

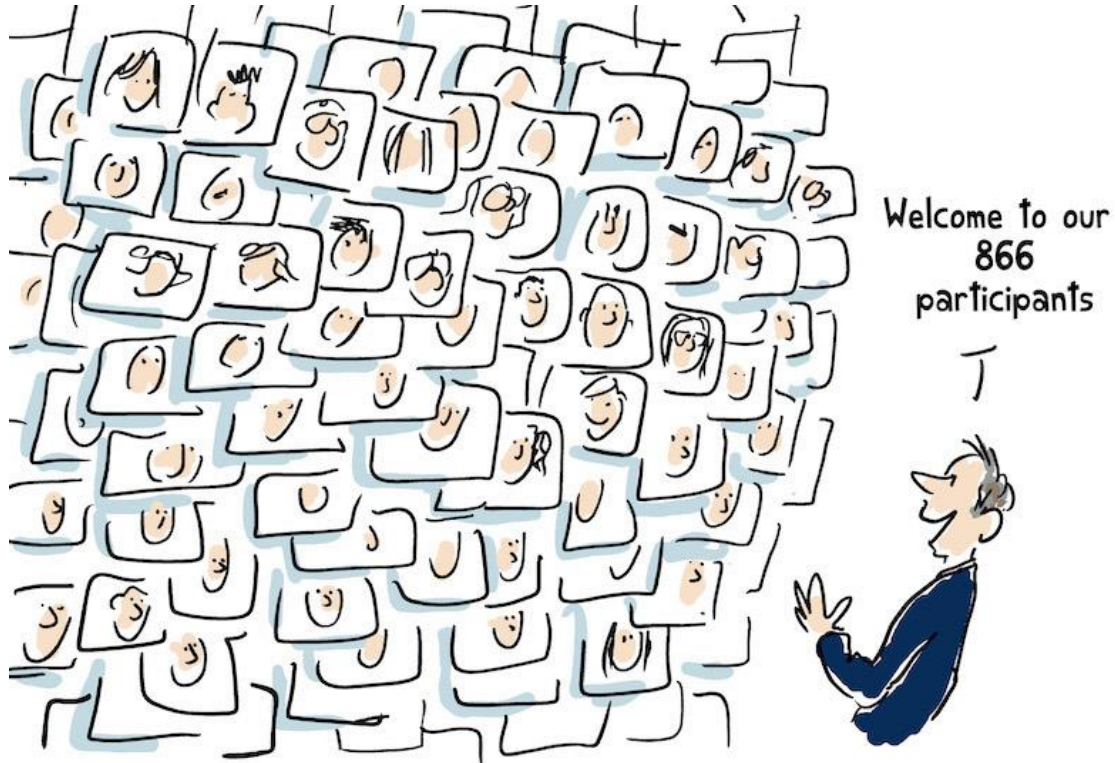
# eMS Training FR

17.03.2022 – 14h00

## Teams



# 1. Accueil - Soyez les bienvenu(e)s !



# Ordre du jour

1. Accueil
2. Règles à respecter
3. Antenne régionale de Liège
4. Faisons connaissance
5. Reporting dans eMS
6. eMS en pratique
7. 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 (des questions/réponses auront lieux pendant la séance)
- Une pause de 5 minutes est prévue en milieu de présentation
- Veuillez svp allumer votre webcam lorsque vous prenez la parole lors de la séance questions/réponses
- Le PPT et l'enregistrement de la séance vous seront envoyés par mail



