

---

eMS-Manual von Interact veröffentlicht am 25.1.2017  
zur eMS-Version 3\_2.1

---

---

## Der Workflow

---

In eMS werden Daten in mehreren Informationsebenen aufbereitet und unterliegen festen Verarbeitungsabläufen (Workflow). Einige Schritte dieses Workflows sind bindend, andere können im Zuge der Konfiguration oder über Optionen in den Aufrufen aktiviert oder deaktiviert werden. Auf Formulare und Benutzeroberflächen des Systems kann nur mit entsprechenden Benutzerrechten und Berechtigungen zugegriffen werden. Interact bietet den Hauptinteressenten des Systems (Nutzertypen) eine Standardkonfiguration an. Diese Konfigurationen können durch die Interreg-Programme geändert und die Benutzerrechte der Organisation und Aufgabenverteilung entsprechend angepasst werden.

Die folgenden Elemente gehören zum Standardworkflow:

### **1. Eingabe von Programmdaten (Informationen aus dem Kooperationsprogramm)**

Dieser Bereich enthält die grundlegenden Informationen des die Software einsetzenden Interreg-Programms. Es handelt sich um die Informationen aus dem Dokument mit der Bezeichnung „Kooperationsprogramm“, das von der Europäischen Kommission genehmigt wurde.

Der Bereich muss einmalig ausgefüllt werden und stellt die untere Informationsebene dieser Anwendung dar. Grundlegende Informationen zum Programmgebiet (förderfähige NUTS-Regionen, die ein Programm abdeckt), Prioritätsachse, Kofinanzierungssätze, Mittelzuweisungen eines Programms, Indikatoren usw. sind hier gespeichert. Diese Daten sind die Basis für alle weiteren Schritte des Workflows. Diese Aufgabe übernimmt für gewöhnlich der Systemadministrator.

### **2. Verwaltung von Aufrufen**

Interreg-Programme finanzieren Projekte auf Basis von Antragsformularen, die innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens und unter festgelegten Bedingungen eingereicht werden. Diese Zeitrahmen sind Aufrufe zur Einreichung von Projektvorschlägen. Jeder Aufruf hat ein Beginn- und Enddatum, das Beginn und Ende für das Einreichen von Anträgen markiert. In eMS kann jeder Aufruf unterschiedliche Konfigurationen („Aufrufoptionen“) haben, wodurch sich die Ansicht des Antragsformulars für die Antragsteller verändert. Ein Interreg-Programm kann eine unbegrenzte Anzahl von Aufrufen während seiner Programmlaufzeit ausführen.

Die für die Aufrufe zur Einreichung von Projektvorschlägen geltenden Bedingungen werden in der Regel durch den Begleitausschuss genehmigt und durch den Systemadministrator in das System eingepflegt.

### **3. Antragsformular**

Jede Person, die im Rahmen eines offenen Aufrufs zur Antragstellung einen Antrag einreichen möchte, kann sich als Nutzer registrieren und das Antragsformular direkt in eMS ausfüllen. Anträge können nur innerhalb des im Aufruf zur Antragstellung festgelegten Zeitfensters und zu den darin definierten Bedingungen eingereicht werden. Der Nutzer, der einen Antrag generiert hat, wird vom System als Leadnutzer betrachtet und kann anderen

---

Nutzern einen Lese- oder Lese-/Schreibzugriff auf das Antragsformular gewähren. Nur der Leadantragsteller kann den Antrag einreichen.

#### **4. Bewertung**

Alle eingereichten Anträge müssen eine zweistufige Bewertungsphase durchlaufen. In eMS stehen dafür zwei Checklisten zur Verfügung: „Admin- & Eligibility check“ (Checkliste zur administrativen Prüfung und Prüfung der Förderwürdigkeit) sowie „Quality Assessment“ (Checkliste zur Qualitätsprüfung). Die Bewertung von Anträgen erfolgt üblicherweise durch das Gemeinsame Sekretariat in Zusammenarbeit mit den nationalen Kontaktstellen bzw. externen Fachleuten/Experten. eMS unterstützt eine Bewertung nach dem Vier-Augen-Prinzip und lässt zu, dass gewisse Anträge und Fragen bestimmten Nutzern, wie externen Fachleuten/Experten, zugewiesen werden können.

#### **5. Empfehlung**

Das Ergebnis der Bewertung ist eine Empfehlung der Bewerter an den Begleitausschuss. Das Projekt kann zur Förderung empfohlen, nicht empfohlen oder bedingt empfohlen werden. Empfehlungen an den BA werden in der Regel durch das GS abgegeben.

#### **6. Förderentscheidung (Begleitausschuss)**

Der Begleitausschuss entscheidet, welche Projekte durch das Programm genehmigt oder bedingt genehmigt werden. Die Entscheidung des BA sowie dessen Datum müssen in das System eingetragen werden, was üblicherweise durch das GS geschieht.

Alle Projekte, die bedingt genehmigt werden, müssen ein Verfahren zur Erfüllung der Bedingungen durchlaufen, das in der Praxis eine Änderung des Antragsformulars, basierend auf einigen deutlichen Empfehlungen des BA bedeutet. Nach einer Prüfung der Änderungen durch die GS setzt diese den Projektstatus auf „Approved“ (Genehmigt) oder „Not approved“ (Nicht genehmigt).

Alle nicht genehmigten Projekte werden im System archiviert.

#### **7. Handover und Ergänzende Informationen**

Nach Genehmigung und vor dem Vertragsabschluss für ein Projekt muss der Leadantragsteller einen eMS-Nutzer als Leadpartner für das Projekt auswählen. Das GS überprüft den vorgeschlagenen Nutzer und bestätigt oder lehnt den vorgeschlagenen Leadpartner ab. Im Fall einer Ablehnung muss der Leadantragsteller einen anderen Nutzer vorschlagen. Dieser Prozess wird in eMS „Handover“ (Übergabe) genannt und kann deaktiviert werden, wenn er für das Programm nicht notwendig erscheint.

Darüber hinaus können zu diesem Zeitpunkt einige wichtige Details zur Projektmanagementstruktur, beispielsweise die Bankverbindung, im Bereich „supplementary information“ (Ergänzende Informationen) eingetragen werden. Dieser Bereich steht ab dem Moment der Genehmigung zur Verfügung, ist aber kein notwendiger Schritt im Workflow, d. h. auch wenn nichts eingetragen wird, kann der Vertragsprozess fortgeführt werden. Im Bereich „supplementary information“ (Ergänzende Informationen) befinden sich einige Reiter, auf die Nutzer mit entsprechenden Benutzerrechten (Lese-/Schreibzugriff) zugreifen können.

---

## **8. Fördervertrag**

Das System unterstützt die Erstellung eines Fördervertrags. Dieser basiert auf einer Vorlage und nutzt die Daten aus dem bestätigten Antragsformular. Die Vorlage für den Fördervertrag ist programmspezifisch und kann durch die Programme angepasst werden. Beachten Sie bitte, dass zum Anpassen der Vorlagen in eMS IT-Kenntnisse erforderlich sind. Der einmal erstellte Fördervertrag kann - sofern nötig - bearbeitet und anschließend gedruckt (Download als pdf möglich) werden. Sobald der Fördervertrag (z. B. durch das GS) als „genehmigt“ markiert ist, ändert das System den Projektstatus auf „contracted“ (Vertrag geschlossen) und ermöglicht die Berichterstattung durch Partner und Projekte. Grundlegende Informationen zum Fördervertrag sowie alle Änderungen und die Dokumente selbst werden im Bereich „project history“ (Projektverlauf) in eMS gespeichert.

## **9. Berichterstattung durch Partner**

Nach dem Vertragsabschluss für ein Projekt beginnt die Berichterstattungsphase, die andauert, bis das Projekt abgeschlossen ist. Jeder Projektpartner muss seine Aktivitäten und Ausgaben in einem Partnerbericht festhalten. Dafür muss der Leadpartner mindestens einen Nutzer pro Projektpartner zuweisen. Im Anschluss können die Partner ihre Berichte ausfüllen und an ihre nationalen Kontrolleure (FLC) senden.

## **10. FLC**

First Level Controller sind nationale Kontrolleure, deren Aufgabe es ist, jeden Partnerbericht zu kontrollieren. Sie haben Zugriff auf eMS und können alle relevanten Informationen einsehen. Ihre Arbeitsunterlagen sind im System abrufbar und sie können die Kontrolle online vornehmen. Das Ergebnis einer FLC-Kontrolle ist ein durch den Kontrolleur bestätigtes und erstelltes Zertifikat. eMS generiert zudem einen FLC-Bericht, der weitere Einzelheiten zum Vorgehen der FLC sowie eine FLC-Checkliste enthält. Nach der FLC-Kontrolle wird der Partnerbericht an den Leadpartner weitergeleitet.

## **11. Berichterstattung durch Projekte**

Der Leadpartner sammelt alle FLC-zertifizierten Partnerberichte (einschließlich des eigenen) und erstellt einen Projektbericht. Der Leadpartner entscheidet, welche FLC-Zertifikate dem Projektbericht beigefügt werden. Der Leadpartner ist außerdem berechtigt, Partnerberichte aus dem Projektbericht auszuklammern und FLC-bestätigte Ausgaben abzulehnen. Sobald der Projektbericht fertiggestellt ist, kann er an das GS übermittelt werden.

## **12. GS-Prüfung**

Das GS erhält einen Projektbericht und prüft ihn. Es hat die Möglichkeit, positive oder negative Berichtigungen an einzelnen Ausgabenposten vorzunehmen. Nach Bestätigung des Berichts wird er an die VB weitergeleitet.

## **13. VB-Prüfung**

Die VB erhält einen Projektbericht und prüft ihn. Auch die VB kann positive oder negative Berichtigungen an einzelnen Ausgabenposten vornehmen. Nach Bestätigung des Berichts leitet sie diesen an die Bb weiter.

---

#### **14. Bb-Prüfung**

Die Bb prüft den Bericht. Anders als das GS und die VB kann die Bb Ausgaben abziehen oder zur weiteren Prüfung vorübergehend ausschließen. Sie fügt den Bericht der Bb-Bestätigung hinzu. Sobald die Bestätigung erstellt ist, kann die Zahlung erfolgen.

#### **15. Zahlung**

Die Bb veranlasst die Zahlung an den Leadpartner außerhalb des Systems und hält Datum und Höhe des gezahlten Betrags fest. Die Zahlung kann vollständig oder in Tranchen erfolgen.

#### **16. Berichterstattung durch die Bb**

Die Bb ist für verschiedene Berichte an die Europäische Kommission verantwortlich. eMS ermöglicht das Einbinden der durch die Bb erstellten Bestätigungen in den Zahlungsantrag an die Europäische Kommission sowie in den Jahresabschluss. Außerdem unterstützt eMS die Rechnungslegung in den entsprechenden Abrechnungszeiträumen.

Es ist auch möglich, die vorgeschriebenen Jahresberichte und Finanzstatistiken für Programme zu erstellen.

---

### **Horizontale Funktionen (nicht Bestandteil des Standardworkflows)**

---

- **Änderungen**

Es ist notwendig, alle Änderungen während der Laufzeit eines Projekts verwalten zu können. Das System lässt Vorschläge für Projektänderungen durch das GS und den Leadpartner zu, wobei das GS Änderungen jederzeit und der Leadpartner erst ab dem Projektstatus „contracted“ (Vertrag geschlossen) veranlassen kann. Sobald eine Änderung angestoßen und durch das GS genehmigt wurde, kann der Leadpartner das Antragsformular entsprechend anpassen. Alle Änderungen müssen durch das GS bzw. den Begleitausschuss geprüft und genehmigt werden. Nach Genehmigung der Änderung kann eine neue Version des Antragsformulars generiert werden, die ab diesem Zeitpunkt gültig ist. Alle vorherigen Versionen werden gespeichert und sind jederzeit im Bereich „project history“ (Projektverlauf) abrufbar.

- **Automatische Nachrichten**

eMS kann automatisch Nachrichten an verschiedene registrierte Interessenten senden. Meist kommt diese Funktion bei Statusänderungen (z. B. Genehmigung eines Projekts) zum Einsatz.

## Monitoring von Berichtigungsarten durch FLC/GS/VB

Je nach Bedarf der Programme können FLC, GS und VB ab eMS Version 3\_2 für jeden Fall, in dem sie in der Ausgabenliste eines Partners Kosten kürzen, die Art der Berichtigung angeben. Das System erfasst diese Berichtigungen in einer Statistik.

Berichtigungsarten können ausschließlich durch die zuständigen Behörden/Stellen (Verwaltungsprüfung) angegeben werden.

### FLC-Berichtigungen

Die First Level Control kann wie bisher in der Ausgabenliste arbeiten und notwendige Berichtigungen vornehmen. Sobald im Feld „Difference FLC“ (Differenz FLC) ein anderer Betrag als 0 steht, ist das Dropdown-Menü in der Spalte „Flc correction type“ (FLC-Berichtigungsart) aktiviert.

Die FLC kann nun aus dem Dropdown-Menü eine Berichtigungsart auswählen, die die Korrektur der Rechnung begründet.

Flc correction type ↕	Edit amount in original currency	Difference FLC ↕	Cut In Original Currency	Amount Certified FLC ↕
Other		€ 1 250.00		€ 14 623.27
Other		€ 0.00		€ 2 163.74
Other		€ 0.00		€ 73 932.97
Other		€ 250.00		€ 2 924.65
Other		€ 0.00		€ 432.74
Other		€ 0.00		€ 14 786.59
-		€ 0.00		€ 50 000.00
Incorrect public procurement		€ 5 000.00		€ 8 493.09
-		€ 0.00		€ 8 654.98
Incomplete audit trail, missing evidence				
Incorrect public procurement				
State aid-related error		€ 0.00		€ 295 731.91
Revenue generating operation				
Information and publicity error				
Incorrect use of simplified cost option				

Abb. 144 Ausgabenliste - Kürzungen durch FLC

Da es nicht möglich ist, Pauschalsätze zu berichtigen, kann dafür auch keine Berichtigungsart ausgewählt werden. Das System berechnet allerdings den relevanten Anteil eines Pauschalsatzes und addiert diesen zum Kürzungsbetrag in der zu Berichtigungen geführten Statistik.

Statistiken zu FLC-Kürzungen sind im FLC-Bericht enthalten.

## MONITORING VON BERICHTIGUNGSARTEN DURCH FLC/GS/VB

### Flc corrections

	Incomplete audit trail, missing evidence	Incorrect public procurement	State aid-related error	Revenue generating operation	Information and publicity error	Incorrect use of simplified cost option
Staff costs	€ 0.00	€ 1 250.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Office and administration	€ 0.00	€ 250.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Equipment	€ 0.00	€ 5 000.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Investment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Net Revenue	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Total</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 6 500.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

Abb. 145 FLC-Bericht - Übersichtstabelle zu FLC-Berichtigungen

### GS-Berichtigungen

Ähnlich wie die FLC kann das GS wie bisher in der Ausgabenliste arbeiten und notwendige Berichtigungen vornehmen. Sobald im Feld „Difference JS“ (Differenz GS) ein anderer Betrag als 0 steht, ist das Dropdown-Menü in der Spalte „Js correction type“ (GS-Berichtigungsart) aktiviert.

## MONITORING VON BERICHTIGUNGSARTEN DURCH FLC/GS/VB

Js correction type ↕	Difference JS ↕	Amount Certified JS ↕
Other	€ 2.50	€ 14 620.77
Other	€ 0.00	€ 2 163.74
Other	€ 0.00	€ 73 932.97
Other	€ 0.50	€ 2 924.15
Other	€ 0.00	€ 432.74
Other	€ 0.00	€ 14 786.59
Information and publicity error	€ 10.00	€ 49 990.00
-		
Incomplete audit trail, missing evidence	€ 0.00	€ 8 493.09
Incorrect public procurement		
State aid-related error	€ 0.00	€ 8 654.98
Revenue generating operation		
Information and publicity error		
Incorrect use of simplified cost option	€ 0.00	€ 295 731.91
VAT not eligible		
No or insufficient link to project		

Abb. 146 Ausgabenliste - Kürzungen durch GS

Pauschalsätze fließen in die allgemeine Statistik zu Berichtigungsarten ein, werden aber in der Ausgabenliste keinem speziellen Ausgabenposten zugeordnet.

Die Statistik zu Berichtigungen durch das GS ist als Teil des Projektberichts in der Berichtsübersicht (linksseitiger Menüpunkt „Js corrections“ (GS-Berichtigungen)) verfügbar.

Interreg EMSdemo

ITP80 Show More Project Report 1 - Period 2

Report Workpackages Certificates Project Report Tables

Project Progress Report

Period 2 - 29.06.2017 - 28.12.2017

Start Date	End Date
29.06.2017	28.12.2017

Highlights Of Main Achievements

Description

Rich text editor toolbar: Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent left, Indent right, Full screen.

Abb. 147 Zugriff auf Übersichtstabellen zu GS-Berichtigungen

Unter diesem Menüpunkt sind mehrere Tabellen abgespeichert: Eine Übersichtstabelle des Projektberichts sowie je eine Tabelle pro Partnerbericht, der dem Projektbericht beigefügt wurde.

## MONITORING VON BERICHTIGUNGSARTEN DURCH FLC/GS/VB

ITP80

Show More

Js corrections

Report

Workpackages

Certificates

Project Report Tables

Attachments

### Cummulative corrections

	Incomplete audit trail, missing evidence	Incorrect public procurement	State aid-related error	Revenue generating operation	Information and publicity error	Incorrect use of simplified cost option	VAT not eligible	No or insufficient link to project
Staff costs	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 2.50	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Office and administration	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.50	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Equipment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Investment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Net Revenue	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Total</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 13.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

Export

### Certificate 2.1, Partner 1 MLP

	Incomplete audit trail, missing evidence	Incorrect public procurement	State aid-related error	Revenue generating operation	Information and publicity error	Incorrect use of simplified cost option	VAT not eligible	No or insufficient link to project
Staff costs	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 2.50	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Office and administration	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.50	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Equipment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Abb. 148 Übersichtstabellen zu GS-Berichtigungen

## MONITORING VON BERICHTIGUNGSARTEN DURCH FLC/GS/VB

### VB-Berichtigungen

Ähnlich wie die FLC und das GS kann die VB wie bisher in der Ausgabenliste arbeiten und notwendige Berichtigungen vornehmen. Sobald im Feld „Difference MA“ (Differenz VB) ein anderer Betrag als 0 steht, ist das Dropdown-Menü in der Spalte „Ma correction type“ (VB-Berichtigungsart) aktiviert.

Ma correction type	Edit amount in original currency	Difference MA	Cut In Original Currency	Amount Certified MA	Comment MA
Other		€ 0.00		€ 14 620.77	
Other		€ 3.49		€ 2 160.25	
Other		€ 0.00		€ 73 932.97	
Other		€ 0.00		€ 2 924.15	
Other		€ 0.69		€ 432.05	
Other		€ 0.00		€ 14 786.59	
-		€ 0.00		€ 49 990.00	
-	<input type="checkbox"/>	€ 0.00		€ 8 493.09	
Incorrect use of simplified cost option		€ 13.98		€ 8 641.00	
-	<input type="checkbox"/>	€ 0.00		€ 295 731.91	
Incomplete audit trail, missing evidence	<input type="checkbox"/>				
Incorrect public procurement	<input type="checkbox"/>				
State aid-related error	<input type="checkbox"/>				
Revenue generating operation	<input type="checkbox"/>				
Information and publicity error	<input type="checkbox"/>				
Incorrect use of simplified cost option	<input type="checkbox"/>				
VAT not eligible	<input type="checkbox"/>				

Abb. 149 Ausgabenliste - VB-Berichtigungen

Die Angaben werden in die Übersichtstabellen zu VB-Berichtigungen übernommen. Sie können in der Berichtsübersicht unter dem linksseitigen Menüpunkt „Ma corrections“ (VB-Berichtigungen) angezeigt werden. Die VB kann auch die GS-Berichtigungen unter Menüpunkt „Js corrections“ (GS-Berichtigungen) einsehen.

Interreg EMSdemo

ITP80 Show More Project Report 1 - Period 2

Report Workpackages Certificates Project Report Tables Att

### Project Progress Report

Period 2 - 29.06.2017 - 28.12.2017

Start Date	End Date
29.06.2017	28.12.2017

#### Highlights Of Main Achievements

Description

Rich text editor toolbar: Undo, Redo, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Full screen.

Abb. 150 Zugriff auf VB- und GS-Berichtigungen

Die VB hat zudem Einblick in alle im Projektbericht zusammengetragenen Zahlen sowie in die pro Partnerbericht erstellten Tabellen des Projektberichts.

## MONITORING VON BERICHTIGUNGSARTEN DURCH FLC/GS/VB

ITP80

Show More

Ma corrections

Report

Workpackages

Certificates

Project Report Tables

Attachments

### Cummulative corrections

	Incomplete audit trail, missing evidence	Incorrect public procurement	State aid-related error	Revenue generating operation	Information and publicity error	Incorrect use of simplified cost option	VAT not eligible	No or insufficient link to project
Staff costs	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 3.49	€ 0.00	€ 0.00
Office and administration	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.69	€ 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Equipment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 13.98	€ 0.00	€ 0.00
Investment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Net Revenue	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Total</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 18.16</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

Export

### Certificate 2.1, Partner 1 MLP

	Incomplete audit trail, missing evidence	Incorrect public procurement	State aid-related error	Revenue generating operation	Information and publicity error	Incorrect use of simplified cost option	VAT not eligible	No or insufficient link to project
Staff costs	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 3.49	€ 0.00	€ 0.00
Office and administration	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.69	€ 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Equipment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 13.98	€ 0.00	€ 0.00

Abb. 151 Übersichtstabellen zu VB-Berichtigungen

### Übersichtstabelle „Management verification overview“ (Verwaltungsprüfungsübersicht) auf Programmebene

Auf Grundlage der Berichtigungen durch FLC, GS und VB wird eine Übersichtstabelle „Management verification overview“ (Verwaltungsprüfungsübersicht) generiert. Die

## MONITORING VON BERICHTIGUNGSARTEN DURCH FLC/GS/VB

Tabelle kann links unter „Programme tables“ (Programmtabellen) und unter dem Menüpunkt „Management verification overview“ (Verwaltungsprüfungsübersicht) angezeigt werden. Der Menüpunkt ist nur für Nutzer mit der Berechtigung CORRECTIONS\_OVERVIEW sichtbar.

- ▶ Accounts for accounting period
- ▶ Reporting on irregularities
- ▼ Programme Tables
  - List Of Expenditures
  - Finance Reports
  - Programme Living Tables
  - Programme Report
  - Cube
  - Spending Forecast
  - Certified Expenditure
  - Management verification overview
- ▶ Archive

Abb. 152 Zugriff auf „Management verification overview“ (Verwaltungsprüfungsübersicht)

Der Nutzer entscheidet, welche Daten in der Tabelle angezeigt werden, indem er die Behörde/Stelle auswählt (Mehrfachauswahl möglich), deren Berichtigungen einbezogen werden sollen, und den anzuzeigenden Zeitraum festlegt. Das System bezieht die Daten aus den von der jeweiligen Behörde/Stelle bestätigten Berichten. Das bedeutet, dass beispielsweise GS-Berichtigungen nur dann in der Tabelle angezeigt werden, wenn der Bericht bereits durch das GS bestätigt und an die VB gesendet wurde.

**Management verification overview** Welcome Certifying Authority!

Authorities:  Flc  Js  Ma      From:       To:

	Incomplete audit trail missing evidence	Incorrect public procurement	State aid-related error	Revenue generating operation	Information and publicity error	Incorrect use of simplified cost option	VAT not eligible	No or insufficient link to project	Miscalculation	Cost declared twice	Double funding	Breach of sound financial management principle	Other ineligible expenditure	Positive correction	Other	Total per budgetline
Staff costs	€ 200.00	€ 1 251.00	€ 0.00	€ 254.00	€ 0.60	€ 0.00	€ 6.25	€ 0.00	€ 0.00	€ 3.05	€ 0.04	€ 0.00	€ 200.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1 914.94
Office and administration	€ 30.00	€ 250.14	€ 0.00	€ 75.05	€ 0.09	€ 0.00	€ 1.25	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.45	€ 0.00	€ 0.00	€ 30.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 386.98
Travel and accommodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 7.18	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 17.15	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 24.33
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 1 000.00	€ 0.00	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.22	€ 0.00	€ 1 000.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 2 010.22
Equipment	€ 1 000.00	€ 5 000.00	€ 0.00	€ 20.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 25.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 6 045.00
Infrastructure and works	€ 0.00	€ 4.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 3.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 15.26	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 22.26
Net Revenue	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ -2.00	€ 0.00	€ 5.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 3.00
<b>Total</b>	<b>€ 1 230.00</b>	<b>€ 6 505.14</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 1 347.05</b>	<b>€ 10.87</b>	<b>€ 15.00</b>	<b>€ 32.50</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 18.76</b>	<b>€ 0.26</b>	<b>€ 17.15</b>	<b>€ 1 230.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 10 406.73</b>

Abb. 153 Programmtabelle „Management verification overview“ (Verwaltungsprüfungsübersicht)

---

## Monitoring von Projektberichten durch die VB

### So greifen Sie auf Projektberichte zu

Projektberichte können angezeigt werden, indem Sie im Bereich „Ma Project Progress Reports“ (VB-Projektberichte (Projektfortschritt)) im linksseitigen Menü auf „MA Approvals“ (VB-Bestätigungen) klicken. Hier werden alle Projektberichte aufgelistet, für die die Bestätigung durch die VB noch aussteht.

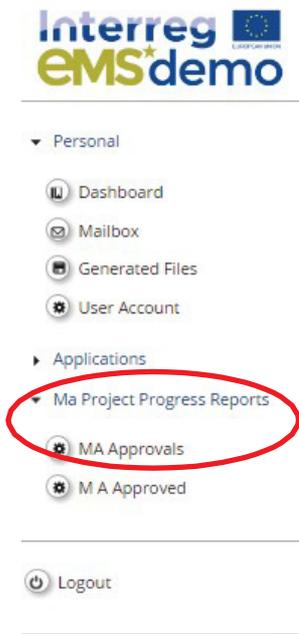


Abb. 164 VB-Zugriff auf Projektberichte (Projektfortschritt)

## Monitoring eines Projektberichts

Unter „MA Approvals“ (VB-Bestätigungen) werden alle bereits durch das GS bestätigten Berichte aufgeführt. Sie können über diese Liste die Berichte und die beigefügten FLC-Zertifikate einsehen oder sie nutzen, um Berichte zu bestätigen.

Project Finance Report MA Welcome MA1\_F

Project Number	Approve Current Report	Project Acronym	Period	Country Of Lead Partner	Programme Priority Axis	Total Amount Declared By Partner	Current Report In E U R	Current Report ERDF Partner Cofin
ITP349	<input type="checkbox"/>	LAT2	Period 3: 01.01.2016 - 28.04.2016	AT	1	€ 1 070.00	€ 0.00	
ITP354	<input type="checkbox"/>	V213T5	Period 1: 05.05.2015 - 29.12.2015	AT	1	€ 2 176.55	€ 2 113.55	
ITP354	<input type="checkbox"/>	V213T5	Period 2: 30.12.2015 - 31.05.2016	AT	1	€ 4 038.12	€ 3 760.12	
ITP368	<input type="checkbox"/>	ftlv_0_14	Period 0: 28.05.2015 - 28.05.2015	AT	2	€ 2 526.31	€ 2 181.31	
ITP376	<input type="checkbox"/>	l3m2_0_15	Period 1: 11.06.2015 - 31.10.2015	AT	1	€ 5 785.49	€ 5 611.99	
ITP380	<input type="checkbox"/>	EF	Period 2: 23.12.2015 - 22.06.2016	HR	1	€ 17 279.74	€ 15 237.24	
ITP380	<input type="checkbox"/>	EF	Period 3: 23.06.2016 - 30.09.2016	HR	1	€ 5 990.15	€ 5 258.25	€ 4 469.51
ITP390	<input type="checkbox"/>	102A	Period 0: 15.07.2015 - 15.07.2015	HR	1	€ 1 292.50	€ 1 212.50	€ 1 030.62

Abb. 165 Liste aller Projektberichte mit ausstehender VB-Bestätigung

Öffnen Sie Projektberichte, indem Sie in der Spalte „View“ (Ansicht) der Übersichtstabelle auf die Lupe klicken.

## VERWALTUNGSBEHÖRDE

d corresponding to ENI	Total Deducted	View	Checklist
	€ 0.00		
	€ 63.00		
	€ 278.00		
	€ 345.00		
	€ 173.50		
	€ 1 962.00		
	€ 725.00		
	€ 80.00		

Abb. 166 Zugriff auf einen Projektbericht (Projektfortschritt)

Durch Anklicken der Lupe in der Spalte „View“ (Ansicht) werden Sie zum jeweiligen Projektbericht weitergeleitet. Sie können den Bericht einsehen, einschließlich aller Reiter und Anhänge sowie aller beigefügten FLC-Zertifikate für Ausgaben von Partnern. Über die FLC-Zertifikate können Sie auch auf die Ausgabenliste einzelner Partner zugreifen und diese bearbeiten. Der inhaltliche Teil des Berichts kann nicht durch die VB bearbeitet werden; nur die Ausgabenliste ist editierbar.

The screenshot shows the 'Project Progress Report' for Period 2 (30.12.2015 - 31.05.2016). The breadcrumb navigation is: Report > Workpackages > Certificates > Project Report Tables > Attachments. The 'List Of Partner Flc Certificates' table is as follows:

Expenditure Certified By FLC	Include in Project Finance Report	Total Partner Expenditure Included	Co-financing Source	Co-financing Rate(%)	Total Partner ERDF Included	Total Partner (PAI) Included	Total Partner ENI Included	FLC certificate
€ 1 317.86	<input type="checkbox"/>	€ 1 317.86	ERDF	85.00 %	€ 1 120.19	€ 0.00	€ 0.00	Show FLC certificate
€ 1 806.25	<input type="checkbox"/>	€ 1 776.25	ERDF	85.00 %	€ 1 509.81	€ 0.00	€ 0.00	Show FLC certificate

Abb. 167 VB-Ansicht der Projektberichte (Projektfortschritt) und FLC-Zertifikate von Partnern

### Ausgabenliste

Sie können die Partnerberichte und die Ausgabenliste einzelner Projektpartner entweder über den Reiter „Certificates“ (Zertifikate) oder die Tabelle „List Of Partner Flc Certificates“ (Liste der FLC-Zertifikate von Partnern) einsehen.

V213T5 ITP354 [Show More](#) **Project Report 3 - Period 2**

Report > Workpackages > **Certificates** > Project Report Tables > Attachments

Project Progress Report

Period 2 - 30.12.2015 - 31.05.2016

Start Date: 15-12-30 End Date: 16-05-31

Highlights Of Main Achievements

Description

She packed her seven versalia, put her initial into the belt and made herself on the way. When she reached the first hills of the Italic Mountains, she had a last view back on the skyline of her hometown Bookmarksgrove, the headline Line Lane.

