

**Ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
Services ministériels
Direction générale de l'évaluation et de la vérification interne**

Préparé par :

**Ivan Kesler, gestionnaire de la vérification
Morris Redman, gestionnaire de projet**

**en collaboration avec :
Paragon Review and Consulting Inc.**

**Vérification de l'utilisation des
cartes d'achat par les gestionnaires
des centres de responsabilité**

**Projet 98/05
Octobre 1999**

Table des matières

Page

Sommaire	i
Objectif	i
Contexte	i
Évaluation globale	ii
Sommaire des constatations	ii
Recommandations	ii
Section 1 - Introduction	1
Contexte	1
Objectifs	2
Portée	2
Méthode	3
Section 2 - Constatations et recommandations	5
Conformité aux politiques du Conseil du Trésor et du Ministère	5
Les cartes d'achat et la gestion du risque	7
Possibilités d'une surveillance plus efficace et plus efficiente	10
Possibilité d'une meilleure sensibilisation et formation	11
Préparation des registres d'achats	12
Pièces justificatives des transactions par carte d'achat	13
Le paiement des relevés mensuels de cartes d'achat	14
Possibilités d'automatisation des processus	15
Possibilités d'un système d'acquisition plus efficace	17

Annexes

Mandat
Plan d'action

Appendices

Appendice A - Analyse de rentabilisation des cartes d'achat
Appendice B - Critère de conformité d'importance secondaire

Objectif

Le présent rapport porte sur les résultats d'une vérification de l'utilisation des cartes d'achat, au cours de l'exercice financier 1998-1999, au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC). Notre vérification a eu lieu au cours des mois de mai et juin 1999.

Contexte

Le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien a initié sa politique sur les cartes d'achat en août 1993 et ces cartes sont utilisées depuis lors. Au 31 mars 1999, le Ministère comptait plus de 500 détenteurs de cartes. Au cours de l'exercice 1998-1999, ces détenteurs ont conclu quelque 17 000 transactions dont la valeur totale dépasse les 5 millions de dollars.

Nous avons effectué une vérification de l'utilisation de ces cartes aux bureaux de l'Administration centrale ainsi que dans trois bureaux régionaux, c'est-à-dire ceux de la Colombie-Britannique, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.). Les détenteurs de cartes d'achat de ces quatre bureaux regroupent 80 p. 100 de tous les détenteurs du Ministère en date du 31 mars 1999 et sont responsables de 76 p. 100 de toutes les dépenses réglées par cette méthode pour l'exercice financier 1998-1999. Les objectifs de la vérification étaient les suivants :

- Examiner les processus et procédures ministériels régissant l'utilisation des cartes d'achat ainsi que les mécanismes de contrôle, de surveillance et de production de rapports;
- Déterminer la conformité de l'utilisation avec les politiques et de procédures du Ministère et du Conseil du Trésor; et
- Évaluer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation, de la gestion et l'administration des cartes d'achat au sein du Ministère.

Dans le cadre de notre vérification, nous avons rencontré les intéressés clés à l'Administration centrale et examiné les politiques et procédures. Puis, nous avons effectué une vérification et un examen initiaux des processus avant de visiter les bureaux régionaux. À chacun des bureaux régionaux et à l'Administration centrale, nous avons longuement interrogé le personnel des Services ministériels ainsi que les unités opérationnelles qui utilisent et gèrent les cartes d'achat. Nous avons également examiné en détail les paiements et les pièces justificatives de nombreux dossiers représentant 25 p. 100 de la valeur de toutes les transactions par carte d'achat de l'Administration centrale et des bureaux régionaux visités. Enfin, nous avons informé les gestionnaires régionaux de nos constatations, conclusions et recommandations.

Évaluation globale

Le Ministère a réussi à mettre en œuvre un programme d'utilisation de cartes d'achat pour répondre à ses besoins opérationnels tout en se conformant à ses politiques internes et aux politiques du Conseil du Trésor.

Sommaire des constatations

Nous avons constaté un haut degré de conformité aux politiques du Ministère et du Conseil du Trésor. Nous n'avons observé que quelques rares problèmes compte tenu du volume important et de la valeur totale des transactions; somme toute, le risque financier encouru par le Ministère est minime.

Les résultats de la vérification, les pratiques actuelles de surveillance, nos constatations ainsi que les résultats obtenus par les autres ministères fédéraux avec qui nous avons communiqué indiquent tous que les risques financiers reliés à l'utilisation de cartes d'achat sont très faibles. De plus, les ententes actuellement en vigueur entre le gouvernement fédéral et les sociétés émettrices de cartes limitent également le risque.

La Division des services des marchés et de l'approvisionnement et la Direction générale des finances assurent la surveillance de l'utilisation des cartes d'achat d'une manière efficace sans être nécessairement efficiente. Nous avons remarqué la possibilité de réduire la paperasserie, d'améliorer les pratiques de surveillance, d'améliorer la formation et la sensibilisation, de mieux utiliser les systèmes automatisés et d'élargir le recours efficace et efficient aux cartes d'achat.

Recommandations

1. Revoir les activités d'administration et de surveillance afin d'adopter des pratiques plus économiques.
2. Mettre en œuvre un programme de sensibilisation et de formation pour les gestionnaires et détenteurs de cartes d'achat.
3. Envisager la conversion à un système électronique de facturation et de paiement pour maximiser les économies de traitement reliées au programme de cartes d'achat et réduire ou éliminer les frais d'intérêts imputables aux paiements en retard qui, bien qu'ils ne soient pas actuellement imposés par la société MasterCard au gouvernement fédéral, pourraient représenter des coûts appréciables à l'avenir.

4. Continuer de promouvoir et d'élargir l'utilisation des cartes d'achat et réduire en autant que possible le recours à des bons de commande qui coûtent environ 150 \$ chacun en frais de traitement.

Section 1 - Introduction

Contexte

Les ministères fédéraux utilisent les cartes d'achat pour se procurer des biens et de services car elles sont pratiques et moins lourdes à administrer. Les achats doivent répondre aux conditions d'admissibilité et se conformer aux niveaux de pouvoirs délégués en matière d'achat. Il existe d'autres façons de régler des achats dont les bons de commande habituels et les bons commandes subséquents à une offre à commande. Ces méthodes exigent passablement de temps et de ressources de la part des Services des marchés et de l'approvisionnement, de formulaires d'approbation des dépenses et une demande de paiement pour chacune des transactions. Ces exigences représentent des coûts de près de 150 \$ par transaction pour le Ministère comme nous le démontrons à la section 9 du présent rapport qui porte sur les constatations et les recommandations.

En date du 31 mars 1999, le Ministère comptait 509 détenteurs de cartes d'achat. Ceux-ci ont effectué 17 163 achats d'une valeur totale de 5 036 455 \$ au cours de l'exercice financier 1998-1999.

L'utilisation de cartes d'achat est régie par les politiques du Conseil du Trésor et du Ministère qui les a mis à jour la dernière fois en mai 1999. En plus de définir les achats admissibles, ces politiques comprennent des exigences sur les éléments suivants : la coordination de cartes d'achat ministérielles; la mise en œuvre du programme ministériel de cartes d'achat; l'utilisation économique, efficace et efficiente des cartes d'achat; les contrôles financiers efficaces; et les indicateurs de rendement, la surveillance et la production de rapports sur l'utilisation des cartes d'achat.

Les politiques précisent que les ministères peuvent faire preuve d'une certaine souplesse dans l'application des politiques du Conseil du Trésor en autant que toute déviation fasse l'objet d'une reddition de comptes et qu'ils puissent utiliser les relevés mensuels électroniques que leur fournissent les sociétés émettrices.

Les sociétés émettrices de cartes d'achat ne peuvent reporter la responsabilité de l'utilisation des cartes d'achat sur les détenteurs en aucune circonstance tandis que le gouvernement n'est responsable de l'utilisation illicite des cartes qu'à concurrence de 50 \$.

Au cours des dernières années, les ministères fédéraux dont le MAINC, ont activement encouragé l'utilisation de ces cartes d'achat. Conséquemment, le nombre de détenteurs et de transactions a connu une hausse spectaculaire tandis que le nombre de bons de commande émis pour des achats de faible valeur diminuait.

Une vérification de la gestion du matériel du MAINC, effectuée pour l'exercice financier 1995-1996 recommandait que le Ministère utilise davantage les cartes d'achat et rehausse les limites d'achat et de solde des cartes. Ces recommandations ont été mises en œuvre et la limite par achat des cartes est passée de 1 000 \$ à 5 350 \$ et le solde maximal de 5 000 \$ à 20 000 \$ (parfois encore plus). Conséquemment, le volume de transactions par carte d'achat est passé de 6 001 transactions au cours de l'exercice financier 1995-1996 à 17 163 durant l'exercice financier 1998-1999.

Dans une vérification effectuée en avril 1997 auprès de quatre ministères fédéraux, le Vérificateur général a conclu qu'on pouvait améliorer l'utilisation des cartes d'achat en modernisant la surveillance et l'analyse; en consignand et en réconciliant des factures; en entreprenant des vérifications périodiques; et en contrôlant les transactions.

Le Comité ministériel de vérification et d'évaluation a approuvé la vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les gestionnaires de centre de responsabilité, tel que le prévoyait le plan ministériel d'évaluation et de vérification du Ministère pour l'exercice 1998-1999.

Objectifs

Les objectifs de la vérification étaient les suivants :

- Examiner les processus et procédures ministériels régissant l'utilisation des cartes d'achat ainsi que les mécanismes de contrôle, de surveillance et de production de rapports;
- Déterminer la conformité de l'utilisation avec les politiques et procédures du Ministère et du Conseil du Trésor; et
- Évaluer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation, de la gestion et de l'administration des cartes d'achat au sein du Ministère.

Portée

Nous avons effectué notre vérification de l'utilisation de ces cartes aux bureaux de l'Administration centrale ainsi que dans trois bureaux régionaux, c'est-à-dire ceux de la Colombie-Britannique, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest (T.N.-O.). Pour ce faire, nous avons rencontré plusieurs intéressés et effectué un examen détaillé des dossiers. Ces quatre bureaux regroupent 408 détenteurs de cartes, soit 80 p. 100 de tous les détenteurs du Ministère en date du 31 mars 1999. Ces détenteurs ont effectué 13 128 transactions en 1998-1999 d'une valeur totale de 3 845 393 \$, ce qui constitue 76 p. 100 de toutes les dépenses réglées par cette méthode au cours de cet exercice financier.

