

Explicatif

Soumission d'une DCC dans Jems (déclaration consolidée finances)

Attention : Cet explicatif est destiné au partenaire chef de file. Les partenaires financiers n'ont pas les droits nécessaires pour soumettre d'une déclaration de créances consolidée (DCC).

Le partenaire chef de file est responsable de consolider les déclarations de créances (DC) des partenaires financiers dans une DCC aux dates définies dans la décision d'attribution de FEDER (soumission semestrielle ou trimestrielle).

En cliquant sur **+ Ajouter déclaration de créances consolidée**, une nouvelle DCC est créée et Jems lui attribue un nouveau numéro courant. Une DCC ne peut être supprimée que lorsqu'elle est au statut « ébauche ». Dès qu'une DCC est introduite dans Jems, elle ne peut plus être supprimée.

Attention : la création d'une DCC (même en draft) bloque toutes les DC qui sont incluses dans la DCC. Si des corrections doivent être apportées à une DC, celle-ci doit d'abord être retirée de la DCC.

Reporting

Déclarations de créances consolidées

Déclarations de créances consolidées

Lorsque votre programme permet la réouverture de déclarations, nous vous rappelons que la création d'une nouvelle déclaration de créances consolidée a un impact sur la réouverture de la déclaration de créances consolidée précédente. Lorsque vous ouvrez la dernière déclaration de créances consolidée, tout peut être modifié avec la réouverture. Lorsqu'une déclaration de créances consolidée plus récente existe, les données qui affectent les données cumulées ne peuvent pas être modifiées.

[+ Ajouter un déclaration de créances consolidée](#)

ID	Statut	Dem. Conc. versi...	Période de déclaration	Type de déclaration	Création du déclara...	Première soumis...	Last submission	Montant demandé	Fin de la vérification	Total éligible après vérification	Vérification	supprime
PR.1		3.0		Finance							Ouvrir le contrôle	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

1. Identifiant de la DCC
2. Statut de la DCC au sein du circuit financier
3. Version de la demande de concours à laquelle la DC est rattachée
4. Période dans laquelle la DC est soumise
5. Type de DCC
 - a. Financière
 - b. Indicateur
 - c. Financière & Indicateur
6. Date à laquelle la DCC a été créée
7. Première date à laquelle la DCC a été soumise
8. Dernière date à laquelle cette version de la DC a été resoumise
9. Montant total soumis dans la DCC
10. Date à laquelle le contrôle de l'AG/SC est terminé
11. Montant total retenu pour versement au projet
12. Bouton qui marque le début du contrôle par le SC
13. Suppression de la déclaration de créances consolidée

Créer un déclaration de créances consolidée

Identification du rapport d'avancement du projet

Date de début de la période de déclar... Date de fin de période de déclaration (...)

Final report Non

[* Lien vers le calendrier des rapports \(contractuels\)](#)

Type de déclaration de créances consolidée

Contenu Finance Les deux

Reporting period Date de la déclaration (DD/MM/YYYY)

A noter : en sélectionnant une période de reporting dans la liste déroulante (cadre violet) le système présélectionne le type de DCC (cadre rouge) à soumettre. La périodicité est indiquée dans Jems sur base du choix réalisé par le partenariat lors de la soumission de la demande de concours.*

*ne s'applique pas à la DCC dédiée aux frais de préparation et de clôture

Le programme Interreg Grande Région ne permet que deux options :
« finances » ou « contenu et finances - les deux »

Un projet avec un calendrier de soumission *semestriel* une DCC sélectionne automatiquement l'option *les deux*. La DCC contient donc :

- 1x résultats de mise en œuvre financière (couts unitaires et ou frais réelles)
- 1x résultats de mise en œuvre du projet (indicateurs)

Un projet avec un calendrier de soumission *trimestriel* une DCC sélectionne automatiquement l'option *finances*. La DCC contient donc :

- 1x résultats de mise en œuvre financière (couts unitaires et ou frais réelles)

Un projet avec un calendrier de soumission *trimestriel* une DCC ajoute une fois sur deux automatiquement l'option *indicateurs*. Ceci est représenté par l'option *les deux* et contient :

- 1x résultats de mise en œuvre financière (couts unitaires et ou frais réelles)
- 1x résultats de mise en œuvre du projet (indicateurs)

Une DCC doit indiquer une date de début et de fin ainsi que la période du reporting. Une DCC permet aussi d'indiquer s'il s'agit du *rapport final* ou non (cadre orange). Après avoir complété cette partie, cliquez sur **créer** et une DCC est générée.

Attention : lorsque le *rapport de clôture* est sélectionné, le chapitre Clôture est affiché dans la DCC. Une Checklist séparée devra être complétée à cet effet. Ne sélectionnez cette option que si vous êtes réellement prêt à clôturer le projet et que votre forfait de clôture a été soumis.

