Beoordelingsmemorandum ODA vanaf € 1 mln.

(Nederlandse bijdrage vanaf € 1.000.000)

Bewaar/Genereer

I GEVRAAGD BESLUIT BETREFT

Voor toelichtingen op de OS beleidsgegevens wordt verwezen naar het OS gegevens-woordenboek. Alle vragen die in onderstaande tabel zijn gearceerd, geeft het OS-gegevenswoordenboek nadere toelichting.

Gearceerde tekst: Nadere toelichting wat bij activiteit specifieke gegevens wordt gevraagd in te vullen. Een groot gedeelte van de gegevens uit onderstaande tabel komt rechtstreeks in de open data dus goede vastlegging is daarom extra van belang.

Voor overige toelichtingen wordt verwezen naar de alfabetische begrippenlijst en links naar het Rijksportaal .

Aanvraagnummer	
Korte naam aanvraag	Betekenisvolle duidelijke korte naam, in het Engels of Frans, géén budgethouder code en afkortingen
Volledige naam aanvraag	Uitgebreide naam, in het Engels of Frans, geen budgethouder code en afkortingen
Omschrijving aanvraag	Uitgebreide omschrijving van de activiteit
Budgethouder	
Datum ontvangst aanvraag	
Business Partner	*Gebruik bij een nieuwe business partner het volgende leveranciersformulier.*
Nummer Business Partner	3.....
Uitvoerende organisatie(s)	
Juridische relatie	Choose an item.
Committering in vreemde valuta (indien van toepassing)	
Corporate rate	
Committering in euro	
Budgetplaats	
Begindatum activiteit	
Einddatum activiteit	
Begindatum contract	
Einddatum contract	
Wordt een evaluatie voorzien?	Choose an item.

Hulpmodaliteit	Choose an item.		
Donor rol	Choose an item.		
Technische assistentie	Choose an item.		
Land / regio begunstigde			
Landen binnen de regio (indien van toepassing)			
Locatie binnen het land (zo specifiek mogelijk)	Choose an item.	**Naam locatie(s)**:	
CRS Code			
Beleidskenmerken gewicht 'principal' (geen minimum / maximum aantal)	Vergeet hier niet de internationale beleidskernmerken gender, klimaatadaptatie, klimaatmitigatie, verwoestijning en biodiversiteit		
Beleidskenmerken gewicht 'significant' (geen minimum / maximum aantal)	Vergeet hier niet de internationale beleidskernmerken gender, klimaatadaptatie, klimaatmitigatie, verwoestijning en biodiversiteit		
Specifieke toezeggingen en / of Specifieke kenmerken, met name gevoelige informatie	Geef hier aan of de informatie over de activiteit gevoelig is. Geef hier ook aan of de activiteit voortvloeit uit een specifieke toezegging van de Minister.		

II. BEOORDELING ACTIVITEIT

2.1 Bijdrage activiteit aan beleidsdoelstellingen van BZ (beleidsrelevantie)

2.1.1 Beschrijving beleidsrelevantie

- *Geef hier onderbouwing voor de beleidskenmerken die op het voorblad van het BEMO aan de activiteit zijn toegekend.*
- *Geeft hier onderbouwing voor de internationale beleidskenmerken die op het voorblad van het BEMO aan de activiteit zijn toegekend.*

2.1.2 Beoordeling

Geef de beoordeling van de beleidsrelevantie van het project in onderstaande tabel. Geef de totale score en licht toe waarom de maximale score niet wordt gehaald. Indien bepaalde criteria niet van toepassing zijn, graag aangeven waarom. In het geval de beoogde resultaten zijn/worden vastgelegd in de resultatenapplicatie, hoeft u paragraaf 2.1. niet in te vullen. U dient wel de snapshots vanuit het PDF-bestand uit de resultatenapplicatie – bestand met de geregistreerde resultaten toe te voegen. Dit kan onder onderstaande tabel.

Nr.	Criteria 2.1 Beleidsrelevantie	Indicatoren (score 0, 1, 2)	Score	Toelichting
2.1.1	De voorgestelde interventie sluit aan bij een van de operationele doelstellingen van de MvT en daaraan gerelateerde beleidsnotitie (beleidstheorie en **interventielogica**).	Choose an item.	0	
2.1.2	De voorgestelde interventie sluit aan bij de speerpunten	Choose an item.	0	
2.1.3	De voorgestelde interventie sluit aan bij het jaarplan en de resultaatketen van het MIB/MJSP.	Choose an item.	0	
2.1.4	De bijdrage van de voorgestelde interventie aan de (doorsnijdende) thema's vrouwenrechten en gendergelijkheid/ klimaat/	Choose an item.	0	

	PSD/ beleidscoherentie en versterking maatschappelijke organisaties			
Totale score (maximaal 8 van de 8 punten)			0	

Indien van toepassing snapshots uit de resultatenapplicatie hieronder toevoegen.

2.2 Probleemanalyse en geleerde lessen

2.2.1 Beschrijving

Beschrijf en motiveer in het kort en voor zover van toepassing:

- *welk probleem de voorgestelde activiteit adresseert;*
- *in hoeverre ongelijke genderverhoudingen en klimaatverandering onderdeel zijn van het probleem;*
- *in hoeverre draagt de activiteit bij aan de oplossing van het probleem.*

2.2.2 Beoordeling

Geef de beoordeling van de contextanalyse van het project in onderstaande tabel. Geef de totale score en licht toe waarom de maximale score niet wordt gehaald en hoe daarmee wordt omgegaan. Indien bepaalde criteria niet van toepassing zijn op de activiteit, graag aangeven waarom.

Nr.	Criteria 2.2 Contextanalyse	Indicatoren (score 0,1,2)	Score	Motivatie en verwijzing naar relevante passages uit projectvoorstel
2.2.1	Het voorstel is gebaseerd op een zorgvuldige, gedegen **context-analyse** (inclusief genderanalyse) waaruit een logische probleemdefinitie en doelstelling voortvloeit.	Choose an item.	0	
2.2.2	Het voorstel legt vanuit het geformuleerde probleem op logische wijze uit waarom de interventie gericht is op de genoemde geografische locatie.	Choose an item.	0	

2.2.3	Het voorstel onderbouwt de keuze van de ***doelgroep*** en van genderspecifieke belangen en behoeften daarbinnen.	Choose an item.	0	
2.2.4	Het voorstel beschrijft welke relevante actoren betrokken zijn geweest (inclusief organisaties voor vrouwenrechten) bij de formulering van het voorstel en welke invloed zij hebben gehad op de inhoud van het voorstel.	Choose an item.	0	
2.2.5	Er is een ***stakeholderanalyse*** (incl. vrouwen en jongeren) uitgevoerd en de resultaten zijn in het voorstel verwerkt.	Choose an item.	0	
2.2.6	Het voorstel beschrijft hoe resultaten uit evaluaties en/of studies meegenomen zijn in de formulering van het voorstel.	Choose an item.	0	
Totale score (maximaal 10 van de 12 punten)			0	

2.3 Doelstellingen (outcome), resultaten (outputs), activiteiten en middelen, op basis van het SMART principe

2.3.1 Beschrijving

Beschrijf kort / neem over uit het projectdocument:

- *de doelstellingen op outcome niveau, inclusief prestatie-indicatoren;*

- *per doelstelling welke resultaten (outputs) met de activiteit moeten worden bereikt en hoe deze worden gemeten*
- *per output welke activiteiten en middelen nodig zijn om de outputs te realiseren;*
- *in hoeverre de doelstellingen, resultaten, activiteiten en prestatie-indicatoren gender-specifiek zijn geformuleerd;*
- *op welke wijze de duurzaamheid (in de betekenis van beklijfbaar) van de interventie is geborgd.*

Voeg het raamwerk 'doelstelling – resultaat – activiteiten – middelen' (logical framework) toe aan het bemo.

2.3.2 Beoordeling

Geef een beoordeling van het logical framework van het project in onderstaande tabel. Geef de totale score en licht toe waarom de maximale score niet wordt gehaald en hoe daarmee wordt omgegaan. Indien bepaalde criteria niet van toepassing zijn op de activiteit, graag aangeven waarom.
In het geval de beoogde resultaten zijn/worden vastgelegd in de resultatenapplicatie, hoeft u paragraaf 2.3.2 niet in te vullen. U dient wel de snapshots vanuit het PDF-bestand uit de resultatenapplicatie – bestand met de geregistreerde resultaten toe te voegen. Dit kan onder de tabel van paragraaf 2.1. (zie ook paragraaf 2.1).

Nr.	Criteria 2.3 Outcomes, ouputs, activiteiten en middelen, op basis van het SMART principe	Toelichting score (1 punt per indicator)	Score	Motivatie en verwijzing naar relevante passages uit projectvoorstel
2.3.1	De doelstellingen op het niveau van outcome zijn concreet geformuleerd, vallen binnen de invloedsfeer van het voorstel en zijn realistisch. De outcomes vloeien logisch voort uit het geformuleerde probleem.	☐ de outcomes zijn specifiek geformuleerd. ☐ de doelstellingen vloeien logisch voort uit het geformuleerde probleem. ☐ de doelstellingen vallen binnen de invloedsfeer van het voorstel en zijn realistisch (ook gezien de looptijd en de lokale omstandigheden). ☐ de doelstellingen zijn acceptabel voor de doelgroep en andere stakeholders. ☐ de geformuleerde doelstellingen zijn realistisch in relatie tot de omvang van de activiteiten en de beschikbare capaciteit van de (lokale) organisatie(s).	0	Aanvullende beoordeling gender indicator 3: De doelstellingen bevatten expliciete verwijzing naar vrouwen/mannen, meisjes/jongens en gendergelijkheid. Motiveer waaruit dit blijkt.
2.3.2	De voortgang van de realisatie van de outcomes kan op objectieve wijze worden vastgesteld aan de hand van meetbare prestatie indicatoren.	☐ voor iedere outcome zijn relevante prestatieindicatoren geformuleerd. ☐ voor iedere prestatieindicator is een baseline en een meetbare streefwaarde geformuleerd (kwalitatief en/of kwantitatief).	0	Aanvullende beoordeling gender indicator 1: Voor iedere outcome zijn relevante, genderspecifieke prestatie-indicatoren geformuleerd. Motiveer waaruit dit blijkt.

