

大会

Distr.: General
18 October 1999
Chinese
Original: English

第五十四届会议

议程项目 119

1998-1999 两年期方案预算

综合管理信息系统项目
秘书长的第十一次进度报告

摘要

自第十次进度报告(A/53/573 和 Add.1)以来取得许多新进展。综合管理信息系统(综管信息系统)已实现体制化,正在所有主要工作地点实施,并已完全由联合国工作人员承担维护工作。估计费用或项目完成时间均在第十次进度报告的预期范围内。

本报告内容如下:

- (a) 全面叙述与综管信息系统的开发和实施有关的活动情况,介绍下一年的工作方案和预算概况;
- (b) 关于过去十个月所进行的活动的详细说明(载于附件一);
- (c) 关于根据审计委员会建议而采取的行动的说明(载于附件二);
- (d) 关于综管信息系统每月使用情况的统计数据(载于附件三)。

过去一年来,已在内罗毕实施第 2 版(工作人员应享权利)新版本,在纽约实施第 3 版(财政和支助事务)两个新版本,在维也纳和贝鲁特成功实施第 3 版,并在总部实施“时间和出勤率”部分。在开发第 4 版(薪给和有关功能)和第 5 版(业务应用)方面取得进展;汇报设施得以继续改善,并引入了新的人力资源功能。该系统在全球的使用量有所增加。

完成该系统需采取的下一步将是在 2000 年 11 月前在总部以外所有办事处实施第 3 版,2000 年第一季度前在纽约、2000 年 12 月前在所有主要工作地点实施第 4 版和第 5 版。这些完成日期表明比 1998 年的预期有所推迟。推迟有两个主要原因:不得不调整总部以外各办事处实施第 3 版的计划,以便更好地考虑这些办事处的实施支助需求;扩大了对第 4 版的测试范围。作出这一决定是为了在将费用限制在估算范围内的同时将系统的成功实施置于比按时实施更优先的位置。第 3 版在维也纳和贝鲁特的成功实施证明这是一个正确决定。

虽然已取得重大进展,但在五个工作地点实施第 3 版和在所有工作地点实施薪给系统将仍需要总部和有关办事处的工作人员作出巨大努力。主要工作是第 3 和第 4 版的数据编制、实施和初期运作。不过,根据最新经验,有理由相信可在核可的预算拨款内完成指标。

本报告、尤其是附件二,说明了根据大会第 53/219 号决议所载要求而采取的行动。

目录

段次 页次

一. 导言.....	1-2	4
二. 项目现况.....	3-28	4
三. 预算事项.....	29-34	6
四. 结论和建议.....	35-36	7

表

1. 综合管理信息系统开发和实施的预算订正概数	7
2. 1999 年 8 月综合管理信息系统的使用情况	9
3. 截至 1999 年 9 月为止正在生产和开发中的标准报告:综管信息系统汇报中心 应用程序报告统计数据,按各类标题领域名称分列	13

附件

一. 自第十次进度报告以来的活动	8
二. 根据 1997 年 12 月 10 日审计委员会关于综合管理信息系统的报告(A/52/755, 附件,第 7 段)所载建议采取的行动	17
三. 综合管理信息系统每月使用情况统计数据	19

一. 导言

1. 综合管理信息系统(综管信息系统)由大会 1998 年 12 月 21 日第 43/217 号决议第十二节核准,目的是开发有关供各主要工作地点处理和汇报各项行政行动的综合系统。综管信息系统正逐步取代为数众多的独立系统,其中许多是多年前建立的,大部分供处理经常预算的活动,如今已不再能提供管理部门所需的支助,因为现在各种维持和平活动和预算外资源供资活动所产生的需求迅速变化且不断增加。该系统包括的主要领域有:人事管理、员额管理、帐务、采购、旅费、薪给和预算的执行。秘书长已先后提出 10 次进度报告:1989 年(A/C.5/44/8)、1990 年(A/C.5/45/20)、1991 年(A/C.5/46/24)、1992 年(A/C.5/47/27)、1993 年(A/C.5/48/12)、1994 年(A/C.5/48/12/Add.1)、1995 年(A/C.5/50/35)、1996 年(A/C.5/51/23)、1997 年(A/52/711)、1998 年(A/53/573 和 Add.1)。

2. 1993 年 9 月在总部装置了包括人事应用的综管信息系统第 1 版(人力资源和中央控制)。1995 年 4 月和 1996 年先后实施第 2 版(工作人员应享权利)和第 3 版(财政和支助事务应用)。1998 年 4 月实施了第 2 版的改良版。1994 年初完全重新编制了该项目的方案和预算,目的是重新界定完成此项目当时估计所需的资源水平。总部实施第 3 版后出现的困难以及审计委员会提出的意见和建议促成于 1997 年底对项目预算作进一步修订。1998 年 7 月,应大会要求,一个独立专家小组审查了该系统和该项目(见 A/53/662)。目前已在秘书处八个主要工作地点装置该系统:纽约、亚的斯亚贝巴、曼谷、贝鲁特、日内瓦、内罗毕、圣地亚哥和维也纳。

二. 项目现况

3. 本报告所述期间,该系统在世界范围内得以标准化;完成了对系统的增强以便总部以外各办事处实施;所有工作地点都已实施软件新版本;总部以外各办事处和其他组织的用户均实施新版;设立了综管信息系统维持小组。目前已在世界 8 个不同地区的 11 个地点装置该系统。仅联合国秘书处就有近 2 500 名工作人员使用该系统。由于增加了新功能并由于报告单元提供的便利增加,因此系统使用率有相当增长,尤其是在总部。这再次证实该系统的设计正确、性能可靠。通过综管信息系统,联合国秘书处成为联合国系统内唯一一个有其自

己的包括人事、财务、支助事务和薪给程序等方面完全综合的管理系统。

4. 这些进展应归功于所有工作地点工作人员的辛苦工作和执着精神,尤其是管理事务部的工作人员,他们大多是在手头现有工作之外额外承担了与上述任务有关的职责。应考虑这一事实,即增加本报告所述期间实施的诸如时间和出勤率及征聘功能等新功能这类工作本身在这一行中被视为重大项目,而在该系统整个项目框架内,则将此视为虽然必要但并非重大的增添工作。

5. 综管信息系统自开始发展以来包括若干并行而互为依存的活动:确定所需功能;编制大多数行政事务程序;规划和实施该系统;拟订培训战略以及程序和其他手册;编制结构化报告,各工作地点间程序的标准化,等等。

6. 正如前几次报告所述,主要困难之一是确定所需功能和编制程序文件。从某方面讲,拟订编码这一技术部分相对而言比较容易。发展进程中取得的最重要成就或许体现于数据库的结构、数据定义和详细编制业务进程文件等方面。这些知识是该系统的基石,在很大程度上起决定作用,只须根据新需要予以更新,而不需要作进一步的基础调查、研究或重新设计。另一方面,自开始发展该系统以来,技术有了惊人发展,主要体现在两个方面:使用者与系统间总体而言更简便的互动,以及系统的更广泛存取,主要是通过因特网。这一趋势必将持续下去并有所加快。自项目开始以来的开发工作重点是在所需功能的编码和开发尽可能多的具体功能。为了不妨碍开发进程,有必要保持一个稳定的技术环境。开发工作将于 1999 年底基本结束。这样,维持小组便可渐进地将工作中心转向综管信息系统与新型主流工具的结合和改善、尤其是人力资源领域的用户互动,并开发经由因特网的更便捷的全球远程存取,同时解决其他使用者的需求,尤其是在人力资源领域。

