

**REPUBLIQUE DU BURUNDI**

---

**RESEAU DES CONFESSIONS RELIGIEUSES POUR  
LA PROMOTION DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE  
INTEGRAL DE LA FAMILLE**

**(RCBIF-Burundi)**

**RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER**

**Exercice du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023**

**RAPPORT PROVISOIRE**

Septembre 2023

---

**RESEAU DES CONFESSIONS RELIGIEUSES POUR LA PROMOTION  
DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE INTEGRAL DE LA FAMILLE**

A son Excellence Monseigneur Président et Représentant Légal  
du Réseau des Confessions religieuses pour la promotion de la  
santé et le Bien être Intégral de la Famille « RCBIF-  
BURUNDI »

à

**Bujumbura**

**Objet :** Rapport d'audit comptable et financier  
Exercice 2022-2023

Excellence Monseigneur Président et Représentant Légal,

Nous avons l'honneur de vous transmettre ci-après notre rapport définitif d'audit comptable et financier du Réseau des Confessions religieuses pour la promotion de la santé et le Bien être Intégral de la Famille « RCBIF » pour l'exercice allant du 01/04/2022 au 31/03/2023. Ce compte rendu de mission comprend les rapports suivants :

**Tome I : Opinion sur les Etats financiers RCBIF-Burundi 2022-2023**

**Tome II : Opinion sur le Rapport Financier consolidé 2022-2023**

**Tome III : Audit organisationnel**

Pour toute information supplémentaire, nous restons bien entendu, à votre entière disposition.  
Nous vous prions d'agréer, Excellence Monseigneur, l'expression de notre considération.

Bujumbura, le 25 Septembre 2023

Pour **B2A**

NSABIMANA Bernard

Directeur Général



## SOMMAIRE

Sommaire	i
Abréviations	ii
<b>Tome I : Opinion sur les Etats financiers RCBIF 2021-2022</b>	<b>1</b>
11 Présentation du RCBIF-Burundi	2
12 Objet du présent rapport d'audit	5
13 Déclaration de responsabilité du Secrétaire Exécutif du RCBIF-Burundi	6
14 Opinion sur les Etats financiers du RCBIF-Burundi 2022-2023	7
15 Etats financiers du RCBIF-Burundi 2022-2023	8
16 Notes explicatives et commentaires sur le bilan	9
17 Diagramme Répartition des subventions reçues	12
18 Note sur les principes comptables	13
19 Note explicatives sur le tableau de financement	15
<b>Tome II : Opinion sur le Rapport Financier consolidé</b>	<b>18</b>
21 Opinion sur le Rapport Financier Consolidé 2022-2023	19
22 Rapport financier consolidé 2022-2023	20
23 Rapport financier des projets	21
<b>Tome III : Audit organisationnel</b>	<b>42</b>
31 Rapport des auditeurs indépendants sur le système de contrôle interne	43
<b>Annexes</b>	<b>47</b>
Tableau des amortissements	48
Questionnaire du contrôle interne	51

## ABREVIATIONS

<b>CA</b>	<b>Christian Aid</b>
<b>CA/HPP</b>	<b>Humanitarian Programme Plan</b>
<b>GIZ</b>	<b>Deutsche Gesellschaft für International Zusammenarbeit</b>
<b>INSS</b>	<b>Institut National de Sécurité Sociale</b>
<b>IPR</b>	<b>Impôt Professionnel sur les Rémunérations</b>
<b>NA</b>	<b>Non applicable</b>
<b>OBR</b>	<b>Office Burundais des Recettes</b>
<b>PV</b>	<b>Procès-verbal</b>
<b>RCBIF-Burundi</b>	<b>Réseau des Confessions religieuses pour la promotion de la santé et le Bien être Intégral de la Famille</b>
<b>CA/VSBG</b>	<b>Christian Aid/ Violence Sexuel et Basé sur le Genre</b>

**RESEAU DES CONFESIONS RELIGIEUSES POUR LA  
PROMOTION DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE INTEGRAL  
DE LA FAMILLE**

**RCBIF-Burundi**

**RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER**

**Exercice 2022-2023**

**TOME I**

**Opinion sur les Etats financiers RCBIF-Burundi 01/04/2022-  
31/03/2023**

## 11 PRESENTATION DU RESEAU DES CONFESSIONS RELIGIEUSES POUR LA PROMOTION DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE INTEGRAL DE LA FAMILLE (RCBIF-Burundi).

### **1. Historique**

Le Réseau des Confessions Religieuses pour la promotion de Santé et le Bien Être Intégral de la Famille, RCBIF-BURUNDI/NDEMESHABUZIMA en sigle est une organisation nationale à but non lucratif d'inspiration religieuse.

Le RCBIF-BURUNDI/NDEMESHABUZIMA a été agréé par l'ordonnance ministérielle n° 530/1135 du 07 Août 2013 conformément à la loi portant cadre organique des ASBL au Burundi sous le nom du Réseau des Confessions Religieuses de lutte contre le Sida pour la promotion de la Santé (RCRSS) et a été modifié le 30 Août 2017 en RCBIF. Les confessions religieuses, membres du RCBIF-Burundi / NDEMESHABUZIMA sont : Neuf Diocèses Anglicans, huit Diocèses Catholiques, sept Missions agréées de l'Eglise Pentecôte du Burundi (EPBU) et la Communauté Islamique du Burundi (COMIBU).

### **2. Vision : Avoir des familles en bonnes santé et intégralement développées**

### **3. Mission : Vaincre la pauvreté et la souffrance de la personne humaine promouvant la santé et le bien être intégral de la famille et de faire en sorte que toute personne soit respectée et valorisée.**

### **4. Objectifs**

Le RCBIF -Burundi a pour objet de contribuer à la promotion de la Santé et du Bien Etre Intégral de la famille. A cet effet, il s'est fixé notamment les objectifs suivants :

1. Appréhender les difficultés majeures de la famille et d'y faire face de manière concertée et objective ;
2. Être plus efficace dans la réduction de l'impact du VIH/Sida sur les familles et les communautés ;
3. Offrir efficacement un cadre privilégié pour la capitalisation des efforts et la mobilisation des ressources en vue de faire face aux problèmes de Santé et du Bien Être Intégral de la Famille ;
4. Faire des lobbyings et plaidoyers pour l'amélioration de la Santé et le relèvement socio-économique des Ménages ;
5. Assurer aux communautés vulnérables l'accès aux services de Santé et aux moyens d'un développement Intégral.

### **5. Organes**

Les organes du RCBIF-Burundi sont constitués par l'Assemblée Générale, le Comité Exécutif, le Comité de Surveillance et le Secrétariat Exécutif. Pour le moment, le Réseau est présidé par Mgr Blaise NZEYIMANA (Evêque catholique du Diocèse de Ruyigi) et son Vice-Président est Mgr Eraste BIGIRIMANA (Evêque Anglican du Diocèse de Bujumbura). Le président du Comité Exécutif représente légalement le Réseau et préside toutes les réunions de l'Assemblée Générale et toutes les réunions du Comité Exécutif. Des structures décentralisées ont été mises en place jusqu'au niveau des zones administratives (les comités Ndemeshabuzima provinciaux et zonaux) pour orienter, exécuter et assurer le suivi des activités du secrétariat du RCBIF. Ils entretiennent ainsi des relations directes avec le secrétariat du RCBIF mais aussi avec les représentants légaux des Eglises au niveau des différentes entités administratives. Pour garantir les bonnes relations avec les structures gouvernementales, la composition des membres des comités zonaux est telle qu'il y a un représentant de l'administration locale. Ces mêmes comités doivent avoir des relations fines avec les fidèles, les partenaires en santé, en bien être intégral des familles et en développement communautaire.

Les organes du RCBIF-Burundi sont :

- ❖ L'Assemblée Générale ;
- ❖ Le Comité Exécutif
- ❖ Le comité de surveillance ;
- ❖ Le Secrétariat Exécutif ;

### **Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est l'organe qui veille au bon esprit du réseau pour que la promotion de la Santé et le Bien Être Intégral de la Famille reste un objectif permanent.

Elle doit veiller sur toutes les activités et la gestion du réseau. Elle a notamment compétence pour :

- Adopter et modifier les statuts et le règlement d'ordre intérieur ;
- Admettre, suspendre ou exclure un membre ;
- Elire un président, un Vice-président et les autres membres du Comité Exécutif ;
- Mettre fin au mandat des membres du Comité Exécutif;
- Adopter le plan d'action pour atteindre les objectifs du réseau ;
- Fixer le montant de cotisation des membres du réseau ;
- Approuver les rapports des activités de l'année écoulée ;
- Examiner l'utilisation des ressources du réseau et le rapport de l'audit ;
- Décider de la dissolution du réseau et de l'affectation de son patrimoine après liquidation

L'assemblée Générale est composée de tous les membres effectifs. Les membres d'honneur peuvent prendre part aux assises mais avec voix consultative. Les membres qui siègent lors de l'assemblée générale sont les Représentants légaux des Eglises membres du RCBIF ou leurs délégués.

Sur convocation de la présidence du Comité Exécutif, l'Assemblée Générale se réunit une fois par an en session ordinaire et en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent. La session extraordinaire délibère uniquement sur les points inscrits à l'ordre du jour. La convocation des membres pour une session ordinaire doit leur parvenir au moins 30 jours avant la tenue de la session. Elle précise le lieu, la date et l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale ne délibère valablement que si le quorum de la majorité absolue des membres est atteint. Dans le cas contraire, l'Assemblée Générale est reportée. Toutefois aucune Assemblée Générale ne peut être reportée plus de deux fois. A la troisième convocation, l'Assemblée Générale doit se tenir quel que soit le quorum atteint et toute décision qui y est prise par deux tiers (2/3) des membres présents engage tous les autres membres.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut se réunir sur l'initiative du Conseil d'Administration ou à la demande de deux tiers (2/3) des membres effectifs.

Elle délibère sur ce qui est à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée au moins quinze jours (15 jours) avant la date de la réunion.

Elle ne délibère valablement que si les deux tiers (2/3) des membres effectifs sont présents.

Si cette condition n'est pas remplie, la deuxième Assemblée est convoquée dans les huit jours (8 jours) calendriers. Elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

## **Comité Exécutif**

Le Comité Exécutif est constitué de 5 membres élus parmi les candidats proposés par les membres effectifs du RCBIF-Burundi et choisis pour leur engagement et leur compétence, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois. Toutefois, tout membre du Comité Exécutif doit être conscient qu'il ne représente pas sa confession religieuse d'origine mais qu'il est appelé à prendre des décisions qui font avancer l'œuvre de tout le RCBIF-Burundi.

Les modalités de leur élection et de leur remplacement sont déterminées dans le Règlement Intérieur de l'organisation.

### **Les attributions du Président**

- 1) Il représente légalement le Réseau ;
- 2) Il préside les réunions de l'Assemblée Générale et les réunions du Comité Exécutif ;
- 3) Il est élu parmi les représentants légaux.

### **Les attributions du Vice- Président**

Le Vice-Président représente le Président en son absence. En cas de vacance de poste du Président du Comité Exécutif, le Vice-Président assure l'intérim en attendant que l'Assemblée Générale procède en son remplacement. Les modalités du remplacement du président sont prévues dans le Règlement d'Ordre Intérieur. Il est élu parmi les représentants légaux.

Le Comité Exécutif siège tous les trois mois en session ordinaire et chaque fois que de besoin, en session extraordinaire.

### **Les attributions du Comité Exécutif sont les suivantes:**

- 1) Préparer et convoquer l'Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire;
- 2) Vérifier si les recommandations de l'Assemblée Générale ont été exécutées;
- 3) Veiller à ce que les Statuts et le Règlement Intérieur soient observés;
- 4) Assurer le suivi et émettre des recommandations par rapport à la mise en exécution du plan d'action;
- 5) Conseiller le Secrétariat Exécutif sur la bonne gestion des ressources du réseau;
- 6) Assurer le suivi régulier des comptes du réseau;
- 7) Recevoir les dons, legs et les subventions destinées aux œuvres du réseau;
- 8) Signer les accords avec les bailleurs.

Les fonctions de membre du Comité Exécutif ne sont pas rémunérées. Toutefois, les frais occasionnés par leur participation aux réunions du Comité Exécutif sont remboursés dans les conditions déterminées par le Règlement Intérieur.

## **Comité de Surveillance**

Le Comité de Surveillance est composé par 3 membres dont au moins un d'eux est Représentant Légal d'une des Eglises membres du RCBIF ou son Adjoint.

Ils sont élus parmi les candidats présentés par les membres effectifs du Réseau et choisis pour l'intérêt qu'ils manifestent à l'égard du RCBIF pour un mandat de trois ans renouvelable un fois. Les modalités de leur élection et de leur remplacement sont déterminées dans le Règlement Intérieur de l'organisation.



Les attributions du Président du Comité de Surveillance sont les suivantes :

- Organiser les activités dudit Comité ;
- Convoquer et présider les réunions dudit Comité ;
- Présenter le rapport d'activités à l'Assemblée Générale, en collaboration avec le Secrétaire du Comité.
- Promouvoir la collaboration avec le Comité Exécutif et le Secrétariat Exécutif.

Le Vice-Président remplace le Président chaque fois que de besoin.

Le Secrétaire est chargé des comptes rendus des réunions du Comité de Surveillance et de tout autre reportage nécessaire.

**Les attributions du Comité de Surveillance**

Le Comité de Surveillance est notamment chargé de :

- Vérifier la régularité des réunions statutaires ;
- Vérifier le suivi des recommandations de l'Assemblée Générale par le Comité Exécutif et le Secrétariat Exécutif;
- Vérifier la régularité des rapports ; le classement et le respect des différentes procédures et des protocoles signés ;

Le Comité de Surveillance se gardera de faire sortir les documents en dehors du bureau. Par ailleurs, le Secrétariat Exécutif veillera à faciliter le travail du Comité de Surveillance;

Le Comité de Surveillance siège tous les six mois en session ordinaire et chaque fois que de besoin, en session extraordinaire.

**Secrétariat Exécutif**

Le Secrétariat Exécutif est l'organe exécutif du RCBIF.

Sous la supervision directe et sous mandat du Président du Comité Exécutif, les attributions du Secrétariat Exécutif sont les suivantes:

- 1) Mettre en application des recommandations de l'Assemblée Générale;
- 2) Exécuter les activités du plan d'action adopté par l'Assemblée Générale;
- 3) Faire le suivi de la gestion des ressources du réseau;
- 4) Sous le mandat du Président du Comité Exécutif, négocier les accords de financement et de coopération avec les partenaires du réseau;
- 5) Préparer les accords avec les bailleurs.
- 6) Le Secrétaire Exécutif participe aux réunions du Comité Exécutif au titre d'invité.

**6. Zone d'Action**

Les interventions du RCBIF sont menées dans les 17 des 18 provinces du Burundi et ciblent principalement les femmes enceintes et allaitantes, les femmes en âge de procréer, les enfants de moins de 5 ans, les jeunes et les adolescents et les populations les plus vulnérables et démunies.

## 7. Les Bailleurs

Au cours de l'année 2021-2022 le RCBIF a six bailleurs dont Christian aid, GIZ, PSI, World Vision International Burundi, Ambassade de la Hollande via MSM et EPN

## 12 OBJET DU PRESENT RAPPORT D'AUDIT

### 1. Objet général du présent rapport d'audit

Après avoir accompli les diligences qu'elle estime nécessaire, l'objet de la présente mission d'audit est d'exprimer une opinion indépendante sur le Rapport financier consolidé du RCBIF Burundi, d'apprécier les procédures de gestion et de déterminer si les termes contenus dans les accords de financement et autres accords ont été respectés

### 2. Portée de l'audit

- Vérifier les Etats financiers du RCBIF-Burundi, des projets soumis aux bailleurs, et donner un avis d'audit en conformité avec la norme ISA 800 /805 pour voir si le rapport financier du RCBIF-Burundi est conforme à la comptabilité de ce dernier et aux exigences des bailleurs en ce qui concerne les rapports financiers (telles qu'elles sont stipulées dans les accords de financement).
- Examiner, évaluer et présenter un rapport montrant dans quelle mesure le RCBIF-Burundi a agi en conformité avec les termes et les conditions des accords et avec les lois et les règlements concernant la comptabilité et les impôts.
- L'auditeur devra vérifier si les pièces justificatives relatives aux dépenses déclarées sont disponibles. L'ampleur de l'échantillon dépendra de l'analyse des risques faite par l'auditeur, et devra être indiquée dans le rapport. L'auditeur devra préciser le montant pour lequel les rapports financiers ne répondent pas aux normes.
- Si le RCBIF-Burundi a versé des fonds à d'autres organisations, l'auditeur devra vérifier que le RCBIF-Burundi a suivi les exigences de vérification des comptes à l'étape suivante et qu'elle a des systèmes et procédures et des ressources satisfaisantes pour prendre des mesures appropriées relatives aux rapports d'audit reçus de ces organisations.

### **3. METHODOLOGIE D'AUDIT**

Notre mission a été conduite conformément avec la norme ISA 800 /805

Les principales étapes de notre audit ont été les suivantes :

- Prise de connaissance du RCBIF-Burundi en général et des activités réalisées par le RCBIF-Burundi au cours de la période sous audit en particulier ;
- Revue de la structure du contrôle interne,
- Procédures d'audit consistant à obtenir les transferts effectués par les bailleurs de fonds ; l'exécution par sondage des tests et des procédures sur les différents éléments des rapports financiers tels que les recettes, les dépenses, les soldes de trésorerie ; déterminer si les termes contenus dans les accords de financement et autres accords ont été respectés.
  
- Production du rapport définitif d'audit après avoir pris en considération les observations et commentaires sur le rapport provisoire.

**13. DECLARATION DE RESPONSABILITE DU SECRETAIRE EXECUTIF DU  
RESEAU DES CONFESSIONS RELIGIEUSE POUR LA PROMOTION DE LA SANTE  
ET LE BIEN ETRE INTEGRAL DE LA FAMILLE**

Le Secrétaire Exécutif est responsable de la mise en place et du bon fonctionnement du système de gestion financière et non financière du Réseau des Confessions religieuses pour la promotion de la santé et le Bien-être Intégral de la Famille en abrégé RCBIF.

Le Manuel des procédures du RCBIF souligne cette responsabilité du Secrétaire Exécutif dans l'élaboration et l'application d'un système de bonne gestion financière.

Le Secrétaire Exécutif est l'ordonnateur principal du RCBIF et comme tel, il est responsable de la tenue et conservation des registres comptables et dossiers du RCBIF, de la planification et de l'engagement des fonds du RCBIF et de façon générale d'une gestion des ressources financières du RCBIF qui sont efficaces, efficientes et transparentes garantissant des systèmes de contrôle interne dans le RCBIF et la sauvegarde des ressources mis à la disposition du RCBIF

Le Secrétaire Exécutif du RCBIF accepte la responsabilité du Rapport financier consolidé qui a été préparé suivant le principe d'une « comptabilité base engagements » tel que défini dans le manuel des procédures.

