



Assemblée générale

Distr. générale  
13 mai 1997  
Français  
Original : anglais

---

Cinquante et unième session  
Points 112 et 141 de l'ordre du jour

Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif  
et financier de l'Organisation des Nations Unies

Rapport du Secrétaire général sur les activités du Bureau  
des services de contrôle interne

Note du Secrétaire général

1. En application de la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale, en date du 29 juillet 1994, le Secrétaire général a l'honneur de porter à l'attention de l'Assemblée générale le rapport ci-joint sur l'audit de l'Administration postale des Nations Unies que lui a transmis le Secrétaire général adjoint aux Services de contrôle interne.
2. Le Secrétaire général souscrit aux recommandations figurant dans le présent rapport.

## Annexe

### Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit de l'Administration postale des Nations Unies

#### Résumé

L'Administration postale des Nations Unies (APNU) a été créée par l'Assemblée générale en 1950 pour faire connaître les travaux et les réalisations de l'ONU et des institutions spécialisées, tout en dégagant des recettes grâce à la vente d'articles philatéliques des Nations Unies et en versant le bénéfice de cette vente à l'ONU.

Depuis sa création, l'Administration postale diffuse des informations sur l'action et les réalisations de l'ONU et des institutions spécialisées. En outre, elle constitue la principale source de recettes commerciales de l'Organisation.

Toutefois, l'APNU voit ses recettes diminuer depuis quelques années et n'a pas été en mesure d'atteindre le niveau de recettes et de bénéfice net qu'elle s'était fixé comme objectif. De ce fait, elle a subi une perte de 2,2 millions de dollars des États-Unis pendant l'exercice 1994-1995, ce qui a pratiquement épuisé son fonds de réserve.

L'Organisation des Nations Unies fournit gracieusement certains services et installations à l'Administration postale qui, si ces services lui étaient facturés, serait dans une situation financière encore plus précaire.

Nous sommes heureux de constater que la situation financière de l'APNU s'est sensiblement améliorée en 1996. Toutefois, certains facteurs qui avaient joué contre l'Administration postale en 1994-1995, notamment un marché philatélique en baisse, des coûts de personnel élevés et des stratégies de commercialisation peu efficaces, sont loin d'avoir disparu. Nous craignons qu'à long terme ces facteurs ne compromettent le succès commercial de l'APNU.

Nous avons également constaté que le contrôle interne laissait à désirer dans les domaines des achats, de l'établissement des rapports financiers, des expositions philatéliques, des comptes clients et du contrôle des stocks.

#### Recommandations

Pour assurer le succès commercial à long terme de l'Administration postale, le Bureau formule les recommandations suivantes :

- Il faudrait entreprendre une évaluation indépendante des moyens que l'APNU utilise actuellement pour s'acquitter de son mandat et d'autres solutions possibles, pour déterminer ce qui est le plus économique et le plus efficace. D'autres solutions pourraient être d'externaliser certaines opérations de l'Administration postale, en particulier la fonction de distribution. Pareille évaluation doit aussi tenir compte du «coût complet» du fonctionnement de l'APNU, en particulier du coût des services et installations que l'ONU lui fournit actuellement à titre gracieux;

- En attendant les résultats de l'évaluation susmentionnée et pour parvenir à une plus grande maîtrise comptable et veiller à ce que les décisions stratégiques prises par la direction reposent sur des informations complètes et exactes, les états financiers de l'APNU devraient refléter le «coût complet» de ses opérations, y compris le coût des services que l'ONU fournit actuellement à titre gracieux;
- En outre, le nécessaire devrait être fait pour améliorer de manière générale les systèmes de contrôle interne de l'Administration postale.

