



Wprowadzanie zmian w trakcie realizacji projektu

—

zapisy umowy o dofinansowanie, procedury

Dział Projektów Komercyjnych

Zmiany merytoryczne

Beneficjent **nie może** dokonywać zmian prowadzących do **zmiany celów Projektu** w rozumieniu art.57 ust.1 Rozporządzenia 1083/2006

Inne zmiany merytoryczne można wprowadzić:

- po uprzednim uzyskaniu zgody przez IP (30 dni na rozpatrzenie wniosku Beneficjenta),
- dodatkowo może być konieczne uzyskanie opinii Eksperta zewnętrznego (termin 30 dni ulega wydłużeniu)

Zmiany merytoryczne wprowadzane są ZAWSZE przez zawarcie ANEKSU

Zmiany merytoryczne - procedura

1. **Beneficjent występuje z pisemnym wnioskiem** o dokonanie zmian w projekcie 30 dni od zaistnienia przyczyny dokonania zmian
2. **IP opiniuje zasadność** wprowadzenia zmian i pisemnie informuje o tym Beneficjenta
3. **IP może żądać uzupełnień i wyjaśnień** (Beneficjent ma na ich przesłanie 7 dni)
4. **IP informuje Beneficjenta** o zaakceptowaniu proponowanych zmian i wzywa do przedstawienia propozycji aneksu wprowadzającego wnioskowane zmiany
5. Złożony **aneks podlega weryfikacji** merytorycznej i finansowej
6. **W przypadku nie uwzględnienia wniosku** (np. zmiana o negatywnym wpływie na osiągnięcie celów Projektu) IP informuje o tym fakcie Beneficjenta na piśmie wraz z uzasadnieniem

Przesunięcia między latami oraz kwartałami realizacji

- Zmiana w Harmonogramie płatności wg. kwartałów dotycząca jedynie przesunięć środków pomiędzy kwartałami – w ramach jednego roku, nie wymaga zgody IP (nie uważa się tego za zmianę warunków Umowy)
- Aktualizacja Harmonogramu płatności wg. kwartałów nie może powodować zmiany wysokości zaliczki, terminów rozliczania oraz okresu kwalifikowalności wydatków
- Przesunięcie środków między latami wymaga uzyskania zgody IP

Zmiana terminu realizacji projektu

- Możliwa tylko w przypadku zaistnienia **uzasadnionych okoliczności** mogących opóźnić realizację projektu
- Wystąpienie nie później niż **30 dni przed terminem zakończenia realizacji projektu** wraz pisemnym uzasadnieniem przyczyn niedotrzymania terminu realizacji i Harmonogramem płatności wg. kwartałów
- **Wymaga zgody IP** i zawarcia aneksu

Zmiany u Beneficjenta

- Obowiązek niezwłocznego informowania IP o **zamiarze** dokonania zmian prawno-organizacyjnych w statusie lub w statusie Partnera, **które mogą mieć wpływ** na realizację Projektu lub osiągnięcie celów

Zmiany finansowe – procedury

- Dopuszczalne są **przesunięcia wewnątrz kategorii** kosztów kwalifikowanych, określonych w Budżecie Projektu, zgodnych z katalogiem kosztów kwalifikowanych (§7 ust.8)
- Dopuszczalne są **przesunięcia między poszczególnymi kategoriami** kosztów kwalifikowanych, określonych w Budżecie Projektu w wysokości do 10% wartości kwoty danej kategorii, z której następuje przesunięcie (§7 ust.9)
- **10% wartości jest zawsze określana w stosunku do pierwotnego Budżetu Projektu**

Zmiany finansowe – procedury

- Przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztów przekraczające 10% wartości kwoty kategorii kosztów z której następuje przesunięcie **wymagają zawarcia aneksu**
- **Przesunięcia nie są dopuszczalne w zakresie kosztów ogólnych rozliczanych metodą ryczałtową**

Zmiany finansowe – procedury

- W przypadku zmiany w zakresie wartości Projektu, zwiększenia lub zmniejszenia wartości kosztów kwalifikowanych, po uzyskaniu zgodny IP kwota przyznanego dofinansowania może ulec zmianie (uwaga: intensywność pomocy)
- **Zmiana wartości kosztów kwalifikowanych skutkująca zwiększeniem kwoty dofinansowania wymaga zawarcia aneksu**

Najczęstsze błędy i pomyłki podczas aneksowania (1)

- Brak informacji o zmianach lub przesyłanie ich po zbyt długim czasie
- Wystąpienia o zmiany w umowie lub informacje dotyczące zmian niewymagających aneksowania muszą być przesyłane drogą oficjalną (nie wystarczy przesłanie maila do opiekuna merytorycznego czy finansowego)
- W przypadku zmiany kosztów całkowitych projektu, kosztów kwalifikowanych oraz dofinansowania oraz terminu realizacji projektu w treści aneksu **musi znaleźć się odwołanie do odpowiednich paragrafów z umowy, które ulegają zmianie**

Najczęstsze błędy i pomyłki podczas aneksowania (2)

- W przypadku zmiany wskaźników należy uwzględnić przedmiotową zmianę w treści aneksu oraz dołączyć odpowiednią tabelę (najlepiej taką jak we WOD)
- Podczas przygotowywania aneksu Beneficjent musi zwrócić uwagę czy dofinansowanie **nie uległo pomniejszeniu na skutek zwrotów pokontrolnych**
- Należy zwrócić uwagę na prawidłowy numer aneksu np. POIG.01.04.00-00-001/07-**04** oraz o prawidłowe dane Beneficjenta oraz numerację załączników (przy każdym następnym aneksie załączniki otrzymują kolejną literę) np. 4b oraz 5b

Najczęstsze błędy i pomyłki podczas aneksowania (3)

- Dane wskazane w treści aneksu oraz Harmonogramie płatności czy Budżecie Projektu muszą być ze sobą spójne
- W Harmonogramie płatności w poszczególnych kwartałach powinny znajdować się kwoty zaliczek oraz refundacji pomniejszone o zwroty, których dokonał Beneficjent (kwoty wskazane w poszczególnych kwartałach to **rzeczywiste przepływy finansowe** pomiędzy IP a Beneficjentem)
- Wykazywane w Harmonogramie płatności kwoty dofinansowania nie mogą być większe od kwot wydatków kwalifikowanych, a te nie mogą być większe niż kwoty wydatków ogółem w poszczególnych kwartałach

Propozycja „wzoru aneksu” pismo + tabela

	Wartość z obowiązującego umowy/aneksu			propozycja nowego aneksu			
Kategorie kosztów kwalifikowanych wg Wytocznych MRR	Kwota wydatków kwalifikowanych (brutto w PLN)	Kwota dofinansowania (PLN)	Udział procentowy (w %)	Kwota wydatków kwalifikowanych (brutto w PLN)	Kwota dofinansowania (PLN)	Udział procentowy (w %)	Różnica pomiędzy obowiązującym aneksem a propozycją
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
SUMA całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu							
SUMA całkowitych kosztów niekwalifikowanych projektu							
SUMA całkowitych kosztów projektu							

Dziękujemy!

The background features a dynamic, abstract composition of flowing, translucent lines in shades of orange, red, and yellow. These lines curve and sweep across the frame, creating a sense of movement and energy. In the upper right quadrant, a series of thin, white, parallel lines form a grid-like pattern that recedes into the distance, adding a sense of depth and structure to the overall design.