**Anmodning om budgetændring, NIFA**

Det udfyldte skema skal sendes til NIFA@lfst.dk.

Anmodningen indsendes af projektets projektleder sammen med projektets **nuværende godkendte budget** samt det **nye budgetforslag** med specifikationer.

Der skal angives en begrundelse for den ønskede ompostering af midler, så det tydeligt fremgår, hvorfor budgetændringen er nødvendig for projektet og hvilke konsekvenser ændringen vil have.

**Vær særlig opmærksom på:**

* Udarbejdes en budgetændring, hvor det totale tilsagnsbeløb reduceres ift. det oprindelige godkendte budget, bortfalder differencen. Det er som udgangspunkt ikke muligt at få evt. bortfaldet tilsagnsbeløb tilbageført.
* Der kan kun anmodes om budgetændring én gang årligt. Det er derfor vigtigt, at alle projektdeltagere har haft mulighed for at informere projektlederen om evt. ønskede budgetændringer, inden anmodningen sendes ind til Landbrugsstyrelsen.
* Ikrafttrædelsesdatoen for budgetændringen skal ligge minimum to måneder før projektets slutdato. Ikrafttrædelsesdatoen kan ikke være bagudrettet, da alle ændringer skal godkendes, inden de kan igangsættes.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Projektoplysninger** | |
| Projekttitel: | |
| Tilsagnsdato: | Journal nr.: |
| Projektleders navn: | Tlf. og mail: |
| Institution/virksomhed: | |

|  |
| --- |
| **2. Projektdeltagere, der ønsker budgetændring** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. Begrundelse for de ønskede ændringer samt eventuelle konsekvenser** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Dato for ønsket ikrafttrædelsesdato** |
| Dato:  **Husk** at budgetændringen tidligst kan træde i kraft fra den dato, hvor Landbrugsstyrelsen har modtaget jeres anmodning om budgetændring. |

**Vejledning til budgetændring, NIFA**

* Hvis der ønskers ændret i projektet i løbet af projektperioden skal den projektansvarlige ansøge Landbrugsstyrelsen om det, **før** ændringen kan iværksættes.
* Det er vigtigt, at ændringen uddybes i dette anmodningsskemas 3. rubrik. Det skal fremgå hvilke poster der ændres, og hvilke konsekvenser ændringen har i forhold til arbejdsopgaver, ekstern bistand, apparatur etc. Foreligger en sådan beskrivelse ikke i tilstrækkelig grad, vil budgetændringen ikke blive imødekommet.
* Ændringen kan kun godkendes, hvis projektets overordnede formål fortsat overholdes.
* Som udgangspunkt kan der maksimalt ansøges om budgetændringer én gang årligt.
* En omfordeling af budgettet er kun nødvendig, hvis udgifterne på en budgetpost i projektperioden forventes at overstige det budgetterede med **mere** end 10%.
* Udgifter på den enkelte omkostningsart må maksimalt overskride den enkelte godkendte budgetpost med 10% i hele projektperioden, såfremt der samtidig er et tilsvarende mindre forbrug på en eller flere af de andre poster. Hvis dette er tilfældet, skal det oplyses ved en udbetalingsanmodning og det skal uddybes fra hvilke poster udbetalingen skal foregå.
* Det samlede tilsagn kan ikke forhøjes i forbindelse med en omfordeling af budgettet.
* En budgetændring kan kun gælde fremadrettet efter godkendelse fra Landbrugsstyrelsen og tidligst fra den dato Landbrugsstyrelsen har modtaget budgetændringsanmodningen.
* Sammen med denne anmodning om budgetændring, skal du vedlægge det nuværende godkendte budget, samt et forslag på et nyt budget og, hvis der forelægger dette, også et nyt GANTT.
* I det nye budget skal specifikationen i de berørte delbudgetter opdateres, så budgetændringen tydeligt fremgår; eksempelvis hvilke nye typer af apparatur, der ønskes godkendt udgifter til.
* Det er vigtigt også at opdatere GANTT diagrammet, såfremt dette foreligger, så dette er i overensstemmelse med både det nye budget samt beskrivelsen af eventuelle konsekvenser angivet i ændringsanmodningen.
* Anmodning om ændringer sendes til NIFA@lfst.dk. Husk at angive journalnummer i emnefeltet på mailen.
* Anmodning om budgetændring skal indsendes senest to måneder før projektperioden udløber.