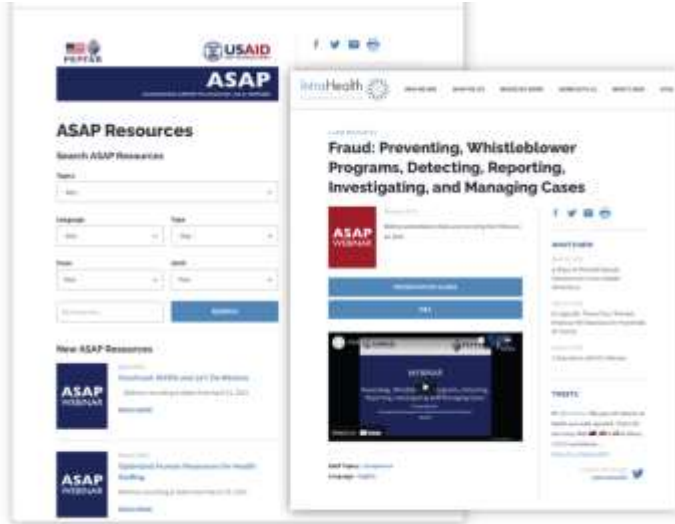




Webinaire ASAP II pour les partenaires locaux de l'USAID: Rapports de dépenses (Expenditure Reporting)

26 Septembre 2023

SEMINAIRE A LA DEMANDE



Retrouvez les webinaires passés sur la page web de l'ASAP
www.intrahealth.org/asap-resources

DISPONIBLE EN 3 LANGUES

Choisissez votre
langue ou sujet.

Webinaire en Français,
Anglais et Portuguais.

Topics

- Any -

Language

- Any -

Type

- Any -

From

-Year

Until

-Year

By Keywords...

SEARCH

Writing Abstracts



July 2021

Webinar recording and presentation notes from July 8, 2021.



WHAT'S NEW

July 26, 2021

What Does It Take to Keep HIV Services Available in Tanzania during COVID-19?

July 06, 2021

Quality Improvement: The Quiet Hero of Global Health Programs

July 02, 2021

New Regional Advisors Will Guide Frontline Health Workers Coalition's Policy and Advocacy Work

TWEETS

Safina meets w/ expectant mothers (who often walk 5+ kms to see her) during COVID19. Our

Téléchargez un pdf de la présentation.



PRESENTATION SLIDES

Regardez l'enregistrement du Webinaire.



LE PRÉSENTATEUR DU JOUR

Tegha Dominic Mbah

*Conseiller Senior en Gestion Financière et Conformité
USAID/Accelerating Support to Advanced Local Partners II (ASAP II)*

Christy Knight, USAID

Senior Technical Advisor, USAID/OHA/Expenditure Analysis Branch

— **Entrez une réponse à l'une ou l'autre des questions dans la boîte de dialogue :**

Quel a été votre plus grand défi en matière de processus de rapport sur les dépenses, au cours des années précédentes ?

OU

Quelle est votre plus grande préoccupation, si vous préparez un rapport sur les dépenses pour la première fois ?

Questions et défis communs

Existe-t-il des taux ou des écarts acceptables pour le budget par rapport aux dépenses ?

Comment les dépenses doivent-elles être alignées sur les budgets ?

Comment le gouvernement américain utilise-t-il les données ?

Comment les partenaires de mise en œuvre doivent-ils utiliser les données ?

Y a-t-il des attentes concernant certains seuils (par exemple, % du budget pour la gestion des projets) ?

Par où commencer ?

Comment les données du SER et du rapport de dépenses sont-elles liées ?

Quelle est la meilleure façon de faire correspondre nos dépenses au cadre de présentation des rapports sur les dépenses ?

Sous quelle catégorie l'activité XYZ doit-elle être comptabilisée ?

Comment répartir les dépenses entre les différents bénéficiaires ?

Que se passe-t-il si nous n'avons pas payé une facture avant le 30 septembre ?

Comment pouvons-nous traduire nos catégories de coûts en catégories de coûts définies dans le cadre du rapport sur les dépenses ?

Quelles sont les meilleures façons d'allouer le temps du personnel aux domaines d'interventions ?

Quelle est la dernière date pour rapporter les dépenses de l'exercice 2023 ?

Bienvenue et ordre du jour

- ★ Présentation du cadre financier du PEPFAR
- ★ Exigences et nouveautés pour les rapports de l'exercice 2023
- ★ Ressources pour aider les partenaires de mise en œuvre pour préparer les rapports sur les dépenses
- ★ Utilisation des données financières du gouvernement américain (USG)
- ★ Le point de vue des partenaires de mise en oeuvre :
 - Questions courantes, défis et meilleures pratiques : modèles et outils pour traduire le suivi des partenaires de mise en œuvre en rapports sur les dépenses
- ★ Question-réponses et discussion

— Qu'est-ce que le cadre financier de PEPFAR ?



Introduction au cadre financier de PEPFAR : Pourquoi devons-nous rendre compte des données sur le budget et les dépenses ?

Augmenter la **fiabilité**, la **convivialité** et la **ponctualité** des données financières pour obtenir l'impact du programme

Améliorer la **responsabilité** et l'**efficacité** des programmes PEPFAR

Clarifier les liens entre le COP/ROP (Plan opérationnel du pays/Plan opérationnel régional) et les budgets de financement central, **la mise en œuvre du programme**, l'exécution du budget et la **gestion et l'établissement de rapports financiers**



Calendrier du processus financier



Budgétisation du COP

Jan

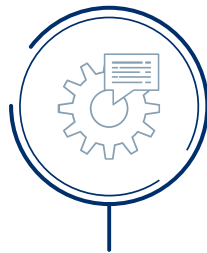
Février

Mars-Mai

Contributions des agences aux budgets des plans opérationnels des pays (COP)

Les lettres de planification sont publiées par le SGAC, qui fixe le financement de base par agence et les affectations des unités opérationnelles

Réunions de développement et d'approbation du budget du COP



Planification du travail

Juin-Aout

Sept

Élaboration du plan de travail des partenaires

Approbation des plans de travail finals

**** à partir du COP23/exercice fiscal FY24, les formulaires de budget des plans de travail ne doivent plus être soumis dans DATIM**



Rapport sur les dépenses

Oct

Nov

Déc

Clôture de l'année fiscale et lancement des rapports sur les dépenses

Finalisation des rapports sur les dépenses initiales et soumission aux partenaires

Révisions des rapports des partenaires et soumission du rapport final sur les dépenses

Classification financière : vue d'ensemble



But : établir des classifications communes à la fois pour la budgétisation et pour les rapports sur les dépenses, qui répondront aux questions suivantes :



Classification des organisations : Qui dépense l'argent ?



Classification des programmes : Quel est l'objectif ?



Classification des bénéficiaires : Qui en bénéficie ?



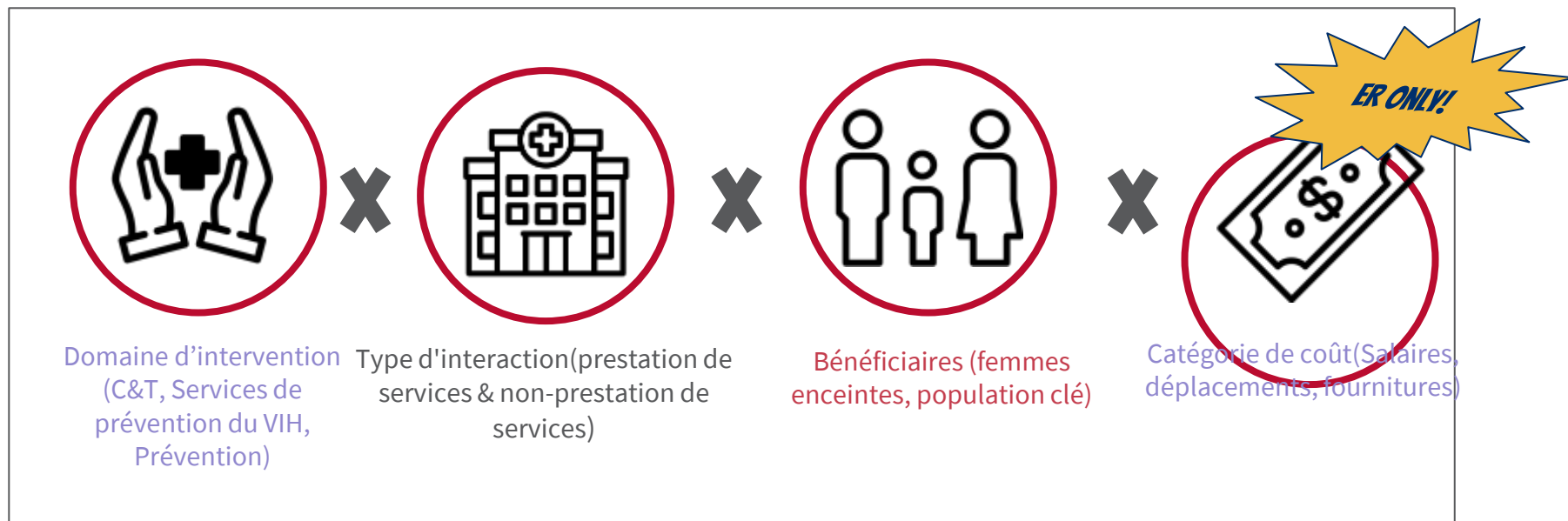
Type d'interaction : Y a-t-il une interaction directe avec le bénéficiaire ?



Catégorie de coût : Qu'est-ce qui est acheté ?

Les piliers de la mise en œuvre du mécanisme au niveau du budget et des dépenses

Cadre financier de PEPFAR



DOMAINE D'INTERVENTION : Déterminés par les équipes de pays et approuvés par le GHSD au cours du processus de la COP. Les domaines d'interventions constituent la base de la budgétisation (telle que figurant dans l'outil FAST) et des dépenses (telles que figurant dans les soumissions de rapports sur les dépenses.)