## Table des matières

	Paragraphe	Page
I. Introduction .....	1-5	4
II. Principales constatations et recommandations .....	6-48	4
A. Réalisation des objectifs financiers .....	6-16	4
B. Achat d'un système informatique .....	17-28	6
C. Régularités des rapports financiers .....	29-30	7
D. Participation à des expositions philatéliques .....	31-34	7
E. Comptes clients et ventes .....	35-41	7
F. Contrôle des stocks de timbres .....	42-48	8

## I. Introduction

1. Par sa résolution 454 (V) du 16 novembre 1950, l'Assemblée générale a créé l'Administration postale des Nations Unies (APNU). Le Service des activités commerciales, Bureau des services de conférence et services d'appui, Département de l'administration et de la gestion, est l'autorité centrale qui assure la direction et la supervision d'ensemble des activités de l'APNU.

2. Le Bureau central de l'APNU à New York est responsable de l'ensemble des opérations à New York et en Europe, dans les domaines de la production, de la politique générale et des finances. Le Bureau européen, à Vienne, que l'APNU a créé au cours de l'exercice biennal 1994-1995, coordonne le travail des bureaux locaux à Genève et à Vienne.

3. L'objectif premier de l'Administration postale est de faire connaître les travaux et les réalisations de l'ONU et des institutions spécialisées, tout en dégagant des recettes grâce à la vente d'articles philatéliques des Nations Unies et en versant le bénéfice de cette vente à l'ONU. Le plan à moyen terme pour la période 1992-1997 et les projets de budget-programme pour les exercices 1992-1993 et 1994-1995 préconisaient l'expansion des activités de l'APNU et l'augmentation de ses ventes.

4. Le Bureau des services de contrôle interne a effectué un audit de l'Administration postale d'avril 1995 à janvier 1996. Cet audit portait sur le fonctionnement de l'APNU pendant les exercices biennaux 1992-1993 et 1994-1995, et plus particulièrement sur celui du bureau de New York et du Bureau central.

5. Il s'agissait essentiellement d'évaluer l'efficacité des contrôles internes auxquels le fonctionnement de l'APNU a donné lieu et la mesure dans laquelle ils permettent d'assurer la réalisation des objectifs financiers de l'Administration postale.

## II. Principales constatations et recommandations

### A. Réalisation des objectifs financiers

6. Depuis sa création en 1950, l'APNU fait connaître les travaux et les réalisations de l'ONU et des institutions spécialisées. En outre, elle constitue la principale source de recettes commerciales de l'Organisation. Elle voit toutefois ses recettes diminuer depuis quelques années et n'a pu atteindre le niveau de recettes et de bénéfice net qu'elle s'était

fixé comme objectif pendant les exercices biennaux 1992-1993 et 1994-1995. De ce fait, elle a, pour la première fois, enregistré une perte de 2,2 millions de dollars pendant l'exercice biennal 1994-1995.

7. Comme indiqué dans le plan à moyen terme pour la période 1992-1997, l'Administration postale se proposait de suggérer des thèmes et modèles de timbres des Nations Unies et divers articles philatéliques qui pourraient s'avérer aussi populaires et rémunérateurs que certains de ceux émis précédemment. Elle prévoyait aussi de mettre davantage l'accent sur la commercialisation en élaborant une stratégie à l'échelle mondiale pour pénétrer de nouveaux marchés et accroître ses ventes.

8. Pendant l'exercice biennal 1994-1995, l'Administration postale s'est efforcée d'accroître ses recettes en lançant de nouvelles séries de timbres. Elle comptait que l'émission de timbres commémorant le cinquantième anniversaire de l'ONU accroîtrait les recettes pendant cet exercice. Mais son chiffre d'affaires brut en 1994-1995 ne s'est élevé qu'à 27,2 millions de dollars, soit moins que celui de l'exercice précédent qui était de 33,2 millions de dollars et que l'objectif visé qui était de 36,3 millions de dollars. En 1992-1993, l'APNU n'avait pas non plus fait le chiffre d'affaires brut et le bénéfice qu'elle escomptait – 35,6 millions de dollars et 6,8 millions de dollars, respectivement.

