



**RUOKAVIRASTO**  
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Ohje  
1/2019]

# Koulumaitotuki ja kouluhedelmätuki Lukuvuosi 2018-2019, kevät 2019





## Sisällysluettelo

<b>1 TAUSTATIETOJA.....</b>	<b>4</b>
Tietosuoja.....	4
Säädökset.....	4
Yhteystiedot.....	5
<b>2 KUKA VOI HAKEA TUKEA?.....</b>	<b>6</b>
Rekisteröinneistä koostuu kokonaisuus.....	6
Tietojen ylläpitäminen.....	7
Sitoutuminen tuen ehtoihin.....	7
<b>3 KENELLE TUKI ON TARKOITETTU? .....</b>	<b>9</b>
<b>4 MISTÄ TUOTTEISTA SAA TUKEA? .....</b>	<b>10</b>
Tukeen liittyvät rajoitukset.....	11
<b>5. MITEN TUKEA HAETAAN? .....</b>	<b>12</b>
Tuen hakeminen itse.....	12
Toimittaja hakee tuen.....	13
Lukuvuositietoilmoitus.....	13
Mitä asioita pitää huomioida ennen tuen hakemista?.....	14
Tuotemäärien seuranta.....	14
Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat.....	14
Tuotteiden käyttäminen ruoanvalmistukseen.....	15
Tuen hakeminen, kun ruokalan ylläpitäjä on ateriapalveluyritys tai muu ulkopuolinen taho..	15
Hakemukseen liittyvien tositteiden tarkistaminen.....	16
Tuen hakemisen määräajat.....	16
Tuen heijastuminen eli tuen välittyminen oikealle organisaatiolle.....	16
<b>6 RUOKATUTKA.....</b>	<b>18</b>
<b>7 VALVONTA .....</b>	<b>19</b>
Tarkastettavat tiedot ja asiakirjat.....	19
Tarkastuksista ilmoittaminen.....	19
Asiakirjojen säilyttäminen.....	20
Tarkastustulosten seuraamukset.....	20
<b>8 SANASTO.....</b>	<b>21</b>



HAKUOPAS #1302112

Julkaisija: Ruokavirasto, PL 100, 00027 RUOKAVIRASTO

Puh. 029 530 0400, [www.ruokavirasto.fi](http://www.ruokavirasto.fi)

Markkinaosasto | Metsä- ja markkinayksikkö

01/2019

Tässä oppaassa annetut ohjeet eivät ole tyhjentäviä selvityksiä alan lainsäädännöstä, eikä niillä ole oikeudellista sitovuutta. EU:n ja kansalliseen lainsäädäntöön tehdään muutoksia, joten huolimatta tähän julkaisuun tehdyistä päivityksistä, tiedot eivät ole aina ajan tasalla. Kaikki oikeudelliset vaateet on tehtävä asetusten perusteella.

Tuen hakija voi halutessaan vedota viranomaisen toimenpiteiden laillisuuteen. Viime kädessä EU:n tuomioistuin ratkaisee oikeustulkinnat.



## 1 TAUSTATIETOJA

Tässä hakuoppaassa kerromme Euroopan unionin koulujakelujärjestelmän eli koulumaito- ja kouluhedelmätuen toimeenpanosta Suomessa. Koulujakelujärjestelmän tarkoituksena on terveellisten ruokailutottumusten lisääminen. Tuki maksetaan kokonaisuudessaan Euroopan unionin varoista.

Suomessa koulujakelujärjestelmän tukipolitiikasta vastaa maa- ja metsätalousministeriön markkinayksikkö ja toimeenpanosta Ruokaviraston markkinaosasto. Maaseutuvirasto, Elintarviketurvallisuusvirasto Evira sekä osa Maanmittauslaitoksen tietotekniikkapalvelukeskus Mitpasta yhdistyivät 1.1.2019 alkaen. Uuden viraston nimi on Ruokavirasto. Toiminta ja palvelut jatkuvat uuden nimen alla kuten ennenkin.

Julkaisemme vuosittain oikeushenkilöille maksetut tuet internetsivuillamme. Koulujakelutuet sisältyvät EU:n maataloustukirahastosta maksettaviin muihin tukiin, joiden osalta julkaisemme tuensaajan nimen, verotuskunnan sekä kalenteri- tai varainhoitovuoden (16.10.–15.10.) aikana maksetun tuen kokonaismäärän. Lisäksi käytämme tukitietoja valvontatarkoituksiin.

### Tietosuoja

Tietosuoja on keskeisessä osassa Ruokaviraston toimintaa. Tietoja luovutettaessa ja käsiteltäessä Maa-seutuvirasto ottaa aina huomioon tietosuojan ja tietoturvallisuuden vaatimukset. Ruokavirasto ei luovuta henkilötietoaineistoja kolmansille osapuolille ilman erillistä tietolupaa. Tietolupa haetaan Ruokavirastosta, joka selvittää tarkoin tietojen luovutuksensaajalta tietojen käyttöön ja suojaukseen sekä tietoturvaan liittyviä seikkoja. Lisätietoja tietosuojasta saat Ruokaviraston tietosuojavastaavalta (tietosuojavastaava@ruokavirasto.fi) ja osoitteesta tietosuoja.fi. Sivustolla on tarjolla paljon tietosuojaan liittyvää materiaalia ja lainsäädäntöä sekä kattava tietopaketti EU:n yleisestä tietosuoja-asetuksesta.

### Säädökset

Koulujakelutuista säädetään seuraavissa asetuksissa: Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukset (EU) N:o 1308/2013, (EU) N:o 1306/2013 ja (EU) N:o 1370/2013, Euroopan komission asetukset (EU) 2017/39 ja (EU) 2017/40 sekä laki maataloustuotteiden markkinajärjestelystä (999/2012) ja sen nojalla annetut säädökset.



