PROCEDURE DE REPORTING

Evolution du document :

Objet de la modification	Indice	Rédigée par	Validation		Date de mise en œuvre
			Etat	Signature	
Création du document	V0	KPMG	OK		
Prévalidation du document	V1	• DGP • PNUD Djibouti	OK		
Approbation du document	V2				

Sommaire

Sommaire 3
Liste des logigrammes 4
Liste des abréviations 5
Légende 6
I. Objet de la procédure 7
II. Périmètre 7
III. Responsable du processus 7
IV. Intervenants 7
V. Logigrammes 8
VI. Description des processus 11
1. Etablissement du rapport financier annuel 11
2. Consolidation et transmission des rapports financiers 13
3. Autres rapports financiers ponctuels 14
VII. Exigences du Fonds Mondial en termes de reporting financier 15
1. Rapports financiers 15
2. Portée et fréquences des rapports 17
3. Les exigences en matière de rapports sont différentes pour chaque catégorie de portefeuille : 17

Liste des logigrammes

Logigramme 1 : Etablissement du rapport financier annuel 8
Logigramme 2 : Consolidation et transmission du rapport 8

Liste des abréviations

Terme	Définition
BC	Bon de Commande
FM	Fonds Mondial
PR	Principal Récipiendaire
SR	Sous Récipiendaire
UGP	Unité de Gestion du Programme
VIH	Virus de l'Immunodéficience Humaine

Légende

Forme	Désignation
Début/Fin	Marque le début et la fin du processus
Activité manuelle	Action manuelle
Décision	Action de décision
Système	Action sur système
Document	Document
Activité Automatisée	Activité automatisée
Annotation	Indication

I. Objet de la procédure

Cette procédure a pour objet de définir la méthode de transmission des reportings financiers au Fonds Mondial, dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention accordée.

II. Périmètre

Cette procédure couvre le processus à suivre pour réaliser les reportings financiers à communiquer au Fonds mondial.

Cette procédure s'applique à l'ensemble des opérations du processus d'établissement du rapport financier à savoir :

- La méthodologie d'établissement du rapport financier ;
  Consolidation et périodicité de la transmission au Fonds mondial.

III. Responsable du processus

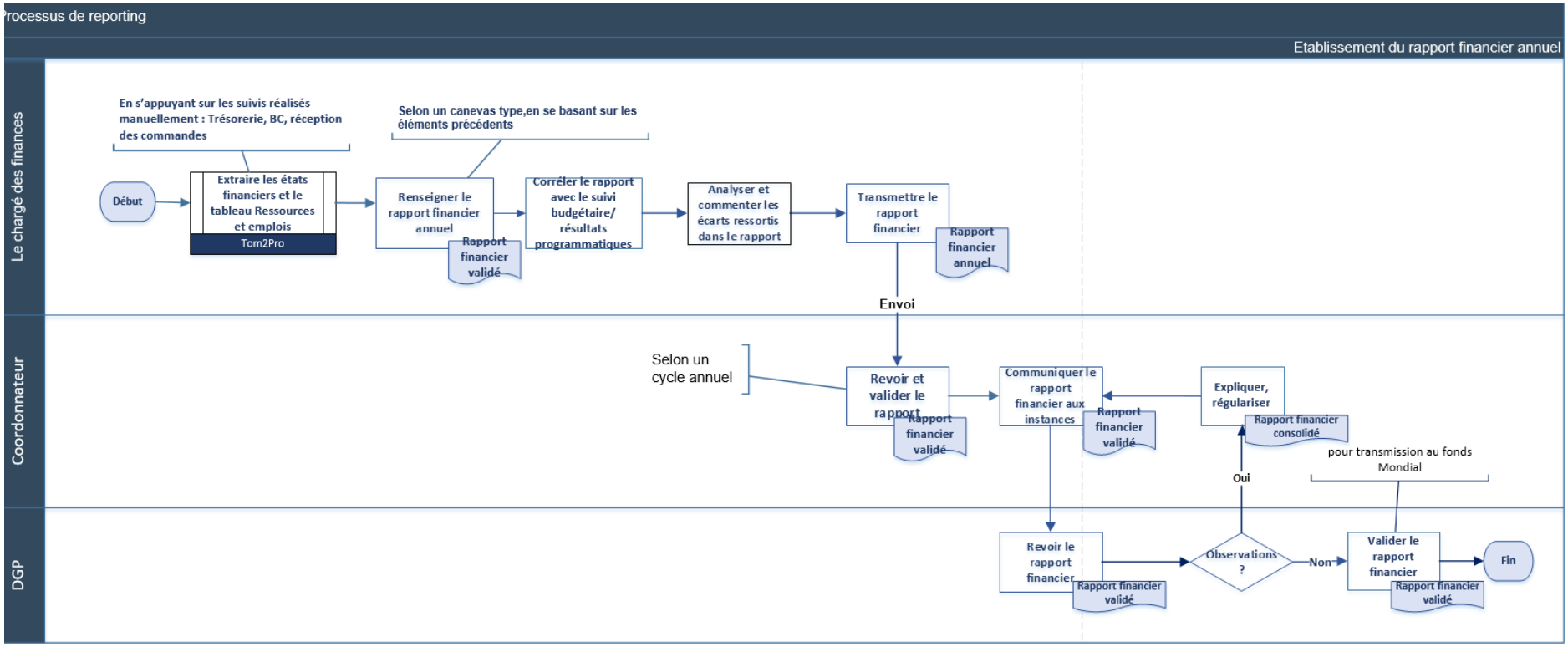
Le Responsable Financier est responsable de la correcte application de cette procédure.

