



Cooperación Territorial Europea

21
27

Seminario informativo Pautas clave para la correcta declaración de gastos en JEMS

13 de junio de 2025

*Ana Fernández Llompart
Ignacio Heras Martín
Subdirección General de Cooperación Territorial Europea
Dirección General de Fondos Europeos
Ministerio de Hacienda*

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos

Temas a tratar

- ★ I. Introducción
- ★ II. Aspectos fundamentales del “Report Identification” del beneficiario y auditor
- ★ III. “Contracts”
- ★ IV. “Expenditures”
- ★ V. “Contributions”
- ★ VI. Documentación requerida por la JS y la Autoridad Nacional
- ★ VII. “Control Checklist” / “Control Report and Certificate”
- ★ VIII. Reapertura del “Partner Report”, “Control Work” y “Project Report”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos
Europeos

- Cualquier duda o aclaración que tenga sobre el programa Interreg Euro-MED:

Contáctanos

🕒 Lunes a jueves: 8:00 – 18:00 horas
Viernes: 8:00 – 16:00 horas

☎ 910 001 142

✉ soporte@soportefee.zendesk.com

Click here



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



I. Introducción



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

- **II, III, IV, V: Secciones obligatorias** en JEMS

Partner report R.2

Status  **Certified** [Open controller work](#)

[Report identification](#) [Work plan progress](#) [Contracts](#) [List of expenditures](#) [Contributions](#) [Report annexes](#) [Report export](#) [Financial overview](#)

- **VI: Documentación requerida** para la validación y la ubicación correspondiente para su carga
- **VII:** Aspectos relevantes sobre **“Control Checklist” / “Control Report and Certificate”**
- **VIII: Reapertura** del “Partner Report” / “Control Work” / “Project Report”

Conceptos clave

NC → National
Controller →
Controlador

NA → National
Authority
AN → Autoridad
Nacional
Mº de Hacienda

MS → Member
State Control
Report
“Doc. Validación AN”

JS → Joint
Secretary →
Secretariado
Conjunto



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



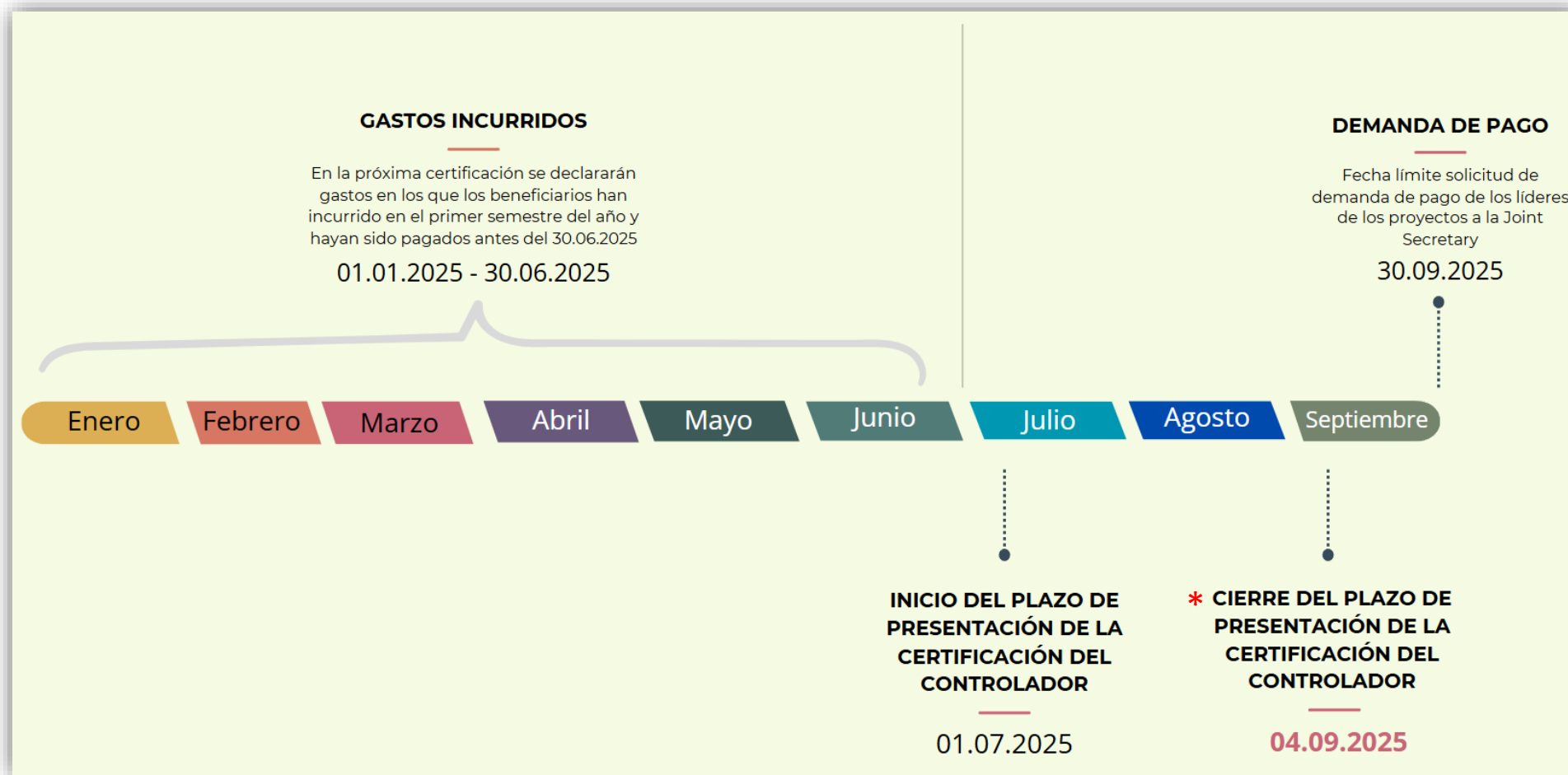
Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Fechas clave próxima certificación



* El líder del proyecto podrá establecer otra fecha límite (que pueda ser inferior a la establecida por el Ministerio de Hacienda) en la que los controladores deban haber finalizado sus verificaciones.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



II. Aspectos fundamentales del “Report Identification” del beneficiario y controlador



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Report Identification” - Beneficiario

Composición:

- A.1 Partner Progress report Identification (información completada automáticamente del “Application Form” (AF))
- • A.2 Summary of partner’s work in reporting period
- • A.3 Partner’s problems and deviations
- A.4 Partner spending profile (completado automáticamente) → se muestra el gasto declarado por el beneficiario teniendo en cuenta lo retirado por el controlador PERO **no se incluye lo retirado por la AN ni por la JS.**
Para ver el total retirado → “Financial Living Tables”
- A.5 Target groups (no obligatorio pero recomendado) → Indicar los Stakeholders que van a beneficiarse con el proyecto.

