

HAKUOPAS

Koulumaitotuki

Sisällysluettelo

I YHTEYSTIEDOT	4
II OHJEESSA KÄYTETTY KÄSITTEISTÖ	5
1 YLEISTÄ	6
1.1 Tukien julkisuus.....	6
1.2 Koulumaitotukea koskevat asiakirjat.....	6
1.3 Lomakkeiden täyttäminen.....	7
2 EDUNSAAJAT.....	8
2.1 Tukeen oikeutettu päivähoito ja koulutus	8
2.2 Tukeen oikeuttamaton koulutus	8
2.3 Tukeen oikeuttamattomien huomioiminen.....	8
2.3.1 Säännöllisesti koulussa tai päiväkodissa ruokailevat henkilöt.....	8
2.3.2 Satunnaisesti koulussa tai päiväkodissa ruokailevat henkilöt.....	9
2.3.3 Jakelupisteen ulkopuoliset ruokailijat	9
2.4 Tuettomat ostot ja tuen hakeminen	10
3 REKISTERÖITYMINEN	12
3.1 Yleistä.....	12
3.2 Koulut, päiväkodit, jakelupisteet sekä tukea hakevat toimittajat ja kunnat	12
3.3 Rekisteröinti: sitoutuminen tuen ehtoihin.....	12
3.4 Rekisteröintitietoihin liittyvät muutokset	13
3.5 Uudelleen rekisteröinti	13
4 TUKEEN OIKEUTETUT TUOTTEET.....	14
4.1 Ruoanvalmistuksessa käytettävät maitotuotteet	14
4.2 Tukeen oikeutetut tuotteet tukiluokittain ja tuotenumeroittain.....	14
5 TUKEEN OIKEUTETTUJEN TUOTTEIDEN ENIMMÄISMÄÄRÄT	15
5.1 Tukeen oikeutettujen tuotteiden enimmäislitramäärä	15
5.2 Jogurttien, juustojen, rahkojen ja viilien laskeminen muunnetuiksi maitolitroiksi.....	15

6 TUEN MÄÄRÄ.....	16
7 KOULUMAITOTUEN HAKEMINEN.....	17
7.1 Toimittaja hakee tuen	17
7.1.1 Valtuutus	17
7.1.2 Lukuvuosi-ilmoitus	17
7.1.3 Keskuskeittiö tai jakelupiste.....	18
7.1.4 Koontilomake	18
7.1.5 Toimittajan vaihtuminen	18
7.2 Kunta hakee tuen.....	19
7.2.1 Tukihakemus	19
7.2.2 Keskuskeittiö tai jakelupiste.....	20
7.2.3 Koontilomake	20
7.3 Yksityinen koulu/päiväkoti hakee tuen	20
7.3.1 Tukihakemus	20
7.3.2 Koontilomake	21
7.4 Tuen hakeminen, kun ruokalan ylläpitäjänä on muu taho kuin koulun tai päiväkodin ylläpitäjä	21
7.5 Ruoanvalmistuksen osuuden vähennysvaihtoehdot kunta- ja itsehakijoilla.....	22
7.6 Tuen hakijan muutokset kunta- ja itsehakijoilla	22
7.7 Tukihakemuksen lähettäminen ja määräajat.....	23
8 TUEN MAKSAMINEN.....	24
9 TARKASTUKSET.....	25
9.1 Tarkastustulosten seuraamukset	25

ISBN 978-952-453-666-0 (Verkkojulkaisu), ISSN 1797-4429 (Verkkojulkaisu)

Julkaisija: Maaseutuvirasto, PL 405, 60101 Seinäjoki, Puh. 020 772 007,

www.mavi.fi

Helsinki 8/2011

Takakannen kuva: Comma Image Oy

I Yhteystiedot

Yhteystiedot	Maaseutuvirasto Markkinatukiosasto, sisämarkkinayksikkö PL 405 60101 Seinäjoki
käyntiosoite: faksi:	Alvar Aallon katu 5 020 7725 539
puhelin	020-772 007 (vaihde)
internetosoite	www.mavi.fi
sähköpostiosoite	koulumaitotuki@mavi.fi

Hakuopas ja lomakkeet ovat saatavilla myös Maaseutuviraston kotisivuilta osoitteessa: www.mavi.fi

II Ohjeessa käytetty käsitteistö

Alainen toimipiste on koulu tai päiväkotiki, jonka oppilaille/lapsille keskuskeittiö tai jakelupiste toimittaa ruoan ja välittää tukikelpoiset maitotuotteet. Tapauskohtaisesti keskuskeittiö tai jakelupiste pitää yllä koontilomaketta alaisten pisteiden puolesta.

Itsehakija on yksityinen koulu tai päiväkotiki, joka hakee itselleen koulumaitotuen. Itsehakija ostaa tuotteet tuettomaan hintaan ja saa tuen jälkikäteen.

Jakelupiste on esimerkiksi palvelukeskus, vanhainkoti tai kunnan keskuskeittiö, joka toimii tuotteiden välittäjänä toimittajan tai kunnan hakiessa koulumaitotuen. Jakelupisteiksi luokitellaan myös koulun tai päiväkodin keittiö toimittajan tai kunnan hakiessa tuen, jos keittiöstä toimitetaan ruokaa myös muille kuin tukeen oikeutetuille laitoksille tai siellä käy ruokailemassa koulun/päiväkodin ulkopuolisia henkilöitä. Jakelupiste on erikseen rekisteröitävä. Rekisteröitynyt jakelupiste täyttää koontilomaketta kuten keskuskeittiö.

Keskuskeittiö on keittiö, jossa valmistetaan ruokaa tukeen oikeutetuille kouluille ja/tai päiväkodeille. Keskuskeittiö toimii koulun tai päiväkodin yhteydessä ja se toimittaa ruokaa vähintään yhdelle muulle tukeen oikeutetulle koululle tai päiväkodille eli ns. alaiselle toimipisteelle. Keskuskeittiö/jakelupiste pitää yllä koontilomaketta alaisten toimipisteiden puolesta. Keskuskeittiö-mallissa voi olla vain yksi paikka, jossa ruokaa valmistetaan.

Jos muut kuin ruoanvalmistuksen yhteydessä tarvittavat tuetut 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, alaisen toimipisteen tulee huolehtia kuormakirjojen kopioiden lähettämisestä keskuskeittiöön suoraan toimitettujen tuotteiden osalta. Keskuskeittiö kirjaa tällöin kuormakirjat tuotteineen omaan koontilomakkeeseensa ja tuen hakija (toimittaja tai kuntahakija) merkitsee toimitettujen määrät keskuskeittiön tuotemääriin. Toimittajahaussa lukukauden aikana tapahtuvat keskuskeittiöiden/jakelupisteiden kokoonpanojen muutokset tulee ilmoittaa toimittajalle välittömästi. Kokoonpanoa koskevat muutokset on mahdollista ottaa huomioon kuukauden vaihtuessa.

Koontilomakkeelle kirjataan kouluun, päiväkotikiin, keskuskeittiöön tai jakelupisteeseen hakukauden aikana ostetut/toimitetut tukeen oikeutetut tuotteet. Ks. myös alainen toimipiste, itsehakija, jakelupiste, keskuskeittiö ja yksittäinen toimipiste.

Koulupäivillä tarkoitetaan oppilaitosten lukuvuoden lakisääteisiä aukiolopäiviä.

Kuntahakijalla tarkoitetaan kuntaa, joka hakee tuen oman kuntansa yhdelle tai useammalle kunnalliselle koululle, päiväkodille, keskuskeittiölle ja/tai jakelupisteelle.

Toimintapäivillä tarkoitetaan päiväkodin vahvistettuja toimintavuoden aukiolopäiviä.

Tukeen oikeuttamattomilla ruokailijoilla tarkoitetaan koulu- tai päiväkotiruokailuun säännöllisesti tai epäsäännöllisesti osallistuvia tukeen oikeuttamattomia henkilöitä.

Rekisterinumero on Maaseutuviraston antama 8-numeroinen asiakasnumero.

Toimittaja on meijerialan tai kaupan yritys, joka hakee koulumaitotuen koulujen ja päiväkotien puolesta.

Tuen hakija voi olla toimittaja, kunta tai yksityinen koulu/päiväkotiki. Tuen hakija on se yksikkö, joka lähettää koulumaitotukihakemuksen Maaseutuvirastoon.

Yksittäinen toimipiste on koulu tai päiväkotiki, joka valmistaa oppilailleen/lapsilleen ruokaa eikä läheta sitä muille yksiköille. Yksittäinen toimipiste termi liittyy kunta- ja toimittajahakuun. Yksittäinen toimipiste täyttää koontilomaketta.

Yksityinen koulu/päiväkotiki on muu kuin kunnallinen koulu/päiväkotiki. Esimerkiksi osakeyhtiöiden, rekisteröityjen yhdistysten ja kuntayhtymien omistuksessa olevat koulut ja päiväkodit sekä korvaavat koulut (esim. yhteiskoulut ja Rudolf Steiner -koulut) luokitellaan koulumaitotukiohjelmassa yksityisiksi kouluiksi/päiväkodeiksi.

1. Yleistä

Tämän ohjeen tarkoituksena on kertoa Euroopan yhteisön koulumaitotukiohjelman toimeenpanosta Suomessa. Koulumaitotuen tarkoituksena on edistää maidon ja maitovalmisteiden käyttöä jäsenvaltioiden kouluissa ja päiväkodeissa. Tuki maksetaan kokonaisuudessaan Euroopan yhteisön varoista.

Koulumaitotuki ja tässä julkaisussa esitetyt ohjeet perustuvat Euroopan yhteisön säädöksiin, erityisesti neuvoston asetukseen (EY) 1234/2007 ja komission asetukseen (EY) 657/2008, jotka muutoksineen ovat sellaisenaan sitovia Suomessa. Tämän lisäksi sovelletaan maa- ja metsätalousministeriön asetusta 1026/2008 sekä Maaseutuviraston määräystä 1/09 muutoksineen.

Tässä annetut ohjeet eivät ole tyhjentäviä selvityksiä alan lainsäädännöstä, eikä niillä ole oikeudellista sitovuutta. Yhteisön 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. Maaseutuelinkeinojen valituslautakunta tai viimekädessä Euroopan yhteisön tuomioistuin ratkaisevat oikeustulkinnat.

Suomessa koulumaitotuen tukipolitiikasta vastaa maa- ja metsätalousministeriön markkinapolitiikkayksikkö ja toimeenpanosta Maaseutuviraston markkinatu- kiosasto. Maaseutuviraston valvontaosasto vastaa koulumaitotukiasetuksen mukaisista tarkastuksista.

