

## FACT Sheet: Ændringer i projekter og ændringsansøgninger<sup>1</sup>

### BEMÆRK:

1. Alle såkaldte 1:1-overførsler som indtil nu var ændringer der ikke skulle godkendes, kræver fra og med budgetåret 2020 godkendelse. For alle projekter gælder derfor, at man for sidste gang i årsrapporten for budgetåret 2019 kan foretage 1:1-overførsler til det kommende år, der ikke skal godkendes.
2. For alle ændringsansøgninger gælder: Den sidste frist i programmet for at indsende en ændringsansøgning er sammen med indsendelsen af årsrapporten for året 2021.

### 1. Baggrund

I løbet af gennemførelsen af et projekt kan der af forskellige grunde opstå behov for ændringer. Disse ændringer vedrører i reglen **budgettet, tidsplanen, aktiviteterne, indikatorerne, projekternes varighed eller partnerskabet**.

Den årlige budgetplanlægning sikrer projekterne en struktureret planlægning internt i projekter med mange partnere og partnernes gensidige forpligtelse til at kunne gennemføre aktiviteterne som planlagt, og samtidigt også for at sikre en pålidelig økonomisk planlægning i programmet, inklusive en sikring af at uudnyttede midler hurtigst muligt kunne føres tilbage i programmet og komme nye projekter til gode.

Ikke desto mindre er ændringer i løbet af et ca. treårigt projekt helt naturlige og ikke ualmindelige og vidner endvidere om en større fleksibilitet i projekterne, der reagerer på ændrede omstændigheder eller handler proaktivt. Ændringer bidrager således til en god projektgennemførelse og målopfyldelse. Behandlingen af ændringsansøgningerne er imidlertid forbundet med meget arbejde på begge sider, altså både for projekterne såvel som for administrationen. Endvidere påvirker behandlingen af en ændringsansøgning også rent praktisk et projekts rapportering: Oprettelsen af en ny rapport kan således først ske efter endt behandling af en eventuel ændringsansøgning.

Typiske ændringer er derfor inddelt i forskellige kategorier, hvor det f.eks. er muligt for projekterne selv at foretage ændringer uden Interreg-administrationens samtykke.

**Bemærk venligst at Interreg-udvalget i slutningen af 2019 besluttede, at det for absolut sidste gang er muligt at indsende en ændringsansøgning i forbindelse med indsendelsen af årsrapporten for støtteåret 2021, dvs. med den dermed forbundne frist den 15.2.2022.**

<sup>1</sup> Ændringer i forhold til den tidligere version er markeret med gråt.

## 2. Typiske ændringer i et budget

I det følgende er der opført typiske ændringer, som kan opstå i løbet af et projekt. (Listen er ikke udtømmende). For at gøre vurderingen nemmere, er de inddelt i de to overordnede kategorier 'kræver godkendelse' (projekterne skal søge om ændringerne hos Interreg-administrationen, fordi der er tale om moderate eller grundlæggende ændringer) og 'kræver ikke godkendelse' (projekterne kan foretage ændringerne som en ubetydelig ændring med efterfølgende oplysning herom i den næste rapport).

På grund af programinterne støtteretslige betingelser er budgetforskydninger mellem projektpartnere grundlæggende set udelukket, hvis mindst en af disse partnere modtager tilskuddet som statsstøtte.

Udelukket fra de 'kræver ikke godkendelse'-ændringer er eventuelle nødvendige udgiftsneutrale projektførlængelser ud over den i leadpartneraftalen fastsatte projektperiode, idet støtteperioden her skal tilpasses i leadpartneraftalen (se pkt. 3.2).

