

Projektændringer

Indholdsfortegnelse

1.	Generelt om projektændringer	2
2.	Projektændringstyper	2
	2.1. Ændringer uden godkendelse	2
2.1.1.	Ændringer af milepæle og budget under n+1	2
2.1.2.	Øvrige ændringer uden godkendelse	3
2.1.3.	Dokumentation af ændringer uden godkendelse	3
	2.2. Ændringer med godkendelse	3
2.2.1.	Ændringer af milepæle og budget uden for n+1-rammen	4
2.2.2.	Øvrige ændringer med godkendelse	4
2.2.3.	Ansøgning om ændringer med godkendelse	4
	2.3. Ufravigelige punkter i projektbudgettet	4
3.	Oversigt over mulige projektændringer	5

Grundlæggende findes der to typer projektændringer, nemlig ændringer, der ikke kræver godkendelse og ændringer, der kræver godkendelse. Mange mindre projektændringer kan gennemføres uden godkendelse, bl.a. efter n+1-princippet (se punkt 2.1). Mere omfattende ændringer med stor indvirkning på projektets gennemførelse og resultater kræver derimod som regel godkendelse (se punkt 2.2).

Mulige ændringer og tilhørende processer står i kapitel 3.

1. Generelt om projektændringer

I løbet af gennemførelsen af et projekt kan der af forskellige årsager opstå behov for ændringer i projektet. Disse ændringer vedrører som regel budgettet, tidsplanen, aktiviteterne, indikatorerne, projektets varighed eller partnerskabet.

Ændringer i projektforløbet er ikke ualmindelige. Derfor giver programmet også projekterne mulighed for at reagere på ændrede vilkår. Ændringer kan således bidrage til en god gennemførelse af projektet og sikre opfyldelsen af mål

N+1-reglen (se støtteregler "Støtteberettigede omkostninger") og fokus på projektmål frem for projektaktiviteter i ansøgningen giver langt større fleksibilitet i projektgennemførelsen, derfor bør ændringsansøgninger fortsat kun sjældent være nødvendige. Erfaringsmæssigt er behandling af ændringsansøgninger forbundet med meget arbejde for både projektet og administrationen og bør derfor altid være undtagelsen. Derudover har behandlingen af en ændringsansøgning også indvirkning på projektets rapportering, da de teknisk er kædet sammen og derfor ikke kan køre parallelt. Erfaringsmæssigt sker de fleste ændringer i projektet i forbindelse med rapporterings- og afregningsprocessen og der kan søges om dem med kort varsel, når afregningen er afsluttet. Uforudsete og nødvendige ændringer, som opstår pludseligt i projektforløbet (f.eks. et partnerskifte), skal derimod indberettes til Interreg-administrationen *straks*, så projektændringsprocessen kan aftales i samspil med afregningsfristerne.

2. Projektændringstyper

Grundlæggende findes der to typer projektændringer:

- Ændringer, der ikke kræver godkendelse, dvs. mindre ændringer uden større indvirkning på aftalegrundlaget eller projektgennemførelsen, som projektpartnerne kan gennemføre *efter fælles afstemning* uden godkendelse fra Interreg-administrationen.
- Ændringer, der kræver godkendelse, dvs. mere omfattende eller sågar grundlæggende ændringer med stor indvirkning på aftalegrundlaget og projektgennemførelsen, hvor der skal ansøges om godkendelse fra Interreg-administrationen eller Interreg-udvalget.

Mulige ændringer og tilhørende processer står i tabellen i kapitel 3.

Derudover er der enkelte punkter, som ikke kan ændres i projektforløbet (se punkt 2.3)

Hvis I er usikre på, hvilken kategori de nødvendige ændringer i jeres projekt hører ind under, så kontakt jeres sagsbehandler i Interreg-sekretariatet tidligt i forløbet for at få en vurdering.

2.1. Ændringer uden godkendelse

2.1.1. Ændringer af milepæle og budget under n+1

Forsinkede, ikke opfyldte milepæle og det tilhørende budget kan overføres til den efterfølgende projektperiode uden godkendelse (altså fra periode 1 til periode 2 eller fra periode 2 til periode 3) efter n+1-princippet (se støtteregler "Støtteberettigede omkostninger"). Forsinkelsen kan så indhentes i løbet af de 12 måneder i den efterfølgende periode. De dermed forbundne støttemidler afregnes med den næste udbetalingsanmodning efter at milepælene er blevet opfyldte.

Mulige konsekvenser, hvis forsinkelsen heller ikke kan indhentes i løbet af den efterfølgende periode, fremgår af punkt 2.2.1.