Obligatorio rellenar !

Aunque el jefe de fila no lo solicite, por necesidades del sistema de validación, dicha información deberá ser proporcionada.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Report Identification” - Beneficiario

A.2 Summary of partner's work in reporting period

- Breve descripción sobre la actividad implementada por el Beneficiario.

➡ *Evitar acrónimos y tecnicismos*

A.2 Summary of partner's work in reporting period

Please describe your progress in this reporting period and how this contributes to other partners' activities, outputs and deliverables delivered in this reporting period.

Enter text here

EN FR

A.3 Partner's problems and deviations

- Sólo en caso de que haya surgido algún problema o desviación durante el periodo sobre el que se declaran los gastos.

➡ *También los que se prevean a futuro*

A.3 Partner problems and deviations

If applicable, please describe and justify any problems and deviations including delays from the work plan presented in the application form and the solutions found.

Enter text here

EN FR



“Control Report Identification” - Controlador

- Los controladores pueden ver información incluida por el beneficiario en el Report Identification.
- Los controladores pueden completar la identificación básica sobre el control:
- **OJO!** Epígrafe → **“4. Verification”**



VERIFICACIÓN IN SITU!

On-the-spot verifications



Al menos, una vez a lo largo de la vida del proyecto

General methodology (multiple selection possible):

☐ Administrative verification

☒ On-the-spot verification

List of on-the-spot verifications:

Date	Location (multiple selection possible)	Focus	Delete
From: To:	☐ Premises of project partner ☐ Project event/meeting ☐ Place of physical project output ☐ Virtual	Enter text here	

+ Add on-the-spot verification



**ACTA DE
VERIFICACIÓN
SOBRE EL TERRENO
(Modelo de la AN)**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



III. “Contracts”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Contracts” en JEMS



IMPORTANTE

- Se debe **incluir** únicamente **si existe un contrato firmado** con el proveedor.
- **Independientemente** de su **cuantía**.
- Deberá **vincularse a un gasto**.

CADA CONTRATO SOLO DEBE INTRODUCIRSE UNA VEZ, ANTES DE REPORTAR EL PRIMER GASTO RELACIONADO CON DICHO CONTRATO.



The screenshot shows the 'List of expenditures' section in the JEMS system. The interface includes a navigation bar with tabs: Report identification, Work plan progress, Contracts, List of expenditures (active), Contributions, Report annexes, and Report export. Below the navigation bar, there is a header for 'List of expenditures' and a note about currencies and conversion rates. The main table has columns: ID, Previously parked by, Cost category, Investment no., Contract ID (circled in orange), Internal reference no., Invoice no., and Invoice date. A dropdown menu is open for the 'Contract ID' column, showing options 'I2.1' and 'I2.2'. At the bottom left, there is a '+ add expenditure' button.

ID	Previously parked by	Cost category	Investment no.	Contract ID	Internal reference no.	Invoice no.	Invoice date
R1.?	☐	External expertise ...	N/A	N/A			



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

¿Cómo añadir contratos en JEMS?

Partner report R.2

Status Certified [Open controller work](#)

[Report identification](#) [Work plan progress](#) [Contracts](#) [List of expenditures](#) [Contributions](#) [Report annexes](#) [Report export](#) [Financial overview](#)

Contracts

The partner contracts included in all previously created partner reports show up here. Be aware, when you delete a procurement in an old draft report, it also gets deleted in new reports and the link with cost items is removed.

Created in	Last changed	Contract name	Reference No.	Contract Date	Contract Type	Contract Amount	Currency	Supplier name	VAT Number
------------	--------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-----------------	----------	---------------	------------

Contracts

The partner contracts included in all previously created

[+ Add Contract](#)

INTRODUCIR LA
INFORMACIÓN
SOLICITADA

HACER CLICK
EN “CREATE”

EL CONTRATO
APARECERÁ
EN “EDIT MODE”

SE PODRÁ
EDITAR HASTA
EL ENVÍO DEL
REPORT AL
AUDITOR

“Contracts” en JEMS

Beneficial Owner → contratista (proveedor)

BENEFICIAL
OWNER

Siempre
debe
completarse

First Name
Last Name
Date of birth
VAT/Tax identification
number



N/A si < Umbrales SARA

Datos Junio 2025

Actualización de datos umbrales SARA:



EU procurement threshold

[Directive 2014/24/EU](#) on public procurement:

Central Government authorities	Works contracts, subsidised works contracts	€5,538,000
	All services concerning social and other specific services listed in Annex XIV	€750 000
	All subsidised services	€221 000
	All other service contracts and all design contests	€143 000
	All supplies contracts awarded by contracting authorities not operating in the field of defence	€143 000
	Concerning products listed in	€143 000



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

External Contract Checklist

UN External Contract Checklist **por cada nuevo contrato** (salvo que se produzcan cambios importantes)
Si se declaran **más gastos** vinculados a ese contrato **NO deberán crearse nuevos** External Contract Checklist
AÚN ASÍ deberá vincularse el gasto al contrato correspondiente (ID Contract)

Control Report for: Partner report R.2

Status  **Certified** [Switch to partner report](#)

Report Identification Expenditure verification Control documents **Control checklists** Overview and Finalize

Control checklists

Controllers can start checklists in this section during ongoing control. Starting checklists after certification requires an additional privilege. All checklists will be visible read-only also to partners once control is Finalised.

