



SEMINAIRE EN LIGNE

PEPFAR EXPENDITURE REPORTING

14 OCTOBRE 2020

Questions et Réponses

ACCELERATING SUPPORT TO ADVANCED LOCAL PARTNERS (ASAP)

Contract No. AID-OAA-I-14-00031

PEPFAR Expenditure Reporting

1. *Pour les FAA, le partenaire est payé sur la base des livrables. Ces objectifs peuvent être atteints avec un budget inférieur ou supérieur à celui prévu. Quelle est la réaction des bailleurs de fonds, si le mécanisme a dépensé plus que le budget prévu, mais que les livrables ont été atteints ?*

Si vous prévoyez de déclarer des dépenses supérieures à votre budget, parlez-en à votre A / COR de l'USAID et demandez-lui d'en discuter avec vous pour vous assurer qu'il est en accord avec le rapport.

2. *Ce type de rapport (Expenditure Report) est requis pour le VIH ou pour tous les programmes de lutte contre les maladies soutenues par le PEPFAR ?*

Le Expenditure Report ne se rapporte qu'aux dépenses PEPFAR. Vous ne devez pas inclure l'argent du VIH provenant d'autres sources de financement comme la Fondation Gates ou le ministère de la Santé. Et vous ne devez pas inclure l'argent que vous recevez de l'USAID pour d'autres initiatives telles que le paludisme ou la planification familiale. Vous ne devez inclure que ce qui a été dépensé pour votre projet pour l'USAID VIH au cours de l'année fiscale donnée.

3. *Quel est l'intérêt pour les ONG locales de passer de leurs codes comptables aux systèmes d'encodage des rapports de dépenses en faveur du PEPFAR ?*

Les ONG locales ne devraient pas changer leurs systèmes comptables, mais plutôt envisager des adaptations ou des notations qui peuvent être apportées pour faciliter les rapports, comme demander au personnel d'indiquer combien de temps (par mois / trimestre, etc.) est consacré aux tests ou au traitement. Ou même simplement réconcilier votre rapport mensuel avec le cadre ER. Il peut être difficile après 12 mois de mise en œuvre de regarder en arrière toutes ces dépenses et à essayer de se rappeler comment elles ont été dépensées par domaine de programme et par bénéficiaire. Vous pouvez envisager d'organiser un mini ER mensuel ou trimestriel pour éviter le travail fastidieux en fin d'année. Par contre, la catégorie de coût est beaucoup plus alignée avec le système comptable.

4. *Les systèmes comptables actuellement en place dans les différents sites permettent-ils de fournir des informations financières avec ce niveau de détail ? Sinon, les sites de prestation de services devront-ils changer leur système comptable ?*

Chaque partenaire d'exécution du PEPFAR a un système comptable différent. Par conséquent, les partenaires de mise en œuvre doivent réfléchir en interne à ce qui doit être fait pour réussir à faire rapport dans les temps. Malheureusement, je n'ai pas de recommandation sur la façon de rendre plus facile la déclaration des dépenses étant donné que les systèmes comptables et les processus et politiques internes sont différents et vous devriez discuter en interne de ce qui fonctionne le mieux pour votre organisation. Mais faire un peu de rapprochement chaque mois ou chaque trimestre rendra l'ER plus facile que d'attendre la fin de l'exercice financier pour tout faire en même temps, au moment de la déclaration.

5. *Que représente le coût de clôture ? Les sous-réциpiendaires supportent-ils ces coûts ?*

Les coûts de clôture surviennent une fois la mise en œuvre du projet terminée et comprennent des éléments comme la fermeture du bureau, le stockage de tous les enregistrements requis conformément aux réglementations, le retour de l'équipement, etc. Vous devez vous assurer que les coûts de clôture et de sous-clôture sont compilés.

6. *Pour les sous-réциpiendaires, il n'y a qu'une seule ligne hiérarchique alors qu'en réalité il existe différents types de dépenses (loyer, salaires, transport...). Cela signifie-t-il que les dépenses des sous-bénéficiaires, quelle que soit leur catégorie, devraient être regroupées en une seule ligne lors de la préparation du rapport de dépenses ?*

Pour les sous-bénéficiaires de cette année, vous pouvez regrouper toutes les dépenses dans une seule cellule pour chaque intervention. Cette catégorie de sous-réциpiendaires sera un total combiné de personnel, de déplacements, de fournitures, de loyer, etc. Le partenaire principal est responsable de collecter toutes les dépenses de ses sous-réциpiendaires et de saisir ce montant dans le modèle.

7. *Lors de la mise en œuvre d'un projet VIH, le PBR (Performance Based Results) est-il effectué sur toutes les catégories budgétaires ou uniquement sur les coûts d'activité ?*

Si vous avez payé des incitatifs pour les résultats, vous devez déclarer la catégorie de coûts appropriée qui correspond aux bénéfices reçus.

8. *Quelle est la différence entre sous-réциpiendaire et contractuel dans les catégories de coûts ? Quels types de coûts entrent dans chaque catégorie ?*

En ce qui concerne la question sur la différence entre les catégories de coûts de sous-bénéficiaire et contractuels, veuillez-vous rendre sur datim.zendesk.com et télécharger le Guide de référence de la classification financière pour obtenir des définitions complètes et des exemples de catégories de coûts. Les sous-réциpiendaires ont une relation juridique avec le principal tel que spécifié dans les termes de l'attribution. La catégorie de coût des contrats concerne des éléments tels que les contrats de location, les contrats de location de véhicules, les contrats de location de salles, etc.

9. *Avez-vous un exemple de système comptable (configuration) qui fournit les données financières que vous avez présentées dans le rapport sur les dépenses ? Si oui, pouvez-vous partager ? De plus, pouvez-vous nous donner des lignes directrices pour la mise en place de nos outils de gestion qui nous permettront d'obtenir simultanément le rapport financier du projet et le rapport de dépenses sans avoir à tenir une double comptabilité ?*

Chaque partenaire d'exécution a un système comptable différent et des politiques et procédures internes différentes. L'USAID n'indique pas de système spécifique aux partenaires de mise en œuvre sur la manière de gérer en interne les systèmes de suivi financier et de comptabilité. Chaque organisation doit planifier et discuter en interne de la meilleure façon de faire correspondre les attentes en matière de rapports de dépenses PEPFAR à la façon dont leurs systèmes comptables sont mis en place.

