



Abrechnung im eMS Partner- und Projektberichte

Interreg V-Programm
Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Version 2.2
26.10.2016



Inhaltsverzeichnis

Wichtige Hinweise zur Erstellung von Partner- und Projektberichten	3
Vorwort	3
Hinweise zur Erfassung der Kosten im Rahmen der Partnerberichte.....	3
Teil A: Erfassung eines Partnerberichts	5
Login	5
Startseite	6
Übersicht Partnerberichte.....	7
Partnerbericht - Inhaltlicher Bericht.....	8
Ausgabennachweis	10
Finanzierung und Vorausschau.....	14
Anhänge (insb. Erklärung zum Partnerbericht) und Validieren.....	15
Absenden (ausschließlich Leadpartner).....	16
Teil B: Erfassung eines Projektberichts.....	17
Rollenwechsel zu Leadpartner	17
Übersicht Projektberichte und neuen Projektbericht erstellen	18
Inhaltlicher Bericht und FLC-Zertifikate	19
Arbeitspaket.....	21
FLC-Zertifikate.....	22
Übersicht Projektausgaben	23
Anhänge, Validieren und Absenden.....	24
Ergänzende Informationen: Zuweisung von Benutzern	25
Änderungen am Projekt vornehmen – Änderungsantrag durchführen	28

Wichtige Hinweise zur Erstellung von Partner- und Projektberichten

Bitte lesen Sie sich die relevanten Passagen vor Beginn der Abrechnung sorgfältig durch. Dieses Handbuch soll dem Benutzer die Bedienung des onlinebasierten Abrechnungsmoduls von Interreg ABH näherbringen.

Vorwort

Die Abrechnung von Projekten innerhalb des elektronischen Monitoring System (eMS) von Interreg Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein erfolgt in zwei Schritten: den Partner- und Projektberichten. Dabei gelten unterschiedliche Anforderungen für sowohl Lead- bzw. Projektpartner als auch EU- bzw. Nicht-EU-Partner. Die genaue Verfahrensweise ist im [Leitfaden 2](#) ausführlich beschrieben.

Vereinfacht dargestellt enthalten **Partnerberichte**

- eine knappe Darstellung der innerhalb eines Berichtszeitraums durchgeführten Aktivitäten eines jeden Partners, sowie
- eine Auflistung der innerhalb eines Berichtszeitraums getätigten Ausgaben des Partners.

In der Rolle als Projektpartner kann man den erstellten Partnerbericht nicht an die First Level Control beim Gemeinsamen Sekretariat absenden. Diese Aufgabe kann nur der Leadpartner wahrnehmen (Achtung Rollenwechsel im eMS!). Die Partnerberichte sollten durch den Leadpartner „gesammelt“ und an einem Tag frei gegeben und gesendet werden (im eMS).

Nach abgeschlossener Prüfung durch die First Level Control (FLC) erstellt der **Leadpartner** den **Projektbericht** für den Abrechnungszeitraum. Dieser enthält einen Bericht über die Aktivitäten und den Fortschritt des gesamten Projekts innerhalb des Berichtszeitraums. Außerdem bestätigt der Leadpartner an dieser Stelle die Prüfergebnisse der FLC. Diese Schritte wiederholen sich für jeden Berichts- und Abrechnungszeitraum.

Hinweise zur Erfassung der Kosten im Rahmen der Partnerberichte

Generell sind **Partnerberichte** und mit diesen die Abrechnungsunterlagen von allen beteiligten Partnern (Leadpartner sowie Projektpartnern) zu erstellen. Dies trifft auch dann zu, wenn ein Partner in der jeweiligen Berichtsperiode keine Kosten abrechnet. Nur Partner, welche im gesamten Projektdurchführungszeitraum keine Kosten abrechnen („Assoziierte Partner“), sind von der Berichtspflicht im eMS ausgenommen.

Projektpartner mit Sitz in der Schweiz

Im Falle von Schweizer Partnern, welche ihre Kosten im Schweizer Abrechnungstool geltend machen, bleibt der finanzielle Teil des Partnerberichts leer. Ihren inhaltlichen Bericht (siehe S. 8f.) haben jedoch auch die Schweizer Partner beizusteuern. Am einfachsten geschieht dies, indem die entsprechenden Textbausteine dem Leadpartner zugesandt und von diesem an der entsprechenden Stelle ins eMS integriert werden.

Sonderfall Gemeinsame Kosten

Zur Abrechnung gemeinsamer Kosten und der damit einhergehenden Umverteilung auf beteiligte Partner sind folgende Vorgaben zu beachten:

1. Die gemeinsamen Kosten sind auf dem Formular GK 1 „Kostenübersicht gemeinsame Kosten“ aufzulisten (herunterzuladen auf www.interreg.org unter der Rubrik „Dokumente/Projektumsetzung“).
2. Als Grundlage für die Eingabe der gemeinsamen Kosten ist das Formular B 1 „Beiblatt zur Aufteilung gemeinsamer Kosten“ zu verwenden (herunterzuladen auf www.interreg.org unter der Rubrik „Dokumente/Projektumsetzung“).

3. Der umverteilende Partner hat die Verteilung der gemeinsamen Kosten gemäß dem im Antrag definierten Verteilerschlüssel vorzunehmen. Hierbei sind die entsprechenden Hinweise auf dem Formular B 1 zu beachten.
4. Die für die einzelnen Partner ermittelten Teilsummen sind vom umverteilenden Leadpartner einzugeben. Sofern die Kosten bei einem Projektpartner anfallen, sind diese dem Leadpartner zu melden und von diesem einzugeben. Die tatsächliche Rechnung ist der Abrechnung des umverteilenden Partners anzuhängen; das Formular GK 1 inkl. Beiblatt B 1 sind bei jedem Partner, welcher einen Teil der Kosten trägt, anzuhängen.

Hinweis: Die Kosten für die **Schweizer Partner** werden durch die Netzwerkstelle Ostschweiz ins eMS eingegeben. Der Schweizer Projektpartner fügt seine Kosten grundsätzlich im Schweizer Abrechnungstool ein und nicht im eMS.

5. Das auf dem Formular B 1 einzutragende Datum der Umverteilung gilt – sofern keine formale Rechnungsstellung für die anteiligen Kosten erfolgt – als Rechnungs- und Zahlungsdatum.
6. Werden für die gemeinsam zu tragenden Kosten Zahlungsaufforderungen an die einzelnen Projektpartner ausgestellt, sind die tatsächlichen Rechnungs- und Zahlungsdaten ins eMS einzugeben. Diese Daten müssen dem Leadpartner also vorliegen.


Die Eingabe gemeinsamer Kosten für andere Partner, sowie die Validierung und Versand der Partnerberichte durch den Leadpartner benötigt die entsprechende Zuweisung von Benutzerrechten. Diese werden am Ende dieses Handbuchs erläutert. Als Leadpartner überprüfen Sie diese Einstellung bitte direkt.

Hinweis: Wird eine Rechnung bereits vom Rechnungssteller auf die Partner verteilt, so sind dies keine gemeinsamen Kosten.

Teil A: Erfassung eines Partnerberichts

Login

Nachdem Sie über das Gemeinsame Sekretariat die Zugangsdaten erhalten haben können Sie sich über <http://ems.interreg.org> anmelden.



Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein

Login

DE

Login - eMS Interreg Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein

Username (*)

Password (*)

Anmelden
 [? Passwort vergessen](#)



Herzlich Willkommen im electronic monitoring system (eMS) von Interreg Alpenrhein-Bodensee-Hochrhein!

Zugang zum eMS
Die Zugangsdaten für die Antragstellung und Abrechnung erhalten Sie nach Genehmigung der Projektskizze durch den Lenkungsausschuss.

Fragen zur Handhabung
Inhaltliche Fragen zur Antragstellung richten Sie bitte an Ihren Ansprechpartner innerhalb des Gemeinsamen Sekretariats. Eine Anleitung zu Antragstellung finden Sie unter [h](#)
technischen Problemen erhalten Sie über die Mailadresse ems@interreg.org Unterstützung.


Weitere Informationen
Unter www.interreg.org finden Sie umfangreiche Informationen zum Programm und die Kontaktadressen Ihrer Ansprechpartner.



 electronic monitoring system
 developed by


 INTERACT is co-financed by the European Regional Development Fund
 3_0.111

Startseite

Nach dem Login sehen Sie die Startseite. Ihre persönlichen Daten wie bspw. Name und Passwort ändern Sie bitte unter „**Persönlich**“ > „**Benutzerdaten**“.
Zu Ihrem Projekt gelangen Sie mit einem Klick in die Tabelle oder direkt auf „**Berichte anzeigen**“



Startseite
Willkommen Tester 3!

Persönlich

- [Startseite](#)
- [Nachrichten](#)
- [Erstellte Dateien](#)
- [Benutzerdaten](#)
- Förderanträge**
- [Meine Anträge](#)
- [Merkliste](#)

[Logout](#)

DE



Meine Projekte

Projektcode	Projekttitel	Kurztitel	Beginn	Ende	Lead-Partner	Land	Förderantrag	Zeitraumen	Spezifisches Ziel	Einreichdatum	Status	Datenerfasser	Projekt anzeigen
ABH999	Interreg V Testantrag	Test	01.01.2015	31.12.2018	Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen	DEUTSCHLAND	[Test] Förderantrag Version 1.0		8 - Verbesserung der institutionellen Zusammenarbeit im Programmgebiet	22.04.2016	Fördervertrag geschlossen	Tester3	Berichte anzeigen

Meine Mailbox

Alle Nachrichten

Inbox	Betreff	Datum
admin	Betreff 0 Test/Interreg V Testantrag	03.06.2016 08:54:07

Zeige projektbezogene Ansicht

June 2016

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1	2	3	4
Förderantrag Version 1.0						
Technische Hilfe						
5	6	7	8	9	10	11
Förderantrag Version 1.0						
Technische Hilfe						
12	13	14	15	16	17	18
Förderantrag Version 1.0						
Technische Hilfe						
19	20	21	22	23	24	25

Übersicht Partnerberichte

In der Regel verfasst jeder Projektpartner seinen eigenen Partnerbericht. Dieser enthält grundlegende Informationen zu den Aktivitäten während der der Periode sowie die zur Förderung angemeldeten Kosten. Einen neuen Bericht erstellen Sie mit einem Klick auf den entsprechenden (+) Button. Es kann stets nur ein Bericht in Bearbeitung sein, d.h. für eine Periode kann kein zusätzlicher Bericht erstellt werden, solange der erste Bericht nicht bei der First Level Control (FLC) eingereicht wurde. Dies trifft auch für Projektberichte zu.

Über „**Projekt**“ gelangen Sie zu den Genehmigungsdaten Ihres Projekts. Allfällige Änderungen können Sie dort in Form eines Änderungsantrages anstoßen. Unter „**Ergänzende Information**“ finden Sie wichtige Daten und Einstellungen zu Ihrem Projekt. Dort können Sie die Benutzer und deren Rechte im Rahmen der Berichtslegung definieren, Kontakt- und Bankdaten sowie weitere Informationen einsehen und ändern (siehe hierzu das Kapitel am Ende dieses Handbuchs). Im Idealfall füllt der Leadpartner diese Informationen bei seinem ersten Login in das System aus.

Für den **Leadpartner** ist wichtig zu unterscheiden, in welcher Rolle er gegenwärtig agiert: Das Dropdown-Menü zeigt diese an und erlaubt den Wechsel zu Leadpartner-Funktionen wie bspw. das Einreichen der Projektberichte oder die finanzielle Übersicht über das gesamte Projekt. Zum Erstellen des Partnerberichts ist die Rolle jedoch nicht entscheidend.

interreg
Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein

Test ABH999 Kurzinfo anzeigen **Berichte** Willkommen Tester 3!

Rolle auswählen
Projektpartner

Bericht Projektpartner

1 - Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen - RPT

Bericht	Bericht Beginn	Bericht Ende	Status	Einreichdatum des Partners	Zugehöriger Projektbericht	Gesamte ausgewiesene Kosten des Partners EFRE	Bericht anzeigen
Berichtsperiode 1 01.01.2015 - 31.12.2016							
Bericht 1.1	01.01.2015	31.12.2016	Bericht von FLC geprüft	24.05.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 1 Projektbericht 1	€ 48.245,00	
Berichtsperiode 2 01.01.2017 - 31.12.2017							
Bericht 2.1	01.01.2017	31.12.2017	Bericht von FLC geprüft	02.05.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 1 Projektbericht 1	€ 131.918,30	
Berichtsperiode 3 01.01.2018 - 31.12.2018							

Neuen Bericht erstellen Kostenübersicht Projektpartner

ems electronic


Partnerbericht - Inhaltlicher Bericht

Der erste Teil des Partnerberichts ist der **Inhaltliche Bericht**. Hier werden Informationen zu den durchgeführten Aktivitäten auf Partnerebene für die betreffende Periode abgefragt. Bitte vergessen Sie nicht zu speichern.

The screenshot shows the 'interreg' reporting platform. At the top, it identifies the user as 'Test' (ABH999) and the report as 'Partnerbericht RPT Berichtsperiode 3'. A navigation bar includes 'Inhaltlicher Bericht' (highlighted), 'Ausgabennachweis', 'Finanzierung und Vorausschau', and 'Anhänge'. The main section is titled 'Inhaltlicher Bericht' and covers 'Berichtsperiode 3 - 01.01.2018 - 31.12.2018'. It features a text editor for the 'Zusammenfassung des Projektbeitrags' and 'Zusammenfassung der Beiträge des Projektpartners zum Gesamtprojekt'. Below this are sections for 'Outputs' and 'Zielgruppen', each with a 'hinzufügen' button. The 'Bericht zum Arbeitspaket' section includes a table for 'T Arbeitspaket Projektumsetzung (01.2015 - 12.2018)' with columns for 'Ausgaben in diesem Bericht' (€ 0,00) and 'Ausgaben bisher' (€ 181.051,93). It also contains two text input fields for optional information: 'Beitrag zu den Aktivitäten' and 'Beschreibung etwaiger Probleme', both with 500 characters remaining.

Partnerbericht - Inhaltlicher Bericht (Fortsetzung)

Als **Leadpartner** sind Sie zusätzlich angehalten, zu den Outputs des Projekts und den erreichten Zielgruppen Stellung zu nehmen. Hierfür steht Ihnen auch eine Upload-Funktionalität für allfällige Nachweise zur Verfügung.


