



LANUV NRW, Postfach 10 10 52, 45610 Recklinghausen

An alle
Schulobstlieferbetriebe
des EU-Schulprogramms NRW

Auskunft erteilt:
Herr Erksmeier
Direktwahl: -2441
Fax: -59928
schulobst@lanuv.nrw.de

Aktenzeichen
bei Antwort bitte angeben

Ihre Nachricht vom:
Ihr Aktenzeichen:

Sehr geehrte Schulobstlieferbetriebe,

Datum: 10.05.2022

nachdem das Bewerbungsverfahren der Schulen für das kommende Schuljahr abgeschlossen ist und die teilnehmenden Schulen auf der Programmwebsite veröffentlicht wurden, freue ich mich Sie als bereits teilnehmende oder neu hinzukommende Lieferbetriebe darüber informieren zu können, dass nunmehr auch das Bewilligungsverfahren für Sie starten kann. Die entsprechenden Unterlagen (Bewilligungsantrag 2022/2023, Anlage zum Bewilligungsantrag bzw. Schulliste, Eckdatenpapiere 2022/2023, Hinweisblatt 2022/2023) stehen ab sofort auf der Website des EU-Schulprogramms NRW (<https://www.schulobst-milch.nrw.de/>) zum Download bereit.

Hauptsitz:
Leibnizstraße 10
45659 Recklinghausen
Telefon 02361 305-0
Fax 02361 305-3215
poststelle@lanuv.nrw.de
www.lanuv.nrw.de

Dienstgebäude:
Duisburg, Wuhanstraße 6

Öffentliche Verkehrsmittel:
Die Dienststelle liegt unmittelbar
an der Westseite des Hbf
Duisburg.

Bitte reichen Sie Ihren **vollständigen Antrag samt Anlagen** bis zum **17.06.2022** bei uns ein. Bei dieser Frist handelt es sich nicht um eine Ausschlussfrist, auch danach eingehende Anträge sind wirksam. Die Frist dient vielmehr dazu, uns eine abschließende Bearbeitung bis zum Lieferbeginn des neuen Schuljahres zu ermöglichen. Bitte reichen Sie nur Liefervereinbarungen/Eckdatenpapiere mit Schulen ein, die vom Ministerium eine Zusage für die Teilnahme am EU Schulprogramm für das Schuljahr 2022/2023 erhalten haben. Bedenken Sie bitte auch, dass es immer wieder vorkommt, dass aus vielfältigen Gründen einzelne Eckdatenpapiere nachgefordert werden müssen. Dies fällt dann zeitlich

Bankverbindung:
Landeshauptkasse NRW
Helaba
BIC-Code: WELADED3
IBAN-Code:
DE59 3005 0000 0001 6835 15



zumeist in die Ferien. Erfahrungsgemäß ist es dann nicht ganz leicht, jemanden an der Schule zu erreichen. Lassen Sie sich also von vornherein im eigenen Interesse einen Ansprechpartner bzw. eine Kontaktmöglichkeit für diesen Zeitraum geben. In Bezug auf Eckdatenpapiere, die erst nach den Ferien eingereicht werden, kann ich eine rechtzeitige Bewilligung und damit Förderung **nicht** garantieren.

Hinweise zum Antrag:

- Eine Veränderung der Formulare ist unzulässig. Bitte füllen Sie schlicht die dafür vorgesehenen Felder aus. Die Anlage „Schulliste“ dürfen Sie selbstverständlich fortschreiben bzw. erweitern, wenn Sie mehr als 30 Einrichtungen beliefern möchten. Bei der Anlage handelt es sich um eine ungeschützte Word-Datei.
- Bitte füllen Sie die Formulare vollständig aus. Die Felder sind grundsätzlich allesamt notwendig. Wichtig ist auch die „Gesamtzahl Ihrer Schulen“ auf S. 2 des Bewilligungsantrags. So vermeiden Sie Nachfragen unsererseits und ermöglichen uns – in Ihrem eigenen Interesse – eine schnellere Bearbeitung.
- Beim Feld „Antragsteller“ müssen die Angaben mit den Daten des Zulassungsbescheides übereinstimmen. Ansonsten muss vor der Bewilligung eine Änderungszulassung erfolgen.
- Bitte reichen Sie den Antrag (samt Eckdatenpapieren) erst dann ein, wenn Sie alle Eckdatenpapiere erhalten bzw. ausgefüllt haben. Verzichten Sie bitte darauf,
 - den Antrag ohne Eckdatenpapiere,
 - den Antrag in „Etappen“ oder
 - schlicht einzelne Eckdatenpapiere

einzureichen. Denn die genannten Vorgehensweisen führen dazu, dass sich die Bearbeitungszeit verlängert, da der Postlauf so erheblich aufwendiger wird, die einzelnen Vorgänge öfter in die Hand genommen und Arbeitsabläufe unterbrochen werden müssen. Die Bearbeitung erfolgt am effizientesten und schnellsten, wenn ich die Vorgänge in nur einem Arbeitsgang bearbeiten kann.



