



大会

Distr. General
31 July 1997
Chinese
Original: English

议程项目 140 (a)

联合国维持和平行动经费筹措的行政和预算问题:联合国维持和平行动经费的筹措

管理维持和平资产

外地资产管制系统

秘书长的报告

摘要

本报告是根据大会 1996 年 9 月 17 日第 50/500 号决定所载要求提交的,作为秘书长 1996 年 5 月 29 日的报告(A/50/965)所述的物资管理问题的后续报告。本报告描述了外地资产管制系统,详细说明了秘书长报告中所述的资产管理战略,并考虑到行政和预算问题咨询委员会在其报告(A/50/985 和 A/51/872)中提出的观点、审计委员会的建议(A/C.5/50/51)和内部监督事务厅关于秘书长的报告(A/51/803)E 节所载的关于资产编码的建议。大会必须采取的行动见第 27 段。

目录

	段次	页次
一、 导言.....	1 - 3	3
二、 背景.....	4 - 5	3
三、 管理维持和平资产.....	6 - 7	3
四、 外地资产管制系统的基础设施.....	8 - 9	3
五、 外地资产管制系统的设计.....	10 - 17	4
六、 外地资产管制系统的实行.....	18 - 22	5
七、 外地资产管制系统的资源.....	23 - 24	6
八、 今后的发展.....	25 - 26	6
九、 大会必须采取的行动.....	27	7
附件		
一、 外地行政和后勤司服务器联网图.....		8
二、 外地资产管制系统设计.....		9
三、 外地资产管制系统的物品编码.....		10
四、 外地特派团后勤系统:概念图.....		11

一、导言

1. 本报告是根据大会 1996 年 9 月 17 日第 50/500 号决定所载要求提交的,作为秘书长关于管理维持和平资产:政策、技术和会计问题的 1996 年 5 月 29 日报告(A/50/965)所述的物资管理问题的后续报告。本报告描述了为管理和管制联合国特派团资产而筹划的各个系统,详细说明了秘书长 1996 年 5 月 29 日的报告中描述的资产管理战略,并考虑到行政和预算问题咨询委员会在 1996 年 6 月 26 日和 1997 年 4 月 14 日的报告(A/50/985 和 A/51/872)中提出的观点、审计委员会的建议(A/C.5/50/51)和内部监督事务厅关于秘书长 1997 年 2 月 20 日的报告(A/51/803)E 节所载的关于资产编码的建议。

2. 鉴于上述文件和考虑到有必要为点算联合国全部资产盘存建立一个管制机制,维持和平行动部外地行政和后勤司在彻底审查了现存的组织管制过程之后,正在筹划一个外地资产管制系统,为联合国拥有的资产从最初采办到最后处置提供了一个可核查的连锁责任制。这套管制和管理资产的自动化系统满足了资料方面的需要,并替代了联合国总部和外地迄今一直采用的手工操作过程。实行这个系统将使总部易于查找目前库存或特派团正在使用的、根据 1992 年 1 月 16 日行政指示(ST/AI/374)所界定的联合国非消耗性财产的所有物品。

3. 本报告详细描述了外地资产管制系统,并提出了一个综合外地特派团后勤系统的开发计划;这一后勤系统将提供一个交互数据库和联机环境,以便总部与特派团就后勤支助方面的特定领域起交互作用。关于后勤系统的细节见下面第 25 和 26 段。

二、背景

4. 上述行政指示(ST/AI/374)题为“根据非消耗性财产订正定义进行财产记录和盘存管制”,其中表明非消耗性资产包括购买时单位价格为 1 500 美元或以上、使用寿命为 5 年或以上的财产或设备物品。秘书长 1996 年 5 月 29 日的报告描述了一个拟议由外地行政和后勤司执行的全盘资产管理战略,并表示需要一个自动化系统来克服现在与非消耗性财产管理有关的种种困难,其中包括每个外地特派团所实行的资产管制系统既不标准、也没有协调,致使所收集的数据在总体上既不透