## 3. Antenne régionale de Liège



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



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

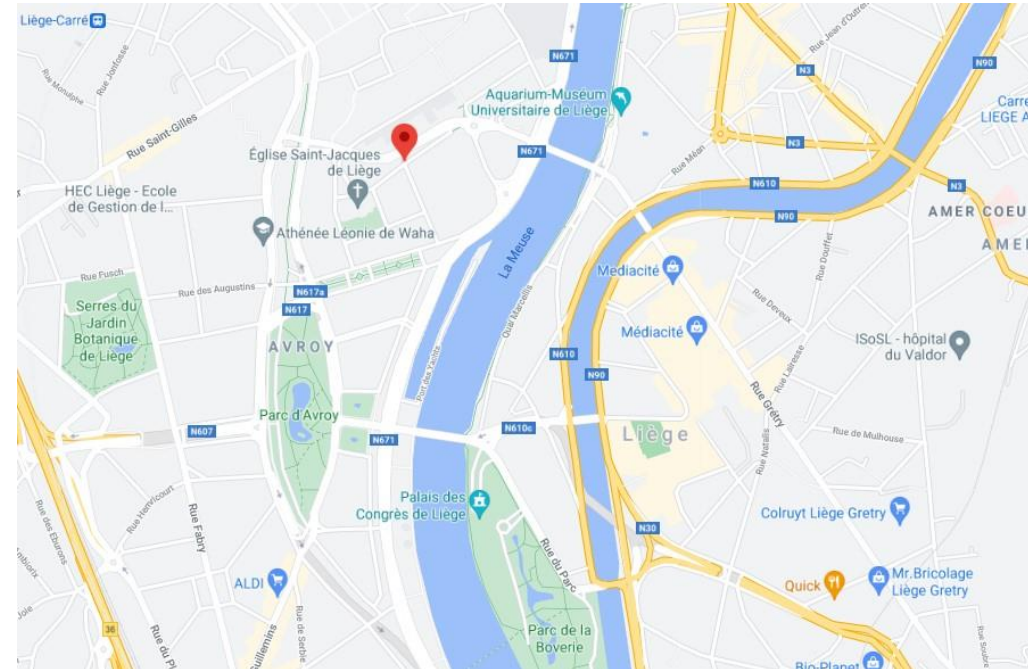


Jessica KRIESCHER  
Assistante de direction  
[secretariat@liege-euregio.eu](mailto:secretariat@liege-euregio.eu)  
+32(0)470/38.26.53

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



Bâtiment du Vertbois  
Rue du Vertbois 13A  
4000 Liège



# 4. Faisons connaissance



# 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**
- E. Conseils utiles**





# A. Reporting – project reports et partner reports



# B. Création d'un Partner Report

## 1 - Hasselt University - UHasselt

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 01.01.2022 - 30.06.2022									
Period 2 01.07.2022 - 31.12.2022									
Period 3 01.01.2023 - 30.06.2023									

Partner livingtables  Partner global loe  Check partner

01.07.2020 - 31.12.2020

- 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

## 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<sup>e</sup> 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) sauf le **WP-Management**
- Le fait de trop dépenser doit être contrebalancé par des dépenses moins élevées dans d'autres lignes budgétaires/WP

### **Limitations:**

- Le budget total du projet et les budgets totaux des partenaires ne peuvent pas être augmentés
- Le WP - Management ne peut pas être augmenté
- Il n'est pas possible d'utiliser la règle des 20% de flexibilité entre partenaires

### **Avantages:**

- ✓ 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 projet et que les limites globales au niveau **projet** ne soient pas **dépassées**

*Les budgets des partenaires et le budget total du projet ne peuvent être dépassés ! Ils peuvent être égaux ou inférieurs aux montants figurant dans l'eMS.*

## D. Flexibility Rule: exemple

### Budget du projet par ligne budgétaire et par partenaire dans eMS

Budget du projet	Frais de personnel	Bureau & Administration	Déplacements et séjours	Expertise et services externes	Equipement	Infrastructures	Total
Partenaire A	1.000.000,00€	165.000,00€	0€	200.000,00€	50.000,00€	0€	1.415.000,00€
Partenaire B	500.000,00€	82.500,00€	0€	100.000,00€	0€	0€	682.500,00€
<b>Total</b>	<b>1.500.000,00€</b>	<b>247.500,00€</b>	<b>0€</b>	<b>300.000,00€</b>	<b>50.000,00€</b>	<b>0€</b>	<b>2.097.500,00€</b>
Max. 20%	1.800.000€	297.000,00€	0€	360.000,00€	60.000,00€	0€	