1.1 Tukien julkisuus

Maaseutuvirasto julkaisee vuosittain oikeushenkilöiden saamat tuet internetissä. Oikeushenkilöitä ovat valtio, kunta, kuntainliitto, seurakunta, säätiö, yhdistys, osakeyhtiö, osuuskunta, avoin yhtiö, kommandiittiyhtiö ja oppilaitos. Koulumaitotuen osalta internetissä julkaistaan tuensaajan nimi, verotuskunta sekä varainhoitovuoden (16.10.–15.10.) aikana maksetun tuen kokonaismäärä.

Tukien julkaiseminen perustuu neuvoston asetukseen (EY) N:o 1290/2005 ja komission asetukseen (EY) N:o 259/2008. Luonnollisten henkilöiden saamia tukia ei julkaista internetissä EU-tuomioistuimen antaman yksityisyydensuojaa koskevan ennakkoratkaisun vuoksi.

Lisäksi tukitietoja käytetään valvontatarkoituksiin. Valvontaa suorittavat sekä EU:n että Suomen valvontaviranomaiset ja valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että tuet on maksettu oikein perusteiden.

1.2 Koulumaitotukea koskevat asiakirjat

Koulumaitotukeen liittyviä asiakirjoja ovat:

- rekisteröintihakemukset
- tukihakemukset
- tukihakemuksiin oheistettavat liitteet
- toimittajalle annetut valtuutukset ja muut koulumaitotukeen liittyvät ilmoitukset
- koontilomakkeet ja koontilomakkeen perusteena olevat asiakirjat.

Koulun/päiväkodin vastuulla on koulumaitotukea koskevien asiakirjojen arkistointi tarkastuksia varten niin, että ne ovat tarkastuksen yhteydessä helposti saatavilla.

Tuotetietojen osalta koontilomakkeen perusteena olevilla asiakirjoilla tarkoitetaan kuormakirjoja/to- distuksia ja laskuja. Henkilömäärien osalta asiakirjat ovat koulun/päiväkodin omat kirjalliset selvitykset lukukauden alussa kirjoilla olevista oppilaista/lapsista ja tukeen oikeuttamattomista henkilöistä sekä koulu-/ toimintapäivistä. Henkilömäärien selvityksenä käy [Vapaaehtoisesti täytettävä apulomake nro 561231](#) tai vaihtoehtoisesti selvityksessä vaaditut tiedot voi osoittaa muilla kirjanpidon keinoin.

Koulumaitotukeen oikeuttavat tuotteet tulee olla kuormakirjoissa, todistuksissa ja laskuissa selvästi nimetyt, esim. nimeä *maito* tai *juusto* ei voida sellaisenaan katsoa riittäväksi. Kuormakirjoissa ja/tai laskuissa jokaisen tuotteen hinta tulee myös näkyä selvästi.

Koulun/päiväkodin tulee säilyttää kaikki koulumaitotukea koskevat asiakirjat vähintään kuluvan vuoden ja kolmen seuraavan vuoden ajan mahdollisia tarkastuksia varten.

Suosittelavaa on säilyttää asiakirjoja kauemminkin. Tukien takaisinperintää voidaan joutua harkitsemaan jossakin tapauksessa myös kolmea vuotta pidemmältä ajalta, jos tukiehdot eivät ole täyttyneet. Siten mahdollisessa kiistatilanteessa asiakas pystyy osoittamaan tukiehtojen täyttymisen myöhemminkin.

Suomen kirjanpitolaissa säädetään lisäksi, että kirjanpitoasiakirjat ja käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettu tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä siten järjestettynä, että tietokäsittelyn suorittamista voidaan vaikeuksitta todeta. Kirjanpitoon liittyvät tositteet, liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto ja koneellisen kirjanpidon täsmäytys selvitykset sekä muut kuin edellä mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on päättynyt. (kirjanpitolaki 30.12.1997/ 1336 2. luku 10§ 1 ja 2 mom.)

1.3 Lomakkeiden täyttäminen

Kaikki koulumaitotukeen liittyvät lomakkeet voi täyttää sähköisessä muodossa. Muussa tapauksessa lomakkeet on täytettävä kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla. Maaseutuvirasto ja tuettujen tuotteiden toimittaja eivät voi ottaa koulumaitotukea koskevia tietoja puhelimitse vastaan, joten kaikki muutokset on aina tehtävä kirjallisesti.

Jos lomakkeita joudutaan korjaamaan jälkikäteen, korjaukset on tehtävä vetämällä viiva korjattavan tiedon päälle siten, että vanha tieto jää näkyviin ja kirjoittamalla uusi tieto korjatun kohdan yläpuolelle. Jos korjattavia kohteita on useita, voi täyttää kokonaan uuden lomakkeen.

Jos korjataan rivillä tapahtunutta virhettä, korjaus on tehtävä kyseiselle riville tai tähdellä/nuolella on merkittävä selvästi, mitä kohtaa korjaus koskee. Korjatussa asiakirjassa tulee olla päivämäärä, jolloin asiakirjaa on korjattu ja korjauksen tekijän nimikirjaimet.

2. Edunsaajat

Koulumaitotukeen ovat oikeutettuja lukukauden alussa tukeen oikeutetussa päiväkodissa tai oppilaitoksessa kirjoilla olevat lapset tai oppilaat. Tuen piiriin eivät kuulu missään tilanteessa koulun tai päiväkodin henkilökunnan tai muiden kuin tässä luvussa mahdolliseksi edunsaajiksi määriteltyjen henkilöiden kulutus.

2.1 Tukeen oikeutettu päivähoito ja koulutus

- **Päivähoito ja esiasteen koulutus**
Kunnan, valtion tai yksityisen ylläpitämän, säännöllisesti toimivan koulun/päiväkodin päivähoito ja esiopetus
- **Alemman perusasteen koulutus**
Kunnan, valtion tai yksityisen ylläpitämät peruskoulun luokat 1-6.
- **Ylemmän perusasteen koulutus**
Kunnan, valtion tai yksityisen ylläpitämät peruskoulun luokat 7-9, vapaaehtoinen 10. luokka.
- **Keskiasteen koulutus**
Lukio, ylioppilastutkinto, ammatilliset perustutkinnot (esim. autonasentaja).
- **5 B-ohjelmat**
Lähinnä ammatillisen opistoasteen tutkinnot (esim. teknikko).

Koulutuksen tulee kestää vähintään yhden lukuvuoden eli kaksi lukukautta. Lyhyet kurssit eivät kuulu tuen piiriin.

2.2 Tukeen oikeuttamaton koulutus

- **5A-ohjelmat ja taso 6**
Ammattikorkeakoulu-, korkeakoulu- sekä yliopistollisiin tutkintoihin johtava koulutus ei ole oikeutettu koulumaitotukeen.

Edellä oleva luokitus perustuu Tilastokeskuksen julkaisuun: [Unescon kansainvälinen koulutusluokitus ISCED 1997, Suomalainen soveltamisopas 2007](#). Tästä kirjasta on tarkastettavissa, mihin luokkaan oppilaitos kuuluu. Päiväkodin, koulun tai oppilaitoksen tukielpoisuudesta saa tietoa Maaseutuvirastosta. Tuen piiriin eivät kuulu edellä mainittujen lisäksi mm.:

- Koululaisten iltapäiväkerhot
- Ryhmäperhepäivähoito (poikkeuksena ryhmäperhepäivähoitopaikat, joissa on lastentarhanopettaja)
- Lomasiirtolat
- Aikuis-, jatko- ja täydennyskoulutus
- Etäopetus (poikkeuksena etälukiot)
- Työllisyyskoulutus
- Kerhotoiminta

2.3 Tukeen oikeuttamattomien huomioiminen

Koulun ja päiväkodin henkilökunnan tai muiden kuin aiemmin tässä luvussa mahdolliseksi edunsaajiksi määriteltyjen henkilöiden kulutus ei ole koulumaitotukeen oikeutettua. Jotta voitaisiin varmistua siitä, että tuki maksetaan ainoastaan tukeen oikeutetuille edunsaajille, on tukihakemuksella tai lukuvuosi-ilmoituksella selvittettävä tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrä.

Tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määräksi lasketaan lukukauden alussa koulu- tai päiväkotiruokailuun säännöllisesti tai epäsäännöllisesti osallistuvat tukeen oikeuttamattomat henkilöt. Tätä määrää sovelletaan koko lukukauden ajan.

Koulun/päiväkodin on pystyttävä esittämään tuki-asiakirjoihin kirjattujen tietojen lähde mahdollisissa Maaseutuviraston valvontaosaston ja EU:n tarkastuksessa. Henkilömäärien ilmoituksina ei voida käyttää opetushallitukselle virallisina tilastointipäivinä laadittuja asiakirjoja.

2.3.1 Säännöllisesti koulussa tai päiväkodissa ruokailevat henkilöt

Opettajat, päiväkodin henkilökunta, toimisto- ja keittiöhenkilökunta, vahtimestarit, siivoojat jne. eivät kuulu koulumaitotuen piiriin. Näiden henkilöiden määrä on laskettava tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrään.

Jos ruokailuun osallistuu henkilöitä, joiden ruokavalio vaatii täysin maitoproteiiniton ruokavalion ja näistä jokaisesta on esittää lääkärintodistus, koulun/päiväkodin on mahdollista vähentää näiden henkilöiden osuus tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määristä.

Kaikki lukukauden alussa koulussa tai päiväkodissa kirjoilla olevat tukeen oikeuttamattomat henkilöt tulee kirjata tukeen oikeuttamattomiksi. Poikkeuksena säännöstä ovat ne henkilöt, joiden osalta pystytään kirjallisesti vahvistamaan, etteivät he osallistu koulu-ruokailuun.

2.3.2 Satunnaisesti koulussa tai päiväkodissa ruokailevat henkilöt

Tunti- ja esikouluopettajat lasketaan mukaan tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrään, mikäli he ruokailevat edes satunnaisesti koulussa tai päiväkodissa. Jos tunti- tai esikouluopettajat eivät ole koulussa kaikkia koulupäiviä, laskenta on mahdollista tehdä seuraavan esimerkin mukaisesti: kaksi tunti- tai esikouluopettajaa on koulussa tai päiväkodissa siten, että toinen on koulussa kahtena päivänä viikossa ja toinen kolmena päivänä viikossa. Heidät voidaan laskea yhdeksi tukeen oikeuttamattomaksi ruokailijaksi.