Hvis projektet har indsendt en tillægsansøgning, er det vigtigt at være opmærksom på, at den egentlige ansøgning og tillægsansøgningen bedømmes individuelt og bevilges individuelt af Interreg-udvalget og således fra et støtteretsligt synspunkt ses som særskilte elementer i den samlede leadpartneraftale. Derfor er ændringer og forskydning af midler mellem den egentlige ansøgning og en tillægsansøgning udelukket. Undtaget herfra er udgifter til aktiviteter, der nødvendigvis må ligge omkring afslutningen af et projekt, fx udgifter til afslutningsarrangementet og den obligatoriske slutevaluering (se fact sheet om tillægsansøgninger).

### 2.1 Personaleomkostninger:

	Kræver ikke godkendelse: <b>BEMÆRK: gælder kun til og med budgetåret 2019</b>	Kræver godkendelse
<b>Personale med varierende timetal</b>		
Forskydning af personaleomkostningerne til efterfølgende år pga. forsinkelser (medarbejdernes opgaver og personaleomkostningerne forbliver samlet set uændrede)	X (1:1-overførsel)	
Nybesættelse af en stilling og anden fordeling af timerne internt i teamet (medarbejdernes opgaver og personaleomkostningerne forbliver samlet set uændrede)	X (1:1-overførsel)	
Overførsel af uændrede opgaver til eksisterende medarbejdere i projektet	X (1:1-overførsel)	
Ændring af beregningsmetoden <sup>2</sup>	X	

<sup>2</sup> Bemærk: Det er ikke tanken, at beregningsmetoden skal ændres løbende. Det bør kun ske, hvis det er bydende nødvendigt (jf. håndbogens kapitel 4.5.2.2.1)

(varierende timeberegning ->fast procent eller fuldtids, de samlede udgifter og medarbejdernes opgaver er uændrede)	(1:1-overførsel)	
Aktiviteterne ændrer sig og dermed medarbejdernes opgaver, som løses ved hjælp af eksisterende eller nyt personale		x
Betydende funktions-/opgaveskift for personalet, f.eks. ledelsesopgaver <-> administrative opgaver		x
Overførsel af personaleomkostninger pga. en forlængelse af projektløbetiden		x
<b>Personale med en fast procentdel</b>		
Det er ikke tanken, at procentdelen skal tilpasses løbende ved denne beregningsmetode. Eventuelle udsving skal udlignes over projektløbetiden		
Ansættelse af yderligere personale med henblik på at indhente forsinkelser (opgaverne forbliver uændrede)	X (1:1-overførsel)	
Nybesættelse af en stilling og anden fordeling af årsværkerne internt i teamet (medarbejdernes opgaver og årsværkerne forbliver samlet set uændrede. Der ændres kun på årsværkernes fordeling).	X (1:1-overførsel)	
Ændring af beregningsmetoden <sup>3</sup> (fast procentdel -> fuldtids eller varierende timeberegning, de samlede udgifter og medarbejdernes opgaver er uændrede)	X (1:1-overførsel)	
Ændring af de fastlagte procentdele for personalet ved uændrede opgaver		x
Overførsel af personaleomkostninger pga. en forlængelse af projektløbetiden		x

---

<sup>3</sup> Se ovenfor  
Version 5, 21.1.2020

Aktiviteterne ændrer sig og dermed medarbejdernes opgaver, som løses ved hjælp af eksisterende eller nyt personale		x
Betydende funktions-/opgaveskift for personalet, f.eks. ledelsesopgaver <-> administrative opgaver		x
<b>Fuldtidspersonale<sup>4</sup></b>		
Udvidelse af arbejdskontrakten med uændrede opgaver f.eks. med henblik på at indhente forsinkelser, (personaleomkostningerne forbliver samlet set uændrede)	x	
Nybesættelse af en stilling og anden fordeling af årsværkerne internt i teamet (medarbejdernes opgaver og årsværkerne forbliver samlet set uændrede. Der ændres kun på årsværkernes fordeling).	X (1:1-overførsel)	
Ansættelse af yderligere personale med henblik på at indhente forsinkelser (opgaverne forbliver uændrede)	X (1:1-overførsel)	
Ændring af beregningsmetoden <sup>5</sup> (Fuldtids -> fast procentdel eller varierende timetal)	X (1:1-overførsel)	
Overførsel af personaleomkostninger pga. en forlængelse af projekt-løbetiden		x
Aktiviteterne ændrer sig og dermed medarbejdernes opgaver, som løses ved hjælp af eksisterende eller nyt personale		x
Betydende funktions-/opgaveskift for personalet, f.eks. ledelsesopgaver <-> administrative opgaver		x

