



PEPFAR



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

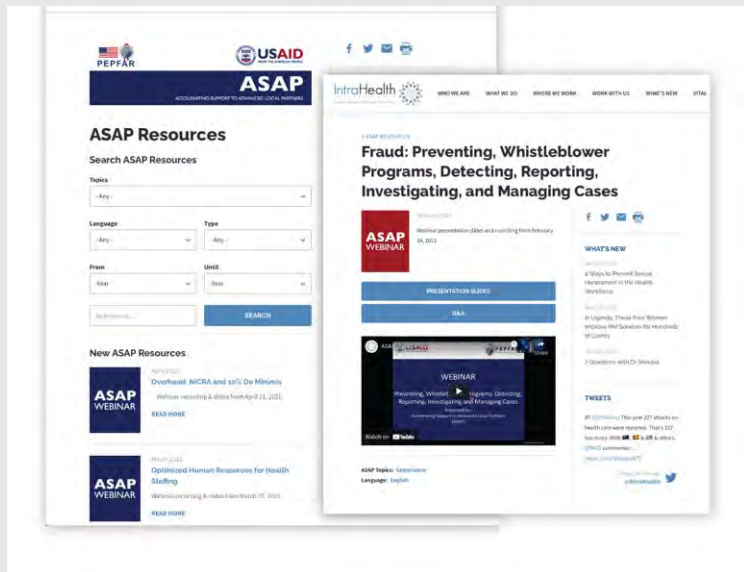
Formation des Partenaires Locaux de mise en œuvre de l'USAID:

Rapports de dépenses (Expenditure Reporting)

19 octobre 2021

ANNONCE

1. Bienvenue aux partenaires locaux
2. Veuillez utiliser la boîte de questions-réponses pour toute question.
3. Nous avons un sondage pendant le séminaire d'aujourd'hui.
4. La présentation du webinaire d'aujourd'hui sera envoyée par e-mail aux participants et enregistrée sur le site web d'ASAP à **www.intrahealth.org/asap-resources**



SEMINAIRE A LA DEMANDE

ASAP a diffusé 54 webinaires pour plus de 10.000 participants.

- 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

Téléchargez un pdf
de la présentation.

Suivez
l'enregistrement du
Webinaire.

The screenshot shows the IntraHealth website page for 'Writing Abstracts'. The page features a navigation bar with links: WHO WE ARE, WHAT WE DO, WHERE WE WORK, WORK WITH US, WHAT'S NEW, and VITAL. The main content area includes a date 'July 2021', a description 'Webinar recording and presentation notes from July 8, 2021.', and a blue button labeled 'PRESENTATION SLIDES'. Below this is a video player for 'ASAP Webinar - Writing Abstracts' with a 'Watch on YouTube' button. The video player shows a slide with the text 'Accelerating Support to Advanced Local Partners (ASAP) WEBINAR SERIES Writing Abstracts July 8, 2021'. The right sidebar contains social media icons (Facebook, Twitter, Email, Print) and a 'WHAT'S NEW' section with three articles: 'What Does It Take to Keep HIV Services Available in Tanzania during COVID-19?', 'Quality Improvement: The Quiet Hero of Global Health Programs', and 'New Regional Advisors Will Guide Frontline Health Workers Coalition's Policy and Advocacy Work'. A 'TWEETS' section at the bottom right shows a tweet about Safina meeting with expectant mothers during COVID-19.

LE PRÉSENTATEUR DU JOUR

Tegha Dominic Mbah

Conseiller Senior en Gestion Financière et Conformité.

Questions-Réponse

Christy Knight & Allison Schmale

USAID/OHA Expenditure Reporting Branch

Bienvenue et Ordre du jour

- ★ Aperçu du rapport des dépenses (ER)
- ★ Quoi de neuf en FY21 et au-delà
- ★ Ressources relatives au rapports des dépenses
- ★ Utilisation des données financières
- ★ Questions courantes, défis et meilleures pratiques:
Modèles et outils pour traduire le suivi des partenaires
en rapports de dépenses
- ★ Questions-réponses et discussion

★ Aperçu du Rapport des Dépenses (ER)



Introduction au Cadre financier du PEPFAR : Rapports de dépenses (Expenditure Reporting)

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 la 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**



CYCLE DE PLANIFICATION ET RAPPORTAGE ANNUEL

Suivre les informations financières **dès la budgétisation**, puis durant **le plan d'actions jusqu'au rapportage financier** en utilisant la même classification

1. Stratégie et budget (COP)

- Déterminer le montant annuel pour chaque mécanisme
- Déterminer le niveau de financement des interventions –domaine de programme et bénéficiaires

2. Budget du plan d'action

- Mécanismes d'Interventions détaillés par catégorie de coût

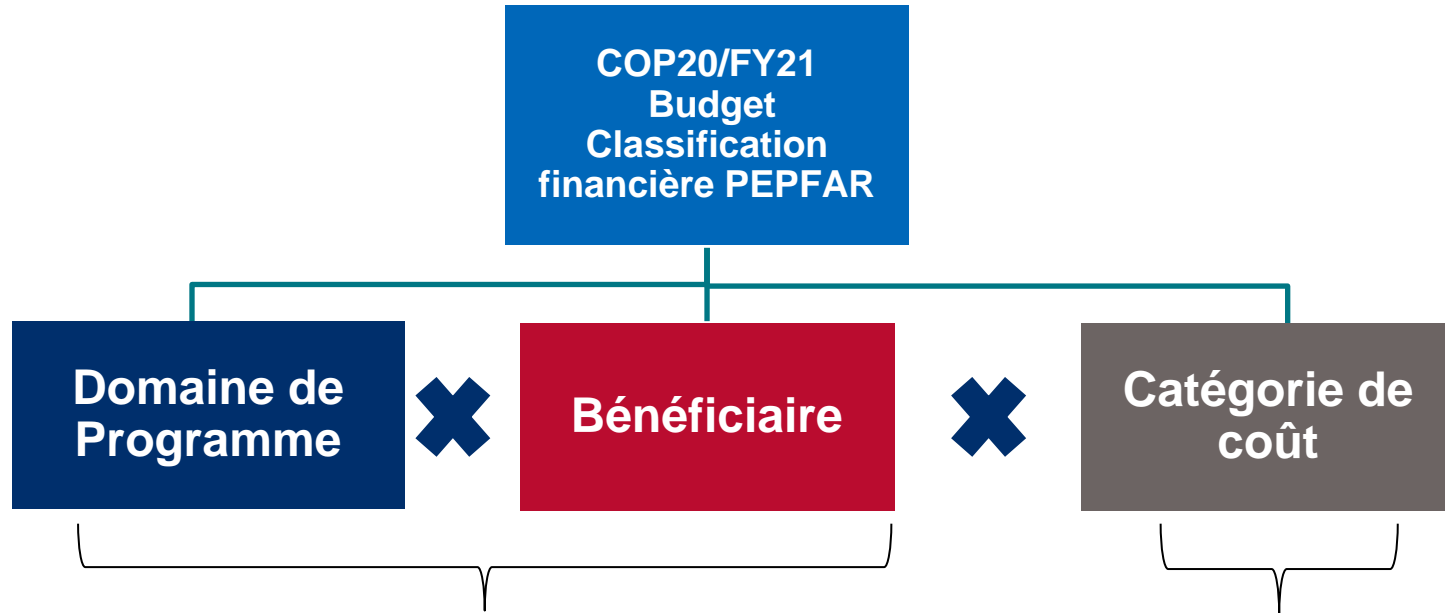
3. Rapports de dépenses

- Dépenses rapportées par interventions identifiées dans le budget du plan d'action

Processus se répète chaque année

Mécanismes d'Interventions (IM)

Budget et Composantes des Dépenses



INTERVENTION

Déterminé par les équipes de terrain de l'USAID et approuvé par le S/GAC pendant le processus COP20/FY21 et devrait être fourni par l'USAID A/COR pour l'élaboration du plan d'action

Désagrégé davantage par les partenaires en catégories de coûts = « ce que nous achetons »

