



Miljø- og
Fødevareministeriet
Landbrugsstyrelsen

Skoleordningen for frugt, grønt og mælk

Vejledning om tilskud til skolefrugt, - grønt og - mælk

Version 1

Skoleåret
2020/2021

Skoleordningen for frugt, grønt og mælk.
Vejledning om tilskud til skolefrugt, -grønt og –
mælk, skoleåret 202/2021

Denne vejledning er udarbejdet af
Landbrugsstyrelsen i 2019

© Landbrugsstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet
Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: mail@lbst.dk
www.lbst.dk

ISBN xxx-xx-xxx-xxx-x

Indhold

1.	Indledning.....	5
1.1	Velkommen.....	5
1.2	Sådan læser du vejledningen	5
1.3	Hvem administrerer ordningen.....	5
1.4	Vigtige datoer.....	6
1.5	Overblik over skoleordningen for frugt og grønt.....	6
1.6	Overblik over skoleordningen for mælk	7
1.7	Vigtigt siden sidst.....	7
2.	Formål.....	9
3.	Afsatte midler.....	10
3.1	Den samlede ramme	10
3.2	Fordeling af midler	10
4.	Tilskud til skolefrugt og - grønt.....	11
4.1	Ansøgningsrunden for tilsagn	11
4.2	Hvem kan søge om tilsagn om tilskud	12
4.3	Hvem kan ikke søge om tilsagn til tilskud	13
4.4	Hvordan søger du et tilsagn om tilskud.....	13
4.5	Hvad skal din ansøgning indeholde	13
4.6	Hvilke udgifter kan du få tilskud til.....	15
4.7	Tilskud til læringsaktiviteter.....	16
4.8	Tilskuddets størrelse.....	17
4.9	Tilskuddets størrelse til læringsaktiviteter	18
4.10	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering.....	18
4.11	Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser	20
4.12	Besked om afgørelse om tilsagn.....	21
4.13	Ændring og overdragelse af tilsagnet	21
4.14	Ansøgning om udbetaling af tilskud	23
4.15	Udbetaling af tilskud	26
5.	Tilskud til skolemælk	28
5.1	Godkendelse af dig som ansøger	28
5.2	Sådan bliver du godkendt som ansøger	28
5.3	Hvem kan søge om tilskud.....	29
5.4	Hvem kan ikke søge om tilskud	30
5.5	Hvilke udgifter kan du få tilskud til.....	30
5.6	Hvor meget kan du få i tilskud.....	31
5.7	Læringsaktiviteter	31
5.8	Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser	32
5.9	Ansøgning om udbetaling af tilskud	34
5.10	Ansøgningsfrister for udbetaling af tilskud	34
5.11	Prioritering af udbetalingsanmodningerne	35
5.12	Krav til ansøgning om udbetaling af tilskud.....	36
5.13	Udbetaling af tilskud	38

6.	Handel mellem afhængige parter	40
7.	Udbudsregler	41
8.	Krav til skiltning	44
9.	Periode for afholdelse af udgifter	46
10.	Hvis du vil klage.....	47
11.	Kontrolbesøg	48
12.	Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	49
13.	Strafbestemmelser og svig	51
14.	Suspension	52
15.	Brug og behandling af dine personoplysninger	53
16.	Lovgrundlag	54
17.	Yderligere oplysninger	55
	Bilag 1. Ikke udtømmende liste over.....	56
	læringsaktiviteter.....	56
	Bilag 2. Standardomkostninger.....	59
	på skolefrugt og – grønt.....	59
	Bilag 3. Standardomkostninger.....	61
	på skolemælk.....	61

1. Indledning

1.1 Velkommen

Skal du søge om tilskud til skolemælk eller skolefrugt og – grønt, så skal du bruge denne vejledning. Her finder du alle de oplysninger, du skal bruge for at udfylde din ansøgning om tilsagn eller udbetaling af tilskud. De regler, der vejledes om, er fastsat i bekendtgørelse om skoleordningen for frugt, grønt og mælk.

1.2 Sådan læser du vejledningen

Denne vejledning indeholder hele skoleordningen for frugt, grønt og mælk. Vejledningen er et opslagsværk, hvor du kan finde svar på det, der vedrører skoleordningen.

Det er vigtigt, at du orienterer dig i de fælles kapitler, det drejer sig om kapitlerne 1 til 3 og 6 til 17.

Skal du søge om tilsagn til skolefrugt og – grønt, kan du gå til kapitel 4.

Du kan søge om tilsagn fra den 30. marts 2020 til den 6. april 2020.

Skal du søge om udbetaling til skolemælk, kan du gå til kapitel 5.

Du skal sikre dig, at du er godkendt som ansøger, før du kan søge om udbetaling.

Vejledningen samt tilhørende materiale til ordningen finder du på Landbrugsstyrelsens hjemmeside:

[xxx link sættes ind, når det korrekte sted på hjemmeside er oprettet](#)

1.3 Hvem administrerer ordningen

Landbrugsstyrelsen administrerer skoleordningen og træffer afgørelse om tilskud.

Vær opmærksom på at al skriftlig kommunikation med Landbrugsstyrelsen i forbindelse med tilskud under skoleordningen skal ske via e-mail.¹

¹ § 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

1.4 Vigtige datoer

Du kan få et overblik over vigtige tidspunkter og frister, der har betydning for skoleordningen, i denne tabel.

TABEL 1.1. Vigtige datoer

Dato	Handling
1. januar 2020	Bekendtgørelsen for ordningen træder i kraft
15. januar 2020	Vi offentliggør vejledningen for ordningen på vores hjemmeside
30. marts 2020 kl.8.00	Ansøgningsrunden for tilsagn om tilskud under ordningen for skolefrugt og – grønt åbner
6. april 2020 kl. 23.59	Frist for rettidig modtagelse af ansøgning om tilsagn om tilskud under ordningen for skolefrugt og - grønt
1. august 2020 – 31. juli 2021	Periode for uddeling af skolefrugt, -grønt og -mælk
1. januar 2021 – 15. januar 2021 1. april 2021 – 15. april 2021 1. september 2021 – 15. september 2021	De tre perioder for at søge om udbetaling af tilskud under ordningen for skolemælk

1.5 Overblik over skoleordningen for frugt og grønt

I figuren nedenfor, figur 1.2, kan du få et overblik over de faser, du skal igennem, når du vil søge om tilsagn og udbetaling under skoleordningen for frugt og grønt.

Før uddeling	Under uddeling	Efter uddeling
<p>Kap. 4 Er ordningen noget for mig?</p> <p>Kap. 4.1 – 4.11 Når du vil søge om tilsagn.</p> <p>Kap. 4.6 og 4.8 Produkter og tilskudssatser.</p>	<p>Kap. 4.12 Vil du ændre dit tilsagn?</p> <p>Kap 4.11 og 4.14 Du skal dokumentere leveringen af frugt/grønt.</p> <p>Kap. 8 Du skal gøre opmærksom på ordningen, dvs. skiltning.</p>	<p>Kap. 4.14 – 4.15 Når du vil søge om udbetaling.</p> <p>Kap.12 Vær OBS på administrative sanktioner.</p>
<p>Ansøgningsperiode 30. marts – 6. april 2020</p>	<p>Skoleåret 1. august 2020 til 31. juli 2021</p>	<p>Frist for at søge om udbetaling er senest 3 måneder efter udløbet af uddelingsperioden</p>

FIGUR 1.2. Overblik over skolefrugt og -grønt

I kapitel 4 finder du de specifikke oplysninger om skoleordningen for frugt og grønt.

1.6 Overblik over skoleordningen for mælk

I figuren nedenfor, figur 1.3, kan du få et overblik over de faser, du skal igennem, når du vil søge om udbetaling under skoleordningen for mælk.

Før uddeling	Under uddeling	Efter uddeling
<p>Kap. 5.3 - 5.4 Er ordningen noget for mig?</p> <p>Kap. 5.1 - 5.2 Du skal være godkendt for at kunne uddele mælk.</p> <p>Kap. 5.5 - 5.6 Produkter og tilskudssatser.</p>	<p>Kap. 5.7 Husk læringsaktiviteter.</p> <p>Kap. 5.8 og 5.12 Du skal dokumentere leveringen af mælk.</p> <p>Kap. 8 Du skal gøre opmærksom på ordningen, dvs. skiltning.</p>	<p>Kap. 5.9 – 5.13 Når du vil søge om udbetaling.</p> <p>Kap. 5.10 Ansøgningsperioder og -frister.</p> <p>Kap.12 Vær OBS på administrative sanktioner.</p>
Søg om godkendelse senest 20. februar 2020	Skoleåret 1. august 2020 til 31. juli 2021	Du skal søge om udbetaling 3 gange om året

FIGUR 1.3 Overblik over skolemælk.

I kapitel 5 finder du de specifikke oplysninger om skoleordningen for mælk.

1.7 Vigtigt siden sidst

Standardomkostninger

Vi indførte standardomkostninger for frugt, grønt og mælk for skoleåret 2019/2020.

Disse standardomkostninger anvendes også for skoleåret 2020/2021.

Ny ansøgningsperiode og ansøgningsfrist for skolefrugt – og grønt

Vi har kortet ansøgningsperioden ned til en uge.

For skoleåret 2020/2021 åbner ansøgningsrunden for tilsagn mandag den 30. marts 2020 kl. 8:00.

Fristen for at søge om tilsagn er mandag den 6. april 2020 kl. 23:59.

Ændret prioritering og afskaffelse af først-til-mølle-princippet for skolefrugt og -grønt

For skoleåret 2020/2021 får alle, der søger om tilsagn om tilskud inden for ansøgningsperioden, tilsagn, hvis ansøgningen er støtteberettiget. Ved overansøgning vil alle ansøgninger blive reduceret med lige stor procentdel.

Tidligere blev der givet tilsagn i den rækkefølge, ansøgningerne blev modtaget, og alle, der søgte inden for de første 24 timer, fik tilsagn.

Udnyttelsesgrad af tidligere tilsagn for skolefrugt og -grønt

Ansøgers tilsagn beregnes ud fra udnyttelsesgraden af tilsagnet givet to år tidligere, idet vi ser på hvor stor en del af det tidligere tilsagn, der er blevet udbetalt og dermed udnyttet.

Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte prisen for skolemælk og skolefrugt – og grønt

Tilsagnshavere på skolefrugt og –grønt og ansøgere på skolemælk har også tidligere været forpligtet til sikre, at tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne eller børnene skal betale for de uddelte produkter.

For skoleåret 2020/2021 konkretiserer vi denne forpligtelse, idet minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte prisen på frugt, grønt og mælk.

Praksisændring for behandling af ansøgninger om udbetaling modtaget før udbetalingsperioderne for skolemælk og skolefrugt og –grønt

Vi ændrer praksis, idet vi for skoleåret 2020/2021 giver afslag til ansøgninger om udbetaling, der er modtaget før ansøgningsperioderne. Det vil dog være muligt at indsende en ny ansøgning om udbetaling inden for den korrekte periode.

Hvor skal plakaten hænge?

Vi har præciseret, hvor plakaten – der informerer om, at skolen/institutionen/dagtilbuddet deltager i skoleordningen – skal placeres.

Plakaten skal placeres på et klart synligt sted ved hovedindgangen til skolen/institutionen/dagtilbuddet.

Hvis du ikke anvender hele eller dele af dit tilsagn (kun for skolefrugt og –grønt)

Du skal være opmærksom på, at du er forpligtet til at oplyse os om det, hvis hele eller dele af dit tilsagn ikke anvendes.

Leveringslister

Vi har præciseret, at leveringslisterne udarbejdes af leverandøren, og derfor ikke findes på Landbrugsstyrelsens hjemmeside.

2. Formål

Skoleordningen for frugt, grønt og mælk er en del af den fælles markedsordning for landbrugsprodukter i EU. Den fælles markedsordning har til formål at stabilisere EU's indre markeder. Finansieringen af den fælles landbrugspolitik sker via Den Europæiske Garantifond for Landbruget (EGFL).

Tidligere har skolefrugt- og grøntordningen og skolemælksordningen på europæisk niveau, samt i dansk kontekst, fungeret som to separate ordninger. Disse ordninger blev erstattet af én enkelt EU ordning², med virkning fra skoleåret 2017/2018. Med denne fælles EU ordning er der fastsat en fælles ramme med det formål at få en mere ens tilgang til uddeling af produkterne under ordningen, at kunne maksimere virkningen af ordningen samt at sikre en mere effektiv forvaltning.

Ordningen for skoleåret 2020/2021 er en videreførelse af den fælles skoleordning, som trådte i kraft for skoleåret 2017/2018.

Hvorfor en skoleordning?

Formålet med at give tilskud til uddeling af frugt, grønt og mælk til børn og skoleelever er at fremme sunde kostvaner og styrke børns og unges adgang til og forbrug af disse produkter.³

EU har vedtaget en skoleordning, der skal give skoleelever bedre adgang til frugt og grønt samt magre mælkeprodukter.

En vigtig del af ordningen er, at uddeling af produkter ikke kan stå alene. Det gælder både for uddelingen af skolefrugt og -grønt samt skolemælk. Uddelingen skal være ledsaget af et lærende element. Det betegner vi som en 'læringsaktivitet'. Læringsaktiviteter anvendes for at fremme børns og unges viden om ernæring, sundhed samt frugt, grønt og mælk, herunder også landbrug, økologi og bæredygtig produktion.⁴ I Danmark er det muligt enten selv at gennemføre læringsaktiviteter, eller at benytte sig af de materialer, som Landbrugsstyrelsen gratis stiller til rådighed.

² Europa-Parlamentets og Rådets forordning 2013/1308/EU af 17. december 2013 ('hovedforordningen'), som senest ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning 2016/791/EU af 11. maj 2016 ('ændringsforordningen'). Se også Kommissionens gennemførelsesforordning 2017/39/EU af 3. november 2016 ('Kommissionens gennemførelsesforordning') og Kommissionens delegerede forordning 2017/40/EU af 3. november 2016 ('Kommissionens delegerede forordning').

³ § 1, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴ § 4, nr. 6 i bekendtgørelsen om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

3. Afsatte midler

3.1 Den samlede ramme

Skoleordningen har en samlet årlig europæisk pulje på ca. EUR 250 mio., hvilket svarer til ca. 1,86 mia. kr. Hvert år er Danmark sikret en pulje på ca. EUR 3,27 mio. Det svarer til ca. 24,32 mio. kr. årligt

Hvis den samlede europæiske pulje ikke anvendes fuldt ud, kan Kommissionen omfordele den ubrugte del til de medlemsstater, som har meddelt, at de ønsker at anvende flere midler, end de er sikret. Det betyder, at Danmark ud over de ca. 24,32 mio. kr., har mulighed for at søge om flere midler, hvis de øvrige lande, der også deltager i EU-ordningen, ikke udnytter deres søgte midler fuldt ud.

3.2 Fordeling af midler

Landbrugsstyrelsen får i foråret 2020 besked om, hvad den endelige pulje bliver for årets skoleordning. Når den samlede pulje og fordeling af midler er endelig, vil det fremgå af vores hjemmeside lbst.dk. Puljen til skolemælk bliver opdelt i tre lige store puljer således, at hver uddelingsperiode har samme mængde midler.

NB! Der afsættes ikke selvstændige tilskudsmidler til læringsaktiviteter til skolemælk.

Rammerne er vejledende. Bliver der eksempelvis ikke søgt til det fulde beløb under læringsaktiviteter, kan penge i stedet anvendes til tilskud til uddeling af skolefrugt og - grønt. Hvis der ikke ansøges om den fulde pulje under skolefrugt- og grønt, kan vi omfordele op til 20 pct. af den samlede pulje til skolemælk, eller omvendt.⁵

⁵ § 9, stk. 3 og § 31, stk. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv

4. Tilskud til skolefrugt og - grønt

I denne del af vejledningen kan du læse mere om, hvad du skal være opmærksom på, når du søger om tilskud til uddeling af frugt og grønt.