**RUOKAVIRASTO**  
Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Ohje  
1/2019]

## Yhteystiedot

Ruokavirasto | Markkinaosasto  
PL 100 (Alvar Aallon katu 5, Seinäjoki)  
00027 RUOKAVIRASTO

Puhelin: 029 530 0400 (vaihde)  
Sähköpostiosoite: [koulujakelu@ruokavirasto.fi](mailto:koulujakelu@ruokavirasto.fi)  
Internetsivut: [www.ruokavirasto.fi](http://www.ruokavirasto.fi)  
Nekka-asiointipalvelu: <https://nekka.ruokavirasto.fi/login.html>



## 2 KUKA VOI HAKEA TUKEA?

Koulumaito- ja kouluhedelmätukea voivat hakea ne organisaatiot, jotka omistavat kouluja ja/tai päiväkoteja. Tällaisia organisaatioita ovat muun muassa kunnat, yritykset, yhdistykset ja säätiöt. Ennen kuin voit hakea koulumaito- tai kouluhedelmätukea, tulee organisaatiosi rekisteröidä tuenhakijaksi. Voit tehdä asiakas-rekisteröitymisen sähköisesti Nekka-asiointipalvelussa tai paperilomakkeilla. Rekisteröitymisen yhteydessä hyväksyt tukiehdot.

Tukea voi hakea myös niin sanottu toimittaja eli meijeri tai kaupan alan yritys asiakkaittensa puolesta. Myös nämä organisaatiot tulee rekisteröidä asiakkaisiksi ennen tuenhakua. Toimittajien tuenhakuun liittyy erityisiä velvoitteita, joten ennen rekisteröitymistä sinun tulee ottaa yhteys Ruokavirastoon.

Kun olemme hyväksyneet asiakasrekisteröinnin, seuraa rekisteröitymisen toinen vaihe. Siinä sinun tulee rekisteröidä ne koulut ja/tai päiväkodit eli toimipisteet, joille haluat hakea tukea. Jos ruoka jaellaan esimerkiksi erillisen valmistuskeittiön kautta (jakelupiste), sinun tulee rekisteröidä myös tällaiset keittiöt järjestelmään. Nämäkin rekisteröinnit voit tehdä sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta.

Jos haluat, että toimittaja (meijeri tai kaupan alan yritys) hoitaa tukihaun puolestasi, sinun tulee tehdä Nekka-asiointipalvelussa valtuutus kyseisille toimipisteille. Valtuutuksella siirrät tukihaun toimittajan hoidettavaksi, ja tuki välittyy organisaatiollesi joko alempina ostohintoina tai jälkihyvityksenä. Sinun ei tarvitse laatia tukihakemuksia itse, mutta sinun tulee kuitenkin toimittaa syksyn lukuvuosiotiedot toimittajalle.

## Rekisteröinneistä koostuu kokonaisuus

Tekemistäsi toimipisterekisteröinneistä koostuu kokonaisuus, joka kuvaa organisaatiossasi olevia kouluja ja päiväkoteja sekä sitä, mistä tuotteet näihin kouluihin ja päiväkoteihin tulevat. Olemme kuvanneet alla eri toimipisteiden roolit ja sen, millaisia kokonaisuuksia eli kokoonpanoja tekemistäsi rekisteröinneistäsi koostuu. Nämä kokoonpanot siirtyvät tukihakemuksellenne.

Yksittäinen toimipiste = koulu/päiväkoti, jonne tuotteet toimitetaan suoraan

Keskuskeittiö = koulu tai päiväkotit, joka toimittaa tuotteita myös vähintään yhteen toiseen kouluun tai päiväkotiin

Jakelupiste = keittiö, joka toimittaa tuotteita kouluille ja päiväkodeille, mutta myös muualle, kuten esimerkiksi terveyskeskukseen

Alainen toimipiste = koulu/päiväkoti, jonne tulee tuotteet keskuskeittiöstä tai jakelupisteestä

Esimerkkejä kokoonpanoista:

- Apilan koulu, yksittäinen toimipiste. Tuotteet ja laskut saapuvat suoraan koululle.



- Heinän päiväkotiki, keskuskeittiö. Tuotteet ja laskut saapuvat päiväkodille, päiväkotiki toimittaa tuotteita eteenpäin.
  - Heinän koulu, alainen toimipiste. Saa tuotteet Heinän päiväkodilta, ei saa laskuja tai tuotteita suoraan.
- Kielon keittiö, jakelupiste. Tuotteet ja laskut saapuvat keittiölle, keittiö toimittaa ruokaa koululle, päiväkodille ja terveyskeskukseen.
  - Kielon koulu, alainen toimipiste. Saa tuotteet Kielon keittiöltä, ei saa laskuja tai tuotteita suoraan.
  - Kielon päiväkotiki, alainen toimipiste. Saa tuotteet Kielon keittiöltä, ei saa laskuja tai tuotteita suoraan.

## Tietojen ylläpitäminen

Sinulla on velvollisuus ylläpitää asiakkuutesi liittyviä tietoja ja ilmoittaa muutoksista aina myös valtuutetulle toimittajahakijalle. Asiakastietojen ylläpitäminen onnistuu sähköisesti Nekka-asiointipalvelussa.

Sellaisia muutoksia, jotka sinun tulee huomioida ja jotka voit itse hoitaa Nekka-asiointipalvelussa ovat muun muassa

- Toimipisteen nimi muuttuu toiminnan pysyessä samana.
- Toimipisteen osoite muuttuu.
- Yhteyshenkilö ja/tai yhteystiedot muuttuvat.
- Tilinumero muuttuu.
- Toimipisteen toiminta päättyy.

Mikäli lapset/oppilaat siirtyvät esimerkiksi remontin alkamisen tai päättymisen vuoksi yhteen tai useampaan muuhun toimipisteeseen tai jos kaksi tai useampi rekisteröity toimipiste yhdistyy kesken lukuvuoden, ota yhteys meihin. Teemme näissä tapauksissa toimipisteelle väliaikaisen rekisteröinnin.

Lisätietoa rekisteritietojen ylläpidosta voit kysyä meiltä Ruokavirastosta.

