

Erläuterung

Einreichung eines KMA in Jems (konsolidierter Mittelabruf - Finanzen)

Achtung: Diese Erläuterung ist für den federführenden Partner bestimmt. Finanzielle Projektpartner haben nicht die notwendigen Zugänge, um einen konsolidierte Mittelabruf (KMA) einzureichen.

Wenn es sich um den letzten KMA Ihres Projektes (Projektende) handelt, lesen Sie bitte ausschließlich den Quickguide „Abschluss-KMA“

Hinweis: Wenn Sie ein finanzieller Partner sind und trotzdem in Jems die – technische – Möglichkeit hätten, einen KMA einzureichen, handelt es sich um einen Fehler Ihres federführenden Partners in der Verwaltung der Projektzugänge. Wir bitten Sie diesen mit Ihrem federführenden Partner zu beheben, um Fehler im Finanzkreislauf zu vermeiden.

Der federführende Partner ist dafür verantwortlich, die Mittelabrufe (MA) der finanziellen Projektpartner zu den im EFRE-Zuwendungsbescheid festgelegten Terminen (halbjährliche oder vierteljährliche Einreichung) in einem KMA zu konsolidieren.

Wenn Sie auf **+ Konsolidierten Mittelabruf hinzufügen** klicken, wird ein neuer KMA erstellt und Jems weist ihm eine laufende Nummer zu. Ein KMA kann nur gelöscht werden, wenn er sich im Status "Entwurf" befindet. Sobald ein KMA in Jems eingereicht wurde, kann er nicht mehr gelöscht werden.

Achtung: Das Erstellen eines KMA (auch in Draft) blockiert alle MA die im KMA mitaufgenommen werden. Wenn Verbesserungen an einem MA getätigt werden müssen, muss dieser zuerst aus dem KMA entfernt werden.

Reporting

Konsolidierte Mittelabrufe

Konsolidierte Mittelabrufe

Wenn Ihr Programm die Wiedereröffnung von Abrufen Erlaubt, denken Sie bitte daran, dass die Erstellung eines neuen Berichts Auswirkungen auf die Wiedereröffnung des vorherigen Konsolidierten Mittelabrufs hat.

Wenn der neueste Bericht geöffnet wird, kann alles mit der Wiedereröffnung überarbeitet werden.

Wenn ein neuerer Bericht vorhanden ist, können Daten, die kumulierte Daten betreffen, nicht geändert werden.

[+ Konsolidierten Mittelabruf hinzufügen](#)

ID	Status	AF Version linked	Berichtszeitraum	Berichtstyp	Erstellung des Berichts	Erste Einreichung	Letzte Einreichung	Angeforderter Betrag	Ende der Kontrolle	Gesamtbetrag, der nach der Überprüfung	Kontrolle	Löschen
ZZA.1	Gepr...	3.0		Finanz							Kontrollarbeit öffnen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- ID des KMA
- Status des KMA innerhalb des Finanzkreislaufs
- Version des Langantrags, an den der KMA angehängt ist
- Zeitraum, in dem der KMA eingereicht wird
- Art des KMA
 - Finanzen 
 - Indikator 
 - Finanzen & Indikator
- Datum, an dem der KMA erstellt wurde
- Erstes Datum, an dem der KMA eingereicht wurde
- Letztes Datum, an dem diese Version des KMA erneut eingereicht wurde
- Im KMA eingereichter Gesamtbetrag
- Datum, des Abschlusses der Kontrolle des VB/GS
- Gesamtbetrag zur Auszahlung an das Projekt
- Schaltfläche, die den Beginn der Kontrolle durch das GS markiert
- Abschaffung der konsolidierten Mittelabruf

Konsolidierten Mittelabruf erstellen

Hinweis: Durch die Auswahl eines Berichtszeitraums in der Dropdown-Liste (violetter Kasten) trifft das System eine Vorauswahl für die Art des einzureichenden KMA (roter Kasten). Der in Jems erscheinende Einreichungsrhythmus wurde im Einvernehmen zwischen den Partnern einheitlich festgelegt.

Das Interreg-Programm Großregion lässt nur zwei Optionen zu:

"Finanzen" oder "Inhalt und Finanzen - *beides*".

