

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

الشمالي - 1082 تونس

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

شركة مسجلة بمجدول هيئة الخبراء المحاسبين بالبلاد التونسية

كيف



الوكالة العقارية الفلاحية

تقرير الرقابة الداخلية لسنة 2021

كيف

السيدة المديرية العامة للوكالة العقارية الفلاحية

تونس

سيدتي،

في نطاق مهمة مراجعة حسابات الوكالة للسنة المحاسبية المنتهية في 31 ديسمبر 2021، قمنا بفحص الإجراءات ونظام الرقابة الداخلية وطرق إعداد الميزانية وإجراءات إبرام الصفقات العمومية.

تهدف الأعمال التي قمنا بها إلى تقييم التقييمات المحاسبية والمعلومات المالية قصد تحديد الأعمال الواجب القيام بها لنتمكن 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.

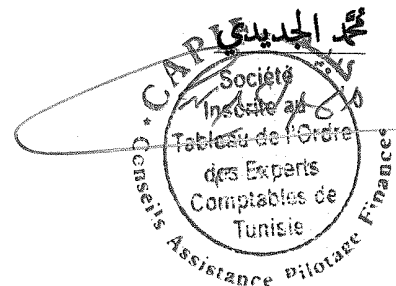
التوصيات المقدمة وقعت مناقشتها مع مسؤولي الوكالة ولم ترتب حسب الأهمية وهي مبررة بملاحظاتنا وإجابات مسؤولي الوكالة على أسئلتنا.

تفضلوا، سيدتي المديرية العامة، بقبول أخلص مشاعر الاحترام.

تونس في 30 سبتمبر 2022

وكيل مكتب كيف

محمد الجديد



الخلاصة العامة

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

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

- إتمام الدراسة الإستراتيجية التوجيهية لعمل الوكالة،
- ربط التطبيقات المعلوماتية مع تطبيق المحاسبة والاستغلال الأمثل للتطبيقات الإعلامية المتوفرة حالياً وتحسين إمكانياتها،
- تحسين الهيكل التنظيمي للوكالة و العمل على سد الشغورات،
- تدعيم خلية التدقيق الداخلي وإنجاز برنامج عملها وإنجاز مهام تدقيق تغطي أوجه التصرف الفني والعقاري،
- مسك مختلف الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين وتحسين إجراءات المتابعة واستعمال التطبيقات المعلوماتية اللازمة،
- تحسين جداول إنجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخّل الوكالة بصفة دائمة،
- متابعة الأملاك العقارية للوكالة،
- إرساء مراقبة ومقاربة دقيقة لمداخل الوكالة.

01- التنظيم العام

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2019

1.01- إجراءات إبرام الصفقات العمومية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص الإجراءات المطبقة في مجال الصفقات من رفع الملاحظات التالية:

- تم إبرام صفقة إطارية بالتفاوض المباشر مع ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري،
- لم يتم ختم عديد الصفقات في أجل القانوني،
- لم يتم تخصيص 20 % من طلبات العروض المبرمجة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة،
- لم يتم إعداد تقرير يفسر عدم تخصيص 20 % من طلبات العروض المبرمجة للمؤسسات الصغرى والمتوسطة،
- لم يتم وضع إجراءات تمكن 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 ما يخص الميزانية

تم العمل جزئيا بهذه التوصية.

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

- عدم استعمال تطبيقية معلوماتية لمتابعة استهلاك الميزانية ولإعدادها إذ تتم هذه المتابعة باستعمال تطبيقية أكسال،
- لا تتم متابعة استهلاك الميزانية منذ تعهد المصاريف بل بعد القيام بعملية الشراء والتوصل بالفاتورة،
- 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،
- تتم سنويا مناقشة الميزانية مع مختلف إدارات الوكالة دون أن يتم إعداد محاضر مناقشة،
- 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 المقارنة بالنسبة لفواصل السنوات الفارطة واستعمال منظومة خاصة بالميزانية.

1.03- إعداد دراسة إستراتيجية توجيهية لعمل الوكالة

تم العمل جزئيا 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.

تم الاتفاق على تمويل هذه الدراسة من طرف الوكالة الألمانية للتعاون الدولي وتم تعيين المكتب الذي سينجزها وشرع في مهامه.

نوصي بالإسراع في إعداد هذه الدراسة.

