Politique de programmation conjointe

# Champ d'application

* 1. L’objet de la présente politique est de s’assure que les recettes attribuables à la programmation conjointe et aux accords de transfert sont correctement enregistrées. Les politiques doivent être mises en œuvre de façon appropriée afin que les accords soient consignés, les comptes débiteurs présentés et la gestion des fonds et des reçus effectuée de façon uniforme, rapide et exacte..

# Options de gestion du Fonds de programmation conjoint

* 1. Les trois options de gestion des fonds pour la programmation conjointe sont les suivantes :
		+ Parallèle (« parallel ») ;
		+ Fonds communs/ groupée (« pooled »
		+ Transfert de flux de trésorerie (« passthrough ».
	2. Alors que les modalités de gestion parallèle et commune ne s'appliquent qu'à un programme commun, l'accord de transfert est formalisé par un seul programme commun autonome ou un fonds d'affectation spéciale multidonateurs. Le Bureau du Fonds fiduciaire multidonateurs (MPTFO) n'est impliqué que dans les mécanismes de financement relais ; les bureaux de pays gèrent d'autres accords de financement, y compris certains accords relais pour lesquels le PNUD est l'agent administratif (AA).

## Financement parallèle

* 1. Dans le cadre de la gestion parallèle des fonds, chaque organisation gère de manière indépendante ses propres fonds provenant des ressources ordinaires et d’autres ressources. Le document de programme commun comprend au minimum un plan de travail commun approuvé par toutes les organisations des Nations unies participantes, un budget agrégé/consolidé indiquant les contributions des différentes parties concernées, le mécanisme de coordination et les signatures des organisations participantes.
	2. Si le PNUD affecte des ressources au programme commun**,** lesaccords de cofinancement standard du PNUD s'appliquent. Les recettes seront enregistrées dans le grand livre général lors de la signature de l'accord. Le solde des versements consécutifs effectués au cours de l'année sera également comptabilisé en tant que recettes à la signature de l'accord et non en fonction des dates figurant dans l'échéancier de paiement de l'accord. Il en va de même pour les contributions pluriannuelles.
	3. La comptabilisation des recettes dépend de la clause de l'accord signé. Les clauses d’entrée en vigueur" des accords peuvent signifier que, dans certains cas, l'accord est subordonné à certaines

Page **1** de **10** Date d'entrée en vigueur : 01/01/2019 Version # : 2

conditions. Dans ce cas, les recettes sont comptabilisées sur la base du montant total de l'accord au moment de la signature de l'accord/du document de projet, etc. si l'on sait que ces conditions font partie du processus annuel général du donateur. Dans les cas où l'approbation d'une condition est requise, après quoi une communication formelle du donateur est nécessaire avant que l'engagement ne soit confirmé, les produits ne doivent être comptabilisés qu'au moment de la présentation de la confirmation par le donateur ou de la réception des fonds.

* 1. Les fonds reçus avant la signature de l'accord sont inscrits au passif du grand livre général, car ils ne sont pas considérés comme des recettes tant que l'accord n'est pas signé. Une fois l'accord signé, le montant est comptabilisé en tant que revenu.

## Gestion des fonds de transit - le PNUD en tant qu'agent administratif (AA)

* 1. Dans le cadre de la gestion des fonds de transit, deux organisations ou plus développent un fonds d'affectation spéciale multidonateurs ou un programme commun. Si le(s) donateur(s) et les organisations des Nations unies participantes conviennent d'acheminer les fonds vers les organisations participantes par l'intermédiaire d'une organisation des Nations unies, la modalité de transfert s'applique. L'organisation des Nations unies qui achemine les ressources, appelée agent administratif ("AA"), est choisie conjointement par toutes les organisations participantes.

## (i) MPTFO :

* 1. Lorsque le PNUD est choisi comme AA, ce rôle est dans la plupart des cas rempli par le Bureau du Fonds d'affectation spéciale multipartenaires (MPTFO) afin de maintenir la séparation entre le PNUD en tant qu'organisation des Nations Unies participante (PUNO) et en tant qu'AA. Le fonds d'affectation spéciale multidonateurs ou le programme commun est officialisé par un protocole d'accord signé par chaque organisation des Nations Unies participante et par le Bureau du fonds d'affectation spéciale multipartenaires en tant qu'AA. Le fonds sera établi dès sa signature par tous les participants.
	2. Les fonds reçus pour d'autres organisations participantes seront enregistrés sur un compte distinct du programme commun/fonds d'affectation spéciale multidonateurs. Les décaissements en faveur des organisations participantes seront effectués à partir de ce fonds dans les délais fixés par le protocole d'accord signé entre le MPTFO et les ONPU. Ce processus est géré par le Bureau du fonds fiduciaire multipartenaires.
	3. Les frais d'AA de 1 % sont considérés comme des recettes de change et doivent être comptabilisés en tant que recettes lorsque les services ont été rendus. Pour les projets pluriannuels, la commission d'audit est enregistrée conformément à la politique du PNUD en matière de normes