IV. Intervenants

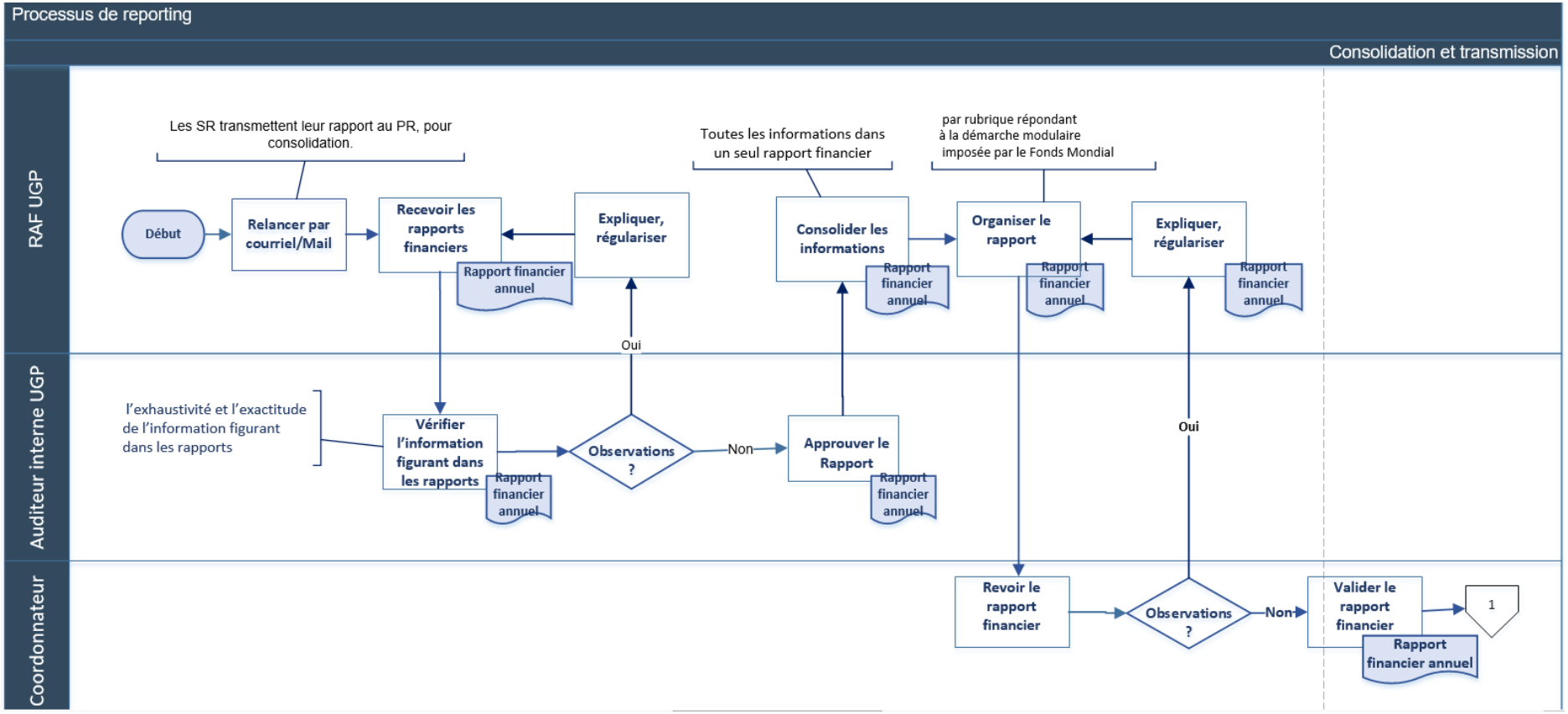
Les acteurs intervenant dans le processus sont :