Si l'option *finances* est sélectionnée, alors uniquement les sections en rouge seront visibles.
Si l'option *les deux* est sélectionnée, alors les sections en vert sont rajoutés.

déclaration de créances consolidée DCC.2

Statut 

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

- 1. Identification de la DCC**
 - a) Fournit des informations de base de la dernière version de la demande de concours approuvée
 - b) Indique la période de la DCC
 - c) Indique les réalisations principales de la période en question
 - d) Indique les avancées des indicateurs de résultat et de réalisation du projet
 - e) Indique les problèmes particuliers d'un ou de plusieurs partenaires de projet
 - f) Indique les groupes cibles visés lors de cette période
- 2. État d'avancement du/des module(s) de travail**

Indique l'état d'avancement de certains modules de travail, objectifs, investissements, activités, résultats, produits, et indiquent si et comment le projet y a contribué
- 3. Réalisations du projet & principes horizontaux**

Les gestionnaires de projet décrivent les progrès accomplis par rapport aux résultats prévus en indiquant le degré de réalisation au cours de la période couverte par la DCC.
Pour les principes horizontaux, un tableau permet de décrire la contribution à chacun des trois critères de coopération.
- 4. Liste des DC des partenaires financiers**

Énumération de l'ensemble des DC par partenaire financier. Une DC ne peut être incluse que dans une seule DCC. Une fois cochée, la DC ne peut plus être rattachée à d'autres DCC
- 5. Annexes à la DCC**

Liste de tous les fichiers téléchargés pour la DCC
- 6. Aperçu financier - comprend 7 tableaux**
 - a) Dépenses du projet - résumé
 - b) Dépenses du projet - par catégorie de dépenses
 - c) Dépenses du projet - par infrastructure
 - d) Dépenses du projet - par montant forfaitaire
 - e) Dépenses du projet - par coût unitaire
 - f) Dépenses du projet - par partenaire / par catégorie de dépenses
 - g) Dépenses du projet - résumé des dépenses écartées par le contrôleur
- 7. Export de la DCC**
- 8. Soumettre la DCC**

Permet la soumission de la déclaration de créances consolidée à la vérification de gestion

Attention : le présent explicatif ne traite pas les parties en vert. Ce document ne discute que les sections en rouge.

Identification du rapport d'avancement du projet

Identifiant et acronyme du projet	INTGRO
Dem. Conc. version liée	3.0
Related call	
Identification du déclaration de créances consolidée	PR.2
Statut du déclaration de créances consolidée	Ébauche → Soumis → Vérification en cours → Vérifié
Nom de la structure dans la langue d'origine	
Nom de la structure en anglais	

Date de début de la période de déclar...	Date de fin de période du déclaration (...)	Final report
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/>

* Lien vers le calendrier des rapports (contractuels)	Type de déclaration de créances consolidée
<input type="text"/>	<input type="button" value="Contenu"/> <input checked="" type="button" value="Finance"/> <input type="button" value="Les deux"/>

Reporting period	Date de la déclaration (DD/MM/YYYY)
Période 1, mois 1 - 12, 01/01/2024 - 31/12/2024	31/5/2024

Les informations dans cette section sont générées automatiquement lors de la création de la déclaration de créances consolidée et reprend les dates indiquées quand la DCC est générée.

Une DCC financière ne reprend pas en détail les avancées du projet au niveau des indicateurs et des modules de travail. Il est néanmoins nécessaire de fournir des informations générales sur l'avancée financière du projet.

Temps forts et principales réalisations du projet

Highlights of main achievements

Veuillez décrire l'avancement du projet jusqu'à présent, y compris les objectifs spécifiques atteints et les principaux résultats obtenus, en soulignant également la valeur ajoutée de la coopération. Le résumé doit mettre en évidence les principales réalisations, être intéressant et compréhensible pour les non-spécialistes.

Description synthétique (en anglais) Section à remplir obligatoirement



Dans cette section il faut indiquer les principales réalisations durant la période indiquée et notamment par rapport aux dépenses réalisées. En plus de la langue du partenaire chef de file, cette section est également à renseigner en anglais.

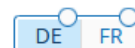
Attention : Les points forts de la mise en œuvre sont publiés sur KEEP avec les informations générales du projet et sa synthèse en anglais.

À noter : cette partie n'est pas à compléter pour la DCC qui inclut les frais de préparation.

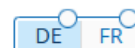
Problèmes et anomalies des partenaires

Problèmes et anomalies des partenaires

Le cas échéant, veuillez décrire et justifier les problèmes et les écarts, y compris les retards par rapport au plan de travail présenté dans le formulaire de candidature, et la solution trouvée.



Le cas échéant, veuillez décrire tout écart dans le profil des dépenses par rapport aux montants indiqués dans le formulaire de candidature.



