



**COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GENERALE DES PARTENARIATS INTERNATIONAUX
(«INTPA»)**

**RAPPORT FINAL POUR
UNE VÉRIFICATION DES DÉPENSES DU CONTRAT DE SUBVENTION
APPUI A LA COORDINATION, A LA REFORME INSTITUTIONNELLE ET A LA
DECENTRALISATION DU SECTEUR DE LA SANTE EN RDC**

N° FED/2018/397-573

27 septembre 2021

| | |
|--|--|
| Entité déclarante: | Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS) |
| Pays: | République démocratique du Congo |
| Service de la Commission: | Délégation de l'UE en République démocratique du Congo |
| Demande de prestations de services n° : | 2018-1255 |
| Contrat d'audit n° : | 300009240 |
| Module d'audit n° : | 107259 |
| Auditeur: | BDO LLP |
| Période couverte par l'audit: | 06/07/2018 - 30/04/2020 |
| Date des travaux d'audit sur le terrain: | Du 26/04/2021 au 07/05/2021 |
| Etat d'avancement du projet: | En cours |

Le présent rapport a été établi à la demande de la Commission européenne. Les avis qui y sont exprimés sont ceux de l'auditeur externe et ne reflètent en aucun cas l'avis officiel de la Commission européenne. Ce rapport a été établi à l'usage exclusif de la Commission européenne afin de lui permettre de contrôler l'utilisation des fonds alloués au projet vérifié. Il peut être communiqué aux autorités officielles de l'UE légalement autorisées à y accéder, telles que la Cour des comptes européenne, le Service d'audit interne de la Commission et l'Office européen de lutte antifraude. Il ne doit pas être utilisé par d'autres parties ni à des fins autres que celles auxquelles il est destiné. BDO n'accepte ni n'assume de responsabilité envers quiconque en dehors de la Commission européenne pour notre travail.

TABLE DE MATIERES

| | |
|---|-----------|
| 1. CONTEXTE..... | 3 |
| 1.1. BRÈVE DESCRIPTION DE L'ACTION SOUMISE À VÉRIFICATION..... | 3 |
| 1.2. INFORMATIONS FINANCIÈRES DE BASE SUR LE CONTRAT (AU MOMENT DE LA VÉRIFICATION) | 5 |
| 1.3. RAPPORT FINANCIER VÉRIFIÉ | 5 |
| 2. ANALYSE DES RISQUES..... | 6 |
| 2.1. RÉSULTAT DE L'ANALYSE DES RISQUES..... | 6 |
| 2.2 CONSÉQUENCES SUR L'ÉCHANTILLONAGE | 7 |
| 3. POPULATION DES TRANSACTIONS ET ÉCHANTILLON..... | 9 |
| 3.1 ÉLÉMENTS CLÉS/ VUE D'ENSEMBLE DE L'ÉCHANTILLONAGE | 9 |
| 3.2 RÉCONCILIATION DES RAPPORTS AVEC LES DOCUMENTS COMPTABLES DE LA COMMISSION | 9 |
| 4. TESTS DE VALIDATION..... | 10 |
| 4.1. BRÈVE DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE DES TESTS DE VALIDATION | 10 |
| 5. RÉSUMÉ DES RÉSULTATS | 13 |
| 5.1. RÉSUMÉ DES ERREURS DÉTECTÉES | 13 |
| 5.2. CLASSEMENT DES ERREURS PAR PROBLÈME DE CONFORMITÉ..... | 14 |
| 5.3 ÉQUIPE D'AUDIT | 14 |
| 5.4 PERSONNES CONTACTÉES OU CONCERNÉES PAR L'AUDIT | 15 |
| ANNEXE 1: RAPPORT FINANCIER FOURNI PAR L'ENTITÉ DÉCLARANTE..... | 17 |
| ANNEXE 2: PROCÉDURES EXÉCUTÉES..... | 35 |
| ANNEXE 3: TABLEAU DES TRANSACTIONS | 38 |
| ANNEXE 4: TABLEAU DES ERREURS | 39 |
| ANNEXE 5: DÉTAILS DES ERREURS DÉTECTÉES | 40 |
| ANNEXE 6: DÉTAILS DE LA CONSTATATION FINANCIÈRE N° 2 | 59 |
| ANNEXE 7 - DÉTAILS DE LA CONSTATATION DE CONTRÔLE INTERNE N° 6..... | 61 |
| ANNEXE 8 - DÉTAILS DE LA CONSTATATION DE CONTRÔLE INTERNE N° 7..... | 66 |

1. Contexte

1.1. Brève description de l'action soumise à vérification

| | |
|--|---|
| Numéro et intitulé du contrat: | FED/2018/397-573 Appui à la Coordination, à la Réforme institutionnelle et à la Décentralisation du secteur de la santé en RDC |
| Type de contrat | Contrat de subvention |
| Rapport(s) financier(s) soumis à vérification | 06/07/2018 - 30/04/2020 |
| Entité déclarante et autres entités ayant engagé des dépenses ¹ | Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS) |
| Lieu(x) où le contrat est mis en œuvre | République démocratique du Congo, à Kinshasa et dans les provinces de Haut Uélé, Ituri, Kasai Oriental, Kongo Central, Lomami et Nord Kivu |
| Période d'exécution du contrat | 01/02/2018 - 31/12/2021 |
| Stade de la mise en œuvre du contrat | En cours |
| Objectifs généraux et spécifiques du contrat | <p>Objectif global : Contribuer à l'amélioration de la capacité institutionnelle du Ministère de la Santé Publique (MSP) aux niveaux Central et Provincial.</p> <p>Objectifs spécifiques :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Appuyer la coordination des activités et des acteurs du Secteur de la Santé, en vue d'une meilleure capitalisation ;2. Pourvoir au financement d'un fonctionnement de base de l'inspection Générale de la Santé (IGS), et de 6 Inspections Provinciales de la Santé (IPS de/du/de la : Haut Uélé, Ituri, Kasai Oriental, Kongo Central, Lomami, et Nord Kivu) ;3. Organiser le financement du fonctionnement de base de deux Divisions Provinciales de la Santé (DPS du Kasai Oriental et de la Lomami);4. Appuyer la mise en place de la Direction de l'Organisation de Gestion des Services de Santé (DOGS) du Ministère de la Santé Publique. |
| Description synthétique des activités, des résultats et du groupe cible | <p>Les résultats estimés de chacun des objectifs spécifiques sont les suivants :</p> <p>OS1.R1 : La coordination technique et administrative du projet PRODS au niveau de la DEP reçoit le financement nécessaire à même de la rendre fonctionnelle ;</p> <p>OS1.R2 : Le monitoring interne des projets santé du FED en RDC (PAPNDS, PAPOMD4&5 et PRODS), est financé efficacement ;</p> <p>OS1.R3 : La visibilité des projets FED est assurée auprès du MSP et des partenaires ;</p> <p>OS1.R4: Le cours de la réforme du secteur de la santé est appuyé, suivi et évalué;</p> <p>OS1.R5: Les capacités techniques de la Coordination et des principaux acteurs de la mise en œuvre de l'Action sont renforcées.</p> |

¹ Le terme «Autres entités ayant engagé des dépenses» désigne les entités qui, en dehors de l'entité déclarante, ont effectué une partie des dépenses déclarées.

OS2.R1: L'IGS bénéficie d'un financement pour un fonctionnement de base lui permettant de jouer son rôle auprès des IPS ;

OS2.R2: Six IPS reçoivent un financement de base pour leur installation ainsi que leur fonctionnement en vue de jouer leur rôle dans la province et spécifiquement dans les ZS sous projet.

OS3.R1: Les organes de pilotage de l'action sanitaire (CPP et groupes de travail) des DPS du Kasai Oriental et de la Lomami reçoivent le financement dédié à leur fonctionnement régulier;

OS3.R2: Les ressources matérielles et financières nécessaires à un encadrement polyvalent des ZS sous projets dans les DPS du Kasai Oriental et de la Lomami sont mises à la disposition des DPS en temps voulu;

OS3.R3: Les DPS du Kasai Oriental et de la Lomami sont renforcées en capacités d'investigation et de riposte rapide aux épidémies;

OS3.R4: Les capacités techniques des cadres des DPS du Kasai Oriental et de Lomami sont renforcées.

OS4.R1: Un appui financier est mis à la disposition de la DOGS aux fins d'aménagement de son cadre physique de travail;

OS4.R2: La DOGS bénéficie du financement d'un fonctionnement de base lui permettant de jouer son rôle au sein du MSP.

Groupes cibles :

- Les organes de coordination du secteur de la santé en RDC (CNP, CCT, commissions, CPP et groupes de travail)
- La Cellule de coordination des projets FED (PRO DS PAPNDS, PAPOMD 4&5) au sein de la DEP du MSP
- L'inspection Générale de la Santé
- Les Inspections Provinciales de la Santé du Haut Uélé, du Kasai Oriental, du Kongo Central, de la Lomami, et du Nord Kivu
- Les Divisions Provinciales de la Santé du Kasai Oriental et de la Lomami
- La Direction de l'Organisation de Gestion des Services de Santé (DOGS) du MSP.

Bénéficiaires finaux : Les Equipes Cadres des Zones de Santé couvertes (soit 33 ZS); et les populations des DPS et IPS couvertes, soit un total estimé de plus de 6.5 millions d'habitants.

1.2. Informations financières de base sur le contrat (au moment de la vérification)

La période de la mise en oeuvre du contrat est du 1^{er} février 2018 au 31 décembre 2021 pour une durée de 47 mois. Cependant, il y a eu un retard dans la date de la signature du contrat qui a été signé le 6 juillet 2018.

Les informations financières objet de notre mission de vérification sont les dépenses et les recettes déclarées dans le rapport financier relatif au projet couvrant la période du 6 juillet 2018 au 30 avril 2020.

L'état d'avancement du projet étant toujours en cours à la date de ce rapport, les dépenses pour la période du 1^{er} mai 2020 au 31 décembre 2021 restent à être vérifiées lors d'une prochaine vérification de dépenses.

1.2.1 Synthèse du rapport financier

| Postes budgétaires | Dépenses prévues EUR | Dépenses déclarées EUR |
|---|-------------------------|---------------------------|
| Activités | | |
| 1. Ressources humaines | 688.643 | 363.813 |
| 2. Voyages | 11.067 | - |
| 3. Equipements et fournitures | 34.667 | 10.376 |
| 4. Bureau local (fonctionnement bureaux et véhicules) | 260.602 | 134.404 |
| 5. Autres coûts, services | 108.000 | 61.005 |
| 6. Autres | 5.182.736 | 2.216.048 |
| Coûts indirects | 400.000 | 177.167 |
| Imprévus | 314.286 | - |
| Total | 7.000.000 | 2.962.812 |

1.2.2 Contributions

| Origine de la contribution | Contribution prévue EUR | Contribution effective EUR |
|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| UE | 7.000.000,00 | 3.609.707,62 |
| Total | 7.000.000,00 | 3.609.707,62 |

1.2.3 Recettes

Pas de recettes générées par le projet.

1.3. Rapport financier vérifié

Voir l'annexe 3.

2. Analyse des risques

2.1. Résultat de l'analyse des risques

2.1.1 Risques généraux

Ci-dessous les risques généraux souvent rencontrés lors des missions de vérifications de dépenses rapportées par les entités dans le cadre du contrat de subvention:

| Risques généraux | Procédure à mettre en œuvre |
|---|--|
| Piste d'audit incomplète ou difficilement exploitable. | Nous avons établi la piste d'audit au tout début des travaux afin d'identifier toute déficience quelconque. |
| Risque que les coûts réclamés ne soient pas directement et clairement liés au projet | Dans nos tests de détails, nous avons testé de façon systématique le lien entre la dépense et les activités du projet. Nous avons examiné les procédures de contrôle interne mises en place par l'entité afin de nous assurer que les dépenses rapportées sont bien des dépenses directes liées au projet et qu'il n'y a pas de dépenses indirectes qui viendraient gonfler des lignes budgétaires sous-consommées. Nous avons analysé la relation entre les informations reprises dans les rapports narratifs et les informations financières. Ceci nous a permis de nous assurer que les dépenses réclamées sont vraisemblables par rapport aux activités du projet. |
| Risque en ce qui concerne les passations de marchés | Nous avons analysé les procédures de passation de marché et vérifié si celles-ci sont conçues efficacement et ont été appliquées correctement. |
| Risque en ce qui concerne la valorisation des frais de personnel et l'affectation du temps de celui-ci au Projet | Nous avons analysé les procédures mises en place par l'entité en ce qui concerne l'affectation du temps du personnel au Projet. Nos procédures de vérification comprennent des tests permettant de s'assurer que les frais de personnels réclamés sont conformes à ceux prévus dans le budget du Projet et aux montants réellement encourus par l'entité et en conformité avec la législation en vigueur en RDC. |
| Risque que les biens durables acquis dans le cadre du projet ne fassent pas l'objet d'un contrôle rigoureux | Il est courant que la gestion des biens durables ne soit pas conforme aux dispositions contractuelles. Nous avons vérifié que les biens durables sont codifiés, qu'un suivi rigoureux est bien en place et qu'un système d'inventaire permanent est bien en place. |
| Erreurs dans les imputations budgétaires de coûts | Dans le cadre de l'examen du système de contrôle interne, nous avons examiné la façon dont celui-ci s'assure que les dépenses encourues sont bien liées au projet, enregistrées sur la bonne ligne budgétaire et que le système d'imputation comptable permet d'identifier avec exactitude les coûts du Projet. |
| Dépassement non autorisé de lignes budgétaires, allocation erronée de dépenses sur certaines lignes, réaménagement budgétaire non autorisé, dépenses excessives engagées en vue de consommer le budget. | Nous avons effectué les procédures analytiques requises afin de vérifier que l'allocation des dépenses aux lignes budgétaires ne comporte pas d'erreur et les réaménagements budgétaires ont été autorisés. Nous nous sommes assuré que les dépassements budgétaires constatés ont été effectués dans le strict respect des conditions contractuelles. |
| Les opérations se liant aux projets peuvent avoir été effectuées en devises, d'où un risque de taux de change | Nous avons analysé la procédure appliquée par l'entité pour convertir les dépenses encourues en devises euro. |

| Risques généraux | Procédure à mettre en œuvre |
|------------------|---|
| | Le but étant de nous assurer que les gains de change ont été déclarés dans les rapports financiers et que les pertes de change n'ont pas été incluses comme dépenses éligibles. |

2.1.1 Risques de contrôles identifiés lors des travaux

| Risques de contrôle | Facteurs atténuants |
|--|---|
| Le projet s'est effectué sur un ensemble géographiquement dispersé, ce qui peut poser des problèmes significatifs en matière de supervision, de coordination et d'unité de commandement. | Nous avons vérifié l'organisation générale du projet, non seulement en termes de logistique et d'organisation mais aussi en ce qui concerne tous les aspects de la gouvernance. Nous avons vérifié que ces activités rapportées sont cohérentes par rapport aux objectifs du projet et n'incluent pas des dépenses qui lui soient étrangères par nature. |
| Il y a une défaillance généralisée du système de contrôle interne du bénéficiaire. | Cette faiblesse est principalement due au recours à des procédures de gestion inadéquates, à la non application des procédures existantes, faiblesse dans le système de comptabilité et à une connaissance insuffisante des procédures de l'Union européenne. Nous avons échangé avec le staff encore présent (financier et opérationnel) afin de l'encourager à se familiariser davantage avec les bonnes procédures de gestion. |
| Sur base de la liste des transactions reçues, nous avons noté que nombreux paiements étaient effectués en espèces. | L'environnement et la zone de mise en œuvre de l'action sont soit non bancarisés, soit sous bancarisés. Nous avons renforcé nos procédures de vérification des mouvements de caisses et vérifié strictement les preuves de réception des paiements par les bénéficiaires légitimes. |

2.2 Conséquences sur l'échantillonnage

À partir des facteurs de risque identifiés, l'échantillon a été défini suivant un mode d'échantillonnage libre. La priorité a été accordée aux transactions dont le montant était supérieur à 2% du montant des dépenses rapportées, à savoir 55.713 Euros.