Test ABH999 Kurzinfo anzeigen Partnerbericht RPT Berichtsperiode 3
Willkommen Tester 3!

Inhaltlicher Bericht
Ausgabennachweis
Finanzierung und Vorausschau
Anhänge

Inhaltlicher Bericht

Berichtsperiode 3 - 01.01.2018 - 31.12.2018

Beginn	Ende
01.01.2018	31.12.2018

Zusammenfassung des Projektbeitrags

Zusammenfassung der Beiträge des Projektpartners zum Gesamtprojekt

B I U abc x² x'

Zeichen (inkl. HTML): 0 (Limit: 2000), Wörter: 0

Outputs (verpflichtend nur für Leadpartner)

Bitte wählen Sie die Outputs, zu denen Sie beigetragen haben, aus und beschreiben Sie diese.

<p>Output</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 80%;"> <p style="font-size: 0.8em;">Output</p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">T.1 Kooperationen</div> <p style="font-size: 0.8em;">Bitte beschreiben Sie hier den Output.</p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px; min-height: 40px;"></div> <p style="font-size: 0.8em; text-align: right;">255 Zeichen verbleibend</p> </div> <div style="width: 20%; text-align: right;"> <p style="font-size: 0.8em;">Anhänge</p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> + Dokument zum Nachweis des Outputs hochladen </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Dateiname</th> <th style="width: 25%;">Dateityp</th> <th style="width: 25%;">Datum</th> <th style="width: 25%;">Hochgeladen von</th> <th style="width: 20%;">Bearbeiten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center; padding: 5px;">Keine Dateien vorhanden</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>	Dateiname	Dateityp	Datum	Hochgeladen von	Bearbeiten	Keine Dateien vorhanden					<p style="font-size: 0.8em;">Zielwert</p> <p style="font-size: 0.8em;">0,0</p>
Dateiname	Dateityp	Datum	Hochgeladen von	Bearbeiten							
Keine Dateien vorhanden											

Zielgruppen (verpflichtend nur für Leadpartner)

Zielgruppen sind die Programmmitgliedsländer,

<p style="font-size: 0.8em;">Zielgruppe</p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;">Regionale Behörde</div> <p style="font-size: 0.8em;">Zahlenmäßiger Beitrag</p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px; text-align: right;">0,00</div> <p style="font-size: 0.8em; text-align: right;">255 Zeichen verbleibend</p>	<p style="font-size: 0.8em;">Bitte beschreiben Sie hier die Kommunikationsmaßnahmen, mit denen Sie die Zielgruppen angesprochen haben.</p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px; min-height: 40px;"></div>
--	--

Bericht zum Arbeitspaket

T Arbeitspaket Projektumsetzung (01.2015 - 12.2018)

	Ausgaben in diesem Bericht	Ausgaben bisher
	€ 0,00	€ 181.051,93


Beitrag zu den Aktivitäten (optionale Angabe)

500 Zeichen verbleibend



Beschreibung etwaiger Probleme (optionale Angabe)

500 Zeichen verbleibend

Speichern



developed by

B. H. H. R. A. C. T. is co-financed by the European Regional Development Fund 3_0_111

Ausgabennachweis

Unter dem Reiter „**Ausgabennachweis**“ melden Projektpartner die im Laufe des Berichtszeitraumes angefallenen Kosten und Einnahmen (sofern letztere nicht bereits im Rahmen des Antrages im Kosten- und Finanzierungsplan berücksichtigt wurden) an. Im Normalfall entspricht jeder Beleg einer Kostenposition. Mit einem Klick auf den unterhalb der Tabelle platzierten Button öffnet sich ein Eingabefenster, mit welchem eine **Kostenposition hinzugefügt** werden kann. Über das Dropdown-Menü „Spalten“ kann die Tabelle beliebig erweitert oder verkürzt werden.

The screenshot displays the 'interreg' web application interface. The main content area is titled 'Test ABH999 Partnerbericht 1 Berichtsperiode 2'. The breadcrumb trail shows 'Inhaltlicher Bericht' > 'Ausgabennachweis' > 'Finanzierung und Vorausschau' > 'Anhänge'. The 'Ausgabennachweis' section is active, showing a table of expenses.

Optionen	Kostengruppe	Verwendungszweck	Belegnr.	Rechnungsdatum	Förderfähige Kosten (€)	Angemeldet	Anhänge hinzufügen
– Löschen	Personalkosten		Pauschale	Kein Wert - Pauschale	€ 11,00	<input type="checkbox"/>	0 Anhänge
– Löschen	Büro- und Verwaltungskosten		Pauschale	Kein Wert - Pauschale	€ 0,55	<input type="checkbox"/>	0 Anhänge
– Löschen	Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	Test	444	21.09.2016	€ 55,00	<input type="checkbox"/>	0 Anhänge

Below the table, there are buttons for 'Exportieren', 'Speichern', and a dropdown menu labeled 'Spalten'. A '+ Kostenposition hinzufügen' button is located below the table.

Ausgabennachweis (Fortsetzung)

Die mit einem Stern markierten Eingabefelder zur Kostenposition sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden. Es sind nur Kostenpositionen einzutragen, deren Zahlungsdatum im Berichtszeitraum liegt. Für den letzten Berichtszeitraum gelten Ausnahmeregelungen, siehe dazu Ziffer IV 1. In Leitfaden 2.

Bitte beachten Sie, dass Sie für die Anzeige des unteren Teils der Eingabemaske ggf. nach unten scrollen müssen. Einen oder mehrere Nachweis in digitaler Form (bspw. als PDF) können Sie über den Button „Beleg hinzufügen“ der Kostenposition anhängen. In der Bezeichnung der Anhänge ist auf sinngemäße Betitelung zu achten.

The screenshot displays the 'interreg' software interface. The main navigation bar includes 'Test', 'ABH999', 'Kurzinfo anzeigen', and 'Partnerbericht 3 RPT Berichtsperiode 1'. The left sidebar contains navigation options like 'Ausgabenübersicht', 'Gespeicherten Bericht validieren', 'Bericht löschen', 'Förderantrag', 'Ergänzende Informationen', 'Bericht drucken', 'Verlassen', 'Hilfe', 'Kontakt', and 'Logout'. The main content area shows 'Liste der Ausgaben' with a table of cost positions. A modal window titled 'Angaben zur Kostenposition' is open, allowing for the entry of details for a specific cost position. The form includes fields for 'Arbeitspaket', 'Verwendungszweck', 'Belegnr.', 'Rechnungsdatum', 'Zahlungsdatum', 'Währung', 'Nettokosten', 'MwSt.', and 'Förderfähige Kosten'. There are also checkboxes for 'Ausgaben außerhalb des Programmgebiets', 'Ehrenamt', and 'Grundstückserwerb'. A 'Beleg / Datei hinzufügen' button is highlighted with a pink box. The background shows a table with columns for 'Zahlungsdatum', 'Zahlungsdatum', 'Beschreibung', 'Anmerkungen', and 'Info'.

