

Europäischer
Fonds für regionale
Entwicklung

Anleitung für Änderungsanträge der EFRE-Projekte in coheMON



Co-funded by
the European Union



AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

PROVINCIA AUTONOMA DE BULSAN
SÜDTIROL

Europa noch näher

Impressum

Anleitung für Änderungsanträge der EFRE-Projekte in coheMON

Veröffentlichung der Verwaltungsbehörde:

Autonome Provinz Bozen – Südtirol
Abteilung Europa – Amt für europäische Integration
Gerbergasse 69 – 39100 Bozen
T.: +39 0471 41 31 60
efre@provinz.bz.it

<https://europa.provinz.bz.it/>

© Autonome Provinz Bozen – Vervielfältigung mit Quellenangabe gestattet.

Für etwaige Aktualisierungen: <https://europa.provinz.bz.it/de/efre-europaeischer-fonds-fur-regionale-entwicklung>

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
2.	Änderungsanträge in coheMon erstellen	5
2.1.	Änderung des Finanzplans	5
2.2.	Änderung der Aktivitäten	10
2.3.	Änderung der Projektlaufzeit	13
2.4.	Änderungsanträge zusammen kombinieren	15
2.5.	Statusanzeige	16

1. Einleitung

Im Rahmen des Projekts können drei Arten von Änderungsanträgen gestellt werden:

- **Änderung der Aktivitäten**
- **Änderung des Finanzplans**
- **Änderung der Projektlaufzeit**

Jeder dieser Antragstypen kann **einzelnen oder in Kombination mit anderen Antragstypologien** eingereicht werden. Die Antragstellung ist sowohl durch den Leadpartner als auch durch die einzelnen Projektpartner möglich. Wird der Antrag von einem Projektpartner initiiert, muss dieser zunächst vom Leadpartner geprüft und bestätigt werden, bevor er an die Verwaltungsbehörde weitergeleitet werden kann.

1. Änderung des Kostenplans

Kostenplanänderungen beziehen sich auf **finanzielle Verschiebungen zwischen den einzelnen Kostenkategorien je WP** und unterliegen – abhängig vom Umfang der Änderung – unterschiedlichen Genehmigungspflichten.

Es wird zwischen folgenden zwei Varianten unterschieden:

- **Änderungen unterhalb des festgelegten Schwellenwerts:**

Diese betreffen Fälle, in denen sich die jeweilig betroffenen Kostenkategorien eines Änderungsantrags um **nicht mehr als 20 % verändern** und die Änderung **der einzelnen Kostenkategorie 15.000 € nicht übersteigt**. Dieser Antragstyp kann sowohl vom Leadpartner als auch von den Projektpartnern erstellt werden. In letzterem Fall erfolgt die Bestätigung durch den Leadpartner, wodurch der neue Finanzplan automatisch abgeändert wird. Solche Änderungen erfordern **keine formale Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde**; sie werden lediglich zur Kenntnis genommen.

- **Änderungen oberhalb des festgelegten Schwellenwerts:**

überschreitet die Änderung die 20-Prozent-Grenze oder den Betrag von 15.000 €, ist eine **formelle Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde erforderlich**. Diese prüft den Antrag und entscheidet über Annahme, Ablehnung oder Rückmeldung zur Überarbeitung. Dieser Antragstyp kann sowohl vom Leadpartner als auch von den Projektpartnern erstellt werden. In letzterem Fall erfolgt die Übermittlung an die Verwaltungsbehörde nur nach vorheriger Bestätigung durch den Leadpartner.

Jede Änderung der Kostenkategorien muss mit einer plausiblen und nachvollziehbaren Begründung versehen werden, aus der klar hervorgeht, warum die jeweilige Änderung notwendig ist. Falls vorhanden, können ergänzend auch weiterführende Anlagen (z.B. Zeitpläne, Berichte, Nachweise) hochgeladen werden.

2. Änderung der Aktivitäten

Mit dieser Änderungsart wird die Verwaltungsbehörde über **wesentliche inhaltliche Anpassungen** der Projektaktivitäten informiert, die keine Auswirkungen auf die genehmigten Kostenkategorien haben. Die entsprechenden Aktivitäten werden dabei neu beschrieben und dokumentiert.