List Of Partner Flc Certificates

Expenditure Certified By FLC	Include In Project Finance Report	Total Partner Expenditure Included	Co-financing Source	Co-financing Rate(%)	Total Partner E R D F Included	Total Partner I P A I I Included
€ 1 317.88	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 1 317.88	ERDF	85.00 %	€ 1 120.19	€ 0.00

Abb. 168 Zugriff auf FLC-Zertifikate von Partnern im Projektbericht (Projektfortschritt)

Wenn Sie auf eines der Zertifikate unter dem Reiter „Certificates“ (Zertifikate) oder auf eine der Zeilen mit dem entsprechenden Zertifikat in der Tabelle „List Of Partner Flc Certificates“ (Liste der FLC-Zertifikate von Partnern) klicken, werden Sie zur jeweiligen Ausgabenliste weitergeleitet.

V213T5 ITP354 [Show More](#) **Partner V213LP1 - Project Report 3 - Period 2** Welcome MA

Report > Workpackages > **Certificates** > Project Report Tables > Attachments

List Of Expenditures

Budget Line	WP	Int Ref No	Inv No	Inv Date	Paym Date	Description1	Description2	Partner Comment	Currency	Total Val Item	Vat
Staff costs	M Management	1	1	12.05.2015	12.05.2015				EUR - EURO	370.00	1.00
Staff costs	T1 Implementation test T1	2	2	12.05.2015	12.05.2015				EUR - EURO	388.00	2.00
Staff costs	I1 investment test I1	3	3	12.05.2015	12.05.2015				EUR - EURO	390.00	3.00
Staff costs	C Communication	4	4	12.05.2015	12.05.2015				EUR - EURO	402.00	4.00
Office and administration	M Management			N/A FR12.05.2015	N/A FR				EUR - EURO	52.72	
Office and administration	T1 Implementation test T1			N/A FR12.05.2015	N/A FR				EUR - EURO	55.29	
Office and administration	I1 investment test I1			N/A FR12.05.2015	N/A FR				EUR - EURO	55.57	
Office and administration	C Communication			N/A FR12.05.2015	N/A FR				EUR - EURO	57.28	
Net Revenue	M Management	5	5	12.05.2015	12.05.2015				EUR - EURO	411.00	5.00

Export Save Columns Columns

Abb. 169 VB-Ansicht der Ausgabenliste

Sie können auch das erstellte FLC-Zertifikat (von der FLC bei der Bestätigung des Partnerberichts generierte pdf-Vorlage) öffnen, indem Sie in der Spalte „FLC Certificate“ (FLC-Zertifikat) der Tabelle „Partner Flc Certificates“<sup>1</sup> (Liste der FLC-Zertifikate von Partnern) auf „Show FLC certificate“ (FLC-Zertifikat anzeigen) klicken.

<sup>1</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Die korrekte Bezeichnung der Tabelle aus Abb. 167 bzw. Abb. 168 lautet „List Of Partner Flc Certificates“.

Total Partner I P A I I Included	Total Partner E N I Included	FLC certificate
€ 0.00	€ 0.00	 Show FLC certificate
€ 0.00	€ 0.00	 Show FLC certificate

Abb. 170 Zugriff auf gedrucktes FLC-Zertifikat

Project 3.1.0 ITP661 [Show More](#) Partner Report 1 My Lead partner 1 Period 0 - Certificate Welcome jst1 JTS1Lastname

---

**FLC Certificate**

**General information**

ETC programme	INTERACT Test_m_01
Project Title	Project 3.1.0
Project Acronym	Project 3.1.0
Project Number	ITP661
Name of Lead Partner	My Lead partner 1

**Report information**

Approved implementation period	Period 0 09.06.2016 - 09.06.2016 (0 months)
Reporting Period	1
Report Number	09.06.2016
Report dates by project partner	<input type="checkbox"/> preparation costs <input type="checkbox"/> partner report <input type="checkbox"/> final report
Type of project	
Name of controlled project partner	2. Project Partner
Partner role in the project	My Lead partner 1 LP

**FLC Documents**

**Accounting System**

Accounting Purposes	An Adequate Accounting System
---------------------	-------------------------------

**VAT**

Recover Vat	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Partially	<input type="checkbox"/> No
-------------	---	------------------------------------	-----------------------------

**Bank Account**

Iban And Bic Correct	<input type="checkbox"/> Yes	<input checked="" type="checkbox"/> No
----------------------	------------------------------	--

**Partnership Agreement**

Agreed And Signed	<input type="checkbox"/> Yes	<input checked="" type="checkbox"/> No
-------------------	------------------------------	--

**Format Of Documents**

Formats Made Available To FLC	<input checked="" type="checkbox"/> Original	<input type="checkbox"/> Copy	<input type="checkbox"/> Electronic
-------------------------------	--	-------------------------------	-------------------------------------

**FLC Report**

Abb. 171 Druckansicht eines FLC-Zertifikats

Sie müssen die Ausgabenliste eines Partners öffnen, um die Ausgaben zu prüfen und ggf. zu bearbeiten. In der allgemeinen Ansicht der Ausgabenliste können Sie jeden durch die FLC kontrollierten und durch das GS genehmigten Posten öffnen und bearbeiten. Es ist auch möglich, einen Posten direkt in der Tabellenansicht der Ausgabenliste anzupassen. Sie können nur die Felder bearbeiten, auf die auch die VB Zugriff hat.

Sie sehen aber alle Einzelheiten der angegebenen Beträge sowie alle zuvor durch andere Behörden/Stellen ausgeführten Kürzungen (z. B. durch die FLC, Leadpartner oder das GS).

# VERWALTUNGSBEHÖRDE

penditures

Difference FLC	Amount Certified FLC	Comment FLC	Difference LP	Amount Certified LP	Comment LP	Difference JS	Amount Certified JS	Comment JS
€ 4.00	€ 366.00		€ 0.00	€ 366.00		€ 12.00	€ 354.00	
€ 6.00	€ 382.00		€ 0.00	€ 382.00		€ 13.00	€ 369.00	
€ 7.00	€ 383.00		€ 0.00	€ 383.00		€ 14.00	€ 369.00	
€ 7.00	€ 395.00		€ 0.00	€ 395.00		€ 11.00	€ 384.00	
€ 2.00	€ 50.72		€ 0.00	€ 50.72		€ 1.00	€ 49.72	
€ 8.00	€ 47.29		€ 0.00	€ 47.29		€ 1.00	€ 46.29	
€ 8.00	€ 47.57		€ 0.00	€ 47.57		€ 1.00	€ 46.57	
€ 4.00	€ 53.28		€ 0.00	€ 53.28		€ 2.00	€ 51.28	
€ 4.00	€ 407.00		€ 0.00	€ 407.00		€ 15.00	€ 392.00	

Save Columns Columns

Abb. 172 Vorherige Kürzungen anderer Behörden/Stellen in der Ausgabenliste

Date of Payment  
Currency: EUR - EURO  
Total Value Of Item In Original Currency: 57.29  
VAT  
Declared Amount In Original Currency: 57.29  
Expenditures Outside (The Union Part Of) The Programme Area?  
In Kind

**FLC**  
Verified By FLC:   
Difference FLC: € 4.00  
Amount Certified FLC: € 53.28

**LP**  
Difference LP: € 0.00  
Amount Certified LP: € 53.28

**JS**  
Difference JS: € 2.00  
Amount Certified JS: € 51.28

Comment FLC  
Comment LP  
Comment JS

2000 Characters Remaining  
255 Characters Remaining  
255 Characters Remaining

Abb. 173 Vorherige Kürzungen anderer Behörden/Stellen - Einzelpostenansicht

Wenn Sie Beträge finden, die nicht oder teilweise nicht förderfähig sind, können Sie diese in der Einzelpostenansicht oder direkt in der Ausgabenliste kürzen.

**MA**  
Difference MA: € 15.00  
Amount Certified MA: € 377.00

Comment MA  
15 EUR is not eligible

233 Characters Remaining

Abb. 174 VB-Differenz - Einzelpostenansicht

Difference MA	Amount Certified MA	Comment MA
€ 11.00	€ 343.00	
€ 12.00	€ 357.00	
€ 13.00	€ 356.00	
€ 14.00	€ 370.00	
€ 1.00	€ 48.72	
€ 2.00	€ 44.29	
€ 1.00	€ 45.57	
€ 2.00	€ 49.28	
€ 15.00	€ 377.00	

Abb. 175 VB-Differenz in der Ausgabenliste

Hinweis: Sollte das Projekt Pauschalsätze geltend machen, werden diese in beiden Fällen automatisch angepasst. Pauschalsätze können nicht manuell gekürzt werden.

Sollten zu kürzende Ausgabenposten in einer anderen Währung als in EUR angegeben sein, können Sie entscheiden, ob Sie die Kürzung in EUR oder in der Originalwährung vornehmen möchten. Wenn die Kürzung in der Originalwährung erfolgen soll, müssen Sie im Kästchen „Edit amount in original currency“ (Betrag in Originalwährung bearbeiten) einen Haken setzen. Anschließend können Sie die Differenz in der Originalwährung eintragen und das System errechnet mit dem Wechselkurs zum Zeitpunkt der Übermittlung des Postens an die FLC die Differenz sowie den neuen förderfähigen Betrag in EUR.

Abb. 176 Kürzungen in Originalwährung

**Wichtiger Hinweis**

Kürzungen in der Originalwährung sind nur in der Einzelpostenansicht möglich. Änderungen in der Ausgabenliste werden standardmäßig in EUR ausgeführt.

## Bestätigung von Projektberichten

### Bewertung

Sie können für jedes zu bewertende Projekt eine Checkliste aufrufen. Das Ausfüllen der Checkliste ist allerdings kein obligatorischer Schritt innerhalb des Workflows. Die VB kann den Bericht auch ohne die Checkliste bestätigen.

Zum Öffnen der Checkliste muss diese zuvor durch das Programm definiert und als „Ma Checklist“ (VB-Checkliste) angelegt worden sein. Sie muss außerdem einem bestimmten Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen sowie einer Nutzerrolle zugewiesen sein. Nur wenn diese Bedingungen erfüllt sind, kann ein Nutzer der VB die Checkliste sehen und ausfüllen. Weitere Informationen zu Checklisten finden Sie im Kapitel „Checklisten“<sup>2</sup>.

Die Checkliste lässt sich durch Klicken auf das Stiftsymbol in der Tabelle „MA Approvals“ (VB-Bestätigungen) öffnen.

Bonding to ENI	Total Deducted	View	Checklist
	€ 0.00		
	€ 63.00		
	€ 278.00		
	€ 345.00		
	€ 173.50		
	€ 1 962.00		
	€ 725.00		

Abb. 177 Zugriff auf die VB-Checkliste

Ma Checklist

Weight	Question	Value	Weighted Value	Comment
MA Does The Check			0.00	
1	This is the MA question1	Yes No	0.00	
Total Assessment Value Max			0.00	
1.00				

Abb. 178 Ansicht der VB-Checkliste

<sup>2</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Im vorliegenden Dokument ist das Kapitel „Checklisten“ nicht enthalten. Nach Rücksprache mit dem Kunden war es zuletzt im eMS-Handbuch zur Version 3\_1.0 vom 06.09.2016 (ab S. 55) vorhanden.

## VERWALTUNGSBEHÖRDE

Sobald die Checkliste ausgefüllt ist und alle Fragen beantwortet sind, kann sie ein Nutzer mit der entsprechenden Berechtigung (SUBMIT\_EVALUATION) bestätigen. Weitere Informationen dazu können Sie im Kapitel „Checklisten“<sup>3</sup> nachlesen. Da das Ausfüllen der Checkliste kein obligatorischer Schritt innerhalb des Workflows ist, muss dieser Vorgang nicht zwingend abgeschlossen werden. Gespeichert wird nur die bestätigte Ansicht.

### Ma Checklist

Question	Value	Average	Weighted Value	Comm
MA_Does_The_Check			0.00	
This is the MA question1				
1	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	N A	0.00	
	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No		0.00	
<b>Total Assessment Value</b>				
Max	1.00		0.00	

Abb. 179 Bestätigte Ansicht der VB-Checkliste

### Wichtiger Hinweis

Derzeit ist nicht erkennbar, welche Checklisten ausgefüllt wurden, ohne diese einzeln zu öffnen. Künftig werden ausgefüllte Checklisten farbig markiert sein. Außerdem wird es nicht möglich sein, Checklisten nach Bestätigung eines Berichts zu bearbeiten.

### Bestätigung von Projektberichten durch die VB

Um einen Projektbericht zu bestätigen, müssen Sie in der Tabelle „MA Approvals“ (VB-Bestätigungen) einen Haken in der Spalte „Approve Current Report“ (Aktuellen Bericht bestätigen) setzen. Sie können einen oder mehrere Berichte gleichzeitig bestätigen. Wenn alle zu bestätigenden Berichte markiert sind, müssen Sie die Bestätigung validieren, indem Sie auf den Senden-Button („submit“) klicken.

<sup>3</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Im vorliegenden Dokument ist das Kapitel „Checklisten“ nicht enthalten. Nach Rücksprache mit dem Kunden war es zuletzt im eMS-Handbuch zur Version 3\_1.0 vom 06.09.2016 (ab S. 55) vorhanden.

Project Finance Report MA

Columns

Project Number	Approve Current Report	Project Acronym	Period
ITP349	<input type="checkbox"/>	LAT2	Period 3: 01.01.2016 - 28.04.2016
ITP354	<input type="checkbox"/>	V213T5	Period 1: 05.05.2015 - 29.12.2015
ITP354	<input type="checkbox"/>	V213T5	Period 2: 30.12.2015 - 31.05.2016
ITP368	<input type="checkbox"/>	ft1v_0.14	Period 0: 28.05.2015 - 28.05.2015
ITP376	<input type="checkbox"/>	t3fr2_0.15	Period 1: 11.06.2015 - 31.10.2015
ITP380	<input type="checkbox"/>	EF	Period 2: 23.12.2015 - 22.06.2016
ITP380	<input type="checkbox"/>	EF	Period 3: 23.06.2016 - 30.09.2016
ITP390	<input type="checkbox"/>	102A	Period 0: 15.07.2015 - 15.07.2015
ITP391	<input type="checkbox"/>		Period 1: 15.07.2015 - 14.01.2016
ITP401	<input type="checkbox"/>	BB	Period 0: 01.08.2015 - 01.08.2015
ITP620	<input type="checkbox"/>	3_0.12.6 TST	Period 2: 08.05.2017 - 08.05.2017
ITP620	<input type="checkbox"/>	3_0.12.6 TST	Period 3: 08.05.2017 - 08.05.2017
ITP307	<input type="checkbox"/>	KaGaNewMod	Period 1: 10.03.2015 - 09.09.2015
ITP307	<input type="checkbox"/>	KaGaNewMod	Period 3: 10.03.2016 - 09.09.2016
ITP277	<input type="checkbox"/>	ReportingTest1.2	Period 0: 09.02.2013 - 09.02.2015
ITP307	<input type="checkbox"/>	KaGa June 2016	Period 1: 10.03.2015 - 09.09.2015

save submit

Abb. 180 Bestätigen von Projektberichten (Projektfortschritt) durch die VB

Sobald ein Bericht bestätigt ist, wird er nicht mehr in der Tabelle „MA Approvals“ (VB-Bestätigungen) angezeigt. Er kann aber über das Menü „MA Project Progress Reports“ (VB-Projektberichte (Projektfortschritt)) unter Menüpunkt „MA Approved“ (Durch VB bestätigt) aufgerufen werden.

Interreg EMSdemo

Approved By Ma

Personal

- Dashboard
- Mailbox
- Generated Files
- User Account
- Applications
- Ma Project Progress Reports
  - MA Approvals
  - MA Approved**

Columns

Project Number	Project Acronym	Period	Country Of Lead Partner	Programme Priority Axis	Total Amount Declared By Partner
ITP344	VC	Period 0: 14.03.2015 - 13.04.2015	AT	1	€ 2.242,00
ITP344	VC	Period 1: 14.04.2015 - 01.04.2017	AT	1	€ 61.200,00
ITP319	npv12t11	Period 0: 19.03.2014 - 19.03.2015	AT	1	€ 46,10
ITP319	npv12t11	Period 1: 19.03.2015 - 10.07.2015	AT	1	€ 190,00
ITP319	npv12t11	Period 0: 19.03.2014 - 19.03.2015	AT	1	€ 200,00
ITP349	LAT2	Period 0: 29.04.2015 - 29.04.2015	AT	1	€ 50,00
ITP349	LAT2	Period 1: 29.04.2015 - 15.06.2015	AT	1	€ 360,00
ITP349	LAT2	Period 2: 16.06.2015 - 31.12.2015	AT	1	€ 299,00

Abb. 181 Ansicht von Projektberichten (Projektfortschritt), die durch die VB bestätigt wurden

Über diese Ansicht (Lupe rechts) können Sie ausschließlich im Lesemodus auf die Projektberichte und jeweiligen FLC-Zertifikate zugreifen. Sie haben außerdem Zugriff auf die Checklisten.

### Zurückreichen von Projektberichten von der VB an das GS

Sollten Sie mit einem Projektbericht nicht zufrieden sein, haben Sie die Möglichkeit, ihn an das GS zurückzureichen, indem Sie auf den entsprechenden Button im linksseitigen Menü klicken. Dafür muss der Nutzer der VB über die Berechtigung MA\_REVERT\_REPORT verfügen.

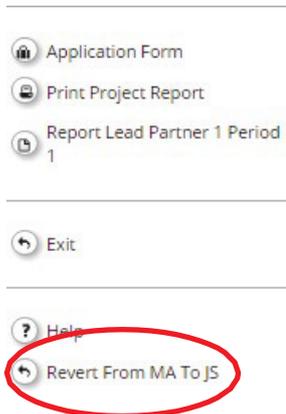


Abb. 182 Zurückreichen von Projektberichten (Projektfortschritt) von der VB an das GS

## Bescheinigungsbehörde

Die Funktionen für die Bb in eMS sollen den gesamten Workflow der Bb unterstützen, beispielsweise das Bestätigen von Beträgen, Erfassen von Zahlungen, Beantragen von Zahlungen bei der EU KOM sowie das Übermitteln der Rechnungslegung und die Berichterstattung bei Unregelmäßigkeiten.

### Bb-Bestätigung

Mit einer Bb-Bestätigung ist in eMS die Bestätigung von Berichten und finanziellen Berichtigungen durch die Bb gemeint, NICHT das in SFC erstellte Zertifikat! Es ist einer der Kontrollprozesse der Bb, in dem Berichte in einer „Bestätigung“ zusammengefasst werden, um sie dem nächsten Schritt des Workflows zuzuführen.

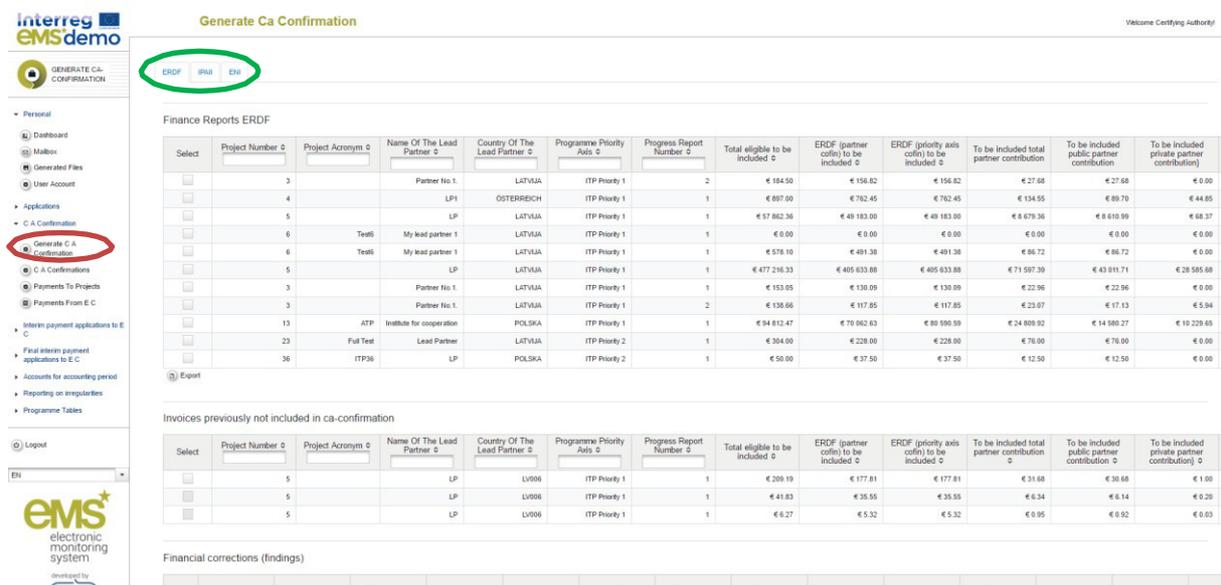


Abb. 183 Erstellen von Bb-Bestätigungen - Zugriff auf Bb-Checklisten

### Prüfung eines Projektberichts

Im Bereich „Generate Ca Confirmation“ (**Bb-Bestätigung generieren**) hat die Bb Zugriff auf eine Auflistung aller durch die VB bestätigten Projektberichte sowie aller finanziellen Berichtigungen (Feststellungen, nicht Kontrollen), die in eMS eingetragen wurden (einschließlich der abgeschlossenen bzw. noch nicht abgeschlossenen Vorgänge). Diese Listen sind pro Fonds angelegt. Der Zugriff auf die verschiedenen Fonds erfolgt über die Reiter am Seitenanfang.

#### Wichtiger Hinweis

Ab eMS-Version 3\_2.1 wird die Bb-Bestätigung pro Fonds erstellt. Bei älteren Versionen war es möglich, eine Bb-Bestätigung für mehrere eingeschlossene Fonds zu generieren. Die Fonds wurden erst für den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM separat aufgeführt. Solche Bestätigungen sind ab der neuen Version nicht mehr gültig und müssen entfernt und für jeden einzelnen Fonds neu erstellt werden.

Die Bb kann über die Listen auf die Berichte und finanziellen Berichtigungen zugreifen und **als optionalen Schritt** im Workflow **eine Checkliste (pro Bericht)** ausfüllen.

total ution	To be included public partner contribution	To be included private partner contribution}	View Project Report	Checklist
27.68	€ 27.68	€ 0.00		
134.55	€ 89.70	€ 44.85		
179.36	€ 8 610.99	€ 68.37		
€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00		
86.72	€ 86.72	€ 0.00		
197.39	€ 43 011.71	€ 28 585.68		
22.96	€ 22.96	€ 0.00		
23.07	€ 17.13	€ 5.94		
109.92	€ 14 580.27	€ 10 229.65		
76.00	€ 76.00	€ 0.00		
12.50	€ 12.50	€ 0.00		

Verwendet die Bb / AWS die Funktion der Checkliste?

Abb. 184 Bb-Checklisten

Viele Bescheinigungsbehörden nutzen die Checklisten, um Projektberichte zu bestätigen. Die Checklisten lassen sich durch Klicken auf den Checklisten-Button öffnen. Sie können ausgefüllt, gespeichert und abgeschlossen werden. **Abgeschlossene Checklisten können durch Nutzer der Bb erneut geöffnet und weiter bearbeitet werden, solange ein Bericht noch nicht durch die Bb bestätigt wurde.** Später kann nur noch ein Nutzer mit Administratorrechten die Checklisten wieder öffnen. **Eine abgeschlossene Checkliste wird in der Tabelle „Finance reports“ (Finanzberichte) mit grünem Symbol angezeigt.** Im Kapitel „Checklisten“<sup>4</sup> erfahren Sie, wie Sie eine Checkliste erstellen und sie dem entsprechenden Aufruf und Nutzer zuweisen können.

**Wichtiger Hinweis**

Die Bb kann nur auf eine Checkliste zugreifen, wenn diese im Bereich „Manage checklists“ (Checklisten verwalten) als Bb-Checkliste angelegt und dem Aufruf sowie der Bb-Nutzerrolle zugewiesen wurde.

Die Bb hat über die Tabelle „Finance reports“ (Finanzberichte) Zugriff auf alle Projektberichte sowie die Ausgabenliste, die jedem FLC-Zertifikat (über den Button „View Project Report“ (Projektbericht anzeigen)) beigefügt wurden. **Die Bb kann Kosten kürzen oder erhöhen sowie in der Bb-Bestätigung enthaltene Rechnungen ausschließen und diese zur weiteren Verarbeitung zurückstellen (siehe „CA Sitting Ducks“ unten).** Dafür muss die Bb

<sup>4</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Im vorliegenden Dokument ist das Kapitel „Checklisten“ nicht enthalten. Nach Rücksprache mit dem Kunden war es zuletzt im eMS-Handbuch zur Version 3\_1.0 vom 06.09.2016 (ab S. 55) vorhanden.

## BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

einen entsprechenden Bericht und das beigefügte FLC-Zertifikat öffnen. In der Ausgabenliste kann die Bb nun jeden beliebigen Posten öffnen und bearbeiten. Die Bb kann außerdem alle zuvor durch andere Behörden/Stellen vorgenommenen Änderungen und Bestätigungen sehen.

Hinweis zu finanziellen Berichtigungen durch die Bb: In der Regel wird die Bb Berichte korrigieren, die noch nicht über die unten dargestellte Benutzeroberfläche (Ausgabenliste) in die Bb-Bestätigung aufgenommen wurden. Für spätere Schritte (z. B. Ausgaben, die bereits in einem Zahlungsantrag bei der EU KOM enthalten sind) nutzt die Bb die Benutzeroberfläche für finanzielle Berichtigungen (weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>5</sup>).

Included in ca confirmation number	Date of ca confirmation	Difference MA	Amount Certified MA	Comment MA	To be included in ca confirmation	Already Included In C A Confirmation	Difference C A	Amount Certified CA	Comment C A
		€ 10 000.00	€ 68 006.15		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 68 006.15	
		€ 0.00	€ 9 590.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 9 590.00	
		€ 0.00	€ 16.19		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 16.19	
		€ 1 500.00	€ 10 200.92		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 10 200.92	
		€ 0.00	€ 1 438.50		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 1 438.50	
		€ 0.00	€ 2.42		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 2.42	
		€ 0.00	€ 30.76		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 30.76	
		€ 0.00	€ 47 950.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 47 950.00	
		€ 50 000.00	€ 340 000.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 340 000.00	
		€ 0.00	€ 60.99		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 60.99	CA sitting duck

Abb. 185 Ausgabenliste - Benutzeroberfläche für finanzielle Berichtigungen durch die Bb

**CA**

Include in ca confirmation

Difference CA € 0.00

Amount Certified CA € 340 000.00

Comment CA

Uploaded

Abb. 186 Ausgabenliste - Benutzeroberfläche für finanzielle Berichtigungen durch die Bb (Einzelpostenansicht)

Die Bb kann Rechnungen auf zwei Arten berichtigen: direkt in der Ausgabenliste (Abb. 185) oder in der Einzelpostenansicht, die sich für jede Rechnung separat öffnen lässt (Abb. 186).

<sup>5</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Gemeint ist das Kapitel mit der Überschrift „Berichtigungen und Prüfungen“ und der anderslautenden Kopfzeile „Finanzielle Berichtigungen“.

## BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

Wenn das Projekt Pauschalsätze geltend macht, können diese nicht einzeln korrigiert werden, sondern nur mit anderen, durch die Bb vorgenommenen Berichtigungen.

Hinweis: Wenn Sie Beträge direkt in der Ausgabenliste korrigieren, werden die Pauschalsätze erst nach dem Speichern von Berichtigungen an anderen Rechnungen angepasst.

Falls nötig, kann die Bb einen Bericht auch zur erneuten Prüfung an die VB oder das GS zurückreichen. Dafür muss der Bb-Nutzerrolle mindestens eine der folgenden Berechtigungen zugewiesen sein: JS\_REVERT\_REPORT und/oder MA\_REVERT\_REPORT. Sie finden diese Möglichkeiten im linksseitigen Menü des Projektberichts.

The screenshot displays the 'Project Progress Report' interface for 'Period 2 - 21.02.2016 - 20.08.2016'. The left sidebar contains a menu with options like 'Print Project Report', 'Report LPI Period 0-2', and 'Revert From CA To BIA' (circled in red). The main area shows a 'List Of Partner FLC Certificates' table with columns for Partner Abbreviation, Number Of FLC Certificate, Date Of FLC Certificate, Total Expenditure Certified By FLC, Include In Project Finance Report, Total Partner Expenditure Included, Co-financing Source, Co-financing Rate(%), and Total Partner ERDF Included. A table row shows LPI with 3 certificates, dated 22.10.2015, totaling €11,250.00, included in the report, with 100% ERDF co-financing.

Abb. 187 Die Bb kann Berichte an die VB oder das GS zurückreichen. Der Bericht ist dann für diese Behörden/Stellen wieder zugänglich.

### Ausschluss von Rechnungen aus der Bb-Bestätigung („CA Sitting Ducks“)

Falls nötig, kann die Bb entscheiden, einige der Rechnungen nicht sofort zu verarbeiten, sondern diese vorübergehend aus der Bb-Bestätigung auszuschließen. Diese Ausgaben werden in eMS als „Sitting Ducks“<sup>6</sup> (durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n) bezeichnet.

Im Gegensatz zu den in der FLC-Kontrolle zurückgestellten Rechnungen werden bei der Kontrolle durch die Bb standardmäßig alle Rechnungen aus der Ausgabenliste mit „To be included in ca confirmation“ (Aufzunehmen in die Bb-Bestätigung) markiert. Wenn einer der Posten ausgeschlossen werden soll, muss die Markierung in der Ausgabenliste manuell entfernt werden.

<sup>6</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Im nachfolgenden Text wurde der Begriff „Sitting Ducks“ mit „zurückgestellte Ausgabe/-n“ übersetzt.

# BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

Difference MA	Amount Certified MA	Comment MA	To be included in ca confirmation	Already Included In C A Confirmation	Difference C A	Amount Certified CA	Comment C A
€ 10 000.00	€ 68 006.15		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 68 006.15	
€ 0.00	€ 9 590.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 9 590.00	
€ 0.00	€ 16.19		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 16.19	
€ 0.00	€ 16.19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 16.19	
€ 1 500.00	€ 10 200.92		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 10 200.92	
€ 0.00	€ 1 438.50		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 1 438.50	
€ 0.00	€ 2.42		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 2.42	
€ 0.00	€ 2.42		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 2.42	
€ 0.00	€ 30.76		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 30.76	
€ 0.00	€ 47 950.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 47 950.00	
€ 50 000.00	€ 340 000.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 340 000.00	
€ 0.00	€ 80.99		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 80.99	CA sitting duck

Abb. 188 Ausschluss von Rechnungen aus der Bb-Bestätigung (durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n)

Sofern die ausgeschlossene Rechnung Pauschalsätze generiert, werden diese automatisch aus der Bb-Bestätigung ausgenommen und zur späteren Verarbeitung gespeichert.

Technisch gesehen werden Posten zu „Sitting Ducks“ (zurückgestellte Ausgabe/-n), sobald der Bericht, in dem sie der Bb vorgelegt wurden, in die Bb-Bestätigung eingeht und die Posten ausgeschlossen werden. Durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n sind in der Ausgabenliste braun markiert.

