

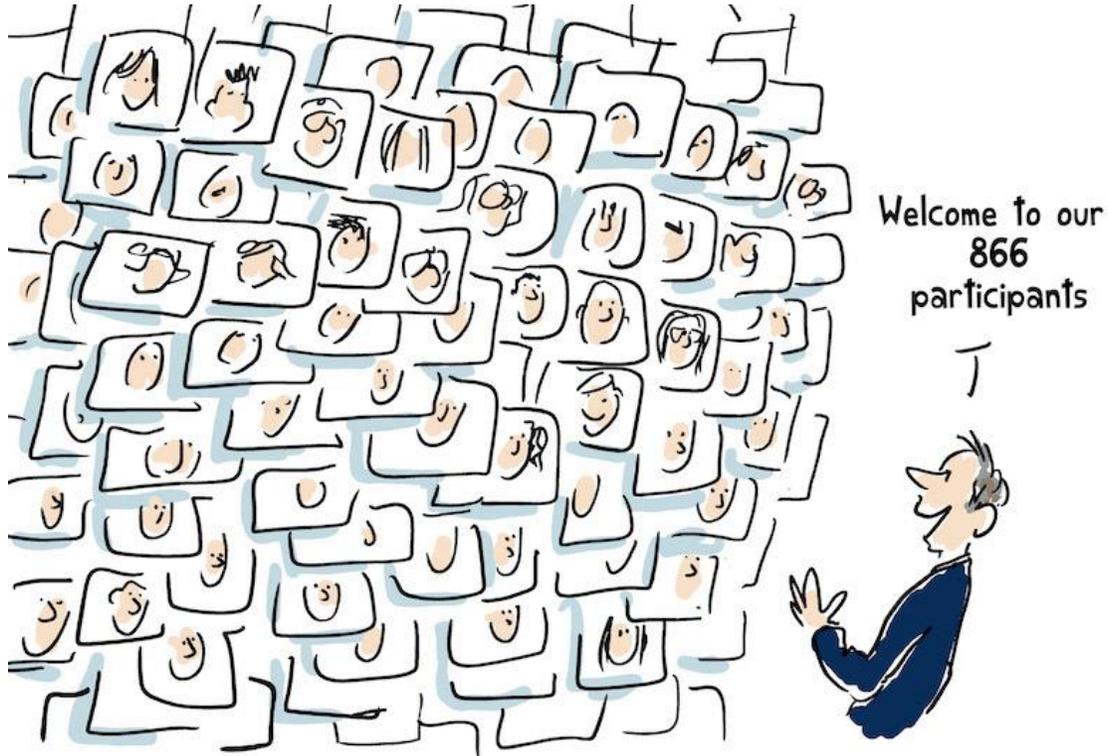
eMS Training FR

27.05.2021 – 15h00

Teams



1. Accueil - Soyez les bienvenus !



Ordre du jour

1. Accueil
2. Règles à respecter
3. Antenne régionale de Liège et Secrétariat conjoint du programme Interreg Euregio Meuse-Rhin
4. Faisons connaissance
5. Reporting dans eMS
6. eMS en pratique
7. Questions/réponses
8. Conclusions et fin de la présentation

2. Règles à respecter

- Veuillez svp éteindre votre micro pendant la présentation
- Veuillez svp ne pas intervenir pendant la présentation sauf via le Chat (Une séance de questions/réponses aura lieu à la fin – Point 7.)
- Veuillez svp allumer votre webcam lorsque vous prenez la parole lors de la séance questions/réponses



3. Antenne régionale de Liège et Secrétariat conjoint



Axel NOEL
Directeur
axel.noel@liege-euregio.eu
+32(0)479/29.61.40



Cristina JORS
Directrice adjointe
cristina.jors@liege-euregio.eu
+32(0)478/50.45.15



Jessica KRIESCHER
Assistante de direction
secretariat@liege-euregio.eu
+32(0)470/38.26.53

