

Interreg



**Medegefinancierd door
de Europese Unie**

Maas – Rijn (NL – BE – DE)

Projectwijzigingen

Interreg Maas-Rijn (NL-BE-DE)

2021-2027

Versie voorgelegd aan het Monitoring Comité op 16 april 2025

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Kleine wijzigingen	4
2.1. Kleine wijzigingen die geen goedkeuring van de MA/het GS vereisen (informele wijzigingen).....	4
2.1.1. Kleine wijzigingen die geen goedkeuring van de MA/het GS vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst).....	4
2.1.2. Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces.....	4
2.2. Kleine wijzigingen die wel goedkeuring van de MA/het GS vereisen.....	4
2.2.1. Kleine wijzigingen die wel goedkeuring van de MA/het GS vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst).....	5
2.2.2. Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces.....	5
3. Grote wijzigingen.....	5
3.1.1. Grote wijzigingen, die goedkeuring van de SG vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst).....	6
3.1.2. Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces.....	6
4. 💡 Verschillende stappen in het monitoringsysteem JEMS	8
5. Flexibiliteitsregel.....	9

1. Inleiding

Het is belangrijk dat projecten die in het kader van het programma worden uitgevoerd, kunnen worden aangepast aan bepaalde onvoorziene en/of nieuwe omstandigheden of gebeurtenissen.

Deze wijzigingen vallen in twee categorieën uiteen:

- kleine wijzigingen die al dan niet de goedkeuring van de MA/het GS vereisen;
- grote wijzigingen die altijd de goedkeuring van de stuurgroep (SG) vereisen.

Ongeacht het type wijziging moet de hoofdpartner de projectmanager op de hoogte houden van de intentie om een wijziging in te dienen en alle stappen doorlopen die nodig zijn om de wijziging door te voeren. Een wijziging mag pas worden doorgevoerd na ontvangst van de noodzakelijke goedkeuringen zoals beschreven in dit document. Elk verzoek moet uitvoerig worden toegelicht en gemotiveerd aan de hand van het sjabloon dat beschikbaar is op JEMS (via *Export > Export Plugin > Modification request MR*). Aan het einde van dit document worden de te volgen stappen in het monitoringsysteem JEMS beschreven.

In overeenstemming met de samenwerkingsovereenkomst tussen de LP en de projectpartners moeten de projectleden altijd contact houden en ervoor zorgen dat alle wijzigingsverzoeken die ter goedkeuring worden voorgelegd, vooraf zijn besproken en door alle partners goedgekeurd. Het is de verantwoordelijkheid van de LP om ervoor te zorgen dat hij de goedkeuring van het partnerschap heeft wanneer hij de procedure in verband met een wijzigingsverzoek start. Het staat elk partnerschap vrij om zijn eigen interne regels op te stellen voor de manier waarop binnen het consortium om wijzigingen wordt verzocht.

Elke wijziging moet worden goedgekeurd, voordat deze van kracht wordt. Het niet-naleven van deze procedures is uitsluitend de verantwoordelijkheid van de LP/partner en kan ertoe leiden dat uitgaven die voortvloeien uit deze wijzigingen niet worden vergoed.

Een wijzigingsverzoek moet met alle onderbouwende documenten uiterlijk 6 maanden vóór de einddatum van het project per e-mail naar de projectmanager worden gestuurd.

De MA/het GS houdt een tabel waarin alle kleine en grote wijzigingen worden bijgehouden die formeel in JEMS zijn ingediend.

2. Kleine wijzigingen

Kleine wijzigingen zijn wijzigingen die geen gevolgen hebben voor de resultaten, de doelstellingen of het EFRO-bedrag en andere overheidscofinanciering van het project, noch op de samenstelling van het partnerschap.

2.1. Kleine wijzigingen die geen goedkeuring van de MA/het GS vereisen (informele wijzigingen)

Bepaalde projectwijzigingen, die informeel zijn, kunnen worden doorgevoerd zonder de formele goedkeuring van de MA/het GS. Dit is het geval voor wijzigingen die niet van invloed zijn op de inhoud van de toekenningsbrief die is overeengekomen tussen het programma en het project.

2.1.1. Kleine wijzigingen die geen goedkeuring van de MA/het GS vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst)

- wijzigingen van namen, adressen;
- andere administratieve veranderingen op het niveau van het partnerschap.

