



Miljø- og Fødevareministeriet
NaturErhvervstyrelsen



UDKAST

Skoleordningen

for frugt, grønt og mælk

Vejledning om tilskud til skolefrugt, grønt og
mælk

Skoleåret 2017/2018

Kolofon

Skoleordningen for frugt, grønt og mælk

Vejledning om tilskud til skolefrugt, grønt og mælk skoleåret 2017/2018

Denne vejledning er udarbejdet af Miljø- og Fødevareministeriet – NaturErhvervstyrelsen - i 2016

Modelfoto: Colourbox.com

© Miljø- og Fødevareministeriet

Miljø- og Fødevareministeriet

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

mail@naturerhverv.dk

www.naturerhverv.dk

Indhold

1	Indledning	5
2	Ordningens formål	5
3	Administration af skoleordningen	6
4	Afsatte midler	6
5	Tilskud til skolefrugt- og grønt	7
5.1	Ansøgningsfrist tilsagn	7
5.2	Hvem kan søge om tilskud	7
5.3	Hvem kan ikke søge om tilskud	8
5.4	Hvordan søger du om tilskud	8
5.5	Hvad giver vi tilskud til	9
5.6	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til	12
5.7	Tilskuddets størrelse	13
5.8	Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering	14
5.9	Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser	15
5.10	Besked om afgørelse om tilsagn	16
5.11	Ændring af tilsagnet	16
5.12	Ansøgning om udbetaling af tilskud	17
5.13	Udbetaling af tilskud	21
6	Tilskud til skolemælk	21
6.1	Godkendelse af dig som ansøger	21
6.2	Hvem kan søge om tilskud	22
6.3	Hvem kan ikke søge om tilskud	23
6.4	Hvordan søger du om godkendelse	23
6.5	Hvad giver vi tilskud til	24
6.6	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til	26
6.7	Tilskuddets størrelse	26
6.8	Ledsageforanstaltninger	28
6.9	Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser	29
6.10	Ansøgning om udbetaling af tilskud	30
6.11	Udbetaling af tilskud	33

FÆLLES AFSNIT

7	Handel mellem afhængige parter	34
8	Udbudsregler	35
9	Særligt om offentlig omtale ("skiltning")	38
10	Periode for afholdelse af udgifter	39
11	Klageadgang	39
12	Kontrol på stedet	39
13	Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud	40
14	Straffebestemmelser og svig	40
15	Suspension	41
16	NaturErhvervstyrelsens brug af data	41
17	Lovgrundlag	42
18	Yderligere oplysninger	42
	Bilag 1: Ikke udtømmende liste over ledsageforanstaltninger	43

1 Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilskud under skoleordningen til uddeling af frugt, grønt eller mælk og mejeriprodukter. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan du gør, og om de forskellige betingelser der findes for at få tilskud.

Vejledningen er delt op i fælles afsnit og indeholder derudover et afsnit for skolefrugt- og grønt og et afsnit for skolemælk. Efter afsnittet om skolemælk følger der en række fælles afsnit.

Ordnningen er delt op i to. Ønsker du at søge om tilskud til skolefrugt- og grønt, skal du inden skoleårets start, i april måned, søge om et tilsagn om tilskud. Det betyder, at du modtager et tilsagn om, at vi vil refundere dine udgifter, når de er afholdt. Du kan læse mere om reglerne for dette senere i vejledningen. Som ansøger til uddeling af skolemælk skal du være først være godkendt som ansøger, og du kan derefter søge om udbetaling af tilskud, når du har afholdt udgifterne. Du skal således ikke søge om et tilsagn først. Denne ordning er en sammenlægning af de to tidligere separate ordninger, skolemælksordningen og skolefrugt- og grøntordningen. Selvom ordningerne lægges sammen, er de til en hvis grad bygget op på samme måde, som de har fungeret de tidligere skoleår.

Vejledningen samt tilhørende materiale til ordningen findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Skoleordningen for frugt, grønt og mælk.

2 Ordningens 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 er erstattet af én enkelt ordning¹ med virkning fra skoleåret 2017/2018. Med denne fælles ordning er der fastsat en ny fælles ramme med det formål at få en mere ens tilgang til uddeling af produkter under ordningen og for at kunne maksimere virkningen af ordningen og sikre en mere effektiv forvaltning.



Formålet med at give tilskud til uddeling af frugt, grønt og mælk på skoler er at fremme sunde kostvaner samt at styrke skoleelevers adgang til og forbruget af disse produkter.

¹ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/791

Blandt børn er der en øget forekomst af fedme som følge af forbrugsvaner og indtag af fødevarer, som ofte har et højt indhold af tilsat sukker, salt, fedt eller tilsætningsstoffer. Derfor har EU vedtaget en skoleordning, der skal give skoleelever bedre adgang til frugt og grønt samt magre mælke- og mejeriprodukter.

En vigtig del af ordningen er, at der sammen med uddeling af produkter også anvendes ledsageforanstaltninger. Ledsageforanstaltninger har tidligere været et krav på skolefrugtordningen, men er nu også et krav i forbindelse med uddeling af mælk og mejeriprodukter. Ledsageforanstaltninger anvendes for at fremme børnenes viden om ernæring, sundhed og frugt, grønt og mælk, herunder også landbrug, økologi og bæredygtig produktion. I Danmark er det muligt selv at iværksætte ledsageforanstaltninger, eller benytte sig af de materialer, som NaturErhvervstyrelsen stiller gratis til rådighed.

3 Administration af skoleordningen

NaturErhvervstyrelsen administrerer skoleordningen og træffer afgørelse om tilskud.

Al skriftlig kommunikation med NaturErhvervstyrelsen i forbindelse med tilskud under skoleordningen skal ske via e-mail.

4 Afsatte midler

For skoleåret 2017/2018 er der fra EU afsat en vejledende pulje på i alt EUR 3,27 mio. Det svarer til ca. 24,5 mio. kr. Den samlede pulje er fra EU delt op på følgende:

	Skolefrugt- og grønt	Skolemælk	I alt
Tilskud til uddeling af Produkter	11,39 mio. kr.	11,1 mio. kr.	
Tilskud til ledsageforanstaltninger	2,01 mio. kr.		
Tildelt fra EU	13,4 mio. kr.	11,1 mio. kr.	24,5 mio. kr.

Der afsættes ikke selvstændige midler til ledsageforanstaltninger til skolemælk.

Rammerne er indikative, bliver der eksempelvis ikke søgt til det fulde beløb under ledsageforanstaltninger, kan de i stedet anvendes til tilskud til uddeling.

Hvis der er ikke ansøges om den fulde pulje under skolefrugt- og grønt, kan NaturErhvervstyrelsen omfordele op til 20 pct. af den samlede pulje til skolemælk.

Hvis der er ikke ansøges om den fulde pulje under skolemælk, kan NaturErhvervstyrelsen omfordele op til 20 pct. af den samlede pulje til skolefrugt- og grønt.

Såfremt den vejledende pulje ikke anvendes fuldt ud kan kommissionen omfordele den del som ikke anvendes, til de andre medlemstater. Som har meddelt, at de er villige til at anvende mere end deres vejledende tildeling.

5 Tilskud til skolefrugt- og grønt

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 frugt- og grønt på skoler, samt om hvilke krav der er til denne del af ordningen.

5.1 Ansøgningsfrist tilsagn

Vi træffer afgørelse om tilsagn i den rækkefølge ansøgningerne modtages, se yderligere i afsnittet "5.8 Afgørelse om tilsagn om tilskud og afslag, herunder prioritering"

Hvornår er ansøgningerne modtaget?

Ansøgningerne anses først at være modtaget, når vi har modtaget alle nødvendige oplysninger. Vi kan bede dig om nødvendige oplysninger, hvis din ansøgning ikke er tilstrækkeligt oplyst. Vi vil dog kun bede om nødvendige oplysninger, i tilfælde hvor der ikke er tale om væsentlige mangler ved ansøgningen. Det betyder, at hvis du sender din ansøgning til os med mail den 4. april kl. 10, og der mangler nødvendige oplysninger i din ansøgning, vil tidspunktet for modtagelse af din ansøgning første være på det tidspunkt, hvor vi har modtaget alle de nødvendige oplysninger.

Vi kan modtage din ansøgning fra tirsdag den 4. april 2017 kl. 8.00.

Din ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen på mail senest tirsdag den 2. maj 2017 kl. 23:59.

Hvis vi modtager din ansøgning før den 4. april 2017 kl. 8.00 eller efter ansøgningsfristen den 2. maj 2017 kl. 23:59, vil den ikke blive behandlet, og den vil ikke blive overført til næste ansøgningsrunde.

Uddeling af frugt og grønt kan påbegyndes fra 1. august 2017, såfremt du modtager tilsagn.

5.2 Hvem kan søge om tilskud

Følgende kan søge om tilsagn om tilskud til uddeling fra frugt- og grønt:

- Skoler.
- Undervisningsmyndigheder.
- Kommuner der søger om tilskud til skolefrugt-og grøntordninger på 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.

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.

Skoler behøver ikke at søge selv

Skoler behøver ikke selv søge om tilskud, men kan søge i gennem:

- en leverandør

- en organisation, eller
- et forvaltningsorgan, fx en kommune.

Tilskuddet udbetales i så fald til den pågældende leverandør, organisation eller forvaltningsorgan.

Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- søger om tilsagn om tilskud,
- modtager tilsagnet,
- er ansvarlig for at betingelserne for tilsagn overholdes,
- afholder udgifterne, dvs. modtager fakturaer fra leverandører eller en grossist,
- betaler udgifterne,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet.

NaturErhvervstyrelsen kan ikke regulere et privat aftaleforhold mellem 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 NaturErhvervstyrelsen ikke er en del af dette privatretlige aftaleforhold.

5.3 Hvem kan ikke søge om tilskud

Følgende kan ikke modtage tilskud til skolefrugt- og grønt:

- Daginstitutioner
- Skolefritidsordninger
- Produktionsskoler eller andre ungdomsuddannelsesinstitutioner mv.