明、也不能起交互作用;缺乏一个标准的物品编码系统和一套适当的盘存记录程序;对资产的采办和维修历史进行跟踪也效果不大。

5. 在此背景下,资产管理被界定为一个过程,以保证联合国获得的资产得到恰当的处理、点算和管制,而且关于资产的采办、交付、再分配、补充、储存、注销和处置的决定既有根据且要及时。外地行政和后勤司负责特派团资产的全盘管理、个别的特派团则负责对配给该团的资产进行内部的行政管理。

三、管理维持和平资产

6. 财务细则 110.25 和 ST/AI/374 规定对联合国拥有的财产进行管制并保存财产记录。为了改正上面第 4 段所列的缺点,秘书长正在筹划外地资产管制系统,以便为非消耗性财产提供规定的记录和管制,为有效地管理消耗性财产提供适当的记录和管制,为有吸引力的特别物品和凭财产收据发放的财产提供规定的记录和管制。这样,外地资产管制系统只不过是一项整体努力的一部分,通过建立后勤系统来提高联合国对特派团提供后勤支助的反应能力、效率和成本效益。

7. 跟踪资产的确实状况和有效地管理备件的能力对外地资产管制系统的良好运行是必需的,因此,后勤系统首先要建立并付诸实行的一个组成部分,将是维修跟踪系统中涉及联合国拥有的设备的一部分,以便提供状况跟踪和必要的管制,对维修非消耗性财产和有吸引力的物品时使用的消耗性备件进行管理。

四、外地资产管制系统的基础设施

8. 外地资产管制系统将使用联合国现有的全部特派团通信、数据储存和传送基础设施(见附件一的外地行政和后勤司现有数据网络图)。这一系统将利用现代商用群件(软件)和条形编码技术,使各特派团和外地行政和后勤司之间实现无缝的资产数据合一和传递。使用群件技术来支持近于实时的多层次用户上网和外来数据源信息的传递/增订,将使:盘存数据的获取过程标准化;现有的外地特派团资产数据库之间分享数据和传递信息;消除数据输入的冗余现象(即可利用现有的特派团数据库来检索和重新组合数据,供其他特派团使用,这样就不必经手作再次输入这些数据);特派团之间和

每个特派团地区之内盘存跟踪清晰透明。此系统将 Reality 采办支助系统和综合管理资料系统(管理系统)接口,可对资产从申购、采办到注销和处置进行终生跟踪。通过提供维持和平资产的管理报告和详细的盘存清单(包括它们的状况和地点),外地资产管制系统对编写正在结束清理的特派团资产的处置报告,消除不符点情况,保证接收的特派团迅速签发收据和提出检验报告,都有很大帮助。

9. 每个专业后勤股(工程、运输、供应、通信、电子数据处理和医疗)将起到商品管理单位的作用,负责对其专业领域内的联合国资产进行全盘管理,从必要时负责采办、初步分配和重新布置,到视需要加以处置和补充。外地资产管制系统将为商品管理单位提供寿命周期成本和物品余值数据,以帮助它们决定处置政策。对于最初要求供应资产而持有的物资后来有所改变的外地特派团,外地行政和后勤司仍是第一联系点。因此,该司将继续审查所收到的各种需求,包括技术规格和标准,在考虑到相关预算和采办行动并计及是否可在联合国后勤基地、其它特派团或派遣国的赠品或借品中获得类似物品的前提下,核可或不批准对某类设备的申领。

五、外地资产管制系统的设计

10. 外地资产管制系统的设计将使管理人员能有效地应用外地特派团自动数据库里现有的记录、人工记录和定期报告,并使那些记录和报告自动归入永久性档案。因为群件能使整个系统自动复制更改的信息,那么在某一外地特派团、联合国后勤基地或外地行政和后勤司输入的数据将自动在系统的每个层次增订或完善记录,保证所有用户对都能查找近于实时的增订数据。附件二提供了一张系统设计图。该系统包括五个相互联系的单元,再加上维修跟踪系统中涉及联合国拥有的设备的部分,分别如下:

- (a) 物品主目录单元;
- (b) 特派团资产单元;
- (c) 特派团内部跟踪单元;
- (d) 处置单元;
- (e) 物资申订单元;
- (f) 维修跟踪系统(联合国拥有的设备)。

11. 物品主目录单元是系统覆盖特派团使用的所有资产的中央目录。这个单元内备有外地特派团所持的每类设备和供应品的说明和独特识别(物品编号)。在 1997 年 9 月测试完毕之后,各类物品的分目和编码工作将由外地行政和后勤司的商品管理单位主管。对于特派团在当地购买、没有后勤司物品编号的物件,将由特派团给予一个临时物品编号,直到后勤司发布最终的物品编号。这些最终的物品编号将由系统以电子方式(并且自动地)复制给各特派团。这将保证系统内保持严格的编码标准,并保证世界各地的特派团保持统一的盘存记录。

12. 外地行政和后勤司已重新审议适用于外地资产的物品编号或编码系统问题,并考虑了咨询委员会和会员国在审查秘书长关于这一主题的报告(A/50/985)时表达的观点。在进一步审查这一事项后决定,联合国共同编码系统(共同编码系统)将作为外地资产管制系统的物品分类和编码基础。目前,共同编码系统的六位数码能够对各种物品的主要组别进行分类。对于这一类/组内的个别细列物品,可以用下列办法识别:将管理系统组织码附在共同编码系统码之后(以识别制订该特定细列物品码数的联合国组织),再加上非显著号码(以制订独特的细列物品编号)。这一方法符合管理系统的建议,并由后勤司成功地进行了实地测试。外地资产管制系统将这一方法(将管理系统组织码附在共同编码系统码之后,再加上非显著号码)用于外地资产的编码,并且将能提供设备细节,说明物品的通称,同时也能就每一个别物品的制造、型号数字、能力、体积数据和条形码数提供准确的信息。该系统也允许任何其它编号系统另外交叉对照与资产有关的任何其它识别号(如图象编码系统、制造商目录编号等)。因此,外地资产管制系统与其它编码系统是兼容的,同时又保留了灵活性,以满足今后各种适用于联合国拥有的消耗性供应品和特遣队自备设备的自动化系统的需要。附件三提供了外地资产管制系统物品编码的例子。

13. 特派团资产单元备有每个特派团资产的统一的总体数据库,根据物品主目录单元的独特物品编号加以分类。特派团资产单元将设于纽约的外地行政和后勤司(布林迪西的联合国后勤基地将有一份后备副本),而载有配给个别外地特派团的所有资产的信息的数据库子集将予复制,供相关的外地特派团查找。系统中采用的群件技术为外地行政和后勤司、联合国后勤基地和所有外地特派团之间提供自动、近于实时的全系统数据增订。特派团资产单元与采办系统连接,包括诸如申购

和订购单号码、原始购价和使用寿命长度等采办信息。该单元将使用条形码进行独特资产的识别和跟踪。这一单元也具备下列优点:接收、储存、发放、装运和处置等传统的供应职能,并使负责的商品管理单位和外地特派团能够近于实时地增订资产跟踪信息;对于特派团之间和特派团内部的资产转移,外地行政和后勤司、联合国后勤基地以及发送和接收物品的外地特派团都能够提前了解关于资产装运的信息,而且商品管理单位和特派团工作人员都能知悉后勤决策和规划支助;外地特派团的盘存清晰透明。这一系统也能立即发现已经缩减规模或正在结束清理的特派团的多余资产,使商品管理单位能灵活地重新分配资产而不必再行采办。