Zahlungsdatum	Zahlungsdatum	Beschreibung	Anmerkungen	Info
11.06.2016	11.06.2016			
29.06.2016	16.06.2016	55	57	77
		Pauschale	Kein Wert - Pauschale	

Ausgabennachweis (Fortsetzung)

Die Eingabe schließen Sie mit einem Klick auf „**Kostenposition hinzufügen**“ ab, damit wird die Kostenposition automatisch in der Liste der Ausgaben gespeichert. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis alle Kosten erfasst sind. Eine einmal hinzugefügte Kostenposition können sie mit einem Klick in die Tabelle öffnen und ggf. bearbeiten.

Achten Sie darauf, dass die förderfähigen Kosten den Nettokosten entsprechen, sofern Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind. Sollte dies nicht der Fall sein, so entsprechen die förderfähigen Kosten den Bruttokosten (inkl. MwSt). Wird bei einem Beleg Skonto angeboten, so darf in jedem Fall nur der um den Skonto reduzierte Betrag angesetzt werden.

The screenshot displays the 'Ausgabennachweis' (Expense Statement) interface. The main area shows a table titled 'Liste der Ausgaben' with columns for 'Optionen' and 'Kostengruppe'. The table contains three rows of expense entries:

Optionen	Kostengruppe
- Löschen	Personalkosten
- Löschen	Personalkosten
- Löschen	Büro- und Verwaltungskosten


A modal form is open for adding a new expense position. The form includes the following fields and options:

- Verwendungszweck *
- Belegnr.
- Rechnungsdatum *
- Zahlungsdatum *
- Währung: EUR - EURO
- Nettokosten *
- MwSt.
- Förderfähige Kosten *
- Ausgaben außerhalb des Programmgebiets (checkbox)
- Ehrenamt (checkbox)
- Grundstückserwerb (checkbox)
- Anmerkungen (text area)

At the bottom of the modal, there is a section for 'Beleg / Datei hinzufügen' and a table for 'Anhänge'. The 'Anhänge' table is currently empty, showing 'Keine Dateien gefunden.' A button labeled 'Kostenposition hinzufügen' is highlighted with a pink box.

Ausgabennachweis (Fortsetzung)

Sofern Sie eine der **Pauschalen** gewählt haben, werden diese automatisch berechnet. Die jeweilige Pauschale erscheint als separate Kostenpositionen. Diese können nicht bearbeitet werden.



Test ABH999 Kurzinfo anzeigen Partnerbericht RPT Berichtsperiode 3

Willkommen Tester 3!

Inhaltlicher Bericht
Ausgabennachweis
Finanzierung und Vorausschau
Anhänge

Liste der Ausgaben

Optionen	Nr. ↓	Kostengruppe ↓	Arbeitspaket ↓	Verwendungszweck ↓	Belegnr. ↓	Rechnungsdatum ↓	Zahlungsdatum ↓	Beschreibung ↓	Anm
– Löschen	1	Personalkosten	T Arbeitspaket Projektumsetzung	Verwendungszweck	01	21.06.2016	22.06.2016	Beschreibung	Anme
– Löschen	1	Büro- und Verwaltungskosten	T Arbeitspaket Projektumsetzung		Pauschale	Kein Wert - Pauschale	Kein Wert - Pauschale		

Exportieren
Speichern
Spalten ▼

+ Kostenposition hinzufügen

SPEICHERN

- 📄 Ausgabenübersicht
- ✓ Gespeicherten Bericht validieren
- 🗑️ Bericht löschen
- 📄 Förderantrag
- 📄 Ergänzende Informationen
- 🖨️ Bericht drucken

- 🏠 Verlassen
- ? Hilfe
- 👤 Kontakt

- 🔌 Logout

Finanzierung und Vorausschau

Wurde der inhaltliche Bericht und der finanzielle Ausgabennachweis vollständig ins System eingegeben, ist im dritten Reiter die Finanzierung der abzurechnenden Kosten zu definieren. Hier werden zwei Informationen abgefragt. Unter „**Vorausschau**“ geben Sie als Partner Ihre summierte geplante Budgetierung für den folgenden Abrechnungszeitraum an. Diese Daten sind nicht bindend, sondern dienen lediglich der programmseitigen Planung.

Der auf Basis der Ausgaben beruhende **Zielwert für die partnerseitige Finanzierung** wird automatisch berechnet. Dieser Betrag ist entsprechend der Mittelverwendung den Finanzierungsquellen zuzuordnen. Eine Eingabe in der Spalte „**aktueller Berichtszeitraum**“ ist in jedem Fall notwendig, da eine Zuteilung der Mittel auf unterschiedliche private wie öffentliche Finanzierungsquellen möglich ist. Vergessen Sie nicht zu speichern.

Inhaltlicher Bericht
Ausgabennachweis
Finanzierung und Vorausschau
Anhänge

Vorausschau

Prognostizierte Ausgaben (Indikativ, keine bindende Budgetierung für die folgende Periode)

€ 0,00

Erläuterung


1000 Zeichen verbleibend

Stand der Finanzierung

Zielwert Finanzierung
€ 81.239.284,88


Mittelherkunft	Rechtspersönlichkeit	Eigenanteil / nat. Finanzierung	Anteilig lt. Antrag	Bisher geltend gemacht	Aktueller Berichtszeitraum	Insgesamt geltend
Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen	Öffentlich	€ 36.050,00	100,00 %	€ 24.122,50	€ 81.239.284,88	
Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen	Öffentlich	€ 0,00	0,00 %	€ 65.959,15	€ 0,00	
Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen	Privat	€ 0,00	0,00 %	€ 10.000,00	€ 0,00	
Zwischensumme öffentliche Finanzierung		€ 36.050,00	100,00 %	€ 90.081,65	€ 0,00	
Zwischensumme private Finanzierung		€ 0,00	0,00 %	€ 10.000,00	€ 0,00	
Finanzierung Gesamt		€ 36.050,00	100,00 %	€ 100.081,65	€ 0,00	

Exportieren
+ Finanzierung hinzufügen



electronic monitoring system

developed by



Logout

Hilfe

Kontakt

Verlassen

Anhänge (insb. Erklärung zum Partnerbericht) und Validieren

Indem Sie den Bericht validieren prüfen Sie Ihre Eingaben auf vergessene Felder oder inkohärente Finanzierungsdaten. Unter „**Anhänge**“ können unterschiedliche Unterlagen dem Bericht beigefügt werden.

Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein

Ausgabenübersicht
 Gespeicherten Bericht validieren
 Bericht löschen

Der Partnerbericht muss durch den Leadpartner validiert und abgesendet werden. Bitte vergessen Sie nicht zu speichern.