### Budget du projet par ligne budgétaire et par partenaire après 20 mois de projet

Budget du projet	Frais de personnel	Bureau & Administration	Déplacements et séjours	Expertise et services externes	Equipement	Infrastructures	Total
Partenaire A	1.200.000,00€	198.000,00€	0€	0€	0€	5.000,00€	1.403.000,00€
Partenaire B	400.000,00€	66.000,00€	0€	50.000,00€	30.000,00€	0€	546.000,00€
<b>Total</b>	<b>1.600.000,00€</b>	<b>264.000,00€</b>	<b>0€</b>	<b>50.000,00€</b>	<b>30.000,00€</b>	<b>5.000,00€</b>	<b>1.949.000,00€</b>

Dépassement des coûts de personnel, de bureau et d'administration au niveau du projet - mais ceux-ci sont dans la limite des 20%;  
**Pas de budget pour l'infrastructure au niveau du projet - les coûts ne peuvent pas être approuvés !**

# D. Flexibility Rule: exemple

## Budget du projet par work package dans eMS

Budget du projet	Total	Max. 20%
WPM	311.250,00€	NA
WP1	782.500,00€	939.000,00€
WP2	1.003.750,00€	1.204.500,00€
<b>Total</b>	<b>2.097.500,00€</b>	

*Le budget WPM ne peut pas être augmenté de 20% ;  
il peut être égal ou inférieur au montant figurant dans l'eMS !*

## Après 29 mois de projet

Budget du projet	Total
WPM	312.220,00€
WP1	850.750,00€
WP2	915.500,00€
<b>Total</b>	<b>2.078.470,00€</b>

*Montant maximal pour WPM 311.250,00 EUR*

**Dépassement de budget dans WPT1 au niveau du projet - mais dans la limite de 20%.**

**Dépassement de budget dans WPM - le montant**

## E. Conseils utiles

- Aucune demande de modification au cours de la **1ère année** de mise en œuvre ! (sauf cas exceptionnel)
- Toutes les demandes de modification doivent être envoyées au **SC/AG** au plus tard **3 mois avant la date** de fin du projet !
- Lorsque vous demandez des **prolongations** de projet, sachez que la date maximale d'éligibilité des coûts dans les projets Interreg V-A EMR est le **31 décembre 2023**
- **Les projets de l'appel 8** se terminent en juin 2023 - il faut s'en tenir au planning de l'AF !!! - Prolongation maximale **jusqu'au 31 décembre 2023 dans des cas exceptionnels !**



**IMPORTANT**



## E. Conseils utiles

- **Des partenaires associés** peuvent être **ajoutés à tout moment** pendant la durée de vie du projet ! (pas de changement majeur car ces PP n'ont pas de budget dans le projet et l'AF n'est pas modifié)
- Analysez soigneusement le besoin d'ajouter **un nouveau partenaire de projet avec un budget FEDER** ! Ne pas inclure des PP avec de très petits budgets pour de longues périodes de temps !
- **Le LP est responsable du contrôle de la règle de flexibilité de 20%** au niveau du projet !
- Tous les partenaires doivent **vérifier leurs tableaux de dépenses** des partenaires dans l'eMS !




**IMPORTANT**

# Questions/réponses



# 6. eMS en pratique

## Vous êtes prêt(e)s ? eMS...3...2...1

← → ↻  [ems.interregemr.eu/ems/app/main?execution=e1s1](https://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](mailto: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

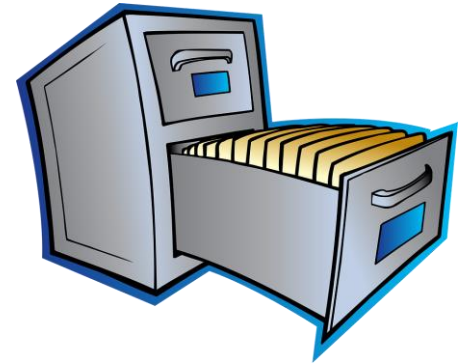
#### FOR MORE GUIDANCE

eMS guidance => <https://tinyurl.com/y8e7eb54>  
INTERREG EMR YouTube channel => <https://www.youtube.com/channel/UC5546obnew12OjgSprWAmQ>  
In general => [www.interregemr.eu/downloads](http://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**
- I. Communication**