		☐ de verificatiemethode (de wijze waarop gegevens worden verzameld / bronnen) is realistisch en haalbaar.		
2.3.3	De geformuleerde outputs zijn concreet en vallen binnen de *span of control* van het voorstel. De outputs vloeien logisch voort uit de geformuleerde outcomes.	☐ Het projectvoorstel is in duidelijke fases is verdeeld, allen met concreet geformuleerde outputs. ☐ de outputs zijn specifiek. ☐ de outputs hebben een duidelijke relatie met de outcomes, m.a.w. het is te verwachten dat de outputs een bijdrage zullen leveren aan de realisatie van de outcomes. ☐ de outputs zijn acceptabel voor de doelgroep en andere stakeholders. ☐ de geformuleerde outputs zijn realistisch in relatie tot de omvang van de activiteiten en de beschikbare capaciteit van de (lokale) organisatie(s).	0	
2.3.4	De voortgang van de realisatie van de outputs kan op objectieve wijze worden vastgesteld aan de hand van meetbare prestatie-indicatoren.	☐ voor iedere output zijn relevante prestatieindicatoren geformuleerd. ☐ voor iedere prestatieindicator is een baseline en een meetbare streefwaarde geformuleerd (kwalitatief en/of kwantitatief). ☐ de verificatiemethode (de wijze waarop gegevens worden verzameld/ bronnen) is realistisch en haalbaar.	0	Aanvullende beoordeling gender indicator 1 en 2: Voor iedere output zijn relevante, gender-specifieke prestatie-indicatoren geformuleerd; Baseline, streefwaarden en verificatiemethoden are put on to collect gender specific information.
2.3.5	Er is een logische relatie tussen de voorgestelde activiteiten en de geformuleerde outputs.	☐ het voorstel beschrijft de aard van de activiteiten en legt uit hoe de geformuleerde activiteiten zullen bijdragen aan de realisatie van de outputs.	0	
2.3.6	Er is een logische relatie tussen de acti-	☐ het budget is onderbouwd met aantallen en tarieven (p x q).	0	

	viteiten en de projectbegroting (doelmatigheid).	☐ het budget is gespecificeerd per output en/of outcome.		
2.3.7	De beoogde resultaten van de activiteit zijn hebben aan het einde van de looptijd van de activiteit een duurzaam effect voor de uiteindelijke doelgroep.	☐ het voorstel omvat een duidelijke visie met doelstellingen over hoe de activiteiten voortgezet zullen worden aan het einde van de looptijd van de interventie. ☐ om deze doelstellingen te realiseren worden specifieke maatregelen genomen tijdens de uitvoering van de activiteit om er voor te zorgen dat de doelgroep bij zal dragen aan de voortzetting van de activiteiten. ☐ het voorstel omvat een transitieplan of exit strategie waarin de verschillende actoren worden benoemd. ☐ het voorstel passende criteria aan de hand waarvan de voortgang m.b.t. voortzetting van de activiteiten kan worden gemeten.	0	
2.3.8	De beoogde resultaten hebben aan het einde van de looptijd een duurzaam effect op de lokale partners.	☐ het voorstel omvat een duidelijke visie met doelstellingen over hoe de kwaliteit van de activiteiten en/of de financiële onafhankelijkheid van de lokale partner wordt versterkt. ☐ om deze doelstellingen te realiseren worden specifieke maatregelen genomen tijdens de uitvoering van de activiteit. ☐ het voorstel besteedt aandacht aan de capaciteit van de lokale partner om inkomsten uit verschillende bronnen te genereren. ☐ het voorstel beschrijft passende criteria aan de hand waarvan de voortgang m.b.t. de institutionele duurzaamheid kan worden gemeten.	0	

Totale score (maximale score 27 punten)	0	

2.4 Samenwerking, harmonisatie en meerwaarde

Beschrijf kort en bondig:

- *of er sprake is van samenwerking met bijvoorbeeld Nederlandse organisaties, andere donoren, lokale organisaties, of andere partijen;*
- *de wijze waarop de samenwerking leidt tot harmonisatie, complementariteit, joint financing, delegated cooperation (silent partnership), multidonor financing;*
- *wat de meerwaarde is van de activiteit t.o.v. andere activiteiten van donoren, NGO's en lokale overheid.*

2.5 Kanaal en hulpmodaliteit (inclusief *alignment*)

III CONTRACTPARTIJ / UITVOERENDE ORGANISATIE

- Geef een korte en bondige beschrijving van de uitvoerende organisatie(s). Besteedt hierbij aandacht aan de ervaring van de uitvoerende organisatie(s) heeft in de integratie van gender in programma's en projecten.

IV. RISICO'S EN MITIGERENDE MAATREGELEN

In deze paragraaf worden de risico's beschreven die invloed kunnen hebben op de realisatie van resultaten. Als input voor deze risicoanalyse kunnen worden gebruikt:

- *Analyses van Transparency International met betrekking land uitvoering;*
- *Risicoanalyse uit het jaarplan budgethouder (indien hierin opgenomen);*
- *Risicoanalyses uit andere BEMO's en/of ervaringen met gelijksoortige activiteiten, organisaties of in dezelfde gebieden.*

Geheel hoofdstuk IV waar in de risico's en mitigerende maatregelen worden beschreven is voor intern gebruik en vormt geen onderdeel van het publieksbemo dat wordt geplaatst in de open data. De *financiële omvang, politieke gevoeligheid en eventueel de mate van innovativiteit van de activiteit hebben invloed op de diepgang waarin de risicoanalyse moet plaatsvinden.*
Er zijn veel verschillende soorten risico's die kunnen worden beschreven in de volgende paragrafen en het is de afweging van budgethouder om uiteindelijk tot de belangrijkste risico's te komen. Met betrekking tot fraude en corruptie zijn handreikingen gegeven gezien de specifieke aard van het onderwerp.
Het kan ook zijn dat er geen mitigerende maatregelen zijn en het risico wordt geaccepteerd ook dan is het belangrijk dit vast te leggen.

Voor nadere ondersteuning bij de risicoanalyses kan gebruik worden gemaakt van de handreiking met aandachts-punten.

4.1 Context risico's

De contextanalyse maakt duidelijk in wat voor omgeving de activiteit wordt uitgevoerd. In dit onderdeel wordt o.a. de ernst van de corruptie van het betreffende land beschreven.

Beschrijf de aandachtspunten met betrekking tot de context risico's in deze paragraaf en leg hierbij de relatie met de invloed die bestaat op de resultaten die met de activiteit worden behaald.

Omschrijving risico	Invloed op resultaten activiteit	Mitigerende maatregelen

Neem motivatie op in kolom 2 en 3 van de bovenstaande tabel.

4.2 Programmarisico's

Er zijn vele soorten programmarisico's te identificeren die invloed kunnen hebben op de resultaten die worden gerealiseerd met een activiteit. Daarnaast is het goed om bij de risicoanalyse met betrekking tot het programma te realiseren waar gelegenheid tot fraude bestaat.
De gelegenheid tot fraude kan spelen bij de volgende componenten: personeel, liquide middelen, aanschaf van voorraden en inventaris. Voorbeelden zijn:

- *Bij de component personeel kan gefraudeerd worden met vergoedingen, urenstaten of het opvoeren van personeel dat niet in dienst is (spookpersoneel).*
- *Zowel bij liquide middelen, voorraden als inventaris kan sprake zijn van diefstal of verduistering.*
- *Bij aankoop van producten of diensten (w.o. inventaris en/of voorraden) kan sprake zijn van fraude door samenspanning met of omkoping van de inkoper. Hierdoor kan het o.a. zijn dat niet conform de*

specificaties wordt geleverd of tegen een niet marktconforme prijs. Kwaliteits- of prijscontrole is dan noodzakelijk.

Beschrijf de aandachtspunten met betrekking tot de programmarisico's in deze paragraaf en leg hierbij de relatie met de invloed die bestaat op de resultaten die met de activiteit worden behaald en de daarvoor benodigde gelden. Bovengenoemde lijst aandachtspunten is niet limitatief.

Omschrijving risico	Invloed op resultaten activiteit	Mitigerende maatregelen

Neem motivatie op in kolom 2 en 3 van de bovenstaande tabel.

4.3 Risico's m.b.t. de uitvoerende organisatie

Naast de vele soorten risico's ten aanzien van de uitvoerende organisatie (continuïteit, deskundigheid, onafhankelijkheid, interne beheersing, etc.) is aandacht voor risico van fraude, staatssteun en grensoverschrijdend gedrag verplicht.

De eerste twee aandachtspunten in de tabel hebben betrekking op het uitdragen binnen de organisatie dat het plegen van fraude noch overschrijdend gedrag niet getolereerd wordt. Voorkomen moet worden dat bij een potentiële fraudepleger rationalisatie van het plegen van fraude op kan treden. Naast het actief uitdragen van het anti-fraude beleid is enig inzicht in de "tone at the top" belangrijk. Management toont leiderschap over het niet accepteren van (seksueel) machtsmisbruik noch van fraude en het bespreekbaar maken van mogelijke misstanden.

Met name bij het derde aandachtspunt wordt verwacht dat wordt nagegaan of de uitvoerende organisatie goed zicht heeft op de gelegenheid tot fraude en de hierboven beschreven maatregelen monitort.

Ook kan er sprake zijn van manipulatie of falsificatie van brondocumenten bij het opstellen van financiële rapportages (financial statement fraude). Bij het vierde aandachtspunt wordt verwacht dat ingegaan wordt of voldoende aandacht is binnen de uitvoerende organisatie om deze vorm van fraude te voorkomen.

Bij het vijfde aandachtspunt kan worden ingegaan op de vraag of de contractpartner tevens de uitvoerder van de activiteiten is of samengewerkt heeft met lokale organisaties. Bij samenwerking met lokale organisaties is het selectieproces van deze organisatie door de beoogde contractpartner van belang.

