

الوكالة العقارية الفلاحية

تقرير نظام الرقابة الداخلية
لسنة 2016

Tableaux Synoptiques

خبراء المحاسبة التونسيون الشركاء "أتاك" ATEC

مسجلة بهيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية

01 مكرر شارع بيرم التونسي باردو 2000 عمارة الياسمين Immeuble Les Jasmins

الطابق الأول مكتب عدد 03

الهاتف 71.516.515 - 71.516.535 الفاكس : 71.516.465

مارس 2017

ATEC



SOCIETE D'EXPERTISE COMPTABLE, D'AUDIT, DE COMMISSARIAT AUX COMPTES ET DE CONSEILS
Inscrite au Tableau de l'Ordre des Experts Comptables De Tunisie 1987

تونس في 03 مارس 2017

إلى السيد المدير العام
الوكالة العقارية الفلاحية
04 نهج الروصافي ميتيال فيل 1002 تونس

المرجع: 022.03 م/ح/و/ل/ 2017
الموضوع: تقرير نظام الرقابة الداخلية لسنة 2016

السيد المدير العام،

في إطار مهمتنا لمراجعة حسابات الوكالة العقارية الفلاحية، قمنا بفحص و تقييم
الإجراءات الإدارية و المحاسبية و المالية المتعامل بها.

و يشرفنا أن نمدكم بتقريرنا لنظام الرقابة الداخلية والإجراءات المعمول بها في
الوكالة العقارية الفلاحية لسنة 2016

هذا التقييم له هدفان رئيسيان:

(1) يهدف من ناحية إلى التثبيت من نجاعة نظام الرقابة الداخلية في الوكالة و ذلك
لتمكيننا من تحديد طبيعة و امتداد أشغال مراجعة الحسابات اللازمة للإدلاء برأينا حول
القوائم المالية.

(2) و يهدف من ناحية أخرى إلى لفت نظر الإدارة العامة لإتخاذ الإجراءات
الإصلاحية اللازمة لتجاوز النقائص الموجودة في نظام الرقابة الداخلية.

إن الإجراءات المطبقة في الوكالة العقارية الفلاحية في مجملها سليمة إلا إن إدخال التحسينات في ما يخص النقاط المثارة في صلب هذا التقرير يزيد في سلامتها.

نغتتم هذه الفرصة للتعبير عن شكرنا و امتناننا للتعاون الذي لقيناه لدى إطارات و أعوان الوكالة العقارية الفلاحية.

و في الختام تقبلوا، السيد المدير العام، خالص عبارات الشكر و الإمتنان.

عن خبراء المحاسبة التونسيون الشركاء

محمد الحمزاوي



الفهرس

- 03-01 ➤ التقييم العام
- 05-04 ➤ التصرف في الموارد البشرية وإعداد الأجور
- 06 ➤ السلامة المعلوماتية
- 09-07 ➤ التصرف في الأصول الثابتة
- 10 ➤ مصلحة الشراءات والصفقات العمومية
- 11 ➤ تحسين إجراءات التصرف في الأرشيف
- 13-12 ➤ وظيفة مراقبة التصرف
- 14 ➤ الوظيفة التجارية
- 15 ➤ الإستخلاصات