IPSAS. Le montant total de la commission que le PNUD imputera à chaque contribution pour la fourniture de services administratifs reste fixé à 1 % du montant total de la contribution.

## (ii) Bureaux du PNUD :

* 1. Si le PNUD est choisi pour administrer un accord de gestion de fonds de transit, le Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires (MPTFO) doit être contacté pour obtenir des instructions supplémentaires (executivecoordinator.mptfo@undp.org). Dans les cas où le MPTFO ne soutient pas le programme commun, par exemple lorsque les seuils minimaux ne sont pas atteints, le dispositif local de transfert direct peut être utilisé. Veuillez vous référer à la Politique : [Gestion du transfert de flux de trésorerie lorsque le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) agit en tant qu’agent d’administratiostion](https://popp.undp.org/fr/node/11221)our plus de détails. Pour obtenir des conseils sur cet arrangement, veuillez contacter l'OFM/FPMR/CFRA.
	2. Ces accords doivent être soumis au GSSC via UNITY/UNall **dans un délai d'une semaine à** compter de leur signature.

## Gestion des fonds de transit - PNUD en tant qu'organisation participante des Nations unies ("PUNO")

* 1. La reconnaissance des revenus par le PNUD en tant qu'organisation participante sera enregistrée dans le grand livre après la signature du protocole d'accord et la réception d'un document programmatique approuvé par le comité de pilotage ou d'un document de projet signé (ProDoc) entre les PUNO.
	2. Les bureaux du PNUD doivent fournir le ProDoc signé et les procès-verbaux du comité de pilotage approuvés qui reflètent entièrement le montant approuvé pour le PNUD afin que le Centre mondial de services partagés (CMSP) puisse enregistrer l'allocation totale approuvée pour le PNUD, en tant que recettes sous le compte GL 51005, y compris pour les accords pluriannuels.
	3. Ces accords doivent être soumis au GSSC via UNITY/ UNall **dans un délai d'une semaine à** compter de leur signature.

## Financement commun - Le PNUD en tant qu'agent de gestion

* 1. Dans le cadre de cette option, les organisations participantes des Nations Unies (PUNO) mettent en commun les fonds et les envoient à une organisation des Nations Unies, appelée l'agent de gestion ("AG"), choisie conjointement par les organisations participantes des Nations Unies en consultation avec le partenaire (sous-)national. L'agent de gestion aidera le partenaire (sous-)national à gérer le programme. C'est à l'agent de gestion qu'incombera la responsabilité du programme et la responsabilité financière de l'aide apportée par les Nations unies au programme commun.
	2. Le protocole d'accord signé entre le gestionnaire et les parties est un accord contraignant qui entre en vigueur dès sa signature par les fonctionnaires autorisés des parties.
	3. Les recettes relatives à la mise en œuvre de programmes conjoints administrés par le PNUD en tant qu'agent de gestion, y compris dans le cadre d'accords pluriannuels, sont enregistrées dans le grand livre général au moment de la signature de l'accord. La contribution totale prévue dans l'accord est comptabilisée en tant que revenu au moment de la signature et non en fonction des dates prévues dans l'échéancier des paiements de l'accord.

