

# Quick Guide – Ændringsanmodninger i PROMIS

For at anmode om en ændring kræver systemet, at status for et projekt er: **Behandlet af BPST**.

#	Projekttitel	Samlede projektkomkostninger	Status	Ansøgt	Aktion
2	Haderslev Dambåd - Oplev Sønderjyllands største sø på ny 2. etape(MLGP-R-16-0462)	4.373.227	Behandlet af ERST	01-07-2016 13:58	Aktion ▾
37	Rekreativ område til Lading/Fajstrup (MLGP-R-15-0266)	543.827	Behandlet af ERST	12-10-2015 08:54	Aktion ▾
3948			Kladde		let

Ansøgning

Vis ansøgning

Vis ERSTs behandling af ansøgning

Vis slutrapport

Opret ændringsanmodning

For at påbegynde en ændring skal projektholder trykke på **Aktion** og vælge **Opret ændringsanmodning**.

## Type af ændringsanmodning

Du kan godt gennemføre flere ændringsanmodninger i én ansøgning. Vær opmærksom på, at du ikke kan indsende en ny ændringsanmodning, så længe denne ændringsanmodning er under behandling i enten din (F)LAG eller i Erhvervsstyrelsen. Er du derfor klar over, at du inden længe vil have behov for at indsende yderligere en ændringsanmodning, vil det være hensigtsmæssigt at anmode om begge ændringer på en gang.

### Ændringer

- Projektforlængelse
- Projektoverdragelse
- Ændring af indholdet af dine aktiviteter
- Budgetændring (vil ofte forekomme i kombination med en projektændring)

OBS: Vi viser dig nu de felter i din nuværende projektbeskrivelse, som du bør tilrette på baggrund af den type af ændringsanmodning, du ønsker at foretage. Du bør kun ændre i et markeret felt, hvis der sker en ændring som følge af din ændringsanmodning (eksempelvis bør du ikke ændre på, hvilken virksomhed/forening/fond/organisation du ansøger på vegne af, hvis der blot er tale om en ny projektholder/kontaktperson inden for samme juridiske enhed). Undlad venligst at rette kommafejl eller andre ikke-ændringsanmodningsrelaterede ting i din oprindelige tekst. Når du indsender din ændringsanmodning, vil din (F)LAG-koordinator og ERST modtage en oversigt over, hvilke felter du har ændret i, og hvad der stod i felterne før og efter dine ændringer. Husk at generere et underskriftsbilag nederst på siden og at vedhæfte det til din ændringsanmodning, inden du sender den ind. Laver du en projektoverdragelse og en anden ændringstype, vil du skulle generere og underskrive to underskriftsbilag, når du har indtastet dine rettelser.

Udfyld ændringsanmodning



Den Europæiske Landbrugsfond  
for Udvikling af Landdistrikterne:  
Europa investerer i landdistrikterne



Den Europæiske Union  
Den Europæiske  
Hav- og Fiskerifond



LAG  
LOKALE  
AKTIONERS  
GRUPPER

Projektholder skal vælge **en eller flere** af de følgende fire typer af ændringer:

- Projektforlængelse
- Projektoverdragelse
- Projektændringer
- Budgetændring

### Ændringer

Projektforlængelse

Projektoverdragelse

Projektændring (fx ændring af indholdet af dine aktiviteter)

Budgetændring (vil ofte forekomme i kombination med en projektændring)

OBS: Vi viser dig nu de felter i din nuværende projektbeskrivelse, som du bør tilrette på baggr at foretage. Du bør kun ændre i et markeret felt, hvis der sker en ændring som følge af din ær på, hvilken virksomhed/forening/fond/organisation du ansøger på vegne af, hvis der blot er tal samme juridiske enhed). Undlad venligst at rette kommafejl eller andre ikke-ændringsanmodn indsender din ændringsanmodning, vil din (F)LAG-koordinator og ERST modtage en oversigt i felterne før og efter dine ændringer. Husk at generere et underskriftsbilag nederest på siden inden du sender den ind. Laver du en projektoverdragelse og en anden ændringstype, vil du s når du har indtastet dine rettelser.

