



Leidraad wijzigingen en verlengingen



Hoog
mikken voor
de lage landen!

grensregio.eu

Inhoud

1. op titelblad over twee of drie tekstregels doorlopend.....	3
Introductie	4
1. Veranderingen die geen formele wijzigingsaanvraag vereisen.....	4
1.1 Er is geen aanpassing van de projectaanvraag nodig.....	4
1.2 De projectaanvraag moet geüpdatet worden.....	5
2. Jaarlijkse wijzigingsaanvraag.....	6
2.1 Werkwijze.....	6
2.2 Aandachtspunten	6
2.3 Inhoudelijke wijzigingen	6
2.4 Wijzigingen binnen het partnerschap.....	7
2.5 Financiële wijzigingen	8
3. Verlengingsaanvraag	8
3.1 Aandachtspunten	8
3.2 Werkwijze.....	9

Introductie

Bij het uitvoeren van je project kan het dat je botst op zaken die anders lopen dan was voorzien in de projectaanvraag. Met deze leidraad willen we inzichtelijk maken wat voor actie nodig is, afhankelijk van de situatie.

In het [programmareglement](#) wordt in hoofdstuk 2.3.7 'Wijzigingen en verlengingen' toegelicht hoe het wijzigingsproces er juist uitziet, welke beperkingen er zijn voor de jaarlijkse wijzigingsaanvraag, welke onderdelen van de projectaanvraag gewijzigd kunnen worden los van de jaarlijkse wijziging en welke flexibiliteit er is voor kostenplannen.

Hoe je een wijziging verwerkt in het e-loket, lees je in de [handleiding e-loket](#).

In deze leidraad beschrijven we de verschillende situaties waarop je kan botsen en hoe ermee om te gaan:

1. **Veranderingen die geen formele wijzigingsaanvraag vereisen:**
 1. Er is **geen aanpassing** van de projectaanvraag nodig
 2. De projectaanvraag moet '**geüpdatet**' worden
2. **Jaarlijkse wijzigingsaanvraag**
3. **Verlengingsaanvraag**

1. Veranderingen die geen formele wijzigingsaanvraag vereisen

1.1 Er is geen aanpassing van de projectaanvraag nodig

Tijdens de projectuitvoering kan de praktijk afwijken van de projectaanvraag. **Voor beperkte afwijkingen is het niet nodig om een wijzigingsaanvraag in te dienen.** Via de inhoudelijke en financiële rapportage neemt het programma kennis van dergelijke afwijkingen.

Financiële rapportage

Declaraties zullen niet worden afgekeurd omwille van onderstaande afwijkingen en hiervoor is dus geen wijziging nodig:

budgetverschuiving tussen werkpakketten in een bestaande kostenlijn, ongeacht het bedrag.

budgetverschuiving tussen bestaande kostenlijnen in een kostenrubriek, ongeacht het bedrag.

budgetverschuiving tussen twee kostenrubrieken¹ op voorwaarde dat bij geen van die kostenrubrieken het budget met meer dan 20% stijgt.

Kleine uitgaven die niet in het kostenplan zijn voorzien, maar duidelijk toe te wijzen zijn aan één van de werkpakketten van de projectaanvraag.

Let op, het gaat over afwijkingen in het kostenplan van één partner. Voor verschuivingen van budget tussen partners is steeds een wijzigingsaanvraag nodig.

Inhoudelijke rapportage

¹ Deze situatie kan zich enkel voordoen bij partners met personeelskosten via VUT of SUT en met reële externe kosten (dus geen forfaits).



Tijdens de projectuitvoering kan blijken dat in een activiteit een **voorzien**e aanpak of een output niet meer de **voorkeurspiste** is en dat het beoogde resultaat beter behaald kan worden op een andere manier. Het blijkt bijvoorbeeld zinvoller om een serie workshops te organiseren in plaats van één op één gesprekken of twee afzonderlijke rapporten blijken beter gebundeld te worden in één overkoepelend document.

Het kan ook gebeuren dat een project **minder succesvol is dan op voorhand voorzien** en dat bijvoorbeeld in plaats van de voorzien 10 individuele begeleidingstrajecten, er maar 7 zullen kunnen worden uitgevoerd.

Zowel bij beperkte afwijkingen t.o.v. de voorzien e aanpak of output als bij minder succes dan voorzien, is het niet nodig of zelfs wenselijk om de projectaanvraag aan te passen. Je rapporteert in het inhoudelijk voortgangsrapport over **afwijkingen en de impact** ervan.

