

تقرير التدقيق الداخلي
التدخل الأول لسنة 2021

Ekuity Capital



سبتمبر 2021

mazars

تونس في 13 سبتمبر 2021

إلى عناية السادة أعضاء لجنة التدقيق الداخلي

الموضوع : تقرير التدقيق الداخلي
الخاص بأكوييتي كابيتال

تحية طيبة وبعد،

على إثر تكليفكم مكتبنا بمهمة التدقيق الداخلي، يشرفنا أن نقدم لكم فيما يلي
تقريرنا بخصوص التدخل الأول لسنة 2021.

هذا ونبقى على ذمتكم في صورة ما احتجتم الى أية توضيحات أو تفسيرات بخصوص
التقرير.

وتفضلوا سيدي بقبول فائق عبارات الاحترام و التقدير.

عن مكتب مازار
محمد مراد فرادي - شريك



mazars

اس س مازار
عمارة مازار نهج بحيرة غار الملح
١٠٥٣ ضفاف البحيرة - تونس
الهاتف: + 216 71 963 380
الفاكس: + 216 71 964 380
www.mazars.com.tn





4	1 – إطار المهمة وأهدافها
8	2 – الملخص التنفيذي
10	3 – المقرر الاجتماعي



1 - إطار المهمة وأهدافها

1- إطار المهمة وأهدافها

2 - الملخص التنفيذي

3 - المقر الاجتماعي

في نطاق تنفيذ مهمة التدقيق الداخلي لشركة أكويتي كابيتال بعنوان السداسي الأول لسنة 2021 نتشرّف بموافاتكم بتقريرنا لتقييم نظام الرقابة الداخلية لمقر شركة أكويتي كابيتال ويتناول هذا التقرير تقييم العناصر التالية:

- الحوكمة
- إجراءات وسياسات المشتريات الإدارية
- إجراءات وسياسات الأنظمة المعلوماتية
- إجراءات وسياسات المالية و المحاسبة
- إجراءات وسياسات إعداد التقارير
- متابعة التوصيات

وتشمل التّعليق المضمّنة في هذا التقرير النقائص التنظيميّة ونقاط ضعف تطبيق الإجراءات التي لها انعكاس على استمراريّة نظام المراقبة الداخليّة وعلى مدى صحّة حسابات مؤسّستكم.

وقد تمّت ملاحظة هذه العناصر على إثر العمل بتقنيات التّثبت والمراجعة المتعارف عليها في هذا المجال. وقد تمّ إعداد هذا التقرير من وجهة نظر ناقدة بالأساس بعد دراسة ترمي إلى:

1- إطار المهمة وأهدافها

2 - الملخص التنفيذي

3 - المقر الاجتماعي

1- تقييم نظام الرقابة الداخلي المعتمد من طرف شركة أكويتي كابيتال،

2- مراقبة و متابعة تنفيذ ميزانيات التشغيل و الاستثمار،

3- تدقيق الإجراءات التنظيمية بالمقر و التثبت من مدى نجاعة إجراءات حماية أصول شركة أكويتي كابيتال،

4- التثبت في التقارير المالية الشهرية و السنوية المنجزة من طرف شركة أكويتي كابيتال،

5- مراجعة الاتفاقيات و العقود.