4.1 Ansøgningsrunden for tilsagn

Modtager vi din ansøgning inden for ansøgningsperioden, og er din ansøgning tilskudsberettiget, vil du modtage et tilsagn om tilskud.⁶

Overstiger de tilskudsberettigede ansøgninger de midler, der er til rådighed i puljen for skolefrugt og – grønt, vil vi reducere tilsagnene med lige stor procentdel.⁷

Se yderligere i afsnittet "4.10 Afgørelse om tilsagn om tilskud og afslag, herunder prioritering".

Hvis der ikke søges om det fulde beløb under den ramme, som er fastsat af EU, eller vi ikke giver tilsagn for det fulde beløb, kan overskudsmidler – svarende til op til 20 pct. af rammen omfordeles til eventuelle ansøgninger under mælk.⁸

Husk, at det er dit ansvar

Det er vigtigt, når du søger om tilsagn om tilskud, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende. Er der noget i din ansøgning, der fremstår uklart, kan det betyde, at vi beder om yderligere oplysninger, eller det kan betyde, at du får et afslag eller et nedsat tilskudsbeløb.

Ansøgningsfrist

Vi kan modtage din ansøgning fra mandag den 30. marts 2020 kl. 8.00.⁹

Din ansøgning skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen på mail senest mandag den 6. april 2020 kl. 23:59.¹⁰

Hvis vi modtager din ansøgning før eller efter ansøgningsperioden, vil den ikke blive gennemgået, og du vil modtage et afslag. Ansøgningen vil ikke blive overført til næste ansøgningsrunde.

Hvornår er ansøgningen modtaget?

Ansøgningen er modtaget, når vi har modtaget den udfyldte ansøgning i vores mail-postkasse.

Uddelingsperiode

Du kan uddele frugt og grønt fra 1. august 2020 til 31. juli 2021, hvis du modtager tilsagn.

⁶ § 9, stk. 1 bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷ § 9, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸ § 9, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹ § 7, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁰ § 7, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

4.2 Hvem kan søge om tilsagn om tilskud

Følgende kan søge om tilsagn om tilskud til uddeling af frugt og grønt:¹¹

- Skoler.
- Undervisningsmyndigheder. I det omfang produkterne uddeles til elever, der hører under deres ansvarsområde.
- Kommuner, der søger om tilskud til frugt og grønt til skoler i kommunen.
- Leverandører og/eller distributører af frugt og grønt.
- Organisationer, der ansøger om tilskud på vegne af en eller flere institutioner eller undervisningsmyndigheder, og som er oprettet specifikt for at deltage i ordningen.

Listen er udtømmende.

For at en skole kan søge om tilskud, skal det være en skole, hvor der i børnehaveklassen og 1.-10. klassetrin eller på tilsvarende niveau undervises i overensstemmelse med folkeskoleloven eller gives en undervisning, der står mål med, hvad der kræves i folkeskolen.¹²

Du skal være opmærksom på, at vi kun kan udbetale tilskud til en ansøger, der er registreret og godkendt.¹³ Registrering og godkendelse sker i forbindelse med, at du søger om tilsagn.

Skoler behøver ikke at søge selv

Skoler behøver ikke selv søge om tilskud, men kan søge igennem:

- En leverandør eller distributør.
- En organisation.
- En kommune.

Den pågældende leverandør, organisation eller kommune skal søge om tilsagn, jf. nedenfor, og tilskuddet udbetales i så fald til den pågældende leverandør, organisation eller kommune.

På vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide kan man som skole finde en liste over, hvilke leverandører der er aktive på ordningen, eller som har udtrykt interesse for at deltage i ordningen. En skole (evt. sammen med andre skoler) er også velkomne til at udpege deres egen leverandør og deltage igennem denne.

Hvis du som skole bliver tilknyttet en leverandør, kommune eller organisation, bliver du samtidig registreret under den respektive leverandør, kommune eller organisation.

Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- søger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig for at betingelserne for tilsagn overholdes,
- betaler udgifterne,
- søger om udbetaling af tilskud, og
- er modtager af tilskuddet.

¹¹ § 6 i bekendtgørelsen om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹² § 4, nr. 3 i bekendtgørelsen om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹³ Art. 6 i Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40 af 3. november 2016

Landbrugsstyrelsen kan ikke regulere et privat aftaleforhold mellem en tilsagnshaver og tredjemand. Dvs. hvis tilsagnshaver fx er leverandør af skolefrugt og - grønt og indgår aftale med skoler vedrørende udlæg som finansieringsform, skal du være opmærksom på, at Landbrugsstyrelsen ikke er en del af dette privatretlige aftaleforhold.

4.3 Hvem kan ikke søge om tilsagn til tilskud

Følgende kan eksempelvis ikke modtage tilskud til skolefrugt og – grønt:

- Daginstitutioner
- Skolefritidsordninger
- Produktionskoler eller andre ungdomsuddannelser

Listen er ikke udtømmende.

4.4 Hvordan søger du et tilsagn om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide¹⁴. Vær opmærksom på, at de elementer af ansøgningen, der er i Excel-format, også skal indsendes i Excel-format.

Afhængig af hvilken type ansøger du er, er der forskellige ansøgningskemaer.

Du skal sende din ansøgning til Landbrugsstyrelsen med e-mail til: projektilskud@lbst.dk

Kvittering for modtagelse af ansøgning

Vi kvitterer for modtagelsen af din ansøgning med en automatisk kvitteringsmail.

4.5 Hvad skal din ansøgning indeholde

Din ansøgning skal indeholde:

- Udfyldt ansøgningskema.
- Er du leverandør, kommune eller organisation, skal du sammen med ansøgningen indsende et udfyldt, dateret og underskrevet erklæringsskema for hver skole (det er den enkelte skole, der skal udfyldes og skrives under), der er omfattet af ansøgningen om tilsagn, samt en oversigt over skolerne med navn og adresse.¹⁵ Med andre ord skal du for hver skole oplyse adresse, kontaktperson og CVR/P-nummer. Erklæringsskemaet finder du på lbst.dk i Tilskudsguide.

Skoler under kommunal administration bruger kommunens CVR-nummer, samt et undernummer af dette kaldet et "P-nummer".

Læringsaktiviteter

Ved ansøgning om tilsagn skal du oplyse, hvilken slags læringsaktiviteter, du agter at gennemføre.¹⁶

Hvis du ikke benytter dig af det læringsmateriale, som Landbrugsstyrelsen stiller til rådighed, skal du selv iværksætte læringsaktiviteter. Du har mulighed for at søge tilsagn om tilskud hertil.¹⁷

¹⁴ § 7, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁵ § 7, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁶ § 7, stk. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁷ § 2, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Hvis du søger om tilsagn om tilskud til at gennemføre egen læringsaktivitet, skal du udfylde den del af ansøgningsskemaet, der vedrører læringsaktiviteter¹⁸, og udfylde de relevante felter med bl.a.:

- Udførlig beskrivelse af, hvilken type af læringsaktivitet du søger om tilskud til.
- Udspecificeret budget over projektet/aktiviteten.

I bilag 1 i denne vejledning finder du en oversigt med eksempler, vi kan godkende som læringsaktiviteter. Du kan læse mere om læringsaktiviteter i afsnit 4.7.

Husk

Det er vigtigt, når du søger om tilsagn om tilskud, at dit ansøgningsskema er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet er mangelfuldt (fx at vi ikke modtager alle bilag, der er fejl i ansøgningsskemaet, vi ikke modtager et udspecificeret budget over projektet/aktiviteten mv.), kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

For ansøgere der ikke er skoler

Det er tilsagnshaver, der er ansvarlig over for Landbrugsstyrelsen og har ansvaret for, at ordningen afvikles i overensstemmelse med de gældende regler, selvom mange af betingelserne for udbetaling af tilskud afhænger af de deltagende skoler.

De deltagende skoler skal udfylde og underskrive en erklæring, hvor de erklærer, at de vil deltage i ordningen. Det påhviler dog tilsagnshaver at sikre, at de deltagende skoler gennemfører læringsaktivitet, skilter korrekt og yder den nødvendige bistand ved kontrolbesøg.

¹⁸ § 7, stk. 6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

4.6 Hvilke udgifter kan du få tilskud til

Tilskud til frugt og grønt

Vi kan give tilsagn om tilskud til frisk, uforarbejdet frugt og grønt, der uddeles til elever på skolen, og produkterne i følgende tabel er omfattet af ordningen.¹⁹ Bemærk at listen er udtømmende.

TABEL 4.1. Tilskudsberettigede produkter

Konventionelt	Økologisk
Ananas	Ananas
Appelsiner	Appelsiner
Bananer	Bananer
Honningmelon	Klementiner
Klementiner	Pærer
Pærer	Æbler
Æbler	Agurker
Agurker	Cantaloupe-melon
Cantaloupe-melon	Fersken
Fersken	Galia-melon
Galia-melon	Kiwi
Kiwi	Tomater
Tomater	Blommer
Blommer	Nektariner
Nektariner	Vandmelon
Radiser	Peberfrugt
Vandmelon	Gulerødder
Peberfrugt	
Gulerødder	

Frugt og grønt uddelt på undervisningsdage, dvs. hverdage med aktiv og skemalagt undervisning, er tilskudsberettiget.²⁰ Uddeling i weekender er ikke tilskudsberettiget, medmindre der er skemalagt undervisning med mødepligt.

Frugt og grønt, der er uddelt i perioden 1. august 2020 til 31. juli 2021, er tilskudsberettiget, dog maksimalt 200 skoledage,²¹ og så længe tilsagnet rækker.

Tilskud gives til frisk, uforarbejdet frugt og grønt, der ikke er blandet sammen med anden mad. Produkterne kan klargøres, dvs. skrælles eller skæres ud, før eleverne får dem. Det er op til dig som tilsagnshaver at sikre og bevise, at produkterne lever op til disse krav.

¹⁹ § 1, stk. 2, nr. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²⁰ § 10, nr. 1 og § 4, nr. 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²¹ § 15, stk. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Du skal desuden være opmærksom på, at uddelingen af frugt og grønt ikke må ske i forbindelse med normale skolemåltider.²² Hvis der tilbydes skolemåltider på skolen, skal det sikres, at den uddelte frugt eller grønt er en del af EU-skoleordningen og ikke en del af skolens måltid. Dvs. at det skal være tydeligt for eleverne, at det er et supplement, støttet af EU.

Generelt om tilskudsberettigede udgifter

Vi kan kun udbetale tilskud til frugt og grønt, som er leveret eller uddelt af tilsagnshaver inden for det skoleår, der søges om tilskud til.²³ Frugt og grønt er uddelt, når skolen har stemplet og underskrevet leveringslisten. Det vil sige, at for at kunne få tilskud, skal der foreligge underskrevne leveringslister over samtlige stykker frugt og grønt, der er leveret mellem den 1. august 2020 og den 31. juli 2021 (skoleåret 2020/2021). Læs mere om leveringslister i afsnit 4.14.

Udgifter er tilskudsberettigede inden for den periode, hvor produkterne er uddelt.

Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

Andre tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får tilskud til under andre ordninger, hverken nationale eller andre EU-ordninger.²⁴ Det betyder, at der ikke kan opnås tilsagn til samme udgifter under skoleordningen og under eksempelvis EU-ordningen Promotion.

Moms

Du kan ikke få tilskud til moms.²⁵ Momsen bæres derfor alene af dig som tilsagnshaver. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet eventuelt skal indgå i momsgrundlaget. Se mere på hjemmesiden skat.dk.

4.7 Tilskud til læringsaktiviteter

Det er en betingelse for at opnå tilsagn om tilskud under skoleordningen, at du, eller den skole der hører under dit tilsagn, gennemfører læringsaktiviteter.²⁶

Ved en læringsaktivitet forstås et tiltag eller en aktivitet, der skal fremme elevernes viden om ernæring, sundhed samt frugt og grønt, herunder også landbrug, bæredygtighed og økologi.²⁷

Læringsaktiviteter anvendes for at opnå bedre muligheder for langsigtede resultater og for at påvirke elevernes kostvaner.

Støtten til læringsaktiviteter er ikke omfattet af standardomkostninger, men bliver beregnet på baggrund af reelle udgifter.²⁸

Muligheder for læringsaktiviteter

Vi stiller læringsmateriale til rådighed

²² Art. 11 i Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40 af 3. november 2016

²³ § 18, stk. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²⁴ § 14, nr. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²⁵ § 14, nr. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²⁶ § 10, nr. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²⁷ § 4, nr. 6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

²⁸ § 15, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Landbrugsstyrelsen stiller læringsmateriale gratis til rådighed²⁹ i form af en tegneserie til de mindste børn og op til 6. klassetrin og en quiz til de større børn fra 7.- 10. klassetrin. Landbrugsstyrelsen står for leveringen af læringsmaterialer til dig som tilsagnshaver, og du står for uddelingen af tegneserie/quiz til de elever, der deltager i ordningen. Dette gælder også, hvis du som kommune eller leverandør søger på vegne af skoler.

Du kan få tilsendt materialet ved at kontakte os på mail: projektilskud@lbst.dk

Materialet er desuden tilgængeligt til download på vores hjemmeside lbst.dk
Svarene på quizen kan du også finde på hjemmesiden.

Du kan selv gennemføre og søge tilskud til læringsaktiviteter

Du har mulighed for selv at iværksætte læringsaktiviteter samt at søge om tilsagn om tilskud til disse.³⁰ Det maksimale tilskud til læringsaktiviteter kan være op til 100 pct. af de faktiske udgifter, dog kan tilskuddet til læringsaktiviteter ikke udgøre mere end 15 pct. af det tildelte tilsagn til uddeling af frugt og grønt³¹.

Se bilag 1, som er en ikke udtømmende liste over læringsaktiviteter, du kan søge tilskud til (svarer også til bilag 1 i bekendtgørelsen).

4.8 Tilskuddets størrelse

Denne ordning benytter sig af standardomkostninger – beregnet pr. elev pr. undervisningsdag pr. produktgruppe.³² Du får en bestemt sats, der svarer til, at du får et 100 procent tilskud. Standardsatsen afhænger af, hvilken produktgruppe du uddeler frugt og grønt fra, og som er betinget af, hvor mange elever du deler ud til, og hvor mange dage du deler ud.

Der er fem tilskudssatser for økologisk frugt og grønt kr.: 0,82; 1,34; 1,93; 2,69; 3,2 og fire tilskudssatser for konventionelt frugt og grønt kr.: 0,52; 1,05; 1,69; 2,75. Standardsatsen er pr. 100 gram frugt/grønt pr. elev pr. dag. Du skal derfor som minimum uddele 100 gram frugt/grønt pr. elev.³³

Se bilag 2 i denne vejledning, for tilskudssatser fordelt på produktgrupper (svarer også til bilag 2 i bekendtgørelsen).

²⁹ § 7, stk. 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³⁰ § 7, stk. 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³¹ § 15, stk. 2 og 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³² § 15, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³³ Bilag 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Eksempel på beregning af tilskud

Du har fået tilsagn til 315 deltagende elever i 200 dage, med uddeling af konventionelt frugt og grønt. Du har oplyst, at du vil uddele tomater og kiwi til 200 børn i 200 dage og bananer til 115 børn i 200 dage. Det er frugt og grønt fra produktgruppe 2 og 3. Derfor får du et tilsagn om tilskud på 1,69 kr. x 200 x 200 og et tilsagn om tilskud på 1,05 kr. x 115 x 200. Dvs. du får et samlet tilsagn om tilskud på 91.750 kr.

Færre elever

Det viser sig, at der er færre deltagende elever end forventet ved ansøgningsrunden. Derfor har du kun leveret frugt og grønt til 285 elever i 200 dage. Du oplyser i din ansøgning om udbetaling, at det er elever, der får frugt fra produktgruppe 3, der er færre elever til. Derfor får du udbetalt et tilskud på 1,69 X 170 X 200 og 1,05 X 115 X 200. Dvs. du får en samlet udbetaling på 81.610 kr.

Da alle udgifter i forbindelse med levering og uddeling af frugt og grønt indgår i den beregnede standardomkostning, kan du ikke søge om tilskud til "andre udgifter".