2.1.2. Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces

1. Voordat een wijziging wordt aangevraagd, moet de LP de verantwoordelijke GS-projectmanager raadplegen.
2. De LP moet met behulp van het beschikbare sjabloon (*Export > Export Plugin > Modification request MR*) een verzoek indienen in JEMS met een gedetailleerde beschrijving van de voorziene wijzigingen.
3. De MA/het GS voert een technische controle voor het verzoek uit (met name om te beoordelen of de wijziging goedkeuring van de MA/het GS of van de SG vereist en/of om ervoor te zorgen dat de wijziging geen fouten in het project/JEMS veroorzaakt).
4. Vindt de MA/het GS geen technische fout, dan opent de MA/het GS het aanvraagformulier voor deze wijziging en kan de LP de kleine wijzigingen doorvoeren in JEMS.
5. Nadat de wijzigingen door het project zijn ingevoerd in JEMS, verricht de MA/het GS een administratieve controle (en documenteert de bevindingen daarvan) alvorens **de nieuwe versie van het aanvraagformulier goed te keuren.**

2.2. Kleine wijzigingen die wel goedkeuring van de MA/het GS vereisen

Voor sommige kleine wijzigingen van projecten is de goedkeuring van de MA/het GS vereist. Dit is met name het geval wanneer er een nieuwe toekenningsbrief moet worden verstuurd.

Kleine wijzigingen die door de MA/het GS moeten worden goedgekeurd, kunnen maximaal twee keer per uitvoeringsjaar per operationeel project worden toegestaan, tenzij de MA/het GS bij wijze van uitzondering anders toestaat.

2.2.1. Kleine wijzigingen die wel goedkeuring van de MA/het GS vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst)

- wijzigingen in de begroting van een partner, tussen kostencategorieën, veranderingen in de cofinancieringsbron, **bij een constant EFRO-budget op het niveau van de projectpartner**, die niet onder de flexibiliteitsregel valt (zie onder), met uitzondering van verlaging van het goedgekeurde EFRO-bedrag voor een of meer partners (zonder gevolgen voor de doelstellingen of resultaten van het project of overheveling van het budget naar andere projectpartners);
- Wijzigingen in streefwaarden voor indicatoren;
- Een wijziging in concrete acties/deliverables, zonder invloed op de algemene doelstelling van het project;
- Administratieve splitsingen van partners, zonder wijzigingen in andere begrotings- en financieringstoewijzingen;
- Veranderingen in het partnerschap binnen entiteiten die behoren tot dezelfde juridische groep/holding binnen het programmagebied;
- Duur: Een verlenging (afhankelijk van de maximale duur die in de betreffende projectoproep is aangegeven).

2.2.2. Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces

1. Voorafgaand aan elk verzoek tot wijziging moet de LP de GS-projectmanager raadplegen.
2. De LP moet in JEMS een verzoek indienen met behulp van het beschikbare sjabloon, met een gedetailleerde beschrijving van de voorziene wijzigingen en, als het verzoek gevolgen heeft voor de begroting, een bijbehorende begrotingstabel (*Export > Export Plugin > Modification request MR*).
3. De MA/het GS voert een technische controle voor het verzoek uit (met name om te beoordelen of de wijziging de goedkeuring van de SG vereist en/of om ervoor te zorgen dat de wijziging geen fouten in het project/JEMS veroorzaakt).
4. Als de MA/het GS geen technische fout vindt, voert de MA/het GS een analyse uit en beslist over goedkeuring of afwijzing van het wijzigingsverzoek (zo nodig stuurt de MA/GS vragen door naar de LP met een antwoordtermijn).
5. Als de MA/het GS het verzoek goedkeurt, opent de MA/het GS het aanvraagformulier voor deze wijziging en kan de LP de wijzigingen doorvoeren in JEMS.

Nadat de wijzigingen door de project-LP zijn ingevoerd in JEMS, voert de MA/het GS een administratieve controle uit (en documenteert de bevindingen daarvan) alvorens de nieuwe versie van het aanvraagformulier goed te keuren.

3. Grote wijzigingen

Volgens het besluit van het Monitoringcomité van 23 november 2023 is het de taak van de SG om projecten te selecteren en, in het verlengde daarvan, om grote wijzigingen te beoordelen.

Grote wijzigingen in een project moeten worden beoordeeld door de SG en zijn beperkt tot twee wijzigingen tijdens het hele project en één wijziging per jaar, tenzij de MA/het GS bij wijze van uitzondering anders toestaat.

