

Fact Sheet Änderungen in Projekten und Änderungsanträge¹

ACHTUNG:

1. Alle so genannten 1:1-Verschiebungen als bislang genehmigungsfreie Änderungen, werden ab dem Budgetjahr 2020 genehmigungspflichtig. Für alle Projekte gilt daher, dass sie in den Jahresberichten für das Budgetjahr 2019 letztmalig genehmigungsfreie 1:1 Verschiebungen in die Folgejahre vornehmen dürfen.
2. Für alle Änderungsanträge gilt: Die letzte Frist im Programm einen Änderungsantrag einzureichen ist mit der Einsendung des Jahresberichts für das Jahr 2021.

1. Hintergrund

Im Laufe der Durchführung eines Projektes können sich aus verschiedenen Gründen Änderungen für das Projekt ergeben. Sie betreffen in der Regel **das Budget, den Zeitplan, die Aktivitäten, die Indikatoren, die Projektdauer oder aber die Partnerschaft.**

Die jährliche Budgetplanung sichert dem Projekt eine strukturierte Planung innerhalb des Projektes mit vielen Partnern und der gegenseitigen Verantwortung der Partner, die Aktivitäten wie geplant gemeinsam durchzuführen. Zum anderen soll sie aus Programmsicht eine verlässliche Finanzplanung im Programm sichern, verbunden mit der Sicherstellung, dass nicht verbrauchte Mittel schnellstmöglich ins Programm zurückfließen und für neue Projekte zur Verfügung stehen.

Dennoch sind Änderungen im Verlauf eines Projektes natürlich und nicht ungewöhnlich und zeugen zudem oft von einer großen Flexibilität der Projekte, auf geänderte Umstände zu reagieren bzw. vorausschauend zu reagieren. Änderungen können somit zu einer guten Projektdurchführung und Zielerreichung beitragen. Jedoch ist die Bearbeitung von Änderungsanträgen auf beiden Seiten, d.h. sowohl bei den Projekten selbst als auch bei der Administration mit einem hohen Aufwand verbunden. Darüber hinaus hat die Bearbeitung eines Änderungsantrages auch praktische Auswirkungen auf das Berichtswesen eines Projektes: Die Öffnung eines neuen Berichtes bis zum Abschluss der Bearbeitung des Änderungsantrags ist leider nicht möglich.

¹ Änderungen gegenüber der Vorgängerversion dieses Fact Sheets sind grau hinterlegt.

Aus diesem Grund sind typische Änderungen in unterschiedliche Kategorien unterteilt, in denen es z.B. möglich ist, dass die Projekte Änderungen selbst ohne Zustimmung durch die Interreg-Administration vornehmen können.

Beachten Sie allerdings, dass der Interreg-Ausschuss Ende 2019 beschlossen hat , dass es letztmalig mit Einsendung des Jahresberichtes für das Durchführungsjahr 2021, d.h. mit der dafür geltenden Frist zum 15.02.2022 möglich sein wird, überhaupt einen Änderungsantrag zu stellen.

2. Typische Änderungen in einem Budget

Aufgeführt werden im Folgenden typische Änderungen, die im Laufe eines Projektes entstehen können. (Die Auflistung ist nicht vollständig.) Zur einfachen Einschätzung werden sie unterteilt in „genehmigungspflichtig“ (Projekte müssen diese bei der Interreg-Administration beantragen, weil es sich um moderate oder grundlegende Änderungen handelt) und in „genehmigungsfrei“ (Projekte können diese als geringfügige Änderung selber vornehmen mit anschließender Mitteilung im nächsten Bericht).

Aufgrund von förderrechtlichen Vorgaben i.V.m. programminternen Regelungen sind Budgetverschiebungen zwischen Projektpartnern grundsätzlich ausgeschlossen, sofern mindestens einer dieser Projektpartner den Zuschuss als staatliche Beihilfe erhält.

