



الأمم المتحدة

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة

للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

وتقرير مجلس مراجعي الحسابات

الجمعية العامة

الوثائق الرسمية

الدورة الرابعة والسبعون

الملحق رقم ٥ كاف



الرجاء إعادة استعمال الورق

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع
التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة
للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

وتقرير مجلس مراجعي الحسابات



ملاحظة

تتألف رموز وثائق الأمم المتحدة من حروف وأرقام. ويعني إيراد أحد هذه الرموز الإحالة إلى إحدى وثائق الأمم المتحدة.

ISSN 0251-8201

المحتويات

الصفحة	الفصل
٥	كتابا الإحالة
٧	الأول - تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية: رأي مراجعي الحسابات
١٠	الثاني - التقرير المطول لمجلس مراجعي الحسابات
١٠	موجز
١٥	ألف - الولاية والنطاق والمنهجية
١٦	باء - متابعة التوصيات السابقة
١٧	جيم - الأداء المالي وإدارة الشؤون المالية
٢٨	دال - إدارة المشاريع
٣٥	هاء - نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب
٤٨	واو - إفصاحات الإدارة
	زاي - شكر وتقدير
	المرفق
٥٠	حالة تنفيذ التوصيات حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
٧٧	الثالث - التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
٧٧	ألف - مقدمة
٧٧	باء - المساءلة والشفافية باعتبارهما قيمة أساسية لدى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع
٧٩	جيم - نتائج مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في عام ٢٠١٨ أبرز النتائج
٨٦	دال - نظام المراقبة الداخلية وفعاليته
٨٧	هاء - آفاق المستقبل
٨٩	الرابع - البيانات المالية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

٨٩	.....	بيان المركز المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	أولا -
٩١	.....	بيان الأداء المالي للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	ثانيا -
٩٢	.....	بيان التغيرات في صافي الأصول للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	ثالثا -
٩٣	.....	بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	رابعا -
٩٥	.....	بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	خامسا -
٩٦	.....	الملاحظات على البيانات المالية لعام ٢٠١٨	

رسالة مؤرخة ٢٩ آذار/مارس ٢٠١٩ موجهة إلى رئيس مجلس مراجعي الحسابات من
المديرة التنفيذية ومن كبيرة الموظفين الماليين والمراقبة المالية لمكتب الأمم المتحدة
لخدمات المشاريع

يقدم مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع طيه بياناته المالية السنوية للفترة المنتهية في
٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

وتقر بما يلي:

- أن الإدارة مسؤولة عن سلامة وموضوعية المعلومات المالية المدرجة في هذه البيانات المالية.
- وأن البيانات المالية قد أعدت طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتتضمن مبالغ معينة مبنية على أفضل التقديرات والآراء التي خلصت إليها الإدارة.
- وأن الإجراءات المحاسبية ونظم المراقبة الداخلية ذات الصلة تؤكد بصورة معقولة أن الأصول محفوظة، وأن جميع المعاملات مدرجة في الدفاتر والسجلات بصورة سليمة، وأن السياسات والإجراءات تنفذ، بصفة عامة، في إطار الفصل اللازم بين الواجبات. ويستعرض مراجعو الحسابات الداخليون في المكتب باستمرار نُظم المحاسبة والمراقبة. ويجري تنفيذ مزيد من التحسينات في مجالات محدّدة.
- وأن الإدارة أتاحت لمجلس مراجعي الحسابات وللمراجعين الداخليين في المكتب إمكانية الاطلاع الحر والكامل على جميع السجلات المحاسبية والمالية.
- وأن الإدارة تستعرض توصيات مجلس مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع. وهي إما قد نُفّحت إجراءات المراقبة أو أنها عاكفة على تنقيحها، حسب الاقتضاء، استجابة لتلك التوصيات.

ونشهد، بقدر ما لدينا من علم وأوثق ما اطلعنا عليه من معلومات وثبت لدينا من اعتقاد، بأن جميع المعاملات المادية قد جرى قيدها على النحو السليم في سجلات المحاسبة وأنها معروضة على الوجه السليم في البيانات المالية المرفقة بهذا التقرير.

