# **PYRAMIS**

# **UNITED NATIONS CHILDREN'S FUND (UNICEF)**

VÉRIFICATION PONCTUELLE DES PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE DE L'UNICEF AU MALI DANS LE CADRE DE L'APPROCHE HARMONISÉE DE REMISE D'ESPÈCES (HACT)

RAPPORT DE VÉRIFICATION PONCTUELLE DE L'ASSOCIATION POUR LE PROGRAMME INTÉGRÉ DE DÉVELOPPEMENT (APIDEV) POUR LA PÉRIODE ALLANT DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2017 AU 31 MAI 2018

**VERSION DÉFINITIVE** 

À l'attention de Madame la Représentante Résidente **UNICEF** au Mali

BP: 96, Niamakoro, Route de l'Aéroport

Bamako, Mali

Tél: (00223) 20 20 44 01

Objet : Vérification ponctuelle - Association pour le Programme Intégré de Développement

Madame la Représentante Résidente,

En exécution de la mission que vous avez bien voulu nous confier, nous vous présentons notre rapport de vérification ponctuelle de l'Association pour le Programme Intégré de Développement (APIDEV) pour la période allant du 1<sup>er</sup> Octobre 2017 au 31 Mai 2018.

Le rapport est structuré comme suit :

- 1. Les procédures exécutées et les observations factuelles ;
- 2. Le formulaire de contrôle et de vérification des comptes des partenaires de mise en œuvre ;
- 3. Les annexes.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information et vous prions d'accepter, Madame la Représentante Résidente, l'expression de notre haute considération.

> Rue 380, face au Palais des Sports Hamdallaye ACI 2000, Bamako - Mail

Bamako, le 25 Juin 2018

**Pour Pyramis Audit & Conseil Sarl** 

**Hamadoun MAIGA** 

**Associé** 

**Expert-Comptable Diplômé Commissaire aux comptes** Inscrit au Tableau de l'ONECCA Mali

# SOMMAIRE

ANNEXES	29
PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE	8
LE FORMULAIRE DE CONTRÔLE ET DE VÉRIFICATIONS DES COM	PTES DES
LES PROCÉDURES EXÉCUTÉES ET LES OBSERVATIONS FACTUE	LLES 3

#### LES PROCÉDURES EXÉCUTÉES ET LES OBSERVATIONS FACTUELLES

À l'attention de Madame la Représentante Résidente UNICEF au Mali

BP: 96, Niamakoro, Route de l'Aéroport

Bamako, Mali

Tél: (00223) 20 20 44 01

Objet : Vérification ponctuelle - Association pour le Programme Intégré de Développement.

Madame la Représentante Résidente,

Nous avons mis en œuvre les procédures convenues avec vous et indiquées cidessous relativement aux décaissements du Programme « Accès à l'éducation de base de qualité et Équité : d'ici fin 2019, les obstacles liés à la scolarisation des enfants âgés de 3 à 15 ans, particulièrement des filles et des enfants les plus défavorisés, sont levés et les enfants ont accès à une éducation de base de qualité et réussissent à l'école » au titre de la période allant du 1<sup>er</sup> Octobre 2017 au 31 Mai 2018. Notre mission a été effectuée selon la Norme Internationale de Services Connexes, « *International Standard on Related Services* », ISRS 4400 relative aux missions d'application de procédures convenues.

Les procédures ont été mises en œuvre dans le seul but de vous aider à déterminer la validité des documents comptables justificatifs des remises d'espèces à l'APIDEV.

## 1. Les procédures exécutées

Les procédures exécutées sont ci-après résumées

#### Sur le contrôle interne

#### Nous avons:

- 1. Comparé la documentation obtenue décrivant les contrôles internes de gestion financière du Partenaire d'Exécution (PE) à la Micro-évaluation la plus récente du cycle de programmation correspondant puis documenté toute modification ou différence identifiée ;
- Demandé à la Direction du PE si les contrôles internes ont fait l'objet de modifications depuis la dernière Micro-évaluation du cycle de programmation en cours puis documenté toute modification identifiée;
- 3. Vérifié l'existence d'un Manuel des procédures, ses champs d'application et la prise en compte des procédures d'approvisionnement ;
- 4. Actualisé les recommandations de la Micro-évaluation ou des vérifications de comptes précédentes ;

- 5. Examiné les conclusions de l'examen avec le responsable désigné du partenaire d'exécution ;
- 6. Formulé des recommandations de nature à améliorer la gestion du partenaire.

#### Sur la gestion financière

#### Nous avons:

- 1. Vérifié si le partenaire a mis en place un système comptable satisfaisant (logiciel, fiches outils, les contrôles, rapports, ...);
- Vérifié si les dépenses sont soutenues par des justificatifs probants et que les activités sont conformes au plan de travail convenu entre les deux parties;
- Vérifié si les documents comptables et financiers sont classés de façon chronologique selon les formulaires FACE et qu'ils sont conservés et garder dans un endroit sûr;
- 4. Vérifié si le PE a ouvert un compte séparé pour les fonds reçus de l'UNICEF et que les rapprochements bancaires sont effectués chaque mois et revus par un supérieur hiérarchique ;
- 5. Vérifié si les dépenses ont été examinées et approuvées conformément aux règles et procédures applicables du partenaire et aux accords conclus avec l'Agence ;
- 6. Examiné les achats de biens et services, s'ils sont conformes aux règles et règlements du partenaire ;
- 7. Vérifié si les équipements et matériels acquis avec les fonds des Agences EXCOM sont utilisés uniquement pour la réalisation des activités ;
- 8. Vérifié si le partenaire dispose d'un état d'inventaire consolidé.

#### Sur les formulaires FACE et l'échantillon des dépenses

#### Nous avons:

- 1. Vérifié que les rapports FACE ont été signés par les responsables autorisés, examiné le caractère raisonnable des dépenses par des discussions avec les responsables ;
- 2. Obtenu une liste de l'ensemble des dépenses liées aux programmes pour les besoins de la mission d'application de procédures convenues ;
- 3. Rapproché le total des dépenses, par activité, dans les rapports financiers choisis avec la liste des dépenses (à savoir les documents comptables du partenaire d'exécution);

- 4. Sélectionné un échantillon de 79,95% des opérations à partir de la liste détaillée des dépenses fournies par le partenaire pour la période en veillant à sélectionner au moins un élément de chaque catégorie de dépense qui est supérieure à 5 % des dépenses totales de la catégorie pour la période ;
- 5. Appliqué pour chaque échantillon sélectionné, les procédures suivantes :
- Examiner le caractère adéquat des justificatifs (par exemple les factures, bons de commande, récépissés de bien, virements bancaires/chèques, relevés bancaires) pour s'assurer qu'ils correspondent à la description des opérations (conformément aux documents comptables) et aux activités décrites dans le Plan Annuel de Travail/PCA;
- Vérifier que des documents existent pour justifier les dépenses conformément aux règles et procédures du partenaire et aux accords conclus avec l'agence;
- Vérifier le calcul des paiements individuels et les paiements totaux par rapport aux dépenses;
- Vérifier le détail des dépenses par rapport au budget approuvé. S'il y a des différences entre le rapport et le budget, s'assurer qu'elles ont été autorisées;
- Vérifier les dates des justificatifs pour s'assurer que les dépenses ont été encourues au cours de la période considérée conformément à plan de travail approuvé;
- Vérifier si les dépenses ont été examinées et approuvées conformément aux règles et procédures applicables du partenaire et aux accords conclus avec l'Agence;
- Vérifier si les dépenses figuraient dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptables et le relevé bancaire du partenaire;
- Vérifier que les documents justificatifs sont estampillés « PAYE à l'aide du don UNICEF »;
- Comparer les prix payés au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables).