De plus, nous avons effectué une vérification des activités du bureau régional du Québec mais seulement pour s'enquérir auprès des Services des marchés et de l'approvisionnement pour savoir pourquoi ce bureau se servait très peu des cartes d'achat.

Méthode

La vérification comportait deux étapes en plus de l'étape de rédaction du rapport : l'étape de planification et l'étape du travail sur le terrain. Au cours de l'étape de planification, nous avons rencontré des personnes clés de l'Administration centrale; examiné les politiques et documents pertinents; et fait des vérifications limitées de transactions par carte d'achat afin de cerner les politiques, processus et méthodes de contrôle en place qui mériteraient d'être examinés au cours du travail sur le terrain.

Au cours de l'étape du travail sur le terrain, nous avons effectué le travail ci-dessous.

- Nous avons vérifié des dossiers de cartes d'achat en utilisant un programme de vérification détaillé qui comprenait une liste de contrôle des éléments critiques de conformité. Nous avons sélectionné, selon notre jugement, les documents de paiement à vérifier en nous fondant sur le volume de transactions ou sur la valeur de celles-ci par détenteur de carte en plus de faire un survol préliminaire des rapports de cartes d'achat générés par les sociétés émettrices pour cerner les achats pouvant se révéler inadmissibles. Nous avons donc vérifié plus de 2 300 des 13 128 transactions par carte d'achat effectuées dans les quatre bureaux. Ces transactions avaient une valeur totale de près de 960 000 \$ soit environ 25 p. 100 des 3 845 393 \$ dépensés par ces bureaux à l'aide de cartes d'achat.
- Nous avons également sélectionné des registres d'achats, soit au hasard ou en nous fondant sur les grands utilisateurs de carte, pour établir la nature des achats ou toute autre donnée pouvant éclaircir notre vérification. La couverture dépendait de la façon dont ces registres avaient été conservés et représentait entre 25 p. 100 des documents des bureaux régionaux et la totalité des registres établis par le logiciel Smart Data à l'Administration centrale.
- Nous avons rencontré les détenteurs de cartes d'achat, les agents administratifs des centres de responsabilité et les agents des Services des marchés et de l'approvisionnement.
- Nous avons rencontré les agents de gestion du matériel et des finances de cinq autres ministères afin de connaître les leçons acquises et les pratiques supérieures qu'ils ont adoptées.

Les résultats des vérifications de dossiers ont été colligés afin de nous aider à évaluer les risques encourus par le Ministère en raison de l'utilisation des cartes d'achat. En tenant compte de notre évaluation du risque, nous avons cerné des domaines où le Ministère pourrait rationaliser ou automatiser ses processus afin de rehausser l'efficacité et l'efficience de ses pratiques d'administration et de surveillance.

Section 2 - Constatations et recommandations

Conformité aux politiques du Conseil du Trésor et du Ministère

Conformité globale

Somme toute, les vérifications détaillées des transactions ont révélé que l'utilisation de cartes d'achat au Ministère affichait un haut degré de conformité aux politiques du Ministère et du Conseil du Trésor. Les résultats des vérifications et les entrevues avec les détenteurs de cartes d'achat et les agents administratifs ont cependant indiqué que les gestionnaires de centre de responsabilité et les utilisateurs doivent mieux comprendre et respecter certains critères de conformité.

Nous présentons ci-dessous nos analyses et nos constatations provenant des vérifications détaillées des transactions au sujet des critères de conformité qui laissent encore à désirer. Nous présentons, à l'appendice B, nos observations sur les autres critères de conformité d'importance secondaire tant au chapitre de leur valeur en argent que de leur fréquence.

Division des paiements

Le Ministère a maintenant l'autorisation de faire des achats d'une valeur de 25 000 \$ par transaction. À l'heure actuelle, ce pouvoir de dépenser revient à la Division des services des marchés et de l'approvisionnement de l'Administration centrale. Les gestionnaires de centre de responsabilité sont autorisés à faire des achats allant jusqu'à 5 350 \$ par transaction, incluant la taxe sur les produits et services.

Nos vérifications détaillées ont révélé que 5 p. 100 des relevés de cartes d'achat comportaient des transactions qui pourraient constituer une division des paiements effectuée pour contourner la limite de 5 350 \$ par transaction. Nous avons relevé 13 cas totalisant 28 transactions où deux ou trois paiements ont été effectués à un fournisseur au lieu d'un paiement par commande. Chaque paiement était sous la barre des 5 000 \$. Soulignons que si les pouvoirs de dépenser des gestionnaires de centre de responsabilité étaient rehaussés à 10 000 \$, nous n'aurions retrouvé que 4 transactions représentant des divisions de paiements. De plus, ces 28 transactions ne représentent que 1 p. 100 des 2 300 transactions examinées.

Les personnes que nous avons interrogées nous ont expliqué que le temps nécessaire au traitement de bons de commande par les Services des marchés et de l'approvisionnement ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) aurait retardé l'acquisition des biens ou services en question au point de limiter la capacité des gestionnaires de centre de responsabilité à répondre à leurs exigences opérationnelles. D'autres ont simplement expliqué que les transactions avaient été divisées en fonction des limites des cartes d'achat.

Admissibilité des achats réglés par cartes d'achat

Les politiques du Ministère et du Conseil du Trésor précisent un certain nombre d'articles qui ne peuvent être réglés à l'aide de cartes d'achat.

Nos vérifications détaillées ont révélé qu'au moins 98 p. 100 de toutes les transactions par carte d'achat se conformaient à toutes les politiques existantes. Quant aux fournitures inadmissibles, constituées principalement de fournitures provenant d'autres ministères ou de carburant de véhicule, les détenteurs de cartes d'achat ont expliqué que les circonstances exigeaient le recours à une carte d'achat pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- le marchand refusait toute autre forme de paiement;
- l'autre Ministère constituait la seule source pour la fourniture requise; et
- le temps nécessaire au traitement de toute autre méthode d'acquisition aurait retardé l'achat au point de limiter la capacité des gestionnaires de centre de responsabilité à répondre aux exigences opérationnelles, par exemple, des activités de lutte aux incendies dans la région du Yukon ou la location de véhicules pour des visites sur le terrain dans les Territoires du Nord-Ouest.

Notre examen des politiques du Ministère et du Conseil du Trésor indique que seules les politiques du Ministère rendent inadmissible l'achat d'ordinateurs, de meubles et d'équipement.

Utilisation des cartes d'achat

Les politiques du Ministère et du Conseil du Trésor précisent que seule la personne dont le nom apparaît sur la carte d'achat est autorisée à s'en servir.

Nos vérifications détaillées ont révélé 15 cas sur 2 300 transactions qui allaient à l'encontre de cette politique. Dans ces cas, les détenteurs de cartes d'achat avaient permis à une autre personne d'utiliser leur carte ou passé une commande téléphonique et qu'une autre devait la ramasser et signer le récépissé. Ces personnes nous ont expliqué qu'elles étaient souvent trop occupées pour faire elle-même l'achat ou ramasser leur commande, et que la Division des Services des marchés et de l'approvisionnement hésitait à émettre de nouvelles cartes d'achat car d'autres employés de la même section en possédaient déjà.

Pièces justificatives

Les politiques du Conseil du Trésor et du Ministère exigent la conservation des pièces justificatives afin de constituer une piste de vérification des achats réglés avec des cartes d'achat.

Au cours de notre vérification détaillée, nous n'avons trouvé que 12 transactions sur 2 300 qui contrevenaient à ces politiques. Pour la majorité de ces transactions, nous avons trouvé des bons de commande ou d'autres formes de demande interne dûment signés par les chargés de pouvoirs du Ministère mais la facture du fournisseur était introuvable.

Attestation des biens reçus en vertu de l'article 34 de la Loi sur la gestion des finances publiques

Les politiques du Conseil du Trésor et du Ministère exigent que les achats de biens réglés par carte d'achat soient conformes à l'article 34 de la Loi.

Au cours de notre vérification détaillée, nous avons constaté qu'à l'exception d'un relevé mensuel, le formulaire d'attestation avait été signé par les autorités compétentes au moment du paiement des relevés mensuels. Les employés des centres de responsabilité ayant les pouvoirs de signature en matière d'attestation ont toujours signé les documents finaux qu'il s'agisse des relevés mensuels des cartes d'achat ou de la page couverture des entrées de données au Système de gestion des ressources ministérielles.

Conclusion

Le Ministère a réussi à mettre en œuvre un programme de cartes d'achat pour répondre à ses besoins opérationnels tout en se conformant à ses politiques internes ainsi qu'à celles du Conseil du Trésor. Nous devons souligner que nous n'avons constaté que quelques rares entorses aux politiques, compte tenu du volume de transactions, et que la valeur des transactions n'exposait le Ministère qu'à des risques minimes. À la lumière de ces constatations, nous proposons une évaluation des risques encourus par le Ministère afin d'établir le fondement des recommandations de la vérification.

Les cartes d'achat et la gestion du risque

On parle souvent de gestion du risque au sein du gouvernement fédéral en tant qu'élément clé d'une saine administration et des contrôles financiers. La présente section de notre rapport porte sur les cartes d'achat du point de vue de la gestion du risque au Ministère et nous définissons les niveaux de risques des achats par carte ainsi que les critères de mesure.

Le Vérificateur général et le Conseil du Trésor ont souligné plusieurs exemples où l'utilisation de cartes d'achat représente un risque. En voici quelques-uns :

- L'utilisation de cartes d'achat à des fins personnelles;
- L'utilisation de cartes d'achat pour des achats non autorisés comme les déplacements et les fournitures d'automobiles;
- L'utilisation de cartes d'achat pour des transactions qui dépassent les limites fixées par transaction;
- L'utilisation de cartes d'achat pour faciliter la division de paiements.

De plus, nous aimerions ajouter l'incapacité à répertorier les achats comptables acquis au moyen des cartes d'achat pour le Ministère. Nous avons utilisé ces cinq cas comme critères dans notre examen des pratiques et processus d'achats réglés par carte d'achat pour évaluer les risques encourus par le Ministère.


Le degré de risque se définit comme l'effet négatif potentiel sur le Ministère résultant de la mauvaise utilisation des cartes d'achat dans les cinq cas précités. D'après l'examen des dossiers d'activité de cartes d'achat et la vérification détaillée que nous avons effectués, nous estimons que les pratiques et processus touchant l'utilisation des cartes d'achat au Ministère n'ont pas donné lieu à la mauvaise utilisation systémique ou réelle des cartes d'achats de l'une ou l'autre des cinq façons. Nous constatons que le Ministère ne court que de faibles risques, ce que confirment nos discussions avec des représentants des autres ministères qui ne rencontrent que très peu de problèmes liés à la mauvaise utilisation, à l'utilisation frauduleuse ou autres.