التقييم العام

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>توصي بتبسيط اللجنة المحدثة لإعداد العناصر المرجعية للدراسة الإستراتيجية لعمل الوكالة والتعجيل بإستناد هذه الدراسة إلى ذوي الاختصاص.</p>	<p>تأخر إنجاز هذه الدراسة وبالتالي المواصلات في الإرتجال.</p>	<p>التقييم العام <u>10/ إعداد دراسة إستراتيجية توجيهية لعمل الوكالة :</u> بعد تبني مجلس المؤسسة إعداد دراسة إستراتيجية تتعلق بعمل الوكالة ، تم تكوين لجنة من طرف مجلس المؤسسة تعنى بهذا الموضوع، وخاصة إعداد العناصر المرجعية لهذه الدراسة وتكليف مكتب مختص للقيام بها. علمنا أن اللجنة المحدثة لم تتقدم في أعمالها بعد أن توقفت ولم تستأنف بعد نشاطها. ونظرا لأهمية الموضوع نرى من المؤكد ضرورة إستئناف اللجنة نشاطها وتذليل الصعوبات التي تحول دون ذلك.</p>
<p>العمل على أن يستأنف عمل هذه اللجنة وحثها على التوصل إلى التوصيات الضرورية.</p>	<p>عدم عمل اللجنة وعدم إتخاذ إصلاح الهيكل.</p>	<p><u>2/ تحسين الهيكل التنظيمي وتركيز محتوياته من إدارات ومصالح وغيرها :</u> رغم حداثة الأمر المتعلق بالمصادقة على الهيكل التنظيمي المؤرخ في 06 سبتمبر 2010 عدد 2207 إلا أن الموضوع تدارله المجلس المؤسسية في اجتماعاته لسنة 2016، حيث جاء في محضر الجلسة المنعقدة بتاريخ 26 سبتمبر 2016 أن اللجنة المكلفة بهذا الموضوع توقفت أعمالها بسبب الضغط اليومي للعمل وستستأنف أعمالها قريبا. ولحد آخر سنة 2016 لم تجتمع هذه اللجنة لمواصلتها النظر في تحسين الهيكل التنظيمي هذا من جهة .</p>

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإصلاحات
<p>نوصي بتدراك النقص في الموارد البشرية ووضع جدول زمن لذلك</p>	<p>ثقل المسؤولية وعدم تفرغ الأطارات إلى أعمال التسيير والرقابة.</p>	<p>ومن جهة أخرى فإن الهيكل التنظيمي الحالي لا يتطابق مع الوضع الحقيقي للهيكل الموجودة التي تتميز بنقص الموارد البشرية في جميع مراكز العمل للوكالة، ففي بعض الإدارات يشرف المدير مباشرة على الأعران التنفيذ دون وجود وكلاء مديرين أو رؤساء مصالح مما يتقل في سيورة العمل وعدم التفرغ إلى أعمال الرقابة والتسيير السليم.</p> <p>وباعتبار لكون الهيكل التنظيمي يمثل الإرادة التنظيمية التي يستند عليها في أحكام التصرف في توزيع المهام والمسؤوليات وضبط الوظائف بين مختلف هياكل ومصالح الوكالة وتأمين سير العمل بمبادئ الحوكمة الرشيدة، نرى أن يقع إعادة النظر في هيكلة الوكالة وخاصة توفير الموارد البشرية التي تتماشى وحاجتها.</p>
<p>نوصي بإعداد قانون الإطار و مخطط لتوظيف الأطارات والأعران والعمل على إعادة توزيع الموارد البشرية مع ضمان حسن سير العمل والوصول إلى النتائج المرصية.</p>	<p>-التدخل في المهمات والوظائف وتقليل مصالح على حساب مصالح أخرى.</p>	<p>03/مراجعة قانون الإطار ومخطط توظيف الأعران :</p> <p>تم إعداد قانون إطار وعرضه على أنظار مجلس المؤسسة خلال إجتماعه بتاريخ 2016/09/16. وقد أبدى المجلس عدة ملاحظات في شأنه ونظرا لأهمية هذا القانون على الصعيد العملي من جهة وعلى احترام المناشير والإجراءات، ونذكر في هذا السياق منشور الوزير الأول عدد 62 المؤرخ في 25 أكتوبر 1994. إن إعداد هذه الوثائق يتطلب القيام بالعمليات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - وضع كشوفات مدققة لمعرفة المهام الموكولة لكل عون ومختلف العمليات الإدارية التي يقوم بها وتحدد مسؤوليته والوثائق والتقارير المعدة من قبله وعلاقاته مع بقية المتدخلين و كفاءة واجباته المهنية مع تقدير المدة الزمنية التي تستغرقها. - القيام بكل عملية وضبط عدد الأعران العاملين حاليا بكل مصلحة وضبط عدد الأعران الواجب توفيرهم للقيام بكل العمليات وإحكام لعملية توزيع الأطارات والأعران بين مختلف مصالح الوكالة.