7. 自 1999 年 2 月在联合国内罗毕办事处实施第 2 版以来,人力资源功能在所有主要工作地点全面使用。这确保了福利分发、数据和报告的一致性。定期向总部电子发送数据库副本,人力资源管理厅和方案规划、预算帐务厅并用于监测和全球报告目的。

8. 本报告所述期间,人力资源领域的主要活动是开发新程序或增强旧程序,以更好地支助薪给处理业务;改善和实施征聘跟踪功能;开发和实施新的时间和出勤率功能。

9. 人力资源管理厅明年将进行的主要工作的目的是支助总部以外各办事处实施各个新功能,并确保实施第4版(薪给和有关功能)的所有数据完整和无病毒。

10. 关于第3版(财政和支助事务),1999年1月按时实施了1998年启动的一套重要改良版,同时在今年内继续渐进地实施其他功能。其目的是便利具体往来业务的处理,增加薪给处理、包括付款的功能,更好地满足总部以外各办事处的需求,便利部门间凭单的电子处理和财务数据的合并。与此同时,综管信息系统小组对编码作了改动以进一步加强系统的内部业务,主要涉及帐务和付款方面。最后,引入了支助技术合作活动的新功能。这些功能大多为那些其大部分活动由预算外资源供资的工作地点所用。

11. 继续定期动用诊断工具以核实帐务功能的数据准确性。按时完成了1998年12月31日至1999年6月30日的财务报表。

12. 为支助总部以外各办事处实施第3版已经作出并将继续作出巨大努力,尤其是方案规划、预算和帐务厅这方面。有几个工作人员前往所有工作地点协助数据编制、技术安装、转换、培训和实施后支助等工作。对总部以外各办事处的此类支助所带来的益处远远超越了实施第3版这一工作本身。事实上,这些技术精湛并精通帐务、财务、预算、旅费和采购等具体领域的工作人员出差任务为审查当地程序和政策、向当地工作人员传授知识以及为使总部工作人员更多了解这些办事处的需求和业务提供了一个独特机会。这有利于不断向这些办事处提供支助。

13. 在支助事务这一领域,增强了旅费和采购功能以满足总部以外各办事处的具体要求并方便某些类别的往来业务。

14. 本报告所述期间继续进行的主要开发工作涉及第4版(薪给及相关功能),包括时间和出勤率、保险和租金补贴等功能。在此进程中出现了更多复杂问题,使所花时间超过原计划。联合国已收到整个薪给编码,正进行广泛测试。联合国薪给制本身就很复杂,支付货币种类多、工作地点多、使用几百种不同的薪级表、适用复杂的应享权利制和追溯计算等,除这些复杂问题外,薪给功能还必须特别与系统的人力资源、帐务、旅费和财务功能等其他部分完全融合。因此,测试工作全面多样,为核证系统数据的可靠性及核证多年来输入的数据的质量提供了机会。

15. 测试范围逐渐扩大以确保系统一旦进入运作阶段便尽可能没有差错。综管信息系统指导委员会定期监测项目活动和进展,它决定,只有在对第4版的处理精确性有高度信心后才予以实施。这一情况及上述其他复杂问题使实施第4版的日期推后,现定于2000年第一季度实施。那时还将实施保险、租金补贴等相关功能。鉴于测试进程已达最后阶段,因此现在可以认为这一实施日期是可靠的。

16. 改善用户之间往来业务队列时间、参考图表的自动数据分发、数据统一、部门间财务往来的自动处理等其他全球性功能的工作也有进展。目前正实施等候和数据分发程序。其他部分正处于设计或开发的最后阶段,预期将于2000年初完成。

17. 如上所述,总部以外各办事处的实施工作是一项重大任务,每次实施都需要总部和所涉办事处的工作人员作出前所未有的努力。此外,确定实施时间时应避免对经常帐务周期(即编制财务报表、维持和平行动两年期和年度帐户的清理结束)带来负面影响。最后,鉴于已决定向每一工作地点派出人数更多、任务期限更长的小组以支助总部以外各办事处,因此不可能按原先预期那样同时在两个工作地点着手实施第3版,所以重新安排了第3版的实施日期。根据维也纳和贝鲁特成功实施的经验,新时间表预期在2000年11月完成实施工作(原先将完成日期定于2000年8月)。所有其余工作地点都已开始筹备活动。

18. 鉴于已将总部第4版实施日期由原来的1999年9月重新安排至2000年第一季度,因此总部以外各办事处第4版的实施工作预期不可能在2000年12月前完成。如果新薪给程序在纽约的运作令人满意,那么有些工作地点可在实施第3版的同时实施薪给版。已对所有工作地点的原有薪给系统进行无2000年问题(Y2K)处理,因此,推迟实施薪给版不会对业务产生任何不利影响。

19. 继续在报告领域作出努力。标准报告数量增加了56%,对其他报告作了修改以更好地满足用户需要或新要求,并从技术角度加强了应用程序。

20. 1999年7月引进无Y2K问题的综管信息系统新版本,并增强了应用程序以加快响应时间。正为总部和总部以外各办事处购置新服务器以满足实施第3和第4版以及系统使用量日益增加所需的更大能量。

21. 综管信息系统小组已完全接管系统维持工作,主要承包商则继续进行系统开发中的剩余部分工作。

22. 正在制订一个培训方案,作为联合国整个培训计划的一部分,也在更新综管信息系统的培训单元和用户程序,并通过内联网供工作人员取用。如上所述,已作出重大努力以向总部以外各办事处提供比原订更多支助和培训。

23. 就建立共同维持构架问题与使用综管信息系统的其他组织进行的商讨正在进展中。开发计划署的代表参与了综管信息系统指导委员会的工作。

24. 与此同时,联合国正积极考虑执行行政和预算问题咨询委员会关于综管信息系统与信息技术事务司的可能合并的建议。联合国同意委员会的观点,即合并可加强这两个领域的技术人员的互动关系,从而有益于系统的维持进程。有关设立一个共同事务司的商讨结束后将作出正式决定,可能的话,在 2000 年予以执行。这不涉及预算问题。

25. 综管信息系统远程存取方面有所进展。但目前的技术解决办法不能完全令人满意地满足如维持和平特派团所需的大量远程往来业务。将继续研究如何利用现有工具改善远程存取的运作,并探索与因特网有关的其他技术。

26. 根据大会 1999 年 6 月 8 日第 53/237 号决议授权在维持和平特派团实施综管信息系统这一工作要求根据当地情况决定技术解决办法,并要审查程序和文件。远程存取综管信息系统是许多特派团实施该系统的关键要求之一。目前正审查在维持和平行动中适用综管信息系统的问题。下一份综管信息系统进度报告将进一步论述这一问题。

27. 主管方案规划、预算和帐务助理秘书长和主管中央支助事务助理秘书长与这两个办公室高级官员定期会晤,详细审查总部以外各办事处第 3 版的实施计划并决定必要的纠正行动。各实施小组定期报告进展情况和每一工作地点出现的问题。综管信息系统指导委员会定期开会审查系统开发和测试以及处理可能出现或委员会成员汇报的问题的进展情况。

28. 主管管理事务副秘书长将题为“综合管理信息系统:系统实施和运作的职责分工和指导委员会职权范围”的 ST/SGB/276 号秘书长公报再次分发给总部以外各办事处主管,并酌情分发给此类办事处的行政主管。

