**Anmodning om budgetændring**

Det udfyldte skema skal sendes til GUDP@lbst.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.

**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 kun kan anmodes om budgetændring én gang årligt. Det er derfor vigtigt, at alle projektdeltagere har haft mulighed for at informere projektlederen om evt. ønskede budgetændringer
* 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

|  |
| --- |
| **Projekttitel:** |
| Tilsagnsdato: | Journal nr.: |

|  |
| --- |
| **Projektleder** |
| Navn: | Tlf. og mail: |
| Institution/virksomhed:  |

|  |
| --- |
| **Projektdeltagere, der ønsker budgetændring** |
|  |
| **Overordnet begrundelse for ønskede ændringer:** |
|  |
| **Dato for ønsket ikrafttrædelsesdato**  |
| Dato: Budgetændringen kan tidligst træde i kraft fra den dato, hvor GUDP sekretariatet har modtaget jeres anmodning om budgetændring. |

Vejledning til budgetændringer

Hvis du ønsker at ændre i projektet i løbet af projektperioden, skal den projektansvarlige ansøge GUDP sekretariatet om det, før ændringen kan iværksættes og en budgetændring kan kun gælde fremadrettet efter godkendelse fra GUDP. Ændringen kan kun godkendes, hvis projektets overordnede formål overholdes.

Anmodning om ændringer sendes til: gudp@lbst.dk samt til sagsbehandleren, der fremgår af tilsagnsbrevet. Husk at angive journalnummer.

**Overskridelse af budgetpost med mindre end 10%**

Udgifter på den enkelte omkostningsart må maksimalt overskride den enkelte godkendte budgetpost med 10 pct. 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 fra. En omfordeling af budgettet er derfor kun nødvendig, hvis udgifterne på en budgetpost i projektperioden forventes at overstige det budgetterede med mere end 10 %.

Tilskuddets størrelse kan ikke forhøjes i forbindelse med en omfordeling af budgettet.

**Budgetændringer i mellem deltagere**

Som udgangspunkt kan der maksimalt ansøges om budgetændringer én gang årligt. Budgetændringer kan først træde i kraft, når den er godkendt at af GUDP Sekretariatet. Sammen med din anmodning om budgetændring, skal du vedlægge en begrundelse for de foreslåede ændringer. **HUSK** at specificere begrundelsen! Det er vigtigt, at ændringen uddybes i forhold til, hvilke poster der ændres, og hvilke konsekvenser ændringen har i forhold til arbejdsopgaver, ekstern bistand, apparatur etc. I kolonnen til højre i budgetændringsskemaet, skal beskrivelsen af budgetændringen specificeres. Foreligger en sådan beskrivelse ikke, vil budgetændringen ikke blive imødekommet. Anmodning om budgetændring skal indsendes senest 2 måneder før projektperioden udløber.