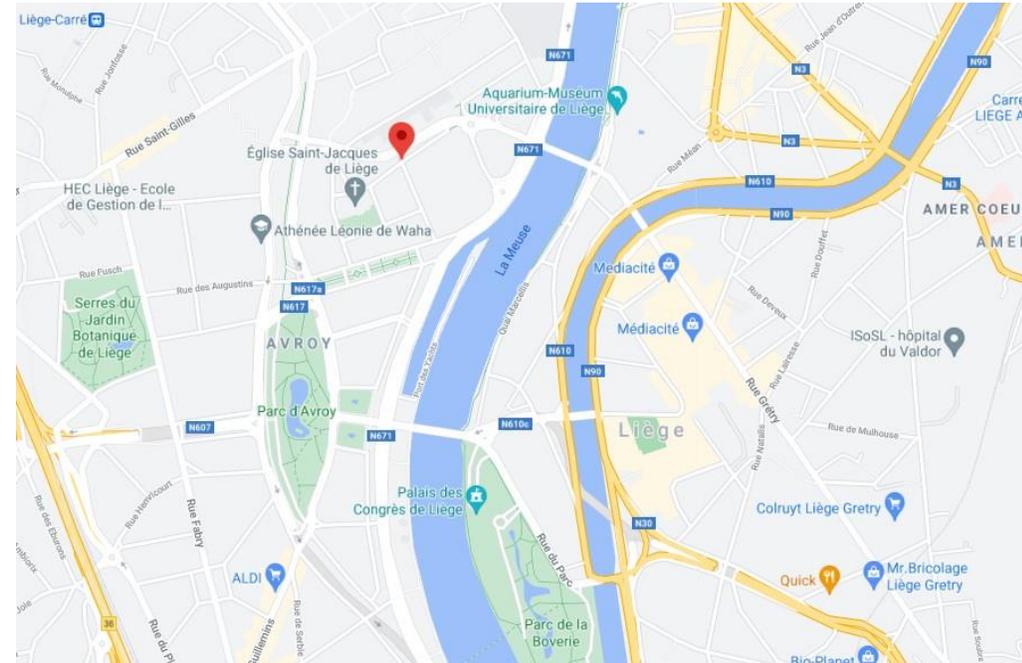


Mariame AMMOUR
Project Manager JS
m.ammour@prvlimburg.nl
+31(0)652/55.50.07

3. Antenne régionale de Liège: où sommes-nous ?



Bâtiment du Vertbois
Rue du Vertbois 13A
4000 Liège



4. Faisons connaissance

Brisons la glace avec Slido !



slido

Quel organisme représentez-vous ?

 Start presenting to display the poll results on this slide.

slido

**Quelle est votre météo intérieure aujourd'hui (en
1 mot) ?**

 Start presenting to display the poll results on this slide.

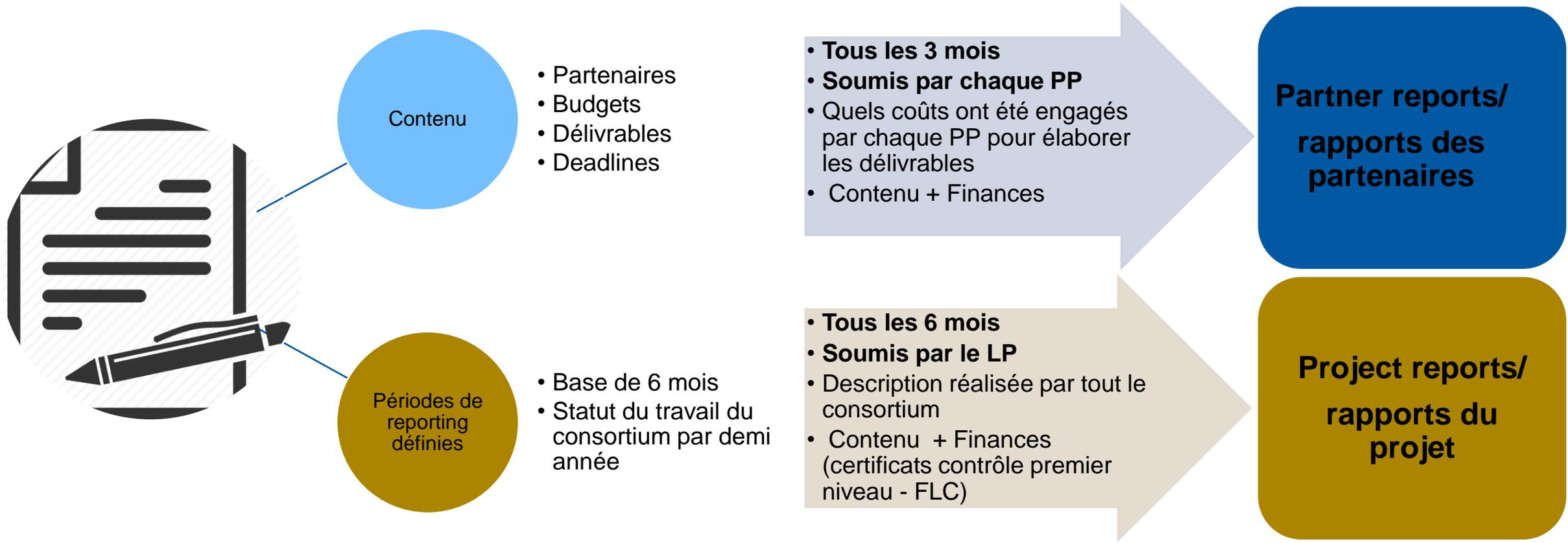
5. Reporting dans eMS

Information pour tous les partenaires de projets (PP)

- A. Reporting des projets
- B. Création d'un partner report
- C. Types de rapports
- D. Flexibility Rule



A. Reporting des projets



slido

Quelle est la durée couverte par un partner report ?

 Start presenting to display the poll results on this slide.

B. Création d'un Partner Report

3 - Workitects - Workitects

Report	Report Start	Report End	State	Date Of Partner Report Submission	Date Of Partner Report First Submission	Date of flc verification	Included In Project Report	Total Partner Expenditure Declared	View Report
Period 1	01.01.2020	30.06.2020							
Period 2	01.07.2020	31.12.2020							
Period 3	01.01.2021	30.06.2021							
Period 4	01.07.2021	31.12.2021							
Period 5	01.01.2022	30.06.2022							
Period 6	01.07.2022	31.12.2022							

Partner livingtables Partner global loe Check partner

- Sélectionnez la période à partir du menu déroulant
- Si un "partner report" n'a pas encore été soumis, le système ne créera pas de rapport supplémentaire