10. *Je voudrais savoir dans quelle catégorie on peut classer l'indemnité de départ d'un salarié qui démissionne au cours de l'exercice.*

Concernant la question sur la classification des droits d'un salarié qui démissionne au cours de l'exercice, vous devez déclarer ce qui a été dépensé. Donc, si vous avez payé un salaire pour seulement la moitié de l'année, vous déclarerez le montant dépensé pour payer le salaire de cette personne.

11. *On entend souvent parler des frais de gestion dans le budget, le sous-réциpiendaire peut-il en bénéficier ? Et comment est-il calculé ?*

Les frais de gestion du programme indiqués dans le formulaire de Expenditure Report sont réservés au partenaire principal. Le partenaire principal inclura les frais de gestion de programme associée / les coûts indirects pour le sous-bénéficiaire dans la catégorie de coût du sous-bénéficiaire (la catégorie de coûts combinés pour toutes les dépenses du sous-bénéficiaire).

12. Le budget peut-il être modifié une fois entré dans DATIM par exemple pour augmenter le nombre de sous-réциpiendaires de 2 à 3 ?

13. Où sont les bénéficiaires directs de ce processus ?

Une liste complète des bénéficiaires se trouve dans le Guide de référence sur la classification financière disponible sur datim.zendesk.com.

14. Le coût des consultants Avenir Health est-il pris en charge par l'organisation locale ou non ?

Les consultants d'Avenir Health sont à la disposition des partenaires d'exécution de l'USAID pour les aider dans le processus de collecte de données des rapports sur les dépenses COP19 / FY20 sans frais.

15. Le salaire du personnel de projet travaillant pour une organisation locale peut-il être réduit de 30% ?

Chaque organisation doit déterminer comment les salaires sont augmentés et diminués selon ses propres normes et en respect de la législation nationale.

16. Pouvons-nous avoir des exemptions pour effectuer des dépenses en octobre 2020 pour la COP précédente ? Nous avons encore des dépenses à faire et ces dépenses ont été soumises à l'approbation de l'USAID depuis la dernière COP (je précise que nous avons le financement disponible dans notre budget pour les réaliser)

Indépendamment de votre budget ou des changements apportés à votre budget / plan de mise en œuvre, vous devez rapporter dans le cadre du Expenditure Report de ce que vous avez réellement dépensé du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020. Si vous n'avez pas payé certaines dépenses de la COP19 au 30 septembre 2020, vous rapporterez ces dépenses lors du prochain cycle de rapport pour la COP20 / FY21.

17. Quel est le lien pour télécharger le formulaire de rapport de dépenses ?

Tous les documents que vous devez signaler se trouvent sur datim.zendesk.com. Les 3 dernières diapositives de la présentation vous montreront également les ressources disponibles.

18. Quelles actions PEPFAR propose-t-il à la fin de l'exercice lorsque les objectifs ne sont pas atteints ou lorsqu'il reste des activités à réaliser ?

Une fois l'exercice clos, la période de reporting est close. Et tout travail non effectué / argent non dépensé ne sera pas inclus dans le rapport sur les dépenses. Vous ne devez rendre compte que des dépenses, pas du budget ou de ce qui a été prévu. Votre A/COR fournira des conseils sur la façon de poursuivre les activités au cours du nouvel exercice. Si vous avez reçu des fonds pour une bonne performance, il ne s'agit pas de dépenses et ces fonds ne sont pas inclus dans le ER. Si vous avez dépensé des fonds pour atteindre des objectifs / cibles, vous déclarez ces fonds en fonction de la catégorie de dépenses.

19. *Que faire des données non incluses dans la demande de soumission de rapport ?*

Le travail effectué (données non déclarées) n'est tout simplement pas déclaré au cours de ce cycle de déclaration et peut être déclaré lors du prochain cycle de communication des données. Nous savons ce qui était prévu, nous voulons maintenant savoir ce qui a été fait. C'est pourquoi vous ne devez rendre compte que du travail effectué / de l'argent dépensé. Si vous ne soumettez pas votre formulaire à temps, donc votre rapport de dépenses est manquant, nous n'aurons pas de données pour votre projet et cela rend très difficile de contextualiser le travail que vous avez effectué et la façon dont vous avez dépensé votre budget au cours du dernier exercice.

20. *Dans un projet VIH, le financement basé sur la performance (basé sur les livrables et les résultats) peut-il être appliqué à toutes les catégories budgétaires ?*

Si vous avez payé des incitatifs pour les résultats, vous devez déclarer la catégorie de coûts appropriée qui correspond à l'avantage.

21. *Afin de bien fonctionner, le projet ASAP peut-il nous fournir le contact du consultant qui nous soutiendra dans le processus de rapport de dépenses ?*

Votre A/COR de l'USAID vous mettra en contact avec votre consultant affecté à Avenir Health. Votre conseiller en assistance technique Avenir Health sera une excellente ressource pour vous, alors assurez-vous de rester en contact étroit avec lui / elle. Ils sont mis à votre disposition gratuitement afin de vous aider avec cette obligation de déclaration.

22. *Un projet qui a soumis son premier budget au DATIM à partir du plan de travail de l'exercice 21, démarrera sur l'ER à partir de la fin de l'exercice 21. En d'autres termes, pour pouvoir faire l'ER, il faut d'abord au début de l'année, soumettez le budget au DATIM selon les instructions expliquées dans cet appel.*

Pour les rapports FY20, il vous suffit de déclarer les dépenses. À partir de l'exercice 21 et à l'avenir, vous soumettrez un formulaire de budget avant le début du nouvel exercice pendant le processus du plan de travail, et vous soumettrez un formulaire à la fin de l'année avec vos dépenses.

