

ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU I ZMIANY W PROJEKCIE

ZAKRES RZECZOWY

Zakres rzeczowy oraz budżet Projektu, określone we wniosku o dofinansowanie, stanowią **podstawę** dla **weryfikacji kwalifikowalności** poniesionych wydatków. Definiując zakres rzeczowy Projektu poprzez określenie oraz opisanie planowanych do poniesienia wydatków należy mieć na uwadze, że Umowa o dofinansowanie **nie dopuszcza możliwości dokonywania zmian prowadzących do rozszerzenia tego zakresu**. Niezwykle istotne jest zatem, aby aplikując o wsparcie ze środków wspólnotowych, rzetelnie zaplanować rodzaj i zakres planowanych do poniesienia wydatków, a następnie opisać je we wniosku o dofinansowanie zgodnie ze wskazówkami zawartymi w instrukcji wypełniania wniosku.

ZMIANY ZAKRESU RZECZOWEGO

Jeżeli na etapie realizacji Projektu dojdiesz do wniosku, że uzasadniony jest zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, usług lub prac o parametrach i zakresie innych, niż wskazane we wniosku o dofinansowanie, czy wręcz zakup innych aktywów/prac/usług (ale o tej samej funkcjonalności w ramach Projektu), koniecznie wystąp do COP z **wnioskiem o dokonanie zmian** w Projekcie.

Wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie zmian dot. zakresu rzeczowego w Projekcie możesz złożyć w dowolnym czasie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji Projektu. Złóż go **na formularzu** dostępnym na stronie cop.lodzkie.pl (formularz ma zastosowanie do każdego rodzaju zmian), szczególnie uzasadnij oraz uzupełnij o stosowne załączniki, w szczególności specyfikację techniczną planowanego do zakupu środka trwałego/wartości niematerialnej i prawnej lub zakres planowanych do zakupu usług czy prac. Pożądane jest przedstawienie wariantu porównawczego (w formie tabelarycznej) planowanych do zakupu aktywów. Podejmując decyzję, IP RPO WŁ oceni, czy wnioskowana zmiana zakresu nie prowadzi do jego rozszerzenia. W uzasadnionych przypadkach w dokonanie oceny może zostać zaangażowany niezależny ekspert.

Uzyskanie zgody IP RPO WŁ na dokonanie zmian oznacza, że możesz realizować Projekt z ich uwzględnieniem, nie czekając na podpisanie aneksu do umowy o dofinansowanie. Aneks do umowy, uwzględniający zmiany, zostanie zawarty najpóźniej przed dokonaniem płatności końcowej.

! Zmiany w Umowie o dofinansowanie wprowadzane są w formie aneksu, za wyjątkiem sytuacji określonych w treści Umowy, które wymagają jedynie pisemnej zgody. Praktykuje się (poza zmianami wymagającymi podpisania aneksu przed wypłatą środków) pisemne wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian i podpisanie aneksu obejmującego jednocześnie wszystkie zmiany, na które IP RPO Wł wyraziła zgodę.

ZMIANA TERMINU REALIZACJI PROJEKTU

Wniosek o zmianę okresu realizacji Projektu możesz złożyć **najpóźniej ostatniego dnia tego okresu**, przy czym jeżeli termin ten przypada w dzień wolny od pracy, **nie zostaje on wydłużony do kolejnego dnia roboczego**.

Zależnie od tego, z czego wynika konieczność wydłużenia terminu realizacji Projektu, do wniosku załącz stosowne dokumenty. Może to być np. aneks do umowy z kontrahentem, potwierdzający przesunięcie terminu dostawy środka trwałego lub innego składnika zakresu rzeczowego Projektu, albo dokumentacja z postępowania przetargowego, którego nierozstrzygnięcie wpłynęło na okres realizacji Projektu. Pamiętaj również o konieczności zaktualizowania harmonogramu w module „**Harmonogram płatności**” systemu SL2014.

PAMIĘTAJ!:

Wystąpienie z wnioskiem o zmianę, np. terminu realizacji Projektu lub jego zakresu, nie gwarantuje uzyskania zgody COP na powyższą zmianę. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie, w odniesieniu do kryteriów merytorycznych oceny Projektu. Jeżeli w wyniku uwzględnienia zmiany na etapie oceny wniosków Projekt nie uzyskałby wymaganej liczby punktów i nie zakwalifikował się do dofinansowania, zmiana taka nie może zostać zaakceptowana.

ZMIANA WYSOKOŚCI WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH

Zmiany w Projekcie **nie mogą prowadzić do zwiększenia kwoty przyznanego dofinansowania**. Masz jednak prawo, po uzyskaniu zgody COP, dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków. Innymi słowy, **możesz przesunąć środki** z kategorii, w której powstały oszczędności, do kategorii, w której nastąpiło przekroczenie kwoty wydatków kwalifikowalnych, wskazanej we wniosku o dofinansowanie (czyli niedoszacowanej). Pamiętaj jednak, że w przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne lub niezrealizowania części kategorii wydatków w pełnym zakresie rzeczowym, środki zaplanowane na ich pokrycie nie mogą zostać przesunięte na inne wydatki i pomniejszają wartość wydatków kwalifikowalnych.

Warunkiem dokonania przesunięć z danej kategorii jest jej **realizacja w pełnym zakresie rzeczowym**. Wnioskując o przesunięcia z kategorii, w ramach których nie rozliczyłeś jeszcze

wydatków, musisz udokumentować ich realizację (np. przedkładając umowę z kontrahentem).

Wniosek o dokonanie przesunięć powinieneś złożyć z wnioskiem o płatność, w którym wystąpią przekroczenia wydatków w ramach kategorii, a **najpóźniej z wnioskiem o płatność końcową**.

ZMIANA RACHUNKU BANKOWEGO

Wraz z wnioskiem o zgodę na zmianę rachunku bankowego, wyodrębnionego na potrzeby realizacji Projektu, koniecznie złóż **umowę z bankiem** lub **potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego**. Zmiana rachunku wymaga podpisania aneksu przed wypłatą dofinansowania.

Pamiętaj! Jeżeli nie poinformujesz nas o zmianie rachunku przed wypłatą dofinansowania, to Ty poniesiesz tego skutki.

Uzyskałeś zgodę na wprowadzenie zmian w Projekcie? Pamiętaj – od tej chwili jesteś nie tylko upoważniony, ale i zobowiązany do realizacji Projektu zgodnie z zaakceptowanymi zmianami. Obowiązek ten powstaje w momencie otrzymania od COP pisma wyrażającego zgodę, nie od momentu podpisania aneksu!