Sijaisuuksia tekeviä henkilöitä ei tarvitse erikseen huomioida jos henkilöt, joiden sijaisuuksia hoidetaan, sisältyvät jo ilmoitettuun tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrään. Jos heitä ei ole määrässä huomioitu, heidän osuutensa tulee huomioida tukea haettaessa (kunta- ja itsehaku) tai tuettomia tuotteita ostettaessa (toimittajahaku). Henkilömäärä on kuitenkin kirjattava esim. koontilomakkeen kääntöpuolelle siten, että tarkastaja voi tarvittaessa todentaa tiedon.

Opiskelijaharjoittelijoita, vierailijaryhmiä ja muita satunnaisruokailijoita ei merkitä tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrään. Heidän osuutensa tulee kuitenkin huomioida tukea haettaessa tai ostettaessa tuotteita tuettomaan hintaan. Henkilömäärä on kirjattava esim. koontilomakkeen kääntöpuolelle siten, että tarkastaja voi tarvittaessa todentaa tiedon.

2.3.3 Jakelupisteen ulkopuoliset ruokailijat

Jakelupisteen muiden kuin tukeen oikeutettujen yksiköiden ruokailijat lasketaan ateriamäärien mukaisesti.

* Muuntokertoimien määrittelyssä on käytetty pohjatietona koulujen kulutusta (= koululounas). Muunto-

Ruokailu	Kerroin*
Aamupala, sisältää maitoa/piimää ja juustoa	1
Aamupala, juustoviipale (ei maitoa/piimää)	0,5**
Lounas	1
Koululaisten iltapäiväkerho, sisältää maitoa/piimää ja juustoa	1
Koululaisten iltapäiväkerho, juustoviipale (ei maitoa/piimää)	0,5**
Päivällinen	1
Iltapala, sisältää maitoa/piimää ja juustoa	1
Iltapala, juustoviipale (ei maitoa/piimää)	0,5**

kertoimet ovat suhteutettavissa tukeen oikeutettujen kulutuksen määrään.

** Jos kulutus lasketaan puolikkaaksi ateriamääräksi on huomioitava, että tukeen oikeuttamattomien kokonaismäärä tulee ilmoittaessa pyöristää kokonaisluvuksi.

Esimerkki

Vanhainkodin keittiössä (= jakelupiste) tehdään 360 lapsen kouluun koululounas (ruokailevaa henkilökuntaa 25) ja 30:lle vanhainkodin asukkaalle aamupala, lounas, päivällinen sekä iltapala. Lisäksi keittiö tekee välipalan koulun 15 iltapäiväkerholaiselle sekä lounaan 10:lle kotona asuvalle vanhukselle. Naapurin virastotalosta käy säännöllisesti 5 henkilöä lounaalla.

Koulun ruokailu

Tukeen oikeutettu lounas

360 koululaista = 360 laskennallista ruokailijaa

Tukeen oikeuttamaton lounas

25 (koulun henkilökuntaa) = 25 laskennallista ruokailijaa

Vanhainkodin ruokailu

30 maitoa ja juustoa sisältävää aamupalaa

30 lounasta
30 päivällistä
30 maitoa ja juustoa sisältävää iltapalaa

Yhteensä $30 \times 1 + 30 \times 1 + 30 \times 1 + 30 \times 1 = 120$
laskennallista ruokailijaa

Iltapäiväkerhon ruokailu
15 välipalaa, sisältää maitoa ja juustoa = 15 laskennallista ruokailijaa

Ateriapalvelu
10 lounasta = 10 laskennallista ruokailijaa

Virastotalon ruokailijat
5 lounasta = 5 laskennallista ruokailijaa

Koontilomakkeelle ja lukuvuosi-ilmoitukseen kirjataan:
koulun tukeen oikeutettujen sarakkeeseen 360 ja tukeen oikeuttamattomien sarakkeeseen 25 jakelupisteen tukeen oikeuttamattomien sarakkeeseen 150 ($120+15+10+5$)

Tukeen oikeutettujen osuus on 67 % ($360 : 535 \times 100$) ja tukeen oikeuttamattomien osuus on 33 % ($175 : 535 \times 100$).

Toimittajahaussa tukeen oikeuttamattomien yksiköiden (muun muassa palvelukeskuksen, vanhainkodin, terveyskeskuksen, ryhmäperhepäivähoidon, iltapäivähoidon ja ateriapalvelun) ateriamäärien mukaisesti lasketut henkilömäärät kirjataan sekä lukuvuosi-ilmoituslomakkeelle että koontilomakkeelle jakelupisteen Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat -sarakkeeseen. Koulujen ja päiväkotien tukeen oikeuttamattomat ruokailijat kirjataan asiakirjoihin ko. koulun tai päiväkodin riville Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat -sarakkeeseen.

Kaikki lukuvuosi-ilmoituksella ja koontilomakkeella ilmoitetut henkilömäärät tulee lisäksi pystyä todentamaan mahdollisen tarkastuksen yhteydessä erillisellä selvityksellä tai [Vapaaehtoisesti täytettävällä apulomakkeella nro 561231](#). Lisätietoja määrien kirjaamisesta löytyy lomakkeiden täyttöohjeista.

Kunnan tai yksityisen koulun/päiväkodin ollessa tuenhakijana tukeen oikeuttamattomien yksiköiden (muun muassa palvelukeskuksen, vanhainkodin, terveyskeskuksen, ryhmäperhepäivähoidon, iltapäivähoidon ja ateriapalvelun) ateriamäärien mukaisesti lasketut henkilömäärät kirjataan jakelupisteen koontilomakkeelle ja tukihakemuslomakkeelle joko omista kirjanpidon selvityksistä tai [Vapaaehtoisesti täytettävältä apulomakkeelta nro 561231](#).

Koulujen ja päiväkotien tukeen oikeuttamattomat ruokailijat kirjataan asiakirjoihin kyseessä olevan koulun tai päiväkodin riville sarakkeeseen Tukeen oikeuttamattomat ruokailijat. Kaikki asiakirjoilla ilmoitetut henkilömäärät tulee lisäksi pystyä todentamaan mahdollisen tarkastuksen yhteydessä erillisellä selvityksellä tai [Vapaaehtoisesti täytettävällä apulomakkeella nro 561231](#). Lisätietoja määrien kirjaamisesta löytyy lomakkeiden täyttöohjeista.

2.4 Tuettomat ostot ja tuen hakeminen

Koulumaitotukiasiakirjoihin kirjattua lukukauden alussa tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrää sovelletaan koko lukukauden ajan.

Toimittajahaussa on tuotteiden ostajan pääsääntöisesti itse huolehdittava siitä, että tuotteita ostetaan tuettomilla hinnoilla vähintään tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden prosentuaalista osuutta vastaava määrä. Lisäksi tuettomana on ostettava satunnaisten ruokailijoiden osuus, ks. 2.3.2. Tukeen oikeuttamattomien prosentuaalisen osuuden vaikutus ostoihin on selvitetty esimerkissä 1.

Kunta- ja itsehakijat hakevat tuen vasta jälkikäteen, joten Maaseutuvirasto laskee tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden prosentuaalisen osuuden automaattisesti tukihakemuksessa ilmoitettujen henkilömäärien perusteella ja vähentää myönnettävää tukea sitä vastaavasti. Kunta- ja itsehakijan ei siis tarvitse laskea prosentuaalista osuutta itse eikä vähentää tätä osuutta tuotemääristä tukea hakiessaan. Poikkeuksen muodostavat satunnaiset ruokailijat, joiden osuus on vähennettävä tukihakemuksella ilmoitetuista haetuista tuotemääristä.

Esimerkki 1

Lukukauden alussa tukeen oikeutettujen määrä: 360 oppilasta.

Lukukauden alussa tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrä: 25 henkilöä.

(Kokonaisruokailijoiden määrä: 385 henkilöä.)
Tukeen oikeuttamattomien henkilöiden osuus prosentteina: $(25/385 * 100) = 6$.

(Vähennysprosentti ilmoitetaan kokonaislukuna normaaleja pyöristyssääntöjä noudattaen.)

Esimerkki 2

Miten tuettomat ostot voidaan tehdä. Vähennysprosentti perustuu esimerkin 1 tietoihin.

Suora prosenttijako

A Tuotteet	B Kokonaisostot (tuetut ja tuettomat ostot yhteensä)	C Tuettomat ostot (6 %)	D Tuetut ostot (94 %)
1 001 Ykkösmaito	600 litraa	36 litraa (600*0,06)	564 litraa 600*0,94)
1 211 Piimä	34 litraa	2 litraa (34*0,06)	32 litraa(34*0,94)
2 001 Maustetut ja maustamattomat tuore- ja sulatejuustot	6,4 kg	0,4 kg (6,4*0,06)	6 kg (6,4*0,94)
3 001 Tukeen oikeutetut muut juustot	8 kg	0,5 kg (8*0,06)	7,5 kg (8*0,94)

Esimerkkikuukautena koulussa ei ole ollut muita tukeen oikeuttamattomia ulkopuolisia ruokailijoita (esim. vierailijaryhmiä).

3. Rekisteröityminen

3.1 Yleistä

Koulumaitotuen myöntäminen edellyttää viranomaisen hyväksyntää, joka tapahtuu rekisteröitymällä Maaseutuviraston koulumaito-ohjelman asiakkaaksi ennen ohjelman käyttöönottoa. Asiointi rekisteröitymisen jälkeen tapahtuu rekisterinumeron perusteella. Rekisterinumeroa on käytettävä tuen haussa ja tuen haun perusteena olevissa ilmoituksissa.

Rekisteröityminen tehdään palauttamalla kolmi-sivuinen rekisteröintihakemus Maaseutuvirastoon. Hakemusta täytettäessä on muistettava allekirjoittaa sekä rekisteröintihakemus että sen liitesivu. Rekisteröintihakemuksen voi lähettää faksilla tai skannattuna sähköpostitse osoitteeseen koulumaitotuki@mavi.fi, jos siinä ei ole tilitietoja. Jos rekisteröintihakemuksessa on tilitietoja, se on toimitettava postitse tilitietojen ja allekirjoituksen varmentamiseksi. Rekisteröinti on voimassa toistaiseksi.

Rekisteröinnin jälkeen Maaseutuvirasto lähettää asiakkaalle rekisteröintipäätöksen ja mahdollisen valtuutusliitteen. Jos rekisteröintihakemuksen yhteydessä on annettu toimittajavaltuus, Maaseutuvirasto lähettää kopion koulun tai päiväkodin alkuperäisestä rekisteröintipäätöksestä ja valtuutusliitteestä myös toimittajalle.

