

Le bénéficiaire
 Nom : Nom et adresse de la banque : **Identiques à ceux confirmés dans l'annexe 3h / confirmation bancaire**
 Adresse : **vos nom et adresse de la première page du contrat** Numéro de compte :
 Code établissement
 SWIFT/BIC
 IBAN

Contact :
 E-mail : **Votre e-mail pour les questions/demandes**

Envoyer à la GIZ

Deutsche Gesellschaft für Internationale
 Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
 Friedrich-Ebert-Allee 36
 53113 Bonn
 Allemagne

Date : 29/08/2024

N° de dossier du projet :
 N° du contrat :

Rapport financier

N° de l'état :
 Référence :

pour la période du au **un rapport tous les 6 mois**

d'un montant de (e (report automatique de l'annexe 3f)
 en toutes

Je confirme, par la présente, que le rapport financier ci-joint est entièrement et correctement établi pour la période susmentionnée.

Déclaration de cofinancement en vertu de l'article 1.5 (le cas échéant):
 Nous confirmons que les parties au cofinan **veuillez saisir si applicable**
 ont apporté leur contribution pour un montant de **euros – si convenu au contrat**

Déclaration:
 Les coûts réels qui doivent être couverts par la contribution financière de la GIZ n'ont pas été financés par d'autres subventions.

Les exigences formelles associées à une **déduction de la TVA**
 ont été définies, dans la limite autorisée par la loi.
 (veuillez cocher) :

- OUI, les exigences légales formelles sont satisfaites pour une déduction de la TVA.
- NON, les exigences légales formelles pour une déduction de la TVA ne sont pas fournies.

Les informations suivantes sont également jointes (merci de cocher le)

- Preuve par la banque du montant crédité pour versement par la GIZ
- Informations relatives aux intérêts
- Inventaire des biens
- Certificat de transfert

von GIZ auszufüllen / réservé à la GIZ	
Note d'imputation comptable	
Coûts nets	
TVA ...%	
Coûts bruts	-
Liquidation de l'au	
TVA ...%	
Liquidation de l'au	-
Total	-
<input type="checkbox"/> Paiement <input type="checkbox"/> Inbonsement <input type="checkbox"/> Coûts UNIQUEMENT	

Aide pour la préparation des rapports financiers (contrats signés après août 2024)

Veuillez lire nos besoins financiers pour en savoir plus sur les règles générales et l'assistance : Annex 3a Financial Requirements for Recipients 08_24.pdf (giz.de) et téléchargez l'annexe 3d-f : Rapport financier, sur notre site Internet.

Veuillez ne pas préparer le rapport directement dans votre navigateur. Utilisez la version Excel.

Ordre recommandé pour remplir le rapport financier :

Commencez par remplir ce formulaire 3d 3d – Note d'accompagnement (première feuille de calcul du document Excel)

Veuillez saisir toutes les informations nécessaires dans les champs de texte jaunes des lignes 4 à 38 conformément au contrat. Veuillez également cocher les cases correspondant aux options qui vous concernent sur les lignes 40 à 52.

Remplissez ensuite ce formulaire 3f

3f – Totaux par catégorie de dépense (deuxième feuille du formulaire Excel)

Veillez saisir les catégories budgétaires convenues dans le contrat.

Rapport financier – Totaux par catégorie (lignes budgétaires) – bénéficiaire

Bénéficiaire : **saisissez votre nom ici**
 N° de dossier du projet : **veuillez saisir** N° du contrat : **veuillez saisir**
 Période du : **veuillez saisir**
 au : **un rapport tous les 6 mois**

I	II	III	IV	V	VI	VII
Catégorie (ligne budgétaire selon l'article 1.2 du contrat de financement)	Coûts réels pour la période en cours (report de la ventilation/annexe 3e) euros	Uniquement pour la GIZ	Coûts réels des périodes précédentes I	Montant total convenu des lignes budgétaires selon l'article 1.2 du contrat de financement I	Budget restant en I	Budget restant en %
Veillez remplir	Dans la colonne Catégorie, veuillez ne saisir que les principales lignes budgétaires convenues : personnel, expert-e-s externes. etc.				0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Veillez remplir					0,00	
Total en euros	0,00 €				0,00 €	

Paiement d'avances ou de tranches de préfinancement/dépôts transmis à des tiers au cours de la période susmentionnée (pas de dépenses/pas de coûts !)	0,00 €
---	--------

Nous confirmons que les coûts étaient nécessaires, que les procédures efficaces et économiques ont été respectées et que les coûts figurant dans les documents d'appui sont corrects

Déclaration de cofinancement en vertu de l'article 1.6 (le cas échéant) :

Nous confirmons que les parties au cofinancement ont apporté leur contribution pour un montant de

Déclaration : Les coûts réels qui doivent être couverts par la contribution financière de la GIZ n'ont pas été financés par d'autres subventions.