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>نوصي بالإسراع في إعداد قانون أساسي للأعوان والاطارات الوكالة العقارية الفلاحية.</p>	<p>-عدم تحفيز أعوان الوكالة مقارنة بالوكالات العقارية الأخرى.</p>	<p><u>04/ تعريف قانون أساسي خاص بأعوان الوكالة العقارية الفلاحية :</u> للقوانين الأساسية للمؤسسات أهمية خاصة لدى أعوانها، لأن لكل مؤسسة خصوصيات قد تكون دافع إيجابي لإطاراتها وأعوانها وإلى حد الآن لا يوجد لأعوان الوكالة العقارية الفلاحية قانون خاص بهم.</p>

التصرف في الموارد البشرية وإعداد الأجور

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>توصي بمراجعة جميع الملفات المطالبة بالوثائق الناقصة مع حسن مسك هذه الملفات وإتمامها بالترقيم والترتيب.</p>	<p>نقص في مكونات الملف وعدم الإستجابة للضوابط الإدارية.</p>	<p>التصرف في الموارد البشرية وإعداد الأجور 01/ نقص الوثائق في ملفات الأعوان وعدم ترقيمها : بعد مراجعة عينة من ملفات الأعوان أتضح لنا وجود نقص في بعض الملفات مثل وثيقة البطاقة عدد 03 ، مضمون الولادة ، الشهادة الجامعية وغيرها.</p>
<p>توصي بمتابعة تسجيل الحضور ودرج كل من لا يستجيب للمطالبة دون سبب أو ترخيص.</p>	<p>عدم مصداقية منظومة الحضور.</p>	<p>02/ متابعة الحضور : تتم عملية تسجيل الحضور بواسطة آلة تسجيل الكترونية ورغم وجود هذه الآلة إلا أن بعض الأعوان لا يتقيدون بالتقيد بصفة مستمرة لتسجيل حضورهم عند الوصول أو عند المغادرة.</p>
<p>توصي بزيادة تحسيس الأعوان حتى يقوموا بمطالبة الرخص الراحة قبل 48 ساعة عمل من تاريخ بداية العطلة. وأن تعمر المطبوعة بجمع ما فيها من خانات وأن تقع الإجابة قبل خروج العون في العطلة وإلا يعتبر غياب غير شرعي، ومراجعة المدّة الدنيا للعطلة وهي يوم واحد.</p>	<p>عدم مصداقية المعطيات المتعلقة بالعميل.</p>	<p>03/ متابعة عطل الراحة : تحذر الإشارة أن عملية متابعة العطل تتم بصفة يدوية في غياب تطبيق إعلامية ، كما أن بطاقات رخص العطل ومتابعتها تحمل عدة نقائص منها : - تقديم رخصة العطل متأخرة بحيث تكون الإجابة عنها بعد خروج العون في الراحة التي طلبها دون أن يكون له وثيقة الرخصة ففي صورة حصول مكروه للمتع بالعطلة كيف تكون مسؤولة مسيري الوكالة؟ - لا يعمر مطالب عطلة الراحة بالكامل حيث تبقى عدة خانات فارغة. - وكذلك لاحظنا طلبيات عطل بنصف يوم وهو مخالف للفصل 118 من مجلة الشغل.</p>

