

# **Memorando de Entendimento Memorandum of Understanding**

**entre  
between**

**o Governo da  
República de  
Moçambique**

**the Government of  
the Republic of  
Mozambique**

**e  
os Parceiros de Apoio  
Programático**

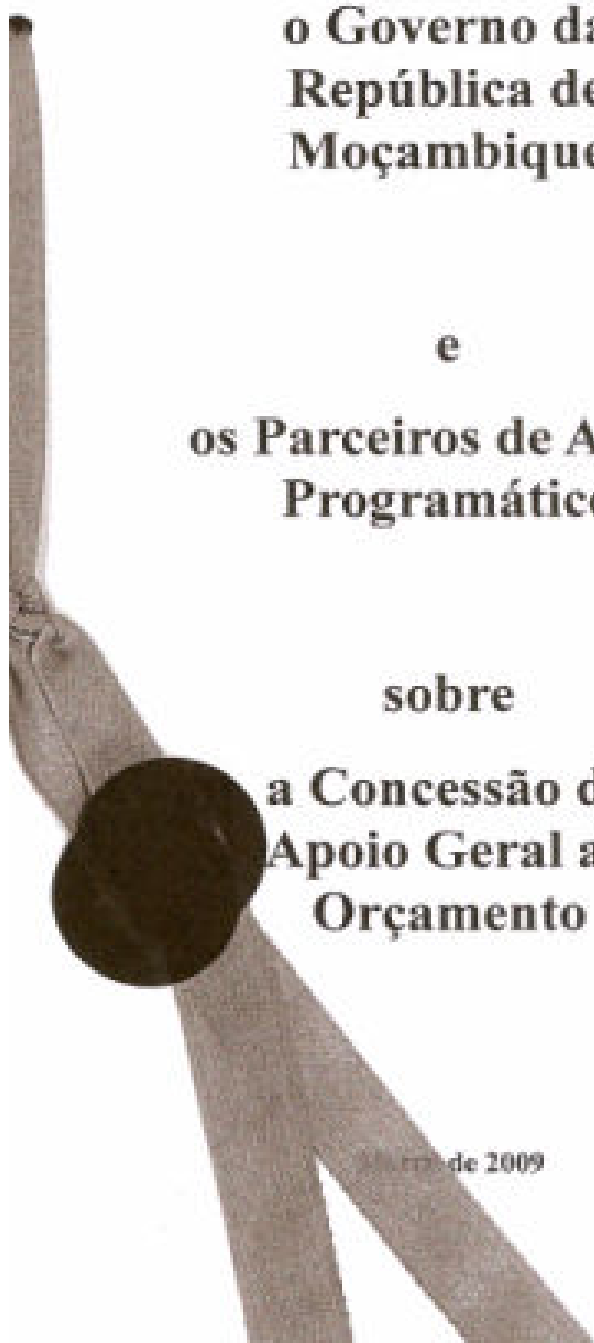
**and  
the Programme Aid  
Partners**

**sobre  
a Concessão de  
Apoio Geral ao  
Orçamento**

**on  
the Provision of  
General Budget  
Support**

**Março de 2009**

**March 2009**



## Preâmbulo

1. Tendo o Governo da República de Moçambique (daqui em diante referido como ‘o Governo’ ou ‘GdM’) solicitado o apoio contínuo dos signatários Parceiros de Apoio Programático (daqui em diante referidos como ‘os PAPs’) para contribuírem para o financiamento do plano de acção nacional para a redução da pobreza e desenvolvimento (o PARPA II ou plano equivalente futuro, sendo esse plano daqui em diante referido genericamente como plano operacional multi-anual do Governo ou ‘POG’), que se baseia no Programa Quinquenal do Governo (PQG) e que inclui *inter alia* as acções do País planificadas para a redução da pobreza.

2. Tendo o Governo se comprometido a continuar a dar prioridade à redução da pobreza nos seus planos e políticas e a incluir um financiamento sustentável de alto nível no seu orçamento para as actividades de redução da pobreza constantes no Segundo Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta (PARPA II) e o subsequente POG.

3. Tendo o Governo e os PAPs (doravante designados por “as partes”) colaborado com sucesso na redução da pobreza em Moçambique, em particular desde 2001, financiando o PARPA do GdM através do Sistema Público de Gestão Financeira, utilizando em particular o financiamento de Apoio ao Orçamento.

4. Agora, os PAPs comprometem-se por este meio a apoiar os planos do GdM de redução da pobreza constantes no PARPA/POG através da concessão de assistência financeira coordenada por via do Orçamento do Estado, tal como solicitado pelo Governo, sendo que as contribuições financeiras por cada um dos PAPs serão estipuladas nos acordos bilaterais ou disposições equivalentes entre o GdM e cada PAP.

5. Comprometendo-se os PAPs, em particular, a prosseguir com a assistência ao Governo na forma de Apoio Geral ao Orçamento (AGO), que poderá ser complementada através de outras modalidades de apoio inscritas no orçamento. Veja a secção 14 para mais detalhes. Para definições, veja o Anexo 13 e para acrónimos, veja o Anexo 14.

## Preamble

1. Whereas the Government of the Republic of Mozambique (hereafter referred to as ‘the Government’ or ‘GoM’) has requested the continued support of the signatory Programme Aid Partners (hereafter referred to as ‘the PAPs’) to contribute towards the funding of the national action plan for Poverty Reduction and Development (the PARPA II, or equivalent future plan, such plan being hereafter generically referred to as the Government multi-year operational plan or ‘GOP’), which is based on the Government’s Five-year Programme (PQG) and which includes *inter alia* the country’s planned actions for poverty reduction.

2. Whereas the Government has committed itself to continue to give priority to poverty reduction in its plans and policies and to provide a sustainable high level of budget funding to the poverty reduction activities contained in the Second Action Plan for the Reduction of Absolute Poverty (PARPA II) and the subsequent GOP.

3. Whereas the Government and the PAPs (together hereafter referred to as “the Parties”) have collaborated successfully in reducing poverty in Mozambique, in particular since 2001, by financing the GoM’s PARPA through the country’s Public Financial Management System, using in particular Budget Support financing.

4. Now therefore the PAPs commit themselves hereby to support the GoM poverty reduction plans contained in the PARPA/GOP by providing coordinated financial assistance through the State Budget as requested by the Government. The financial contributions by each of the PAPs will be stipulated within the bilateral agreements or comparable arrangements between the GoM and each PAP.

5. In particular, the PAPs commit themselves to continue to provide such assistance to the Government in the form of General Budget Support (GBS), which they may complement by other modalities of on-budget support. See further Section 14. For definitions, see Annex 13, and for acronyms, see Annex 14.

6. Este Memorando de Entendimento (MdE) estabelece, assim, os princípios e termos para a parceria entre a República de Moçambique, representada pelo Governo de Moçambique e os signatários Parceiros de Apoio Programático, enumerados no Anexo 1. O MdE abrange os procedimentos comuns relativos à consulta e tomada de decisão, desembolsos, monitoria e prestação de contas, revisão e avaliação, auditoria, gestão financeira, a troca de informação e a cooperação acordados entre os Signatários. Nos seus anexos encontram-se as expressões operacionais destes princípios e termos.

7. Este Memorando de Entendimento substitui o Memorando de Entendimento para a Concessão de Apoio Directo ao Orçamento e à Balança de Pagamentos, que entrou em vigor em Abril de 2004.

8. Este MdE será anexo a cada um dos acordos bilaterais dos PAPs com o GdM sobre o Apoio Geral ao Orçamento, ou será devidamente referido nesses acordos bilaterais de AGO. Tais acordos bilaterais, que serão distribuídos a todos os Signatários deste MdE, têm precedência sobre este MdE. Os PAPs evitarão tanto quanto possível quaisquer condições adicionais ou exigências administrativas e de prestação de contas, às estipuladas neste MdE. Quaisquer dessas exigências serão registadas no Anexo 10. Onde os PAPs tiverem acordos bilaterais de AGO, deverão, quando necessário, acordar com o GdM para os emendar, de acordo com este MdE. O MdE representa um compromisso solene assumido pelas partes signatárias para a implementação das disposições do mesmo, mas não é um tratado, pelo que não é legalmente vinculativo.

9. Este MdE diz respeito apenas ao Apoio Geral ao Orçamento dos PAPs signatários, excepto no que se refere à sua Secção 14. Os princípios a serem aplicados pelos PAPs no que respeita à prestação das outras modalidades de assistência ao desenvolvimento estão definidos na Secção 14.

10. Aquando da adopção final de uma Política de Cooperação Internacional do GdM e de um Código de Conduta comum aplicável à comunidade alargada de Parceiros do Desenvolvimento em Moçambique, o GdM e os PAPs podem, se necessário, decidir rever este MdE para garantir a sua coerência com a referida Política e Código de Conduta.

6. This Memorandum of Understanding (MoU) thus sets out the principles and terms for the partnership between the Republic of Mozambique, represented by the Government of Mozambique, and the signatory Programme Aid Partners, listed in Annex 1. The MoU covers the common procedures related to consultation and decision making, disbursement, monitoring and reporting, review and evaluation, audit, financial management and the exchange of information and cooperation agreed upon between the Signatories, and its annexes give operational expression to these principles and terms.

7. This MoU replaces the 'Memorandum of Understanding for the Provision of Direct Budget and Balance of Payments Support' that came into force in April 2004.

8. This MoU will be attached as an annex to each of the PAPs' bilateral agreements on General Budget Support with the GoM, or be duly referred to in such bilateral GBS agreements. Such bilateral agreements, which will be distributed to all signatories of this MoU, have precedence over this MoU. The PAPs will refrain, as far as possible, from any additional conditions or administrative and reporting requirements to those stipulated in this MoU. Any such requirements will be registered in Annex 10. Where PAPs have existing bilateral GBS agreements, they should, where necessary, agree with the GoM to amend them in line with this MoU. The MoU represents a solemn commitment by the signatory parties to implement its provisions in full, although, given it is not a treaty, it is not legally binding.

9. Except for Section 14, this MoU concerns only the PAP signatories' General Budget Support. The principles to be applied by the PAPs as regards the provision of their other modalities of development assistance are stated in Section 14.

10. On final adoption of a GoM International Cooperation Policy and of a common Code of Conduct applicable to the broad Development Partner community in Mozambique, the GoM and the PAPs may, if necessary, decide to revise this MoU to ensure its coherence with such a Policy and Code of Conduct.

## **Secção 1: Objectivos e valores de parceria**

11. O objectivo geral do Apoio ao Orçamento de Moçambique pelos PAPs é contribuir para a redução da pobreza em todas as suas dimensões.

12. Para este propósito, o GdM e os PAPs declaram o seu empenho contínuo para operarem a sua parceria para o desenvolvimento com base na responsabilidade mútua e num diálogo franco e aberto sobre o conteúdo e o progresso da estratégia de redução da pobreza em Moçambique e com base no mútuo empenho, confiança, respeito e lealdade. Fazem-no, assim, no interesse do Povo de Moçambique, pretendendo reduzir a pobreza com eficácia e consolidar as conquistas do desenvolvimento. A este respeito, o GdM e os PAPs estão determinados a continuar a trabalhar juntos no espírito dos princípios da Declaração de Paris de Março de 2005, tal como elaborada na Agenda para a Acção de Acra (AAA) de 2008. Os PAPs desse modo empenham-se em lutar por um grau ainda mais elevado de alinhamento com o sistema orçamental e de prestação de contas, bem como com a legislação do GdM.

13. O Apoio ao Orçamento por parte dos PAPs deve ajudar a alcançar os objectivos mútuos de redução da pobreza e os Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (ODMs) em Moçambique oferecendo financiamento ao orçamento do sector público para a redução da pobreza, alinhado com os sistemas moçambicanos e ligados com clareza e transparência ao desempenho, de forma a:

- Apoiar a evolução, a implementação e a monitoria do POG;
- Melhorar a eficácia da ajuda e a apropriação pelo País do processo de desenvolvimento;
- Reduzir os custos de transacção;
- Permitir a eficácia da afectação de recursos, aumentar a transparência e a responsabilidade da despesa pública e a previsibilidade dos fluxos de ajuda;
- Aumentar a eficácia do Estado e da administração pública;
- Melhorar a monitoria e avaliação;
- Reforçar a responsabilidade mútua entre os signatários; e
- Reforçar a responsabilidade do GdM perante a Assembleia da República e o Povo.

14. Os instrumentos de planificação e prestação de contas pelos quais o GdM é responsabilizado

## **Section 1: Objectives and partnership values**

11. The overall objective of the PAPs' Budget Support to Mozambique is to contribute to poverty reduction in all its dimensions.

12. For this purpose, the GoM and the PAPs declare their continued commitment to operate their development partnership, built on mutual accountability and a frank and open dialogue on the content and progress of Mozambique's poverty reduction strategy, and based on mutual commitment, trust, respect and confidence. They do so in the interests of the people of Mozambique, aiming to reduce poverty effectively and to sustain development gains. In this regard, the GoM and the PAPs are determined to continue to work together in the spirit of the principles of the Paris Declaration of March 2005, as developed in the Accra Agenda for Action (AAA) of 2008. The PAPs thus commit to strive for an even higher degree of alignment with the budgetary and accountability system and legislation of the GoM.

13. The PAPs' Budget Support should help attain the mutual objectives of poverty reduction and the Millennium Development Goals (MDGs) in Mozambique by providing budget financing to the public sector for poverty reduction, aligned with Mozambican systems and clearly and transparently linked to performance, in a way which:

- supports the evolution, implementation and monitoring of the GOP;
- improves aid effectiveness and country ownership of the development process;
- reduces transaction costs;
- allows allocative efficiency, increased transparency and accountability of public spending and predictability of aid flows;
- increases the effectiveness of the state and public administration;
- improves monitoring and evaluation; and
- strengthens accountability between the Signatories, and
- improves accountability of the GoM to Parliament and the Mozambican people.

14. Mozambique's planning and reporting instruments, on which the GoM is accountable to

perante os cidadãos moçambicanos, através da Assembleia da República, servirão como base para o Apoio ao Orçamento dos PAPs. O PQG e o POG constituem os documentos do quadro de políticas que descrevem a estratégia nacional e o plano de acção para a redução da pobreza, a prestação de serviços equitativa e o crescimento. Os instrumentos principais do GdM para a prestação de contas sobre o seu desempenho são os relatórios sobre o Plano Económico e Social (Balanço do PES) e os Relatórios de Execução Orçamental (REO).

15. O POG é elaborado através de um processo interactivo de consulta com os doadores e partes interessadas moçambicanas na esfera política e económica, incluindo o sector privado e a Sociedade Civil, de acordo com as disposições e procedimentos constitucionais de Moçambique. No POG, o GdM empenha-se em dar prioridade à redução da pobreza e a afectar recursos para o efeito. O Balanço do PES e o REO para o ano n-1 e o PES para o ano n serão apresentados às partes interessadas acima citadas para consulta e análise. O GdM e os PAPs declaram a sua intenção de conduzir o diálogo, a avaliação e a monitoria e garantir a prestação e uso do Apoio ao Orçamento de uma forma em que interajam com essas partes interessadas e reforcem os processos de responsabilidade doméstica e mútua.

16. O GdM e os PAPs concentrarão a sua atenção particularmente no Quadro de Avaliação de Desempenho (QAD) que constitui uma matriz multi-anual dos indicadores prioritários, seleccionados entre os indicadores da matriz estratégica do POG e suas metas respectivas, abrangendo definitivamente o ano n+1 e indicativamente pelo menos os anos n+2 e n+3. A matriz estratégica do POG será revista e actualizada quando considerado necessário (e conforme definido no §42 abaixo), através do processo do PES. Nessa base, a escolha dos indicadores do QAD e as suas metas será anualmente acordada em diálogo entre o GdM e os PAPs para o próximo ano fiscal. Este QAD é doravante referido neste MdE como o QAD do GdM. Os PAPs podem propor mudanças à matriz estratégica e portanto, ao QAD, de forma a garantir que estes reflectam as prioridades da parceria com o GdM, em particular, no que respeita a questões com probabilidades de influenciar as suas futuras decisões de financiamento. O acordo final sobre tais mudanças propostas será feito no diálogo a nível

the Mozambican citizens through the Assembly of the Republic, will serve as the basis for the PAPs' Budget Support. The PQG and the GOP are the policy framework documents that describe the national strategy and action plan for poverty reduction, equitable service delivery, and growth. The main instruments of the GoM for reporting on its performance are the Reports on the Economic and Social Plan (Balanço do PES) and the Budget Execution Reports (REO).

15. The GOP is developed through interactive and consultative processes with the donors and Mozambican political and economic stakeholders, including the private sector and civil society, consistent with Mozambique's constitutional terms and procedures. In the GOP, the GoM commits to prioritising poverty reduction and resource allocation to it. The Balanço do PES and the REO for year n-1, and the PES for year n, will be submitted to the above-mentioned stakeholders for consultation and discussion. The GoM and the PAPs declare their intention to conduct dialogue, assessment and monitoring and ensure delivery and use of Budget Support in a way that interacts with these stakeholders and further strengthens the processes of domestic and mutual accountability.

16. The GoM and the PAPs will focus their attention particularly on the GoM's Performance Assessment Framework (PAF), which is a multi-annual matrix of priority indicators, selected from among the indicators in the strategic matrix of the GOP, and their respective targets, covering definitively the year n+1 and indicatively at least the two years n+2 and n+3. The strategic matrix of the GOP will be reviewed and updated when considered necessary (and as defined in §42 below) through the PES process. On this basis, the choice of PAF indicators and their targets will be annually agreed in dialogue between the GoM and the PAPs for the forthcoming financial year. This is henceforth referred to in this MoU as the GoM PAF. The PAPs may propose changes to the strategic matrix and thus to the PAF, in order to ensure that they reflect the priorities of the partnership with the GoM, in particular, as regards issues which are likely to influence their future financing decisions. The final agreement on such proposed changes will be done at the political level dialogue. See also Annex 2 for

político. Veja também o Anexo 2 para detalhes sobre o processo do QAD.

17. Os PAPs comprometem-se a conceber e a observar um Quadro de Avaliação de Desempenho (doravante designado por QAD dos PAPs) que estabelece as metas anuais para a forma pela qual prestam o seu Apoio ao Orçamento e outra assistência ao desenvolvimento, correspondente aos seus compromissos assumidos neste MdE, assim como na Declaração de Paris e na Agenda para a Acção de Acra.

## **Secção 2: Princípios básicos**

18. O GdM e os PAPs acordaram que os compromissos do GdM, expressos na Constituição e em acordos internacionais, para os seguintes princípios básicos de governação, constituem a base para a sua cooperação e, no contexto deste MdE, para a concessão do Apoio ao Orçamento:

- Salvaguardar a paz e promover processos políticos democráticos, a independência do judiciário, o Estado de direito, o respeito pelos direitos humanos, a boa governação e a probidade na vida pública, incluindo a luta contra a corrupção;
- Dar prioridade à luta contra a pobreza através das suas políticas e planos e nos seus padrões de despesa pública; e
- Prosseguir com políticas macroeconómicas sólidas e sistemas eficazes de gestão de finanças públicas.

Os PAPs comprometem-se a apoiar o Governo na observância destes princípios.

19. As preocupações respeitantes a estes princípios básicos serão tratadas através de consulta e diálogo entre os PAPs e o GdM a nível apropriado para a tomada de decisões, utilizando as estruturas constituídas por este MdE. Tal diálogo será realizado entre os PAPs e o GdM com vista a reduzir o risco de qualquer violação destes princípios.

20. Qualquer PAP pode trazer para a atenção dos outros PAPs o ponto de vista de que um princípio básico foi ou está em perigo de ser violado. Qualquer declaração desse tipo requer consulta entre os PAPs, que podem decidir levantar a questão com o Governo, por escrito. No caso de não haver consenso entre os PAPs, o PAP

details on the PAF process.

17. The PAPs commit to designing and complying with a Performance Assessment Framework (hereinafter referred to as the PAPs PAF) which sets annual targets for the way in which they provide their Budget Support and other development assistance, corresponding to their undertakings in this MoU, as well as in the Paris Declaration and the Accra Agenda for Action.

## **Section 2: Underlying principles**

18. The GoM and the PAPs are agreed that the GoM's commitments, through the Constitution and international agreements, to the following underlying principles of governance, are the basis for their cooperation, and in the context of this MoU, for the provision of Budget Support:

- safeguarding peace and promoting free, credible and democratic political processes, independence of the judiciary, rule of law, respect for human rights, good governance and probity in public life, including the fight against corruption;
- prioritising fighting poverty through its policies and plans and in its patterns of public expenditure; and
- pursuing sound macro-economic policies and public financial management systems.

The PAPs commit to support the Government in its observance of these principles.

19. Concerns regarding these underlying principles will be dealt with through consultation and dialogue among the PAPs and with the GoM at the appropriate level for decision-making, using the structures constituted by this MoU. Such dialogue will be conducted between the PAPs and the GoM with a view to reducing the risk of any violation of the principles.

20. Any PAP may bring to the attention of the other PAPs the view that an underlying principle has been or is in danger of being violated. Any such statement requires consultation among the PAPs, who may decide to take up the issue with the GoM by written submission. In the event of there not being a consensus among the PAPs, the

reclamante retém o direito de prosseguir com o assunto unilateralmente com o GdM. Contudo, o PAP reclamante deverá depois regressar à consulta com os PAPs antes de levar a cabo qualquer acção unilateral.

21. A violação de um princípio básico é entendida como estando acima e para além das preocupações levantadas sobre o limitado desempenho em relação aos indicadores e metas expressos no QAD do GdM.

22. No caso de violação de princípios básicos e caso o diálogo entre os PAPs e o GdM, uma vez elevado a níveis mais altos tal como prescrito no §62, não surtir resultados numa solução amigável, os PAPs reservam-se o direito de, unilateralmente ou em conjunto suspender os desembolsos.

### **Secção 3: Compromissos das partes**

23. Para além dos compromissos na Secção 2, o GdM está também empenhado em:

- Implementar os seus compromissos expressos no QAD (veja o Anexo 2);
- Planificar e implementar um padrão correcto de despesa pública consistente com as prioridades de redução da pobreza do POG;
- Operar e desenvolver um quadro transparente de planificação e de prestação de contas de acordo com os princípios de boa governação;
- Melhorar a Gestão das Finanças Públicas (GFP) e operar sistemas sólidos de GFP.

Estes compromissos estarão reflectidos no QAD do GdM e serão acompanhados anualmente pelo Grupo de Coordenação de GFP e avaliados, pelo menos trienalmente, por uma Avaliação da Despesa Pública e Responsabilidade Financeira (PEFA) ou instrumento equivalente.

24. O GdM e os PAPs estão empenhados em melhorar a qualidade da cooperação para o desenvolvimento em Moçambique através de:

- Diálogo contínuo sobre o POG, o PES (particularmente as prioridades do PES identificadas no QAD), o Cenário Fiscal de Médio Prazo (CFMP), o Orçamento do Estado (OE), o Balanço do PES e os REO;
- Assegurar a disponibilização atempada e pública de toda a documentação necessária

claimant PAP(s) retain the right to pursue the matter unilaterally with the GoM. However, the claimant PAP(s) shall after taking up the issue with the GoM, revert for consultation with the PAPs before taking any unilateral action.

21. The violation of an underlying principle is understood as being above and beyond concerns raised about under-performance against indicators and targets expressed in the GoM PAF.

22. In the case of violation of underlying principles, and in the event that the dialogue between PAPs and the GoM, once conducted at successively higher levels as prescribed in §62, fails to result in an amicable solution, PAPs reserve the right to unilaterally or jointly withhold disbursements.

### **Section 3: Commitments of the Parties**

23. The GoM is, in addition to the commitments in Section 2, also committed to:

- implementing its PAF commitments (see Annex 2);
- planning and implementing a sound pattern of public expenditure consistent with GOP poverty reduction priorities;
- operating and developing a transparent planning and reporting framework in accordance with the principles of good governance;
- improving Public Finance Management (PFM) and operating sound PFM systems.

These commitments will be reflected in the GoM PAF and followed up annually by the PFM Coordination Group (PFMCoG), and assessed at least triennially by a Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA) assessment or equivalent instrument(s).

24. The GoM and the PAPs are committed to improving the quality of development cooperation in Mozambique through:

- continuing dialogue on the GOP, PES (particularly the PES priorities identified in the PAF), the Medium Term Fiscal Framework (CFMP), the State Budget (OE), Balanço do PES and REO;
- ensuring the timely and public availability of all documentation necessary for this dialogue

para este diálogo (tal como mencionado na Secção 4);

- Estabelecimento e cumprimento de um calendário acordado de desembolsos para o Apoio ao Orçamento pelos PAPs, de forma a apoiar o GdM na implementação dos seus compromissos do PES/QAD.

25. Os PAPs estão empenhados em gerir o seu Apoio ao Orçamento de forma a que:

- Esteja alinhado com os instrumentos, processos e sistemas de gestão financeira moçambicanos incluindo o ciclo de planificação, implementação, monitoria, prestação de contas e financiamento do Governo e utilize dos processos e documentação do Governo, em particular os sistemas e processos utilizados por este para planificar e executar o seu OE.
- Aumente a previsibilidade do fluxo dos fundos dos doadores através de:
  - Elaboração de acordos multi-anuais sobre o Apoio ao Orçamento;
  - Prestação de informação atempada ao GdM sobre os compromissos de Apoio ao Orçamento para utilização na planificação anual e de médio prazo de políticas e do orçamento;
  - Ligação dos mecanismos de resposta (veja a Secção 7) a metas e indicadores realistas acordados;
  - Desembolsos de acordo com o Calendário de Desembolsos acordado; e
  - Não interrupção dos desembolsos dentro do ano, a menos que haja violação dos princípios básicos (veja a Secção 2).
- Melhore o quadro do acordo bilateral, *inter alia*, não colocando nos acordos bilaterais do PAP para o AGO, quaisquer condições adicionais nem exigências administrativas ou de prestação de contas, para além das decididas neste MdE (tanto quanto possível, dadas as exigências estatutárias e legais existentes dos PAPs, que também deverão ser reduzidas ao longo do tempo). Para isso, os PAPs comprometem-se a fazer uma revisão de pares dos acordos bilaterais dos PAPs.
- Preste informação atempada ao GdM sobre os compromissos de financiamento anuais e a médio prazo dos PAPs.
- Garanta a transparência das condições de financiamento.
- Diminua o fardo administrativo da sua

(as outlined in Section 4);

- establishing and complying with an agreed disbursement schedule for their Budget Support, in order to assist the GoM in implementing its PES/PAF commitments.

25. The PAPs are committed to providing their Budget Support in a way that:

- Is aligned with Mozambican instruments, processes and systems of financial management, including the Government cycle for planning, implementation, monitoring, reporting and funding, and uses government processes and documentation, in particular, the systems and processes used by the GoM to plan and execute its OE.
- Increases the predictability of the flow of donor funds, including:
  - making multi-year agreements on Budget Support,
  - providing the GoM with information on Budget Support commitments in time for the information to be used in annual and medium-term policy and budget planning,
  - linking response mechanisms (see Section 7) to agreed, realistic targets and indicators,
  - disbursing according to the agreed disbursement schedule, and
  - not interrupting in-year disbursement, unless there is a violation of underlying principles (see Section 2).
- Improves the bilateral agreement framework, *inter alia* by not placing in PAP bilateral GBS agreements any additional conditions or administrative and reporting requirements to those decided upon in this MoU (as far as possible, given PAPs existing legal and statutory requirements, which should also be reduced over time). The PAPs commit to making a peer review of PAP bilateral agreements to this end.
- Provides timely information on the PAPs' annual and mid-term financing commitments to the GoM.
- Ensures transparency of conditions and funding.
- Lessens the administrative burden of their assistance on the GoM by utilizing mechanisms of delegated cooperation, increasingly mounting joint missions,



assistência ao GdM utilizando mecanismos de delegação da cooperação, aumentando cada vez mais as missões conjuntas, realizando análises conjuntas e utilizando procedimentos conjuntos e reduzindo o número de reuniões, visitas, missões e a sobreposição de atividades.

- Melhore a capacidade do GdM em cumprir os seus compromissos, apoiando a implementação de capacitação institucional apropriada, de uma forma harmonizada.

26. O GdM e os PAPs comprometem-se a facilitar maior transparência e participação na sua cooperação, incluindo os parceiros da Sociedade Civil e as partes interessadas nos seus mecanismos de revisão, assim como, tornando a documentação pública. O GdM compromete-se, de forma consistente com a Constituição, a operacionalizar um sistema de Observatórios de Desenvolvimento (OD) a nível central e provincial, para garantir a consulta apropriada à Sociedade Civil e a outras partes interessadas sobre questões de redução da pobreza e desenvolvimento, sobre a sua planificação e orçamentação anual e multi-anual a todos os níveis e a monitoria e avaliação da sua implementação.

#### **Secção 4: Análise e prestação de contas**

27. Esta Secção diz respeito à análise e prestação de contas do Governo sobre os planos e desempenho na redução da pobreza e à prestação de contas dos PAPs sobre os seus compromissos e desempenho. Os prazos de entrega e conteúdo dos documentos são apresentados no Anexo 3.

28. O GdM compromete-se a fornecer aos PAPs a seguinte documentação logo que esta se torne oficial:

- Documentos da Planificação incluindo o POG e a sua Matriz Estratégica, o PES, o CFMP e o OE, assim como outra informação, relatórios e documentação relevantes para estes programas e orçamentos, especialmente sobre a situação macroeconómica e da redução da pobreza.
- Documentos de monitoria incluindo:
  - O Balanço do PES (semestral e anual);
  - Os Relatórios de Execução Orçamental (REO) trimestrais e anuais;
  - O Relatório anual do Tesouro sobre o fluxo dos fundos da contraparte;
  - A Conta Geral do Estado (CGE) anual (ano

undertaking joint analysis, and using joint procedures, and by reducing the number of meetings, visits, missions and overlapping activities.

- Enhances the capacity of the GoM to meet its commitments, by supporting the implementation of appropriate capacity building, in a harmonised way.

26. The GoM and the PAPs commit to facilitating broader transparency and participation in their cooperation, by including participation of Civil Society partners and stakeholders in their review mechanisms, as well as making their documentation public. The GoM commits, consistent with its constitutional conditions, to operating a system of Development Observatories (OD) at central and provincial levels, to ensure appropriate consultation with Civil Society and other stakeholders on poverty reduction and development issues, on its annual and multi-annual planning and budgeting at all levels, and monitoring and evaluation of their implementation.

#### **Section 4: Analysis and reporting**

27. This section refers to Government analysis and reporting on poverty reduction plans and performance and to PAP reporting on their commitments and performance. Timing of provision and content of documents is shown in Annex 3.

28. The GoM commits to provide PAPs with the following documentation as soon as it becomes official:

- Planning documents, including the GOP and its Strategic Matrix, the PES, the CFMP and OE, as well as other information, reports and documentation relevant to these programmes and budgets, especially on macroeconomic and poverty reduction developments.
- Monitoring documents including:
  - the Balanço do PES (half year and year),
  - quarterly and annual Budget Execution Reports (REO),
  - the annual Treasury report on the flow of counterpart funds,
  - the annual General State Account (CGE)

- n-2);
- A versão final das contas de execução orçamental (mapas) conforme apresentado na CGE (ano n-1);
  - O Relatório e Parecer do Tribunal Administrativo sobre a CGE (ano n-2);
  - A resposta da Assembleia da República à Avaliação do Tribunal Administrativo (TA); e
  - Os relatórios anuais de auditoria (como indicado na Secção 9).
- Os relatórios dos inquéritos estatísticos oficiais realizados regularmente pelo Instituto Nacional de Estatística de Moçambique (INE), em particular os relevantes para seguir o progresso na redução da pobreza.
  - Outros relatórios acordados entre o GdM e os PAPs.

A falta de apresentação da documentação acima especificada pode conduzir a atrasos na revisão e diálogo e adiamento do compromisso anual dos PAPs.

O GdM partilhará esboços do OE para o ano n+1, aquando do início da Reunião de Planificação do QAD (primeira semana de Setembro), e do PARPA/POG com os PAPs para fins de consulta e diálogo, mas estes não podem ser citados ou usados como material de fonte oficial.

29. Os PAPs comprometem-se a fornecer o seguinte ao GdM:

- Informação sobre os compromissos multi- anuais, os compromissos indicativos, os compromissos finais e os calendários de desembolsos em tempo útil para que o GdM possa usá-los na preparação de políticas e do orçamento;
- Informação, actualizada trimestralmente, ao Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD) e ao Ministério das Finanças (MF) sobre os desembolsos do seu Apoio ao Orçamento, assim como das suas outras formas de assistência ao desenvolvimento, para as contrapartes do GdM de acordo com os procedimentos de orçamentação do GdM, bem como através da Base de Dados para Assistência ao Desenvolvimento de Moçambique (ODAmoz);
- A informação necessária para a elaboração do relatório anual sobre o desempenho dos PAPs em relação aos seus compromissos (como

- (year n-2),
- the final version of the budget execution accounts (mapas) as reported in the CGE (year n-1),
  - the Administrative Tribunal Assessment and Report on the CGE (year n-2),
  - the response by Parliament to the Assessment of the Administrative Tribunal (TA),
  - and annual audit reports (as indicated in Section 9).
- Reports of the official statistical surveys carried out regularly by the GoM's National Institute of Statistics (INE), in particular those of relevance for tracking progress in poverty reduction.
  - Other reports agreed upon by the GoM and the PAPs.

Failure to submit the documentation specified above may lead to delays in review and dialogue and the postponement of the PAPs' annual commitments.