要求每一办事处拟订各自的实施计划。为筹备薪给版的实施,现在将把题为“综合管理信息系统:系统实施和运作的职责分工和指导委员会职权范围”的 ST/SGB/276 号公报分发给各司、厅的主管,以确保他们对其各自部门的数据和程序的质量和可靠性给予应有的关注。

三. 预算事项

29. 大会第五十四届会议审议了第十次进度报告、独立专家的报告和审计委员会的报告之后,核准了 7760 万美元项目最后阶段的总概算。预计该项目到 2000 年 8 月完成。如上所述,由于需要扩大“薪金”测试和增加总部以外各办事处使用第 3 版的援助,预计完成日期不得不推迟到 2000 年 12 月。已要求在 2000-2001 年方案概算范围内拨出未分配余额 300 万美元(A/54/6(第 27 D 款)第 27D.51 段)。正如下文表 1 所示,预计总支出水平目前可望保持在核准的 7 760 万美元范围内。可以预计,根据 1998 年 11 月至今的实际支出,对预期支出的分配必须作一些调整。由于总部以外各办事处推迟实施第 3 版和第 4 版,部分支出,特别是预计 1999 年的培训和旅行费用,已推迟到 2000 年。

30. 根据至今的实际支出预测的人事费表明,支出预计减少 336820 美元。项目最后阶段的预期费用涉及总部以外各办事处当地协调员的薪金、分配到全世界推广第 3 版和第 4 版的项目工作人员薪金、测试和使用薪给功能期间分派到方案规划、预算和帐务厅工作的临时工作人员薪金和总部以外各办事处在第 3 版和第 4 版实施阶段提供帮助的资源。

31. 预期旅费完全用于总部以外各办事处的实施活动,由于从事实施前和实施中的活动以及技术支助的工作人员人数增加,旅费增加 242 850 美元。

32. 预期培训费用增加 115 440 美元,增加的主要原因是分派从事总部以外各办事处培训活动的工作人员人数增多。

33. 订约承办事务的预期支出减少 410 210 美元,原因是聘用外部承包商的实际需要少于预期需要。

34. 硬件预计支出增加了 392 990 美元,原因是计算机系统的实际使用量高于预期使用量,所有工作地点都需要增加计算能力。软件费用、用品和杂项的支出也稍微作了调整。

表 1

综合管理信息系统开发和实施的预算订正概数

(千美元)

	大会核可 的概算总额	截至 1997 年 12 月 31 日的支出	1998 年 1 月至 1999 年 9 月的支出	1999 年 10 月至项目 结束时预计支出	项目费用订正总额	增加/减少
一般临时助理人员	20 521.37	12 309.02	5 290.45	2 585.08	20 184.55	(336.82)
旅费	1 149.89	603.62	66.14	722.98	1 392.74	242.85
培训	4 681.31	2 218.31	1 426.79	1 151.65	4 796.75	115.44
订约承办事务	45 759.11	37 581.11	6 967.97	800.00	45 348.90	(410.21)
通信	301.76	283.86	0.00	18.00	301.86	0.10
用品/杂项支出	235.71	187.71	6.45	20.00	214.16	(21.55)
硬件	3 105.28	2 815.28	52.99	630.00	3 498.27	392.99
软件	1 824.47	1 724.47	72.20	45.00	1 841.67	17.20
共计	77 578.90	57 723.38	13 882.81	5 972.71	77 578.90	0.00

四. 结论和建议

35. 概要:

(a) 本审查阶段计划的大多数活动已经完成或正在进行中。总部以外各办事处实施第 3 版(财政和支助事务)和第 4 版(薪给和有关功能)的工作推迟。估计该项目的最后完成时间已从 2000 年 8 月推迟到 2000 年 12 月;

(b) 联合国已完全承担了该系统的维护工作;

(c) 预计总支出水平保持在第十次进度报告的估计数范围内;

(d) 到 2000 年初,维护小组将着手用新技术增设该系统,使它更方便用户并在解决其他用户的问题时进行远程存取;

(e) 该系统已经制度化,这表现为系统使用量增加和各工作地点工作人员越来越多地参与测试、培训和有关实施的活动。该系统通过修改编码和采用 100 多种新报告改进了汇报工作。

36. 大会可不妨注意到本报告、经修改的项目完成日期和预计今后 12 个月的活动。

附件一

自第十次进度报告以来进行的活动

A. 第 1 版(人力资源和中央控制)

1. 第 1 版除其它外支持所有工作地点处理各种职类和职等工作人员的管理所需的诸项人事行动;工作人员技能目录和申请人名册;对包括职务分类在内的征聘过程的监督;该系统存取和进行具体往来业务的安全装置;安全存取机制和维护各种往来业务处理中采用的参照表的有关数值。在纽约,主要由人力资源管理厅集中保存了一共 72 种参照表。它们除其它外涉及薪级表、工作地点、职位和应享权利。

2. 人力资源申请表继续得到大量使用。例如,从 1998 年第四季度以来,总部处理的人事行动案件每月一直超过 2 000 宗,1999 年 7 月达到近 3 000 宗(见附件四)。

3. 应人力资源管理厅请求,联合国小组对征聘跟踪单元作了重大改进,人力厅于 1999 年 7 月在总部予以实施。总部以外各办事处将在 1999 年底予以实施。跟踪单元可输入和排列征聘请求,使工作流程简化和计算机化,从而除其它外能统计征聘过程各步骤所需的时间。刚实施时输入了 200 宗左右待处理的征聘案件;自后又输入近 150 宗新案件。总部培训了近 150 名用户,1999 年 11 月将培训总部以外各办事处的协调中心。

4. 该系统除其它外增加了新的功能,可灵活处理其他组织工作人员或临时外派/调动到其他工作地点和维持和平特派团的工作人员付款和行政管理工作。

5. 在人力资源领域,已计划在将来 12 个月开展的主要活动计有:

(a) 准备实施第 4 版(薪给和有关功能):在人力资源管理厅领导下的这项活动主要是比较综管信息系统的数据和目前薪给功能的数据和数据审查及清除情况(特别是确定调动和艰苦条件津贴的工作经验/调动情况);

(b) 便于纠正某些人事行动的功能,从而不必要采取多重行动和修改数据;

(c) 可能采用新技术简化人事工作;

(d) 改进建立存档报告的方法(如按日期汇报)。

B. 第 2 版(工作人员应享权利)

6. 第 2 版自动确定工作人员的福利,在每次人事行动后都对照每个工作人员的情况适用工作人员细则和有关计算。其输出构成计算薪给的基础。1998 年 4 月实施了第 2 版的新版本。从 1999 年 2 月内罗毕实施第 2 版以来,所有主要工作地点都实施了第 2 版。

7. 目前该系统确定和计算以下 13 种应享权利:薪金毛额、工作人员薪金税、扶养津贴、调整后扶养津贴、工作地点差价调整数、调动和艰苦条件津贴中的艰苦工作地点津贴、调动津贴和不迁移津贴、养恤金缴款、语文津贴、征聘津贴、薪差和侨居津贴。

8. 为支持薪给实施工作对第 2 版作了几处改进。特别是开发了服务终了新功能并将在薪给计算中实施这种功能。这是非常复杂的过程,当工作人员出于任何原因从联合国离职时,这构成计算工作人员(或他们合乎条件的家属)最后薪酬的基础。还有,服务终了功能还终止该工作人员的其他所有应享权利(人力资源、租金、保险等)。