Listen er ikke udtømmende.

5.4 Hvordan søger du om tilskud

Du skal sende din ansøgning om tilsagn om tilskud på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#). Afhængig af hvilken type ansøger du er, er der forskellige ansøgningsskemaer.

Du skal sende din ansøgning elektronisk til Projekttilskud på mailadressen: projekttilskud@naturerhverv.dk

Kvittering for modtagelse af ansøgning

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

Din ansøgning skal indeholde:

- Ansøgningsskema.
- Leverandører, kommuner samt organisationer skal sammen med ansøgningen indsende et udfyldt, dateret og underskrevet erklæringsskema for hver skole, der er omfattet af ansøgningen om tilsagn samt en oversigt over skolerne med navn og adresse. Erklæringsskemaet finder du på naturerhverv.dk i Tilskudsguide.

Ved ansøgning om tilsagn skal du oplyse, hvilken eller hvilke ledsageforanstaltninger, du agter at anvende. Hvis du ikke ønsker at anvende de ledsageforanstaltninger, NaturErhvervstyrelsen

stiller til rådighed, har du mulighed for selv at søge om tilskud til iværksættelse af ledsageforanstaltninger.

Hvis du søger om tilskud til ledsageforanstaltninger, skal du udfylde den del af ansøgningsskemaet, der vedrører ledsageforanstaltninger og udfylde de relevante felter med bla.:

- Udførlig beskrivelse af hvilken type af ledsageforanstaltninger, der søges iværksat
- Detaljeret budget over projektet/aktiviteten.

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, kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

For ansøgere der ikke er skoler

Det er tilsagnshaver, der er ansvarlig overfor NaturErhvervstyrelsen for, at ordningen afvikles i overensstemmelse med de gældende regler, men mange af betingelserne for udbetaling af tilskud afhænger af de deltagende skoler. De deltagende skoler skal underskrive en erklæring, hvor de erklærer at ville deltage i ordningen. Det betyder, at det påhviler tilsagnshaver at sikre, at de deltagende skoler yder den nødvendige bistand ved kontrolbesøg. Derudover skal tilsagnshaver sikre, at de deltagende skoler skilter med, at de deltager i EU-skoleordningen.

Som leverandør, kommune eller organisation skal du ved ansøgning om tilsagn om tilskud oplyse, hvilke skoler der er omfattet af din skolefrugt- og grøntordning. For hver skole oplyses adresse, kontaktperson og cvr/p-nummer. En erklæring om levering af skolefrugt- og grønt udfyldes for hver skole og dateres og underskrives af en tegningsberettiget part for skolen.

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

5.5 Hvad giver vi tilskud til

Vi kan give tilsagn om tilskud til følgende tilskudsberettigede udgifter:

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Frisk uforarbejdet frugt og grønt uddelt til elever2. Forarbejdet frugt og grønt uddelt til elever3. Transport og leveringsomkostninger af frugt og grønt, max 10 %4. Ledsageforanstaltninger, max 15 % |
|---|

Udgifterne skal være nødvendige for og direkte relateret til uddeling af frugt og grønt. Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen.

Tilskud til frugt & grønt

Vi kan give tilsagn om tilskud til frugt og grønt uddelt til elever på skolen.

Produkterne skal være friske og uforarbejdede, dvs. ikke tilsat salt, fedt- eller sødestoffer og ikke blandet sammen med anden mad. Produkterne kan dog klargøres, dvs. skrælles eller skæres ud, før eleverne får dem.

Det er i begrænset omfang tilladt at tilberede eller købe tilberedte frugter og grøntsager, dog skal produkterne leve op til kravene for Fødevarestyrelsens nøglehulsmærke. Det er op til dig som tilsagnshaver at bevise, at produkterne lever op til disse krav.

Enkelte produkter, der kan falde ind under kategorien frugt & grøntsager, er ikke tilskudsberettiget. Se mere i afsnittet *"Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til"*.

Nøglehulsmærket

Hvis frugt eller grønt er tilberedt eller forarbejdet, skal produktet leve op til følgende krav under Fødevarestyrelsens nøglehulsmærke for frugt og grønt:

- Maks. 3 gram tilsat fedt pr. 100 g tilberedt/forarbejdet produkt
- Maks. 20 % mættede fedtsyrer i det tilsatte fedt
- Maks. 1 gram tilsat sukker pr. 100 g tilberedt/forarbejdet produkt • Maks. 0,5 gram salt pr. 100 g tilberedt/forarbejdet produkt

Se mere på <http://altomkost.dk/noeglehullet/noeglehullet-paa-produkter/groensager-frugt-baer-og-noedder/>

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

Frugt og grønt, der er uddelt i perioden 1. august 2017 til 31. juli 2018, er tilskudsberettiget, dog maksimalt 200 skoledage, og så længe tilsagnet rækker.

Tilskud til transport og leveringsomkostninger

Vi kan give tilskud til de udgifter, du har til transport og levering af det frugt og grønt, du får leveret og uddeler til eleverne på skolen. Der er en begrænsning på hvor høj en andel, vi kan dække. Det kan du læse mere om i afsnittet *"Tilskuddets størrelse"*.

Transport og leveringsomkostninger er tilskudsberettiget, enten hvis det er udspecificeret på fakturaen på produkterne, eller det er faktureret særskilt. Der skal ikke søges om særskilt tilsagn til udgifterne.

Tilskud til ledsageforanstaltninger

Det er en betingelse for at opnå tilsagn om tilskud under skoleordningen, at du anvender ledsageforanstaltninger. Ved en ledsageforanstaltning forstås et tiltag, der skal fremme elevernes viden om ernæring, sundhed og frugt og grønt, herunder også økologi.

Ledsageforanstaltninger anvendes for at opnå bedre muligheder for langsigtede resultater og ændre elevernes kostvaner.

Muligheder for ledsageforanstaltninger

Vi stiller ledsageforanstaltninger til rådighed

NaturErhvervstyrelsen stiller ledsageforanstaltninger 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. NaturErhvervstyrelsen står for leveringen af ledsageforanstaltningerne, og du står for uddelingen af ledsageforanstaltningerne til de elever, der deltager i ordningen. Dette gælder også, hvis du som kommune eller leverandør søger på vegne af skoler.

Du får tilsendt ledsageforanstaltningerne ved at kontakte NaturErhvervstyrelsen.

Du kan selv iværksætte og søge om tilskud til ledsageforanstaltninger

Du har mulighed for selv at iværksætte ledsageforanstaltninger og søge om tilskud til disse. Det maksimale tilskud til ledsageforanstaltninger kan være op til 100 % af de faktiske udgifter,

dog kan tilskuddet ikke udgøre mere end 15 % af det anvendte tilsagn til uddeling af frugt og grønt.

Herunder er en række eksempler på hvad der kan godkendes som ledsageforanstaltninger:

- Smagekurser hvor børnene smager på forskellige produkter (frugt eller grønt)
- 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.

Se bilag 1, som er en ikkeudtømmende liste over ledsageforanstaltninger, der kan søges tilskud til (svarer også til bilag 1 i bekendtgørelsen).

Generelt om tilskudsberettigede udgifter

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne har en direkte sammenhæng med skoleordningen, og at de er af væsentlig betydning for at opfylde formålet med ordningen.

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af tilsagnshaver inden for projektperioden. En udgift er afholdt, når leverandøren har udstedt en faktura til tilsagnshaver.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis faktura er udstedt inden for uddelingsperioden, og de er betalt af tilsagnshaver **tidligst** ved uddelingsperiodens start, og hvis de **er betalt** af tilsagnshaver, **inden** ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til NaturErhvervstyrelsen.

For leverandører og organisationer

Leverandører og organisationer kan ud over udgifter til indkøb af frugt og grønt også medtage udgifter, der er forbundet med administration af ordningen. Udgifterne kan eksempelvis være:

- Udgifter til emballering
- Udgifter til pakning
- Udgifter til transport af frugt til skolerne omfattet af ansøgningen

For at udgifterne er tilskudsberettigede, skal de kunne dokumenteres. Det vil sige, at der skal være fakturaer for de enkelte udgifter, og det skal fremgå tydeligt af faktura, at udgiften vedrører skolefrugt- og grønt.

Tilskud kan maksimalt beregnes på baggrund af antal udleveringsdage, tilskudssats og elevdeltagelse.

5.6 Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

De tilskudsberettigede udgifter kan ikke omfatte (listen er ikke udtømmende):

1. Udgifter der ikke er specificerede.
2. Produkter der er anvendt til tilberedning af mad.
3. Frugt og grønt der er ikke er uddelt i perioden 1. august 2017 til 31. juli 2018.
4. Udgifter, som du har afholdt uden for perioden 1. august 2017 til 31. juli 2018.
5. Frugt og grønt uddelt i weekender, medmindre der er skemalagt undervisning med mødepligt.
6. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
7. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
8. Almindelige driftsudgifter og øvrigt omkostninger til administration, leverandører er undtaget (se nedenstående definition).
9. Moms (se nedenstående).
10. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
11. Produkter der er udelukket af bilag V i forordning 1308/2013 (se nedenstående).

Moms

Der ydes ikke tilskud til moms. Momsen bæres derfor alene af dig som ansøger. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet eventuelt skal indgå i momsgrundlaget. Se mere på SKAT's hjemmeside.

Almindelige driftsudgifter

Almindelige driftsudgifter omfatter fx husleje, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, mv.

Leverandører vil kunne medtage udgifter, der er forbundet med ordningen, for de dele der vedrører skoleordningen.

Produkter der ikke er tilskudsberettigede

Ifølge Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 1308/2013 om en fælles markedsordning for grøntsagsprodukter, kan der ydes tilskud til skolefrugt og grønt inden for de kategorier som omhandler frugt- og grøntsagssektoren, sektoren for forarbejdede frugter og grøntsager samt banansektoren.