#### 1. Observations factuelles résultant des procédures mises en œuvre

Nous notifions, ci-dessous, les observations factuelles qui résultent des procédures de contrôle effectuées par nos soins :

#### Sur le contrôle interne :

1. La documentation obtenue décrivant les contrôles internes de gestion financière du PE n'a pas connu de modifications par rapport à la micro évaluation et à la vérification ponctuelle les plus récentes ;

- 2. Le Partenaire dispose d'un manuel de procédures qui prend en compte les procédures de décaissement ;
- 3. Les mises en concurrence ne sont pas effectuées pour les achats de biens et services conformément au manuel de procédures applicables au Partenaire ;
- 4. Les principales faiblesses du contrôle interne ont été identifiées lors des vérifications précédentes. Certaines faiblesses ont été corrigées et d'autres restent à corriger.

Ainsi, sur les dix (10) recommandations de la dernière micro évaluation, neuf (9) ont été suivies et une (1) non suivie.

#### Sur la gestion financière :

- Les documents comptables sont conservés et archivés dans un endroit sûr. Par contre ils ne sont pas numérotés et classés dans des classeurs chronologiques;
- 2. Les dépenses sont examinées par l'assistante comptable puis approuvées par le chef de Projet de l'APIDEV ;
- 3. Les états de rapprochement bancaire ne sont pas établis à la fin de chaque mois ;
- 4. Les achats des biens et services ne sont pas effectués conformément aux règles et procédures du partenaire. Des mises en concurrence ne sont pas organisées ;
- 5. Certains paiements ne sont pas soutenus par des pièces justificatives fiables (Factures, bordereaux de livraison, états de paiement dûment signés);
- 6. Le partenaire dispose d'un état d'inventaire consolidé de ses immobilisations qui fait ressortir les différentes catégories de bien et leur affectation.

#### Sur les formulaires FACE et l'échantillon des dépenses :

- Les rapports FACE de demande et de liquidation sont signés par le Chef de Projet de l'APIDEV;
- 2. Certaines dépenses ne sont pas soutenues par des justificatifs probants conformément aux règles applicables au partenaire. Cependant, elles se rapportent aux activités convenues entre les deux parties ;
- 3. Les dépenses sont examinées par l'assistante comptable puis approuvées par le Chef de Projet de l'APIDEV;
- 4. Les dépenses de l'échantillon sélectionné figuraient toutes dans les FACE certifiés soumis à l'UNICEF.

Compte tenu du fait que les procédures mentionnées ci-dessous ne constituent ni un audit ni un examen limité selon les normes internationales d'audit (*International Standards on Auditing*, Normes ISA) ou les normes internationales d'examen limité (*International Standards on Review Engagements*, Normes ISRE), nous n'exprimons aucun degré d'assurance sur les décaissements effectués au titre de la période allant du 1<sup>er</sup> Octobre 2017 au 31 Mai 2018.

Si nous avions mis en œuvre des procédures complémentaires ou si nous avions réalisé un audit ou un examen limité des états financiers selon les normes internationales d'audit ou les normes internationales d'examen limité, d'autres éléments auraient pu être portés à notre connaissance et vous auraient été communiqués.

Notre rapport n'a pour seul objectif que celui indiqué dans le premier paragraphe de ce rapport et est réservé à votre usage personnel. Il ne peut être utilisé à d'autres fins, ni être diffusé à d'autres parties. Ce rapport ne concerne que les éléments susmentionnés et ne s'étend à aucun des états financiers du partenaire d'exécution pris dans leur ensemble.

Rue 380, face au Palais des Sports Hamdallaye ACI 2000, Bamako - Mail

Bamako, le 25 Juin 2018

Pour Pyramis Audit & Conseil Sarl

**Hamadoun MAIGA** 

Associé

Expert-Comptable Diplômé Commissaire aux comptes

Inscrit au Tableau de l'ONECCA Mali



# IMPLEMENTING PARTNERS SPOT CHECK FORM LE FORMULAIRE DE CONTRÔLE ET DE VÉRIFICATIONS DES COMPTES DES PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE

Sec	tion A : Informati	on de Base							
I	Identification du Parte	enaire/projet sous Rev	ue						
1.	Nom du Partenaire : Association pour le P Développement			u du déroulement de varé	la vérification (Ville/p	province) :			
	Adresse physique du P	E : Sevaré, Mopti	Am <u>aa.</u> Sal	nail & Téléphone du nadou Alpha SISSOI sissoko@apidevml.o lomon ONGOÏBA : C omonongoiba@gmail	KO : Directeur de pr rg/ 66 91 86 79 Chef de projet	ogramme			
	Nombre du (des) Proje agences EXCOM : (01)		OU équ des et enf	de et Titre du (des) P ITCOME 5 : Accès uité : d'ici fin 2019, s enfants âgés de 3 des enfants les p fants ont accès à u ussissent à l'école.	à l'éducation de b les obstacles liés à à 15 ans, particuliè lus défavorisés, s	ase de qualité et à la scolarisation rement des filles ont levés et les			
	Lieu d'Implémentation Sevaré / Mali	du Projet/Programme :	Nom du Projet/programme : OUPUT 2 : D'ici fin 2019, les enfants non-scolarises ou déscolarisés bénéficient d'opportunités d'intégration dans l'enseignement formel ou d'opportunités d'alphabétisation / formation professionnelle						
	Période sous-revue : Octobre 2017 - Mai 20	18	Fonds reçu au cours de la Période : FCFA 114 969 940						
	Dépenses déclarées au FCFA 46 763 940 Dépenses non couvert revue : FCFA 68 206 0	es par la période sous		rée de la mission : ours					
	Date de la mission/revu	le	Du	22 au 23 Juin <b>2018</b>					
	Dates couvertes par la ponctuelle.	a dernière vérification	Oc	tobre 2016 – Septen	nbre 2017				
2	Composition de l'équi	ipe de la Mission							
	Nom	Fonction		Agence/Organisat ion	Statut au sein de cocher ce qui convi Chef d'équipe				
2.1	Hamadoun MAIGA	Associé signataire		Pyramis Audit & Conseil	X	WOME			
2.2	Seydou SANOGO	Sénior Manager	Pyramis Audit & Conseil			х			
2.3	Tahirou SOGOBA	Vérificateur		Pyramis Audit & Conseil		Х			
2.4	Drissa KEITA	Vérificateur		Pyramis Audit & Conseil		Х			