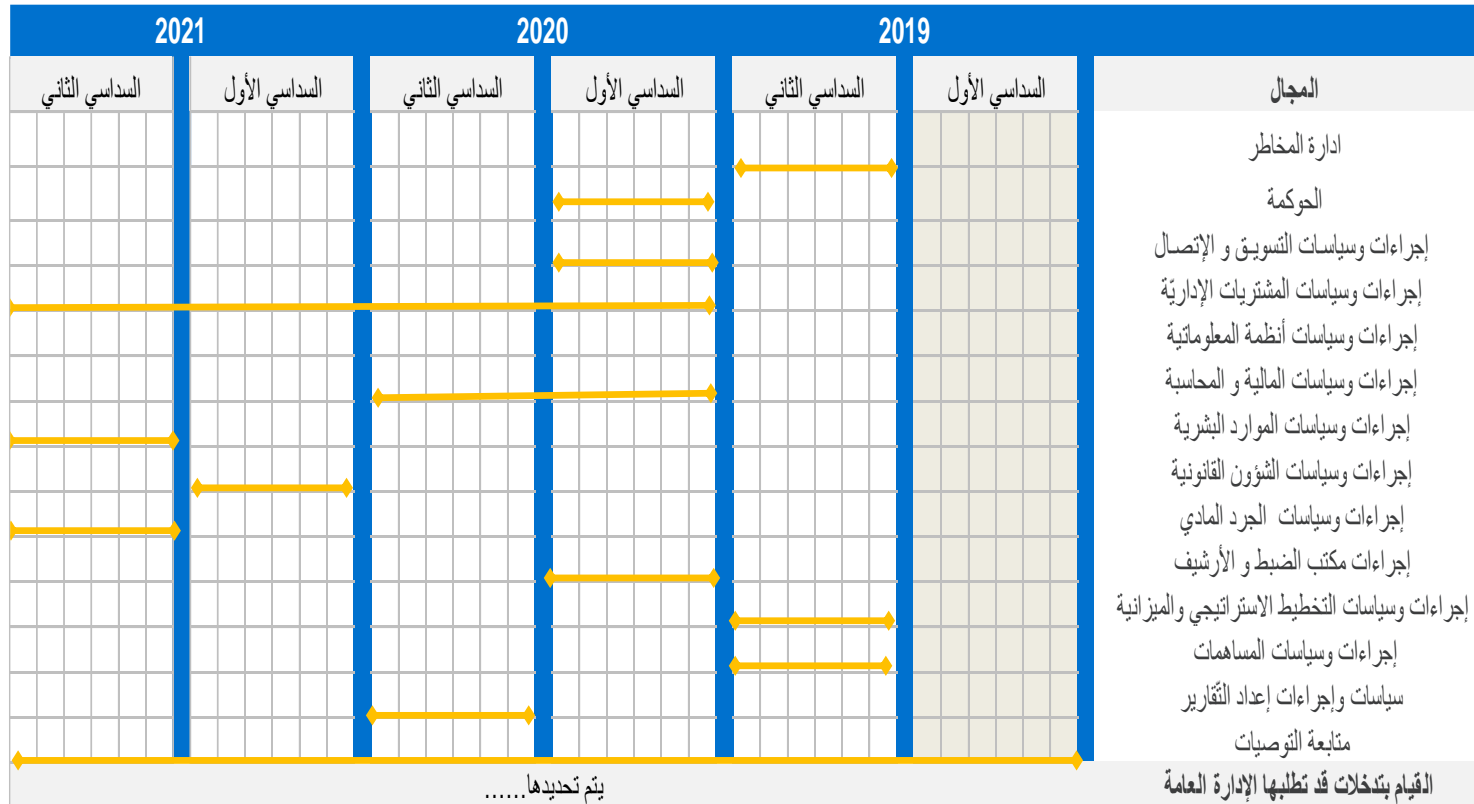
إلا أن هذه التوصيات لن تغطي كل التحسينات التي لا يمكن التعرف عليها إلا من خلال دراسة تنظيمية مفصلة.

1- إطار المهمة وأهدافها

2 - الملخص التنفيذي

3 - المقرر الاجتماعي

باتفاق مشترك مع إدارة الشركة ستشمل مهمتنا المحاور المبينة في الجدول التالي للفترة القادمة من تدخلنا.