Det betyder, at der er produkter, som tilhører andre sektorer, der er udelukket fra at være tilskudsberettiget under denne ordning. Følgende produkter er ikke tilskudsberettiget:

- Majs og sukkermajs
- Kartoffler
- Jordskokker, søde kartofler og lignende rødder eller knolde med stort indhold af stivelse eller inulin
- Oliven
- Kokosnødder, paranødder og cashewnødder
- Tørrede frugter

5.7 Tilskuddets størrelse

NaturErhvervstyrelsen kan give tilsagn om tilskud på op til 100 pct. af de tilskudsberettigede udgifter, dog maksimalt 1,25 kr. for konventionelle produkter og 2,00 kr. for økologiske produkter pr. elev pr. undervisningsdag.

Tilskuddet gælder som udgangspunkt ét stk. frugt pr. elev pr. dag. Elever kan godt modtage mere end ét stk frugt pr. dag, men tilskuddet kan ikke overstige de henholdsvis 1,25 kr. eller 2,00 pr. elev. Se eksempel nedenfor

Beregninger foretages på grundlag af tilskudsberettigede omkostninger, eksklusiv moms.

Eksempler på beregning af tilskud:

Du har søgt om tilskud til 315 deltagende elever i 200 dage, med uddeling af konventionel frugt til maks. 1,25 kr. pr. elev pr. dag. Du kan derfor få tilsagn om tilskud på 78.750 kr.

Billigere frugt, færre deltagende elever eller færre dage hvor der er uddelt frugt

Det viser sig, at frugten er **billigere** end forventet og frugten koster 1,10 kr. pr. elev pr. dag. De godkendte tilskudsberettigede udgifter på udbetalingstidspunktet er på 69.300 kr. Du kan derfor få udbetalt det fulde beløb på 69.300 kr., da vi kan give tilskud til 100 % af udgifterne, op til den maksimale tilskudssats på 1,25 kr.

Dyrere frugt, flere deltagende elever eller flere dage hvor der er uddelt frugt.

Det viser sig at, der er flere deltagende elever end forventet på tilsagnstidspunktet, og der er uddelt frugt for 120.000 kr. Du kan derfor få udbetalt 78.750 kr., idet du har fået et tilsagn om tilskud på max. 78.750 kr. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om de samlede udgifter bliver dyrere.

Udbetalingen på det maksimale tilsagnsbeløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for tilsagn er opfyldt.

NaturErhvervstyrelsens tilskud til projekterne finansieres af EU.

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.

Du skal kunne opstille/fremvise et regnskab, hvor du viser indkøbsprisen på produkterne og de salgspriser du sælger til. Hvis du på anden måde kan fremvise dokumentation for, at tilskuddet afspejles i prisen, så vil vi også kunne godkende dette. Regnskabet skal ikke indsendes, men såfremt du bliver udtaget til fysisk kontrol, vil vores kontrollører spørge efter opgørelsen.

Tilskuddets størrelse: transport og leveringsomkostninger

De samlede tilskudsberettigede udgifter til transport og leveringsomkostninger kan højest udgøre 10 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter på produkterne. Vi kan finansiere 100 % af beløbet.

Har du fx haft tilskudsberettigede udgifter til produkter på 25.000 kr., kan transport og leveringsomkostninger maksimalt udgøre 2.500 kr. Dette gælder både, hvis transport og leveringsomkostninger er udspecificeret på fakturaen på produkterne, og hvis det er faktureret særskilt.

Tilskuddets størrelse: ledsageforanstaltninger

De samlede, tilskudsberettigede udgifter til ledsageforanstaltninger kan højest udgøre 15 % af anvendt tilsagn.

Hvis du søger om tilsagn på 100 kr. kan du således opnå tilskud på 15 kr. til ledsageforanstaltninger, dvs. tilsagnet samlet set bliver 115 kr.

Hvis det på slutudbetalingstidspunktet viser sig, at du kun har uddelt frugt for 90 kr., kan du kun opnå tilskud på 13,5 kr. til ledsageforanstaltninger. Vi kan finansiere 100 % af beløbet.

Andre EU-tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

Det betyder, at der ikke kan opnås tilsagn til samme udgifter under skoleordningen og under eksempelvis ordningen Promotion.

5.8 Afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag, herunder prioritering

Vi træffer afgørelse om tilsagn om tilskud i den rækkefølge, ansøgningerne modtages. Dog prioriteres ansøgninger fra leverandører og kommuner først. Det vil sige, efter et "først til mølle" princip. Dette er en ny måde at prioritere ansøgninger på, og indføres fra skoleåret 2017/2018.

Prioritering af ansøgninger

Vi giver tilsagn til de først indkomne tilskudsberettigede ansøgninger der indsendes via kommuner eller leverandører, som repræsenterer mindst to skoler, efter "først til mølle" princip.

Når kommuner og leverandører er prioriteret, prioriteres ansøgninger fra skoler efter "først til mølle princip". Det vil sige, at vi giver tilsagn til de først indkomne tilskudsberettigede ansøgninger.

Vi fortsætter med at give tilsagn om tilskud, så længe der er penge på rammen. Det er dog en betingelse, at ansøgningen er modtaget rettidigt. Læs mere om dette i afsnit "5.8 Ansøgningsfrist tilsagn".

Reduktion af tilsagn

Hvis der efter foretaget prioritering, er en ansøgning, hvor det ikke er muligt at give fuld tilsagn inden for den af EU fastsatte ramme, reducerer vi tilsagnet for denne ansøgning.

Afslag

Vi kan give helt eller delvist afslag, hvis vi vurderer, at:

- de påkrævede oplysninger i ansøgningen ikke er afgivet,
- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- udgifterne ikke er tilskudsberettigede,
- oplysningerne er urigtige, vildledende eller ansøger har fortiet oplysninger for sagens afgørelse,
- ansøgningen ikke omhandler den målgruppe og de produkter, som ordningen omhandler,

- ledsageforanstaltningernes kvalitet ikke er tilstrækkelige, herunder at:
 - aktiviteter ikke er beskrevet klart og præcist,
 - der ikke er sammenhæng mellem aktiviteterne, eller
 - ledsageforanstaltninger ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til målsætningen.

5.9 Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser

Kriterier

Tilsagn om tilskud kan kun meddeles, hvis følgende kriterier er opfyldt:

1. Uddelingsperioden dækker undervisningsdage i skoleåret 2017/2018.
2. Ansøger iværksætter ledsageforanstaltninger på den/de deltagende skole/skoler.
3. Ansøger oplyser i ansøgning om tilsagn om tilskud, om uddelingen af frugt og grønt, ledsageforanstaltninger eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

Forpligtelser

Hvis du er en kommune, leverandør/distributør eller organisation, skal du registrere navn, CVR-nr./P-nr. og adresse samt de mængder af produkter, der er blevet solgt eller leveret til de enkelte skoler. Oplysningerne skal registreres i et særligt skema som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#).

Desuden gælder følgende forpligtelser for alle tilsagnshavere:

1. Du afgiver de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
2. Du har et særskilt regnskabssystem (se nedenstående).
3. Uddelingen af frugt og grønt gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet.
4. Ledsageforanstaltningerne iværksættes i overensstemmelse med tilsagnet.
5. Du sikrer, at de tilskud, der ydes, anvendes til nedsættelse af den pris, som eleverne eller børnene betaler for de pågældende produkter.
6. Uddelingen af frugt afsluttes senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
7. Ledsageforanstaltninger er iværksat og gennemført senest den dato, vi har anført i tilsagnet.
8. Du overholder din oplysningspligt (se nedenstående beskrivelse).
9. Du sikrer, at skolen hænger en plakat op ved hovedindgangen eller anvender et internetbanner på sin hjemmeside, der oplyser, at der deltages i skoleordningen.
10. Du sender ansøgning om udbetaling af tilskud, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling senest tre måneder efter den periode, som ansøgning om udbetaling vedrører.
11. Du sikrer, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere udbetalingsgrundlaget.
12. Du opbevarer al dokumentation vedrørende tilsagnet og ansøgning om udbetaling af tilskud med tilhørende originale regnskabsbilag i 5 år og seks måneder regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud.
13. 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 lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

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 eller tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskuddet.

Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

5.10 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.

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 betingelser.

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.

5.11 Ændring af tilsagnet

Du kan søge om ændring af et projekt vedrørende:

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

Du skal søge om ændring af projektet hos NaturErhvervstyrelsen for alle ændringstyper.

Du finder skemaer til ansøgning om ændring af projektet på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#).

Ændring af ledsageforanstaltninger

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

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

Tilsagnsbeløbet vil ikke kunne forhøjes, og kan ikke overføres til kommende skoleår.

For leverandører, organisationer og kommuner

Ønsker en tilmeldt skole under dit tilsagn alligevel ikke at deltage, kan en anden skole tilmeldes, eller tilsagnet ændres ved, at du indsender en ændringsanmodning. Hvis det har været nødvendigt at prioritere ansøgningerne ved årets ansøgningsrunde om tilsagn, er det en forudsætning for godkendelse, at den nye skole ville kunne have været prioriteret.

Frist for ændringsansøgninger

Din ansøgning om ændring skal sendes pr. e-mail til projekttilskud@naturerhverv.dk og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen 30. april 2018.

Godkendelse af ændringer

Alle ændringer skal godkendes af NaturErhvervstyrelsen, inden du sætter ændringen i gang. Det betyder også, at vi ikke kan godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om det forløber, som det skal, eller om du har behov for at søge om at ændre projektet, så ændringerne kan iværksættes fremadrettet efter vores godkendelse.

Vi kan godkende dit ønske om at ændre projektet på betingelse af, at ændringen efter vores vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

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

Overdragelse af tilsagn

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 efter tilsagnet.

Tilsagnet kan ikke opdeles og kan ikke overdrages delvist.

Vi kan ikke godkende overdragelsen med tilbagevirkende kraft. Det betyder, at I skal være opmærksomme på, at udgifter, der er afholdt før overdragelsen er godkendt, skal være afholdt af den oprindelige tilsagnshaver, ellers kan de ikke godkendes.