# Reconnaissance des revenus

* 1. La comptabilisation des recettes est le processus d'enregistrement des recettes dans les comptes du grand livre général, qui sont présentées dans les états financiers du PNUD. Selon les normes IPSAS, alors que les recettes peuvent être enregistrées avant la réception des liquidités, les dépenses ne peuvent avoir lieu que lorsque les liquidités sont déposées sur les comptes bancaires du PNUD.
	2. Les recettes relatives à la mise en œuvre de programmes conjoints administrés par le PNUD sont enregistrées dans le grand livre général au moment de la signature de l'accord.
	3. Pour les contributions pluriannuelles, les recettes sont comptabilisées à la signature de l'accord et non en fonction des dates prévues dans l'échéancier de paiement de l'accord.
	4. Les frais d'AA de 1 % sont considérés comme des recettes de change et sont comptabilisés en tant que recettes lorsque les services ont été rendus. Pour les projets pluriannuels, la commission AA est enregistrée conformément à la politique IPSAS du PNUD. Cela signifie qu'elle doit être prise en compte dans les recettes au fur et à mesure que les services sont rendus, mais à des fins pratiques, et parce que les montants ne sont pas significatifs, le PNUD enregistre ces frais à l'avance. Le montant total des frais que le PNUD imputera à chaque contribution pour la fourniture de services administratifs reste fixé à 1 % du montant total de la contribution.
	5. Les bureaux du PNUD doivent fournir le ProDoc signé et les procès-verbaux du comité de pilotage approuvés qui reflètent entièrement le montant approuvé pour le PNUD afin que le Centre mondial de services partagés (CMSP) puisse enregistrer l'allocation totale approuvée pour le PNUD, en tant que recettes sous le compte GL 51005, y compris pour les accords pluriannuels.
	6. Ces accords doivent être soumis au GSSC via UNITY/UNall **dans un délai d'une semaine à** compter de leur signature.

**Financement parallèle**

* 1. Les accords standard du PNUD sont signés dans ces cas. Les procédures relatives aux contributions autres que de base s'appliquent, étant donné que les accords sont conclus entre le PNUD et le donateur et que le PNUD est responsable des programmes. Le processus doit donc suivre celui des accords de partage des coûts du PNUD dans le cadre des [contributions au titre d’autres ressources.](https://popp.undp.org/fr/node/11161)

## Gestion du transfert de flux de trésorerie

**Le PNUD en tant qu'AA**

* 1. Dans la plupart des cas, cela se fait par le biais d'un fonds fiduciaire multi-donateurs. Pour maintenir la séparation entre les rôles du PNUD en tant qu'organisation des Nations Unies participante et en tant qu'AA, le Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires remplit le rôle d'AA. Veuillez vous référer à la Politique : [Gestion du transfert de flux de trésorerie lorsque le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) agit en tant qu’agent d’administration](https://popp.undp.org/fr/node/3531) pour plus de détails.
	2. Dans tous les cas, le bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires doit être contacté pour les dispositions relatives à l'AA. Dans les cas où les fonds vont directement à un bureau national qui peut conclure un protocole d'accord avec le(s) donateur(s), ces fonds sont détenus par les bureaux nationaux pour le compte d'autres agences. Une fois que ces fonds sont déposés sur les comptes bancaires du PNUD, le bureau de pays doit informer le GSSC **dans la semaine qui suit la réception de ces fonds** par l'intermédiaire de l'UNall afin de créer le numéro de facture et d'appliquer les fonds.

## Le PNUD en tant qu'organisation des Nations Unies participante (PUNO)

* 1. Dans le cas d'un programme commun/fonds d'affectation spéciale multipartenaires avec la modalité de transfert, où le PNUD sert d'organisation participante, le déclenchement de la comptabilisation des recettes est la réception du procès-verbal approuvé du comité directeur et du document de projet signé (ProDoc). Ces documents doivent clairement indiquer le budget financé et non financé pour le PNUD et le montant total approuvé pour le PNUD.
		1. Les bureaux nationaux doivent télécharger le ProDoc signé et les procès-verbaux du Comité de pilotage qui reflètent entièrement le montant approuvé pour le PNUD via UNITY/UNall **dans un délai d'une semaine après la signature du ProDoc/la réception des procès-verbaux du Comité de pilotage**, afin qu'ils puissent être traités par le GSSC.
		2. Une procédure doit être mise en place pour garantir que le secrétariat du comité de pilotage communique les procès-verbaux à l'unité financière dès qu'ils sont approuvés. Des copies papier doivent être conservées et stockées.
		3. Les accords portant sur des fonds relevant directement de la responsabilité programmatique du PNUD doivent être téléchargés sur UNITY/UNall.
		4. Après la création d'un dossier dans UNall, le GSSC conseillera le responsable de programme concerné sur le code du donateur et le code du fonds. Le responsable de programme établira alors le projet, l'attribution et le budget dans Quantum PPM en temps voulu. Il convient de noter que l'utilisation du code de donateur 10714 n'est autorisée que dans certains cas, veuillez vous

référer à la section intitulée (*Utilisation du code de donateur 10714 pour le PNUD en tant que PUNO uniquement*). ([Liste des codes donateurs MPTF actuels](https://intranet.undp.org/unit/ofrm/fbp/Donor%20Codes/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=/unit/ofrm/fbp/Donor%20Codes/Donor%20codes%20for%20MPTFs%20%28MPTFO%20as%20AA%29&FolderCTID=0x012000DF1C897A51C31F42936D80339CD40E0F&View=%7b140539DE-DCCC-487D-8BC2-6B6F12AA96E9%7d)).

