

عناية التميز شقة G2 الطابق الثاني - المركز العمراني الهاتف 216 71 948 833

الشمالي - 1082 تونس

216 71 948 534 الفاكس capif.cjm@planet.tn & capif@topnet.tn

شركة مسجلة بمجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية

كيف



الوكالة العقارية الفلاحية

تقرير الرقابة الداخلية لسنة 2020

شركة ذات مسؤولية محدودة رأس مالها 10.000 دينار
المعرف الوحيد 539533P-السجل التجاري B131141996
المعرف الجبائي 539533P/A/M/000

كيف

السيدة المديرية العامة للوكالة العقارية الفلاحية

تونس

سيدتي،

في نطاق مهمة مراجعة حسابات الوكالة للسنة المحاسبية المنتهية في 31 ديسمبر 2020، قمنا بفحص الإجراءات ونظام الرقابة الداخلية وطرق إعداد الميزانية وإجراءات إبرام الصفقات العمومية.

تهدف الأعمال التي قمنا بها إلى تقييم التقييدات المحاسبية والمعلومات المالية قصد تحديد الأعمال الواجب القيام بها لتمكين من إبداء رأينا حول القوائم المالية.

لا تهدف أعمالنا لتحديد كل نقاط ضعف الإجراءات التي قد تتوصل لها أي مهمة خاصة. كما لا يشير هذا التقرير النقدي إلى نقاط القوة في الإجراءات.

التوصيات المقدمة وقعت مناقشتها مع مسؤولي الوكالة ولم ترتب حسب الأهمية وهي مبررة بملاحظاتنا وإجابات مسؤولي الوكالة على أسئلتنا.

تفضلوا، سيدتي المديرية العامة، بقبول أخلص مشاعر الاحترام.

تونس في 28 أكتوبر 2021

وكيل مكتب كيف

محمد الجديد
CAPIF
Immeuble Tamaris, Apt G2
Centre Urbain Nord, 1082 Tunis
Tel: 71 948 833 Fax: 71 948 534
Email: capif.cjm@planet.tn

الخلاصة العامة

بيّنت لنا أعمال فحص الإجراءات المطبّقة صلب الوكالة أن نظام الرقابة الداخلية الحالي مرضي إجمالاً بالرغم من وجود بعض النقائص ضمّنا أهمها صلب هذا التقرير.

تتلخّص التوصيات التي ستمكّن الوكالة من تلافي الكثير من الملاحظات ومن تدعيم نقاط القوّة في ما يلي:

- إعداد دراسة إستراتيجية توجيهية لعمل الوكالة،
- ربط التطبيقات المعلوماتية مع تطبيق المحاسبة والاستغلال الأمثل للتطبيقات الإعلامية المتوفّرة حالياً وتحسين إمكانياتها،
- تجميع الهيكل التنظيمي للوكالة و العمل على سد الشغورات،
- تدعيم خلية التدقيق الداخلي وإنجاز برنامج عملها،
- مسك مختلف الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين وتحسين إجراءات المتابعة،
- تجميع جداول إنجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخّل الوكالة بصفة دائمة،
- متابعة الأملاك العقارية لوكالة،
- إرساء مراقبة ومقاربة دقيقة لمداخل الوكالة.

01- التنظيم العام

توصيات سنة 2019

1.01- إجراءات إبرام الصفقات العمومية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص الإجراءات المتبعة في مادة الصفقات من رفع الملاحظات التالية:

- تم إبرام صفقة إطارية بالتفاوض المباشر مع ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري وتمت فوارة مبلغ جملي أكبر من المبلغ المضمّن بالاتفاقية.
- لم يتم ختم عديد الصفقات في الأجل القانوني،
- لم يتم تخصيص 20 % من طلبات العروض المبرجة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة،
- لم يتم إعداد تقرير يفسّر عدم تخصيص 20 % من طلبات العروض المبرجة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة،
- لم يتم وضع إجراءات تمكّن من التحديد الآلي للتأخير في إنجاز الصفقات،
- لم يتم تطهير وثائق الضمان النهائي العالقة.

لا تتوافق هذه الحالة مع التشريع الخاص بالصفقات.

نوصي بالعمل على تلافي هذه الحالات.

1.02- تحسين الإجراءات المتبعة في مادة الميزانية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص الإجراءات المعمول بها في مادة الميزانية من رفع الملاحظات التالية:

- عدم استعمال تطبيقية معلوماتية لمتابعة استهلاك الميزانية وإعدادها. تتم هذه المتابعة باستعمال تطبيقية أكسال،
- لا تتم متابعة استهلاك الميزانية منذ تعهد المصاريف بل بعد القيام بعملية الشراء والتوصل بالفاتورة،
- غياب تأشيرة مراقبة التصرف على أذون التزود وطلب اللوازم،
- لا يتم التنصيب على الرصيد المتبقي بالميزانية عند إصدار وثيقة الطلب (صلب جزء من الوثيقة لا يتم تقديمه للمزود)،
- لم تقم مصالح الوكالة بتدوين نتيجة مقارنة جداول متابعة إنجاز الميزانية (جداول إكسال) للمحاسبة المالية في تقرير مقارنة،
- تتم متابعة استهلاك الميزانية الخاصة بالتأجير من طرف الوحدة المكلفة بمراقبة التصرف،
- لم يتم إعداد محاضر مناقشة الميزانية مع مختلف إدارات الوكالة،
- تتم متابعة مصاريف التصفية العقارية بالاعتماد على مطالب الصكوك والتسبقات وبمبالغ في بعض الأحيان هامة،
- بطاقات الإنزال بالميزانية مرقمة يدويا،
- أحيانا لا تحمل بطاقات الإنزال بالميزانية أرقام الفواتير ووثائق الطلب،
- تسجل عديد أبواب الميزانية نسب استهلاك ضعيفة أو معدومة (خاصة ميزانية الاستثمار).