Der Antrag kann sowohl vom Leadpartner direkt gestellt als auch von einem Projektpartner eingereicht werden. Im letztgenannten Fall ist eine **Bestätigung durch den Leadpartner** erforderlich, um den Antrag zur Prüfung weiterzuleiten.

Jede Änderung der Aktivitäten muss mit einer plausiblen und nachvollziehbaren Begründung versehen werden, aus der klar hervorgeht, warum die jeweilige Änderung notwendig ist. Falls vorhanden, können ergänzend auch weiterführende Anlagen (z. B. Zeitpläne, Berichte, Nachweise) hochgeladen werden.

3. Änderung der Projektlaufzeit

Diese Änderungsart betrifft die **Verlängerung oder Verkürzung des ursprünglich festgelegten Projektzeitraums**. Sie kommt in der Regel im späteren Projektverlauf zur Anwendung, wenn absehbar ist, dass bestimmte Maßnahmen nicht fristgerecht abgeschlossen werden können oder wenn alle Maßnahmen früher als geplant umgesetzt wurden. Eine Anpassung des Projektzeitraums ist insbesondere hilfreich, um die fristgerechte Einreichung des Endberichts zu gewährleisten, der ab dem Tag nach dem angegebenen Projektende erstellt werden kann (weitere Informationen finden Sie im [Handbuch zur Projektabrechnung](#)).

Im Antrag ist das **neue geplante Projektenddatum** anzugeben. Darüber hinaus muss eine **detaillierte Begründung** erfolgen, in der die Ursachen für die Änderung dargelegt und im Falle einer Verlängerung die geplanten **Maßnahmen zur termingerechten Fertigstellung** des Projekts erläutert werden.

Falls vorhanden, können ergänzend auch weiterführende Anlagen (z. B. Zeitpläne, Berichte, Nachweise) hochgeladen werden.

Wie bei den anderen Antragstypen ist auch hier sowohl eine Antragstellung durch den Leadpartner als auch durch die Projektpartner möglich. Im Falle eines Partnerantrags ist eine **Bestätigung durch den Leadpartner Voraussetzung** für die Weiterleitung an die Verwaltungsbehörde.

2. Änderungsanträge in coheMon erstellen

2.1. Änderung des Finanzplans

Um eine Änderung im Finanzplan zu beantragen, navigieren Sie im Bereich „**Verwaltung**“ im einzelnen Projekt zum Menüpunkt „**Änderungsanträge**“ und wählen Sie anschließend die Option „**Ich möchte die Beträge der Kostenkategorien pro WP ändern**“.

Wichtig:

- Es kann immer nur **ein Änderungsantrag gleichzeitig** erstellt werden. Solange ein bestehender Antrag noch nicht abgeschlossen wurde, ist die Einreichung eines weiteren Antrags der gleichen Art nicht möglich.
- Ebenso ist es **nicht möglich**, finanzielle Änderungen vorzunehmen, wenn bereits **Zahlungsanträge in Bearbeitung** sind oder die **Kontrollstelle aktuell eine Prüfung** der eingereichten Zahlungsanträge durchführt.
- **Reine Verschiebungen zwischen Arbeitspaketen**, bei denen keine Änderung der Kostenkategorien erfolgt, **erfordern keinen Änderungsantrag**.

Nach Auswahl der Änderungsart öffnet sich ein erstes Fenster; klicken Sie auf „Detail“. Im nächsten sich öffnenden Fenster klicken Sie auf das stiftförmige Symbol neben „Änderungen der Kostenkategorien pro WP“.

coheMON EFRE 2021-2027

Verwaltung

EFRE1002

Änderungsanträge

LP: Test-mycompany + Änderungsantrag

10 Einträge anzeigen

ID	Datum des Änderungseintrags	Art	Übermittlung LP	Status	Aktionen
39	15/04/2025	Finanzplan [- + 20% / 15.000 €]		In Bearbeitung	Detail

1 bis 1 von 1 Einträgen (gefiltert von 6 Einträgen)

Erste Zurück 1 Nächste Letzte

coheMON EFRE 2021-2027

Verwaltung

EFRE1002

Detail Änderungsantrag - ID: 39

Erstellt: 15/04/2025 - Test-Armin Test-Finatti

Art: Finanzplan [- + 20% / 15.000 €]