L'échantillon a donc été défini sur la base des risques identifiés et de la nature de certaines transactions. Les éléments que nous avons pris en compte pour la définition de l'échantillon sont :

- La matérialité : nous avons sélectionné toutes les transactions matérielles (représentant au moins 2 % du montant total des dépenses rapportées) ;
- Le risque : nous avons sélectionné des transactions sur base :
 - du risque inhérent à chaque type de transactions ;
 - d'analyses préalables réalisées sur les informations contractuelles et financières ;
 - les tâches spécifiques détaillées dans les termes de référence.
- L'aléatoire : nous avons sélectionné des transactions supplémentaires de manière aléatoire de telle sorte à couvrir un minimum de 50 % de toutes les lignes budgétaires.

Le tableau ci-dessous présente la couverture des dépenses en valeur et en nombre de transactions :

| Echantillon total | | |
|---------------------------|---|---------------|
| Niveau de confiance | 95% | |
| Seuil de signification | 2% | |
| | Nombre d'éléments | Valeur en EUR |
| Méthode d'échantillonnage | Méthode non statistique décrite ci-dessus | |
| Taille de l'échantillon | 1.033 | 1.947.530,47 |
| Couverture | 18 % | 66 % |

3. Population des transactions et échantillon

3.1 Éléments clés/vue d'ensemble de l'échantillonnage

La taille de l'échantillon a été déterminée sur la base d'un seuil de signification de 2 % du montant total des dépenses déclarées, avec un niveau de confiance de 95 % et en tenant compte de l'analyse des risques présentée ci-dessus.

| Rapport : 006/07/2018 au 30/04/2020 | | |
|--|-------------------|----------------------------|
| | Population | Échantillon vérifié |
| Nombre de transactions | 5.618 | 1.033 |
| Valeur des transactions en EUR | 2.962.811,57 | 1.947.530,47 |

Une liste complète des transactions comprises dans la population est jointe à l'annexe 3.

3.2 Réconciliation des rapports avec les documents comptables de la Commission

| Rapport : 06/07/2018 au 30/04/2020 | |
|--|--------------|
| Montant total du rapport vérifié | 2.962.811,57 |
| corrections +/- après vérifications ex ante externes | - |
| corrections +/- après vérifications ex ante internes | - |
| Montant du document comptable de la Commission | 2.962.811,57 |

4. Tests de validation

4.1. Brève description de la procédure des tests de validation

Nous confirmons que les procédures de test définies à l'annexe 2 des termes de référence ont été pleinement appliquées. Nous confirmons également que les tests ont été effectués conformément à ISRS 4400, missions de procédures convenues relatives aux informations financières (« *Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information* »).

Informations essentielles sur la procédure de test

Les travaux de vérification ont eu lieu dans les locaux de l'entité chargée de la mise en œuvre des activités, notamment FDSS, Avenue Luapula, n°27 Commune de Barumbu, Ville-province de Kinshasa, RDC. Les représentants de l'entité déclarante étaient présents et se sont montrés coopératifs.

Une demande d'informations et de documents a été soumise à l'entité déclarante 7 jours avant la date de démarrage de la mission sur le terrain. Nous avons réalisé nos travaux du 26 avril au 7 mai 2021. La réunion de clôture de la mission a eu lieu le 7 mai 2021 chez le bénéficiaire avec la participation des représentants de l'entité. Un débriefing a été aussi tenu le même jour avec la Délégation de l'UE. Nous avons également produit un « aide-mémoire » de constatations provisoires soulevées lors de la vérification de terrain, en conformité avec nos termes de référence.

Nous avons planifié et exécuté des procédures de corroboration afin de nous conformer à l'évaluation des risques d'anomalies et d'erreurs significatives. Nous avons vérifié le respect des règles contractuelles ainsi que de toutes les conditions spéciales ou générales du contrat de subvention.

L'étendue des travaux a inclus les éléments et procédures spécifiques suivants :

Connaissance du contexte de la mission

Nous avons acquis une compréhension suffisante du contexte de la mission, notamment du Projet, de l'entité, de la réglementation de l'UE qui s'applique au Projet et des conditions contractuelles relatives au contrat de subvention. Nous avons accordé une attention particulière aux conditions contractuelles en ce qui concerne :

- la documentation, le classement et la tenue des pièces comptables pour les dépenses et les recettes du Projet ;
- l'éligibilité des dépenses et des recettes du Projet ;
- les règles de passation des marchés publics et les règles d'origine dans la mesure où ces conditions sont utiles pour déterminer l'éligibilité des dépenses du Projet ; et
- les contrôles.

Nous avons recensé les contrôles qui sont utiles et appropriés pour le Projet et l'entité vérifiée ainsi que pour l'établissement du rapport financier de l'entité pour ce Projet.

Les contrôles et domaines de contrôle utiles et appropriés pour le Projet et l'entité comprennent, sans s'y limiter nécessairement, les contrôles financiers clés liés aux catégories de recettes et de dépenses du rapport financier établi pour le Projet et ceux qui sont importants pour la gestion et le contrôle des activités du Projet. Nos travaux de vérification ont inclus un examen de l'environnement de contrôle de l'entité et plus précisément des éléments suivants :

- la comptabilité et le système d'information financière (notamment les systèmes de traitement des opérations sous-jacentes et les documents financiers) ;
- les systèmes informatiques (IT) ;
- le contrôle du budget et des dépenses (notamment les processus et procédures de passation des marchés) ; et
- la gestion des ressources humaines, des salaires et du temps.

Évaluation des risques et caractère significatif

Nous considérons que nous avons acquis une connaissance suffisante du contexte de la mission qui nous a permis de recenser et d'évaluer :

- les risques que les dépenses et les recettes déclarées dans le projet de décompte financier final du contrat de travaux présentent des erreurs ou des anomalies significatives, que celles-ci résultent d'erreurs ou de fraudes ; et
- les principaux risques liés à la réalisation des objectifs du Projet, notamment le risque que les fonds alloués au Projet ne soient pas utilisés conformément aux conditions contractuelles applicables.

Obtention d'éléments probants concernant la conception des contrôles et tests de contrôles

Conformément à la norme ISRS 4400, nous avons été amenés à recueillir les éléments probants suffisants et appropriés pour étayer nos observations factuelles et parvenir à des conclusions raisonnables.

Nous avons procédé à l'établissement de tests de contrôle pour obtenir une assurance suffisante que les procédures de contrôle mises en place par l'entité fonctionnent effectivement, et ont permis de détecter et corriger les anomalies à temps. Ces tests ont porté sur :

- l'organisation financière : comptabilité, finance, procédures, systèmes d'information ;
- les rapports comptables et financiers ;
- les systèmes informatisés ;
- les contrôles des dépenses ; et
- l'efficacité théorique du système en place s'agissant de la protection des actifs et des ressources du Projet ainsi que sa capacité à prévenir ou détecter les fraudes ou les erreurs.

Procédures de substance

Nous avons exécuté des tests et des procédures d'éligibilité des dépenses conformément aux conditions contractuelles. La revue comptable, financière et administrative de la documentation avait pour objectif d'évaluer si les dépenses

- sont acceptables ou plausibles compte tenu du contexte et des activités du Projet, des conditions contractuelles et budgétaires ;
- ont été engagées pendant la période de mise en œuvre du Projet définie dans les conditions contractuelles ;
- si les dépenses ont été enregistrées, identifiables, vérifiables et justifiées par des preuves originales ; et
- si les dépenses comportaient des coûts non éligibles, tels ceux décrits dans les conditions contractuelles du contrat de travaux et les manuels et guides des procédures publiés par l'UE.

Notre revue s'est articulée entre autres autour de l'examen :

- de la légalité, la régularité et de la conformité des frais de prestations, des paiements et vérification de l'adéquation des montants enregistrés par rapport aux montants des factures ;
- de la légalité, la régularité, la conformité et la valeur probante des engagements et des pièces justificatives (factures, fiches, bordereaux...), des disponibilités budgétaires, de la nature des dépenses au regard de l'imputation budgétaire et des paiements ;

- de la comptabilisation des opérations en engagements et en paiement visées ci-dessus ;
- des risques de double facturation ; et
- de la réconciliation des soldes bancaires avec les situations comptables examinées.

Nous avons également tenu à :

- établir un chemin d'audit entre les dépenses comptabilisées et les pièces justificatives correspondantes ;
- évaluer le caractère raisonnable des dépenses déclarées par l'application des procédures d'examen analytique ;
- évaluer les dépenses de frais généraux ;
- examiner si les rapports d'activités et financiers ont été établis.

Procédures analytiques

Nous avons effectué un contrôle analytique des dépenses effectivement engagées par rapport au budget du Projet et vérifié si :

- le budget présenté était conforme au budget du Projet (authenticité et autorisation du budget initial), et si les dépenses déclarées étaient prévues dans le budget ;
- le montant total des dépenses n'excède pas le maximum indiqué dans le budget ; et
- les éventuels amendements du budget des activités sont conformes aux procédures et exigences relatives à un addendum.

5. Résumé des résultats

5.1. Résumé des erreurs détectées

Au terme de la mise en œuvre des procédures de vérification exposées ci-dessus, les erreurs détectées, détaillées dans l'annexe 5, sont résumées dans le tableau ci-après :

| Consta- tation n° (1) | Problème de conformité | Intitulé | Montant EUR (rapport final) |
|-----------------------------|--|---|--------------------------------|
| CF 1 | 6 - Budget dépassé | Coûts du personnel imputés en trop au projet | 4.024,40 |
| CF 1 | 1 - Documentation manquante/inadéquate | Temps de travail insuffisamment justifiés pour paiement des primes | 3.845,00 |
| CF 3 | 7 - Dépenses non destinées au projet | Perdiems indûment perçus | 89,70 |
| CCI 1 | | Insuffisance dans le système de documentation des dépenses | |
| CCI 2 | | Insuffisances relevées dans la gestion du personnel | |
| CCI 3 | | Insuffisances relatives à la gestion des actifs | |
| CCI 4 | | Insuffisances de contrôle comptable et financier | |
| CCI 5 | | Insuffisances de contrôle dans le paiement des frais de participation aux activités | |
| CCI 6 | | Utilisation récurrente des paiements par procurations | |
| CCI 7 | | Utilisation excessive du règlement en espèce | |
| CCI 8 | | Absence de sécurisation de l'environnement informatique | |
| CCI 9 | | Insuffisance dans le paramétrage du logiciel TOMPRO | |
| Total | | | 7.959,10 |

(1) CF : Constatation financière ; CCI : Constatation de contrôle interne

5.2. Classement des erreurs par problème de conformité

| N° | Problème de conformité / cause d'inéligibilité des dépenses | Nombre de constatations | Montant en EUR - Rapport final |
|----|---|-------------------------|--------------------------------|
| 1 | Documentation manquante/inadéquate | 1 | 3.845,00 |
| 2 | Procédure de passation de marchés incorrecte | - | - |
| 3 | Dépenses hors période contractuelle | 1 | 89,70 |
| 4 | Dépenses incluant la TVA / d'autres taxes | - | - |
| 5 | Taux de change utilisé incorrect | - | - |
| 6 | Budget dépassé | 1 | 4.024,40 |
| 7 | Dépenses non destinées au projet | - | - |
| 8 | Fraude et irrégularités | - | - |
| 9 | Recette non communiquée / non déclarée | - | - |
| 10 | Autres constatations financières | - | - |
| | Total des constatations financières | 3 | 7.959,10 |

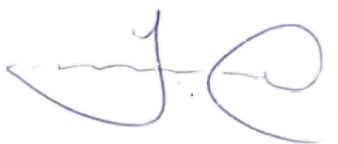
5.3 Équipe d'audit

| Nom | Rôle dans la mission | Catégorie |
|--------------------|----------------------|-----------|
| James Walsh | Associé | Cat I |
| Jean-Louis Ledoux | Directeur de mission | Cat II |
| Chitra Banydeen | Chef de mission | Cat III |
| Peter Mukombo | Auditeur Adjoint | Cat III |
| Adonis Kinampovi | Auditeur Adjoint | Cat III |
| Thomas Nloka Nloka | Auditeur Adjoint | Cat III |

5.4 Personnes contactées ou concernées par l'audit

| Entité auditée - Fonds de Développement des Services de Santé (FDSS) | |
|--|-----------------------|
| Jack Kokolomami | Directeur |
| Jean-Rocher Muamba | Responsable Financier |
| Rose Mbanze | Comptable |
| Louison Tshoki | Auditeur Interne |

| Délégation de l'Union européenne en RDC | |
|---|---|
| Michelle Walsh | Chef Section Finances, Contrats et Audits |
| Cédric Bievez | Audit Task Manager |



James Walsh
Associé
BDO LLP

27 Septembre 2021

55 Baker Street,
London
W1U 7EU

- Annexe 1: Rapport financier fourni par l'entité déclarante**
- Annexe 2: Procédures exécutées**
- Annexe 3: Tableau des transactions - fourni sous forme de fichier Excel**
- Annexe 4: Tableau des erreurs détectées**
- Annexe 5: Détail des erreurs détectées**
- Annexe 6: Détails de la constatation financière n° 2**
- Annexe 7: Détails de la constatation de contrôle interne n° 6**
- Annexe 8: Détails de la constatation de contrôle interne n° 7**