Formulaire de rapport des dépenses

	Categorization of Intervention 2	Categorization of Intervention 3	Categorization of Intervention 4	Categorization of Intervention 5
Intervention Name (optional)				
Program Area	HTS: Facility-based testing-SD	SE: Economic strengthening-SD	PREV: VMMC-SD	C&T: HIV Clinical Services-NSD
Beneficiary	Males: Adult men	Females: Young women & adolescent females	Males: Adult men	Non-Targeted Pop: Adults
Object Class/Cost Category	Expenditure against Intervention 2	Expenditure against Intervention 3	Expenditure against Intervention 4	Expenditure against Intervention 5
Personnel: Salaries- health care workers	\$234,345		\$102,950	\$95,970
Personnel: Salaries- other staff		\$643,655	\$23,498	\$565,444
Fringe Benefits	\$95,345	\$140,777	\$40,500	\$138,906
Travel: International travel	\$3,434			
Travel: Domestic travel		\$76,555	\$5,930	\$15,932
Equipment: Health equipment			\$52,430	
Equipment: Non-health equipment				
Supplies : Pharmaceutical	\$342,343			
Supplies : Health- non pharmaceutical	\$65,400		\$87,990	\$12,000
Supplies : Other supplies	\$34,665	\$12,000		\$34,534
Contractual: Contracted health care worker			\$30,000	
Contractual: Contracted interventions				\$223,454
Contractual: Other contracts				
Construction				
Training				
Subrecipient			\$354,100	
Other: Financial Support for beneficiaries		\$276,899		
Other: Other		\$56,756	\$6,788	
Indirect charges	NA	NA	NA	NA
Total	\$775,532	\$1,206,642	\$704,186	\$1,086,240
% Total	18%	28%	16%	25%

Rapport des dépenses - Point à retenir

Il est important de se rappeler que vous devez toujours travailler **de haut ver le bas sur le formulaire**, en **sélectionnant d'abord le domaine du programme, bénéficiaire et puis catégorie de coût.**

Classification : Domaine de Programme

Programme : Organisation distincte des ressources orientées vers un objectif stratégique spécifique ou, à défaut, un ensemble d'activités qui aboutissent à un résultat commun.



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**.

Classification : Domaine de programme – Point à retenir (Suite)

Le premier niveau de classification pour les programmes PEPFAR est de savoir si les programmes sont **mis en œuvre au niveau du site ou hors du site.**

Niveau Site

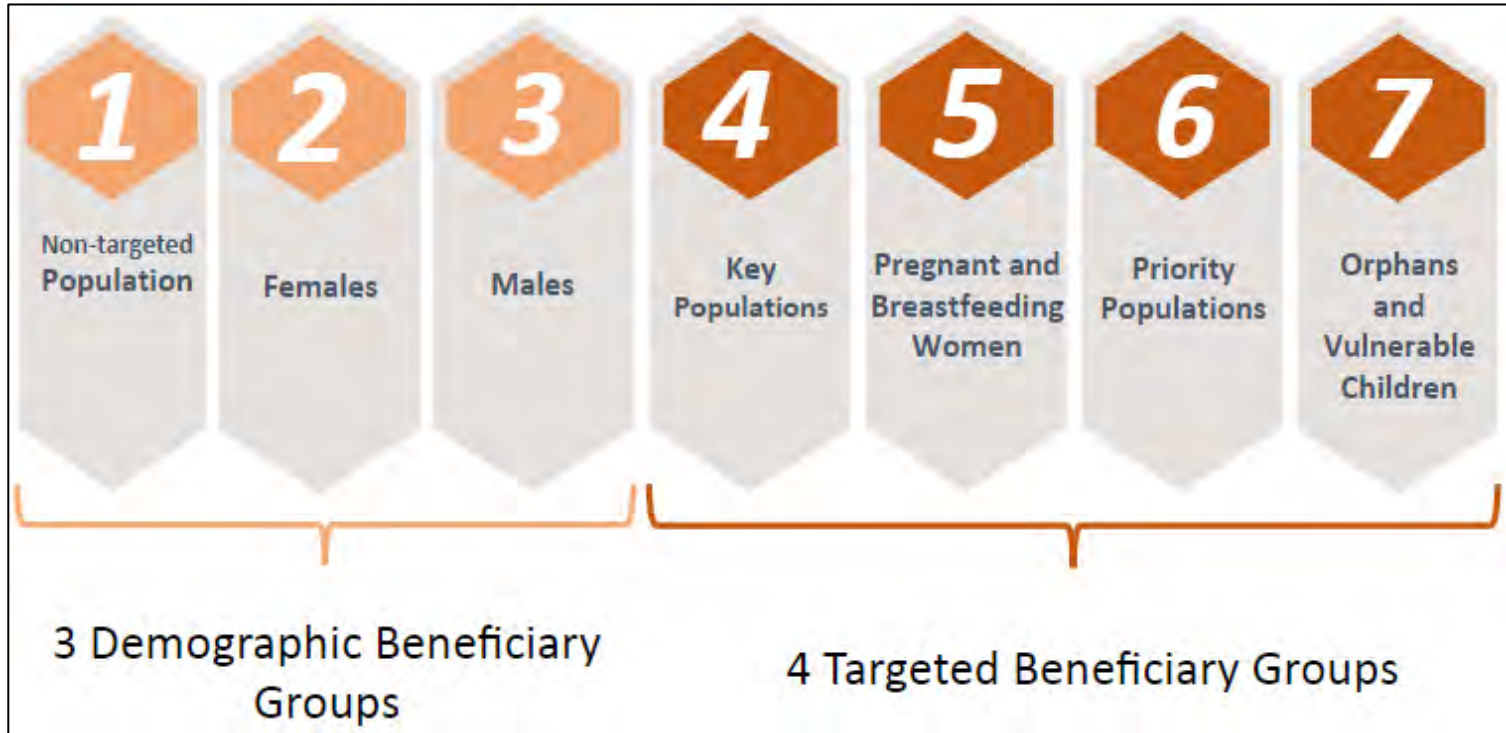
Les activités qui se produisent au **point de prestation des services** ou au **niveau de l'établissement**, et qui sont classées en fonction de la mise en œuvre d'activités de prévention et de traitement dans des communautés ou des établissements spécifiques.

Niveau Hors-site

Activités qui soutiennent le programme plus large ou le système de santé, y compris **la gestion du programme, l'information stratégique, la surveillance et le renforcement des systèmes de santé.**

Sur les six principaux programmes du PEPFAR, **quatre sont au niveau du site: Prévention, Dépistage, Soins et traitement et Socio-économique** et **deux sont au niveau hors site: Programmes hors du site et Gestion de programme.** Chacun de ces programmes est ensuite subdivisé en sous-programmes, qui sont propres au domaine de programme.

Classification : Bénéficiaire



Classification : Bénéficiaire - Point à retenir

Il existe **sept grands bénéficiaires du PEPFAR**, dont **trois sont classés** selon des **caractéristiques démographiques** et **quatre selon d'autres critères**.

Les bénéficiaires classés selon la démographie, ou le sexe et l'âge, sont des **populations non ciblées, des femmes et des hommes**.

Les bénéficiaires classés selon d'autres caractéristiques ou critères de population sont **les populations clés, les femmes enceintes et allaitantes, les populations prioritaires et les orphelins et enfants vulnérables**.

Lors de la détermination d'un bénéficiaire approprié, **il est important de vérifier d'abord qu'un bénéficiaire ne fait pas partie d'un groupe de bénéficiaires ciblé avant de vérifier les groupes de bénéficiaires démographiques**. Par exemple, bien qu'une femme enceinte soit une femme (groupe de femmes bénéficiaires démographiques), elle appartient au groupe plus ciblé « Femmes enceintes et allaitantes », qui est celui où la femme doit être classée.

Exemples d'interventions

		Intervention 1	Intervention 2	Intervention 3	Intervention 4
Interventions	Program Area	Testing	Socio-economic	Care & Treatment	Above-site
	Subprogram Area	Community-based – Service delivery	Education assistance – Service delivery	HIV clinical services – Non-service delivery	HMIS, surveillance and research
	Beneficiary Group	Key Pops	OVC	Non-targeted	Non-targeted
	Sub - Beneficiary Group	Sex Workers	OVC	Not disaggregated	Not disaggregated

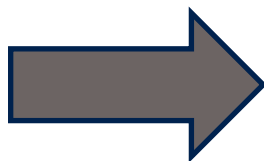
Pour des définitions complètes des domaines programmatiques, des bénéficiaires et des catégories de coût, veuillez consulter le «Guide de référence de la classification financière PEPFAR» disponible sur [pepfar.gov/pepfar-financial-classification-reference-guide](https://www.pepfar.gov/pepfar-financial-classification-reference-guide)

Niveau de détail

L'USAID adopte différentes approches pour sélectionner les interventions:

- Interventions « fractionnées » pour mettre en évidence l'étendue et la profondeur des activités programmatiques
- Interventions « Groupées » (Lump) pour montrer une image plus cohérente

Un maximum de 35 interventions (dont une pour la gestion du programme PM) peuvent être saisies sur le formulaire



Aucun moyen de désagréger de toutes les manières possibles, en particulier pour les mécanismes d'Intervention intégrés.