The GoM will share drafts of the OE for year n+1 at the start of the PAF Planning Meeting (first week of September) and the PARPA/GOP with the PAPs for purposes of consultation and dialogue, but these may not be cited or used as official source material.

29. The PAPs commit to provide the GoM with the following:

- Information on multi-year commitments, indicative commitments, final commitments and disbursement schedules at a time that the GoM can use it in policy and budget preparations.
- Quarterly updated information to the Ministry of Planning and Development (MPD) and the Ministry of Finance (MF) on the disbursement of their Budget Support, as well as of their other forms of development assistance, both to GoM counterparts in accordance with the GoM budget procedures, and through the Database for Development Assistance to Mozambique (ODAmoz).
- The information necessary for elaborating the annual report on the PAPs performance against their commitments (as shown in the PAPs PAF), including on harmonisation and alignment, as outlined in §17.

apresentada no QAD dos PAPs), incluindo sobre a harmonização e o alinhamento, como destacado no §17;

- Os relatórios sobre o trabalho analítico relevante realizado pelos PAPs em conjunto, ou bilateralmente.

30. O GdM compromete-se a realizar através das suas instituições relevantes análises regulares da gestão das finanças públicas e da prestação de contas do sector público, incluindo o PEFA, outras análises do sector público e outros inquéritos estatísticos. Os PAPs comprometem-se a realizar revisões analíticas e outro trabalho analítico em conjunto e com consulta prévia ao GdM e, onde for viável, em parceria com as instituições do GdM. Os signatários elaborarão em conjunto um calendário completo de tais análises de forma antecipada e anualmente, o mais tardar no fim do terceiro trimestre de cada ano, de forma a garantir o mínimo de sobreposições e sobrecarga. Os relatórios resultantes serão partilhados e discutidos entre os signatários como informação para as avaliações anuais de desempenho. Veja também o Anexo 3.

31. O GdM informará imediatamente a todos os PAPs sobre qualquer circunstância que possa interferir ou ameaçar interferir no sucesso da implementação do POG e, na perspectiva de resolver a questão, convocará uma reunião para consulta com os PAPs sobre acções correctivas a serem realizadas.

#### **Secção 5: Responsabilidades para a aplicação do MdE**

32. Nas matérias relativas à implementação deste MdE, o GdM será representado pelo Ministério da Planificação e Desenvolvimento (MPD). Os PAPs serão representados pelo seu órgão administrativo conhecido como Troika-plus. Os PAPs nomearão um deles para a Troika-plus para actuar como presidente do grupo. Os detalhes encontram-se no Anexo 9.

33. A implementação deste MdE será gerida por um Grupo de Direcção (JSC) composto por representantes do GdM e dos PAPs. O GdM nomeará representantes permanentes do MPD, MF e Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação (MINEC), assim como representantes de outros ministérios e instituições relevantes. A Troika-plus participará em representação dos PAPs. Os detalhes são apresentados no Anexo 9.

- Reports on relevant analytical work undertaken by PAPs, jointly or bilaterally.

30. The GoM commits to conduct through its relevant institutions regular reviews of public financial management and public sector accountability, including PEFA and other public sector reviews, and other statistical surveys. The PAPs commit to carry out analytical reviews and other analytical work jointly, and in prior consultation with the GoM, and where viable in partnership with GoM institutions. The signatories will jointly elaborate a full schedule of such reviews annually in advance, at the latest by the end of the third quarter of each year, to ensure that overlap and overload are kept to a minimum. The resulting reports will be shared among and discussed by the signatories, and inform annual assessments of performance. See also Annex 3.

31. The GoM will immediately inform all PAPs of any circumstance which may interfere or threaten to interfere with the successful implementation of the GOP and, with a view to resolving the issue, will call for a meeting to consult with the PAPs on the remedial action to be taken.

#### **Section 5: Responsibilities for MoU application**

32. In matters pertaining to the implementation of this MoU, the GoM will be represented by the Ministry of Planning and Development (MPD). The PAPs will be represented by their administrative organ known as the Troika-plus. The PAPs will nominate one of themselves to the Troika-plus to act as chair of the group. Details are to be found in Annex 9.

33. The implementation of this MoU will be managed by a Joint Steering Committee (JSC) composed of representatives of the GoM and the PAPs. The GoM will nominate permanent representatives from the MPD, MF and Ministry of Foreign Affairs and Cooperation (MINEC), as well as representatives from other relevant ministries and institutions. The Troika-plus will participate on behalf of the PAPs. Details are to

## **Secção 6: Processos de monitoria e de diálogo**

34. Esta Secção diz respeito à monitoria e ao diálogo sobre os planos e desempenho do GdM e ao desempenho dos PAPs. Os processos de monitoria e diálogo seguirão um processo de revisão anual alinhado com o ciclo de planificação, orçamentação e monitoria do GdM. Os processos de monitoria e diálogo usarão os relatórios mencionados na Secção 4, com enfoque nos documentos apresentados pelo GdM à Assembleia da República.

35. Todas as avaliações formais de desempenho serão realizadas em conjunto pelos PAPs e não bilateralmente. Far-se-á uma excepção quando a legislação dum PAP ou disposições estatutárias requeiram uma autoridade de auditoria nacional ou institucional para realizar a sua própria avaliação das operações do PAP, caso em que o PAP informará os outros PAPs e o GdM, realizará um processo conjunto, se possível, partilhará os resultados e resolverá quaisquer preocupações através dos mecanismos deste MdE.

36. A avaliação da aplicação pelo GdM de políticas macroeconómicas sólidas será feita com referência ao desempenho satisfatório do programa do GdM acordado com o Fundo Monetário Internacional, ou um julgamento equivalente sobre gestão macroeconómica.

37. O mecanismo principal para a análise, o diálogo técnico, a monitoria, a avaliação e a prestação de contas é proporcionado pelos Grupos de Trabalho dos Sectores (SWGs). Para mais detalhes veja o Anexo 9.

38. Haverá uma Revisão Anual de Desempenho GdM-PAPs, a seguir à produção do Balanço do PES anual. Haverá também uma reunião de planificação do QAD (antes da apresentação do PES e do OE à Assembleia da República), para estabelecer e acordar tanto os indicadores e as metas finais para o ano n+1, como as metas indicativas do QAD para os anos subsequentes n+2 e n+3. Todas as reuniões conjuntas serão convocadas e presididas pelo GdM. Para além do GdM e dos PAPs, outros doadores e partes interessadas moçambicanas poderão participar na maior parte das actividades dos dois processos. Veja também o §26 e o Anexo 9.

be found in Annex 9.

## **Section 6: Monitoring and dialogue process**

34. This section refers to monitoring of and dialogue around GoM plans and performance, and PAP performance. Monitoring and dialogue processes will follow an annual review process aligned with the GoM's planning, budgeting and monitoring cycle. Monitoring and dialogue processes will use reports outlined in Section 4, focusing on the documents submitted by the GoM to Parliament.

35. All formal performance assessments will be undertaken jointly by the PAPs and not bilaterally. Exception is made when PAP legislation or statutory provision requires a national or institutional audit authority to undertake their own assessment of PAP operations, in which case the PAP will inform other PAPs and the GoM, undertake a joint process where possible, share results and pursue any concerns through the mechanisms of this MoU.

36. The assessment of the GoM's sound application of macro-economic policies will be done with reference to the satisfactory performance of the GoM programme agreed with the International Monetary Fund, or an equivalent judgement on macro-economic management.

37. The core mechanism for analysis, technical dialogue, monitoring, assessment and reporting is provided by the Sector Working Groups (SWGs). For more details see Annex 9.

38. There will be an Annual GoM-PAP Review of Performance, following the production of the annual Balanço do PES. There will also be a PAF planning meeting (prior to submission of the PES and OE to Parliament), to set and agree both the final indicators and targets of the PAFs for the year n+1, and the indicative PAF targets for the succeeding years n+2 and n+3. All joint meetings will be convoked and chaired by the GoM. Besides the GoM and the PAPs, other donors and Mozambican stakeholders are welcome to participate in most of the activities of the two processes. See also §26 and Annex 9.

39. O objectivo da Revisão Anual é alcançar uma visão geral do desempenho do GdM e dos PAPs no ano n-1, com base no diálogo sobre as avaliações feitas por ambas as partes, o que constituirá o fundamento para os PAPs fazerem as suas avaliações e compromissos futuros. A avaliação do desempenho pode ter opiniões diferentes entre as duas partes. Para garantir que haja informação e análise relevantes, os sectores avaliarão o seu desempenho dentro do período da Revisão Anual utilizando os seus Grupos de Trabalho do Sector (SWGs). Veja o Anexo 4 para detalhes.

40. Na Revisão Anual:

- A nível de Sector e de Pilar, o GdM e os PAPs, em conjunto e consultando outras partes interessadas, reunirão a informação e os dados necessários para avaliar o desempenho do GdM, usando os relatórios dos sectores, o Balanço do PES e o REO, o Relatório Anual da Sociedade Civil sobre a Pobreza (RAP), as actas dos ODs e outra informação disponível (incluindo informação no PES, QAD e OE para o ano n), como contexto para avaliação do desempenho;
- Utilizando estes dados, os PAPs avaliarão o desempenho do GdM em relação ao PES, QAD e OE no ano n-1 e no ano n até ao ponto da Revisão. Após estreita consulta e diálogo com o GdM sobre a sua própria avaliação, os PAPs pretendem alcançar, no fim da Revisão, uma visão conjunta sobre o desempenho do GdM no ano n-1;
- O factor mais importante na definição do desempenho será os resultados medidos através dos indicadores e metas comprometidas no QAD. Os PAPs concentrar-se-ão nas tendências e na direcção da mudança, tendo em conta o contexto holístico mais abrangente do desempenho em relação ao PES e ao OE. Eles terão em conta em que medida as falhas do desempenho estão a ser enfrentadas, como consta nos compromissos do PES, do QAD e do OE para o ano n e nos compromissos do Aide Memoire feitos no ano n-1;
- O GdM deverá dar uma resposta à avaliação feita pelos PAPs;
- Utilizando o QAD dos PAPs, o GdM avaliará o desempenho individual e conjunto dos PAPs em relação aos compromissos indicados acima no §17, com base no relatório mencionado no

39. The purpose of the Annual Review is to obtain an overall view of GoM and PAP's performance in year n-1, based on dialogue on assessments made by both parties. This will serve the PAPs as the basis for making their assessments and future commitments. The assessment of performance may include divergent opinions between the two Parties. To ensure relevant information and analysis, using their respective SWGs, the sectors will evaluate their performance within the Annual Review period. This evaluation will be available for consideration during the Annual Review. See Annex 4 for details.

40. In the Annual Review:

- At sector and pillar level, the GoM and PAPs will jointly and in consultation with other stakeholders, assemble the information and input necessary to assess GoM performance, using the sector reports, the Balanço do PES and the REO, the civil society's Annual Report on Poverty (RAP) and the minutes of the ODs, and other available information (including information in the PES, PAF and OE in year n), as context for performance assessment.
- Using this input, PAPs will assess GoM performance against the PES, PAF and OE in year n-1 and in year n up to the point of the Review. After close consultation and dialogue with the GoM on the GoM's own assessment, PAPs intend to reach a joint view on GoM performance in year n-1 by the end of the Review.
- The most important factor in defining performance will be the results as measured against indicators and targets committed to in the PAF. The PAPs will focus on trends and the direction of change, seen in the wider holistic context of performance against the PES and OE. They will take into account the extent to which performance shortcomings are being addressed, as shown in the PES, PAF and OE commitments for year n and Aide Memoire commitments made in year n-1.
- The GoM should deliver a response to the assessment made by the PAPs.
- Using the PAPs PAF, the GoM will assess PAPs joint and individual performance against the commitments outlined above in §17, based on the report mentioned in §29. Included in the performance criteria will be

§29. Incluído nos critérios de desempenho estará o progresso alcançado pelos PAPs no alinhamento com os sistemas do GdM e no aumento da eficiência da sua ajuda;

- Os PAPs devem dar uma resposta à avaliação feita pelo GdM;
- Os relatórios e acções acordados na Revisão Anual serão registados num esboço do *Aide Memoire*. As partes concluirão então a Revisão numa Reunião de Diálogo, seguida da conclusão do *Aide Memoire* e do acordo formal sobre o seu conteúdo. O *Aide Memoire* será, em seguida, um documento público. Os detalhes são apresentados no Anexo 4.

41. A reunião de planificação do QAD, a ser realizada antes da apresentação do PES e do OE para o ano n+1 à Assembleia da República, concentrar-se-á no diálogo sobre a planificação e orçamentação dos anos seguintes e no acordo sobre o QAD.

42. Na Reunião de Planificação do QAD:

- O GdM e os PAPs discutirão os planos do GdM para o ano n+1 com base no POG e no CFMP. Poder-se-á solicitar perspectivas adicionais da Sociedade Civil;
- Assessorados pelos SWGs respectivos, o GdM e os PAPs acordarão sobre o QAD para o ano n+1 com base numa proposta do GdM das prioridades, indicadores e metas identificadas através de um diálogo governamental transversal durante o processo do PES, e no progresso dentro do ano n sobre os actuais indicadores do QAD. Em princípio, as mesmas prioridades e indicadores devem ser passados de ano para ano, com apenas mudanças sucessivas no estabelecimento de metas. Caso se verificar uma situação imprevista ou não antecipada, ou que põe em risco um determinado objectivo da matriz estratégica, será acordado ao nível político durante a Revisão Anual a necessidade de alteração ou substituição de um ou mais indicadores. Nesse caso, as mudanças serão feitas na matriz estratégica do PARPA II/POG e introduzidas no QAD. Veja também §16 e Anexo 2;
- O GdM e os PAPs discutirão os compromissos para melhorar a eficácia da ajuda com referência a parâmetros internacionalmente adoptados e acordarão sobre as metas para o QAD propostas para os PAPs;

PAPs' progress made on alignment with GoM systems and on increasing the efficiency of their aid.

- The PAPs should deliver a response to the assessment made by the GoM.
- The reports, results and agreed actions of the Annual Review will be recorded in a draft *Aide Memoire*. The Parties will then finalize the Review by a dialogue meeting, followed by completion of the *Aide Memoire* and formal agreement on its contents. The *Aide Memoire* will thereafter be a public document. Details are given in Annex 4.

41. The PAF planning meeting, to be held before submission of the PES and OE for year n+1 to Parliament, focuses on dialogue on forward planning and budgeting, and agreement on the PAF.

42. In the PAF Planning Meeting:

- The GoM and PAPs will discuss GoM plans for year n+1 on the basis of the GOP and the CFMP. Additional views may be sought from Civil Society.
- Advised by the respective SWGs, the GoM and the PAPs will agree on the PAF for year n+1, based on a GoM proposal of the priorities, indicators and targets identified, through cross-governmental dialogue, during the PES process, and in-year progress on current PAF indicators. In principle, the same priorities and indicators should be carried forward from year to year, with only successive changes in the targets set. If an unforeseen or unanticipated situation arises or threatens a specific objective in the strategic matrix, the need to alter or substitute one or more indicators will be agreed at political level. In this case, changes shall be made to the PARPA II/GOP strategic matrix and introduced in the PAF. See also §16 and Annex 2.
- The GoM and PAPs will discuss PAP commitments for improving aid effectiveness with reference to the internationally adopted parameters, and agree on the targets for the PAPs' proposed PAF.
- The results of the PAF Planning Meeting will be recorded in an *Aide Memoire* on proceedings, including any observations

- Os resultados da Reunião de Planificação do QAD serão registados num *Aide Memoire* sobre o processo, incluindo quaisquer observações levantadas na Reunião de Diálogo associada, ao qual serão anexos o QAD do GdM e o QAD dos PAPs (agregado e individual) acordados para os anos n+1 a n+3 e as suas notas técnicas complementares.

43. O GdM, representado a nível ministerial, e os PAPs, representados a nível de Chefes de Missão, realizarão reuniões de diálogo a nível político, levadas a cabo quatro vezes por ano, duas das quais sempre combinadas com a Revisão (Abril/Maio) e com a Reunião de Planificação do QAD (Setembro). Nestas reuniões de diálogo serão discutidas as questões de prioridade, com base nos resultados da revisão e/ou outros relatórios e análises relevantes. Reuniões adicionais de diálogo, a este nível, podem ser solicitadas pelos signatários quando se considerar que são essenciais. Os detalhes são apresentados no Anexo 4.

44. Realizar-se-ão reuniões de Coordenação de GFP e Análise do Orçamento (CGFP e AO) entre representantes do GdM e dos PAPs da seguinte forma:

- As reuniões de Coordenação de GFP (CGFP) terão lugar pelo menos duas vezes por ano, uma delas sempre em conjunto com a Reunião da Revisão Anual (Abril). As reuniões de CGFP discutirão o progresso na implementação das reformas de GFP, os seus principais desafios e a estratégia do GdM nesta área;
- As reuniões de Análise do Orçamento (AO) terão lugar quatro vezes por ano, das quais duas devem ser associadas à Reunião da Revisão Anual e de Planificação do QAD (Abril e Setembro). Concentrar-se-ão na análise orçamental, onde o GdM e os PAPs discutirão as questões de execução orçamental, com base nos Relatórios de Execução Orçamental (REO), assim como a afectação estratégica do orçamento, utilizando o CFMP e o OE;
- Os PAPs e o GdM acordarão um calendário detalhado de desembolsos do Apoio a Programas e ao Orçamento na reunião de Dezembro de CGFP ou de AO. Veja também o Anexo 4, §4.

arising from the accompanying dialogue meeting, to which the agreed GoM PAF and PAPs (aggregated and individual) PAF for years n+1 to n+3 and their accompanying technical notes will be attached.

43. Dialogue will be held between the GoM, represented at ministerial level, and the PAPs, represented at Head of Mission level, in political level dialogue meetings held four times a year, two always in combination with the Review (April/May) and the PAF Planning Meeting (September). At these dialogue meetings, issues of priority will be discussed, based on the review outcomes and/or other relevant reports and analyses. Additional dialogue meetings at this level may be requested by the signatories, when considered essential. Details are given in Annex 4.

44. The PFM Coordination and Budget Analysis (PFMC and BA) meetings will be held between representatives of the GoM and the PAPs as follows:

- The PFM Coordination (PFMC) meetings will take place at least twice a year, one always in combination with the Annual Review Meeting (April). The PFMC meetings will discuss progress in implementation of PFM reforms, their main challenges, and the GoM strategy in this area.
- Budget Analysis (BA) meetings will take place four times a year, of which two should be associated with the Review and the Planning Meeting (April and September). They will focus on budget analysis, where the GoM and the PAPs will discuss budget execution issues, based on Budget Execution Reports (REO), as well as strategic budget allocation, using the CFMP and OE.
- The GoM and the PAPs will agree on the detailed disbursement schedule of Programme and Budget Support at the December PFMC or BA meeting. See also Annex 4, §4.

45. A Revisão Anual estará ligada a outros processos relevantes de diálogo incluindo:

- A reunião para confirmação dos compromissos de Apoio ao Orçamento para o ano n+1, a realizar-se aproximadamente quatro semanas após o fim da Revisão Anual e o mais tardar no fim de Maio de cada ano;
- A reunião correspondente do Observatório de Desenvolvimento (OD) central, que será planificada e facilitada de tal forma que possa ter em conta as recomendações dos ODs provinciais realizados nos 12 meses precedentes, e que permita que o OD central as inclua na Revisão Anual.

46. As reuniões de diálogo estabelecidas neste MdE serão complementadas pelo diálogo contínuo ao longo do ano. Podem ser organizadas reuniões *ad hoc*, se necessário e acordadas com os signatários deste MdE. O GdM irá gerir o processo das reuniões, incluindo a organização e a presidência de todas as reuniões. As partes definirão em cada ocasião, a responsabilidade pela elaboração das actas da reunião. O Anexo 4 apresenta as datas, os participantes e actividades das Revisões acima indicadas e o Anexo 11 mostra o calendário do diálogo e do processo de monitoria.

47. De acordo com a Declaração de Paris e para garantir tempo ao GdM para realizar o seu ciclo de planificação e o trabalho de prestação de serviços sem perturbações, os PAPs comprometem-se a respeitar anualmente dois Períodos de Tranquilidade, de meados de Dezembro a meados de Janeiro e, no mês de Agosto de cada ano, em que restringirão o número de missões, o início de trabalho analítico, reuniões extraordinárias ou outras actividades de análise e monitoria que acarretem custos de transacção para o GdM.

### **Secção 7: Mecanismo de resposta**

48. Esta secção descreve o mecanismo de resposta que efectua a ligação entre a avaliação do desempenho do GdM e os compromissos e desembolsos dos PAPs do Apoio ao Orçamento para o ano seguinte.

O processo de compromisso de financiamento do Apoio ao Orçamento funcionará da seguinte forma (para as excepções, veja o Anexo 10):

- Os PAPs, sempre que possível, farão

45. The Annual Review will be linked to other relevant dialogue processes, including:

- the meeting for confirmation of commitments for year n+1 of Budget Support, to be held approximately four weeks after the end of the Annual Review, and latest by end-May each year;
- the corresponding meeting of the central Development Observatory (OD), which will be planned and facilitated in such a way that it can take into account the recommendations of provincial ODs held during the preceding 12 months allowing the central OD to feed them into the Annual Review.

46. The dialogue meetings set in this MoU will be complemented by on-going dialogue throughout the year. Ad hoc meetings may be arranged as required and agreed by the signatories to this MoU. The GoM will manage the meeting process, including organising and chairing all meetings. The parties will allocate responsibility for drawing up meeting minutes on each occasion. Annex 4 shows the timing, participants and activities of the above Reviews and Annex 11 shows the calendar of the dialogue and monitoring processes.

47. In accordance with the Paris Declaration, and to provide guaranteed time for the GoM to carry out its planning cycle and service delivery work undisturbed, the PAPs commit to respecting two annual Quiet Periods, from mid-December to mid-January, and for the month of August every year, where they will refrain from missions, start-up of analytical work, extra meetings or other review and monitoring activities which create transaction costs for the GoM.

### **Section 7: Response mechanism**

48. This section describes the response mechanism, which is the link between the assessment of GoM performance, and PAPs' commitments and disbursements of Budget Support for the coming year.

The process of commitment of Budget Support funding will work as follows (see Annex 10 for exceptions):

- The PAPs will, as far as is possible, make



previsões indicativas para três anos da sua concessão planificada de Apoio ao Orçamento (e outro apoio), a serem incorporadas na base de dados ODAmoz no fim de Fevereiro de cada ano, em tempo útil para o processo do CFMP;

- Os PAPs usarão a avaliação da Revisão Anual sobre o desempenho no ano n-1 para tomar decisões bilaterais sobre as implicações para a sua provisão de Apoio ao Orçamento no ano n+1;
- Os PAPs confirmarão os compromissos de Apoio ao Orçamento para o ano n+1 dentro de quatro semanas após a conclusão da Revisão Anual, a tempo para o processo anual de planificação do PES e do OE.

49. No que respeita ao seu Apoio ao Orçamento, os PAPs podem optar por dar uma resposta única com base na sua visão conjunta sobre o desempenho em geral, ou uma resposta por partes, com uma parte (porção fixa) baseada na visão conjunta sobre o desempenho e a outra parte (porção variável) ligada a compromissos específicos e transparentes retirados do QAD (veja o Anexo 5). Os PAPs farão constar a sua escolha de modelo de resposta por partes no Anexo 5 e definirão e acordarão os seus critérios de resposta nos seus acordos bilaterais com o GdM.

50. Uma vez confirmados os compromissos de Apoio ao Orçamento estes não podem ser reduzidos e os fundos comprometidos serão desembolsados, excepto se um PAP, depois de seguir os procedimentos estipulados na Secção 2, concluir que houve uma violação de um princípio básico. As contribuições dos PAPs podem, porém, ser sujeitas à aprovação ou outra decisão dos seus respectivos Parlamentos, Conselhos de Administração e/ou normas de apropriação nacionais ou institucionais e podem ser afectadas pela retirada de um PAP de acordo com os procedimentos estabelecidos nos §65 e §66.

### **Secção 8: Processo de desembolsos**

51. Um calendário mensal de desembolsos do Apoio ao Orçamento será acordado entre o GdM e os PAPs antes do início do ano fiscal, na reunião de CGFP de Dezembro. Este terá em conta as necessidades do Orçamento tal como identificadas no plano de Tesouraria central. Este poderá somente ser revisto numa das reuniões da CGFP se o GdM e os PAPs assim concordarem. Os

indicative three-year predictions of their planned provision of Budget Support (and other support), to be incorporated in the ODAmoz data-base by end-February each year, in time for the CFMP process.

- The PAPs will use the Annual Review assessment of performance in year n-1 to make bilateral decisions on the implications for their provision of Budget Support in year n+1.
- The PAPs will confirm their Budget Support commitments for year n+1 within four weeks after the end of the Annual Review, in time for the annual PES and OE planning process.

49. As regards their Budget Support, PAPs may choose between making a single response based on their joint view of overall performance, or a split response, with one part (fixed portion) being based on the joint view of performance and the other part (variable portion) being linked to specific, transparent commitments drawn from the PAF (see Annex 5). PAPs will note their choice of a split response model in Annex 5 and define and agree their response criteria in their bilateral agreements with the GoM.

50. Once Budget Support commitments are confirmed they cannot be reduced and committed funds will be disbursed, except when a PAP, after following the procedures stipulated in Section 2, concludes that there has been a violation of an underlying principle. The contributions of PAPs may however be subject to the approval or other decision of their respective Parliaments, Boards of Directors, and/or national or institutional appropriation rules, and may be affected by a PAP withdrawing in accordance with the procedures set out in §65 and §66.

### **Section 8: Disbursement process**

51. A monthly disbursement schedule of Budget Support will be agreed upon between the GoM and the PAPs before the start of the fiscal year, at the December PFMC meeting. It will take into account the needs of the budget, as identified in central Treasury planning. It may only be revised at one of the PFMC meetings, if the GoM and the PAPs agree to do so. The PAPs commit to

PAPs comprometem-se a fazer os seus desembolsos de acordo com o calendário e a informarem o GdM caso se preveja algum atraso. Os detalhes sobre os procedimentos de desembolso são apresentados no Anexo 6.

52. Os PAPs que concedem o Apoio ao Orçamento na forma de créditos ou outras modalidades especiais podem incluir as respectivas condições e procedimentos de gestão específica nos seus acordos bilaterais de AGO. No caso de haver diferenças relativas às regras e procedimentos deste MdE, estas deverão ser explícitas no Anexo 10.

### **Secção 9: Auditoria**

53. Moçambique realizará auditorias anuais:

- (i) Dos registos financeiros do fluxo dos fundos de Apoio ao Orçamento, por auditores externos contratados;
- (ii) Da Conta Geral do Estado, feita pelo Tribunal Administrativo (TA), como prescrito na Constituição; e
- (iii) Do desempenho num sector ou área por ano, em relação aos resultados (o valor obtido pela despesa), por uma agência governamental de auditoria, a ser indicada em cada ano pelo GdM.

Os detalhes para estas auditorias estão apresentados no Anexo 7. Os Termos de Referência para a auditoria (i) são apresentados no Anexo 8a e as linhas genéricas de orientação para a auditoria (iii) estão no Anexo 8b. As Instituições Supremas de Auditoria dos PAPs também têm o direito de realizar auditorias ao apoio do respectivo PAP. Veja o §35.

54. Haverá também auditorias regulares e revisões das contas dos ministérios e agências sectoriais que satisfaçam os Padrões Internacionais de Auditoria, a nível central e a nível local, realizadas pelo TA e pela Inspeção Geral das Finanças (IGF), de acordo com os seus respectivos planos anuais de trabalho. Os acordãos das auditorias julgadas pelo TA serão disponibilizados ao público e aos PAPs quando solicitados. Os PAPs interagirão com o TA e a IGF sobre os seus planos, operações, cobertura e relatórios, de forma a apoiar o seu fortalecimento institucional.

make their disbursements according to the schedule and to inform the GoM should any delays be foreseen. Details of disbursement procedures are shown in Annex 6.

52. The PAPs providing Budget Support in the form of credits or other special modalities may include related specific management conditions and procedures in their bilateral GBS agreements. Where they differ from the rules and procedures of this MoU, this is made explicit in Annex 10.

### **Section 9: Auditing**

53. Mozambique will carry out annual audits of:

- (i) the financial records of the flow of Budget Support funds, by externally-contracted auditors;
- (ii) the General State Account, done by the Administrative Tribunal (TA), as prescribed by the Constitution; and
- (iii) the performance in one sector or area per year, in relation to results (value for money), by a Government audit agency to be indicated each year by the GoM.

The details of these audits are shown in Annex 7. Terms of Reference for audit (i) are in Annex 8a and generic guidelines for audit (iii) are in Annex 8b. The PAPs' Supreme Audit Institutions also have the right to conduct audits of PAP support, see §35.

54. There will also be regular audits and reviews of the accounts of the sector Ministries and agencies, meeting International Audit Standards, at central and local levels, by the TA and the General Inspectorate of Finance (IGF), according to their respective annual work plans. The TA's judgements of its audits (*acordãos*) are made available to the public and to the PAPs on request. The PAPs will interact with the TA and the IGF on their plans, operations, coverage and reports, in a way that supports their institutional strengthening.

55. Onde forem usados auditores externos, o GdM será responsável pelo *procurement* e selecção dos auditores. Os relatórios anuais de auditoria serão apresentados a tempo (como estabelece o Anexo 7), discutidos e acompanhados no quadro de diálogo e monitoria das Revisões Anuais.

56. Os resultados das auditorias deverão ser discutidos nas reuniões de diálogo (veja o §29) e incorporados na avaliação anual de desempenho. O GdM compromete-se a garantir que os relatórios de auditoria tenham rápida e regularmente o devido acompanhamento e que as recomendações sejam completamente implementadas de acordo com a Lei.

57. A não apresentação das auditorias especificadas no §53, acima, pode fazer atrasar a conclusão da Revisão Anual e adiar os compromissos anuais dos PAPs.

#### **Secção 10: Aquisição de bens e serviços (Procurement)**

58. A aquisição de bens e serviços pelo Governo usando fundos do Orçamento será feito com base na legislação moçambicana sobre o *procurement*. O GdM priorizará esforços de forma que o seu sistema de *procurement* venha a funcionar de acordo com padrões internacionais. O GdM e os PAPs acompanharão regularmente o processo e a prática de melhoria do sistema de *procurement* e podem em conjunto acordar realizar auditorias de *procurement* específicas. O GdM compromete-se a realizar revisões regulares ao sistema de *procurement* (do tipo “Country Procurement Assessment Report” CPAR), pelo menos de cinco em cinco anos. Quaisquer preocupações respeitantes ao *procurement* serão tratadas através dos mecanismos deste MdE.

#### **Secção 11: Corrupção**

59. No contexto dos compromissos do GdM de combate e redução da corrupção, como estabelecido na Secção 2, o GdM e os PAPs exigirão a todo o pessoal e consultores que lidem com a concessão e uso do Apoio ao Orçamento que não façam ofertas a terceiros e não procurem, aceitem, nem façam ou aceitem promessas de terceiros de qualquer presente, remuneração, compensação ou proveito de qualquer espécie para eles próprios ou terceiros, que possam ser interpretados como uma prática ilegal, fraudulenta ou corrupta. Quaisquer preocupações respeitantes

55. Where external auditors are used, the GoM will be responsible for procuring and selecting the auditors. The annual audit reports will be presented on time (as set out in Annex 7), and discussed and followed up within the monitoring and dialogue framework of the Annual Reviews.

56. The findings of the audits should be discussed at dialogue meetings (see §29) and incorporated in the annual assessment of performance. The GoM commits to ensuring that audit reports are rapidly and regularly followed up and the related audit recommendations fully implemented in accordance with the law.

57. Failure to submit the audits specified in §53, above, may delay the closure of the Annual Review and postpone the PAPs’ annual commitments.

#### **Section 10: Procurement**

58. Government procurement using budget funds will be done on the basis of Mozambican legislation on procurement. The GoM will prioritise bringing the functioning of its system of government procurement up to international standards. The GoM and PAPs will follow up regularly on the process and practice of improving the procurement system and may jointly agree to carry out specific procurement audits. The GoM commits to regular procurement system reviews (of the CPAR kind) being conducted, at least every five years. Any concerns regarding procurement will be dealt with through the mechanisms of this MoU.

#### **Section 11: Corruption**

59. In the context of the GoM’s commitments to combating and reducing corruption, as set out in Section 2, the GoM and the PAPs will require that all staff and consultants dealing with the provision and the use of Budget Support will not offer to third parties or seek, accept or be promised from or by third parties, for themselves or for any other party, any gift, remuneration, compensation or profit of any kind whatsoever that could be interpreted as an illegal, fraudulent or corrupt practice. Any concerns regarding corruption with respect to Budget Support will

à corrupção serão tratadas através dos mecanismos deste MdE.

60. A apropriação indevida ou má utilização séria dos fundos do Orçamento do Estado ou actos de corrupção em larga escala por membros ou estruturas do GdM, serão consideradas pelos PAPs como pondo em causa a observância dos princípios básicos. O GdM compromete-se a envidar todos os esforços para recuperar fundos mal usados ou usados de forma não apropriada e tomar as devidas medidas judiciais e administrativas. Os PAPs reservam-se o direito de unilateralmente ou em conjunto, suspender os desembolsos e/ou exigir o reembolso de fundos em parte ou completamente, no caso de tal apropriação indevida ou má utilização.