2.5	Ousmane DIOP	Vérificateur		Conse				Х
3	Personnes Rencontrée		ssion	(joindre	une fe	uille s	upplémentaire, si n	écessaire)
3.1	Alpha SISSOKO	Directeur de programme		Δ.	PIDEV		x	
3.2	Salomon ONGOÏBA	Chef de projet		APIDEV				Х
3.3	David DOUYON	Chef d'antenne M	opti	Δ	PIDEV			Х
4	Information sur le Nive	au de Risque du Pa	rtenai	re		•		
4.1	Élevé □	Important □	Мо	déré 🛚	]		Faible □ <b>X</b>	Non Évalué □
4.2	Modalité de transfert des	fonds utilisée		ect Ca	sh Trai	nsfer	Remboursement	Paiement Direct
II	Prière de choisir la ou l cases qui s'appliquent				collecte	de de	onnées pour cette r	evue (cocher les
	5.1 États Financiers 🗆 X	5.2 Interviews □ X	5.3 C	Observat	ion 🗆 X		5.4 comptes rendus des réunions $\square$	<b>5.5</b> Revue documentaire □ <b>X</b>
	5.6 Autres (à préciser)							
Sec	tion B : Contrôle	Interne (rem	nlies	:07 lo	table	211 C	i-decenne ani	concorno los
						au c	r-dessous qui	concerne les
proc	cédures spécifiques r	elatives aux con						ner at
	Démarche		difféi	rence ide	entifiée)		z/commenter toute	
1	Comparez la docum décrivant les contrôles i financière du PE à la Micrécente du cycle de correspondant. (Cf. À répondu de la Section C	ro évaluation la plus le programmation emplir après avoir		ernière M			n'a pas connu de ch า.	angement depute
2	Demander à la directi contrôles internes on modifications depuis l évaluation du cycle de cours. Documentez identifiée.	t fait l'objet de a dernière Micro programmation en	Le c avan	omptabl t la fin	e formé de la	sur l périod	GE) a été installé. 'utilisation du logici e sous revue et le comptable sont en c	es procédures de
3							n manuel de procédo oprovisionnements.	ures qui prend en
Sec	tion C: Revue fina	ancière						
C.1		uestions ci-dess	ous :	Oui	Non	NA	Commentaires	
1.1	Le PE a – t- il mise en pla satisfaisant (logiciel, fic rapports) ?	ace un système comp hes outils, les cont	rôles,	х			Le partenaire disp comptable (SAGE	).
1.2	Le Partenaire d'Exécutio séparé pour les fonds re	çus de l'Agence ?	·	х			Le PE dispose d'u bancaire séparé p reçus de l'UNICEF	our les fonds
1.3	dépenses conformément	e-t-il des documents pour justifie enses conformément aux règles et procé cables du PE et aux accords conclus ence?					Absence de mise pour les achats de contrairement au r procédures applica	biens et services manuel de



1.4				Absence de listes de présence journalière pour justifier le paiement des per diems, de déplacement ou de restauration des participants.  Les dépenses effectuées sont
1.4	L'activité est-elle liée aux dépenses conformément au plan de travail ?	Х		conformes aux budgets approuvés.
1.5	Les documents sont-ils classés de façon chronologique selon les formulaires FACE approuvés ?		х	Les classements se font par mois. Par contre les pièces ne sont pas classées et numérotées par ordre chronologique.
1.6	Les documents comptables et financiers sont-ils conservés et gardés à un endroit sûr ?	X		Les documents comptables et financiers sont conservés dans des armoires au bureau du comptable.
1.7	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformément aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'Agence ?	х		Les dépenses sont examinées par l'Assistante Comptable et approuvées par le Chef de projet.
1.8	L'achat des biens / services est-il conforme aux règles et règlements du PE (cà-d. respect des procédures, pré-approbation conservées dans le dossier relatif à la transaction ; réquisition signée par la personne autorisée) ?		x	Il n'y a pas eu de mise en concurrence pour les achats de biens et services.
1.9	Les rapprochements bancaires sont- ils effectués chaque mois et revus par un supérieur ?		х	Les états de rapprochement ne sont pas effectués à la fin de chaque moi.
1.10	Tous les paiements effectués sont-ils soutenus par des pièces justificatives fiables ? (Reçus, contrats appropriés, évaluations)		х	Certains paiements effectués ne sont pas soutenus par des pièces justificatives fiables.
1.11	Les équipements et matériels acquis avec les fonds des Agences EXCOM sont-ils utilisés uniquement pour la réalisation des activités ?	Х		Les matériels sont utilisés uniquement pour la réalisation des activités.
1.12	Le Partenaire dispose-t-il d'un état d'inventaire consolidé ?	Х		Le Partenaire dispose d'un état d'inventaire consolidé. Le dernier inventaire date de 2018.



#### C2- Synthèse de l'Analyse des Formulaires FACE et Échantillon de dépenses :

Remplissez le tableau ci-dessous Sur la base des FACE, sélectionner des échantillons de transaction par type à examiner dans les catégories suivantes (le cas échéant) a. <u>L'achat de fournitures et de services</u> b. <u>contrats institutionnels / contrats de consultants</u> c. <u>Salaires</u> d. <u>per diem / DSA et autres dépenses liées aux voyages</u>. E <u>Autres</u> (ateliers, formations etc.)

Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables	Observation /constatation	
FACE du 10/04/201			es éducatives	classiques et r	non classiques	pour perme	ettre un meille	ur accès à une	éducation de	qualité.	
L'achat de fournitu	res et de ser	vices									
Paie 40% création des CIRM	3 600 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et contrat	
Location véhicule préparatif du lancement	100 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, ordre de mission, bon de travail	
Carburant pour facilitation	30 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et reçus	
Autres (ateliers, form	Autres (ateliers, formations etc.)										



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Transport participant lanecem/Bgara	175 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
Honoraire DAE, Préfêt/lancem/Bgar a	30 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
Frais restaurat respon/lancement	134 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
L'achat de fournitu	res et de ser	vices								
Carburant préparatif du lancement	132 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et les reçus
Carburant préparatif du lancement	60 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et les reçus
Carburant préparatif du lancement	62 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et les reçus



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Frais restaurat respon/lancem/Kor o	39 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
per diem / DSA et a	utres dépens	ses liées aux	voyages							
Transport participant lanecem à Koro	226 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
L'achat de fournitu	res et de ser	vices								
Restaurat&transp lancem à Koro	65 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
Transport participant lancem à Koro	448 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence.
Paie 60% création des CIRM	5 400 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et contrat
<u>Salaires</u>										
Honoraire animateur Daouda/ Janv18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables	Observation /constatation
Honoraire animateur Housseini/Janv	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé
Honoraire animateur Siméon/ Janv18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé
Honoraireanimatric e Aoua/ Janv 18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé
Honoraire superviseur Dina/Janv18	250 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé
Honoraire assist compt Pierre/Janv18	250 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé
Salaire Chef projet Dr Salomon/Janv	675 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement signé



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Ach carte communi appel directeurs	50 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et reçu
Transport des kits scolaires	207 940	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de mise en concurrence
Ach fournit orient&mob/CIRM	100 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	oui	Bon de caisse, facture, bordereau de livraison et bon de commande
Main d'œuvre distrib kits scolaire	22 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	
Communi/commun es CIRM/bgar	40 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	oui	Bon de caisse et état de paiement
Confect jugement supp C/Kendié	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, bon de travail
Confect jugement supp C/Koro	800 000	caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, bon de travail



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Confect jugement supp C/barapireli	400 000	caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, bon de travail
Confect jugement supp C/Wadouba	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, bon de travail
Memb CIRM/orient&mobili /Madoug	792 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, État de paiement
Memb CIRM/orient&mobili /Barapir	638 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de liste de présence
<u>Salaires</u>										
Perdie facil&carb poin focaux/CIRM	50 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, État de paiement
Préparation pause- café orien&mob	67 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence d'attestation de service fait



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Pain pr pause- café/orient&mobilis	40 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Présence de bon de commande et facture
Perd facili orient&mobi des CIRM	90 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement
Perd&remb tick voya/orien&mob	31 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, état de paiement et les tickets de voyages
L'achat de fournitu	res et de ser	vices								
Confect jugement supp C/Madougou	400 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et bon de travail
Confect jugement supp C/Seguè-Iré	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et bon de travail
Confect jugement supp C/Bondo	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et bon de travail