Von den genehmigungsfreien Änderungen ausgeschlossen sind ggf. erforderliche kostenneutrale Verlängerungen eines Projektes über den vertraglichen Projektzeitraum hinaus, da hier der Förderzeitraum im Leadpartnervertrag angepasst werden muss (s. Pkt. 3.2).

Im Falle, dass das Projekt einen Ergänzungsantrag beantragt hat, ist zu beachten, dass der eigentliche Hauptantrag und der Ergänzungsantrag einzeln bewertet und vom Interreg-Ausschuss einzeln entschieden werden und sie daher aus förderrechtlicher Sicht eigenständige Bausteine innerhalb des gesamten Leadpartnervertrags sind. Daher sind Änderungen und Mittelverschiebungen zwischen dem Hauptantrag und einem Ergänzungsantrag ausgeschlossen. Eine Ausnahme besteht für Kosten von Aktivitäten, die zwingend am Ende eines Projektes liegen müssen wie z.B. die Mittel für die Abschlussveranstaltung, die Mittel für die obligatorische Schussevaluation (s. Fact Sheet Ergänzungsanträge).

2.1 Personalkosten:

	genehmigungs- frei: ACHTUNG: gilt nur bis ein- schließlich Budgetjahr 2019	genehmigungs- pflichtig
Personal mit flexibler Stundenzahl		
Verschiebung der Personalkosten auf Folgejahre aufgrund von Verzögerungen (Aufgaben der Mitarbeiter und die Personalkosten insgesamt sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Neubesetzung einer Stelle und andere Verteilung der Stunden innerhalb des Teams (Aufgaben der Mitarbeiter und die Personalkosten insgesamt sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Übertragung unveränderter Aufgaben auf bereits vorhandene Mitarbeiter im Projekt	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Berechnungsmethode ² (flexible Stundenberechnung -> fester Prozentanteil oder Vollzeit, Gesamtkosten und Aufgaben der Mitarbeiter sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Aktivitäten ändern sich und damit Aufgaben der Mitarbeiter durch vorhandenes oder neues Personal		x
Gravierender Wechsel der Funktionen/Aufgaben des Personals z.B. geschäftsführende Aufgaben <-> administrative Aufgaben		x
Übertragung von Personalkosten aufgrund einer Verlängerung der Projektlaufzeit		x
Personal mit festem Prozentanteil Laufende Anpassungen des Prozentanteils bei dieser Berechnungsmethode sind nicht vorgesehen, Schwankungen sollen über die Projektlaufzeit ausgeglichen werden		
Einstellung v. zusätzlichem Personal, um Verzögerungen aufzuholen (Aufgaben bleiben unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Neubesetzung einer Stelle und andere Verteilung der Stellenanteile innerhalb des Teams (Aufgaben der Mitarbeiter und Stellenanteile insgesamt sind unverändert, es ändert sich nur die Verteilung der Stellenanteile)	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Berechnungsmethode ³ (fester Prozentanteil -> Vollzeit oder flexible Stundenberechnung, Gesamtkosten und Aufgaben des Mitarbeiters sind unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der festgelegten Prozentanteile des Personals bei gleichbleibenden Aufgaben		x
Übertragung von Personalkosten aufgrund einer Verlängerung der Projektlaufzeit		x
Aktivitäten ändern sich und damit Aufgaben der Mitarbeiter durch vorhandenes oder neues Personal		x
Gravierender Wechsel der Funktionen/Aufgaben des Personals z.B. geschäftsführende Aufgaben <-> administrative Aufgaben		x
Personal in Vollzeit⁴		

² Hinweis: Laufende Änderungen der Berechnungsmethode sind nicht vorgesehen, sondern nur wenn sie zwingend notwendig sind (vgl. Handbuch Kap. 4.5.2.2.1)

³ S. oben

⁴ Vollzeit bedeutet, dass ein Mitarbeiter ausschließlich für das Projekt tätig ist und keine anderen Aufgaben hat. Somit kann jemand eine Vollzeittätigkeit im Projekt auch mit weniger als einer 100%-Stelle ausüben.