Overdrageren af tilsagnet skal sende et udfyldt overdragelseskema, og en begrundet ansøgning om tilladelse til at overdrage tilsagnet til erhververen af tilsagnet. Skemaet skal sendes til NaturErhvervstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af tilsagnet på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#).

Din ansøgning om overdragelse skal sendes hurtigst muligt og skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen straks efter, den kommende, nye tilsagnshaver har underskrevet overdragelseskemaet.

5.12 Ansøgning om udbetaling af tilskud

Den udfyldte ansøgning og dokumentation sendes pr. e-mail til Projekttilskud, NaturErhvervstyrelsen: projekttilskud@naturerhverv.dk

Ansøgningsfrist for udbetaling af tilskud

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

- En samlet slutudbetaling dækkende uddeling i perioden 1. august 2017 – 31. juli 2018 eller
- Rateudbetaling op til to gange årligt dækkende uddeling henholdsvis perioderne 1. august 2017 - 31. januar 2018 og 1. februar 2018 - 31. juli 2018.

Den korrekt udfyldte ansøgning, skal være NaturErhvervstyrelsen i hænde senest 3 måneder efter perioden, til hvilken, du søger om tilskud til.

Eksempel: For uddelingsperioden 1. august 2017 til og med 31. januar 2018 skal ansøgningen være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest 30. april 2018.

Ansøgning om udbetaling af tilskud til ledsageforanstaltninger

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

Modtager vi ansøgning om udbetaling for sent

Modtager vi din korrekt udfyldte ansøgning for sent, kan vi reducere dit tilskud efter følgende kriterier:

- Modtages ansøgningen mellem 1 - 30 dage efter fristen, udbetales tilskuddet med en reduktion på 5 %
- Modtages ansøgningen mellem 31- 60 dage efter fristen, udbetales tilskuddet med en reduktion på 10 %
- Modtages ansøgningen mere end 60 dage efter fristen, nedsættes tilskuddet yderligere med 1 % pr. dags yderligere forsinkelse.

Udbetalingsskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#).

Krav til ansøgning om udbetaling for skoler

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal dine udgifter til ordningen kunne dokumenteres, og kopier af disse skal vedlægges ansøgningen. Det vil sige, at du skal vedlægge kopier af alle udgiftsbilag, som registreres i det særlige skema som ligger på hjemmesiden.

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

- Udfyldt ansøgningsskema. Her skal du blandt andet oplyse om de uddelte mængder frugt og grønt i kilo. Hvis vægten ikke fremgår af fakturaen, kan du hente hjælp i frugtlisten, som findes sammen med denne vejledning på vores hjemmeside
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes – som er en opgørelse over de tilskudsberettigede udgifter.
- Kopi af fakturaer/følgesedler– skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som står på bilagsoversigten.
 - Fakturaer fra der vedrører indkøb af frugt og grønt, skal indeholde mængde og pris på de indkøbte produkter som er omfattet af ansøgningen.
- Kopi af betalingsdokumentation (bankkontoudtog) eller kopi af bankoverførsel.
 - Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne.
 - Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter hver faktura/kreditnota.
- Dokumentation for de faktisk leverede mængder frugt og grønt

Som dokumentation for de faktisk leverede mængder frugt og grønt kan følgende anvendes:

- Følgeseddel fra leverandøren
- Faktura udstedt af leverandøren til ansøger

Ved en eventuel fysisk kontrol skal du desuden kunne fremvise elevoversigter, så det er muligt at se, hvilke elever, der har deltaget i ordningen samt for kommuner leverancelister som dokumentation for, at der er sket levering af de indkøbte mængder.

Der ydes ikke tilskud til moms. Momsen bæres alene af ansøger. Se mere på SKAT's hjemmeside.

Dokumentation for økologiske produkter

Hvis du har fået tilsagn til økologi, og som skole uddeler og (eller som leverandør) søger om tilskud til økologiske produkter, skal det klart fremgå af fakturaen, at der er tale om økologiske produkter, for at vi kan give tilskud til økologiske produkter.

Du kan søge om at få udbetalt tilskud til økologiske produkter, selvom tilsagnet er givet til konventionelle produkter. I dette tilfælde skal du dog være opmærksom på, at tilskudsloftet for økologiske produkter er højere, end det er for konventionelle produkter, og der er derfor risiko for, at tilsagnet ikke kan dække udgifterne til uddeling af frugt og grønt i hele perioden.

Krav til faktura

For at vi skal kunne godkende faktura, er det vigtigt, at de påkrævede oplysninger fremgår. Det betyder, at det skal være muligt for os at se, at der er overensstemmelse mellem oplysningerne på fakturaen og på betalingsoversigten.

En faktura skal indeholde:

- Dit navn og din adresse
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Fakturadato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til projektet, der er givet tilsagn om tilskud til
- Betalingsdato
- Bankoplysninger
- BetalingsID – betalingsinformation indeholdende fakturaudsteders kontonummer og fakturanummer
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan kassebonen accepteres som dokumentation såfremt den er udspecificeret.

Købsfakturaer og skal være specificerede og angive hvilke produkter og mængder (i kilo), der er indkøbt til ordningen. **Det er vigtigt, at udgifterne til ordningen faktureres særskilt fra andre indkøb.**

Krav til følgesedler

En følgeseddel skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse
- Leverandørens navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes)
- Dato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art

Krav til betalingsdokumentation

Betalingsdokumentationen skal vise, at en betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen. Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af banken eller

udskrift af bankoverførsel fra netbanken. Det er vigtigt, at betalingsdokumentationen indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget betalingen.

Betalingsdokumentationen skal indeholde:

- Bankoplysninger
- Kontooplysninger
- Dato på betaling
- BetalingsID – fakturaudsteders kontonummer
- Overført beløb

Salg via skolebod eller kantine

Hvis produkterne sælges via en skolebod eller en kantine, er det et krav, at du skal kunne fremvise elevoversigter, så det er muligt at se, hvilke elever, der har deltaget i ordningen på de enkelte undervisningsdage.

Krav til ansøgning om udbetaling for leverandører, organisationer og kommuner

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal dine udgifter til ordningen kunne dokumenteres, og disse vedlægges ansøgningen. Det vil sige, at du skal vedlægge alle udgiftsbilag, som registreres i det særlige skema som ligger på hjemmesiden.

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

- Udfyldt ansøgningsskema.
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes - som er en opgørelse over de tilskudsberettigede udgifter.
- Kopi af fakturaer – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som står på bilagsoversigten.
 - Fakturaer fra der vedrører indkøb af frugt og grønt, skal indeholde mængde og pris på de indkøbte produkter som er omfattet af ansøgningen.
- Kopi af betalingsdokumentation (bankkontoudtog) eller kopi af bankoverførsel.
 - Skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne.
 - Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter hver faktura/kreditnota.
- Dokumentation for de faktisk leverede mængder.
- Leverancelister for den periode, der søges om tilskud til. Af leverancelisterne skal mængden af leveret frugt og grønt fremgå, samt til hvilken elev det er leveret til.

Der ydes ikke tilskud til moms. Momsen bæres alene af ansøger. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet kan indgå i momsgrundlaget. Se mere på SKAT's hjemmeside.

Du skal derudover kunne fremvise elevoversigter, så det er muligt at se, hvilke elever, der har deltaget i ordningen.

Se krav til fakturaer i afsnittet: *"Krav til ansøgning om udbetaling for skoler"*

5.13 Udbetaling af tilskud

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

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

NemKonto

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.

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 NaturErhvervstyrelsen 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 NaturErhvervstyrelsen, kunne fremlægge bilag, som er relevante for ansøgningen. Du skal derfor sikre, at ansøgning om udbetaling af tilskud og tilhørende originale regnskabsbilag holdes tilgængelige i mindst 5 år og 6 måneder fra datoen for den afsluttende udbetaling af tilskud. Kontrolmyndighederne kan forlange disse oplysninger bekræftet af en revisor (den kommunale eller en registreret revisor).

6 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 og mejeriprodukter på skoler og institutioner, samt om hvilke krav der er til denne del af ordningen.

6.1 Godkendelse af dig som ansøger

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

Registrering og godkendelse vedrører kun nye deltagere på ordningen. Har du således tidligere deltaget under samme CVR-nr., skal du ikke godkendes og registreres af os. Du kan søge om udbetaling som tidligere.

Er du ny ansøger på ordningen, skal du derfor sende en ansøgning om godkendelse inden du starter med at uddele mælk- og mejeriprodukter. Din ansøgning om godkendelse skal udarbejdes på et særligt skema, som du findes på naturerhverv.dk i Tilskudsguide. Du sender skemaet pr. e-mail til projekttilskud@naturerhverv.dk

Vi kan løbende modtage din ansøgning om godkendelse, men tidligst fra 1. april 2017 gældende fra skoleåret 2017/2018.

Uddeling af mælk og mejeriprodukter kan påbegyndes fra 1. august 2017, såfremt vi har godkendt dig som ansøger.

6.2 Hvem kan søge om tilskud

Følgende skoler og institutioner kan søge tilskud til uddeling af mælk og mejeriprodukter:

- Daginstitutioner og andre dagtilbud til børn indtil skolestart, der er omfattet af lov om dag-, fritids- og klubtilbud mv. til børn og unge.
- En skole, hvor der i børnehaveklassen og 1.-10. klasse eller på tilsvarende niveau undervises i overensstemmelse med folkeskoleloven eller gives en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.
- Gymnasielle 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.

Vi kan efter ansøgning tillade, at undervisningsinstitutioner og dagtilbud, der ikke er nævnt over for, bliver omfattet af skoleordningen.

Integrerede skoler og institutioner kan kun godkendes som én enhed. For eksempel bliver en skole eller anden institution, som har tilkøbt en skolefritidsordning, 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.
- Et forvaltningsorgan, eksempelvis kommuner.
- En undervisningsmyndighed.

