

## INFOFICHE AMBIS 10: RAPPORTAGE VAN DE INDICATOREN

- ➔ Het is aanbevolen om eerst fiche AMBIS 7 over de indicatoren te lezen.
- ➔ De gedetailleerde uitleg voor elke indicator (template, bewijsstukken, definitie, aandachtspunten, ...) bevindt zich op de website van de beheersautoriteit : <https://amif-isf.be/>

### 1. TUSSENTIJDSE RAPPORTAGE DOOR DE EINDBEGUNSTIGDE

De rapportage over de indicatoren maakt deel uit van de inhoudelijke rapportage van het project. Deze vindt 2 keer per jaar plaats: 31/07/N (gedekte periode 01/01/N – 30/06/N) en 31/01/N+1 (gedekte periode 01/07/N - 31/12/N). De deadlines zijn dezelfde als voor de financiële rapportage. Het rapport omvat periodes van 6 maanden.

De rapportage heeft betrekking op de indicatoren die werden geselecteerd in de projectfiche. Het is niet mogelijk andere toe te voegen, of te rapporteren over niet geselecteerde indicatoren.

In het tussentijds verslag wordt voor elke indicator en elke subindicator de volgende informatie gevraagd:

- Bereikte (kwantitatieve) resultaten tijdens de rapportageperiode: **één persoon/ item mag slechts één keer worden gerapporteerd gedurende de volledige duur van het project**. Indien deze reeds werd gerapporteerd tijdens een eerdere rapportageperiode, mag deze niet opnieuw worden geteld, zelfs indien deze blijft deelnemen aan het project.
- **Meeteenheid**: verschijnt automatisch in functie van de gekozen indicator.
- **Opmerkingen**: het is mogelijk om bijvoorbeeld uit te leggen om welke reden de resultaten laag zijn of de verwachte resultaten niet bereikt zijn. Het is niet verplicht om een opmerking in te vullen.
- **Verwachte (kwantitatieve) resultaten** tijdens de volgende rapportageperiode: de cijfermatige doelstellingen voor de volgende rapportageperiode.

Wanneer een indicator met **bijhorende subindicatoren** wordt geselecteerd in een project, verschijnen de subindicatoren automatisch tijdens de rapportage. Deze moeten ook worden ingevuld. Per subindicator mag een persoon/functie slechts een keer worden geteld. De waarde van een subindicator kan dus nooit de waarde van de hoofdindicator overschrijden. Een persoon/functie kan daarentegen onder verschillende subindicatoren voorkomen. De som van alle subindicatoren kan bijgevolg hoger zijn dan de hoofdindicator.

VB. AMIF SO2:

Number of participants supported	- of which the number of participants in a language course;	- of which the number of participants in a civic orientation course;	- of which the number of participants who received personal professional guidance D
Person A	x	x	
Person B			x
Person C	x	x	
Person D		x	
Total : 4	2	3	1

Wanneer een outputindicator die gelinkt is aan één of meerdere **resultaatindicatoren**, geselecteerd is in een project, verschijnt/verschijnen de resultaatindicator(en), soms met subindicatoren, automatisch bij de rapportage. Ze moeten allemaal worden ingevuld:

- Sommige resultaatindicatoren zijn **gebaseerd op certificaten** en documentatie, bv. AMIF SO2 "Number of participants in language courses who, upon leaving the language course, have improved their proficiency level [...]".
- In andere gevallen kunnen de resultaten **gebaseerd zijn op de verklaring** van de deelnemers, bv. AMIF SO2 "Number of participants who report that the activity was helpful for their integration".

Om **output- en resultaatindicatoren te verzamelen die gelinkt zijn aan personen**, wordt aangeraden om, per persoon, **een specifiek dossier aan te maken, vanaf de start van deelname van de persoon aan het project**. Dat dossier moet het volgende bevatten: de gevraagde informatie voor de indicator in kwestie, de informatie betreffende de gelinkte resultaatindicatoren en de bewijsstukken die het mogelijk maken om te verifiëren of de informatie uit de lijsten correct is (zie hoofdstuk over eindrapportage). De gedetailleerde informatie per indicator staat op de website van de beheersautoriteit.

Om vervolgens de doeltreffendheid van de verleende ondersteuning te kunnen beoordelen, beveelt de Commissie aan gegevens te bij te houden over de **intensiteit** van deze ondersteuning, bijvoorbeeld het aantal uren opleiding.