1.04- تحيين الهيكل التنظيمي

تم العمل جزئيا 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 لتحيين الهيكل التنظيمي الذي لا يتطابق مع الهيكلية 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 كما تم عرض مشروع الهيكل التنظيمي على مجلس المؤسسة بتاريخ 6 أوت 2021 حيث تم اقتراح إعادة النظر فيه وتعديله. تم عرض هذه الوثيقة المعدلة على أنظار مجلس المؤسسة بتاريخ 4 أكتوبر 2021 وأحيل مجددا على أنظار سلطة الإشراف.

نوصي بالعمل على الإسراع في تحيين الهيكل التنظيمي والعمل على المصادقة عليه.

1.05- التطبيقات المعلوماتية

تم العمل جزئيا بهذه التوصية.

مكنّا فحص التطبيقات المعلوماتية المستغلة من رفع الملاحظات التالية:

- عدم ربط الكثير من التطبيقات المستغلة بتطبيقية المحاسبة (التطبيقات المستغلة من طرف الوحدات الفنية، تطبيقية التصرف في المخزونات، تطبيقية الشراءات، تطبيقية التصرف في العربات، التطبيقية التجارية، تطبيقية احتساب الأجور الممسوكة من طرف المركز الوطني للإعلامية وذلك عبر حوامل ممغنطة...).
- غياب بعض التطبيقات المعلوماتية مثل تطبيقات متابعة الميزانية والتصرف في الأصول الثابتة ومتابعة أموال التعويضات (في طور الانجاز)...
- تم تحديد الأشخاص المخوّل لهم الولوج للنظام المعلوماتي خلال سنة 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 النقائص التالية:

- يتم حفظ 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 طبقا لآجال يتم التنصيص عليها بمجدول 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.

نظرا 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 يتم تدعيم الموارد البشرية لهذه الوحدة كما لا تغطي أعمال التدقيق الداخلي أوجه التصرف الفني والعقاري بالوكالة كما تم تكليف المسؤولية على التدقيق الداخلي بالحوكمة.

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

نوصي بالعمل على تفادي هذه الحالات.

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 وكتابة مجلس المؤسسة...
- عدم إعداد لوحات القيادة الخاصة بكل مركز نشاط مما لم يمكن من إعداد لوحة عامة للتصرف (تم إعداد لوحة قيادة بداية سنة 2022)،
- عدم إعداد تقارير عمل دورية لتحليل مجمل المؤشرات،
- غياب إجراءات مكتوبة تمكن من إرساء مراقبة ومقاربة دقيقة لمداخل الوكالة (خاصة الأعمال المنجزة والغير مفوترة)...

نوصي بتلافي حالات الجمع بين المهام المتنافرة وبالعمل 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 بيانات سداسية تخص التداين والمستحقات حسب الآجال والتسميات في الخطط الوظيفية،
- تم ختم القوائم المالية بتأخير،
- يتم إلصاق محاضر جلسات مجلس المؤسسة في السجل الخاص وقد شرعت الوكالة مؤخراً في كتابتها يدوياً،

- تم إرسال قوائم السيولة للوزارات المعنية بتأخير.

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 الرد إلى حد الآن.

- لم يتم إعداد قائمة ممثلة 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،
- بربط تطبيق المحاسبة التحليلية بتطبيق المحاسبة المالية والتطبيقات الأخرى،
- بتحديد مفاتيح توزيع الأعباء بصفة دقيقة...

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2020

1.12- متابعة حفظ المعلومات والوثائق

لم يتم العمل بهذه التوصية.

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 والحاجة إليها).

1.13- الدوائر الجهوية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

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

- يتم التنقيط يدويا،
- يتم إرسال وثائق متابعة الحضور للمقر المركزي شهريا،
- بطاء نسبي في انجاز المشاريع،
- غياب إجراءات مكتوبة تهم 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 المسوكة صلب الدوائر الجهوية...

نوصي بالعمل على تفادي هذه الحالات وإصدار مذكرة إجرائية تبين إجراءات حفظ الوثائق والتصرف فيها (الوثائق التي تهم الأعمال الفنية والعقارية والإصلاح الزراعي ومتابعة المستحقات...)

والوثائق التي يجب إرسالها للمحاسبة ودوريتها. كما نوصي بتجهيز مقرات الأرشيف بمعدات حماية خاصة بالوثائق المهمة (الوثائق التي تهم العمليات العقارية والمالية...).

التوصيات الجديدة

1.14- إسناد التمويل العمومي

ينص التشريع الخاص بإسناد التمويل العمومي على إلزامية تعيين مراقب حسابات من طرف الهيكل المستفيد إذا تجاوزت قيمة الموارد المتحصل عليها 100.000 دينار. تسند الوكالة لودادية أعوانها سنويا حوالي 140.000 دينار (مقابل تذاكر الأكل) دون أن تتحصل على تقرير مراقب حسابات نظرا لأن الودادية لا تعتبر المبالغ المتحصل عليها من الوكالة كموارد بل مبالغ تقوم بصرفها لحسابها.