## Sitoutuminen tuen ehtoihin

Kun haet asiakas- tai toimipisterekisteröintiä, sitoudut samalla komission asetusten (EU) 2017/39 ja (EU) 2017/40 ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti siihen, että:

- Koulujakelutukea saavia tuotteita käytetään ainoastaan oppilaskäyttöön koulujakelutukeen hyväksytyissä toimipisteissä (koulu/päiväkotiki).
- Aiheettomasti maksettu tuki palautetaan kyseisten määrien osalta, jos todetaan, että koulujakelu-tukea saavia tuotteita on luovutettu muille kuin koulujakelutukeen oikeutetuille edunsaajille, tukea on maksettu enimmäislitramäärän tai



enimmäiskilomäärän ylittävälle määrälle tai että tukea on muutoin haettu virheellisin perustein.

- Toimivaltaisen viranomaisen käyttöön annetaan näiden pyynnöstä tositteet.
- Kaikkiin toimivaltaisen viranomaisen päättämiin tarkastuksiin suostutaan, mukaan lukien erityisesti kirjanpidon tarkastukset sekä fyysiset, paikan päällä tehtävät tarkastukset.
- Lisäksi tuen ehtojen hyväksyminen tarkoittaa, että vakuutat, että koulujakelutukeen oikeutettuja tuotteita ei käytetä tavallisten kouluateriaiden (mukaan lukien päiväkodit) valmistukseen.

Toimittajahakijat sitoutuvat edellä mainittujen ehtojen lisäksi pitämään kirjanpitoa, josta käy ilmi

- koulujen, päiväkotien ja jakelupisteiden sekä tarvittaessa näistä vastaavien viranomaisten nimet ja osoitteet,
- oppilas-/lapsimäärät,
- tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrät,
- kuukausikohtaiset koulu-/toimintapäivät sekä keskuskeittiökokoonpanot,
- näille kouluille/päiväkodeille myydyt tai luovutetut tuotteet ja niiden määrät sekä hinnat.

Toimittajahakijalla tulee olla käytössään tietojärjestelmä, jolla koulujakeluasioita käsitellään ja josta edellä mainitut tiedot voidaan todentaa.





### 3 KENELLE TUKI ON TARKOITETTU?

Koulumaitotuki ja kouluhedelmätuki on tarkoitettu päiväkodeissa ja kouluissa oleville lapsille. Tuen tarkoitus on lisätä maidon ja maitotuotteiden sekä kasvien, vihannesten, hedelmien ja marjojen osuutta lasten ruokailussa ja edistää terveellisiä ruokailutottumuksia.

Olemme koonneet alle koulumaitotuen ja kouluhedelmätuen edunsaajat eli lapset/oppilaat, jotka ovat oikeutettuja tukeen.

KOULUMAITOTUKI	KOULUHEDELMÄTUKI
<b>Päivähoito</b> Päiväkoti tai ryhmäperhepäiväkoti, jossa on joko vakituinen tai kiertävä lastentarhanopettaja	<b>Perusasteen koulutus</b> Peruskoulun luokat 1–10 ja perusopetuksen piirissä tapahtuva esiopetus.
<b>Esiasteen koulutus</b> Koulun, päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin esiopetus.	
<b>Perusasteen koulutus</b> Peruskoulun luokat 1–10.	
<b>Toisen asteen koulutus</b> Lukio ja ammatilliseen perustutkintoon johtava ammatillinen koulutus.	
Päiväkodit, ryhmäperhepäiväkodit ja koulut voivat olla joko kunnan, valtion tai yksityisen ylläpitämiä. Päivähoidon ja koulutuksen tulee olla niistä vastaavan toimivaltaisen viranomaisen järjestämää tai hyväksymää.	Koulut voivat olla joko kunnan, valtion tai yksityisen ylläpitämiä. Koulutuksen tulee olla niistä vastaavan toimivaltaisen viranomaisen järjestämää tai hyväksymää.

Koulujakelutukeen eivät ole oikeutettuja muun muassa:

- koulun/päiväkodin henkilökunta
- samassa tilassa ruokailevat muut kuin tukeen oikeutetut lapset
- koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhot
- korkea-asteen koulutus
- aikuiskoulutus
- monimuotokoulutus
- työvoimakoulutus
- jatko- ja täydennyskoulutus
- kerhotoiminta.



## 4 MISTÄ TUOTTEISTA SAA TUKEA?

Voit hakea tukea niistä tuotteista, jotka ovat oikeutettuja tukeen. Kaikki maitotuotteet tai kasvikset, vihannekset, hedelmät ja marjat eivät kuulu tuen piiriin. Olemme listanneet alle koulumaitotuen ja kouluhedelmätuen tukikelpoiset tuotteet 1.1.2019 alkaen eli kevätlukukaudella 2019.

### Koulumaitotuki

Tuotenumero	Tuote	Tukitaso
1001	Rasvaton maito	0,15 euroa/litra
1002	Rasvaton piimä	0,15 euroa/litra
1003	Luomu rasvaton maito	0,33 euroa/litra
1004	Luomu rasvaton piimä	0,33 euroa/litra
1005	Jogurtti, viili, rahka enintään 1 % rasvaa, vähintään 90 painoprosenttia maitoa, enintään 10 painoprosenttia sokeria	0,1 euroa/kilo maitoaineesosalle
1006	Juusto enintään 17 % rasvaa, enintään 1,2 painoprosenttia suolaa	0,72 euroa/kilo

Tuotteita ei saa käyttää ruoanvalmistukseen.

### Kouluhedelmätuki

Tuotenumero	Tuote	Tukitaso %/arvonlisäveroton ostohinta
2001	Herne	65 %
2002	Kurkku	
2003	Lanttu	
2004	Porkkana	
2005	Tomaatti	
2006	Herukat	
2007	Mansikka	
2008	Mustikka	
2009	Puolukka	
2010	Omena	
2011	Appelsiini	
2012	Banaani	
2013	Klementiini	
2014	Mandariini (ml. tangeriinit ja satsumat)	
3001	Luomuherne	75 %
3002	Luomukurkku	



3003	Luomulanttu
3004	Luomuporkkana
3005	Luomutomaatti
3006	Luomuherukat
3007	Luomumansikka
3008	Luomumustikka
3009	Luomupuolukka
3010	Luomuomena
3011	Luomuappelsiini
3012	Luomubanaani
3013	Luomuklementiini
3014	Luomumandariini (ml. tangeriinit ja satsumat)

Tukea ei makseta ruoanvalmistukseen käytetyille kasviksille, vihanneksille, hedelmille ja marjoille.