01.07.2020 - 31.12.2020

B. Création d'un Partner Report

- Les partner reports couvrent une période de trois mois
- Il faut 2 partner reports par période
- Les PP vont créer le premier partner report de chaque période – **tous les autres partner reports précédents doivent être soumis au préalable !**
- Le SC va créer le 2^e partner report de chaque période ou tout autre rapport dont vous avez besoin
- **Les PP doivent adapter les dates pour chaque partner report**
- Le LP doit soumettre les partner reports & project reports (texte et coûts compris dans les deux types de rapports)
- **Dans des cas exceptionnels, le SC/AG peut accepter des partner reports qui couvrent une période de 6 mois – avec accord !**

C. Types de rapports

“Regular partner reports”

- Contiennent une brève description du travail réalisé par le/les PP
- La liste des dépenses doit être complétée correctement

Si le certificat de premier niveau émis ne couvre pas toutes les dépenses soumises, le PP peut demander un « corrective report » pour réintroduire les coûts rejetés

“Corrective partner reports”

- Créés par le SC sur demande du LP
- Liés à la période où les coûts ont été soumis
- Seule la liste des dépenses doit être complétée + téléchargements nécessaires des justificatifs

D. Flexibility Rule (20%)

Possibilité de trop dépenser dans n'importe quelle ligne budgétaire du projet et work package de près de 20% (de cette ligne budgétaire ou de ce WP)

Le fait de trop dépenser doit être contrebalancé par des dépenses moins élevées dans d'autres lignes budgétaires/WP

Limitations:

- Le budget total ne peut pas être augmenté
- Le budget total d'un partenaire ne peut pas être augmenté
- Le WP - Management ne peut pas être augmenté

D. Flexibility Rule

- ✓ Possibilité de trop dépenser > aucun amendement du formulaire
- ✓ **Automatiquement** accordé (pas de préapprobation par le programme)
- ✓ Applicable au niveau du **projet**

- ✓ Au niveau du partenaire de projet, ce dernier peut dépasser le budget de **plus de 20%** sur une ligne budgétaire ou un work package pour autant que cela soit convenu avec le lead partner/accord de project et que les limites globales au niveau **projet** ne soit pas **dépassées**
*A retenir: le **total** du budget du partenaire ne peut pas être dépassé, voir slide précédent*

- ✓ Les dépenses en trop qui ne sont pas couvertes par la “flexibility rule”: demande d’une modification majeure nécessaire

6. eMS en pratique

Vous êtes prêt(e)s ? eMS...3...2...1

← → ↻  ems.interregemr.eu/ems/app/main?execution=e1s1

Login

Nom d'utilisateur*
Mot de passe*
 Connexion

Technical problems ? A question about the eMS ?

Check the eMS FAQ <http://emsfaq.interregemr.eu/> or contact the helpdesk : ems-helpdesk@prvlimburg.nl
When you write to the helpdesk, always include the name/number of your project and, if you face technical problems, screenshots of the situation. We try as much as possible to give you an answer within 2 working days.

NEW Guidance on the eMS : have a look at the FOR MORE GUIDANCE part below !

NEW FUNCTIONALITIES :

- 1) **Self registration** : From now on, you can create your own user account by clicking on 'Register'. It is no longer necessary to contact the helpdesk to create an account.
Attention : your password must have a **minimum of 8 characters including at least one capital letter and one number** (use combination of letters and numbers only).
- 2) **List of expenditure : supplier drop-down list**. When inserting a supplier, you can select from a list of already existing suppliers or create a new entry.
- 3) **List of expenditure** : improved **Excel upload**. If you are using the excel upload function instead of inserting expenses one by one in the eMS, you can now download a template in eMS in your partner report and the excel upload functionality has been improved.

PREVIOUS UPDATES

05/2020 - Use of procurement section in the 'Supplementary information' obligatory
03/2020 - NEW COST CATALOGUE : version 4 is available
03/2020 - 20% FLEXIBILITY RULE for project budgets introduced

FOR MORE GUIDANCE

eMS guidance => <https://tinyurl.com/y8e7eb54>
INTERREG EMR YouTube channel => <https://www.youtube.com/channel/UC5546obnew12Ojg4prWAmQ>
In general => www.interregemr.eu/downloads

- [eMS_guidance.pdf](#)

6. eMS en pratique

- A. Démonstration dans l'environnement test**
- B. Types de coûts dans eMS**
- C. Procurement/Marché**
- D. Récapitulatif**
- E. Fonctions essentielles dans eMS**
- F. Certificats du contrôle de premier niveau (FLC)**
- G. Living tables & LOES**
- H. Paiements**



A. Démonstration dans l'environnement test



B. Types de coûts dans eMS

Taux horaire standard	Coûts réels	Lump Sums
Coûts de personnel	Expertise externe Équipement Infrastructure Revenu net	Bureau et administration Voyages

Staff costs

PP

Budgetline



Staff costs



Workpackage



C Communication



Procurement



Internal Reference Number



Unit Cost In E U R

Number Of Units

Declared Amount In E U R

€ 600,00

Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?

Description1



Project manager, July to September 2019

1958 Characters Remaining

Supplier



Maria SMITH

1989 Characters Remaining

Partner Comment



2000 Characters Remaining

Definition Of Unit

$1,2/100*5000/1=60$

1983 Characters Remaining

Staff costs

PP

Budgetline	?	Staff costs
Workpackage	?	M Management
Procurement		---
<hr/>		
Internal Reference Number	?	PERSON17
Unit Cost In E U R		100,00
Number Of Units		10,00
Declared Amount In E U R		€ 1.000,00
<hr/>		
Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?	<input type="checkbox"/>	

Description1	?
November - December 2018	1974 Characters Remaining
Supplier	?
PERSON17	1990 Characters Remaining
Partner Comment	?
Maximum hourly rate applied =100	1966 Characters Remaining
Definition Of Unit	
$0,893/100*6000/0,5=107,16$	1975 Characters Remaining

Staff costs

Description1  

2000 Characters Remaining

Employee *  

Create new entry   

Peter 

1995 Characters Remaining

Partner Comment  

2000 Characters Remaining

PP

Budgetline   Staff costs

Workpackage   ...