## 2.2 Rejseudgifter:

	Kræver ikke godkendelse: <b>BEMÆRK: gælder kun til og med budgetåret 2019</b>	Kræver godkendelse
Overførsel af udgifterne til godkendte aktiviteter til efterfølgende år f.eks. som følge af forsinkelser eller ændring af den tidsmæssige rækkefølge for aktiviteten	X (1:1-overførsel)	
Ændring af enhedsværdier og enhedsmængder for overførsel af udgifter til efterfølgende år	X (1:1-overførsel)	
Yderligere rejser til projektmøder eller planlagte workshops eller lign. inden for programregionen, såfremt de samlede udgifter overholdes. (I tilfælde af en ændret opstilling af rejseudgifterne er det vigtigt, at den ikke bliver for detaljeret. Den skal dog som minimum være opdelt i rejser til interne møder eller lign., til eksterne møder eller lign. og rejser uden for programregionen.)	X (1:1-overførsel)	
Gennemførelse af nye aktiviteter uden for programregionen		X

## 2.3 Eksterne tjenesteydelser og ekstern ekspertbistand:

	Kræver ikke godkendelse: <b>BEMÆRK: gælder kun til og med budgetåret</b>	Kræver godkendelse

<sup>4</sup> Fuldtids betyder, at en medarbejder udelukkende arbejder for projektet og ikke har andre opgaver. En person kan således godt udføre fuldtidsarbejde i projektet med mindre end en 100 %-stilling.

<sup>5</sup> Bemærk: Det er ikke tanken, at beregningsmetoden skal ændres løbende. Det bør kun ske, hvis det er bydende nødvendigt (jf. håndbogens kapitel 4.5.2.2.1)

	<u>2019</u>	
Overførsel af udgifterne til godkendte aktiviteter til efterfølgende år f.eks. som følge af forsinkelser eller ændring af den tidsmæssige rækkefølge for aktiviteten	X (1:1-overførsel)	
Ændring af enhedsværdier og enhedsmængder for overførsel af udgifter til efterfølgende år	X (1:1-overførsel)	
Gennemførelse af nye aktiviteter		x
Supplering og udvidelse af godkendte aktiviteter		x

## 2.4 Udstyr:

	Kræver ikke godkendelse: <u>BEMÆRK: gælder kun til og med budgetåret 2019</u>	Kræver godkendelse
Overførsel af udgifterne til godkendte anskaffelser til efterfølgende år f.eks. som følge af forsinkelser eller ændring af den tidsmæssige rækkefølge for aktiviteten	X (1:1-overførsel)	
Ændring af enhedsværdier og enhedsmængder for overførsel af udgifter til efterfølgende år	X (1:1-overførsel)	
Foretagelse af nye anskaffelser		x
Supplering og udvidelse af godkendte anskaffelser		x

## 3. Ændringens art

For nogle ændringers vedkommende er der tale om mindre afvigelser, som vil påvirke projektforløbet i **ubetydelig grad**, mens andre kan påvirke projektresultaterne i **moderat** grad eller mere **grundlæggende**. I forbindelse med denne inddeling er det vigtigt, hvem der må træffe afgørelse om ændringer. Projektændringer skal også kun foretages, når de er virkelig nødvendige, idet proceduren med ændringsansøgninger der vedrører moderate og grundlæggende ændringer altid medfører en del administrative opgaver for projektet.