Aufstockung des Arbeitsvertrags mit gleichbleibenden Aufgaben z.B. um Verzögerungen aufzuholen, (Personalkosten insgesamt bleiben unverändert)	x	
Neubesetzung einer Stelle und andere Verteilung der Stellenanteile innerhalb des Teams (Aufgaben der Mitarbeiter und Stellenanteile insgesamt sind unverändert, es ändert sich nur die Verteilung der Stellenanteile)	X (1:1 Übertragung)	
Einstellung v. zusätzlichem Personal, um Verzögerungen aufzuholen (Aufgaben bleiben unverändert)	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Berechnungsmethode ⁵ (Vollzeit -> fester Prozentteil oder flexible Stundenzahl)	X (1:1 Übertragung)	
Übertragung von Personalkosten aufgrund einer Verlängerung der Projektlaufzeit		x
Aktivitäten ändern sich und damit Aufgaben der Mitarbeiter durch vorhandenes oder neues Personal		x
Gravierender Wechsel der Funktionen/Aufgaben des Personals z.B. geschäftsführende Aufgaben <-> administrative Aufgaben		x

2.2 Reisekosten:

	genehmigungsfrei: ACHTUNG: gilt nur bis einschließlich Budgetjahr 2019	genehmigungspflichtig
Übertragung der Kosten für genehmigte Aktivitäten auf Folgejahre z.B. durch Verzögerungen oder Änderung der zeitlichen Reihenfolge der Aktivität	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Einheitswerte und Einheitsmengen für die Übertragung der Kosten auf Folgejahre	X (1:1 Übertragung)	
Durchführung weiterer Reisen zu Projekttreffen oder geplanten Workshops o.ä. innerhalb der Programmregion, sofern Gesamtkosten eingehalten werden. (Beachten Sie bei einer veränderten Aufstellung der Reisekosten, dass diese nicht zu detailliert sein sollte, jedoch mind. eine Aufteilung in Reisen zu internen Sitzungen o.ä., zu externen Sitzungen o.ä. und Reisen außerhalb der Programmregion enthalten sollte.)	X (1:1 Übertragung)	
Durchführung neuer Aktivitäten außerhalb der Programmregion		X

⁵ Hinweis: Laufende Änderungen der Berechnungsmethode sind nicht vorgesehen, sondern nur wenn sie zwingend notwendig sind (vgl. Handbuch Kap. 4.5.2.2.1)

2.3 Externe Dienstleistungen und Expertise:

	genehmigungs- frei: ACHTUNG: gilt nur bis ein- schließlich Budgetjahr 2019	genehmigungs- pflichtig
Übertragung der Kosten für genehmigte Aktivitäten auf Folgejahre z.B. durch Verzögerungen oder Änderung der zeitlichen Reihenfolge der Aktivität	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Einheitswerte und Einheitsmengen für die Übertragung der Kosten auf Folgejahre	X (1:1 Übertragung)	
Durchführung neuer Aktivitäten		x
Ergänzung und Erweiterung genehmigter Aktivitäten		x

2.4 Ausrüstungen:

	genehmigungs- frei: ACHTUNG: gilt nur bis ein- schließlich Budgetjahr 2019	genehmigungs- pflichtig
Übertragung der Kosten für genehmigte Anschaffungen auf Folgejahre z.B. durch Verzögerungen oder Änderung der zeitlichen Reihenfolge der Aktivität	X (1:1 Übertragung)	
Änderung der Einheitswerte und Einheitsmengen für die Übertragung der Kosten auf Folgejahre	X (1:1 Übertragung)	
Tätigung neuer Anschaffungen		x
Ergänzung und Erweiterung genehmigter Anschaffungen		x

3. Art der Änderungen

Bei einigen Änderungen handelt es sich um kleinere Abweichungen, die den Projektverlauf **geringfügig** beeinflussen werden, während andere die Projektergebnisse **moderat** bzw. **grundlegend** beeinflussen können. Wichtig bei dieser Unterteilung ist, wer die Entscheidung über die Änderung treffen darf. Änderungen in einem Projekt sollten immer nur dann vorgenommen werden, wenn sie wirklich erforderlich sind, da das Prozedere von Änderungsanträgen, die moderat und grundlegend sind, auch immer einen administrativen Aufwand für das Projekt bedeuten.