# A. Démonstration dans l'environnement test



## B. Types de coûts dans eMS

Taux horaire standard	Coûts réels	Lump Sums
Coûts de personnel	<p>Expertise externe</p> <p>Équipement</p> <p>Infrastructure</p> <p>Revenu net</p>	<p>Bureau et administration (forfait 15% des frais de personnel)</p> <p>Voyages (forfait 1,5% frais de personnel)</p> <p><b>Attention:</b> sélectionnez le forfait de 16,5% pour les frais d'administration (15% d'administration + 1,5% de frais de déplacement)</p>

# Staff costs

PP

Budgetline



Staff costs

Workpackage



C Communication

Procurement

---

Internal Reference Number



Unit Cost In E U R

60,00

Number Of Units

10,00

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

# # 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

<b>PP</b>	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		---

---

Internal Reference Number	?	201800235
Invoice Number	?	18500256
Invoice Date	?	16.01.2019
Date Of Payment	?	23.02.2019

---

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

---

Expenditure Outside ( The Union Part Of) The Programme Area?	<input checked="" type="checkbox"/>	
--	-------------------------------------	--

---

Description1 ?

Materials for building the test setup of the van, which is the objective of WP3.

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).

1600 Characters Remaining

---

Supplier ?

Automotive Materials

1980 Characters Remaining

---

Partner Comment ?

Depreciation on 5 years, for this period of 3 months:  $6050 / 60 \times 3 = 302,50$

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. On the left, a purple sidebar contains a 'PP' icon. The main form is divided into two columns. The left column contains various input fields for equipment details, including Budgetline (Equipment), Workpackage, Internal Reference Number, Invoice Number, Invoice Date, Date Of Payment, Currency (EUR - EURO), Conversion rate, Total Value Of Item In Original Currency, Vat, Declared Amount In The Original Currency, and Declared amount in Eur. The right column contains a Description1 field and a Supplier dropdown menu. The Supplier dropdown menu is open, showing a list of suppliers: Randstad, ETHIAS Assurances, Superpink and Ribs, Twenty 2 - Marie Dumont, Leboutte, SPI, Restaurant "Le Dernier Ragot", and Arcatech. The dropdown menu also includes a 'Create new entry' button and a '2000 Characters Remaining' indicator.

# 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

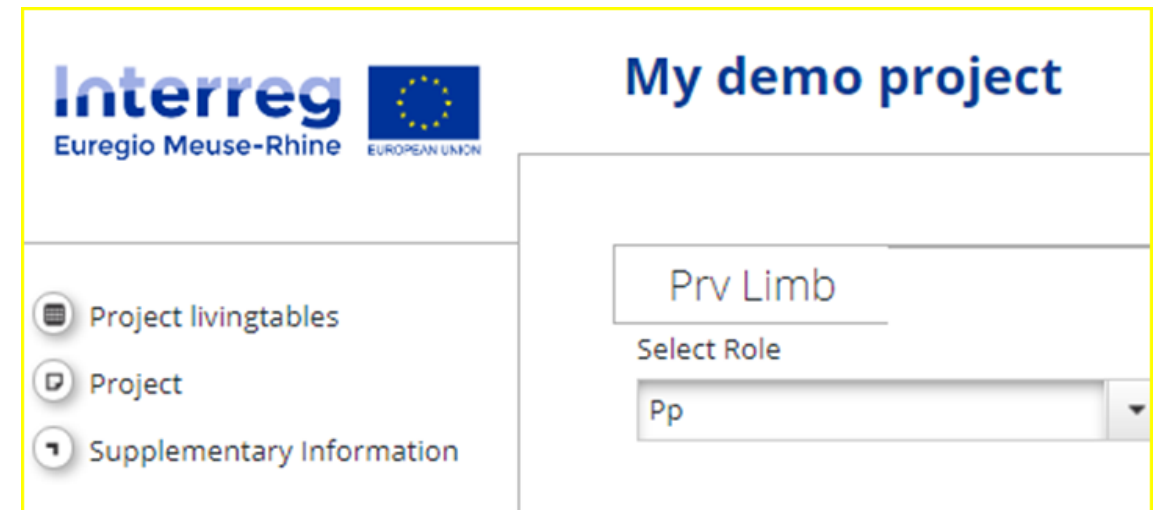
Partner Comment

?