Nous avons remarqué que dans sa gestion du risque, le Ministère emploie une procédure exhaustive de surveillance et de contrôle de l'utilisation des cartes d'achat qui exige passablement de temps et d'efforts de la part du personnel de la gestion du matériel. Compte tenu du coût de cette gestion, incluant les salaires, le temps consacré à des opérations aux avantages discutables — c'est-à-dire pouvant être utilisé à des fins plus utiles — nous croyons que le temps et les efforts consacrés au contrôle des cartes d'achat devraient être adaptés au risque réel que leur utilisation suscite.

ÉLEVÉ

Faibles risques - Avantages élevés

Risques élevés - Avantages élevés

 Avantages	<p>Païement unique des relevés mensuels</p> <p>Utilisation des données de la société pour faire les vérifications</p> <p>Délégation aux gestionnaires des centres de responsabilité les pouvoirs en matière d'offres à</p> <p>Élimination de la réconciliation détaillée des transactions par les agents administratifs des centres de responsabilités</p>	<p>Élaboration d'un système intégré de services d'achats et de finances</p>
	<p>Utilisation des cartes jusqu'à leur limite d'achat</p> <p>Poursuite des pratiques actuelles</p>	<p>Délégation de 25 000 \$ aux gestionnaires des centres de responsabilités</p>

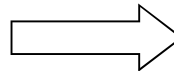
Faible

Faibles risques - Faibles avantages

Haut risque - Faible avantage

Faible

ÉLEVÉ



Risque

Nous aborderons les façons d'améliorer la gestion des cartes d'achat en détail plus loin dans le rapport. Le graphique ci-dessus illustre les risques et les avantages, tant faibles qu'élevés, que pourraient apporter diverses modifications aux processus existants. L'évaluation du risque est fondée sur l'augmentation de la probabilité et la sévérité de la mauvaise utilisation des cartes d'achat en fonction des cinq exemples précités.

Possibilités d'une surveillance plus efficace et plus efficiente

Constatations

La Division des services des marchés et de l'approvisionnement de l'Administration centrale et des bureaux régionaux assurent la surveillance des transactions par carte d'achat, tandis que la Direction générale des finances effectue des vérifications régulières. À l'Administration centrale comme dans les bureaux régionaux visités, la Gestion du matériel assure la surveillance de la façon suivante :

- En réconciliant les achats faits par les détenteurs de cartes d'achat avec les rapports mensuels des sociétés émettrices; et
- En effectuant des examens des rapports préparés par les sociétés émettrices pour cerner les achats inadmissibles, les instances de division de paiements et autres instances de non-conformité.

Nous avons observé que la réconciliation des achats inscrits et des relevés mensuels ne menait à aucune constatation significative. Cette tâche minutieuse reprend un travail déjà effectué par les gestionnaires de centre de responsabilité ainsi que par la Direction générale des finances au cours de leurs vérifications. Ces dernières sont effectuées sur des échantillons devant représenter 10 p. 100 des transactions. Elles suivent des procédures détaillées qui comprennent l'examen des pièces justificatives, la réconciliation des documents, le contrôle des attestations en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des autorisations d'engagement des dépenses.

Les représentants des autres ministères que nous avons rencontrés nous ont indiqué que le gros de leurs activités de surveillance portait sur les vérifications, la recherche d'achats inadmissibles et la division des paiements, ces deux derniers examens étant faits à partir des rapports de transactions préparés par les sociétés émettrices. Ces représentants nous ont expliqué que les sociétés émettrices pouvaient générer des rapports classés par fournisseur, ce qui permettait de concentrer les efforts sur les fournisseurs les plus susceptibles d'être à la source d'une transaction irrégulière. Au sein du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, la préparation de rapports mensuels classés par détenteur de carte d'achat, mais regroupés par centre de responsabilité, rehausserait l'efficacité et l'efficience de la surveillance des divisions de paiements.

La plupart des autres ministères que nous avons consultés n'utilisent pas les registres d'achats. Lorsqu'ils sont utilisés, ces registres sont conservés par les gestionnaires de centre de responsabilité et les services de gestion du matériel ou des finances ne réconcilient pas les registres avec les relevés des sociétés émettrices.

Conclusions

En plus des vérifications effectuées par la Direction générale des finances, la surveillance des transactions par carte d'achat que fait la Gestion du matériel constitue un mécanisme de contrôle de premier plan pour cerner les cas de non-conformité. Compte tenu du faible risque que posent les transactions par carte d'achat, les activités de surveillance doivent être efficaces et efficaces. Nous estimons que la réconciliation des registres d'achats préparés par les détenteurs de cartes d'achat avec les relevés mensuels des sociétés émettrices, que fait actuellement la Gestion du matériel, n'ajoute peu ou rien au processus de surveillance. À notre avis, l'examen des rapports de transactions générés par les sociétés émettrices constitue un moyen efficace et efficace, pour la Gestion du matériel, de cerner les cas de non-conformité et de minimiser les risques encourus par le Ministère.

Recommandations

1. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait demander aux agents des achats de l'Administration centrale et des bureaux régionaux de cesser de réconcilier les achats et les relevés mensuels des sociétés émettrices.
2. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement et le directeur général des Finances devraient se rencontrer pour réviser les processus et procédures de vérification afin de s'assurer qu'ils détectent efficacement les cas de non-conformité et autres transactions douteuses.
3. Afin de mesurer l'efficacité des activités de surveillance, le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait mettre en place un système de suivi et de production de rapports en réaction aux constatations portant sur les domaines de conformité à plus haut risque précités.

Possibilité d'une meilleure sensibilisation et formation

Constatations

Nos constatations sur la conformité des transactions par carte d'achat soulignent la nécessité d'améliorer la formation des gestionnaires de centre de responsabilité et de leurs agents administratifs, ainsi que des détenteurs de carte d'achat, afin qu'ils connaissent et appliquent mieux les politiques sur les cartes d'achat. Nos discussions avec les détenteurs de cartes d'achat confirment la nécessité de mieux informer les gens au sujet des politiques.

À l'heure actuelle, les procédures et politiques sur les cartes d'achat, qui ont été mises à jour en mai 1999, sont affichées au site interne du Ministère. En règle générale, les détenteurs de cartes d'achat ne se référaient pas à cette page du site soit par qu'ils en ignoraient l'existence ou parce que le document est trop long à consulter. Ils ont indiqué qu'ils aimeraient pouvoir consulter des règles brèves et concises.

L'élimination des activités de surveillance peu efficaces et peu efficaces libérerait des heures de travail qui pourraient être consacrées à l'amélioration de la formation et des connaissances des politiques sur les cartes d'achat tant pour les gestionnaires de centre de responsabilité que pour les détenteurs de cartes d'achat et les agents administratifs.

Recommandation

4. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait mettre en œuvre un programme de formation continu pour les gestionnaires de centre de responsabilité et leurs agents administratifs, et les détenteurs de cartes d'achat qui comprendrait des visites périodiques et qui placerait l'accent sur les détenteurs de cartes d'achat responsables d'un volume important de transactions ou aux prises avec des problèmes de conformité.

Préparation des registres d'achats

Constatations

Les agents administratifs des centres de responsabilité nous ont expliqué que les registres d'achats étaient souvent préparés après la réception des relevés mensuels et que les renseignements étaient copiés des relevés après que les pièces justificatives aient été rassemblées et réconciliées. Le personnel de la Gestion du matériel nous a également indiqué que les détenteurs de cartes d'achat remettaient les registres en retard réduisant ainsi la ponctualité et l'efficacité de leurs efforts de surveillance.

Les registres d'achats permettent aux détenteurs de cartes d'achat et aux gestionnaires de centre de responsabilité d'identifier les articles à ajouter à l'inventaire et les fournisseurs autochtones. Toutefois, notre vérification détaillée a révélé qu'on omettait souvent de le faire. Les détenteurs de cartes d'achat et le personnel de la Gestion du matériel nous ont dit qu'on laissait à ces derniers la tâche d'identifier les articles en stock. Plutôt que d'utiliser les registres d'achats, on pourrait identifier les articles en stock à partir de rapports générés sur demande par les sociétés émettrices. On peut déterminer les fournisseurs autochtones par le Système de gestion des ressources ministérielles en se fiant au code de vendeur puisque ce dernier doit inclure des renseignements détaillés pour les transactions par carte d'achat. Afin d'assurer le suivi de son soutien aux fournisseurs autochtones, le Ministère doit pouvoir continuer à identifier les transactions faites auprès d'eux.

Quatre des cinq représentants des autres ministères que nous avons interrogés ont expliqué que les gestionnaires de centre de responsabilité ne remplissent pas de registres d'achats. Le cinquième ministère laisse aux gestionnaires de centre de responsabilité le choix et la façon de remplir ou non des registres d'achats (entrée manuelle, dans un chiffrier ou au sein du système d'acquisition) mais ces registres demeurent entre les mains des gestionnaires pour constituer une piste de vérification.

Conclusion

Nous croyons que les registres d'achats apportent peu ou prou de valeur au programme de cartes d'achat du Ministère compte tenu du faible risque relié aux transactions par carte d'achat et que les cas de non-conformité avec les politiques peuvent être décelés en faisant l'examen des rapports générés par les sociétés émettrices.

Recommandation

5. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait laisser les gestionnaires de centre de responsabilité et les détenteurs de cartes d'achat remplir des registres d'achats à leur discrétion si ceux-ci estiment qu'ils peuvent les aider à gérer leurs ressources. Il devrait en outre les dispenser de remettre ces registres à la Gestion du matériel.

Pièces justificatives des transactions par carte d'achat

Constatations

Les politiques du Conseil du Trésor et du Ministère indiquent qu'un des principaux objectifs de l'utilisation des cartes d'achat est de réduire le fardeau administratif et la paperasserie. Les politiques exigent cependant l'institution d'une piste de vérification adéquate pour ces transactions.

Au cours de notre vérification détaillée, nous avons constaté que de nombreux documents étayaient les transactions par carte d'achat. Par exemple, le personnel du Ministère prépare des documents d'engagement des dépenses, des bons de commande et autres documents de contrôle. Dans certains cas, les attestations en vertu de l'article 34 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et autres approbations avaient été préparés en double pour la même transaction. Nous avons ainsi remarqué des incohérences entre les exigences de pièces justificatives entre les bureaux régionaux et parfois au sein d'un même bureau régional.