### Tukeen liittyvät rajoitukset

Voit hakea koulumaitotukea tai kouluhedelmätukea vain tukeen oikeutetuille maitotuotteille ja tukeen oikeutetuille kasviksille, vihanneksille, hedelmille ja marjoille. Kaikkien tuettujen tuotteiden on täytettävä koulujakeluohjelmasta säädettyjen asetusten lisäksi muissa EU:n lainsäädännössä ja kansallisissa säädöksissä maidolle ja maitovalmisteille sekä kasviksille, vihanneksille, hedelmille ja marjoille asetetut laatuvaatimukset mukaan lukien tunnistusmerkkiin liittyvät vaatimukset.

Et voi käyttää tuotteita ruoanvalmistukseen. Jos käytät samoja tuotteita myös ruoanvalmistukseen, sinun pitää jättää kyseiset määrät pois tukihakemukseltanne. Huomaathan myös, että tuotteisiin ei saa lisätä suolaa, sokeria tai rasvaa. Voit kuitenkin käsitellä kasviksia, vihanneksia, hedelmiä ja marjoja ennen tarjoamista eli esimerkiksi pestä, paloitella ja raastaa niitä.

Koulumaitotukea maksetaan enintään 0,25 litralle per oppilas per koulu- tai toimintapäivä. Kouluhedelmätukea maksetaan enintään 0,15 kilogrammalle per oppilas per koulupäivä. Sinun ei tarvitse huolehtia itse määrien mahdollisesta ylittymisestä, sillä tietojärjestelmämme vähentää ylimenevän osan myönnettävistä tuotemääristä tukipäätöksellä.

Jos olet toimittajahakija, sinun tulee laatia lukuvuositain luettelo tuotteista, joita tarjoat asiakkaillesi ja joiden osalta haet koulumaito- tai kouluhedelmätukea. Hyväksymme tuoteluettelot ennen lukuvuoden alkua. Sinun on mahdollista päivittää tuoteluettelo ennen kevätlukukauden alkua. Tuoteluettelon laatiminen ja hyväksyminen koskee ainoastaan koulumaito- ja kouluhedelmätukea hakevia meijereitä ja kaupan alan toimijoita.



## 5. MITEN TUKEA HAETAAN?

Koulumaito- ja kouluhedelmätuki haetaan jälkikäteen. Tuen hakee koulut ja/tai päiväkodit omistava organisaatio tai, jos olet valtuuttaneet tukihaun toimittajalle, tuen hakee toimittaja puolestasi.

Tukea on helpointa hakea sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta. Voit hakea tukea myös paperilomakkeilla.

### Tuen hakeminen itse

Voit hakea koulumaitotukea lukukausittain ja kouluhedelmätukea sille aina erikseen säädetyltä ajanjaksolta. Syksyllä 2018 kouluhedelmätukea voi hakea 1.8.–31.10.2018 ja keväällä 2019 1.2.–30.4.2019 välillä toimitetuista tuotteista.

Hakemuksella sinun tulee ilmoittaa seuraavat tiedot:

- jokaisen toimipisteen lapsi- tai oppilasmäärän syksyn alussa,
- jokaisen toimipisteen tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrä syksyn alussa,
- jokaisen toimipisteen toimintapäivien määrä hakujakson aikana eli esimerkiksi koulupäivät syyslukukaudella ja
- jokaiseen toimipisteeseen toimitetut tuotemäärät eli litrat ja kilot per tuote.

Kouluhedelmätuen osalta sinun tulee lisäksi ilmoittaa

- jokaiseen toimipisteeseen toimitettujen tuotteiden alin arvonlisäveroton kilohinta per tuote. Jos samaa tuotetta on tullut monessa eri muodossa, esim. tomaattia kokonaisena, lohkona ja kirsikka-tomaattina, merkitsette hakemukselle alimman arvonlisäverottoman hinnan tomaateille riippumatta siitä, millaisia määriä milläkin hinnalla on ostettu.

Hakemukselle koostetaan toimipisteisiin eli kouluihin ja/tai päiväkoteihin toimitetut tuotemäärät koko lukukauden ajalta.

Huomaathan, että saman toimipisteen tiedot voivat hieman erota koulumaito- ja kouluhedelmätukihakemuksilla. Kiinnitä huomiota tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrään kouluhedelmätukihakemuksilla. Jos sama keittiö jakelee kasviksia, vihanneksia, hedelmiä ja marjoja sekä kouluihin että päiväkoteihin, tulee sinun merkitä päiväkotilapset tukeen oikeuttamattomiksi ruokailijoiksi. Toinen vaihtoehto on, että pidät erillistä kirjaa kouluihin toimitetuista määristä.

Tukihakemuksen laatiminen ja rakenne selviää parhaiten, kun tutustut laatimaamme Nekka-asiointipalvelun käyttöohjeeseen.



## Toimittaja hakee tuen

Jos olet valtuuttanut tukihaun toimittajalle, tuen hakee puolestasi meijeri tai kaupan alan yritys. Saat tuen joko alennettuna ostohintana tai jälkihyvityksenä. Jotta tukihaku onnistuu, sinun on täytynyt valtuuttaa toimittaja hakemaan tuki puolestanne ja toimittaa lukuvuosiedot toimittajalle.

Koulumaitotuen hakukausi on toimittajalle yksi kuukausi. Kouluhedelmätuen hakukausi on kaikille tuen-hakijoille sama, syksyllä 2018 voit hakea tukea 1.8.–31.10.2018 ja keväällä 2019 1.2.–30.4.2019 välillä toimitetuista tuotteista. Muistathan, että toimittajilla on oltava hyväksytyt tuoteluettelo sekä koulumaito- että kouluhedelmätukeen oikeutetuista tuotteista.