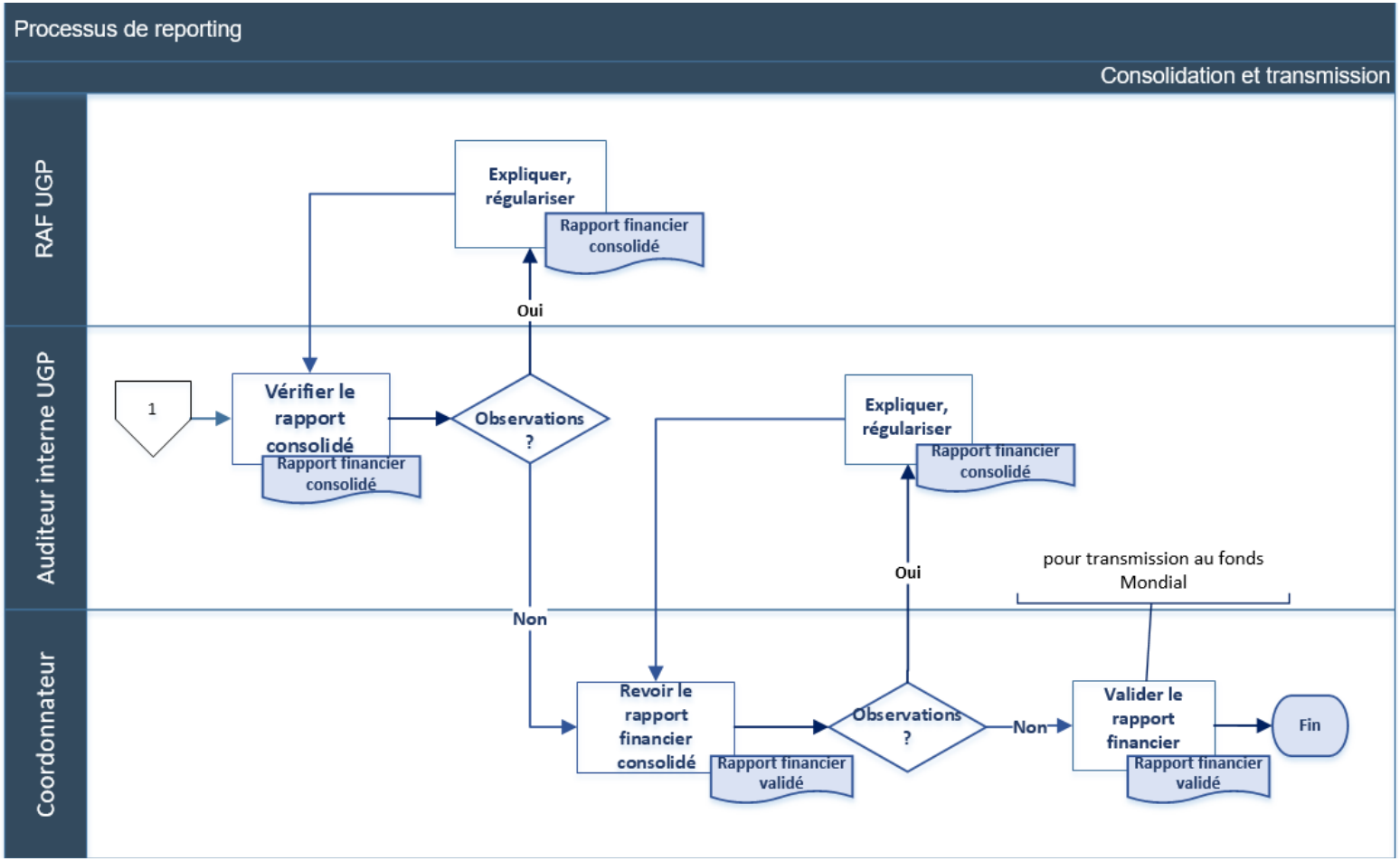
- Le Responsable Financier UGP-FM;
- L'Auditeur interne UGP-FM
- Le Coordonnateur de projet UGP-FM ;
- Le RAF DGP-Auditeur DGP;
- Le DGP ;