Inhaltlicher Bericht > Ausgabennachweis > Finanzierung und Vorausschau > **Anhänge**

Erhalten Sie nach abgeschlossener Eingabe und Validierung die oben aufgeführte Nachricht, so erstellen Sie als letzten Schritt einen PDF-Ausdruck Ihrer Angaben. Klicken Sie hierfür auf „**Bericht drucken**“. Das PDF erscheint auf Ihrer Startseite (hierfür muss die Berichtslegung verlassen werden) unter „**Erstellte Dateien**“. Die letzte Seite des PDFs enthält eine Erklärung, welche Sie bitte ausdrucken, unterzeichnen und als Scan (bevorzugt als PDF) unter Anhänge Ihrem Bericht beifügen.

interreg
 Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein

Test ABH999 Kurzinfo anzeigen

Ausgabenübersicht
 Gespeicherten Bericht validieren
 Bericht löschen
 Förderantrag
 Ergänzende Informationen
Bericht drucken

Inhaltlicher Bericht > Ausgabennachweis

Anhang hinzufügen

+ Anhang hinzufügen

Anhänge

Ein PDF wird erstellt und steht in Kürze unter 'Erstellte Dateien' zum Download bereit. Dies kann einen kurzen Moment in Anspruch nehmen.

interreg
 Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein

Startseite

Persönlich

- Startseite
- Nachrichten
- Erstellte Dateien**
- Benutzerdaten

Anträge und Projekte
 eMS Management

Meine Projekte

Projektcode	Projekttitel
ABH999	Interreg V Testantrag

Persönlich

- Startseite
- Nachrichten
- Erstellte Dateien
- Benutzerdaten

Dateiname	Dateityp	Größe	Zuletzt geändert	
Partner Progress Report ABH999 Test Amt der Vorarlberger Landesregierung Period 2 20160928 154400.pdf	file	97.70 KByte	28.09.2016 15:44:00	

Als Partner übergeben Sie an dieser Stelle an Ihren Leadpartner, welcher die Berichte aller Partner gesammelt einreicht.

Das letzte Absenden der Partnerberichte ist ausschließlich als Leadpartner möglich. Dieser muss nach Fertigstellung der jeweiligen Partnerberichte die Validierung ein letztes Mal durchführen, um in der Folge den Bericht übersenden zu können.

Hinweis: Um die Partnerberichte mit dem inhaltlichen Bericht der Schweizer Projektpartner absenden zu können, muss die Bestätigung ebenfalls bejaht werden, obwohl der CH-PP keine Erklärung beifügen muss.

Absenden (ausschließlich Leadpartner)

Mit dem Absenden des Berichts beginnt die Prüfung der Ausgaben durch die First Level Control von Interreg ABH.

The screenshot shows the 'Partnerbericht RP' interface for 'Test ABH999'. The left sidebar contains navigation options: 'Ausgabenübersicht', 'Senden' (highlighted), 'Bericht löschen', 'Förderantrag', 'Ergänzende Informationen', 'Bericht drucken', 'Verlassen', 'Hilfe', 'Kontakt', and 'Logout'. The main area has a breadcrumb trail: 'Inhaltlicher Bericht > Ausgabennachweis > Finanzierung'. Below the breadcrumb, there is a section 'Anhang hinzufügen' with a '+ Anhang hinzufügen' button. At the bottom, there is an 'Anhänge' table with columns 'Dateiname' and 'Dateityp', which is currently empty with the text 'Keine Daten gefunden'.


The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Bestätigung'. The text reads: 'Ich bestätige als Leadpartner, dass die ausgefüllte Erklärung des EU-Projektpartners zum Partnerbericht als Anhang beigefügt wurde. (Hinweis: Für CH-/FL-Partner ist das Beifügen einer unterzeichneten Erklärung nicht erforderlich. Um den Bericht einzureichen, beantworten Sie die Frage in diesem Fall dennoch mit "Ja".)' At the bottom, there are two buttons: 'Ja' (checked) and 'Nein'.

Teil B: Erfassung eines Projektberichts

Rollenwechsel zu Leadpartner

Die folgenden Funktionen können ausschließlich als Leadpartner durchgeführt werden.

Sofern nicht bereits geschehen, wechseln Sie die Benutzerrolle zu „Leadpartner“ um die Berichtsübersicht um die Anzeige der Tabelle zu den Projektberichte zu erweitern.



Test ABH999 Kurzinfo anzeigen Berichte

Willkommen Tester 3!




Rolle auswählen

Projektpartner


Projektpartner


Leadpartner


1 - Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen - RPT


Bericht	Bericht Beginn	Bericht Ende	Status	Einreichdatum des Partners	Zugehöriger Projektbericht	Gesamte ausgewiesene Kosten des Partners EFRE	Bericht anzeigen
Berichtsperiode 1 01.01.2015 - 31.12.2016							
Bericht 1.1	01.01.2015	31.12.2016	Bericht von FLC geprüft	24.05.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 1 Projektbericht 1	€ 48.245,00	
Berichtsperiode 2 01.01.2017 - 31.12.2017							
Bericht 2.1	01.01.2017	31.12.2017	Bericht von FLC geprüft	02.05.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 1 Projektbericht 1	€ 131.918,30	
Berichtsperiode 3 01.01.2018 - 31.12.2018							
Bericht 3.1	01.01.2018	31.12.2018	Bericht in Bearbeitung	In Bearbeitung	Keine Freigabe	€ 0,00	


Kostenübersicht Projektpartner


 Projekt

 Ergänzende Informationen


 Verlassen

 Hilfe

 Kontakt

 Logout

DE ▼




electronic monitoring system

developed by

Übersicht Projektberichte und neuen Projektbericht erstellen

In der Übersicht werden nun die Projektberichte angezeigt. Einen neuen Bericht, welcher direkt einem Berichts- und Abrechnungszeitraum zugeordnet werden muss, erstellen Sie unterhalb der Tabelle.

Achtung: Es kann stets nur ein Bericht bearbeitet werden. Erst nach Einreichen (oder Löschen) eines Berichts im Entwurf besteht die Möglichkeit, einen weiteren Bericht zu erstellen.



Test ABH999 Kurzfinfo anzeigen Berichte

Willkommen Tester 3!

- Kostenübersicht des Projekts
- Projekt
- Ergänzende Informationen

- Verlassen

- Hilfe
- Kontakt

- Logout

Rolle auswählen

Projektberichte


Bericht	Bericht Beginn	Bericht Ende	Status	Einreichdatum	Kosten gesamt	Bericht anzeigen
Berichtsperiode 1 01.01.2015 - 31.12.2016						
Bericht 1.1	01.01.2015	31.12.2016	Bericht gesendet	25.05.2016	€ 143.865,00	
Berichtsperiode 2 01.01.2017 - 31.12.2017						
Bericht 2.1	01.01.2017	31.12.2017	Bericht gesendet	25.05.2016	€ 35.592,23	
Berichtsperiode 3 01.01.2018 - 31.12.2018						

Bericht erstellen für

Berichts- und Abrechnungszeitraum 1
Berichts- und Abrechnungszeitraum 1
Berichts- und Abrechnungszeitraum 2
Berichts- und Abrechnungszeitraum 3

Bericht Projekt

Inhaltlicher Bericht und FLC-Zertifikate



Test ABH999 Kurzinfo anzeigen **Projektbericht 1 - Berichtsperiode 3**

i Projektbericht gespeichert

Projektbericht

Arbeitspakete
FLC-Zertifikate
Übersicht Projektausgaben
Anhänge

Zwischenbericht des Projekts

Berichtsperiode 3 - 01.01.2018 - 31.12.2018

Projektbeginn	Projektende
01.01.18	31.12.18

Inhaltlicher Bericht

Bitte fassen Sie hier kurz die wesentlichen bisherigen Aktivitäten Ihres Projekts zusammen.