2 - الملخص التنفيذي

1- إطار المهمة وأهدافها

2- الملخص التنفيذي

3- المقر الاجتماعي

من خلال تدخلنا الأول لسنة 2021، لاحظنا أن الوحدة قامت بتجاوز 31% من الوضعيات التي تم عرضها خلال التدخلات الفارطة و يجري العمل على تلافي 69% من الوضعيات السابق ذكرها، مفصلة في الجدول التالي:

المجال	عدد الوضعيات			مستوى تأثيرها	
	الجديدة	التي وقع تجاوزها	المتواصلة	عرضي	هام رئيسي
الموارد البشرية	2				2
التسويق و الاتصالات			1		1
مكتب الضبط و الأرشفة			2		2
التنظيم العام			2		2
الاستثمار			1		1
المشتريات			1		1
المحاسبة والمالية		2	1		3
إدارة النظام المعلوماتي		1			1
مراقبة و متابعة أصول النزل			1		1
المشاريع و الأصول		1			1
المجموع	2	4	9	10	5

3 – المقرر الاجتماعي





1.3 – الوضعيات الجديدة

١ - الموارد البشرية

عملية تسجيل حضور الموظفين عن بعد

الأهمية النسبية

عالية متوسطة أخرى



جواب الإدارة

نظرا للوضع الجائحي كوفيد-١٩، قامت اللجنة التنفيذية بوضع خطة استمرارية عمل خاصة بجائحة كوفيد ١٩ و التي تم إرسالها استعجاليا و إرسالها عبر البريد الإلكتروني. و قد تم تحديث الخطة بما في ذلك طريقة العمل طول فترة هذه الجائحة و حسب وضع البلاد بما في ذلك الترتيب الصادرة من قبل الجهات الرسمية للدولة. وبالإضافة لهذه التدابير الطارئة قمنا بوضع سياسة و إجراء خاص بالعمل المرن و العمل عن بعد و الذي تم المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة في ديسمبر 2020. و يقوم كل مدير إدارة بتسيير فريقه و اضمن استمرارية العمل إن كان في المقر أو عن بعد. وسيتم وضع نظام timesheet لتتبع عمل الموظفين و ذلك في إطار مشروع الERP الجديد و المتوقع وضعه خلال 2021-2022.

الملاحظة

منظومة إجراءات

نظرا للوضع الجائحي كوفيد-١٩، قامت الشركة بإعفاء الموظفين من عملية التنقيط لتسجيل الحضور إلا أن الشركة لم تقم بوضع إجراء لتسجيل حضور الموظفين خلال فترة العمل عن بعد. كما أن عملية مراقبة الموظفين غير موثقة، و نلفت انتباهكم إلى أن الإجراء المعمول به و الخاص بإدارة الموارد البشرية لا يحتوي على فصل خاص بالعمل عن بعد.

الأخطار

قانون مالية عملية

هذه الوضعية لا تمكن من تتبع حسن سير العمل و حضور الموظفين خلال فترة العمل عن بعد.

التوصيات

نوصي بإضافة إجراء خاص بتسجيل حضور الموظفين و حسن سير العمل عن بعد.