Annexe 1: Rapport financier fourni par l'entité déclarante

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | |
|--|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d |
| 1. Ressources humaines | | | | 688.643 | | | | 187.119 | 176.694 | 363.813 |
| 1.1 Salaires (montants bruts, personnel local) | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 Technique | Par mois | | | | | | | | | |
| 1.1.1.1 Directeur | Par mois | 12,90 | 5.118,75 | 66.032 | | 3,74 | 5.118,75 | 19.144 | 17.945 | 37.089 |
| 1.1.1.2 Responsable Financier | Par mois | 17,20 | 4.095,00 | 70.434 | | 4,76 | 4.095,00 | 19.507 | 18.419 | 37.926 |
| 1.1.2 Personnel administratif/d'appui | Par mois | | | | | | | | | |
| 1.1.2.1 Comptable Principale | Par mois | 43,00 | 2.126,25 | 91.429 | | 11,59 | 2.126,25 | 24.636 | 23.320 | 47.956 |
| 1.1.2.2 Comptables Provinciaux (3) | Par mois | 129,00 | 1.842,75 | 237.715 | | 34,90 | 1.842,75 | 64.310 | 60.614 | 124.924 |
| 1.1.2.3 Auditeur Interne (50 % de son temps) | Par mois | 21,50 | 1.350,00 | 29.025 | | 6,05 | 1.350,00 | 8.168 | 7.794 | 15.962 |
| 1.1.2.4 Assistante de Direction (Secrétaire de) | Par mois | 43,00 | 1.350,00 | 58.050 | | 12,06 | 1.350,00 | 16.287 | 15.221 | 31.508 |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | |
|---|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) |
| (a) | | | | (b) | (c)=a*b | (r) | | | (a) | (b) |
| 1.1.2.5 Points focaux (4) | Par mois | 172,00 | 540,00 | 92.880 | | 46,64 | 540,00 | 25.184 | 22.804 | 47.988 |
| 1.1.2.6 Chauffeur | Par mois | 43,00 | 421,88 | 18.141 | | 13,08 | 421,88 | 5.519 | 5.302 | 10.821 |
| 1.1.2.7 Nettoyeuse | Par mois | 43,00 | 245,70 | 10.565 | | 11,12 | 245,70 | 2.731 | 2.625 | 5.356 |
| 1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international) | Par mois | | | | | | | | | |
| 1.3 Per diems pour missions/voyages | | | | | | | | | | |
| 1.3.1 A l'étranger (personnel affecté à l'action) | Per diem | | | | | | | | | |
| 1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action) | Per diem | | | | | | | | | |
| 1.3.2.1 Per diem pour missions de supervision des antennes | Per diem | 112,00 | 128,33 | 14.373 | | 12,73 | 128,33 | 1.633 | 2.650 | 4.283 |
| 1.3.3 Participants aux séminaires/conférences | Per diem | | | | | | | | | |
| Sous-total Ressources humaines | | | | 688.643 | | | | 187.119 | 176.694 | 363.813 |
| 2.Voyages | | | | 11.067 | | | | | | |
| 2.1. Voyages internationaux | Par vol | | | | | | | | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| 2.2. Trajets locaux | Par mois | | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 Voyages en provinces vers les antennes | Par vol | 8,00 | 1.383,33 | 11.067 | | - | 1.383,33 | - | | - | | |
| Sous-total Voyages | | | | 11.067 | | | | - | - | - | | |
| 3. Équipement et fournitures | | | | 34.667 | | | | 711 | 9.665 | 10.376 | | |
| 3.1 Achat ou location de véhicules | Par véhicule | | | | | | | | | | | |
| 3.2 Mobilier, matériel informatique | | | | 34.667 | | | | 711 | 9.665 | 10.376 | | |
| <i>Ordinateur Desk top</i> | Pièce | 2,00 | 1.250,00 | 2.500 | | 2,00 | 1.325,00 | - | 2.650 | 2.650 | | |
| <i>Ordinateur Lap top</i> | Pièce | 7,00 | 1.250,00 | 8.750 | | 7,00 | 895,00 | - | 6.265 | 6.265 | | |
| Photocopieur | Pièce | 1,00 | 6.250,00 | 6.250 | | 1,00 | 750,00 | - | 750 | 750 | | |
| Mise à jour LogicielTOMFED | Pqt | 1,00 | 16.500,00 | 16.500 | | | 16.500,00 | - | - | - | | |
| Chaises pour bureaux | Pièce | 2,00 | 333,33 | 667 | | | 333,33 | 711 | - | 711 | | |
| 3.3 Machines, outils... | | | | | | | | - | - | | | |
| 3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils | | | | | | | | - | - | | | |
| 3.5 Autres (préciser) | | | | | | | | | | | | |
| Sous-total Équipement et fournitures | | | | 34.667 | | | | 711 | 9.665 | 10.376 | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| 4. Bureau local (fonctionnement bureaux et véhicules) | | | | 260.602 | | | | 73.526 | 60.878 | 134.404 | | |
| <i>4.1 Coût du/des véhicules</i> | | | | | | | | | | | | |
| Consommation carburant | Par mois | 43,00 | 333,33 | 14.333 | | 22,82 | 333,33 | 7.607 | 2.386 | 9.993 | | |
| Entretiens et réparations | Par trimestre | 15,00 | 291,67 | 4.375 | | 20,10 | 291,67 | 5.861 | 4.856 | 10.717 | | |
| Assurance véhicule | Par an | 4,00 | 416,67 | 1.667 | | 0,56 | 416,67 | 231 | - | 231 | | |
| Autres frais de véhicule | Provision | 1,00 | 4.906,40 | 4.906 | | 0,02 | 4.906,40 | 91 | 112 | 203 | | |
| <i>4.2 Location de bureaux</i> | | | | | | | | | | - | | |
| Contribution au loyer bureaux Siège | Par mois | 43,00 | 1.388,89 | 59.722 | | 9,93 | 1.388,89 | 13.789 | 11.976 | 25.765 | | |
| Loyer des bureaux provinciaux (3) | Par mois | 129,00 | 416,67 | 53.750 | | 22,66 | 416,67 | 9.440 | 6.577 | 16.017 | | |
| <i>4.3 Consommables - Fournitures de bureau</i> | | | | | | | | | | - | | |
| Fournitures de bureau Siège | Par mois | 43,00 | 375,69 | 16.155 | | 7,97 | 375,69 | 2.994 | 4.265 | 7.259 | | |
| Fournitures de bureau antennes | Par mois | 129,00 | 150,00 | 19.350 | | 44,48 | 150,00 | 6.672 | 8.241 | 14.913 | | |
| <i>4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)</i> | | | | | | | | | | | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|--|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| Communications Siège | Par mois | 43,00 | 400,00 | 17.200 | | 10,91 | 400,00 | 4.971 | 4.363 | 9.333 | | |
| Communications Antenne | Par mois | 129,00 | 100,00 | 12.900 | | 32,27 | 100,00 | 3.700 | 3.227 | 6.927 | | |
| Communications des Points Focaux | Par mois | 172,00 | 50,00 | 8.600 | | 43,98 | 50,00 | 2.341 | 2.199 | 4.540 | | |
| Internet Siège | Par mois | 43,00 | 300,00 | 12.900 | | 10,90 | 300,00 | 4.578 | 3.269 | 7.847 | | |
| Internet Antennes | Par mois | 129,00 | 50,00 | 6.450 | | 34,39 | 50,00 | 1.208 | 1.719 | 2.927 | | |
| Internet des Points Focaux | Par mois | 172,00 | 50,00 | 8.600 | | 46,27 | 50,00 | 3.058 | 2.314 | 5.372 | | |
| Produits d'entretien du Siège | Par mois | 43,00 | 150,00 | 6.450 | | 12,37 | 150,00 | 1.903 | 1.855 | 3.759 | | |
| Produits d'entretien Antennes | Par mois | 129,00 | 50,00 | 6.450 | | 47,46 | 50,00 | 1.522 | 2.373 | 3.895 | | |
| Expédition des pièces comptables | Provision | 1,00 | 4.500,00 | 4.500 | | 0,25 | 4.500,00 | 3.172 | 1.131 | 4.303 | | |
| Scannage des pièces comptables | Provision | 1,00 | 2.293,62 | 2.294 | | 0,01 | 2.293,62 | 387 | 15 | 401 | | |
| Sous-total Bureau local | | | | 260.602 | | | | 73.526 | 60.878 | 134.404 | | |
| 5. Autres coûts, services | | | | 108.000 | | | | 34.882 | 26.123 | 61.005 | | |
| 5.1 Publications | | | | | | | | | | | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d |
| 5.2 Études, recherche | | | | | | | | | | |
| 5.3 Coûts d'audit | | | | | | | | | | |
| Audits externes | Par an | 4,00 | 6.000,00 | 24.000 | | 1,00 | 6.000,00 | 6.000 | - | 6.000 |
| 5.4 Coûts d'évaluation | | | | | | | | | | |
| 5.5 Traduction, interprètes | | | | | | | | | | |
| 5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc) | | | | | | | | | | |
| Services financiers, coûts de garantie bancaire, etc. | Provision | 1,00 | 84.000,00 | 84.000 | | 0,34 | 84.000,00 | 28.882 | 24.678 | 53.560 |
| 5.7 Coûts des conférences/séminaires | | | | | | | | | | |
| 5.8 Actions de visibilité | | | | | | | | | - | 1.445 |
| Sous-total Autres coûts, services | | | | 108.000 | | | | 34.882 | 26.123 | 61.005 |
| TOTAL1 - STRUCTURE D'APPUI | | | | 1.102.979 | | | | 296.237 | 273.360 | 569.597 |
| 6. Autres | | | | | | | | | | |
| 6.1 APPUYER LA COORDINATION FED | | | | | | | | | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | |
| | | | | | | | | | | | |
| 6.1.1 Financemnt Coord techn & admin | | | | 846.208 | | | | 217.150 | 205.983 | 423.134 | |
| 6.1.1.1 Primes personnel Coordination | <i>Par mois</i> | | | 507.517 | | | | 99.177 | 133.276 | 232.453 | |
| Gestionnaire des projets FED | <i>Par mois</i> | 47,00 | 3.366,67 | 158.233 | | 12,00 | 3.366,67 | 40.404 | 50.502 | 90.906 | |
| Chargé de monitoring et évaluation | <i>Par mois</i> | 47,00 | 2.630,83 | 123.649 | | 11,00 | 2.630,83 | 28.941 | 42.093 | 71.034 | |
| Assistant au gestionnaire des projets | <i>Par mois</i> | 43,00 | 2.416,67 | 103.916 | | - | 2.416,67 | - | - | - | |
| Secrétaire | <i>Par mois</i> | 47,00 | 1.440,83 | 67.719 | | 11,00 | 1.440,83 | 15.851 | 23.054 | 38.905 | |
| Chauffeur 1 | <i>Par mois</i> | 47,00 | 333,33 | 15.667 | | 10,99 | 333,33 | 3.663 | 5.330 | 8.993 | |
| Chauffeur 2 | <i>Par mois</i> | 43,00 | 333,33 | 14.333 | | 10,99 | 333,33 | 3.663 | 3.664 | 7.327 | |
| Agent d'entretien | <i>Par mois</i> | 94,00 | 166,67 | 15.667 | | 22,04 | 166,67 | 3.674 | 5.337 | 9.011 | |
| Consultant | <i>Provision</i> | 1,00 | 8.333,33 | 8.333 | | 0,36 | 8.333,33 | 2.981 | 3.296 | 6.277 | |
| 6.1.1.2 Fonctnmt cellule de coordinat° | | | | 116.724 | | | | 30.291 | 27.294 | 57.584 | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| a. Fournitures de bureau, connexion internet, communications | <i>Par mois</i> | 47,00 | 1.625,00 | 76.375 | | 12,19 | 1.625,00 | 15.943 | 19.812 | 35.755 | | |
| b.Fonctionnement et entretien des véhicules Coord | <i>Par mois</i> | 86,00 | 430,42 | 37.016 | | 16,31 | 430,42 | 13.835 | 7.022 | 20.857 | | |
| c. Police d'assurance des 2 véhicules | <i>Par an</i> | 8,00 | 416,67 | 3.333 | | 1,10 | 416,67 | 512 | 460 | 973 | | |
| 6.1.1.3 Eqpmnt de la coordination | | | | 67.500 | | | - | 47.164 | 13.365 | 60.529 | | |
| Doter la Coordination d'1 véhicule, du matériel informatique et du mobilier de bureau | <i>Provision</i> | 1,00 | 67.500,00 | 67.500 | | 1,00 | | | | | | |
| 6.1.1.4 Réhabilitations mineures des bureaux coordination | <i>Provision</i> | 1,00 | 10.000,00 | 10.000 | | - | 10.000,00 | - | - | - | | |
| 6.1.1.5 Réunions coordin° gén. PRO DS | <i>Semestre</i> | 7,00 | 11.000,00 | 77.000 | | - | 11.000,00 | - | 22.862 | 22.862 | | |
| 6.1.1.6 Organiser réunion tripartites | <i>Par mois</i> | 43,00 | 66,67 | 2.867 | | 11,75 | 66,67 | 783 | 211 | 994 | | |
| 6.1.1.7 Missions suivi mise en oeuvre | <i>Mission</i> | 40,00 | 1.615,00 | 64.600 | | 24,60 | 1.615,00 | 39.736 | 8.976 | 48.712 | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|--|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| Sous total financement Coordination technique et admin du PRO DS à la DEP | | | | 846.208 | | | | 217.150 | 205.983 | 423.134 | | |
| 612 Financement efficace du Monitoring interne des pjt FED | | | | 86.643 | | | - | 8.151 | 17.899 | 26.050 | | |
| 6121 L'organisation de Missions sem. de monitoring | Mission | 40,00 | 1.615,00 | 64.600 | | 5,05 | 1.615,00 | 8.151 | 17.560 | 25.711 | | |
| 6122 Prépara° tableau de bord | Par mois | 43,00 | 125,00 | 5.375 | | - | 125,00 | - | 339 | 339 | | |
| 6123 appuyer la Prouction des rapports de mise en œuvre des projets | Par semestre | 400,00 | 41,67 | 16.668 | | - | 41,67 | - | - | - | | |
| Sous total financement du Monitoring | | | | 86.643 | | | | 8.151 | 17.899 | 26.050 | | |
| 613 La Visibilité des projets FED est assurée | | | | 57.500 | | | - | 9.859 | 4.578 | 14.437 | | |
| 6131 Actualiser et tenir à jour le site web MSP et FDSS | Par trimestre | 15,00 | 2.500,00 | 37.500 | | 3,94 | 2.500,00 | 9.859 | 4.578 | 14.437 | | |
| 6132 Produire des calicots,banderoles et autres supports | Provision | 1,00 | 20.000,00 | 20.000 | | - | 20.000,00 | - | - | - | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|---|---------------------------------|-------------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| Sous total Visibilité | | | | 57.500 | | | | 9.859 | 4.578 | 14.437 | | |
| 614 La Réforme du secteur santé rationalisée, suivie et évaluée | | | | 71.630 | | | - | 3.742 | - | 3.742 | | |
| 6141 Appuyer l'évaluat° de la Convent° Dévolut° EUP | Provision | 1,00 | 12.000,00 | 12.000 | | - | 12.000,00 | - | - | - | | |
| 6142 appuyer m(organis° jrnée échange MSP*EUP | Provision | 1,00 | 9.000,00 | 9.000 | | - | 9.000,00 | - | - | - | | |
| 6143 Appuyer le fonctionnemen dut CNP & commissions | <i>Provision</i> | <i>1,00</i> | <i>33.200,00</i> | <i>33.200</i> | | 0,11 | 33.200,00 | 3.742 | - | 3.742 | | |
| 6144 Organiser 2 Avalua° globale réforme Santé | <i>Provision</i> | <i>1,00</i> | <i>17.430,00</i> | <i>17.430</i> | | - | 17.430,00 | - | - | - | | |
| Sous total Réforme du secteur santé | | | | 71.630 | | | | 3.742 | - | 3.742 | | |
| 615 Les capacités techn de la coordination et des principaux acteurs de la mise en œuvre sont renforcées | | | | 24.000 | | | - | 1.189 | 2.093 | 3.282 | | |
| 6151 Financer les stages, voyages d'étude et sessions de formation | <i>Provision</i> | <i>1,00</i> | <i>14.000,00</i> | <i>14.000</i> | | - | 14.000,00 | - | - | - | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| 6152 Financer la participat° aux conférences... | <i>Provision</i> | 1,00 | 10.000,00 | 10.000 | | 0,12 | 10.000,00 | 1.189 | 2.093 | 3.282 | |
| <i>Sous total Renforcement capacités de la Coordination ...</i> | | | | 24.000 | | | | 1.189 | 2.093 | 3.282 | |
| TOTAL 2 - FINANCEMENT DE LA COORDINATION DES PROJETS FED | | | | 1.085.981 | | | | 240.090 | 230.553 | 470.644 | |
| 6.2 ASSURER UN FONCTIONNEMENT DE BASE DE L'IGS ET 6 IPS | | | | | | | | | | | |
| <i>621 Financemnt le fonctionnement de l' IGS</i> | | | | 251.767 | | | | - | 60.439 | 28.947 | 89.386 |
| 6211 Fonctionnement de l'IGS | | | | 60.467 | | | | - | 13.852 | 12.659 | 26.510 |
| a. Fournitures de bureau, connexion internet et logistique de base | <i>Par mois</i> | 42,00 | 750,00 | 31.500 | | 11,19 | 750,00 | 7.037 | 8.390 | 15.428 | |
| b. Fonctionnement des véhicules | <i>Par mois</i> | 42,00 | 650,00 | 27.300 | | 6,57 | 650,00 | 6.814 | 4.268 | 11.083 | |
| c. Police d'assurance des véhicules | <i>Par an</i> | 4,00 | 416,67 | 1.667 | | - | 416,67 | - | - | - | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| 6212 Missions de l' IGS auprès des IPS couvertes | Mission | 20,00 | 1.615,00 | 32.300 | | - | 1.615,00 | - | 12.016 | 12.016 | | |
| 6213 Contrat d'objectif & moyen IGS | Par trimestre | 14,00 | 11.357,14 | 159.000 | | 4,10 | 11.357,14 | 46.587 | 4.272 | 50.859 | | |
| Sous total Fonctionnement de l'IGS | | | | 251.767 | | | | 60.439 | 28.947 | 89.386 | | |
| 622 Financemnt le fonctionnement des 6 IPS | | | | 952.800 | | | | 272.839 | 209.569 | 482.408 | | |
| 6221 Doter 6 IPS en matériel et équipement de bureau de base | Provision | 6,00 | 10.000,00 | 60.000 | | 3,19 | 10.000,00 | 31.893 | 27.505 | 59.398 | | |
| 6222 Fonctionnement de base des 6 IPS | Par mois | 252,00 | 0,00 | 226.800 | | | | 62.804 | 51.773 | 114.577 | | |
| a. Fournitures de bureau, cartes de communication et connexion internet | Par mois | 252,00 | 400,00 | 100.800 | | 59,35 | 400,00 | 27.853 | 23.741 | 51.594 | | |
| b. Fonctionnement véhicules et groupe électrogène | Par mois | 252,00 | 500,00 | 126.000 | | 56,06 | 500,00 | 34.951 | 28.032 | 62.983 | | |
| 6223 Financer les Contrats d'objectif & moyen IPS | Par trimestre | 84,00 | 7.928,57 | 666.000 | | 22,47 | 7.928,57 | 178.142 | 130.291 | 308.433 | | |
| Sous total Fonctionnement des IPS | | | | 952.800 | | | | 272.839 | 209.569 | 482.408 | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | |
| TOTAL 3 - FINANCEMENT DE L'IGS ET DES 6 IPS | | | | 1.204.567 | | | | 333.278 | 238.516 | 571.793 | |
| 63 ASSURER LE FONCTIONNEMENT DE BASE DES 2 DPS DU KASAI OR ET DE LOMAMI | | | | | | | | | | | |
| 631 Financer le fonctionnement des organes de pilotage des actions sanitaires | | | | 235.400 | | | - | 27.812 | 40.413 | 68.225 | |
| 6311 financer les Réunion de CPP des 2 provinces | Pae semestre | 16,00 | 12.500,00 | 200.000 | | 1,83 | 12.500,00 | 22.914 | 40.413 | 63.327 | |
| 6312 financer l'Elaboration contrats uniques des 2 DPS | | | | 33.000 | | - | | 4.898 | - | 4.898 | |
| a. Expert consultant | Provision | 1,00 | 12.000,00 | 12.000 | | - | 12.000,00 | - | - | - | |
| b. Atelier d'élaboration | Provision | 1,00 | 13.000,00 | 13.000 | | - | 13.000,00 | 4.898 | - | 4.898 | |
| c. Atelier de validation | Provision | 1,00 | 8.000,00 | 8.000 | | - | 8.000,00 | - | - | - | |
| 6313 Appuyer l'Organis° des réunions des comités gest° des projets FED | Par semestre | 16,00 | 150,00 | 2.400 | | - | 150,00 | - | - | - | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|---|---------------------------------|--------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| Sous total fonctionnement des 2 DPS | | | | 235.400 | | | | 27.812 | 40.413 | 68.225 | | |
| 632 Mise à disposition des 2 DPS de ressources matérielles & financières | | | | 2.238.549 | | | - | 580.197 | 382.077 | 962.273 | | |
| 6321 Doter les 2 DPS en véhicules TT | Véhicule | 2,00 | 50.000,00 | 100.000 | | 1,92 | 50.000,00 | 96.093 | - | 96.093 | | |
| 6322 Fonctionnement des 2 DPS | | | | 244.349 | | | - | 55.670 | 44.139 | 99.809 | | |
| a.Fournitures de bureau, connexion internet | Par mois | 86,00 | 1.500,00 | 129.000 | | 19,12 | 1.500,00 | 35.798 | 28.677 | 64.475 | | |
| b. Fonctionnement de véhicules des 2DPS | Par mois | 172,00 | 500,00 | 86.000 | | 26,66 | 500,00 | 16.695 | 13.332 | 30.028 | | |
| c. Fonctionnement de groupes électrogènes | Par mois | 86,00 | 263,75 | 22.683 | | 6,58 | 263,75 | 2.287 | 1.736 | 4.023 | | |
| d. Poilce d'assurance | Par an | 16,00 | 416,67 | 6.667 | | 0,94 | 416,67 | 890 | 393 | 1.283 | | |
| 6323 Financer la Mise en oeuvre du PAO, 2 DPS | Par trimestre | 32,00 | 59.193,74 | 1.894.200 | | 7,24 | 59.193,74 | 428.433 | 337.938 | 766.371 | | |
| Sous total Mise à disposition ressources matérielles & fin | | | | 2.238.549 | | | | 580.197 | 382.077 | 962.273 | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | | |
|--|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | | |
| 633 Les 2 DPS sont renforcées en capacités d'Investigation & riposte aux épidémie | | | | 124.667 | | | - | 4.774 | 4.871 | 9.645 | | |
| 6331 Constituer/renouveler/mettre à jour le stock stratégique des médic | Provision | 1,00 | 112.667 | 112.667 | | - | 112.666,64 | - | - | - | | |
| 6332 Financer les Missions d'investiga° & riposte épid | Provision | 1,00 | 12.000,00 | 12.000 | | 0,40 | 12.000,00 | 4.774 | 4.871 | 9.645 | | |
| <i>Sous total Investigation et riposte épidémies</i> | | | | <i>124.667</i> | | | | <i>4.774</i> | <i>4.871</i> | <i>9.645</i> | | |
| 634 Renforcement capacités techniques des cadres des 2 DPS | | | | 65.040 | | | - | 16.772 | 18.181 | 34.953 | | |
| 6341 Formation/recyclage cadres DPS | Provision | 1,00 | 40.000,00 | 40.000 | | 0,15 | 40.000,00 | 6.090 | 12.939 | 19.029 | | |
| 6342 Financer les Miss° échange d'expérience & réunions de coordination | Par semestre | 16,00 | 1.565,00 | 25.040 | | 6,83 | 1.565,00 | 10.682 | 5.242 | 15.924 | | |
| Sous total Renforcement capacités des 2 DPS | | | | 65.040 | | | | 16.772 | 18.181 | 34.953 | | |
| TOTAL 4 - FINANCEMENT 2 DPS | | | | 2.663.656 | | | | 629.555 | 445.542 | 1.075.097 | | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | | |
|---|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) | Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR) |
| | | | | (b) | (c)=a*b | | | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d | |
| 64 APPUYER LA MISE EN PLACE & LE FONCTIONNEMENT DGOGSS | | | | | | | | | | | |
| 641 Appui financier au Recrutmt du personnel de DOGS | | | | 45.000 | | | - | 1.859 | 7.004 | 8.863 | |
| 6411 Appuyer processus recrutement personnel DGOGSS | Provision | 1,00 | 20.000,00 | 20.000 | | - | 20.000,00 | - | 7.004 | 7.004 | |
| 6412 Appuyer la Reproduction et la diffusion des directive DOG | Provision | 1,00 | 15.000,00 | 15.000 | | 0,12 | 15.000,00 | 1.859 | - | 1.859 | |
| 6413 financer les Travaux bilan de compétences | Provision | 1,00 | 10.000,00 | 10.000 | | - | 10.000,00 | - | - | - | |
| Sous total Appui au recrutement du personnel DGOGSS | | | | 45.000 | | | | 1.859 | 7.004 | 8.863 | |
| 642 Un appui financier à la DGOGSS pour Aménagemnt cadre de travail | | | | 58.333 | | | - | 9.946 | 26.045 | 35.992 | |
| 6421 Réhabiliter/renouveler/rafraichir les bureaux de laDOGS | Provision | 1,00 | 25.000,00 | 25.000 | | - | 25.000,00 | - | - | - | |
| 6422 Doter la DGOGSS de l'équiemment de base | Provision | 1,00 | 33.333,33 | 33.333 | | 0,30 | 33.333,33 | 9.946 | 26.045 | 35.992 | |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | |
|---|---------------------------------|-------|------------------|------------------------------|---------------|----------------------------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|
| | Dépenses | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | | Coût total (en EUR) | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) |
| | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d |
| <i>Sous total Appui aménagement du lieu de travail DOGS</i> | | | | 58.333 | | | | 9.946 | 26.045 | 35.992 |
| 643 Fonctnmnt de base de la DOGS | | | | 125.199 | | | - | 31.361 | 22.298 | 53.659 |
| 6431 Fonctionnement bureaux DOGS | | | | 42.000 | | | | 14.110 | 12.387 | 26.496 |
| a. Fournitures de bureau; connexion internet et logistique de travail de base | Par mois | 42,00 | 550,00 | 23.100 | | 11,56 | 550,00 | 5.894 | 6.357 | 12.251 |
| b. Assurer l'entretien du véhicule de la coordination | Par mois | 42,00 | 450,00 | 18.900 | | 13,40 | 450,00 | 8.215 | 6.030 | 14.245 |
| 6432 Financer le Contrat d'objectifs et de moyens de la DGOSS | Par trimestre | 14,00 | 5.942,82 | 83.199 | | 2,90 | 5.942,82 | 17.251 | 9.911 | 27.163 |
| <i>Sous total Appui aménagement du lieu de travail DOGS</i> | | | | 125.199 | | | - | 31.361 | 22.298 | 53.659 |
| TOTAL 4 - FINANCEMENT DE LA DGOSS | | | | 228.533 | | | | 43.167 | 55.348 | 98.514 |
| <i>Sous-total Autres</i> | | | | 5.182.736 | | | | 1.246.089 | 969.958 | 2.216.048 |
| 7. TOTAL DES COÛTS DIRECTS ELIGIBLES DE L'ACTION (1 à 7) | | | | 6.285.714 | | | | 1.542.327 | 1.243.318 | 2.785.645 |

