

AMENDMENT

Ein Amendment ist eine **Änderung des Fördervertrages (Grant Agreement)** mit der Europäischen Kommission. Eine solche Vertragsänderung ist immer dann nötig, wenn es zu **Änderungen im „Core Text“** des Förderungsvertrages (Artikel 1 bis 11) **oder zu wesentlichen Änderungen der Arbeitsbeschreibung** des Annex I (DoW) kommt.

Eine Änderung der Bestimmungen des Annex II und III ist nicht möglich.

Ein Amendment hat **immer schriftlich** zu erfolgen und ist nur zwischen Inkrafttreten des Vertrages und Schlusszahlung („final payment“) möglich. Die Vertragsänderung erfolgt durch den **Austausch von Briefen**. Für die **praktische Abwicklung** (z.B. Eingabe der geänderten Daten) wird das Web-basierte Tool **NEF** eingesetzt. Bitte bedenken Sie, dass eine **Amendment Session im NEF nicht gleichzeitig mit einer Reporting Session** (Kostenabrechnung mittels Form C) möglich ist.

Normalerweise wird eine Vertragsänderung vom Konsortium initiiert, wobei der Koordinator in Vertretung des Konsortiums tätig wird. Es ist aber auch möglich, dass die Europäische Kommission dem Konsortium eine Vertragsänderung vorschlägt.

Eine Vertragsänderung ist z.B. in folgenden Fällen nötig: Ausstieg/Einstieg eines Partners; Namens- oder Adressänderung des Koordinators; wesentliche Änderungen in der Arbeitsbeschreibung des Annex I. Eine vollständige **Übersicht** aller Situationen, die eine Vertragsänderung erfordern, können Sie auf unserer **Homepage** unter http://rp7.ffg.at/rp7_amendment herunterladen.

Reine Kostenumschichtungen („budget transfer“) zwischen den einzelnen Kostenkategorien im Budget eines Partners, aber auch zwischen den Partnern sind gemäß Artikel 5.2 des GA **ohne Vertragsänderung** möglich. Voraussetzung ist, dass die inhaltliche Arbeit wie in Annex I beschrieben ausgeführt wird.

Über bestimmte Tatsachen und Änderungen muss die Europäische Kommission zwar informiert werden, eine Vertragsänderung ist aber nicht nötig. In solchen Fällen genügt die **bloße Bekanntgabe durch den LEAR**. Der LEAR kann die Daten seiner Organisation direkt im Participant Portal unter „My Organisations“ ändern und die entsprechenden Dokumente („supporting documents“) hochladen.

FACTS

KONTAKT:

Mag. Martin Baumgartner
Tel.: +43 (0)5 7755 – 4008
@: martin.baumgartner@ffg.at
Nationale Kontaktstelle für
Rechts- und Finanz-
angelegenheiten im EU-
Rahmenprogramm

MMag. Katarina Rohsmann
Tel.: +43 (0)5 7755 – 4009
@: katarina.rohsmann@ffg.at
Expertin für Rechts- und
Finanzangelegenheiten im EU-
Rahmenprogramm

Vorgangsweise bei einer Vertragsänderung auf Initiative des Konsortiums

Vor dem offiziellen Ansuchen sollte der/die KoordinatorIn informell Kontakt mit dem Project Officer aufnehmen, um die Meinung der Kommission einzuholen, offene Fragen zu klären und dadurch bei der eigentlichen Vertragsänderung Zeit zu sparen. Werden mehrere Vertragsänderungen auf einmal beantragt, können sie nur als Paket angenommen oder abgelehnt werden.

Ansuchen sind immer schriftlich (d.h. per Post) an die im Artikel 8.1 des Grant Agreement angegebene Kontaktadresse der Europäischen Kommission zu richten. Dabei sind die **Musterbriefe** aus dem Amendments Guide (ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/amendments-ga_en.pdf) zu verwenden. Im Amendments Guide ist auch angegeben, welche Dokumente („**supporting documents**“) dem Ansuchen beizulegen sind. Das Ansuchen ist von dem/r im Förderungsvertrag angegebenen gesetzlichen VertreterIn („Legal Representative“) des Koordinators für das Konsortium zu unterschreiben. Die Nachweise darüber, dass das Konsortium mit der beantragten Änderung einverstanden ist (z.B. ein Protokoll), müssen vom Koordinator aufbewahrt werden.

Eine Vertragsänderung auf Initiative des Konsortiums **tritt mit der Unterschrift des „Authorising Officers“** der Europäischen Kommission **in Kraft**. Mit diesem Tag wird der geänderte Vertrag auch rechtlich wirksam, es sei denn, im Ansuchen um Vertragsänderung wurde ein anderes Datum angegeben (z.B. rückwirkender Beitritt eines neuen Partners).

Eine **Nichtantwort der EK innerhalb von 45 Tagen** gilt grundsätzlich als Ablehnung des Ansuchens. In diesem Fall sollte nochmals Kontakt mit dem Project Officer aufgenommen werden. Soll der Vertrag allerdings nur wegen dem Einstieg oder Ausstieg eines Partners (nicht des Koordinators!) geändert werden, gilt eine Nichtantwort innerhalb von 45 Tagen als stillschweigende Zustimmung.

SERVICE

Ihr Wegweiser durch die Europäischen und Internationalen Programme: Information, Beratung, Coaching von der Projektidee bis zum Projektabschluss bieten Ihnen die ExpertInnen der FFG. **Profitieren Sie vom umfassenden Service** und optimieren Sie damit Ihre Erfolgchancen im „Match“ um europäische Forschungsgelder!