# Stödbeslutens ändringsansökan

|  |
| --- |
| **1. Stödmottagare och projektets namn:** |
| **2. Projektets diarienummer:** |
| **3. Datum då de framställda ändringarna träder i kraft**  xx.xx.xxxx   * Skriv här det datum då det framställs att de ansökta ändringarna träder i kraft. * Beakta att ändringar ska förutses och ansökas i god tid innan de genomförs. * Vänligen ansök om en ändring senast en månad innan det önskade ikraftträdandet, så att ändringsansökan hinner behandlas innan ändringarna genomförs. * En ändringsansökan ska lämnas in senast en månad innan projektet upphör. |
| **4. Framställda ändringar**  **4.1. De framställda ändringarna av projektplanen och motiveringar**   1. Beskriv den framställda ändringen. Motivera förändringen. 2. Beskriv den framställda ändringen. Motivera förändringen. 3. osv.  * Beskriv här de ändringar som framställs i projektplanen. * Specificera enligt funktion de punkter i projektplanen vilka är föremål för en framställan om en ändring och berätta vad som ändras. * Beskriv här därtill övriga framställda ändringar, t.ex. rörande projektorganisation, längd, tidtabell eller indikatorer. |
| **4.2. Ändringar som framställs i budgeten och motiveringar**   1. Beskriv den framställda ändringen. Motivera förändringen. 2. Beskriv den framställda ändringen. Motivera ändringen. 3. osv.  * Förteckna här de ändringar som ska göras i budgeten. Redogör för det belopp som enligt framställan ska dras av eller läggas till kostnadspunkten för funktionen. Till exempel: Det framställs att 2 000 euro minskas från kostnadspunkten Köpta tjänster i funktionen “...”. Det framställs att 5 000 euro läggs till i kostnadspunkten Material, tillbehör och övriga kostnader i funktionen “...”. |
| **4.3. Beräkning rörande ändringar som framställs för budgeten**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Ursprunglig budget** | **Ändring +/-** | **Framställd budget** | | **Personalkostnader** |  |  |  | | **Funktion “...”** |  |  |  | | Köpta tjänster |  |  |  | | Material, tillbehör och övriga kostnader |  |  |  | | osv. |  |  |  | | **Funktion “...”** |  |  |  | | Köpta tjänster |  |  |  | | Material, tillbehör och övriga kostnader |  |  |  | | osv. |  |  |  | | Flat rate |  |  |  | | **Totalt** |  |  |  |  * Framställ ändringar i budgeten enligt vidstående modell. |
| **5. Styrgruppsbehandling**  Redogör här för datumet för behandlingen och styrgruppens ståndpunkt om ändringarna. |
| **6. Kontaktperson för ändringarna och datum** |
| **7. Namnteckningen av EUSA-namntecknare, namnförtydligande och datum** |