Pour **les rapports sur les dépenses uniquement**, les partenaires ventilent davantage les domaines d'interventions par catégories de coûts = qu'est-ce que nous achetons

Classification des programmes : Niveau du site et niveau hors site

Niveau site

Les activités qui se déroulent au point de prestation de services ou au niveau de l'établissement, et qui sont catégorisées par la mise en œuvre d'activités de prévention et de traitement dans des communautés ou des établissements de santé

spécifiques

Niveau hors site

Activités qui soutiennent le programme plus large ou le système de santé, y compris la gestion du programme, l'amélioration de la qualité au niveau de l'unité infranationale prioritaire/unité infranationale, l'amélioration de la qualité, la surveillance et le renforcement des systèmes de santé

Classifications financières : #1 domaines d'interventions du programme

- Les domaines d'interventions du programme constituent le regroupement le plus large des efforts PEPFAR, englobant tous les efforts de PEPFAR pour atteindre et maintenir le contrôle de l'épidémie de VIH/SIDA.
- Chaque domaine d'intervention du programme est subdivisé en sous-programmes, qui sont propres au programme.



Classification : Domaine de programme

- Point à retenir

L'OGAC définit un programme comme une « **organisation distincte de ressources orientées vers un objectif stratégique spécifique**, ou, alternativement, **un ensemble d'activités qui atteignent un résultat commun** ».

Les six principaux domaines de programme, **prévention, dépistage, soins et traitement, programmes socio-économiques, programmes hors site et gestion de programme**, englobe tout ce que le PEPFAR fait dans le cadre **d'un mécanisme pour atteindre et maintenir le contrôle de l'épidémie de VIH/SIDA**.

Tous les programmes sont directement liés à la lutte contre le VIH, donc « **Dépistage** » est « **Dépistage du VIH** » et « **Prévention** » est « **Prévention du VIH** », etc.

Un changement majeur dans la structure de classification des programmes par rapport aux années passées est **qu'il n'y a plus de domaine de programme Orphelins et enfants vulnérables**. Les **OEV ont été remplacés par la programme socio-économique** et les **OEV sont désormais classés en tant que groupe bénéficiaire**.

Classifications financières : #2 Bénéficiaire

Les populations bénéficiaires ciblées sont les destinataires des programmes PEPFAR. Les conditions suivantes doivent être remplies :

1. des activités spécifiques qui aident clairement le groupe bénéficiaire ciblé d'une manière unique
2. un financement dissociable qui est facilement comptabilisé séparément des autres domaines d'interventions, en particulier celles dont les domaines de programme sont similaires.



7 Targeted Beneficiary Groups

Classifications financières : #3 Catégorie de coût

Qu'est-ce que le partenaire de mise en oeuvre achète avec son argent PEPFAR ?



* Cet élément de données est introduit UNIQUEMENT lors du rapport sur les dépenses.

Formulaire de rapport sur les dépenses

Lorsque l'on avance dans la colonne, on voit les investissements par interventions uniques de dépenses par domaine d'intervention, par bénéficiaire et par catégorie de coûts.

Prime Reporting or Subrecipient Reporting Over \$25,000	Program Management	Categorization of Intervention 2	Categorization of Intervention 3	Categorization of Intervention 4	Categorization of Intervention 5
Intervention Name:					
1 Program Area:	PM: IM Program Management-NSD	HTS: Facility-based testing-SD	SE: Psychosocial support-NSD	PREV: VMMC-NSD	C&T: HIV Clinical Services-SD
2 Beneficiary:	Non-Targeted Pop: Not disaggregated	Males: Adult men	OVC: Orphans & vulnerable children	Males: Adult men	Females: Young women & adolescent females
3 Cost Category	Program management expenditures	Expenditures against Intervention 2	Expenditures against Intervention 3	Expenditures against Intervention 4	Expenditures against Intervention 5
Personnel: Salaries- Health Care Workers- Clinical		\$557,847			\$99,225
Personnel: Salaries- Health Care Workers- Ancillary					
Personnel: Salaries- Other Staff		\$44,529	\$11,154,726	\$2,548,693	\$836,586
Fringe Benefits		\$36,378	\$627,449	\$46,275	\$99,763
Travel: International Travel					
Travel: Domestic Travel			\$5,746		\$4,646
Equipment: Health Equipment					
Equipment: Non-Health Equipment					
Supplies: Pharmaceutical					
Supplies: Health- Non Pharmaceutical					
Supplies: Other Supplies					\$35,475
Contractual: Contracted Health Care Workers- Clinical					
Contractual: Contracted Health Care Workers- Ancillary		\$365,583			\$748,392
Contractual: Contracted Interventions		\$3,648,593			
Contractual: Other Contracts					
Construction					
Training			\$46,489	\$56,589	
Other: Financial Support for Beneficiaries					
Other: Other					
Indirect Charges					
Total Expenditure per Intervention (Sum of Cost Categories)	\$0	\$4,652,930	\$11,834,410	\$2,651,557	\$1,824,087

Rapport des dépenses - Point à retenir

- ❖ La première étape lorsque vous réfléchissez à la manière de classer vos dépenses de l'année fiscale écoulée consiste à sélectionner le domaine de programme.
- ❖ Nous verrons plus tard dans cette présentation comment saisir correctement les informations relatives aux dépenses dans ce formulaire, mais pour l'instant, il est important de se rappeler qu'il faut toujours travailler de haut en bas sur le formulaire, en sélectionnant d'abord le domaine de programme, puis le bénéficiaire et enfin la classe d'objets/catégorie de coûts.

Questions ?



— Exigences en matière de rapports sur les dépenses COP22/FY23 & Quoi de neuf ?



Principes de base du processus de rapport sur les dépenses de PEPFAR

Méthodologie

- Rappporter toutes les dépenses pour l'année fiscale qui vient de se terminer, COP22/FY23 (1er octobre 2022 - 30 septembre 2023)
- Comptabilité de caisse, du point de vue de la période d'enquête.
- Rapport annuel en USD (\$), et non en monnaie locale ! Uniquement financement PEPFAR (c'est-à-dire ne pas compter les dollars USAID pour le paludisme ou les dollars Gates pour le VIH).
- Le partenaire principal est chargé soit de :
 - 1) saisir directement dans DATIM toutes les dépenses de l'exercice 23 pour le compte de tous les partenaires principauxOU
 - 2) télécharger et de soumettre tous les formulaires de rapports sur les dépenses éligibles (principaux et secondaires) dans DATIM, afin de satisfaire à cette exigence de rapport du PEPFAR



Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23 ?

- **Formulaire simplifié hors ligne (Formulaire de rapport sur les dépenses mis à jour)**
 - La nouvelle fonctionnalité de saisie des données s'intégrera aux deux onglets de dépenses figurant dans le formulaire (**les partenaires de mise en œuvre ne doivent remplir qu'un seul des onglets ci-dessous !**)
 - » **Principaux bénéficiaires ou sous-bénéficiaires de plus de 25 000 \$**
 - » Sous-bénéficiaires de moins de 25 000 \$
 - Ce formulaire de rapport sur les dépenses hors ligne est toujours disponible pour toutes les organisations déclarantes afin de s'assurer que le travail hors ligne peut toujours être effectué, puis copié et collé ou importé dans l'application ERB de datim.org
 - Le ou les formulaires peuvent ensuite être importés dans l'application ERB de DATIM, ou les valeurs peuvent être copiées et collées dans l'écran de saisie directe, selon les besoins.
 - Le formulaire est disponible sur DATIM Zendesk **ici**

Onglets à compléter dans le formulaire de rapport sur les dépenses hors ligne

Subrecipient Organization

Primes or Subs Over \$25k

Subrecipients Under \$25k

Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23 ?

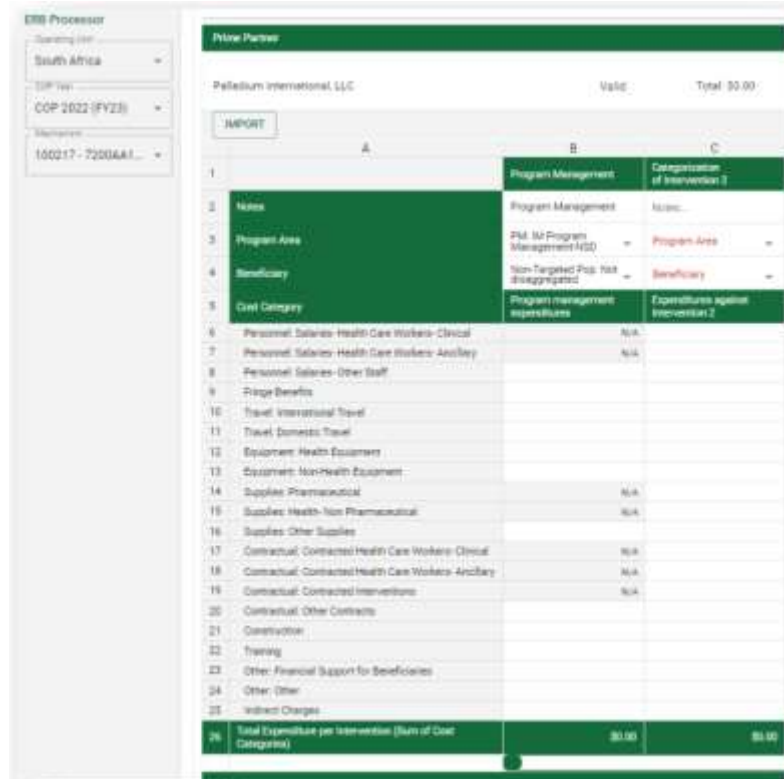
- **Une organisation partenaire par formulaire !**

- Le formulaire permet aux utilisateurs de saisir des données pour un seul partenaire par formulaire, en saisissant les dépenses soit dans l'onglet « Principaux partenaires ou sous-bénéficiaires ayant une valeur supérieure à 25 000 \$ », soit dans l'onglet « Sous-bénéficiaires ayant une valeur inférieure à 25 000 \$ ». L'utilisateur ne doit sélectionner qu'un seul onglet, représentant les dépenses du contractant principal ou du sous-bénéficiaire.
 - Il est peut-être plus facile de demander à chaque sous-bénéficiaire (indépendamment des dépenses supérieures ou inférieures à 25 000 \$) de remplir un formulaire de rapport sur les dépenses qui sera téléchargé dans DATIM.
 - L'onglet à remplir dépendra du seuil de dépenses
 - L'option permettant aux sous-bénéficiaires dont les dépenses sont inférieures à 25 000 dollars de déclarer les dépenses (sans le détail des catégories de coûts) sur le formulaire du partenaire principal n'est plus disponible. Chaque partenaire de mise en œuvre (principal ou sous-bénéficiaire) doit remplir un formulaire.