9. 作为服务终了新功能的一部分,开发了以下 8 种应享权利的计算:按薪金毛额计算回国补助金、按 1979 年前在职工作人员的薪金毛额计算回国补助金、按工作人员薪金税计算回国补助金、按 1979 年前在职工作人员的工作人员薪金税计算回国补助金、按薪金毛额计算解雇偿金、按工作人员薪金税计算解雇偿金、按薪金毛额计算死亡抚恤金和按工作人员薪金税计算死亡抚恤金。

10. 此外,该系统还计算合乎条件的工作人员的教育补助金。从采用以来(1997 年 6 月用于预付款和 1998 年 4 月用于申请的处理),在纽约迄今已处理了近 6 929 件(多种货币的)预付款申请。

11. 从实施第 2 版新版本以来,总部已核准了 40 000 多项人事行动。为 9 500 多名工作人员确定了福利待遇,产生近 130 000 份用于处理薪给的记录。总部以外各办事处为 9 300 名左右的工作人员核准了近 26 000 项人事行动,产生 83 500 份以上用于处理薪给的记录(见表 2)。

表 2

1999 年 8 月综合管理信息系统的使用情况

	联合国	维也纳	日内瓦	内罗毕	拉加经委会	非洲经委会	西亚经社会
	总部	办事处	办事处	办事处	办事处	办事处	办事处
启用日期							
第 1 版	9/93	6/96	8/96	3/97	4/97	6/97	2/98
第 2 版	4/98	8/98	8/98	8/98	9/98	1/99	7/98
第 3 版	4/96	7/99	11/2000	4/2000	2/2000	9/2000	10/99
登记用户数	1 612	190	54	221	73	189	79
核准的人事行动	177 967	10 918	2 975	30 314	3 469	11 442	1 856
数据库规模							
工作人员档案	8 258	900	606	3 577	588	1 265	245
家庭成员档案	12 975	1 452	1 337	8 107	1 465	2 936	675

C. 第 3 版(财政和支助事务应用程序)

12. 第 3 版中包含财政和支助事务应用程序,是本系统中迄今最详尽最复杂的程序。除其它外,它支持预算执行、资金控制和承付款项、应付款、应收款、现金管理、会计、采购、旅行和部门间凭单(见 A/C.5/50/35, 第 30 段至第 51 段)。

13. 主要工作是改进系统的这个部分,其中大改动 37 处,加上开发计划署所作的其他一些改动。改动的目的是减少最常用程序所需的往来业务次数,如:请求付款和动用存款来冲销应收款凭证;预先保留支出数、承付款项和请求付款,以根据财务细则和条例在清算预先保留支出数和承付款项凭证方面允许某些灵活性;在财务细则和条例规定的最高限额内处理付款请求时,支付非承付款项。其中有些改动除其它外是为了预算编制和款项分配而重新组合一个供资期间到下一个供资期间的支出用途。所有这些改进都增加了系统的灵活性。

14. 综管信息系统小组同金库及方案规划、预算和帐务厅合作做了大量工作,处理多种货币的往来业务和通过与金融机构的电子互换网处理资金的电子转付款项。1999 年 10 月将采用与美国金融机构电子转付资

金的单元。已在总部购买并安装了与国际金融机构电子转付资金的新商业软件。正在把它并入综管信息系统。

15. 在使用下述综管信息系统网址间处理部门间财务往来业务的功能前,对它正作出些改动,以便改进总部尚未使用第 3 版的办事处之间的往来业务处理工作。新版部门间凭单输入桥接器已可以自动清算待付款,而无需人工输入数据。

16. 如第十次进度报告所述,1997 年 9 月已实施了旅费和运输计算功能。至当时已处理了 21 442 项旅行申请书(1997 年 2 833 项、1998 年 10 504 项和 1999 年至今 8 105 项)(见附件三)。

17. 综管信息系统每月平均处理约 900 项旅行申请书(见表 1)和 700 份旅行报销凭证(旅行凭证、一笔总付款、机票付款、运输和保险付款)。

18. 还改进旅费报销功能,以便处理程序与纽约的程序不同的总部以外各办事处的旅费预支事项。此外,联合国小组开发并实施了一种接口,在收到电子收据后相当一部分自动向旅行社付款。这便于处理每一笔都要核对大量单证的往来业务。

19. 在采购方面,有些工作地点的采购数量较少,价值较低,因此决定不值得采用总部和日内瓦使用的和并入综管信息系统的采购软件,因此改进了综管信息系统,直接以多种语文发出订购单,同时保持与总部使用的版本中同样的资金控制和安全功能。

20. 在本报告所涉时期,综管信息系统处理了 6 700 多份采购的请购单(附件三):1 667 份货物请购单、1 034 份服务请购单、140 份一揽子请购单和 3 900 份库存请购单。在这些请购单中,使用同综管信息系统接口的采购程序包发出了 2 608 份采购订单(货物订单 1 717 份、服务订单 891 份和一揽子采购订单 140 份)。

21. 从 1998 年 9 月 1 日至 1999 年 8 月 31 日期间,综管信息系统处理了 226 336 份财务单据。它们除其它外包括 41 544 份付款请求、28 819 份应收款、13 350 份预先保留支出数、29 472 份承付款项和 17 763 份付款(见附件三)。

22. 为审查综管信息系统过帐数据的完整性,综管信息系统中定期进行财务检查(每天或每周)。例如,核实明细和汇总分类帐簿中过帐的前后一贯性。这些帐目由于数量大(帐项分别超过 670 万和 180 万),每周检查一次。如果发现任何不一致之处,立即采取纠正行动(上次是在 1999 年 4 月进行)。其他检查还审查单据的前后一贯性,如预先保留支出数、承付款项、应收款和应付款的单据。它们每天检查一次。本两年期中查明需要进一步分析的单据数量很少。就承付款项而言,64 000 多份单据中只有不足 10 份需要再分析。

D. 第 4 版(薪给、工作时间和出勤率、保险和租金补贴)

23. 综管信息系统第 4 版组成部分完全覆盖了薪给、租金补贴、保险和工作时间及出勤率等方面的功能。软件编码已经完成并在测试之中。整个第 4 版有 600000 行代码。薪给功能同该系统的人力资源、应享权利和会计功能完全结合在一起。这是该系统有待安装的最后一个重大组成部分,并是过去 12 个月集中力量攻关的部分。

24. 租金补贴:这个程序不论工作地点和支付补贴的货币,确定所有符合条件的工作人员并计算补贴数额。

25. 保险:保险单元处理不论在职还是退休的联合国工作人员和联合国系统其他组织合乎条件的工作人员及其合乎条件的家属的个人保险事宜(医疗、牙医、人寿

或任择保险计划)。该单元确定每个工作地点各类工作人员是否合乎任何保险计划的保险条件。

26. 工作时间及出勤率:1999 年 8 月纽约实施了工作时间及出勤率单元。该单元用来记录工作人员的年假、病假、特别假和加班费。在总部由人力资源管理厅领头实施该单元需要联合国培训员培训 250 多名用户,以电子形式收集并转换过去 4 年的年假和病假历史数据(共把 155310 项记录转入综管信息系统)。预计总部以外各办事处明年采用该单元。