### **Secção 12: Avaliação**

61. Os PAPs e o GdM encorajam e aderem à monitoria e avaliação externa pelo Comité de Assistência ao Desenvolvimento da OCED e Parceria Estratégica para África (SPA) sobre a eficácia do Apoio ao Orçamento como uma modalidade de ajuda e os PAPs evitarão realizar avaliações bilaterais. Os PAPs e o GdM podem realizar avaliações conjuntas harmonizadas sobre aspectos específicos do contexto do Apoio ao Orçamento, em particular, a avaliação final do PARPA/POG e incluirão estas no calendário referido no §30.

### **Secção 13: Resolução de disputas**

62. Caso se levante qualquer disputa entre os signatários (GdM e PAPs) em relação à interpretação, aplicação ou desempenho deste MdE, os signatários, através dum diálogo a um nível cada vez mais elevado, procurarão alcançar uma solução acordada e amigável. O GdM e os PAPs evitarão o recurso a interpretações legalistas deste MdE para resolver disputas.

### **Secção 14: Compromissos dos PAPs sobre outras modalidades de ajuda**

63. Os PAPs comprometem-se a prestar e administrar o seu apoio aos programas do GdM (“Apoio ao Orçamento Sectorial” e/ou “Apoio Programático”) em completo acordo com a Declaração de Paris e a Agenda para a Acção de Acra, em conformidade com os princípios de alinhamento, harmonização, previsibilidade, transparência, promoção da apropriação pelo GdM, uso

be dealt with through the mechanisms of this MoU.

60. In the case of serious misappropriation or misuse of state budget funds or acts of large-scale corruption by members or structures of the GoM, the PAPs will regard this as putting the observance of underlying principles into question. The GoM commits to make all due efforts to recover funds thus misused or misappropriated and to take appropriate judicial and administrative measures. The PAPs reserve the right to unilaterally or jointly withhold disbursements and/or claim repayment in full or in part of funds in the case of such misappropriation or misuse.

### **Section 12: Evaluation**

61. The PAPs and the GoM will encourage and adhere to external monitoring and evaluation by the OECD’s Development Assistance Committee and the Strategic Partnership for Africa (SPA) of the effectiveness of Budget Support as an aid modality, and PAPs will avoid undertaking bilateral evaluations. The PAPs and the GoM may undertake harmonised joint evaluations of specific aspects of the Budget Support relation, in particular, the end-evaluation of the PARPA/GOP, and will include these in the schedule referred to in §30.

### **Section 13: Dispute settlement**

62. If any dispute arises between the signatories (GoM and PAPs) as to the interpretation, application or performance of this MoU, signatories will engage in increasingly higher-level dialogue in order to reach an agreed and amicable solution. The GoM and the PAPs will avoid recourse to legalistic interpretations of this MoU to resolve disputes.

### **Section 14: PAPs’ commitments on other aid modalities**

63. The PAPs commit themselves to providing and administering their support to GoM programmes (“Sector Budget Support” and/or “Programme Support”) also in full accord with the Paris Declaration and the Accra Agenda for Action, in conformity with the principles of alignment, harmonisation, predictability, transparency, promotion of GoM ownership, use

dos sistemas do GdM e gestão orientada para obter resultados nos processos de desenvolvimento. Para mais detalhes veja o Anexo 12.

### **Secção 15: Admissão e revogação**

64. O GdM decidirá sobre cada pedido de admissão ao MdE e informará à presidência dos PAPs, da sua decisão, por escrito. A inclusão de um novo Parceiro de Apoio Programático no MdE será efectuada mediante a assinatura com o GdM de um acordo válido de Apoio ao Orçamento, anexando este MdE e será executada por uma adenda por escrito à lista de signatários. Os PAPs que assinem este MdE terão, depois da assinatura, o direito de se tornarem membros efectivos da estrutura dos PAPs. Uma lista dos membros da Parceria para Apoio Programático está incluída no Anexo 1.

65. Os PAPs que cessarem e que não pretendam manter um acordo de Apoio ao Orçamento com o GdM, serão considerados como não fazendo mais parte deste MdE. Os PAPs individualmente podem retirar-se dos mecanismos conjuntos e deste MdE através de uma notificação de revogação. O GdM também pode rescindir o seu acordo bilateral com qualquer um dos PAPs consoante os termos desse acordo, após o que este Parceiro de Apoio Programático cessará de ser signatário do MdE. O GdM, ou os PAPs agindo em consenso, podem terminar este MdE através de uma notificação de rescisão dirigida à outra parte. Os signatários farão os possíveis para avisar com a máxima antecedência sobre a rescisão, numa notificação por escrito, num prazo não inferior a três meses.

66. Ao agendar a sua notificação de rescisão, um Parceiro de Apoio Programático terá em conta o ciclo orçamental do GdM e os efeitos da sua retirada. No caso da retirada individual de um Parceiro de Apoio Programático, a menos que a retirada venha no seguimento de acontecimentos na forma prevista nas Secções 2 ou 11 acima, os compromissos já confirmados serão honrados e os desembolsos feitos previamente não serão reembolsados pelo GdM. No caso de rescisão ou revogação pelo GdM, os fundos ainda existentes em conta bancária (a ser determinado à data da revogação pela auditoria externa) serão reembolsados pelo GdM.

67. As agências que não tenham assinado o MdE ou venham a retirar-se dele poderão requerer para

of GoM systems, and management for development results. For further details see Annex 12.

### **Section 15: Admission and termination**

64. The GoM will decide on each request for accession to the MoU and inform the PAPs' chair in writing of its decision. The inclusion of a new Programme Aid Partner to the MoU will be effected by signature of a valid Budget Support agreement with the GoM, annexing this MoU, and executed by an addendum in writing to the list of signatories. The PAPs who sign this MoU are entitled upon signature to become full participants in the PAP structure. A list of PAP members is included in Annex 1.

65. The PAPs who cease to have and no longer intend to hold a valid Budget Support agreement with the GoM, will be considered no longer to be party to this MoU. Individual PAPs may withdraw from the joint mechanisms and from this MoU by a notice of withdrawal. The GoM may also rescind its bilateral agreement with any one of the PAPs in accordance with the terms of that agreement, upon which this Programme Aid Partner shall cease to be a signatory of the MoU. The GoM, or the PAPs acting in consensus, may terminate this MoU by a notice of termination to the other party. The signatories will endeavour to provide as much notice of termination as possible, not being less than three months written notice.

66. In timing its notification of withdrawal, a Programme Aid Partner will take account of the GoM budget cycle and the effects of its withdrawal. In the case of an individual Programme Aid Partner's withdrawal, unless withdrawal accompanies events as provided for under Sections 2 or 11 above, commitments already confirmed should be honoured, and disbursements previously made will not be reimbursed by the GoM. In the case of rescission or termination by the GoM, funds still held in account (to be determined at the date of termination by external audit) shall be reimbursed by the GoM.

67. Agencies that have not signed the MoU or withdraw from it, may request to become

se tornarem Membros Associados reconhecidos. Os detalhes sobre o estatuto de Membro Associado estão contidos no Anexo 9.

68. O Fundo Monetário Internacional é reconhecido como membro, não signatário mas *ex-officio*.

69. As agências que desejem delegar a provisão do seu Apoio ao Orçamento a outra agência, podem assinar um acordo bilateral com o GdM, que indique a sua pretensão. Nestes casos, a referida agência reterá o estatuto de membro efectivo da Parceria.

#### **Secção 16: Efectividade, duração e emendas**

70. Após a assinatura inicial pelo GdM, este MdE entrará em vigor para cada Parceiro de Apoio Programático na data da sua assinatura pelo respectivo Parceiro desde que um acordo bilateral esteja em vigor entre o GdM e esse Parceiro. Veja o §8 acima para a relação entre este MdE e os acordos bilaterais.

71. As emendas ao texto principal do MdE, §1 - §73, serão apenas válidas se acordadas por escrito entre o GdM e todos os PAPs signatários de forma unânime.

72. Este MdE contém, ao todo, catorze (14) Anexos enumerados, conforme listado no Índice de Anexos abaixo. As emendas aos seus Anexos têm de ser acordadas pelo GdM e pela maioria dos PAPs.

73. O MdE terá a validade de cinco anos após a sua entrada em vigor, a menos que especificamente renovado por acordo dos Signatários.

recognized Associate Members. Details on Associate Member status are to be found in Annex 9.

68. The International Monetary Fund is recognized to be a non-signatory but *ex officio* member.

69. Agencies that wish to delegate the provision of their Budget Support to another agency may sign a bilateral agreement with the GoM, which indicates they will so delegate. In this case, the agency in question will retain full PAP status.

#### **Section 16: Effective date, duration and amendments**

70. After initial signature by the GoM, this MoU enters into effect for each Programme Aid Partner on the date of its signature by the relevant partner, provided that a bilateral agreement is in force between the GoM and the Programme Aid Partner. See §8 above for the relationship between this MoU and bilateral agreements.

71. Amendments to the main text of the MoU, §1 - §73, will be valid only if agreed in writing between the GoM and all signatory PAPs on the basis of unanimity.

72. This MoU contains in total fourteen (14) numbered Annexes, as listed in the Index of Annexes below. Amendments to its Annexes have to be agreed upon by the GoM and a majority of PAPs.

73. The MoU will terminate five years after it first enters into effect, unless specifically renewed by agreement of the Signatories.

**Assinado em Maputo,  
18 de Março de 2009**

**Signed in Maputo,  
18th March 2009**

Pelo Governo da  
República de Moçambique

For the Government of  
the Republic of Mozambique



Pelo Banco Africano de  
Desenvolvimento

For the African Development Bank



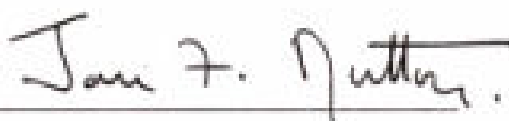
Pelo Ministério dos Assuntos Europeus e  
Internacionais da  
República da Áustria

For the Federal Ministry for European  
and International Affairs of  
the Republic of Austria



Pelo Governo do  
Reino da Bélgica

For the Government of  
the Kingdom of Belgium



Pelo Governo do Canadá

For the Government of Canada



Pelo Governo do  
Reino da Dinamarca

For the Government of  
the Kingdom of Denmark



Pela Comissão Europeia

For the European Commission



---

Pelo Ministério de Negócios Estrangeiros  
da Finlândia

For the Ministry of Foreign Affairs of  
Finland



---

Pelo Governo da  
República da França

For the Government of  
the Republic of France



---

Pelo Governo da  
República Federal da Alemanha

For the Government of  
the Federal Republic of Germany



---

Pelo Governo da Irlanda

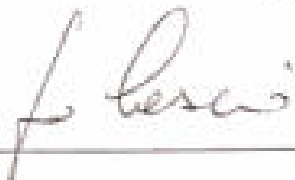
For the Government of Ireland



---

Pelo Governo da  
República da Itália

For the Government of  
the Republic of Italy



---

Pelo Governo do  
Reino dos Países Baixos

For the Government of  
the Kingdom of the Netherlands



---



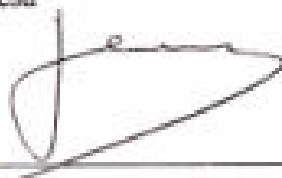
Pelo Ministério de Negócios Estrangeiros  
da Noruega

For the Norwegian Ministry of Foreign  
Affairs



Pelo Governo da  
República Portuguesa

For the Government of  
the Portuguese Republic



Pela Agência Espanhola de Cooperação  
Internacional para o Desenvolvimento

For the Spanish Agency of International  
Cooperation for Development



Pelo Governo da Suécia

For the Government of Sweden



Pelo Governo da  
Confederação da Suíça

For the Government of  
the Swiss Confederation



Pelo Governo do  
Reino Unido

For the Government of  
the United Kingdom



Pelo Banco Mundial

For the World Bank



## Índice de Anexos

1. Lista de Signatários
2. Quadro de Avaliação de Desempenho
3. Requisitos de Apresentação de Relatórios
4. Processo de Diálogo e Monitoria
5. Mecanismo de Resposta por Partes
6. Desembolsos
7. Auditoria
8. (a) Modelo de Termos de Referência para a Auditoria aos Registos Financeiros do Fluxo de Fundos do Apoio ao Orçamento  
(b) Guião Genérico para as Auditorias de Desempenho
9. Responsabilidades e Estruturas do GdM e dos PAPs para o Dialogo
10. Exceções
11. O Ciclo de Cooperação e Diálogo
12. Compromissos dos PAP sobre Outras Modalidades de Ajuda
13. Definições
14. Lista de Acrónimos

## Index of Annexes

1. List of Signatories
2. Performance Assessment Framework
3. Reporting Requirements
4. Dialogue and Monitoring Process
5. Split Response Mechanisms
6. Disbursement
7. Auditing
8. (a) Model Terms of Reference for the Audit of the Financial Records of the Flow of Funds of Budget Support  
(b) Generic Guidelines for Performance (Value for Money) Audits
9. GoM and PAP Responsibilities and Structures for Dialogue
10. Exceptions
11. The Cooperation and Dialogue Cycle
12. PAPs' Commitments on Other Aid Modalities
13. Definitions
14. List of Acronyms

**Anexo 1. Lista de Signatários**

Signatários de 18 de Março de 2009:

**A República de Moçambique, representada pelo Governo de Moçambique**

**Os Parceiros para Apoio Programático que providenciam Apoio Geral ao Orçamento:**

Alemanha  
Áustria  
Banco Africano de Desenvolvimento  
Banco Mundial  
Bélgica  
Canadá  
Comissão Europeia  
Dinamarca  
Espanha  
Finlândia  
França  
Irlanda  
Itália  
Noruega  
Países Baixos  
Portugal  
Reino Unido  
Suécia  
Suíça

**Membro *Ex Officio*:**

Fundo Monetário Internacional

**Membros Associados:**

Estados Unidos da América

**Annex 1. List of Signatories**

Signatories of 18 March 2009:

**The Republic of Mozambique, represented by the Government of Mozambique**

**Programme Aid Partners providing General Budget Support:**

African Development Bank  
Austria  
Belgium  
Canada  
Denmark  
European Commission  
Finland  
France  
Germany  
Ireland  
Italy  
Netherlands  
Norway  
Portugal  
Spain  
Sweden  
Switzerland  
United Kingdom  
World Bank

**Ex Officio Member:**

International Monetary Fund

**Associate Members:**

United States of America

## **Anexo 2: Quadro de Avaliação de Desempenho**

### **2.1. O Quadro de Avaliação do GdM**

O Quadro de Avaliação de Desempenho (QAD) será essencialmente uma matriz multi-anual composta por um conjunto limitado de indicadores acordados pelos PAPs e o GdM em consulta com a Sociedade Civil. Estes serão escolhidos de entre os indicadores da Matriz Estratégica do PARPA/POG com a presunção que serão consistentes com a vida do POG e incluem os indicadores com maior prioridade nas áreas de governação, de reforma do sistema e dos sectores prioritários para a redução da pobreza. Os indicadores que reflectam os ODMs terão uma importância particular. Este QAD orientará o diálogo sobre as prioridades e o desempenho entre o GdM e os PAPs.

Os indicadores devem ser de preferência tais, que uma tendência de progresso possa ser medida anualmente em função da situação à partida. Cada indicador deve ser acompanhado por uma nota técnica explicando a sua importância, as fontes de informação e os critérios de medição. As notas devem também explicar os efeitos, os produtos e os resultados esperados a curto e a médio prazo. A escolha será confirmada através de um processo de diálogo governamental transversal durante a Revisão Anual. Nos casos onde os indicadores tiverem sido cumpridos ou tiverem perdido a sua importância, ou onde tiverem sido definidos novos objectivos de alta prioridade pelo GdM, as partes podem acordar substituir os indicadores existentes. Quando os indicadores forem mudados, as substituições devem ser preferivelmente seleccionadas da Matriz Estratégica do PARPA/POG. A mudança de indicadores ou adição de novos à Matriz do QAD, deve seguir os procedimentos estabelecidos nos §16 e §42 (segundo ponto), e não deve resultar no incremento do número total de indicadores do QAD.

As partes podem entrar em acordo para substituir alguns dos indicadores específicos dum sector por um indicador combinado de resultados do sector que reflecta de forma mais alargada o desempenho relativo aos seus indicadores e metas no QAD do Plano Estratégico do Sector.

## **Annex 2: Performance Assessment Framework.**

### **2.1. The GoM Performance Assessment Framework**

The Performance Assessment Framework (PAF) will essentially be a multi-year matrix composed of a limited set of indicators agreed by PAPs and the GoM, in consultation with Civil Society. These will be taken from the indicators of the PARPA/GOP Strategic Matrix, with a presumption that these indicators will be consistent over the life of the source GOP, and comprise the highest priority indicators in the areas of governance, system reform and the priority poverty reduction sectors. Indicators reflecting the MDGs will be of particular relevance. This PAF will orient the dialogue on priorities and performance between the GoM and the PAPs.

The indicators shall preferably be such that a trend of progress can be measured annually against an initial base-line. Each indicator should be accompanied by a technical note explaining its relevance, sources of information and measurement criteria. The notes should also explain the results, outputs and outcomes expected on the short and medium term. The choice will be confirmed through a process of cross-governmental dialogue during the Annual Review. In cases where indicators have been fulfilled or become irrelevant, or where new goals of high priority have been set by the GoM, the Parties may agree to replace existing indicators. When indicators are to be changed, the replacements shall preferably be selected from the PARPA/GOP Strategic Matrix. The change of indicators or addition of new ones to the PAF matrix shall follow the procedures established in §16 and §42 (second bullet point) and shall not result in the total number of indicators in the PAF increasing.

The Parties may agree to substitute some of the specific sector indicators by composite sector result indicators, reflecting the broader level of performance by the sector against its own Sector Strategic Plan PAF indicators and targets.

Na reunião da Revisão Anual, a agenda e o enfoque da discussão sobre o desempenho do GdM no ano anterior (ano n-1) serão orientados pelo desempenho nos indicadores e metas do QAD (ver Secção 6).

No processo de elaboração do PES para o ano seguinte (ano n+1), as metas do QAD propostas para o ano n+1 serão definidas, normalmente através dos SWGs, tendo em conta o progresso no ano relativo aos indicadores do QAD em vigor. O GdM proporá as metas a serem atingidas para cada sector na Reunião de Planificação do QAD em Setembro de cada ano, as que serão confirmadas através do diálogo governamental transversal. O QAD incluirá também metas indicativas para estas áreas para os anos n+2 e n+3, baseadas nos compromissos de médio prazo assumidos no POG e no CFMP (ver Secção 6 e Anexo 4). As metas do QAD deverão, portanto, estar reflectidas na Matriz Estratégica e submetidas à Assembleia da República como parte do PES. O GdM informará aos PAPs caso o processo parlamentar para aprovação do PES e do OE resulte em quaisquer mudanças aos indicadores e as metas do QAD, na reunião do CGFP em Dezembro.

O GdM garantirá particularmente que o seu Balanço do PES anual verse sobre os resultados atingidos no ano anterior sobre todos os itens do QAD. O desempenho em relação ao QAD será avaliado no contexto do desempenho em relação ao PES no global, conforme descrito no Balanço do PES.

## **2.2. QAD dos PAPs**

Em cada Revisão Anual, os PAPs e o GdM acordarão os indicadores do QAD anual para avaliar os compromissos dos PAPs, individual e colectivamente, sobre a Eficácia da Ajuda conforme consta neste MdE, com base no ODM 8, na Declaração de Paris de 2005, na Agenda para a Acção de Acra de 2008 e em quaisquer outros instrumentos adoptados posteriormente que estabelecem objectivos e metas para a Eficácia da Ajuda.

Em cada Reunião de Planificação do QAD, os PAPs e o GdM acordarão as metas definitivas do QAD dos PAPs para o ano n+1 e as metas indicativas para os anos n+2 e n+3. Os indicadores devem ser constantes enquanto viável com apenas mudanças nas metas ao longo do tempo.

At the Annual Review meeting, the agenda and focus of discussion on GoM performance in the previous year (year n-1) will be oriented around performance against indicators and targets of the PAF (see Section 6).

In the process of drafting the PES for the coming year (year n+1), the PAF targets proposal for year n+1 will also be defined, usually through the SWGs, taking into account in-year progress on current PAF indicators. The GoM will propose the targets to be attained on each indicator at the PAF Planning Meeting in September each year, which will be confirmed in cross-governmental dialogue. The PAF will also include indicative targets in these areas for years n+2 and n+3, based on the medium term commitments made in the GOP and CFMP (see Section 6 and Annex 4). The PAF targets will therefore be reflected in the Strategic Matrix and be submitted to Parliament as part of the PES. The GoM will inform the PAPs should the Parliamentary process approving the PES and OE result in any changes to the indicators or targets of the PAF, at the PFMC meeting in December.

The GoM will ensure particularly that its annual Balanço do PES report addresses the results achieved in the full past year on all the items in the PAF. Performance against the PAF will be assessed in the context of performance against the wider PES, as described in the Balanço do PES.

## **2.2. PAPs' PAF**

At each Annual Review, the PAPs and the GoM will agree on the indicators of an annual PAF to evaluate the PAPs' commitments, individually and collectively, on Aid Effectiveness as contained in this MoU, based on MDG 8, the Declaration of Paris 2005, the 2008 Accra Agenda for Action, and any later adopted instrument setting goals and targets for Aid Effectiveness purposes.

At each PAF Planning Meeting, the PAPs and the GoM will agree on the definitive PAPs PAF targets for year n+1 and the indicative targets for years n+2 and n+3. The indicators should, when feasible, be constant, with only the targets changing over time.

Os indicadores e metas propostos serão acordados e confirmados através de um diálogo governamental transversal.

A avaliação do QAD dos PAPs para o ano n-1 será entregue a Revisão Anual a tempo para uma avaliação do desempenho dos PAPs, colectiva e individualmente, pelo GdM e discutida entre as partes. O QAD dos PAPs será classificado pelo GdM ou por um consultor externo a ser indicado pelo GdM.

The proposed indicators and targets will be agreed and confirmed through cross-governmental dialogue.

The evaluation of the PAPs PAF for year n-1 will be delivered to the Annual Review in time for collective and individual PAP performance to be assessed by the GoM and discussed between the Parties. The PAPs PAF will be scored by the GoM, or by an external consultant to be procured by the GoM.

### **Anexo 3: Requisitos de Apresentação de Relatórios**

#### **3.1. O GdM fornecerá aos PAPs documentos de planificação, incluindo:**

- O Programa Quinquenal do Governo, conforme submetido e aprovado na Assembleia da República;
- O POG ou seu substituto, com qualquer revisão feita disponível para consulta antes da sua conclusão (com a sua matriz estratégica incluída);
- O CFMP, disponibilizado em esboço em Abril e depois, durante a sua revisão ou quando já revisto;
- O PES, disponibilizado ao ser enviado à Assembleia da República;
- A proposta da Matriz Estratégica do POG (conjunto de metas e indicadores prioritários dos anos n+1 a n+3), disponibilizada até a Reunião de Planificação do QAD em Setembro;
- O OE, disponibilizado ao ser enviado à Assembleia da República. Um resumo do Orçamento para o ano n+1 será disponibilizado para efeitos de consulta e diálogo no contexto dos processos de revisão e planificação.

#### **3.2. O GdM fornecerá aos PAPs documentos de monitoria, incluindo:**

- O Balanço do PES (disponibilizado até 31 de Março para o relatório anual e até 15 de Agosto para o relatório semestral), reflectindo o desempenho face às metas e indicadores do PES, incluindo as metas identificadas como prioritárias para o QAD.
- Os Relatórios da Execução Orçamental, conforme estipulado na Lei 9/2002 do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) (disponibilizados até dois meses depois do fim de cada trimestre, abrangendo os períodos de 1 de Janeiro a 31 de Março, de 1 de Janeiro a 30 de Junho, 1 de Janeiro a 30 de Setembro e 1 de Janeiro a 31 de Dezembro).
- As contas finais de execução do orçamento como reportado na conta anual final do Estado (Conta Geral do Estado, CGE) quando enviada à Assembleia, o Relatório e Parecer

### **Annex 3: Reporting Requirements**

#### **3.1. The GoM will provide PAPs with planning documents including:**

- Programa Quinquenal do Governo, as submitted for approval in Parliament.
- GOP or its substitute, with any revision made available for consultation prior to conclusion (with its strategic matrix included).
- CFMP, made available in draft in April and during/upon revision.
- PES, made available on sending to Parliament.
- GOP Strategic Matrix proposal (set of prioritised targets and indicators for n+1 to n+3 ), made available by the PAF Planning Meeting in September.
- OE, made available on sending to Parliament. Headline information on the budget for year n+1 will be made available for purposes of consultation and dialogue in the context of review and planning processes.

#### **3.2 The GoM will provide PAPs with monitoring documents including:**

- Balanço do PES (made available not later than 31 March for the year report and not later than 15 August for the half year report), reflecting performance against PES targets and indicators, including those identified as PAF priority targets.
- Budget Execution Reports, as stipulated in SISTAFE Law 9/2002, (made available within 2 months of the end of each quarter, covering periods 1 January to 31 March, 1 January to 30 June, 1 January to 30 September, 1 January to 31 December).
- The final budget execution accounts as reported in the annual state account (Conta Geral do Estado, CGE) when submitted to Parliament, the Administrative Tribunal opinion and report on the CGE, according to the deadlines set in legislation, and the Parliamentary response to the Administrative

do Tribunal Administrativo sobre a CGE, em conformidade com os prazos estabelecidos na legislação em vigor, e a resposta da Assembleia à avaliação do Tribunal Administrativo.

- Os relatórios anuais da execução financeira do fluxo de fundos do Apoio Programático (com base nos Relatórios Trimestrais do Tesouro sobre o Fluxo de Fundos de Contravalores) disponibilizada até quarenta e cinco dias depois do fim do ano financeiro, fornecendo evidências documentais de:
  - O fluxo monetário de crédito e débito da(s) conta(s) em moeda externa do Banco de Moçambique;
  - A entrada de fundos à Conta Transitória específica (valor equivalente em Meticais) e o valor equivalente em moeda externa (mostrando a taxa de câmbio utilizada) com suporte documental dado pelas cópias dos extractos bancários;
  - O fluxo de fundos da(s) Conta(s) Transitória(s) para a Conta Única do Tesouro.
- Os relatórios de auditoria anuais, conforme descrito no Anexo 7.
- O relatório anual sobre os desenvolvimentos e trabalho analítico na gestão financeira pública e outros relatórios sobre esta questão feitos pelo ou com o GdM ou com o acordo (e reforço da capacitação) do GdM, incluindo os relatórios sobre o SISTAFE e a Reforma do Sector Público, a Despesa Pública e Responsabilidade Financeira (PEFA), os Inquéritos de Monitoria das Despesas Públicas (PETS), a Revisão da Despesa Pública (PER), a Avaliação da Responsabilidade Financeira Pública (CFAA), o Relatório de Avaliação das Aquisições Públicas (CPAR), o Relatório sobre a Observância dos Padrões e Códigos (ROSC), outros estudos de diagnóstico do Banco Mundial e do FMI e outros exercícios apoiados pelos doadores.
- Os relatórios da avaliação de médio prazo, conforme definido na estratégia de Monitoria e Avaliação do POG, incluindo resultados e análises de inquéritos, e outros relatórios relevantes sobre a pobreza.

### **3.3. Os PAPs fornecerão ao GdM o seguinte:**

- Sempre que possível, através da ODAmoz, a informação sobre os compromissos para os

Tribunal assessment.

- Annual financial execution reports on the flow of funds of Programme Aid (based on the Treasury Quarterly Reports on the Flow of Counterpart Funds), made available not later than forty five days after the end of the financial year, providing documentary evidence of:
  - The cash flow in and out of the BM foreign exchange account(s);
  - The inflow of funds to the specific Transitory Account (Meticale equivalent) and the foreign exchange equivalent (with the exchange rate used), supported by copies of bank statements;
  - The flow of funds from the Transitory Account(s) into the Central Treasury Account.
- Annual audit reports as described in Annex 7.
- Annual report on developments and analytical work on public financial management and other reporting on this issue done by or with the GoM or with the agreement (and building the capacity) of the GoM, including SISTAFE and Public Sector Reform reporting, Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA), Public Expenditure Tracking Survey (PETS), Public Expenditure Review (PER), Country Financial Accountability Assessment (CFAA), Country Procurement Assessment Report (CPAR), Report on Observance of Standards and Codes (ROSC) and other World Bank and IMF diagnostic studies and other donor supported exercises.
- Medium term evaluation reports, as defined in the GOP Monitoring and Evaluation strategy, including survey results and analysis and other relevant reporting on poverty.

### **3.3. The PAPs will provide the GoM with the following:**

- Where possible, through ODAmoz, information on commitments for years n+1,



anos n+1, n+2 e n+3, até 15 de Fevereiro de cada ano, para o CFMP;

- A informação sobre os compromissos firmes (mecanismo de resposta única e ambas porções da resposta por partes) para o ano n+1 no prazo de quatro semanas a partir do fim da Revisão Anual;
- A informação sobre os calendários de desembolsos do Apoio ao Orçamento e a Programas, e até onde for possível, do Apoio a Projectos (calendário e montante) para o ano n+1, o mais tardar até 31 de Dezembro do ano n;
- Um relatório trimestral através da base de dados da ODAmoz sobre a libertação do seu Apoio ao Orçamento, a Programas e a Projectos (disponibilizado no prazo de duas semanas depois do fim de cada trimestre, abrangendo os períodos de 1 de Janeiro a 31 de Março, 1 de Janeiro a 30 de Junho, 1 de Janeiro a 30 de Setembro e 1 de Janeiro a 31 de Dezembro).
- Um relatório sobre o desempenho face aos compromissos dos PAPs descritos na Secção 4, §29, no prazo de 75 dias depois do fim do ano (calendário em linha com a disponibilização do Balanço do PES).

n+2 and n+3, by 15 February each year, for the CFMP.

- Information on firm commitments (single response mechanism and both portions of split response) for year n+1, within four weeks of the end of the Annual Review.
- Information on disbursement schedules of Budget and Programme Support and as far as possible Project Support (timing and amounts) for year n+1, the latest by 31 December of year n.
- A three monthly report through the ODAmoz data base on the release of their Budget, Programme and Project Support (made available within 2 weeks of the end of each quarter, covering periods 1 January to 31 March, 1 January to 30 June, 1 January to 30 Sept, 1 January to 31 December).
- A report on performance against the PAP commitments outlined in Section 4, §29, within 75 days after the end of the year (timing to be in line with provision of Balanço do PES).

## **Anexo 4: Processo de Diálogo e de Monitoria**

### **4.1. Revisão Anual de Desempenho**

Meses: Março – Abril.

Participantes: Representantes dos SWGS, do GdM, dos PAPs e da Sociedade Civil.

Actividades:

- Avaliar o desempenho do GdM face aos seus compromissos no PES, no QAD e no OE para o ano n-1, com base no Balanço do PES, no Relatório de Execução Orçamental e em outra informação disponível (incluindo a informação no PES, QAD e OE para o ano n como contexto para a avaliação de desempenho). Tomar também em conta a informação dos SWGs sobre as análises anuais do sector relativas ao ano anterior realizadas durante o mês de Março (assim como quaisquer avaliações sectoriais de médio prazo quando disponíveis);
- Avaliar os relatórios dos SWGs e outros sobre desenvolvimento na governação;
- Avaliar os resultados da auditoria financeira, da auditoria de desempenho e do último Relatório e Parecer sobre a Conta Geral do Estado;
- Avaliar o desenvolvimento em questões relacionadas com o risco fiduciário com base na informação do Balanço do PES, assim como nos relatórios relevantes sobre a gestão financeira, tais como, relatórios dos SWGs, auditorias, relatório da PEFA, CFAA, CPAR, ROSC, PETS, PER, SER, etc.;
- Discutir quaisquer questões decorrentes da implementação do PES, do QAD e da execução orçamental;
- Avaliar o seguimento à Revisão Anual anterior com base no Aide Memoire dessa revisão;
- Discutir os planos do orçamento para o ano n+1 com base no CFMP do ano n e nas suas indicações para a afectação orçamental;
- Incluir os resultados da missão de revisão do FMI (a missão do FMI está, normalmente, calendarizada de forma a fornecer estes resultados à Revisão Anual);
- Manter um diálogo a nível político entre o GdM e os Chefes de Missão da Troika-plus sobre as questões principais surgidas na Revisão;

## **Annex 4: Dialogue and Monitoring Process**

### **4.1. Annual Review of Performance**

Timing: March - April

Participants: SWGs, GoM, PAP and Civil Society representatives.

Activities:

- Assess GoM performance against its PES, PAF and OE commitments for year n-1, based on the Balanço do PES and the Budget Execution Report, and other available information (including information in the PES, PAF and OE for year n as context for performance assessment). Also take account of information from the SWGs on the annual sector reviews about the past year, held during the month of March, (as well as any medium term sector evaluations, when available).
- Assess SWG and other reports on developments in governance.
- Assess the results of the financial audit, the Value for Money Audit and the latest Audit of the State Accounts.
- Assess development in fiduciary risk issues, on the basis of information in the Balanço do PES, as well as in relevant reports on financial management, such as the SWG reports, the audits, the PEFA report, the CFAA, the CPAR, the ROSC, PETS, PER, SER etc.
- Discuss any issues arising from the implementation of the PES, from the PAF, and from budget execution.
- Assess the follow-up to the previous Annual Review based on the Aide Memoire of that review.
- Discuss budget plans for year n+1 on the basis of the CFMP of year n and its budget allocation indications.
- Include IMF review mission findings (the IMF mission is normally to be timed to feed these findings into the AR).
- Hold political level dialogue between the GoM and the Troika-plus HoMs on the key issues arising within the Review.
- Assess performance of PAPs in year n-1 against the objectives set out in Section 1, §13 and commitments set out in Section 3, §25.