Status: In Bearbeitung

Änderungen der Kostenkategorien pro WP

	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
WP1 Project management and communication	82.110,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	82.110,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	9.288,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 WP3 Freilandversuche	34.668,00 €	60.000,00 €	0,00 €	33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	5.580,00 €	0,00 €	0,00 €	6.000,00 €	11.580,00 €
Gesamtkosten	131.646,00 €	60.000,00 €	0,00 €	49.000,00 €	240.646,00 €

Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten (auf Personal) (12 %): 15.797,52 € Gesamtkosten: 256.443,52 €

Es öffnet sich ein neues Eingabefenster, über das finanzielle Verschiebungen zwischen den Kostenkategorien innerhalb eines oder mehrerer Arbeitspakete vorgenommen werden können. Es erscheint eine detaillierte Übersicht der vorhandenen Arbeitspakete samt zugehöriger Kostenkategorien und deren aktueller Beträge (1)

Verwaltung

EFRE1002

● Fördervereinbarung ● Allgemeine Informationen ● Schätzung Abrechnungen ● WP und Aktivitäten ● **Änderungsanträge**

COHESION ITALY 2021-2027

EFRE1002 - ALPS - CUP

Wp	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
1	82110,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	82110,00 €
2	9288,00 €	0,00 €	0,00 €	10000,00 €	19288,00 €
3	34668,00 €	60000,00 €	0,00 €	33000,00 €	127668,00 €
4	5580,00 €	0,00 €	0,00 €	6000,00 €	11580,00 €
Gesamtkosten	256.443,52 €	60.000,00 €	0,00 €	49.000,00 €	256.443,52 €

Abgerechneter Betrag zu validieren: 0,00 €

Zugelassener Betrag FLC: 0,00 €

Gesamter nicht veränderbarer Betrag (bereits abgerechnet/zugelassen): 0,00 €

Maximaler Betrag, der zwischen Kostenkategorien verschoben werden kann: 256.443,52 €

Damit eine Änderung korrekt durchgeführt werden kann, muss mindestens **eine Kostenkategorie reduziert** und gleichzeitig **eine andere erhöht** werden – dies kann innerhalb desselben Arbeitspakets oder auch arbeitspaketübergreifend geschehen. Entscheidend ist, dass **die Gesamtkosten des Projekts unverändert bleiben**. Sobald die Anpassungen vorgenommen wurden, klicken Sie unten auf „Speichern“ (2).

Der geänderte Betrag je Kostenkategorie kann jenen, welcher bereits als förderfähig eingestuft worden ist, nicht unterschreiten. Dieser nicht verfügbare Teil wird im Eingabefenster angezeigt.

Sie werden automatisch zur Übersichtsseite zurückgeleitet, auf der nun sichtbar wird, dass das **Stiftsymbol rot eingefärbt** ist. Zusätzlich werden die betroffenen Kategorien entsprechend markiert: Eine **Abnahme** ist durch einen **roten, fallenden Pfeil**, eine **Zunahme** durch einen **grünen, steigenden Pfeil** gekennzeichnet.

Verwaltung

EFRE1002

● Fördervereinbarung ● Allgemeine Informationen ● Schätzung Abrechnungen ● WP und Aktivitäten ● **Änderungsanträge**

COHESION ITALY 2021-2027

EFRE1002 - ALPS - CUP

Daten korrekt gespeichert

Detail Änderungsantrag - ID: 39

Erstellt: 15/04/2025 - Test-Armin Test-Finatti

Art: Finanzplan [≤ ± 20% / 15.000 €]

Status: In Bearbeitung

Änderungen der Kostenkategorien pro WP

Vervollständigen Sie alle Anmerkungen zu den Beträgen der Kostenkategorien je WP, die geändert worden sind.

Finanzdaten wiederherstellen

WP	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
WP1 Project management and communication	-2.110,00 €	80.000,00 €	0,00 €	0,00 €	80.000,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	9.288,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 Freilandversuche	34.668,00 €	60.000,00 €	0,00 €	33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	5.580,00 €	2.363,20 €	0,00 €	6.000,00 €	13.943,20 €
Gesamtkosten	129.536,00 €	62.363,20 €	0,00 €	49.000,00 €	240.899,20 €

Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten (auf Personal) (12 %): 15.544,32 €

Gesamtkosten: 256.443,52 €

Änderung kommentieren und begründen

Im nächsten Schritt klicken Sie auf das nun **rot gefärbte Stiftsymbol**, um zu den betroffenen Kostenkategorien **eine kurze Begründung bzw. Motivation für die jeweilige Änderung** einzugeben.