	Omschrijving risico	Invloed op resultaten activiteit	Mitigerende maatregelen
1. Anti-fraude en anti-corruptiebeleid binnen de organisatie			
2. Organisatiestructuur en cultuur			

3. Monitoring, evaluatie en kwaliteit van management			
4. Financieel en administratief management.			
5. Overig			

Beoordeling integriteit w.o. procedures grensoverschrijdend gedrag	
Stel vast of ten aanzien van de uitvoerende organisatie een actuele capaciteitstoets (ORIA (voorheen COCA) , Partos 9001 certificering, Scorecard) bestaat. Indien dit het geval is, stel dan vast of het integriteitsbeleid en de bijbehorende procedures en verantwoording rondom grensoverschrijdend gedrag van / binnen de organisatie is getoetst en aan de gestelde eisen voldoet. Indien dit niet het geval is, voer dan zelf de toets uit met brondocumentatie en leg de uitkomst van de beoordeling vast in de capaciteitstoets.	
De budgethouder maakt de zichtbare integrale afweging om een activiteit wel/ niet te financieren. Bij dit integrale besluit wordt getoetst op: 1. Beleidsmatig: wat zijn de risico's bij deze concrete activiteit/organisatie en wat is de impact van toekennen dan wel weigeren op beleidsdoelen (bv. geen financiering is geen noodhulp). 2. Beheersmatig/juridisch: in hoeverre is het uitvoerbaar om tot op uitvoerdersniveau inzicht te hebben in het beleid van organisaties en wat zijn juridische risico's bij weigering. 3. Politiek/communicatie: risico's in media/parlement, tot op welk niveau wil je inzicht in beleid van organisaties/sub-contracters en in hoeverre laat je enig risico op een nieuw geval van grensoverschrijdend gedrag de doorslag geven om af te zien van (nood) hulp.	
Toelichting integrale afweging:	
Beoordeling risico staatssteun	
1. Gaat de steun naar een onderneming en worden er economische activiteiten verricht?	Choose an item.
Worden er opbrengsten gegenereerd waarmee een bestaan kan worden opgebouwd? Een onderneming kan ook een organisatie zonder winstoogmerk zijn. Geef in de toelichting tevens een korte omschrijving van de activiteiten. Toelichting:	
2. Heeft de onderneming door de steun een voordeel die de onderneming niet langs normale commerciële weg zou hebben verkregen? (de wijze van steun is uitgewerkt in de toelichting onder vraag 1.)	Choose an item.
Voor meer informatie, zie toelichting. Toelichting:	
3. Is het voordeel selectief?	Choose an item.
Onder 'selectief' wordt onder verstaan dat een kleine groep van organisaties/ ondernemingen een voordeel geniet. Voor meer informatie, zie toelichting.	

Toelichting: {korte toelichting op organisaties}	
4. Vervalst het voordeel (potentieel) de concurrentie en heeft het mogelijk invloed op de handel tussen landen in de interne Europese markt?	Choose an item.
Voor meer informatie, zie toelichting.	
Indien “Ja” op deze vragen is geantwoord, ga dan naar DJZ-ER voor advies.	

V. UITVOERINGSPARAGRAAF

5.1 Begroting

5.1.1 Kostenspecificatie

Geef aan wat de totale kosten zijn van de activiteit en overhead. Vermeld op de regels de verschillende kostenplaatsen (activiteiten of resultaten) en in de kolommen de kostensoorten (bijv. personeel/materiaal/etc.)

Output / directe kosten	***Kosten A***	***Kosten B***	
Output 1			
Output 2			
Overhead			
Totaal			

5.1.2 Financiering

Geef aan wat de totale kosten en beoogde middelen zijn van de activiteit. Gebruik hiervoor onderstaand overzicht. Indien er sprake is van meerdere donoren vermeld de bijdrage per donor.

Totale begroting		***Aaa.aaa***
Eigen bijdrage uitvoerende organisatie + partners	*Bbb.bbb*	
Harde toezeggingen andere donoren (per donor specificeren)	*Ccc.ccc*	
Bijdrage Nederland	*Ddd.ddd*	
Nog te financieren bedrag		***Eee.eee***
Zachte toezeggingen andere donoren		*Fff.fff*
Ongedekt saldo		***Ggg.ggg***

5.1.3 Overige bijdragen

Geef aan welke overige (niet financiële) bijdragen van belang zijn voor de uitvoering van de activiteit, zoals inzet van vrijwilligers, beschikbaar stellen van gebouwen, materialen, etc.

5.1.4 Budgettaire risico’s

Indien er sprake is van een ongedekt saldo: geef aan hoe dit de uitvoering van de activiteit zal beïnvloeden (bijv: proportioneel minder resultaten of schrappen van regio’s) en wat dit betekent voor de besluitvorming om deze activiteit te financieren.

5.1.5 Verklaring t.a.v. de gepresenteerde begroting

De gepresenteerde begroting voldoet wel/niet aan de volgende eisen:

Begroting is rekenkundig juist	NEE

Overhead staat in verhouding tot de te leveren prestatie Let op: Wat zit erin? Wat wordt doorbelast? Worden kosten dubbel opgevoerd (bijv. als indirecte kosten en in de AKV)	NEE
Zijn de overige bedragen/tarieven in de begroting aanvaardbaar in relatie tot de activiteit?	NEE
Is de begroting geschikt als sturingsinstrument (koppeling outputs – budget)	NEE
Aangepaste begroting is voorwaardelijk voor uitvoering	NEE *

*** Specificeer de eisen waaraan de begroting moet voldoen en op welke termijn de begroting moet zijn aangepast.**

5.2 Voorschotten

5.2.1 Oormerken Nederlandse bijdrage

Is de Nederlandse bijdrage binnen het programma voor een specifiek doel bestemd (oormerken). Zo ja, specificeer de redenen.

5.2.2 Oormerken bijdragen overige donoren

Is de bijdrage van overige donoren voor een specifiek doel bestemd (oormerken). Zo ja, specificeer de gevolgen hiervan voor de rapportage.

5.2.3 Wel/geen voorschot

Benoem en motiveer aan de hand van de beslisboom voorschotten of de betalingen als voorschot geboekt moeten worden. Neem de uitkomst en korte motivatie op in deze paragraaf.

5.2.4. Subsidie met terugbetalingsverplichting, Lening, Deelneming of garantie

Is de Nederlandse bijdrage geheel of deels aangewend in de vorm van een subsidie met een terugbetalingsverplichting, een lening, een deelneming of een garantie? Zo ja, beschrijf kort de consequentie voor de (financiële) administratie en zorg voor een correcte verwerking.

5.2.5 Verantwoording voorschotten

5.2.6 Betaalschema

Bepaal met de beslisboom betaaltermijnen welke frequentie van betaling is vereist voor de activiteit. Neem de uitkomst en een korte motivatie op in deze paragraaf.

Datum mijlpaalbetaling	Valuta en bedrag mijlpaalbetaling
	€
	€
	€
	€
TOTAAL	

5.2.7 Hoogte eerste betaling

5.3 Monitoring

Bij een activiteit

- *die geregeerd wordt door de raamovereenkomst (VN, IFI) OF*
- *waarvan het beheer geregeerd wordt door een Multi-donor arrangement*

kunnen de beslisboom activiteitenanalyse en de beslisboom soort accountantsverklaring worden overgeslagen.

5.3.1 Inhoudelijke en financiële rapportages

Bepaal met de beslisboom activiteitenanalyse welke verantwoordingsinformatie is vereist voor de activiteit. Neem de uitkomst en een korte motivatie op in deze paragraaf.

** Bij USK gelden aparte regels voor inhoudelijke rapportage: onder € 125.000 geen inhoudelijke rapportages maar prestatieverklaring.*

Bij aanvullende eisen: specificeer wélke voorwaarden er gesteld moeten worden (bijvoorbeeld: hogere frequentie – eisen aan de inhoud, etc.). Betrek hierin ook of op een andere manier nog zicht bestaat op de uitvoering van de activiteit (participatie in Board of Donor Comité, etc.).

5.3.2 Controleverklaringen

Bepaal aan de hand van de beslisboom soort accountantsverklaring welke controleverklaring vereist is voor de activiteit. Neem een korte de motivatie met de uitkomst van de beslisboom in deze paragraaf op.

Aanvullende rapportage door de accountant :

Indien het wenselijk is dat de accountantsverklaring vergezeld gaat van een aanvullende rapportage van de accountant t.a.v. bepaalde aspecten, specificeer dan de reden hiervan (risicovolle activiteit – matige beheercapaciteit van de uitvoerende organisatie)

Als het gaat om een organisatie die zelf ook weer voorschotten betaalt en rapporteert op basis van baten- en lasten stelsel, is het wenselijk dat in het controleprotocol (bijlage beschikking) opgenomen wordt dat de (huis)accountant rapporteert over het effectieve toezicht dat de organisatie uitoefent op de voorschotverstrekking.

5.3.3 IATI - International Aid Transparency Initiative

Beschrijf of de organisatie kan rapporteren volgens conform IATI rapporteert zoals is voorgeschreven in de BZ publication guidelines voor IATI.

https://www.government.nl/documents/publications/2015/12/01/open-data-and-development-cooperation)

1. Indien ja, neem dan deze tekst op:

De organisatie (naam) rapporteert conform IATI zoals is voorgeschreven in de BZ publication guidelines voor IATI.

Indien van toepassing: beschrijf hier welke extra informatie moet worden opgenomen in de IATI publicatie / voortgangsrapportage in aanvulling op de Publication Guidelines en met welke frequentie. Gedacht kan worden aan een narratieve tekst met duiding, bepaalde resultaten of standaardindicatoren, foto's, video's etc.

2. Indien met één van de onderstaande organisaties een contract wordt afgesloten neem dan de volgende tekst op:

AfDB	IMF	UN-Habitat
AsDB	IOM	UNHCR
EBRD	OCHA	UNICEF
FAO	OHCHR	UNODC
GAVI	UN Women	UNRWA
GFATM	UNAIDS	Wereldbank
IDB	UNCTAD	WFP
IDLO	UNDP	WHO

IFAD	UNEP	WTO
IFC	UNESCO	WTO-ITC
ILO	UNFPA	

De beleidsdialoog met de organisatie om tot implementatie van de IATI conform de BZ / DGIS Reporting Guidelines te komen vindt centraal plaats bij de verantwoordelijke beleidsdirecties. Deze beleidsdirecties monitoren tevens de voortgang. De budgethouder hoeft daarom geen aanvullende acties te ondernemen op dit aspect.

3. Beantwoord voor alle overige organisaties die niet voldoen aan de IATI vereisten, zoals voorgeschreven in de BZ publication guidelines voor IATI, de volgende vragen uit de tabel en neem deze op in het BEMO.