Le PcF devra évoquer l'état d'avancement financier du projet, notamment si le volume des dépenses introduites n'est pas en cohérence avec les projections indiqués. Si un ou plusieurs partenaires ont indiqué un retard / une sous-consommation particulier/ère lors de la soumission de leur DC, une synthèse des différentes explications est à indiquer ici.

Le tableau ci-après est généré automatiquement sur base des informations introduites par les partenaires financiers du projet.

A noter : afin que ce tableau garde son utilité, il est important que l'ensemble du partenariat remplisse pour chaque DC soumise, les prévisions de consommation des fonds.

Profil des dépenses des partenaires (en euros)

Les montants calculés dans le tableau de synthèse ci-dessous sont des montants certifiés, provenant des certificats des partenaires inclus dans cette déclaration de créances consolidée. Le montant prévu est un champ d'entrée provenant du formulaire de déclaration du partenaire.

Numéro du partenaire	Nom abrégé de la structure	Pays	Total éligible budget	Previously Reported	Déclaration actuelle	Total rapporté jusqu'à présent	% of Total éligible budget	Remaining budget	Période cible	Objectif cumulatif	Cumul objectif - total rapporté jusqu'à présent	Total rapporté jusqu'à présent / objectif cumulatif	Prévision de la prochaine déclaration de créances
PF1													
PF2													
PF3													
PF4													
PF5													
PF6													
PF7													
PF8													
Total													

Liste des déclarations de créances

Cette section présente un résumé de toutes les DC disponibles dans le système (statut : *soumis / vérification en cours / vérifié*).

- i. Les DC *vérifiés* sont automatiquement inclus dans une nouvelle DCC. Elles sont affichées dans la liste des DC des partenaires en **jaune**. Si le PcF ne souhaite pas inclure une DC vérifiée il doit la décocher.
- ii. Une DC au statut *vérification en cours* elle est visible dans la liste des DC mais est décochée. Elle peut encore être incluses dans la nouvelle DCC une fois qu'elle est passé au statut *vérifié*. Il suffit alors de cocher la case correspondante dans le tableau.
- iii. Les DC *vérifiés* et qui ont déjà été incluses dans une DCC précédente ne sont plus éditables. Elles sont affichées dans le tableau récapitulatif en **gris**.

Liste des certificats partenaires

Dans cette section vous pouvez trouver tous les certificats des partenaires de ce projet. Veuillez exclure les certificats partenaires que vous ne souhaitez pas inclure dans ce déclaration de créances consolidée. Un déclaration de partenaire ne peut être inclus qu'une seule fois. Une fois coché, le certificat n'est pas disponible dans les autres déclarations.

	Partenaire	Rapport partenaire	Date du certificat	Inclus dans le déclaration de...	Montant du certificat (en Euro)
<input checked="" type="checkbox"/>	PP8				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP4				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP2				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP3				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP7				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP6				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP5				
<input checked="" type="checkbox"/>	LP1				

Aperçu financier du projet

L'aperçu financier du projet montre l'état d'avancement du projet en termes de dépenses. Les montants inclus dans les tableaux représentent l'agrégation des données de toutes les DCC soumises à la date de création de la DCC actuelle.

À noter : un total de sept tableaux peut être visualisé dans cette section. Jems n'affiche que les tableaux pour lesquels des informations ont été indiquées, soit dans la demande de concours, soit dans une DC d'un ou plusieurs partenaires de projet.

Une fois qu'un tableau a été affiché, il restera affiché jusqu'à la clôture du projet.


Soumettre la déclaration de créances consolidée

Après avoir complété tous les chapitres concernés de votre DCC – financière, vous pouvez soumettre la DCC pour certification à l'Autorité de gestion / Secrétariat conjoint.

Soumettre

You are about to officially submit your Project report 2.

Make sure to submit your Project report in time as agreed with the programme. Please be aware that after submission, your report will be available for the Programme and changes to the Project report are no longer possible.

 Also make sure that the contracting section is up-to-date before you submit.

Effectuer un contrôle préalable à la soumission




Submit project report

Soumettre


You are about to officially submit your Project report 2.


Make sure to submit your Project report in time as agreed with the programme. Please be aware that after submission, your report will be available for the Programme and changes to the Project report are no longer possible.

 Also make sure that the contracting section is up-to-date before you submit.

Effectuer un contrôle préalable à la soumission



 Submit project report

 No pre-check is active. You can submit your report straight away.

Attention : Aucun contrôle préalable à la soumission de la déclaration de créances consolidée n'est configuré dans Jems.

Il est de votre responsabilité de vérifier :

- que toutes les informations nécessaires soient introduites dans la DCC ;
- que les informations introduites soient correctes ;
- que les annexes afférentes aux différentes informations renseignées soient téléchargées ;
- que les annexes qui sont téléchargées sont renseignées dans les bons chapitres/chapitres correspondants.

Toute erreur lors de la soumission de votre DCC peut mener à un retard lors de la vérification, voire un écrêtement partiel ou total des dépenses soumises.