| Rapport financier : période (06/07/2018 au 30/04/2020) | Budget prévu au contrat/avenant | | | | Réallocations | Dépenses effectivement encourues | | | | |
|--|---------------------------------|------------------|------------------------------|------------------------|---------------|--|------------------|------------------------------|------------------------|---|
| | Unité | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | | Réallocation autorisée (article 9.4 des conditions générales) | Nbre d'unités | Coût unitaire (en EUR) | Coût total (en EUR) | Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR) |
| Dépenses | | (a) | (b) | (c)=a*b | (r) | (a) | (b) | (c)=a*b | (d) | (f)=c+d |
| 8. Coûts indirects (maximum 7 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action) | 6,36% | | | 400.000 | | | | 98.092 | 79.075 | 177.167 |
| 9. Total des coûts directs éligibles de l'action, à l'exclusion des imprévus (7+ 8) | | | | 6.685.715 | | | | 1.640.419 | 1.322.393 | 2.962.812 |
| 10. Provision pour Imprévus (sans objet) 5% de la ligne 7 | 5,00% | | | 314.286 | | | | - | - | - |
| 11. Total des coûts éligibles (9+10) | | | | 7.000.000 | | | | 1.640.419 | 1.322.393 | 2.962.812 |
| 12. - Taxes - Contributions en nature | | | | | | | | | | |
| 13. Total des coûts acceptés de l'action (11+12) | | | | 7.000.000 | | | | 1.640.419 | 1.322.393 | 2.962.812 |

Annexe 2: Procédures exécutées

1. ANALYSE DES RISQUES ET DÉTERMINATION DE L'ÉCHANTILLON

Le vérificateur des dépenses doit évaluer les risques d'erreurs ou d'inexactitudes significatives parmi les dépenses et les recettes déclarées dans le rapport financier afin de déterminer la taille et la structure de l'échantillon de dépenses à examiner conformément aux procédures décrites à la section 2.

Ce travail implique d'évaluer les risques inhérents que:

- le rapport financier ne soit pas fiable, c'est-à-dire qu'il ne présente pas, dans tous leurs aspects significatifs, les dépenses réelles engagées et les recettes effectivement perçues conformément aux conditions contractuelles applicables;
- les dépenses déclarées dans le rapport financier n'aient pas, dans tous leurs aspects significatifs, été engagées conformément aux conditions applicables;
- les recettes générées par l'entité déclarante dans le cadre de l'exécution du contrat ne soient pas déduites des dépenses déclarées conformément aux conditions applicables;
- des fraudes et des irrégularités aient eu lieu, susceptibles d'avoir eu une incidence sur les dépenses et/ou les recettes déclarées dans le cadre du contrat.

Le vérificateur des dépenses doit évaluer le risque inhérent en fonction, notamment, du nombre et de la complexité des transactions, de la complexité des activités prévues par le contrat, du nombre d'entités participant à la mise en œuvre et de l'environnement dans lequel le contrat est exécuté. En outre, le vérificateur des dépenses, en se fondant notamment sur les informations fournies à l'annexe 1 des termes de référence (*contexte du mandat / informations essentielles*), prendra en considération le risque de non-contrôle, c'est-à-dire la question de savoir si la conception du système de contrôle interne atténue suffisamment les risques inhérents détectés et s'il est plausible qu'il fonctionne efficacement.

2. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES

Le vérificateur des dépenses doit procéder aux contrôles suivants, sauf s'ils ne sont pas pertinents compte tenu des critères d'éligibilité applicables au type de contrat. Le vérificateur des dépenses est donc tenu d'acquiescer une compréhension suffisante de ces exigences afin d'effectuer uniquement les contrôles pertinents et appliquer correctement les conditions d'éligibilité pertinentes.

2.1 Les dépenses ont été engagées par l'entité et concernent l'entité

2.2 Les dépenses sont enregistrées dans le système comptable de l'entité déclarante ou des autres entités ayant engagé des dépenses

Les dépenses sont enregistrées dans le système comptable de l'entité déclarante ou des autres entités ayant engagé des dépenses conformément aux normes comptables applicables et aux pratiques habituelles de l'entité déclarante en matière de comptabilité analytique.

2.3 Les dépenses ont été engagées pendant la période d'éligibilité contractuelle

Les dépenses déclarées dans le rapport financier ont été engagées pendant la période contractuelle de mise en œuvre de l'action, à l'exception des dépenses relatives aux rapports finaux, à la vérification des dépenses, à l'audit et à l'évaluation. Les dépenses payées après la présentation du rapport financier sont indiquées dans le rapport final avec la date de paiement estimée.

2.4 Les dépenses étaient indiquées dans le budget prévisionnel contractuel

Les dépenses figurant dans le rapport financier étaient indiquées dans le budget contractuel.

Les plafonds budgétaires applicables n'ont pas été dépassés.

Les dépenses ont été affectées aux bonnes rubriques du rapport financier.

Cependant, nous avons relevé une observation factuelle relative aux coûts du personnel imputés en trop au projet pendant la période en revue (C.f constatation financière n° 1).

2.5 Les dépenses nécessaires à la mise en œuvre des activités contractuelles sont raisonnables et justifiées

Selon toute vraisemblance, les dépenses directes et indirectes comprises dans le rapport financier étaient nécessaires à la réalisation des activités contractuelles.

Le montant des postes de dépenses figurant dans le rapport financier est raisonnable et justifié et respecte le principe de bonne gestion financière.

Nous avons néanmoins relevé une observation (C.f Constatation financière n° 3).

2.6 Les dépenses sont identifiables et vérifiables

Les dépenses sont étayées par des pièces justificatives suffisantes (par exemple factures, contrats, bons de commande, fiches de paie, feuilles de présence) et par des preuves de paiement.

Lorsque les dépenses ont été réparties, la clé de répartition appliquée s'est appuyée sur des informations sous-jacentes suffisantes, appropriées et vérifiables.

Les dépenses sont confirmées par des preuves que les travaux ont été réalisés, les biens reçus ou les services rendus. L'existence d'actifs est vérifiable.

Cependant, certaines dépenses n'ont pas été justifiées par des documents ou n'ont pas été justifiées de manière adéquate (C.f constatation financière n° 2).

2.7 Conformité aux règles de passation de marchés et aux règles de nationalité et d'origine

Pour les postes de dépenses concernés, l'entité déclarante s'est conformée aux exigences contractuelles en matière de passation de marchés. Les règles contractuelles de nationalité et d'origine ont été appliquées, y compris les règles relatives aux dérogations qui doivent être accordées par la Commission.

2.8 Les dépenses sont conformes aux exigences de la législation fiscale et sociale applicable

Pour les postes de dépenses concernés, l'entité déclarante respecte les exigences de la législation fiscale et sociale (concernant par exemple la part des employeurs à l'impôt, les cotisations de retraite et les cotisations de sécurité sociale).

