


Interreg 
Lietuva-Polska
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

ZMIANY W PROJEKTACH

Druskienniki, 9 marca 2017

Interreg 
Lietuva-Polska
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego





Interreg 
Lietuva-Polska
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

INFORMACJA OGÓLNA

- ✓ Nie należy zmieniać idei projektu i partnerstwa.
- ✓ Budżet zaplanowany we Wniosku o dofinansowanie powinien być wykonany jak najdokładniej.

Niemniej, w uzasadnionych przypadkach, możliwe jest wprowadzenie pewnych zmian.



Interreg
Lietuva-Polska

ZASADY OGÓLNE

- ✓ Nie jest możliwa zmiana podstawowych założeń projektu.
- ✓ Zmiana nie może mieć negatywnego wpływu na rezultaty.
- ✓ Jeżeli wnioskowana zmiana zostanie zatwierdzona, zmiana odwrotna nie jest możliwa, jeżeli dotyczy tego samego beneficjenta i tych samych linii budżetowych.
- ✓ Tylko uzasadnione przypadki.
- ✓ Zmiany dotyczące działań czy budżetu można wprowadzać nie częściej niż raz na pół roku.
- ✓ Zmiany w projekcie wymagające uprzedniego zatwierdzenia wchodzi w życie z dniem podjęcia decyzji o ich zatwierdzeniu. Do tego czasu wydatki wymagające zatwierdzenia nie mogą zostać poniesione.
- ✓ Decyzje dotyczące różnych kwestii związanych z realizacją projektu mogą zostać podjęte tylko na podstawie kompletu złożonych dokumentów i w zgodzie z wymaganiami i zasadami Programu
- ✓ Po podpisaniu aneksu do Umowy o dofinansowanie i wprowadzeniu nowego budżetu wszelkie kolejne wnioski o zmiany powinny być oparte na nowozatwierdzonym budżecie.

Interreg
Lietuva-Polska

RODZAJE ZMIAN

- Niewymagające zmiany Umowy o dofinansowanie;
- Wymagające zmiany Umowy o dofinansowanie (formalna procedura zmian jest wymagana).



POINFORMOWANIE O ZMIANACH NIEWYMAGAJĄCYCH UPRZEDNIEGO ZATWIERDZENIA PRZEZ WS/IZ

- ✓Przesunięcia w obrębie tych samych kategorii budżetowych
- ✓Nieznaczne zmiany dotyczące działań projektu, które nie mają wpływu na ogólną jego realizację
- ✓Zmiany o charakterze technicznym, które nie wpływają na kształt projektu (zmiany: rachunku bankowego, nazwy beneficjenta, statusu prawnego, danych kontaktowych, itd.)

W przypadku powyższych zmian beneficjent wiodący zobowiązany jest do przekazania informacji niezwłocznie po jej wprowadzeniu i zawarcie jej w sprawozdaniu skonsolidowanym lub poprzez wystosowanie pisma (w formie faksu, skanu, informacji zamieszczonej w PWD). Beneficjent wiodący ma 14 dni kalendarzowych na przekazanie informacji o zmianie o charakterze technicznym od momentu jej wejścia w życie.



ZMIANY WYMAGAJĄCE UPRZEDNIEGO ZATWIERDZENIA PRZEZ WS I NIEWYMAGAJĄCE ZMIANY UMOWY O DOFINANSOWANIE

- ✓Przesunięcia między kategoriami budżetowymi, po których ogólna suma realokacji (razem z wcześniejszymi zmianami) nie przekracza 20% danej kategorii budżetowej uprzednio zatwierdzonej przez WKM.
- ✓Przedłużenie działań projektu (innych niż zakończenie) o więcej niż 2-3 miesiące, bez zmiany całkowitej długości projektu.
- ✓Przesunięcia zmieniające zatwierdzone linie budżetowe, które skutkują: podziałem, łączeniem, przeniesieniem istniejących wcześniej linii/pod-linii do innej kategorii budżetowej, bez zmiany całkowitej wartości projektu;
- ✓Zmiana opisu linii budżetowej/wartości jednostkowej/jednostki bez zmiany całkowitej wartości projektu.



Całkowita wartość budżetu projektu **w żadnym wypadku nie może zostać przekroczona**. Zmiany wydatkowania możliwe są tylko w obrębie projektu. Zasada elastyczności nie dotyczy przesunięć funduszy między beneficjentami.


Zasada elastyczności nie dotyczy wszystkich linii budżetowych. Linie budżetowe, które nie podlegają zasadzie elastyczności: Koszty personelu, ryczałt, automatycznie obliczane koszty.