لا تمكن هذه الحالات من متابعة مثلى للميزانية.

نوصي بالعمل على تلافي هذه الحالات وبتابعة أعمال المقاربة بالنسبة لفواضل السنوات الفارطة واستعمال منظومة خاصة بالميزانية.

1.03- إعداد دراسة إستراتيجية توجيهية لعمل الوكالة

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

بعد تبني مجلس المؤسسة إعداد دراسة إستراتيجية تتعلق بعمل الوكالة، تم تكوين لجنة تعنى بهذا الموضوع وخاصة إعداد العناصر المرجعية لهذه الدراسة وتكليف مكتب مختص بإنجازها.

تم إعداد العناصر المرجعية لاختيار مكتب مختص يتولى إعداد دراسة إستراتيجية وتم عرضه على أنظار مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ 27 جوان 2019 وأحيل على سلطة الإشراف التي أحالته بدورها على وزارة التنمية بتاريخ 2 جانفي 2020 لإيجاد مصدر تمويل.

نوصي بمواصلة أعمال هذه اللجنة لتمكن الوكالة من إعداد هذه الدراسة في أقرب الآجال.

تعليق الوكالة: عند مناقشة مشروع التقرير تم إعلامنا أن المكتب الذي سينجز هذه الدراسة قد تم اختياره وسيشرع قريباً في مهامه.

1.04- تحيين الهيكل التنظيمي

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

تمت المصادقة خلال سنة 2010 على الهيكل التنظيمي الحالي (الأمر عدد 2207 المؤرخ في 6 سبتمبر 2010). قرّر مجلس المؤسسة خلال جلسته المنعقدة بتاريخ 26 سبتمبر 2016 تكوين لجنة لغرض تحيين الهيكل التنظيمي الذي لا يتطابق مع الهيكلة الفعلية التي تتميز بالضعف العددي للموارد البشرية في بعض الإدارات لكن توقّف أعمال هذه اللجنة لم يمكن الوكالة من التقدم في أعمال التحيين بالسرعة المطلوبة.

تم إعداد مشروع مراجعة الهيكل التنظيمي وعرض مقترح التنقيح على أنظار مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ 26 نوفمبر 2020 وسيتم، حسب المعلومات التي استقينها، عرضه على سلطة الإشراف خلال سنة 2021.

نوصي بالعمل على الإسراع في تحيين الهيكل التنظيمي.

1.05- التطبيقات المعلوماتية

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

مكننا فحص التطبيقات المعلوماتية المستغلة من رفع الملاحظات التالية:

- عدم ربط الكثير من التطبيقات المستغلة بتطبيق المحاسبة (التطبيقات المستغلة من طرف الوحدات الفنية، تطبيق التصرف في المخزونات، تطبيق الشراءات، تطبيق التصرف في العربات، التطبيق التجارية، تطبيق احتساب الأجور المسوكة من طرف المركز الوطني للإعلامية وذلك عبر حوامل ممغنطة...)،
- غياب بعض التطبيقات المعلوماتية مثل تطبيقات متابعة الميزانية والتصرف في الأصول الثابتة ومتابعة أموال التعويضات...
- لم يتم تحديد الأشخاص المحوّل لهم الولوج للنظام المعلوماتي إلا خلال 2021 (تم إسناد كلمات عبور خاصة بمستعملي التطبيقات بمقتضى مقررات مؤرخة في 16 جويلية 2021).

نوصي بالعمل على ربط كل التطبيقات المعلوماتية بالمحاسبة وتركيز باقي التطبيقات المعلوماتية.

1.06- التصرف في الأرشيف

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات وقواعد التصرف في الأرشيف من الوقوف على النقاط التالية:

- يتم خزن الوثائق في حالة غير مرضية،
- يتم حفظ الأرشيف في عدة أماكن ضيقة وذات تهوية غير كافية،
- نقص في عدد الخزانات،
- عدم تعميم أجهزة استشعار الحرائق على كل المقرات،
- لا يتم تحويل الوثائق الخاصة ببعض الإدارات إلى الأرشيف طبقاً لآجال يتم التنصيص عليها بجدول استبقاء الوثائق (تم إعلامنا أنه سيتم تطبيق المذكرة الإجرائية عدد 2020/34 الخاصة بالوثائق الخصوصية).
- غياب منظومة رقمية للأرشيف تمكن من ربط الأرشيف الموجود بمقرات مختلفة،
- افتقار الوكالة لفضاء يستجيب لما نصّ عليه المنشور عدد 99 المؤرخ في 23 أكتوبر 2008 والمتعلق بتطبيق مقتضيات البرنامج الوطني للتصرف في الوثائق والأرشيف.

