



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen

# Skoleordningen for frugt og grønt

## Vejledning om tilskud til skolefrugt og -grønt

Version 1

Skoleåret  
2023/2024

Skoleordningen for frugt og grønt.  
Vejledning om tilskud til skolefrugt og -grønt,  
skoleåret 2023/2024

Denne vejledning er udarbejdet af  
Landbrugsstyrelsen i 2023

© Landbrugsstyrelsen

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 33 95 80 00  
E-mail: [mail@lbst.dk](mailto:mail@lbst.dk)  
[www.lbst.dk](http://www.lbst.dk)

ISBN 978-87-7120-031-7

# Indhold

<b>1.</b>	<b>Indledning.....</b>	<b>6</b>
1.1	Velkommen.....	6
1.2	Vigtigt siden sidst.....	6
<b>2.</b>	<b>Kort om ordningen .....</b>	<b>8</b>
2.1	Overblik over ordningen.....	8
2.2	Vigtige datoer.....	9
2.3	Formålet.....	10
2.4	Afsatte midler.....	10
2.5	Hvem administrerer ordningen.....	11
<b>3.</b>	<b>Tilskud til skolefrugt og -grønt.....</b>	<b>12</b>
3.1	Hvem kan søge.....	12
3.2	Hvem kan ikke søge om tilsagn til tilskud .....	13
3.3	Sådan bliver du godkendt som ansøger .....	13
3.4	Hvilke frugt- og grøntprodukter giver vi tilskud til .....	14
3.5	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til .....	15
3.6	Hvem kan frugt og grønt uddeles til .....	15
3.7	Hvornår kan du uddele frugt og grønt.....	15
3.8	Hvor meget kan du få i tilskud til frugt og grønt.....	17
<b>4.</b>	<b>Kriterier og forpligtelser.....</b>	<b>19</b>
4.1	Kriterier for tilskudsberettigelse.....	19
4.2	Oversigt over forpligtelser .....	19
4.3	Skolefrugt og –grønt skal uddeles i overensstemmelse med tilsagnet .....	20
4.4	Tilskuddet skal afspejles i prisen på produkterne .....	20
4.5	Opbevaring af bilag.....	21
4.6	Skiltning .....	21
<b>5.</b>	<b>Ansøgning om tilsagn .....</b>	<b>24</b>
5.1	Hvornår kan du søge .....	24
5.2	Hvordan søger du .....	24
5.3	Hvad skal din ansøgning indeholde .....	25
5.4	Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer .....	25
5.5	Vi fastsætter tilsagnet ud fra din udnyttelsesgrad af tidligere tilsagn .....	26
5.6	Sådan får du besked om vores afgørelse .....	26
<b>6.</b>	<b>Sådan dokumenterer du, at skolefrugt og –grønt er uddelt.....</b>	<b>28</b>
6.1	Leveringslister og boner .....	28
6.2	Krav til leveringsliste, der indsendes sammen med ansøgning om udbetaling af tilskud.....	28
6.3	Krav til boner for skoler med eget tilsagn, der selv står for indkøb og uddeling af frugt og grønt.....	29
6.4	Kvittering for levering fra skoler, hvor leverandør, kommune eller organisation er tilsagnshaver .....	30
6.5	Antal elever.....	30
6.6	Antal uddelingsdage .....	31
6.7	Elevliste .....	31
6.8	Billeddokumentation .....	31

6.9	Leveringslister med oplysning om den enkelte levering.....	32
<b>7.</b>	<b>Husk læringsaktiviteter .....</b>	<b>33</b>
7.1	Hvad er en læringsaktivitet – og hvad er formålet.....	33
7.2	Skolerne er forpligtede til at gennemføre læringsaktiviteter .....	33
7.3	Leverandører, kommuner og organisationer er også forpligtede ift. læringsaktiviteter .....	33
7.4	Du skal oplyse, hvilken mulighed for læringsaktivitet der anvendes .....	33
7.5	Muligheder for læringsaktiviteter .....	34
7.6	Husk at gemme dokumentation for at skolen har gennemført læringsaktiviteter .....	35
7.7	Hvor meget kan du få i tilskud til læringsaktiviteter .....	35
7.8	Hvordan søger du om tilsagn til læringsaktiviteter .....	35
7.9	Hvordan søger du om udbetaling til læringsaktiviteter .....	35
<b>8.</b>	<b>Ændring og overdragelse af tilsagn.....</b>	<b>37</b>
8.1	Ændring af tilsagn .....	37
8.2	Overdragelse af tilsagn .....	38
<b>9.</b>	<b>Ansøgning om udbetaling.....</b>	<b>39</b>
9.1	Ansøgningsfrister .....	39
9.2	Hvis vi modtager vi din ansøgning for tidligt.....	39
9.3	Hvis vi modtager din ansøgning for sent.....	39
9.4	Hvordan søger du .....	40
9.5	Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en leverandør, kommune eller organisation er tilsagnshaver.....	40
9.6	Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en skole er tilsagnshaver .....	41
9.7	Sådan udbetaler vi dit tilskud .....	43
<b>10.</b>	<b>Kontrolbesøg .....</b>	<b>44</b>
<b>11.</b>	<b>Sanktioner .....</b>	<b>46</b>
11.1	Du får mindre i tilskud, hvis du søger om udbetaling for sent .....	46
11.2	Suspension og tilbagetrækning af en godkendelse .....	46
11.3	Administrativ sanktion .....	46
11.4	Udbetaling på uretmæssigt grundlag .....	47
11.5	Rentetillæg ved tilbagebetaling af tilskud.....	47
<b>12.</b>	<b>Andre regler, du skal kende.....</b>	<b>48</b>
12.1	Udbudsreglerne .....	48
12.2	Handel mellem afhængige parter.....	50
12.3	Svig med og misbrug af tilskud .....	51
12.4	Omgåelse af krav og regler.....	51
12.5	Vi indsamler og behandler dine data .....	51
12.6	Hvis du vil klage.....	52
<b>13.</b>	<b>Lovgrundlag .....</b>	<b>53</b>
13.1	Danske regler (bekendtgørelser og love).....	53
13.2	EU-regler (forordninger).....	53
<b>14.</b>	<b>Materiale til ordningen.....</b>	<b>54</b>
<b>15.</b>	<b>Kontakt .....</b>	<b>55</b>
	<b>Bilag 1. Tilskudssatser for skolefrugt og –grønt .....</b>	<b>56</b>

<b>Bilag 2. Eksempel på leveringsliste til skolefrugt- og grønt, udstedt af leverandør, hvor en skole er tilsagnshaver.....</b>	<b>58</b>
<b>Bilag 3. Omregning fra styk til kg frugt/grønt .....</b>	<b>59</b>
<b>Bilag 4. Eksempler på lærings-aktiviteter – samt eksempler på tilskudsberettigede udgifter og ikke-tilskudsberettigede udgifter.....</b>	<b>60</b>

# 1. Indledning

## 1.1 Velkommen

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilskud til skolefrugt og -grønt. Her finder du oplysninger om ordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge om tilsagn til, hvordan du søger om tilsagn, og om de forskellige kriterier og forpligtelser, der skal opfyldes for at få tilskud.

De regler, vi vejleder om, er fastsat i Bekendtgørelse nr. 451 af 28/04/2023 om tilskud til frugt og grønt til uddeling på skoler i skoleåret 2023-2024. I vejledningen kaldes dette efterfølgende 'bekendtgørelsen'.

I Tilskudsguide på Landbrugsstyrelsens hjemmeside, lbst.dk, under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024 finder du vejledningen, samt materiale til ordningen.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Vi anbefaler, at du ser på figur 2.1 i afsnit 2.1, som giver et overblik over skoleordningen for frugt og grønt.

## 1.2 Vigtigt siden sidst

### To vejledninger i stedet for en

For skoleåret 2023/2024 er vejledningen delt i to, så der én vejledning til Skolefrugt og -grønt og en anden vejledning til Skolemælk. Årsagen er, at bekendtgørelsen også er blevet delt i to.

### Nye krav til de erklæringskemaer, som udfyldes og underskrives af skoler, når leverandører, kommuner og organisationer søger om tilsagn

Når skolen sender erklæringskemaet med mail til leverandøren, kommunen eller organisationen, skal skolen også sende erklæringskemaet med mail til Landbrugsstyrelsen. Læs mere i afsnit 5.3.

### Ændrede krav til leveringslister

Mængden af frugt og grønt, skal angives som styk eller kg på de leveringslister, der indsendes ved ansøgning om udbetaling. Læs mere i afsnit 6.2.

### Nye krav til boner

Hvis kvitteringen eller bonen ikke angiver hverken styk eller vægt af den indkøbte frugt og grønt, skal en medarbejder i supermarkedet eller hos købmanden skrive under på, hvor mange styk eller kg af den enkelte produkttype, der er indkøbt. Læs mere i afsnit 6.3.

### Elevantallet skal opgøres hver måned

Den sidste undervisningsdag i hver måned i uddelingsperioden, skal du opgøre antallet af elever, der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt. Læs mere i afsnit 6.5.

### Gennemsnittet af antal elever skal angives med to decimaler

Ud fra de månedlige elevantal skal du beregne det gennemsnitlige antal elever, der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt i uddelingsperioden. Gennemsnittet af antal elever i uddelingsperioden skal du angive med to decimaler og oplyse til os, når du søger om udbetaling. Læs mere i afsnit 6.5.

### Dokumentation for uddelingsdagene skal sendes til os

Når du søger om udbetaling, skal du medsende dokumentation for antallet af uddelingsdage. Leverandører, kommuner og organisationer skal dokumentere antallet af uddelingsdage for hver skole. Læs mere i afsnit 6.6.

**En skole kan kun være omfattet af ét tilsagn**

Som skole skal du vælge, om du selv vil søge, eller om du vil være omfattet af en ansøgning fra en leverandør, kommune eller organisation, da det kun er muligt at være omfattet af ét tilsagn.

**Skiltning med internetbanner**

Hvis skolen skilter med internetbanner, skal banneret være placeret på skolens hjemmeside, og det kan enten placeres på forsiden eller på en anden side på hjemmesiden. Hvis banneret ikke placeres på hjemmesidens forside, skal skolen at have et link til banneret på forsiden af sin hjemmeside. Læs mere om krav til banner og link i afsnit 4.6.

**Fremgangsmåden for at sende klager er ændret**

Du klager via klageportalen, som du finder på Nævnenes Hus' hjemmeside. Læs mere i afsnit 12.6.

## 2. Kort om ordningen

### 2.1 Overblik over ordningen

I figuren nedenfor, figur 2.1, kan du få et overblik over de faser, du skal igennem, når du vil søge om tilsagn og udbetaling under skoleordningen for frugt og grønt.

Før uddeling	Under uddeling	Efter uddeling
<p>Kap. 3 og 4 Er ordningen noget for mig?</p> <p>Kap. 3 Produkter og tilskudssatser.</p> <p>Kap. 5 Når du vil søge om tilsagn.</p>	<p>Kap. 6 Du skal dokumentere uddelingen af frugt/grønt.</p> <p>Kap. 7 Husk læringsaktiviteter.</p> <p>Kap. 8 Vil du ændre dit tilsagn?</p> <p>Afsnit 4.7 Du skal gøre opmærksom på ordningen, dvs. skiltning.</p>	<p>Kap. 9 Når du vil søge om udbetaling.</p> <p>Kap. 11 Vær OBS på sanktioner.</p>
<p>Ansøgningsperioden er i foråret 2023</p>	<p>Skoleåret 1. august 2023 til 31. juli 2024</p>	<p>Frist for at søge om udbetaling er senest 3 måneder efter udløbet af uddelingsperioden</p>

FIGUR 2.1. Overblik over ordningen for skolefrugt og -grønt



## 2.2 Vigtige datoer

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

**TABEL 2.2.** Vigtige datoer

Dato	Handling
3. maj 2023	Bekendtgørelsen for ordningen træder i kraft
Primo maj 2023	Vi offentliggør vejledningen for ordningen på vores hjemmeside
3. maj 2023	Ansøgningsrunden for tilsagn om tilskud åbner
24. maj 2023 kl. 23.59	Frist for rettidig modtagelse af ansøgning om tilsagn om tilskud
1. august 2023 – 31. juli 2024	Periode for uddeling af skolefrugt og -grønt
31. marts 2024	Frist for at søge om udbetaling af tilskud, hvis du vælger rateudbetaling for uddelingsperioden 1. august 2023 til 31. december 2023
31. oktober 2024	Frist for at søge om udbetaling af tilskud, hvis du vælger rateudbetaling for uddelingsperioden 1. januar 2024 til 31. juli 2024 eller en samlet udbetaling for uddelingsperioden 1. august 2023 til 31. juli 2024

## 2.3 Formålet

### Frugt og grønt til skoleelever

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

Skoleordningen for frugt og grønt 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).

### Hvorfor en skoleordning?

Formålet med at give tilskud til uddeling af frugt og grønt til skoleelever er at fremme sunde kostvaner og styrke børns og unges adgang til og forbrug af frugt og grønt.<sup>1</sup>

### Læringsaktiviteter

En vigtig del af ordningen er, at uddeling af produkter ikke kan stå alene. Uddelingen skal være ledsaget af et lærende element. Det betegner vi som en 'læringsaktivitet'.

Formålet med læringsaktiviteter er at øge elevernes kendskab til landbruget og til det store udvalg af Unionens landbrugsprodukter, heriblandt navnlig dem, der produceres i deres region, gennem aktiviteter, fx besøg på gårde og uddeling af et større udvalg af landbrugsprodukter. Desuden er formålet at oplyse børn om relaterede emner, såsom sunde kostvaner og deres indvirkning på folkesundheden, de nationale kostråd, lokale fødevarekæder, økologisk landbrug, bæredygtig fødevareproduktion, bæredygtigt forbrug og bekæmpelse af madspild.<sup>2</sup>

I Danmark er det muligt enten selv at gennemføre læringsaktiviteter, eller at benytte sig af de materialer, som Landbrugsstyrelsen gratis stiller til rådighed.