نوصي بفحص هذه الحالة للتحقق من وجوب المطالبة بتقرير مراقب حسابات من عدمه عند إسناد هذا التمويل.

تعليق الوكالة

يجدر التأكيد أن الموارد الخاصة بالودادية في عموم نشاطها متأتية من مساهمة المنخرطين وهي لا تتجاوز 20 ألف دينار سنويا. بينما يقتصر تمويل الوكالة على تذاكر الأكل فقط وبالتالي فإن هذا التمويل لا يدخل ضمن أنشطة الودادية ولا يخضع للمعايير المحاسبية عدد 3 و 14 و 45 ولا يستوجب تعيين مراقب حسابات باعتبار أن المداخل الخاصة بالودادية في نشاطها لا تتجاوز 100 ألف دينار.

02- التصرف المحاسبي والمالي والاستخلاص والنزاعات

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2019

2.01- مسك السجلات المحاسبية القانونية

تم تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بشهر ماي 2018 وما يليه على سجل محاسبي تم ختمه من طرف المحكمة الابتدائية بتاريخ 16 سبتمبر 2020.

لا تتوافق هذه الحالة مع التشريع المعمول به.

نوصي بالعمل على تفادي تكرار هذه الحالة.

2.02- استغلال التسلسل العددي للفواتير الواردة

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

لم يقع استغلال التسلسل العددي المسند للفواتير الواردة من طرف مكتب الضبط بالاعتماد على تطبيق المحاسبة.

لا تمكّن 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 الكشفات والإشعارات بالعمليات البنكية إذ اعتمدت الوكالة في بعض الحالات على الكشفات البنكية كوثيقة محاسبية عوضا عن الإشعارات البنكية كما سجلنا غياب بعض الكشفات البنكية.

نوصي بالعمل على الحصول على كل الإشعارات والكشفات 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،
- 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 تتمكّن 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.

مكنّا فحص الفواتير التي تم خلاصها من رفع الملاحظات التالية:

- بعض الفواتير التي تم خلاصها من الصندوق لا تحمل المعرف الجبائي للمزوّد،
- لا تحمل الفواتير الخالصة ختم "خالص"،
- غياب وثيقة الوضعية الجبائية بالنسبة لبعض عمليات الخلاص،
- يتم في بعض الأحيان إصدار صك بقيمة مالية كبيرة 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 بتطبيق معلوماتية يتم ربطها بتطبيق المحاسبة والتطبيقات الأخرى.

لا تسهل الطريقة المعتمدة إنجاز أعمال المتابعة.

نوصي باستعمال تطبيق 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 واكتفت الوكالة بتسجيل احتياطي بشأنها.

لتلافي إمكانية تحمّل الخسائر المالية، 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 انجرّ عنها ضعف نسب الاستخلاص وارتفاع قيمة المستحقات المشكوك في خلاصها.

لتلافي أخطار تحمل خسارة مستحقات والصعوبات 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 وتسجيل مدخرات محاسبية عند اللزوم...

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2020

2.13- تسجيل مدّخرات تخصّ عدم التصريح بأجور بعض الأعوان للصناديق الاجتماعية

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

نوصي بتسجيل مدّخرات تخصّ عدم التصريح بأجور بعض الأعوان للصناديق الاجتماعية.

التوصيات الجديدة

2.14- جرد الخزينة بصفة فجائية

لم يتم جرد الخزينة بصفة فجائية خلال سنة 2021.

لا تمكّن هذه الحالة من التحقق من حسن التصرف في الخزينة خلال السنة.

نوصي بجرد الخزينة بصفة فجائية.

03- الشراءات والتصرف في المخزون وفي الأصول الثابتة

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2019

3.01- إجراءات إصدار وثائق الطلب وطلب التزود

لم يتم العمل بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات إصدار وثائق الطلب من رفع الملاحظات التالية:

- تم إصدار بعض وثائق الطلب على سبيل التسوية،
- وثائق الطلب وطلبات التزود مرقمة يدويا،
- تتم متابعة وثائق الطلب بالاستعانة بتطبيق أكسال،
- عدم استعمال التطبيق الإعلامية للتزود « ISI »،
- بلغت المدة الفاصلة بين تاريخ إصدار وثائق الطلب وتاريخ التوصل بالسلع 140 يوما،
- لا تنصص 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 محيئة 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 إصدار "استشارة مرجعية" لإصلاح العربات وللقيام بالشراءات المتكررة الأخرى منذ بداية السنة...

لا تتمكّن هذه الحالات من الاستفادة المثلى من قواعد المنافسة.

نوصي بالعمل على تفادي هذه الحالات وبإخضاع الاستشارات للمراقبة.

3.03- إجراءات التصرف في المخزون

تم العمل جزئياً بهذه التوصية.

مكننا فحص إجراءات التصرف في المخزون من تسجيل الملاحظات التالية:

- لا تتمكّن 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 من طرف المستفيد والمسؤول المباشر.

لا تتمكّن 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. بدأت الوكالة في القيام بهذه المتابعة خلال شهر أكتوبر 2021،
- ارتفعت مصاريف إصلاح بعض السيارات إلى مبالغ هامة خلال السنة المحاسبية الفارطة دون إخضاع ذلك لدراسة معمقة لتحديد الأسباب،
- عدم مسك جذاذات تقنية خاصة بكل أصل ثابت،
- غياب مذكرة تمكن من التمييز بين الأعباء والأصول الثابتة للإصلاحات الكبيرة...

نوصي ببعث وحدة تكلف بمتابعة وتوثيق التصرف في الأصول الثابتة وتطبيق 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 2021.

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 وإعداد تقرير في ذلك.

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 منظومة "عجيليكس" ولم تسجّل على دفاتر القيادة.

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.

مكننا فحص طريقة مسك دفاتر القيادة من رفع الملاحظات التالية:

- 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 وساعة الرجوع،
- 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.

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2020

3.09- وثائق متابعة "عجيليس"

تم العمل بهذه التوصية وتم مدنا بوثائق متابعة "عجيليس" التي طلبناها.

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 العمل جزئيا بهذه التوصية.

تم إصدار بعض الاستشارات 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".

التوصيات الجديدة**3.12- جرد المخزون**

احتوت وثائق جرد المخزون في ختام السنة على الكمية حسب وثائق متابعة المخزون.

قد تؤدي هذه الحالة لتسجيل كميات خاطئة.

نوصي بعدم تدوين الكميات المسجلة صلب وثائق متابعة المخزون على وثائق الجرد إلا بعد إتمام عملية احتساب الكميات المخزنة.

3.13- تحيين تطبيق متابعة المخزون

لم يتم تحيين تطبيق متابعة المخزون بوثائق القبول والخروج الخاصة بسنة 2022 إلى غاية شهر سبتمبر 2022.

لا تمكن هذه الحالة من حسن متابعة المخزون.

نوصي بتحيين تطبيق متابعة المخزون بعد كل عملية تسلّم وتسليم.

04- التصرف في الموارد البشرية**توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2019****4.01- الملفات الإدارية للأعوان**

تم العمل بهذه التوصية.

لم تفض أعمال فحص الملفات الإدارية للأعوان لملاحظة غياب سوى عدد ضئيل من الوثائق.

4.02- وجوب إخضاع كل الامتيازات العينية للأداء

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم يقع إخضاع الامتيازات العينية (وصلات 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

تم العمل جزئيا بهذه التوصية.

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

لتفادي هذه الوضعية كاتبت الوكالة وحدة متابعة تنظيم المؤسسات والمنشآت العمومية برئاسة الحكومة (مكتوب عدد 04429 بتاريخ 2022/04/23) قصد المصادقة والتأشير على شبكة أجور أعوان وموظفي الوكالة وعلى قائمة المنح حسب الأسلاك لمختلف الرتب.

لا تسهل 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 كل الأعوان للصناديق الاجتماعية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لم تصرّح 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.

عند مناقشة تقرير سنة 2020 تم إعلامنا برفض قبول التصريح بأجور العملة في انتظار البت في ملف تسوية هذه الوضعية من طرف مصالح رئاسة الحكومة.

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

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 منذ 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،
- وجود بعض حالات عدم التنقيط.

لا تمكن هذه الحالات من متابعة مثلى للحضور.

نوصي بتحسين متابعة الحضور.

4.08- العطل السنوية

تم العمل جزئيا 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 2019 تسند خلال سنة 2021)،
- غياب مطالب عطل كتابية في الكثير من الأحيان.

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 إرسال تقرير المهمة المنجزة لوزارة الإشراف.

لا تتوافق هذه الحالة مع الإجراءات المعمول بها.

نوصي بمزيد احترام الإجراءات والتشريع المنظم للمهام بالخارج.

4.10- اللجان المتعلقة بالموارد البشرية

لم يتم العمل بهذه التوصية.

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

نوصي بمتابعة هذه الحالات.

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 الهياكل 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 الأجور

لم يتم العمل بهذه التوصية.

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

قد تتسبب هذه الوضعية في خطايا جبائية.

نوصي بفحص طريقة احتساب الحجز من المورد على خلاص الأجور.

4.14- إنجاز برامج التكوين

لم يتم العمل بهذه التوصية.

تم تأجيل برنامج التكوين ولم يتم إنجاز معظم البرنامج.

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

نوصي بملأمة برامج التكوين مع إمكانيات الإنجاز.

4.15- مساهمة المنخرطين في الصندوق الاجتماعي

لم يتم العمل بهذه التوصية.

لا تتطابق المبالغ المقتطعة بعنوان مساهمات المنخرطين في الصندوق الاجتماعي مع ما نص 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.

توصيات تم التنصيص عليها منذ سنة 2020**4.16- محاضر جلسات اللجنة الإدارية المتناصفة**

تم العمل جزئيا بهذه التوصية.

لاحظنا عدم إمضاء بعض محاضر جلسات اللجنة الإدارية المتناصفة من بعض أعضائها كما اجتمعت هذه اللجنة في غياب بعض أعضائها دون تعويضهم.

نوصي بفحص هذه الحالات.

تعليق الوكالة: لم يتم إمضاء بعض المحاضر نظرا لاعتماد الجلسات عن بعد بسبب جائحة كوفيد.

4.17- تذاكر الأكل

يتم إسناد تذاكر الأكل بصفة جزافية بحساب 20 تذكرة شهريا كما لم يتم سابقا 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.

التوصيات الجديدة**4.18- متابعة رخص المغادرة أثناء أوقات العمل**

يتم إسناد رخص المغادرة أثناء أوقات العمل حسب المذكرة عدد 2021/26 مؤرخة في 2021/04/16 (4 ساعات شهريا بمعدل ساعة واحدة في الأسبوع) وقد لاحظنا غياب المتابعة للرخص المسندة.

نوصي بمتابعة الرخص المسندة.

05- التصرف التجاري

توصيات تم التنصيص عليها منذ 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 التطبيقية المعلوماتية للفوترة عند توفرها.

5.03- أسس التعريفية المطبقة

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

نوصي بالسهر على متابعة حسن تطبيقها.

التوصيات الجديدة

5.04- تقدير الأعمال التي هي بصدد الانجاز

يتم في ختام كل سنة تقدير قيمة الأعمال في طور الانجاز دون الارتكاز على إجراءات مضبوطة ومسك واستغلال جذاذات متابعة مختلف المشاريع.

انجر عن ذلك تجاوز قيمة الأعمال في طور الانجاز بتاريخ 2020/12/31 ما تمت فوترته خلال سنة 2021 وبنسبة كبيرة.

نوصي بوضع إجراءات مكتوبة تسمح بتقدير ومراقبة قيمة الأعمال في طور الانجاز.

06- الإصلاح الزراعي والتنظيم العقاري وتنمية موارد الوكالة

توصيات تم التنقيص عليها منذ سنة 2019

6.01- إنجاز الأعمال موضوع اتفاقيات

لم يتم العمل بهذه التوصية.

يسجل إنجاز الأعمال موضوع اتفاقيات من طرف الوكالة تأخيرا.

قد ينجّر 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.

يتم مسك مختلف الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين بالاعتماد على منظومة "أكسال". شرعت الوكالة خلال سنة 2021 في إعداد منظومة خاصة بمسك هذه الحسابات إلا أنها لم تكتمل بعد.

نوصي بالإسراع في إتمام المنظومة الخاصة بمسك الحسابات المتعلقة بتعويضات الفلاحين والسهر على تحيينها ومراقبتها.

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 يتمكّن من احتساب مردودية كل مشروع على حدة ووضع نظام لمتابعة تدخلات الأعوان التقنيين على المشاريع ومقارنة الموارد المتوقعة 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 تقرير سنة 2020 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 تتلقّى الوكالة إجابة.

6.06- تحيين جداول انجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخل الوكالة

لم يتم العمل بهذه التوصية.

تم تحيين جداول انجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخل الوكالة ولكن لم يتم استعمال تطبيقية معلوماتية خاصة.

نوصي بتحيين جداول انجاز أشغال التهيئة العقارية بمناطق تدخل الوكالة بصفة دورية وباستعمال تطبيقية معلوماتية خاصة.