Le Secrétaire Exécutif du RCBIF confirme que le Rapport financier consolidé soumis aux auditeurs a été extrait de la comptabilité du RCBIF et que les informations significatives fournies sont exactes et complètes et donnent une image fidèle des opérations du RCBIF pour le période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023 ainsi que de la situation financière du RCBIF au 31 mars 2023.

Bujumbura, le 25 Septembre 2023

Pour RCBIF

BIZOZA André

Le Secrétaire Exécutif



14 **OPINION SUR LES ETATS FINANCIERS DU RCBIF 04/2022-03/2023**

**Transmis à :**

A son Excellence Monseigneur Président et  
Représentant Légal du Réseau des Confessions  
religieuses pour la promotion de la santé et le Bien  
être Intégral de la Famille « RCBIF-BURUNDI »  
à  
**Bujumbura**

*Nous avons examiné, selon les recommandations de la profession et conformément aux Normes ISA 800/805, les Etats financiers pour l'exercice 04/2022-03/2023 du Réseau des Confessions religieuses pour la promotion de la santé et le Bien être Intégral de la Famille en abrégé RCBIF.*

**Opinion de la mission**

A notre avis, les états financiers de l'exercice 2022-2023 préparés par le RCBIF sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle des opérations de l'exercice 2022-2023 ainsi que de la situation patrimoniale de RCBIF au 31 mars 2023.

**Responsabilité du Secrétaire Exécutif et de la mission d'appréciation**

Il est de la responsabilité du Secrétaire Exécutif du RCBIF de tenir une comptabilité régulière et sincère conformément aux normes comptables applicables au Burundi, de s'assurer de l'exhaustivité et de la réalité des opérations reprises dans les comptes et d'établir un Rapport financier consolidé donnant une image fidèle des opérations du RCBIF.

Il est également de la responsabilité du Secrétaire Exécutif du RCBIF de prendre toute mesure permettant de prévenir ou détecter les fraudes et autres irrégularités.

Il est de la responsabilité de la mission d'appréciation, après avoir accompli les diligences qu'elle estime nécessaires, d'exprimer une appréciation indépendante sur les Etats Financiers du RCBIF 04/2022-03/2023.

**Nature des Etats financiers**

Pour cet exercice, la comptabilité a été tenue sur le logiciel de comptabilité SAGE ligne 100 et de ce fait la remarque de l'opinion sur les Etats financiers de l'exercice 2022-2023 est sans objet.

Nous estimons que nos vérifications constituent une base raisonnable à l'expression de notre appréciation

Bujumbura, le 25 Septembre 2023

Pour **B2A**

NSABIMANA Bernard

Directeur Général



**B2A Réviseurs agréés**

N° COMPTES	ACTIF	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENT	VALEUR NETTE COMPTABLE 22-23	VALEUR NETTE COMPTABLE 21-22
<b>22</b>	<b>ACTIF Immobilisé</b>	<b>270,752,108</b>	<b>162,701,965</b>	<b>108,050,144</b>	<b>61,271,166</b>
224	Matériel Roulant	93,495,630	82,227,630	11,268,000	11,667,126
223	Matériel Informatique	119,543,178	54,853,695	64,689,484	18,788,250
222	Mobilier	57,463,300	25,460,640	32,002,660	30,735,790
225	Matériel de bureau	250,000	160,000	90,000	80,000
<b>46</b>	<b>ACTIF Circulant</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>38,246,750</b>
464	Prêts inter Projet	-	-	-	38,246,750
465	Créance projet	-	-	-	-
	<b>Trésorerie</b>	<b>16,210,193</b>	<b>-</b>	<b>16,210,193</b>	<b>301,605,184</b>
56	BANQUE	15,486,783	-	15,486,783	301,228,246
57	CAISSE	723,410	-	723,410	376,938
	Resultat	-	-	-	-
	<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>286,962,301</b>	<b>162,701,965</b>	<b>124,260,337</b>	<b>401,123,100</b>
N° COMPTES	PASSIF	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENT	VALEUR NETTE COMPTABLE 22-23	VALEUR NETTE COMPTABLE 21-22
<b>10</b>	<b>Capitaux propres</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13,558,912</b>	<b>10,871,456</b>
109	Fonds Associatif			30,197,251	30,197,251
125	Resultat de l'exercice			2,687,456	- 19,325,795
120	Report à Nouveau			- 19,325,795	
	<b>Subvention</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2,651,281</b>	<b>290,733,728</b>
475	Compte courant/fonds à justifier			2,651,281	290,733,728
	<b>Passif Circulant</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108,050,144</b>	<b>99,517,916</b>
401	Dette Fournisseur			-	
17	Emprunt Banque			-	
409	Dette Projet			-	38,246,750
141	Don et Subvention			108,050,144	61,271,166
	<b>TOTAL PASSIF</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>124,260,337</b>	<b>401,123,100</b>

## 16 NOTES EXPLICATIVES ET COMMENTAIRES SUR LE BILAN

Le bilan est un document comptable qui reflète le patrimoine de l'association à la fin d'un exercice d'une année. Il est utilisé par les tiers, afin d'évaluer la santé financière de l'organisation.

En principe, il est composé de deux tableaux : l'actif et le passif, il répertorie :

Ce que possède le RCBIF : biens immobiliers, matériel, etc..

Ce que ses adhérents/donateurs lui doivent ;

Ce qu'il doit à ses fournisseurs et ses partenaires financiers ;

Ce qu'il possède dans son compte en banque.

a) L'Actif

1) L'actif immobilisé : il regroupe les immobilisations corporelles donc les biens mobiliers durables détenus par RCBIF (matériel, machines, meubles, véhicules valorisés au prix d'achat) le montant s'élève à 108,050,144 BIF valeur net comptable pour l'année fiscale 2022-2023

- 2) L'actif circulant (créances) : Créances (personnes physiques ou morales qui doivent de l'argent à RCBIF), ou des prêts inter projet
- 3) Trésoreries : les disponibilités en banque qui s'élève à 15,486,783 BIF et les disponibilités en caisse qui s'élève à 723,410 BIF, ce qui fait un montant total de 16,210,193 BIF

Le montant globale de l'Actif s'élève à 124,260,337 BIF

Pour l'exercice 2022-2023 on a eu une diminution de 276,862,764 BIF comparativement à l'exercice précédent 2021-2022 (401,123,100-124,260,337) = 276,862,764 BIF

b) Le Passif

- 1) Capitaux propres : composé par les fonds associatifs de 30,197,251 BIF, le Report à Nouveau -19,325,795 BIF (le résultat de l'exercice précédent 2021-2022) et le résultat de l'exercice 2022-2023 solde créditeur de 2,687,456 BIF
- 2) Subvention : le Compte courant/fonds à justifier s'élèvent à 2,651,281 BIF
- 3) Don et Subvention (valeur net comptable d'équipement) de 108,050,144 BIF

Le montant globale du Passif s'élève à 124,260,337 BIF

Pour l'exercice 2022-2023 on a eu une diminution de 276,862,764 BIF comparativement à l'exercice précédent 2021-2022 (401,123,100-124,260,337) = 276,862,764 BIF

**Compte Résultat pour l'exercice du 01<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023.**

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANT</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>MONTANT</b>
<b>Charge d'Exploitation</b>	<b>1,826,298,220</b>	<b>Produits d'Exploitation/Subventions</b>	<b>1,583,296,673</b>
Frais d'activité (Réunion et Formation)	1,034,441,174	Subvention reçu Christian Aid	572,999,320
Frais de fonctionnement	155,705,319	Subvention reçu GIZ	51,085,667
Investissement	14,286,100	Subvention reçu USAID via PSI	334,581,038
Salaire	621,865,627	Subvention reçu UE via WVIB	71,987,773
Impot&Taxes	-	Subvention reçu WVIB	249,433,364
	-	Subvention reçu EPN	38,845,827
<b>Charge Financière</b>	<b>1,829,292</b>	Subvention reçu OXFAM	71,823,684
Intérêt bancaire	-	Subvention reçu CARE	192,540,000
Autre Pertes	-		
Frais bancaires	1,829,292		
<b>Charge Exptionnel</b>	<b>-</b>		
		<b>Produits Financière</b>	<b>-</b>
		Interet	
		Gain	
		<b>Produits et profits divers</b>	<b>247,518,295</b>
		Don et Autres produits	182,851,090
<b>Dotations aux amortissements</b>	<b>31,871,201</b>	Prestations de service/WVIB	64,667,205
Dotations aux amort.immob	-		
Dotations aux amort.Matériel Roulant	4,899,126	<b>Produits Exptionnel</b>	<b>31,871,201</b>
Dotations aux amort.Matériel Informatique	21,728,745	Equipement	31,871,201
Dotations aux amort.mobilier	5,203,330	Repport A nouveau	-
Dotations aux amort.Matériel de bureau	40,000		-
<b>Résultat / Solde Créditeur</b>	<b>2,687,456</b>	<b>Résultat / Solde Débiteur</b>	
<b>TOTAL CHARGES</b>	<b>1,862,686,169</b>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>1,862,686,169</b>

**Commentaire des auditeurs**

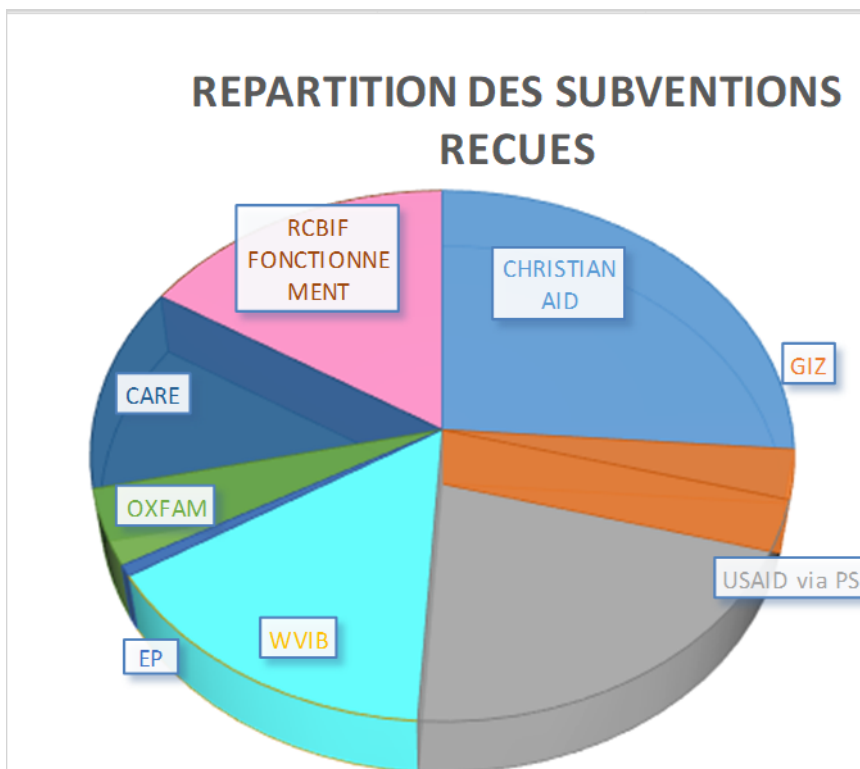
Le compte de résultat présente les informations relatives aux charges et aux produits du **RCBIF** au cours d'un exercice 2022-2023. Le compte de résultat est un document comptable annuel présentant l'ensemble des produits et des charges du **RCBIF** pour l'exercice 2022-2023 Il fournit le résultat net (excédant) du RCBIF qui s'élève à 2 687 456 BIF (solde créditeur)



## Tableau des flux de trésorerie pour l'exercice du 01er avril 2022 au 31 mars 2023

FLUX DE TRESORERIE									
Trésorerie théorique					Trésorerie Physique			Ecart (Trésorerie théorique- Trésorerie Physique)	
N°	PROJET	RELIQUAT N-1	FONDS RECUES	DEPENSES	RELIQUAT N	BANQUES	Caisse		Total
1	HPP 2022	112 505 484	123 786 134	236 291 618	-	-	-	-	-
2	IMENYE 2021	56 739 364	38 676 750	95 416 114	-	-	-	-	-
3	KURA NEZA 2022	-	241 292 023	241 291 588	435	435	-	435	-
4	SDSR 2022	4 835 053	46 250 614	51 085 667	-	-	-	-	-
5	MPHD 2022	236 022	336 995 862	334 581 038	2 650 846	2 564 086	86 760	2 650 846	-
6	TWITEHO AMAGARA A2	71 987 773	-	71 987 773	-	-	-	-	-
7	WVIB PARTENARIAT 2022	16 050 700	233 382 664	249 433 364	-	-	-	-	-
8	COVID-19 VACCINATION	28 379 332	10 466 495	38 845 827	-	-	-	-	-
9	TUBEHONEZA 2022	-	71 823 684	71 823 684	-	-	-	-	-
10	TUBAKARORERO 2022	-	192 540 000	192 540 000	-	-	-	-	-
<b>A</b>	<b>Sous Total Projet</b>	<b>290 733 728</b>	<b>1 295 214 226</b>	<b>1 583 296 673</b>	<b>2 651 281</b>	<b>2 564 521</b>	<b>86 760</b>	<b>2 651 281</b>	<b>-</b>
FONCTIONNEMENT									
1	RCBIF FONCTIONNEMENT	10 871 456	247 518 295	244 830 839	13 558 912	12 922 262	636 650	13 558 912	-
<b>B</b>	<b>Sous Total Fonctionnement</b>	<b>10 871 456</b>	<b>247 518 295</b>	<b>244 830 839</b>	<b>13 558 912</b>	<b>12 922 262</b>	<b>636 650</b>	<b>13 558 912</b>	<b>-</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>301 605 184</b>	<b>1 542 732 521</b>	<b>1 828 127 512</b>	<b>16 210 193</b>	<b>15 486 783</b>	<b>723 410</b>	<b>16 210 193</b>	<b>-</b>

17 **DIAGRAMME REPARTITION DES SUBVENTIONS RECUES**



Bailleurs	Montant	Pourcentage
CHRISTIAN AID	403,754,907	26%
GIZ	46,250,614	3%
USAID via PSI	336,995,862	22%
WVIB	233,382,664	15%
EPN	10,466,495	1%
OXFAM	71,823,684	5%
CARE	192,540,000	12%
RCBIF FONCTIONNEMENT	247,518,295	16%
<b>Total</b>	<b>1,542,732,521</b>	<b>100%</b>

**Commentaire de la mission**

Les subventions en provenance des membres représentent 16% des recettes  
Les subventions des autres partenaires du RCBIF représentent 84% des recettes

## **18 NOTE SUR LES PRINCIPES COMPTABLES**

### **Base d'établissement des comptes annuels**

Le RCBIF-Burundi tient un classement des pièces comptables et la comptabilisation des pièces se fait sous un logiciel de comptabilité Sage sari qui permettent de dégager les rapports financiers, de tenir les journaux de banque, le détail des dépenses par ligne budgétaire ainsi que le suivi budgétaire.

### **Unité monétaire**

Les transactions sont exprimées en francs Burundais

### **Contenu du rapport financier consolidé**

Le rapport financier consolidé est l'agrégation des rapports financiers des projets dont la réalisation a été essentiellement faite au cours de l'année 04/2022-03/2023

### **Biens durables**

Les biens durables financés par les projets constituent des dépenses dans ses projets et leur entrée à l'inventaire des immobilisations est constatée au fonds associatif.

L'amortissement constaté sur les immobilisations vient en diminution des subventions d'équipement.

**19 SOLDES EN BANQUE EN CAISSE DU 01/04 /2022**

N°	PROJET	BANQUE	CAISSE	TOTAL
<b>PROJET</b>				
1	HPP 2022	112,505,484		<b>112,505,484</b>
2	IMENYE 2021	56,739,364		<b>56,739,364</b>
3	KURA NEZA 2022	-		-
4	SDSR 2022	4,592,875	242,178	<b>4,835,053</b>
5	MPHD 2022	134,262	101,760	<b>236,022</b>
6	TWITEHO AMAGARA A2	71,976,773	11,000	<b>71,987,773</b>
7	WVIB PARTENARIAT 2022	16,050,700		<b>16,050,700</b>
8	COVID-19 VACCINATION	28,379,332		<b>28,379,332</b>
9	TUBEHONEZA 2022	-		-
10	TUBAKARORERO 2022	-		-
<b>A</b>	<b>Sous Total Projet</b>	<b>290,378,790</b>	<b>354,938</b>	<b>290,733,728</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
<b>B</b>	<b>Sous Total Fonctionnement</b>	<b>10,849,456</b>	<b>22,000</b>	<b>10,871,456</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>301,228,246</b>	<b>376,938</b>	<b>301,605,184</b>

**Financement reçu du 01/4/2022-31 /3/2023**

N°	PROJET	Montants transférés
1	HPP 2022	123,786,134
2	IMENYE 2021	38,676,750
3	KURA NEZA 2022	241,292,023
4	SDSR 2022	46,250,614
5	MPhD 2022	336,995,862
6	TWITEHO AMAGARA A2	-
7	WVIB PARTENARIAT 2022	233,382,664
8	COVID-19 VACCINATION	10,466,495
9	TUBEHONEZA 2022	71,823,684
10	TUBAKARORERO 2022	192,540,000
<b>A</b>	<b>Sous Total Projet</b>	<b>1,295,214,226</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>		
<b>B</b>	<b>Sous Total Fonctionnement</b>	<b>247,518,295</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>1,542,732,521</b>

**Recettes globales du 01 Avril 2022 au 31 Mars 2023**

N°	PROJET	REPPORT	AVRIL 22-MARS 2023	TOTAL
<b>PROJET</b>				
1	HPP 2022	112 505 484	123 786 134	<b>236 291 618</b>
2	IMENYE 2021	56 739 364	38 676 750	<b>95 416 114</b>
3	KURA NEZA 2022	-	241 292 023	<b>241 292 023</b>
4	SDSR 2022	4 835 053	46 250 614	<b>51 085 667</b>
5	MPhD 2022	236 022	336 995 862	<b>337 231 884</b>
6	TWITEHO AMAGARA A2	71 987 773	-	<b>71 987 773</b>
7	WVIB PARTENARIAT 2022	16 050 700	233 382 664	<b>249 433 364</b>
8	COVID-19 VACCINATION	28 379 332	10 466 495	<b>38 845 827</b>
9	TUBEHONEZA 2022	-	71 823 684	<b>71 823 684</b>
10	TUBAKARORERO 2022	-	192 540 000	<b>192 540 000</b>
<b>A</b>	<b>Sous Total Projet</b>	<b>290 733 728</b>	<b>1 295 214 226</b>	<b>1 585 947 954</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
<b>B</b>	<b>Sous Total Fonctionnement</b>	<b>10 871 456</b>	<b>247 518 295</b>	<b>258 389 751</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>301 605 184</b>	<b>1 542 732 521</b>	<b>1 844 337 705</b>