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلاصات
<p>نوصي باحترام النص القانوني الجبائي وإخضاع الإمتيازات العينية للخصم من المورد.</p>	<p>-تخطية الوكالة ودفع الضرائب عوض الأعران.</p>	<p>04/ عدم احترام القانون الجبائي في ما يهم الخصم من المورد : لاحظنا عدم إخضاع الإمتيازات العينية المتمثلة في وصولات الوقرود للخصم من المورد على الأجرور وما يتبعها ، وهذا مخالف للقانون الجبائي.</p>
<p>نوصي بإعداد وإنجاز برنامج التكوين بصورة تسمح للإطارات الحضور لها دون أن تسبب ذلك في تعطيل العمل أو التغيب على برنامج التكوين.</p>	<p>-عدم الاستفادة من التكوين والمستحققات المتعلقة به.</p>	<p>05/ تاخر إنجاز برنامج التكوين : إقتصر إنجاز برنامج التكوين على شهري نوفمبر وديسمبر 2016 مما سبب تغيب عدة إطارات وأعران في نفس المدة.</p>

السلامة المعلوماتية

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلاصات
<p>توصي بترتيب الملاحظات بأهميتها والبدء في إصلاحها.</p>	<p>-عدم الإسراع في رفع الكثير من الملاحظات والنقائص، قد يكون لها الأثر السلبي على البرمجيات والمعطيات للوكالة.</p>	<p>الملاحظات و الإخلاصات</p> <p><u>السلامة المعلو مائية :</u></p> <p><u>1) متابعة تقرير السلامة المعلو مائية :</u></p> <p>تطبيقا لما جاء في النصوص القانونية منها بالخصوص الأوامر 1249 و 1250 المتعلقة بالسلامة المعلو مائية، كلفت الوكالة مكتب مختص في التدقيق في الأنظمة والسلامة المعلو مائية وجاء في تقريره بتاريخ 2012/02/29 عدة ملاحظات قيمة ومهمة.</p> <p><u>2) عدم القيام بالتدقيق في السلامة المعلو مائية منذ فيفري 2012 :</u></p> <p>يعود تاريخ التقرير في السلامة المعلو مائية الذي حدثنا به الوكالة إلى 29 فيفري 2012. ورغم الملاحظات التي يحتويه هذا التقرير إلا أن الوكالة لم تقم بعد بتكليف مكتب ثاني للتدقيق في السلامة المعلو مائية في سنة 2016، ولم نلاحظ تحسنا ملموسا في الوضع العام لمحيط السلامة المعلو مائية.</p>
<p>توصي بإعادة التدقيق في السلامة المعلو مائية والإسراع في وضع توصيات المكتب حيز التنفيذ.</p>	<p>-عدم القدرة على سيرورة العمل المعلو ماتي وتأخر الحلول الناجمة للسلامة.</p>	

التصرف في الأصول الثابتة

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>الحرص على بيع وحدة تعنى بمتابعة الأصول الثابتة قصد تحسين إجراءات التصرف في الأصول الثابتة والحرص على تلافي هذه النقص.</p>	<p>عدم استغلال المزايا التي توفرها الإعلامية. حرمان الوكالة من متابعة دقيقة لأصولها الثابتة.</p>	<p>الملاحظات و الإخلالات</p> <p>التصرف في الأصول الثابتة :</p> <p>1/ تحسين إجراءات التصرف في الأصول الثابتة :</p> <p>تبين لنا إن إجراءات التصرف في الأصول الثابتة تبرز بعض الملاحظات وهي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - غياب متابعة التصرف في جميع الأصول ومتابعتها منذ إقتنائها واستلامها من طرف الوكالة إلى حدود تاريخ إخراجها وإقصائها. - غياب تطبيق الإعلامية تعنى بمتابعة أصول ومعدات الوكالة واستهلاكاتها وتضمن رقم الجرد، مكان التواجد، تاريخ الشراء، قيمة الشراء، قيمة الاستهلاكات وتكون حركة المعدات. - لا يتم إسناد الرموز التعريفية للمعدات المكتبية والتجهيزات الإعلامية مباشرة إثر إقتنائها ولا يقع تسجيل هذا الرمز على فواتير الشراء وعلى أذون الإستلام. - لا يقع إعداد محاضر بداية الإستغلال عند تاريخ أول إستعمال للأصل الثابت لتحديد بداية الإستهلاك. - غياب إعداد وثيقة تسجيل عملية تحويل الأصول من مكان توأجدها إلى مكان آخر صلب الوكالة يتم إمضاؤها من طرف المسؤولين المخول لهم (المحول والمسؤول على متابعة الأصول والمستلم - وجود معدات مكتبية وإعلامية قديمة وغير مستعملة زال الإنتفاع بها ووجب برأينا إتخاذ القرارات اللازمة بشأنها. - غياب متابعة لعمليات الصيانة والإصلاح المنجزة يوميا، وذلك عن طريق دفتر يسجل مثلا طلب التدخل، نوع التدخل، العون المتدخل، مدة التدخل أو اعتماد الإعلامية كدليل.