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

## 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 »!
- Lisez la directive européenne 2014/24/EU



**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](#)

## C. Procurement/Marchés

- ✓ Informez chaque participant des résultats
- ✓ Décrivez les critères d'évaluation et argumentez votre choix final
- ✓ Soumettez tous les documents justificatifs dans eMS
- ✓ Archivez chaque étape de votre procédure
- ✓ Conservez tous les documents relatifs aux marchés publics jusqu'au **31.12.2028 au plus tôt !**
- ✓ Consultez: [Les marchés publics en Wallonie - Accueil](#)

# Questions/réponses



# Pause de 5 minutes



## 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:

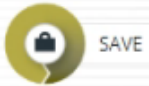
- Guides
- Exemples de présentation des coûts
- FAQ
- Helpdesk:  
[ems-helpdesk@prvlimburg.nl](mailto:ems-helpdesk@prvlimburg.nl)

[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 tutorial titled 'Excel-upload : Téléchargement Excel dans la liste des dépenses'. The video player shows a blue background with the text 'Interreg EMR video tutorial eMS: Excel Upload in the list of expenditure' and a play button. The video player controls at the bottom include 'Regarder sur YouTube' and the Interreg logo.

# 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

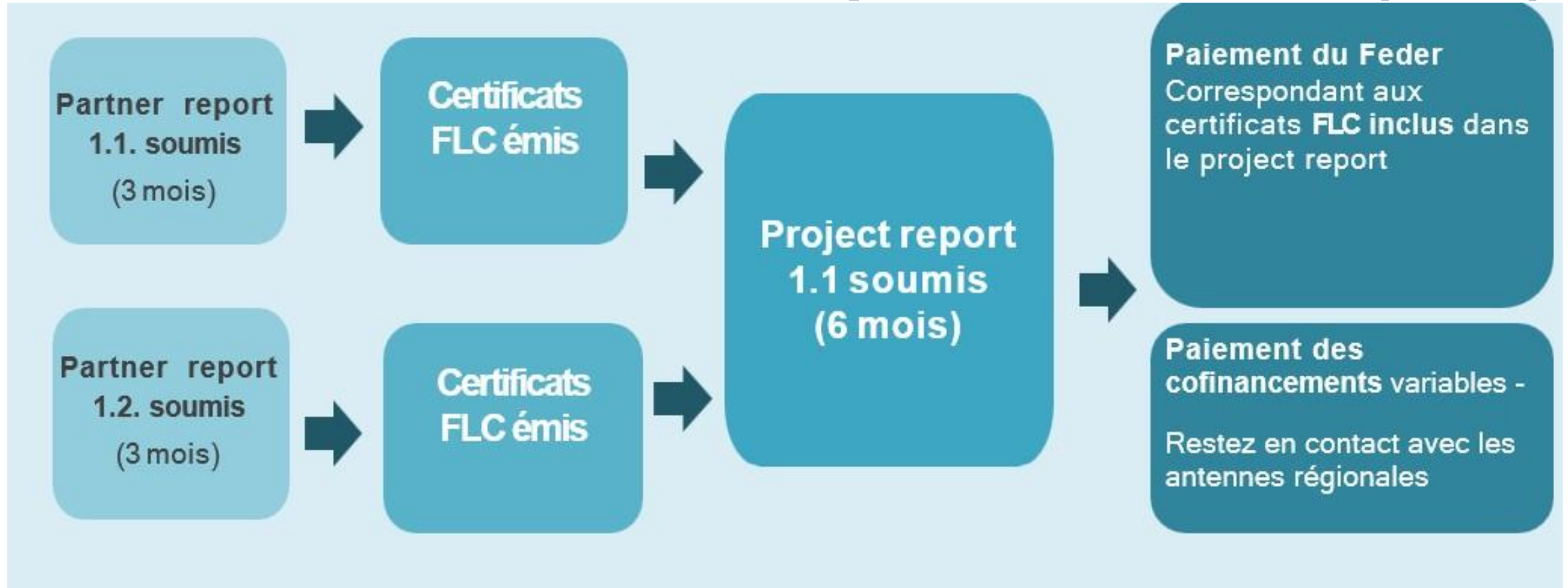
[Download all attachments](#)