[Rekisteröintihakemus liitteineen, lomake nro 561215](#)

3.2 Koulut, päiväkodit, jakelupisteet sekä tukea hakevat toimittajat ja kunnat

Koulut ja päiväkodit, mukaan lukien alaiset toimipisteet, jotka tulevat käyttämään tuettuja tuotteita, tulee rekisteröidä. Yhdellä rekisteröintihakemuksella voi rekisteröidä yhden koulun tai päiväkodin. Kaikkien rekisteröitävien koulujen/päiväkotien tulee olla tukikelpoisia (ks. luku 2).

Toimittajan tai kunnan hakiessa tuen **jakelupiste** on rekisteröitävä (jakelupisteen määritelmä ks. käytetty käsitteistö). Yksityisen koulun / päiväkodin hakiessa itse tuen jakelupistettä ei rekisteröidä.

Toimittajan tai kunnan hakiessa tuen **keskuskeittiö** ei tarvitse omaa rekisterinumeroa. Keittiö käyttää tässä

tapauksessa sen koulun tai päiväkodin rekisterinumeroa, jossa keskuskeittiö sijaitsee. Jos keittiö sijaitsee rakennuksessa, jossa on useampia tukeen oikeutettuja kouluja tai päiväkoteja, keittiön ollessa yhteinen, keskuskeittiö voi käyttää valitsemaansa tukeen oikeutetun laitoksen rekisterinumeroa.

Toimittajan tulee rekisteröityä ennen kuin se voi välittää tuetulla hinnalla tuotteita valtuutuksen antaneille kouluille ja päiväkodeille.

Kunnalla, joka hakee tuen oman kuntansa yhdelle tai useammalle kunnalliselle koululle, päiväkodille, keskuskeittiölle ja/tai jakelupisteelle, tulee olla edellä mainittujen yksiköiden lisäksi oma rekisterinumero.

3.3 Rekisteröinti: sitoutuminen tuen ehtoihin

Rekisteröintilomakkeen ja sen liitteen allekirjoituksella rekisteröinnin hakija antaa komission asetuksen (EY) N:o 657/2008 mukaisen sitoumuksen. Sitoumuksen ehdot ovat seuraavat:

- Koulumaitotukea saavia tuotteita (maitoa ja maitovalmisteita) käytetään ainoastaan oman koulun/päiväkodin keskuskeittiön/jakelupisteen rekisteröityneiden oppilaiden käyttöön.
- Opettajat ja muu henkilökunta eivät ole oikeutettuja tuettuihin tuotteisiin, heidän osuutensa tulee ostaa tuettomaan hintaan.
- Aiheettomasti maksettu tuki palautetaan kyseisten määrien osalta, jos todetaan, että maitoa ja maitovalmisteita on luovutettu muille kuin koulumaitotuen edunsaajille, tuki on maksettu oppilaiden/lasten enimmäismäärää suuremmalle määrälle, tai muutoin on vastaanotettu tukea virheellisin perustein.
- Toimivaltaisten viranomaisten käyttöön annetaan näiden pyynnöstä tositteet.
- Fyysiset tarkastukset paikalla sallitaan.

Edellä mainittujen ehtojen lisäksi hyväksynnän saaminen edellyttää, tuen hakijan ollessa toimittaja, kirjallista sitoumusta siitä, että kirjanpidosta käy ilmi

- maitotuotteiden valmistaja
- koulujen, päiväkotien ja jakelupisteiden nimet ja osoitteet

- oppilas-/lapsimäärät
- tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrät
- kuukausikohtaiset koulu-/toimintapäivät sekä keskuskeittiökokoonpanot
- näille kouluille/päiväkodeille myytyjen tai luovutettujen maitotuotteiden määrät.

Lisäksi on sitouduttava kaikkiin toimivaltaisen viranomaisen vaatimiin tarkastuksiin erityisesti kirjanpidon osalta.

3.4 Rekisteröintitietoihin liittyvät muutokset

Maaseutuviraston koulumaitotukiasiakkaan on välittömästi ilmoitettava Maaseutuvirastoon rekisteritiedoissa tapahtuneista muutoksista rekisteritietojen muutositilmoituslomakkeella. Muutositilmoituslomakkeella ilmoitetaan seuraavista muutoksista:

- Tilinumeron muutos
- Osoitteen muutos
- Puhelin- ja faksinumeron muutos
- Vastuu/yhteyshenkilön muutos
- Koulun/päiväkodin muutos (omistajan vaihtuessa katso kohta 3.5 uudelleen rekisteröinti)
- Kahden asiakkaan yhdistyminen (esim. ala-aste ja yläaste yhdistyvät)
- Nimen vaihtuminen toiminnan pysyessä samana
- Toiminnan loppuminen. Ilmoituksen tekemiseen käytetään lisätietokohtaa ja siinä ilmoitetaan myös toiminnan päättymispäivämäärä.

Muutoksista voi vaihtoehtoisesti ilmoittaa myös faksilla, skannattuna sähköpostitse osoitteeseen koulumaitotuki@mavi.fi tai sähköisen asiointipalvelun tunnuksilla. **Tilinumeron muutoksen** yhteydessä muutositilmoitus tulee aina lähettää **allekirjoitettuna postitse**.

3.5 Uudelleen rekisteröinti

Asiakkaan on täytettävä rekisteröintihakemus uudelleen rekisteröintiä varten, jos muutokset koskevat seuraavia tietoja:

- Omistaja muuttuu.
- Oppilaat / lapset joutuvat siirtymään esim. re-

montin vuoksi useampaan toimipisteeseen.

- Kunnan nimi muuttuu kuntaliitoksen tms. seurauksena.

Uudelleen rekisteröinnissä käytetään samaa lomaketta kuin ensirekisteröinnissäkin. [Rekisteröintihakemus liitteineen, lomake nro 561215](#)

Rekisteröintihakemus on toimitettava Maaseutuvirastoon ennen muutoksen alkua, mikäli tukea halutaan vastaanottaa muutoksen alusta alkaen. Uudelleen rekisteröitäessä merkitään ajankohta, jolloin muutos on tapahtunut. Rekisteröityessään asiakas saa uuden rekisterinumeron, jota käytetään uudelleen rekisteröinnin tapahduttua.

4. Tukeen oikeutetut tuotteet

Koulumaitotukea voi hakea vain tukeen oikeutetuille tuotteille. Tuotteiden tulee olla alkuperältään Euroopan yhteisön alueella tuotettuja ja ostettu Suomessa. Tuettuja tuotteita ei saa käyttää ruoanvalmistukseen.

Kaikkien tuettujen tuotteiden on täytettävä koulu-maito-ohjelmasta säädettyjen asetusten lisäksi muissa EU:n lainsäädännössä ja kansallisissa säädöksissä maidolle ja maitovalmisteille asetetut laatuvaatimukset mukaan lukien tunnustusmerkkiin liittyvät vaatimukset.

Jos tuki on korkeampi kuin toimittajan myyntihinta ennen tuen vähentämistä, tuki on tueton myyntihinta.

4.1 Ruoanvalmistuksessa käytettävät maitotuotteet

Tukea ei makseta ruoanvalmistukseen käytetyille maitotuotteille. Poikkeuksen säännöstä muodostavat kylmät, oppilaitoksen tiloissa valmistetut ruoat, kuten:

- Hedelmärahka, kun koulun tai päiväkodin tiloissa sekoitetaan rahka ja hedelmät keskenään.
- Syödessä lisätty maito esim. puuroon (ei sen valmistuksessa käytetty maito), muroihin tai kiisseliin.
- Kaakao, maito voidaan lämmittää kaakaoon koulun tai päiväkodin tiloissa.

4.2 Tukeen oikeutetut tuotteet tukiluokittain ja tuotenumeroittain

Luokka	Tuote nro	Tuote
I	1 001	Ykkösmaito, enintään 1% rasvaa, lämpökäsitelty.
	1 101	Rasvaton maito lämpökäsitelty.
	1 211	Piimä, enintään 1% rasvaa, lämpökäsitelty.
	1 221	Maustettu tai maustamaton jogurtti, viili ja rahka, enintään 1 % rasvaa, myös hedelmämehua sisältävät, joissa on maitoa vähintään 90 painoprosenttia ja enintään 7 prosenttia lisättyä sokeria ja/tai hunajaa.
II	1 501	Hedelmillä ja/tai marjoilla maustettu jogurtti, viili ja rahka, enintään 1 % rasvaa, maitoa vähintään 75 painoprosenttia ja enintään 7 prosenttia lisättyä sokeria ja/tai hunajaa, johon on sisällyttävä myös hedelmään lisätty sokeri. Hedelmää sisältävien tuotteiden on aina sisällettävä hedelmää, hedelmälihaa, hedelmäsosetta tai hedelmämehua.
III	2 001	Maustetut ja maustamattomat tuore- ja sulatejuustot, enintään 17 % rasvaa ja 1,3 % suolaa, enintään 10 prosenttia muuta kuin maitoa sisältäviä ainesosia.
V	3 001	Muut maustetut ja maustamattomat juustot kuin tuore- ja sulatejuustot, enintään 17 % rasvaa ja 1,3 % suolaa, enintään 10 prosenttia muuta kuin maitoa sisältäviä ainesosia.

Koulumaitotukeen eivät ole oikeutettuja yli 1 % rasvaa sisältävät maidot, piimät, jogurtit, viilit ja rahkat eivätkä yli 17 % rasvaa ja/tai yli 1,3 % suolaa sisältävät juustot. Tukeen oikeutettuja eivät ole myöskään tilamaito, maitojauhe, voi eikä kerma. Tarkista voimassa olevat tukeen oikeutetut tuotteet ja tuen määrä koulumaitotuen [www-sivuilla](http://www.sivuilla).

5. Tukeen oikeutettujen tuotteiden enimmäismäärät

5.1 Tukeen oikeutettujen tuotteiden enimmäislitramäärät

Tukea voidaan myöntää enintään sille määrälle maitoa ja maitovalmisteita, joka vastaa 0,25 muunnettua maitolittraa oppilasta/lasta kohden koulu- tai toimintapäivänä.

Jos tukeen oikeutettujen toteutunut kulutus on suurempi kuin enimmäismäärä, koulumaitotukea voidaan myöntää vain enimmäismäärälle. Jos tukeen oikeutettujen kulutus on alle koulumaitotukiasetuksessa säädetyn enimmäismäärän, tukea tulee hakea **toteutuneen** kulutuksen mukaisesti.