Als afwijkingen toch substantieel zijn of onvoorzien e kosten met zich meebrengen of als een gebrek aan succes een totaal nieuwe activiteit vereist, dan is een wijziging weer wel aan de orde. Dit betekent dat er best wel wat **interpretatiemarge** kan bestaan over de vraag of een afwijking substantieel is. Daarom is het belangrijk om zo helder mogelijk te rapporteren en eventueel ook tussentijds de projectadviseur aan te spreken als de uitvoering niet loopt zoals voorzien.

Ook als activiteiten uitlopen en/of opleveringsdata van bijvoorbeeld vergunningen verschuiven, pas je de data niet aan maar licht je de impact toe in de voortgangsrapporten. Enkel bij een verlenging worden **streefdata** aangepast.

1.2 De projectaanvraag moet geüpdatet worden

Sommige afwijkingen moeten verwerkt worden in de projectaanvraag maar zijn geen onderdeel van de jaarlijkse wijzigingsaanvraag. Het volstaat om de info in het e-loket te actualiseren²:

Contactpersonen en/of hun contactgegevens

Naam, adres en/of website

Bankrekeningnummer

Ondernemings- of KVK-nummer (nalf een fusie met een andere organisatie)

De rechtsvorm

Financieringsplan van een projectpartner (m.u.v. de gevraagde EFRO-bijdrage)

'Recht op terugtrekking BTW' in het kostenplan

Sommige afwijkingen moeten niet alleen geactualiseerd worden in het e-loket, maar ook via de wijzigingsmodule van het e-loket worden aangevraagd zodat Interreg ze kan valideren³. Dit is het geval in de volgende situaties:

Personeelskosten: de keuze voor Standaard Uurtarief of Vast Uurtarief kan nog gewisseld worden zo lang er nog geen declaraties aanvaard werden (m.u.v. de voorbereidingskosten).⁴

² Interreg doet op deze aanpassingen (m.u.v. de contactpersonen) een technische check. Er wordt nagegaan of de aanpassingen niet in strijd zijn met de verplichtingen die voortvloeien uit de regelgeving en goedkeuringsvoorwaarden.

³ Dit betekent dat de nodige aanpassingen moeten worden gemaakt in de projectaanvraag. Deze moeten, indien nodig, door de projectverantwoordelijke worden gevalideerd. Daarna dient de projectverantwoordelijke via de tab 'indienen' een wijzigingsaanvraag in te dienen.

⁴ Voor een toelichting op de te nemen stappen in het e-loket, zie [Handleiding e-loket](#)



Inkoppelen van later toetredende partners en aanpassingen aan hun activiteiten (incl. de looptijd ervan) en/of kostenplan - zie de [leidraad later toetredende partners](#).

2. Jaarlijkse wijzigingsaanvraag

2.1 Werkwijze

Een project kan éénmaal per uitvoeringsjaar⁵ gewijzigd worden. Wijzigingen moeten dus gebundeld worden. Een wijzigingsaanvraag wordt door de projectverantwoordelijke ingediend en dit gebeurt in overeenstemming met het volledige partnerschap. Ga dus tijdig in overleg. Consulteer ook je projectadviseur.

1. Aanvraag aanpassen
 - a. Partners voeren aanpassingen door in het e-loket
 - b. PV valideert wijzigingen waar nodig
2. Motivatie voor de gevraagde wijzigingen via de berichtenmodule of als bijlage
 - a. Er is geen sjabloon voor de motivatie. Je beschrijft per onderdeel beknopt wat er wijzigt en waarom. Bij nieuwe activiteiten besteed je aandacht aan de haalbaarheid ervan en de bijdrage ervan aan de projectdoelstelling.
3. PV dient de wijzigingsaanvraag in via de knop 'dien wijziging in' zodat het project de status 'wijziging ingediend' krijgt;
4. Interreg beoordeelt de wijzigingsaanvraag.
 - a. In de meeste gevallen besluit de algemeen directeur over wijzigingen. Bij ingrijpende budgettaire en inhoudelijke aanpassingen is dat het Comité van Toezicht.
 - b. Als onderdelen van de wijzigingsaanvraag nog vragen oproepen of onvoldoende helder zijn, kan Interreg besluiten om de wijziging te laten herwerken. In zo'n geval start stap 1 opnieuw.
 - c. Interreg kan onderdelen van wijzigingen goed- en afkeuren.
5. Project krijgt terug status 'in uitvoering' in het e-loket. Afhankelijk van de beslissing volgt er een goedkeuringsbesluit, een motivatie voor afkeuring of beide.