23. *Le coût des indemnités de départ à la retraite des employés peut-il être inclus dans les dépenses du PEPFAR ?*

Je ne suis pas sûr de comprendre la question sur les agents en fin de carrière.

24. *Le financement basé sur la performance (PBF) doit-il être appliqué aux salaires et indemnités des salariés (fin de contrat, congés payés...) ?*

Si vous avez payé des incitatifs pour les résultats, vous devez déclarer la catégorie de coûts appropriée qui correspond à l'avantage. S'il s'agit d'un salaire, il doit être affecté au salaire, les congés payés doivent être alloués aux membres marginaux, etc.

25. *Pourriez-vous partager avec nous les outils de reporting Excel qui nous sont présentés afin que nous puissions les adapter à nos projets ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com pour accéder à toutes les ressources documentaires pour les rapports de dépenses.

26. *Je voudrais savoir si le système peut émettre un avertissement en cas d'erreur lors de l'utilisation de l'application ?*

Il y a certaines raisons pour lesquelles vous pouvez voir une erreur dans DATIM. Si vous téléchargez les instructions pour les utilisateurs à partir de datim.zendesk.com sous la section Formation et didacticiels DATIM, il y aura des exemples de tous les messages d'erreur possibles et des instructions sur la façon de résoudre. Vous devez également prendre attache avec le service d'assistance et lui envoyer un email si vous ne pouvez pas effacer une erreur.

27. *Comment puis-je en savoir plus sur l'utilisation de la plate-forme DATIM ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com pour accéder à toutes les ressources documentaires pour les rapports de dépenses.

28. *Pourriez-vous clarifier comment le PEPFAR établit des liens et des comparaisons entre les résultats programmatiques et les dépenses financières ? Existe-t-il des outils permettant aux IP de le faire plus efficacement ?*

PEPFAR examine toutes les données disponibles pour informer une mise en œuvre efficace, déterminer si / où des changements doivent avoir lieu pendant la planification du programme, et des triangulations de données potentielles avec les données MER et ER. Le lien entre la réalisation des objectifs et l'exécution du budget n'est pas 1 / 1, mais il est avantageux que les partenaires puissent enquêter en interne sur la relation entre les dépenses et les réalisations. Par exemple, si un partenaire a atteint 60% de TX_CURR mais a dépensé l'intégralité du budget C&T, pourquoi la réalisation de l'objectif n'a-t-elle pas réussi ? Ou si un partenaire atteint 122% VMMC_CIRC mais n'a dépensé que 40% du budget VMMC, peut-être que ces fonds pourraient être transférés vers un autre domaine de programme pour soutenir la réalisation des objectifs plus réussis là où les performances sont moins bonnes.

29. *Dans l'exemple que vous avez pris, les dépenses de programme management (PM) sont-elles la section pour l'enregistrement des dépenses récurrentes pour ces opérations de projet d'appui ?*

Veillez-vous rapporter au Guide de référence sur la classification financière, situé sur datim.zendesk.com pour la définition complète de la gestion de programme. D'une manière générale, ces dépenses sont liées à l'administration et aux opérations.

30. *Comment pouvons-nous déclarer et répartir les coûts communs entre les programmes respectifs ?*

Les partenaires doivent faire une meilleure estimation de la répartition des coûts partagés entre les différents domaines de programme.

31. *Existe-t-il un taux acceptable ou de flexibilité entre les dépenses réelles et le budget approuvé pour la déclaration des dépenses ?*

Il n'y a pas de seuil défini pour la déclaration des dépenses.

32. *Existe-t-il un pourcentage recommandé pour l'intervention de gestion de programme pour la budgétisation des crédits ou des dépenses ?*

Il n'y a pas de seuil où les PM% sont jugés élevés. Chaque partenaire a ses propres structures de coûts indirects et l'USG comprend que la PM est nécessaire pour mettre en œuvre et atteindre avec succès les objectifs.

33. Quels types de coûts recommandés (en détail) devraient être alloués dans le cadre d'une intervention de gestion de programme ?

Des exemples de coûts de gestion de programme comprennent la location de bureaux, les services publics et les salaires du personnel de bureau et de gestion.

34. Est-ce que vous fronchez les sourcils envers les partenaires pour avoir sous-dépensé ou avoir une différence nulle ?

Il n'y a pas de seuil défini pour les dépenses excédentaires ou insuffisantes dans les rapports sur les dépenses.

35. Pouvez-vous préciser l'impact du COVID sur les irrégularités des Expenditure Report et quelles sont les considérations du PEPFAR, pour une sous-utilisation potentielle et le non-respect des objectifs optimaux ?

Il n'y a pas de domaine de programme spécifique lié au COVID-19. Les partenaires doivent déclarer leurs dépenses selon les catégories de coûts applicables et elles seront examinées en sachant que les modifications de mise en œuvre ont été apportées en raison de la pandémie. Par exemple, un partenaire pourrait déclarer des dépenses beaucoup plus élevées dans la catégorie de coûts de 'Fournitures : Produits de santé - non pharmaceutiques' par rapport aux années précédentes en raison des dépenses importantes en EPI.

36. Quelle est la date limite pour soumettre le rapport PEPFAR ?

Veillez-vous référer au calendrier PEPFAR ici sur DATIM Zendesk, et prendre note que la collecte de données se termine le 13 novembre et que le nettoyage des données se termine le 18 décembre.

37. Quelle est la méthode la plus appropriée de répartition commune des coûts ? Cela crée une certaine confusion et veuillez nous faire parvenir votre solution pour cela.

Les partenaires doivent faire une meilleure estimation de la répartition des coûts partagés entre les différents domaines de programme. Par exemple, il peut s'agir d'une estimation déterminée des LOE par domaine de programme ou catégorie de coûts.

38. Les coûts qui soutiennent les agents de santé qui fournissent des services au niveau de l'établissement, l'intervention au niveau du site ?

Veillez-vous référer au Guide de référence de la classification financière PEPFAR pour obtenir des définitions complètes et des exemples sur la prestation de services, la prestation hors service et les activités sur site ci-dessus pour les travailleurs de la santé. Cela peut dépendre du travail effectué.