## 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
<b>Period 1 01.07.2016 - 31.12.2016</b>										
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		
<b>Period 2 01.01.2017 - 31.12.2017</b>										
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
<b>Total</b>	<b>€ 301.343,70</b>	Wp C	€ 45.820,00	€ 0
Net Revenue	€ 0,00	<b>Total</b>	<b>€ 301.343,70</b>	<b>€ 0</b>
<b>Total eligible expenditure</b>	<b>€ 301.343,70</b>	Net Revenue	€ 0,00	€ 0
		<b>Total eligible expenditure</b>	<b>€ 301.343,70</b>	<b>€ 0</b>

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: 01.01.2022-30.06.2022 – 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	01.01.2022-31.03.2022	<b>30.04.2022</b>	30.06.2022	Project report 1.1	30.09.2022	31.12.2022
Partner report 1.2	01.04.2022-30.06.2022	<b>31.07.2022</b>	30.09.2022	-	-	-



# H. Paiements

Contacts pour les paiements provenant de source de financement différente

Paiements Feder	Co-financements
<ul style="list-style-type: none"><li>- Secrétariat conjoint</li><li>- Autorité de gestion</li><li>- Autorité de certification</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Antennes régionales</li></ul> <p>Vérifiez à l'avance : les procédures diffèrent d'une région à l'autre.</p> <p>Autorité de certification - paiement pour le cofinancement de NL Limburg &amp; NRW</p>



# Trucs & Astuces



- **Lisez toutes les mises à jour 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
- Les projets de l'appel 8 se terminent en juin 2023. Prolongation maximale jusqu'au 31 décembre 2023 dans des cas exceptionnels !

# 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
- Les noms des documents attachés doivent être facilement liés aux WP, activités et livrables– les fichiers zip sont recommandés
- Vérifiez et mettez à jour les informations concernant votre organisation (type d'organisation, statut légal, TVA, personnes de contact; etc.)
- Lorsque vous êtes confrontés à un problème, consultez toujours le LP et l'antenne régionale !

# Erreurs courantes



## Erreurs générales :

- Ligne budgétaire erronée (à vérifier dans le catalogue des dépenses éligibles)
- Absence de pièce jointe
- La preuve de paiement n'est pas liée au compte bancaire – utilisez un compte bancaire spécifique pour le projet
- Pas d'information écrite ou de description des coûts réclamés – demande d'un descriptif simple des coûts
- Lien avec le projet (rapport du partenaire) – très important pour le FLC

## Équipement :

- **Amortissement** - règles de cycle de vie pour chaque pays (si 18mois – 50% + catalogue des dépenses éligibles)
- **Ordinateurs** – frais administratifs

# Erreurs courantes

## Frais de personnel:



- La période de référence concerne 2 années comptables différentes mais un seul taux horaire est utilisé
- Mauvaise fiche de paie – utilisez celle du mois de janvier
- Preuve manquante du facteur temps partiel
- Timesheets manquantes / enregistrement du temps pour les heures enregistrées dans l'eMS
- Dépassement du nombre maximal d'heures par an - 1720 pour un ETP ; emploi à temps partiel = réduction du nombre maximal d'heures par an

# I. Communication – Poster A3

- Tous les partenaires doivent afficher dans un lieu de passage un poster A3
- **Exigences:**
  - **Le logo Interreg EMR (+ cofinanceurs)**
  - **Le nom du projet**
  - **L'objectif du projet**
  - **Situé dans les locaux du partenaire, à un endroit facilement visible par le public**
- Pour la durée du projet (cela signifie que vous devez l'accrocher dès à présent !)
- Faites une photo du poster A3 placé et joignez cette photo dans votre Partner Report. Envoyez-la au LP afin de l'annexer dans le Project Report