Elke wijziging die niet onder de bovenstaande definities van kleine wijzigingen valt, wordt beschouwd als een grote wijziging en moet daarom worden goedgekeurd door de SG en moet door de complexiteit ervan vooraf onder de aandacht van de MA/het GS worden gebracht.

3.1.1. Grote wijzigingen, die goedkeuring van de SG vereisen, kunnen zijn (niet-uitputtende lijst)

- Financieel: Wijzigingen die gevolgen hebben voor het EFRO-budget van de partner(s): dit kunnen wijzigingen zijn in het financieel plan, het overhevelen van EFRO-middelen van de ene projectpartner naar de andere of het aanpassen van het percentage van de EFRO-bijdrage;
- Inhoudelijk: Een significante wijziging van de inhoud van het project (een wijziging die van invloed is op de algemene doelstelling van het project);
- Veranderingen in het partnerschap, behalve binnen entiteiten die behoren tot dezelfde juridische groep/holding binnen het programmeergebied.

3.1.2. Algemene voorwaarden voor het verzoek en het proces

Grote wijzigingen zijn wijzigingen die van invloed zijn op de kern van het project en de oorspronkelijke basis waarop de SG beslist heeft om cofinanciering aan het project toe te wijzen. Daarom moet er een strikte procedure worden gevolgd:

1. De JS-projectmanager moet door de LP worden geraadpleegd vóór elk wijzigingsverzoek.
2. De LP moet in JEMS een verzoek indienen met behulp van de beschikbare sjabloon, waarin de geplande wijzigingen worden gedetailleerd (Export > Export Plugin > Wijzigingsverzoek MR). Als het verzoek een budgettaire impact heeft, moet er een ondersteunende budgettabel worden bijgevoegd (gebruik hiervoor de 'standaard budgetexport' plugin en markeer de budgetwijzigingen) samen met alle relevante ondersteunende documenten.
3. De MA/JS voert een technische controle van het verzoek uit (vooral om te beoordelen of de wijziging daadwerkelijk SC-goedkeuring vereist en/of ervoor te zorgen dat er geen fouten in het project/JEMS optreden).
4. Als de MA/JS geen technische fouten vindt, voert de MA/JS een kwalitatieve beoordeling uit en stelt hij goedkeuring of afwijzing van het wijzigingsverzoek voor. Vanwege de aard van de wijziging is goedkeuring van het SC vereist. Na ontvangst van een groot wijzigingsverzoek stelt de MA/JS het verzoek beschikbaar aan de SC-leden, samen met de kwalitatieve beoordeling. De SC-leden beoordelen het wijzigingsverzoek.
5. Wijzigingsverzoeken worden elk kwartaal ingediend, in maart, juni, september en december, ter goedkeuring door de SC. Elk verzoek wordt daarom op de SC-agenda geplaatst als alle relevante informatie ten minste vier weken vóór de geplande SC-beslissingsdatum beschikbaar is. Als er geen SC-vergadering is gepland, worden grote wijzigingsverzoeken via een schriftelijke procedure ingediend. Elk jaar wordt een exacte kalender vooraf vastgesteld, gecommuniceerd aan de SC-leden en gepubliceerd op de programmasite. Elk SC-lid heeft het recht om aanvullende informatie op te vragen. Als er extra vragen rijzen, worden deze doorgestuurd naar het partnerschap, dat een deadline krijgt om te reageren.
6. De SC beslist of het grote wijzigingsverzoek wordt goedgekeurd of afgewezen volgens zijn reglement van orde.

7. Als een groot wijzigingsverzoek door de SC wordt goedgekeurd, wordt het aanvraagformulier door de MA/JS geopend voor deze wijziging en kan de LP de wijzigingen in JEMS doorvoeren.
8. Nadat de wijzigingen door de project-LP in JEMS zijn ingevoerd, zal de MA/JS een administratieve controle uitvoeren (inclusief documentatie van bevindingen) voordat de nieuwe versie van het aanvraagformulier wordt goedgekeurd.

Het is belangrijk om in gedachten te houden dat de goedkeuring van een grote wijziging enkele weken kan duren. Aangezien het hierbij om substantiële wijzigingen in het project gaat, moeten ze zorgvuldig worden overwogen en goed worden gepland. Alvorens een verzoek tot een grote wijziging bij het programma in te dienen, moeten projecten eerst alle andere opties (zoals andere soorten wijzigingen) onderzoeken.