(توقيع) غريت فارمو

المديرة التنفيذية

(توقيع) ماريان رومان دولاتوش

كبيرة موظفي الشؤون المالية/المراقبة المالية

رسالة مؤرخة ٢٤ تموز/يوليه ٢٠١٩ موجهة إلى رئيسة الجمعية العامة من رئيس مجلس
مراجعي الحسابات

يشرفني أن أحيل إليكم تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة
لخدمات المشاريع للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

(توقيع) كاي شيلر
رئيس ديوان المحاسبة الاتحادي الألماني
رئيس مجلس مراجعي الحسابات

تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية: رأي مراجعي الحسابات

الرأي

قمنا بمراجعة البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، التي تتألف من بيان المركز المالي (البيان الأول) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، وبيان الأداء المالي (البيان الثاني)، وبيان التغيرات في صافي الأصول (البيان الثالث)، وبيان التدفقات النقدية (البيان الرابع)، وبيان المقارنة بين المبالغ المدرجة في الميزانية والمبالغ الفعلية (البيان الخامس) للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، بالإضافة إلى الملاحظات على البيانات المالية، بما في ذلك موجز لأهم السياسات المحاسبية.

ونرى أن البيانات المالية المرفقة تعرض بأمانة، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، وأدائه المالي وتدفقاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

أساس الرأي

لقد أجرينا مراجعة الحسابات وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات. ويرد بيان مسؤولياتنا بمقتضى تلك المعايير في الفرع أدناه المعنون "مسؤوليات مراجعي الحسابات عن مراجعة البيانات المالية". ونحن جهة مستقلة عن المكتب، وفقاً للمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة بمراجعتنا للبيانات المالية، وقد وقّينا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لتلك المتطلبات. ونعتقد أن الأدلة التي استقينها من مراجعة الحسابات كافية ومناسبة لأن تشكل أساساً نقيم عليه رأينا.

المعلومات الأخرى غير البيانات المالية وتقرير مراجعي الحسابات بشأنها

المديرة التنفيذية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع مسؤولة عن المعلومات الأخرى، التي تشمل التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، الوارد في الفصل الثالث أدناه، لكنها لا تشمل البيانات المالية ولا تقرير مراجعي الحسابات الذي تولّينا إعداده بشأنها.

ولا يشمل رأينا في البيانات المالية تلك المعلومات الأخرى، ونحن لا نعبر عن أي شكل من أشكال الضمانات بشأنها.

وفي ما يتعلق بمراجعتنا للبيانات المالية، تتمثل مسؤوليتنا في قراءة المعلومات الأخرى وفي النظر، أثناء قيامنا بذلك، في ما إذا كانت المعلومات الأخرى تتعارض بشكل جوهري مع البيانات المالية أو مع المعلومات التي حصلنا عليها من عملية مراجعة الحسابات، أو ما إذا كان يبدو أنها تتضمن أخطاء جوهرية بشكل آخر. وإذا خلصنا، استناداً إلى العمل الذي اضطلعنا به، إلى وجود أخطاء جوهرية في هذه المعلومات الأخرى، وجب عليها الإبلاغ عن ذلك. وليس لدينا ما نفيده به في هذا الصدد.

مسؤوليات الإدارة والمكلفين بتدبير البيانات المالية

تقع على عاتق المديرية التنفيذية مسؤولية إعداد البيانات المالية وعرضها بأمانة وفق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وممارسة الرقابة الداخلية حسب ما تراه المديرية التنفيذية ضرورياً لإتاحة إعداد بيانات مالية خالية من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ.

ولدى إعداد البيانات المالية، تضطلع المديرية التنفيذية بالمسؤولية عن تقييم مدى قدرة المكتب على الاستمرار في أداء أعماله، مع الإفصاح، حسب الاقتضاء، عن المسائل المتعلقة باستمرارية الأعمال، واستخدام استمرارية الأعمال كأساس محاسبي، إلا إذا اعترمت الإدارة تصفية المكتب أو وقف عملياته، أو لم يكن لديها أي بديل واقعي عن القيام بذلك.