Internal Reference Number  

Invoice Number  

Invoice Date  

Date Of Payment  

Currency   EUR - EURO

Conversion rate  (1)

Total Value Of Item In Original Currency 

Vat  

Declared Amount In The Original Currency 

Declared amount in Eur 

Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?

Description1  

2000 Characters Remaining

Employee  

Create new entry  

...

Axel NOEL

Cristina JORS

BRAINE Anne

Anne BRAINE

slido

Utilisez-vous des Points APE ?

 Start presenting to display the poll results on this slide.

Si vous utilisez des points APE, merci de nous en informer par mail !

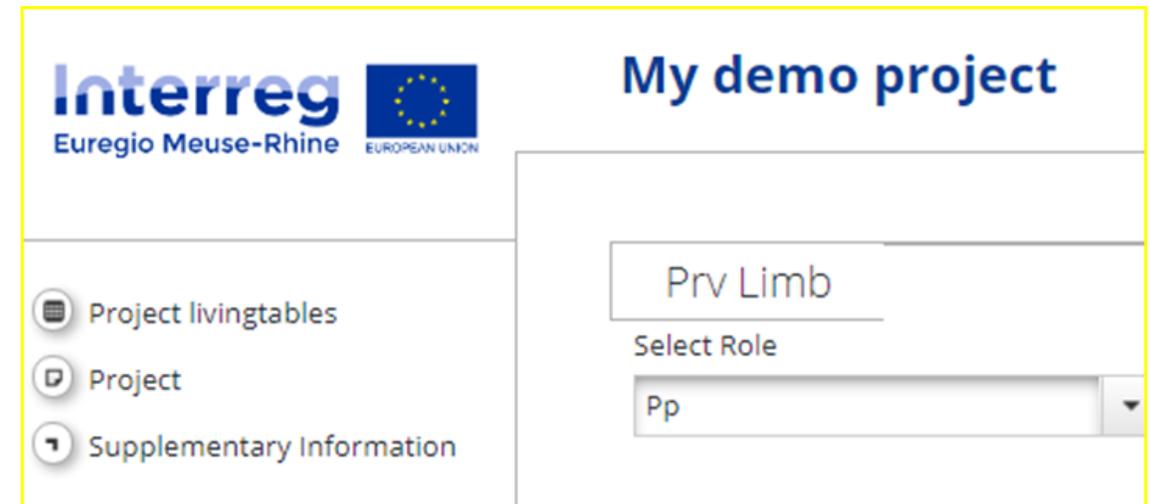
- cristina.jors@liege-eurgio.eu
- axel.noel@liege-euregio.eu
- secretariat@liege-euregio.eu

Une réunion sera planifiée à ce sujet.



C. Procurement/Marchés

- Les marchés réalisés par chaque PP doivent être répertoriés dans eMS et liés aux factures référencées dans la liste des dépenses sous les différentes lignes budgétaires
- **Consultez votre antenne régionale qui peut vous fournir les documents utiles à ce sujet !**
- **Allez dans la rubrique « Supplementary information »!**



Interreg
Euregio Meuse-Rhine



EUROPEAN UNION

My demo project

Prv Limb

Select Role

Pp

C. Procurement/Marchés

Once you have been redirected to the "**Supplementary Information**", click on the "**Procurements Above The Thresholds**" tab.

My demo project EMR35 Application form version 5 [Show More](#) **Supplementary Information** Welcome

Project Management > Bank Information > State Aid > User Assignment > Outputs > Stored Documents > Partnership Agreement >

Additional Information > **Procurements Above The Thresholds**

Project Management (Initial)

The procurements can be created within this tab. A procurement must always refer to a specific partner and a specific contract. To create a new procurement, click on the "**add**" button.

My demo project EMR35 Application form version 5 [Show More](#) **Supplementary Inform**

Project Management > Bank Information > State Aid > User Assignment > Outputs > Stored

Additional Information > **Procurements Above The Thresholds**

Procurements (Initial)

[Add](#)

[Save](#)

4 – External expertise

PP

Budgetline	?	External expertise and services	▼
Workpackage	?	T1	▼
Procurement		---	▼
Internal Reference Number	?		
Invoice Number	?	5082-K56	
Invoice Date	?	02.09.2018	
Date Of Payment	?	15.09.2018	
Currency	?	EUR - EURO	▼
Conversion rate			(1)
Total Value Of Item In Original Currency			8.000,00
Vat	?		500,00
Declared Amount In The Original Currency			4.000,00
Declared amount in Eur			4.000,00
Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?		<input type="checkbox"/>	

Description1	?
Hosting of a cross-border workshop "Green cities", 13/09/2018 Maastricht (venue rent and catering).	2000 Characters Remaining
Supplier	?
	2000 Characters Remaining
Partner Comment	?
Half of total costs charged because half of the event concerned another interreg project "ACE" (50/50 split agreed with the MA). Also see minutes and documents attached.	

