



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen

# Skoleordningen for mælk

## Vejledning om tilskud til skolemælk

Version 1

Skoleåret  
2023/2024

Skoleordningen for mælk.  
Vejledning om tilskud til skolemælk,  
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 978-87-7120-977-8

# Indhold

<b>1.</b>	<b>Indledning.....</b>	<b>5</b>
1.1	Velkommen.....	5
1.2	Vigtigt siden sidst.....	5
<b>2.</b>	<b>Kort om ordningen .....</b>	<b>7</b>
2.1	Overblik over ordningen.....	7
2.2	Vigtige datoer.....	7
2.3	Formålet.....	8
2.4	Puljen for skoleåret 2023-2024.....	8
2.5	Hvem administrerer ordningen.....	9
<b>3.</b>	<b>Tilskud til skolemælk .....</b>	<b>10</b>
3.1	Hvem kan søge.....	10
3.2	Hvem kan ikke søge om udbetaling af tilskud.....	11
3.3	Sådan bliver du godkendt som ansøger .....	12
3.4	Hvilke mælkeprodukter giver vi tilskud til .....	13
3.5	Hvilke udgifter kan du ikke få tilskud til .....	13
3.6	Hvem kan skolemælk uddeles til .....	13
3.7	Hvornår kan du uddele skolemælk .....	13
3.8	Hvor meget kan du få i tilskud til skolemælk .....	15
<b>4.</b>	<b>Forpligtelser .....</b>	<b>16</b>
4.1	Forpligtelser.....	16
4.2	Tilskuddet skal afspejles i prisen på produkterne .....	17
4.3	Opbevaring af bilag.....	18
4.4	Skiltning .....	18
4.5	Oplysningspligt .....	20
<b>5.</b>	<b>Sådan dokumenterer du, at skolemælk er uddelt .....</b>	<b>21</b>
5.1	Leveringslister og boner .....	21
5.2	Krav til leveringsliste, der indsendes sammen med ansøgning om udbetaling af tilskud.....	21
5.3	Krav til boner for uddannelsesinstitutioner med egen ansøgning, der selv står for indkøb og uddeling af mælk .....	22
5.4	Erklæring fra uddannelsesinstitutioner, hvor leverandør, kommune eller organisation er ansøger.....	23
5.5	Antal børn .....	23
5.6	Antal uddelingsdage .....	24
5.7	Liste over børn.....	25
5.8	Billeddokumentation .....	25
<b>6.</b>	<b>Husk læringsaktiviteter .....</b>	<b>26</b>
6.1	Hvad er en læringsaktivitet – og hvad er formålet.....	26
6.2	Uddannelsesinstitutioner med egen ansøgning er forpligtede til at gennemføre læringsaktiviteter .....	26
6.3	Vi opfordrer uddannelsesinstitutioner uden egen ansøgning til at gennemføre læringsaktiviteter .....	26
6.4	Leverandører, kommuner og organisationer har også forpligtelser ift. læringsaktiviteter.....	26
6.5	Muligheder for læringsaktiviteter .....	27

<b>7.</b>	<b>Ansøgning om udbetaling.....</b>	<b>28</b>
7.1	Ansøgningsfrister.....	28
7.2	Hvis vi modtager din ansøgning for sent.....	28
7.3	Hvordan søger du.....	28
7.4	Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en leverandør, kommune eller organisation er ansøger.....	29
7.5	Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en uddannelsesinstitution er ansøger.....	30
7.6	Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer.....	31
7.7	Sådan udbetaler vi dit tilskud.....	31
<b>8.</b>	<b>Kontrolbesøg.....</b>	<b>32</b>
<b>9.</b>	<b>Sanktioner.....</b>	<b>34</b>
9.1	Du får mindre i tilskud, hvis du søger om udbetaling for sent.....	34
9.2	Suspension og tilbagetrækning af en godkendelse.....	34
9.3	Administrativ sanktion.....	34
9.4	Udbetaling på uretmæssigt grundlag.....	35
9.5	Rentetillæg ved tilbagebetaling af tilskud.....	35
<b>10.</b>	<b>Andre regler, du skal kende.....</b>	<b>36</b>
10.1	Udbudsreglerne.....	36
10.2	Svig med og misbrug af tilskud.....	38
10.3	Omgåelse af krav og regler.....	38
10.4	Vi indsamler og behandler dine data.....	38
10.5	Hvis du vil klage.....	39
<b>11.</b>	<b>Lovgrundlag.....</b>	<b>40</b>
11.1	Danske regler (bekendtgørelser og love).....	40
11.2	EU-regler (forordninger).....	40
<b>12.</b>	<b>Materiale til ordningen.....</b>	<b>41</b>
<b>13.</b>	<b>Kontakt.....</b>	<b>42</b>
<b>Bilag 1. Tilskudssatser for skolemælk.....</b>		<b>43</b>
<b>Bilag 2. Eksempel på leveringsliste til skolemælk, udstedt af leverandør, hvor en skole er ansøger.....</b>		<b>44</b>

# 1. Indledning

## 1.1 Velkommen

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

De regler, vi vejleder om, er fastsat i Bekendtgørelse nr. 1055 af 13/07/2023 om tilskud til skolemælk 2023-2024. I vejledningen kaldes dette efterfølgende 'bekendtgørelsen'.

I Tilskudsguide på Landbrugsstyrelsens hjemmeside, lbst.dk, under Skolemælk 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 mælk.

## 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.

### Kun én uddelingsperiode med tilhørende ansøgningsperiode

Hvor der tidligere var tre uddelingsperioder med tre tilhørende ansøgningsperioder, er der for skoleåret 2023-2024 kun én samlet uddelingsperiode og én ansøgningsperiode.

Uddelingsperioden omfatter hele skoleåret, dvs. perioden: 1. august 2023 til 31. juli 2024.

Ansøgning om udbetaling skal være modtaget i perioden: 1. august 2024 til 31. oktober 2024.

### Nye tilskudssatser

Vi har opjusteret tilskudssatserne for skolemælk. Desuden har kærnemælk fået sine egne tilskudssatser. Se tilskudssatserne i bilag 1.

### Ny prioriteringsmodel

Vær opmærksom på, at vi har indført en ny prioriteringsmodel (først-til-mølle). Læs mere i afsnit 7.6.

### Antallet af børn skal opgøres hver måned

Den sidste hverdag i hver måned i uddelingsperioden, skal du opgøre antallet af børn, der har deltaget i skoleordningen for mælk. Leverandører, kommuner og organisationer skal tilvejebringe det månedlige antal deltagende børn for hver uddannelsesinstitution. Læs mere i afsnit 5.5.

### Gennemsnittet af antal deltagende børn skal angives med to decimaler

Ud fra de månedlige antal af børn skal du beregne det gennemsnitlige antal børn, der har deltaget i skoleordningen for mælk i uddelingsperioden. Gennemsnittet af antal børn i uddelingsperioden skal du angive med to decimaler og oplyse til os, når du søger om udbetaling. Læs mere i afsnit 5.5.

### **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 uddannelsesinstitution. Læs mere i afsnit 5.6.

### **Nye krav til boner**

Hvis kvitteringen eller bonen ikke angiver mængden i liter og enhedens størrelse eller art af de leverede mælkeprodukter, skal en medarbejder i supermarkedet eller hos købmanden skrive under på, hvor mange liter og enhedernes størrelse af den enkelte produkttype, der er indkøbt. Læs mere i afsnit 5.3.

### **Ændrede krav i forbindelse med læringsaktiviteter**

Alle uddannelsesinstitutioner, der søger om tilskud til skolemælk, er forpligtet til at gennemføre læringsaktiviteter. Vi opfordrer desuden uddannelsesinstitutioner, der deltager i ordningen via en leverandør, kommune eller organisation som ansøger, til at gennemføre læringsaktiviteter. Hvis ansøger er en leverandør, kommune eller organisation, har denne også forpligtelser ift. læringsaktiviteter. Læs mere i kapitel 6.

### **Ændrede krav i forbindelse med skiltning**

Alle ansøgere er forpligtede til at skilte, dvs. at fx leverandører, kommuner og organisationer også skal skilte, hvis de er ansøgere på skoleordningen for mælk. Derudover har vi ændret kravene ifm. skiltning med internetbanner. Læs mere i afsnit 4.4.