Esimerkiksi koulun/päiväkodin/keskuskeittiön hakukauden laskennallinen enimmäismäärä on 1800 muunnettua maitolittraa (= 0,25 l/ oppilas/koulupäivä). Tukeen oikeutettujen oppilaiden/lasten toteutunut kulutus hakukaudella on kuitenkin vain 1000 muunnettua maitolittraa. Koululla/päiväkodilla on mahdollisuus saada tukea 1000 muunnetulle maitolitralle.

Koulun/päiväkodin vastuulla on seurata kulutusta. Kun toimittaja hakee tuen, koulut/päiväkodit voivat ostaa tuetulla hinnalla vain tukeen oikeutettujen lasten/oppilaiden osuuden. Enimmäismäärä tarkoittaa tukeen oikeutettujen lasten-/oppilaiden kulutuksen osuutta, ei koulun/päiväkodin enimmäismäärää. Jos lasten-/oppilaiden osuus kulutuksessa on enimmäismäärää suurempi, on loput tuotteista ostettava täydellä hinnalla. Tilauksen yhteydessä on mainittava, ostaako tuotteet tuetulla vai tuettomalla hinnalla.

Tuen piiriin eivät kuulu koulun/päiväkodin henkilökunnan tai muiden kuin luvussa 2 edunsaajiksi määriteltujen henkilöiden kulutus. Tarkempia tietoja tukeen oikeuttamattomien merkitsemisestä löytyy kohdasta 2.3 ja luvusta 7 eri hakijatyypin kohdalta.

Laskenta: Koulun/päiväkodin tukeen oikeutettujen oppilaiden/lasten kulutuksen enimmäismäärä, jolle tukea voidaan myöntää:

$$Y = 0,25 \times A \times B$$

Y = hakukauden tukeen oikeutetut muunnetut maitolitrat

A = koulun/päiväkodin lukukauden alussa tukeen oikeutettujen oppilaiden/lasten määrä

B = hakukauden koulu-/toimintapäivien määrä.

5.2 Jogurttien, juustojen, rahkojen ja viilien laskeminen muunnetuiksi maitolitroiksi

Kaikki tuetut tuotteet lasketaan mukaan päivittäiseen 0,25 muunnetun maitolitrin enimmäismäärään.

Muunnetut maitolitrat = maito- ja piimälitrat + jogurtit, juustot rahkat ja viilit muutettuna maitolitroiksi

Luokan **I** jogurtti-, rahka- ja viilikilot muutetaan maitolitroiksi **jakamalla** ne luvulla 1,03.

Luokan **II** jogurtti-, rahka- ja viilikilot vastaavat 0,9 kg maitoa. Luokan **II** jogurtti-, rahka- ja viilikilot muutetaan maitolitroiksi kertomalla kilot 0,9:llä ja jakamalla ne luvulla 1,03. Karkeasti voidaan myös laskea: kerrotaan luokan **II** jogurtti-, rahka- ja viilikilot kertoimella 0,8738 jolloin tulokseksi saadaan muunnettuja maitolitroja.

1 kg luokan **III** juustoa vastaa 3,00 kg maitoa. Luokan **III** juustokilot muunnetaan maitolitroiksi seuraavasti: juustokilot kerrotaan 3,00:lla ja jaetaan 1,03:lla. Karkeasti voidaan myös laskea: kerrotaan luokan **III** juustokilot kertoimella 2,9127 jolloin tulokseksi saadaan muunnettuja maitolitroja.

1 kg luokan **V** juustoa vastaa 7,65 kg maitoa. Luokan **V** juustokilot muunnetaan maitolitroiksi seuraavasti: juustokilot kerrotaan 7,65:llä ja jaetaan 1,03:lla. Karkeasti voidaan myös laskea: kerrotaan luokan **V** juustokilot kertoimella 7,4272 jolloin tulokseksi saadaan muunnettuja maitolitroja.

6. Tuen määrä

Tuen määrä perustuu komission asetuksessa määriteltyihin tukitasoihin. Tuki ilmoitetaan euroina tuotteittain sataa tuotekiloa kohden. EU voi päätöksellään muuttaa näitä tukitasoja.

Tuki määräytyy hakukauden ensimmäisenä päivänä voimassa olevan tuen määrän mukaan. Voimassaolevat koulumaitotuen määrät löytyvät koulumaitotuen [www-sivuilta](#).

7. Koulumaitotuen hakeminen

Koulu tai päiväkoti voi hakea tukeen oikeutetuille oppilaille/lapsille koulumaitotukea:

- toimittajan eli meijerialan tai kaupan yrityksen kautta (*toimittaja*).
- kunnan kautta (*kuntahakija*).
- itse, jos koulu/päiväkoti on yksityinen (*itsehakija*).

7.1 Toimittaja hakee tuen

Koulumaitotukea voi hakea koulun/päiväkodin puolesta meijerialan tai kaupan yritys, jos koululla tai päiväkodilla on vain yksi tuettujen tuotteiden toimittaja. Koulu/päiväkoti saa tällöin koulumaitotuen suoraan tuettujen tuotteiden oston yhteydessä. Koulumaitotuen hakukausi on toimittajalle yksi kuukausi.

Toimittaja voi hakea koulumaitotukea myös niissä tapauksissa, joissa ruokalan ylläpitäjä ei ole sama kuin koulun/päiväkodin ylläpitäjä. Edellä mainittuja tapauksia ovat mm. yksityiseltä yritykseltä tai kuntayhtymän liikelaitokselta kunnallisille kouluille/päiväkodeille ostetut ateriapalvelut. Katso lisätietoja luvusta 7.4.

7.1.1 Valtuutus

Koulu tai päiväkoti, joka haluaa valtuuttaa toimittajan hakemaan koulumaitotuen puolestaan, tulee antaa ko. toimittajalle toimittajavaltuutus. Valtuutus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräaikaiseksi.

Valtuutuksen voi tehdä [rekisteröintihakemuksen nro 561215 liitteellä](#). Muussa tapauksessa valtuutus voi olla vapaamuotoinen asiakirja tai koulumaitotuen www-sivuilta tulostettava valtuutuslomakemalli. Tällöin koulu/päiväkoti antaa valtuutuksen toimittajalle, joka lähettää ko. asiakirjasta kopion Maaseutuvirastoon. Valtuutuksen tulee sisältää seuraavat tiedot:

- valtuutetun toimittajan/nimi
- valtuutuksen alkamisajankohta
- valtuutuksen päättymisajankohta määräaikaisissa valtuutuksissa
- tiedot valtuutettujen koulujen ja päiväkotien nimistä ja rekisterinnumeroista. Tässä ilmoitetaan kaikki toimittajan kautta tukea saavat yksiköt mukaan lukien keskuskeittiöiden ja jakelupisteiden

alaiset toimipisteet.

- päiväys ja allekirjoitus.

Toimittajan vaihtuessa tai valtuutuksen päättyessä on muistettava:

- ilmoittaa päättymisestä toimittajalle, jonka valtuutus päättyy, ennen uuden valtuutuksen voimaantuloa
- viitata valtuutuksen päättämistä koskevassa ilmoituksessa alkuperäiseen valtuutukseen
- mainita uudessa valtuutuksessa, että aiempi valtuutus on päätetty, jos kyseessä on toimittajan vaihtaminen.

Valtuutuksen voi tehdä koulun ja päiväkodin puolesta myös koulua tai päiväkotiä hallinnoiva viranomainen esimerkiksi koulutoimisto, sosiaalitoimisto tai kunnan/kaupungin omistama ruokapalveluja hoitava yksikkö.

7.1.2 Lukuvuosi-ilmoitus

Allekirjoittamalla valtuutuksen koulu / päiväkoti sitoutuu ilmoittamaan toimittajalle seuraavat, tuen määräytymiseen vaikuttavat tiedot määräajassa:

- oppilaiden/lasten määrät lukukauden alussa
- tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrä lukukauden alussa
- lukuvuoden koulu-/toimintapäivien määrä kuukausittain eriteltynä
- mahdolliset keskuskeittiö- ja jakelupistekokoonpanot.

Em. tiedot ilmoitetaan toimittajalle lukuvuosi-ilmoituslomakkeella. Toimittaja lähettää kopiot lukuvuosi-ilmoituksista edelleen Maaseutuvirastoon.

Lukukauden ensimmäisenä toiminta-/ koulupäivänä kirjoilla olevien oppilaiden /lasten määrää ja tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrää käytetään tuen laskennan perusteena koko lukukauden ajan. Toimittajan hakiessa tuen tukeen oikeuttamattomien henkilöiden osuus kuukauden ostoista tulee ostaa tuettomaan hintaan.

Lukuvuosi-ilmoitus on lähetettävä toimittajalle toimittajan antamien ohjeiden mukaisesti ja toimittajan antamaan määräpäivään mennessä. Jos toimittaja ei ole antanut erillistä ohjeistusta palautuspäivästä, on

se syyslukukauden osalta elokuun viimeinen päivä. Koulun/päiväkodin ei tarvitse tehdä erillistä kevätlukukauden ilmoitusta, jos syyslukukaudella annettuihin kevätlukukautta koskeviin tietoihin ei ole tullut muutoksia.

Jos syksyllä ei ole ilmoitettu kevätlukukauden koulu-/toimintapäiviä, oppilas-/lapsimääriä ja tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määriä tai ilmoitetut tiedot eivät vastaa todellista tilannetta kevätlukukauden alussa, on koulun/päiväkodin ilmoitettava päivitetty tiedot toimittajalle toimittajan antamien ohjeiden mukaisesti. Jos toimittaja ei ole antanut erillistä ohjeistusta, viimeinen mahdollinen lomakkeen jättöpäivä on kevätlukukauden osalta tammikuun viimeisenä arkipäivänä.

Toimittaja ei voi myydä tuotteita tuettuun hintaan ilman koulun/päiväkodin ilmoittamia tietoja. Jos tuotteita on kuitenkin myyty ilman koulun/päiväkodin määräaikaan toimittamia tietoja, toimittaja voi periä jo maksetun elokuun tai tammikuun koulumaitotuen takaisin. Toimittaja voi jatkaa tuettujen tuotteiden toimittamista vasta, kun on saanut tiedot koululta/päiväkodilta.

Päiväkotien osalta kesän toimintapäivät voi jättää syksyn ilmoituksessa täyttämättä, jos ne vahvistetaan vasta myöhäisempänä ajankohtana. Jotta päiväkodit saavat koulumaitotukea myös kesäkauden toimintapäiville, niistä tulee ilmoittaa välittömästi päivien vahvistuksen jälkeen.