2 - الموارد البشرية

الأهمية النسبية	طلب الإجازات																		
عالية متوسطة أخرى	الملاحظة اجراءات منظومة																		
<div><div></div><div>✓</div><div></div></div>	<p>لاحظنا من خلال تدخلنا أنه يتم تقديم طلب الاجازة إلى إدارة الموارد البشرية في أجل لا يتطابق مع المدة المنصوص عليها بالإجراءات المعمول بها, وهي كالآتي:</p> <p>إذا كانت مدة الإجازة أقل من 5 أيام, يجب أن يتم الطلب قبل يوم الإجازة ب48 ساعة, وإذا تجاوزت مدة الإجازة 5 أيام, يجب أن يتم الطلب قبل 15 يوم.</p> <p>نذكر على سبيل المثال:</p> <table><tr><th>المعرف</th><th>تاريخ الطلب</th><th>تاريخ الإجازة</th></tr><tr><td>20077Y</td><td>16/06/2021</td><td>17/06/2021</td></tr><tr><td>20077Y</td><td>22/06/2021</td><td>23/06/2021</td></tr><tr><td>20091N</td><td>31/05/2021</td><td>31/05/2021</td></tr><tr><td>20071R</td><td>03/05/2021</td><td>04/05/2021</td></tr><tr><td>20071R</td><td>03/03/2021</td><td>03/03/2021</td></tr></table> <p>الأخطار قانون مالية عملية</p> <p>مدة تقديم الطلب لا تمكن الإدارة من تعويض المناصب الشاغرة في حالة العطل طويلة المدى كما أنها تؤدي لنقص في الموظفين بدون سابق إنذار.</p>	المعرف	تاريخ الطلب	تاريخ الإجازة	20077Y	16/06/2021	17/06/2021	20077Y	22/06/2021	23/06/2021	20091N	31/05/2021	31/05/2021	20071R	03/05/2021	04/05/2021	20071R	03/03/2021	03/03/2021
المعرف	تاريخ الطلب	تاريخ الإجازة																	
20077Y	16/06/2021	17/06/2021																	
20077Y	22/06/2021	23/06/2021																	
20091N	31/05/2021	31/05/2021																	
20071R	03/05/2021	04/05/2021																	
20071R	03/03/2021	03/03/2021																	
جواب الإدارة																			
<p>تقوم إدارة خدمات الدعم بتذكير مستمر لتسليم طلب الإجازات في الآجل المنصوص عليها في الإجراء. و لكن لم يتم الموافقة على إجازة إلا بعد من تأكد مدير الإدارة من إستمرارية العمل و تعويض الموظف خلال غيابه. و نتوقع إختفاء هذه المشكلة بمجرد أن تصبح عملية طلب الإجازة رقمية على نظام ال ERP.</p>																			

١ - إطار المهمة وأهدافها

2 - الملخص التنفيذي

3 - المقرر الاجتماعي



2 - الموارد البشرية

الأهمية النسبية عالية متوسطة أخرى	طلب الإجازات
	التوصيات
<div><div></div><div>✓</div><div></div></div>	نوصي باحترام مدة تسليم طلب الإجازة المنصوص عليها بالإجراءات المعمول بها في الشركة لضمان تخطيط جيد للإجازات.



2.3 – الوضعيات التي وقع تجاوزها

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	المتابعة	الأهمية النسبية
المشاريع و الأصول	ميزانية الاستثمار	لاحظنا من خلال تدخلنا أنه لا يتم ختم ميزانية الاستثمار.	غياب إجراء يخص متابعة التدفقات المالية في مجال الاستثمارات.	تم تجاوز هذه الوضعية.	عالية متوسطة أخرى 
المالية و المحاسبة	المصاريف النثرية	لاحظنا من خلال تدخلنا أن الشركة لا تقوم بعمليات تحقق غير معلنة للمصاريف النثرية.	تسبب هذه الوضعية في عدم القدرة على إدارة النفقات النثرية و متابعة الرصيد المتبقي في الصندوق النثري.	تم تجاوز هذه الوضعية.	عالية متوسطة أخرى 
المالية و المحاسبة	إدارة المصاريف النثرية	عملاً بالإجراءات المنصوص عليها، لاحظنا وجود مصاريف تتجاوز 200 د.ت لا تخضع لموافقة مسبقة من المدير المالي ولا تحتوي على توقيع طالب دفع النفقات	لا تمكّن هذه الوضعية من التأكد من أن المصاريف التي تتجاوز 200 دينار تمت المصادقة عليها.	تم تجاوز هذه الوضعية.	عالية متوسطة أخرى 
إدارة النظام المعلوماتي	الاتفاقات التعاقدية	الشركة لا تملك إجراء لإدارة مزودي الخدمات. عقد ARABSOFT لا يحتوي على بند Escrow Agreement لكن علمنا أنا العقد مع Arabsoft في طور المراجعة	ارتباط قصري بمزود معين. استحالة استمرارية العمل في حالة إفلاس المزود. عدم النجاعة في تقييم مزودي الخدمات.	تم تجاوز هذه الوضعية.	عالية متوسطة أخرى 