[+ instantiate new checklist](#)

Member State checklist (SP and PT only)

DO NOT USE ### Control checklist - temporary

External contract Checklist

Control checklist

	Finished date	Description	Actions
ernandezl@sepg.hacienda.gob.es	24/02/2025		   



External Contract Checklist

EXTERNAL CONTRACT CHECKLIST

Quién

Creada por el **controlador**

Cuándo

Siempre que exista un contrato subido previamente por el beneficiario en el apartado correspondiente

Cómo

Se debe **cumplimentar el documento descargado**.
Añadir "contract ID" en el campo "comment"

Cuántos

Un External Contract Checklist por cada nuevo contrato vinculado a un gasto

5.a Description of findings, observations and limitations

A description of the types of errors found and a reasoning on why it is an error. Also add: a clear specification of additional observations and limitations (if any) expressed about the eligibility of some expenditure.

Importante

Si un gasto no está asociado a ningún contrato, por no haberse firmado contrato con el proveedor (ej. contrato menor), **el controlador deberá especificarlo en el Control Report & Certificate – Sección 5.a**

Generate Control certificate & Report

Control certificate and Control report can be generated by controller both before and/or after control work is finalized. Generated certificate/report are listed in table below, can be downloaded, signed and uploaded.

Control report and certificate - 1.0.2

Generate document

Member state control report - 1.0.0

File name	Location	Creation date ↓	User
-----------	----------	-----------------	------

Control Report for: Partner report R.2

Status **Certified** [Switch to partner report](#)

Report Identification Expenditure verification Control documents Control checklists **Overview and Finalize**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



IV. “Expenditures”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Documentación justificativa en gastos reales

Todos los gastos de la justificación deben estar pagados como fecha límite el 30 de junio de 2025

Report identification

Work plan progress

Contracts

List of expenditures

Contributions

Report annexes

Report export

Financial overview

List of expenditures

Currencies and conversion rates are taken from InforEuro, the European Commission's official monthly accounting rates. The monthly rates are automatically updated until the month when the Partner Report is verified. If your Local currency is EUR, your expenditure shall be reported in EUR only.

Items highlighted in yellow were edited during last reopening of the partner report.

ID	Db ID		Comment		Total invoice value	VAT	Declared amount	Currency	Conversion rate	Declared amount in EUR		Attachments
----	-------	--	---------	--	---------------------	-----	-----------------	----------	-----------------	------------------------	--	-------------

4ª Convocatoria: puede declararse gasto generado desde la fecha de aprobación por el Comité y no desde la fecha de inicio del Proyecto.

☐ **Staff Costs** → El **beneficiario deberá aportar justificación:** nóminas y comprobantes de pago y resto de documentación que pueda resultar necesaria, dependiendo el caso.

Opción 1

1 línea por cada gasto de cada empleado

VS

Opción 2

1 línea por el total del gasto por periodo de declaración de cada empleado

VS

Opción 3

1 línea de gasto diferente para la SS y otra para el IRPF

Ejemplo

1_Sara Sánchez_Enero 2025
2_Sara Sánchez_Febrero 2025

1_Sara Sánchez_Jul.-Dic 2024
2_Sara Sánchez_Ene-Jun. 2025

1_Sara Sánchez_Salario neto_ene.2025
2_Sara Sánchez_SS_ene.2025
2_Sara Sánchez_IRPF_ene.2025

- Sólo pueden declararse los **gastos** de personal que estén **directamente relacionados con el proyecto**.
- En ningún caso será elegible el gasto** de personal que se genere **en periodo de baja** del trabajador.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Documentación justificativa en gastos reales

☐ Office and administration



Flat rate 15% of Staff Costs

☐ Travel Accomodation

Flat rate 15% of Staff Costs

ó

Costes reales (sólo en casos excepcionalmente justificados)

Una vez elegida la opción (Flat Rate o Coste Real), ésta deberá mantenerse en los demás proyectos en los que participe.

Costes simplificados excluyen a los beneficiarios de la obligación de presentación de justificantes

☐ External expertise and service

☐ Equipment

☐ Infraestructure and Works

1

Crear **una línea por cada gasto** que se declare.

2

Subir toda la **documentación que justifique el gasto**.
Sin una justificación coherente el gasto será rechazado.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

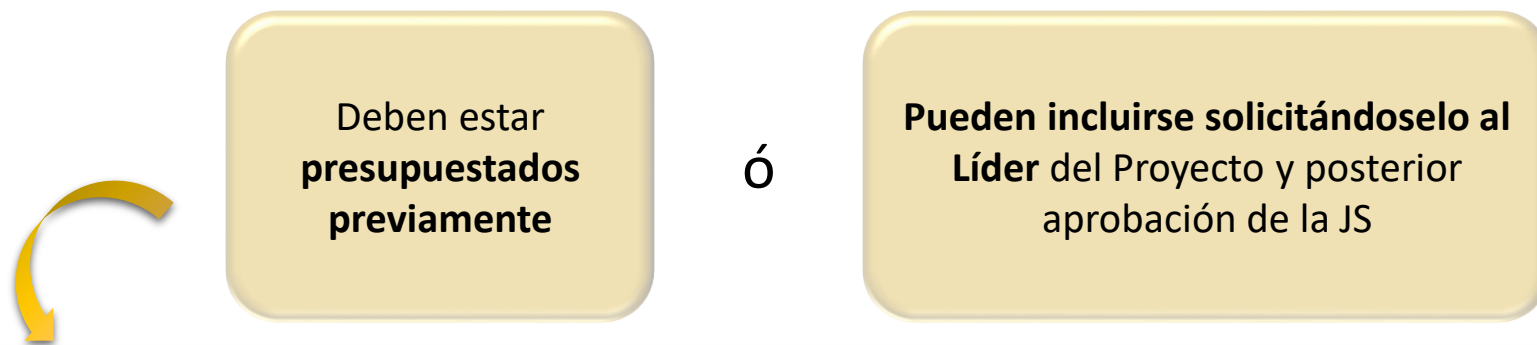
Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Documentación justificativa en gastos reales

❑ Equipment



D.2 Project budget - overview per partner / per cost category

Partner	Organisation abbreviation	Country	Staff costs	Office and administrative costs	Travel and accommodation	External expertise and services	Equipment
---------	---------------------------	---------	-------------	---------------------------------	--------------------------	---------------------------------	-----------

❖ Documentos a presentar:

- ✓ Factura
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Pruebas de la compra del equipo (fotografías)
- ✓ Declaración de los gastos de los equipos de acuerdo a los **coeficientes de amortización** indicados en la tabla del artículo 12 de la [Ley del Impuesto sobre Sociedades](#) (se debe facilitar el documento en el que se muestre el cálculo realizado)

Se debe incluir el logo del proyecto en el equipo



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Documentación justificativa en gastos reales

Se deberá **subir el cálculo** realizado de la amortización a JEMS



Artículo 12. Correcciones de valor: amortizaciones.