Tilskuddet udbetales i så fald til den pågældende leverandør, organisation eller forvaltningsorgan.

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,
- modtager godkendelse,
- er ansvarlig for at betingelserne for udbetaling af tilskud overholdes,
- afholder udgifterne, dvs. modtager fakturaer fra leverandører eller en grossist,
- betaler udgifterne,
- søger om udbetaling af tilskud og
- modtager tilskuddet.

NaturErhvervstyrelsen kan ikke regulere et privat aftaleforhold mellem godkendt ansøger og tredjemand, dvs. hvis godkendt ansøger fx er leverandør af mælk og mejeriprodukter og indgår aftale med skoler vedrørende udlæg som finansieringsform, skal du være opmærksom på, at NaturErhvervstyrelsen ikke er en del af dette privatretlige aftaleforhold.

6.3 Hvem kan ikke søge om tilskud

Følgende kan ikke modtage tilskud til skolemælk- og mejeriprodukter:

- Universiteter og højere læreanstalter på universitetsniveau
- Skolefritidsordninger.

Listen er ikke udtømmende.

6.4 Hvordan søger du om godkendelse

Du skal sende din ansøgning om godkendelse på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#). Afhængig af hvilken typer ansøger du er, er der forskellige ansøgningsskemaer.

Du skal sende din ansøgning elektronisk til Projekttilskud på mailadressen: projekttilskud@naturerhverv.dk

Kvittering for modtagelse af ansøgning om godkendelse

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

Ansvar som leverandør, organisation eller kommune

Som godkendt ansøger er du ansvarlig overfor NaturErhvervstyrelsen for, at skoleordningen afvikles i overensstemmelse med de gældende regler, men mange af betingelserne for udbetaling af tilskud afhænger af de deltagende skoler eller institutioner. Det betyder, at det påhviler dig som godkendt ansøger at sikre, at de deltagende skoler og institutioner yder den nødvendige bistand ved kontrolbesøg.

Derudover skal du som godkendt ansøger sikre, at de deltagende skoler og institutioner skilter med, at de deltager i EU-skoleordningen samt gennemfører ledsageforanstaltninger.

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.

Der ydes kun tilskud til produkter, der er indkøbt og udleveret i godkendelsens gyldighedsperiode.

6.5 Hvad giver vi tilskud til

Vi kan give tilskud til mælk og mejeriprodukter uddelt til elever på skoler eller børn i daginstitutioner samt transport og leveringsomkostninger til uddeling af produkterne.

Nøglehulsmærkede produkter samt letmælk

Produkterne skal leve op til kravene for Fødevarestyrelsens nøglehulsmærke. Det er op til dig som tilskudsmottager at bevise at produkterne lever op til disse krav. Undtaget fra dette krav er dog letmælk, som også er tilskudsberettiget.

Oversigt over tilskudsberettigede produkter og tilskudssatser

Produktnummer	Tilskudsberettiget mængde	Tilskudssats pr. kg/l (vejl. beløb)	Produktbeskrivelse	Ikke udtømmende liste
1	0,25 liter	1,34 kr.	Nøglehulsmærket mælk samt letmælk	Maks. 1,5 % fedt per 100 gram. <u>Eksempelvis:</u> Skummetmælk, minimælk, letmælk.
2	0,25 liter	1,34 kr.	Nøglehulsmærkede fermenterede eller syrnede mejeriprodukter med eller uden tilsat smag	Maks. 1,5 gram fedt per 100 gram. Tilsat smag: Maks. 4 gram sukker per 100 gram. <u>Eksempelvis:</u> Kærnemælk, skummetmælksyoghurt, A38, skyr mv.
3	86 gram	4,02 kr.	Nøglehulsmærket frisk ost med eller uden tilsat smag	Maks. 5 gram fedt per 100 gram. Maks. 1 gram tilsat sukker per 100 gram. Maks. 0,9 gram salt per 100 gram. <u>Eksempelvis:</u> Hytteost, smørbar friskost.
4	34 gram	10,34 kr.	Nøglehulsmærket fast ost	Maks. 17 gram fedt per 100 gram. Maks. 1,6 gram salt per 100 gram. Det der svarer til 30+ oste.

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

Alle laktosefri udgaver af ovenstående produkter vil også kunne godkendes.

Undtagelser

Produkterne må ikke indeholde kunstige smagsforstærkere² eller sødemidler. Produkterne må ikke være tilsat kakao.

² Dette er E620- E640: glutaminsyre, glutamater

Vi kan give tilskud til mælk og mejeriprodukter uddelt på undervisningsdage, dvs. hverdage med aktiv, skemalagt undervisning er tilskudsberettiget. Uddeling i weekender er ikke tilskudsberettiget, medmindre der er skemalagt undervisning med mødepligt.

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

Vi kan give tilskud til mælk og mejeriprodukter der er uddelt i perioden 1. august 2017 til 31. juli 2018, dog maksimalt 200 undervisnings/åbningsdage.

Tilskud til transport og leveringsomkostninger

Vi kan give tilskud til de udgifter, du har til transport og levering af de produkter, du får leveret og uddeler til eleverne på skolen eller børnene i institutionen. Der er en begrænsning på hvor høj en andel, vi kan dække. Det kan du læse mere om i afsnittet "Tilskuddets størrelse".

Transport og leveringsomkostninger er tilskudsberettiget enten hvis det er udspecificeret på fakturaen på produkterne, eller hvis det er faktureret særskilt. Der skal ikke søges om særskilt tilsagn udgifterne.

Generelt om tilskudsberettigede udgifter

Vi kan godkende **andre udgifter** end de ovennævnte som tilskudsberettigede. Det er en betingelse for godkendelse, at vi vurderer, at udgifterne har en direkte sammenhæng med skoleordningen, og at de er af væsentlig betydning for at opfylde formålet med ordningen.

Udgifterne skal være **nødvendige** og **direkte relateret** for uddeling af mælk og mejeriprodukter

Vi kan kun udbetale tilskud til udgifter, som er **afholdt** af godkendt ansøger inden for uddelingsperioden. En udgift er afholdt, når leverandøren har udstedt en faktura til godkendt ansøger.

Udgifter er kun tilskudsberettigede, hvis faktura er udstedt inden for uddelingsperioden, og de er betalt af godkendt ansøger **tidligst** ved uddelingsperiodens start, og hvis de er **betalt** af godkendt ansøger, inden ansøgning om udbetaling af tilskud sendes til NaturErhvervstyrelsen.

For leverandører og organisationer

Leverandører og organisationer kan ud over udgifter til indkøb af mælk og mejeriprodukter også medtage udgifter der er forbundet med administration af ordningen. Udgifterne kan eksempelvis være:

- Udgifter til emballering
- Udgifter til pakning
- Udgifter til transport af produkterne til skoler/institutioner omfattet af ansøgningen

For at udgifterne er tilskudsberettigede, skal de kunne dokumenteres. Det vil sige, at der skal være fakturaer for de enkelte udgifter og det skal fremgå tydeligt af faktura, at udgiften vedrører mælk og mejeriprodukter.

Tilskud kan maksimalt beregnes på baggrund af antal udleveringsdage, tilskudssats og elevdeltagelse.

6.6 Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

De tilskudsberettigede udgifter kan ikke omfatte (listen er ikke udtømmende):

1. Udgifter der ikke er specificerede.
2. Produkter der er anvendt til tilberedning af mad.
3. Mælk og mejeriprodukter der er ikke er uddelt i perioden 1. august 2017 til 31. juli 2018.
4. Udgifter, som du har afholdt uden for perioden 1. august 2017 til 31. juli 2018.
5. Mælk og mejeriprodukter uddelt i weekender, medmindre der er skemalagt undervisning med mødepligt eller institutionen har weekendåbent.
6. Udgifter, som du ikke har betalt, inden du sender ansøgning om udbetaling af tilskud til os.
7. Udgifter, hvor fakturaen ikke er udstedt til tilsagnshaver, men til en anden end tilsagnshaver.
8. Almindelige driftsudgifter, leverandører er undtaget (se nedenstående definition).
9. Moms.
10. Udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud.
11. Produkter der er udelukket af bilag V i forordning 1308/2013.

Der ydes ikke tilskud til moms. Momsen bæres derfor alene af dig som ansøger. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet eventuelt skal indgå i momsgrundlaget. Se mere på SKAT's hjemmeside.

Almindelige driftsudgifter

Almindelige driftsudgifter omfatter fx husleje, energiforbrug, kontorholdsudgifter, telefon, mv.

Leverandører og organisationer vil kunne medtage udgifter, der er forbundet med ordningen for de dele, der vedrører skoleordningen.

6.7 Tilskuddets størrelse

NaturErhvervstyrelsen kan maksimalt give tilskud til mælk eller mejeriprodukter for hvad der svarer til 0,25 l mælk pr. elev pr. undervisningsdag eller 0,25 l mælk pr. barn pr. åbningsdag. Du kan således søge om tilskud til én af følgende mængder pr. elev/barn.

For skoler defineres en undervisningsdag som en dag, hvor der foretages aktiv, skemalagt undervisning, og hvor der er mødepligt for eleverne.

Såfremt mælken uddeles i glas, ophældt fra 1 liters emballage eller større, kan der opnås tilskud til 0,25 liter mælk pr. elev/barn.

Tilskuddet kan udgøre 100 pct. af de tilskudsberettigede udgifter, dog højst de tilskudssatser som fremgår af skemaet herunder:

Produktnummer	Tilskudsberettiget mængde	Tilskudssats pr. kg/l (vejl. beløb)	Produktbeskrivelse
1	0,25 liter	1,34 kr.	Nøglehulsmærket mælk samt letmælk
2	0,25 liter	1,34 kr.	Nøglehulsmærkede fermenterede eller syrnede mejeriprodukter med eller uden tilsat smag
3	86 gram	4,02 kr.	Nøglehulsmærket frisk ost med eller uden tilsat smag
4	34 gram	10,34 kr.	Nøglehulsmærket fast ost

Tilskudssatserne er udtrykt i kroner og er vejledende, da tilskuddet gives i EUR. Ved omregning fra EUR til danske kr. anvendes omregningskursen, der gælder den første dag i den første måned i den periode (halvår eller kvartal), som en ansøgning om udbetaling indgives for.