39. Où les données des partenaires sont-elles rapportées ?

Les partenaires doivent télécharger et soumettre leurs formulaire ER sur datim.org. Veuillez accéder à datim.zendesk.com / Training & Tutorials, et télécharger le PDF intitulé: "Instructions for Agency Field

Users: Reviewing, Approving or Rejecting ER Data” pour obtenir des instructions détaillées sur la manière de télécharger avec succès votre formulaire ER.

40. Au cas où nous aurions des écarts importants entre la budgétisation et les dépenses à la fin, quel type d'actions recommandées avez-vous à cet égard ?

Veillez déclarer les dépenses telles qu'elles ont été réellement mises en œuvre et discuter de toute différence par rapport au budget avec votre A/COR de l'USAID pour son information et sa compréhension des raisons des différences.

41. Y a-t-il un espace pour apporter des corrections si le rapport de l'ER soumis a besoin d'être corrigé ? Y a-t-il une limite de temps pour cela ?

Oui, vous pouvez rappeler un formulaire qui a été soumis à tout moment.

42. Y a-t-il un lien entre les données de Expenditure Report et de Suivi & Evaluation ? Ou y a-t-il un moyen de trianguler ces données ER avec les données de S&E pour assurer la cohérence entre les deux ensembles de données ?

PEPFAR examine toutes les données disponibles pour informer une mise en œuvre efficace, déterminer si / où des changements doivent avoir lieu pendant la planification du programme, et des triangulations de données potentielles avec les données MER et ER. Le lien entre la réalisation des objectifs et l'exécution du budget n'est pas 1 / 1, mais il est avantageux que les partenaires puissent enquêter en interne sur la relation entre les dépenses et les réalisations. Par exemple, si un partenaire atteint 60% de TX_CURR mais a dépensé l'intégralité du budget C&T, pourquoi la réalisation de l'objectif n'a-t-elle pas réussi ? Ou si un partenaire atteint 122% VMMC_CIRC mais n'a dépensé que 40% du budget VMMC, peut-être que ces fonds pourraient être transférés vers un autre domaine de programme pour soutenir la réalisation des objectifs plus réussis là où les performances sont moins bonnes.

43. Dans quelle catégorie de coût est-il préférable de classer les coûts spécifiques de carburant et autres frais de transport ?

Les frais de transport doivent être classés dans la catégorie Frais de déplacement (Travel). Avec des options de voyage national ou international, selon le cas.

44. Quelles sont les caractéristiques de base d'un rapport financier de qualité ?

Les partenaires sont responsables de soumettre un rapport de données sur les dépenses aussi précis que possible. Les dépenses doivent être déclarées en fonction du domaine de programme, du bénéficiaire et de la catégorie de coût. Veuillez accéder à datim.zendesk.com pour télécharger plusieurs ressources qui vous donneront plus d'informations sur la façon de soumettre un rapport ER de bonne qualité.

45. L'ER est-il censé être fait par tous les subs et le partenaire principal ou uniquement par le partenaire principal ?

Le partenaire principal est responsable de la soumission de toutes les dépenses engagées entre le 1er octobre 2019 et le 30 septembre 2020. Par conséquent, le partenaire principal doit déclarer les dépenses à la fois pour lui et les sous-récepteurs.

46. *Si nous déclarons sur la base de la comptabilité de caisse, comment la TVA doit-elle être déclarée sur ER ?*

La TVA étant une dépense engagée, vous pouvez la classer dans la catégorie de coût «Autre: autre».

47. *Si nous avons effectué des paiements aux vendeurs par chèque, mais que les chèques ne sont pas sortis de notre compte bancaire au 30 septembre, comment les enregistrer ?*

Si vous ne traitez pas la facture avant le 1er octobre, cette dépense comptera dans le cycle de reporting de l'exercice suivant. Il s'agit d'une limitation bien connue de la méthodologie d'ER lors de l'examen des données sur les dépenses.

48. *Comment traitons-nous les dépenses engagées avant le 30 septembre 2020, dans une situation où nous n'avons pas été en mesure d'effectuer un paiement réel en espèces au vendeur avant le 30 septembre et que nous paierons en octobre ? S'agira-t-il toujours d'une dépense admissible pour la période de déclaration FY20 ? J'étais confus lorsque vous expliquiez que le ER est basé sur une comptabilité de trésorerie ?*

Si vous ne traitez pas la facture avant le 1er octobre, cette dépense comptera dans le cycle de reporting de l'exercice suivant. Il s'agit d'une limitation bien connue de la méthodologie d'ER lors de l'examen des données sur les dépenses.

49. *Comment facturons-nous notre temps pour travailler sur le rapport ER une fois le projet terminé ?*

La soumission d'un rapport ER est un livrable de clôture. Le partenaire doit s'assurer qu'un formulaire de dépenses est soumis via DATIM si le projet est en clôture d'octobre à décembre, ou si le projet se termine avant le 1er octobre, il doit être soumis à l'A/COR en tant que livrable de clôture.

50. *La période de nettoyage des données se termine-t-elle le 18/12 ou vers la date du 18/12 ?*

Veillez-vous référer au calendrier PEPFAR ici sur DATIM Zendesk, et prendre note que la collecte de données se termine le 13 novembre et que le nettoyage des données se termine le 18 décembre. Ce sont des délais rigoureux et les soumissions tardives ne sont pas acceptées. Si vous ne soumettez pas avec succès votre modèle de dépenses avant le 18 décembre, vous ne pourrez pas évaluer la performance financière du partenaire de l'exercice écoulé.

51. *Pourriez-vous s'il vous plaît expliquer comment télécharger le formulaire ER étape par étape ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com / Training & Tutorials, et télécharger le PDF intitulé : "Instructions for Agency Field Users : Reviewing, Approving or Rejecting ER Data" pour obtenir des instructions détaillées sur la manière de soumettre un rapport ER de bonne qualité.

