**Rapport combiné des dépenses**

1. Sur la base des dépenses enregistrées dans Atlas par les partenaires et agents d’exécution des projets, les agences des Nations Unies et le PNUD émet un rapport combiné des dépenses (« CDR ») à la fin de chaque trimestre, et à la fin de l’année, relatif aux projets mis en œuvre au niveau national et aux projets mis en œuvre directement (dès la clôture financière de la période d’établissement de rapports). Les rapports reflètent les dépenses cumulées, c’est- à-dire que le 2e trimestre CDR couvre les dépenses engagées de janvier à juin, le 3e trimestre CDR couvre les dépenses cumulées de janvier à septembre et le 4e trimestre CDR couvre les dépenses cumulées de janvier à décembre. Le rapport combiné des dépenses est un rapport officiel obligatoire, qui reflète les dépenses du projet. Lorsqu’un CDR est généré, le bureau du PNUD doit vérifier que toutes les informations financières sont complètes et correctes, et que les informations financières sont conformes au plan de travail annuel (PTA) approuvé et au budget de projet inscrit dans Atlas. Tout ajustement nécessaire doit être effectué dans Atlas, le cas échéant, avant l’envoi du CDR.
2. Le CDR est généré par le “Atlas Award”(mais peut également être généré par la  »Atlas Output ») et est divisé en trois sections:

a) Dépenses par code de fonds: Montre les dépenses regroupées par production et par code de fonds, ventilées dans les comptes du grand livre général respectifs.

b) Dépenses par activité: Indique les dépenses regroupées par production, activité et code de fonds, ventilées dans les comptes généraux respectifs.

c) Utilisation des fond: Déclare les avances non remboursées du DIM avec le partenaire de mise en œuvre, les immobilisations non amorties, les actifs incorporels non amortis, les paiements anticipés, l'inventaire et les engagements en cours pris par le PNUD en tant qu'appui direct au projet.

1. Les dépenses indiquées dans le CDR reflètent les montants totaux enregistrés dans le grand livre général de l’Atlas, regroupés dans les colonnes suivantes :

a) Gouvernement : Il s’agit des dépenses enregistrées sur les avances NEX liquidées

b) L’Agence des Nations Unies : Ce chiffre reflète les dépenses déclarées par les agences des Nations Unies par le biais des « PDRs »

c) Le PNUD : Il s’agit de toutes les autres dépenses, c’est- à-dire les dépenses engagées par le PNUD pour l’exécution directe, les paiements directs et les remboursements.