Niveau de détail - Point à retenir

- Il n'y a pas d'approche « taille unique » pour le rapportage des dépenses...
- Plus de détails ne signifient pas nécessairement de meilleurs rapports
- Déclarez les dépenses au niveau auquel vous budgétisez généralement
- Concentrez-vous sur les résultats du programme plutôt que sur les intrants
- L'USG garantit des interventions similaires à travers des mécanismes similaires

Classifications : Catégorie de coût

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



Classifications : Catégorie de coût - Point à retenir

- **Objet:** Spécifie ce que le partenaire de mise en œuvre achète avec son argent PEPFAR.
- Il existe **dix grandes catégories d'objets PEPFAR pour les coûts directs et une pour les coûts indirects**. Le coût total de la subvention est la somme des coûts directs et indirects admissibles, ce qui signifie que tous les coûts doivent être déclarés sous les coûts directs ou indirects.

Formulaire de rapport des dépenses

	Categorization of Intervention 2	Categorization of Intervention 3	Categorization of Intervention 4	Categorization of Intervention 5
Intervention Name (optional)				
Program Area	HTS: Facility-based testing-SD	SE: Economic strengthening-SD	PREV: VMMC-SD	C&T: HIV Clinical Services-NSD
Beneficiary	Males: Adult men	Females: Young women & adolescent females	Males: Adult men	Non-Targeted Pop: Adults
Object Class/Cost Category	Expenditure against Intervention 2	Expenditure against Intervention 3	Expenditure against Intervention 4	Expenditure against Intervention 5
Personnel: Salaries- health care workers	\$234,345		\$102,950	\$95,970
Personnel: Salaries- other staff		\$643,655	\$23,498	\$565,444
Fringe Benefits	\$95,345	\$140,777	\$40,500	\$138,906
Travel: International travel	\$3,434			
Travel: Domestic travel		\$76,555	\$5,930	\$15,932
Equipment: Health equipment			\$52,430	
Equipment: Non-health equipment				
Supplies : Pharmaceutical	\$342,343			
Supplies : Health- non pharmaceutical	\$65,400		\$87,990	\$12,000
Supplies : Other supplies	\$34,665	\$12,000		\$34,534
Contractual: Contracted health care worker			\$30,000	
Contractual: Contracted interventions				\$223,454
Contractual: Other contracts				
Construction				
Training				
Subrecipient			\$354,100	
Other: Financial Support for beneficiaries		\$276,899		
Other: Other		\$56,756	\$6,788	
Indirect charges	NA	NA	NA	NA
Total	\$775,532	\$1,206,642	\$704,186	\$1,086,240
% Total	18%	28%	16%	25%

Rapport des dépenses - Point à retenir

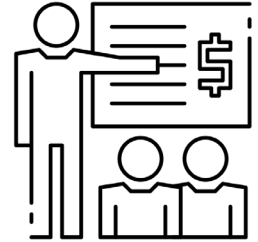
La **première étape** lorsque vous réfléchissez à la façon de classer vos dépenses de l'exercice précédent **consiste à sélectionner le domaine de programme.**

Il est important de se rappeler que vous devez toujours travailler **de haut vers le bas sur le formulaire**, en **sélectionnant d'abord le domaine du programme, bénéficiaire et puis catégorie de coût.**

Principes de base du processus de rapportage des dépenses PEPFAR

Méthodologie

- Intègre toutes les dépenses pour l'exercice qui vient de se terminer COP20/FY21
- (1 octobre 2020 – 30 septembre 2021)
- Basé sur les dépenses effectives
- Rapporté annuellement en dollars USD
- Uniquement PEPFAR (par ex. pas de fonds USAID malaria ou Gates VIH)
- Partenaire principal responsable de toutes les dépenses (y compris pour les sous bénéficiaires)



- *Pour des définitions complètes des domaines programmatiques, des bénéficiaires et des catégories de coûts, veuillez vous reporter au «Guide de référence de la classification financière PEPFAR» disponible sur datim.zendesk.com.*

Rapports de dépenses: les principes de base

Un (1) formulaire par mécanisme d'intervention (MI) ou par unité opérationnelle (UO)

- Les partenaires de mise en œuvre avec plusieurs mécanismes d'intervention doivent soumettre plusieurs formulaires; 1 pour chaque mécanisme
- Les partenaire de mise en œuvre avec plusieurs MI dans une UO doivent préparer 1 formulaire pour chaque IM, vous ne pouvez pas combiner les dépenses pour tous les IM dans une UO donnée
- Par exemple. L'IP fictif « Centre burundais pour la santé » met en œuvre 3 GI différents du PEPFAR au Burundi (Mécanisme A, Mécanisme B et Mécanisme C) et soumet donc 3 formulaires d'ER

Qu'en est-il des programmes régionaux?

- Mêmes regroupements régionaux que les rapports COP19/FY20
- Soumettez un (1) formulaire par mécanisme, par pays



Questions?



— Rapports des dépenses COP20/FY21



Nouveautés pour les rapports sur les dépenses du quatrième trimestre de la COP20/FY21

Mises à jour Administratives mineures

- Guide de référence de la classification financière v.7.6.21 (téléchargement de DATIM Zendesk)
- Nouveaux avertissements DATIM sur les **combinaisons impossibles**:
 - Dépenses de personnel de santé au niveau du site allouées **au** domaine de programme **au** niveau hors site.
 - **Dépenses de voyage international ou de construction pour la prestation de services (SD)**

Les partenaires de mise en œuvre seront invités à saisir des narratifs facultatifs pour certaines combinaisons, telles que les **Agent de santé** et les **interventions non-prestation de services**.

Ces narratifs sont facultatifs et ces avertissements n'empêcheront pas le téléchargement/la soumission avec succès.

Site: prestation de services vs prestation hors service

Prestation de services: interaction directe avec les bénéficiaires

Exemples :

Mettre en œuvre des modèles de prestation de services différenciés

Lien et aiguillage vers les services de traitement

Non-prestation de services : aucune interaction directe avec le bénéficiaire, bien que l'argent soit dépensé au niveau du site

Exemples :

- Assistance technique et formation du personnel au niveau des sites pour le renforcement des services VIH
- Mise à disposition d'agents pour la saisie (exhaustive et qualitative) des données des patients
- Suivi et supervision

Rapports de dépenses COP20 / FY21

Cycle de COP	Année de mise en œuvre/exercice	Dates de rapport annuel du T4
COP20/FY21 (Approuvé en Mai 2020)	Oct 1, 2020-Sept 30, 2021	Oct 1, 2021-Dec 17, 2021
COP21/FY22 (Approuvé en Mai 2021)	Oct 1, 2021-Sept 30, 2022	Oct 1, 2022-Dec 2022

De quoi ai-je besoin pour remplir le modèle ER?

- Budget COP20/FY21 par intervention
- Formulaire vide COP20/FY21 telecharger a partir de datim.zendesk.com
- Guide de référence de classification(datim.zendesk.com)

	A	B	C	D	E	F	G
2				Program Management	Categorization of Intervention 2	Categorization of Intervention 3	Categorization of Intervention 4
3	Notes			Program Management			
4	Program Area			PM: IM Program Management-NSD			
5	Beneficiary			Non-Targeted Pop: Not disaggregated			
6	Cost Category			Program management expenditures	Expenditures against Intervention 2	Expenditures against Intervention 3	Expenditures against Intervention 4
7	Personnel: Salaries- Health Care Workers- Clinical			NA			
8	Personnel: Salaries- Health Care Workers- Ancillary			NA			
9	Personnel: Salaries- Other Staff						
10	Fringe Benefits						
11	Travel: International Travel						
12	Travel: Domestic Travel						
13	Equipment: Health Equipment						
14	Equipment: Non-Health Equipment						
	Supplies: Pharmaceutical			NA			
	Supplies: Health- Non Pharmaceutical			NA			
	Supplies: Other Supplies						
	Contractual: Contracted Health Care Workers- Clinical			NA			
	Contractual: Contracted Health Care Workers- Ancillary			NA			
	Contractual: Contracted Interventions			NA			
	Contractual: Other Contracts						
	Construction						
	Training						
	Subrecipient Total			NA	\$0	\$0	\$0
	Other: Financial Support for Beneficiaries						
	Other: Other						
	Indirect Charges						
	Total Expenditures per Intervention (Sum of Cost Categories)			\$0	\$0	\$0	\$0