**Etat des Dépenses de RCBIF du 01/4/2022-31 /3/2023**

N°	PROJET	DEPENSES	FRAIS BANCAIRE	TOTAL
<b>PROJET</b>				
1	HPP 2022	235 796 281	495 337	<b>236 291 618</b>
2	IMENYE 2021	95 333 314	82 800	<b>95 416 114</b>
3	KURA NEZA 2022	241 150 745	140 843	<b>241 291 588</b>
4	SDSR 2022	51 019 022	66 645	<b>51 085 667</b>
5	MPHD 2022	334 451 738	129 300	<b>334 581 038</b>
6	TWITEHO AMAGARA A2	71 970 472	17 301	<b>71 987 773</b>
7	WVIB PARTENARIAT 2022	249 335 660	97 704	<b>249 433 364</b>
8	COVID-19 VACCINATION	38 780 527	65 300	<b>38 845 827</b>
9	TUBEHONEZA 2022	71 755 277	68 407	<b>71 823 684</b>
10	TUBAKARORERO 2022	192 460 953	79 047	<b>192 540 000</b>
<b>A</b>	<b>Sous Total Projet</b>	<b>1 582 053 989</b>	<b>1 242 684</b>	<b>1 583 296 673</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
<b>B</b>	<b>Sous Total Fonctionnement</b>	<b>244 244 231</b>	<b>586 608</b>	<b>244 830 839</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>1 826 298 220</b>	<b>1 829 292</b>	<b>1 828 127 512</b>

**Solde en banque et en caisse au 31/3/2023 de RCBIF**

N°	PROJET	BANQUE	CAISSE	TOTAL
<b>PROJET</b>				
1	HPP 2022	-	-	-
2	IMENYE 2021	-	-	-
3	KURA NEZA 2022	435	-	<b>435</b>
4	SDSR 2022	-	-	-
5	MPHD 2022	2 564 086	86 760	<b>2 650 846</b>
6	TWITEHO AMAGARA A2	-	-	-
7	WVIB PARTENARIAT 2022	-	-	-
8	COVID-19 VACCINATION	-	-	-
9	TUBEHONEZA 2022	-	-	-
10	TUBAKARORERO 2022	-	-	-
<b>A</b>	<b>Sous Total Projet</b>	<b>2 564 521</b>	<b>86 760</b>	<b>2 651 281,000</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
<b>B</b>	<b>Sous Total Fonctionnement</b>	<b>12 922 262</b>	<b>636 650</b>	<b>13 558 912</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>15 486 783</b>	<b>723 410</b>	<b>16 210 193</b>

**RESEAU DES CONFESIONS RELIGIEUSES POUR LA  
PROMOTION DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE INTEGRAL  
DE LA FAMILLE**

**(RCBIF- Burundi)**

**RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER**

**Exercice 2022-2023**

**TOME II**

**OPINION**

**SUR LE RAPPORT FINANCIER CONSOLIDE**

**DU RCBIF 2022-2023**

**20 OPINION SANS RESERVE SUR LE RAPPORT FINANCIER CONSOLIDE  
DU RCBIF 2022-2023**

**Transmis à :**

A son Excellence Monseigneur Président et  
Représentant Légal du Réseau des Confessions  
religieuses pour la promotion de la santé et le Bien  
être Intégral de la Famille « RCBIF-BURUNDI »  
à  
**Bujumbura**

*Nous avons examiné, selon les recommandations de la profession et conformément aux Normes  
ISA 800/805, le Rapport financier consolidé pour la période avril 2022 à mars 2023 du Réseau  
des Confessions religieuses pour la promotion de la santé et le Bien être Intégral de la Famille  
en abrégé RCBIF.*

*Le RCBIF présente ses comptes conformément aux lignes budgétaires*

**Responsabilité du Secrétaire Exécutif et de la mission d'audit**

Il est de la responsabilité du Secrétaire Exécutif du RCBIF de tenir une comptabilité régulière  
et sincère conformément aux normes comptable applicable au Burundi, de s'assurer de  
l'exhaustivité et de la réalité des opérations reprises dans les comptes et d'établir un Rapport  
financier consolidé donnant une image fidèle des opérations du RCBIF.

Il est également de la responsabilité du Secrétaire Exécutif du RCBIF de prendre toute mesure  
permettant de prévenir ou détecter les fraudes et autres irrégularités.

Il est de la responsabilité de la mission d'audit, après avoir accompli les diligences qu'elle estime  
nécessaires, d'exprimer une opinion indépendante sur le Rapport financier consolidé du RCBIF.

Nous estimons que nos vérifications constituent une base raisonnable à l'expression de notre  
opinion.

**OPINION**

A l'issue de ces travaux, nous sommes d'avis que le Rapport financier consolidé ci-dessus  
référéncé est régulier et sincère et donne une image fidèle des opérations du RCBIF pour le  
période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023

Bujumbura, le 25 Septembre 2023

Pour B2A

NSABIMANA Bernard

Directeur Général



B2A Réviseurs agréés



## 22 RAPPORT FINANCIER CONSOLIDE RCBIF 2022-2023

Description	Notes	Montant en BIF de la période du 01/4/2022 au 31/03/2023
<b>Recettes</b>		
Report à nouveau	1	301 605 184
Financement	2	1 295 214 226
Fonctionnement 2022-2023	3	247 518 295
<b>TOTAL des recettes</b>	<b>4</b>	<b>1 844 337 705</b>
<b>Dépenses</b>		
HPP 2022	5	235 796 281
IMENYE 2021	6	95 333 314
KURA NEZA 2022	7	241 150 745
SDSR 2022	8	51 019 022
MPHD 2022	9	334 451 738
TWITEHO AMAGARA A2	10	71 970 472
WVIB PARTENARIAT 2022	11	249 335 660
COVID-19 VACCINATION	12	38 780 527
TUBEHONEZA 2022	13	71 755 277
TUBAKARORERO 2022	14	192 460 953
Fonctionnement 2022-2023	15	244 244 231
Frais Bancaire	16	1 829 292
<b>TOTAL Dépenses</b>	<b>17</b>	<b>1 828 127 512</b>
<b>Ecart</b>	<b>18= 4-17</b>	<b>16 210 193</b>
<b>Situation de trésorerie Physique</b>	<b>19=20+21+ 22+23</b>	<b>16 210 193</b>
<b>Solde sur financement en Banque</b>	<b>20</b>	<b>2 564 521</b>
<b>Solde sur financement en Caisse</b>	<b>21</b>	<b>86 760</b>
<b>Solde sur Fonctionnement en Banque</b>	<b>22</b>	<b>12 922 262</b>
<b>Solde sur Fonctionnement en Caisse</b>	<b>23</b>	<b>636 650</b>
<b>Ecart-Situation de trésorerie Physique</b>		<b>-</b>

## 23 RAPPORTS FINANCIERS DES PROJETS

### a) Synthèse des rapports financiers de chaque partenaire

BAILLEURS	CHRISTIAN AID			GIZ	USAID via PSI	UE via WVIB	WVIB	EPN	OXFAM	CARE	RCBIF FONCTIONNEMENT	TOTAL
	HPP	IMENYE	KURA NEZA	SDSR	MPHD	TWITEHO AMAGARA A2	WVIB PARTENARIAT 2022	COVID-19 VACCINATION	TUBEHONEZA	TUBAKARORE RO		
SOLDE D'OUVERTURE	112 505 484	56 739 364	-	4 835 053	236 022	71 987 773	16 050 700	28 379 332	-	-	10 871 456	301 605 184
RECETTES	123 786 134	38 676 750	241 292 023	46 250 614	336 995 862	-	233 382 664	10 466 495	71 823 684	192 540 000	247 518 295	1 542 732 521
TOTAL RECETTES	236 291 618	95 416 114	241 292 023	51 085 667	337 231 884	71 987 773	249 433 364	38 845 827	71 823 684	192 540 000	258 389 751	1 844 337 705
TOTAL DEPENSES	236 291 618	95 416 114	241 291 588	51 085 667	334 581 038	71 987 773	249 433 364	38 845 827	71 823 684	192 540 000	244 830 839	1 828 127 512
SODE FINAL	-	-	435	-	2 650 846	-	-	-	-	-	13 558 912	16 210 193

### b) Travaux effectué

- Vérification de la réception et de la conversion en FBu des montants transférés par les bailleurs
- Vérification systématique des dépenses > 5000 USD (10 000 000 BIF) impliquant une procédure d'appel d'offre ;
- Vérification par sondage des autres dépenses ;
- Vérification de la reprise des biens durable dans le fichier des immobilisations.

### c) Constatations

- Tous les fonds transférés par les bailleurs de fonds figurent bien pour la contrevaletur en BIF confirmé par des extraits bancaires
- Semences pour le projet HPP pour année 2021)
- Chaque projet a un compte spécifique en banque

### d) Conclusion

Rapports financiers des projets réguliers et sincères

**b) Rapport financiers par partenaire**

RAPPORT FINANCIER FONCTIONNEMENT DU RCBIF POUR UNE PERIODE DU 01er AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023							
N°	DESCRIPTION	CU	MOIS	BUDGET TOTAL	BUDGET DEPENSE	ECART	% Par ligne Budgétaire
<b>A</b>	<b>Personnel</b>						
1	Salaire Brut du personnel	10 099 282	12	121 191 380	117 603 720	3 587 660	97%
	<b>Sous Total</b>	<b>10 099 282</b>		<b>121 191 380</b>	<b>117 603 720</b>	<b>3 587 660</b>	<b>97%</b>
<b>B</b>	<b>Consultance</b>						
1	Consultance (renforcement de capacité et autre)	2 010 000	3	6 030 000	6 000 000	30 000	100%
	<b>Sous Total</b>	<b>2 010 000</b>		<b>6 030 000</b>	<b>6 000 000</b>	<b>30 000</b>	<b>100%</b>
<b>C</b>	<b>Transport</b>						
1	carburant	933 333	12	11 200 000	10 359 156	840 844	92%
2	Assurance et contrôle technique matériel roulant	200 000	1	200 000	119 900	80 100	60%
3	Entretien matériel roulant	3 000 000	4	12 000 000	11 960 551	39 449	100%
4	Frais de déplacement	200 000	12	2 400 000	2 384 500	15 500	99%
	<b>Sous Total</b>	<b>4 333 333</b>		<b>25 800 000</b>	<b>24 824 107</b>	<b>975 893</b>	<b>96%</b>
<b>D</b>	<b>Voyage</b>						
1	Frais de mission staff	160 000	4	640 000	619 000	21 000	97%
2	Frais de mission Consultant et autre	280 000	12	3 360 000	3 343 234	16 766	100%
	<b>Sous Total</b>	<b>440 000</b>		<b>4 000 000</b>	<b>3 962 234</b>	<b>37 766</b>	<b>99%</b>
<b>E</b>	<b>Equipement et Outils</b>						
1	Equipement	6 000 000	1	6 000 000	-	6 000 000	0%
	<b>Sous Total</b>	<b>6 000 000</b>	<b>1</b>	<b>6 000 000</b>	<b>-</b>	<b>6 000 000</b>	<b>0%</b>
<b>F</b>	<b>Communication</b>						
1	Connexion Internet	1 040 000	12	12 480 000	12 354 000	126 000	99%
2	Communication	1 250 000	12	15 000 000	14 496 304	503 696	97%
	<b>Sous Total</b>	<b>2 290 000</b>		<b>27 480 000</b>	<b>26 850 304</b>	<b>629 696</b>	<b>98%</b>
<b>G</b>	<b>Loyer</b>						
1	Loyer National Office	1 700 000	12	20 400 000	19 869 340	530 660	97%
	<b>Sous Total</b>	<b>1 700 000</b>		<b>20 400 000</b>	<b>19 869 340</b>	<b>530 660</b>	<b>97%</b>
<b>H</b>	<b>Fourniture</b>						
1	Fourniture de bureau	1 180 000	12	14 160 000	13 331 050	828 950	94%
2	Fourniture matériel d'hygiène	20 000	12	240 000	231 000	9 000	96%
3	Café et Eau	200 000	12	2 400 000	2 315 200	84 800	96%
4	Eau et Électricité	30 000	12	360 000	305 791	54 209	85%
5	Entretien Batiment	80 000	4	320 000	281 000	39 000	88%
	<b>Sous Total</b>	<b>1 510 000</b>		<b>17 480 000</b>	<b>16 464 041</b>	<b>1 015 959</b>	<b>94%</b>
<b>I</b>	<b>Réunion</b>						
1	Réunion du Personnel/ Frais de mission	2 100 000	4	8 400 000	8 314 974	85 026	99%
2	Réunion du CE	1 000 000	4	4 000 000	3 855 150	144 850	96%
3	Réunion de l' Assemblé Général	8 800 000	1	8 800 000	8 797 900	2 100	100%
4	Réunion de Coordination	1 210 000	4	4 840 000	4 811 800	28 200	99%
	<b>Sous Total</b>	<b>13 110 000</b>		<b>26 040 000</b>	<b>25 779 824</b>	<b>260 176</b>	<b>99%</b>
<b>J</b>	<b>Autre Dépenses</b>						
1	Frais de representation et Prise de contact	230 551	12	2 766 611	2 300 661	465 950	83%
2	Frais Bancaire	50 147	12	601 760	586 608	15 152	97%
3	Autre Dépenses	50 000	12	600 000	590 000	10 000	98%
	<b>Sous Total</b>	<b>330 698</b>		<b>3 968 371</b>	<b>3 477 269</b>	<b>491 102</b>	<b>88%</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>41 823 313</b>	<b>1</b>	<b>258 389 751</b>	<b>244 830 839</b>	<b>13 558 912</b>	<b>95%</b>

**RAPPORT FINANCIER PARTENARIAT WVIB 2022**

Ligne Budgetaire	Activité clé	Montant Global	Montant Utilisé	Ecart	Taux d'Execution
1	Salaire du personnel	24 300 000	24 300 000	-	0%
2	Appui institutionnel	12 197 000	12 197 000	-	0%
3	Facilitate # local partners to disseminate key messages towards eradication of harmful mindsets, practices, beliefs, and social norms affecting peaceful coexistence	29 440 606	29 440 606	-	0%
4	Training on the Accounting and Financial Management module:WVIB requirements for financial	4 266 000	4 266 000	-	0%
5	Ensure good monitoring and good reporting of activities implemented by FBO partners within the framework of FY 22 protocols	6 372 947	6 372 947	-	0%
6	Organize Internal coordination meetings between RCBIF and its members(Secrétaires Exécutifs)	2 655 400	2 655 400	-	0%
7	Establish and build reading camps in the AP according to the context(TLS in time of emergency)	170 103 707	170 103 707	-	0%
8	Frais Bancaires	97 704	97 704	-	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>249 433 364</b>	<b>249 433 364</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>

RAPPORT FINANCIER HPP 2022

		Subhead	Budget								
			Total Budget in Euros	Budget with reallocation due to exchange loss in BIF		Expenditure as of 31 December 2022		Balance at the reporting date		Balance at the reporting date %	
A	SUN Code	Direct Personnel Costs		BIF	Euros	BIF	Euros	BIF	Euros	BIF	
A14	7000	Project staff (100%, CNEB:50%)	15 143,07	29 328 285	13 717	29 328 285	13 717	-	-	0%	
A15	7000	Partners' driver (50%)	1 958,67	3 613 983	1 690	3 613 983	1 690	-	-	0%	
A16	7000	Partners' finance staff (30%)	4 894,90	9 866 783	4 615	9 866 783	4 615	-	-	0%	
		sub-total	21 996,64	42 809 051	20 023	42 809 051	20 023	-	-	0%	
B		Direct Programme Costs									
Outcome 1: The most vulnerable women, men, girls and boys affected by protracted conflict and Covid-19 in Makamba and Rumonge are more resilient due to better access to food, basic goods, greater and more diverse agricultural production and greater income sources.											
Output 1.1: Affected households received appropriate humanitarian assistance											
B1	7000	Training of selection committees for appropriate selection	438,46	-	-	-	-	-	-	-	
B2	7000	Selection and validation of beneficiaries	438,46	-	-	-	-	-	-	-	
B3a	7000	Response to appropriate acute humanitarian relief (food assistance to new and existing groups)	12 715,22	29 032 126	13 579	29 032 126	13 579	-	-	0%	
B3b	7000	Response to appropriate acute humanitarian relief (soap and water containers to enable handwashing in response to Covid 19 to new groups)	15 328,41	34 998 728	16 370	34 998 728	16 370	-	-	0%	
B3c	7000	Response to appropriate acute humanitarian relief (soaps in response to Covid 19 to old groups)	1 113,68	2 542 814	1 189	2 542 814	1 189	-	-	0%	
B3d	7000	Response to appropriate acute humanitarian relief (soaps in response to Covid 19 to DCs and FCs )	131,54	300 332	140	300 332	140	-	-	0%	
B4	7000	Awareness raising and sensitization on COVID-19 among project participants in the targeted zones ( through 20 DCs and 20 FSCs)	131,54	300 000	140	300 000	140	-	-	0%	
B5	7000	Medical support: health assistance cards and ambulance cards	1 534,60	3 500 000	1 637	3 500 000	1 637	-	-	0%	
		Sub Total Output 1.1	31 831,89	70 674 000	33 056	70 674 000	33 056	-	-	0%	
Output 1.2: Targeted farmers have received technical and material support to diversify their livelihoods and											
B6	7000	Training on GAP (Planting in rows, fertilizer application , mulching for vegetables and fruit trees, proper post-harvest	613,84	1 370 000	641	1 370 000	641	-	-	0%	
B7	7000	Provision of seeds to families/households (new)	6 401,45	14 599 000	6 828	14 599 000	6 828	-	-	0%	
B8	7000	Provision of farming tools to families/households (new)	4 559,94	10 392 648	4 861	10 392 648	4 861	-	-	0%	
B9	7000	Provision/ fertilizers organic manure to families/households (new and old )	1 797,67	4 097 102	1 916	4 097 102	1 916	-	-	0%	
B10	7000	Training on nutrition (good feeding practices)	1 753,82	2 000 000	935	2 000 000	935	-	-	0%	
		Sub Total Output 1.2	15 126,72	32 458 750	15 182	32 458 750	15 182	-	-	0%	
Output 1.3: women and men (70% women) are participating in VSLAs and/or IGAs											
B11	7000	Training of VSLA leaders and mentors	350,76	788 000	369	788 000	369	-	-	0%	
B12	7000	Training on VSLA management and business skills of VSLA members	1 753,82	3 940 000	1 843	3 940 000	1 843	-	-	0%	
B13	7000	Providing VSLA kits	460,38	1 050 000	491	1 050 000	491	-	-	0%	
B14	7000	Support 20 groups with start-up grants for business	3 069,19	7 000 000	3 274	7 000 000	3 274	-	-	0%	
		Subtotal Output 1.3	5 634,16	12 778 000	5 977	12 778 000	5 977	-	-	0%	
Total Outcome		Total Outcome 1	52 592,77	115 910 750	54 214	115 910 750	54 214	-	-	0%	
Outcome 2a: The risk of GBV and covid-19 for women, girls, men and boys in target communities is reduced, survivors are receiving appropriate care and support, and communities are empowered to lead efforts that challenge beliefs, attitudes, and behaviours that perpetuate or condone GBV											
Output 2.1: GBV survivors are referred for appropriate care and support											