نظراً لما يمكن أن ينجّر عن هذه الوضعيات من مخاطر فإننا نوصي بالعمل على تفاديها وبتحسين الآجال الخاصة بتحويل الوثائق والمستندات إلى الأرشيف لحفظها والسهر على تطبيقها.

1.07- التدقيق الداخلي

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يقع تدعيم الموارد البشرية لهذه الوحدة ولم يتم خلال سنة 2020 إنجاز مهام كما لا تغطي أعمال التدقيق الداخلي أوجه التصرف الفني والعقاري بالوكالة.

لا تتمكن هذه الحالة من الاستفادة المثلى من أعمال هذه الوحدة.

نوصي بالعمل على تفادي هذه الحالات.

- تعليق الوكالة: تعود أسباب عدم إنجاز مهام تدقيق داخلي للأسباب التالية:
- تأثير الجائحة الصحية على سير العمل،
 - نقص الموارد البشرية بهذه الوحدة،
 - قيام وحدة التدقيق الداخلي بإنجاز بعض المهام الرقابية في إطار تكليف المسؤولية عليها بالحوكمة.

1.08- مراقبة التصرف

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات مراقبة التصرف من رفع الملاحظات التالية:

- تم تكليف وحدة مراقبة التصرف بمهام متابعة استهلاك ميزانية خلاص الأعوان والمهام المتعلقة بالصفقات العمومية وكتابة مجلس المؤسسة...
- عدم إعداد لوحات القيادة الخاصة بكل مركز نشاط مما لم يمكّن من إعداد لوحة عامة للتصرف،
- عدم إعداد تقارير عمل دورية لتحليل مجمل المؤشرات،
- غياب إجراءات مكتوبة لمراقبة مداخل الوكالة ومقارنتها لمختلف مصادر المعلومات...

نوصي بتلافي حالات الجمع بين المهام المتنافرة والعمل على تحسين إجراءات العمل صلب وحدة مراقبة التصرف.

1.09- الالتزامات المحمولة على الوكالة

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

مكننا فحص الالتزامات المحمولة على الوكالة من ملاحظة ما يلي:

- لم تقم الوكالة بمد رئاسة الحكومة مباشرة ببيانات سداسية تخص التداين والمستحقات حسب الآجال والتسميات في الخطط الوظيفية،
- لم يتم احترام دورية اجتماع مجلس المؤسسة،
- تم ختم القوائم المالية بتأخير،
- يتم إصاق محاضر جلسات مجلس المؤسسة في السجل الخاص عوض كتابتها يدوياً.

نوصي بمزيد احترام الالتزامات المحمولة على الوكالة.

1.10- الممتلكات العقارية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

- لم يتم التسجيل المحاسبي لقطعة الأرض الكائنة بباب سعدون التي وضعتها وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية تحت تصرف الوكالة لبناء مقرها الاجتماعي (محضر تخصيص مؤرخ في 10 ماي 2012). عند مناقشة مشروع التقرير تم إعلامنا أن الوكالة راسلت وزارة أملاك الدولة لتقييم العقار ولم تتلقى رد إلى حد الآن.
- لم يتم إعداد قائمة مئمة في الأراضي الدولية الموضوعة على ذمة الوكالة قصد القيام بعمليات المعاوضة.

نوصي بفحص هذه الحالات.

1.11- المحاسبة التحليلية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لاحظنا غياب نظام محاسبة تحليلية صلب الهيكل التنظيمي وعلى مستوى التطبيق.

لا تمكن هذه الحالة من التحديد الدقيق لأعباء كل مشروع.

نوصي :

- بإعداد نظام محاسبة تحليلية،
- بإدماج تطبيقات المحاسبة التحليلية بتطبيق المحاسبة المالية والتطبيقات الأخرى،
- بتحديد مفاتيح توزيع الأعباء بصفة دقيقة...

التوصيات الجديدة

1.12- متابعة حفظ المعلومات والوثائق

بينت مذكرة العمل عدد 38 لسنة 2014 مسؤولية الأعوان في حماية المعطيات والمعلومات التي في تصرفهم بتخزينها بصفة دورية على حوامل مغمطة بالنسبة للدوائر الجهوية وفي حاسوب التخزين بالنسبة للإدارة المركزية لتفادي ضياع أو تلف المعطيات المخزنة. لم يتم تحديد طرق ودورية مراقبة تطبيق ما جاء بمذكرة العمل.

نوصي بالتحقق من تطبيق ما جاء بمذكرة العمل عدد 38 ومن احترام إلزامية حفظ الوثائق المحاسبية وغيرها لمدة لا تقل عن 10 سنوات (يتم تحديد مدة حفظ الوثائق حسب نوعها).

1.13- الدوائر الجهوية

مكننا فحص طرق عمل بعض الدوائر الجهوية من رفع الملاحظات التالية:

- يتم التنقيط يدويا،
- يتم إرسال وثائق متابعة الحضور للمقر المركزي شهريا،
- بطء نسبي في انجاز المشاريع،
- غياب إجراءات مكتوبة تتم حفظ الوثائق والتصرف فيها،
- تأخير في إرسال بعض الوثائق للمقر المركزي كجداول متابعة المساحات الزائدة والناقصة... مما انجر عنه تأخير في المقاربة بين المحاسبة ووثائق المتابعة الممسوكة صلب الدوائر الجهوية...

نوصي بالعمل على تفادي هذه الحالات وإصدار مذكرة إجرائية تبين الوثائق التي يجب إرسالها للمحاسبة ودوريتها.