	Program Area: Sub Program Area- Service Level	Beneficiary: Sub Beneficiary	Total COP19 Budget for Intervention
1	PM: IM Program Management-PM	Non-Targeted Pop: Not disaggregated	\$2,154,456
2	HTS: Community-based testing-NSD	Non-Targeted Pop: Not disaggregated	\$367,598
3	PREV: Non-disaggregated-SD	Females: Young women & adolescent females	\$227,943
4	C&T: HIV Clinical Services-SD	Non-Targeted Pop: Not disaggregated	\$636,555
Total			\$ 3,386,552

Calendrier du Rapport des Dépenses du Quatrième Trimestre de la COP20/FY21

	DATE	ACTIVITÉS
Collecte de Données	Avant le 10/1	Les utilisateurs de rapports des dépenses DATIM (partenaires principaux uniquement) demandent de nouveaux comptes ou réactivent les comptes expirés si nécessaire
	1-Oct	DATIM ouvert aux partenaires de mise en œuvre, téléchargement des formulaires Excel de rapports des dépenses du mécanisme de mise en œuvre pour l'exercice 2021
	5-Nov	Saisie des données de rapport des dépenses pour l'exercice 2021, date limite d'importation, téléchargement et soumission des formulaires de rapport des dépenses dans DATIM pour approbation par le personnel (pays) soit AOR/COR/Project Officer
	12-Nov	Clôture des saisi dans DATIM de rapports des dépenses de l'exercice 2021 ; tous les formulaires doivent avoir été soumis par les partenaires principaux et approuvés par le personnel (pays) soit AOR/COR/Project Officer.
Nettoyage de Données	1-Dec	DATIM ouvert pour le nettoyage les partenaires principaux et le nouveau téléchargement du rapport sur des dépenses du mécanisme de mise en œuvre pour l'exercice 2021
	10-Dec	Date limite d'importation pour le nettoyage des données de rapport des dépenses de l'exercice 2021 ; tous les formulaires de rapports de dépenses nettoyés doivent être soumis par les partenaires principaux et approuvés par le personnel de terrain de l'agence
	17-Dec	Clôture de la période de nettoyage des données de rapport des dépenses de l'exercice 2021

Téléchargement et soumission sur DATIM.org



Les utilisateurs devront se connecter à datim.org pour télécharger et soumettre le formulaire:

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



Within the apps menu, select the ERB Processor app



Télécharger /Soumettre /Approuver :

- Télécharger sur l'application **ERB Processor**
- Soumettre sur l'application de **Validation**
- **USAID approuvera** sur l'application de **Validation**

Comptes DATIM et soumission

- Au moins une personne de chaque organisation devra avoir un compte ER/Budget DATIM.org enregistré afin de télécharger et de soumettre avec succès une formulaire ER dans DATIM
- Si vous avez soumis une formulaire de budget de plan d'action COP21/FY22 et/ou vous êtes connecté à DATIM au cours des 95 derniers jours:
 - L'accès sera accordé à DATIM automatiquement car le compte n'a pas été désactivé en raison d'un manque d'activité
- Si vous n'avez pas soumis une formulaire de budget de plan d'action COP21/FY22:
 - Les utilisateurs sans comptes DATIM existants ou ayant expiré (non connectés depuis plus de 95 jours) devront demander un nouveau compte.
 - Inscrivez-vous sur <https://register.datim.org/>



Dans la perspective des rapports COP21/FY22

- Les rapports de sous-bénéficiaires désagrégés seront progressivement mis en place avec le cycle COP21/FY22 ER, à partir d'octobre 2022
 - Chaque sous-bénéficiaire avec des dépenses COP21/FY22 supérieures à \$25 000 devra remplir une formulaire de RE.
 - Les sous-bénéficiaires avec des dépenses COP21/FY21 inférieures à \$25 000 continueront de rapporter les dépenses comme pour FY19-21 : non ventilées par catégorie de coûts, mais toujours rapportées par intervention au partenaire principal.
 - Le rapport ER COP21/FY22 nécessitera 1 formulaire ER de partenaire principal et un nombre x des formulaires de sous-bénéficiaires. Tous les formulaires seront soumis par le partenaire principal.
 - En déclarant les dépenses dans un formulaire séparé, les sous-réциpiendaires éligibles **fourniront des détails complets sur la catégorie de coûts de leurs dépenses en plus du domaine de programme et des informations sur les bénéficiaires qui ont été précédemment déclarés.**
 - Utilisez ces informations dès maintenant pour préparer l'année prochaine !

Questions?



RESSOURCES-Rapports des dépenses COP20/FY21



Rapports sur les dépenses Ressources disponibles : Orientation (Guide)

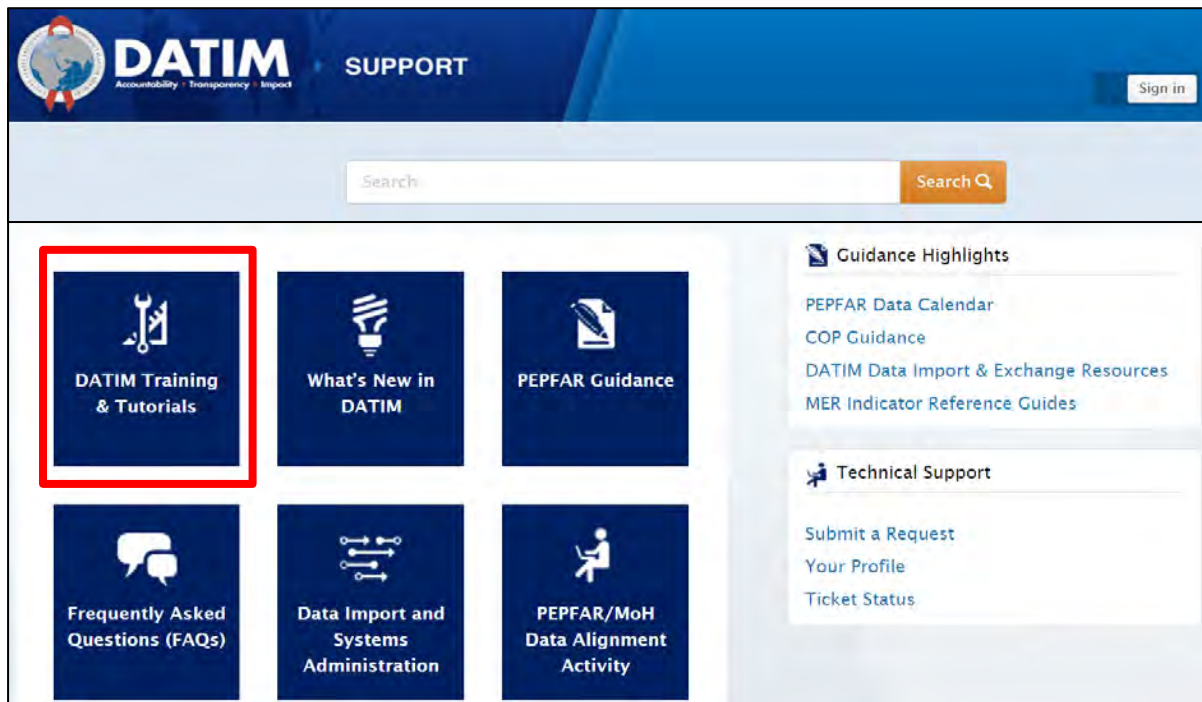
The image shows a screenshot of the DATIM Support website. The top navigation bar includes the DATIM logo with the tagline 'Accountability · Transparency · Impact' and the word 'SUPPORT'. Below the navigation bar is a search field. The main content area features a grid of six blue tiles with white icons and text: 'DATIM Training & Tutorials', 'What's New in DATIM', 'PEPFAR Guidance' (highlighted with a red border), 'Frequently Asked Questions (FAQs)', 'Data Import and Systems Administration', and 'PEPFAR/MoH Data Alignment Activity'. On the right side, there is a sidebar with a 'Guides' section containing a list of links: 'PEPFAR COP Ta', 'DATIM (2018)', 'DATIM Update', 'MER GL (Guide)', 'PEPFAR Virtual', and 'What's New for PEPFAR Program Expenditure Reporting?'. Below the sidebar is a 'Technical Support' section with links for 'Submit a Request', 'Your Profile', and 'Ticket Status'. A white overlay box is positioned over the 'PEPFAR Guidance' tile, displaying the PEPFAR logo and the title 'PEPFAR Financial Classification Reference Guide'. The overlay also includes the text 'Version 2.3 July 2021'.