1. Dès la communication de la clôture financière de chaque trimestre par l'OFM, les CDR seront automatiquement générés et livrés à la plate-forme [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) pour que les bureaux du PNUD y aient accès. Les CDR peuvent également être générés à partir d'Atlas (sous le menu Rapports de l'ONU) dans le même format que ceux disponibles dans le [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login). Les bureaux sont tenus d'utiliser le [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) pour certifier les CDR. La plate-forme suit automatiquement l'acceptation et le rejet des CDRs trimestriels. Les bureaux peuvent également utiliser la plate-forme CDR Bridge pour imprimer les pour examen et certification manuelle, mais les bureaux sont vivement encouragés à certifier les CDR par voie électronique sur la plate-forme. Les bureaux doivent s’assurer que l’adresse du courrier électronique enregistré dans la plate-forme est celle du fonctionnaire désigné dûment autorisé à certifier les CDR. Une vidéo de formation enregistrée sur l'utilisation de la plate-forme [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) est disponible sur la plate-forme. Les bureaux peuvent également [se référer au guide de navigation de CDR Bridge](https://popp.undp.org/node/2866).
2. Les dépenses par code de fonds et par activité et les rapports d'utilisation des fonds font partie du dossier du CDR qui doit être certifié. Avant que le rapport ne soit certifié, un fonctionnaire du PNUD doit confirmer électroniquement dans la plate-forme [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) que les informations financières du rapport sont complètes et exactes et qu'elles sont conformes au plan de travail et au budget du projet. Le CDR est ensuite envoyé par courrier électronique ou imprimé et envoyé manuellement au fonctionnaire autorisé du PNUD (personnel du programme) pour certifier et confirmer la validité des dépenses déclarées. Le CDR Bridge va ensuite générer automatiquement une lettre de couverture qui accompagne la demande de certification du CDR.
3. Les CDRs pour les Q1, Q2, Q3 et Q4 seront disponibles dans le [CDR Bridge](https://bridge.undp.org/login) mais la certification du Q1 CDR n'est pas obligatoire. Seules les versions Q2, Q3 et Q4 doivent être certifiées. La lettre de couverture générée par le CDR Bridge exige que le CDR soit certifié dans un délai de 15 jours ouvrables. Si aucune réponse n'est reçue dans les 15 jours, la plate-forme enverra une demande de suivi indiquant que le rapport de livraison combiné sera considéré comme avoir été accepté si une réponse n'est pas reçue dans les 15 jours à compter de la date de la deuxième demande. La fonctionnalité d’acceptation automatique ne s’appliquera pas aux CDRs du quatrième trimestre qui doivent être certifiés par les partenaires. La plate-forme suivra, via un code de couleur, l'état des demandes de certification du CDR, y compris lorsqu'aucune réponse n'a été reçue et que le CDR a été considéré comme automatiquement accepté.
4. À la fin de l’année, OAI exige que les cabinets d’audit qui réalisent des audits financiers HACT ou des audits NIM incluent une copie des CDRs signés dans leurs rapports d’audits. Si les partenaires ne certifient pas ou rejettent les CDRs dans les 30 jours ouvrables, la fonctionnalité d’acceptation automatique des CDRs par la plate-forme sera désactivée pour les CDRs du quatrième trimestre afin de s’assurer que les CDRs du quatrième trimestre soient certifiés par le fonctionnaire désigné du partenaire de mise en œuvre.
5. Un rapport combiné des dépenses – exécutif résume les dépenses du projet conformément aux **sept** catégories de dépenses du grand livre des États financiers du PNUD. Le présent rapport est uniquement un rapport de gestion et ne doit pas être signé ni faire partie du dossier de rapport combiné des dépenses envoyé aux partenaires d’exécution. Une requête au titre d’un rapport Atlas ([Atlas: reporting Tools>Query Viewer> UN CDR IPSAS](https://partneragencies.b2clogin.com/partneragencies.onmicrosoft.com/B2C_1A_signup_signin_saml_v2/samlp/sso/login?SAMLRequest=fVLBbpwwFLz3K5DvBtugFKyFaJPVqiu1KcqSHnpBxpiNJbCpn9m2f19gEyVtlVz8JL%2FnmfHM21z%2FGvrgrBxoa3JEQ4ICZaRttTnl6KHa4xRdFx82IIaejXw7%2BUdzr35MCnywmw9thF9fPno%2FAo%2BiUThvlBOnGUUrCBsme3vSJpR2%2BK9pzaCls2A7v%2FZv2G1NtzXok5nGtWhTL9T1mUVLHSMAG62AKNhbJ9WqKEed6EGh4LDL0XH75XOdZl2SyDjGDWFXOMlojNNYEiyahrTJVRanbTqPQykA9Fm9AABM6mDAC%2BNzxAgjmBJM0opmPM54QsMk%2B%2FgdBaWz3krb32hzsWpyhlsBGrgRgwLuJV%2BEcBYS3lyGgH%2BqqhKXX48VCr49W84Wy%2BcQDPCLye9jjU%2FEqLhkwlfF7jXC%2BwDzh5VbMkPFW5n9G8vD3a4s6f64iV5TFs9LcTdzHHal7bX8HWz73v68dUr4F1PnoAbh35ZFQ7re6BZ36yifDIxK6k6rFkXFE%2B%2Ff61f8AQ%3D%3D)) fournit aux utilisateurs une version Excel du rapport, qui offre la possibilité de catégoriser les dépenses par donateur pour un projet donné.