Zeichen (inkl. HTML): 0 (Limit: 2000), Wörter: 0

Liste FLC-Zertifikate einzelner Partner

Partner (Abk.)	Nr. FLC-Zertifikat	Datum FLC-Zertifikat	Bestätigte Ausgaben (FLC)	Bericht hinzufügen	Gesamtausgaben Projektpartner	Kofinanzierung	Fördersatz	Gesamtkosten für Bere...
RPT	4	20.06.2016	€ 0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 0,00	EFRE	50,00 %	
	2	20.06.2016	€ 5,25	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5,25	EFRE	50,00 %	
	1	25.05.2016	€ 0,00	<input type="checkbox"/>		FL-Beitrag	0,00 %	

Outputs

Outputindikator	Zielwert gesamt	Bisheriger Beitrag	OI-Nummer	OI-Titel	Zielwert	Geplante Zielwertreichung	Bisher erreicht	Status
Zahl institutioneller Kooperationen	1.0	0,00	T.1.1	Kooperationen	1,00	12.2018	0,00	nicht begonnen

Speichern

Gespeicherten Bericht validieren

Bericht löschen

Förderantrag

Ergänzende Informationen

Projektbericht drucken

Bericht Amt der Vorarlberger Landesregierung Berichtsperiode 1

Bericht Förderung von Interreg Projekten e.V. Berichtsperiode 1

Verlassen

Hilfe

Kontakt

Logout

DE



developed by





INTERACT is co-financed by the European Regional Development Fund 3_0_111

In diesen und den unter „Arbeitspaket“ folgenden Feldern halten Sie bitte die wesentlichen Aktivitäten des Projektes fest.

Unterhalb des ersten Eingabefeldes sehen Sie eine Liste von Prüfergebnissen der First Level Control, sog. FLC-Zertifikate. Die Übersicht gibt Auskunft über die seitens der FLC bestätigten Ausgaben eines jeden Partnerberichts. Mit einem Klick in die Checkbox unterhalb von „Bericht hinzufügen“ bestätigen Sie das jeweilige Prüfergebnis (aller Projektpartner EU, CH und FL) und inkludieren die Ausgaben in Ihrem Bericht.

Nur solche EU-Ausgaben, welche auf diese Weise einem Projektbericht „angehängt“ werden, werden zur Auszahlung für EU-Fördermittel angemeldet.

Die Tabelle „Outputs“ verlangt keine Angabe. Die Werte werden von den Angaben zum Arbeitspaket (folgender Reiter) automatisch übertragen.

Der Haken bei „Bestätigung der vollständigen Umsetzung“ ist erst zu setzen, wenn das gesamte Projekt tatsächlich durchgeführt wurde, i.d.R. mit dem letzten Projektbericht.

Bitte vergessen Sie nicht zu speichern.

Outputs

Outputindikator	Zielwert gesamt	Bisheriger Beitrag	OI-Nummer	OI-Titel	Zielwert	Geplante Zielwerterreichung	Bisher erreicht	Status
Zahl institutioneller Kooperationen	1,0	0,00	T.1.1	Kooperationen	1,00	12.2018	0,00	nicht begonnen

Zielgruppen

Zielgruppen	Zielwert	Bisher erreicht	Mit diesem Bericht erreicht	Datengrundlage	Beschreibung	Anteil an Zielwert in %
Regionale Behörde	0,00	1,00	0,00			

Probleme und gefundene Lösungen

🔍 🔗 ↶ ↷ B I U abc x₁ x² 🔗 🔗 🔗 🔗 🔗 🔗 🔗 🔗 🔗 🔗

Zeichen (inkl. HTML): 0 (Limit: 2000), Wörter: 0

Horizontale Grundsätze

Horizontale Grundsätze Beschreibung	Beitrag in dieser Berichtsperiode	Bitte stellen Sie den Beitrag Ihres Projekts zu den horizontalen Grundsätzen dar.
Nachhaltige Entwicklung	wie erwartet	
Gleichberechtigung und Nicht-Diskriminierung	wie erwartet	
Chancengleichheit von Mann und Frau	wie erwartet	

Bestätigung der vollständigen Umsetzung

Das Projekt wurde vollständig umgesetzt.


Datum der vollständigen Umsetzung

Übersicht Bericht nach Arbeitspaketen

ID	Beginn	Ende	Art	Bezeichnung
86	01.2015	12.2018	implementation	Arbeitspaket Projektumsetzung

Speichern

Arbeitspaket



Test ABH999 Kurzinfo anzeigen **Projektbericht 1 - Berichtsperiode 3**

Willkommen Tester 3!

Projektbericht
Arbeitspakete
FLC-Zertifikate
Übersicht Projektausgaben
Anhänge

Bericht über das Arbeitspaket Umsetzung

Nr.	Arbeitspaket	Beginn	Ende	Status	Ausgaben in dieser Berichtsperiode	Bisher berichtet
T	Arbeitspaket Projektumsetzung	01.2015	12.2018	nicht begonnen	€ 0,00	12,00 %

Eingebundene Partner

RPT

Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen(Leadpartner)
Regierung von Schwaben
Amt der Vorarlberger Landesregierung
Staatskanzlei St. Gallen
Fürstentum Liechtenstein
Förderung von Interreg Projekten e.V.

Bitte beschreiben Sie den Fortschritt, der in dieser Berichtsperiode erreicht wurde und erläutern Sie die Beiträge der Projektpartner

255 Zeichen verbleibend


Schwierigkeiten (inkl. zeitlicher Verzögerungen im Vergleich zum Antrag), die aufgetreten sind und gefundene Lösungsansätze

255 Zeichen verbleibend



OI	Beschreibung des Outputs	Outputindikator	Geplante Zielwerterrreichung	Zahlenmäßiger Beitrag zum Output	Erreicht vor diesem Bericht	Erreicht in dieser Berichtsperiode	Status	Anhänge
T.1	Der Output im Bereich „Verbesserung der institutionellen Zusammenarbeit im Programmgebiet“ besteht vor allem im entstehenden Netzwerk der Projektpartner. Durch den stattfindenden Austausch der Projektpartner wird die grenzüberschreitende Zusammenarbeit zwischen den Verwaltungen verbessert. Sie kann an der Anzahl der am Projekt beteiligten Mitarbeitenden der Verwaltungen gemessen werden	Zahl institutioneller Kooperationen	12.2018	1,00	0,00		nicht begon	📎 Dokumente

Bitte beschreiben Sie den Fortschritt, der in dieser Berichtsperiode erreicht wurde.

A.T.2	Beginn	Ende	Status
Projektumsetzung	01.2015	10.2018	nicht begonnen
A.T.3	Beginn	Ende	Status
Öffentlichkeitsarbeit	01.2015	12.2018	nicht begonnen



developed by

INTERACT is co-financed by the European Regional Development Fund 3_0111

FLC-Zertifikate

interreg
Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein

Test ABH999 [Kurzinfo anzeigen](#) **Projektbericht 1 - Berichtsperiode 3** Willkommen Tester 3!

Projektbericht **Arbeitspakete** **FLC-Zertifikate** Übersicht Projektausgaben Anhänge

Bericht über das Arbeitspaket Um

- o RPT FLC-Zertifikat 4
- o FLC-Zertifikat 2
- o FLC-Zertifikat 1

Nr.	Arbeitspaket	Ende	Status	Ausgaben in dieser Berichtsperiode	Bisher berichtet
T	Arbeitspaket Projektumsetzung	12.2018	nicht begonnen	€ 0,00	12,00 %

Eingebundene Partner

RPT

Land Baden-Württemberg c/o RP
Tübingen(Leadpartner)
Regierung von Schwaben
Amt der Vorarlberger Landesregierung
Staatskanzlei St. Gallen
Fürstentum Liechtenstein
Förderung von Interreg Projekten e.V.