02- التصرف المحاسبي والمالي والاستخلاص والنزاعات**توصيات سنة 2019****2.01- مسك السجلات المحاسبية القانونية**

تم تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بأشهر ماي 2018 وما يليه على سجل محاسبي تم ختمه من طرف المحكمة الابتدائية بتاريخ 16 سبتمبر 2020. كما لم يتم تجميع سجل التقييد الشهري للعمليات المحاسبية.

لا تتوافق هذه الحالة مع التشريع المعمول به.

نوصي بالعمل على تفادي تكرار هذه الحالة.

2.02- استغلال التسلسل العددي للفواتير الواردة

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يقع استغلال التسلسل العددي المسند للفواتير الواردة من طرف مكتب الضبط.

لا تمكن هذه الحالة من التحقق من التسجيل المحاسبي لكل الفواتير الواردة.

نوصي بالعمل على تلافي هذه الوضعية.

2.03- متابعة التوصل بالكشوفات والإشعارات بالعمليات البنكية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لاحظنا في عديد الحالات غياب الكشوفات والإشعارات بالعمليات البنكية إذ اعتمدت الوكالة في بعض الحالات على الكشوفات البنكية كوثيقة محاسبية عوضا عن الإشعارات البنكية كما سجلنا غياب بعض الكشوفات البنكية.

نوصي بالعمل على الحصول على كل الإشعارات والكشوفات البنكية خلال السنة.

2.04- وجوب تصفية المبالغ العالقة بجداول المقاربة البنكية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم تتم تصفية المبالغ القديمة العالقة والمسجلة ببعض جداول المقاربة البنكية للمحاسبة.

نوصي بالعمل على تصفية كل المبالغ القديمة العالقة.

2.05- متابعة المبالغ المتخلدة بذمة الحرفاء

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص حسابات الحرفاء من ملاحظة وجود العديد من المبالغ القديمة التي لم يتم استخلاصها والتي تم خلال سنوات فارطة تسجيل احتياطي بالمحاسبة يتعلق ببعضها كما لاحظنا عدم تحسن نسبة الاستخلاص.

نوصي بمتابعة الفواتير التي لم يتم استخلاصها وتسجيل الاحتياطي اللازم.

2.06- التسجيل المحاسبي للامتيازات العينية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

يتم تسجيل الامتيازات العينية بالمحاسبة في آخر السنة عوض تسجيلها شهرياً.

لا تتمكن هذه الحالة من تقديم معلومة مالية دقيقة خلال السنة.

نوصي بتسجيل الامتيازات العينية بالمحاسبة شهرياً.

2.07- تحسين طرق خلاص الفواتير

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

مكننا فحص الفواتير التي تم خلاصها من رفع الملاحظات التالية:

- بعض الفواتير التي تم خلاصها من الصندوق لا تحمل المعرف الجبائي للمزود،
- لا تحمل الفواتير الخالصة ختم "خالص"،
- غياب وثيقة الوضعية الجبائية بالنسبة لعمليات الخلاص،
- يتم في بعض الأحيان إصدار صك بقيمة مالية كبيرة (تفوق 100.000 د) عوض اللجوء للتحويلات البنكية.

نوصي بالعمل على تفادي هذه الوضعيات.

2.08- إصدار الصكوك

لم يتم العمل بهذه التوصية.

يتم إصدار صكوك بنكية وبريدية غير مسطرة.

نوصي بإصدار صكوك مسطرة.

2.09- التصرف في الكمبيالات

لم يتم العمل بهذه التوصية.

يتم التصرف في الكمبيالات بصفة يدوية ولا تتم الاستعانة بتطبيقة معلوماتية يتم ربطها بتطبيقة المحاسبة والتطبيقات الأخرى.

لا تسهّل الطريقة المعتمدة إنجاز أعمال المتابعة.

نوصي باستعمال تطبيقة معلوماتية للتصرف في الكمبيالات.

2.10- متابعة الحصول على المبالغ التي تم حجزها بعنوان الضمان النهائي الخاصة بالاتفاقيات المنجزة

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يتم استرجاع عديد المبالغ التي تم حجزها بعنوان الضمان النهائي رغم انتهاء الأشغال منذ سنوات.

قد تتسبب هذه الحالة في خسارة مالية للوكالة.

نوصي بمتابعة الحصول على المبالغ التي تم حجزها بعنوان الضمان النهائي.

2.11- وجوب تحسين إجراءات الاستخلاص

لم يتم العمل بهذه التوصية.

يشهد استخلاص مستحقات الوكالة والدولة عدة صعوبات انجر عنها ضعف نسب الاستخلاص وارتفاع قيمة المستحقات المشكوك في خلاصها.

قد ينجر عن هذه الحالة خسارة مستحقات وصعوبات في السيولة.

نوصي بتحسين إجراءات الاستخلاص ومزيد التنسيق مع مصالح الإدارة العامة للمحاسبة العمومية والاستخلاص والإدارات الأخرى (المحكمة العقارية...).

2.12- تركيز تطبيقية معلوماتية خاصة بالنزاعات

لم يتم العمل بهذه التوصية.

تم متابعة مختلف القضايا والنزاعات يدويا باستعمال تطبيقية "أكسال".