Sobald alle Felder korrekt ausgefüllt wurden, wird der Hinweis „**Anmerkung**“ grün hinterlegt, was anzeigt, dass alle erforderlichen Angaben gemacht wurden. Danach klicken Sie erneut auf „**Speichern**“.

Verwaltung

EFRE1002

LP: Beträge je Kostenkategorie - Daten ändern

Vervollständigen Sie alle Anmerkungen zu den Beträgen der Kostenkategorien je WP, die geändert worden sind.

Wp	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen
1	80000,00 € Unprünglicher Betrag 82100,00 € → -2100,00 € Anmerkung	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €
2	9288,00 € Unprünglicher Betrag 9288,00 €	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €	10000,00 € Unprünglicher Betrag 10000,00 €
3	34668,00 € Unprünglicher Betrag 34668,00 €	60000,00 € Unprünglicher Betrag 60000,00 €	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €	33000,00 € Unprünglicher Betrag 33000,00 €
4	5580,00 € Unprünglicher Betrag 5580,00 €	2363,20 € Unprünglicher Betrag 0,00 € → +2363,20 € Anmerkung	0,00 € Unprünglicher Betrag 0,00 €	6000,00 € Unprünglicher Betrag 6000,00 €
Gesamtkosten	256.443,52 € Gesamtkosten: 256.443,52 €	129.536,00 € → -2100,00 €	62.363,20 € → +2363,20 €	49.000,00 €

Pauschalatz 15.544,32 €
→ -253,20 €
Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten (auf Personal) (12 %)

Sie kehren zurück zur Ausgangsübersicht, wobei das Stiftsymbol nun wieder **grün dargestellt** wird (1) Jetzt ist es notwendig, eine **übergeordnete Begründung für den gesamten Änderungsantrag** anzugeben (2) Zusätzlich besteht die Möglichkeit, **ergänzende Anlagen hochzuladen**, etwa zur Dokumentation oder Erläuterung der beantragten Änderung (3)

Verwaltung

EFRE1002

LP: Detail Änderungsantrag - ID: 39

Erstellt 15/04/2025 - Test-Armin Test-Finanzi

Art Finanzplan [≤ + 20% / 15.000 €]

Status in Bearbeitung

Änderungen der Kostenkategorien pro WP (1)

WP	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
WP1 Project management and communication	-2.100,00 € 80.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	80.000,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	0,00 € 9.288,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 Freilandversuche	0,00 € 34.668,00 €	60.000,00 €	0,00 €	33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	0,00 € 5.580,00 €	2.363,20 € 2.363,20 €	0,00 €	6.000,00 €	13.943,20 €
Gesamtkosten	129.536,00 €	62.363,20 €	0,00 €	49.000,00 €	240.899,20 €

Begründung (2)

Anlage (3)

Keine Anlagen für diesen Änderungsantrag hochgeladen.

Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an die VB) (5)

Finanzdaten wiederherstellen (4)

Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten (auf Personal) (12 %): 15.544,32 €
Gesamtkosten: 256.443,52 €

Erst nachdem alle erforderlichen Felder ausgefüllt wurden, muss der Antrag von der **zeichnungsberechtigten Person** durch Auswahl des Buttons „**Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an VB)**“ an die Verwaltungsbehörde gesendet werden (5). Wenn die Änderung von einem anderen Projektpartner erstellt wird, wird der Antrag durch Auswahl des Buttons „**Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an LP)**“ an den Leadpartner weitergeleitet.

Hinweis:

Solange der Antrag **noch nicht bestätigt** wurde, können sämtliche vorgenommenen Änderungen durch Klick auf „**Finanzdaten wiederherstellen**“ (4) jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

Schwellenwerte und Genehmigungspflichten

Je nach Umfang der beantragten Änderung gelten unterschiedliche Genehmigungsverfahren:

- **„Finanzplan [$\leq \pm 20\%$ / 15.000 €]“**
Wenn sowohl die prozentuale Veränderung einer Kostenkategorie **unter 20 %** liegt **und** die Gesamtdifferenz **15.000 € nicht überschreitet**, handelt es sich um eine geringfügige Änderung. Diese wird **automatisch wirksam**, sobald sie gespeichert und vom LP bestätigt wurde, und **wird lediglich zur Kenntnis an die Verwaltungsbehörde übermittelt**, ohne dass eine formale Genehmigung erforderlich ist.
- **„Finanzplan [$> \pm 20\%$ / 15.000 €]“**
Änderungen, die den genannten Schwellenwert überschreiten, gelten als **wesentliche Änderungen** und müssen **von der Verwaltungsbehörde geprüft und genehmigt** werden. Die Verwaltungsbehörde kann den Antrag **annehmen, ablehnen** oder zur **Überarbeitung bzw. Ergänzung** zurückgeben.

coheMON
EFRE 2021-2027

147176
Test-mycompany
Benutzerverwaltung

Verwaltung

EFRE1002

Fördervereinbarung Allgemeine Informationen Schätzung Abrechnungen WP und Aktivitäten **Änderungsanträge**

EFRE1002 - ALPS - CUP

← LP **Detail Änderungsantrag - ID: 39**

Erstellt 15/04/2025 - Test-Armin Test-Finatti **Art Finanzplan [$\leq \pm 20\%$ / 15.000 €]** Status in Bearbeitung

Änderungen der Kostenkategorien pro WP

WP	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
WP1 Project management and communication	(2.110,00) 80.000,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 0,00 €	80.000,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	(0,00) 9.288,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 WP3 Freilandversuche	(0,00) 34.668,00 €	(0,00) 60.000,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	(0,00) 5.580,00 €	(2.363,20) 2.363,20 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 6.000,00 €	13.943,20 €
Gesamtkosten	129.536,00 €	62.363,20 €	0,00 €	49.000,00 €	240.899,20 €

Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten (auf Personal) (12 %): 15.544,32 € Gesamtkosten: 256.443,52 €

Finanzdaten wiederherstellen

Ein Antrag auf finanzielle Änderung kann nicht nur vom Leadpartner, sondern auch von **jedem einzelnen Projektpartner** gestellt werden. In letzterem Fall wird der Antrag zunächst **an den Leadpartner** übermittelt.

Der Leadpartner hat daraufhin die Möglichkeit, den Antrag:

- **anzunehmen** und an die Verwaltungsbehörde weiterzuleiten,
- **abzulehnen** oder
- **zurück an den Projektpartner** zu senden mit der Bitte um Ergänzung oder Korrektur.

Änderungsantrag übermittelt

Ablehnen **Ergänzungen anfordern** **Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an die VB)**

2.2. Änderung der Aktivitäten

Um eine Änderung der Projektaktivitäten zu beantragen, wählen Sie im Bereich „**Verwaltung**“ → „**Änderungsanträge**“ die Option „**Ich möchte die Beschreibung der Aktivitäten ändern**“.

Wichtig:

Ein Änderungsantrag kann **erst dann neu erstellt werden**, wenn ein bereits vorhandener Antrag **abgeschlossen** wurde – also von der Verwaltungsbehörde entweder **angenommen oder abgelehnt** ist.

ID	Datum des Änderungseintrags	Art	Übermittlung LP	Status	Aktionen
42	15/04/2025	Aktivitäten		In Bearbeitung	Detail

Nach Auswahl der Änderungsoption kann durch Klick auf „**Detail**“ ein neues Fenster geöffnet werden, in dem die **inhaltlichen Änderungen zu den Aktivitäten** vorgenommen werden können. Für die konkrete Anpassung der Projektaktivitäten klicken Sie auf den Button „**Aktivitäten**“ je WP. Es öffnet sich ein Fenster, in dem die letzte genehmigte Version der Aktivitäten inklusive Beschreibung angezeigt werden.

WP	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
WP1 Project management and communication	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
WP2 lavori infrastrutturali	14.560,00 €	60.699,00 €	44.700,00 €	7.540,00 €	127.499,00 €
Gesamtkosten	14.560,00 €	60.699,00 €	44.700,00 €	7.540,00 €	127.499,00 €

Um eine Aktivität zu bearbeiten, klicken Sie auf das **stiftförmige Symbol ganz rechts** in der jeweiligen Zeile. Ein weiteres Fenster öffnet sich, in dem Sie sowohl die **Beschreibung der Aktivität (1)** als auch die **erwarteten Produkte und Ergebnisse (2)** anpassen können.