### Lukuvuositietoilmoitus

Sinun pitää toimittaa lukuvuosiedot toimittajalle syksyisin. Pyydämme lähettämään lukuvuosiedot 15.8. mennessä, mutta toimittajilla saattaa olla omia toiveita lukuvuosietojen toimittamisen aikataulusta. Lähetät lukuvuosiedot vain kerran vuodessa syyslukukauden alun tietojen mukaan. Sinun ei tarvitse päivittää lukuvuosietoja lukuvuoden mittaan kuin ainoastaan silloin, jos määrissä tapahtuu merkittäviä muutoksia. Tällaisia merkittäviä muutoksia ovat esimerkiksi toimipisteen lakkauttaminen, yhdistäminen tai muu muutos. Sinun tulee ilmoittaa muutoksista aina toimittajalle ja meille. Muutostilanteissa sinun kannattaa olla yhteydessä meihin ennen kuin teet muutoksia lukuvuosietoihin.

Sinun tulee ilmoittaa lukuvuosietoilmoituksella seuraavat tiedot syyslukukauden alun tilanteen mukaan:

- toimipisteet mahdollisine keskuskeittiö- ja jakelupistekokoonpanoineen
- oppilaiden/lasten määrät lukukausien alussa,
- tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrät lukukausien alussa,
- lukuvuoden koulu-/toimintapäivien määrä kuukausittain eriteltyinä.

Lukuvuosiedot on helpointa lähettää sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta. Olemme kehittäneet lukuvuosietojen sähköistä lähettämistä ja päivittämistä, ja pystyt lähettämään esimerkiksi päiväkotien kesän toimintapäivät myöhemmin lukuvuoden mittaan. Mikäli organisaatioosi kohdistuu paikan päällä tehtävä tarkastus, lukuvuosiedot on voitava todentaa jollakin muulla asiakirjalla kuin lukuvuosi-ilmoituksella. Käytännössä tämä tarkoittaa koulun/päiväkodin johtajan tai muun tiedoista vastaavan henkilön allekirjoittamaa vapaamuotoista asiakirjaa.



## Mitä asioita pitää huomioida ennen tuen hakemista?

### **Tuotemäärien seuranta**

Tuen maksaminen perustuu yksittäisiin toimipisteisiin, keskuskeittäihin ja jakelupisteisiin toimitettujen tukikelpoisten tuotteiden määriin. Jos haet tuen itse, sinun tulee koota hakemukselle tuotemäärät toimipisteittäin/kokoonpanoittain koko lukukauden ajalta. Toimittajahakija ilmoittaa hakemuksellaan ne tuotemäärät, jotka on myynyt alennetulla hinnalla tai joista antaa jälkihyvityksen. Sinun tulee ilmoittaa määrät bruttomäärinä.

Seurannan ja arkistoinnin apuvälineenä voit käyttää koontilomaketta, johon kirjataan ostettujen tukikelpoisten tuotteiden määrät ja niitä vastaavat laskujen/kuormakirjojen tunnistetiedot. Vastaavan yhteenvedon voi joissain tapauksissa saada myös toimittajalta valmiina raporttina.

Jos haet tuen itse, voit ostaa tuotteita miltä tahansa toimittajalta ja koota tuotemäärät yhteen tukihakemuksellanne. Jos olet valtuuttaneet tukihaun toimittajahakijalle, organisaatiosi voi saada tukea vain kyseisen toimittajan toimittamista tuotteista.

Sinun on huolehdittava siitä, että tukihakemuksessa hankituiksi ilmoitetut tuotemäärät voidaan paikan päällä tehtävän tarkastuksen yhteydessä todentaa laskuilta tai kuormakirjoilta tai muilta tositteilta. Jos ostat ruokapalvelut ulkopuoliselta yritykseltä, on myös näiden tuen hakua varten antamat todistukset, laskukopiot ja muut asiakirjat säilytettävä ja arkistoitava asianmukaisesti.

### **Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat**

Koulun ja päiväkodin henkilökunnan tai ylipäättään muiden kuin tukeen oikeutettujen lasten tai oppilaiden kulutus ei ole koulujakelutukeen oikeutettua. Tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määräksi lasketaan lukuvuoden alussa ne tukeen oikeuttamattomat henkilöt, joiden tiedetään säännöllisesti osallistuvan koulu- tai päiväkotiruokailuun. Tukeen oikeuttamattomia ruokailijoita ovat henkilökunnan lisäksi esimerkiksi jakelupisteen terveyskeskukseen toimittamat ateriamäärät. Käytännössä voit ilmoittaa tukihakemuksellasi kaikki keittiön kautta kulkevat tuotemäärät, kunhan ilmoitat myös tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrän. Siksi myös mahdollisten muiden kohteiden (kuten terveyskeskus) ruokailijamäärä on tukihakemuksen kannalta merkityksellinen.

Toinen vaihtoehto on, että pidät erillistä kirjaa tukeen oikeuttamattomille ruokailijoille toimitetuista määristä. Jos sinulla on tällainen erillinen kirjanpito, sinun ei tarvitse ilmoittaa tukeen oikeuttamattomia ruokailijoita tukihakemuksella tai lukuvuosietoilmoituksella.



## **Tuotteiden käyttäminen ruoanvalmistukseen**

Koulujakelutukeen oikeutettuja tuotteita ei saa käyttää ruoanvalmistukseen. Tämä tarkoittaa sitä, että jos esimerkiksi valmistat rasvattomasta maidosta puuroa, et voi hakea kyseiselle tuotemäärälle koulumaitotukea. Kasviksista, vihanneksista, hedelmistä ja marjoista ei saa valmistaa esimerkiksi uunijuureksia, salaattia tai marjarahkaa. Jos salaatti tarjotaan erikseen niin sanottuina komponentteina, tuotteet ovat oikeutettuja kouluhedelmätukeen. Myös esimerkiksi välipalana erikseen tarjottavat kasvikset, hedelmät ja marjat ovat tukeen oikeutettuja.