2.9 Soutien financier à des tiers (subventions en cascade)

Le soutien financier à des tiers est prévu par les conditions contractuelles et son montant n'excède pas les limites contractuelles.

Les dépenses engagées par les tiers répondent aux conditions d'éligibilité pertinentes. En particulier, elles ont été engagées par le tiers et concernent le tiers, elles ont été encourues pendant la période d'éligibilité contractuelle, elles sont nécessaires à la mise en œuvre des activités contractuelles et sont identifiables et vérifiables (voir la définition au point 2.6).

2.10 Autres conditions d'éligibilité

Les droits, impôts et taxes (par exemple la TVA) indiqués dans le rapport financier ne peuvent pas être récupérés par l'entité, sauf dispositions contraires des conditions contractuelles (système de coûts acceptés). Dans ce dernier cas, ces dépenses sont déclarées séparément et relèvent des dépenses directes éligibles.

Des taux de change corrects sont utilisés, le cas échéant.

La réserve pour imprévus a été créée conformément aux conditions contractuelles et son utilisation est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

Les coûts indirects n'excèdent pas le pourcentage maximal contractuel des coûts directs éligibles et ne comprennent pas de dépenses inéligibles ni de dépenses déjà déclarées comme directes.

Les contributions en nature ne sont pas incluses dans le rapport financier, sauf disposition contraire des conditions contractuelles.

Les dépenses spécifiquement considérées comme inéligibles par les conditions contractuelles ne sont pas incluses dans le rapport financier.

Les dépenses déclarées dans le cadre des options de coûts simplifiés respectent les exigences contractuelles.

Les recettes générées par l'entité déclarante dans le cadre de l'exécution du contrat sont déclarées dans le rapport financier et sont déduites des dépenses déclarées, sauf disposition contraire des conditions contractuelles.

2.11 Contrôles supplémentaires non inclus dans la procédure de vérification standard

Aucun contrôle supplémentaire n'est inclus dans les termes de références de la vérification.

Annexe 3: Tableau des transactions

Fichier Excel fourni séparément.

ANNEXE 4 - TABLEAU DES ERREURS

| No de l'erreur (constatation) | Ligne Budgétaire | Date-n°ordre | N°pièce | Compte | Libellé | Montant (€) | Montant inéligible (€) | Base légale de constatation | Classification de l'erreur |
|-------------------------------|---|-------------------|-----------|--------|-------------------------------------|-----------------|------------------------|---|----------------------------|
| 1 | 1.1.1.1 Directeur | 31/03/2020-010019 | P-20/01KN | 665200 | CNSS QPP 01-02-03/20, Direct | 460.97 | 69.37 | L'article 14.2(a) des conditions générales applicables aux contrats de subvention stipule que les coûts directs sont éligibles sur « les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération ; ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le bénéficiaire, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'action. » | 6 - Budget dépassé |
| 1 | 1.1.1.1 Directeur | 30/04/2020-010007 | P-20/15KN | 661201 | Logement 4/20, Directeur | 354.59 | 354.59 | | |
| 1 | 1.1.1.1 Directeur | 30/04/2020-010007 | P-20/15KN | 665200 | CNSS QPP 4/20, Directeur | 153.66 | 153.66 | | |
| 1 | 1.1.1.1 Directeur | 30/04/2020-010007 | P-20/15KN | 662101 | Alloc filiales 4/20, Directeur | 10.00 | 10.00 | | |
| 1 | 1.1.1.1 Directeur | 30/04/2020-010007 | P-20/15KN | 661101 | Salaire de base 4/20, Directeur | 1,181.98 | 1,181.98 | | |
| 1 | 1.1.1.2 Responsable Financier | 30/04/2020-010008 | P-20/16KN | 661101 | Salaire de base 04/20, RF | 1,179.45 | 242 | | |
| 1 | 1.1.1.2.3 Auditeur Interne (50 % de son temps) | 30/04/2020-010013 | P-20/21KN | 661101 | Salaire de base 04/20, AI | 439.90 | 437 | | |
| 1 | 1.1.1.2.4 Assistante de Direction (Secrétaire de) | 30/04/2020-010014 | P-20/22KN | 661101 | Salaire de base 04/20, Asste Dir | 939.90 | 458 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 31/03/2020-010031 | P-20/13KN | 661101 | Salaires de base 01-02-03/20, Drive | 779.43 | 474.94 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 31/03/2020-010031 | P-20/13KN | 661301 | Transport 01-02-03/20, Drive | 120.00 | 120.00 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 31/03/2020-010031 | P-20/13KN | 665200 | CNSS QPP 01-02-03/20, Drive | 101.33 | 101.33 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 30/04/2020-010019 | P-20/27KN | 665200 | CNSS QPP 04/20, Chauffeur Di | 33.78 | 33.78 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 30/04/2020-010019 | P-20/27KN | 661101 | Salaire de base 04/20, Chauffeur Di | 259.81 | 259.81 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 30/04/2020-010019 | P-20/27KN | 662101 | Alloc filiales 04/20, Chauffeur Di | 10.00 | 10.00 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 30/04/2020-010019 | P-20/27KN | 661301 | Transport 04/20, Chauffeur Di | 40.00 | 40.00 | | |
| 1 | 1.1.1.2.6 Chauffeur | 30/04/2020-010019 | P-20/27KN | 661201 | Logement 04/20, Chauffeur Di | 77.94 | 77.94 | | |
| | | | | | | <u>6,142.74</u> | <u>4,024.40</u> | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|------------|--------|-------------------------------------|-----------------|-----------------|--|--|
| 2 | 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du prsonnel de la cellule de coordination | 26/07/2019-010011 | BS19/414KN | 662210 | Prime 7/19, Gestionnaire pjt FED Co | 3,367.00 | 1,683.50 | L'article 14.1 de l'Annexe II à l'accord de subvention concernant éligibilité des coûts stipule que « les coûts éligibles sont identifiables et vérifiables notamment qui sont inscrit dans la comptabilité du bénéficiaire et déterminé conformément aux normes comptables applicable dans le pays dans lequel le bénéficiaire est établi et aux pratiques habituelles du bénéficiaire en matière de comptabilité analytique » entre autres « ils sont raisonnables, justifiés et respectent les principes de bonne gestion financière notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficience ». | 1 - Dépense inéligible - Documentation manquante/ina déquate |
| 2 | 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du prsonnel de la cellule de coordination | 04/09/2019-010004 | BS19/452KN | 662210 | Prime 7/19, Sec Coordination | 1,441.00 | 1,441.00 | | |
| 2 | 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du prsonnel de la cellule de coordination | 04/09/2019-010005 | BS19/453KN | 662210 | Prime 8/19, Sec Coordination | 1,441.00 | 720.5 | | |
| | | | | | | <u>6,249.00</u> | <u>3,845.00</u> | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|------------|--------|-------------------------------------|-----------------|--------------|---|------------------------------------|
| 3 | 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 07/03/2019-010040 | CS-19/73LM | 638400 | Miss° état lieux, IPS Lomami \$4400 | 3,946.19 | 89.70 | L'article 14.1.f de l'Annexe II à l'accord de subvention stipule que « les coûts éligibles sont des coûts réels encourus par le bénéficiaire qui remplissent les conditions, entre autres « ils sont raisonnables, justifiés et respectent les principes de bonne gestion financière notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficience ». | 7 - Dépense non destinée au Projet |
| | | | | | | <u>3,946.19</u> | <u>89.70</u> | | |

TOTAL DES CONSTATATIONS FINANCIERES

7,959.10

Annexe 5: Détails des erreurs détectées

➤ Constatations financières

Nous portons à votre connaissance des constatations financières correspondant à des montants figurant dans le rapport financier qui nous a été présenté pour vérification et qui, à notre avis, ne sont pas éligibles au financement de l'UE en application des conditions contractuelles. Ces constatations financières sont détaillées ci-dessous.

| | |
|--|--|
| Constatation n° : 1 | Intitulé : Coûts du personnel imputés en trop au projet |
| Problème de conformité : 6 - Budget dépassé | |

Description de la constatation :

L'article 14.2(a) des conditions générales applicables aux contrats de subvention stipule que les coûts directs sont éligibles sur « *les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération ; ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le bénéficiaire, à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'action.* »

Bien que le montant total dépensé sur la ligne ressources humaines ainsi que le budget total de la subvention n'aient pas été dépassés, un dépassement du budget pour la période rapportée a été noté pour certains postes du personnel, voir ci-dessous :

| Description | Prévision budgétaire (€) | Nbre | Mois | Total prévu (a) (€) | Total chargé (b) (€) | Ecart (a-b) (€) |
|--------------------------------|--------------------------|------|------|---------------------|----------------------|------------------|
| Ressources Humaines | | | | | | |
| Directeur (30%) | 1.535,60 | 1 | 23 | 35.319,40 | 37.089,00 | - 1 769,60 |
| Responsable Financier (40%) | 1.638,00 | 1 | 23 | 37.674,00 | 37.916,00 | - 242,00 |
| Auditeur interne (50%) | 675,00 | 1 | 23 | 15.525,00 | 15.962,00 | - 437,00 |
| Secrétaire de Direction (100%) | 1.350,00 | 1 | 23 | 31.050,00 | 31.508,00 | - 458,00 |
| Chauffeur (100%) | 421,88 | 1 | 23 | 9.703,20 | 10.821,00 | - 1 117,80 |
| Total | | | | 129.271,60 | 133.296,00 | -4.024,40 |

En considérant ce qui précède, le reliquat du budget pour la période de 20 mois allant du 1 mai 2020 au 31 décembre 2021 ne suffirait pas pour couvrir les coûts des ressources humaines mentionnés ci-dessus.

Aux vues des dispositions strictes des conditions en lien aux coûts du personnel, le bénéficiaire est tenu d'informer la délégation de l'UE sans délai au cas il prévoit des dépassements sur certaines postes des ressources humaines. En absence de preuve que la délégation de l'UE n'a aucune objection sur le dépassement du budget des postes cités ci-haut, nous les considérons comme étant inéligible.

Montant inéligible au niveau du rapport final EUR : 4.024,40

N° de constatation relative au contrôle interne correspondante : N/A

Observations de l'entité :

Après vérification, nous remarquons qu'aucune erreur n'a été commise dans les imputations de la période.

Les raisons possibles de ces écarts pourraient être les suivantes :

1. Péréquation des frais médicaux sur les salaires bruts des agents afin de faire bénéficier la participation à la mutuelle de tous les agents aux soins médicaux ;
2. Changement du coût de la mutuelle à laquelle FDSS a adhéré passant de 106 \$ en 2019 à 160 \$ US en 2020 par dépendant ;

-
3. La prise en charge de la quote-part patronale de 9,5 % du salaire de base de chaque agent pour la cotisation à la caisse nationale de sécurité sociale alors que cette augmentation n'a pas été prévue au démarrage de la subvention. Cette augmentation sera régularisée car le FDSS venait d'obtenir du pouvoir adjudicateur une mobilisation d'imprévus pour faire face à cette charge ;
 4. Le poste de Secrétaire de direction a enregistré les frais payés à 2 intérimaires qui y ont presté durant le congé de maternité du titulaire.

Toutefois, le FDSS prend l'engagement de ne pas dépasser le budget des ressources humaines à la fin de cette subvention.

L'entité auditée souhaite que le dépassement dans les ressources humaines soit considéré comme inéligible au moins à la clôture de la présente subvention ; car, elle promet de gérer les différentes lignes des ressources humaines de manière à résorber ce dépassement survenu sur quelques lignes. En conséquence, le montant de 36 773,93 euros obtenu par mobilisation d'imprévus en date du 27 avril 2021 pour permettre l'application de la nouvelle loi sur la sécurité sociale entrée en vigueur depuis janvier 2019 impliquera la révision à la hausse du salaire brut de chaque agent et aidera dans ce sens.

Observation additionnelle du vérificateur :

Nous remercions l'entité pour son commentaire. Néanmoins, nous maintenons la constatation et recommandons le bénéficiaire d'informer la Délégation de l'UE sans délai au cas il prévoit des dépassements sur certaines postes des ressources humaines.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

| | |
|----------------------------|--|
| Constatation n° : 2 | Intitulé : Temps de travail insuffisamment justifiés pour paiement des primes |
|----------------------------|--|

Problème de conformité : 1 - Dépense inéligible - Documentation manquante/inadéquate

Description de la constatation :

L'entité a enregistré dans sa comptabilité des frais relatifs aux primes payées aux personnels de la Direction d'Etude et planification (DEP) du Ministère de la santé et mis à la disposition du projet pour constituer la coordination. Ces personnels étant salariés de l'Etat, ils perçoivent leurs salaires mensuels comme de droit, et une prime pour le temps presté pour le projet leur étant alloués.

Le budget a prévu un montant mensuel fixe en contrepartie de leurs prestations. Nous avons cependant constaté que certains personnels ont reçus ces primes fixes sans qu'il ne soit justifié le temps passé au projet, dans des cas de congé ou de maladie. Pourtant, les payer en totalité sans justifier du temps passé au projet équivaut au paiement du salaire, lequel, sur base du point 14.9.h des conditions générales applicables au contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne, est non éligible.

Nous avons présenté les transactions pour lesquelles nous avons relevé ces insuffisances ainsi que les détails des raisons d'inéligibilité dans l'annexe 6.

Montant inéligible au niveau du rapport final EUR : 3.845

N° de constatation relative au contrôle interne correspondante : 1

Observations de l'entité :

Conformément à la fiche en annexe, le paiement octroyé aux agent de l'état à titre de "prime" est en réalité un complément fixe de leur salaire. Il est donc payé à ces agents comme l'est la partie versée par le gouvernement. A ce titre, il n'est décompté des jours de congé.

Après rélecture des conditions générales du PRAG (Version 2016.0 - 15 janvier 2016) qui régit la subvention auditée, nous constatons que le 14.9.h évoquant les « coûts non éligibles » n'existe pas.

Par ailleurs, au moment de l'écriture du document de la subvention, il n'a pas été décidé par les parties au contrat que les primes au personnel de la coordination lui soient versées sur une base présenteielle. Ces paiements sont à considérer en réalité comme une partie de salaire. Nous prions les auditeurs de se référer au justificatif du budget, note 6.1.1. où la ligne budgétaire est intitulée « Assurer le paiement des salaires du personnel de la cellule de coordination des projets santé » ; ce qui justifierait la considération des paiements au personnel de coordination comme une partie de leurs salaires.

Observation additionnelle du vérificateur :

Nous remercions l'entité pour son commentaire. Mais l'accord de subvention indique que les montants de la subvention ne doivent pas couvrir les paiements des salaires du personnel de l'Etat. Dire que ces primes sont des compléments de salaire rend clairement ceci inéligible dans le cadre de la subvention.

L'article 14.9.h des conditions générales applicables au contrat de subvention conclu dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne auquel nous faisons allusion est la base contractuelle qui fonde la relation entre FDSS et l'Union européenne dans ce cadre. Cette question spécifique n'est donc pas abordée dans le Prague.

La prime, de par simple définition, est « une somme exceptionnelle versée à un salarié ». Il en découle donc que la personne qui la perçoit, en l'occurrence ici, l'agent de l'Etat, est avant tout salarié. Que son caractère exceptionnel se justifie ici dans le cadre d'une prestation sur le projet, et que la non-prestation pendant une certaine période ne donne pas droit à cette prime. Ainsi, toutes les périodes pendant lesquelles l'agent de l'Etat n'a pas œuvré sur le projet pour une

quelconque raison ne devaient pas voir cette prime versée. A cet effet, nous maintenons la constatation.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Constatation n° : 3

Intitulé: Perdiems indûment perçus

Problème de conformité : 7 - Dépense non destinée au Projet

Description de la constatation :

L'article 14.1.f de l'Annexe II à l'accord de subvention stipule que « les coûts éligibles sont des coûts réels encourus par le bénéficiaire qui remplissent les conditions, entre autres « ils sont raisonnables, justifiés et respectent les principes de bonne gestion financière notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité ».