V. Logigrammes



Logigramme 1 : Etablissement du rapport financier annuel


Processus de reporting
Consolidation et transmission
RAF UGP
Auditeur interne UGP
Coordonnateur
Les SR transmettent leur rapport au PR, pour consolidation.
Toutes les informations dans un seul rapport financier
par rubrique répondant à la démarche modulaire imposée par le Fonds Mondial
Début
Relancer par courriel/Mail
Recevoir les rapports financiers
Rapport financier annuel
Expliquer, régulariser
Consolider les informations
Rapport financier annuel
Organiser le rapport
Rapport financier annuel
Expliquer, régulariser
Rapport financier annuel
Oui
l'exhaustivité et l'exactitude de l'information figurant dans les rapports
Vérifier l'information figurant dans les rapports
Rapport financier annuel
Observations ?
Non
Approuver le Rapport
Rapport financier annuel
Oui
Revoir le rapport financier
Observations ?
Non
Valider le rapport financier
Rapport financier annuel
1



Logigramme 2 : Consolidation et transmission du rapport

VI. Description des processus

La DGP, en tant que récipiendaire principal (PR), est tenue de soumettre un certain nombre de rapports programmatiques et financiers au Fonds mondial pendant et après la mise en œuvre du programme. Les exigences en matière de rapports peuvent varier en fonction du contexte national et sont susceptibles d'être modifiées au fil du temps sur la base des politiques et processus mis à jour du Fonds mondial.

Le Fonds mondial évalue les PR en fonction du contenu, de l'exhaustivité et de la ponctualité des rapports soumis. Les bureaux nationaux (CO) sont donc encouragés à tenir compte des exigences et des échéances et à demander l'aide de leur conseiller de programme au sein de l'équipe d'appui à la mise en œuvre du Fonds mondial/Santé, si nécessaire. Tous les rapports doivent être soumis à l'équipe nationale du Fonds mondial, avec copie à l'agent local du Fonds (LFA) et à l'Instance de coordination nationale (CCM), qui, à son tour, vérifie les données déclarées et les soumet au Fonds mondial dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la version finale signée du rapport par le PR.