coheMON
EFRE 2021-2027

147176
Test-mycompany
Benutzerverwaltung

HOME
EINREICHUNG
VERWALTUNG

Verwaltung

EFRE1001 ● Fördervereinbarung ● Allgemeine Informationen ● Schätzung Abrechnungen ● WP und Aktivitäten ● **Änderungsanträge**

EFRE1001 - Gregorio S - CUP: C0123456UP

WP1 - Detail der Änderung - Aktivitäten

Nummer	Titel	Beschreibung Aktivität
1.1	Project management	testo Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

(1)

coheMON
EFRE 2021-2027

147176
Test-mycompany
Benutzerverwaltung

HOME
EINREICHUNG
VERWALTUNG
ABRECHNUNG
News
Kontakte
Support
Logout

Verwaltung

EFRE1001 ● Fördervereinbarung ● Allgemeine Informationen ● Schätzung Abrechnungen ● WP und Aktivitäten ● **Änderungsanträge**

EFRE1001 - Gregorio S - CUP: C0123456UP

WP1 - Detail der Änderung - Aktivitäten

Nummer	Titel	Beschreibung Aktivität	Produkte, Ergebnisse der Aktivität
1.1	Project management	testo Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.	Testo di prova attività deliverable numero 1

(1)

(2)

(3)

X abbrechen **Speichern**

Nach erfolgreicher Bearbeitung klicken Sie auf „**Speichern**“ (3). Daraufhin erscheint im vorherigen Fenster ein neues Feld mit dem Hinweis „**Änderungsantrag**“, was signalisiert, dass die Änderungen erfolgreich gespeichert wurden.

coheMON
EFRE 2021-2027

147176
Test-mycompany
Benutzerverwaltung

HOME
EINREICHUNG
VERWALTUNG
ABRECHNUNG

Verwaltung

EFRE1001 ● Fördervereinbarung ● Allgemeine Informationen ● Schätzung Abrechnungen ● WP und Aktivitäten ● **Änderungsanträge**

EFRE1001 - Gregorio S - CUP: C0123456UP

WP1 - Detail der Änderung - Aktivitäten

Nummer	Titel	Beschreibung Aktivität
1.1	Project management	Nuovo Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

(1)

Änderungsantrag

Wenn Sie zum ursprünglichen Anfangsfenster zurückkehren, sehen Sie, dass auch das „**Aktivitäten**“-**Symbol nun grün markiert** ist (1). Dies zeigt an, dass inhaltliche Änderungen an den Aktivitäten vorgenommen und korrekt gespeichert wurden.

coheMON
EFRE 2021-2027

147176
Test-mycompany
Benutzerverwaltung

HOME
EINREICHUNG
VERWALTUNG
ABRECHNUNG
News
Kontakte
Support
Logout

Verwaltung
EFRE1001
Fördervereinbarung
Allgemeine Informationen
Schätzung Abrechnungen
WP und Aktivitäten
Änderungsanträge

Daten korrekt gespeichert

Detail Änderungsantrag - ID: 42

Erstellt: 15/04/2025 - Test-Amin Test-Finatti
Art: Aktivitäten
Status: in Bearbeitung

Änderungen der Kostenkategorien pro WP

WP	Personal	Externe Dienstleistungen	Infrastrukturen	Ausrüstungen	Gesamtkosten
WP1 Project management and communication (1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
WP2 Iavori infrastrutturali	14.560,00 €	60.699,00 €	44.700,00 €	7.540,00 €	127.499,00 €
Gesamtkosten	14.560,00 €	60.699,00 €	44.700,00 €	7.540,00 €	127.499,00 €

Pauschale für Büro- und Verwaltungskosten (auf Personal) (15 %): 2.184,00 €
Gesamtkosten: 129.683,00 €

Begründung (2)

Anlage (3)

Keine Anlagen für diesen Änderungsantrag hochgeladen.

Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an die VB) (5)

(4) Daten der Aktivitäten wiederherstellen

Nun muss im unteren Bereich des Fensters eine **detaillierte Begründung** für den Änderungsantrag eingegeben werden (2). Optional ist auch hier das Hochladen **weiterführender Anlagen** möglich (3).

Wenn alle Eingaben vollständig sind, muss die **zeichnungsberechtigte Person** auf „**Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an die VB)**“ klicken, um den Antrag an die Verwaltungsbehörde weiterzuleiten (5). Wenn die Änderung von einem anderen Projektpartner erstellt wird, wird der Antrag durch Auswahl des Buttons „**Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an LP)**“ an den Leadpartner weitergeleitet.

