

# Explicatif

## Soumission d'une DC dans Jems (informations générales)

- 🏠 Aperçu du projet
- Reporting** ^
- Vue d'ensemble ^
  - Indicateurs Tableau vivant
  - Tableau vivant - finances
- Corrections
- Déclarations de créances consolidées** ^
- Déclarations de créances consolidées
- Déclaration de créances (DC)** ^
  - PcF1
  - PF2
  - PF3
- Contractualisation v
- Formulaire de demande v
- 📁 Dossier partagé
- ⬇️ Exportation pour Dem.Conc. (et aures)
- 👤 Privilèges du projet

### Reporting

Après la **contractualisation** du projet, Jems affiche l'onglet **reporting**. D'ici il est possible d'accéder aux déclarations de créances (partenaires financiers) et aux déclarations de créances consolidées (partenaires chefs de file).

L'onglet **déclarations de créances (DC)**, listera les différents partenaires financiers. Les partenaires financiers ne verront affiché que leur propre structure (PcF1, PF2,...).

**Attention :** La création d'une déclaration de créances consolidée (DCC) relève de la responsabilité seule du PcF. Uniquement le PcF a donc la permission de générer une **DCC**. Veillez à ce que tous vos partenaires ont les bons accès avant que les premières DC et DCC soient introduits dans Jems.

(Pour plus d'informations ce concernant référez-vous à l'explicatif *Droits d'accès dans Jems*).

Si un Partenaire financier avec des accès de gestion reprend cette tâche, la DCC sera déclarée inéligible.

Plusieurs DC peuvent exister en même temps dans les différents états d'avancement et dans les limites imposées par les décisions d'attribution de FEDER (semestriel ou trimestriel).

En cliquant sur le nom de votre structure, vous pouvez accéder à l'ensemble des déclarations de créances :

1. commencées,
2. soumises,
3. en cours de vérification,
4. Vérifié,

- Draft
- Submitted
- Control ongoing
- Certified

Ces statuts sont consultables par les partenaires financiers.

Identifiant-déclaration de créances	R.1
Statut-déclaration de créances	Ebauche →  Submitted →  Vérification en cours →  Vérifié
Numéro du partenaire	PcF1

**A noter :** Chaque DC permet de soumettre des informations sur le progrès financier et de mise en œuvre physique du projet.

Si le projet a choisi un rythme semestriel, des informations financières et de mise en œuvre doivent être introduites à chaque fois qu'une DC est soumise.

Lors d'une soumission trimestrielle, une DC sur deux doit contenir à la fois les informations financières et de mise en œuvre (p.ex. DC1 finances, DC2 finances et indicateurs, DC3 finances).

Il convient de noter que :

- i. Il n'y a pas de contrôle préalable à la soumission de configuré dans le système. Il est donc possible de soumettre une DC sans avoir rempli tous les différents chapitres.
- ii. S'il n'y a pas de changement par rapport à la dernière soumission, il suffit de l'indiquer avec une brève description de la raison.

En principe, pour un projet d'une durée de trois ans avec une cadence de soumission trimestrielle, douze déclarations de créances avec des indications de mise en œuvre financière et six déclarations de créances avec des indications de mise en œuvre physique doivent être soumises.

## Créer une déclaration de créances (DC)

En cliquant sur une structure dans la section 'Reporting', Jems ouvrira une nouvelle page où vous pourrez voir tous les DC saisis et leur statut. Cette page offre un aperçu des informations les plus importantes des DC de cette structure.

Reporting  
Déclaration de créances (DC)

PcF1  

When your programme is using reopening, please be reminded that creating a new report has an impact on the reopening of the previous partner report.  
When opening the latest report, anything can be revised with reopening.  
When a newer report exists, data that affects cumulative data cannot be changed.