Ressources disponible:

1. Formulaire ER COP20/FY21
2. Guide de référence de la classification version juillet 2021
3. Quoi de neuf pour les rapports COP20/FY21 ?

Accédez à
datam.zendesk.com,
Directives PEPFAR

Ressources relatives aux rapports des dépenses : soumission dans DATIM



Accédez à datim.zendesk.com, DATIM Training & Tutorials, pour des tutoriels; étape par étape, de soumission DATIM

Guides disponibles -étape par étape :

1. Instructions pour les Utilisateurs du partenaires de mise en œuvre remplissage et soumission du formulaire
2. Instructions pour les utilisateurs sur le terrain de l'agence examiner, approuver ou rejeter les données de l'ER
3. Comment effacer les erreurs courantes
4. Statuts approbation et actions
5. Demander un compte utilisateur DATIM

Ressources relatives aux Rapports des dépenses : Service d'assistance

DATIM SUPPORT

Accountability · Transparency · Impact

Search

Sign in

DATIM Training & Tutorials

What's New in DATIM

PEPFAR Guidance

Frequently Asked Questions (FAQs)

Data Import and Systems Administration

PEPFAR/MoH Data Alignment Activity

Guidance Highlights

- PEPFAR Data Calendar
- COP Guidance
- DATIM Data Import & Exchange Resources
- MER Indicator Reference Guides

Technical Support

- Submit a Request**
- Your Profile
- Ticket Status

Motifs pour contacter le Service d'assistance

1. Formulaire non valide lors du téléchargement et impossibilité d'effacer l'erreur après avoir suivi les instructions DATIM
2. Mécanisme manquant dans DATIM
3. Impossible de télécharger/soumettre
4. Impossible de rejeter/retirer un formulaire
5. Problèmes d'Identifiant/Mot de passe
6. Problèmes techniques ou questions sur la navigation dans le système

Naviguez sur datim.zendesk.com, Soumettez vos requêtes

Enregistrements antérieures de webinaires sur les rapports des dépenses

Webinaires sur les rapports de dépenses COP19/FY20 organisés par ASAP (septembre 2020, janvier 2021)

<https://www.intrahealth.org/pepfar-expenditure-reporting-repeat>

Détails supplémentaires sur le cadre financier, le processus de reportages des dépenses et l'utilisation des données

USAID Ressources spécifiques

1. COP20/FY21 COP Budgets (accès via le gestionnaire d'activités)
2. Directives additives pour la création de rapports de données *
3. Meilleures pratiques pour les rapports des partenaires*
4. Cadre de qualité des données*

**À distribuer pendant la première semaine de collecte des données à travers les équipes de terrain de l'USAID ou peut contacter OHA.EA@usaid.gov*

Assistance technique pour les partenaires locaux

Grâce à ASAP, des consultants seront disponibles pour soutenir les partenaires locaux de l'USAID, situés en **Afrique uniquement**, tout au long du processus de ER

Les partenaires locaux seront bientôt informés de leur consultant désigné (Point de contact)

Les consultants peuvent aider pour :

- Catégoriser et répartir les dépenses
- Comprendre le cadre financier tel que décrit dans le Guide de référence de la classification PEPFAR
- Vérifier l'exhaustivité et l'exactitude des données avant leur soumission
- Résoudre des erreurs et des avertissements lors des contrôles de validation des données
- Naviguer dans le processus de soumission de données

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

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

Chaque équipe de l'UO USAID disposera **d'un responsable d'appui ER de l'USAID basé au siège** pour soutenir le processus ER.

- Les responsables d'appui **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 acheminées vers votre A/COR, et/ou vous pouvez contacter un membre de l'équipe EA au OHA en envoyant un e-mail 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.

Questions?

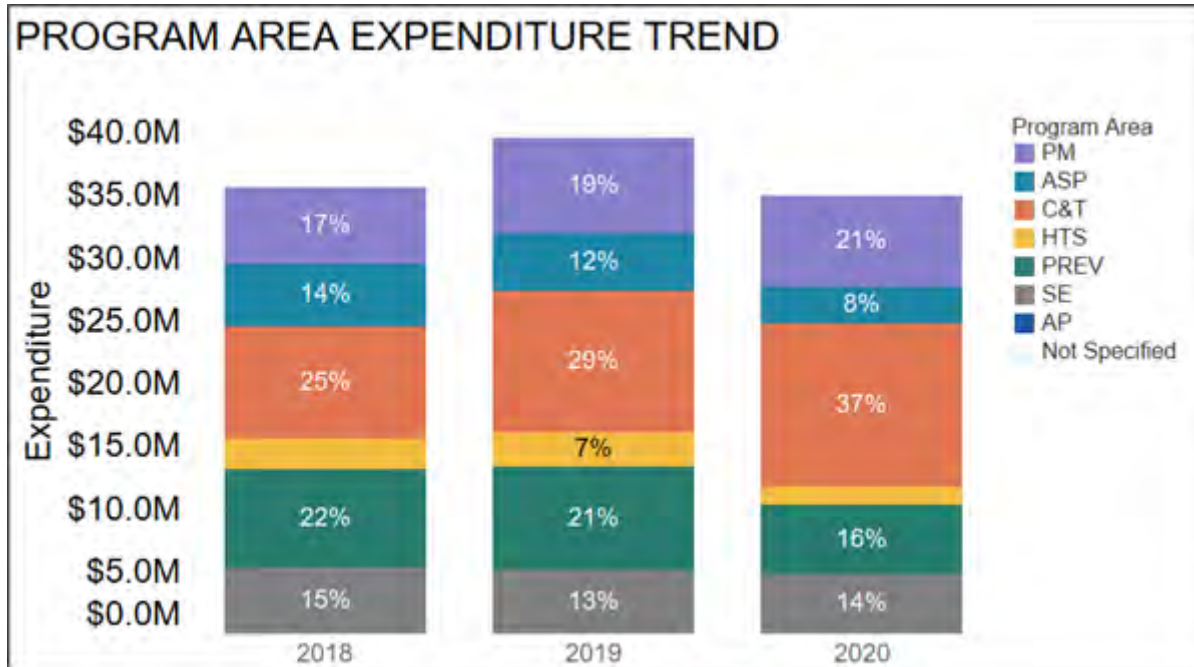


Utilisation des données financières PEPFAR



Quel est le but des dépenses?

Concentrons-nous nos ressources sur les bonnes stratégies pour atteindre nos objectifs?

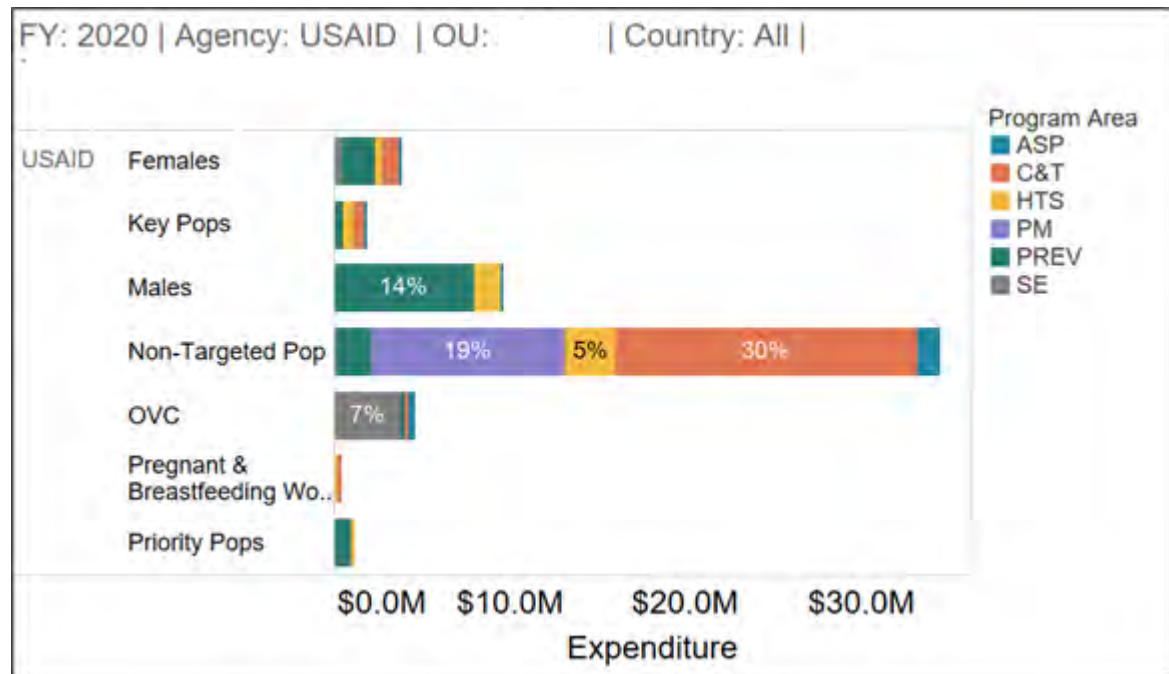


Vers quels types d'activités / domaines de programme devrions nous investir pour nous améliorer la lutte contre l'épidémie? Le voyons nous dans les données? Investissons nous trop dans la recherche de cas et pas assez dans le lien et la rétention pour les soins et le traitement?