Koulujakelutukeen oikeutettuihin tuotteisiin ei saa lisätä rasvaa, suolaa tai sokeria.

## **Tuen hakeminen, kun ruokalan ylläpitäjä on ateriapalveluyritys tai muu ulkopuolinen taho**

Olet oikeutettu saamaan koulujakelutukia, vaikka ruokalan ylläpitäjänä toimii jokin muu taho kuin oma organisaatiosi. Käytännössä tämä tarkoittaa tilanteita, joissa koulun/päiväkodin ruokapalvelut on ulkoistettu.

Kun ostat ruokapalvelut ulkopuoliselta taholta, sinun tulee ottaa muutama seikka huomioon tukihaussa. Olennaisinta on, että maksamamme tuen tulee siirtyä täysimääräisenä ruokapalveluyhtiöltä koulut/päiväkodit omistavalle organisaatiolle.

Tuen hakemisen vaihtoehtoja on kaksi, kuten edellä on esitelty: voit hakea tuen itse tai valtuuttaa tukihaun toimittajahakijalle.

Jos haet tuen itse, ruokalan ylläpitäjän on annettava todistus siitä, kuinka paljon tukeen oikeutettuja tuotteita lasku sisältää. Sinun on saatava ruokalan ylläpitäjältä tieto tuotemääristä, että voitte laatia tukihakemuksen.

Jos olet valtuuttanut tukihaun toimittajalle, ruokalan ylläpitäjä saa tuen suoraan alennettuina ostohintoina tai jälkihyvityksenä. Tämän vuoksi organisaatiosi koulujen/päiväkotien omistajana ja ruokalan ylläpitäjän on tehtävä sellainen keskinäinen sopimus, että koulumaito- tai kouluhedelmätuki välittyy tai hyvitetään laskutuksessa täysimääräisenä organisaatiollesi saakka. Lisäksi organisaatiosi ja ruokalan ylläpitäjän välisestä laskutuksesta tulee voida todentaa, että tukea on välittynyt saman verran kuin toimittajahakija on välittänyt tukea ruokalan ylläpitäjälle tuotteiden oston yhteydessä. Tuki ei saa jäädä ruokapalvelut toimittavalle organisaatiolle.

Mikäli tulemme tarkastamaan tukea paikan päälle, ruokalan ylläpitäjän tulee antaa käyttöömmme laskut/kuormakirjat (tai kopiot) tukeen oikeuttavien tuotteiden määrien todentamiseksi. Myös keskinäiset sopimuksenne koulumaito- tai kouluhedelmätuen välittymisestä tarkastetaan. Koska tukiehtojen laiminlyönti saattaa johtaa seuraamuksiin, kuten takaisinperintään, tämän varalta osapuolten on myös syytä sopia vastuusta etukäteen.



## Hakemukseen liittyvien tositteiden tarkistaminen

Koulumaitojärjestelmän ja kouluhedelmäjärjestelmän yhdistymisen mukana säädettiin uudesta tarkastus-velvollisuudesta (komission asetuksen (EU) 2017/39 artikla 9). Asetuksen mukaan meidän tulee tarkastaa edustava otos hakemusten mukana toimitettavista tositteista.

Käytännössä tulemme pyytämään pientä määrää tuenhakijoita esittämään tukihakemukseen liittyvät tositteet (laskut, kuormakirjat tai vastaavat). Esitämme pyynnön sen jälkeen, kun tukihakemus on saapunut. Sinun ei tarvitse lähettää hakemuksesi mukana tositteita, vaan esitämme pyynnön asiakirjoista aina erikseen.

## Tuen hakemisen määräajat

Tukihakemuksesi tulee olla meillä kolmen kuukauden sisällä hakemuksessasi ilmoittamasi hakujakson päättymisestä. Hakemuksen saapumispäivä on se päivä, jolloin se on saapunut meille. Tarvittaessa pyydämme sinua korjaamaan tai täydentämään hakemustasi ja neuvomme tukihakemuksen täyttämisessä.

Jos määräaika ylittyy 1–30 kalenteripäivällä, alennamme tukea 5 %. Jos määräaika ylittyy 31–60 kalenteri-päivällä, alennamme tukea 10 %. Tämän jälkeen alennamme tukea yksi prosentti per jokainen lisäpäivä.

Esimerkiksi jos hakujakso päättyy 31.5. ja tukihakemus saapuu Ruokavirastoon

- viimeistään 31.8. → tuki maksetaan täysimääräisenä,
- 1.–30.9. → tuen alennus on 5 %,
- 1.–30.10. → tuen alennus on 10 %,
- 31.10. tai sen jälkeen → tuen alennus on 1 % per jokainen lisäpäivä.

## Tuen heijastuminen eli tuen välittyminen oikealle organisaatiolle

Maksamamme koulumaito- ja kouluhedelmätuen tulee EU-lainsäädännön mukaan heijastua edunsaajan maksamaan hintaan. Edunsaajia ovat lapset päiväkodeissa ja kouluissa, joille ruokailu on Suomessa maksutonta. Tämän vuoksi maksamamme tuen tulee välittyä koulut/päiväkodit omistavalle organisaatiolle, eikä se saa jäädä esimerkiksi ulkopuolisen ateriapalveluyrityksen tilille.

Jos haet tuen itse, tulee sinun hyvittää tuki täysimääräisenä koululle/päiväkodille, jos koululla/päiväkodilla on oma, kiinteä ruokabudjetti. Jos taas ruokalan ylläpitäjänä on yksityinen ateriapalveluyritys, on tarkoituksenmukaisinta ohjata tuki tilille, jolta ruokalan ylläpitäjän aterialaskut maksetaan. Tällöin tuen heijastuminen on selvästi osoitettavissa.