Udfyld ændringsanmodning

Systemet vil kun tillade at projektholder ændrer i felterne som er relevante i forhold til de(n) valgte type ændring(er).

## Projektforlængelse

Ved projektforlængelse er det kun dato, der kan ændres.

### 2.11. Projektperioden (max 2 år)

Angiv hvornår du ønsker at starte og afslutte dit projekt. Det vil sige den periode du vil gennemføre de aktiviteter, du søger tilskud til.

Startdato	Forventet slutdato
01-03-2018	31-12-2019

Projektholder skal dog huske at udfylde punkt **11.1 Begrundelse for anmodning om projektforlængelse** og punkt **11.2 Redegørelse**. Det er et krav for at bede om en projektforlængelse, og både aktionsgruppens bestyrelse og Bolig- og Planstyrelsen skal have denne begrundelse for at kunne godkende projektforlængelsen.



Den Europæiske Landbrugsfond  
for Udvikling af Landdistrikterne:  
Europa investerer i landdistrikterne



Den Europæiske Union  
Den Europæiske  
Hav- og Fiskerifond



LAG  
LOKALE  
AKTIONS  
GRUPPER

# Budgetændring

## Ændringsanmodning

### 1.6. Ændringsanmodning

Ændringstyper

Budgetændring

## Budgetændring

Bemærk, at felterne **ikke** kan slettes. Dvs. at tidligere angivet poster ikke kan slettes. Værdien skal i stedet ændres til 0.

Herunder er et eksempel på, hvordan en post, der ikke længere er i budgettet, skal fremgå.

Eksemplet er taget fra punkt 3.10 – Materialer. I denne budgetændring skal *Basket kurv* ikke længere være en del af budgettet, og prisen for *Fodboldmål* skal justeres.

Nedenfor er posterne, som er godkendt på tilsagnstidspunktet, altså før ændringsanmodningen:

3.10. Materialer, inventar, udstyr og maskiner		
Udgift samt opgavebeskrivelse / bemærkning	Pris	
Skaterbane, rampe materialer	20000	
Boldbane Bander plus stolper	23125	×
Beachvolleybane	6734	×
Fælles område / grillhytte Jesper	74500	×
Div. beplantning	39712	×
Fodboldmål	9700	×
Div Materialer til etablering af hytte	15000	×
Etablering af borde/bænkesæt i hele området	16700	×
Fritstående egeplanker til natur bæk.	7500	×
Opmuret grill	26688	×
Rustri grillriste, og bakke	9000	×
Basket kurv	1950	×

[Tilføj](#)

Ændringsanmodningen går ud på at ændre prisen for *Fodboldmål*, og at *Basket kurv* ikke længere skal være en del af tilsagnet.

Posterne efter ændringsanmodningen er som følger. Man kan ikke slette linjen, hvor *Basket kurv* står, men man skal angive værdien til at være 0:

3.10. Materialer, inventar, udstyr og maskiner		
Udgift samt opgavebeskrivelse / bemærkning	Pris	
Skaterbane, rampe materialer	20000	
Boldbane Bander plus stolper	23125	×
Beachvolleybane	6734	×
Fælles område / grillhytte Jesper	74500	×
Div. beplantning	39712	×
Fodboldmål	15000	×
Div Materialer til etablering af hytte	15000	×
Etablering af borde/bænkesæt i hele området	16700	×
Fritstående egeplanker til natur bæk.	7500	×
Opmuret grill	26688	×
Rustri grillriste, og bakke	9000	×
Basket kurv	0	×

[Tilføj](#)

For at ændringen fremgår i **Vis ændring**, se afsnit herunder, skal ansøger ændre i navnet på de felter hvor der er sket budgetændring, fx sæt punktum efter navnet på posten – "Fodboldmål" -> "Fodboldmål."

## LAG godkendelse af budgetændring

Når LAG godkender budgetændringen, og projektets samlede omkostninger heraf ændres, skal det i indstillingens kommentarfelt angives om der ønskes bibeholdelse af tilsagnsbeløbet og justering af tilskudsprocenten.

