**Erklæring i forbindelse med levering af skolefrugt**

Hvis I vælger ”anden skole”, skal I skrive hvilken slags skole. Husk, at SFO’er ikke kan deltage.

**Undervisningsinstitution**

Skoleåret 2016-2017

Denne erklæring sendes til den leverandør der søger om tilskud til skolefrugt- og grønt på vegne af Jer.

For ansøgning om tilsagn om tilskud til skoleåret 2016/2017 er fristen 2. juni 2016. Din leverandør skal derfor have modtaget erklæringen inden 2. juni 2016.

Denne erklæring kan også anvendes i løbet af året.

Har leverandøren deltaget i ordningen før, har de fået deres eget identifikationsnummer hos os. Leverandøren vil oplyse jer om nummeret.

I skal udfylde alle relevante felter i skemaet. Det er en god hjælp at læse vejledningen, inden I udfylder ansøgningsskemaet. I finder vejledningen og flere oplysninger om skolefrugtordningen på www.skolefrugt.dk.

Selvom I er registreret under kommunens CVR-nr., vil I stadig have jeres eget P-nr. Find P-nr. på [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk) ved at lave en søgning på jeres CVR-nr.

**A. Undervisningsinstitution Sagsnummer: 34409-16-**

|  |  |
| --- | --- |
| CVR-nr. | P-nr. |
| Undervisningsinstitutionens navn: | |
| Gade/vej og nr.: | |
| Postnr.: | By: |
| Kommune: | Region:  (Nordjylland, Midtjylland, Syddanmark, Hovedstaden, Sjælland) |
| Telefon: | E-mail: |
| Tilskud udbetales til leverandørens NemKonto. Læs mere om NemKonto, herunder CVR-nr., P-nr. m.v. på [www.naturerhverv.dk/NemKonto](http://www.naturerhverv.dk/NemKonto) og [www.cvr.dk](http://www.cvr.dk) | |

**B. Projektansvar**

Undervisningsinstitutionen skal udpege en person med adgang til institutionen, der er ansvarlig for projektet.

Navn på ansvarlig:

Telefon:

E-mail:

**C. Oplysninger om undervisningsinstitutionen**

**c.1** Vi er en: folkeskole  fri grundskole  efterskole  anden skole

**c.2** Vi har       elever på klassetrin fra       klasse til       klasse (fx Børnehaveklasse og 1.-10. klasse)  
Antal elever i børnehaveklasse og 1. til 8. klasse:

**c.3** Forventet antal deltagende elever i alt:     , heraf       elever i Børneklasse og 1. til 8. klasse,  
       elever i 9. til 10. klasse

**c.4** Vi har allerede etableret en skolefrugtordning: ja  nej

Se nærmere i vejledningen om udfyldelsen af denne tabel.

**D. Tilsagn der søges om**

Der ansøges om tilsagn til skolefrugt til:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Produkter** | **Antal under-visningsdage (d.1)** | **Antal elever (d.2)** | **Tilskudssats pr. elev pr. undervisningsdag** | **Tilsagn (d.3)** | **Samlet tilsagn (d.4)** |
| Konventionelle |  |  | 1,25 kr. |  |  |
| Økologiske |  |  | 2,00 kr. |  |

Der er som udgangspunkt 200 undervisningsdage i skoleåret, så der kan maksimalt angives 200 i disse felter. Hvis I på ansøgningstidspunktet ved, at der kun vil blive uddelt frugt på 180 dage, skrives dette under d.1. På den måde sikres det, at midlerne kommer så mange elever som muligt til gode.

EU betaler maksimalt 75 % af udgifterne u/moms. Angiv hvem der betaler den resterende del (forældre, kommune eller en tredje). Betaler forældrene i forvejen elevernes kost betragtes ordningen som forældrefinansieret.

**E. Medfinansiering**

**e.1** Elevernes forældre medfinansierer frugten: ja  nej

**e.2** Kommunen medfinansierer frugten: ja  nej

**e.3** Fond, sponsor eller anden part medfinansierer frugten: ja  nej

Tilskuddet kan maksimalt udgøre 75 % af udgifterne, dog højst 1,25 kr. pr. elev pr. under-visningsdag for konventionelle produkter, og højst 2,00 kr. pr. elev pr. undervisningsdag for økologiske produkter. **Vær opmærksom på, at der ikke gives tilskud til moms**, og at tilskuddet ikke forudbetales.