NaturErhvervstyrelsens tilskud til finansieres af EU (100 pct.).

Beregninger foretages på grundlag af tilskudsberettigede omkostninger, eksklusiv moms.

Eksempel på beregning af tilskud:

Du søger om tilskud til 315 deltagende elever i 200 dage hvor du har indkøbt 0,25 liter minimælk til hver elev til en stk. pris på 2,64 kr. ex. moms. De godkendte tilskudsberettigede udgifter er på 166.320 kr.

Tilskud pr. elev pr. dag er maksimalt 33 øre (0,18 EUR pr. liter x 7,45 kr./EUR /liter), og du kan derfor få udbetalt 20.790 kr. (315 x 200 x 0,33), da vi kan give tilskud op til den maksimale tilskudssats. Tilskuddet kan ikke forhøjes, selv om de samlede udgifter bliver dyrere.

Udbetalingen på det maksimale beløb forudsætter, at vi kan godkende udgifterne som tilskudsberettigede, og at betingelserne for udbetaling er opfyldt.

Hvis der samlet er ansøgt om tilskud for et større beløb end den af EU fastsatte ramme for mælk og mejeriprodukter, reducerer vi tilskuddene med lige stor procentdel.

Hvis der ikke ansøges om det fulde beløb under den af EU fastsatte ramme, kan overskudsmidler svarende til op til 20 pct. af rammen omfordeles til eventuelle ansøgninger vedr. frugt og grønt.

Tilskud skal afspejles i prisen på produkterne

Hvis du som skole eller leverandør ikke stiller produkterne gratis til rådighed til eleverne, skal du kunne dokumentere. Hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne skal betale.

Du skal kunne opstille/fremvise et regnskab, hvor du viser indkøbsprisen på produkterne og de salgspriser, du sælger til. Hvis du på anden måde kan fremvise dokumentation for, at tilskuddet afspejles i prisen, så vil vi også kunne godkende dette. Regnskabet skal ikke indsendes, men såfremt du bliver udtaget til fysisk kontrol, vil vores kontrollører spørge efter opgørelsen.

Tilskuddets størrelse: transport og leveringsomkostninger

De samlede tilskudsberettigede udgifter til transport og leveringsomkostninger kan højest udgøre 10 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter på produkterne. Vi kan finansiere 100 % af beløbet.

Har du fx haft udgifter til produkter på 25.000 kr., kan transport og leveringsomkostninger maksimalt udgøre 2.500 kr. Dette gælder både, hvis transport og leveringsomkostninger er udspecificeret på fakturaen på produkterne, og hvis disse omkostninger er faktureret særskilt.

Andre EU-tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud til under en anden ordning eller på anden måde.

Det betyder, at der ikke kan opnås tilsagn til samme udgifter under skoleordningen og under eksempelvis ordningen Promotion.

6.8 Ledsageforanstaltninger for skolemælk

Det er en betingelse for at deltage i skoleordningen for frugt, grønt og mælk, at du anvender ledsageforanstaltninger. Dette gælder både når du uddeler frugt og grønt, og når du uddeler mælk og mejeriprodukter. Ved en ledsageforanstaltning forstås et tiltag eller en aktivitet, der skal fremme elevernes viden om ernæring, sundhed, landbrug, herunder også økologi.

Ledsageforanstaltninger anvendes for at opnå bedre muligheder for langsigtede resultater og ændre elevernes kostvaner.

Muligheder for ledsageforanstaltninger

Vi stiller ledsageforanstaltninger til rådighed

NaturErhvervstyrelsen stiller ledsageforanstaltninger 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. NaturErhvervstyrelsen står for leveringen af ledsageforanstaltningerne, og du står for uddelingen til af ledsageforanstaltningerne til de elever, der deltager i ordningen.

Du får tilsendt ledsageforanstaltningerne ved at kontakte NaturErhvervstyrelsen.

Du kan selv iværksætte ledsageforanstaltninger

Du har mulighed for selv at iværksætte ledsageforanstaltninger. Herunder er en række eksempler på hvad der kan godkendes som ledsageforanstaltninger:

- 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.

I forbindelse med uddeling af skolemælk er det pt. **ikke** muligt at søge om tilskud til selv at iværksætte ledsageforanstaltninger.

Du skal ved ansøgning om udbetaling af tilskud oplyse, hvordan du har iværksat ledsageforanstaltninger.

6.9 Kriterier for tilskudsberettigelse og forpligtelser

Som ansøger på ordningen er der en række kriterier og forpligtelser, du skal opfylde for at modtage tilskud.

Kriterier

Det er et kriterie for tilskud:

- at uddelingsperioden dækker undervisningsdage/åbningsdage i det skoleår, ansøgningen vedrører,
- at ansøger iværksætter ledsageforanstaltninger, og
- at ansøger i ansøgningen om tilskud oplyser, om uddelingen af mælk og mejeriprodukter eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

Forpligtelser

Som leverandør, organisation eller kommune på ordningen er du desuden forpligtet til at registrere navn, CVR-nr./P-nr. og adresse på skolerne, institutionerne, dagtilbuddene og de mængder af produkter, der er blevet solgt eller leveret til hertil. Oplysningerne skal registreres i et særligt skema som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#).

Alle ansøgere er desuden forpligtet til:

- at tilskud anvendes til nedsættelse af den pris, som eleverne eller børnene betaler for de pågældende produkter,
- at afgive de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen.
- at have et særskilt regnskabssystem (se nedenstående beskrivelse).
- at sikre at skolen, institutionen eller dagtilbuddet hænger en plakat op ved hovedindgangen eller anvender et internetbanner på sin hjemmeside, der oplyser, at der deltages i ordningen.
- at indsende ansøgning om udbetaling af tilskud, opgørelse over betalte tilskudsberettigede udgifter, alle udgiftsbilag, dokumentation for betaling senest tre måneder efter den periode hvor produkterne er uddelt.

- at sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at kontrollere udbetalingsgrundlaget.
- at opbevare ansøgninger om udbetaling af tilskud med tilhørende originale regnskabsbilag i 5 år og seks måneder regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud.
- 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 lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren.

Vi kan træffe afgørelse om bortfald og tilbagebetaling af tilskud, hvis betingelserne om tilskud ikke er opfyldt.

Særskilt regnskabssystem eller særlig regnskabskode

Du skal sikre, at de projektrelaterede udgifter og indtægter enten bogføres med en særlig kode i dit regnskabssystem eller på særskilte konti i et separat regnskabssystem, der omfatter samtlige transaktioner vedrørende projektet. Samtlige fakturaer skal kunne genfindes entydigt på denne konto.

6.10 Ansøgning om udbetaling af tilskud

Ansøgningsfrist for udbetaling af tilskud

Ansøgningsfrister for skoler, institutioner og kommuner

Skoler, institutioner og forvaltningsorganer skal indsende ansøgning to gange årligt dækkende uddeling i perioden:

- 1. august 2017 - 31. januar 2018
- 1. februar 2018 - 31. juli 2018.

Den korrekt udfyldte ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest tre måneder efter det halvår, som ansøgningen vedrører.

Eksempel: For uddelingsperioden 1. august 2017 til og med 31. januar 2018 skal ansøgningen være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 30. april 2018.

Indsendelse for skoler, institutioner og kommuner

Skoler, institutioner og forvaltningsorganer sender ansøgninger til NaturErhvervstyrelsen, Projekttilskud.

Den udfyldte ansøgning og dokumentation sendes pr. e-mail til Projekttilskud:
projekttilskud@naturerhverv.dk

Ansøgningsfrist for leverandører og organisationer

Leverandører og organisationer skal indsende ansøgning 4 gange årligt dækkende uddeling i perioden:

- 1. august 2017 - 31. oktober 2017
- 1. november 2017 - 31. januar 2018
- 1. februar 2018 - 30. april 2018
- 1. maj 2018 - 31. juli 2018.

Den korrekt udfyldte ansøgning skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest tre måneder efter det kvartal, som ansøgningen vedrører.

Eksempel: For uddelingsperioden 1. august 2017 til og med 31. oktober 2017 skal ansøgningen være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 31. januar 2018.

Indsendelse for leverandører og organisationer

Leverandører eller organisationer sender ansøgninger elektronisk til det kontroldistrikt under NaturErhvervstyrelsen, Kontrol, hvori den pågældende leverandør eller organisation har sit hovedkontor.

Den udfyldte ansøgning og dokumentation sendes pr. e-mail til Kontrol:

kontrol@naturerhverv.dk

Modtager vi ansøgning om udbetaling for sent

Modtager vi din korrekt udfyldte ansøgning for sent, kan vi reducere dit tilskud efter følgende kriterier:

- Modtages ansøgningen mellem 1 - 30 dage efter fristen, udbetales tilskuddet med en reduktion på 5 %
- Modtages ansøgningen mellem 31- 60 dage efter fristen, udbetales tilskuddet med en reduktion på 10 %
- Modtages ansøgningen mere end 60 dage efter fristen, nedsættes tilskuddet yderligere med 1 % pr. dags yderligere forsinkelse.

Udbetalingsskema

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du bruge et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#).

Krav til ansøgning om udbetaling for skoler, daginstitutioner og kommuner

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal dine udgifter til ordningen kunne dokumenteres, som vedlægges ansøgningen. Det vil sige, at du skal vedlægge alle udgiftsbilag, som registreres i det særlige skema som ligger på hjemmesiden.

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

- Udfyldt ansøgningsskema.
- Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes – som er en opgørelse over de tilskudsberettigede udgifter
- Kopi af fakturaer/følgesedler – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som står på bilagsoversigten.
- Kopi af betalingsdokumentation (bankkontoudtog) eller kopi af bankoverførsel.
- skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne.
Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter hver faktura/kreditnota.
- Dokumentation for de faktisk udleverede mængder mælk og mejeriprodukter.
- Dokumentation for at maksimumsmængder pr. elev eller barn pr. dag er overholdt.