52. *Le ER dans le cadre de la FAA est-il différent des autres mécanismes de financement ?*

Tous les partenaires USAID qui ont dépensé des fonds PEPFAR du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020 sont tenus de soumettre un rapport ER, quels que soient les partenaires locaux ou internationaux ou le type de financement.

53. *Quel poste budgétaire devrions-nous utiliser pour déclarer les dépenses des sous-réциpiendaires, y compris leurs frais de personnel ?*

Le partenaire principal est responsable de la soumission de toutes les dépenses engagées entre le 1er octobre 2019 et le 30 septembre 2020. Par conséquent, le partenaire principal doit déclarer les dépenses par principal et sous-bénéficiaire, et toutes les dépenses des sous-bénéficiaires sont regroupées dans une catégorie de coûts par intervention applicable. Tandis que le partenaire principal désagrège leurs dépenses dans le formulaire par personnel, voyages, fournitures, etc., les totaux des sous-bénéficiaires sont regroupés en une seule dépense et non ventilés par personnel, voyages, fournitures, etc.

54. Si nous émettons une avance à un sous-traitant ou un loyer prépayé et que nous ne sommes pas en mesure de rapprocher les dépenses avant le 30 septembre, pouvons-nous les accumuler ? Si oui, les dépenses seront-elles comptabilisées dans notre budget COP actuel ou seront-elles comptabilisées dans notre budget COP qui commence le 1er octobre ?

Vous ferez un rapport sur ce qui a été réellement payé sur votre compte bancaire avant le 30 septembre, les dépenses à payer et les autres factures payées après le 1er octobre seront entrées dans le ER au cours du prochain cycle de déclaration de l'exercice.

55. Si un sous-réceptaire a dépensé des fonds pour l'activité avant le 30 septembre 2020, mais en tant que tant que partenaire principal, nous ne les payons pas avant octobre, incluons-nous ce paiement secondaire dans ce rapport ER ?

Vous pouvez rendre compte de ce qui a été réellement payé sur votre compte bancaire à ce moment-là, ce qui regroupe ces paiements des sous-bénéficiaires dans le cycle de déclaration de l'exercice suivant.

56. Dans les situations où le système comptable n'a pas été mis en place sur la base de la zone d'intervention pour la COP19 pour les nouveaux financements, comment faire l'ER par zone d'intervention ?

Chaque partenaire d'exécution du PEPFAR a un système comptable différent. Par conséquent, les partenaires de mise en œuvre doivent réfléchir en interne à ce qui doit être fait pour réussir à faire rapport et envisager des adaptations ou des notations qui peuvent être apportées pour faciliter la production de rapports, comme demander au personnel d'indiquer le pourcentage de son temps par mois / trimestre, etc. consacré aux tests ou aux traitements. Ou même simplement réconcilier votre facture mensuelle avec le cadre ER. Il peut être difficile à mettre en œuvre pendant un an, à regarder en arrière toutes ces dépenses et à essayer de se rappeler comment elles ont été effectuées par domaine de programme et par bénéficiaire. La catégorie de coût est beaucoup plus alignée sur un système comptable.

57. Existe-t-il un pourcentage maximum ou minimum pour la gestion de programme ?

Il n'y a pas de seuil où les PM% sont jugés élevés. Chaque partenaire a ses propres structures de coûts indirects et l'USG comprend que la PM est nécessaire pour mettre en œuvre et atteindre avec succès les objectifs.

58. Est-il souhaitable d'avoir une longue liste d'interventions au lieu de les combiner et de ne conserver que celles qui atteignent un certain pourcentage ? Si oui, quel est ce pourcentage ?

Les budgets COP19 / FY20 par intervention ont été fixés lors de la planification de la COP19. Veuillez vous référer à votre budget par intervention comme guide sur la façon de déclarer vos dépenses. Si vous souhaitez faire un rapport en utilisant différentes interventions (par exemple, désagréger davantage par bénéficiaire, etc.), veuillez discuter de votre rapport de RE prévu avec votre A / COR.

59. *Quelle est la bonne façon d'enregistrer le formulaire ER une fois terminé, afin qu'il puisse être téléchargé avec succès dans DATIM ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com / DATIM Training & Tutorials, et télécharger le PDF intitulé : "Instructions for Agency Field Users : Reviewing, Approving or Rejecting ER Data" pour obtenir des instructions détaillées sur la manière de téléverser une annonce avec succès votre modèle ER.

60. *Qu'est-ce que mechanism Id ? Pouvez-vous nous donner un exemple ?*

Un identifiant de mécanisme est un code à 5 chiffres attribué à chaque mécanisme de mise en œuvre de l'USAID. Veuillez contacter votre A/COR USAID pour obtenir votre identifiant de mécanisme.

61. *Existe-t-il un lien ou / une relation entre les rapports sur les dépenses et les dépenses prévues ?*

Les rapports sur les dépenses sont principalement comparés aux budgets pour évaluer la réussite de l'exécution budgétaire au cours d'un exercice donné. Au cours du processus de budgétisation pour le prochain exercice, les données budgétaires et les dépenses du cycle précédent sont référencées afin d'adopter une approche budgétaire incrémentielle pour planifier les ressources pour l'exercice à venir.

62. *Le guide PEPFAR ER est-il disponible dans d'autres langues ?*

Pour le moment, les conseils PEPFAR ne sont disponibles qu'en anglais sur datim.zendesk.com

63. *Comment un nouvel utilisateur peut-il créer un compte DATIM ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com / DATIM Training & Tutorials, et télécharger le PDF intitulé : "Instructions for Agency Field Users : Reviewing, Approving or Rejecting ER Data" pour obtenir des instructions détaillées sur la manière de téléverser une annonce avec succès votre modèle ER.

64. *Comme vous le savez, il est impossible d'enregistrer la TVA comme dépense. Elle est enregistrée en tant que montant à recevoir. Alors, comment cela devrait-il être signalé dans ER ?*

La TVA étant une dépense engagée, vous pouvez la classer dans la catégorie de coût « Autre : autre ».