Voor de **output- en resultaatindicatoren die betrekking hebben op de personen in het AMIF**, moeten de indicatoren bij de rapportage worden onderverdeeld op basis van gender en leeftijdsgroep (mannen <18, mannen 18-60, mannen >60, vrouwen <18, vrouwen 18-60, vrouwen >60, non-binair <18, non-binair 18-60, non-binair >60). De leeftijd die in aanmerking wordt genomen, is de leeftijd van de deelnemer op de dag van start van deelname aan het project. Deze onderverdeling is voorzien in de door de beheersautoriteit opgemaakte formulieren.

Bij de project-**specifieke indicatoren** zijn er geen gelinkte indicatoren, subindicatoren of onderverdelingen.

**Er hoeven geen bewijsstukken te worden ingediend bij de tussentijdse rapportage, maar wel bij het eindrapport.**

## 2. TUSSENTIJDSE CONTROLE DOOR DE BEHEERSAUTORITEIT

Bij de tussentijdse controle van de indicatoren analyseert de beheersautoriteit de gerapporteerde waarden en kan zij aanvullende vragen stellen. Het resultaat van de tussentijdse controle kan in AMBIS worden geraadpleegd.

## 3. EINDRAPPORTAGE DOOR DE EINDBEGUNSTIGDE

**De rapportage over de indicatoren maakt deel uit van de inhoudelijke projectrapportage.** Het eindrapport moet ten laatste 3 maanden na het einde van het project worden ingediend. De deadline voor de inhoudelijke rapportage en voor de financiële rapportage is dezelfde.

**Alle in het kader van het project gefinancierde en gerapporteerde activiteiten (ondersteuning, opleidingen, onderzoeken, opzet van IT-systemen, ...) moeten tijdens de subsidiabele periode worden afgesloten.** Om bijvoorbeeld over de resultaatindicator *“Number of participants who report three months after the training activity that [...]”* te kunnen rapporteren, moet de opleiding ten laatste drie maanden vóór het einde van het project plaatsvinden.

**Naast de vermelde informatie in het gedeelte over de tussentijdse rapportering worden in het eindrapport bewijsstukken gevraagd** die verschillen afhankelijk van de categorie van de indicator (primaire doelgroep, secundaire doelgroep, overige). Deze bewijsstukken moeten in AMBIS worden opgeladen bij de hoofdindicator en moeten alle informatie met betrekking tot de hoofdindicator, subindicatoren en de gelinkte resultaatindicator omvatten. Indien een resultaatindicator wordt geselecteerd die niet gelinkt is aan een outputindicator, dan moeten bewijsstukken voor de gerapporteerde waarden geüpload worden bij die resultaatindicator.

→ **De stukken die moeten worden verstrekt voor de output- en resultaatindicatoren:**

**Primaire doelgroep:**

- I. **Lijst van alle onderdanen van derde landen die ondersteuning hebben genoten in het kader van het project gedurende de volledige duur van het project: voor elke indicator kan het formulier worden teruggevonden op AMBIS.** De formulieren vertonen kleine verschillen per indicator. De Excel-versie van het correcte formulier moet worden ingevuld en opgeladen in AMBIS bij de hoofdindicator.  
**Aan elke persoon moet een unieke interne (van de eigen organisatie) referentie worden gegeven !**

Bv. de gevraagde informatie per deelnemer voor AMIF SO2 "Number of participants supported, separately specifying:" met de subindicatoren en gekoppelde resultaatindicatoren:

LIST OF PARTICIPANTS - data to be filled in and uploaded in AMBIS in the FINAL CONTENT REPORT																				
LIST OF PARTICIPANTS											SUBINDICATORS			LINKED RESULT INDICATORS						
ID - automatically	Reference	Last name	First name	National Register Number [000000-00000]	Date of birth [date field]	Gender [M/F/N]	Nationality [text field]	Status [text field]	Vulnerable person [text field]	Unaccompanied minor [can be checked]	Registration date [date field]	Date on which the person left the project [date field]	Short description of link with project [text field]	AMIF-SO2-3.1 Separately specifying the number of participants in a language orientation [put "x" if applicable]	AMIF-SO2-3.2 Separately specifying the number of participants who received personalised professional guidance [put "x" if applicable]	AMIF-SO2-3.3 Separately specifying the number of participants in language courses who, upon leaving the language course, have improved their proficiency level in the host-country language by at least one level in the Common European Framework of Reference for Languages or national equivalent [put "x" if applicable]	AMIF-SO2-8 Number of participants in language courses who report that the activity was helpful for their integration [put "x" if applicable]	AMIF-SO2-9 Number of participants who applied for their qualification or skills acquired in a third country to be recognised or assessed [put "x" if applicable]	AMIF-SO2-10 Number of participants who applied for a long-term residence status [put "x" if applicable]	AMIF-SO2-11 Number of participants who applied for a long-term residence status [put "x" if applicable]
1	[text field]	[text field]	[text field]	[000000-00000]	[date field]	[M/F/N]	[text field]	[text field]	[text field]	[can be checked]	[date field]	[date field]	[text field]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]
2																				
3																				