Som dokumentation for de faktisk leverede mængder mælk og mejeriprodukter kan følgende anvendes:

- Følgeseddel fra leverandøren
- Faktura udstedt af leverandøren til ansøger

Ved en eventuel fysisk kontrol skal du desuden kunne fremvise elevoversigter, så det er muligt at se, hvilke elever, der har deltaget i ordningen samt for kommuner leverancelister som dokumentation for, at der er sket levering af de indkøbte mængder.

Krav til faktura

For at vi skal kunne godkende faktura, er det vigtigt, at de påkrævede oplysninger fremgår. Det betyder, at det skal være muligt for os at se, at der er overensstemmelse mellem oplysningerne på fakturaen og på betalingsoversigten.

En faktura skal indeholde:

- Dit navn og din adresse
- Fakturaudsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Fakturadato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art af de leverede varer, så det er muligt at se sammenhængen til uddeling af mælk og mejeriprodukter
- Betalingsdato
- Bankoplysninger
- BetalingsID – betalingsinformation indeholdende fakturaudsteders kontonummer og fakturanummer
- Momsgrundlaget, dvs. beløb ekskl. moms, momsbeløbet, beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag

Hvis der er tale om indkøb i supermarkeder, hvor det ikke er muligt at få udstedt en egentlig faktura, kan kassebonen accepteres som dokumentation såfremt den er udspecificeret.

Købsfakturaer skal være specificerede og angive hvilke produkter og mængder (i kilo/liter), der er indkøbt til ordningen. **Det er vigtigt, at udgifterne til ordningen faktureres særskilt fra andre indkøb.**

Der ydes ikke tilskud til moms. Momsen bæres alene af ansøger. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet kan indgå i momsgrundlaget. Se mere på SKAT's hjemmeside.

Krav til følgesedler

En følgeseddel skal indeholde:

- Tilsagnshavers navn og adresse
- Leverandørens navn, adresse og CVR-nr. (eller CPR-nr. hvis CVR-nr. ikke findes)
- Dato
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art

Krav til betalingsdokumentation

Betalingsdokumentationen skal vise, at en betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen. Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af banken eller

udskrift af bankoverførsel fra netbanken. Det er vigtigt, at betalingsdokumentationen indeholder nogle specifikke oplysninger, om hvem der har modtaget betalingen.

Betalingsdokumentationen skal indeholde:

- Bankoplysninger
- Kontooplysninger
- Dato på betaling
- BetalingsID – fakturaudsteders kontonummer
- Overført beløb

Salg via bod eller kantine på skole

Hvis produkterne sælges via en bod eller en kantine, er det et krav, at du skal kunne fremvise elevoversigter, så det er muligt at se, hvilke elever, der har deltaget i ordningen på de enkelte undervisningsdage.

Krav til ansøgning om udbetaling for leverandører og organisationer

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal dine udgifter til ordningen kunne dokumenteres, som vedlægges ansøgningen. Det vil sige, at du skal vedlægge alle udgiftsbilag, som registreres i det særlige skema, som ligger på hjemmesiden.

Du skal være opmærksom på, at du blandt andet skal vedlægge følgende:

- Udfyldt ansøgningsskema.
 - Bilagsoversigt – alle felter skal udfyldes.
 - Kopi af fakturaer/følgesedler – skriv det samme bilagsnummer på fakturaen, som står på bilagsoversigten.
 - Fakturaer der vedrører indkøb af produkter til uddeling, skal indeholde mængde og pris på de indkøbte mælk og mejeriprodukter omfattet af ansøgningen.
 - Kopi af betalingsdokumentation (bankkontoudtog) eller kopi af bankoverførsel.
 - skriv det samme bilagsnummer, som står i bilagsoversigten og på fakturaerne.
 - Læg betalingsdokumentation i rækkefølgen efter hver faktura/kreditnota.
 - Dokumentation for de faktisk leverede mængder mælk og mejeriprodukter.
 - Dokumentation for at maksimumsmængder pr. elev eller barn pr. dag er overholdt.
-
- Leverancelister for den periode, der søges om tilskud til. Af leverancelisterne skal mængden af leveret mælk og mejeriprodukter fremgå, samt til hvilken elev det er leveret.

Du skal derudover kunne fremvise elevoversigter, så det er muligt at se, hvilke elever, der har deltaget i ordningen.

Se krav til fakturaer i afsnittet: *”Krav til ansøgning om udbetaling for skoler, daginstitutioner og kommuner”*

6.11 Udbetaling af tilskud

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

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

Helt eller delvist afslag

Vi kan give helt eller delvist afslag hvis vi vurderer, at:

- ansøger ikke er støtteberettiget
- de påkrævede oplysninger i ansøgningen ikke er afgivet
- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst,
- udgifterne ikke er tilskudsberettigede
- oplysningerne er urigtige, vildledende eller ansøger har fortiet oplysninger for sagens afgørelse
- ansøgningen ikke omhandler den målgruppe ordningen omhandler
- der er sket en overtrædelse af udbudsreglerne.
- du har overtrådt din forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet, herunder krav om skiltning.
- ledsageforanstaltningernes kvalitet ikke er tilstrækkelige, herunder at:
 - aktiviteter ikke er beskrevet klart og præcist,
 - der ikke er sammenhæng mellem aktiviteterne, eller
 - ledsageforanstaltninger ikke indeholder de nødvendige aktiviteter i forhold til målsætningen.

Nemkonto

Vi overfører tilskuddet til din NemKonto.

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 NaturErhvervstyrelsen 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 NaturErhvervstyrelsen, kunne fremlægge bilag, som er relevante for ansøgningen. Du skal derfor sikre, at ansøgning om udbetaling af tilskud og tilhørende originale regnskabsbilag holdes tilgængelige i mindst 5 år og 6 måneder fra datoen for den afsluttende udbetaling af tilskud. Kontrolmyndighederne kan forlange rigtigheden af disse oplysninger bekræftet af en revisor (den kommunale revisor eller en registreret revisor).

7 Handel mellem afhængige parter

Prisen for en given 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. Med interesseforbunden/afhængig part menes, at der mellem to parter er et indbyrdes ejerforhold, en bestemmende eller betydelig indflydelse, familiemæssige relationer eller en fælles tilknytning til samme større organisatoriske enhed.

Eksempel på parter, som altid anses for interesseforbundne/afhængige, er:

- Ægtefæller eller anden familie, hvor den ene er tilskudsmodtager, og den anden driver den virksomhed, der leverer varer eller tjenesteydelser til projektet.
- Virksomheder ejet af sammen person.
- En virksomhed, der ejer en anden virksomhed (fx moder- og datterselskab).
- Øvrige koncernforbundne virksomheder.

Er leverandøren af frugt og grønt eller mælk og mejeriprodukter en af ansøger afhængig virksomhed, kan du kun få tilskud til kostprisen af varen/ydelsen. Kostprisen er den faktiske afholdte og betalte nettoudgift hos den part, som leverer varen/ydelsen. Du skal vedlægge dokumentation for kostprisen. Hvis du ikke kan dokumentere kostprisen, 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 pct.

8 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 tilsagnshaver 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 iværksat aktiviteter med ledsageforanstaltninger.

NaturErhvervstyrelsen 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 NaturErhvervstyrelsens tilsagn.

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.

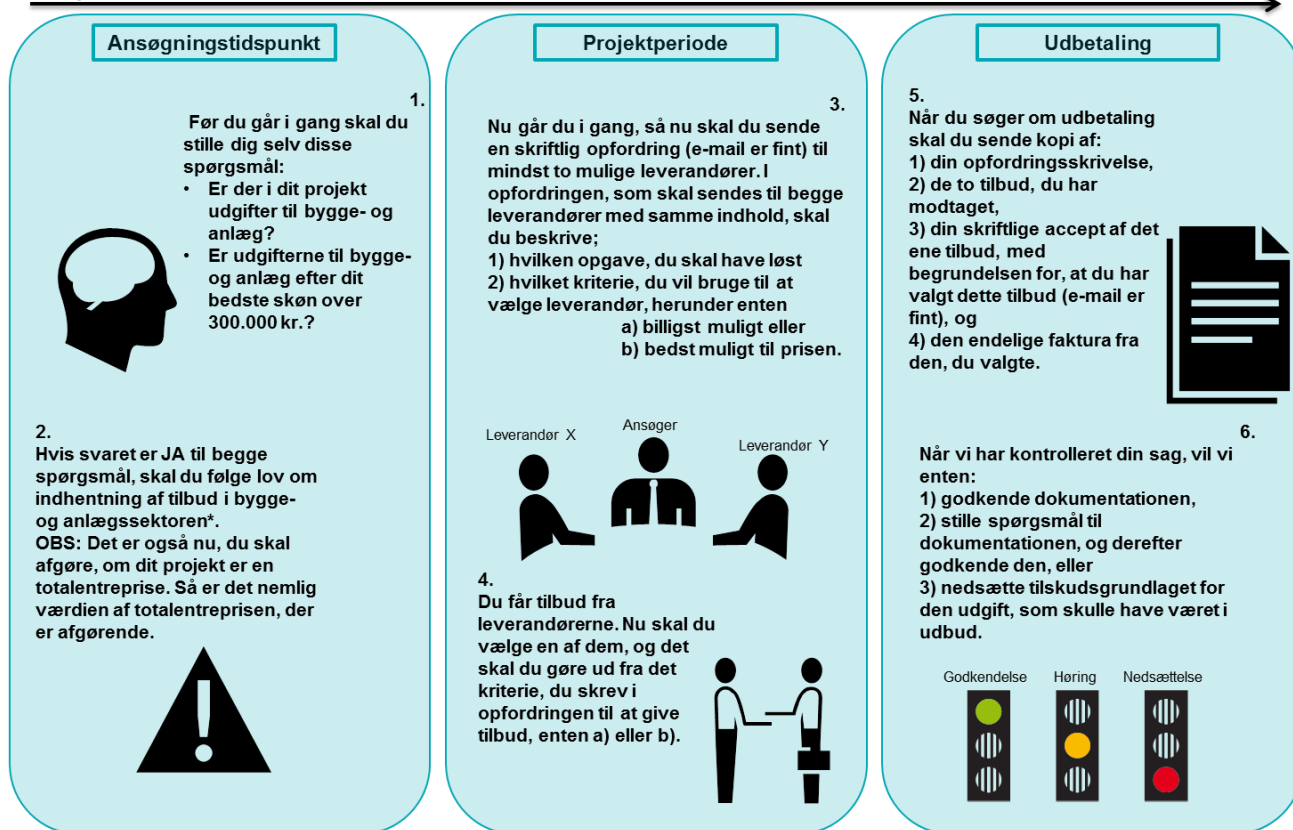
Hvis der er udgifter i dit projekt, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Vi nedsætter med maksimalt 100 %, når det er udbudsloven (eller før 1. januar 2016 EU udbudsdirektiverne),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

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler>

<http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Vejledninger-om-udbudsregler>

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.