La plupart des autres ministères que nous avons étudiés permettent aux gestionnaires de centre de responsabilité de déterminer les documents dont ils ont besoin pour préparer leurs budgets et opérations comptables.

Conclusion

Il semble que les gestionnaires de centre de responsabilité soient peu enclins à réduire la masse de documents nécessaires aux transactions par carte d'achat. La production de ces documents pour répondre aux besoins de contrôle budgétaire et d'autorisation de dépenses est sans doute nécessaire mais doit être prise en considération à la lumière des constatations positives du présent rapport.

Recommandation

6. Les directeurs des Services ministériels de chaque bureau régional devraient effectuer leurs propres examens des documents et pièces justificatives nécessaires à leurs besoins opérationnels. Les bureaux régionaux devraient étudier ensemble les suggestions de changements et les mettre en œuvre afin de maximiser les avantages en fonction de l'examen interne de leur documentation.

Le paiement des relevés mensuels de cartes d'achat

Constatations

Au sein du Ministère, chaque gestionnaire de centre de responsabilité fait une demande de paiement pour les relevés mensuels des détenteurs de cartes d'achat. Avec ses 509 cartes d'achat, ceci représente un total annuel de 6 100 demandes de paiement.

Nous avons remarqué au cours de notre vérification détaillée que dans de nombreux cas, les relevés mensuels ne sont pas payés intégralement. On a attribué ces retards de paiement à l'une ou à l'autre de ces raisons :

- Réception des relevés mensuels à une date trop rapprochée de l'échéance;
- Lenteur du traitement des paiements par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada;
- Lenteur attribuable aux processus de vérification et de réconciliation effectués par les gestionnaires de centre de responsabilité, les détenteurs de cartes d'achat ou les agents administratifs.

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, la société MasterCard n'imposait pas de frais d'intérêts pour les paiements en retard du gouvernement fédéral, ce qui enlevait toute incidence négative à ces retards. Voilà pourquoi nous n'avons pu colliger de l'information sur l'incidence des paiements en retard. À l'avenir, nous croyons que ces retards pourraient entraîner des coûts non négligeables pour le Ministère sous la forme d'intérêts.

Les cinq autres ministères fédéraux que nous avons étudiés reçoivent une facture combinée pour toutes les cartes d'achat et les paiements sont faits chaque mois soit en une traite pour tout le ministère ou un paiement de la part de l'administration centrale et un pour chacun des bureaux régionaux.

Lorsqu'ils font des paiements combinés, ces ministères emploient généralement la méthode suivante :

- Le service des finances attribue un code financier à chaque centre de responsabilité pour couvrir les dépenses réglées avec des cartes d'achat;
- Les factures mensuelles globales sont payées dès leur réception afin d'éviter les frais d'intérêts ;
- Les paiements initiaux sont tirés d'un compte d'attente;
- Les paiements sont ensuite répartis en fonction des codes financiers de chaque centre de responsabilité; et
- Une fois cette répartition effectuée et en-deçà d'un délai prescrit, on effectue la vérification et la réconciliation, et toutes les corrections à apporter sont signalées à la société émettrice qui fait les ajustements sur le compte du mois suivant.

Les représentants des autres ministères nous ont indiqué avoir réalisé des économies substantielles en réduisant ainsi les coûts de traitement des paiements et en évitant les frais d'intérêt. Ils ont ajouté n'avoir remarqué aucun problème à payer les comptes des cartes d'achat avant de faire la vérification et la réconciliation.

Recommandation

7. Le directeur général des Finances devrait entreprendre une étude sur les coûts, les avantages et les étapes de mise en œuvre touchant la réception et le paiement d'une facture globale dans le but d'adopter une telle pratique.

Possibilités d'automatisation des processus

Constatations

Les politiques du Conseil du Trésor sur les cartes d'achat permettent aux ministères de recevoir les informations des sociétés de cartes d'achat par voie électronique plutôt que par la poste.

Tous les ministères que nous avons étudiés reçoivent les relevés mensuels de cartes d'achat par voie électronique à l'exception d'un seul qui prévoit le faire d'ici peu. De plus, ils font la réconciliation électronique des relevés mensuels avec les transactions effectuées par les détenteurs de cartes ou les agents administratifs ainsi que la production électronique des rapports d'anomalies devant être examinées et réglées. D'après nos entrevues avec les représentants de ces

ministères ainsi que selon l'examen des études faites sur ce sujet, ce traitement automatisé et le paiement global des relevés mensuels de cartes d'achat maximisent l'efficacité, les avantages et les économies de l'utilisation des cartes d'achat particulièrement quand on se rappelle que d'autres études estiment que les transactions habituelles coûtent près de 150 \$ chacune.

Afin de mettre en œuvre efficacement la transmission et la réconciliation automatisées des données de cartes d'achat, les autres ministères fédéraux ont mis sur pied leurs propres systèmes. Ceux-ci assurent les fonctions suivantes :

- La réception des données des sociétés émettrices de cartes d'achat;
- L'entrée unique des données sur les transactions par les détenteurs ou agents administratifs;
- La réconciliation des données des transactions entre les relevés des sociétés émettrices et les entrées des détenteurs et agents administratifs;
- La production de rapports d'anomalies; et
- La liaison avec le système financier ministériel pour le contrôle des engagements de dépenses et des demandes de paiement.

Les responsables de la Direction générale de la gestion de l'information du Ministère nous ont expliqué que la décision d'adopter de telles pratiques devait attendre une décision finale au sujet du système financier ministériel. On doit en effet décider si le Ministère conservera, modifiera ou remplacera le système de gestion des ressources ministérielles et le système ministériel de comptabilité, décision qui ne sera prise qu'en août. Toutefois, ces responsables estiment que la mise en œuvre de ces processus automatisés est faisable quels que soient les systèmes informatiques retenus. Ils ont suggéré d'effectuer d'abord une étude de faisabilité et d'incidence, incluant les estimations de coûts et que cette étude n'avait pas à attendre le choix final d'un système financier informatique. Ils ont aussi indiqué que les divers projets d'informatique doivent se partager les ressources existantes.

Nous avons également discuté avec les représentants de la société MasterCard qui nous ont confirmé la faisabilité des initiatives précitées.

Recommandation

8. Le directeur général des Finances devrait préparer une étude de cas pour évaluer l'incidence et les coûts de la mise en œuvre d'un système électronique de transmission des données sur les transactions par carte d'achat ainsi que la réconciliation de ces données.

Possibilités d'un système d'acquisition plus efficace

Constatations

L'objectif de l'introduction des cartes d'achat au gouvernement fédéral était de réduire la paperasserie nécessaire aux achats effectués avec les bons de commande du gouvernement (B.C.G.) et de réduire les frais afférents aux comptes débiteurs. Conséquemment, on pourrait s'attendre à une réduction dans l'utilisation des B.C.G., dont le traitement coûte près de 150 \$ chacun, en faveur des cartes d'achat dont le traitement des transactions coûte environ 20 \$ chacune. Dans le cas du Ministère, on constate certains progrès dans la réduction de l'utilisation des B.C.G. en faveur des cartes d'achat pour les achats de faible valeur.

Bien que nous présentions notre analyse détaillée à l'appendice A, voici un sommaire de nos constatations :

- Le Ministère a réussi à augmenter le nombre de détenteurs de cartes d'achat et de transactions tant selon le volume que la valeur;
- Le Ministère règle près de 30 p. 100 de ses achats d'une valeur de 5 000 \$ au moyen des cartes d'achat; inversement, ceci signifie que 70 p. 100 des achats de faible valeur se font encore par des bons de commande ou des bons de commande subséquents à une offre à commandes;
- On constate la possibilité d'accroître le pourcentage d'achats de faible valeur à l'aide de cartes d'achat;
- On constate la possibilité d'utiliser les cartes d'achat pour les achats de faible valeur faits dans le cadre d'une offre à commandes; les autres ministères acceptent cette pratique en fonction des limites autorisées; ils ont rencontré peu de problèmes et réduit encore davantage les transactions exigeant beaucoup de paperasserie;
- On note le recours à la division de paiements pour contourner les limites de transactions ce qui indique qu'on devra peut-être modifier les limites par transaction ou carte d'achat dans certains cas.

Le bureau régional du Québec n'utilise que trois cartes d'achat qui sont détenues par des fonctionnaires de la Gestion du matériel. Ce bureau nous a fourni ses analyses qui révèlent que 243 achats, d'une valeur totale de 59 423 \$ au cours de l'exercice 1998-1999, ont été faits avec des bons de commande plutôt que des cartes d'achat.

Les employés de la Gestion du matériel de l'Administration centrale et des bureaux régionaux étudiés, dont celui du Québec, nous ont expliqué que la réduction des bons de commande est limitée par l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- La Gestion du matériel a déjà pris les mesures nécessaires, incluant le rejet de la demande de préparation de bons de commande, pour promouvoir le recours aux cartes d'achat et conséquemment, leur utilisation approche le point de saturation;

- Certains articles sont inadmissibles aux cartes d'achat;
- Certains marchands n'acceptent pas les cartes Visa ou MasterCard;
- Certains achats, dont celui des cartes professionnelles et autres articles de papeterie, font l'objet d'un traitement particulier et sont achetés en bloc pour obtenir un meilleur prix ou assurer une uniformité de normes et de présentation.

Conclusion

Notre analyse à l'appendice A indique qu'on peut réduire l'utilisation des bons de commande pour les achats de faible valeur en faveur des cartes d'achat. À l'avenir, toutes les demandes de bons de commande faites à l'Administration centrale ou dans les bureaux régionaux, particulièrement au Québec, devraient être passées en revue par la Gestion du matériel qui refuserait de traiter les demandes pour des achats pouvant être réglés par carte d'achat. Le Ministère économiserait ainsi près de 150 000 \$ annuellement pour chaque 1 000 transactions effectuées par carte d'achat plutôt que par bons de commande.

Recommandations

9. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait continuer à promouvoir l'évolution et l'utilisation des cartes d'achat, envisager d'en élargir l'usage par certains employés le cas échéant et éliminer la perception négative envers la fourniture de cartes d'achat aux unités opérationnelles, particulièrement dans la région du Québec.
10. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait envisager l'utilisation de cartes d'achat dans le cadre des offres à commandes.
11. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait examiner les pratiques et politiques ministérielles sur les cartes d'achat dont plus particulièrement la liste des achats inadmissibles et la centralisation de l'achat des cartes professionnelles, et envisager d'apporter des changements dans les domaines posant peu de risques pour le Ministère ou ne contrevenant pas aux politiques du Conseil du Trésor.
12. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait demander aux coordonnateurs des cartes d'achat de surveiller périodiquement le nombre de transactions pour s'assurer que les limites sur les transactions et les cartes d'achat soient appropriées et déterminer les augmentations à accorder en étudiant chaque cas séparément.