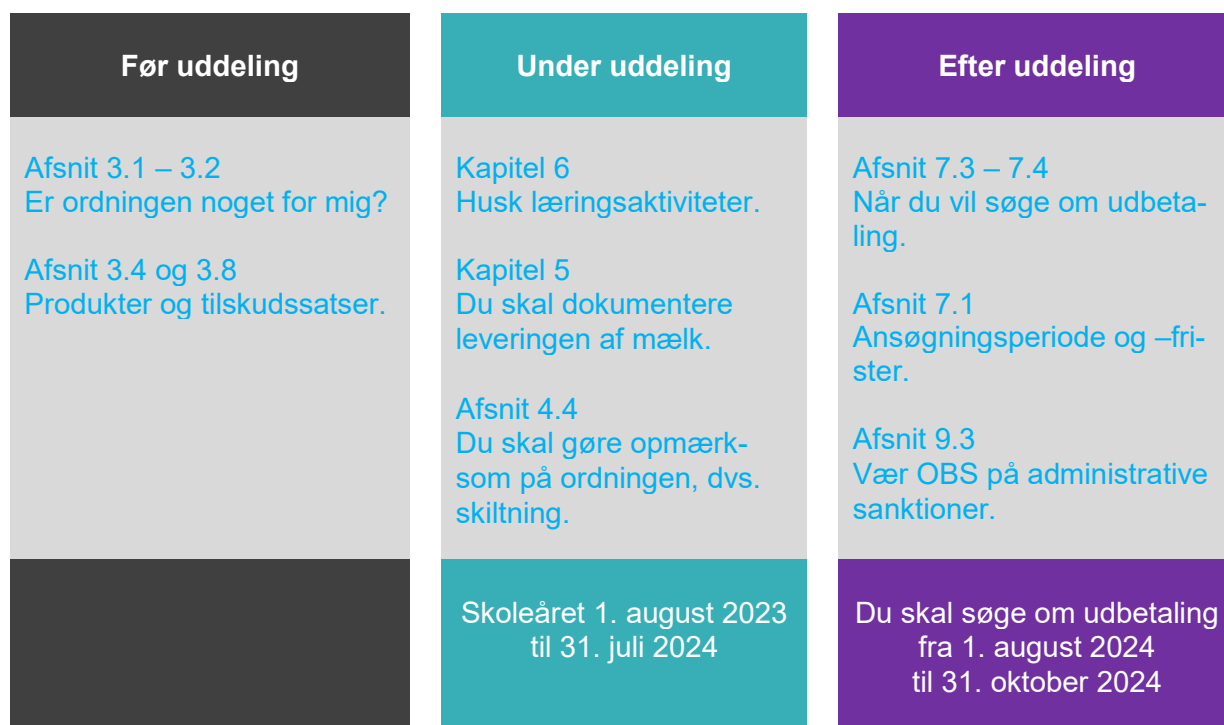
### **Fremgangsmåden for at sende klager er ændret**

Du klager via klageportalen, som du finder på Nævnenes Hus' hjemmeside. Læs mere i afsnit 10.5.

## 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 udbetaling under skoleordningen for mælk.



FIGUR 2.1. Overblik over skoleordningen for mælk

### 2.2 Vigtige datoer

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

TABEL 2.2. Vigtige datoer

Dato	Handling
Medio juli 2023	Bekendtgørelsen for ordningen offentliggøres
17. juli 2023	Bekendtgørelsen for ordningen træder i kraft
Ultimo juli 2023	Vi offentliggør vejledningen for ordningen på vores hjemmeside
1. august 2023 – 31. juli 2024	Periode for uddeling af skolemælk
1. august 2024 – 31. oktober 2024	Periode for at søge om udbetaling af tilskud til skolemælk

## 2.3 Formålet

### Mælk til børn og unge

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

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

### Hvorfor en skoleordning?

Formålet med at give tilskud til uddeling af mælk til børn og unge er at fremme sunde kostvaner og styrke børns og unges adgang til og forbrug af mælk.

### 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 børnenes 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 fødevareræder, økologisk landbrug, bæredygtig fødevarerproduktion, bæredygtigt forbrug og bekæmpelse af madspild.<sup>1</sup>

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

Vi giver ikke tilskud til at afholde læringsaktiviteter under skoleordningen for mælk.

## 2.4 Puljen for skoleåret 2023-2024

Tilskuddet til skolemælk er 100 pct. finansieret af EU.

Danmark er tildelt en pulje på ca. 12.1 mio. kr. til skoleordningen for mælk i skoleåret 2023-2024.

Eventuel yderligere tildeling til skoleåret 2023-2024, på baggrund af Kommissionens fordeling af ubrugte midler under skoleordningen mellem medlemslandene, vil blive afklaret i foråret 2024.

---

<sup>1</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



## 2.5 Hvem administrerer ordningen

Landbrugsstyrelsen administrerer skoleordningen for mælk og træffer afgørelse om tilskud.

### Kommunikation<sup>2</sup>

Når du sender ansøgninger og supplerende oplysninger under skoleordningen for mælk, skal det ske via e-mail til [projektilskud@lbt.dk](mailto:projektilskud@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>2</sup> § 23 i bekendtgørelsen

# 3. Tilskud til skolemælk

## 3.1 Hvem kan søge

Følgende kan søge om udbetaling af tilskud til levering og uddeling af skolemælk:<sup>3</sup>

- Uddannelsesinstitutioner
- Undervisningsmyndigheder, hvis skolemælken uddeles til børn, som hører under deres ansvarsområde
- Leverandører og distributører af mælk
- Organisationer, der handler på vegne af en eller flere uddannelsesinstitutioner, der specifikt er oprettet med det formål at forvalte og udbyde levering og uddeling af skolemælk til børn i uddannelsesinstitutioner
- Kommuner
- Andre offentlige eller private organer, der forvalter og udbyder levering og uddeling af skolemælk til børn i uddannelsesinstitutioner.

### Hvad forstås ved uddannelsesinstitutioner

Ved en uddannelsesinstitution forstås følgende:<sup>4</sup>

- Dagplejer, vuggestuer, børnehaver og andre dagtilbud til børn indtil skolestart, der er omfattet af lov om dag-, fritids- og klubtilbud mv. til børn og unge
- Skoler, hvor der i børnehaveklassen og 1.-10. klasse eller på tilsvarende niveau undervises i overensstemmelse med folkeskoleloven eller gives en undervisning, der står på mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen
- Gymnasiale eller erhvervsrettede uddannelsesinstitutioner
- Produktionsskoler
- Andre undervisningsinstitutioner for børn og unge, herunder undervisningstilbud i regionalt regi og institutioner for børn og unge med vidtgående fysiske eller psykiske handicap, herunder særforsoresinstitutioner.

### Uddannelsesinstitutioner behøver ikke at søge selv

Uddannelsesinstitutioner 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 udbetaling, og tilskuddet udbetales i så fald til den pågældende leverandør, organisation eller kommune.

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

### En uddannelsesinstitution kan kun være omfattet af én ansøgning

---

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

<sup>4</sup> § 4, nr. 7 i bekendtgørelsen

Som uddannelsesinstitution 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 én ansøgning.<sup>5</sup>

Dog kan uddannelsesinstitutioner med samme CVR-nummer, men forskellige P-numre, godt være omfattet af forskellige ansøgninger, så længe der kun søges om ét tilskud pr. barn pr. dag.

### **Tilskudsmodtager**

Tilskudsmodtager er den, der:

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

### **Aftaler mellem tilskudsmodtager og uddannelsesinstitutioner**

Landbrugsstyrelsen kan ikke regulere et privat aftaleforhold mellem en tilskudsmodtager og tredjemand. Dvs. hvis tilskudsmodtager fx er leverandør af skolemælk og indgår aftale med fx 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 udbetaling af tilskud**

Følgende kan eksempelvis ikke modtage tilskud til skolemælk:

- Fritidsordninger<sup>6</sup>
- Universiteter og højere læreanstalter på universitetsniveau

Listen er ikke udtømmende.