9. Déjà en baisse pendant les exercices 1990-1991 et 1992-1993, les bénéfices de l'Administration postale avaient encore sensiblement diminué en 1994-1995, entraînant une perte de 2,2 millions de dollars. On trouvera dans le tableau 1 une comparaison entre les résultats obtenus et les objectifs visés.

Tableau 1

	1994-1995		1992-1993	
	Chiffres obtenus	Chiffres visés	Chiffres obtenus	Chiffres visés
Chiffre d'affaires brut	27,2	36,3	33,2	35,6
À déduire :				
Remboursement aux bureaux de poste et dépenses diverses	4,7	4,3	5,1	4,1
Recettes nettes	22,5	32,0	28,1	31,5
Montant total des dépenses	-24,7	-26,9	-24,0	-24,7

Résultats nets	-2,2	5,1	4,1	6,8
----------------	------	-----	-----	-----

10. En raison de cette situation, l'Administration postale a épuisé 94 % de son fonds de réserve. Le montant total des dépenses, tel qu'il figure au tableau 1, ne comprend pas le montant total du coût de ses activités étant donné que l'ONU lui fournit à titre gracieux des locaux à usage de bureaux, des services informatiques, le chauffage, l'éclairage, l'énergie et l'eau, les services des bâtiments et le temps que lui consacrent de hauts fonctionnaires. Les résultats nets de l'Administration postale seraient encore moins bons si elle devait payer le coût de ces services.

11. Toutefois, nous sommes heureux de constater qu'en 1996 la situation financière de l'APNU s'est sensiblement améliorée. Bien que les résultats financiers préliminaires pour l'année 1996 indiquent une nouvelle diminution des ventes (12 %) par rapport à 1995, l'Administration postale a réussi à réduire ses dépenses globales de 29 %, ce qui lui a permis de réaliser des bénéfices d'un montant de 1,5 millions de dollars. Bien que cette diminution des dépenses soit imputable à hauteur de 0,4 million de dollars au transfert du coût correspondant à plusieurs postes du budget de l'APNU à celui du Service des activités commerciales, nous estimons que la diminution globale des dépenses de l'Administration postale en 1996 a été significative.

12. Nous avons analysé les principaux facteurs qui expliquent la situation financière de 1994-1995 : il y a eu une contraction générale du marché qui a entraîné une baisse continue de la vente de timbres. L'ancienne clientèle de collectionneurs est moins nombreuse et les stratégies de commercialisation de l'APNU n'ont pas réussi à empêcher une diminution de la demande.

13. En outre, cette diminution des recettes s'est accompagnée d'une augmentation des dépenses de l'APNU, due en grande partie aux dépenses de personnel. Une analyse interne effectuée par l'Administration postale indique que par rapport aux recettes nettes, la proportion des dépenses de personnel est passée de 44 % en 1986-1987 à 78 % en 1994-1995, comme l'indique le tableau 2.

14. Nous craignons que la plupart des facteurs susmentionnés demeurent et compromettent le succès commercial à long terme de l'APNU. Il faut étudier d'autres moyens, plus économiques et plus efficaces, qui permettraient à l'Administration postale de s'acquitter de sa tâche. Externaliser certaines de ses opérations, en particulier la distribution des timbres, pourrait être une bonne solution. La direction de l'APNU a déjà analysé la possibilité d'externaliser les activités de l'Administration postale, à l'exception de celles

dont s'acquittent le bureau central et le bureau européen. Le Bureau des services de contrôle interne l'encourage à poursuivre l'étude de cette question.