External expertise

PP

Budgetline	?	External expertise and services	▼
Workpackage	?	C Communication	▼
Procurement		2018-004	▼
<hr/>			
Internal Reference Number	?		
Invoice Number	?	F1205-01	
Invoice Date	?	05.05.2018	
Date Of Payment	?	07.06.2018	
<hr/>			
Currency	?	EUR - EURO	▼
Conversion rate			(1)
Total Value Of Item In Original Currency			4.500,00
Vat	?		450,00
Declared Amount In The Original Currency			4.050,00
Declared amount in Eur			4.050,00
<hr/>			
Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?		<input type="checkbox"/>	
<hr/>			
Description1	?		
		First invoice of 20% for the creation of the project website and the common communication chart.	1904 Characters Remaining
Supplier	?		
		<u>UGraphic</u>	1992 Characters Remaining
Partner Comment	?		

Equipment

PP

Budgetline	?	Equipment
Workpackage	?	T3
Procurement		---
<hr/>		
Internal Reference Number	?	201800235
Invoice Number	?	18500256
Invoice Date	?	16.01.2019
Date Of Payment	?	23.02.2019
<hr/>		
Currency	?	EUR - EURO
Conversion rate		(1)
Total Value Of Item In Original Currency		6.050,00
Vat	?	1.050,00
Declared Amount In The Original Currency		302,50
Declared amount in Eur		302,50
<hr/>		
Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?	<input checked="" type="checkbox"/>	
<hr/>		
Description1	?	
<p>Materials for building the test setup of the van, which is the objective of WP3.</p> <p>From our research and after a public tender, it has appeared that these specific materials are not yet produced in Europe. After discussion with the Joint Secretariat, it has been validated by the Managing Authority that we could contract a supplier in China (see email exchanges and documentation in attachments).</p> <p>1600 Characters Remaining</p>		
Supplier	?	
<p>Automotive Materials</p> <p>1980 Characters Remaining</p>		
Partner Comment	?	
<p>Depreciation on 5 years, for this period of 3 months: $6050 / 60 \times 3 = 302,50$</p>		

Comme pour les employés, une liste de fournisseurs peut être créée dans eMS et l'information peut ensuite être sélectionnée à partir d'un menu déroulant.

Cela aide le partenaire de projet à gagner du temps. Cela permettra aussi d'éviter le fait d'utiliser plusieurs noms différents pour un même fournisseur **dans le système eMS** (problème de marché, analyse des données, etc.).

The screenshot displays the eMS system interface for equipment entry. The form is divided into two main sections: a left-hand section for general item details and a right-hand section for description and supplier selection.

Left-hand section (General Item Details):

- Budgetline:** Equipment (dropdown menu)
- Workpackage:** ... (dropdown menu)
- Internal Reference Number:** (text input)
- Invoice Number:** (text input)
- Invoice Date:** (text input)
- Date Of Payment:** (text input)
- Currency:** EUR - EURO (dropdown menu)
- Conversion rate:** (text input) (1)
- Total Value Of Item In Original Currency:** (text input)
- Vat:** (text input)
- Declared Amount In The Original Currency:** (text input)
- Declared amount in Eur:** (text input)
- Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area:** (checkbox)

Right-hand section (Description and Supplier Selection):

- Description1:** (text input) 2000 Characters Remaining
- Supplier:** (dropdown menu) Create new entry (checkbox)
- Supplier List (Dropdown Menu):**
 -
 - Randstad
 - ETHIAS Assurances
 - Superpink and Ribs
 - Twenty 2 - Marie Dumont
 - Leboutte
 - SPI
 - Restaurant "Le Dernier Ragot"
 - Arcatech

Infrastructure

PP

Budgetline	?	Infrastructure and works
Workpackage	?	T2
Procurement		---

Internal Reference Number	?	201700745
Invoice Number	?	9000391
Invoice Date	?	21.08.2017
Date Of Payment	?	30.08.2017

Currency	?	EUR - EURO
Conversion rate		(1)
Total Value Of Item In Original Currency		48.650,00
Vat	?	
Declared Amount In The Original Currency		48.650,00
Declared amount in Eur		48.650,00

Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?

Description1 ?

Within the project Parkstad built a Velocity station. This investment contributes to the realization of the WP 2 objectives.

1874 Characters Remaining

Supplier ?

Velocity

1992 Characters Remaining

Partner Comment ?

This invoice is a deposit of 50% of the total assignment. As the assignment is for works and costs are below 150.000€, no tender procedure has to be followed. As the total cost is under 2.000.000, choice is made to submit total cost.

1767 Characters Remaining

Net revenue

PP

Budgetline



Net Revenue

Workpackage



T1

Procurement

Internal Reference Number



093-17-441

Invoice Number



17-441

Invoice Date



22.11.2017

Date Of Payment



05.12.2017

Currency



EUR - EURO

Conversion rate

(1)

Total Value Of Item In Original Currency

800,00

Vat



Declared Amount In The Original Currency

800,00

Declared amount in Eur

800,00

Expenditure Outside (The Union Part Of) The Programme Area?

Description1



Ticket sales for the entrance fee of our cross-border workshop on Nov 14, 2017. See full description in attachments.