Hinweise zum Eckdatenpapier:

Seite 3 / 10.05.2022

- Das Eckdatenpapier steht für Sie als Download auf der Website bereit. Gleichsam erhalten es auch die Schulen vom Ministerium zugesandt.
- Das Formular darf erst mit den Daten des Lieferbetriebs und mit seiner Unterschrift versehen werden, wenn sich die Einrichtung für die Belieferung durch diesen Lieferbetrieb entschieden hat. Bitte nehmen Sie daher davon Abstand, Einrichtungen, mit denen Sie noch nicht in Kontakt standen, Eckdatenpapiere zu übersenden, welche schon Ihre Lieferbetriebsdaten enthalten.
- Das Eckdatenpapier ist die Grundlage der Lieferbeziehung zwischen Ihnen und der Schule. Bitte füllen Sie die Eckdatenpapiere zu Ihrer eigenen Absicherung so weit wie möglich aus. Dazu gehören auch Anschriften, Kontaktdaten samt Kontaktperson sowie Liefertage. Bei der Kontaktperson des Lieferanten handelt es sich um die Person, die bei Ihnen für den Kontakt mit den Schulen zuständig ist. Diese Person muss nicht identisch sein mit der Person, die Sie als Ansprechperson für das LANUV benannt oder bevollmächtigt haben. Bei der Kontaktperson der Schule handelt es sich um die Person, die auf Seite der Schule für den Kontakt mit Ihnen zuständig ist. Es können auch mehrere Personen als Kontaktpersonen benannt werden. Wenn Sie ein Feld nicht ausfüllen möchten oder können (z. B. weil die Kontaktperson noch nicht feststeht oder Sie nur per E-Mail und nicht per Telefon kommunizieren möchten), so ist es besser dieses Feld zu streichen oder mit „-“ bzw. „%“ zu versehen, da ich sonst nicht erkennen kann, ob auf diesen Punkt der Vereinbarung bewusst verzichtet wurde oder dieser irrtümlicherweise übersehen wurde.
- Wenn eine Schule mit mehreren Schulstandorten teilnimmt, ist für jeden Standort ein separates Eckdatenpapier auszufüllen.
- Das Eckdatenpapier muss von der Schule und vom Lieferbetrieb (wenn Stempel vorhanden) gestempelt werden.
- Die „Kreuzchenkästchen“ sind grundsätzlich, also im Falle der Erst- und Änderungsbewilligung, entsprechend anzukreuzen. Insbesondere ist auf S.1 des Eckdatenpapiers anzugeben, ob es sich



bei dem Eckdatenpapier um eine Anlage zum Bewilligungsantrag oder eine Änderungsmitteilung handelt.

- Ihre **3-stellige Lieferbetriebsnummer** können Sie dem Aktenzeichen des Zulassungsbescheides oder Ihrer letzten Bewilligung entnehmen. Beispielaktenzeichen: 17-06.01.01-**XXX**/2022. Dann wäre Ihre Lieferbetriebsnummer „XXX“.
- Falls Sie/die Schulen die Tabelle mit Schülerzahlen händisch ausfüllen, achten Sie darauf, dass die Schrift einer Person zugeordnet werden kann. Im besten Falle vermeiden Sie/die Schulen manuelle Korrekturen der Schülerzahl. Es stellt sich sonst für uns immer die Frage, von wem und wann die Änderungen vorgenommen wurden. Im Zweifel können Änderungen nicht mehr als von der Unterschrift gedeckt anerkennen, sodass Sie ein neues Eckdatenpapier einreichen müssen. Ein Ausfüllen am PC hat zudem den Vorteil, dass die Schülerzahlen automatisch summiert werden.
- In der Regel hat die Anlieferung in Klassenkisten zu erfolgen. Wenn die Schule dies nicht wünscht, denken Sie/die Schule daran, dass Kreuz im Eckdatenpapier umzusetzen.

Der Fördersatz beträgt auch im Schuljahr 2022/2023 **0,41 €**/100 Gramm Obst und Gemüse.

Die Abrechnungszeiträume für das neue Schuljahr wurden bereits terminiert und stellen sich wie folgt dar:

Abrechnungszeitraum			Anzahl Schultage bei 3-tägiger Lieferung
1	KW 35 – 39	29.08.2022 - 30.09.2022	15
2	KW 43 – 48	24.10.2022 - 02.12.2022	18
3	KW 02 – 07	09.01.2023 - 17.02.2023	18
4	KW 08 – 12	20.02.2023 - 24.03.2023	15



5	KW 16 – 19	17.04.2023 - 12.05.2023	12
6	KW 20 – 23	15.05.2023 - 09.06.2023	12

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Markus Erksmeier