B15		Strengthening referral and counter-referral mechanisms on GBV case management by involving DCS and key other stakeholders									
	7000		876,91	-	-	-	-	-	-	-	
B16		Support GBV survivors:									
	7000		-	-	-	-	-	-	-	-	
a		Psycho-social assistance									
	7000		1 278,83	1 586 000	742	1 586 000	742	-	-	-	0%
b		Medical assistance									
	7000		175,38	400 000	187	400 000	187	-	-	-	0%
c		Dignity kits ( Viols ou violence physique en besoin de protection )									
	7000		58,46	-	-	-	-	-	-	-	
d		Orientation support during police investigation stage, Legal counselling and orientation assistance									
	7000		438,46	700 000	327	700 000	327	-	-	-	0%
e		Socio-economic assistance ( capacity-building and financial support)									
	7000		949,99	2 150 000	1 006	2 150 000	1 006	-	-	-	0%
f		Providing facial masks to DCs members and community members being supported in GBV survivor referral									
	7000		413,65	-	-	-	-	-	-	-	
Subtotal Output			4 191,68	4 836 000	2 262	4 836 000	2 262	-	-	-	0%
<b>Output 2.2: Government and judicial systems have been lobbied to improve the application of GBV law</b>											
B17		Organize meetings with key provincial stakeholders on GBG law implementation									
	7000		876,91	-	-	-	-	-	-	-	
B18		Refresher training of criminal investigation /Judicial Police Officers on GBV cases confidentiality and the emergency needs in their investigation of GBV cases									
	7000		228	-	-	-	-	-	-	-	
B19		Supply offices of criminal investigation police officers with file conservation equipment for GBV cases confidentiality purposes									
	7000		1 709,98	3 624 000	1 695	3 624 000	1 695	-	-	-	0%
B20		Payment of transport fees to criminal police officers for GBV cases investigation at the crime scene.									
	7000		175,38	400 000	187	400 000	187	-	-	-	0%
B21		Safety audits for girls and women with full involvement of CDPC									
	7000		701,53	1 680 000	786	1 680 000	786	-	-	-	0%
B22		Follow up on the implementation of actions from safety audits ( transport, communication, meetings, ect) by DCs and CDPCs									
	7000		1 500,00	1 440 000	674	1 440 000	674	-	-	-	0%
Subtotal Output 2.2			5 191,76	7 144 000	3 341	7 144 000	3 341	-	-	-	0%
<b>Output 2.3: Local authorities, security enforcement agencies and service providers are trained to support gender</b>											
B23		Training of faith leaders, law makers , local government authorities on GBV case management ( especially those newly appointed or elected after 2020 elections )									
	7000		467,69	1 114 000	521	1 114 000	521	-	-	-	0%
Subtotal Output			467,69	1 114 000	521	1 114 000	521	-	-	-	0%
Total Outcome			9 851,12	13 094 000	6 124	13 094 000	6 124	-	-	-	0%
<b>pressures or shocks</b>											
<b>3.1: Community capacities to anticipate and prepare for shocks are strengthened through PVCA approach</b>											
B29		Local conflict analysis prior to conducting Participatory Vulnerability and Capacity Assessment*PVCA									
	7000		789,22	1 484 000	694	1 484 000	694	-	-	-	0%
B30		Conduct Participatory Vulnerability and Capacity Assessment*PVCA for local analysis ( with focus on difference and linkage between humanitarian and resilience-building actions ).									
	7000		2 920,12	6 597 000	3 086	6 597 000	3 086	-	-	-	0%
Subtotal Output 3.1			3 709,34	8 081 000	3 780	8 081 000	3 780	-	-	-	0%
<b>Communities and individual households develop and implement community action plans to increase</b>											
B31		Community sensitization and mobilization on community action plans ( basing on feedback about the CAPs the project will support or not)									
	7000		2 367,66	5 369 000	2 511	5 369 000	2 511	-	-	-	0%
B32		Implementation of community action plans									
	7000		13 853,72	18 422 716	8 617	18 422 716	8 617	-	-	-	0%
B34		Bimonthly meeting for Disaster committees									
	7000		3 419,95	6 500 000	3 040	6 500 000	3 040	-	-	-	0%
Subtotal Output3.2			19 641,34	30 291 716	14 168	30 291 716	14 168	-	-	-	0%
Total Outcome 3			23 350,68	38 372 716	17 948	38 372 716	17 948	-	-	-	0%
Total Outcome 1,2 and 3			85 794,56	167 377 466	78 286	167 377 466	78 286	-	-	-	0%
<b>Monitoring and Evaluation Activities</b>											
B54		Partners vehicle fuel									
	7000		2 106,00	4 382 564	2 050	4 382 564	2 050	-	-	-	0%

B55	7000	Partners sustenance at field	4 204,00	9 870 472	4 617	9 870 472	4 617	-	-	0%
B56	7000	Annual baseline for all new target groups and feasibility study on cash programming & annual (final ) survey	657,68	1 252 814	586	1 252 814	586	-	-	0%
B57	7000	Partner staff PPE, handsanitiser, handwashing stations with soap to protect against COVID-19	336,00	-	-	-	-	-	-	0%
		Sub Total M & E	7 303,68	15 505 850	7 252	15 505 850	7 252	-	-	0%
		<b>Total Direct Project Cost</b>	<b>93 098,24</b>	<b>182 883 316</b>	<b>85 538</b>	<b>182 883 316</b>	<b>85 538</b>	-	-	<b>0%</b>
C		<b>Programme Support Costs</b>								
C8	7000	Partners' office rent and security	2 211,84	4 204 000	1 966	4 204 000	1 966	-	-	0%
C9	7000	Partners' light & heat	277,00	400 000	187	400 000	187	-	-	0%
C10	7000	Partners' phone costs			-		-	-	-	0%
C11	7000	Partners' phone costs	360,00	855 164	400	855 164	400	-	-	0%
C12	7000	Partners' stationery	313,00	700 000	327	700 000	327	-	-	0%
C13	7000	Partners' equipment maintenance	568,00	1 244 750	582	1 244 750	582	-	-	0%
C14	7000	Partners' vehicle insurance	590,00	1 250 000	585	1 250 000	585	-	-	0%
C15	7000	Partners' audit (30%)	657,16	1 450 000	678	1 450 000	678	-	-	0%
		sub-total	4 977,00	10 103 914	4 726	10 103 914	4 726	-	-	0%
D		<b>Capital Costs</b>								
		sub-total								
		Summary								
		Subhead								
A		<b>Direct Personnel Programme Costs</b>	<b>21 996,64</b>	<b>42 809 051</b>	<b>20 023</b>	<b>42 809 051</b>	<b>20 023</b>	-	-	<b>0%</b>
B		<b>Programme Costs</b>	<b>93 098,24</b>	<b>182 883 316</b>	<b>85 538</b>	<b>182 883 316</b>	<b>85 538</b>	-	-	<b>0%</b>
C		<b>Indirect Programme Costs</b>	<b>4 977,00</b>	<b>10 103 914</b>	<b>4 726</b>	<b>10 103 914</b>	<b>4 726</b>	-	-	<b>0%</b>
D		<b>Capital Costs</b>	-	-	-	-	-	-	-	<b>0%</b>
		<b>Grand total</b>	<b>120 071,88</b>	<b>235 796 281</b>	<b>110 286</b>	<b>235 796 281</b>	<b>110 286</b>	-	-	<b>0%</b>
		Check total								
		Grants to partners	120 071,88	235 796 281	110 286	235 796 281	110 286	-	-	0%
		Staff & Other team costs	-	-	-	-	-	-	-	0%
		Grand total	120 071,88	235 796 281	110 286	235 796 281	110 286	-	-	0%
E		Bank fees		495 337	232	495 337	232	-	-	0%
			120 071,88	236 291 618,00	110 518,05	236 291 618	110 518	-	-	0%

RAPPORT FINANCIER IMENYE 22

	ACTIVITIES	Total Budget Received in GBP	Budget Received in BIF	Expenditure in BIF	Expenditure in GPB	Balance in BIF	Balance in BGP	Balance %
<b>A</b>	<b>Staff</b>							
1	Coordonnateur du projet (100%)	5 183	14 016 889	8 299 526	3 069	5 717 363	2 114	41%
2	Contribution au salaire Finances manager (17%)	1 369	3 703 396	2 190 570	810	1 512 826	559	41%
3	Finance assistant	1 546	4 181 254	2 450 000	906	1 731 254	640	41%
4	Contribution salaire Executive Secretary (09%)	1 325	3 583 932	1 875 683	694	1 708 249	632	48%
5	Contribution au salaire Technical Coordinator(09%)	618	1 672 502	993 870	367	678 632	251	41%
	<b>Sous total</b>	<b>10 042</b>	<b>27 157 973</b>	<b>15 809 648</b>	<b>5 846</b>	<b>11 348 325</b>	<b>4 196</b>	<b>42%</b>
<b>Objective 1</b>	<b>Increase knowledge of youth and adolescents on sexual and reproductive health in Kayanza province</b>							
<b>Outcome 1:</b>	<b>Young people's and adolescents' knowledge of sexual and reproductive health is increased .</b>							
<b>Output 1.1:</b>	<b>Young people's and adolescents' knowledge, attitudes and behaviour regarding sexual education are improved</b>							
Act.1	Train 24 supervisors from school and community clubs on the "Victorious Youth" approach(12 for schools and 12 community	2 519	6 811 462	-	-	6 811 462	2 519	100%
Act.2	Train 48young people on the "Victorious Youth" approach.(24 scolaire et 24 non scolaire)	4 458	12 055 949	-	-	12 055 949	4 458	100%
Act.3	Train 6 aunt and 6 uncle for schools	668	1 806 899	-	-	1 806 899	668	100%
Act.4	Organise a quarterly meeting with Aunt, Uncle and Supervisor for quarter evaluation and commitment	1 906	5 154 690	4 341 000	1 605	813 690	301	16%
Act.5	Organise refresher and evaluation meetings for young peer educators	1 662	4 495 844	2 262 500	837	2 233 344	826	50%
Act.6	Organise workshop on positive parenting	1 640	4 434 971	-	-	4 434 971	1 640	100%
Act.7	Organizes 2 advocacy workshops for greater engagement of 40 community leaders and church leaders in SRHR issues related to youth	1 628	4 402 263	2 190 600	810	2 211 663	818	50%
Act.8	Train 40 actors (religious leaders, health personnel, educational personnel and administrators, etc.) on comprehensive sexuality education.	3 041	8 225 124	-	-	8 225 124	3 041	100%
Act.9	Organise a 2days workshop reflection between youth leaders and their supervisor, aunt and uncle	2 820	7 627 802	3 720 000	1 376	3 907 802	1 445	51%
	<b>Total output 1</b>	<b>20 342</b>	<b>55 015 003</b>	<b>12 514 100</b>	<b>4 627</b>	<b>42 500 903</b>	<b>15 715</b>	<b>77%</b>
<b>Output 1.2:</b>	<b>Communication about SRHY through social activities is strengthened.</b>							
Act.10	Organize 2 competitions on the SSRH at school level (1 per semester) Jeux concours	1 557	4 211 120	4 238 000	1 567	- 26 880	- 10	-1%
Act.11	Organize football matches with schools paired with awareness-raising on the SSRAJ	957	2 588 395	2 603 000	962	- 14 605	- 5	-1%
	<b>Total output 2</b>	<b>2 514</b>	<b>6 799 515</b>	<b>6 841 000</b>	<b>2 530</b>	<b>- 41 485</b>	<b>- 15</b>	<b>-1%</b>
	<b>Total Outcome 1</b>	<b>22 857</b>	<b>61 814 518</b>	<b>19 355 100</b>	<b>7 157</b>	<b>42 459 418</b>	<b>15 700</b>	<b>69%</b>
<b>Outcome 2</b>	<b>Young people's healthy and responsible behavior in developing their personal skills is adopted.</b>							
<b>Output 2.1:</b>	<b>A network of young people is strengthened and active in mobilizing their peers</b>							
Act.12	Set up 12school and 12 community clubs on youth educational;(6schools and 12 hills)	269	726 742	-	-	726 742	269	100%
Act.13	Conduct 1 orientation workshop on sexuality education for schools and community clubs.	1 442	3 899 517	-	-	3 899 517	1 442	100%
Act.14	Organise 2 youth awareness sessions through clubs competition	4 508	12 190 346	-	-	12 190 346	4 508	100%
	<b>Total output 2.1</b>	<b>6 218</b>	<b>16 816 605</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16 816 605</b>	<b>6 218</b>	<b>100%</b>
	<b>Total Outcome 2</b>	<b>6 218</b>	<b>16 816 605</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>16 816 605</b>	<b>6 218</b>	<b>100%</b>



	<b>Total Objective 1</b>	<b>29 075</b>	<b>78 631 124</b>	<b>19 355 100</b>	<b>7 157</b>	<b>59 276 024</b>	<b>21 918</b>	<b>75%</b>
<b>Objective 2</b>	<b>Improving the entrepreneurial spirit of young people</b>							
<b>Outcome 1:</b>	<b>The empowerment of out-of-school youth and adolescents is developed.</b>							
<b>Output 1.1:</b>	<b>The income of members of risk groups is increased.</b>							
Act.15	Train 48 young leaders in the Empowered World View (EWW) approach And VSLA	4 483	12 123 645	1 543 786	571	10 579 860	3 912	87%
Act.16	Train 48 youth leaders in IGA management.	3 477	9 402 844	9 445 000	3 492	42 156	16	0%
Act.17	Set up village savings and loan associations (24 VSLAs) for youth outschool	287	776 519	780 000	288	3 481	1	0%
Act.18	Suport VSLA on kit (box, register,and small notebook)	959	2 592 377	2 592 000	958	377	0	0%
Act.19	Support at least 4 small project initiate by youth in each commune	3 681	9 955 367	9 955 000	3 681	367	0	0%
Act.20	Organise quartely meeting for evaluation of activities progress	368	995 537	995 000	368	537	0	0%
	<b>Total output 1.1</b>	<b>13 255</b>	<b>35 846 288</b>	<b>25 310 786</b>	<b>9 359</b>	<b>10 535 502</b>	<b>3 896</b>	<b>29%</b>
	<b>Total Outcome 1</b>	<b>13 255</b>	<b>35 846 288</b>	<b>25 310 786</b>	<b>9 359</b>	<b>10 535 502</b>	<b>3 896</b>	<b>29%</b>
	<b>Total Objective 2</b>	<b>13 255</b>	<b>35 846 288</b>	<b>25 310 786</b>	<b>9 359</b>	<b>10 535 502</b>	<b>3 896</b>	<b>29%</b>
	<b>M&amp;E&amp;Coord Monitoring et Evaluation and Coordination</b>							
Act.21	Organise workshop for project launch	1 210	3 272 329	-	-	3 272 329	1 210	100%
Act.22	Baseline for the determination of the start situation	4 417	11 946 440	5 581 500	2 064	6 364 940	2 354	53%
Act.23	Organize 2 semi-annual monitoring visits to monitor the activities carried out for RCBF staff	736	1 991 073	1 911 000	707	80 073	30	4%
Act.24	Organize 2 semi-annualcoordination meetings	2 004	5 419 702	5 171 000	1 912	248 702	92	5%
Act.25	Organise 4 supervision from provincial Health Level to shools	325	879 059	880 000	325	941	0	0%
Act.26	Organise 2 supervision from the Health Minister to provincial level	567	1 533 973	1 533 300	567	673	0	0%
Act.27	Organize End line evaluation for impact measurement	3 681	9 955 367	9 501 980	3 513	453 387	168	5%
	<b>Total Monitoring et Evaluation and Coordination</b>	<b>12 941</b>	<b>34 997 942</b>	<b>24 578 780</b>	<b>9 088</b>	<b>10 419 162</b>	<b>3 853</b>	<b>30%</b>
	<b>TOTAL ACTIVITES</b>	<b>55 270</b>	<b>149 475 354</b>	<b>69 244 666</b>	<b>25 604</b>	<b>80 230 688</b>	<b>29 666</b>	<b>54%</b>
	<b>Frais généraux</b>							
<b>C</b>	<b>Dépenses d'Appui au Projet</b>							
1	Lap top	1 288	3 484 378	3 500 000	1 294	15 622	6	0%
2	Stationnary	883	2 389 288	1 780 000	658	609 288	225	26%
3	Fuel for field staff	663	1 791 966	1 295 000	479	496 966	184	28%
4	Office rental	863	2 389 288	1 764 000	652	625 288	231	26%
5	Maintenance et achat matériels informatique	442	1 194 644	890 000	329	304 644	113	26%
6	Office material (chair, table and armoire)	387	1 045 313	1 050 000	388	4 687	2	0%
7	Frais Bancaire	68	182 781	82 800	31	99 981	37	55%
	<b>Sous Total Dépenses d'Appui au Projet</b>	<b>4 614</b>	<b>12 477 658</b>	<b>10 361 800</b>	<b>3 831</b>	<b>2 115 858</b>	<b>782</b>	<b>17%</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>69 926</b>	<b>189 110 985</b>	<b>95 416 114</b>	<b>35 281</b>	<b>93 694 871</b>	<b>34 645</b>	<b>50%</b>
<b>SUMMARY</b>								
	<b>Total Staff</b>	<b>10 042</b>	<b>27 157 973</b>	<b>15 809 648</b>	<b>5 846</b>	<b>11 348 325</b>	<b>4 196</b>	<b>42%</b>
	<b>Total Objective 1</b>	<b>29 075</b>	<b>78 631 124</b>	<b>19 355 100</b>	<b>7 157</b>	<b>59 276 024</b>	<b>21 918</b>	<b>75%</b>
	<b>Total Objective 2</b>	<b>13 255</b>	<b>35 846 288</b>	<b>25 310 786</b>	<b>9 359</b>	<b>10 535 502</b>	<b>3 896</b>	<b>29%</b>
	<b>Total ME et Coordination</b>	<b>12 941</b>	<b>34 997 942</b>	<b>24 578 780</b>	<b>9 088</b>	<b>10 419 162</b>	<b>3 853</b>	<b>30%</b>
	<b>Total Frais généraux</b>	<b>4 614</b>	<b>12 477 658</b>	<b>10 361 800</b>	<b>3 831</b>	<b>2 115 858</b>	<b>782</b>	<b>17%</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>69 926</b>	<b>189 110 985</b>	<b>95 416 114</b>	<b>35 281</b>	<b>93 694 871</b>	<b>34 645</b>	<b>50%</b>