Jos olet valtuuttanut tuen hakemisen toimittajalle, toimittajahakijan on hyvitetävä saamansa tuki täysi-määräisenä eteenpäin koulut/päiväkodit omistaville organisaatioille. Toimittaja voi välittää





tuen joko suoraan alennettuina ostohintoina tai jälkihyvityksinä. Toimittajan tuotteistaan perimän hinnan ja tuen yhteenlaskettu määrä ei saa ylittää toimittajan vastaavan tyyppisiltä asiakkailta veloittamaa hintaa.



## 6 RUOKATUTKA

Maidon ja maitotuotteiden sekä kasvisten, vihannesten, hedelmien ja marjojen jakelun tueksi toteutamme Suomessa myös koulutuksellisia liitännäistoimenpiteitä. Nämä toimenpiteet eli Ruokatutka-kampanja alkavat näkyä kouluissa ja päiväkodeissa syksyllä 2018. Kampanjan tavoitteena on viedä lapset tutkimusmatkalle ruoan ja sen alkuperän maailmaan ja kertoa terveellisistä ruokailutottumuksista. Ruokatutka on tarkoitettu kaikille, eikä sen materiaalien käyttäminen ole sidottu siihen, haetko koulumaito- tai kouluhedelmätukea. Toivomme, että tartut Ruokatutkan materiaaleihin, joita voit käyttää opetuksessa. Materiaali aktivoi lapsia/oppilaita ja perheitä tutustumaan ja tutkimaan myös omalla ajallaan. Ruokatutka tulee näkyväksi syyskuussa 2018, jonka jälkeen löydät kaiken tarvittavat osoitteesta ruokatutka.fi.

Osana Ruokatutkaa julkaistaan myös uusi juliste, joka sinun tulee asettaa esille organisaatiosi kouluissa ja päiväkodeissa. Ensimmäiset julisteet postitetaan kouluihin ja päiväkoteihin, ja juliste on syksystä 2018 alkaen ladattavissa myös sekä Ruokatutkan että Ruokaviraston internetsivuilta.



## 7 VALVONTA

Teemme paikan päällä tehtäviä tarkastuksia koulumaito- tai kouluhedelmätukea saaneille organisaatioille ja kouluille/päiväkodeille siten, kuten EU-lainsäädäntö meitä velvoittaa. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa tukien myöntämistä koskevien edellytysten täyttyminen.

### Tarkastettavat tiedot ja asiakirjat

Vastuullasi on arkistoida koulumaito- ja kouluhedelmätukea koskevat asiakirjat siten, että ne ovat mahdollisen valvonnan yhteydessä helposti saatavilla ja että tarkastus voidaan tehdä kohtuullisessa ajassa. Asiakirjat voi arkistoida sähköisesti. Asiakirjojen avulla todennat sen, että tukihakemuksessanne antamanne tiedot ovat oikein.

Tukikelpoisten tuotemäärien todentamiseksi sinun on esitettävä laskut (tai kuormakirjat). Tukikelpoisten tuotteiden tulee olla selvästi nimettyjä, jotta niiden tukikelpoisuus voidaan todentaa.

Lukuvuositetietojen todentamiseksi sinun on esitettävä omat kirjalliset selvitykset lukuvuoden alussa kirjoilla olevista lapsista/oppilaista, tukeen oikeuttamattomista ruokailijoista ja toimintapäivistä. Käytännössä tämä tarkoittaa koulun/päiväkodin johtajan tai muun tiedoista vastaavan henkilön allekirjoittamaa vapaamuotoista asiakirjaa.

Lisäksi tarkastamme EU:n koulujakelujärjestelmästä kertovan Ruokatutka-julisteen olemassaolon ja näkyvyyden organisaatiosi koulussa/päiväkodissa ja todennamme tuen heijastumisen organisaatiosi laskuista (tai kuormakirjoista). Tarkemmat ohjeet tarkastettavista asiakirjoista saat aina tarkastusilmoituksen mukana.

### Tarkastuksista ilmoittaminen

Ilmoitamme koulujakelutukeen liittyvistä tarkastuksista pääsääntöisesti etukäteen, jotta sinulla on mahdollisuus osallistua tarkastukseen. Sinun tulee tarkastusilmoituksen saatuaasi varmistaa, että tarkastuksessa tarkistettavat asiakirjat ovat saatavilla ja tarkastettavissa kohtuullisessa ajassa. Voimme tehdä tarkastuksia myös ilman ennakoilmoitusta.

Teemme tarkastuksesta aina tarkastuskertomuksen. Sinulle lähetetään kopio tarkastuskertomuksesta, minkä jälkeen sinulla on mahdollisuus kommentoida kertomusta.



## Asiakirjojen säilyttäminen

Organisaatiosi tulee säilyttää asiakirjat kuluvan vuoden lisäksi vähintään neljä täyttä kalenterivuotta mahdollisia tarkastuksia varten. Suositeltavaa on säilyttää asiakirjoja kauemminkin, ja organisaatiosi tulee noudattaa säilytysajoissa voimassaolevaa lainsäädäntöä. Sinun tulee käsitellä ja säilyttää tositteet, kirjanpito ja muu kirjanpitoaineisto niin, että niiden sisältöä voi vaikeuksitta tarkastella ja tarvittaessa tulostaa selväkielisessä muodossa.

## Tarkastustulosten seuraamukset

Mikäli toteamme paikan päällä tehtävässä tarkastuksessa, että maksamamme tuki on joltain osin väärin perustein haettu ja maksettu, perimme tuen takaisin. Ennen takaisinperintää sinulle annetaan hallintolain mukainen mahdollisuus tulla kuulluksi. Noudatamme takaisinperinnöissä voimassaolevaa lainsäädäntöä. Perimme takaisin väärin maksetun tuen, mikäli se ylittää 100 euron takaisinperintärajan (per tukipäätös).

Jos toteamme valvonnan yhteydessä vakavia rikkomuksia tai toteamme, että organisaatiosi ei enää täytä koulujakelujärjestelmän edellytyksiä, voimme joko keskeyttää määräajaksi tai peruuttaa kokonaan hyväksyntänne tuen hakijaksi.