3.3 – الوضعيات المتواصلة

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	التوصيات	المتابعة	الأهمية النسبية
المشتريات	المصادقة على طلب و أمر الشراء	<p>لاحظنا من خلال تدخلنا أن :</p> <ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على طلب و أمر الشراء من طرف مسؤول الإدارة الطالبة , مسؤول المشتريات و المدير العام لا تتم عن طريق المنظومة. - طلب الشراء لا يخضع للمصادقة من طرف المدير العام. - توقيع المدير العام على أمر الشراء تم إستبداله بالمصادقة عليه عن طريق الميل، إلا أن هذه الوضعية لم يتم اضافتها إلى الإجراءات المعمول به. - لا يحتوي أمر الشراء على تاريخ التسليم و على غرامة مالية بعنوان التأخير الغير مبرر. 	<p>✓ لا تسمح هذه الوضعية مراقبة الشراءات.</p> <p>✓ عدم قدرة الشركة على تحميل المزود غرامة مالية في صورة التأخير الغير مبرر.</p>	<p>نوصي ب:</p> <ul style="list-style-type: none"> - المصادقة على طلب و أمر الشراء من طرف الأشخاص المنصوص عليهم في الاجراءات، المنصوصة. - المصادقة على طلب الشراء من قبل المدير العام . - تحيين إجراءات المشتريات لإضافة المصادقة على أمر الشراء من قبل المدير العام عن طريق الميل. - إضافة في أمر الشراء تاريخ التسليم و الغرامة المالية بعنوان التأخير الغير مبرر. 	<p><u>جواب الإدارة</u></p> <p>في الوقت الحالي لا تتم المصادقة عن طريق المنظومة و سيتم إعتناء هذا الإجراء عند إقتناء المنظومة ERP الجديدة.</p> <p>لا تتطلب مقتضيات العمل أن يوقع المدير العام على طلب الشراء و سنقوم بتحيين الإجراءات،</p> <p>تم إعتناء إجراء المصادقة عن طريق الإيميل خلال فترة الجائحة الحالية و العمل عن بعد لضرورة إستمرارية العمل. مع العلم إن السياسات و الإجراءات سيتم مراجعتها و تحيينها خلال 2021-2022 في إطار مشروع ال ERP الجديد الذي سيسمح لرقمنة و automate أجزاء مختلفة من الإجراءات.</p>	<p>عالية متوسطة أخرى</p> <div> <div></div> <div>✓</div> <div></div> </div>

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	التوصيات	المتابعة	الأهمية النسبية
مراقبة و متابعة النزل	تحيل و اختلاس أموال النزل	<p>خلال سنة 2020، تم إكتشاف عملية تحيل من طرف احد موظفي النزل مما استوجب توقيفه عن العمل و ايداع شكاية لدى وكيل الجمهورية.</p> <p>في نفس الصدد، تم ايداع شكاية بموظفين اثنين شركاء في عملية التحيل.</p> <p>قررت الشركة من خلال اللجنة التنفيذية المنعقدة في هذا الغرض بتاريخ 24 نوفمبر 2020، التنازل عن الشكاية الموجهة للموظف الاول بعد إسترجاع الاموال في حدود الاربعين الف دينار. في هذا النطاق نجلب نظر لجنة التدقيق الداخلي الى ما تم ذكره أعلاه، و أن هذه الاخلاات تعتبر جرائم حسب الفصل 270 من مجلة الشركات التجارية.</p> <p>كما نود أن نلفت نظر الادارة أنه تم التفطن إلى مبلغ ثاني يقدر ب ثلاثة عشر الفا و ثلاثمائة وأحد عشر دينار تم إختلاسه في نفس العملية.</p>	<p>التلاعب بالمداخيل النقدية للنزل في نقاط البيع.</p>	<p>نوصي بي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - التقليل في المعاملات النقدية. - مراجعة إجراءات الرقابة الداخلية للنزل. 	<p><u>حواب الإدارة</u></p> <p>بعد تلقي شهادة من قبل أحد الموظفين في النزل حول حصول تجاوزات مالية و بعد البحث و التدقيق تم حصر الشبهة في أحد الموظفين الذي تم إستجوابه و تقديم شكاية لدى وكيل الجمهورية ضده والذي إعترف فيما بعد لدى محاميه و قدم عرض الصلح و تعويض المبلغ المفقود و التبليغ عن تجاوزات أخرى من قبل موظفين آخرين بالنزل و تفسير طريقة القيام بها و الثغرات الموجودة في المنظومة و بالسياسات مقابل إيقاف التتبع ضده و بناء على شهادته التي تلقاها عدل إشهاد تم إيداع شكايات أخرى بعدد من الموظفين الذي تم تسريحهم كذلك في إنتظار ختم الأبحاث من قبل الفرقة الاقتصادية التي إستدعت النزل لسماع أقواله بصفته متضرر كما قامت باستدعاء الموظف المذكور بصفته شاهدا على الجرائم الأخرى و لا ينفي إيقاف التتبع من قبل الشركة تجريم كل الأطراف من قبل النيابة العمومية.</p> <p>سنقوم بمراجعة نظام الرقابة الداخلي سنة 2021 من خلال مهمة تدقيق لكافة الإجراءات المعمول بها في النزل.</p>	<p>عالية متوسطة أخرى</p> <div> <div></div> <div></div> <div>✓</div> </div>