* + 1. Une page de garde électronique contenant les informations suivantes doit être téléchargée dans UNITY/UNall en même temps que la bourse créée :

|  |  |
| --- | --- |
| Unité d'affaires | L'unité opérationnelle à laquelle l'accord se rapporte. |
| Référence du donateur | Dans certains cas, les accords peuvent inclure une référence au donateur ; si elle existe, elle doit être incluse dans ce champ. GSSC vérifiera et s'assurera que le numéro de projet MPTF a été mis à jourdans la page Quantum Manage Financial Project Settings. |
| Numéro de projet MPTF | C'est le seul lien avec l'ID du projet du PNUD et donc l'information clé pour notre rapport trimestriel au MPTFO par le biais du téléchargement UNEX, dans la liste des éléments à soumettre dans UNITY/UNall (il pourrait s'agir de la référence du donateur ou d'unchamp supplémentaire). |
| Monnaie | Il s'agit de la monnaie dans laquelle les paiements doivent être effectués, comme indiqué dans le calendrier des paiements del'accord. |
| Taux GMS | Mise à jour du taux GMS applicable |
| Date de fin de l'accord | Inclure cette date si elle figure dans l'accord |
| Plan comptable | Les utilisateurs doivent indiquer les informations du plan comptable pertinentes pour chaque projet inclus dans l'accord. |
| Calendrier des paiements : | Les utilisateurs doivent allouer le calendrier de paiement à tous les projets sur la base de l'allocation convenue avec le donateur pour le calendrier de paiement spécifique. Utilisez le "+" pour ajouter plusieurs tranches de paiement ou plusieurs ACO. |
| Document d'appui | 1. Un **champ** "**Commentaires"** peut être utilisé lorsque les utilisateurs souhaitent inclure des informations ou des commentaires supplémentaires.
2. C'est ici que le fichier PDF scanné du ProDoc signé et du procès-verbal du comité de pilotage doit être téléchargé. Veillez à ce que les documents soient clairs et lisibles et à ce qu'ils comprennent toutes les pages des accords signés. Inclure tout amendement qui devrait accompagner cet accord.
* Dans la mesure du possible, les accords entre donateurs doivent être sauvegardés dans le format suivant :

Exemple : Accord de partage des coûts signé entre le Honduras et le Danemark le 10 juillet 2011 (Format du fichier : HND\_DEN\_CS\_0711) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | (Partage des coûts par le gouvernement =GSC ; Fonds fiduciaires=TF ; Partage des coûts par des tiers =CS ; Programmation conjointe =JP ; Lettre d'accord =LOA)* Les utilisateurs doivent obtenir l'autorisation du service juridique pour signer des conventions de financement non standard.
* Autorisation de l'OFM pour le taux GMS inférieur au minimum prévu par la politique de recouvrement des coûts du PNUD.
 |
| Utilisateurs du CC | Saisissez le contact secondaire s'il y en a un. Cette personne de contact secondaire recevra des notifications tout au long du traitement dudossier (elle est utile en l'absence de l'initiateur principal). |
| Soumission de rapports/demande de transfert de fonds | Applicable dans les cas où le paiement sera effectué par le donateur après réception du rapport ou du formulaire de transfert de fonds. Les utilisateurs doivent indiquer la date à laquelle le rapport a été soumisou les fonds ont été demandés. |
| Demande d'approbation du rapport | Applicable dans les cas où le paiement sera effectué par le donateur après approbation du rapport d'avancement. Les utilisateurs doivent indiquer la date à laquelle le rapport a été approuvé par le donateur. |
| Demande de modification | Des modifications peuvent être apportées aux contrats originaux qui ont déjà été saisis dans le module de gestion des contrats. Applicable en cas de modification du montant négocié, du calendrier despaiements ou de l'ACO. |
| Produit livrable | L'utilisateur doit saisir tout élément livrable pertinent pour l'accord. Quantum enverra une notification automatique tout au long de la période de livraison, à titre de rappel. |

