



联合国 大会



Distr.
GENERAL

A/C.5/45/20
23 November 1990
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

第四十五届会议
第五委员会
议程项目118

1990-1991两年期方案预算

综合管理资料系统项目：

第二次进度报告

秘书长的报告

导 言

1. 大会1988年12月21日第43/217号决议核准在三年半内执行综合管理资料系统项目的第一阶段，按1988年费率计算费用总额不超过\$2 800秘书长提交大会第四十三届会议的报告(A/C.5/43/24)中载有关于这个项目的提案细节。

2. 该项目核准后，秘书长向大会第四十四届会议提交了一份进度报告，其中指出已决定着手开发一个系统，使用能配合结构询问语言的联系数据库管理系统，确保具有跨越计算机环境的可移植性；该项目将使用计算机辅助软件开发工具(CASE 工具)之类有现代软件开发工具；硬件环境将不限于以往拟议的大型主机，从而使总部以外的办事处有更大的灵活性(A/C.5/44/8, 第8段)。该报告还提供了该项目到1992年年底为止的第一阶段的一般工作计划，并解释项目的开始为什么发生延误。

3. 第五委员会在建议大会核准该项目的报告(A/43/980)中,要求秘书长提出报告说明该项目可以产生的效益和对大会1986年12月19日第41/213号决议规定的改革进程有何帮助。本报告的目的是通报大会自上次报告以来所取得的成就,以及按第五委员会的要求说明综合管理资料系统的效益。报告分为四节:工作进度;1991年底至1992年的计划;可以产生和效益;和结论,其中解释综合管理资料系统如何构成本组织改革进程的一个主要部分。本报告将把为完成经大会核准的综合管理资料项目第一阶段所需进行的各项工作称为“步骤”。

一、 工作进度

A. 用户需要分析

4. 秘书长在第一次进度报告(A/C.5/44/8,第16段)中指出,选定一家顾问公司之后,要做的第一项工作是详细分析用户的需要和进行综合管理资料系统的逻辑设计。由于本组织没有开发大型综合系统的经验,这项工作的技术方面将签订合同交给一家专门利用现代技术开发综合系统的顾问公司。其接触了世界各地的48家顾问公司;15家公司提出报价单;选定了一家公司,1990年1月2日顾问在联合国开始工作。

5. 与此同时,设立了联合国项目队,包括现有工作人员和联合国以外的专门人材。按照会员国的愿望充分考虑到总部以外各办事处的需要和关注(A/43/980),1989年总部以外各办事处主管联络点。1990年1月底,每一个主要工作地点的综合管理资料系统联络点和负责电子数据处理的单位的一名代表参加了为期一周的讲习班,介绍派到综合管理资料系统项目的工作人员和顾问公司人员,说明用于分析和设计的方法,听取每个工作地点对综合管理资料系统的关注。各联络点还提供意见,说明在设计综合管理资料系统和拟订硬件和软件基础时必须顾到的作业限制条件。

6. 用户需要分析所涉职务范围包括:

(a) 财政: 预算、职位管理、会费和摊款、财务、会计、薪给和个人账户、

保险；

(b) 人力资源： 征聘和填补职位(包括候补名册和技能清册)、任命、人事行动记录、应享福利(供发薪用)、请假和出勤、体检证明书；

(c) 总务：请购、采购、订约、核付管理、旅行、交运、存货管制；

(d) 控制和审计，为了便于分析而列为单独的模块，事实上涉及所有职务范围，因为所设计的系统必须为明确的控制提供便利并符合普遍接受的电子数据处理审计标准。

7. 1990年5月完成了综合管理资料系统的行政需要分析。过程中同联合国总部和每个主要工作地点各行政单位的用户进行了许多次会谈。对由预算外资源资助的行政程序支助活动与经常预算活动给予同样的重视，而以往的系统则即使不是专门为、也是主要为经常预算活动设计的。分析内容还包括维持和平行动的行政。进行过会谈的单位包括：非洲经济委员会；拉丁美洲和加勒比经济委员会；亚洲及太平洋经济社会委员会；西亚经济社会委员会；内罗毕的两个单位(联合国环境规划署和联合国人类住区(生境)；一个维持和平外地团；日内瓦各单位(联合国日内瓦办事处、欧洲经济委员会、联合国救灾协调专员办事处、联合国贸易和发展会议、联合国难民事务高级专员办事处、贸发会议/总协定国际贸易中心；和联合国维也纳办事处。会谈的结果发现各海外办事处的需要与总部相似。因此证实了可设计一个综合系统来满足联合国所有单位的需要的前提。