RAPPORT FINANCIER KURANEZA 2022

	ACTIVITIES	Total Budget Received in GBP	Budget Received in BIF	Expenditure in BIF	Expenditure in GPB	Balance in BIF	Balance in BGP	Balance %
<b>A</b>	<b>Staff</b>							
1	Coordinator (100%)	6 390	16 643 200	16 831 378	6 462	- 188 178	- 72	-1%
2	Finances manager (3%)	254	660 454	655 089	252	5 365	2	1%
3	Finance assistant/Accountant (100%)	4 876	12 700 172	12 843 431	4 931	- 143 259	- 55	-1%
4	Executive Secretary (5%)	918	2 391 332	2 419 622	929	- 28 291	- 11	-1%
5	Techial Coordinator(15%)	1 077	2 805 592	2 850 184	1 094	- 44 592	- 17	-2%
6	M&E officer (12%)	827	2 153 304	2 167 724	832	- 14 419	- 6	-1%
7	Ressources Mobilisator (11%)	1 079	2 810 306	2 842 143	1 091	- 31 838	- 12	-1%
	<b>Sous total</b>	<b>15 421</b>	<b>40 164 360</b>	<b>40 609 572</b>	<b>15 592</b>	<b>- 445 212</b>	<b>- 171</b>	<b>-1%</b>
Objective 1	<b>Pregnant and lactating women and their husbands, Agents of change</b>							
	<b>Outcome 1: Pregnant and lactating women and their husbands, Agents of change</b>							
	<b>Output 1.1: Community structures (Light mothers, care groups, Agents of change)</b>							
Act.1	Identify and set up 60 Agents of change(4 per Hill)	319	830 578	840 000	323	- 9 422	- 4	-1%
Act.2	Train 60 Agent of changes on IYCF (Infant and Young Child Feeding)	10 927	28 459 148	28 326 000	10 876	133 148	51	0%
Act.3	Identify 30 Light Mother and set up 15 care group	2 454	6 392 481	6 392 000	2 454	481	0	0%
Act.4	Train 30 Light Mothers and 30 CHW on nutrition and IYCF (Infant and Young Child Feeding)	7 172	18 679 097	18 891 000	7 253	- 211 903	- 81	-1%
Act.5	Train 60 Agent of changes on SPC (Suivi et Promotion de Croissance )	3 778	9 840 367	9 743 445	3 741	96 922	37	1%
Act.6	Organise a quarterly meeting with AoC,Light mother to discuss on achieved and plan for next quarter	3 569	9 294 559	9 128 000	3 505	166 559	64	2%
	<b>Total output 1.1</b>	<b>28 219</b>	<b>73 496 230</b>	<b>73 320 445</b>	<b>28 151</b>	<b>175 785</b>	<b>67</b>	<b>0%</b>
	<b>Output 1.2: Faith leaders and local authorities are involved to promote hygiene, nutrition, and health practices. / Faith leaders and local authorities are involved to disseminate</b>							
Act.7	Organizes 1 days of workshop with faith leader and local authorities to engage them on nutrition	2 866	7 463 333	7 412 000	2 846	51 333	20	1%
	<b>Total output 1.2</b>	<b>2 866</b>	<b>7 463 333</b>	<b>7 412 000</b>	<b>2 846</b>	<b>51 333</b>	<b>20</b>	<b>1%</b>
	<b>Output 1.3: The capacity of health providers is strengthened to build the network</b>	<b>31 084</b>	<b>80 959 563</b>	<b>80 732 445</b>	<b>30 997</b>	<b>227 118</b>	<b>87</b>	<b>0%</b>
	<b>Outcome 2: Young people's healthy and responsible behavior in developing their personal skills is adopted.</b>							
	<b>Output 2.1: A network of young people is strengthened and active in mobilizing their peers</b>							
Act.8	Train 30 health providers on nutrition and follow of nutrition on community	1 247	3 247 163	3 287 000	1 262	- 39 837	- 15	-1%
Act.9	Train 25 Health promotion as ToT on Social and Behaviour Change Communication relating to Nutrition	1 891	4 926 116	4 793 750	1 841	132 366	51	3%
Act.10	Train 30 Agent of changes and 30 LM on Social and Behaviour Change Communication relating to Nutrition	3 498	9 109 656	9 213 000	3 537	- 103 344	- 40	-1%
	<b>Total output 1.3</b>	<b>6 636</b>	<b>17 282 936</b>	<b>17 293 750</b>	<b>6 640</b>	<b>- 10 814</b>	<b>- 4</b>	<b>0%</b>
	<b>TOTAL OUTCOME 1</b>	<b>37 720</b>	<b>98 242 499</b>	<b>98 026 195</b>	<b>37 637</b>	<b>216 304</b>	<b>83</b>	<b>0%</b>
	<b>Outcome 2: Community have access to diet</b>							
	<b>Output 2.1: Households have access to balanced diet by strengthening food</b>							
Act.11	Train 30 farmers leader on good agricultural technics	1 245	3 242 713	3 276 500	1 258	- 33 787	- 13	-1%
Act.12	Set up 15 demonstration model fields (1 per hill)	577	1 502 950	1 476 000	567	26 950	10	2%
	<b>Total output 2.1</b>	<b>1 822</b>	<b>4 745 663</b>	<b>4 752 500</b>	<b>1 825</b>	<b>- 6 837</b>	<b>- 3</b>	<b>0%</b>
	<b>Output 2.2: Children under five years have access to nutrition services at</b>	<b>1 822</b>	<b>4 745 663</b>	<b>4 752 500</b>	<b>1 825</b>	<b>- 6 837</b>	<b>- 3</b>	<b>0%</b>
Act.13	Organize 3 mass screenings of children under 5 years old.	2 847	7 415 871	7 397 500	2 840	18 371	7	0%
Act.14	Set up 15 FARN/FARN at hill level	1 804	4 699 191	4 711 750	1 809	- 12 559	- 5	0%

Total output2.2	Total output2.2	4 652	12 115 062	12 109 250	4 649	5 812	2	0%
TOTAL OUTCOME	TOTAL OUTCOME 2	6 474	16 860 725	16 861 750	6 474	1 025	0	0%
TOTAL OBJECTIVE	TOTAL OBJECTIVE 1	44 194	115 103 224	114 887 945	44 111	215 279	83	0%
<b>Ojective</b>	<b>Promote women economic and household cohesion to increase</b>							
Outcome 1:	Women are economically strengthened, and household cohesion is effective between men and women for a better nutrition of their							
Output 1.1:	Women undertake income Generating Activities (IGAs)for access to food diversification.							
Act.15	Set up 60 VSLA (4 VSLA per hill )	706	1 839 136	1 839 136	706	0	0	0%
Act.16	Organize a training for 60 VSLA supervisors on financial education.	3 298	8 589 557	8 588 000	3 297	1 557	1	0%
Total output1.1	Total output1.1	4 004	10 428 693	10 427 136	4 004	1 557	1	0%
Output 1.2	Effective cohesion between men and women for a better nutrition of their children							
Act.17	Organize a training for 60 AoC and LM on mindset change through the Empowered World View (EWW) approach	3 298	8 589 557	8 680 000	3 333	90 443	35	-1%
Act.18	Organize a training for 30 couple on positive parenting and positive masculinity through the "Celebrating Family" approach	5 428	14 137 617	14 230 000	5 464	92 383	35	-1%
Total output1.2	Total output1.2	8 726	22 727 174	22 910 000	8 796	182 826	70	-1%
TOTAL OUTCOME	TOTAL OUTCOME 1	12 730	33 155 867	33 337 136	12 800	181 269	70	-1%
Total Objective 2	Total Objective 2	12 730	33 155 867	33 337 136	12 800	181 269	70	-1%
	Monitoring & Evaluation and Coordination							
Act.19	Organise workshop for project launch	1 087	2 830 885	2 733 000	1 049	97 885	38	3%
Act.20	Organize the provincial meeting with provincial authorities on Nutrition and governance	6 811	17 738 271	-	-	17 738 271	6 811	100%
Act.21	Organise 4 quarterly meeting for accountability verification process and risk assessment. (Posters for safeguarding)	949	2 471 957	2 470 000	948	1 957	1	0%
Act.22	Baseline for the determination of the start situation	3 796	9 887 829	9 673 860	3 714	213 969	82	2%
Act.23	Organize 2 semstrial follow-up visits to monitor the activities with CA and RCBIF staff	1 519	3 955 131	3 954 750	1 518	381	0	0%
Act.24	Organize 4 quarterly coordination meetings	3 000	7 813 443	7 496 014	2 878	317 429	122	4%
Act.25	Organise 3 supervision from provincial Health Level to health centers and community	269	701 541	699 250	268	2 291	1	0%
Act.26	Organise 1 supervision from the Health Minister to provincial level (PRONUANUT)	333	866 174	866 000	333	174	0	0%
Act.27	Organize End line evaluation for impact measurement	3 796	9 887 829	9 628 000	3 697	259 829	100	3%
Total ME et Coordination	Total ME et Coordination	21 560	56 153 060	37 520 874	14 406	18 632 186	7 154	33%
	TOTAL ACTIVITES	78 484	204 412 151	185 745 955	71 317	18 666 196	7 167	9%
	Frais généraux							
C	General fees							
1	Lap top	949	2 471 957	2 500 000	960	28 043	11	-1%
2	Stationnary	442	1 150 943	1 150 000	442	943	0	0%
3	Fuel for field staff	1 476	3 844 388	3 839 500	1 474	4 888	2	0%
4	Office rental	911	2 373 079	2 373 000	911	79	0	0%
5	Maintenance of moto and moto need (Technical Contol, Insuran	380	988 783	982 068	377	6 715	3	1%
6	Maintenance and purchase of computer equipment	1 139	2 966 349	2 962 650	1 138	3 699	1	0%
7	Office material (chair, table and armoire)	380	988 783	988 000	379	783	0	0%
8	Bank fees	68	177 981	140 843	54	37 138	14	21%
	Sous Total Dépenses d'Appui au Projet	5 745	14 962 262	14 936 061	5 735	26 201	10	0%
	TOTAL GENERAL	99 650	259 538 773	241 291 588	92 644	18 247 185	7 006	7%
SUMMURY								
Total Staff		15 421	40 164 360	40 609 572	15 592	(445 212)	(171)	-1%
Total Objective 1		44 194	115 103 224	114 887 945	44 111	215 279	83	0%
Total Objective 2		12 730	33 155 867	33 337 136	12 800	(181 269)	(70)	-1%
Total ME et Coordination		21 560	56 153 060	37 520 874	14 406	18 632 186	7 154	33%
Total Frais généraux		5 745	14 962 262	14 936 061	5 735	26 201	10	0%
TOTAL GENERAL		99 650	259 538 773	241 291 588	92 644	18 247 185	7 006	7%

RAPPORT FINANCIER SDRS 2022

Ligne bud	ACTIVITIES	Total Budget Prévu en Fbu	Total Budget reçu en Fbu	Total Budget dépensé en Fbu	Balance en FBU	Balance %
I.5	Supervision du Point Focal une fois le mois	2 100 000	2 100 000	2 100 000	-	0%
		<b>2 100 000</b>	<b>2 100 000</b>	<b>2 100 000</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>
II.2	Echange d'expérience	8 917 500	8 917 500	8 917 500	-	0%
		<b>8 917 500</b>	<b>8 917 500</b>	<b>8 917 500</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>
IV.1	Activité 1. 4. Organisation des jeux concours sur la santé sexuelle et procréative à l'endroit des jeunes membres des clubs scolaires et confessionnels dans les provinces / Gitega (avec 5 écoles et 2 clubs confessionnels) Pendant	1 441 950	1 531 125	1 441 950	89 175	6%
IV.2	Activité 1. 4. Organisation des jeux concours sur la santé sexuelle et procréative à l'endroit des jeunes membres des clubs scolaires et confessionnels dans les provinces / Muramvya à Kiganda avec 4 écoles et un Club confessionnel	1 416 000	1 395 500	1 416 000	- 20 500	-1%
IV.3	Activité 1. 4. Organisation des jeux concours sur la santé sexuelle et procréative à l'endroit des jeunes membres des clubs scolaires et confessionnels dans les provinces Mwaro / 4 écoles et 2 Club confessionnels en 2 sessions )	1 988 400	2 203 900	1 988 400	215 500	10%
VI.1	2.2. Organisation de 3 Ateliers d'échanges d'expériences de 28 membres des clubs Ndemeshabuzima et réseaux socio communautaires (3 directeurs d'écoles, 3 encadreurs, 4 comités communaux et 2 provinciaux, 4	3 265 735	3 085 800	3 085 800	-	0%
VI.2	2.2. Organisation de 3 Ateliers d'échanges d'expériences de 35 membres des clubs Ndemeshabuzima et réseaux socio communautaires (5 directeurs d'écoles, 5 encadreurs, 5 comités communaux et 2 provinciaux, 6 jeunes Leaders des écoles sous conventions, 12 membres des réseaux sociocommunautaires/ Muramvya pendant une journée	3 805 600	3 618 375	3 805 600	- 187 225	-5%
VI.3	2.2. Organisation de 1 Atelier d'échanges d'expériences de 38 leaders membres des clubs Ndemeshabuzima et des réseaux socio communautaires (6 directeurs d'écoles, 6 encadreurs, 6 comités communaux et 2 provinciaux, 6 jeunes Leaders des écoles sous conventions, 12 membres des réseaux sociocommunautaires) / Mwaro	3 702 650	3 731 500	3 702 650	28 850	1%
		<b>15 620 335</b>	<b>15 566 200</b>	<b>15 440 400</b>	<b>125 800</b>	<b>1%</b>
C1	Contribution aux Frais de connexion internet (10%)	473 900	473 900	473 900	-	0%
C3	Contribution à l'achat des consommables bureautiques (Rame de papier, falde, attache, Enveloppes, Agrafeuses, classeurs, agraffes, post it, colles, perforateurs, (20%)	876 000	876 000	876 000	-	0%
C4	Contribution Facture ONATEL (20%)	189 606	189 606	189 606	-	0%
C5	Frais de communication pour le Point Focal du projet au niveau des provinces (100%)	280 000	280 000	280 000	-	0%
C6	Frais de communication pour les présidents des comités communaux et provinciaux	1 342 940	1 397 075	1 342 940	54 135	4%
C7	Frais bancaires	66 645	66 645	66 645	-	0%
		<b>3 229 091</b>	<b>3 283 226</b>	<b>3 229 091</b>	<b>54 135</b>	<b>2%</b>
D1	Salaire du Point Focal du projet (de Décembre 2021 à Octobre 2022) au niveau des provinces du projet (Gitega,	10 790 171	10 790 171	10 790 171	-	0%
D2	Contribution au Salaire du comptable du projet (50%)	5 070 494	5 070 494	5 070 494	-	0%
D3	Contribution au Salaire du chargée de Mobilisation des ressources et assurance qualité (10%)	2 059 469	2 059 469	2 059 469	-	0%
D4	Contribution au Salaire du Coordonnateur Technique (10%)	1 574 763	1 574 763	1 574 763	-	0%
D5	Contribution au Salaire du RAF (10%)	1 723 843	1 723 843	1 723 843	-	0%
	<b>Total output 1</b>	<b>21 218 741</b>	<b>21 218 741</b>	<b>21 218 741</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>
	<b>Retour à la giz</b>			<b>179 935</b>		<b>0%</b>
		<b>51 085 667</b>	<b>51 085 667</b>	<b>51 085 667</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>

RAPPORT FINANCIER MPHD 2022-2023

DESCRIPTION	Budget Approuvé en BIF	Budget reçu en BIF	Budget Consumed	Remaining Budget	Taux d'Execution
<b>Solde du 01 Avril 2022</b>		236 022			
<b>I. SALARIES</b>					
Chef de Projet	27 724 740	35 688 611	35 330 535	358 077	99,0%
Point Focal (PF SMI & Malaria)	19 815 144	22 600 066	22 246 466	353 599	98,4%
Point Focal Nutrition et Création de la demande	19 815 144	21 635 992	21 147 332	488 660	97,7%
FO Ass Qté1	11 114 580	13 523 481	8 856 647	4 666 834	65,5%
FO Ass Qté2	11 114 580	14 188 594	14 130 654	57 941	99,6%
FO B&O Dvpt1	11 114 580	14 174 550	14 115 354	59 197	99,6%
FO B&O Dvpt2	11 114 580	14 126 427	14 069 454	56 974	99,6%
Comptable	11 114 580	21 255 531	21 145 634	109 897	99,5%
Drivers (2)	11 450 208	7 488 708	7 294 272	194 436	97,4%
Secrétaire Exécutif	11 728 570	15 322 945	15 290 609	32 337	99,8%
Responsable Administratif et financier	5 913 742	7 570 603	7 296 921	273 683	96,4%
Coordonnateur Technique		3 447 423	2 890 993	556 430	83,9%
Suivi et Evaluation		4 990 848	4 608 073	382 775	92,3%
<b>SUBTOTAL SALARIES</b>	<b>152 020 447</b>	<b>196 013 778</b>	<b>188 422 941</b>	<b>7 590 837</b>	<b>96,1%</b>
<b>II. FRINGE BENEFITS</b>					
Soins médicaux	13 593 600	32 385 404	31 346 657	1 038 747	97%
Pension complémentaire	15 202 045	19 704 894	18 706 704	998 190	95%
Sécurité sociale- INSS	3 528 000	3 573 013	3 139 309	433 704	88%
PF		-	37 700 000	37 700 000	0%
<b>SUBTOTAL FRINGE BENEFITS</b>	<b>32 323 645</b>	<b>55 663 310</b>	<b>90 892 670</b>	<b>35 229 360</b>	<b>163%</b>
<b>IV. TRAVEL</b>					
Carburant de fonctionnement	-	3 333 333	215 000	3 118 333	6%
Maintenance véhicule	-	750 000	317 420	432 580	42%
<b>SUBTOTAL TRAVEL</b>	<b>-</b>	<b>4 083 333</b>	<b>532 420</b>	<b>3 550 913</b>	<b>13%</b>
<b>V. EQUIPMENT</b>					
Laptop	24 000 000	-	-	-	
Desk top	3 400 000	-	3 068 000	3 068 000	
Logiciel de comptabilité	31 819 500	-	-	-	
Photocopieuse Multifonctionnel	6 500 000	-	-	-	
Chaise de bureau	400 000	3 488 045	2 767 100	720 945	
Fauteuil de bureau	750 000	-	-	-	
Armoire métallique à quatre niveau	2 264 000	4 350 000	-	4 350 000	
Table de bureau	2 310 000	-	-	-	