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>وضع منظومة متكاملة مع الترميز والمقارنة السنوية للأصول المحاسبية والجرد المادي.</p> <p>البحث في الفوارق بين الجرد المادي والجرد المحاسبي وضبط الأسباب.</p>	<p>صعوبة المقارنة بين الأصول الثابتة في المحاسبة وما قد يفرضه الجرد المادي.</p> <p>ضياع أو سرقة الأجهزة دون تتبعات إدارية أو قضائية.</p>	<p>12) عدم ترميز الأصول وصعوبة المقارنة :</p> <p>لا توجد منظومة إعلامية للتصرف في الأصول الثابتة وتقتصر مصلحة الشراءات على تسجيل الشراءات على سجل مع إعطائه عدد رتبي و ذكر المصلحة الموجه لها.</p> <p>إلا أن العدد الرتبي لا يقع وضعه على الأثاث أو المعدات.</p> <p>وجاء في التقرير المتعلق بالمقارنة بين ما أفرزه الجرد المادي وما تحتويه المحاسبة للمعدات لسنة 2015 عدة فوارق منها ما هو موجود بالجرد ولكن غير مسجل في قائمة الإستهلاك منها ما هو موجود في قائمة الإستهلاك و غير موجود في قائمة الجرد المادي ولم يبين أسباب هذه الفوارق وأصلحها وتعديل المعطيات بعد آخر قرار وعرضه على مجلس المؤسسة ووزارة الأشرف.</p> <p>13) تحسين إجراءات متابعة أسطول العربات :</p> <p>تبين لنا من خلال تدخلنا لمتابعة إجراءات متابعة أسطول العربات وجود الملاحظات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - غياب منظومة إعلامية تعني بمتابعة أسطول العربات ومتابعة أعمال صيانة وإصلاح السيارات التابعة للوكالة. - أنون المأموريات لا تحتوي بصفة آلية على كل البيانات الضرورية على غرار تاريخ وساعة الإنطلاق وتاريخ وساعة الرجوع.