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Confect jugement supp C/Kendé	124 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et bon de travail
Confect jugement supp C/Bondo	400 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture et bon de travail
Locat véh 2jrs rencont concertation	110 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de mise en concurrence
<u>Salaires</u>										
Honoraire animateur Daouda/ Fév18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement
Honoraire animateur Housseini/Fév18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement
Honoraire animateur Siméon/ Fév18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation	
Honoraireanimatric e Aoua/ Fév18	200 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et fiche de paiement	
Honoraire superviseur Dina/Fév18	250 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et fiche de paiement	
Honoraire assist compt Pierre/Fév18	250 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et fiche de paiement	
Salaire Chef projet Dr Salomon/Fév18	675 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et bulletin de salaire	
L'achat de fournitu	L'achat de fournitures et de services										
Restauration rencont concert	360 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de mise en concurrence	
per diem / DSA et a	per diem / DSA et autres dépenses liées aux voyages										
Perd mission rencontre concertation	42 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, Termes de références et ordre de mission	



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables	Observation /constatation
Héberg missi rencont concert	87 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, Termes de références et ordre de mission
L'achat de fournitu	res et de ser	vices								
Carburant&locat véh concertation	340 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse facture d'achat
Locat véh 3jrs rencontre mensu/koro	165 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de mise en concurrence
Pause-café rencontre mensuelle koro	150 210	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture, facture pro-forma, devis estimatif, bon de travail et liste de présence
Paie memb CIRM/orient&mob/ Wadouba	512 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables )	Observation /constatation
Restauration pour les mobilisations CIRM	3 140 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de mise en concurrence
Fourniture rencont mensuelle	68 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, facture
Restaurat rencontre mensuelle	371 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Absence de mise en concurrence
Remb ticket de voyage Chef projet	36 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et les billet
Carb locat véh collec donnés KOBO	900 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse, état de paiement et les ordres de missions Absence de reçu de carburant
per diem / DSA et autres dépenses liées aux voyages										
Perdiem enquêteurs KOBO	720 000	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Bon de caisse et état de paiement
FACE du 19/05/201	8 : Renforce	ment des offi	es éducatives	classiques et r	non classiques	pour perme	ttre un meille	ur accès à une	éducation de	qualité.



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses	Montant déclaré de l'échantillo n de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )	Existe-t-il des documents pour justifier les dépenses conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables	Observation /constatation
L'achat de fournitu	res et de ser	vices								
Création des entités de gestion scolaires dans les 159 écoles en région de Mopti	5 969 500	Caisse	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Facture non Estampillée par mention « PAYE UNICEF »
Appui aux comité de gestion scolaire pour la préparation et l'exécution des projets d'école	4 909 500	Chèque 4908915	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Demande de fonds et les reçus de paiements
Total de l'échantillon d	e dépenses	37 3	86 650							
Total des dépenses déclarées sur les formulaires FACE au cours de la période objet de la vérification ponctuelle :		46 7	63 940							
Pourcentage de couve de l'échantillon de dép par le total des dépens sur les formulaires FA0	enses divisé ses déclarées	79	95%							



Description et numéro de justificatif de l'échantillon de dépenses (FACE)	Mode de paiement (Chq/caisse )  Mode de paiement (Chq/caisse )  Mode de paiement (Chq/caisse )	L'activité est- elle liée aux dépenses conformémen t au plan de travail ? (O/N)	Les dépenses ont-elles été examinées et approuvées conformémen t aux règles et procédures applicables du PE et aux accords conclus avec l'institution ?	Les dépenses figuraient- elles dans un formulaire FACE certifié soumis à l'institution et dans les documents comptable s et le relevé bancaire du PE ? (O/N)	Les documents justificatifs sont-ils estampillés « PAYE à l'aide du don XXX », indiquant l'institution qui a financé la transaction ? (O/N)	Le formulaire FACE a-t- il été soumis conformémen t à l'exigence du cadre HACT en matière de périodicité des versements (sous deux semaines) ? (O/N)	Prix payé au titre des biens ou services par rapport aux tarifs standards convenus des Nations Unies (s'ils sont facilement consultables	Observation /constatation
de la période objet de la vérification ponctuelle)								



	Section D : 1. Recommandations et/o	ou Actions	Proposées p	ar la	Mission		
	Recommandations/Actions de suivi :		Si priorité, mettre X	Res	sponsables	Calend	drier proposé
1	Fixer un plafond pour les paiements en	espèces.	х		Directeur Exécutif Immé		liat
2	Classer et numéroter chronologique pièces justificatives des dépenses.	ement les	х	Cor	mptable	Imméd	liat
3	Procéder à la mise en concurrence acquisitions de biens et services conformanuel de procédures de l'APIDEV.	mément au	X	Cor	mptable	Imméd	liat
4	Établir les états de rapprochement ba	ancaire de	х	Cor	mptable	Imméd	liat
5	Établir des listes de présence journal tous les ateliers et formations afin de paiements de perdiems, frais de dépla de restauration des participants.	justifier les	v	Cor	mptable	Imméd	liat
2	. Revue de la mise en œuvre des reco	mmandati	ons relatives	aux	contrôles an	térieure	es
1	Sur dix recommandations, neuf sont en exécutées.	itièrement s	suivies et une	non s	suivie. Soient	90% ex	écutées et 10% no
2.	Résumé des recommandations liées au	ı programn	ne/actions de s	suivi			
	Recommandations :	Risque	Calendrier		Actions pri	ses	Statuts
2.1.	Micro-évaluation (Cabinet d'Expertise Comptable et d'Audit Nicolas KOUVAHEY)						
2.1.1	Nous recommandons à l'Association APIDEV de disposer de politiques de lutte contre la fraude et d'indiquer aux employés et bénéficiaires les noms des personnes à contacter en cas d'existence d'une fraude, d'un gaspillage ou d'une utilisation abusive des fonds ou biens de l'agence	N/A	Fin février ei mars 2018		La charte de contre la fra de l'ONG A ainsi que la décision n°2 004/DP/P-APIDEV po désignation responsable contacter el de fraude o corruption présumée s élaborées.	rtant des es à n cas u	Exécutée
2.1.2	Disposer d'un cadre de suivi évaluation pour ses programmes, avec des indicateurs, des données de référence et des cibles ; et de planifier le suivi et l'évaluation des activités de façon systématique	N/A	Fin mars 20	Le cadre de et évaluation		n	Exécutée
2.1.3	Disposer de politiques de formation du personnel comptable/financier/de programme	N/A	Mi-février 20	)18	Un plan de formation es établi.		Exécutée
2.1.4	Procéder à des vérifications pour les nouvelles recrues pour des postes en comptabilité /finance et gestion.	N/A	Mi-mars 20	18	Mise en pla d'une comm pour la séle de dossier e recrutemen	nission ction et	Exécutée



	Disposer d'un système comptable			Le logiciel SAGE a été acquis et	
2.1.5	permettant de générer automatiquement les états financiers de synthèse ; rapprocher les grands livres à la fin du mois afin d'atténuer les erreurs ou omissions	N/A	Fin mars 2018	installé.	Exécutée
2.1.6	Disposer d'un cachet " Payé UNICEF".		Fin janvier 2018	Toutes les pièces justificatives sont estampillées par la mention « PAYE UNICEF ».	Exécutée
2.1.7	Codifier les actifs		Mi-février 2018	La codification n'est pas matérialisée sur les immobilisations.	Non-exécutée
2.1.8	Faire l'inventaire physique des immobilisations de façon effective et périodique		Mi-février 2018	Les immobilisations ont été inventoriées en 2018.	Exécutée
2.1.9	Tenir le registre des Immobilisations		Mi-février 2018	Un registre des immobilisations est tenu par l'APIDEV.	Exécutée
2.1.1 0	Disposer de disque dur externe pour la sauvegarde périodique des données informatiques			Le Partenaire dispose d'un disque externe pour la sauvegarde des données.	Exécutée
2.2.	Spot-check (Nom du cabinet )				
	Le PE n'a pas fait l'objet de spot check				
2.3.	Audit HACT				
	Le PE n'a pas fait l'objet d'un audit				
2.4.	Audit Spécial (préciser le cabinet prestataire)				
	Le PE n'a pas fait l'objet d'un audit Spécial				

Section E : Résumé des constatations générales de l'exercice de revue (Rapporter ici toute information ou observation pertinente pour apprécier la capacité de gestion financière et les pratiques de gestion du PE, se référer aux bonnes pratiques)

Tout au long de notre mission de vérification ponctuelle, nous avons relevé de bonnes pratiques ainsi que des faiblesses qui nécessitent des axes d'améliorations. Ces points sont présentés ci-après : Les forces :

- 1. Le Partenaire dispose d'un manuel de procédure qui prend en compte les procédures d'achats ;
- 2. Une décision portant l'organisation et les modalités de fonction de la Direction exécutive est établie ;
- 3. Le Partenaire a mise en place un système comptable (SAGE).