4. Verschillende stappen in het monitoringsysteem JEMS

Stap 1 – Het genereren van een wijzigingsverzoek door het partnerschap

- 1) Genereer een export van het wijzigingsverzoek als een Word-sjabloon via *Export > Export Plugin > Modification request MR*
- 2) Klik op *Export*
- 3) Sla het resulterende Word-document op
- 4) Vul de relevante onderdelen in
- 5) Optioneel: als het verzoek gevolgen heeft voor de begroting, moet u de standaard begrotingsexport gebruiken om een Excel-bestand te genereren voor wijzigingen die gevolgen hebben voor de begroting.

Stap 2 – Het uploaden van een wijzigingsverzoek door de LP

- 1) Ga naar *Shared folder*
- 2) Klik op *Upload* om het/de ingevulde document(en) te uploaden, d.w.z. het wijzigingsverzoek + relevante bijlagen (inclusief de standaard begrotingstabel)
- 3) Stuur een e-mail met uw wijzigingsverzoek naar uw verantwoordelijke projectmanager met het/de document(en) als bijlage.

Stappen 3, 4 & 5 – Technische controle, inhoudelijke beoordeling en het openen van wijzigingsproces door de MA/het GS

- 1) De MA/het GS voert een technische controle voor het verzoek uit om te beoordelen of de wijziging in de goede categorie valt en/of om er zeker van te zijn dat de wijziging geen technische fout in het project/systeem veroorzaakt. De technische controle wordt geüpload in JEMS.
- 2) Als de MA/het GS geen technische fout vindt, wordt een kwalitatieve analyse verricht (behalve voor kleine wijzigingen waarvoor de MA/het GS niet nodig is) en beslist de MA/het GS of de SG over de goedkeuring of afwijzing van het wijzigingsverzoek. De inhoudelijke beoordeling wordt geüpload in JEMS.
- 3) Als de inhoudelijke beoordeling van de MA/het GS of de SG positief uitvalt en nadat deze is geüpload in de sectie voor wijzigingen in JEMS, worden de projectpartners geïnformeerd dat er een nieuwe wijziging voor de aanvraag is geopend.

Stap 6 – Doorvoering van de wijziging door de LP

- 1) Voer de veranderingen waarom in het wijzigingsverzoek werd verzocht, door in het aanvraagformulier (in ontgrendelde onderdelen).
- 2) Dien het aanvraagformulier opnieuw in via *Check & Submit*.
- 3) Informeer de projectcoördinator dat de veranderingen zijn ingediend.

Stap 7 – Definitieve goedkeuring door de MA/het GS

- 1) Als de veranderingen overeenstemmen met het ingediende wijzigingsverzoek en er geen andere problemen worden vastgesteld, keurt de MA/het GS de wijziging goed.

5. Flexibiliteitsregel

De flexibiliteitsregel staat de partner toe om de goedgekeurde begroting voor een kostencategorie met maximaal 25% **op partnerniveau** te overschrijden zonder dat er een wijzigingsverzoek hoeft te worden ingediend. Voor veranderingen in de begroting die onder de flexibiliteitsregel vallen, is het daarom niet nodig de procedures voor projectwijzigingen van het programma te volgen (hierboven beschreven en nader toegelicht op de website van het programma).

De overschrijding moet worden gecompenseerd door lagere uitgaven in andere kostencategorieën.

Beperkingen: het totale budget (EFRO en overheidscofinanciering) van een partner kan niet worden verhoogd.

Er is een maximale afwijking van 25% per kostencategorie op projectpartnerniveau mogelijk. Partners kunnen per kostencategorie meer uitgeven, op voorwaarde dat al hun activiteiten worden uitgevoerd en dat de begroting voor elke kostencategorie op partnerniveau binnen de hierboven beschreven flexibiliteit van 25% (bij constant niveau van het algemene budget) blijft.

De partner verbindt zich er nog steeds toe om zijn projectdoelstellingen wat betreft de activiteiten en resultaten na te komen overeenkomstig het goedgekeurde aanvraagformulier. De flexibiliteitsregel biedt het partnerschap de mogelijkheid om flexibeler om te gaan met de gebruikelijke verschillen die optreden tussen de begrotingsplanning en de daadwerkelijke uitvoeringskosten.

Tijdens de controles van de projectrapportages vergewist de MA/het GS zich ervan dat de 25%-grens op partnerniveau niet wordt overschreden. Elk bedrag dat over die 25% heen gaat, wordt geweigerd. In dat geval kan het partnerschap nog steeds om een projectwijziging verzoeken.