Bitte beschreiben Sie den Fortschritt, der in dieser Berichtsperiode erreicht wurde und erläutern Sie die Beiträge der Projektpartner

SPEICHERN

- Gespeicherten Bericht validieren
- Bericht löschen
- Förderantrag
- Ergänzende Informationen
- Projektbericht drucken
- Bericht Amt der Vorarlberger Landesregierung Berichtsperiode 1
- Bericht Förderung von Interreg Projekten e.V. Berichtsperiode 1

Unter dem Reiter „FLC-Zertifikate“ können Sie die geprüften Ausgaben der Partnerberichte im Detail einsehen.

Übersicht Projektausgaben



Test ABH999 Kurzinfo anzeigen **Projektbericht 1 - Berichtsperiode 3**

Willkommen Tester 3!

Projektbericht > Arbeitspakete > FLC-Zertifikate > **Übersicht Projektausgaben** > Anhänge

Übersicht der Ausgaben des Projekts

Kofinanzierung	Projektbudget gesamt	Bestätigte Kosten (BB)	Aktuelle Abrechnung	Alle Abrechnungen	Anteil an Gesamtbudget	Budget verbleibend	Kosten von Partnern gemeldet
Kofinanzierung gesamt	€ 716.516,25	€ 0,00	€ 81.329.159,61	€ 81.329.159,61	11.350,64 %	€ -80.612.643,36	€ 81.363.644,61
davon FL-Beitrag	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00 %	€ 0,00	€ 0,00
davon EFRE	€ 416.516,25	€ 0,00	€ 81.323.153,01	€ 81.323.153,01	19.524,61 %	€ -80.906.636,76	€ 81.341.432,61
davon CH-Mittel	€ 300.000,00	€ 0,00	€ 6.006,60	€ 6.006,60	2,00 %	€ 293.993,40	€ 22.212,00
Finanzierung Projektpartner	€ 777.633,75	€ 0,00	€ 81.371.047,61	€ 81.371.047,61	10.463,93 %	€ -80.593.413,86	€ 81.405.532,61
Förderfähige Ausgaben gesamt	€ 1.494.150,00	€ 0,00	€ 162.700.207,23	€ 162.700.207,23	10.889,15 %	€ -161.206.057,23	€ 162.769.177,23

Exportieren

Projektkosten nach Kostenkategorien

Kostengruppe	Projektbudget gesamt	Bestätigte Kosten (BB)	Aktuelle Abrechnung	Alle Abrechnungen	Anteil an Gesamtbudget	Budget verbleibend	Kosten von Partnern gemeldet
Personalkosten	€ 854.350,00	€ 0,00	€ 154.775.868,57	€ 154.775.868,57	18.116,21 %	€ -153.921.518,57	€ 154.776.972,57
Büro- und Verwaltungskosten	€ 12.217,50	€ 0,00	€ 7.738.208,43	€ 7.738.208,43	63.337,09 %	€ -7.725.990,93	€ 7.738.263,63

Unter dem Reiter „Übersicht Projektausgaben“ sehen sie in einer Vielzahl an Tabellen die bisher erfassten Finanzdaten des Projektes. Die Tabellen können exportiert und mit gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen verarbeitet werden.

Anhänge, Validieren und Absenden


The screenshot shows the Interreg web interface for project reporting. The main header includes the Interreg logo, the project ID 'Test ABH999', and the title 'Projektbericht 1 - Berichtsperiode 3'. A navigation bar contains links for 'Projektbericht', 'Arbeitspakete', 'FLC-Zertifikate', 'Übersicht Projektausgaben', and 'Anhänge' (highlighted in green). The left sidebar contains a menu with options like 'Gespeicherten Bericht validieren', 'Bericht löschen', 'Förderantrag', 'Ergänzende Informationen', 'Projektbericht drucken', and 'Verlassen'. The main content area shows the 'Anhänge' section with a '+ Anhang hinzufügen' button and a table with columns 'Dateiname', 'Dateityp', and 'Datum'. Below the table, it says 'Keine Daten gefunden'. A confirmation dialog box titled 'Bestätigung' is overlaid on the right, containing a warning icon and a detailed text block: 'Ich, als zeichnungsberechtigte Person für die Erstellung des Projektberichts (Leadpartner), bescheinige, dass die Angaben in diesem Projektbericht vollständig und korrekt sind und mit den nationalen und EU-Vorschriften übereinstimmen; dass die geltend gemachten Kosten der EU- und Fürstentum Liechtenstein-Partner förderfähig sind; dass die durchgeführten Maßnahmen aller Projektpartner den Vereinbarungen entsprechen und zur Durchführung des Projektes erforderlich waren; dass die Angaben zum Bankkonto in den ergänzenden Informationen des elektronischen Monitoringsystems eMS korrekt und aktuell gültig sind und dass die Fördergelder für den vergangenen Berichtszeitraum an den jeweiligen EU-Partner entweder weitergeleitet wurden oder gegenseitig verrechnet werden.' At the bottom of the dialog are 'Ja' and 'Nein' buttons.

Unter „Anhänge“ können Dokumente dem Bericht beigefügt werden. Im linken Menubereich kann ein PDF des Berichts erstellt werden. Der fertige Bericht muss vor dem Absenden validiert werden.

Nach erfolgreicher Validierung erscheint der „Senden“ Button. Das Dialogfenster mit der Erklärung, die Sie bestätigen müssen, erscheint nach dem Senden. Mit einem Klick auf „Ja“ reichen Sie den Bericht beim Gemeinsamen Sekretariat ein und werden damit Ihrer Berichtspflicht für den betreffenden Berichtszeitraum gerecht.

Ergänzende Informationen: Zuweisung von Benutzern

Die Zuweisung von Benutzern nehmen Sie in unter „Ergänzende Informationen“ vor. Der Button erscheint auf der Berichts-Startseite im linken Menu.



Test
ABH999
Kurzinfo anzeigen
Berichte

Willkommen Tester 3!

Rolle auswählen

Projektpartner

Bericht Projektpartner

1 - Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen - RPT

Bericht	Bericht Beginn	Bericht Ende	Status	Einreichdatum des Partners	Zugehöriger Projektbericht	Gesamte ausgewiesene Kosten des Partners EFRE	Bericht anzeigen
Berichtsperiode 1 01.01.2015 - 31.12.2016							
Bericht 1.1	01.01.2015	31.12.2016	Bericht von FLC geprüft	24.05.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 1 Projektbericht 1	€ 48.245,00	🔍
Bericht 1.2	01.01.2015	31.12.2016	Bericht gesendet	20.06.2016	Keine Freigabe	€ 2,00	🔍
Bericht 1.3	01.01.2015	31.12.2016	Bericht in Bearbeitung	In Bearbeitung	Keine Freigabe	€ 0,00	🔍
Bericht 1.4	01.01.2015	31.12.2016	Bericht in Bearbeitung	In Bearbeitung	Keine Freigabe	€ 0,00	🔍
Berichtsperiode 2 01.01.2017 - 31.12.2017							
Bericht 2.1	01.01.2017	31.12.2017	Bericht von FLC geprüft	02.05.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 1 Projektbericht 1	€ 131.918,30	🔍
Berichtsperiode 3 01.01.2018 - 31.12.2018							
Bericht 3.1	01.01.2018	31.12.2018	Bericht von FLC geprüft	20.06.2016	Berichts- und Abrechnungszeitraum 3 Projektbericht 1	€ 162.478.569,75	🔍
Bericht 3.2	01.01.2018	31.12.2018	Bericht in Bearbeitung	In Bearbeitung	Keine Freigabe	€ 0,00	🔍