Mandat

Mandat

Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

Contexte : La Politique de gestion du matériel du Conseil du Trésor a pour objectif global de veiller à ce que le matériel réponde aux exigences opérationnelles du Ministère, de sorte à assurer une prestation efficace des programmes. Dans ce contexte, les cartes d'achat étaient vues comme un moyen efficace de faire des acquisitions de faible valeur monétaire. La politique sur les cartes d'achat du Conseil du Trésor stipule que ces cartes fournissent un moyen pratique et plus simple d'obtenir des biens et services et de les payer, tout en maintenant des contrôles financiers efficaces. L'approvisionnement et les paiements ne doivent pas dépasser les niveaux d'approvisionnement délégués au Ministère, selon des critères d'efficacité, d'économie et de faisabilité sur le plan opérationnel. Voici les principales exigences sur le plan des politiques : désigner un coordonnateur ministériel; mettre en oeuvre un programme ministériel d'acquisition de cartes, assorti de politiques et procédures; assurer une surveillance de manière à maintenir un solide contrôle sur l'utilisation des cartes d'achat.

La politique sur les cartes d'achat du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) a été publiée le 29 août 1993, et modifiée le plus récemment le 1^{er} avril 1998. Les employés du Ministère font usage de ces cartes depuis 1993; le MAINC avait pris cette initiative pour réaliser des économies et réduire la charge de travail administrative.

Une vérification de la gestion du matériel effectuée durant l'exercice 1995-1996 a recommandé, entre autres, une augmentation de la limite pour chaque achat, de même qu'une augmentation de la ligne de crédit pour ces cartes, et un regroupement des processus de facturation et de paiement de ces cartes de sorte à améliorer les économies administratives. Selon les rapports, une suite a été donnée à ces recommandations.

Une vérification des cartes d'achat dans quatre ministères, effectuée en avril 1997 par le vérificateur général, a conclu que des améliorations étaient possibles dans les domaines suivants : modernisation de la surveillance et de l'analyse de l'utilisation des cartes d'acquisition; enregistrement et appariement des frais facturés; vérifications périodiques; et vérification des transactions faites au moyen de ces cartes. Le vérificateur général a recommandé que les ministères évaluent individuellement leurs nouveaux risques, au moyen des contrôles de gestion déjà établis.

Besoins : La politique sur les cartes d'achat du Conseil du Trésor (CR) oblige les ministères à mener des vérifications périodiques de l'utilisation des cartes d'achat, sous l'angle de leur conformité à la politique du CR. Il est important d'effectuer une vérification à l'heure actuelle pour que la haute direction soit informée de l'efficacité de l'utilisation des cartes d'achat, de la gestion des risques à cet égard et de la fiabilité des contrôles établis sur les programmes. À preuve de cette importance, le Comité d'évaluation et de vérification interne a approuvé cette vérification dans le cadre du Plan d'évaluation et de vérification du Ministère pour 1998-1999.

Portée : La vérification comportera un examen des processus et procédures qui régissent les cartes d'achat au Ministère, le suivi et les rapports sur leur utilisation, et les mécanismes actuels de contrôle et de surveillance. Cette vérification évaluera le degré de conformité aux politiques et procédures ministérielles, de même que l'efficacité et l'utilité de l'utilisation de ces cartes du point de vue du Ministère. La vérification porte sur l'administration centrale, la Colombie-Britannique, le Yukon et les Territoires du Nord-Ouest. Le Québec est également inclus, mais seulement en vue de demander à la direction, dans cette évaluation, pourquoi on fait si peu usage de ces cartes (trois cartes délivrées jusqu'en août 1998) : on n'y fera donc pas l'enquête complète en plusieurs étapes menée dans les quatre autres régions géographiques.

Questions : Les procédures, exigences et instructions régissant la délivrance des cartes d'achat, l'utilisation par le détenteur et leur retour sont-elles conformes aux politiques et aux intérêts du Ministère?

A-t-on établi des processus et procédures de déclaration, de surveillance et de contrôle tant pour les exigences politiques que pour l'utilisation et les risques (actuels et prévus) liés à l'utilisation des cartes d'achat?

Comment s'y prend-on pour déterminer une utilisation impropre par un détenteur, pour en faire rapport et pour s'en occuper?

Favorise-t-on l'utilisation des cartes d'achat, et des mesures sont-elles établies pour réduire le recours aux méthodes d'achat moins efficaces?

L'utilisation des cartes d'achat permet-elle d'acheter des biens et services de façon économique et efficace?

Méthode :

La vérification sera effectuée en trois étapes principales : planification; exécution; rapport.

L'étape de planification mettra l'accent sur une description du système établi, y compris l'affectation de cartes d'achat aux employés; l'utilisation des cartes par les détenteurs et les rapports sur les achats; l'approbation des dépenses par le gestionnaire du centre de responsabilité; la surveillance financière, l'approbation des dépenses et le rapport sur les transactions. On évaluera aussi les vérifications de ces cartes menées par le vérificateur général, y compris celles des programmes de cartes d'achat des autres ministères fédéraux, afin de s'informer des meilleures pratiques et des leçons apprises. À la conclusion de l'étape de planification, on aura fixé les objectifs spécifiques de la vérification et les méthodes d'enquête connexes, ce qui permettra de définir le programme pour l'étape « exécution » de la vérification.

Les données seront recueillies pour l'essentiel au moyen d'entrevues, d'études de dossiers et d'examens des systèmes de rapport des informations financières, menés auprès de différents centres de responsabilité à l'administration centrale et dans les régions.

La principale partie intéressée par cette vérification est la Direction des services administratifs du Ministère, Division des services des marchés et de l'approvisionnement. Le chef de cette Division fera office de représentant de la Direction des services administratifs, à qui on demandera régulièrement une orientation et des opinions touchant la méthode de vérification, les observations et les résultats.

Ressources :

La vérification sera effectuée au moyen des ressources aussi bien de la DGÉVI que d'autres sous contrat. La DGÉVI sera responsable de la gestion globale de la vérification.

Échéance : Une ébauche de rapport final devrait être publiée avant la fin de juin 1999.

Coûts : On a établi un budget de 50 000 \$ pour les vérifications effectuées sous contrat.

Approuvé par :

Brent DiBartolo
Sous-ministre adjoint
Services ministériels
Le 8 mars 1999

Plan d'action

REQUEST FOR ACTION PLAN / DEMANDE DE PLAN D'ACTION

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
1. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait demander aux agents des achats de l'Administration centrale et des bureaux régionaux de cesser de réconcilier les achats et les relevés mensuels des sociétés émettrices.	P. 11	On a avisé le personnel des achats dont les coordonnateurs de cartes d'achat à l'Administration centrale et dans les bureaux régionaux de cesser de faire la réconciliation des registres d'achats avec les relevés mensuels des sociétés émettrices. On facilitera la mise en œuvre de ces mesures en éliminant l'exigence, pour les détenteurs de cartes d'achat, de préparer des registres d'achats à l'intention des coordonnateurs de cartes d'achat.	Chef Division des services des achats et des acquisitions	Le 30 novembre 1999
2. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement et le directeur général des Finances devraient se rencontrer pour réviser les processus et procédures de vérification afin de s'assurer qu'ils détectent efficacement les cas de non-conformité et autres transactions douteuses.	P. 11	On élaborera des procédures détaillées pour cerner les achats inadmissibles, les divisions de paiements et les retards de paiement en coopération avec le personnel de la Direction générale des finances dans le but de rehausser les processus et procédures de vérification qu'effectue la Direction générale à l'égard des achats et paiements des cartes d'achat. Le gestionnaire des opérations comptables de la Direction générale des finances consultera un représentant de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement pour passer en revue les processus actuels de vérification des transactions par carte d'achat, s'assurer qu'ils sont adéquats et apporter les changements qui s'imposent.	Chef Division des services des achats et des acquisitions Directeur général, Direction générale des finances	Le 30 novembre 1999

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
3. Afin de mesurer l'efficacité des activités de surveillance, le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait mettre en place un système de suivi et de production de rapports en réaction aux constatations portant sur les domaines de conformité à plus haut risque précités.	P. 11	On élaborera un mécanisme de suivi et de production de rapports pour les domaines comportant un haut risque de non-conformité, et des mesures correctives seront adoptées le cas échéant.	Chef Division des services des achats et des acquisitions	Le 30 novembre 1999
4. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait mettre en œuvre un programme de formation continu pour les gestionnaires de centre de responsabilité et leurs agents administratifs, et les détenteurs de cartes d'achat qui comprendrait des visites périodiques et qui placerait l'accent sur les détenteurs de cartes d'achat responsables d'un volume important de transactions ou aux prises avec des problèmes de conformité.	P. 12	On demandera aux coordonnateurs de cartes d'achat d'élaborer et de maintenir un programme de formation et d'information dans leurs régions respectives afin d'assurer un haut taux de conformité au programme de cartes d'achat.	Chef Division des services des achats et des acquisitions	Le 30 novembre 1999

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
<p>5. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait laisser les gestionnaires de centre de responsabilité et les détenteurs de cartes d'achat remplir des registres d'achats à leur discrétion si ceux-ci estiment qu'ils peuvent les aider à gérer leurs ressources. Il devrait en outre les dispenser de remettre ces registres à la Gestion du matériel.</p>	<p>P. 13</p>	<p>On modifiera la politique sur les cartes d'achat afin de rendre facultative l'utilisation des registres d'achats pour les gestionnaires de centre de responsabilité et les détenteurs de cartes, ainsi que leur soumission aux coordonnateurs de cartes d'achat.</p>	<p>Chef Division des services des achats et des acquisitions</p>	<p>Le 30 octobre 1999</p>