Date of ca confirmation	Difference MA	Amount Certified MA	Comment MA	To be included in ca confirmation	Already Included In C A Confirmation	Difference C A	Amount Certified CA	Comment C A
28.11.2016	€ 10 000.00	€ 68 006.15		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 68 006.15	
28.11.2016	€ 0.00	€ 9 590.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 9 590.00	
28.11.2016	€ 0.00	€ 16.19		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 16.19	
	€ 0.00	€ 16.19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 16.19	
28.11.2016	€ 1 500.00	€ 10 200.92		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 10 200.92	
28.11.2016	€ 0.00	€ 1 438.50		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 1 438.50	
28.11.2016	€ 0.00	€ 2.42		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 2.42	
	€ 0.00	€ 2.42		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 2.42	
28.11.2016	€ 0.00	€ 30.76		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 30.76	
28.11.2016	€ 0.00	€ 47 950.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 47 950.00	
28.11.2016	€ 50 000.00	€ 340 000.00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 340 000.00	
	€ 0.00	€ 80.99		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	€ 0.00	€ 80.99	CA sitting duck

Abb. 189 Durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/n in der Ausgabenliste

Die ausgeschlossenen Rechnungen können in der Tabelle „Invoices previously not included in ca-confirmation“ (Zuvor nicht in der Bb-Bestätigung enthaltene Rechnungen; zurückgestellte Ausgabe/-n) der Ansicht „Generate Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung generieren) geöffnet und verarbeitet werden.

Invoices previously not included in ca-confirmation

Select	Project Number	Project Acronym	Name Of The Lead Partner	Country Of The Lead Partner	Name Of The Partner	Country Of The Partner	Programme Priority Axis	Progress Report Number	Budgetline	Workpackage
<input type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	External expertise and services	M Management
<input type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	Staff costs	M Management
<input type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	Office and administration	M Management
<input type="checkbox"/>	59	MasterOfTheScenarios	My Ip1	LATVIJA	My Project partner2	LATVIJA	ITP Priority 1	1	Travel and accommodation	P Preparation

Abb. 190 Durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n in der Ansicht „Generate Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung generieren)

Die Bb kann auf zurückgestellte Ausgabe/-n zugreifen und diese weiter verarbeiten (z. B. weitere Kürzungen vornehmen). Zurückgestellte Ausgabe/-n können in künftige Bb-Bestätigungen aufgenommen werden, indem sie in der Liste „Invoices previously not included in ca confirmation“ (Zuvor nicht in der Bb-Bestätigung enthaltene Rechnungen) ausgewählt werden.

**Abschluss einer finanziellen Berichtigung/Kontrolle**

Um eine finanzielle Berichtigung in eine Bb-Bestätigung aufzunehmen, muss die Bb die Feststellung zunächst abschließen. Solange die Feststellung im System nicht als „Closed“ (Abgeschlossen) markiert ist, kann sie nicht für die Bb-Bestätigung ausgewählt werden.

**Achtung!**

Beachten Sie, dass ab Version 3\_2.1 einzelne Feststellungen und nicht die gesamten Kontrollen in die Bb-Bestätigung aufgenommen werden. Weitere Informationen zu finanziellen Berichtigungen finden Sie im entsprechenden Kapitel dieses Handbuchs.

Nur die Bb kann eine Feststellung/Kontrolle abschließen. Die Bb kann auf den Funktionsbereich für finanzielle Berichtigungen direkt zugreifen, indem sie in der Ansicht „Generate Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung generieren) und in der entsprechenden Zeile der Tabelle „Financial corrections (findings)“ (Finanzielle Berichtigungen (Feststellungen)) den Button unter „View Control“ (Kontrolle anzeigen) anklickt.

Sie werden stets zur Ansicht der Kontrolle weitergeleitet, wobei jedoch die fragliche Feststellung angezeigt wird. Andere Feststellungen der Kontrolle sind ausgeblendet, können aber ebenfalls angezeigt werden.

- Personal
  - Dashboard
  - Mailbox
  - Generated Files
  - User Account
- Applications
  - CA Certification
    - Generate CA Certificate**
    - CA Certificates
  - Payments To Project
    - Generate Draft Payment Application To E C
    - Draft Payments Applications To E C
    - Payment Applications To E C
    - Generate Draft Accounts For Accounting Period
    - Draft Accounts For The Accounting Period
    - Accounts For The Accounting Period
  - Withdrawals And Recoveries
    - Amount To Be Recovered
    - Recoveries Article71
    - Irrecoverable Amounts
    - Payments From E C
    - Financial Corrections
  - Programme Tables
  - Active
  - Reporting

Finance Reports ERDF

Select	Project Number	Project Acronym	Name Of The Lead Partner	Country Of The Lead Partner	Programme Priority Axis	Progress Report Number	Total Eligible Report Cost In Euro	Current Report ERDF Partner Cofin	Current Report ERDF Priority Axis Cofin	View Project Report	Checklist
<input type="checkbox"/>	350	CENTRAL Claudia	Ministerium für Umwelt	HR	Environmental Protection	1	€ 31 027.01				
<input type="checkbox"/>	350	CENTRAL Claudia	Ministerium für Umwelt	HR	Environmental Protection	1	€ 11 741.46				
<input type="checkbox"/>	380	EF	Lead Partner1	HR	Environmental Protection	1	€ 4 981.50				
<input type="checkbox"/>	380	EF	Lead Partner1	HR	Environmental Protection	1	€ 16 420.50				
<input type="checkbox"/>	433	BP	LP1		Transport	1	€ 3 125.00	€ 2 656.25	€ 2 656.25		
<input type="checkbox"/>	433	BP	LP1		Transport	1	€ 11 250.00	€ 9 562.50	€ 9 562.50		
<input type="checkbox"/>	433	BP	LP1		Transport	2	€ 14 375.00	€ 12 218.75	€ 12 218.75		
<input type="checkbox"/>	433	BP	LP1		Transport	1	€ 6 250.00	€ 5 312.50	€ 5 312.50		
<input type="checkbox"/>	433	BP	LP1		Transport	2	€ 17 500.00	€ 14 875.00	€ 14 875.00		
<input type="checkbox"/>	433	BP	LP1		Transport	2	€ 11 250.00	€ 9 562.50	€ 9 562.50		
<input type="checkbox"/>	357	Karriwa test 4	Österreichische Kooperationsbehörde		Environmental Protection	1	€ 5 570.00	€ 3 695.00	€ 4 734.50		

Financial Corrections ERDF

Select	Project Number	Project Title	Control Number	Date	Control Type	Total Eligible Controlled	Total Amount Corrected	ERDF Amount Corrected Partner Cofin	Closed	View Control
<input type="checkbox"/>	448	EVENT-TRIGGERED MESSAGES test2	ITP448_2	09.10.2015	Audit Authority	€ 200.00	€ 200.00	€ 170.00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	448	EVENT-TRIGGERED MESSAGES test2	ITP448_3	09.10.2015	Joint Secretariat	€ 150.00	€ 150.00	€ 127.50	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	448	EVENT-TRIGGERED MESSAGES test2	ITP448_4	09.10.2015	European Court of Auditors	€ 210.00	€ 250.00	€ 212.50	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	452	newproject2_v_3_0.6	ITP452_1	20.10.2015	First level control	€ 5 900.00	€ 100.00	€ 85.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	433	Bproject	ITP433_2		First level control	€ 500.00	€ 400.00	€ 340.00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	433	Bproject	ITP433_3		First level control	€ 400.00	€ 380.00	€ 297.50	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	433	Bproject	ITP433_4		First level control	€ 450.00	€ 450.00	€ 382.50	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	433	Bproject	ITP433_5		First level control	€ 600.00	€ 500.00	€ 425.00	<input type="checkbox"/>	

Abb. 191 Generieren einer Bb-Bestätigung - Kontrollen müssen abgeschlossen sein, bevor sie in die Bestätigung aufgenommen werden können

Die Bb kann unter „Findings“ (Feststellungen) die jeweilige Feststellung anklicken, fehlende Informationen eintragen und anschließend das Kästchen „Finding confirmed by Ca“ (Feststellung durch Bb bestätigt) aktivieren. Es ist auch möglich, die gesamte Kontrolle (einschließlich aller Feststellungen) mit einem Mal zu bestätigen. Dazu muss unter „Control“ (Kontrolle) das Kästchen „Control confirmed by Ca“ (Kontrolle durch Bb bestätigt) angeklickt werden. Die Feststellung/ Kontrolle kann erneut geöffnet werden, solange sie nicht an den nächsten Schritt des Workflows (z. B. die Bb-Bestätigung) übergeben wurde. Sobald die Kontrolle durch die Bb bestätigt ist, besteht keine Möglichkeit mehr, weitere Feststellungen zu dieser Kontrolle hinzuzufügen.

Einige Felder können auch noch nach der Bestätigung der Feststellung bearbeitet werden (z. B. Informationen zur Rückzahlung durch das Projekt).

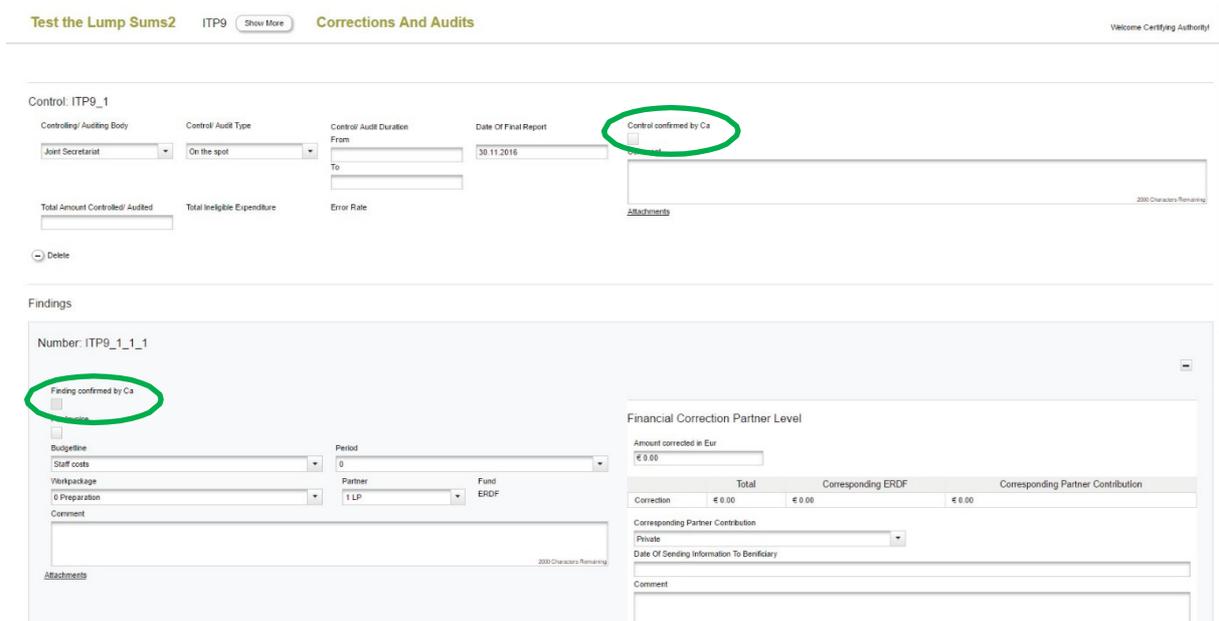


Abb. 192 Benutzeroberfläche zu finanziellen Berichtigungen - Abschließen von Feststellungen/Kontrollen

Hinweis: Für den Fall, dass die Feststellung der Europäischen Kommission gemeldet werden soll (Berichterstattung über Wiedereinzugungen, Einbehaltungen usw.), ist es notwendig, ein Szenario auszuwählen, das der Unregelmäßigkeit entspricht. Feststellungen mit Szenarien müssen separat bearbeitet und können nicht mit anderen Posten kombiniert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>7</sup>.

### Generieren einer Bb-Bestätigung

Um einen oder mehrere Projektberichte in die Bb-Bestätigung aufzunehmen, muss die Bb den/die relevanten Bericht/-e aus der Liste auswählen und auf den Senden-Button („Submit“) klicken. Der/die Bericht/-e werden nun nicht mehr in der aktuellen Liste angezeigt. Beachten Sie, dass auch finanzielle Berichtigungen (Feststellungen) und Einzelrechnungen, die in vorherigen Bb-Bestätigungen zurückgestellt wurden, in die Bb-Bestätigung aufgenommen werden müssen. Eine Bb-Bestätigung kann daher Folgendes umfassen:

- Einen oder mehrere Projektbericht/-e
- Eine oder mehrere Feststellung/-en
- Eine oder mehrere Rechnung/-en, die aus der vorherigen Bb-Bestätigung (durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n) ausgeschlossen wurde/-n
- Projektberichte und/oder Feststellungen und/oder durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n

#### Wichtiger Hinweis

Feststellungen, die einem Szenario entsprechen, müssen separat bearbeitet und können nicht mit anderen Posten kombiniert werden. Wenn Sie eine Feststellung mit einem Szenario auswählen, verhindert das System die Auswahl anderer Posten, die nicht demselben Szenario entsprechen, zur Erstellung der Bb-Bestätigung. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Beschreibung der Szenarien im Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Gemeint ist das Kapitel mit der Überschrift „Berichtigungen und Prüfungen“ und der anderslautenden Kopfzeile „Finanzielle Berichtigungen“.

<input type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	€ 55 000.00	€ 46 187.00	€ 46 750.00	€ 8 833.00	€ 6 222.23
<input type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	€ 94 812.47	€ 70 062.63	€ 80 590.59	€ 25 753.86	€ 15 129.62
<input checked="" type="checkbox"/>	26	TESTPROJ	HULP	MAGYARORSZÁG	ITP Priority 1	1	€ 98 400.00	€ 83 640.00	€ 83 640.00	€ 14 760.00	€ 14 760.00
<input type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	€ 17 333.68	€ 14 730.16	€ 14 733.62	€ 2 774.69	€ 795.34

Export

Invoices previously not included in ca-confirmation

Select	Project Number	Project Acronym	Name Of The Lead Partner	Country Of The Lead Partner	Name Of The Partner	Country Of The Partner	Programme Priority Axis	Progress Report Number	Budgetline	Workpackage	Total eligible to be included	ERDF cofin inclu
<input checked="" type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	External expertise and services	M Management	€ 2 452.59	
<input checked="" type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	Staff costs	M Management	€ 490.50	
<input checked="" type="checkbox"/>	13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	Office and administration	M Management	€ 73.57	
<input type="checkbox"/>	59	MasterOfTheScenarios	My b1	LATVIJA	My Project partner2	LATVIJA	ITP Priority 1	1	Travel and accommodation	P Preparation	€ 40.27	

Financial corrections (findings)

Select	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period	Finding number	Budgetline	Workpa
<input checked="" type="checkbox"/>	None	ITP52	AFCheck	ITP52_1	02.12.2016	First level control	Desk-based	1 APartnerERDF	1	1 / 30.11.2016 - 29.05.2017	ITP52_1_1_1	Net Revenue	Managem
<input type="checkbox"/>	None	ITP53	TestBeforePublishCoreGroup	ITP53_1	05.12.2016	First level control	On the spot	1 My Lead Partner1		0 / 01.12.2015 - 01.12.2016	ITP53_1_1_1	Staff costs	Preparati
<input type="checkbox"/>	None	ITP13	ATP	ITP13_1	06.12.2016	First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	2 / 28.04.2017 - 27.10.2017	ITP13_1_1_3	Equipment	Managem

Generate Ca-confirmation

Abb. 193 Button zum Generieren einer Bb-Bestätigung

Bitte beachten Sie: **Im Falle finanzieller Berichtigungen mittels Anpassung nachfolgender Zahlungen für Projekte (z. B. Korrektur an Projekte gezahlter Summen) müssen Bb-Bestätigungen einen Bericht UND eine Berichtigung DESSELBEN Projektpartners beinhalten. Andernfalls generiert das System eine negative Zahlung für das Projekt und behandelt den Vorgang als Rückzahlung durch das Projekt.** Weitere Informationen finden Sie im Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>8</sup>.

Hinweis zu Multifonds: Beachten Sie, dass sich Bb-Bestätigungen stets auf einen Fonds beziehen. Wenn ein Bericht also Partnerberichte zu mehreren Fonds (z. B. EFRE und IPA II) beinhaltet, werden die Berichte getrennt und für jede Bb-Bestätigung pro Fonds zur Verfügung gestellt. Unterschiedliche Fonds werden in entsprechenden Reitern am Seitenanfang verwaltet. Dies wird in allen Bb-Bereichen gleichermaßen gehandhabt. Die Liste der verfügbaren Fonds basiert auf den Programmdateien.

**Achtung!**

Sollte ein Programm eine fondsübergreifende Bb-Bestätigung mit einer eMS-Version vor 3\_2.1 generiert haben, muss diese aus dem System entfernt und für jeden Fonds einzeln eine Bestätigung angelegt werden.

<sup>8</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Gemeint ist das Kapitel mit der Überschrift „Berichtigungen und Prüfungen“ und der anderslautenden Kopfzeile „Finanzielle Berichtigungen“.

Generate Ca Confirmation



Finance Reports ERDF

Select	Project Number	Project Acronym	Name Of The Lead Partner	Country Of The Lead Partner	Programme Priority Axis	Progn Nu
<input type="checkbox"/>	3		Partner No.1.	LATVIJA	ITP Priority 1	
<input type="checkbox"/>	4		LP1	ÖSTERREICH	ITP Priority 1	
<input type="checkbox"/>	5		LP	LATVIJA	ITP Priority 1	
<input type="checkbox"/>	6	Test6	My lead partner 1	LATVIJA	ITP Priority 1	
<input type="checkbox"/>	6	Test6	My lead partner 1	LATVIJA	ITP Priority 1	
<input type="checkbox"/>	3		Partner No.1.	LATVIJA	ITP Priority 1	

Abb. 194 Verschiedene Fonds auf Bb-Ebene

Über den Menüpunkt „CA Confirmations“ kann auf alle erstellten Bestätigungen der Bb zugegriffen werden.



Ca Confirmations

- Personal
    - Dashboard
    - Mailbox
    - Generated Files
    - User Account
  - Applications
  - C A Confirmation
    - Generate C A Confirmation
    - C A Confirmations**
    - Payments To Projects
    - Payments From E C
  - Interim payment applications to E C
  - Final interim payment applications to E C
  - Accounts for accounting period
  - Reporting on irregularities
  - Programme Tables
- Logout
- EN



Ca Confirmations

Number Of The Confirmation	Total Eligible In Euro	Partner Cofin	Priority Axis Cofin	Interim payment application accounting year
26	€ 477 234.94	€ 405 649.69	€ 405 649.69	
25	€ 5 578 527.33	€ 4 741 748.23	€ 4 741 748.23	01.07.2017 - 30.06.2018
24	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	01.07.2017 - 30.06.2018
23	€ 1 139.61	€ 968.44	€ 968.66	01.07.2015 - 30.06.2016
22	€ 17 333.68	€ 14 730.16	€ 14 733.62	01.07.2015 - 30.06.2016
21	€ -20 000.00	€ -16 996.00	€ -17 000.00	01.01.2014 - 30.06.2015
20	€ 6 284.51	€ 5 340.57	€ 5 341.83	01.01.2014 - 30.06.2015
19	€ 3 111.75	€ 2 625.92	€ 2 644.98	01.07.2017 - 30.06.2018
18	€ 98 400.00	€ 83 640.00	€ 83 640.00	
17	€ 9.00	€ 7.65	€ 7.65	
16	€ 55 203.49	€ 46 339.96	€ 46 922.96	01.07.2016 - 30.06.2017

Export

Abb. 195 Übersicht der Bestätigungen durch die Bb

## BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

In der Übersichtstabelle der Bb-Bestätigungen sehen Sie, ob die Bestätigung bereits im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM, dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM und der Rechnungslegung im entsprechenden Abrechnungszeitraum enthalten war. Außerdem können Sie die jeweiligen Anträge bzw. Rechnungslegungen aufrufen.

Vorhandene Bb-Bestätigungen können durch Anklicken des Buttons in der Spalte „Remove Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung entfernen) gelöscht werden. **Beachten Sie bitte, dass Bb-Bestätigungen nur entfernt werden können, solange sie nicht an den nächsten Schritt des Workflows übergeben wurden.** Nach dem Entfernen einer Bb-Bestätigung werden die Berichte und Kontrollen wieder im Bereich „Generate Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung generieren) aufgelistet und können in eine neue Bb-Bestätigung aufgenommen werden.

Hinweis: Wenn eine Bb-Bestätigung entfernt und Rechnungen durch die Bb zurückgestellt wurden, werden diese erneut in den Bericht integriert, SOFERN sie nicht bereits in eine andere Bb-Bestätigung aufgenommen wurden. In diesem Fall werden sie separat verarbeitet.

Einzelheiten zu Bb-Bestätigungen können durch Klicken in der Spalte „View Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung anzeigen) angezeigt werden. **Es ist auch möglich, die Bb-Bestätigung als pdf auszugeben. Diese Vorlage kann entsprechend der Anforderungen des Programms angepasst werden.**

---

Accounts for the accounting period accounting year	Date Of The Ca Confirmation	View Ca Confirmation	Remove Ca Confirmation	Print Pdf
	28.11.2016 11:25:52			
	15.11.2016 10:26:10			
	04.11.2016 13:45:31			
 01.07.2015 - 30.06.2016	04.11.2016 11:47:07			
 01.07.2015 - 30.06.2016	04.11.2016 11:44:45			
 01.01.2014 - 30.06.2015	03.11.2016 13:58:17			
 01.01.2014 - 30.06.2015	03.11.2016 13:49:07			
	03.11.2016 11:36:14			
	03.11.2016 11:12:04			
	31.10.2016 13:34:12			
 01.07.2016 - 30.06.2017	31.10.2016 11:20:58			

---

Abb. 196 Übersicht der Bestätigungen durch die Bb

Durch Anklicken des Checklisten-Buttons in der Zeile des jeweiligen Projektberichts können alle vor Erstellung der Bb-Bestätigung abgeschlossenen Checklisten im Lesemodus aufgerufen werden.

Ca Confirmation Welcome Certifying Authority!

Ca Confirmation

Number Of The Confirmation	16
Date Of The Confirmation	31.10.2016
Total Eligible	€ 55 203.49
Total contribution	€ 0 863.14
Private contribution	€ 2 610.77
Public contribution	€ 0 252.37
E R D F Partner Cofin	€ 46 336.96
E R D F Priority Axis Cofin	€ 46 922.96

Finance Reports

Project Number	Project Acronym	Name Of The Lead Partner	Country Of The Lead Partner	Programme Priority Axis	Progress Report Number	Total eligible included	ERDF(partner cofin) included	ERDF(priority axis cofin) included	View Project Report	Checklist
3		Partner No.1.	LATVIJA	ITP Priority 1	1	€ 216.09	€ 193.67	€ 193.67		
13	ATP	Institute for cooperation	POLSKA	ITP Priority 1	1	€ 55 000.00	€ 46 167.00	€ 46 750.00		

[Export](#)

Invoices not included with initial finance-report (ca sitting ducks)

Project Number	Project Acronym	Name Of The Lead Partner	Country Of The Lead Partner	Programme Priority Axis	Progress Report Number	Total Eligible Included	(partner cofin) included	(priority axis cofin) included	View Project Report
3		Partner No.1.	LV222	ITP Priority 1	1	€ 1.80	€ 1.53	€ 1.53	
3		Partner No.1.	LV222	ITP Priority 1	1	€ 1.80	€ 1.53	€ 1.53	

[Print Pdf](#)

Uploads

[Upload](#)

Filename	Filesize	Date	User	Comment	Actions

Abb. 197 Einzelheiten einer Bb-Bestätigung, einschließlich Checklisten

### Zahlung an Projekte

Nach Erstellung einer Bb-Bestätigung ist die Bb angehalten, Informationen zu Zahlungen an Projekte einzugeben. Die eigentliche Zahlung wird außerhalb des Systems vorgenommen (d. h. eMS führt nicht wie eine Banking-Software Zahlungen aus). Allerdings müssen einige grundlegende Informationen zu Zahlungen in eMS eingetragen werden. **Die Liste aller Bb-Bestätigungen, für die bereits eine Zahlung erfolgt ist oder noch aussteht, ist unter Menüpunkt „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) abrufbar.** Wie in anderen Abschnitten des Funktionsbereichs der Bescheinigungsbehörde sind Zahlungen an Projekte an einzelne Fonds gebunden.

Payments to Projects Overview

Payments to Projects per C A Confirmation

Show Payments Per Report

View Paymentclaim Details	Show More	Number Of The Ca Confirmation	Payment Status	Date Of The Ca Confirmation	Total Eligible In Euro	Partner Cofin	Priority Axis Cofin
		2	Not Paid	15.12.2016 10:28:06	€ 507.20	€ 431.12	€ 431.12
		37	Fully Paid	07.12.2016 10:33:02	€ 24 598.77	€ 20 908.95	€ 20 908.95
		36	Fully Paid	06.12.2016 14:15:32	€ -2 460.00	€ -2 090.50	€ -2 091.00
		35	Not Paid	06.12.2016 13:45:15	€ -246.00	€ -209.05	€ -209.10
		34	Not Paid	05.12.2016 16:37:37	€ 128.79	€ 94.85	€ 109.47
		31	Fully Paid	05.12.2016 15:01:11	€ 281.07	€ 140.53	€ 210.80
		30	Partially Paid	02.12.2016 11:01:55	€ 496.49	€ 128.27	€ 372.36
		29	Not Paid	01.12.2016 09:45:43	€ 123 000.00	€ 104 550.00	€ 104 550.00
		28	Not Paid	30.11.2016 13:13:25	€ 5 926.59	€ 4 358.41	€ 5 037.60
		27	Fully Paid	30.11.2016 12:53:38	€ 3 135 686.79	€ 2 664 337.19	€ 2 665 333.77

Abb. 198 Übersicht über Zahlungen an Projekte - die Tabelle zeigt alle Berichte an, für die bereits eine Zahlung eingegangen ist oder noch aussteht

Zahlungen an Projekte werden in diesem Bereich standardmäßig nach Bb-Bestätigung angezeigt. Es ist jedoch auch möglich, sie durch Anklicken von „Show Payments Per Report“ (Zahlungen nach Bericht anzeigen) nach Berichten sortiert aufzurufen.

Payments to Projects Overview

Payments to Projects per Report

Show Payments Per Ca Confirmation

Project Number	Lead Partner Name	Lead Partner Country	Project Report Number	Number Of The Ca Confirmation	Payment status	Date Of The Ca Confirmation	Eligible Confirmed For Payment	ERDF Paid
ITP13	Institute for cooperation	POLSKA	3.1	27	Fully paid	30.11.2016 12:53:38	€ 3 135 686.79	€ 2 664 337
ITP53	My Lead Partner1	ÖSTERREICH	0.1	29	Not paid	01.12.2016 09:45:43	€ 123 000.00	€ 0.00
ITP52	APartnerERDF	LATVIJA	1.1	30	Fully paid	02.12.2016 11:01:55	€ 41.90	€ 25.14
ITP52	APartnerERDF	LATVIJA	0.1	30	Partially paid	02.12.2016 11:01:55	€ 454.59	€ 281.60
ITP44	Madona	LATVIJA	1.1	31	Fully paid	05.12.2016 15:01:11	€ 48.79	€ 24.39

Abb. 199 Übersicht über Zahlungen an Projekte - Anzeige nach Berichten

Hinweis zu Kofinanzierung der Prioritätsachsen: Die Übersicht zu Zahlungen an Projekte zeigt zwei Werte zur Kofinanzierung für jeden Fonds. Im Fall von EFRE sind das:

- Kofinanzierung der Partner: Der EFRE-Wert ergibt sich aus den eigentlichen Kofinanzierungssätzen der Partner. Dieser Wert wird benötigt, da er den tatsächlich an das Projekt gezahlten Betrag angibt.
- Kofinanzierung der Prioritätsachse: Der EFRE-Wert ergibt sich aus dem eigentlichen Kofinanzierungssatz der Prioritätsachse. Der hier eingetragene Wert dient Informationszwecken, da die SFC Erstattungen an Programme auf Basis von Prioritätsachsen berechnet.

Im Fall, dass ein Programm den Kofinanzierungssatz der Prioritätsachse auf alle in einer Bb-Bestätigung zusammengefassten Projekte anwendet, stimmen die beiden oben genannten EFRE-Werte überein.

Jede Bb-Bestätigung ist separat aufgeführt. Klicken Sie auf den Button unter „View Paymentclaim Details“ (Details des Auszahlungsantrags anzeigen), um Zahlungsdetails bearbeiten oder ansehen zu können.

In jeder Benutzeroberfläche zu Zahlungen an Projekte werden **alle in einer Bb-Bestätigung enthaltenen Projektberichte separat und nach Partnern sortiert aufgeführt. Zahlungsinformationen müssen pro Partner angegeben werden, selbst wenn die Auszahlung durch die Programme in der Regel nur an die Leadpartner erfolgt.**

Ca Confirmation 34 - 05.12.2016  
 Notify all lead partners  Confirm ERDF Payment Process

Finance Report 1  
 Notify lead partner

Partner Number	Partner Abbreviation	Fund	Total Amount	Fund Amount	Contribution Amount	I B A N of project	B I C of project	Date Of Payment	Comment	Installments	Print
1	DZELZAWA	ERDF	€ 41.76	€ 20.88	€ 20.88	AT 21 2546 0000 9855 4856	BESTB			<input type="checkbox"/> Paid In Full <input checked="" type="checkbox"/> Add Installment	
2	Cesvaine	ERDF	€ 87.03	€ 73.97	€ 13.06	AT 21 2546 0000 9855 4856	BESTB			<input type="checkbox"/> Paid In Full <input checked="" type="checkbox"/> Add Installment	

Upload

Filename	Filetype	Date	User	Comment	Actions
No records found					

Print  Save

Abb. 200 Zahlungen an Projekte - Zahlungsdetails einer Bb-Bestätigung

Es ist möglich, den fälligen Betrag in voller Höhe oder in Tranchen zu zahlen. Wenn eine vollständige Zahlung an das Projekt erfolgen soll, muss die Bb das entsprechende Kästchen aktivieren, ein Zahlungsdatum eintragen und diese Daten speichern.

Period Start 02.11.2016      Period End 01.05.2017

Date Of Payment	Comment	Installments
15.12.2016		<input checked="" type="checkbox"/> Paid In Full <input type="checkbox"/> Add Installment
		<input type="checkbox"/> Paid In Full <input checked="" type="checkbox"/> Add Installment

Abb. 201 Zahlungen an Projekte - Zahlung in voller Höhe

Klicken Sie auf „Add Installment“ (Tranche hinzufügen), um Daten bezüglich der Zahlung in Tranchen zu erfassen. Für jede Tranche muss ein Auszahlungsdatum eingetragen werden. Solange der Gesamtbetrag nicht ausgezahlt wurde, können mehrere Tranchen hinzugefügt werden. Das System schlägt als erste Tranche den Gesamtbetrag vor. Dies kann jedoch geändert werden. Weitere Tranchen lassen sich hinzufügen, solange der Gesamtbetrag noch nicht erreicht ist. Immer wenn eine Tranche hinzugefügt wird, schlägt das System den Restbetrag als Zahlungswert vor.

