

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

ZMIANY W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU

**SZKOLENIE ON-LINE DLA POLSKICH BENEFICJENTÓW
24.09.2024**



PLAN PREZENTACJI

Informacje ogólne

Rodzaje zmian. Kto
decyduje o zmianie

Procedowanie wniosku
o wprowadzenie zmian

Terminy



OGÓLNE ZASADY

Projekty są realizowane zgodnie z:

Umową o
dofinansowanie

Wnioskiem o
dofinansowanie

Zasadami
programu

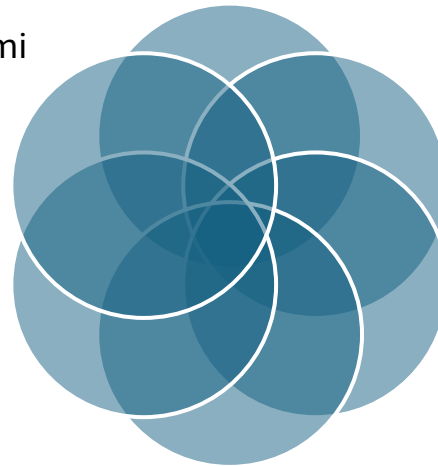


Informacje ogólne

Zmiany nie mogą:

być sprzeczne z
warunkami określonymi
w decyzji KM o
dofinansowaniu
projektu

prowadzić do
obniżenia jakości
projektu



wpływać na wskaźniki i
cel projektu

prowadzić do
modyfikacji zakresu
projektu, w tym w
szczególności do
rozszerzania zakresu
rzeczowego

wpływać na zasady
horyzontalne i
trwałość projektu



Informacje ogólne

Zmiany muszą być
uzasadnione i
zgłaszane
niezwłocznie.

Pomocne informacje
znajdziesz w:

podręczniku
programu - **Rozdział
4.6**

umowie o
dofinansowanie – §
16



Rodzaje zmian

1. Zmiany nie wymagające złożenia wniosku o zmiany:
 - poinformuj WS w systemie CST2021 (zmiany formalne, np. aktualizacja danych teleadresowych, numer rachunku)
 - poinformuj w częściowym wniosku o płatność (np. zmiany w harmonogramie bez wpływu na okres realizacji projektu, przesunięcia budżetowe w ramach jednego zadania u jednego partnera, roboty dodatkowe i zamienne)



Rodzaje zmian

2. Zmiany wymagające złożenia wniosku o zmiany
 - wniosek o zmiany do decyzji PW
 - wniosek o zmiany do decyzji WS (ew. zgoda KM)



Kto decyduje o zmianie ?





Zmiany do decyzji partnera wiodącego

Zmiany w obrębie budżetu partnera (przesunięcia środków, w tym oszczędności) powodujące przekroczenia zaplanowanej kwoty zadania tj.

przesunięcia pomiędzy zadaniami merytorycznymi

przesunięcia pomiędzy zadaniami merytorycznymi i zadaniem „Komunikacja”

przesunięcia z zadania „Obsługa” do zadań merytorycznych i/lub zadania „Komunikacja”

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Zmiany do decyzji partnera wiodącego

Jeśli przekroczenie zaplanowanej kwoty pozycji budżetowej nie powoduje przekroczenia zaplanowanej kwoty zadania, przedstaw je w częściowym wniosku o płatność. Wówczas nie ma potrzeby składania wniosku o zmiany.



Zmiany do decyzji Wspólnego Sekretariatu

przesunięcia środków pomiędzy budżetami partnerów - nie mogą prowadzić do zmiany wysokości zastosowanych w projekcie stawek ryczałtowych

zmiany finansowe wpływające na wysokość przyznanego dofinansowania – wymagają podpisania aneksu. Na przykład uznanie wydatków za niekwalifikowalne, powstanie oszczędności, których partnerzy nie mogą wykorzystać.



Zmiany do decyzji Wspólnego Sekretariatu

zmiany harmonogramu realizacji projektu wpływające na okres realizacji projektu (wymagają podpisania aneksu)

zmiany rzeczowe (np., zmiany opisów zadań/kategorii kosztów)

pozostałe przypadki - może być potrzebna decyzja KM

Interreg



Współfinansowany przez
UNIĘ EUROPEJSKĄ

Spolufinancovaný
EURÓPSKOU ÚNIOU

Polska – Slovensko

Zmiany do decyzji Wspólnego Sekretariatu

! Oszczędności - środki, które powstały w wyniku realizacji działania, jeśli jego **ostateczny koszt okazał się niższy niż budżet przewidziany!**

! Środki powstałe na skutek rezygnacji z części realizacji zakresu rzeczowego projektu **nie stanowią oszczędności.**



Zmiany do decyzji kontrolera

- wprowadzenie robot zamiennych
- wykonanie robót dodatkowych

! Nie wymagają sporządzenia wniosku o zmiany o ich rozliczeniu kontroler decyduje w trakcie weryfikacji wniosku o płatność !