- II. **Bewijzen van het in het formulier gerapporteerde aantal deelnemers:** één of meerdere lijsten die bewijzen dat elke gerapporteerde persoon werd begeleid of /ondersteund werd in het kader van het project (bv. door de deelnemers ondertekende aanwezigheidslijsten in geval een opleiding, lijst met het overzicht van alle individuele gesprekken, uittreksels uit een databank met de data en aanwezigheden, ...). Voor elke activiteit die de primaire doelgroep betreft, moeten alle lijsten worden verstrekt. Zo heeft de beheersautoriteit de mogelijkheid te controleren of de lijst van de primaire doelgroep correct is.

De bewijzen van het statuut van elke deelnemer (primaire doelgroep) moeten niet samen met het eindrapport opgeladen worden. Het statuut van de deelnemers en de link met het project zullen gecontroleerd worden, tijdens de afzonderlijke controle van de primaire doelgroep (zie volgend hoofdstuk).

**Secundaire doelgroep:**

- I. **Lijst van alle deelnemers die aan opleidingen georganiseerd in het kader van het project hebben deelgenomen, tijdens de volledige duur van het project:** het formulier voor elke indicator kan worden teruggevonden op AMBIS. De formulieren verschillen een lichtjes per indicator. De Excel-versie van het correcte formulier moet worden ingevuld en opgeladen in AMBIS bij de hoofdindicator.

Bv. gevraagde informatie per deelnemer voor AMIF SO1 "Number of participants in training activities":

LIST OF PARTICIPANTS - data to be filled in and uploaded in AMBIS in the FINAL CONTENT REPORT												
LIST OF PARTICIPANTS										LINKED RESULT INDICATORS		
ID - automatically	Reference	Last name	First name	National Register Number [000000-00000]	Date of birth [date field]	Gender [M/F/N]	Function [text field]	Registration date on project [date field]	Date on which the person left the project [date field]	Short description of link with project [text field]	AMIF-SO1-5 Number of participants who consider the training useful for their work [put "x" if applicable]	AMIF-SO1-6 Number of participants who report three months after the training activity that they are using the skills and competences acquired during the training [put "x" if applicable]
1	[text field]	[text field]	[text field]	[000000-00000]	[date field]	[M/F/N]	[text field]	[date field]	[date field]	[text field]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]
2												
3												

! De aanwezigheidslijsten voor elke georganiseerde opleiding/activiteit in het kader van het project (bv. lijsten van de aanwezigheid bij een opleiding ondertekend door de deelnemers, uittreksels uit een databank met de data en de aanwezigheden, ...) en stukken die de gerapporteerde aantallen bewijzen die, indien van toepassing,

7/09/2022

werden ingevuld bij de gelinkte resultaatindicator (onderzoeken, lijsten, certificaten, ...), moeten worden bewaard door de eindbegunstigde. Ze hoeven niet te worden opgeladen bij de eindrapportage, maar de beheersautoriteit kan deze opvragen in het kader van de eindcontrole of operationele controle.

**"Overige" indicatoren:**

- I. **Stukken die de gerapporteerde cijfers bevestigen:** geen in te vullen formulier. Het betreft een document dat door de organisatie is opgesteld en door de verantwoordelijke van de organisatie is ondertekend en dat de gerapporteerde cijfers bevestigt met, indien mogelijk, een zo nauwkeurig mogelijke lijst van alle gerapporteerde objecten, data, hoeveelheden, ... Ofwel moet het document de gevraagde informatie bevatten voor de hoofdindicator, de subindicatoren en de gelinkte resultaatindicator(en) (indien van toepassing), ofwel wordt een afzonderlijk document ingediend voor elke indicator en subindicator.

→ **De stukken die verstrekt moeten worden voor de project specifieke indicatoren (activities) :**

**De eindrapportage van de specifieke indicatoren en de bijhorende bewijsstukken, zijn dezelfde als deze voor de output- en resultaatindicatoren.** Verschil is dat er slechts één formulier voor de primaire doelgroep, en één formulier voor de secundaire doelgroep bestaat. Het correcte formulier moet voor elke indicator van die twee categorieën worden ingevuld. Er is geen formulier voor de categorie "overige".