Paid In Full

**Installment 1** -

Date Of Payment: 15.12.2016      Amount: 50.00€

Comment: [Empty text area]

**+ Add Installment**

Print

Abb. 202 Zahlungen an Projekte - Zahlung in Tranchen

Paid In Full

**Installment 1** -

Date Of Payment: 15.12.2016      Amount: 50.00€

Comment: [Empty text area]

**Installment 2** -

Date Of Payment: 16.12.2016      Amount: 23.97€

Comment: [Empty text area]

16.12.2016

Abb. 203 Zahlungen an Projekte - Letzte Tranche

Ist kein zu zahlender Betrag mehr verblieben, gewährt das System kein weiteres Hinzufügen von Tranchen und das Zahlungsdatum der letzten Tranche (wenn der Gesamtbetrag ausgezahlt ist) wird automatisch als Zahlungsabschlussdatum eingetragen.

Es können für jede Zahlung (pro Projektbericht, nicht pro Partner) Dokumente in das System hochgeladen werden und es ist möglich, eine pdf-Datei mit Zahlungsdetails zu erstellen. Pdf-Dateien basieren auf Vorlagen, die entsprechend der Anforderungen eines Programms angepasst werden können.

Darüber hinaus können Leadpartner eines Projekts über Zahlungen informiert werden. Das System generiert automatisch eine Nachricht mit Zahlungsdetails, deren Versand an alle Leadpartner einer Bb-Bestätigung oder für jedes einzelne Projekt manuell ausgelöst werden muss.

Payments To Project

Ca Confirmation 34 - 05.12.2016

Notify all lead partners  Confirm ERDF Payment Process

Finance Report 1

Notify lead partner

Project ITP25 Report Number 1 Date Of Report 16.11.2016

Partner Number	Partner Abbreviation	Fund	Total Amount	Fund Amount	Contribution Amount
1	DZELZAVA	ERDF	€ 41.76	€ 20.88	€ 20.88

Abb. 204 Zahlungen an Projekte - Benachrichtigung von Leadpartnern

**Handhabung finanzieller Berichtigungen in „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte)**

Wenn es in der Bb-Bestätigung finanzielle Berichtigungen (Feststellungen) gab, werden diese auch im Bereich „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) verarbeitet. **Es gibt zwei Möglichkeiten für den Umgang mit finanziellen Berichtigungen auf Projektebene:**

1. **Anpassung bei der nächsten EFRE-Zahlung:** Das bedeutet, dass die finanziellen Berichtigungen vorgenommen werden, indem eine nachfolgende Zahlung an den Projektpartner entsprechend angepasst wird.
2. **Rückzahlung durch das Projekt:** Das heißt, der zu berichtigende Betrag wird in der Benutzeroberfläche „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) als separater Posten angezeigt. **Zu berichtigende Negativbeträge werden nicht automatisch von positiven Beträgen abgezogen.**

Bitte beachten Sie, dass finanzielle Berichtigungen negativ (in der Mehrzahl der Fälle) oder positiv (z. B. im Fall von Vorschüssen an Projekte, siehe Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>9</sup>) sein können. **Technisch gesehen, kann eine Rückzahlung durch das Projekt also auch eine Zahlung des Programms an das Projekt sein.**

Wie Sie finanzielle Berichtigungen im Funktionsbereich für Zahlungen an Projekte vornehmen, hängt (ab Version 3\_2) nicht mehr davon ab, welche Aktion Sie im Funktionsbereich für finanzielle Berichtigungen ausgewählt haben. Das System generiert stets einen separaten negativen oder (im Falle einer positiven Berichtigung) positiven Zahlungsposten, unabhängig davon, ob Sie in der Benutzeroberfläche für finanzielle Berichtigungen „adjustment in the next ERDF payment“ (Anpassung bei der nächsten EFRE-Zahlung), „repayment by the project“ (Rückzahlung durch das Projekt) oder eine andere

<sup>9</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Gemeint ist das Kapitel mit der Überschrift „Berichtigungen und Prüfungen“ und der anderslautenden Kopfzeile „Finanzielle Berichtigungen“.

Aktion ausgewählt haben. Wenn Sie eine Zahlung in einem Bericht kürzen möchten, müssen Sie sowohl den Bericht als auch die Feststellung in die Bb-Bestätigung aufnehmen, Zahlung sowie Rückzahlung getrennt als „in voller Höhe gezahlt“ und entsprechende Anmerkungen eintragen.

Eine Rückzahlung kann wie andere Zahlungen auch in voller Höhe oder in Tranchen erfolgen.

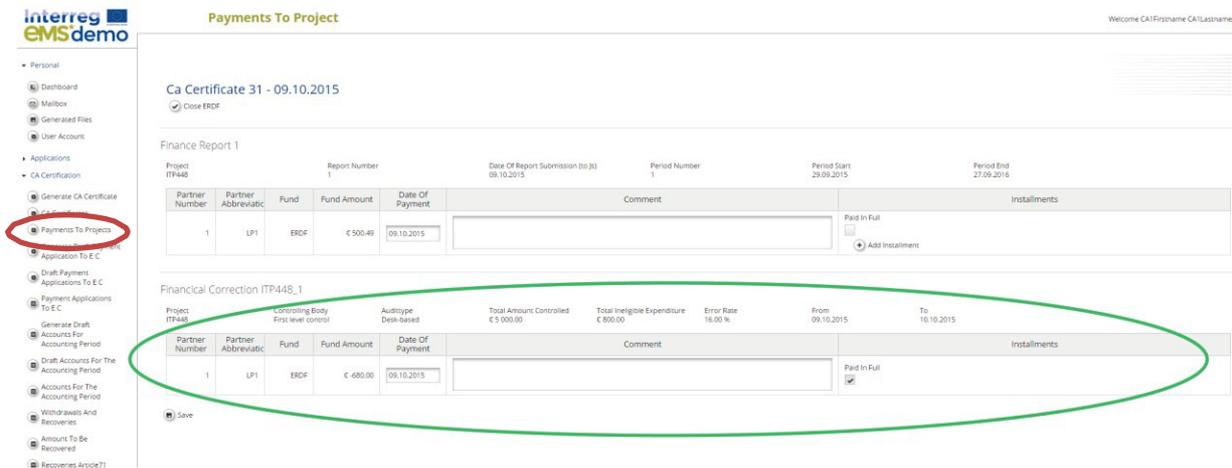


Abb. 205 Zahlung an Projekte - Finanzielle Berichtigungen werden getrennt von Berichten angezeigt.

Sollte eine Bb-Bestätigung durch die Bb zurückgestellte Ausgabe/-n enthalten, werden diese als Teil des ursprünglichen Berichts angezeigt. Nur der zu zahlende Betrag wird an die übrigen Rechnungen angepasst.

**Sobald die Zahlung/Rückzahlung für alle Berichte bzw. finanziellen Berichtigungen aus der Bb-Bestätigung erfolgt ist, kann die Bb die Zahlung durch Anklicken des Buttons „Confirm ERDF/IPA/ENI payment process“ (EFRE-/IPA-/ENI-Zahlungsprozess bestätigen) abschließen. Wenn die Zahlung als abgeschlossen markiert ist, kann sie nicht mehr bearbeitet werden.** Falls nötig, kann jedoch die Zahlung durch Klicken auf „Reopen ERDF/IPA/ENI payment process“ (EFRE-/IPA-/ENI-Zahlungsprozess erneut öffnen) zur weiteren Bearbeitung erneut geöffnet werden.

**Der Zahlungsstatus einer Bb-Bestätigung kann jederzeit im Bereich „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) eingesehen werden. Im System wird „Not Paid“ (Nicht gezahlt) angezeigt, wenn keiner der Posten gezahlt wurde, „Partially Paid“ (Teilweise gezahlt), wenn die Zahlung einiger Posten erfolgt oder in Tranchen vorgesehen ist und „Fully Paid“ (Vollständig gezahlt), wenn alle Posten bezahlt wurden.** Der nach Berichten sortierte Zahlungsstatus kann unter „Show Payments Per Report“ (Zahlungen nach Bericht anzeigen) aufgerufen werden.

Show Payments Per Report

ERDF IPAI ENI

View Paymentclaim Details	Show More	Number Of The Ca Confirmation	Payment Status	Da
		1	Not Paid	
		2	Not Paid	
		37	Fully Paid	
		36	Fully Paid	
		35	Not Paid	
		34	Fully Paid	
		31	Fully Paid	
		30	Partially Paid	
		29	Not Paid	
		28	Not Paid	
		27	Fully Paid	

Export

Abb. 206 Zahlungsstatus einer Bb-Bestätigung

**Unabhängig vom Status der Zahlung an ein Projekt ist es außerdem möglich, die Bb-Bestätigung in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM zu integrieren.** Viele Bescheinigungsbehörden veranlassen zunächst die Zahlung an den Projektpartner und nehmen dann den Betrag in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM auf. Abgesehen von möglichen Ausnahmen sind in eMS keine vorherigen Zahlungen an Projekte erforderlich, um den Betrag in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aufzunehmen.

**Wichtiger Hinweis**

Nur vollständige Bb-Bestätigungen werden für den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM berücksichtigt. Aus diesem Grund rechnet das System selbst bei teilweise erfolgter Zahlung an ein Projekt (z. B. im Fall von Zahlungen in Tranchen oder Einbehalt eines Partneranteils) den gesamten Betrag für den Zahlungsantrag bei der EU KOM an.

Wenn Sie nicht nur einen Teil des Berichts in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aufnehmen möchten (z. B. bei Zweifeln hinsichtlich der Förderfähigkeit von Kosten), können Sie diese Rechnungen aus der Bb-Bestätigung ausschließen (und z. B. Ausgabe/-n zurückstellen).

## Erstellung eines Entwurfs für Zahlungsanträge bei der EU KOM

eMS ermöglicht die Erstellung von Anträgen auf Zwischenzahlung in folgenden zwei Schritten:

- Erstellung von Entwürfen für Anträge auf Zwischenzahlung
- Bestätigung eines Entwurfs für einen Antrag auf Zwischenzahlung

Unter dem Menüpunkt „Generate Draft Interim Payment Application To EC“ (Erstellung eines Entwurfs für einen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM) kann die Bb eine oder mehrere Bb-Bestätigungen auswählen, die in die Entwürfe für Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM einbezogen werden soll/-en. Es können mehrere Entwürfe erstellt werden. Die Bb-Bestätigungen werden nicht sofort aus der Liste entfernt und können gleichzeitig in mehrere Entwürfe aufgenommen werden.

**Generate Draft Interim Payment Application To E C**

ERDF IPAFI ENI

Regular ca-confirmations

Include In Interim Payment Application To Ec	Number Of The Ca Confirmation	Payment Status	Date Of The Ca Cofirmation	Total Eligible In Euro	ERDF Partner Cofin	ERDF Priority Axis Cofin	View
<input type="checkbox"/>	1	Not Paid	15.12.2016 16:29:49	€ 106 910.49	€ 90 873.92	€ 90 873.92	
<input type="checkbox"/>	2	Not Paid	15.12.2016 10:28:06	€ 507.20	€ 431.12	€ 431.12	
<input type="checkbox"/>	37	Fully Paid	07.12.2016 10:33:02	€ 24 598.77	€ 20 908.95	€ 20 908.95	
<input type="checkbox"/>	34	Fully Paid	05.12.2016 16:37:37	€ 128.79	€ 94.85	€ 109.47	
<input type="checkbox"/>	31	Fully Paid	05.12.2016 15:01:11	€ 281.07	€ 140.53	€ 210.80	
<input type="checkbox"/>	29	Not Paid	01.12.2016 09:45:43	€ 123 000.00	€ 104 550.00	€ 104 550.00	

Scenario ca-confirmations

Include In Interim Payment Application To Ec	Number Of The Ca Confirmation	Scenario	Payment Status	Date Of The Ca Cofirmation	Total Eligible In Euro	ERDF Partner Cofin	ERDF Priority Axis Cofin	View
<input type="checkbox"/>	35	1	Not Paid	06.12.2016 13:45:15	€ -246.00	€ -209.05	€ -209.10	

Abb. 207 Erstellung von Entwürfen für Zahlungsanträge bei der EU KOM - Liste der Bb-Bestätigungen, die einbezogen werden können

Wählen Sie zur Erstellung eines Entwurfs eine oder mehrere Bestätigungen aus und klicken Sie auf den Button „Generate Draft Interim Payment Application To EC“ (Erstellung eines Entwurfs für einen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM). Das System wird Sie auffordern, das Geschäftsjahr auszuwählen, für das der Antrag auf Zwischenzahlung bearbeitet werden soll.

Regular ca-confirmations

Include In Interim Payment Application To Ec	Number Of The Ca Confirmation	Payment Status	Date Of The Ca Confirmation	Total Eligible In Euro	ERDF Partner Cofin	ERDF Priority Axis Cofin	View
<input type="checkbox"/>	1	Not Paid	15.12.2016 16:29:49	€ 106 910.49	€ 90 873.92	€ 90 873.92	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Not Paid	15.12.2016 10:28:06	€ 507.20	€ 431.12	€ 431.12	
<input checked="" type="checkbox"/>	37	Fully Paid	07.12.2016 10:33:02	€ 24 598.77	€ 20 908.95	€ 20 908.95	
<input type="checkbox"/>	34	Fully Paid	05.12.2016 16:37:37	€ 128.79	€ 94.85	€ 109.47	
<input type="checkbox"/>	31	Fully Paid	05.12.2016 15:01:11			€ 210.80	
<input type="checkbox"/>	29	Not Paid	01.12.2016 09:45:43			€ 104 550.00	

Select Accounting Year ✕

01.07.2019 - 30.06.2020

01.07.2019 - 30.06.2020

01.07.2020 - 30.06.2021

01.07.2021 - 30.06.2022

01.07.2022 - 30.06.2023

Scenario ca-confirmations

Include In Interim Payment Application To Ec	Number Of The Ca Confirmation	Scenario	Payment Status	Date Of The Ca Confirmation	Total Eligible In Euro	ERDF Partner Cofin	ERDF Priority Axis Cofin	View
<input type="checkbox"/>	35	1	Not Paid	06.12.2016 13:45:15	€ -246.00	€ -209.05	€ -209.10	

Generate Draft Interim Payment Application To Ec

Abb. 208 Erstellung eines Entwurfs für einen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Beachten Sie bitte, dass nur Geschäftsjahre, für die kein letzter Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM generiert wurde, in der Liste aufgeführt werden.

Jeder Fonds wird in diesem Bereich einzeln verwaltet. Dafür stehen am Seitenanfang entsprechende Reiter zur Verfügung. Die Reiter werden für alle Fonds des Programms erstellt.

**Der Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM kann auch einige Feststellungen enthalten, die bestimmten Szenarien entsprechen.** Die Bb-Bestätigungen mit Szenarien werden separat angezeigt und müssen dem Entwurf manuell hinzugefügt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>10</sup>.

### Entwurf für Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Das Menü „Draft Interim Payment Applications To EC“ (Entwurf für Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM) zeigt eine Liste aller erstellten Entwürfe. Die Bb kann verschiedene Entwürfe prüfen und anschließend einen auswählen, um auf dessen Basis den tatsächlichen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM zu erstellen (durch Anklicken von „Create Interim Payment Application To EC“ (Entwurf für einen Antrag auf Zwischenzahlung der EU KOM erstellen) unter dem ausgewählten Entwurf).

Die Beträge werden auf Grundlage der einbezogenen Bb-Bestätigungen berechnet. Genauere Erläuterungen zur Berechnung der Beträge finden Sie unter „Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM“.

An diesem Punkt besteht noch die Möglichkeit, das Geschäftsjahr zu ändern, in dem der Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM geltend gemacht werden soll.

<sup>10</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Gemeint ist das Kapitel mit der Überschrift „Berichtigungen und Prüfungen“ und der anderslautenden Kopfzeile „Finanzielle Berichtigungen“.

Remove All Draft Interim Payment Applications To E C

ERDF IPAF ENI

Draft Interim Payment Application To E C

Generation Date: 16.12.2016 10:20:41  
 Included Ca Confirmations: 2 (ERDF) 11 (ERDF)

Accounting Year: 01.07.2016 - 30.06.2020

Priority	Calculation Basis	Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Show Details
ERDF								
ITP Priority 1	total eligible expenditure	€ 507.20	€ 33.89	€ 473.31	€ 507.20	€ 33.89	€ 473.31	
ITP Priority 2	total eligible expenditure	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
ITP TA Priority 2	total eligible expenditure	€ 128.79	€ 20.88	€ 107.91	€ 128.79	€ 20.88	€ 107.91	
Grand Total		€ 635.99	€ 54.77	€ 581.22	€ 635.99	€ 54.77	€ 581.22	

Real Costs		Flat Rates		Lump Sum		Standard Scales Of Unit Costs	
Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure
€ 99.93	€ 96.86	€ 106.70	€ 96.86	€ 430.36	€ 407.00	€ 0.00	€ 0.00

Remove Draft Interim Payment Application To E C **Create Interim Payment Application To E C**

Abb. 209 Entwurf für Zahlungsanträge bei der EU KOM - Liste aller verfügbaren Entwürfe, von denen einer zur weiteren Verarbeitung ausgewählt wird

Sobald ein Entwurf angenommen wurde (und damit auch die eingeschlossenen Bb-Bestätigungen), werden alle eingeschlossenen Bb-Bestätigungen aus der unter „Generate Draft Interim Payment Applications To EC“ (Erstellung von Entwürfen für Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM) geführten Liste entfernt und können nicht mehr in neue Entwürfe eingehen. Außerdem ist es nach der Entscheidung für einen der Entwürfe (und damit auch der eingeschlossenen Bb-Bestätigungen) nicht mehr möglich, andere Entwürfe mit denselben Bb-Bestätigungen auszuwählen.

Wenn ein Entwurf angenommen wurde, ist es ratsam, alle anderen Entwürfe durch Anklicken von „Remove All Draft Interim Payment Applications To EC“ (Alle Entwürfe für Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM entfernen) zu löschen.

### Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Alle Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM sind im Bereich „Interim Payment Applications To EC“ (Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM) aufgeführt. Die Informationen werden für jeden Fonds einzeln (Wechsel zu anderen Fonds mithilfe der Reiter am Seitenanfang) und pro Geschäftsjahr (Auswahl des Geschäftsjahrs durch Anklicken des entsprechenden Kästchens) dargestellt. Beim Aufrufen dieses Bereichs wird standardmäßig das laufende Geschäftsjahr angezeigt.



Interim Payment Applications To E C

Personal

- Dashboard
- Mailbox
- Generated Files
- User Account

Applications

- C A Confirmation
- Interim payment applications to E C
  - Generate Draft Interim Payment Application To E C
  - Draft Interim Payment Applications To E C
  - Interim Payment Applications To E C**

Export All

Select All

01.01.2014 - 30.06.2015   01.07.2015 - 30.06.2016    01.07.2016 - 30.06.2017

01.07.2017 - 30.06.2018   01.07.2018 - 30.06.2019   01.07.2019 - 30.06.2020

01.07.2020 - 30.06.2021   01.07.2021 - 30.06.2022   01.07.2022 - 30.06.2023

ERDF   IPAI   ENI

Interim Payment Application To E C

Included Ca Confirmations: 30 (ERDF)

Number According To S F C   Date Of Submission To S F C   Notes

Priority	Calculation Basis	Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations
----------	-------------------	--	--

Abb. 210 Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Nachdem die Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM erstellt wurden (d. h. mindestens ein Entwurf wurde übernommen), sollte das Programm die Daten manuell und über die SFC-Plattform an die Kommission übertragen. Informationen zur SFC-Übertragung (Datum, Nummer, Kommentare) sollten in eMS eintragen und gespeichert sein.

Interim Payment Application To E C

Included Ca Confirmations: 31 (ERDF), 37 (ERDF)

Number According To S F C   Date Of Submission To S F C   Notes   Accounting Year: 01.07.2019 - 30.06.2020

Priority	Calculation Basis	Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Show Details
ITP Priority 1	total eligible expenditure	€ 24 598.77	€ 0.00	€ 24 598.77	€ 25 165.97	€ 33.89	€ 25 072.68	
ITP Priority 2	total eligible expenditure	€ 281.07	€ 140.54	€ 140.53	€ 281.07	€ 140.54	€ 140.53	
ITP TA Priority	total eligible expenditure	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 128.79	€ 20.88	€ 107.91	
<b>Grand Total</b>		<b>€ 24 879.84</b>	<b>€ 140.54</b>	<b>€ 24 739.30</b>	<b>€ 25 515.83</b>	<b>€ 195.31</b>	<b>€ 25 320.52</b>	

Show cumulative values

Real Costs		Flat Rates		Lump Sum		Standard Scales Of Unit Costs	
Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure
€ 206.89	€ 103.34	€ 4 674.15	€ 4 636.95	€ 19 999.00	€ 19 999.00	€ 0.00	€ 0.00

Upload

Filename	Filetype	Date	User	Comment	Actions
No records found					

Export   Save   Remove

Abb. 211 Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM - Informationen zur Übertragung an SFC

Beachten Sie bitte, dass es sich bei allen, der EU KOM gemeldeten Zahlen um **Gesamtausgaben** handelt, da SFC zur Berechnung der tatsächlich an die Programme überwiesenen Beträge automatisch den Kofinanzierungssatz der Prioritätsachse anwendet. Auch die Tabellen in eMS stellen Gesamtbeträge dar.

Die Beträge werden für jeden einzelnen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM sowie als kumulative Beträge je Geschäftsjahr angezeigt. Das bedeutet, dass im ersten Antrag

auf Zwischenzahlung bei der EU KOM des angegebenen Geschäftsjahrs die Beträge auf der linken und rechten Seite der Tabelle übereinstimmen und mit jedem weiteren Antrag auf Zwischenzahlung im selben Geschäftsjahr auf der rechten Seite ansteigen. Diese kumulativen Beträge sollten durch die Programme an SFC übertragen werden.

Interim Payment Application To E C

Included Ca Confirmations: 31 (ERDF), 37 (ERDF)  
 Number According To S F C:  Date Of Submission To S F C:  Notes:  Accounting Year: 01.07.2019 - 30.06.2020

Priority	Calculation Basis	Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Cumulative Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Show Details
ERDF								
ITP Priority 1	total eligible expenditure	€ 24 588.77	€ 0.00	€ 24 588.77	€ 25 105.97	€ 33.89	€ 25 072.08	<a href="#">(P)</a>
ITP Priority 2	total eligible expenditure	€ 281.07	€ 140.54	€ 140.53	€ 281.07	€ 140.54	€ 140.53	<a href="#">(P)</a>
ITP TA Priority	total eligible expenditure	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 128.79	€ 20.88	€ 107.91	
<b>Grand Total</b>		<b>€ 24 879.84</b>	<b>€ 140.54</b>	<b>€ 24 739.30</b>	<b>€ 25 515.83</b>	<b>€ 195.31</b>	<b>€ 25 320.52</b>	

Show cumulative values

Real Costs		Flat Rates		Lump Sum		Standard Scales Of Unit Costs	
Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure
€ 206.69	€ 103.34	€ 4 674.15	€ 4 636.95	€ 19 999.00	€ 19 999.00	€ 0.00	€ 0.00

Upload

Filename	Filetype	Date	User	Comment	Actions
No records found					

Zu Informationszwecken zeigt das System alle Zahlungsanträge bei der EU KOM auch gestaffelt nach Art der Kosten (tatsächliche Kosten/Pauschalsätze/Pauschalfinanzierungen/standardisierte Einheitskosten) an. Die Daten werden den Partnerberichten entnommen. Falls Programme einige Kostenarten ausschließen oder keines der Projekte auf vereinfachte Kostenoptionen zurückgreift, ist der Betrag in den entsprechenden Spalten 0 EUR. Die Aufgliederung nach Art der Kosten ist die Standardanzeige für einen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM. Klicken Sie über der Tabelle auf „Show cumulative amounts“ (Kumulative Beträge anzeigen), wenn Sie die kumulativen Beträge (aller Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM eines Geschäftsjahrs) sehen möchten.

Der Gesamtbetrag unter „Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations“ (Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben, die den Begünstigten entstanden sind und für die Durchführung der Vorhaben getätigt wurden) ergibt sich aus der Summe aller förderfähigen Ausgaben aus allen im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM eingeschlossenen Bb-Bestätigungen +/- der Gesamtsumme aller enthaltenen finanziellen Berichtigungen.

Unter „Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations“ (Gesamtbetrag der privaten Beiträge, die zur Durchführung der Vorhaben getätigt wurden) steht ein berechneter Betrag, der zur leichteren Berechnung der öffentlichen Gesamtausgaben dient. **Diese Zahlen sollten nicht an SFC übertragen werden.** Das System berechnet die privaten Ausgaben als Summe aller privaten Beiträge. **Informationen dazu, welcher Anteil des Beitrags öffentlich und welcher privat ist, werden dem Partnerbericht entnommen. Der Endbetrag (nach Kürzungen durch alle Behörden/Stellen) wird als Anteil des privaten Beitrags am gesamten Beitrag aus dem Partnerbericht für jeden Partnerbericht einzeln berechnet (= ROUNDDOWN (Beitrag gesamt x Anteil, 2) und anschließend für den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM zusammengefasst.**

Der Betrag unter „Total Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations“ (Gesamtbetrag der öffentlichen Ausgaben, die in die Durchführung der

Vorhaben geflossen sind) ergibt sich aus der Differenz von „Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations“ (Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben, die den Begünstigten entstanden sind und für die Durchführung der Vorhaben getätigt wurden) und „Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations“ (Gesamtbetrag der privaten Beiträge, die zur Durchführung der Vorhaben getätigt wurden).

Im Fall eines Fehlers kann die Bb den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM durch Anklicken des Entfernen-Buttons („Remove“) entfernen. Der Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM kann entfernt werden, solange kein letzter Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM für das angegebene Geschäftsjahr generiert wurde. Durch Entfernen wird die Aktion stets um einen Schritt zurückgesetzt, d. h. dass entfernte Zahlungsanträge wieder als Entwürfe gelten.

**Erstellung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung der EU KOM**

Am Ende eines jeden Geschäftsjahrs müssen Programme über SFC einen letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM einreichen. Er sollte keine zusätzlichen Ausgaben, kann aber einige neue Feststellungen enthalten. Das System unterstützt die Erstellung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung.

The screenshot shows the 'Generate Final Interim Payment Application To E C' page in the Interreg EMS demo system. The 'Selected Accounting Year' is highlighted with a green circle and set to 2015. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Generate Final Interim Payment Applications To E C' circled in red. The main content area features a table for 'Final Interim Payment Application To E C' with columns for Priority, Calculation Basis, and various expenditure amounts. Below this is a summary table for 'Regular findings' with columns for Select, Ca confirmation, Scenario, Project number, Project acronym, Control number, Date of final control report, Controlling / auditing body, Control / audit type, Partner number and name, Report number, Period, Finding number, Budgetline, and W.

Priority	Calculation Basis	Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries And Paid In Implementing Operations	Total Amount Of Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Show Details
ERDF					
ITP Priority 1	total eligible expenditure	€ 3 141 613.38	€ 421 484.93	€ 2 720 128.45	(P)
ITP Priority 2	total eligible expenditure	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
ITP TA Priority	total eligible expenditure	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
<b>Grand Total</b>		<b>€ 3 141 613.38</b>	<b>€ 421 484.93</b>	<b>€ 2 720 128.45</b>	

Real Costs		Flat Rates		Lump Sum		Standard Scales Of Unit Costs	
Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure	Total Eligible Claimed	Total Public Expenditure
€ 3 141 613.38	€ 2 720 128.45	€ 887 395.68	€ 508 506.18	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Select	Ca confirmation	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period	Finding number	Budgetline	W
<input type="checkbox"/>		None	ITP2	AFCheck	ITP2_1	02.12.2016	First level control	Desk-based	1 APartnerERDF	1	1 / 30.11.2016 - 29.05.2017	ITP2_L_L_1	Net Revenue	Ma
<input type="checkbox"/>		None	ITP3	TestBeforePublicCareGroup	ITP3_1	05.12.2016	First level control	On the spot	1 My Lead Partner1		0 / 01.12.2015 - 01.12.2016	ITP3_L_L_1	Staff costs	Ph
<input type="checkbox"/>		None	ITP13	ATP	ITP13_1	06.12.2016	First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	2 / 28.04.2017 - 27.10.2017	ITP13_L_L_3	Equipment	Ma

Abb. 212 Erstellung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Wählen Sie das Geschäftsjahr aus, für das Sie den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM erstellen möchten (nur Geschäftsjahre, für die kein letzter Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM generiert wurde, sind in der Liste verfügbar). Das System, fasst alle Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aus diesem Jahr zusammen und gibt Ihnen die Möglichkeit, einige weitere Feststellungen hinzuzufügen. Die Feststellungen werden in zwei Tabellen dargestellt: reguläre Feststellungen und Feststellungen, die dem Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aufgrund eines ausgewählten Szenarios manuell hinzugefügt werden müssen.

Für Geschäftsjahre, in denen kein Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM erstellt

wurde, kann ein letzter Antrag auf Zwischenzahlung über einen Nullbetrag bei der EU KOM angelegt werden, der keine Ausgaben enthält. Es besteht jedoch die Möglichkeit, auch in einen solchen Antrag über einen Nullbetrag Feststellungen aufzunehmen.

ERDF IPAF ENI

Select Accounting Year  
01.07.2021 - 30.06.2022

Final Interim Payment Application To E C  
There are no interim payment applications to EC for the given fund and accounting year

Regular findings

Select	Ca confirmation	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period	Finding number
<input type="checkbox"/>		None	ITP52	AFCheck	ITP52_1	02.12.2016	First level control	Desk-based	1 APartnerERDF	1	1 / 30.11.2016 - 29.05.2017	ITP52_1_1_1
<input type="checkbox"/>		None	ITP53	TestBeforePublishCoreGroup	ITP53_1	05.12.2016	First level control	On the spot	1 My Lead Partner1		0 / 01.12.2015 - 01.12.2016	ITP53_1_1_1
<input type="checkbox"/>		None	ITP13	ATP	ITP13_1	06.12.2016	First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	2 / 28.04.2017 - 27.10.2017	ITP13_1_1_3

Scenario findings

Select	Ca confirmation	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period	Finding number	Budget
<input type="checkbox"/>	35	1	ITP13	ATP	ITP13_1	06.12.2016	First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	3 / 28.10.2017 - 27.04.2018	ITP13_1_1_1	External and...

Generate zero final payment application

Abb. 213 Erstellung eines letzten Antrags auf Zwischenzahlung über einen Nullbetrag bei der EU KOM

### Letzter Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Ein Überblick über alle letzten Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM wird unter Menüpunkt „Final Interim Payment Applications To EC“ (Letzte Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM) angezeigt. Die Anträge sind nach Geschäftsjahr und Fonds aufgelistet. Das laufende Geschäftsjahr ist in dieser Ansicht standardmäßig vorausgewählt.