## 2.4 Afsatte midler

### Puljen for skoleåret 2023-2024

Danmark er tildelt en endelig pulje på 12.9 mio. kr. til ordningen for skolefrugt og -grønt i skoleåret 2023-2024.

### Overskydende midler

Hvis der stadig er penge tilbage, når vi har givet tilsagn om tilskud til de tilskudsberettigede ansøgninger, som er modtaget inden for ansøgningsperioden, kan overskydende midler – svarende til op til 20 pct. af rammen til skolefrugt og grønt - omfordeles til eventuelle ansøgninger vedrørende skolemælk inden for samme skoleår.<sup>3</sup> Tilsvarende omfordeling kan vi foretage, hvis der bliver overskydende midler til rådighed i løbet af skoleåret, fx fordi en tilsagnshaver annullerer sit tilsagn eller nedskriver sit tilsagn til skolefrugt og grønt.

---

<sup>1</sup> § 1 i bekendtgørelsen

<sup>2</sup> Artikel 23, stk. 10 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 og artikel 3, stk. 1 i Kommissionens delegerede forordning (EU) 2017/40

<sup>3</sup> Artikel 23a, stk. 4 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013

## 2.5 Hvem administrerer ordningen

Landbrugsstyrelsen administrerer skoleordningen for frugt og grønt og træffer afgørelse om tilskud.

### Kommunikation<sup>4</sup>

Når du sender ansøgninger og supplerende oplysninger under ordningen for skolefrugt og -grønt, skal det ske via e-mail til [projekttilskud@lbt.dk](mailto:projekttilskud@lbt.dk)

Det samme gælder dine svar på partshøringer efter forvaltningslovens § 19.

Vi sender spørgsmål og afgørelser via e-mail. Vi bruger den mailadresse, som du har oplyst i din ansøgning.

Det samme gælder for partshøringer efter forvaltningslovens § 19.

---

<sup>4</sup> § 36 i bekendtgørelsen

# 3. Tilskud til skolefrugt og -grønt

## 3.1 Hvem kan søge

Følgende kan søge om tilsagn om tilskud til levering og uddeling af frugt og grønt:<sup>5</sup>

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

Listen er udtømmende.

For at en skole kan søge om tilskud, skal det være en skole, hvor der i børnehaveklassen og 1.-10. klassetrin eller på tilsvarende niveau undervises i overensstemmelse med folkeskoleloven eller gives en undervisning, der svarer til, hvad der kræves i folkeskolen.<sup>6</sup>

### Skoler behøver ikke at søge selv

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

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

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

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

Hvis en skole, som deltog i skoleordningen for frugt og grønt i skoleåret 2022/2023 – både med og uden eget tilsagn, ikke opfyldte sine forpligtelserne vedr. læringsaktiviteter, skiltning og uddeling ifm. normale skolemåltider i skoleåret 2022/2023, vil vi foretage en konkret vurdering, ift. om skolen kan indgå i et tilsagn for en leverandør, kommune eller organisation i skoleåret 2023/2024.<sup>7</sup>

### En skole kan kun være omfattet af ét tilsagn

Som skole skal du vælge, om du selv vil søge, eller om du vil være omfattet af en ansøgning fra en leverandør, kommune eller organisation, da det kun er muligt at være omfattet af ét tilsagn.<sup>8</sup>

### Tilsagnshaver

Tilsagnshaver er den, der:

- søger om tilsagn om tilskud,

---

<sup>5</sup> § 5, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>6</sup> § 2, nr. 4 i bekendtgørelsen

<sup>7</sup> § 5, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>8</sup> § 3, stk. 3 i bekendtgørelsen

- modtager tilsagnet,
- betaler udgifterne,
- søger om udbetaling af tilskud, og
- er modtager af tilskuddet.

### Hvad skal du gøre som tilsagnshaver

Som udgangspunkt er det tilsagnshaver, der er ansvarlig over for Landbrugsstyrelsen og har ansvaret for, at ordningen afvikles i overensstemmelse med de gældende regler.

Nogle forpligtelser afhænger dog af de deltagende skoler, fx at skolen gennemfører læringsaktiviteter og skilter. Hvis tilsagnshaver er en leverandør, kommune eller organisation, er leverandøren/kommunen/organisationen forpligtet til at informere skolen om forpligtelserne ved fx læringsaktiviteter og skiltning. Og det påhviler skolen at opfylde forpligtelserne, fx vedr. læringsaktiviteter og skiltning. Du kan læse mere om de forskellige kategorier af forpligtelser i afsnit 4.2.

### Aftaler mellem tilsagnshaver og skoler

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

## 3.2 Hvem kan ikke søge om tilsagn til tilskud

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

- Daginstitutioner
- Skolefritidsordninger
- Produktionsskoler eller andre ungdomsuddannelser.

Listen er ikke udtømmende.

## 3.3 Sådan bliver du godkendt som ansøger

Vi kan kun udbetale tilskud til en ansøger, der er registreret og godkendt.<sup>9</sup> Registrering og godkendelse sker i forbindelse med, at du søger om tilsagn. Når du opnår tilsagn under skoleordningen for frugt og grønt, er du samtidig godkendt som ansøger - og dermed godkendt til at gennemføre aktiviteterne i tilsagnet.

Hvis en skole, som deltog i skoleordningen for frugt og grønt i skoleåret 2022/2023 via en leverandør, kommune, eller organisation som tilsagnshaver, ikke opfyldte sine forpligtelserne vedr. læringsaktiviteter, skiltning og udde-  
ling ifm. normale skolemåltider i skoleåret 2022/2023, vil vi foretage en konkret vurdering, ift. om vi kan godkende skolen som selvstændig ansøger for skoleåret 2023/2024.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> § 8, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>10</sup> § 5, stk. 2 i bekendtgørelsen

### 3.4 Hvilke frugt- og grøntprodukter giver vi tilskud til

#### Tilskudsberettigede produkter

Vi kan give tilsagn om tilskud til frisk, uforarbejdet frugt og grønt<sup>11</sup>, der uddeles til indskrevne elever på skolen. Produkterne i følgende tabel er omfattet af ordningen.<sup>12</sup> Bemærk, at listen er udtømmende.

**TABEL 3.1.** Tilskudsberettigede produkter

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

Tilskud gives til frisk, uforarbejdet frugt og grønt, der ikke er blandet sammen med anden mad. Produkterne kan klargøres, dvs. skrælles eller skæres ud, før eleverne får dem.

<sup>11</sup> § 4, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>12</sup> § 4, stk. 1 i bekendtgørelsen

### 3.5 Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til

#### Andre tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud eller nationale tilskud til under andre ordninger eller på anden måde.<sup>13</sup> Det betyder, at der ikke kan opnås tilsagn til samme udgifter under skoleordningen og under eksempelvis EU-ordningen Promotion.

#### Moms

Du kan ikke få tilskud til moms.<sup>14</sup> Momsen bæres derfor alene af dig som tilsagnshaver. Leverandører skal være opmærksomme på, at tilskuddet eventuelt skal indgå i momsgrundlaget. Du kan finde mere information på Skats hjemmeside.

[Gå til Skats hjemmeside](#)

### 3.6 Hvem kan frugt og grønt uddeles til

Skolefrugt og -grønt kan uddeles til elever i skoler. Det skal være skoler, hvor der i børnehaveklassen og 1.-10. klassetrin eller på tilsvarende niveau undervises i overensstemmelse med folkeskoleloven eller gives en undervisning, der svarer til, hvad der kræves i folkeskolen.<sup>15</sup>

### 3.7 Hvornår kan du uddele frugt og grønt

#### Uddeling på undervisningsdage

Frugt og grønt uddelt på undervisningsdage, dvs. hverdage med aktiv og skemalagt undervisning med mødepligt for eleverne, er tilskudsberettiget.<sup>16</sup> Uddeling i weekender er ikke tilskudsberettiget, medmindre der er skemalagt undervisning med mødepligt.

Skolefrugt og -grønt skal uddeles til og indtages af eleverne i den ordinære skoletid.<sup>17</sup>

#### Uddelingsperiode

Frugt og grønt, der er uddelt i perioden 1. august 2023 til 31. juli 2024, er tilskudsberettiget<sup>18</sup>, dog maksimalt 200 undervisningsdage<sup>19</sup>, og så længe tilsagnet rækker.

---

<sup>13</sup> § 22, nr. 1 i bekendtgørelsen

<sup>14</sup> § 22, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>15</sup> § 3, stk. 1 og § 2, nr. 4 i bekendtgørelsen

<sup>16</sup> § 6 i bekendtgørelsen

<sup>17</sup> § 4, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>18</sup> § 6 og § 2, nr. 5 i bekendtgørelsen

<sup>19</sup> § 23, stk. 4 i bekendtgørelsen

## Kan du uddele frugt og grønt i forbindelse med måltider?

Hvis du uddeler frugt og grønt ifm. 'normale skolemåltider', er der nogle ting, du skal være opmærksom på.

### Hvad er et normalt skolemåltid?

Et måltid, som uddeles til eleverne, og som helt eller delvist er finansieret med nationale midler via et tilskud fra stat eller kommune.<sup>20</sup>

Hvis et måltid ikke er helt eller delvist finansieret med nationale midler, er der derfor ikke tale om et normalt skolemåltid.

I tabellen nedenfor finder du eksempler på, hvilke måltider der er omfattet af definitionen på et normalt skolemåltid, og hvilke der ikke er.

**TABEL 4.1.** Eksempler på hvad der er normale skolemåltider, og hvad der ikke er.

Eksempler på normale skolemåltider	Eksempler på måltider, der ikke er normale skolemåltider
Måltider på efterskoler, da efterskoler modtager nationale midler i form af statstilskud til eleverne	Madpakker, som eleven har med hjemmefra, og som fuldt ud finansieres af forældrene
Måltider på kostskoler, hvis skolen modtager nationale midler i form af tilskud fra stat eller kommune	Måltider, som leveres udefra til eleven på skolen, og som fuldt ud finansieres af forældrene
Måltider på skoler, hvis måltidet er helt eller delvist finansieret af stat eller kommune	Måltider, som tilberedes på skolen og uddeles af skolen, og som fuldt ud finansieres af forældrene
Gratis morgenmad til elever i folkeskoler, hvor kommunen finansierer hele måltidet	Måltider, som uddeles til eleven på skolen, og som finansieres uden nationale midler, men fx af en privat fond

Skolefrugt og -grønt, som uddeles i forbindelse med normale skolemåltider, må ikke<sup>21</sup>:

- anvendes til tilberedning af de normale skolemåltider, eller
- anvendes til at erstatte produkter, der er en del af de normale skolemåltider.

Dog gælder det, at hvis det normale skolemåltid uddeles gratis til eleverne, kan skolefrugt og -grønt erstatte produkter, som er en del af det normale skolemåltid.<sup>22</sup> Det vil fx sige, at hvis eleverne får frisk, uforarbejdet frugt og grønt som en del af det gratis morgenmåltid, som en folkeskole uddeler til eleverne, vil denne frugt og grønt være tilskudsberettiget under skoleordningen.

### Det er vigtigt at kommunikere tydeligt til eleverne

Et andet krav er, at hvis frugt og grønt uddeles i forbindelse med et normalt skolemåltid, skal det til enhver tid være letgenkendeligt for eleverne, at den uddelte frugt eller grønt er en del af EU-skoleordningen og ikke en del af skolens måltid. Det vil sige, at det gennem passende kommunikation og oplysning skal være tydeligt og let genkendeligt for eleverne, at den uddelte frugt og grønt er et supplement som led i skoleordningen, støttet af EU.<sup>23</sup>

<sup>20</sup> § 2, nr. 2 bekendtgørelsen

<sup>21</sup> § 7, stk. 1, nr. 1 og 2 i bekendtgørelsen

<sup>22</sup> § 7, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>23</sup> § 7, stk. 1, nr. 3 i bekendtgørelsen



For at opfylde dette krav kan en efterskole, der uddeler skolefrugt og -grønt i forbindelse med måltiderne på skolen, fx:

- Sætte en plakat op i det område, hvor skolefrugt og -grønt uddeles ifm. skolens måltid. På plakaten informeres eleverne om, at den uddelte frugt og grønt er et supplement til skolens måltid, støttet af EU under skoleordningen.

Eller

- Adskille produkterne under skoleordningen fra skolens måltid ved at have et særskilt køleskab eller et særligt bord til skolefrugt og -grønt, hvor eleverne informeres om, at frugt og grønt i det særskilte køleskab eller på det særlige bord er et supplement til skolens måltid, støttet af EU under skoleordningen.

Listen er ikke udtømmende, der kan også være andre måder, hvorpå skolen kan gøre det tydeligt og letgenkendeligt for eleverne, at den uddelte frugt og grønt er et supplement som led i skoleordningen, støttet af EU.

### **3.8 Hvor meget kan du få i tilskud til frugt og grønt**

Denne ordning benytter sig af standardomkostninger – beregnet pr. produktgruppe pr. 100 gram frugt/grønt.<sup>24</sup> Standardsatsen afhænger derfor af, hvilken produktgruppe du uddeler frugt og grønt fra. Du får en bestemt tilskudssats, der svarer til, at du får et tilskud på 100 procent af standardomkostningen.<sup>25</sup>

Der er fem tilskudssatser for økologisk frugt og grønt og fire tilskudssatser for konventionelt frugt og grønt. Tilskudssatsen er pr. 100 gram frugt/grønt. Du finder tilskudssatserne i bilag 1 i denne vejledning.