Som skitseret ovenfor, kan ændringerne sammenfattes i tre kategorier. Nedenstående tabel 1 giver et overblik over ændringens art, beslutningstagere, dokumentationspligter og konsekvenser, som forklares nærmere på næste side. De forskellige ændringer og konstellationer er beskrevet mere udførligt i tabel 2. Heraf fremgår det også, hvordan processen forløber, når der er ændringer, dvs. hvad projektet gør, og hvem der træffer beslutningen, samt henvisning til de dermed forbundne konsekvenser. Opregningen i tabel 2 er ikke endelig og skal blot belyse mulige ændringskonstellationer. Spørg gerne jeres sagsbehandler i sekretariatet, hvis en særlig ændring ikke fremgår af tabellen.

Ændringens art	Beslutningstager	Dokumentationspligter	Konsekvenser
1) Ubetydelig	Leadpartner efter afstemning med projektpartnerne	Angivelse af ændringerne i forbindelse med afrapportering	Ingen
2) Moderat	Interreg-administrationen, evt. også med beslutning	Skriftlig sagsfremstilling i forbindelse med en æn-	Evt. ændring / supplering af leadpartnertaftalen

	truffet af den økonomisk ansvarlige programpartner	dringsansøgning	
3) Grundlæggende	Interreg-udvalget	Skriftlig sagsfremstilling fra leadpartner samt Interreg-administrationens vurdering	Beslutning træffes af Interreg-udvalget og ændring / supplering af leadpartneraftalen

Tabel 1: Oversigt over projektændringer

### 3.1 Ubetydelige ændringer - leadpartner træffer afgørelse efter afstemning med projektpartnerne

Herved forstås ændringer, som ikke har væsentlig indvirkning på projektets indholdsmæssige, økonomiske og tidsmæssige sigte, og som således ikke ændrer væsentligt ved grundlaget for leadpartneraftalen, eller forsinkelser, såfremt de dermed forbundne aktiviteter og udgifter samlet set forbliver uændrede, såkaldte '1:1-overførsler' (jf. eksemplerne under pkt. 2) samt den såkaldte 10%-overførsel (se tabel 2, pkt. 4.1). Leadpartner kan implementere disse ændringer direkte efter afstemning med projektpartnerne og med efterfølgende underretning af administrationen. Ændringerne skal angives eksplicit i afrapporteringen, dvs. i årsberetningen og/eller statusrapporten. Bemærk venligst at de såkaldte 1:1-overførsler fra og med den 1.1.2020 ikke mere er mulige, og at det dermed kun som godkendelsesfrie ændringer er de såkaldte 10%-overførsler, der herefter er mulige.

### 3.2 Moderate ændringer – Interreg-administrationen træffer afgørelse, evt. sammen med det udvalgsmedlem, der repræsenterer den økonomisk ansvarlige programpartner

Moderate ændringer kan påvirke projektgennemførelsen og de forventede projektresultater og afviger således fra den bevilgede ansøgning som aftalegrundlag. Den slags ændringer kan kun foretages på baggrund af en skriftlig begrundelse, som tilsendes sekretariatet, og som Interreg-administrationen træffer afgørelse om. Godkendelsen implementeres af forvaltningsmyndigheden, da ændringer af denne art som regel fører til en supplering eller ændring af leadpartneraftalen. Ændringerne skal angives eksplicit i afrapporteringen, dvs. i årsberetningen og/eller statusrapporten. Interreg-udvalget bliver orienteret om godkendte moderate ændringer i projekter til dets næste møde. Medtag venligst også i jeres planlægning, at behandlingen i Interreg-administrationen af disse ændringer tager en vis tid, og at der også kan opstå spørgsmål, der skal afklares.

Til de moderate ændringer hører også projektførlængelser. I nogle projekter kan det fx på grund af forsinkelser være nødvendigt at forlænge projektløbetiden udgiftsneutralt, for på trods af forsinkelsen alligevel at nå projektets mål og effekter. Sådant en forlængelse er en undtagelse og kræver en logisk begrundelse.

