

**صندوق التنمية للعراق**  
**رسالة الإدارة**  
**زيارة الوزارات**  
**للفترة من 1 تموز 2005 وحتى 31 كانون الأول 2005**  
**(مترجمة عن النسخة الأصلية باللغة الانجليزية)**

10 تموز 2006

إلى حكومة العراق  
إلى المجلس الدولي للمشورة والمراقبة  
بغداد - العراق

السادة المحترمين،

وفقاً للإجراءات المتبعة في مؤسستنا، نرفق لكم تقريرنا حول الأمور التي ظهرت خلال زيارتنا إلى الوزارات العراقية خلال عملية تدقيق البيانات المالية لصندوق التنمية للعراق للفترة من 1 تموز ولغاية 31 كانون الأول من عام 2005.

نود أن نؤكد على أن إجراءات التدقيق المتبعة قد تم وضعها أصلاً من أجل تمكيننا من ابداء رأينا حول البيانات المالية وعليه فلا يجب أن تؤخذ ملاحظتنا على أنها تغطي جميع التحسينات الممكن إدخالها على نظم الرقابة الداخلية والتي قد تظهرها مراجعة خاصة.

سوف يسرنا تزويدكم بأية معلومات إضافية أو عقد مناقشات إضافية حول أي من الأمور الواردة في هذا التقرير إذا ما رغبتم في ذلك.

ونود ان نشكر الإدارة والكادر الوظيفي في الوزارات لتعاونهم معنا خلال عملية التدقيق.

إرنست ويونغ

## المحتويات

3.....	1. ملاحظات مشتركة بين معظم الوزارات
21.....	2. وزارة النفط
63.....	3. وزارة الاتصالات
69.....	4. وزارة الإسكان والتعمير
73.....	5. وزارة الشباب والرياضة
78.....	6. وزارة البلديات والأشغال العامة
81.....	7. وزارة النقل
84.....	8. وزارة العمل والشؤون الاجتماعية
87.....	9. وزارة العلوم والتكنولوجيا
90.....	10. وزارة الدفاع
94.....	11. وزارة المهجرين والمهاجرين
96.....	12. وزارة الزراعة
104.....	13. وزارة التعليم العالي
108.....	14. وزارة الصناعة والمعادن
111.....	15. وزارة التخطيط
113.....	16. وزارة الموارد المائية
117.....	17. وزارة الداخلية
121.....	18. وزارة الصحة
125.....	19. وزارة التجارة
133.....	20. إقليم كردستان- العراق

## ملاحظات مشتركة بين معظم الوزارات



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. إجراءات وسياسات الرقابة الداخلية والمالية

### الملاحظة

خلال زيارتنا إلى الوزارات العراقية لاحظنا انه لا يوجد دليل شامل لإجراءات وسياسات الرقابة الداخلية والمالية. ان بعض الوزارات تمتلك تعليمات على شكل مذكرات داخلية فقط.

### التوصية

نوصي بأن تعمل الوزارات على إعداد وتطبيق سياسات وإجراءات إدارية ورقابية داخلية مكتوبة لعملياتها والتي ينبغي ان تغطي الأنشطة التشغيلية والمالية لكافة الوزارات.

ان هذا الدليل ينبغي أن يتم مراجعته بشكل دوري لضمان عملية تحديثه وملائمته في تزويد الإجراءات المحاسبية والتشغيلية الضرورية لكادر الوزارة.

بالإضافة إلى ذلك، ينبغي على الإدارة العليا اتباع إجراءات رقابة مفصلة من أجل ضمان تطبيق مناسب للسياسات والإجراءات الموجودة في الدليل.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي

### الملاحظة

لاحظنا عدم وجود هيكل تنظيمي ووصف وظيفي رسمي يوضح مستويات المسؤولية الإدارية والمالية.

### التوصية

نوصي الوزارات بضرورة تطوير وإعداد هيكل تنظيمي ووصف وظيفي رسمي لكل المستويات في الوزارة، هذا الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي ينبغي أن يتضمن على الأقل النقاط التالية:

- التسلسل الوظيفي في الوزارة.
- المسؤوليات التنفيذية، المساعدون المباشرون وصلاحيات المصادقة.
- المسؤوليات التشغيلية للموظفين والواجبات المحددة الواجب تنفيذها.
- المسؤوليات الإدارية المطلوبة المتعلقة بالأداء الوظيفي.
- أية واجبات أخرى يرى الوزير بضرورة تنفيذها تحت أي ظروف.
- التقارير الواجب إصدارها والجدول الزمني لهذه التقارير.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. إجراءات وسياسات تقنية المعلومات

#### الملاحظة

لاحظنا عدم وجود سياسات وإجراءات رسمية موثقة لتقنية نظم المعلومات.

ان غياب هذه السياسات والإجراءات يمكن ان يقود إلى انحراف عملية تطور تقنية نظم المعلومات مقارنة مع الخطة الإستراتيجية الشاملة للوزارات. بالإضافة إلى ذلك، فان هذا قد يؤدي إلى استخدام حلول قصيرة المدى ذات نتائج غير فعالة ومكلفة على المدى البعيد.

#### التوصية

نوصي كافة الوزارات بان تعمل على صياغة خطة لتقنية المعلومات تحدد كيفية استخدام موارد تقنية المعلومات لتنفيذ غايات وأهداف الوزارة. ينبغي ان تحتوي هذه الخطة على الأقل على الأمور التالية:

- إجراءات وسياسات تقنية المعلومات.
- تقييم بيئة تقنية المعلومات الحالية لتحديد فيما إذا كانت المتطلبات والأهداف تم مقابلتها.
- تحديد الأهداف القصيرة والطويلة المدى وتحديد موارد تقنية المعلومات الضرورية لتحقيق هذه الأهداف.
- تحديد فيما إذا كانت الأهداف قصيرة المدى تتماشى مع الأهداف طويلة المدى.
- تحديث ومراجعة دورية لضمان ان الخطة تركز على احتياجات الوزارة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 4. قسم التدقيق الداخلي

##### الملاحظة

لاحظنا ان أقسام التدقيق الداخلي في الوزارات تفتقر إلى التالي:

- (1) إجراءات وسياسات رسمية.
- (2) برامج تدقيق داخلية فعالة.
- (3) حدود واضحة للصلاحيات والمسؤوليات ضمن القسم.
- (4) سياسات الاستقلالية، كمثل على ذلك أن موظفي قسم التدقيق الداخلي يشتركون في عضوية لجان المشتريات.

ان قسم التدقيق الداخلي وجد من أجل مساعدة الإدارة في الرقابة على أنشطة وأقسام الوزارة والمساعدة في تحديد الأمور التي تتطلب اهتمام، وبشكل خاص في الوزارات الكبيرة.

##### التوصية

نوصي بالتالي:

- (1) ينبغي ان تكون الإجراءات والسياسات متفقة مع معايير معهد المدققين الداخليين (IIA).
- (2) ينبغي إعداد خطة رسمية وبرنامج عمل للتدقيق الداخلي وموافق عليها من قبل الوزارة.
- (3) ينبغي أن تعمل الوزارة على تطوير هيكل تنظيمي واضح وإجراءات توضح الصلاحيات والمسؤوليات من اجل تنفيذ الواجبات بفعالية.
- (4) ان الكادر الوظيفي ينبغي ان يكون مدرب ومؤهل مع مستوى مناسب من الخبرة بالمعايير الصادرة عن معهد المدققين الداخليين.
- (5) ينبغي ان لا يشترك أي من الكادر الوظيفي للتدقيق الداخلي في أي لجنة إدارية.
- (6) ينبغي تخصيص موارد مالية وتشغيلية كافية لقسم التدقيق الداخلي من اجل تحقيق أعلى فائدة من عملياته.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 5. قسم الموارد البشرية

### الملاحظة

لاحظنا وجود بعض المحددات في أداء قسم الموارد البشرية والتي يمكن ادراجها بما يلي:

- (1) فقدان وثائق بعض الموظفين مثل السيرة الذاتية والشهادات.
- (2) لا يتم تحديث بعض سجلات الموظفين بشكل منتظم أو عدم الاحتفاظ بها بشكل مناسب، وبالتالي، لم نتمكن من تتبع المبالغ المدفوعة في قائمة الرواتب مع ما تم المصادقة عليها.
- (3) ان ملفات الموظفين لا تتضمن على فهرسة بالمحتويات.
- (4) بعض ملفات الموظفين كانت مفقودة.
- (5) جميع السجلات محتفظ بها بشكل يدوي.

### التوصية

نوصي بضرورة التحديث الدوري للسجلات الشخصية للموظفين لضمان اكتمالها.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 6. المطابقة مع وزارة المالية

##### الملاحظة

خلال مراجعتنا، لاحظنا ان معظم الوزارات لا تعد مطابقات شهرية بين المبالغ المدفوعة من قبل وزارة المالية وبين المبالغ المقبوضة من قبل الوزارات، لتسوية سجلات وزارة المالية مع سجلات كل وزارة.

أن الهدف الرئيسي من هذه المطابقات هو التأكد ان كافة المبالغ المستلمة من وزارة المالية تم تسجيلها من قبل الوزارة.

##### التوصية

نوصي بأن تقوم كل وزارة بإعداد مطابقات شهرية مع وزارة المالية لضمان التسجيل الصحيح لكافة المعاملات في سجلات الحسابات لكل وزارة، أي فروقات ينبغي متابعتها بشكل دوري. ينبغي إعداد هذه المطابقات بصورة ملائمة وان تتم المصادقة عليها من قبل المستويات المناسبة في الوزارة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 7. لائحة صلاحيات مصادقة الشيكات

### الملاحظة

خلال مراجعتنا، لاحظنا أن الوزارات لا تمتلك لائحة حدود صلاحيات، نظرا لوجود عدد من المدراء في بعض الوزارات يمتلكون صلاحية توقيع الشيكات من دون وجود حدود، أو حد أعلى لمبلغ الشيك هذا بالإضافة إلى وجود العديد من التنقلات الوظيفية للمدراء بين الأقسام.

### التوصية

نوصي كل وزارة ان تعمل على إعداد لائحة صلاحيات لتحديد الأشخاص المخولين في كل وزارة لإصدار الشيكات. بالإضافة إلى ذلك، لائحة الصلاحيات ينبغي أن تحدد المستويات العليا اللازمة للمصادقة على إصدار الشيكات ذات القيمة العالية والتي يجب ان يتم تحديدها من قبل كل وزارة وفقا إلى حجم المصروف.

## 8. فصل المهام في عملية الرواتب

### الملاحظة

خلال فحصنا لعملية تسجيل الرواتب في الوزارات، لاحظنا عدم وجود فصل كاف للمهام في عمليات الرواتب. حيث ان الموظف المسؤول عن الاحتفاظ بسجلات الرواتب وإعداد قوائم الرواتب، هو مسؤول أيضا عن إدخال قوائم الرواتب داخل النظام. لذلك فان السجلات المحاسبية أكثر عرضة للأخطاء المقصودة وغير المقصودة بسبب عدم وجود فصل كافي بين المهام والمسؤوليات.

### التوصية

نوصي بأن يتم الفصل في المهام كما يلي:

- (1) قوائم الرواتب ينبغي ان يتم إعدادها من قبل المحاسب وان تراجع من قبل محاسب مستقل اخر ومن ثم يتم مراجعتها والمصادقة عليها من قبل المدير المالي.
- (2) ان الموظف المسؤول عن إعداد قوائم الرواتب يجب أن يكون مستقل عن الموظف المسؤول عن إدخال القوائم في نظام الرواتب وعن عملية دفع الرواتب.

## 9. الدفع النقدي للرواتب

### الملاحظة

خلال فحصنا لعمليات الرواتب لاحظنا ان معظم الوزارات تعمل على دفع الرواتب نقدا. ان الدفع النقدي للرواتب مباشرة أو من خلال لجنة توزيع الرواتب تزيد من خطورة خسارة النقد عند عملية توزيع الرواتب.

لاحظنا أيضا ان بعض الموظفين يخولون موظفين آخرين لاستلام رواتبهم بالنيابة عنهم، بالإضافة إلى انه في بعض الحالات لا يوقع الموظف على قائمة الرواتب لإثبات استلامه للراتب.

### التوصية

نوصي الوزارات بدفع رواتب الموظفين عن طريق التحويل إلى الحساب الشخصي لكل موظف من اجل تجنب المخاطر التي تترافق مع عملية الدفع النقدي للرواتب.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 10. الإعداد اليدوي للرواتب

### الملاحظة

خلال عملية فحصنا لعملية إعداد الرواتب بالوزارات، لاحظنا ان بعض الوزارات تعد الرواتب يدويا والبعض الاخر باستخدام اكسسول. هذه العملية متعبة ومستهلكة للوقت. بالإضافة إلى ذلك فان الإعداد اليدوي للرواتب يزيد من خطورة الأخطاء البشرية.

### التوصية

نوصي بتطبيق نظام رواتب موحد لكافة الوزارات. ان استخدام برامج حاسوبية لعملية إعداد الرواتب سوف تقلل من الأخطاء البشرية وتوفر المزيد من الوقت. بالإضافة إلى ذلك فان الوزارات يمكن ان تستفيد من النظام الالكتروني في المجالات التالية:

- معالجة قوائم الرواتب.
- توحيد ساعات العمل مع معالجة قوائم الرواتب إلكترونياً.
- توحيد ملفات الموظفين.
- التحديث الآلي لرواتب الموظفين الناتجة عن تعيين موظفين جدد والاستقالة.
- إمكانية استخدام هذا البرنامج لتقييم الموظفين.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 11. النسخ المصورة للشيكات الصادرة

### الملاحظة

خلال فحصنا لعملية الدفع في الوزارات، لاحظنا ان قسم المحاسبية لا يمتلك نسخة من الشيك الصادر ونسخة مصورة من هوية الشخص المستلم. ان امتلاك نسخة من الشيك الصادر ونسخة من هوية الشخص المستلم للشيك وتوقيع الشخص المستلم على نسخة الشيك يعد دليل على استلام الشخص للشيك وبالتالي تقليل المخاطرة والأخطاء والدعاوي.

### التوصية

نوصي قسم الحسابات في كل وزارة الحصول على نسخة من الشيك لكل عملية دفع عن طريق الشيكات ونسخة مصورة من هوية الشخص المستلم وتوقيع المستلم على نسخة الشيك.

كذلك، ينبغي ان تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط (مسطرة).

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

12. الرقابة على الشركات المرتبطة بالوزارات

الملاحظة

لاحظنا خلال فحصنا، ان أقسام التدقيق الداخلي للوزارات لا تغطي عمليات الشركات والوحدات المرتبطة بتلك الوزارة.

التوصية

نوصي الوزارات على تفعيل دور أقسام التدقيق الداخلي التابعة لها لزيارة الشركات المرتبطة بها وتدقيق كافة عملياتها. بالإضافة إلى ذلك، قسم التدقيق الداخلي ينبغي ان يقوم بتدقيق فجائي لعمليات الشركات التابعة للوزارة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 13. تأشير الوثائق المؤيدة والمرفقة بمستندات الصرف

#### الملاحظة

خلال فحصنا لعمليات الدفع في الوزارات، لاحظنا أن الوثائق المؤيدة والمرفقة بمستندات الصرف لم يتم تأشيرها بختم بما يفيد الصرف وخلاف ذلك سوف تكون هذه المستندات بعد صرفها عرضة للتحريف، وهذا سوف يزيد من مخاطرة التسديد المكرر لنفس الوثائق.

#### التوصية

ان كافة مستندات الصرف والوثائق المؤيدة لها ينبغي أن يتم ختمها مباشرة بعد الدفع بما يفيد الصرف وذلك من أجل تقليل مخاطرة التسديد المكرر لنفس الوثائق.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 14. التسويات مع الشركات التابعة للوزارات

##### الملاحظة

لاحظنا ان الوزارات لا تعد تسويات شهرية مع الشركات التابعة لها من أجل تسوية الاعتمادات المستندية الممولة من قبل وزارة المالية.

ان عدم وجود تسويات شهرية بين الوزارات والشركات التابعة لها سوف يزيد من مخاطرة وجود بعض المبالغ والقيود التي لم يتم تسويتها بين الوزارة والشركة التابعة لها. ان التسوية المعدة من قبل الوزارة مع الشركات التابعة لها يزيد من الرقابة على أنشطة الشركات ويقلل المخاطر.

##### التوصية

نوصي كافة الوزارات بإعداد تسويات شهرية مع الشركات التابعة لها. هذه التسويات ينبغي إعدادها على أساس شهري ويتم المصادقة عليها من قبل المستويات المناسبة في الوزارة أو الشركة، وان جميع العوائل ينبغي تسويتها على أساس دوري.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 15. النماذج المعتمدة للعقود

##### الملاحظة

خلال زيارتنا إلى الوزارات، لاحظنا انه لا يوجد نموذج معتمد من عقود تجهيز البضائع والخدمات. حيث أن كل وزارة تعد بنود عقود التجهيزات والخدمات داخليا متضمنا الشروط القانونية والمالية.

##### التوصية

نوصي بأن تقوم الوزارات بمراجعة نماذج العقود المتبعة حاليا بالاعتماد على استشارة خبير مالي وقانوني مستقل. كذلك ينبغي ان يكون هناك نموذج عقد لكل وزارة لتغطية الشروط العامة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

16. الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة

**الملاحظة**

لاحظنا ان سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة، ان تخصيص الرقم التعريفي لكل موجود يمكن الوزارة من تتبع اثر كل بند في سجل الموجودات الثابتة ويحسن من المسائلة فيما يتعلق بالموجودات الثابتة، بالإضافة إلى ذلك، هذا سوف يسهل من عملية التحقق المادي للموجودات الثابتة.

**التوصية**

نوصي الوزارات بضرورة تخصيص أرقام تعريفية لكل بنود من بنود الموجودات التي ينبغي ان تكون مسجلة في سجل الموجودات الثابتة.



## 17. دليل إعداد الموازنة

### الملاحظة

لاحظنا ان قسم الموازنة للوزارات يمتلك نموذجاً لإعداد الموازنة، ولكن لا يمتلك دليلاً شاملاً لإعداد تلك الموازنة. ان الدليل سوف يقدم إرشادات خلال عملية إعداد الموازنة ويقدم أسس لإعداد الموازنة التشغيلية والرأسمالية. بالإضافة إلى ذلك، ان دليل إعداد الموازنة ينبغي ان يستخدم كدليل لتطبيق ومراقبة الموازنة. ان هذا الدليل يساعد في تحقيق أهداف إعداد الوزارة للموازنات ويساعد في تقليل عدم الثبات في إعداد الموازنات السنوية.

### التوصية

نوصي وزارة المالية بضرورة عمل دليل تفصيلي لإعداد الموازنة، وعقد دورات تدريبية لكوادر أقسام الموازنة في الوزارات من أجل تدريبهم على حاجات، طرق وأهداف الموازنة الحكومية السنوية.

بالإضافة إلى ذلك، ينبغي أن تقوم الوزارات بتوثيق الأسس والافتراضات المستخدمة في إعداد الموازنة السنوية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة النفط

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. سجلات الموظفين

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة النفط، لاحظنا وجود تأخير في إرسال اشعارات اجازات الموظفين وإشعارات المغادرات الزمنية غير المدفوعة من قبل قسم الموارد البشرية إلى قسم الحسابات. مما قد يؤدي الى قيام قسم الحسابات في الوزارة يعد قوائم الرواتب الشهرية بدون تخفيض أيام الاجازات غير المدفوعة.

### التوصية

نوصي بان يقوم قسم الموارد البشرية بإخبار قسم الحسابات بإجازات الموظفين والإجازات غير المدفوعة للموظفين على أساس شهري، من أجل تخفيض هذه الإجازات من الرواتب ولضمان صحة الرواتب المدفوعة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. طاقة المصافي

### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان المصافي في العراق لا تعمل بطاقتها الكاملة نتيجة للقضايا المتعلقة بالأمن والأعمال التخريبية وانقطاع الطاقة الكهربائية وسعة التخزين والتقدم التقني وضعف الصيانة والاستثمار خلال نظام الحكم السابق.

واليا، ينتج تقريبا 0.5 مليون برميل يوميا للاستهلاك المحلي. كذلك 40% إلى 60% من النفط الخام المنتج يباع كزيت وقود.

### التوصية

نوصي بأن تقوم وزارة النفط بتقييم طاقة عمل مصافي التكرير الحالية من أجل تطوير وزيادة معدل التكرير لتكون مواكبة لمصافي التكرير الحديثة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. سعة التخزين

#### الملاحظة

من خلال زيارتنا للشركات التابعة لوزارة النفط، لاحظنا عدم كفاية سعة التخزين لشركات إنتاج النفط والمصافي والموانئ في العراق.

أن هذا يمثل احد العوامل الرئيسية لتقطع الإنتاج وتوزيع النفط والمنتجات النفطية.

#### التوصية

نوصي بان تقوم وزارة النفط بتقييم سعة التخزين الحالية من أجل اتخاذ الإجراءات المناسبة لزيادة السعة التخزينية في المواقع المختلفة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 4. نظام التحميل التشغيلي عند محطات التحميل

##### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان وزارة النفط لا تعمل بنظام قياس متري وتحميلي تشغيلي متكامل عند محطات التحميل. بدلاً من هذا تقوم الشركات المنتجة بتحديد كمية كل شحنة من خلال الرجوع إلى تقارير القياس. غياب نظام تحميلي تشغيلي متكامل يؤدي إلى عدم إمكانية تحديد الكميات المحملة بدقة ويمكن ان تكون عرضة لسوء التقدير عند القراءة والاحتساب.

##### التوصية

نوصي وزارة النفط على متابعة وتسريع عملية تنصيب أنظمة قياس عند محطات التحميل ومحطات التخزين وآبار النفط.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 5. التسويات بين الشركات

### الملاحظة

ان وزارة النفط لا تعد تسوية بين شركات إنتاج النفط وشركات التصفية والتوزيع. ان القسم الفني في الوزارة يحصل على تقارير من الشركات التابعة ثم يقوم القسم بتلخيص هذه التقارير وتقديمها إلى الوزير من دون التحقق من دقة البيانات الموجودة أو تسوية المبالغ بين الشركات. لاحظنا وجود بعض الفروقات بين الشركات، وعلى سبيل المثال: في شهر أيلول 2005، ووفقا إلى شركة نفط الشمال فان كمية النفط المجهزة المرسلّة إلى مصفاة كركوك كانت 563349 برميل بينما وفقا إلى شركة مصافي الشمال فان الكمية المستلمة عند مصفاة كركوك كانت 577073 برميل.

### التوصية

نوصي وزارة النفط بتنفيذ تسوية شهرية مع شركاتها فيما يتعلق بكمية النفط المنتجة والمباعة والمسلمة إلى المصافي. كما ينبغي متابعة كافة الفروقات وحلها بشكل دوري.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 6. النسخ الاحتياطية للوثائق المحاسبية

### الملاحظة

لاحظنا ان قسم المالية في وزارة النفط قد احترق، لذلك فان معظم البيانات المحاسبية قد فقدت ومن ضمنها النسخ الاحتياطية المحتفظ بها في قسم المالية.

وبالتالي فان وزارة النفط لا تمتلك أي وثائق مؤيدة لأغلب المعاملات المحاسبية لسنة 2005.

### التوصية

نوصي بأن يقوم قسم المالية باستخدام نسخ ثانية للمعاملات المحاسبية وأن يحصل على نسخة من جميع الوثائق المؤيدة والاحتفاظ بهذه النسخ في مكان خارج قسم المحاسبة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

7. تسجيل الاعتمادات المستندية في سجلات قسم المالية

**الملاحظة**

خلال زيارتنا إلى وزارة النفط لاحظنا ان قسم المالية لا يحتفظ بسجلات للاعتمادات المستندية للوزارة. هذا ربما قد يؤدي إلى عدم دقة وصحة السجلات.

**التوصية**

نوصي قسم المالية بالاحتفاظ بسجلات محاسبية لكافة عمليات الاعتمادات المستندية المتعلقة بوزارة النفط.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

**وزارة النفط**  
**شركة تسويق النفط**  
**(استيراد منتجات النفط)**

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

1. الإجراءات الرقابية الداخلية على استيراد النفط

الملاحظة

لاحظنا ان شركة تسويق النفط، لا تمتلك إجراءات رقابة داخلية موثقة حول استيراد المنتجات النفطية. ان تعليمات الإدارة العليا المتعلقة بهذه الإجراءات توثق بشكل مذكرات داخلية.

التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بإعداد إجراءات رقابة داخلية نموذجية مكتوبة عن استيراد المنتجات النفطية.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. إجراءات التعاقد

### الملاحظة

خلال فحصنا لعقود استيراد المنتجات النفطية، لاحظنا انه لم يتم اتباع إجراءات المناقصات والإحالة. ان المناقصات العامة لم يتم انجازها للحصول على القيمة والنوعية المثلى. بالإضافة إلى ذلك، لم نجد أي تبريرات مكتوبة تصف لنا سبب عدم توفر عروض تنافسية.

### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط ان تتبع تعليمات التجهيز العراقية المتعلقة بإجراءات التعاقد من أجل مساعدة الشركة في الحصول على أفضل الأسعار والنوعية.

كذلك نوصي شركة تسويق النفط بتطوير إجراءات تعاقد موثوقة تحتوي على الوظائف الرئيسية التالية:

- الحصول على ثلاثة عروض على الأقل من مجهزين معتمدين.
- تعيين لجنة لفتح العطاءات المستلمة.
- تعيين لجنة فنية لتحليل العطاءات.
- عمل قوائم تحليل العروض من أجل استيراد المنتجات النفطية لضمان الحصول على أفضل أسعار السوق قبل إتمام الشراء.
- توثيق تفصيلي لأساس اختيار المجهزين.

### 3. النقص في استخدام نظام القياس المتري للمنتجات النفطية المستوردة.

#### الملاحظة

لاحظنا ان كمية المنتجات النفطية المسلمة من قبل المجهزين إلى محطات خزن شركة تسويق النفط يتم تحديدها عن طريق مقياس العمق الموجود في كل محطة تخزين. ان ادارة قسم الشحن في شركة تسويق النفط، تقبل بقياسات مقياس العمق للمنتجات النفطية المستوردة مع الكمية في القوائم. ومع ذلك، نعتقد أن مقياس العمق لا يعتبر وسيلة قياس دقيق.

#### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بتطبيق نظام قياس متري دقيق لتواكب أفضل تطبيقات السوق ولضمان فاعلية الرقابة على كميات المنتجات النفطية المستوردة.

عند استلام كل شحنة من المنتجات النفطية، الكمية المسلمة في بوليصة الشحن ينبغي ان تقارن مع قراءات نظام القياس المتري لشركة تسويق النفط من قبل شخص مستقل مخول.

كذلك نوصي بتطبيق سياسة مناسبة لحماية أجهزة القياس من خلال نصب أجهزة القياس في غرفة أمينة لا يدخلها الا أشخاص مخولين مصرح لهم بالدخول.

#### 4. التسوية بين المنتجات النفطية المستوردة وسجل الأستاذ

##### الملاحظة

لاحظنا انه لا يوجد تسوية شهرية بين سجل الأستاذ للمنتجات النفطية المستوردة لشركة تسويق النفط وبين الكميات المستوردة المسجلة من قبل شركة Sabbro (شركة خدمات مجازة التي تراقب دخول وتاكيد اكتمال تسليم المنتجات النفطية المستوردة في المحطة)

ان التسويات الشهرية بين سجل أستاذ الاستيراد وتقارير شركة Sabbro تقدم رقابة رئيسية على اكتمال استلام الكميات الشهرية لكل أنواع المنتجات النفطية وتقدم آلية لتحديد أي كميات مفقودة على أساس دوري.

##### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بإعداد تسويات شهرية بين سجل أستاذ استيراد المنتجات النفطية وتقارير شركة Sabbro من أجل مراقبة ومطابقة الكميات المسجلة مع تأييد الطرف الثالث. بالإضافة إلى ذلك، نوصي بمراجعة ومصادقة التسويات الشهرية من قبل مستوى إداري مناسب لضمان إعداد مناسب للتسوية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 5. التسويات الشهرية مع مجهزي المنتجات النفطية

##### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان قسم المالية في شركة تسويق المنتجات النفطية لا يمتلك تأييد أو يعد تسويات بين كشوفات المجهزين للمنتجات النفطية والسجلات المحاسبية على أساس شهري.

ونتيجة لذلك فان الأخطاء المحاسبية ربما لا يمكن تحديدها بصورة دورية مثل فقدان أو تكرار، تسجيل البضائع المستلمة من قبل شركة تسويق النفط في فترة زمنية معينة ولكن يتم حسابها في فترة زمنية لاحقة.

##### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط باستلام تأييد وكشف حساب من كافة المجهزين للمنتجات النفطية المستوردة. ان أرصدة المجهزين ينبغي أن تتم تسويتها مع سجلات شركة تسويق النفط وينبغي التحقيق في أية اختلافات وحلها على أساس دوري.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 6. تسوية البنود العالقة

##### الملاحظة

خلال عملية فحص التسوية بين شركة تسويق النفط والمصرف العراقي للتجارة، لاحظنا ان هناك بنود عالقة لفترة طويلة وبأرصدة عالية منذ 2004.

##### التوصية

ان البنود العالقة ينبغي أن يتم تسويتها على أساس شهري، ان العوالق لفترة طويلة وذات المبالغ الكبيرة وغير الاعتيادية ينبغي ان يتم توضيحها بشكل ملائم وحلها على أساس دوري.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

7. مراجعة التسويات البنكية والمصادقة عليها

الملاحظة

من خلال فحصنا للتسويات البنكية، لاحظنا ان المدير المالي أو المدقق الداخلي لم يصادقوا على التسويات البنكية الشهرية. ولا يوجد أي دليل على انه تم مراجعة هذه التسويات بصورة مستقلة من قبل شخص اخر غير الطرف المعد للتسوية. وكمثال على ذلك:

- التسوية مع المصرف العراقي للتجارة، حساب رقم 1084
- التسوية مع المصرف العراقي للتجارة، حساب رقم 1029

التوصية

ينبغي ان يصادق كل من المدير المالي والمدقق الداخلي على مراجعته للتسويات البنكية الشهرية من خلال التوقيع وكتابة التاريخ على التسويات. ان هذا التوقيع يقدم تسجيل لمسؤولية الشخص عن عملية الفحص وانجاز هذه المسؤولية.



## 8. نظام حفظ الملفات

### الملاحظة

من خلال فحصنا، لاحظنا ان الوثائق المؤيدة لعمليات استيراد المنتجات النفطية موزعة ضمن أقسام التسويق والشحن والمالية لشركة تسويق النفط. كافة الوثائق المتعلقة بكل عملية استيراد مثل العقود مع المجهزين واحتساب الأسعار والاقبسات من طريقة PLATTS لمسح السوق المستخدمة لحساب أسعار المنتجات النفطية المستوردة وبوليصة الشحن وشهادة الاستيراد والإشعار الدائن وأمر حوالة البنك، لم يتم تجميعهم في ملف واحد.

ان الإدارة والمدققين قد يحتاجوا لبعض البيانات المتعلقة بعمليات الاستيراد، وبالتالي ينبغي جمع الوثائق المؤيدة في مكان واحد ذات نظام مرجعي وتشفيري مناسب في مكان آمن لتسهيل استرجاع المستندات متى ما طلبت.

### التوصية

نوصي بتطوير نظام حفظ للملفات من أجل حفظ كل المستندات والوثائق المؤيدة المرتبطة باستيراد المنتجات النفطية لتسهيل استرجاع البيانات متى ما طلبت.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 9. عقود غير متوفرة في قسم الشحن والمالية

### الملاحظة

خلال فحصنا للمنتجات النفطية المستوردة، لاحظنا ان قسم التعاقد لم يزود قسم المالية وقسم الشحن بنسخ كاملة من العقود بدلا من ذلك يتم تقديم ملخص بالعقود المجهزة فقط.

بالإضافة إلى ذلك، فان قسم الشحن لا يزود قسم المالية بنسخ من بوليصة الشحن أو تقارير شركة Sabbro. وبدلاً عن ذلك، يعمل قسم الشحن على تلخيص الكميات كشهادة الاستيراد وإرسالها إلى قسم المالية لإعداد القوائم والإشعارات الدائنة.

ان مثل هذه الإجراءات سوف تمنع قسم المالية من مطابقة الكميات في القوائم مع الكميات في العقد وبوليصة الشحن.

### التوصية

نوصي بتزويد قسم المالية بنسخ من كافة العقود وبوليصة الشحن وتقرير شركة Sabbro وكافة الوثائق المؤيدة ذات العلاقة المرتبطة باستيراد المنتجات النفطية لتعزيز الشفافية وإجراء مطابقة مستقلة بين الأقسام.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 10. التوزيع غير المناسب لمهام قاعدة البيانات في قسم المالية

##### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان قسم المالية لشركة تسويق النفط يطبق نظام قاعدة البيانات أكسس المطور داخليا. مبرمج النظام والمشغل والمدير لقاعدة البيانات هو شخص واحد، من دون وجود فصل مناسب للمهام.

ان هذا سوف يؤدي إلى زيادة مخاطرة حدوث تغيرات أو إدخالات في قاعدة البيانات غير مرخص بها مما يقلل من مصداقية وحماية البيانات.

##### التوصية

نوصي بضرورة فصل مهام مبرمج قاعدة البيانات عن مهام المشغل ومدير قاعدة البيانات.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

11. عدم وجود فاتورة المجهزين

الملاحظة

لاحظنا ان شركة تسويق النفط لم تحصل على فواتير من معظم مجهزين المنتجات النفطية المستوردة. من أجل تقليل مخاطر التلاعب، من الضروري الحصول على فواتير كافة المجهزين للمنتجات النفطية المستوردة من أجل تأكيد أرقام الكميات المشحونة.

والآتي أمثلة تبين عدم حصول شركة تسويق النفط على قوائم من المجهزين:

اسم المجهز	نوع المنتج النفطي	التاريخ	المبلغ بالدولار الأميركي
Turkish Petroleum International Co.	زيت الوقود	31 تشرين الأول 2005	12.997.147
VITOL Co.	البنزين	2 آب 2005	5.499.757
Ocean Energy Co.	الكاز	30 أيلول 2005	11.065.900
Kizil Co.	غاز البروبان السائل (غاز الطبخ)	30 آب 2005	2.739.985

التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بالحصول على القوائم من كافة المجهزين للمنتجات النفطية المستوردة من أجل التحقق من الكمية والسعر المطلوب وكما هو مبين في العقد.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 12. السيطرة على القوائم وشهادات الاستيراد

### الملاحظة

لاحظنا ان كل الوثائق اليدوية مثل الإشعارات الدائنة والقوائم وشهادات الاستيراد من قسم الشحن مرقمة يدويا.

### التوصية

نوصي قسم المالية وقسم الشحن باستخدام وثائق مرقمة مسبقا بصورة متسلسلة للقوائم وشهادات الاستيراد وكل النماذج المستخدمة الأخرى.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 13. دليل لدعم المدفوعات

#### الملاحظة

لاحظنا ان شركة تسويق النفط لم ترفق قسيمة البنك لمدفوعات القوائم المتعلقة بمجهزين للمنتجات النفطية المستوردة أو تحصل على توقيع وإشعار استلام الدفعة. وبالتالي فإن التسديد والدفع للمجهزين لا يمكن تتبعه كدليل دفع ويمكن المطالب به مرة ثانية من قبل المجهز.

#### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بالحصول على قسيمة البنك عند كل تحويل دفعات لمجهزين للمنتجات النفطية المستوردة والحصول على تأييد من المجهزين عند تسديد أي قائمة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 14. ختم سندات الصرف والوثائق المؤيدة

##### الملاحظة

ان شركة تسويق النفط لم تقم بختم مستندات الصرف والوثائق المؤيدة لها بعد إتمام عملية الصرف بما يفيد الدفع (دفع)، هذا سوف يزيد من مخاطر إمكانية تكرار المدفوعات لنفس الفاتورة.

##### التوصية

ان كافة سندات الصرف والوثائق المؤيدة لها ينبغي ختمها مباشرة بما يفيد الدفع (دفع) بعد الصرف لمنع حدوث عملية الصرف المكررة لنفس الفاتورة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

**وزارة النفط**  
**شركة تسويق النفط**  
**(مبيعات تصدير النفط)**

## 1. نظام حفظ الملفات

### الملاحظة

لاحظنا ان الوثائق المؤيدة لعمليات المبيعات موزعة في كل أقسام شركة تسويق النفط، بالإضافة إلى عدم جمع كافة الأوراق والوثائق المتعلقة بعملية بيع معينة في ملف واحد ومحفوظة في مكان معين أو قسم معين كقسم المالية.

ان كل من المدققين أو الإدارة قد يحتاجون إلى بيانات ومعلومات بيع المنتجات النفطية، وبالتالي ينبغي جمع هذه الوثائق في ملف واحد في مكان آمن مع نظام ترقيمي ومرجعي مناسبين لتسهيل عملية استرجاع الوثائق عند الطلب.

### التوصية

نوصي بتطوير نظام حفظ الملفات من اجل الاحتفاظ بكافة الوثائق المؤيدة لعمليات بيع النفط والمنتجات النفطية لتسهيل استرجاع البيانات متى ما طلبت.

## 2. غياب عمليات التسوية مع الشركات المنتجة للنفط

### الملاحظة

لاحظنا ان شركة تسويق النفط لا تعمل على إجراء تسوية موثقة مع شركات إنتاج النفط، على الرغم من ان شركة تسويق المنتجات النفطية تستلم تقارير مبيعات التصدير بصورة شهرية من قبل شركات النفط الشمالية والجنوبية. ان التسوية بين شركة تسويق المنتجات النفطية والشركات المنتجة للنفط ضروري جدا من أجل الرقابة على المبيعات المصدرة عن طريق مطابقة السجلات بين الشركتين، ان غياب مثل هذه التسوية قد يؤدي إلى حدوث الأخطاء وعدم اكتشافها على أساس دوري وتقلل عملية السيطرة على الكميات المصدرة.

### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بإعداد تسوية موثقة شهرية مع شركات إنتاج النفط في اقصر فترة ممكنة بعد نهاية الشهر، من أجل مراقبة ومطابقة سجلات المبيعات المصدرة مع تأييد الشركات المنتجة للنفط. كذلك نوصي مدير قسم الشحن بمراجعة ومصادقة التسوية الشهرية لضمان الإعداد المناسب للتسوية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. توثيق اجتماعات لجنة تحديد أسعار البيع الرسمية

#### الملاحظة

لاحظنا انه لا يتم توثيق اجتماعات لجنة تحديد أسعار البيع الرسمية بشكل تفصيلي. بدلاً من ذلك يتم إصدار مذكرة تبيين أسعار البيع المتفق عليه من قبل اللجنة وتوقع من قبل المدير العام لشركة تسويق النفط وترسل إلى وزير النفط للمصادقة.

ان عملية التسعير تمثل قضية حساسة جدا في مبيعات النفط، لذلك نجد ضرورة توثيق محاضر اجتماعات لجنة تحديد أسعار البيع الرسمية للنفط لغرض المناقشة والمواضيع المثارة خلال الاجتماعات.

#### التوصية

نوصي بأن تقوم شركة تسويق النفط بتوثيق كافة محاضر اجتماعات لجنة تحديد أسعار البيع الرسمية للنفط، التي يمكن ان تستخدم لدعم قرارات اللجنة ولتوثيق موافقات أعضاء اللجنة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 4. التوثيق غير المفصل لاجتماعات لجنة إحالة العطاءات

##### الملاحظة

لاحظنا ان اجتماعات لجنة إحالة عقود مبيعات النفط المصدرة لا توثق بصورة تفصيلية. بدلا من ذلك يتم إصدار مذكرة عن العقود المحالة موقعة من قبل المدير العام لشركة تسويق النفط، ترسل إلى وزير النفط للمصادقة.

##### التوصية

نوصي بأن تقوم شركة تسويق النفط بتطوير سياسة لتوثيق كافة محاضر اجتماعات لجنة إحالة العطاءات لتخدم الإدارة والمدققين كمرجع لهذه الاجتماعات ولملاحظة مصادقة أعضاء اللجنة وتوثيق هذه الاجتماعات.



5. عدم وجود إجراءات الحصول على عروض لعقود النفط

الملاحظة

لاحظنا ان عقود البيع بشكل رئيسي تحال إلى زبائن موجودين، بدون إجراء عملية العروض والمناقصات. حيث ان الإدارة تعمل على تقييم الأداء السابق للزبائن الموجودين كأساس في توقيع عقود المبيعات.

التوصية

نوصي بان تقوم شركة تسويق النفط بتطبيق إجراءات الحصول على عروض لإحالة عقود البيع. إجراءات عملية العروض تقلل مخاطر العمليات غير المصرح بها ولا تكون العمليات خارج المسار الطبيعي ولمنح فرص متساوية إلى كل المتقدمين بالعروض.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

6. عدم وجود نسخ احتياطية أو خطة الطوارئ

**الملاحظة**

خلال فحصنا، لاحظنا ان شركة تسويق النفط لا تمتلك سياسة رسمية لحفظ النسخ الاحتياطية لبيانات الشركة. ينبغي تنظيم سياسة لحفظ النسخ الاحتياطية بطريقة تمكن من الحصول على نسخ احتياطية لبيانات شركة تسويق النفط بشكل منتظم ويفضل ان يكون يوميا.

وفي حالة غياب نظام حفظ نسخ احتياطية لسجلات شركة تسويق النفط ربما يؤدي إلى فقدان الوثائق والمعلومات في الحالات الطارئة مثل الحريق.

**التوصية**

نوصي إدارة شركة تسويق النفط بإعداد سياسات للحالات الطارئة لاستعادة البيانات ولضمان استمرارية العمل، ولضمان ان شركة تسويق النفط تمتلك نسخ احتياطية من وثائقها بشكل مطبوع والكتروني لتقليل مخاطر فقدان وخسارة البيانات.

7. عدم الحصول على شهادات الاستلام في ميناء عند وصول الشحنة

الملاحظة

خلال عملية الفحص لاحظنا ان شركة تسويق النفط لا تطلب أو تحصل على شهادة استلام في ميناء وصول الشحنات. ان الشروط التعاقدية لشركة تسويق المنتجات النفطية التي لا تقبل بتغيير وجهة الوصول أو إعادة البيع من دون الحصول على موافقة شركة تسويق النفط، لذلك ينبغي على قسم الشحن الحصول على شهادة استلام في الميناء عند وصول الشحنة لضمان اتمام شروط التعاقد لشركة تسويق النفط.

التوصية

نوصي قسم الشحن لشركة تسويق النفط الحصول على شهادة الاستلام في الميناء عند وصول الشحنة لضمان تنفيذ وإتمام العقود الموقعة.

## 8. عدم كفاية الشروط التعاقدية

### الملاحظة

خلال عملية الفحص لجدول الشحن الشهري، لاحظنا ان هناك العديد من الشحنات المتأخرة والمحوّلة من جدول التحميل الشهري إلى الشهر اللاحق. وبالتالي فان أسعار البيع الرسمية لا تمثل أسعار البيع الرسمية المصادق عليها في شهر التحميل، حيث ان سعر البيع يمثل سعر الشهر السابق نتيجة التأخير وتغيير جدول التحميل إلى تاريخ متأخر. ان العقود لا تتضمن أو تحدد الإجراءات الواجب إتباعها إذا تم تغيير جدول التحميل من قبل شركة تسويق النفط أو نتيجة لأي ظروف أخرى، هذا التغيير على الأسعار المعلنة وبالتالي سيؤثر على أسعار البيع الرسمية للشحنات المتأخرة.

### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بالتشاور مع القسم القانوني أو مستشارها القانوني الخارجي لمراجعة الشروط التعاقدية المتضمنة في صيغة العقد النموذجية لشركة تسويق النفط من اجل كفاءة هذه الشروط وضمن مصالح شركة تسويق المنتجات النفطية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 9. الموافقة على صيغة حساب أسعار البيع الرسمية

##### الملاحظة

خلال عملية الفحص، لاحظنا ان الصيغة المطبقة لتحديد أسعار البيع الرسمية لشركة تسويق النفط غير متضمنة في سياسة مصدقة رسمية. أن الصيغة تتضمن تفاوت الأسعار، سير الشحن، سير API ، ان هذه التفاوتات تؤثر على سعر البيع الرسمي وبالتالي تؤثر مباشرة على عوائد النفط.

##### التوصية

نوصي بان تقوم الإدارة بتوثيق الصيغة المستخدمة لحساب سعر البيع الرسمي على شكل سياسة رسمية مصادق عليها من قبل المدير العام ووزير النفط، لتستخدم كدليل لكافة الأطراف.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 10. عائدات مبيعات زيت الوقود

##### الملاحظة

خلال عملية فحصنا، لاحظنا ان سياسة شركة تسويق النفط لبيع زيت الوقود يتم من خلال الدفعات النقدية المقدمة من قبل الزبون قبل الشحن. لاحظنا أيضا ان الدفعات النقدية المقدمة تودع في بنوك محلية في العراق تحت سيطرة شركة تسويق النفط. ان الدفعات النقدية المستلمة لا يتم مطابقتها مع سجل أستاذ المبيعات.

##### التوصية

نوصي بعمل تسوية للدفعات النقدية المستلمة مع سجل المبيعات المتعلق بها وقوائم المبيعات على أساس شهري على الأقل.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 11. عدم وجود أرقام متسلسلة للنماذج المستخدمة

### الملاحظة

لاحظنا بان اغلب النماذج المعتمدة من قبل شركة تسويق النفط لعمليات مبيعات التصدير غير مرقمة بشكل متسلسل مسبقاً والاتي نماذج على سبيل المثال بدون أرقام مسلسلة محده مسبقاً:

- قوائم المبيعات.
- بطاقات التحميل.
- قوائم الشحن.
- شهادة الكمية والنوعية.
- تقارير القياس.
- بيان الحمولات المصدرة (المانفست).

### التوصية

نوصي باستخدام نماذج متسلسلة من قبل شركة تسويق النفط والتي ينبغي ان تكون مرقمة مسبقاً لتحسين الرقابة على مبيعات التصدير والاحتفاظ بدليل تدقيق مناسب.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

12. وجود فروقات بين قائمة الشحن من شركة تسويق النفط وبين قراءات السفينة

الملاحظة

لاحظنا بعض الحالات التي تظهر فروقات بين قائمة الشحن الصادرة من شركة تسويق النفط وبين قراءات سفينة الشحن. مثل هذه الفروقات تم إبلاغها إلى شركة تسويق النفط من خلال رسالة احتجاج موقعة من قبل قبطان السفينة، والآتي مثال عن التعارض الذي تم تبليغه إلى شركة تسويق النفط:

الفرق	قراءة السفينة/بالبرميل	قائمة الشحن/بالبرميل	اسم السفينة	تاريخ الشحن
978 برميل	1.886.039	1.887.017	Arosa	2005/8/24

التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بالتحقق في الأسباب التي أدت لهذه الاختلافات لتفادي أية نزاعات أو دعاوي عن الاختلافات في قراءة الشحنات المحملة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 13. معدل التحميل في ميناء البصرة أقل من معدل تحميل السفن

#### الملاحظة

لاحظنا في عدة حالات انه تم ارسال رسائل احتجاج من قبل قبطان السفينة إلى محطة البصرة. هذه الرسائل تتضمن احتجاج على التأخير في وقت التحميل الناجم عن معدل التحميل المنخفض في ميناء البصرة مقارنة مع معدل تحميل السفينة، والآتي مثال عن هذا الموضوع:

معدل تحميل السفينة	معدل تحميل الميناء	وقت التأخير	أسم الفينة	تاريخ الشحن
107.000 برميل / ساعة	35.700 برميل / ساعة	35 ساعة	Arosa	2005/8/24

إن معدل التحميل المنخفض بالمقارنة مع معدلات تحميل السفن يؤدي إلى زيادة مطالبات غرامات التأخير مما يؤثر على شركة تسويق النفط ويعرضها لخسائر إضافية.

#### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط ووزارة النفط بالتحقق من أسباب انخفاض معدلات التحميل في ميناء البصرة والتشاور مع شركات فنية متخصصة لزيادة معدلات التحميل إلى المعدلات المثلى لتجنب أو تخفيض مطالبات غرامات التأخير.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 14. تأخر فتح الاعتمادات المستندية لمبيعات النفط الخام

##### الملاحظة

من خلال فحصنا، لاحظنا بأن بنود العقود المبرمة مع الزبائن تتطلب إصدار اعتمادات مستندية والتي ينبغي أن تكون مفتوحة قبل سبعة أيام على الأقل قبل تاريخ التحميل.

لاحظنا في بعض الحالات انه لا يتم فتح الاعتماد الا قبل يومين من تاريخ تحميل السفينة علما انه لا يتم المصادقة على تحميل أي شحنة بدون وجود تأكيد فتح اعتماد مستندي وبالتالي التأخير في فتح الاعتمادات ربما يؤدي إلى تأخير في تحميل الشحنات وربما يؤدي إلى تغير جدول الشحنات المخطط.

ان كل الدورات التشغيلية اللاحقة تعتمد على إصدار الاعتماد وبالتالي الالتزام بفترة السبعة أيام ضروري لكي لا يتم تعطيل دورات العمليات الأخرى لشركة تسويق النفط.

##### التوصية

نوصي القسم المالي بتركيز جهوده لمتابعة فتح الاعتمادات المستندية لمبيعات التصدير والالتزام بالموعد المحدد بسبعة أيام لفتح الاعتماد قبل موعد التحميل.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 15. تأخير غلق السجلات المحاسبية

#### الملاحظة

لاحظنا بأن سجلات الحسابات لشركة تسويق المنتجات النفطية تبقى بدون غلق ولا يتم إصدار البيانات المالية خلال فترة قصيرة بعد نهاية السنة.

#### التوصية

نوصي شركة تسويق النفط بتطوير سياسة غلق السجلات المحاسبية والتي تتضمن الموعد المحدد لعملية الغلق والتاريخ النهائي لإصدار البيانات المالية.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

16. لا يتم تزويد نسخ من العقود إلى قسمي المالية والشحن

#### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا بان قسم التسويق لم يزود قسمي الشحن والمالية بنسخ كاملة من العقود، وبدلاً عن ذلك، قام بتجهيزها بملخص عن تلك العقود.

#### التوصية

نوصي بضرورة تزويد نسخ العقود لكافة الأقسام ذات العلاقة لتعزيز بيئة الشفافية ولإنجاز فحص مستقل بين الأقسام.



17. فصل غير مناسب للمهام التشغيلية للدخول على قاعدة البيانات

**الملاحظة**

لاحظنا بان الدخول على قاعدة البيانات المستخدمة من قبل القسم المالي والتي تم تطويرها داخليا من قبل شركة تسويق النفط، قاعدة البيانات تم تطويرها من قبل أحد موظفي القسم المالي، والذي يمتلك إدارة كلمات المرور ومصدر الايعازات لقاعدة البيانات.

**التوصية**

نوصي شركة تسويق النفط بتطوير سياسة لأمن البيانات وتخويل إجراء التغييرات على قاعدة البيانات. وعلاوة على ذلك، فان مبرمجي قاعدة البيانات يجب أن يتم فصل مهامهم عن مشغلي قاعدة البيانات الذين يمتلكون حق المرور إلى النظام.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 18. التوثيق في القسم المالي

### الملاحظة

لاحظنا بأن قسم الشحن لمنتجات النفط يقدم بطاقة التحميل إلى القسم المالي للمصادقة على التحميل من قبل المدير المالي. المنتجات النفطية تباع من خلال دفعات نقدية مقدمة، وبالتالي فإن قسم المالية يحتسب الكمية المصادق عليها لغرض التحميل (بالاعتماد على قيمة الدفعات النقدية المدفوعة مقدما من قبل المشتري ومتوسط السعر) ويحصل على مصادقة المدير المالي.

لاحظنا أن القسم المالي لا يرفق ورقة عمل الاحتساب مع بطاقة التحميل عند مصادقة المدير المالي، مما يؤدي إلى زيادة مخاطر تحريف الكميات المصادق عليها للتحميل.

### التوصية

نوصي بأن يتم إرفاق كافة المستندات المؤيدة للعمليات المنجزة من قبل القسم المالي للمراجعة الإدارية، وتأشير هذه الأوراق وتدقق بشكل مستقل من قبل مدققين داخليين أو خارجيين.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الاتصالات



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. موازنة تخصيصات الرواتب

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الاتصالات، لاحظنا وجود موازنتين للرواتب، الموازنة الأولى تتعلق بالوظيفة الأمنية، والموازنة الثانية تتعلق بالموظفين الرسميين للوزارة. كذلك لاحظنا أن رواتب موظفي الوزارة تزيد عن تخصيص الموازنة، وقد اختارت وزارة الاتصالات إعادة توزيع الزيادة في رواتب هؤلاء الموظفين على الموازنة المتعلقة بالوظيفة الأمنية.

### التوصية

نوصي ان تعد وزارة الاتصالات موازنتها بالاعتماد على خبرتها السابقة من الصرف الفعلي والمتوقع للصرف الرواتب، بالإضافة لذلك نوصي ان تعد وزارة الاتصالات تحليلات مختلفة للفروقات بين المصروفات الفعلية مع الموازنة. هذا التحليل ينبغي أن يوثق ويوضح الأسباب التي تؤدي لتلك الفروقات في الرواتب.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. احتساب ضريبة الدخل والضمان الاجتماعي

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الاتصالات، لاحظنا عدم وجود مستندات مؤيدة لتأكيد طريقة احتساب ضريبة دخل الموظفين والضمان الاجتماعي لموظفي الوزارة.

### التوصية

نوصي بان ترفق وزارة الاتصالات كافة المستندات المؤيدة والداعمة لاحتساب ضريبة دخل الموظفين والضمان الاجتماعي للتأكد من دقة الاحتساب.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. مخازن الوزارة

#### الملاحظة

لاحظنا عدم وجود مساحات تخزين مناسبة لتخزين الموجودات والمعدات المشتراه من قبل الوزارة، ومن ناحية ثانية، فإن الوزارة تتقاسم مخازن الشركة العامة للاتصالات والبريد التابعة للوزارة لاستخدامها في تخزين بعض مشترياتها.

#### التوصية

نوصي بأن تقوم وزارة الاتصالات باستخدام مخازن مستقلة لتخزين موجداتها الخاصة بها وأن تقوم بتطوير الإجراءات المتبعة لتسجيل كافة الموجودات الصادرة والواردة للتأكد من أحكام الرقابة على المخزون.



#### 4. بطاقات المخزون

##### الملاحظة

ان بطاقات المخزون لا يتم تحديثها على أساس الوقت، ان التأخر في تحديث البطاقات المخزنية من شأنه أن يؤدي إلى تخفيض الرقابة على المخزون، خصوصاً الكميات المطلوبة وكميات المخزون الصادرة والواردة.

##### التوصية

نوصي بتحديث بطاقات تسجيل المخزون عند وقت حدوث العملية للتأكد من أن المخزون المسجل يعكس الكمية الفعلية للمخزون.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 5. إجراءات التعاقد

##### الملاحظة

من خلال فحصنا لعقود الوزارات، لاحظنا بأن التعاقد وإجراءات الإحالة غير متبعة. كما لم تتبع الوزارة أسلوب المناقصات العامة للحصول على أفضل نوعية وقيمة. كذلك فإننا لم نجد ما يبرر عدم الحصول على عروض منافسة.

والعقود التالية نفذت بدعوات مباشرة، ولم يتم استحصال عروض لها:

رقم العقد	المبلغ / بالدولار	رقم الاعتماد
2004-13	20.026.995	2019
2004-21	10.139.411	2167
2003-55	9.000.000	2138
2003-45	8.700.000	2137

##### التوصية

نوصي وزارة الاتصالات بأن تنفذ مشترياتها بالاعتماد على مناقصات تنافسية عامة بهدف مساعدة الوزارة بالحصول على أفضل الأسعار والكميات.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الإسكان والتعمير

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. سجل الموجودات الثابتة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الإسكان والتعمير، لاحظنا وجود تأخير في تسجيل الموجودات المشتراة في سجل الموجودات الثابتة.

### التوصية

نوصي بأن تقوم الوزارة بتسجيل الموجودات المشتراة في سجل الموجودات الثابتة بعد عملية الشراء مباشرة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. الجرد الفعلي في نهاية السنة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الإسكان والتعمير، لاحظنا أن الوزارة لم تجرد الموجودات عند نهاية سنة 2005.

### التوصية

نوصي وزارة الإسكان والتعمير بإجراء جرد لكافة موجوداتها الثابتة عند نهاية السنة لحماية تلك الموجودات وللتأكد من دقة الكميات المسجلة للموجودات الثابتة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. النقد المدفوع للاعتمادات المستندية

#### الملاحظة

لاحظنا بان قسم الاستيراد مسؤول عن فتح الاعتمادات لدى المصرف العراقي للتجارة بالإضافة إلى تسديد قيمة الاعتمادات للمتقدين والمجهزين، ان العمليتين لا يتم تسجيلهما في السجلات المحاسبية، وبالإضافة لذلك فان قسم الاستيراد لا يبلغ قسم المحاسبة بأية عملية تتعلق بالاعتمادات المستندية، لذلك لا توجد سجلات محاسبية توضح آثار العمليات التي تمت على الاعتمادات المستندية.

#### التوصية

نوصي وزارة الإسكان والتعمير بضرورة مراجعة الإجراءات المتعلقة بالاعتمادات المستندية للتأكد من أن كافة المدفوعات لتلك الاعتمادات تم تسجيلها في السجلات المحاسبية وفي نفس الفترة، وبالإضافة لذلك نوصي بإعداد مطابقة شهرية بين قسم الاستيراد وسجلات قسم المحاسبة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الشباب والرياضة



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. مندوبي استلام رواتب الموظفين

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الشباب والرياضة، لاحظنا ان قسم من مندوبي الدوائر والنوادي الشبابية للوزارة في المدن المختلفة يستلمون الرواتب نيابة عن موظفي تلك الدوائر والأندية. لم نستلم أي وثائق مؤيدة تؤكد ان هؤلاء المندوبين مخولين باستلام الرواتب نيابة عن موظفي الدوائر والنوادي الشبابية.

### التوصية

نوصي بان يكون لدى المندوبين تخويل رسمي لاستلام الرواتب نيابة عن الموظفين. والأفضل هو دفع الرواتب عن طريق المصرف بالتحويل إلى الحسابات المصرفية للموظفين مباشرة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. مراجعة ومصادقة قوائم الرواتب

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الشباب والرياضة، لاحظنا الأمور التالية المتعلقة بقوائم الرواتب:

- سند صرف رقم 33/46 كان غير مختوم من قبل قسم التدقيق الداخلي.
- سند صرف رقم 33/47 كان غير مصادق عليه من قبل قسم المالية.
- مبلغ سند الصرف رقم 33/45 عدل بدون مصادقة.

### التوصية

نوصي بضرورة توضيح الأدلة التي تشير إلى قيام المدير المالي ومدير التدقيق الداخلي بمراجعة ومصادقة قوائم الرواتب الشهرية وسندات الصرف من خلال توقيع وتاريخ قوائم الرواتب.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. المقارنة بين الموازنة والمصاريف الفعلية

#### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الشباب والرياضة وإجراء المقارنة بين الموازنة والمصاريف الفعلية لاحظنا بان الموازنة المصادقة تتضمن اختلافات كبيرة مقارنة مع المبالغ الفعلية. بالإضافة إلى ذلك، لم نحصل على أي تفسيرات موثقة لهذه الاختلافات.

#### التوصية

نوصي بتحليل وتفسير هذه الاختلافات بالتفصيل، لتجنب التجاوز على الموازنة، والتحقق من المصاريف غير المتضمنة كجزء من الموازنة المصادق عليها، ان متابعة انحرافات الموازنة تساعد في التخطيط المستقبلي للسنوات القادمة لكي تكون الموازنة أكثر واقعية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 4. منح غير مثبتة في سجل الموجودات الثابتة

##### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الشباب والرياضة، اخبرنا بان الوزارة استلمت منح من منظمات خارجية، ولكن هذه المنح لم تسجل في سجل الموجودات الثابتة.

##### التوصية

نوصي وزارة الشباب والرياضة بتسجيل كافة الموجودات التي تم الحصول عليها عن طريق المنح في سجل الموجودات الثابتة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة البلديات والأشغال العامة



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

**1. لا يوجد فصل للوظائف في تسجيل الموجودات الثابتة**

**الملاحظة**

خلال زيارتنا لوزارة البلديات والأشغال العامة، لاحظنا انعدام فصل الوظائف بين وظيفة استلام الموجودات ووظيفة مسك السجلات، وعلى سبيل المثال الموظف الذي يستلم البنود المشتركة هو المسؤول عن إصدار سند الاستلام وتسجيل العملية في السجلات المحاسبية.

**التوصية**

نوصي وزارة البلديات والأشغال العامة بضرورة فصل وظيفة الاستلام عن وظيفة مسك السجلات.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. منح غير مسجلة في سجل الموجودات الثابتة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة البلديات والأشغال العامة، وعند مناقشة مسؤول مخازن الوزارة، اخبرنا بان الوزارة استلمت منح ( على سبيل المثال، حاسبات محمولة) من منظمات خارجية هذه المنح لم تسجل في سجل الموجودات الثابتة.

### التوصية

نوصي وزارة البلديات والأشغال العامة بتسجيل كافة الموجودات التي تم الحصول عليها عن طريق المنح في سجل الموجودات الثابتة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة النقل



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. سجل الموجودات الثابتة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة النقل، لاحظنا بان الوزارة لا تحتفظ بسجل للموجودات الثابتة لسنة 2005، وبالتالي لا يوجد سجل حالي متاح لموجودات الوزارة الثابتة. ان غياب سجل الموجودات الثابتة يؤدي إلى عدم اكتشاف الأخطاء المقصودة أو غير المقصودة.

### التوصية

نوصي وزارة النقل بضرورة إنشاء وحفظ سجل للموجودات الثابتة وهذه المسألة ينبغي أن تنفذ بعد الجرد الفعلي لكافة الموجودات.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. الجرد الفعلي في نهاية السنة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة النقل، لاحظنا ان الوزارة لم تقوم بالجرد الفعلي للموجودات الثابتة نهاية سنة 2005.

### التوصية

نوصي وزارة النقل بانجاز الجرد الفعلي الشامل للموجودات الثابتة في نهاية السنة لحماية الموجودات والتأكد من دقة الأرقام المعلنة للموجودات الثابتة، هذا الإجراء سوف يمكن الإدارة من التأكد ومطابقة سجل الموجودات والكمية والنوعية الموجودة فعلياً.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة العمل والشؤون الاجتماعية

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. تسجيل المستندات المؤيدة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية، لاحظنا ان الموظف المسؤول عن تسجيل مشتريات الموجودات في سجلات المخازن للموجودات الثابتة لا يستلم نسخة من القائمة المتعلقة بالموجودات المشتراة خلال الشهر من قسم المحاسبة.

### التوصية

نوصي قسم الحسابات بتزويد الموظف المسؤول عن تحديث سجل الموجودات الثابتة بنسخة من القوائم لكافة الموجودات الثابتة المشتراة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. الجرد الفعلي نهاية السنة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية، لاحظنا ان الوزارة لم تقوم بالجرد الفعلي للموجودات الثابتة في نهاية سنة 2005.

### التوصية

نوصي وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بانجاز جرد شامل للموجودات الثابتة في نهاية السنة لحماية الموجودات، ولضمان دقة الأرقام المعلنة للموجودات الثابتة. هذا الإجراء كذلك سوف يمكن الإدارة من تقييم فيما إذا كانت هناك موجودات ظاهره في سجل الموجودات الثابتة وهي غير موجودة فعلا.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة العلوم والتكنولوجيا

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 1. تسجيل المستندات المؤيدة

##### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة العلوم والتكنولوجيا، لاحظنا ان الموظف المسؤول عن تسجيل مشتريات الموجودات في سجلات المخازن والموجودات الثابتة لا يستلم نسخة من القائمة المتعلقة بالموجودات المشتراة من قسم الحسابات.

##### التوصية

نوصي قسم الحسابات بتزويد الموظف المسؤول عن تحديث سجل الموجودات الثابتة بنسخة من القائمة لكل الموجودات الثابتة المشتراة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. الجرد الفعلي نهاية السنة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة العلوم والتكنولوجيا، لاحظنا ان الوزارة لم تقوم بالجرد الفعلي للموجودات الثابتة في نهاية سنة 2005.

### التوصية

نوصي وزارة العلوم والتكنولوجيا بانجاز جرد شامل للموجودات الثابتة في نهاية السنة لحماية الموجودات ولضمان دقة الأرقام المعلنة للموجودات الثابتة. هذا الإجراء كذلك سوف يمكن الإدارة من تقييم فيما إذا كانت هناك فقرات ظاهره في سجل الموجودات الثابتة وهي غير موجودة فعلا.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الدفاع



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. عقود الطعام

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الدفاع، لاحظنا ان الوزارة تعاقدت مع موردين لتجهيز الطعام إلى الوحدات العسكرية في المدن المختلفة في العراق. اتفاقيات العقود هذه تستند على عدد الاشخاص في الوحدات العسكرية مضروباً في السعر لكل شخص.

لا توجد وثائق مؤيدة كافية تؤيد دقة تسجيل أعداد الاشخاص المستخدمة كأساس في عملية احتساب مبلغ فواتير الموردين عن كل وحدة عسكرية تستلم وجبات الطعام.

### التوصية

هذه المسألة تتطلب دراسة أكثر. ومع ذلك، نوصي بتطبيق إجراءات رقابة مناسبة لضمان دقة إعداد الاشخاص الواردة في فواتير الموردين وصحة المبالغ المدفوعة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. عروض المجهزين لعقود الطعام

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة الدفاع، لم نتمكن من فحص عروض المجهزين مع إحالة اللجنة الفنية لعقود الطعام. تم اخبارنا ان كل الوثائق المؤيدة أرسلت إلى مفوضية النزاهة العامة. لذلك، لم نتمكن من تحديد الطرق المستخدمة في إحالة العقود إلى مجهزي الطعام.

### التوصية

نوصي بحفظ كافة الوثائق الأصلية المؤيدة لتلك العمليات في الوزارة.

### 3. عقود الصيانة

#### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان وزارة الدفاع تعاقدت مع مقاولين لتقديم خدمات الصيانة (تنظيف وغسيل) إلى الوحدات العسكرية في المدن المختلفة من العراق. اتفاقيات العقود تعتمد على أساس عدد الاشخاص في الوحدات العسكرية مضروباً في سعر ثابت لكل شخص.

لا يوجد دليل موثق كافي لضمان ان عدد الاشخاص في الوحدات العسكرية مسجل بشكل دقيق لأغراض دفع الفواتير المعدة من قبل المجهزين.

#### التوصية

هذه المسألة تتطلب دراسة أكثر، ومع ذلك، نوصي بتطبيق إجراءات رقابة مناسبة لضمان دقة اعداد الاشخاص في فواتير المجهزين، كذلك نوصي دراسة فعالية إحالة العقود بسعر ثابت.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة المهجرين والمهاجرين



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. لجنة تحليل العروض

### الملاحظة

خلال زيارتنا، لاحظنا ان عضوين من ثلاثة أعضاء في لجنة تحليل العروض استمروا في عضوية تلك اللجنة لفترتين سابقتين. وهذا يتعارض مع تعليمات وزارة المالية التي تركز على تغيير أعضاء لجنة تحليل العروض على أساس نصف سنوي.

### التوصية

نوصي بإتباع تعليمات وزارة المالية التي تتطلب تغيير أعضاء لجنة تحليل العروض بشكل منتظم وان عضوية كل عضو في اللجنة ينبغي ألا تزيد على أكثر من ستة أشهر.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الزراعة

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. مناقلة مخصصات الموازنة للسنة القادمة

### الملاحظة

وفقا لتعليمات الموازنة في العراق، فان الوزارة تستطيع استخدام الموارد المخصصة في الموازنة لكل سنة بشكل منفصل، وخلال مناقشتنا مع المدير العام للقسم المالي، اتضح لنا بان الوزارة قد سددت جزء من مصروفات أقسامها المتعلقة بسنة 2006 من المتبقي من مخصصات سنة 2005 بسبب عدم استخدام تلك التخصيصات في سنة 2005.

### التوصية

نوصي بالتزام وزارة الزراعة بتعليمات وزارة المالية بخصوص الموازنة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. تغيير لجنة المشتريات

### الملاحظة

وفقا للتعليمات العراقية، فان لجنة المشتريات يجب ان تتغير كل ستة أشهر، لاحظنا خلال زيارتنا، بان وزارة الزراعة لم تلتزم بشروط التعليمات العراقية، على سبيل المثال لاحظنا بان لجنة المشتريات المشكلة بموجب الأمر الإداري 17307 في 12 كانون الأول 2004 قد تم تغييرها بموجب الأمر 15189 في 15 اب 2005 وقد تمت الموافقة على التغيير من قبل المدير العام الإداري والمالي.

### التوصية

نوصي وزارة الزراعة بالالتزام بالتعليمات العراقية، وان يتم تغيير لجنة المشتريات على أساس منتظم بحيث لا يبقى أعضاء لجنة المشتريات فيها لأكثر من ستة أشهر.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة

#### الملاحظة

لاحظنا ان سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة، ان تخصيص الرقم التعريفي لكل موجود يمكن وزارة الزراعة من تتبع اثر كل بند في سجل الموجودات الثابتة ويحسن من المسائلة فيما يتعلق بالموجودات الثابتة، بالإضافة إلى ذلك، هذا سوف يسهل من عملية التحقق المادي للموجودات الثابتة.

#### التوصية

نوصي بضرورة إعداد مطابقة الكمية لكل بنود الموجودات ومن ثم تسجيل الكميات التي تمت مطابقتها في السجلات المحاسبية المتعلقة بالموجودات الثابتة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 4. دفاتر قوائم المجهزين

##### الملاحظة

لاحظنا من فحص قوائم المجهزين في الشركة العامة للتجهيزات الزراعية وجود فاتورتين تحملان نفس التسلسل، وتتعلق تلك الفواتير بالاعتماد المستندي رقم TBI/721/04 لشراء فوسفات الامونيوم من مجموعة دالا الصناعية، وكما هو موضح فيما يلي:

رقم الفاتورة	رقم الاعتماد	اسم المجهز	التاريخ	المبلغ/ بالدولار
44/EXP/2005	TBI/721/04	مجموعة دالا الصناعية	2005/6/2	4,119,860
44/EXP/2005	TBI/721/04	مجموعة دالا الصناعية	2005/7/17	4,991,363

لذلك، هناك مخاطرة من تكرار التسديد لنفس الفاتورة.

##### التوصية

نوصي وزارة الزراعة والشركات المرتبطة بها بضرورة إعداد قائمة سيطرة لتتبع الفواتير المستلمة والمسددة لكل اعتماد مستندي أو عقد ولكل مجهز، وكل فاتورة ينبغي مراجعتها مع حساب المجهز للتأكد من إمكانية تكرارها وتجنب مخاطرة تكرار التسديد لتلك الفواتير.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 5. الالتزام مع تعليمات عقود التجهيز

##### الملاحظة

لاحظنا من خلال فحصنا ان العقد المرقم DAP /3/2004 والموقع مع مجموعة الدالا للصناعة والتجارة بمبلغ 43.200.000 دولار تمت الموافقة عليه من قبل المدير العام للشركة العامة للتجهيزات الزراعية، ولم نحصل على نسخة من موافقة اللجنة الاقتصادية في مجلس الوزراء كما هو مطلوب بحسب التعليمات العراقية للتجهيزات.

كذلك، لاحظنا بان اللجنة المكلفة بفتح العروض للعقد رقم DAP/3/2004 الموقع مع مجموعة الدالا للصناعة والتجارة هي نفس اللجنة التي قامت بتحليل تلك العروض.

##### التوصية

نوصي بان تتبع وزارة الزراعة وكافة الشركات التابعة لها تعليمات التجهيز العراقية، وينبغي استكمال موافقة اللجنة الاقتصادية لمجلس الوزراء لكافة العقود التي مبلغها أكثر من (3) مليون دولار أمريكي.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

6. إجراءات الرقابة على المقبوضات من وزارة المالية

الملاحظة

لاحظنا بان وزارة الزراعة قد أنفقت مبلغ (12) مليار دينار عراقي من أصل مبلغ (46) مليار دينار عراقي ( بموجب الكتاب المرقم 465 والصادر من وزارة الزراعة إلى وزارة المالية) الذي تم إيداعه خطأ في الحساب الجاري لوزارة الزراعة لدى البنك المركزي العراقي.

كما لاحظنا بان وزارة الزراعة لم تعد مطابقة لحسابها الجاري لدى البنك المركزي العراقي والذي أدى إلى عدم اكتشاف الخطأ في إيداع ذلك المبلغ في الوقت المناسب.

التوصية

نوصي وزارة الزراعة بضرورة إعداد مطابقات نظامية مع وزارة المالية ولحسابها الجاري لدى البنك المركزي العراقي.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 7. الملفات الشخصية

##### الملاحظة

لاحظنا ان الملفات الشخصية للموظفين قد تعرضت للاحتراق خلال سنة 2005 ولم يتخذ أي إجراء لإعادة إنشاء تلك الملفات.

##### التوصية

نوصي وزارة الزراعة بضرورة إعادة إنشاء الملفات الشخصية للموظفين، ان عدم وجود مثل هذه الملفات يزيد من خطورة حدوث الأخطاء في عمليات الرواتب ولا يهيأ مرجعاً مناسباً للتأكد من رواتب الموظفين استناداً إلى ملفاتهم الشخصية خلال فحص قوائم تسديد الرواتب.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة التعليم العالي



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة

### الملاحظة

لاحظنا ان سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة، ان تخصيص الرقم التعريفي لكل موجود يمكن وزارة التعليم العالي من تتبع اثر كل بند في سجل الموجودات الثابتة ويحسن من المسائلة فيما يتعلق بالموجودات الثابتة، بالإضافة إلى ذلك، هذا سوف يسهل من عملية التحقق المادي للموجودات الثابتة.

### التوصية

نوصي بتخصيص الأرقام التعريفية لكافة عناصر الموجودات الثابتة وتسجيل تلك الأرقام التعريفية في سجل الموجودات الثابتة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. تسوية المعاملات مع الجامعات المرتبطة بالوزارة

### الملاحظة

لاحظنا من خلال فحصنا، بان وزارة التعليم العالي لا تعد تسويات شهرية مع الجامعات التابعة لها لتسوية أرصدة الاعتمادات المستندية وعقود الاستيراد.

### التوصية

نوصي وزارة التعليم العالي بضرورة إعداد مطابقات شهرية نظامية مع الجامعات التابعة لها، التسوية ينبغي ان تكون مراجعة ومصادقة من قبل المستويات المناسبة في كل من الوزارة والجامعة التابعة لها.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. وظيفة قسم المخازن

#### الملاحظة

لاحظنا خلال فحصنا ان بعض المشتريات لم يتم إدخالها إلى المخازن بسند إدخال مخزني، وبالإضافة إلى ذلك، فان بعض الفقرات المشتراة تم إدخالها إلى المخازن بقيمة اقل من القيمة المسجلة في المستندات المؤيدة.

#### التوصية

نوصي قسم المخازن بإعداد إجراءات رقابة منتظمة لضمان ان قيمة الموجودات التي يتم إدخالها إلى المخازن تتفق مع وثائق الشراء المؤيدة.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الصناعة والمعادن

## 1. الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة

### الملاحظة

لاحظنا ان سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة، ان تخصيص الرقم التعريفي لكل موجود يمكن وزارة الصناعة والمعادن من تتبع اثر كل بند في سجل الموجودات الثابتة ويحسن من المسائلة فيما يتعلق بالموجودات الثابتة، بالإضافة إلى ذلك، هذا سوف يسهل من عملية التحقق المادي للموجودات الثابتة.

### التوصية

نوصي بتخصيص أرقام تعريفية لكل بند من بنود الموجودات الثابتة، وتسجيل هذه الأرقام التعريفية في سجل الموجودات الثابتة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

2. الرقابة على الرواتب

الملاحظة

من خلال فحصنا، لاحظنا الأمور التالية المتعلقة بالرواتب:

رقم المستند	المبلغ ( بالدينار العراقي )	الملاحظات (النقص في المستندات)
2229	2.893.331	لا توجد مصادقة المدير المالي
2227	119.515.200	بعض الموظفين لم يوقعون على الاستلام
3061	3.008.333	لا توجد مصادقة المدير بالصرف

التوصية

نوصي القسم المالي لضمان ان كل الموافقات المطلوبة يتم الحصول عليها قبل أي عملية دفع.

قسم التدقيق الداخلي ينبغي ان يراجع كل الوثائق المؤيدة للرواتب ولضمان ان كافة الموظفين قد استلموا رواتبهم من خلال التوقيع على النموذج المطلوب.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة التخطيط

## 1. الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة

### الملاحظة

لاحظنا ان سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة، ان تخصيص الرقم التعريفي لكل موجود يمكن وزارة التخطيط من تتبع اثر كل بند في سجل الموجودات الثابتة ويحسن من المسائلة فيما يتعلق بالموجودات الثابتة، بالإضافة إلى ذلك، هذا سوف يسهل من عملية التحقق المادي للموجودات الثابتة.

### التوصية

نوصي بتخصيص أرقام تعريفية لكل بنود الموجودات الثابتة، وتسجيل هذه الأرقام التعريفية في سجل الموجودات الثابتة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الموارد المائية



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. مراجعة ومصادقة قوائم الرواتب

### الملاحظة

خلال زيارتنا إلى وزارة الموارد المائية، لاحظنا ان قوائم الرواتب تعد من قبل محاسب الرواتب ويتم مقارنتها مع الموازنة من قبل قسم التدقيق الداخلي، لكن لا يوجد دليل لضمان ان قوائم الرواتب تم مراجعتها من قبل مدير الحسابات ومصادقة عليها من قبل المدير العام لقسم الإدارية والمحاسبية.

### التوصية

نوصي بضرورة مراجعة قوائم الرواتب من قبل مدير الحسابات، وان دليل مراجعته لهذه القوائم تتم من خلال التوقيع وكتابة التاريخ على قوائم الرواتب.

كذلك، المدير العام ينبغي ان يصادق على قوائم الرواتب ويؤكد مصادقته من خلال التوقيع وكتابة التاريخ على قوائم الرواتب.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. فصل المهام المتعلقة بدفعات الشيكات

### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا وجود خلل في الفصل بين الوظائف المتعلقة بالدفع عن طريق الشيكات. الموظف المسؤول عن صرف أي دفعات هو نفس الشخص المسؤول عن الاحتفاظ بدفتر الشيكات وإعداد الشيكات وله صلاحية التوقيع على هذه الصكوك مع مدير الحسابات والمدير العام للقسم المحاسبي والإداري.

### التوصية

نوصي ان يكون هناك فصل في المهام بين وظيفة الاحتفاظ بالشيكات ووظيفة الإعداد ووظيفة توقيع الشيكات.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. الترقيم المسبق لأوامر الشراء

#### الملاحظة

لاحظنا ان أوامر الشراء لم يتم ترقيمها بشكل مسبق، مثل هذا الإجراء يقلل الرقابة على أوامر الشراء ووظيفة المشتريات.

#### التوصية

نوصي بان تكون أوامر الشراء مرقمة مسبقا وان تطبع هذه الأرقام على مستندات الدفع لغرض السيطرة والرقابة على عمليات الشراء.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الداخلية



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

1. الإجراءات التعاقدية الخاصة بعقد القبعات (الخوذ) العسكرية

الملاحظة

خلال زيارتنا إلى وزارة الداخلية لاحظنا ان الوزارة اتفقت مع مجهز لتزويد الوزارة بالخوذ العسكرية بعدد 20.000 خوذة بقيمة \$ 3.200.000 دولار أمريكي.

تم ملاحظة الأمور التالية:

- (1) كان التعاقد عن طريق دعوة مباشرة إلى المجهز ولم يتم الحصول على عروض مختلفة للأسعار من مجهزين آخرين.
- (2) رسالة المصادقة من قبل قسم التعاقد لم يتم التوقيع عليها من قبل الشخص المسؤول.
- (3) الفقرة الثالثة من العقد تنص على ان قيمة العقد هي (3.200.000) دولار أمريكي من ناحية ثانية الفقرة الرابعة من العقد تنص ان قيمة العقد (3.200.000) دينار عراقي.
- (4) تم ذكر الشهر والسنة فقط ضمن تاريخ توقيع العقد.
- (5) القسم القانوني في الوزارة قام بمراجعة العقد واصدر مذكرة سلط فيها الضوء على فقرات محددة والتوصيات التي ينبغي حلها قبل توقيع العقد، ومع ذلك هذه التوصيات لم يتم أخذها بنظر الاعتبار قبل توقيع العقد.

التوصية

نوصي الوزارة بأن تعمل على الحصول على عروض منافسة لكل مشترياتها، وتوثيق واعتماد الأسباب التي دعت إلى عدم الحصول على العروض المنافسة للعقد المذكور أعلاه.

## 2. إجراءات التعاقد الخاصة بعقد الأسلحة

### الملاحظة

خلال فحصنا لاحظنا ان الوزارة تعاقدت مع مجهز لتجهيز 11.000 بندقية جديدة بقيمة 3.950.000 دولار أمريكي. البنادق المجهزة مكونة من نوعين ، الأول مكون من 10.000 قطعة بسعر 175 دولار أمريكي للوحدة الواحدة، والنوع الثاني مكون من 1.000 قطعة بسعر 2.200 دولار أمريكي للوحدة الواحدة.

تم ملاحظة الأمور التالية :

- (1) كان التعاقد عن طريق دعوة مباشرة إلى المجهز ولم يتم الحصول على عروض للأسعار من مجهزين آخرين.
- (2) خلال الفحص الذي قامت به الوزارة على الدفعة الأولى من الأسلحة (2.850 قطعة) وجدت أنها مستعملة وفيما بعد قام المجهز بتخفيض السعر بمبلغ (15) دولار أمريكي للوحدة الواحدة لهذا أصبح السعر لقطعة السلاح الواحدة 160 دولار أمريكي للوحدة الواحدة.
- (3) الوزارة لديها لجنة رسمية للفحص والاستلام، لكن الدفعة الأولى المستلمة تم فحصها واستلامها من قبل لجنة فحص واستلام مشكلة بشكل وقتي.
- (4) لم يتم إجراء فحص لباقي الدفعات المستلمة من الأسلحة.
- (5) وفقا لشروط العقد فان البلد المصنع للنوع الثاني من الأسلحة (1.000) سيكون من بلدان محددة ولكن بعض هذه الوحدات مصنوعة في بلدان أخرى.
- (6) لم تستلم الوزارة خطاب الضمان (الكفالة) بقيمة 3% من قيمة العقد قبل توقيع العقد.
- (7) الفقرة الرابعة أشارت إلى ان سعر الوحدة الواحدة من السلاح للنوع الثاني كانت 2.200 دولار أمريكي لكن السعر كتابة كان مئة وخمسة وسبعون دولار أمريكي.

### التوصية

نوصي الوزارة بتطوير إجراءات تعاقدية للحصول على رقابة داخلية ملائمة لعقود التجهيز.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. توزيع الموازنة

#### الملاحظة

خلال زيارتنا لاحظنا ان وزارة الداخلية تعد الموازنة على أسس إجمالية لكل نوع من الإيرادات والمصروفات خلال السنة، الموازنة المصادق عليها تبقى بشكل إجمالي لسنة كاملة ولا يتم توزيعها على الأشهر الاثنى عشر للسنة.

#### التوصية

تم التوصية بأن يقوم القسم المالي لوزارة الداخلية بتوزيع الموازنة على اثني عشر شهر للسنة لتعزيز عملية الرقابة على الموازنة. وإعداد تحليل انحرافات شهري بين المصاريف الفعلية والمخطط وفي حالة وجود أي انحراف جوهري ينبغي متابعته.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة الصحة

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

1. إجراءات التعاقد

الملاحظة

خلال فحصنا لعينة من العقود المنتهية للأدوية وللمعدات الهندسية والطبية المستوردة لاحظنا ان العقد رقم 40/2005/95 ، الموقع في 2005/5/15 تم فتح الاعتماد الخاص به في 2005/9/27، ومع ذلك فان العقد ينص ان شحن البضاعة لا بد ان يتم البدء به في أقرب وقت ممكن بعد تاريخ فتح الاعتماد المستندي، وقد تم شحن المواد في 2006/4/26.

التوصية

نوصي الوزارة بضرورة متابعة أوامر المواد المستوردة واستلامها في وقت معقول.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 2. توثيق عملية الشراء

### الملاحظة

لاحظنا ان هناك بعض نقاط الضعف في توثيق عمليات الشراء وكما يلي:

اشترطت الإجراءات الداخلية الخاصة بالتعاقد في الوزارة ان يتم عرضها والموافقة عليها من قبل لجان التحليل والدراسة والاستيراد قبل ان يتم توقيع العقد بشكل رسمي.

ومع ذلك فان العقود الآتية لم يتم الموافقة عليها من قبل كافة أعضاء اللجان المذكورة أعلاه:

العقد رقم 40/2005/24

العقد رقم 40/2005/195

العقد رقم 40/2005/29

العقد رقم 40/2005/614

I بعض العقود تم توقيعها من قبل الوزارة فقط بدون الحصول على توقيع المجهز مثل العقد رقم 40/2005/171 والعقد رقم 16/2005/398 والعقد رقم 40/2005/94.

بعض العقود تم توقيع الورقة الأمامية فقط للعقد من قبل الوزارة فقط مثل العقد رقم 40/2005/614.

II بعض العقود تم إجراءها عن طريق الحصول على واحد أو اثنين من عروض الأسعار مثل العقود 34/2005/86 ، 40/2005/109 ، 16/2005/398 ، 34/2005/86 ، 50/2005/428 ، 50/2005/411 ، 40/2005/122 . هذا الإجراء يتعارض مع تعليمات الوزارة التي تتطلب ان تقوم الوزارة بالحصول على الأقل ثلاثة أسعار خصوصا في العقود التي تزيد قيمتها على (50) مليون دينار عراقي.

III لم نحصل على الوثائق المؤيدة للعقود التالية:

نوع العقد	رقم العقد	قيمة العقد
عقد شراء خارجي	77/2005/270	3.744.787
عقد شراء خارجي	40//2005/75	2.250.000
عقد شراء خارجي	تجهيز أوراق رنين	10.767.451

IV كذلك لاحظنا ان بعض ملفات العقود محفوظة بطريقة غير ملائمة، حيث لاحظنا ان معظم الملفات مخزونة بطريقة عشوائية على مناضد الموظفين نتيجة عدم توفر المكان الملائم للحفظ وانعدام فهرس لمحتويات هذه الملفات. هذه الترتيبات يمكن ان تزيد مخاطر فقدان أو تلف ملفات العقود والوثائق المؤيدة.

V لم نحصل على دليل مستندي يبين مصادقة الوزير لاستثناء بعض المجهزين من شهادة تسجيل الشركة. ملف العقد رقم 40/2005/29 لا يتضمن شهادة تسجيل شركة المجهز، هذا يتعارض تعليمات الوزارة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

**التوصية**

نوصي بالاتي:

- عملية الشراء ينبغي ان تكون متوافقة مع الإجراءات المصادق عليها من قبل الوزير.
- توقيع الوزارة والمجهز على كافة صفحات العقد.
- حفظ ملفات العقود في مكان مناسب وأمين.
- ينبغي على الوزارة ان تحتفظ بجميع الوثائق المؤيدة المرتبطة بعملية الشراء في ملفات العقود والاعتمادات الخاصة بها.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## وزارة التجارة

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. دعوة مباشرة إلى المجهزين

### الملاحظة

خلال فحصنا لاحظنا انه تم القيام بدعوات مباشرة إلى المجهزين من قبل الشركة العامة لتجارة المواد الغذائية (الشركة)، بالإضافة إلى ذلك وافقت الشركة على أسعار المجهزين بدون تنفيذ مقارنة الأسعار والمواصفات مع أفضل معايير السوق السائدة. مثال على ذلك الاعتماد المستندي رقم 2140/2005 بمبلغ 10.800.000 لعقد استيراد صابون.

### التوصية

نوصي الوزارة ان تنفذ كافة مشترياتها على أساس عروض المنافسة وفقا للتعليمات العراقية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

2. توقيع العقود وفتح الاعتماد المستندي وتواريخ التسليم

الملاحظة

خلال فحصنا لاحظنا ان هناك فترة كبيرة من التأخير في الوقت بين تاريخ توقيع العقد وفتح الاعتمادات المستندية والوقت الفعلي للبدء بعملية الشحن للبضائع. كذلك لاحظنا ان الشركة لم تفرض أي شروط جزائية على هذا التأخير كشروط تعاقدية. على سبيل المثال العقود التالية:

رقم الاعتماد المستندي	مبلغ الاعتماد المستندي بالدولار الأمريكي	تاريخ توقيع العقد	تاريخ فتح الاعتماد المستندي	تاريخ الشحن
2164/2005	10.300.000	2005-9-6	2005-10-5	2006-2-2
2161/2005	13.000.000	2005-9-6	2005-10-5	2006-2-2

التوصية

نوصي الوزارة بمتابعة الاستلام والشراء على أساس الشروط التعاقدية وتنفيذ الغرامات الجزائية الناتجة عن التأخر في الاستلام.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. التسوية بين الكمية المستلمة والكمية المسجلة في بوليصة الشحن

#### الملاحظة

خلال فحصنا لاحظنا وجود فرق في الكميات بين إشعارات الاستلام وبين بوليصة الشحن للاعتماد المستندي رقم 1940/2005 والبالغة قيمته 24.822.000 دولار أمريكي، حسب إشعار الاستلام ان الكمية المستلمة هي 57376/5 طن في حين أظهرت بوليصة الشحن كمية 63000 طن.

#### التوصية

نوصي الوزارة بالتحقق من هذا الفرق واخذ القياسات الضرورية لحلها.



4. إجراءات التعاقد

الملاحظة

لاحظنا خلال فحصنا لعملية الشراء الآتي:

- العديد من العقود التي تبلغ قيمتها أكثر من (5) مليون دينار عراقي تم إحالتها عن طريق دعوات مباشرة ولم يتم الحصول على أسعار تنافسية بديلة لها، وعلى سبيل المثال: الاعتماد المرقم 2130/2005 بمبلغ (1.005.000) دولار أمريكي، الاعتماد المرقم 2164/2005 بمبلغ (10.300.000) دولار أمريكي والاعتماد المرقم 1939/2005 بمبلغ (17.375.400) دولار أمريكي والاعتماد المرقم 2005/1940 بمبلغ (24.822.000) دولار أمريكي، إذ لم يتم العمل بإجراءات الوزارة في إحالة العقود.
- عدم وجود لجنة مختصة مكلفة بمراجعة وتحليل عروض المجهزين.
- هناك ضعف في شروط التعاقد التي تخص طريقة الدفع، خطاب الضمان (الكفالات)، توقيت الدفع وكما هو مبين بالأمثلة الآتية:

رقم الاعتماد	مبلغ الاعتماد (دولار)	نسبة الضمان
2005/1939	17.375.400	3%
2005/1940	24.822.000	3% لم يصدر من المصرف العراقي للتجارة
2005/2172	2.780.000	0% البضاعة استلمت من قبل فتح الاعتماد
2005/2146	10.300.000	3% لم يصدر من المصرف العراقي للتجارة

- الاعتماد المرقم 2005/2347 بمبلغ (31.500.000) دولار تم إلغاؤه نتيجة تأخر السفينة المحددة من قبل المجهز.
- الاعتماد المرقم 2005/2346 بمبلغ (31.500.000) دولار، الشحنة تحتوي على بضاعة تالفة جزئياً مما سبب نزاع مع المجهز لم يحل لحد الآن.
- الشركة تتعامل مع ممثلين محليين مختلفين لمجهز واحد يجهز زيت الطعام، ويمثل خرق لتعليمات الوزارة التي حددت ان الشركة ينبغي ان تتعامل مع ممثل واحد لأي مجهز أو منتج.
- البضاعة المستوردة يتم فحصها من قبل قسم تأكيد النوعية للوزارة وليس من طرف ثالث مستقل.

التوصية

نوصي بما يلي:

- (1) الالتزام بإجراءات الرقابة الداخلية التي تخص الموازنة وإجراءات إحالة العقود وكذلك تكوين لجنة لمراجعة وتحليل العروض وقضايا التعاقد.
- (2) الالتزام بإجراءات الرقابة الداخلية في الحصول على خطاب الضمان لكافة المتعاقدين/ المجهزين صادر من المصرف العراقي للتجارة.
- (3) مراجعة إجراءات الشحن المختارة من قبل شركات الشحن وتقييم معايير الشحن (CIF) مقارنة مع (FOB) لتحسين توقيت وجدولة الاستلام.
- (4) الالتزام بإجراءات الرقابة الداخلية للوزارة من ناحية التعامل واختيار المجهزين من حيث توكيل موكل لكل مجهز وكذلك التحقق من الأداء السابق لكل مجهز والتأكد من ان كل خطابات الضمان صادرة من قبل المصرف العراقي للتجارة وفقا لسياقات عمل الشركة.
- (5) استخدام طرف ثالث مستقل ذو سمعة جيدة متخصص في تأكيد النوعية لفحص كل البضاعة المستوردة لضمان التوافق مع العقود.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

5. حفظ ملفات الاعتمادات

الملاحظة

لاحظنا عدم إرفاق كافة مستندات العقد في ملفات الاعتماد مثل شهادة المنشأ، نسخة من خطاب الضمان، نسخ من مستندات الاعتماد، تقرير تحليل العروض، نسخة من العقد الرسمي، وعلى سبيل المثال الاعتمادات المرقمة (2005/2172، 2005/2243، 2005/2450، 2005/2451، 2005/2140، 2005/1956، 2005/1949، 2005/2130، 2005/1939).

التوصية

نوصي بأن تقوم الوزارة بالتأكد من ان كافة المستندات المتعلقة بالتعاقد والمؤيدة للعقد قد تم الحصول عليها، وتم إرفاقها بصورة صحيحة وسليمة وأمنة مع استخدام نظام الحفظ الالكتروني للحفاظ على سلامتها.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

6. عدم تغيير أعضاء لجنة الاستيراد

الملاحظة

لاحظنا من خلال فحصنا بان أعضاء لجنة الاستيراد لم يتم تغييرهم لأكثر من سنة، كما ان قسم من أعضاء تلك اللجنة مساهمين كأعضاء في لجنة الإحالة.

التوصية

نوصي بضرورة الالتزام بأنظمة الشركة المتعلقة بتغيير الأعضاء خلال كل فترة، وتحديد الموعد المناسب (وفقا لأنظمة الشركة) لبقاء الأعضاء ضمن عضوية اللجنة الاستيرادية، كما نوصي بضرورة فصل عضوية اللجان بطريقة لا تسمح للعضو للاشتراك بأكثر من لجنة حفاظا على فصل الوظائف المتعارضة.



## إقليم كردستان- العراق



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 1. دليل الإجراءات الادارية والرقابية

### الملاحظة

خلال زيارتنا لإقليم كردستان / اربيل والسليمانية، لاحظنا عدم وجود دليل شامل للإجراءات الإدارية والرقابية على العمليات. كل التعليمات الإدارية الوزارية على هذه الإجراءات توثق على شكل مذكرات داخلية متنوعة. في غياب دليل موحد للإجراءات المخاطر الموجودة تشمل:

- الإجراءات التشغيلية والرقابية لفصل المهام، الصلاحيات، الموافقات، التسجيل، الحماية والتسوية قد تكون منظمة بصورة غير كفاءة من قبل الموظفين .
- السياسات المحاسبية والإجراءات المحاسبية قد لا تتبع بصورة صحيحة.
- الامتثال للقواعد التنظيمية قد لا يتم إيصاله بصورة كفاءة إلى الموظفين.

### التوصية

نوصي وزارات إقليم كردستان بإعداد والاحتفاظ بإجراءات وسياسات داخلية نموذجية على كل الأنشطة التشغيلية والمالية للوزارات.

## 2. نظام المعلومات الإدارية والمحاسبية

### الملاحظة

خلال فحصنا إقليم كردستان/ اربيل والسليمانية، لاحظنا ان النظام المحاسبي الحالي يأخذ شكل التسجيل اليدوي للعمليات وإعداد التقارير، ان أنشطة وحجم الوزارات اخذ بالتوسع بشكل كبير على مدى السنوات الماضية. النظام الحالي المتعلق بالإجراءات المحاسبية يتضمن نظام المعلومات الإدارية، إضافة إلى ان إجراءات الرقابة الداخلية لا تتناسب مع الهيكل والحجم الحالي للوزارات .

### التوصية

نوصي كافة وزارات إقليم كردستان بمراجعة الإجراءات المحاسبية وأنظمة الرقابة الداخلية لكل من قسم الحسابات وقسم التشغيل بالإضافة إلى تحسين وكفاية تشغيل وتفعيل الرقابة وهذا ينبغي ان يتضمن الحد الأدنى من الآتي :

- مراجعة وثائق قسم الحسابات وعمليات حفظ النسخ الاحتياطية
- مراجعة أنظمة قسم عمليات نظام الرقابة الداخلية
- إنشاء جهاز لمتابعة إعداد الموازنة والالتزام بتعليمات هذه الموازنة

### اجابة لادارة

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

### 3. السحب على المكشوف من الحساب المصرفي

#### الملاحظة

عندما فحصنا لاحظنا ان الحسابات المصرفية للوزارات التالية كانت مكشوفة:

- وزارة المالية في السليمانية بمبلغ 49,171,408,896 دينار عراقي
- وزارة البلديات في السليمانية بمبلغ 8,214,549,588 دينار عراقي
- وزارة المالية في اربيل بمبلغ 140,821,295,833 دينار عراقي

ان الوزارات يجب ان توزع وتستخدم الموارد المخصصة لها وفقا للموازنة السنوية. وأية زيادة في المصاريف الفعلية مقارنة مع الموازنة ستكون النتيجة عجز في توزيع حسابات موارد السنوات القادمة، وقد أوضحت وزارة المالية ان الزيادة بالمصاريف الفعلية على المصاريف المخططة بالأساس استحققت نتيجة زيادة الرواتب بقرار من رئيس الوزراء دون ان ترافقها زيادة في مخصصات موازنة إقليم كردستان.

بالإضافة إلى ذلك، لاحظنا في بعض الحالات، ان تخصيصات الموازنة تكون محولة بعد مرور الشهر ذات العلاقة بالتخصيص، وعلى سبيل المثال:

- أمر تحويل البنك المركزي العراقي مبلغ 15,000,000,000 دينار عراقي إلى وزارة المالية في اربيل مؤرخ في 18/ تموز / 2005 لتمويل المصاريف التشغيلية لأشهر أيار وحزيران وجزء من شهر تموز.
- أمر تحويل البنك المركزي العراقي مبلغ 17,000,000,000 دينار عراقي إلى وزارة المالية في اربيل مؤرخ في 3/ تموز / 2005 لتمويل جزء من المصاريف التشغيلية لشهر أيار 2005.
- أمر تحويل البنك المركزي العراقي مبلغ 20,746,000,000 دينار عراقي إلى وزارة المالية في اربيل مؤرخ في 10/ تشرين الأول / 2005 لتمويل جزء من المصاريف التشغيلية لشهر تشرين الثاني 2005.

#### التوصية

نوصي بضرورة ان يكون أي تجاوز على الموازنة بموافقة الوزير، كما ان سبب التجاوز ينبغي ان يوثق بشكل مناسب ومفصل، بالإضافة إلى ان تخصيصات الموازنة ينبغي تسوية تحويلاتها المتعلقة بها على مدى السنة خصوصا المتعلقة بتمويل مصاريف التشغيل، كذلك ينبغي تطوير خطة لضمان مورد مالي يستخدم لتسديد حساب السحب على المكشوف والفوائد المتعلقة به.

4. لا يوجد حساب مصرفي مستقل لصندوق التنمية للعراق

**الملاحظة**

لاحظنا ان وزارات المالية في إقليم كردستان لا تمتلك حساب مصرفي مستقل لايداع التحويلات من صندوق التنمية للعراق. لذلك، فان كافة المبالغ المحولة من وزارة المالية في بغداد وأي إيرادات محلية تودع في حساب مصرفي واحد، ومثل هذا التطبيق سيؤدي إلى صعوبة في تحديد مصادر الأموال وإعداد المطابقات الشهرية لكل من التمويل المزود من قبل وزارة المالية في بغداد وبقية مصادر التمويل الأخرى.

**التوصية**

نوصي وزارة المالية في إقليم كردستان بفتح حساب مصرفي مستقل لأموال صندوق تنمية العراق لايداع جميع التحويلات من وزارة المالية في بغداد من صندوق التنمية للعراق، وان ذلك سيؤدي إلى تسهيل عملية الرقابة على هذه الأموال وإعداد المطابقات مع وزارة المالية في بغداد.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 5. لا يوجد تحليل لانحراف الموازنة

### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان وزارة المالية / اربيل والسليمانية لم تعد تقارير نظامية لتحليل الانحرافات الناتجة من مقارنة المخطط مع المصاريف الفعلية .

### التوصية

نوصي بضرورة قيام كافة الوزارات بإعداد تقارير تحليل الانحراف الشهرية لغرض رقابة وإدارة موارد الموازنة بصورة ملائمة ، كما ان وزارة المالية ينبغي ان تطالب كافة الوزارات ان تعد مثل هذه التقارير وترسلها شهريا إلى وزارة المالية ، كما ان وزارة المالية ينبغي ان تصنف الانحرافات حسب الوزارات، ويخدم تصنيف وترميز مصاريف الموازنة في تحقيق السيطرة الملائمة والرقابة على المصاريف الفعلية ضمن الموازنة. وكافة مبررات الانحرافات ينبغي ان تكون موثقة بصورة جيدة وبموافقة الموظفين الرئيسيين .

## 6. المصاريف المدفوعة عن طريق الشيكات

### الملاحظة

خلال فحصنا عملية الدفع للوزارات لاحظنا ان قسم الحسابات لا يحتفظ بنسخة من الشيك أو نسخة من البطاقة الشخصية للشخص المدفوع له .  
حصلنا على نسخة الشيك ونسخة من البطاقة الشخصية للشخص المدفوع له ومصادقته على نسخة الشيك يعد دليل قوي باستلام الشيك مما يجنب المخاطر المحتملة للاحتيال والأخطاء والمقاصة. ان نسخ من الشيكات ينبغي الحصول عليها وحفظها بشكل مناسب داخل السجلات المحاسبية ، لتسهيل عملية الرجوع إلى معلومات أية مدفوعات تطلبها الإدارة والمدققين .

### التوصية

نوصي قسم الحسابات لكافة الوزارات بالحصول على نسخة من الشيك لكافة عمليات الدفع عن طريق الشيكات ، والحصول على نسخة من البطاقة الشخصية للشخص المدفوع له ومصادقته على نسخة الشيك. وهذه الإجراءات ينبغي حفظ توثيقها وباستخدام ترميز خاص بها، أو نظام حفظ داخل قسم الحسابات الذي يضمن السرعة في استرداد البيانات المطلوبة في الوقت المناسب ، كما نوصي بضرورة تأشير كافة الشيكات المسحوبة بما يفيد الدفع إلى الشخص المستفيد فقط.

## 7. الحصول على البيانات المتعلقة بتفاصيل مصاريف المشروع

### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان وزارة البلديات في السليمانية لا تحتفظ أو توفر البيانات المتعلقة بتفاصيل النفقات لكل مشروع من إجمالي التمويل المجهز من قبل وزارة المالية، ومن اطلعنا على الحساب المصرفي للوزارة في سجل الأستاذ العام المعد إلكترونياً بنظام الإكسل، فقد توصلنا إلى الملف الذي تم إعداده بواسطة موظفي الوزارة، ولكننا لم نتمكن من الحصول على البيانات بسهولة لتفاصيل إجمالي الأموال المجهزة لكل مشروع.

لتحسين الرقابة الداخلية على المشاريع، تفاصيل النفقات لكل مشروع ينبغي ربطها مع مجمل التمويل المجهز له من قبل وزارة المالية واختبار المشاريع الكبيرة ، ان عدم وجود مثل هذه التقارير التي تزود بتفاصيل وأنواع النفقات لكل مشروع تؤدي إلى صعوبة في عمل المدققين عند اختيار العينة لاختبارات التدقيق والذي ممكن ان يؤدي إلى تأخير عملية التدقيق لغاية إعداد هذه التقارير.

بالإضافة إلى ان غياب مثل هذه التقارير الشهرية بصورة منتظمة أدى إلى صعوبات للإدارة في السيطرة على عملية الصرف على كل مشروع. مقارنة الصرف إلى الموازنة لكل مشروع، وتحديد الوضع المالي والموارد المتبقية للوقت المتبقي من الفترة ذات العلاقة.

### التوصية

نوصي وزارة البلديات بضرورة إعداد تقارير شهرية للنفقات، مثل هذه التقارير ينبغي تصنيفها وإعدادها وفقاً لمتطلبات مستخدمي هذه التقارير. مبدئياً تقارير النفقات الشهرية سوف تصنف النفقات لكل مشروع لمساعدة الإدارة في الرقابة على النفقات لكل مشروع والكلفة المتبقية لإكمال هذه المشاريع.

بالإضافة إلى ذلك، ينبغي فتح سجل يتضمن فتح حساب لكل مشروع وتوثق فيه البيانات التالية على سبيل المثال:

- مبلغ العقد الأصلي
- أوامر التغيير والتعديل
- تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء المتوقع
- الدفعات المقدمة
- إجمالي القوائم المستلمة
- إجمالي المدفوعات
- الدائون / القوائم غير المدفوعة
- الاستقطاعات
- خطابات الضمان من المتعاقدين
- أي مطالبات أو موقوفات

## 8. حسابات الأستاذ الفرعي

### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان وزارات البلديات في إقليم كردستان لا تحتفظ بحساب أستاذ فرعي لكل مشروع تحت التنفيذ. وبدلاً من ذلك، فان السجلات المحاسبية تأخذ شكل قيود يومية للأستاذ العام لحساب البنك والتي تتضمن تصنيفات المصاريف وفقاً لتصنيفات الموازنة، مثل هذه الممارسات تقلل السيطرة على الصرف، الكلفة المتبقية المتوقعة، وتوقعات الإدارة في إتمام وتقديم المشاريع.

### التوصية

نوصي القسم المالي في وزارات البلديات بضرورة الاحتفاظ بسجلات محاسبية تتضمن الأستاذ الفرعي لحسابات كل مشروع قائم. ان وزارة مثل البلديات تمتلك إعداد كبيرة من المشاريع ومن اجل صحة احتساب كلفة المشروع، ينبغي ان يكون لكل مشروع من المشاريع حساب في الأستاذ الفرعي مرتبط بالأستاذ العام للمشاريع القائمة. استخدام حسابات الأستاذ الفرعي تساعد في تصنيف كلف المشاريع وبطريقة ملائمة جداً مع تحديد دقيق لكلفة المشاريع .

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 9. المطابقات لحسابات المجهزين والمتعاقدين

### الملاحظة

خلال فحصنا لوزارات إقليم كردستان، لاحظنا ان الوزارات لا تعد مطابقات لحسابات المجهزين والمتعاقدين. والمطابقات لحسابات المجهزين والمتعاقدين أمر جوهري لتجنب مخاطر عدم تسجيل المطلوبات أو التسجيل المزدوج للقوائم وكذلك الدفع المزدوج لهذه القوائم.

### التوصية

نوصي القسم المالي لكافة الوزارات بضرورة القيام بالمطابقات لحسابات المجهزين والمتعاقدين شهريا. ومثل هذه المطابقات ستكون موثقة ومؤكدة مع المجهزين والمتعاقدين لتأكيد الأرصدة المستحقة لهم وعندما تكون الأرصدة المستحقة للمجهزين والمتعاقدين معروفة ومؤكدة ستكون الإدارة في وضع جيد لإعداد التنبؤات النقدية للمشروع في المدى القصير والمتوسط ووفقا لذلك ستكون في وضع جيد لإدارة موارد الموازنة للمشاريع المتبقية لنفس السنة المالية.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 10. مطابقات رسمية مع وزارة المالية في بغداد

##### الملاحظة

خلال فحصنا، لاحظنا ان وزارات المالية لإقليم كردستان لا تعد مطابقات رسمية مع وزارة المالية في بغداد. حالياً المطابقات تأخذ شكل جداول بإجمالي التمويل المستلم من وزارة المالية في بغداد بملفات معدة بنظام الاكسل دون مقارنتها مع المبالغ المحولة والمسجلة في سجلات وزارة المالية في بغداد. مثل هذه الممارسة قد تؤدي إلى عدم مقابلة التمويل المستلم نتيجة اختلافات التوقيت في التحويل واستلام المبالغ بين وزارة المالية في بغداد وإقليم كردستان.

##### التوصية

نوصي الأقسام المالية في وزارات إقليم كردستان بضرورة إعداد مطابقات شهرية للتحويل المستلم من وزارة المالية في بغداد من أجل رقابة مناسبة وفرض سيطرة وتسوية للأموال المستلمة. المطابقات سوف تعد وتفحص ويصادق عليها من مستويات معينة في الوزارة.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 11. الدفع النقدي للرواتب

### الملاحظة

خلال فحصنا لكشف الرواتب للوزارات في السليمانية لاحظنا ان كافة الوزارات تدفع رواتب موظفيها نقداً، من خلال لجان دفع الرواتب تزيد هذه العملية من مخاطر سوء استغلال النقد ومخاطر الخسارة اثناء إجراءات عملية الدفع.

### التوصية

نوصي كل الوزارات للبدء بعمليات جديدة لدفع الرواتب، وذلك بتحويل كل الرواتب إلى الحساب المصرفي لكل موظف من اجل تجنب المخاطر المرافقة لعمليات الدفع النقدي للرواتب.



ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 12. المطابقات المصرفية

### الملاحظة

لاحظنا ان مطابقة المصرف كما في 31/كانون الأول/2005 غير منجزة بصورة صحيحة لوزارة البلديات في السليمانية حيث كانت مطابقة المصرف تتضمن أخطاء حسابية، كذلك لاحظنا فقرات المطابقة غير مفحوصة بصورة صحيحة ولم يتم متابعتها. كما لاحظنا بان القسم المالي لا يعد قائمة بتفاصيل الشيكات الموقوفة وغير المسحوبة من الحساب المصرفي للوزارة.

### التوصية

نوصي بضرورة إعداد مطابقات المصرف بصورة صحيحة والتي ستكون متابعتها والرقابة عليها من قبل المستويات المناسبة في الوزارة. بالإضافة إلى ان كافة فقرات المطابقة ينبغي ان تفحص بصورة صحيحة عند إعدادها. متابعة وتحديث المعلومات للقوائم التفصيلية لكل فقرات المطابقة من اجل تسوية ملائمة ومراقبة حسابات البنك.

### 13. إعلانات المناقصة

#### الملاحظة

من خلال فحصنا ، لاحظنا بان المناقصات العامة في وزارة البلديات تم الإعلان عنها في صحيفة محلية واحدة، ولم يتم الإعلان في صحف محلية متعددة، بالإضافة لذلك، المناقصات المباشرة للشركات الأجنبية لم يتم الإعلان عنها في صحف أجنبية أو عن طريق شبكة المعلومات (الانترنت)، ووسيلة الإعلان الوحيدة هي الصحيفة المحلية.

ان الإعلان عن المناقصات العامة في صحف محلية متعددة، صحف أجنبية، واستخدام شبكة المعلومات (الانترنت) يساعد الإدارة في تحقيق أهداف المناقصات العامة من خلال الإعلان عن المناقصة وكذلك يزيد من فرص الحصول على عروض تنافسية أكثر.

#### التوصية

نوصي بضرورة النشر والإعلان عن المناقصات العامة في صحف محلية وأجنبية متعددة مخصصة لها، كما يجب ان يتم الإعلان عن المناقصات العامة باستخدام الموقع الالكتروني للحكومة وبقية المواقع الالكترونية للأسواق والمنتجين ذات العلاقة لزيادة فرص الحصول على عروض تنافسية أكثر.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

#### 14. ضمانة العقود

##### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة البلديات في السليمانية، لاحظنا بان شيك حسن أداء التنفيذ غير مناسب مقارنة مع قيمة العقود، فقد لاحظنا على سبيل المثال، بان شيك حسن الأداء للعقد رقم 97 كان بمبلغ 10.000.000 دينار بينما قيمة العقد 6.539.900.000 دينار، ان نسبة قيمة شيك حسن الأداء قياسا إلى قيمة العقد هي 0.16% بينما توجب التطبيقات الحصول على صك حسن أداء لا يقل عن 3% من قيمة العقد.

##### التوصية

نوصي بضرورة ان تتناسب نسبة شيك حسن التنفيذ مع قيمة العقود، وان تكون قيمة صك حسن التنفيذ معقولة من حيث القيمة لتحقيق الأهداف من إنشاء خطاب الضمان ولحماية حقوق الوزارة تجاه المتعاقدين في حالة خرق فقرات العقود.

## 15. أوامر تشكيل اللجان

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة البلديات في السليمانية، لاحظنا ان أوامر تشكيل لجان تحليل العروض ولجان اختيار العروض كانت غير متوفرة لدى القسم المالي. ان الأوامر الإدارية لتشكيل تلك اللجان تمثل جزء أساسي من متطلبات توثيق إجراءات المناقصات والتي ينبغي ان تكون محفوظة بشكل مناسب في قسم المحاسبة وتجهز إلى الإدارة والمدققين في حالة طلبها.

### التوصية

نوصي بضرورة حصول القسم المالي على كافة الأوامر الإدارية المتعلقة بتشكيل اللجان وحفظها في ملفات منفصلة أو إرفاق نسخة منها في ملفات العقود التي تخصها. الحصول على نسخ من تلك الأوامر يمكن المدققين الداخليين والخارجيين من تتبع اثر تلك الأوامر.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 16. مستندات صرف مطبوعة

### الملاحظة

خلال زيارتنا لوزارة البلديات في السليمانية، لاحظنا ان مستندات الصرف المستخدمة لا تحمل أرقام متسلسلة مطبوعة، النموذج المستخدم عبارة عن نسخة مصورة يتم إعداد نسخة يدوية عنها من قبل المحاسب لكل عملية صرف.

مستندات الصرف ينبغي ان تكون مرقمة، مطبوعة وبنسخ متعددة، حيث ترفق نسخة من مستند صرف مع قيد اليومية بينما تبقى النسخة الثانية في دفتر مستندات الصرف. مثل هذا الإجراء يضمن اكتمال مستندات الصرف ويخفض مخاطر تشويه التسجيل المالي ومخاطرة الاحتيال.

### التوصية

نوصي القسم المالي بضرورة استخدام مستندات مرقمة، مطبوعة، وبنسخ متعددة لفرض رقابة مناسبة على عمليات الدفع، وضمان اكتمال تسجيل كافة المدفوعات وتخفيض مخاطرة الاحتيال.

## 17. الرقابة على الاعتمادات المستندية

### الملاحظة

استناداً لفحصنا، لاحظنا ان وزارة المالية في السليمانية لا تحتفظ بتسجيل متكامل لكافة الاعتمادات المستندية المفتوحة. فخلال النصف الثاني من سنة 2005 تم فتح ثلاثة اعتمادات مستندية لمصلحة وزارة المالية ووزارة الزراعة بقيمة 17.857.314 دولار. وعند تهيأ موظفي وزارة المالية للانتقال إلى مقر البناية الجديدة للوزارة، فإننا لم نتمكن من الحصول على كافة وثائق تلك الاعتمادات المفتوحة. ومن خلال مناقشتنا لموظفي الوزارة، تبين لنا ان وزارة المالية في السليمانية لم تجهز بكافة وثائق تلك الاعتمادات.

### التوصية

نوصي وزارة المالية في السليمانية بضرورة فحص عمليات الاعتمادات وتطوير سياسة جديدة لتعزيز فعالية الرقابة والسيطرة على عمليات الاعتمادات المستندية. عمليات الاعتمادات المستندية ينبغي ان يتم تعريفها بشكل واضح وتحدد حدود صلاحيات طلب فتحها والموافقة على تسديد قيمتها، بالإضافة إلى توحيد محتويات فقرات ملفات الاعتمادات التي ينبغي ان تتضمن الآتي:

- صيغة الموافقة على طلب فتح الاعتماد
- نسخة من مسودة الاعتماد
- التعديلات على مسودة الاعتماد
- الاعتماد النهائي المصادق عليه
- العقد المبرم مع المجهز، والمعلومات المتعلقة بالمجهز
- مستندات الشحن المستلمة لكل اعتماد
- الموافقة الصادرة إلى المصرف المعني لتسديد دفعات الاعتماد وفقاً للتواريخ المحددة في الاعتماد.

وكافة الوثائق المذكورة أعلاه ينبغي ان تحفظ في ملف الاعتماد في كل من وزارتي المالية في السليمانية وبغداد للاحتفاظ بأثر مناسب معد وفقاً لتواريخ الاعتمادات والوثائق المتعلقة بها.

## 18. التأخر في تسجيل فقرات المطابقة

### الملاحظة

خلال زيارتنا إلى وزارة المالية في اربيل، لاحظنا بان بعض العوالمق في تسوية المصارف كما في 2005/12/31 لازالت عالقة لأكثر من ستة أشهر، والاتي أمثلة توضح الفقرات الموقوفة:

- الشيك المرقم 3955 المؤرخ في 2005/7/11 بمبلغ 23.000.000 دينار.
- الشيك المرقم 3998 المؤرخ في 2005/7/10 بمبلغ 50.000.000 دينار.
- الشيك المرقم 4012 المؤرخ في 2005/7/11 بمبلغ 30.270.000 دينار.
- الشيك المرقم 4013 المؤرخ في 2005/7/11 بمبلغ 28.770.000 دينار.

الشيكات المشار إليها أعلاه تمثل تحويلات مصرفية لوزارات مختلفة من قبل وزارة المالية في اربيل، وقد تبين لنا بان بعض حالات التحويل يتم تسويتها ولكن لا يتم تزويد نسخة من تلك التسوية إلى المحاسب المسؤول عن الاحتفاظ بحساب البنك، وبناء على ذلك، فان التحويل الذي تمت تسويتها تبقى عالقة في قائمة الشيكات الصادرة.

### التوصية

نوصي بان تعمل وزارة المالية على تسوية ومطابقة البنود العالقة اولاً بأول. ولفرض السيطرة والرقابة الفعالة على بنود المطابقة، فان وزارة المالية ينبغي ان تطور سياسة تهدف إلى عدم إبقاء أية عوالمق لأكثر من أسبوعين، والمحاسب المسؤول عن مطابقات المصارف يكون مسؤولاً عن أية بنود عالقة لأكثر من الفترة المحددة. مثل هذه الإجراءات تجعل المحاسب يتتبع البنود العالقة، وتجعله يطلب ويبحث عن أية وثائق مفقودة أو غير مجهزة من بقية الأقسام.

## 19. قوائم الرواتب المعدة بملفات نظام الوورد

### الملاحظة

لاحظنا بان قوائم الرواتب في وزارة المالية في اربيل يتم إعدادها باستخدام نظام الوورد، الوزارة لا تعد الرواتب باستخدام برنامج الحاسبة الالكتروني (Software) للموارد البشرية، ولا تستخدم نظام الإكسل لإعداد تلك القوائم. مثل هذه الممارسة ممكن ان تزيد من مخاطرة تشويه أو تحريف إعداد الرواتب ومخاطرة الاحتيال، فضلا عن ان استخدام قوائم الرواتب المعدة بنظام الوورد يجعل عمليات مراجعة تلك القوائم أكثر صعوبة للموظف المسؤول عن تدقيق تلك القوائم.

### التوصية

نوصي بضرورة قيام وزارة المالية بالتحول من نظام الوورد إلى نظام الإكسل في إعداد قوائم الرواتب لحين اتخاذ القرار بتجهيز نظام الكتروني متخصص لعمليات الرواتب. نظام الإكسل من شأنه ان يسهل من مهمة تدقيق قوائم الرواتب ويخفض من مخاطرها ويخفض أيضا من مخاطر الاحتيال.

ملاحظات خلال زيارة الوزارات  
للفترة من 1 تموز 2005 لغاية 31 كانون الأول 2005

## 20. غياب إجراءات المناقصة في بعض الحالات

### الملاحظة

لاحظنا بان بعض الحالات لا تتبع فيها إجراءات المناقصات في العقود المبرمة لأغراض المقاولات، وبدلاً من ذلك، يتم استخدام التعاقد المباشر لإبرام العقود مع المقاولين، والاتي أمثلة توضح بعض العقود المبرمة بواسطة التعاقد المباشر:

اسم المجهز	مادة العقد	مبلغ العقد/ دولار
Mid Atlantic Capital Group L.L.C	بناء 1008 شقة سكنية	51.000.000
KP-Costain Limited	بناء المختبر المركزي الطبي	16.641.513
Kudo International and Mak-Yol & Cengiz Joint Venture	بناء مطار اربيل الدولي	50.400.000

ومن مناقشتنا لطريقة التعاقد المتعلقة بتلك العقود مع موظفي وزارة المالية، أوضحوا لنا بان تلك الشركات هي الوحيدة المتخصصة في مجال البناء والتي من الممكن الاعتماد عليها في هذا المجال، وهذا هو السبب الذي جعل الوزارة تتعاقد مباشرة معهم بدلاً من إتباع إجراءات المناقصات المعمول بها.

### التوصية

نوصي بان كافة العقود التي يتم إبرامها ينبغي ان يتم الموافقة عليها وان تصادق باستخدام إجراءات المناقصات واستحصال العروض بدلاً من التعاقد المباشر مع المجهزين، إجراءات المناقصات من شأنها ان تزيد من فرصة الحصول على عروض تنافسية بمواصفات بناء عالية ووفقاً لقرار لجنة تحليل العروض.