Tableau 2

Dépenses de personnel par rapport aux recettes nettes, en pourcentage

(En millions de dollars des États-Unis)

	1986- 1987	1988- 1989	1990- 1991	1992- 1993	1994- 1995
Recettes nettes	25,0	26,2	27,2	28,1	22,5
Dépenses de personnel	10,9	12,3	15,6	16,2	17,6
Pourcentage	44	47	57	58	78

15. Une évaluation sérieuse des possibilités d'externalisation doit tenir compte du coût de tous les services que l'ONU fournit actuellement à l'Administration postale à titre gracieux. Le chiffrage du coût de toutes les opérations de l'APNU permettrait une plus grande maîtrise comptable et garantirait que les décisions de la direction reposent sur des informations complètes et exactes. Cette dernière a indiqué qu'elle s'efforcerait de répondre à ces exigences, mais que le Bureau introduirait pour la première fois une notion de "coût complet" qui s'écarterait sensiblement de la formule actuelle, celle des "coûts hors budget de l'APNU". La notion de "coût complet" aura de vastes répercussions, non seulement sur les activités génératrices de recettes, mais aussi sur celles qui sont financées à l'aide du budget ordinaire de l'Organisation.

16. Il faudrait renforcer les contrôles budgétaires sur les opérations de l'APNU et fixer des objectifs financiers réalistes. Face à la diminution des recettes, la maîtrise et la réduction des dépenses de l'Administration postale devraient rester au premier rang des priorités. On pourrait faire appel à des spécialistes externes du marketing qui aideraient la direction de l'APNU à formuler de bonnes stratégies de commercialisation.

Le Bureau formule les recommandations suivantes :

- L'APNU devrait entreprendre une évaluation indépendante des moyens qu'elle utilise actuellement pour s'acquitter de son mandat et d'autres solutions possibles pour déterminer ce qui est le plus économique et

le plus efficace. Il faudrait notamment étudier la possibilité d'externaliser certaines activités de l'APNU, notamment la fonction de distribution. L'évaluation doit tenir compte du coût complet du fonctionnement de l'APNU, y compris du coût des services que l'ONU fournit actuellement à titre gracieux (recommandation AH97/293/1/001);

- En attendant les résultats de cette évaluation, l'APNU devrait indiquer dans ses états financiers le "coût complet" de son fonctionnement, y compris le coût des services et installations que l'ONU lui fournit actuellement à titre gracieux (recommandation AH97/293/1/002).

#### B. Achat d'un système informatique

17. En 1994, suite à un appel d'offres, l'APNU a conclu un contrat d'un montant de 473 000 dollars des États-Unis avec une société de consultants aux fins de la mise au point d'un système intégré de gestion de l'Administration postale. Le but de ce nouveau système était de rationaliser le fonctionnement de l'APNU, notamment le traitement des commandes de la clientèle, et de réduire les dépenses.

##### 1. Absence d'étude de faisabilité

18. L'APNU n'a pas effectué d'étude de faisabilité avant de prendre la décision d'acheter le nouveau système. Selon elle, comme indiqué dans le projet de budget-programme pour 1992-1993, les insuffisances de l'ancien système étaient si nombreuses qu'il était rentable d'en changer. Bien que la décision ait été prise après consultation avec d'autres services de l'Organisation, aucune étude détaillée n'a été effectuée pour comparer les coûts et avantages qu'entraîneraient la mise à niveau de l'ancien système ou l'achat d'un nouveau système.

##### 2. La procédure d'appel d'offres

19. Toutes les propositions reçues des différents soumissionnaires pendant la procédure d'appel d'offres dépassaient le budget prévu par l'APNU, soit 412 000 dollars, ce qui, conformément aux Règles de gestion financière, aurait dû entraîner le refus. Au lieu de demander l'avis du Bureau des affaires juridiques, le Comité de projet, qui a examiné les propositions, a suivi un avis juridique rendu dans un cas comparable, lequel permettait de négocier directement avec le soumissionnaire retenu.

20. Nous sommes d'avis qu'il aurait fallu lancer un nouvel appel d'offres avant l'attribution du marché étant donné que les soumissions dépassaient toutes le budget prévu.