Allonge	170 801	-	-	-	
Achat Véhicule (Hilux 4x4)	-	-	-	-	
Appareil Camera-Photos professionnel	974 890	-	-	-	
Retroprojecteur	2 500 000	-	-	-	
Kit Eau			413 000	-	413 000
<b>SUBTOTAL EQUIPMENT</b>	<b>75 089 191</b>	<b>7 838 045</b>	<b>6 248 100</b>	<b>1 589 945</b>	
<b>VIII. OTHER DIRECT COSTS</b>					
Assurance véhicule	7 950 000	0	0	-	
Location bureau	5 040 000	6 450 000	6 450 000	-	100%
Supplies	12 960 000	2 100 000		2 100 000	0%
communication	4 032 000	4 200 000	3 537 667	662 333	84%
Connexion internet	3 600 000	4 200 000	4 112 400	87 600	98%
Eau et Électricité	360 000	280 495	64 950	215 545	23%
Entretien Matériel Informatique	2 160 000	1 980 000	470 250	1 509 750	24%
Matériel d'hygiène	1 800 000	1 650 000	1 552 050	97 950	94%
Eau,Cafe,lait et the		1 512 000		1 512 000	0%
Bank fees	219 600	183 000	129 300	53 700	71%
<b>VIII. OTHER DIRECT COSTS</b>	<b>38 121 600</b>	<b>22 555 495</b>	<b>16 316 617</b>	<b>6 238 878</b>	<b>72%</b>
Activity 1: Organiser une réunion d'information à l'endroit des représentants de RCBIF au niveau provincial sur le projet	3 220 000	-	-	-	
Activity 2: Organiser une réunion d'auto-évaluation avec les Responsables des FOSA	3 992 500	-	-	-	
Activity 3: Mission de suivi des mobilisateurs communautaires	7 128 000	19 320 900	14 493 200	4 827 700	75%
Activity 1: Organiser trimestriellement des descentes de coaching au sein de 50 FOSA confessionnelles (1 descente/FOSA/trimestre) sur la Prise Charge Intégrée des Maladies de l'Enfance (Paludisme, Pneumonie et Diarrhée)		7 897 000	3 537 840	4 359 160	45%
Activity 2: Effectuer trimestriellement des descentes de coaching sur les aspects de Consultation Pré Natale (CPN), Post Abortion Care (PAC), sur l'Accouchement Normal et CPON, Gestion Active de la Troisième de la Periode d'Accouchement (GATPA) et la		7 897 000	2 310 700	5 586 300	29%
Activity 3: Effectuer trimestriellement une serie de descentes de coachings des prestataires sur le système de gestion d'information sanitaire à l'intention de prestataires chargé de SIS de 50 FOSA confessionnelles partenaires du projet		9 847 000	8 847 750	999 250	90%
Activity 4: Conduire le suivi et coachings des 50 FOSA confessionnelles sur les principes de base de gestion de FOSA et la chaine d'approvisionnement des produits pharmaceutiques et autres consommables		1 965 000	1 859 850	105 150	95%
Activity 5: Organiser trimestriellement les descentes de coaching, Suivi et Evaluation des progrès dans la mise en œuvre des plans de développement des établissements l'elaboration des plan de developpement aupres des propriétaires/gestionnaires d'établissements		3 915 000	1 118 950	2 796 050	29%
<b>SUBTOTAL OTHER DIRECT COSTS</b>	<b>14 340 500</b>	<b>50 841 900</b>	<b>32 168 290</b>	<b>18 673 610</b>	<b>63%</b>
<b>GRAND TOTAL</b>	<b>297 554 883</b>	<b>337 231 884</b>	<b>334 581 038,1836</b>	<b>2 650 845</b>	<b>99%</b>

RAPPORT FINANCIER TWITEHO AMAGARA 2022

Contrat n° FED/2019/405-314				Budget prévu au contrat Trimestre 4 (3 mois)	Dépenses effectivement encourues		Variation par rapport au budget initial/à la réallocation	
				Coût total (en BIF)	Coût total (en BIF)	Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en BIF)	Différence entre le montant total des coûts exposés jusqu'à la date du présent rapport et le budget prévu au contrat/à l'avenant	Variation par rapport au budget prévu au contrat/à l'avenant
Logframe	T 6	Admin/Activites		(c)=a*b	(f)=c+d	(g)= c (ou r) - f	(h)= g/c (ou r)	
5.8	04.01.07	<b>5.8 Coûts des contrats de service (RCBIF: Cankuzo, Ruyigi, Rutana, Mwaro)</b>		<b>6 830 185 BIF</b>	<b>6 830 185 BIF</b>	<b>6 830 185 BIF</b>	<b>0 BIF</b>	<b>0%</b>
5.8.1	04.01.07	<b>Personnel</b>	Effort					
5.8.1.1	04.01.07	Secrétaire Exécutif	3%	619 996,5	619 997 BIF	619 997 BIF	-	0%
5.8.1.2	04.01.07	Responsable Administratif et financier	10%	944 674,9	944 675 BIF	944 675 BIF	-	0%
5.8.1.3	04.01.07	Coordinateur Projet	50%	2 763 610,7	2 763 611 BIF	2 763 611 BIF	-	0%
5.8.1.4	04.01.07	Chargé de suivi et évaluation	10%	932 277,6	932 278 BIF	932 278 BIF	-	0%
	04.01.07	<b>Total Personnel</b>		<b>5 260 559,69 BIF</b>	<b>5 260 560 BIF</b>	<b>5 260 560 BIF</b>	<b>-</b>	<b>- BIF</b>
5.8.2	04.01.07	<b>Matériel</b>	Quantite					
5.8.2.1	04.01.07	Laptop	1	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
5.8.2.2	04.01.07	Chaise de bureau	1	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
5.8.2.3	04.01.07	Armoire	1	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
5.8.2.4	04.01.07	Table de bureau	1	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
5.8.2.5	04.01.07	Rallonge	1	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
5.8.2.6	04.01.07	Imprimante	1	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
	04.01.07	<b>Total materiel</b>		<b>0 BIF</b>	<b>- BIF</b>	<b>- BIF</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5.8.3	04.01.07	Charges Opérationnelles	Effort					
5.8.3.1	04.01.07	Location bureau	20%	600 000 BIF	600 000 BIF	600 000 BIF	-	0%
5.8.3.2	04.01.07	Fournitures de bureau	5%	0 BIF	- BIF	- BIF	-	0%
5.8.3.3	04.01.07	communication	10%	234 225 BIF	234 225 BIF	234 225 BIF	-	0%
5.8.3.4	04.01.07	Connexion internet	20%	435 400 BIF	435 400 BIF	435 400 BIF	-	0%
5.8.3.5	04.01.07	Carburant	30%	300 000 BIF	300 000 BIF	300 000 BIF	-	0%
	04.01.07	<b>Total charges operationnelles</b>		<b>1 569 625 BIF</b>	<b>1 569 625 BIF</b>	<b>1 569 625 BIF</b>	<b>-</b>	<b>- BIF</b>
5.8.4	04.01.07	Perdiem/Prise en charge du staff du projet	Quantite					
5.8.4.1	04.01.07	Coordonnateur de terrain affecté au projet	5	0 BIF	- BIF	- BIF	-	
5.8.4.2	04.01.07	Mission de supervision du projet par niveau national	2	0 BIF	- BIF	-	-	
		<b>Total Perdiem</b>		<b>0 BIF</b>	<b>- BIF</b>	<b>- BIF</b>	<b>-</b>	
		<i>Résultat 2 : L'accès de la population en général, et plus particulièrement des jeunes, des adolescents et des femmes à des programmes de santé sexuelle et reproductive holistiques et de qualité est renforcé</i>		<b>25 572 303,0</b>	<b>25 572 303</b>	<b>25 572 303</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
A.2.6	01.02.06	A. 2.6. Former 39 formateurs sur l'approche canaux espoir de la congrégation sur la santé maternelle et infantile dans les provinces de Ruyigi et Rutana		0 BIF		- BIF	-	
A.2.19	01.02.19	A.2.19. Effectuer un plaidoyer au niveau national des leaders religieux afin d'assurer la mise en oeuvre effective de l'engagement des leaders religieux en matière de SSR et réaliser des émissions de radio annuelles et produire et diffuser des messages radio de sensibilisation sur la SSR		25 572 303,0 BIF	25 572 303 BIF	25 572 303 BIF	0	0%
		<i>Résultat 3 : La capacité du système de santé de fournir une réponse de qualité aux situations humanitaires qui concernent la santé publique et aux urgences sanitaires est augmentée</i>		<b>39 567 985 BIF</b>	<b>39 585 286 BIF</b>	<b>39 585 286 BIF</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
A.3.6	01.03.06	A.3.6. Conduire une campagne de sensibilisation de masse incluant le cinéma mobile couplé aux jeux concours, les émissions radio et les spots audio, véhiculant les messages de riposte contre le paludisme comme l'utilisation correcte de la moustiquaire; le recours précoce aux structures de soins dès l'apparition des premiers signes de la maladie ; la prise correcte des médicaments ; et le non partage des médicaments et la réponse aux urgences au niveau national et dans les 4 provinces		39 567 985	39 567 985 BIF	39 567 985 BIF	-	0%
		Frais bancaires		17 300 BIF	17 301 BIF	17 301 BIF	-	1
		<b>Total Activites</b>		<b>65 157 588 BIF</b>	<b>39 585 286 BIF</b>	<b>39 585 286 BIF</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
		<b>Total Activites + FMO</b>		<b>71 987 773 BIF</b>	<b>71 987 773 BIF</b>	<b>71 987 773 BIF</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

RAPPORT FINANCIER COVID-19 VACCINATION 2022

	ACTIVITIES	Budget Received in BIF	Expenditure in BIF	Expenditure in Euro	Balance in BIF	Balance in Euro	Balance %
<b>A</b>	<b>Staff</b>						
1	RCBIF Salary of Executive contribution	2 191 048	2 232 702,00	1 033	- 41 654	- 19	-2%
2	RCBIF Salary of Technical Lead contribution	437 538	445 127,00	206	- 7 589	- 4	-2%
3	RCBIF Salary of Project Focal Person contribution	3 286 572	3 366 975,00	1 557	- 80 403	- 37	-2%
4	RCBIF Salary of Accountant contribution	3 033 223	3 033 223,00	1 403	-	-	0%
	<b>Sous total</b>	<b>8 948 380</b>	<b>9 078 027,00</b>	<b>4 198</b>	<b>- 129 647</b>	<b>- 60</b>	<b>-1%</b>
<b>B</b>	<b>Program Cost</b>						
1	Baseline Studies (Burundi-RCBIF)	2 757 068	2 907 000,00	1 344	- 149 932	- 69	-5%
2	Dialogues and debates among church leaders in respective congregations in Burundi (RCBIF):	12 563 561	12 656 750,00	5 853	- 93 189	- 43	-1%
3	Advocacy with policy makers Burundi (RCBIF)	582 725	600 500,00	278	- 17 775	- 8	-3%
4	Face-to-face Training health professionals and IEC material dissemination - Burundi	7 057 083	6 934 500,00	3 207	122 583	57	2%
5	Endline Studies (Burundi-RCBIF)	2 757 068	2 734 000,00	1 264	23 068	11	1%
6	Technical (Internet Access Assurance) Support to Members	1 077 265	640 000,00	296	437 265	202	41%
	<b>TOTAL ACTIVITES</b>	<b>26 794 772</b>	<b>26 472 750,00</b>	<b>12 243</b>	<b>322 022</b>	<b>149</b>	<b>1%</b>
<b>C</b>	<b>Administrative costs</b>						
1	Communication	646 411	647 650,00	300	- 1 239	- 1	0%
2	Connexion internet	1 150 611	1 153 100,00	533	- 2 489	- 1	0%
3	Fuel	323 205	322 000,00	149	1 205	1	0%
4	Entretien Matériel Informatique	646 411	650 000,00	301	- 3 589	- 2	-1%
5	Office rental	455 293	457 000,00	211	- 1 707	- 1	0%
6	Frais Bancaire	64 641	65 300,00	30	- 659	- 0	-1%
7	Communications System for barrier measurement against Covid-19 (RCBIF)	3 211 263	-	-	3 211 263	1 485	100%
	<b>Sous Total Dépenses d'Appui au Projet</b>	<b>6 497 835</b>	<b>3 295 050,00</b>	<b>1 524</b>	<b>3 202 785</b>	<b>1 481</b>	<b>49%</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>42 240 987</b>	<b>38 845 827,00</b>	<b>17 965</b>	<b>3 395 160</b>	<b>1 570</b>	<b>8%</b>

RAPPORT FINANCIER TUBEHONEZA 2022

Rapport financier intermédiaire: période (1/8/2022-31/8/2022)	Budget prévu au contrat	Dépenses effectivement encourues				Variation par rapport au budget initial/à la réallocation		
		Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en BIF)	Coût total (en BIF)	Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en BIF)	Différence entre le montant total des coûts exposés jusqu'à la date du présent rapport et le budget prévu au	Variation par rapport au budget prévu au contrat/à l'avenant
1. Achat Matériels	mois	1	19 404 000	19 404 000	19 404 000	0	0%	
<b>Sous-total Activité 1</b>				<b>19 404 000</b>	<b>19 404 000</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	
2. Descente de Suivi et Supervision	mois	1	4 696 250	4 696 250	4 696 250	0	0%	
<b>Sous-total Activité 2</b>				<b>4 696 250</b>	<b>4 696 250</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	
3. Main d'œuvre	mois	1	46 200 000	46 200 000	46 200 000	0	0%	
<b>Sous-total Activité 3</b>				<b>46 200 000</b>	<b>46 200 000</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	
4. Frais de Fonctionnement	mois	1	1 523 434	1 523 434	1 523 434	0	0%	
<b>Sous-total Activité 4</b>				<b>1 523 434</b>	<b>1 523 434</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	
<b>5. Total des coûts directs de l'action (1 à 4)</b>				<b>71 823 684</b>	<b>71 823 684</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	



**RAPPORT FINANCIER TUBAKARORERO**

Activités principales	Moyens de vérification	Budget	Realisations	
			Montant dépensé	Taux de réalisation
1, Organiser une session semestrielle de sensibilisation des leaders religieux provinciaux sur la SSR, PF et VBGs	# de plateformes communales d'échanges sur la PF opérationnelle. Listes de présence précisant la composition des plateformes par province. Rapport contenant les engagements par provinces. Photos	20 640 000	20 640 000	100%
Suivi et coaching trimestriel par les Leaders provinciaux	# de rapports de suivi effectué	4 500 000	4 500 000	100%
Organisation des ateliers communaux annuels sur la promotion du dialogue familial sur la SSR, la Planification Familiale et la lutte contre les VSBG	# de rapports des ateliers produits. Listes de présence de participants	17 940 000	17 940 000	100%
Production/adaptation des modules /documents de formation/ sensibilisation sur la PF adaptés aux églises et paroles religieuses	# de modules multipliés	13 500 000	13 500 000	100%
Formation des formateurs sur l'approche masculinité, famille et foi/ Formation sur l'approche Canaux Espoirs des Congrégations	Rapport compilé par province. Liste de présence des participants	57 450 000	57 450 000	100%
Mise en place et formation des jeunes champions	Rapport compilé par province. Liste de présence des participants	57 450 000	57 450 000	100%
Organisation des campagnes annuelles de sensibilisation a travers des compétitions inter-églises et intergénérationnelles sur SSR, PF et VSBGs	Rapport de compétitions par provinces. Photo, images et petits vidéos	10 800 000	10 800 000	100%
Suivi et coaching pour la mise en œuvre des ménages modèles	Rapports de suivi. Plans de suivi trimestriels	10 260 000	10 260 000	100%
<b>TOTAL</b>		<b>192 540 000</b>	<b>192 540 000</b>	<b>100%</b>

**RESEAU DES CONFESSIONS RELIGIEUSES POUR LA  
PROMOTION DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE INTEGRAL  
DE LA FAMILLE**

**RCBIF-Burundi**

**RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER**

**Exercice 2022-2023**

**TOME III**

**AUDIT ORGANISATIONNEL**

### 31 RAPPORT SUR LE SYSTEME DE CONTROLE INTERNE.

A son Excellence Monseigneur Président et Représentant Légal  
du Réseau des Confessions religieuses pour la promotion de la  
santé et le Bien être Intégral de la Famille « RCBIF-  
BURUNDI »

à  
Bujumbura, Burundi

Dans le cadre de notre mission d'audit comptable et financier du Réseau des  
Confessions religieuses pour la promotion de la santé et le Bien être Intégral de la Famille en  
abrégé RCBIF, nous avons examiné le respect du système de contrôle interne pour l'exercice  
2022-2023.

#### **Responsabilités du Secrétaire Exécutif du RCBIF**

Le Secrétaire Exécutif est responsable de veiller au respect du système de contrôle interne pour  
s'assurer que les contrôles sont efficaces et opérationnels.

#### **Responsabilités de l'auditeur indépendant**

Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion indépendante sur le respect du système de  
contrôle interne du RCBIF.

Nous avons effectué notre audit selon les normes internationales d'audit. Les normes de  
vérification exigent que nous nous conformions aux règles d'éthique, de planifier et réaliser  
l'audit pour obtenir une assurance raisonnable quant à savoir si le RCBIF a respecté le système  
de contrôle interne.

Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés  
pour fournir une base pour notre opinion.

#### **Opinion**

Les observations et recommandations formulées dans les tableaux ci-après ne sont pas de nature  
à remettre en cause les dispositions du système de contrôle interne en place mais sont exprimés  
dans l'objectifs de contribuer à son amélioration.