Toutefois, nous avons constaté que lors d'une mission relative à l'évaluation de l'état des lieux des structures de soins de la zone de santé de MAKOTA, deux inspecteurs parmi les 10 ayant réalisés la mission, ont perçus sept jours de frais de mission au lieu de six, alors que l'ordre de mission visée au verso indique bien les dates 'Vu au départ le 9 mars' et 'Vu à l'arrivée le 15 mars'.

Le détail de cette dépense est présenté dans le tableau ci-dessous.

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montants des perdiems perçus (€) | Montant inéligible (€) | Commentaires |
|---|-------------------|------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------|---|
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 07/03/2019-010040 | CS-19/73LM | Miss° état lieux, IPS Lomami | 2.513 | 89,70 | Frais de mission indûment perçus par 2 participants (50 USD *2=100USD équivalent à 89,70 EUR) |
| Total | | | | 2.513 | 89,70 | |

Montant inéligible au niveau du rapport final EUR : 89,70

N° de constatation relative au contrôle interne correspondante : N/A

Observations de l'entité :

Après vérification au dos des ordres de mission, seuls 2 agents de l'IPS (Malangu Ndombasi et Kitambo Kabengele à l'ordre de mission n° 2) ont effectué leur mission du 10 au 16 mars soit 6 nuitées mais ils ont été payés par mégarde 7 nuitées. Les 8 autres inspecteurs ont bel et bien effectué leurs missions du 09 au 16/03/2019 tel qu'indiqué au dos de leurs ordres de mission, soit 7 nuitées de per diem payé à chacun d'eux. Le trop-perçu aurait dû être de 100 \$ pour 1 nuitée de plus (2 personnes * 50 \$) soit 89,78 €.

Malgré cela, considérant le mauvais état de route entre Kabinda et Mwene-ditu (Makota) et la distance qui sépare les deux villes -plus de 250 km-, il n'est pas possible d'effectuer ce voyage en un jour. Les 2 missionnaires seraient partis de Kabinda le 09 pour se présenter au bureau de Makota le matin du 10 mars.

Observation supplémentaire du vérificateur :

Nous remercions l'entité pour son commentaire. Nous maintenons la constatation sur le trop perçu du per diem à raison d'une nuitée de plus reconnue par le bénéficiaire dans son commentaire.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Constatations de contrôle interne

Les constatations relatives au contrôle interne sont les suivantes :

| | |
|----------------------------|--|
| Constatation n° : 1 | Intitulé : Insuffisance dans le système de documentation des dépenses |
|----------------------------|--|

Description de la constatation :

L'article 14 des conditions générales applicables aux contrats de subvention stipule que « *Les coûts éligibles sont les coûts effectivement encourus par le Bénéficiaire, qui (...) doivent être raisonnables, justifiés et satisfaisant les exigences de bonne gestion financière, en particulier en terme d'économie et d'efficacité.* ».

Lors de nos travaux sur le terrain, nous avons noté des documents pertinents n'étaient pas systématiquement annexés aux justificatifs des coûts rapportés.

Nous avons constaté les manquements récurrents ci-dessous :

- Absence du reçu du prestataire et de l'attestation de service rendu pour les restaurations et pause-café lors des ateliers et réunions, d'autant plus que les paiements sont effectués en espèces ;
- Absence de preuve de réception des cartes de crédit téléphoniques par les bénéficiaires finaux ;
- Absence de feuille de temps adéquate justifiant le paiement des salaires et primes en lien au projet ;
- Paiement non respectueux des clauses contractuelles avec des fournisseurs, sans aucun reçu de la part de ces fournisseurs.

Bien que la plupart de ces documents et des pièces complémentaires nous ont été présentés par la suite, à l'exception de quelques-uns qui ont été relevé comme constatation financière, il revient au bénéficiaire de documenter toutes les dépenses qui sont effectuées en temps opportun. Tous les manquements mentionnés ci-avant sont des évidences que le système de documentation des dépenses de l'entité présente des insuffisances à corriger.

Recommandation :

Nous recommandons à l'entité de s'assurer que les pièces justificatives complètes et probantes sont maintenues conservés en lieux sûrs et que celles-ci sont permanemment et immédiatement disponibles sur demande de l'administration contractante ou des auditeurs.

La direction de l'entité devra veiller à ce que la documentation de projet fournisse des preuves solides et pertinentes (par exemple, les factures émises par les fournisseurs, preuve de livraison et réception des équipements, matériels ou fournitures et des services, les preuves de paiements, les preuves de réception par les bénéficiaires finaux, entre autres) doivent faire l'objet d'un contrôle rigoureux afin de s'assurer qu'elles remplissent les conditions de forme et de fond.

Le bénéficiaire devra respecter l'Article 16.7 des conditions générales applicables aux contrats de subvention. Ainsi, les documents, les pièces comptables et justificatives liées au contrat doivent être conservés pendant cinq ans suivant le paiement du solde de la subvention.

Priorité de la recommandation : Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence

Observations de l'entité :

A quelques exceptions, nous prenons acte de la recommandation et vous assurons de nous y conformer à l'avenir.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Description de la constatation :

L'article 14.2 des conditions générales stipule que « *Sous réserve de l'article 14.1 et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles les coûts directs suivants du (des) bénéficiaire(s):*

a) les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération (...) ».

Lors de nos travaux de vérification, nous avons relevé les insuffisances dans la gestion du personnel, voir ci-dessous :

1. Gestion des feuilles de temps

L'un des outils permettant de contrôler les prestations du personnel affecté à l'action et de s'assurer que les heures payées aux agents sont réellement imputables au projet est la feuille de temps. Nous avons relevé que le personnel du bénéficiaire remplisse des fiches de présence mensuelles. Cependant, le système d'enregistrement des heures de travail concernant le personnel travaillant à temps partiel sur le projet, n'est pas adéquat et ne précise pas les heures consacrées au projet pendant le mois. De ce fait il n'y a pas de preuve que les heures chargées sont en adéquation avec le salaire payé.

2. Tenue des dossiers du personnel

L'article 2.1.14 du manuel de procédures reprend les dispositions de la loi en matière de la tenue des dossiers du personnel et précise que le dossier administratif de chaque employé doit contenir les documents suivants :

Curriculum vitae ou CV ; les photocopies des diplômes ; Une photo récente ainsi que sa carte d'identité ; Photocopie de la carte de demandeur d'emploi, éventuellement, le contrat de travail et tous les avenants ; la description du poste signé par le salarié et son superviseur direct ; l'extrait du casier judiciaire, les attestations des services rendus ; le certificat médical d'aptitude au travail ; les photocopies des documents de preuve des relations familiales (certificat de mariage, certificats de naissance pour les enfants, la composition familiale, l'attestation de résidence, attestation de bonne vie et mœurs, etc.) ; toutes les évaluations du rendement de l'employé et la reconnaissance de la réception du Règlement d'entreprise.

Toutefois, lors de nos vérifications, nous avons relevé que les dossiers du personnel ne sont pas systématiquement formalisés. La plupart de ces dossiers ne comportent pas les documents administratifs requis par la loi. D'autre part, il n'y a ni une mise à jour des contrats de travail, ni une lettre d'affectation du personnel au projet n'est jointe dans le dossier.

3. Evaluation du personnel

L'article 2.1.13 stipule que chaque agent de l'entité FDSS fait l'objet d'une évaluation régulière qui vise à mesurer ses performances professionnelles et à sanctionner ses résultats.

Lors de nos vérifications, nous avons constaté que les dossiers du personnel ne comportent pas des rapports d'évaluations. Aussi le bénéficiaire n'a pas pu établir la preuve que son personnel subi souvent des évaluations annuelles tel que prévoit l'article susmentionné.

Recommandation:

Pour s'assurer que les frais de personnel déclarés dans le Rapport Financier du Projet sont identifiables et vérifiables, le bénéficiaire doit mettre en place un système permettant de consigner les heures consacrées à son personnel aux diverses activités. Un tel système exigerait que le personnel remplisse des feuilles de temps mensuelles consignait le nombre d'heures destinées aux tâches effectuées par jour et par projet. Pour des fins de contrôle, cette feuille de temps devra être signée par l'employé concerné et approuvée par un supérieur hiérarchique. Les

feuilles de temps de l'année représenteraient une documentation complémentaire satisfaisante en vue de justifier le temps consacré au projet par employé.

Nous recommandons également :

- la tenue d'un dossier de personnel dans lequel tous les documents et informations importantes se rapportant à l'employé seront renseignés ; et
- l'évaluation systématique de son personnel.

Priorité de la recommandation : Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence

Observations de l'entité :

Il est vrai que, quand bien même une partie du personnel du FDSS subit des évaluations de performance annuelles (par ex. le personnel impliqué dans le projet FDSS-Fonds mondial), ceci n'est malheureusement pas fait pour tous les agents.

Le FDSS prend en compte ces observations et recommandations, et étendra la pratique de l'évaluation régulière à tout son personnel.

Pour ce qui est des horaires chargés au projet pour le personnel à temps partiel, la réalité a montré que tous ces travailleurs consacrent plus de temps aux activités de l'Action que ce qui est chargé (payé). Toutefois, pour des raisons de conformité administrative, les feuilles de temps seront adaptées conséquemment.

Pour les dossiers qui manquent certains éléments, le FDSS s'engage à les compléter rapidement.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Description de la constatation :

Nos contrôles ont relevé les manquements dans le traitement des immobilisations du projet illustrés par l'absence des procédures formelles concernant les diligences ci-après :

1. Le suivi des immobilisations

Nous avons constaté que le bénéficiaire n'a pas mis en place une politique de gestion appropriée de son matériel. Le registre des immobilisations est incomplet et ne remplit donc pas son objectif de surveillance des actifs du bénéficiaire. En effet, nous avons relevé l'absence de tenue de fiche de suivi des biens comportant des informations suivantes :

- Code
- Date d'arrivée
- Description
- Nom d'utilisateur
- Signature pour réception de l'utilisateur.

2. Absence de fiche de détenteur des biens du projet

Les fiches de détenteurs des biens attribués aux utilisateurs ne sont pas tenues. Il existe donc un risque accru de vol ou de perte, ce qui peut limiter la capacité du partenaire à mener à bien les activités du projet. Celles-ci doivent comporter les informations suivantes :

- Code
- Descriptif
- Utilisateur
- localité
- Etat du bien (déclassé, en panne, satisfaisant, bon, excellent)."

Autres faiblesses relevées :

- Le Projet ne tient pas systématiquement un registre officiel de ses actifs/équipements. Par conséquent, le bénéficiaire n'a pas une vision claire des actifs qu'il détient, de leur état, de leur emplacement ou de la personne responsable de leur maintenance.
- Le registre des immobilisations qui nous a été soumis comporte des données incomplètes et ne remplit donc pas son objectif d'aider le partenaire à gérer et à contrôler ses actifs.
- Ce registre n'a pas été rapproché du système de comptabilité. En conséquence, il existe un risque que la valeur des immobilisations ne soit pas déclarée correctement dans les états financiers.
- Les actifs ne sont pas couverts par une assurance. Le bénéficiaire subira donc une perte financière potentiellement importante en cas de perte ou de dommage d'actifs dans des circonstances imprévues.

Recommandation:

Nous recommandons au bénéficiaire les diligences suivantes pour sécuriser les actifs du projet :

- Le bénéficiaire doit préparer un registre complet des immobilisations et établir les procédures de saisie et de retrait ultérieurs d'immobilisations. Le registre permettra au projet de gérer les immobilisations qu'il détient.
- Le registre des immobilisations doit être tenu à jour et complet afin de fournir un relevé précis des actifs détenus par projet, de leur état et de leur localisation.
- Le bénéficiaire doit rapprocher le registre des immobilisations des livres comptables afin de s'assurer que tous les registres sont complets et exacts.

-
- Le bénéficiaire doit tenir des fiches de détenteurs des biens du projet ce qui permettrait au projet d'établir les responsabilités en cas de distraction ou de perte des biens détenus par les utilisateurs.
 - Tous les principaux actifs doivent être assurés de manière à réduire l'impact financier de la perte ou du dommage d'un actif et à permettre au bénéficiaire d'acquérir rapidement de nouveaux actifs, pour réduire au minimum l'impact sur les activités du projet.
-

Priorité de la recommandation: Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence.

Observations de l'entité :

En prenant en compte le personnel et le budget de fonctionnement qui lui sont alloués dans la subvention, le FDSS s'est limité jusqu'à présent à tenir les inventaires des immobilisations directement utilisées par lui. Cette tenue a souffert des insuffisances présentes dans le manuel des procédures du FDSS (par ex. l'absence de rapprochement des coûts dans la comptabilité et les fiches d'inventaires).

Le Manuel des procédures du FDSS sera mis à jour afin de corriger ces insuffisances.

D'un autre côté, le FDSS rapportera désormais les immobilisations acquises pour les besoins de l'Action, même celles qui ne sont pas sous son utilisation directe.

En ce qui concerne l'assurance d'immobilisations, afin de maximiser le bénéfice au dernier bénéficiaire, le FDSS s'était astreint à l'assurance obligatoire requise par la législation congolaise (matériel roulant). Pour les prochains financements (à commencer par l'avenant en préparation), le FDSS va explorer la possibilité d'étendre cette assurance aux autres immobilisations.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Description de la constatation :

L'article 4.1.2 du manuel de procédure décrit la procédure de traitement comptable et mentionne surtout que toute écriture comptable est enregistrée sur base d'une pièce justificative comportant les informations ci-après :

L'origine, le libellé ou la nature de la transaction, la référence, du projet, le montant, la codification (imputation comptable et budgétaire, la date, la nature et les références de la pièce justificative, la/les signatures dûment autorisées.

Le partenaire utilise, aux fins des contrôles comptables, un bordereau de décaissement qui réserve une rubrique aux vérifications faites et portées par la comptabilité.

Cependant, au cours de nos travaux sur le terrain, nous avons constaté que toutes les mentions prévues pour y être renseignées par la comptabilité sur cette rubrique ne sont pas systématiquement renseignées. Il en est notamment du numéro de la pièce, du code budgétaire, du numéro du chèque en cas de règlement par chèque, de la personne qui paie et la date.

Cela démontre que ces diligences de contrôle n'étaient pas systématiquement réalisées, car l'entité ne s'est pas assurée de la bonne utilisation et par ricochet, du fonctionnement de cet outil de contrôle mis en place.

Nous avons aussi noté que les factures des fournisseurs pour les achats du carburant, fournitures et matériels du bureau, entre autres ne sont pas marquées du code du donateur ou du projet. Le marquage avec le code projet/donateur réduisent le risque qu'un double paiement soit effectué ou que des dépenses soient déclarées pour plusieurs projets.

Quelques exemples des transactions sur lesquels nous avons constaté ces insuffisances de contrôle sont reprises dans le tableau ci-après:

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Libellé | Montant (€) |
|--|-------------------|------------|-------------------------------------|-------------|
| 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du personnel de la cellule de coordination | 27/06/2019-010003 | BS19/349KN | Primes 6/19, Secrétaire Coordinat° | 1.441 |
| | 26/07/2019-010012 | BS19/415KN | Prime 7/19, Chargé S&E Coordination | 2.631 |
| | 04/09/2019-010002 | BS19/450KN | Primes 8/19, Gest pjt FED_Coordinat | 3.367 |
| | 04/09/2019-010003 | BS19/451KN | Primes 8/19, Chargé S&E Coordinatio | 2.631 |
| | 12/11/2019-010005 | BS19/463KN | Prime 10/19, Gestionnaire pjt FED | 3.367 |
| | 12/11/2019-010006 | BS19/464KN | Prime 10/19, Chargé S&E, Coordinat° | 2.631 |

Recommandation :

Nous recommandons à l'entité de s'assurer que le bordereau de décaissement renseigne toutes les informations nécessaires réservées à la comptabilité car, une fois inscrites, elles prouvent les diligences de contrôles effectuées par le comptable avant de soumettre le dossier à l'approbation du directeur.