Puis, remplissez ce formulaire 3e

3e – Ventilation des coûts réels (3^e feuille) Les catégories budgétaires saisies dans 3f sont disponibles sous la forme d'un menu déroulant dans 3e.

Rapport financier – Ventilation des coûts réels – bénéficiaire

Bénéficiaire :
 N° de dossier du projet : N° du contrat :
 Période du :
 au :

* Chaque taux de change est calculé en utilisant le montant principal reçu en euros et la monnaie locale. Ou InforEuro après approbation de la GIZ (gestion financière des contrats).

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Ligne budgétaire (Veuillez utiliser la liste déroulante)	Sous-catégorie de la ligne budgétaire	N° du justificatif	Numéro interne du justificatif du bénéficiaire	Date du justificatif	Nom du bénéficiaire figurant sur le justificatif	Motif du paiement (contenu détaillé du justificatif)	Devise du justificatif	Montant du justificatif	Taux de change (selon le convertisseur de devises de l'Union européenne ou l'échange de fon	Coûts réels dans la devise du contrat de financement euros	Uniquement pour la GIZ

Rapport financier – Ventilation des coûts réels – bénéficiaire

Bénéficiaire : **veuillez saisir le nom ici**
 N° de dossier du projet : **veuillez saisir** N° du contrat : **veuillez saisir**
 Période du : **veuillez saisir**
 au : **un rapport tous les 6 mois**

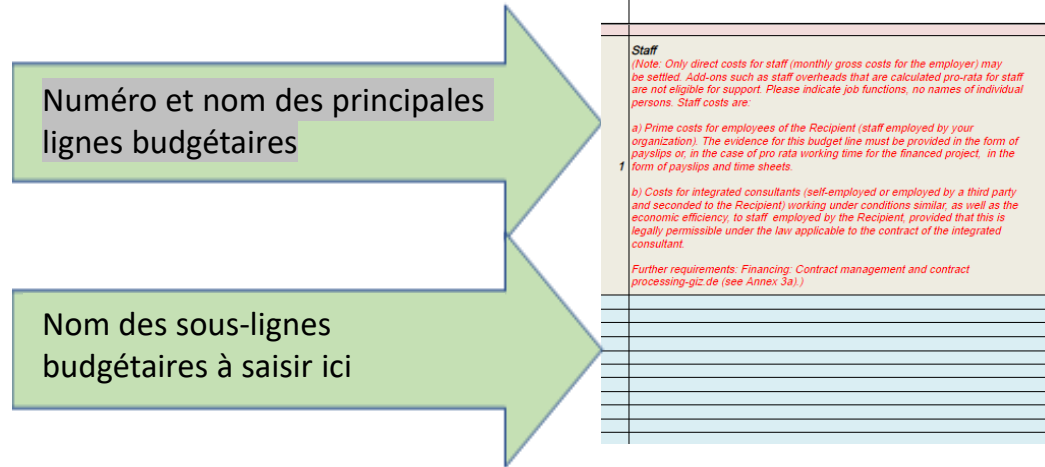
* Chaque taux de change est calculé en utilisant le montant principal reçu en euros et la monnaie locale. Ou InforEuro après approbation de la GIZ (gestion financière des contrats).

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Ligne budgétaire (Veuillez utiliser la liste déroulante)	Sous-catégorie de la ligne budgétaire	N° du justificatif	Numéro interne du justificatif du bénéficiaire	Date du justificatif	Nom du bénéficiaire figurant sur le justificatif	Motif du paiement (contenu détaillé du justificatif)	Devise du justificatif	Montant du justificatif	Taux de change (selon le convertisseur de devises de l'Union européenne ou l'échange de fon	Coûts réels dans la devise du contrat de financement euros	Uniquement pour la GIZ
staff	1.1. a Project Manager	1	38	01.08.2024	John Doe	Salary 80% August	BAM	300,00	0,51	153,00 €	
staff	1.4. b Account Manager	2	89	01.08.2024	Jane Doe	Honorar August	BAM	200,00	0,51	102,00 €	
external experts	Solar Consultant	3	45	15.08.2024	Henry Sun	Fee Solar Consultant	EUR	1500,00	1,00	1.500,00 €	