Wie oben kurz skizziert, lassen sich die Änderungen in drei Kategorien zusammenfassen. Ein erster Überblick über die Art der Änderung, den Entscheidungsträger, die Dokumentationspflichten und die Konsequenzen können der *Tabelle 1* entnommen werden, die nachstehend noch näher erläutert wird. Eine detaillierte Darstellung der verschiedenen Änderungsarten und Konstellationen befindet sich in *Tabelle 2*. Dort ist auch zu sehen, wie der Prozess verläuft, der mit einer Änderung verbunden ist, d.h. was muss das Projekt tun und wer trifft die Entscheidung sowie der Hinweis darauf, welche Version 5, 21.01.2020

Konsequenzen damit verbunden sind. Die Auflistung in *Tabelle 2* ist nicht abschließend und dient lediglich der Veranschaulichung von möglichen Konstellationen von Änderungen. Fragen Sie im Zweifel bei Ihrem Sachbearbeiter im Sekretariat nach, sollte die Änderung nicht von der Liste erfasst sein.

Art der Änderung	Entscheidungssträger	Dokumentationspflichten	Konsequenzen
1) Geringfügig	Leadpartner nach Abstimmung mit den Projektpartnern	Angabe der Änderungen im Rahmen der Berichterstattung	keine
2) Moderat	Interreg-Administration, ggf. mit zusätzlicher Entscheidung durch den haftenden Programmpartner	Schriftliche Sachverhaltsdarstellung im Rahmen eines Änderungsantrag	Ggf. Änderung/ Ergänzung des Leadpartnervertrags
3) Grundlegend	Interreg-Ausschuss	Schriftliche Sachverhaltsdarstellung durch den Leadpartner sowie Einschätzung der Interreg-Administration	Beschlussfassung des Interreg-Ausschusses und Änderung/ Ergänzung des Leadpartnervertrags

Tabelle 1: Übersicht der Projektänderungen

3.1 Geringfügige Änderungen - Leadpartner entscheidet nach Abstimmung mit den Projektpartnern

Hierunter werden Änderungen verstanden, die keine wesentlichen Auswirkungen auf die inhaltliche, finanzielle und zeitliche Ausrichtung des Projektes haben und dadurch die Grundlage des Leadpartnervertrags nicht wesentlich verändern bzw. zeitliche Verschiebungen, sofern die damit verbundenen Aktivitäten und ihre Kosten insgesamt unverändert bleiben, so genannte „1:1 Übertragungen“ (s. Beispiele unter Pkt. 2) sowie die sogenannte 10%-Verschiebung (s. Tabelle 2, Pkt. 4.1). Diese Änderungen können vom Leadpartner nach Abstimmung mit den Projektpartnern direkt implementiert werden mit anschließender Information an die Administration. Die Änderungen sind bei der Berichterstattung explizit anzugeben, d.h. im Jahres- und/oder Statusbericht. Beachten Sie allerdings dabei, dass die so genannten 1:1-Verschiebungen ab dem 01.01.2020 nicht mehr möglich sind und damit als genehmigungsfreie Änderungen nur noch so genannte 10%-Verschiebungen möglich sind.

3.2 Moderate Änderungen – Entscheidung durch Interreg-Administration, ggf. zusätzlich durch Ausschuss-Mitglied des haftenden Programmpartners

Moderate Änderungen können die Projektdurchführung sowie die erwarteten Projektergebnisse beeinflussen und weichen somit vom bewilligten Antrag als Vertragsgrundlage ab. Änderungen dieser Art können nur aufgrund einer schriftlichen Begründung erfolgen, die an das Sekretariat gesendet wird und über die die Interreg-Administration gemeinsam entscheidet. Die Genehmigung wird durch die Verwaltungsbehörde vorgenommen, da Änderungen dieser Art im Regelfall zu einer Ergänzung bzw. Änderung des Leadpartnervertrages führen. Die Änderungen sind bei der Berichterstattung explizit anzugeben, d.h. im Jahres- und/oder Statusbericht. Der Interreg-Ausschuss wird über die genehmigten moderaten Änderungen von Projekten in seiner nächstfolgenden Sitzung informiert.