Koulun/päiväkodin on ilmoitettava **muutokset/lisäykset** koskien koulu-/toimintapäiviä toimittajalle viipymättä. Tieto, jota muutos/lisäys koskee, on oltava kuitenkin toimittajalla viimeistään edellisen kuukauden viimeisenä arkipäivänä. Esimerkiksi kesäkuun toimintapäivistä tulee ilmoittaa toimittajalle viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Tietojen antajan tai hänen sijaisensa vastuulla on muutosten/lisäysten ilmoittaminen toimittajalle.

7.1.3 Keskuskeittiö tai jakelupiste

Keskuskeittiö/jakelupiste muodostuu keittiöstä ja alaisista toimipisteistä. Keskuskeittiö/jakelupistekokoonpanot ilmoitetaan toimittajalle lukuvuosi-ilmoituslomakkeella oppilas-/lapsimäärien, koulu-/toimintapäivien ja tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden ilmoittamisen yhteydessä. Lukukauden

aikana tapahtuvat keskuskeittiöiden/jakelupisteiden kokoonpanojen muutokset tulee ilmoittaa toimittajalle välittömästi. Kokoonpanoa koskevat muutokset on mahdollista ottaa huomioon kuukauden vaihtuessa.

Jakelupisteessä tukeen oikeuttamattomien yksiköiden (mm. palvelukeskuksen, vanhainkodin, terveyskeskuksen, ryhmäperhepäivähoidon, iltapäivähoidon ja ateriapalvelun) ateriamäärien mukaisesti lasketut henkilömäärät kirjataan sekä lukuvuosi-ilmoituslomakkeelle että koontilomakkeelle jakelupisteen tukeen oikeuttamattomat ruokailijat sarakkeeseen. Koulujen ja päiväkotien tukeen oikeuttamattomat henkilöt kirjataan asiakirjoihin kyseessä olevan koulun tai päiväkodin riville tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden sarakkeeseen. Lisätietoja määrien kirjaamisesta löytyy kohdasta 2.3.3.

7.1.4 Koontilomake

Koulut/päiväkodit täyttävät koontilomaketta tukeen oikeutetuista ostoista. Yhdelle koontilomakkeelle kirjataan kalenterikuukauden aikana tuetulla hinnalla ostettujen tuotteiden määrät. Koontilomakkeella on myös mahdollisuus seurata tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden osuuden täyttymistä kirjaamalla lomakkeelle tuettomalla hinnalla ostetut tuotteet.

Lomake täytetään joko sähköisesti (= automaattinen tuen laskenta) tai käsin (= tulostus ja käsin täyttö). Koontilomake säilytetään koulussa / päiväkodissa / keskuskeittiössä / jakelupisteessä tarkastuksia varten. Koontilomaketta ei lähetetä Maaseutuvirastoon.

[Koontilomake \(sähköinen täyttö\) nro 561229](#)

Excel-lomake (toimittajan kautta tuen saavat yksiköt)

[Koontilomake \(käsin täyttö\) nro 561203](#)

Excel-lomake (toimittajan kautta tuen saavat yksiköt)

7.1.5 Toimittajan vaihtuminen

Toimittajan vaihtuessa kesken kalenterikuukauden koulumaitotukea on mahdollista saada vain toisen toimittajan toimittamille tuotteille. Yhtä kalenterikuukautta eli toimittajan tuenhakukautta kohden voi siis olla voimassa vain yksi valtuutus. Koulun/päiväkodin tulee päättää aiempi valtuutus ennen uuden toimittajan valtuutuksen voimaan astumista (ks. kohta 7.1.1).

Koulun/päiväkodin tulee ilmoittaa uudelle toimit-

tajalle tiedot koulu- ja/toimintapäivistä, oppilas-/lapsimääristä sekä tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määristä toimittajan vaihtuessa. Lukuvuosi-ilmoitus tulee tehdä ennen tuettujen tuotteiden ostojen aloittamista.

Jos toimittaja vaihtuu kesken lukukauden, on huomioitava, että oppilas-/lapsimäärinä sekä tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrinä käytetään lukukauden alun määriä. Määrät ovat siis samat, jotka on mahdollisesti ilmoitettu haettaessa tukea lukukauden alussa.

Kaikki ilmoitukset on tehtävä aina kirjallisesti, sillä toimittaja ei voi ottaa mitään koulumaitotukea koskevia tietoja puhelimitse.

7.2 Kunta hakee tuen

Kunnalliset koulut/päiväkodit ostavat tukeen oikeutetut tuotteet tuettomalla hinnalla ja kunta hakee koulumaitotuen kunnallisten koulujen/päiväkotien puolesta lukukausittain (syyslukukausi / kevätlukukausi) jälkikäteen. Koulumaitotuen hakukaudet ovat kunnalle elo-joulukuu (1.8. – 31.12.) ja tammi-heinäkuu (1.1. – 31.7.). Poikkeuksen säännöstä muodostavat mm. kesken lukukautta tapahtuvat tuen hakijan muutokset.

Kunta voi hakea koulumaitotukea sähköisen asiointipalvelun kautta (<https://korpi.mmm.fi>). Lisätietoa sähköisestä hakupalvelusta saa Maaseutuviraston www-sivuilta. Vaihtoehtoisesti koulumaitotukea voi hakea tukihakemuspaketilla, johon on oheistettu tilanteen mukaan koulu- ja keskuskeittiöliitteitä. Tukihakemuslomake tulee olla hakukautta vastaavan vuoden lomake.

Kuntayhtymän koulut ja päiväkodit hakevat koulumaitotuen toimittajan kautta tai itse (ks. kohdat 7.1 ja 7.3).

[Kuntien sähköinen tukihakemuslomakepaketti nro 561221 \(sis. liitelomakkeet 561220, 561219\)](#)

Excel-lomake (kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit)

[Tukihakemus, lomake nro: 561225 \(kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit\)](#)

Excel-lomake (voidaan täyttää sähköisesti tai käsin)

[Kuntien käsin täytettävä tukihakemuksen liitelomake \(keskuskeittiöt ja jakelupisteet\) nro 561222](#)

Excel-lomake (voidaan täyttää sähköisesti tai käsin)

[Kuntien käsin täytettävä tukihakemuksen liitelomake \(yksittäiset toimipisteet\) nro 561223](#)

Excel-lomake (voidaan täyttää sähköisesti tai käsin)

7.2.1 Tukihakemus

Kuntahakijat ilmoittavat oppilaiden/lasten, tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden sekä koulu-/toimintapäivien määrät koulu-/päiväkotikohtaisesti tukihakemuksen liitteissä. Erillisiä ilmoituksia em. määristä ei tarvita ja Maaseutuvirasto laskee ja myöntää tuen suoraan tukeen oikeutettujen osuudelle. Kunnan ei siis tarvitse huomioida tukeen oikeuttamattomien säännöllisten ruokailijoiden osuutta haetuissa tuotemäärissä.

Oppilaiden/lasten sekä tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden lukumääränä käytetään ko. lukukauden ensimmäisenä päivänä koulussa/päiväkodissa kirjoilla olevien henkilöiden määrää. Koulu-/toimintapäivien määränä käytetään lukukaudella toteutuneita päiviä. Tarkastuksissa on pystyttävä näyttämään koulun/päiväkodin omista kirjallisista ilmoituksista tietojen oikeellisuus.

Jos kunnan koulut/päiväkodit siirtyvät kuntahausta toimittajahakuun, tulee koulujen/päiväkotien toimittajalle ennen tuettujen tuotteiden oston aloittamista *lukuvuosi-ilmoitus* (ks. 7.1.2).

Kun kunta hakee koulumaitotukea juustoista, piimistä, maustamattomista jogurteista, viileistä ja rahkoista, tulee kuntahaussa mukana olevissa kouluissa ja päiväkodeissa olla kirjallinen selvitys, että ko. tuote täyttää koulumaitotuen asetusten kriteerit. Tällainen selvitys on esim. toimittajan lista koulumaitotukeen oikeuttavista tuotteista tai esim. juustoa valmistavan yrityksen yksittäinen kirjallinen ilmoitus ko. tuotteen koostumuksesta. Kirjallisesta ilmoituksesta tulee ilmetä mm. juuston rasvapitoisuus. Lisätietoa saa tarvittaessa ottamalla yhteyttä Maaseutuvirastoon.

Kunnan tulee hyvittää tuki täysmääräisenä koululle/päiväkodille sen saatuaan, jos tukea hakevalla koululla/päiväkodilla on oma ruokabudjetti.

7.2.2 Keskuskeittiö tai jakelupiste

Keskuskeittiö/jakelupiste muodostuu keittiöstä ja alaisista toimipisteistä. Keskuskeittiö/jakelupiste- kokoonpanot ilmoitetaan tukihakemuksen keskuskeittiö/jakelupiste -liitteellä. Erillisiä ilmoituksia keskuskeittiöiden kokoonpanosta ei tarvita.

Jakelupisteessä tukeen oikeuttamattomien yksiköiden (mm. palvelukeskuksen, vanhainkodin, terveyskeskuksen, ryhmäperhepäivähoidon, iltapäivähoidon ja ateriapalvelun) ateriamäärien mukaisesti lasketut henkilömäärät kirjataan sekä koontilomakkeelle että tukihakemuksen liitelomakkeisiin jakelupisteen kohdalle. Koulujen ja päiväkotien tukeen oikeuttamattomat henkilöt kirjataan asiakirjoihin aiemman käytännön mukaisesti kyseessä olevan koulun tai päiväkodin riville tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden sarakkeeseen. Lisätietoja määrien kirjaamisesta löytyy kohdasta 2.3.3

7.2.3 Koontilomake

Koulut/päiväkodit täyttävät koontilomaketta tukeen oikeutetuista ostoista. Yhdelle koontilomakkeelle kirjataan hakukaudella ostettujen tuotteiden määrät. Lomake täytetään joko sähköisesti (= automaattinen tukeen oikeuttamattomien, tuotteiden ja tuen laskenta) tai käsin (= tulostus ja käsin täyttö) ja säilytetään koulussa/päiväkodissa/ keskuskeittiössä/ jakelupisteessä tarkastuksia varten. Koontilomaketta ei lähetetä Maaseutuvirastoon.

[Koontilomake, sähköinen täyttö nro 561224](#)

Excel-lomake (kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit)

[Koontilomake, käsin täyttö nro 561226](#)

Excel-lomake (kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit)

7.3 Yksityinen koulu/päiväkoti hakee tuen

Koulumaitotuen itse hakevat yksityiset koulut ja päiväkodit eli ns. itsehakijat hakevat tuen ostamilleen tuenalaisille tuotteille jälkikäteen. Koulumaitotuen hakukaudet ovat itsehakijoille elo-joulukuu (1.8. – 31.12.) ja tammi-heinäkuu (1.1. -31.7.). Poikkeuksen

säännöstä muodostavat esimerkiksi kesken lukukautta tapahtuvat tuen hakijan muutokset tai poikkeuksellinen hakukausi (Huom! määräajat ks. 7.7).