1. Etablissement du rapport financier annuel

FAIT GENERATEUR	OPERATEURS	TACHES	SUPPORTS DELAIS
Méthodologie de reporting	Responsable financier	- Editer du système les états financiers de l'année en cours, ainsi que le tableau des ressources et emplois* dans **Tom²Pro** - Se baser sur les suivis réalisés manuellement : le suivi de la trésorerie, le suivi des BC émis, et le suivi de réception des commandes liées aux activités de la période - Réaliser un rapport reprenant toutes les informations financières fiables sur la mise en œuvre de la subvention (Données provenant de Tom²Pro) - Corréler le rapport avec le suivi budgétaire et les résultats programmatiques ressortis à la fin de la période - Analyser et commenter les écarts ressortis dans le rapport, afin de déterminer les causes susceptibles de générer des risques financiers	**Délai** : A la fin de chaque période **Support** : Rapport financier

FAIT GENERATEUR	OPERATEURS	TACHES	SUPPORTS DELAIS
		- Organiser le rapport financier par rubrique répondant à la démarche modulaire imposée par le Fonds Mondial et la réglementation comptable en vigueur** - Soumettre le rapport financier à la revue du Coordonnateur	
	Coordonnateur du projet	- Revoir le rapport financier afin d'émettre ses commentaires - Valider de manière formelle la revue - Transmettre à la DGP le rapport	**Délai** : A la fin de chaque période **Support** : rapport financier
Réception du rapport financier revue et validé par le Coordonnateur de l'UGP	RAF DGP et DGP	- Revoir le rapport financier, en cas d'observations informer le coordonnateur pour mise à jour dans les plus brefs délais sinon valider le rapport. Transmettre le rapport au Fonds mondial selon le cycle de communication arrêté	Délai : dès réception Support : Rapport financier validé par le Coordonnateur de l'UGP

TOM²PRO va générer les documents suivants :

- Etat financier
- Tableau ressources et emplois
- Rapports financiers demandé par le FM
- Etc.

❖ *Remarque :*

— *Le rapport détaille les ressources et emplois de manière technique : les ressources détaillant les financements reçus du Fonds mondial, les emplois détaillant l'affectation sur les axes d'analyse formalisés avec le Fonds mondial dans les documents du projet.

— ** Ce qui permettra de faciliter le suivi et la présentation des dépenses conformément aux classifications du Fonds Mondial.

Le rapport financier doit suivre un canevas défini par le Fonds mondial.

1.1 Principes et période de communication de l'information financière

Les SR ainsi que le PR, communiquent le rapport financier selon un cycle défini au préalable.

Conformément aux directives du Fonds mondial, le PR doit sélectionner un cycle annuel de communication de l'information financière, ce cycle doit être aligné sur le cycle de communication des résultats programmatiques.

Remarque :

— Les première et dernières périodes de référence peuvent toutefois être inférieures ou supérieures à 12 mois, afin que la date de démarrage des subventions puisse se raccrocher au cycle annuel retenu. La première période de référence peut s'étendre de trois mois minimum à 18 mois maximum. Par exemple, si la subvention commence le 1er avril et que le cycle annuel de communication de l'information s'étend de janvier à décembre, la première période de référence couvrira la période comprise entre avril et décembre (soit neuf mois au total). Le Fonds mondial a toute latitude pour autoriser les récipiendaires principaux à regrouper les rapports annuels correspondant aux deux premières périodes, si la première période est inférieure à six mois.

2. Consolidation et transmission des rapports financiers

FAIT GENERATEUR	OPERATEURS	TACHES	SUPPORTS DELAIS
Période de transmission des rapports financiers	Responsable financier UGP	Procéder à une relance par courrier/ par mail.	Délai : une semaine avant la date buttoir de réception des rapports financiers des SR Support : Rapport financier
A la réception des rapports financiers des SR	Responsable financier UGP	Recevoir et transmettre les rapports financiers des SR à l'auditeur interne	Délai : une semaine avant la date buttoir Support : Rapport financier
A la réception des rapports financiers des SR	Auditeur interne FM UGP	- Vérifier l'exhaustivité et l'exactitude de l'information figurant dans les rapports. - En cas d'observations faire des annotations et transmettre au Responsable Financier, sinon apposer son « OK » et retourner au responsable financier	Délai : une semaine avant la date buttoir Support : Rapport financier