B. 逻辑设计

8. 完成用户需要分析之后，进行了可以联机处理的综合系统的逻辑设计(或外部设计)。设计时使用了CASE工具软件包，提供严密的文献并按一个工程项目的办法来建造这个系统。逻辑设计并不要求选定一种特定的软件包。事实上，良好的逻辑设计可以在各种数据库管理系统软件以及许多硬件环境下执行。

9. 由于文献数量庞大而且在紧迫时限进行通信协商非常困难，因此决定由综

合管理资料系统项目派出小队前往总部以外各办事处同当地用户一齐审查所作设计。还把设计提交联合国系统内使用联合国秘书处发薪系统的其他组织,例如联合国儿童基金会,以便及早审查新系统所涉问题并规划有条理的过渡。还进行了既耗时又必须在开始计算机程序设计之前完成的其他项目。

10. 还把逻辑设计提供给联合国开发计划署(开发计划署),使其能够决定综合管理资料系统可以在何种程度上满足其需要。开发计划署将根据其审查,决定是否与联合国秘书处一起作为综合管理资料系统某些部分的用户。这样的结果大概会提高成本效益,并有得利于两个组织之间交流数据,尤其是技术合作活动的数据;事实上设计综合管理资料系统时已经考虑到秘书处需要向开发计划署报告技术合作活动。

11. 在用户需要分析和逻辑设计阶段,联合国项目队同从事分析和设计的顾问密切合作。这样的密切合作确保在顾问公司不再从事这个项目后,联合国工作人员仍能保有对联合国的需要和对这个系统的详细知识。

C. 硬软件部件

12. 目前正在选取能够支援已在综合管理资料系统下发展的各种应用的计算机环境,在这方面需考虑到本组织至今已经作出的投资和和技术方面的各种最新发展,例如数据库系统、图象用户接口(即使用图象标记或屏幕窗口)、微计算机和远程通讯等。1990年9月初举行了为期两天的技术研讨会,与总部以外的各工作地点就这项规定问题进行协商,讨论这些办公室感到关切的问题,并说明拟议采用的技术部件。

13. 虽然在编制本报告时尚未作出最后选择,但至少已就其中一些部件达成协议:(a) 选定UNIX作为综合管理资料系统的操作系统,因为UNIX能用于不同计算机公司生产的各式硬件;(b) 有别于最初计划使用的大型计算机主机,对所有工作地点的需求进行分析之后显示功能强大的微计算机或小型计算机也能提供符合综合管理资料系统所需的计算能力;(c) 这些本地计算机将与总部功能更加强大的计算机相连;

(d) 在每一工作地点,本地计算机通过区域网与个别微计算机相连;(e) 综合管理资料系统将继续使用一种软件工具维持这一复杂系统中的文件。

14. 目前正计划分阶段采购所需的硬软件。首先将购取发展下一阶段项目所需的设备以及由于综合管理资料系统未作出决定而暂缓采购硬软件的办公室所需的设备。这些办公室也同时正在了解它们为进行实质性活动所需的数据处理要求,它们的需求将根据这项分析作出最后决定。

二、1990年底到1992年的计划

15. 1990年11月底将送出要求,请各大顾问公司就这一项目的下一阶段工作提出建议:内部设计、程序设计和转换成新的系统。目前估计选取第二份合同的过程约需三个月。在此期间,将与所有工作地点的用户最后审查逻辑设计,以保证这一系统顾及各个方面,并按上文第9至11段的要求,符合用户的需要。

A. 内部设计

16. 在内部设计阶段将极其详尽地制定系统规格,以便能开始编制程序,而无需在编制程序阶段再与用户会商。以往,较不注意这一阶段的系统发展过程,以致在程序编制员开始工作之后又常常改动系统规格,导致费用增加和时间延误。在此阶段还将进行其他活动,诸如核定现有数据的准确完整程度,这是一项耗时的工作,但却是顺利安装综合管理资料系统所不可少的工作。