🔍 Kostenübersicht Projektpartner

Projekt

Ergänzende Informationen


Verlassen

Hilfe



Kontakt

Logout

DE



developed by

INTERACT is co-financed by the European Regional Development Fund

3.1.0a

Ergänzende Informationen: Zuweisung von Benutzern

Der Leadpartner muss für das Validieren und Absenden eines Partnerberichts jedem Partner zugewiesen werden (Leadpartnerprinzip, im unteren Beispiel gelb markiert). Hierzu muss der Benutzername im linken Texteingabefeld eingetragen und mit „**Als Datenerfasser hinzufügen**“ bestätigt werden. Die Liste rechts davon zeigt die zugewiesenen Datenerfasser für den jeweiligen Partner.

Das Beispiel am unten abgebildeten Screenshot: Die Benutzer „Tester2“ und „Tester3“ sind als Datenerfasser für alle drei angezeigten Partner zugewiesen. Tester4 ist nur dem mittleren Partner zugeordnet und hat dementsprechend nur auf die diesem Partner zugehörigen Partnerberichte Zugriff.

Eine erfolgreiche Validierung und Absenden der Partnerberichte kann jedoch ausschließlich durch den Leadpartner erfolgen, Dieser muss als Datenerfasser zugewiesen sein.

The screenshot displays the 'interreg' web application interface. At the top, the user is logged in as 'Tester 3!'. The main navigation bar includes 'Projektmanagement', 'Bankinformation', 'Zuweisung von Benutzern' (highlighted with a pink box), 'Dokumentenaufbewahrung', and 'Verträge und Partnerschaftsvereinbarung'. Below this, there are three sections for assigning users to different partners:

- Benutzer zuweisen für Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen:** A text input field for the username, a '+ Als Datenerfasser hinzufügen' button, a list of assigned users (Tester2, Tester3, Tester4), and a '- Ausgewählten Benutzer entfernen' button. The 'Tester2' and 'Tester3' entries in the list are highlighted with yellow boxes.
- Benutzer zuweisen für Regierung von Schwaben:** A text input field for the username, a '+ Als Datenerfasser hinzufügen' button, a list of assigned users (Tester2, Tester3, Tester4), and a '- Ausgewählten Benutzer entfernen' button. The 'Tester2' and 'Tester3' entries in the list are highlighted with yellow boxes.
- Benutzer zuweisen für Amt der Vorarlberger Landesregierung:** A text input field for the username, a '+ Als Datenerfasser hinzufügen' button, a list of assigned users (Tester2, Tester3), and a '- Ausgewählten Benutzer entfernen' button. The 'Tester2' and 'Tester3' entries in the list are highlighted with yellow boxes.

The left sidebar contains a 'SPEICHERN' button and a menu with options like 'Allgemeines', 'PDF erstellen', 'Erstellte Dateien', 'Projektverlauf', 'Anhänge', 'Leadpartner', 'Auf Merkliste', 'Sitemap', 'Kontakt', 'Hilfe', 'Verlassen', 'Antrag und Vertrag', 'Reporting / Abrechnung', and 'Logout'.

Änderungen am Projekt vornehmen – Änderungsantrag durchführen

Falls Sie an Ihren Projektdaten Änderungen vornehmen müssen bzw. sich Änderungen gegenüber den ursprünglichen Daten ergeben (z.B. Änderung des Ansprechpartners), kontaktieren Sie Ihren Ansprechpartner beim GS. Falls erforderlich, wird dann das GS einen Änderungsantrag für das Projekt in der entsprechenden Kategorie zulassen.

The screenshot shows the Interreg web application interface. The top left features the Interreg logo with the text 'Alpenrhein | Bodensee | Hochrhein'. The top right displays the project name 'Test ABH999', a 'Kurzinfo anzeigen' button, and the title 'Änderungsantrag'. Below the title is a navigation bar with four steps: 'A. Projektzusammenfassung', 'B. Projektpartner', 'C. Projektbeschreibung', and 'D. Arbeit'. The main content area is titled 'Änderungsantrag - Projekt Interreg V Testantrag' and 'Änderungsantrag 1'. It contains a table with the following data:

Datum Änderungsantrag	14.10.2016 13:37:03
Nachricht	Grund und Inhalt des Änderungsantrags
Bewertung	Änderungsantrag stattgegeben
Datum der Bewertung	14.10.2016 13:38:49
Nachricht	
Genehmigungsdatum	
Status der Entscheidung	Angenommen (Änderungen können durchgeführt werden.)

On the left side, there is a sidebar menu under 'Allgemeines' with the following items: PDF erstellen, Erstellte Dateien, Projektverlauf, Anhänge, Änderungsanträge, Benutzermanagement Projekt, Auf Merkliste, Sitemap, Kontakt, and Hilfe.

Sobald der Änderungsantrag durch das GS zugelassen wird, erscheint bei Ihnen diese Maske.

Änderungsantrag stellen

Führen Sie dann Ihre Änderungen durch. Speicherbutton drücken!

The screenshot shows the 'interreg' portal interface. The main content area is titled 'Projektzusammenfassung' and contains the following fields:

- Prioritätsachse ***: Verwaltungszusammenarbeit und bürgerschaftliches En
- Kurztitel ***: Test
- Name des Lead-Partners**: Land Baden-Württemberg c/o RP Tübingen
- Projektdauer**: 48 Monat 0 Tage
- Projektbeginn ***: 01.01.2015

The left sidebar contains a menu with the following items:

- PDF erstellen
- Erstellte Dateien
- Projektverlauf
- Anhänge
- Änderungsanträge
- Benutzermanagement Projekt
- Auf Merkliste
- Sitemap
- Kontakt
- Hilfe
- Verlassen
- Antrag und Vertrag** (highlighted in pink)
 - Änderungen prüfen (highlighted in pink)
- Logout

The screenshot shows the 'interreg' portal interface. The left sidebar contains a menu with the following items:

- PDF erstellen
- Erstellte Dateien
- Projektverlauf
- Anhänge
- Änderungsanträge
- Benutzermanagement Projekt
- Auf Merkliste
- Sitemap
- Kontakt
- Hilfe
- Verlassen
- Antrag und Vertrag** (highlighted in pink)
 - Änderungen einreichen (highlighted in pink)
- Logout

Danach leiten Sie den Prüfprozess mit „Änderungen prüfen“ ein. Dieser Prozess prüft die Änderungen und verhindert das Einreichen, falls obligatorische Felder nicht oder falsch ausgefüllt wurden. Mit einem Klick auf „Änderungen einreichen“, wird der geänderte Antrag beim GS zur Prüfung eingereicht.

Sobald die Prüfung beim GS abgeschlossen ist und der Antrag genehmigt wurde, erhalten Sie in den Nachrichten im eMS eine Information.