4.9 Tilskuddets størrelse til læringsaktiviteter

De samlede tilskudsberettigede udgifter til læringsaktiviteter kan højst udgøre 15 pct. af det tildelte tilsagn.³⁴ Det vil sige, at modtager du et tilsagn til uddeling af frugt og grønt på 10.000 kr. kan du maksimalt modtage et tilsagn på 1.500 kr. til læringsaktiviteter.

Hvis det på slutudbetalingstidspunktet viser sig, at du har uddelt frugt og grønt for mindre end det angivet i tilsagnet, kan du fortsat anvende det fulde tilsagn om tilskud til læringsaktiviteter på 1.500 kr. Det maksimale tilskud til læringsaktiviteter kan være op til 100 pct. af de faktiske udgifter.

4.10 Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering

Prioritering af ansøgninger

Vi giver tilsagn til alle tilskudsberettigede ansøgninger, der modtages inden for ansøgningsperioden.³⁵ Læs mere om ansøgningsperioden i afsnit 4.1.

Overskydende midler

Hvis der stadig er penge tilbage, når vi har givet tilsagn om tilskud til de tilskudsberettigede ansøgninger, som er modtaget inden for ansøgningsperioden, kan overskydende midler – svarende til op til 20 pct. af rammen - omfordes til eventuelle ansøgninger vedrørende mælk.³⁶

³⁴ § 15, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³⁵ § 9, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³⁶ § 9, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Vær opmærksom på, at vi behandler alle tilskudsberettigede ansøgninger lige. Det betyder, at fx en skole, der søger selvstændigt, søger på lige vilkår med leverandører og kommuner.

Reduktion af tilsagn

Hvis de tilskudsberettigede ansøgninger, vi modtager inden for ansøgningsperioden, beløbsmæssigt overstiger de midler, som vi har til rådighed, reducerer vi alle tilsagnene med lige stor procentdel.³⁷

Vi fastsætter tilsagnet ud fra din udnyttelsesgrad af tidligere tilsagn

Vi fastsætter tildelingen af dit tilsagn for skoleåret 2020/2021 ud fra, hvor stor din udnyttelsesgrad har været af dit tidligere tilsagn.³⁸ Det betyder, at vi ser på, hvor stor en del af dit tidligere tilsagn, du har fået udbetalt. Hvis du ikke tidligere har modtaget tilsagn til skolefrugt- og grønt, er du ikke omfattet af dette.

Når du søger om tilsagn om tilskud til skolefrugt – og grønt for skoleåret 2020/2021, beregner vi som udgangspunkt udnyttelsesgraden for dit tilsagn for skoleåret 2018/2019.

Hvis du ikke har fået tilsagn til skolefrugt og –grønt for skoleåret 2018/2019, fastsætter vi tilsagnet for skoleåret 2020/2021 ud fra dit tilsagn givet tidligere end for skoleåret 2018/2019, og hvor der er sket udbetaling.

Udnyttelsesgraden er:
$$\frac{\text{Udbetalt tilskud (kr.)} \times 100 \%}{\text{Godkendt tilsagn om tilskud (kr.)}}$$

Hvis du har fået et tilsagn om tilskud på 600.000 kr., men kun fået udbetalt 500.000 kr., vil din udnyttelsesgrad være: $500.000 \text{ kr.} / 600.000 \text{ kr.} \times 100 \% = 83,3 \%$.

Vi angiver udnyttelsesgraden med én decimal, og vi afrunder til én decimal efter de almindelige regler.

Hvis din udnyttelsesgrad er **under eller lig med 70 pct.**, tildeles du ikke yderligere midler for skoleåret 2020/2021 sammenlignet med tilsagnet for skoleåret 2018/2019 (eller for det skoleår udnyttelsesgraden er beregnet for). Og vi kan nedsætte dit tilsagn for skoleåret 2020/2021 ud fra en skønsmæssig vurdering, hvilket betyder, at dit tilsagn for skoleåret 2020/2021 kan blive lavere end for skoleåret 2018/2019 (eller for det skoleår udnyttelsesgraden er beregnet for).

Hvis din udnyttelsesgrad er **over 70 pct., men under eller lig med 85 pct.**, kan du tildeles det samme tilsagn som for skoleåret 2018/2019 (eller for det skoleår udnyttelsesgraden er beregnet for).

Hvis din udnyttelsesgrad er **over 85 pct.**, kan du tildeles yderligere 15 pct. i tilsagn, hvis du søger om det. De yderligere 15 pct. i tilsagn beregnes ud fra dit tidligere opnåede tilsagn.

Tilskudsmidler i løbet af skoleåret

Hvis der bliver midler til rådighed i løbet af skoleåret, fx fordi en tilsagnshaver annullerer sit tilsagn eller nedskriver sit tilsagn, har vi mulighed for at omfordele disse overskudsmidler. Vi vil omfordele de overskydende midler efter samme prioriteringsmodel som for den oprindelige tilsagnsfordeling. Det betyder, at hvis det var nødvendigt at reducere tilsagnene, som vi modtog inden for ansøgningsperioden, så vil disse tilsagn få tildelt overskudsmidlerne med lige stor procentdel.

Vi åbner altså ikke en ny ansøgningsrunde, hvis vi i løbet af skoleåret får midler til rådighed.

Afslag

Vi giver helt eller delvist afslag på ansøgning om tilsagn, hvis vi vurderer, at et eller flere af nedenstående forhold gør sig gældende³⁹:

³⁷ § 9, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³⁸ § 9, stk. 4-6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

³⁹ § 8 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

- De påkrævede oplysninger i ansøgningen ikke er afgivet,
- Der er væsentlige mangler ved ansøgningen,
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede,
- Oplysningerne er urigtige, vildledende eller ansøger har fortiet oplysninger for sagens afgørelse,
- Ansøger ikke er søgeberettiget,
- Ansøgningen ikke omhandler den målgruppe og de produkter, som ordningen omhandler, eller
- Læringsaktiviteterne ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til målsætningen, se afsnit 4.7.

4.11 Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser

Kriterier

Tilsagn om tilskud til skolefrugt og –grønt er betinget af, at følgende kriterier er opfyldt⁴⁰:

1. Uddelingsperioden dækker undervisningsdage i skoleåret 2020/2021 (perioden fra 1. august 2020 til 31. juli 2021).
2. Ansøger gennemfører læringsaktiviteter på den/de deltagende skole/skoler.
3. Ansøger oplyser i ansøgning om tilsagn om tilskud, om uddelingen af frugt og grønt, læringsaktiviteter eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige kontrakter og offentligt støttede kontrakter.

Forpligtelser

Er du kommune, leverandør/distributør eller organisation, skal du registrere navn, CVR-nr./P-nr. og adresse samt de mængder af produkter og hvilke produkter, der er leveret til de enkelte skoler⁴¹. Oplysningerne skal registreres i et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

Desuden gælder følgende forpligtelser for alle tilsagnshavere⁴²:

- Du gennemfører uddelingen af frugt og grønt og læringsaktiviteterne i overensstemmelse med tilsagnet (se nedenstående).
- Du oplyser Landbrugsstyrelsen, hvis dele eller hele tilsagnet ikke anvendes.
- Du sikrer, at fordi du modtager tilskud fra skoleordningen, får eleverne produkterne billigere end, hvis der ikke var tilskud (se nedenstående). Du er forpligtet til at sikre, at minimum 80 pct. af tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for den uddelte frugt og grønt.
- Du sikrer, at skolen hænger en plakat op på et klart synligt sted ved hovedindgangen eller anvender et internet-banner på sin hjemmeside, der oplyser, at de deltager i skoleordningen. Se kapitlet *Skiltning*.
- Du holder dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige mindst fem år og seks måneder fra datoen for afsluttende udbetaling, hvis dit projekt eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige kontrakter og offentligt støttede kontrakter.
- Du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen (se nedenstående).
- Du giver os, uden ugrundet ophold, meddelelse om forhold, der kan medføre, at betingelserne for udbetaling er bortfaldet, eller at tilskud skal tilbagebetales (se nedenstående).

Gennemføres i overensstemmelse med tilsagn

Denne forpligtelse betyder bl.a., at du skal sikre, at frugt og grønt uddeles i overensstemmelse med ordningens formål, at uddelingen afsluttes senest den dato, som vi har anført i tilsagnet, og at læringsaktiviteter iværksættes og er gennemført senest den dato, som vi har anført i tilsagnet.

⁴⁰ § 10 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴¹ § 11 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴² § 12 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Nedsættelse af pris. Tilskud skal afspejles i prisen på produkterne

Hvis du som skole, leverandør, kommune eller organisation ikke stiller produkterne gratis til rådighed til eleverne, skal du kunne dokumentere, hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne skal betale for produkterne. Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for den uddelte frugt og grønt.

Det kan du gøre ved at opstille/fremvise en opgørelse, hvor du viser, hvilken pris du sælger produkterne til, med og uden tilskud. Hvis du på anden måde kan fremvise dokumentation for, at tilskuddet afspejles i prisen, som ovenfor beskrevet, så vil vi også kunne godkende dette. Opgørelsen skal ikke indsendes, men hvis vi kommer på kontrolbesøg, vil vores kontrollører spørge efter opgørelsen.

Det tilskud, vi giver, er udregnet til at være et 100 procent tilskud, derfor er udgangspunktet, at produkterne stilles gratis til rådighed. Et evt. opkrævet beløb fra eleven, skal være behørigt lavere end tilskudssatsen, idet minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler.

Oplysningspligt

Hvis vi forlanger det, skal du i hele perioden, hvor betingelser for tilsagn om tilskud skal opfyldes, afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for tilsagn om tilskud fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

Herudover skal du som tilsagnshaver også:

- Indsende din ansøgning om udbetaling af tilskud, med en opgørelse over, hvilken slags frugt og grønt du har uddelt inden for hvilken produktgruppe, dette skal dokumenteres ved leveringslister. Dette skal indsendes senest tre måneder efter den periode, som ansøgningen om udbetaling vedrører, for at få udbetalt tilskuddet.
- Medvirke til at vores kontrollører har adgang til at kontrollere udbetalingsgrundlaget. I modsat fald kan du risikere, at dit tilskud nedsættes eller helt bortfalder.

4.12 Besked om afgørelse om tilsagn

Når vi har behandlet din ansøgning og truffet beslutning om, hvorvidt du får tilsagn om tilskud eller afslag, sender vi afgørelsen til dig. Da Landbrugsstyrelsen først får besked om den endelige tildeling af midler fra EU sidst i marts måned, vil det samtidigt være det tidligste tidspunkt, hvor vi kan sende dig afgørelsen.

Hvis du får tilsagn om tilskud til skolefrugt og - grønt, sender vi et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder en oversigt over, hvad vi har givet dig tilsagn om tilskud til, samt en oversigt over betingelserne.

Hvis du får et nedsat tilsagn om tilskud, indeholder tilsagnet desuden begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for, hvorfor vi har nedsat tilsagnet samt en klagevejledning.

Hvis du får afslag, sender vi et afslagsbrev med begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

4.13 Ændring og overdragelse af tilsagnet

Ændring af tilsagnet⁴³

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende, fx:

- Ændring af læringsaktiviteter.
- Hvis du som leverandør eller kommune søger om ændring, fx hvis flere eller færre skoler deltager, eller hvis nye skoler ønsker at deltage i ordningen.

⁴³ § 16 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Du skal søge om ændring af projektet hos Landbrugsstyrelsen for alle ændringstyper. Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

Vær opmærksom på, at du er forpligtet til at oplyse os om det, hvis du ikke anvender dele af eller hele tilsagnet.⁴⁴

Tilsagnsbeløbet vil ikke kunne forhøjes, og det kan ikke overføres til kommende skoleår eller anvendes med tilbagevirkende kraft.

Ændring af læringsaktiviteter

Din ansøgning om at ændre tilsagnet til læringsaktiviteter skal indeholde følgende oplysninger:

- Begrundelse for ændringen.
- Beskrivelse af ændringen.
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for projektet.

Flere eller færre skoler betyder, at dit tilsagn ændrer sig (leverandører)

Ønsker en tilmeldt skole under dit tilsagn alligevel ikke at deltage, kan en anden skole tilmeldes. Tilsagnet kan ændres ved, at du sender en ændringsansøgning.

Frist for ændringsansøgninger

Du kan indsende din ansøgning om ændring løbende, dog skal den senest være modtaget i Landbrugsstyrelsen onsdag den 7. april 2021. Ansøgningen skal sendes med e-mail til: projektilskud@lbst.dk.

Godkendelse af ændringer

Alle ændringer skal godkendes af Landbrugsstyrelsen. Vi kan godkende din ansøgning om ændring af tilsagn, hvis vi vurderer, at ændringen er i overensstemmelse med ordningens formål.⁴⁵ Vi kan ikke godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om projektet forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Når du har indsendt din ansøgning om ændring til os, kan ændringen sættes i gang for din egen regning og risiko.⁴⁶

Når vi har behandlet din ansøgning om ændring og truffet afgørelse, meddeler vi dig den endelige afgørelse.

Overdragelse af tilsagn⁴⁷

Vi kan efter ansøgning tillade, at hele tilsagnet overdrages til en anden skole, kommune, organisation eller leverandør. Det er en betingelse, at den nye ansøger selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter årets ansøgningsrunde om tilsagn. Den, der får overdraget tilsagnet, overtager alle rettigheder og forpligtelser, der gælder efter tilsagnet.

Tilsagnet kan ikke opdeles og kan ikke overdrages delvist. Landbrugsstyrelsen skal godkende overdragelsen.

Overdrageren af tilsagnet skal sende et udfyldt overdragelsesskema og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til erhververen af tilsagnet. Skemaet skal sendes til Landbrugsstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af tilsagnet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

⁴⁴ § 12, nr. 7 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴⁵ § 16, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴⁶ § 16, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴⁷ § 17 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Din ansøgning om overdragelse skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen straks efter den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet. Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft.

4.14 Ansøgning om udbetaling af tilskud

Du skal sende den udfyldte ansøgning og dokumentation til Landbrugsstyrelsen med e-mail til: projektilskud@lbst.dk

Ansøgningsfrist for udbetaling af tilskud

Du kan vælge at søge om hel eller delvis udbetaling én eller to gange årligt, efter uddeling i følgende perioder:⁴⁸

- En samlet slutudbetaling dækkende uddeling i perioden 1. august 2020 – 31. juli 2021, eller
- Rateudbetaling to gange årligt dækkende uddeling i henholdsvis perioderne 1. august 2020 - 31. december 2020 og 1. januar 2021 - 31. juli 2021.

Den korrekt udfyldte ansøgning, skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest 3 måneder efter udløb af den uddelingsperiode, du søger om tilskud til.⁴⁹

Eksempel: For uddelingsperioden 1. august 2020 til og med 31. december 2020 skal ansøgningen være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest 31. marts 2021.

Leveringen skal være afholdt inden for tilsagnsperioden

Du kan derfor kun få udbetalt tilskud, hvis du har en leveringsseddel, der dokumenterer, at frugt og grønt er blevet leveret og, at det skete inden for tilsagnsperioden.

Ansøgning om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter

Du kan søge om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter sammen med din ansøgning om udbetaling. Du skal indsende din ansøgning om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter efter den periode, hvor udgiften har været afholdt. Dog senest sammen med den afsluttende udbetaling.

Modtager vi din ansøgning om udbetaling for tidligt

Vær opmærksom på, at hvis du indsender din ansøgning om udbetaling før ansøgningsperiodens start, så vil vi give afslag til din ansøgning, og du får derfor ikke tilskud.⁵⁰ Du har dog mulighed for at sende en ny ansøgning om udbetaling inden for den korrekte periode.