Bemærk:

- Forskydning af ubrugte midler under n+1 skal være knyttet til forsinkede, ikke opfyldte milepæle. Ubrugte midler derudover fra den færdigt afregnede periode tilbageføres umiddelbart til Interreg-programmet, så de hurtigst muligt igen står til rådighed for andre projektansøgninger. Det betyder også, at de estimerede overførsler af budgetmidler til opfyldelse af de forsinkede milepæle skal være plausible og passende. Det vil blive vurderet ved behandlingen af udbetalingsanmodningen.
- Direkte overførsel af milepæle og budget fra periode 1 til periode 3 kræver under alle omstændigheder godkendelse (se punkt 2.2.1).

2.1.2. Øvrige ændringer uden godkendelse

Derudover kan en række andre mindre ændringer gennemføres uden godkendelse som f.eks. ændring af adresser eller kontaktpersoner, ændringer i projekttitlen, ændringer af information i ansættelsesdokumentet, ændring af netværkspartnerkabet, ændring af metoder.

Mulige ændringer, der ikke kræver godkendelse og tilhørende processer står i tabellen i kapitel 3.

2.1.3. Dokumentation af ændringer uden godkendelse

Alle ændringer uden godkendelse skal indgå i den følgende fremskridts- eller statusrapport og eventuelle ændringer i budgettet under n+1 skal fremgå af udbetalingsanmodningen.

2.2. Ændringer med godkendelse

Det er vigtigt at være opmærksom på følgende punkter ved ændringsansøgninger, der kræver godkendelse:

- Ændringsansøgninger forudsætter en plausibel begrundelse, dvs. typisk en grund, der skyldes eksterne omstændigheder, som projektet ikke har indflydelse på (f.eks. omstruktureringer hos partnerorganisationerne).
- Ansøg altid om ændringer, inden I foretager ændringen i projektet. En ændring, der først ansøges om efterfølgende, godkendes ikke nødvendigvis af Interreg-administrationen. Det kan i værste fald betyde forstyrrelser i projektgennemførelsen.
- Indlæg altid en passende tidsmæssig buffer til Interreg-administrationens behandling af ændringsansøgningen, især hvis Interreg-udvalget skal inddrages med henblik på godkendelse.
- Afstem ændringer i projektet internt i partnerkredsen og orienter jeres projektpartnere klart og tydeligt om ændringerne.

2.2.1. Ændringer af milepæle og budget uden for n+1-rammen

N+1-reglen sikrer allerede stor fleksibilitet i gennemførelsen af jeres projekt. Hvis I imidlertid heller ikke har kunnet indhente en forsinkelse i forhold til milepæle og delmål inden for n+1-rammen (altså det efterfølgende år), er en ændringsansøgning bydende nødvendig. I disse tilfælde vil Interreg-administrationen foretage en dybgående indholdsmæssig vurdering for at kunne fastslå, om det på baggrund af den store forsinkelse i det hele taget er plausibelt og hensigtsmæssigt at nå milepælen og de dermed forbundne mål i den resterende projektperiode og/eller om projektets samlede målopfyldelse er i fare. I værste fald kan Interreg-administrationen forlange, at projektet helt eller delvist bliver afbrudt (f.eks. afbrydelse af enkelte delmål).

Overførsel af milepæle og budgetmidler direkte fra projektperiode 1 til projektperiode 3 kræver altid godkendelse og forudsætter en plausibel begrundelse. Ansøgningen foretages som beskrevet i punkt 2.2.3.

2.2.2. Øvrige ændringer med godkendelse

Mere omfattende indholdsmæssige og strukturelle ændringer i projektet med indvirkning på (det økonomisk ansvarlige) partnerskabet, eller som griber stærkt ind i målene og gennemførelsen af projektet, kræver generelt godkendelse. F.eks. ændring af leadpartnerskabet, udskiftning eller bortfald af en projektpartner, ændring af projektløbetiden, af output- og resultatindikatorer eller projektets mål, men også forskydning af budgetmidler mellem partnerne.

Mulige ændringer, der kræver godkendelse og tilhørende processer står i tabellen i kapitel 3.

2.2.3. Ansøgning om ændringer med godkendelse

Der skal indsendes formel ansøgning om de ændringer, der kræver godkendelse. Ansøgningen foretages altid via jeres MyCases-adgang. Under den respektive funktion (se brugermanual) indsender I en ændringsansøgning til Interreg-administrationen med beskrivelse og begrundelse af de ønskede ændringer.