Les partenaires qui fonctionnent là où il y a une meilleure couverture des traitements et des tests peuvent afficher des dépenses plus élevées dans les activités non liées à la prestation de services que dans la prestation de services, ce qui reflète que le programme pourrait être proche d'un point de contrôle de l'épidémie; c'est à dire plus de dépenses dans les non services que dans la prestation de services.

Qui servons-nous ?

Concentrons nous nos ressources sur les bonnes populations pour atteindre le contrôle de l'épidémie?



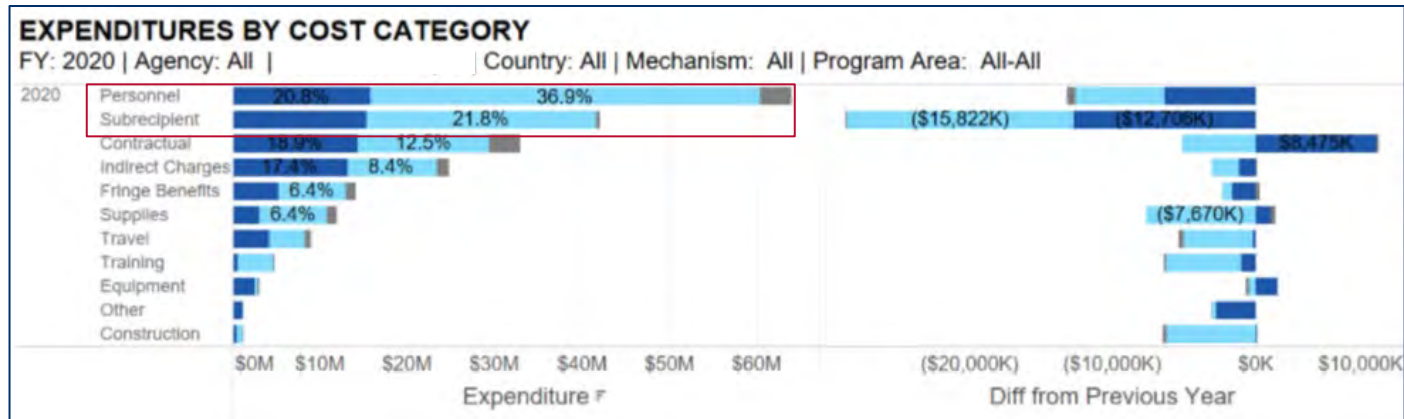
« Femmes : jeunes femmes et adolescentes » (DREAMS) et « Hommes : hommes adultes » font partie des **populations prioritaires PEPFAR**.

Nous pouvons **triangler** les dépenses de certains de ces groupes de bénéficiaires prioritaires avec d'autres indicateurs PEPFAR pour déterminer si nous investissons au **bon niveau pour les groupes de personnes que nous ciblons** dans nos tests, en les reliant au traitement et nos tests, en les reliant au traitement et en les atteignant grâce à des programmes de prévention.

Comment dépensons-nous nos ressources ?

Qu'est-ce qu'on achète ?

- Consacrons-nous nos ressources aux **vrais besoins** pour atteindre nos objectifs / cibles de programme?
- Les différents modèles de mise en œuvre se reflètent-ils dans les différents modèles de dépenses ?
- Comment devrions nous éventuellement réorienter les investissements au cours du prochain exercice pour obtenir un meilleur succès des programmes?



Triangulations de données :

Comment avons-nous exécuté le budget, qu'avons-nous obtenu ?

SERVICE DELIVERY EXPENDITURE PER TX_CURR			
	2018	USAID 2019	2020
TX_CURR % Achievement	83%	89%	88%
C&T Budget Execution	54%	110%	95%
C&T HIV Clinical Services Expenditure per TX_CURR	\$39.19	\$33.34	\$24.86
C&T HIV Lab Expenditure per TX_CURR	\$61.51	\$53.52	\$37.41
C&T Not Disag Per TX_CURR	\$31.10	\$37.62	\$31.08

Questions clés

Souligne où il peut y avoir des problèmes avec les dépenses et la réalisation

Considérations

Pourquoi n'avons-nous pas atteint 100 % des objectifs et pourtant avons-nous dépensé 100 % du budget ?

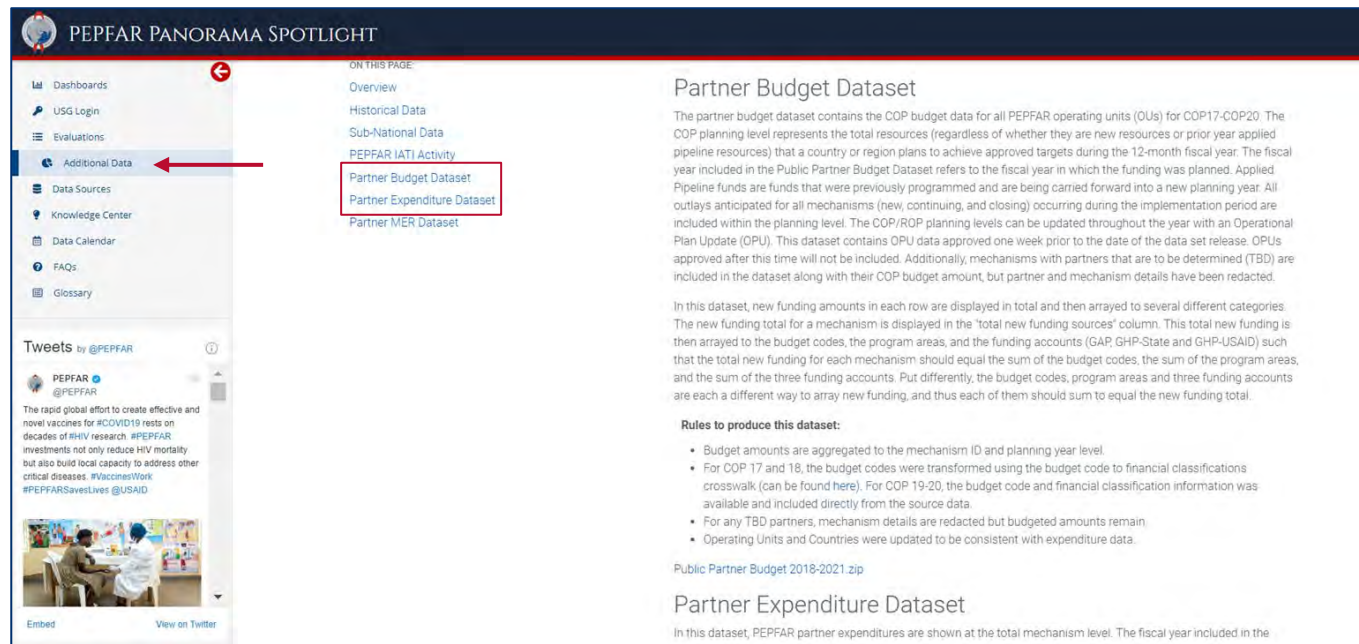
La prestation des services a-t-elle été interrompue ou plus coûteuse que prévu ?

Constatons-nous des gains d'efficacité au fil du temps à mesure que les mécanismes de mise en œuvre arrivent à maturité dès le démarrage ?

Pouvons-nous améliorer nos prévisions budgétaires pour l'année prochaine ?