Modtager vi ansøgning om udbetaling for sent

Modtager vi din korrekt udfyldte ansøgning for sent, reducerer vi dit tilskud efter følgende kriterier:⁵¹

- Modtager vi ansøgningen mellem 1 - 30 dage efter fristen, udbetaler vi tilskuddet med en reduktion på 5 pct.
- Modtager vi ansøgningen mellem 31 - 60 dage efter fristen, udbetaler vi tilskuddet med en reduktion på 10 pct.
- Modtager vi ansøgningen mere end 60 dage efter fristen, nedsætter vi tilskuddet yderligere med 1 pct. pr. dags yderligere forsinkelse.

Det er dit samlede tilskud i den konkrete ansøgning, der bliver nedsat, som det er skitseret her ovenfor.

Udbetalingskema

⁴⁸ § 18, stk. 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁴⁹ § 18, stk. 6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁵⁰ § 18, stk. 6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁵¹ §§ 35 og 36 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt ansøgningskema med bilagsoversigt, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.⁵²

Krav til ansøgning om udbetaling af tilskud for alle ansøgere

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du kunne dokumentere dine leveringer, hvilken slags frugt og grønt du har leveret, samt hvilken mængde.

Du skal være opmærksom på, at du blandt andet skal oplyse og vedlægge dokumentation for følgende:⁵³

- Udfyldt ansøgningskema.
 - Her skal du blandt andet oplyse om de udelte mængder frugt og grønt i kilo fordelt på produktkategori, navn og adresse, samt antal elever der deltager i ordningen.⁵⁴ Hvis vægten ikke fremgår af leveringslisten, kan du hente hjælp i frugtlisten, som du på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.
- Bilagsoversigt, som er en opgørelse over de tilskudsberettigede produkter.
 - Alle felter skal udfyldes.
 - Bilagsoversigt skal indsendes i Excel-format. Ikke PDF.
- Kopi af dokumentation for de faktisk leverede eller udelte tilskudsberettigede produkter:
 - Kopi af leveringslisten, hvor af det bl.a. fremgår, hvilken skole der har modtaget produkter, hvilke produkter, hvilke mængder. Leveringslisten udarbejdes af leverandøren eller grossisten. Se krav til leveringsliste nedenfor.
 - Kvittering for levering, som er udfyldt, underskrevet og stemplet af skolen. Dokumentet findes på vores hjemmeside.
- Dokumentation for korrekt udført skiltning. Se kapitlet *Krav til skiltning*.

Har du iværksat dine egne læringsaktiviteter og vil søge om udbetaling af tilskud hertil, skal du indsende faktura og betalingsdokumentation for de læringsaktiviteter, hvor Landbrugsstyrelsen har givet tilsagn om tilskud.⁵⁵

Skriv det samme bilagsnr. på dokumentationen for uddelingen af produkterne, som det der står i bilagsoversigten og læg dokumentationen i rækkefølge.

Krav til leveringsliste

For at vi kan godkende en leveringsliste, er der nogle krav, den skal opfylde. En leveringsliste skal indeholde:⁵⁶

Leveringsliste, der underskrives af skolen

- Tilsagnshavers navn, adresse og CVR-nr.
- Udsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato/ - periode.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se, hvilken standardsats der skal udbetales.
- Modtagers (skolens) navn, adresse og CVR-nr.
- Underskrift fra modtager (skole).
- Stempel fra modtager (skole).
- Modtager (skolen) skal godkende kvaliteten af den leverede frugt/grønt på denne leveringsliste.

Leveringsliste, der underskrives af grossist*

- Tilsagnshavers navn, adresse og CVR-nr.

⁵² § 18, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁵³ § 18, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁵⁴ Art. 4, stk. 2 i Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39 af 3. november 2016

⁵⁵ § 18, stk. 3, nr. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁵⁶ § 4, nr. 7 og 8 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

- Grossist navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato/ - periode.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se, hvilken standardsats der skal udbetales.
- Navn på skoler.
- Underskrift fra grossist.
- Stempel fra grossist.

* *Er du at betegne som en administrator, kan din grossist underskrive leveringslisten i stedet for din skole. Vælger du denne løsning, er det vigtigt, at skolerne gemmer leveringslister og eller pakkeliste, de får fra dig og din grossist. Hvis der kommer et kontrolbesøg, skal vi til hver en tid kunne sammenligne leveringslisten fra grossisten med den leveringsliste, skolen har gemt.*

En administrator er kendetegnet ved, at en eventuel betaling fra den enkelte elev, forældrebetaling, går direkte til dig. Derved har skolen ikke noget med processen at gøre.

Kommuner og leverandører er tilsagnshaver

Du skal kunne dokumentere, at det frugt og grønt, du søger om tilskud til, er blevet leveret til de skoler, der deltager i ordningen under dit tilsagn. Du skal derfor indsende:

- Udfyldt ansøgningsskema
- Leveringsliste/kørselsliste/leverancelister fra dit firma eller fra fragtfirmaet for den periode, du søger om udbetaling af tilskud til. Se tidligere beskrivelse af krav til leveringsliste.
- Kvittering fra skolen, hvor det fremgår, hvor mange elever der har deltaget, hvor mange undervisningsdage der er uddelt frugt/grønt, og hvor stor en mængde frugt/grønt der er uddelt (fordelt på produktgrupper), og at der er afregnet for den uddelte frugt/grønt. Dokumentet finder du på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

Skoler er tilsagnshaver

Du skal kunne dokumentere, at det frugt og grønt, du søger om tilskud til, er uddelt til de elever, der deltager i ordningen under dit tilsagn. Du skal også dokumentere, at produkterne er af god kvalitet, og at eleverne har fået det billigere, end hvis der ikke var modtaget EU-tilskud. Du skal derfor indsende:

- Udfyldt ansøgningsskema
- Leveringsliste, som er udstedt til din skole, stemplet og underskrevet af skolen. Det skal bl.a. fremgå, hvilken type og mængde frugt/grønt der er købt. Se den tidligere beskrivelse af krav til leveringsliste samt nedenstående beskrivelse for skoler, der selv står for indkøb af frugt/grønt.
- En kvittering, hvor det fremgår, hvor mange elever der har deltaget, hvor mange undervisningsdage der er uddelt frugt/grønt, hvor stor en mængde frugt/grønt der er uddelt (fordelt på produktgrupper), og at der er afregnet for den uddelte frugt/grønt. Du finder dokumentet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

Særligt for skoler med eget tilsagn, der selv står for indkøb og uddeling af frugt og grønt

Får jeres skole ikke leveret frugt og grønt af en leverandør eller grossist, og modtager I dermed ikke en leveringsliste fra disse, kan I stadig søge om tilskud til frugt og grønt.

I de tilfælde, hvor skolen selv sørger for at købe frugten hos den lokale købmand, og hvor der ikke er en fast aftale om indkøb af frugt eller udstedelse af leveringsliste til skolen, kan bonerne for indkøbet indsendes i stedet for en leveringsliste. Den enkelte bon skal som udgangspunkt indeholde den samme information som en leveringsliste.

Følgende oplysninger skal derfor fremgå af bonen:

- Mængden af det indkøbte frugt og grønt
- Hvorvidt det er økologisk eller konventionelt
- Købmandens/butikkens navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato/periode (indkøbstidspunktet)
- Bonen skal være underskrevet og stemplet af skolen
- Skolens navn skal anføres på bonen

De fleste af ovenstående oplysninger fremgår allerede af en almindelig bon, men husk at være opmærksom på, om alle de fornødne oplysninger er tilstede.

Det understreges, at produkttypen skal være specificeret af bonen, da tilskudssatserne afhænger af, hvilken type frugt eller grønt, der er blevet uddelt. Det skal derfor fremgå tydeligt af bonen, om der er købt økologisk eller konventionelt frugt eller grønt, hvor mange stykker af en given frugt eller grøntsag, som er indkøbt, og hvilken type det er. Dette kan eksempelvis være, at der er købt 10 økologiske æbler.

Hvis det ikke er muligt at fremskaffe en bon med ovenstående oplysninger, skal du lave en aftale med den lokale købmand eller butik om, at denne udarbejder en leveringsliste med de nødvendige oplysninger, der udstedes til skolen. Se den tidligere beskrivelse af krav til leveringsliste.

Yderligere dokumentation

Elevliste

Derudover skal du kunne dokumentere, hvilke elever der er tilmeldt ordningen.⁵⁷ Dette kan eventuelt ske i form af en elevliste.

Billeddokumentation

Du skal sørge for at dokumentere leveringen og uddelingen af produkterne.⁵⁸ Dette kan ske i form af billeddokumentation. Du kan eventuelt tage et billede, når du modtager leveringen, og et hvor du deler frugt og grønt ud. Husk dato anmærkning. Det behøver ikke at være hver gang, du modtager frugt og grønt, men det skal ses som et bevis for, at der sker en uddeling.

Skema over skoleår

Det er kun frugt og grønt, der er uddelt på en undervisnings- eller åbningsdag, der er tilskudsberettiget og maks. 200 dage. Derfor skal du som tilsagnshaver kunne dokumentere, at det er overholdt. Du kan evt. dokumentere det ved et skoleskema fra de enkelte skoler, enten printet eller ved at vide, hvor det findes på nettet. Ved en evt. kontrol, vil vi spørge ind til det.

Elevliste, skema over skoleår og billeddokumentation skal du ikke sende til os, men kommer vi på kontrolbesøg, skal det kunne fremvises.

Tilskud skal afspejles i prisen på produkterne til eleverne

Hvis du som skole, leverandør eller institution ikke stiller produkterne gratis til rådighed til eleverne, skal du kunne dokumentere, hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne skal betale. Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for den uddelte frugt og grønt. Læs mere om dette, herunder dokumentationen, i afsnit 4.11.

4.15 Udbetaling af tilskud

Er betingelserne for ordningen overholdt, sker udbetaling af tilskud senest tre måneder efter, at en korrekt udfyldt ansøgning om udbetaling samt fyldestgørende dokumentation, er modtaget i Landbrugsstyrelsen.

Fristen forlænges i tilfælde af, at der er indledt en administrativ undersøgelse af ansøgningen.

Konsekvenser ved manglende dokumentation

Hvis din ansøgning mangler korrekt dokumentation for dine uddelte produkter, kan vi ikke udbetale dit fulde tilskud. Udbetaling kan først foretages, når korrekt dokumentation foreligger.

⁵⁷ § 15, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁵⁸ § 18, stk. 1, nr. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer du:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb eller afslag på udbetaling, og/eller
- forlænget sagsbehandlingstid

NemKonto

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.⁵⁹

Indberetning af tilskud til SKAT

Vi indberetter det udbetalte tilskud til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefaler vi, at du selv tager kontakt til SKAT.

Modregning

Hvis du har restancer på skoleordningen eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under skoleordningen.

Opbevaring af bilag

Du skal på anmodning fra Landbrugsstyrelsen kunne fremlægge bilag, som er relevante for ansøgningen. Du skal derfor sikre, at alle dokumenter vedrørende ansøgning, blandt andet originale regnskabsbilag, holdes tilgængelige i mindst fem år fra datoen for den afsluttende udbetaling af tilskud.⁶⁰ Vores kontrollører kan forlange disse oplysninger bekræftet af en godkendt revisor.⁶¹ Se mere i afsnittet med forpligtelser.

⁵⁹ § 20 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁶⁰ § 10, stk. 1. i Bekendtgørelse af bogføringslov nr. 648 af 15/06/2006

⁶¹ § 19 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

5. Tilskud til skolemælk

I denne del af vejledningen kan du læse mere om, hvad du særligt skal forholde dig til, når du ønsker at søge tilskud til at uddele mælk på skoler og institutioner samt hvilke krav, der er til denne del af ordningen.

Vær opmærksom på, at denne ordning er en udbetalingsordning. Du skal derfor ikke søge om tilsagn.

5.1 Godkendelse af dig som ansøger

For at kunne modtage tilskud til uddeling af mælk skal du først registreres og godkendes af Landbrugsstyrelsen.⁶²

Registrering og godkendelse vedrører kun nye deltagere på ordningen, og tidligere godkendelser, hvor kriterierne og betingelserne har ændret sig. Har du således tidligere deltaget under samme CVR-nr., skal du som udgangspunkt ikke godkendes og registreres af os, og du kan derfor søge om udbetaling som tidligere. Er du i tvivl om betingelserne for din tidligere godkendelse har ændret sig, er du velkommen til at kontakte os.

Vi kan løbende modtage din ansøgning om godkendelse, dog tidligst fra 20. februar 2020 gældende fra skoleåret 2020/2021. Vi skal have modtaget din ansøgning om godkendelse inden starten af den periode, som uddelingen vedrører. Du kan påbegynde uddeling af mælk fra 1. august 2020, hvis vi har godkendt dig som ansøger.

5.2 Sådan bliver du godkendt som ansøger

Ansøgning om godkendelse

Er du ny ansøger på ordningen, skal du derfor sende en ansøgning om godkendelse, inden du starter med at uddele mælk.

Du skal sende din ansøgning om godkendelse på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide. Der er forskellige ansøgningskemaer, for de forskellige typer af ansøgere.

Du skal sende din ansøgning til Landbrugsstyrelsen med e-mail til: projektilskud@lbst.dk

Kvittering for modtagelse af ansøgning om godkendelse

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

Besked om afgørelse om godkendelse

Når vi har behandlet din ansøgning om godkendelse og truffet beslutning om, hvorvidt du kan godkendes som ansøger på ordningen, sender vi afgørelsen til dig.

Hvis du får afslag, sender vi et afslagsbrev med begrundelser (inkl. henvisning til lovgrundlag) for afslaget samt en klagevejledning.

Godkendelsens gyldighed

Godkendelsen er gyldig fra den dag, hvor vi har modtaget ansøgningen om godkendelse og indtil en eventuel udmeldelse af ordningen.

Vi giver kun tilskud til produkter, som du har udleveret i godkendelsens gyldighedsperiode.

⁶² § 22 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

For ansøgere, der ikke er en skole eller institution

Som godkendt leverandør, organisation eller kommune er du ansvarlig over for Landbrugsstyrelsen. Du skal derfor sikre, at skoleordningen afvikles i overensstemmelse med de gældende regler, selvom mange af betingelserne for udbetaling af tilskud afhænger af de deltagende skoler eller institutioner. Det betyder, at det påhviler dig som godkendt leverandør, organisation eller kommune at sikre, at de deltagende skoler og institutioner bl.a. gennemfører læringsaktivitet, skiltes korrekt og yder den nødvendige bistand ved kontrolbesøg.

5.3 Hvem kan søge om tilskud

Følgende kan søge tilskud til uddeling af mælk:⁶³

- Daginstitutioner og andre dagtilbud til børn indtil skolestart, der er omfattet af lov om dag-, fritids- og klubtilbud mv. til børn og unge.
- Skoler, hvor der i børnehaveklassen og 1.-10. klasse eller på tilsvarende niveau undervises i overensstemmelse med folkeskoleloven eller gives en undervisning, der står på mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.
- Gymnasiale eller erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner.
- Produktionsskoler.
- Andre undervisningsinstitutioner for børn og unge, herunder undervisningstilbud i regionalt regi og institutioner for børn og unge med vidtgående fysiske eller psykiske handicap, herunder særforsorgsinstitutioner.
- Undervisningsmyndigheder, i det omfang produkterne uddeles til elever, der hører under deres ansvarsområde.
- Kommuner.
- Leverandører og distributører.
- Organisationer, der ansøger om tilskud på vegne af en eller flere institutioner eller undervisningsmyndigheder, og som er oprettet specifikt for at deltage i ordningen.

Vi kan efter ansøgning og en konkret vurdering eventuelt tillade, at undervisningsinstitutioner og dagtilbud, der ikke er nævnt overfor, bliver omfattet af skoleordningen.⁶⁴

Integrerede skoler og institutioner kan kun godkendes som én enhed. For eksempel bliver en skole eller anden institution, som har tilkøbt en daginstitution, betragtet som en integreret institution.

Som skole eller institution behøver du ikke at søge selv

Som skole eller institution behøver du ikke selv søge om tilskud, men du kan søge igennem:

- En leverandør eller distributør.
- En organisation, der søger om tilskud på vegne af en eller flere institutioner eller undervisningsmyndigheder, og som er oprettet specifikt for at deltage i ordningen.
- En kommune.