- Avaliar o desempenho dos PAPs no ano n-1 face aos objectivos estabelecidos na Secção 1, §13 e os compromissos definidos na Secção 3, §25.

Produtos (Outputs):

A Revisão Anual será encerrada com a produção e aprovação de um Aide Memoire detalhando as avaliações realizadas sobre o desempenho na redução da pobreza. A sequência do processo para a elaboração dos produtos chave e do Aide Memoire deverá ser como segue:

- Com base nas conclusões das revisões anuais dos sectores e áreas prioritários para a redução da pobreza abrangidas pelo POG, serão preparados os relatórios resumo sobre o desempenho e uma avaliação do cumprimento das metas relevantes do QAD. Estes serão encaminhados para o nível do “ pilar” onde será produzido um relatório conjunto resumido;
- Os PAPs avaliarão o desempenho conforme os relatórios, resumindo as conclusões num documento, que indica também as principais questões de particular preocupação. As questões principais seleccionadas serão levadas ao diálogo de nível político;
- A avaliação do GdM sobre o desempenho dos PAPs também será documentada e as questões principais serão levadas ao diálogo de nível político;
- Após o diálogo, o GdM e os PAPs responderão formalmente às avaliações realizadas e indicarão as respectivas medidas a serem tomadas em relação as questões levantadas;
- De seguida, será feito um comunicado sobre os resultados da Revisão e os PAPs apresentarão as suas intenções a respeito de continuarem com o Apoio ao Orçamento.

O Aide Memoire consistirá numa compilação destes relatórios e documentos. O Aide Memoire será um documento público disponibilizado aos participantes e colocado num website acessível.

Resultados:

- Avaliação do desempenho do GdM face ao PES, QAD e OE no ano n-1, pelo GdM e pelos PAPs;
- Os compromissos dos PAPs com o Apoio

Outputs:

The Annual Review will be closed with the production and approval of an Aide Memoire detailing the assessments made of performance on poverty reduction. The process sequence for the production of key outputs and the Aide Memoire should be as follows:

- On the basis of the conclusions of the annual reviews of the priority sectors and areas for poverty reduction covered by the GOP, summary reports on performance and an evaluation of the attainment of the relevant PAF targets will be prepared. These will be forwarded to “pillar” level, where a condensed joint report will be produced.
- The PAPs will assess the performance reported and summarise this in a document, also indicating the key issues of particular concern. Selected key issues will be taken to the political level dialogue.
- The GoM assessment of the PAPs performance will also be documented and key issues taken to the political level dialogue.
- After the dialogue, the GoM and the PAPs will formally reply to the assessments made and indicate the measures they intend respectively to take on the issues raised.
- Following this, a communiqué will be made on the results of the Review and the PAPs will indicate their intentions as to their continuation of Budget Support.

The Aide Memoire will consist of a compilation of these reports and documents. The Aide Memoire will be a public document available to the participants and placed on an accessible website.

Outcomes:

- Assessment of GoM performance against PES, PAF and OE in year n-1, by the GoM and by the PAPs.
- PAP commitments of Budget and

Orçamental e Programático para o ano n+1 no prazo de quatro semanas a partir do fim da Revisão Anual;

- Avaliação pelo GdM do desempenho dos PAPs no ano n-1 face aos seus compromissos no MdE conforme consta no QAD dos PAPs.

#### **4.2. Reunião de Planificação do QAD**

Mês: Setembro.

Participantes: Representantes dos SWGS, do GdM, dos PAPs e da Sociedade Civil.

Actividades:

- O GdM e os PAPs discutirão os planos do GdM para o ano n+1 com base no POG (quando relevante), as indicações do CFMP e a informação sumária sobre o orçamento para o ano n+1, e as prioridades do sector para o PES e os limites orçamentais para o OE;
- O GdM e os PAPs discutirão as propostas dos SWGS/pilares sobre as metas do QAD para o ano n+1 e acordarão sobre compromissos firmes para as metas dos indicadores do QAD, incluindo a finalização das notas técnicas onde necessário e, até onde for possível, acordar também as metas indicativas para o ano n+2 e n+3;
- O GdM e os Chefes de Missão da Troika-plus manterão diálogo a nível político sobre o processo de desenvolvimento e sobre quaisquer questões relevantes surgidas da Reunião de Planificação;
- O GdM e os PAPs discutirão os compromissos dos PAPs para a melhoria da eficácia da ajuda;
- O GdM e os PAPs estabelecerão e acordarão o calendário dos estudos e revisões para o ano n+1;
- Caso tenha havido qualquer falta de informação impedindo-o na Revisão Anual, o GdM e os PAPs avaliarão o desempenho em relação às condições específicas para as partes variáveis dos mecanismos de resposta dos PAPs (ver Secção 6) com base em informações adicionais sobre o desempenho no ano n-1, assim como em relação à conclusão ou não, durante o ano n até à altura da Reunião de Planificação do QAD, dos compromissos pendentes do ano n-1.

Programme Support for year n+1 within 4 weeks from the end of the annual review.

- GoM assessment of PAP performance in year n-1 against their MoU commitments as contained in the PAPs PAF.

#### **4.2. PAF Planning Meeting**

Timing: September

Participants: SWGs, GoM, PAP and Civil Society representatives.

Activities:

- The GoM and the PAPs will discuss GoM plans for year n+1 on the basis of the GOP (when relevant), and CFMP indications and headline information on the budget for year n+1 and sector priorities for the PES and budget ceilings for the OE.
- The GoM and the PAPs will discuss SWG/pillar proposals on the targets of the PAF for year n+1 and agree upon the firm target commitments for the indicators of the PAF, including the completion of the technical notes where needed, and as far as possible also agree the indicative targets for year n+2 and n+3.
- The GoM and Troika-plus HoMs will hold political level dialogue on the development process and on any relevant issues arising from the planning meeting.
- The GoM and the PAPs will discuss PAP commitments for improving aid effectiveness.
- The GoM and the PAPs will set and agree on the schedule of studies and reviews for year n+1.
- Should there have been any information shortfall preventing this at the Annual Review, the GoM and the PAPs will assess performance against specified conditions for variable portions of PAP response mechanisms (see Section 6) based on further information on performance in year n-1, as well as on completion or non-completion, during year n up to the time of the PAF planning meeting, of outstanding commitments from year n-1.

#### Produtos:

A Reunião de Planificação produzirá um breve Aide Memoire sobre as discussões e as acções acordadas, e anexará a matriz concluída do QAD com *baselines*, metas e observações técnicas apropriadas para os anos n+1 a n+3.

#### Resultados:

- Acordo sobre o QAD para os anos n+1 a n+3.
- Se ainda pendente, o compromisso das partes variáveis para o ano n+1 pelos PAPs com resposta por partes.

#### **4.3. Reuniões a nível político**

Meses: Maio, Julho, Setembro e Dezembro

Participantes: GdM e Chefes de Missão da Troika-plus

#### Actividades:

- O GdM e os Chefes de Missão da Troika-plus discutem o progresso nas áreas levantadas na Revisão Anual anterior e/ou quaisquer outras questões actuais relevantes;
- O GdM e os PAPs discutem o progresso do GdM na preparação dos planos para o ano seguinte;
- O GdM e os PAPs discutem o progresso dos PAP nos avanços na eficácia da ajuda.

#### Resultados:

Nota de acordo sobre as acções a serem levadas a cabo.

#### **4.4. Reuniões de Coordenação de Gestão de Finanças Públicas e de Análise do Orçamento**

Meses: Reuniões de CGFP duas vezes ao ano e reuniões de Análise do Orçamento quatro vezes ao ano, das quais, uma de cada em Abril (integrado na Revisão Anual), uma de cada em Setembro (integrado na Reunião de Planificação do QAD) e uma em Dezembro (para acordar o calendário de desembolsos). As reuniões de Setembro estão compatibilizadas de forma a informar as reuniões de diálogo a nível político. Tanto as demais reuniões, como outras adicionais, poderão realizar-se quando acordado e considerado necessário por todas as partes e como definido na Secção 6 §44.

#### Outputs:

The planning meeting will produce a short Aide Memoire on the discussions and agreed actions and annex the completed PAF matrix with appropriate baselines, targets and technical notes for years n+1 to n+3.

#### Outcomes:

- Agreement on the PAF for years n+1 to n+3.
- If still outstanding, commitment of variable portions for year n+1 by PAPs with a split response.

#### **4.3. Political level meetings**

Timing: May, July, September, and December

Participants: GoM and PAP Troika-plus HoMs.

#### Activities:

- The GoM and the PAP Troika-plus HoMs discuss progress in areas raised at the previous annual review, and/or any other current issues of relevance.
- The GoM and the PAPs discuss progress in GoM preparation of plans for the coming year.
- The GoM and the PAPs discuss progress in PAP improvements in aid effectiveness.

#### Outputs:

Note of agreement on actions to be taken.

#### **4.4. Public Financial Management Coordination and Budget Analysis meetings**

Timing: PFMC meetings twice annually and BA meetings four times annually, of which one of each kind in April (integrated with the Annual Review), one of each kind in September (integrated with the PAF Planning Meeting), and one in December (to agree the disbursement schedule). The April and September meetings are timed to feed into the political level dialogue meetings. The remaining meetings and additional meetings may take place, when agreed and deemed necessary by all parties and as defined in Section 6, §44.

Participantes:

Nas reuniões de CGFP: representantes do GdM em áreas chave de GFP (principalmente do MF e MPD, mas também de auditoria externa quando necessário) e presidentes dos Grupos de Trabalho principais da área de GFP por parte dos PAPs.

Nas reuniões de Análise do Orçamento: o GdM (especialmente MF e MPD) e representantes dos PAPs.

Actividades:

1. Reuniões do grupo de CGFP:

Discutir a estratégia da reforma da GFP, desenvolvimentos importantes e desafios de implementação nas reformas de GFP:

- Analisar o progresso na implementação das reformas na área da GFP, incluindo questões de coordenação, prioridades, nós de estrangulamento, etc;
- Planificar, discutir e coordenar trabalho de análise e exercícios de diagnóstico na área da GFP e discutir os seus reflexos e implicações, tanto para a estratégia de GFP, como para o plano de acção de desenvolvimento e a sua implementação;
- Discutir o progresso e planificar as metas para os indicadores do QAD na área da GFP e analisar as principais questões respeitando as interligações entre elas.

2. Reuniões de Análise do Orçamento:

Discutir a afectação, a execução e a eficácia do Orçamento:

- Discutir as afectações estratégicas de orçamento (incluindo o volume, e os níveis sectorial e territorial), utilizando o CFMP e o OE;
- Discutir a execução orçamental, acumulada até o fim do trimestre transacto (incluindo as explicações do GdM sobre quaisquer défices na execução, desenvolvimentos nas verbas sectoriais e a receita doméstica total, incluindo e especificando os fundos dos doadores);
- Discutir a qualidade dos instrumentos de atribuição financeira e apresentação de relatórios;
- Analisar a CGE e o Relatório e Parecer do TA sobre a CGE, assim como os elementos principais da eficácia de despesas.

Participants:

In the PFMC meetings: GoM representatives of the key PFM areas (mainly from MF and MPD, but also from external audit where necessary) and PAP chairs of the core PFM Working Groups.

In the Budget Analysis meetings: GoM (especially MF and MPD) and PAP representatives.

Activities:

1. PFMC meetings:

Discuss PFM reform strategy, and key developments and implementation challenges in PFM reforms:

- Review progress in implementing reforms in the PFM area, including issues of coordination, priorities, bottlenecks etc.
- Plan, discuss and coordinate analytical work and diagnostic exercises in the PFM area, and discuss its reflection and implications for PFM strategy and action plan development and implementation.
- Discuss progress and plan targets for PAF indicators in the PFM area, and main issues of interlinks between them.

2. Budget Analysis meetings:

Discuss budget allocation, execution and efficiency:

- Discuss strategic budget allocations (including volume, sectoral, territorial), using the CFMP and the OE.
- Discuss budget execution, accumulative up to the end of the previous quarter (including explanations from the GoM about any shortfalls in execution, developments in sectoral allocations and total domestic revenue, including and specifying donor funds).
- Discuss the quality of the instruments of financial allocation and reporting.
- Analyse the CGE and the Report of the TA on the CGE, as well as main issues of spending efficiency.

3. Nas reuniões de CGFP ou de AO vai-se também no momento apropriado:

- Concordar sobre um calendário de desembolsos para o Apoio Orçamental e Programático baseado nos planos da Tesouraria (em Dezembro)
- Fazer ajustamentos ao calendário de desembolsos acordado, quando necessário.

Resultados:

- Melhor e mais estratégica implementação das reformas da GFP;
- Visão conjunta PAPs-GdM sobre o desempenho em relação ao orçamento até ao fim do trimestre anterior;
- Melhor distribuição estratégica dos recursos orçamentais;
- Calendário de desembolsos acordado com base nos planos de Tesouraria;
- Ajustamento do calendário de desembolsos acordado quando necessário.

Com base nas provisões estabelecidas neste MdE, os Termos de Referência específicos para os processos de Revisão Anual e de Reunião de Planificação do QAD, serão elaborados anualmente e acordados entre as partes signatárias.

3. PFMC or BA meetings will also at the appropriate moment:

- Agree on a disbursement schedule for Budget and Programme Support based on Treasury plans (December).
- Undertake adjustment to the agreed disbursement schedule, when needed.

Outcomes:

- Better and more strategic implementation of PFM reforms.
- Joint PAP-GoM view on performance against the budget up to the end of the previous quarter.
- Better strategic distribution of budget resources.
- Agreed disbursement schedule based on Treasury plans.
- Adjustment to the agreed disbursement schedule when needed.

Based on the provisions set out in this MOU, specific Terms of Reference will be elaborated annually and agreed between the signatory parties, for the Annual Review and the PAF Planning Meeting processes.

## Anexo 5. Mecanismo de Resposta por Partes

A Dinamarca, a Comissão Europeia, a Suécia e a Suíça utilizarão um mecanismo por partes de duas porções conforme estabelecido no §49.

As suas porções focalizadas estarão ligadas às seguintes metas e indicadores, seleccionados do QAD e acordados com o GdM:

**Dinamarca:** A porção variável constitui 20% do Apoio Geral ao Orçamento da Dinamarca. A Dinamarca avalia esta porção com base em 3 indicadores:

- Colecta do Rendimento de Impostos,
- Desenvolvimento/Extensão do e-SISTAFE,
- Cobertura de auditorias externas.

O compromisso para a porção variável realiza-se ao mesmo tempo que para a outra porção (Secção 7).

Os indicadores acima podem ser sujeitos a mudança numa base anual. As mudanças nos indicadores obedecerão o mesmo calendário utilizado para mudanças de indicadores no QAD (como especificado na Secção 6) e quaisquer mudanças serão informadas por escrito ao Governo de Moçambique. As metas usadas serão as acordadas na Reunião de Planificação do QAD no ano n-1.

**Comissão Europeia:** O Contrato dos Objectivos de Desenvolvimento do Milénio é caracterizado por uma componente de desempenho variável, representando 25% do programa total.

A componente de desempenho variável é composta por dois elementos:

- Uma tranche com base nos ODMs representando 15% do pacote de financiamento total que será utilizado especificamente para premiar o desempenho em relação aos indicadores relacionados com os ODM, particularmente nos sectores da Educação e da Saúde. Ambas as áreas terão o mesmo peso. Quaisquer ajustamentos que surjam terão efeito após a revisão a meio do contrato, prevista para 2011.
- Uma tranche de desempenho anual representando 10% do pacote de

## Annex 5. Split Response Mechanisms

Denmark, European Commission, Sweden and Switzerland will use a split two-portion mechanism as established in §49.

Their targeted portions will be linked to the following targets and indicators selected from the PAF and agreed with the GoM:

**Denmark:** The targeted portion constitutes 20% of Denmark's General Budget Support. Denmark evaluates this portion based on 3 indicators:

- Collection of Tax Revenue,
- Roll-out/Extension of e-SISTAFE,
- Coverage of external audits.

The commitment to the targeted portion is provided at the same time as the other portion (Section 7).

The above indicators may be subject to change on an annual basis. Changes in indicators will follow the same time schedule for changing indicators in the PAF (as specified in Section 6) and any changes will be provided in writing to Government of Mozambique. The targets used will be those agreed during the mid-year PAF Planning meeting in year n-1.

**European Commission:** The MDG Contract is characterised by a variable performance component, which represents 25% of the total programme.

The variable performance component is composed of two elements:

- A MDG-based tranche representing 15% of the total financial envelope, which will be used specifically to reward performance against MDG-related indicators, notably in the Health and Education sectors. Both areas will have equal weight. Any financial adjustments arising will take effect after the mid-contract review, foreseen for 2011.
- An annual performance tranche representing 10% of the total financial envelope. The decision to disburse will be taken on the basis of a global analysis of performance in



financiamento total. A decisão sobre o desembolso será tomada com base numa análise global do desempenho na área da GFP. Os desembolsos em cada ano serão 100% ou 0% do montante anualmente previsto.

**Suécia:** O cálculo da porção variável baseia-se no cumprimento no ano n-1 de 18 metas do QAD relacionadas com os indicadores sobre macroeconomia e pobreza, e governação no QAD acordado, cujo cumprimento será avaliado na Revisão Anual no ano n e afectará os desembolsos no ano n+1. A porção variável constitui 25% do Apoio Geral ao Orçamento pela Suécia. A selecção de indicadores pode mudar se um novo PARPA/POG incluir um QAD modificado.

**Suíça:** Ao fazer a sua avaliação na Revisão Anual para a confirmação dos compromissos, a Suíça considerará o desempenho no ano n-1.

Para a parte principal (60% do total do Apoio Geral ao Orçamento), a avaliação basear-se-á no desempenho global em relação aos compromissos no QAD, incluindo em particular, o desempenho macroeconómico. A porção variável basear-se-á nas metas/indicadores seleccionados do QAD nas áreas seguintes (de acordo com a estrutura do QAD para 2007-2009):

- (i) Gestão das Finanças Públicas (ligada a 20% do total de Apoio Geral ao Orçamento);
- (ii) Governação e Desenvolvimento Económico (ligados a 20% do total do Apoio Geral ao Orçamento).

the area of PFM. The disbursement will be either 100% or 0% of the foreseen yearly amounts.

**Sweden:** The size of the targeted portion is based on the achievement in year n-1 on 18 PAF targets related to the indicators on macro-economics and poverty, and governance, in the agreed PAF, whose attainment will be assessed at the Annual Review in year n and affect disbursement in year n+1. The targeted portion constitutes 25% of Sweden's total General Budget Support. The selection of indicators may change should a new PARPA/GOP include a modified PAF.

**Switzerland:** In making its assessment for confirmation of commitments at the Annual Review, Switzerland will look at performance in year n-1.

For the main portion (60% of total General Budget Support), the assessment will be based on the overall general performance against commitments in the PAF, including in particular macroeconomic performance. The targeted portion will be based on selected PAF targets/indicators in the following areas (according to the PAF structure for 2007-2009):

- (i) Public Financial Management (linked to 20% of total General Budget Support).
- (ii) Governance and Economic Development (linked to 20% of total General Budget Support).

## **Anexo 6. Desembolsos**

### **6.1. Desembolso do Apoio Geral ao Orçamento:**

De acordo com o Calendário de Desembolsos da Tesouraria, o pagamento do compromisso será requerido, por escrito ao PAP em questão pelo Ministério das Finanças no mês anterior à data de pagamento prometida pelo respectivo PAP, directamente, ou através do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com cópia ao Banco de Moçambique para o seu conhecimento. As prestações serão depositadas na conta Forex em Euros ou Dólares designada pelo GdM para esse efeito e mantida pelo Banco de Moçambique em Frankfurt. No prazo de 48 horas (2 dias úteis) após a recepção do SWIFT, o Banco de Moçambique creditará a contraparte equivalente de fundos em Meticais numa Conta Transitória do MF, específica para o Apoio ao Orçamento.

O equivalente em Meticais será calculado com base na taxa de câmbios (compra) do Banco Central à data-valor da recepção dos fundos. O equivalente em Meticais será transferido da Conta Transitória específica para a Conta Única do Tesouro (CUT) em conformidade com o plano da Tesouraria e será usado como receita do Orçamento do Estado e registado na Conta do Estado como tal. Todos os juros ganhos, se os houver, serão adicionados ao Orçamento do Estado.

Os fundos dos PAPs abrangidos por este MdE não estão sujeitos ao pagamento de qualquer comissão ao Banco de Moçambique, devendo os eventuais custos de transacção incorridos serem descontados na própria conta. O Banco de Moçambique irá acusar imediatamente (no prazo de 3 dias úteis) a recepção dos fundos em moeda estrangeira, por escrito, ao respectivo PAP, ao Ministério das Finanças e ao Ministério da Planificação e Desenvolvimento.

### **6.2. Desembolso de Empréstimos para Desenvolvimento de Políticas**

Os desembolsos do Banco Mundial dos montantes dos seus Empréstimos para o Desenvolvimento de Políticas (EDP) seguem os seus procedimentos simplificados de desembolso para este tipo de empréstimo. Uma vez que o financiamento tenha sido aprovado pelos Directores Executivos do

## **Annex 6. Disbursement**

### **6.1. Disbursement of General Budget Support:**

In accordance with the agreed Treasury Disbursement Schedule, the committed payment will be requested in writing from the PAP in question by the Ministry of Finance in the month before the date of payment committed by the respective PAP, directly or via the Ministry of Foreign Affairs, copied to the Bank of Mozambique for information. Instalments shall be deposited in the Euro or Dollar Forex account designated by the GoM for that purpose and held by Banco de Mozambique in Frankfurt. Within 48 hours (2 working days) of receipt of the SWIFT, the Bank of Mozambique will credit the Metical equivalent counterpart funds to a specific MF Transitory Account, specific to the General Budget Support.

The Metical equivalent will be calculated on the basis of the Central Bank (buying) exchange rate on the 'data valor' of the receipt of the funds. The Metical equivalent will be transferred from the specific Transitory Account to the Central Treasury Account in accordance with the treasury plan and will be used as State budget revenue and recorded in the State account as such. All interest earned, if any, will be added to the State Budget.

PAP funds covered by this MoU will not be subject to payment of any commission to the Bank of Mozambique, with any transaction costs incurred being deducted from the account itself. The Bank of Mozambique will immediately (within 3 working days) acknowledge receipt of the foreign exchange funds, in writing, to the respective PAP, the Ministry of Finance, and the Ministry of Planning and Development.

### **6.2. Disbursement of Development Policy Lending**

The disbursements by the World Bank of the proceeds of its development policy lending (DPL) follow its simplified disbursement procedures for this type of lending. Once the financing has been approved by the World Bank's Executive Directors and the bilateral

Banco Mundial, e tenha sido assinado e tenha entrado em vigor o acordo bilateral de financiamento entre Moçambique e o Banco Mundial, o Banco Mundial desembolsará os montantes da tranche EDP relevante para uma conta do Devedor, após recepção de um pedido de levantamento devidamente preenchido e sujeito ao cumprimento das condições de libertação da tranche estipuladas no acordo bilateral de financiamento (incluindo a sustentação contínua dum quadro macroeconómico satisfatório). Esta conta deve fazer parte das contas das reservas oficiais em moeda externa do País (normalmente detidas pelo banco central) e pode ser denominada em Dólares Norte-Americanos ou Euros e ter incluído fundos provenientes de outros doadores. Após depósito dos montantes da tranche EDP nesta conta, será creditada numa conta do Governo, uma quantia equivalente em Meticais que financie despesas orçamentadas, consistente com o parágrafo 6.1 acima. Para mais pormenores sobre EDP, veja Anexo 13, sob a denominação “EDP”.

financing agreement between Mozambique and the World Bank has been signed and declared effective, the World Bank will then disburse the proceeds of the relevant DPL tranche into an account of the Borrower upon receipt of a properly completed withdrawal application and subject to compliance with the tranche release conditions stipulated in the bilateral financing agreement (including continued maintenance of a satisfactory macro economic framework). This account should be one that forms part of the country's official foreign exchange reserves (normally held by the central bank) and may be maintained in US Dollars or Euro and be pooled with funds from other donors. Upon deposit of the proceeds of the DPL tranche into this account, an amount in Metical, equivalent to the amount of these proceeds is credited to an account of the Government, consistent with paragraph 6.1 above, to finance budgeted expenditures. For further details on DPL, see Annex 13 under “DPL”.

## **Anexo 7. Auditoria**

De acordo com a Secção 9 deste MdE, serão realizadas cada ano várias actividades de auditoria relevantes para a cooperação entre as partes. As seguintes três são as principais:

### **7.1. Auditoria aos Registos Financeiros do Fluxo de Fundos de Apoio ao Orçamento**

Uma empresa de auditoria externa, legalmente registada, privada e independente que cumpra os padrões internacionais de auditoria e de qualificação dos auditores indicados, realizará as auditorias anuais do fluxo de fundos com base nos acordos neste MdE, especificamente no Anexo 6, e nos relatórios financeiros do GdM e dos PAPs sobre os vários estágios do fluxo de fundos. O GdM fará o *procurement* da auditoria e os custos de auditoria serão suportados pelo GdM através do OE. Os Termos de Referência para a auditoria estão apresentados no Anexo 8a deste MdE. O relatório final da auditoria será submetido anualmente ao GdM assim como aos PAPs num prazo não superior a três meses após o fim do ano, para discussão na Revisão Anual.

Os PAPs reservam-se o direito de rever a auditoria. O auditor envolvido deverá apoiar esta revisão e fornecer a quem faz a revisão todos os documentos relevantes relacionados à auditoria.

### **7.2. Auditoria da Conta do Orçamento Geral:**

De acordo com a Constituição da República e outra legislação em vigor, o Tribunal Administrativo audita anualmente a Conta Geral do Estado (CGE) para o ano n. Uma vez que o seu relatório e a sua opinião (Parecer) são submetidos à Assembleia da República e publicados, até Novembro do ano n+1, o GdM compromete-se a discutir o Relatório e Parecer do Tribunal Administrativo com os PAPs. O Relatório e Parecer constituirão parte da documentação para a Revisão Anual no ano n+2.

### **7.3. Auditoria de Desempenho (Value for Money)**

Uma auditoria de desempenho (Value for Money) será realizada anualmente a uma amostra de actividades significativa relevantes para a redução da pobreza, financiada pelo OE, por uma agência

## **Annex 7. Auditing**

In accordance with Section 9 of this MoU, various audit activities relevant to the cooperation between the Parties will be carried out each year. The following three are the most central:

### **7.1. Audit of the Financial Records of the Flow of Funds of Budget Support**

A legally registered, private and independent external audit company meeting international standards on auditing and on the qualification of the auditors assigned will perform annual audits of the flow of funds based on the agreements in this MoU, specifically in Annex 6, and on the financial reports of the GoM and the PAPs on the various stages of the flow of funds. The GoM will procure the audit and the audit costs will be met by the GoM from the OE. The Terms of Reference for the audit are shown in Annex 8a of this MOU. The final audit report will be submitted annually to the GoM as well as to the PAPs no later than three months after the year's end, for discussion at the Annual Review.

The PAPs reserve the right to review the audit. The auditor concerned should assist this review and should supply the reviewer with all relevant documents relating to the audit.

### **7.2. Audit of the General State Account**

In accordance with the Constitution of the Republic and other prevailing legislation, the Administrative Tribunal annually audits the General State Account (CGE) for year n. Once its opinion and report are submitted to the Assembly of the Republic and published, by November of year n+1, the GoM undertakes to discuss the Administrative Tribunal's opinion with the PAPs. The opinion and report will constitute part of the documentation for the Annual Review in year n+2.

### **7.3. Performance (Value for Money) Audit**

An annual performance (value for money) audit will be carried out, on a sample of significant activities relevant for poverty reduction and financed through the OE, by a Government audit

de auditoria do Governo. O GdM poderá proceder ao *procurement* de auditores reconhecidos, independentes e qualificados para apoiar a agência de auditoria nesta tarefa. As áreas a serem auditadas serão acordadas entre os signatários deste MdE na Revisão Anual do ano n. O GdM indicará que instituição será responsável pela auditoria nessa mesma Revisão Anual, e o relatório da auditoria será submetido a tempo para consideração na Revisão Anual do ano n+1. Os Termos de Referência para a auditoria seguirão o Guião Genérico do Anexo 8b. O financiamento será acordado entre o GdM e os PAPs mediante a apresentação de um orçamento detalhado para a auditoria, pelo GdM.

Sempre que se mostre necessário, avaliado o progresso da auditoria em relação ao cronograma na altura da Reunião de Planificação do QAD no ano n, a agência de auditoria contratará um auditor externo para realizar este tipo de auditoria visando a sua conclusão antes da Revisão Anual do ano n+1.

agency. The GoM may procure, independent, qualified and recognised auditors, to assist the audit agency in this task. The areas to be audited will be agreed upon between the signatories to this MoU at the Annual Review of year n. The GoM will indicate which agency will be responsible for the audit at the same Annual Review, and the report of the audit will be delivered in time for consideration at the Annual Review of year n+1. The Terms of Reference for the audit will follow the Generic Guidelines shown in Annex 8b. Financing will be agreed upon between the GoM and the PAPs upon presentation of a detailed budget for the audit by the GoM.

Whenever shown to be necessary, once the progress of the current audit has been assessed in relation to its time schedule at the PAF Planning Meeting of year n, the Government audit agency will procure and contract an external auditor to undertake this audit, aiming at its conclusion before the Annual Review in year n+1.

## **Anexo 8a. Modelo dos Termos de Referência para a Auditoria aos Registos Financeiros do Fluxo de Fundos do Apoio ao Orçamento**

### **1. Preâmbulo**

O Memorando de Entendimento para a Concessão de Apoio Geral ao Orçamento foi assinado entre o Governo da República de Moçambique e os Parceiros para Apoio Programático (doravante designados como PAPs), nomeadamente: Alemanha, Áustria, Banco Africano de Desenvolvimento, Banco Mundial, Bélgica, Canadá, Comissão Europeia, Dinamarca, Espanha, Finlândia, França, Irlanda, Itália, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça, no qual estes acordaram disponibilizar fundos ao Orçamento do Estado através de um mecanismo comum de desembolsos.

### **2. Objectivo**

O objectivo da auditoria consiste em verificar se o fluxo de fundos disponibilizados pelos PAPs ao Governo de Moçambique ao abrigo do “mecanismo comum”, foi contabilizado de acordo com os procedimentos acordados (MdE Secção 8 e 9 e Anexos 6 e 7) e com a prática de boa gestão. Neste contexto, a auditoria irá cobrir o fluxo:

- Desde o crédito dos fundos nas duas contas Forex (uma em Euro e uma em Dólares), designadas pelo GdM para o efeito em Frankfurt, em nome do Banco de Moçambique (BM);
- Passando pela conversão dos contravalores e transferência para a conta Transitória Específica do Ministério das Finanças (MF), criada especificamente para a Parceria, e desta;
- Até ao depósito na Conta Única do Tesouro (CUT), domiciliada no BM com número a ser indicado no momento da realização da auditoria.

### **3. Âmbito do trabalho**

A presente auditoria inclui as seguintes tarefas:

- Verificar a informação do relatório financeiro anual preparado pelo MF. O relatório financeiro deve identificar a contribuição de cada doador nas contas Forex, data de

## **Annex 8a. Model Terms of Reference for the Audit of the Financial Records of the Flow of Funds of Budget Support.**

### **1. Preamble**

The MoU on the provision of General Budget Support was signed between the Government of the Republic of Mozambique and the Programme Aid Partners, namely the African Development Bank, Austria, Belgium, Canada, Denmark, European Commission, Finland, France, Germany, Ireland, Italy, Netherlands, Norway, Portugal, Spain, Sweden, Switzerland, United Kingdom and World Bank (hereafter designated as PAPs), in which they agree to provide funds to the State Budget through a common disbursement mechanism.

### **2. Objective**

The objective of the audit is to verify that the disbursements made available by the PAPs to the Government of Mozambique under the “common mechanism” were accounted for in accordance with the agreed procedures (MoU Section 8 and 9 and Annexes 6 and 7) and good management practice. In this context, the audit will verify the flow of funds:

- From the point where the funds are credited to the two Forex accounts (the one in Euro and the one in Dollars) designated by the GoM for that purpose and held by Banco de Mozambique (BM) in Frankfurt.
- Through the conversion of the counterpart funds and their transfer to the transitory account of the Ministry of Finance, created specifically for the PAP.
- Through to their final deposit in the Single Treasury Account (CUT), based in BM with a number to be indicated when the audit is actually performed.