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>الحرص على تحسين إجراءات متابعة أسطول العربات</p>	<p>- عدم استغلال المزايا التي توفرها الإعلامية. - متابعة غير ناجحة لأسطول العربات</p>	<p>- لا يتم تعميم بعض الخانات على مستوى دفتر القيادة، مثال ساعة العودة والرقم المسجل بالعداد عند الخروج وعند العودة، كما لا يتم التأشير على دفاتر القيادة من طرف المسؤول على متابعة السيارات. - غياب متابعة دقيقة لجميع السيارات التابعة للوكالة من حيث معدل استهلاك كل سيارة من الوقود مقارنة مع الكيلو مترات المقطوعة شهريا مع إبراز المعدل السنوي وتحليل فترات ارتفاع معدل الاستهلاك، حيث تقتصر عملية متابعة استهلاك الوقود على بعض السيارات فقط.</p>
<p>الحرص على تلافى هذه النقصات قصد تحسين إجراءات متابعة الأسطول.</p>	<p>- حرمان الوكالة من متابعة ناجحة لأسطول الاستغلال.</p>	<p>تحسين إجراءات متابعة الأسطول عبر الأقمار الصناعية GPRS تبين لنا من خلال متابعتنا لإجراءات العمل صلب خلية متابعة الأسطول عبر تقنيات تحديد الموقع عبر الأقمار الصناعية وجود الملاحظات التالية : - لا تترك أجهزة متابعة الأسطول عبر الأقمار الصناعية على السيارات الجديدة وطيلة مدة ضمانها من طرف البائع (سنتين) أما في ما يخص السيارات القديمة عند حصول عطب في السيارة يقع إزالة الجهاز وقد لا يركب حال رجوع السيارة إلى الخدمة مع التنكير أن أسطول السيارات لدى الوكالة يفوق عمله أربعة عشر سنة. - غياب الربط المباشر للمصالح التي تعنى بالوظيفة الفنية والاستغلال والمراقبة على الطرقات، بالمنظمة الإعلامية لمتابعة الأسطول قصد الاستشارة الآتية للمعطيات والبيانات المسجلة صلبها لإتخاذ القرارات اللازمة في الإبان والمتابعة الحثيثة للأسطول الاستغلال. - غياب إجراءات عمل كتابية تتعلق بأعمال متابعة الأسطول عبر الأقمار الصناعية، تحدد كيفية التنسيق بين هذه الخلية وبقية مصالح الوكالة وإجراءات إعداد تقارير المتابعة اليومية وإعداد تقارير العمل الدورية. - غياب مسك لوحة قيادة تسجل المعطيات الواجب متابعتها ومراقبتها يوميا بالنسبة للحافلات المزودة بالآلات المتابعة عبر الأقمار الصناعية يتم إرسالها للإدارة العامة والإدارات المعنية.</p>

مصلحة الشراءات والصفقات العمومية

التوصية	المخاطر	الملاحظات والإصلاحات
<p>إعلامية وضع منظومة متكاملة للشراءات.</p>	<p>صعوبة متابعة إنجاز أذون الطلبات من عدمه.</p>	<p>مصلحة الشراءات والصفقات العمومية : الشراءات بأذون التزود : 1) عدم وجود تطبيقات إعلامية للتزود : يقع إصدار إذن التزود يدويا على مطبوعة مرقمة بعد استشارة عددا من المزدورين واختيار العارض الذي يقدم أدنى الثمن.</p>
<p>مسك جيدا للمفات مع الترتيب والترقيم.</p>	<p>ضياح الوثائق دون التفتن لذلك.</p>	<p>2) ملفات الشراءات ينقصها الترتيب والتنظيم : عد مراجعة عينة من ملفات الشراءات أضح لنا عدم ترتيب الوثائق التي تحتويها هذه الملفات بالإضافة أن عدد من الوثائق مثل الفاتورة ومحضر الاختيار لا يوجد داخل ملف الشراء.</p>
<p>التنصيب على أجل أو تاريخ التسليم.</p>	<p>تأخر المزود في الإيفاء بالتزويد وعدم إثبات ذلك عليه.</p>	<p>3) عدم التنصيب على تاريخ الإستلام على أذون التزود. من خلال العينة التي راجعناها لم نجد التنصيب على تاريخ الإستلام على أذون التزود.</p>
<p>القيام بإثبات الطلبيية قبل تسلم الفاتورة.</p>	<p>لا قيمة للإذن بعد الشراء وتسلم الفاتورة.</p>	<p>4) إحداد الأذن بالتزود بعد استلام الفاتورة : من خلال العينة التي راجعناها وجدنا في بعض الحالات أن تاريخ الإذن بالتزود جاء بعد تاريخ الفاتورة مثل ذلك تاريخ الإذن 2016/04/27، أما تاريخ الفاتورة فهو 2016/04/26.</p> <p>5) شراءات الأمور المعطاة إعلامية تقوم بها مصلحة الإعلامية عوضا عن مصلحة الشراءات :</p>
<p>الإلتزام بصلاحيات كل مصلحة ودون التدخل في مهام المصالح الأخرى إلا في حدود المباح.</p>	<p>أعمال متنافرة تقوم بها مصلحة الإعلامية.</p>	<p>من خلال العينة التي راجعناها ومن خلال المناقشات التي أجريناها مع مصلحة الشراءات إتضح لنا أن مصلحة الإعلامية تقوم بجميع مراحل الشراء في كل ما يخص الأدوات ولوازم الإعلامية عوضا عن مصلحة الشراءات.</p>