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

- Spotlight est la source de **données publique du PEPFAR**
- Les montants budgétaires sont agrégés au niveau de **l'ID du mécanisme, du code budgétaire et de l'année de planification.**
- Les dépenses des partenaires du PEPFAR sont indiquées au niveau total du mécanisme



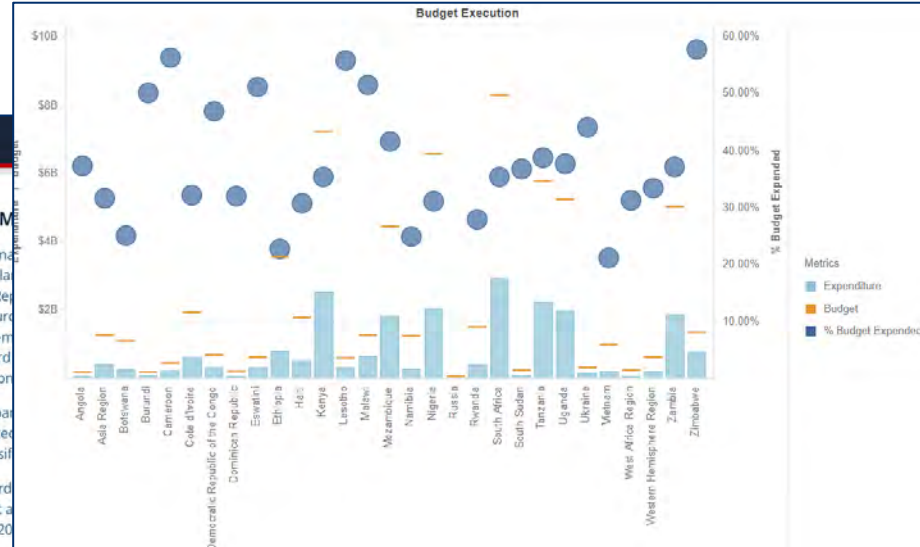
The screenshot displays the PEPFAR Panorama Spotlight website. On the left, a navigation menu includes 'Dashboards', 'USG Login', 'Evaluations', 'Additional Data' (highlighted with a red arrow), 'Data Sources', 'Knowledge Center', 'Data Calendar', 'FAQs', and 'Glossary'. The main content area is titled 'ON THIS PAGE' and lists 'Overview', 'Historical Data', 'Sub-National Data', 'PEPFAR IATI Activity', 'Partner Budget Dataset' (highlighted with a red box), 'Partner Expenditure Dataset', and 'Partner MER Dataset'. Below the menu is a 'Tweets by @PEPFAR' section featuring a tweet about COVID-19 vaccines. The right side of the page shows the 'Partner Budget Dataset' section, which includes a detailed description of the dataset, a list of 'Rules to produce this dataset', and a link to 'Public Partner Budget 2018-2021.zip'. Below this is the 'Partner Expenditure Dataset' section.

PEPFAR Panorama Spotlight:

<https://data.pepfar.gov/additionalData>

PEPFAR Panorama Spotlight Tableaux de bord

- Les visuels de gestion financière examinent les totaux de financement et dépenses
- Les partenaires peuvent revoir leur exécution budgétaire au niveau du partenaire/du mécanisme d'intervention



Financial Management

The PEPFAR financial Operational Plan Expenditure Report are new resource during the 12-month implementation.

In this dashboard were introduced Financial Classification

This Dashboard operating unit a 2015 to FY 2020

PEPFAR OU Budget to Implementing Partners

PEPFAR Planned Funding by Year by Program

This visualization shows, at an OU level, what was budgeted for implementing partners for Care & treatment, HIV testing services, Prevention, Socio-economic, and Above site programs for FY2004-FY2021. Budgets for the period

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

Questions?



— **Veillez répondre à la question suivante dans la boîte de discussion :**

Quel est votre plus grand défi par rapport aux cycles d'ER précédents ou votre plus grande préoccupation pour le prochain rapport?



Questions et Défis Courants

Comment puis-je commencer?

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

Comment aligner les dépenses avec les budgets ?

Comment l'USG utilise-t-il les données ?

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

Y a-t-il des attentes pour certains seuils (par exemple, % du budget pour PM) ?

Comment les données MER et ER sont-elles liées ?

Quelle est la meilleure façon de faire correspondre nos dépenses au cadre de ER ?

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

Comment répartir les dépenses entre les différents bénéficiaires ?

Que faire si nous n'avons pas payé de facture avant le 30 septembre ?

Comment pouvons-nous traduire nos catégories de coûts dans les catégories de coûts définies par l'ER ?

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

Quelle est la dernière date pour rapporter les dépenses de l'exercice 21 ?

Meilleures pratiques : Exemples EGPAF



Rapports des dépenses : Expériences et Perspectives d'un partenaire de mise en œuvre



Approche ER : Principes directeurs

- « Ne laissez pas le parfait être l'ennemi du bien » : **c'est un exercice complexe et dynamique ; obtenir des estimations** réfléchies 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 de précision élevé.
- Dialogue et collaboration : l'ER implique nécessairement un large éventail de **parties prenantes, y compris les finances, les programmes, le S&E, les subventions** ; les rapports ne doivent pas être achevés sans une collaboration étroite de toutes les parties prenantes, ainsi qu'un dialogue clair avec le bailleur de fonds tout au long du processus de RE.
- Apprentissage : dans la mesure du possible, EGPAF s'engage à utiliser les données d'ER pour en savoir plus sur ses programmes, y compris s'il investit de manière adéquate dans certains domaines de programme, dispose de ressources excessives dans des domaines qui ne sont plus prioritaires sur le plan stratégique, en utilisant les données d'ER pour être mieux informé. dialogues avec les donateurs, etc.



Principes directeurs: Apprentissage

Apprentissage :

- Si vous traitez le rapport comme quelque chose dont vous pouvez tirer des leçons, et pas seulement comme quelque chose dont le donateur a besoin,
- Les estimations seront bonnes et généreront des informations utiles pour votre organisation.
- Demandez-vous ce que cela (les estimations) signifie ? Et pas seulement quelle histoire raconte-t-elle au donneur ?