65. *Quel sera l'effet des dépenses impayées ou à payer sur les dépenses de l'année prochaine ou sur le plafond budgétaire ?*

Si vous ne traitez pas la facture avant le 1er octobre, cette dépense comptera dans le cycle de reporting de l'exercice suivant. Il s'agit d'une limitation bien connue de la méthodologie d'ER lors de l'examen des données sur les dépenses.

66. *Qui est responsable du contrôle du le système DATIM ? Est-il possible de modifier les données déjà téléchargées ?*

Le partenaire est responsable de remplir l'ER comme exigence de rapport. Vous devez télécharger et soumettre votre modèle de messagerie instantanée pour soumission et il peut être rappelé par le partenaire à tout moment. Veuillez accéder à datim.zendesk.com / DATIM Training & Tutorials, et

télécharger le PDF intitulé : “Instructions for Agency Field Users : Reviewing, Approving or Rejecting ER Data” pour obtenir des instructions détaillées sur la manière de téléverser une annonce avec succès votre modèle ER.

67. Quels types de coûts recommandés devraient être alloués en détail dans le cadre de l'intervention de gestion du programme ?

Des exemples de coûts de gestion de programme comprennent la location de bureaux, les services publics et les salaires du personnel de bureau et de gestion.

68. Dans quelle catégorie le renforcement des capacités / l'assistance technique relève-t-il ?

D'une manière générale, le renforcement des capacités et l'assistance technique sont classés comme des prestations hors service. Veuillez-vous référer au Guide de référence de la classification financière, situé à datim.zendesk.com pour les définitions complètes de la prestation de services et de la non-prestation de services,

69. Comment connaissons-nous notre budget accéléré ?

Veillez contacter votre A/COR de l'USAID et demander une copie de votre budget COP19 / FY20 par intervention.

70. Notre paie est payée le 21 et le 6 de chaque mois, ce qui signifie que nous paierons la deuxième période le 6 octobre. Comment cela doit-il être signalé sur ER ?

Vous ferez un rapport sur ce qui a été réellement payé sur votre compte bancaire avant le 30 septembre, les dépenses à payer et les autres factures payées après le 1er octobre seront signalées à ER au cours du prochain cycle de déclaration de l'exercice.

71. Les dates limites pour le partenaire principal et le sous-réциpiendaire doivent-elles être les mêmes ?

Le principal est responsable de soumettre toutes les dépenses engagées entre le 1er octobre 2019 et le 30 septembre 2020. Par conséquent, les périodes de rapport sont les mêmes pour les primes et les sous-marins. Vu que le partenaire principal intègre les données des sous-réциpiendaires dans son rapport ER, il serait judicieux que les données des subs lui parviennent avant les délais.

72. S'il y a des chèques en souffrance, que pouvons-nous faire ?

Vous ferez un rapport sur ce qui a été réellement payé sur votre compte bancaire avant le 30 septembre, les dépenses à payer et les autres factures payées après le 1er octobre seront signalées à ER au cours du prochain cycle de déclaration de l'exercice.

73. Nous sommes un nouveau partenaire et n'avons donc pas introduit notre budget COP19 / 20 car le projet a commencé en janvier. Sommes-nous toujours tenus de faire rapport au DATIM pour cette année-là ?

Veillez contacter votre A/COR USAID et demander une copie de votre budget COP19 / FY20 par intervention. Il est très important que vous déclariez vos dépenses comme réellement dépensées, ce que votre personnel des finances et des programmes devrait être en mesure de déclarer. Si vous avez

dépensé les fonds dépensés entre le 1er octobre 2019 et le 30 septembre 2020, vous devez remplir et soumettre un modèle de rapport de dépenses COP19 / FY20 dans DATIM.

74. *Quand pouvons-nous nous attendre à ce que le calendrier DATIM FY21 soit publié ?*

Veillez-vous référer au calendrier PEPFAR ici sur DATIM Zendesk, et prendre note que la collecte de données se termine le 13 novembre et que le nettoyage des données se termine le 18 décembre.

75. *Nous n'avons pas accès pour soumettre les dépenses de l'exercice 2020 ; comment et quand l'obtenons-nous pour soumettre FY2020 ER ?*

Veillez contacter votre A/COR de l'USAID et demander une copie de votre budget COP19 / FY20 par intervention. Il est très important que vous déclariez vos dépenses comme réellement dépensées, ce que votre personnel des finances et des programmes devrait être en mesure de déclarer. Si vous avez dépensé les fonds dépensés entre le 1er octobre 2019 et le 30 septembre 2020, vous devez remplir et soumettre un modèle de rapport de dépenses COP19 / FY20 dans DATIM.

76. *Le Expenditure Report est-elle strictement basée sur la trésorerie ? Excluons-nous les frais engagés payés après le 30 septembre ?*

ER est déclaré strictement en utilisant une comptabilité de trésorerie. Les dépenses payées après le 30 septembre seront déclarées dans le prochain cycle de reporting ER (dans ce cas COP20 / FY21)

77. *Quelle est la date limite pour déclarer les dépenses budgétaires au DATIM ?*

Veillez-vous référer au calendrier PEPFAR ici sur DATIM Zendesk, et prendre note que la collecte de données se termine le 13 novembre et que le nettoyage des données se termine le 18 décembre.

78. *La COP19 / FY20 aura lieu le 30 septembre/2020 ; mais cette présentation est le jour de la date limite du rapport ; comment concilier cela ?*

Vous avez du 1er octobre au 18 décembre pour compléter votre rapport ER sur les dépenses payées du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020.

79. *Quel est le seuil pour demander l'approbation du PEPFAR pour les écarts entre les catégories de coûts, même si l'écart final est nul ?*

Il n'y a pas de seuil défini pour la déclaration des dépenses.

80. *Si les partenaires rapportent eux-mêmes les dépenses leurs RE, pourquoi n'entrent-ils pas simplement des chiffres budgétaires qui reflètent leur allocation FAST ?*

Il est de la responsabilité du partenaire de soumettre des données exactes à l'USAID. Les budgets ne sont pas toujours dépensés conformément au plan, et s'il y a des succès et des défis dans la mise en œuvre (comme la réalisation des objectifs), il est difficile pour les responsables de l'USAID d'ajuster les budgets à leurs niveaux appropriés à moins qu'ils ne soient rapportés avec précision.

