

MEMO Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling

Voor UP en Navision

Versie D4.0; te gebruiken vanaf 06-06-2020

Invulinstructie:

- Er is nu 1 memo voor beoordeling van wijzigingen en herbeoordeling van verleningen in UP en Navision. Dit memo vervangt het Memo wijzigingsverzoek en Memo herbeoordeling voor Navision c.q. het Beoordelingsformulier meldingen voor UP.
- Lees je goed in voor je begint! Denk daarbij aan:
 - o projectplan, verleningsbeschikking,
 - o openstellingsbesluit/ verordening,
 - o werkinstructie en kaders.
 Extra inhoudelijke informatie en relevante bronnen vind je in de bijlage : invulinstructie memo beoordeling wijziging – herbeoordeling.
- In de Max Provincie-variant maak je gebruik van het voorwerk van de provincie. Indien er bij de vragen staat dat je een brief of beschikking moet opstellen, dan wordt dit in de provincie-variant door de provincie opgesteld en in de RVO-variant door RVO. Voor de leesbaarheid wordt dit verder in het memo niet apart benoemd.
- Er zijn drie typen wijzigingen: met en zonder gevolgen en wijzigen einddatum. Veel wijzigingen betreffen het uitstellen van de einddatum. Daarom is hier een apart proces voor beschreven.
- Wijzigingen zonder gevolgen worden in de Max Provincie variant niet door RVO.nl beoordeeld. In de Max RVO-variant is er geen sprake van voorwerk door de provincie en beoordeel je altijd de wijziging.
- Schrijf Auditproof, en gebruik de 5 W's (Wie, Wat, Wanneer, Waarmee en Waarom)
- Upload het document in Navision/ UP als je de beoordeling hebt afgerond.
- (Alleen voor RVO:) Vergeet de checklist in Navision niet!

Algemene Projectgegevens	
Openstelling	Natuur en biodiversiteit
Projectnummer	PROJ-00105
Naam project	POP3 Oirschotse Heide & Beerzedal en Groote Heide
Ontvangstdatum wijziging	23 oktober 2020
Wijze ontvangst wijzigingsverzoek	als wijziging via Navision
Opmerkingen (niet verplicht)	

Gegevens beoordelaar	
Beoordelaar (naam)	5.1.2.e
Organisatie beoordelaar	Stimulus
Startdatum beoordeling	2 november 2020
Datum afronding beoordeling	10 november 2020
Toelichting beoordelaar (niet verplicht)	Geen bijzonderheden geconstateerd, het gaat om verschuiving van 1 begrotingspost van kosten derden naar personeelskosten ad € 5.1.1.c

MEMO

Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling

Voor UP en Navision

1. Volledigheid wijzigingsverzoek

a. Is er voldoende informatie aanwezig om de wijziging in behandeling te nemen?

- Ja → beantwoord vraag 2
 Nee → stuur een brief met het verzoek om aanvullende informatie; beantwoord na ontvangst aanvulling ook vraag 1.b

Toelichting:

Bepaal of de wijziging compleet is.

Is de wijziging buiten het systeem ontvangen?

- check of deze correct ondertekend is
- alleen aanvrager of gemachtigde mag wijziging aanvragen

Geef aan hoe je tot je antwoord bent gekomen. In geval van NEE: Geef aan welke informatie je mist en stuur een brief waarin je om aanvullingen vraagt.

Meer tips in de bijlage!

Onderbouwing antwoord:

Het wijzigingsverzoek was niet geheel duidelijk, daarom op 2 november en 5 november via een email aanvullende vragen gesteld.

1. b. Is er na aanvullingen voldoende informatie aanwezig om de wijziging te kunnen beoordelen?

- Ja
 Nee
 NVT

Toelichting:

Geef aan welke aanvullingen er zijn ontvangen, wat de ontvangstdatum van de aanvullingen is en of je de wijziging nu wel kunt beoordelen.

Is de aanvulling niet volledig of niet binnen de termijn ontvangen, stuur dan een herinnering. Bij onvoldoende informatie neem je de wijziging niet in behandeling (niet ontvankelijk). Zie de bijlage voor meer uitleg over de aanpak.

Onderbouwing antwoord:

De aanvullingen van 2 en 5 november zijn voldoende om de wijziging te kunnen beoordelen, zie ook de mailwisseling op 2 en 5 november.

2. Typeer de wijziging

MEMO

Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling

Voor UP en Navision

- Wijziging zonder gevolgen voor het project → Beantwoord vraag 5
- Wijziging met gevolgen voor het project → Beantwoord vraag 4, 5
- Wijziging einddatum → Beantwoord vraag 3 (en indien nodig 4, 5)

Toelichting

Bepaal op basis van de aangevraagde wijziging en de andere aanwezige informatie om wat voor type wijziging het gaat. Maak hierboven een keuze.