FAIT GENERATEUR	OPERATEURS	TACHES	SUPPORTS DELAIS
Après revue de l'auditeur interne	Responsable Financier UGP	- Consolider les informations dans un seul rapport financier reprenant toutes les informations financières, après avoir effectué toutes les vérifications nécessaires - Faire valider le rapport par le Coordonnateur - Transmettre à la DGP pour validation	Délai : dès réception Support : Rapport financier
Rapport financier validé par l'UGP	RAF/ Auditeur interne DGP	- Effectuer une dernière vérification (cohérence, conformité...) au niveau du rapport financier consolidé Et si ok transmettre le rapport à la DGP, pour revue et validation.	Délai : dès réception Support : Rapport financier validé par le Coordonnateur de l'UGP
Rapport financier validé par le Coordonnateur de l'UGP et revue par le RAF et l'auditeur interne	DGP	- Revoir le rapport financier consolidé, en cas d'observations informer le Responsable financier pour mise à jour dans les plus brefs délais sinon valider le rapport. - Transmettre le rapport au Fonds mondial selon le cycle de communication arrêté	Délai : dès réception Support : Rapport financier validé par le Coordonnateur de l'UGP et revue par le RAF et l'auditeur interne

3. Autres rapports financiers ponctuels

Conformément aux directives du Fonds mondial, lorsque les subventions présentent un risque élevé, il est envisageable de mettre en place des rapports ponctuels plus fréquents, qui participeront à la stratégie d'atténuation des risques et serviront à démontrer l'amélioration des taux d'absorption des financements.

Ces rapports seront établis par le Responsable Financier, selon la même méthode que le rapport financier. Cependant ils doivent être différenciés des rapports financiers annuels, tant par la portée que par le niveau de détail fourni.

Le PR devra préalablement se pencher sur la nécessité de fournir ces rapports supplémentaires dans le cadre du suivi continu et des contrôles ponctuels des subventions.

Remarque :

— Aucun canevas n'est particulièrement prescrit pour ces rapports ponctuels, le PR doit convenir de leur teneur. Dans la mesure du possible, il convient de reprendre le mode de présentation des rapports utilisés par le PR pour le suivi opérationnel.

VII. Exigences du Fonds Mondial en termes de reporting financier

1. Rapports financiers

Le Fonds mondial a pour mission d'investir des ressources supplémentaires dans la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme. Pour y parvenir, il a besoin d'un minimum d'informations financières fiables sur la mise en œuvre des subventions. Particulièrement importante, cette information financière permet de :

— faciliter la gestion des subventions – le fait de disposer de chiffres ventilés et d'analyses des écarts, ainsi que de pouvoir mettre en corrélation les informations financières avec les résultats programmatiques, renforce la capacité de prendre des décisions éclairées en matière de financement et d'investissement (allocations, décisions de financement annuel, décaissements, etc.) ;

— identifier les domaines présentant un risque financier (le suivi budgétaire : à savoir la comparaison entre les dépenses et le budget prévu, permet d'analyser les écarts et, sur cette base, de recenser les causes racines susceptibles de générer des risques financiers à l'échelle du portefeuille de subventions. – soldes de trésorerie démesurés témoignant d'une faible absorption des financements). Par ailleurs, l'analyse des résultats financiers pourrait mettre en évidence les domaines dans lesquels il convient de renforcer les contrôles. Ainsi, si l'analyse chronologique révèle que des avances anciennes demeurent non régularisées ou que les réalisations financières ne peuvent être corrélées aux résultats programmatiques, on pourrait se trouver face à un risque de fraude ;

— favoriser les rapports externes et la mobilisation de ressources – pour rendre compte de son action aux acteurs extérieurs et mobiliser efficacement des ressources, il est essentiel de pouvoir prouver l'efficacité des investissements du Fonds mondial et de démontrer clairement que les crédits sont dépensés conformément à l'accord de subvention approuvé pour obtenir l'impact le plus grand contre la maladie ciblée ;

— favoriser la transparence et la reddition de comptes – le Fonds mondial a inscrit les valeurs de transparence et de reddition des comptes parmi ses principes fondateurs. Il s'agit donc de pouvoir fournir des informations exactes sur l'utilisation des fonds accordés.