Berücksichtigen Sie bitte bei Ihrer Planung, dass die Prüfung dieser Änderungen durch die Interreg-Administration Zeit braucht und es ggf. auch zu Nachfragen kommen kann.

Zu den moderaten Änderungen gehören auch Projektverlängerungen. In einigen Projekten kann es z.B. aufgrund von Verzögerungen erforderlich sein, den Projektzeitraum kostenneutral zu verlängern, um trotz der Verzögerungen die Ziele und Effekte des Projektes erreichen zu können. Eine solche Verlängerung ist eine Ausnahme und bedarf einer nachvollziehbaren Begründung.

Wichtig ist außerdem, dass es sich wirklich nur um eine Verlängerung handelt und nicht eventuell unverbrauchte Mittel für andere oder neue Aktivitäten verwendet werden sollen. Eine Verlängerung ist also kostenneutral und muss entsprechend beantragt werden.

Zu berücksichtigen ist, dass der Antrag auf Verlängerung rechtzeitig vor Ablauf des Projektes gestellt werden muss, u.a. da er Auswirkungen auf die Planung für die Schlussevaluierung hat. Eine Projektverlängerung muss daher **mindestens 6 Monate** vor dem Projektende beantragt werden, damit Planungssicherheit bei allen Beteiligten besteht und das Projekt erfolgreich abschließen kann.

Beachten Sie bitte, dass für alle Änderungsanträge gilt: Die letzte Frist im Programm einen Änderungsantrag einzureichen ist mit der Einsendung des Jahresberichts für das Jahr 2021.

3.3 Grundlegende Änderungen - Entscheidung durch den Interreg-Ausschuss

Über Änderungen, die wesentlich die Grundlage der Projektbewilligung beeinflussen und die ebenfalls nur aufgrund einer schriftlichen Begründung erfolgen können, die an das Sekretariat gesendet wird, muss der Interreg-Ausschuss entscheiden. Berücksichtigen Sie bitte bei Ihrer Planung, dass auch hier eine Prüfung durch die Interreg-Administration erfolgen muss (s. oben) und auch die Entscheidung durch den Interreg-Ausschuss Zeit benötigt.

4. Wie werden Änderungen via ELMOS vorgenommen?

Die Änderungen in einem Antrag erfolgen durch Anpassungen des Antrags, der in ELMOS eingereicht wurde. Dafür sendet der Leadpartner eine Mitteilung an das Interreg-Sekretariat, das dann eine neue Version des Antrags freischalten kann. Dieser Antrag ist eine Kopie der vorherigen Version. Somit kann ein Projekt dann eine neue Antragsversion erstellen und an den erforderlichen Stellen Anpassungen vornehmen.

Das Einsenden des geänderten Antrags erfolgt dann analog mit der „normalen“ Einsendung, wie sie in der ELMOS-Anleitung in Kap. 4.2 beschrieben ist. Sie benötigen nur dann ein neues Unterschriftenblatt mit Bestätigung der Kofinanzierung, wenn aufgrund der Änderungen die neue erforderliche Kofinanzierung höher sein sollte als die ursprüngliche.

Ein darauffolgender Bericht wird dann in Bezug zu den Budgetkosten des zuletzt gültigen Antrags gesetzt.

4.1 Genehmigungspflichtige Änderungen

Möchten Sie Änderungen vornehmen für die Sie eine Genehmigung durch die Interreg-Administration benötigen?