Vi udbetaler i så fald tilskuddet til den pågældende leverandør, organisation eller kommune.

Hvis du som skole eller institution bliver tilknyttet en leverandør, kommune eller organisation, bliver du samtidigt registreret under den respektive leverandør, kommune eller organisation.

Skoler og institutioner kan kun være tilknyttet enten én leverandør, én kommune eller én organisation.

Tilskudsmodtager

Tilskudsmodtager er den, der:

- Søger om godkendelse som ansøger,

⁶³ §§ 3 og 23 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁶⁴ § 3, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

- modtager godkendelse,
- er ansvarlig for at betingelserne for udbetaling af tilskud overholdes,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet.

Landbrugsstyrelsen kan ikke regulere et privat aftaleforhold mellem en godkendt ansøger og tredjemand. Dvs. at hvis du som skole indgår aftale med en godkendt ansøger om fx udlæg som finansieringsform, skal du være opmærksom på, at Landbrugsstyrelsen ikke er en del af dette privatretlige aftaleforhold.

5.4 Hvem kan ikke søge om tilskud

Følgende kan ikke modtage tilskud til skolemælk:

- Universiteter og højere læresteder på universitetsniveau
- Skolefritidsordninger.⁶⁵

Listen er ikke udtømmende.

5.5 Hvilke udgifter kan du få tilskud til

Hvem kan mælken uddeles til

Vi kan give tilskud til mælk uddelt til elever på skoler eller børn i daginstitutioner/dagtilbud.

Nøglehulsmærkede mælkeprodukter samt letmælk

Mælken, der uddeles, skal leve op til kravene under Fødevarestyrelsens nøglehulsmærke for mælk og syrnede produkter. Det er op til dig som tilskudsmodtager at bevise, at produkterne lever op til disse krav. Undtaget fra dette krav er dog letmælk, som også er tilskudsberettiget.⁶⁶

Læs mere om Fødevarestyrelsens Nøglehulsmærke på <http://altomkost.dk/noeglehullet>

Øvrige krav til produkterne

Produkterne må ikke være tilsat sukker, salt, fedt, sødemidler, kunstige smagsforstærkere eller kakao.⁶⁷

Uddelingen af mælk

Vi kan give tilskud til mælk, der er uddelt i perioden 1. august 2020 til 31. juli 2021, dog maksimalt 200 undervisnings/åbningsdage.⁶⁸

Du skal desuden være opmærksom på, at uddelingen af mælk ikke må ske i forbindelse med normale skolemåltider.⁶⁹ Hvis der tilbydes skolemåltider på skolen, skal det sikres, at den uddelte mælk sker i forbindelse med skoleordningen. Dvs. at det skal være tydeligt for eleverne, at det er et supplement og, at det er et tilskud fra EU.

For daginstitutioner kan vi give tilskud til mælk uddelt på åbningsdage, dvs. hverdage hvor dagtilbud er åben for pasning af børn.⁷⁰ Uddeling i weekender er ikke tilskudsberettiget, medmindre det er dokumenteret at institutionen har været åben for pasning af børn.

⁶⁵ § 6, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁶⁶ § 1, stk. 2, nr. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁶⁷ § 1, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁶⁸ § 28, stk. 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁶⁹ Art. 11, stk. 1. i Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40 af 3. november 2016

⁷⁰ § 28, stk. 1 og § 4, nr. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

Moms

Vi giver ikke tilskud til moms.⁷¹ Momsen bæres derfor alene af dig som ansøger. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet eventuelt skal indgå i momsgrundlaget. Se mere på hjemmesiden skat.dk.

Andre tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får tilskud til under andre ordninger, hverken nationale eller andre EU-ordninger.⁷² Det betyder, at der ikke kan opnås tilskud til samme udgifter under skoleordningen og under eksempelvis ordningen Promotion.

5.6 Hvor meget kan du få i tilskud

Denne ordning benytter sig af standardomkostninger – beregnet pr. elev/barn pr. undervisningsdag/åbningsdag pr. produktgruppe.⁷³ Vi giver et tilskud svarende til 25 pct. af standardomkostningen.⁷⁴ Du får en bestemt sats, der afhænger af, hvilken produktgruppe du uddeler mælk fra, og som er betinget af, hvor mange børn du deler ud til, og hvor mange dage du deler ud.

Der er to tilskudssatser for økologisk mælk: 0,83 kr. og 0,68 kr. og to tilskudssatser for konventionelt mælk: 0,74 kr. og 0,48 kr. Se bilag 3 i denne vejledning for tilskudssatser fordelt på produktgrupper (svarende også til bilag 3 i bekendtgørelsen).

Vi kan maksimalt give tilskud til mælk, til hvad der svarer til 0,25 liter mælk pr. elev pr. undervisningsdag - eller 0,25 liter mælk pr. barn pr. åbningsdag.⁷⁵

Hvis mælken uddeles i glas, hældt op fra 1 liters emballage eller større, kan der opnås tilskud til 0,25 l mælk pr. elev/barn pr. undervisningsdag/åbningsdag.

Da alle udgifter i forbindelse med levering og uddeling af mælk indgår i den beregnede standardomkostning, kan du ikke søge om tilskud til "andre udgifter".

5.7 Læringsaktiviteter

Det er en betingelse for at deltage i skoleordningen, at du gennemfører læringsaktiviteter.⁷⁶ Ved en læringsaktivitet forstås et tiltag eller en aktivitet, der skal fremme børn og unges viden om ernæring, sundhed, frugt, grønt, mælk, landbrug, bæredygtighed og økologi.⁷⁷

Læringsaktiviteter gennemføres for at opnå bedre muligheder for langsigtede resultater og at påvirke børn og unges kostvaner.

Du kan ikke få tilskud til at afholde læringsaktiviteter, når du uddeler mælk, men du kan gøre brug af det læringsmateriale, Landbrugsstyrelsen stiller gratis til rådighed, jf. nedenfor.

⁷¹ § 27, nr. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷² § 27, nr. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷³ § 28, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷⁴ § 28, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷⁵ § 28, stk. 2 og 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷⁶ § 25, nr. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷⁷ § 4, nr. 6 i bekendtgørelsen om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Muligheder for læringsaktiviteter

Vi stiller læringsmateriale til rådighed

Landbrugsstyrelsen stiller læringsmateriale gratis til rådighed i form af en tegneserie til de mindste børn og op til 6. klassetrin og en quiz til de større børn fra 7.- 10. klassetrin. Landbrugsstyrelsen står for leveringen af læringsmaterialer til dig som tilsagnshaver, og du står for uddelingen af tegneserie/quiz til de elever, der deltager i ordningen. Dette gælder også, hvis du som kommune eller leverandør søger på vegne af skoler.

Du kan få tilsendt materialet ved at kontakte os på mail: projektilskud@lbst.dk

Materialet er også tilgængeligt til download på vores hjemmeside lbst.dk, herunder svarene på quizen.

Du kan selv gennemføre læringsaktiviteter

Du har mulighed for selv at gennemføre læringsaktiviteter. Herunder er en række eksempler på, hvad vi kan godkende som læringsaktiviteter:⁷⁸

- Smagekurser hvor børnene smager på forskellige produkter (frugt, grønt eller mælk og mejeriprodukter)
- Etablering og opretholdelse af skolehaver
- Gårdbesøg eller lignende aktiviteter, der har til formål at bringe børnene tættere på landbruget
- Aktiviteter der vedrører oplysning om eksempelvis:
 - Sunde kostvarer
 - Landbrug
 - Lokale fødevarekæder
 - Økologisk produktionsmetode
 - Bæredygtig produktion
 - Bekæmpelse af madspild

Disse aktiviteter kan gennemføres som temadage, workshops, foredrag, undervisning, leg eller lignende afhængigt af, hvad der findes passende for børnenes alder. Du skal ved ansøgning om udbetaling af tilskud oplyse, hvordan du har gennemført læringsaktiviteter.

5.8 Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser

Kriterier

Tilskud til skolemælk er betinget at, at følgende kriterier er opfyldt:⁷⁹

Uddelingsperioden dækker undervisningsdage/åbningsdage i skoleåret 2020/2021 (perioden fra 1. august 2020 til 31. juli 2021),

- Ansøger gennemfører læringsaktiviteter, og
- Ansøger i ansøgningen om udbetaling af tilskud oplyser, om uddelingen af mælk eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige kontrakter og offentligt støttede kontrakter.

Forpligtelser

Som leverandør, organisation eller kommune på ordningen er du forpligtet til at få skolerne, institutionerne og dagtilbuddene til at underskrive et erklæringskema, som indeholder oplysning om skolernes, institutionernes og dagtilbuddenes navn, CVR-nr./P-nr. og adresse samt antal elever, der er registreret hos skolen, institutionen eller dagtilbuddet.⁸⁰ Oplysningerne skal registreres i et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

⁷⁸ Bilag 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁷⁹ § 23 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸⁰ § 24 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

Alle ansøgere er desuden forpligtiget til:⁸¹

- At gennemføre uddelingen af mælk og iværksætte læringsaktiviteter i overensstemmelse med tilskudsbetingelserne.
- At sikre at minimum 80 pct. af tilskuddet anvendes til nedsættelse af den pris, som eleverne eller børnene betaler for de pågældende produkter (se nedenstående),
- At sikre at skolen, institutionen eller dagtilbuddet hænger en plakat op på et klart synligt sted ved hovedindgangen eller anvender et internetbanner på sin hjemmeside, der oplyser, at der deltages i ordningen. Se kapitlet *Skiltning*.
- At opbevare dokumenter, som dokumenterer, at EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler er overholdt, tilgængelige mindst fem år og seks måneder fra datoen for afsluttende udbetaling, hvis dit projekt eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige kontrakter og offentligt støttede kontrakter.
- At afgive de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen (se nedenstående).
- Du giver os, uden ugrundet ophold, meddelelse om forhold, der kan medføre, at betingelserne for udbetaling er bortfaldet, eller at tilskud skal tilbagebetales (se nedenstående).

Tilskud skal afspejles i prisen på produkterne til eleverne/børnene

Hvis du som skole, leverandør eller institution ikke stiller produkterne gratis til rådighed til eleverne/børnene, skal du kunne dokumentere, hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne eller børnene skal betale. Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for den uddelte mælk.

Du skal dokumentere, hvordan du sikrer, at tilskuddet anvendes til at nedsætte prisen for mælk som beskrevet ovenfor. Det kan du gøre ved at opstille/fremvise en opgørelse, hvor du viser, hvad du sælger mælken til, med og uden tilskud. Hvis du på anden måde kan fremvise dokumentation for, at tilskuddet afspejles i prisen, så vil vi også kunne godkende dette. Opgørelsen skal ikke indsendes, men hvis vi kommer på kontrolbesøg, vil vores kontrollører spørge efter opgørelsen.

Det tilskud vi giver svarer til 25 procent af den beregnede standardomkostning. Du skal derfor dokumentere, at tilskuddet er afspejlet i den pris eleven betaler for mælken, idet minimum 80 pct. af tilskuddet skal anvendes til at nedsætte den pris, som eleverne betaler. Vi sammenholder vores udregning af standardomkostning med din pris-sætning overfor eleven.

Oplysningspligt

Hvis vi forlanger det, skal du i hele perioden, hvor betingelser for tilskud skal opfyldes, afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for tilskud fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give os skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

Herudover skal du som ansøger også:

- Indsende din ansøgning om udbetaling af tilskud, opgørelse over leverede tilskudsberettigede udgifter og dokumentation for leveringen inden for de angivne udbetalingsperioder for at få udbetalt tilskuddet.
- Medvirke til at vores kontrollører har adgang til at kontrollere udbetalingsgrundlaget. I modsat fald kan du risikere, at dit tilskud nedsættes eller helt bortfalder.

⁸¹ § 25 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

5.9 Ansøgning om udbetaling af tilskud

Du kan søge om at få udbetalt tilskud på baggrund af de stemplede og underskrevne leveringslister og erklæringsskemaer, du indsender sammen med din ansøgning om udbetaling. Leveringen skal være foretaget inden for den periode, du søger om udbetaling for.

Udbetalingskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.⁸²

5.10 Ansøgningsfrister for udbetaling af tilskud

Du kan uddele mælk fra den 1. august 2020 til den 31. juli 2021. Du skal indsende ansøgning om udbetaling tre gange årligt, og hver ansøgning om udbetaling skal tilpasses den enkelte uddelingsperiode.⁸³ Se tabel 5.1.

TABEL 5.1. Oversigt over uddelingsperioder og ansøgningsperioder⁸⁴

Uddelingsperiode	Ansøgningsperiode
1. august 2020 til 31. oktober 2020	1. januar 2021 til 15. januar 2021
1. november 2020 til 28. februar 2021	1. april 2021 til 15. april 2021
1. marts 2021 til 31. juli 2021	1. september 2021 til 15. september 2021

Det betyder med andre ord, at når du har uddelt mælk i perioden fra 1. august 2020 til og med 31. oktober 2020, så skal du udfylde ansøgningskemaet og vedhæfte bilag. Vi skal modtage dit ansøgningskema, inkl. bilag i perioden fra den 1. januar 2021 til den 15. januar 2021.

Indsendelse af ansøgning om udbetaling

Leverandører og organisationer sender ansøgninger til Landbrugsstyrelsen med e-mail til: skolemaelk-kontrol@lbst.dk

Skoler sender ansøgninger med e-mail til: projektilskud@lbst.dk

Når ansøgningen er modtaget, vil du modtage en kvitteringsmail. Du skal derfor være opmærksom på denne kvitteringsmail. Hvis du ikke modtager kvitteringsmailen, har vores postkasse formentlig ikke modtaget din ansøgning.

Modtager vi din ansøgning om udbetaling uden for perioderne

Vær opmærksom på, at hvis du sender din ansøgning før periodens start, så vil vi give afslag til din ansøgning.⁸⁵ Du har dog mulighed for at sende en ny ansøgning inden for den korrekte periode

Modtager vi din ansøgning om udbetaling for sent

Modtager vi din korrekt udfyldte ansøgning for sent, reducerer vi dit tilskud efter følgende kriterier:⁸⁶

- Modtager vi ansøgningen mellem 1 - 30 dage efter fristen, udbetaler vi tilskuddet med en reduktion på 5 pct.

⁸² § 29, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸³ § 29, stk. 4 og 6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸⁴ § 29, st. 5 og 6 bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸⁵ § 30, stk. 7 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸⁶ §§ 35 og 36 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

- Modtager ansøgningen mellem 31- 60 dage efter fristen, udbetaler vi tilskuddet med en reduktion på 10 pct.
- Modtager vi ansøgningen mere end 60 dage efter fristen, nedsætter vi tilskuddet yderligere med 1 pct. pr. dags yderligere forsinkelse.

Sender du din ansøgning om udbetaling efter ansøgningsperiodens udløb, kan du risikere ikke at få tilskud, da alle midlerne bliver fordelt til de ansøgninger, som vi har modtaget inden for ansøgningsperioden.

5.11 Prioritering af udbetalingsanmodningerne

Vi træffer som udgangspunkt afgørelse om udbetaling af tilskud, i den rækkefølge ansøgningerne modtages. Dog prioriteres ansøgninger, som er modtaget inden for den to uger lange ansøgningsperiode.⁸⁷

Der er i alt tre uddelingsperioder med hver deres ansøgningsperiode. Til hver uddelingsperiode, er der fastsat et beløb, der kan søges for. Se tabel 5.2.

TABEL 5.2. Den samlede puljes procentvise fordeling mellem de tre perioder

1. Uddelingsperiode	2. Uddelingsperiode	3. Uddelingsperiode
34 %	33 %	33 %

Prioritering af ansøgninger

Udbetalingsansøgninger, som vi modtager i den to ugers periode for indsendelse af udbetalingsanmodninger, og som er tilskudsberettiget, vil modtage udbetaling.⁸⁸

Reduktion af tilskud

Overstiger de tilskudsberettigede ansøgninger de midler, der er til rådighed i puljen for skolemælk for den pågældende uddelingsperiode, vil vi reducere tilskuddene med lige stor procentdel.⁸⁹

Vær opmærksom på, at vi behandler alle tilskudsberettigede ansøgninger lige. Det betyder, at fx en skole, der søger selvstændigt, søger på lige vilkår med leverandører og kommuner.