SAVE

Personal

- Dashboard
- Mailbox
- Generated Files
- User Account

Applications

- CA Confirmation
- Interim payment applications to E C
- Final interim payment applications to E C

Generate Final Interim Payment Application To E C

Final Interim Payment Applications To E C

Select All

01.01.2014 - 30.06.2015  01.07.2015 - 30.06.2016  01.07.2016 - 30.06.2017

01.07.2017 - 30.06.2018  01.07.2018 - 30.06.2019  01.07.2019 - 30.06.2020

01.07.2020 - 30.06.2021  01.07.2021 - 30.06.2022  01.07.2022 - 30.06.2023

ERDF IPAF ENI

Final Interim Payment Application To E C

Accounting Year: 01.07.2016 - 30.06.2017  
Included Ca Confirmations: 30 (ERDF)  
Number According To S F C: 1125/256  
Date Of Submission To S F C: 05.12.2016  
Notes: Lorem ipsum d varius lorem, ai augue, sceleris

Priority	Calculation Basis	Total Amount Of Eligible Expenditure Incurred By Beneficiaries Operations
ERDF		
ITP Priority 1	total eligible expenditure	
ITP Priority 2	total eligible expenditure	
ITP TA	total eligible	

Abb. 214 Letzte Anträge auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

Die Bb sollte Daten für einen letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM manuell an die SFC-Plattform der Europäischen Kommission übermitteln. Nummer und Übermittlungsdatum sollten zudem in eMS erfasst werden.

### Erstellung eines Entwurfs der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum

eMS ermöglicht die Erstellung der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum in folgenden zwei Schritten:

- Erstellung eines Entwurfs der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum
- Auswahl eines endgültigen Entwurfs der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum<sup>11</sup>

Die Rechnungslegung beruht auf den Zahlen des letzten Antrags auf Zwischenzahlung bei der EU KOM.

Beachten Sie bitte, dass an diesem Punkt des Workflows die Möglichkeit besteht, **zusätzliche finanzielle Berichtigungen** hinzuzufügen. Diese sollten allerdings bis zum Rechnungsabschluss des Geschäftsjahrs vorliegen. Aus diesem Grund listet eMS alle finanziellen Berichtigungen auf, die bisher nicht in eine Bb-Bestätigung oder Antrag bzw. letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aufgenommen wurden. Diese finanziellen Berichtigungen werden in einer separaten Tabelle angezeigt. Ähnlich wie in der Benutzeroberfläche zur Erstellung einer Bb-Bestätigung können nur Berichtigungen ausgewählt werden, die abgeschlossen sind. Sobald Sie Feststellungen auswählen, um sie der Rechnungslegung hinzuzufügen, generiert das System automatisch eine Bb-Bestätigung mit diesen Feststellungen.

Feststellungen, die einem Szenario entsprechen und der Rechnungslegung hinzugefügt werden sollen, werden in einer separaten Tabelle aufgeführt und müssen manuell hinzugefügt werden.

**Generate Draft Account For Accounting Period**

Accounting Year: 01.07.2016 - 30.06.2017

Priority	Total Amount Of Eligible Expenditure Entered Into The Accounting Systems Of The Certifying Authority And Which Has Been Included In The Payment Applications Submitted To The Commission	Total Amount Of The Corresponding Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of The Corresponding Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of ERDF Paid To Beneficiaries In Implementing Operations	Total national contribution paid to Beneficiaries in implementing operations	Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries Under Article 132(1) Of Regulation (E U) No 1303/2013 (A)	Show Details
ERDF							
ITP Priority 1	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
ITP Priority 2	€ 496.49	€ 0.00	€ 496.49	€ 306.74	€ 0.00	€ 306.74	
ITP-TA Priority	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
<b>Grand Total</b>	<b>€ 496.49</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 496.49</b>	<b>€ 306.74</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 306.74</b>	

**Regular findings**

Select	Ca confirmation	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period	Finding number	Budgetline
<input type="checkbox"/>		None	ITP52	AFCheck	ITP52_1	02.12.2016	First level control	Desk-based	1 APartnerERDF	1	1/30.11.2016 - 29.05.2017	ITP52_L_1	Net Revenue
<input type="checkbox"/>		None	ITP53	TestBeforePublish/CaseGroup	ITP53_1	05.12.2016	First level control	On the spot	1 My Lead Partner 1		0/01.12.2015 - 01.12.2016	ITP53_L_1	Staff costs
<input type="checkbox"/>		None	ITP13	ATP	ITP13_1	06.12.2016	First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	2/28.04.2017 - 27.10.2017	ITP13_L_3	Equipment

<sup>11</sup> Ergänzende Anmerkung der Übersetzerin: [...] zur Einreichung bei der EU KOM.

## BESCHEINIGUNGSBEHÖRDE

Es ist möglich, mehrere Entwürfe der Rechnungslegung mit denselben oder anderen Feststellungen zu erstellen. Die Feststellungen stehen für die Erstellung von Entwürfen zur Verfügung, solange sie nicht in den endgültigen Entwurf der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum eingegangen sind.

Amount Of Paid To Beneficiaries In Implementing Operations	Total national contribution paid to Beneficiaries in implementing operations	Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries Under Article 132(1) Of Regulation(EU) No1303/2013(A)
€ 0.00	<input type="text" value="€ 0.00"/>	€ 0.00
€ 306.74	<input type="text" value="€ 0.00"/>	€ 0.00
€ 0.00	<input type="text" value="€ 0.00"/>	€ 0.00
€ 306.74	€ 0.00	

Abb. 215 Nationaler Beitrag gesamt, der den Begünstigten für die Durchführung der Vorhaben gezahlt wurde

Da das System Zahlungen nationaler Beiträge nicht erfasst, müssen die Daten manuell in das System eingegeben werden, um den Betrag unter „Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries Under Article 132(1) Of Regulation(EU) No1303/2013(A)“ (Gesamtbetrag der erfolgten entsprechenden Zahlungen an die Begünstigten gemäß Artikel 132 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013) zu berechnen. Der Betrag kann in dieser Phase eingetragen oder zu einem späteren Zeitpunkt in den endgültigen Entwurf der Rechnungslegung einbezogen werden.

### Entwurf der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum

Unter Menüpunkt „Draft Accounts For The Accounting Period“ (Entwurf der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum) wird eine Liste der Entwürfe der Rechnungslegung angezeigt. Es können durchaus mehrere Entwürfe mit verschiedenen finanziellen Berichtigungen sein. Die Benutzer wählt einen Entwurf für die endgültige Version der Rechnungslegung aus und übernimmt diesen durch Anklicken von „Generate Final Account For The Accounting Period“ (Endgültigen Entwurf der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum erstellen).

**Interreg EMS demo**

### Draft Account For The Accounting Period

Remove All Account Drafts

ERDF IPAI ENI

Draft Account For The Accounting Period

Generation Date: 16.12.2016 15:25:02  
 Accounting Year: 01.07.2016 - 30.06.2017  
 Included Ca Confirmations: 3 (ERDF), 30 (ERDF)

Priority	Total Amount Of Eligible Expenditure Entered Into The Accounting Systems Of The Certifying Authority And Which Has Been Included In The Payment Applications Submitted To The Commission	Total Amount C Corresponding Private Incurred In Imple Operation:
ERDF		
ITP Priority 1	€ -100.01	
ITP Priority 2	€ 496.49	
ITP TA Priority	€ 0.00	
<b>Grand Total</b>	<b>€ 396.48</b>	

Save Remove Draft Account Generate Final Account For The Accounting Period

Abb. 216 Entwurf der Rechnungslegung für das Geschäftsjahr

Sobald ein Entwurf für das ausgewählte Geschäftsjahr angenommen wurde, ist es nicht mehr möglich, einen weiteren Entwurf für dasselbe Jahr zu erstellen oder anzunehmen.

Wenn einer oder mehrere der Entwürfe angenommen wurde/-n, ist es ratsam, alle anderen Entwürfe durch Anklicken von „Remove all accounts drafts“ (Alle Entwürfe der Rechnungslegung entfernen) zu entfernen.

### Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum

Unter Menüpunkt „Accounts For The Accounting Period“ (Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum) werden alle bisherigen Rechnungslegungen, sortiert nach Fonds und Geschäftsjahr, aufgelistet. Da keine direkte Verbindung zur SFC-Plattform der Europäischen Kommission besteht, müssen Rechnungslegungen manuell an SFC übermittelt werden. Informationen aus SFC2014 zum Übermittlungsdatum der Rechnungslegung sollten manuell in EMS erfasst werden.

Accounts For The Accounting Period

Submission Date: 19.12.2016 09:31:52  
 Accounting Year: 01.07.2016 - 30.06.2017  
 Included Co Contributions: 1,ERDF, 30,ERDF  
 Date Of Submission To S F C: [ ]

Priority	Total Amount Of Eligible Expenditure Entered Into The Accounting Systems Of The Certifying Authority And Which Has Been Included In The Payment Applications Submitted To The Commission	Total Amount Of The Corresponding Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of The Corresponding Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of ERDF Paid To Beneficiaries In Implementing Operations	Total national contribution paid to Beneficiaries in implementing operations	Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries Under Article 132(1) Of Regulation (E U) No 1303/2013, A)	Show Details
ERDF							
ITP Priority 1	Calculated value: € -100.01	€ 0.00	€ -100.01	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
ITP Priority 2	Calculated value: € 496.49	€ 0.00	€ 496.49	€ 306.74	€ 0.00	€ 306.74	
ITP TA Priority	Calculated value: € 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
Grand Total	€ 396.48	€ 0.00	€ 396.48	€ 306.74	€ 0.00	€ 306.74	

Abb. 217 Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum

Die Rechnungslegung wird automatisch anhand der Zahlen des letzten Antrags auf Zwischenzahlung im angegebenen Geschäftsjahr +/- aller finanziellen Berichtigungen erstellt. Der nationale Beitrag gesamt muss manuell eingegeben werden und ergibt zusammen mit der Gesamthöhe der EFRE-Zahlungen den Betrag unter „Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries“ (Gesamtbetrag der erfolgten entsprechenden Zahlungen an die Begünstigten).

Durch das System errechnete Beträge können korrigiert und andere Werte an die Kommission gemeldet werden (z. B. bei Zweifeln ob der Ordnungsmäßigkeit einiger Ausgaben). Aktivieren Sie dafür bitte das über der Tabelle befindliche Kästchen „Correct values“ (Werte korrigieren).

Correct values:

Priority	Total Amount Of Eligible Expenditure Entered Into The Accounting Systems Of The Certifying Authority And Which Has Been Included In The Payment Applications Submitted To The Commission	Total Amount Of The Corresponding Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of The Corresponding Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of ERDF Paid To Beneficiaries In Implementing Operations	Total national contribution paid to Beneficiaries in implementing operations	Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries Under Article 132(1) Of Regulation (E U) No 1303/2013, A)	Show Details
ERDF							
ITP Priority 1	Calculated value: € 3 141 613.38 Corrected value: € 3 141 613.38	€ 421 484.93	€ 2 720 128.45	€ 2 664 337.18	€ 5 000.00	€ 2 669 337.18	
ITP Priority 2	Calculated value: € 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
ITP TA Priority	Calculated value: € 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	
Grand Total	€ 3 141 613.38	€ 421 484.93	€ 2 720 128.45	€ 2 664 337.18	€ 5 000.00	€ 2 669 337.18	

Abb. 218 Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum - Korrektur errechneter Beträge

Daraufhin wird eine zweite Zeile mit bearbeitbaren Beträgen (die standardmäßig den errechneten Werten entsprechen) eingeblendet. Sie müssen die Werte aller Spalten manuell berechnen und korrigieren. Sobald die neuen Werte gespeichert sind, betrachtet das System sie als endgültige Werte. Es werden stets die errechneten Werte angezeigt. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, korrigierte Werte auf die errechneten zurückzusetzen. Dazu müssen Sie nur das Kästchen „Correct values“ (Werte korrigieren) deaktivieren. Beachten Sie, dass alle manuellen Eingaben verloren gehen, wenn Sie das Kästchen „Correct values“ (Werte korrigieren) deaktivieren.

Priority	Total eligible expenditure included in payment application submitted to the commission		Expenditure declared in accordance with Article 137(1)(a) of Regulation ( E U) No 1303/2013		Difference		Comments (obligatory in case of difference)
	Total amount of eligible expenditure incurred by beneficiaries and paid in implementing operations	Total amount of public expenditure incurred in implementing operations	Total amount of eligible expenditure entered into the accounting system of Certifying Authority and which has been included in the payment applications submitted to the Commission	Total amount of the corresponding public expenditure incurred in implementing operations	(E=A-C)	(F=B-D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	
ITP Priority 1	€ 3 141 613,38	€ 2 720 128,45	€ 3 000 000,00	€ 2 000 000,00	€ 141 613,38	€ 720 128,45	
ITP Priority 2	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
ITP TA Priority	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
<b>Grand total</b>	<b>€ 3 141 613,38</b>	<b>€ 2 720 128,45</b>	<b>€ 3 000 000,00</b>	<b>€ 2 000 000,00</b>	<b>€ 141 613,38</b>	<b>€ 720 128,45</b>	
Out of which amounts corrected in the current accounts as a result of audits of operations according to Article 127(1) of Regulation ( E U) No 1303/2013					€ 0,00	€ 0,00	

Abb. 219 Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum - Konsolidierung mit Zahlen aus dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM

In der zweiten Tabelle der Rechnungslegung werden die Werte mit denen aus dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM verglichen. Die Beträge in den Spalten A und B werden aus dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM übernommen. Spalten C und D enthalten Beträge aus der Rechnungslegung (SOFERN das Kästchen „Correct values“ (Werte korrigieren) aktiviert ist, gelten die manuell eingetragenen Werte als endgültige Werte). In den Spalten E und F sind die Differenzen zwischen den Beträgen aus dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM und der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum dargestellt. Etwaige Abweichungen werden in Spalte G erläutert.

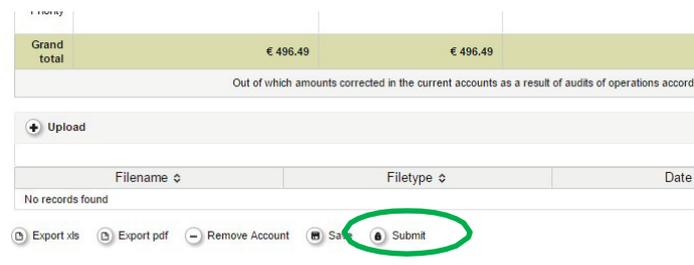


Abb. 220 Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum - Einreichung der Rechnungslegung

Die Rechnungslegung sollte gespeichert und eingereicht werden. Durch das Einreichen der Rechnungslegung wird eine Version generiert. Wenn die Rechnungslegung geöffnet und erneut eingereicht wird, erstellt das System eine neue Rechnungslegungsversion. Ältere Rechnungslegungsversionen werden im pdf-Format gespeichert und sind über die Benutzeroberfläche abrufbar.

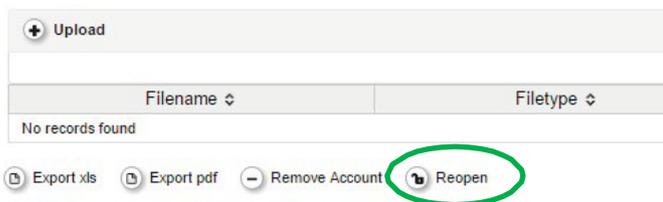


Abb. 221 Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum - Erneutes Öffnen der Rechnungslegung

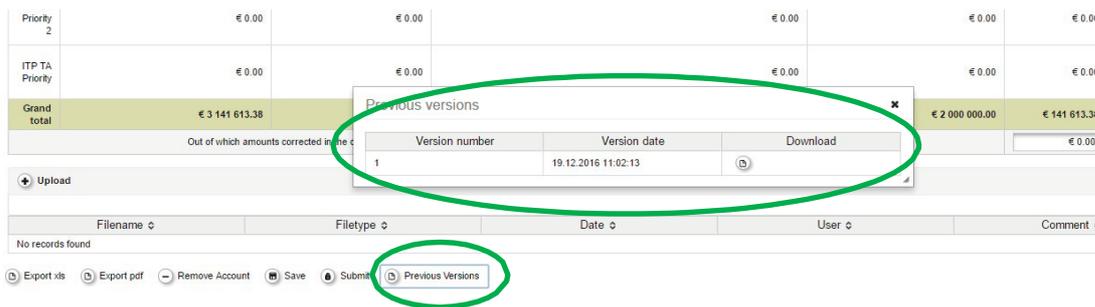


Abb. 222 Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum - Vorherige Rechnungslegungsversion

Im Fall eines Fehlers kann die Bb bereits vorhandene Rechnungslegungsversionen durch Anklicken des Buttons „Remove Account“ (Rechnungslegung entfernen) entfernen. Durch Entfernen wird die Aktion stets um einen Schritt zurückgesetzt. Entfernte Rechnungslegungen gelten dann wieder als Entwürfe. Bitte beachten Sie: Durch Entfernen der Rechnungslegung gehen ALLE Versionen dieser Rechnungslegung verloren.

### Zahlungen von der EU KOM

Unter Menüpunkt „Payments From EC“ (Zahlungen von der EU KOM) sollten Informationen zu den von der Europäischen Kommission empfangenen Zahlungen erfasst werden. Das System ist nicht mit einem Banking-Programm verknüpft, sodass Überweisungsvorgänge außerhalb von eMS stattfinden. Die Bb sollte aber Informationen über empfangene Zahlungen aus Fonds erfassen.

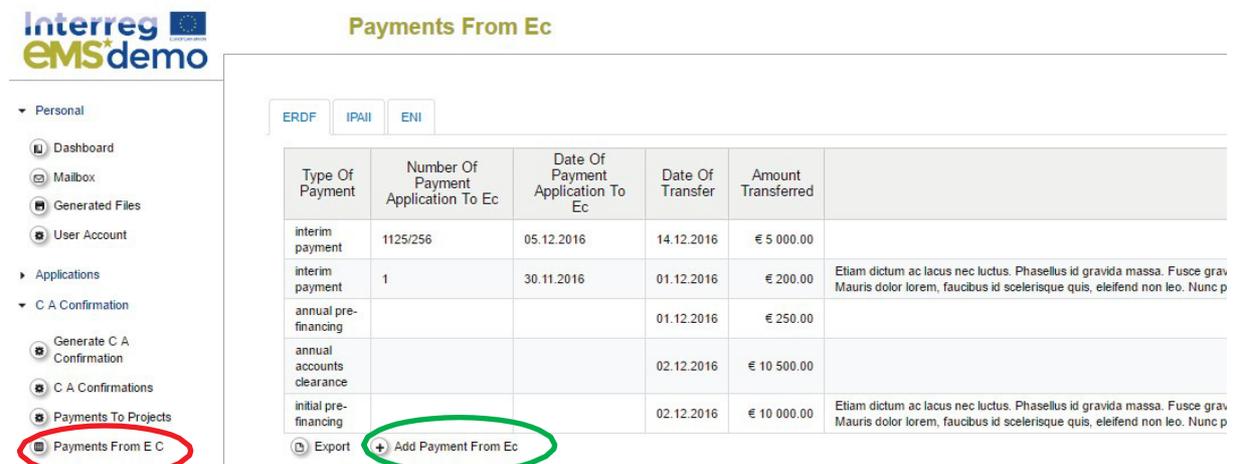


Abb. 223 Zahlungen von der EU KOM - Benutzeroberfläche zur Eingabe empfangener Zahlungen

Zahlungen von der EU KOM werden für jeden Fonds einzeln erfasst (und können über die Reiter am Seitenanfang aufgerufen werden). Sobald eine Zahlung von der EU empfangen wurde, sollte die Bb auf den Button „Add Payment From Ec“ (Zahlungen von der EU KOM hinzufügen) klicken, um Informationen zu dieser Zahlung festzuhalten.

Es werden mehrere Arten für Zahlungen von der Europäischen Kommission unterschieden und je nach ausgewählter Zahlungsart können mehr oder weniger Informationen in die Tabelle eingetragen werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Edit Payment From Ec". It contains a table with the following fields:

Type Of Payment	initial pre-financing
Date Of Transfer	initial pre-financing
Amount Transferred	annual pre-financing
Comment	interim payment
	annual accounts clearance
	other

At the bottom left of the dialog box, there is a "Save" button.

Abb. 224 Zahlungen von der EU KOM - Auswahl der Zahlungsarten im Dropdown-Menü

Bei Auswahl der Zahlungsart „interim payment“ (Zwischenzahlung) werden zusätzliche Felder im Formular eingeblendet und Sie können auswählen, auf welchen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU Sie sich beziehen. Das System zeigt dann automatisch das Datum der Übermittlung des Zahlungsantrags über SFC und den gemeldeten Betrag an. Beachten Sie bitte, dass der tatsächlich von der Kommission empfangene Betrag in der Regel von dem gemeldeten abweicht, da für die Berechnung der Zahlung gewisse Faktoren eine Rolle spielen. Die beantragte Summe und damit verbundene Zahlungen aus Fonds (basierend auf den Kofinanzierungsätzen der Prioritätsachse) werden ausschließlich zu Informationszwecken aufgelistet.

The screenshot shows the "Edit Payment From Ec" dialog box with "interim payment" selected in the "Type Of Payment" dropdown. The form is populated with the following data:

Type Of Payment	interim payment
Number Of Payment Application To Ec	Ec Payment Application Number: 1125/256
Date Of Payment Application To Ec	05.12.2016
Total eligible	€ 496.49
(priority axis cofinancing rate)	€ 372.36
Date Of Transfer	16.12.2016
Amount Transferred	€ 350.00
Comment	lorem ipsum

At the bottom left of the dialog box, there is a "Save" button.

Abb. 225 Zahlungen von der EU KOM - Antrag auf Zwischenzahlung

Sowohl positive als auch negative Zahlungsvorgänge können erfasst werden. Die Übersichtstabelle kann in Excel exportiert werden.

## Geschäftsjahr-Übersicht zur Berichterstattung über Einbehaltungen, Wiedereinzahlungen, Wiedereinzahlungen gemäß Artikel 71, wiedereinzuziehende sowie nicht wiedereinzuziehende Beträge

---

eMS unterstützt die Berichterstattung bezüglich Einbehaltungen, Wiedereinzahlungen, Wiedereinzahlungen gemäß Artikel 71, wiedereinzuziehenden sowie nicht wiedereinzuziehenden Beträgen. Der Vorgang der Berichterstattung wird in Kapitel „Finanzielle Berichtigungen“<sup>12</sup> detailliert beschrieben.

### Liste aller finanziellen Berichtigungen

---

Es sind zwei Übersichtstabellen auf Programmebene verfügbar: eine listet alle jemals in eMS eingetragenen Kontrollen auf, die andere umfasst alle Feststellungen. Beide sind unter Menüpunkt „Corrections and Audits“ (Berichtigungen und Prüfungen) abrufbar.



Abb. 226 Übersichtstabellen zu finanziellen Berichtigungen auf Programmebene

Auf „Financial Corrections/Findings“ (Finanzielle Berichtigungen/Feststellungen) können Nutzer mit der Berechtigung R\_GLOBAL\_FINDINGS zugreifen. Die Tabelle „Financial Corrections/Controls“ (Finanzielle Berichtigungen/Kontrollen) ist für Nutzer mit der Berechtigung PROJECTFINANCE\_CA verfügbar.

---

<sup>12</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Gemeint ist das Kapitel mit der Überschrift „Berichtigungen und Prüfungen“ und der anderslautenden Kopfzeile „Finanzielle Berichtigungen“.

## Berichtigungen und Prüfungen

Im Funktionsbereich für Berichtigungen und Prüfungen können Berichtigungen an bereits übermittelten, verarbeiteten oder bezahlten Projektberichten vorgenommen werden. **Es soll dazu dienen, Rechnungen/Berichte AUSSERHALB des normalen Berichts-erstattungsworkflows korrigieren zu können.**

Im Funktionsbereich für Berichtigungen und Prüfungen können Sie:

- Informationen zu verschiedenen Kontrollen und Prüfungen mit und ohne finanzielle Auswirkungen speichern
- Informationen zu einzelnen Feststellungen speichern
- die Berichterstattung zu Unregelmäßigen verwalten

**In der Regel wird das GS die Informationen zu Kontrollen und Feststellungen über diesen Funktionsbereich in eMS einpflegen.** (Finanzielle) Berichtigungen können z. B. auch Prüfungen durch die Prüfbehörde oder die Kommission zugeordnet werden.

Für jede Kontrolle/Prüfung kann eine oder mehrere Feststellungen in das System eingetragen werden. Der insgesamt zu berichtigende Wert ergibt sich aus der Gesamtsumme aller Feststellungen.

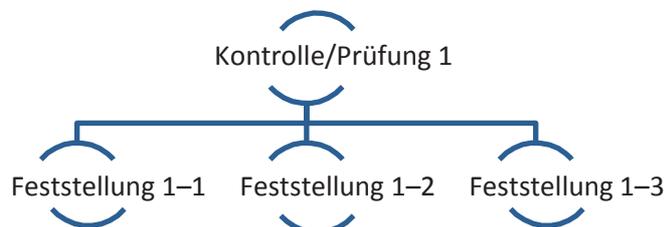


Abb. 227 Jede Kontrolle/Prüfung erhält eine fortlaufende Nummer und kann bestimmten Feststellungen zugeordnet werden

### Notwendige Benutzerrechte/Berechtigungen

Ein Nutzer, der auf (finanzielle) Berichtigungen zugreifen möchte, muss derzeit eine JTS, MA oder CA Berechtigung haben. JTS und CA Berechtigungen erlauben den Zugriff auf einige Felder im Formular für Feststellungen. Uneingeschränkter Zugriff haben Nutzer mit den Berechtigungen CA oder MG\_financialcorrections.

Es ist auch möglich (finanzielle) Berichtigungen für ein Projekt einzugeben, das bereits abgeschlossen ist. Dafür muss eine Programmbehörde (VB, GS oder Bb) über die Berechtigung FINAL\_CORRECTIONS verfügen.

### Eingabe einer (finanziellen) Berichtigung

Jeder Nutzer mit den oben genannten Berechtigungen kann eine Kontrolle zu einem beliebigen Projekt mit dem Status „contracted“ (Vertrag geschlossen) oder einem

## FINANZIELLE BERICHTIGUNGEN

späteren Status hinzufügen. „Abgeschlossene“ Projekte können ebenfalls berichtigt werden (d. h. (finanzielle Berichtigungen sind auch nach Schließen eines Projekts möglich), allerdings benötigen Nutzer dafür bestimmte zusätzliche Berechtigungen (siehe oben).

(Finanzielle) Berichtigungen können unter dem separaten Menüpunkt „Add correction“ (Berichtigung hinzufügen) unter dem linksseitigen Menüpunkt „Corrections and audits“ (Berichtigungen und Prüfungen) oder direkt in der Projektansicht über die Übersicht der Projektberichte angezeigt werden. Klicken Sie im linksseitigen Menü auf den Button „Add correction“ (Berichtigung hinzufügen).

The screenshot shows the 'Dashboard' interface of the 'Interreg EMSdemo' system. On the left is a navigation sidebar with a 'Personal' section containing 'Dashboard', 'Mailbox', 'Generated Files', and 'User Account'. Below this are 'Applications' and 'Ma Project Progress Reports'. The 'Corrections and audits' section is expanded, and the '+ Add correction' button is circled in red. At the bottom of the sidebar are 'Logout' and a language dropdown set to 'EN'. The main content area has a 'My Projects' table with columns for Project Id, Name, Acronym, Start, End, Lead Partner, and LP Nationality, and a message 'No records found'. Below that is a 'My Mailbox' section with a 'Go To Mailbox' button and a table of messages with columns for Inbox, Subject, and Date.

Project Id	Name	Acronym	Start	End	Lead Partner	LP Nationality
No records found						

Inbox	Subject	Date
admin	Subject projectReportJSApproved	21.12.2016 16:40:22
admin	Subject projectReportJSApproved	20.12.2016 13:55:16
admin	Subject reopenForMA	20.12.2016 13:39:20
admin	Subject reopenForMA	20.12.2016 13:38:25
admin	Subject projectReportJSApproved	20.12.2016 11:54:54
admin	Subject projectReportJSApproved	20.12.2016 10:33:43

Abb. 228 Zugriff auf den Funktionsbereich für Berichtigungen und Prüfungen über die allgemeine Nutzeransicht

Falls ein Nutzer (finanzielle) Berichtigungen über die allgemeine Ansicht hinzufügt, muss er zunächst ein entsprechendes Projekt auswählen und im Anschluss wie nachfolgend beschrieben vorgehen. Der Zugriff auf diesen Menüpunkt ist Nutzern mit den Berechtigungen JTS, MA, CA oder MG\_Financialcorrections vorbehalten.

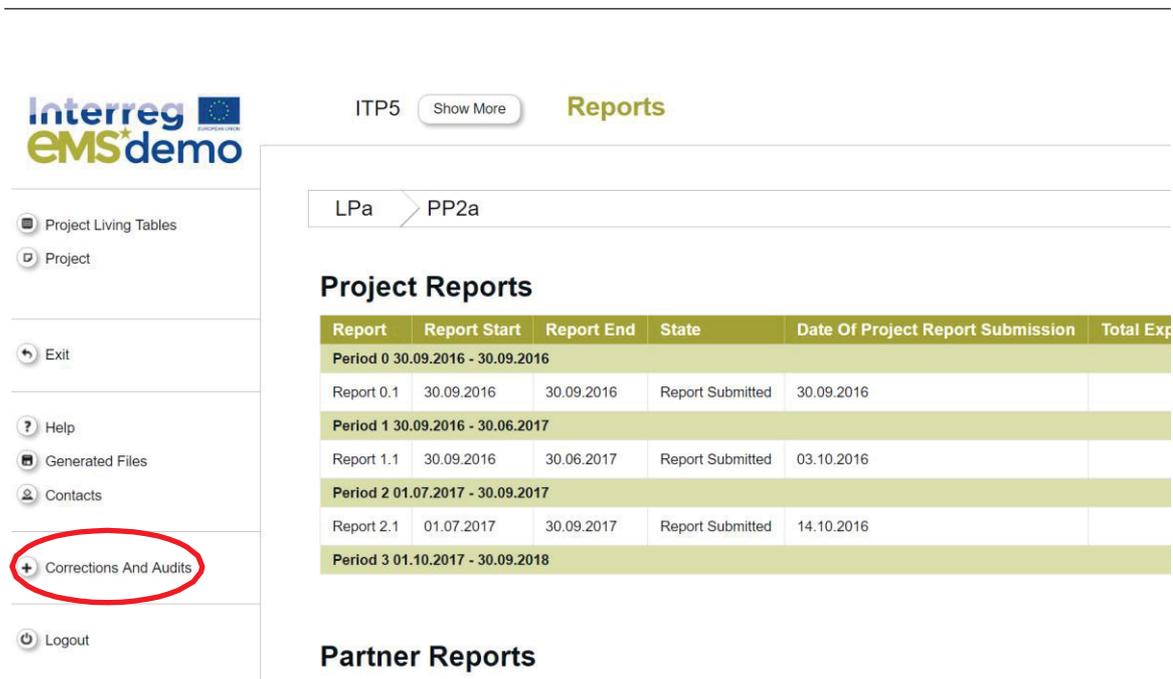


Abb. 229 Zugriff auf den Funktionsbereich für Berichtigungen und Prüfungen über die Berichterstattungsübersicht

Im Funktionsbereich wird eine Übersichtstabelle aller zuvor für dieses Projekt in eMS angelegten Kontrollen angezeigt. Klicken Sie auf den Hinzufügen-Button („Add“), um eine weitere Kontrolle zu erstellen.