Erfolgt die Beantragung der Änderung unabhängig von einem Bericht, so kann dies formlos geschehen. Die Gliederung a.-d. (unten) soll aber eingehalten werden. Eine kostenneutrale Verlängerung wird auch formlos über eine Nachricht in ELMOS an die Interreg-Administration beantragt, die Gliederung a.-d. entfällt.

Änderungen im Zuge des Berichtswesens werden über den Bericht beantragt (Pkt. 1.9 in ELMOS/Bericht). Dort wird auch die Begründung für die Änderung genannt. Diese soll in sich schlüssig und vollständig sein, d.h. senden Sie uns keine darüber hinaus gehenden Begründungen, es sei denn aus Platzgründen oder bei Nachfragen der Interreg-Administration. Gliedern Sie die vorzunehmenden Änderungen in eine übersichtliche und für Außenstehende nachvollziehbare Form. Geben Sie für jede Änderung folgendes an (als Hilfe, die später auch die Prüfung erleichtern kann, dient das Dokument „Änderungsantrag ændringsansøgning Hilfe hjælp“, das auf der Homepage zur Verfügung steht):

- a. Nennung des Arbeitspaketes und der Aktivität
- b. Nennung der ursprünglich gem. Budget geplanten Kosten
- c. Nennung der neu budgetierten Kosten oder testierten Kosten
- d. Begründung für die Änderung

Damit die Gesamtkosten im Budgetteil des Antrags mit den bereits testierten Kosten der zurückliegenden Durchführungsjahre übereinstimmen, müssen die Gesamtkosten pro Kostenkategorie entsprechend den testierten Kosten angepasst werden. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Setzen Sie alle Kosten in dem zurückliegenden Durchführungsjahr im Budget auf „null“.
2. Fügen Sie eine neue Zeile am Ende einer Kostenkategorie ein.
3. Tragen Sie dort bei den Einheitskosten die testierten Gesamtkosten ein und setzen Sie die Einheit auf „eins“. Somit sind automatisch am Ende die testierten Gesamtkosten für den zurückliegenden Bericht ausgewiesen.

Nehmen Sie dann die Änderungen wie oben beschrieben direkt im Budgetteil des Antrags vor. Wichtig ist dabei, dass die im Budgetteil vorgenommenen Änderungen mit den Begründungen übereinstimmen.

Senden Sie abschließend den Antrag in Elmos neu ein. Sie benötigen nur dann ein neues Unterschriftenblatt mit Bestätigung der Kofinanzierung, wenn aufgrund der Änderungen die neue erforderliche Kofinanzierung höher sein sollte als die ursprüngliche.

4.2 Genehmigungsfreie Änderungen

Wollen Sie genehmigungsfreie Änderungen vornehmen, müssen folgende Punkte berücksichtigt werden:

- a. Informieren Sie im Zuge des Berichtswesens über diese Änderungen (s. Berichte in ELMOS bzw. Fact Sheet Berichtswesen mit First-Level-Kontrolle).
- b. Bei einer nächsten genehmigungspflichtigen Änderung in Ihrem Projekt nehmen Sie die Änderungen für die genehmigungsfreien Änderungen direkt im Budgetteil des Antrags vor. Wichtig ist dabei, dass die im Budgetteil vorgenommenen Änderungen mit den Informationen im Bericht (ggf. aus einem früheren Bericht) überein stimmen. Das vermeidet Nachfragen.
- c. Aktualisieren Sie dann Ihr Budget auch an den Stellen, an denen Sie genehmigungspflichtige Änderungen vornehmen wollen (Ziff. 4.1).

Weitere Informationen finden Sie in der ELMOS-Anleitung, die auf der Homepage unter <https://www.interreg5a.eu/elmos> zu finden ist.