27. 薪给:发薪功能不仅根据 200 多个工作地点 325 种以上现有薪级表(如考虑到用于追溯过程的薪级表,有 835 种)中任何一种计算薪金,而且还以薪级表使用的 154 种货币中任何一种发放薪金。该系统可调出每个工作人员数据中的最新信息(如单身/家属),查明在人事行动生效时,不论是目前阶段还是追溯既往,按工作地点该工作人员所有有关薪级表的数额。薪给单元还可从第 4 版其他功能(租金、保险、工作时间及出勤率)中调出信息并把这些内容列入薪金计算中。所有会计往来业务,包括支出、收入、应收款(以及收取其他机构的费用)和应付款的过帐,都自动由薪给单元处理。此外,工作人员所有未结清的追偿款,不论以何种货币入帐,都可从每月薪金中扣除。

28. 薪给处理分 8 个阶段:

1. **起始:**该系统确定采用的薪给类别和有关的工作人员。
2. **修改和核实:**该系统评价第一阶段调出的每个工作人员情况并核查他们是否拥有有效任命、现任职额和付款指示等。
3. **支薪期数额:**该系统计算工作人员应享权利,如果该工作人员不享有全额待遇,则按比例分发。
4. **薪金净额:**该系统调出所有未结清应收款并从上阶段确定的工作人员薪金中予以扣除。
5. **会计:**该阶段包括把会计记录登入总分类帐簿、部门间和开发票安排、清算承付款项和追溯会计。
6. **薪金分配:**本阶段以发放薪金的货币计算工作人员薪金净额。

7. **薪金发放:**该系统在本阶段根据情况开列支票和进行电子转帐。

8. **每月付薪令:**该系统在本阶段建立薪金发放名单,供外地的开发计划署驻地协调员主要向当地工作人员发放薪金。

29. 该系统的敏感部分由于涉及财务和会计问题当然必须彻底检测。第一阶段检测用来核实每个单一部分是否运作正常。这项检测已在 1999 年初完成。目前正进行的第二阶段检测是测试与该系统其他部分相结合的发薪部分。方案规划、预算和帐务厅 15 名测试人员小组从事这项工作,综管信息系统、外地行政和后勤司、联合国日内瓦办事处、联合国维也纳办事处、劳工组织和开发计划署工作人员也参与工作。这一阶段的检测必须遵守按年月顺序连续发放薪金的次序,因而最复杂。因此,要进行下一阶段的检测必须圆满完成当前每个阶段的检测,并在每种假设所有阶段的检测结果都正确无误之前,反复检测每种假设。计划 8 个阶段共检测约 700 种不同假设。

30. 检测第三阶段即最后阶段将“并行运作”,其中综管信息系统的产出将同目前主机发薪系统的产出比较。这会涉及几个月的薪金。

31. 新功能的一些特征包括:

(a) 试运行/实际运行:这使用户能够核实薪给数据,而不进行会计分录。这样,薪给方案就能够多次运行,提前查出可能的错误;

(b) 临时薪给运行:虽然正常薪给发放每月运行一次,但是这个特征能够在需要时为一批特定工作人员及时处理和发放薪金,而不必等到每月薪金的定期运行日期;

(c) 通过发薪付款:综管信息系统能够要求同每月薪金一起支付非薪金项目的款项(如报销的旅费)。这项特征减少了金库部门的往来业务数量并增加了用于收回工作人员应收款的补偿款基数。

E. 第 5 版:(业务应用程序)

32. 与第 4 版同时开发的第 5 版在分阶段实施中。虽然计划 1999 年中期完工,但是有人认为最好优先用于薪金发放,集中力量解决薪金问题。所以第 5 版推迟完工。预计 2000 年第一季度完工。该版包括以下部分:

数据传输

33. 这包括以下 5 个分部分。它们都处于下列不同开发阶段:

(a) 中央经管的参照表(如薪级表)是一个进程,其中参照数据一旦由总部更新后自动传输到其他办事处和组织。这部分装置在进行系统测试;

(b) 传输进/出是一个进程,其中综管信息系统中关于工作人员或员额的数据从综管信息系统一个数据库长期或临时(如出差)传输到另一个数据库。正进行功能分析,预计 1999 年 11 月完成;

(c) 综合摘录是一个进程,它把来自总部和主要工作地点的数据合并在一个存放点。功能设计、技术规格、构造和单元测试都已完成。系统测试和实施订于 1999 年底进行。一旦完成综合摘录的工作,就需要具体规定和开发数据的功能综合,以便自动编写世界通用报告,

(d) 部门间凭单是一个进程,它使用综管信息系统第 3 版在总部和主要工作地点以及可能的其他组织之间自动处理部门间凭单。联机部分的功能要求和技术设计已经完成;构造和单元测试应于 11 月完成。接口/分批处理的技术设计订于 11 月完成;

(e) 个人表格复制是一个进程,它提供每个秘书处现任工作人员和其他人员成套同样的基本数据,可在全世界重复使用这些信息,从而避免发放重复的人事编号等等。功能要求已经完成,预计技术设计在 10 月份完成。

增强排列

34. 采用排列机制通知用户,有往来业务需要他们完成。它还可以监测需要许多步骤和多次核准的各种进程的完成情况。预计 1999 年 10 月可以实施。

增强文字处理一体化

35. 文字处理已用于采购处理。订于 1999 年 12 月开始对职务说明和空缺处理的文字处理进行功能分析。

F. 总部以外各办事处

36. 如上所述,第 1 版和第 2 版已在所有主要工作地点实施。所有各个办事处使用该系统的统计数据载于表 2。

37. 第 3 版已于 1999 年 7 月在联合国维也纳办事处实施。由于它是第一次在总部以外的办事处实施,所以它为未来的实施发挥了测试作用。在获得第 1 版和第 2

版的经验之后,综管信息系统纽约小组开发了各种转换方案,供所有工作地点使用。总部以外各办事处的工作人员参加了其他办事处的实施工作,目的或是为了培训同事和取得宝贵经验供今后在各自的办事处实施之用。

38. 西亚经社会于 1999 年 10 月 4 日成功地实施了第 3 版。约 150 名工作人员参加了共 40 个培训班。转换的成功率超过 99%,正在进行核对。势在必行的是在 2000 年以前实施第 3 版,因为目前的会计系统没有解决计算机 2000 年问题,而且无法进行升级。其余工作地点的实施工作将在 2000 年进行。

39. 鉴于第 3 版的复杂性、准备工作的性质和程度以及对总部支助的要求,指导委员会决定在各次实施之间至少间隔两个月的时间,并认为不可能按照先前的设想同时平行地予以实施。这也与实施活动应几乎完全依靠联合国工作人员的决定有关。

40. 总部的实施小组协助总部以外各办事处进行规划、准备活动、转换和数据清理以及培训工作,并提供实施后的支助。该小组由方案规划、预算和帐务厅的 8 名工作人员、综管信息系统的 5 名工作人员以及金库及信息技术事务司各 1 人组成。此外,维也纳、贝鲁特和日内瓦的准备活动由一个过渡承包小组协助。他们所开发的决定工作流量和解决问题的文件已经提供给其余的地点。在实施前,每一个工作地点都获得约一个月的全日支助以及一个月的实施后支助。不仅如此,在实施前的预备阶段,所有有关政策、工作流量和程序等问题都可转交给总部。在实施后阶段,将由方案规划、预算和帐务厅小组协助当地工作人员建立一个财务服务台的功能。

41. 据所有的工作地点报告,明年继续使用的留用系统都没有 2000 年问题。所有工作地点都计划在 1999 年 10 月底前实施综管信息系统的 2000 年版本。