#### 4. EINDCONTROLE DOOR DE BEHEERSAUTORITEIT

**De eindcontrole van de indicatoren is verschillend afhankelijk van de categorie van de indicator.** Ze verloopt op dezelfde wijze voor de output- & resultaatindicatoren als voor de specifieke indicatoren.

De **controle van de primaire doelgroep** is specifiek. De bewijsstukken moeten worden opgeladen samen met de inhoudelijke rapportage (zie hierboven), maar de controle **gebeurt afzonderlijk, en op basis van een steekproef.**

De **indicatoren met een secundaire doelgroep, en de "overige" indicatoren** zullen worden gecontroleerd op het moment van de inhoudelijke controle van het project, en dit op basis van de bezorgde bewijsstukken. De beheersautoriteit analyseert de gerapporteerde aantallen en de ingediende stukken en kan aanvullende vragen stellen en/of extra stukken opvragen. Het resultaat van de inhoudelijke eindcontrole kan worden geraadpleegd in AMBIS.

#### 5. CONTROLE PRIMAIRE DOELGROEP - STEEKPROEF

De lijst met alle personen van de primaire doelgroep die begeleid werden tijdens het project, die samen met het eindrapport werd opgeladen, dient als basis voor deze controle. Het is dus essentieel dat deze lijst correct is en zo volledig mogelijk wordt ingevuld. Elke begeleide persoon mag slechts één keer onder de hoofdindicator worden gerapporteerd, zelfs indien de persoon meermaals begeleid werd.

Er wordt **een ad random steekproef genomen van te controleren personen** en **enkel voor deze geselecteerde personen** moeten **bijkomende bewijsstukken bezorgd worden**, zodat de beheersautoriteit de subsidiabiliteit van die personen kan controleren. Het gaat om volgende bewijsstukken:

- **Statuut van de persoon:**
  - ✓ AMIF, SO1: statuut van verzoeker om internationale bescherming/ erkenning internationale bescherming/ subsidiaire bescherming: bijlage 26 van minder dan 6 maanden vóór het moment waarop de persoon is toegetreden tot het project of bijlage 33, beslissing DVZ/CGVS/RVV, vluchtelingenkaart.

7/09/2022

- ✓ AMIF, SO2: indien de persoon zich nog niet op het BE-grondgebied bevindt -> enkel bewijs van zijn nationaliteit (paspoort of gelijkwaardig); als hij zich reeds op het BE-grondgebied bevindt -> bewijs van legaal verblijf en van zijn nationaliteit (verblijfstitel in BE).
- ✓ AMIF, SO3 en SO4: enkel bewijs van de nationaliteit: paspoort, ...
- **Link met het project:** bewijzen van de deelname van de betrokken persoon aan het project (getekende aanwezigheidslijst, ...) en bewijzen van de gelinkte resultaatindicator indien van toepassing (onderzoeken, lijsten, certificaten, ...).

De beheersautoriteit analyseert de ingediende stukken en kan aanvullende vragen stellen en/of extra stukken opvragen.

**Indien een deel van de steekproef niet subsidiabel blijkt te zijn, wordt het foutenpercentage geëxtrapoleerd naar de hele doelgroep.** Deze correctie wordt vervolgens toegepast op de financiële controle (correctie op de subsidiabele kosten). Het is dus van essentieel belang alle noodzakelijke bewijzen te verzamelen en te bewaren.

Het resultaat van de eindcontrole van de primaire doelgroep kan in AMBIS worden geraadpleegd.

#### **SLOTOPMERKING**

De controle van de Belgische verbintenissen inzake hervestiging, herplaatsing en toelating op humanitaire gronden volgt een andere werkwijze. Deze fiche is hierop niet van toepassing.

#### **SAMENVATTING BEWIJZEN RAPPORTAGE INDICATOREN:**

##### **Primaire doelgroep:**

- Ingevuld formulier (eindrapport)
- Bewijzen van de gerapporteerde cijfers (aanwezigheidslijsten, ...) (eindrapport)
- Bewijs van het statuut/de nationaliteit (enkel voor de personen uit de steekproef)
- Bewijs link met het project (enkel voor de personen uit de steekproef)

**Secundaire doelgroep:** Ingevuld formulier (eindrapport)

**Overige:** Verklaring (eindrapport)