Tabelle 2: Prozess der Änderungsarten

	Änderung	Art der Änderung			Was ist zu tun?	Prozess
		geringfügig	moderat	grundlegend		
1.	Allgemeine Daten					
1.1	Änderungen von Kontaktdaten und Adressen des Leadpartners und der übrigen Partner sowie zentraler Projektmitarbeiter sowie Änderung der Bankdaten und Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung	X			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➤ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
1.2	Änderung des Projekttitels	X			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➤ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht und insbesondere bei der Öffentlichkeitsarbeit ➤ Ggf. Änderung des LP-Vertrags
1.3	Verlängerung/Verkürzung des Projektzeitraums <u>Bedingung:</u> Die Änderungen werden plausibel begründet, das bewilligte Gesamtbudget wird nicht überschritten und die Projektziele werden voraussichtlich erreicht. Eine Verlängerung darf keinen Ergänzungsantragersetzen!		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat ➤ Ggf. muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden ➤ (Beispiel: Änderung des Projektzeitraums hat Auswirkungen auf die Verteilung der Kosten auf die Durchführungsjahre und damit auf das Budget) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prüfung und Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
2.	Arbeits- bzw. Zeitplan					
2.1	Änderungen des Zeitplans der Arbeitspakete sowie des Zeitplans zur Erreichung der projekteigenen Outputindikatoren und der programmeigenen Outputindikatoren <u>Bedingung:</u> Die Änderung hat keine inhaltlichen Kon-	X			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht

	sequenzen und die übergeordnete zeitliche Planung inkl. der Gesamtlaufzeit des Projektes wird nicht überschritten.					
2.2	Geringfügige Änderungen der Methoden bzw. der Implementierung des Projekts (z. B. Organisieren eines Seminars statt Workshops usw.).	X			➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
3.	Indikatoren					
3.1	Änderungen der projekteigenen Outputindikatoren		X		➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➤ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde	➤ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
3.2	Änderungen der programmeigenen Outputindikatoren im Projekt		X		➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➤ Information ans Sekretariat/Verwaltungsbehörde	➤ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.	Budget					
4.1	Abweichungen im Rahmen des bewilligten Gesamtbudgets, die innerhalb von +/- 10% der Gesamtsumme p.a. liegen, bezogen auf die fünf Kostenkategorien (Personalkosten, Büro- und Administrationskosten, Reisekosten, externe Dienstleistungen und Anschaffungen)	X			➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.2	Abweichungen des bewilligten Gesamtbudgets, die oberhalb von +/- 10% der Gesamtsumme p.a. liegen, bezogen auf die die fünf Kostenkategorien (Personalkosten, Büro- und Administrationskosten, Reisekosten, externe Dienstleistungen und Anschaffungen)		X		➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden	➤ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.3	„1:1 Übertragungen“ bei denen Aktivitäten und die damit verbundenen Kosten von einem Jahr auf ein anderes bzw. auf	X			➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern	➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht

	andere Kalenderjahre verschoben werden dürfen, bei grundsätzlicher Einhaltung des Budgets. Dies gilt, sofern die Aktivitäten dem Inhalt nach und den Kosten nach insgesamt unverändert bleiben. (Erläuterung siehe Ziff. 3 oben Seite 3, Beispiel s. unten)					
4.4	Übertragungen der nicht ausgeschöpften Budgetmittel p.a. des genehmigten Gesamtbudgets (die nicht Ziff. 4.3 betreffen)		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden (Erläuterung siehe Ziff. 3 oben Seite 3) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.5	Übertragungen aus Folgejahren wegen Überschreitungen der Budgetmittel		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genehmigung der Interreg-Administration ➤ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.6	Übertragungen von Budgetmitteln zwischen den einzelnen Partnerbudgets, die weniger als 10% der Gesamtkosten des jeweiligen Projektpartners ausmachen ⁶		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genehmigung durch Interreg-Administration ➤ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.7	Übertragungen von Budgetmitteln zwischen den einzelnen Partnerbudgets, die		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ei- 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genehmigung durch Interreg-Administration unter der Vorausset-