## Vedr. Difference mellem samlede omkostninger og budgetteret beløb

I ansøgningen skal denne difference altid være lig med 0. Dette gælder ikke ved ændringer.

De fleste gange vil der være en forskel i **Budgetændring oversigt** punkt 3.15. Forskellen er, at den nuværende værdi er synlig i **Total** og den tidligere godkendt værdi fremgår af **Samlede omkostninger**.



Den Europæiske Landbrugsfond  
for Udvikling af Landdistrikterne:  
Europa investerer i landdistrikterne



Den Europæiske Union  
Den Europæiske  
Hav- og Fiskerifond



**LAG**  
LOKALE  
AKTIONS  
GRUPPER

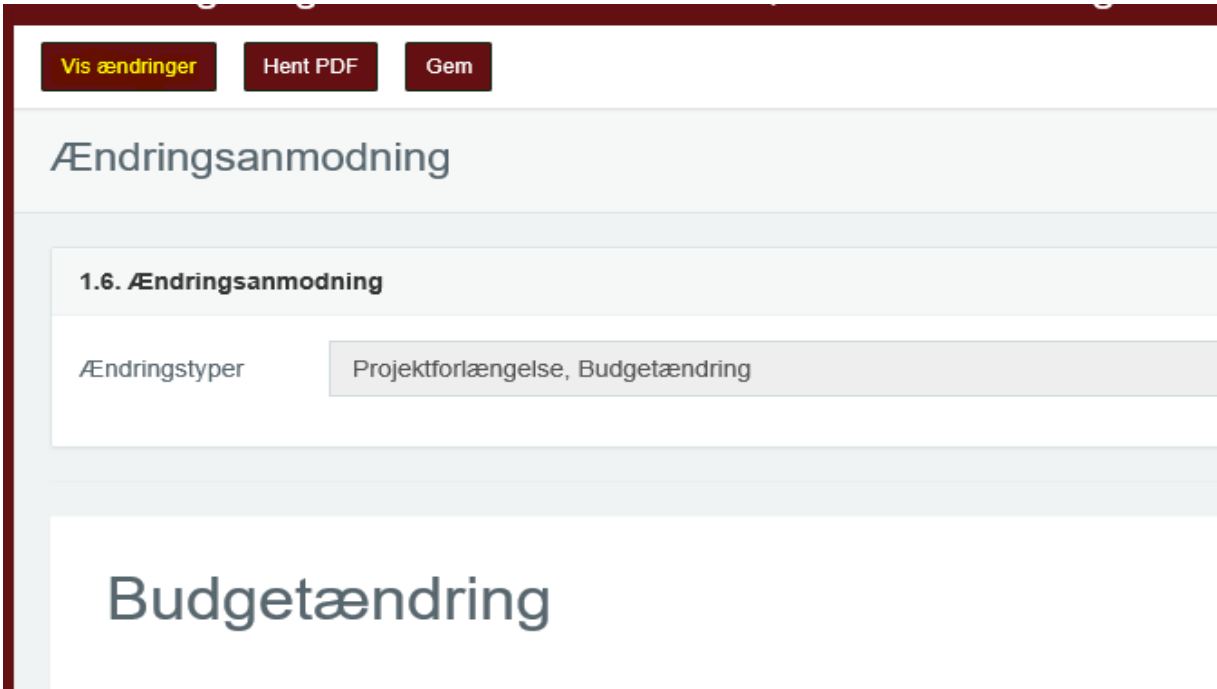
Differencen i ændringsanmodningen behøver ikke længere at være 0, da systemet viser den nuværende **Total** – minus **Samlede omkostninger**.

I skal derfor se bort fra formuleringen i skemaet om, at difference skal være 0, det skal/kan den ikke nødvendigvis være mere.