Vragen	**Toelichting**
1. De contractpartner rapporteert over de inhoudelijke voortgang van de activiteit door middel van een IATI dataset die is gebaseerd op de *BZ* publication guidelines voor IATI.	Ja/ Nee
2. Wat is de reden dat de contractpartner niet rapporteert conform de *BZ* publication guidelines voor IATI?	Toelichting:
3. Binnen welk tijdspad kan de contractpartner wel rapporteren volgens de *BZ* publication guidelines voor IATI?	Toelichting:
4. Welke aanvullende afspraken worden met de organisatie gemaakt om te waarborgen dat IATI conform te rapporteren wordt gerealiseerd binnen aangegeven tijdspad?	Toelichting:

5.3.4 Jaarplannen + overige rapportages

Geef tevens aan of er naast de bovengenoemde inhoudelijke en financiële rapportages nog andere rapportages of documenten (jaarplannen, management assertions) vereist zijn.

5.3.5 Monitoringskalender

Overzicht rapportage-eisen ten behoeve van de correcte verwerking in de beschikking / overeenkomst.

Type	**Soort + evt. specifieke eisen***	**Periode**	**Indienen**
Jaarplan		*[mm-mm]*	***[dd-mm-jj]***
Inhoudelijk verslag *		*[mm-mm]*	***[dd-mm-jj]***
Inhoudelijke rapportage IATI*		*[mm-mm]*	***[dd-mm-jj]***
Financieel verslag			
Verslag van veldbezoek			
Eind inhoudelijk **		*[project]*	***[dd-mm-jj]***

Eind financieel			
Accountant		*[mm-mm]*	***[dd-mm-jj]***
Certified statement		*[mm-mm]*	***[dd-mm-jj]***
Evaluatie		*[mm-mm]*	***[dd-mm-jj]***
Overig in te voeren			

** Inhoudelijk verslag/ Inhoudelijke rapportage IATI:*

In het geval van rapporteren conform IATI wordt naast de tabel verwezen naar de extra rapportage-eisen zoals opgenomen onder 5.3.3.

Neem dan de volgende tekst op in het BEMO:

De organisatie rapporteert conform BZ publication guidelines voor IATI. Voor nadere toelichting omtrent de inhoudelijke rapportages wordt verwezen naar 5.3.3.

In het geval van een fysieke rapportage: rapporteer over bijdrage van derden (inputs), outputs, outcome, duurzaamheid en de besteding van de Nederlandse bijdrage conform de laatst goedgekeurde begroting. Indien een financiële rapportage (anders dan de A-verklaring!) separaat ingediend wordt, regel invoegen.

*** Zie ook uitkomsten van paragraaf 5.3.1, indien aanvullende eisen wenselijk zijn hier specificeren.*

5.3.6 Evaluaties

Motiveer of een evaluatie noodzakelijk is. Gebruik ter ondersteuning beslisboom evaluaties.

5.4 Contractuele zaken

Aard	Choose an item.
Basis van de subsidie	Kaderwet:…. Subsidieregeling: Art. … (evt: beleidsregels of overige documenten gepubliceerd op….)
Naam subsidieprogramma/ beleidskader	Subsidieregeling BZ 2006 Indien anders dan graag motiveren en link naar beleidskader in de Staatscourant opnemen. Dit kan o.a. bij subsidieteneders het geval zijn of subsidies verricht door uitvoerders zoals RVO, Nuffic etc..
Soort opdrachtverlening	Choose an item.
Waiver	(indien van toepassing) Datum goedkeuring waiververzoek
Type contract	Choose an item.
Goedgek. Voorstel d.d. + andere relevante stukken	
Ref. code (VN project)	
Contract bedrag totaal	
AKV / Overhead	Maximaal ….%
Contingency	Maximaal ….% of €/$ … (alleen gebruiken na toestemming)
Hoogte 1e betaling	
Frequentie betaling	12 maandelijks (standaard) / indien korter (motiveren!)
Maximale voorschot	…% van het totaalbedrag
Voorwaarden betaling	Tijdige indiening / tijdige indiening + goedkeuren rapportages / bijzondere voorwaarden
Bankgegevens uitvoerder	
Bijlagen bij contract / beschikking	- Goedgekeurde voorstel - …
Overige	
Routing contract	Direct naar uitvoerder / PV …. / ZMA…. / Overig …

Verantwoordelijk beleidsmedewerker	Naam contactpersoon bij BZ opnemen
Correspondentietaal	Taal aangeven waarin correspondentie plaatsvindt met business partner. Heeft invloed op automatische processen zoals bijv. rappellen vanuit SAP.
Contactpersoon business partner	Naam contactpersoon business partner opnemen waarmee de correspondentie wordt gevoerd.
E-mailadres contactpersoon business partner	E-mailadres contactpersoon business partner.

5.5 Rol post/rol departement

5.6 Quality@Entry (Q@E)

VI. GOEDKEURING

De hierboven beoordeelde activiteit voldoet aan de geldende eisen met betrekking tot rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid. Door parafering verklaart de medewerker tevens minimaal de genoemde werkzaamheden te hebben verricht, dan wel verantwoordelijkheid te nemen voor deze werkzaamheden die anderen namens hem/haar hebben uitgevoerd:

Functie	**Naam**	**Paraaf**	**Datum**
Beleidsmedewerker - Beleidsmatige beoordeling van de activiteit V.w.b DGIS/Q@E incl.: inschakelen reviewteam - Concept-bemo aanpassen o.b.v. advies beheermedewerker en afdelingshoofd / HOS - Goedkeuring definitieve versie van het bemo			
Beheermedewerker Adviseren bij concept-bemo m.b.t. - Kwaliteit beleidsinformatie - mate waarin de beleidskenmerken (incl. de gewichten belangrijk, dan wel zeer belangrijk) overeen komen met de nevendoelen in bemo. - Toets op budgettaire ruimte - Financieringsbehoefte (noodzaak van Nederlandse bijdrage gezien begroting) - Juiste juridische relatie - Aard en frequentie van de financiering / bevoorschotting - Rekenkundige juistheid begroting - Aanvaardbaarheid van de bedragen / tarieven (o.a. overhead/AKV) - Geschiktheid begroting als sturingsinstrument - Juistheid en volledigheid risico's m.b.t. activiteit / uitvoering / fraude en corruptie - Te treffen beheersmaatregelen waaronder bijvoorbeeld aard en frequentie van rapportages en evt. overig toezicht (incl. noodzaak audit) en evaluatie - Beoogde basis voor latere afboeking van voorschotten			

- Beoordelen c.q. goedkeuren definitieve versie van het bemo.			
<u>Afdelingshoofd / HOS</u> Becommentariëren concept-bemo m.b.t. - Correct gebruik van het HBBZ standaard bemo-format c.q. juistheid/volledigheid informatie in het bemo - Visie op beheeradvies (het niet volgen van beheeradvies moet onderbouwd worden) - Beleidsmatige beoordeling activiteit - Beoordelen c.q. goedkeuren definitieve versie van het bemo, inclusief instemming met de uitgevoerde risico-analyse (m.b.t. activiteit / organisatie / fraude en corruptie) en de getroffen beheersmaatregelen.			
<u>Budgethouder</u> Goedkeuren definitieve versie van het bemo nadat ten minste is vastgesteld dat: - Advies m.b.t. beheer verwerkt is (of voldoende gemotiveerd terzijde gelegd) - Inputs van afdelingshoofd zijn verwerkt - Voor DGIS: adviezen/ bevindingen van Q@E zijn verwerkt; - Op de activiteit is een gender-analyse verricht. - Beleidsmatige beoordeling akkoord is			

KOPIEVERLENING
- COM, regiodirectie, DMM bij multilaterale instellingen
- ZMA en/of PV
- Open data
- hang de digitale versie van het vastgestelde bemo in HP-RM.

BRONDOCUMENTEN
Opsomming belangrijkste documenten waaruit is geput voor informatie in het bemo zoals evaluaties, studies, MJSP, landenanalyses (bijv. van Transparency International/ Global Integrity), etc.

BIJLAGEN BEMO

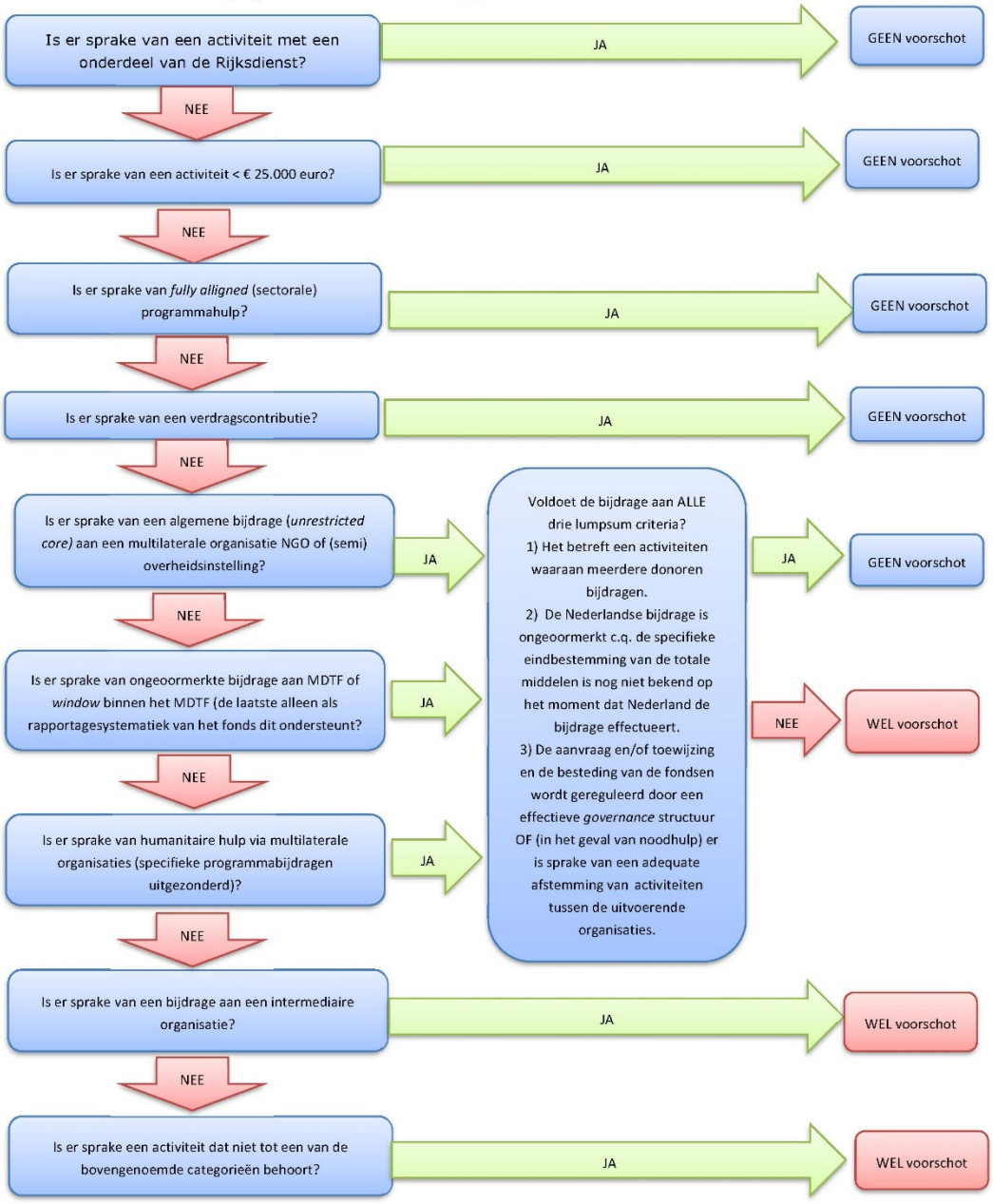
Neem voor de diverse bijlagen alleen het recordnummer op in HP-RM zodat documenten snel kunnen worden teruggevonden wanneer gebruik wordt gemaakt van 24/7 Foxy.