Vi kan give tilskud til maksimalt 100 gram frugt/grønt pr. elev pr. undervisningsdag ud fra en gennemsnitlig betragtning i hele uddelingsperioden.<sup>26</sup>

Tilskuddet kan højst beregnes på baggrund af 200 undervisningsdage.<sup>27</sup>

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

---

<sup>24</sup> § 23, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>25</sup> § 23, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>26</sup> § 23, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>27</sup> § 23, stk. 4 i bekendtgørelsen

### **Eksempel på beregning af tilskud**

Du har fået tilsagn til 315 deltagende elever i 200 dage, med uddeling af konventionelt frugt og grønt. Du har oplyst, at du vil uddele tomater og kiwi til 200 elever i 200 dage og bananer til 115 elever i 200 dage. Det er frugt og grønt fra produktgruppe 2 og 3. Derfor får du et tilsagn om tilskud på  $1,73 \text{ kr.} \times 200 \times 200$  og et tilsagn om tilskud på  $1,07 \text{ kr.} \times 115 \times 200$ . Dvs. du får et samlet tilsagn om tilskud på 93.810 kr.

### **Færre elever**

Det viser sig, at der er færre deltagende elever end forventet ved ansøgningsrunden. Derfor har du kun leveret frugt og grønt til 285 elever i 200 dage. Du oplyser i din ansøgning om udbetaling, at det er elever, der får frugt fra produktgruppe 3, der er færre elever til. Derfor får du udbetalt et tilskud på  $1,73 \times 170 \times 200$  og  $1,07 \times 115 \times 200$ . Dvs. du får en samlet udbetaling på 83.430 kr.

# 4. Kriterier og forpligtelser

Udover de kriterier og forpligtelser vi beskriver i dette afsnit, skal du også være opmærksom på forpligtelserne i forbindelse med kontrolbesøg - både for tilsagnshaver og for skoler, der uddeler frugt og grønt, men ikke har eget tilsagn. Du kan læse mere om kontrolbesøg i kapitel 10.

## 4.1 Kriterier for tilskudsberettigelse

Der er disse kriterier for tilskudsberettigelse<sup>28</sup>:

- ansøger tilhører en af de fem kategorier af ansøgere, som er nævnt i afsnit 3.1,
- ansøger uddeler eller leverer frugt og grønt til elever i skoler (se definitionen af skoler i afsnit 3.6),
- ansøger uddeler eller leverer frugt og grønt på undervisningsdage (se definitionen af undervisningsdage i afsnit 3.7) og
- ansøger uddeler eller leverer frugt og grønt i skoleåret 2023-2024 (1. august 2023 til 31. juli 2024).

## 4.2 Oversigt over forpligtelser

Der er tre forskellige kategorier af forpligtelser:

1. **Forpligtelser, som alle tilsagnshavere skal opfylde**
2. **Forpligtelser, som tilsagnshavere, der er leverandører, kommuner eller organisationer, skal opfylde**
3. **Forpligtelser, som alle skoler, der uddeler frugt og grønt, skal opfylde – det gælder både skoler med eget tilsagn og skoler uden tilsagn.**

I det følgende kan du læse mere om forpligtelserne i hver af de tre kategorier.

### 1. Forpligtelser for alle tilsagnshavere:

Tilsagnshaver skal:<sup>29</sup>

- uddele frugt og grønt i overensstemmelse med tilsagnet (se afsnit 4.3),
- uden ugrundet ophold oplyse os om forhold, der kan medføre, at tilsagnet ikke efterleves af tilsagnshaver,
- give os besked, hvis dele af eller hele tilsagnet ikke udnyttes,
- sikre, at minimum 80 pct. af tilskuddet går direkte til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for skolefrugt og –grønt (se afsnit 4.4),
- give os de oplysninger, vi beder om til brug for sagsbehandlingen,
- opbevare dokumentation i forbindelse med tilsagnet i mindst fem år og seks måneder fra datoen for den afsluttende udbetaling af det tilskud, og
- sikre, at efterlevelsen af udbudsreglerne kan dokumenteres i mindst fem år og seks måneder fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud, hvis tilskuddet eller dele heraf er omfattet af udbudsloven eller bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter.

---

<sup>28</sup> § 6 i bekendtgørelsen

<sup>29</sup> §§ 13, 15, 16 og 17 i bekendtgørelsen

Derudover gælder disse forpligtelser<sup>30</sup>:

- Der skal ud fra en gennemsnitlig betragtning uddeles 100 gram frugt og grønt pr. uddelingsdag til hver elev i uddelingsperioden.
- Frugt og grønt, der uddeles under ordningen, er kun tilskudsberettiget, hvis produkterne stilles til rådighed og er tilgængelig for konsum til eleverne.

## **2. Forpligtelser for tilsagnshaver, som er leverandør/distributør, kommune eller organisation**

Udover forpligtelserne under pkt. 1, skal tilsagnshaver, som er en leverandør, kommune eller organisation<sup>31</sup>:

- informere skolen om, at skolen skal sikre, at uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider sker i overensstemmelse med de krav, der gælder for dette (se afsnit 3.7),
- informere skolen om skolens forpligtelser ift. skiltning (se afsnit 4.6),
- informere skolen om skolens forpligtelser ift. læringsaktiviteter (se kapitel 7) og
- videregive det materiale, som Landbrugsstyrelsen stiller til rådighed, til de deltagende skoler.

## **3. Forpligtelser for alle skoler - både skoler med og uden eget tilsagn:**

Alle skoler, der uddeler skolefrugt og grønt, skal<sup>32</sup>

- gennemføre og dokumentere læringsaktiviteter i det skoleår ansøgningen vedrører (se kapitel 7),
- sikre, at de omfattede elever i ordningen deltager i læringsaktiviteterne (se kapitel 7),
- sikre, at dokumentation for læringsaktiviteter kan fremvises ved kontrolbesøg (se kapitel 7),
- sikre, at uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider sker i overensstemmelse med de krav, der gælder for dette (se afsnit 3.7), og
- oplyse offentligheden om, at skolen deltager i ordningen for skolefrugt og grønt, som er støttet af EU. Det kaldes vi 'skiltning'. Læs mere om kravene til skiltning i afsnit 4.6).

### **4.3 Skolefrugt og –grønt skal uddeles i overensstemmelse med tilsagnet**

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

### **4.4 Tilskuddet skal afspejles i prisen på produkterne**

Det tilskud, vi giver, er udregnet til at være et 100 procent tilskud, derfor er udgangspunktet, at produkterne stilles gratis til rådighed for eleverne.

Hvis produkterne ikke stilles gratis til rådighed for eleverne, skal du som tilsagnshaver kunne dokumentere, hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne skal betale for skolefrugt og -grønt. Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for den uddelte frugt og grønt.<sup>33</sup>

I bilag 1 i denne vejledning har vi angivet det beløb, som udgør 80 pct. af tilskudssatsen pr. 100 g frugt/grønt.

---

<sup>30</sup> §§ 14 og 18 i bekendtgørelsen

<sup>31</sup> § 20 i bekendtgørelsen

<sup>32</sup> § 19 i bekendtgørelsen

<sup>33</sup> § 15 i bekendtgørelsen

Du skal dokumentere, hvordan du sikrer, at tilskuddet anvendes til at nedsætte prisen for skolefrugt og -grønt som beskrevet ovenfor. Det kan du gøre ved at opstille/fremvise en opgørelse, hvor du viser, hvilken pris eleverne betaler for produkterne, med og uden tilskud. Hvis du på anden måde kan fremvise dokumentation for, at tilskuddet afspejles i prisen, som ovenfor beskrevet, så vil vi også kunne godkende dette.

Opgørelsen skal ikke indsendes, men hvis vi kommer på kontrolbesøg, vil vores kontrollører spørge efter opgørelsen.

#### **4.5 Opbevaring af bilag**

Som tilsagnshaver skal du på vores anmodning kunne fremlægge bilag, som er relevante for tilsagnet og udbetalingen. Du er derfor forpligtet til at sikre, at alle dokumenter vedrørende tilsagnet, blandt andet regnskabsbilag, holdes tilgængelige i mindst fem år og seks måneder fra datoen for den afsluttende udbetaling af tilskud.<sup>34</sup>

#### **4.6 Skiltning**

Det er et krav i EU-reglerne, at offentligheden skal oplyses om, at skoleordningen for frugt og grønt er støttet med EU-midler. Det kalder vi 'skiltning'.

**Informationen til offentligheden kan ske enten via et internetbanner på skolens hjemmeside eller via en plakat ved hovedindgangen til skolen.**

Landbrugsstyrelsen stiller plakat og internetbanner gratis til rådighed.

##### **Alle skoler er forpligtede til at skilte**

Alle skoler, der uddeler skolefrugt og -grønt, er forpligtede til at skilte. Det gælder både skoler med eget tilsagn, og skoler der uddeler frugt og grønt via en leverandør, kommune eller organisation som tilsagnshaver.<sup>35</sup>

##### **Leverandører, organisationer og kommuner har også forpligtelser ift. skiltning**

Leverandører, organisationer og kommuner, der er tilsagnshavere på ordningen for skolefrugt og -grønt, skal informere skolerne om skolens forpligtelser ift. skiltning.<sup>36</sup>

##### **Hvordan kan du få fat i plakat og internetbanner?**

Landbrugsstyrelsen stiller plakat og internetbanner gratis til rådighed.<sup>37</sup>

Plakat og internetbanner kan hentes på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Plakat og banner kan også fås ved at kontakte os på mail: [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

##### **Hvor skal internetbanner placeres**

Banneret skal være placeret på skolens hjemmeside, og det kan enten placeres på forsiden eller på en anden side på hjemmesiden.<sup>38</sup> Hvis banneret ikke placeres på hjemmesidens forside, skal skolen at have et link til banneret på forsiden af sin hjemmeside.<sup>39</sup>

---

<sup>34</sup> § 17 i bekendtgørelsen

<sup>35</sup> § 19, stk. 1, nr. 4 og § 19, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>36</sup> § 20 i bekendtgørelsen

<sup>37</sup> § 19, stk. 1, nr. 4 og § 19, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>38</sup> § 19, stk. 1, nr. 4 i bekendtgørelsen

<sup>39</sup> § 19, stk. 1, nr. 4 i bekendtgørelsen

### **Hvor skal en plakat placeres**

Plakaten skal placeres på et klart synligt sted ved hovedindgangen til skolen.<sup>40</sup>

### **Hvor længe skal der skiltes?**

Internetbanneret og et eventuelt link til banneret skal ligge på hjemmesiden fra uddelingsperiodens start frem til det tidspunkt, hvor tilsagnshaver har modtaget den afsluttende udbetaling, så det kan dokumenteres, at skiltningen har været korrekt i hele perioden, inden vi udbetaler.

Plakaten skal blive hængende fra uddelingsperiodens start frem til tidspunktet, hvor tilsagnshaver har modtaget den afsluttende udbetaling, så det kan dokumenteres, at skiltningen har været korrekt i hele perioden, inden vi udbetaler.

### **Hvad skal der stå på internetbanneret?**

Banneret skal indeholde disse informationer:

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag)
- Logo for Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
- Følgende tekst: "Vi deltager i EU-skoleordningen for frugt og grønt, der er støttet med EU-midler".

Link til banner skal indeholde denne tekst:

- Vi deltager i EU-skoleordningen for frugt og grønt, der er støttet med EU-midler.

### **Hvad skal der stå på plakaten?**

Plakaten skal indeholde disse oplysninger:

- Titel: EU-skoleordningen
- Den Europæiske Unions logo (EU-flag)
- Logo for Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
- Der skal som minimum stå følgende budskab: "Vi deltager i EU-skoleordningen for frugt og -grønt, 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.

### **Hvis skoler ikke skiltes – eller ikke skiltes korrekt**

Anvendes internetbanner, er skiltningen ikke korrekt, hvis:

- Internetbanner ikke er opsat på skolens hjemmeside,
- der ikke er et link til internetbanneret på forsiden af skolens hjemmeside, i de tilfælde hvor internetbanneret ikke er placeret på forsiden af skolens hjemmeside,
- et eventuelt link på forsiden af skolens hjemmeside ikke indeholder de nødvendige informationer,
- EU-logoet mangler på internetbanneret, eller
- de nødvendige informationer ikke står på internetbanneret.

Anvendes plakat, er skiltningen ikke korrekt, hvis:

- plakaten ikke er sat op et klart synligt sted ved hovedindgangen til skolen,
- plakaten ikke er i mindst A3 format,
- teksten ikke læsbar,
- EU-logoet mangler, eller
- de nødvendige informationer ikke står på plakaten.

---

<sup>40</sup> § 19, stk. 2 i bekendtgørelsen

### **Andet informationsmateriale**

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

- Den Europæiske Unions logo (EU-flag)
- Logo for Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
- Nævne "Skoleordningen for frugt og -grønt, der er støttet med EU-midler".

# 5. Ansøgning om tilsagn

## 5.1 Hvornår kan du søge

### Ansøgningsperiode<sup>41</sup>

Vi kan modtage din ansøgning fra den 3. maj 2023.

Din ansøgning skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen på mail senest den 24. maj 2023 kl. 23:59.

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

### Hvornår er ansøgningen modtaget?

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

## 5.2 Hvordan søger du

Du finder ansøgningsmaterialet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024<sup>42</sup>. Vær opmærksom på, at de elementer af ansøgningen, der er i Excel-format, også skal indsendes i Excel-format.