نوصي بتركيز تطبيقية معلوماتية خاصة بالنزاعات تمكّن من متابعة القضايا حسب أطوار التقاضي والأحكام الصادرة...

التوصيات الجديدة

2.13- تسجيل احتياطي يخص عدم التصريح بأجور بعض الأعوان للصناديق الاجتماعية

لم تصرح الوكالة منذ 2019 بالأجور المدفوعة للعملة العرضيين لأي من الصناديق الاجتماعية إلا بالنسبة لحوادث الشغل ولم تسجل احتياطي يغطي المبالغ المتعلقة بهذه التصاريح (أصل الدين وخطايا التأخير).

نوصي بتسجيل احتياطي يخص عدم التصريح بأجور بعض الأعوان للصناديق الاجتماعية.

03- الشراءات والتصرف في المخزون وفي الأصول الثابتة

توصيات سنة 2019

3.01- إجراءات إصدار وثائق الطلب وطلب التزود

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات إصدار وثائق الطلب من ملاحظة ما يلي:

- تم إصدار بعض وثائق الطلب على سبيل التسوية،
- وثائق الطلب وطلبات التزود مرقمة يدويا،
- تتم متابعة وثائق الطلب بالاستعانة بتطبيقه أكسال،
- عدم استعمال التطبيقية الإعلامية للتزود « ISI »،
- بلغت المدة الفاصلة بين تاريخ إصدار وثائق الطلب وتاريخ التوصل بالسلع في حالة واحدة 165 يوما وفي أحيان أخرى 50 يوما،
- لا تنص وثائق الطلب على التاريخ الأقصى لقبول السلع ومكان تسليمها.

نوصي بتحسين إجراءات إصدار وثائق الطلب.

3.02- إجراءات إصدار الاستشارات

تم العمل جزئيا بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات إصدار الاستشارات من تسجيل الملاحظات التالية:

- غياب قائمة معتمدة لمزودي الوكالة،

- عدم القيام باستشارة لشراء الجرائد والمجلات،
- يتم في بعض الأحيان استشارة نفس المزودين في جل عمليات شراء قطع الغيار وإصلاح السيارات،
- عدم القيام بإصدار "استشارة مرجعية" لإصلاح العربات وللقيام بالشراءات المتكررة الأخرى...

لا تتمكن هذه الحالات من الاستفادة المثلى من قواعد المنافسة.

نوصي بالعمل على تفادي هذه الحالات وإخضاع الاستشارات للمراقبة.

3.03- إجراءات التصرف في المخزون

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات التصرف في المخزون من تسجيل الملاحظات التالية:

- لا تمكن التطبيقية الإعلامية الخاصة بمتابعة المخزون من طبع قائمة المخزون المسجل في تاريخ سابق،
- لم يتم تحديد المخزون الأدنى والمخزون الأقصى،
- لم يتم إمضاء بعض وثائق خروج المواد ووثائق طلب المواد.

لا تتمكن هذه الحالات من التحقق من المتابعة المثلى للمخزون.

نوصي بتحسين إجراءات التصرف في المخزون.

3.04- إجراءات التصرف في الأصول الثابتة

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

أفضت أعمال فحص إجراءات التصرف في الأصول الثابتة إلى النتائج التالية:

- غياب متابعة التصرف في جميع الأصول الثابتة منذ اقتنائها إلى تاريخ خروجها من الموازنة،
 - غياب تطبيق معلوماتية خاصة بالتصرف في الأصول الثابتة،
 - لا يتم إسناد الرموز الخاصة بكل أصل ثابت منذ الاقتناء ولا يتم تسجيله على فواتير الشراء وعلى الأثاث والمعدات...
 - لا يتم إعداد محاضر بداية الاستغلال عند تاريخ أول استغلال لتحديد تاريخ انطلاق احتساب الاستهلاك،
 - عدم إصدار وثائق تحرك الأصول الثابتة من مكان إلى آخر،
 - عدم تحيين جذاذات متابعة الأصول الثابتة بكل مكتب منذ سنة 2018،
 - غياب متابعة عمليات الصيانة والإصلاح وقطع الغيار القديمة التي تم استبدالها،
 - ارتفعت مصاريف إصلاح بعض السيارات إلى مبالغ هامة خلال السنة المحاسبية الفارطة دون إخضاع ذلك لدراسة معمّقة لتحديد الأسباب التي تكمن وراء ذلك.
 - عدم مسك جذاذات تقنية خاصة بكل أصل ثابت،
 - غياب مذكرة تمكّن من التمييز بين الأعباء والأصول الثابتة للإصلاحات الكبيرة...
- نوصي ببعث وحدة تكلف بمتابعة وتوثيق التصرف في الأصول الثابتة وبتطبيق دليل الإجراءات.

3.05- جرد الأصول الثابتة ومقارنة نتائجه للمحاسبة

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

تم جرد الأصول الثابتة ولم تتم مقارنة نتائجه للمحاسبة بتاريخ 31 ديسمبر 2020.

لا تتمكّن هذه الحالة من التحقق من الوجود الفعلي للأصول الثابتة ومن الحالة التي هي عليها.

نوصي بمقارنة نتائج الجرد المادي للأصول الثابتة للمحاسبة وتبرير الفوارق.