Nr.	Omschrijving	Recordnummer HP-RM
	Verplicht	
a.	Oorspronkelijke brief waar in de bijdrage is aangevraagd;	
b.	Laatste versie van het voorstel;	
	Indien van toepassing	
c.	Raamwerk 'doelstelling – resultaten – activiteiten – middelen' (*logical framework*)*;*	
d.	ORIA, indien verplicht en nieuw vastgesteld n.a.v. de beoordeling van de activiteit;	
e.	Verkorte vragenlijst (mutatiedocument bestaande ORIA's	
f.	Risico analyse MJSP	
g.	Brief met bankgegevens van de uitvoerende organisatie (origineel briefpapier), tenzij opgenomen in het ingediende projectvoorstel + belagen	
h.	Goedgekeurd waiverformulier, indien van toepassing;	
i.	Standaard MoU, of LoA, indien van toepassing	
j.	Conclusies en adviezen reviewteam (DGIS/Q@E)	

Bijlagen beslisbomen

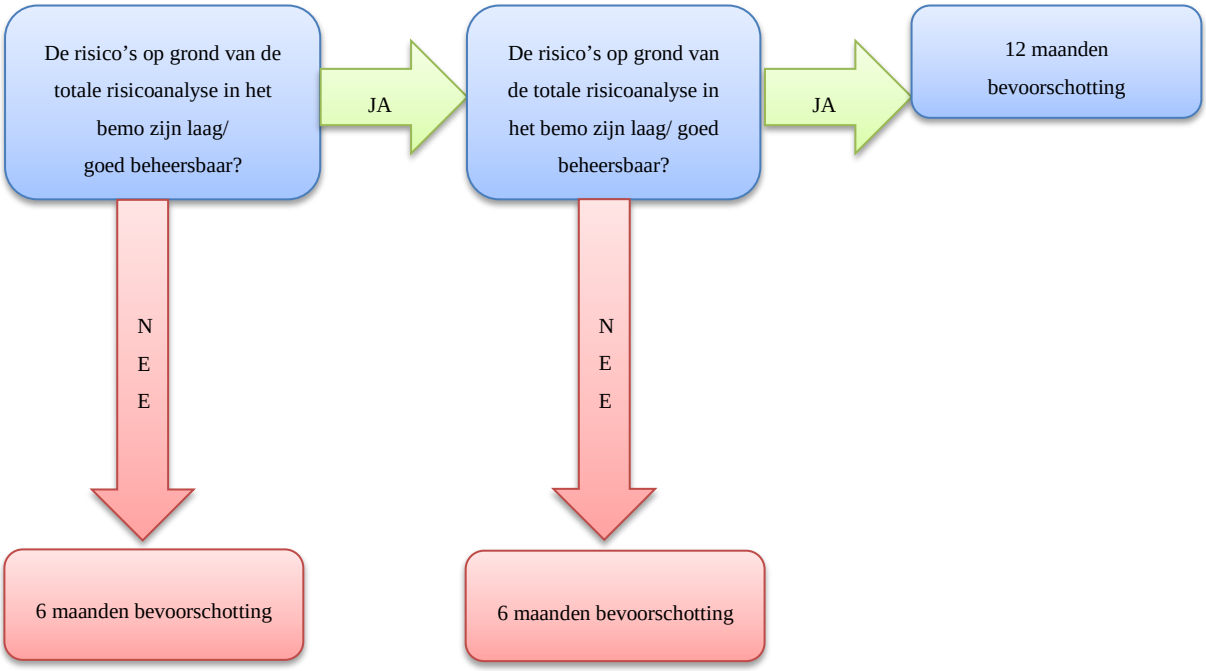
Beslisboom voorschotten

Bijlage 1 –Beslisboom wel/geen voorschot

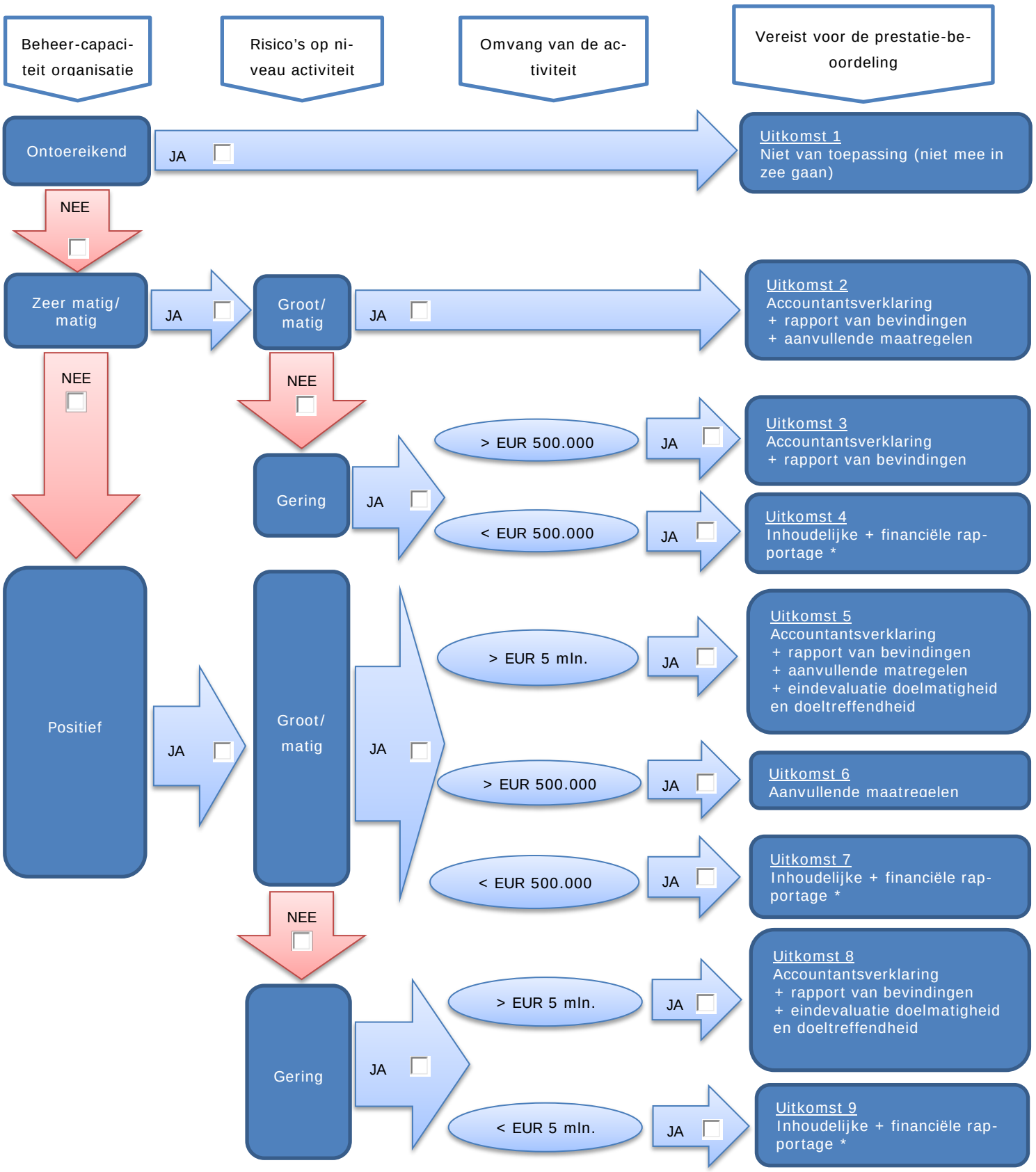


Pagina 40 van 43

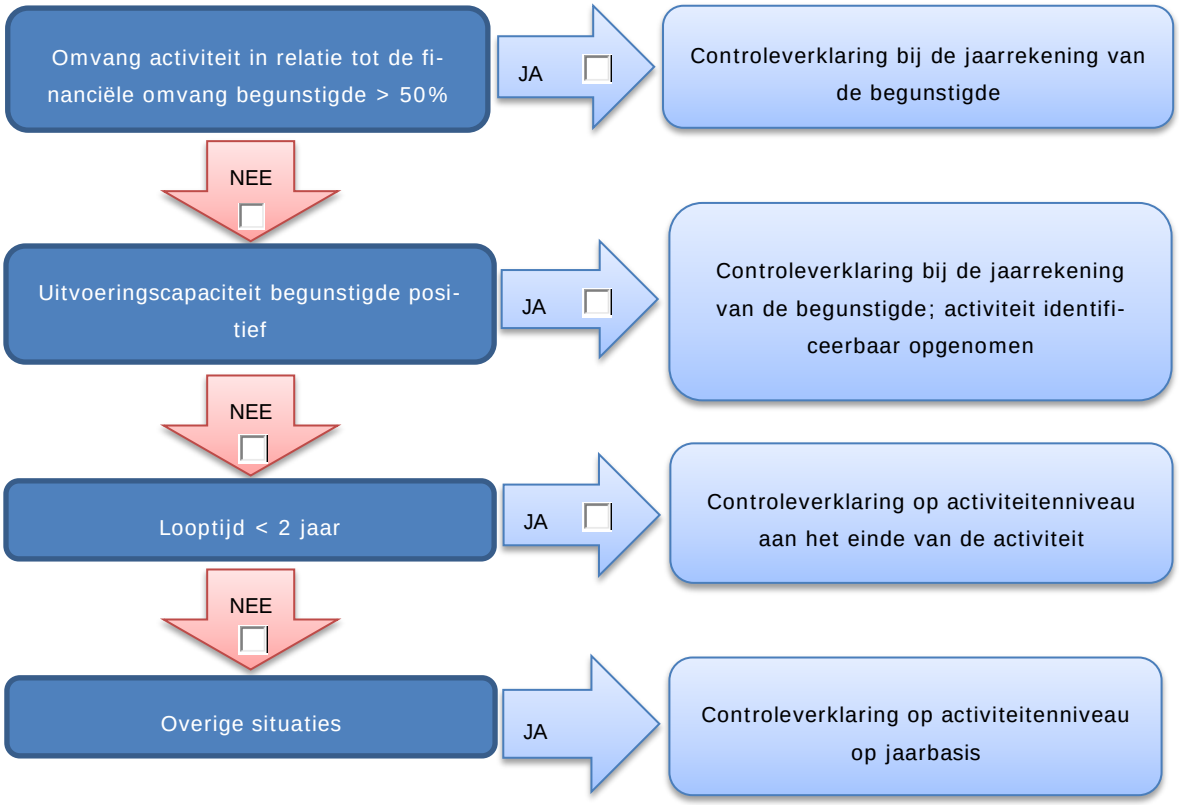
Beslisboom betalingstermijnen



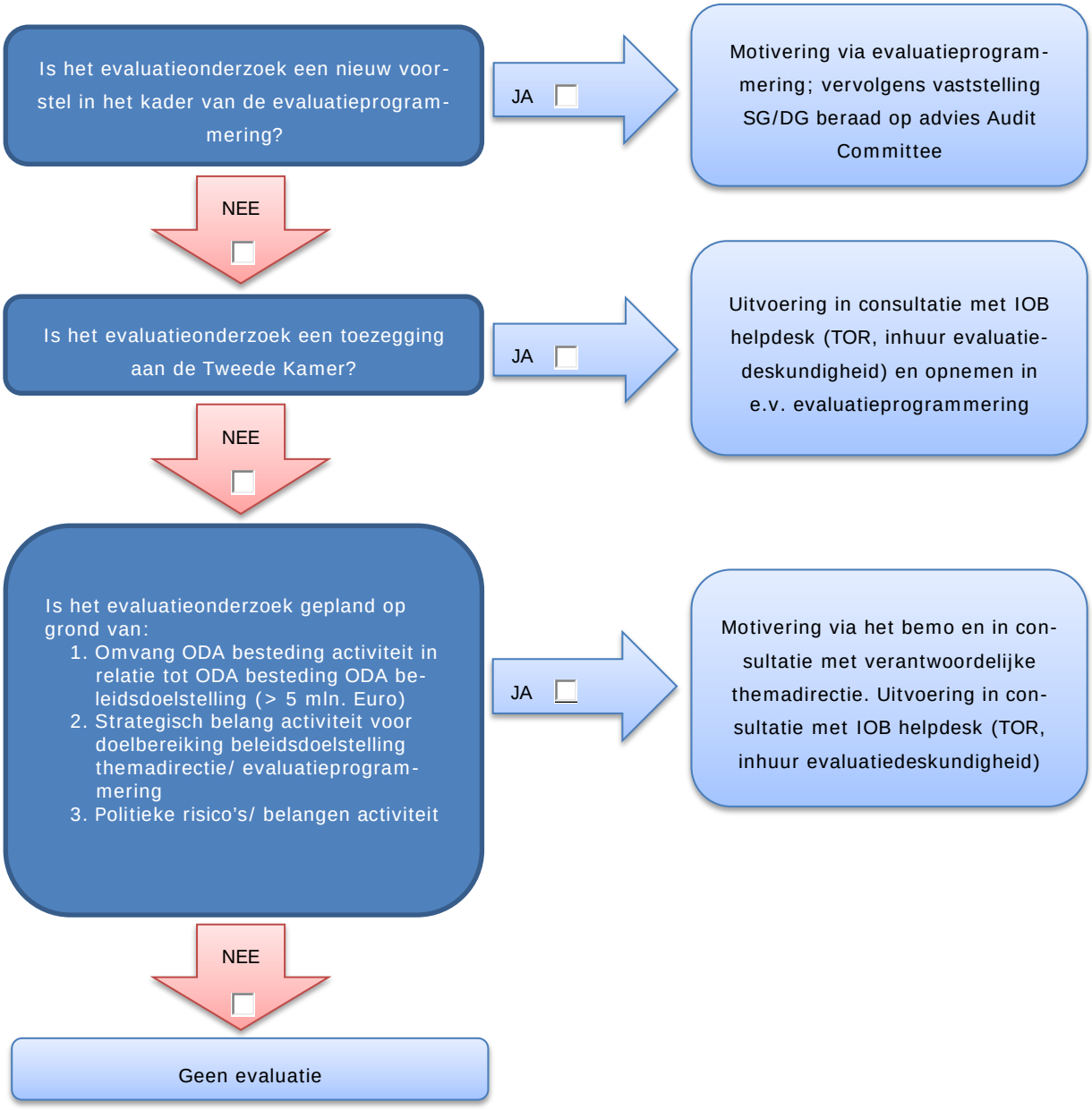
Beslisboom activiteitenanalyse



Beslisboom soort accountantsverklaring



Beslisboom voor evaluatieonderzoek



Toelichting begrippen

Beherende organisatie	Het komt voor dat de contractpartij niet de uitvoerende organisatie is. De contractpartij beheert de programmagelden en schakelt andere organisaties in voor de uitvoering. Zo'n organisatie wordt een beherende organisatie genoemd. De beherende organisatie is als contractpartij wel aansprakelijk voor de uitvoering van de activiteit conform de contractvoorwaarden. Geef aan op welke wijze de beherende organisatie/contractpartij toezicht houdt op de uitvoerende organisatie. Beschrijf ook hoe de beherende organisatie/contractpartij de uitvoerende organisatie(s) selecteert.
Beleidskenmerk gewicht	Beleidskenmerken kennen twee verschillende "gewichten": - Zeer belangrijk ('principal') - Belangrijk ('significant') Zeer belangrijke ('principal') beleidskenmerken representeren nevendoelstellingen zonder welke de activiteit niet zou zijn uitgevoerd. Belangrijke (significant) beleidskenmerken representeren nevendoelstellingen die, hoewel belangrijk, niet bepalend zijn voor het al dan niet uitvoeren van de activiteit. (Ook) de belangrijke beleidskenmerken moeten wel expliciet in de projectdocumentatie benoemd zijn. Beleidskenmerk kan niet *principal* zijn als deze als significant is aangemerkt. Beleidskenmerk kan niet *significant* zijn als deze als principal is aangemerkt.
Beschrijving beleidsrelevantie	Beschrijf in het kort: • op welke wijze de interventie aansluit bij de NL beleidsdoelen en resultaten in de relevante beleidsnotitie(s) en bij het daarvan afgeleide jaarplan/MIB/MJSP • De relevantie (0% - 40% - 100%) van de voorgestelde interventie voor de doorsnijdende thema's vrouwenrechten en gendergelijkheid/ klimaat/ PSD en versterking maatschappelijke organisaties (**alleen voor OS**). • wat de hoofddoelstelling (=CRS code) en subdoelstellingen zijn inclusief een toelichting van het gewicht (*principal/ significant*) van de beleidskenmerken. • De mate van complementariteit: wat is de toegevoegde waarde van de voorgestelde interventie in relatie tot andere door BZ gefinancierde activiteiten.