---

<sup>5</sup> § 13 i bekendtgørelsen

<sup>6</sup> § 2, stk. 2 i bekendtgørelsen

### 3.3 Sådan bliver du godkendt som ansøger

For at kunne modtage tilskud til levering og uddeling af skolemælk skal du først registreres og godkendes af Landbrugsstyrelsen.<sup>7</sup>

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

For at kunne få udbetalt tilskud til levering og uddeling af skolemælk i skoleåret 2023-2024, skal du være godkendt som ansøger på ordningen senest 31. juli 2024.<sup>8</sup>

Nye ansøgere kan påbegynde levering og uddeling af skolemælk for egen regning og risiko, før vores godkendelse foreligger.<sup>9</sup>

#### Ansøgning om godkendelse

Er du ny ansøger på ordningen, skal du derfor sende en ansøgning om godkendelse, inden du søger om udbetaling af tilskud til skolemælk.

Vi anbefaler, at du sender din ansøgning om godkendelse senest 1. maj 2024, så vi har mulighed for at behandle din ansøgning og give dig svar inden 31. juli 2024.

Du skal sende din ansøgning om godkendelse på et særligt skema, som du finder på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolemælk skoleår 2023/2024.<sup>10</sup>

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

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

#### Kvittering for modtagelse af ansøgning om godkendelse

Vi kvitterer med kvitteringsbrev for at have modtaget din ansøgning.

#### Besked om afgørelse om godkendelse

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

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

---

<sup>7</sup> § 5, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>8</sup> § 5, stk. 4 i bekendtgørelsen

<sup>9</sup> § 5, stk. 5 i bekendtgørelsen

<sup>10</sup> § 5, stk. 4 i bekendtgørelsen

### 3.4 Hvilke mælkeprodukter giver vi tilskud til

#### Nøglehulsmærkede mælkeprodukter samt letmælk

Vi kan give tilskud til konsummælk og kærnemælk, herunder laktosefrie udgaver af konsummælk og kærnemælk, idet mælken, der uddeles, skal leve op til kravene under Fødevarestyrelsens nøglehulsmærke for mælk og syrnede produkter.<sup>11</sup> Undtaget fra dette krav er dog letmælk med et fedtindhold på max. 1,5 g pr. 100 g mælk, som også er tilskudsberettiget, herunder laktosefrie udgaver af letmælk.<sup>12</sup>

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

#### Øvrige krav til produkterne

Produkterne må ikke være tilsat sukker, salt, fedt, sødemidler, kunstige smagsforstærkere eller kakao.<sup>13</sup>

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

#### Andre tilskud

Du kan ikke få tilskud til udgifter, som du får EU-tilskud til under andre ordninger eller på anden måde. Det betyder, at der ikke kan udbetales tilskud til samme udgifter under skoleordningen og under eksempelvis EU-ordningen Promotion.

#### Moms

Du kan ikke få tilskud til moms. Momsen bæres derfor alene af dig som tilskudsmodtager. 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 skolemælk uddeles til

Skolemælk kan uddeles til børn i uddannelsesinstitutioner.<sup>14</sup> Læs mere om hvad der forstås ved uddannelsesinstitutioner i afsnit 3.1.

Vi giver ikke tilskud til levering og uddeling af skolemælk i fritidsordninger.<sup>15</sup>

### 3.7 Hvornår kan du uddele skolemælk

#### Uddeling på undervisningsdage og åbningsdage

Mælk uddelt på undervisningsdage, dvs. dage med aktiv og skemalagt undervisning med mødepligt for børnene, er tilskudsberettiget.<sup>16</sup> Uddeling i weekender er ikke tilskudsberettiget, medmindre der er skemalagt undervisning med mødepligt.

---

<sup>11</sup> § 3, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>12</sup> § 3, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>13</sup> Artikel 23, stk. 6 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013

<sup>14</sup> § 2, stk. 1 og § 4, nr. 7 i bekendtgørelsen

<sup>15</sup> § 2, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>16</sup> § 11, stk. 1 og § 4, nr. 4 i bekendtgørelsen

For dagplejer, vuggestuer, børnehaver og førskoleinstitutioner kan vi give tilskud til mælk uddelt på åbningsdage, dvs. dage hvor institutioner og dagtilbud er åbne for pasning af børn.<sup>17</sup> Uddeling i weekender er ikke tilskudsberettiget, medmindre det er dokumenteret, at institutionen har været åben for pasning af børn.

### Uddelingsperiode

Skolemælk, der er uddelt i perioden 1. august 2023 til 31. juli 2024, er tilskudsberettiget<sup>18</sup>, dog maksimalt 200 undervisningsdage/åbningsdage<sup>19</sup>.

### Kan du uddele skolemælk i forbindelse med måltider?

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

## Hvad er et normalt skolemåltid?

Et måltid, som uddeles til børnene, 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 børnene	Madpakker, som barnet 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 barnet på uddannelsesinstitutionen, og som fuldt ud finansieres af forældrene
Måltider på uddannelsesinstitutioner, hvis måltidet er helt eller delvist finansieres af stat eller kommune	Måltider, som tilberedes på og uddeles af uddannelsesinstitutionen, og som fuldt ud finansieres af forældrene
Gratis morgenmad til børn i folkeskoler, hvor kommunen finansierer hele måltidet	Måltider, som uddeles til barnet på uddannelsesinstitutionen, og som finansieres uden nationale midler, men fx af en privat fond

Skolemælk, 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.

<sup>17</sup> § 11, stk. 1 og § 4, nr. 5 i bekendtgørelsen

<sup>18</sup> § 10 i bekendtgørelsen

<sup>19</sup> § 11, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>20</sup> § 4, nr. 2 i bekendtgørelsen

<sup>21</sup> § 6, stk. 1, nr. 1 og 2 i bekendtgørelsen

Dog gælder det, at hvis det normale skolemåltid uddeles gratis til børnene, kan skolemælk erstatte produkter, som er en del af det normale skolemåltid.<sup>22</sup> Det vil fx sige, at hvis børnene får mælk som en del af det gratis morgenmåltid, som en folkeskole uddeler til børnene, vil denne mælk være tilskudsberettiget under skoleordningen.

#### Det er vigtigt at kommunikere tydeligt til børnene

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

For at opfylde dette krav kan en efterskole, der uddeler skolemælk i forbindelse med måltiderne på skolen, fx:

- Sætte en plakat op i det område, hvor skolemælk uddeles ifm. uddannelsesinstitutionens måltid. På plakaten informeres børnene om, at mælken er et supplement til uddannelsesinstitutionens måltid, støttet af EU under skoleordningen.

Eller

- Adskille produkterne under skoleordningen fra uddannelsesinstitutionens måltid ved at have et særskilt køleskab, hvor børnene informeres om, at mælken i det særskilte køleskab er et supplement til skolens måltid, støttet af EU under skoleordningen.

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

### **3.8 Hvor meget kan du få i tilskud til skolemælk**

Denne ordning benytter sig af standardomkostninger – beregnet for otte forskellige produktgrupper pr. 0,25 liter.<sup>24</sup> Vi giver et tilskud svarende til 17 pct. af standardomkostningen.<sup>25</sup> Du får en bestemt tilskudssats, der afhænger af, hvilken produktgruppe du uddeler mælk fra.

Vi kan maksimalt give tilskud til et kvantum skolemælk svarende til 0,25 liter mælk pr. barn pr. undervisningsdag/åbningsdag.<sup>26</sup> Hvis mælken uddeles i glas, hældt op fra 1 liters emballage eller større, kan der opnås tilskud til 0,25 l mælk pr. barn pr. undervisningsdag/åbningsdag.

Tilskudssatserne er for 0,25 liter mælk, udleveret i henholdsvis 0,25 liter karton og stor beholder (1 liter karton eller større). Tilskudssatserne for konsummælk og kærnemælk er forskellige, og tilskudssatserne for økologisk mælk og konventionel mælk er forskellige. Se bilag 1 i denne vejledning for tilskudssatser fordelt på produktgrupper.

For børn, der får uddelt skolemælk i ½ liters karton, er praksis, at vi anvender tilskudssatsen for uddeling i karton af 0,25 liter, og da vi maksimalt kan give tilskud til 0,25 liter mælk pr. barn pr. dag.

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

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

---

<sup>22</sup> § 6, stk. 1, nr. 2 og § 6, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>23</sup> § 6, stk. 1, nr. 3 i bekendtgørelsen

<sup>24</sup> § 11, stk. 1 i bekendtgørelse.