G. 技术研究、基础设施和远距离使用

42. 随着第 4 版的实施,综管信息系统将由 360 多万行代码组成,其中 17%是为汇报用的应用程序。

43. 综管信息系统 2000 年版于 1999 年在总部实施。这一版本包含该系统使用的商业软件符合 2000 年要求的提高版本。在进行了若干技术工作使各种软件工具的版本适应综管信息系统后,综管信息系统的工作人员,在管理事务部和外地行政和后勤司工作人员的协助下,

在信息技术事务司设立的 2000 年问题实验室中,从功能的角度重新测试了整个系统。

44. 所有总部以外的办事处都收到了提高版的软件,某些工作地点已经升级为商业软件的 2000 年版本。开发计划署和儿童基金会计划在几个星期内进行升级工作。

45. 采购司、综管信息系统和信息技术事务司将采购软件转用于新的硬件平台、“NT 视窗”以及无 2000 年问题的系统视窗版本。此外,在这一情况下,还利用信息技术事务司的 2000 年问题实验室测试了综管信息系统和该软件之间的桥接和接口。这一转用行动也是在 2000 年上半年实施该系统的固定资产单元的第一步。

46. 总部和总部以外各办事处正在采购新的硬件,以适应总部以外各办事处第 3 版和第 4 版的需要,以及回收某些过时的服务器,在某种情况下,这些服务器将作为备份保留。

47. 系统的用量增长迅速(见附件三),每月共有 900 多个用户使用该系统,行速业务的数量增加,数据基的容量和功能也有所扩大,这些都使系统作业有时变得缓慢。在新硬件交付之前,作为临时措施,已开始装置一个新的应用程序服务器。此外,为了适应维持和平行动工作量的加大,已将系统运作的时间延长,并可每周使用 7 天。

48. 自 1999 年年初以来,由日内瓦的一名工作人员向总部以外各办事处的综管信息系统提供技术支助。这名工作人员向纽约的信息技术事务司汇报工作,但工作地点策略地设在日内瓦,以解决总部以外各办事处在各自的时区内出现的事项和问题。此外,预计在 1999 年 12 月前,将可以通过网络为总部以外各办事处的工作人员提供一个以知识为基础的数据基。该数据基的内容有:综管信息系统常问的技术问题及解答、各种下载以及综管信息系统的文件版本、综管信息系统的案头程序和讨论区。这名工作人员还为总部以外各办事处安装新的版本和服务器提供支助。

49. 所有和综管信息系统的发展和生产支助有关的技术活动都由联合国接管,由综管信息系统小组或者由信息技术事务司负责。信息技术事务司正在利用无 2000 年问题的新技术为其和总部以外各办事处之间的网络基础设施进行升级工作,即为信息技术事务司工作人员,也为综管信息系统工作人员提供在远距离支助、诊断和解决问题方面的方便。

50. 在 1999 年期间,引进了一种新的实用程序,供综管信息系统分批数据处理(分批管理)之用。这一工具是由基础设施小组在内部开发的,它为不需艰辛的编码就可建立常规分批任务提供了能力。这对于总部以外各办事处实施分批任务以及对于共同系统中与联合国要求不同的客户非常有用。它还具有查核以往任务步骤的完成情况的逻辑,并包括可以用作远程监测分批任务状况的网络成分。

51. 由于有关 2000 年的问题、开发和实施活动的繁重工作量,综管信息系统上载数据的电子表格的项目仍然处于初级阶段。由管理政策处和人力资源管理厅领导的项目的第一个阶段正在进行中,通过内联网向工作人员提供电子表格。如上所述,定于 2000 年的第二季度开始探讨逐步将系统升级至新的以因特网为基础的用户接口的方法,一方面为了便利远距离使用系统,一方面使系统更加方便用户。然而应该说明,这是一个要求维护小组提供大量工作的中期计划。将和其他用户组织联系,以便查明它们是否有兴趣参加这项工作。

52. 关于远距离使用系统,测试的结果显示出,在有内陆线的情况下,项目就具有高度的可行性。成功地测试了从圣地亚哥、日内瓦和巴黎(后者使用商用电话线)使用纽约综管信息系统以及从波恩使用日内瓦综管信息系统的运作。结果,《联合国气候变化框架公约》秘书处以及《联合国防治荒漠化公约》秘书处将从 2000 年 1 月开始从波恩使用日内瓦的综管信息系统,正在进行测试以决定逐步将综管信息系统的作业合并为较少的地点的可行性。

53. 联合国项目事务厅(项目厅),在对现有的替代办法进行审查后,开始使用经联合国测试的相同技术为其下属的各办事处实施对综管信息系统的远距离使用。项目厅成功地向其哥本哈根和吉隆坡的下属办事处的所有工作人员进行综管信息系统的联机培训。

54. 在项目厅为其工作人员提供联机培训的各个月份中,虽然远距离使用已被证明十分成功,但是仍然决定先由一个规模较小、训练有素的试验小组开始使用综管信息系统的生产服务器。自 1999 年 9 月以来,项目厅亚洲办事处共有四名财务助理获准使用该系统。由于时区的不同,该系统只开放供该办事处使用半天。

H. 汇报系统

55. 汇报系统已趋稳定,使用量也日益增加。目前该一设施共有 450 个活跃的用户。平均来说,每天有 117 个

用户使用这一汇报设施,有时一日数次,每月共编写 2400 多个报告,每月有 230 多个人用户使用这一设施(见附件三)。

56. 在本报告所述期间内,共有 144 个新的标准报告投入生产,使报告总数达到 392 个之多。另有 64 个报告正在编写中(见表 3)。此外,在同期内,有 45 个现有的报告得到提高,其中 29 个是财务领域的报告,19 个是其他领域的报告。在下列去年没有提出报告的业务领域中也提出了报告:预算、保险、薪给、技术合作、时间和出勤率、金库。

表 3

截至 1999 年 9 月为止正在生产和开发中的标准报告:综管信息系统汇报中心应用程序报告统计数据,按各类标题领域名称分列

标题	生产中	进行中	共计
参考			
会计参考	79	1	80
应享权利参考	25	3	28
地域地点参考	34	0	34
人事参考	23	0	23
薪给参考	0	1	1
旅行参考	0	0	0
参考总计	161	5	166
业务领域			
预算	3	3	6
保险	0	12	12
薪给	2	21	23
人事行政	41	1	42
员额管理	0	0	0
采购	0	0	0
标准财务	78	3	81
标准财务技术合作 ^a	6	19	25
时间和出勤率	6	0	6
旅行和运输	5	0	5

金库	2	0	2
用户安全	31	0	31
业务领域总数	174	59	233
总计	335	64	399
执行办公室			
标准财务	25	0	25
人事行政	32	0	32
执行办公室共计	57	0	57
总计	392	64	456

^a 技术合作标准财务报告数量很大,因此分开计算

57. 这些报告是在各项摘要和专门数据基的基础上编写的,这些数据都在当晚根据前一天的进程编撰和进行非规格化。为编写特别报告,获准使用汇报制度数据基的用户可以使用各项摘要并下载数据或特定的几组数据。目前共有 190 个类似摘要,另有 64 个正在编订中。

