

Explicatif

Soumission d'une DC dans Jems (cofinancements)

Contexte

Avec la soumission de toute DC dans Jems, il vous est possible de soumettre également les preuves de cofinancements que vous avez reçus jusqu'à la date de soumission de votre DC.

Jems permet la soumission des cofinancements durant ou en fin de mise en œuvre du projet. Le Programme Interreg Grande Région demande à ce que les preuves de reversement sont soumises au cours de la mise en œuvre du projet.

Cette procédure permet :

1. un suivi en accord avec la mise en œuvre du projet ;
Ainsi, les partenaires financiers ont un suivi complet de la mise en œuvre du projet dans Jems comme les informations sur les cofinancements approuvés sont également incluses dans les tableaux de progrès financiers disponibles dans chaque DC ;
2. de faciliter la clôture d'un projet ;
La vérification des cofinancements privés/publics est réalisé en cours de route. Donc, la vérification complète ne doit pas se faire à la fin du projet. Ainsi la vérification lors de la clôture du projet pourra se limiter à un dernier contrôle de cohérence.
3. aux instances concernés du Programme d'apercevoir des risques de surfinancement en amont de la clôture.
Ceci permet au programme de notifier le(s) partenaire(s) concerné(s) et de procéder à des ajustements du cofinancement FEDER avant la clôture du projet.

Introduire un co-financement dans une DC

Lorsqu'une DC est créée il est possible d'y inclure des cofinancements en cliquant sur l'onglet « *Co-financements* ».

Déclaration de créances DC.5

PcF1

statut  Ebauche

< Identification de la déclaration État d'avancement du plan de tr... Marchés publics Liste des dépenses **Co-financements** Annexes à l. >

Suivi de la contribution du partenaire

Dans cette section, les organisations partenaires sont censées énumérer les co-financements des partenaires telles qu'elles sont perçues en réalité (montants reçus par le partenaire).
Il est conseillé aux organisations partenaires de naviguer jusqu'à l'aperçu financier pour voir la ventilation du montant total rapporté par source de cofinancement.

Nom de l'organisation / Source de la ...	Statut légal	Montant dans la demande de...	Déclaré précédemment	Actuellement déclaré (Euro)	Total déclaré jusqu'à présent	Annexes
--	--------------	-------------------------------	----------------------	-----------------------------	-------------------------------	---------

Cet onglet est divisé en trois parties.

Suivi de la contribution du partenaire

Dans cette section, les organisations partenaires sont censées énumérer les co-financements des partenaires telles qu'elles sont perçues en réalité (montants reçus par le partenaire). Il est conseillé aux organisations partenaires de naviguer jusqu'à l'aperçu financier pour voir la ventilation du montant total rapporté par source de cofinancement.

Nom de l'organisation / Source de la ...	Statut légal	Montant dans la demande de concours	Déclaré précédemment	Actuellement déclaré (Euro)	Total déclaré jusqu'à présent	Annexes
	Private		0,00	0,00	0,00	
	Public		0,00	0,00	0,00	

Sous-total contribution publique			0,00	0,00	0,00	
Sous-total contribution publique automatique			0,00	0,00	0,00	
Sous-total contribution privée			0,00	0,00	0,00	
Total			0,00	0,00	0,00	

Partie 1 (cadre jaune)

Présente un aperçu des informations introduits dans la demande de concours concernant les fonds propres, les co-financements publics/privés. Cette partie liste également les cofinancements additionnels réceptionnés lors de la mise en œuvre du projet. Cette partie liste les montants prévus dans la demande de concours et les montants réellement perçus. Il est possible d'annexer des documents attestant le versement des cofinancements.

À noter : les relevés bancaires sont les documents sur base desquels le contrôleur vérifiera la réception des montants. Télécharger la convention ou autre accord de cofinancement n'a pas la même valeur probante qu'un relevé bancaire.

À noter : Pour les cofinancements additionnels indiqués dans une DC le statut légal n'est pas renseigné automatiquement.

Chaque nouvelle DC prend en compte indique le cumul les valeurs des DC antérieures. Assurez-vous que toutes les DC précédentes ont été soumises avant d'ouvrir une nouvelle DC afin que les montants indiqués dans les colonnes "Rapport précédent" et "Total rapporté jusqu'à présent" soient corrects.

Partie 2 (cadre rouge)

Il est possible qu'un partenaire financier accède à de nouveaux cofinancements au cours de la mise en œuvre du projet. Ces cofinancements peuvent être ajoutés en cliquant sur l'icône ajouter (+). La source du cofinancement et le statut légal du cofinancier doivent être indiqués.

Source du cofinanc...	Statut légal ▼	0,00	0,00	0,00	0,00	
<small>Ne peut pas être vide</small>	<small>Ne peut pas être vide</small>					

À noter : Un nouveau cofinancement peut être supprimée jusqu'au moment où une contribution a été ajoutée à la DC.

Partie 3 (cadre vert)

Cette partie indique le cumul des différentes catégories et le total des contributions autres que le cofinancement FEDER. Il est possible d'apercevoir le total des cofinancements perçus par le partenaire financier.

Corriger un cofinancement dans une DC

Lorsqu'une erreur a été détectée dans l'onglet « *Cofinancements* », différentes options de correction sont possibles et en fonction du statut de la DC soumise (pour plus d'informations, voir « *Informations générales DC* »).

1. Lorsqu'il s'agit de la dernière DC créée, il suffit que le contrôleur retourne la DC au partenaire financier pour correction.
2. Lorsqu'il s'agit d'une DC qui n'est pas la dernière créée, une simple correction n'est plus possible. Il faut procéder à une écriture corrective dans une DC subséquente afin de déduire le montant incorrect. Une telle correction peut être réalisée en ajoutant un moins (-) à un chiffre.

À noter : une DC ne pourra pas être validée par le contrôleur ou l'Autorité de gestion tant que cette correction n'a pas été réalisée, ou une explication probante a été fournie.

Consignes générales pour la soumission de cofinancement(s)

Dans le cadre de la soumission de cofinancements dans Jems, il est conseillé de :

1. ne pas retarder la soumission d'une DC dans l'attente de confirmation d'autres cofinancements. La date de la DC ne doit pas correspondre à la date de réception du cofinancement.
2. ne pas soumettre avec chaque cofinancement la convention ou tout autre document contractuel qui définit le montant ou la périodicité du cofinancement. Ces informations ont été analysées par le Secrétariat conjoint lors de l'instruction du projet.
Un cofinancement peut être modifié dans le cadre d'une modification majeure / mineure / informelle. La documentation est alors vérifiée et ne doit pas être resoumis dans le cadre de la vérification de gestion.
3. ne pas soumettre les montants des fonds propres payés dans le cadre du projet lors de la mise en œuvre du projet. Il suffit de les soumettre à la fin de la mise en œuvre du projet avec la dernière DC (qui inclut les frais de clôture).
L'ensemble du partenariat pourra soumettre une DC à 0 et n'introduire que les fonds propres manquants.

Pour toute question concernant les cofinancements qui n'est pas couverte dans cet explicatif, veuillez contacter votre Point de contact ou votre Cellule de contrôle.