Wijziging zonder gevolgen

Een wijziging zonder gevolgen voor het project zijn wijzigingen die in lijn zijn met de aanvraag/het projectplan en waarvan het overduidelijk is, dat ze vallen binnen de activiteiten waarvoor subsidie is verleend. Deze wijzigingen zijn niet van invloed op de doelstelling van het project en hebben geen gevolgen voor de rangschikking. Voorbeelden hiervan vind je in de bijlage.

Wijziging met gevolgen

Een wijziging met gevolgen voor het project betekent dat de wijziging van invloed is op de doelstelling van het project, de projectactiviteiten worden niet conform projectplan uitgevoerd en/of er wordt niet voldaan aan de verplichtingen. Hieronder vallen ook: wijzigen van aanvrager(s) en wijziging van begroting en/of financiering met gevolgen voor het project. Voorbeelden hiervan vind je in de bijlage.

Einddatum wijziging

Bij een wijziging in einddatum toets je eerst of deze binnen de toegestane termijn valt. Dit toets je in vraag 3. Dit bepaalt de verdere afhandeling.

- Is de einddatum wijziging ontvangen in combinatie met een andere wijziging? Kruis hierboven dan beide aan.

Motiveer je keuze

Onderbouw altijd duidelijk en navolgbaar hoe je tot je keuze gekomen bent.

In het processchema Wijzigingen (zie Presentatie) zijn de verschillende processen schematisch weergegeven.

Meer tips in de bijlage!

Onderbouwing antwoord:

Het gaat om een wijziging met gevolgen voor het project, de begroting verandert. Het betreft een verschuiving van € 5.1.1.c van kosten derden naar personeelskosten voor het uitzetten van piketten.

De doelstelling van het project en ook de projectactiviteiten veranderen niet.

3. Past de wijziging van de EINDDATUM binnen de toegestane termijn én is de uitvoeringstermijn geen selectie criterium?

- Ja → ga door naar Conclusie wijziging

MEMO

Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling

Voor UP en Navision

Nee → beantwoord ook vraag 4 en 5

Toelichting:

Kijk in de provinciale verordening en het openstellingsbesluit of de nieuwe einddatum binnen de aangegeven termijn valt. Doorgaans is de termijn 3 jaar na datum verleningsbeschikking. Kijk ook in de verleningsbeschikking of daar eventuele voorwaarden zijn opgenomen ten aanzien van de einddatum.

Valt de einddatumwijziging binnen de toegestane termijn én is de uitvoeringstermijn geen selectie criterium, ga dan verder met 'Conclusie wijziging'. In alle andere situaties beantwoord je ook vraag 4 en 5.

Valt de einddatum buiten de toegestane termijn dan is een gemotiveerd besluit van GS nodig en wordt een herziene verlening opgesteld. In jouw provincie kan een afwijkend proces zijn afgesproken.

Meer tips in de bijlage!

Onderbouwing antwoord:

4. a. Leidt de wijziging op basis van de selectiecriteria mogelijk tot een lager aantal punten?

Ja → leg voor aan adviescommissie en beantwoord vraag 4b
 Nee → ga door naar vraag 5

Toelichting:

De gevraagde wijziging kan invloed hebben op de selectiecriteria en daardoor op de rangschikking. Geef aan of en zo ja waarom de wijziging wel/geen gevolgen heeft voor de plaats op de ranglijst. Beschrijf in geval van JA ook wat die gevolgen dan zijn.

Als uit jouw analyse blijkt dat de aanvraag mogelijk te laag eindigt op de rangschikking om voor subsidie in aanmerking te komen, leg de wijziging dan (via de secretaris) voor aan de adviescommissie. Handel vervolgens naar het advies van de commissie en beantwoord vraag 4b.

Meer tips in de bijlage!

Onderbouwing antwoord:

De wijziging van de projectbegroting heeft geen gevolgen voor de selectiecriteria. De projectdoelstelling en ook de projectactiviteiten veranderen niet.

4. b. Leidt de wijziging op basis van de selectiecriteria tot een lager aantal punten dan nodig is om voor subsidie in aanmerking te komen?

MEMO

Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling

Voor UP en Navision

Toelichting:

Neem het advies van de commissie over en beoordeel de invloed op de rangschikking.