Endvidere er det vigtigt, at det også kun handler om en forsinkelse, og ikke om at eventuelle ubrugte midler skal anvendes til andre eller nye aktiviteter. En forlængelse er altså udgiftsneutral og skal ansøges tilsvarende. Det er vigtigt at bemærke, at ansøgningen om forlængelse skal indsendes i god tid før projektafslutning blandt andet fordi det påvirker planlægningen af slutevalueringen. Man skal derfor ansøge om en projektførlængelse **mindst 6 måneder** før projektafslutning, således at alle berørte har mulighed for en fornuftig planlægning og projektet kan afsluttes med succes.

**Bemærk venligst at for alle ændringsansøgninger gælder: Den sidste frist i programmet for at indsende en ændringsansøgning er sammen med indsendelsen af årsrapporten for året 2021.**

### **3.3 Grundlæggende ændringer – Interreg-udvalget træffer afgørelse**

Interreg-udvalget skal træffe afgørelse om ændringer, som i væsentlig grad påvirker grundlaget for projektbevillingen, og som også kun kan ske på baggrund af en skriftlig begrundelse, der tilsendes sekretariatet. Medtag venligst i jeres planlægning, at det også her skal behandles i Interreg-administrationen (se ovenfor), og at godkendelsen i Interreg-udvalget også tager en vis tid.

## **4. Sådan foretager du ændringer via ELMOS**

Du foretager ændringer i en ansøgning ved at tilpasse den ansøgning, der er indsendt i ELMOS. I den forbindelse sender leadpartner en meddelelse til Interreg-sekretariatet, som så frigiver en ny version af ansøgningen. Denne ansøgning er en kopi af den tidligere version. Et projekt kan så udarbejde en ny version af ansøgningen og foretage tilpasninger de relevante steder.

Den ændrede ansøgning indsendes analogt med proceduren for den 'normale' indsendelse, som den er beskrevet i kapitel 4.2 i ELMOS-brugermanualen. Der er kun brug for et nyt underskriftsblad med bekræftelse af medfinansieringen i det tilfælde hvor den nødvendige medfinansiering på grund af ændringerne bliver højere end den oprindelige medfinansiering.

En efterfølgende rapport sættes så i relation til budgetudgifterne for den senest gældende ansøgning.

### **4.1 Ændringer, som kræver godkendelse**

Ønsker du at foretage ændringer, som kræver godkendelse fra Interreg-administrationen? Ansøger du om ændringen uafhængigt af en rapport, kan det gøres helt uformelt. Nedenstående punkter a.-d. skal dog overholdes. En udgiftsneutral forlængelse kan også uformelt indsendes til Interreg-administrationen via en besked i ELMOS, og punkterne a.-d. bortfalder.

I forbindelse med rapportering skal der ansøges om ændringer via rapporten (pkt. 1.9 i ELMOS/rapport), hvor begrundelsen for ændringen også anføres. Den skal være plausibel og fuldstændig, dvs., du skal ikke indsende yderligere vidtgående begrundelser, medmindre det skyldes manglende plads, eller at Interreg-administrationen har spørgsmål. Opdel de ændringer, der skal foretages, på en overskuelig og for udenforstående forståelig måde. Oplys følgende for hver ændring (som hjælp hertil, hvilket også senere kan lette revisionen, står dokumentet "*Änderungsantrag änderingsansøgning Hilfe hjælp*" til rådighed på hjemmesiden):

- a. Arbejdspakkens og aktivitetens betegnelse
- b. De oprindeligt planlagte udgifter ifølge budgettet
- c. De nye budgetterede udgifter eller reviderede udgifter
- d. Begrundelse for ændringen

For at sikre, at de samlede udgifter i ansøgningens budgetdel stemmer overens med de allerede reviderede udgifter for foregående gennemførelsesår, skal de samlede udgifter pr. udgiftskategori tilpasses iht. de reviderede udgifter. Det gør du som følger:

1. Sæt alle udgifter i det foregående gennemførelsesår til 'nul' i budgettet.
2. Indsæt en ny linje efter hver udgiftskategori.
3. Indtast her de reviderede samlede udgifter under enhedsomkostningerne og sæt enheden til 'en'. Så vises de reviderede samlede udgifter for den foregående beretning automatisk.