17. 在进行技术设计的同时,还将详细审查工作流程和程序。由于综合管理资料系统的建立,以致有这一次难得的机会核查多年来所有工作地点编制的编码和程序,并加以统一简化,使整个秘书处内使用的系统前后一致,便于维护。(例如帐户图表和职业分类所需的)编码也将在纳入综合管理资料系统之前加以审查,以便制定标准格式,作为图表使用。在这次世界性的审查中,预期目前发展的所有功能都加落实后将可获得许多益处。

B. 程序编制和测试

18. 一旦各种规格都载入计算机辅助软件开发工具后,就开始进行编制程序的阶段。联合国将进行测试,以核实这些程序执行规格要求进行的工作。此外还计划转换目前系统内的数据,尤其是建立综合管理资料系统和不由这一系统取代的其他系统的接口。

C. 远程通讯

19. 鉴于这一系统的配置状态,需要良好的远程通讯网络是至为明显的事实。总部和其他工作地点之间交换数据以及一个工作地点内相互交换数据都需要一个稳定、可靠和世界性的远程通讯设施。秘书长向本届大会提出的关于联合国技术革新现况的报告(A/45/478)提到需要迅速可靠的网络从一个办公室或工作地点将数据和资讯传往另一个办公室或工作地点,从事管理和实务工作。因此,1991年将优先考虑装设适当的通讯网络。到1992年为止,还将分阶段装设硬件。在每一工作地点装设综合管理资料系统以前都应已有设备并已测试完毕。

D. 培训

20. 除了数据转换之外,发展阶段之末顺利安装综合管理资料系统的一项重要工作是培训工作人员使用新系统。这一阶段工作必需及早展开,以便在软件装设时就已完成。培训本身就几乎是一个项目,将分阶段纳入整个项目。

三、从综合管理资料系统得到的利益

A. 一般的考虑

21. 本报告概述的利益分析以下列四个一般假设作为根据。第一,每一个办事

处和地点的现有作业环境充当利益说明的基础。第二,这些说明所根据的前提是,现行程序在可能情况下将在充分利用综合管理资料系统能力的最后实施之前加以修正。第三,那些将从手工系统转入综合管理资料系统的地点将会比那些已经有某种程度系统自动化的地点获得更大的利益。最后,利益所根据的是综合管理资料系统完全实施后和全部有关工作人员充分使用综合管理资料系统性能的时候的预期工作表现。这通常出现在实施后的6至9个月。

22. 目前,在联合国支持行政和管理工作的资料系统存在着一些缺点,秘书长在建议综合管理资料系统的报告(A/C.5/43/24)中提到了这些缺点,其中包括数据的重叠和不准确、数据缺乏足够的中央控制、数据不全、有限的管理报告能力和各项行政系统之间缺乏一体化。这些年来演变成的各项个现有系统有时相互联系起来主要在应付个别业务需要而非支持系统的一体化。结果,联合国目前的行政和管理系统的标志是冗余数据输入,无法为管理、规划和决策编纂一致的数据和各项系统和过程之间需要费时失事的协调。

23. 联合国行政和管理资料系统支持大会委托数目日益增加活动,例如大规模维持和平行动,的能力遭受到严重的压力。综合管理资料系统是联合国改革努力的一个关键组成部分,旨在确保以大会规定各项委托和优先次序所需的效率和功效来执行联合国未来的活动。

24. 综合管理资料系统在满足联合国资料系统需要方面的至为关键规格是:

- (a) 一个定制的能够满足联合国秘书处独特需要的应用系统;
- (b) 一个高效和灵活的数据检索能力,让联合国能够应管理和立法的请求制作特设的报告;
- (c) 一个综合、全世界性的关系数据库,在整个秘书处内实施一整套的编码结构和价值;
- (d) 有一些保证系统容易使用的面向用户的软件和开发工具;
- (e) 从一个来源取得系统数据,以便防止工作重叠和数据的不一致;

(f) 设有使用数据和程序的保安措施,防止未经许可的使用。

25. 目前在设计的综合管理资料系统包括所有这些规格和拥有下列特点:

- (a) 在一切应用领域中实现全面的综合;
- (b) 数据库独立于应用程序;
- (c) 获授权的用户可以联机使用各种应用程序;
- (d) 拥有广泛的资料报告能力;
- (e) 自动产生和传送电子文件;
- (f) 控制使用和审查试用功能,以确保系统和数据的安全和一致性;
- (g) 文件和数据处理能力;
- (h) 有支持系统开发,维持和作业的工具。