2.2 Aandachtspunten

Gedurende de periode dat een project de status 'in wijziging' heeft, zal de eerstelijnscontroleur ingediende declaraties niet verwerken.

Controleer voor je de wijzigingsaanvraag indient dat het EFRO-budget niet verhoogd is ten opzichte van het goedgekeurde budget.

Zorg dat aanpassingen in de werkpakketten en in de kostenplannen in overeenstemming zijn met elkaar en met de motivatie.

2.3 Inhoudelijke wijzigingen

Zorg ervoor dat de wijziging nog steeds binnen de projectdoelstelling kadert.

⁵ Als je project bijvoorbeeld start op 1 april, dan loopt elk uitvoeringsjaar van 1 april tot en met 31 maart.



Tip: Het e-loket laat niet toe om goedgekeurde werkpakketten, activiteiten, outputs, procedures of doelgroepen te verwijderen. Als dergelijke aanpassingen toch wenselijk zijn, kan nvt ingevuld worden of kan de bestaande info overschreven worden met nieuwe werkpakketten, activiteiten, outputs....

Activiteiten

Niet: activiteiten 'updaten' of de timing van activiteiten aanpassen

Wel: wanneer iets wezenlijks verandert aan de plannen: activiteiten aanpassen, verwijderen (bijv. door de tekst te overschrijven met 'NVT') of toevoegen.

Outputs

Niet: streefwaarde of omschrijving aanpassen omdat de werkelijkheid anders blijkt dan voorzien of voor outputs van het type infrastructuur/inrichting streefdata aanpassen

Wel: een output aanpassen, toevoegen en/of de streefwaarde op "0" zetten als de (deel)activiteit verandert

Indicatoren (streefwaarden en onderbouwing)

Niet: aanpassen omdat deze foutief werden geraamd

Wel: aanpassen als er in de werkpakketten een activiteit wordt toegevoegd/ geschrapt/ ingrijpend gewijzigd en dit een wezenlijke invloed heeft op de eerder geraamde streefwaarden.

2.4 Wijzigingen binnen het partnerschap

Schrappen van een partner waarvan nog geen kosten aanvaard zijn:

Uittredende partner verlaagt zelf zijn budget in het kostenplan⁶ OF

Uittredende partner laat budget staan, maar voegt een schriftelijke verklaring toe dat hij uit het partnerschap en het project wenst te stappen

Het daadwerkelijke schrappen (incl. het budget dat nog begroot is bij deze partner) gebeurt dan door het Interreg-secretariaat.

Schrappen van een partner waarvan al kosten aanvaard zijn, is niet mogelijk. Zodra er kosten aanvaard zijn, blijft de partner gebonden aan alle verplichtingen (meewerken aan controles, communicatieverplichtingen, bijhouden projectadministratie...) en kan hij niet meer uit de aanvraag verwijderd worden. Wanneer een partner niet verder wil of kan deelnemen aan een project, dan kunnen via een wijzigingsaanvraag diens resterende budget en (nieuwe) activiteiten overgenomen worden door de resterende of nieuwe partners.

Toevoegen van partner:

invoeren van alle organisatiegegevens

opladen/invullen van de noodzakelijke toetsen

opladen samenwerkingsovereenkomst getekend door nieuwe partner en projectverantwoordelijke en schriftelijk akkoord van het partnerschap voor de toetreding van deze nieuwe partner OF samenwerkingsovereenkomst getekend door alle projectpartners;

⁶ Het e-loket laat niet toe om €0 op te slaan in een kostenlijn. Met het vuilbak-icoontje achter elke kostenlijn kunnen kostenlijnen verwijderd worden, maar er zal een restbedrag in het kostenplan blijven staan.



invullen van het kostenplan + financieringsplan;
actualiseren projectaanvraag

2.5 Financiële wijzigingen

Aanpassingen in de configuratie van het kostenplan van een projectpartner:

- keuze om al dan niet met forfaits of reële kosten te werken: zo lang er geen enkele gedeclareerde uitgave aanvaard werd (m.u.v. de voorbereidingskosten)
- Keuze om al dan niet kosten op te voeren in een bepaalde kostenrubriek

Wijziging binnen het kostenplan van een projectpartner:

- Toevoeging nieuwe kostenlijnen
- Aanpassing bestaande kostenlijnen
- Verwijderen kostenlijnen
- Verschuiving tussen kostenrubrieken waarbij totaalbedrag van de rubriek stijgt met meer dan 20%

Budgetverschuiving tussen partners:

rekening houden met de reeds ingediende declaraties :

- budget dat door een declaratie al gereserveerd is, kan niet naar een andere partner verschoven worden (indien de verwachting is dat een ingediende declaratie niet wordt aanvaard, kan het overeenkomstige bedrag pas worden verschoven als die declaratie is behandeld);
- uit kostenlijnen waarin een onregelmatigheid werd vastgesteld na opname in een betaalaanvraag bij de Commissie, kan het bedrag van de onregelmatigheid niet meer verschoven worden (ter info: het e-loket verhindert zo'n verschuiving niet, dit moet bij het opmaken van de wijziging ad hoc worden nagekeken). ervoor zorgen dat het EFRO-bedrag op projectniveau niet stijgt.

Tip: Het e-loket laat niet toe om kostenlijnen of (sub)rubrieken met €0 op te slaan. Via het vuilnisbakje achter elke kostenlijn en achter elke subrubriek kan je deze verwijderen. Als je geen kosten meer maakt in een rubriek, dan kan je de rubriek via de configuratie verwijderen. Voor meer info, zie [handleiding e-loket](#).

3 Verlengingsaanvraag

3.1 Aandachtspunten

Een project kan 1 keer verlengen voor - in principe - maximaal 1 jaar

Een verlenging wordt ten vroegste 12 maanden en ten laatste 2 maanden voor de einddatum van het project aangevraagd.

Een verlenging kan samen met een wijziging worden aangevraagd, maar ook apart.

De nieuwe einddatum geldt voor alle projectpartners, tenzij Interreg bij de behandeling van de verlengingsaanvraag anders beslist.

Een verlenging betekent dat verplichtingen die gerelateerd zijn aan de einddatum of de laatste betaling aan het project, langer lopen. Denk daarbij aan communicatieverplichtingen, de bewaartermijn van de projectadministratie, de duurzaamheid van het project, medewerking aan controles...

Er kan geen extra EFRO-budget gevraagd worden voor een verlenging. Wel kunnen er via een wijzigingsaanvraag budgetten tussen partners verschoven worden.

Een overweging voor het programma om een verlenging toe te staan, is de omvang van het budget dat nog besteed kan/zal worden tijdens de verlenging:



Als het budget dat in de verleningsperiode nog benut kan worden, heel beperkt is, dan kan dat een reden zijn om de verlenging niet toe te staan: de lasten van de verlenging wegen dan niet op tegen de baten ervan.

Als het openstaande budget groot is, dan kan dat ook een reden zijn om de verlenging niet toe te staan of om een (verplichte) budgetreductie op te leggen – zeker als er onzekerheid is of het tijdens de verlenging wel zal kunnen worden benut.

3.2 Werkwijze

- 1 Aanvraag in het e-loket aanpassen:
 - a) De einddatum van het project
 - b) De einddata van activiteiten die verlengd worden.
 - c) De geplande opleverdata van outputs van het type infrastructuur of inrichting
- 2 Motivatie voor de gevraagde verlenging via de berichtenmodule of als bijlage
Er is geen sjabloon voor de motivatie. Je beschrijft welke activiteiten en partners vertraging hebben, de reden(en) hiervoor en hoeveel tijd nodig is om het project tot een goed einde te brengen.
- 3 PV dient de verlengingsaanvraag in via de knop 'dien wijziging in' zodat het project de status 'wijziging ingediend' krijgt;
- 4 Interreg beoordeelt de verlengingsaanvraag.
 - a) Als onderdelen van de verlengingsaanvraag nog vragen oproepen of de gevraagde verlengingsduur te lang wordt bevonden, kan Interreg besluiten om de verlengingsaanvraag te laten herwerken.
- 5 Project krijgt terug status 'in uitvoering' in het e-loket. Afhankelijk van de beslissing volgt er een goedkeuringsbesluit of een motivatie voor afkeuring.