14. 特派团内部跟踪单元跟踪特派团地区内的资产调动情况,任何时候均可向财产管制和盘存股提供最新的盘存资料。这个单元保存每件个别资产的发放历史,保证外地行政和后勤司和特派团在任何时候均能确切了解特派团一级的库存情况,立即提供所有特派团资产存放地点的信息,将输入的数据从财产管制和盘存股传送给资产管理人,并支持使用率统计工作,以便进行规划。这个单元里也存有证明文件和采办文件的扫描图像。

15. 处置单元跟踪财产调查委员会对资产的处理方法,使财产调查委员会的所有文件都能在外地资产管制系统的范围内编制。这个单元里也存有涉及一些财产丢失、损坏或注销的事故和事件的签名文件的扫描图像(PT-107号文件、调查委员会报告等),并将是向总部财产调查委员会提交报告的数据来源。

16. 物资申订单元使特派团能联机申订所需资产,经商品管理单位核可并采取电子行动后,如果库存有所需物品,则联合国后勤基地或正在结束清理的特派团可予发放。应指出的是,后勤基地拟作为外地行政和后勤司的一个外地业务单位,并作为支持全世界维持和平行动的一个永久性设施。后勤基地将持有已结束清理的特派团的资产,如合算将再予使用;保持应急的库存和草签配给的供应品,以便顷刻之间即能迅速部署物资;支持联合国总部和世界各地维持和平特派团之间的通讯和数据传递。换句话说,后勤司将负责联合国拥有的资产的全盘管理;后勤基地将根据后勤司的指示,持有、修理、保持和发放联合国拥有的资产。

17. 维修跟踪系统(联合国拥有的设备)将收取和集中总部和特派团的商品管理单位所需的信息、报告和联

机行动,使它们能维修其负责专业领域内的联合国拥有的设备。这一系统将提供联合国拥有的设备中的个别物品的具体资料,诸如物品的维修历史、物品消耗的修理零件和人工、以及物品所需的维修程序表。也计划让用户能够联机查找制造商的备件目录。维修跟踪系统将提供对消耗性修理零件的有效管理,并将与外地资产管制系统互相联系,确保维修成本信息包括在个别物品寿命周期成本数据里。这也将便利修理零件自动重新进货。

六、外地资产管制系统的实行

18. 外地资产管制系统群件应用单元的筹划工作正在内部完成。该系统的筹划、测试、性能验证和实地应用是一项艰巨的工作,仍须在长时间内动用大量的人力。例如,物品主目录单元的筹划用了三个多月时间,涉及后勤司每个专业后勤科的人员,并且所有特派团都做了大量投入。在物品主目录的开发工作中,后勤司的工作人员审查了所有外地特派团的资产盘存,制订了标准资产细列物品说明,消除了由于缺少统一的物品分类和编码方法而造成的重复现象。这一过程致使物品主目录中个别资产细列物品的数目减少,从175 000多件减至大约15 000件。关于这一系统各个单元的工作目前已进展到利用模拟进行系统测试的地步。

19. 后勤司正在利用维持和平行动部现存的通信网和电子数据传递能力来实行外地资产管制系统。1997年和1998年间,维和部现存的通信和数据传输广域网正在用现有资源进行技术提高,以便成立一个适应所有特派团要求的可靠网络,但这项工作与外地资产管制系统的筹划是无关的。这些技术提高将增加数据网的速度和总体能力,以便应付现有和预计的数据传输量,从而支持外地资产管制系统。

20. 在加强这个数据传输网的同时,外地特派团的电子数据处理基础设施也正予升级。老化的电脑正被可以运行现代化软件的新型号取代,而服务器和技术性基础设施也正在得到改善。特派团的数据网将反应更快,使用户能与广域网进行可靠的连接。

21. 外地行政和后勤司在1997年6月/7月间为联合国后勤基地部署了外地资产管制系统,并进行了实地测试和性能验证。现计划在1997年8月/9月间在两个特派团进行内部测试。在这些测试和性能验证完成之后,将