* + 1. Le GSSC sera chargé de saisir les informations dans le module de gestion des contrats.
		2. Entrée dans Quantum

Le module de gestion des contrats de Quantum est utilisé pour enregistrer les contributions. Il convient de saisir les informations relatives à l'accord et les informations comptables nécessaires pour s'assurer que les recettes sont enregistrées dans le grand livre et qu'elles apparaissent correctement dans les comptes du PNUD. Le module de contrat est configuré de manière à garantir que toutes les conditions IPSAS relatives aux accords ont été identifiées par le GSSC et saisies de manière appropriée. Le GSSC signalera également tous les accords non standard pour suivi par le bureau du PNUD qui devra obtenir l'autorisation du bureau juridique/BMS. Les informations clés à saisir dans le module de gestion des contrats par le GSSC seront les suivantes

:

|  |
| --- |
| **Informations à saisir sur le module des contrats** |
| Vue d'ensemble | Comprend toutes les informations générales relatives à l'accord |
| Comptabilité Distribution | Il s'agit du plan comptable complet relatif aux recettes et aux comptes à recevoir fourni par le bureau du PNUD auGSSC. |
| Date de l'accord | Il s'agit de la date d'entrée en vigueur de l'accord et de l'élément déclencheur clé qui est défini dans le module "contrats" pour la comptabilisation des produits. Ces éléments dépendent du type d'accord et de l'interprétationde la politique IPSAS pertinente. |
| Événement de facturation | L'événement de facturation comprend le type d'événement qui doit être réalisé pour créer la facturation et générer des écritures de comptabilité clients dans le grand livre. |
| Événement générateur de recettes | Le fait générateur de recettes sera créé lors de la signature de l'accord de contribution correspondant, car les entrées de recettes sont générées lors de la signature de l'accord de contribution. |
| Amendements | Des modifications peuvent être apportées aux contrats originaux qui ont déjà été saisis dans le module de gestion des contrats à l'aide de la fonction "modifier". |

**REMARQUE : les** bureaux doivent soumettre les accords signés et/ou les amendements aux accords juridiques à l'équipe chargée des recettes du GSSC via UNITY/ UNall, **dans un délai d'une semaine à compter de la signature** .

* + 1. Le GSSC accède aux informations téléchargées dans UNITY/ UNall et les saisit dans le module de gestion des contrats. Il enregistrera les recettes dans le grand livre général et créera le poste des comptes débiteurs pour l'application du fonds.
		2. Les fonds seront transférés par le Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires sur la base de la demande faite par le comité de pilotage sur le compte bancaire du siège. En outre, le bureau enverra des notifications au GSSC lorsque les fonds seront transférés.
		3. Les bureaux nationaux sont également tenus de soumettre les amendements signés **dans un délai d'une semaine** à compter de la signature de l'amendement au GSSC afin que les recettes puissent être enregistrées ou ajustées en conséquence.
		4. À la fin de chaque année, le chef de bureau devra certifier dans la déclaration annuelle que tous les accords/amendements signés ont été soumis au GSSC en temps voulu avant la clôture des registres financiers. Cela permettra de s'assurer que les recettes du PNUD sont saisies en temps voulu, car toute soumission tardive de ces documents présente un risque important en matière de rapports de gestion et d'audit, car les recettes ne seront pas déclarées avec exactitude dans les états financiers du PNUD, y compris les états financiers trimestriels.
		5. Le GSSC examinera les recettes non affectées (comptes bancaires) et identifiera les liquidités reçues qui doivent être affectées.
		6. Avant d'enregistrer les recettes provenant des cotisations, le GSSC doit :
			1. Vérifier si les bureaux nationaux ont saisi le champ MPTF Quantum Project Number sous l'onglet Additional Information dans la page Manage Financial Project Settings pour permettre le reporting au fonds par le biais du [MPTF Gateway](http://mptf.undp.org/) ; et
			2. Veiller à ce que les recettes enregistrées pour un numéro de projet du PNUD ne proviennent que d'un seul numéro de projet du Fonds fiduciaire multipartenaires (voir les [orientations du POPP](https://popp.undp.org/fr/node/11216)).