### **3. Scope of work**

The present audit includes the following tasks:

- Verify the information in the financial records presented by MF. The financial record should identify the contribution by each PAP to the Forex accounts, the date of

transferência, o montante na moeda original e na moeda da conta Forex utilizada, contravalores em Meticais e as respectivas taxas de câmbio;

- Verificar se o relatório financeiro inclui a existência de contas com juros remuneradas e se quaisquer comissões cobradas relativas às transações foram previamente acordadas e apresentadas de forma transparente;
- Conferir os documentos e confirmar que estes justificam os montantes apresentados no relatório financeiro acima referido, e que asseguram uma base para auditoria;
- Avaliar se os princípios de contabilidade utilizados estão de acordo com as normas de gestão financeira do Estado;
- Confirmar o saldo inicial e final tanto nas contas Forex, como nas Contas Transitórias específicas;
- Verificar a taxa de câmbio de compra no BM utilizada nos actos das transferências de contravalores para a Conta Transitória específica do MF;
- Confirmar que todos os fundos transferidos pelos PAPs deram entrada nas contas Forex e que estas apenas foram utilizadas para as transações relacionadas com o mecanismo de desembolsos dos PAPs;
- Confirmar e reconciliar com o BM os montantes transferidos das contas Forex para a Conta Transitória específica do MF, incluindo comentários sobre o respeito pelos prazos acordados. As transferências deverão ter lugar num período de 2 dias úteis depois da recepção do SWIFT da conta Forex pelo BM;
- Confirmar e reconciliar com o MF, através do *borderaux* de crédito da CUT e as respectivas guias de transferência certificadas por modelos legalmente estabelecidos, se os montantes transferidos da Conta Transitória Específica do MF foram creditados na CUT e se foram captados no sistema da contabilidade pública e reflectidos nos relatórios de execução orçamental;
- Seguimento sobre as recomendações feitas no relatório da auditoria precedente.

#### 4. Resultados

- a) Para a apresentação dos resultados, o Auditor deverá preparar:
- Um relatório de auditoria com o parecer do Auditor; e
  - Uma Carta de Gestão. (*Management Letter*)

the bank transfer, the amount disbursed in both domestic currency and the currency of the used forex Account, the countervalue in Meticais and respective exchange rates.

- Verify if the financial record includes bank accounts with earned interest and if any commission related to the transactions were previously agreed and presented in a transparent manner.
- Deliver the documents and confirm that the amounts presented in the financial record above mentioned correspond and ensure the existence of a basis for auditing.
- Assess whether accounting principles were used or were in line with the State's financial management regulations.
- Confirm the initial and final balance in both the Forex and specific Transitory accounts.
- Verify which BM (buying) exchange rate was used in the countervalue transactions to the specific Transitory account of MF.
- Confirm that all disbursements made by the PAPs entered into the Forex accounts and that these accounts were exclusively used for transactions related to the PAPs' mechanism of disbursements.
- Confirm and reconcile with BM the amounts transferred from the Forex accounts to the specific MF Transitory account, including comments about whether the agreed schedule was respected. The bank transfers should take place within two working days after the receipt of the SWIFT from the Forex account by BM.
- Confirm and reconcile with MF, through the credit slip from the CUT and the legally defined certified models for bank transfers, whether the amounts transferred from the MF specific Transitory Account were paid into the CUT and were recorded in the public accounting system and reflected in the Budget Execution Reports.
- Follow up of recommendations made in the previous financial audit report.

#### 4. Results

- a) Regarding the presentation of the results, the Auditor should prepare:
- An audit report, including the opinion of the auditor; and
  - A "management letter".

A Carta de Gestão deverá incluir comentários e/ou recomendações sobre:

- Adequabilidade dos procedimentos de contabilidade e de controlo, bem como do sistema de gestão financeira do MF;
- Desembolsos desde as contas Forex para a Conta Transitória específica e desta para a CUT;
- O relatório deve incluir a informação prestada pelo MF e o BM, bem como a informação dos PAPs;
- Conformidade com os procedimentos de contabilidade em vigor;
- Os pontos fortes, as deficiências e fraquezas, se os houver, no sistema de controlo do MF;
- Quaisquer questões relacionadas com as transações no âmbito do Programa de Apoio Programático que tenham despertado atenção durante a auditoria. Estas podem incluir sugestões para a clarificação do teor do Memorando de Entendimento e para melhorias nas operações bancárias e cambiais;
- Conclusões e recomendações realistas apontadas para o melhoramento da implementação do Programa, da gestão financeira, e dos procedimentos de contabilidade e controlo do MF.

b) O MF, BM e os PAPs farão a avaliação e os comentários julgados convenientes sobre a versão preliminar de ambos os relatórios referidos no ponto 1 (i) e (ii) acima, após o que o auditor elaborará as versões finais.

c) Ambos os relatórios deverão ser entregues ao MF, ao BM e aos PAPs nas versões de língua portuguesa e inglesa.

d) O auditor deve respeitar o seguinte calendário:

- Um esboço do relatório da auditoria financeira deve ser entregue ao GdM e aos PAPs no fim de Fevereiro;
- A versão final do relatório da auditoria financeira deve ser entregue ao GdM e aos PAPs em meados de Março (ou no princípio da Revisão Anual) com o fim de permitir ao GdM e aos PAPs avaliar os resultados da auditoria financeira.

e) O cumprimento deste calendário é um ponto essencial para a realização desta auditoria.

The "management letter" should include comments and recommendations about:

- Appropriateness of MF's accounting and monitoring procedures as well as the financial management system.
- Disbursements from the Forex accounts to the specific Transitory Account and from thence to the CUT.
- The report should include information provided by MF and BM as well as information from the PAPs.
- Adherence to the existing accounting procedures.
- Strengths, deficiencies and weaknesses, if any, in MF's monitoring system.
- Any matters pertinent to Programme Aid transactions that arose during the audit. These may include suggestions for clarification on MoU contents and improvements in banking and foreign exchange operations.
- Realistic conclusions and recommendations for improvements to programme implementation and MF's financial management, accounting and control processes.

b) The MF, BM and PAPs will assess and make the relevant comments on both draft reports mentioned in point 1 above, after which the auditor will present the final versions.

c) Both reports should be delivered to the MF, BM and PAPs both in Portuguese and English.

d) The auditor should respect the following calendar:

- A draft of the financial audit report must be provided to the GoM and the PAPs by the end of February.
- The final version of the financial audit report must be provided to the GoM and the PAPs by mid-March (or at the beginning of the Annual Review), to enable the GoM and the PAPs to assess the results of the financial audit.

e) Respecting this calendar is an essential point for the fulfilment of this audit.



## **Anexo 8b. Guião Genérico para as Auditorias de Desempenho**

Uma auditoria de desempenho é um exame objectivo e sistemático de evidência com o propósito de fornecer uma avaliação independente do desempenho numa organização governamental, programa, actividade ou função de forma a dar informação que melhore a responsabilidade pública e facilite a tomada de decisões pelas partes que sejam responsáveis por supervisionar ou iniciar uma acção correctiva.

Estas orientações gerais devem conduzir à elaboração dos Termos de Referência (TdR) para a auditoria de desempenho anual referida no MdE, § 54. As orientações devem ser encaradas como um exemplo. O objectivo, incidência e serviços de cada auditoria serão definidos em TdR a ser elaborado. Tal TdR específico será redigido por uma equipa de peritos, os quais serão nomeados pelos signatários do MdE.

### **1. Antecedentes**

<propósito do trabalho da organização, partes interessadas (*stakeholders*)>  
<objectivos do programa>  
<razões e relevância para a auditoria de desempenho>

### **2. Objectivos**

<selecione por exemplo um dos objectivos seguintes:>

O objectivo principal é a descoberta de factos em áreas principais de receita, gastos e gestão de recursos.

<ou>

O objectivo principal é fornecer aos signatários do MdE informação independente sobre economia, eficiência e/ou eficácia (e a visão dos auditores sobre tais aspectos).

<ou>

O objectivo principal é fornecer garantias aos signatários do MdE de que os fundos são utilizados economicamente, eficiente e/ou eficazmente.

### **3. Incidência e critérios de auditoria**

A auditoria incidirá sobre: <definir a incidência de acordo com o objectivo definido, mais do que uma incidência possível>

## **Annex 8b. Generic Guidelines for Performance (Value for Money) Audits.**

A performance audit is an objective and systematic examination of evidence for the purpose of providing an independent assessment of the performance of a government organization, programme, activity, or function in order to provide information to improve public accountability and facilitate decision-making by parties with responsibility to oversee or initiate corrective action.

These general guidelines should guide the elaboration of the ToR for the annual performance audit referred to in the MoU, §54. The guidelines should be seen as an example. The objective and focus and services for each audit will be defined in the ToR to be elaborated. This specific ToR will be drafted by a team consisting of experts appointed by the MoU signatories.

### **1. Background**

<purpose of the work of the organisation, stakeholders>  
<programme objectives>  
<reasons and relevance for the performance-audit>

### **2. Objectives**

<select for example one of the following objectives:>

The primary objective is fact-finding in major fields of revenue, expenditure and the management of resources.

<or>

The primary objective is to provide MoU signatories with independent information about economy, efficiency and/or effectiveness (and the auditors view on these aspects).

<or>

The primary objective is to provide assurance to the MoU signatories that funds are utilized economically, efficiently and/or effectively.

### **3. Focus and audit criteria**

The audit will focus on: <define the focus in accordance with the defined objective, more than one focus possible>

- Insumos do programa (economia: qualidade apropriada dos insumos aos melhores preços);
- Resultados do programa (eficiência: rácio otimizado de resultados sobre insumos);
- Resultados (eficácia);
- Impactos (efeitos amplos do programa).

O alcance em cada fase será medido através de critérios acordados (critérios de avaliação ou de auditoria). Os critérios serão criados em consulta com a(s) instituição(ões) a ser(em) auditada(s). As fontes dos critérios de auditoria incluem os controlos, padrões, medidas, resultados, empenhos e metas adoptados pela própria entidade ou que sejam impostos por entidade legislativa.

#### 4. Serviços necessários

A instituição de auditoria governamental (auditor) indicada ou o consultor contratado pela instituição de auditoria deve realizar as seguintes tarefas: *<selecione as tarefas desejadas, por exemplo a partir da lista seguinte, com base no objectivo e incidência definidos>*

- Analisar os manuais de procedimentos da(s) <organização/programa/actividades/função> e determinar se a organização/programa/actividades/função está(ão) a utilizar procedimentos de funcionamento e de *procurement* apropriados.
- Realizar testes para garantir se os procedimentos documentados estão a ser utilizados eficazmente na prática.
- Analisar a gestão interna e os sistemas institucionais para determinar a eficiência e a eficácia no cumprimento dos objectivos.
- Examinar se <organização/programa> se adequam à lei e aos regulamentos *<especificar tanto quanto possível regras e regulamentos aplicáveis>* que possam afectar significativamente a aquisição, protecção e uso dos recursos de despesa da unidade.
- Examinar se <organização/programa> está a proteger e a manter adequadamente os seus recursos;
- Responder às questões específicas que cubram os critérios: economia, eficiência, eficácia, impacto e relevância *<dependendo da incidência, elimine o texto que não se aplique>* usando os critérios de auditoria acordados (ver subtítulo 3).

<Abaixo exemplos de tais questões específicas>

- Examinar se <organização/programa> está a adquirir o tipo, a qualidade e a quantidade

- Programme inputs (economy: appropriate quality of inputs at the best price).
- Programme outputs (efficiency: optimised ratio of outputs to inputs).
- Results (effectiveness).
- Impacts (wider effects of the programme).

Achievement at each stage will be measured by agreed criteria (evaluation- or audit criteria). Criteria will be developed in consultation with the institution(s) to be audited. Sources of audit criteria include the controls, standards, measures, results, commitments and targets adopted by the entity itself or imposed by legislative bodies.

#### 4. Services required

The indicated Government audit agency (auditor), or consultant contracted by audit agency will perform the following tasks: *<select desired tasks for example from the following list, based on the defined objective and focus>*

- Review organisation's/programme's/activities/function> procedures manuals and determine if the organisation/programme/activities/function is using appropriate operating and procurement procedures.
- Perform tests to ascertain whether documented procedures are operating effectively in practice.
- Review the internal management and institutional systems to determine the efficiency and effectiveness to deliver on the objectives.
- Examine if <organisation/programme> is complying with requirements of laws and regulations *<specify applicable rules and regulation as much as possible>* that could significantly affect the acquisition, protection and use of the spending unit's resources.
- Examine if <organisation/programme> is properly protecting and maintaining its resources.
- Answer the specific questions that cover the criteria: economy, efficiency, effectiveness, impact and continued relevance *<depending on focus, delete text that does not apply>* using the specific agreed audit criteria (see Subhead 3).

<The following are examples of such specific questions>

- Examine if <organisation/programme> is acquiring the appropriate type, quality, and

apropriados de recursos a custo apropriado (*economia*).

- Examinar se <organização/programa> está a utilizar a quantidade ideal de recursos (pessoal, equipamento, instalações) ao produzir ou fornecer a quantidade e qualidade adequada de bens ou serviços atempadamente (*eficiência*).
- Examinar se <organização/programa> está a evitar excesso de pessoal, ociosidade, duplicação de esforços pelos empregados e trabalho com pouca ou nenhuma utilidade (*eficiência*).
- Examinar as realizações do programa (*eficácia*).
- Examinar os impactos de médio e longo prazo em relação aos beneficiários alvo (*impacto*).
- Examinar efeitos secundários não esperados (*impacto*).

- Analisar o ritmo do progresso (em relação ao plano) e comentar sobre as causas dos atrasos.
- Entrevistar as partes interessadas (*stakeholders*) para determinar sobre a implementação do programa e da organização.
- Produzir recomendações que tratem das causas de práticas ineficientes ou anti-económicas.
- Confirmação de terceiros (triangulação) sobre medidas relativas a padrões de desempenho.

## 5. Âmbito

<Período coberto pela análise>

<Áreas de análise>

<Cobertura, selecção de províncias e distritos>

*Uma lista detalhada dos programas/projectos/ actividades/funções a serem auditados pode ser acrescentada como anexo*

## 6. Evidência

As auditorias têm que ter evidência suficiente e necessária para apoiar os comentários/observações. A evidência pode assumir variadas formas. Podem ser:

- Estatísticas, comparações, análises, rationale, etc., desenvolvidas pela equipa de auditoria;
- Obtenção a partir de inspecção ou observação directa. Onde for possível, seria melhor conseguir fotografias ou vídeos para apoiar tais observações;

amount of resources at an appropriate cost (*economy*).

- Examine if <organisation/programme> is using the optimum amount of resources (staff, equipment and facilities) in producing or delivering the appropriate quantity and quality of goods or services in a timely manner (*efficiency*).
- Examine if <organisation/programme> is avoiding overstaffing, idleness, duplication of effort by employees, and work that serves little or no purpose (*efficiency*).
- Examine the programme achievements (*effectiveness*).
- Examine the medium to long term impacts on the targeted beneficiaries (*impact*).
- Examine unintended side effects (*impact*).

- Review the pace of progress (in relation to the plan) and comment on the causes for delays.
- Interview stakeholders to determine on the implementation of the programme and the organisation.
- Make recommendations to address causes of inefficiencies or uneconomical practices
- Confirmation from third parties (triangulation) on measurements against standards of performance.

## 5. Scope

<Period covered by the review>

<Areas to be looked at>

<Coverage, selection of provinces and districts>

*A detailed list of programmes/projects/ activities/functions to be audited can be added as an annex.*

## 6. Evidence

Audits must have necessary and sufficient evidence to support observations. Evidence may take a variety of forms. It may be:

- Statistics, comparisons, analyses, rationale etc. developed by the audit team.
- Obtained by direct inspection or observation. Wherever possible, it would be better to obtain photographs or videotapes to support such observations.
- Notes of interviews (preferably authorized by

- Notas de entrevistas (de preferência autorizadas pelos entrevistados). Tais notas deveriam ser substantiadas por outras formas de evidência sempre que isso for possível;
- Cópias de documentação comprovativa.

A equipa de auditoria deve conservar documentação e ficheiros apropriados. Os signatários do MdE têm o direito de inspeccionar as actividades, incluindo a documentação relevante, levada a cabo em conexão com esta auditoria.

### **7. Consultas com as partes envolvidas**

Antes do começo e durante a realização dos trabalhos de auditoria, será pedido que o auditor realize consultas com a(s) instituição(ões) auditada(s). Depois de realizado o relatório preliminar e o relatório de gestão, o auditor deverá apresentar as principais conclusões a partir da auditoria e recomendações para melhorias e depois disso procurar contraditório dos auditados.

### **8. Fraude**

Se o auditor identificar qualquer caso de fraude, irregularidade ou corrupção durante a auditoria, devê-lo-á denunciar imediatamente à Procuradoria Geral e comunicá-lo aos signatários do MdE.

### **9. O recipiente**

Os principais recipientes do relatório de auditoria serão os signatários do MdE. Cópias dos resultados serão partilhadas com as instituições auditadas e outras partes relevantes.

### **10. Plano de auditoria**

O plano de auditoria incluirá uma descrição da abordagem e metodologia de auditoria planificada. A metodologia de análise descreve como é que o trabalho será levado a cabo, incluindo os principais métodos a serem utilizados para recolher, analisar, registar e reportar informação. O plano de auditoria incluirá os critérios de avaliação acordados.

Qualquer alteração significativa ao plano de auditoria deverá ser comunicada aos signatários do MdE.

interviewee). These should be substantiated by other evidence wherever possible.

- Copies of actual documentation.

The audit team must maintain appropriate documentation and files. The MoU signatories shall be entitled to inspect the activities, including the relevant documentation, carried out in connection with this audit.

### **7. Consultation with concerned parties**

Prior to the start and during the realization of the audit work, the auditor will be required to consult with the audited institution(s). Upon completion of the draft report and management letter, the auditor will be required to debrief major findings from the audit and recommendations for future improvements and seek their feedback thereon.

### **8. Fraud**

If the auditor identifies any case of fraud, irregularity or corruption during the audit, this should be reported immediately to the Attorney General and communicated to the MoU signatories.

### **9. The recipient**

The main recipients of the audit report will be the MoU signatories. Copies of the output will be shared with the audited institutions and other relevant parties.

### **10. Audit plan**

The audit plan will include a description of the planned audit approach and methodology. The review methodology describes how the assignment will be carried out, including the main methods to be used to collect, analyse, record and report information. The audit plan will also include the agreed upon evaluation criteria.

Any major change in the audit plan shall be reported to the MoU signatories.

## 11. Equipa de auditoria

A equipa de auditoria deve ter:

- Conhecimentos dos conceitos e técnicas de auditoria de desempenho (value for money);
- Experiência e capacidades técnicas para tratar eficazmente com as matérias sujeitas à auditoria;
- Conhecimento da entidade de auditoria.

Pode exigir-se o envolvimento de peritos e/ou especialistas (internacionais).

## 12. Formato do relatório

O relatório de auditoria deve incluir:

- Os objectivos, natureza, período de tempo coberto pela auditoria, âmbito da auditoria, incluindo quaisquer limitações;
- Os padrões profissionais utilizados;
- Uma descrição do programa ou actividade auditada, incluindo as responsabilidades da direcção;
- Os critérios utilizados e quaisquer desacordos com a direcção sobre a sua exequibilidade;
- As descobertas/conclusões (insumos, realizações, resultados, impacto);
- Recomendações para levar a acções correctivas;
- Comentários da direcção (se existirem) incluindo acção planificada;
- As conclusões alcançadas *<não se aplica se o objectivo for a descoberta de factos> ou opiniões <se o objectivo for a garantia>*;

Calendário e necessidades de reportar:

Os TdR e o plano de auditoria deverão ser submetidos aos signatários do MdE pela instituição de auditoria governamental indicada até finais de Julho.

O relatório final deve ser divulgado no final de Março do ano seguinte.

## 13. Detalhes dos contactos

<nome, endereço, número de telefone, correio electrónico>

## 14. Custos da auditoria

<horas, Meticais/Euros/Dólares>

## 11. Audit team

The audit team should have:

- knowledge of performance (value for money) audit concepts and techniques;
- experience and technical skills to effectively deal with the subject matter of the audit;
- knowledge of the audit entity.

Involvement of specialists and/or (international) experts can be required.

## 12. Reporting format

The audit report must include:

- the objectives, nature, time period covered by the audit, and scope of the audit, including any limitations;
- the professional standards used;
- a description of the program or activity that was audited, including management's responsibilities;
- the criteria used and any disagreement with management on their suitability;
- the findings (inputs, outputs, results, impact);
- recommendations to guide corrective action;
- management comments (if provided) including planned action;
- the conclusions reached *<not applicable if objective is fact-finding> or opinion <if objective is assurance>*.

Time schedule and reporting requirements:

The ToR and audit plan will be submitted by the indicated Government audit agency to the MoU signatories by end July.

The final report should be released by end March the following year.

## 13. Contact details

<name, address, telephone number, email>

## 14. Costs of the audit

<hours, Meticais/Euros/Dollars>

## **Anexo 9. Responsabilidades e Estruturas do GdM e dos PAPs para o Dialogo**

### **9.1. Estrutura de organização dos Parceiros de Ajuda Programática**

#### **Antecedentes**

A introdução da abordagem da Estratégia de Redução da Pobreza (ERP) e os compromissos dos doadores e dos parceiros nacionais em Monterrey, Roma, Paris e Acra, exigem novos métodos de trabalho entre os doadores e os parceiros governamentais e entre os próprios doadores para se garantir eficácia na ajuda. A abordagem do ERP requer que os doadores recuem e que os parceiros governamentais assumam mais a propriedade do processo de desenvolvimento. Os compromissos e as declarações de Monterrey, Roma, Paris e Acra exigem que os doadores se articulem com os planos dos parceiros governamentais, os sistemas e os processos e se harmonizem entre si.

Em Moçambique a maior parte dos doadores estão empenhados em apoiar a Estratégia de Redução da Pobreza do Governo, o PARPA. Em 2003-2004 isto levou à elaboração de um novo Memorando de Entendimento para o Apoio Directo ao Orçamento e o Apoio à Balança de Pagamentos. O MdE foi finalmente assinado por 16 bilaterais, a Comissão Europeia, o Banco Mundial e o Banco Africano de Desenvolvimento (juntos conhecidos como Parceiros para Apoio Programático ou PAPs e como G19).

Os MdEs definem os compromissos para melhorar a qualidade da cooperação para o desenvolvimento e o fornecimento da ajuda que requer mudanças na relação entre o Governo e os PAPs. Estes por sua vez, requerem uma estrutura organizativa operacional entre os PAPs transparentemente definidas pelos Termos de Referência, que definem os diferentes níveis de trabalho dos PAPs e as funções e responsabilidades para o diálogo com Governo e entre os PAPs. Isto inclui as relações com os grupos de questões do sector e as transversais. Este Anexo estabelece os objectivos da estrutura dos PAPs, os seus princípios de funcionamento e os Termos de Referência (TdRs) para os grupos.

## **Annex 9. GoM and PAP Responsibilities and Structures for Dialogue**

### **9.1. Programme Aid Partnership organization structure**

#### **Background**

The introduction of the Poverty Reduction Strategy (PRS) approach, and donor and partner country commitments at Monterrey, Rome, Paris and Accra, all demand new ways of working between donors and partner governments and amongst donors, to ensure the effectiveness of aid. The PRS approach requires donors to step back and partner governments to take stronger ownership of the development process. Commitments and Declarations at Monterrey, Rome, Paris and Accra demand that donors align behind partner government plans, systems and processes and harmonise among themselves.

In Mozambique most donors commit to supporting the Government's Poverty Reduction Strategy, the PARPA. In 2003-2004 this led to the development of a new Memorandum of Understanding for Direct Budget Support and Balance of Payments Support. The MoU was finally signed by 16 bilaterals, the European Commission, the World Bank and the African Development Bank (together known as Programme Aid Partners or PAPs, and as G19).

The MoUs define commitments to improving the quality of development cooperation and provision of aid, which require changes in the Government-PAP relationship. These in turn require an operational organisational structure among the PAPs, transparently defined by terms of reference which define the different levels of the PAPs' work, and the roles and responsibilities for dialogue with the Government and amongst PAPs. This includes relations with the sectors and cross-cutting issues groups. This Annex sets out the objectives of the PAPs structure, their operating principles and Terms of Reference (ToRs) for the groups.

## **Objectivos da estrutura dos PAPs**

Os objectivos da estrutura são os seguintes:

- Aumentar a transparência entre o GdM e os PAPs e entre os próprios PAPs;
- Reduzir os custos de transacção (para o GdM e mais tarde para os PAPs);
- Garantir que os membros tenham um mandato claro e adequado;
- Melhorar a comunicação entre os PAPs e entre os PAPs e o Governo;
- Aumentar a coerência entre as áreas de operações dos doadores e do Governo;
- Articular eficazmente os PAPs com as outras estruturas e grupos de doadores, em particular o Grupo de Parceiros para o Desenvolvimento (DPG) e o Código de Conduta (CdC).

## **Princípios de funcionamento**

Os princípios de funcionamento são:

- Todos os PAPs que são signatários do MdE devem fazer parte da estrutura. Ver também §68 sobre os PAPs que delegam o seu apoio orçamental;
- Membros Associados e outros participantes podem ser convidados a todos os níveis e grupos, quando assim motivado e concordado;
- Todos os grupos que incorporem os PAPs e o Governo terão um presidente designado pelo GdM e um co-presidente eleito pelos membros doadores. Por razões de continuidade, os presidentes devem velar pela nomeação de vice-presidentes;
- Todos os grupos compostos apenas pelos PAPs (ou só doadores) devem ter um presidente e um vice-presidente que são anualmente rotativos. Quando se justificar, alguns desses grupos poderão optar por uma estrutura de presidência do tipo troika (o presidente, o vice-presidente e o presidente cessante formando a presidência);
- Os grupos devem ser eficazes (estratégicos, ágeis, objectivos, não burocráticos, receptivos às demandas, e que acrescentem valor);
- Transparência e abertura serão práticas entre os PAPs e dentro das agências dos PAPs.

## **Estrutura**

Os PAPs coordenam internamente entre si e externamente com o Governo, outros doadores e outras partes interessadas e conduzem o diálogo aos vários níveis com o Governo usando a estrutura colectiva do grupo. Para conduzir a

## **Objectives of the PAP structure**

The objectives of the structure are to:

- Increase transparency between the GoM and the PAPs and within PAPs.
- Reduce transaction costs (for the GoM and later for PAPs).
- Ensure members have a clear and adequate mandate.
- Improve communication among PAPs and between PAPs and the Government.
- Increase coherence across areas of donor and government operations.
- Link PAPs effectively to other donor structures and groupings, in particular the DPG and the CoC.

## **Operating principles**

The operating principles are that:

- All PAPs that are signatories to the MoU should be part of the structure. See also §68 on PAPs who delegate their budget support.
- Associate Members and additional participants may be invited to all levels and groups, when motivated and agreed.
- All groups that incorporate PAPs and the Government shall have a nominated GoM chair and an elected donor co-chair. For continuity, the chairs should agree on the appointment of vice-chairs.
- All groups that are composed of PAPs only (or donors only) should have a chair and a vice-chair, who rotate annually. Where justified, some such groups may opt for a troika chair structure (chair, incoming vice-chair and outgoing chair forming the chairmanship).
- Groups should be effective (strategic, lean, mean, decisive, non-bureaucratic, responsive to need, adding value).
- Transparency and openness will be practiced between PAPs and within PAP agencies.

## **Structure**

The PAPs coordinate internally within themselves, and outwardly with Government, other donors, and other stakeholders, and conduct dialogue at various levels with the Government, using a collective group structure. To conduct the

administração dos assuntos comuns, os PAPs mantêm um mecanismo executivo, a “Troika-plus“, que elege novos membros anualmente. Os PAPs comunicam e coordenam com o Governo através da participação na Troika-plus e no Grupo de Direcção (JSC) formado com o Governo.

A estrutura do grupo completa dos PAPs compreende o grupo dos Chefes de Missão (HoMs), o grupo dos Chefes de Cooperação (HoCs) e o Grupo de Trabalho dos Economistas (EWG).

A Troika-plus, ao nível dos HoCs, tem o mandato delegado pelo grupo dos HoMs para representar o grupo quando for necessário e preparar e facilitar o processo de tomada de decisão dos PAPs associado à implementação do MdE.

O Secretariado dos PAPs (PAPSEC) assiste os PAPs no diálogo entre eles e com o Governo através da prestação de serviços de apoio e facilitando a partilha de informação.

A “Troika-plus” reúne-se regularmente com a contra-parte do Governo ao nível da coordenação no Grupo de Direcção, (JSC) a fim de discutir e acordar em conjunto as principais questões estratégicas relacionadas com a implementação do MdE e a monitoria do QAD.

Adicionalmente, há um Grupo de Coordenação do QAD (PAFCoG) presidido pelos Directores do Governo do JSC e os HoCs da Troika-plus e formado pelos representantes dos Grupos de Trabalho do Sector e os respectivos grupos de reforma transversais para avaliação do desempenho do QAD. A gestão dos processos conjuntos de planificação e análise é facilitada pela assembleia dos Grupos dos Pilares que englobam os líderes dos SWGs num mecanismo de coordenação baseado nos pontos comuns dos sectores membros.

## **9.2. Termos de Referência para as componentes da estrutura**

### **9.2.1. Grupo de Direcção**

#### **Função**

O Grupo de Direcção (JSC) serve como fórum para discussão entre o GdM e os PAPs de uma série de questões relativas ao Apoio ao

administration of their common affairs, the PAPs maintain an executive mechanism, the Troika-plus, electing in a new member each year. The PAPs liaise and coordinate with Government through the participation of the Troika-plus in a Joint Steering Committee formed with Government.

The PAPs internal group structure comprises the Heads of Mission group (HoMs), the Heads of Cooperation group (HoCs), and the Economists Working Group (EWG).

The Troika-plus, at HoCs level, has the mandate delegated by the HoMs group to represent the group as necessary, and to prepare and facilitate the PAPs’ decision-making process associated to the MoU implementation.

The PAP Secretariat assists the PAPs in the dialogue between them and with the Government through provision of supporting services and facilitating information-sharing.

The Troika-plus meets regularly with the Government counterpart at the steering level in the Joint Steering Committee, in order to jointly discuss and agree on key strategic issues related with MoU implementation and PAF monitoring.

Additionally, there is a PAF coordination group (PAFCoG), chaired by Government Directors of the JSC and the Troika-plus HoCs and formed by the representatives of Sector Working Groups and cross-cutting reform groups relevant for assessing PAF performance. The management of the joint processes of planning and review is facilitated by the convocation of Pillar Groups, which conjoin the SWG leaders within a coordination mechanism based on sector commonality.

## **9.2. Terms of Reference for the structure components**

### **9.2.1 Joint Steering Committee ToRs**

#### **Function**

The JSC serves as the forum for discussion between the GoM and the PAPs on a range of budget support issues, including implementation



Orçamento, incluindo a implementação por ambas partes dos compromissos contidos no MdE. Além disso, é um mecanismo formal de coordenação para ambas partes facilitarem o processo de apoio ao orçamento, tomando decisões ao nível de funcionamento e promovendo e coordenando o processo para uma maior harmonia e alinhamento em apoio à implementação do PARPA. O JSC tem particular responsabilidade pela planificação, gestão e execução da Revisão Anual e a Reunião de Planificação do QAD semestral.

### **Presidência**

O Presidente das reuniões do JSC deve ser o participante principal do MPD ou do MF a nível de Director Nacional. O Presidente dirige as reuniões, garantindo que todos os pontos da agenda sejam abrangidos de forma atempada.

O Presidente é apoiado pelo co-Presidente dos PAPs. O co-Presidente será o Chefe da Cooperação da agência na presidência ou na sua ausência, um dos HoCs dos Vice-Presidentes da Troika-plus .

### **Participantes**

Os participantes permanentes do GdM serão os Directores Nacionais ou seus designados representantes das seguintes instituições:

- Ministério da Planificação e Desenvolvimento;
- Ministério das Finanças;
- Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

O Secretariado do GdM que está sedado no MPD também participará nestas reuniões.

Os participantes permanentes do lado dos PAPs serão no máximo dois representantes por cada instituição representada na Troika-plus e o Secretariado dos PAPs.

Os outros participantes de ambos os lados serão convidados conforme for apropriado, tendo em consideração contudo, a manutenção do equilíbrio no número de participantes entre o GdM e os PAPs.

### **Tomada de decisão**

Para se passar um item ou tomar uma decisão deve ser feito um acordo oral claro, tanto pelo o GdM (via Presidente) como pelos PAPs (via Vice-Presidente).

by both sides of commitments contained in the MoU. Further, it is a formal steering mechanism for both sides to facilitate the budget support process, by taking decisions at operational level and by promoting and steering the process of greater harmonization and alignment in support of the PARPA implementation. The JSC carries particular responsibility for the planning, managing and execution of the Annual Review and the mid-year PAF Planning Meeting.

### **Chair**

The Chair of the JSC meetings shall be a key participant from the MPD or the MF at National Director level. The Chair conducts the meetings, ensuring that all agenda points are covered in a timely manner.

The Chair is supported by the Co-chair from the PAPs. The Co-chair will be the Head of Cooperation from the country in the chair or, in her/his absence, one of the HoC vice-chairs of the PAPs.

### **Participants**

Permanent participants from the GoM will consist of National Directors or their designated representatives from the following institutions:

- Ministry of Planning and Development;
- Ministry of Finance;
- Ministry of Foreign Affairs and Cooperation.

The GoM's Secretariat based at the MPD will also attend these meetings.

Permanent participants from the PAPs' side will consist of at most two representatives from each institution comprising the Troika-plus, and the PAP Secretariat.

Other participants from both sides will be invited as appropriate, with consideration however for maintaining a balance in the number of participants between the GoM and the PAPs.

### **Decision-making**

For an item to be passed, or a decision reached, clear spoken assent must be given both by the GoM (via the Chair) and the PAPs (via the Co-chair).

O quorum do JSC para propósitos de tomada de decisão será formado pelos representantes de dois Ministérios acima mencionados mais 1 outro membro do GdM (no total 3) com 2 representantes dos PAPs, incluindo pelo menos um membro da Troika. Para assuntos urgentes, o Presidente e o Vice-Presidente podem tomar decisões executivas a serem transferidas para a próxima reunião alargada do JSC.