# *Dépenses engagées par les partenaires d’exécution*

1. Si le projet utilise la modalité de remise directe d’espèces, le formulaire d’autorisation de financement et d’ordonnancement des dépenses (FACE), les dépenses relatives au rapport et les avances demandées doivent être soumises par les partenaires d’exécution au PNUD au moins une fois par trimestre, et signées par le fonctionnaire habilité du partenaire d’exécution (voir POPP : [Remise directe d’espèces](https://popp.undp.org/fr/node/10651)). Le formulaire FACE comprend des informations sur le statut des remises d’espèces, une liste des dépenses depuis le formulaire précédent et une demande de nouvelle avance. Le bureau du PNUD enregistre les dépenses dans Atlas tout au long de l’année à chaque fois que les rapports FACE sont reçus et vérifiés, et les dépenses sont corrigées si nécessaire. Les dépenses du partenaire d’exécution sont enregistrées dans la colonne des dépenses gouvernementales dans le rapport combiné des dépenses. Le/la chargé(e) de programme ou le collaborateur financier doit contrôler les soldes non réglés au titre des avances afin de contrôler le montant des fonds restants au partenaire d’exécution et la mise en œuvre en temps voulu des activités prévues.
2. Si les ajustements des dépenses enregistrées déclarées dans le rapport combiné des dépenses sont acceptés par le partenaire d’exécution, lesdits ajustements sont, dans la mesure du possible, enregistrés dans la période à laquelle le rapport combiné fait référence. Les ajustements peuvent être enregistrés dans la période suivante si le livre est clos, mais les bureaux doivent assurer une publication en temps voulu et un examen approfondi des rapports combinés sur l’exécution des projets et des formulaires FACE pour réduire du mieux possible l’enregistrement d’ajustements dans les périodes suivantes.

# *Dépenses engagées par le PNUD*

1. Les dépenses du PNUD peuvent être classées en tant que paiements directs ou services d’appui du PNUD pour la mise en œuvre nationale. Cette distinction, même si elle est importante à des fins d’audit, n’apparait pas dans le rapport combiné des dépenses, et ne peut être offerte que par le bureau du PNUD en tant que plan d’accompagnement. Une brève description de chaque catégorie est fournie ci-dessous.
2. **Paiement direct :** C’est dans ce contexte que le partenaire d’exécution est pleinement responsable de l’activité d’achat, mais a demandé au PNUD de payer le fournisseur ou le consultant en son nom. Le partenaire d’exécution est responsable des dépenses et garde toute la documentation. Le PNUD effectue des paiements sur la base des demandes dûment autorisées et une vérification par rapport au plan de travail annuel (PTA) et au budget disponible. Le partenaire d’exécution reçoit une copie de l’avis de paiement connexe comme preuve que le paiement a été effectué (voir [POPP](https://intranet.undp.org/global/popp/frm/pages/direct-payments.aspx) : [Paiements directs](https://popp.undp.org/fr/node/10661)[)](https://intranet.undp.org/global/popp/frm/pages/direct-payments.aspx).
3. **Services d’appui du PNUD à la mise en œuvre nationale :** C’est dans ce contexte que le partenaire d’exécution et le PNUD sont convenus que le PNUD fournira des services d’appui au projet ([Lettre type d’accord entre le PNUD et le Gouvernement pour la fourniture de services d’appui](https://popp.undp.org/node/4796)[)](https://intranet.undp.org/global/documents/ppm/Standard_Letter_of_Agreement_between_UNDP_and_the_Government_for_the_Provision_of_Support_Services.doc). Le PNUD agit en qualité de partie responsable pour les services d’appui, qui doivent être décrits dans un document de projet ou dans une annexe du document de projet. Le PNUD est pleinement responsable et rend compte de ces dépenses, et, par conséquent, garde toute la documentation.
4. Dans ces circonstances, le PNUD entreprend l’achat ou l’engagement ainsi que le décaissement. Il conduit la transaction de la demande d’achat par le décaissement sans transferts de fonds au partenaire d’exécution pour ces activités précises. Le représentant résident du PNUD est chargé de la fourniture des services requis, et de leur qualité et de la ponctualité. Le partenaire d’exécution a toutefois un plein contrôle programmatique, et ainsi la pleine responsabilité et le plein contrôle sur les activités de projet (Voir POPP : [Services d’appui du PNUD à la mise en œuvre nationale](https://popp.undp.org/node/4791)).