81. *Dans la planification de nos projets, nous n'avons pas prévu d'utiliser ce format de dépenses et de rapports budgétaires. Alors, comment pourrions-nous comparer le plan budgétaire avec les dépenses en utilisant ces formats ? Quelle est l'incitation à ne pas faire cela ?*

Il est de la responsabilité du partenaire de soumettre des données exactes à l'USAID. Les budgets ne sont pas toujours dépensés conformément au plan, et s'il y a des succès et des défis dans la mise en œuvre (comme la réalisation des objectifs), il est difficile pour les responsables de l'USAID d'ajuster les budgets à leurs niveaux appropriés à moins qu'ils ne soient rapportés avec précision.

82. *Pouvons-nous avoir les dernières lignes directrices PEPFAR pour la déclaration des dépenses ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com pour tous les documents d'orientation relatifs à la déclaration des dépenses.

83. *Existe-t-il un modèle intégré que nous devrions utiliser pour compléter ER ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com pour le modèle de rapport de dépenses. Ne réutilisez pas les formulaires des cycles de rapports précédents.

84. *Après avoir cliqué sur l'icône Processeur ERB, quelle est la prochaine étape et comment télécharger le formulaire ER ?*

Veillez accéder à datim.zendesk.com pour tous les documents d'orientation relatifs à la déclaration des dépenses.

85. *Notre programme sera lancé le 1er octobre. Nous sommes parmi les meilleurs et nous avons 7 sous-bénéficiaires, mais nous utilisons ou dépensons des fonds depuis que nous avons signé un accord de coopération avec l'USAID. Enregistrons-nous ces dépenses ?*

Vous devez enregistrer toutes les dépenses qui ont été payées sur le compte bancaire de votre organisation pour cette bourse pendant la période du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020. Si vous n'avez pas eu de dépenses payées avant le 1er octobre 2020, vous n'avez pas besoin de soumettre quoi que ce soit pour le rapport de dépenses COP19 / FY20 T4.

86. *De quelle manière le rapport financier à l'USAID doit-il être préparé ? Existe-t-il un formulaire à remplir pour le rapport trimestriel, semestriel et annuel ? L'année financière de l'USAID va d'octobre à septembre et un rapport financier annuel doit être préparé pour l'exercice 20/21.*

Veillez accéder à datim.zendesk.com pour obtenir le modèle de rapport de dépenses et tous les renseignements généraux et conseils de soumission. Ne réutilisez pas les modèles des cycles de rapports précédents.

87. *Existe-t-il des différences majeures entre le Expenditure Analysis et Expenditure Report ?*

Le Expenditure Analysis était la première itération du cadre financier du PEPFAR de l'exercice 14-17, et la dernière itération du cadre du PEPFAR a été introduite progressivement en commençant par les dépenses de l'exercice 2018. Il existe de nombreuses similitudes dans la méthodologie, mais le ER a été conçu pour mieux aligner le cadre sur les autres donateurs du VIH et les processus PEPFAR.

88. *Les partenaires locaux bénéficiant d'une subvention à montant fixe sont-ils censés soumettre un rapport de dépenses ?*

Tous les partenaires USAID qui ont dépensé des fonds PEPFAR du 1er octobre 2019 au 30 septembre 2020 sont tenus de soumettre un rapport ER, quels que soient les partenaires locaux ou internationaux ou le type de récompense.

89. *Comme il ne s'agit que d'espèces dépensées jusqu'au 30 septembre, que se passe-t-il si vous terminez une activité le 20 septembre mais que la facture n'est pas traitée et quitte votre compte avant le 1er octobre ? Cela compte-t-il alors sur le financement de l'année prochaine, même si l'activité a eu lieu au cours de l'exercice précédent ? Où déclarez-vous cet argent si vous ne pouvez pas déclarer la comptabilité d'exercice ?*

Si vous ne traitez pas la facture avant le 1er octobre, cette dépense comptera dans le cycle de reporting de l'exercice suivant. Il s'agit d'une limitation bien connue de la méthodologie d'ER lors de l'examen des données sur les dépenses.

90. *Que se passe-t-il si un coût se divise en deux catégories, telles que les frais de personnel travaillant à la fois dans le HTS et les soins et traitements ?*

Il est plus précis de faire un calcul approximatif des LOE du personnel travaillant dans plusieurs domaines de programme.

91. *Comment l'USAID vérifie-t-elle l'authenticité du rapport de dépenses ? Il est très différent d'une déclaration de responsabilité de fonds typique qui est vérifiée et soumise au OIG.*

Il est de la responsabilité du partenaire de soumettre à l'USAID un rapport de dépenses aussi précis que possible, ce n'est pas un audit, c'est une estimation des données. Les partenaires soumettent également leurs dépenses via les SF-425 à l'USAID, qui est un rapport financier très différent de l'ER. Les deux sont des exigences contractuelles.

92. *Pouvez-vous donner des exemples de dépenses typiques "non-désagrégées" ?*

Non désagrégé peut inclure plusieurs activités transversales à plusieurs domaines de sous-programme ou groupes de sous-bénéficiaires. Par exemple, un centre d'accueil qui dessert plusieurs populations clés pourrait être plus facile à attribuer à des centres non ciblés / non désagrégés que de répartir les dépenses par population.

93. *Quel est le niveau de détail inclus dans le budget d'un plan de travail ? Pouvez-vous partager un exemple ?*

Le budget du plan de travail annuel est établi conformément au cadre financier PEPFAR, qui est la même structure et le même modèle que les rapports de dépenses. Les budgets sont établis selon le même cadre que les dépenses sont déclarées afin d'évaluer la réussite de l'exécution budgétaire à la fin de l'exercice.