9 Særligt om offentlig omtale ("skiltning")

Det er et krav i EU-reglerne, at du som modtager af tilskud skal oplyse offentligheden, om det tilskud du modtager under skoleordningen. Det kalder vi "skiltning". Det er de deltagende skoler eller institutioner, der skal gøre opmærksom på dette.

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 skolens/institutionen hovedindgang eller via et banner på skolens/institutionens hjemmeside. NaturErhvervstyrelsen stiller plakat og banner til rådighed.

Hvad skal der stå på plakaten?

Plakaten skal indeholde disse oplysninger:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag)
- Miljø- og Fødevareministeriets logo
- Der skal som minimum stå følgende budskab: "[Undervisningsinstitutionen/skolen] deltager i EU-skoleordningen, 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 fås ved at kontakte NaturErhvervstyrelsen pr. e-mail på projekttilskud@naturerhverv.dk

Hvor skal plakaten placeres?

Du skal placere plakaten på et sted, der er klart og synligt for offentligheden ved hovedindgangen til skolen/institutionen.

Hvor længe skal du beholde plakaten

Plakaten skal du have hængende fra uddelingsperiodens start frem til, du har modtaget den afsluttende udbetaling, så du kan dokumentere, at du har skiltet korrekt i hele perioden, når du søger om udbetaling.

Du kan også skilte med banner på din hjemmeside

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

Bannere skal indeholde disse informationer:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag).
- Miljø- og Fødevareministeriets logo.
- Følgende tekst: "Vi er med i EU's og Miljø- og Fødevareministeriets skoleordning. "

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

Internetbanneret kan hentes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.

For leverandører, organisationer og kommuner

Det er de enkelte tilskudsmodtagere, som skal sørge for, at de tilknyttede skoler og institutioner får tilsendt plakater og give dem besked om, hvor de skal ophænges.

Opsætning af plakaten ved indgang til skolen eller banner på hjemmesiden er én af betingelserne for at få udbetalt tilskud.

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

10 Periode for afholdelse af udgifter

Det er for skoleåret 2017-2018 muligt at søge om tilskud til frugt, grønt, mælk og mejeriprodukter uddelt i perioden fra 1. august 2017 til 31. juli 2018.

Udgifter til ledsageforanstaltninger (for skolefrugt- og grønt) i skoleåret 2017-2018 skal ligeledes være afholdt i denne periode.

11 Klageadgang

Du kan klage skriftligt over NaturErhvervstyrelsens afgørelser under skoleordningen senest fire uger fra den dag, du modtog afgørelsen.

Du sender klagen til NaturErhvervstyrelsen med e-mail til: projekttilskud@naturerhverv.dk

Du kan bruge klageskemaet, som du finder på vores hjemmeside naturerhverv.dk/klageskema.

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 den som udgangspunkt ikke blive behandlet.

12 Kontrol på stedet

NaturErhvervstyrelsen foretager hvert år stikprøvekontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen. Ved kontrollen vurderer vi, om ordningen gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet 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.

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

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. 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. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige de nødvendige lokaliteter i forbindelse med kontrol.

13 Bortfald af tilsagn, tilbagebetaling eller nedsættelse af tilskud

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling af tilskud

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

- 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.
- Du ikke har opfyldt din underretningspligt
- Kriterierne for tilskudsberettigelse ikke er opfyldt

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:

- 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. Du kan læse mere om denne nedsættelse i afsnittene om udbetaling af tilskud for hhv. frugt & grønt og mælk & mejeriprodukter.

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.

14 Straffebestemmelser og svig

Straffebestemmelser

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

NaturErhvervstyrelsen 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. NaturErhvervstyrelsen 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 støtteudelukkelse³, bøde eller politianmeldelse⁴. Det er derfor vigtigt, at du kontakter os, hvis du er i tvivl om, hvorvidt en løsning er legitim og i overensstemmelse med støttebetingelserne.

15 Suspension

En ansøger, der med overlæg ikke overholder betingelserne i lovgrundlaget for skolefrugtordningen, kan suspenderes fra at ansøge i tolv måneder. En suspenderet ansøger kan anmode om, at suspensionen ophæves efter maksimalt tolv måneder.

16 NaturErhvervstyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

NaturErhvervstyrelsen har i forbindelse med kontrol mulighed for at indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder i fornødent omfang, herunder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. Behandlingen af oplysningerne vil ske i overensstemmelse med persondatalovens regler. Oplysninger kun vil blive indhentet, i det omfang det er relevant for den konkrete afgørelse.

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

Vi er dataansvarlige, og oplysninger om projektet vil blive brugt til bl.a. sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistik, forskning, planlægning og evaluering.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på vores hjemmeside.
- Alle kan anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og at der kun er få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31.

³ Art. 64, 4. d, Rådets Forordning, (EF), nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik.

⁴ § 289a, straffeloven (LBK nr. 1028 af 22. august 2013).

- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37.

17 Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen fremgår af:

Danske regler (love og bekendtgørelser)

- Bekendtgørelse nr. xxxx af xxx. xxxxx xxxxx om ordning om ydelse af tilskud til frugt og grønt til elever i undervisningsinstitutioner og til mælk og visse mejeriprodukter til elever og børn i undervisningsinstitutioner og datilbud m.v. (Skoleordningen for frugt, grønt og mælk).

EU-regler (forordninger)

- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) xx/xx af xxxx 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 delegerede forordning (EU)xx/xx af xxxx 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.
- Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 1234/2007.
- Rådets forordning (EU) nr. 1370/2013 om foranstaltninger til fastsættelse af støtte og restitutioner i forbindelse med den fælles markedsordning for landbrugsprodukter.

18 Yderligere oplysninger

Denne vejledning samt tilhørende materiale til ordningen findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside naturerhverv.dk i [Tilskudsguide](#) under Skoleordningen for frugt, grønt og mælk.

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

Bilag 1: Ikke udtømmende liste over ledsageforanstaltninger

I nærværende bilag, er der udarbejdet en **ikke udtømmende liste** over, hvilke ledsageforanstaltninger, du selv kan iværksætte, de ledsageforanstaltninger, som NaturErhvervstyrelsen stiller til rådighed samt hvilke der kan søges om tilskud til under skolefrugt- og grønt.

Nr. 1. Eksempler på hvad der kan godkendes som ledsageforanstaltninger

- 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.

Nr. 2. Ledsageforanstaltninger, som NaturErhvervstyrelsen stiller til rådighed

Hvis du ikke selv ønsker at iværksætte ledsageforanstaltninger, stiller NaturErhvervstyrelsen ledsageforanstaltninger 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 ledsageforanstaltninger der ydes tilskud til (gælder kun frugt- og grønt)

Der kan søges om tilskud til alle de aktiviteter, der er nævnt under nr. 2. Herunder ses eksempler på udgifter, der er tilskudsberettigede

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, fragt/transport af materialer til skolen og 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. Leje eller køb af haveredskaber og ikke-motoriserede haveredskaber, f.eks. spade, skovl, rive, hakkejern, vandkande, potter, brochurer og andre læringsmaterialer om haver, jord, spagnum, gødning, nytte dyr, komposteringsudstyr, opbinding, drivhus i klasse, hobbydrivhus udenfor, fragt/transport af materialer til skolen og 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-</p>	<p>Transport evt. indgangsbilletter (indgangsbilletter for andre personer, må ikke overstige 10 % af prisen til elever og lærere) en evt. guide,</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</p>

<p>motoriserede udstyr, f.eks. spade, skovl, rive, hakke, vandkande, havemateriale, muld, træ, plast, planker, brædder, jord, tørv, gødning, materiale 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>udgifter til frugt og grønt i relation til besøget, hvis ikke omkostningerne allerede er inkluderet i prisen.</p>	<p>læringsmaterialer, omkostninger til producenten/3. person i forbindelse med guidetur.</p>
<p><u>Temadage</u> om frugt, grønt og sunde madvaner, herunder smagsklasse, workshops om madlavning. I forbindelse hermed, kan der ydes tilskud til diætister, kok eller andre fagfolk, 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 udstyr fx køkkenudstyr, hvis ikke skolen har et køkken, 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>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>

	Leje af udstyr relateret til skolefrugt.	
<u>Pædagogisk/indbydende indpakning af frugt og grønt.</u> Indpakningen skal have et positivt budskab, som fortæller om frugt og grønts sunde egenskaber.	Det vil være muligt at opnå tilskud til udvikling af emballage med print. Printet kan udformes som en lille tegneserie, hvor frugt og grønt indgår. Printet skal være påført EU's logo.	

Miljø- og Fødevareministeriet

Slotsholmsgade 12
1216 København K
Tel +45 33 92 33 01
fvm@fvm.dk
www.mfvm.dk