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

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Du skal sende din ansøgning til Landbrugsstyrelsen med e-mail til: [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

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

---

<sup>41</sup> § 8, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>42</sup> § 8, stk. 1 i bekendtgørelsen



### 5.3 Hvad skal din ansøgning indeholde

Din ansøgning skal indeholde:

- Udfyldt og underskrevet ansøgningsskema
- Udfyldt bilagsoversigt

- Udfyldt og underskrevet erklæringsskema

Er du leverandør, kommune eller organisation, skal du sammen med ansøgningen indsende et udfyldt, dateret og underskrevet **erklæringsskema** for hver skole, der er omfattet af ansøgningen om tilsagn.<sup>43</sup>

Erklæringsskemaet skal indeholde oplysning om:<sup>44</sup>

- Skolens navn, adresse, kontaktperson og CVR/P-nummer.
- Det samlede antal registrerede elever på skolen.
- De mængder af frugt og grønt, der søges om at blive uddelt eller leveret til skolen.

Det er den enkelte skole, der skal udfylde og underskrive erklæringsskemaet<sup>45</sup>. Skoler under kommunal administration bruger kommunens CVR-nummer, samt et undernummer af dette kaldet et 'P-nummer'.

Når skolen sender erklæringsskemaet med mail til leverandøren, kommunen eller organisationen, skal Landbrugsstyrelsen være kopimodtager af mailen ved brug af mailadressen: [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)<sup>46</sup>

Du finder ansøgningsskema, bilagsoversigt og erklæringsskema på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i Tilskudsguide under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

#### Husk

Det er vigtigt, når du søger om tilsagn om tilskud, at dit ansøgningsskema og din bilagsoversigt er fyldestgørende, og at du har sendt alle relevante bilag med. Hvis ansøgningsskemaet eller bilagsoversigten er mangelfuld (fx at vi ikke modtager alle bilag, der er fejl i ansøgningsskemaet mv.), kan det betyde, at du får et afslag eller nedsat tilskudsbeløb.

### 5.4 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

Vi giver tilsagn til alle tilskudsberettigede ansøgninger, der modtages inden for ansøgningsperioden.<sup>47</sup> Læs mere om ansøgningsperioden i afsnit 5.1.

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

Hvis de tilskudsberettigede ansøgninger, vi modtager inden for ansøgningsperioden, beløbsmæssigt overstiger de midler, som vi har til rådighed, reducerer vi alle tilsagnene med lige stor procentdel.<sup>48</sup>

---

<sup>43</sup> § 9, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>44</sup> § 9, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>45</sup> § 15, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>46</sup> § 9, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>47</sup> § 10, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>48</sup> § 10, stk. 2 i bekendtgørelsen

## 5.5 Vi fastsætter tilsagnet ud fra din udnyttelsesgrad af tidligere tilsagn

Vi fastsætter tildelingen af dit tilsagn for skoleåret 2023/2024 ud fra, hvor stor din udnyttelsesgrad har været af dit tidligere tilsagn.<sup>49</sup> Det betyder, at vi ser på, hvor stor en del af dit tidligere tilsagn, du har fået udbetalt.

Hvis du ikke tidligere har modtaget tilsagn til skolefrugt og -grønt, er du ikke omfattet af dette - og hvis du kun har fået tilsagn for skoleåret 2019/2020 eller skoleåret 2020/2021, er du heller ikke omfattet.<sup>50</sup> I de nævnte tilfælde kan du derfor tildeles det ansøgte beløb for skoleåret 2023/2024 i tilsagn, forudsat at udgifterne er tilskudsberettiget.

Når du søger om tilsagn om tilskud til skolefrugt og -grønt for skoleåret 2023/2024, beregner vi som udgangspunkt udnyttelsesgraden for dit tilsagn for skoleåret 2021/2022.

Hvis du ikke har fået tilsagn til skolefrugt og -grønt for skoleåret 2021/2022, fastsætter vi tilsagnet for skoleåret 2023/2024 ud fra dit seneste tilsagn, der er givet siden skoleåret 2018/2019, og hvor der er sket udbetaling.

Udnyttelsesgraden er<sup>51</sup>: 
$$\frac{\text{Udbetalt tilskud (kr.)} \times 100 \%}{\text{Godkendt tilsagn om tilskud (kr.)}}$$

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

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

Hvis din udnyttelsesgrad er **under eller lig med 70 pct.**, tildeles du ikke yderligere midler for skoleåret 2023/2024 sammenlignet med tilsagnet for skoleåret 2021/2022 (eller for det skoleår udnyttelsesgraden er beregnet for). Og vi kan nedsætte dit tilsagn for skoleåret 2023/2024 ud fra en skønsmæssig vurdering, hvilket betyder, at dit tilsagn for skoleåret 2023/2024 kan blive lavere end for skoleåret 2021/2022 (eller for det skoleår udnyttelsesgraden er beregnet for).<sup>52</sup>

Hvis din udnyttelsesgrad er **over 70 pct., men under eller lig med 85 pct.**, kan du tildeles det samme tilsagn som for skoleåret 2021/2022 (eller for det skoleår udnyttelsesgraden er beregnet for).<sup>53</sup>

Hvis din udnyttelsesgrad er **over 85 pct.**, kan du tildeles det ansøgte beløb for skoleåret 2023/2024 i tilsagn, forudsat at udgifterne er tilskudsberettiget.<sup>54</sup>

## 5.6 Sådan får du besked om vores afgørelse

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 kriterier og forpligtelser.

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.

---

<sup>49</sup> §§ 24 og 25 i bekendtgørelsen

<sup>50</sup> § 26 i bekendtgørelsen

<sup>51</sup> § 2, nr. 6 i bekendtgørelsen

<sup>52</sup> § 25, stk. 2, nr. 1 i bekendtgørelsen

<sup>53</sup> § 25, stk. 2, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>54</sup> § 25, stk. 2, nr. 3 i bekendtgørelsen

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

# 6. Sådan dokumenterer du, at skolefrugt og –grønt er uddelt

## 6.1 Leveringslister og boner

Vi kan kun udbetale tilskud til frugt og grønt, som er leveret eller uddelt af tilsagnshaver inden for det skoleår, der søges om tilskud til. Frugt og grønt er uddelt, når skolen har underskrevet leveringslisten. Det vil sige, at for at få udbetalt tilskud skal der udarbejdes og indsendes underskrevne leveringslister over samtlige stykker frugt og grønt, der er leveret mellem den 1. august 2023 og den 31. juli 2024 (skoleåret 2023/2024)<sup>55</sup>.

Dokumentationen kan dog også være boner, hvis du som skole selv køber frugt og grønt fx i et supermarked eller hos en købmand, og der ikke er mulighed for at få en decideret leveringsliste. Læs mere om krav til leveringslister og boner i afsnit 6.2 og 6.3.

## 6.2 Krav til leveringsliste, der indsendes sammen med ansøgning om udbetaling af tilskud

En leveringsliste kan indeholde flere leveringer<sup>56</sup>. Det er derfor ikke nødvendigt, at der er én leveringsliste for hver levering, dvs. for hver dag der er leveret frugt og grønt til skolen. Se også eksempel på leveringsliste i bilag 2 i denne vejledning.

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

**En leveringsliste skal indeholde:**<sup>57</sup>

### Leveringsliste, der underskrives af skolen

- Tilsagnshavers navn, adresse og evt. CVR-nr.
- Udsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdatoen eller -perioden.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art\* af de leverede varer. Mængden af frugt og grønt for hver frugt- eller grønttype skal angives i styk eller kg.
- Modtagers (skolens) navn, adresse og evt. CVR-nr.
- Underskrift fra modtager (skole).

\*) Typen af frugt/grønt (æbler, pærer eller bananer osv.) skal fremgå, og om produktet er konventionelt eller økologisk. Derved er det muligt for os at se, om de udelte produkter er tilskudsberettigede, og til hvilken tilskuds-sats vi skal udbetale.

### Leveringsliste, der underskrives af grossist\*\*

- Tilsagnshavers navn, adresse og evt. CVR-nr.
- Grossistens navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdatoen eller -perioden.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde og art\* af de leverede varer for hver leveringsdato. Mængden af frugt og grønt for hver frugt- eller grønttype skal angives i styk eller kg.
- Skolens navn.
- Underskrift fra grossist.

---

<sup>55</sup> § 28 i bekendtgørelsen

<sup>56</sup> § 31 i bekendtgørelsen

<sup>57</sup> §§ 29 og 30 i bekendtgørelsen

\*) Typen af frugt/grønt (æbler, pærer eller bananer osv.) skal fremgå, og om produktet er konventionelt eller økologisk. Derved er det muligt for os at se, om de uddelte produkter er tilskudsberettigede, og til hvilken tilskudssats vi skal udbetale.

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

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

### **6.3 Krav til boner for skoler med eget tilsagn, der selv står for indkøb og uddeling af frugt og grønt**

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

I de tilfælde, hvor skolen selv sørger for at købe frugten fx i et supermarked eller hos en købmand, og hvor der ikke er en fast aftale om indkøb af frugt eller udstedelse af leveringsliste til skolen, kan bonerne for indkøbet indsendes i stedet for leveringslister. Den enkelte bon skal indeholde den samme information som en leveringsliste.<sup>58</sup>

**Følgende oplysninger skal derfor fremgå af bonen:**

- Supermarkedets/købmandens navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato (indkøbstidspunktet)
- Produkttypen (dvs. om det er æbler, pærer eller bananer mv.)
- Mængden af det indkøbte frugt og grønt (styk eller kg)
- Hvorvidt det er økologisk eller konventionelt
- Skolens navn og adresse
- Bonen skal være underskrevet af skolen.

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

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

Hvis kvitteringen eller bonen ikke angiver hverken styk eller vægt af den indkøbte frugt og grønt, skal en medarbejder i supermarkedet eller hos købmanden skrive under på, hvor mange styk eller kg af den enkelte produkttype, der er indkøbt.<sup>59</sup> Tilfældet kan fx være, at skolen har købt fem poser gulerødder, og dette fremgår af bonen, men det fremgår ikke af bonen, hvad gulerødderne vejer. Medarbejderen skal skrive under på, at det er poser med gulerødder af fx 2 kg.

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

---

<sup>58</sup> § 32, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>59</sup> § 32, stk. 2 i bekendtgørelsen

## 6.4 Kvittering for levering fra skoler, hvor leverandør, kommune eller organisation er tilsagnshaver

Når du som leverandør, kommune eller organisation søger om udbetaling, skal du vedlægge et kvitteringsskema for hver skole, der er omfattet af udbetalingen.<sup>60</sup> Den enkelte skole udfylder og underskriver kvitteringsskemaet.

Kvitteringsskemaet skal - for hver skole - bl.a. indeholde oplysning om:

- Antal elever ved skoleårets start
- Antal elever der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt
- Antal uddelingsdage
- Mængden af skolefrugt og -grønt, som skolen har uddelt. Mængden angives i kg for hver produkttype.
- Hvilke læringsaktiviteter, skolen har gennemført
- Hvordan skolen har skiltet
- Om skolefrugt og -grønt er uddelt gratis til eleverne.

## 6.5 Antal elever

### Antal elever på skolen

Når du søger om tilsagn om tilskud og udbetaling af tilskud, skal du oplyse det samlede antal registrerede elever på skolen i starten af skoleåret<sup>61</sup>. Vi anbefaler, at du angiver det antal elever, som skolen oplyser til Danmarks Statistik (DS) i september måned.

Da ansøgningsperioden for tilsagn er i maj 2023, som er før skoleåret 2023-2024, kan du anvende det elevantal, som du har oplyst til DS i september 2022, når du søger om tilsagn.

Da ansøgningsperioderne for udbetaling af tilskud ligger efter september 2023, kan anvende det elevantal, som du har oplyst til DS i september 2023, når du søger om udbetaling.

### Antal elever, der deltager i skoleordningen for frugt og grønt

Når du søger om tilsagn om tilskud, skal du oplyse, hvor mange elever der forventes at deltage i skoleordningen for frugt og grønt i skoleåret 2023/2024.

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du oplyse, hvor mange elever der reelt har fået uddelt skolefrugt og -grønt i den periode, du søger om udbetaling til. Antallet af elever skal beregnes og angives som et gennemsnit i uddelingsperioden. Den sidste undervisningsdag i hver måned i uddelingsperioden, skal du opgøre antallet af elever.<sup>62</sup> Ud fra disse tal skal du herefter beregne det gennemsnitlige antal elever, der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt i uddelingsperioden. Gennemsnittet af antal elever i uddelingsperioden skal du angive med to decimaler.<sup>63</sup>

Se et eksempel, der viser beregningen på næste side.

---

<sup>60</sup> § 33, stk. 1, nr. 3 i bekendtgørelsen

<sup>61</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 4, stk. 2. litra c.

<sup>62</sup> § 33, stk. 1, nr. 4 i bekendtgørelsen

<sup>63</sup> § 33, stk. 1, nr. 4 i bekendtgørelsen

**Eksempel:** Du søger om udbetaling af tilskud for uddelingsperioden 1. januar 2024 – 31. juli 2024. Den sidste dag i hhv. januar, februar, marts, april, maj, juni og juli 2023 har dette antal elever fået uddelt skolefrugt og –grønt:

Januar:	99
Februar:	95
Marts	91
April	92
Maj	89
Juni:	88
Juli:	0

Gennemsnittet af antal elever i uddelingsperioden er  $\frac{99+95+91+92+89+88}{6}$

6

= 92,33 elever

Det er det gennemsnitlige elevantal i uddelingsperioden, du skal angive, når du søger om udbetaling af tilskud. De månedlige elevantal skal du kunne fremvise ved kontrolbesøg.

## 6.6 Antal uddelingsdage

Kun frugt og grønt, der er uddelt på en undervisningsdage, er tilskudsberettiget, og der kan maksimalt uddeles frugt og grønt i 200 undervisningsdage inden for et skoleår.