3.06- متابعة استهلاك المحروقات

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات التصرف في المحروقات من ملاحظة:

- عدم ثبات النسب المئوية لاستهلاك المحروقات بالنسبة لبعض العربات حيث تراوحت من 6 إلى 14% كما لم يتم تحليل هذا التغير ودراسة أسبابه،
- عدم احتساب النسب المئوية لاستهلاك المحروقات بالنسبة لبعض العربات،
- في بعض الحالات تم تسجيل كميات وقود على دفاتر القيادة ولم تسجّل على منظومة "عجيليكس".

لا تتمكّن هذه الحالة من التحقق من حسن التصرف في المحروقات ومن المحافظة على عربات الوكالة.

نوصي بمراقبة استهلاك الوقود وتحليل كل النسب الغير عادية.

3.07- مسك دفاتر القيادة

لم يتم العمل بهذه التوصية.

عند فحص مسك دفاتر القيادة لاحظنا:

- عدم تدوين كميات المحروقات التي تم تزويد السيارة بها،
- في بعض الحالات لم يتم تدوين ساعة الخروج والرجوع،
- لا يتم ذكر المكان المقصود بصفة مدققة بل يتم الاكتفاء بذكر الولاية،
- في جلّ الحالات يتم تدوين ساعة الخروج 8 صباحا والرجوع على الساعة 17 بعد الظهر دون ذكر الخروج للمهام خلال اليوم،
- لا يتم ذكر أسماء المرافقين.

نوصي بتحسين طرق مسك دفاتر القيادة.

3.08- تحسين إجراءات متابعة أسطول العربات

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات التصرف في أسطول العربات من رفع الملاحظات التالية:

- عدم استعمال منظومة معلوماتية لمتابعة أسطول العربات ومتابعة أعمال صيانتها وإصلاحها،
- لا تحتوي أذون المأموريات بصفة آلية على كل البيانات الضرورية مثل تاريخ وساعة الانطلاق والرجوع،
- غياب متابعة دقيقة لمعدلات استهلاك المحروقات لكل عربة وتحليل الفوارق،
- لا يتم تركيب أجهزة متابعة أسطول العربات على السيارات الجديدة إلا بعد انقضاء فترة الضمان،
- عدم الربط المباشر للمصالح الفنية والاستغلال بالمنظومة الإعلامية للمتابعة الحينية للأسطول،

- غياب إجراءات عمل كتابية تتعلق بأعمال متابعة الأسطول عبر الأقمار الصناعية (كيفية التنسيق بين هذه الخلية وبقية مصالح الوكالة، إجراءات إعداد تقارير المتابعة اليومية...).

لا تمكن هذه الحالة من متابعة ناجعة لأسطول العربات.

نوصي بتحسين إجراءات متابعة أسطول العربات.

التوصيات الجديدة

3.09- وثائق متابعة "عجيليس"

لم يتم مدنا بوثائق متابعة "عجيليس".

لا تمكننا هذه الحالة من مراقبة متابعة استهلاك المحروقات.

نوصي بالاحتفاظ بوثائق متابعة "عجيليس" وإخضاعها للمراقبة.

3.10- وجوب تسجيل احتياطي يغطي الخسائر الناتجة عن سرقة مقر الدائرة الجهوية بقابس

تعرض مقر الدائرة الجهوية بقابس خلال الثلاثي الأول من سنة 2021 للسرقة (شهادة في تسجيل قضية عدلية لدى فرقة الشرطة العدلية لدى منطقة الأمن الوطني بقابس عدد 142ع مؤرخة في 11 مارس 2021) مما انجر عنه ضياع معدات... و بعض الأضرار التي لحقت بهذا المقر.

نوصي بتسجيل احتياطي يغطي جملة الخسائر الناتجة عن سرقة مقر الدائرة الجهوية بقابس.

3.11- إصدار الاستشارات عبر منظومة "تينابس"

تم إصدار استشارات دون اللجوء لمنظومة "تينابس".

تتعارض هذه الوضعية مع التشريع الجاري به العمل.

نوصي باحترام التشريع الجاري به العمل في ما يخص إصدار الاستشارات عبر منظومة "تينابس".

04- التصرف في الموارد البشرية**توصيات سنة 2019****4.01- الملفات الإدارية للأعوان**

تم العمل بهذه التوصية.

لم تفض أعمال فحص الملفات الإدارية للأعوان لملاحظة غياب وثائق.

4.02- وجوب إخضاع كل الامتيازات العينية للأداء

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يقع إخضاع الامتيازات العينية (وصولات الوقود) للأداء.

لا تتوافق هذه الحالة مع التشريع الجبائي.

نوصي بإخضاع كل الامتيازات العينية للأداء.

4.03- بطاقات الخلاص

تم العمل بهذه التوصية.

لم تفض أعمال فحص بطاقات الخلاص إلى رفع حالات عدم توافق الحالة العائلية المكتوبة مع ملف العون المعني.

4.04- مسك شبكات المنح

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لا تتوفر بالوكالة شبكات المنح المتعلقة بالأجور ممضاة من رئاسة الحكومة والنصوص القانونية المتعلقة بها.

لا تسهّل هذه الوضعية التحقق من قانونية المنح المسندة.

نوصي بمسك شبكات المنح المتعلقة بالأجور ممضاة من رئاسة الحكومة والنصوص القانونية المتعلقة بها.