1883 Characters Remaining

Supplier



Stichting Jazz

1986 Characters Remaining

Partner Comment



Tickets sold: 40 tickets at €10 and 80 tickets at €5

D. Récapitulatif

- Sauvegardez autant/dès que possible
- Soumettez les rapports dans le mois suivant la clôture de la période
- Ajoutez tous les justificatifs nécessaires:
 - Staff Costs/Frais de personnel: fiche de paie de janvier, timesheets, formule de calcul du taux horaire standard (réf. Catalogue dépenses éligibles);
 - Autres: demande d'offres, réception des offres, bon de commande, factures, preuves de paiement, extrait de compte bancaire; etc.



E. Fonctions essentielles dans eMS

Tutoriels eMS:

- Guides
- Exemples de présentation des coûts
- FAQ
- Vidéos pour les différentes fonctions

[A propos d'eMS \(interregemr.eu\)](http://interregemr.eu)



The screenshot shows the website header with the Interreg logo and social media icons. The navigation menu includes 'Home', 'Actualités', 'Projets', '2021-2027', 'A propos d'eMS' (circled in yellow), 'Téléchargements', and 'Contact'. Below the menu, the 'Tutoriels' section is visible, featuring a video player with the title 'Interreg EMR video tutorial eMS: Excel Upload in the list of expenditure'.

E. Fonctions essentielles dans eMS



SAVE

- Partner report overview
- Check Saved Report
- Delete Report
- Application Form
- Supplementary Information
- Print Report
- Recalculate flatrate
- Exit
- Exit to ca-confirmation generation

Partner Report > **List Of Expenditure** > Contribution And Forecast > Documents > Attachments > Personal data attachments

List Of Expenditure

0 - 0 Of 0 | 25

Options	Report Number	Item Id	Budget Line	Wp	Procurement	Int Ref No	Inv No	Inv Date	Paym Date
No Match Found									

0 - 0 Of 0 | 25

Upload (circled in red)

Keine ausgewählt

Export Save Columns Columns

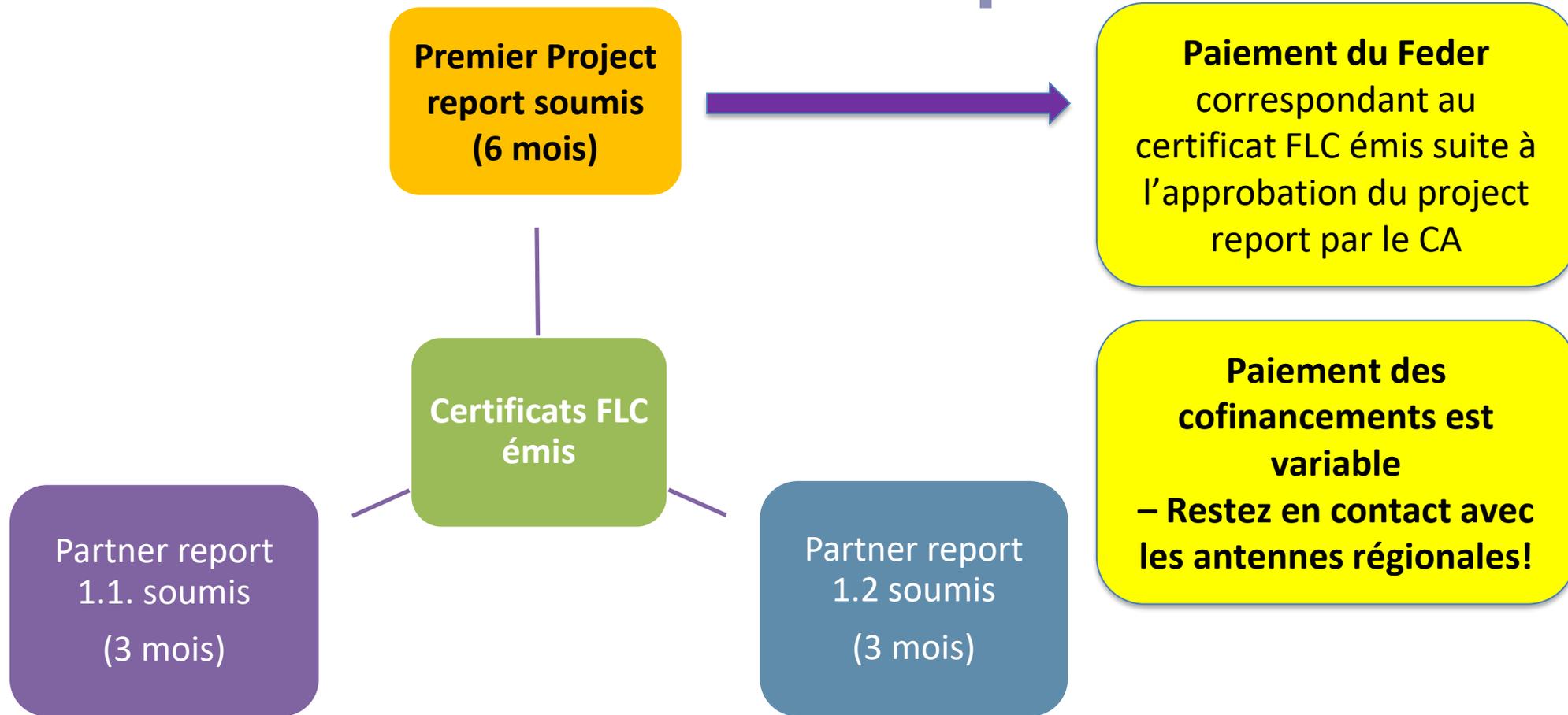
+ Add Real Cost + Add Standard Scales Of Unit Cost