#### Les faiblesses :

- Les pièces comptables ne sont pas numérotées et classées en fonction des registres comptables;
- 2. Les mises en concurrence pour l'achat des biens et services ne sont pas effectuées conformément au manuel de procédures applicables du Partenaire ;
- 3. Les rapprochements bancaires ne sont pas effectués mensuellement.



1.	Les résultats de cette revue montrent-ils la nécessité d'une revue plus approfondie (audit spécial) à effectuer ? (Cocher ce qui convient) Merci de préciser le niveau de suivi nécessité : Suivi de proximité niveau 1   Suivi approfondi niveau 2	Oui	Non <b>X</b>	Remarques éventuelles : Nous pensons qu'un suivi de proximité est nécessaire dans la mise en œuvre des recommandations.				
2.	L'équipe a -t-elle tenu une réunion de débriefing/clôture avec les responsables désignés de l'organisation partenaire pour discuter des constatations de cette revue	х		Remarques éventuelles : Une réunion de débriefing et de restitution a été organisée avec les responsables de l'APIDEV.				
3.	Date d'achèvement de l'examen sur place	23/06/2018						
4.	4. Observations finales sur la revue par le partenaire d'exécution :							
	Néant							



### SIGNATURES DES VÉRIFICATEURS

NOM & PRÉNOMS	TITRE	ORGANISATION	SIGNATURE
Hamadoun MAIGA	Associé signataire	Pyramis Audit & Conseil	2. Mings
Seydou SANOGO	Sénior Manager	Pyramis Audit & Conseil	Story
Tahirou SOGOBA	Vérificateur	Pyramis Audit & Conseil	750
Drissa KEITA	Vérificateur	Pyramis Audit & Conseil	The state of the s
Ousmane DIOP	Vérificateur	Pyramis Audit & Conseil	-Mu lin

Big unicefter women women with

SIGNATURES DES PERSONNES RENCONTREES (PE)

	S PERSONNES RENCONTR	EES (PE)	
NOM & PRÉNOMS	TITRE	ORGANISATION	SIGNATURE
Amadou Alpha SISSOKO	Directeur de Programme	APIDEV	tung
Salomon ONGOIBA	Chef de Projet	APIDEV	
David DOUYON	Chef d'antenne Mopti	APIDEV	AL



#### **ANNEXES**

### **LISTE DES ANNEXES**

Numéro	Noms
Annexe 1	Liste des FACE liquides du 01 Octobre 2017 au 31 Mai 2018
Annexe 2	Liste de présence de la réunion
Annexe 3	Copies des FACE contrôlés
Annexe 4	État d'inventaire des biens.

# ANNEXE 1 : LISTE DES FACE LIQUIDÉS DU 1er OCTOBRE 2017 AU 31 MAI 2018

Date Face de liquidation	Description de l'activité	Montant autorisé en FCFA	Dépenses effectives liquidée en FCFA
10-Avril-18	Activité 3.1.2.1 : Information et sensibilisation des collectivités territoriales sur le processus de mise en place démocratique des CGS, les critères de fonctionnement de CGS et appui et renforcement des commissions éducatives en rôle et responsabilités.  Activité 5 : Appui aux CGS pour la préparation et exécution des projets d'école.	46 763 940	35 885 440
19-mai-18	Activité 3.1.2.1 : Information et sensibilisation des collectivités territoriales sur le processus de mise en place démocratique des CGS, les critères de fonctionnement de CGS et appui et renforcement des commissions éducatives en rôle et responsabilités. Activité 5 : Appui aux CGS pour la préparation et exécution des projets d'école.	-	10 878 500
10-Avril-18	"Output 22.01: D'ici fin 2019, les structures éducatives offrent des opportunités d'apprentissage et une éducation formelles et non-formelles équitables et inclusives a 300,000 filles et garçons déscolarisé et non scolarisés - y compris les plus marginalisés et ceux affectés par la crise humanitaire Output 2: D'ici fin 2019, 2,632 structure scolaires (CDPE, F1 et F2) dans les régions du Mali disposant des outils, et des compétences pour mettre en œuvre et suivre l'évolution des compétence d'apprentissages des filles et des garçons - y compris les plus marginalisés et ceux vivant avec un handicap – de 3 à 15 ans Output 22.03: D'ici fin 2019, 146,600 filles et garçons ont les compétences pour la participation dans les domaines de la résolution des conflits, de la cohésion sociale et de l'estime de soi."	68 206 000	-
	TOTAL	114 969 940	46 763 940

### **ANNEXE 2 : LISTE DE PRÉSENCE DE LA RÉUNION**



# Liste de présence

Sevaré, le &3.1.0.6/2018

Noms et prénoms	Fonction	Organisation	E-mail	Téléphone	Signature
Diop Ourmans	Auditeur	Pyranis	020 diep 500 Qg-mail. Com	66220785	- MA
Drissa KEITA	Auditeur		dissa huita & pyramis-ac com	66740726 791,07933	a de la constante de la consta
David Dougen D'Salomon ONGOIBA	1	APIDEY	Salomonongoiba@gmail.com	76494421	
Amaden Alpha Sibola		APLOEU	Siskoal. Co yaloo. fr	C6 3186 73	TUNE
, ,					
			7		



# Liste de présence

Sevaré, le 221.0.6/2018

Noms et prénoms	Fonction	Organisation	E-mail	Téléphone	Signature
Diep Ousmane D' Lalomon Copribe David Douyon Amaden A. Sistle Drissa KEITA	Auditeur Chefh Brjot chef d'Antenn Dir Rug Anditeur	Pyramis Pyramis	salomonongoisa@gmail. Com salomonongoisa@gmail. Com davidouyon Q yohoo. fr sishoal Co yahoo. fr drissa kaita @ pyramis-ac com	76494421 79407933 S 77607340 66740796	How City

### **ANNEXE 3: COPIES DES FACE CONTRÔLÉS**

Autorigation		25				2	dinone	
Authorigation	23.44	maaccomen	227	cenn	1025	883	USUSIN	40

Organisme des NU UNICEF

Date: 15-Dec-1?

MAL,

Outcome 5 : Acces à l'aducation de bear de qualité et Equile d'in fin 2019, les obstacles lies à la scolarization des enfants âgés de 3 à 15 aus, particulièrement des filles et des enfants les plus défavorisés, sont levées et les enfants ont accès à une éducation de

gase or quarte er reussissent air econ.

OUPUT 2: D'ici fin 2019, les safants con-scolarisés ou désociarisés bénéficient d'opportunités d'intégration dans Fenseignement formel ou d'opportunités d'alphabétisation de tomation professionnelle (PCA: Appui à la Scolarisation de tous les Enfants ...)