为各特派团安装外地资产管制系统;预期到 1998 年 6 月,该系统将在所有特派团安装好,并开始运作。

22. 从 1997 年 10 月到 1998 年 4 月,安装小组将安装该系统,安排特派团将现有的盘存货系统更换为外地资产管制系统,将特派团的输入程序纳入系统的配置,对特派团维修和操作该系统的人进行培训。估计在每个特派团进行安装的工作平均需要五周时间。一旦安装完成以后,进一步的系统升级将从外地行政和后勤司进行电子分配。

七、外地资产管制系统的资源

所需员额

23. 秘书长关于维持和平行动支助帐户的 1997 年 5 月 7 日的报告(A/51/890)第 37 段指出,外地行政和后勤司后勤和通讯处处长办公室资产管理股须增设四个支助帐户员额(1 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个一般事务人员),以确保有效使用外地资产管制系统和将来的开发工作。行政和预算问题咨询委员会在 1997 年 5 月 21 日的报告(A/51/906 和 Corr.1)中表示,秘书处应该处理如何执行咨询委员会、审计委员会和内部监督事务厅就维持和平行动资产管理问题提出的意见、评论和建议的事宜,然后再审议在这一领域请求增加资源的问题。这些问题已在本报告加以处理。所需员额的职能说明如下:

(a) 资产管理(P-4)。作为外地行政和后勤司负责资产管理的协调中心,在职者负责筹划、实行和增订外地资产管制系统,并负责为后勤和通讯处的工作人员和外地的财产干事制订、执行和增订与资产管理有关的政策和程序。在职者也作为后勤和通讯处的协调中心,负责涉及自给自足方面的特遣队自备设备事宜。其它责任包括监督和力促遵守各项颁布的政策和程序,在需要时开展纠正行动,准备和更新授权书,为所有特派团监督和后续管理与设备有关的协助通知书;

(b) 系统分析员(2xP-3)。两名在职者作为外地资产管制系统的系统协调员负责监督系统的综合数据库和日常运行。他们与后勤司和外地用户组别交互作用,决定和分析系统的进一步开发和改进并与其它系统相结合的事宜。他们计划并执行加强系统能力的措施,编写和增订文件资料,包括系统的标准操作程序,编制系统文件资料、联机操作员培训手册和系统超文本链接,以便能够上网查找信息、程序和管理政策;

(c) 电子数据处理助理(一般事务人员)。协助筹划和维修外地资产管制系统。为后勤司和特派团的用户提供有关的技术支助服务。协助提供用户培训和编制文件资料和手册。

旅行

24. 系统的安装和特派团工作人员的培训将由后勤司现有人员和受过培训的特派团工作人员组成的小组进行。每个安装小组有七人:一名组长、两名技术人员和四名培训人员。安装小组将须前往每个外地特派团进行系统安装和人员培训。组长必须在特派团停留 14 天,每一名技术人员必须在特派团停留 21 天,四名培训人员每人必须停留 35 天。前往每个外地特派团所需的旅费总数估计为 7 000 美元(每人平均旅费 1 000 美元)每日生活津贴总额估计为 19 600 美元(14 天一人、21 天二人、35 天四人,每日生活津贴平均费率为每天 100 美元),从接受培训的外地特派团预算中 2(b)项下“其它旅费”支出。

八、今后的发展

25. 外地资产管理系统应可满足管理联合国拥有的非消耗性设备的需要。但是,秘书处也打算发展并逐步部署更多的后勤支助系统,以便创立一个综合的联机外地特派团后勤系统。这个系统将能使特遣队自备装备以及联合国拥有的设备和联合国拥有的消耗性供应品方面的帐目更加清楚,并通过使行政程序自动化,提高后勤的响应能力。外地特派团后勤系统将在外地资产管理系统已经具有的群件数据传送网和电子数据处理设备的基础上由秘书处内部自己筹划。