Procedowanie wniosku o wprowadzenie zmian

Wypełnienie formularza wniosku o wprowadzenie zmian (**ważne**: uzasadnienie zmian)

Przekazanie formularza wniosku o zmiany do PW

Przygotowanie dokumentów potwierdzających zasadność zmian

Weryfikacja wniosku przez PW, akceptacja/odrzućenie przez PW/informowanie partnerów



Procedowanie wniosku o wprowadzenie zmian

Formularz
wniosku o
zmiany

Załącznik nr 15
do podręcznika
programu

ZAŁĄCZNIK 15. WZÓR WNIOSKU O ZMIANY

WNIOSEK O ZMIANY

1. Informacje ogólne

- Numer projektu: [proszę podać numer projektu]
 Nazwa projektu: [proszę podać nazwę projektu]
 Partner wiodący: [proszę podać nazwę partnera wiodącego]
 Partner, którego zmiana dotyczy: [Wniosek wypełnia każdy partner osobno. Gdy zmiany dotyczą tylko partnera wiodącego, tego pola należy nie wypełniać].

2. Wniosek nr [] do decyzji¹

- Partnera wiodącego Wspólnego sekretariatu

3. Rodzaj wnioskowanych zmian²

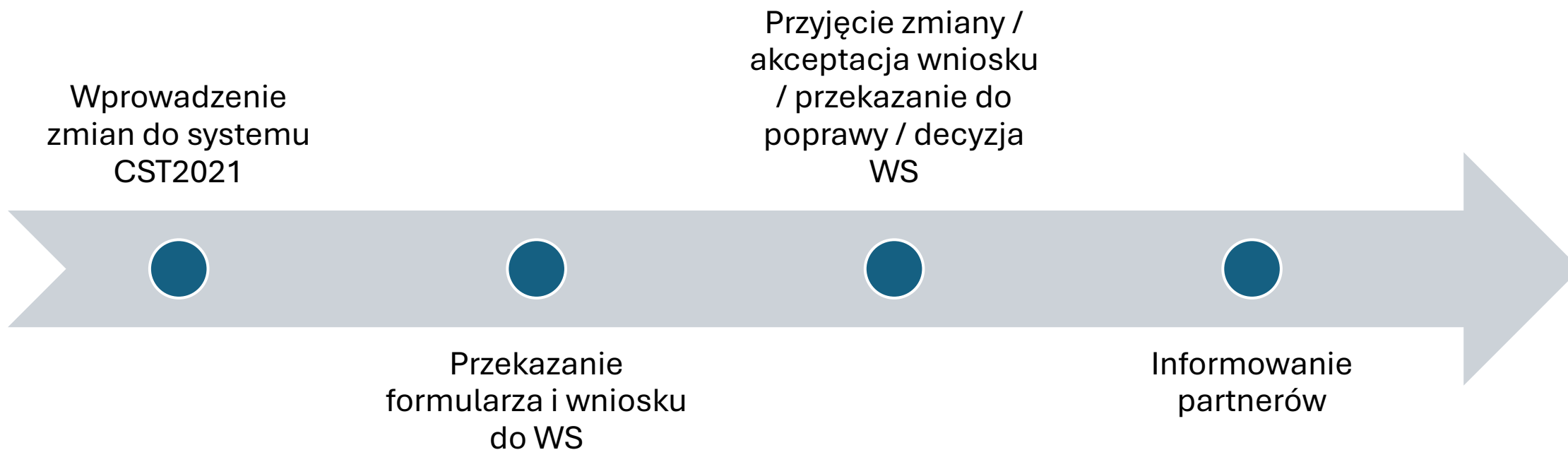
- Zmiana okresu realizacji projektu³ Zmiana rzeczowa
- Zmiana finansowa w ramach budżetu jednego partnera Zmiana finansowa obejmująca przesunięcia pomiędzy budżetami partnerów
- Inna zmiana

4. Przedmiot zmiany

Opis zmiany:	[proszę opisać wnioskowane zmiany, w przypadku wnioskowania o więcej niż jedną zmianę, proszę o odpowiednie rozdzielenie opisów zmian]
Uzasadnienie zmiany:	[proszę uzasadnić wnioskowane zmiany, w przypadku wnioskowania o więcej niż jedną zmianę, uzasadnienia proszę pisać w kolejności analogicznej do opisów zmian]



Procedowanie wniosku o wprowadzenie zmian





Procedowanie wniosku o wprowadzenie zmian

Wniosek o zmiany w
systemie CST2021

Nowa wersja wniosku
o dofinansowanie w
systemie CST (funkcja
„Utwórz wniosek”)



Procedowanie wniosku o wprowadzenie zmian

Korespondencja dot. zmian prowadzona w CST2021

Obowiązywanie zmian:

- od dnia zaakceptowania zmian w CST2021
- od dnia zawarcia aneksu (wyłącznie w okresie realizacji projektu)

! Rejestr zmian: każdą zaakceptowaną zmianę WS odnotowuje w rejestrze zmian projektu



Terminy

Wniosek składamy:

- nie częściej niż dwa razy w ciągu roku realizacji projektu (2 do decyzji PW oraz 2 do decyzji WS)
- z wyprzedzeniem (akceptacja musi nastąpić do końca trwania okresu sprawozdawczego, w którym zmiana ma obowiązywać)



Terminy

Weryfikacja wniosku o zmiany:

- weryfikacja WS: 14 dni od złożenia (przez PW)
- poprawa wniosku przez PW: 7 dni od przekazania do poprawy (przez WS)
- ponowna weryfikacja wniosku przez WS po poprawie: 7 dni