##### 3. Dépassement de coûts

21. Le coût du projet avait été chiffré à 412 000 dollars au moment de l'appel d'offres. Lorsque l'audit a été effectué, le coût réel du projet s'élevait à 821 000 dollars, y compris les incidences des modifications de contrat présentées au Comité des marchés du Siège pour approbation. L'APNU n'a pas suffisamment expliqué ces dépassements de coûts considérables, dont il n'a pas non plus été question dans le projet de budget-programme pour 1996-1997.

##### 4. Mise en service du nouveau système

22. En novembre 1995, l'Administration postale a cessé d'utiliser l'ancien système informatique, avant que le nouveau système soit pleinement opérationnel. Les rapports financiers de l'APNU en ont pâti. Au moment où l'ancien système a cessé de fonctionner, les utilisateurs n'avaient pas tous été formés à l'exploitation du nouveau système. Il n'y avait pas eu auparavant de véritable rapprochement des comptes. La documentation se rapportant au nouveau système laissait à désirer de par son contenu et sa qualité, les contrôles utilisateur et toutes les fonctions n'y étant pas suffisamment expliquées.

23. La seule façon de procéder aurait été de faire fonctionner en parallèle les deux systèmes pendant un certain temps pour s'assurer que le nouveau système ne posait pas de problèmes graves, ou encore pour le tester et en évaluer les résultats avant de le mettre pleinement en service.

24. L'Administration postale a indiqué que le nouveau système fonctionnait depuis des mois dans les bureaux de Vienne et de Genève et que les problèmes créés par sa mise en service à New York n'avaient pas été prévus.

25. En 1996, l'Administration postale était en train de tester le nouveau système pour y apporter les modifications nécessaires et en améliorer la documentation.

##### 5. Nécessité de mieux répondre aux besoins des utilisateurs

26. Si le système répondait apparemment aux besoins des bureaux européens, tel n'était pas tout à fait le cas à New York où sa mise en service a créé un certain nombre de difficultés. Le Bureau de New York a été dans l'impossibilité de traiter les ventes pendant un mois et demi avant la clôture de l'exercice 1995. L'Administration postale s'est toutefois déclarée convaincue que les données comptables fournies par le nouveau système étaient fiables.

27. En outre, notre analyse des caractéristiques du système et de ses diverses fonctions a fait apparaître qu'il ne produisait pas encore des états qui, pour la direction, étaient des outils de gestion indispensables. Nous sommes d'avis que ce système doit être modifié et qu'il faut des fonds supplémentaires pour répondre pleinement aux besoins du bureau de New York.

28. Les sommes considérables déjà dépensées ne pourront se justifier que lorsque le nouveau système exécutera les tâches attendues de lui et répondra pleinement aux objectifs de l'Administration postale.

Le Bureau des services de contrôle interne formule les recommandations suivantes :

- L'Administration postale devrait à l'avenir planifier convenablement les projets importants, notamment en faisant une étude de faisabilité et une analyse coûts-avantages; les besoins des utilisateurs devraient être formellement énumérés et ces derniers devraient être associés à toutes les étapes critiques de l'élaboration du projet (recommandation AH97/293/1/003);
- L'Administration postale devrait veiller à ce que tous les utilisateurs soient dûment formés aux fonctions pertinentes du nouveau système, à ce que la documentation le concernant soit améliorée et à ce que le système soit régulièrement mis à niveau pour répondre pleinement aux besoins commerciaux de l'APNU; à l'avenir, celle-ci devrait veiller à ce que tout nouveau projet soit dûment testé avant d'être mis en oeuvre (recommandation AH97/293/1/004).

#### C. Régularités des rapports financiers

29. En 1994, l'APNU a régulièrement soumis des états financiers mensuels à la Division de la comptabilité de l'ONU. En 1995, elle n'a fourni que des états trimestriels deux à trois mois après la fin de chaque trimestre. Ses états financiers trimestriels pour la période se terminant le 31 octobre 1995 n'ont été présentés qu'en février 1996.