Abb. 230 Übersicht über Berichtigungen und Prüfungen für ein ausgewähltes Projekt - Hinzufügen einer neuen Kontrolle

Informationen zur Kontrolle/Prüfung: Geben Sie allgemeine Informationen zu einer Kontrolle/Prüfung ein, beispielsweise die Kontroll-/Prüfstelle, die Art oder den Zeitraum der Kontrolle/Prüfung bzw. den kontrollierten/geprüften Gesamtbetrag. **Das System weist jeder Kontrolle/Prüfung eine eindeutige Nummer zu, die sich aus der Projekt-ID und der fortlaufenden Nummer der Kontrolle/Prüfung zusammensetzt.**

The screenshot shows a web interface for 'Corrections And Audits'. At the top, there are navigation elements: 'ATP', 'ITP13', a 'Show More' button, and the page title 'Corrections And Audits'. A 'Welcome MA MA11' message is in the top right. A notification bar at the top says 'Control Saved'. The main form is titled 'Control: ITP13 4'. It contains several sections:
 

- Control/ Auditing Body:** A dropdown menu set to 'First level control'.
- Control/ Audit Type:** A dropdown menu set to 'Desk-based'.
- Control/ Audit Duration:** Fields for 'From' and 'To'.
- Date Of Final Report:** A date input field.
- Control confirmed by Ca:** A checkbox.
- Comment:** A large text area with a '2000 Characters Remaining' indicator.
- Summary:** Three columns showing 'Total Amount Controlled/ Audited' (0.00), 'Total Ineligible Expenditure' (€ 0.00), and 'Error Rate' (0.00 %).
- Buttons:** A 'Delete' button and a 'Save' button (highlighted with a green circle).
- Attachments:** A link labeled 'Attachments' (highlighted with a green circle).

Abb. 231 Speichern der Kontrolle/Prüfung

Beachten Sie bitte, dass das Kästchen „Control confirmed by CA“ (Kontrolle durch Bb bestätigt), nur durch Nutzer der Bb aktiviert werden kann und Nutzer des GS oder der VB keinen Zugriff darauf haben. Die Felder „Total Ineligible Expenditure“ (Gesamthöhe nicht förderfähiger Ausgaben) und „Error Rate“ (Fehlerquote) werden auf Basis der eingegebenen Informationen zur Kontrolle/Prüfung und etwaigen Feststellungen automatisch berechnet.

Es ist möglich, Anhänge hochzuladen (z. B. Kontrollberichte oder Schreiben an den Begünstigten). Sie müssen die Kontrolle zunächst durch Anklicken des Speichern-Buttons („Save“) speichern, um eine Datei hochladen zu können.

Wenn die Kontrolle gespeichert wurde, ist eine Uploadfunktion über den Hyperlink „Attachments“ (Anhänge) verfügbar.

Durch Anklicken des Buttons „Attachments“ (Anhänge) wird ein Uploadformular aktiviert. Sie können mehrere Dokumente anhängen und die hochzuladenden Dateien zuvor ansehen.

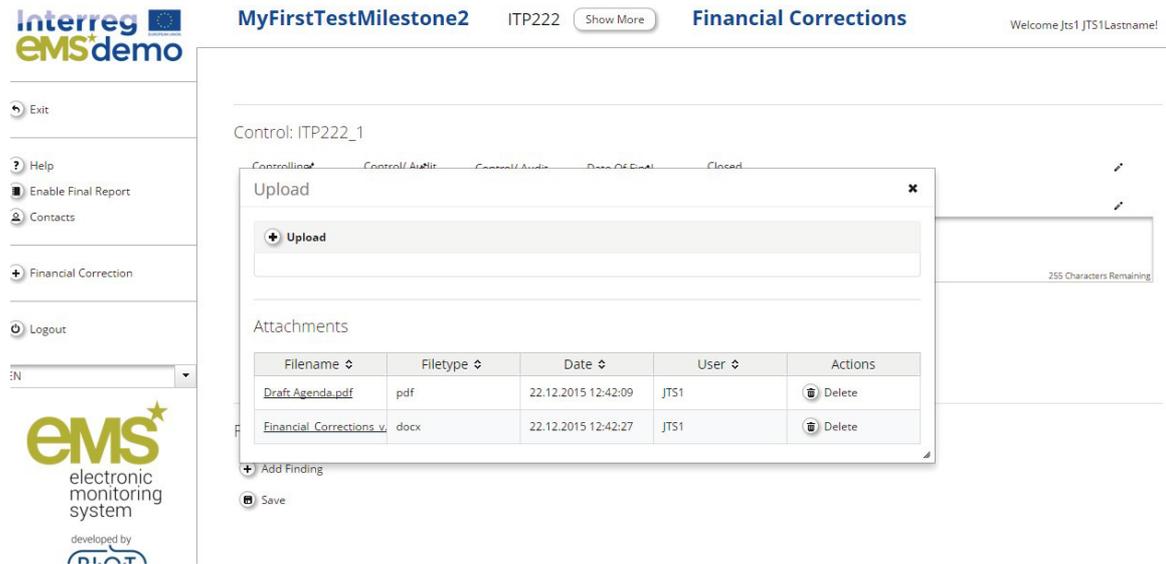


Abb. 232 Benutzeroberfläche zu finanziellen Berichtigungen - Hochladen von Dateien

### Wichtiger Hinweis

Anhänge können nur in der Dialogbox „Attachments“ (Anhänge) angezeigt und geöffnet werden. Es ist nicht möglich zu sehen, ob für eine Kontrolle Anhänge vorhanden sind, ohne auf den Button „Attachments“ (Anhänge) zu klicken.

### Hinzufügen von Feststellungen

Jede Kontrolle/Prüfung kann eine oder mehrere Feststellung/-en enthalten. Einer Kontrolle können mehrere Feststellungen hinzugefügt werden. Das System fasst die finanziellen Auswirkungen einer Kontrolle anschließend zusammen. Eine Kontrolle kann unterschiedliche Feststellungen zu verschiedenen Partnern ein und desselben Projekts enthalten. Eine Feststellung darf sich aber immer nur auf einen Partner beziehen. Feststellungen können durch Anklicken des Buttons „Add Finding“ (Feststellung hinzufügen) hinzugefügt werden.

### Wichtiger Hinweis

Feststellungen haben für gewöhnlich finanzielle Auswirkungen auf ein Projekt. Wenn Sie eine Feststellung hinzufügen möchten, die keine finanziellen Auswirkungen nach sich zieht, ist es ratsam, eine neue Kontrolle anzulegen und KEINE nachträglichen Feststellungen hinzuzufügen.

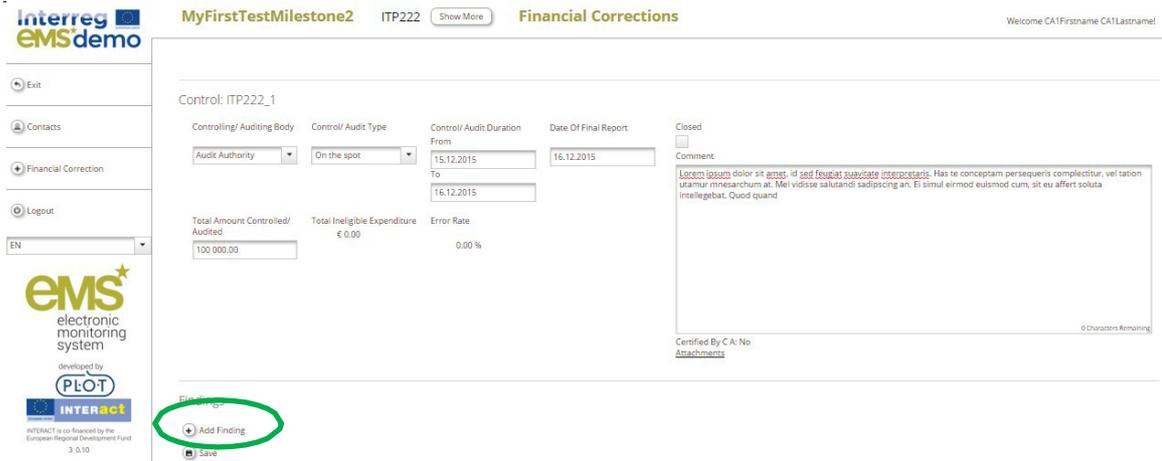


Abb. 233 Hinzufügen einzelner Feststellungen

Das System vergibt für jede Feststellung eine eindeutige Nummer. Diese Nummer setzt sich aus der Projekt-ID, den jeweiligen Nummern der Kontrolle und des Partners sowie einer fortlaufenden Nummer für die Feststellung zusammen.

Eine Feststellung wird für gewöhnlich für eine Einzelrechnung erfasst. Sollte es nicht möglich sein, eine Feststellung einer Einzelrechnung zuzuordnen, muss sie zumindest dem Projektpartner, einer Kostenkategorie, einem Arbeitspaket und einem Zeitraum zugewiesen werden. Diese Informationen sind für die Berechnungen in den eMS-Tabellen notwendig (z. B. Gesamtausgaben pro Kostenkategorie).

### Feststellungen pro Rechnung

Wenn eine Feststellung eine Einzelrechnung betrifft, aktivieren Sie bitte das Kästchen „For Invoice“ (Für Rechnung). Das System erstellt dann eine Liste aller infrage kommenden Rechnungen des Projekts. Die Liste kann nach folgenden Filterkriterien durchsucht werden: Partner, Zeitraum, Arbeitspaket oder Kostenkategorie.

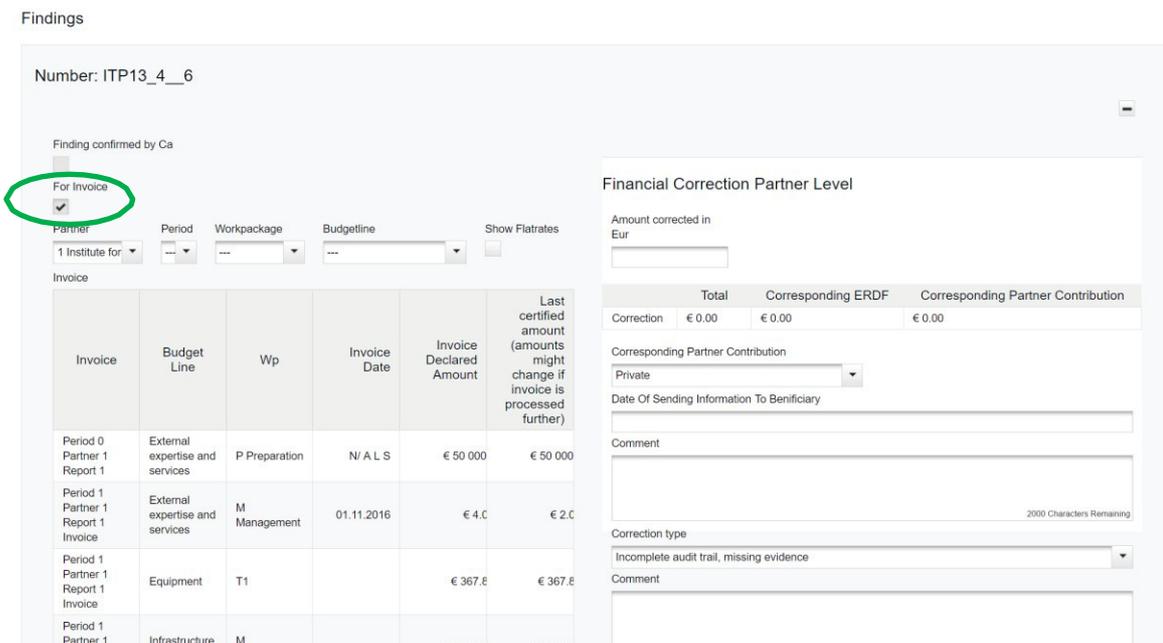


Abb. 234 Hinzufügen von Feststellungen pro Rechnung

Die Liste zeigt „Rechnungen“ zu Pauschalsätzen standardmäßig nicht an, da diese nicht einzeln gekürzt werden können. Sollte eine solche Kürzung dennoch nötig sein, ist es möglich, sie anzeigen zu lassen und zu korrigieren, indem Sie das Kästchen „Show Flatrates“ (Pauschalsätze anzeigen) anklicken.

Sobald die fragliche Rechnung markiert ist, speichert das System die Feststellung für diese einzelne Rechnung. Das System erkennt, ob die jeweilige Rechnung bereits in einer Bb-Bestätigung, einem Antrag bzw. letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum enthalten war und ob sie Pauschalsätze generiert. Sollten Pauschalsätze auf diese Rechnung zurückzuführen sein, addiert das System sie zum korrigierten Betrag.

**Financial Correction Partner Level**

Amount corrected in Eur  
(flatrates excluded)

	Total	Corresponding ERDF	Corresponding Partner Contribution
Correction	€ 5 000.00	€ 4 249.00	€ 751.00
Corresponding Flatrates	€ 1 150.00	€ 977.27	€ 172.73
<b>Total Correction</b>	<b>€ 6 150.00</b>	<b>€ 5 226.27</b>	<b>€ 923.73</b>

Corresponding Partner Contribution

Date Of Sending Information To Beneficiary

Comment

2000 Characters Remaining

Correction type

**Abb. 235 Feststellungen - Berichtigung von Pauschalsätzen in einer Rechnung**

Wenn die Rechnung in einer anderen Währung als EUR in eMS eingegeben wurde, kann eine Berichtigung auch in der Originalwährung erfolgen. Wird eine solche Rechnung ausgewählt, blendet das System das Kästchen „Edit amount in original currency“ (Betrag in Originalwährung bearbeiten) ein. Sofern Sie hier einen Haken setzen, können Sie eine Kürzung in der Originalwährung eingeben und das System errechnet mit dem Wechselkurs zum Zeitpunkt der ersten Aufnahme der Rechnung in den Bericht den Betrag in EUR.

### Financial Correction Partner Level

Edit amount in original currency     
 Amount corrected in original currency: JOD 500.00     
 Amount corrected in Eur (flatrates excluded): € 645.68

	Total	Corresponding ERDF	Corresponding Partner Contribution
Correction	€ 645.68	€ 548.69	€ 96.99
Corresponding Flatrates	€ 148.50	€ 126.19	€ 22.31
Total Correction	€ 794.18	€ 674.88	€ 119.30

Corresponding Partner Contribution: Private

Date Of Sending Information To Beneficiary: \_\_\_\_\_

Comment: \_\_\_\_\_

Abb. 236 Kürzungen in Originalwährung

**Feststellungen, die nicht eine Einzelrechnung betreffen**

Wenn sich eine Feststellung nicht nur auf eine Einzelrechnung bezieht, wie im Fall von Kürzungen bei Pauschalsätzen, kann sie unter Angabe folgender Informationen dennoch in das System eingegeben werden: Partner, Zeitraum, Kostenkategorie und Arbeitspaket. Dafür darf das Kästchen „For Invoice“ (Für Rechnung) nicht aktiviert sein. Wählen Sie in den Dropdown-Menüs die oben genannten Angaben aus.

Findings

Number: ITP13\_4\_1\_6

Finding confirmed by Ca:  For Invoice

Budgetline: Staff costs      Period: 0

Workpackage: 0 Preparation      Partner: 1 Institute for coc      Fund: ERDF

Comment: \_\_\_\_\_ (2000 Characters Remaining)

### Financial Correction Partner Level

Amount corrected in Eur: \_\_\_\_\_

	Total	Corresponding ERDF	Corresponding Partner Contribution
Correction	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Corresponding Partner Contribution: Private

Date Of Sending Information To Beneficiary: \_\_\_\_\_

Comment: \_\_\_\_\_ (2000 Characters Remaining)

Correction type: Incomplete audit trail, missing evidence

Comment: \_\_\_\_\_

Abb. 237 Benutzeroberfläche zu finanziellen Berichtigungen - Hinzufügen von Feststellungen, die nicht nur Einzelrechnungen betreffen

Wenn sich die Feststellung nicht nur auf eine bestimmte Rechnung bezieht, erkennt das System nicht, ob die betroffene Ausgabe bereits in einer Bb-Bestätigung, einem Antrag bzw. letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder der

Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum enthalten war. Um eine solche Feststellung in die Berichterstattung über Wiedereinzahlungen und Einbehaltungen aufzunehmen, muss die Bb dieser Feststellung manuell eine Bb-Bestätigung zuweisen (weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel zur Bescheinigungsbehörde). Das System kann eine Auflistung aller Bb-Bestätigungen anzeigen, die Ausgaben für das betreffende Projekt enthielten.

### Allgemeine Informationen zu Feststellungen

Es ist möglich, Feststellungen Anhänge hinzuzufügen. Klicken Sie dafür auf den Button „Attachments“ (Anhänge) und gehen Sie wie oben beschrieben vor.

Informationen zu jeder Feststellung müssen auf drei Ebenen bereitgestellt werden:

- **Partnerebene**
- **Projektebene**
- **Programmebene**

Es ist wichtig anzugeben, aus welcher Quelle ein Beitrag stammt. (Da das System diese Information dem Partnerbericht nicht entnehmen kann, muss sie manuell in das Formular für Feststellungen eingetragen werden.) Wenn ein Beitrag sowohl aus öffentlicher als auch aus privater Quelle kommt, muss der Nutzer die exakte Höhe der öffentlichen und privaten Beiträge in das System eingeben. Eine systeminterne Prüfung überprüft, ob die eingegebenen Beträge in Summe den Beitrag gesamt zur entsprechenden Feststellung ergeben.

Einige Informationen werden dem System durch das GS oder die VB zur Verfügung gestellt, andere darf nur die Bb eintragen. **GS und VB können nur auf Partner- und in Teilen auf Projektebene Informationen einsehen und bearbeiten. Wenn aufgrund der Vorgaben des Programms andere Nutzer als von der Bb das Formular sehen/bearbeiten sollen, vergeben Sie bitte die Berechtigung MG\_Financialcorrections.**

Finding confirmed by Ca

For Invoice

Budgetline  Period

Staff costs

Workpackage  Partner  Fund

Comment

2000 Characters Remaining

#### Financial Correction Partner Level

Amount corrected in Eur

	Total	Corresponding ERDF	Corresponding Partner Contribution
Correction	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Corresponding Partner Contribution

Date Of Sending Information To Beneficiary

Comment

2000 Characters Remaining

Correction type

Comment

2000 Characters Remaining

#### Financial Correction Project Level

Action

Comment

2000 Characters Remaining

Repayment Deadline  Date Of Repayment

Abb. 238 GS-Ansicht der Feststellungen

Die restlichen Informationen auf Projektebene sowie alle Informationen zu den Feststellungen auf Programmebene können nur von Nutzern mit den Berechtigungen CA oder MG\_Financialcorrections gesehen werden. Nutzer der Bb haben Zugriff auf alle Felder im Formular für finanzielle Berichtigungen und dürfen eine Feststellung/ Kontrolle zudem bestätigen (und damit abschließen).

## FINANZIELLE BERICHTIGUNGEN

---

Action  
Repayment by the project

Comment  
  
2000 Characters Remaining

Repayment Deadline  Date Of Repayment

Interest Total  Interest ERDF

Interest Partner Contribution  Interest Late Repayment ERDF

Interest Late Repayment Partner Contribution  Interest Late Repayment Total

Repayment In Installments  Court Procedure  Opening Date Of Insolvency  Closing Date Of Insolvency

Ca Comment  
  
2000 Characters Remaining

---

Financial Correction Programme Level

Ca Confirmation Number  
---

Olaf Report  Irregularity  Amount Below 250 Eur  To Be Reported To E C

Abb. 239 Formular für Feststellungen - zusätzliche Felder in der Bb-Ansicht

Die Bb kann die Kontrolle und/oder die relevanten Feststellungen anklicken, fehlende Informationen eintragen und im Anschluss einzelne Feststellungen oder die gesamte Kontrolle bestätigen. Die Bb-Bestätigung kann (ab eMS-Version 3\_2) einzelne Feststellungen einbeziehen. Daher ist es möglich, nur eine oder einige Feststellung/-en abzuschließen und sie weiterzuverarbeiten.

The screenshot displays the 'Corrections And Audits' section of a software interface. At the top, it shows 'ATP ITP13' and 'Show More' buttons. The main area is titled 'Control: ITP13\_4'. Below this, there are several input fields: 'Controlling/ Auditing Body' (set to 'First level control'), 'Control/ Audit Type' (set to 'Desk-based'), 'Control/ Audit Duration' (with 'From' and 'To' fields), and 'Date Of Final Report'. A 'Control confirmed by Ca' field is circled in green. Below these fields, there are summary statistics: 'Total Amount Controlled/ Audited' (0.00), 'Total Ineligible Expenditure' (€ 0.00), and 'Error Rate' (0.00 %). A 'Delete' button is visible. The 'Findings' section below shows 'Number: ITP13\_4\_1\_6' and a 'Finding confirmed by Ca' field, also circled in green. Other fields include 'For Invoice', 'Budgetline' (set to 'Staff costs'), 'Period' (set to '0'), and 'Financial Correction Partner Level' with an 'Amount corrected in Eur' field.

Abb. 240 Finanzielle Berichtigungen - Abschließen von Kontrollen

Nur bestätigte Feststellungen/Kontrollen können in die Bb-Bestätigung und später in den Antrag bzw. letzten Antrag auf Zwischenzahlung an die EU KOM sowie die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum aufgenommen werden. Weitere Informationen können Sie dem Kapitel zur Bescheinigungsbehörde entnehmen.

Durch das Bestätigen der Kontrolle werden ALLE diese Kontrolle betreffenden Feststellungen ebenfalls automatisch bestätigt.

Eine bestätigte Feststellung kann nicht mehr bearbeitet werden. Einige Felder bleiben bearbeitbar, da sie in der Regel später ausgefüllt werden (z. B. Informationen zu tatsächlichen Rückzahlungen durch Projektpartner).

Technisch gesehen ist es nicht relevant, welche Aktion Sie im Bereich für finanzielle Berichtigungen auf Projektebene auswählen. eMS generiert im Formular „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) stets eine separate Zeile für Zahlungen, unabhängig davon, ob es sich um eine Rückzahlung durch das Projekt oder eine Anpassung der nächsten EFRE-Zahlung handelt.

Wenn Sie in einem Bericht an das Projekt eine Zahlung kürzen möchten, müssen Sie sowohl die Feststellung als auch den Bericht in eine Bb-Bestätigung aufnehmen, Informationen zu beiden Zahlungen erfassen und im Kommentarfeld erläutern, dass die eigentliche Zahlung gekürzt wurde und keine Rückzahlung stattgefunden hat.

#### **Berichterstattung zu Unregelmäßigkeiten**

Nur Feststellungen, die sich auf Ausgaben beziehen, welche bereits bei der Europäischen Kommission beantragt wurden (d. h. in einem Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthalten waren), finden Berücksichtigung in der Geschäftsjahr-Übersicht zur Berichterstattung über Einbehaltungen, Wiedereinzahlungen, Wiedereinzahlungen gemäß Artikel 71, wiedereinzuziehende sowie nicht wiedereinzuziehende Beträge.

Um eine Feststellung in die Berichterstattung aufzunehmen, sollte Sie sicherstellen, dass die entsprechende Bb-Bestätigung ausgewählt ist. (Wenn sich eine Feststellung auf eine Rechnung bezieht, schlägt das System die passende Bb-Bestätigung vor und informiert Sie, ob die Rechnung bereits bei der Kommission beantragt wurde. Für andere Feststellungen müssen Sie die Bb-Bestätigung manuell aus einer Dropdown-Liste aller bereits für das jeweilige Projekt verfügbaren Bestätigungen auswählen.)

Wenn die Bb-Bestätigung bereits im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthalten war, wird das Kästchen „To Be Reported To EC“ (Zur Meldung an die EU KOM) aktiviert.

Financial Correction Programme Level

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
27 - 30.11.2016	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abb. 241 Finanzielle Berichtigungen auf Programmebene - Zur Meldung an die EU KOM

Der Betrag einer Feststellung kann auch mit „Amount Below 250 Eur“ (Betrag unter 250 EUR) gekennzeichnet werden. Dieses Kästchen ist nur aktiviert, wenn die Feststellung unter einem Wert von 250 EUR liegt.

**Beachten Sie bitte, dass dieses Limit aufgrund der Vorschriften für das gesamte Projekt und die Dauer von einem Jahr gilt und nicht für eine einzelne Feststellung. Andere Feststellungen werden nicht durch das System überwacht oder zusammengefasst. Sie müssen manuell durch die Bb überwacht werden.**

Es liegt im Ermessen der Bb solche Feststellungen mit „Amount Below 250 Eur“ (Betrag unter 250 EUR) zu kennzeichnen. **Feststellungen dieser Art werden zwar im Bereich „Generate Ca Confirmation“ (Bb-Bestätigung generieren) gelistet, sie werden aber weder in der Liste der Zahlungen an Projekte aufgeführt, noch in den Antrag bzw. den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aufgenommen, da sie aus dem Projekt nicht wiedereingezogen oder der Kommission gemeldet werden müssen.**

Es ist möglich, das Kästchen „Amount Below 250 Eur“ (Betrag unter 250 EUR) später wieder zu deaktivieren und die Feststellung normal zu verarbeiten. Das ist beispielsweise notwendig, wenn aufgrund einer weiteren Feststellung für dasselbe Projekt das festgeschriebene Limit von 250 EUR überschritten würde.

**Wenn „To Be Reported To EC“ (Zur Meldung an die EU KOM) angeklickt ist, stehen zusätzliche Aktionen zur Auswahl: Laut Leitfaden für die Mitgliedstaaten zu einbehaltenen Beträgen, wiedereingezogenen Beträgen, wiedereinzuziehenden Beträgen und nicht wiedereinzuziehenden Beträgen sind mehrere Szenarien zur Meldung einer Feststellung an die EU KOM in Abhängigkeit vom Zeitpunkt und Betrag der Feststellung möglich. In eMS stehen dafür fünf Szenarien zur Verfügung. Andere Feststellungen sollten ohne Szenario gemeldet werden und den gesamten Bb-Workflow durchlaufen.**

The screenshot shows a web form titled "Financial Correction Programme Level". It contains several input fields and checkboxes:

- Ca Confirmation Number:** A dropdown menu with the value "27 - 30.11.2016".
- Payment Application:** A text field with the value "Number: 1".
- Account:** A text field with the value "Number: 8".
- Accounting Year:** A text field with the value "01.01.2014 - 30.06.2015".
- Olaf Report:** An unchecked checkbox.
- Irregularity:** An unchecked checkbox.
- Amount Below250 Eur:** An unchecked checkbox.
- To Be Reported To E C:** A checked checkbox.
- Scenario:** A dropdown menu currently showing "-", with a list of options (1, 2, 3, 4, 5) visible below it.
- Description:** A text field with the value "No scenario selected".

Abb. 242 Berichterstattung an die EU KOM - Auswahl von Szenarien

**Feststellungen, die keinem bestimmten Szenario entsprechen**

Wenn eine festgestellte Unregelmäßigkeit keinem der nachfolgend aufgelisteten Szenarien entspricht, sollte sie ohne Szenario gemeldet werden. Aktivieren Sie in diesem Fall das Kästchen „To Be Reported To EC“ (Zur Meldung an die EU KOM) und wählen Sie im Anschluss nur eine Aktion und keines der Szenarien aus.

Abb. 243 Feststellung ohne Szenario

Die Feststellung wird den gesamten Workflow durchlaufen und der Kommission in der Berichterstattung über Wiedereinziehungen, Einbehaltungen, wiedereinzuziehende Beträge usw. entsprechend der ausgewählten Aktion für das Geschäftsjahr, in dem sie in der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum enthalten war, übermittelt.

Was passiert im Workflow?

- Wenn es sich um eine Wiedereinzahlung handelt, wird das System im Fall einer verspäteten Rückzahlung Verzugszinsen zu dem zu Unrecht gezahlten Betrag hinzufügen. Die Zinsen werden nur hinzugefügt, wenn der Betrag im Feld „Total interest on late repayment“ (Summe der Verzugszinsen) nicht Null ist. Die Zinsen werden dem berichtigten Gesamtbetrag hinzugefügt und zusammen der Kommission übermittelt. Sie werden mit der Bestätigung der Feststellung oder Kontrolle hinzugefügt und der Nutzer wird darüber in einem Popup-Fenster informiert.
- Die festgestellte Unregelmäßigkeit wird in der Liste der in die Bb-Bestätigung aufzunehmenden Feststellungen angezeigt. Dafür muss die Feststellung zunächst durch die Bb bestätigt werden. Die Feststellung muss für die Bestätigung durch die Bb manuell ausgewählt werden. Beachten Sie, dass Feststellungen ohne Szenario zusammen mit anderen Posten in eine Bb-

---

Bestätigung aufgenommen werden können. Das bedeutet, dass Sie eine oder mehrere Feststellungen ohne Szenario neben Finanzberichten und durch die Bb zurückgestellten Ausgaben in ein und dieselbe Bb-Bestätigung einschließen können.

- Die Bb-Bestätigung wird einschließlich dieser Unregelmäßigkeit unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) angezeigt. Bitte beachten Sie, dass im Fall einer Wiedereinzahlung die Rückzahlung durch das Projekt nachträglich eingetragen werden muss, da die Informationen zur Wiedereinzahlung im Formular für Feststellungen bereits vor der Aufnahme in die Bb-Bestätigung und der Anzeige unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) ausgefüllt werden.
- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit sollte in den Antrag auf Zwischenzahlung aufgenommen werden (nur manuell durch den Nutzer möglich).
- Wenn die Feststellung ohne Szenario bisher nicht in einer Bb-Bestätigung enthalten ist, kann sie über die separate Tabelle „Regular findings“ (Reguläre Feststellungen) in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM aufgenommen werden. Wenn die Feststellung in der Tabelle ausgewählt wird, generiert das System automatisch eine entsprechende Bb-Bestätigung und überträgt sie in „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte).
- Der letzte Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM sowie die relevanten Feststellungen gehen in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs Nein.
- Die Unregelmäßigkeit wird entsprechend der im Formular ausgewählten Aktion gemeldet.

### **Feststellungen, die einem Szenario entsprechen**

Jedes Szenario wird direkt in der Benutzeroberfläche beschrieben. Die Bb sollte das jeweilige Szenario nur auswählen, wenn alle in der Beschreibung aufgeführten Kriterien erfüllt sind. Andernfalls ist die Feststellung ohne Szenario zu melden.