[+ Ajouter déclaration de créances](#)

Identi...	Statut	Included in project report	Lié à la version de la...	Période du rapport	Date de création de la DC	Date de la première...	Last submission	Amount submitted	Total eligible after control for current report	Control	Supprimer
R.2			3.0							Start control	
R.1			3.0								

1. Identifiant de la DC (numéro déroulant par partenaire)
2. Statut de la DC dans le circuit financier
3. Identifiant de la DCC dans laquelle la DC est intégrée
4. Version de la demande de concours à laquelle la DC est rattachée
5. Période dans laquelle la DC est soumise
6. Date à laquelle la DC a été intégrée dans le système
7. Première date à laquelle la DC a été soumise
8. Dernière date à laquelle cette version de la DC a été resoumise
9. Montant total soumis dans la DC
10. Montant total retenu suite à la vérification de gestion
11. Bouton qui marque le début de la vérification de gestion par le contrôleur
12. Suppression de la déclaration de créances

En cliquant sur **+ Ajouter déclaration de créances**, une nouvelle DC est créé. Chaque DC reçoit un nouveau numéro de série lors de sa création.

**A noter:** Chaque DC créé affiche toujours les mêmes onglets. Les délais de soumission sélectionnées déterminent quels onglets doivent être remplis.”

Report identification	État d'avancement du plan de tr...	Marchés publics	Liste des dépenses	Contributions	Annexes à la déclaration de cré...	Report export	Financial overview	Soumettre
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p><b>1. Identification de la DC</b></p> <p>a) Fournit des informations de base de la dernière demande de concours approuvée</p> <p>b) Indique la période de la DC</p> <p>c) Indique les informations génériques de la période de mise en œuvre</p> <p>d) Indique les problèmes éventuels de la période de mise en œuvre</p> <p>e) Indique les dépenses attendues pour la prochaine période</p> <p>f) Indique les groupes cibles visés lors de cette période de mise en œuvre</p>	<p><b>2. État d'avancement du/des module(s) de travail</b></p> <p>Indique l'état d'avancement de certains modules de travail, objectifs, investissements, activités, résultats et produits et indiquent si les projets y ont contribué.</p>	<p><b>3. Marchés publics</b></p> <p>Indique les différents marchés publics listés dans la demande de concours et peut être mis à jour dans ce tableau.</p>	<p><b>4. Liste des dépenses</b></p> <p>Énumération des dépenses réalisées.</p>	<p><b>5. Contributions</b></p> <p>Suivi des cofinancements publics/privés reçus.</p>	<p><b>6. Annexes à la DC</b></p> <p>Liste de tous les fichiers téléchargés pour la DC.</p>	<p><b>7. Aperçu financier - comprend 5 tableaux</b></p> <p>a) Dépenses du partenaire - résumé</p> <p>b) Dépenses des partenaires - par catégorie de dépenses</p> <p>c) Dépenses des partenaires - par montant forfaitaire</p> <p>d) Dépenses des partenaires - par coût unitaire</p> <p>e) Dépenses des partenaires - par infrastructure</p>	<p><b>8. Montant total retenu suite à la vérification de gestion</b></p>	<p><b>9. Soumettre la DC</b></p> <p>Permet la soumission de la DC à la vérification de gestion.</p>

## Supprimer / modifier une déclaration de créances

### Supprimer

Une DC ne peut être supprimée que lorsqu'elle est en mode ébauche, et s'il s'agit de la dernière DC qui a été créée. Dès qu'une nouvelle DC est créée la DC précédente ne peut plus être supprimée même si elle est encore en mode « Draft/Ebauche »

Lorsqu'une DC est soumise, elle est considérée comme prête pour la vérification de gestion et ne peut plus être supprimée même s'il s'agit de le dernière DC créée.

### Modifier

Une déclaration de créances en statut **Soumis** ou **Contrôle en cours** peut être réouverte par le contrôleur concerné.

La réouverture d'une DC permet d'apporter des modifications au document initial, notamment pour apporter des précisions ou pour télécharger des annexes complémentaires.

Selon la DC à modifier, différentes parties peuvent être modifiées.