Foretag så ændringerne som beskrevet oven for direkte i ansøgningens budgetdel. Det er vigtigt, at de foretagne ændringer i budgetdelen stemmer overens med begrundelserne.

Efterfølgende indsendes ansøgningen venligst igen via Elmos. Der er kun brug for et nyt underskriftsblad med bekræftelse af medfinansieringen i det tilfælde hvor den nødvendige medfinansiering på grund af ændringerne bliver højere end den oprindelige medfinansiering.

#### **4.2 Ændringer, som ikke kræver godkendelse**

Hvis du vil foretage ændringer, som ikke kræver godkendelse, skal du tage højde for følgende punkter:

- a. Informer om ændringerne i forbindelse med rapporteringen (se rapporter i ELMOS eller fact sheet Rapportering med first level kontrol).
- b. I forbindelse med den næste ændring i jeres projekt, som kræver godkendelse, foretager du ændringerne uden godkendelse direkte i ansøgningens budgetdel. Det er vigtigt, at de foretagne ændringer i budgetdelen stemmer overens med oplysningerne i rapporten (evt. fra en tidligere rapport). Derved undgås supplerende spørgsmål.
- c. Opdater så også budgettet de steder, hvor du ønsker at foretage ændringer, som kræver godkendelse (pkt. 4.1).

For yderligere oplysninger henvises til ELMOS-brugermanualen på hjemmesiden under <https://www.interreg5a.eu/dk/elmos>.



Tabel 2: Ændringstyper og den tilhørende proces

	Ændringens art	Ændring			Hvad skal der gøres?	Proces
		ubetydelig	moderat	grundlæggende		
<b>1. Data generelt</b>						
1.1	Ændringer af kontaktdata og adresser på leadpartner og de øvrige partnere eller centrale projektmedarbejdere og ændring af bankoplysninger og oplysninger om momsregistrering	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere</li> <li>➤ Underretning af sekretariatet/forvaltningsmyndigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
1.2	Ændring af projektitel	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere</li> <li>➤ Underretning af sekretariatet/forvaltningsmyndigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering og især ændres i kommunikationsarbejdet</li> <li>➤ Evt. ændring af leadpartneraftalen</li> </ul>
1.3	Forlængelse/forkortelse af projektperioden  <u>Betingelse:</u> Ændringerne begrundes plausibelt, det samlede bevilgede budget overskrides ikke, og projektmålene forventes nået. En forlængelse kan ikke erstatte en tillægsansøgning!		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet.</li> <li>➤ Der skal evt. indsendes et revideret budget.</li> <li>➤ (Eksempel: En ændring af projektperioden har indvirkning på udgifternes fordeling på gennemførelsesårene og dermed på budgettet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interreg-administrationen foretager undersøgelse og godkendelse.</li> <li>➤ Evt. supplerings af leadpartneraftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
<b>2. Arbejds- eller tidsplan</b>						
2.1	Ændringer af tidsplanen for arbejdsplanerne og for at opnå projektets egne outputindikatorer og programmets egne outputindikatorer  <u>Betingelse:</u> Ændringen har ingen indholdsmæssige	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>