26. 正如前面指出,将会在三个方面得到利益。第一,联合国将改善对其财政和工作人员资源的管理控制。第二,联合国将在很少或不增加人事费的情况下改善它提供的行政服务能力和质量。第三,联合国将能够通过综合管理资料系统的实施取得实际的财政利益。

27. 综合管理资料系统的设计包括一些特点,足以给各司职领域(预算、财务、人力资源和一般服务)带来好处。其中一些主要特点是:

(a) 及时和准确的报告:资源的管理控制和这些资源的有效分配一直因资料处理的延误和数据收集和报告的不准确而受到妨碍。综合管理资料系统将通过其综合数据库办法和联机查询设施来提供及时和准确的报告。它将简化管理资料的生产,从而增加用于更实务性活动的时间;

(b) 综合编码结构:综合管理资料系统使用一个全面而灵活的业务处理编码结构,足以处理需要的一切数据,包括为执行总分类帐、预算、财务和财政项目或方案的管理等职务所需的数据。此外,它便利其他涉及财务问题的活动,例如预垫薪金、旅费报销等活动的会计工作。这个结构将显著地减少冗余数据输入量和手工抄录编码,并且能够适应不同的联合国资金来源的报告需要和随时能够制作比较性的管理

资料；

(c) 联机基金资金供应资料：各项拨款帐户的预算收支状况将会经常现时化，而且综合管理资料系统在处理请购单、订购单和发票的同时将会交互性地检查资金的供应。此外，用户在处理、核证或实施一项有关任务之前将可以在特设基础上查询拨款帐户或项目的可用结余；

(d) 人事及薪给资料全面结合：个人人事记录的任何改变都反映在薪给分系统中。综合管理资料系统的设计，使得人事行动只须输入一次，即可供薪给部分处理而无需重复输入。这也意味着，有关工作人员应享权利的资料只需要在整个系统输入一次，就可以储存下来，供日后处理之用；

(e) 追溯处理：综合管理资料系统能够为个人追溯处理任何薪给行动，计算所涉期间“正确”的应享权利和全部薪金，并发放适当的款项。此外，该系统能够追溯更改应享权利或薪金表，为受影响的工作人员计算所涉期间的新的报酬数额。此项追溯过程利用人力资源同薪给功能之间的结合来提高计算效率；

(f) 模拟处理：综合管理资料系统具有模拟功能，可以计算假设的应享权利和现有应享权利或其数额的变动，但不影响实际数据库。有了此项功能，可以用模拟方式计算薪给，从而预测模拟的应享权利所产生的财政影响；

(g) 职位的费用计算：预算分系统容许利用综合管理资料系统中应享权利/薪给的模拟计算功能来计算假设的应享权利和工作人员薪金税，从而计算某一职位的费用。这样就能按现有的薪给资料来估计职位的费用。其优点是不需费很大力气就能够计算出最准确的估计数字；

(h) 准确的员额表：综合管理资料系统提供下列最新和最准确的资料：所有职位、每一职位的状况（例如，被阻、冻结、外借）、现任工作人员、以及按地点、组织单位、出差、基金等列明其经费来源。此项资料不仅将显示目前的情况，还将容许用户查看员额表以往的和将要进行的变动。这种准确性有助于提高答复询问的能力，分析任一时刻职位按地域分配的情况，制作组织图表标明各职位之间的责任关

系,并提出有关工作人员的组成的统计资料和管理资料;

(i) 连贯的活动追踪:综合管理资料系统可在活动进行时就追踪活动进展情况及其有关的步骤。所追踪的活动可以是标准化的活动也可以是在一个特定地点按特定程序进行的活动(例如,为区域委员会一次会议征聘短期翻译)。这对监察过程和管理过程,以及对提高工作总效率来说,都是有力的工具;

(j) 全面的和综合的人事数据库:综合管理资料系统人力资源分系统的主要特点是数据库内资料齐全,把员额资料、应享权利数据、薪给处理、旅行事务以及职级都纳入其中。这个综合性的数据库收纳了人口统计资料、受扶养人/受益人、工作、合同、证件(签证、通行证、非保密的医疗及工作表现等资料。此一设计特点使经授权的用户能够很容易地联机检索某人目前及以往的资料,据以采取行政行动;