Mise à jour de l'état d'avancement/Demande de décaissement (PU/DR)_ Progress Updates/Disbursement Request (PU/DR)

Le PR est tenu de soumettre un certain nombre de rapports programmatiques et financiers au Fonds mondial pendant et après la mise en œuvre du programme. Les exigences en matière de rapports peuvent varier en fonction du contexte national et sont susceptibles d'être modifiées au fil du temps sur la base des politiques et processus mis à jour du Fonds mondial.

Le Fonds mondial évalue les PR en fonction du contenu, de l'exhaustivité et de la ponctualité des rapports soumis. Les bureaux nationaux (CO) sont donc encouragés à tenir compte des exigences et des échéances et à demander l'aide de leur conseiller de programme au sein de l'équipe d'appui à la mise en œuvre du Fonds mondial/Santé, si nécessaire. Tous les rapports doivent être soumis à l'équipe nationale du Fonds mondial, avec copie à l'agent local du Fonds (LFA) et à l'Instance de coordination nationale (CCM), qui, à son tour, vérifie les données déclarées et les soumet au Fonds mondial dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la version finale signée du rapport par le PR.

La PU/DR fournit les éléments suivants :

- Rapport d'avancement sur la dernière période achevée de mise en œuvre du programme ;
- Demande de fonds pour la prochaine période d'exécution et la période tampon ;
- Mise à jour sur les progrès programmatiques et financiers d'une subvention soutenue par le Fonds mondial ;
- Mise à jour sur la gestion des produits de santé, en particulier les rapports sur les prix et la qualité (PQR), le risque de ruptures de stock et de péremptions, etc ;
- Mise à jour sur le respect des conditions, des mesures de gestion et d'autres exigences ; et
- la base de la décision annuelle de financement du Fonds mondial en établissant un lien entre les performances historiques et attendues du programme et le niveau de financement à accorder au PR.

La PU/DR doit être soigneusement préparée et contre-vérifiée, car les erreurs peuvent retarder les décaissements. Les erreurs suivantes ont été citées comme raisons de retarder les décaissements :

- - La demande de décaissement n'a pas été signée ;
- - La demande de décaissement n'était pas datée ;
- - Le rapprochement des comptes n'a pas été effectué correctement ;
- Les périodes de mise à jour de l'état d'avancement et de demande de décaissement sous la rubrique "Informations générales" du rapport n'étaient pas correctes ;
- - La signature n'était pas la même que celle figurant sur le document type, ou aucun document type n'a été fourni ;
- - Les indicateurs et/ou les objectifs mentionnés dans la section "Progrès du programme" du rapport n'étaient pas ceux convenus pour cette période dans le cadre de performance le plus récemment approuvé ; et

- Les prix des produits médicaux n'étaient pas indiqués dans la base de données PQR du Fonds mondial.

2. Portée et fréquences des rapports

La portée et la fréquence des rapports sont généralement déterminées par la catégorie dont relève le pays considéré (catégories du Fonds mondial : ciblé, essentiel et à fort impact), comme le montre la « *figure 2* » ci-dessous. En fonction du contexte dans lequel s'inscrivent le programme et la subvention, le Fonds mondial peut s'écarter des valeurs présentées à la « *figure 2* » pour définir une portée et une fréquence propres à la subvention considérée. Toute modification doit être énoncée dans l'accord de subvention ou communiquée au récipiendaire principal au moyen d'une lettre de résultats ou d'une lettre de mise en œuvre.

La convention de subvention stipule que les PR doivent soumettre leurs rapports au plus tard 45 jours après la fin des périodes prévues. Toutefois, lorsqu'un rapport financier annuel (AFR) doit également être soumis, les deux doivent l'être 60 jours après la fin de la période convenue, après la clôture de la période.

