

- Przesunięcie środków pomiędzy pozycjami w kategorii I (w ramach istniejących pozycji);
- Przesunięcie środków z kategorii II do kategorii I (w ramach istniejących pozycji);

### **Zmiany w projekcie wymagające jedynie zgłoszenia oraz akceptacji NIW**

#### **Harmonogram**

- Zmiana terminów realizacji działań, które nie naruszają dat granicznych projektu.

#### **Kalkulacja kosztów**

- Zmiana opisu pozycji;
- Zmiana rodzaju miary, ceny i liczby jednostek;
- Planowane podzlecenie pozycji;
- Przesunięcie środków w ramach kategorii (w przypadku kat. II – do limitu 20% otrzymanej dotacji, w przypadku działania dotyczącego rozwoju instytucjonalnego – do limitu 25% otrzymanej dotacji).

#### **Zmiany osobowe**

- Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt wymienione w treści oferty.

#### **Zmiany o charakterze technicznym**

- Zmiany nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego itd.

### **Zmiany w projekcie wymagające zgłoszenia do NIW oraz formy aneksu**

#### **Termin realizacji zadania**

- Zmiana terminu realizacji zadania.

#### **Rachunek bankowy**

- Zmiana numeru rachunku bankowego do obsługi środków pochodzących z dotacji.

#### **Kalkulacja kosztów**

- Wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu;
- Obniżenie środków własnych;
- Zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe.
- Zwiększenie łącznej wartości kat. II;

#### **Rezultaty oraz działania:**

- zmiany dotyczące wartości rezultatów oraz działań podejmowanych w ramach zadania

### **Uwaga!**

Pomimo wyżej opisanych przypadkach braku obowiązku informowania o wybranych przesunięciach w budżecie na etapie realizacji projektu, na etapie sprawozdania każde odstępstwo od oferty należy opisać i podać jego przyczynę.