L'USAID recommande que les formulaires des sous-bénéficiaires soient complétés du point de vue de la méthode de comptabilité de caisse utilisée par le sous-bénéficiaire pour rendre compte de ses dépenses.

Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23

- **Saisie de données en ligne**
 - La saisie des données peut à présent être effectuée dans l'application Expenditure Reporting & Budget (ERB) Processor dans datim.org
 - L'application permet désormais aux **utilisateurs du partenaire principal** de saisir directement les informations relatives aux interventions et les montants des dépenses dans l'application de traitement ERB dans DATIM
 - La nouvelle fonctionnalité de saisie des données s'intègre à l'onglet « Formulaire de dépenses » de la version téléchargeable du modèle de rapport sur les dépenses, afin d'assurer que le travail hors ligne puisse toujours être effectué, puis copié/collé ou importé dans l'application.
 - La fonctionnalité de saisie des données en ligne comportera également des **validations en temps réel** fournissant des messages d'erreur et d'avertissement si des interventions improbables



ERB Processor

Starting Unit: South Africa

FY: COP 2022 (FY23)

Member: 100217-7200AAA1

Entity: Pelidium International LLC

Valid: Total: \$0.00

IMPORT

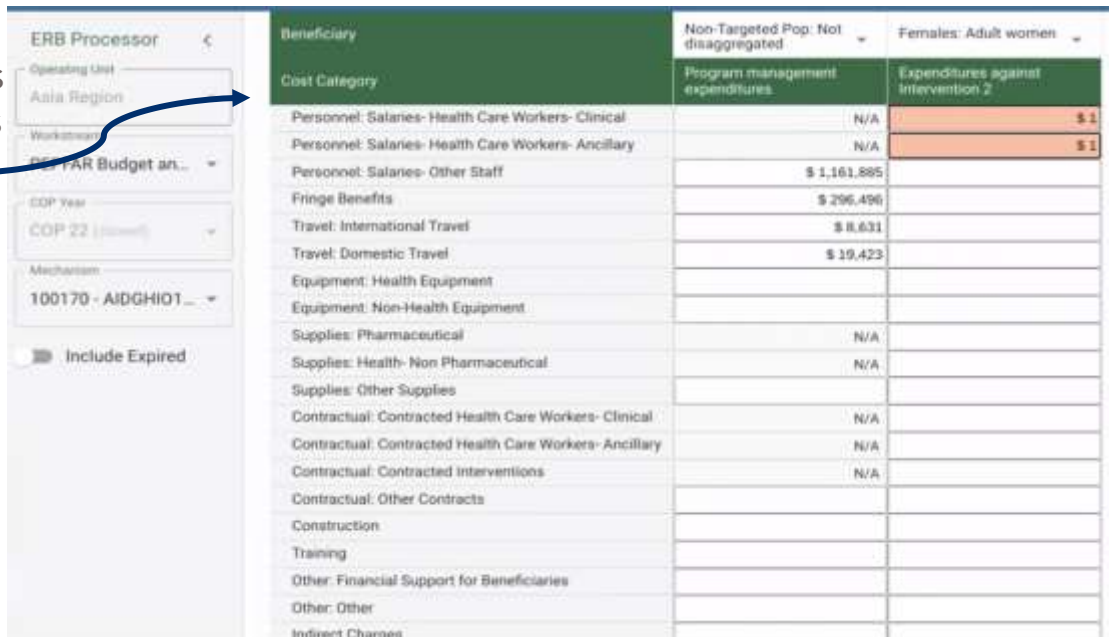
	A	B	C
1		Program Management	Categories of Intervention 2
2	Name	Program Management	Name
3	Program Area	PM, IM Program Management (NSD)	Program Area
4	Beneficiary	Non Targeted Pop. Not Integrated	Beneficiary
5	Civil Category	Program management expenditures	Expenditures against Intervention 2
6	Personnel: Salaries- Health Care Workers- Clinical		N/A
7	Personnel: Salaries- Health Care Workers- Ancillary		N/A
8	Personnel: Salaries- Other Staff		
9	Range Benefits		
10	Travel: International Travel		
11	Travel: Domestic Travel		
12	Equipment: Health Equipment		
13	Equipment: Non-Health Equipment		
14	Supplies: Pharmaceutical		N/A
15	Supplies: Health- Non Pharmaceutical		N/A
16	Supplies: Other Supplies		
17	Contractual: Contracted Health Care Workers- Clinical		N/A
18	Contractual: Contracted Health Care Workers- Ancillary		N/A
19	Contractual: Contracted Interventions		N/A
20	Contractual: Other Contracts		
21	Consultation		
22	Training		
23	Other: Financial Support for Beneficiaries		
24	Other: Other		
25	Indirect Charges		
26	Total Expenditure per intervention (Sum of Cost Categories)	\$0.00	\$0.00

Above: New ERB Processor App Data Entry Fields

Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23

Les catégories de coûts sont énumérées en bas des lignes et les interventions sont saisies dans les colonnes.

Celles-ci seront largement basées sur les interventions du budget, mais peuvent différer en fonction de la **mise en œuvre**.



The screenshot shows the ERB Processor interface. On the left, there are filters for Operating Unit (Aaia Region), Workcenter (PAR Budget an...), COP Year (COP 22), and Mechanism (100170 - AIDGHIOT...). The main table has columns for Beneficiary, Cost Category, Non-Targeted Pop: Not disaggregated, and Females: Adult women. The Cost Category column lists various items like Personnel Salaries, Fringe Benefits, Travel, Equipment, Supplies, Contractual, Construction, Training, and Other. The Non-Targeted Pop column shows values like N/A, \$ 1,161,885, \$ 296,496, \$ 8,631, and \$ 19,423. The Females: Adult women column shows values like \$ 1 and \$ 1. Two rows are highlighted in orange: 'Personnel: Salaries- Health Care Workers- Clinical' and 'Personnel: Salaries- Health Care Workers- Ancillary'.

Beneficiary	Non-Targeted Pop: Not disaggregated	Females: Adult women
Cost Category	Program management expenditures	Expenditures against intervention 2
Personnel: Salaries- Health Care Workers- Clinical	N/A	\$ 1
Personnel: Salaries- Health Care Workers- Ancillary	N/A	\$ 1
Personnel: Salaries- Other Staff	\$ 1,161,885	
Fringe Benefits	\$ 296,496	
Travel: International Travel	\$ 8,631	
Travel: Domestic Travel	\$ 19,423	
Equipment: Health Equipment		
Equipment: Non-Health Equipment		
Supplies: Pharmaceutical	N/A	
Supplies: Health- Non Pharmaceutical	N/A	
Supplies: Other Supplies		
Contractual: Contracted Health Care Workers- Clinical	N/A	
Contractual: Contracted Health Care Workers- Ancillary	N/A	
Contractual: Contracted Interventions	N/A	
Contractual: Other Contracts		
Construction		
Training		
Other: Financial Support for Beneficiaries		
Other: Other		
Indirect Charges		

Remarque ! La mise en page reste similaire à la structure des anciens formulaires de rapport sur les dépenses

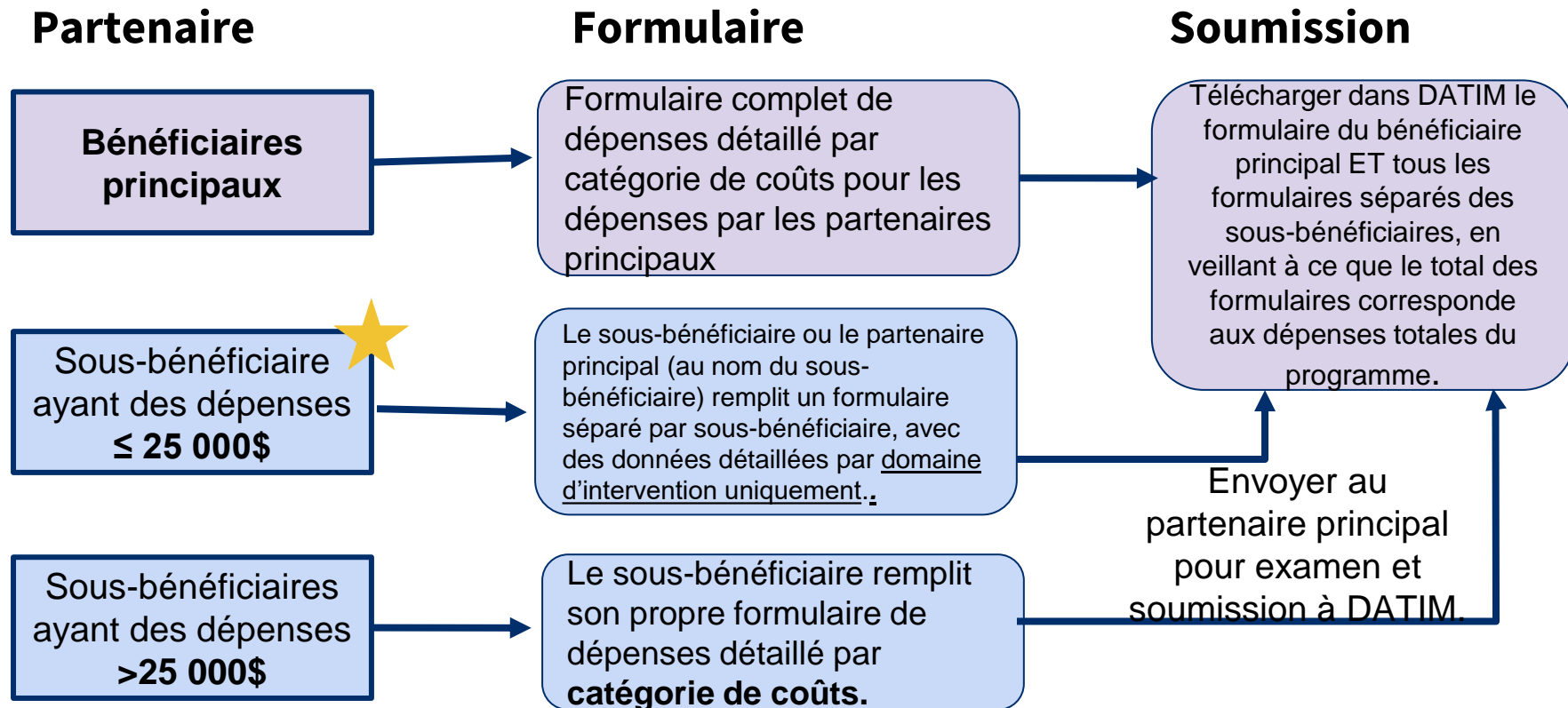
Les avertissements et les erreurs sont signalés au fur et à mesure que les données sont saisies et sauvegardées pour que le partenaire puisse les examiner et les réviser avant de les soumettre.