تحسين إجراءات التصرف في الأرشيف

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>الحرص على تلافى هذه النقص.</p>	<p>-عدم المحافظة على وثائق الوكالة وحرمان الوكالة من متابعة ناجمة للأرشيف.</p>	<p>تحسين إجراءات التصرف في الأرشيف :</p> <p>لاحظنا من خلال متابعتنا لإجراءات التصرف في الأرشيف، أنها تبرز الملاحظات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - غياب تطبيقية إعلامية تعنى بالتصرف في الأرشيف، حيث أن متابعة الأرشيف تتم بصفة يدوية. - المكان المخصص للأرشيف يشكو العديد من النقص، نذكر منها : <ul style="list-style-type: none"> • غياب للإنارة الضرورية، • نقص التهوية و النظافة، • نقص كبير في صيانة الجدران، • إكتظاظ الأرشيف حيث لاحظنا وجود وثائق على الأرض، • غياب كشف ثاني أكسيد الكربون للتفطن إلى حالات الحرائق الممكنة، وعدم وجود مطفاة حرائق.

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>بذل جهود إضافية قصد مزيد تفعيل دور مراقبة التصرف داخل الوكالة.</p>	<p>حرمان الوكالة من وسائل مراقبة ومتابعة ناجحة تمكنها من متابعة تطور النشاط ومن أخذ القرارات اللازمة في الإبان.</p>	<p><u>وظيفة مراقبة التصرف :</u></p> <p><u>1) تحسين إجراءات عمل مصلحة مراقبة التصرف :</u></p> <p>تبين لنا أن مصلحة مراقبة التصرف تبرز بعض الملاحظات، من أهمها :</p> <ul style="list-style-type: none"> - غياب تطبيق إعلامية خاصة بمراقبة التصرف. - غياب إعداد لوحة قيادة عامة للتصرف بالاعتماد على نموذج لوحة قيادة للتصرف خاص بكل مركز نشاط بالوكالة يتم تحديده بالتنسيق بين الإدارة العامة ومصلحة مراقبة التصرف والمسؤول الأول على كل مركز نشاط. - غياب إعداد دراسات اقتصادية وفنية ومالية واجتماعية للوكالة، و غياب إعداد تقارير عمل شهرية تشتمل على معطيات وإحصائيات حول درجة تطور ونمو القطاع والنشاط وعلى تحليل للمؤشرات المالية للوكالة وتجهاتها وعلى المشاكل المعترضة والحلول المقترحة. - غياب المراقبة الدقيقة لمختلف مداخل الوكالة. - غياب إعداد وتركيز إجراءات عمل جديدة تأخذ بعين الاعتبار تطور أساليب العمل ونشاط الوكالة وتشمل المباديين الفارقة لإجراءات عمل واضحة.

التوصية	المخاطر	الملاحظات و الإخلالات
<p>يبل جهود إضافية قصد مزيد تحسين إجراءات إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية.</p>	<p>- حرمان الوكالة من آليات مقارنة ومتابعة أكثر نجاعة تمكن من أخذ القرارات اللازمة في الإبان - حرمان الوكالة من متابعة دقيقة للميزانية.</p>	<p>(2) تحسين إجراءات إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية :</p> <p>تبين لنا من خلال متابعتنا لإجراءات إعداد ومتابعة تنفيذ الميزانية، وجود الملاحظات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - غياب تطبيق إعلامية خاصة بإعداد وبتابعة تنفيذ الميزانية، حيث تقوم الوكالة بمتابعة تنفيذ الميزانية بطريقة يدوية بالإعتماد على تطبيق Excel. - غياب تأشير من اقية التصرف على إن التزود وطلب اللوزم. كما تبين لنا أن عملية المتابعة من طرف مر اقية التصرف تتم على مستوى وثيقة التعهد (engagement de dépenses) وذلك بعد إتمام جميع إجراءات الشراء (إصدار طلب اللوزم ، إعداد طلب الأثمان، إعداد جدول مقارنة الأسعار وإعداد طلب التزود) وفي بعض الأحيان بعد تنفيذ عملية الشراء. كما نشير أنه لا يتم التخصيص على الرصيد المتبقي بالميزانية برثيقة التعهد في أغلب الأحيان.