	konsekvenser, og den overordnede tidsplan inkl. projektets samlede løbetid bliver ikke overskredet.					
2.2	Ubetydelige ændringer af metoderne i eller implementeringen af projektet (f.eks. afholdelse af et seminar i stedet for en workshop osv.).	X			➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere	➤ Skal fremgå af næste afrapportering
<b>3.</b>	<b>Indikatorer</b>					
3.1	Ændringer af projektets egne outputindikatorer		X		➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere ➤ Underretning af sekretariatet/ forvaltningsmyndigheden	➤ Godkendes af Interreg-administrationen ➤ Skal fremgå af næste afrapportering
3.2	Ændringer af programmets egne outputindikatorer i projektet		X		➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere ➤ Underretning af sekretariatet/forvaltningsmyndigheden	➤ Godkendes af Interreg-administrationen ➤ Skal fremgå af næste afrapportering
<b>4.</b>	<b>Budget</b>					
4.1	Afvielser på det samlede bevilgede budget, som ligger inden for + / - 10 % af det samlede beløb p.a., relateret til de fem udgiftskategorier (Personaleudgifter, Kontor- og administrationsudgifter, Rejseudgifter, Udgifter til eksterne tjenesteydelser og Udgifter til udstyr)	X			➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere	➤ Skal fremgå af næste afrapportering
4.2	Afvielser på det samlede bevilgede budget, som ligger over + / - 10 % af det samlede beløb p.a., relateret til de fem udgiftskategorier (Personaleudgifter, Kontor- og administrationsudgifter, Rejseudgifter, Udgifter til eksterne tjenesteydelser og Udgifter til udstyr)		X		➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet eller udfylder det pågældende felt på afrapporteringsskemaet. ➤ Der skal indsendes et revideret budget.	➤ Godkendes af Interreg-administrationen ➤ Evt. supplerings af leadpartnertaften ➤ Skal fremgå af næste afrapportering
4.3	'1:1-overførsler', hvor aktiviteter og dermed forbundne udgifter kan forskydes fra et år til et andet eller andre kalenderår,	X			➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere	➤ Skal fremgå af næste afrapportering

	hvis budgettet grundlæggende overholdes. Dette gælder, såfremt aktiviteterne indhold og udgifter samlet set forbliver uændrede. (For forklaring henvises til pkt. 3, øverst side 3, for eksempel se nedenfor)					
4.4	Overførsler af ikke anvendte budgetmidler p.a. på det godkendte samlede budget, (som ikke vedrører pkt. 4.3).		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet eller udfylder det pågældende felt på afrapporteringsskemaet.</li> <li>➤ Der skal indsendes et revideret budget. (For forklaring henvises til pkt. 3, øverst side 3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Godkendes af Interreg-administrationen</li> <li>➤ Evt. supplerings af leadpartnertaftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
4.5	Overførsler fra efterfølgende år som følge af overskridelse af budgetmidlerne		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet eller udfylder det pågældende felt på afrapporteringsskemaet.</li> <li>➤ Der skal indsendes et revideret budget.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Godkendes af Interreg-administrationen</li> <li>➤ Evt. supplerings af leadpartnertaftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
4.6	Overførsler af budgetmidler mellem de enkelte partnerbudgetter, som udgør mindre end 10 % af den respektive projektpartners samlede udgifter. <sup>6</sup>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet eller udfylder det pågældende felt på afrapporteringsskemaet.</li> <li>➤ Der skal indsendes et revideret budget.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Godkendes af Interreg-administrationen</li> <li>➤ Evt. supplerings af leadpartnertaftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
4.7	Overførsler af budgetmidler mellem de enkelte partnerbudgetter, som udgør mere end 10 % af den respektive projektpartners samlede udgifter. <sup>7</sup>		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet eller udfylder det pågældende felt på afrapporteringsskemaet.</li> <li>➤ Der skal indsendes et revideret budget.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Godkendes af Interreg-administrationen, idet den økonomisk ansvarlige programpartners samtykke forudsættes</li> <li>➤ Evt. supplerings af leadpartnertaftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>

<sup>6</sup> Overførsel af budgetmidler mellem partnere, hvoraf mindst en modtager statsstøtte, er grundlæggende set ikke mulig.