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	التوصيات	المتابعة	الأهمية النسبية									
المالية و المحاسبة	المصاريف النثرية	لاحظنا من خلال تدخلنا أن: - عمليات تمويل الصندوق النثري تتم دون التقيد بالمبلغ المتبقي المحدد في الاجراء المعمول به أي 30 % من مجموع صندوق الخزينة النثرية. نذكر على سبيل المثال : <table><tr><th>التاريخ</th><th>المبلغ المتبقي الأدنى</th><th>الرصيد قبل التمويل</th></tr><tr><td>19/01/2021</td><td>450</td><td>179</td></tr><tr><td>18/02/2021</td><td>450</td><td>110</td></tr></table>	التاريخ	المبلغ المتبقي الأدنى	الرصيد قبل التمويل	19/01/2021	450	179	18/02/2021	450	110	تسبب هذه الوضعية إمكانية نقص في السيولة و عدم القدرة على إدارة النفقات النثرية و متابعة الرصيد المتبقي في الصندوق النثري.	نوصي ب : - إجراء عمليات تحقق للمصاريف النثرية وذلك للتقيد بالإجراء المعمول به 30 % من مجموع صندوق الخزينة النثرية كمبلغ متبقي.	<u>جواب الإدارة</u> تتمّ عمليات تمويل الصندوق النثري بصفة فورية (في اليوم ذاته) بالتالي فالنقص في السيولة مقارنة بالإجراءات يتمّ تداركه في نفس اليوم، تم تجاوز هذه النقطة بدايةً من أفريل 2021.	عالية متوسطة أخرى <div><div></div><div>✓</div><div></div></div>
			التاريخ	المبلغ المتبقي الأدنى	الرصيد قبل التمويل										
			19/01/2021	450	179										
			18/02/2021	450	110										
التسويق و الاتصالات	استراتيجية التسويق و الاتصالات	لاحظنا من خلال تدخلنا: ✓ غياب تام لتطبيق إجراءات سياسة التسويق و الاتصالات، ✓ عدم وجود قسم مخصص بالتسويق و الاتصالات.	لا تمكن هذه الوضعية من تطوير صورة الشركة في السوق.	نوصي ب: ✓ تخصيص قسم التسويق و الاتصالات، ✓ العمل بالإجراءات الموضوعة.	<u>جواب الإدارة</u> في الوقت الحالي لا يوجد عمل تسويقي كبير ل EC فيما عدى بعض المهام البسيطة المتعلقة بالتبرعات و إعلان الصفقات التي تقوم بها الشركة و التي تقوم بها الخدمات و بالتالي لا يتطلب تعيين موظفين في هذه الإدارة و التكلفة بمصاريف زائدة.	عالية متوسطة أخرى <div><div></div><div>✓</div><div></div></div>									