Choisissez dans le menu déroulant Conformément aux lignes/ sous-lignes budgétaires est rempli automatiquement consécutivement saisissez votre numéro de facture interne saisissez la date de facture saisissez le nom du destinataire du justificatif détaillé et imputable au budget devise locale montant de la facture taux de change sera calculé automatiquement

- Toutes les colonnes doivent être remplies pour chaque ligne budgétaire, comme indiqué dans l'exemple précédente.
- Pour le personnel, faites la distinction entre a) votre propre personnel et b) les consultant·e·s intégré·e·s (colonne II)
- Chaque coût réel doit être saisi sur une ligne.
- Si le justificatif est en euros, saisissez « 1 » dans la colonne Taux de change afin que les coûts réels apparaissent avec un montant identique.

Veillez imputer chaque élément à la ligne budgétaire et à la sous-catégorie appropriées.



Personnel

Les coûts doivent être saisis par personne/mois. Le motif du paiement (contenu détaillé du justificatif) est le mois + le titre de fonction conformément au budget. Si le temps n'a pas été intégralement consacré au projet, saisissez le nombre de jours.

Expert·e·s externes

Le motif du paiement (contenu détaillé du justificatif) pour les expert·e·s externes est toujours le titre de fonction indiqué dans le budget.

Transport

Le motif du paiement (contenu détaillé du justificatif) pour le transport englobe la personne qui voyage (**qui**), le mode de transport (avion, taxi, etc.) utilisé (**quoi**), la date et le motif du voyage (**quand**) et la destination (**où**) (contenu du justificatif). Le contenu doit être compatible avec le budget !

Achats de matériels et équipements

Tous les éléments de la rubrique Achats de matériels et équipements qui excèdent 800 euros doivent être inventoriés et faire l'objet d'un transfert. Une liste d'inventaire est disponible ici : Annexe 3g1 Rapport financier - Liste d'inventaire et le document de cession Annexe 3g2 Document de transfert des équipements et matériels à l'organisation d'exécution dans le pays partenaire

Bénéficiaires tiers

Vérifiez dans le budget les justificatifs convenus qui doivent être soumis.

Frais administratifs

Montant forfaitaire calculé au prorata des coûts directs indiqués dans le rapport. – Aucun justificatif requis.

Attention : le montant total par bénéficiaire d'un transfert de fonds (« Forwarding of Funds ») doit ensuite être saisi manuellement dans 3e – Ventilation des coûts réels du bénéficiaire (voir la page 3 de l'aide à la préparation des annexes 3d-f).

Rapport financier – Ventilation des coûts réels – bénéficiaire

Bénéficiaire :

N° de dossier du projet :

N° du contrat :

Période du :

au :

* Chaque taux de change est calculé en utilisant le montant principal reçu en euros et la monnaie locale. Ou InforEuro après approbation de la GIZ (gestion finan

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Ligne budgétaire (Veuillez utiliser la liste déroulante)	Sous-catégorie de la ligne budgétaire	N° du justificatif	Numéro interne du justificatif du bénéficiaire	Date du justificatif	Nom du bénéficiaire figurant sur le justificatif	Motif du paiement (contenu détaillé du justificatif)	Devise du justificatif	Montant du justificatif	Taux de change (selon le convertisseur de devises de l'Union européenne ou l'échange de fon	Coûts réels dans la devise du contrat de financement euros
Staff	Project manager (1.1)	1	36	01.01.2023	Max Musterman	Salary	BAM	300,00	0,51	153,39 €
External Experts	Driver (2.1)	2	35	03.04.2023	xyz company	payment for ..	BAM	200,00	0,51	102,26 €
Forwarding of Funds	Recipient 1	3	FR 1	05.04.2023	Recipient 1	Financial Report 01-06/2023	EUR	562,42	1,00	562,42 €

3f – Totaux par catégorie de dépense (deuxième feuille du formulaire Excel)

Toutes les informations de 3e sont automatiquement transférées vers 3f sous la forme d'un total par ligne budgétaire. Les informations relatives à des tiers (562,42 € dans cet exemple pour « Forwarding of Funds » (Transfert de fonds)) devraient également être visibles après l'étape 4. Veuillez vérifier que tous les montants des colonnes IV et V sont saisis. Les colonnes VI et VII sont calculées automatiquement en fonction des montants saisis dans les colonnes IV et V.