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du oplyse antallet af uddelingsdage i den periode, du søger om udbetaling til. Hvis du er leverandør, kommune eller organisation skal du oplyse antallet af uddelingsdage for hver skole. I ansøgningsmaterialet er en kalender, som du kan udfylde og bruge til at beregne antallet af uddelingsdage.

Du skal desuden dokumentere antallet af uddelingsdage, når du søger om udbetaling.<sup>64</sup> Leverandører, kommuner og organisationer skal dokumentere antallet af uddelingsdage for hver skole.

Dokumentationen kan fx være skolens kalender, hvor der oplyses om aktiviteter samt ferie og fridage. Du kan fx sende kalenderen som et bilag sammen med din ansøgning om udbetaling, eller du kan fx angive et link i ansøgningskemaet til det sted på skolens hjemmeside, hvor kalenderen er placeret. Hvis du angiver et link til en kalender, skal du dog være opmærksom på, at der linkes til en kalender, som gælder for den uddelingsperiode, du søger til.

## 6.7 Elevliste

Du skal kunne dokumentere, hvilke elever der er tilmeldt skoleordningen for frugt og grønt.<sup>65</sup> Dette kan eventuelt ske i form af en liste med eleverne navne.

Elevlisterne skal du ikke sende til os, når du søger om udbetaling af tilskud til frugt og grønt, men kommer vi på kontrolbesøg, skal de kunne fremvises.

## 6.8 Billeddokumentation

Du skal sørge for at dokumentere leveringen og uddelingen af produkterne.<sup>66</sup> Dette kan ske i form af billeddokumentation. Du kan eventuelt tage et billede, når du modtager leveringen, og et hvor du deler frugt og grønt ud. Husk datoanmærkning. Det behøver ikke at være hver gang, du modtager frugt og grønt, men det skal ses som et bevis for, at der sker en uddeling.

---

<sup>64</sup> § 33, stk. 1, nr. 5 i bekendtgørelsen

<sup>65</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 10, stk. 1, litra a.

<sup>66</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 10, stk. 1, litra a.

Billeddokumentationen skal du ikke indsende, når du søger om udbetaling af tilskud til frugt og grønt, men kommer vi på kontrolbesøg, skal det kunne fremvises.

## **6.9 Leveringslister med oplysning om den enkelte levering**

Leveringslister, der indeholder oplysning om den konkrete dato, hvor leveringen fandt sted - samt mængde og art af den frugt og grønt, der blev leveret den pågældende dato, skal indsendes til os, hvis vi beder om det.<sup>67</sup> Mængden skal være angivet i styk eller kg. Ved art af frugt/grønt menes den type (æbler, pærer, bananer osv.) der er leveret, og om det er økologisk eller konventionelt.

Det er muligt at samle flere leveringer med de påkrævede oplysninger på én leveringsliste, det er ikke nødvendigt at udarbejde én leveringsliste for hver levering. Leveringslisten skal underskrives af skolen.

---

<sup>67</sup> § 31 bekendtgørelsen



# 7. Husk læringsaktiviteter

## 7.1 Hvad er en læringsaktivitet – og hvad er formålet<sup>68</sup>

Ved en læringsaktivitet forstås et tiltag eller en aktivitet, der skal sigte mod at øge elevernes kendskab til landbruget og til det store udvalg af Unionens landbrugsprodukter, heriblandt navnlig dem, der produceres i deres region, gennem aktiviteter, fx besøg på gårde og uddeling af et større udvalg af landbrugsprodukter. Desuden er formålet at oplyse børn om relaterede emner, såsom sunde kostvaner og deres indvirkning på folkesundheden, de nationale kostråd, lokale fødevarekæder, økologisk landbrug, bæredygtig fødevareproduktion, bæredygtigt forbrug og bekæmpelse af madspild.

Læringsaktiviteter i forbindelse med skoleordningen anvendes for at opnå bedre muligheder for langsigtede resultater og for at påvirke elevernes kostvaner. Læringsaktiviteter under skoleordningen for frugt og grønt skal være direkte forbundet med skoleordningens målsætning om at øge forbruget af frugt og grønt og skabe sunde kostvaner.

Længere ned i teksten finder du eksempler på læringsaktiviteter, vi kan godkende.

## 7.2 Skolerne er forpligtede til at gennemføre læringsaktiviteter

Som skole, der uddeler skolefrugt og -grønt, er du forpligtet til at<sup>69</sup>:

- gennemføre læringsaktiviteter,
- sikre, at de omfattede elever i ordningen deltager i læringsaktiviteterne,
- dokumentere læringsaktiviteter og
- sikre, at dokumentationen kan fremvises ved kontrolbesøg.

Det gælder alle skoler, både skoler med og uden eget tilsagn under skoleordningen for frugt og grønt. Læringsaktiviteterne skal gennemføres i det skoleår, som tilsagnet til uddeling af skolefrugt og -grønt vedrører.

## 7.3 Leverandører, kommuner og organisationer er også forpligtede ift. læringsaktiviteter

Hvis du som tilsagnshaver er leverandør, kommune eller organisation, er du forpligtet til at<sup>70</sup>:

- oplyse de deltagende skoler under dit tilsagn om, at skolerne er forpligtede til at gennemføre og dokumentere læringsaktiviteter for de elever, der deltager i skoleordningen,
- oplyse skolen om, at skolen er forpligtet til at sikre, at dokumentationen kan fremvises ved et kontrolbesøg og
- videregive det materiale om læringsaktiviteter til de deltagende skoler, som vi stiller gratis til rådighed.

## 7.4 Du skal oplyse, hvilken mulighed for læringsaktivitet der anvendes

Når du søger om tilsagn om tilskud til skolefrugt og -grønt, skal du oplyse, hvilken mulighed for læringsaktivitet skolen/skolerne agter at anvende. Læs mere om mulighederne for læringsaktiviteter i næste afsnit.

---

<sup>68</sup> Artikel 23, stk. 10 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 og artikel 3, stk. 1 i Kommissionens delegerede forordning (EU) 2017/40.

<sup>69</sup> § 19, stk. 1, nr. 1-3 i bekendtgørelsen

<sup>70</sup> § 20 i bekendtgørelsen

## 7.5 Muligheder for læringsaktiviteter

Der er følgende muligheder:

1. Skolen anvender det materiale, som Landbrugsstyrelsen stiller gratis til rådighed
2. Skolen gennemfører egne læringsaktiviteter
3. Skolen gennemfører egne læringsaktiviteter, og der søges om tilsagn om tilskud til disse læringsaktiviteter.

### 1. Vi stiller læringsmateriale til rådighed

Landbrugsstyrelsen stiller læringsmateriale gratis til rådighed i form af en tegneserie til de mindste elever og op til 6. klassesetrin og en quiz til de større elever fra 7. - 10. klassesetrin.

Du kan få tilsendt materialet ved at kontakte os på mail: [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

Materialet er desuden tilgængeligt til download på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i Tilskudsguide under Skolefrugt og – grønt skoleår 2023/2024. Svarene på quizen kan du også finde på hjemmesiden.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Hvis du som ansøger er leverandør, kommune eller organisation, skal du være opmærksom på, at du er forpligtet til at videregive dette materiale til de deltagende skoler.<sup>71</sup>

### 2. Skolen gennemfører egne læringsaktiviteter

Skolen har også mulighed for at gennemføre egne læringsaktiviteter. Det gælder alle skoler – både skoler, der selv søger om tilsagn til skolefrugt og -grønt, og skoler, hvor fx kommunen søger om tilsagn på vegne af skolen.

Læringsaktiviteter skal som tidligere beskrevet sigte mod at øge børns og unges kendskab til landbruget, samt oplyse børn og unge om relaterede emner som fx sunde kostvaner og deres indvirkning på folkesundheden, de nationale kostråd, lokale fødevarekæder, økologisk landbrug, bæredygtig fødevareproduktion og bekæmpelse af madspild.

Herunder er en række eksempler på, hvad vi kan godkende som læringsaktiviteter:<sup>72</sup>

- Besøg på gårde, gartnerier, frugtplantager, producentorganisationer for frugt og grønt, landbrugsmarkeder og landbrugsmuseer
- Etablering og vedligeholdelse af skolehaver
- Kurser, workshops og laboratorier for forberedelse, tilberedning og prøvesmagning af fødevarer
- Undervisning, foredrag, seminarer, konferencer og workshops
- Undervisningsmateriale, konkurrencer, spil, læringsquizzes samt temadage eller -uger.

### 3. Skolen gennemfører egne læringsaktiviteter, og der søges om tilsagn om tilskud til disse.<sup>73</sup>

Det er muligt at søge om tilsagn om tilskud til at gennemføre egne læringsaktiviteter. Hvis den, der søger om tilsagn til frugt og grønt, er en leverandør, kommune, eller organisation, er det leverandøren, kommunen eller organisationen, der skal søge om tilsagn til læringsaktiviteter på vegne af skolen, og skolen gennemfører disse læringsaktiviteter. Hvis skolen selv søger om tilsagn til frugt og grønt, kan skolen også søge om tilsagn til læringsaktiviteter.

Se eksempler på læringsaktiviteter, du kan søge om tilskud til, under punkt 2 ovenfor.

---

<sup>71</sup> § 20 i bekendtgørelsen

<sup>72</sup> Artikel 3, stk. 1 i Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40.

<sup>73</sup> § 3, stk. 2 i bekendtgørelsen

I bilag 4 i denne vejledning finder du desuden eksempler på læringsaktiviteter med tilhørende beskrivelse af, hvilke udgifter der er tilskudsberettiget, og hvilke udgifter der ikke er tilskudsberettiget.

Hvis du får tilsagn om tilskud til læringsaktiviteter, sender vi et tilsagnsbrev. Tilsagnet indeholder en oversigt over, hvad vi har givet dig tilsagn om tilskud til, samt en oversigt over kriterier og forpligtelser.

## 7.6 Husk at gemme dokumentation for at skolen har gennemført læringsaktiviteter

Skolen er forpligtet til at gemme dokumentation for, at læringsaktiviteter er gennemført<sup>74</sup>. Hvis vi kommer på kontrolbesøg, vil vi efterspørge denne dokumentation.

Dokumentation kan fx være:

- Elevernes besvarelser af den quiz, vi stiller til rådighed
- Undervisningsplan
- Ugebrev eller anden kommunikation om undervisningen til forældre
- Undervisningsmateriale
- Faktura fra fx kostvejleder/ernæringseksperter
- Fotodokumentation.

## 7.7 Hvor meget kan du få i tilskud til læringsaktiviteter

Tilskuddet til læringsaktiviteter er ikke omfattet af standardomkostninger, men bliver beregnet på baggrund af faktiske udgifter.<sup>75</sup>

Det maksimale tilskud til læringsaktiviteter kan være op til 100 pct. af de faktiske udgifter, dog kan tilskuddet til læringsaktiviteter ikke udgøre mere end 15 pct. af det tildelte tilsagn til uddeling af skolefrugt og -grønt<sup>76</sup>.

Det vil sige, at modtager du et tilsagn til uddeling af skolefrugt og -grønt på 10.000 kr., kan du maksimalt modtage et tilsagn på 1.500 kr. til læringsaktiviteter.

Hvis det på slutudbetalingstidspunktet viser sig, at du har uddelt skolefrugt og grønt for et mindre beløb, end det er angivet i tilsagnet, kan du fortsat anvende det fulde tilsagn om tilskud til læringsaktiviteter på fx 1.500 kr.

## 7.8 Hvordan søger du om tilsagn til læringsaktiviteter

Ansøgning om tilsagn om tilskud til læringsaktiviteter indgår som en del af ansøgningskemaet om tilsagn om tilskud til skolefrugt og -grønt<sup>77</sup>. Du skal derfor udfylde de relevante felter med bl.a.:

- Udførlig beskrivelse af, hvilke typer af læringsaktiviteter du søger om tilskud til
- Udspecificeret budget over aktiviteterne.

## 7.9 Hvordan søger du om udbetaling til læringsaktiviteter

Du kan søge om udbetaling af tilskud til de læringsaktiviteter, du har fået tilsagn til, sammen med din ansøgning om udbetaling af tilskud til skolefrugt og -grønt. Du skal indsende din ansøgning om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter efter den periode, hvor udgiften har været afholdt. Dog senest sammen med den afsluttende ansøgning om udbetaling af tilskud til skolefrugt og -grønt.

---

<sup>74</sup> § 19, stk. 1, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>75</sup> § 21, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>76</sup> § 21, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>77</sup> § 8, stk. 1 i bekendtgørelsen

Skema til brug for ansøgning af udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter finder du på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Du skal være opmærksom på, at du blandt andet skal oplyse og vedlægge dokumentation for følgende:<sup>78</sup>

- Udfyldt ansøgningskema
- Bilagsoversigt, skal indsendes i Excel-format. Ikke PDF
- Kopi af fakturaer og betalingsdokumentation for de udgifter, du har afholdt ifm. læringsaktiviteterne, og som fremgår af dit tilsagn til læringsaktiviteter. Se nedenstående krav til faktura og betalingsdokumentation.

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

### **Faktura**

Du skal indsende kopi af fakturaer, som er udstedt til dig, som tilsagnshaver. Fakturaerne må ikke være udstedt af dig, som tilsagnshaver. Du må ikke anvende skønsmæssige fordelte udgifter eller gennemsnitspriser.

Vi kan godkende en faktura, der indeholder følgende:

- Dit navn og adresse
- Fakturaudsteders navn og adresse
- Fakturadato
- Beskrivelse af leverancen/arbejdet, antal timer og timesats, så det er muligt at se sammenhængen til aktiviteten, som vi giver tilskud til
- Betalingsdato og betalingsinformation
- Momsgrundlaget, dvs. beløbet ekskl. moms
- Momsbeløbet, beløb inkl. moms
- Eventuelle rabatter og prisnedslag.