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	التوصيات	المتابعة	الأهمية النسبية
مكتب الضبط و الأرشفة	أرشفة المستندات	<p>لاحظنا من خلال تدخلنا : ✓ غياب عملية حفظ المستندات الواردة على منظومة ULTIMUS ✓ أنه يتم إرسال ملف متابعة الشيكات الصادرة من مكتب الضبط لقسم المالية كل سنة يدوياً وليس بواسطة المنظومة ✓ إجراء مسح القوائم المالية وتسجيلها في منظومة ARABDOX غير معمول به في الأرشفة.</p>	عدم استعمال منظومة WORKFLOW/ ARABDOX ULTIMUS/ لا يمكن من المحافظة على المستندات مما يؤدي إلى إمكانية فقدانها .	نوصي باحترام جميع الإجراءات الموضوعه.	<p>جواب الإدارة يجدر الإشارة إلى أنه قد يتم في الوقت الحالي مسح جميع المستندات الواردة وحفظها إلكترونياً على OneDrive ويتم أيضاً تحميل جميع الفواتير إلى Arabsoft وربطها بأمر الشراء الخاص بها وذلك يتم المحافظة على المستندات. بالإضافة لدينا حالياً مهمتان متواصلتان:</p> <p>✓ مهمة الأرشفة والتي تتكون من تدقيق ومراجعة النظام الحالي ، أرشفة بعض الوثائق مع شركة خارجية وفقاً لأفضل ممارسات الأرشفة. وقد تم العرض والمصادقة على نسخة أولية لسياسة Records Management والتي تعوض جزء كبير من سياسة أرشفة المستندات القديمة التي تشير إلى منظومة ULTIMUS.</p> <p>و سنواصل في تحيينها كلما تقدمنا في مشروع الرقمنة.</p> <p>✓ مشروع إقتناء نظام ERP جديد متكامل والذي سيشمل وظائف مكتب الضبط و الأرشفة. و قد تم إختيار و اعتماد نظام ERP جديد (العقد في طور المراجعة حالياً) و المشروع سيبدأ في سبتمبر 2021 و سيتواصل خلال 2021-2022.</p> <p>لذلك سنواصل تحيين السياسات و الإجراءات المتعلقة بمكتب الضبط و الأرشفة وفقاً لهاتين المهمتين و تزامنا معهما.</p>	عالية متوسطة أخرى <div> <div></div> <div>✓</div> <div></div> </div>

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	التوصيات	المتابعة	الأهمية النسبية
مكتب الضبط و الأرشفة	التصرف الإلكتروني في البيانات	لاحظنا من خلال تدخلنا عدم وجود إجراء يتعلق بالترقيم الإلكتروني للمستندات من قبل المسؤول عن الأرشفة.	لا تمكن هذه الوضعية من تسهيل حسن التصرف في المستندات.	نوصي بوضع إجراء بالترقيم الإلكتروني للمستندات من قبل المسؤول عن الأرشفة.	<p><u>جواب الإدارة</u></p> <p>يتم في الوقت الحالي مسح جميع المستندات الواردة وحفظها إلكترونياً على OneDrive ويتم إسنادها ترقيم لدى مكتب الضبط. و يتم أيضاً تحميل جميع الفواتير إلى Arabsoft وربطها بأمر الشراء الخاص بها. و سيتم تحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بمكتب الضبط و الأرشفة خلال سنة 2021-2022 وفقاً لمهمة الأرشفة الجارية حالياً و نضام ال ERP الجديد الذي سيتم إختياره.</p>	عالية متوسطة أخرى
التنظيم العام	إدارة استمرارية العمل	لا تملك الشركة خطة لاستمرارية العمل « Business continuity Plan » و لكن لاحظنا أن الشركة لديها تحليل التأثير على العمل « Business Impact Analysis » الذي يسلط الضوء على حالات الكوارث ذات الأهمية لإنشاء خطة استمرارية العمل.	عدم التوفر المؤقت أو الدائم للنظام. فقدان كلي أو جزئي للبيانات.	تنفيذ خطة لاستمرارية العمل التي تتضمن الاختبارات الدورية اللازمة بعد التعديلات والتغييرات ذات التأثير الهام على العمل لضمان استمرارية الشركة في حالة وقوع الكوارث الكبرى.	<p><u>تحين بالنسبة للثلاثي الثاني من سنة 2020</u></p> <p>علمنا من خلال تدخلنا أنه سيقع اختبار النسخ الاحتياطي في اواخر سنة 2021.</p> <p><u>جواب الإدارة</u></p> <p>قامت الشركة بوضع خادم نسخ احتياطي خارجي لضمان وحماية بيانات الشركة. ونحن بصدد العمل على إعداد الجزء الخاص بإدارة النظام المعلوماتي في «Business Continuity Plan» متوافق مع التوجه العام للشركة بالتنسيق مع قسم إدارة المخاطر .</p>	عالية متوسطة أخرى