30. Si des états financiers périodiques ne lui sont pas régulièrement présentés, l'administration de l'ONU n'est pas en mesure de suivre de près le fonctionnement de l'APNU. La Direction de cette dernière a toutefois fait savoir que, depuis avril 1996, elle présentait régulièrement des états financiers mensuels

Le Bureau des services de contrôle interne formule la recommandation suivante :

- L'Administration postale devrait veiller en permanence à ce que ses états financiers mensuels soient présentés ponctuellement à la Division de la comptabilité de l'ONU, (recommandation AH97/293/1/005).

#### D. Participation à des expositions philatéliques

31. Selon le manuel de l'APNU, un programme annuel d'expositions philatéliques doit être élaboré à l'avance pour justifier dûment la participation de membres de l'Administration postale à ces manifestations. Le Manuel exige aussi une analyse des ventes que la participation à ce type d'expositions a permis de réaliser auparavant et, dans le cas de nouvelles expositions, une évaluation de leur potentiel en la matière.

32. La participation de membres de l'Administration postale aux expositions philatéliques n'est pas suffisamment planifiée. Aucun budget n'a jamais été établi pour les expositions à venir, indiquant les objectifs stratégiques de commercialisation et le montant net des recettes escomptés.

33. Pendant la période 1992-1994, la participation de l'APNU à des expositions philatéliques a permis de dégager des recettes nettes s'élevant en moyenne à 363 000 dollars par an. Pendant la même période, les frais de voyage correspondants se sont chiffrés en moyenne à 92 000 dollars par an. Alors que pendant l'exercice biennal 1992-1993, les frais de voyage absorbaient 23 % des recettes nettes que les expositions philatéliques permettaient de dégager, en 1994, ils en absorbaient plus de 30 %. Nous n'avons pas tenu compte dans ce calcul du coût du traitement des fonctionnaires participant aux expositions.

34. Le nombre et les qualifications des membres de l'Administration postale qui participent à ces expositions devraient être soigneusement examinés au regard des avantages commerciaux que l'on escompte retirer de ces dernières.

Le Bureau des services de contrôle interne formule la recommandation suivante :

- L'Administration postale devrait soigneusement évaluer le coût de sa participation à des expositions philatéliques et le mettre en balance avec ses objectifs stratégiques de commercialisation (recommandation AH97/293/1/006).

#### E. Comptes clients et ventes

35. Sont portés aux comptes clients les sommes résultant de la vente de timbres que l'APNU doit recouvrer auprès de ses clients et concessionnaires. Pour que l'entreprise dispose

de liquidités et soit rentable, il est essentiel de suivre de près ces comptes et de recouvrer rapidement les sommes en question.

#### 1. Suivi des comptes clients

36. Au moment de l'audit, plusieurs créances étaient dues au Bureau de New York, qui résultaient de ventes directes à l'étranger et de ventes en consignation.

37. Les systèmes de l'APNU n'ayant pas fourni le type de données qui auraient pu faciliter le suivi de la situation des créances délai – moyen de règlement des clients, ancienneté des différentes créances, comptes litigieux et provisions pour créances douteuses, par exemple – il se pourrait que la direction ne soit pas pleinement consciente de la situation de ces comptes. Les créances anciennes devraient être suivies de près pour en accélérer le recouvrement et déterminer s'il y a lieu de constituer une provision pour créances douteuses ou de les passer par pertes et profits. Nous n'avons pas pu nous assurer que toutes les créances anciennes avaient été vérifiées.

38. Nous avons constaté que plusieurs créances remontaient à plus de deux ans, sans qu'il y ait eu constitution de provision ou passation par pertes et profits, ce qui est contraire aux règles de l'ONU. La dernière passation par pertes et profits date de 1990. Les états financiers de l'APNU sont moins fiables si les créances ne sont pas correctement évaluées.

39. La direction a indiqué qu'elle suivait les créances anciennes afin de les recouvrer et qu'elle était en train de préparer et de documenter la passation par pertes et profits de certaines d'entre elles mais elle n'a pas donné de détails sur la manière dont elle procédait.