1. Serán deducibles las cantidades que, en concepto de amortización del inmovilizado material, intangible y de las inversiones inmobiliarias, correspondan a la depreciación efectiva que sufran los distintos elementos por funcionamiento, uso, disfrute u obsolescencia.

Se considerará que la depreciación es efectiva cuando:

a) Sea el resultado de aplicar los coeficientes de amortización lineal establecidos en la siguiente tabla:

Tipo de elemento	Coeficiente lineal máximo	Periodo de años máximo
Obra civil		
Obra civil general	2%	100
Pavimentos	6%	34
Infraestructuras y obras mineras	7%	30
Centrales		
Centrales hidráulicas	2%	100
Centrales nucleares	3%	60
Centrales de carbón	4%	50

Equipos electrónicos e informáticos. Sistemas y programas		
Equipos electrónicos	20%	10
Equipos para procesos de información	25%	8
Sistemas y programas informáticos.	33%	6
Producciones cinematográficas, fonográficas, videos y series audiovisuales	33%	6
Otros elementos	10%	20



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Tratamiento de la cuota del IRPF y de la SS



"The expenditure is incurred and paid during the project's eligibility period"

Manual del programa Euro-MED

Atención especial a:

- **Gastos de Seguridad Social**
- **Gastos de IRPF**

¿Cómo declarar gastos de personal con cuota de IRPF y SS no pagada en el periodo de elegibilidad?

Opción A

No declarar la parte de IRPF y SS no abonado

Opción B

No declarar la nómina completa del trabajador cuyo IRPF y SS no se haya abonado

Gastos de SS y de IRPF que **no puedan declararse** en el periodo en los que sean generados, **pueden incluirse en la siguiente certificación.**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

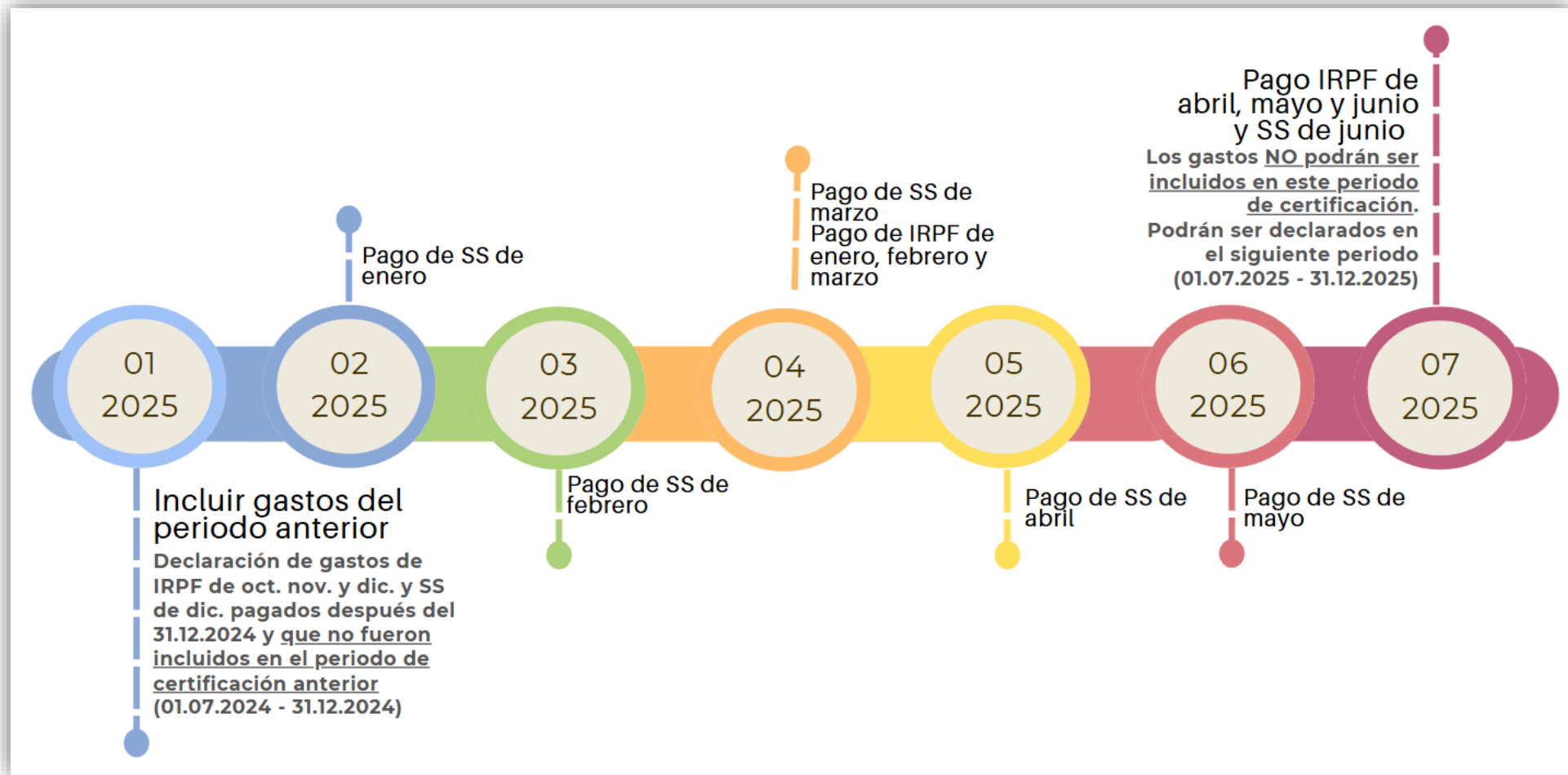
Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Tratamiento de la cuota del IRPF y de la SS – Cuándo certificar

❖ **Ejemplo:** con pago de la **SS a mes vencido** e **IRPF a trimestre vencido**:



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



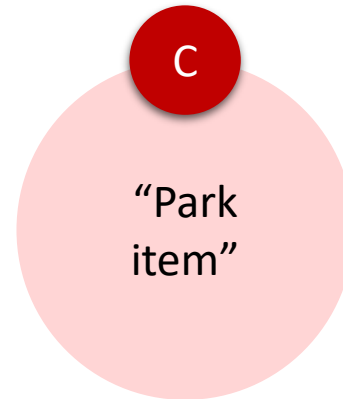
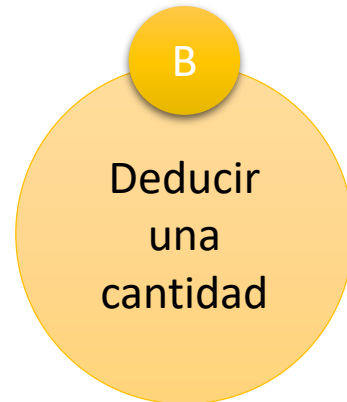
Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Disminución y/o bloqueo del gasto en JEMS por el controlador



Report Identification Expenditure verification

Expenditure verification

Controllers can verify expenditure in this section and justify c...

Expenditure data

ID	Previously parked by	Cost category
	☐	Staff costs
	☐	Staff costs
	☐	Staff costs
	☐	Staff costs
	☐	External expertise ...
	☒ JS/MA	Staff costs

Importante

El socio tiene que redeclarar el gasto para mantener la pista de auditoría (no introducir de nuevo manualmente el gasto que fue bloqueado previamente)

Expenditure verification

Controllers can verify expenditure in this section and justify corrections. Corrections are always in Euro, the conversion happened upon submission of the partner report.

ID		Unit costs and Lump sums	Cost category	Deducted amount in EUR	Certified amount in EUR	Typology of error	Park item	Comment
R3.1	☐	N/A	Equipment	-87,00	10.087,00	01 - Ineligibl...	☐	
R3.2	☐	N/A	External expertise a...	0,00	0,00	N/A	☒	
R3.3	☐	N/A	Infrastructure and w...	0,00	10.000,00	N/A	☐	



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

Protección de datos sensibles en JEMS



Status **Draft**

Report identification Work plan progress Contracts List of expenditures

List of expenditures

Currencies and conversion rates are taken from InforEuro, the European Commission's official monthly accounting report. Report is first submitted for verification. If your Local currency is EUR, your expenditure shall be reported in EUR only.

ID	Invoice date	Date of payment	Description	Comments
R4.?				

Row contains sensitive data. Non-privileged users will have view and edit restrictions

ID	Db ID	Previously parked by	Investment no.
R1	16864		N/A
R2.1	17072		N/A





V. “Contributions”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Contributions”

Partner report R.2

Status  Certified

[Open controller work](#)

Report identification

Work plan progress

Contracts

List of expenditures

Contributions

Report annexes

Report export

Financial overview

Follow-up of partner contribution

In this section, partners organisations are expected to list the partner contributions as they incur in reality (amounts received by partner).
Partner organisations are advised to navigate to the financial overview to see the breakdown of the total reported amount per contribution source.

Name of organisation / Source of contribution	Legal status	Amount in AF	Previously reported	Current report	Total reported so far	Attachments
--	--------------	--------------	---------------------	----------------	-----------------------	-------------

¿Qué es?

¿Cuándo?

¿Cómo?



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Contributions”

¿Qué es?

Apartado de JEMS en el que se indican las **fuentes de financiación**

¿Cuándo?

En cada Reporte

¿Cómo?

Se rellena en base a la **información proporcionada en el Application Form**. Si fuese necesario, el beneficiario **puede añadir una nueva fuente** de financiación en la pestaña de Contributions

Si el 20% se financia con fondos propios se deberá indicar.
Si el 20% se financia con fondos externos, indicar lo que han recibido en semestres ya declarados.
El 80% proveniente de fondos Interreg NO DEBE incluirse en “Contributions”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



VI. Documentación requerida por la JS y la Autoridad Nacional



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

LIST OF EXPENDITURES

STAFF COSTS

- Contratos de trabajo
- Nóminas
- RLC y RNT
- Modelo 111 IRPF
- Justificantes de pago (comprobantes bancarios) de nóminas, SS e IRPF

RESTO DE GASTOS REALES

- Facturas
- Justificantes de pago
- Otros: Agenda y listado de asistencia a la reunión o evento, tarjetas de embarque, tickets...
- Equipment: los ya mencionados

EXTERNAL EXPERTISE AND SERVICES
EQUIPMENT
INFRASTRUCTURE AND WORKS

Partner report R.2

Status  Certified

[Open controller work](#)

Report identification

Work plan progress

Contracts

[List of expenditures](#)

CONTROL DOCUMENTS

HOJA DE CÁLCULO (SE FACILITARÁ MODELO)

- Staff Cost
- Resto de gastos declarados
- Indicar cuándo se paga la SS e IRPF

OTROS

- Acta de Verificación in Situ
- Documentos adicionales
- Resto de documentación que falte y sea requerida

- ✦ Este apartado será visible para el beneficiario una vez el Reporte esté en Submitted y seguirá siendo visible aunque el Reporte esté en "Control ongoing"
- ✦ Puede subir el documento tanto el beneficiario como el controlador
- ✦ Partner Report > Open controller work > Control Documents

Control Report for: Partner report R.2

Status  Certified

[Switch to partner report](#)

Report Identification

Expenditure verification

Control documents

Control documents

In this section both controller and partner user(s) can upload and download documents. This can be used for clarification rounds during control, if programme rules allow. Attention: Once control work is finished deletion or editing won't be possible anymore!

PARTNER DETAILS

FINANCIAL IDENTIFICATION

OJO!

- Account holder NO es el representante legal
Account holder = Beneficiario (Partner)
- Una sola cuenta bancaria por Beneficiario (incluir la misma cuenta en todos los proyectos en los que participe)

TASK ASSIGNMENT

- Descargar haciendo [click](#) (apartado "CostReporting")
- Individual para cada miembro del "staff"
- Firmada por empleado y empleador
- Que contenga el % de tiempo estimado dedicado al Proyecto y una descripción del rol, responsabilidades y tareas.
- Debe ser el mismo % durante los 6 meses que dura cada período, pero puede cambiarse en los períodos siguientes.