Responsable(s)

Code, et stra du projet.

Code et time du programme

Yaya DAO Ptae de Trassil annuel 2516/17

Title et la Code du Flan de Travail Nom et Desa du Partagalte d'exécution

APIDEV

Type de demande

Remise directs disspices (DCT)

Remoursaniest

Paiement direct

Sevice FOFA	Gridage Bolis is ENUD to ENUAR et la FAM.  A B  Entre do  Is fout			
Description de l'activité d'après l'AWP et duran	PHUD IN FRUAD 65	Nexter advise	effectives au titre du	Capanies acceptées col l'organisme
tuca 2 1 2. Bantarcament des offices bausatives classiques étiton scorques (Mederais, ecole à classia unique, École mobiles) pair resofte un mellères acces à une discedion de qualte (Man est reinte du po atrategique biborie magnes) les épecitotes ses AE pour le continent la rebuis et le mantion des effects sors vicules dans les voltres educatives pira GAP de Bantingera Mantiques Sangha, Roral				
LAYA			0	

Nouvelle periode comptable et montant democibé secence 2012	Montant subrok	Medani actività i co versa versa
E. STATE		Q+D+F
46 763 940	46753916	4676394
46,763,940	460.63498	44546590

CERTIFICATION

... A country or responsible a sixte the partenage d'execution detimentenne, conferne (i.e.

X is a semantide do financement clidescus représente des entimitions de departer, conformas o AVIP et leux estimations detrivées de coûts

un depense effectura pos la picio le mendo rees contats effectues conformante (). A/CP et un entigiatem detailege de train precidenment imp

Uste representation de la demanda (15.12/2017)

The partie of the artistance of opening branchists where the control of

Tyle at Superine Yaya DAO Titre : Directour Executif

	POUR YOUR LAS GREAMENES
68/24/4	
	s.PluLA:
	EDINC OK.
free	

A.J	JEANE DE L'UNICEF LA	POURMENT		
Free a mouser our le compte	nformations sur la reglement			
Care Transport Parketeria	N.T. Rieratos			
Education I appropriet felt est		Cretica Lauristano	4 NO	
(Control of the Control of the Contr	2.	Matter (DC)	è	
Franklin	6 4	Mant		
De intere no Sprakting	8	Monter to regarded		
Europe Awards and the Teach		.514	200000000000000000000000000000000000000	

	JSAGE DE L'UNE EF UNDL'ÉM	ENT
	CERTWICATION	
se phan	- KEIS, JON	
an 19	112/18/019	
in state		
Le constitue	and the same	

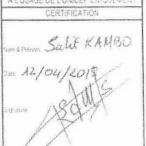
Autorisation de financement	et confirmation des dépenses (FACE)		Organisme de	s Nations Unies :	UNICEF		0	late: 10 Avril 2018	
Pays	Ma)							Type de demande	
Code et litre du programme	Cutome 5 : Acobs à l'éducation de base de files et des enfants les plus défavorisés, sont					s, parkcyllerement das	Х	Remise directe d'espèc	es (DC1)
Code et titre du projet	QUPUT 2 : D'ici fin 2019, les enfants non-sco d'alphabétisation/formation professionnelle	larises ou désoplaris	és bénéficient d'apportunit				O	Remboursement	
Responsable(s)		Dr Salomon ON(	GOIBA		# Effective the term is	4 4 4	. 12	Palement direct	
Titre et le Code du Plan de Travail :			Traval 2018-2019	7 P.	Pace - 9	roo usu	10		
Parienaire d'exécution		Association por	ur le programme integré	de developpement (Ar	JDEA1 r		,		
	Devise: CFA (XOF)			RAPF	PORT		DEMAN	DES / AUTORIS	ATIONS
Intitulé ou description de l'activ période concernée	ilté d'après l'accord signé avec l'UNICEF, et	Codage pour le PNUD, le FNUAP et le PAM *	Montant initialement autorisé Déc 17- Février 2018	Dépenses effectives Déc 17- Février 2018 B	Dépenses acceptées par l'UNICEF*	Solde D = A - C	Nouvelle période comptable et montant demandé Mar- Avril - Mai 2018 SE	Montant autorisé par l'UNICEF *	Montant n justifie
	ranforcement des capacités des administrateurs		A	D	0	D-A-C	36	F	G-01
	collectivités, des CGS pour assurer un environnement de ntégration des thématiques transversales (Eau		A STATE OF THE STA			to national desiration of the state of the s	decent of control	Assemble Crist	
Activitie 3.1.2.1 Information et de se de mise en place démocratique des renforcement des commissions édus	insibilization des collectivités territoriales sur le processus CGS, les critires de fenctionnalité de CGS et appue et catives en leur rôle et responsebilités (appui aux écoles et nouvellement de 196 CGS, 50 GdEs et 50 AMEs)		41,854,940	35,885,440	35,885,440	5,969,500 Y			
d'éche plan d'action qui assure un e	stion spolaire pour la préparation et exécution des projets anvironnement de qualité pour tous airsi que l'intégration école. (269 entités de gastion spolaire)		4,909.000	0	O	4,909,000 7			
Total						10,878,500 V			
CONFIRMATION Le soussign <sup>3</sup>	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O	* Les celues et Bun dissolitati	e sovic a reeroly par APACEE et le	es multies centiles sont à remain	Augnor per im backmany	oranau umanor cor e ca a nimeto per e escada comerco e call	Волитного эспологования до до писин в стологова в вологова	<del></del>	and the same of th
	ament ci-dessus représente des estimations de dépenses con								48
Les dépenses effective disponibles sur demandure de la demande : 29 Novembre	is pour la période mentionnée loi ont été effectuées conformés de pour la période de cinq ans sulvant la mise à disposition de le 2017	es fonds. (à cocher	avec PUNICEF et aux est s'il s'agit ici d'un rapportagi Pierre DOUGNON	e financier sur des depe	plas précedemment appro notes obliva effectuées) ction i tire: Comptable	uvees Au besoin, les doc	uments comptables déti	ailles concernant des se Tampon	perses posit
A L'USAGE DE L'UNICEF UNIQUI	ENENT:					L			
	UNICEF			A L'USAGE DE L'UN	CEF UNIQUEMENT		\$	NICEF UNIQUEMENT	] \
Approuvé par :			Frais à imputer sur le com		intermations sur le règle	The state of the s	CERT	FICATION	
Non Marattin	MINAOK		Ret CAG Ret CRQ Ret Bo	rdereas/	Ref CAG Ref CRQ_Ref_ ( 2)	Ruf, réglement	Nam & Premain Sach	LE KAMBO	
	£ /		Spendale	ě	New York Control	é			

Privis de voyages Reservoir conferences Sal di Carte d'Applia Conste (INCPOS Autres CAIC

Ref CAG (Cash Assistance to Government) is " de référence pour les remises d'especes aux cartenaires d'exécution Ref CAG (Cash Requisitori). No de référence pour les fonds bloqués en vue d'activités specifiques.