وتقع على الجهات المكلفة بالإدارة مسؤولية الإشراف على عملية الإبلاغ المالي التي يضطلع بها المكتب.

مسؤوليات مراجعي الحسابات عن مراجعة البيانات المالية

تتمثل أهدافنا في التأكد بدرجة معقولة من أن البيانات المالية ككل خالية من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت نتيجة غش أو خطأ، وإصدار تقرير عن مراجعة الحسابات يشمل رأينا. والتأكد بدرجة معقولة هو مستوى عالٍ من التأكد، ولكنه لا يكفل أن المراجعة التي تجري وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات ستكشف بالضرورة أي خطأ جوهري إن وُجد. أما الأخطاء فيمكن أن تنشأ عن غش أو خطأ وتُعتبر جوهريّة إذا كان من المتوقع على نحو معقول أن تؤثر، منفردة أو مجتمعة، في القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه البيانات المالية.

وفي إطار مراجعة الحسابات وفق المعايير الدولية لمراجعة الحسابات، نُعمل تقديراً المهني القائم على الخبرة ونلتزم بنهج الشك المهني طوال عملية المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- تحديد وتقييم احتمالات وجود أخطاء جوهريّة في البيانات المالية، سواء أكانت بسبب الغش أو الخطأ، ووضع وتنفيذ إجراءات مراجعة الحسابات تراعي تلك الاحتمالات، واستقاء أدلة من مراجعة الحسابات تشكل أساساً كافياً ومناسباً لإبداء رأينا بشأنها. ثم إن احتمال عدم الكشف عن أخطاء جوهريّة ناجمة عن الغش يفوق احتمال عدم الكشف عن تلك الناجمة عن الخطأ، بما أن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال متعمد أو تحريف أو تجاوز للضوابط الداخلية.
- الإلمام بإجراءات الرقابة الداخلية ذات الصلة بعملية مراجعة الحسابات حتى يتسنى وضع إجراءات مراجعة الحسابات تكون ملائمة للظروف السائدة، ولكن ليس لغرض إبداء رأي بشأن فعالية إجراءات الرقابة الداخلية المعمول بها في المكتب.
- تقييم مدى ملاءمة السياسات المحاسبية المتبعة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية وما يتصل بها من إفصاحات صادرة عن الإدارة.
- استخلاص الاستنتاجات بشأن مدى ملاءمة استخدام الإدارة لاستمرارية الأعمال كأساس محاسبي، واستقراء الأدلة المستمدة من مراجعة الحسابات لتحديد أي غموض جوهري

فيما يتعلق بأحداث أو ظروف قد تثير قدراً كبيراً من الشك في قدرة المكتب على الاستمرار كمؤسسة. فإذا خلصنا إلى وجود غموض جوهري، تعين علينا استعراض الاهتمام في تقريرنا عن مراجعة الحسابات إلى الإفصاحات المتصلة بذلك في البيانات المالية، أو تعديل رأينا إذا كانت هذه الإفصاحات غير كافية. وتقوم استنتاجاتنا على الأدلة المستمدة من مراجعة الحسابات حتى تاريخ تقريرنا عن مراجعة الحسابات. لكن من الممكن أن تطرأ أحداث أو ظروف في المستقبل يتعذر معها على المكتب الاستمرار كمؤسسة عاملة.

- تقييم طريقة عرض البيانات المالية وهيكلها ومضمونها بشكل عام، بما في ذلك الإفصاحات، ومعرفة ما إذا كانت البيانات المالية تمثل المعاملات والأحداث الكامنة وراءها على نحو يكفل عرضها عرضاً نزيهاً.

وتتواصل مع المكلفين بالإدارة فيما يتعلق بجملة مسائل منها النطاق المقرر لمراجعة الحسابات وتوقيتها ونتائجها الهامة، بما في ذلك أي أوجه قصور هامة في الرقابة الداخلية نحددها أثناء مراجعتنا للحسابات.