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

### **Betalingsdokumentation**

Betalingsdokumentationen skal vise, at betaling er sket til den leverandør, der har udstedt fakturaen. Betalingsdokumentationen kan være i form af et kontoudtog udstedt af tilskudsmodtagers bank eller udskrift af bankoverførsel fra tilskudsmodtagers netbank. 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.

---

<sup>78</sup> § 33, stk. 1, nr. 1 og 6 i bekendtgørelsen

# 8. Ændring og overdragelse af tilsagn

## 8.1 Ændring af tilsagn<sup>79</sup>

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

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

Du skal søge om ændring af tilsagnet hos Landbrugsstyrelsen for alle ændringstyper. Du finder skemaer til ansøgning om ændring af tilsagnet på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i Tilskudsguide under Skolefrugt og –grønt skoleår 2023/2024.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Vær opmærksom på, at du er forpligtet til at oplyse os om det, hvis du ikke anvender dele af eller hele tilsagnet.<sup>80</sup>

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

### Ændring af læringsaktiviteter

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

- Begrundelse for ændringen
- Beskrivelse af ændringen
- Beskrivelse af, hvad ændringen betyder for gennemførelsen af læringsaktiviteterne.

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

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

### Frist for at søge om ændring

Du kan indsende din ansøgning om ændring løbende, dog skal den senest være modtaget i Landbrugsstyrelsen onsdag den 3. april 2024.

### Sådan sender du din ansøgning

Ansøgningen skal sendes med e-mail til: [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

### Godkendelse af ændringer

Alle ændringer skal godkendes af Landbrugsstyrelsen. Vi kan ikke godkende ændringer med tilbagevirkende kraft. Du skal derfor hele tiden være opmærksom på, om aktiviteterne forløber, som de skal, eller om du har behov for at søge om at ændre tilsagnet.

---

<sup>79</sup> § 11 i bekendtgørelsen

<sup>80</sup> § 13, stk. 3 i bekendtgørelsen

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

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

## 8.2 Overdragelse af tilsagn<sup>81</sup>

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

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

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 Landbrugsstyrelsen. Du finder skema til ansøgning om overdragelse af tilsagnet på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i Tilskudsguide under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

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

---

<sup>81</sup> § 12 i bekendtgørelsen

# 9. Ansøgning om udbetaling

## 9.1 Ansøgningsfrister

### Ansøgning om udbetaling af tilskud til frugt og grønt

Du kan vælge at søge om hel eller delvis udbetaling én eller to gange årligt efter uddeling i følgende perioder:<sup>82</sup>

- En samlet slutudbetaling dækkende uddeling i perioden 1. august 2023 – 31. juli 2024, eller
- Rateudbetaling to gange årligt dækkende uddeling i henholdsvis perioderne 1. august 2023 - 31. december 2023 og 1. januar 2024 - 31. juli 2024.

Den udfyldte ansøgning skal være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest tre måneder efter udløb af den uddelingsperiode, du søger om tilskud til.<sup>83</sup>

Eksempel: For uddelingsperioden 1. august 2023 til og med 31. december 2023 skal ansøgningen være modtaget i Landbrugsstyrelsen senest 31. marts 2024.

### Leveringen skal være foretaget inden for uddelingsperioden

Du kan derfor kun få udbetalt tilskud, hvis du har en leveringsliste, der dokumenterer, at frugt og grønt er blevet leveret, og at det skete inden for uddelingsperioden.<sup>84</sup>

### Ansøgning om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter

Du kan søge om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter samtidig med din ansøgning om udbetaling af tilskud til produkter. Du skal indsende din ansøgning om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter efter den periode, hvor udgiften har været afholdt. Dog senest sammen med den afsluttende ansøgning om udbetaling til produkter. Læs mere om udbetaling af tilskud til læringsaktiviteter i afsnit 7.9.

## 9.2 Hvis vi modtager vi din ansøgning for tidligt

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

## 9.3 Hvis vi modtager din ansøgning for sent

Modtager vi din udfyldte ansøgning for sent, reducerer vi dit tilskud på følgende måde:<sup>85</sup>

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

Hvis vi fx modtager din ansøgning 65 dage efter fristen, og de tilskudsberettigede udgifter udgør 100 kr., vil vi først nedsætte tilskuddet med 10 pct., så tilskuddet er 90 kr. Derefter vil vi nedsætte dette tilskud yderligere med 5 pct., så du får udbetalt 85,50 kr. Det er dit samlede tilskud i den konkrete ansøgning, der bliver nedsat, som det er skitseret her ovenfor.

---

<sup>82</sup> § 27, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>83</sup> § 27, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>84</sup> § 28 og § 33, stk. 1, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>85</sup> § 35 i bekendtgørelsen

## 9.4 Hvordan søger du

Du finder ansøgningsmaterialet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024.<sup>86</sup>

Vær opmærksom på, at de elementer af ansøgningen, der er i Excel-format, også skal indsendes i Excel-format.

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

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Du skal sende den udfyldte ansøgning og dokumentation til Landbrugsstyrelsen med e-mail til:

[projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

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

## 9.5 Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en leverandør, kommune eller organisation er tilsagnshaver

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du kunne dokumentere dine leveringer, hvilken slags frugt og grønt du har leveret, samt hvilken mængde.<sup>87</sup>

Du skal kunne dokumentere, at det frugt og grønt, du søger om tilskud til, er blevet leveret til de skoler, der deltager i ordningen under dit tilsagn.<sup>88</sup>

Desuden skal du dokumentere antallet af uddelingsdage på de enkelte skoler i den uddelingsperiode, du søger om udbetaling for.<sup>89</sup>

**Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal indeholde:**<sup>90</sup>

- **Udfyldt og underskrevet ansøgningskema.**

Her skal du bl.a. oplyse:

- Det samlede antal elever, der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt i uddelingsperioden
- Om du som leverandør, kommune eller organisation har sikret, at minimum 80 pct. af tilskuddet er brugt til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for produkterne.
- Hvordan du har opfyldt udbudsreglerne.

Ansøgningskemaet udfyldes og underskrives af leverandøren/organisationen/kommunen.

Ansøgningskemaet finder du på vores hjemmeside.

- **Udfyldt bilagsoversigt**

Her skal du bl.a. oplyse:

- Antal elever på hver skole, der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt i uddelingsperioden
- Antal uddelingsdage på hver skole
- Mængden af frugt og grønt du søger om udbetaling til for hver skole. Mængden angives i kg for hver produkttype.

Bilagsoversigten skal indsendes i Excel-format. Ikke som PDF.

Bilagsoversigten udfyldes af leverandøren/organisationen/kommunen.

---

<sup>86</sup> § 33, stk. 1, nr. 1 i bekendtgørelsen

<sup>87</sup> § 33, stk. 1, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>88</sup> § 33, stk. 1, nr. 3 i bekendtgørelsen

<sup>89</sup> § 33, stk. 1, nr. 5 i bekendtgørelsen

<sup>90</sup> § 33 i bekendtgørelsen



Bilagsoversigten finder du på vores hjemmeside.  
Læs mere om, hvordan du skal angive elevantallet i afsnit 6.5.

- **Kopi af leveringslister/kørselsliste/leverancelister fra dit firma eller fra fragtfirmaet**

Som viser de faktisk leverede eller uddelte tilskudsberettigede produkter i den periode, du søger om udbetaling af tilskud til.  
Se krav til leveringsliste i afsnit 6.2.

- **Kvittering for levering for hver skole**

Her skal skolen bl.a. oplyse:

- Antal elever ved skoleårets start
- Antal elever, der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt i uddelingsperioden
- Antal uddelingsdage
- Mængden af frugt og grønt, som skolen har uddelt. Mængden angives i kg for hver produkttype.
- Hvilke læringsaktiviteter, skolen har gennemført
- Hvordan skolen har skiltet
- Om skolefrugt og –grønt er uddelt gratis til eleverne.

Kvitteringen udfyldes og underskrives af skolen.

Der udarbejdes et kvitteringsskema for hver skole under den pågældende leverandør/organisation/kommune. Dokumentet finder du på vores hjemmeside.

- **Dokumentation for antallet af uddelingsdage for hver skole**

Læs mere om, hvordan du skal dokumentere antallet af uddelingsdage, og hvad du skal indsende i afsnit 6.6.

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

Du finder ansøgningsmaterialet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolefrugt og –grønt 2023/2024.

[Gå Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Vi kan forlange rigtigheden af dine oplysninger i ansøgningen bekræftet af en godkendt revisor.<sup>91</sup>

### **Omregning fra styk til kg**

Hvis du har brug for at omregne fra stk. til kg, kan du hente hjælp i omregningstabellen, som du finder i bilag 3 i denne vejledning. Vægtangivelserne i denne omregningstabel er vejledende. Hvis du anvender omregningstabellen, skal du derfor stadig sikre, at den mængde (kg) frugt og grønt, du søger om udbetaling af tilskud til, svarer til den mængde (kg) frugt og grønt, der reelt er uddelt.

## **9.6 Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en skole er tilsagnshaver**

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du kunne dokumentere, hvilken slags frugt og grønt du har uddelt, samt hvilken mængde.<sup>92</sup>

Desuden skal du dokumentere antallet af uddelingsdage i den uddelingsperiode, du søger om udbetaling for.<sup>93</sup>

---

<sup>91</sup> § 33, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>92</sup> § 33, stk. 1, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>93</sup> § 33, stk. 1, nr. 5 i bekendtgørelsen

**Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal indeholde:**<sup>94</sup>

- **Udfyldt og underskrevet ansøgningskema**

Her skal du bl.a. oplyse:

- Antal elever ved skoleårets start
- Hvilke læringsaktiviteter, skolen har gennemført
- Hvordan skolen har skiltet
- Om skolefrugt og –grønt er uddelt gratis til eleverne.

Ansøgningskemaet udfyldes og underskrives af skolen.

Ansøgningskemaet finder du på vores hjemmeside.

- **Udfyldt bilagsoversigt**

Her skal du bl.a. oplyse:

- Antal elever der har deltaget i skoleordningen for frugt og grønt
- Antal uddelingsdage
- Mængden af frugt og grønt du søger om udbetaling til. Mængden angives i kg for hver produkttype.

Læs mere om, hvordan du skal angive elevantallet i afsnit 6.5.

Bilagsoversigten udfyldes af skolen.

Bilagsoversigten skal indsendes i Excel-format. Ikke som PDF.

Bilagsoversigten finder du på vores hjemmeside.

- **Kopi af leveringslister**

Som viser de faktisk leverede eller udelte tilskudsberettigede produkter i den periode, du søger om udbetaling af tilskud til.

Se krav til leveringsliste i afsnit 6.2

- **Kopi af boner**

I de tilfælde hvor skolen selv sørger for at købe frugt/grønt fx i et supermarked eller hos en købmand, og hvor der ikke er en fast aftale om indkøb af frugt/grønt eller udstedelse af leveringsliste til skolen, kan bonerne for indkøbet indsendes i stedet for en leveringsliste.

Se krav til boner i afsnit 6.3.

- **Dokumentation for antallet af uddelingsdage**

Læs mere om, hvordan du skal dokumentere antallet af uddelingsdage, og hvad du skal indsende i afsnit 6.6.

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

Du finder ansøgningsmaterialet på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolefrugt og –grønt 2023/2024.

[Gå Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

Vi kan forlange rigtigheden af dine oplysninger i ansøgningen bekræftet af en godkendt revisor.<sup>95</sup>

### **Omregning fra styk til kg**

Hvis du har brug for at omregne fra stk. til kg, kan du hente hjælp i omregningstabellen, som du finder i bilag 3 i denne vejledning. Vægtangivelserne i denne omregningstabel er vejledende. Hvis du anvender omregningstabellen, skal du derfor stadig sikre, at den mængde (kg) frugt og grønt, du søger om udbetaling af tilskud til, svarer til den mængde (kg) frugt og grønt, der reelt er uddelt.

---

<sup>94</sup> § 33 i bekendtgørelsen

<sup>95</sup> § 33, stk. 2 i bekendtgørelsen

## 9.7 Sådan udbetaler vi dit tilskud

Er betingelserne for ordningen overholdt, sker udbetaling af tilskud senest tre måneder efter, at en korrekt udfyldt ansøgning om udbetaling samt fyldestgørende dokumentation er modtaget i Landbrugsstyrelsen.<sup>96</sup>

Fristen forlænges i tilfælde af, at der er indledt en administrativ undersøgelse af ansøgningen.<sup>97</sup>

### Konsekvenser ved manglende dokumentation

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

Foreligger der ikke korrekt dokumentation, risikerer du:

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

### NemKonto

Vi udbetaler tilskuddet til tilsagnshavers NemKonto.<sup>98</sup>

### Indberetning af tilskud til SKAT

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

### Modregning

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

---

<sup>96</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 5, stk. 3.

<sup>97</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 5, stk. 3.

<sup>98</sup> § 34 i bekendtgørelsen

# 10. Kontrolbesøg

## Forpligtelser ved kontrolbesøg

Landbrugsstyrelsen foretager hvert år stikprøvekontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.<sup>99</sup> Ved kontrollen vurderer vi, om ordningen gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet og de lovmæssige rammer.