Le Bureau des services de contrôle interne formule la recommandation suivante :

- L'Administration postale devrait, à l'aide de son nouveau système informatique, établir les états et les listes dont elle a besoin pour analyser régulièrement et suivre les créances anciennes et, le cas échéant, faire des propositions au Contrôleur concernant les provisions à constituer ou les sommes à passer par pertes et profits (recommandations AH97/293/1/007).

#### 2. Lacunes des rapports de vente

40. Les ventes par abonnement constituent une source majeure de recettes pour le bureau de New York. L'analyse permanente de ce type de recettes est donc l'un des outils dont la direction devrait disposer pour évaluer l'efficacité de ses stratégies de commercialisation et de ses programmes de promotion.

41. Nous avons constaté des retards dans l'établissement des rapports de vente qui indiquent les bons de commande reçus et le montant cumulé des ventes pour chaque mois. Le rapport de novembre 1995 n'a été établi qu'en janvier 1996 et n'était pas complet. Au moment de l'audit, le rapport de décembre 1995 n'avait pas encore été préparé.

Le Bureau des services de contrôle interne formule la recommandation suivante :

- Les systèmes de l'Administration postale devraient produire régulièrement des rapports de vente complets. Ces derniers devraient indiquer, par type de client et marché, les ventes mensuelles et à date réelles et escomptées, et les comparer à celles de l'année précédente. Ces rapports permettraient à la direction de vérifier si les ventes réelles répondent aux objectifs visés (recommandation AH97/293/1/008).

#### F. Contrôle des stocks de timbres

##### 1. Accès au magasin

42. Il y a à l'heure actuelle quatre commis dans le magasin de l'Administration postale. Pendant les heures de bureau, le personnel qui exécute les commandes a accès au magasin et prend directement les timbres sur les étagères. Ce personnel n'étant pas tenu de se conformer à la moindre procédure en la matière, il n'existe aucune trace officielle de l'opération.

43. La direction a indiqué que le personnel chargé d'exécuter les commandes allait au magasin essentiellement pour échanger des timbres endommagés.

44. Étant donné qu'il est facile de négocier des timbres contre de l'argent, un système adéquat devrait être mis en place pour éviter le risque de perte.

45. Seuls les commis devraient avoir accès au magasin. Le personnel chargé d'exécuter les commandes ne devrait pas être autorisé à échanger lui-même les timbres endommagés. Ce type d'opérations ne devrait se faire qu'après présentation d'une demande officielle en ce sens aux commis.

Le Bureau des services de contrôle interne formule la recommandation suivante :

- L'Administration postale devrait veiller à ce que seuls les commis aient accès au magasin. (recommandation AH97/293/1/009)

##### 2. Évaluation des stocks

46. Le solde des comptes de stocks devrait être minoré de la valeur des timbres qui ne sont plus commercialisables.



L'Administration postale a toutefois l'habitude d'y faire figurer tous les articles en stock, même s'ils ne sont plus commercialisables. Au moment de l'audit, des timbres commémoratifs déjà annulés et retirés de la vente figuraient encore dans les comptes de stocks, ce qui nuisait à l'exactitude de ces derniers.

47. Notre examen a montré que l'Administration postale n'établissait pas d'états distincts indiquant les articles difficiles à écouler et ceux qui avaient déjà été retirés de la vente.

48. Nous avons également constaté que les mouvements des stocks n'étaient pas immédiatement consignés dans les registres. S'ils l'étaient régulièrement, le contrôle des stocks en serait renforcé de même que la fiabilité des pièces comptables.

Le Bureau des services de contrôle interne formule la recommandation suivante :

- L'Administration postale devrait déterminer la valeur de tous les timbres figurant dans les comptes de stocks qui ne sont plus commercialisables et minorer le solde de ces comptes en conséquence (recommandation AH97/293/1/010).

Le Secrétaire général adjoint aux  
services de contrôle interne  
(Signé) Karl Th. Paschke