Betaalschema	De standaardfrequentie van een voorschot aan een multilaterale instelling, NGO of (semi-)overheidsinstelling is 12 maanden tenzij de risicoanalyse van het bemo (contextrisico, organisatierisico, programmarisico) een kortere bevoorschottingstermijn rechtvaardigt.

	Tot een internationale instelling worden gerekend multilaterale organisaties en NGO's. Tot overheidsinstellingen worden gerekend onderdelen van de overheden in binnen en buitenland (ministeries, uitvoeringsorganisaties, provincies, gemeenten. Tot semi-overheidsorganisaties kunnen onderwijs- en zorginstellingen worden gerekend. Voor bijdragen aan andere instellingen, waaronder commerciële instellingen, geldt een maximale bevoorschottingstermijn van 6 maanden. Bij subsidies boven € 25.000 (arrangementen 2 en 3 van het USK) bepaalt de budgethouder aan de hand van de activiteitenplanning, –begroting en liquiditeitsprognose bij de aanvraag de hoogte van de (halfjaarlijkse) voorschotten, zie HBBZ. Hoewel de voorschotten bij subsidies automatisch worden verstrekt, betekent dit niet dat per definitie 100 % wordt bevoorschot. Het uitkeren van een beperkt deel van de subsidie, na het ontvangst van het verzoek tot vaststelling van de subsidie, is mogelijk.
Committering	Het gaat hier om de Nederlandse bijdrage.
complementariteit	aansluiting van het programma/project op andere donoren
contextanalyse	Een contextanalyse brengt de context binnen een land op een analytische wijze in kaart ter voorbereiding, uitvoering of aanpassing van een programma. In deze analyse wordt de omgeving in termen van omgevingsniveaus (micro, meso, macro), omgevingsaspecten (sociaal, economisch, etc.) alsook in termen van actoren en organisaties in kaart gebracht in relatie tot het aanpakken van de betreffende problematiek. Het doel van de contextanalyse is programmatisch maatwerk en meerwaarde leveren.
Contextrisico	Besteed aandacht aan externe risico's die belemmerend kunnen werken bij het behalen van de resultaten en doelstellingen. Het gaat hier vooral om risico's gerelateerd aan de omgeving waarin de activiteit wordt uitgevoerd. Beschrijving van risico's m.b.t. **corruptie** is **verplicht**. Aanvullend komen andere voor de activiteit relevante risico's aan de orde zoals regionale/etnische instabiliteit, kwaliteit van bestuur, mensenrechtenaspecten, politieke instabiliteit en overige risico's. Blijf kort en bondig en verwijs hierbij zoveel mogelijk naar bestaande analyses.
Business Partner	Naam voor een contractpartij in SAP waarmee een juridische relatie mee wordt aangegaan. Als de contractpartij nog niet als leverancier in SAP bestaat draag dan zorg voor registratie o.b.v. de benodigde documenten.
Contractpartij / uitvoerende organisatie	• Motiveer kort en bondig waarom voor de (uitvoerende) organisatie(s) is gekozen. • Specificeer indien er sprake is van een samenwerkingsverband of een zgn. loketfunctie (organisatie sluist middelen door) de onderlinge rollen van de betrokken partijen.