CAG GL (Casts Assistance to Government Ceneral Ledgar): N° de référence pour les différentes catégories de dépenses

Constr. Loc. Proj. = Construction de locaux au titre des projets



Autorisation de financement et confirma	tion des dépenses (FACE)	Organisme des Nations Unies : UNICEF	de to	674	Date: 19 mai 2018
Pays	Meh		學、自	Locuson	Type de demande
Code et titre du programme	Custome 5 - Acces à l'education de base de qualité et Equite d'el fin 201 filles et des enfants les plus défavorisés, sont levées et les enfants ont acc				X Remise directe d'espèces (DCT)
Code et litre du projet	CUPUT 2 Dici fin 2019, les enfants non-sociarités ou désociarisés banef d'alphabells aton/formation professionnelle	lekist d'apportunités d'intégration dans l'enseignement formel	au d'opportunités.	Same and a	o Rembourcement

Responsable(s)

Dr Salomon ONGO(SA

ct. Palement direct

Titre et la Code du Plan de Travail : Partenaire d'exécution

Plan de Travail 2018-2019

Association pour le programme integré de developpement (APIDEV)

Devise: CFA (XOF)			RAPP	ORT		DEMAN	DES / AUTORIS	ATIONS
întitulé ou description de l'activité d'après l'accord signé avec l'UNICEF, et période concernée	Codage pour le PNUD, le FNUAP et le PAM	Montant initialement autorise Dec 17- Février 2018	Dépenses effectives Déc 17- Février 2018 B	Dépenses acceptées par l'UNICEF *	Solde D = A - C	Nouvelle période comptable et montant demandé Mar- Avril - Mai 2018 SE	Montant autorisé par l'UNICEF *	Montant net à justifier  G = D + F
Activité 3.1.2 Apour au MEN pour le renforcement des capaciés des administratours scolaires, des élus, des agents des collectivités, des CGS pour assurer un environnement de			of the state of th		9060-1904-1904-1904-1904-1904-1904-1904-190			
qualité pour les apprentisseures et l'intégration des thématiques transversales (Eau Activité 3.1.2.1 information et de sensibilisation des collectivités territoriales sur le processus ce mise en place démocratique des CGS, les critères de fonctionnalité de CGS et appui et renforcement des commissens éducatives en leur rôle et responsabilités (appui aux éccles et communes pour la mise en placafrenouvellement de 196 CGS, 50 GdEs et 50 AMEs)		5,969,500	5,969,500	5,969,500	0			
Activité 5 : Appul aux comités de gestion scolaire pour la préparation et exécution des projets d'écolerplan d'action qui assure un environnement de qualife pour tous alnsi que l'intégration des OOSC en vue de leur retour à l'école (269 entités de gestion scolaire).		4,909,000	4,909,000	4,909,000	O			
Total		10,878,500	10,878,500	10,878,500	0			***************************************

dexecution

#### CONFIRMATION

Le soussign <sup>a</sup>

X 🗍 La demando de financement di destina représente des estimations de dépendes conformes à l'accord signé avec (UNICEF et aux estimations détainées de coûts joines en annaixe (a oxitier partition de demande de financement de la course de

Les dépenses effectives pour la période mentionnée ici ont étà effectuées conformément à l'accord signé avec l'UNICEF et aux estimations détailles de outle précédemment approuvés. Au beson, les documents comptables détailles concernant ces dépenses sont disposibles sur demande pour la période de cinq ans suivant la mise à disposition des fonds. (à cochor s'il s'agit no d'un rispositage financier sur des dispositions de fonds.)

Cate de la demande 29 Novembre 2017

Nom et signature : Dr Salomon ONGOIBA

Fonction / titre : Chef de Proje

#### A L'USAGE DE L'UNICEF UNIQUEMENT :

Approvaé par :			664 600 may 64 600 600 600 400 may 24 0 00 mm	TAXABLE TAXABLE	
			***************************************		
Non	Ah med	Aude	V	A VA ROSSIA	
Titre	by ,	Lacher Article	y	Assistant	
360 <u>-</u>	1/5/	2012	·	a consequence of the consequence	
Signature	je,	A. A	THE STATE OF THE S		

***************************************							
Frais à imputer sur le compt	18	Informations our le ré-	Informations our le réglement :				
Ref CAG Ref CRC Ref Bos		Rei CAG Ref CRO Ref Ref regionest					
Codes GL							
fuer tion		Mortania (ADT	0				
Francis von agent	Ć.						
freezione conferences	Q.	Vereil					
Re at Dept. If apell	ä						
Const Lot Proj.	Q	Monach du repatricia	C				
Ayeys CAN)							
Total	Ç	Some	Ę.				

A LUS	AGE DE L'UNICEF UNICHEMENT
***************************************	CERTIFICATION
	er Levello)
Nom & Pro	- Sall KAMP
Date A	9/05/2018
	· 2-4115
Sglatuk	12337
	The state of the s
	and the same of th



Ref CAG (Cash Assistance to Covernment). N° de référence pout les retrises d'explices aux parteriaires d'exècution

Ref CRQ (Cash Regulation). No de reference pour se force progués en use d'activités specifiques

CAG G., (Cash Assistance to Brivenment General Ledger). N° de référence pour les differentes catégories de départies

Constr - Loc. Proj in Construction de libraria, au librarias projets

Autorientian de lineau mont et	confirmation des dépenses ( FACE)				Manager of	•				
			Of	ganisme des NU	UNICEF	ace - u	35	Date	r 10 Avril 2018	
Paya	MAL.  Outcome: Disc fin 2016, les Alles et les garcons (3 - 1	S ans), has plus délaworinas.	el marginsasans, com	oris le quelle affac			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Type de demand	6.	
Code et titre du programme :	das opportunte d'apprenticage et de l'unividable quai	tative, inclusive et aquitable	accès é une éducation	in de bass de qua	mig.		,	Remise directe de	iscéces (DCT)	
Code at litre du projet	Output 22,01: D'ici fin 2019, les situature éducative afin 300,000 files et grinçans décasitatise et non socialisés - Output 2 : D'ici fin 2015, 2 60% situature accidines (CDI souve l'évolution des comprénice d'apprentissages des	y compris tes plus marginali %, F1 et F2) dans les région (files et des garçons - y com	cis et caux affectés ; du Mail disposant de pris léo plus margina	par là cripe humar s outilo, et des co lissès et peux viva	ntaire mpétences pour me nt avec un handicap	Ces en assure et - de 3 à 15 any	2 - PAS	00 58 4		
	Output 22.03 D'iol lin 2019, 146.600 filler, et garçons or sociale et de l'estime de so:	it les compétences pour la pa	rticipation dans les d	omaines de la rés	olution des conflits.	de la cohésion	* 2	20058	480	
Tâne et code du Plan de Travali :	PTR UNICEF MEN 2018-2016				1 4	1.	*	Remodursement	5917	0
Responsable(s) Nom du Partenaire d'exécution	Dr Salomon ONGOIBA APIDEV						- Marie	Palement direct	The French	559114
MAN ARE WELLOWS & CARROTTE	Devise:franc CFA (XOF)_		Enimero Company	RA	PPORT	The second secon	DEMA	ANDES / AUTORIS	ATIONS	
	1		Montant autorise	Depenses	Dépenses	Soice	Nouvelle panode	Montant autorisé	Montant net à	1
Description de l'activité d'apri	ès l'AWP et durée Description de (Avril Juin 2018)	Codage pour le PNUD, le FNUAP et le PAM	Mols: MolelAnnia A	effectives au titre du projet B	acceptées par l'organisme C	0=A-C	Comptable et Mars 2018 E	f	liustifier G≠D+F	
	damental (formel et non formel) (Y compris les oraires) [CODE SIC 22-01-03]; 24,750 enfants prenfissages formels						13,954,000	v-139540	0 1395400	WES:= 2760/NO/04/DOS/05/D D SC 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
(50 clubs de filles) /	[22-01-18]: Mise en place de 50 ciulis de filles						7,895,90K	785500	\$7855000	2260/ 10/04/015/005/024
Formation des la communaité Association des Parents, Colle 02-12] Formation 169 CGSs/		4				17,365,000	VA736500	01736500	2760/AU/04/05/038 5 C AHO 437	
Renfurcement de système - participation communautaire et responsabilite social (e.i CGS) [CODE SIC 22-02-21] Dynamisatoin des 169 CGSs/AME/GdE							11,680,500	11166050	11680500	260/10/04/27006/06/
[CODE SIC 22-03-01] 1.113 conrantes	r le 5-9 ans (incluant les expace temporaire) filles 5-9 ans bénéficiernot de compétences de vie						8,625,750	8675750	8675750	Se Ate 137
[CODE SIC 22-03-02] 1.112 ( vic contantes	ir le 10-17 ans (incluant les espace temporaire) filles 19-17 ans bénéficierunt de compétences de						8,575,750	8675750	86 75 750	320/AU/64/605/006 SE A10457
Solde premiere tranche outpu	at 3					10,878,500				
Total			0	0	0	10,878,500	68,206,000	6402060	0 68.2	6.000
p X1a demande de fina , Les dépenses effectiv Date de présentation de la dema	ié du partenaire d'exécution susmerulanné, confirmé que : incernent cl-Dessus représente dos estimations de dépans las pour la période mantionnée (et ont été affectuées confo	rin-iment à l'AWF et aux estin		cetts pricedemm	ent approuvées. Au-	bosoin, les accomen	. N 6150 Is computers details Coordinateur			
A L'USAGE DE L'ORGANISME D	DES NU UNIQUEMENT : R TOUS LES DROANISMES			330100 BC (3)	NICEF UNIQUEMEN	2.17	FIRST PETOD	or or as a substitution of	T .	10 = 1 1
Approuvé par :	N 1900 and Carriedness		Frais à imputer sur l	e compte	informations sur le	regiement:		nicef Unichemet Acation		(高麗三學)
tion Harcellin	MAMRO K		Fort CAG: Ref CEG Codes OL:	Sed Sordense	Ref.CAG; Ref.CRO. Ref. JV	Ref. rigitment	Name & Department	Salif KAHB)		13
= OLC, Ch	of Se Burgou		Formation (762010) Frais de voyages (7) Francions, contento	0 0	Morses DCT	6	Can 12/04	/2018 A	James .	(智慧書館)
Date 12/08	412013 -		Sal, et Déss, d'appu Constribe Proj./761	0 0	Montarayi milano	45	Sprains ,	189六		
Septem			Autres CAG (76101) Total		Solde .	0 	/	X		The state of the s
in all a second					***************************************			THE THE PARTY OF T	and the same of th	