Jos toimittaja hakee tuen yksityisen koulun/päiväkodin puolesta, hakukauden pituus on yksi kuukausi. Ks. luku 7.1.

Yksityisen koulun tai päiväkodin tukihakemus voi sisältää vain yhden koulun tai päiväkodin tiedot. Tukihakemuslomake tulee olla aina hakukautta vastaavan vuoden lomake.

Kun yksityinen koulu/päiväkoti hakee koulumaitotu-kea juustoista, piimistä, maustamattomista jogurteista, viileistä ja rahkoista, tulee tukea itse hakevalla koululla tai päiväkodilla olla kirjallinen selvitys, että ko. tuote täyttää koulumaitotuen kriteerit. Tällainen selvitys on esim. toimittajan lista koulumaitotukeen oikeuttavista tuotteista tai esim. juustoa valmistavan yrityksen yksittäinen kirjallinen ilmoitus ko. tuotteen koostumuksesta. Kirjallisesta ilmoituksesta tulee ilmetä mm. juustojen rasvapitoisuus. Lisätietoa saa tarvittaessa ottamalla yhteyttä Maaseutuvirastoon.

Selvitystä esim. juustojen tukikelpoisuudesta ei tule lähettää tukihakemuksen mukana, vaan asiakirjat on säilytettävä tarkastuksia varten. Tuen tulee kohdistua koululle/päiväkodille, jolle tukea haetaan.

[Tukihakemus, lomake nro: 561225 \(kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit\)](#) Excel-lomake (voidaan täyttää sähköisesti tai käsin)

7.3.1 Tukihakemus

Itsehakijat ilmoittavat oppilaiden/lasten, tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden sekä koulu-/ toimintapäivien määrät tukihakemuksessa. Erillisiä ilmoituksia em. määristä ei tarvita ja Maaseutuvirasto laskee ja myöntää tuen suoraan tukeen oikeutettujen osuudelle. Itsehakijan ei siis tarvitse huomioida tukeen oikeuttamattomien säännöllisten ruokailijoiden osuutta haetuissa tuotemäärissä.

Oppilaiden/lasten lukumääränä käytetään lukukauden ensimmäisenä päivänä koulussa/päiväkodissa kirjoilla olevien lasten määrää. Koulu-/toimintapäivien määränä käytetään vahvistettuja koulu/toimintavuoden aukiolopäiviä. Tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden lukumääränä käytetään lukukauden alun

tukeen oikeuttamattomien koulu/päiväkotiruokailuun osallistuvien henkilöiden määrää. Tarkastuksissa on pystyttävä näyttämään koulun/päiväkodin omista kirjallisista ilmoituksista tietojen oikeellisuus.

7.3.2 Koontilomake

Koulut/päiväkodit täyttävät koontilomaketta tukeen oikeutetuista ostoista. Yhdelle koontilomakkeelle kirjataan hakukaudella ostettujen tuotteiden määrät. Lomake täytetään joko sähköisesti (= automaattinen tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden osuuden, tuotteiden ja tuen laskenta) tai käsin (= tulostus ja käsin täyttö) ja säilytetään koulussa/päiväkodissa/keskuskeittiössä/jakelupis-teessä tarkastuksia varten. Koontilomaketta ei lähetetä Maaseutuvirastoon.

[Koontilomake, sähköinen täyttö nro 561224](#)

Excel-lomake (kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit)

[Koontilomake, käsin täyttö nro 561226](#)

Excel-lomake (kunnan kautta ja tuen itse hakevat koulut ja päiväkodit)

7.4 Tuen hakeminen, kun ruokalan ylläpitäjänä on muu taho kuin koulun tai päiväkodin ylläpitäjä

Koulu tai päiväkotit on oikeutettu tukeen, vaikka ruokalan ylläpitäjänä toimii muu taho kuin koulun/päiväkodin ylläpitäjä. Tukea voi saada myös, vaikka maito ostetaan koululle/päiväkodille ruokalan ylläpitäjältä, jolla on eri omistuspohja kuin koululla/päiväkodilla. Edellä mainittuja tapauksia ovat mm. yksityisen yrityksen hoitama koulun ruokala, yksityisen päiväkodin ostama ruokapalvelu kunnan keskuskeittiöstä tai kunnallisen koulun ostama ruokapalvelu kuntayhtymän liikelaitokselta.

Ensimmäinen vaihtoehto tuen hakemiselle on itsehaku tai kuntahaku. Eli ruokalan ylläpitäjän ollessa muu kuin koulun/päiväkodin ylläpitäjä, yksityisestä koulusta/päiväkodista tulee itsehakija ja kunnallisesta koulusta/päiväkodista kuntahaun alainen yksikkö. Koulu/päiväkotit voi saada koulumaitotukea vain kirjallisiin asiakirjoihin perustuen. Itse- ja kuntahaun tapauksissa kirjallinen asiakirja voi olla ruokalan ylläpitäjän laskuihin oheistama todistus, josta selviää,

kuinka paljon tukeen oikeutettuja tuotteita lasku on sisältänyt. Todistukset kirjataan koontilomakkeelle ja tämän pohjalta tukea voi hakea tukeen oikeutettujen oppilaiden/lasten osuudelle.

Jos ruokala tekee ruokaa vain sille koululle/päiväkodille, jossa keittiö sijaitsee, on suositeltavaa, että todistuskäytännön sijaan liitetään ruokalan ylläpitäjän antamiin laskuihin kopiot ajanjaksolla ostettujen tukeen oikeutettujen tuotteiden kuormakirjoista/laskuista. Koontilomakkeelle kirjataan tällöin kuormakirjat/laskut ja haetaan tukea tukeen oikeuttavien oppilaiden/lasten osuudelle näihin asiakirjoihin perustuen.

Tukihakemuksen voi allekirjoittaa ainoastaan koulun/päiväkodin edustaja, jos tuen hakija on yksityinen koulu tai päiväkotit. Samoin kuntahaussa tukihakemuksen allekirjoittaa kunnan edustaja.

Toinen vaihtoehto tuen hakemiselle on toimittajahaku. Koulu/päiväkotit saa tällöin koulumaitotuen suoraan tuettujen tuotteiden yhteydessä. Koulumaitotukea ei voi saada kuin yhden (tuen hakevan) toimittajan tuotteille, vaikka ruokalan ylläpitäjä ostaisi myös muualta tukikelpoisia tuotteita.

Ennen toimittajahaun aloittamista tulee tehdä toimittajavaltuutus, jossa tulee mainita koulumaitotukea saavien koulujen/päiväkotien lisäksi ruokalan ylläpitäjän nimi.

Ulkopuolisen ruokalan ylläpitäjän ja koulun/päiväkodin on tehtävä sellainen keskinäinen sopimus, että koulumaitotuki välittyy tai hyvitetään laskutuksessa täysimääräisenä lopulliselle edunsaajalle asti. Kunnan tai yksityisen koulun/päiväkodin ja ruokalan ylläpitäjän välisestä laskutuksesta tulee pystyä todentamaan ja erittelemään tuen hyvittäminen/välittyminen tuotenumeroittain (ks. kohta 4.2.) lopullisille edunsaajille samansuuruisena kuin koulumaitotuen määrä on valtuutetun toimittajan kautta tehtyjen tuettujen tuotteiden oston yhteydessä. Vastuusta mm. tuettomien ostojen täyttymisestä on mahdollisten seuraamusten varalta myös syytä sopia, sillä tuen ehtojen täyttymätömyys voi aiheuttaa takaisinperintöjä.

Mahdollisten tarkastusten yhteydessä ruokalan ylläpitäjän tulee antaa tarkastajien käyttöön laskut/kuormakirjat (tai kopiot niistä) tukeen oikeuttavien tuotteiden määrien todentamiseksi.

Koontilomakkeen voi täyttää koulun/päiväkodin sijaan ruokalan ylläpitäjä, jos näin on keskinäisellä sopimuksella sovittu. Koontilomakkeen voi allekirjoittaa siinä tapauksessa ruokalan esimies tai vastaava. Lisätietoa toimittajahakua yleisesti koskevien asioiden osalta löytyy luvusta 7.1.

7.5 Ruoanvalmistuksen osuuden vähennysvaihtoehdot kunta- ja itsehakijoilla

Koulumaitotukea ei voida maksaa ruoanvalmistuksessa käytetyille tuotteille. Tämän vuoksi kunta- ja itsehakijan on tukihakemuksessaan ilmoitettava onko ruoanvalmistukseen mahdollisesti käytettyjen tuotteiden määrät jo vähennetty haetuista määristä vai ei.

a) Tuenhakija ei ole vähentänyt ruoanvalmistuksen osuutta

Jos tukihakemuksella haetaan tukea kaikille ostetuille tuenalaisten tuotteiden määrille (ml. ruoan valmistukseen käytetyt määrät), tuen hakija rastittaa tukihakemuksen kohdan *Tuenhakija ei ole vähentänyt ruoanvalmistuksen osuutta*. Tällöin Maaseutuvirasto vähentää ruoan valmistukseen käytettyjen tuotteiden teoreettisen määrän (2 %) automaattisesti haetuista määristä. Tämän lisäksi Maaseutuvirasto tekee normaaliin tapaan vähennyksen tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden osuudesta.

Koontilomakkeelle ei tarvitse eritellä, onko tukeen oikeutettu maitotuote nautittu sellaisenaan tai käytetty ruoanvalmistukseen. Ruoanvalmistuksen osuutta ei myöskään tarkasteta mahdollisissa koulumaitotukitarkastuksissa.

b) Tuenhakija on vähentänyt ruoanvalmistuksen osuuden

Jos tukihakemuksella haetaan tukea ainoastaan tuenalaisille juotaville ja sellaisenaan kylmänä käytetyille tuotemäärille (pl. mahdolliset ruoanvalmistukseen käytetyt määrät), tuen hakija rastittaa tukihakemuksen kohdan *Tuenhakija on vähentänyt ruoanvalmistuksen osuuden*. Ruoan valmistuksessa käytettyä maitoa ja maitotuotteita ei siis ilmoiteta tukihakemuksella ja Maaseutuvirasto tekee vähennyksen vain tukeen oikeuttamattomista ruokailijoiden osuudesta.