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
<p>6. Les directeurs des Services ministériels de chaque bureau régional devraient effectuer leurs propres examens des documents et pièces justificatives nécessaires à leurs besoins opérationnels. Les bureaux régionaux devraient étudier ensemble les suggestions de changements et les mettre en œuvre afin de maximiser les avantages en fonction de l'examen interne de leur documentation.</p>	<p>P. 14</p>	<p>On fera une enquête auprès de tous les bureaux régionaux pour déterminer les besoins en pièces justificatives nécessaires à l'achat et au paiement de biens et services à l'aide des cartes d'achat. Il communiquera avec les directeurs régionaux des Services ministériels afin d'obtenir leur appui dans la réduction de la paperasserie reliée à l'utilisation des cartes d'achat par les bureaux régionaux.</p> <p>On n'exigera plus que les gestionnaires de centre de responsabilité signent les registres d'achats pour attester que les achats ont été faits conformément à l'article 34 de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>. Cette mesure simplifiera le processus de paiement et permettra aux gestionnaires de centre de responsabilité de n'attester les achats que sur le relevé de la société émettrice ou sur le relevé de dépenses du système de gestion des ressources ministérielles.</p>	<p>Chef Division des services des achats et des acquisitions</p>	<p>Le 15 décembre 1999</p>

REQUEST FOR ACTION PLAN / DEMANDE DE PLAN D'ACTION

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
7. Le directeur général des Finances devrait entreprendre une étude sur les coûts, les avantages et les étapes de mise en œuvre touchant la réception et le paiement d'une facture globale dans le but d'adopter une telle pratique.	P. 15	<p>Cette recommandation représente certainement une amélioration au processus actuel. Selon l'étude réalisée par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en janvier 1998, les cartes d'achat affichent le plus faible coût de traitement puisqu'elles n'exigent qu'un seul paiement mensuel plutôt qu'un chèque par transaction. De plus, si le Ministère n'émettait qu'un seul chèque mensuel par bureau régional, le coût de traitement diminuerait considérablement.</p> <p>Toutefois, la mise en œuvre de la nouvelle stratégie sur les renseignements financiers, l'adoption d'un nouveau système informatique prévue le 1^{er} avril 2001 et le manque de ressources du Ministère font qu'il est irréaliste de songer à entreprendre ce projet à court terme.</p>	Directeur général Direction générale des finances	Le 1 ^{er} avril 2001
8. Le directeur général des Finances devrait préparer une étude de cas pour évaluer l'incidence et les coûts de la mise en œuvre d'un système électronique de transmission des données sur les transactions par carte d'achat ainsi que la réconciliation de ces données.	P. 16	Il est évident que le Ministère peut réaliser des économies substantielles en recourant à la transmission et à la réconciliation électroniques des données sur les transactions par carte d'achat. En vertu de sa stratégie sur les renseignements financiers, le Ministère veut remplacer son système de comptabilité actuel par le système de marque Oracle. On nous a affirmé que ce système peut traiter aisément les transactions par carte d'achat. Compte tenu des ressources limitées du Ministère, nous porterons nos efforts vers la mise en œuvre du système Oracle le 1 ^{er} avril 2001. Une fois que son installation sera terminée avec succès, la réconciliation électronique des données sur les transactions sera une priorité.	Directeur général, Direction générale des finances	Le 1 ^{er} avril 2001

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
<p>9. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait continuer à promouvoir l'évolution et l'utilisation des cartes d'achat, envisager d'en élargir l'usage par certains employés le cas échéant et éliminer la perception négative envers la fourniture de cartes d'achat aux unités opérationnelles, particulièrement dans la région du Québec.</p>	<p>P. 18</p>	<p>On élaborera des outils et des mécanismes à l'intention des coordonnateurs de cartes d'achat et des unités de Gestion du matériel pour encourager le personnel à obtenir et à utiliser les cartes d'achat pour les achats de faible valeur plutôt que de recourir à des bons de commande du gouvernement.</p> <p>On demandera également aux directeurs généraux régionaux des Services ministériels de réduire le nombre d'achats faits par le personnel de l'unité des achats au nom de ses clients. Cette mesure décentralisera le processus d'acquisition de biens et services de faible valeur dans certains bureaux régionaux et permettra de confier des cartes d'achat aux employés qui en ont besoin.</p>	<p>Chef Division des services des achats et des acquisitions</p>	<p>Le 15 décembre 1999</p>

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
10. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait envisager l'utilisation de cartes d'achat dans le cadre des offres à commandes.	P. 18	On avisera les coordonnateurs de cartes d'achat que ces dernières pourront être utilisées, selon les limites financières imposées par la politique sur les cartes d'achat, pour payer des biens acquis dans le cadre d'une offre à commandes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.	Chef Division des services des achats et des acquisitions	Le 30 octobre 1999
11. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait examiner les pratiques et politiques ministérielles sur les cartes d'achat dont plus particulièrement la liste des achats inadmissibles et la centralisation de l'achat des cartes professionnelles, et envisager d'apporter des changements dans les domaines posant peu de risques pour le Ministère ou ne contrevenant pas aux politiques du Conseil du Trésor.	P. 18	On révisera la politique sur les cartes d'achat afin que les seules limites sur les achats soient celles prescrites par la politique du Conseil du Trésor. De plus, on avisera les coordonnateurs de cartes d'achat que les achats de cartes professionnelles pourront désormais être réglés par carte d'achat.	Chef Division des services des achats et des acquisitions	Le 30 octobre 1999

PROJECT TITLE / TITRE DU PROJET : Vérification de l'utilisation des cartes d'achat par les GCR

REGION OR SECTOR / RÉGION OU SECTEUR : Services ministériels

(1) RECOMMENDATIONS / RECOMMANDATIONS	(2) REPORT / RAPPORT PAGE NO.	(3) ACTION PLAN / PLAN D'ACTION (If space provided is insufficient please continue on blank sheet. / Si vous manquez d'espace, veuillez continuer sur une page blanche.)	(4) RESPONSIBLE MANAGER / GESTIONNAIRE RESPONSABLE (TITLE / TITRE)	(5) PLANNED COMPLETION DATE / DATE PRÉVUE DE MISE EN OEUVRE
<p>12. Le chef de la Division des services des marchés et de l'approvisionnement devrait demander aux coordonnateurs des cartes d'achat de surveiller périodiquement le nombre de transactions pour s'assurer que les limites sur les transactions et les cartes d'achat soient appropriées et déterminer les augmentations à accorder en étudiant chaque cas séparément.</p>	<p>P. 18</p>	<p>On demandera aux coordonnateurs de cartes d'achat de surveiller leur usage pour s'assurer que les limites financières imposées par la politique ministérielle correspondent aux exigences opérationnelles. À cette fin, les coordonnateurs pourront se prévaloir d'une disposition existante de la politique pour demander des augmentations de limites d'achat afin de pouvoir répondre plus rapidement et efficacement aux besoins opérationnels. Nonobstant cette considération, la politique sera révisée pour que la limite d'achat mensuelle des cartes passe de 20 000 \$ à 25 000 \$.</p>	<p>Chef Division des services des achats et des acquisitions</p>	<p>Le 30 octobre 1999</p>

Appendice A

**Analyse de rentabilisation
des cartes d'achat**

Analyse de rentabilisation des cartes d'achat

Analyse des transactions

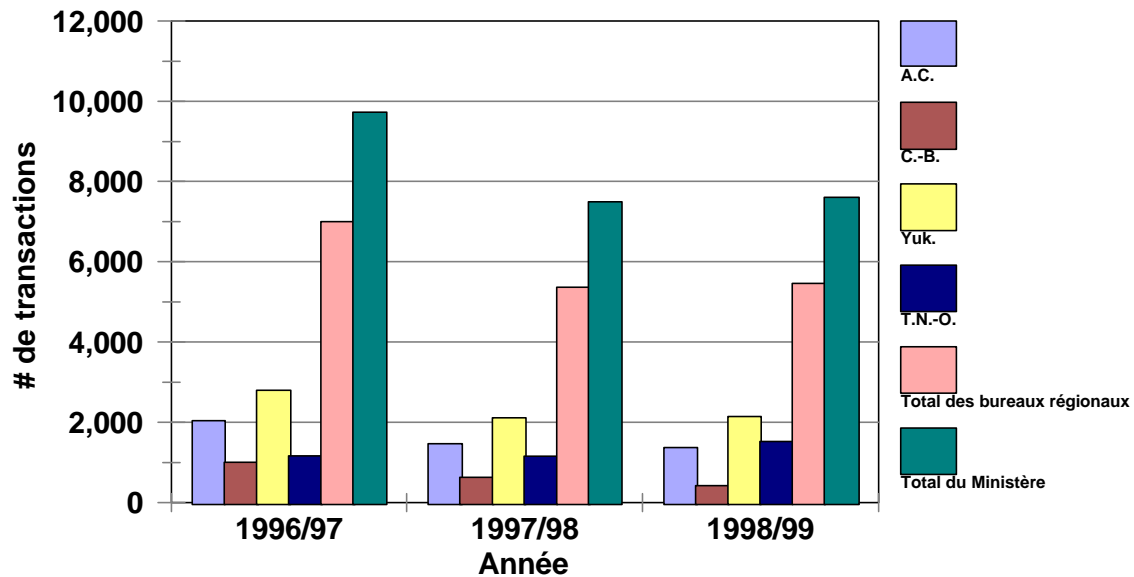
Les graphiques ci-dessous illustrent les données sur les transactions effectuées par carte d'achat et par bon de commande du gouvernement. Les objectifs de cette analyse sont les suivants :

- Déterminer si les cartes d'achat ont remplacé les bons de commande du gouvernement comme la méthode de choix pour les acquisitions de faible valeur. La raison d'être de l'introduction des cartes d'achat était la réduction de la paperasserie et des délais associés aux bons de commande du gouvernement. Si cet objectif a été atteint, on devrait pouvoir observer un déclin de l'utilisation des bons de commande et une augmentation correspondante des acquisitions par carte d'achat.
- Évaluer le niveau d'activité des deux méthodes d'acquisition pour les achats de faible valeur. Si la valeur des transactions faites par bon de commande est faible, c'est-à-dire en-deçà de la limite de 5 000 \$, le recours à cette pratique mènera à une hausse des coûts administratifs par transaction. On estime le coût moyen du traitement d'un bon de commande à 150 \$. On peut ainsi déterminer la possibilité de rehausser l'efficacité en utilisant davantage les cartes d'achat.
- Soutenir les recommandations fondées sur les conclusions.