<sup>25</sup> § 11, stk. 1 og bilag 1 i bekendtgørelse

<sup>26</sup> § 11, stk. 2 i bekendtgørelse

<sup>27</sup> § 11, stk. 3 i bekendtgørelsen

# 4. Forpligtelser

## 4.1 Forpligtelser

Der er tre forskellige kategorier af forpligtelser:

1. **Forpligtelser, som alle ansøgere skal opfylde**
2. **Forpligtelser, som ansøgere, der er leverandører, kommuner eller organisationer, skal opfylde**
3. **Forpligtelser, som ansøgere, der er uddannelsesinstitutioner, skal opfylde.**

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

### 1. Forpligtelser for alle ansøgere:

Alle ansøgere er forpligtet til:<sup>28</sup>

- At sikre, at skolemælken gøres tilgængelig med henblik på konsum til børn i de uddannelsesinstitutioner, der søges om tilskud til,
- At sikre, at minimum 80 pct. af tilskuddet går direkte til at nedsætte den pris, som børnene betaler for skolemælk (se afsnit 4.2),
- At tilvejebringe oplysninger om antallet af børn, der er registreret i begyndelsen af skoleåret i den enkelte uddannelsesinstitution (se afsnit 5.5),
- At tilvejebringe en månedlig opgørelse over antal deltagende børn i ordningen den sidste hverdag i måneden. Opgørelsen skal tilvejebringes for hver enkelt uddannelsesinstitution. Se afsnit 5.5.
- At dokumentere datoer for undervisningsdage eller åbningsdage i uddelingsperioden (se afsnit 5.6),
- At oplyse offentligheden om, at ansøger deltager i skoleordningen for mælk, som er støttet af EU. Det kalder vi 'skiltning'. Læs mere om kravene til skiltning i afsnit 4.4,
- At opbevare al dokumentation i forbindelse med tilskuddet i mindst fem år og seks måneder fra datoen for den afsluttende udbetaling af det pågældende tilskud (se afsnit 4.3),
- At sikre, at reglerne i udbudsloven eller bekendtgørelse af lov om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter er overholdt, hvis tilskuddet, eller dele heraf, er omfattet af disse regler (se afsnit 10.1),
- At fremlægge relevante bilag, hvis vi beder om det,
- At tillade, at vores kontrollører gennemfører kontrolbesøg (se kapitel 8), og
- At godtgøre uretmæssigt udbetalt tilskud for de pågældende mængder, hvis det viser sig, at skolemælk af ikke er blevet uddelt til børnene eller ikke giver ret til tilskud.

---

<sup>28</sup> § 7 i bekendtgørelsen



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

Udover forpligtelserne under pkt. 1, er ansøgere, som er en leverandør, kommune eller organisation, også forpligtet til:<sup>29</sup>

- At registrere navn og adresse på de uddannelsesinstitutioner, hvortil der leveres skolemælk, og at føre fortegnelse over mængderne af de specifikke produkter, der bliver leveret. Dette skal ske i form af erklærings-skema (se afsnit 5.4) fra hver enkelt uddannelsesinstitution og leveringslister (se afsnit 5.2 og 5.3).
- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil der leveres skolemælk om, at denne opfordres til at sikre, at uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider sker i overensstemmelse med de krav, der gælder for dette (se afsnit 3.7),
- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil der leveres skolemælk om, at denne opfordres til at iværksætte og dokumentere læringsaktiviteter i det relevante skoleår (se kapitel 6),
- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil der leveres skolemælk om, at denne opfordres til at sikre, at alle børn, der deltager i ordningen, deltager i læringsaktiviteterne (se kapitel 6),
- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil der leveres skolemælk, om, at Landbrugsstyrelsen stiller gratis materiale til rådighed til brug i forbindelse med læringsaktiviteter (se kapitel 6),

## 3. Forpligtelser for ansøgere, som er uddannelsesinstitutioner:

Udover forpligtelserne under pkt. 1, er ansøgere, som er uddannelsesinstitutioner, også forpligtet til:<sup>30</sup>

- At iværksætte læringsaktiviteter i det skoleår ansøgningen vedrører (se kapitel 6),
- At sikre, at alle børn, der deltager i ordningen, deltager i læringsaktiviteterne,
- At sikre, at de iværksatte læringsaktiviteter kan dokumenteres ved kontrolbesøg (se kapitel 6), og
- At sikre, at uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider sker i overensstemmelse med de krav, der gælder for dette (se afsnit 3.7).

## 4.2 Tilskuddet skal afspejles i prisen på produkterne

Hvis produkterne ikke stilles gratis til rådighed for børnene, skal du som ansøger kunne dokumentere, hvordan tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som børnene skal betale. Minimum 80 pct. af tilskuddet skal bruges til at nedsætte den pris, som børnene betaler for den uddelte skolemælk.

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

Det tilskud, vi giver, svarer til 17 procent af den beregnede standardomkostning. Du skal derfor dokumentere, at tilskuddet er afspejlet i den pris, børnene betaler for mælken, idet minimum 80 pct. af tilskuddet skal anvendes til at nedsætte den pris, som børnene betaler. Vi sammenholder vores udregning af standardomkostning med din prissætning overfor børnene.

I bilag 1 har vi angivet det beløb, som udgør 80 pct. af tilskudssatsen pr. 0,25 liter mælk.

---

<sup>29</sup> § 8 i bekendtgørelsen

<sup>30</sup> § 9 i bekendtgørelsen

### 4.3 Opbevaring af bilag

Som tilskudsmodtager skal du på vores anmodning kunne fremlægge bilag, som er relevante for udbetalingen. Du er derfor forpligtet til at sikre, at alle dokumenter vedrørende udbetalingen, blandt andet regnskabsbilag, holdes tilgængelige i mindst fem år og seks måneder fra datoen for den afsluttende udbetaling af tilskud.<sup>31</sup>

### 4.4 Skiltning

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

#### Hvem skal skilte

Alle ansøgere under skoleordningen for mælk er forpligtede til at skilte.<sup>32</sup>

#### Hvordan skal du skilte

Hvis du som ansøger er leverandør, kommune eller organisation skal du skilte med internetbanner.<sup>33</sup>

Hvis du som ansøger er en uddannelsesinstitution, skal du skilte med et internetbanner eller en fysisk plakat.<sup>34</sup>

#### Hvor skal internetbanneret placeres

Du skal have et link på forsiden af din hjemmeside, som fører videre til et internetbanner på din hjemmeside.<sup>35</sup>

#### Hvor skal en plakaten placeres

Plakaten skal placeres på et klart synligt sted ved hovedindgangen til uddannelsesinstitutionen.<sup>36</sup>

#### Hvad skal der stå på linket til internetbanneret

Linket skal have ankerteksten 'EU-skoleordningen'.<sup>37</sup>

#### Hvad skal der stå på internetbanneret

Banneret skal indeholde disse informationer:<sup>38</sup>

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

#### Hvad skal der stå på plakaten

Plakaten skal indeholde disse oplysninger:<sup>39</sup>

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

---

<sup>31</sup> § 7, stk. 1, nr. 10 i bekendtgørelsen

<sup>32</sup> § 7, stk. 1, nr. 11 i bekendtgørelsen

<sup>33</sup> § 7, stk. 1, nr. 11 i bekendtgørelsen

<sup>34</sup> § 7, stk. 1, nr. 11 og § 7, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>35</sup> § 7, stk. 1 nr. 11 i bekendtgørelsen

<sup>36</sup> § 7, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>37</sup> § 7, stk. 1, nr. 11 i bekendtgørelsen

<sup>38</sup> § 7, stk. 1, nr. 11 i bekendtgørelsen

<sup>39</sup> § 7, stk. 2 i bekendtgørelsen

Størrelsen på plakaten skal mindst være A3.

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

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

Landbrugsstyrelsen stiller plakat og internetbanner gratis til rådighed.

Plakat og internetbanner kan hentes på vores hjemmeside lbst.dk i Tilskudsguide under Skolemælk 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 længe skal der skiltes?**

Internetbanneret og link til banneret skal ligge på hjemmesiden fra uddelingsperiodens start frem til det tidspunkt, hvor ansøger har modtaget den afsluttende udbetaling, så det kan dokumenteres, at skiltningen har været korrekt i hele perioden, inden vi udbetaler.<sup>40</sup>

Plakaten skal blive hængende fra uddelingsperiodens start frem til tidspunktet, hvor uddannelsesinstitutionen har modtaget den afsluttende udbetaling, så det kan dokumenteres, at skiltningen har været korrekt i hele perioden, inden vi udbetaler.<sup>41</sup>

### **Hvornår er skiltningen ikke korrekt**

Anvender ansøger internetbanner, er skiltningen ikke korrekt, hvis:

- Internetbanneret ikke er opsat på ansøgers hjemmeside,
- der ikke er et link til internetbanneret på forsiden af ansøgers hjemmeside,
- linket på forsiden af hjemmesiden ikke indeholder den korrekte anker tekst,
- EU-logoet mangler på internetbanneret, eller
- de nødvendige informationer ikke står på internetbanneret.

