

# Erläuterung Vertragschließung in Jems

## Status und Daten

Im Anschluss an die Sitzung des Programmbegleitausschusses werden die Projekte über die Entscheidung zur Förderfähigkeit informiert. Wenn Ihr Projekt unter Vorbehalt genehmigt wurde, müssen alle Vorbehalte bearbeitet werden, bevor der EFRE-Zuwendungsbescheid unterzeichnet werden kann.



Erst wenn das Gemeinsame Sekretariat bescheinigt hat, dass alle Vorbehalte gemäß den übermittelten Anträgen bearbeitet wurden, wechselt Ihr Projekt in den Status *genehmigt*.



Der Status *genehmigt* ist der letzte Schritt vor dem Vertragsabschluss des Projekts.

**Hinweis:** Falls noch letzte administrative Anpassungen vorgenommen werden müssen oder falls noch administrative Fehler oder Versäumnisse zu beheben sind, können diese in diesem Stadium des Vertragsabschlussverfahrens für Ihr Projekt noch behoben werden.

**Achtung:** Jems ermöglicht eine computergestützte Nachverfolgung von Projekten und verschiedenen Datenexporten. Das Programm ist vollständig von diesen Exporten und den Informationen, auf denen sie basieren, abhängig. Anhand dieser Informationen kann das Programm den Fortschritt der Projekte sowohl finanziell als auch in Bezug auf dessen Umsetzung beurteilen und intern und extern über die Projekte kommunizieren (Tabelle 1).

Es ist daher **entscheidend**, dass alle von den Projektpartnern in Jems eingegebenen Daten korrekt sind. Wenn das Gemeinsame Sekretariat administrative Fehler in Projekten feststellt (die keine Auswirkungen auf die materielle oder finanzielle Umsetzung des Projekts haben), wird die Partnerschaft aufgefordert, bei einem Antrag auf Projektänderung die notwendigen Korrekturen vorzunehmen.

**Hinweis:** Das Projekt wird gebeten, diese Punkte nach Möglichkeit zusammenzufassen und in einen künftigen Antrag auf Projektänderung aufzunehmen.

Tabelle 1

Beispiele für <b>interne Kommunikation*</b> .	Beispiele für <b>externe Kommunikation*</b> .
Veröffentlichungen auf der Programm-Website	Europäische Kommission
Präsentationen	nationale Regierungen & Verwaltungen
Information der Partnerbehörden	transnationale und internationale Programme
Information der Kontrolleure	Allgemeines Publikum und Öffentlichkeit
Information der Programmbeobachter	regionale Regierungen & Verwaltungen

\* nicht abgeschlossene Liste

\* nicht abgeschlossene Liste

## Vertragsschließung

Wenn Ihr Projekt den Status "**genehmigt**" übergeht, öffnet sich im Menü auf der linken Seite das Kapitel "Vertragsschließung".

### Verträge und Vereinbarungen

Dieser Abschnitt wird vom Gemeinsamen Sekretariat auf der Grundlage der vom federführenden Partner erhaltenen Informationen ausgefüllt. Das Gemeinsame Sekretariat lädt hier auch die endgültigen Vertragsunterlagen des Projekts hoch.

### Projektleiter

Der federführende Partner muss die Kontaktdaten des "Projektleiters", des "Finanzbeauftragten" sowie des "Kommunikationsbeauftragten" ausfüllen. Wenn diese Funktionen von derselben Person übernommen werden, geben Sie bitte dreimal die gleichen Informationen an.

**Hinweis:** Eine Aktualisierung dieser Daten stellt keine Änderung des Projekts dar. Es muss ein Anfrage an das Gemeinsame Sekretariat gestellt werden, um diesen Abschnitt für den federführenden Partner editierbar zu machen.

### Details zum Partner

Die finanziellen Projektpartner sind individuell dafür verantwortlich, die geforderten Informationen auszufüllen. Dieser Abschnitt ist nur für den jeweiligen Partner zugänglich, der Rest der Partnerschaft hat keinen Zugriff auf diesen Abschnitt.

**Hinweis:** Dieser Abschnitt ist nur dann sichtbar, wenn das Projekt genehmigt wurde und der federführende Partner Ihnen unter „Projektprivilegien“ entsprechende Zugriffsrechte erteilt hat. Diese Zugänge müssen jedem finanziellen Projektpartner individuell zugewiesen werden (siehe *Erläuterung zum Jems-Systemzugang >> Projektprivilegien >> „zum Zeitpunkt der Projektumsetzung“*). Die Partner sehen die Akronyme ihrer Struktur im Abschnitt "*Partnerdetails*".

*Bankverbindung* des finanziellen Projektpartners. Alle finanziellen Projektpartner müssen diese Information angeben.

*Standort der Dokumente* des finanziellen Projektpartners. Alle finanziellen Projektpartner müssen die Information angeben.

Dieser Abschnitt ermöglicht es dem Programm, den Kontrollinstanzen und den verschiedenen Prüfbehörden, eine Referenzperson und eine Adresse zu haben, an die sie sich wenden können, wenn sie ein vor-Ort-Kontrolle durchführen müssen. Es ist daher wichtig, dass die notwendigen Informationen, um *den Standort der Dokumente zu lokalisieren, im System angegeben werden*.

**Hinweis:** Dieser Abschnitt kann von dem betreffenden Partner auf Antrag beim Gemeinsamen Sekretariat aktualisiert werden. Diese Änderung hat keine Auswirkungen auf die Anzahl der Versionen des Projekts im System und kann jederzeit beantragt werden.

*Anhänge* des finanziellen Projektpartners. Hierbei handelt es sich um besondere Dokumente des Partners. Der Partner kann jederzeit alle zusätzlichen Informationen herunterladen, die er für notwendig hält.

Sobald alle Informationen eingegeben wurden, das Gemeinsame Sekretariat die neuesten Versionen der verschiedenen Vertragsdokumente für die gesamte Partnerschaft hochgeladen hat und der unterzeichnete EFRE-Zuwendungsbescheid an das Projekt weitergeleitet wurde, wechselt das Projekt in den Status "**unter Vertrag genommen**".



Die Unterzeichnung des EFRE-Zuwendungsbescheids bestätigt die Umsetzung der Entscheidung des Begleitausschusses und besiegelt den vertraglichen Rahmen [Allgemeine Projektbedingungen, Besondere Bedingungen für die Projektausschreibung, Verpflichtungserklärungen (und Anhänge) zwischen dem Projekt und dem Programm.

**Achtung:** Erst ab diesem Punkt ermöglicht Jems der Partnerschaft den Zugriff auf den Bereich Reporting. In diesem Abschnitt wird es Ihnen möglich sein, Ihre Mittelabrufe und konsolidierten Mittelabrufe einzureichen.