الوظيفة التجارية

التوصية	المخاطر	الملاحظات والإصلاحات
<p>هذه التوصية على العرص النقائص.</p>	<p>- حرمان الوكالة من آليات متابعة أكثر نجاعة للفترة.</p>	<p>الوظيفة التجارية : 1) تحسين إجراءات الفترة : تبين لنا من خلال تدخنا أن إجراءات الفترة صلب الوكالة تبرز الملاحظات التالية : - غياب تطبيق إعلامية للفترة ، حيث يتم إصدار الفواتير يدويا عن طريق منظومة "word". - لا تقوم المصلحة التي تعنى بالفترة بحفظ أي نسخ من طلبات الفترة الصادرة عن المصلحة الفنية مع الفاتورة الخاصة بها . من خلال عينة من الفواتير الصادرة خلال سنة 2016 تبين لنا غياب طلبات الفترة الصادرة عن المصلحة الفنية . - عدم احترام الفصل 18 من مجلة الأداء على القيمة المضافة و النصوص الجبائية المتعلقة بالفاتورة من حيث المحتوى. - غياب دفتر مرقم ومؤشر عليه لمتابعة الفواتير و التسلسل الرقمي لها.</p>

الإستخلاصات

التوصية	المخاطر	الملاحظات والإصلاحات
<p>مضاعفة الجهود للإستخلاص مستحقات الوكالة ومستحقات الدولة مع تخصيص الإمكانيات البشرية لذلك.</p>	<p>عدم تنفيذ البرامج لعدم وجود الإمكانيات المالية.</p>	<p>الإستخلاصات :</p> <p>1) تحسين إجراءات وإمكانيات استخلاص كافة مستحقات الوكالة</p> <p>تبين لنا من خلال الإطلاع على محضر مجلس المؤسسة بتاريخ 2016/09/26 ، أن الوكالة تشهد عدة صعوبات في استخلاص المستحقات الراجع لها أو الراجعة للدولة. وفي ما يلي أهم الأرقام الواردة في التقرير إلى موفى أوت 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> - خلاص مستحقات الفلاحين 1142 ألف دينار من جملة 5323 ألف دينار أي بنسبة 21,5% - المستحقات المتعلقة بالفارق في القيمة بين المساحات المسندة والمساحات الأصلية العقارية والأحكام العقارية و 22.041 ألف دينار غير موظفة بالسجل العقاري. وبلغت جملة المبالغ المستخلصة منذ بداية عملية الإستخلاص إلى موفى أوت 2016 حوالي 9.738 ألف دينار و استخلص 287 ألف دينار فقط في 2016 - المستحقات بعنوان الإتفاقيات المبرمة لإنتاج مشاريع الضم وإعادة التنظيم العقاري. <p>بلغت هذه المستحقات في موفى أوت 2016 1.245 ألف دينار 49% منها بذمة الإتحادات الجهوية للفلاحة والصيد البحري 24% بذمة المندوبيات والباقي موزع بين ديوان تنمية الغابات والمراعي بالشمال الغربي ومجمع التنمية، وقد تم استخلاص 842 ألف دينار في حين أن الفواتير غير خالصة بما في ذلك ما تبقى في 2015/12/31 بلغت 2.087 ألف دينار وبالتالي تكون نسبة الإستخلاص ما يقارب 40% وهي نسبة محدودة.</p>