Interreg
Lietuva-Polska

POSTĘPOWANIE DOTYCZĄCE ZMIAN NIEWYMAGAJĄCYCH ZMIANY UMOWY O DOFINANSOWANIE

Nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wejściem zmiany w życie beneficjent wiodący powinien przestać do WS (w formie faksu, skanu, poprzez PWD) poniższe dokumenty (oryginały nie są wymagane):

- ✓Uzgodniony z pozostałymi beneficjentami, podpisany ostemplowany, zawierający datę **Wniosek o zmiany** jeżeli dotyczy:
- ✓ Tabelę realokacji budżetowych podpisaną przez beneficjentów (wzór dostępny na stronie Programu),
- ✓podpisany, zaktualizowany Szczegółowy budżet projektu,
- ✓podpisany, zaktualizowany Plan działania projektu,
- ✓Inne dokumenty niezbędne do uzasadnienia zmiany,
- ✓Podpisane, zaktualizowane Porozumienie partnerskie.



Interreg
Lietuva-Polska

REQUEST FOR MODIFICATION FORM (The type of modification should be indicated)

Lead beneficiary: Name, Project number, Role, Contact person

Descriptions and justification of modification (modifications have to be described in detail):

Impact: How the modification will make an impact on the project activities, outcomes and results

Annexes:


- 1) Independent calculation of the modification (modification in the programme related);
- 2) Declaration of beneficiaries of the modification;
- 3) Request for modification (if applicable);
- 4) Detailed description of the modification (if applicable);
- 5) Other supporting documents (if applicable).

Agreed to: Name, Name of the beneficiary, Role, Signature, Date

Lead beneficiary	Name of beneficiary	Role	Signature	Date
✓
✓
✓
✓
✓

Request for modification form (WORD version) to be filled in:

Budget modification table (Excel sheet):



Interreg
Lietuva-Polska

ZMIANY WYMAGAJĄCE UPRZEDNIEGO ZATWIERDZENIA PRZEZ IZ

- ✓Zmiana beneficjenta;
- ✓Przedłużenie okresu realizacji projektu zgodnie z wymaganiami Programu;
- ✓Przesunięcia między kategoriami budżetowymi, po których ogólna suma realokacji (razem z wcześniejszymi zmianami) przekracza 20% danej kategorii budżetowej uprzednio zatwierdzonej przez WKM;
- ✓Przesunięcia w budżecie między beneficjentami;
- ✓Przesunięcia w budżecie dotyczące alokacji dla obszarów Programu - bez względu na wartość procentową zmiany.

ZMIANY WYMAGAJĄCE UPRZEDNIEGO ZATWIERDZENIE PRZEZ WS

- ✓Zmiana beneficjenta wiodącego;
- ✓Zmiana zatwierdzonego budżetu projektu w przypadku gdy wpływa ona na zmianę jego wartości.



POSTĘPOWANIE DOTYCZĄCE ZMIAN WYMAGAJĄCYCH ZMIANY UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. **Nie później niż na miesiąc przed planowanym wejściem zmiany** w życie beneficjent wiodący powinien dostarczyć do WS wypełniony wniosek.
2. Do uzgodnionego z pozostałymi beneficjentami, podpisanego, ostatecznego, zawierającego datę Wniosku o zmiany należy dołączyć (jeżeli dotyczy):
 - ✓ Tabelę realokacji budżetowych podpisaną przez beneficjentów (wzór dostępny na stronie Programu),
 - ✓ W przypadku zmian w budżecie między beneficjentami niezbędne jest złożenie nowych deklaracji,
 - ✓ podpisany, zaktualizowany Szczegółowy budżet projektu,
 - ✓ podpisany, zaktualizowany Plan działania projektu,
 - ✓ Inne niezbędne dokument.

Jeżeli wniosek został złożony w formie faksu czy skanu, **oryginał musi być także dostarczony.**

3. Wniosek o zmiany zostanie przekazany do decyzji IZ/WKM tylko i wyłącznie gdy komplet dokumentów zostanie dostarczony do WS.

UWAGA!

- ✓Wszystkie zmiany muszą być oparte na wiarygodnych informacjach i być uzgodnione pomiędzy wszystkimi partnerami.
- ✓Wszelkie zmiany mogą zostać wprowadzone tylko i wyłącznie **w trakcie trwania projektu**. Ostatni wniosek o zmiany może zostać złożony nie później niż na **2 miesiące** przed zakończeniem projektu.
- ✓W przypadku zmian w budżecie między beneficjentami niezbędne jest złożenie nowych deklaracji.
- ✓W przypadku gdy zmiana dotyczy wykorzystania oszczędności zebranych w trakcie realizacji projektu, beneficjenci zobowiązani są złożyć dokumenty potwierdzające ich istnienie.



**Wspólny Sekretariat
Techniczny**

Konstitucijos av.7,
LT-09308 Vilnius, Lithuania
Tel.: +370 5 261 0497;
fax.: +370 5 261 0498.
E-mail: info@lietuva-polska.eu;
www.lietuva-polska.eu