Anvender uddannelsesinstitutionen plakat, er skiltningen ikke korrekt, hvis:

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

### **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)
- Nævne "Skoleordningen for mælk, der er støttet med EU-midler".

---

<sup>40</sup> § 7, stk. 1, nr. 11 i bekendtgørelsen

<sup>41</sup> § 7, stk. 2 i bekendtgørelsen

## 4.5 Oplysningspligt

Hvis vi forlanger det, skal tilskudsmodtager i hele perioden, hvor betingelser for tilskud skal opfyldes, afgive en erklæring til os om, hvorvidt betingelserne for tilskud er opfyldt.<sup>42</sup>

Som tilskudsmodtager skal du også meddele os om det, hvis betingelserne for tilskud ikke længere er opfyldt.<sup>43</sup>

---

<sup>42</sup> § 8, stk. 1 i CAP-loven

<sup>43</sup> § 8, stk. 2 i CAP-loven

# 5. Sådan dokumenterer du, at skolemælk er uddelt

## 5.1 Leveringslister og boner

Vi kan kun udbetale tilskud til skolemælk, som er leveret eller uddelt af ansøger inden for det skoleår, der søges om tilskud til. Mælk er uddelt, når uddannelsesinstitutionen/grossisten har underskrevet leveringslisten. Det vil sige, at for at få udbetalt tilskud skal der udarbejdes og indsendes underskrevne leveringslister over samtlige mængder mælk, der er leveret mellem 1. august 2023 og 31. juli 2024 (skoleåret 2023-2024)<sup>44</sup>.

Dokumentationen kan dog også være boner, hvis du fx som skole selv køber mælk 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 5.2 og 5.3.

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

En leveringsliste kan indeholde flere leveringer. Det er derfor ikke nødvendigt, at der er én leveringsliste for hver levering, dvs. for hver dag der er leveret mælk til uddannelsesinstitutionen. 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>45</sup>

### Leveringsliste, der underskrives af uddannelsesinstitutionen

- Ansøgers navn, adresse og CVR-nr.
- Udsteders navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdatoen eller -perioden.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde i liter og enhedens størrelse, samt art af de leverede mælkeprodukter.\*
- Modtagers (uddannelsesinstitutionens) navn og adresse.
- Underskrift fra uddannelsesinstitutionen på den leverede skolemælk.

*\*) Det skal fremgå, hvilken slags mælk det er (minimælk, letmælk, kærnemælk mv.), om det er økologisk eller konventionelt, samt hvilken beholder (0,25 liter karton; 0,5 liter karton, 1 liter karton, 5 liter beholder mv.). Der ved er det muligt for os at se, om den uddelte mælk er tilskudsberettiget, og til hvilken tilskudssats vi skal udbetale.*

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

- Ansøgers navn, adresse og CVR-nr.
- Grossistens navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdatoen eller -perioden.
- Beskrivelse af leverancen, inkl. mængde i liter og enhedens størrelse, samt art af de leverede mælkeprodukter.\*
- Modtagers (uddannelsesinstitutionens) navn og adresse.
- Underskrift fra grossist på den leverede skolemælk.

---

<sup>44</sup> § 15 i bekendtgørelsen

<sup>45</sup> §§ 16 og 17 i bekendtgørelsen

*\*) Det skal fremgå, hvilken slags mælk det er (minimælk, letmælk, kærnemælk mv.), om det er økologisk eller konventionelt, samt hvilken beholder (0,25 liter karton; 0,5 liter karton, 1 liter karton, 5 liter beholder mv.). Derved er det muligt for os at se, om den uddelte mælk er tilskudsberettiget, og til hvilken tilskudssats vi skal udbetale.*

*\*\*\*) Er du at betegne som en administrator, kan din grossist underskrive leveringslisten i stedet for uddannelsesinstitutionen. Vælger du denne løsning, er det vigtigt, at uddannelsesinstitutionerne 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, uddannelsesinstitutionen har gemt.*

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

Da vi ikke kan give tilskud til mælk, der anvendes i madlavningen på uddannelsesinstitutionen, anbefaler vi, at du laver en aftale med leverandøren om, at det fremgår af leveringslisten, hvilke produkter der er skolemælk, og hvilke der er til madlavning, fx ved at leverandøren opretter forskellige konti til hhv. skolemælk og madlavningsmælk i sit regnskabssystem.

### **5.3 Krav til boner for uddannelsesinstitutioner med egen ansøgning, der selv står for indkøb og uddeling af mælk**

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

I de tilfælde, hvor uddannelsesinstitutionen selv sørger for at købe mælken fx i et supermarked eller hos en købmand, og hvor der ikke er en fast aftale om indkøb af mælk eller udstedelse af leveringsliste til uddannelsesinstitutionen, kan bonerne for indkøbet indsendes i stedet for leveringslister. Den enkelte bon skal indeholde den samme information som en leveringsliste.<sup>46</sup>

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

- Produkttypen (minimælk, letmælk, kærnemælk mv.)
- Antallet af mælkeprodukter, der er indkøbt
- Hvorvidt det er økologisk eller konventionel mælk
- Hvorvidt der er indkøbt mælk i 0,25 liter kartoner eller stor beholder (1 liter karton eller større)
- Købmandens/butikkens navn, adresse og CVR-nr.
- Leveringsdato (indkøbstidspunktet)
- Bonen skal være underskrevet uddannelsesinstitutionen
- Uddannelsesinstitutionens navn og adresse skal anføres på bonen

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

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

Hvis kvitteringen eller bonen ikke angiver mængde i liter og enhedens størrelse, samt art af de leverede mælkeprodukter, da skal en medarbejder i den relevante virksomhed med sin underskrift attestere mængde i liter og enhedens størrelse samt art af de leverede mælkeprodukter på kvitteringen eller bonen.<sup>47</sup>

---

<sup>46</sup> § 18, stk. 1 i bekendtgørelsen

<sup>47</sup> § 18, stk. 2 i bekendtgørelsen

Hvis kvitteringen eller bonnen ikke attesteres på købsdagen, skal mængde i liter og enhedens størrelse samt art af de leverede mælkeprodukter senere dokumenteres ved et elektronisk transaktionsspør.<sup>48</sup>

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 uddannelsesinstitutionen. Se den tidligere beskrivelse af krav til leveringsliste i afsnit 5.2.

## 5.4 Erklæring fra uddannelsesinstitutioner, hvor leverandør, kommune eller organisation er ansøger

Når du som leverandør, kommune eller organisation søger om udbetaling, skal du vedlægge et udfyldt og underskrevet erklæringsskema for hver uddannelsesinstitution, der er omfattet af udbetalingen.<sup>49</sup> Den enkelte uddannelsesinstitution udfylder og underskriver erklæringsskemaet.

Erklæringsskemaet - for hver uddannelsesinstitution – skal bl.a. indeholde oplysning om:<sup>50</sup>

- Uddannelsesinstitutionens navn, adresse, CVR-nr. og P-nr.
- Det samlede antal registrerede børn på uddannelsesinstitutionen ved skoleårets start
- Det gennemsnitlige antal børn, der har deltaget i skoleordningen for mælk i uddelingsperioden (se i afsnit 5.5. hvordan det gennemsnitlige antal skal beregnes og angives)

Vi kan godkende anden form for dokumentation end erklæringsskema for de ovennævnte oplysninger.<sup>51</sup> Denne dokumentation kan fx være dataudtræk fra IT-systemer, der indeholder oplysning om uddannelsesinstitutionernes navn, adresse og CVR-nr./P.nr. samt antallet af børn.

## 5.5 Antal børn

### Antal børn i uddannelsesinstitutionen

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du oplyse det samlede antal registrerede børn på uddannelsesinstitutionen i starten af skoleåret<sup>52</sup>. Vi anbefaler, at du angiver det antal børn, som uddannelsesinstitutionen oplyser til Danmarks Statistik (DS) i september måned.