À partir de l'exercice 23, les formulaires de rapport sur les dépenses peuvent être saisis directement dans DATIM par les partenaires et examinés dans DATIM par l'USAID.

Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23

- **Workflows pour la saisie des données**
 - **Option 1** : Rapports directs
 - Saisir toutes les dépenses directement dans l'application de traitement ERB dans datim.org
 - **Option 2** : Rapport sur les dépenses dans le formulaire de rapport sur les dépenses
 - Saisir toutes les dépenses dans le(s) formulaire(s)
 - Inclure un formulaire par organisation
 - Importer les données du formulaire dans l'application de traitement ERB dans datim.org
 - **Option 3** : Hybride
 - Saisir les dépenses dans le(s) formulaire(s)
 - Copier et coller les dépenses pour chaque colonne dans l'application de traitement ERB dans datim.org

Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23 ? Une organisation partenaire par formulaire par formulaire !



Quoi de neuf pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre du COP22/FY23- Point à retenir

Autre nouveauté cette année :

- ❖ TOUS les sous-bénéficiaires de premier niveau doivent désormais présenter leur PROPRE formulaire dans DATIM. Cela va plus loin que le rapport détaillé pour les sous-bénéficiaires ayant un budget supérieur à 25 000 dollars qui a été lancé l'année dernière.
- ❖ **Cette année, les sous-bénéficiaires de premier niveau (c'est-à-dire ceux qui sont directement sous contrat avec le partenaire principal) auront chacun un formulaire, mais les bénéficiaires secondaires dont les dépenses sont supérieures à 25 000 dollars détailleront leurs coûts par catégorie de coûts et les bénéficiaires secondaires dont les dépenses sont inférieures à 25 000 dollars ne détailleront leurs coûts que par intervention (domaine d'intervention, type d'interaction et bénéficiaire), comme les années précédentes.**
- ❖ Le partenaire principal sera toujours responsable du téléchargement de tous les formulaires des sous-bénéficiaires de premier niveau, ainsi que des formulaires de demande d'aide et des formulaires de demande de subvention.

Calendrier des rapports sur les dépenses du 4^{ème} trimestre du COP22/FY23

Date	Responsible	Rapport sur les dépenses et les ressources humaines
Avant le 1er octobre	Partenaire	Les utilisateurs de DATIM (partenaires principaux uniquement) demandent de nouveaux comptes ou réactivent des comptes expirés pour les rapports sur les dépenses et les ressources humaines pour la santé (RHS).
2 octobre	Partenaire	DATIM OPEN : Date à laquelle les partenaires de mise en œuvre pourront télécharger les rapports sur les dépenses du mécanisme de mise en œuvre de l'exercice 23 et les soumissions relatives aux ressources humaines.
14 novembre	Partenaire	DATE LIMITE DE SOUMISSION DES RAPPORTS INITIAUX SUR LES DÉPENSES ET DES SOUMISSIONS RELATIVES AUX RHS
21 novembre	USAID	PUBLICATION DE DONNÉES : L'ensemble des données de la soumission initiale est publié et disponible pour aider l'USAID à examiner la qualité des données des premières soumissions des partenaires de mise en œuvre (ressources OHA disponibles)
30 novembre	Partenaire	DATIM OPEN : nettoyage et rechargement des rapports sur les dépenses du mécanisme de mise en œuvre de l'exercice 23 et sur les RHS par le partenaire de mise en œuvre
8 décembre	Partenaire	Soumission recommandée de données actualisées par les partenaires : calendrier proposé pour les partenaires afin de partager les données nettoyées sur les dépenses et les RHS de l'exercice 22, pour examen et approbation par le personnel de l'Agence avant la soumission finale.

Comptes DATIM et soumission

- Au moins une personne de chaque organisation partenaire principale devra avoir un compte DATIM.org ER/Budget enregistré afin de télécharger et de soumettre avec succès un formulaire ER dans DATIM.
- Si vous vous êtes connecté à DATIM au cours des 95 derniers jours : l'accès à DATIM vous sera accordé automatiquement car votre compte n'a pas été désactivé en raison d'un manque d'activité.
- Si vous ne vous êtes pas connecté à DATIM au cours des 95 derniers jours, votre compte a été désactivé et vous devrez contacter l'assistance technique de DATIM [ici](#) pour lancer le processus de réactivation manuelle :

1. Allez sur [DATIM ZenDesk Support](#)
2. Sélectionnez « Submit a Request » (soumettre une demande)
3. Sélectionnez « User Accounts » (comptes d'utilisateurs) et complétez toutes les informations requises
4. Sous « Description », écrivez « Demande de réactivation du compte de rapport de dépenses »



- Si vous n'avez pas du tout connecté à DATIM :
 - Les utilisateurs sans compte DATIM existants devront demander un nouveau compte.
 - Inscrivez-vous à <https://register.datim.org/>

Comptes et soumissions DATIM : Identifiant d'entité unique

CHAQUE organisation devra inclure son identifiant d'entité unique (UEI) dans sa soumission du rapport sur les données, qu'elle soit un partenaire principal ou un partenaire sous-bénéficiaire

Pour en savoir plus sur l'UEI, cliquez [ici](#)

- Si l'UEI d'un bénéficiaire secondaire est inconnu au moment du rapport, utilisez "111111111111" (12 chiffres).
- Si un sous-bénéficiaire n'est pas tenu d'avoir une UEI (comme un bureau de coordination), veuillez saisir "999999999999" (12 chiffres).
- Les sous-bénéficiaires à déterminer ne sont pas autorisés à faire un rapport.
- Pour les subventions G2G, la personne remplissant le formulaire devra saisir un numéro fictif de 111111111111 (le chiffre "1" saisi 12 fois) pour tout champ demandant un "UEI" de partenaire dans le formulaire de rapport sur les données.

Options de saisie des données :

- Formulaire de rapport sur les données hors ligne
- Saisie directe dans DATIM

Liens vers les instructions de saisie des données

Instructions de saisie directe

The screenshot shows the 'ERI Process' software interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Working List', 'South Africa', 'COF 2022 (FY23)', and '100217 - T206A1'. The main area displays a form for 'Prime Reporting' for 'Palakur International LLC' with a total of '\$9.00'. The form includes a 'REPORT' button and a table with columns A, B, and C. Column A lists various cost categories, while columns B and C are for 'Program Management' and 'Expenditures against Intervention 2' respectively. A 'Notes' field is also present.

Instructions pour remplir le formulaire de rapport sur les données hors ligne

	A	B	C	D
1	Prime Reporting or Subrecipient Reporting Over \$25,000	Program Management	Categorization of Intervention 2	Categorization of Intervention 3
2				
3	Intervention Name:			
4	Program Area: Beneficiary:			
5	Cost Category	Program management expenditures	Expenditures against Intervention 2	Expenditures against Intervention 3
6	Personnel: Salaries- Health Care Workers- Clinical			
7	Personnel: Salaries- Health Care Workers- Ancillary			
8	Personnel: Salaries- Other Staff			
9	Fringe Benefits:			
10	Travel: International Travel			
11	Travel: Domestic Travel			
12	Equipment: Health Equipment			
13	Equipment: Non-Health Equipment			
14	Supplies: Pharmaceutical			
15	Supplies: Health- Non Pharmaceutical			
16	Supplies: Other Supplies			
17	Contractual: Contracted Health Care Workers- Clinical			
18	Contractual: Contracted Health Care Workers- Ancillary			
19	Contractual: Contracted Interventions			

Instructions Subrecipient Organization Primes or Subs Over \$25k Subrecipients Under \$25k

Regardez cette vidéo de démonstration sur la saisie directe de données !

Options de soumission des données :

- Formulaire de rapport sur les données hors ligne
- Saisie directe dans DATIM



Liens vers les instructions relatives à la soumission des données

RAPPEL ! Tous les utilisateurs doivent soumettre leurs rapports sur les dépenses dans l'application d'approbation des données !

Instructions pour la soumission directe des données

DATIM Submission: Data Approval App

- Select "Subit Mechanism" to submit your expenditure data



Instructions pour la soumission d'un formulaire de rapport des données hors ligne

Submitting Expenditures

- Once the mechanism has been Sent to the Approval App, access the Data Approval App to submit the mechanism
- After selecting the Data Approvals icon, you will be directed to the Data Approval app
- To find your mechanism, select the *ER Expenditures FYOct* workflow and the *October 2022 - September 2023* Period, and search for the Mechanism ID in the Search bar
- Select the mechanism you are submitting using the check box on the left of the name and click "View"



—

Questions ?



RESSOURCES

- Rapports sur les dépenses COP22/FY23



Rapports sur les dépenses ressources disponibles : Guide de référence



The image shows a screenshot of the DATIM Support portal. The top navigation bar includes the DATIM logo (Accountability · Transparency · Impact) and the word 'SUPPORT'. A search bar is located below the navigation bar. The main content area features a grid of tiles: 'DATIM Training & Tutorials', 'What's New In DATIM', 'PEPFAR Guidance' (highlighted with a red box), 'Frequently Asked Questions (FAQs)', 'Data Import and Systems Administration', and 'PEPFAR/MoH Data Alignment Activity'. A 'Sign in' button is visible in the top right corner. An inset image shows the cover of the 'PEPFAR COP22/FY23 Financial Classification Reference Guide' with the text 'FOR COP22/FY23 EXPENDITURE REPORTING USE ONLY' and 'Version 2.6 August 2023'.