2.3. Ufravigelige punkter i projektbudgettet

Nogle punkter i projektbudgettet kan ikke ændres i projektforløbet, fordi de strukturelt er forankret for dybt i ansøgningen/budgettet. Det gælder følgende:

- Budgetmodellen: Den budgetmodel, der er valgt i forbindelse med ansøgningen, skal bibeholdes i hele projektløbetiden.
- SCO (simplified cost options/faste takster): De faste takster til rejseomkostninger, kontor- og administrationsomkostninger samt den faste takst til resterende omkostninger kan ikke ændres i projektforløbet. Det betyder, at procentsatsen skal vedblive at være den samme som den oprindeligt ansøgte og godkendte procentsats. Beløbene eller procenterne i disse kategorier ændrer sig kun og automatisk på grund af procentsatsens tilknytning til størrelsen af personaleomkostningerne (grundlæggende værdi).
- Det er udelukket at forskyde stillinger og dermed forbundne personaleomkostninger fra en lavere funktionsgruppe til en højere funktionsgruppe (f.eks. fra funktionsgruppe 2 til funktionsgruppe 1).

3. Oversigt over mulige projektændringer

De mulige ændringer i projektet er sorteret tematisk i nedenstående tabel. Her er angivet, om der er tale om ændringer, der ikke kræver godkendelse eller ændringer, der kræver godkendelse. Den sidste kolonne beskriver hvilke skridt, der skal til for at gennemføre ændringen.

Nr.	Ændring	uden godkendelse	med godkendelse	Forløb
1	Data generelt			
1.1	Ændringer af kontaktdata og adresser på leadpartner, de øvrige partnere og centrale projektmedarbejdere fra ansøgningen (f.eks. projektkoordinator) samt ændring af bankoplysninger og oplysninger om momsregistrering	X		<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere • Ændring af oplysninger i MyCases, Interreg-administrationen underrettes • Skal fremgå af næste rapport
1.2	Ændring af projekttitel eller -akronym	X		<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere • Interreg-administrationen underrettes • Skal fremgå af næste rapport og fremhæves under kommunikationsarbejde • Evt. ændring af leadpartneraftalen
2	Arbejds- og tidsplan			

2.1	Ændring af metoder/aktiviteter <u>Betingelse:</u> Projekt mål, indikatorer, delmål og milepæle ændres eller påvirkes ikke heraf. Tidsplanen overholdes samlet set	X		<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere • Skal fremgå af næste rapport
2.2	Forskydning af forsinkede milepæle og tilhørende budget under n+1	X		<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere • Skal fremgå af næste rapport og udbetalingsanmodning
2.3	Forskydning af milepæle uden for n+1-rammen (efter at n+1-rammen er udnyttet eller direkte forskydning fra projektperiode 1 til projektperiode 3)		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases • Evt. skal budget og ansøgning revideres • Interreg-administrationen foretager kontrol og træffer afgørelse • Skal fremgå af næste rapport • Bemærk: opfyldelse af milepæle og delmål før tid kræver aldrig godkendelse
2.4	Indholdsmæssig ændring af delmål og/eller milepæle <u>Betingelse:</u> Ændringen har ingen indflydelse på den samlede målopfyldelse og den overordnede tidsplan overskrides ikke, herunder projektets samlede løbetid.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases • Ansøgning og budget skal revideres • Interreg-administrationen foretager kontrol og træffer afgørelse • Skal fremgå af næste rapport
2.5	Forlængelse/forkortelse af projektperioden		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases

	<p><u>Betingelse:</u> Ændringerne begrundes plausibelt, det samlede bevilgede budget overskrides ikke og projektmålene forventes opnået. Der gennemføres ikke yderligere aktiviteter, som ikke fremgår af ansøgningen. En forlængelse kan ikke erstatte et opfølgende projekt!</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Der skal evt. indsendes et revideret budget (eksempel: en ændring af projektperioden har indvirkning på udgifternes fordeling på projektperioden og dermed på budgettet) • Interreg-administrationen foretager kontrol og træffer afgørelse • Evt. tilføjelse til leadpartneraftalen • Skal fremgå af næste rapport
3	Indikatorer			
3.1	<p>Væsentlig ændring af output- og resultatindikatorer: Tilføjelse eller sletning af en indikator, ændring af målværdier</p> <p>En ændring er væsentlig, når den medfører en revurdering af projektet og dets målresultater, især i tilfælde af markante negative afvigelser. Typisk er det ikke kun indikatorværdien, der reduceres, men der anmodes også om tilpassede milepæle eller delmål i forhold til den oprindelige ansøgning.</p>		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases • Ansøgningen skal revideres • Interreg-administrationen foretager kontrol og træffer afgørelse • Skal fremgå af næste rapport
4	Partnerskab			
4.1	<p>Ændring af netværkspartnerskabet</p> <p><u>Betingelse:</u></p>	X		<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere • Skal fremgå af næste rapport