Podem ser criados Sub-Comités para tarefas específicas com membros delegados do JSC e convidados. As decisões tomadas pelo Sub-Comité serão ratificadas na reunião seguinte do JSC.

### **Agendas e actas**

As agendas serão preparadas em colaboração pelo Secretariado dos PAPs e pelo Secretariado do GdM no MPD.

As actas serão normalmente feitas de uma maneira alternada tanto pelo Secretariado do GdM como pelo Secretariado dos PAPs, e alternadamente a versão será enviada para a outra parte para observações antes da circulação geral. A aprovação das actas das reuniões anteriores é o primeiro ponto da agenda de cada reunião.

### **Apresentações e informação**

Os documentos a serem discutidos na reunião devem circular pelo menos 48 horas antes da reunião. Se esse não for o caso serão considerados como tendo o propósito de informar apenas. Nessa reunião, não serão tomadas decisões relacionadas com tais documentos.

### **Frequência e datas**

As reuniões do JSC realizar-se-ão mensalmente, excepto nos Períodos de Tranquilidade. No fim de cada reunião deve ser marcada a data da reunião seguinte.

### **Convocatória para reuniões extraordinárias**

Reuniões extraordinárias do JSC podem ser convocadas perante acordo de ambas as partes durante as Revisões Anuais e as Reuniões de Planificação do QAD semestrais e em situações de emergência ou em circunstâncias excepcionais.

A quorum of the JSC for decision making purposes will be formed by representatives of 2 of the Ministries above + 1 other member of the GoM (3 in total), with 2 representatives from the PAPs including at least one Troika member. For urgent matters the Chair and Co-chair may make executive decisions to be referred to the next full meeting of the JSC.

Sub-committees may be set up for specific tasks with members delegated from the JSC and invited guests. Decisions made at a sub-committee will be ratified at the next JSC meeting.

### **Agendas and minutes**

Agendas will be prepared collaboratively between the PAP Secretariat and the GoM Secretariat at the MPD.

Minutes will normally be taken alternately by the GoM Secretariat and by the PAP Secretariat, with a draft being sent to the other part for comments prior to general circulation. Approval of the minutes of the previous meeting is the first point on the agenda of each meeting.

### **Presentations and information**

Documents to be discussed in the JSC meeting should be circulated no less than 48 hours prior to the meeting. If this is not the case, they will be considered for information purposes only and decisions relating to them will not be taken in the meeting.

### **Times and dates**

The JSC meetings will take place monthly, except in the quiet periods. At the end of each meeting the date of the following meeting will be set.

### **Calling of Extraordinary Meetings**

Extraordinary JSC meetings can be called, subject to agreement on both sides, during Annual Reviews and mid-year PAF Planning Meetings, and in situations of emergency or exceptional circumstances.

### **9.2.2. Troika-plus – Constituição, selecção, rotação e TdRs**

#### **Função**

A estrutura dos PAPs é coordenada pela Troika-plus que é composta pelos HoCs e os economistas das agências membro e tem o mandato delegado pelos HoMs dos PAPs (actualmente os G19).

A Troika-plus prepara e facilita os processos de tomada de decisão dos PAPs associados à implementação do MdE e em linha com o GdM.

#### **Composição**

A Troika-plus é composta por três agências membro, eleitas e rotativas (a Troika), e duas agências membro permanentes *ex officio* (o “plus”). Para a Troika um novo membro da agência é eleito anualmente antes da Revisão Anual. Cada agência eleita tem um período de mandato de três anos, com cada uma, por sua vez ocupando no seu segundo ano a presidência da Troika-plus (e consequentemente, também presidente das reuniões dos PAPs e das reuniões dos PAPs-GdM ao nível HoMs, HoCs e EWG). À Troika adicionam-se dois (o “plus”) dos mais influentes doadores dos PAPs, a Comissão Europeia e o Banco Mundial. Estes participam permanentemente e não são eleitos enquanto continuarem a ter um desempenho significativo no AGO. Contudo, podem também, candidatar-se para a eleição ao cargo de presidente.

#### **Âmbito**

A Troika-plus tem um mandato permanente para garantir um trabalho interno regular da estrutura dos PAPs e atingir os seus objectivos de harmonização, e pode contratar consultores e criar grupos de trabalho que prestam contas à Troika-plus a fim de alcançar os objectivos do MdE e do grupo de PAPs.

A Troika-plus tem um mandato permanente para garantir o funcionamento regular das relações operacionais com o GdM, o que faz através de reuniões regulares (geralmente mensais) com os representantes do GdM a nível de Director Nacional no Grupo de Direcção (JSC). A Troika-plus não pode tomar decisões sobre políticas no JSC, mas pode tomar decisões administrativas e

### **9.2.2. Troika-plus – Constitution, selection, rotation and ToRs**

#### **Function**

The PAP structure is coordinated by a Troika-plus, which is composed of HoCs and Economists of the member agencies and has a delegated mandate from the HoMs of the PAPs (currently G19).

The Troika-plus prepares and facilitates the PAPs’ decision-making processes associated with the MoU implementation and interface with the GoM.

#### **Constitution**

The Troika-plus is constituted of three elected and rotating agency members (the Troika) and two *ex officio* permanent agency members (the “plus”). To the Troika, one new agency member is elected each year, before the Annual Review. Each elected agency member has a three-year overlapping mandate period, with each in turn occupying in its second year the chair of the Troika-plus (and hence also the chair of the PAPs meetings and PAPs-GoM meetings at HoM, HoC and EWG level). The troika is supplemented (the “plus”) by the two most influential PAP donors, the European Commission and the World Bank. These participate permanently and are not elected, as long as they continue to be major GBS performers. They may however also candidate themselves for election to the chair position.

#### **Mandate scope**

The Troika-plus has a permanent mandate to ensure the smooth internal working of the PAPs’ structure and the attainment of its harmonisation goals, and may engage consultants and build work groups who report to the Troika-plus in order to achieve the aims of the MoU and the PAPs group.

The Troika-plus has a permanent mandate to ensure the smooth functioning of operational relations with the GoM, which it does through regular (usually monthly) meetings with representatives of the GoM at National Director level, in the Joint Steering Committee. The Troika-plus may not make policy decisions in the JSC, but may make administrative decisions and

fazer propostas relativamente aos processos de diálogo e revisão que afectam a todos os PAPs.

A Troika-plus pode ser delegada através de um mandato particular em qualquer ocasião para representar os PAPs em assuntos políticos acordados pelo quórum dos HoMs dos PAPs.

Uma reunião quórum dos HoMs é constituída por porta vozes representando 60% dos HoMs dos PAPs, incluindo dois HoMs das agências da Troika-plus. Os HoMs podem ser substituídos por representantes ao nível dos HoCs, autorizados a votar por eles na reunião, ou então delegar o seu voto a um outro HoM presente na reunião.

Quando a Troika-plus se engaja no diálogo a nível político com o GdM, é composta pelos HoMs das agências da Troika-plus, presidida pelo HoM presidente da Troika-plus acompanhado pelo HoC em exercício, como secretário do encontro. Nessas reuniões, quando faltar qualquer dos HoMs, este poderá ser substituído pelo respectivo HoC.

A Troika-plus pode, por consenso interno, delegar ou subcontratar tarefas do seu mandato a outros PAPs que concordam realizar essas tarefas. No caso dessa delegação, os PAPs que recebem a delegação, prestarão contas à Troika-plus e poderão ser convidados a participar nas reuniões da Troika-plus e do JSC quando a tarefa for discutida e analisada.

### **Eleição**

O futuro novo membro da agência da Troika é eleito por voto da maioria numa reunião dos HoMs dos PAPs a ser realizada na última semana antes da reunião final da Revisão Anual. Em caso de empate, o presidente tem o voto de desempate. Este voto é manifestado de braço no ar apresentado na ausência de candidatos.

Se um dos dois membros permanentes da Troika-plus for eleito, seja em que ano for, para a futura posição de Vice-Presidente ou imediatamente para a posição de Presidente (no possível caso de ruptura na sucessão da presidência), o quinto cargo na Troika-plus ficará vago. Sendo assim, os HoMs podem eleger um novo membro para preenchê-lo, determinando o tempo de duração e o conteúdo do mandato do quinto membro.

Para se poder candidatar para a sua própria eleição, a agência deve apresentar:

proposals regarding the dialogue and review processes and affecting all the PAPs.

The Troika-plus can be delegated a particular mandate on any given occasion to represent the PAPs in agreed policy matters, by decision of a quorate PAPs HoMs meeting.

A quorate meeting of HoMs is constituted of people speaking for 60% of the PAPs' HoMs, including two HoM members from the Troika-plus agencies. HoMs may substitute themselves by HoC-level representatives authorised to vote for them at the meeting, or delegate their vote to another HoM attending the meeting.

When the Troika-plus engages in political level dialogue with the GoM, it is composed of the HoMs of the Troika-plus agencies, chaired by the Troika-plus chair HoM, and with the currently chairing HoC as the secretary of the encounter. At such meetings, in the absence of any HoM s/he may be substituted by the respective HoC.

The Troika-plus may, by internal consensus, delegate or outsource tasks falling within its mandate to other PAPs who agree to perform such tasks. In case of such delegation, the PAP receiving the delegation will report to the Troika-plus and may be invited to participate in Troika-plus and JSC meetings when the task is discussed and analysed.

### **Election**

The incoming new agency member of the Troika is elected by majority vote in a quorate meeting of the PAPs' HoMs, to be held at the latest one week before the final meeting of the Annual Review. In case of a tie, the chair has a casting vote. The vote is by show of hands, shown in the absence of the standing candidates.

If either of the two permanent members of the Troika-plus is elected in any year, to the incoming vice-chair position or (in the possible case of a rupture in the chair succession), immediately to the chair position, the fifth position in the Troika-plus will become vacant, so the HoMs may elect one further member to fill it, determining at the time the duration and content of the mandate of the fifth member.

To be able to candidate itself for election, an agency must demonstrate:

- A aprovação da sua sede e o compromisso para a candidatura;
- Uma permanência dentro da estrutura dos PAPs de três anos de fornecimento de apoio ao orçamento não condicionado ao GdM;
- Uma folha limpa sobre a aplicação do MdE no ano n-1;
- Um historial adequado de harmonização e de alinhamento da sua ajuda e alta proporção da sua pasta de ajuda ao Governo alocada na forma de ajuda a programas;
- Uma permanência de pessoal credível para o próximo período de três anos de mandato ao nível do HoM, do HoC e de economista sénior;
- Um quadro de pessoal credível capaz de sustentar uma presidência eficaz no ano n+1;
- Capacidade de fornecer recursos financeiros para empregar o Secretariado dos PAPs para a presidência do ano n + 1 e satisfazer outras despesas de funcionamento da presidência durante o ano n+1 (aprox. 300.000 USD).

Os HoMs esforçar-se-ão no processo eleitoral para ter em conta o desejo dos PAPs de manter o equilíbrio entre os tipos de países/agências membro que servem na Troika-plus.

### **Operação**

O membro da Troika da agência eleita é mandatado para trabalhar na Troika durante três anos contados a partir do dia depois da última reunião da Revisão Anual, no ano n até a última reunião da Revisão Anual no ano n + 2.

No ano n “de entrada” o novo membro (Vice-Presidente) ajudará, apoiará e substituirá o Presidente quando necessário. Depois do último dia da Revisão Anual, o Vice-Presidente trabalhará conjuntamente com o Presidente cessante para preparar a cerimónia dos compromissos, depois da qual tomará posse como Presidente.

No ano da “Presidência”, ano n+1, o HoC do membro tomará posse da presidência da Troika-plus. O HoM presidirá as reuniões dos HoMs e as reuniões estratégicas dos HoCs, assim como coadjuvará a presidência na Revisão Anual, na Reunião de Planificação do QAD e nas reuniões de diálogo político com o GdM. O HoC presidirá a Troika-plus, os HoCs, as reuniões do PAFCoG e coadjuvará o JSC. O economista presidirá o EWG e a equipa que elaborará os Aides Memoire. Neste ano n+1 o Presidente é também responsável pelo

- its Headquarter’s approval of and commitment to the candidature;
- a record within the PAP structure of three years provision of un-earmarked budget support to GRM;
- a clean sheet on applying the MoU in year n-1;
- a good record on broad portfolio harmonisation and alignment and a high proportion of its aid-to-government portfolio allocated in the form of programme aid;
- a credible staff permanency for the coming three-year mandate period, at the level of HoM, HoC, and senior Economist;
- a credible staff density to be able to maintain momentum in chair year n+1;
- ability to provide financial resources to employ the PAP Secretariat for the chair year n+1 and to meet the other operative costs of the chair function during year n+1 (approx 300,000 USD).

HoMs will endeavour in the election process, to take into account the desirability of maintaining a balance among the kinds of member countries/agencies serving on the Troika-plus.

### **Operation**

An elected agency member of the Troika is mandated to work in the Troika for three years, counting from the day after the last meeting of the annual Joint Review in year n to the day of the last meeting of the Annual Review in year n+2.

In “incoming” year n the new member (Deputy Chair) will back up, support and substitute the Chair when necessary. After the last day of the Annual Review, the vice-chair will work jointly with the outgoing Chair to prepare the commitments ceremony, after which they will take over the Chair.

In chair-year n+1, the member HoC will take the chair of the Troika-plus. The member HoM will chair HoMs and strategic HoCs meetings, as well as co-chair the Annual Review and mid-year PAF Planning Meeting and the policy dialogue meetings with the GoM. The member HoC will chair the Troika-plus, the HoCs, and the PAF-CoG meetings, and co-chair the JSC. The member Economist will chair the EWG and the Review Aide-Memoire drafting team. In year n+1 the chair is responsible for the smooth

funcionamento regular dos mecanismos dos PAPs e do Secretariado dos PAPs.

No ano n+2 “cessante” espera-se que o membro dirija e apoie as operações especiais, os grupos de trabalho *ad hoc*, etc. com base nas experiências ganhas anteriormente, assim como, jogar um papel importante na articulação e harmonização dos PAPs com o DPG.

### **Cessação**

Depois de três anos na Troika, expira o mandato do membro eleito. Na perspectiva do princípio da representação rotativa, espera-se que depois de três anos na Troika o membro não se recandidate para a presidência da Troika no fim do seu mandato e deixe um espaço de pelo menos um ano antes de procurar se recandidatar.

### **Calendário, presenças e agenda de reuniões**

A Troika-plus reúne-se regularmente, de preferência pelo menos quinzenalmente e também quando necessário.

Participam nas reuniões os HoCs da Troika-plus, os economistas e o Secretariado dos PAPs. São convidados outros membros associados e oradores para as reuniões dependendo da agenda.

A Troika-plus deve reunir-se especificamente para:

- Preparar as reuniões dos HoMs e dos HoCs;
- Preparar as reuniões do JSC;
- Preparar e convocar as reuniões do PAFCoG;
- Preparar os TdRs e as várias fases da Revisão Anual;
- Preparar os TdRs, as várias fases da Reunião de Planificação do QAD e preparar as “lições aprendidas” das Revisões.

O Secretariado dos PAPs elaborará e arquivará as actas executivas de todas as reuniões da Troika-plus. Estas devem ser aprovadas pela reunião seguinte da Troika-plus.

A Troika-plus também estimula discussões estratégicas com vista a preparação de discussões abertas do grupo G19 no seu todo. Por exemplo, estas podem incluir discussões sobre assuntos como “futuro apoio ao orçamento”, o papel dos doadores, etc.

operation of the PAP mechanisms and the PAP Secretariat.

In outgoing-year n+2 the member will be expected to lead and support special operations, ad-hoc working groups etc. on the basis of the experience previously gained; as well as play a strong role in PAP liaison and harmonisation with the DPG.

### **Cessation**

After three years in the Troika, the mandate of an elected member expires. In view of the principle of rotative representation, a three-year Troika member is expected not to re-candidate itself for the Troika chair at the end of its three-year mandate, and leave at least a year’s space before seeking to re-candidate itself.

### **Meeting schedule, attendance and agenda**

The Troika-plus meets regularly, preferably at least fortnightly, and also at need.

The meetings are attended by the Troika-plus HoCs and economists, and the PAP Secretariat. Other associate members and discussants are invited to the meetings depending upon the agenda.

The Troika-plus should meet specifically:

- to prepare HoMs and HoCs meetings;
- to prepare JSC meetings;
- to prepare and convoke PAF-CoG meetings;
- to prepare the ToRs and various phases of the Annual Review;
- to prepare the ToRs and various phases of the PAF Planning Meeting
- to prepare “lessons learned” from the Reviews.

The PAP Secretariat will keep executive minutes of all Troika-plus meetings. These should be approved at the following Troika-plus meeting.

The Troika-plus also stimulates strategic discussions in preparation for opening these discussions to the wider G19 group. For example, this may include discussions on topics like future budget support, the role of donors etc.

### **Obrigações especiais**

A Troika-plus ajudará o GdM a garantir anualmente que a avaliação e medição do desempenho dos PAPs (QAD dos PAPs) sejam realizadas por uma consultoria independente na altura da Revisão Anual.

A Troika-plus deve fazer o seu máximo para melhorar a harmonização entre os PAPs e melhorar o alinhamento de todos os PAPs em todas as áreas de ajuda ao Governo com os ciclos, rotinas, procedimentos e instrumentos do GdM.

Deve esforçar-se por garantir que os PAPs mantenham a base de dados da ODAmoz sobre as contribuições para o desenvolvimento de Moçambique actualizada, transparente e completa.

Também se deve esforçar por reduzir os custos de transacção sobre o GdM *inter alia* promovendo acções de complementaridade entre os doadores e, em particular, entre os PAPs.

Pode promover assistência e aconselhamento às agências membro dos PAPs sobre os seus instrumentos legais e acordos com o interesse de harmonizá-los. Isto, *inter alia*, tomará a forma de revisão de pares dos acordos bilaterais para garantir a sua compatibilidade com o MdE. A Troika-plus designa o grupo de Revisão de Pares de entre os PAPs para dirigi-los. As conclusões da revisão são discutidas com os PAPs, submetidas à Troika-plus e partilhadas com o GdM.

No interesse da coerência e da redução dos custos de transacção, a Troika-plus esforçar-se-á por coordenar e centralizar os contactos colectivos dos PAPs com outras agências externas e as suas missões para encontrar factos, para facilitar a resposta aos questionários comuns do AGO (Comité de Assistência ao Desenvolvimento da OCED, Parceria Estratégica para África (SPA), etc.) e inquéritos de consultoria, etc. Isto não impede de maneira alguma que qualquer membro responda ou satisfaça essas exigências bilateralmente.

### **Interacção alargada**

A Troika-plus deve trabalhar para facilitar que o grupo de PAPs interaja construtivamente com o fórum - DPG alargado, no interesse de promover a harmonização, o alinhamento e as complementaridades em conformidade com os princípios da Declaração de Paris e Agenda para a Acção de Acra.

### **Special duties**

The Troika-plus will assist the GoM to ensure annually that the evaluation and measurement of PAPs performance (the PAPs PAF) is carried out by an independent consultancy, in time for the Annual Review.

The Troika-plus shall do its utmost to improve harmonisation between the PAPs and to improve the alignment of all the PAPs whole aid-to-government portfolios with GoM cycles, routines, procedures and instruments.

It shall strive to ensure that the PAPs maintain the ODAmoz database on development contributions to Mozambique up-dated, transparent and complete.

It shall also strive to reduce transaction costs on the GoM, *inter alia* by promoting actions of complementarity between the donors, and particularly between the PAPs.

It may promote assistance and advice to the PAP member agencies on their legal instruments and agreements, in the interests of harmonising these. This will *inter alia* take the form of peer review of bilateral agreements to ensure their compatibility with the MoU. The Troika-plus appoints a Peer Review group from amongst the PAPs to conduct them. The review conclusions are discussed with the PAP, submitted to the Troika-plus and shared with the GoM.

In the interests of coherence and reduced transaction cost, the Troika-plus shall endeavour to coordinate and centralise the PAPs' collective contacts with other external agencies and their fact-finding missions, to facilitate the answering of common GBS questionnaires (DAC, SPA etc) and consultancy inquiries, and the like. This in no way prevents any member from responding to or meeting such demands bilaterally.

### **Broader interface**

The Troika-plus shall work to facilitate that the PAP-group interfaces constructively with the broader DPG forum, in the interests of promoting harmonisation, alignment and complementarities, in correspondence with the principles of the Paris Declaration and the Accra Agenda for Action.

### **9.2.3. TdRs dos Grupo de Chefes de Missão (HoMs)**

#### **Função**

Os HoMs têm a responsabilidade geral pelas decisões e pelo funcionamento do grupo.

Assumirão a responsabilidade em particular pela representação dos PAPs no diálogo a nível político e para a avaliação dos ‘princípios básicos’.

#### **Atribuições e responsabilidades**

As responsabilidades importantes incluirão:

- Considerar a evidência e avaliar se os princípios básicos estão a ser respeitados;
- Engajar-se no diálogo com o GdM sobre os princípios básicos;
- Engajar-se no diálogo com o GdM sobre questões relevantes de natureza política e sobre a política, sempre que seja pertinente;
- Engajar-se no diálogo com o GdM sobre questões surgidas do Quadro de Avaliação de Desempenho (QAD), quando não for possível lidar com as mesmas a níveis inferiores;
- Garantir a coordenação com outras estruturas e grupos de doadores (p.ex., DPG e CdC).

#### **Representação e reuniões**

O grupo dos HoMs é constituído a nível de Chefes de Missão (Representante Residente no caso do Banco Mundial, do Banco Africano de Desenvolvimento e do FMI). Devem reunir-se trimestralmente, com reuniões adicionais se necessário.

Os HoMs das instituições membros da Troika-plus reúnem-se com o GdM trimestralmente para propósitos de diálogo sobre questões de natureza política e sobre a política, em particular as relacionadas com a Parceria de Apoio Programático, assim como o desempenho dos PAPs e a reforma da arquitectura da ajuda.

Uma reunião quórum de HoMs é constituída por porta vozes representando 60% dos HoMs dos PAPs, incluindo dois HoMs membros das agências da Troika. Os HoMs podem ser substituídos por representantes ao nível dos HoCs, autorizados a votar por eles na reunião, ou então delegar o seu voto a outro HoMs presente na reunião.

### **9.2.3. Heads of Mission Group ToRs**

#### **Function**

The HoMs take overall responsibility for the decisions and functioning of the group.

They will take particular responsibility for PAPs representation at political level dialogue and for assessing ‘underlying principles’.

#### **Roles and responsibilities**

Key responsibilities will include:

- Considering evidence and assessing whether underlying principles are being met.
- Engaging in dialogue with the GoM on underlying principles.
- Engaging in dialogue with the GoM on relevant issues of political and policy nature, whenever these are actual.
- Engaging in dialogue with the GoM on PAF issues, where these cannot be dealt with at a lower level.
- Ensuring coordination with other donor structures and groupings (e.g. DPG and CoC).

#### **Representation and meetings**

The HoM Group is constituted at Head of Mission level (Resident Representative in the case of the African Development Bank, the World Bank and the IMF). They should meet at least quarterly, with additional meetings as necessary.

The HoMs of the Troika-plus member institutions meet with the GoM quarterly for the purposes of dialogue on political and policy issues, in particular those related to the Programme Aid Partnership, as well as the performance of the PAPs and the reform of the aid architecture.

A quorate meeting of HoMs is constituted of people speaking for 60% of the PAPs HoMs, including two HoM members from the Troika-plus agencies. HoMs may substitute themselves by HoC-level representatives authorised to vote for them at the meeting, or delegate their vote to another HoM attending the meeting.



#### **9.2.4. TdRs do Grupo de Chefes de Cooperação (HoCs)**

##### **Função**

Os HoCs são responsáveis por orientar o processo de coordenação e por serem interlocutores principais em representação dos PAPs com Moçambique no que respeita à provisão de Apoio Programático.

##### **Funções e responsabilidades**

As responsabilidades principais serão:

- Estabelecer a direcção estratégica para o desenvolvimento da Parceria de Apoio Programático e orientar a sua implementação;
- Conduzir o diálogo operacional com o Governo moçambicano, a Sociedade Civil e o sector privado sobre o processo do PARPA;
- Avaliar em conjunto o desempenho em relação ao QAD, com base na série de evidências fornecidas pelo GdM, reportadas e discutidas entre o GdM e os PAPs;
- Garantir a implementação correcta do MdE, incluindo o acordo sobre o QAD para o ano seguinte;
- Promover e coordenar o processo de maior harmonização, concordância com o PARPA e coerência com os PAPs (dentro e entre agências, a nível transversal e a nível do sector);
- Promover e coordenar o processo de maior harmonização e coerência com outros parceiros do desenvolvimento (particularmente as Instituições Financeira Internacionais) e entre os PAPs e outros esforços de coordenação (p.ex., DPG e CdC).

##### **Representação, reuniões e formas de trabalhar**

O Grupo de HoCs deve consistir de Parceiros de Apoio Programático, representados a nível de Chefe da Cooperação ou representantes. Os PAPs podem nomear outra pessoa que não seja HoC para os representar, mas os membros do Grupo de HoCs devem ter autoridade para representar as suas agências:

As reuniões devem realizar-se mensalmente (numa semana diferente da reunião dos HoCs da União Europeia). O FMI participará nas reuniões dos HoCs como membro *ex officio*.

#### **9.2.4. Heads of Cooperation Group ToRs**

##### **Function**

The HoCs are responsible for steering the coordination process and being the main interlocutor on behalf of the PAP with Mozambique with respect to the provision of Programme Aid.

##### **Roles and responsibilities**

Key responsibilities will include:

- Setting the strategic direction of the development of the Programme Aid Partnership and steering its implementation;
- Conducting the operational dialogue with the Mozambican government, Civil Society and private sector on the PARPA process;
- Jointly assessing performance against the PAF, based on the range of evidence provided by the GoM, reported and discussed between the GoM and the PAPs;
- Ensuring the correct implementation of the MoU, including the agreement on the PAF for the forthcoming year;
- Promoting and steering the process of greater harmonisation, PARPA alignment and coherence within PAPs (within and across agencies and at cross-cutting and sector level);
- Promoting and steering the process of greater harmonisation and coherence with other development partners (particularly the International Financial Institutions) and between PAPs and other coordination efforts (e.g. CoC and DPG).

##### **Representation, meetings and ways of working**

The HoCs Group should consist of the Programme Aid Partners, represented at Head of Cooperation level or deputised. The PAPs may nominate a person other than the HoC to represent them, but the HoCs Group members must have the authority to represent their agencies.

Meetings should take place on a monthly basis (in a different week from the EU HoCs meeting). The IMF attends HoC meetings as an *ex officio* member.

O Grupo dos HoCs mandata a Troika-plus para o representar sempre que necessário, para preparar os processos de tomada de decisão e presidir às reuniões.

### **9.2.5. TdRs do Grupo de Trabalho dos Economistas**

#### **Função**

O Grupo de Trabalho dos Economistas (EWG) terá a responsabilidade principal dentro da Parceria para, assegurar a implementação do MdE do AGO e conduzir o trabalho analítico de apoio ao diálogo político com o GdM e a avaliação do desempenho a nível técnico, nas áreas da gestão das finanças públicas, governação económica e financeira e a ligação entre crescimento e redução da pobreza.

#### **Funções e responsabilidades**

As responsabilidades principais do EWG nas áreas acima citadas serão:

- Reportar aos HoCs e assessorar sobre o progresso nas áreas sob a responsabilidade do EWG;
- Facilitar uma visão coordenada sobre questões políticas nessas áreas;
- Diálogo com o GdM a nível técnico (incluindo através do BWG, Grupo de Coordenação da GFP e outras reuniões de acompanhamento);
- Implementar e monitorar o MdE do AGO;
- Preparar insumos técnicos para a reunião dos HoCs e para os principais momentos do diálogo GdM - PAPs (Revisões Anuais e Reuniões de Planificação do QAD);
- Coordenar e dialogar a nível técnico com o FMI sobre discussões e avaliações macroeconómicas;
- Coordenar o Trabalho Analítico Conjunto para informar o diálogo político e económico;
- Avaliar as propostas de cooperação das agências multilaterais na perspectiva do MdE para apresentar aos respectivos Conselhos de Administração.

#### **Representação, reuniões e métodos de trabalho**

O EWG é presidido pelo Economista presidente da Troika-plus e pelo Economista vice-presidente da Troika-plus quando necessário.

The HoCs Group mandates the Troika plus to represent the group as needed, to prepare PAPs' decision making processes and to chair the meetings.

### **9.2.5. Economist Working Group ToRs**

#### **Function**

The Economists' Working Group will have lead responsibility within the PAP group for ensuring the implementation of the GBS MoU and conducting the analytical work underpinning the policy dialogue with the GoM and performance assessment at technical level in areas of public financial management, economic and financial governance, and the link between growth and poverty reduction.

#### **Roles and responsibilities**

Key EWG responsibilities in the areas stated above will include:

- Reporting to and advising HoCs on progress within the EWG's areas of responsibility;
- Facilitating a coordinated PAP view on policy issues in these areas;
- Undertaking dialogue with the GoM at technical level (including through the BWG, PFM Coordination Group and other follow-up meetings);
- Implementing and monitoring the joint GBS MoU;
- Preparing technical inputs and organisation for the HoCs meeting and the main PAP-GoM dialogue moments (the Annual Reviews and PAF Planning Meetings);
- Coordination and dialogue at technical level with the IMF on macroeconomic discussions and assessment;
- Coordinating Joint Analytical Work to inform the economic policy dialogue;
- Assessing multilateral agencies' cooperation proposals from the MoU perspective for presentation to the respective Boards.

#### **Representation, meetings and ways of working**

The EWG is chaired by the Troika-plus chair economist and by the Troika-plus vice-chair economist when necessary.

Os membros serão os economistas das agências dos PAPs (ou outros funcionários mandatados com competência técnica). O grupo reunirá-se duas vezes por mês, com reuniões adicionais se necessário. Prestará contas regularmente nas reuniões do grupo HoCs e noutros momentos sempre que requerido ou necessário.

O Grupo de Economistas concentrar-se-á nos resultados das tarefas incumbidas e trabalho analítico, fazendo uso das capacidades técnicas no grupo. Procurará dividir a responsabilidade de chefia pelas diferentes áreas políticas em subgrupos, de acordo com as vantagens comparativas dos vários PAPs. Isto será apoiado por um sistema de delegação e prestação de contas.

Os subgrupos serão formados por áreas de conhecimento/especialização à volta das questões principais do QAD, de forma a maximizar a eficiência no funcionamento do grupo e garantir a obtenção dos resultados planificados. Reportando regularmente ao EWG, estes subgrupos devem realizar trabalho analítico e monitorar o desenvolvimento em áreas específicas para fornecer insumos para o diálogo entre os PAPs e com o Governo nos níveis apropriados.

Os subgrupos que funcionam actualmente são: Pobreza e Crescimento, Coordenação da Gestão de Finanças Públicas (incluindo o Grupo de Análise do Orçamento – BAG), Impostos e Receitas, Auditoria, SISTAFE, e *Procurement*).

Os TdRs e os planos de trabalho são elaborados pelos subgrupos, coordenados pelo EWG. O número e o agrupamento de questões nos subgrupos podem mudar de tempo em tempo de acordo com as necessidades. O EWG também tem a responsabilidade de coordenar os insumos dos subgrupos relevantes sobre a Gestão das Finanças Públicas e sobre questões da pobreza para a avaliação do desempenho e o diálogo político com o Governo. Isto é actualmente organizado como Pilar I – Pobreza e Gestão Macroeconómica.

O EWG apresentará o seu Plano de Trabalho anual ao Grupo dos HoCs para o seu endosso.

Adicionalmente, existem outros grupos específicos de trabalho de doadores, em áreas com ligação directa e intercâmbio com o EWG. Os que trabalham actualmente em estreita colaboração com o EWG são os seguintes: o Grupo de

Members will be the economists from PAP agencies (or other mandated officials with technical competence). The group will meet twice a month, with additional meetings as necessary. It will report regularly to the HoCs group meetings and on other occasions as requested or necessary.

The Economist Group will be results-focused, task oriented and analytical, making use of the technical skills in the group. It will seek to divide lead responsibility for different policy areas into subgroups, according to comparative advantage of different PAPs. This will rely on a system of delegation and reporting back.

Subgroups by areas of knowledge/expertise around the PAF main issues are formed, in order to maximise efficiency in the functioning of the group and ensuring delivery of planned outputs. Reporting regularly to the EWG, these subgroups should do analytical work and monitoring developments in specific areas as inputs for dialogue within the PAPs and with the Government at the appropriate levels.

The subgroups currently working are: Poverty and Growth, Public Financial Management Coordination (including the Budget Analysis Group), Tax and Revenue, Audit, SISTAFE, and Procurement.

ToRs and work plans are developed by subgroups, coordinated by the EWG. The number and grouping of issues in subgroups may change from time to time according to need. The EWG also has the responsibility of coordinating the donor input from the relevant subgroups on PFM and poverty issues for the performance assessment and policy dialogue with Government. This is currently organised as Pillar I – Poverty and Macro-economic Management.

The EWG presents its annual Work Plan to the HoCs Group for endorsement.

Additionally, there are other specific donor working groups in areas of direct linkage and interchange work with the EWG. Those currently working in close collaboration with the EWG are the following: Poverty Analysis and Monitoring

Sistemas de Monitoria e Análise da Pobreza (PAMS), o WG do Sector das Finanças e o WG do Sector Privado. Os membros do EWG também são afectos a outros SWGs para apoiá-los nas suas análises económicas e financeiras.