Ressources ***NOW*** disponibles sur DATIM Zendesk :

1. Guide pour la saisie des données
2. Guide pour la soumission des données
3. Formulaire de rapports sur les dépenses COP22/FY23
4. Guide de référence de la classification version 2.6 (Aout 2023)
5. Quoi de neuf pour les rapports COP22/FY23 ?

Accédez à datim.zendesk.com,
Directives PEPFAR

Le guide de référence sur la classification financière a toutes les réponses à vos questions !

HIV clinical services - Service delivery

All site-level activities for the delivery of HIV clinical services that have direct interaction with the beneficiary.

Included examples:

- Implementing differentiated service delivery models (e.g., dispensing practices, follow-up time intervals, and monitoring practices) using antiretroviral therapy drugs and the healthcare workers or lay workers who provide the services to patients.
- Linking and referral to treatment care and support as part of an overall program for HIV clinical services; linking HIV+ persons to treatment programs for same day initiation of ART.
- Assessment of adherence and (if indicated) support or referral for adherence counseling; assessment of need and (if indicated) referral or enrolment of PLHIV in community-based programs such as home-based care or palliative care, support groups, post-test-clubs, etc.
- Nutritional assessment, counseling, and support for HIV+ adults; activities to address nutritional evaluation and care of malnutrition in HIV+ and exposed infants, children and youth; and therapeutic feeding for clinically malnourished people living with HIV.
- Screening and management of mental health, including sexual identity development, depression, minority stress and trauma.
- Screening and treatment to prevent cervical cancer in all HIV-infected women according to current PEPFAR technical considerations and guidance; activities may also include procurement of associated supplies and equipment.
- Provision of services for opportunistic infection diagnosis and monitoring, related to prevention and treatment of opportunistic infections and other HIV/AIDS-related complications including malaria, diarrhea, and cryptococcal disease, including provision of commodities for PLHIV.
- All TB screening activities, according to current PEPFAR technical considerations and guidance. Intensified case finding for TB; costs associated with community screening and testing for TB, including TB contact tracing, TB household investigations, TB screening and testing in institutional and congregate settings (e.g., prisons) and linkage to care.
- Provision of TB preventive, prophylaxis therapy for all PLHIV, including drug costs and the cost for creation or necessary revisions of data collection tools, according to current PEPFAR technical considerations and guidance (Cross-cutting attribute: TB/HIV).
- GBV case identification (sometimes referred to as GBV screening) and referral of survivors to clinical and/or non-clinical post-violence care services. (Cross-cutting attribute: GBV)
- Delivery of post-violence clinical care services. (Cross-cutting attribute: GBV)

Excluded examples:

- Activities related to psychosocial support that is not in a clinical setting and is not primarily for improving clinical outcomes is classified under Socio-Economic: Psycho-social support.

HIV clinical services – Non-service delivery

All non-service delivery, site-level activities that provide clinical services but do not include interaction with the beneficiary.

Included examples:

Questions courantes :

1. Une activité donnée doit-elle être classée comme prestation de services ou comme non prestation de services ?
2. Quelle catégorie de coûts dois-je choisir pour allouer les dépenses de location de bureaux des partenaires de mise en œuvre ?
3. Les activités liées à l'orientation et à l'établissement de liens doivent-elles être classées dans la catégorie « dépistage » ou « traitement » ? Je ne vois pas de bénéficiaire DREAMS comme option, quel groupe dois-je choisir pour classer les activités DREAMS ?

Naviguez vers datim.zendesk.com>Directives PEPFAR>Section 2 : Formulaire COP22/FY23 et documents de référence>COP23/FY23 PEPFAR Guide de référence sur la classification financière

Instructions étape par étape sur les erreurs, les avertissements et la manière de télécharger et de soumettre avec succès

ERB Processor App: **Errors**

- Below is a list of the possible validation errors you can receive in the ERB Processor App:
- **Errors** are for entries that cannot be reported, as they contradict PEPFAR Financial Classification definitions. These will be showstoppers; i.e., the validation will fail and the mechanism cannot be uploaded.

Validation Message

Missing Program Area
Missing Beneficiary
Duplicate Intervention
Indirect Charges
Program Management: Healthcare Worker
Program Management: Health Supplies
Above Site Programs: Salaried Healthcare Workers

Missing Intervention Data

This validation check will look for undefined intervention types.

intervention does not exist in Area or validation check will fail in the errant pink highlight

Navigate to ERB Processor App

On the top right hand corner of the screen, select the apps menu



Within the apps menu, select the ERB Processor app



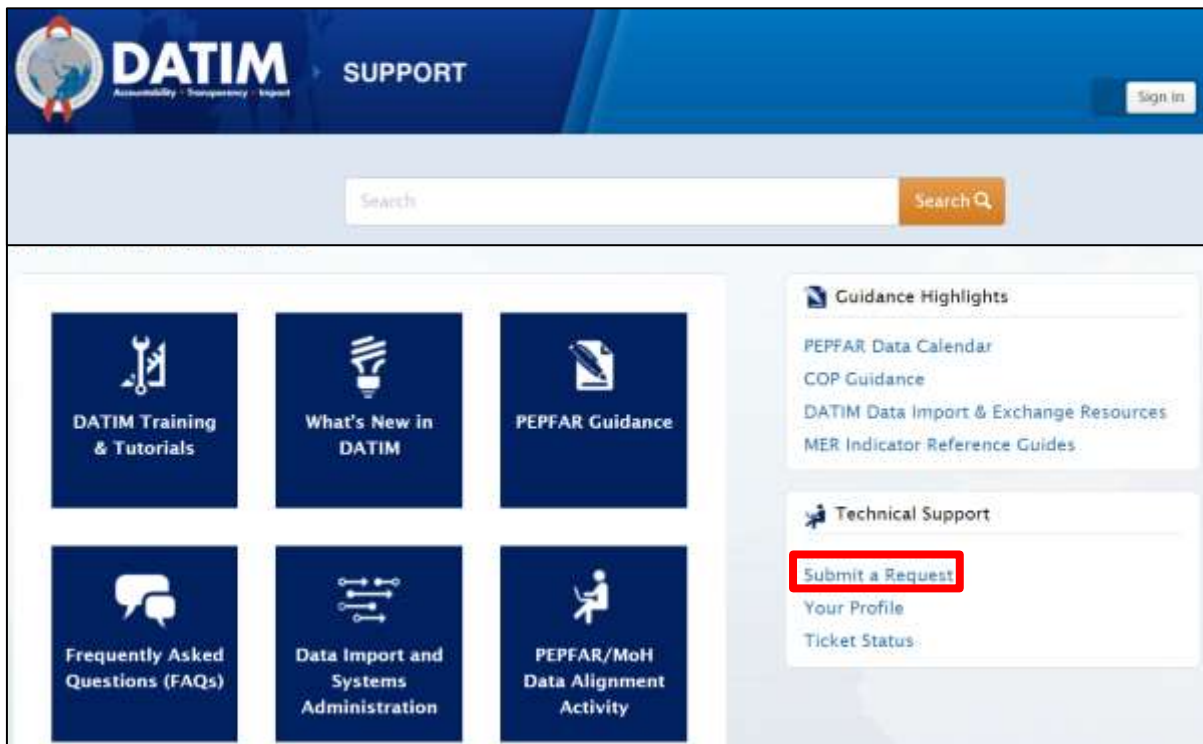
Comment faire disparaître cette erreur d'alerte (« red flag ») ?
Comment soumettre dans DATIM ?

1. Liste de toutes les erreurs et de tous les avertissements
2. Instructions étape par étape sur la manière d'effacer les erreurs ou de mieux comprendre les avertissements
3. Comment soumettre un formulaire OU effectuer une saisie directe des données

Naviguez sur datim.zendesk.com>DATIM Formation et Tutoriels>Instructions pour les utilisateurs partenaires

Ressources pour les rapports de dépenses : Help Desk Tickets (Tickets du service d'assistance)

Raisons pour contacter le service d'assistance :



1. Formulaire non valide lors du téléchargement et impossibilité d'effacer l'erreur après avoir vérifié les tutoriels de DATIM
2. Le mécanisme n'existe pas dans DATIM
3. Impossible de télécharger/soumettre
4. Impossible de rejeter/rappeler un formulaire
5. Problèmes de nom d'utilisateur/mot de passe
6. Problèmes techniques ou questions relatives à la navigation dans le système

Naviguez sur datim.zendesk.com, cliquez sur « Soumettre une demande »

USAID Ressources spécifiques

1. Fiches de référence budgétaire du COP22/FY23 (contactez votre point de contact (COR) ou le responsable d'activité pour en faire la demande)
2. Directives additives pour la création de rapports de données *
3. Meilleures pratiques pour les rapports des partenaires*
4. Cadre de qualité des données financières*

* À distribuer pendant la première semaine de collecte des données aux équipes de terrain de l'USAID ou contacter oha.ea@usaid.gov pour demander une copie de ces ressources.

Assistance technique pour les partenaires locaux

Grace au mécanisme de mise en œuvre ASAP, des consultants en assistance technique seront disponibles pour soutenir les **partenaires locaux** de l'USAID, situés en **Afrique uniquement**, tout au long du processus de rapport des dépenses (ER) et des ressources humaines pour la santé (RHS) (octobre-décembre 2023.)

Les partenaires locaux (LP) seront informés sous peu de la désignation de leur consultant (Point de contact).

Les consultants peuvent apporter leur aide dans les domaines suivants :

- Catégoriser et allouer les dépenses
- Comprendre le cadre financier tel qu'il est décrit dans le Guide de référence de la classification PEPFAR
- Vérifier que les données sont complètes et exactes avant de les soumettre
- Résoudre les erreurs et les avertissements provenant des contrôles de validation des données
- Naviguer dans le processus de soumission des données

Les partenaires locaux basés en Asie et dans l'hémisphère occidental auront toujours une assistance technique disponible à travers les services d'assistance de l'USAID/HQ et oha.ea@usaid.gov

Assistance technique pour les PI et les UO de l'USAID

Chaque unité opérationnelle (UO) de l'USAID bénéficiera de l'appui d'un responsable du processus de rapports sur les dépenses (ER) de l'Agence, basée au siège, pour soutenir le processus.