SK

### **ANNEXE 4: ÉTAT D'INVENTAIRE DES BIENS**

# Liste d'inventaire du Matériels :

N°	Enreg. Comptable	Désignation	Année	Prix d'Achat	Etat	Affection
			d'Acquisition	FCFA		
1	EDC-01-MO/APIDEV	Motos BOXER	2017	550 000	Neuf	Bandiagara
2	EDC-02-MO/APIDEV	Motos BOXER	2017	550 000	Neuf	Koro
3	EDC-03-MO/APIDEV	Moto sanily	2017	450 000	Neuf	Koro
4	EDC-04-MO/APIDEV	Moto sanily	2017	450 000	Neuf	Koro
5	EDC-05-MO/APIDEV	Moto sanily	2017	450 000	Neuf	Bandiagara
6	EDC-01-VT/APIDEV	Ventilateur	2018	20 000	Neuf	Sévaré
7	EDC-02-VT/APIDEV	Ventilateur	2018	20 000	Neuf	Sévaré
8	EDC-01-RL/APIDEV	Rallonge	2018	6 000	Neuf	Koro
9	EDC-01-AG/APIDEV	Agrafeuses	2018	2 500	Neuf	Koro
10	EDC-01-CL/APIDEV	Calculatrice	2018	3 000	Neuf	Koro
11	EDC-02-CL/APIDEV	Calculatrice	2018	3 000	Neuf	Sévaré
12	EDC-01-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
13	EDC-02-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
14	EDC-03-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
15	EDC-04-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
16	EDC-05-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
17	EDC-06-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
18	EDC-07-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
19	EDC-08-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
20	EDC-09-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
21	EDC-10-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Sévaré
22	EDC-11-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
23	EDC-12-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
24	EDC-13-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
25	EDC-14-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
26	EDC-15-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
27	EDC-16-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro

28	EDC-17-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
29	EDC-18-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
30	EDC-19-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
31	EDC-20-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
32	EDC-21-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
33	EDC-22-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
34	EDC-23-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
35	EDC-24-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
36	EDC-25-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
37	EDC-26-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
38	EDC-27-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
39	EDC-28-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
40	EDC-29-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
41	EDC-30-CH/APIDEV	Chrono	2018	750	Neuf	Koro
42	EDC-01-CLE/APIDEV	Clé connexion	2018	35 000	Neuf	Sévaré
43	EDC-01-PB/APIDEV	Poubelle	2018	7 500	Neuf	Sévaré
44	EDC-02-PB/APIDEV	Poubelle	2018	7 500	Neuf	Koro
45	EDC-01-CA/APIDEV	Cachets comptabe	2018	10 000	Neuf	Sévaré
46	EDC-02-CA/APIDEV	Cachets Coordinateur	2018	10 000	Neuf	Sévaré
47	EDC-01-OR/APIDEV	Portable HP 500 GB	2017	295 000	Neuf	Koro
48	EDC-02-OR/APIDEV	Portable HP 500 GB	2017	295 000	Neuf	Coordinateur
49	EDC-01-SAC/APIDEV	Sacs pour ordinateur	2018	1 000	Neuf	Coordinateur
50	EDC-02-SAC/APIDEV	Sacs pour ordinateur	2018	1 000	Neuf	Koro
51	EDC-01-IM/APIDEV	Copieur canon multi-fonction 3010	2017	225 000	Neuf	Koro
52	EDC-01-SR/APIDEV	Souris ordi	2017	3 000	Neuf	Koro
53	EDC-02-SR/APIDEV	Souris ordi	2017	3 000	Neuf	Sévaré
54	EDC-03-SR/APIDEV	Souris ordi	2017	3 000	Neuf	Coordinateur
55	EDC-01-DDE/APIDEV	Disque dur externe	2018	45 000	Neuf	Coordinateur
56	EDC-01-USB/APIDEV	Clé USB	2018	6 000	Neuf	Coordinateur
57	EDC-01-CV/APIDEV	Chaise visiteur	2017	50 000	Neuf	Sévaré
58	EDC-02-CV/APIDEV	Chaise visiteur	2017	50 000	Neuf	Sévaré

59	EDC-03-CV/APIDEV	Chaise visiteur	2017	50 000	Neuf	Koro
60	EDC-04-CV/APIDEV	Chaise visiteur	2017	50 000	Neuf	Koro
61	EDC-01-FDM/APIDEV	Fauteuil demi ministre	2017	100 000	Neuf	Sévaré
62	EDC-02-FDM/APIDEV	Fauteuil demi ministre	2017	100 000	Neuf	Koro
63	EDC-01-BR/APIDEV	Bureau avec retour	2017	125 000	Neuf	Sévaré
64	EDC-02-BR/APIDEV	Bureau avec retour	2017	125 000	Neuf	Koro
65	EDC-01-AM/APIDEV	Armoire métallique	2017	125 000	Neuf	Koro
66	EDC-02-AM/APIDEV	Armoire métallique	2017	125 000	Neuf	Sévaré
67	EDC-01-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Koro
68	EDC-02-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Koro
69	EDC-03-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Koro
70	EDC-04-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Bandiagara
71	EDC-05-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Bandiagara
72	EDC-06-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Sévaré
73	EDC-07-TS/APIDEV	Téléphone Samsung G532	2018	70 000	Neuf	Coordinateur
		TOTAUX		4 864 000		