(k) 对各类工作人员及各工作地点一致适用应享权利:规定各种工作人员应享的权利和福利的工作人员条例及细则。将存入综合管理资料系统中,并由获授权的个人严格控制。这将大大地便利对系统中每个人的应享权利进行管理;

(l) 使用标准的信函、说明和任用书:综合管理资料系统将有各组织单位在行使该系统的许多职能时所用的标准信函。这些信函可供自动印制或在印发前先予修改。这应可大大减少工作量和新表格的印刷/影印量,并会提高信函的种类和内容的灵活性;

(m) 自动印发通知和催复通知:综合管理资料系统能向组织单位发出通知,提醒它们进行某项活动,例如提送考绩报告、病假核证书等等。如有关组织单位不答复,该系统会发出催复通知。此项管理功能将减轻有关工作人员的负担,使他们不用经常追查有什么延误,不用通知其他人做什么事情;

(n) 改进编码技术:目前,联合国的财务编码结构要求每一项财政交易都在财务代码中列入所有编码元素(例如总分类帐码、拨款码、项目码,等等。综合管理资料系统将区别主要编码元素和次要编码元素。主要编码元素是记录财政交易所必须

的，即一个基金、组织单位、帐户、方案、活动或项目；次要编码元素附随主要元素，用于便利做报表，即银行码、地点码、捐助者码。这种编码技术可减少用户需要直接输入的元素，并能容易地适应新的报表需要；

(o) 联机核实代码：综合管理资料系统将能够在处理交易的时候即时核实会计码。这样，任何错误都可以马上发现，并在交易获得处理前加以改正。此一办法可排除目前的作法，即在交易完成后再来改正错误。目前的作法把改正错误的全部责任放在帐务司身上，而不是由最熟知该项交易细节的个人来修正；此外，还要求帐务司花时间和精力去调查错误的来源，然后才能进行更正。目前的作法阻碍了财务管理资料的及时编制；

(p) 衡量工作表现的能力：综合管理资料系统能够估算它进行某项活动所需的时间。这样，管理人员能够比较估计时间同实际所需时间，并酌情修改估计时间。它还能够提醒管理人员注意有问题的领域和效率低的过程。

B. 人力资源管理方面的利益

28. 除了上述整个功能领域都能得到的好处外，综合管理资料系统将在人力资源领域带来以下具体的好处：

(a) 改进对人事调动的管理和行政控制：由于综合管理资料系统的数据要经常输入和应用，本组织将得以按类别审查它在工作人员管理上所执行的调动，并对每一具体调动采取合适的管理行动，长久来说这一管理数据将显示各项调动的趋势，使联合国得以更切实有效地管理相关的调动；

(b) 个人专长清册：联合国工作人员和人选的综合管理资料系统专长清册包括了各个个人的职能/职业专长、语文能力、教育背景、训练、联合国之外的工作经验、著作出版和奖誉等。由于数据库完全一体化，这一特征使用户们可根据填补员额所需的极为具体的标准对全球名册进行搜索或是制订职业发展计划以满足秘书处不断改变的需要。

(c) 便利人事任命: 制订、汇编和计算各类人员的一切服务条件是目前耗费工作人员大量时间和精力活动。综合管理资料系统将根据个人的任命情况、工作地点、职等等决定该员的整套应享权利, 计算其薪酬和提供相关的任命提议。这些特点应能缩短处理任命所需的时间。

(d) 将职位同职务说明和同工作人员结合在一起: 综合管理资料系统设计的一个要点是能够将职务说明同在职人员联系起来和指出每个人在担任特定职务/职位时可能取得的专长。此外, 它也就联合国内执行的各类职能和随时间的推移工作量的转变提供资料;

(e) 空缺预测: 通过职位管理次级系统, 目前和未来的空缺可按地点或组织单位定出。这一设施将有助于规划征聘和工作安插方案、查明有特殊需要的职位、更地开展具体的征聘活动和管理员额的借调;

(f) 职务说明标准化: 通过综合管理资料系统, 用户可建立或使用各个职位的标准职务说明。这将消除用户们为传统的职位拟写新的职务说明的时间, 增加职位分类的连贯性和帮助做好整个分类工作;