### Financial Correction Programme Level

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
<input type="text" value="27 - 30.11.2016"/>	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report <input type="checkbox"/>	Irregularity <input type="checkbox"/>	Amount Below 250 Eur <input type="checkbox"/>	To Be Reported To E C <input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description		
<input type="text" value="1"/>	Descriptions of the Scenarios		

**Scenario 1**

Should be used for:

- Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in the same accounting year (year N).
- Irregularity detected before the "final interim payment application" of accounting year N.
- Irregularity can be a withdrawal or a recovery (incl. "recovery according to art. 71")

How will the workflow work?

- In case of recovery, the system will add interest on late repayment (if any) to the irregular amount.
- Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.
- CA confirmation including this irregularity will go to "Payments to projects".
- CA confirmation with this irregularity should be included in the "interim payment application" or directly in the "final interim payment application" for the accounting year N (it needs to be included manually by the user).
- The "final interim payment" will be transferred to the "accounts for accounting period" for accounting year N.
- The irregularity will be reported as withdrawal or recovery or "recovery according to art. 71" for the accounting year N.

Action	Cleared	Future
<input type="text" value="Withdrawal"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abb. 244 Szenariobeschreibung

Szenario 1

Anzuwenden für:

- eine festgestellte Unregelmäßigkeit im Jahr N im Zusammenhang mit einer im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthaltenen Ausgabe desselben Geschäftsjahrs (Jahr N).
- eine Unregelmäßigkeit, die vor dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM im Geschäftsjahr N festgestellt wurde.
- Bei der Unregelmäßigkeit kann es sich um eine Einbehaltung oder eine Wiedereinzahlung (einschließlich einer Wiedereinzahlung gemäß Artikel 71) handeln. Die Option muss im Dropdown-Menü „Action“ (Aktion) manuell ausgewählt werden.

Financial Correction Programme Level

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
27 - 30.11.2016	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description	Descriptions of the Scenarios	
1			

**Scenario 1**

Should be used for:

- Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in the same accounting year (year N).
- Irregularity detected before the "final interim payment application" of accounting year N.
- Irregularity can be a withdrawal or a recovery (incl. "recovery according to art. 71")

How will the workflow work?

- In case of recovery, the system will add interest on late repayment (if any) to the irregular amount.
- Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.
- CA confirmation including this irregularity will go to "Payments to projects".
- CA confirmation with this irregularity should be included in the "interim payment application" or directly in the "final interim payment application" for the accounting year N (it needs to be included manually by the user).
- The "final interim payment" will be transferred to the "accounts for accounting period" for accounting year N.
- The irregularity will be reported as withdrawal or recovery or "recovery according to art. 71" for the accounting year N.

Action

Withdrawal  Cleared  Future

Withdrawal

Recovery

Abb. 245 Feststellung, die Szenario 1 entspricht (Einbehaltung oder Wiedereinzahlung)

Was passiert im Workflow?

- Wenn es sich um eine Wiedereinzahlung handelt, wird das System im Fall einer verspäteten Rückzahlung Verzugszinsen zu dem zu Unrecht gezahlten Betrag hinzufügen. Die Zinsen werden nur hinzugefügt, wenn der Betrag im Feld „Total interest on late repayment“ (Summe der Verzugszinsen) nicht Null ist. Die Zinsen werden dem berichtigten Gesamtbetrag hinzugefügt und zusammen der Kommission übermittelt. Sie werden mit der Bestätigung der Feststellung oder Kontrolle hinzugefügt und der Nutzer wird darüber in einem Popup-Fenster informiert. Wenn sie später eingetragen werden (z. B. nach Bestätigung der Feststellung), werden sie dem Betrag nicht mehr hinzugefügt.
  - Die festgestellte Unregelmäßigkeit wird in der Liste der in die Bb-Bestätigung aufzunehmenden Feststellungen angezeigt. Dafür muss die Feststellung zunächst durch die Bb bestätigt werden. Die Feststellung muss für die Bestätigung durch die Bb manuell ausgewählt werden. Beachten Sie, dass Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, nicht zusammen mit anderen Posten in eine Bb-Bestätigung aufgenommen werden können. Das bedeutet, dass Sie in eine Bb-Bestätigung zwar mehrere Feststellungen mit Szenario 1 einbeziehen können, nicht aber Feststellungen mit Szenario 1 zusammen mit einem Bericht, einer durch die Bb zurückgestellten Ausgabe oder einer Feststellung anderer Art.
- Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, sind mit der Nummer des Szenarios gekennzeichnet.

Financial corrections (findings)

State	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period	IFR
	Name	0013	ATP	ITP13_1	06.12.2018	First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	2 / 28.04.2017 - 27.10.2017	ITP1
<input checked="" type="checkbox"/>	1	0013	ATP	ITP13_1		First level control	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	3 / 28.10.2017 - 27.04.2018	ITP1

Generate scenario confirmations

- Die Bb-Bestätigung wird einschließlich dieser Unregelmäßigkeit unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) angezeigt. Bitte beachten Sie, dass im Fall einer Wiedereinzahlung die Rückzahlung durch das Projekt nachträglich eingetragen werden muss, da die Informationen zur Wiedereinzahlung im Formular für Feststellungen bereits vor der Aufnahme in die Bb-Bestätigung und der Anzeige unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) erfasst werden.
- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit sollte in den Antrag auf Zwischenzahlung oder direkt in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM für das Geschäftsjahr N aufgenommen werden (nur manuell durch den Nutzer möglich).

Die Bb-Bestätigung mit einer oder mehreren Feststellungen mit Szenario 1 kann über die separate Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EUR KOM aufgenommen werden. Sollte sie bereits im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthalten sein, wird sie automatisch in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM übernommen und ist nicht mehr in der Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) unter der Ansicht „Generate Final Interim Payment Application To EC“ (Erstellung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung der EU KOM) abrufbar.

**Regular ca-confirmations**

Include In Interim Payment Application To Ec	Number Of The Ca Confirmation	Payment Status	Date Of The Ca Cofirmation	Total Eligible In Euro	ERDF Partner Cofin	ERDF Priority Axis Cofin	View
<input type="checkbox"/>	40	Fully Paid	21.12.2016 16:41:49	€ 54.07	€ 27.03	€ 45.95	
<input type="checkbox"/>	39	Fully Paid	20.12.2016 15:47:45	€ 11.31	€ 5.65	€ 9.61	
<input type="checkbox"/>	1	Not Paid	15.12.2016 16:29:49	€ 106 910.49	€ 90 873.92	€ 90 873.92	
<input type="checkbox"/>	29	Not Paid	01.12.2016 09:45:43	€ 123 000.00	€ 104 550.00	€ 104 550.00	

**Scenario ca-confirmations**

Include In Interim Payment Application To Ec	Number Of The Ca Confirmation	Scenario	Payment Status	Date Of The Ca Cofirmation	Total Eligible In Euro	ERDF Partner Cofin	ERDF Priority Axis Cofin	View
<input type="checkbox"/>	47	1	Not Paid	27.12.2016 15:01:15	€ -6 150.00	€ -5 226.27	€ -5 227.50	
<input type="checkbox"/>	46	3	Not Paid	27.12.2016 11:20:56	€ -34.42	€ -29.25	€ -29.25	
<input type="checkbox"/>	35	1	Not Paid	06.12.2016 13:45:15	€ -246.00	€ -209.05	€ -209.10	

Abb. 246 Erstellung eines Entwurfs für einen Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM - Bb-Bestätigungen mit Szenarien, die in den Antrag aufgenommen werden können

- Der letzte Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM sowie die relevanten Feststellungen gehen in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs N ein.
- Die Unregelmäßigkeit wird als Einbehaltung oder Wiedereinzahlung bzw. „Wiedereinzahlung gemäß Artikel 71“ für das Geschäftsjahr N gemeldet.

**Withdrawals And Recoveries**

Priority	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
ITP Priority 1	€ 6 150.00	€ 923.73	€ 5 226.27	€ 246.00	€ 0.00	€ 246.00
<b>Total</b>	<b>€ 6 150.00</b>	<b>€ 923.73</b>	<b>€ 5 226.27</b>	<b>€ 246.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 246.00</b>

Split Of Amounts Withdrawn And Recovered During The Accounting Year By Accounting Year Of Declaration Of The Corresponding Expenditure						
	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2015	€ 6 150.00	€ 923.73	€ 5 226.27	€ 246.00	€ 0.00	€ 246.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2016	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2017	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Abb. 247 Berichterstattung über Einbehaltungen und Wiedereinzahlungen für das Geschäftsjahr N

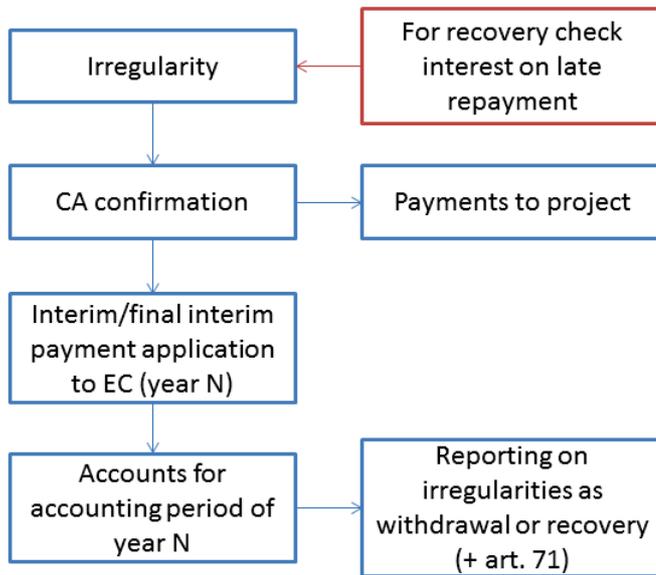


Abb. 248 Workflow für Szenario 1

**Szenario 2**

Anzuwenden für:

- eine festgestellte Unregelmäßigkeit im Jahr N im Zusammenhang mit einer im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthaltenen Ausgabe desselben Geschäftsjahrs (Jahr N).
- eine Unregelmäßigkeit, die nach der Übermittlung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung bei der EU KOM im Jahr N und vor Übermittlung der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs N festgestellt wurde.
- Diese Unregelmäßigkeit sollte der Kommission nicht gemeldet werden, weshalb auch kein Dropdown-Menü zur Auswahl der Aktion (Wiedereinzahlung, Einbehaltung, wiedereinzuziehender Betrag usw.) verfügbar ist.

**Financial Correction Programme Level**

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
<input type="text" value="27 - 30.11.2016"/>	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description		
<input type="text" value="2"/>	<b>Scenario 2</b>		

Should be used for:

- Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in the same accounting year (year N).
- Irregularity detected after the "final interim payment application" of year N and before the "accounts for the accounting period" for accounting year N.
- Irregularity should not be reported to the Commission.

How will the workflow work?

- Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.
- CA confirmation including this irregularity will go to "Payments to projects".
- The CA confirmation with this irregularity will be available at "generate draft accounts for accounting period" and should be manually added to the accounts for year N.
- Irregularity does not go to reporting on recoveries, withdrawals, etc.

Abb. 249 Feststellung, die Szenario 2 entspricht

Was passiert im Workflow?

- Die festgestellte Unregelmäßigkeit wird in der Liste der in die Bb-Bestätigung aufzunehmenden Feststellungen angezeigt. Dafür muss die Feststellung zunächst durch die Bb bestätigt werden. Die Feststellung muss für die Bestätigung durch die Bb manuell ausgewählt werden.

Beachten Sie, dass Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, nicht zusammen mit anderen Posten in eine Bb-Bestätigung aufgenommen werden können. Das bedeutet, dass Sie in eine Bb-Bestätigung zwar mehrere Feststellungen mit Szenario 2 einbeziehen können, nicht aber Feststellungen mit Szenario 2 zusammen mit einem Bericht oder einer Feststellung anderer Art.

Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, sind mit der Nummer des Szenarios gekennzeichnet.

- Die Bb-Bestätigung wird einschließlich dieser Unregelmäßigkeit unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) angezeigt. Zahlungen sollten durch den Nutzer manuell in eMS eingetragen werden.
- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit wird unter „Generate draft accounts for accounting period“ (Erstellung eines Entwurfs der Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum) angezeigt und muss der Rechnungslegung für das Jahr N manuell hinzugefügt werden. Es wird außerdem die Differenz zwischen dem letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM und der Rechnungslegung angezeigt. Dazu müssen Sie Stellung nehmen.

Correct values:

Priority	Total Amount Of Eligible Expenditure Entered Into The Accounting Systems Of The Certifying Authority And Which Has Been Included In The Payment Applications Submitted To The Commission	Total Amount Of The Corresponding Private Contribution Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of The Corresponding Public Expenditure Incurred In Implementing Operations	Total Amount Of ERDF Paid To Beneficiaries In Implementing Operations	Total national contribution paid to Beneficiaries in implementing operations	Total Amount Of Corresponding Payments Made To Beneficiaries Under Article132(1) Of Regulation( E U) No1303/2013( A)	Show Details
<b>ERDF</b>							
ITP Priority 1	Calculated value: € 22 235.76	€ -386.93	€ 22 622.69	€ 20 560.35	€ 0.00	€ 20 560.35	
ITP Priority 2	Calculated value: € 289.07	€ 143.74	€ 145.33	€ 140.53	€ 0.00	€ 140.53	
ITP TA Priority	Calculated value: € 128.79	€ 20.88	€ 107.91	€ 94.85	€ 0.00	€ 94.85	
<b>Grand Total</b>	<b>€ 22 653.62</b>	<b>€ -222.31</b>	<b>€ 22 875.93</b>	<b>€ 20 795.73</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 20 795.73</b>	

Priority	Total eligible expenditure included in payment application submitted to the commission		Expenditure declared in accordance with Article 137(1)(a) of Regulation ( E U) No 1303/2013		Difference		Comments (obligatory in case of difference)
	Total amount of eligible expenditure incurred by beneficiaries and paid in implementing operations	Total amount of public expenditure incurred in implementing operations	Total amount of eligible expenditure entered into the accounting system of Certifying Authority and which has been included in the payment applications submitted to the Commission	Total amount of the corresponding public expenditure incurred in implementing operations	(E=A-C)	(F=B-D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	
ITP Priority 1	€ 24 695.76	€ 24 713.19	€ 22 235.76	€ 22 622.69	€ 2 460.00	€ 2 090.50	
ITP Priority 2	€ 289.07	€ 145.33	€ 289.07	€ 145.33	€ 0.00	€ 0.00	
ITP TA Priority	€ 128.79	€ 107.91	€ 128.79	€ 107.91	€ 0.00	€ 0.00	
<b>Grand total</b>	<b>€ 25 113.62</b>	<b>€ 24 966.43</b>	<b>€ 22 653.62</b>	<b>€ 22 875.93</b>	<b>€ 2 460.00</b>	<b>€ 2 090.50</b>	

Out of which amounts corrected in the current accounts as a result of audits of operations according to Article 127(1) of Regulation ( E U) No 1303/2013

Abb. 250 Rechnungslegung für das Geschäftsjahr

- Unregelmäßigkeit geht nicht in die Berichterstattung über Wiedereinzahlungen, Einbehaltungen usw. ein.

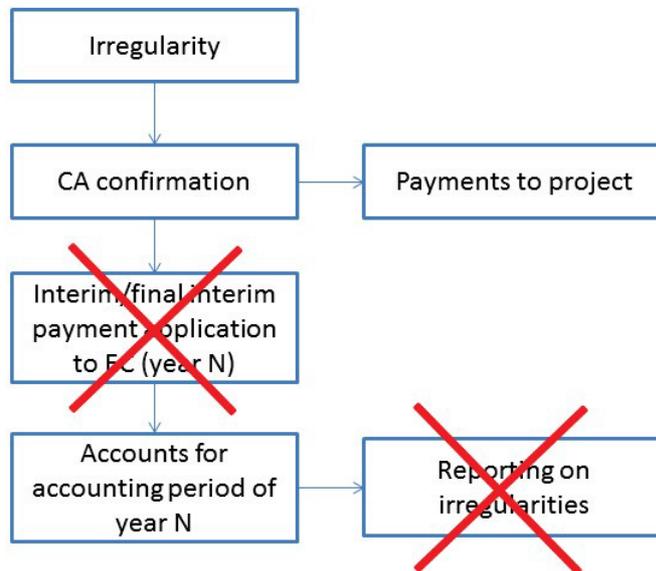


Abb. 251 Workflow für Szenario 2

**Szenario 3**

Anzuwenden für:

- eine festgestellte Unregelmäßigkeit im Jahr N im Zusammenhang mit einer im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthaltenen Ausgabe eines vorangegangenen Geschäftsjahrs (Jahr N-n).
- Die Unregelmäßigkeit ist eine Einbehaltung.

**Financial Correction Programme Level**

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
<input type="text" value="27 - 30.11.2016"/>	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description		
<input type="text" value="3"/>	<b>Scenario 3</b>		
Should be used for:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in previous accounting years (year N-n).</li> <li>• Irregularity is a withdrawal.</li> </ul>			
How will the workflow work?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.</li> <li>• CA confirmation including this irregularity will go to "payments to projects".</li> <li>• CA confirmation with this irregularity should be included in the "interim payment application" <u>or</u> directly in the "final interim payment application" for the accounting year N (it needs to be included manually by the user).</li> <li>• The "final interim payment application" will be transferred to the "accounts for accounting period" for accounting year N.</li> <li>• The irregularity will be reported as withdrawal for the accounting year N.</li> </ul>			
Action	Cleared	Future	
Withdrawal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abb. 252 Feststellung, die Szenario 3 entspricht

### Was passiert im Workflow?

- Die festgestellte Unregelmäßigkeit wird in der Liste der in die Bb-Bestätigung aufzunehmenden Feststellungen angezeigt. Dafür muss die Feststellung zunächst durch die Bb bestätigt werden. Die Feststellung muss für die Bestätigung durch die Bb manuell ausgewählt werden.

Beachten Sie, dass Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, nicht zusammen mit anderen Posten in eine Bb-Bestätigung aufgenommen werden können. Das bedeutet, dass Sie in eine Bb-Bestätigung zwar mehrere Feststellungen mit Szenario 3 einbeziehen können, nicht aber Feststellungen mit Szenario 3 zusammen mit einem Bericht oder einer Feststellung anderer Art.

Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, sind mit der Nummer des Szenarios gekennzeichnet.

- Die Bb-Bestätigung wird einschließlich dieser Unregelmäßigkeit unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) angezeigt. Rückzahlungen sollten manuell in eMS eingegeben werden, nachdem die Fördermittel von dem Projekt wiedereingezogen wurden.
- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit sollte in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder direkt in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM für das Geschäftsjahr N aufgenommen werden (nur manuell durch den Nutzer möglich). Die Bb-Bestätigung mit einer oder mehreren Feststellungen mit Szenario 3 kann über die separate Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EUR KOM aufgenommen werden. Sollte sie bereits im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthalten sein, wird sie automatisch in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM übernommen und ist nicht mehr in der Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) unter der Ansicht „Generate Final Interim Payment Application To EC“ (Erstellung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung der EU KOM) abrufbar.
- Der letzte Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM geht in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs N ein.
- Die Unregelmäßigkeit wird als Einbehaltung für das Geschäftsjahr N gemeldet.

Withdrawals And Recoveries

Priority	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
ITP Priority 1	€ 34.42	€ 5.17	€ 29.25	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Total</b>	<b>€ 34.42</b>	<b>€ 5.17</b>	<b>€ 29.25</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

Split Of Amounts Withdrawn And Recovered During The Accounting Year By Accounting Year Of Declaration Of The Corresponding Expenditure						
	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2015	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2016	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2017	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2018	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2019	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2020	€ 34.42	€ 5.17	€ 29.25	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Abb. 253 Berichterstattung über Wiedereinziehungen und Einbehaltungen für das Geschäftsjahr N

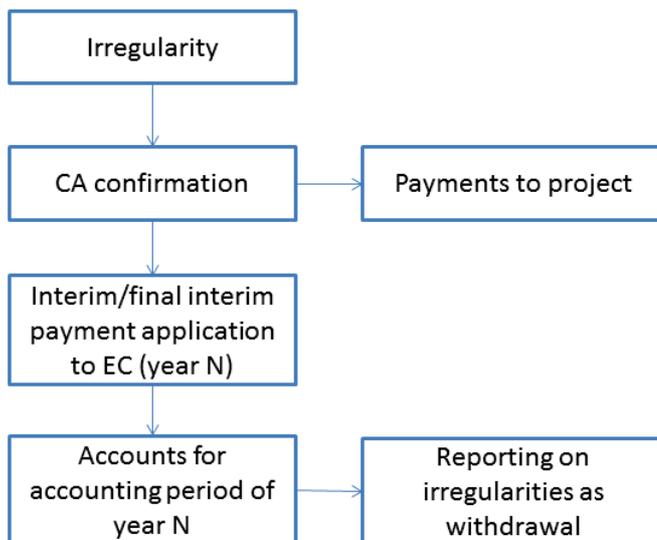


Abb. 254 Workflow für Szenario 3

**Szenario 4**

Anzuwenden für:

- eine festgestellte Unregelmäßigkeit im Jahr N im Zusammenhang mit einer im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthaltenen Ausgabe eines vorangegangenen Geschäftsjahrs (Jahr N-n).
- Die Unregelmäßigkeit wurde im Jahr N durch das Programm wiedereingezogen.
- Die Unregelmäßigkeit ist eine Wiedereinziehung (einschließlich „Wiedereinziehungen gemäß Artikel 71“).

**Financial Correction Programme Level**

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
<input type="text" value="27 - 30.11.2016"/>	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description		
<input type="text" value="4"/>	<b>Scenario 4</b>		
Should be used for:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in previous accounting years (year N-n).</li> <li>Irregularity recovered by the programme in year N.</li> <li>Irregularity is a recovery (incl. "recovery according to art. 71")</li> </ul>			
How will the workflow work?			
<ul style="list-style-type: none"> <li>The system will add interest on late repayment (if any) to the irregular amount.</li> <li>Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.</li> <li>CA confirmation including this irregularity will go to "payments to projects".</li> <li>CA confirmation with this irregularity should be included in the "interim payment application" <u>or</u> directly in the "final interim payment application" for the accounting year N (it needs to be included manually by the user).</li> <li>The "final interim payment" will be transferred to the "accounts for accounting period" for accounting year N.</li> <li>The irregularity will be reported as recovery <u>or</u> "recovery according to art. 71" for the accounting year N.</li> </ul>			
Action	Date Of Repayment	Recovery Accoring To Article71	
Recovery	<input type="text" value="14.12.2016"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abb. 255 Feststellung, die Szenario 4 entspricht

### Was passiert im Workflow?

- Bei einer verspäteten Rückzahlung wird das System Verzugszinsen zu dem zu Unrecht gezahlten Betrag hinzufügen. Die Zinsen werden nur hinzugefügt, wenn der Betrag im Feld „Total interest on late repayment“ (Summe der Verzugszinsen) nicht Null ist. Die Zinsen werden dem berichtigten Gesamtbetrag hinzugefügt und zusammen der Kommission übermittelt. Sie werden mit der Bestätigung der Feststellung oder Kontrolle hinzugefügt und der Nutzer wird darüber in einem Popup-Fenster informiert. Wenn sie nach der Bestätigung der Feststellung aktualisiert werden, wird der Betrag nicht mehr aktualisiert.
- Die festgestellte Unregelmäßigkeit wird in der Liste der in die Bb-Bestätigung aufzunehmenden Feststellungen angezeigt. Dafür muss die Feststellung zunächst durch die Bb bestätigt werden. Die Feststellung muss für die Bestätigung durch die Bb manuell ausgewählt werden.

Beachten Sie, dass Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, nicht zusammen mit anderen Posten in eine Bb-Bestätigung aufgenommen werden können. Das bedeutet, dass Sie in eine Bb-Bestätigung zwar mehrere Feststellungen mit Szenario 4 einbeziehen können, nicht aber Feststellungen mit Szenario 4 zusammen mit einem Bericht oder einer Feststellung anderer Art.

Feststellungen, die einem bestimmten Szenario entsprechen, sind mit der Nummer des Szenarios gekennzeichnet.

- Die Bb-Bestätigung wird einschließlich dieser Unregelmäßigkeit unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) angezeigt. Die Rückzahlung durch das Projekt muss nachträglich eingetragen werden, da die Informationen zur Wiedereinzahlung im Formular für Feststellungen bereits vor der Aufnahme in die Bb-Bestätigung und der Anzeige unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) erfasst werden.
- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit sollte in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder direkt in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM für das Geschäftsjahr N aufgenommen werden (nur manuell durch den Nutzer möglich). Die Bb-Bestätigung mit einer oder mehreren Feststellungen mit Szenario 4 kann über die separate Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EUR KOM aufgenommen werden. Sollte sie bereits im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthalten sein, wird sie automatisch in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM übernommen und ist nicht mehr in der Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) unter der Ansicht „Generate Final Interim Payment Application To EC“ (Erstellung des letzten Antrags auf Zwischenzahlung der EU KOM) abrufbar.
- Der letzte Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM geht in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs N ein.
- Die Unregelmäßigkeit wird als Wiedereinzahlung bzw. „Wiedereinzahlung gemäß Artikel 71“ für das Geschäftsjahr N gemeldet.

Withdrawals And Recoveries

Priority	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
ITP Priority 1	€ 6 150.00	€ 923.73	€ 5 226.27	€ 246.00	€ 0.00	€ 246.00
<b>Total</b>	<b>€ 6 150.00</b>	<b>€ 923.73</b>	<b>€ 5 226.27</b>	<b>€ 246.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 246.00</b>

Split Of Amounts Withdrawn And Recovered During The Accounting Year By Accounting Year Of Declaration Of The Corresponding Expenditure						
	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2015	€ 6 150.00	€ 923.73	€ 5 226.27	€ 246.00	€ 0.00	€ 246.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article 127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2016	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article 127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2017	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article 127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2018	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Abb. 256 Berichterstattung über Wiedereinziehungen und Einbehaltungen für das Geschäftsjahr N

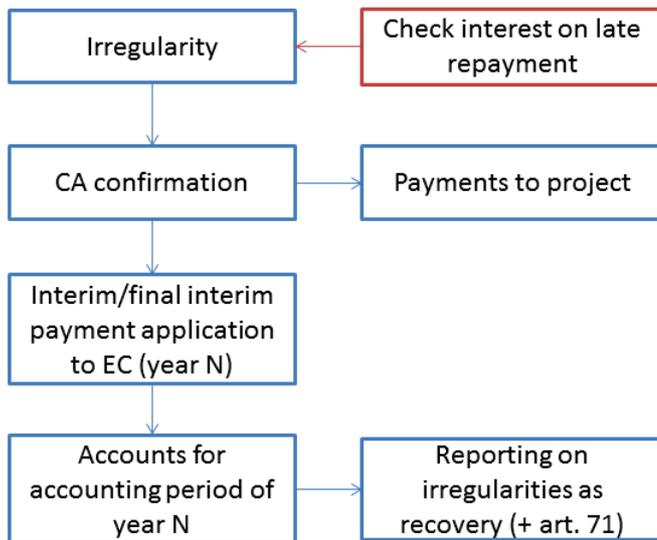


Abb. 257 Workflow für Szenario 4

**Szenario 5**

Anzuwenden für:

- eine festgestellte Unregelmäßigkeit im Jahr N im Zusammenhang mit einer im Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM enthaltenen Ausgabe eines vorangegangenen Geschäftsjahrs (Jahr N-n).
- Die Unregelmäßigkeit ist ein wiedereinzuziehender Betrag.

Financial Correction Programme Level

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
27 - 30.11.2016	Number: 1	Number: 8	01.01.2014 - 30.06.2015
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description		
5	<b>Scenario 5</b>		
Accounting year	Should be used for:		
01.07.2022 - 30.06.202	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in previous accounting years (year N-n).</li> <li>• Irregularity is amount to be recovered</li> </ul>		
	How will the workflow work?		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.</li> <li>• CA confirmation including this irregularity will go to "payments to projects".</li> <li>• Irregularity <u>will neither</u> go to "interim payment application" NOR to the "final interim payment application" NOR to the "accounts for the accounting period" for year N.</li> <li>• The irregularity will be reported as "amount to be recovered" for the accounting year N.</li> </ul>		
	THE SCENARIO REQUIRES A FOLLOW UP IN THE NEXT ACCOUNTING YEARS!		
Action			
Amount To Be Recovered			

Abb. 258 Feststellung, die Szenario 5 entspricht

**Wichtiger Hinweis**

Beachten Sie bitte: Da die Feststellung nicht in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum eingeht, muss das Geschäftsjahr ausgewählt werden, in dem die Feststellung als wiedereinzuziehender Betrag gemeldet werden soll. Eine system-interne Prüfung verhindert das Speichern der Feststellung mit Szenario 5, wenn kein Geschäftsjahr ausgewählt wurde.

Was passiert im Workflow?

- Die festgestellte Unregelmäßigkeit wird in der Liste der in die Bb-Bestätigung aufzunehmenden Feststellungen angezeigt. Sie muss durch manuell durch den Nutzer in die Bb-Bestätigung aufgenommen werden.

Beachten Sie, dass im Fall von Feststellungen mit Szenario 5 die Bb-Bestätigung stets nur eine Feststellung enthalten darf(, da jede Feststellung später einen anderen Nachbetrachtungsprozess durchlaufen muss). Falls Sie mehrere Feststellungen mit Szenario 5 auswählen und den Button „Generate Ca confirmation“ (Bb-Bestätigung generieren) anklicken, erstellt das System genauso viele Bb-Bestätigungen wie ausgewählte Feststellungen. Sie werden darüber in einem Pop-up-Fenster informiert.

Financial corrections (findings)

Select	Scenario	Project number	Project acronym	Control number	Date of final control report	Controlling / auditing body	Control / audit type	Partner number and name	Report number	Period
<input type="checkbox"/>	None	ITP13	AT				Desk-based	1 Institute for cooperation	1	2 / 28.04.2017 - 27.10.2017
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ITP13	AT			Authority	Desk-based	1 Institute for cooperation	1	3 / 28.10.2017 - 27.04.2018
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ITP59	MasterOfTheScenarios	ITP59_5		First level control	Desk-based	1 My Ip1	1	0 / 09.12.2016 - 09.12.2016

Generate Ca-confirmation

Abb. 259 Erstellen von Bb-Bestätigungen für Feststellungen mit Szenario 5

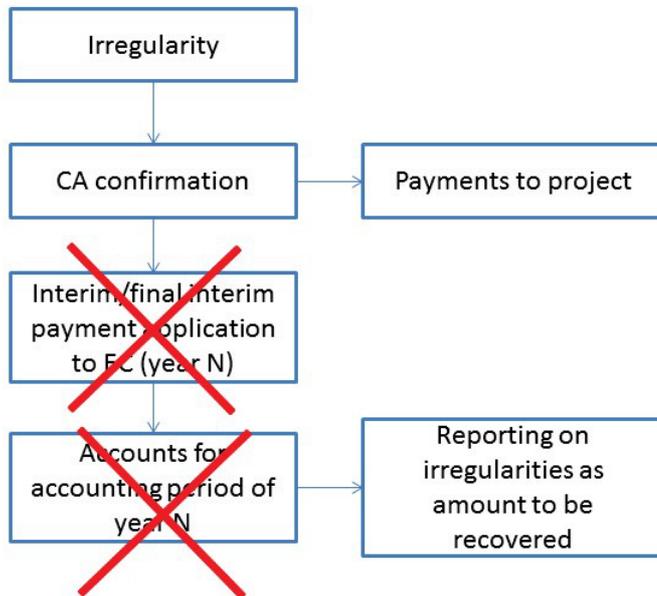


Abb. 260 Workflow für Szenario 5

- Die Bb-Bestätigung wird einschließlich dieser Unregelmäßigkeit unter „Payments To Projects“ (Zahlungen an Projekte) angezeigt. Im Fall einer Rückzahlung müssen die Informationen zu dieser Rückzahlung manuell in eMS eingetragen werden.
- Die Unregelmäßigkeit geht weder in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM noch in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum im Jahr N ein.
- Die Unregelmäßigkeit wird als wiedereinzuziehender Betrag für das Geschäftsjahr N (das im Formular zu Feststellungen ausgewählte Geschäftsjahr, siehe Abb. 29<sup>13</sup>) gemeldet.