Bei einem Projekt mit einer *halbjährlichen* Einreichungsfrist wird beim KMA automatisch die Option *beides gewählt*. Jeder KMA enthält daher:

- 1x Ergebnisse der finanziellen Umsetzung (Kosten je Einheit und/oder reale Kosten)
- 1x Ergebnisse der Projektumsetzung (Indikatoren)

Bei einem Projekt mit einer *vierteljährlichen* Einreichungsfrist wird beim KMA automatisch die Option *Finanzen* gewählt. Jeder KMA enthält daher:

- 1x Ergebnisse der finanziellen Umsetzung (Kosten je Einheit und/oder reale Kosten)

Bei einem Projekt mit einer *vierteljährlichen* Einreichungsfrist wird jedem zweiten KMA die Option Indikatoren hinzugefügt. Dies wird durch die Option *beides* erreicht und sieht vor:

- 1x Ergebnisse der finanziellen Umsetzung (Kosten je Einheit und/oder reale Kosten)
- 1x Ergebnisse der Projektumsetzung (Indikatoren)

Im KMA muss ein Start- und Enddatum sowie ein Berichtszeitraum angegeben werden.

Achtung: da es sich nicht um den letzten KMA handelt, sollte in der Schalte „Abschlussbericht“ das „Nein“ in Dunkelgrau eingblendet sein (s. orangefarbener Rahmen). Nachdem Sie diesen Teil ausgefüllt haben, klicken Sie einfach auf KMA **Erstellen**.

Wenn die Option *Finanzen* ausgewählt ist, dann sind nur die roten Abschnitte sichtbar.
Wenn die Option *beides* ausgewählt ist, dann erscheinen auch die Abschnitte in grün.

Konsolidierter Mittelabruf KMA.2

Status Entwurf							
1	2	3	4	5	6	7	8
Kenntnis Konsolidierter Mittela...	Arbeitsplanfortschritt	Projektsergebnisse & Horizontale...	Liste der Partnerbescheinigungen	Anhänge des Konsolidierten MIT...	Finanzielle Übersicht	Berichtsexporte	Einreichen

1. KMA-Identifikation

- Liefert grundlegende Informationen aus der letzten genehmigten Version des Langantrags
- Zeigt die KMA-Periode an
- Gibt die wichtigsten Errungenschaften des jeweiligen Zeitraums an
- Zeigt den Fortschritt der Ergebnis- und Outputindikatoren des Projekts an
- Weist auf besondere Probleme eines oder mehrerer Projektpartner hin
- Gibt an, welche Zielgruppen in diesem Zeitraum angesprochen werden sollen

2. Stand des/der Arbeitspaket(e)

Gibt an, wie weit bestimmte Arbeitspakete, Ziele, Investitionen, Aktivitäten, Ergebnisse, Produkte fortgeschritten sind, und gibt an, ob und wie das Projekt dazu beigetragen hat

3. Projektergebnisse & horizontale Prinzipien

Die Projektmanager beschreiben die Fortschritte im Hinblick auf die geplanten Ergebnisse, indem sie den Grad der Erreichung während des Zeitraums, auf den sich die KMA bezieht, angeben.

4. Liste der MAs der finanziellen Projektpartner

Auflistung aller MAs pro finanziellen Projektpartner. Eine MA kann nur in einer einzigen KMA enthalten sein. Sobald ein MA angekreuzt ist, kann er nicht mehr mit anderen KMAs verknüpft werden.

5. Anhänge zur KMA

Liste aller hochgeladenen Dateien für die KMA

6. Finanzübersicht - umfasst 7 Tabellen

- Projektausgaben - Zusammenfassung
- Projektausgaben - nach Ausgabenkategorie
- Projektausgaben - nach Infrastruktur
- Projektausgaben - nach Pauschalbetrag
- Projektausgaben - nach Kosten pro Einheit
- Projektausgaben - nach Partner / nach Ausgabenkategorie
- Projektausgaben - Zusammenfassung der vom RechnungsKontrollinstanz abgelehnten Ausgaben

7. KMA-Export

8. KMA einreichen

Ermöglicht die Einreichung des konsolidierten Mittelabrufs

Bei den bereichsübergreifenden Grundsätzen kann anhand einer Tabelle der Beitrag zu jedem der drei Kriterien für die Zusammenarbeit beschrieben werden.

Achtung: In dieser Erläuterung werden die grün markierten Abschnitte nicht behandelt. Dieses Dokument bespricht nur die rot markierten Abschnitte.