Overskydende midler

Hvis der ikke søges om det fulde beløb inden for den pågældende uddelingsperiode, kan overskydende midler overføres til næste ansøgningsperiode inden for samme skoleår.⁹⁰

Hvis der ikke søges om det fulde beløb inden for den samlede fastsatte beløbsramme, kan overskydende midler – svarende til op til 20 pct. af rammen - omfordeles til eventuelle ansøgninger vedrørende frugt og grønt.⁹¹

⁸⁷ § 31, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸⁸ § 31, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁸⁹ § 31, stk.3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹⁰ § 31, stk.4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹¹ § 31, stk. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

5.12 Krav til ansøgning om udbetaling af tilskud

Udbetalingskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt ansøgningsskema med bilagsoversigt, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.⁹² Vær opmærksom på, at du finder den rigtige side, der omhandler skoleåret 2020/2021.

Krav til ansøgning om udbetaling af tilskud

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du blandt andet oplyse om den leverede eller uddelte tilskudsberettigede mængde mælk, hvor mange børn mælken er leveret eller uddelt til, og hvor mange dage der er leveret/uddelt.⁹³ Du skal også kunne dokumentere den opgjorte levering eller uddeling, herunder hvilken slags mælk du har leveret eller uddelt samt hvilken mængde, og om mælken er leveret eller uddelt i 0,25 liters karton eller ophældt fra større beholder. Desuden skal modtageren godkende, at de leverede produkter er af god kvalitet.

Din ansøgning om udbetaling skal indeholde:⁹⁴

- Udfyldt **ansøgningsskema**, inkl. **bilagsoversigt**.
Alle felter skal udfyldes.
Bilagsoversigt indsendes i Excel format. Ikke PDF.
- Dokumentation for at produkterne er uddelt eller leveret, i form af kopi af **leveringsliste**:
Leveringslisten er udarbejdet af leverandøren eller grossisten.
Se nedenstående krav til leveringslisten.
Skriv det sammen bilagsnr. på dokumentationen for uddelingen af produkterne, som det der står i bilagsoversigten og vedlæg dokumentationen i rækkefølge.
- Dokumentation for, at kvaliteten af de leverede eller uddelte produkter er godkendt.
Se nedenstående krav til godkendelse af kvaliteten.
- Dokumentation for, at maksimumsmængderne af mælk pr. elev/barn pr. dag er overholdt.⁹⁵ Læs mere i afsnit 5.6 vedrørende maksimumsmængder.
- Dokumentation for korrekt udført skiltning. Se kapitlet *Krav til skiltning*.

Kommuner, leverandører og organisationer er ansøger

Du skal kunne dokumentere, at den mælk du søger om tilskud til, er leveret til og uddelt på de skoler, der fremgår af din ansøgning.⁹⁶ Du skal derfor også indsende:⁹⁷

- Erklæringskema, hvor skolernes/institutionernes/dagtilbuddenes navn, adresse og CVR-nr./P.nr. er registreret, samt antal af elever/børn der er registreret hos disse. Skolerne/institutionerne/dagtilbuddene skal underskrive denne erklæring. Du skal bruge et særligt skema, som du finder dokumentet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide.

Krav til leveringsliste

For at vi kan godkende en leveringsliste, er der nogle krav den skal opfylde. En leveringsliste skal indeholde:⁹⁸

Leveringsliste, der underskrives af skolen/daginstitutionen

- Dit (ansøgers) navn, adresse og CVR-nr.

⁹² 29, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹³ § 29, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹⁴ § 29, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹⁵ § 29, stk. 3, nr. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹⁶ § 29, stk. 1, nr. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹⁷ § 24 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

⁹⁸ § 4, nr. 7 og 6 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

- Udsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato/-periode.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se, hvilken standardsats der skal udbetales.
- Modtagers (skolens/daginstitutionens) navn, adresse og CVR-nr.
- Underskrift fra modtager (skole/daginstitution).
- Stempel fra modtager (skole/daginstitution).
- Skolen/daginstitutionen skal på leveringslisten godkende kvaliteten af de leverede produkter.

Leveringsliste, der underskrives af grossist*

- Ansøgers navn, adresse og CVR-nr.
- Grossist navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato/ - periode.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt for os at se, hvilken standardsats der skal udbetales.
- Navn på skoler/daginstitutioner.
- Underskrift fra grossist.
- Stempel fra grossist.

** Er du at betegne som en administrator, kan din grossist underskrive leveringslisten i stedet for din skole. Vælger du denne løsning, er det vigtigt, at skolerne gemmer leveringslister og pakkeliste, de får fra dig og din grossist. Hvis der kommer et kontrolbesøg, skal vi til hver en tid kunne sammenligne leveringslisten fra grossisten med den leveringsliste skolen har gemt.*

En administrator er kendetegnet ved, at betalingen fra den enkelte elev, forældrebetaling, går direkte til dig. Derved har skolen ikke noget med processen at gøre.

Særligt for skoler, der er ansøgere og selv står for indkøb og uddeling af mælk

Får jeres skole ikke leveret mælk af en leverandør eller grossist, og modtager I dermed ikke en leveringsliste fra disse, kan der stadig søges om tilskud til mælk.

I de tilfælde, hvor skolen selv sørger for at købe mælk hos den lokale købmand, og hvor der ikke er en fast aftale om indkøb af mælk eller udstedelse af leveringsliste til skolen, kan bonerne for indkøbet indsendes i stedet for en leveringsliste. Den enkelte bon skal som udgangspunkt indeholde den samme information som en leveringsliste.

Følgende oplysninger skal derfor fremgå af bonen:

- Antallet af konsummælkeprodukter, der er indkøbt
- Hvorvidt det er økologisk eller konventionelt
- Hvorvidt der er indkøbt 0,25 liter kartoner eller 1 liter kartoner (stor beholder)
- Købmandens/butikkens navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato/periode (indkøbstidspunktet)
- Bonen skal være underskrevet og stemplet af skolen
- Skolens navn skal anføres på bonen

De fleste af ovenstående oplysninger fremgår allerede af en almindelig bon, men husk at være opmærksom på, om alle de fornødne oplysninger er tilstede.

Det understreges, at produkttypen skal være specificeret af bonen, da tilskudssatserne afhænger af, hvilken type konsummælk, der er blevet uddelt. Det skal derfor fremgå tydeligt af bonen, om der er købt økologisk eller konventionelt konsummælk, mængden af mælk, som er indkøbt, hvilken type det er, og om det er indkøbt i 0,25 liter kartoner eller 1 liter kartoner (stor beholder). Dette kan eksempelvis være, at der er købt 10 økologiske minimælk i 0,25 liter kartoner.

Hvis det ikke er muligt at fremskaffe en bon med ovenstående oplysninger, skal du lave en aftale med den lokale købmand eller butik om, at denne udarbejder en leveringsliste med de nødvendige oplysninger, der udstedes til skolen. Se den tidligere beskrivelse af krav til leveringsliste.

Krav til godkendelse af kvalitet

Skolen/institutionen/dagtilbuddet skal godkende kvaliteten af de leverede produkter på leveringslisten.⁹⁹

Skema over skoleår

Det er kun mælk, der er uddelt på en undervisnings- eller i åbningsdag, der er tilskudsberettiget og maks. 200 dage.¹⁰⁰ Derfor skal du som godkendt ansøger kunne dokumentere, at det er overholdt. Du kan evt. dokumentere det ved et skoleskema fra de enkelte skoler, enten printet eller ved at vide, hvor det findes på nettet. Hvis vi kommer på kontrolbesøg, vil vi spørge ind til det. Dokumentationen skal ikke indsendes.

Elevliste

Ved et kontrolbesøg skal du desuden kunne dokumentere, hvilke elever der er tilmeldt ordningen.¹⁰¹ Dette kan eventuelt ske i form af en elevliste. Dokumentationen skal ikke indsendes.

Tilskud skal afspejles i prisen på produkterne til eleverne/børnene

Hvis du som skole, leverandør eller institution ikke stiller produkterne gratis til rådighed til eleverne/børnene, skal du kunne dokumentere, hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne eller børnene skal betale. Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for den uddelte mælk. Læs mere om dette, herunder om dokumentationen, i afsnit 5.8.

5.13 Udbetaling af tilskud

Er betingelserne for ordningen overholdt, sker udbetaling af tilskud senest tre måneder efter, at en korrekt udfyldt ansøgning om udbetaling er modtaget i Landbrugsstyrelsen.

Fristen kan forlænges i tilfælde af, at der er indledt en administrativ undersøgelse af ansøgningen.

Konsekvenser ved manglende dokumentation

Hvis din ansøgning mangler korrekt dokumentation for dine tilskudsberettigede udgifter, kan vi ikke udbetale dit fulde tilskud. Udbetaling kan først foretages, når korrekt dokumentation foreligger.

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer du:

- Nedsættelse af det tilskudsberettigede beløb eller afslag på udbetaling, og/eller
- forlænget sagsbehandlingstid

Afslag

Vi giver helt eller delvist afslag, hvis:¹⁰²

- De påkrævede oplysninger i ansøgningen ikke er afgivet,
- Der er væsentlige mangler ved ansøgningen,
- Udgifterne ikke er tilskudsberettigede,
- Oplysningerne er urigtige, vildledende eller ansøger har fortiet oplysninger for sagens afgørelse,
- Ansøger ikke er søgeberettiget,
- Ansøgningen ikke omhandler den målgruppe og de produkter, som ordningen omhandler,

⁹⁹ § 4, nr. 7 i

¹⁰⁰ § 23, nr. 1 og § 28, stk. 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁰¹ § 28, stk. 1 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁰² § 34 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

- Læringsaktiviteterne ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til målsætningen, se afsnit 5.7, eller
- Ansøgning om udbetaling af tilskud er modtaget i Landbrugsstyrelsen før ansøgningsperioden, se afsnit 5.10.

NemKonto

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.¹⁰³

Indberetning af tilskud til SKAT

Vi indberetter det udbetalte tilskud til skattemyndighederne. Med hensyn til afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefaler vi, at du selv tager kontakt til Skattemyndighederne.

Modregning

Hvis du har restancer på skoleordningen eller på andre af vores ordninger, kan det blive modregnet ved udbetaling af tilskud under skoleordningen.

Opbevaring af bilag

Du skal på anmodning fra Landbrugsstyrelsen kunne fremlægge bilag, som er relevante for ansøgningen. Du skal derfor sikre, at alle dokumenter vedrørende ansøgningen, blandt andet originale regnskabsbilag holdes tilgængelige i mindst fem år fra datoen for den afsluttende udbetaling af tilskud.¹⁰⁴ Vores kontrollører kan forlange disse oplysninger bekræftet af en godkendt revisor.¹⁰⁵ Se mere i afsnittet med forpligtelser.

¹⁰³ § 33 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁰⁴ § 25, nr. 5 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁰⁵ § 32 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

6. Handel mellem afhængige parter

Da udbetalingen af tilskud til frugt, grønt og mælk sker ud fra standardomkostninger, er dette kapitel ikke relevant for selve produkterne, der uddeles. Kapitlet er dog relevant, hvis du har fået tilsagn om tilskud til **læringsaktiviteter** under skolefrugt og –grønt.

Med handel mellem afhængige parter menes, at der er et sammenfald af interesser mellem tilsagnshaver/tilskudsmodtager og leverandøren af varer og ydelser til tilsagnshaver/tilskudsmodtager.

Det kan være økonomisk interesse (fx virksomheder med samme ejer) eller personlig interesse (fx familie eller nære venner).

Prisen for en given vare eller ydelse må ikke være påvirket af sammenfald af interesser mellem sælger og køber, dvs. at udvekslingen af varer og tjenesteydelser sker fuldt ud som på det frie marked under fuld konkurrence.

Eksempel på parter, som anses for afhængige, er:

- Virksomheder, der helt eller delvist er ejet eller ledet af samme person eller personer.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.
- Virksomheder, som har en bestemmende indflydelse i andre virksomheder (uden at de er ejet heraf eller koncernforbundne).
- Ægtefæller eller anden nærtstående familie.
- Nære venskabelige forhold.
- Ansættelsesforhold.

Hvis tilsagnshaver/tilskudsmodtager og leverandør er afhængige parter, og hvis udgiften ikke er omfattet af udbudsreglerne, udbetaler vi kun tilskud til kostprisen (jf. principperne i statsstøttere reglerne), og hvis kostprisen ikke kan findes, nedsætter vi prisen med 25 procent. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Som tilsagnshaver/tilskudsmodtaget skal du vedlægge dokumentation for kostprisen, når du søger om udbetaling af tilskud. Hvis kostprisen ikke kan dokumenteres, vil vi nedsætte prisen ud fra en skønsmæssig vurdering. Hvis det ikke er muligt for os at vurdere kostprisen skønsmæssigt, vil vi nedsætte prisen med 25 procent.

Hvis udgiften er omfattet af udbudsreglerne, og tilsagnshaver/tilskudsmodtager og leverandør er afhængige parter, vil opgaven reelt ikke have været konkurrenceudsat, og vi vil sanktionere på udbetalingstidspunktet. Sanktionen er, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter med 25 procent. Se nærmere i kapitlet Udbudsregler.

7. Udbudsregler

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentligt støttede kontrakter, og sikre, at der indkøbes bedst og billigst.

Som tilskudsmodtager efter denne ordning, kan du være omfattet af udbudsloven (lov nr. 1564 af 15. december 2015) eller reglerne i lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198). Disse regler gælder fra 1. januar 2016. Hvis dit projekt er igangsat efter tilladelse fra styrelsen og opgaverne udbudt før 1. januar 2016 er det i stedet de dagældende EU udbudsdirektiver eller reglerne i den dagældende tilbudslov (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter), som skal være overholdt.

Reglerne vil typisk være gældende, hvis du har søgt om tilskud til projekter med læringsaktiviteter.

Landbrugsstyrelsen skal som kontrolmyndighed sikre, at gældende regler er overholdt på projekter, hvor der udbetales tilskud.

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af de ovenstående udbudsregler, skal du oplyse om det allerede på ansøgningstidspunktet.

Vær opmærksom på, hvis du vil tilføje noget til et projekt eller udvide et projekt, som allerede har været i udbud, skal den nye del også i udbud. Efter udbudsreglerne accepteres dog mindre udvidelser af indgåede entrepriser inden for en bagatelgrænse.

Hvis de projektaktiviteter, vi kan give tilskud til, indgår som del af et større projekt, er det det samlede projekts kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og i givet fald hvilket regelsæt, som gælder. Hvis dit projekt er en bygge- og anlægsopgave til over 300.000 kr., og dermed omfattet af reglerne om, at der skal indhentes mindst to underhåndsbud (§ 12, stk. 4 i den tidligere tilbudslov, som nu er ændret til lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren), skal din opfordring til tilbudsgiverne være skriftlig. Opfordringsskrivelsen er dokumentation for, at du har overholdt reglen om, at du skal oplyse, efter hvilket kriterie tildelingen vil ske; laveste pris eller det økonomisk mest fordelagtige tilbud, dvs. højeste kvalitet (§ 12, stk. 5 i både den tidligere og den ændrede lov).

Du skal senest ved anmodning om udbetaling dokumentere, at du har opfyldt reglerne. Det betyder også, at du måske bliver nødt til at sende dokumentation for, at du har gennemført udbud for dele af dit projekt, som ikke er omfattet af Landbrugsstyrelsens tilsagn/tilskud.

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare de tilbud, du ikke har accepteret.

Vi kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

Særligt om totalentrepriser

Det kan være, det er en totalentreprise, du skal gennemføre, og ikke to eller flere delentrepriser. I så fald skal du også udbyde dit projekt som en totalentreprise. Det betyder også, at du skal kunne dokumentere, at du har modtaget mindst to underhåndsbud på opgaven som totalentreprise.

Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dit projekt i to eller flere underentrepriser for dermed at komme under lovens tærskelværdi.

Nedsættelse

Du skal også være opmærksom på, at vi nedsætter værdien af de tilskudsberettigede udgifter for et projekt, hvis vi konstaterer, at udbudsreglerne ikke er overholdt.

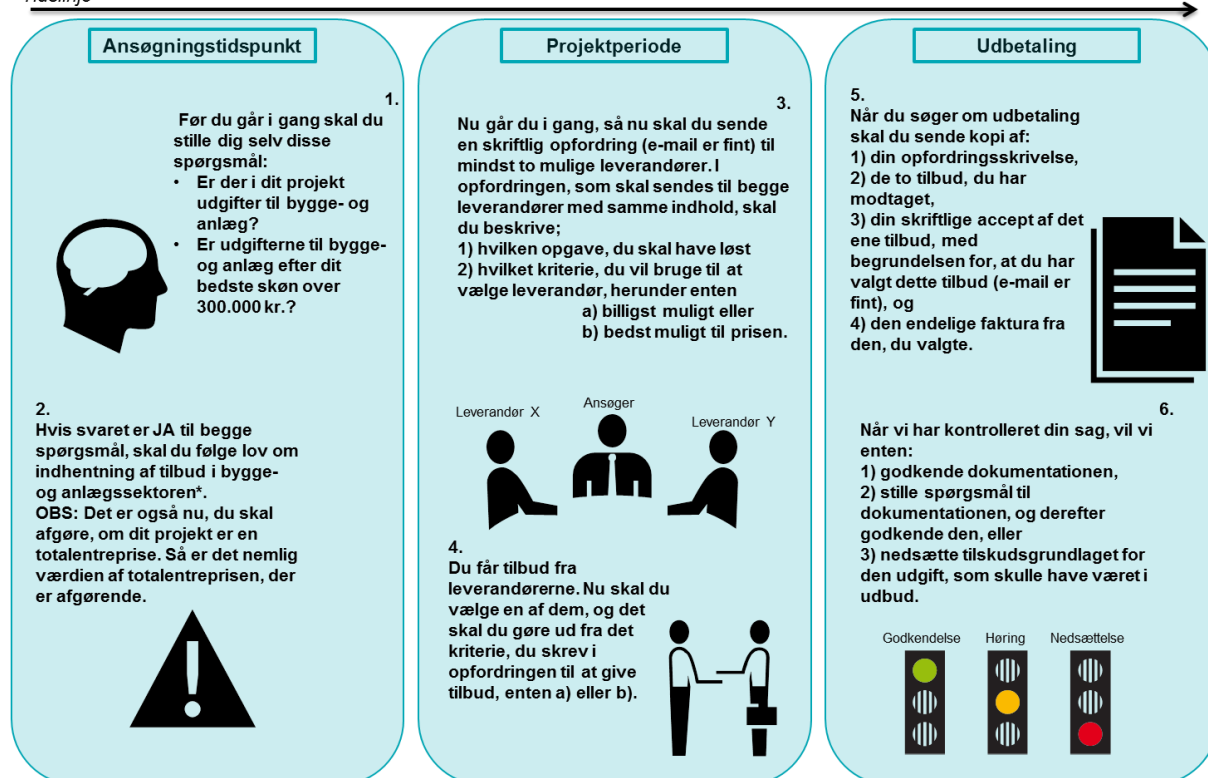
Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Vi nedsætter med maksimalt 100 pct., når det er udbudsloven (eller før 1. januar 2016 EU udbudsdirektiverne), der ikke er overholdt. Vi nedsætter med maksimalt 25 pct., når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (eller før 1. januar 2016 tilbudsloven), der ikke er overholdt.

Dog vil nedsættelsen også maksimalt kunne være 25 pct., hvis det er reglerne i udbudslovens afsnit IV, jf. § 10 om offentlige indkøb under tærskelværdierne med klar grænseoverskridende interesse, som er overtrådt. Hvis du har konkurrenceudsat din opgave, men på anden måde overtræder udbudsreglerne, vil vi nedsætte tilskudsgrundlaget med 25, 10 eller, i visse mindre alvorlige tilfælde, 5 eller 0 pct. af de udgifter, som forseelsen vedrører.

Hvis det viser sig, at du ikke har holdt al dokumentation tilgængelig i fem et halvt år, jf. ovenfor, kan det også medføre, at tilskuddet nedsættes forholdsmæssigt ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen og det eventuelle tab for fonden.

Hvordan lever du op til udbudsreglerne?

Tidslinje



* bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198.

Reglerne

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om udbudsreglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside,

<https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/>

<https://www.kfst.dk/udbud/vejledninger-og-analyser/>

Vær opmærksom på, at du skal følge de regler, der gælder når du gennemfører dit projekt. Følg selv med på ovenstående links, eller www.kfst.dk for at være opdateret på ændrede regler.

8. Krav til skiltning

Det er et krav i EU-reglerne, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden om det tilskud, som du modtager under skoleordningen. Det kalder vi "skiltning". Det er tilsagnshaver/ansøger, der er forpligtet til at sørge for, at skolen, institutionen eller dagtilbuddet skilter.¹⁰⁶

I det følgende kan du læse mere om, hvornår du skal informere, hvordan og hvad informationen nærmere skal indeholde.

Du skal informere offentligheden enten via en plakat ved hovedindgangen til skolens/institutionen eller via et banner på skolens/institutionens hjemmeside. Landbrugsstyrelsen stiller plakater og banner til rådighed.

Hvad skal der stå på plakaten?

Plakaten skal indeholde disse oplysninger:

- Titel: EU-skoleordningen
- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Der skal som minimum stå følgende budskab: "Vi deltager i EU-skoleordningen for frugt, grønt og mælk, der er støttet med EU-midler".

Størrelsen på plakaten skal mindst være A3.

Bogstaverne på plakaten skal minimum være 1 cm høje, og teksten skal være let at læse.

Plakaten kan hentes på vores hjemmeside lbst.dk eller fås ved at kontakte os på mail: projektilskud@lbst.dk

Hvor skal plakaten placeres?

Du skal placere plakaten på et klart synligt sted ved hovedindgangen til skolen/institutionen/dagtilbuddet.

Hvor længe skal du beholde plakaten?

Plakaten skal du have hængende fra uddelingsperiodens start frem til tidspunktet, hvor du har modtaget den afsluttende udbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt i hele perioden, inden vi udbetaler.

Du kan også skilte med et webbanner på din hjemmeside

Hvis du som skole har en hjemmeside, kan du også vælge at informere om tilskuddet fra EU med et banner.¹⁰⁷

Bannere skal indeholde disse informationer:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: "Vi deltager i EU-skoleordningen for frugt, grønt om mælk, der er støttet med EU-midler. "

Banneret skal ligge på hjemmesiden fra uddelingsperiodens start frem til, at du har modtaget slutudbetaling, så du kan dokumentere, at du har informeret korrekt i perioden, inden vi udbetaler.

Internetbanneret kan hentes på vores hjemmeside lbst.dk.

¹⁰⁶ §§ 12 og 25 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹⁰⁷ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013, artikel 23a, stk. 8

Dokumentation for skiltningen

Hvis du vælger at skilte ved brug af det fysiske skilt ved hovedindgangen, skal du – når du søger om udbetaling af tilskud - indsende dokumentation for, at skiltningen er korrekt udført. Det kan være i form af to billeder, hvor det ene billede viser, hvad der står på skiltet, og det andet billede viser, hvor skiltet er placeret.

For leverandører, organisationer og kommuner

Det er de enkelte tilsagnshavere/tilskudsmodtagere, som skal sørge for, at de tilknyttede skoler og institutioner får tilsendt plakater eller webbannere, og at plakaterne/webbaner bliver brugt korrekt ved at give dem besked om, hvor plakaten skal hænges op, eller at webbanneret skal ligge på hjemmesiden.

Opsætning af plakaten på et klart synligt sted ved hovedindgangen til skolen/institutionen/dagtilbuddet eller banner på hjemmesiden er én af forpligtelserne for at få udbetalt tilskud. Opfylder du ikke denne forpligtelse vil det betyde en reduktion i tilskuddets størrelse.

Skoler og institutioner, der er tilknyttet en leverandør, organisation eller en kommune vil modtage plakaten direkte fra denne.

Andet informationsmateriale

Vælger du at anvende skoleordningen i din markedsføring, får lavet flyers, publikationer mv. eller på anden måde får udarbejdet materiale omkring ordningen, skal det indeholde følgende oplysninger:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Nævne "Skoleordningen for frugt, grønt og mælk, der er støttet med EU-midler".

9. Periode for afholdelse af udgifter

Det er for skoleåret 2020/2021 muligt at søge om tilskud til frugt, grønt og mælk uddelt i perioden fra 1. august 2020 til 31. juli 2021.¹⁰⁸

Udgifter til læringsaktiviteter (for skolefrugt- og grønt) i skoleåret 2020/2021 skal også være afholdt i denne periode.

¹⁰⁸ § 4 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

10. Hvis du vil klage

Du kan klage over Landbrugsstyrelsens afgørelser under skoleordningen.

Klagen skal være skriftlig og angive, hvorfor og på hvilke punkter du er uenig i afgørelsen.

Du sender klagen til Landbrugsstyrelsen med e-mail til: projektilskud@lbst.dk

Vi skal have modtaget din klage senest fire uger fra den dag, du modtog den afgørelse, du vil klage over.

Med mindre, vi finder grundlag for at genoptage sagen og træffe ny afgørelse, sender vi klagen sammen med vores kommentarer videre til Miljø- og Fødevareklagenævnet, som træffer afgørelse i sagen. Afgørelser truffet af Miljø- og Fødevareklagenævnet kan ikke indbringes for anden offentlig myndighed.

Modtager vi klagen for sent, vil Miljø- og Fødevareklagenævnet som udgangspunkt afvise sagen.

11. Kontrolbesøg

Landbrugsstyrelsen foretager hvert år stikprøvekontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.¹⁰⁹ Ved kontrollen vurderer vi, om ordningen gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet/tilskuddet og de lovmæssige rammer.

Vi udfører den fysiske kontrol løbende. Hvis ansøgeren ikke er en skole eller en institution, suppleres kontrol hos ansøger med kontrol hos mindst to af de skoler, der er omfattet af ansøgningen.¹¹⁰

Vi kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang.¹¹¹

For at kunne gennemføre kontrollen har vi eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af dig som tilsagnshaver/tilskudsmodtager. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse.¹¹² Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besøge de nødvendige lokaliteter i forbindelse med kontrol.

Du skal som tilskudsmodtager eller tilsagnshaver sikre, at du som minimum kan fremvise:

- Leveringliste. Er du kommune/leverandør, skal du have leveringslisten. Skolen skal have en kopi, og vi skal have en kopi.
- En oversigt over antal elever eller børn der er med i ordningen. Dette kan være en elevliste printet eller fra skolens/ institutionens hjemmeside.
- En oversigt der forklarer, hvordan EU-tilskuddet har gjort det billigere for eleverne, og at minimum 80 pct. af tilskuddet er anvendt til at nedsætte prisen på frugt, grønt og mælk, som eleverne eller børnene betaler.
- En oversigt over undervisningsdage/åbningsdage, dette kan være printet eller fra skolens hjemmeside.
- Anden dokumentation for, at der er sket en uddeling af frugt, grønt eller mælk. Dette kan være billedokumentation.

¹⁰⁹ Kommissionens gennemførelsesforordning, artikel 10.

¹¹⁰ Kommissionens gennemførelsesforordning, artikel 10, stk. 3.

¹¹¹ § 37, stk. 3 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹¹² § 37, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

12. Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Vi kan efter en konkret vurdering træffe afgørelse om bortfald eller delvist bortfald af tilsagn og nedsættelse eller tilbagebetaling af tilskud, hvis:¹¹³

- Du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.
- Du har undladt at yde den fornødne vejledning i forbindelse med kontrol, se kapitel 11.
- Du ikke har opfyldt din oplysningspligt, se afsnit 4.11 og 5.8
- Kriterierne for tilskudsberettigelse ikke er opfyldt, se afsnit 4.11 og 5.8

I tilfælde af tilbagebetalingskrav vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.

Nedsættelse af tilskud

Vi kan foretage proportional nedsættelse af den samlede værdi af de tilskudsberettigede udgifter, hvor vi vurderer, at:¹¹⁴

- Udbudsloven ikke er overholdt.
- Du ikke har opretholdt al dokumentation vedrørende tilskuddet i fem år og seks måneder fra datoen for den sidste udbetaling af tilskud.

Desuden nedsætter vi tilskuddet, hvis tidsfristerne for, hvornår ansøgning om udbetaling af tilskud skal være modtaget, ikke er overholdt.¹¹⁵ Du kan læse mere om denne nedsættelse i afsnittene om udbetaling af tilskud for hhv. frugt/grønt og mælk.

Udbetaling på uretmæssigt grundlag

Hvis det senere konstateres, at tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan vi kræve fuld tilbagebetaling eller nedsætte tilskuddet og kræve en del af tilskuddet tilbagebetalt.

Administrativ sanktion

Opfylder du ikke din forpligtelser under ordningen, kan du som ansøger blive pålagt en administrativ sanktion.¹¹⁶ Har du således fået udbetalt mere, end hvad du er berettiget til, vil sanktionen udgøre det der svarer til forskellen mellem det ansøgte beløb, og det du er berettiget til.

Du bliver ikke pålagt en administrativ sanktion, hvis:

- den manglende opfyldelse skyldes force majeure,
- den manglende opfyldelse skyldes ikke væsentlige mangler i ansøgningen, som efterfølgende er korrigeret eller tilpasset,
- den manglende opfyldelse skyldes en fejl begået af Landbrugsstyrelsen, og hvis fejlen ikke med rimelighed kunne være blevet opdaget af dig som ansøger, eller

¹¹³ § 34 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹¹⁴ § 34, stk. 2 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹¹⁵ §§ 35 og 36 i bekendtgørelse om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv.

¹¹⁶ Kommissionens delegerede forordning, artikel 8.

- du som ansøger kan godtgøre overfor Landbrugsstyrelsen, at du ikke er skyld i den manglende opfyldelse, eller hvis Landbrugsstyrelsen på anden måde kan finde det godtgjort, at du ikke er skyld i den manglende opfyldelse.

Eksempel på administrativ sanktion

Du har ansøgt om at få udbetalt 20.000 kr., men du har ikke opfyldt en af dine forpligtelser i ordningen, og efter en konkret vurdering er det fastslået, at du kun er berettiget til 18.000 kr.

I dette tilfælde pålægges du som ansøger en administrativ sanktion på 2.000 kr. (20.000 kr. – 18.000 kr.), udover at du skal betale de 2.000 kr. tilbage, som du ikke er berettiget til. Du vil som følge af den manglende opfyldelse derfor kun få udbetalt 16.000 kr.

13. Strafbestemmelser og svig

Strafbestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter § 23, stk. 1 i Landbrugsstøtteleven straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

Svindel med tilskudsberettigelse eller brug af tilskud

Landbrugsstyrelsen kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig med EU-midler.

Svig defineres i denne sammenhæng som en forsætlig handling, der påvirker retten til tilskud eller omfanget af tilskud. Det kan være ukorrekte erklæringer eller dokumenter, tilsidesættelse af en oplysningspligt eller anvendelse af midler eller investeringer til andet formål, end de var bevilget til.

Omgåelse, herunder når ansøgeren kunstigt opdeler sin virksomhed eller bedrift for at opfylde betingelserne for tilskud, betragtes også som svig. Ligeledes kan grov forsømmelse af tilsyn med opgaver, som støttemodtager får løst af tredjepart, blive behandlet som forsætlig forsømmelse. Landbrugsstyrelsen forbeholder sig retten til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som en del af kontrol for svig.