	• Geef aan op welke wijze de beherende organisatie/contract-partij toezicht houdt op de uitvoerende organisatie. Beschrijf ook hoe de beherende organisatie/contractpartij de uitvoe-rende organisatie(s) selecteert. waarom gekozen is voor deze contractpartij/ uitvoerende organisatie(s);
Corruptierisico	Het direct dan wel indirect smeergeld of andere onrechtmatige voordelen aanbieden, toezeggen, geven of eisen met het doel op-drachten of andere ongeoorloofde voordelen te verwerven of te be-houden. De onderstaande aandachtspunten gelden als een handreiking voor de beschrijving van de corruptierisico's: 1. Beschrijf de ernst van de corruptie in het land (en eventueel sector) waar activiteit wordt uitgevoerd; verwijs hierbij, indien aanwezig, zoveel mogelijk naar: • de landenanalyse en de risicoanalyse uit het MJSP • analyses van NGO's zoals Transparency International (www.transparency.org) en Global Integrity (www.glo-balintegrity.org). 2. Beantwoord vervolgens de volgende vragen: a. Beschikt het land over anti-corruptie wetgeving? b. Is er een instantie die de naleving van anti-corruptiewet-geving bewaakt? c. Is er sprake van juridische onafhankelijkheid, gerechtig-heid en hebben burgers toegang tot het recht? d. Wordt overtreding van de corruptiewetgeving in de prak-tijk ook gestraft? e. Lopen rechters geen gevaar bij uitspraken inzake corrup-tiezaken? f. Zijn journalisten vrij om over corruptiezaken te rapporte-ren? 3. Beoordeel wat de gevolgen zijn van het risico voor de uitvoe-ring van de activiteit en de doorloop verder de vragen ge-noemd bij **Risicoanalyse en mitigerende maatregelen**. Be-steed daarbij aandacht aan het anti-corruptiebeleid van de uit-voerende organisatie.
CRS code	De CRS-code specificeert het doel van de hulp. In DAC termen: "The sector of destination of a contribution should be selected by answering the question which specific area of the recipients eco-nomic or social structure is the transfer intended to foster". De CRS codering is een internationale (OESO/DAC) codering in de vorm van een doelstellingenhiërarchie. Iedere activiteit wordt gekenmerkt door precies één CRS-code op het activiteiten niveau. De DAC eist dat CRS-codes op het meest gedetailleerde niveau worden vastge-legd. De CRS-codes zijn noodzakelijk voor de internationale OESO/DAC rapportage en voor andere interne en externe rapporta-ges. Kwaliteitscriteria voor de vastlegging in SAP: 1. De CRS-code komt overeen met de hoofddoelstelling in het BEMO

	2. De CRS-code sluit aan bij de begrotingsdoelstelling, dat wil zeggen dat de budgetplaats en de CRS-code mogen dus niet met elkaar strijdig zijn.
Donor rol	De rol die Nederland speelt in de samenwerking met andere donoren. De donorrol heeft drie verschillende waarden met de volgende betekenis: - Single donor: Nederland is enige donor. - Lead or active donor: Nederland draagt tezamen met andere donoren bij aan financiering van de activiteit, is betrokken bij de programmering. Mogelijk vervult Nederland daarnaast namens één of meerdere andere donoren de regierol naar het ontvangende land. - Silent partner: Nederland draagt tezamen met andere donoren bij aan financiering van de activiteit. Nederland draagt echter niet actief bij aan de programmering.
***delegated cooperation* (*silent partnership*)**	Delegated cooperation is een vergaande vorm van samenwerking tussen bilaterale donoren. De lead donor maakt mede namens de co-donor(en) afspraken met het ontvangende land en voert de (beleids)dialoog. De lead donor voert ook het beheer over de financiële bijdragen van alle betrokken donoren. De co-donor gaat zelf geen bilaterale relatie aan met het ontvangende land. Nederland kan – afhankelijk van de situatie – als lead donor dan wel als co-donor optreden.
doelgroep(en)	De mensen die worden beoogd baat te hebben bij de interventie.
einddatum activiteit	Einddatum in SAP is de looptijd van de activiteit + rapportageetermijn eindrapportages.
Evaluaties	Motiveer de planning en uitvoering van evaluatieonderzoek. • Een eindevaluatie naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van de te beoordelen activiteit is verplicht wanneer: a. de financiële omvang > 5 miljoen Euro is; of b. de activiteit van strategisch belang is voor doelbereiking van de beleidsdoelstelling van een themadirectie; of c. de activiteit politieke risico's/belangen kent. • Een evaluatie is eveneens verplicht wanneer deze valt onder de centrale evaluatieprogrammering. Alle evaluaties in het kader van een activiteit vergen consultatie met de voor de betreffende beleidsdoelstelling verantwoordelijke themadirectie voor wat betreft nut en noodzaak. De uitvoering van evaluaties dient plaats te vinden in consultatie met de IOB helpdesk (formuleren *terms of reference*, inhuur evaluatiedeskundigheid).
fraude	elke bewuste handeling die iemand doet om zichzelf te bevoordelen terwijl hij iemand anders benadeelt. Nog preciezer: fraude is een complexere variant van diefstal of verduistering.

harmonisatie	afstemmen van activiteiten met andere donoren in een ontwikkelingsland.
Hoogte eerste betaling	Specificeer de hoogte van de 1e betaling. Indien deze hoger is dan het gemiddelde over de project periode, geef hiervan de reden. (bijv. andere donoren hebben langer tijd nodig - noodzakelijk i.v.m. het aangaan van committeringen bij VN en IFI's - hoge investeringskosten aan het begin van de activiteit.
Hulpmodaliteit	Hulpmodaliteiten categoriseren de wijze waarop een donor hulp aan een ontvangende partner verstrekt.
IATI	Organisaties dienen in principe volgens de IATI standaarden te rapporteren, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dat niet te doen. Geef aan of de organisatie volgens de IATI standaarden rapporteert en beoordeel of de redenen om de IATI standaarden niet toe te passen voldoende zwaarwegend zijn en dus acceptabel.
interventielogica	Interventielogica wordt ook wel *theory of change* genoemd. Het wordt gebruikt voor het in kaart brengen hoe een interventie tot verandering of de beoogde resultaten leidt. Achter een concreet plan van aanpak hoort een 'hypothese' te zitten over hoe een interventie tot verandering gaat leiden. Zo'n interventielogica is ook nodig voor gerichte monitoring en evaluatie. Kern van interventielogica is dat wordt geformuleerd hoe en waarom voorgenomen activiteiten (interventies) gaan leiden tot beoogde kortere termijn resultaten en langere termijn effecten (*long term outcome*).
joint financing	Indien met vertegenwoordigers van andere donorlanden in overleg is getreden om regels vast te leggen over het gezamenlijk financieren van ontwikkelingsprogramma's (programmahulp) van de ontvangende overheid of het verstrekken van sectorale of algemene begrotingssteun, dan is er sprake van een Joint Financing Arrangement (JFA).
Juridische relatie	Betreft de juridische contractvorm. Om de juiste juridische relatie te kiezen is er op Rijksportaal een beslisboom juridische relaties.
Kanaal	Civil society, multilateraal of bedrijfsleven
Kanaal, hulpmodaliteit (inlcusief alignment)	Geef aan: • of de gekozen Hulpmodaliteit geschikt is en waarom; • of de mate van *alignment* (financieel en beleidsmatig) goed is onderbouwd; zie risico analyse MJSP; • de gekozen hulpmodaliteit/ kanaal is gekozen aan de hand van een afweging van beschikbare alternatieven • of er een bijdrage of co-participatie is van de ontvangers en verklaar de mate van co-participatie.

Land/ regio begunstigde	Het 'Land begunstigde' is het land waar de doelgroep woont c.q. vandaan komt of waar de hulp uiteindelijk aan ten goede komt. Dit hoeft niet het land van uitvoering te zijn. Zo krijgt bijvoorbeeld een activiteit voor het opleiden van studenten in een donorland de code van het land van herkomst van de studenten. Voor activiteiten waarbij de hulp bestemd is voor één enkel land wordt het land begunstigde aangegeven door een twee-letterige ISO-landen code. Voor activiteiten waarbij de doelgroep in meerdere landen binnen één continent woont of die ten goede komen aan meerdere landen binnen één continent is een regionale code van toepassing. Voor activiteiten waarbij de hulp bestemd is voor meerdere landen verspreid over meerdere continenten is de code WW (Wereldwijd) van toepassing.
meerwaarde	één of meerdere aspecten die een toevoeging vormen (ergens op)
multidonorfinanciering	financiering van programma door meerdere donoren (bijv. Basketfinanciering)
Overhead	Voor overhead worden verschillende definities gehanteerd. Er zijn twee basisdefinities die elkaar deels overlappen. De een is gebaseerd op het onderscheid tussen directe en indirecte kosten. Indirecte kosten worden dan als overhead aangemerkt. De andere is gebaseerd op het onderscheid tussen primaire en secundaire activiteiten. Overhead kosten houden dan verband met secundaire activiteiten.
Programmarisico's	Risico op onzekere gebeurtenissen, binnen de reikwijdte van de activiteit die - als deze plaatsvinden – een positief of negatief effect hebben op de mogelijkheid om doelstellingen en resultaten te realiseren. Doorloop de vragen genoemd bij **Risico's en mitigerende maatregelen**.
Quality at Entry (Q@E)	Een Q@E review is voorgeschreven voor OS activiteiten > 5 mln. euro. Voor activiteiten < 5 mln. euro kan een Q@E review de moeite waard zijn vooral wanneer deze activiteiten risicovol zijn en/of een innovatief karakter hebben. Geef aan of er een Q@E review heeft plaatsgevonden en voeg het verslag van de review toe aan het bemo en geef aan wat er met de conclusies en adviezen van het reviewteam is gedaan. Motiveer: • Waarom een Q@E review niet heeft plaatsgevonden; • Waarom de conclusies en adviezen van de Q@E review niet zijn overgenomen.

