



# صندوق التنمية للعراق

مذكرة الأمور الظاهرة من عملية التدقيق

تقرير المحافظات

٣١ كانون الأول ٢٠١١

 أرنست وِينغ

٣٠ نيسان ٢٠١٢

السادة رئيس وأعضاء لجنة الخبراء الماليين  
صندوق التنمية للعراق  
بغداد - العراق

تحية طيبة وبعد،

نتيجة لعملية التدقيق التي قمنا بها لقيود وسجلات صندوق التنمية للعراق للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول ٢٠١١، وجدنا بعض الملاحظات حول الحسابات وأسلوب العمل ونظام الرقابة الداخلية والتي نوردتها راجين أن تنال عنايتكم ومتابعتمكم.

عند التخطيط والقيام بعملية التدقيق، والتي قمنا بها ضمن نطاق العمل لتدقيق حسابات صندوق التنمية للعراق، قمنا بمراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية لغرض تحديد إجراءات التدقيق اللازمة لغرض إبداء رأينا حول القوائم المالية وليس لتقديم ضمانات بشأن أنظمة الرقابة الداخلية، وبالتالي، فإن البحث عن أية حالات إحتيال ليست ضمن نطاق عملنا، وبناء عليه لا يمكن الاعتماد على هذا التقرير للكشف عن جميع هذه المسائل. قد لا يحدد تدقيقنا كافة نقاط الضعف داخل أنظمتكم. إن الملاحظات والتوصيات المدرجة في جدول المحتويات المرفق قد لا تكون سجلا شاملا لكافة نقاط الضعف التي قد تكون قائمة.

إن الهدف من إعداد هذا التقرير هو فقط لمعلومات واستخدامات لجنة الخبراء الماليين وحكومة العراق وليس الهدف من إعداده ليستخدم من قبل أي جهة أخرى بخلاف هذه الجهات المحددة. ونظرا لأن الجهات الأخرى قد تسعى إلى استخدامه لأغراض مختلفة، فإنه يجب عدم الاقتباس من هذا التقرير أو الإشارة إليه أو عرضه على أي جهة أخرى (باستثناء المستشارين المهنيين للجهة المقدم إليها هذا التقرير الذين يتصرفون بهذه الصفة شريطة ان يقبلوا بأننا لا نتحمل أي مسؤولية أو التزام من أي نوع اتجاههم في ما يتعلق بمضمون هذا التقرير) إلا إذا تم طلب ذلك بأمر من المحكمة أو السلطة التنظيمية من دون موافقتنا الخطية المسبقة. إننا لا نتحمل أي مسؤولية من أي نوع تتعلق أو تنتج عن أو تتصل بمحتويات هذا التقرير لجهات أخرى غير الجهة المقدم إليها هذا التقرير. إذا قامت اي جهة أخرى باختيار الاعتماد بأي شكل من الاشكال على مضمون هذا التقرير، فإنه يمكنهم القيام بذلك بشكل كامل على مسؤوليتهم الخاصة.

سيكون من دواعي سرورنا أن نقوم بمناقشة هذه التوصيات معكم وكذلك مساعدتكم في تنفيذها. ختاماً، نشكركم على إتاحة هذه الفرصة لنا لتقديم خدماتنا ونشكر كافة العاملين في جميع دوائر ومؤسسات الدولة لما أبدوه من تعاون لتسهيل مهمتنا، راجين لكم دوام التقدم والازدهار.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ، ، ،

إرنست ويونغ/ العراق

بشر بكر

رقم الصفحة	
أ	مفتاح الرموز
ب	ملخص الملاحظات
	الملاحظات
١	محافظة كركوك
١٤	محافظة الأنبار
٣١	محافظة صلاح الدين
٤٥	محافظة البصرة
٦٣	محافظة ميسان
٧٥	محافظة ذي قار
٩٠	محافظة بابل

## مفتاح الرموز

يحتوي هذا التقرير على الرموز التالية:

البيان	الرمز
تتعلق الملاحظة بضعف جوهري يؤثر في تحقيق الأهداف الأساسية أو النتائج المالية أو تؤثر في السمعة المهنية. نوصي بضرورة إتخاذ إجراءات معالجة فورية.	درجة المخاطرة عالية
تتعلق الملاحظة بالأمر متوسط الخطورة والتي قد تؤدي إلى ضعف في نظام الرقابة الداخلي و/أو كفاءة الأنشطة التشغيلية والتي يجب أن يتم الإفصاح عنها. نوصي باتخاذ إجراءات معالجة خلال فترة قصيرة.	درجة المخاطرة متوسطة
تتعلق الملاحظة بأمر قمتنا بملاحظتها قد لا تؤثر على نظام الرقابة الداخلي و/أو فاعلية وكفاءة الأنشطة التشغيلية، ولكن يجب الإهتمام بها من قبل الإدارة. نوصي باتخاذ إجراءات معالجة خلال فترة معقولة.	درجة المخاطرة منخفضة
سبب الملاحظة عدم الإمتثال للتعليمات والإجراءات المطلوبة.	إمتثال
سبب الملاحظة عدم وجود دليل إجراءات موافق عليه أو عدم تحديث دليل الإجراءات المعمول به حالياً.	دليل إجراءات
سبب الملاحظة ضعف أو عدم وجود إشراف وتوجيه كافي.	إشراف وتوجيه
سبب الملاحظة خطأ بشري نتجت عنه درجة من المخاطرة.	خطأ بشري
سبب الملاحظة ضعف أو نقص في الموارد البشرية.	موارد بشرية

## ملخص الملاحظات

رقم الملاحظة	محافظة	الملاحظة	درجة المخاطرة	السبب
.١	كر كوك	مشروع تنظيف مدينة كركوك	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٢	كر كوك	مشروع تنظيف مدينة كركوك (٢-٤-٦)	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٣	كر كوك	قسم الحسابات - فصل المهام	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٤	كر كوك	عدم وجود نظام محاسبي آلي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٥	كر كوك	قسم القانونية	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٦	كر كوك	تأريخ توقيع العقود	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.٧	كر كوك	عدم تنظيم أضياب العقود بصورة صحيحة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٨	كر كوك	دليل الإجراءات والسياسات الداخلية	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٩	كر كوك	ضعف مهام قسم التدقيق الداخلي	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.١٠	كر كوك	عدم وجود هيكل تنظيمي مصادق عليه	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.١١	كر كوك	الموجودات الثابتة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات/ إشراف وتوجيه
.١٢	كر كوك	قسم العقود	درجة المخاطرة متوسطة	موارد بشرية
.١٣	الأنبار	عدم وجود نظام محاسبي آلي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات/ خطأ بشري
.١٤	الأنبار	الموجودات الثابتة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.١٥	الأنبار	لجان المشتريات	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.١٦	الأنبار	كفالة حسن الأداء	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.١٧	الأنبار	صكوك مضي على تاريخ استحقاقها أكثر من ستة اشهر	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
.١٨	الأنبار	الموازنة التشغيلية	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.١٩	الأنبار	قسم الحسابات - فصل المهام	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه/ موارد بشرية
.٢٠	الأنبار	ضعف مهام قسم التدقيق الداخلي	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٢١	الأنبار	عدم وجود هيكل تنظيمي مصادق عليه	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٢٢	الأنبار	قسم العقود	درجة المخاطرة متوسطة	موارد بشرية
.٢٣	الأنبار	مشروع تصميم وتنفيذ جسر كونكريتي على ناظم الورار بإمتداد شارع التأميم	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٢٤	الأنبار	مشروع هدم وإعادة بناء مدرسة ١٨ صف إعدادية علي بن ابي طالب	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٢٥	الأنبار	السلفة التشغيلية	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٢٦	الأنبار	الحسابات الختامية للشركات المتعاقدة	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.٢٧	الأنبار	ارشفة ملفات العقود	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٢٨	الأنبار	لجان فتح وتحليل العطاءات	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٢٩	صلاح الدين	مشروع تجهيز سايلو سعة ٣٠.٠٠٠ طن في قضاء بيحي	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٣٠	صلاح الدين	مشروع بناء مستشفى ١٦٦ سرير في مستشفى تكريت التعليمي	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٣١	صلاح الدين	مشروع تجهيز أجهزة سونار لكشف المتفجرات	درجة المخاطرة عالية	إمتثال

رقم الملاحظة	المحافظة	الملاحظة	درجة المخاطرة	السبب
٣٢.	صلاح الدين	مشروع عمل مخططات أساسية لمدينة بيجي، شرقاً، دور، الطوز	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
٣٣.	صلاح الدين	مشروع تجهيز ونصب وحدات ماء مجتمعه في المناطق النائية في عموم المحافظة	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
٣٤.	صلاح الدين	مشروع تنفيذ محطات الرفع والمعالجة في بيجي	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
٣٥.	صلاح الدين	مشروع إنشاء شبكات مجاري الأمطار والمياه الثقيلة مع محطات الرفع الثانوية في بلد	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
٣٦.	صلاح الدين	عدم وجود نظام محاسبي آلي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٣٧.	صلاح الدين	صكوك مضي على تاريخ استحقاقها أكثر من ستة اشهر	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
٣٨.	صلاح الدين	الموازنة التشغيلية	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٣٩.	صلاح الدين	ضعف مهام قسم التدقيق الداخلي	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
٤٠.	صلاح الدين	عدم وجود هيكل تنظيمي مصادق عليه	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
٤١.	صلاح الدين	لجان فتح وتحليل العطاءات	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٤٢.	البصرة	دليل الإجراءات و السياسات الداخلية	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٤٣.	البصرة	مهام قسم التدقيق الداخلي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٤٤.	البصرة	القسم التجاري في المحافظة	درجة المخاطرة متوسطة	موارد بشرية
٤٥.	البصرة	تأخر في فتح الإعتمادات المستندية	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
٤٦.	البصرة	المطابقة مع سجلات وزارة المالية	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
٤٧.	البصرة	عدم إكمال البيانات اللازمة	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٤٨.	البصرة	غياب التنسيق في المشاريع	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٤٩.	البصرة	مطابقة أرصدة الموردين	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
٥٠.	البصرة	تاريخ توقيع العقود	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٥١.	البصرة	عدم ملاءمة الكلفة التخمينية للعقود	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
٥٢.	البصرة	عدم إعداد التسويات البنكية للمصرف العراقي للتجارة	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
٥٣.	البصرة	عدم الالتزام بشروط العقد	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٥٤.	البصرة	موظفي العقود المؤقتة	درجة المخاطرة متوسطة	موارد بشرية
٥٥.	البصرة	التاخر في تسليم المواقع	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
٥٦.	البصرة	عدم ملاءمة الهيكل التنظيمي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٥٧.	البصرة	متابعة المشاريع قيد الإنشاء	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٥٨.	البصرة	عدم تنظيم الملفات الخاصة بالعقود	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٥٩.	ميسان	دليل الإجراءات و السياسات الداخلية	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٦٠.	ميسان	عدم وجود سياسة مكتوبة لتحديد الصلاحيات	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٦١.	ميسان	عدم ملاءمة الهيكل التنظيمي	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
٦٢.	ميسان	تاريخ الإحالة وتاريخ توقيع العقد	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
٦٣.	ميسان	مهام قسم التدقيق والرقابة الداخلية	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
٦٤.	ميسان	المطابقة مع سجلات وزارة المالية	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
٦٥.	ميسان	عدم تنظيم الملفات الخاصة بالعقود	درجة المخاطرة منخفضة	دليل إجراءات

رقم الملاحظة	المحافظة	الملاحظة	درجة المخاطرة	السبب
.٦٦	ميسان	حسابات مفتوحة	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
.٦٧	ميسان	الرواتب	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٦٨	ميسان	الرواتب - حسابات التنمية(الموظفين المؤقتين)	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٦٩	ميسان	قسم الرواتب _ حسابات التنمية(الموظفين المؤقتين)	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٧٠	ذي قار	دليل الإجراءات و السياسات الداخلية	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٧١	ذي قار	عدم ملاءمة الهيكل التنظيمي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٧٢	ذي قار	عدم وجود سياسة مكتوبة لتحديد الصلاحيات	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٧٣	ذي قار	مدة عمل اللجان المركزية في المحافظة	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٧٤	ذي قار	مهام قسم التدقيق والرقابة الداخلية	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٧٥	ذي قار	قسم التدقيق الداخلي	درجة المخاطرة عالية	موارد بشرية
.٧٦	ذي قار	المطابقة مع سجلات وزارة المالية	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
.٧٧	ذي قار	المشاريع المسحوبة	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
.٧٨	ذي قار	عقد تأهيل بناية الحزب المنحل لتكون مدرسة ابتدائية	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.٧٩	ذي قار	عقد أنشاء شوارع وأرصعة في مركز ناحية أور	درجة المخاطرة عالية	إمتثال
.٨٠	ذي قار	تبليغ الإحالة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٨١	ذي قار	التاخر في المباشرة بالمشروع	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
.٨٢	ذي قار	متابعة المشاريع قيد التنفيذ	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
.٨٣	ذي قار	عدم تنظيم الملفات الخاصة بالعقود	درجة المخاطرة منخفضة	دليل إجراءات
.٨٤	بابل	دليل الإجراءات و السياسات الداخلية	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٨٥	بابل	عدم وجود سياسة مكتوبة لتحديد الصلاحيات	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٨٦	بابل	عدم ملاءمة الهيكل التنظيمي	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٨٧	بابل	عدم وجود فصل للمهام في عملية إعداد و تسجيل الرواتب	درجة المخاطرة عالية	دليل إجراءات
.٨٨	بابل	المتلكات والمعدات التالفة نتيجة الحرب	درجة المخاطرة عالية	إشراف وتوجيه
.٨٩	بابل	متابعة المشاريع قيد الإنشاء	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
.٩٠	بابل	عدم ملاءمة الدراسة التقييمية للعقود	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.٩١	بابل	تاريخ توقيع العقود	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.٩٢	بابل	لجان فتح وتحليل العطاءات	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.٩٣	بابل	عدم وجود دليل لتحديد الوصف الوظيفي لجميع موظفي المحافظة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٩٤	بابل	تقارير شهرية لمطابقة الموازنة مع النتائج الفعلية	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
.٩٥	بابل	المطابقة مع سجلات وزارة المالية	درجة المخاطرة متوسطة	إشراف وتوجيه
.٩٦	بابل	عدم وجود تقارير محسوبة خاصة بالعقود الحالية	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٩٧	بابل	ترقيم الأصول الثابتة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٩٨	بابل	مطابقة أرصدة الشركات المتعاقدة	درجة المخاطرة متوسطة	دليل إجراءات
.٩٩	بابل	التأخير في الموافقة على البيانات المالية السنوية	درجة المخاطرة متوسطة	إمتثال
.١٠٠	بابل	عدم وجود برامج لتدريب الموظفين	درجة المخاطرة متوسطة	موارد بشرية
.١٠١	بابل	عدم وجود الدراسة التقديرية للمشاريع في ملفات العقود	درجة المخاطرة منخفضة	دليل إجراءات