Project overview
Reporting
Overview
Partner reports
Contracting
Contract monitoring
Contracts and key dates
Project managers
Project reporting schedule
Partner details

Interreg Euro-MED Co-funded by the European Union

Task assignment template

Information to project partners

- This template must be used for the task assignment of each person (including staff costs) in the framework of an Interreg Euro-MED project.
- This template must be submitted to the national coordinator for verification of staff cost expenditure when presenting costs related to CDR.
- In case of changes to the tasks and responsibilities of an employee, the task assignment document can be reviewed and amended. **THE DOCUMENTATION ABOUT TASKS, DUTIES AND RESPONSIBILITIES MUST BE A SIGNATURE OF THE TASK ASSIGNED PARTNER.**

Project information	
Project acronym / ID	Project acronym / ID
Name of project partner	Name of project partner in English or French
Name and surname of concerned staff member	Name and surname of concerned staff member
Position	Position of the employee in the organization
Applicable from	Date of entry into force of the document
Responsible for	Responsible person contact

With this task assignment document, I (name employee) confirm that I work on the above-mentioned project and dedicate (%) of my working time per month to carry out the tasks as described below.

In case I am involved in other EU funded projects, I (name employee) confirm that there is no double financing, as not more than 200% of my working time will be reported.

I (name employee) confirm carrying out the following tasks in the frame of the implementation of the project:

- (Specify task - generic description)
- (Specify task - generic description)
- I-1

(name of supervisor) (name of employee)

Supervisor's signature Employee's signature

TASK ASSIGNMENT

FINANCIAL IDENTIFICATION (FIF)

FINANCIAL IDENTIFICATION

Account holder NO es el representante legal

Account holder = Beneficiario (Partner)

Una sola cuenta bancaria por Beneficiario (incluir la misma cuenta en todos los proyectos en los que participe)

FINANCIAL IDENTIFICATION (FIF)



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA

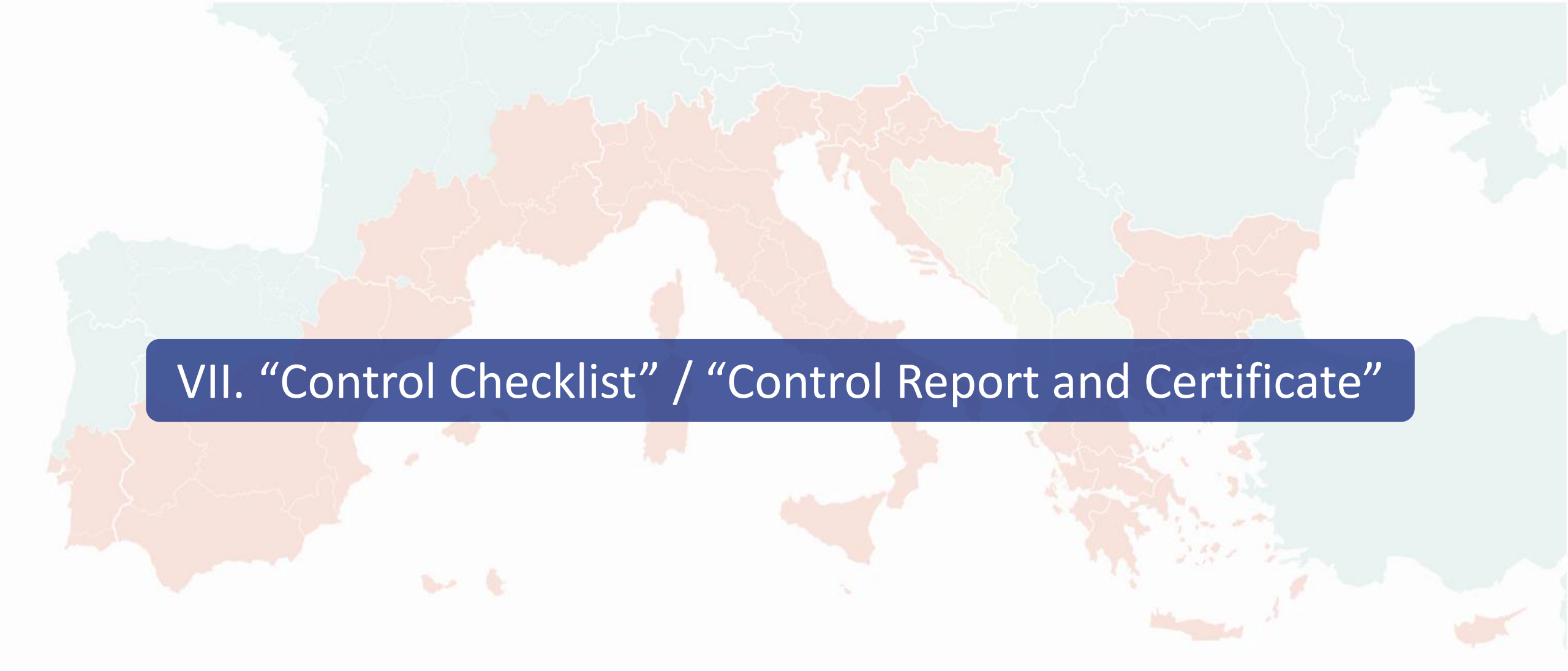


Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union



VII. “Control Checklist” / “Control Report and Certificate”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Control Checklist”

- Es el **documento que contiene todo el detalle del control elaborado por el NC**
- Elaborado por el **CONTROLADOR**
- A tener en cuenta:
 - Debe **contestarse a todas las preguntas** planteadas.
 - Especial atención a **Q.1.1.1 y Q.1.1.2. (en caso afirmativo debe justificarse)**
 - **No** es necesario que sea **firmado**
 - **Debe finalizarse** el documento y **no dejarlo en estado Draft**

Control Report for: Partner report R.2

Status  Certified

[Switch to partner report](#)

Report Identification

Expenditure verification

Control documents

Control checklists

Overview and Finalize

Control checklists

Controllers can start checklists in this section during ongoing control. Starting checklists after certification requires an additional privilege. All checklists will be visible read-only also to partners once control is Finalised.

Member State checklist (SP and PT only)

[+ instantiate new checklist](#)

External contract Checklist

Control checklist

Finished date

1.1. Accounting System

1.1.1 Project partner maintains separate accounting records/system, or accounting code, for all transactions related to the project. Ensuring separation of project expenditure for all transactions relating to the project.