## Vis ændring

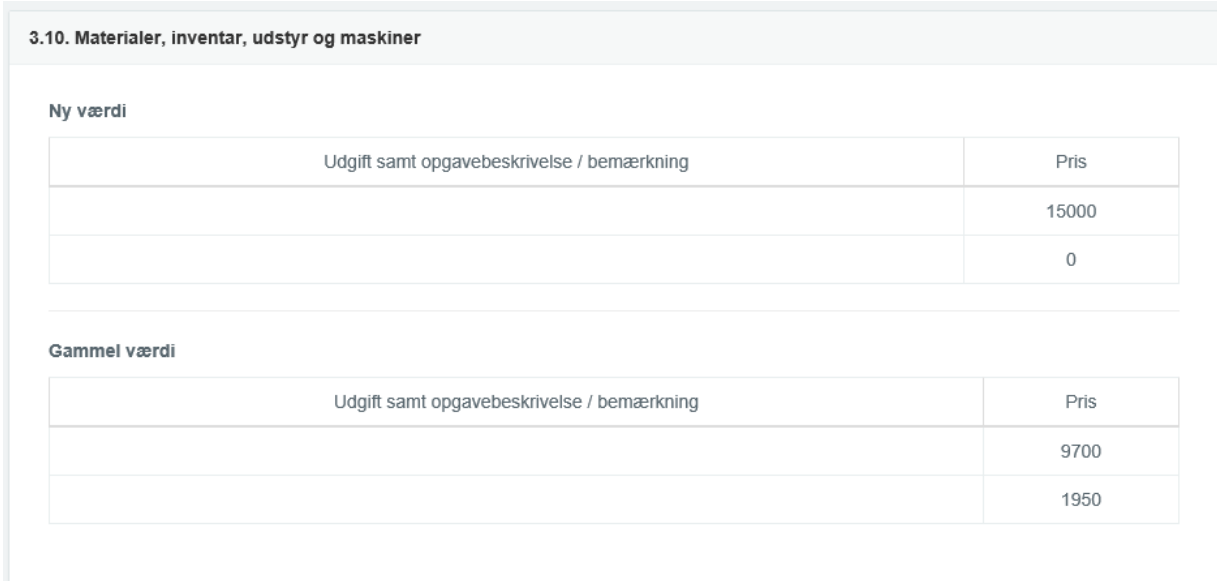
I PROMIS er der en ny funktionsknap som gør, at ansøger kan se de ændringer, der er foretaget.

Ved at trykke på **Vis ændringer**, øverst på siden, kan man hurtigt se de steder, der er sket ændringer.



The screenshot shows a web interface with a dark red header bar containing three buttons: 'Vis ændringer' (highlighted in yellow), 'Hent PDF', and 'Gem'. Below the header, the main content area is titled 'Ændringsanmodning'. Underneath, there is a sub-section '1.6. Ændringsanmodning' with a filter for 'Ændringstyper' set to 'Projektforlængelse, Budgetændring'. The main heading 'Budgetændring' is displayed in a large, bold font.

Når man har valgt **Vis ændring** vil både den nye og den gamle værdi blive synlige.



The screenshot shows a table titled '3.10. Materialer, inventar, udstyr og maskiner'. It is divided into two sections: 'Ny værdi' and 'Gammel værdi'. Each section contains a table with two columns: 'Udgift samt opgavebeskrivelse / bemærkning' and 'Pris'.

3.10. Materialer, inventar, udstyr og maskiner	
<b>Ny værdi</b>	
Udgift samt opgavebeskrivelse / bemærkning	Pris
	15000
	0
<b>Gammel værdi</b>	
Udgift samt opgavebeskrivelse / bemærkning	Pris
	9700
	1950

I dette eksempel er der ikke ændret i teksten, da man lavede ændringen, hvorfor teksten ikke fremgår af felterne herover. For at ændringen fremgå skal ansøger derfor ændre i navnet på de felter hvor der er sket budgetændring, fx sæt punktum efter navnet på posten – "Fodboldmål" -> "Fodboldmål."

## Projektændringer

Det samme gælder for projektændringer – altså at projektholder får adgang til at ændre i felterne, og når projektholder har ændret i felterne, kan man via "Vis ændringer"-knappen se, hvad der stod i ansøgningen, og hvad der nu står i de respektive felter.

## Ændringer vises i Projektoversigten

Når ændringsanmodningen er gemt, vil der komme et rødt flag i venstre spalte på Projektoversigten.