# محافظة كركوك



الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة كركوك لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة عراقية (شركة أورانوس) للمقاولات لتنظيف مدينة كركوك، بمبلغ ٨.٥٢٢.٠٠٠.٠٠٠ دينار عراقي بتاريخ ٢ كانون الأول ٢٠١٠ ومن خلال مراجعتنا للعقود والوثائق المتعلقة بما تم ملاحظة الأمور التالية:

- تم صرف سلفة تشغيلية بنسبة ٢٠% من قيمة العقد حسب الفقرة (٧) من بنود العقد المبرم بين الشركة والمحافظة، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ الموازنة العامة تنص على أن السلفة التشغيلية يجب ان لا تتجاوز ١٠% من قيمة العقد.
- تم صرف السلفة التشغيلية للمتعاقد بتاريخ ٩ كانون الأول ٢٠١٠ قبل استلام صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر لخطاب الضمان بتاريخ ١٧ كانون الثاني ٢٠١١، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً) تنص على وجوب تقديم ضمانات السلفة قبل منحها.
- تم فسخ عقد المقاول لشركة اورانوس حسب كتاب قسم الشؤون القانونية المرقم ٤٢٧٣ في ١٩ حزيران ٢٠١١ ولغاية الآن لم يتم استيفاء مبلغ السلفة التشغيلية التي بذمة المقاول والبالغة ٨٥٢.٤٠٠.٠٠٠ دينار عراقي مع العلم ان خطاب الضمان والعقار المحجوز للمحافظة ما يزال تحت تصرف المحافظة.

التوصية:

- أ- نوصي المحافظة بضرورة الإلتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية عند صياغة بنود العقد.
- ب- نوصي بضرورة عدم منح السلفة التشغيلية الا بعد استلام الضمانات الخاصة بما تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً).
- ت- نوصي المحافظة بالأسراع بتحصيل السلفة التشغيلية التي بذمة المقاول من خلال استحصال مبلغ خطاب الضمان حسن التنفيذ وبيع العقار المحجوز.

رد الادارة:

الملاحظة:

- خلال زيارتنا إلى محافظة كركوك لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة عراقية للمقاولات لتنظيف مدينة كركوك للقواطع (٢-٤-٦)، بمبلغ ٥٥٠.٠٠٠.٠٠٠ دينار عراقي شهريا بتاريخ ١٣ أيلول ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:
- تم صرف سلفة تشغيلية بنسبة ٢٠% من قيمة العقد حسب الفقرة (٢١) من بنود العقد المبرم بين الشركة والمحافظة، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ الموازنة العامة تنص على أن السلفة التشغيلية يجب أن لا تتجاوز ١٠% من قيمة العقد.
  - تم صرف السلفة التشغيلية للمتعاقد بتاريخ ٢٦ أيلول ٢٠١١ قبل استلام صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر لخطاب الضمان بتاريخ ١٩ تشرين الأول ٢٠١١، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ -أولا) تنص على وجوب تقديم ضمانات السلفة قبل منحها.

التوصية:

- أ- نوصي المحافظة بضرورة الإلتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية عند صياغة بنود العقد.
- ب- نوصي بضرورة عدم منح السلفة التشغيلية الا بعد استلام الضمانات الخاصة بما تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ -أولا).

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم الحسابات، لاحظنا قيام اغلب الموظفين بعدة مهام وواجبات مثال على ذلك وجود محاسب واحد لحسابات الخطة الاستثمارية والتشغيلية وكذلك قيام موظف واحد بالتسجيل والتبويب والترحيل ويعزى ذلك الى قلة عدد موظفي القسم بحيث لا يتناسب عدد الموظفين الحالي مع حجم نشاطات القسم والأعمال المناطة به.

التوصية:

نوصي المحافظة بفصل المهام بين حسابات الموازنة الاستثمارية و التشغيلية والفصل بين الوظائف الأخرى لمزيد من إجراءات الضبط والرقابة وتعيين عدد كافي من الموظفين يتوافق وحجم العمل في القسم.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم الحسابات، لاحظنا أنه يتم إعداد الرواتب يدويا. هذه العملية مجهددة ومستنفذة للوقت. بالإضافة إلى ذلك، إن الإعداد اليدوي للرواتب يزيد من إمكانية ارتكاب الأخطاء البشرية. وعلاوة على ذلك لاحظنا أيضا أن عمل القيود المحاسبية وتسجيلها في دفتر اليومية وترحيلها إلى الأستاذ العام وعمل ميزان مراجعة والتقارير المالية يتم بشكل يدوي.

التوصية:

نوصي المحافظة باستخدام نظام معلومات محاسبي آلي في جميع المعاملات المحاسبية لتجنب الأخطاء الممكن أن تنتج عن العمليات التي تتم بشكل يدوي وللسرعة في استخراج المعلومات المالية وإمكانية الاحتفاظ بقاعدة معلومات تضم كافة العمليات المحاسبية.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم القانونية، خلال الشهر العاشر تمت إعادة هيكلة وتشكيل اللجان المختصة بفتح وتحليل وتدقيق ولجان الشكاوي الخاصة بالعطاءات المقدمة إلى المحافظة ثلاث مرات وذلك مخالف للقوانين الحكومية حيث ان اللجان اعلاه لا يتم اعادة تشكيلها إلا بعد انقضاء المدة القانونية لتشكيلها وهي (٦ اشهر) حيث يترتب على ذلك فقدان الثقة والمصادقية في اللجان المشكلة من قبل المحافظة وذلك حسب المذكرة التي قام بإعدادها مدير قسم الشؤون القانونية بتاريخ ١٦ اكتوبر ٢٠١١.

التوصية:

نوصي المحافظة بعدم اعادة هيكلة وتشكيل اللجان الا بعد انقضاء المدة القانونية على عمل هذه اللجان تماشياً مع القوانين الحكومية.

رد الادارة:

إمتثال	درجة المخاطرة متوسطة	٦. تاريخ توقيع العقود
--------	----------------------	-----------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا في بعض الحالات وجود عقود تم توقيعها بعد مرور فترة ال ١٤ يوم المسموح بها حسب تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب) والتي تنص على وجوب توقيع العقد خلال ١٤ يوما من صدور الإحالة، مثال على ذلك:

تاريخ توقيع العقد	تاريخ الإحالة	إسم المشروع
١٥ كانون الثاني ٢٠١٢	١٤ كانون الاول ٢٠١١	منتزه كركوك الجنوبي
١٣ أيلول ٢٠١١	١١ آب ٢٠١١	مشروع تنظيف مدينة كركوك (٢-٤-٦)
٢ كانون الأول ٢٠١٠	٢٤ تشرين الأول ٢٠١٠	مشروع تنظيف مدينة كركوك

التوصية:

نوصي بضرورة توقيع العقود خلال فترة ١٤ يوما من صدور محضر اللجنة المركزية للتعاقدات تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب).

رد الادارة:

دليل إجراءات	درجة المخاطرة متوسطة	٧. عدم تنظيم أضيابير العقود بصورة صحيحة
--------------	----------------------	---

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لأضيابير العقود الخاصة بمحافظة كركوك، لاحظنا عدم إرفاق نسخ من الجرائد التي تم الاعلان فيها عن العطاءات وكذلك عدم إرفاق نسخ من الدراسات التخمينية لكلف المشروع ومثال على ذلك:

إسم المشروع
مشروع منتزه كركوك الجنوبي (مرحلة ٢)
مشروع تقاطع الشورجة

التوصية:

نوصي الإدارة إرفاق جميع الوثائق والمستندات المتعلقة بالعقد في أضيابير العقود وذلك لتسهيل عملية الرجوع اليها فضلا عن تسهيل عملية دراسة العقود.

رد الادارة:

الملاحظة:

لاحظنا من خلال تدقيقنا ان المحافظة والمؤسسات التابعة لها لا تملك دليل إجراءات وسياسات داخلية رسمي يغطي جميع عملياتها. عادة ما تصدر المحافظة التعليمات لتحديد الاجراءات التي يجب اتباعها لتنفيذ مهمة معينة او من خلال توجيهات الإدارة العليا لكيفية إتمام هذه الإجراءات و بالتالي تكون موثقة بصورة مذكرة داخلية طارئة.

مع ذلك، فإن هذه التعليمات لا تشمل جميع الجوانب لوظائف الأقسام. و من ناحية اخرى، ان هذه التعليمات ليست موحده في دليل واحد يشمل جميع السياسات والاجراءات الداخلية، بحيث تمثل مرجع للموظفين.

ان عدم وجود دليل للإجراءات و السياسات يمكن ان يؤدي الى عدم الكفاءة وعدم التناسق في وظائف الوزارة، بالاضافة الى أن الموظفين الجدد لا يملكون مرجعا للعمل على أساسه.

على الأقل، يتوقع من المحافظة ان توثق دليلا للسياسات والاجراءات لكل من الاقسام الآتية:

أ- المشتريات

ب- الموارد البشرية

ت- القسم المالي

التوصية:

نوصي بأن تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بإعداد دليلا للإجراءات و السياسات يشمل جميع جوانب أعمالها.

يجب أن تتم مراجعة الدليل بصورة دورية للتأكد من تحديثه بصورة مناسبة لتوفير المرجع المحاسبي والعملي لجميع موظفي الأقسام.

في حالة عدم وجود دليل سياسات موحده، فستكون هناك مخاطر مثل:

أ- بعض الممارسات والنشاطات الجديدة لن تكون مشمولة بالتوجيهات السابقة.

ب- بعض الإجراءات يمكن ان تطبق بصورة غير متناسقة.

ت- بعض الإجراءات يمكن ان تكون غير محدثة في الوقت المناسب.

ث- قد لا يكون الموظفين على علم بجميع إجراءات و سياسات المحافظة.

رد الإدارة:



الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لمهام قسم التدقيق الداخلي لاحظنا ما يلي:

- إن حجم قسم التدقيق الداخلي لا يتناسب مع طبيعة ومستوى أعمال مركز المحافظة ونشاطاتها.
- لا توجد إجراءات واضحة أو خطة عمل للقسم.
- من خلال مناقشتنا مع مدير التدقيق الداخلي لاحظنا عدم وجود تقارير دورية شهرية للقسم بما يخص إجراءات العمل خلال العام ما عدا التقارير السنوية.
- لا يقوم القسم بإجراء تدقيق مفاجئ للدوائر التابعة للمحافظة.

التوصية:

- نوصي الإدارة بضرورة وضع دليل سياسات ومسؤوليات واضحة ومحددة لقسم التدقيق الداخلي.
- كما نوصي بضرورة تحديد مهام ومسؤوليات قسم التدقيق الداخلي داخل المحافظة.
- يجب وضع برنامج وخطط للتدقيق موافق عليها من الإدارة العليا وكما يجب أن تتضمن خطة التدقيق التركيز على تغطية مخاطر الأعمال وتناسبها مع أهداف المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

لاحظنا عدم وجود هيكل تنظيمي ووصف وظيفي رسمي مصادق من قبل مجلس الوزراء يوضح مستويات المهام والمسؤوليات في المحافظة.

التوصية:

نوصي المحافظة بضرورة اتخاذ الخطوات اللازمة لمصادقة الهيكل التنظيمي الخاص بالمحافظة من قبل مجلس الوزراء.

رد الإدارة:

دليل إجراءات/ إشراف وتوجيه	درجة المخاطرة متوسطة	١١. الموجودات الثابتة
-------------------------------	----------------------	-----------------------

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لاحظنا أن شعبة الموجودات الثابتة التابعة لقسم الحسابات تعتمد على الجرد السنوي الخاص بالموجودات الثابتة ولا تقوم بإجراء جرودات مفاجئة للمخازن الخاصة بالمحافظة.

كما لاحظنا من خلال مراجعتنا أن سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة. إن تخصيص الرقم التعريفي لكل أصل يساعد المحافظة على تتبع أثر كل بند في سجل الموجودات الثابتة ويوفر إمكانية المسائلة فيما يتعلق بالموجودات الثابتة، بالإضافة إلى ذلك، فإنه يسهل من عملية التحقق من الوجود الفعلي لهذه الموجودات الثابتة.

التوصية:

نوصي المحافظة بضرورة اتخاذ الخطوات اللازمة لآجراء الجرد المفاجئ للمخازن الخاصة بالمحافظة. كما نوصي المحافظة بضرورة تخصيص أرقام تعريفية لكل من الموجودات الثابتة التي ينبغي أن تكون مسجلة في سجل الموجودات الثابتة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة كركوك لاحظنا أن عمليات الاعلان والاحالة والتعاقد تتوزع ما بين قسم القانونية وقسم العقود مما يؤثر الى عدم وجود مركزية ما بين القسمين مما يؤدي الى تعطيل العملية التعاقدية وعدم قدرة قسم العقود على مسك عمليات الاعلان والاحالة والتعاقد، ويعزى ذلك الى أن قسم العقود حديث التأسيس حيث يبلغ كادر القسم ٣ موظفين من ضمنهم رئيس القسم.

التوصية:

- نوصي المحافظة بجعل عملية التعاقد (بجميع خطواتها) تتم من قبل جهة واحدة وذلك لتسهيل عملية المتابعة والسيطرة على العقود.
- كما نوصي بتطوير قسم العقود وزيادة الكادر التابع له، وذلك لتسهيل عملية توليه لمهامه بصورة صحيحة.

رد الإدارة:

## محافظة الأنبار

دليل إجراءات/ خطأ بشري	درجة المخاطرة عالية	١. عدم وجود نظام محاسبي آلي
---------------------------	---------------------	-----------------------------

#### الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم الحسابات، لاحظنا أن الرواتب تعد يدويا. هذه العملية مجهددة ومستنفذة للوقت . بالإضافة إلى ذلك، أن الإعداد اليدوي للرواتب يزيد من إمكانية ارتكاب الأخطاء البشرية .  
وعلاوة على ذلك لاحظنا أيضا أن عملية تحرير القيود المحاسبية وتسجيلها في اليومية العامة وترحيلها إلى الأستاذ العام واستخراج ميزان مراجعة والتقارير المالية تتم بشكل يدوي.

#### التوصية:

نوصي المحافظة باستخدام نظام معلومات محاسبي آلي في جميع المعاملات المحاسبية لتجنب الأخطاء الممكن أن تنتج عن العمليات التي تتم بشكل يدوي وللسرعة في استخراج المعلومات المالية وإمكانية الاحتفاظ بقاعدة معلومات تضم كافة العمليات المحاسبية.

#### رد الإدارة:

الملاحظة:

فيما يتعلق بإدارة الموجودات الثابتة لاحظنا ما يلي:

- عدم وجود سجل موحد لتسجيل موجودات أقسام المحافظة.
- كما لاحظنا أن سجل الموجودات الثابتة لا يتضمن الأرقام التعريفية للموجودات الثابتة.

التوصية:

نوصي بضرورة توحيد سجلات الموجودات الثابتة لتشمل جميع أقسام المحافظة لتعزيز الرقابة على الموجودات ومتابعة التغيرات الحاصلة عليها باستمرار، كما نوصي بضرورة تخصيص أرقام تعريفية لكل بند من بنود الموجودات الثابتة المسجلة في سجل الموجودات الثابتة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم الحسابات، لاحظنا أن لجنة المشتريات تم تغييرها مرة واحدة خلال عام ٢٠١١ وذلك بتاريخ ٩ كانون الثاني ٢٠١١. وذلك لا يتفق والقوانين الحكومية حيث ان اللجان اعلاه يجب ان يتم اعادة تشكيلها بعد انقضاء المدة القانونية لتشكيلها وهي (٦ اشهر).

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بالمدة القانونية لإعادة تشكيل اللجان.

رد الادارة:



الملاحظة:

لاحظنا أن قسم الحسابات في المحافظة لا يقوم بمتابعة كفاءة حسن الأداء الخاصة بمنح السلف التشغيلية المقدمة من قبل المقاولين بالتنسيق مع دائرة العقود والتأكد من مبالغها وصحة صدورها ولا يوجد لدى القسم سجل يدرج فيه مبالغ وأرقام وصلاحيات كفاءة حسن الأداء ولأي مشروع أو بلدية.

التوصية:

نوصي بضرورة إيجاد آلية موثقة للتنسيق بين كافة الأقسام والدوائر التابعة للمحافظة والذي يضمن تبادل كافة المعلومات الخاصة بعملية التعاقد واستحداث سجلات تدرج فيها بيانات المبالغ المترتبة عن ذلك مما يؤدي إلى وجود آلية رقابة فعالة على تنفيذ العقود مع المجهزين.

رد الإدارة:

الملاحظة:

عند مراجعة مطابقات الحسابات المصرفية لاحظنا أن هناك شيكات قد مضي على تاريخ إصدارها أكثر من ستة أشهر.

التوصية:

نوصي بمتابعة الصكوك التي لم تتم تسويتها أما بالنسبة للصكوك التي مضي على تاريخ استحقاقها مدة تزيد عن ستة أشهر فنوصي بإلغائها كونها بموجب القانون تعتبر لاغية.

رد الإدارة:

الملاحظة:

خلافًا لتعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية للعراق لسنة ٢٠١١ (الفصل الثالث-المادة ١٠) الذي ينص على تقديم ميزان المراجعة مع التقرير الى وزارة المالية / دائرة المحاسبة في موعد لا تتجاوز مدته ١٠ أيام من نهاية كل شهر لاحظنا تأخر المحافظة في تقديم موازين المراجعة الى وزارة المالية كما يلي:

ميزان المراجعة لشهر	تاريخ التقديم الى وزارة المالية/دائرة المحاسبة	التاريخ حسب التعليمات
كانون الثاني	١٣ شباط ٢٠١١	١٠ شباط ٢٠١١
أيلول	١٢ تشرين الأول ٢٠١١	١٠ تشرين الأول ٢٠١١
تشرين الأول	٢٤ تشرين الثاني ٢٠١١	١٠ تشرين الثاني ٢٠١١

التوصية:

نوصي بضرورة تقديم ميزان المراجعة والتقارير المالية في مواعيدها المقررة والالتزام بتنفيذ تعليمات الموازنة الصادرة عن وزارة المالية.

رد الادارة:

إشراف وتوجيه/ موارد بشرية	درجة المخاطرة متوسطة	٧. قسم الحسابات – فصل المهام
------------------------------	----------------------	------------------------------

الملاحظة:

لاحظنا قيام أغلب الموظفين بعدة مهام وواجبات مثال ذلك وجود محاسب واحد لحسابات الخطة الإستثمارية والتشغيلية وكذلك قيام موظف واحد بالتسجيل والتبويب والترحيل يعزى ذلك الى قلة عدد موظفي القسم .

التوصية:

نوصي المحافظة بفصل المهام بين حسابات الموازنة الاستثمارية و التشغيلية والفصل بين الوظائف الأخرى لمزيد من إجراءات الضبط والرقابة وتعيين عدد كافي من الموظفين يتوافق وحجم العمل في القسم.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لمهام قسم التدقيق الداخلي لاحظنا ما يلي:

- لا توجد إجراءات واضحة أو خطة عمل للقسم.
- من خلال مناقشتنا مع السيد مدير التدقيق الداخلي لاحظنا عدم وجود تقارير دورية شهرية للقسم بما يخص إجراءات العمل خلال العام حيث أن القسم يعتمد في عمله على تقارير ديوان الرقابة المالية.
- لا يقوم القسم بإجراء تدقيق مفاجئ للدوائر التابعة للمحافظة.

التوصية:

- نوصي الإدارة بضرورة وضع دليل سياسات ومسؤوليات واضحة ومحددة لقسم التدقيق الداخلي.
- كما نوصي بضرورة تحديد مهام ومسؤوليات قسم التدقيق الداخلي داخل المحافظة.
- يجب وضع برنامج وخطط للتدقيق موافق عليها من الإدارة العليا وكما يجب أن تتضمن خطة التدقيق التركيز على تغطية مخاطر الأعمال وتناسها مع أهداف المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

لاحظنا عدم وجود هيكل تنظيمي ووصف وظيفي رسمي للمحافظة مصادق من قبل مجلس الوزراء يوضح مستويات المهام والمسؤوليات.

التوصية:

نوصي المحافظة بضرورة اتخاذ الخطوات اللازمة لمصادقة الهيكل التنظيمي الخاص بالمحافظة من قبل مجلس الوزراء.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لاحظنا أن عدد موظفي قسم العقود قليل قياسا بحجم الأعمال والمهام المناطة به، حيث أن قسم العقود يتألف من ٧ موظفين من ضمنهم مدير القسم.

التوصية:

يعتبر قسم العقود من الأقسام المهمة في المحافظة حيث تناط به جميع إجراءات الإعلان والإحالة والتعاقد لمشاريع تنمية المحافظة, نوصي أن يكون هذا القسم كافيا من حيث عدد الموظفين وذلك لتمكينه من متابعة نشاطاته ومهامه بسهولة وبصورة صحيحة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى الأنبار لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة (الدانوب) للمقاولات لتصميم وتنفيذ جسر كونكريتي على ناظم الوراار بمبلغ (٤.٢٦٩.٥٠٠.٠٠٠) دينار عراقي بتاريخ ٢٧ كانون الثاني ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- عدم وجود الحسابات الختامية الخاصة بالشركة المتعاقدة، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
- تم صرف السلفة التشغيلية للمتعاقد بتاريخ ٦ آذار ٢٠١١ قبل استلام صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر لخطاب الضمان ، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولا) تنص على وجوب التأكد من صحة ضمانات السلفة قبل منحها.
- التأخر في تقديم التصاميم التفصيلية النهائية وحسب بنود العقد المبرم بين الطرفين (البند السادس - ب - ١).

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨.  
وكما نوصي المحافظة بمتابعة فقرات بنود العقد الموقع مع الشركات المتعاقدة.

رد الإدارة:



الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى الأبنار لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة (الوكرة) للمقاولات لهدم وبناء مدرسة ١٨ صف بمبلغ (١٠٠٨٠.٧٦٣.٧٥٠) دينار عراقي بتاريخ ١٣ آذار ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- عدم وجود الحسابات الختامية الخاصة بالشركة المتعاقدة، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
- تم صرف السلفة التشغيلية للمتعاقد بتاريخ ١٣ نيسان ٢٠١١ قبل استلام صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر لخطاب الضمان بتاريخ ٢٠ نيسان ٢٠١١، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً) تنص على وجوب التأكد من صحة ضمانات السلفة قبل منحها.
- ينص العقد المبرم (البند السادس - ب - ١٠) على تقديم جدول تقدم العمل خلال ٧ أيام من تاريخ توقيع العقد في حين أن تاريخ المباشرة كان بتاريخ ٢٧ آذار ٢٠١١ أي بعد ما يقارب ١٤ يوماً.
- عدم وجود نسخة عن شهادة تأسيس الشركة (الوكرة) الصادرة من مسجل الشركات في وزارة التجارة.

التوصية:

- نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨.
- وكما نوصي المحافظة بمتابعة فقرات بنود العقد الموقع مع الشركات المتعاقدة.

رد الإدارة:

إمثال	درجة المخاطرة عالية	١٣. السلفة التشغيلية
-------	---------------------	----------------------

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم الحسابات لاحظنا ان القسم يقوم بمنح السلف التشغيلية الى المقاولين قبل التأكد من صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر للخطاب، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً) تنص على وجوب التأكد من صحة ضمانات السلفة قبل منحها وكما يلي :

أسم المشروع	منح السلفة	صحة صدور خطاب الضمان
انشاء كورنيش الورار	١٧ نيسان ٢٠١١	٢٥ نيسان ٢٠١١
انشاء مقتربات الجسر الكونكريتي بإمتداد شارع القاسم	١٢ نيسان ٢٠١١	٢٠ نيسان ٢٠١١
هدم وإعادة بناء مدرسة ١٨ صف اعدادية علي بن ابي طالب	١٣ نيسان ٢٠١١	٢٠ نيسان ٢٠١١

التوصية:

نوصي بضرورة عدم منح السلفة التشغيلية الا بعد استلام الضمانات الخاصة بما تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً).

رد الادارة:

إمثال	درجة المخاطرة متوسطة	١٤. الحسابات الختامية للشركات المتعاقدة
-------	----------------------	---

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لبعض العقود في المحافظة لاحظنا ان الحسابات الختامية المقدمة من قبل الشركة المتعاقدة تخص عام ٢٠٠٩، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرًا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.

أسم المشروع	اسم الشركة المتعاقدة	مبلغ العقد (دينار عراقي)
انشاء كورنيش الورار	جوهرة البحر	١.٧٤٤.٩٣٣.٠٠٠
إنشاء مقتربات الجسر الكونكريتي بإمتداد شارع القاسم	أرض الرحمة	١.٤٤٠.٥٥٠.٠٠٠
إنشاء مركز جراحة القلب والأوعية الدموية في الرمادي	مجد الخواتم	١.٨٧٧,٥٥٧.٠٠٠

التوصية:

نوصي بضرورة الحصول على القوائم المالية المصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية للأطراف المتعاقدة وكما تنص تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرًا - ج).

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لبعض العقود في المحافظة لاحظنا ان اضاير العقود غير منظمة ولا تحتوي على كل الاوليات الخاصة بالمشروع مما يؤدي الى صعوبة في دراسة العقود والصعوبة في الرجوع الى أوليات العقود .

التوصية:

نوصي قسم العقود بفتح اضبارة كاملة ومنظمة لكل عقد بحيث تحتوي على جميع أوليات العقد وتكون هذه الأوليات متسلسلة بتسلسل خطوات تنفيذ العقد .

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لمحافظة الأنبار لاحظنا أن المحافظة لم تقم بتغيير (٥) أعضاء من أصل (١٠) أعضاء من لجنة فتح العطاءات. وكذلك لاحظنا عدم تغيير (٩) أعضاء من لجنة تحليل العطاءات من أصل ١٤ عضو بعد مضي ٦ اشهر على الأمر الاداري لتشكيل هذه اللجان. إن عدم تغيير جميع أعضاء اللجان يؤدي الى ضعف مصداقية التوصيات الخاصة باللجنة.

التوصية:

نوصي المحافظة بتغيير جميع أعضاء لجان فتح وتحليل العطاءات وعدم تكرار عضوية البعض منهم.

رد الإدارة:

## محافظة صلاح الدين

الملاحظة:

- خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة (التطوير والاسكان) للمقاولات لإنشاء سايلو في قضاء بيجي بمبلغ (٧.٩٨٠.٠٠٠.٠٠٠) دينار عراقي بتاريخ ٢٧ نيسان ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:
- تم توقيع العقد مع الشركة المتعاقدة دون إستلام خطاب ضمان حسن التنفيذ المتمثل بنسبة ٥% من قيمة العقد.
  - عدم وجود الحسابات الختامية الخاصة بالشركة المتعاقدة. على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
  - عدم وجود عقد التأمين من الشركة المتعاقدة وذلك خلافا لما ابرم بين الطرفين على ضرورة قيام الشركتين بابرام عقد التأمين على المقاوله وحسب الفقرة ١٣ من بنود العقد.

التوصية:

- نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨. وكما نوصي المحافظة بمتابعة فقرات بنود العقد الموقع مع الشركات المتعاقدة.

رد الادارة:

الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركتان (شركة التطوير والاسكان وشركة تراديت ميدل ايست) للمقاولات لإنشاء مستشفى (١٦٦) سرير في مستشفى تكريت التعليمي، بمبلغ ١٤.٧٠٠.٠٠٠.٠٠٠ دينار عراقي بتاريخ ٢٧ نيسان ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- تم توقيع العقد مع الشركة المتعاقدة دون إستلام خطاب ضمان حسن التنفيذ المتمثل بنسبة ٥% من قيمة العقد.
- عدم وجود الحسابات الختامية الخاصة بالشركات المتعاقدة، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرًا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
- عدم وجود عقد التأمين من الشركات المتعاقدة وذلك خلافا لما ابرم بين الطرفين على ضرورة قيام الشركتين بإبرام عقد التأمين على المقولة وحسب الفقرة ١٣ من بنود العقد.

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨. وكما نوصي المحافظة بمتابعة فقرات بنود العقد الموقع مع الشركات المتعاقدة.

رد الإدارة:



الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة الأنسام للمقاولات لتجهيز أجهزة سونار وبمبلغ (١١.٤٩٨.٠٠٠.٠٠٠) دينار عراقي بتاريخ ١٠ أيار ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- تم صرف سلفة تشغيلية بنسبة ٤٠% من قيمة العقد، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ الموازنة لسنة ٢٠١١ (المادة ٤٢ - ثانياً) تنص على أن السلفة التشغيلية يجب أن لا تتجاوز نسبة ١٠% من قيمة العقد.
- الحسابات الختامية المقدمة من قبل الشركة المتعاقدة تخص عام ٢٠٠٩، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨.

رد الإدارة:

الملاحظة:

- خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة أجنبية (SGI) للمقاولات لعمل مخططات أساسية لمدين (بيجي، شرقا، دور، الطوز)، بمبلغ ٥.٦١٣.٢٦٠.٠٠٠ دينار عراقي بتاريخ ٣ تموز ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:
- عدم وجود الحسابات الختامية الخاصة بالشركة المتعاقدة، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرًا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
  - إن الاعمال الماثلة المقدمة من قبل الشركة غير مصدقة من قبل الجهات المستفيدة، ومن خلال إطلاعنا على تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ٥ - ثانياً - ج) وجدنا أنها تنص على أن تكون الأعمال الماثلة مؤيدة من قبل جهات التعاقد المعنية.

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨.

رد الإدارة:

إمثال	درجة المخاطرة عالية	٥. مشروع تجهيز ونصب وحدات ماء مجمعه في المناطق النائية في عموم المحافظة
-------	---------------------	---

الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركتين عراقيتين (شركة برج حديثة وشركة ضفاف الرافدين) للمقاولات وذلك لتجهيز ونصب وحدات ماء، بمبلغ ٢٣.٣٠٤.٥٣٢.٩٢٥ دينار عراقي بتاريخ ٢٩ ايلول ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- تم صرف السلفة التشغيلية للمتعاقد بتاريخ ٢ تشرين الأول ٢٠١١ قبل استلام صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر لخطاب الضمان بتاريخ ٢ تشرين الأول ٢٠١١، على الرغم من ان تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً) تنص على وجوب التأكد من صحة ضمانات السلفة قبل منحها.
- عدم وجود عقد التأمين من الشركة المتعاقدة وذلك خلافا لما أبرم بين الطرفين على ضرورة قيام الشركتين بإبرام عقد التأمين على المقاوله وحسب الفقرة ١٣ من بنود العقد.
- إن مبلغ الاحالة إلى الشركتين أعلى بكثير من رأس مال الشركتين مجتمعتين حيث بلغ راس مال شركة برج حديثة ٧ مليار دينار عراقي ورأس مال شركة ضفاف الرافدين ٧ مليار دينار عراقي والاحالة بمبلغ ٢٣ مليار.

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨. وكما نوصي المحافظة بمتابعة فقرات بنود العقد الموقع مع الشركات المتعاقدة.

رد الادارة:

الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركتي (برج حديثة وشركة التفوق) للمقاولات لتنفيذ محطات الرفع والمعالجة في بيجي بمبلغ (٥٦.٩٢٦.٦٦٥.٠٠٠) دينار عراقي بتاريخ ١٥ كانون الأول ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- الحسابات الختامية المقدمة من قبل الشركات المتعاقدة تخص عام ٢٠٠٩، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرًا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
- تنص الفقرة (١٣) من العقد الموقع مع الشركتين على أن يتم المباشرة في العمل خلال إسبوع من تاريخ التوقيع، بالرغم من ذلك فقد تمت المباشرة الفعلية بتاريخ ٢٩ كانون الثاني ٢٠١١ وحسب الكتاب المقدم من قبل مركز مجاري بيجي المرقم ٢ في ٢٩ كانون الثاني ٢٠١٢.

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨.  
وكما نوصي المحافظة بمتابعة فقرات بنود العقد الموقع مع الشركات المتعاقدة.

رد الإدارة:

إمثال	درجة المخاطرة عالية	٧. مشروع إنشاء شبكات مجاري الأمطار والمياه الثقيلة مع محطات الرفع الثانوية في بلد
-------	---------------------	---

الملاحظة:

خلال زيارتنا إلى محافظة صلاح الدين لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع مجموعة شركات (الكوم التركية والإقتصاد وناغور بغداد) للمقاولات لتنفيذ مشروع إنشاء شبكات مجاري الأمطار والمياه الثقيلة مع محطات الرفع الثانوية في بلد وبمبلغ (٥٤.٩٠٠.٠٠٠.٠٠٠) دينار عراقي بتاريخ ١٦ تشرين الأول ٢٠١١، تم ملاحظة الأمور التالية:

- عدم وجود الحسابات الختامية الخاصة بالشركات المتعاقدة، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - عاشرًا - ج) تنص على وجوب تقديم حسابات ختامية مصدقة من محاسب قانوني لآخر سنة مالية.
- تم صرف السلفة التشغيلية للمتعاقد بتاريخ ٢ تشرين الأول ٢٠١١ قبل استلام صحة صدور خطاب الضمان من المصرف المصدر لخطاب الضمان بتاريخ ٢ تشرين الأول ٢٠١١، على الرغم من أن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية (المادة ١٩ - أولاً) تنص على وجوب التأكد من صحة ضمانات السلفة قبل منحها.

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم الحسابات، لاحظنا أن الرواتب تعد يدويا. هذه العملية مجهددة ومستنفدة للوقت . بالإضافة إلى ذلك، إن الإعداد اليدوي للرواتب يزيد من إمكانية إرتكاب الأخطاء البشرية .

وعلاوة على ذلك لاحظنا أيضا أن عملية تحرير القيود المحاسبية وتسجيلها في اليومية العامة وترحيلها إلى الأستاذ العام واستخراج ميزان مراجعة والتقارير المالية تتم بشكل يدوي.

التوصية:

نوصي المحافظة باستخدام نظام معلومات محاسبي آلي في جميع المعاملات المحاسبية لتجنب الأخطاء الممكن أن تنتج عن العمليات التي تتم بشكل يدوي وللسرعة في استخراج المعلومات المالية وإمكانية الاحتفاظ بقاعدة معلومات تضم كافة العمليات المحاسبية.

رد الإدارة:

الملاحظة:

عند مراجعة مطابقات الحسابات المصرفية لاحظنا أن هناك شيكات قد مضي على تاريخ إصدارها أكثر من ستة أشهر.

التوصية:

نوصي بمتابعة الصكوك التي لم تتم تسويتها أما بالنسبة للصكوك التي مضي على تاريخ استحقاقها مدة تزيد عن ستة أشهر فنوصي بإلغائها كونها بموجب القانون تعتبر لاغية.

رد الإدارة:

إمثال	درجة المخاطرة متوسطة	١٠. الموازنة التشغيلية
-------	----------------------	------------------------

الملاحظة:

خلافًا لتعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية للعراق سنة ٢٠١١ (الفصل الثالث-المادة ١٠) الذي ينص على تقديم ميزان المراجعة مع التقرير الى وزارة المالية / دائرة المحاسبة في موعد لا تتجاوز مدته ١٠ أيام من نهاية كل شهر لاحظنا تأخر المحافظة في تقديم موازين المراجعة الى وزارة المالية كما يلي:

ميزان المراجعة لشهر	تاريخ التقديم الى وزارة المالية/دائرة المحاسبة	التاريخ حسب التعليمات
آب	١٨ أيلول ٢٠١١	١٠ أيلول ٢٠١١
أيلول	١٧ تشرين الأول ٢٠١١	١٠ تشرين الأول ٢٠١١
تشرين الأول	٢٤ تشرين الثاني ٢٠١١	١٠ تشرين الثاني ٢٠١١

التوصية:

نوصي بضرورة تقديم ميزان المراجعة والتقارير المالية في مواعيدها المقررة والالتزام بتنفيذ تعليمات الموازنة الصادرة عن وزارة المالية.

رد الادارة:



الملاحظة:

- من خلال مراجعتنا لمهام قسم التدقيق الداخلي لاحظنا ما يلي :
- لا توجد إجراءات واضحة أو خطة عمل للقسم.
  - من خلال مناقشتنا مع السيد معاون مدير التدقيق الداخلي لاحظنا عدم وجود تقارير دورية شهرية للقسم بما يخص اجراءات العمل خلال العام حيث أن القسم يعتمد في عمله على تقارير ديوان الرقابة المالية.
  - لا يقوم القسم بإجراء تدقيق مفاجئ للدوائر التابعة للمحافظة.

التوصية:

- نوصي الإدارة بضرورة وضع دليل سياسات ومسؤوليات واضحة ومحددة لقسم التدقيق الداخلي .
- كما نوصي بضرورة تحديد مهام ومسؤوليات قسم التدقيق الداخلي داخل المحافظة.
- يجب وضع برنامج وخطط للتدقيق موافق عليها من الإدارة العليا وكما يجب أن تتضمن خطة التدقيق التركيز على تغطية مخاطر الأعمال وتناسها مع أهداف المحافظة.

رد الادارة:

الملاحظة:

لاحظنا عدم وجود هيكل تنظيمي ووصف وظيفي رسمي مصادق عليه من قبل مجلس الوزراء يوضح مستويات المهام والمسؤوليات في المحافظة.

التوصية:

نوصي المحافظة بضرورة اتخاذ الخطوات اللازمة لمصادقة الهيكل التنظيمي الخاص بالمحافظة من قبل مجلس الوزراء.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقسم العقود, لاحظنا أن لجنة فتح العطاءات ولجنة تحليل العطاءات تم تغييرها مرة واحدة خلال عام ٢٠١١ وذلك بتاريخ ٢١ شباط ٢٠١١. وذلك لا يتفق والقوانين الحكومية حيث ان اللجان أعلاه يجب ان يتم اعادة تشكيلها بعد انقضاء المدة القانونية لتشكيلها وهي (٦ اشهر).

التوصية:

نوصي المحافظة بالالتزام بالمدة القانونية لإعادة تشكيل اللجان.

رد الإدارة:

## محافظة البصرة

الملاحظة:

لاحظنا من خلال تدقيقنا أن المحافظة والمؤسسات التابعة لها لا تملك دليل إجراءات وسياسات داخلية رسمي يغطي جميع عملياتها. عادة ما تصدر المحافظة التعليمات لتحديد الإجراءات التي يجب اتباعها لتنفيذ مهمة معينة أو من خلال توجيهات الإدارة العليا لكيفية إتمام هذه الإجراءات وبالتالي تكون موثقة بصورة مذكرة داخلية طارئة.

مع ذلك، فإن هذه التعليمات لا تشمل جميع الجوانب لوظائف الأقسام. ومن ناحية أخرى، إن هذه التعليمات ليست موحدة في دليل واحد يشمل جميع السياسات والإجراءات الداخلية، بحيث تمثل مرجع للموظفين.

إن عدم وجود دليل للإجراءات والسياسات يمكن أن يؤدي إلى عدم الكفاءة وعدم التناسق في وظائف الوزارة، بالإضافة إلى أن الموظفين الجدد لا يملكون مرجعا للعمل على أساسه.

على الأقل، يتوقع من المحافظة أن توثق دليلا للسياسات والإجراءات لكل من الأقسام الآتية:

أ- المشتريات

ب- الموارد البشرية

ت- القسم المالي

التوصية:

نوصي بأن تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بإعداد دليلا للإجراءات والسياسات يشمل جميع جوانب أعمالها.

يجب أن تتم مراجعة الدليل بصورة دورية للتأكد من تحديثه بصورة مناسبة لتوفير المرجع المحاسبي والعملي لجميع موظفي الأقسام.

في حالة عدم وجود دليل سياسات موحد، فستكون هناك مخاطر مثل:

أ- بعض الممارسات والنشاطات الجديدة لن تكون مشمولة بالتوجيهات السابقة.

ب- بعض الإجراءات يمكن أن تطبق بصورة غير متناسقة.

ج- بعض الإجراءات يمكن أن تكون غير محدثة في الوقت المناسب.

د- قد لا يكون الموظفون على علم بجميع إجراءات وسياسات المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

- من خلال تدقيقنا، لاحظنا عدد من النقاط المتعلقة بقسم التدقيق الداخلي تتطلب الاهتمام:
- أ- تقارير قسم التدقيق الداخلي لا يتم تلخيصها بشكل شهري وتوجيهها الى المحافظ.
- ت- ضعف الدور الرقابي على عملية التعاقد والاحالة واجراءات التعاقد بصورة عامة واقتصارها على التدقيق السابق للصرف.

التوصية:

- أ- نوصي بإعداد التقارير بشكل شهري.
- ب- نوصي بتدقيق كافة اوليات العقد لزيادة الاجراءات الرقابية.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن القسم التجاري ينقصه التدريب والخبرة وخاصة في مجال فتح الاعتمادات المستندية وهذا يؤدي إلى تأخر فتح الاعتمادات المستندية نتيجة بعض الأخطاء وهذا يؤثر سلبا على إنجاز المشاريع.

التوصية:

نوصي بان تقوم المحافظة بإعداد دورات تدريبية للموظفين المختصين باعداد الإعتمادات المستندية.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن عملية فتح الإعتمادات المستندية في بعض العقود التي تم توقيعها تأخذ وقت طويل مما يؤدي الى التأخر في إنجاز المشاريع نذكر على سبيل المثال مايلي:

رقم المناقصة	رقم العقد	أسم الشركة
١٠/بلديات	٢٣١/٢٢٢	شركة النويرة للتجارة والمعدات
١٠/بلدية	٢٣٢/٢٢٩	شركة النويرة للتجارة والمعدات

التوصية:

نوصي بضرورة فتح الاعتمادات المستندية في اسرع وقت ممكن.

رد الادارة:



الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن المحافظة لا تعد مطابقات شهرية لحساب جاري وزارة المالية (حساب الدعم). إن الهدف الرئيسي من هذه المطابقات هو التأكد من أن كافة المبالغ المستلمة من وزارة المالية تم تسجيلها بشكل دوري ومنتظم.

التوصية:

نوصي بأن تقوم المحافظة بإعداد مطابقات شهرية مع وزارة المالية لضمان التسجيل الصحيح لكافة المعاملات في السجلات، وأن أية فروقات ينبغي متابعتها بشكل دوري.

هذه المطابقات ينبغي إعدادها بصورة ملائمة وأن تتم المصادقة عليها من قبل الجهات المناسبة في المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

لاحظنا من خلال دراسة العقد المرقم م/٥٠ "توزيع كهرباء" عدم الالتزام بتوصيات اللجنة المركزية لمراجعة ومصادقة العقود بتاريخ ٢٢/أيلول/٢٠١١ حيث أوصت اللجنة بتوقيع العقد الى شركة الغيث المضيء للمقاولات العامة المحدودة على أن يتم تجديد شهادة الانتساب الى غرفة تجارة وصناعة عمان حيث تم توقيع العقد بتاريخ ٩/تشرين الأول/٢٠١١ ولم يتم تجديد شهادة الانتساب.

التوصية:

نوصي بضرورة الالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية (رقم ١ لسنة ٢٠٠٨ المادة الخامسة الفقرة الثانية النقطة ح).

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا عدم وجود تنسيق بين المشاريع حيث أن المشروع الواحد يدرج ضمن خطة الوزارة والمحافظات أو أن هناك تداخل في المشاريع نذكر على سبيل المثال مايلي:

- ١- مشروع براحة النقيب (وزاري) الذي يتداخل ويتقاطع مع مشروع تأهيل محطة مجاري مياه الأمطار رقم ٢ في براحة النقيب في قضاء الزبير (تنمية الاقاليم).
- ٢- مشروع تنفيذ مقرات الصيانة في الاقضية والنواحي ضمن تخصيصات تنمية الاقاليم لعام ٢٠١١ مناقصة ٨/مجري وتداخله مع مشروع مناقصة ١٣/مجري والذي يشمل تنفيذ مقر صيانة في خور الزبير.

التوصية:

نوصي بضرورة عدم التداخل وزيادة التنسيق بين الدوائر المعنية لأن هذا يؤثر سلبا على سرعة أداء وتنفيذ المشاريع.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن قسم المالية لا يقوم بمطابقة وتسوية أرصدة الموردين من واقع السجلات المحاسبية مع كشوف الحساب المستلمة من الموردين بشكل شهري.

وهذا قد يؤدي إلى أخطاء محاسبية فيما تخص معاملات مع مورد معين لا يتم إكتشافها أو تصحيحها في الوقت المناسب.

التوصية:

نوصي بأن يقوم قسم المالية بإعداد مطابقتات شهرية مع الموردين بحيث يتم تسوية أرصدة الموردين مع السجلات المحاسبية والتحقق ومتابعة الفروقات إن وجدت.

رد الإدارة:

إمتثال	درجة المخاطرة متوسطة	٩. تاريخ توقيع العقود
--------	----------------------	-----------------------

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب) لاحظنا أن توقيع العقد يجب أن يتم خلال ١٤ يوما من صدور الإحالة، بالرغم من ذلك لاحظنا في بعض الحالات وجود عقود تم توقيعها بعد مرور هذه الفترة، مثال على ذلك:

رقم العقد	إسم المورد	تاريخ الإحالة	تاريخ توقيع العقد
٢٩/كهرباء/توزيع	شركة الرسل للمقاولات العامة المحدودة	٢٠١١/٨/١٨	٢٠١١/٩/١٩
٤١/طرق وجسور	شركة ابن ماجد العامة	٢٠١١/٦/٩	٢٠١١/٨/١٢

التوصية:

نوصي بضرورة توقيع العقود خلال فترة ١٤ يوما من صدور الإحالة تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب).

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لعينة من العقود لاحظنا أن هناك مجموعة من المشاريع لم يتم إحالتها بسبب الفروقات الكبيرة في الكلفة التخمينية وهذا يؤدي إلى إضاعة الوقت وبالتالي التأخر في إنجاز الخطة الإستثمارية ومثال على ذلك:

رقم المناقصة	اسم المشروع
٦/تربية	بناء مدرسة ٦ صف في منطقة موزة الخيط/قضاء القرنة
٦٢/ماء	تجهيز ونصب وحدة ماء مجمعة بطاقة ٤٠٠م <sup>٣</sup> /ساعة مع خط ناقل في الصالحية في قضاء شط العرب

التوصية:

نوصي بضرورة إعداد دراسة للكلفة التخمينية للعقود بشكل دقيق ومناسب من القسم المعني قبل البدء بإجراءات المناقصة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن المحافظة لا تقوم بتحضير مطابقات بنكية للمصرف العراقي للتجارة. وهذا يؤدي الى تقليل فرص الرقابة ودقة العمليات المحاسبية للبنك بحيث سيكون هناك إمكانية حدوث أخطاء صعبة التتبع والإكتشاف. إن عدم إعداد المطابقات بشكل دوري من شأنه أن يقلل من الرقابة على أرصدة البنوك بحيث سيكون هناك إمكانية حصول خطأ من قبل البنوك على حسابات المحافظة لا يمكن إكتشافها في الوقت المناسب.

التوصية:

يجب تحضير المطابقات المصرفية بصورة شهرية وبالسرعة الممكنة بعد نهاية الشهر. وذلك لضمان أن عملية المطابقة تمت بصورة صحيحة.

رد الادارة:

إمتثال	درجة المخاطرة متوسطة	١٢. عدم الالتزام بشروط العقد
--------	----------------------	------------------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن هناك تجاوز لبند العقد التي تنص على تحديد مدة سبعة أيام من توقيع العقد يتم خلالها المباشرة بالعمل ولكن تبين لنا ان هناك عدة عقود لم تتم المباشرة فيها خلال مدة السبعة أيام من تاريخ توقيع العقد نذكر على سبيل المثال مايلي:

رقم المناقصة	اسم الشركة المنفذة	تاريخ توقيع العقد	تاريخ تسليم الموقع
م/٦/ كهرباء نقل	شركة هوت كوم اللبنانية للمقاولات العامة المحدودة	٢٠١١/٩/١٥	٢٠١١/١٠/٤
م/٥٢/ كهرباء	شركة الغيث المضيئي للمقاولات العامة المحدودة	٢٠١١/١١/١	لم يتم تسليم الموقع لحد تاريخ زيارتنا في ١٢ شباط ٢٠١٢

التوصية:

نوصي بضرورة الاسراع بتسليم المواقع للمباشرة بالعمل.

رد الادارة:



الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن عدد الموظفين على الملاك الدائم بلغ ٥١٩ موظف بينما بلغ عدد الموظفين على الملاك المؤقت (عقود) ٨٩٨ موظف موزعين بواقع ٧٤٨ موظف على عقود الموازنة الإستثمارية و ١٥٠ موظف على عقود الموازنة التشغيلية إن الإستعانة بعدد كبير من موظفي العقود المؤقتة قد ينعكس على أداء عمل المحافظة من خلال إدراج موظفين قليلين الخبرة في أقسام مهمة كالمالية والتدقيق وغيرها.

التوصية:

نوصي بضرورة قيام المحافظة بتوفير الدرجات الوظيفية على الملاك الدائم لغرض تعزيز كادر المحافظة لتحقيق أداء أفضل.

رد الإدارة:

إمتثال	درجة المخاطرة عالية	١٤. التأخر في تسليم المواقع
--------	---------------------	-----------------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لعينة من العقود لاحظنا ان موقع العمل غير جاهز للمباشرة بالعمل فيه بالرغم من احالة المشروع للشركة المنفذة وهذا يخالف تعليمات تنفيذ العقود الحكومية المادة ٣ - أولا - ز مثال ذلك:

رقم المناقصة	اسم الشركة المنفذة	تاريخ توقيع العقد	تاريخ تسليم الموقع
٦٢/كهرباء	شركة شنايدر الكترك الفرنسية	٢٠١٠/١٢/١٩	لم يتم تسليم الموقع لحد تاريخ زيارتنا في ١٢ شباط ٢٠١٢
٢٦/كهرباء	شركة اريفا الفرنسية	٢٠١٠/١١/٢٨	لم يتم تسليم الموقع لحد تاريخ زيارتنا في ١٢ شباط ٢٠١٢
٥٢/كهرباء	شركة الغيث المضيق للمقاولات العامة المحدودة	٢٠١١/١١/١	لم يتم تسليم الموقع لحد تاريخ زيارتنا في ١٢ شباط ٢٠١٢

التوصية:

نوصي بضرورة الاسراع في تسليم الموقع باسرع وقت ممكن والالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المادة ٣ - أولا - ز والتي تنص على أن يكون الموقع جاهزا للمباشرة بالعمل فيه كلاً أو جزءاً بما ينسجم والمنهج الزمني المقرر

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن الهيكل التنظيمي المعمول به حالياً والمصادق عليه من قبل المحافظة قديم ولا يشمل الأقسام التالية:

- ١- قسم الاسكان.
- ٢- الإذاعة والتلفزيون.
- ٣- مكتب دعم الفقراء.
- ٤- مكتب شؤون المواطنين.
- ٥- مكتب المتابعة الفنية.
- ٦- مكتب المنافذ الحدودية.
- ٧- مكتب الشباب والرياضة.
- ٨- مكتب توثيق الإنجازات.
- ٩- رئيس الديوان.
- ١٠- العلاقات العامة.
- ١١- مكتب العشائر.
- ١٢- مكتب الجهد الطوعي.
- ١٣- مكتب التجاوزات.
- ١٤- مكتب التعويضات.
- ١٥- الشعبة الزراعية.
- ١٦- هيئة المستشارين.
- ١٧- وحدة تقييم الأداء.

التوصية:

نوصي بضرورة إعداد هيكل تنظيمي جديد يشمل جميع أقسام المحافظة.

رد الإدارة:

إمثال	درجة المخاطرة متوسطة	١٦. متابعة المشاريع قيد الإنشاء
-------	----------------------	---------------------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن بعض المشاريع التي بدأت منذ فترة طويلة لم تنتهي حتى تاريخ زيارتنا، على سبيل المثال:

القطاع	رقم المناقصة	الشركة	المدة (أيام)	تاريخ بدء المشروع	نسبة التنفيذ %
إنتاج	٢	النجم المضي	٢٧٠	٢٠١٠/١٠/١١	٣٠
نقل	٤	شركة الامهر الايرانية للمقاولات	٣٠٠	٢٠١١/١/٥	٤٠

التوصية:

نوصي بضرورة متابعة الشركات المتعاقدة والالتزام ببند العقد الموقع. وأتخذ الإجراءات المنصوص عليها في العقد في حال عدم الالتزام بهذه البنود.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم حفظ الملفات الخاصة بالعقود في مكان محدد حيث كانت الملفات موزعة على عدة أقسام في المحافظة مما يؤدي إلى صعوبة متابعة أوليات عملية التعاقد وبالتالي عدم امكانية تدقيق كافة أوليات العقود.

التوصية:

نوصي قسم العقود بإعادة النظر في طريقة تنظيم الملفات، والتأكد من وجود كافة الأوليات المهمة في العقد وحفظها بطريقة منظمة. ان طريقة تنظيم الملفات يجب ان تلي حاجات جميع مستخدميها (موظفي قسم العقود، التدقيق الداخلي، التدقيق الخارجي،... إلخ) خاصة عندما يتم طلب الملف لإسترجاع المعلومات من قبل الإدارة او المدققين. كما نوصي بضرورة وجود نظام أرشفة في المحافظة.

رد الإدارة:

## محافظة ميسان

الملاحظة:

لاحظنا من خلال تدقيقنا ان المحافظة والمؤسسات التابعة لها لا تملك دليل إجراءات و سياسات داخلية رسمي يغطي جميع عملياتها. عادة ما تصدر المحافظة التعليمات لتحديد الاجراءات التي يجب اتباعها لتنفيذ مهمة معينة او من خلال توجيهات الإدارة العليا لكيفية إتمام هذه الإجراءات و بالتالي تكون موثقة بصورة مذكرة داخلية طارئة.

مع ذلك، فإن هذه التعليمات لا تشمل جميع الجوانب لوظائف الأقسام. و من ناحية اخرى، ان هذه التعليمات ليست موحده في دليل واحد يشمل جميع السياسات والاجراءات الداخلية، بحيث تمثل مرجع للموظفين.

ان عدم وجود دليل للإجراءات و السياسات يمكن ان يؤدي الى عدم الكفاءة وعدم التناسق في وظائف المحافظة، بالاضافة الى أن الموظفين الجدد لا يملكون مرجعا للعمل على أساسه.

على الأقل، يتوقع من المحافظة ان توثق دليلا للسياسات والاجراءات لكل من الاقسام الآتية:

أ- المشتريات

ب- الموارد البشرية

ث- القسم المالي

التوصية:

نوصي بأن تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بإعداد دليلا للإجراءات و السياسات يشمل جميع جوانب أعمالها.

يجب أن تتم مراجعة الدليل بصورة دورية للتأكد من تحديثه بصورة مناسبة لتوفير المرجع الحاسبي والعملي لجميع موظفي الأقسام.

في حالة عدم وجود دليل سياسات موحده، فستكون هناك مخاطر مثل:

أ- بعض الممارسات والنشاطات الجديدة لن تكون مشمولة بالتوجيهات السابقة.

ب- بعض الإجراءات يمكن ان تطبق بصورة غير متناسقة.

ت- بعض الإجراءات يمكن ان تكون غير محدثة في الوقت المناسب.

ث- قد لا يكون الموظفين على علم بجميع إجراءات و سياسات المحافظة

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم وجود سياسة مكتوبة لتحديد الصلاحيات صادرة و موافق عليها من قبل المحافظة، والتي تزيد من خطورة قيام الموظف الواحد بأكثر من مهمة رئيسية.

التوصية:

نوصي بان تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بتطوير واعداد الموافقة على سياسة واضحة لفصل الصلاحيات والتي يجب أن تبين بوضوح المسؤوليات والمهام لموظفي المحافظة بحيث يتم الفصل بين المهام الرئيسية. هذه السياسة ستدعم الرقابة الداخلية للمحافظة وتقلل من خطورة حدوث الازخاء.

رد الإدارة:



الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا ان الهيكل التنظيمي المعمول به حاليا و المصادق عليه من قبل المحافظة يحتوي على اضافة قسم شؤون المواطنين من دون الحصول على الموافقة من قبل الامانة العامة لمجلس الوزراء للمصادقة على الهيكل التنظيمي الجديد.

التوصية:

نوصي بضرورة تصميم هيكل تنظيمي جديد يشمل جميع أقسام المحافظة والمصادقة عليه من قبل الامانة العامة لمجلس الوزراء.

رد الادارة:

إمتثال	درجة المخاطرة متوسطة	٤. تاريخ الإحالة وتاريخ توقيع العقد
--------	----------------------	-------------------------------------

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب) لاحظنا ان توقيع عقد الشراء يجب ان يتم خلال ١٤ يوما من صدور محضر اللجنة المركزية للتعاقدات، بالرغم من ذلك لاحظنا في بعض الحالات وجود عقود تم توقيعها بعد مرور هذه الفترة، مثال على ذلك:

رقم العقد	محضر اللجنة المركزية للتعاقدات	تاريخ توقيع العقد
١٤٠٨٢	٥ شباط ٢٠١١	٢١ آب ٢٠١١
١٠١٤٥	٢ ايار ٢٠١١	١٣ حزيران ٢٠١١
٩٦١٠	٩ نيسان ٢٠١١	٧ حزيران ٢٠١١

التوصية:

نوصي بضرورة توقيع العقود خلال فترة ١٤ يوما من صدور محضر اللجنة المركزية للتعاقدات تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب)

رد الادارة:

الملاحظة:

- من خلال مراجعتنا، لاحظنا عدد من النقاط المتعلقة بقسم التدقيق والرقابة الداخلية تتطلب الاهتمام:
- أ- لا يوجد دليل شامل ومحدث للإجراءات و السياسات الداخلية للقسم.
  - ب- ان القسم لايقوم باعداد تقارير دورية عن أعمال المحافظة.
  - ت- ج-لا يتم تزويد قسم الرقابة الداخلية بالتعليمات الجديدة الصادرة من الجهات خارج المحافظة.

التوصية:

- أ- ضرورة تطوير دليل محدث وشامل للإجراءات و السياسات الداخلية لقسم التدقيق والرقابة الداخلية بحيث يحتوي على المسؤوليات والوظائف.
- ب- ضرورة أن يقوم القسم بمهام قسم التدقيق والرقابة الداخلية وأن يشمل ذلك جميع اقسام المحافظة.
- ت- ضرورة ان يقدم القسم تقارير بشكل دوري الى الجهات العليا في المحافظة أيضا تقارير متضمنة التوصيات المتعلقة بأي حالة مؤشرة عند اجراء عملية التدقيق.
- ث- د- ضرورة تطوير خطة تدقيق داخلي وبرنامج عمل موافق عليها من قبل الجهات المختصة.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن المحافظة لا تعد مطابقتات شهرية لحساب جاري وزارة المالية (حساب الدعم). ان الهدف الرئيسي من هذه المطابقتات هو التأكد من أن كافة المبالغ المستلمة من وزارة المالية تم تسجيلها بشكل دوري ومنتظم.

التوصية:

نوصي بأن تقوم المحافظة بإعداد مطابقتات شهرية مع وزارة المالية لضمان التسجيل الصحيح لكافة المعاملات في السجلات، وإن أية فروقات ينبغي متابعتها بشكل دوري. هذه المطابقتات ينبغي إعدادها بصورة ملائمة وأن تتم المصادقة عليها من قبل الجهات المناسبة في المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم حفظ الملفات الخاصة بالعقود في مكان محدد حيث كانت موزعة على عدة أقسام في المحافظة مما يؤدي الى صعوبة متابعة أوليات عملية التعاقد وبالتالي عدم امكانية تدقيق كافة اوليات العقود.

التوصية:

نوصي قسم العقود بإعادة النظر في طريقة تنظيم الملفات، والتأكد من وجود كافة الاوليات المهمة في العقد وحفظها بطريقة منظمة. ان طريقة تنظيم الملفات يجب ان تلي حاجات جميع مستخدميها (موظفي قسم العقود، التدقيق الداخلي، التدقيق الخارجي،.... إلخ) خاصة عندما يتم طلب الملف لإسترجاع المعلومات من قبل الإدارة او المدققين.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لحسابات المحافظة تبين هناك حساب رقم ١١٢١٩ مصرف الرافدين فرع العمارة رقم ٩ متوقف منذ عام ٢٠٠٩ لانه كان يتضمن المشاريع عندما تدار من قبل وزارة البلديات والاشغال العامة ولم يتم اغلاق الحساب بسبب وجود مشاكل في مشروعين بسبب التمويل. حيث يحتوي هذا الحساب على مبلغ ٩٦٢.٨٧٨.٠٦٢ دينار .

التوصية:

نوصي المحافظة بالاسراع في عملية غلق الحساب والاستفادة من المبلغ في المشاريع الحالية والمستقبلية .

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لعملية الرواتب لاحظنا مايلي:

١- إن المحافظة تعمل على دفع الرواتب نقدا. حيث ان الدفع النقدي من خلال لجان توزيع الرواتب يزيد من خطورة خسارة النقد عند التوزيع.

٢- ان المحافظة تعد الرواتب بشكل يدوي.

هذه العملية مجهددة ومستنفذة للوقت بالإضافة الى ذلك ان الاعداد اليدوي للرواتب يزيد من خطورة الازخطاء البشرية.

التوصية:

نوصي المحافظة بما يلي :

١- بدفع رواتب الموظفين عن طريق التحويل المصرفي الى الحساب الشخصي لكل موظف من اجل تجنب المخاطر التي تترافق مع عملية الدفع النقدي للرواتب.

٢- تطبيق نظام الكتروني لاحتساب الرواتب.

٣- ان استخدام النظام الحاسوبي سوف تقلل من الازخطاء البشرية وتوفر المزيد من الوقت.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لقوائم الرواتب لاحظنا ان هناك موظفين يخولون موظفين اخرين لاستلام رواتبهم نيابة عنهم دون وجود تفويض او اي وثائق مؤيدة متوفرة لدى المحافظة للتأكد من ان الممثلين مخولين بتحصيل دفعات الرواتب بالنيابة عن الموظفين.

التوصية:

نوصي ان يكون المستلم مخولاً بشكل رسمي بأستلام الراتب بالنيابة عن الموظف والحصول على توقيع الموظف على كشف الرواتب بعد استلام الراتب.

رد الإدارة:



الملاحظة:

- من خلال مراجعتنا لقسم حسابات رواتب التنمية لاحظنا مايلي:
- ١- عدم وجود سجل لتسجيل رواتب الموظفين المؤقتين .
  - ٢- يتم ادخال البيانات مباشرة الى الحاسبة من قبل موظفي القسم .
  - ٣- عدم وجود اسم مستخدم او كلمة مرور سرية لاستخدام برنامج الرواتب او الحاسب الالي المستخدم لأحساب الرواتب مما قد يؤدي الى دخول مستخدمين غير مخولين لاستخدام البرنامج و التعديل عليه.
  - ٤- تشكيل لجان سحب وتوزيع الرواتب على الموظفين من دون وجود اوامر ادارية من الجهات العليا.

التوصية:

- نوصي المحافظة بما يلي :
- ١- أعداد سجل لتسجيل رواتب الموظفين المؤقتين يحتوي على كل البيانات اللازمة المتعلقة بالموظف.
  - ٢- ضرورة ادخال البيانات الخاصة بالرواتب من قبل موظف واحد .
  - ٣- أن يقوم القسم بوضع اسم مستخدم و كلمة مرور للبرنامج و الحاسبات الالية المستخدمة في المحافظة و الاعمال التابعة لها و ذلك لمنع اي مستخدمين غير مخولين من الدخول الى النظام و لمزيد من اجراءات الضبط و الرقابة الداخلية.
  - ٤- ضرورة تشكيل اللجان المختصة بالرواتب بموجب الاوامر الادارية الصادرة من الجهات العليا.

رد الإدارة:

## محافظة ذي قار

الملاحظة:

لاحظنا من خلال تدقيقنا أن المحافظة والمؤسسات التابعة لها لا تملك دليل إجراءات وسياسات داخلية رسمي يغطي جميع عملياتها. عادة ما تصدر المحافظة التعليمات لتحديد الاجراءات التي يجب اتباعها لتنفيذ مهمة معينة أو من خلال توجيهات الإدارة العليا لكيفية إتمام هذه الإجراءات وبالتالي تكون موثقة بصورة مذكرة داخلية طارئة.

مع ذلك، فإن هذه التعليمات لا تشمل جميع الجوانب لوظائف الأقسام. و من ناحية اخرى، إن هذه التعليمات ليست موحدة في دليل واحد يشمل جميع السياسات والاجراءات الداخلية، بحيث تمثل مرجع للموظفين.

إن عدم وجود دليل للإجراءات و السياسات يمكن أن يؤدي الى عدم الكفاءة وعدم التناسق في وظائف الوزارة، بالإضافة الى أن الموظفين الجدد لا يملكون مرجعا للعمل على أساسه.

على الأقل، يتوقع من المحافظة ان توثق دليلا للسياسات والاجراءات لكل من الاقسام الآتية:

- أ- المشتريات
- ب- الموارد البشرية
- ت- القسم المالي

التوصية:

نوصي المحافظة بما يلي:

- ١- أعداد سجل لتسجيل رواتب الموظفين المؤقتين يحتوي على كل البيانات اللازمة المتعلقة بالموظف.
- ٢- ضرورة ادخال البيانات الخاصة بالرواتب من قبل موظف واحد .
- ٣- أن يقوم القسم بوضع اسم مستخدم و كلمة مرور للبرنامج و الحاسبات الالية المستخدمة في المحافظة و الاعمال التابعة لها و ذلك لمنع اي مستخدمين غير مخولين من الدخول الى النظام و لمزيد من اجراءات الضبط و الرقابة الداخلية.
- ٤- ضرورة تشكيل اللجان المختصة بالرواتب بموجب الاوامر الادارية الصادرة من الجهات العليا.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن الهيكل التنظيمي المعمول به حاليا والمصادق عليه من قبل المحافظة قديم ولا يشمل عدة أقسام مستحدثة في المحافظة.

التوصية:

نوصي بضرورة تصميم هيكل تنظيمي جديد يشمل جميع أقسام المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم وجود سياسة مكتوبة لتحديد الصلاحيات صادرة وموافق عليها من قبل المحافظة، والتي تزيد من خطورة قيام الموظف الواحد بأكثر من مهمة رئيسية.

التوصية:

نوصي بان تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بتطوير واعداد الموافقة على سياسة واضحة لفصل الصلاحيات والتي يجب أن تبين بوضوح المسؤوليات والمهام لموظفي المحافظة بحيث يتم الفصل بين المهام الرئيسية. هذه السياسة ستدعم الرقابة الداخلية للوزارة وتقلل من خطورة حدوث الاحتيال.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن لجنة فتح العطاءات ولجنة تحليل العطاءات ولجنة المراجعة والمصادقة لم يتم تغييرها لفترة تتجاوز المدة المسموحة (سنة أشهر) حسب تعليمات الموازنة لسنة ٢٠١١.

التوصية:

نوصي بضرورة تجديد أعضاء لجنة فتح العطاءات و لجنة تحليل العطاءات ولجنة المراجعة والمصادقة بشكل دوري وحسب المدة المسموح بها و التي تمثل ستة أشهر وفقا لتعليمات الموازنة لسنة ٢٠١١.

رد الإدارة:

الملاحظة:

- من خلال مراجعتنا، لاحظنا عدد من النقاط المتعلقة بقسم التدقيق والرقابة الداخلية تتطلب الاهتمام:
- لا يوجد دليل شامل ومحدث للإجراءات والسياسات الداخلية للقسم.
  - ان القسم لا يقوم باعداد تقارير دورية عن أعمال المحافظة.
  - لا يتم تزويد قسم الرقابة الداخلية بالتعليمات الجديدة الصادرة من الجهات خارج المحافظة.

التوصية:

- ضرورة تطوير دليل محدث وشامل للإجراءات والسياسات الداخلية لقسم التدقيق والرقابة الداخلية بحيث يحتوي على المسؤوليات والوظائف.
- ضرورة أن يقوم القسم بمهام قسم التدقيق والرقابة الداخلية وأن يشمل ذلك جميع اقسام المحافظة.
- ضرورة ان يقدم القسم تقارير بشكل دوري الى الجهات العليا في المحافظة. أيضا تقارير متضمنة التوصيات المتعلقة بأي حالة مؤشرة عند اجراء عملية التدقيق.
- ضرورة تطوير خطة تدقيق داخلي وبرنامج عمل موافق عليها من قبل الجهات المختصة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال زيارتنا الى قسم التدقيق الداخلي تبين لنا ان القسم يتالف من ٧ موظفين من بينهم ٢ من حملة شهادة الاعدادية. حيث ان خريج الاعدادية ليس له علاقة بعمل التدقيق المالي.

التوصية:

نوصي بضرورة استخدام المحافظة لموظفين من ذوي الاختصاص في القسم لكون هذا القسم من الاقسام المهمة في المحافظة.

رد الادارة:



الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن المحافظة لا تقوم بإعداد التسويات مع حساب وزارة المالية بشكل منتظم ولا يتم ذلك إلا مرة واحدة في نهاية السنة، وهذا بدوره يؤدي إلى ضعف في أداء نظام الرقابة الداخلي وهناك احتمالية وقوع أخطاء محاسبية لا يتم معالجتها بشكل سريع.

التوصية:

نوصي بضرورة إعداد التسويات بين حسابات محافظة ذي قار والمبالغ المدفوعة من قبل وزارة المالية بصورة شهرية، ويجب التأكد من أنه تم إعداد التسويات بصورة صحيحة ومراجعتها من قبل شخص آخر غير الذي قام بإعدادها.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا ان هناك الكثير من المشاريع ذات نسب إنجاز متقدمة قد تم سحب العمل من المقاول ولم تتخذ اي إجراءات لأكمال المشاريع مثال على ذلك:

نسب الإنجاز	اسم الشركة المنفذة	الموقع	اسم المشروع
%٨٥	الفرات الاوسط	الرفاعي	انشاء شوارع في الرفاعي
%٨٥	الرواد المتحدة	كرمة بني سعد	ترايبية وسبيس في كرامة بني سعد
%٨٠	الساير المتحدة	القلعة	انشاء بناية الدفاع المدني في القلعة

التوصية:

نوصي بضرورة اتخاذ الاجراءات اللازمة لاكمال المشاريع.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال زيارتنا الى محافظة ذي قار لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة عراقية لتأهيل بنائة الحزب المنحل لتكون مدرسة ابتدائية، بمبلغ ٢٠٦.٣٠٣.٠٠٠ دينار عراقي بتاريخ ١٦/آب/٢٠١١ وتم إعادة الاعلان لأكثر من ثلاث مرات وهذا مخالف لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم ١ لسنة ٢٠٠٨ المادة ٥ سادسا الملاحظة ٤ والفقرة ٤.

التوصية:

نوصي بضرورة الألتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم ١ لسنة ٢٠٠٨ المادة ٥ سادسا الملاحظة (و) الفقرة ٤ والتي تنص على {في حالة عدم تقديم أي عطاء مقبول في الاعلان الثاني فلرئيس جهة التعاقد إما الاعلان للمرة الثالثة(الأخيرة) أو اتخاذ مايلزم لتغير أسلوب تنفيذ العقد مع مراعاة السياقات المعتمدة بهذا الصدد}.

رد الادارة:

الملاحظة:

خلال زيارتنا الى محافظة ذي قار لاحظنا أن المحافظة تعاقدت مع شركة عراقية لأنشاء شوارع وأرصفة في مركز ناحية أور بمبلغ ٦٧٠.٦٥٦.٠٠٠ دينار عراقي بتاريخ ١١ نيسان ٢٠١١ لاحظنا مايلي:

- أ- تم أحالة العقد على شركة عراقية راس مالها ١.٠٠٠.٠٠٠ دينار عراقي حيث أن مبلغ العقد يعتبر عالي جدا بالنسبة لرأس المال للشركة.
- ب- قدم المقاول حسابات ختامية لعامي ٢٠٠٨ و ٢٠٠٩ وهذا مخالف لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم ١ لسنة ٢٠٠٨ المادة ٧ عاشر الملاحظة ج والتي تنص على تقديم المقاول الحسابات الختامية لآخر سنة.

التوصية:

نوصي المحافظة بما يلي:

- أ- الاحالة على الى شركات ذات كفاءة مالية عالية تتناسب ومبلغ العقد.
- ب- ضرورة الألتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم ١ لسنة ٢٠٠٨ المادة ٧ عاشر الملاحظة ج.

رد الادارة:

دليل إجراءات	درجة المخاطرة متوسطة	١١. تبليغ الإحالة
--------------	----------------------	-------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لعينة من العقود لاحظنا أن التبليغ بالاحالة يتم عن طريق الهاتف ولا يتم بالكتب الرسمية، نذكر على سبيل المثال مايلي:

رقم المناقصة	رقم العقد	اسم الشركة المنفذة	تاريخ توقيع العقد
١٨/تنمية	٣٨	شركة صفا اليقين للمقاولات العامة المحدودة	٢٠١١/٤/٢٦
١١/تنمية	٤٢	شركة عبد الواحد حميد وشركاؤه للمقاولات العامة	٢٠١١/٤/٢٦
١١/تنمية	٩	شركة النخبة المتحدة	٢٠١١/٤/١١
١	٧٤	شركة الجنان	٢٠١٠/١١/٣

التوصية:

نوصي بضرورة إصدار كتب احالة رسمية وعدم تبليغ الاحالة عن طريق الهاتف.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لعينة من العقود لاحظنا أن موقع العمل غير جاهز للمباشرة بالعمل فيه بالرغم من إحالة المشروع للشركة المنفذة وهذا يخالف تعليمات تنفيذ العقود الحكومية مثال ذلك:

رقم المناقصة	اسم الشركة المنفذة	تاريخ توقيع العقد	تاريخ تسليم الموقع او المباشرة
١٤/تنمية	شركة اعمار الجنوب للمقاولات العامة	٢٠١١/٤/٢٦	٢٠١١/٧/٢٦
١٦/تنمية	شركة عبد الواحد حميد وشركاؤه للمقاولات	٢٠١١/٤/٢٦	٢٠١١/٦/٩

التوصية:

نوصي بضرورة الاسراع في تسليم الموقع باسرع وقت ممكن والالتزام بتعليمات تنفيذ العقود الحكومية المادة ٣-أولاً-ز.

رد الادارة:

إشراف وتوجيه	درجة المخاطرة متوسطة	١٣. متابعة المشاريع قيد التنفيذ
--------------	----------------------	---------------------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا بعض المشاريع التي بدأت منذ فترة طويلة و لم تنتهي حتى تاريخ زيارتنا ، على سبيل المثال :

القطاع	الشركة	المدة بالأيام	تاريخ بدء المشروع	نسبة التنفيذ %
التربية	شركة اعمار الجنوب	١٢٠	٢١١/٧/٢٦	٥
التربية	شركة نور الزاهد	٢٥٠	٢٠١١/٦/٣	٢
الكهرباء	شركة المروة	١٥٠	٢٠١١/٤/١٤	٥٠
التربية	شركة المهندس العالمية	١٥٠	٢٠١١/٨/١٩	٣

التوصية:

نوصي بضرورة متابعة الشركات المتعاقدة وإجبارها على تسليم المشاريع بالوقت المحدد.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم حفظ الملفات الخاصة بالعقود في مكان محدد حيث كانت موزعة على عدة أقسام في المحافظة مما يؤدي الى صعوبة متابعة أوليات عملية التعاقد وبالتالي عدم امكانية تدقيق كافة اوليات العقود.

التوصية:

نوصي قسم العقود بإعادة النظر في طريقة تنظيم الملفات، والتأكد من وجود كافة الاوليات المهمة في العقد وحفظها بطريقة منظمة. إن طريقة تنظيم الملفات يجب ان تلي حاجات جميع مستخدميها (موظفي قسم العقود، التدقيق الداخلي، التدقيق الخارجي،.... إلخ) خاصة عندما يتم طلب الملف لإسترجاع المعلومات من قبل الإدارة او المدققين.

رد الإدارة:



## محافظة بابل

الملاحظة:

لاحظنا من خلال تدقيقنا ان المحافظة والمؤسسات التابعة لها لا تملك دليل إجراءات وسياسات داخلية رسمي يغطي جميع عملياتها. عادة ما تصدر المحافظة التعليمات لتحديد الاجراءات التي يجب اتباعها لتنفيذ مهمة معينة او من خلال توجيهات الإدارة العليا لكيفية إتمام هذه الإجراءات و بالتالي تكون موثقة بصورة مذكرة داخلية طارئة.

مع ذلك، فإن هذه التعليمات لا تشمل جميع الجوانب لوظائف الأقسام. و من ناحية اخرى، ان هذه التعليمات ليست موحده في دليل واحد يشمل جميع السياسات والاجراءات الداخلية، بحيث تمثل مرجع للموظفين.

ان عدم وجود دليل للإجراءات و السياسات يمكن ان يؤدي الى عدم الكفاءة وعدم التناسق في وظائف المحافظة، بالاضافة الى أن الموظفين الجدد لا يملكون مرجعا للعمل على أساسه.

على الأقل، يتوقع من المحافظة ان توثق دليلا للسياسات والاجراءات لكل من الاقسام الآتية:

- أ- المشتريات
- ب- الموارد البشرية
- ت- القسم المالي

التوصية:

نوصي بأن تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بإعداد دليلا للإجراءات و السياسات يشمل جميع جوانب أعمالها. يجب أن تتم مراجعة الدليل بصورة دورية للتأكد من تحديثه بصورة مناسبة لتوفير المرجع المحاسبي والعملي لجميع موظفي الأقسام. في حالة عدم وجود دليل سياسات موحده، فستكون هناك مخاطر مثل:

- أ- بعض الممارسات والنشاطات الجديدة لن تكون مشمولة بالتوجيهات السابقة.
- ب- بعض الإجراءات يمكن ان تطبق بصورة غير متناسقة.
- ت- بعض الإجراءات يمكن ان تكون غير محدثة في الوقت المناسب.
- ث- قد لا يكون الموظفين على علم بجميع إجراءات و سياسات المحافظة

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم وجود سياسة مكتوبة لتحديد الصلاحيات صادرة وموافق عليها من قبل المحافظة، والتي تزيد من خطورة قيام الموظف الواحد بأكثر من مهمة رئيسية.

التوصية:

نوصي بان تقوم المحافظة والمؤسسات التابعة لها بتطوير واعداد والموافقة على سياسة واضحة لفصل الصلاحيات والتي يجب أن تبين بوضوح المسؤوليات والمهام لموظفي المحافظة بحيث يتم الفصل بين المهام الرئيسية. هذه السياسة ستدعم الرقابة الداخلية للمحافظة وتقلل من خطورة حدوث الازخاء.

رد الادارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن الهيكل التنظيمي المعمول به حالياً والمصادق عليه من قبل المحافظة قديم ولا يشمل الأقسام التالية:

- ١- مكتب السيد المحافظ.
- ٢- دائرة العقود الحكومية.
- ٣- قسم الحسابات الإدارية.
- ٤- قسم حسابات الخطة.
- ٥- قسم المتابعة.
- ٦- قسم التعاقدات.
- ٧- قسم خلية الطوارئ.
- ٨- قسم الأرشيف الإلكتروني.
- ٩- وحدة متابعة مشاريع الوزارات.
- ١٠- حسابات مجلس الإعمار.
- ١١- قسم مشاريع المركز ومن ضمنها الأفضية والنواحي.

التوصية:

نوصي بضرورة تصميم هيكل تنظيمي جديد يشمل جميع أقسام المحافظة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا وجدنا أنه ليس هناك فصل للمهام بما يتعلق بإعداد وتسجيل الرواتب، حيث أن قسم الرواتب الذي يتبع للقسم المالي يعد ويحتفظ بكشوفات الرواتب بالإضافة الى قيامه بمهمة توزيع الرواتب الشهرية. لذلك فإن سجلات الرواتب تكون أكثر عرضة للإحتيال والتحرير.

التوصية:

نوصي بضرورة فصل المهام في عملية إعداد وتسجيل الرواتب كما يلي:

- ١- كشف الرواتب يجب أن يعد من قبل موظف في قسم الموارد البشرية ويراجع ويصادق من قبل مدير قسم الموارد البشرية .
- ٢- قيد الرواتب يجب أن يسجل من قبل محاسب في القسم المالي على أن يراجع ويصادق من قبل مدير الحسابات والمدير المالي .
- ٣- الموظف المسؤول عن توزيع الرواتب يجب أن يكون مستقل عن عملية الاحتفاظ بكشوفات الرواتب وتسجيل القيد المحاسبي.

رد الإدارة:

الملاحظة:

لاحظنا من خلال تدقيقنا أن المحافظة لم تقم بشطب قيمة الممتلكات والمعدات التالفة نتيجة الحرب عام ٢٠٠٣ من سجلاتها والتي قدرت بقيمة ١.٥٣٣.١٧٥.٠٠٠ دينار عراقي.

التوصية:

نوصي بضرورة شطب الممتلكات والمعدات التالفة أو المسروقة من السجلات المحاسبية وذلك لتعكس البيانات المالية ما هو موجود فعلا.

رد الإدارة:

## ٦. متابعة المشاريع قيد الإنشاء

إشراف وتوجيه

درجة المخاطرة متوسطة

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا بعض المشاريع التي بدأت منذ فترة طويلة ولم تنتهي حتى تاريخ زيارتنا، على سبيل المثال:

المشروع	الشركة	المدة (أيام)	قيمة العقد (دينار عراقي)	تاريخ بدء المشروع	نسبة التنفيذ %
إنشاء بناية قسم علم الأرض التطبيقي - كلية العلوم في جامعة بابل	شركة اتحاد بابل	٥٤٨	٤.٧٨٤ مليون	٨ تشرين الأول ٢٠٠٨	٤٠%
تجهيز آليات لمديرية توزيع كهرباء بابل	شركة وجه الربيع	٦٠	٣١٠ مليون	٧ تشرين الثاني ٢٠٠٧	٣٧%
تجهيز (تاير فرن) لمعمل اسمنت السدة	حسين خليل جاسم	٩٠	٢٧٥ مليون	٣٠ حزيران ٢٠٠٨	٠%
إنشاء طريق الدسمية الجنوبية طول ١.٧٥ كم	شركة شمس الشموس	٩٠	٢٢٧ مليون	١٢ شباط ٢٠٠٨	١٥%

التوصية:

نوصي بضرورة متابعة الشركات المتعاقدة وإجبارها على تسليم المشاريع بالوقت المحدد.

رد الإدارة:

إمثال	درجة المخاطرة متوسطة	٧. عدم ملاءمة الدراسة التخمينية للعقود
-------	----------------------	--

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية للعام ٢٠٠٨ (المادة ٣ - الملاحظة ب) لاحظنا أن دراسة لقيمة العقود التخمينية يجب أن تعد بالإعتماد على أسعار السوق العالمية والمحلية قبل البدء بعملية المناقصة، أن هذه الدراسة لا تتم بصورة دقيقة وصحيحة بسبب وجود فروقات كبيرة بين الدراسة التخمينية والقيمة الفعلية للعقد في بعض عينات العقود التي قمنا بدراستها، ومثال على ذلك:

رقم العقد	تاريخ العقد	قيمة العقد الفعلية (دينار عراقي)	القيمة التخمينية للعقد (دينار عراقي)
٤٥	٢٣ تشرين الثاني ٢٠١١	٣.٢١٨.٠٥٠.٠٠٠	٣.٩٤٦.٨١٤.٠٠٠
١٤	٤ آب ٢٠١١	١.٦٩٤.٣٣٥.٠٠٠	١.٨٧٠.١٦٩.٥٠٠

التوصية:

نوصي بضرورة إعداد دراسة للكلفة التخمينية للعقود بشكل دقيق و مناسب من قبل قسم العقود أو التخطيط قبل البدء بإجراءات المناقصة وفقا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٣- الملاحظة ب).

رد الادارة:



إمثال	درجة المخاطرة متوسطة	٨. تاريخ توقيع العقود
-------	----------------------	-----------------------

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا في بعض الحالات وجود عقود تم توقيعها بعد مرور فترة ال ١٤ يوم المسموح بها حسب تعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب) والتي تنص على وجوب توقيع العقد خلال ١٤ يوما من صدور الإحالة، مثال على ذلك:

رقم العقد	رقم الإحالة	الشركة المتعاقدة	تاريخ الإحالة	تاريخ توقيع العقد
٤٥	٩٣١٠	شركة الرميضاء للمقاولات العامة	٢٥ تشرين الأول ٢٠١١	٢٣ تشرين الثاني ٢٠١١
٧	٣١٤٣	شركتي الوفاق و وادي الغري للمقاولات العامة	١٩ أيار ٢٠١١	١٦ حزيران ٢٠١١
٢٠	٨٨٤١	شركة الخالص الهندسية للمقاولات	١٧ تشرين الأول ٢٠١١	١٧ تشرين الثاني ٢٠١١

التوصية:

نوصي بضرورة توقيع العقود خلال فترة ١٤ يوما من صدور الإحالة تبعا لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية لسنة ٢٠٠٨ (المادة ٧ - ملاحظة ٢٠/ب).

رد الإدارة:

إمتثال	درجة المخاطرة متوسطة	٩. لجان فتح وتحليل العطاءات
--------	----------------------	-----------------------------

الملاحظة:

من خلال مراجعتنا لاحظنا أن بعض الموظفين في لجان فتح وتحليل العطاءات مازالوا أعضاء في هذه اللجان لفترة تتجاوز المدة المسموحة (سنة أشهر) حسب تعليمات تنفيذ الموازنة لسنة ٢٠١١، حيث أن بعض أعضاء هذه اللجان الذين كانوا لفترة الستة أشهر الأخيرة لعام ٢٠١١ هم نفس الأعضاء لفترة الستة أشهر الأولى لعام ٢٠١١، نذكر على سبيل المثال:

اللجنة	اسم الموظف	تاريخ الأمر الإداري	رقم الأمر الإداري
لجنة تحليل العطاءات	أحمد سلمان كاظم, فاطمة صاحب طاهر	١٣ شباط ٢٠١١ ( النصف الأول )	٢٠١١ \ ٩٢
لجنة تحليل العطاءات	أحمد سلمان كاظم, فاطمة صاحب طاهر	٣٠ تموز ٢٠١١ ( النصف الثاني )	٢٠١١ \ ١١١٠
لجنة فتح العطاءات	هند عزيز محمد	١٣ شباط ٢٠١١ ( النصف الأول )	٢٠١١ \ ٩٢
لجنة فتح العطاءات	هند عزيز محمد	٣٠ تموز ٢٠١١ ( النصف الثاني )	٢٠١١ \ ١١١٠

التوصية:

نوصي بضرورة تغيير لجان العطاءات بشكل دوري وحسب المدة المسموح بها وفقا لتعليمات تنفيذ الموازنة لسنة ٢٠١١.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أنه لا يوجد تحديد دقيق وواضح للمسؤوليات والالتزامات وهذا نتيجة لعدم إعداد وصف وظيفي واضح ودقيق وبشكل رسمي للموظفين.

عدم وجود وصف وظيفي رسمي يمكن أن يؤدي إلى إرتباك الموظفين وعدم معرفتهم التامة بمسؤولياتهم وواجباتهم في المحافظة. وكذلك يمكن أن يؤدي إلى صعوبات تواجه الموظفين الجدد لعدم معرفتهم التامة بمسؤولياتهم ومهامهم المناطة بهم.

التوصية:

نوصي بضرورة توثيق وصف وظيفي مكتوب لجميع الافراد العاملين في المحافظة والمؤسسات التابعة لها. ويجب (على الاقل) أن يتضمن التالي:

- المسؤوليات التنفيذية إن وجدت مثل صلاحيات الموافقة و الأوامر الإدارية.
  - المسؤوليات التشغيلية للأفراد مثل المهام المحددة التي يجب تنفيذها. الإشراف على الموظفين وتقديم التقارير إلى الأفراد.
  - المسؤوليات الإدارية والتي ترتبط بصورة غير مباشرة بمهام العمل.
  - أية مهام أخرى تجدد الإدارات العليا أنهما سوف يتم العمل بها في ظروف معينة.
- بالإضافة إلى ذلك، يجب على المحافظة والمؤسسات التابعة لها مراجعة المهام والمسؤوليات الحالية لموظفيها، ويجب التأكد من أن المهمة الواحدة لا يتم إنجازها من قبل أكثر من موظف.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا أن القسم المالي يقوم بتحضير موازنة سنوية وإرسال ميزان مراجعة شهري لوزارة المالية، لكنه لا يقوم بإعداد مقارنة شهرية بين الموازنة والنتائج الفعلية المثبتة في موازين المراجعة الشهرية مع تفسيرات للفروقات. إن عملية إعداد موازنة سنوية مفصلة تتضمن المقارنات الشهرية مع النتائج الفعلية تعتبر أداة إدارية مهمة في مراقبة المصاريف، حيث تمكن الإدارة من التعرف على الفروقات مع الموازنة وإتخاذ الإجراءات اللازمة في الوقت المناسب.

التوصية:

نوصي بضرورة إعداد موازنة سنوية مفصلة و حسابات الإدارة الشهرية يجب مقارنتها مع الموازنة (يجب أن تكون المقارنة للشهر ومن بداية السنة الى الشهر).بالإضافة الى أن الفروقات يجب ان يتم تحليلها وشرحها بالتفصيل.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن القسم المالي يقوم بإرسال موازين مراجعة شهرية لوزارة المالية لكنه لا يقوم بإعداد مطابقتات شهرية لحساب جاري وزارة المالية (حساب الدعم) من واقع كشوفات مصدقة من وزارة المالية. إن الهدف الرئيسي من هذه المطابقتات هو التأكد من أن كافة المبالغ المستلمة من وزارة المالية تم تسجيلها بشكل دوري ومنتظم.

التوصية:

نوصي بضرورة إعداد مطابقتات شهرية مع وزارة المالية لضمان التسجيل الصحيح لكافة المعاملات في السجلات، وأن أية فروقات ينبغي متابعتها بشكل دوري. هذه المطابقتات ينبغي إعدادها بصورة ملائمة وأن تتم المصادقة عليها من قبل المستويات المناسبة.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا عدم وجود نظام لإصدار التقارير الخاصة بالمشتريات والمشاريع ليلخص جميع العقود القائمة حاليا. في الوقت الحالي تحضر هذه التقارير يدويا من خلال برنامج ورد (Microsoft Word) عن طريق معلومات يتم جمعها من عدة مصادر.

إن هذه العملية تستهلك جهدا ووقتا كبيرا ويمكن أن تؤدي الى بعض الأخطاء.

التوصية:

نوصي المحافظة بإتخاذ الخطوات اللازمة لتطبيق نظام جديد (أو تعديل النظام الحالي) ليقوم بجمع المعلومات المتعلقة بعقود المشتريات والمشاريع من مختلف الأقسام ويقوم بتحضير تقرير موحد بالعقود القائمة حاليا.

رد الإدارة:

الملاحظة:

تبين لنا أن الأصول الثابتة لا تحمل أية أرقام أو رموز. مما يؤدي الى صعوبة عملية جردها ومطابقتها مع سجلات الأصول الثابتة.

التوصية:

نوصي الإدارة بضرورة وضع ملصق خاص على كل أصل يبين رقم الأصل ونوعه على أن يتطابق الرقم الموجود على الأصل مع الرقم المقيد لهذا الأصل في سجل الأصول الثابتة، الأمر الذي سيسهل عملية جرد هذه الأصول ويزيد من فعاليتها نظرا لأن الأصول يمكن أن تحدد بشكل سهل يمكن معه تقليل المخاطر المتعلقة بجرد الأصول لأكثر من مرة .

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن قسم المالية لا يقوم بمطابقة وتسوية أرصدة الشركات المتعاقدة من واقع سجلاتها المحاسبية مع كشوف الحساب المستلمة من هذه الشركات بشكل شهري.

إن عدم مطابقة السجلات المحاسبية مع كشوف الحساب المستلمة من الشركات المتعاقدة بشكل شهري قد يؤدي إلى أخطاء محاسبية فيما يخص معاملات مع شركة معينة حيث لا يتم إكتشافها أو تصحيحها في الوقت المناسب.

التوصية:

نوصي بأن يقوم قسم المالية بإعداد مطابقات شهرية مع الشركات المتعاقدة بحيث يتم تسوية أرصدها مع السجلات المحاسبية والتحقق ومتابعة الفروقات إن وجدت، و يتم مراجعة هذه المطابقة من قبل رئيس قسم المالية.

رد الإدارة:



الملاحظة:

من خلال تدقيقتنا، لاحظنا أن المحافظة أعدت البيانات المالية لعام ٢٠٠٩ و ٢٠١٠، لكننا لاحظنا أن ديوان الرقابة المالية لم يتم بالموافقة على هذه البيانات حتى تاريخ زيارتنا في ٢٨ كانون الأول ٢٠١١ بسبب وجود بعض التعديلات الواجب إتخاذها من قبل المحافظة.

التوصية:

نوصي المحافظة بضرورة تخصيص وأخذ الموافقة على البيانات المالية السنوية من ديوان الرقابة المالية بأسرع وقت ممكن بعد إنتهاء السنة المالية.

رد الإدارة:

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا، لاحظنا أن المحافظة تمتلك موظفين من ذوي الخبرة والكفاءة. لكننا لاحظنا عدم وجود برنامج لتطوير وتدريب هذه الكفاءات من قبل المحافظة وموافق عليه من قبل الإدارة.

لأن الموظفين هم أهم الموارد التشغيلية التي تمتلكها المحافظة يجب وضع خطة لتدريب وتحفيز هذه الموارد وذلك لضمان التقدم والنجاح في المستقبل.

التوصية:

نوصي بضرورة إتباع الخطوات التالية لوضع البرامج التدريبية للموظفين:

- أ- يجب تقييم قسم الموارد البشرية و ذلك لتقدير خبرتهم ومؤهلاتهم المهنية لوضع الخطط التدريبية .
- ب- وضع خطة لتدريب وتحفيز الموظفين وذلك يتم عن طريق:
  - ١- تدريب داخلي لكامل الموظفين.
  - ٢- تدريب خارجي للإدارة العليا وذلك لزيادة المؤهلات المهنية والقيادية.

رد الإدارة:

١٨. عدم وجود الدراسة التقديرية للمشاريع في ملفات العقود درجة المخاطرة منخفضة دليل إجراءات

الملاحظة:

من خلال تدقيقنا لاحظنا عدم إرفاق الدراسة التقديرية للمشاريع في ملفات العقود بالرغم من إكمالها وذكر قيمتها في مذكرة الإحالة المرسله من لجنة تحليل وتدقيق العطاءات إلى اللجنة المركزية لتدقيق و تصديق العقود، مثال على ذلك:

رقم العقد	رقم الإحالة	الشركة المتعاقدة	تاريخ الإحالة	تاريخ توقيع العقد
٤٥	٩٣١٠	شركة الرميضاء للمقاولات العامة	٢٥ تشرين الأول ٢٠١١	٢٣ تشرين الثاني ٢٠١١
٥٤	٩٨٩٣	شركة بريق الذهب للمقاولات العامة	١٧ تشرين الثاني ٢٠١١	٧ كانون الأول ٢٠١١
٧	٣١٤٣	شركتي الوفاق و وادي الغري للمقاولات العامة	١٩ أيار ٢٠١١	١٦ حزيران ٢٠١١
٢٠	٨٨٤١	شركة الخالص الهندسية للمقاولات	١٧ تشرين الأول ٢٠١١	١٧ تشرين الثاني ٢٠١١

التوصية:

نوصي بضرورة الإحتفاظ بالوثائق والمستندات الخاصة بالدراسة التقديرية للمشاريع في ملفات العقود بشكل منظم بحيث يتم الرجوع إليها بوقت قصير وتفاديا لضياع أي مستند.

رد الإدارة:

إرنست ويونغ  
خدمات التدقيق والضرائب والمعاملات والاستشارات  
عن إرنست ويونغ

تعتبر إرنست ويونغ إحدى المؤسسات الرائدة على مستوى العالم في مجالات التدقيق والضرائب والمعاملات والاستشارات، حيث تضم إرنست ويونغ عدد كبير من الموظفين يصل إلى ١٤٤.٠٠٠ تجمعهم مجموعة من القيم المشتركة والالتزام الشديد بالجودة.

تحدث إرنست ويونغ الفرق من خلال مساعدة كادرها وعمالها والمجتمعات الأوسع نطاقاً على تحقيق أهدافهم وصلل إمكاناتهم .

تعتبر إرنست ويونغ عضواً في مؤسسة إرنست ويونغ العالمية المحدودة، ولكل منهما كياناً قانونية منفصلاً. ومؤسسة إرنست ويونغ العالمية المحدودة هي شركة محدودة بضمان وتعمل بالمملكة المتحدة ولا تقدم خدمات إلى العملاء. لمزيد من المعلومات عن مؤسستنا يرجى زيارة موقعنا الإلكتروني: [www.ey.com](http://www.ey.com).

تعود أعمال إرنست ويونغ في الشرق الأوسط إلى عام ١٩٢٣. على امتداد أكثر من ٨٥ سنة، نمت مؤسستنا وتطورت لتلبية الاحتياجات والتطورات القانونية والتجارية في المنطقة. لدينا عبر الشرق الأوسط أكثر من ٤.٢٠٠ فرد يتعاونون معاً من خلال ٢٠ مكتباً في ١٥ دولة عربية، يتقاسمون ذات القيم والالتزام الشديد بالجودة. نحن نحدث الفارق من خلال مساعدة فريقنا وعمالنا ومجتمعاتنا في تحقيق وتوظيف إمكاناتهم.

لمزيد من المعلومات يرجى زيارة الموقع الإلكتروني: [www.ey.com/me](http://www.ey.com/me)

هكذا نحدث الفرق في إرنست ويونغ

© 2012 إرنست ويونغ  
جميع الحقوق محفوظة