

HYVÄ KIRJANPITO TAKAA ELINTARVIKKEIDEN LUOMUISUUDEN

Vuosina 2020 - 2022 luomuvalvojat tarkastavat erityisesti luomutoimijoiden kirjanpidon laatua ja uskottavuutta.

Huolehdi siitä, että luomukirjanpito ja tase on luomusuunnitelmassasi kuvattu ajantasaisesti ja että kirjanpito on tarkastuksella saatavilla.

TOTEUTA KIRJANPITO YRITYKSESSÄSI NÄIN

Kirjanpito osoittaa luomutarkastajalle oletko noudattanut lainsäädännön vaatimuksia toiminnassasi. Luomutarkastuksella tarkastetaan aiemmin tehtyjä asioita, joten toimintojen kirjaaminen ajallaan on ensisijaisen tärkeää. Kun kirjanpito on selkeä ja ajan tasalla, löydät vastaukset tarkastajan kysymyksiin helposti ja tarkastaja varmentuu toimintojesi lainmukaisuudesta.

Luomukirjanpidosta tulee löytyä:

- hankinnat
 - tuotteen myyjät (**luomutodistus**)
 - tuotelista, määrät ja käyttö
 - ostolaskut, lähetteet ja kuljetusasiakirjat
 - vastaanottotarkastusten kirjaukset
- valmistus
 - ajantasaiset reseptit
 - tuotantoraportit
- varastot
 - saapuneet ja käytetyt raaka-aineet
 - valmiiden tuotteiden määrät

- myynnit
 - tuotteet ja määrät
 - tavaravastaanottajat
 - myyntilaskut, lähetteet ja kuljetusasiakirjat
- kaikissa vaiheissa
 - hävikit, reklamaatiot ja takaisinvedot

Luomutoimijan tuotevirtakirjanpidon tulee olla läpinäkyvä ja täsmäytetty.

Läpinäkyvyydellä tarkoitetaan sitä, että raaka-aineiden matka läpi valmistusprosessin voidaan jäljittää edelliseen ja seuraavaan vaiheeseen kaikissa valmistusvaiheissa.

Tuotevirtakirjanpidon täsmäytyksen perussääntö:

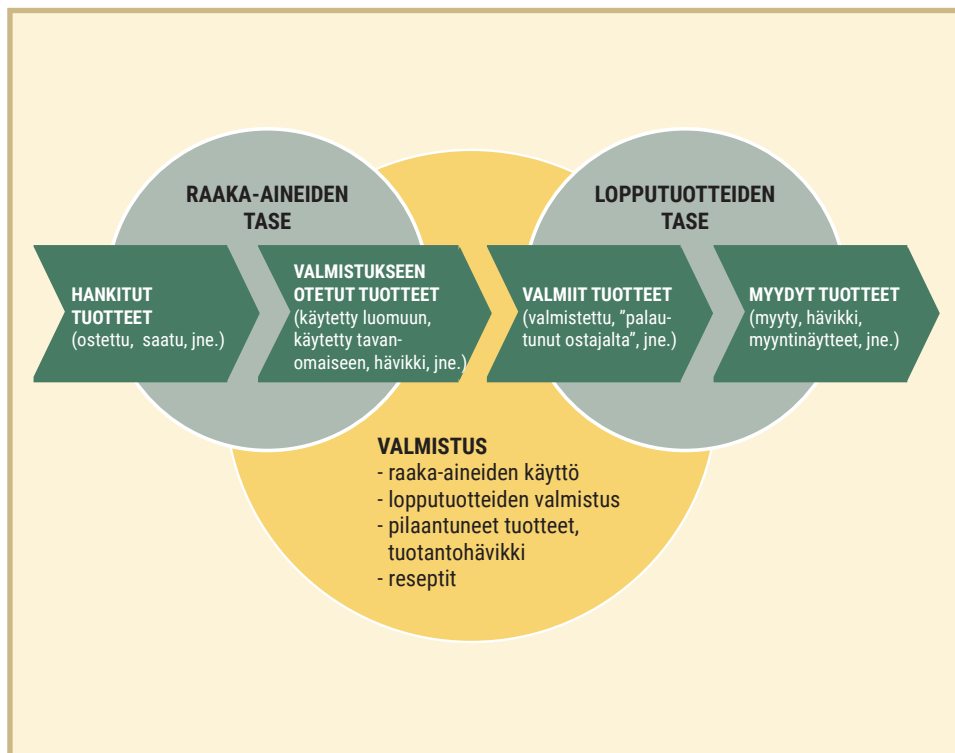
**SAAPUNEET RAAKA-AINEET
= VALMISTETUT TUOTTEET + HÄVIKKI**



Käytännön esimerkki taselaskelmasta:

Kesäkuu 2019	Vastaanotto kg	Prosessi 1 kg	Prosessi 2 kg	Hävikki kg	Muuta huomioitavaa
5.6.2019	540	367,5	70	172,5	
8.6.2019	566	449	35	52	myyntiin tavanomaisena 30 kg
25.6.2019	375	300		75	
Tase	1 481	1 116,5	105	299,5	30

KIRJAA TASEeseen SEURAAVAT MÄÄRÄT:



HUOM!

Jos et fyysisesti käsittele luomutuotteita, pidä kirjaa

- ostetuista luomutuotteista, määristä ja myyjistä
- myydyistä tuotteista, määristä, ostajista ja vastaanottajista.

Päämies on vastuussa myös alihankkijansa kirjanpidosta.

Alihankkija (ei omia ostoja ja myyntejä):

- erota eri päämiesten tuotetiedot kirjanpidossa selkeästi
- täsmäytä saapuneiden tuotteiden kirjanpito lähteviin tuotteisiin.

VARMISTA ENNEN LUOMUTARKASTUSTA, ETTÄ

- luomuelintarvikkeiden kirjanpito on ajan tasalla ja tuotevirtojen tase täsmää
- olet dokumentoinut kirjanpidossa vaadittavat asiat
- asiakirjat ovat helposti saatavilla.

Lisää aiheesta luomutuotannon ohjeissa:

www.ruokavirasto.fi/teemat/luomu/

Kysy lisää luomuvalvonnalta sähköpostitse:

luomuelintarvike@ruokavirasto.fi

VINKKEJÄ

Suunnittele, kirjaa ja tarkasta.

- Vastaanotetut raaka-aineet
= varastosaldo + valmistukseen käytetyt määrät
- Valmistukseen käytetyt raaka-aineet
= valmiiden tuotteiden määrät + hävikki
- Valmiit tuotteet = myytyt + hävikki
- Ota huomioon myös jäljitettävyyshaatimet:
[Luomuelintarvikkeiden jäljitettävyys \(pdf\)](#)
- Tarkasta tavarantoimittajien luomutodistukset vähintään kerran vuodessa. Ruokaviraston [luomuhakupalvelusta](#) löydät luomutodistukset. Ne voit tarkastaa, tulostaa ja tallentaa palvelusta.