### Antal børn, der deltager i skoleordningen for mælk

Ansøger er forpligtet til at tilvejebringe en månedlig opgørelse over, hvor mange børn der deltager i skoleordningen for mælk.<sup>53</sup> Er du leverandør, kommune eller organisation skal du tilvejebringe denne månedlige opgørelse for hver uddannelsesinstitution, der er omfattet af din ansøgning.<sup>54</sup> Det månedlige antal børn skal opgøres ud fra antallet af deltagende børn den sidste hverdag i hver måned i uddelingsperioden.<sup>55</sup>

---

<sup>48</sup> § 18, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>49</sup> § 19, stk. 1 og § 14, stk. 4 i bekendtgørelsen

<sup>50</sup> § 19, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>51</sup> § 19, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>52</sup> § 14, stk. 1, nr. 6 i bekendtgørelsen

<sup>53</sup> § 7, stk. 1 nr. 7 i bekendtgørelsen

<sup>54</sup> § 7, stk. 1 nr. 7 i bekendtgørelsen

<sup>55</sup> § 7, stk. 1, nr. 7 i bekendtgørelsen

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du oplyse, hvor mange børn der reelt har fået uddelt skolemælk i den periode, du søger om udbetaling til. Dette antal børn skal beregnes og angives som et gennemsnit i uddelingsperioden, idet du beregner gennemsnittet ud fra de månedlige antal deltagende børn. Gennemsnittet af antal deltagende børn i uddelingsperioden skal du angive med to decimaler i ansøgningen.<sup>56</sup>

Se nedenstående eksempel, der viser beregningen.

**Eksempel:** Du søger om udbetaling af tilskud til en efterskole for uddelingsperioden 1. august 2023 – 31. juli 2024. Den sidste hverdag i hver måned har dette antal børn fået uddelt skolemælk:

År	Måned	Antal børn
2023	August	100
2023	September	100
2023	Oktober	102
2023	November	101
2023	December	101
2024	Januar:	99
2024	Februar:	95
2024	Marts	91
2024	April	92
2024	Maj	89
2024	Juni:	88
2024	Juli:	0

Gennemsnittet af antal børn i uddelingsperioden er  $\frac{100+100+102+101+101+99+95+91+92+89+88}{11}$

11

= 96,18 børn

Det er det gennemsnitlige antal børn i uddelingsperioden, du skal angive, når du søger om udbetaling af tilskud.<sup>57</sup>

Det er også det gennemsnitlige antal børn i uddelingsperioden, som uddannelsesinstitutionen skal angive i erklæringsskemaet, i de tilfælde hvor ansøger er leverandør, kommune eller organisation.<sup>58</sup>

## 5.6 Antal uddelingsdage

Kun mælk, der er uddelt på en undervisningsdage/åbningsdage, er tilskudsberettiget, og der kan maksimalt uddeles mælk i 200 undervisningsdage/åbningsdage 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.<sup>59</sup> Hvis du er leverandør, kommune eller organisation skal du oplyse antallet af uddelingsdage for hver uddannelsesinstitution. 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>60</sup> Leverandører, kommuner og organisationer skal dokumentere antallet af uddelingsdage for hver uddannelsesinstitution.

---

<sup>56</sup> § 14, stk. 1, nr. 7 i bekendtgørelsen

<sup>57</sup> § 14, stk. 1, nr. 7 i bekendtgørelsen

<sup>58</sup> § 19, stk. 2, nr. 3 i bekendtgørelsen

<sup>59</sup> § 14, stk. 1, nr. 4 i bekendtgørelsen

<sup>60</sup> § 14, stk. 3 i bekendtgørelsen



Dokumentationen kan fx være uddannelsesinstitutionens 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 ansøgningsskemaet til det sted på uddannelsesinstitutionens 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.

## **5.7 Liste over børn**

Du skal kunne dokumentere, hvilke børn der er tilmeldt skoleordningen for mælk.<sup>61</sup> Dette kan eventuelt ske i form af lister med børnenes navne.

Listerne skal du ikke sende til os, når du søger om udbetaling af tilskud til skolemælk, men kommer vi på kontrolbesøg, vil vi efterspørge listerne.

## **5.8 Billeddokumentation**

Du skal sørge for at dokumentere leveringen og uddelingen af skolemælken.<sup>62</sup> Dette kan ske i form af billeddokumentation. Husk datoanmærkning. Det behøver ikke at være hver gang, du leverer/modtager/uddeler skolemælk, men det skal ses som et bevis for, at der sker en levering og uddeling af skolemælk på uddannelsesinstitutionen.

Billeddokumentationen skal du ikke indsende, når du søger om udbetaling af tilskud til skolemælk, men kommer vi på kontrolbesøg, vil vi efterspørge denne dokumentation.

---

<sup>61</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 10, stk. 1, litra a.

<sup>62</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 10, stk. 1, litra a.

# 6. Husk læringsaktiviteter

## 6.1 Hvad er en læringsaktivitet – og hvad er formålet<sup>63</sup>

Ved en læringsaktivitet forstås et tiltag eller en aktivitet, der skal sigte mod at øge børnenes 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 børnenes kostvaner. Læringsaktiviteter under skoleordningen for mælk skal være direkte forbundet med skoleordningens målsætning om at øge forbruget af mælk og skabe sunde kostvaner.

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

## 6.2 Uddannelsesinstitutioner med egen ansøgning er forpligtede til at gennemføre læringsaktiviteter

Hvis du som ansøger er en uddannelsesinstitution, der uddeler skolemælk, er du forpligtet til at:<sup>64</sup>

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

Læringsaktiviteterne skal gennemføres i det skoleår, som uddelingen af skolemælk vedrører.

## 6.3 Vi opfordrer uddannelsesinstitutioner uden egen ansøgning til at gennemføre læringsaktiviteter

Hvis du som uddannelsesinstitution ikke selv søger om tilskud til skolemælk, men uddeler skolemælk via en leverandør, kommune eller organisation som ansøger under skoleordningen for mælk, opfordrer vi til, at du gennemfører og dokumenterer læringsaktiviteter for de børn, der får udleveret skolemælk, og at dette sker i det skoleår, hvor der uddeles skolemælk på din uddannelsesinstitution.

## 6.4 Leverandører, kommuner og organisationer har også forpligtelser ift. læringsaktiviteter

Hvis du som ansøger er leverandør, kommune eller organisation, er du forpligtet til:<sup>65</sup>

- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil du leverer skolemælk om, at denne opfordres til at iværksætte og dokumentere læringsaktiviteter i det relevante skoleår.
- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil du leverer skolemælk om, at denne opfordres til at sikre, at alle børn, der deltager i ordningen, deltager i læringsaktiviteterne.

---

<sup>63</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>64</sup> § 9, nr. 1, 2 og 3 i bekendtgørelsen

<sup>65</sup> § 8, nr. 3, 4 og 5 i bekendtgørelsen

- At informere uddannelsesinstitutionen, hvortil du leverer skolemælk, om, at Landbrugsstyrelsen stiller gratis materiale til rådighed til brug i forbindelse med læringsaktiviteter.

## 6.5 Muligheder for læringsaktiviteter

Der er følgende muligheder:

1. Uddannelsesinstitutionen anvender det materiale, som Landbrugsstyrelsen stiller gratis til rådighed
2. Uddannelsesinstitutionen gennemfører egne læringsaktiviteter

Vi giver ikke tilskud til at afholde læringsaktiviteter under skoleordningen mælk.

### 1. Vi stiller læringsmateriale til rådighed

Landbrugsstyrelsen stiller læringsmateriale gratis til rådighed i form af en tegneserie til de mindste børn og op til 6. klassesetrin og en quiz til de større børn 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 Skolemælk skoleår 2023/2024. Svarene på quizzen kan du også finde på hjemmesiden.

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

### 2. Uddannelsesinstitutionen gennemfører egne læringsaktiviteter

Uddannelsesinstitutionen har også mulighed for at gennemføre egne læringsaktiviteter.

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>66</sup>

- Besøg på gårde, mejerier, 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.

### Husk at gemme dokumentation for at uddannelsesinstitutionen har gennemført læringsaktiviteter<sup>67</sup>

Dokumentation kan fx være:

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

---

<sup>66</sup> Artikel 3, stk. 1 i Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40.