Vi udfører den fysiske kontrol løbende. Hvis tilsagnshaveren ikke er en skole, men derimod en kommune, leverandør eller organisation, suppleres kontrol hos tilsagnshaver med kontrol hos mindst to af de skoler, der er omfattet af ansøgningen.<sup>100</sup>

Du skal yde den nødvendige vejledning og hjælp ved kontrol, udtagning af prøver, kopiering og udlevering af skriftligt materiale samt udskrifter af elektroniske data.<sup>101</sup>

På vores anmodning skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for gennemførelse af kontrol.<sup>102</sup>

Det betyder bl.a., at du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige de nødvendige lokaliteter i forbindelse med kontrol, og at du skal give adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

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. Dette gælder også adgang til regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.<sup>103</sup>

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang.<sup>104</sup>

## Vi kontrollerer også vægten af frugt og grønt

Vi kan iværksætte stikprøvevis vægtkontrol på de deltagende skoler under ordningen for skolefrugt og –grønt<sup>105</sup>. Formålet er at sikre, at de faktisk leverede mængder frugt og grønt er i overensstemmelse med den mængde, der søges om udbetaling af tilskud til.

### Alle tilsagnshavere skal sikre, at de som minimum kan fremvise:

- Leveringsliste. Er du kommune/leverandør, skal du have leveringslisten. Skolen skal have en kopi, og vi skal have en kopi. Du kan se, hvad leveringslisten skal indeholde i afsnit 6.2.
- En oversigt over antal elever der er med i ordningen. Dette kan være en elevliste printet eller fra skolens hjemmeside. Se afsnit 6.7.

<sup>99</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 10.

<sup>100</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 10, stk. 3.

<sup>101</sup> § 15, stk. 2 i CAP-loven.

<sup>102</sup> § 15, stk. 1 i CAP-loven.

<sup>103</sup> § 16, stk. 1 i CAP-loven.

<sup>104</sup> § 17 i CAP-loven.

<sup>105</sup> § 15, stk. 1 og 2 og § 16, stk. 1 i CAP-loven.

- En oversigt der forklarer, hvordan EU-tilskuddet har gjort skolefrugt og -grønt billigere for eleverne, og at minimum 80 pct. af tilskuddet er anvendt til at nedsætte prisen på skolefrugt og -grønt, som eleverne betaler. Se afsnit 4.4. Dette er kun relevant, hvis produkterne ikke stilles gratis til rådighed for eleverne.
- En oversigt over undervisningsdage, dette kan være printet eller fra skolens hjemmeside. Se afsnit 6.6.
- Anden dokumentation for, at der er sket levering og uddeling af frugt og grønt. Dette kan være billedokumentation. Se afsnit 6.8.

**Skoler, der deltager i ordningen via en leverandør/organisation/kommune som tilsagnshaver, skal ved den supplerende kontrol sikre, at de som minimum kan fremvise:**

- Leveringslister for de uddelte produkter. Se afsnit 6.2 og 6.3.
- Dokumentation for undervisningsdage/åbningsdage i det relevante skoleår. Se afsnit 6.6.
- Dokumentation for antal elever på skolen.
- Dokumentation for antal elever, der deltager i skoleordningen.
- Anden dokumentation for, at der er sket levering og uddeling af frugt og grønt. Dette kan være billedokumentation. Se afsnit 6.8.

**Hvis leverandører, kommuner eller organisationer er tilsagnshaver, skal de desuden sikre, at de som minimum kan fremvise:**

- Dokumentation for, at de har informeret de deltagende skoler om deres forpligtelse ift. skiltning. Se afsnit 4.7.
- Dokumentation for, at de har informeret de deltagende skoler om deres forpligtelse ift. læringsaktiviteter. Se afsnit 7.3.
- Dokumentation for, at de har videregivet materiale til skolerne,
- Dokumentation for, at de har informeret de deltagende skoler om deres forpligtelser vedr. uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider. Se afsnit 3.7 og 4.1.

**Alle skoler, der uddeler frugt og grønt under skoleordningen, skal sikre, at de som minimum kan fremvise:**

- Dokumentation for, at læringsaktiviteter er gennemført (se eksempler på dokumentation i afsnit 7.6).
- Dokumentation for, at korrekt skiltning er implementeret (se krav til skiltning i afsnit 4.7).
- Dokumentation for, at uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider sker i overensstemmelse med kravene til dette. Se afsnit 3.7.

**De skoler, der har fået tilsagn til og søgt om udbetaling til læringsaktiviteter, skal sikre, at de som minimum kan fremvise:**

- Fakturaer og betalingsdokumentation for de tilskudsberettigede udgifter til læringsaktiviteter.

# 11. Sanktioner

## 11.1 Du får mindre i tilskud, hvis du søger om udbetaling for sent

Modtager vi din udfyldte ansøgning om udbetaling af tilskud for sent, reducerer vi dit tilskud.

Læs mere i afsnit 9.3.

## 11.2 Suspension og tilbagetrækning af en godkendelse

Hvis du som tilsagnshaver ikke opfylder dine forpligtelser i medfør af skoleordningen for frugt og grønt, suspenderer vi din godkendelse i en periode på en til 12 måneder, eller trækker vi din godkendelse tilbage, hvis uregelmæssigheden er af alvorlig karakter og er i overensstemmelse med proportionalitetsprincippet.<sup>106</sup>

Hvis årsagen til tilbagetrækningen er blevet afhjulpet, kan du igen søge om at blive godkendt som ansøger under skoleordningen for frugt og grønt. Vi kan dog tidligst godkende dig som ansøger under skoleordningen for frugt og grønt efter en periode på 12 måneder fra den dato, hvor årsagen, til at din godkendelse blev trukket tilbage, blev afhjulpet.

Vi anvender ikke suspension og tilbagetrækning af en godkendelse, hvis den manglende opfyldelse af en forpligtelse er af mindre betydning, eller hvis:

- den manglende opfyldelse skyldes force majeure,
- den manglende opfyldelse skyldes åbenlys fejl\* i ansøgningen eller i oplysninger modtaget fra ansøger, og hvor disse fejl efterfølgende er korrigeret eller tilpasset,
- den manglende opfyldelse skyldes en fejl begået af os, og hvis fejlen ikke med rimelighed kunne være blevet opdaget af dig som ansøger, eller
- du som ansøger kan godtgøre overfor os, at du ikke er skyld i den manglende opfyldelse, eller hvis vi på anden måde kan finde det godtgjort, at du ikke er skyld i den manglende opfyldelse.

\*) Det er Landbrugsstyrelsen, der i det konkrete tilfælde afgør, om der er tale om en åbenlys fejl.

## 11.3 Administrativ sanktion

Opfylder du ikke dine forpligtelser under ordningen, kan du som ansøger blive pålagt en administrativ sanktion.<sup>107</sup> Har du således fået udbetalt mere, end hvad du er berettiget til, vil sanktionen udgøre det, der svarer til forskellen mellem det ansøgte beløb, og det du er berettiget til.

Du bliver ikke pålagt en administrativ sanktion, hvis:

- den manglende opfyldelse skyldes force majeure,
- den manglende opfyldelse skyldes åbenlys fejl\* i ansøgningen eller i oplysninger modtaget fra ansøger, og hvor disse fejl efterfølgende er korrigeret eller tilpasset,
- den manglende opfyldelse skyldes en fejl begået af os, og hvis fejlen ikke med rimelighed kunne være blevet opdaget af dig som ansøger, eller
- du som ansøger kan godtgøre overfor os, at du ikke er skyld i den manglende opfyldelse, eller hvis vi på anden måde kan finde det godtgjort, at du ikke er skyld i den manglende opfyldelse.

\*) Det er Landbrugsstyrelsen, der i det konkrete tilfælde afgør, om der er tale om en åbenlys fejl.

---

<sup>106</sup> Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40, artikel 7.

<sup>107</sup> Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40, artikel 8.

### **Eksempel på administrativ sanktion**

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

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

#### **11.4 Udbetaling på uretmæssigt grundlag**

Hvis vi konstaterer, at dit tilskud er udbetalt på uretmæssigt grundlag, kan vi kræve, at du betaler hele tilskuddet eller en del af tilskuddet tilbage.<sup>108</sup>

Hvis vi ikke modtager din tilbagebetaling inden for den frist, vi angiver, tillægges renter.

#### **11.5 Rentetillæg ved tilbagebetaling af tilskud**

Vi kan opkræve renter på sager, hvor der træffes afgørelse om tilbagebetaling af tilskud<sup>109</sup>. Rentetillægget opkræves, hvis vi ikke modtager tilbagebetalingen inden for den fastsatte tidsfrist. Renten svarer til den fastsatte referencsats i renteloven med tillæg. Rentekrav, der udgør mindre end 50 kr., inddrives dog ikke.

---

<sup>108</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 11.

<sup>109</sup> § 12, stk. 1 i CAP-loven.

# 12. Andre regler, du skal kende

## 12.1 Udbudsreglerne

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

Som tilskudsmodtager efter denne ordning, kan du være omfattet af udbudsloven (lov nr. 1564 af 15. december 2015) eller reglerne i bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 7. december 2007, som ændret ved lov nr. 1564 af 15. december 2015, § 198).

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

### **Private ansøgere, der søger om tilskud til skolefrugt og -grønt**

Private ansøgere er ikke omfattet af udbudsreglerne, når det gælder varekøb. Private ansøgere på skoleordningen, der søger om tilskud til frugt og grønt, er derfor ikke omfattet af udbudsreglerne.

### **Private ansøgere, der søger om tilskud til læringsaktiviteter under ordningen for skolefrugt og -grønt**

Hvis udgifterne til de læringsaktiviteter, der søges om tilskud til, udelukkende er til varekøb – og ikke til en bygge- anlægsopgave, er private ansøgere ikke omfattet af udbudsreglerne. Private ansøgere er omfattet af udbudsreglerne, hvis læringsaktiviteterne er en bygge- og anlægsopgave til over 300.000 kr.

### **Offentlige myndigheder, der søger om tilskud til frugt og grønt**

Offentlige myndigheder er omfattet af udbudsreglerne, hvilket betyder, at de ved ethvert indkøb, skal iagttage udbudslovens regler. Selvom vi udbetaler tilskuddet med udgangspunkt i standardomkostninger, ændrer det ikke på den offentlige myndigheds forpligtelse til at iagttage udbudslovens regler, ifm. indkøb af skolefrugt og grønt, som vi giver tilskud til.

En statslig myndighed er ved varekøb omfattet af udbudsreglerne ved beløbsgrænsen: 1.036.259 kr.

Regionale og kommunale myndigheder og offentligretlige organer er ved varekøb omfattet af udbudsreglerne ved beløbsgrænsen: 1.595.391 kr.

De nævnte beløbsgrænser er gældende ift. vurderingen af, om et indkøb skal i et såkaldt EU-udbud, jf. udbudslovens regler. Disse beløbsgrænser udspringer af EU's udbudsdirektiv, og er implementeret i udbudsloven.

Men udbudsloven indeholder også nationalt fastsatte regler for indkøb under disse beløbsgrænser. Ved indkøb mellem 500.000 kr. og ovennævnte beløbsgrænser, er der for offentlige myndigheder krav om enten annonce- ring/tilbudsindhentning eller markedsafdækning.

Ved indkøb med såkaldt "klar grænseoverskridende interesse", skal der gennemføres en annoncering af indkøbet, uanset indkøbets værdi.

Nedenfor ses en oversigt over beløbsgrænser og tilhørende krav for offentlige myndigheder.



**TABEL 12.1.** Beløbsgrænser ift. udbudsregler for offentlige myndigheder

Købets beløb (kr.)	> 1.595.391	> 1.036.259	500.000 - 1.036.259	500.000 - 1.595.391	> 0
Statslig myndighed		EU-udbud	Annoncering/ tilbudsinhentning eller markedsaf- dækning		Ved klar grænseoverskri- dende interesse: Annonce- ring af indkøbet
Regionale/kommunale myndigheder og offentlig-retlige organer	EU-udbud			Annoncering/ tilbudsinhentning eller markedsaf- dækning	Ved klar grænseoverskri- dende interesse: Annonce- ring af indkøbet

### Offentlige myndigheder, der søger om tilskud til læringsaktiviteter under ordningen for skolefrugt og – grønt

For varekøb ifm. læringsaktiviteter gælder samme regler som for indkøb af frugt og grønt, beskrevet ovenfor.

Hvis læringsaktiviteterne er en bygge- og anlægsopgave, gælder der særlige regler for offentlige myndigheder.

### Dokumentation

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 dine aktiviteter, som ikke er omfattet af Landbrugsstyrelsens tilsagn/tilskud.

Du skal opbevare al dokumentation for, at reglerne er overholdt, dvs. ikke kun det, som skal indsendes, i mindst fem et halvt år fra datoen for slutudbetaling.<sup>110</sup> Det betyder blandt andet, at du også skal opbevare de tilbud, du ikke har accepteret.

Landbrugsstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet.

### Særligt om kunstig opdeling

Du må ikke kunstigt opdele dine aktiviteter i to eller flere dele for dermed at komme under lovens tærskelværdi.

### Nedsættelse

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

Hvis dine aktiviteter indeholder udgifter, som vedrører opgaver, du ikke har konkurrenceudsat, men som skulle have været i udbud efter de gældende regler, vil vi nedsætte denne del af tilskudsgrundlaget. Vi nedsætter med maksimalt 100 pct., når det er udbudsloven, der ikke er overholdt. Vi nedsætter med maksimalt 25 pct., når det er lov om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren, der ikke er overholdt.

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

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

<sup>110</sup> § 17, stk. 2 i bekendtgørelsen

## Reglerne

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

[Gå til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens oplysninger om udbudsregler](#)

[Gå til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledninger om udbudsregler](#)

Vær opmærksom på, at du skal følge de regler, der gælder, når du gennemfører aktiviteterne. Følg selv med på ovenstående links, eller læs på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside for at være opdateret på ændrede regler.