#### **9.2.6. TdRs do Grupo de Coordenação do QAD (PAFCoG)**

##### **Função**

O Grupo de Coordenação do QAD é responsável pela coordenação e a supervisão necessárias para manter uma avaliação alargada da execução e do desenvolvimento do PARPA e pela operação da relação entre o GdM e os PAPs sobre o Apoio ao Orçamento. O Grupo de Coordenação do QAD, em particular, é responsável por garantir que as matrizes dos QADs se mantenham actualizadas e relevantes e assessorar sobre as avaliações do desempenho e dos planos feitos nas reuniões de análise e planificação.

##### **Atribuições e responsabilidades**

As responsabilidades principais incluirão:

- Garantir que adequada evidência se torne disponível para avaliar o desempenho do GdM de acordo com os compromissos do QAD;
- Analisar a evidência e informar o JSC sobre os seus resultados e conclusões sobre o desempenho do GdM de acordo com os compromissos do QAD;
- Preparar e discutir as contribuições para o diálogo nas áreas dos grupos específicos e de grupos de natureza transversal (p.ex, o Grupo de Trabalho do Orçamento);
- Aprender as lições sobre interesses partilhados e garantir as responsabilidades atribuídas para tratar de questões transversais de acordo com as áreas adequadas de especialidade por grupos e níveis de diálogo;
- Discutir e avaliar a implementação dos compromissos dos PAPs para alinhamento e harmonização.

##### **Representação, reuniões e métodos de trabalho**

O Grupo de Coordenação do QAD é composto pelos membros do JSC e pelos presidentes dos Grupos dos Pilares do Governo e dos doadores de todos os SWGs e grupos transversais envolvidos na implementação do PARPA.

Systems (PAMS) Group, the Financial Sector WG, and the Private Sector WG. EWG members are also allocated to other SWGs to assist them with their economic and financial analysis.

#### **9.2.6. PAF Coordination Group ToRs**

##### **Function**

The PAF Coordination Group (PAFCoG) is responsible for providing the coordination and overview necessary for maintaining a broad assessment of the execution and development of the PARPA and for operating the Budget Support relationship between the GoM and the PAPs. The PAFCoG in particular is responsible for ensuring that the PAF matrices are kept up to date and relevant, and for advising on the assessments of performance and plans made at the reviews and planning meetings.

##### **Roles and responsibilities**

Key responsibilities will include:

- Ensuring adequate evidence is made available to assess GoM performance against PAF commitments;
- Analysing evidence and briefing the JSC on its findings and conclusions on the GoM's performance against its PAF commitments;
- Preparing and discussing inputs for dialogue on areas of group specific and cross-cutting nature (e.g. the Budget Working Group);
- Lesson learning on shared interests, and ensuring the assignment of responsibilities to deal with cross-cutting issues, according to adequate areas of expertise, by groups and levels of dialogue;
- Discussion and assessment of the implementation of PAPs' commitments to alignment and harmonisation.

##### **Representation, meetings and ways of working**

The PAFCoG consists of the members of the JSC, and the Government and donor chairs of the Pillar Groups and of all of the SWGs and cross-cutting groups involved in the implementation of the PARPA.

O Grupo de Coordenação do QAD reúne, particularmente durante a Revisão Anual e a Reunião de Planificação do QAD, para propósitos de tecer considerações e assessorar sobre as avaliações do desempenho feitas e fazer propostas sobre os planos, as prioridades, as metas e os métodos de trabalho.

Normalmente, o Grupo de Coordenação do QAD reúne-se duas vezes durante a Revisão Anual e uma durante a Reunião de Planificação do QAD.

O Grupo de Coordenação do QAD é convocado e presidido pelos presidentes do JSC.

Os representantes de outras partes interessadas, que têm sido activos nos SWGs, são bem-vindos para participarem no Grupo de Coordenação do QAD, assim como outros Directores Nacionais e HoCs.

O Grupo de Coordenação do QAD pode ser convocado noutras ocasiões, especialmente no que respeita a quaisquer consultas na revisão ou renovação da Estratégia de Redução da Pobreza.

As conclusões das reuniões do Grupo de Coordenação do QAD constituem fortes recomendações ao GdM e aos PAPs, tal como para o tipo e o conteúdo das decisões a serem tomadas.

### **9.2.7. TdRs a Nível do Pilar**

#### **Função**

O Grupo Pilar incorpora o presidente do Pilar do GdM e o ponto focal do lado dos doadores/co-presidente, em conjunto com o presidente do GdM e os pontos focais dos doadores de todos os SWGs no Pilar.

Os Pilares agem para coordenar e assessorar os SWGs e compilar os resultados do trabalho de planificação e revisão realizado pelos SWGs durante a Revisão Anual do desempenho e a Reunião de Planificação do QAD.

Os Grupos dos Pilares podem ser convocados numa base *ad hoc* para coordenar a informação e analisar em outros momentos durante a planificação anual e o ciclo do orçamento.

Os Pilares e seus líderes recebem tarefas específicas durante estas reuniões formais convocadas para planificar, analisar e avaliar as actividades do Governo para a redução da pobreza.

The PAFCoG meets particularly during the Annual Review and the PAF Planning Meeting (PAF PM), for the purposes of considering and advising on the assessments made of performance and the proposals made on plans, priorities, targets, and work methods.

Usually, the PAFCoG meets twice during the AR, and once during the PAF PM.

The PAFCoG is convoked and chaired by the chairs of the JSC.

Representatives of other stakeholders, who have been active in the SWGs, are welcome to participate in the PAFCoG, as are other National Directors and HoCs.

The PAFCoG may be convoked on other occasions, especially as regards any consultations being held on the revision or renewal of the Poverty Reduction Strategy.

The conclusions of PAFCoG meetings constitute strong recommendations to the GoM and the PAPs as to the kind and content of decisions to be taken.

### **9.2.7. Pillar Level ToRs**

#### **Function**

The Pillar Group incorporates the GoM Pillar chair and donor Pillar focal point/co-chair, together with the GoM chair and the donor focal points/co-chairs of all of the SWGs in the Pillar.

The Pillars act to coordinate and advise the SWGs and compile the results of the planning and reviewing work carried out by the SWGs, during the Annual Review of Performance and the mid-year PAF Planning Meeting.

The Pillar Groups may be convoked also on an ad-hoc basis to coordinate information and analysis at other points during the annual planning and budget cycle.

The Pillars and the Pillar leaders receive specific tasks during these formal meetings constituted to plan, review and evaluate Government activities for the reduction of poverty.

## **Composição dos Pilares**

A composição dos Pilares foi determinada através do PARPA e deve estar alinhada e actualizada, com os instrumentos de planificação do GdM.

### a. Pobreza e Gestão Macroeconómica

Sob este Pilar estão organizados os seguintes Grupos de Trabalho:

- Estabilidade e Crescimento Macroeconómico;
- Sistemas de Monitoria e Análise da Pobreza;
- Grupo de Coordenação da Gestão das Finanças Públicas, com 5 subgrupos:
  - o Grupo de Análise do Orçamento;
  - o Grupo dos Impostos e Receitas;
  - o Grupo de *Procurement*;
  - o Grupo de Gestão das Finanças Públicas (SISTAFE);
  - o Grupo de Auditoria.

### b. Governação

Sob este Pilar estão organizados os seguintes Grupos de Trabalho:

- Reforma do Sector Público;
- Descentralização;
- Justiça, Legalidade e Ordem Pública.

### c. Capital Humano

Sob este Pilar estão organizados os seguintes Grupos de Trabalho:

- Saúde;
- HIV e SIDA na Saúde;
- Educação;
- Água e Saneamento;
- Bem-Estar Social;
- Habitação.

### d. Desenvolvimento Económico

Sob este Pilar estão organizados os seguintes Grupos de Trabalho:

- Sector Financeiro (banca, bolsas e seguros);
- Sector Privado;
- Agricultura;
- Estradas (com linhas férreas e telecomunicações);
- Energia.

## **Composition of the Pillars**

The Pillars' composition was determined through the PARPA and should be aligned to and updated in accordance with the GoM's planning instruments.

### a. Poverty and Macro-economic Management

Under this Pillar are organised the following Working Groups:

- Macro-economic Stability and Growth
- Poverty Analysis and Monitoring Systems
- Public Financial Management Coordination Group, with 5 subgroups:
  - o Budget Analysis Group
  - o Taxation and Revenue Group
  - o Procurement Group
  - o Public Financial Administration Group (SISTAFE)
  - o Audit Group

### b. Governance

Under this Pillar are organised the following Working Groups:

- Public Sector Reform
- Decentralization
- Justice, Legality and Public Order

### c. Human Capital

Under this Pillar are organised the following Working Groups:

- Health
- HIV and AIDS in Health
- Education
- Water and Sanitation
- Social Welfare
- Housing

### d. Economic Development

Under this Pillar are organised the following Working Groups:

- Financial Sector (banking, stocks and insurance)
- Private Sector
- Agriculture
- Roads (with railways and telecommunications)
- Energy

#### e. Questões Transversais

Este agregado não é estritamente um Pilar, mas os grupos que o compõe são geridos como se o fossem. Sob este “Pilar” estão organizados os seguintes Grupos de Trabalho:

- Género;
- Ambiente;
- Desenvolvimento Rural;
- Ciência e Tecnologia;
- Gestão de Calamidades;
- Segurança Alimentar;
- Desminagem;
- Prevenção do HIV/SIDA.

#### **Representação, reuniões e métodos de trabalho**

Cada “Grupo Pilar” é presidido por um oficial sénior do Governo de entre os sectores e instituições abrangidos pelo Pilar, normalmente a nível de Director Nacional, apoiado por um oficial sénior de ligação do MPD e co-presidido por um oficial sénior dos doadores também, de entre os Grupos de Trabalho dos Sectores abrangidos pelo Pilar.

O presidente do Pilar convoca os membros do Pilar para comunicar e discutir como melhor cumprir as tarefas e os deveres de planificação e de revisão dos SWGs abrangidos pelo Pilar.

O Pilar age como um foro de controlo da qualidade para discutir os métodos de trabalho a serem usados pelos SWGs e analisar os insumos e os relatórios vindos dos SWGs.

Os líderes do Pilar são o ponto de recepção e condensação dos relatórios dos SWGs sobre planos e desempenho. Para isso, convocam reuniões de acompanhamento do grupo e um relatório final da última reunião do grupo. Também agem como mediadores se houver dissidências dentro dos SWGs sobre as suas análises, conclusões e recomendações.

O líder do Grupo das Questões Transversais tem a tarefa especial da comunicação e assessoria dos outros Pilares sobre as questões incluídas nesse “Pilar”, assim como, de comentar sobre os relatórios do Pilar e recolher informação dos membros do Pilar sobre a resolução das questões transversais dentro do Pilar e dos seus SWGs constituintes.

#### e. Cross-cutting issues

This aggregation is not strictly a Pillar, but the groups making it up are managed as if it were. Under this “Pillar” are organised the following Working Groups:

- Gender
- Environment
- Rural Development
- Science and Technology
- Disaster Management
- Food Security
- De-mining
- HIV and AIDS Prevention

#### **Representation, meetings and ways of working**

Each Pillar is chaired by a senior Government official taken from among the sectors and institutions covered by that Pillar, usually at National Director level, supported by a senior liaison official from the MPD, and co-chaired by a senior donor official chosen also from among the Sector Working Groups covered by the Pillar.

The Chair of the Pillar convokes the members of the Pillar to communicate and discuss how best to fulfil the SWG tasks and duties of planning and review.

The Pillar acts as a quality control forum for discussing the methods of work to be used by the SWGs and analysing the inputs and reports coming from the SWGs.

The Pillar leaders are the point of reception and condensation of the reports of the SWGs on plans and performance. For the purpose, they convoke follow-up meetings of the group and a final report-back meeting of the group. They also act as mediators should there be dissent within the SWGs on their analyses, conclusions and recommendations.

The leader of the Cross-cutting Issues Group has the special task of communication and advice to the other Pillars on the issues included under this “Pillar”, as well as of comment on the Pillar reports, and collection of information from the Pillar members on the addressing of cross-cutting issues within the Pillar and its constituent SWGs.

A tarefa principal dos líderes do Pilar é reportar de uma forma concisa e coerente ao GdM e aos doadores do G19 sobre os planos, análises e desempenho dos SWGs sob a sua égide. Podem ser convocados individualmente e colectivamente pelo GdM e/ou pela Troika-plus para reportar sobre o progresso e entregar os relatórios condensados do Pilar requeridos pelos Pilares. Podem assessorar o GdM e os doadores sobre questões que se levantem no seu Pilar e para isso, discutir entre eles sobre questões transversais ou de importância comum.

### **9.2.8. TdRs Genéricos dos Grupos de Trabalho dos Sectores (SWGs)**

#### **Função**

O mecanismo essencial para a planificação, a análise, o diálogo técnico, a monitoria e a avaliação é fornecido pelos Grupos de Trabalho dos Sectores. Cada um dos SWGs deve funcionar com base nos Termos de Referência, adaptados às necessidades da parceria a nível do sector, com a tarefa de gerir os assuntos comuns do dia a dia da parceria do sector entre o Governo e as agências de financiamento doadoras.

#### **Atribuições e responsabilidades**

Os SWGs são os veículos para a comunicação e coordenação entre o Governo e os doadores sobre o desenvolvimento e prestação de serviços a nível sectorial do País.

Eles são foros para:

- Diálogo sobre a planificação e os planos do sector;
- Diálogo sobre a orçamentação, despesas e financiamento do sector;
- Elaboração de instrumentos de normação da interacção sector - doador;
- Diálogo sobre a política e a estratégia do sector;
- Execução das análises do desempenho do sector e reuniões de planificação;
- Assessoria sobre a monitoria, prestação de contas e contabilidade para resultados;
- Avaliação do desempenho e das necessidades do sector;
- Estabelecimento dos indicadores do QAD do sector em questão.

Foram formados outros grupos de trabalho para transmitir a mesma relação no que respeita a

The main task of the Pillar leaders is to report back in concise and coherent form to the GoM and the G19 donors on the plans, analyses and performance accounting of the SWGs under their aegis. They may be convoked individually or collectively by the GoM and/or the Troika-plus to report on progress and to deliver the condensed Pillar reports required from the Pillars. They may advise the GoM and the donors on issues arising in their Pillar and for the purpose confer among themselves on issues of cross-cutting or common significance.

### **9.2.8. Sector Working Groups – Generic ToRs**

#### **Function**

The core mechanism for planning, analysis, technical dialogue, monitoring and assessment is provided by the Sector Working Groups (SWGs). Each of the SWGs should function on the basis of a Terms of Reference, tailored to the needs of the partnership at sector level, with the duty to manage the day-to-day common affairs of the sector partnership between donor funding agencies and the Government.

#### **Roles and responsibilities**

The SWGs are the vehicles for government-donor communication and coordination on development and service delivery at the sectoral level of the country.

They are the forums for:

- Dialogue on sector planning and sector plans;
- Dialogue on sector budgeting, expenditure and financing;
- Elaboration of instruments regulating donor-sector interaction;
- Dialogue on sector policy and strategy;
- Execution of sector performance reviews and planning meetings;
- Advising on monitoring, reporting, and accounting for results;
- Assessment of sector performance and needs ;
- Setting and evaluating the PAF indicators of the sector in question.

Other working groups have been formed to convey the same relationship in regard to cross-



questões transversais, temas prioritários e outras preocupações conjuntas entre o Governo e os doadores.

### **Representação, reuniões e métodos de trabalho**

Os SWGs são constituídos pelo Governo como um meio operacional para interagir com os doadores do respectivo sector ou com o órgão institucional encarregue da governação dessa área.

Os participantes a nível técnico são representantes do respectivo Ministério/Ministérios ou agência/agências do Governo responsáveis por aquele sector e de agências de doadores que dão apoio ao sector. Os SWGs serão presididos pelo Ministério ou agência do GdM e também co-presididos na forma de selecção rotativa por uma das agências doadoras que dá Apoio ao Programa do Sector. Recomenda-se o uso de uma estrutura de ponto focal tipo troika.

Deve ser evitada a multiplicação de grupos e subgrupos e o valor acrescentado e os resultados esperados de qualquer novo grupo proposto devem ser demonstrados. Deve ser promovida a consistência e a estabilidade dentro dos grupos existentes (desde que isso não ameace a qualidade). A rotação dos pontos focais dos doadores não é obrigatória.

Os TdRs devem especificar os objectivos, os propósitos, a organização, os insumos (actividades dos parceiros, etc.), os resultados, a duração da presidência, a frequência das reuniões e o tipo de envolvimento dos parceiros no sector (p.ex., concentração nas questões de conteúdo, enfoque do diálogo sobre partilha de informação, coordenação, facilitação, assessoria e monitoria).

O SWG deve elaborar um plano de trabalho anual orientado para resultados com responsabilidades, calendário e resultados e preparar um pequeno relatório anual sobre o plano de trabalho.

Os SWGs podem incorporar membros activos das Organizações da Sociedade Civil relevantes para participar, aumentar a responsabilidade e a qualidade do debate político.

O HoC da agência co-presidente deve apoiar o WG directamente e participar nas reuniões de nível político do SWG com o Governo.

cutting issues, priority themes, and other joint concerns between Government and the donors.

### **Representation, meetings and ways of working**

The SWGs are constituted by the Government as an operational means to interact with the donors to the respective sector or institutional body tasked with the governance of that area.

The participants at technical level include representatives of the respective Ministry/Ministries or relevant GoM agency/agencies responsible for that sector, and of the donor agencies providing support to that sector. The SWGs will be chaired by that Ministry or GoM agency, and co-chaired, on the basis of rotational selection, by one of the donor agencies providing Programme Support to the sector. The use of a Troika-type focal point structure from the donor side is recommended.

The multiplication of groups and sub-groups should be avoided, and the added value and the results expected of any proposed new group must be demonstrated. Consistency and stability within existing groups should be promoted (as long as this does not threaten quality). The rotation of donor focal points is not compulsory.

The ToRs should specify the objectives, purpose, organisation, inputs (partners' activities, etc.), outputs, duration of the chair and frequency of meetings, and the type of involvement of the partners in the sector (e.g. concentrate on content issues, focus dialogue on information sharing, coordination, facilitation, advice and monitoring).

The SWG should make a results-oriented annual work plan with responsibilities, calendar and outputs, and prepare a short annual report against the work-plan.

The SWGs may incorporate active members from relevant Civil Society organizations to participate, to increase accountability and the quality of policy debate.

The co-chairing agency's HoC should support the WG directly and attend political level SWG meetings with the Government.

Recomenda-se a participação de um membro do pessoal do MPD, e de um membro do WG, dos Economistas e do Pilar Governação, para garantir a coerência sobre as questões transversais.

### **9.2.9. TdRs do Secretariado dos PAPs (PAPSEC)**

A Parceria é servido por um pequeno Secretariado permanente subordinado à presidência da Troika-plus, remunerados e com as condições de trabalho necessárias para operar e comunicar eficazmente.

A presidência recruta e exonera os membros do Secretariado dos PAPs, em estreita consulta com os membros da Troika-plus, especialmente a presidência subsequente.

O Secretariado dos PAPs normalmente é formado por uma secretária executiva a tempo inteiro, complementada por um membro do pessoal/associado a tempo inteiro da agência na presidência. A Presidência da Troika-plus pode adicionar outro pessoal, também ao seu próprio custo.

O Secretariado dos PAPs é o mecanismo fundamental para a manutenção de um alto nível e consistente comunicação e informação no nível adequado entre todos os PAPs, assim como garantir a logística diária da operação dos agrupamentos PAPs.

O Secretariado deve tomar, distribuir, corrigir, manter e arquivar actas de todas as reuniões plenárias oficiais dos Chefes de Missão (HoMs) dos PAPs, dos HoCs, da Troika-plus, do EWG, do JSC e do PAFCoG. Deve também guardar em arquivo electrónico ou físico todos os documentos que circulam pelos PAPs.

Contribuirá para a elaboração de *Aides Memoire* da Revisão Anual e Reunião de Planificação do QAD e arquivá-los, acompanhando se necessário os compromissos neles estabelecidos. Deve, a pedido da Troika-plus presidir, preparar, actualizar e comunicar tabelas a mostrar os compromissos do programa de ajuda feitos pelos PAPs e a sua realização na prática.

Deve colaborar directamente com o Secretariado do JSC do GdM na preparação de actas, documentos e *papers* conjuntos, e receber e

In the main SWGs, the participation of a staff member of the MPD, and of a member of the Economist WG and of the Governance Pillar is recommended, for coherence on cross-cutting issues.

### **9.2.9. PAP Secretariat ToRs**

The PAP is served by a permanent small secretariat, which falls upon the Troika-plus chair to employ and remunerate, and provide the necessary working conditions for it to operate and communicate effectively.

The chair recruits and discharges the members of the PAP Secretariat, in close consultation with the members of the Troika-plus, especially the succeeding chair.

The PAP Secretariat usually consists of a full-time executive secretary, complemented by a full-time associate/staff member of the agency in the chair. The Troika-plus chair may add other staff, also at its own expense.

The PAP Secretariat is the fundamental mechanism for maintaining a consistent and high level of communication and information at the right level among all of the PAPs, as well as for guaranteeing the daily logistics of operation of the PAPs' groupings.

The Secretariat shall take, distribute, correct, maintain, and file minutes of all PAPs HoMs, HoCs, Troika-plus, EWG, JSC and PAFCoG official plenary meetings. It shall also keep an e-archive or paper archive of all the documents circulated by the PAPs.

It shall contribute to elaborating the *Aides Memoire* of the AR and PAF PM and keep them in file, following up where necessary the commitments made in them. It shall at the behest of the Troika-plus chair prepare, update and communicate tables showing the programme aid commitments made by the PAPs, and their execution in practice.

It shall collaborate directly with the GoM JSC Secretariat in preparing joint minutes, documents and papers, and in receiving and distributing

distribuir documentos e instrumentos do GdM necessários para a execução do MdE (OE, PES, CFMP, PQG, PARPA, Balanço do PES, REO, CGE).

Deve manter actualizadas e completas as listas de correspondência e de correio electrónico de todos os HoMs, HoCs e Economistas dos PAPs, e de todos os membros do PAFCoG, DPG, JSC, assim como, dos chefes de equipa e pessoas de contacto da Revisão Anual e da Reunião de Planificação do QAD.

Deve operar e manter actualizado o *website* dos PAPs, incluindo colocar no *website* toda a documentação pública de relevância para as operações dos PAPs.

### **9.3. Filiação de não PAPs**

#### **Membros Associados**

Para promover melhor harmonização e cooperação entre os PAPs Signatários e outros doadores importantes que não concedem apoio ao orçamento, os PAPs Signatários acordam atribuir o estatuto de Membro Associado às Agencias enumeradas como tal no Anexo 1. Se outros doadores demonstrarem interesse semelhante em se tornarem Membros Associados, os PAPs Signatários considerarão os seus pedidos.

É uma condição desse estatuto que as partes formalmente e publicamente subscrevam e adiram aos princípios de Roma, à Declaração de Paris e à Agenda para a Acção de Acra, incluindo submeter-se a avaliação do Quadro de Avaliação de Desempenho (§17) e que participam no relatório anual sobre o desempenho dos PAPs em relação aos seus compromissos (§29). Espera-se também que os Membros Associados cumpram com os requisitos da ODAmoz.

A concessão de apoio ao orçamento continua a ser uma condição para se tornar membro de pleno direito da Parceria, e portanto, os Membros Associados não podem tornar-se membros da Troika-plus, não podem participar no diálogo a nível político da Parceria de Apoio Programático e aceitar que, ao chegar às análises ou decisões finais, o ponto de vista e a posição dos membros de pleno direito têm a primazia.

GoM documents and instruments necessary for executing the MoU (OE, PES, CFMP, PQG, PARPA, Balanço do PES, REO, CGE).

It shall maintain up-to-date complete mailing and e-mailing lists of all PAPs HoMs, HoCs, and Economists, and of all members of the PAFCoG, DPG, JSC, as well as Annual Review and PAF PM team leaders and contact persons.

It shall operate and keep up to date the website of the PAP, including posting on the website all public documentation of relevance for PAP operations.

### **9.3. Non PAPs membership**

#### **Associate Membership**

To promote better harmonisation and cooperation between the PAP's Signatories and important donors who do not provide budget support, the PAP's Signatories agree to grant Associate Membership to agencies listed as Associate Members in Annex 1. If other donors express similar interest in becoming Associate Members, the PAP Signatories will consider their requests.

It is a condition of such membership that the parties formally and publicly subscribe and hold themselves accountable to the principles of the Rome and Paris Declarations and the Accra Agenda for Action, including being measured against the Performance Assessment Framework (§17) and taking part in the annual report on the PAPs' performance against their commitments (§29). Associate Members are also expected to complete ODAmoz requirements.

The provision of budget support remains a condition of full PAP membership and, arising from this, Associate Members may not become members of the Troika-plus, may not participate in PAP political level dialogue and accept that, in reaching final analysis or decisions, the view and position of full members must have primacy.

A concessão do estatuto de Membro Associado será avaliada o mais tardar até 24 meses após a entrada em vigor deste MdE.

### **Membros *Ex Officio***

O Fundo Monetário Internacional, em virtude da importância das suas avaliações económicas para o trabalho dos PAPs, terá o direito de participar, mas não de votar, em todas as reuniões regulares dos PAPs. É-lhe vedado o direito a ser membro da Troika-plus.

The Associate Membership provision shall be evaluated no later than 24 months after the entry into force of this MoU.

### **Ex officio Membership**

The International Monetary Fund, by virtue of the importance of its economic assessments to the work of the PAPs, shall have a right to attend but not vote at all regular PAPs meetings. It shall not have a right to be a member of the Troika-plus.

## **Anexo 10. Excepções**

Seguem-se as excepções a este MdE., Os PAPs reduzirão o número de excepções ao MdE ao longo do tempo (particularmente, aquelas que não são causadas por requisitos estatutários ou legais).

### **Comissão Europeia**

Este MdE será referido no acordo bilateral da CE.

Contudo:

- Este MdE está sujeito às cláusulas do Acordo de Cotonou ou a qualquer quadro subsequente para a cooperação da Comissão Europeia – Moçambique; e para a disponibilidade real e prospectiva de fundos ao abrigo do respectivo quadro;
- As cláusulas do Regulamento Financeiro do Fundo Europeu para o Desenvolvimento mantem-se aplicáveis ao programa da CE de apoio ao orçamento;
- Os compromissos e desembolsos confirmados da CE estão formalmente sujeitos à decisão final da Comissão Europeia;
- Com referência à Secção 2, no que diz respeito aos princípios básicos apresentados no §18 e às decisões associadas a uma eventual ruptura mencionada no §22, a CE seguirá os procedimentos de consulta apropriados e as medidas previstas nas Cláusulas Finais do Acordo de Cotonou, em particular nos Artigos 9, 96 e 97;
- As mesmas Cláusulas Finais são aplicáveis ao actual §50 deste MdE.

Em conformidade com o espírito de cooperação subjacente a este MdE, a Comissão Europeia compromete-se a informar os signatários do MdE antes de invocar uma excepção.

### **Banco Mundial**

1. Com referência aos princípios básicos definidos na Secção 2 do MdE, os Estatutos do Banco Mundial limitam os princípios que podem constituir a base da sua cooperação e a concessão de financiamento no contexto deste MdE. Especificamente, os Estatutos do Banco Mundial determinam, na secção relevante, que: (a) o Banco Mundial tem de tomar “providências para garantir que os

## **Annex 10. Exceptions**

The following are exceptions to this MoU. The PAPs undertake to reduce the number of exceptions to the MoU over time (particularly those that are not caused by statutory or legal requirements).

### **European Commission (EC)**

This MoU will be referred to in the EC bilateral agreement.

However,

- This MoU remains subject to the provisions of the Cotonou Agreement or any subsequent framework for the European Commission-Mozambique cooperation; and to the actual and prospective availability of funds under the relevant framework.
- The provisions in the Financial Regulation of the European Development Fund remain applicable to the EC programme of budget support.
- The EC’s confirmed commitments and disbursements remain formally subject to the final decision by the European Commission.
- With reference to Section 2, concerning the Underlying Principles presented in §18 and decisions linked to an eventual breach, mentioned in §22, the EC will follow the appropriate consultation procedures and measures foreseen in the Final Provisions of the Cotonou Agreement, particularly under Articles 9, 96 and 97.
- The same provisions are applicable to current §50.

In line with the spirit of cooperation underlying this MoU, the European Commission undertakes to inform MoU signatories before invoking an exception.

### **World Bank**

1. With reference to the Underlying Principles set out in Section 2 of the MoU, the World Bank’s Articles of Agreement limit the principles which may form the basis of its cooperation and provision of financing in the context of this MoU. Specifically, the World Bank’s Articles of Agreement provide in relevant part that: (a) the World Bank must make “arrangements to ensure that the

fundos de qualquer financiamento sejam utilizados... isentos de quaisquer influências ou considerações políticas ou de ordem não económica”; e (b) o Banco Mundial e seus quadros “não interferirão nos assuntos políticos de qualquer um dos seus membros, nem as decisões do Banco Mundial e seus quadros serão influenciadas pelo carácter político do membro ou membros em questão. Apenas as considerações económicas serão relevantes para as suas decisões e estas considerações serão ponderadas imparcialmente com vista a atingir os objectivos definidos neste Acordo”.

2. As acções que podem ser tomadas pelo Banco Mundial, relativamente a qualquer financiamento que conceda, regem-se pelo seu acordo de financiamento com o Governo de Moçambique, pelos Estatutos do Banco e pelas políticas do Banco Mundial aprovadas pelo Conselho de Administração (uma vez que elas se referem particularmente a questões fiduciárias e ao exercício de medidas correctivas). Neste domínio, as referências contidas no MdE sobre o apoio financeiro dos PAPs, para os efeitos do financiamento do Banco Mundial, correspondem às definições no Anexo 13 (Definições).

Em conformidade com o espírito de cooperação subjacente a este MdE, o Banco Mundial compromete-se a informar os signatários do MdE antes de invocar uma excepção.

proceeds of any financing are used ... without regard to political or other non-economic influences or considerations”; and (b) the World Bank and its officers “shall not interfere in the political affairs of any member; nor shall they be influenced in their decisions by the political character of the member or members concerned. Only economic considerations shall be relevant to their decisions, and these considerations shall be weighed impartially in order to achieve the purposes stated in this Agreement.”

2. The actions that may be taken by the World Bank with respect to any financing that it provides are governed by its financing agreement with the Government of Mozambique, the Bank’s Articles of Agreement and by the approved Board policies of the Bank (as they relate primarily to fiduciary matters and the exercise of remedies). In this connection, references in the MoU to PAPs’ financial support are, for the purposes of World Bank financing, as defined in Annex 13 (Definitions).

In line with the spirit of cooperation underlying this MoU, the World Bank undertakes to inform MoU signatories before invoking an exception.

## **Anexo 11. O Ciclo de Cooperação e Diálogo**

O ciclo anual que se define abaixo em termos globais, abrange três pontos de interação comuns:

- Análise do desempenho;
- Compromisso financeiro; e
- Estabelecimento de metas do QAD.

### Fevereiro:

- Os PAPs e outros doadores fazem os compromissos preliminares indicativos de financiamento de médio prazo para os anos n+1, n+2 e, onde for possível, n+3, utilizando a ODAmoz. Isto alimenta o CFMP. Também poderia ser assunto para a reunião do DPG;
- O MPD elabora o Balanço do PES completo para a Assembleia da República.

### Março:

- Os sectores realizam as suas revisões de desempenho anuais (englobando todos os doadores);
- É compilado um QAD do GdM “classificado” para o ano n-1;
- O QAD dos PAPs “classificado” para o ano n-1 é concluído.

### Meados de Abril:

- Os PAPs revêem o CFMP, o Balanço do PES e o QAD para o ano n-1, avaliam o desempenho e as directrizes gerais do GdM para a futura afectação de recursos, e comentam estas questões com o GdM;
- Outros doadores podem fazer o mesmo para os seus próprios propósitos;
- Os PAPs têm um diálogo a nível político com o GdM sobre as preocupações e questões surgidas.

### Fim de Abril - Início de Maio:

- Os PAPs fazem uma avaliação conjunta, discutem as suas decisões sobre os compromissos e acordam sua resposta, em particular no que diz respeito ao desempenho dos sectores (SWAP/compromissos para o Fundo Comum) e ao desempenho em geral (compromissos do AGO);
- Os PAPs e o GdM produzem as suas partes do Aide Memoire contendo as suas avaliações e suas preocupações;

## **Annex 11. The Cooperation and Dialogue Cycle**

The following broad annual cycle is defined below, covering the three common interaction points:

- performance review,
- financing commitment, and
- PAF target setting.

### February:

- PAPs and other donors make indicative preliminary commitments of medium term funding for years n+1, n+2 and where possible, n+3, using ODAmoz. This feeds into the CFMP. It could also be the subject of a DPG meeting.
- MPD produces the full Balanço do PES for Parliament.

### March:

- The sectors hold their annual reviews of performance (incorporating all donors).
- A “scored” GoM PAF for year n-1 is compiled.
- The “scored” PAPs PAF for year n-1 is completed.

### Mid-April:

- The PAPs review the CFMP, the Balanço do PES and the PAF for year n-1, assess performance and GoM broad outlines of future resource allocation, and comment on these to the GoM.
- Other donors can do the same for their own purposes.
- The PAPs hold political level dialogue on arising concerns and issues with the GoM.

### Late April - early May:

- The PAPs unite on a joint assessment, discuss their commitment decisions, and agree on their response, in particular as regards sector performance (SWAP/Common Fund commitments) and overall performance (GBS commitments).
- The PAPs and the GoM produce their parts to the Aide Memoire containing their assessments and concerns.