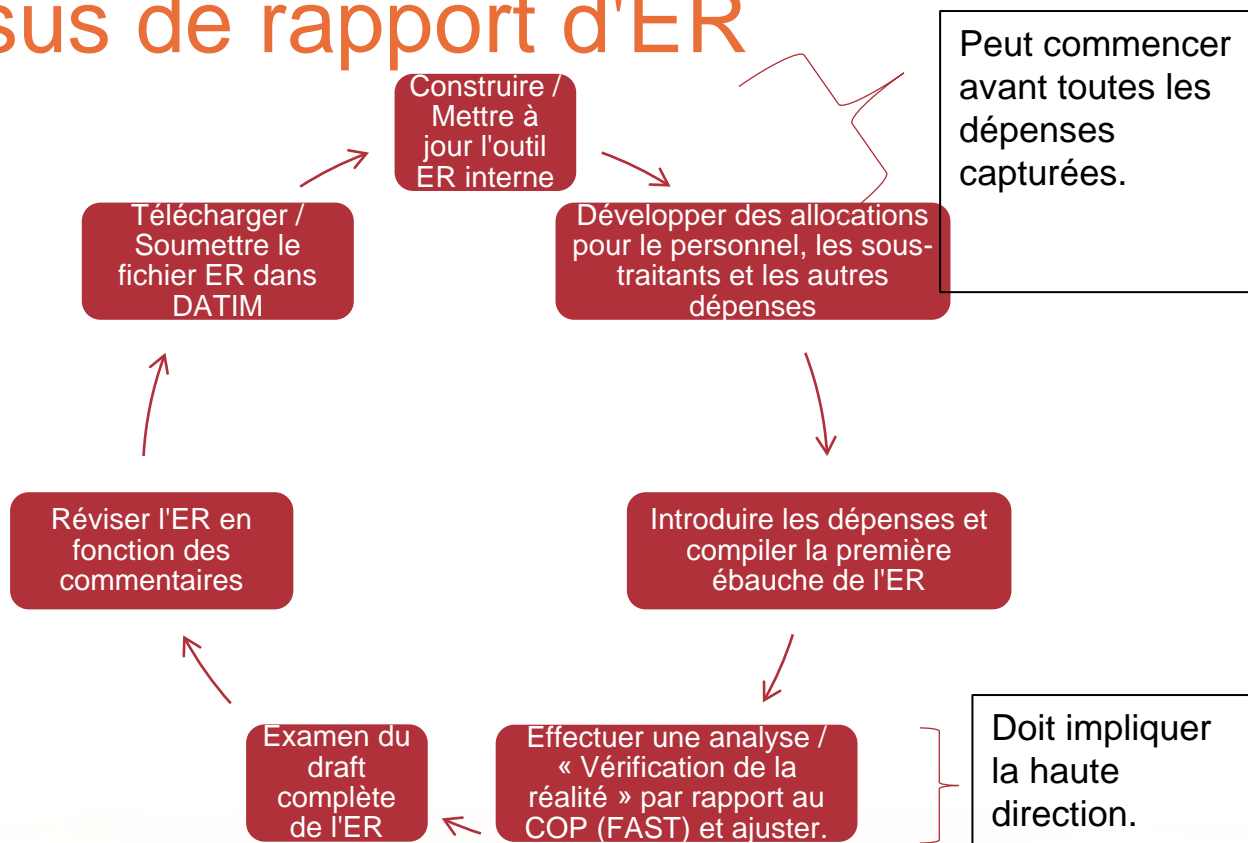


Méthodologie en un coup d'œil

- **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

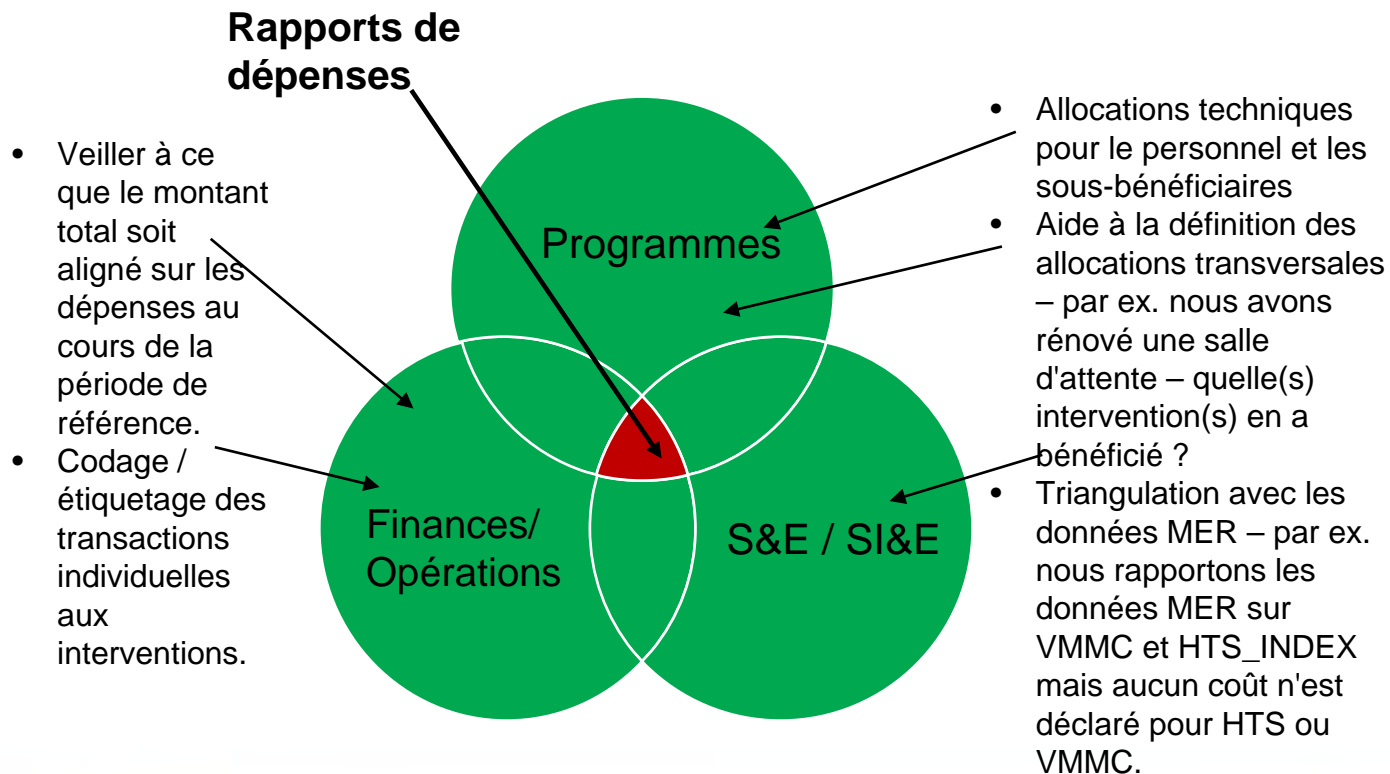


Processus de rapport d'ER-Point à Retenir

- Lorsque vous saisissez des dépenses, vous pouvez également demander à l'équipe financière de faire correspondre les dépenses globales par catégories de coûts avec les dépenses par catégories de coûts traditionnelles.
- Par exemple: la somme des trois lignes de personnel (clinique / auxiliaire / autre) correspond-elle aux dépenses totales de personnel dans votre système financier ?



Une approche multidisciplinaire est essentielle



Leçons Apprises et Recommandations

- **Personnel** : Le fait que **la haute direction élabore des allocations pour tout le personnel** permet d'obtenir une meilleure qualité des données que de demander aux individus de ventiler les feuilles de temps par intervention.
- **Sous-bénéficiaires** : les subventions et **les équipes techniques peuvent travailler ensemble pour déterminer quelles interventions sont pertinentes pour une sous-subvention** en fonction de sa portée technique. Au cours de l'exercice 22, lorsque ER passera au reporting de sous-niveau, le principal devrait développer des directives internes et une formation interne pour les sous-partenaires afin de s'assurer que les sous-marins ont la même compréhension des directives d'ER.
- **Communiquer régulièrement avec le donateur/la mission : il est essentiel de contacter de manière proactive les missions au sujet de l'ER avant la soumission**, y compris tout conseil qu'elles ont sur la façon de gérer les écarts inévitables entre \$ par intervention dans l'ER et les allocations COP / outil FAST. Contactez également les agents de liaison du siège de l'USAID pour les rapports d'urgence, qui peuvent jouer un rôle clé dans l'interface entre les missions et les partenaires.



Leçons Apprises et Recommandations

- **Des changements radicaux dans le codage et la saisie des données ne sont pas toujours nécessaires ou conseillés.** Concentrez-vous davantage sur la façon dont vous pouvez adapter les systèmes / procédures existants pour capturer de meilleures données, et moins sur la reconstruction des systèmes à partir de zéro ou l'embauche de ressources humaines supplémentaires, pour vous concentrer exclusivement sur les urgences. Des exemples de modifications que nous avons apportées incluent :
- Plutôt que d'essayer de trouver un nouveau logiciel de comptabilité ou de changer fondamentalement la façon dont nous capturons les données financières, nous avons utilisé un champ dans QB pour commencer à étiqueter les dépenses qui pourraient être directement affectées (par exemple, fournitures de programme, formations), avec des interventions d'urgence.
 - Nous avons modifié le modèle de budget pour clarifier quels employés et travailleurs contractuels sont cliniques vs auxiliaires vs « autres ».

Ce champ est facultatif, mais pour les catégories de coûts telles que les fournitures et les formations, on s'attend à ce qu'un effort soit fait pour affecter directement ces coûts, idéalement par la personne effectuant la demande de paiement.



Leçons Apprises et Recommandations

- **Énoncez vos hypothèses.** Les allocations et les hypothèses sont acceptables, mais énoncez et documentez clairement les hypothèses dans tout modèle interne que vous utilisez. Cela contribuera également à assurer la cohérence des rapports.
- **Prestation des Services (PS) contre Non Prestation des Services (NPS) ?** Faites simplement de votre mieux et concentrez-vous sur le bon domaine du programme. Pour les distinctions PS contre NPS, les allocations FAST / COP ne fournissent généralement pas de financement pour des interventions NPS suffisantes. Par exemple, vous faites de la formation et de la supervision sur HTS, mais seule l'intervention pour HTS est PS. Si la mission ne vous permet pas d'ajouter une intervention, classez simplement les dépenses NPS sous PS pour le domaine de programme approprié..
- **Commencer de bonne heure.** La plupart des travaux liés aux rapports d'ER peuvent être achevés bien avant que toutes les données sur les dépenses ne soient saisies. Pour les rapports annuels d'ER, EGPAF commence généralement à revoir les hypothèses, à mettre à jour les allocations et à compiler les données de dépenses initiales dès le mois d'août.



Q&A