(g) 减少人事调动的处理时间: 综合管理资料系统将更换目前用人力将人事调动记录在表格上再将表格从一个组织单位送到远处的另一个组织单位以供采取行动的过程。在将来所有的人事调动都会直接输入综合管理资料系统。虽然调动结束时须产制同样的表格, 但各个办事处的受权工作人员将可以取得同样的资料, 因而能够立即采取必要的行动;

(h) 联机监测出勤情况: 综合管理资料系统存入和合并整个联合国日历、组织单位日历和个人的日历, 以通盘了解每个人预期的工作钟点和日期, 并针对这一日历记录和核查缺勤和请假情况。这一特点提供了个人出勤的确切记录, 并将过去、目前和未来的休假时间表合并进去。

(i) 联机记录剩余的应享权利: 综合管理资料系统将就每一工作人员提供个人的应享权利、剩余的应享权利和过去使用应享权利的情况的资料。这一特点将有助

于行政人员和主管人事人员追查应给予某一人的福利和回答与个人的整套应享权利有关的问题；

(j) 将保险同人事处理结合在一起：综合管理资料系统内将人事和保险者的资料结合在一起将有助于了解和核查每个个人在受保以前的数据。这一特点也可提供管理报告，按工作人员类别说明保险种类、抚养受抚养人的工作人员的数目及其受保情况等同时用户能够将承保公司的发票同实际的工作人员受保情况进行核对。

C. 财务会计和预算方面的利益

29. 联合国在方案规划、预算和财务方面的压倒性目标是能够控制住不稳定的财政状况。综合管理资料系统将对联合国中期计划的一系列目标作出反应，包括通过自动化和及时收集和处理财资资料和报告加强财务管理和资产管理。更具体说，可以有列好处：

(a) 改进金库的管理：综合管理资料系统将给联合国提供管理资料系统，以增加联合国对银行关系和现金管理业务的控制。联合国通过这一系统可获得增加投资收益、减少银行服务费和一般性改进它对国际银行系统的利用的实际好处。这一系统将联机提供执行先进金库管理技术所需的最新银行和现金帐户资料，使联合国获得实质的好处；

(b) 自动货币兑换：联合国的全球性业务要求它以多种货币进行作业。目前联合国是以人力将所有的财政交易转换成正式报告货币——美元。这一过程耗时费事，很容易发生计算和数据输入上的错误。更重要的，这些交易并不是以便利货币管理所需的指定货币单位加以保留。综合管理资料系统是以指定货币单位输入所有交易数据，并自动转换面联合国报告货币的交易数额。同时，综合管理资料系统以指定货币单位储存交易数据，以便提供目前是以人力执行或是完全不能执行的自动化功能，即查明兑换率风险，按货币说明现金流通和需要状况，重新评价债务、应付款项和应

收款项,及得出换算入帐条目:

(c) 按银行和币种分列最新的现金需要款:综合管理资料系统将能向财务管理人提供按币种和银行分列的现金需要款分期报告。当前,财务部门收到的是一份预定付款单。付款以现金需要款的实际分析作根据。采用综合管理资料系统,则财务部门能够安排付款日期,从而管理付款业务,以便尽最大程度赚取短期投资的利润,以及尽量减少汇率亏损或赚取最大程度的利益;

(d) 自动核对银行结帐表:当前联合国开立很多银行帐户、地域分布很广。由于银行处理业务所订时间各不相同,当前银行结帐表的核对工作是手工操作的,既费时又可能不完整。采用综合管理资料系统,可以让联合国集中而密切地管理选定帐户的资金,从而拥有较好地控制现金资源的能力;

(e) 会员国合并帐目分析:因为现有的储存应收帐款资料的方法,联合国要就一个会员国的帐户的编制合时效的合并收支报表是极为困难的。综合管理资料系统统一处理会员国的一切应收帐款资料,不论资金状况如何,并在线显示一个会员国或其交易已经处理的任何实体的帐户的收支状况。这种合并帐户资料的功能,对工作人员和外部机构也同样适用;

(f) 部门间付款凭单的电子处理:综合管理资料系统可以对部门间付款凭单作在线处理。一个单位授权其他单位代垫付款,则在它的系统内将记录全部有关资料,并附有一个参考数字。一个单位要求偿还某一笔款,只需提及该一参考数字。这样将会自动保持授权单位、执行单位和总部合并分类帐的分类帐。收付单位不必象目前的情况那样,花费时间查核部门间付款凭单所涉单位、帐户和支出用途。这样不仅扫除代价高昂的转抄错误,而且也取消当前耽搁月账、年账、半年账结算的一个主要原因;