[Download all attachments](#)

F. Certificats contrôle de premier niveau (FLC)

- Lorsqu'un partner report est soumis, ce dernier est vérifié par le FLC
- Le FLC émet un certificat qui permet le remboursement Feder aux partenaires
- Les certificats indiquent le montant qui a été approuvé pour le remboursement
- Dans le cas où tous les coûts soumis ne sont pas approuvés, le FLC explique la raison pour laquelle les coûts ont été rejetés via des commentaires
- Les coûts rejetés peuvent être réintroduits par un « corrective partner report » (voir point 6B)
- Le « corrective partner report » doit être soumis dans la période pour laquelle les coûts ont été introduits—
Exemple, les coûts rejetés dans le partner report 1.2 doivent être réintroduits dans un « corrective report 1.3 »
- Ce « corrective report » doit être demandé par le LP au SC

F. Certificats contrôle de premier niveau (FLC)



F. Certificats contrôle de premier niveau (FLC)

4 - Hospital East Limburg - ZOL

Report	Report Start	Report End	State	Date Of Partner Report Submission	Date Of Partner Report First Submission	Date of flc verification	Included In Project Report	Total Partner Expenditure Declared	View Report	Certificate
Period 1 01.07.2016 - 31.12.2016										
Report 1.1	01.07.2016	31.12.2016	Report F Lc Certified	06.04.2019 22:33:09	06.04.2019 22:33:09	01.07.2019	Period 1 Project Report 1	€ 0,00		
Period 2 01.01.2017 - 31.12.2017										
Report 2.1	01.01.2017	31.12.2017	Report F Lc Certified	06.04.2019 22:28:19	06.04.2019 22:28:19	04.09.2019	Period 2 Project Report 1	€ 857,08		



F. Certificats contrôle de premier niveau (FLC)

- La couleur orange des cellules indique que les coûts ont été vérifiés par le FLC
- En cliquant sur le bouton “Export” sous la liste des dépenses, un fichier Excel va être généré où les commentaires du FLC seront visibles
- Il est indispensable de tenir compte des commentaires lors de la réintroduction des coûts dans eMS
- Il relève de la responsabilité de chaque PP de vérifier les commentaires du FLC dès qu’un certificat a été émis !

F. Certificats contrôle de premier niveau (FLC)

List Of Expenditure

Report Number	Item Id	Budget Line	Wp	Int Ref No	Inv No	Inv Date	Paym Date
ZOL 2.1	1.1	Staff costs	M Management	2017GV	SSUC1	N/ASSUC	N/ASSUC
ZOL 2.1	1.2	Staff costs	T1 State-of-the-art Analysis	2017DM	SSUC2	N/ASSUC	N/ASSUC
ZOL 2.1	1.3	Staff costs	T1 State-of-the-art Analysis	2017EV	SSUC3	N/ASSUC	N/ASSUC
ZOL 2.1	2.1	Office and administration	M Management		FR	N/AFR	N/AFR
ZOL 2.1	2.2	Office and administration	T1 State-of-the-art Analysis		FR	N/AFR	N/AFR

1 - 5 Of 5

Export Save Columns Columns

G. Living Tables & LOE - PPs

2 - Technifutur - Techni

Report	Report Start	Report End	State	Date Of Partner Report Submission	Date Of Partner Report First Submission
Period 1 01.01.2020 - 30.06.2020					
Report 1.1	01.01.2020	30.06.2020	Report In Progress	In Progress	
Period 2 01.07.2020 - 31.12.2020					
Period 3 01.01.2021 - 30.06.2021					
Period 4 01.07.2021 - 31.12.2021					
Period 5 01.01.2022 - 30.06.2022					
Period 6 01.07.2022 - 31.12.2022					



Partner livingtables



Partner global loe



Check partner

G. Living Tables & LOE - PPs

- Tous les tableaux financiers possèdent un bouton “Export” en dessous
- Les PPs doivent monitorer :
 - Dépense par ligne budgétaire
 - Dépense par work package
 - Appliquer 20% aux montants listés dans la colonne B
 - Ne peut dépasser le budget global du PP approuvé dans le projet

Partner expenditure per budgetline Partner expenditure per workpackage

Budgetline	Partner total budget B	Workpackage	Partner total budget B	Total declared to C
Staff costs	€ 185.475,00	Wp M	€ 0,00	€ 0
Office and administration	€ 27.821,25	Wp T1	€ 78.860,00	€ 0
Travel and accomodation	€ 9.138,75	Wp T2	€ 123.900,00	€ 0
External expertise and services	€ 48.908,70	Wp T3	€ 18.700,00	€ 0
Equipment	€ 30.000,00	Wp T4	€ 25.050,00	€ 0
Infrastructure and works	€ 0,00	Wp T5	€ 3.105,00	€ 0
		Wp T6	€ 5.908,70	€ 0
Total	€ 301.343,70	Wp C	€ 45.820,00	€ 0
Net Revenue	€ 0,00	Total	€ 301.343,70	€ 0
Total eligible expenditure	€ 301.343,70	Net Revenue	€ 0,00	€ 0
		Total eligible expenditure	€ 301.343,70	€ 0

Export Export

H. Paiements

Scenario 1 (dans le meilleur cas): Début à la fin = max. 90 jours



Check et réduit les coûts des PP dans les certificats FLC, quand applicable

Scenario 2 (le project report est revenu vers le LP): max. 90 jours + temps nécessaire pour que le LP ajuste le project report et le soumette à nouveau