94. *Y a-t-il un problème lorsque les coûts de gestion du programme dépassent 50% ? et y a-t-il un pourcentage acceptable de ces coûts ?*

Il n'y a pas de seuil où les PM% sont jugés élevés. Chaque partenaire a ses propres structures de coûts indirects et l'USG comprend que la programme management est nécessaire pour mettre en œuvre et atteindre avec succès les objectifs. Cependant, si une adresse dépense plus de 50% de son budget sur administratif plutôt que sur des activités de traitement ou de prévention du VIH, il peut être difficile de quantifier la valeur de cet argent PEPFAR pour atteindre les objectifs stratégiques.

95. *Pouvons-nous signaler, dans le cadre du programme socio-économique, les activités liées à la stigmatisation et à la discrimination ?*

Veillez-vous référer au Guide de référence sur la classification financière, situé sur datim.zendesk.com pour les définitions complètes et les critères d'inclusion / exclusion de chacun des domaines du programme PEPFAR.

96. *Quel est le niveau de détail requis par activité ou domaine de programme, c'est-à-dire prévention, soins et traitement dans le rapport de dépenses ?*

Chaque partenaire est tenu de déclarer les dépenses par domaine de programme, bénéficiaire et catégorie de coût.

97. *Veillez clarifier la classification du renforcement des capacités entre les activités de prestation de services et les activités hors prestation de services ?*

Veillez-vous reporter au Guide de référence sur la classification financière, situé sur datim.zendesk.com pour obtenir les définitions complètes de la prestation de services par rapport à la prestation hors service. Les activités hors prestation de services sont liées à la formation, à la supervision formative et au mentorat, à la différence que l'activité n'a pas directement de bénéficiaires. Comparativement, les activités de prestation de services, telles que les tests et les services cliniques de soins et de traitement qui bénéficient directement

98. *La plupart du temps, il n'est pas conseillé d'utiliser plus de coûts sur d'autres catégories de coûts. Mais les loyers des bureaux et les loyers DIC font partie de cette catégorie de coûts et les coûts sont élevés. Comment pouvons-nous équilibrer ces coûts à cet égard ?*

Veillez-vous reporter au Guide de référence sur la classification financière, situé sur datim.zendesk.com pour obtenir les définitions complètes des catégories de coûts.

99. *Existe-t-il des normes ou des pourcentages normaux que nous devrions utiliser pour la gestion des programmes ?*

Il n'y a pas de seuil où les PM% sont jugés élevés. Chaque partenaire a ses propres structures de coûts indirects et l'USG comprend que la PM est nécessaire pour mettre en œuvre et atteindre avec succès les objectifs.

100. *En général, quel montant est alloué (budgété) pour les frais administratifs et de base ?*

Les partenaires d'exécution entreront dans la catégorie de coût le détail du budget du programme management pour les frais administratifs.

101. *Les partenaires devraient-ils aligner leurs exercices fiscaux sur ceux des États-Unis ? Sinon, pourquoi ?*

Chaque organisation établit ses propres politiques et procédures internes pour déterminer en interne les paramètres d'un exercice fiscal en tenant compte des exigences de rapport contractuel du gouvernement américain. Pour les partenaires locaux, il est important de tenir comptes des exigences locales en matière d'exercice comptable.

102. *Pour faciliter le travail des partenaires, pourquoi les rapports sur les dépenses ne devraient-ils pas être alignés sur les rapports financiers trimestriels de l'USAID tels que les rapports sur la comptabilité d'exercice ?*

Les partenaires USAID ne sont tenus que contractuellement de fournir des rapports ER sur une base annuelle

103. *Plutôt que d'attendre le rapport annuel, ne serait-il pas recommandé que soit établis des rapports sur les dépenses trimestriellement (cumulativement) ?*

Les partenaires peuvent trouver des rapports financiers trimestriels utiles à l'intérieur de leur propre organisation, mais pour le moment, ils ne sont pas tenus contractuellement de soumettre des rapports d'ER plus d'une fois par an.

104. *Quelle est la différence entre NICRA et 10% de minimis ?*

Un NICRA est un accord négocié de recouvrement des coûts indirects, qui est un pourcentage qui est appliqué aux coûts directs pour couvrir les coûts indirects de l'organisation engagés. Si une organisation n'a pas de NICRA en place avec l'USAID, les 10% de minimis peuvent être appliqués afin que cette organisation récupère ses coûts indirects.

105. *Qu'est-ce qui est inclus / attendu dans les coûts indirects ?*

Des exemples de coûts indirects comprennent les frais non directement liés à la mise en œuvre des programmes tel que les frais liés aux conseils d'administration, les audits organisationnels, les frais de recherche de financement, etc.

Dans la mesure où les coûts indirects sont raisonnables, admissibles et imputables, ils constituent un coût légitime pour USAID.

106. *Un partenaire local qui n'a pas de NICRA peut-il facturer un pourcentage forfaitaire comme coût indirect et n'a pas à énumérer / détailler ces coûts en tant qu'autres coûts directs ?*

Veillez discuter de la situation avec votre responsable des accords ou des contrats sur la manière dont les 10% de minimis pourraient s'appliquer à votre bourse.

107. *Existe-t-il des recommandations pour la répartition des coûts pour les coûts partagés ou les coûts indirects ?*

Les coûts indirects ne doivent être déclarés que dans le domaine de programme management du projet, dans la catégorie des coûts indirects. Pour les dépenses non liées à la gestion de programme, les partenaires doivent faire une meilleure estimation de la répartition des coûts partagés entre les différents domaines de programme.

108. *Les partenaires sont-ils tenus de rendre compte des activités spécifiques du COVID 19, dans le cadre du PEPFAR ER ?*

Il n'y a pas de domaine de programme spécifique lié au COVID-19. Les partenaires doivent déclarer leurs dépenses selon les catégories de coûts applicables et elles seront examinées en sachant que les modifications de mise en œuvre ont été apportées en raison de la pandémie. Par exemple, un partenaire pourrait déclarer des dépenses beaucoup plus élevées dans la catégorie de coûts

«Fournitures: Produits de santé - non pharmaceutiques» par rapport aux années précédentes en raison des dépenses importantes en EPI.