(g) 自动建立补助分类账:当前联合国建立和保持补助分类账是依靠手工操作。这一过程既费时,数据又容易出错。综合管理资料系统可以使这一过程自动化,减少手工操作,改善数据的完整性;

(h) 多组织工资单处理：综合管理资料系统的用途是处理所有或任何工作地点和(或)与联合国有联系的组织的工资单,进行独特日历,包括假日、发放工资日、等等的会计工作。此外,综合管理资料系统又能处理各组织和各工作地点的多次发放工资业务。这样的灵活性,在秘书处内各组织单位和工作人员变动时,保持给付和报告的连贯性;

(i) 支助当地货币需要款和条件:综合管理资料系统将处理按所有货币计算的薪金表和应享权利的价值,并以适当货币给付。此外,它又让纽约和其他地点的用户能够分派款项到适当的多次付款货币内;

(j) 预算的建立:综合管理资料系统让当地用户将数据投入任何方式的在线预算,并采用电子设备转送到预算司备供审查和调整用途。为支持这项活动,综合管理资料系统将有在线预算指令,备供用户在这一过程核查用途。这项设备将帮助确保方案、项目和维持和平任务编制预算的一致性和汇总报告;

(k) 在线的预算验证:以所要求的资源与预算指标核对的验证机制,在综合管理资料系统内编制预算功能的设计中到处可见。这种机制帮助用户有效作成他们的要求,减少预算干事以手工操作从事审查工作。举例来说,预算数额一旦登账,将核对预算最高额和预算大纲设立的预定增长因素进行验证;以及当要求预算外资金时则资源数额和任何估计的应享权利均将与现有资金结余核对,以决定要求能否得到满足;

(l) 在线的任务管理:综合管理资料系统内含有一套工作规划次级系统,使用户能够把任务与其所需资源和正确的拨款额与分配款额联结起来,让外地的管理人员能够从事积极的任务规划并较好地控制资源。此外,它允许在活动一级上在线作出任务管理和追踪业绩措施;

(m) 综合预算报告:这一性能可以制造在线特定用途预算报告,利用与资金、组织单位、账户、方案、项目或任何与预算栏目有联系的其他活动有关的数据。综合管理资料系统内装设的会计和预算功能的统一,非常方便于制造最新报告,列示分配

款的实际支出额与预算编列款额。此外,又可制造报告列示各种活动的效率。

(n) 会费通知单的电子处理:综合管理资料系统可以自动处理致送会员国的会费通知单,按照缴款情况自动增订账户数据,利用综合管理资料系统可以监测帐户结余状况,将有关数据自动转入会费通知单内。这项设计可消除手工操作计算缴款结余额和制造会费通知单;

(o) 灵活的费用计算:综合管理资料系统含有某些标准薪金费用、会议费用和旅费,可供个人计算价格用途。此外,综合管理资料系统可以让用户加上当地费用表,以支持特殊的所需费用。这些项目可保留以后利用,作为计算费用功能的一部分。这些性能使外地工作地点能提出比较严实的预算根据。

D. 总务方面的好处

30. 在总务方面,对秘书处的业务要求日益增加,这对联合国是否能够为展开新的维持和平业务和其他任务保持高度的业务准备和能力产生了巨大影响。综合管理资料系统在综合采购、盘存和同旅行有关的业务等目前不是由综合计算机系统支助的方面的数据和文字处理的能力以及使它们标准化方面将是非常有效的,更具体地说,综合管理资料系统将提供以下好处。

(a) 消除采购数据的重复输入:通过综合管理资料系统的综合数据库,购置要求将只输入一次,这项要求将经过申购前、申购、购置和收受等过程,而不需要再次输入或转录各项数据。这样不仅可以节省数据输入的资源,而且可以确保数据有更大的完整性,因为发生数据输入错误的机会较少;

(b) 通过集合订购单得到数量折扣:采购人员目前对于决定其他办公室进行采购的类别和时间的能力受到了种种限制,因此很难收集到必要的资料,通过集合订购单得到最大的数量折扣。综合管理资料系统将在申购前阶段开始的时候得到资料,将让一个中央采购办公室按既符合实质的办公室需求又能得到数量折扣的方式把各订购单集合起来;