H. Paiements

Première période de projet: 01.03.2021-31.08.2021 – déterminée dans eMS

Partner report	Période couverte par le Partner report	Deadline de la soumission + 1 mois après que la période ne soit finie	Certificat First Level	Project report	Deadline de la soumission + 3 mois après que la période ne soit finie	Paiement FEDER au LP
Partner report 1.1	01.03.2021 - 31.05.2021	30.06.2021	31.08.2021	Project report 1.1	30.11.2021	28.02.2022
Partner report 1.2	01.06.2021 - 31.08.2021	30.09.2021	30.11.2021	-	-	-

Trucs & Astuces



- **Lisez toutes les mises à jours des documents** disponibles sur le site Internet du programme dans la section “Téléchargements”
- Lors du reporting (partner & project reports) **soyez précis et évitez le langage technique autant que possible**. Mentionnez ce sur quoi vous avez travaillé, la date & le lieu de vos réunions, le pourquoi. **Attachez les fichiers comme preuve du travail accompli**
- Utilisez les différents menus déroulants dans eMS et vérifiez à deux fois toutes les informations avant la soumission

Trucs & Astuces

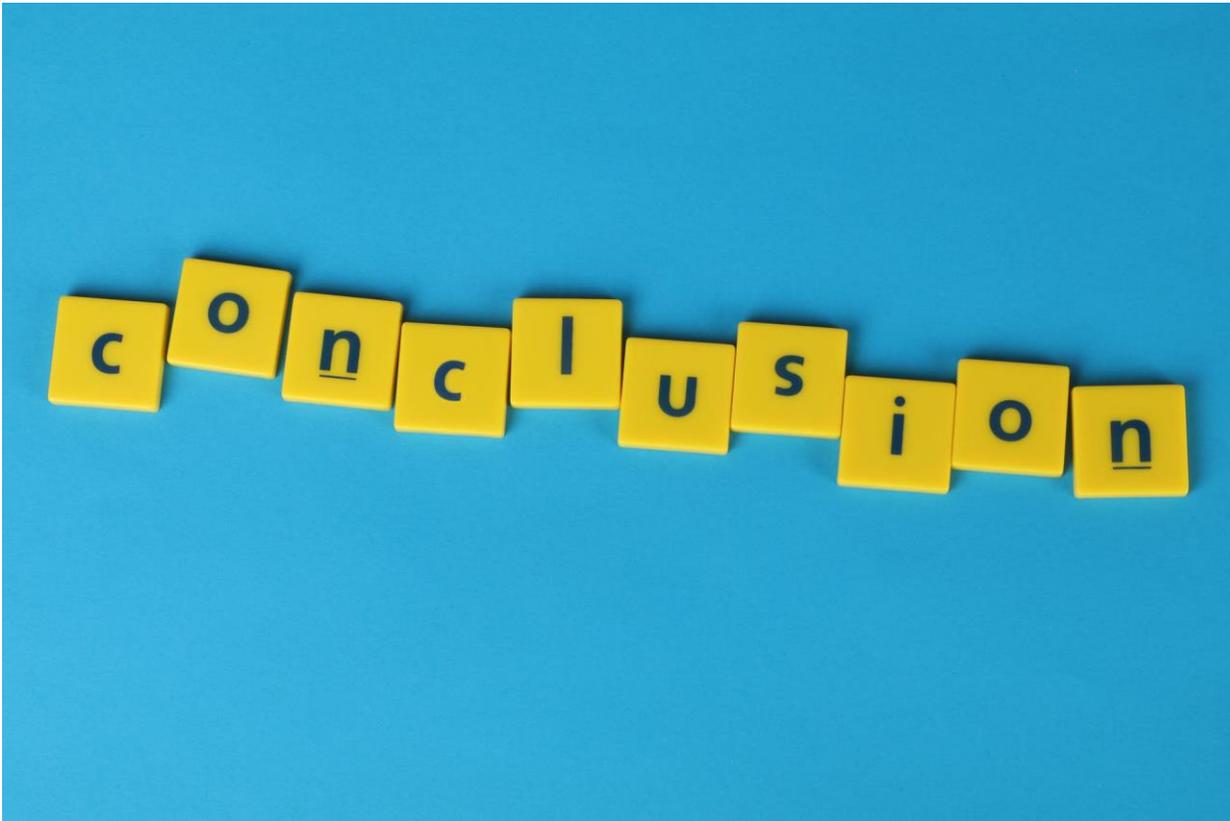


- **S'il n'y a aucun coût – les partner reports doivent tout de même être soumis: *Pas d'activités & pas de coûts engagés* – Un certificat FLC avec 0 coût sera émis**
- **Si les coûts sont mentionnés sous un work package dans le project report, le statut WP ne peut pas débuter !**
- **Les noms des documents attachés doivent être facilement liés aux WP, activités et livrables– les fichiers zip sont recommandés**
- **Lorsque vous êtes confrontés à un problème, consultez toujours le LP et l'antenne régionale !**

7. Questions/réponses



8. Conclusions et fin de la présentation





N'hésitez pas à nous envoyer votre
feedback !

Encore des questions?

Contactez-nous!

<https://www.liege-euregio.eu/page/antenne-liege>

[Contact | Interreg Euregio Meuse-Rhine \(interregemr.eu\)](https://www.interregemr.eu)