Konsolidierter Mittelabruf-Kennung

ID und Projektkurztitel	INTGR01
AF Version linked	3.0
Related call	
ID des konsolidierten Mittelabrufs	ZZA.2
Status Konsolidierter Mittelabruf	Entwurf → Eingereicht → Kontrolle läuft → Geprüft
Name der Struktur in der Originalsprache	
Name der Struktur auf Englisch	

Beginn des Berichtszeitraums (DD.MM.Y...) 31.10.2024

Enddatum des Berichtszeitraums (DD.M... 31.10.2024

Final report ja Nein

* Verknüpfung zum Berichtszeitplan (Contracting)

Typ des Konsolidierten Mittelabrufs Inhalt Finanz Beide

Berichtszeitraum Zeitraum 1, Monat 1 - 12, 01.01.2024 - 31.12.2024

Berichtsdatum (DD.MM.YYYY) 15.11.2024

Die Informationen in diesem Abschnitt werden bei der Erstellung des konsolidierten Mittelabrufs automatisch generiert und enthalten die Daten, die bei der Erstellung der KMA angegeben wurden.

Ein finanzieller KMA enthält keine detaillierten Angaben zu den Fortschritten des Projekts auf der Ebene der Indikatoren und Arbeitspakete. Dennoch ist es notwendig, allgemeine Informationen über den finanziellen Fortschritt des Projekts zu liefern.

Höhepunkte und wichtigste Fortschritte des Projekts

Zusammenfassung der Arbeit der Partner im Berichtszeitraum

Bitte beschreiben Sie den bisherigen Projektfortschritt, einschließlich der erreichten spezifischen Ziele und der wichtigsten Ergebnisse, und heben Sie dabei auch den Mehrwert der Zusammenarbeit hervor. Die Zusammenfassung sollte die wichtigsten Errungenschaften hervorheben, interessant und für Nicht-Fachleute verständlich sein.

Zusammenfassung (auf Englisch) Abschnitt muss zwingend ausgefüllt werden



In diesem Abschnitt müssen die wichtigsten Fortschritte während des angegebenen Zeitraums und insbesondere in Bezug auf die getätigten Ausgaben angegeben werden. Zusätzlich zur Sprache des federführenden Partners sollte dieser Abschnitt auch auf Englisch ausgefüllt werden.

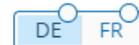
Achtung: Die Highlights der Umsetzung werden zusammen mit den allgemeinen Projektinformationen und der englischen Zusammenfassung auf KEEP veröffentlicht.

Hinweis: Dieser Teil muss für den KMA, der die Vorbereitungskosten beinhaltet, nicht ausgefüllt werden.

Probleme und Abweichungen in der Umsetzung (Partnerbezogen)

Partnerprobleme und -abweichungen

Falls zutreffend, beschreiben und begründen Sie bitte alle Probleme und Abweichungen, einschließlich Verzögerungen gegenüber dem im Antragsformular vorgelegten Arbeitsplan, sowie die gefundene Lösung.



Falls zutreffend, beschreiben Sie bitte alle Abweichungen im Ausgabenprofil im Vergleich zu den im Antragsformular angegebenen Beträgen.



Der fFP sollte auf den finanziellen Fortschritt des Projekts eingehen, insbesondere wenn das Volumen der eingereichten Ausgaben nicht mit den angegebenen Voraussagen übereinstimmt. Wenn ein oder mehrere Partner bei der Einreichung ihrer MA eine bestimmte Verzögerung/Unterschreitung angegeben haben, sollte hier eine Zusammenfassung der verschiedenen Erklärungen angegeben werden.

Die folgende Tabelle wird auf der Grundlage, der von den finanziellen Projektpartnern des Projekts eingegebenen Informationen automatisch generiert.

Hinweis: Diese Tabelle kann als Hilfsmittel dienen, muss aber nicht zwingend von den Projektpartnern (in ihren MA) ausgefüllt werden. **Wenn** Sie dieses Hilfsmittel nutzen möchten, ist es wichtig, dass die gesamte Partnerschaft für jeden eingereichten MA den voraussichtlichen Mittelverbrauch ausfüllt.

Partnerausgabenprofil (in Euro)

Die berechneten Beträge in der Übersichtstabelle unten sind beschleunigte Beträge, die von den in diesem Projektbericht enthaltenen Partnerbeschleunigungen stammen. Der prognostizierte Betrag ist ein Eingabefeld, das aus dem konsolidierten Mittelabruf stammt.

Nummer des Projektpartners	Kurzname der Struktur	Land	Total eligible budget	Previously Reported	Aktueller Bericht	Gesamtbetrag, der bisher berichtet wurde	% of Total eligible budget	Remaining budget	Ziel für den Zeitraum	Kumuliertes Ziel	Kumuliertes Ziel - summe des bisher berichteten	summe des bisher berichteten / Kumuliertes Ziel	Nächster Mittelabruf: Voraussichtliche Entwicklung
FP1													
FP2													
FP3													
FP4													
FP5													
FP6													
FP7													
FP8													
Summe													

Liste der Mittelabrufe

Dieser Abschnitt enthält eine Zusammenfassung aller im System verfügbaren MA (Status: *eingereicht* / *Überprüfung läuft* / *überprüft*).