- Les responsables du processus de rapports sur les dépenses fourniront une supervision et une assistance technique de haut niveau, en particulier en ce qui concerne l'analyse et l'utilisation des données
- Les questions concernant les catégorisations ou les définitions des domaines de programme/catégories de coûts peuvent également être transmises à votre A/COR, et/ou vous pouvez contacter une personne de l'équipe EE à l'OHA en envoyant un courriel à oha.ea@usaid.gov.

Pour toute question relative aux soumissions DATIM (erreur lors du téléchargement, mot de passe oublié, la messagerie instantanée n'apparaît pas dans DATIM, l'application d'approbation des données n'est pas visible, etc.), veuillez contacter le support technique de DATIM Zendesk en cliquant sur « **Soumettre une demande** ».

Questions ?



Utilisation des données financières de PEPFAR



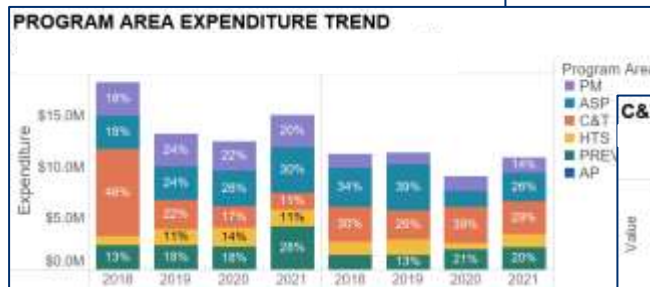
Qu'advient-il des données relatives au plan de travail et aux dépenses du PEPFAR après qu'un partenaire de mise en œuvre les ait soumises à l'USAID?

Considérations sur les données

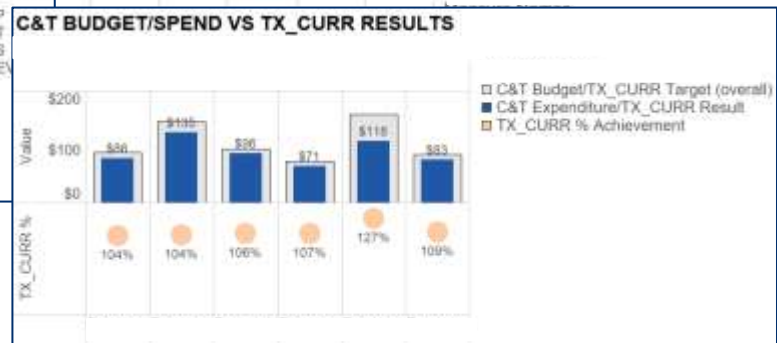
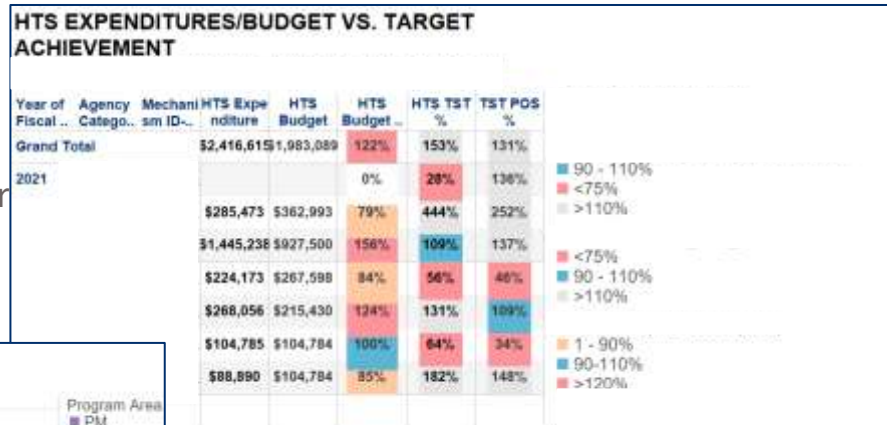
Pourquoi n'avons-nous pas atteint 100 % des objectifs alors que nous avons dépensé 100 % du budget ?
La prestation des services a-t-elle été perturbée ou plus coûteuse que prévu ?

Constatons-nous des gains d'efficacité au fil du temps, à mesure que les mécanismes de mise en œuvre arrivent à maturité après le démarrage ?
 Pouvons-nous améliorer nos prévisions budgétaires pour l'année prochaine ?

Investissons-nous les montants adéquats pour les groupes de personnes que nous ciblons dans nos tests, en les reliant à un traitement et en les atteignant par le biais de programmes de prévention ?



Quels types d'activités/domaines de programme devrions-nous investir pour nous rapprocher de la lutte contre les épidémies ? Les données le montrent-elles ?

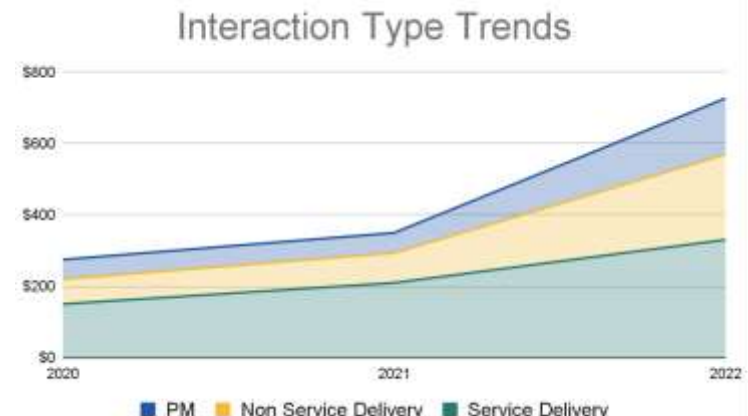
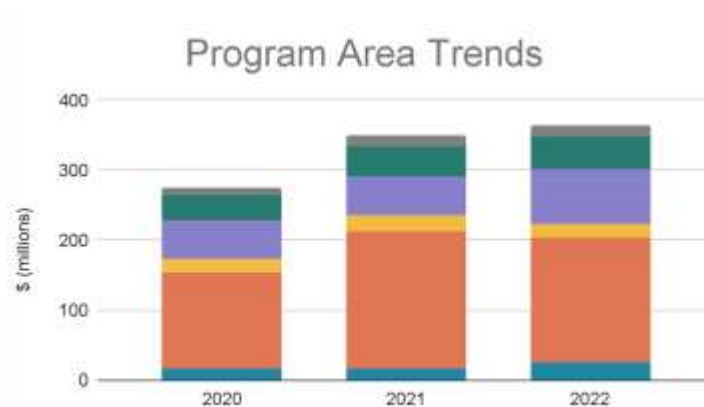


Comment les données financières peuvent-elles contribuer à l'amélioration des programmes ?

- L'accès à des données financières **détaillées, standardisées et exhaustives** pour l'ensemble du portefeuille du PEPFAR nous permet de suivre et de planifier nos programmes de manière différente et plus efficace
- Les données relatives aux dépenses et au budget peuvent être utilisées pour informer :
 - l'évaluation de la performance
 - l'affectation des ressources au niveau des partenaires et des agences
 - les changements majeurs de stratégie et/ou d'orientation
 - La formulation d'un budget basé sur des données

Quel est le but des dépenses ?

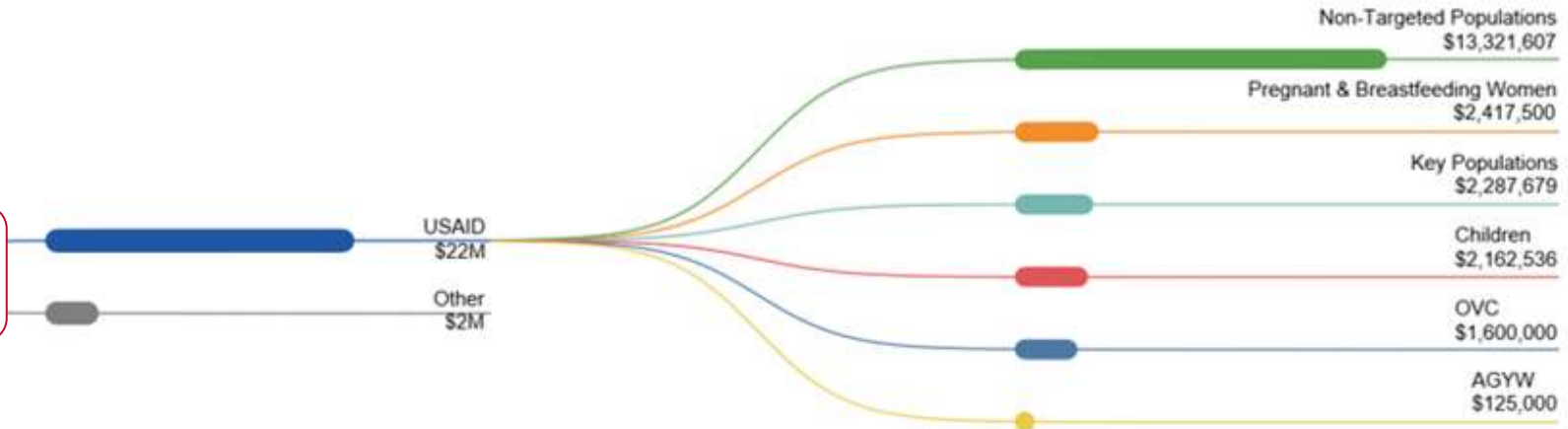
- Comment les investissements ont-ils été dépensés au fil du temps et comment le financement a-t-il évolué pour les différents domaines du programme ?
- Concentrons-nous nos ressources sur les bonnes stratégies pour atteindre nos objectifs ?
- Qu'est-ce que les données nous apprennent sur les types d'activités/domaines d'intervention sur lesquels nous devrions nous concentrer pour nous rapprocher de la lutte contre l'épidémie ?



Qui servons-nous ?

- Quels **groupes de bénéficiaires** nos ressources peuvent-elles atteindre ?
- **Concentrons-nous nos ressources** sur les bonnes populations ?
- Où les ressources devraient-elles être **ciblées** afin de mieux atteindre nos objectifs parmi les **différents groupes de bénéficiaires** ?

**Budget COP =
\$24 million**



Qu'est-ce que nos investissements achètent ?