Rapport financier – Totaux par catégorie (lignes budgétaires) – bénéficiaire tiers

Bénéficiaire :

Bénéficiaire tiers :

N° de dossier du projet :

Période du :

au :

Feuille

N° du contrat :

ATTENTION !
Cette ventilation concerne UNIQUEMENT les coûts des bénéficiaires tiers

I	II	III	IV	V	VI	VII
Catégorie (ligne budgétaire selon l'article 1.2 du contrat de financement)	Coûts réels pour la période en cours (report de la ventilation ci-dessous) euros	Uniquement pour la GIZ	Coûts réels des périodes précédentes €	Montant total convenu des lignes budgétaires selon l'article 1.2 du contrat de financement €	Budget restant en €	Budget restant en %
Staff	153,39 €			30.000,00	29.846,61	99,49%
External Experts	102,26 €			20.000,00	19.897,74	99,49%
Forwarding of Funds	562,42 €			15.000,00	14.437,58	96,25%
def					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Please fill in					0,00	
Total €	818,07 €				64.181,94 €	

3d – Note d’accompagnement (première feuille de calcul du document Excel)

Une fois que toutes les informations nécessaires ont été saisies et que les totaux sont calculés correctement, cliquez sur « Envoyer à la GIZ » :

Rapport financier – Note d’accompagnement

Le bénéficiaire

Nom:

Adresse:

Contact:

E-mail:

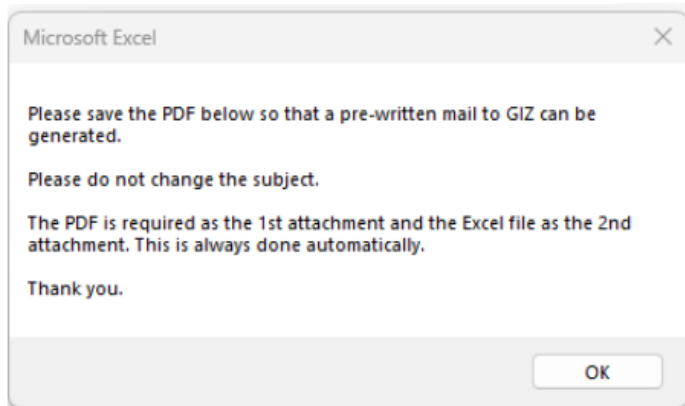
Deutsche Gesellschaft für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Friedrich-Ebert-Allee 36
53113 Bonn
Allemagne

Nom et adresse
de la banque:

Numéro de compte:
Code établissement
SWIFT/BIC
IBAN

Envoyer à la GIZ

La notification suivante s’affiche :



Envoyez sous forme électronique à l’adresse invoice@giz.de

Téléchargez le formulaire Annexe 3d-f Financement : gestion et traitement des contrats - giz.de

Vérifiez que le formulaire utilisé est celui prévu dans votre contrat.

Activez les macros

Remplissez les informations demandées (page de garde, totaux et liste de ventilation) (voir les pages 1-7).

Cliquez sur « Envoyer à la GIZ » sur la page de garde




(une petite fenêtre s’ouvre vous demandant d’enregistrer le PDF ; ne modifiez pas la ligne d’objet du courriel, le PDF sera joint automatiquement, de même qu’un fichier Excel du rapport financier > appuyez sur OK).

Enregistrez le fichier PDF.

- Vérifiez votre fenêtre Outlook : vous devriez y trouver un courriel adressé à invoice@giz.de contenant le fichier PDF (page de garde et page des totaux) plus le fichier Excel.
- Envoyez-le à la GIZ.

- **Ne joignez aucun autre document, par exemple des copies des justificatifs. Ces justificatifs vous seront demandés dans un courriel séparé au moment de notre propre procédure de vérification.**

Une fois que vous avez enregistré le document dans vos fichiers personnels, un courriel incluant les pièces jointes nécessaires (PDF contenant la page de garde et la page des totaux, et le fichier Excel du rapport financier) est généré automatiquement.

 Senden	An	<input type="radio"/> Invoice
	Cc	
Betreff		contract no./ Financial Statement from 01.01.2023 to 30.06.2023
<hr/>		
 Financial Report 1.pdf 159 KB	 giz2023-en-annex-3d-f-financial-report (2).xlsm 157 KB	

Dear Sir or Madam,

Enclosed please find the attached Financial Statement with a request for processing.

Yours sincerely.

Ne joignez aucun autre document.

Veillez envoyer ce courriel à l'adresse invoice@giz.de – voir ci-dessus – en l'intitulant « facture ».

La procédure de vérification de votre rapport financier débutera en temps opportun. Vous recevrez ensuite un courriel séparé vous demandant de soumettre les justificatifs requis.