Ainsi, le bénéficiaire devrait appliquer systématiquement les procédures telles qu'elles sont décrites à l'article 4.1.2 de son manuel de procédure et devrait s'assurer que toutes les pièces justificatives comportent le nom ou le code du donateur et du projet, afin d'éviter les doubles paiements ou les doubles financements accidentels.

Priorité de la recommandation : Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence

Observations de l'entité :

Il est vrai que la procédure décrite dans le Manuel du FDSS n'a pas été scrupuleusement respectée. Il sera rappelé à nos différents comptables de bien observer cette recommandation. Mais il arrive souvent que l'agent qui est sensé porter les différentes mentions comptables sur les pièces soit le

même que celui qui encode ces opérations dans le logiciel. Par manque de temps et pour éviter de double emploi, il est privilégié les imputations exactes directement dans le logiciel sans les porter sur le bordereau.

Les factures et autres pièces justificatives sont oblitérées au moment de leur validation pour que ces dernières ne reviennent plus dans le circuit de paiement.

Nous promettons d'observer systématiquement que toutes les factures portent au moins le nom du projet sur lequel elles sont financées.

Les transactions relevées pour illustration concernent toutes les dépenses relatives aux primes du personnel de la coordination. Ces dépenses sont prises exclusivement en charge sur la subvention FED 11.

Nous vous remercions pour cette recommandation qui permettra au service des finances du FDSS de s'améliorer.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Constatation n° : 5

Intitulé : Insuffisances de contrôle dans le paiement des frais de participation aux activités

Description de la constatation :

Lors de la mise en œuvre des activités du projet, des personnes ont reçu des frais de transports dans le cadre de leur participation aux activités qui ont duré plusieurs jours. Nous avons cependant constaté que les listes de présences et d'émargement des frais ne sont pas systématiquement validées par une date, signature de la personne qui a effectué le paiement, ou s'est assuré du contrôle de présence des bénéficiaires, en vue de les certifier. Les totaux n'y sont pas non plus faits.

Quelques exemples des transactions sur lesquels nous avons constaté ces insuffisances de contrôle sont repris dans le tableau ci-après :

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Compte | Libellé | Montant (€) |
|---|-------------------|------------|--------|-------------------------------------|-------------|
| 6.1.4.3.Appuyer le fonctionnement du CNP et ses commissions | 12/07/2019-010008 | CS19/124KN | 638410 | Trans participants, atelier coordin | 257,46 |
| 6.1.4.3.Appuyer le fonctionnement du CNP et ses commissions | 15/08/2019-010001 | CS19/150KN | 638410 | Trans participants, atelier coordin | 463,12 |

Recommandation :

Nous recommandons à l'entité de s'assurer que toutes les listes de paiements des frais de transports aux participants soient systématiquement clôturées par le montant total payé, datées, signées et certifiées par le nom et la signature de la personne qui a effectué ces paiements.

Priorité de la recommandation : Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement.

Observations de l'entité :

Nous prenons acte de la recommandation et vous promettons que les listes émargées pour paiement de transport aux participants seront datées et signées par l'agent FDSS qui aura procédé au paiement.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Constatation n° : 6

Intitulé : Utilisation récurrentes des paiements par procurations

Description de la constatation :

Le partenaire a acquis des fournitures et services à la suite des contrats et bons de commande, selon des modalités de paiement convenus par voie de chèques aux noms des fournisseurs. Il s'avère que majorités de ces fournisseurs sont des personnes morales dotées des personnalités juridiques distinctes de celles de leurs dirigeants, et sont soumis à des obligations des déclarations de leurs bénéfices.

Or, beaucoup de factures soumises par ces fournisseurs ont été payées, non pas par des chèques aux noms des entreprises fournisseurs elles-mêmes, ou par virements bancaires en leurs comptes, mais à des personnes physiques porteurs des procurations.

Le FDSS n'a pas établi la preuve que lesdits paiements ont été reversés dans les comptes de la société contractante. Cette pratique récurrente est inappropriée et peut être préjudiciable au projet dans la mesure où l'entité pourrait réclamer son paiement prétextant que le document présenté par le mandataire est faux et que sa signature aurait été imitée.

Les paiements par voies des procurations aux personnes physiques s'apparentent à des facilitations des fournisseurs à échapper aux fiscs. Cette façon de procéder n'aide pas les fiscs à identifier tous les fonds encaissés, soit les réels bénéfices de ces entreprises qui doivent en principe, être déclarés.

Quelques exemples des transactions sur lesquels nous avons constaté ces insuffisances de contrôle sont repris dans l'annexe 7.

Recommandation :

Nous recommandons que le bénéficiaire prenne des dispositions pour que les paiements relatifs aux prestations effectuées par des entités morales soient payés à leur nom par chèque ou au mieux, utiliser de plus en plus de virements bancaires aux comptes de ces fournisseurs.

Par ailleurs, les paiements concédés à des tiers par l'entité bénéficiaire devraient être soumis à la présentation d'une procuration notariée.

Priorité de la recommandation : Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence

Observations de l'entité :

A cause des procédures bancaires (longs délais d'aboutissement si paiement par virement), certains fournisseurs ont souhaité être payés par chèque nominatif au porteur d'une procuration.

Le FDSS prend acte de la recommandation faite dans le but de minimiser les risques d'évasion fiscale et d'éventuelles contestations de paiement. Sur cette base, le FDSS a décidé d'exécuter cette recommandation avec effet rétroactif, de sorte qu'il a pu obtenir de preuves d'encaissement de fonds par les entreprises fournisseurs des biens et services, pour de paiements faits par chèque nominatif sur base d'une procuration. Pour les paiements futurs, le FDSS privilégiera, comme conseillé, les virements de fonds au compte des fournisseurs. Dans les cas exceptionnels où cela ne sera pas applicable, il exigera que les éventuelles procurations soient notariées.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Constatation n° : 7

Intitulé : Utilisation excessive du règlement en espèce

Description de la constatation :

Nous avons constaté que de nombreux paiements associés au projet sont effectués en espèces.

Ce manquement indique des risques accrus que les fonds soient détournés, utilisés frauduleusement ou pour des activités qui ne sont pas destinées au projet, parce que la piste d'audit et les contrôles relatifs à la trésorerie sont intrinsèquement plus faibles que les paiements traçables.

En outre, le manuel de procédures du bénéficiaire stipule en son article 4.2 procédures de trésorerie sous rubrique paiement des fournisseurs que « *Toute dépense supérieure à USD 300 est payée par chèque ou par virement* ». Nous avons cependant constaté que l'entité n'a pas respecté ce plafond, et a procédé à des paiements en espèces sans justifier l'exception à la procédure.

Les transactions liées à ces paiements se détaillent dans l'annexe 8.

Recommandation :

Le Bénéficiaire doit limiter le niveau des règlements en espèces et des soldes de petite caisse détenus et respecter la valeur maximale fixée par transaction qui peut être payée en espèces.

Il convient d'utiliser autant que possible des virements bancaires, compte tenu de la sécurité et de la traçabilité accrue qu'ils offrent. Le bénéficiaire devra enfin veiller à documenter tout cas d'exception obligeant à payer uniquement en espèce au-delà du seuil prévu.

Priorité de la recommandation : Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence

Observations de l'entité :

Pour ces dépenses, le seuil de 300 US \$ pour les paiements en espèces a été dépassé ; nous prenons donc acte de la constatation.

Les conditions qui ont conduit à ce dépassement de seuil ont été, entre autres :

- Paiements dans les localisations où il n'existait de banque au moment de l'opération (comme à Kabinda dans la province de la Lomami avant l'ouverture de l'agence de TMB) ;
- Paiement du per diem à plusieurs agents au cours d'une même mission (les paiements individuels pouvant être en-deçà du seuil) ;
- Paiements faits sur des fonds empruntés en espèces pendant la période de rupture de trésorerie (cas du billet avion Kinshasa - Bruxelles à la pièces CS-19/164KN) ;
- Des paiements faits à des bénéficiaires ne disposant de compte bancaire (par ex. lors d'ateliers ou réunions).

Dans l'avenir, le FDSS veillera à ce que, pour ces rares et exceptionnels cas, les raisons de dépassement du seuil soient documentées.

Des explications détaillées sont fournies à l'annexe 8.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Description de la constatation :

Nous avons relevé certaines insuffisances au niveau de la protection des installations et du matériel informatique à plusieurs niveaux notamment pour ce qui concerne :

- La sécurité des installations (Phénomènes naturels - foudre, tonnerre / accès physique de contrôle) ;
- La sécurité des données et des applications (Identification / Authentification des accès / Autorisation), la gestion et création des mots de passe ;
- La sauvegarde des données et des applications ; et
- Absence d'un plan de sauvegarde.

Par ailleurs, nous avons relevé l'absence d'enregistrement chronologique des activités dans le système montrant tous les ajouts, suppression et enregistrement apportés aux données et au logiciel. Cette pratique permettant de reconstituer et de contrôler une opération depuis son origine jusqu'à son aboutissement.

Recommandation :

Nous recommandons au bénéficiaire de mettre en place un plan de sauvegarde approprié (back up, serveur) une protection des installations et du matériel informatique contre les phénomènes naturels ainsi qu'un droit d'accès aux ordinateurs, et système selon le niveau de responsabilité des dirigeants pour la sûreté et la sécurité des informations.

D'autre part, nous recommandons au projet la mise en place d'un système adéquat de sauvegarde des données du projet, avec des restrictions d'accès pour s'assurer que leur disponibilité est limitée aux personnes autorisées uniquement. Aussi, la gestion et la création des mots de passe doit être coordonnée.

Priorité de la recommandation: Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement.

Observations de l'entité :

Nous reconnaissons que le service informatique du FDSS est encore à ses débuts : le FDSS est l'un des seuls EUP à disposer d'un site internet propre et fonctionnel ; toutefois, par insuffisance de financement dédié à ce, les fonctionnalités de sécurisation des données, de sécurisation des installations, et réseautage ne sont pas encore optimales.

La deuxième étape de ce processus sera la mise en place d'un serveur (local ou distant). Enfin, ce sera l'informatisation complète du fonctionnement et de la gestion du FDSS (numérisation des pièces justificatives, etc.). Bien entendu, tout ceci nécessite un financement conséquent à allouer au service informatique.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Constatation n° : 9

Intitulé: Insuffisance dans le paramétrage du logiciel TOMPRO

Description de la constatation :

Le logiciel comptable TOMPRO installé pour le projet n'est pas entièrement paramétré, par conséquent, il n'est pas exploité de façon optimale. En effet, certaines fonctions ne sont pas suffisamment renseignées ce qui restreint l'accès à différentes fonctions notamment la production automatique des états financiers, la gestion systématique des immobilisations, et d'effectuer les rapprochements.

L'absence de maîtrise des fonctionnalités du logiciel Tompro constitue un handicap pouvant entraîner des pertes de temps et des erreurs dans le processus de production des documents financiers.

Recommandation :

Nous recommandons que le Programme sollicite un appui externe pour la révision du paramétrage, l'activation des fonctions non encore opérationnelles, la formation et le renforcement des capacités du personnel comptable et financier du Projet et l'assistance technique.

Nous recommandons également au bénéficiaire d'utiliser la ligne budgétaire inscrite dans la rubrique 3 (équipement et fournitures) afin de renforcer les capacités des utilisateurs à un usage optimal de cet outil de gestion. La mise à niveau du personnel permettrait au projet de réduire les délais de production des rapports financiers.

Priorité de la recommandation: Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement.

Observations de l'entité :

La version de Tompro que le FDSS utilise actuellement est largement dépassée, ce qui ne lui permet pas d'exploiter ce logiciel de manière optimale. Conscient de cela, le FDSS avait prévu une ligne budgétaire dans la Subvention pour renouveler cet outil.

Malheureusement, la provision sur cette ligne s'est révélée insuffisante pour l'acquisition de la version actuelle du logiciel (TOMPORTAIL).

Dans l'avenant en préparation, une provision suffisante pour cette acquisition sera demandée.

Observations de la Commission :

Pas de commentaire.

Niveaux de priorité pour classer les recommandations de contrôle interne

Priorité 1 - Une mesure corrective est requise d'urgence. Des éléments essentiels du contrôle interne font défaut ou ne sont pas respectés de façon régulière. Un élément ou une série d'éléments du contrôle interne présentent une faiblesse ou une déficience fondamentale entraînant un risque substantiel d'erreur significative, d'irrégularité ou de fraude en ce qui concerne les dépenses et recettes déclarées dans le rapport financier relatif au projet. Il existe un risque substantiel de non-réalisation des objectifs du contrôle interne en ce qui concerne la fiabilité des informations financières relatives au projet, l'efficacité et l'efficience de ses opérations, ainsi que le respect de la réglementation applicable, notamment des conditions contractuelles applicables au projet. Ces risques pourraient avoir une incidence négative sur le rapport financier du projet. Une mesure corrective est requise d'urgence.

Priorité 2 - Une mesure particulière est requise rapidement. Un élément ou une série d'éléments du contrôle interne présentent une faiblesse ou une déficience qui, sans être fondamentale, a trait à des insuffisances qui exposent certains domaines du contrôle interne (par exemple, la gestion des avoirs en caisse et en banque ou le contrôle du budget et des dépenses) à un niveau moins immédiat de risque d'erreur, d'irrégularité ou de fraude. Ce risque pourrait avoir une incidence sur l'efficacité du contrôle interne et sur ses objectifs et devrait préoccuper la direction de l'entité. Une mesure particulière est requise rapidement.

Priorité 3 - Une mesure corrective particulière est souhaitable. Le contrôle interne présente une faiblesse ou une déficience qui, considérée isolément, n'a pas d'incidence majeure, mais a trait à un domaine dans lequel l'amélioration du contrôle interne profiterait au projet et/ou l'entité pourrait faire preuve d'une efficacité et/ou d'une efficience accrues. Des effets indésirables sur les processus sont possibles et, combinés à d'autres faiblesses, pourraient être source de préoccupations.