- Consacrons-nous nos ressources sur les **bonnes stratégies** pour atteindre les objectifs de notre programme ? Les différents modèles de mise en œuvre se traduisent-ils par des schémas de **dépenses différents** ?
- Comment devrions-nous **éventuellement réorienter les investissements** au cours du prochain exercice budgétaire afin d'assurer une plus grande réussite du programme ?

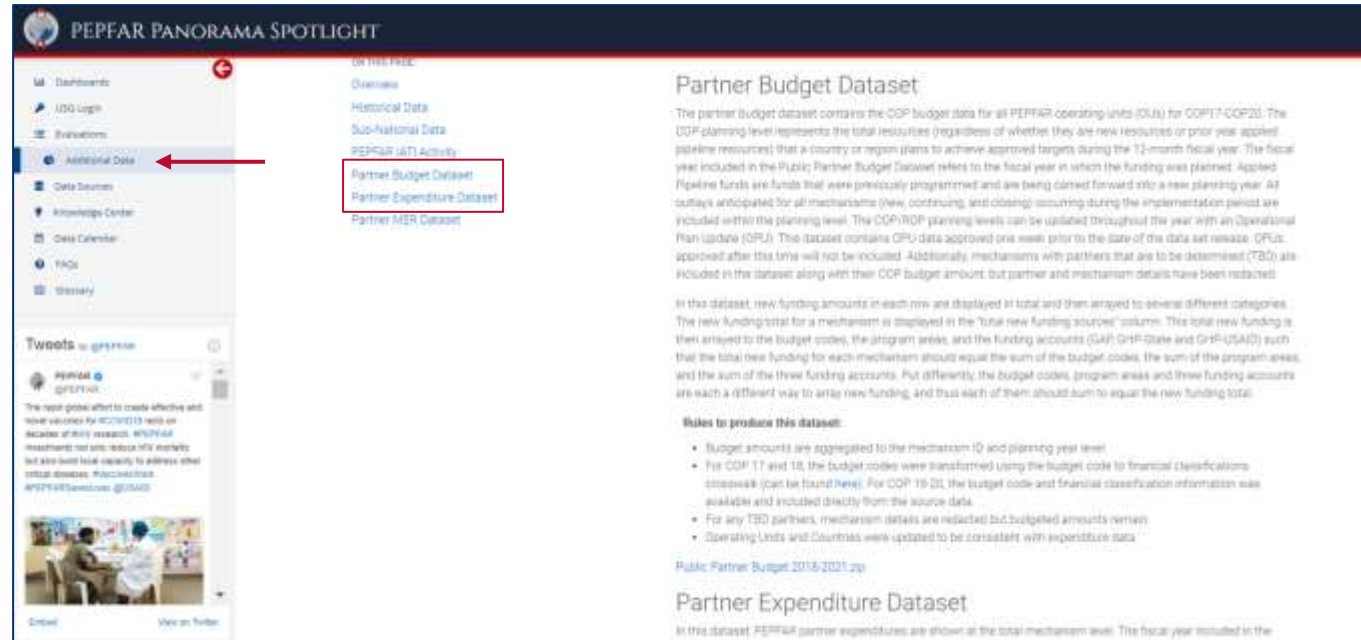


Qu'est-ce que nos investissements achètent ?- Point à retenir

Ainsi, plus nous **disposons de données de qualité sur les dépenses**, plus nous pouvons répondre à des questions telles que
« **concentrons-nous nos ressources sur les bonnes stratégies pour atteindre nos objectifs** » dans un contexte de réduction des budgets.

Accès aux données de rapport sur les dépenses : les partenaires de mise en oeuvre peuvent télécharger les données financières au niveau du mécanisme de mise en oeuvre sur PEPFAR Panorama Spotlight

- Spotlight est la source de données publiques du PEPFAR.
- Les montants du budget sont agrégés au niveau du mécanisme de mise en oeuvre, du code budgétaire et de l'année de planification.
- Les dépenses des partenaires de mise en oeuvre du PEPFAR sont indiquées au niveau du mécanisme total.

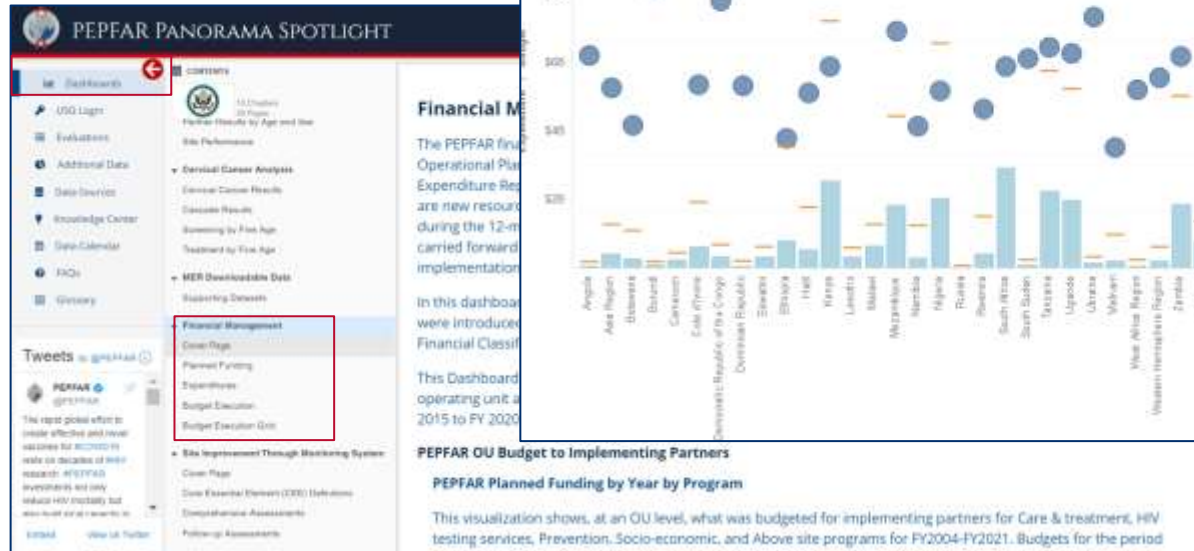


The screenshot shows the PEPFAR Panorama Spotlight website interface. On the left, a navigation menu includes 'Dashboards', 'MDO Login', 'Evaluations', 'Additional Data' (highlighted with a red arrow), 'Data Sources', 'Knowledge Center', 'Data Calendar', 'FAQs', and 'Strategy'. On the right, under the heading 'OR THE FILE:', there are links for 'Overview', 'Historical Data', 'Sub-National Data', 'PEPFAR (ATI) Activity', 'Partner Budget Dataset' (highlighted with a red box), 'Partner Expenditure Dataset', and 'Partner MER Dataset'. Below the navigation, there is a 'Tweets' section featuring a tweet from PEPFAR (@PEPFAR) with a photo of a person in a white coat. The main content area on the right is titled 'Partner Budget Dataset' and contains a detailed description of the dataset, including its scope (COP17-COP23), the fiscal year included, and the types of funding (new, continuing, and TBC) that are included or excluded. It also provides 'Rules to produce this dataset' and links to download the 'Public Partner Budget 2015-2023.zip' and the 'Partner Expenditure Dataset'.

PEPFAR Panorama Spotlight:
<https://data.pepfar.gov/additionalData>

Tableaux de bord PEPFAR Panorama Spotlight

- Les visuels de gestion financière présentent le financement et les dépenses totales
- Les partenaires de mise en œuvre du PEPFAR peuvent examiner l'exécution de leur budget au niveau du partenaire de mise en œuvre/mécanisme de mise en œuvre.



- **Contactez** oha.ea@usaid.gov si vous souhaitez en savoir plus sur les données financières analysées

PEPFAR Panorama Spotlight: <https://data.pepfar.gov/library>

Questions ?



— **Le point de vue du partenaire de mise en œuvre :
Conseils et astuces pour le rapport sur les dépenses
d' Elizabeth Glaser Pediatric AIDS Foundation
(EGPAF)**



Rapports sur les dépenses : Expériences et perspectives d'un partenaire de mise en œuvre



Approches concernant le rapport sur les données : principes directeurs

- **Ne laissez pas « le mieux être l'ennemi du bien »** : il s'agit d'un exercice complexe et dynamique ; obtenir des estimations qui représentent raisonnablement la réalité des dépenses du projet est un objectif plus réaliste que d'essayer de reconstruire des systèmes à partir de zéro pour capturer ces données à un niveau élevé de précision.
- **Dialogue et collaboration** : les rapports sur les dépenses impliquent nécessairement un large éventail de parties prenantes, notamment les finances, les programmes, le S&E, les subventions ; les rapports ne devraient pas être achevés sans une étroite collaboration de toutes les parties prenantes, ainsi qu'un dialogue clair avec le donateur tout au long du processus.
- **Apprentissage** : dans la mesure du possible, EGPAF s'engage à utiliser les données des rapports sur les dépenses pour en apprendre davantage sur ses programmes, notamment pour savoir si la fondation investit de manière adéquate dans certains domaines de programme, si elle dispose de trop de ressources dans des domaines qui ne sont plus des priorités stratégiques, si elle utilise les données de rapports sur les dépenses pour avoir des dialogues plus éclairés avec le donateur, etc.



Approches concernant le rapport sur les données : principes directeurs

- ❖ Apprentissage : si vous considérez que le rapport peut vous être utile, et pas seulement qu'il est exigé par le donateur, il y a plus de chances que les estimations soient bonnes et qu'elles génèrent des idées utiles pour votre organisation.
- ❖ Posez-vous la question de savoir ce que cela signifie.
- ❖ Et pas seulement quelle histoire raconte-t-il au donateur ?