Analyse des transactions par bon de commande

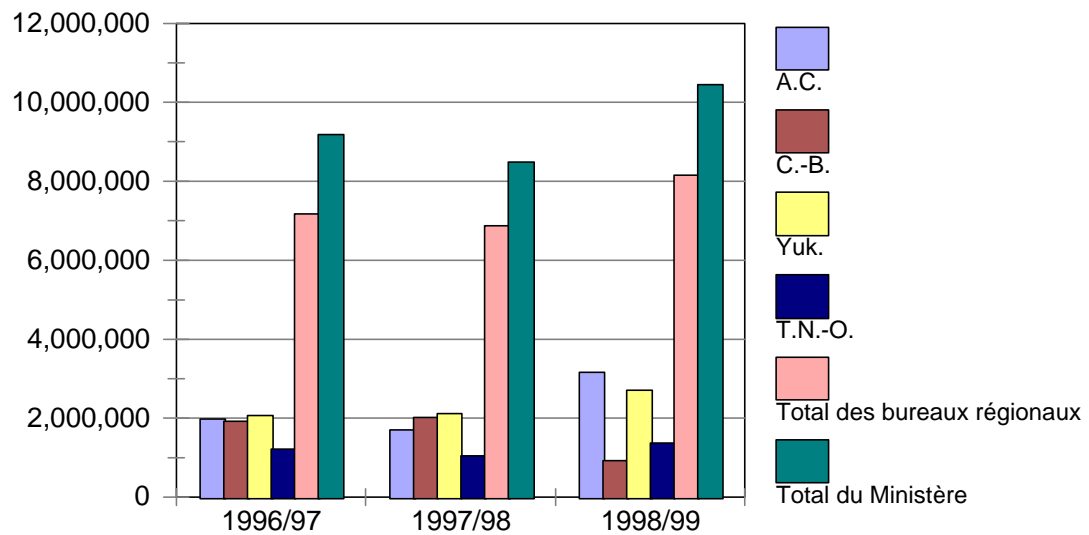
Le graphique 1 illustre l'utilisation des bons de commande au cours des trois derniers exercices financiers (c'est-à-dire de 1996-1997 à 1998-1999) en fonction des transactions. Le graphique montre une diminution initiale de 23 p. 100 dans l'utilisation des bons de commande en 1997-1998 puis une légère augmentation de 10 p. 100 au dernier exercice. Somme toute, on note une diminution de 9 800 transactions en 1996-1997 à 7 800 transactions en 1998-1999, soit une baisse de 20 p. 100. Toutefois, on note une augmentation de 10 p. 100 dans le dernier exercice qui est attribuable à un seul bureau régional. Les autres bureaux régionaux affichaient plutôt une baisse. En règle générale, la réduction dans l'utilisation des bons de commande semble s'être arrêtée bien que les résultats de notre vérification indiquent qu'on puisse en réduire l'utilisation dans certaines catégories d'achat.

Graphique 1 - Achats réglés par bon de commande



Le graphique 2 illustre l'utilisation des bons de commande en valeur marchande. On note une augmentation de la valeur des achats réglés par bon de commande qui est passée de 9 millions de dollars en 1996-1997 à 10,5 millions de dollars en 1998-1999. Cette augmentation de 16,7 p. 100 est attribuable à trois des quatre bureaux régionaux étudiés où l'augmentation totale atteint presque 2 millions de dollars.

Graphique 2 - Valeur des achats réglés par bon de commande

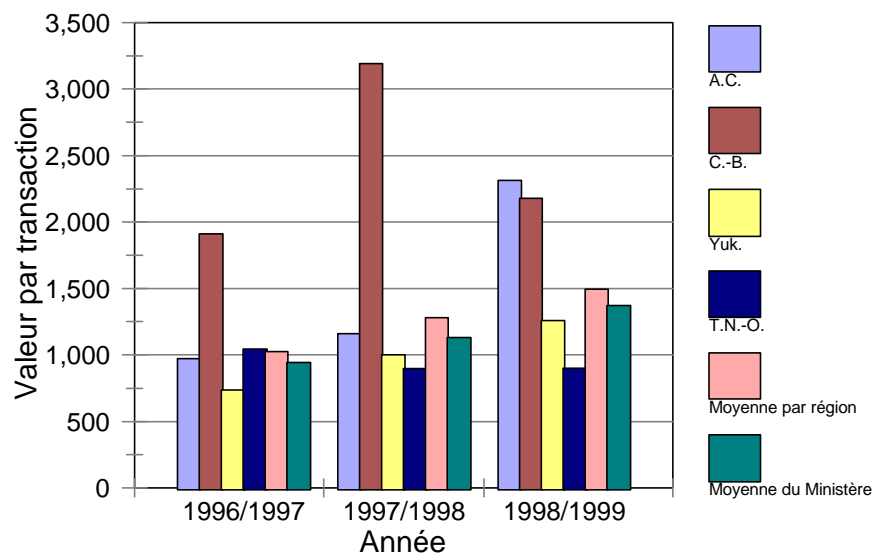


Le graphique 3 illustre la valeur moyenne en dollars des achats réglés par bon de commande. Il indique que malgré une légère hausse de la valeur des transactions individuelles, la moyenne est toujours sous la barre de 1 500 \$. Cela signifie que le Ministère dépense 150 \$ pour des achats de biens et services d'une valeur moyenne de 1 500 \$, soit un rapport de 10 p. 100, ce qui est passablement élevé.

Sommaire des observations sur l'utilisation des bons de commande

- Peu de changements au cours des deux derniers exercices après une baisse marquée en 1997;
- Augmentation considérable de l'utilisation et de la valeur des acquisitions dans trois bureaux régionaux;
- Ratio du coût de traitement et du coût des achats très élevé.

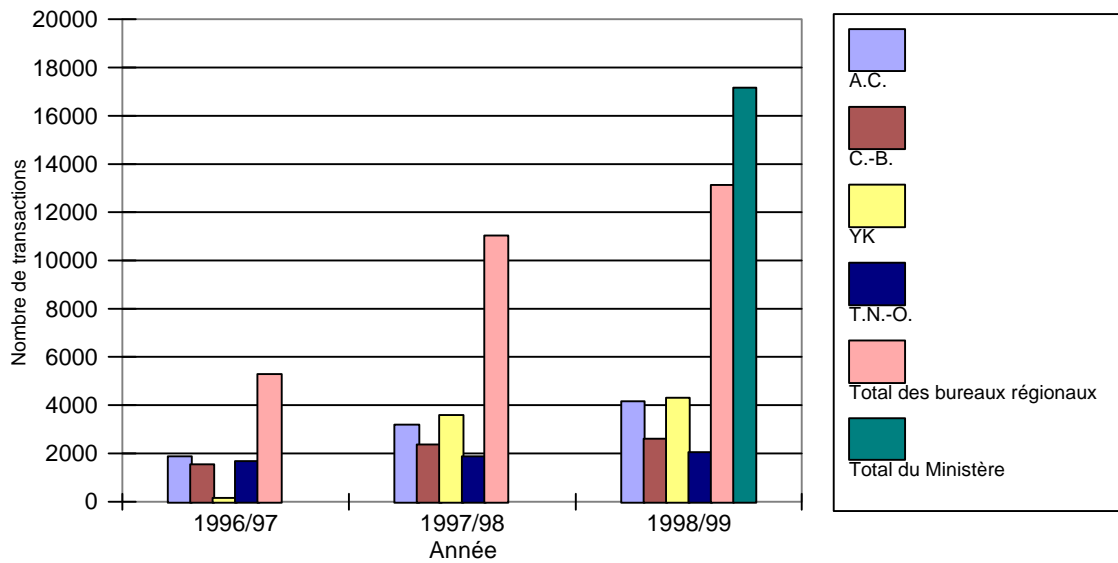
Graphique 3 - Valeur moyenne des transactions par bon de commande



Analyse des transactions par carte d'achat

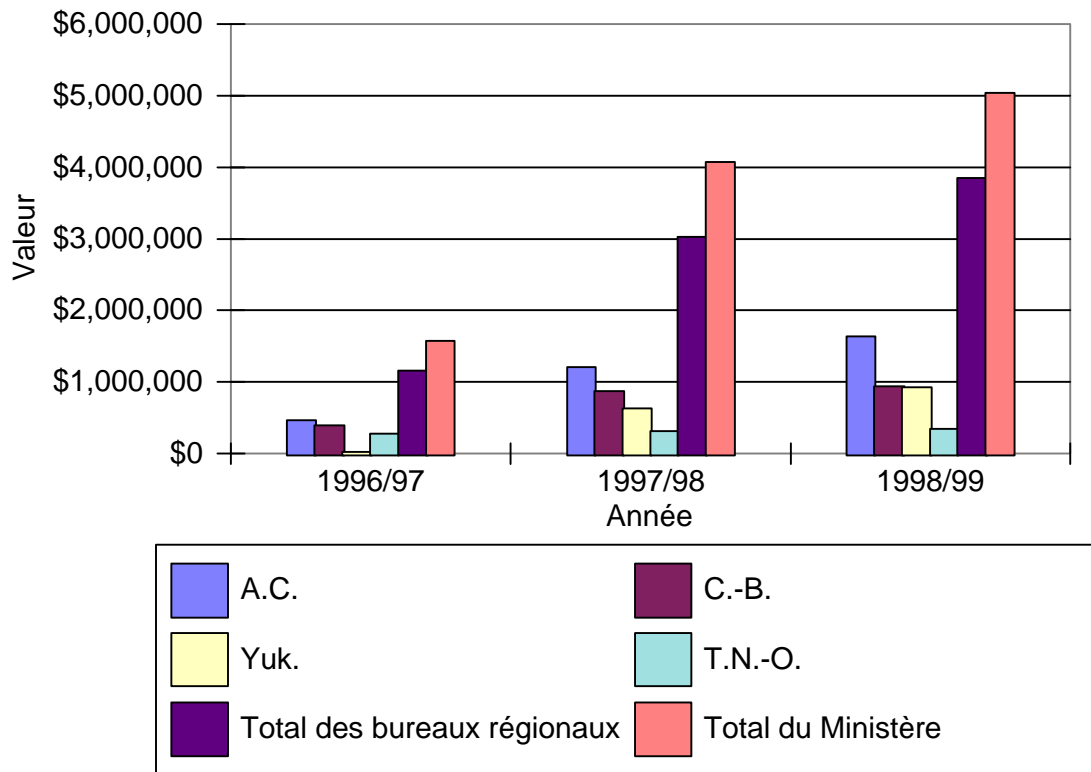
Le graphique 4 illustre le nombre d'achats réglés par carte d'achat au cours des trois derniers exercices financiers. Le graphique indique que le nombre de transactions est passé de 7 800 en 1996-1997 (données incomplètes) à 17 000 en 1998-1999, une augmentation de près de 89 p. 100, dont 13 p. 100 au cours des deux dernières années. Ces données démontrent que l'utilisation des cartes d'achat est à la hausse au sein du Ministère.