4.05- وجوب التصريح بأجور كلّ الأعوان للصناديق الاجتماعية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم تصرح الوكالة منذ 2019 بالأجور المدفوعة للعملة العرضيين لأي من الصناديق الاجتماعية إلا بالنسبة لحوادث الشغل.

راسلت الوكالة في هذا الغرض الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي والصندوق الوطني للتقاعد والحديقة الاجتماعية ووزارة الإشراف.

نوصي بالعمل على التصريح للصناديق الاجتماعية بكامل الأجور المدفوعة للأعوان العرضيين.

تعليق الوكالة:

تم رفض قبول التصريح بأجور العملة في انتظار البت في ملف تسوية هذه الوضعية من طرف مصالح رئاسة الحكومة.

4.06- مراجعة قانون الإطار وتوفير قانون أساسي خاص بأعوان الوكالة

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

تم إعداد مشروع قانون إطار وتم عرضه على مجلس المؤسسة سنة 2016 كما تم إعداد مشروع قانون أساسي خاص بأعوان الوكالة لم تتم المصادقة عليه بعد.

نوصي بمراجعة قانون الإطار والعمل على المصادقة على قانون أساسي خاص بأعوان الوكالة.

4.07- متابعة الحضور

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات متابعة الحضور من رفع الملاحظات التالية:

- تعتمد الوكالة في متابعة حضور الأعوان على آلة تنقيط غير مرتبطة بتطبيق إعداد الأجور ولا تمكن من التأكد من الحضور الفعلي للأعوان،
- بالنسبة للأعوان العاملين بالمقر الاجتماعي، لا يتم التنقيط بين الحصة الصباحية والحصة المسائية،
- لا حضنا بعض حالات عدم التنقيط في بداية حصص العمل الصباحية والمسائية.

لا تمكن هذه الحالات من متابعة مثلي للحضور.

نوصي بتحسين متابعة الحضور.

4.08- العطل السنوية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص العطل السنوية من رفع الحالات التالية:

- في غياب تطبيق معلوماتية خاصة، تتم متابعة العطل باستخدام جداول يدوية وجدول أكسال (ازدواجية العمل)،
 - محتوى وثائق متابعة العطل غير متطابق مع الفصل 130 من مجلة الشغل،
 - يتم إسناد عطل سنوية على حق سقط بمفعول الوقت (عطلة 2018 تسند خلال سنة 2020)،
 - غياب مطالب عطل كتابية في الكثير من الأحيان،
 - في عدد محدود من الحالات لم يتم احتساب يومي السبت والأحد المواليين لآخر يوم من العطلة ضمن أيام العطلة.
- قد ينجر عن هذه الحالات إسناد عطل غير مرخص فيها وعدم احترام التشريع المعمول به عند إسناد العطل السنوية.

نوصي بتحسين إجراءات احتساب العطل.

4.09- مصاريف المهام بالخارج

لم يتم إنجاز مهام بالخارج خلال سنة 2020 وذلك نظرا للظروف الصحية العالمية.

تتلخص ملاحظات سنة 2019 في تسجيل تأخير كبير في إرسال تقارير المهمة لوزارة الإشراف.

4.10- اللجان المتعلقة بالموارد البشرية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

اقتصر دور اللجنة الإدارية المتناصفة على الترسيم والتأديب والعطل المرضية والتكوين. كما لم يتم تركيز لجنة طبية.

نوصي بمتابعة هذه الحالات.

عند مناقشة التقرير تم إعلامنا أن اقتصار دور اللجنة الإدارية المتناصفة على الترسيم والتأديب والعطل المرضية والتكوين سببه أن الملفات المعروضة لا تحتوي على مواضيع أخرى.

4.11- التسبقات على الأجر

لم يتم العمل بهذه التوصية.

تم تمكين الأعوان من تسبقات على الأجر وتسبقة عيد الأضحى من حسابات الوكالة رغم وجود صندوق اجتماعي ودون الحصول على التراخيص اللازمة من الهيكل المعنية.

نوصي بفحص هذه الحالة.

4.12- لباس الشغل

لم يتم العمل بهذه التوصية.

خلافًا لما جاء بالأمر عدد 2506 لسنة 1998 المؤرخ في 18 ديسمبر 1998 تم تمتيع الأعوان التقنيين بلباس الشغل عوض الاقتصار على العمال.

لا تتوافق هذه الحالة مع التشريع المعمول به.

نوصي بتلافي هذه الحالة.

4.13- احتساب الحجز من المورد على خلاص الأجر

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لاحظنا وجود أخطاء في احتساب الحجز من المورد على خلاص الأجر (الخصم من المورد ومقدار المساهمة الاجتماعية التضامنية).

قد تتسبب هذه الوضعية في خطايا جبائية.

نوصي بفحص طريقة احتساب الحجز من المورد على خلاص الأجر.

4.14- إنجاز برامج التكوين

لم يتم العمل بهذه التوصية.

تم تأجيل برنامج التكوين الخاص بسنة 2019 لسنة 2020 ولم يتم إنجاز معظم برنامج التكوين.

لا تمكن هذه الحالة من الاستفادة من التكوين والمستحقات المتعلقة به.

نوصي بملائة برامج التكوين مع إمكانيات الإنجاز.

4.15- مساهمة المخرطين في الصندوق الاجتماعي

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لا تتطابق المبالغ المقتطعة بعنوان مساهمات المخرطين في الصندوق الاجتماعي مع ما نصّ عليه الفصل 7 من النظام الداخلي لهذا الصندوق (1 % من المرتب الصافي).