26. 外地特派团后勤系统将为行政首长和特派团内负责干事提供更好的工具,以便他们履行其在责任制度方面的职能。它也将为外地行政和后勤司的负责干事提供更相关和最新的信息,以便他们据以作出管理上的决定,对外地特派团后勤支助业务保持一目了然。外地特派团后勤系统的设计尚未定稿。附件四载有系统的可能安排图。但是,兹拟议建立下列互相联系的系统:

(a) 调动系统将便于存取信息,简化联机处理下列方面的需要:部署、轮调和重新部署军事特遣队及特遣队自备装备;部署、轮调和重新部署民警和军事观察员,调动货物,在联合国后勤基地和特派团之间以及在特派

团之间重新部署和转移联合国拥有的设备;管理海上运输合同以及短期和长期包机;广为发布飞行安全政策、信息和程序。这一系统也将便利特派团内部联合调动管制中心的规划、调度、开列清单和跟踪工作,并报告在外地特派团任务地区内货物和人员调动的归档情况,包括联机准备、提出和处理货物和人员调动的请求;

(b) 维修跟踪系统将同外地资产管制系统同时实行,适用于联合国拥有的设备,并将于扩充,以适用于特遣队自备装备,特别是在于约安排下提供的装备;

(c) 特遣队自备装备管制系统拟就偿还和管制参与维持和平特派团的部队派遣国的特遣队自备装备方面的指定政策和程序,联机提出报告、加以处理和采取行动。互相联系的单元将便于查找各项派遣协定、湿/干约和自给自足安排以及进入关于特遣队资产的数据库,并将简化联机编写和提出核查和管制报告以及处理偿还付款的工作;

(d) 消耗性供应品系统拟作为一个自动联机系统,以便存取资料,对联合国拥有的全部消耗性财产进行管理和点算,这些财产包括一般供应品、燃料、备件、工业气体和润滑油、口粮、弹药和水。这一系统的配置类似外地资产管制系统,但将提供记录和管制,以便按照财务细则 110.25 和 ST/AI/374 有效率地管理消耗性财产。这一系统将向商品管理单位提供支助,以便就仓库业务、自动重新贮备、消费和成本数据进行分析。这个系统还将会使军事分队、单位和特遣队能够提供关于兵力和物品消费情况的报告,以便更确切地预测各种需要和点算消耗性供应品;

(e) 后勤事务系统将简化联机编写和提出后勤报告和其他后勤业务信息的工作;发布、筹备和跟踪外地特派团和外地行政和后勤司就地方合同委员会、总部合同委员会和协助通知书采取的、从请购到最后确定的过程中的所有行动;处理索赔请求并为调查委员会提供服务;协调和准备对审计报告提出的反应。这个系统将能从其中检索文件,以便保持完整的审计踪迹,为有关部门和特派团人员提供一目了然的近乎实时的行动状态;

(f) 后勤参考系统将能联机查找维持和平行动部的后勤参考材料和技术文件,并将能电子发布各项新的和订正的政策、程序和准则。这个系统已局部建立,并在外地行政和后勤司内付诸实行。

九、大会必须采取的行动

27. 大会必须采取的行动如下:

(a) 赞同本报告第 4 至 22 段所述的关于建立和实行外地资产管制系统的提议;

(b) 核可四个额外员额(一个 P-4、两个 P-3 和一个一般事务人员员额),由维持和平行动支助帐户提供经费;