# *Dépenses engagées par les agences des Nations Unies*

1. Une agence des Nations Unies responsable de l’exécution des activités de programme axé sur les résultats rend compte de ses dépenses au PNUD et au partenaire d’exécution par le biais de rapports sur l’exécution des dépenses. Le PNUD entre les dépenses dans Atlas, où elles sont enregistrées au titre des dépenses des agences des Nations Unies dans le Rapport combiné des dépenses (voir POPP : [Mise en œuvre par l’agence](https://popp.undp.org/fr/node/10406)).
2. Le Rapport combiné des dépenses reflète également les gains ou pertes de change réalisés par rapport aux différentes dates inscrites sur les bordereaux et paiements, et les gains ou pertes non réalisée, ou une réévaluation des soldes des avances.

# Clôture du rapport combiné des dépenses

1. Le Rapport combiné des dépenses constitue le rapport officiel des dépenses du projet et doit comprendre tous les fonds avancés et les dépenses valides pour la période d’établissement des rapports. Avant de publier le rapport final, toutes les avances et les dépenses doivent être soigneusement examinées, et les ajustements finaux (rejets ou corrections) effectués si nécessaire. Les ajustements significatifs doivent être examinés et éclaircis par l’équipe dirigeante.
2. Le PNUD est chargé d’accepter les demandes d’avances de fonds appropriées, les dépenses déclarées ou les paiements directs conformes aux programmes de travail annuels et au Règlement financier et règles de gestion financière du PNUD, et de rejeter les demandes abusives. Si les informations rendues disponibles remettent en cause le caractère approprié des dépenses enregistrés ou des paiements directs déjà effectués, ceux-ci doivent également être rejetés par le PNUD à tout moment de la distribution et de la signature du rapport combiné final sur l’exécution des projets.
3. Le rejet des dépenses déclarées ou, exceptionnellement, des paiements directs déjà effectués, a lieu lorsque ceux-ci ne sont pas conformes aux Règlement financier et règles de gestion financière du PNUD ou sont autrement considérés comme abusifs. Des paiements abusifs peuvent se produire lorsque :

* Le paiement n’est pas conforme au plan de travail annuel (PTA) ou au budget de projet, ou ne se trouve pas dans la limite des plafonds de financement disponibles
* Des incohérences existent quant à l’approbation du partenaire d’exécution
* Les fonds sont attribués au mauvais destinataire
* Le bon destinataire reçoit le mauvais montant de fonds (notamment trop-perçu ou sous-paiements)
* Des informations ou de la documentation supplémentaire sont rendues disponibles qui remettraient en cause, pour le PNUD, le caractère approprié du paiement :
  + Irrégularités dans la procédure d’approvisionnement
  + Le destinataire utilise les fonds d’une mauvaise manière
  + Les fonds ne sont pas utilisés dans le but d’atteindre les produits prévus de projet

1. Le PNUD identifie les paiements abusifs au moyen de l’examen et de l’approbation du formulaire FACE soumis par le partenaire d’exécution (voir POPP : [Transferts directs de fonds et remboursements](https://popp.undp.org/fr/node/10651)), examen des audits des projets mis en œuvre au niveau national par les organisations non gouvernementales, et contrôle continu du projet).
2. Les paiements abusifs peuvent être le résultat d’un manque de documentation, de vérification, ou d’erreurs administratives, et n’indiquent pas nécessairement une fraude ou autres pratiques abusives. Si ces questions administratives sont réglées ultérieurement, les paiements rejetés peuvent être acceptés plus tard. Il convient de s’efforcer du mieux possible de régler les questions contentieuses avant la finalisation du Rapport combiné des dépenses. Si les questions ne peuvent pas être réglées, le/la chargé(e) de programme doit :

* Assurer la liaison avec le partenaire d’exécution pour régler les questions contentieuses pour la prochaine période d’établissement de rapports ;
* Travailler avec le partenaire d’exécution pour renforcer les capacités et faire face aux futurs problèmes ; et
* Assurer que les objets rejetés ne sont pas soumis à nouveau dans le cadre des rapports futurs et qu’ils sont absorbés par le partenaire d’exécution.