- Uma proposta sobre possíveis mudanças nos indicadores do QAD para o ano n+1 é preparada e acordada.

Fim de Maio:

- Os compromissos firmes para financiamento dos anos n+1 são feitos por todos os doadores, por modalidade (apoio a programas e ao orçamento). A ODAmoz é ajustada em conformidade;
- As diferenças no financiamento resultantes do desempenho anterior do GdM, entre as indicações do CFMP e os compromissos firmes, são discutidas pelo GdM e pelas partes interessadas.

Agosto:

- Período de Tranquilidade

Setembro:

- Os sectores concluem os seus QADs sectoriais com metas actualizadas para o ano n+1. Uma revisão rápida do esboço do PES para o sector, é realizada ao nível do sector;
- Os PAPs mantêm um diálogo com o MPD sobre as preocupações e questões surgidas;
- O MPD/líderes dos Pilares concluem as metas do QAD para o ano n+1, n+2, n+3;
- Os PAPs apresentam ao GdM as metas do QAD dos PAPs para o ano n+1;
- O GdM e os PAPs acordam sobre as metas do QAD para o ano n+1;
- O GdM finaliza o PES e o Orçamento do Estado para o ano n+1.

Dezembro:

- Os doadores concluem e acordam o Calendário mensal para os seus desembolsos para o ano n+1, em coordenação com o Calendário de Fluxos de Fundos do Tesouro do GdM.

Meados de Dezembro – Meados de Janeiro

- Período de Tranquilidade

- A proposal on possible changes in the PAF indicators for year n+1 is prepared and agreed.

Late May:

- Firm commitments of financing to year n+1 are made by all donors, by modality (programme and budget support). ODAmoz is adjusted accordingly.
- Financing differences resulting from GoM past performance, between the CFMP indications and the firm commitments, are discussed by the GoM and stakeholders.

August:

- Quiet Time

September:

- The sectors complete their sector PAFs with updated targets for year n+1. A rapid review of the draft sector PES for year n+1 is held at the sector level.
- The PAPs hold dialogue on arising concerns and issues with MPD.
- The MPD/Pillar leaders complete the PAF targets for years n+1, n+2, n+3.
- The PAPs present the PAP PAF targets for year n+1 to the GoM.
- The GoM and the PAPs agree on PAF targets for year n+1.
- The GoM finalises the PES and State Budget for year n+1.

December:

- Donors complete and agree the monthly Schedule for their disbursements in year n+1, in coordination with the GoM Treasury Flows schedule.

Mid-December – mid-January:

- Quiet Time



## **Anexo 12. Compromissos dos PAPs sobre Outras Modalidades de Ajuda**

Os PAPs esforçar-se-ão por assinar acordos multi-anuais sobre o seu Apoio a Orçamento do Sector (AOS) / Apoio Programático. Eles comprometem-se a:

- Colocar o seu AOS/Apoio Programático no Orçamento de acordo com os procedimentos do GdM e registar o seu Apoio ao Programa/AOS na base de dados ODAmoz, através de actualizações trimestrais da base de dados ODAmoz utilizada pelo GdM para os seus processos de planificação e orçamentação;
- Fornecer os montantes indicativos do seu AOS/Apoio Programático para os anos n+1 a n+3 dentro do processo do CFMP;
- Fazer os compromissos sobre o seu Apoio ao Programa/AOS para o ano n+1 ao mesmo tempo que o seu Apoio ao Orçamento, isto é, quatro semanas após o fim da Revisão Anual;
- Cada vez mais, desembolsar o seu Apoio ao Programa para a Conta Única do Tesouro (CUT);
- Cada vez mais, usar os sistemas de planificação, orçamentação, alocação, *procurement*, contabilidade, elaboração de relatórios e auditoria do GdM, em compasso com a demonstração pelo GdM do desenvolvimento da capacidade de prestação institucional nacional.

As Revisões Anuais do desempenho de Programas serão apropriadamente agendadas dentro do ciclo do Orçamento e seus resultados incluídos no processo da Revisão Anual. As análises e revisões externas dos Programas planificados para o ano n+1 deverão ser incorporadas no processo anual de tomada de decisão sobre o trabalho analítico alinhado em Setembro de cada ano. Os PAPs esforçar-se-ão para garantir que quaisquer missões externas, estudos, revisões, auditorias, etc., dos Programas sejam realizados em conjunto e não bilateralmente.

As decisões sobre o tamanho e a modalidade dos compromissos dos PAPs para o Apoio ao Programa/AOS obedecerão aos procedimentos constantes no respectivo MdE do sector, mas podem ser influenciados pelos resultados da Revisão Anual.

## **Annex 12. PAP Commitments on Other Aid Modalities**

PAPs will strive to sign multi-year agreements on their SBS/Programme Support. They commit to:

- Putting their SBS/Programme Support on-budget in accordance with GoM procedures, and registering their SBS/Programme Support in ODAmoz, through quarterly updating of the ODAmoz database used by the GoM for its budgeting and planning processes.
- Providing the indicative amounts of their SBS/Programme Support for years n+1 to n+3 within the CFMP process.
- Committing their SBS/Programme Support for year n+1 at the same time as their Budget Support, i.e. four weeks after the end of the Annual Review.
- Increasingly disbursing their Programme Support into the Single Treasury Account (CUT).
- Increasingly using GoM systems of planning, budgeting, allocation, procurement, accounting, reporting, and auditing, in step with the GoM demonstrating development of national institutional capacity to deliver.

Annual Reviews of Programme performance shall be appropriately timed within the budget cycle and their results be included into the Annual Review process. External reviews and analyses of Programmes planned for year n+1 shall be incorporated into the annual process of decision on aligned analytical work in September each year. The PAPs will strive to ensure that any external missions, studies, reviews, audits, etc of Programmes shall be carried out jointly, not bilaterally.

Decisions on the size and modality of PAPs' commitment of SBS/Programme Support will follow the procedures given in the respective sector MoUs, but may be influenced by the results of the Annual Review.

Caso se levantem conflitos sobre as normas de gestão da contribuição, como resultado dos termos de um Acordo existente de Apoio Programático ou um MdE, tal Acordo ou MdE deve prevalecer. Contudo, os PAPs comprometem-se a trabalhar com o GdM para que tal Acordo ou MdE, quando substituído, seja actualizado em conformidade com este MdE e remova tais normas em conflito.

Os PAPs comprometem-se ainda a dar o seu Apoio a Projectos e Assistência Técnica ao Governo de acordo com os princípios da Declaração de Paris e da Agenda para a Acção de Acra. Isto se efectuará de forma transparente no CFMP, no PES e no OE, e na base de dados ODAmoz. Sucessivamente, a passo do seu desenvolvimento, estas modalidades serão directamente executadas pelo GdM utilizando os seus sistemas de gestão financeira, quando for apropriado e assim acordado com o GdM.

Should conflicting rules for contribution management arise as a result of the terms of an existing Programme Support Agreement or MoU, that Agreement or MoU shall prevail. However, the PAPs commit to work with the GoM for such Agreement or MoU, when replaced, to be amended to conform to this MoU and to remove such conflicting rules.

The PAPs further commit to providing their Project Support and Technical Assistance to Government according to the principles of the Paris Declaration and the Accra Agenda for Action. These will be done in ways which are transparent in the CFMP, the PES and the OE, and in ODAmoz. Successively, in pace with their development, these modalities will be directly executed by the GoM using its financial management systems, when appropriate and so agreed with the GoM.

## **Anexo 13. Definições**

### **Apoio Directo ao Orçamento (ADO)**

“Método de financiar o orçamento de um país parceiro através da transferência de recursos de um doador para o Tesouro do Governo parceiro. Os fundos assim transferidos são geridos em conformidade com os procedimentos orçamentais do beneficiário. ... Esta definição também inclui o Apoio ao Orçamento do Sector e o Apoio Geral ao eOrçamento concedidos.” (OCED, 2006)

### **Apoio Geral ao Orçamento (AGO)**

“Subcategoria do ADO. No caso do AGO, o diálogo entre os doadores e os Governos parceiros concentra-se na política global e nas prioridades orçamentais.” (OCED, 2006)

### **Apoio [Geral] ao Orçamento**

Neste MdE o termo é utilizado inclusivamente para designar o apoio que é concedido pelos PAPs ao GdM, através do Orçamento do Estado em conformidade com a definição de AGO acima. Isto inclui por tanto, para o propósito deste MdE, o Empréstimo para Desenvolvimento de Políticas/Créditos para a Estratégia de Redução da Pobreza concedidos pelo Banco Mundial/IDA, excepto quando estiver especificamente excluído.

### **Apoio ao Orçamento do Sector (AOS)**

“Subcategoria do ADO. AOS significa que o diálogo entre os doadores e os Governos parceiros concentra-se nas preocupações específicas do sector ao invés do que nas políticas e prioridades do orçamento ao nível global.” (OCED, 2006)

### **Apoio Programático**

Neste MdE, refere-se ao apoio do doador concedido no contexto das Abordagens Baseadas em Programas (ABPs), que não é um ADO completo, mas está na categoria dos “fundos comuns” (*pooled arrangements*). “ABPs são uma via de concessão da cooperação para o desenvolvimento com base em princípios de apoio coordenado para um programa de desenvolvimento de propriedade local tal como,

## **Annex 13. Definitions**

### **Direct Budget Support (DBS)**

“A method of financing a partner country’s budget through a transfer of resources from a donor to a partner government’s treasury. The funds thus transferred are managed in accordance with the recipient’s budgetary procedures. ... This definition also includes Sector Budget Support provided and General Budget Support.” (OECD 2006)

### **General Budget Support (GBS)**

“A sub-category of DBS. In the case of GBS, the dialogue between donors and partner governments focuses on overall policy and budget priorities.” (OECD 2006)

### **[General] Budget Support**

In this MoU, the term is used inclusively to designate that support which is provided by the PAPs to the GoM through the State Budget in accordance with the above definition of GBS. It thus includes for the purpose of this MoU, the Development Policy Lending / Poverty Reduction Strategy Credits provided by the World Bank /IDA, unless this is anywhere specifically excluded.

### **Sector Budget Support (SBS)**

“A sub-category of DBS. SBS means that dialogue between donors and partner governments focuses on sector-specific concerns rather than on overall policy and budget priorities.” (OECD 2006)

### **Programme Support**

In this MoU, refers to donor support, provided within the context of Programme-Based Approaches (PBAs), which is not fully DBS but falls into the category of “pooled arrangements”. “PBAs are a way of engaging in development cooperation based on the principles of coordinated support for a locally owned programme of development, such as a national development strategy, a sector

uma estratégia de desenvolvimento nacional, um programa de um sector ou um programa temático... Elas partilham as seguintes características: Liderança do país anfitrião... Um cenário abrangente único para o programa e o orçamento... Um processo formalizado para a coordenação e a harmonização dos procedimentos dos doadores... Esforços para aumentar a utilização dos sistemas locais para a concepção e implementação de programas ...” (OCED, 2008). Em Moçambique, algumas das “estruturas associadas” estão neste momento próximas de se qualificarem como AOS.

### **Empréstimos para Desenvolvimento de Políticas (EDP, Banco Mundial)**

Quando o Banco Mundial utiliza o termo “apoio orçamental” (quer ADO quer AGO) ao referir-se aos seus empréstimos no contexto deste MdE, refere-se a Empréstimos para o Desenvolvimento de Políticas (EDP). O EDP é um financiamento de desembolso rápido para políticas de desenvolvimento de forma a apoiar o país a fazer face às necessidades actuais ou previstas de financiamento, tanto aquelas de origem interna como externa. Destina-se a apoiar o país a alcançar reduções sustentáveis da pobreza através dum Programa de políticas e acções institucionais levadas a cabo pelo país, que promova o crescimento económico, realce o bem-estar e aumente os rendimentos da sua população pobre (“o Programa”). O Programa é apresentado numa carta da política de desenvolvimento do país dirigida ao Banco Mundial (ou noutro documento do país), a qual inclui indicadores mensuráveis para monitorar o progresso da implementação e avaliar os resultados, assim constituindo a base para o acordo de financiamento do Banco Mundial com o país para o fornecimento de EDP. O país aproveita o seu processo nacional de formulação de estratégias de desenvolvimento para determinar, no contexto do seu quadro constitucional e legislativo, a forma e a extensão de consultas a realizar com a participação de intervenientes chave no país, para a preparação e implementação, assim como a monitoria e avaliação do Programa.

A decisão do Banco Mundial de fornecer EDP a um país é determinada no contexto da Estratégia do Banco de Assistência ao País e baseia-se numa avaliação de políticas e do quadro institucional do país (incluindo a sua situação econó-

programme, , or a thematic programme ... They share the following features: Leadership by the host country ... A single comprehensive programme and budget framework ... A formalised process for donor coordination and harmonisation of donor procedures ... Efforts to increase the use of local systems for programme design and implementation ...” (OECD 2008). In Mozambique some of the “pooled arrangements” are now close to qualifying as SBS.

### **Development Policy Lending (DPL, World Bank)**

When the World Bank uses the term “budget support” (whether DBS or GBS) in referring to its lending in the context of this MOU, it is referring to development policy lending (DPL). DPL is rapidly disbursing policy-based financing to help a country address actual or anticipated development financing requirements that have domestic or external origins. It aims to help the country achieve sustainable reductions in poverty through a program of policy and institutional actions undertaken by the country that promote growth and enhance the well-being and increase incomes of its poor (“Program”). The Program is set out in a letter of development policy from the country to the World Bank (or other document of the country), it includes measurable indicators to monitor implementation progress and evaluate outcomes, and it forms the basis of the World Bank’s financing agreement with the country providing for the DPL. The country draws on its development strategy formulation process to determine, in the context of its constitutional and legislative framework, the form and extent of consultations with and participation of key stakeholders in the country in preparing, implementing, and monitoring and evaluating the Program.

The World Bank’s decision to provide a DPL to a country is determined in the context of the country’s assistance strategy and is based on an assessment of the country’s policy and institutional framework (including its

mica, governação, gestão de recursos naturais/ ambientais, e aspectos sociais e de pobreza), a solidez do seu Programa, o compromisso e apropriação do país em relação ao Programa, medidos em relação ao desempenho na sua execução, assim como a sua capacidade institucional de implementar o Programa eficazmente.

Ao preparar os EDP, o Banco Mundial colabora com o FMI e outras instituições financeiras internacionais e doadores, assumindo contudo a responsabilidade pelas suas decisões financeiras. Cada EDP deve ser aprovado pelos Directores Executivos (DE) do Banco Mundial antes que possa ser desembolsado.

Um EDP é fornecido numa ou mais tranches, implantado num cenário de médio prazo de políticas e acções institucionais. A libertação de cada tranche exige: (i) sustentação dum quadro de política macroeconómica adequado, (ii) implementação global do Programa numa forma considerada satisfatória pelo Banco Mundial, e (iii) cumprimento daquelas políticas e acções institucionais do Programa que o Banco Mundial considere serem críticas para a sua implementação e para os resultados esperados. O Banco Mundial procura harmonizar tais condições com outros parceiros de desenvolvimento em consulta com o país. Contrariamente aos EI (ver definição abaixo), os montantes do EDP são desembolsados com base no cumprimento destas condições de libertação da tranche e não são, em geral, dirigidos a usos especificados. Consequentemente, como regra geral as políticas do Banco relativas ao *procurement* e à anti-corrupção não se aplicam. O Banco Mundial concentra-se em vez disso no uso global pelo país dos seus recursos orçamentais e em divisas; e, quando forem identificadas fraquezas no ambiente de controlo do banco central ou no sistema de gestão orçamental do país, assinala os passos adicionais necessários para assegurar condições fiduciárias aceitáveis para o EDP.

Para pormenores adicionais sobre EDP, veja-se o Procedimento nº 8.60 da Política Operacional e Procedimento Bancário do Banco Mundial, no *website* externo do Banco Mundial<sup>1</sup>.

economic situation, governance, environmental/ natural resource management, and poverty and social aspects), the strength of the Program, the country's commitment to and ownership of the Program against its track record, and its institutional capacity to implement the Program effectively.

In preparing DPLs, the World Bank collaborates with the IMF and other international financing institutions and donors, while retaining responsibility for its financing decisions. Each DPL must be approved by the World Bank's Executive Directors (EDs) before it can be disbursed.

A DPL is provided in one or more tranches embedded within a medium-term framework of policy and institutional actions. Release of each tranche requires: (i) maintenance of an adequate macroeconomic policy framework, (ii) implementation of the overall Program in a manner satisfactory to the World Bank, and (iii) compliance with those of the Program's policy and institutional actions the World Bank considers to be critical for its implementation and expected results. The World Bank seeks to harmonize these conditions with other development partners in consultation with the country. Unlike ILs (see definition below), DPL proceeds are disbursed based on compliance with these tranche release conditions, and are normally not targeted to specific uses. Consequently, the World Bank's procurement and anti-corruption policies do not normally apply. The World Bank focuses instead on the country's overall use of foreign exchange and budget resources; and when weaknesses in the country's central bank control environment or budget management system are identified, it identifies additional steps needed to secure acceptable fiduciary arrangements for the DPL.

For further details on DPL, see the World Bank's Operational Policy and Bank Procedure No. 8.60, available on the World Bank's external website<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Dirija-se ao seguinte endereço para a tabela de conteúdos da Política Operacional e Procedimento Bancário do Banco Mundial: <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,menuPK:4564185~pagePK:64719906~piPK:64710996~theSitePK:502184.00.html>

<sup>2</sup> Go to the following address for the table of contents for the World Bank's Operational Policies and Bank Procedures: <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,menuPK:4564185~pagePK:64719906~piPK:64710996~theSitePK:502184.00.html>

## **Empréstimos de Investimento (EI, Banco Mundial)**

Quando o Banco Mundial utiliza o termo “apoio programático”, “apoio a orçamento sectorial”, ou “apoio a projectos” no que concerne aos seus empréstimos no contexto deste MdE, refere-se a empréstimos de investimento (EI). O EI financia um amplo leque de actividades destinadas a criar a infra-estrutura física e social necessária para reduzir a pobreza e criar desenvolvimento sustentável. Tais actividades designam-se “o Projecto” (e as vezes, “o Programa”, se bem que esta denominação tenha que ser diferenciada do Programa de políticas e acções institucionais apoiadas no âmbito dum EDP). O Projecto pode consistir em actividades pré identificadas, ou ser um período do programa de despesa do país num determinado sector, conforme exposto no seu Orçamento, ou ser composto de sub-projectos específicos que serão identificados, avaliados e implementados com base em critérios acordados, ao longo da duração do EI.

O EI é orientado por várias políticas operacionais do Banco Mundial, as quais requerem, entre outras, uma avaliação económica, financeira, técnica, fiduciária e de fiabilidade do Projecto proposto para financiamento, aprovação do EI pelos Directores Executivos do Banco Mundial e uma supervisão e avaliação apropriadas da implementação do Projecto pelo pessoal do Banco. As políticas de fiabilidade e fiduciárias são de importância particular. As políticas de fiabilidade exigem, entre outras, uma avaliação ambiental (AA) pelo Devedor, adaptada ao projecto, para ajudar a garantir a solvabilidade e sustentabilidade ambientais do Projecto. [A AA cobre o meio ambiente, saúde e segurança humana e aspectos sociais, aspectos globais e transfronteiriços, e inclui medidas para minimizar, mitigar ou compensar por impactos adversos, assim como o processo de mitigação e gestão de tais impactos ao longo da implementação do Projecto.] As políticas fiduciárias cobrem a gestão financeira (GF), *procurement*, desembolsos e anti-corrupção (AC). As políticas de GF exigem que o Devedor opere um sistema de gestão financeira (SGF) adequado para o EI; preste contas financeiras periódicas (CF) para o Projecto e tenha as CF auditadas por auditores independentes de acordo com padrões aceitáveis. Bens e serviços financiados no âmbito do EI devem ser adquiridos de acordo com as

## **Investment Lending (IL, World Bank)**

When the World Bank uses the term “programme support”, “sector budget support” or “project support” in reference to its lending in the context of this MOU, it is referring to investment lending (IL). IL finances a wide range of activities aimed at creating the physical and social infrastructure necessary to reduce poverty and create sustainable development. These activities are known as the “Project” (sometimes, the “Program”, though this is to be distinguished from the program of policy and institutional actions supported under a DPL). The Project may consist of pre-identified activities, a time-slice of the country’s expenditure program in a particular sector, as set out in its budget, or specific sub-projects that will be identified, appraised and implemented on the basis of agreed criteria, throughout the life of the IL.

IL is governed by a number of operational policies of the World Bank, which require, among other things, an economic, financial, technical, safeguard and fiduciary appraisal of the Project proposed for financing, approval of the proposed IL by the World Bank’s Executive Directors, and appropriate supervision and evaluation by staff of Project implementation. Of particular importance are the safeguard and fiduciary policies. The safeguard policies require, among other things, an environmental assessment (EA) by the borrower, tailored to the Project, to help ensure the Project’s environmental soundness and sustainability. [The EA covers the natural environment, human health and safety and social aspects, trans-boundary and global aspects and includes measures to minimize, mitigate or compensate for adverse impacts, as well as the process for mitigating and managing such impacts throughout Project implementation.] The fiduciary policies cover financial management (FM), procurement, disbursement and anti-corruption (AC). The FM policies require the borrower to maintain a suitable financial management system (FMS) for the IL; furnish periodic financial statements (FS) for the Project, and have the FS audited in accordance with acceptable standards and by independent auditors. Goods and services financed under the IL must be procured in

políticas de *procurement* do Banco Mundial, que permitem diferentes procedimentos de aquisições, dependendo da natureza e da dimensão do item adquirido, mas que em regra exigem que o Devedor prepare um plano actualizado de aquisições para o Projecto, que requerem o aval prévio do Banco Mundial para a tomada de certas decisões sobre aquisição, e que exigem que ao Banco Mundial seja permitido rever todos os contractos numa base *ex post*. Os montantes de EI são desembolsados contra despesas específicas relacionadas com o Projecto, a pedido do Devedor, sendo, tipicamente, adiantamentos periódicos para uma conta dedicada (CD) do Devedor para financiar despesas elegíveis quando ocorreram. O Devedor deve conservar para um período de tempo especificado e fornecer quando solicitado, toda a documentação original que justifique as despesas. As políticas de anti-corrupção exigem que o Devedor tome medidas desenhadas para impedir e combater a fraude e a corrupção que possam ocorrer em conexão com o uso dos fundos do EI durante a preparação e/ou implementação do Projecto. Elas expõem os princípios gerais e definições de fraude e corrupção e as condições e sanções aplicáveis a pessoas ou entidades que recebam, sejam responsáveis pelo depósito ou transferência, ou tomem ou influenciem decisões no que aos fundos do EI diz respeito.

Dirija-se ao *website* do Banco Mundial para a tabela de conteúdos da Política Operacional e Procedimento Bancário do Banco Mundial (para referência ver nota de rodapé 1). Para mais pormenores sobre o Banco Mundial em aspectos de: (a) Políticas de Fiabilidade, veja *Operational Policy and Bank Procedure* nº. 4.00 e seguintes e 7.50; e para (b) políticas fiduciárias, veja *Operational Policy and Bank Procedure* nº 10.02, 11.00 e 12.00, assim como as “*Guidelines for Procurement under IBRD Loans and IDA Credits*”<sup>3</sup>, “*Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers*”<sup>4</sup>, e “*Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants*”<sup>5</sup>, todos disponíveis no *website* externo do Banco Mundial.

accordance with the World Bank’s procurement policies, which allow for different procurement procedures depending on the nature and size of the item procured, normally require that the borrower prepare a rolling procurement plan for the Project, require prior World Bank review of some procurement decisions, and allow the World Bank to review all contracts on an *ex post* basis. IL proceeds are disbursed against specific expenditures related to the Project, at the request of the borrower, and typically as periodic advances into a designated account (DA) of the borrower to finance eligible expenditures as they are incurred. The borrower must retain and provide on request all original records evidencing expenditures for a specified period of time. The anti-corruption policies, require the borrower to take measures designed to prevent and combat fraud and corruption that may occur in connection with the use of IL proceeds during Project preparation and/or implementation. They set out the general principles, definitions of fraud and corruption, and requirements and sanctions applicable to persons and entities which receive, are responsible for the deposit or transfer of, or take or influence decisions regarding the use of IL proceeds.

Go to the World Bank website for the table of contents for the World Bank’s Operational Policies and Bank Procedures (for reference see footnote 1). For further details on the World Bank’s: (a) safeguards policies, see Operational Policy and Bank Procedure Nos. 4.00 et seq. and 7.50; and (b) fiduciary policies, see Operational Policy and Bank Procedure Nos. 10.02, 11.00 and 12.00, as well as the “Guidelines for Procurement under IBRD Loans and IDA Credits”<sup>6</sup>, “Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers”<sup>7</sup>, and “Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants”<sup>8</sup>, all available on the World Bank’s external website.

<sup>3</sup> Endereço <http://go.worldbank.org/RPHUYORFI0>

<sup>4</sup> Endereço [http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB\\_Consultants\\_Guidelines\\_10\\_2006.pdf](http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB_Consultants_Guidelines_10_2006.pdf)

<sup>5</sup> Endereço [http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB\\_Anti\\_Corruption\\_Guidelines\\_10\\_2006.pdf](http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB_Anti_Corruption_Guidelines_10_2006.pdf)

<sup>6</sup> Address <http://go.worldbank.org/RPHUYORFI0z>

<sup>7</sup> Address [http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB\\_Consultants\\_Guidelines\\_10\\_2006.pdf](http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB_Consultants_Guidelines_10_2006.pdf)

<sup>8</sup> Address [http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB\\_Anti\\_Corruption\\_Guidelines\\_10\\_2006.pdf](http://siteresources.worldbank.org/INTOFFEVASUS/Resources/WB_Anti_Corruption_Guidelines_10_2006.pdf)

### **Apoio a Projectos**

Normalmente, o financiamento bilateral de doadores concedido a um Governo (ou outra entidade) para financiar um projecto específico para alcançar objectivos específicos de curto a médio prazo realizando actividades previamente marcadas e limitadas (*ring-fenced*). Frequentemente sujeito a um plano e orçamento próprios, assim como, seus procedimentos administrativos, pessoal, contabilidade e procedimentos para apresentação de relatórios. Inclui com frequência a provisão de “Assistência Técnica” na forma de pessoal técnico e administrativo estrangeiro.

### **Project Support**

Typically, bilateral donor funding provided to a Government (or other entity) to finance a specific project to reach specified short to medium term objectives by carrying out pre-specified ring-fenced activities. Often subject to an own plan and budget, and to own administrative, staffing, accounting and reporting procedures. Often includes the provision of “technical assistance” in the form of foreign technical and administrative personnel.



#### Anexo 14. Lista de Acrónimos

AAA	Agenda para a Acção de Acra
ADO	Apoio Directo ao Orçamento (inclui AGO e AOS)
AGO	Apoio Geral ao Orçamento
AO	Análise do Orçamento (encontro)
AOS	Apoio ao Orçamento de Sector
BAG	Budget Analysis Group (Grupo de Análise do Orçamento)
BM	Banco de Moçambique
BWG	Budget Working Group (Grupo de Trabalho do Orçamento)
CdC	Código de Conduta
CE	Comissão Europeia
CFAA	Country Financial Accountability Assessment (Avaliação da Responsabilidade Financeira Pública)
CFMP	Cenário Fiscal de Médio Prazo
CGE	Conta Geral do Estado
CGFP	Coordenação da Gestão das Finanças Públicas
CPAR	Country Procurement Assessment Report (Relatório de Avaliação das Aquisições Públicas)
CUT	Conta Única do Tesouro
DPG	Development Partners' Group (Grupo de Parceiros para o Desenvolvimento)
DPL	Development Policy Lending of the World Bank (Empréstimo para Políticas de Desenvolvimento)
ERP	Estratégia de Redução da Pobreza (Poverty Reduction Strategy)
EWG	Economists' Working Group (Grupo de Trabalho dos Economistas)
FMI	Fundo Monetário Internacional
G19	Grupo de 19 doadores (os PAPs)
GCGFP	Grupo de Coordenação da Gestão das Finanças Públicas
GdM	Governo de Moçambique
GFP	Gestão das Finanças Públicas
HoC	Head of Cooperation (Chefe de Cooperação)
HoM	Head of Mission (Chefe de Missão)
IDA	Associação Internacional de Desenvolvimento/ Banco Mundial
IGF	Inspeção Geral das Finanças
IL	Investment Lending of the World Bank (Empréstimo para o Investimento)
INE	Instituto Nacional de Estatística
JSC	Joint Steering Committee (Grupo de Direção - entre o GdM e os PAPs)
MdE	Memorando de Entendimento
MF	Ministério das Finanças
MINEC	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
MPD	Ministério da Planificação e Desenvolvimento
OCED	Organização para a Cooperação

#### Annex 14. List of Acronyms

AAA	Accra Agenda for Action
BA	Budget Analysis
BM	Bank of Mozambique
BS	Budget Support
CFAA	Country Financial Accountability Assessment
CFMP	Medium Term Fiscal Framework
CGE	Conta Geral do Estado (General State Account)
CoC	Code of Conduct
CPAR	Country Procurement Assessment Report
CUT	Conta Única do Tesouro (Single Treasury Account)
DBS	Direct Budget Support (includes GBS and SBS)
DPG	Development Partners' Group
DPL	Development Policy Lending of the World Bank
EC	European Commission
EU	European Union
EWG	Economists' Working Group
G19	Group of 19 GBS donors (the PAPs)
GBS	General Budget Support
GoM	Government of Mozambique
GOP	Government Operational Plan
HoC	Head of Cooperation
HoM	Head of Mission
IDA	International Development Association
IGF	Inspeção Geral das Finanças (General Inspectorate of Finance)
IL	Investment Lending of the World Bank
IMF	International Monetary Fund
INE	Instituto Nacional de Estatística (National Institute for Statistics)
JSC	Joint Steering Committee (between the PAPs and the GoM)
MDGs	Millennium Development Goals
MF	Ministério das Finanças (Ministry of Finance)
MINEC	Ministério de Negócios Estrangeiros e Cooperação (Ministry of Foreign Affairs and Cooperation)
MoU	Memorandum of Understanding
MPD	Ministério de Planificação e Desenvolvimento (Ministry of Planning and Development)
OD	Observatório de Desenvolvimento (Development Observatory)
ODAmoz	Database of Development Assistance to Mozambique
OE	Orçamento do Estado (State Budget)
OECD	Organisation for Economic Cooperation and Development
PAF	Performance Assessment Framework

OD	Económica e Desenvolvimento Observatório de Desenvolvimento (Observatório da pobreza das partes interessadas)	PAFCoG	Performance Assessment Framework Coordination Group
ODAmoz	Base de Dados da Assistência ao Desenvolvimento de Moçambique	PAP	Programme Aid Partnership
ODM	Objectivos de Desenvolvimento do Milénio	PAPs	Programme Aid Partner(s) (member(s) of G19)
OE	Orçamento do Estado	PAPSEC	PAP Secretariat
PAFCoG	Performance Assessment Framework Coordination Group (Grupo de Coordenação do Quadro de Avaliação de Desempenho)	PARPA	Plano de Acção para a redução da Pobreza Absoluta (Action Plan for the Reduction of Absolute Poverty - Mozambique's PRS)
PAP	Um Parceiro de Apoio Programático	PBS	Programme and Budget Support
PAPs	Parceiros de Apoio Programático (membros do G19)	PEFA	Public Expenditure and Financial Accountability
PAPSEC	Secretariado dos PAPs	PES	Plano Económico e Social (Economic and Social Plan)
PARPA	Plano de Acção para a Redução da Pobreza Absoluta	PETS	Public Expenditure Tracking Survey
PEFA	Public Expenditure and Financial Accountability (Despesa Pública e Responsabilidade Financeira)	PER	Public Expenditure Review
PER	Public Expenditure Review (Revisão da Despesa Pública)	PFM	Public Financial Management
PES	Plano Económico e Social	PFMC	Public Financial Management Coordination
PETS	Public Expenditure Tracking Survey (Inquéritos de Monitoria das Despesas Públicas)	PFMCoG	Public Financial Management Coordination Group
POG	Plano Operacional do Governo	POG	Programa Quinquenal do Governo (Government 5-year Programme)
PQG	Programa Quinquenal do Governo	PRS	Poverty Reduction Strategy
QAD	Quadro de Avaliação de Desempenho	RAP	Relatório Anual da Pobreza (Annual Report on Poverty)
RAP	Relatório Anual sobre a Pobreza	REO	Relatório de Execução Orçamental (Budget Execution Report)
REO	Relatório de Execução Orçamental	ROSC	Report on Observance of Standards and Codes
ROSC	Report on Observance of Standards and Codes (Relatório sobre a Observância dos Padrões e Códigos)	SBS	Sector Budget Support
SER	Sector Expenditure Review (Revisão da Despesa do Sector)	SISTAFE	Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado (State Financial Administration System)
SISTAFE	Sistema Integrado de Adminis-tração Financeira do Estado	SPA	Strategic Partnership for Africa
SWAP	Sector Wide Approach (Abordagem Sectorial)	SSP	Sector Strategic Plan
SWG	Sector Working Group (Grupo de Trabalho do Sector)	SWG	Sector Working Group
TA	Tribunal Administrativo	TA	Tribunal Administrativo (Administrative Tribunal)
TdR	Termos de Referência	ToR	Terms of Reference
WB	World Bank (Banco Mundial)	WB	World Bank
WG	Working Group (Grupo de Trabalho)	WG	Working Group