58. 总部以外各办事处的数据基,每月发送一次,供人力资源管理厅和方案规划、预算和帐务厅的工作人员答复各种询问和进行全球汇报,例如年度工作人员名单。

59. 毋庸置疑,必须向所有工作地点的用户提供一系列标准运作的报告,例如迄今为止已开发的报告。这要求向总部以外各办事处用户以及各部门用户提供前后一贯、翔实可靠的资料以支持他们的决策过程。标准报告的开发阶段已经接近尾声,现在有必要选择适当的工具,帮助管理部各办事处和其他主要用户开发其他报告,以补充现有的报告,并创造新的业务报告和可以通过电子手段定期向高级经理人员传送的管理报告。经过严格的挑选过程,开发计划署选定了一个汇报工具,作为该署所有汇报需要的标准工具。因而它被用作开发计划署重新设计联合国综管信息系统现有的报告并编制新的财务报告的工具有。

60. 综管信息系统指导委员会决定启动一个特别项目,以测试联合国综管信息系统汇报工具的适合性。即将开发一个由方案规划、预算和帐务厅、人力资源管理厅、信息技术事务司、外地行政和后勤司、综管信息系统、金库、和中央支助事务厅的 20 多名技术人员和实务工作人员参加的各种有关工具和模式的技术培训

班。联合国将借鉴开发计划署的经验和工作,并希望,一旦试办项目取得成功,两个组织就可以共同承担进一步的开发努力。

I. 培训和用户支助

61. 在本报告所述期间,进行了以下培训活动:

(a) 关于实施时间和出勤率以及征聘的新功能的培训

(b) 关于在维也纳和贝鲁特实施第 3 版的培训;

(c) 关于在内罗毕实施第 2 版的培训;

(d) 关于汇报设施的使用的经常培训;

(e) 由综管信息系统小组、方案规划、预算和帐务厅以及人力资源厅向特定的工作人员群体进行具体问题的特别培训;

(f) 向总部以外各办事处的代表培训关于新的招聘功能的使用;

(g) 由方案规划、预算和帐务厅工作人员向该厅其他人员提供关于系统某些功能的特别内部培训;

(h) 为总部以外各办事处制作一个关于时间和出勤率功能的培训录象带。

62. 定于 1999 年 11 月在总部为总部以外各办事处的大型用户进行关于使用时间和出勤率的培训,并为总部以外各办事处的工作人员提供技术培训。

63. 人力资源管理厅已完成了人力资源案头程序的更新,同时方案规划、预算和帐务厅也正在完成同一作业的过程中。综管信息系统小组已将有关采购和旅行的程序加以更新,并已将它们上载至综管信息系统新的案头程序网址,可通过内联网获得。程序长达 3 703 页。案头程序的索引已全部编就,网址中还附有一个检索引擎,供查找有关主题。可通过网络传送的案头程序将定期传送给总部以外各办事处。

64. 正在将汇报手册(一般、人力资源、财务和参考表格)转换为可通过网络传送的格式,并将逐步通过内联网提供。

65. 人力资源管理厅的服务台每天约收到一百多次询问。其中多数涉及综管信息系统各种功能的使用方法或关于行政规则/政策,也有关于修补数据的要求(每年

300 起)和转移数据的要求(每年 400 起)。根据询问的类别和数目,得出的结论是,加强对系统使用和管理的培训既有益于改进系统的使用,也能减少询问的次数。

66. 方案规划、预算和帐务厅正在设立一个服务台,供所有使用第 3 版的财务部分的用户利用。在该厅内部的服务台一年多前已经设立。综管信息系统正在为非帐务厅的用户进行第 3 版的服务台活动。

67. 方案规划、预算和帐务厅和金库正在将联网的培训工作及有关的数据集块更新,供总部以外各办事处实施。目前正在将它们上载至培训数据基之中。这一作业正在上载至综管信息系统的内联网网络中,以保证所有工作人员都能通过网络获得最新的训练材料。

68. 到 2000 年,综管信息系统的培训将列入本组织的经常培训计划中。人力资源管理厅正在和用户部门以及综管信息系统项目小组合作制定一项综合的培训计划,并将为实施培训提供后勤支助。实质性培训和最新的材料将由有关办事处提供。为筹备责任的转换,该厅倡导了一些磋商活动,以评价培训的现状,查明未来的要求并制定综合的战略。培训的目的是为工作人员提供:

(a) 对综管信息系统(教师主课和录象带)支助的联合国行政工作的基本概念的了解。在这方面应该指出,综管信息系统的一切培训都要求预先了解本组织适用的规章条例。因此这项培训对于补充工作人员在过去可能已接受关于联合国行政程序方面的培训具有重大意义;

(b) 为使用一切现有的培训和支助工具所必备的知识(实践课、案头程序、录象带等);

(c) 帮助他们学习综管信息系统的使用方法以支持各项活动和决策过程的工具(汇报和询问)。

J. 其他组织

69. 目前有下列机构、基金和计划署使用综管信息系统:

(a) 开发计划署(第 1、2、3 版,将来还有薪给功能);

(b) 人口基金(通过开发计划署);

(c) 项目厅(通过开发计划署);

(d) 儿童基金会(第 1 和第 2 版,将来还有薪给功能);

(e) 劳工组织(第 1 版,在 2000 年时第 2 版,将来还有薪给功能);

(f) 贸易中心(第 1 版和第 2 版,将来还有第 3 版和第 4 版,通过日内瓦办事处);

(g) 《气候变化框架公约》(第 1 版和第 2 版,将来还有第 3 版和第 4 版,通过日内瓦办事处);

(h) 《防治荒漠化公约》(第 1 版和第 2 版,将来第 3 版和第 4 版,通过日内瓦办事处)。

70. 开发计划署于 1999 年 1 月 20 日实施了综管信息系统的第 3 版。使用开发计划署系统的还有人口基金和项目厅。开发计划署进行了 35 次提高,使综管信息系统适应开发计划署的业务需要。修改的领域有:预算拨款和经费、银行业务、存款、采购、重新调整币值、通向和来自支线系统的电子接口。此外帐户登记也进行了广泛的修改。

71. 在实施综管信息系统的过程中,开发计划署主办了 500 多次培训班,共有 3 900 工作人员参加。总共有 1 100 名新用户获得了财政安全的权利。

72. 最后,开发计划署和信息技术事务司正在携手合作清除综管信息系统使用的硬件和软件中的 2000 年问题。

73. 儿童基金会在 1999 年初成功地实施了第 2 版,正在计划于 1999 年底实施时间和出勤率的功能。

74. 劳工组织目前使用第 1 版,计划实施第 2 版,后者与 2000 年联合国交付的第 4 版(薪给)和有关功能相联系。关于第 4 版,劳工组织制定了一个计划,在 2001 年底前在劳工组织实施薪给功能(供同时测试)。虽然劳工组织没有在全球使用第 3 版(财务)和支助事务的计划,但是可能使用该版中的某些部分,因为它们和薪给功能相联系。劳工组织的专家们预期将于 2000 年开展一个项目,研制和实施新的财务系统。这一项目也可能考虑使用综管信息系统的第 3 版作为替代。

K. 共同事务

75. 联合国各组织间在 1999 年继续进行合作,联合国综管信息系统小组和综管信息系统在其他各组织的小组对系统的认识继续提高。

76. 开发计划署、儿童基金会和劳工组织密切地协调研发对第 3 版(财务和支助事务)和第 1 版和第 2 版(人力资源、中央控制和工作人员应享权利)的增强。开发计划署和儿童基金会都指定了工作人员和联合国综管信息系统小组携手工作。由于劳工组织的工作人员规章制度略有不同,该组织对第 2 版作了一些改动。在劳工组织的倡议下,共同制度的应享权利也作了某些改动,并已为其他用户组织采用。