Graphique 4 - Nombre d'achats réglés par carte d'achat



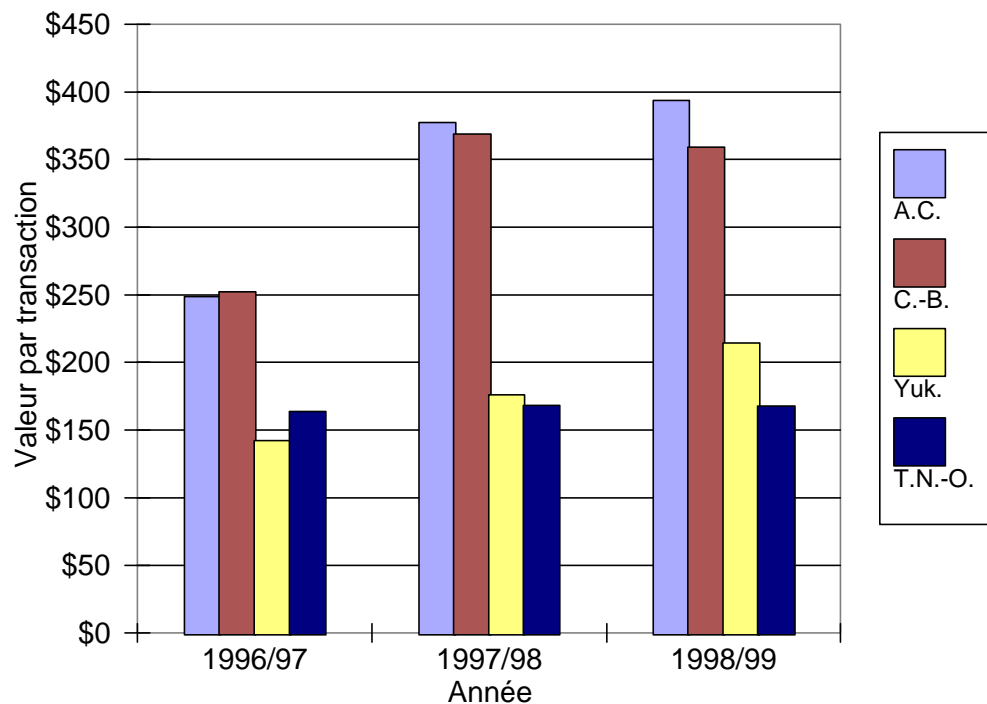
Le graphique 5 indique la valeur des transactions réglées par carte d'achat. Il démontre que la valeur de ces transactions est passée de 1,7 million de dollars en 1996-1997 à 5 millions de dollars en 1998-1999, soit une augmentation de 194 p. 100. Ces données témoignent d'une très forte augmentation dans l'utilisation des cartes d'achat au cours des trois dernières années.

Graphique 5 - Valeur des achats réglés par carte d'achat



Le graphique 6 illustre la valeur moyenne des transactions par carte d'achat. Il démontre que la valeur moyenne des transactions a légèrement augmenté mais qu'elle se situe toujours en dessous de 400 \$. Ceci indique que les cartes d'achat servent à des achats de très faible valeur, ce qui était une des raisons de leur introduction.

Graphique 6 - Valeur moyenne des transactions par carte d'achat



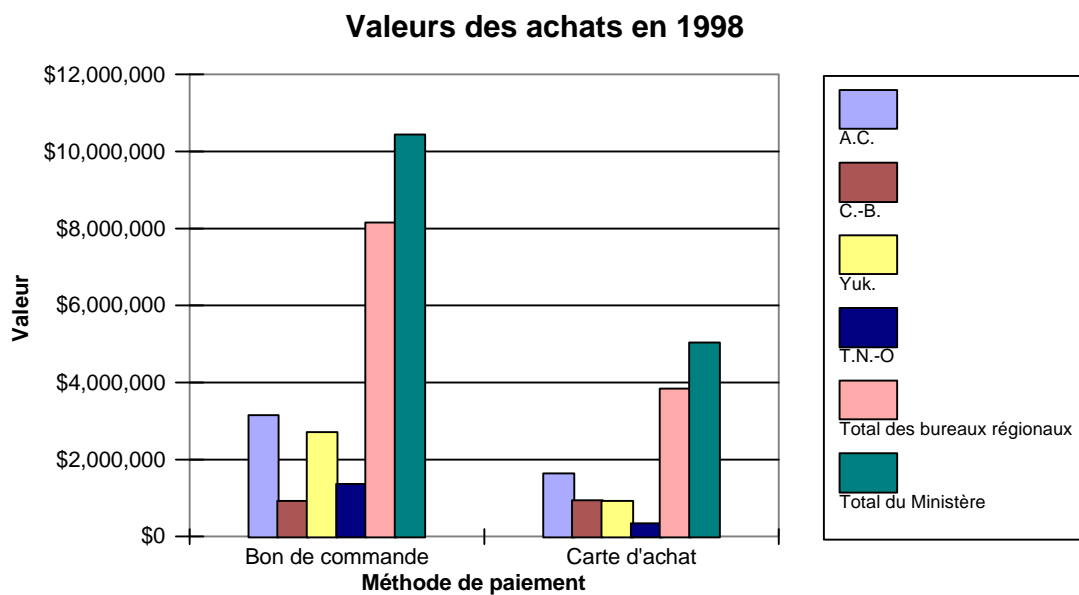
Sommaire des observations sur les transactions par carte d'achat

- L'utilisation des cartes d'achat est à la hausse tant en nombre de transactions qu'en valeur;
- Les cartes d'achat servent aux achats prévus.

Combinaison des observations

Bien que le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien élargisse présentement l'utilisation des cartes d'achat et place l'accent sur les bons types d'achat, une analyse des transactions de faible valeur pourrait révéler de nouvelles possibilités d'améliorations.

Le graphique 7 indique qu'en 1998, 10,5 millions de dollars d'achats ont été réglés à l'aide de bons de commande contre 5 millions de dollars à l'aide de cartes d'achat. Le Ministère a fait des achats de faible valeur (c'est-à-dire de moins de 5 000 \$) s'élevant à 15,5 millions de dollars dont 70 p. 100 à l'aide de bons de commande. Ceci signifie que le Ministère peut certainement augmenter l'utilisation des cartes d'achat. L'achat de cartes professionnelles constitue un bon exemple. Ces achats sont centralisés à l'Administration centrale et présentement réglés à l'aide de bons de commande alors que la valeur moyenne de ce genre de transactions est de 20 \$ à 25 \$. Nos données indiquent toujours que la valeur moyenne des transactions par bon de commande est faible (moins de 1 500 \$ en 1998-1999). Les cartes d'achat sont habituellement idéales pour régler ce genre de bons de commande de faible valeur. Notre vérification a cerné les produits qui correspondent à ces critères.



Conclusion

- Le Ministère devrait poursuivre sur ses succès avec le programme de cartes d'achat, en élargir l'utilisation et encourager leur utilisation à la place des bons de commande.

Appendice B

Critère de conformité d'importance secondaire

Critère de conformité d'importance secondaire

Au cours de notre vérification détaillée et de nos entrevues avec les détenteurs de cartes, nous avons fait les observations suivantes sur les critères de conformité d'importance secondaire tant au chapitre de leur valeur en argent que de leur fréquence. Ces observations sont de nature locale et ne constituent pas des indicateurs d'une situation systémique sur laquelle le Ministère devrait se pencher. Nous estimons que le Ministère ne court que de faibles risques à l'égard des cas que nous avons observés. Toutefois, la résolution de ces problèmes devrait mieux faire comprendre le programme de cartes d'achat et ses politiques par les gestionnaires de centre de responsabilité et les détenteurs de cartes, et ainsi améliorer l'efficacité et l'efficience des processus en place.

Mise en lieu sûr des cartes d'achat

Les politiques du Conseil du Trésor et du Ministère précisent que les cartes d'achat doivent être gardées en lieu sûr et, lorsqu'elles ne servent pas, leur accès doit être contrôlé.

La plupart des détenteurs de cartes d'achat les conservent avec leurs cartes de crédit personnelles, leur assurant ainsi la même protection que les leurs. Quelques détenteurs les enferment dans un classeur verrouillé entre les utilisations.

Les détenteurs nous ont expliqué n'avoir reçu aucune instruction particulière sur la façon de garder les cartes d'achat.

Inscription des articles à l'inventaire

La plupart des biens achetés par carte d'achat avaient été inscrits à l'inventaire. Les gestionnaires de centre de responsabilité et les détenteurs de cartes d'achat nous ont affirmé qu'ils hésitaient parfois et ignoraient si certains articles devaient être inscrits à l'inventaire. D'autres laissent cette décision au personnel de la Gestion du matériel.

Identification des achats auprès de fournisseurs autochtones

La politique ministérielle sur l'utilisation des cartes d'achat précise qu'elle doit appuyer la Stratégie d'acquisition auprès des entreprises autochtones. On demande aux détenteurs d'acheter les produits de faible valeur auprès d'entreprises autochtones en autant que ce soit pratique et faisable. Notre vérification détaillée indique que seuls 3 p. 100 des transactions ont été faites auprès d'entreprises autochtones et de nombreux registres d'achats ne faisaient aucune mention de cette particularité. Les détenteurs de cartes d'achat nous ont expliqué qu'à part les achats auprès de la société Mohawk Trading Company, ils avaient peu souvent l'occasion d'encourager des fournisseurs autochtones.

Exemption des taxes de vente provinciale

Les politiques du Conseil du Trésor et du Ministère précisent que les achats du gouvernement fédéral ne sont pas soumis aux taxes de vente provinciales. Notre vérification détaillée a révélé une dizaine de transactions où la taxe de vente a été payée et non réclamée par la suite.

Limites sur les transactions par carte d'achat

Nous avons trouvé deux cas où des achats avaient dépassé la limite autorisée sans que la société émettrice ne s'y oppose. Comme nous l'avons mentionné dans le rapport de vérification, certains détenteurs de cartes d'achat ont effectué des divisions de paiements pour contourner les limites par transaction. En règle générale, le personnel des centres de responsabilité ignorait que les limites des cartes d'achat pouvaient être augmentées par la Gestion du matériel le cas échéant.

Reconnaissance de la responsabilité des détenteurs de cartes d'achat

Tous les détenteurs de cartes ont signé une reconnaissance au sujet de leurs responsabilités de détenteurs de cartes. Toutefois, dans certains cas, les modifications de limites ou de numéro de carte n'avaient pas été signées.