[according to Article 74 1a(i) CPR]

In case of YES, please describe the tangible mechanism put in place by the PP to ensure the respect of this principle and related documents (internal procedure, etc.).

In case of No, 0,00 euro should be certified and please detail here the follow up actions foreseen.

Please select Yes or No for the question 1.1.1

☒ Yes ☐ No

Justification

1.1.2 Double-financing is excluded.

e.g., The accounting system avoids the allocation of the same invoice to different projects, the invoices are stamped with the project identification.

In case of YES, please describe how it was ensured.

In case of No, 0,00 euro should be certified, and please provide further explanation and detail the follow up actions foreseen.

Please select Yes or No for the question 1.1.2

☒ Yes ☐ No

Justification

**EN CASO AFIRMATIVO,
DEBE JUSTIFICARSE
OBLIGATORIAMENTE** 



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Control Report and Certificate”

- Debe **generarse después** de la elaboración del “Control Checklist”
- Debe estar **firmado por el controlador**
- El **controlador deberá revisarlo** previamente a la firma, **especialmente: “Reporting period” ***

Importante: comprobar que está en estado de “Control Finalised” y **no “Draft”**

Control Report and certificate

Control Finalised

1. Partner report	
Interreg programme	Interreg Euro-MED
Project title	
Project acronym	
Project id (automatically created)	
Application Form version linked to partner report	
Project implementation period	
Reporting period *	2: 01.07.2024 - 31.12.2024



¿Qué hacer si el documento está como Draft?

- 1 Comprobar que se ha **finalizado el “Control Checklist”**
- 2 El “Control Report and Certificate” se deberá **volver a generar, descargar, firmar y subir a JEMS**
- 3 Si el Ministerio de Hacienda hubiese ya generado el MS Report, se le deberá **avisar** para que, **en caso de que hubiese cambios importantes** en el Control Report and Certificate, **vuelva a generar el MS.**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Control Report and Certificate”

¿Dónde subir el “Control Report and Certificate”?

Generate Control certificate & Report

Control certificate and Control report can be generated by controller both before and/or after control work is finalized. Generated certificate/report are listed in table below, can be downloaded, signed and uploaded.

Control report and certificate - 1.0.2

Generate document

Member state control report - 1.0.0

File name	Location	Creation date ↓	User	File size	Description	Actions	Attachments
Member State Control 4 Rep...	Control report	19/03/2025 9:27	amfernandezl@sepg.haciend.	38.8 kB		 	 MS_A...  
Control 3 Report And Certifi...	Control report			44.8 kB		 	 Contr...  

Overview and Finalize

↓

Open Controller Work

Otros aspectos clave a tener en cuenta por el controlador

@

La **cuenta de correo** con la que se **elabora el control** debe ser la **misma que la que se facilitó** al Área de Control **para la designación de controlador**.

Member State Control Report

El documento “Member State Control Report” **sólo debe ser generado por el Ministerio de Hacienda**. El **controlador no deberá elaborar otro “Control Report and Certificate” posterior** al MS Report.



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

VIII. Reapertura del “Partner Report”, “Control Work” y “Project Report”



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

"Partner Report"



REAPERTURA "PARTNER REPORT" MÁS RECIENTE

Reapertura **total**, **PERO**:
No se podrá añadir o borrar partida de gastos (sí modificar)

REAPERTURA "PARTNER REPORTS" ANTERIORES

NO PUEDEN REABIRSE LOS QUE ESTÁN COMO "CERTIFIED"

Reapertura **parcial**.

- ★ **List of expenditures**: se puede **modificar** "sensitive data" "contract ID" "description" y "comment"
- ★ **Contracts**: no pueden borrarse pero sí **modificarse** (salvo el nombre del contrato)
- ★ **Contributions** (sólo **modificar** archivos subidos)
- ★ **Report Annexes**: se podrán añadir más

The screenshot shows the 'Partner report R.1' interface. At the top, the status is 'Submitted' and the 'Start control' button is visible. A red circle highlights the 'Reopen partner report' button. Below this, there are tabs for 'Report identification', 'Work plan progress', 'Public procurements', 'List of expenditures', and 'Contributions'. The 'Report identification' tab is active, showing details for 'Partner progress report identification'. A table lists fields: 'Project ID and acronym' (2.0), 'AF Version linked' (3 - Governance call for proposals-Appel à projets Gouvernance), 'Related call' (R.1), 'Partner report ID' (Draft), and 'Partner report status' (Submitted). To the right, the 'Reopen partner report' section explains the meaning of reopening and provides a confirmation prompt: 'Are you sure you want to reopen the partner report?' with 'Cancel' and 'Confirm' buttons.

Si está como "Certified", deberá solicitarse la reapertura a la JS a través del Lead Partner, **siempre y cuando el Project Report no esté en "Verified"**



Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

Interreg
Euro-MED



Co-funded by
the European Union

“Control Work”