المجال	الوضعية	وصف الوضعية	المخاطر	التوصيات	المتابعة	الأهمية النسبية
التنظيم العام	تجميع حسابات الوحدات	تعتمد شركة أكويتي كابيتال على النظام اللامركزي في مسك حساباتها، حيث تقوم كل وحدة بمسك حساباتها بصفة مستقلة ويتم تجميع الوضعيات الحسابية يدويا على مستوى المقر بهدف إصدار حسابات شاملة للمجموعة.	هذه الطريقة لا تمكن المجموعة من الحصول أثناء السنة على وضعية حسابية شاملة لكل المؤسسات صافية من العمليات المنجزة بين الوحدات وبين الوحدات والمقر. كما تشكل هذه الطريقة صعوبة عند القيام بالمقاربة بين هذه العمليات وتصفية حسابات الربط بين الوحدات مما يؤثر سلبا على صحة القوائم المالية المجمعة.	نوصي باعتماد منظومة تمكن من تجميع شهري وآلي لحسابات الوحدات والمقر.	<u>جواب الإدارة</u> تعمل الشركة على اعتماد نظام تجميع موحد لكافة الوحدات تدريجيا، هذا و يجدر الذكر أن شركة إكويتي كابيتال إنطلقت في مشروع تركيز منظومة هذا و يجدر الذكر أن شركة إكويتي كابيتال إنطلقت في مشروع تركيز منظومة للمقر و النزول و الذي سيمكن من تجاوز هذه النقطة في 2022.	عالية متوسطة أخرى 
الاستثمار	الضمان علي سداد الاداء علي القيمة المضافة	لاحظنا أنه لم يتم أخذ أي ضمانات على سداد الاداء علي القيمة المضافة لنزل صفاقس والمقدر ب 722 ألف دينار والذي ينص عقد البيع علي أن يتم خلاصه في أجل أقصاه ثلاث سنوات من إبرام العقد.	تؤدي هذه الوضعية إلى : ✓ خطر عدم سداد هذا الدين من قبل الشاري. ✓ عدم ضمان تحقيق العمليات و بلوغها حدها الأمثل و حماية موارد المؤسسة.	نوصي بالحرص علي تلافي هذه الوضعية عن طريق أخذ الضمانات اللازمة لخلاص الدين المتخذ بذمة الشاري.	<u>جواب الإدارة</u> لدينا عقد موقع من طرف الشاري يمكن للشركة تفعيله لرفع قضية في حالة عدم الخلاص. إلى غاية اليوم يقوم الشاري بدفع المبالغ المطلوبة منه كما ينص عليه الاتفاق معه.	عالية متوسطة أخرى 



mazars

إس إس مازار

عمارة مازار نهج بحيرة غار الملح

١٠٥٣ ضفاف البحيرة - تونس

الهاتف: + 216 71 963 380

الفاكس: + 216 71 964 380

www.mazars.com.tn

Praxity
GLOBAL ALLIANCE OF
INDEPENDENT FIRMS