⁶ Budgetverschiebungen zwischen Partnern, von denen mindestens einer Beihilfe erhält, sind grundsätzlich nicht möglich

	mehr als 10% der Gesamtkosten des jeweiligen Projektpartners ausmachen ⁷				<ul style="list-style-type: none"> nen schriftlichen Antrag im Sekretariat oder nutzt das entsprechende Feld im Berichtsformular ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden 	<ul style="list-style-type: none"> zung der Zustimmung des haftenden Programmpartners ➤ Ggf. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.8	Änderung von Berechnungsmethoden bei den Personalkosten. Sofern sich die Personalkosten insgesamt und die Aufgaben der Mitarbeiter ändern.		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Der Leadpartner stellt einen Änderungsantrag bei der Interreg-Administration ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
4.9	Änderung der Aktivitäten		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Der Leadpartner stellt einen Änderungsantrag bei der Interreg-Administration ➤ Es muss ein überarbeitetes Budget eingereicht werden 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Genehmigung durch die Interreg-Administration ➤ Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
5.	Partnerschaft					
5.1	Änderung der Netzwerkpartnerschaft Bedingung: Die Änderung hat keine inhaltlichen Konsequenzen.	X			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➤ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht
5.2	Änderungen der Partnerschaft der finanziell beteiligten Akteure. Bedingung: Die Grundlage der Bewilligung verändert sich nicht wesentlich. Das bedeutet, dass der Inhalt des Projektes und die geplanten Aktivitäten sich nicht grundlegend verändern. Die Änderung hat keine Auswirkung auf die Erreichung der Projektziele. Das bewilligte Gesamtbudget wird nicht überschritten. Darunter fallen der Austausch		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat ➤ Es muss ein überarbeiteter Antrag und ein überarbeitetes Budget eingereicht werden ➤ Die Änderung ist frühestens mit der Einreichung des Antrags auf eigenes Risiko bis zur Genehmigung förderfähig. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entscheidung grundsätzlich durch Interreg-Administration, im Einzelfall wird darüber entschieden, ob das Ausschuss-Mitglied des haftenden Programmpartners zur Entscheidung mit herangezogen wird ➤ Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht

⁷ Budgetverschiebungen zwischen Partnern, von denen mindestens einer Beihilfe erhält, sind grundsätzlich nicht möglich

	und der Wegfall eines oder mehrerer Projektpartner.					
5.3	Änderungen der Rechtsform der Partnerorganisationen.		X		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern ➤ Information ans Sekretariat / Verwaltungsbehörde 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prüfung der Administration inwiefern die Änderung Auswirkungen auf die Bewilligung hat ➤ Ggf. Einreichung eines überarbeiteten Budgets und Neufestsetzung der Bewilligung und Förderquote ➤ Ggf. Einreichung eines überarbeiteten Antrags ➤ Ggf. Genehmigung durch Ausschussmitglied des haftenden Programmpartners <p>(Beispiel: Änderung der Rechtsform führt mich sich, dass ein Partner von „öffentlich“ in „privat“ eingestuft wird oder Änderung bedeutet, dass Partner gar nicht mehr förderfähig ist)</p>
5.4	Änderungen der Partnerschaft der finanziell beteiligten Akteure Bedingung: Die Grundlage der Bewilligung verändert sich wesentlich. Das bedeutet, dass der Inhalt des Projektes und die Aktivitäten sich grundlegend verändern. Die Änderung hat gleichermaßen Auswirkung auf die Erreichung der Projektziele. Das bewilligte Gesamtbudget wird erhöht. Ursache kann der Austausch oder Wegfall eines oder mehrerer Projektpartner sein oder das Hinzufügen eines neues Partners.			X	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Leadpartner stellt nach vorheriger Absprache mit den übrigen Partnern einen schriftlichen Antrag im Sekretariat ➤ Es muss ein überarbeiteter Antrag und ein überarbeitetes Budget eingereicht werden ➤ Die Änderung ist frühestens mit der Einreichung des Antrags auf eigenes Risiko bis zur Genehmigung förderfähig 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entscheidung durch den Interreg-Ausschuss ➤ Neuer LP-Vertrag bzw. Ergänzung zum LP-Vertrag ➤ Berücksichtigung im nächsten Bericht