77. 开发计划署和儿童基金会委托信息技术事务司负责它们的系统的技术安装和运作。

78. 正如第十次进度报告中所提及,在综管信息系统工作组的框架下,作为共同事务工作队的一部分,1998 年 10 月中开始进行一项研究,编写一份概述建立共同事务的可能替代办法的全面报告。1999 年初召开了数次会议讨论未来维持综管信息系统的可能假设:(a)一个完备的共同事务,(b)一个附带其他用户的实质和财务投入的中央事务;(c)上述(a)和(b)的结合,使其中某些组织参加共同事务,而其他组织获得中央事务。考虑到本组织的投资,联合国建议来自开发计划署(人口基金和项目厅)完备的共同事务与具备来自其他组织(儿童基金会和劳工组织)的实质性和财务投入的中央服务相结合。开发计划署(人口基金和项目厅)以及儿童基金会同意联合国的建议。劳工组织仍在考虑中。最后报告很快将提交工作队。

79. 根据拟议中的综管信息系统维持和开发治理框架的建议,应将该框架设立在管理事务部内的部门中央支助事务厅作为一个中央服务,下分三层:有联合国和开发计划署代表参加的综管信息系统指导委员会;综管信息系统司,并在人力资源管理、财务管理、支助事务和信息技术领域设立实质性的利益小组。这些小组将对方案要求进行优先化,所有用户组织(开发计划署、人口基金、项目厅、儿童基金会、劳工组织、贸易中心、《气候变化框架公约》秘书处和《防治荒漠化公约》秘书处)都将参加其工作。此外每年将召开综管信息系统用户会议,由所有综管信息系统用户机构的高级官员参加。综管信息系统合并入信息技术事务司的可能性应不致对拟议中的共同事务安排带来改动。

附件二

根据 1997 年 12 月 10 日审计委员会关于综合管理信息系统的报告 A/52/755,附件,第 7 段所载建议采取的行动

建 议	评 论
(a) 行政当局应制定一项行动计划,在规定时间内框架内完成与人事相关的数据库报表,并定期检查数据的准确性;	已向审计委员会指出,所指的报表只涉及系统中所有人力资源数据的 5%,而且在某些情况下,只有在实施第 4 版:旅费和教育津贴时才需要这些报表。实施了第 2 版后,已提供了多数的参考报表。将配合薪给的实施和在人力资源改革活动范围内提供其余的报表。正在进行一项项目提供与工作人员技能相关的数据。1999 年 7 月执行了征聘功能(见附件一,第 3 段)
(b) 行政当局应当分析第 2 版不能运作的原因,制定行动计划使第 2 版与工作人员权利规则相符并排定时间表使该系统恢复运作;	在报告发表时,根据审计委员会建议的方式采取的行动已经相当深入。到了那时候,人力资源管理厅、方案规划、预算和帐务厅和综管信息系统项目小组已制订了一项详细计划,并对系统作出改变和加以测试。1998 年 4 月在总部实施该系统,之后在所有其他工作地点、开发计划署和儿童基金会实施。它将在 2000 年初由劳工组织实施。
(c) 行政当局应迅速开发一套规范的诊断办法,以改善综管信息系统中数据的质量与可靠性;	自 1998 年 2 月以来,已制定了 8 项诊断办法,这些办法监测资金状况,帐面差额,帐面分录,帐面分录的资金和单据差额、资金间差额、待付款和预先保留,支出数单据细节和应付项目单据。结果证实了该系统的审计能力、可靠性和稳定性(参看附件一,第 22 段)。
(d) 行政当局除解决数据完整性的各种问题外,应视开发综管信息系统经常报告为高度优先项目,以方便财务报表的编制;	自 1999 年 9 月截止,在编制 200 份与财务相关的报告。还通过向方案规划、预算和帐目厅的专门用户提供的标准查询补充这些报告(参看表 3 和附件一第 56 段)。
(e) 行政当局应制定一项全面行动计划,规定时间表和所需资源,以解决综管信息系统所产生的各种悬而未决问题;	<p>在所有工作地点实施了第 2 版。在 1999 年 1 月和以后与总部实施了第 3 版的增强版。</p> <p>将在 2000 年 11 月之前在所有工作地点实施第 3 版。</p> <p>将在 2000 年初在总部实施第 4 版和第 5 版,并在 2000 年 12 月之前在其余办事处实施。</p> <p>如前几份报告和本报告说明,已解决了很多议题和问题,并在 1999 年期间实施了第 3 版的一些主要增强版。这将完全不可能处理所有确定的政策性或技术性议题。确定了优先事项,并持续不断地予以解决。第十次进度报告所载的、在所有工作地点实施系统直到完成所需的估计资源数额保持不变(见本报告第 29 至 34 段)。</p>
(f) 行政当局应修订综管信息系统合同,以更新交货清单和工作计划,并用于监测付款和交货情况;	已确定了第 4 版和第 5 版的未决交货清单并最后确定了体现所有交货情况的合同修订案。

建 议	评 论
(g) 行政当局应明确界定系统增强的要求,确保承包商承担应有的责任,以完成属于合同范围内的工作;	已修订了合同并将所有必须由承包商作为合同范围外执行的所有任务逐项列明并明确标明。
(h) 行政当局应对系统的逻辑、应硬代码及其他技术特性具有足够的内部专门知识,以减少对综管信息系统承包商的依赖程度;	除了承包商请求的增强外,联合国工作人员已经正在进行不断的维护。除了一个员额外,所有其他员额已填补。
(i) 行政当局应部署充分的熟练人员,培养综管信息系统的内部自有能力;	<p>人力资源管理厅已在现有资源的范围内加强了人力资源管理信息科,并且正在制定计划更好地确定其作用和职务,包括在监测科报告方面。在方案规划、预算和帐务厅内部,正在加强技术和实质性专门知识。经常举行培训班加强系统的实质性知识。</p> <p>在会议支助事务厅内部,采购司及旅行和运输处向其各自职务领域的用户提供支助。</p> <p>在 2000-2001 年概算中正为人力资源管理厅、方案规划、预算和帐务厅及总部以外的各办事处请求提供资源从用户的角度进一步加强他们管理系统的功能。</p>
(j) 行政当局应将综管信息系统长期维护计划的充分实施视为高度优先项目,此一计划应注意到用户办公室的需求与责任;	参看上文建议(i)下的评论。维护活动目前完全由联合国的综管信息系统小组进行。
(k) 行政当局应全面检修综管信息系统报告设施应用的现状;使简表更便于使用,并发展全面报告系统以满足不同用户经常检索资料方面的需求,从而尽管减少对数据库的临时查询。	<p>作为大批人需要的标准报告经常提供给用户的报告数量和质量增加了 144。方案规划、预算和帐务厅为监测其业务所需的一些需要,将象旧的系统那样继续通过标准查询予以满足。由于这些报告只有人数有限的高度专门的工作人员才需要,因此不必并入主要的报告设施。</p> <p>1998 年初增加了报告设施的能力,把选定的数据下载到标准办公室自动化工具,大大增加了供最后用户使用的数据库。已加快了该设施的反应时间。</p> <p>独立专家对在该领域进行的工作表示满意(又参看附件一,第 48 至 53 段)。</p>