#	Projekttitlel	Totalscore, min. 450	Ansøgt beløb	Tilsagn	Status	
2	Haderslev Dambåd - Oplev Sønderjyllands største sø på ny 2. etape(MLGP-R-16-0462)	973	531.340	531.340	Behandlet af ERST	Aktion ▾
31	Udvikling i turisme- og oplevelsesklynger (MLGP-E-15-0254)	701	105.000	66.033	Behandlet af ERST	Aktion ▾
37	Rekreativ område til Lading/Fajstrup (MLGP-R-15-0266)	648	271.913	170.000	Behandlet af ERST	Aktion ▾
44	Fremtidssilene 8. medlemsindgang af Halle	654	400.000	200.000	Behandlet	

Flaget er med til at give et overblik og for at kunne assistere projektholder, så man ved i hvilke projekter, der er sket ændringer.

## Bestyrelsen skal godkende alle 4 typer ændringer

For god ordens skyld skal vi lige minde om, at alle typer ændringer skal godkendes af bestyrelsen, eller af koordinator med prokura til at foretage godkendelse af ændringer.

Denne godkendelse skal vedhæftes ændringsanmodningen til BPST, så vi hurtigt kan sagsbehandle anmodningen.

## Fortryd ændringer

Hvis man som ansøger fortryder en ændring, eller er kommet til at trykke på en eller flere forkerte ændringstyper, kan ansøger vælge at trykke på "Fortryd Ændringsanmodning"-knappen, som ses her under. Her vil **alle** ændringer, der er lavet, blive fortrudt. Dvs. at man skal starte forfra med at lave den eller de ændringer, man ønsker.

For at spare tid er det en god ide at hente en PDF af ændringsanmodning inden denne slettes, hvis kun det kun er dele af ændringen der i virkeligheden skal slettes, og så kopiere de felter, man reelt ønsker at lave ændringer i.



Den Europæiske Landbrugsfond  
for Udvikling af Landdistrikterne:  
Europa investerer i landdistrikterne



Den Europæiske Union  
Den Europæiske  
Hav- og Fiskerifond





## Mine ansøgninger

[Start ny ansøgning »](#)

Vær opmærksom på at fra du påbegynder din ansøgning vil din LAG-kordinator have mulighed for at se og tilgå den i systemet, så han/hun bedre kan hjælpe dig, hvis du skulle have nogle spørgsmål undervejs.

Hvis dit projekt opnår tilsagn, kan du i løbet af projektperioden få brug for at ansøge om en ændring af dit projekt så som en projektførlængelse, en projektoverdragelse eller en ændring i budgettet eller selve projektets indhold. Skulle det blive aktuelt, gør du det også her ved at vælge aktionen "opret ændringsanmodning", som vil komme til syne, når dit projekt er blevet behandlet og godkendt i ministeriet. Det er også herfra, du ansøger om en rateudbetaling (hvis tilladt for dit projekt) og indsender slutrapport og din endelige udbetalingsanmodning. Det er derfor vigtigt, at du husker din e-mail-adresse og det kodeord, du benyttede til at logge ind i PROMIS.

Når din projektperiode udløber, vil dit projekt ændre status til "Klar til slutrapport", hvorefter du kan udfylde din slutrapport og udbetalingsanmodning. Er du klar til slutrapportering, inden din projektperiode er udløbet, kan du altid kontakte din (F)LAG-kordinator og bede ham eller hende åbne op for, at du kan foretage slutrapportering og ansøge om udbetaling før tid

#	Projektitel	Samlede projektkostninger	Status	Ansøgt	Aktion
1582	Kulturmødestedet No1 (MLGP-R-16-0538)	1.556.750	Behandlet af ERST	25-04-2016 20:26	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;">           Aktion ▾           <ul style="list-style-type: none"> <li>Ansøgning</li> <li>Vis ansøgning</li> <li>Vis ERSTs behandling af ansøgning</li> <li>Rediger ændringsanmodning</li> <li style="background-color: #ffff00;">Fortryd ændringsanmodning</li> </ul> </div>