Fait à Bujumbura, le 25 Septembre 2023

Pour **B2A**  
NSABIMANA Bernard  
Directeur Général



## A) Constatations et Recommandations de la présente mission

N°	Constatations	Impact	Priorité	Recommandation	Commentaire du Secrétaire Exécutif
1	Absence de ligne budgétaire concerné sur la fiche de sortie de fond pour un montant de 14 489 730FBU (projet HPP)	Dépense considérée comme inéligible	Moyen	Imputer les lignes budgétaires sur toutes les dépenses des projets sur les fiches de sortie de fonds	Nous prions bonne note
2	Toutes les pièces justificatives des dépenses ne sont pas numérotées (projet kuraneza)	Problèmes de vérification	Moyen	Mettre les numéros par ordre chronologique sur toutes les pièces justificatives des dépenses pour faciliter la vérification	Nous prions bonne note
3	Absence de mention « payée » sur toutes les pièces justificatives des dépenses (projet kuraneza)	Risque de double paiement	Moyen	Mettre mention « payée » sur toutes les pièces justificatives des dépenses (projet kuraneza) pour éviter le double paiement	Nous prions bonne note

## B) Suivi des Constatations et Recommandations des auditeurs précédents

N°	Constatations/ recommandation	Actions entreprises par L'Administration	Appréciation de la mise en application
1	La mission a noté l'absence des documents signé et notarié de mis en place de comité de surveillance et comité Exécutif	RCBIF fonctionne sans documents légaux qui mettent en place le comité de surveillance et comité Exécutif	Fait
2	Absence de barème salariale pour le RCBIF	Le RCBIF n'a pas de base de référence pour le calcul des salaires du personnel selon les catégories	Non fait
3	La mission d'audit a constaté que les congés ne sont pas planifiés dans RCBIF	Le personnel du RCBIF peut aller en congé pendant la période de suractivité	Non fait
4	La mission a trouvé l'absence des PV des différentes réunions (PV du CA et AG du RCBIF dans les classements	Le classement des PV des réunions des organes signés n'est pas satisfaisant	Non fait
5	La mission a trouvé l'absence de PTBA dans RCBIF	RCBIF n'a pas de plan de travail annuel et budget annuel approuvé par les organes habilités	Non fait

N°	Constatations/ recommandation	Actions entreprises par L'Administration	Appréciation de la mise en application
6	Absence des rapports d'activités des projets pour l'exercice 2022- 2023 version physique et validée ainsi que le plan de suivi- évaluation	Le service concerne n'est pas bien suivi	Non fait

**RESEAU DES CONFESSIONS RELIGIEUSES POUR LA  
PROMOTION DE LA SANTE ET LE BIEN ETRE INTEGRAL DE  
LA FAMILLE**

**(RCBIF- Burundi)**

**RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER**

**Exercice 2022-2023**

**ANNEXES**

**Tableau des amortissements**

TABLEAU D'AMORTISSEMENT RCBIF 2022-2023 au 31 MARS 23

N°	DESIGNATION	Date D'acquisition	Bailleur	Quantité	Valeur Unitaire	Valeur TOTAL	Taux	Amortissements antérieurs	la période/Dotation 2022-2023	Amortissements Cumulés	Valeur nette
<b>MATERIEL ROULANT</b>											
<b>VEHICULE</b>											
1	Vehicule Camionette	03/01/2012	CAB	1	30 000 000	30 000 000	20%	30 000 000	-	30 000 000	-
2	Jeep Land Cruiser	07/08/2019	WVIB	1	9 455 630	9 455 630	20%	7 564 504	1 891 126	9 455 630	-
	<b>ST VEHICULE</b>				<b>39 455 630</b>	<b>39 455 630</b>		<b>37 564 504</b>	<b>1 891 126</b>	<b>39 455 630</b>	<b>-</b>
<b>MOTO</b>											
1	MOTO YAMAHA	01/02/2018	CAB	1	10 500 000	10 500 000	20%	10 500 000	-	10 500 000	-
2	MOTO YAMAHA	02/03/2018	WVIB	1	12 000 000	12 000 000	20%	12 000 000	-	12 000 000	-
3	MOTO YAMAHA	02/03/2018	WVIB	1	12 000 000	12 000 000	20%	12 000 000	-	12 000 000	-
4	MOTO-SANILJ	10/07/2020	WVIB	1	3 760 000	3 760 000	20%	1 504 000	752 000	2 256 000	1 504 000
5	MOTO-SANILJ	10/07/2020	WVIB	1	3 760 000	3 760 000	20%	1 504 000	752 000	2 256 000	1 504 000
6	MOTO-SANILJ	10/07/2020	WVIB	1	3 760 000	3 760 000	20%	1 504 000	752 000	2 256 000	1 504 000
7	MOTO-SANILJ	10/07/2021	GIZ	1	3 760 000	3 760 000	20%	752 000	752 000	1 504 000	2 256 000
8	MOTO	14/03/2023	OXFAM	1	4 500 000	4 500 000	20%	-	-	-	4 500 000
	<b>ST MOTO</b>				<b>54 040 000</b>	<b>54 040 000</b>	<b>2</b>	<b>39 764 000</b>	<b>3 008 000</b>	<b>42 772 000</b>	<b>11 268 000</b>
	<b>TOTAL MATERIEL ROULANT</b>				<b>93 495 630</b>	<b>93 495 630</b>		<b>77 328 504</b>	<b>4 899 126</b>	<b>82 227 630</b>	<b>11 268 000</b>
<b>MATERIEL INFORMATIQUE</b>											
<b>LAPTOP</b>											
1	Lap top	08/09/2013	RCBIF	1	885 600	885 600	25%	885 600	-	885 600	-
2	Lap top	18/09/2013	PEAB	1	885 600	885 600	25%	885 600	-	885 600	-
3	Lap top	15/03/2014	RCBIF	1	1 000 000	1 000 000	25%	1 000 000	-	1 000 000	-
4	Lap top	15/03/2014	RCBIF	1	1 000 000	1 000 000	25%	1 000 000	-	1 000 000	-
5	Lap top	15/11/2016	RCBIF	1	1 000 000	1 000 000	25%	1 000 000	-	1 000 000	-
6	Lap top	01/02/2018	RCBIF	1	1 200 000	1 200 000	25%	1 200 000	-	1 200 000	-
7	Lap top	01/02/2018	RCBIF	1	1 200 000	1 200 000	25%	1 200 000	-	1 200 000	-
8	Lap top	02/02/2018	RCBIF	1	1 200 000	1 200 000	25%	1 200 000	-	1 200 000	-
9	Lap top	13/12/2018	RCBIF	1	1 765 000	1 765 000	25%	1 765 000	-	1 765 000	-
10	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
11	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
12	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
13	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
14	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
15	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
16	Lap top	03/04/2019	RCBIF	1	700 000	700 000	25%	700 000	-	700 000	-
17	Lap top	13/08/2019	RCBIF	1	800 000	800 000	25%	800 000	-	800 000	-
18	Lap top	13/08/2019	RCBIF	1	800 000	800 000	25%	800 000	-	800 000	-
19	Lap top	10/09/2019	RCBIF	1	1 200 000	1 200 000	25%	1 200 000	-	1 200 000	-
20	Lap top	10/07/2020	WVIB	1	1 850 000	1 850 000	25%	925 000	462 500	1 387 500	462 500
21	Lap top	10/07/2020	WVIB	1	1 850 000	1 850 000	25%	925 000	462 500	1 387 500	462 500
22	Lap top	10/07/2020	WVIB	1	1 850 000	1 850 000	25%	925 000	462 500	1 387 500	462 500
23	Lap top	20/01/2021	WVIB-Twiteho Amaqara	1	1 500 000	1 500 000	25%	750 000	375 000	1 125 000	375 000
24	Lap top	18/02/2022	RCBIF	1	3 600 000	3 600 000	25%	900 000	900 000	1 800 000	1 800 000
25	Lap top	18/02/2022	RCBIF	1	3 600 000	3 600 000	25%	-	900 000	900 000	2 700 000
26	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
27	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
28	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
29	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
30	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
31	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
32	Lap top	28/04/2022	MPHD	1	2 546 854	2 546 854	25%	-	636 714	636 714	1 910 141
33	Lap top	06/05/2022	RCBIF	1	2 400 000	2 400 000	25%	-	600 000	600 000	1 800 000
34	Lap top	07/05/2022	RCBIF	1	2 400 000	2 400 000	25%	-	600 000	600 000	1 800 000
35	Lap top	08/05/2022	RCBIF	1	2 400 000	2 400 000	25%	-	600 000	600 000	1 800 000
36	Lap top	09/05/2022	RCBIF	1	2 400 000	2 400 000	25%	-	600 000	600 000	1 800 000
37	Lap top	15/03/2023	RCBIF	1	2 800 000	2 800 000	25%	-	-	-	2 800 000
	<b>ST LAPTOP</b>				<b>62 314 178</b>	<b>62 314 178</b>		<b>22 261 200</b>	<b>10 419 495</b>	<b>32 680 695</b>	<b>29 633 484</b>
<b>DESK TOP</b>											
1	Desk top	18/09/2013	PEAB	1	275 000	275 000	25%	275 000	-	275 000	-
2	Desk top	23/12/2021	PSI-MPHD	1	3 186 000	3 186 000	25%	796 500	796 500	1 593 000	1 593 000
2	Desk top	05/01/2022	MPHD	1	3 186 000	3 186 000	25%	-	796 500	796 500	2 389 500
2	Desk top	21/03/2023	MPHD	1	5 000 000	5 000 000	25%	-	-	-	5 000 000
2	Desk top	14/03/2023	OXFAM/ECRAT	1	500 000	500 000	25%	-	-	-	500 000
	<b>ST DESK TOP</b>				<b>12 147 000</b>	<b>12 147 000</b>	<b>1</b>	<b>1 071 500</b>	<b>1 593 000</b>	<b>2 664 500</b>	<b>9 482 500</b>
<b>IMPRIMANTE</b>											
1	Imprimante	18/09/2013	PEAB	1	2 000 000	2 000 000	25%	2 000 000	-	2 000 000	-
2	Imprimante	18/09/2013	PEAB	1	400 000	400 000	25%	400 000	-	400 000	-
3	Imprimante	18/09/2013	PEAB	1	500 000	500 000	25%	500 000	-	500 000	-
4	Imprimante	18/09/2013	PEAB	1	450 000	450 000	25%	450 000	-	450 000	-
5	Imprimante	04/03/2018	RCBIF	1	767 000	767 000	25%	767 000	-	767 000	-
			WVIB-Twiteho								
6	Imprimante	20/01/2021	Amaqara	1	1 000 000	1 000 000	25%	500 000	250 000	750 000	250 000
7	Imprimante	16/06/2021	CAB-VSBG	1	2 180 000	2 180 000	25%	545 000	545 000	1 090 000	1 090 000
8	Imprimante	23/12/2021	PSI-MPHD	1	6 136 000	6 136 000	25%	1 534 000	1 534 000	3 068 000	3 068 000
9	Imprimante	14/03/2023	OXFAM	1	700 000	700 000	25%	-	-	-	700 000



				14 133 000	14 133 000	2	6 696 000	2 329 000	9 025 000	5 108 000	
<b>ST IMPRIMANTE</b>											
<b>RETO-PROJECTEUR</b>											
1	Retro-projecteur	15/12/2018	RCBIF	1	1 400 000	1 400 000	25%	1 400 000	-	1 400 000	-
2	Retro-projecteur	23/12/2021	PSHMPHD	1	2 242 000	2 242 000	25%	560 500	560 500	1 121 000	1 121 000
<b>ST RETRO-PROJECTEUR</b>					<b>3 642 000</b>	<b>3 642 000</b>		<b>1 960 500</b>	<b>560 500</b>	<b>2 521 000</b>	<b>1 121 000</b>
<b>TABLETTE</b>											
1	Tablette	12/03/2020	RCBIF	1	826 000	826 000	25%	619 500	206 500	826 000	-
2	Tablette	07/04/2022	MPHD	8	3 052 000	24 416 000	25%	-	6 104 000	6 104 000	18 312 000
<b>ST TABLETTE</b>					<b>3 878 000</b>	<b>25 242 000</b>	<b>1</b>	<b>619 500</b>	<b>6 310 500</b>	<b>6 930 000</b>	<b>18 312 000</b>
	Appareil photo	15/12/2021	PSHMPHD	1	2 065 000	2 065 000	25%	516 250	516 250	1 032 500	1 032 500
<b>ST Appareil photo</b>					<b>2 065 000</b>	<b>2 065 000</b>		<b>516 250</b>	<b>516 250</b>	<b>1 032 500</b>	<b>1 032 500</b>
<b>TOTAL MATERIEL INFORMATIQUE</b>					<b>98 179 178</b>	<b>119 543 178</b>	<b>4</b>	<b>33 124 950</b>	<b>21 728 745</b>	<b>54 853 695</b>	<b>64 689 484</b>
<b>MATERIEL DE BUREAU</b>											
<b>TELEPHONE</b>											
1	Téléphone fixe	08/07/2019	RCBIF	1	50 000	50 000	20%	30 000	10 000	40 000	10 000
2	Téléphone fixe	08/07/2019	RCBIF	1	50 000	50 000	20%	30 000	10 000	40 000	10 000
3	Téléphone fixe	08/07/2019	RCBIF	1	50 000	50 000	20%	30 000	10 000	40 000	10 000
4	Téléphone fixe	08/07/2019	RCBIF	1	50 000	50 000	20%	30 000	10 000	40 000	10 000
5	Téléphone fixe	14/03/2023	OXFAM	1	50 000	50 000	20%	-	-	-	50 000
<b>ST TELEPHONE</b>					<b>250 000</b>	<b>250 000</b>	<b>1</b>	<b>120 000</b>	<b>40 000</b>	<b>160 000</b>	<b>90 000</b>
<b>TOTAL MATERIEL DE BUREAU</b>					<b>250 000</b>	<b>250 000</b>		<b>120 000</b>	<b>40 000</b>	<b>160 000</b>	<b>90 000</b>
<b>MOBIILIERS</b>											
<b>TABLE</b>											
1	Table de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	300 000	300 000	10%	300 000	-	300 000	-
2	Table de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	300 000	300 000	10%	300 000	-	300 000	-
3	Table de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	230 000	230 000	10%	230 000	-	230 000	-
4	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
5	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
6	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
7	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
8	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
9	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
10	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
11	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
12	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
13	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
14	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
15	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
16	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
17	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
18	Table de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	700 000	700 000	10%	350 000	70 000	420 000	280 000
19	Table de Bureau	05/09/2020	RCBIF	1	300 000	300 000	10%	60 000	30 000	90 000	210 000
20	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
21	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
22	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
23	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
24	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
25	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
26	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
27	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
28	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
29	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
30	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
31	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
32	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
33	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
34	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
35	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
36	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
37	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
38	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
39	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
40	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
41	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
42	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
43	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
44	Table de Bureau	16/10/2020	WVIB	1	450 000	450 000	10%	90 000	45 000	135 000	315 000
45	Table de Bureau	20/01/2021	WVIB-TA	1	300 000	300 000	10%	60 000	30 000	90 000	210 000
46	Table de Bureau	02/05/2021	CAB-VSBG	1	350 000	350 000	10%	35 000	35 000	70 000	280 000
47	Table de Bureau	23/12/2021	PSHMPHD	1	1 947 000	1 947 000	10%	194 700	194 700	389 400	1 557 600
48	Table de Bureau	23/12/2021	PSHMPHD	1	324 500	324 500	10%	32 450	32 450	64 900	259 600
49	Table de Bureau	23/12/2021	PSHMPHD	1	324 500	324 500	10%	32 450	32 450	64 900	259 600
50	Tables de Bureau	05/01/2022	MPHD	1	436 600	436 600	10%	-	43 660	43 660	392 940
51	Tables de Bureau	06/01/2022	MPHD	1	436 600	436 600	10%	-	43 660	43 660	392 940
52	Tables de Bureau	25/05/2022	MPHD	1	1 650 000	1 650 000	10%	-	165 000	165 000	1 485 000
53	Tables de Bureau	25/05/2022	MPHD	1	330 000	330 000	10%	-	33 000	33 000	297 000
54	Tables de Bureau	14/03/2023	OXFAM	1	200 000	200 000	10%	-	-	-	200 000
55	Tables de Bureau	14/03/2023	OXFAM	1	800 000	800 000	10%	-	-	-	800 000
<b>ST TABLE</b>					<b>29 979 200</b>	<b>29 979 200</b>	<b>6</b>	<b>8 744 600</b>	<b>2 814 920</b>	<b>11 559 520</b>	<b>18 419 680</b>

CHAISES											
1	Chaise de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	400 000	400 000	10%	400 000	-	400 000	-
2	Chaise de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	400 000	400 000	10%	400 000	-	400 000	-
3	Chaise de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	400 000	400 000	10%	400 000	-	400 000	-
4	Chaise de Bureau	18/09/2013	PEAB	1	400 000	400 000	10%	400 000	-	400 000	-
5	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
6	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
7	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
8	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
9	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
10	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
11	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
12	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
13	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
14	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	395 000	395 000	10%	197 500	39 500	237 000	158 000
15	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	850 000	850 000	10%	425 000	85 000	510 000	340 000
16	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	850 000	850 000	10%	425 000	85 000	510 000	340 000
17	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	850 000	850 000	10%	425 000	85 000	510 000	340 000
18	Chaise de Bureau	25/10/2018	WVIB	1	850 000	850 000	10%	425 000	85 000	510 000	340 000
19	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
20	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
21	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
22	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
23	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
24	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
25	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
26	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
27	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
28	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
29	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
30	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
31	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
32	Chaise de Bureau	15/07/2020	RCBIF	1	65 000	65 000	10%	13 000	6 500	19 500	45 500
33	Chaise de Bureau	20/01/2021	WVIB-Twiteho Amagara	1	100 000	100 000	10%	20 000	10 000	30 000	70 000
34	Chaise de Bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	306 800	306 800	10%	30 680	30 680	61 360	245 440
35	Chaise de Bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	306 800	306 800	10%	30 680	30 680	61 360	245 440
36	Chaise de Bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	147 500	147 500	10%	14 750	14 750	29 500	118 000
37	Chaise de Bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	147 500	147 500	10%	14 750	14 750	29 500	118 000
38	Chaise de Bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	147 500	147 500	10%	14 750	14 750	29 500	118 000
39	Chaise de Bureau	05/01/2022	MPHD	1	375 000	375 000	10%	-	37 500	37 500	337 500
40	Chaise de Bureau	05/01/2022	MPHD	1	375 000	375 000	10%	-	37 500	37 500	337 500
41	Chaise de Bureau	14/03/2023	OXFAM	1	250 000	250 000	10%	-	-	-	250 000
42	Chaise de Bureau	14/03/2023	OXFAM	1	100 000	100 000	10%	-	-	-	100 000
43	Chaise de Bureau	14/03/2023	OXFAM	1	150 000	150 000	10%	-	-	-	150 000
<b>ST CHAISE</b>					<b>12 266 100</b>	<b>12 266 100</b>	<b>4</b>	<b>5 582 610</b>	<b>1 016 610</b>	<b>6 599 220</b>	<b>5 666 880</b>
ARMOIRE											
1	Armoires de bureau	18/09/2013	PEAB	1	450 000	450 000	10%	450 000	-	450 000	-
2	Armoires de bureau	18/09/2013	PEAB	1	450 000	450 000	10%	450 000	-	450 000	-
3	Armoires de bureau	03/05/2017	RCBIF	1	350 000	350 000	10%	210 000	35 000	245 000	105 000
4	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
5	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
6	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
7	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
8	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
9	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
10	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
11	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
12	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
13	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
14	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
15	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
16	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
17	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
18	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
19	Armoires de bureau	25/10/2018	WVIB	1	475 000	475 000	10%	237 500	47 500	285 000	190 000
20	Armoire de bureau	20/01/2021	WVIB-Twiteho Amagara	1	200 000	200 000	10%	40 000	20 000	60 000	140 000
21	Armoire de bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	767 000	767 000	10%	76 700	76 700	153 400	613 600
22	Armoire de bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	767 000	767 000	10%	76 700	76 700	153 400	613 600
23	Armoire de bureau	23/12/2021	PSI-MPHD	1	767 000	767 000	10%	76 700	76 700	153 400	613 600
24	Armoire de bureau	05/01/2022	MPHD	1	767 000	767 000	10%	-	76 700	76 700	690 300
25	Armoire de bureau	14/03/2023	OXFAM	1	300 000	300 000	10%	-	-	-	300 000
26	Armoire de bureau	14/03/2023	OXFAM	1	300 000	300 000	10%	-	-	-	300 000
<b>ST ARMOIRE</b>					<b>12 718 000</b>	<b>12 718 000</b>	<b>3</b>	<b>5 180 100</b>	<b>1 121 800</b>	<b>6 301 900</b>	<b>6 416 100</b>
SALON MIN											
1	Table	17/01/2020	RCBIF	1	500 000	500 000	10%	150 000	50 000	200 000	300 000
2	Fauteille A	17/01/2020	RCBIF	1	500 000	500 000	10%	150 000	50 000	200 000	300 000
3	Fauteille B	17/01/2020	RCBIF	1	500 000	500 000	10%	150 000	50 000	200 000	300 000
4	Fauteille C	17/01/2020	RCBIF	1	1 000 000	1 000 000	10%	300 000	100 000	400 000	600 000
<b>ST SALON MINISTRE</b>					<b>2 500 000</b>	<b>2 500 000</b>		<b>750 000</b>	<b>250 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>1 500 000</b>
<b>TOTAL MOBILIERS</b>					<b>57 463 300</b>	<b>57 463 300</b>		<b>20 257 310</b>	<b>5 203 330</b>	<b>25 460 640</b>	<b>32 002 660</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>249 388 108</b>	<b>270 752 108</b>		<b>130 830 764</b>	<b>31 871 201</b>	<b>162 701 965</b>	<b>108 050 144</b>

### Commentaire des auditeurs

Les biens durables financés par les projets constituent des dépenses dans ses projets et leur entrée à l'inventaire des immobilisations est constatée au fonds associatif.