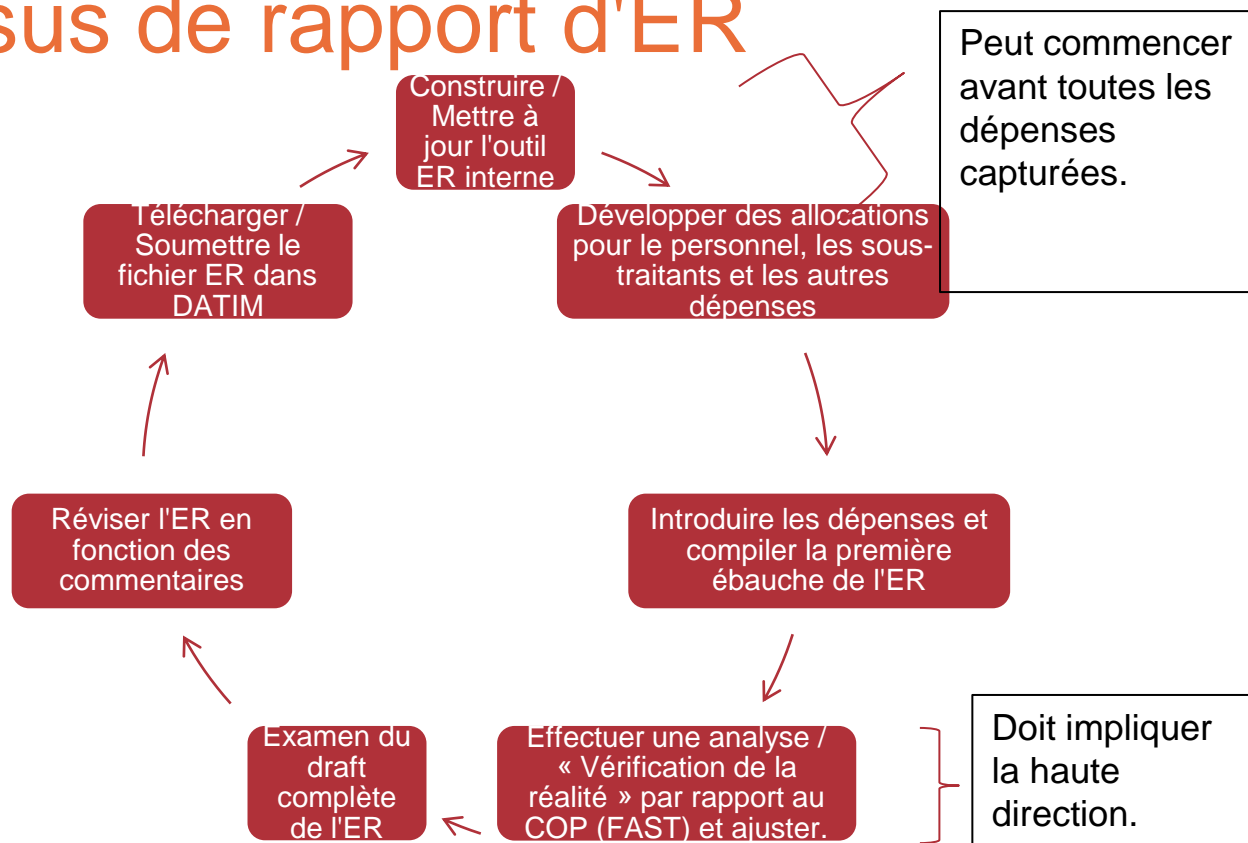


Méthodologie en un coup d'œil

- **Coûts directement attribués** : lorsque cela est possible d'attribuer directement des dépenses, nous le ferons. Par exemple, si nous achetons des fournitures pour le cancer du col de l'utérus, nous pouvons clairement les affecter à une intervention pour le cancer du col de l'utérus sous Fournitures-Santé.
- **Salaires** : Le temps du personnel non affecté aux opérations est affecté à des interventions spécifiques en fonction de l'estimation du niveau d'effort (LOE), tel qu'il est entrepris par le personnel principal des programmes.
- **Sous-bénéficiaires** : les coûts des sous-bénéficiaires sont affectés à des interventions spécifiques sur la base d'une estimation des interventions liées à leur portée technique.
- **Les autres coûts transversaux** qui profitent à plus d'une intervention (la majorité de nos coûts) sont répartis en utilisant l'une des nombreuses stratégies possibles:
 - LOE (par exemple, nous attribuons souvent les frais de déplacement par LOE du personnel du programme, car, pour les grands projets, il n'est pas possible de coder chaque dépense de visite de site avec une intervention spécifique, et la main-d'œuvre est considérée comme une approximation appropriée pour les déplacements).
 - Allocation technique (les cadres supérieurs du programme détermineront la répartition la plus appropriée de certains coûts par intervention)
 - Volume de patients (par exemple, nous pouvons répartir certains coûts par volume de patients liés à une intervention donnée)

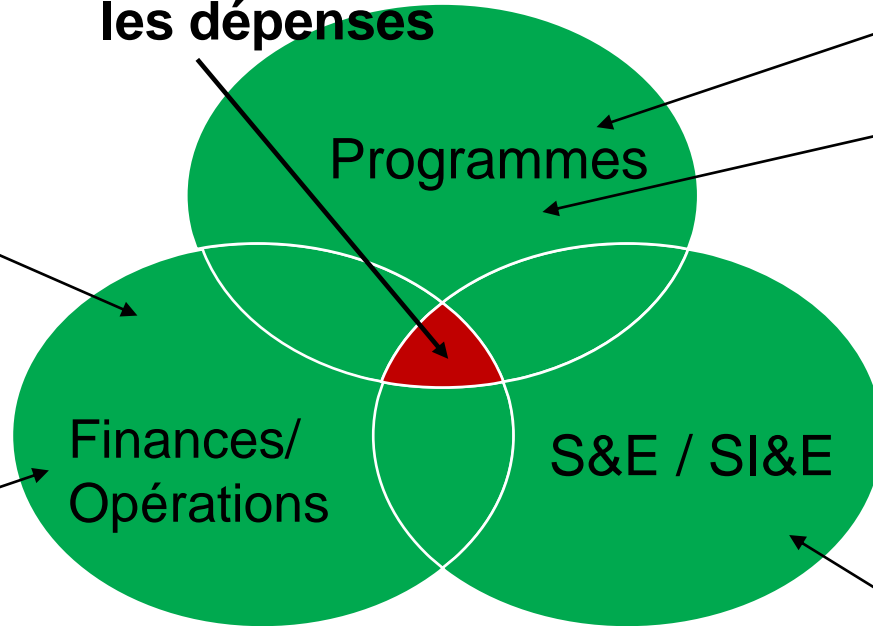


Processus de rapport d'ER



Une approche multidisciplinaire est essentielle

Rapport sur les dépenses



- Veiller à ce que le montant total soit aligné sur les dépenses au cours de la période de référence.
- Codage / étiquetage des transactions individuelles aux domaines d'interventions.

- Allocations techniques pour le personnel et les sous-bénéficiaires
- Aide à la définition des allocations transversales –par ex. nous avons rénové une salle d'attente –quel(s) domaine d'intervention(s) en a bénéficié ?
- Triangulation avec les données MER - par exemple, nous rapportons des données MER sur la CMVM et l'index VIH mais aucun coût n'est rapporté pour les services de dépistage du VIH ou la CMVM.



Leçons apprises et recommandations

- **Personnel** : le fait que la direction élabore des allocations pour l'ensemble du personnel permet d'obtenir des données de meilleure qualité que si l'on demande aux individus de ventiler les feuilles de temps par domaine d'intervention.
- **Sous-bénéficiaires** : les équipes techniques et les équipes chargées des subventions peuvent travailler ensemble pour déterminer quels domaines d'interventions sont pertinents pour une subvention secondaire en fonction de son champ d'application technique. Au cours de l'exercice 23, lorsque tous les sous-bénéficiaires (dont les dépenses sont inférieures à 25 000 dollars) devront déclarer leurs dépenses, l'organisation principale devra préparer des recommandations et une formation interne pour les sous-partenaires pour s'assurer qu'ils comprennent de la même manière les recommandations relatives au processus de rapport sur les dépenses.
- **Communiquer régulièrement avec le donateur / la mission** : Il est essentiel de contacter les missions de manière proactive au sujet de l'ER avant la soumission, y compris tout conseil sur la manière de gérer les écarts inévitables entre les \$ par domaine d'intervention dans les rapports sur les dépenses et les allocations COP / l'outil FAST. Il faut également contacter les agents de liaison du siège de l'USAID pour les rapports sur les dépenses, qui peuvent jouer un rôle clé d'interface entre les missions et les partenaires.



Leçons apprises et recommandations

- **Il n'est pas toujours nécessaire ou souhaitable de modifier radicalement le codage et la saisie des données.** Concentrez-vous davantage sur la manière dont vous pouvez adapter les systèmes/procédures existants pour capturer de meilleures données, et moins sur la reconstruction de systèmes à partir de zéro, ou sur l'embauche de ressources humaines supplémentaires pour se concentrer exclusivement sur les rapports sur les services. Voici quelques exemples de changements que nous avons apportés :
 - Plutôt que d'essayer de trouver un nouveau logiciel de comptabilité ou de changer fondamentalement la façon dont nous saisissons les données financières, nous avons utilisé un champ dans Quickbooks pour commencer à étiqueter les dépenses qui pouvaient être directement affectées (par exemple, les fournitures du programme, les formations), avec les interventions de rapports sur les dépenses.
 - Nous avons modifié le formulaire de budget pour clarifier quels employés et agents contractuels sont cliniques, auxiliaires ou « autres ».



Leçons apprises et recommandations

- **Énoncez vos hypothèses.** Les allocations et les hypothèses sont une bonne chose, mais elles doivent être clairement énoncées et documentées dans tout formulaire interne que vous utilisez. Cela contribuera également à garantir la cohérence des rapports.
- **Prestation des Services (PS) contre Non-Prestation des Services (NPS) ?** Il faut faire de votre mieux et vous concentrer sur une bonne mise en œuvre du programme. En ce qui concerne les distinctions entre PS et NPS, les allocations FAST / COP ne permettent généralement pas de financer des interventions de NPS. Par exemple, vous faites la formation et la supervision sur les HTS, mais la seule intervention pour les services de dépistage du VIH est la PS. Si la mission ne vous permet pas d'ajouter une intervention, il suffit de classer les dépenses de NPS sous PS pour le secteur de programme approprié.
- **Commencez tôt.** La plupart des travaux liés au rapport sur les dépenses peuvent être achevés bien avant que toutes les données sur les dépenses ne soient saisies. Pour le rapport annuel sur les dépenses, EGPAF commence généralement à réexaminer les hypothèses, à mettre à jour les allocations et à compiler les données initiales sur les dépenses dès le mois d'août.



Q&R