Rapportages - inhoudelijk en financieel	In principe worden rapportages per jaar gevraagd. Risico's t.a.v. de organisatie en/of de activiteit in combinatie met het financieel belang kunnen reden zijn voor frequentere inhoudelijke rapportages. Vraag om voortgang weer te geven op basis van raamwerk 'doelstelling – resultaten - activiteiten – middelen' (*logical framework*). Geef met behulp van de beslisboom activiteitenanalyse aan of specifieke eisen zijn ten aanzien van de rapportages.
Risico's en mitigerende maatregelen	Beschrijf de risico's aan de hand van de volgende vragen: • Wat is het risico? • Wat zijn de gevolgen voor de uitvoering van de activiteit? • Wat is de omvang van het risico voor de uitvoering van de activiteit (hoog, gemiddeld, laag)? • Hoe groot is de kans dat het risico zich voordoet tijdens de uitvoering (hoog, gemiddeld, laag)? • Welke mitigerende maatregelen neemt de organisatie (bij gemiddeld en hoog risico)? • Indien risico niet is te mitigeren heeft de uitvoerende organisatie aangeven hoe zij van plan is te handelen indien risico zich manifesteert; • Welke aanvullende maatregelen/afspraken zijn nodig indien de mitigerende maatregelen of voorgenomen handelwijze van de organisatie niet toereikend is. • Zijn de risico's acceptabel? Licht toe waarom.
Risico's m.b.t. uitvoerende organisatie	Voor activiteiten met een Nederlandse bijdrage tot maximaal € 1 mln. euro is een organisatieanalyse niet verplicht maar wordt wel aangeraden. Ga na of voor de organisatie al een organisatieanalyse bestaat ORIA (voorheen COCA) scorecard VN/IFI en verwijs naar de daarin getrokken conclusies. • Indien geen organisatieanalyse bestaat motiveer waarom een organisatieanalyse niet nodig is of waarom alsnog een organisatieanalyse moet worden uitgevoerd. Doorloop de vragen genoemd bij **Risico's en mitigerende maatregelen**.
Rol post/departement	Centraal gefinancierde, landenspecifieke projecten moeten altijd afgestemd worden met betrokken post(en). Bij centraal gefinancierde, landenspecifieke projecten worden met betrokken posten afspraken gemaakt over de betrokkenheid bij de uitvoering. De budgethouder is verantwoordelijk voor uitvoering en monitoring. Posten kunnen een monitoringsrol accepteren als zij daar capaciteit voor hebben Geef aan wélke andere budgethouders betrokken zijn bij de uitvoering / voortgangsbewaking van de activiteit. Specificeer de taken.
Samenwerking, harmonisatie en meerwaarde	Beschrijf kort en bondig:

	• of er sprake is van samenwerking met bijvoorbeeld Nederlandse organisaties, andere donoren, lokale organisaties, of andere partijen; • in hoeverre de samenwerking geharmoniseerd gebeurt, bijv. complementariteit, joint financing, delegated cooperation (silent partnership), multidonorfinanciering; • wat de meerwaarde is van de activiteit t.o.v. andere activiteiten van BZ, donoren, NGO's, bedrijven, kennisinstellingen en lokale overheid.
stakeholderanalyse	Stakeholders zijn individuen of groepen / organisaties / instellingen die al of niet direct en al of niet in positieve zin beïnvloed kunnen worden door de resultaten van een programma of een project. Bij een stakeholderanalyse wordt geïnventariseerd wie belanghebbenden zijn van het programma/ project en worden hun relatieve belangen (potentiële opbrengsten en verliezen) gedetailleerd in kaart gebracht. Tot de belanghebbenden horen onder meer (maar niet uitsluitend): • de direct begunstigden of de primaire doelgroep(en) van het project: wie direct de vruchten plukt van het project (op het niveau van de specifieke projectdoelstelling); • de finale begunstigden: wie op de langere termijn (op het niveau van de algemene doelstelling van het programma) voordeel ondervindt van het project; • de partners: wie een rol te vervullen heeft in het project omdat ze over de geschikte expertise beschikken en samen beantwoorden aan de vereisten die door het programma aan de uitvoerende organisatie(s) worden opgelegd.
SMART	De letters van SMART staan voor: Specifiek: Is de doelstelling eenduidig? Meetbaar: Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt? Acceptabel: Is deze acceptabel voor de doelgroep en/of management? Realistisch: Is het doel haalbaar? Tijdgebonden: Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?
Specifieke toezeggingen	Activiteiten gemarkeerd met een specifieke toezegging zijn activiteiten die gefinancierd worden ten laste van geoormerkte kasplafonds die niet in de reguliere begroting zijn opgenomen. Vaak zijn specifieke toezeggingen het resultaat van internationale verzoeken om bijdragen na een ramp of van afspraken die zijn gemaakt op een (nationale of internationale) conferentie met Nederlandse deelname. Doel van dit kenmerk is het monitoren en rapporteren over de uitvoering van speciale programma's en ministeriële toezeggingen. Het

	gaat per definitie om kenmerken die voor meerdere budgethouders van toepassing zijn en waarover centraal (bv aan de Tweede Kamer) gerapporteerd wordt. Kenmerken die alleen voor de eigen informatie van de budgethouder bedoeld zijn, worden vastgelegd met behulp van de 'Eigen kenmerken'. Typische voorbeelden van specifieke toezeggingen: - Tsunami - Schokland
Subsidie met terugbetalingsverplichting, Lening, Deelneming of garantie	Naast voorschotten komen er diverse andere vormen voor van een Nederlandse bijdrage die vastgelegd dient te worden in de saldibalans. Het is van belang om hier alert op te zijn, niet alleen om te waarborgen dat de financiële administratie juist en volledig is, maar zeker ook omdat dergelijke bijdragen steeds vaker het onderwerp zijn van diverse (kamer)vragen. Hieronder staat een korte toelichting per instrument. Bij vragen of onduidelijkheden kan het beste contact worden opgenomen met FEZ/FM. ***Subsidie met terugbetalingsverplichting*** Variërend van een activiteitsubsidie met een budgetlijn voor het opzetten van een leningfaciliteit tot het versterken van een impact-investeerder met een (achtergestelde) lening met zachte leningsvoorwaarden: het betreffen in veel gevallen subsidies met een terugbetalingsverplichting, soms voor een klein deel van de subsidie, soms met zachte terugbetalingsvoorwaarden. Bij dergelijke gevallen dient het (potentieel) terug te vragen bedrag opgenomen te worden als vordering. ***Lening*** Het belangrijkste verschil tussen een lening en een subsidie met terugbetalingsverplichting is dat een lening normaal gesproken geen zachte voorwaarden heeft betreffende rente en terugbetaling. Ook vindt de verstrekking niet plaats in de vorm van een subsidie. Uiteraard dient een verstrekte lening ook als vordering opgenomen te worden. Vastlegging van de leningsvoorwaarden als looptijd, rentepercentage en aflossing is noodzakelijk. ***Deelneming*** Bij een deelneming verwerft BZ een aandeel in het eigen vermogen van een andere rechtspersoon. Doel is in de regel het (direct en indirect) verschaffen van meer financiële armslag bij deze rechtspersoon. Het verwerven van een direct belang door de rijksoverheid in een andere rechtspersoon is gebonden aan strikte regels en goedkeuringen en kan niet zelfstandig door een budgethouder worden besloten. De vastlegging in de administratie en de saldibalans vereist specifieke informatie. ***Garantie*** In dit kader is sprake van een garantie indien BZ een waarborg (toezegging etc.) afgeeft die in de toekomst onder bepaalde voorwaarden kan leiden tot een betaling van BZ. Wees alert op dergelijke toezeggingen. De toezegging dat bepaalde kostenoverschrijdingen worden vergoed is bijvoorbeeld ook een afgegeven garantie. Garantieverplichtingen dienen apart vastgelegd te worden in de financiële administratie. Overigens kunnen garanties alleen worden verstrekt indien er een toetsingskader is opgesteld en goedgekeurd.
Technische assistentie	Technische assistentie is een instrument van ontwikkelingssamenwerking dat beoogt op diverse niveaus het maatschappelijk vermogen te versterken om kennis en vaardigheden te genereren, transformeren,absorberen en gebruiken. Dit kan diverse vormen

	aannemen zoals personele uitzending, studies, training en netwerkvorming, die elk weer in allerlei variaties kunnen voorkomen. Het instrument wordt ingezet als integraal onderdeel van de hulpinspanningen die zijn gericht op structurele armoedebestrijding. Per activiteit dient te worden aangegeven of er sprake is van (een component) technische assistentie en, zo ja, wat de omvang daarvan is in financiële termen. Hierbij worden op omvang gebaseerde categorieën onderscheiden (zie rubriek waardelijst). N.B. onder technische assistentie vallen niet de reguliere personeelskosten van organisaties en projecten
Uitvoerende organisatie	• Motiveer kort en bondig waarom voor de (uitvoerende) organisatie(s) is gekozen. • Specificeer indien er sprake is van een samenwerkingsverband of een zgn. loketfunctie (organisatie sluist middelen door) de onderlinge rollen van de betrokken partijen.
Verantwoording voorschotten	Indien er sprake is van voorschotbetalingen, specificeer op grond van welke informatie de voorschotten zullen worden afgeboekt (zie hiervoor ook paragraaf 5.3.1. en 5.3.2 waar specifiek ingegaan wordt op de benodigde rapportages voor de prestatiebeoordeling). In geval van een activiteit waaraan meerdere donoren bijdragen, moet gekozen worden tussen verantwoording over de totale bijdragen en uitgaven (alle donoren) en het bijhouden van een gescheiden administratie t.a.v. de Nederlandse bijdrage. In beginsel is een gescheiden administratie t.a.v. de Nederlandse bijdrage niet wenselijk, maar mogelijk noodzakelijk bij een geoormerkte bijdrage. Als er sprake is van een hard geoormerkte bijdrage in multidonor verband, zal er altijd sprake moeten zijn van een specifieke verantwoording van het Nederlandse aandeel. Het is daarbij van belang om vooraf te verifiëren of de uitvoerende organisatie ook in staat is om de benodigde gegevens te leveren.