- i. *Geprüfte* MA werden automatisch in einen neuen KMA aufgenommen. Sie werden in der Liste der Partner in **gelber** Farbe angezeigt. Wenn der fFP einen überprüften MA nicht einbeziehen möchte, muss er ihn abwählen.
- ii. Ein MA mit dem Status "*Überprüfung läuft*" ist in der Liste der MA sichtbar, aber nicht markiert. Sie kann auch dann noch in den neuen KMA aufgenommen werden, wenn sie in den Status *Überprüft* übergegangen ist. Markieren Sie dann einfach das entsprechende Kästchen in der Tabelle.
- iii. *Geprüfte* MA, die bereits in einem früheren KMA enthalten waren, können nicht mehr bearbeitet werden. Sie werden in der Übersichtstabelle **grau** dargestellt.

Liste der Partnerbescheinigungen

In diesem Abschnitt finden Sie alle Partnerzertifikate dieses Projekts. Bitte schließen Sie die Partnerzertifikate aus, die Sie nicht in diesen Projektbericht aufnehmen möchten. Ein Konsolidierter Mittelabruf kann nur einmal aufgenommen werden. Sobald das Häkchen gesetzt ist, ist das Zertifikat in anderen Berichten nicht mehr verfügbar.

	Partner	Mittelabruf	Datum des Zertifikats	In den Konsolidierten...	Betrag des Zertifikats
<input checked="" type="checkbox"/>	PP8				
<input checked="" type="checkbox"/>	PP8				
<input checked="" type="checkbox"/>	LP1				
<input type="checkbox"/>	PP8				
<input type="checkbox"/>	PP4				
<input type="checkbox"/>	PP2				
<input type="checkbox"/>	PP3				
<input type="checkbox"/>	PP7				
<input type="checkbox"/>	PP6				
<input type="checkbox"/>	PP5				
<input type="checkbox"/>	LP1				

Finanzieller Überblick über das Projekt

Die Finanzübersicht des Projekts zeigt, wie weit das Projekt in Bezug auf die Ausgaben fortgeschritten ist. Die in den Tabellen enthaltenen Beträge stellen die Aggregation der Daten aller zum Zeitpunkt der Erstellung des aktuellen KMA eingereichten KMA dar.

Achtung: Insgesamt können in diesem Abschnitt sieben Tabellen angezeigt werden. Jems zeigt nur die Tabellen an, für die Informationen angegeben wurden, entweder im Langantrag oder in einem MA eines oder mehrerer Projektpartner.

Sobald eine Tabelle einmal angezeigt wurde, bleibt sie bis zum Abschluss des Projekts angezeigt.

Einreichen des konsolidierten Mittelabrufs

Nachdem Sie alle relevanten Kapitel Ihres KMA - Finanzen ausgefüllt haben, können Sie den KMA einreichen.

Einreichen

Sie sind kurz davor Ihren Mittelabwurf einzureichen : fp7 UT - Mittelabwurf MA.1

Stellen Sie sicher, dass Sie Ihren Mittelabwurf wie mit dem federführenden Partner vereinbart fristgerecht einreichen. Bitte beachten Sie, dass Ihr Abruf nach der Einreichung für die Kontrollinstanz verfügbar ist und Änderungen am Mittelabwurf nicht mehr möglich sind.

 Vergewissern Sie sich auch, dass der Abschnitt bezüglich der unter Vertragnahmen auf dem neuesten Stand ist, bevor Sie einreichen.

Vorabprüfung durchführen



Mittelabwurf einreichen

Vorabprüfung durchführen



Mittelabwurf einreichen

 Es ist keine Vorabprüfung aktiv. Sie können Ihren Mittelabwurf sofort einreichen.

Achtung: In Jems ist keine Vorabprüfung für die Einreichung der konsolidierten Mittelabrufe konfiguriert.

Es liegt in Ihrer Verantwortung, zu überprüfen:

- dass alle notwendigen Informationen in die KMA eingegeben werden;
- dass die eingegebenen Informationen korrekt sind;
- die Anhänge zu den verschiedenen ausgefüllten Informationen hochgeladen werden;
- dass die Anhänge, die hochgeladen werden, in den richtigen Kapiteln/Kapiteln entsprechend ausgefüllt sind.