**F. Ledsageforanstaltninger**

|  |
| --- |
| **f.1** Vi agter at anvende de ledsageforanstaltninger, som NaturErhvervstyrelsen stiller til rådighed (sæt kryds): Ja  nej |

**f.2** Hvis I svarer ja til **f.1.** skal I oplyse antallet af elever i børnehaveklassen til 2. klasse:       og antallet af elever i 3. klasse til 10. klasse:

**f.3** Hvis I selv agter at søge om støtte til ledsageforanstaltninger, skal I udfylde et særkilt ansøgningsskema for ledsageforanstaltninger. Ansøgningsskemaet finder I på vores hjemmeside: <http://naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/skolefrugt-og-groentordningen-20162017/>

**Der kan søges om 75 % i tilskud til ledsageforanstaltninger. Dog kan tilskuddet ikke udgøre mere end 10 % af det anvendte tilsagn til uddeling.**

**G. Hvis I får leveret frugt og grønt via en leverandør**

Hvis I som undervisningsinstitution indgår en aftale med en leverandør om levering af frugt og grønt, og selv skal stå for udlægget, skal I være opmærksomme på, at aftaleforholdet er mellem Jer og leverandøren. Det betyder, at NaturErhvervstyrelsen ikke er en del af dette privatretlige forhold.

Det er i denne situation leverandøren, som er tilsagnshaver og dermed har tilsagnet og i sidste ende får tilskuddet udbetalt fra NaturErhvervstyrelsen. Tilsagnet kan kun overdrages til jer som undervisningsinstitution efter ansøgning fra leverandøren.

**H. Udbetaling**

Ansøgning om tilsagn og ansøgning om udbetaling af tilskud er to forskellige ting. I kan først modtage tilskuddet, når I har uddelt skolefrugten. Læs mere om, hvordan I søger om udbetaling af tilskud i vejledningen, som findes på <http://naturerhverv.dk/tilskud-selvbetjening/tilskudsguide/skolefrugt-og-groentordningen-20162017/>

Såfremt I får leveret frugt og grønt via en leverandør, vil det være leverandøren der får udbetalt tilskuddet.

**I. Underskrift**

Jeg erklærer, at de afgivne oplysninger er korrekte og at vi som undervisningsinstitution:

* vil overholde ordningens regler og krav som gengivet i Vejledningen om tilskud til skolefrugt
* vil uddele frugt og grønt på undervisningsdage til de tilmeldte elever i perioden 1. august 2016 til 30. juni 2017
* vil hænge en plakat op og/eller anvende et internetbanner på sin hjemmeside
* vil deltage i kontrol, hvis skolens frugtordning udtages til kontrol og tilbagebetaler eventuelt uretmæssig udbetalt tilskud (Tilbagebetaling gælder kun såfremt, man får udbetalt støtte direkte fra NaturErhvervstyrelsen)
* er indforstået med, at der ikke ydes tilskud til moms samt eget arbejde, herunder administration af ordningen.

Husk at skrive under inden afsendelse til NaturErhvervstyrelsen. Ellers er ansøgningen ikke gyldig.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dato / Underskrift

Ansøgningen scannes efter underskrivelse og sendes pr. e-mail til din leverandør

Erklæringen sender du til den leverandør som leverer frugt og grønt til i forbindelse med skolefrugt- og grøntordningen. Herefter sender leverandøren en samlet ansøgning til NaturErhvervstyrelsen.

**Offentliggørelse af persondata på internettet**

Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jf. afsnittet herom i vejledningen.

**Vigtige datoer for skoleåret 2016/2017**

Frist for ansøgning om tilsagn er senest 2. juni 2016.

Din leverandør vil modtage tilbagemelding om tilsagn fra NaturErhvervstyrelsen i løbet af juni 2016.

Frugten skal uddeles i perioden:

1. august til 31. december 2016

1. januar til 31. maj 2017

1. juni til 30. juni 2017

Justeringsskema vedrørende tilsagn skal senest være modtaget i NaturErhvervstyrelsen 1. december 2016. Se mere i vejledningen.