<sup>67</sup> § 9, nr. 1 i bekendtgørelsen

# 7. Ansøgning om udbetaling

## 7.1 Ansøgningsfrister

### Ansøgning om udbetaling af tilskud til skolemælk

Du skal sende din udfyldte og underskrevne ansøgning og tilhørende materiale i perioden:

1. august 2024 til 31. oktober 2024.<sup>68</sup>

Vi skal have modtaget din ansøgning om udbetaling senest 31. oktober 2024.

## 7.2 Hvis vi modtager din ansøgning for sent

Vær opmærksom på, at vi kun udbetaler tilskud til for sent modtagne ansøgninger, hvis der er midler tilbage i puljen, efter vi har udbetalt tilskud til de ansøgninger, som vi har modtaget rettidigt.<sup>69</sup>

Modtager vi din udfyldte ansøgning for sent, dvs. efter 31. oktober 2024, reducerer vi dit tilskud på følgende måde:<sup>70</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.

## 7.3 Hvordan søger du

Du skal benytte det ansøgningskema, som du finder på vores hjemmeside [lbst.dk](http://lbst.dk) i Tilskudsguide under Skolemælk skoleår 2023/2024.<sup>71</sup>

[Gå til Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

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

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

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

---

<sup>68</sup> § 12 i bekendtgørelsen

<sup>69</sup> § 22 i bekendtgørelsen

<sup>70</sup> Artikel 4, stk. 5 i Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2017/39

<sup>71</sup> § 12 i bekendtgørelsen

## 7.4 Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en leverandør, kommune eller organisation er ansøger

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du kunne dokumentere dine leveringer, hvilken slags mælk du har leveret, samt hvilken mængde.<sup>72</sup>

Du skal kunne dokumentere, at den mælk, du søger om tilskud til, er blevet leveret til de uddannelsesinstitutioner, der deltager i ordningen under din ansøgning.<sup>73</sup>

Desuden skal du dokumentere antallet af uddelingsdage på de enkelte uddannelsesinstitutioner i den uddelingsperiode, du søger om udbetaling for.<sup>74</sup>

**Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal indeholde:**<sup>75</sup>

- **Udfyldt og underskrevet ansøgningskema.**

Her skal du bl.a. oplyse:

- Navn, adresse og CVR-nr./P-nr. for hver uddannelsesinstitution, som er omfattet af din ansøgning om udbetaling af tilskud for den pågældende uddelingsperiode
- Det samlede antal registrerede børn på hver uddannelsesinstitution ved skoleårets start
- Det gennemsnitlige antal børn på hver uddannelsesinstitution, der har deltaget i skoleordningen for mælk i uddelingsperioden
- Antal uddelingsdage i uddelingsperioden for hver uddannelsesinstitution
- Mængden af mælk du søger om udbetaling til for hver produkttype
- Hvordan du har skiltet
- Hvordan du har opfyldt udbudsreglerne.

Læs mere om, hvordan du skal beregne og angive det gennemsnitlige antal deltagende børn i afsnit 5.5.

Se de forskellige produkttyper i bilag 1.

Ansøgningskemaet udfyldes og underskrives af leverandøren/organisationen/kommunen.

Ansøgningskemaet finder du på vores hjemmeside.

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

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 5.2.

- **Udfyldt og underskrevet erklæringskema for hver uddannelsesinstitution**

Se krav til erklæringskema i afsnit 5.4.

Vær også opmærksom på, at vi kan godkende anden dokumentation for oplysningerne end erklæringskema.

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

Læs mere om, hvordan du skal dokumentere antallet af uddelingsdage, og hvad du skal indsende i afsnit 5.6.

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 Skolemælk 2023/2024.

[Gå Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

---

<sup>72</sup> § 15 i bekendtgørelsen

<sup>73</sup> § 14, stk. 3 og i bekendtgørelsen

<sup>74</sup> § 14, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>75</sup> § 14, stk. 1, 2, 3 og 4 i bekendtgørelsen

Vi kan forlange rigtigheden af dine oplysninger i ansøgningen bekræftet af en godkendt revisor.<sup>76</sup>

## 7.5 Hvad skal ansøgningen indeholde, hvis en uddannelsesinstitution er ansøger

Når du søger om udbetaling af tilskud, skal du kunne dokumentere, hvilken slags mælk du har uddelt, samt hvilken mængde.<sup>77</sup>

Desuden skal du dokumentere antallet af uddelingsdage i den uddelingsperiode, du søger om udbetaling for.<sup>78</sup>

**Din ansøgning om udbetaling af tilskud skal indeholde:**<sup>79</sup>

- **Udfyldt og underskrevet ansøgningskema**

Her skal du bl.a. oplyse:

- Antal registrerede børn ved skoleårets start
- Det gennemsnitlige antal børn der har deltaget i skoleordningen for mælk i uddelingsperioden
- Antal uddelingsdage i uddelingsperioden
- Mængden af mælk du søger om udbetaling til for hver produkttype
- Hvilke læringsaktiviteter, uddannelsesinstitutionen har gennemført
- Hvordan uddannelsesinstitutionen har skiltet
- Hvordan du har opfyldt udbudsreglerne.

Læs mere om, hvordan du skal beregne og angive det gennemsnitlige antal deltagende børn i afsnit 5.5.

Se de forskellige produkttyper i bilag 1.

Ansøgningskemaet udfyldes og underskrives af uddannelsesinstitutionen.

Ansøgningskemaet 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 5.2

- **Kopi af boner**

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

Se krav til boner i afsnit 5.3.

- **Dokumentation for antallet af uddelingsdage**

Læs mere om, hvordan du skal dokumentere antallet af uddelingsdage, og hvad du skal indsende i afsnit 5.6.

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 Skolemælk 2023/2024.

[Gå Tilskudsguide på vores hjemmeside](#)

---

<sup>76</sup> § 20 i bekendtgørelsen

<sup>77</sup> § 14, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>78</sup> § 14, stk. 3 i bekendtgørelsen

<sup>79</sup> § 14, stk. 1 og 3 i bekendtgørelsen

Vi kan forlange rigtigheden af dine oplysninger i ansøgningen bekræftet af en godkendt revisor.<sup>80</sup>

## 7.6 Sådan træffer vi afgørelse og prioriterer

### Ansøgninger modtaget inden for fristen

Vi bruger først-til-mølle-princippet.

Vi giver tilskud til tilskudsberettigede ansøgninger, som vi har modtaget i perioden 1. august 2024 til 31. oktober 2024, indtil puljen er opbrugt.

Vi behandler ansøgningerne i den rækkefølge, som de er modtaget, således at de ansøgninger vi modtager først går forud for de senest modtagne ansøgninger.

Hvis vi ikke kan imødekomme en ansøgning fuldt ud som følge af manglende midler i puljen, nedsætter vi tilskuddets størrelse til puljens restbeløb.

### Ansøgninger modtaget efter fristen

Hvis vi modtager din ansøgning efter fristen 31. oktober 2024, har du kun mulighed for at få udbetalt tilskud, hvis der er resterende midler til rådighed i puljen.

Vi behandler ansøgningerne i den rækkefølge, som de er modtaget, således at de ansøgninger vi modtager først går forud for de senest modtagne ansøgninger.

Vi nedsætter tilskuddet til for sent modtagne ansøgninger som beskrevet i afsnit 7.2.

## 7.7 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>81</sup>

Fristen forlænges i tilfælde af, at der er indledt en administrativ undersøgelse af ansøgningen.<sup>82</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 ansøgers NemKonto.

### Indberetning af tilskud til SKAT

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

---

<sup>80</sup> § 20 i bekendtgørelsen

<sup>81</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 5, stk. 3.

<sup>82</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 5, stk. 3.

## 8. Kontrolbesøg

Landbrugsstyrelsen foretager hvert år stikprøvekontrol på stedet i forbindelse med administration af ordningen.<sup>83</sup> Ved kontrollen vurderer vi, om ordningen gennemføres i overensstemmelse med de lovmæssige rammer.

Som ansøger under skoleordningen for mælk er du forpligtet til at tillade, at vi gennemfører dette kontrolbesøg.<sup>84</sup> Det gælder for alle ansøgere.