## 8 SANASTO

**Alainen toimipiste** on koulu tai päiväkot, johon keskuskeittiö tai jakelupiste toimittaa ruoan ja välittää tuenalaiset tuotteet.

**Jakelupiste** on valmistuskeittiö, johon tukeen oikeutetut tuotteet ostetaan ja josta niitä toimitetaan edelleen aterioiden yhteydessä vähintään yhteen tuenalaiseen kouluun/päiväkotiin eli alaiseen toimipisteeseen. Tämän lisäksi jakelupiste toimittaa tai tarjoaa samoja tuotteita myös muualle kuten vanhainkotiin tai terveyskeskukseen. Jakelupiste on erikseen rekisteröitävä, jotta sille voidaan merkitä kouluihin/päiväkoteihin kuulumattomat, tukeen oikeuttamattomat ruokailijat.

**Keskuskeittiö** on valmistuskeittiö, johon tukeen oikeutetut tuotteet ostetaan ja josta ne toimitetaan edelleen aterioiden yhteydessä vähintään kahteen tukeen oikeutettuun kouluun/päiväkotiin eli alaiseen toimi-pisteeseen. Keskuskeittiö ei toimita tukeen oikeutettuja tuotteita muualle kuin tukeen oikeutettuihin kouluihin/päiväkoteihin, joten se käyttää yhteydessään olevan koulun/päiväkodin rekisterinumeroa.

Jos muut kuin ruoanvalmistuksen yhteydessä tarvittavat tukeen oikeutetut tuotteet toimitetaan erikseen jokaiselle alaiselle toimipisteelle ja toimipisteitä laskutetaan erikseen, alaisista toimipisteistä tulee yksittäisiä toimipisteitä, koska ruoanvalmistuksen osuudelle ei makseta tukea. Jos näissä tapauksissa keskuskeittiötä kuitenkin laskutetaan yhtenä toimipisteenä, asiakirjojen säilyttämisestä tulee sopia siten, että ne ovat tarkistettavissa mahdollisen valvonnan yhteydessä.

**Kokoonpano** on keskuskeittiöstä/jakelupisteestä ja alaisista toimipisteistä koostuva kokonaisuus. Kokoonpanot muodostavat tukihakemuksen rakenteen.

**Koontilomakkeelle** kirjataan kouluun, päiväkotiin, keskuskeittiöön tai jakelupisteeseen hakukauden aikana ostetut/toimitetut tukeen oikeutetut tuotteet. Lomakkeen ylläpitäminen on suositeltavaa, sillä esimerkiksi kunta- ja itsehakijat voivat hyödyntää sitä tukihakemuksella edellytettyjen tietojen keräämiseen laskuilta ja tarvittaessa kuormakirjoilta. Koontilomakkeen voi korvata tavarahan myyjän vastaavalla raportilla.

**Koulupäivillä** tarkoitetaan koulun vahvistettuja työpäiviä.

**Lukuvuositiedoilla** tarkoitetaan koulun/päiväkodin oppilaiden/lasten, tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden sekä koulu-/toimintapäivien määriä. Lukuvuositiedot ilmoitetaan joko sähköisesti Nekka-asiointipalvelun kautta tai paperisella lukuvuosi-ilmoituksella toimittajahakijalle. Kunta- ja itsehakijat ilmoittavat lukuvuositiedot tukihakemuksellaan.

**Rekisterinumero** on Ruokaviraston antama kahdeksannumeroinen tunniste toimipisteille eli kouluille/päiväkodeille.



**Toimintapäivillä** tarkoitetaan päiväkodin vahvistettuja toimintavuoden aukiolopäiviä.

**Toimipiste** on rekisteröity koulu/päiväkoti. Toimipisteet ovat tukihakemuksella erilaisissa rooleissa, joko yksittäisenä toimipisteenä, keskuskeittionä tai alaisena toimipisteenä.

**Toimittajahakija** on meijeri tai kaupan alan yritys, joka hakee koulujakelutuen koulujen ja päiväkotien puolesta.

**Tuen hakija** voi olla toimittaja, kunta, kuntayhtymä tai yksityinen organisaatio. Tuen hakija laatii ja lähettää koulujakelutukihakemuksen Ruokavirastoon ja tuki maksetaan tuen hakijan tilille.

**Tukeen oikeuttamattomilla ruokailijoilla (TOR)** tarkoitetaan koulu- tai päiväkotiruokailuun säännöllisesti tai satunnaisesti osallistuvia tukeen oikeuttamattomia henkilöitä.

**Valtuutus** on lupa, jolla koulut/päiväkodit omistava organisaatio valtuuttaa toimittajahakijan hakemaan tuen puolestaan.

**Väliaikainen rekisteröinti (VR)** tehdään, jos oppilasmäärässä tai tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrässä tapahtuu huomattavia muutoksia kesken lukuvuoden tai jos keskuskeittiökokoonpanoissa tapahtuu muutoksia kesken hakujakson.

**Yksittäinen toimipiste** on koulu/päiväkoti, johon tukeen oikeutetut tuotteet ostetaan, mutta josta niitä ei enää toimiteta eteenpäin minnekään muualle. Yksittäinen toimipiste voi saada ruoan keskuskeittiöstä/jakelupisteestä tai valmistaa sen itse, kunhan tukeen oikeutetut tuotteet toimitetaan suoraan kouluun/päiväkotiin.

**Yksityinen koulu/päiväkoti** on muu kuin kunnallinen koulu/päiväkoti. Esimerkiksi osakeyhtiöiden, rekisteröityjen yhdistysten, säätiöiden ja kuntayhtymien omistuksessa olevat koulut ja päiväkodit sekä korvaavat koulut (esimerkiksi kristilliset koulut ja päiväkodit, Rudolf Steiner -koulut) luokitellaan koulujakelu-tukiohjelmassa yksityisiksi kouluiksi/päiväkodeiksi.

**Y-tunnus** on viranomaisten yritykselle ja yhteisölle antama tunnus, joka yksilöi yrityksen. Tunnuksessa on seitsemän numeroa, väliviiva ja tarkistusmerkki eli se on muotoa 1234567-8.