



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA ZGŁOSZENIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH PO KL PODDZIAŁANIE 1.3.1

Formularz zgłaszania zmian w projekcie przygotowany przez WWPE przeznaczony jest dla beneficjentów realizujących projekty w ramach PO KL Poddziałanie 1.3.1 Projekty na rzecz społeczności romskiej.

W odpowiednich polach formularz należy wypełnić zgodnie z poniższymi wskazówkami.

TABELA - INFORMACJE O PROJEKCIE

Wiersz „Nazwa Beneficjenta” – należy wpisać pełną nazwę Beneficjenta realizującego projekt.

Wiersz „Numer projektu” – należy wpisać numer projektu zgodny z numerem przyznanym w Krajowym Systemie Informatycznym np: POKL.01.03.01-00-110/09.

Wiersz „Tytuł projektu” – należy wpisać tytuł projektu zgodny z tytułem wskazanym w umowie o dofinansowanie i wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

TABELA - ZAKRES MODYFIKACJI W CZĘŚCI MERYTORYCZNEJ WNIOSKU WRAZ Z UZASADNIENIEM ZMIANY

Kolumna „Numer punktu/pozycji budżetu we wniosku o dofinansowanie” – należy wpisać pełną nazwę części merytorycznej wniosku o dofinansowanie, w której dokonano zmiany np. *punkt 3.3 Działania* lub *Szczegółowy budżet projektu – zadanie nr 1 Zarządzanie - opis pozycji nr 2*.

Kolumna „Treść przed zmianą” – należy wiernie skopiować element treści wniosku o dofinansowanie, który będzie podlegać zmianie.

Kolumna „Treść po zmianie” – należy wskazać ostateczny kształt treści po uwzględnieniu proponowanej zmiany. Ponadto należy pamiętać, że treść ta w tożsamej formie musi zostać zamieszczona w zaktualizowanym wniosku o dofinansowanie.

Kolumna „Uzasadnienie dla wprowadzenia zmiany” – należy dogłębnie przedstawić problem i zaprezentować szczegółowe uzasadnienie (wykazać argumenty świadczące na korzyść/zasadność i niezbędność) wprowadzenia zmiany.

Kolumna „Inne uwagi” – kolumna przeznaczona do zamieszczenia innych, dodatkowych informacji (nie wykazywanych w powyższych kolumnach) na temat wprowadzanej zmiany.



TABELA - ZAKRES MODYFIKACJI W CZĘŚCI FINANSOWEJ (KWOTOWEJ) WNIOSKU WRAZ Z UZASADNIENIEM ZMIANY

Kolumna „*Numer pozycji w budżecie wniosku o dofinansowanie*” – należy wskazać pozycję, pod którą, w szczegółowym budżecie projektu, widnieje modyfikowany wydatek. Dodatkowo Beneficjent powinien wskazać numer i nazwę zadania, do którego przypisany jest przedmiotowy wydatek.

Kolumna „*Wysokość środków przed zmianą*” – należy wskazać wysokość wydatku kwalifikowalnego określoną w szczegółowym budżecie/budżecie wniosku o dofinansowanie aktualnego na dzień wystąpienia o zmiany.

Kolumna „*Wysokość środków po zmianie*” – należy wskazać wysokość wydatku kwalifikowalnego który zostanie wykazany w szczegółowym budżecie/budżecie wniosku o dofinansowanie po wprowadzeniu zmiany.

Kolumna „*Wysokość środków i numer pozycji, do której przesunięto środki*” – należy wskazać wysokość środków przenoszonych do innej pozycji z jednoczesnym wskazaniem numeru pozycji, pod którą będą widniały w szczegółowym budżecie projektu. W przypadku, gdy środki zostały przeniesione do kilku pozycji w jednym wierszu należy wykazać wszystkie ich numery, jak również wyodrębnić poszczególne wartości środków im przypisane. Dodatkowo Beneficjent powinien wskazać numer i nazwę zadania, do którego przenoszone są przedmiotowe środki.

Kolumna „*Uzasadnienie dla wprowadzenia zmiany*” – należy dogłębnie przedstawić problem i zaprezentować szczegółowe uzasadnienie (wykazać argumenty świadczące na korzyść/zasadność i niezbędność) wprowadzenia zmiany. Ponadto należy przedstawić racjonalność i efektywność zmiany w wydatkach (relacja nakład/rezultat).

Kolumna „*Inne uwagi*” – kolumna przeznaczona do zamieszczenia innych, dodatkowych informacji (nie wykazywanych w powyższych kolumnach) na temat wprowadzanej zmiany.