#### a. Réouverture de *la dernière déclaration* de créances (DC)

- Ceci équivaut à une réouverture totale de la DC. La réouverture fait qu'aucune donnée n'est effacée du rapport et tout est modifiable, avec les exceptions suivantes :
  - l'identifiant du poste de dépense, la devise et les taux de change sont figées par rapport au rapport initial ;
  - aucun poste de dépense ne peut être supprimé (mais il peut être modifié)
  - aucun nouveau poste de dépense ne peut être ajouté (afin d'éviter les problèmes de taux de change)
  - l'ajout ou la suppression d'une dépense mise de côté par la cellule de contrôle ;

- Rouvrir la *dernière DC créée pour le partenaire du projet* a comme effet que les marchés publics créés dans la DC actuelle peuvent être modifiés ;  
Pour des marchés publics introduits précédemment, il n'est possible d'ajouter que des bénéficiaires du contractant, des sous-traitants ou des annexes ;
  - Rouvrir la *dernière DC créée par le partenaire du projet* a comme effet que les téléchargements précédents sont affichés et peuvent être modifiés, sauf dans l'onglet « Annexes à la déclaration de créances », où l'utilisateur ne peut qu'en ajouter de nouveaux.
- b. Réouverture d'une déclaration de créances (DC) qui n'est *pas la dernière*
- Ceci équivaut à une réouverture partielle d'un rapport partenaire et seul « Indicateur RGPD, Lien vers le marché public, Description et Commentaire » dans l'onglet « *liste des dépenses* » est modifiable.
  - Les points suivants ne pourront plus être modifiés :
    - aucun poste de dépense ne peut être supprimé / aucun nouveau poste de dépense ne peut être ajouté (afin d'éviter les problèmes de taux de change)
    - la liste des dépenses *mises de côté* n'est pas visible
    - la pièce jointe du poste de dépense peut être modifiée/téléchargée.
  - onglet *Marchés publics* : les marchés créés dans la DC actuelle ne peuvent pas être supprimés, mais peuvent être modifiés, à l'exception du nom du marché.
  - onglet *Contributions* : seule des pièces jointes peuvent être modifiés
  - onglet *Annexes du rapport* : des nouveaux documents peuvent être ajoutés.
- c. Lors de la (re)soumission d'une DC réouverte :
- La DC reprend le statut qu'elle avait avant la réouverture, à savoir *Soumis* ou *Contrôle en cours*
  - les aperçus financiers sont actualisés, reflétant les changements effectués
  - la vue d'ensemble de la déclaration de créances est complétée par la mise à jour du montant soumis et de la date de la dernière soumission.

**Attention :** Pour modifier complètement ou partiellement une DC déjà rouverte, il est nécessaire de supprimer d'abord la dernière version en mode « Ebauche/Draft », puis de rouvrir la DC afin qu'elle puisse être modifiée sans restriction.

## Réinclusion des dépenses mises de côté

Jems permet aux contrôleurs de mettre de côté des dépenses lors de leur contrôle. Ceci permet aux contrôleurs de continuer avec leurs vérifications sur les autres dépenses sans devoir retourner l'ensemble de la DC au partenaire pour correction. Ainsi, une DC n'est pas retenue dans le circuit financièrement mais peut continuer dans son chemin avec les dépenses vérifiables par le contrôleur.

Les dépenses qui ont été mises de côté n'ont pas été écartées ou rendues non-éligibles par le contrôleur, mais simplement retournées au partenaire financier pour correction. Ces dépenses pourront être réinclus dans une prochaine DC.

### Liste des dépenses

Les monnaies et les taux de conversion sont tirés d'InforEuro, les taux comptables mensuels officiels de la Commission européenne. Les taux mensuels sont automatiquement mis à jour jusqu'au mois où la déclaration de créances est soumise pour la première fois pour vérification de gestion. Si votre monnaie locale est l'euro, vos dépenses doivent être déclarées en euros uniquement.