لتلافي النقص في موارد الصندوق نوصي بتطبيق ما جاء بالنظام الداخلي للصندوق الاجتماعي.

التوصيات الجديدة

4.16- محاضر جلسات اللجنة الإدارية المتناصفة

لم يتم إمضاء الكثير من محاضر جلسات اللجنة الإدارية المتناصفة من بعض أعضائها رغم حضورهم كما اجتمعت هذه اللجنة في غياب بعض أعضائها دون تعويضهم.

نوصي بفحص هذه الحالات.

4.17- تذاكر الأكل

يتم إسناد تذاكر الأكل بصفة جزافية بحساب 20 تذكرة شهريا كما لم يتم خلال فترة الحجر الصحي وفترة العمل الدوري خصم قيمة تذاكر الأكل المتعلقة بهذه الفترة من المبالغ المدفوعة للودادية.

لا تمكن هذه الحالات من التحقق من عدم تمكين الأعوان من تذاكر الأكل إلا خلال أيام العمل الفعلي ذات الحصتين.

نوصي بمزيد التقيد بالتشريع المعمول به عند التصرف في تذاكر الأكل.

05- التصرف التجاري

توصيات سنة 2019

5.01- استعمال الإعلامية لإعداد الفواتير

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لاحظنا غياب تطبيق الإعلامية خاصة بالفوترة حيث يتم الاقتصار على استعمال التطبيق Word عند إعداد الفواتير.

نوصي باستعمال تطبيق الإعلامية خاصة بالفوترة.

5.02- مسك سجل طبع وإصدار الفواتير

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يتم مسك سجل طبع الفواتير المشار له بالتشريع الجبائي.

قد ينجر عن هذه الحالة دفع خطايا جبائية.

نوصي بمسك سجل طبع الفواتير أو إيداع التطبيق المعلوماتية للفوترة عند توفرها.

5.03- أسس التعريف المطبقة

تم تحديد التعريف الدنيا التي سيتم تطبيقها خلال اجتماع مجلس المؤسسة المنعقد في 31 مارس 2021.

06- الإصلاح الزراعي والتنظيم العقاري وتمية موارد الوكالة**توصيات سنة 2019****6.01- إنجاز الأعمال موضوع اتفاقيات**

لم يتم العمل بهذه التوصية.

يسجل إنجاز الأعمال موضوع اتفاقيات من طرف الوكالة تأخيرا.

قد ينجر عن هذه الحالة مشاكل مع المتعاقدين وخطايا تأخير.

نوصي بتدعيم الموارد البشرية واللوجستية بالوكالة للتمكن من إنجاز مختلف الأعمال بدون تأخير.

6.02- مسك مختلف الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم تعتمد الوكالة على منظومة خاصة بمسك مختلف الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين إذ يتم مسك هذه الحسابات بالاعتماد على منظومة "أكسال".

نوصي بالاعتماد على منظومة خاصة بمسك مختلف الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين.

6.03- وضع الإجراءات التي تمكن من الإسراع في إنجاز ومتابعة أعمال الوكالة

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لاحظنا وجود بطء في إنجاز ومتابعة أعمال الوكالة (إحياء الأراضي بالمناطق العمومية السقوية، تنفيذ برامج التنظيم العقاري..).

نوصي بالإسراع في إنجاز ومتابعة أعمال الوكالة.

6.04- متابعة استهلاكات المشاريع من حيث الموارد المخصصة لذلك

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لا تقوم الوكالة بمتابعة استهلاكات كل مشروع من حيث الموارد ومقارنة الموارد المستهلكة مع الموارد المتوقعة لانجاز المشروع.

نوصي بمدّ قسم المحاسبة بالمعلومات اللازمة حتى يتمكن من احتساب مردودية كل مشروع على حدة ووضع نظام لمتابعة تدخّلات الأعوان التقنيين على المشاريع ومقارنة الموارد المتوقع تخصيصها لكل مشروع والاعتماد على تحليل مردودية كل مشروع على حده.

6.05- وضع إجراءات تمكّن من الإسراع في إحياء الأراضي بالمناطق العمومية السقوية

لم يتم وضع إجراءات تمكّن من الإسراع في إحياء الأراضي بالمناطق العمومية السقوية ومن مراقبة الأعمال التي قام بها الفلاحون.

نوصي بوضع الإجراءات التي تمكّن من الإسراع في إحياء الأراضي بالمناطق العمومية السقوية ومراقبة الأعمال التي قام بها الفلاحون لتفادي العقوبات المنصوص عليها.

عند مناقشة مشروع التقرير تم إعلامنا أن الإسراع في إحياء الأراضي بالمناطق العمومية السقوية ومراقبة الأعمال التي قام بها الفلاحون هي عملية لا تتعلق بالوكالة فقط بل بأطراف أخرى كما أن دليل إجراءات الإحياء أحيل للوزارة ولم تتلقى الوكالة إجابة.

6.06- تحيين جداول انجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخّل الوكالة

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يتم تحيين جداول انجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخل الوكالة بصفة دورية إذ يتم هذا التحيين في الكثير من الأحيان في ختام السنة.

نوصي بتحيين جداول انجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخل الوكالة بصفة دورية.