<sup>7</sup> Overførsel af budgetmidler mellem partnere, hvoraf mindst en modtager statsstøtte, er grundlæggende set ikke mulig.

4.8	Ændring af beregningsmetoder for personaleomkostninger. Såfremt personaleomkostningerne samlet set og medarbejdernes opgaver ændrer sig.			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender en ændringsansøgning til Interreg-administrationen.</li> <li>➤ Der skal indsendes et revideret budget.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Godkendes af Interreg-administrationen</li> <li>➤ Supplering af leadpartneraftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
4.9	Ændring af aktiviteterne		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender en ændringsansøgning til Interreg-administrationen.</li> <li>➤ Der skal indsendes et revideret budget.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Godkendes af Interreg-administrationen</li> <li>➤ Supplering af leadpartneraftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
5.	<b>Partnerskab</b>					
5.1	Ændring af netværkspartnerskabet  Betingelse: Ændringen har ingen indholdsmæssige konsekvenser.	X			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere</li> <li>➤ Underretning af sekretariatet/forvaltningsmyndigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
5.2	Ændringer af partnerskabet mellem aktørerne med økonomisk ansvar  Betingelse: Grundlaget for bevillingen ændres ikke væsentligt. Det betyder, at projektets indhold og de planlagte aktiviteter ikke ændres grundlæggende. Ændringen har ingen indvirkning på opnåelsen af projektmålene. Det samlede bevilgede budget bliver ikke overskredet. Hertil hører udskiftning og bortfald af en eller flere projektpartnere.		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet.</li> <li>➤ Der skal indsendes en revideret ansøgning og et revideret budget.</li> <li>➤ Ændringen er tidligst støtteberettiget på egen risiko, når ansøgningen er indsendt, og indtil den er godkendt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Afgørelsen træffes som hovedregel af Interreg-administrationen, det afgøres i det enkelte tilfælde, om det udvalgsmedlem, der repræsenterer den økonomisk ansvarlige programpartner, skal indgå i beslutningstagningen</li> <li>➤ Evt. supplering af leadpartneraftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>
5.3	Ændringer af partnerorganisationernes retlige status		X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner efter forudgående aftale med de øvrige partnere</li> <li>➤ Underretning af sekretariatet/forvaltningsmyndigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administrationen undersøger, hvorvidt ændringen har indvirkning på bevillingen.</li> <li>➤ Evt. indsendelse af et revideret budget og fastsættelse af bevillingen</li> </ul>

						<p>og støttesatsen på ny</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evt. indsendelse af en revideret ansøgning</li> <li>➤ Evt. godkendelse fra det udvalgsmedlem, der repræsenterer den økonomisk ansvarlige programpartner</li> </ul> <p>(Eksempel: En ændring af den retlige status medfører, at en partner går fra at være klassificeret som "offentlig" til at være "privat", eller ændringen betyder, at partneren ikke længere er støtteberettiget).</p>
5.4	<p>Ændringer af partnerskabet mellem aktørerne med økonomisk ansvar</p> <p>Betingelse: Grundlaget for bevillingen ændres væsentligt. Det betyder, at projektets indhold og de planlagte aktiviteter ændres grundlæggende. Ændringen har også indvirkning på opnåelsen af projektmålene. Det samlede bevilgede budget forhøjes. Årsagen kan være udskiftning eller bortfald af en eller flere projektpartnere, eller at der indgår en ny partner.</p>			X	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Leadpartner indsender efter forudgående aftale med de øvrige partnere en skriftlig ansøgning til sekretariatet.</li> <li>➤ Der skal indsendes en revideret ansøgning og et revideret budget.</li> <li>➤ Ændringen er tidligst støtteberettiget på egen risiko, når ansøgningen er indsendt, og indtil den er godkendt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interreg-udvalget træffer afgørelse.</li> <li>➤ Ny leadpartneraftale eller supplerende af leadpartneraftalen</li> <li>➤ Skal fremgå af næste afrapportering</li> </ul>