# I. Communication – Site web partenaire de projet

- Les partenaires du projet doivent également placer des informations concernant le projet sur leurs sites web. L'information doit être placée à un **endroit stable** (par exemple, un article d'actualité n'est pas suffisant)
  
- La page web doit:
  - indiquer **le projet** et son **but/objectif principal**
  - **afficher le logo du programme** + ceux des cofinanceurs → **la Wallonie**
  - clairement mentionner **Interreg EMR** et le soutien de l'**UE**
  - fournir des informations sur les partenaires du projet
  - contenir les liens vers les 2 sites web suivants: le site Interreg EMR du projet et le site web du projet

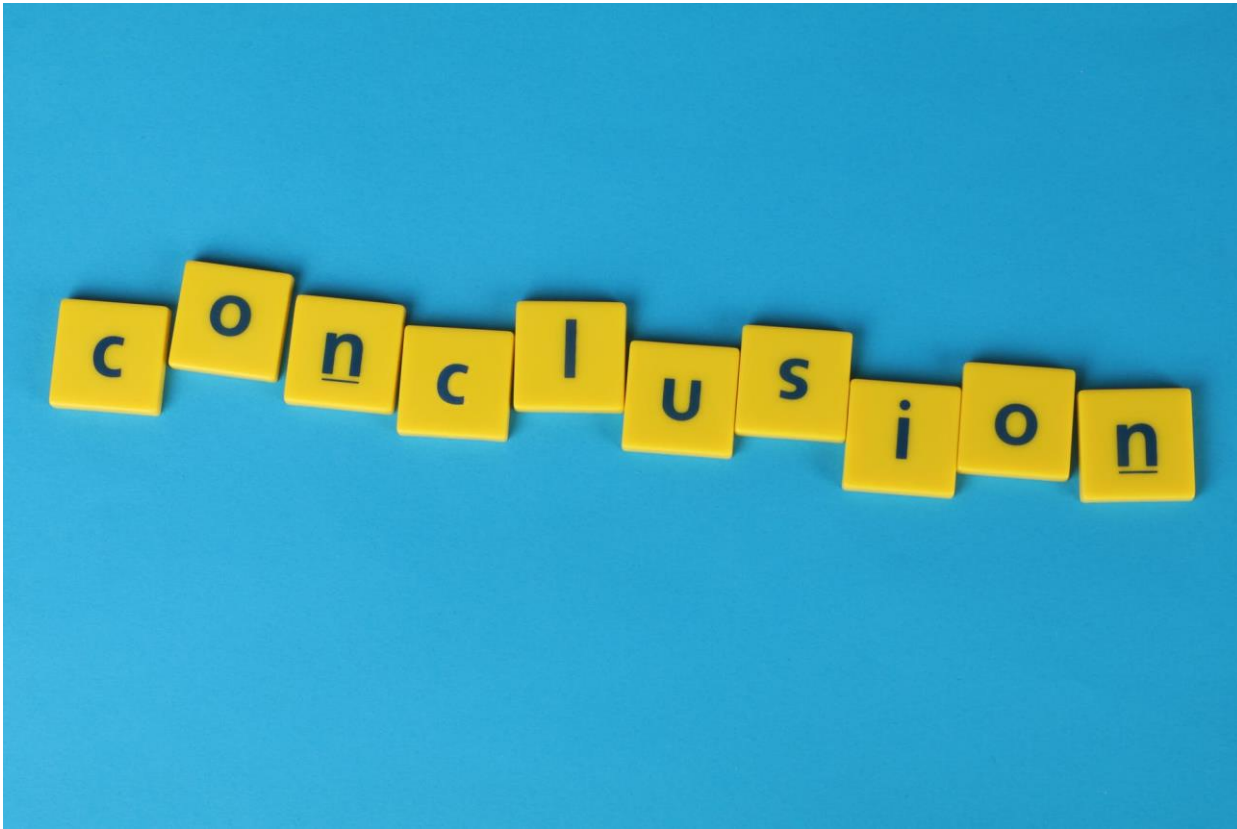


# Questions/réponses





# 7. 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)