



Dieser Tab ist in drei Teile gegliedert.

Nachbereitung der vom Partner erhaltenen Kofinanzierung (in Euro)

In diesem Abschnitt wird von den Partnerorganisationen erwartet, dass sie die tatsächlich angefallenen Kofinanzierungen auflisten (vom Partner erhaltene Beträge). Den Partner vor, zu navigieren, um die Aufschlüsselung des gemeldeten Gesamtbetrags pro Quelle der Kofinanzierung zu sehen.

Name der Organisation /Quelle ...	Rechtsstatut	Betrag im LA	Bisher angegeben	Aktueller Bericht (Euro)	Bisher angegebene Summe	Anhänge
	Public		0,00	0,00	0,00	
	Private		0,00	0,00	0,00	



Zwischensumme des öffentlichen Beitrags		0,00	0,00	0,00	
Zwischensumme automatischer öffentlicher Beitrag		0,00	0,00	0,00	
Zwischensumme privater Beitrag		0,00	0,00	0,00	
Summe		0,00	0,00	0,00	

### Teil 1 (gelber Rahmen)

Gibt einen Überblick über die im Antrag angegebenen Informationen. Hier werden auch zusätzliche Kofinanzierungen aufgelistet, die der Partner während der Umsetzung des Projekts erhalten hat. In diesem Teil werden die im Mittelabruf vorgesehenen Beträge und die tatsächlich erhaltenen Beträge aufgelistet. Es ist möglich, Anhänge beizufügen, die den Eingang der Ko-Finanzierungsmittel belegen.

**Hinweis:** der Erhalt einer Kofinanzierung ist zwingend anhand von **Bankauszügen** zu belegen.

**Hinweis:** Bei zusätzlichen Kofinanzierungen, die in einem MA angegeben sind, wird der Rechtsstatus nicht automatisch ausgefüllt.

Jeder neue MA kumuliert die Werte des/der vorherigen MA. Stellen Sie sicher, dass alle vorherig erhaltenen Kofinanzierungen in einem MA gemeldet wurden, eingereicht wurden, bevor Sie eine neue Kofinanzierung melden, damit die Beträge in den Spalten "Vorheriger Bericht" und "Bisher berichtete Summe" korrekt sind. Wenn Sie die Kofinanzierung vorher nicht gemeldet hatten, geben Sie bitte den kumulierten Wert der bisher erhaltenen Kofinanzierungen an.

### Teil 2 (roter Rahmen – „Kreuz-Symbol“)

Es ist möglich, dass ein finanzieller Projektpartner im Laufe der Projektumsetzung Kofinanzierungen erhält, die im Projektantrag nicht gemeldet wurden.. Mit Klick auf das Symbol Hinzufügen (+) können Kofinanzierungen hinzugefügt werden. Die Quelle der Kofinanzierung und der rechtliche Status der kofinanzierenden Struktur müssen angegeben werden. Bei Gelegenheit sollte dies mit einem Änderungsantrag vermerkt werden.

Art der Kofinanzier...	Rechtsstatut	0,00	0,00	0,00	0,00	
<small>Darf nicht leer sein</small>	<small>Darf nicht leer sein</small>					

**Achtung:** Eine neue Kofinanzierung kann so lange gelöscht werden, bis ein Beitrag in einem MA eingereicht wurde.

### Teil 3 (grüner Rahmen)

Dieser Teil zeigt die Summe der verschiedenen Kategorien und die Gesamtsumme der Beiträge, die nicht aus dem EFRE stammen. Es ist möglich, die Gesamtsumme der vom finanziellen Projektpartner erhaltenen Kofinanzierungen zu überblicken.

### **Eine Kofinanzierung in einem MA korrigieren**

Wenn auf der Registerkarte "*Kofinanzierungen*" ein Fehler entdeckt wurde, gibt es verschiedene Möglichkeiten zur Verbesserung, die vom Status des eingereichten MA abhängen (weitere Informationen finden Sie unter "*Allgemeine Informationen MA*").

1. Wenn es sich um den zuletzt erstellten MA handelt, reicht es aus, wenn die Kontrollinstanz den MA zur Korrektur an den finanziellen Projektpartner zurückschickt.
2. Wenn es sich nicht um den zuletzt erstellten MA handelt, ist eine einfache Korrektur nicht mehr möglich. Es muss eine Korrekturbuchung in einem nachfolgenden MA vorgenommen werden, um den falschen Betrag abzuziehen. Eine solche Korrektur kann durch das Anhängen eines Minus (-) an eine Ziffer erstellt werden.

**Hinweis:** Ein MA kann erst dann von der Kontrollinstanz oder der Verwaltungsbehörde genehmigt werden, wenn diese Korrektur vorgenommen oder eine beweiskräftige Erklärung abgegeben wurde.

### **Allgemeine Richtlinien für die Einreichung von Kofinanzierung(en)**

Bei der Einreichung von Kofinanzierungen in Jems ist es ratsam, :

1. die Einreichung eines MA nicht wegen einer verspäteten Bestätigung einer Kofinanzierung, zu verzögern.
2. nicht mit jeder Kofinanzierung die Vereinbarung oder ein anderes Vertragsdokument vorzulegen, in dem die Höhe oder die Periodizität der Kofinanzierung festgelegt ist. Diese Informationen wurden bereits vom Gemeinsamen Sekretariat während der Projektprüfphase analysiert.  
Eine Kofinanzierung kann im Rahmen einer großen / kleinen / informellen Änderung angepasst werden. Die Dokumentation wird dann überprüft und muss im Rahmen der Verwaltungsüberprüfung nicht erneut vorgelegt werden.
3. geben Sie die im Rahmen des Projekts gezahlten Eigenmittel nicht während der Projektumsetzung an. Gezahlte Eigenmittel sollten am Ende der Projektumsetzung zusammen mit dem letzten MA (die die Abschlusskosten beinhaltet) angegeben werden. Die gesamte Partnerschaft kann einen MA mit '0' einreichen und die fehlenden Eigenmittel angeben.

Bei Fragen zur Kofinanzierung, die in dieser Erläuterung nicht behandelt werden, wenden Sie sich bitte an Ihre Kontaktstelle oder Ihre Kontrollinstanz.