Le GSSC devrait s'assurer que les bureaux associent un ID de projet du PNUD à un ID de projet du MPTF uniquement, sans mélanger deux fonds de projet du MPTF dans un ID de projet du PNUD.

* + 1. Les bureaux peuvent associer d'autres fonds du Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires à des projets qui utilisent des fonds du Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires, à condition que les conditions suivantes soient remplies
			1. Un projet du PNUD utilise des fonds provenant d'un seul projet du Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires.
			2. Différents codes de donateur (sponsor externe) sont utilisés pour les fonds du Bureau du Fonds fiduciaire non multipartenaires.
	1. Les bureaux du PNUD peuvent programmer les fonds d'un ID de projet du Bureau du Fonds d'affectation spéciale multipartenaires dans plus d'un projet du PNUD, à condition que chacun de ces projets soit financé par un seul et même ID de projet du Bureau du Fonds d'affectation spéciale multipartenaires, et que tous les projets du PNUD ainsi financés aient les mêmes ID de projet dans le champ MPTF Quantum Project Number (numéro de projet du MPTF). Par conséquent, les demandes de CO via l'application UNITY/ UNall pour la création et la réception de contrats doivent inclure les COA de tous les projets qui seront financés par un projet MPTFO particulier.
	2. Une fois qu'un champ « MPTF Quantum Project Number » est utilisé pour un projet du PNUD reflétant l'ID de référence du MPTF, cet ID de projet ne doit pas réutiliser le champ pour refléter un autre fonds d'ID de projet du MPTF, même après que le fonds de projet du MPTF soit complètement utilisé. Cela signifie également que le projet du PNUD ne doit pas être financé par un autre ID de projet/fonds du MPTF, même après que le fonds initial du projet du MPTF ait été entièrement utilisé. L'ID du projet du PNUD est saisi dans le champ MPTF Quantum Project Number, même après que le fonds initial du MPTF a été entièrement utilisé. L'ID du projet MPTF d'origine dans le champ Numéro de projet MPTF Quantum doit rester inchangé afin de permettre l'établissement de rapports sur les périodes antérieures.
	3. Une fois que le champ MPTF Quantum Project Number est utilisé pour un projet du PNUD reflétant l'unique MPTF project reference ID, l'information dans le champ ne doit pas être supprimée même après que les fonds du MPTF project ID soient complètement utilisés. L'ID original du projet MPTF dans le champ MPTF Quantum Project Number doit rester inchangé, afin de permettre l'établissement de rapports ultérieurs sur les périodes passées. Des conseils détaillés peuvent être trouvés [ici.](https://intranet.undp.org/unit/ofrm/sitepages/Donor%20Reporting.aspx)

## Utilisation du code de donateur 10714 pour le PNUD en tant que PUNO uniquement

* 1. Le code de donateur 10714 n'est utilisé que pour les programmes conjoints du Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires énumérés ci-dessous.
		1. Fonds commun RDC (pas de date de fin spécifiée)
		2. Fonds humanitaire commun de la RCA (pas de date de fin spécifiée)
		3. Fonds du programme UN\_REDD (fin 2020)
		4. Fonds de Relèvement du Soudab du Sud (pas de date de fin spécifiée)
		5. Rwanda One UN Fund (fin 2018)
	2. Le code de donateur 10714 ne doit pas être utilisé pour d'autres programmes conjoints /MPTF financés par le MPTFO. Au lieu de cela, les codes donateurs uniques du MPTFO doivent être utilisés lorsqu'ils existent (voir la liste actuel des codes donateurs du MPTF).
	3. Le code donateur pour les programmes conjoints du Bureau du Fonds fiduciaire multipartenaires est 12622.

## Politiques connexes

* + - [Gestion parallèle des fonds](https://popp.undp.org/fr/node/11196)
		- [Gestion de fonds communs](https://popp.undp.org/fr/node/11276)
		- [Gestion du transfert de flux de trésorerie: Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en tant qu’organisation des Nations Unies participante](https://popp.undp.org/fr/node/11216)
		- [Gestion du transfert de flux de trésorerie lorsque le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) agit en tant qu’agent d’administration](https://popp.undp.org/fr/node/11221)
		- [Note d'orientation finalisée sur la programmation conjointe](https://popp.undp.org/node/2891) (en anglais)

## Document d'orientation du PNUD sur la reconnaissance des revenus

* [Document d'orientation IPSAS 23](https://popp.undp.org/node/2931) (en anglais)