Annexe 6: Détails de la constatation financière n° 2

| Ligne Budgétaire | Date-n°ordre | N°pièce | Libellé | Montant (€) | Inéligible (€) | Motif | Commentaires de l'entité auditée | Autre commentaire de l'auditeur |
|--|-------------------|------------|--------------------------------------|-------------|----------------|---|---|--|
| 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du prsonnel de la cellule de coordination | 26/07/2019-010011 | BS19/414KN | Prime 7/19, Gestionnaire pjrt FED Co | 3.367,00 | 1.683,50 | Le bénéficiaire de la prime est agent de l'Etat. Elle touche son salaire de l'Etat, et une prime mensuelle pour le projet. Mais la fiche de présence indique qu'elle était en congé pendant 14 jours, soit la moitié du mois. Cela signifie qu'elle n'a droit la moitié de prime, et non pas la totalité. | Conformément à la fiche en annexe, le paiement octroyé aux agents de l'état à titre de "prime" est en réalité un complément fixe de leur salaire. Il est donc payé à ces agents comme l'est la partie versée par le gouvernement. A ce titre, il n'est décompté des jours de congé. | L'accord de subvention indique que les montants de la subvention ne doivent pas couvrir les paiements des salaires du personnel de l'Etat. Dire que ces primes sont des compléments de salaire rend clairement ceci inéligible dans le cadre de la subvention. |
| 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du prsonnel de la cellule de coordination | 04/09/2019-010004 | BS19/452KN | Prime 7/19, Sec Coordination | 1.441,00 | 1.441,00 | Le bénéficiaire de la prime est agent de l'Etat. Elle touche son salaire de l'Etat, et une prime mensuelle pour le projet. Mais la fiche de présence indique qu'elle était en congé ce mois de juillet. Cela signifie qu'elle n'a pas à la prime de ce mois. | Conformément à la fiche en annexe, le paiement octroyé aux agents de l'état à titre de "prime" est en réalité un complément fixe de leur salaire. Il est donc payé à ces agents comme l'est la partie versée par le gouvernement. A ce titre, il n'est décompté des jours de congé. | CONSTATATION MAINTENUE |

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Libellé | Montant (€) | Inéligible (€) | Motif | Commentaires de l'entité auditée | Autre commentaire de l'auditeur |
|--|-------------------|------------|------------------------------|-------------|-----------------|--|---|---------------------------------|
| 6.1.1.1. Assurer le paiement des primes du prsonnel de la cellule de coordination | 04/09/2019-010005 | BS19/453KN | Prime 8/19, Sec Coordination | 1.441,00 | 720,50 | Le bénéficiaire de la prime est agent de l'Etat. Elle touche son salaire de l'Etat, et une prime mensuelle pour le projet. Mais la fiche de présence indique qu'elle était en congé pendant 15 jours, soit la moitié du mois. Cela signifie qu'elle n'a droit qu'à 720 USD de prime, et non pas la totalité. | Conformément à la fiche en annexe, le paiement octroyé aux agents de l'état à titre de "prime" est en réalité un complément fixe de leur salaire. Il est donc payé à ces agents comme l'est la partie versée par le gouvernement. A ce titre, il n'est décompté des jours de congé. | |
| TOTAL | | | | | 3.845,00 | | | |

Annexe 7 - Détails de la constatation de contrôle interne n° 6

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|--|-------------------|------------|-------------------------------------|-------------|--|---|
| 6.1.1.3. Doter la cellule de coordination d'un véhicule de fonction du matériel infor et du mobilier de bureau | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informatique Coord | 13.365,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |
| 6.2.1.3. Financer le contrat d'objectifs et de moyens de l'IGS | 19/10/2018-010004 | BS-18/79KN | Logement_restau 6pers pdt 12jrs,IGS | 2.905,00 | Cours en financement basé sur les performances à l'intention des cadres du niveau central du ministère de la santé publique du 04 au 05 et du 08 au 20 octobre à Kinshasa. Toutefois, nous avons relevé que le paiement s'est fait au nom d'une personne physique en lieu et place du Centre Catholique de NGANDA | Nous transmettons le bon d'entrée caisse établi par le Centre Nganda |
| 6.2.2.1. Doter les 6 IPS en matériel et petit équipement | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informat IPS Kas or | 2.250,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|--|-------------------|------------|-------------------------------------|-------------|--|---|
| 6.2.2.1. Doter les 6 IPS en matériel et petit équipement | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informat IPS Lomami | 8.550,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |
| 6.2.2.1. Doter les 6 IPS en matériel et petit équipement | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informat IPS Ituri | 3.575,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |
| 6.2.2.1. Doter les 6 IPS en matériel et petit équipement | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informat IPS H.U. | 2.250,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|--|-------------------|------------|-------------------------------------|-------------|--|---|
| 6.2.2.1. Doter les 6 IPS en matériel et petit équipement | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informat IPS KongoC | 2.250,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |
| 6.2.2.1. Doter les 6 IPS en matériel et petit équipement | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informat IPS Nord K | 8.630,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|--|-------------------|------------|-------------------------------------|-------------|--|---|
| 6.2.2.2. fonctionnement des 6 IPS | 14/02/2019-010005 | BS19/105KE | Ch488,GE4.5kva, IPS Lomami 1871\$ | 1.682,50 | Achat Atlas Groupe Diesel 4,5 kva kde6700ta mono phase chez UAC. Toutefois le paiement est effectué au nom d'une personne physique en lieu et place de UAC sans procuration. | Cette pièce comptable regroupe les dépenses pour achat de (1) 1 groupe électrogène à 1670 \$ soit 1534,56 €, (2) du carburant pour 11 \$ soit 10,11 € et (3) frêt du groupe électro pour Kabinda à 150 \$ soit 137,84 €. Comme la facture de UCA pour l'achat du GE l'indique, il s'agit d'une facture caisse dont le paiement a été effectué en espèces à la caisse attesté par le cachet "UAC payé cash Merci" apposé sur la facture. Nous transmettons la copie de cette facture en annexe 4 |
| 6.4.1.1. appuyer le processus de recrutement et de contractualisation du prsonnel DGOGSS | 26/11/2018-010005 | BS18/156KN | Logemnt, salle & restau atelier DOG | 4.957,10 | Facture N° 320/18 de l'Hôtel Restaurant en Vrac du 16 novembre pour l'hébergement, location salle et restauration. Lors de l'élaboration projet de mise en place des cadres et Agents DGOGSS. Toutefois, nous avons noté que le paiement est effectué au nom d'une personne physique en lieu et place de l'entité | Nous transmettons le scan du reçu établi par la Maison En vrac pour certifier l'encaissement du chèque ainsi que l'attestation des "services faits". |
| 6.4.2.2. Doter le DGOGSS de l'équipement et du matériel de bureau | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informatique DGOGS | 26.045,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|---|-------------------|------------|--------------------------------------|------------------|--|---|
| 3.2. Mobilier, mat informatique | 31/05/2019-010019 | BS19/304KN | Pyt Fa matériel informatique FDSS | 9.665,00 | Offres de fournitures et livraison de matériel informatique et de bureau pour la coordination des projets FED Référence de publication :Pub/2018/02/Subv/FDSS. Toutefois, nous avons relevé que les paiements sont effectués au nom d'une personne physique et lieu et place de la société IT COM sans procuration notariée. | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. Ce reçu d'un montant total de 76 580 euros est réparti ici sur plusieurs transactions, toutes relatives à la même facture de matériel informatique. |
| 6.1.1.2. Approvisionner la cellule de coordination en (fonctionnement des véhicules et des bureaux) | 23/12/2019-010001 | BS19/573KN | Entretien&réparat° véh ASP5795 Coord | 1.663,23 | | Nous transmettons le scan du reçu établi par la Maison New Star pour certifier l'encaissement du chèque. |
| 6.1.1.2. Approvisionner la cellule de coordination en (fonctionnement des véhicules et des bureaux) | 04/03/2020-010002 | BS-20/85KN | Répa_entretien véh 045IT102, Coordi | 3.573,50 | | Nous transmettons le scan du reçu établi par la Maison New Star pour certifier l'encaissement du chèque. |
| 6.2.1.3. Financer le contrat d'objectifs et de moyens au profit de l'IGS | 07/06/2019-010004 | BS19/320KN | Achat mobiliers bureau IGS | 7.333,99 | | Nous transmettons la preuve d'accusé de réception des fonds dans les caisses de l'entreprise. |
| | | | Total | 98.695,32 | | |

Annexe 8 - Détails de la constatation de contrôle interne n° 7

| Ligne Budgétaire | Date-n° ordre | N° pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|---|-------------------|------------|--|-------------|--|---|
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 26/09/2018-010020 | CS-18/06LM | Per diem, miss° état des lieux 5 ZS | 1.044,51 | Mission des états de lieu des structures de soin de la zone de santé de Ludimbi-Lukula-Tshofa-Lubao-Kamana. Toutefois nous avons noté que le plafond des paiements en espèces de 300 USD n'est pas respecté. | A cette période, la ville de Kabinda dans la province de Lomami ne disposait d'aucune banque; l'unique agence de la TMB a ouvert ses portes vers le mois d'avril 2019. Toutes les dépenses étaient exécutées par la caisse. En plus, le paiement est fait à plus d'une personne. |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 26/09/2018-010023 | CS-18/09LM | P.D., Miss° audit des données, IPS Lom | 1.044,51 | Mission des états de lieu des structures de soin de la zone de santé de Ngandajika, Mulumba, Mvene-Ditu, Kanda, Mkota et Kamji. Toutefois nous avons noté que le plafond des paiements en espèces n'est pas respecté. | A cette période, la ville de Kabinda dans la province de Lomami ne disposait d'aucune banque; l'unique agence de la TMB a ouvert ses portes vers le mois d'avril 2019. Toutes les dépenses étaient exécutées par la caisse. En plus, le paiement est fait à plusieurs personnes qui allaient en mission et aucun d'eux n'a eu 300 \$. |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 26/09/2018-010025 | CS-18/11LM | PD miss° inspec ges° MEG ds 6 ZS | 1.044,52 | Mission d'inspection de gestion des médicaments et intrants spécifiques dans les zones de santé de kalambayi Wikong, makota kamji . Toutefois nous avons relevé que le plafond limitant les paiements espèces n'est pas respecté soit 300 USD. | A cette période, la ville de Kabinda dans la province de Lomami ne disposait d'aucune banque; l'unique agence de la TMB a ouvert ses portes vers le mois d'avril 2019. Toutes les dépenses étaient exécutées par la caisse. En plus, le paiement est fait à plusieurs personnes qui allaient en mission et aucun d'eux n'a eu 300 \$. |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 28/09/2018-010028 | CS-18/18KC | 80% PD, miss° inspec pharmacies | 1.269,95 | Mission d'inspection des établissements pharmaceutiques fonctionnant dans la province du kongo Central. Toutefois nous avons relevé que le plafond des paiements espèces n'est pas respecté. | Le paiement est fait à plusieurs personnes qui allaient en mission et aucun d'eux n'a eu 300 \$. |

| Ligne Budgétaire | Date- n°ordre | N°pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|---|-------------------|------------|-------------------------------------|----------------|--|--|
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 09/10/2018-010010 | CS-18/18HU | 80 % miss° Ktrôle phcies, hygiène.. | 3.696,52 | Mission inspection et contrôle structure sanitaire du 09/10/2018, DUNGU et aire sanitaire. Toutefois, nous avons relevé que le plafond des espèces n'est pas respecté. | Fonds retirés de la banque d'Isiro en date du 09/10/2018 et ayant transité par la caisse d'Isiro afin de payer les acomptes des frais de mission à 12 agents de l'IPS. Le paiement a eu lieu le même jour. |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 09/10/2018-010010 | CS-18/18HU | Transport, miss° Ktrôle phcie, hygi | 3.191,31 | Mission inspection et contrôle structure sanitaire du 09/10/2018, DUNGU et aires sanitaires. Toutefois, nous avons relevé que le plafond des espèces n'est pas respecté. | Fonds retirés de la banque d'Isiro en date du 09/10/2018 et ayant transité par la caisse d'Isiro afin de payer les acomptes des frais de mission à 12 agents de l'IPS. Le paiement a eu lieu le même jour. Ceci nous a épargné éd'établir plusieurs individuels à la fois. |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 27/12/2018-010035 | CS-18/92KC | Av. états de lieux cibles des sces | 1.514,39 | Etat des lieux des sibles d'inspection du bureau médicotéchniques de l'IPS (inspection provinciale de la santé du Congo central) le 27/12/2018. Toutefois nous avons noté que le plafond des paiements espèces n'est pas respecté. | Le paiement est fait à plusieurs personnes qui allaient en mission et aucun d'eux n'a eu 300 \$ |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 07/03/2019-010040 | CS-19/73LM | Trans miss° état lieux, IPS Lomami | 1.793,72 | Mission des états de lieu des structures de soin de la zone de santé de MAKOTA; Toutefois, nous avons noté que le paiement s'est fait en espèces au-delà du plafond autorisé. | A cette période, la ville de Kabinda dans la province de Lomami ne disposait d'aucune banque; l'unique agence de la TMB a ouvert ses portes vers le mois d'avril 2019. Toutes les dépenses étaient exécutées par la caisse. |
| 6.2.2.3. Financer les contrats d'objectifs et de moyens des 6 IPS | 07/03/2019-010040 | CS-19/73LM | Miss° état lieux, IPS Lomami \$4400 | 3.946,19 | Mission d'évaluation des états de lieux des structures de soin de la zone de santé de MAKOTA. Toutefois, nous avons noté que le paiement s'est fait en espèces au-delà du plafond autorisé. | A cette période, la ville de Kabinda dans la province de Lomami ne disposait d'aucune banque; l'unique agence de la TMB a ouvert ses portes vers le mois d'avril 2019. Toutes les dépenses étaient exécutées par la caisse. |

| Ligne Budgétaire | Date-n°ordre | N°pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|---|-------------------|------------|-------------------------------------|-------------|---|---|
| 6.3.1.1. financer les réunions des CPP du Kasai Oriental et de la Lomami et leurs commissions | 29/12/2018-010001 | CS18/111KE | Tenue de la réunion du CPP Kasai Or | 4.178,58 | Réunion du comité provincial de pilotage du Kasai Oriental sur le recadrage du PAO 2018 tenue le 28/12/2018. (pause déjeuner café 1920 USD, transport des participants 1455 USD, location salle 200 USD, location groupe 150 USD, impression 600 USD et fournitures 300 USD). Toutefois, nous avons relevé que le plafond des paiements espèces n'est pas respecté. | Nous prenons acte de la recommandation afin de nous conformer à notre procédure en matière de paiements en espèces. Tout cas d'exception obligeant un paiement en espèces au-delà du seuil 300 \$ US ou son équivalent sera documenté et archivé. |
| 6.3.1.1. financer les réunions des CPP du Kasai Oriental et de la Lomami et leurs commissions | 22/04/2019-010008 | CS19/117LM | Atelier CPP_Revue ann, DPS lomami | 13.698,29 | Revue des activités annuelle 2018 et du 1er trimestre 2019 à Kabinda le 22/avril 2019 (transport résidents 180 USD, transport non-résidents 3360 USD, transport participants DPS 1430 USD, transport facilitateurs 390 USD, Dsa participants et DPS et programme USD 1650, Dsa facilitateurs, 450 USD, Dsa non-résidents 4200, pause-café déjeuner 2592 USD, fournitures bureau 288 USD, location salle et groupe 555 USD et communication 100 USD) Toutefois, nous avons noté que le plafond des paiements espèces n'est pas respecté. | Nous prenons acte de la recommandation afin de nous conformer à notre procédure en matière de paiements en espèces. Tout cas d'exception obligeant un paiement en espèces au-delà du seuil 300 \$ US ou son équivalent sera documenté et archivé. |

| Ligne Budgétaire | Date-n°ordre | N°pièce | Description | Montant (€) | Commentaires | Commentaires de l'entité auditée |
|---|-------------------|------------|-------------------------------------|------------------|--|--|
| 6.1.4.3.Appuyer le fonctionnement du CNP et ses commissions | 23/08/2019-010003 | CS19/156KN | Pyt restaurat°, atelier CNP-Coordin | 1.097,20 | Le plafond des paiements en espèces de 300 USD n'est pas respecté. | Nous prenons acte de la recommandation afin de nous conformer à notre procédure en matière de paiements en espèces. Tout cas d'exception obligeant un paiement en espèces au-delà du seuil 300 \$ US ou son équivalent sera documenté et archivé. Nous avons en plus obtenu un reçu de la part du fournisseur qui atteste de l'encaissement du montant de la facture. Toutefois, cette dépense a été faite sur des fonds empruntés en espèces pendant la rupture de trésorerie au FDSS |
| 6.1.5.2. Financer la participation aux conférences ... | 29/08/2019-010001 | CS19/164KN | Billest A-R, miss° Belgique Gestion | 1.188,51 | Le plafond des paiements en espèces de 300 USD n'est pas respecté. | Nous prenons acte de la recommandation afin de nous conformer à notre procédure en matière de paiements en espèces. Tout cas d'exception obligeant un paiement en espèces au-delà du seuil 300 \$ US ou son équivalent sera documenté et archivé. Nous avons en plus obtenu un reçu de la part du fournisseur qui atteste de l'encaissement du montant de la facture. Toutefois, cette dépense a été faite sur des fonds empruntés en espèces pendant la rupture de trésorerie au FDSS |
| 6.2.1.3. Financer le contrat d'objectifs et de moyenns au profit de l'IGS | 15/11/2019-010031 | CS19/290KN | Acompte restaurat° atelier Kisantu | 7.291,80 | Le plafond des paiements en espèces de 300 USD n'est pas respecté | Nous prenons acte de la recommandation afin de nous conformer à notre procédure en matière de paiements en espèces. Tout cas d'exception obligeant un paiement en espèces au-delà du seuil 300 \$ US ou son équivalent sera documenté et archivé. |
| | | | Total | 46.000,00 | | |