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>85</sup>

På vores anmodning skal du give alle oplysninger, herunder om økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for gennemførelse af kontrol.<sup>86</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>87</sup>

Til brug for kontrollen kan vi indhente oplysninger fra andre offentlige myndigheder i nødvendigt omfang.<sup>88</sup>

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

- Leveringlister for de leverede/uddelte produkter. Du kan se, hvad leveringslisten skal indeholde i afsnit 5.2.
- Dokumentation for antal registrerede børn på uddannelsesinstitutionen i starten af skoleåret. Se afsnit 5.5.
- Dokumentation for antal børn, der deltager i skoleordningen, herunder dokumentation for det månedlige antal børn, der deltager i skoleordningen. Se afsnit 5.5.
- En oversigt over undervisningsdage/åbningsdage, dette kan være printet eller fra uddannelsesinstitutionens hjemmeside. Se afsnit 5.6.
- En oversigt der forklarer, hvordan EU-tilskuddet har gjort skolemælk billigere for børnene, og at minimum 80 pct. af tilskuddet er anvendt til at nedsætte prisen på skolemælk, som børnene betaler. Se afsnit 4.2.
- Anden dokumentation for, at der er sket levering og uddeling af skolemælk. Dette kan være billedokumentation. Se afsnit 5.8.
- Dokumentation for, at korrekt skiltning er implementeret (se krav til skiltning i afsnit 4.4).

---

<sup>83</sup> § 13 i CAP-loven

<sup>84</sup> 7, stk. 1, nr. 4 i bekendtgørelsen

<sup>85</sup> § 15, stk. 2 i CAP-loven

<sup>86</sup> § 15, stk. 1 i CAP-loven

<sup>87</sup> § 16, stk. 1 i CAP-loven

<sup>88</sup> § 17 i CAP-loven



**Hvis uddannelsesinstitutioner er ansøger, skal de desuden sikre, at de som minimum kan fremvise:**

- Dokumentation for, at læringsaktiviteter er gennemført (se eksempler på dokumentation i afsnit 6.5).
- Dokumentation for, at uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider sker i overensstemmelse med kravene til dette. Se afsnit 3.7.

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

- Dokumentation for, at de har informeret de deltagende uddannelsesinstitutioner om læringsaktiviteter. Se kapitel 4 om forpligtelser.
- Dokumentation for, at de har informeret de deltagende uddannelsesinstitutioner om uddeling af tilskudsberettigede produkter ifm. normale skolemåltider. Se kapitel 4 om forpligtelser.

Hvis ansøger ikke er en uddannelsesinstitution, men derimod en kommune, leverandør eller organisation, suppleres kontrol hos ansøger - så vidt muligt - med kontrol hos mindst to af de uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af ansøgningen.

# 9. Sanktioner

## 9.1 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 7.3.

## 9.2 Suspension og tilbagetrækning af en godkendelse

Hvis du som ansøger ikke opfylder dine forpligtelser i medfør af skoleordningen for mælk, 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>89</sup>

Hvis årsagen til tilbagetrækningen er blevet afhjulpet, kan du igen søge om at blive godkendt som ansøger under skoleordningen for mælk. Vi kan dog tidligst godkende dig som ansøger under skoleordningen for mælk 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.

## 9.3 Administrativ sanktion

Opfylder du ikke dine forpligtelser under ordningen, kan du som ansøger blive pålagt en administrativ sanktion.<sup>90</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>89</sup> Kommissionens delegerede forordning (EU) nr. 2017/40, artikel 7.

<sup>90</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.

#### **9.4 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>91</sup>

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

#### **9.5 Rentetillæg ved tilbagebetaling af tilskud**

Vi kan opkræve renter på sager, hvor der træffes afgørelse om tilbagebetaling af tilskud<sup>92</sup>. Rentetillægget opkræves, hvis vi ikke modtager tilbagebetalingen inden for den fastsatte tidsfrist. Renten svarer til den fastsatte referenceniveau i renteloven med tillæg. Rentekrav, der udgør mindre end 50 kr., inddrives dog ikke.

---

<sup>91</sup> Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/39, artikel 11.

<sup>92</sup> § 12, stk. 1 i CAP-loven.

# 10. Andre regler, du skal kende

## 10.1 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 skolemælk**

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

### **Offentlige myndigheder, der søger om tilskud til skolemælk**

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 skolemælk, 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 annoncering/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

**Dokumentation**

Du skal senest ved ansøgning 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 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>93</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.

**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](#)

<sup>93</sup> § 7, stk. 1, nr. 10 i bekendtgørelsen

[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](#)

## 10.2 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.

## 10.3 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](#)

## 10.4 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](#)

## **10.5 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.

# 11. Lovgrundlag

De gældende regler for ordningen fremgår af:

## 11.1 Danske regler (bekendtgørelser og love)

- Bekendtgørelse nr. 1055 af 13/07/2023 om tilskud til skolemælk i 2023-2024 ('bekendtgørelsen')
- Lov nr. 407 af 25/04/2023 om administration af den fælles landbrugspolitik m.v. ('CAP-loven')

## 11.2 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').



# 12. Materiale til ordningen

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

[Gå til Tilskudsguiden på vores hjemmeside](#)

# 13. 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 skolemælk

TABEL B1. Tilskudssatser for skolemælk<sup>94</sup>

Produktgruppe*	Type af beholder	Tilskudssats pr. 0,25 liter	80 pct. af tilskudssatsen pr. 0,25 liter**
<b>Konsummælk</b>			
Konventionel konsummælk	Uddelt i karton af 0,25 liter	0,94 kr.	0,75 kr.
Konventionel konsummælk	Uddelt i portion af 0,25 liter fra en stor beholder (1 liter karton eller større)	0,58 kr.	0,46 kr.
Økologisk konsummælk	Uddelt i karton af 0,25 liter	1,09 kr.	0,87 kr.
Økologisk konsummælk	Uddelt i portion af 0,25 liter fra en stor beholder (1 liter karton eller større)	0,86 kr.	0,69 kr.
<b>Kærnemælk</b>			
Konventionel kærnemælk	Uddelt i karton af 0,25 liter	0,89 kr.	0,71 kr.
Konventionel kærnemælk	Uddelt i portion af 0,25 liter fra en stor beholder (1 liter karton eller større)	0,53 kr.	0,43 kr.
Økologisk kærnemælk	Uddelt i karton af 0,25 liter	0,79 kr.	0,63 kr.
Økologisk kærnemælk	Uddelt i portion af 0,25 liter fra en stor beholder (1 liter karton eller større)	0,68 kr.	0,55 kr.

\*) Nøglehulsmærket mælk samt letmælk.<sup>95</sup>

\*\*) Det beløb, som prisen for produkterne til børnene som minimum skal nedsættes med pr. 0,25 liter mælk, idet ansøger er forpligtet til at sikre, at minimum 80 pct. af tilskuddet bruges til at nedsætte den pris, som børnene betaler for de pågældende produkter.<sup>96</sup>

Vi kan give tilskud til maksimalt 0,25 liter mælk pr. barn pr. undervisningsdag/åbningsdag, ud fra en gennemsnitsbetragtning i hele uddelingsperioden.<sup>97</sup>

Tilskuddet kan højst beregnes på grundlag af 200 undervisningsdage.<sup>98</sup>

<sup>94</sup> Bilag 1 i bekendtgørelsen

<sup>95</sup> § 3 i bekendtgørelsen

<sup>96</sup> § 7, stk. 1, nr. 5 i bekendtgørelsen

<sup>97</sup> § 11, stk. 2 i bekendtgørelsen

<sup>98</sup> § 11, stk. 3 i bekendtgørelsen

# Bilag 2. Eksempel på leveringsliste til skolemælk, udstedt af leverandør, hvor en skole er ansøger

## LEVERINGSLISTE

(Oplysninger om ansøger / modtager)

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

(Oplysninger om udsteder / leverandør)

Navn: Stjernemælk  
Adresse: Mælkevejen 3  
Postnr og by: 3333 Himmelstrup  
CVR nr.: 30303030

### LEVERINGSDATO / -PERIODE

1. september 2023 til  
30. september 2023

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

370 liter minimælk (økologisk i ¼ liter-karton)

50 liter minimælk (konventionel i ¼ liter karton)

120 liter letmælk (økologisk i ¼ liter karton)

40 liter letmælk (konventionel i ¼ liter karton)

### KVITTERING FOR LEVERING (UNDERSKRIFT FRA MODTAGER)



## Skoleordningen for mælk

Vejledning om tilskud til skolemælk, skoleåret 2023/2024



Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

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