1. Lorsque le partenaire d’exécution ne peut pas absorber les dépenses rejetées par le PNUD, ou lorsque les avances non réglées ne sont pas signalées, le PNUD doit exercer une diligence raisonnable et s’efforcer par tous les moyens d’assurer qu’il n’en assume pas la responsabilité financière. Si le cas ne peut pas être réglé et que le montant faisant l’objet d’un contentieux est considéré comme irrécouvrable, le bureau doit pleinement documenter toute l’action, notamment la description, les causes et la responsabilité du personnel ou d’autres personnes, puis obtenir l’approbation des hauts fonctionnaires et contacter l’équipe d’appui aux clients d’OFM pour une meilleure orientation.
2. Lorsque les dépenses sont rejetées, le Bureau de l’audit et des enquêtes doit mener un examen approfondi. Si une décision de remettre à zéro le solde est prise, une enquête doit être envisagée.
3. Les dépenses du Rapport combiné des dépenses sont considérées comme définitives. Le rééquilibrage du budget restant lors de l’année ou des années suivantes du projet sera effectué sur la base de ces informations. Si un ajustement doit être effectué dans la comptabilité du projet après que le Rapport combiné des dépenses a été distribué, ledit ajustement doit être enregistré l’année suivante.

# Autres informations relatives au Rapport combiné des dépenses

1. Dans le cadre de l’adoption par le PNUD du principe d’une comptabilité d’exercice pour les dépenses depuis le premier janvier 2012, le rapport combiné des dépenses ne comprend plus de colonne dédiée aux charges. Une page d’utilisation des fonds reflète toutefois certaines informations financières utiles au suivi et au contrôle des activités de projet. Elle comprend les avances non réglées, les actifs non amortis, les acomptes, l’inventaire et les engagements non réglés effectués par le PNUD en soutien direct au projet. Il ne comprend aucune information relative aux actifs, aux inventaires ou aux engagements des partenaires d’exécution.

# Audits de projet

1. A partir du 1er janvier 2015, les projets du PNUD sont soumis au cadre révisé de l’HACT (2014) avec les évaluations et les activités d’assurance requises (contrôles ponctuels, vérifications des résultats des programmes et audits programmés). Les bureaux qui sont entièrement conformes aux principes de HACT doivent avoir effectué toutes les évaluations et les activités d’assurance requises conformément aux lignes directrices du PNUD en matière de HACT (POPP). Tous les autres bureaux doivent effectuer des audits financiers pour les projets mis en œuvre au niveau national ou par des CSO/NGO, conformément aux critères de sélection spécifiés dans la lettre d’appel d’audit annuel du bureau de l’OAI.

Se référer à :

O [L'approche harmonisée de remise d'espèces (HACT)](https://popp.undp.org/node/10891), et

O [La lettre d’appel d’audit](https://logon.undp.org/adfs/ls/?wa=wsignin1.0&wtrealm=urn%3aundpadfs%3aadfsprod&wctx=https%3a%2f%2fintranet.undp.org%2funit%2fofrm%2fhact%2f_layouts%2f15%2fAuthenticate.aspx%3fSource%3d%252Funit%252Fofrm%252Fhact%252FOAI%2520Letters%252FForms%252F)

1. Puisque le Rapport combiné des dépenses constitue le rapport officiel des dépenses de projet, il sert d’état financier officiel qui doit être certifié par les commissaires aux comptes. Les états financiers de projet, s’ils sont certifiés, doivent correspondre aux dépenses apparaissant dans le Rapport combiné des dépenses. Outre le rapport, les commissaires aux comptes certifient l’état sur la situation de la trésorerie et l’état des actifs et équipements.

Organigramme

A close up of text on a white background

Description automatically generated

**Avertissement:** Ce document a été traduit de l'anglais vers le français. En cas de divergence entre cette traduction et le document anglais original, le document anglais original prévaudra.

**Disclaimer:** This document was translated from English into French. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.