[Gå til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside](#)

## 12.2 Handel mellem afhængige parter

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

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

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

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

### Eksempel på parter, som anses for afhængige, er:

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

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

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

## 12.3 Svig med og misbrug af tilskud

Vi kontrollerer ansøgninger om tilskud for svig med EU-midler. Svig defineres i denne sammenhæng som en bevidst handling, der påvirker din ret til at modtage tilskud eller påvirker, hvor meget du kan få i tilskud.

Det kan for eksempel være, hvis:

- dokumenter fra dig er misvisende eller forfalskede
- erklæringer ikke er korrekte eller ikke stemmer overens med sandheden
- du ikke lever op til en oplysningspligt
- du anvender midler eller investeringer til et andet formål, end de var tiltænkt og bevilget til.

Vi forbeholder os ret til at kontakte tredjeparter med forbindelse til ansøgninger som en del af kontrol for svig.

Vi anmelder sagen til politiet, hvis vi har mistanke om svig. Uanset resultatet af politianmeldelsen kan du helt eller delvist miste tilskuddet, hvis vi modtager en ansøgning fra dig med forfalskede eller vildledende oplysninger. Du kan også risikere bøde, udelukkelse fra at søge tilskud, eller at du skal betale tidligere udbetalt tilskud tilbage.

Du skal føre tilsyn med opgaver, som du som tilskudsmodtager får løst af en tredjepart, f.eks. en konsulent. Gør du ikke det, kan det få konsekvens for dit tilskud, selvom det ikke er dig, der har løst opgaven.

## 12.4 Omgåelse af krav og regler

Vi kontrollerer også ansøgninger om tilskud for omgåelse af krav og regler. Omgåelse er den betegnelse, vi bruger, hvis en ansøger bevidst forsøger at opnå fordele på grundlag af kunstigt skabte betingelser. Det kan f.eks. være, hvis du deler din virksomhed op i flere CVR-numre for at undgå lofter over tilskud for dermed at få mere i tilskud.

Når vi udfører kontrol for omgåelse, ser vi på, om du kan have opnået en konkret økonomisk fordel på baggrund af ejerforhold og relationer til andre ansøgere. Vi vurderer, om dit valg af virksomhedskonstruktion kun har haft til formål at opnå en fordel.

[Gå til vores sider om omgåelse](#)

## 12.5 Vi indsamler og behandler dine data

For at vi kan behandle din ansøgning, behandler vi en række af dine data. Som hovedregel afgiver du disse data i forbindelse med din ansøgning, men i visse tilfælde indhenter vi også data fra andre myndigheder. Vores adgang til at behandle dine data følger af reglerne for det enkelte tilskud, du søger om.

Vi behandler kun data, der er nødvendige og relevante for det tilskud, der søges. Vi behandler disse data for at sagsbehandle, administrere, udbetale og kontrollere de specifikke tilskud.

I særlige tilfælde kan vi videregive eller offentliggøre dine data. Dog kun hvis vi ved lov er forpligtet til det. Når vi behandler dine personoplysninger, har du en række rettigheder, blandt andet retten til at søge indsigt i hvilke personoplysninger vi har registreret om dig. Du har også ret til at få rettet, slettet eller blokeret eventuelt urigtige eller vildledende oplysninger.

[Gå til vores sider med detaljerede oplysninger om vores behandling af dine data](#)

## 12.6 Hvis du vil klage

Hvis du er uenig i vores afgørelse, kan du klage over den. Du skal sende klagen inden 4 uger fra den dag, hvor du modtog den afgørelse, du vil klage over.

Du klager via klageportalen, som du finder på Nævnenes Hus' hjemmeside [naevneneshus.dk/](http://naevneneshus.dk/). Derinde kan du læse, hvordan du skal gøre, og se status på din sag. Du logger på klageportalen med MitID.

Din klage bliver automatisk sendt til os i Landbrugsstyrelsen. Hvis vi fastholder vores afgørelse, sender vi klagen videre til Miljø- og Fødevareklagenævnet via klageportalen. Du får besked, hvis vi sender din klage videre.

Hvis du ikke sender din klage via klageportalen, afviser Miljø- og Fødevareklagenævnet din klage, medmindre du er fritaget for brug af klageportalen. Du kan læse mere om fritagelse fra klageportalen på nævnets hjemmeside.

# 13. Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen fremgår af:

## 13.1 Danske regler (bekendtgørelser og love)

- Bekendtgørelse nr. 451 af 28/04/2023 om tilskud til frugt og grønt til uddeling på skoler i skoleåret 2023-2024 ('bekendtgørelsen')
- Lov nr. 1590 af 28/12/2022 om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. ('CAP-loven')

## 13.2 EU-regler (forordninger)

- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2017/39 om gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår EU-støtte til uddeling af frugt, grøntsager, bananer og mælk i undervisningsinstitutioner ('Kommissionens gennemførelsesforordning')
- Kommissionens delegerede forordning (EU) 2017/40 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår EU-støtte til uddeling af frugt og grøntsager, bananer og mælk i undervisningsinstitutioner og om ændring af forordning (EU) nr. 907/2014 ('Kommissionens delegerede forordning')
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 af 17. december 2013 om finansiering, forvaltning og overvågning af den fælles landbrugspolitik og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 352/78, (EF) nr. 165/94, (EF) nr. 2799/98, (EF) nr. 814/2000, (EF) nr. 1290/2005 og (EF) nr. 485/200
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 om en fælles markedsordning for landbrugsprodukter og om ophævelse af Rådets forordning (EØF) nr. 1234/2007 ('Hovedforordningen')
- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1370/2013 om foranstaltninger til fastsættelse af støtte og restitutioner i forbindelse med den fælles markedsordning for landbrugsprodukter ('Ændringsforordningen').

# 14. Materiale til ordningen

Denne vejledning og tilhørende materiale til ordningen finder du på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under ordningen Skolefrugt og -grønt skoleår 2023/2024.

[Gå til Tilskudsguiden på vores hjemmeside](#)

# 15. Kontakt

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørgsmål på tlf. 33 95 80 00 eller [projektilskud@lbst.dk](mailto:projektilskud@lbst.dk)

# Bilag 1. Tilskudssatser for skolefrugt og –grønt

TABEL B1.1. Tilskudssatser for konventionel frugt og grønt<sup>111</sup>

Konventionel frugt og grønt			
Gruppe	Produkter	Tilskudssats pr. 100 g	80 pct. af tilskudssatsen pr. 100 gram *
1	Gulerødder	0,54 kr.	0,43 kr.
2	Ananas Appelsiner Bananer Hønningmelon Klementiner Pærer Vandmelon Æbler	1,07 kr.	0,86 kr.
3	Agurker Blommer Cantaloupe-melon Fersken Galia-melon Kiwi Nektariner Tomater	1,73 kr.	1,39 kr.
4	Peberfrugt Radiser	2,87 kr.	2,30 kr.

\*) Det beløb, som prisen for produkterne til eleverne som minimum skal nedsættes med pr. 100 g frugt/grønt, idet tilsagnshaver er forpligtet til at sikre, at minimum 80 pct. af tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for de pågældende produkter.<sup>112</sup>

Vi kan give tilskud til maksimalt 100 g frugt/grønt pr. elev pr. undervisningsdag, ud fra en gennemsnitsbetragtning i hele uddelingsperioden.<sup>113</sup>

Tilskuddet kan højst beregnes på grundlag af 200 undervisningsdage.<sup>114</sup>

<sup>111</sup> Bilag 1 i bekendtgørelsen

<sup>112</sup> § 15 i bekendtgørelsen

<sup>113</sup> § 23, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>114</sup> § 23, stk. 4 i bekendtgørelsen



**TABEL B1.2.** Tilskudssatser for økologisk frugt og grønt<sup>115</sup>

Økologisk frugt og grønt			
Gruppe	Produkter	Tilskudssats pr. 100 gram	80 pct. af tilskudssatsen pr. 100 gram *
1	Gulerødder	0,86 kr.	0,68 kr.
2	Ananas Appelsiner Bananer Vandmelon	1,37 kr.	1,09 kr.
3	Cantaloupe-melon Galia-melon Klementiner Pærer Æbler	1,97 kr.	1,57 kr.
4	Agurker Blommer Ferskner Kiwi Nektariner Tomater	2,76 kr.	2,21 kr.
5	Peberfrugt	3,34 kr.	2,67 kr.

\*) Det beløb, som prisen for produkterne til eleverne som minimum skal nedsættes med pr. 100 g frugt/grønt, idet tilsagnshaver er forpligtet til at sikre, at minimum 80 pct. af tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som eleverne betaler for de pågældende produkter.<sup>116</sup>

Vi kan give tilskud til maksimalt 100 g frugt/grønt pr. elev pr. undervisningsdag, ud fra en gennemsnitsbetragtning i hele uddelingsperioden.<sup>117</sup>

Tilskuddet kan højst beregnes på grundlag af 200 undervisningsdage.<sup>118</sup>

<sup>115</sup> Bilag 1 i bekendtgørelsen

<sup>116</sup> § 15 i bekendtgørelsen

<sup>117</sup> § 23, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>118</sup> § 23, stk. 4 i bekendtgørelsen

# Bilag 2. Eksempel på leveringsliste til skolefrugt- og grønt, udstedt af leverandør, hvor en skole er tilsagnshaver

## LEVERINGSLISTE

(Oplysninger om tilsagnshaver / modtager)

Navn på skole: Byskolen  
Adresse: Sydvej 4  
Postnr og by: 4444 Bykøbing  
Cvr nr.: 40404040

(Oplysninger om udsteder / leverandør)

Navn: Tip-top Frugt & Grønt  
Adresse: Æblestien 3  
Postnr og by: 3333 Pærestrup  
Cvr nr.: 30303030

### LEVERINGSDATO / -PERIODE

1. september 2023 til  
30. november 2023

### BESKRIVELSE AF LEVERANCE, INKL. MÆNGDE (I KG) OG ART AF DE LEVEREDE VARER:

27 kg æbler (konventionel)

33 kg pærer (økologisk)

5 stk. honningmeloner (konventionel)

KVITTERING FOR LEVERING  
(UNDERSKRIFT FRA MODTAGER)

# Bilag 3. Omregning fra styk til kg frugt/grønt

TABEL B3.1 Frugters og grøntsagers vægt pr. stk.

Frugter og grøntsager	Vægt pr. stk. (g)
Agurk	310
Ananas	1440
Appelsiner	195
Bananer	175
Blommer	110
Cantaloupe-melon	970
Fersken	110
Galia-melon	950
Gulerødder	75
Honningmelon	1270
Kiwi	90
Klementiner	110
Nektariner	110
Peberfrugt	160
Pærer	160
Radiser	-
Tomat	80
Vandmelon	3070
Æbler	125

# Bilag 4. Eksempler på læringsaktiviteter – samt eksempler på tilskudsberettigede udgifter og ikke-tilskudsberettigede udgifter

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

**Tabel B4.1 Eksempler på læringsaktiviteter - og eksempler på hvilke udgifter der er tilskudsberettigede, og hvilke der ikke er tilskudsberettigede**

Beskrivelse	Tilskudsberettiget	Ikke tilskudsberettiget
<p><u>Etablering og vedligeholdelse af nyttehave på skolen</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 og frugtbuske og frugtplanter.</p> <p>Leje og køb af haveredskaber og ikke-motoriserede haveredskaber (spade, skovl, rive, hakkejern, etc.).</p> <p>Vandkande, potter, brochurer og andre læringsmaterialer om haver, jord/spagnum, gødning, nytte dyr, komposteringsudstyr, opbinding, drivhus i klasse, hobbydrivhus udenfor.</p> <p>Fragt/transport af materialer til skolen.</p> <p>Ekstern rådgivningsekspert til rådgivning af lærere og elever for korrekt behandling af haven.</p>	<p>Vedligeholdelse af grønne områder omkring skolen, motoriseret udstyr, arbejdstøj, omkostninger til lærere og forældre og omkostninger ved at have kendte personer ude at se på haven.</p> <p>Omkostninger, som ikke kan relateres til haven og formålet med ordningen.</p>

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

<p>workshops om madlavning. I forbindelse hermed, kan der ydes tilskud til kost- og ernæringsfaglige, udstyr der er nødvendigt for at udføre aktiviteten, frugt og grøntsager samt andre hjælpeingredienser. Aktiviteten skal være omfattet af en detaljeret kontrakt og specifikation af omkostningerne.</p>	<p>Omkostninger til en rådgiver.</p>	
<p><u>Anvendelse af undervisningsmateriale om frugt, grønt og ernæringslære</u></p>	<p>Udgifter i forhold til at promovere sunde spisevaner (frugt og grønt) udført af eksterne eksperter, undervisningsmateriale i relation til skolefrugt og sunde spisevaner, foldere/brochurer, opskriftsbøger, undervisnings- DVD og -film, -bøger, -plakater, udgifter til layout, print og levering.</p> <p>Leje af udstyr relateret til skolefrugt.</p>	<p>Undervisningsmaterialer som almindeligvis anvendes i undervisningen eller som pensum stiller krav om, papir, tusser, løn, juicepresser, frugttørre og organisation af informationsmøder for børn, forældre og lærere.</p>
<p><u>Pædagogisk/indbydende indpakning af frugt og grønt.</u></p> <p>Indpakningen skal have et positivt budskab, som fortæller om frugt og grønts sundt egenskaber.</p>	<p>Det vil være muligt at opnå tilskud til udvikling af emballage med print.</p> <p>Printet kan udformes som en lille tegneserie, hvor frugt og grønt indgår.</p> <p>Printet skal overholde regler til skiltning.</p>	



## Skoleordningen for frugt og grønt

Vejledning om tilskud til skolefrugt og -grønt, skoleåret 2023/2024



Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

[www.lbst.dk](http://www.lbst.dk)