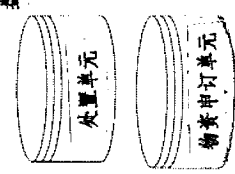
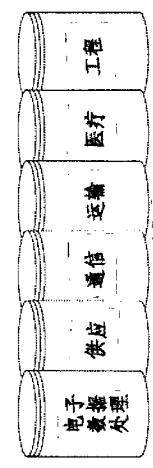
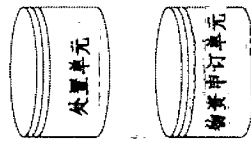
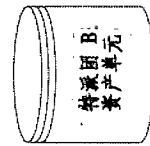
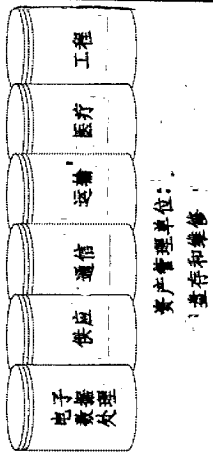
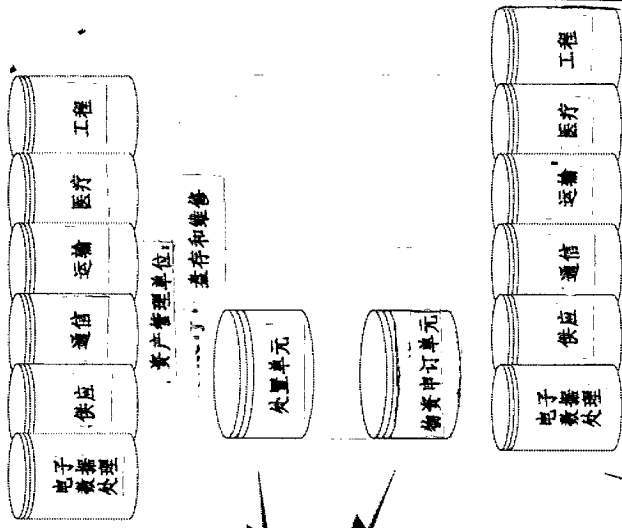
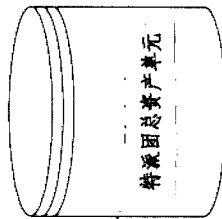
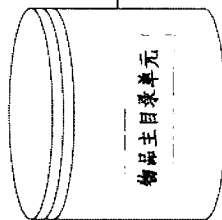
(c) 注意到为外地特派团安装系统并训练特派团人员使用系统所需旅费;

(d) 注意到秘书长计划建立本报告第 25 和 26 段所述的外地特派团后勤系统的意向。

附件二

外地资产管理制系统设计

联合国总部



附件三

外地资产管制系统的物品编码

1. 外地资产管制系统的物品码数将由下列三部分组成:

(六位的共同编码系统码)+(四位的管理系统组织码)+(外地行政和后勤司管制和颁布的六位数)

2. 物品码数组成部分如下:

(a) 六位的共同编码系统码提供关于物品的一般类别的资料(例如车辆、电脑、发电机、帐篷);

(b) 四位的管理系统码提供关于制订这一独特物品码数的联合国组织单位的资料。管理系统提议在整个联合国内将这个编号系统标准化,以使用户能识别这些独特物品码数的来源;

(c) 外地行政和后勤司管制和颁布的六位数将可以识别在共同编码系统的一般类别内的每一件独特物品。

3. 例如,物品码数:491770-0146-000008

其组成是: 491770(共同编码系统内指卡车的属码)

- 0146(管理系统内指外地行政和后勤司的组织码,显示该司制订了这一特定物品码数)