- Blijft het aantal punten hetzelfde of lager maar blijft de score boven de minimale score én valt het project nog steeds binnen het budget, keur dan de wijziging goed.
- Komt het aantal punten door deze wijziging onder de minimale score, wijs dan de wijziging af, en leg de reden en gevolgen goed uit in de beslissingsbrief. Ook als het project zodanig laag wordt gerangschikt dat het project buiten het budget valt, wijs je de wijziging af. Het project moet volgens het oorspronkelijke projectplan worden uitgevoerd.

Meer tips in de bijlage!

Onderbouwing antwoord:

5. Past de wijziging binnen de regels van de provinciale verordening en openstellingsbesluit?

- Ja
 Nee
 NVT

Toelichting:

In het openstellingsbesluit en de provinciale verordening zijn bepalingen opgenomen waaraan aanvragen, en dus ook gewijzigde aanvragen, moeten voldoen.

Hieronder worden de meest voorkomende wijzigingen opgesomd met bijhorende beoordelingspunten. Deze opsomming is niet compleet, maar een hulpmiddel.

- Bij wijziging van hoofd- en/of medeaanvrager of samenstelling van het samenwerkingsverband: geef aan of de nieuwe partij(en) tot de doelgroep van de regeling behoren.
- Bij wijziging van begroting: geef aan of kosten binnen de subsidiabele kostenposten passen. Beoordeel indien van toepassing ook de redelijkheid van kosten van de nieuwe of gewijzigde kostenpost.
- Bij aanpassing van de financiering (inclusief eventuele netto-inkomsten): toets of dit binnen de regels van de verordening/openstellingsbesluit valt.
- Bij aanpassing activiteiten of projectresultaat: motiveer of de gewijzigde aanvraag nog steeds voldoet aan de instapeisen c.q. de voorwaarden van de verordening/openstellingsbesluit.
- Bij het niet (geheel) voldoen aan de verplichtingen: motiveer of gewijzigde aanvraag nog steeds voldoet aan voorwaarden van de verordening/openstellingsbesluit.
- Beoordeel of de aanpassing(en) financiële gevolgen heeft voor het project (met name lagere subsidie); neem zo nodig contact op met aanvrager.

MEMO **Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling**

Voor UP en Navision

Meer tips in de bijlage!

Onderbouwing antwoord:

De wijziging past binnen de regels van de provinciale verordening en het openstellingsbesluit.

Er verandert niets in de aanvrager of in de projectactiviteiten of het projectresultaat. Wel wijzigt de begroting, maar dit past binnen de subsidiabele kostenposten.

De redelijkheid van de gewijzigde kosten is niet van toepassing, het betreffen personeelskosten.

CONCLUSIE WIJZIGING

Het wijzigingsverzoek heeft betrekking/invloed op:		Actie afhandeling
1. <input type="checkbox"/>	Geen gevolgen	Verwerk (indien nodig) wijziging in Navision/UP en stel bevestigingsbrief op
2. <input type="checkbox"/>	Wijziging einddatum (binnen toegestane termijn)	Verwerk wijziging in Navision/UP en stel beslissing op wijziging op <u>met bezwarenclausule</u> . RVO2 voert controle uit
3. <input type="checkbox"/>	Wijziging einddatum (buiten toegestane termijn)	Verwerk wijziging in Navision/UP en stel herziene verlening op RVO2 voert controle uit.
4. <input checked="" type="checkbox"/>	Wijziging met gevolgen voor project	Verwerk wijziging in Navision/UP stel herziene verlening op RVO2 voert controle uit
5. <input type="checkbox"/>	Afwijzing wijziging	Wijs het verzoek af in Navision/UP. Stel beslissing op wijziging op

Toelichting:

Denk goed na over de aard en de gevolgen van de wijziging. Bovenstaande tabel is een hulpmiddel om te bepalen wat de aard en gevolgen zijn van de wijziging.

Geef in je onderbouwing aan hoe je tot het antwoord bent gekomen en beschrijf de gevolgen. Bij een herbeoordeling of aanpassing in het systeem: beschrijf wat je gaat aanpassen in Navision of UP.

Beargumenteer bij de wijziging of een brief Beslissing op wijziging of een Herziene verleningsbeschikking dient te worden verstuurd. Dit is ook afhankelijk van de afspraken met de provincie.

Einddatum wijziging (binnen toegestane periode)

MEMO

Beoordeling wijzigingsverzoek – herbeoordeling

Voor UP en Navision

Stuur een brief beslissing op wijziging, maar let op dat in deze brief de bezwarenclausule is opgenomen. Indien deze nog niet is opgenomen in het format, neem dan contact op met je coördinator.

Onderbouwing antwoord:

Het gaat om een wijziging met gevolgen voor het project, de begroting verandert.