Svig medfører, at tilskuddet helt eller delvist bortfalder og kan desuden medføre støtteudelukkelse¹¹⁷, bøde eller politianmeldelse¹¹⁸. Det er derfor vigtigt, at du kontakter os, hvis du er i tvivl om, hvorvidt en løsning er legitim og i overensstemmelse med støttebetingelserne.

¹¹⁷ Art. 64, 4. d, Rådets Forordning, (EF), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.

¹¹⁸ § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

14. Suspension

Hvis du som ansøger ikke opfylder dine forpligtelser i medfør af skoleordningen, kan vi suspendere dig fra at ansøge i en periode på en til tolv måneder¹¹⁹, i de tilfælde hvor uregelmæssigheden er af alvorlig karakter og er i overensstemmelse med proportionalitetsprincippet.

Du kan anmode om at få suspensionen ophævet, hvis årsagen til suspensionen er blevet afhjulpet. Vi kan tidligst ophæve sanktionen efter en periode på 12 måneder fra den dato, hvor årsagen til suspensionen er blevet afhjulpet.

¹¹⁹ Kommissionens delegerede forordning, art. 7.

15. Brug og behandling af dine personoplysninger

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

- Sagsbehandling af din ansøgning om støtte herunder din ansøgning om tilskud samt anmodning om udbetaling af tilskud.

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:

- Databeskyttelsesforordningen, herunder navnlig artikel 6, stk. 1, litra c og e og artikel 10,
- Landbrugsstøtteleven samt de i henhold til loven udstedte bekendtgørelser,
- Europa- Parlamentets og Rådets forordning (1308/2013) om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter,
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (1306/2013) om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik med tilhørende supplerende gennemførelsesforordninger,
- Rådets forordning (834/2007) om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter,
- Bekendtgørelse om Landbrugsstyrelsens opgaver og beføjelser,
- Forvaltningslovens §§ 28-32
- Miljøoplysningsloven,
- Offentlighedsloven.

De oplysninger, som du har afgivet, da du udfyldte din ansøgning, vil blive brugt til at behandle din sag hos os. Det drejer sig derfor primært om almindelige personoplysninger som kan inddeles i følgende kategorier:

- Navn
- CVR. nr.
- Adresse
- Regnskabsbilag
- Andre personoplysninger, som du selv har indsendt

Afhængig af den konkrete sag, kan det til brug for behandlingen af sagen være nødvendigt at indsamle eller videregive oplysninger til en evt. tredjepart.

Landbrugsstyrelsen er tillige pålagt at udføre administrativ kontrol af de indkomne ansøgninger, betalingsanmodninger m.v., herunder at sikre at de forpligtelser, der er pålagt en ansøger i henhold til reglerne bliver overholdt, og at der ikke sker misbrug af EU- og nationale midler.

Til brug for behandlingen af din sag samt udøvelsen af den administrative kontrol kan Landbrugsstyrelsen, såfremt det er relevant, videregive og/eller indsamle dine personoplysninger blandt følgende tredjeparter:

- CVR-registret,
- Offentlige myndigheder herunder ministerier, styrelser og kommuner,
- EU-Kommissionen,
- Revisionsmyndigheder,
- Relevante private aktører, som du har et kontraktmæssigt eller andet juridisk forhold til, herunder leverandører, finansieringsselskaber, fonde.

Hvis du ønsker at vide mere om, hvilke oplysninger Landbrugsstyrelsen behandler i din konkrete sag, er du velkommen til at rette henvendelse.

Landbrugsstyrelsen kan offentliggøre oplysninger om udbetalt EU-støtte, herunder navn eller evt. firmanavn og adresse, støtteordning samt det udbetalte tilskudsbeløb. Dette følger af artikel 111 i forordning 1306/2013.

Landbrugsstyrelsen er dataansvarlig, og du kan kontakte Landbrugsstyrelsen, hvis du har brug for yderligere oplysninger om databehandlingen af dine personoplysninger.

16. Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Bekendtgørelse nr. xxxx af xx. måned 2019 om tilskud til frugt, grønt og mælk til uddeling på skoler og dagtilbud mv. ('Bekendtgørelsen').

EU-regler (forordninger)

- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2017/39 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår EU-støtte til uddeling af frugt, grøntsager, bananer og mælk i undervisningsinstitutioner ('Kommissionens gennemførelsesforordning')
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2017/40 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår EU-støtte til uddeling af frugt og grøntsager, bananer og mælk i undervisningsinstitutioner og om ændring af forordning (EU) nr. 907/2014 ('Kommissionens delegerede forordning')
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 1234/2007 ('Hovedforordningen')
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1370/2013 om foranstaltninger til fastsættelse af støtte og restitutioner i forbindelse med den fælles markedsordning for landbrugsprodukter ('Ændringsforordningen').

17. Yderligere oplysninger

Denne vejledning og tilhørende materiale til ordningen finder du på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skoleordningen for frugt, grønt og mælk 2020/2021.

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller projekttilskud@lbst.dk

Bilag 1. Ikke udtømmende liste over læringsaktiviteter

I dette bilag, er der udarbejdet en ikke udtømmende liste over, hvilke læringsaktiviteter du selv kan gennemføre, det læringsmateriale, som Landbrugsstyrelsen stiller til rådighed samt, hvilke læringsaktiviteter og udgifter du kan søge om tilskud til under skolefrugt- og grønt.

Nr. 1. Eksempler på hvad vi kan godkende som en læringsaktivitet

- Smagekurser hvor børnene smager på forskellige produkter (frugt, grønt eller mejeriprodukter)
- Etablering og opretholdelse af skolehaver
- Gårdbesøg eller lignende aktiviteter, der har til formål at bringe børnene tættere på landbruget
- Aktiviteter der vedrører oplysning om eksempelvis:
 - Sunde kostvarer
 - Landbrug
 - Lokale fødevarekæder
 - Økologisk produktionsmetode
 - Bæredygtig produktion
 - Bekæmpelse af madspild

Disse aktiviteter kan gennemføres som temadage, workshops, foredrag, undervisning, leg eller lignende afhængigt af, hvad der findes passende for børnenes alder. Er du i tvivl om, hvorvidt det kan godkendes, så kontakt os.

Nr. 2. Læringsmateriale som Landbrugsstyrelsen stiller til rådighed

Hvis du ikke ønsker selv at iværksætte læringsaktiviteter, stiller Landbrugsstyrelsen læringsmateriale gratis til rådighed. For de mindste børn og op til 6. klassetrin er der udarbejdet en tegneserie. For de ældre børn fra 7.- 10. klassetrin er der udarbejdet en quiz.

Nr. 3. Eksempler på læringsaktiviteter der gives tilskud til (gælder kun frugt- og grønt)

Søger du om tilsagn til skolefrugt og – grønt, har du mulighed for at søge tilskud til læringsaktiviteter, som du selv iværksætter. Herunder ser du eksempler på udgifter, der er tilskudsberettigede - og udgifter der ikke er tilskudsberettigede.

Tabel 1.1 Oversigt over læringsaktiviteter

Beskrivelse	Tilskudsberettiget	Ikke tilskudsberettiget
<p><u>Etablering og vedligeholdelse af nyttehave på skolen eller institutionen</u></p> <p>En del af disse omkostninger er som oftest engangsomkostninger, og der skal således være en klar sammenhæng til ordningens formål.</p> <p>Skolen eller institutionen må ikke sælge/få profit af de produkter, der dyrkes via haven.</p> <p>Alle omkostninger skal være proportionale med størrelsen af haven og anvendelse af haven, og skal udelukkende være relateret til ordningen.</p>	<p>Frugt og grønt frø/planter, frugttræer og frugtbuske og frugtplanter.</p> <p>Leje og køb af haveredskaber og ikke-motoriserede haveredskaber (spade, skovl, rive, hakkejern, etc.).</p> <p>Vandkande, potter, brochurer og andre læringsmaterialer om haver, jord/spagnum, gødning, nytte dyr, komposteringsudstyr, opbinding, drivhus i klasse, hobbydrivhus udenfor.</p> <p>Fragt/transport af materialer til skolen.</p> <p>Ekstern rådgivningsekspert til rådgivning af lærere og elever for korrekt behandling af haven.</p>	<p>Vedligeholdelse af grønne områder omkring skolen, motoriseret udstyr, arbejdstøj, omkostninger til lærere og forældre og omkostninger ved at have kendte personer ude at se på haven.</p> <p>Omkostninger, som ikke kan relateres til haven og formålet med ordningen.</p>
<p><u>Etablering og vedligeholdelse af gårdhave på skolen eller institutionen</u></p> <p>En del af disse omkostninger er som oftest engangsomkostninger, og der skal således være en klar sammenhæng til ordningens formål.</p> <p>Skolen må ikke sælge/få profit af de produkter, der dyrkes via haven.</p> <p>Alle omkostninger skal være proportionale med størrelsen af haven, og anvendelse af haven og skal udelukkende være relateret til ordningen.</p>	<p>Frugt og grønt, frø/planter, frugttræer, frugtbuske og frugtplanter.</p> <p>Leje eller køb af haveredskaber og ikke-motoriserede haveredskaber, fx spade, skovl, rive, hakkejern, vandkande, potter, brochurer og andre læringsmaterialer om haver, jord, spagnum, gødning, nytte dyr, komposteringsudstyr, opbinding, drivhus i klasse, hobbydrivhus udenfor,</p> <p>Fragt/transport af materialer til skolen</p> <p>Ekstern rådgivningsekspert til rådgivning af lærere og elever for korrekt behandling af haven.</p>	<p>Vedligeholdelse af grønne områder omkring skolen, motoriserede udstyr, arbejdstøj, omkostninger til lærere og forældre og omkostninger ved at have kendte personer ude og se haven.</p> <p>Omkostninger som ikke kan relateres til haven og formålet med ordningen.</p>
<p><u>Indkøb af frugttræer og frugtbuske samt plantning af disse mv. på skolen</u></p> <p>Indkøb eller leje af haveredskaber og ikke-motoriserede udstyr, fx spade, skovl, rive, hakke, vandkande, have-materiale, muld, træ, plast, planker, brædder, jord, tørv, gødning, materiale</p>	<p>Transport evt. indgangsbilletter (indgangsbilletter for andre personer, må ikke overstige 10 pct. af prisen til elever og lærere) en evt. guide, udgifter til frugt og grønt i relation til besøget, hvis ikke omkostningerne allerede er inkluderet i prisen.</p>	<p>Løn til lærere, værts gave, løn til værten, løn til chaufføren, forsikring, frokost på stedet, snacks, køb af bøger, andet end de bøger, som købes i forbindelse med læringsmaterialer, omkostninger til producenten/3. person i forbindelse med guidetur.</p>

<p>til bekæmpelse af skadedyr og ukrudt, udstyr til kompost, drivhuse til klasselokale eller hobbydrivhus til udendørs brug, foldere og anden undervisningsmateriale om havearbejde i forbindelse med undervisning.</p> <p>Ekspertrådgivning/kvalificerede personale til at vejlede og uddanne elever og lærere til vedligeholdelse af nyttehave eller gårdhave. Hvis der er tale om en ekstern person, skal der være en klar kontrakt for alle ydelser og specificering af omkostninger.</p> <p>Landbrugs- og/eller gartneribesøg for hele skolen, herunder omkostninger forbundet med transport af lærere og elever til stedet for aktiviteten. Der skal vælges den billigst mulige transportform.</p>		
<p><u>Temadage</u> om frugt, grønt og sunde madvaner, herunder smagsklasse, workshops om madlavning. I forbindelse hermed, kan der ydes tilskud til kost- og ernæringsfaglige, udstyr der er nødvendigt for at udføre aktiviteten, frugt og grøntsager samt andre hjælpeingredienser. Aktiviteten skal være omfattet af en detaljeret kontrakt og specifikation af omkostningerne.</p>	<p>Leje af udstyr, fx køkkenudstyr, hvis ikke skolen har et køkken</p> <p>Omkostninger til en rådgiver.</p>	<p>Udgifter til lærere.</p>
<p><u>Anvendelse af undervisningsmateriale om frugt, grønt og ernæringslære</u></p>	<p>Udgifter i forhold til at promovere sunde spisevaner (frugt og grønt) udført af eksterne eksperter, undervisningsmateriale i relation til skolefrugt og sunde spisevaner, foldere/brochurer, opskriftsbøger, undervisnings- DVD og -film, -bøger, -plakater, udgifter til layout, print og levering.</p> <p>Leje af udstyr relateret til skolefrugt.</p>	<p>Undervisningsmaterialer som almindeligvis anvendes i undervisningen eller som pensum stiller krav om, papir, tusser, løn, juicepresser, frugttørre og organisering af informationsmøder for børn, forældre og lærere.</p>
<p><u>Pædagogisk/indbydende indpakning af frugt og grønt.</u></p> <p>Indpakningen skal have et positivt budskab, som fortæller om frugt og grøntsunde egenskaber.</p>	<p>Det vil være muligt at opnå tilskud til udvikling af emballage med print.</p> <p>Printet kan udformes som en lille tegneserie, hvor frugt og grønt indgår.</p> <p>Printet skal overholde regler til skiltning.</p>	

Bilag 2. Standardomkostninger på skolefrugt og – grønt

TABEL 2.1. Standardomkostning for konventionelt frugt og grønt

Konventionelt frugt og grønt	
Gruppe 1 Tilskudssats pr. elev pr. dag 0,52 kr.	Gulerødder
Gruppe 2 Tilskudssats pr. elev pr. dag 1,05 kr.	Appelsiner Vandmelon Pærer Æbler Ananas Bananer Honningmelon Klementiner
Gruppe 3 Tilskudssats pr. elev pr. dag 1,69 kr.	Kiwi Tomater Galia-melon Agurker Cantaloupe-melon Nektariner Fersken Blommer
Gruppe 4 – konventionelt Tilskudssats pr. elev pr. dag 2,75	Peberfrugt Radiser

Bemærk: En tilskudssats er pr. 100 gram pr. barn pr. dag. Du skal derfor som minimum uddele 100 gram frugt/grønt pr. barn.

TABEL 2.2. Standardomkostning for økologisk frugt og grønt

Økologisk frugt og grønt	
Gruppe 1 Tilskudssats pr. elev. Pr. dag: 0,82 kr.	Gulerødder
Gruppe 2 Tilskudssats pr. elever pr. dag: 1,34 kr.	Ananas Vandmelon Appelsiner Bananer
Gruppe 3 Tilskudssats pr. elev pr. dag: 1,93 kr.	Galia-melon Pærer Cantaloupe-melon Æbler Klementiner
Gruppe 4 Tilskudssats pr. elev pr. dag: 2,69 kr.	Agurk Fersken Blommer Kiwi Tomater Nektariner
Gruppe 5 Tilskudssats pr. elev pr. dag: 3,2 kr.	Peberfrugt

Bemærk: En tilskudssats er pr. 100 gram pr. barn pr. dag. Du skal derfor som minimum uddele 100 gram frugt/grønt pr. barn.

Bilag 3. Standardomkostninger på skolemælk

TABEL 3.1 Standardomkostning for mælk

Produktgruppe	Mængde kg/l	Tilskudssats pr. mængde	Produktbeskrivelse
Konventionelt konsummælk og kærnemælk	Uddelt i karton af 0,25 liter	0,74	Nøglehulsmærket mælk, samt letmælk
Konventionelt mælk og kærnemælk	Uddelt i portion af 0,25 liter fra en stor beholder	0,48	Nøglehulsmærket mælk, samt letmælk
Økologisk mælk og kærnemælk	Uddelt i karton af 0,25 liter	0,83	Nøglehulsmærket mælk, samt letmælk
Økologisk mælk og kærnemælk	Uddelt i portion af 0,25 liter fra en stor beholder	0,68	Nøglehulsmærket mælk, samt letmælk

Bemærk: Vi giver tilskud til 0,25 liter pr. barn pr. dag.

Skoleordningen for frugt, grønt og mælk

Vejledning om tilskud til skolefrugt, - grønt og -mælk, skoleåret 2020/2021



Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

www.lbst.dk