FÜR DIESES SZENARIO IST IN DEN FOLGENDEN GESCHÄFTSJAHREN EINE NACHBETRACHTUNG ERFORDERLICH!

### Financial Correction Programme Level

Ca Confirmation Number	Payment Application	Account	Accounting Year
<input type="text" value="2 - 15.12.2016"/>	Number:	Number: 12	01.07.2019 - 30.06.2020
Olaf Report	Irregularity	Amount Below250 Eur	To Be Reported To E C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Scenario	Description		
<input type="text" value="5"/>	<b>Scenario 5</b>		
Accounting year	Should be used for:		
-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregularity detected in year N linked to expenditure included in the "interim payment application" in previous accounting years (year N-n).</li> <li>• Irregularity is amount to be recovered</li> </ul>		
	How will the workflow work?		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irregularity will be available on the list of findings to be included in the CA confirmation.</li> <li>• CA confirmation including this irregularity will go to "payments to projects".</li> <li>• Irregularity <u>will neither</u> go to "interim payment application" NOR to the "final interim payment application" NOR to the "accounts for the accounting period" for year N.</li> <li>• The irregularity will be reported as "amount to be recovered" for the accounting year N.</li> </ul>		
	THE SCENARIO REQUIRES A FOLLOW UP IN THE NEXT ACCOUNTING YEARS!		
Action			
Amount To Be Recovered			
Follow ups			
Date	Scenario	Accounting year	Remove
No records found.			
<input checked="" type="button" value="+ Add follow up"/>			

Abb. 261 Nachbetrachtung für Szenario 5

Alle Nachbetrachtungen werden im Formular für Feststellungen gespeichert und können später aufgerufen werden.

<sup>13</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Nach Rücksprache mit dem Kunden müsste an dieser Stelle auf Abb. 261 verwiesen werden.

### Szenario 5a

Sollte für die Nachbetrachtung einer Feststellung mit Szenario 5 angewendet werden, wenn:

- der Betrag, der als „wiedereinzuziehender Betrag“ im Jahr N gemeldet wurde, im Jahr N+n noch nicht wiedereingezogen worden ist.

Scenario

Accounting year

Scenario 5a

Should be used for follow up of Scenario 5 in case:

- The amount reported as “amount to be recovered” in year N was not yet recovered in year N+n

How will the workflow work?

- The irregularity will be again reported as “amount to be recovered” for the accounting year N+n.

Save

Abb. 262 Szenario 5a als Nachbetrachtung von Szenario 5

Was passiert im Workflow?

- Die Unregelmäßigkeit wird erneut als wiedereinzuziehender Betrag für das Geschäftsjahr N+n gemeldet. Das Jahr, in dem sie als wiedereinzuziehender Betrag in die Berichterstattung einbezogen werden soll, muss ebenfalls erneut manuell im Nachbetrachtungsdialog eingetragen werden.

**FÜR DIESES SZENARIO IST IN DEN FOLGENDEN GESCHÄFTSJAHREN EINE NACHBETRACHTUNG ERFORDERLICH!**

Die jährliche Nachbetrachtung für Szenario 5a ist solange durchzuführen, bis der Betrag wiedereingezogen wird oder als nicht wiedereinziehbar gilt (siehe Szenarien 5b und 5c). Es können so viele Nachbetrachtungen wie nötig durchgeführt werden.

### Szenario 5b

Sollte für die Nachbetrachtung einer Feststellung mit Szenario 5 oder 5a angewendet werden, wenn:

- der Betrag, der als „wiedereinzuziehender Betrag“ im Jahr N gemeldet wurde, im Jahr N+n wiedereingezogen wurde.
- Die Unregelmäßigkeit wird eine Wiedereinzahlung oder eine „Wiedereinzahlung gemäß Artikel 71“.

Edit follow up

Scenario

Recovery According To Article71

**Scenario 5b**

Should be used for follow up of Scenario 5 in case:

- The amount reported as "amount to be recovered" in year N was recovered in year N+n.
- The irregularity becomes recovery or "recovery according to art. 71".

How will the workflow work?

- The system will add interest on late repayment (if any) to the irregular amount.
- CA confirmation including this irregularity should be included in the "interim payment application" or directly in the "final interim payment application" for the accounting year N+n (it needs to be included manually by the user).
- The "final interim payment application" will be transferred to the "accounts for accounting period" for accounting year N+n.
- The irregularity will be reported as recovery or "recovery according to art. 71" for the accounting year N+n.

Abb. 263 Szenario 5b als Nachbetrachtung von Szenario 5 oder 5a

Was passiert im Workflow?

- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit sollte in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder direkt in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM für das Geschäftsjahr N+n aufgenommen werden (nur manuell durch den Nutzer möglich). Sie ist in der separaten Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) als Feststellung mit Szenario 5b abrufbar.
- Der letzte Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM geht in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs N+n ein.
- Die Unregelmäßigkeit wird als Wiedereinziehung bzw. „Wiedereinziehung gemäß Artikel 71“ für das Geschäftsjahr N+n gemeldet.

Withdrawals And Recoveries

Priority	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
ITP Priority 1	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 152.24	€ 22.85	€ 129.39
<b>Total</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 152.24</b>	<b>€ 22.85</b>	<b>€ 129.39</b>

Split Of Amounts Withdrawn And Recovered During The Accounting Year By Accounting Year Of Declaration Of The Corresponding Expenditure						
	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2015	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2016	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2017	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2018	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2019	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2020	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 152.24	€ 22.85	€ 129.39

Abb. 264 Berichterstattung über Einbehaltungen und Wiedereinziehungen für das Geschäftsjahr N+n

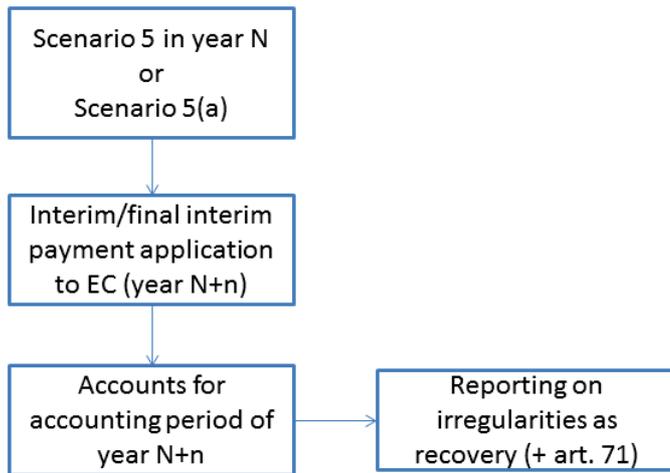
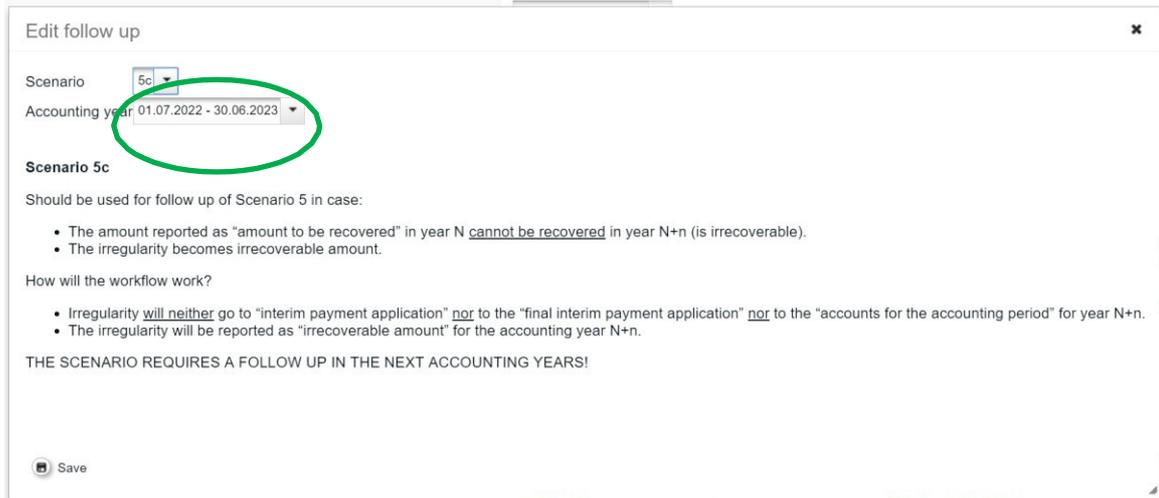


Abb. 265 Workflow für Szenario 5b

### Szenario 5c

Sollte für die Nachbetrachtung einer Feststellung mit Szenario 5 oder 5a angewendet werden, wenn:

- der Betrag, der als „wiedereinzuziehender Betrag“ im Jahr N gemeldet wurde, im Jahr N+n nicht wiedereingezogen werden kann (nicht wiedereinzziehbar ist).
- Die Unregelmäßigkeit wird ein nicht wiedereinzziehbarer Betrag.



Edit follow up

Scenario 5c

Accounting year 01.07.2022 - 30.06.2023

**Scenario 5c**

Should be used for follow up of Scenario 5 in case:

- The amount reported as "amount to be recovered" in year N cannot be recovered in year N+n (is irrecoverable).
- The irregularity becomes irrecoverable amount.

How will the workflow work?

- Irregularity will neither go to "interim payment application" nor to the "final interim payment application" nor to the "accounts for the accounting period" for year N+n.
- The irregularity will be reported as "irrecoverable amount" for the accounting year N+n.

THE SCENARIO REQUIRES A FOLLOW UP IN THE NEXT ACCOUNTING YEARS!

Save

Abb. 266 Szenario 5c als Nachbetrachtung von Szenario 5 oder 5a

Was passiert im Workflow?

- Die Unregelmäßigkeit geht weder in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM noch in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Jahres N+n ein (das Jahr muss manuell im Formular für Nachbetrachtungen ausgewählt werden).
- Die Unregelmäßigkeit wird als nicht wiedereinziehbarer Betrag für das Geschäftsjahr N+n gemeldet.

FÜR DIESES SZENARIO IST IN DEN FOLGENDEN GESCHÄFTSJAHREN EINE NACHBETRACHTUNG ERFORDERLICH!

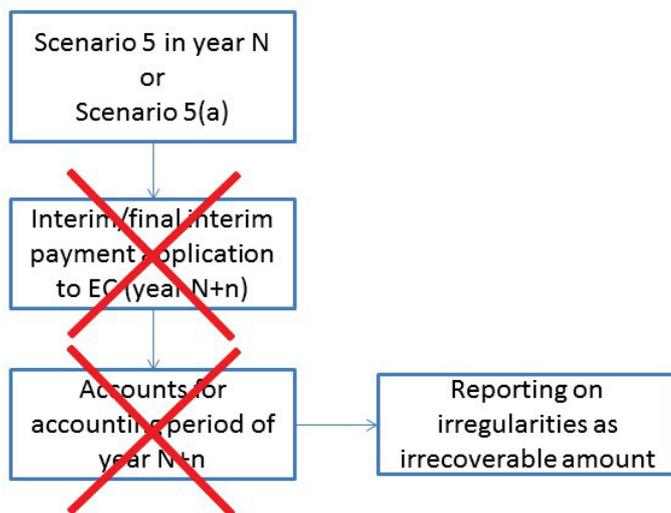


Abb. 267 Workflow für Szenario 5c

**Szenario 5c(a)**

Sollte für die Nachbetrachtung einer Feststellung mit Szenario 5c angewendet werden, wenn:

- die Kommission im Geschäftsjahr N+n+1 entscheidet, dass das Programm den nicht wiedereinziehbaren Betrag nicht an den Haushalt der Europäischen Union zurückzahlen muss.

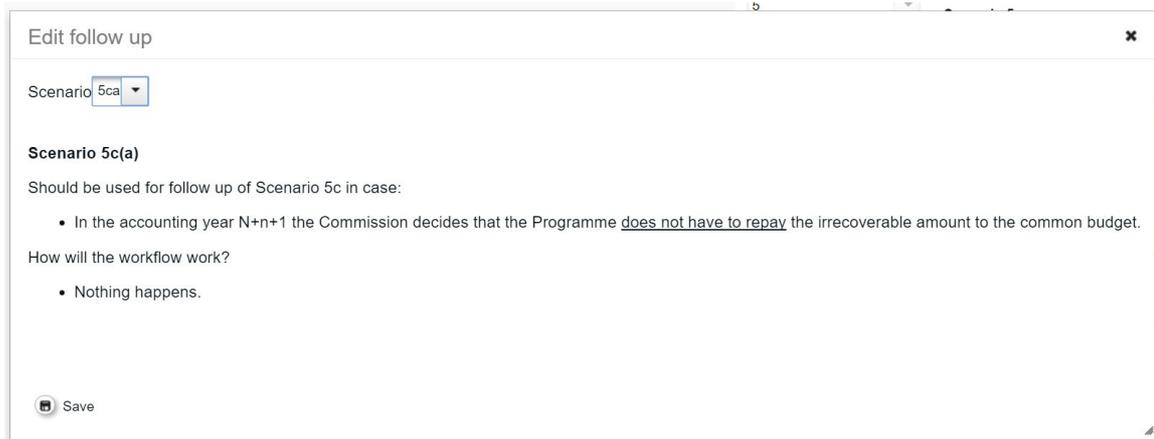


Abb. 268 Szenario 5c(a) als Nachbetrachtung für Szenario 5c

Was passiert im Workflow?

- Nichts. Der Betrag wird nicht mehr als „nicht wiedereinziehbar“ gemeldet und der Workflow ist abgeschlossen.

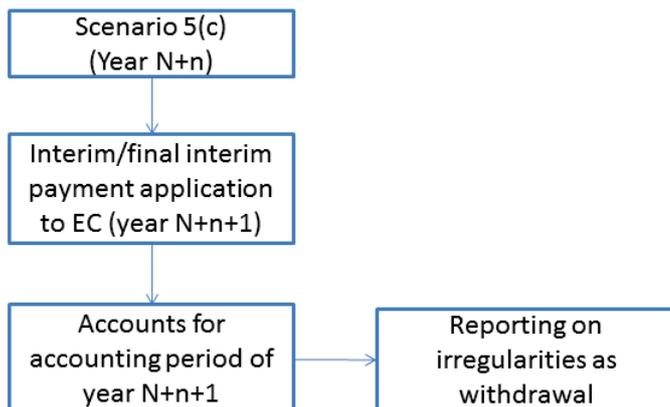


Abb. 269 Workflow für Szenario 5c(a)

### Szenario 5c(b)

Sollte für die Nachbetrachtung einer Feststellung mit Szenario 5c angewendet werden, wenn:

- die Kommission im Geschäftsjahr N+n+1 entscheidet, dass das Programm den nicht wiedereinziehbaren Betrag an den Haushalt der Europäischen Union zurückzahlen muss.
- Die Unregelmäßigkeit wird eine Einbehaltung.

Edit follow up ✕

Scenario 5c(b)

**Scenario 5c(b)**

Should be used for follow up of Scenario 5c in case:

- In the accounting year N+n+1 the Commission decides that the Programme has to repay the irrecoverable amount to the common budget.
- Irregularity becomes a withdrawal.

How will the workflow work?

- CA confirmation with this irregularity should be included in the "interim payment application" or directly in the "final interim payment application" for the accounting year N+n+1 (it needs to be included manually by the user).
- The "final interim payment application" will be transferred to the "accounts for accounting period" for accounting year N+n+1.
- The irregularity will be reported as withdrawal for the year N+n+1.

Abb. 270 Szenario 5c(b) als Nachbetrachtung für Szenario 5c

Was passiert im Workflow?

- Die Bb-Bestätigung mit dieser Unregelmäßigkeit sollte in den Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM oder direkt in den letzten Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM für das Geschäftsjahr N+n+1 aufgenommen werden (nur manuell durch den Nutzer möglich). Sie ist in der separaten Tabelle „Scenario ca confirmations“ (Bb-Bestätigungen mit Szenarien) als Feststellung mit Szenario 5c(b) abrufbar.
- Der letzte Antrag auf Zwischenzahlung bei der EU KOM geht in die Rechnungslegung für den Abrechnungszeitraum des Geschäftsjahrs N+n+1 ein.
- Die Unregelmäßigkeit wird als Einbehaltung für das Jahr N+n+1 gemeldet. Der Workflow ist abgeschlossen.

Withdrawals And Recoveries

Priority	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
ITP Priority 1	€ 1 740.60	€ 261.45	€ 1 479.15	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Total</b>	<b>€ 1 740.60</b>	<b>€ 261.45</b>	<b>€ 1 479.15</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

Split Of Amounts Withdrawn And Recovered During The Accounting Year By Accounting Year Of Declaration Of The Corresponding Expenditure						
	Withdrawals - Total Eligible Amount Of Expenditure	Withdrawals - Corresponding Private Contribution	Withdrawals - Corresponding Public Expenditure	Recoveries - Total Eligible Amount Of Expenditure	Recoveries - Corresponding Private Contribution	Recoveries - Corresponding Public Expenditure
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2015	€ 1 588.36	€ 238.60	€ 1 349.76	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2016	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2017	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Out Of Which Amounts Corrected As A Result Of Audits Of Operations According To Article127(1) Of Regulation( E U) No1303/2013	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
In Relation To Accounting Year Ending 30.06.2018	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Abb. 271 Berichterstattung über Einbehaltungen und Wiedereinziehungen für das Geschäftsjahr N+n+1

### Runden

Es gab in der Vergangenheit einige Probleme mit dem Runden in eMS, für die eine Lösung gefunden werden musste. Die Voreinstellung, zehn Stellen nach dem Komma (hohe Genauigkeit) in der technischen Datenbank zu speichern und zwei Stellen in der Benutzeroberfläche anzuzeigen, hat dazu geführt, dass Summen in den Tabellen der Benutzeroberfläche nicht immer übereinstimmten und Fondsbeträge sowie Pauschalsätze manchmal die vorgegebenen %-Limits überschritten haben. Rundungsprobleme in eMS werden durch alle Berechnungen verursacht, die die Anzahl der Nachkommastellen erhöhen. In eMS betrifft das:

- die Berechnung von Fondsbeträgen (d. h. die Anwendung des Kofinanzierungssatzes)
- die Währungsumrechnung (Anwendung des Wechselkurses)
- die Berechnung von Pauschalsätzen (z. B. 15 % einer Kostenkategorie)

Nach jeder dieser Berechnungen muss eMS wissen, wie es mit den Nachkommastellen verfahren soll, insbesondere:

- 1) Wie viele Nachkommastellen sollen in der technischen Datenbank abgespeichert werden (24,8958754345 ODER 24,89)?
- 2) Wie soll gerundet werden (z. B. arithmetisches Runden, Abschneiden von Kommastellen usw. (24,90 ODER 24,89)?
- 3) Wie viele Nachkommastellen sollen in der Benutzeroberfläche angezeigt und wie soll der angezeigte Betrag gerundet werden?

In der neuen eMS-Version (3\_1.0) wurde eine Lösung für das Problem gefunden und **nun muss jedes eMS-Programm eine von zwei Optionen zum Umgang mit Währungsumrechnungen und Pauschalsätzen auswählen.**

Folgendes wurde in eMS umgesetzt:

- Berechnung von Pauschalsätzen  
Das Ergebnis der Berechnung von Pauschalsätzen lässt sich in den `programme.properties` (Programm-Properties) konfigurieren. Die folgenden zwei Properties sollten konfiguriert werden: Zunächst das Property `flatrateCalculationPrecision`. Es legt fest, wie viele Nachkommastellen nach Berechnung des Pauschalsatzes in der technischen Datenbank

## RUNDEN

gespeichert werden. Das System zeigt stets nur zwei Nachkommastellen an. Sollten Sie dieses Property jedoch auf mehr als zwei Stellen anpassen, werden die genaueren Beträge gespeichert und für die Berechnungen verwendet.

Das Property `flatrateCalculationRoundingMode` legt die Methode des Rundens für das Ergebnis der Pauschalsatzberechnung fest. Wenn Sie das Ergebnis abrunden möchten, wird das System den Betrag auf die ausgewählte Anzahl an Nachkommastellen abrunden. Sollten Sie also das Property `flatrateCalculationPrecision` auf mehr als zwei Nachkommastellen (z. B. fünf) anpassen, wird nur auf fünf Nachkommastellen gerundet.

Bei einer beispielhaften Konfiguration mit `flatrateCalculationPrecision=5` und `flatrateCalculationRoundingMode=RoundingMode.DOWN` würde der Betrag 2,345676898 gespeichert werden als 2,34567. Wenn Sie als Rundungsmethode UP oder HALF\_UP auswählen, wird derselbe Betrag als 2,34568 gespeichert.

Beachten Sie bitte, dass alle Beträge, für die mehr als zwei Nachkommastellen gespeichert werden, in der Benutzeroberfläche nur mit auf zwei Nachkommastellen abgerundeten Beträgen zu sehen sind. Für das bereits erwähnte Beispiel bedeutet das: Wenn das Ergebnis einer Pauschalsatzberechnung mit fünf Nachkommastellen gespeichert und abgerundet werden soll, ist der Betrag in der Datenbank 2,34567 (dieser wird für alle künftigen Berechnungen herangezogen). Der Nutzer bekommt allerdings einen Betrag von 2,34 angezeigt. Nutzer haben die Möglichkeit, die tatsächlichen Beträge aus den Tabellen in einer exportierten Exceldatei anzusehen.

- **Währungsumrechnung**

Auch bei Anwendung eines Wechselkurses zur Währungsumrechnung muss das Ergebnis gerundet werden und die Programme können entscheiden, wie viele Nachkommastellen gespeichert und welche Rundungsmethode verwendet werden soll. Die folgenden Properties sind über die `programme.properties` (Programm-Properties) konfigurierbar: `currencyExchangeCalculationPrecision` und `currencyExchangeCalculationRoundingMode=RoundingMode.DOWN`.

- Einzelposten werden in den Benutzeroberfläche mit zwei Nachkommastellen angezeigt. Wenn Sie die Rundungsoption auf zwei Stellen auswählen, entspricht der in der Benutzeroberfläche angezeigte Betrag genau dem in der Datenbank. Wenn Sie drei bis zehn Nachkommastellen auswählen, zeigt die Benutzeroberfläche den Betrag abgerundet auf zwei Nachkommastellen an, während in der Datenbank entsprechend mehr Nachkommastellen gespeichert werden.
- Ein Export aller Tabellen in Excel enthält die TATSÄCHLICHEN Werte aus der Datenbank (wenn z. B. in der Datenbank zehn Nachkommastellen hinterlegt sind, zeigt die Exportdatei auch zehn Stellen an).

Beachten Sie hierzu die zwei nachfolgenden Beispiele und ihre Auswirkungen:

## RUNDEN

1) Wenn Sie auf größte Genauigkeit Wert legen und **Posten mit mehr als zwei Nachkommastellen (max. zehn) speichern möchten**, ist die mathematische Genauigkeit hoch. Wenn Sie aber in den zusammenfassenden Tabellen der Benutzeroberfläche angezeigte Zwischensummen oder Einzelposten addieren, kann die Gesamtsumme um einige Eurocent abweichen.

eMS konfiguriert auf fünf Nachkommastellen bei Rundungsmethode HALF_UP		
Tatsächlicher Betrag	In der Datenbank gespeicherter und für Berechnungen herangezogener Betrag	In eMS angezeigter Betrag
22,56458575	22,56459	22,56
1,256987411	1,25699	1,25
1,111111111	1,11111	1,11
75,12548963	75,12549	75,12
100,05817390	100,05818000	100,04000000
In eMS angezeigte Gesamtsumme	<b>100,05</b>	

2) Wenn Sie mit nur mit zwei Nachkommastellen arbeiten möchten (indem Sie, unabhängig von der Rundungsmethode, die Properties für Ergebnisse bei der Währungsumrechnung UND für Pauschalsätze auf zwei Nachkommastellen festlegen), werden alle Übersichtstabellen übereinstimmen (d. h. die Summe aller Zwischensummen und die Summe aller angezeigten Posten ergeben die Gesamtsummen), es können aber Differenzen entstehen, wenn die Pauschalsätze oder Wechselkurse auf der Ebene der Gesamtsummen erneut berechnet werden. **Wenn jeder einzelne Ausgabeposten umgerechnet wird, muss auch jeder Posten gerundet werden. Bei entsprechend vielen Posten addiert sich der Rundungsfehler und es ergibt sich ein Nachteil für den Begünstigten.** Wenn Sie nur zwei Nachkommastellen speichern, ergibt eine geringere Genauigkeit als bei Berechnungen mit zehn Nachkommastellen. **Bei nur zwei Nachkommastellen ist der angezeigte und der zur Verfügung gestellte Betrag immer gleich (für alle Gesamt- und Zwischensummen), aber die Berechnungsgenauigkeit ist geringer.**

## RUNDEN

eMS konfiguriert auf zwei Nachkommastellen bei Rundungsmethode DOWN		
Tatsächlicher Betrag	In der Datenbank gespeicherter und für Berechnungen herangezogener Betrag	In eMS angezeigter Betrag
22,56458575	22,56	22,56
1,256987411	1,25	1,25
1,111111111	1,11	1,11
75,12548963	75,12	75,12
100,05817390	100,04	100,04
In eMS angezeigte Gesamtsumme	<b>100,04</b>	

Beachten Sie auch die Problematik bei Kürzungen durch verschiedene Behörden. Diese nehmen Kürzungen mit einer Genauigkeit von zwei Nachkommastellen vor und kennen ggf. nicht die tatsächlichen Beträge mit mehr Nachkommastellen.

Durch den Austausch mit Entwicklern von Banking-Software sollte herausgefunden werden, wie diese mit Rundungsproblemen bei Währungsumrechnungen umgehen. Es zeigte sich, dass sie stets nur mit zwei Nachkommastellen arbeiten, da beim Umgang mit Geldbeträgen 0,01 der kleinstmögliche Wert ist. Sie runden in der Regel arithmetisch HALF\_UP. Das heißt, wenn eine Banking-Software viele Einzelbeträge beispielsweise in EURO umrechnen muss, ist die Summe dieser Beträge nach der Umrechnung ggf. leicht höher als wenn der Wechselkurs auf der Gesamtsumme aller Einzelbeträge angewendet worden wäre. In eMS können Wechselkurse natürlich auch abgerundet (abgeschnitten) werden. Dann ist die Summe der umgerechneten Beträge im Vergleich zur Umrechnung der Gesamtsumme leicht niedriger.

## RUNDEN

Für welche Rundungsoption sich ein Programm auch entscheidet, die Auswirkungen sollten durchdacht und ggf. auch den Begünstigten mitgeteilt werden, um Missverständnisse zu vermeiden.

**Im Bezug auf EFRE/IPA/ENI oder andere Fonds wurde in eMS eine Lösung gefunden, die sicherstellt, dass EFRE-Beträge, unabhängig von der ausgewählten Rundungsmethode für Pauschalsätze und Währungsumrechnungen, nie die maximale Kofinanzierung überschreiten. Für Fondsbeträge ist weder das Festlegen der Genauigkeit noch der Rundungsmethode möglich. Das Runden auf zwei Nachkommastellen und die Rundungsmethode DOWN sind fest vorgegeben und unveränderbar.**

Fondsbeträge werden folgendermaßen berechnet:

**Die Gesamtsumme (Budget und Ausgaben) ergibt sich aus der Summe der einzelnen Posten (keine Änderung zu vorherigen Versionen).**

**Fondsbeträge (EFRE/ENI/IPA usw.) werden NICHT aus Einzelposten, sondern anhand des Gesamtbudgets errechnet (zuvor wurden sie für jeden Posten einzeln errechnet, was zu Rundungsfehlern führte).**

Die Gesamtsumme wird auf zwei Nachkommastellen abgerundet (bei Posten mit mehr als zwei Nachkommastellen).

Der EFRE-Betrag wird als Gesamtsumme berechnet (d. h. als gerundete Gesamtsumme). \* Der Kofinanzierungssatz und das Ergebnis werden auf zwei Nachkommastellen abgerundet.

Der Partnerbeitrag ergibt sich aus der Gesamtsumme (d. h. der gerundeten Gesamtsumme) minus EFRE (d. h. dem gerundeten EFRE-Betrag) (zuvor wurde der Partnerbeitrag ebenfalls für jeden Posten einzeln berechnet, was Rundungsfehler verursachte).

In den zusammenfassenden Tabellen sollte die Gesamtsumme in allen Tabellen gleich sein. Das bedeutet, dass es eine Differenz zwischen der Summe aller Zwischensummen und der Gesamtsumme geben kann (nur im Fall von drei bis zehn Nachkommastellen für Berechnungen, siehe oben).

Das folgende Property wird aus dem Quellcode entfernt und kann in den `programme.properties` (Programm-Properties) gelöscht werden: `inputNumber.decimalPlaces`. Es ist nicht möglich, Eingaben von Beträgen mit mehr als zwei Nachkommastellen zu konfigurieren.

Weitere Informationen zu verfügbaren Rundungsmethoden und deren Auswirkungen können Sie der [Dokumentation von Rundungsmethoden](#)<sup>14</sup> entnehmen.

<sup>14</sup> Anmerkung der Übersetzerin: Hierbei handelt es sich um ein externes Dokument, das nicht Teil des Handbuchs ist. Es kann unter folgendem Link abgerufen werden:

<https://docs.oracle.com/javase/7/docs/api/java/math/RoundingMode.html>

### Empfohlene Rundungsmethode

Empfohlen wird Option 2 (nur zwei Nachkommastellen), wobei die Properties für Ergebnisse bei der Währungsumrechnung UND für Pauschalsätze auf zwei Nachkommastellen festgelegt sind. Im Übrigen plant Interact eMS ebenfalls mit nur zwei Nachkommastellen zu testen.

Für Pauschalsätze wird eine abrundende Methode (Abschneiden) empfohlen, um das Überschreiten des maximalen Pauschalsatzes von beispielsweise 15 % zu verhindern.

Abrunden kann sich bei Währungsumrechnungen nachteilig für das Projekt auswirken; Aufrunden hingegen kann von Vorteil sein. Es gibt aber keine feste Empfehlung hierfür.

Fondsbeträge (z. B. EFRE) werden immer abgerundet (siehe obige Beschreibung).