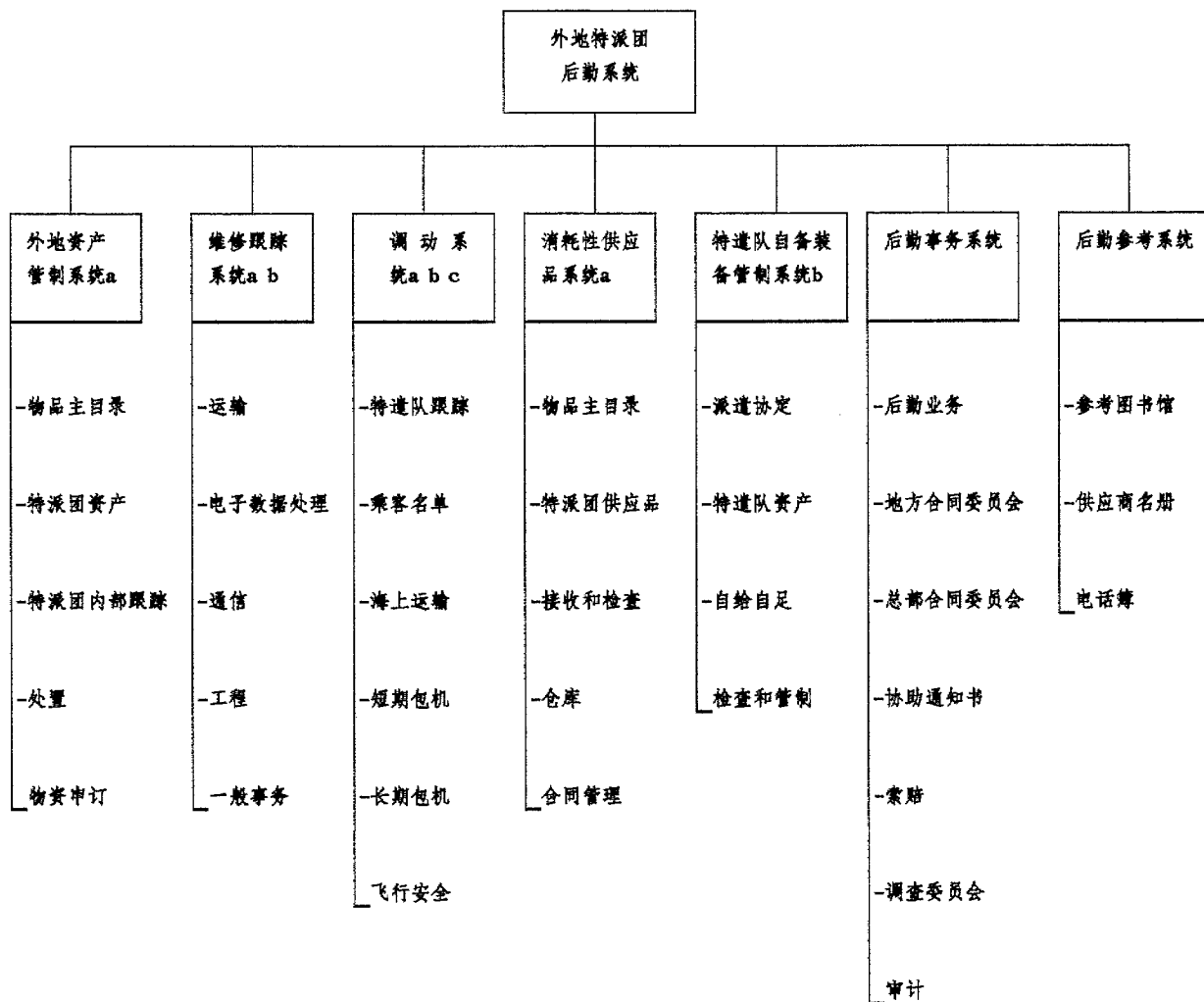
- 000008(外地行政和后勤司颁布的非显著号码,为该物品制订了一个独特的代码),为此物品码数491770-0146-000008表示特定物品的类型:

卡车、货运、轻型、RENAULT牌、B110

外地资产管理系统接着提供关于这一物品类型的规格的详细资料,以便可以同任何其他分类系统或现有的参照号码交叉对照。在这一物品类型内的个别物品由独特的条形码标号(标记号码)识别,而外地资产管制系统则提供与每件个别物品相关的具体资料(例如发动机编号、车底盘编号、采购资料(请购单编号、订购单编号、供应商)、维修历史、所处地点、目前配属用户等)。

附件四

外地特派团后勤系统：概念图



a 联合国拥有的设备。

b 特派队自备装备。

c 人员。