Identifiant	Précédemment mis de côté	Coût unitaire & Montant forfaitaire	Catégorie de dépenses	Identifiant du marché	Référence interne no.	Facture n°.	Date de la facture	Date du paiement	Description	
R2.1	<input type="checkbox"/>			N/A						
R2.2	<input type="checkbox"/>			N/A						
R2.3	<input type="checkbox"/>			N/A						
R2.4	<input type="checkbox"/>			N/A						

+ ajouter une dépense


### Dépenses mises de côté

Identifiant	Précédemment mis de côté	Coût unitaire & Montant forfaitaire	Catégorie de dépenses	Identifiant du marché	Référence interne no.	Facture n°.	Date de la facture	Date du paiement	Description	Actions
R1.2	<input checked="" type="checkbox"/>			N/A						
R1.3	<input checked="" type="checkbox"/>			N/A						
R1.4	<input checked="" type="checkbox"/>			N/A						

Les dépenses mises de côté sont affichées chez le partenaire financier dès que le contrôleur a validé la DC en question. Le tableau reprend l'ensemble des informations indiquées dans les dépenses lors de leur première soumission. Dans le tableau il est également indiqué à quel niveau ces dépenses ont été mises de côté.

**A noter :** Les dépenses soumises peuvent être mises de côté soit au niveau de la vérification administrative de la DC, soit au niveau du contrôle de la DCC.

Le partenaire financier peut choisir à quel moment réinclure ces dépenses. Tant qu'elles ne sont pas réincluses dans une DC elles resteront visibles dans la section dépenses mises de côté.

Lorsque le partenaire financier décide de les réinclure dans une DC (p.ex. corrections ont été réalisées, tous les documents ont pu être collectés/consolidés) il faut sélectionner le symbole . Les dépenses seront alors reprises dans la DC en cours.


## Soumettre la déclaration de créances

Après avoir complété tous les chapitres concernés pour votre Déclaration de créances – financière et/ou indicateurs, vous pourrez soumettre la DC au contrôleur de votre versant pour vérification.

### Soumettre


Vous êtes sur le point de soumettre officiellement votre déclaration de créances : PcF1 [ ] Déclaration de créances DC.3

Veillez à soumettre votre déclaration de créances dans les délais convenus avec le chef de file. Sachez qu'après la soumission, votre rapport sera disponible pour le contrôleur et qu'il ne sera plus possible d'y apporter des modifications .

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

Effectuer un contrôle préalable à la soumission




 Soumettre la déclaration de créances

Effectuer un contrôle préalable à la soumission



 Soumettre la déclaration de créances

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

**Attention :** Aucun contrôle préalable à la soumission de la déclaration n'est configuré dans Jems. Ainsi, aucun contrôle de cohérence ou autre contrôle n'est effectué et une DC peut donc être immédiatement soumise à votre contrôleur.

Il est de votre responsabilité de vérifier :

- que toutes les informations nécessaires soient introduites dans la DC ;
- que les informations introduites soient correctes ;
- que les annexes afférentes aux différentes informations renseignées soient téléchargées
- que les annexes qui sont téléchargés sont renseignés dans les chapitres correctes

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

**Attention :** l'export du rapport de la DC n'est pas encore possible dans Jems. Uniquement l'export du tableau budgétaire est disponible.

**Attention :** lors de la soumission de votre première déclaration de créances (autres que le forfait de préparation) il est nécessaire de soumettre également une attestation signée par le responsable du projet dans votre structure, attestant le respect des règles européennes de soumission des dépenses dans le cadre d'un projet de coopération européenne.

<b>Contractualisation</b>	^
<b>Détails du partenaire</b>	^
PcF1	🔒
PF2	🔒
PF3	🔒
PF4	🔒

Ce document doit être soumis dans la partie Contractualisation – Détails du partenaire.

Chaque partenaire financier doit soumettre une telle attestation. Sans cette attestation, les contrôleurs ne procéderont pas à la finalisation de leur contrôle.