Hinweis:

sollten Änderungen wieder rückgängig gemacht werden müssen, kann jederzeit vor der Bestätigung auf „**Daten der Aktivitäten wiederherstellen**“ geklickt werden, um die ursprünglichen Informationen wiederherzustellen (4).

Wird der Antrag **nicht vom Leadpartner**, sondern von einem **Projektpartner** gestellt, wird dieser zunächst automatisch **an den Leadpartner übermittelt**. Der Leadpartner hat die Möglichkeit, den Antrag:

- **anzunehmen** und an die Verwaltungsbehörde weiterzuleiten,
- **abzulehnen** oder
- **zurück an den Projektpartner zu senden** mit der Bitte um Ergänzung oder Korrektur.

2.3. Änderung der Projektlaufzeit

Um eine Änderung der Projektlaufzeit zu beantragen, öffnen Sie im Bereich „**Verwaltung**“ → „**Änderungsanträge**“ die Option „**Ich möchte die Projektlaufzeit ändern**“.

Hinweis:

Wie bei den vorhergehenden Antragsoptionen kann ein Änderungsantrag nur dann neu erstellt werden, wenn **kein anderer Antrag derselben Art aktuell in Bearbeitung** ist. Ein neuer Antrag ist erst möglich, sobald ein zuvor gestellter Antrag **angenommen oder abgelehnt** wurde.

The screenshot shows the 'coheMON' interface for 'EFRE 2021-2027'. The left sidebar contains navigation links: HOME, EINREICHUNG, VERWALTUNG (highlighted with a red box and labeled (1)), and ABRECHNUNG. The main area is titled 'Verwaltung' and shows a breadcrumb trail: EFRE1002 > Fördervereinbarung > Allgemeine Informationen > Schätzung Abrechnungen > WP und Aktivitäten > **Änderungsanträge** (highlighted with a red box and labeled (2)). Below this, the 'Neuen Änderungsantrag erstellen' form is displayed. It asks 'Geben Sie an, welche Art von Änderungsantrag Sie erstellen möchten' (Specify the type of change request you want to create). Three options are listed: 'Ich möchte die Beschreibungen der Aktivitäten ändern', 'Ich möchte die Beträge der Kostenkategorien pro WP ändern', and 'Ich möchte die Projektlaufzeit ändern' (highlighted with a red box and labeled (3)). A note below the options states: 'Es kann mehr als eine Art ausgewählt werden' (More than one type can be selected). At the bottom of the form are buttons for 'X abbrechen' (Cancel) and 'speichern' (Save).

The screenshot shows the 'Änderungsanträge' (Change Requests) list in the 'coheMON' system. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area shows a table of change requests. The first row is highlighted with a red box and contains the following data: ID: 43, Datum des Änderungseintrags: 15/04/2025, Art: Projektlaufzeit, Übermittlung LP: (empty), Status: in Bearbeitung, and Aktionen: (trash icon) Detail (highlighted with a red box). The table has a search bar at the top right with the value '43' and a 'Suchen' button. Below the table, it says '1 bis 1 von 1 Einträgen (gefiltert von 7 Einträgen)' (1 of 1 entries (filtered from 7 entries)).

Nach Auswahl der Änderungsoption öffnet sich eine Detailübersicht des Antrags. In dieser Ansicht sehen Sie:

- Ganz oben: das **Erstellungsdatum** des Änderungsantrags sowie der aktuelle **Bearbeitungsstatus** (1);
- Die Möglichkeit zur **Erfassung der neuen Projektlaufzeit** (2);
- Möglichkeit zur **Hochladung weiterführender Dokumente**, z. B. technischer Berichte oder Zeitpläne (2);
- Schaltfläche zur **Übermittlung des Antrags an die Verwaltungsbehörde** (3).

coheMON
EFRE 2021-2027

Verwaltung

EFRE4001

Fördervereinbarung Allgemeine Informationen Schätzung Abrechnungen WP und Aktivitäten Änderungsanträge

EFRE4001 - StadtländF - CUP: C789012UP

< LP Detail Änderungsantrag - ID: 32 (1)

Erstellt: 09/04/2025 - Demian_test Zucal_test Art: Projektlaufzeit Status: in Bearbeitung