(c) 消除人工登记支出前分类帐: 目前分配款项帐目没有经常予以修订, 它们不足以满足采购人员或提出采购要求的行政人员资料方面的需要, 它们也没有能力以支出前的形式表现出将来各种可能的付款数。因此, 许多办公室以人工的方法或在微计算机上记录它们自己的分类帐。联机修订各帐目将可以消除在综合管理资料系统之外再维持这些分类帐的必要性;

(d) 联机追踪申购状况: 在申购材料和送货之间往往有很长一段拖延。因此很容易失去一项申购的踪迹。可以利用综合管理资料系统来监测一项申购或订购单的整个过程, 直到送货为止;

(e) 改进年度购置计划的准确性: 目前, 采购人员支用过多资金以确保在收到发票时有足够的资金可以动用。这使得可用资金方面的资料变得不精确, 从而无法充分利用财政资源。对充分资金和最新帐目资料进行联机编辑将可以使人们作出更灵活的购置计划, 使资金得到更好的利用;

(f) 按会员国列出联合国购置的统计摘要: 立法机关时常要求得到按来源国列出联合国购置的摘要报告。目前, 收集这方面的数据是一项很费时的工作, 而且有可能出现错误。自动化的综合管理资料系统的采购系统将记录下会员国卖主的资料, 将能够应简单的要求自动提出这种和类似的报告;

(g) 降低采购、旅行和运输交易周期的时间: 目前采购、旅行和运输交易周期需要大量的人工处理。综合管理资料系统将尽可能使人工过程自动化, 从而缩短这些周期。综合管理资料系统可以提供使人们能够作出更快的管理决定的资料, 从而有助于缩短周期;

(h) 联机旅行资料: 联合国的一个重要目标是为大会交付的责任所带来的日益增加的工作量提供行政支助。综合管理资料系统的联机旅行资料将可以减少工作人员花在计划他们的旅程上的时间。它还可以帮助决定特定行程的最低票价。

(i) 改进财产的管理和控制: 联合国将有能力保持宝贵的和可重新使用的物品的记录。综合管理资料系统将保持所有盘存项目的记录, 并使管理方面可以向各办

公室分配和共用这些资金,从而减少资本项目的超支。

四、 结论

31. 大会现成的改革过程的目标包括对联合国行政预算进行更大的控制,同时提高服务的质量。秘书长针对这些目标提出了综合管理资料系统的提案。他特别指出,综合管理资料系统将使管理方面对联合国的资产和负债得到一个全面、及时和精确的图象,使联合国有能力处理与日俱增的工作量,同时又能克制费用、简化程序、改善资料流动的情况,改进授权情况从而减少拖延,并使经管责任达到更高水平。

32. 联合国预期从采用综合管理资料系统得到的好处的广泛清单涉及到了大会第42/211号决议赞同的审查联合国行政和财政业务效率高级别政府间专家级提出的若干具体建议¹。关于工作人员和员额的及时和准确的资料将有利于若干有关人事问题的建议(建议46到49)的执行。它将为执行关于需要有清楚和透明的规则的建议42提供条件。综合管理资料系统毫无疑问将使工作人员细则的行政具有更大程度的一致性,因为所有负责处理人事行动的人员都可以联机取得各项应享权利的資料。最主要的是,以上描述的综合管理资料系统的设计考虑到了建议30的要求,即提高行政事务的效率和使其具有成本效益,以及避免工作的重复。

33. 应该指出,当一个组织使其行政业务自动化或对其进行电子综合时,一般不会一次带来一大笔节余。通常这些好处是以未被利用的能力的形式出现的,直到组织的行政需求随着时间增加之后才会实现。因此联合国将在综合管理资料系统的寿命期间通过行政服务需求增加时可以延迟任命或取消所需人员的形式实现综合管理资料系统的各种好处。

34. 本报告所述各项综合管理资料系统的好处可以而且无疑将会实现。就象第二节所述,该项目必须首先在大会批准的第一阶段的时间范围内,即三年半内通过

若干阶段。因此,预期该系统将在1993年开始进入作业。

注

¹ 《大会正式记录,第41届会议,补编49》(A/41/49)