	Ændringen har ingen væsentlige indholdsmæssige konsekvenser.			
4.2	<p>Ændring af partnerskabet mellem partnere med økonomisk ansvar</p> <p><u>Betingelse:</u></p> <p>Grundlaget for bevillingen ændres ikke væsentligt. Det betyder, at projektets indhold ikke ændres grundlæggende. Ændringen har ingen indvirkning på projektmålenes opfyldelse. Det samlede bevilgede budget overskrides ikke. Hertil hører udskiftning og bortfald af en eller flere projektpartnere.</p>		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases • Der skal indsendes en revideret ansøgning og et revideret budget • Ændringen er tidligst tilladt, når ansøgningen er indsendt, og kun på ansøgerens egen risiko indtil godkendelsen. Omkostninger forbundet med dette bliver først støtteberettigede med tilbagevirkende kraft efter godkendelse. • Interreg-administrationen foretager som hovedregel kontrol og træffer afgørelse. Det afgøres i enkeltstående tilfælde, om det udvalgsmedlem, der repræsenterer den økonomisk ansvarlige programpartner, skal indgå i beslutningstagningen • Tilføjelse til leadpartneraftalen • Skal fremgå af næste rapport
4.3	<p>Ændringer af partnerskabet mellem aktørerne med økonomisk ansvar</p> <p><u>Betingelse:</u></p> <p>Grundlaget for bevillingen ændres væsentligt. Det betyder, at projektets indhold og de planlagte aktiviteter ændres grundlæggende. Ændringen har også indvirkning på projektmålenes opfyldelse. Det samlede bevilgede budget forhøjes. Årsagen kan være udskiftning</p>		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases • Der skal indsendes en revideret ansøgning og et revideret budget • Ændringen er tidligst støtteberettiget på egen risiko fra det tidspunkt, hvor ansøgningen er indsendt, og indtil den er godkendt • Interreg-udvalget træffer afgørelse • Ny leadpartneraftale eller tilføjelse til leadpartneraftalen • Skal fremgå af næste rapport

	eller bortfald af en eller flere projektpartnere eller at der indgår en ny partner.			
4.4	Ændringer af partnerorganisationernes retlige status Betingelse: Ændringen har ingen indvirkning på bevillingen. Eksempel på indvirkning af bevillingsgrundlaget (og derfor IKKE godkendelsesberettiget):: Ændringen af den retlige status medfører, at en partner går fra at være klassificeret som "offentlig" til at være "privat" eller det betyder, at en partner ikke længere er støtteberettiget.		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere • Underretning af Interreg-administrationen via MyCases Interreg-administrationen foretager kontrol og træffer afgørelse • Evt. indsendelse af et revideret budget, fastsættelse af bevillingen og støttesatsen på ny • Evt. indsendelse af en revideret ansøgning • Evt. godkendelse fra det udvalgsmedlem, der repræsenterer den økonomisk ansvarlige programpartner
5	Budget			
5.1	<i>Kun budgetmodel 2:</i> Overførsel af budgetmidler til en anden omkostningskategori inden for en partners godkendte budget		X	<ul style="list-style-type: none"> • Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via MyCases • Der skal indsendes et revideret budget • Interreg-administrationen træffer afgørelse • Evt. tilføjelse til leadpartneraftalen • Skal fremgå af næste rapport

				<ul style="list-style-type: none"> Bemærk: En ændring af omkostninger, som er baseret på faste satser (altså rejseomkostninger og kontor- og administrationsomkostninger) ikke er mulig.
5.2	<p>Overførsler af budgetmidler mellem de enkelte partnerbudgetter inden for samme omkostningskategorier, som udgør mindre end 10 % af den respektive projektpartners samlede udgifter</p> <p><u>Betingelse:</u> Der er ikke tale om partnere, hvoraf mindst én modtager statsstøtte.</p>	X		<ul style="list-style-type: none"> Skal fremgå af næste rapport
5.3	<p>Overførsler af budgetmidler mellem de enkelte partnerbudgetter inden for samme omkostningskategorier, som udgør mere end 10 % af den respektive projektpartners samlede udgifter</p> <p><u>Betingelse:</u> Der er ikke tale om partnere, hvoraf mindst én modtager statsstøtte.</p>		X	<ul style="list-style-type: none"> Leadpartner indsender efter aftale med de øvrige partnere en ansøgning via My-Cases Der skal indsendes et revideret budget Interreg-administrationen foretager kontrol og træffer afgørelse, idet den økonomisk ansvarlige programpartners samtykke forudsættes Evt. tilføjelse til leadpartneraftalen Skal fremgå af næste rapport
5.4	<p>Forskydning af stillinger og dermed forbundne personaleomkostninger fra en højere funktionsgruppe til en lavere funktionsgruppe (f.eks. fra funktionsgruppe 2 til 3)</p>	X		<ul style="list-style-type: none"> Leadpartner aftaler ændringen med de øvrige partnere Skal fremgå af næste rapport og udbetalingsanmodning Bemærk: Det er udelukket at forskyde stillinger fra en lavere til en højere funktionsgruppe.