L'amortissement constaté sur les immobilisations vient en diminution des subventions d'équipement.

## II QUESTIONNAIRE DU CONTROLE INTERNE

	Oui	Non	Observation
<b>I. REUNION DE DEMARRAGE AVEC LES RESPONSABLES DE RCBIF</b>			
1). Identifier la localisation de RCBIF et zone d'intervention pour pouvoir planifier la logistique.	X		
2). Identifier de la manière générale les activités / les projets qui sont financés.	X		
3). Identifier les contraintes ou problèmes majeurs auxquels les partenaires sont confrontés.	X		
4). Identifier et prendre contact avec les points focaux de RCBIF que nous allons travailler étroitement ainsi que leurs coordonnées.	X		
5). Identifier les responsables de chaque structure à évaluer.	X		
6). Etablir un calendrier de travail.	X		
<b>II. REUNION DE DEMARRAGE AVEC LES RESPONSABLES DE L'ORGANISATION</b>			
1). Identifier l'adresse physique (le siège social) ainsi que les coordonnées et autres sites de la structure, le cas échéant.	X		
2). Prendre connaissance de l'organisation y compris l'historique, les activités, les projets, les bailleurs de fonds, la couverture géographique, les bénéficiaires-cibles,	X		

la structure organisationnelle, les responsables clés de l'organisation et leurs contacts, les contraintes auxquelles elle est confrontée, etc. (Prendre un écrit de l'historique de l'organisation).			
3). Organiser une séance de travail participative avec les responsables du partenaire en question pour l'évaluation.	X		
4). Identifier le niveau de financement (totalité des recettes)	X		
<b>III. ANALYSE DE LA SITUATION ET FORMULATION DES CONSTATS</b>			
1). La structure dispose-t-elle d'un état de vision, mission et objectifs ( <i>mission, vision statement</i> )?	X		
2). Est-ce que l'état de vision, mission et objectifs est bien affiché à la réception?	X		
3) La structure dispose-t-elle d'un plan stratégique?	X		
4). La structure est-elle dûment inscrite par les autorités?	X		
5). La structure dispose-t-elle des statuts notariés?	X		
6). Y a-t-il un organigramme qui met en relief les niveaux d'autorité et de responsabilité au sein de la structure?	X		
7). La structure dispose-t-elle d'un Conseil d'Administration ou un organe équivalent ?	X		
8). Y a-t-il un manuel des procédures administratives et financières?	X		

9). Y a-t-il une description des tâches pour chaque poste dans le manuel des procédures ?	X		
10). Y a-t-il un chef hiérarchique?	X		
11). Y a-t-il un responsable administratif et financier ?	X		
12). Identifiez le nombre de l'effectif de l'organisation en général.	X		
13). Y a-t-il des conventions de collaboration signées avec les bailleurs de fonds?	X		
14). Y a-t-il des contrats signées avec les fournisseurs et débiteurs?	X		
15). Si non à la question précédente, pourquoi?			
16). Quelles sont les activités exécutées par votre organisation et la couverture géographique?			
17). Quels sont les bénéficiaires ou groupes-cibles de votre organisation?			
18). Avez-vous un Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) ?		X	
19). Avez-vous des comptes en banques?	X		
20). Préparez-vous des états financiers régulièrement (mensuellement, trimestriellement et annuellement)?	X		
21). Vos états financiers, sont-ils audités au moins annuellement?	X		
22). Vos opérations, sont-elles informatisées ?	X		
23). Avez-vous un système de classement des documents ?	X		

24). Avez-vous un plan comptable?	X		
25). Avez-vous un système de sauvegarde des données dans le site?	X		
26). Avez-vous un système de sauvegarde des données hors-site?		X	
27). Les immobilisations corporelles de valeurs importantes, sont-elles assurées ?	X		
<b>IV. ANALYSE DES FORCES ET FAIBLESSES ET REVISION DES DISPOSITIFS DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE</b>			
<b>Manuel de procédures</b>			
1). L'organigramme est-il intégré dans le manuel de procédures ?	X		
2). Y a-t-il une description des tâches dans le manuel ?	X		
3). Le profil (qualifications et expériences du personnel), sont-ils couverts dans le manuel ?		X	
4). Y a-t-il des dispositions de gestion administrative dans le manuel ?	X		
5). Y a-t-il dans le manuel des dispositions concernant la gestion du personnel?	X		
6). Les procédures d'acquisition des biens et services, sont-elles couvertes dans le manuel?	X		
7). Y a-t-il des procédures de gestion des stocks et immobilisations dans le manuel?	X		

8). Y a-t-il des dispositions concernant la gestion du parc automobile y compris le suivi du carburant et des entretiens ?	X		
9). Y a-t-il dans le manuel des dispositions à l'égard de préparation, exécution et suivi du Programme de Travail et de Budget Annuel (PTBA) ?	X		
10). Y a-t-il dans le manuel des dispositions concernant la gestion de la trésorerie ?	X		
11). Y a-t-il dans le manuel des dispositions concernant les normes et principes comptables à appliquer ?	X		
12). Y a-t-il des schémas d'écritures comptables à suivre ?	X		
13). Y a-t-il une section concernant le montage des états financiers ?	X		
14). Y a-t-il dans le manuel des dispositions relatives à l'audit externe ?	X		
15). Y a-t-il des modèles de différents pièces et documents comptables à utiliser?	X		
<b>Structure organisationnelle et conformité juridique</b>			
1). Y a-t-il un organigramme qui met clairement en relief l'autorité et responsabilité des différents organes et fonctions ?	X		
2). Y a-t-il des départements/services d'administration et finances, des programmes et de la logistique ?	X		

3). L'Assemblée Générale, est-elle tenue au moins une fois par an?	X		
4). Le Conseil d'Administration, est-il impliqué dans la gestion administrative et financière de l'organisation?	X		
5) Si oui, comment			
6). Y a-t-il un Comité de gestion/Commission de contrôle?	X		
7). Le Conseil d'Administration, est-il représenté dans le comité de gestion ?	X		
8). Le Conseil d'Administration, approuve-t-il l'ouverture et fermeture des comptes en banque ?	X		
9). Le Conseil d'Administration, compose-t-il les signataires des comptes en banque ?	X		
10). Y a-t-il un comité de direction composé des chefs de départements/services?	X		
11). Y a-t-il des procès-verbaux pour les réunions du comité de direction?		X	
<b>Personnel</b>			
1). Y a-t-il un système bien défini de recrutement ?	X		
2). Y a-t-il des descriptions des tâches pour chaque poste et est-ce que les tâches sont nettement séparées?	X		
3). Y a-t-il un chargé d'administration et finances?	X		
4). Y a-t-il un chargé des programmes?	X		
5). Y a-t-il un chargé de la logistique?	x		



6). Y a-t-il un chargé de suivi et évaluation?	X		
7). Le personnel est-il suffisamment qualifié et expérimenté pour les postes que chacun occupe? Vérifiez les curricula vitae du personnel clé-le chef hiérarchique, le RAF, le chargé des programmes, le chargé de la logistique, le comptable, etc/	X		
8). Y a-t-il des dossiers individuels pour chaque employé ?	X		
9). Est-ce que les dossiers individuels sont complets? Vérifiez s'il y a copies de (contrat, identification, lettre de demande d'emploi, diplômes, correspondances, etc.)	X		
10). Est-ce que les fiches de présence sont utilisées?		X	
11). La performance du personnel, est-elle évaluée régulièrement (au moins une fois par an)	X		
12). Y a-t-il une politique de renforcement du personnel à travers la formation et le recyclage?		X	
<b>Plan comptable</b>			
1). Y a-t-il un plan comptable général ?	X		
2). Y a-t-il un plan comptable analytique ?	X		
3). Y a-t-il un plan comptable budgétaire ?	X		
4). Est-ce que les plans comptables sont bien structurés et exhaustifs ?	X		
<b>Budget et Plan d'activités</b>			
1). Existe-t-il un plan budgétaire annuel ?		X	
2). Le budget est-il accouplé avec un calendrier/plan d'activités ?	X		

3). Est-ce que les tableaux d'exécution budgétaire sont produits ?		X	
4) Si oui, avec quelle fréquence ?			
7). Le budget est-il révisé au moins semestriellement ?		X	
<b>Systemes comptables</b>			
<i>Logiciel et livres comptables</i>			
1). Y a-t-il un logiciel comptable ?	X		
2). Si oui, comment s'appelle-t-il ?			Sage Saari
3). Si oui, a-t-il la capacité d'effectuer la comptabilité en partie-double ?	X		
4) Si oui, est-il de caractère multi-devises ?	X		
5). Si oui, est-il de caractère multi-utilisateurs ?	X		
6). Est-il sécurisé par le système de mot de passe ?	X		
7). Est-il paramétré de sorte à produire des états financiers appropriés y compris le <i>tableau de ressources et emplois de fonds et tableau d'exécution budgétaire ou état des recettes et dépenses et bilan et tableau budgétaire?</i>		X	
8). Dispose-t-il d'un système de sauvegarde sur le site et hors-site ?	X		
9). Est-ce que un journal de caisse est tenu ?	X		
10). Est-il bien structuré et exhaustif?	X		
11). Est-ce que le montant à garder dans la caisse est minimisé et fixé ?	X		

12). Est-ce que la caisse est rapprochée au moins une fois par semaine ?	X		
13). Est-ce que le rapprochement de la caisse est vérifié et mise en évidence par le responsable concerné ?	X		
14). Est-ce que un journal de banque est tenu pour chaque compte en banque ?	X		
15) Est-ce que des comptes bancaires séparés sont tenus pour chaque projet/source de financement ?	X		
16). Est-il bien structuré et correcte ?	X		
17). Est-ce la banque est rapprochée au moins une fois par mois ?	X		
18). Est-ce que le rapprochement de la banque est vérifié et mise en évidence par le responsable concerné ?	X		
19). Est-ce qu'un journal de débiteurs est tenu pour les différentes classes de débiteurs, par ex. journal de « débiteurs personnel », « débiteurs clients » et « autres débiteurs » ?	X		
20). Sont-ils bien structurés et correctes?	X		
21). Est-ce qu'un journal de créditeurs est tenu pour les différentes classes de créditeurs, par ex. journal de « créditeurs personnel », « fournisseurs », « créditeurs d'Etat » et « autres créditeurs » ?	X		
22). Y a-t-il un registre de paie?	X		
23). Est-il bien structuré et exhaustif?	X		
24). A-t-il une colonne de retenue sur l'impôt sur la rémunération?	X		

25). A-t-il une colonne de retenue sur la sécurité sociale?	X		
26) Y a-t-il un journal des écritures?	X		
27). Y a-t-il un grand livre des comptes?	X		
28). Est-il bien structuré et correcte?	X		
29). Y a-t-il une balance des comptes ?	X		
30). Est-elle bien structurée et correcte ?	X		
<b>31). Est-ce que la comptabilité analytique est pratiquée capable de découper et regrouper les opérations par source de financement, projets, sous-projets, activités principale et activités auxiliaires, etc.? Vérifiez si le plan comptable et les pièces comptables sont structurées ainsi.</b>			
32). Est-ce que la différence de change est correctement comptabilisée entre les montants en devises et la monnaie locale ?	X		
<b><i>Pièces comptables</i></b>			
1) Est-ce que les pièces comptables portent des numéros de référence?	X		
2). Est-ce que les pièces et documents comptables sont classés par ordre quelconque ?	X		
3). Si oui, par quel ordre ?	Ordre chronologique		
<b><i>Gestion de la trésorerie</i></b>			
1). Est-ce que les plans de trésorerie sont préparés ( <i>cash flow projections</i> )?	X		
2). Si, oui, avec quelle fréquence ?	Mensuel		

3). Avez-vous des comptes en banque ?	X		
4). Si oui, combien ?	8		
5). Est-ce que les rapprochements bancaires sont effectués, vérifiés et mis en évidence ?	X		
6). Si oui, avec quelle fréquence ?	Mensuel		
7). Y a-t-il au moins 2 signataires du compte bancaire dont le chef hiérarchique, un responsable financier et un représentant du Conseil d'Administration ou équivalent?	X		
8). Y a-t-il un plafond sur le montant payable par la caisse et la banque?	X		
9). Est-ce que les chéquiers sont sécurisés et gardés par quelqu'un autres que les signataires des comptes bancaires ?	X		
10). Y a-t-il une ou une petite caisse ?	X		
10). Si oui, est-ce que les rapprochements/contrôle de caisse sont effectués, vérifié et mis en évidence?	X		
11). Avec quelle fréquence ?	Mensuel		
<b>Gestion des dépenses</b>			
1). Est-ce que les dépenses sont réquisitionnées à travers un bon de réquisition ?	X		
2) Le chargé des programmes, est-il impliqué dans le processus d'engagement des dépenses ?	X		
3). Les dépenses sont-elles approuvées par un responsable approprié?	X		

4). Les dépenses sont-elles autorisées par des responsables appropriés? Vérifiez un petit échantillon pour confirmer la situation.	X		
5). Les dépenses sont-elles justifiées correctement et suffisamment?	X		
<b>Gestion des avances et frais de mission</b>			
1). Y a-t-il des procédures pour l'octroi des avances et frais de mission?	X		
2). Y a-t-il des barèmes fixes pour les frais de mission?	X		
2). Les avances sont-elles comptabilisées comme dépenses?	X		
3). Les avances sont-elles récupérées à temps?	X		
<b>Gestion des immobilisations</b>			
1). Y a-t-il un registre des immobilisations ?	X		
2). Les immobilisations corporelles, sont-elles codifiées ?	X		
3). Sont-elles inventoriées ?	X		
4). Si oui, avec quelle fréquence ?	A chaque fois qu'on reçoit le nouveau équipement		
<b>Gestion des stocks</b>			
1). Y a-t-il des fiches de stock?	X		
2). Les stocks sont-elles inventoriées et rapprochés?	X		
3). Les inventaires sont-ils exécutés par quelqu'un autre que le magasinier?	X		

4). Si oui, avec quelle fréquence ?	Occasionnel		
5). Y a-t-il un magasin et un magasinier?	X		
6). Y a-t-il restriction quant à l'accès au magasin?	X		
<b>Gestion du parc automobile</b>			
1). Y a-t-il un carnet de bord pour chaque véhicule ?	X		
2). Y a-t-il des fiches de contrôle de consommation d'essence pour chaque véhicule ?	X		
3). Y a-t-il des fiches d'entretien et de réparation pour chaque véhicule ?	X		
4). Est-ce que des rapports périodiques sur le parc automobile sont produits ?		X	
<b>Approvisionnement</b>			
1). Y a-t-il des procédures d'expression de besoin/réquisition ?	X		
2). Y a-t-il des procédures d'obtention des devis, publication des appels d'offres ?	X		
3). Est-ce que au moins 3 factures proforma sont exigées pour les grands achats?	X		
3). Y a-t-il des procédures de réception des offres ?	X		
4). Y a-t-il un comité d'évaluation des offres ?	X		
5). Si oui, quelle est la composition de ce comité ?			
6). Y a-t-il un comité de sélection des fournisseurs ?	X		
7). Si oui, quelle est la composition de ce comité ?			
8). Y a-t-il un procès-verbal de sélection des fournisseurs?	X		

0).Les bons de commande sont-ils utilisés pour passer des commandes?	X		
10) Est-ce que des contrats sont signés avec les fournisseurs ?	X		
11) Est-ce que les factures sont vérifiées pour exactitude ?	X		
12) Est-ce que les biens commandés sont vérifiés et constatés à la réception ?	X		
<b>Conformité avec accord de financement</b>			
1). Est-ce que les dispositions de l'accord de financement avec différents bailleurs de fonds sont respectées ?	X		
<b>Conformité avec les règlements locaux</b>			
1). Est-ce que les impôts et cotisations sociales sont payés à l'Etat ?	X		
2). Si oui, est-ce qu'ils sont payés à temps ?	X		
<b>Etats financiers</b>			
1). Produisez-vous des états financiers ?	X		
2). Si oui, avec quelle fréquence ?	Annuel		
3). Les états-financiers sont-ils préparés directement de la balance des comptes ?	X		
4). Quels sont les éléments des états financiers que vous produisez ?	Bilan,CR,GL,Balance		
5). Vérifiez l'exactitude et intégralité des derniers états financiers produits par la structure	X		
<b>Audit interne</b>			



1). Avez-vous un service d'audit interne ?		X	
2). Si oui, il dispose de combien d'agents ?			
3). Quelles sont leurs qualifications et expérience ?			
4). A qui rend-il compte ?			
<b>Audit externe</b>			
1). Votre structure, est-elle auditée par auditeur externe indépendant ?	X		
2). Si oui, avec quelle fréquence ?	Annuel		
3). Y a-t-il un suivi de l'exécution des recommandations de l'auditeur externe ?	X		
<b>V. FORMULATION DES CONCLUSIONS ET DES RECOMMANDATIONS</b>			
1). Formulez le constat cas par cas en donnant l'observation, l'implication, la recommandation.	X		
2). Veuillez ne pas donner des cas généralisés ou combinés des faiblesses. C'est faiblesse par faiblesse	X		
<b>VI. DISCUSSION DES POINTS DECOULANT AVEC LES RESPONSABLES DES ONG PARTENAIRES</b>			
1). Discutez des points découlant avec les responsable du ONG partenaire et obtenez leurs commentaires.	X		
<b>VII. REDACTION DU RAPPORT PROVISOIRE ET D'UN PLAN D'APPROCHE DE SUIVI DES RECOMMANDATIONS</b>			

1). Rédigez le rapport en donnant l'historique de l'ONG partenaire, les observations, implications, recommandations et commentaires des dirigeants, cas par cas.	X		
2). Préparez un tableau en 3 colonnes qui donne le recommandation, la personne chargée de son exécution et le délai.	X		
<b>VIII. RESTITUTION</b>			
1). Préparez un résumé des points découlant pour la restitution au bureau	X		
<b>IX. REVISION DU RAPPORT PROVISOIRE</b>			
1). Revoyez le rapport provisoire à la lumière des observations faites lors de la restitution	X		
<b>X. REMISRE DU RAPPORT DEFINITIF</b>			
1). Revoyez le rapport définitif	X		