Änderung der Projektlaufzeit (2)

Datum geplanter Abschluss: 10/01/2026 Neues Datum geplanter Abschluss: 12/01/2026 Begründung: jjtzt

Anlage (3)

Keine Anlagen für diesen Änderungsantrag hochgeladen

Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an die VB) (4)

Klicken Sie auf „Änderung der Projektlaufzeit“ (2) um ein neues Fenster zu öffnen. Dort tragen Sie:

- das **neue geplante Enddatum** des Projekts ein
- eine **ausführliche Begründung**, in der nachvollziehbar erläutert wird, warum eine Verlängerung notwendig ist

Wichtig:

Das neu eingegebene Enddatum muss **vor oder nach dem ursprünglich genehmigten Projektenddatum** liegen.

coheMON
EFRE 2021-2027

Verwaltung

EFRE4001

Fördervereinbarung Allgemeine Informationen Schätzung Abrechnungen WP und Aktivitäten Änderungsanträge

EFRE4001 - StadtländF - CUP: C789012UP

< LP Änderung Projektlaufzeit

Datum geplanter Abschluss: 10/01/2026

Neues Datum geplanter Abschluss: 12.01.2026

Begründung für das neue Datum geplanter Abschluss: Begründung

X abbrechen speichern

Nach dem Eintrag klicken Sie auf „**Speichern**“, um zum vorherigen Fenster zurückzukehren. Dort besteht anschließend die Möglichkeit, unter Punkt (3), sofern erforderlich oder gewünscht, **ergänzende Unterlagen** hochzuladen.

Sobald alle Angaben vollständig sind, muss die **zeichnungsberechtigte Person** auf „**Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an die VB)**“ klicken, um den Antrag an die Verwaltungsbehörde zu senden (4). Wenn die Änderung von einem anderen Projektpartner erstellt wird, wird der Antrag durch Auswahl des Buttons „**Bestätigen und Änderungsantrag übermitteln (an LP)**“ an den Leadpartner weitergeleitet.

Wurde der Antrag hingegen von einem **Projektpartner** gestellt, wird er automatisch an den **Leadpartner weitergeleitet**, der folgende Optionen hat:

- den Antrag **anzunehmen** und an die Verwaltungsbehörde weiterzuleiten
- den Antrag **abzulehnen**
- den Antrag **zurück an den Projektpartner zu senden** mit der Aufforderung zur Ergänzung

2.4. Änderungsanträge zusammen kombinieren

Die drei Änderungsarten können auch innerhalb eines einzigen Änderungsantrags kombiniert werden, beispielsweise eine Anpassung des Finanzplans in Verbindung mit einer inhaltlichen Änderung der Aktivitäten.

Bei der Erstellung eines neuen Änderungsantrags sind dabei zwei oder mehr Änderungsarten auszuwählen.

Wichtig: Wird eine der beantragten Änderungsarten abgelehnt, betrifft die Ablehnung den gesamten Änderungsantrag.

2.5. Statusanzeige

Im Bearbeitungsstatus kann jederzeit eingesehen werden, in welchem Verfahrensschritt sich der Änderungsantrag befindet. Insgesamt gibt es neun mögliche Varianten:

In Bearbeitung		Antrag befindet sich in Bearbeitung.
Bestätigt (PP)		Der Projektpartner hat seinen Antrag an den Leadpartner weitergeleitet.
Übermittelt (LP)		Der Antrag wurde vom Leadpartner (LP) an die Verwaltungsbehörde (VB) übermittelt.
In Bewertung (VB)		Der Antrag befindet sich bei der Verwaltungsbehörde in Bewertung.
In Bewertung (MV)		Der Antrag wurde zur weiteren Bewertung an den Maßnahmenverantwortlichen (MV) weitergeleitet.
Ergänzungen angefragt		Die Verwaltungsbehörde oder der Leadpartner haben die Nachreichung von Ergänzungen angefordert.
Angenommen		Der Änderungsantrag wurde von der Verwaltungsbehörde angenommen.
Abgelehnt		Der Änderungsantrag wurde von der Verwaltungsbehörde abgelehnt.
Durchgeführt		Die Änderung wurde umgesetzt (nur bei Finanzänderungen unterhalb des Schwellenwerts).

Nach jedem Statuswechsel werden die jeweils direkt betroffenen Beteiligten per E-Mail benachrichtigt.