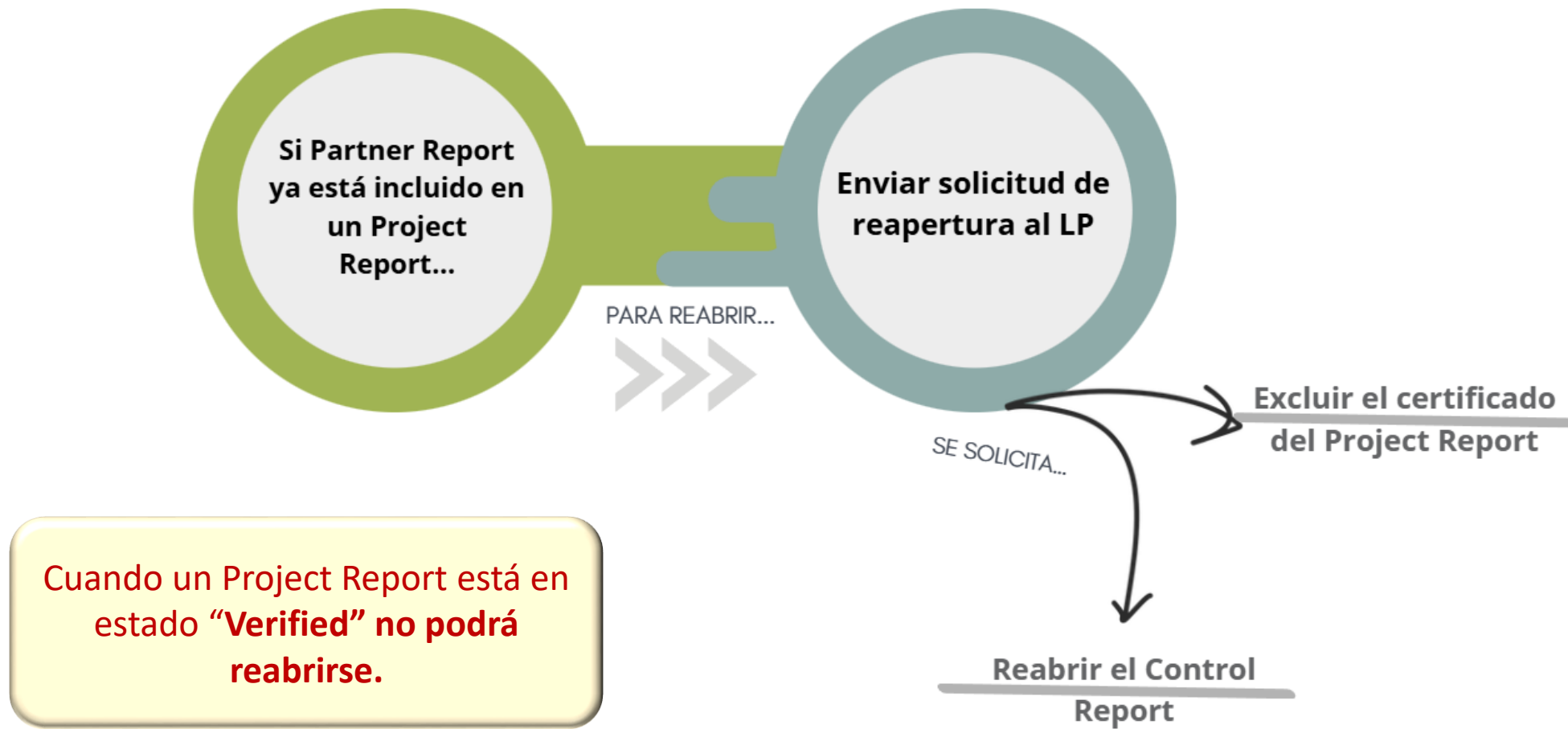


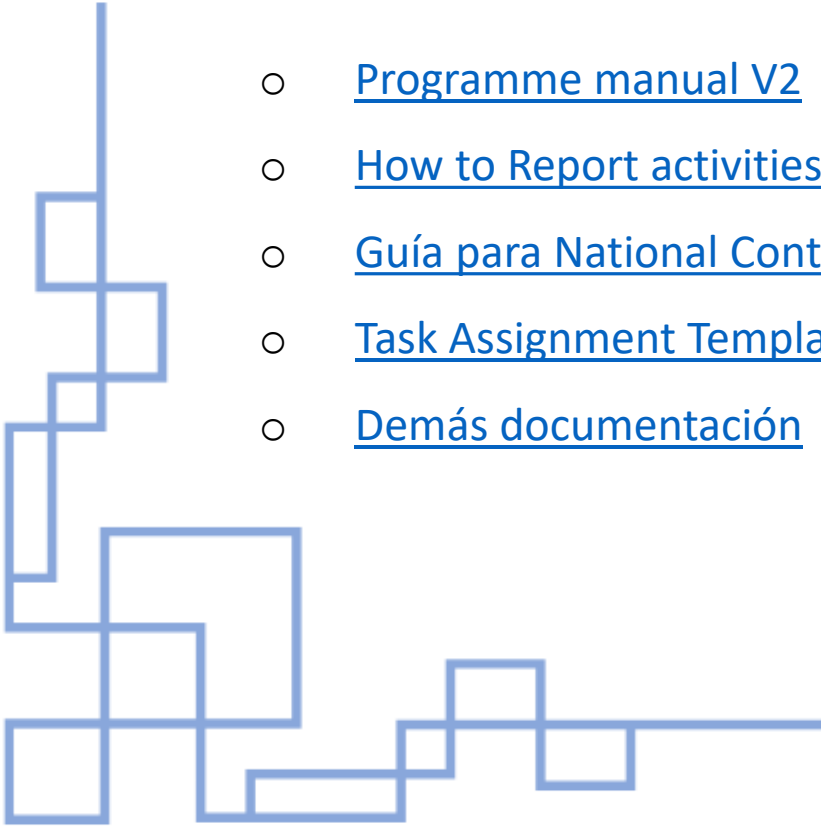
¿QUÉ PERMITE/NO PERMITE LA REAPERTURA?

- ☐ “**Checklist**”:
 - Las que fueron creadas previamente, no podrán modificarse, pero **se pueden añadir nuevas**.
 - Se puede **modificar la descripción**.
 - **Se puede “clonar”**
- ☐ “**Expenditure Verification**”: no se puede **desbloquear gastos en “parked”**
- ☐ “**Control Docs.**”: no se pueden borrar, **sólo añadir y modificar la descripción**.
- ☐ **Overview and Finalization**: no se pueden borrar archivos ya creados.



“Project Report”



- 
- [Programme manual V2](#)
 - [How to Report activities and expenditures in JEMS](#)
 - [Guía para National Controllers](#)
 - [Task Assignment Template](#)
 - [Demás documentación](#)





Cooperación Territorial Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



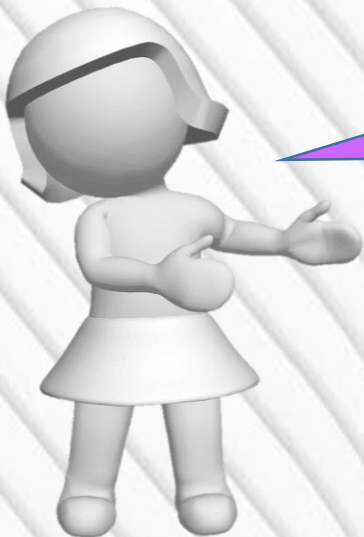
Fondos Europeos **Interreg
Euro-MED**



Co-funded by
the European Union



Fondos Europeos



Gracias !!



**VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA**