

RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

UNITÉ DE COORDINATION DU
**PROJET D'URGENCE RELATIF À LA VIOLENCE SEXUELLE
BASÉE SUR LE GENRE (UC-PVSBG)**

**LETTRE DE CONTRÔLE INTERNE
DE L'AUDITEUR EXTERNE**

EXERCICE CLOS LE 31 DÉCEMBRE 2018

Numéro du Projet	P147489-IDA
Numéro du Don FAD	H980-ZR



Grant Thornton

L'instinct de la croissance™



Grant Thornton

L'instinct de la croissance™

LETTRÉ DE CONTROLE INTERNE DE L'AUDITEUR EXTERNE
Exercice clos le 31 Décembre 2018

Grant Thornton Togo S.A.
2564, Avenue de la Chance
Immeuble SAZOF 2^{ème} étage
01 B.P. : 50 Lomé 01-TOGO
T +228 22 25 87 74/77
F +228 22 25 62 26

À
Monsieur Dominique BAABO KUBUYA
Coordonnateur du Projet d'urgence relatif à la Violence
Sexuelle Basée sur le Genre (PVSBG)
Direction des Études et Planifications (DEP)
Concession de l'INRB, croisement des Avenues des Huileries et Tombalbaye
Tel +243 81 55 86 623
Kinshassa/Gombe

Lomé, le 28 juin 2019

Monsieur le Coordonnateur,

Nous avons audité les états financiers de l'exercice clos le 31 décembre 2018 du « **Projet d'urgence relatif à la Violence Sexuelle Basée sur le Genre (PVSBG)** » en accord avec les normes ISA (International Standards on Auditing) édictées par l'IFAC (International Federation of Accountants).

Lors de la planification et de l'exécution de notre audit des états financiers de l'exercice clos le 31 décembre 2018, nous avons examiné le système de contrôle interne afin de nous permettre d'exprimer une opinion sur les états financiers et non de faire une revue détaillée de l'ensemble des systèmes de contrôle interne de l'unité de coordination du PVSBG. Cependant, nous avons identifié certaines faiblesses dans le système de contrôle interne comme des faits à signaler à la Coordination, conformément aux normes ISA.

Notre revue du système de contrôle interne ne saurait être assimilée à une étude d'organisation approfondie et n'a donc pas mis nécessairement à jour toutes les faiblesses éventuelles du système de contrôle interne qui pourraient être considérées comme des faiblesses matérielles, au sens indiqué ci-dessus.

Le présent rapport est destiné à l'information de l'unité de coordination du projet et de ses partenaires, et ne peut être utilisé à d'autres fins que celles prévues, ni communiqué à d'autres parties.

Nous remercions les responsables du PVSBG pour la collaboration dont ils ont fait preuve au cours de notre mission.

Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information que vous souhaiteriez obtenir et vous prions d'agréer, Monsieur le Coordonnateur, l'expression de notre considération distinguée.

Grant Thornton Togo S.A.



Patrick Gnali KOUASSI
Expert-Comptable Diplômé
Administrateur Général

SOMMAIRE

A. NOUVELLES FAIBLESSES IDENTIFIÉES ET RECOMMANDATIONS.....	5
1. NON-RESPECT DES RECOMMANDATIONS DE LA BANQUE MONDIALE RELATIVE A LA REVUE DU RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE DE L'EXERCICE 2017	7
2. CONSOLIDATION MANUELLE DES DONNEES FINANCIERES DU PVSBG DE LA DEP/PDSS.....	8
3. ERREURS RELEVES DANS LES PROTOCOLES D'ACCORDS SIGNES AVEC LES ETABLISSEMENTS D'UTILITE PUBLIC UEP FASS ET EUP AAP	9
4. INSUFFISANCES RELEVÉES AU NIVEAU DE LA DIVISION PROVINCIALE DE LA SANTE NORD KIVU ..	10
5. INSUFFISANCES RELEVÉES LORS DE NOS TRAVAUX D'AUDIT AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT D'UTILITE PUBLIC FASS NORD KIVU (EUP FASS NK)	11
6. QUELQUES FACTURES DE DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EUP AAP SUD KIVU NON LIBELLES AU NOM DU PVSBG.....	13
7. SOUMISSION DU PROGRAMME DE TRAVAIL BUDGETISE ANNUEL DE L'EXERCICE 2018 A LA BANQUE MONDIALE AVEC UN RETARD DE PLUS DE 3 MOIS.....	14
8. ABSENCE DE MENTION DES PRIX D'ACQUISITION DE CERTAINS BIENS SUR LES PROCES-VERBAUX D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS ACQUIS PAR LE PROJET AU PROFIT DE CERTAINES PARTENAIRES.....	15
9. NECESSITE D'AMELIORER L'ARCHIVAGE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES AU NIVEAU DE L'ANTENNE DU PVSBG GOMA	16
B. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ISSUES DE L'AUDIT EXTERNES DE L'EXERCICE 2017	17

A. NOUVELLES FAIBLESSES IDENTIFIÉES ET RECOMMANDATIONS

SYNTHÈSE DES RECOMMANDATIONS

N°	Observation	Risque	Recommandation
1	NON-RESPECT DES RECOMMANDATIONS DE LA BANQUE MONDIALE RELATIVE A LA REVUE DU RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE DE L'EXERCICE 2017	Élevé	Préparer ce plan de mise œuvre des recommandations de l'audit externe 2017 dans les meilleurs délais et le soumettre à la Banque Mondiale.
2	CONSOLIDATION MANUELLE DES DONNEES FINANCIERES DU PVSBG DE LA DEP/PDSS	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> i. Demander au consultant ayant vendu, installé et paramétré le logiciel TOMPRO, d'apporter son assistance pour la correction de cette insuffisance ; ii. Envisager, au cas où le projet venait à connaître une deuxième phase, la mise à jour du logiciel de FSRDC vers la version du DEP/PDSS qui est une dernière version du logiciel TOMPRO.
3	ERREURS RELEVES DANS LES PROTOCOLES D'ACCORDS SIGNES AVEC LES ETABLISSEMENTS D'UTILITE PUBLIC UEP FASS ET EUP AAP	Élevé	Établir des avenants à ces protocoles d'accords afin de corriger les erreurs relevées.
4	INSUFFISANCES RELEVÉES AU NIVEAU DE LA DIVISION PROVINCIALE DE LA SANTE NORD KIVU	Élevé	<ul style="list-style-type: none"> i. Mettre en place une caisse dédiée uniquement à recevoir les fonds du PVSBG, ii. Demander au consultant ayant vendu, installé et paramétré le logiciel TOMPRO d'apporter son assistance pour la revue du paramétrage et si possible, la mise à jour vers une version supérieure
5	INSUFFISANCES RELEVÉES LORS DE NOS TRAVAUX D'AUDIT AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT D'UTILITE PUBLIC FASS NORD KIVU (EUP FASS NK)	Moyen	<ul style="list-style-type: none"> i. Veiller à distinguer dans le procès-verbal d'inventaire des immobilisations, les biens financés par le PVSBG et ceux financés à partir des ressources internes ou autres bailleurs, ii. Procéder dans les meilleurs délais à la codification des équipements et mobiliers de bureau financés par le projet iii. Éditer et de joindre systématiquement la fiche (ticket) d'imputation comptable générée par TOMPRO après chaque saisie comptable d'une opération à la pièce comptable y relative.
6	QUELQUES FACTURES DE DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EUP AAP SUD KIVU NON LIBELLES AU NOM DU PVSBG	Moyen	Sensibiliser les fournisseurs à faire une distinction entre le PVSBG et l'organisation AAP et que, les factures rattachables au PVSBG soient libellées au nom du PVSBG.
7	SOUSSION DU PROGRAMME DE TRAVAIL BUDGETISE ANNUEL DE L'EXERCICE 2018 A LA BANQUE MONDIALE AVEC UN RETARD DE PLUS DE 3 MOIS	Moyen	Soumettre le PTBA de l'année suivante à la Banque Mondiale au plus tard le 30 novembre de chaque année, conformément au manuel de procédures du projet.
8	ABSENCE DE MENTION DES PRIX D'ACQUISITION DE CERTAINS BIENS SUR LES PROCES-VERBAUX D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS ACQUIS PAR LE PROJET AU PROFIT DE CERTAINES PARTENAIRES	Moyen	Veiller à améliorer la présentation des procès-verbaux d'inventaire physique des immobilisations.
9	NECESSITE D'AMELIORER L'ARCHIVAGE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES AU NIVEAU DE L'ANTENNE DU PVSBG GOMA	Moyen	Pour l'avenir, prendre les mesures appropriées pour améliorer le système de classement et d'archivage des documents relatifs aux marchés ; ce qui permettra de réduire le risque de pertes de ces pièces d'une part et d'autre part, de garantir une conservation appropriée de ces documents.

1. NON-RESPECT DES RECOMMANDATIONS DE LA BANQUE MONDIALE RELATIVE A LA REVUE DU RAPPORT D'AUDIT COMPTABLE DE L'EXERCICE 2017

Observation

Conformément à la lettre de revue du 27 juillet 2018 du rapport d'audit comptable et financier de l'exercice 2017 du PVSBG, la Banque Mondiale avait recommandé au projet «de bien vouloir soumettre à la Banque, au plus tard le 15 août 2018, le plan de mise en œuvre de l'ensemble des recommandations formulées par l'auditeur externe, assorti, pour chacune d'elles, de l'indication de la ou les personnes responsables de la mise en œuvre de chaque recommandation ainsi que les délais d'implémentation retenus». Cependant nous avons constaté lors de nos travaux que ce « plan de mise en œuvre » exigé par la Banque mondiale n'a pas été préparé et soumis à ce dernier.

Risque

Le non-respect des recommandations de la Banque Mondiale peut entraîner une baisse du niveau de confiance du bailleur de fonds.

Recommandation

Nous recommandons à l'unité de coordination du PVSBG de préparer ce plan de mise œuvre des recommandations de l'audit externe 2017 dans les meilleurs délais et de le soumettre à la Banque Mondiale.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.
Un état des recommandations de l'audit externe 2017 et 2018 consolidé FSRDC et PDSS sera préparé et envoyé à la Banque au 3è trimestre 2019.

2. CONSOLIDATION MANUELLE DES DONNEES FINANCIERES DU PVSBG DE LA DEP/PDSS

Observation

Le PVSBG est exécuté par deux (02) unités de coordination qui tiennent chacune une comptabilité. Le Ministère de la Santé Publique est responsable de l'exécution des activités des composantes 1b et 2 et le Fonds Social de la RDC (FSRDC) est quant à lui, responsable de l'exécution des activités des composantes 1a et 1c. Chacune de ces structures utilisent le logiciel TOMPRO pour la tenue de la comptabilité de ces composantes. Cependant, nous avons constaté que les deux systèmes TOMPRO ne permettent pas de faire une consolidation automatisée des données financières du projet.

Cette consolidation est plutôt effectuée de façon extra comptable à partir des informations extraites du logiciel TOMPRO.

Risques

- Risque d'erreur dans l'établissement, à partir du tableur Excel, des états financiers du projet ;
- Risque d'erreur dans la prise de décision basée sur des états financiers produits en retard et susceptibles de comporter des erreurs dues à la non-automatisation de ces états.

Recommandations

Nous recommandons à l'unité de coordination du PVSBG dans la mesure du possible :

- de demander au consultant ayant vendu, installé et paramétré le logiciel TOMPRO, d'apporter son assistance pour la correction de cette insuffisance ;
- d'envisager, au cas où le projet venait à connaître une deuxième phase, la mise à jour du logiciel de FSRDC vers la version du DEP/PDSS qui est une dernière version du logiciel TOMPRO.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.

- (i) La préoccupation sera rapportée à Tomate propriétaire du logiciel Tompro pour une consolidation automatisée.
- (ii) La version utilisée par PDSS sera acquise par le FSRDC.

3. ERREURS RELEVES DANS LES PROTOCOLES D'ACCORDS SIGNES AVEC LES ETABLISSEMENTS D'UTILITE PUBLIC UEP FASS ET EUP AAP

Observation

Dans le cadre de mise en œuvre des activités du Projet d'urgence relatif à la Violence Sexuelle et Basée sur le Genre (PVSBG), des protocoles d'accords ont été signés entre les Établissements d'Utilité Publique (Fonds d'Achat des Services de Santé Nord Kivu et Agence d'Achat des Performances Sud Kivu) et le Projet de Développement du Système de Santé (PDSS). Cependant nous avons constaté que ces protocoles ont été rédigés au nom du projet PDSS en lieu et place du projet PVSBG. En effet les deux projets (PVSBG et PDSS) ont des statuts juridiques distincts mais exécutés par une même coordination.

De plus les objectifs (composantes) décrites dans les termes de référence (cf. annexe A, page 25) des protocoles d'accord ne sont pas ceux du PVSBG mais plutôt ceux du PDSS. Ces objectifs auraient dû être ceux du PVSBG.

Risque

Faiblesses de preuves juridiques en cas de conflits entre les deux parties (PVSBG et les EUP), le contrat étant mal rédigé. Cette faiblesse pourrait jouer contre la Coordination du PVSBG en cas de non-respect des clauses contractuelles par l'une des parties.

Recommandation

Nous recommandons à l'unité de coordination du PVSBG d'établir des avenants à ces protocoles d'accords afin de corriger les erreurs relevées.

Commentaire de la coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.

4. INSUFFISANCES RELEVÉES AU NIVEAU DE LA DIVISION PROVINCIALE DE LA SANTÉ NORD KIVU

Observation

Nous avons constaté lors de nos travaux :

i. Absence d'une caisse dédiée pour la gestion de l'encaisse reçue du PVSBG

Nous avons constaté lors de nos travaux que la Division Provinciale du Nord Kivu ne disposait que d'une seule caisse menue dépenses qui reçoit les fonds de tous les bailleurs de fonds de la DPS NK (Banque Mondiale, UNICEF, Fonds Mondial ...). Face à cette situation, nous n'avons pas pu retracer le solde de la caisse imputable au PVSBG.

ii. Insuffisances dans le paramétrage du logiciel de comptabilité TOMPRO

Nous avons constaté que la version du logiciel TOMPRO (5.9.2, édition 2010) utilisée par la Division Provinciale de la Santé Nord Kivu (DPS NK) ne permettait pas de produire de manière automatique l'état des dépenses par composante et par financement alors que plusieurs financements sont gérés par cette dernière. À la place d'un état automatisé, une situation des dépenses par composante et financement est préparée extra comptablement (dans un classeur Excel) à partir des données comptables.

Risques

- i. Perte de fonds du PVSBG en l'absence d'une caisse dédiée,
- ii. Doutes sur la fiabilité des données financières des rapports par composantes et financements préparés à partir du tableur Excel.

Recommandations

Nous recommandons à la Division Provinciale de la Santé nord Kivu (DPS NK) :

- i. de mettre en place une caisse dédiée uniquement à recevoir les fonds du PVSBG,
- ii. de demander au consultant ayant vendu, installé et paramétré le logiciel TOMPRO d'apporter son assistance pour la revue du paramétrage et si possible, la mise à jour vers une version supérieure.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

En ce qui concerne la tenue de la caisse dédiée au PVSBG, nous prenons acte.

5. INSUFFISANCES RELEVÉES LORS DE NOS TRAVAUX D'AUDIT AU NIVEAU DE L'ÉTABLISSEMENT D'UTILITÉ PUBLIC FASS NORD KIVU (EUP FASS NK)

Observation

Nous avons constaté les anomalies ci-dessous :

(i) Absence de distinction entre les biens financés par le PVSBG et ceux financés par l'EUP FASS elle-même dans le Procès-verbal de l'inventaire physique des immobilisations

Conformément au manuel de procédures d'inventaire de l'EUP FASS, (page 8, point F) « [...] une séparation est nécessaire entre les immobilisations subventionnées et celles acquises sur ressources internes. Les états d'inventaires physiques obtenus feront l'objet de rapprochement avec le fichier informatisé des immobilisations et les états de mise aux rebuts effectués au cours de l'exercice ». Cependant nous avons constaté que le procès-verbal soumis à notre contrôle ne met pas en relief les biens acquis par les ressources internes de l'EUP et ceux financés par le PVSBG et affecté à l'EUP FASS. De plus la valeur d'acquisition de certains biens n'a pas été renseignée sur le PV d'inventaire.

(ii) Absence de la codification de certains biens de l'EUP FASS

Nous avons constaté lors nos tests d'existence physique des biens financés par le PVSBG et mis à la disposition de l'EUP FASS que certains biens n'ont pas encore fait l'objet de codification tel que prévu par le manuel de procédures d'inventaire de l'EUP (Cf. le point B, page 8). Cette disposition, stipule que, « un code d'identification autrement appelé « numéro d'inventaire » doit être affecté à chaque immobilisation et marqué d'une manière indélébile sur le bien ». À titre d'exemple : sept (07) motos YAMAHA AG 100, financés par le PVSBG et mis à la disposition des vérificateurs de l'EUP au cours de l'exercice 2018, n'ont pas encore fait l'objet de codification.

(iii) Fiche (ticket) d'imputation comptable générée par le logiciel TOMPRO non annexée aux pièces comptables

Nous avons constaté que la fiche (ticket) d'imputation générée par le logiciel TOMPRO après la saisie d'une opération comptable, n'est pas imprimée pour être agrafée à la pièce comptable y relative. Cette fiche (ticket) d'imputation récapitule les numéros des comptes débité et crédité, la référence de la pièce comptable, la date de comptabilisation, le visa du comptable ayant imputé et saisi l'écriture et le visa de contrôle du Responsable Financier.

Risques

- i. Difficultés à distinguer les biens financés par le PVSBG (Banque Mondiale) et ceux financés par les ressources internes ou autres bailleurs dans le procès-verbal d'inventaire physique des immobilisations,
- ii. Risque de perte ou de vols des équipements, en l'absence de codification ou d'étiquette,
- iii. Non identification à temps des erreurs de comptabilisation des opérations comptables en l'absence de la fiche (ticket) d'imputation permettant une recherche rapide des pièces et un contrôle rapide à posteriori des écritures comptables.

Recommandations

Nous recommandons pour l'avenir à l'EUP FASS :

- iv. de veiller à distinguer dans le procès-verbal d'inventaire des immobilisations, les biens financés par le PVSBG et ceux financés à partir des ressources internes ou autres bailleurs,
- v. de procéder dans les meilleurs délais à la codification des équipements et mobiliers de bureau financés par le projet. La codification devra mentionner le projet "PVSBG" et le bailleur de fonds « Banque Mondiale » ; ceci, afin de faciliter l'identification ultérieure de ces équipements et matériels et d'offrir une visibilité au soutien de la Banque Mondiale,
- vi. d'éditer et de joindre systématiquement la fiche (ticket) d'imputation comptable générée par TOMPRO après chaque saisie comptable d'une opération à la pièce comptable y relative.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.
Nous prenons acte de ces recommandations et prendrons soins d'y veiller.

6. QUELQUES FACTURES DE DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EUP AAP SUD KIVU NON LIBELLES AU NOM DU PVSBG

Observation

Nous avons constaté lors nos travaux que certaines factures de dépenses de fonctionnement financées par le PVSBG avaient été libellées au nom de l'Agence d'Achat de Performances (EUP exécutant certaines activités du PVSBG dans la province du Sud Kivu). À titre d'exemples la pièce n° BQ11811018 relative à la facture d'achat de carburant d'octobre 2018 de USD 1 522,62 et la pièce n° BQ11801012 relative à la facture de location de motos de USD 1 500.

Risque

Cette situation pourrait entraîner une double comptabilisation de ces dépenses dans les comptes individuels du PVSBG et ceux de l'Agence d'Achat des Performances (AAP).

Recommandation

Nous recommandons pour l'avenir à l'EUP AAP, de sensibiliser les fournisseurs à faire une distinction entre le PVSBG et l'organisation AAP et que, les factures rattachables au PVSBG soient libellées au nom du PVSBG.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée. Toutefois, toutes les pièces justificatives ainsi que les autres documents y relatifs sont oblitérés au nom du projet pour éviter les risques d'un doublon comme évoqué. Nous tâcherons de sensibiliser les fournisseurs à faire les distinctions entre le projet et AAP.

7. SOUMISSION DU PROGRAMME DE TRAVAIL BUDGETISE ANNUEL DE L'EXERCICE 2018 A LA BANQUE MONDIALE AVEC UN RETARD DE PLUS DE 3 MOIS

Observation

Conformément au manuel de procédure de gestion fiduciaire du projet, (page 12) « [...] le budget de l'exercice accompagné des prévisions de décaissement doit parvenir à la cellule de suivi des projets ainsi qu'à l'IDA au plus tard le 30 novembre de chaque année ». Cependant, nous avons constaté que le Programme de Travail Budgétisé Annuel (PTBA) de l'exercice 2018 a été transmis à la Banque Mondiale pour Avis de Non Objection (ANO) le 13 mars 2018. Il ressort un retard de plus de 3 mois (décembre 2017 au 13 mars 2018) dans la soumission du Programme de Travail et Budgétisé Annuel.

Risque

Retard dans la mise en œuvre des activités du projet et par conséquent, mauvaise performance du projet.

Recommandation

Nous recommandons à l'unité de coordination du PVSBG de soumettre le PTBA de l'année suivante à la Banque Mondiale au plus tard le 30 novembre de chaque année, conformément au manuel de procédures du projet ; Ceci, afin de renforcer le climat de confiance avec le bailleur.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.

8. ABSENCE DE MENTION DES PRIX D'ACQUISITION DE CERTAINS BIENS SUR LES PROCÈS-VERBAUX D'INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS ACQUISES PAR LE PROJET AU PROFIT DE CERTAINES PARTENAIRES

Observation

Le contrôle des procès-verbaux d'inventaire des immobilisations acquises par le projet et mises à la disposition de certaines partenaires nous a permis de constater l'absence de mention des prix d'acquisition pour certaines immobilisations sur ces procès-verbaux. Il s'agit des procès-verbaux établis par les partenaires suivant : (i) l'Agence d'Achat des Performances (AAP), (ii) le Fonds d'Achat des Services de Santé (FASS), (iii) du centre psychiatrique de TULIZO LETU, (iv) des Divisions Provinciales de la Santé Nord et Sud Kivu et (v) du bureau Kinshasa du Fond Social de la RDC (FSRDC). À titre d'exemple :

- la valeur d'acquisition du véhicule LAND CRUIZER n'a pas été renseignée sur le procès-verbal d'inventaire physique du centre psychiatrique de TULIZO LETU ;
- la valeur d'acquisition de certaines motos YAMAHA AG 100 n'a pas été renseignée sur le procès-verbal d'inventaire physique de l'EUP FASS et AAP ;
- pour les biens acquis et mis à la disposition de l'EUP FASS, les DPS Nord et Sud Kivu et du bureau Kinshasa du FSRDC (soixante-quinze biens pour EUP FASS, quarante-deux biens pour DPS Nord Kivu, cinquante-deux biens pour DPS Sud Kivu et quatre-vingt-dix biens pour le bureau Kinshasa du FSRDC composé de : laptop, chaises, armoires, voitures etc...), aucune valeur n'a été renseignée sur le procès-verbal d'inventaire.

Cette situation ne permet pas de faire un rapprochement entre le montant des immobilisations inscrites au bilan et les valeurs figurants dans les procès-verbaux d'inventaire ; ceci, afin de s'assurer de la correcte évaluation des biens au 31 décembre 2018.

Risque

Risque d'erreurs dans la présentation des états financiers,

Recommandation

Nous recommandons, pour l'avenir à l'unité de coordination du PVSBG, de veiller à améliorer la présentation des procès-verbaux d'inventaire physique des immobilisations.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.

La version soft de ces procès-verbaux concernés sera actualisée en insérant les valeurs. Car ces valeurs existent sur les listes générales des immobilisations acquises sur chaque financement et pour les immobilisations déployées dans chaque site.

9. NECESSITE D'AMELIORER L'ARCHIVAGE DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES AU NIVEAU DE L'ANTENNE DU PVSBG GOMA

Observation

Nous avons constaté que les dossiers de passation de marchés n'ont pas été classés correctement dans les "classeurs" permettant ainsi un contrôle à posteriori rapide des documents y afférents. L'archivage des dossiers d'appels d'offres n'a pas été fait dans un ordre chronologique permettant de suivre facilement les différentes étapes des procédures de passation des marchés. De plus nous avons constaté l'absence de certains documents dans les classeurs. À titre d'exemple, nous avons relevé l'absence dans les archives :

- de la demande de cotation et la lettre de notification de marchés lors de la passation du marché d'acquisition de quarante motos pour USD 174 040 ;
- du procès-verbal de réception des treize ambulances médicalisées pour les HGR Nord et Sud-Kivu alors que ces biens auraient été réceptionnés et remis aux bénéficiaires au cours de l'exercice 2018.

Risques

Recherche documentaire difficile en cas de départ des employés ayant géré des opérations pour lesquelles le système de classement des pièces était incomplète,

Risque de perte des pièces justificatives de passation de marchés lorsque l'archivage n'est pas bien fait.

Recommandation

Pour l'avenir, nous recommandons à l'unité de coordination du PVSBG de prendre les mesures appropriées pour améliorer le système de classement et d'archivage des documents relatifs aux marchés ; ce qui permettrait de réduire le risque de pertes de ces pièces d'une part et d'autre part, de garantir une conservation appropriée de ces documents.

Commentaire de l'unité de coordination du PVSBG

Recommandation acceptée.

**B. SUIVI DES RECOMMANDATIONS ISSUES DE L'AUDIT EXTERNE DE
L'EXERCICE 2017**

N°	Observations	Recommandations	Mise en œuvre (Non, Totale, Partielle)	Commentaire de l'Unité d'Exécution du Projet(UEP)	Commentaire de l'Auditeur Grant Thornton Togo S.A.
1	Non-respect des dispositions du contrat relatif à la remontée des pièces justificatives des dépenses d'appui aux OBC, AVEC et points focaux. Ces justificatifs ne sont pas envoyés au FSRDC.	Nous recommandons au FSRDC : - Contrats forfaitaires : pour une meilleure justification, pour chaque activité, le montant du budget prévu doit être décaissé du compte désigné quel que soit le montant réel à dépenser. De ce fait le solde du compte désigné sera égal aux activités financées et non encore réalisées. - La collecte des pièces justificatives des dépenses d'appui aux OBC, AVEC et points focaux.	Total	Cette recommandation a été résolue par l'envoi des pièces relatives aux dépenses au FSRDC par les entités bénéficiaires. Nous annexons différentes factures à titre illustratif.	Néant
2	L'audit interne de FSRDC ne dispose pas de charte d'audit et de code d'éthique et de déontologie.	Nous recommandons la mise en place de la charte d'audit, du code d'éthique et de déontologie de l'audit interne conformément aux normes internationales d'audit interne.	Totale	Une charte d'audit et un code d'éthique et de déontologie particulier au FSRDC/VSBG ont été rédigés et sont d'application. (documents annexés au rapport).	Néant
3	Absence d'inventaire des immobilisations du projet au 31/12/2017.	Le projet doit veiller à l'inventaire au moins une fois par année des immobilisations.	Total	Les inventaires ont été effectués en 2018 sur tous les sites ayant bénéficié du financement du PVSGB et annexés aux états financiers.	Néant
4	Absence d'une validation des travaux du comptable PDSS avant la consolidation des comptes	Nous recommandons à la coordination de veiller à la validation des informations comptables avant la consolidation.	Non	Néant	Ce point n'a pas connu d'évolution au cours de l'exercice 2018. Nous reconduisons la recommandation.
5	Un montant de 14 950 USD est indiqué dans le bilan comme une dette de l'antenne de Goma. Or, dans les explications qui nous ont été fournies par les services comptables, il s'agirait d'avances faites à l'antenne de Goma. Or, le montant est inscrit dans les comptes dettes en lieu et place des comptes de créances au bilan.	Le projet devait clarifier la nature et l'origine de ce montant afin de l'enregistrer dans le compte idoine du projet.	Non	Écriture à régulariser	Ce point n'a pas connu d'évolution au cours de l'exercice. Nous reconduisons notre recommandation

N°	Observations	Recommandations	Mise en œuvre (Non, Totale, Partielle)	Commentaire de l'Unité d'Exécution du Projet(UEP)	Commentaire de l'Auditeur Grant Thornton Togo S.A.
6	Les antennes et partenaires ne disposent toujours pas de manuel de gestion fiduciaire leur permettant de prendre connaissance des procédures d'exécution des activités.	Nous recommandons à la coordination du projet la mise à disposition du manuel de gestion fiduciaire simplifié au niveau des partenaires.	Non	Le manuel des procédures financières et comptables réduite a été partagé par le FSRDC avec les partenaires et les antennes. Un atelier de formation a été organisé à cet effet. Ce manuel sera renvoyé aux différentes entités. Le commentaire du cabinet devrait être revu en conséquence. (recommandation résolue)	Les antennes et partenaires ne disposent toujours pas de manuel de gestion fiduciaire du projet.
7	Nous avons relevé l'absence de supervision des partenaires par la cellule de gestion du projet (exemple : les rapports du trimestre 4 de 2017 n'ont pas fait l'objet de revue d'où des soldes d'avances importants au 31/12/2017)	Nous recommandons à la coordination du projet de : - Veiller à la régularisation des supervisions trimestrielles ; - Veiller à la justification des avances et à la mise à jour systématique de la comptabilité.	Total	Accepté, le projet a déjà changé de système de validation de ses dépenses qui va améliorer du coup la justification des Avances. La supervision et la validation des rapports se fait trimestriellement selon le calendrier contractuel.	Néant
8	Nous n'avons pas obtenu le tableau de suivi d'exécution budgétaire au 31/12/2017.	Nous recommandons à la coordination du projet la mise en place d'un suivi d'exécution budgétaire.	Total	Résolu en 2018. Un tableau de suivi budgétaire au 31/12/2018 sera annexé aux états financiers.	Le tableau de suivi d'exécution budgétaire nous a été transmis.
9	Les rapports techniques ne sont pas archivés au niveau de la coordination du projet	Nous recommandons l'archivage des rapports techniques au niveau de la coordination du projet.	Total	Les rapports sont annexés aux pièces justificatives soumises.	Néant
Observations et recommandations de l'audit externe pour l'antenne PDSS de Goma					
10	Nous avons relevé : - Une avance sur salaire de 1 000 USD effectuée au profit de l'ancien chef d'antenne du PDSS de Goma en Septembre 2017 et non encore remboursée à la date de notre intervention. - Que les chèques des dépenses des dépenses sont payés au nom de personnes physique. - Que les factures ne portent la mention « PVSBG ».	Nous recommandons aux partenaires de : - Veiller au remboursement sans délai de l'avance faite à l'ancien chef d'antenne ; - Libeller les chèques de paiement au nom des personnes morales ; - Mentionner le nom du projet sur toutes les factures payées sur les ressources du projet.	Total	Accepté	Néant

N°	Observations	Recommandations	Mise en œuvre (Non, Totale, Partielle)	Commentaire de l'Unité d'Exécution du Projet(UEP)	Commentaire de l'Auditeur Grant Thornton Togo S.A.
Observations et recommandations de l'audit externe pour l'UEP FASS					
11	Nous avons relevé : - Un retard dans la justification des avances sur mission ; - Que les factures ne portent pas la mention PVSBG ; - Que les factures ne portent pas la mention « saisie »	Nous recommandons au partenaire de : - Veiller à la justification des missions au plus 72 heures après la date de retour ; - Mentionner le nom du projet sur toutes les factures payées sur les ressources du projet ; - Portez mention « saisie » sur les factures comptabilisées.	Non	Accepté	Ce point n'a pas connu d'évolution au cours de l'exercice 2018. Les factures des dépenses de fonctionnement sont toujours libellées au nom UEP FASS. les frais de mission sont toujours justifiés avec beaucoup de retard.
Observations et recommandations de l'audit externe pour DPS Nord Kivu					
12	Nous avons relevé que : - Les rapports financiers trimestriels ne sont pas envoyés au PDSS conformément aux dispositions du contrat signé. - Les délais de reversement des reliquats d'ateliers sont anormalement longs.	Nous recommandons au partenaire de : - Veiller au respect des dispositions de la convention ; - Veiller au reversement des reliquats d'atelier dans les 48 heures après la fin de l'atelier.	Non	Accepté	Ce point n'a pas connu d'évolution au cours de l'exercice 2018. Nous reconduisons la recommandation
Observations et recommandations de l'audit externe pour ASRAMES					
13	Nous avons constaté l'absence de rapport financier effectué trimestriellement et transmis au PDSS conformément aux dispositions des annexes du contrat. Les rapports annuels sur les livraisons de médicaments aux zones de santé ne sont mis à la disposition du PDSS	Nous recommandons au partenaire de veiller au respect des termes de la convention	Non	Accepté	Nous n'avons pas obtenu les rapports financiers trimestriels de l'ASRAMES
Observations et recommandations de l'audit externe pour TULIZU LETO					
14	Nous avons relevé : - L'absence d'un PV d'inventaire des immobilisations au 31/12/2017 - Absence de vérification effectuée par les médecins	Nous recommandons au partenaire de : - Veiller à procéder à l'inventaire physique annuel des immobilisations ; - Veiller au rapprochement entre les factures individuelles et les relevées de soins des maladies ;	Total	L'inventaire des immobilisations financées par PDSS au profit de u Centre Tulizo Leto a été effectué en fin 2018.	Néant

N°	Observations	Recommandations	Mise en œuvre (Non, Totale, Partielle)	Commentaire de l'Unité d'Exécution du Projet(UEP)	Commentaire de l'Auditeur Grant Thornton Togo S.A.
	<p>d'hospitalisations sur les factures individuelles des patients afin de les lier aux relevés des soins maladies ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence de PV matérialisant le travail de validation du comptable avec les médecins pour l'élaboration de la facture ; - Que les factures de dépenses ne portent pas le nom du projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à matérialiser par un PV les séances de travail de rapprochement entre les comptables et les médecins afin d'éviter les erreurs de facturation ; - Veiller à ce que toutes les factures des dépenses portent le nom du projet. 			
Observations et recommandations de l'audit externe pour AAP					
15	<p>Nous avons relevé les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validation non exhaustive des factures de subsides et bonus qualité par le vérificateur, la DPS et la sous-commission des Finances ; - Factures non datées/surcharges sur les dates de facture. 	<p>Nous recommandons à la coordination du PVSBG de veiller à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La validation exhaustive et systématique des factures de subsides et bonus qualité par le comité de validation avec production de rapport de vérification et de validation ; - Un contrôle pointu des mentions obligatoires et de leur qualité ; - Eviter les ratures sur les factures et surcharges sur les factures. 	Total	<p>Une analyse préalable est faite sur la conformité et la tendance par l'équipe de l'AAP pour toutes les factures puis transmise aux membres du groupe de travail financement avec des commentaires. Les membres du groupe de travail financement passent en revue les différentes factures et reviennent avec des questions pour précisions lors de la séance de validation proprement dite des factures. A l'issue de cette réunion un PV de validation est produit et un rapport de validation.</p>	Néant
Observations et recommandations de l'audit externe pour DPS SUD KIVU					
16	<p>Nous avons relevé les anomalies ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La validation non exhaustive des factures de subsides et bonus qualité ; - Les rapports de vérification et d'évaluation non mis à notre disposition ; - La validation non exhaustive 	<p>Nous recommandons à la coordination du PVSBG de la DPS de veiller à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validation exhaustive et systématique des factures subsides ; - Un contrôle pointu des mentions obligatoires des factures subsides et de leur qualité ; - Confection d'un cachet projet et son estampillage sur les factures du projet. 	partielle	<p>Une analyse préalable est faite sur la conformité et la tendance par l'équipe de l'AAP pour toutes les factures puis transmise aux membres du groupe de travail financement avec des commentaires. Les membres du groupe de travail financement passent en revue les différentes factures et reviennent avec des questions pour</p>	<p>Nous avons constaté lors de nos travaux que le logiciel TOMPRO de la DPS Sud Kivu n'est plus opérationnel depuis Octobre 2018. Nous n'avons pas pu disposer des états comptables pour effectuer nos travaux</p>

N°	Observations	Recommandations	Mise en œuvre (Non, Totale, Partielle)	Commentaire de l'Unité d'Exécution du Projet(UEP)	Commentaire de l'Auditeur Grant Thornton Togo S.A.
	<p>des requêtes en médicaments des HGR, BCZS et FOSA adressées à la DCMP 8ème CEPAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - La comptabilité n'est pas exhaustive ; - Les factures ne portent pas la mention PVSBG. 			<p>précisions lors de la séance de validation proprement dite des factures. A l'issue de cette réunion un PV de validation est produit et un rapport de validation. L'exhaustivité n'est pas facile parce que la sous-commission financement ne dispose que d'un jour pour analyser les factures d'environ 200 structures, le cas de la DPS Sud –Kivu.</p> <p>Accepté pour les autres recommandations (15ii, iii).</p>	
Observations et recommandations de l'audit externe pour DCMP 8ème CEPAC					
17	<p>Nous avons constaté</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que les requêtes en médicaments des BCZS et centres de santé sont parfois adressées directement au DCMP 8ème CEPAC sans validation préalable de la DPS - L'absence de registre de suivi des requêtes et livraison des médicaments ; - Que le recyclage des fonds ne se fait pas de façon systématique par les centres santé. 	<p>Nous recommandons à la coordination du projet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la validation des requêtes par les organes compétents ; - Veiller à la mise en place d'un registre de suivi des requêtes et des livraisons ; - Demander à AAP de bien prendre en compte dans ses évaluations en évaluations le recyclage des fonds par les CS. 	Non	Accepté	Néant
Observations et recommandations de l'audit externe pour l'antenne fonds social Bukavu					
18	<p>Nous avons constaté que les factures relatives au projet ne portent pas la mention PVSBG</p>	<p>Nous recommandons à la coordination du projet de veiller à porter la mention « PVSBG » sur les factures des dépenses financées par le projet</p>	Non	<p>Recommandation résolue en 2018. A titre illustratif quelques factures seront annexées au rapport. Le commentaire du cabinet devrait être revu en conséquence.</p>	<p>Ce point n'a pas connu d'évolution au cours de l'exercice.</p> <p>Nous reconduisons la recommandation</p>

N°	Observations	Recommandations	Mise en œuvre (Non, Totale, Partielle)	Commentaire de l'Unité d'Exécution du Projet(UEP)	Commentaire de l'Auditeur Grant Thornton Togo S.A.
Observations et recommandations de l'audit externe pour l'antenne fonds social Goma					
19	<p>Nous avons relevé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que des avances sur salaires effectuées au profit des employés du projet à hauteur de USD 4 290 ne sont pas remboursées à temps. Par ailleurs ces avances n'ont pas fait l'objet d'avis non objection de la banque mondiale et représente plus du tiers du salaire des concernés, - Les factures de dépenses de fonctionnement ne pas Libellé au nom de PVSBG nous avons relevé que les a titre d'exemple (facture d'achat de fourniture de bureau du 23/01/2018 montant 720,6 \$) 	<p>Nous recommandons au partenaire de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ce jour que les avances faites au profit des employés du projet soient déduites entièrement sur le salaire du mois qui suit, - Veiller à ce que toutes les factures de dépenses portent le nom du projet. 	Partielle	<p>Les avances sur salaires font toujours l'objet de retenue à la fin du mois. Et pour ce qui concerne les avances des trois agents du nord Kivu, elles ont été bel et bien retenues à la source (cfr les écritures en pièces jointes). Cette recommandation étant résolue, le commentaire du Cabinet devrait être revu en conséquence.</p>	<p>Les avances sur salaires ont été justifiées au cours de l'exercice.</p> <p>Les factures des dépenses de fonctionnement ne sont toujours pas libellées au nom du projet PVSBG.</p>
Observations et recommandations de l'audit externe pour HEAL AFRICA					
20	<p>Nous avons relevé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un retard dans la soumission des rapports financiers et technique ; - des factures ne portent pas le nom du projet ; - absence de mention saisie sur les pièces de dépenses 	<p>Nous recommandons au partenaire de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - veiller au respect des délais de soumission des rapports trimestriels ; - veiller à ce que toutes les factures de dépenses portent le nom du projet ; - veiller à mettre la mention « saisie » sur les factures comptabilisées. 	Total	<p>Accepté.</p> <p>Cette recommandation a été résolue en 2018 avec l'annulation systématique des factures</p> <p>Depuis qu'un accord a été trouvé entre le FSRDC et Heal Africa sur le calendrier du rapportage, les rapports trimestriels sont soumis dans les délais.</p>	Néant
Observations et recommandations de l'audit externe pour Fondation PANZI					
21	<p>Nous avons relevé l'absence d'une structure devant contrôler les prestations sanitaires</p>	<p>Nous recommandons la mise en place d'une structure pour la validation de prestations sanitaires</p>	Total	<p>Le montage a prévu une structure de contrôle au sein de l'institution et qui rapporte au FSRDC.</p>	Néant