Catégorie	Type de rapports financiers	Ciblé	Essentiel	Fort impact	Date de remise (RP)
Trésorerie	Rapprochement des mouvements de trésorerie du récipiendaire principal	Annuel	Annuel	Annuel	▪ 60 jours après la fin de la période
	Information sur les mouvements de trésorerie du récipiendaire principal	Sans objet	Trimestriel	Trimestriel	▪ 30 jours après la fin du trimestre (année civile)
	Rapprochement des mouvements de trésorerie des sous-récipiendaires	Annuel	Annuel	Annuel	▪ 60 jours après la fin de la période
Dépenses	Ecarts budgétaires	Annuel	Annuel	Annuel	▪ 60 jours après la fin de la période
	Dépenses du récipiendaire principal	Annuel	Annuel	Semestriel	▪ 60 jours après la fin de la période pour le rapport annuel ▪ 45 jours après la fin de la période pour le rapport semestriel
Prévisions	Prévisions de trésorerie	Annuel	Annuel	Annuel	▪ 60 jours après la fin de la période
	Demande et recommandation	Annuel	Annuel	Annuel	▪ 60 jours après la fin de la période
Impôts	Rapport fiscal annuel	Annuel	Annuel	Annuel	▪ 31 juillet

Figure 2 : Portée et fréquence des rapports par catégorie

Source : Les directives du Fonds mondial

3. Les exigences en matière de rapports sont différentes pour chaque catégorie de portefeuille :

Les pays ciblés sont tenus de soumettre une PU/DR annuelle couvrant les programmes, les finances, la gestion des produits de santé et la gestion des subventions.

Le LFA examine la PU/DR mais ne vérifie pas les résultats programmatiques, ni les dépenses (seulement un examen analytique de haut niveau des dépenses par rapport au budget).

- Les pays principaux et les pays à fort impact doivent soumettre deux rapports d'avancement par an : une PU semestrielle (le rapport sur les dépenses est facultatif pour les pays principaux ; l'étendue de l'examen par l'équipe de pays doit être déterminée par l'équipe de pays) et une PU/DR annuelle complète soumise à l'examen de l'équipe de pays.

Sauf décision contraire de l'équipe nationale du Fonds mondial, voici une liste des formulaires à soumettre dans le cadre de la PU/DR annuelle ou de la PU semestrielle :

	Rapport d'avancement et demande de déboursement (PU/DR)	**Mise à jour de l'état d'avancement (PU)**
Timing	Annuel Le Récipiendaire principal soumet son rapport au Fonds mondial dans les 60 jours suivant la fin du cycle de reporting. L'Agent local du Fonds soumet au Fonds mondial 10 jours ouvrables après la soumission complète du Récipiendaire principal.	Semestriel Le Récipiendaire principal soumet son rapport dans les 45 jours suivant la fin du cycle de reporting. Le cas échéant, l'agent local du Fonds soumet au Fonds mondial 10 jours ouvrables après la soumission complète par le récipiendaire principal.
Champ d'application	Progrès par rapport aux indicateurs d'impact et de résultat - Ventilation des résultats en matière d'impact et de résultats - Progrès par rapport aux indicateurs de couverture - Ventilation des résultats en matière de couverture - Mesures de suivi du plan de travail - État de rapprochement des liquidités du bénéficiaire principal dans la devise de la subvention - Rapprochement par le bénéficiaire principal des fonds fournis aux sous-récipiendaires (SR) pour la	Progrès par rapport aux indicateurs d'impact et de résultat - Ventilation des résultats en matière d'impact et de résultats - Progrès par rapport aux indicateurs de couverture - Ventilation des résultats en matière de couverture - Mesures de suivi du plan de travail - Gestion des achats et des approvisionnements - Gestion des subventions - Évaluation de la performance des subventions

	Rapport d'avancement et demande de déboursement (PU/DR)	Mise à jour de l'état d'avancement (PU)
	période de mise en œuvre en cours. Période de mise en œuvre actuelle - Analyse de l'écart budgétaire total du bénéficiaire principal et de l'absorption des fonds - Gestion des achats et des approvisionnements - Gestion des subventions - Évaluation de la performance des subventions Rapport financier amélioré/annuel - Prévisions de trésorerie annuelles - Demande de financement annuelle et recommandation	