Koontilomakkeelle kirjataan ainoastaan koulumaitohakemuksella haettavat maitotuotteet ja ruoan valmistukseen käytetyistä maitotuotteista pidetään erillistä kirjanpitoa. Vähennyksen ja reseptiikan välinen yhteys tulee kuitenkin pystyä osoittamaan mahdollisissa koulumaitotukitarkastuksissa. Sen voi osoittaa [Vapaachtoisesti täytettävän apulomakkeen nro 561230](#) avulla tai vaihtoehtoisesti omalla erillisellä kirjanpidolla.

7.6 Tuen hakijan muutokset kunta- ja itsehakijoilla

Tuenhakijan muuttuessa toimittajaksi tulee tehdä toimittajavaltuutus (ks. kohta 7.1.1). Jos tuen hakijaksi tulee kunta tai yksityinen koulu/päiväkotito, tulee siitä tehdä ilmoitus.

Tuen hakijan muuttuessa edellisen tuen hakijan valtuutus tulee päättää. Ilmoituksessa tulee viitata alkuperäiseen valtuutukseen/ilmoitukseen. Edellisellä tuen hakijalla on oikeus tuen hakuun siihen asti, kunnes sille on ilmoitettu asiasta kirjallisesti.

Tuen hakijan muuttumisesta tehtävä ilmoitus voi olla vapaamuotoinen, mutta sen tulee sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- uuden tuen hakijan nimi
- muutospäivä
- maininta, että koulumaitotukea aiemmin hakeneelle on kirjallisesti ilmoitettu tuen hakijan muuttumisesta
- päiväys ja allekirjoitus.

Kuntahakijan ilmoitukseen tai sen liitteeseen tulee lisäksi kirjata niiden kunnallisten koulujen ja päiväkotien nimet ja alaiset pisteet sekä rekisterinumerot, joiden puolesta tuenhaku alkaa. Tuen hakijan muutositilmoitus on toimitettava Maaseutuvirastoon ennen sen voimaantuloa.

Tuen hakijan vaihtuessa lukukauden aikana on huomioitava seuraavaa:

- Yhtä kalenterikuukautta kohden voi olla vain yksi tuenhakija. Tuenhakijan vaihtuessa kesken kalenterikuukauden koulumaitotukea on mahdollista saada vain yhdelle hakijalle / yhden hakijan kautta.
- Uuden tuen hakijan on käytettävä lukukauden alun oppilas-/lapsimäärää.

Kunnalle sekä yksityiselle koululle ja päiväkodille voidaan myöntää tukea vain yhdeltä yhtenäiseltä ajanjaksoilta lukukautta kohden.

Esimerkki: kunta hakee tukea itse elo- ja syyskuulle ja kaupan yritys loka- ja marraskuulle. Tämän jälkeen kunta haluaisi itse hakea tukea joulukuulle. Tässä tapauksessa tukea voidaan myöntää vain elo-, syys-, loka- ja marraskuulle.

7.7 Tukihakemuksen lähettäminen ja määräajat

Tukihakemuksen tulee olla Maaseutuvirastossa viimeistään sen ajanjakson päättymistä, jota se koskee, seuraavan kolmannen kuukauden viimeisenä päivänä.

Esimerkki: Koulun lukukausi päättyy 5. päivänä kesäkuuta.

- jos tukihakemus saapuu Maaseutuvirastoon viimeistään 30. syyskuuta, tuki maksetaan täysimääräisenä,
- jos tukihakemus saapuu Maaseutuvirastoon loka-kuun aikana, tuen vähennys on 5 %,
- jos tukihakemus saapuu Maaseutuvirastoon marraskuun aikana, tuen vähennys on 10 %,
- jos tukihakemus saapuu Maaseutuvirastoon 1. päivänä joulukuuta tai sen jälkeen, tukea ei makseta lainkaan.

Kunnan sekä yksityisen koulun/päiväkodin hakiessa itse tuen huolellisesti täytetty tukihakemus liitteenä palautetaan sähköisen asioinnin palvelun kautta (<https://korpi.mmm.fi>) tai postitse Maaseutuvirastoon (ks. yhteystiedot).

Tukihakemuksen voi lähettää myös faksilla tai skannattuna sähköpostitse osoitteeseen koulumaitotuki@mavi.fi, mutta tällöin alkuperäinen tukihakemus on aina ja välttämättä toimitettava myös postitse.

Faksilla ja skannattuna sähköpostitse toimitetut tukihakemukset katsotaan saapuneeksi Maaseutuvirastoon samalla tavoin kuin postitse saapuneet. Tukea ei voida kuitenkaan maksaa ennen kuin alkuperäinen hakemus on saapunut.

Tukihakemukseen liittyviä korjauksia/ täydennyksiä voi lähettää myös faksilla ja skannattuna sähköpostit-

se, tällöin alkuperäistä korjattua tukihakemusta ei enää tarvitse lähettää postin kautta.

Toimittajan hakiessa tuen koulun/päiväkodin puolesta toimittaja huolehtii tuenhausta.

8. Tuen maksaminen

Koulumaitotuki myönnetään rekisteröityneelle tuen hakijalle kirjallisesta hakemuksesta. Toimittajan ja kunnan hakiessa tuen kirjallinen asiakirja tarkoittaa tukihakemusta ja sen liitteitä. Yksityisen koulun tai päiväkodin hakiessa tukea asiakirjalla tarkoitetaan tukihakemusta. Muiden asiakirjojen, kuten koon-tilomakkeiden toimittamista, ei voida katsoa hakemukseksi. Tällaiset ylimääräiset asiakirjat palautetaan asiakkaalle.

Tukipäätös laaditaan jokaisesta tukihakemuksesta erikseen. Koulumaitotuki maksetaan viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun kaikki maksamiseen tarvittavat asiakirjat ovat saapuneet Maaseutuvirastoon. Jos asiakkaalle on esitetty selvityspyyntö tai meneillään on tutkimus tuen oikeutuksesta, määräaika voi ylittyä. Määräaika voi ylittyä myös ylivoimaisen esteen vuoksi.

Tukea ei makseta, jos tukihakemus tai sen liitteet ovat puutteellisia tai virheellisiä ja tuenhakija ei pyynnöstä huolimatta tee tarvittavia täydennyksiä tai korjauksia.

Koulumaitotukea ei voida maksaa yksityisen ravintolan-/ruokalanpitäjän tilille (ks. lisäksi kohta 7.4).

Koulumaitotuki määräytyy hakukuukauden ensimmäisen päivän mukaan. Tuen määrät eri tuotteille käyvät ilmi Maaseutuviraston [www-sivuilla](http://www.sivuilla) sekä sähköisesti täytettävistä lomakkeista. Tuki tuoteyksikköä kohden voi muuttua komission päätöksellä (ks. luku 6).

9. Tarkastukset

Koulumaitotuen tarkastuksista vastaa Maaseutuviraston valvontaosasto. Maitoa ja maitotuotteita tuettuun hintaan välittävien meijeri- ja kaupanalan yritysten kirjanpito sekä kuntien, koulujen, päiväkotien, keskuskeittiöiden ja jakelupisteiden kirjanpito tarkastetaan vuosiotannon mukaisesti.

Tarkastettavan ajanjakson asiakirjat ja muut koulumaitotukeen liittyvät säilytysvelvollisuuden alaiset paperit tulee olla tarkastuksessa saatavilla. Tarkastuskäynnillä viranomaiset tarkastavat seuraavia asiakirjoja:

- Koontilomakkeet, jotka perustuvat tuotetietojen osalta kuormakirjoihin, laskuihin tai todistuksiin.
- Kirjallinen tieto oppilasmääristä ja koulupäivistä. Tällä tarkoitetaan esim. koulun/päiväkodin omaa lukukauden alun selvitystä oppilaiden/lasten/ tukeen oikeuttamattomien ruokailijoiden määrästä ja koulu-/toimintapäivien määrästä tai vaihtoehtoisesti [Vapaaehtoisesti täytettävää apulomaketta nro 561231](#). Virallisena oppilasmäärien tilastointipäivinä laadittuja tilastoja ei voida käyttää koulumaitotuki-ilmoitusten ja kunta/ itsehakijoiden tukihakemuksella ja sen liitteissä ilmoitettavien määrien todentamiseen, koska koulumaitotukeen ilmoitetut tiedot on oltava lukukauden alun mukaisia.
- Kirjallinen tieto ruoanvalmistuksen osuuden vähennyksen ja reseptiikan välisestä yhteydestä, jos ruoanvalmistuksen osuuden vähentäminen tehdään edunsaajan toimesta (Kunta- ja itsehakijoilla valittu hakemuksella vaihtoehto 2). Selvityksenä voi käyttää [Vapaaehtoisesti täytettävää apulomaketta nro 561230](#) tai vaihtoehtoisesti omaa erillistä kirjanpitoa
- EU:n koulumaitotukijuliste.

Koulumaitotukeen liittyvistä tarkastuksista ilmoitetaan yleensä etukäteen, jotta koulumaitotukiasioita hoitavalla henkilöllä tai hänen sijaisellaan on mahdollisuus osallistua tarkastukseen. Tarkastusilmoituksen yhteydessä tarkastaja kertoo tarkemmin, mitä asiakirjoja tarkastustilanteessa tarvitaan. Tarkastettavan kohteen edustajan tulee tarkastusilmoituksen saatuaan varmistaa, että tarkastuksessa tarkistettavat asiakirjat ovat saatavilla ja tarkastuskunnossa. Tarkastuksia voidaan tehdä myös ilman ennakoilmoitusta.

Tarkastuksen tarkoituksena on varmistaa tukien myöntämistä koskevien edellytysten täyttyminen. EU:n säädökset edellyttävät, että tietty osuus EU:n koulumaitotuen hakijoista tarkastetaan.

Tarkastuksia tekevät Maaseutuviraston valvontaosaston virkamiehet. Lisäksi tarkastuksia voivat tehdä EU:n tarkastajat. Tarkastuksesta tehdään aina pöytäkirja (tarkastuskertomus). Tuen hakijalle lähetetään kopia tarkastuskertomuksesta jälkikäteen.

9.1 Tarkastustulosten seuraamukset

Väärin perustein haettu ja maksettu tuki peritään takaisin Maaseutuviraston tekemällä takaisinperintäpäätöksellä. Päätöksestä voi valittaa. Päätöksen liitteenä ovat ohjeet valituksen tekemiseksi. Maaseutuvirasto voi myös päätöksellään poistaa tukioikeuden, jos ilmenee vakavia rikkomuksia. Tukioikeuden voi saada takaisin määräajan jälkeen. Ennen tukioikeuden mahdollista palautumista tehdään kohteeseen tarkastus. Tuettoman määräajan pituus riippuu rikkeen vakavuudesta.



www.mavi.fi