الإبلاغ عن المتطلبات القانونية والتنظيمية الأخرى

إضافة إلى ما سبق ذكره، نرى أن معاملات المكتب التي اطلعنا عليها أو قمنا بتدقيقها في إطار مراجعتنا للحسابات تتفق، من جميع الجوانب الهامة، مع النظام المالي والقواعد المالية للمكتب ومع السند التشريعي.

ووفقاً للمادة السابعة من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، أصدرنا أيضاً تقريراً مطولاً عن مراجعتنا لحسابات المكتب.

(توقيع) كاي شيلر

رئيس ديوان المحاسبة الاتحادي الألماني

رئيس مجلس مراجعي الحسابات

(توقيع) راجيف مهريشي

المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند

(كبير مراجعي الحسابات)

(توقيع) خورخي برموديس

المراقب المالي العام لجمهورية شيلي

٢٤ تموز/يوليه ٢٠١٩

الفصل الثاني

التقرير المطول لمجلس مراجعي الحسابات

موجز

١ - قام مجلس مراجعي الحسابات بمراجعة البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (المكتب) واستعراض عملياته للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، وبحث طائفة من المسائل الإدارية. وفحص المجلس المعاملات والعمليات المالية المنجزة في مقر المكتب في كوبنهاغن والمكتب القطري في إثيوبيا ومركز العمليات في كينيا، وأجرى مراجعة لأداء نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في كوبنهاغن.

الرأي

٢ - يرى المجلس أن البيانات المالية تعرض بأمانة، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ وأدائه المالي وتدفقاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الاستنتاج العام

٣ - لا يزال المركز المالي للمكتب سليماً، وما زالت الفوائض تسهم في توفير احتياطي تشغيلي كبير. وعلى المكتب أن يضع استراتيجية لاستخدام فوائضه المتزايدة استخداماً فعالاً. وأعرب المجلس عن تقديره لتقديم البيانات المالية في الموعد المحدد هذا العام أيضاً. ولاحظ المجلس الاستمرار في إجراء بعض التعديلات يدوياً عند إعداد البيانات المالية. ويرى المجلس أن المكتب ينبغي أن يبذل المزيد من العناية للحد من التدخلات البشرية في عملية إعداد البيانات. وكانت هناك حالات قليلة من أوجه القصور في إدارة المشاريع وعملية الشراء للشركاء، ومن شأن الدروس المستفادة منها أن تسهم في زيادة تحسين أداء المكتب.

الاستنتاجات الرئيسية

الأداء المالي وإدارة الشؤون المالية

٤ - واصل المكتب تحقيق فائض عام فيما يتعلق بعملياته. فبالنسبة للسنة المالية ٢٠١٨، حقق فائضاً قدره ٣٨,٤ مليون دولار (مقابل ٢٨,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٧). وزادت احتياطياته التشغيلية بمبلغ ٣٤,٣ مليون دولار لتصل إلى ١٩٢,٩ مليون دولار في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، وهو ما يتجاوز بمبلغ ١٧١,٢ مليون دولار المستوى الأدنى البالغ ٢١,٧ مليون دولار الذي حدده المجلس التنفيذي.

٥ - ويتمتع المكتب بوضع مالي سليم عموماً. وتجاوزت الحصوم المتداولة الأصول المتداولة في عام ٢٠١٨، ويُعزى ذلك أساساً إلى الزيادة في الإيرادات المؤجلة، وهي فائض النقدية الواردة مقابل إيرادات المشاريع المعترف بها.

٦ - وتراجع الهامش الإجمالي العام المتعلق بخدمات المشاريع من ١٠,٨ في المائة إلى ٩,٤ في المائة بسبب الانخفاض النسبي في الهوامش المتعلقة بمشاريع الإدارة المالية وإدارة الموارد البشرية. بيد أن الهامش الصافي تحسن مقارنة بالسنة الماضية ويُعزى ذلك أساساً إلى المكاسب المتأتية من سعر الصرف والإيرادات المالية الثابتة.

إدارة المخزون

٧ - لم يراع المكتب عند حساب تكاليف الشراء الاتساق في إدراج تكاليف النقل والمناولة وغير ذلك من التكاليف التي تُعزى مباشرة إلى شراء السلع الجاهزة والمواد واللوازم.

٨ - وكانت الرقابة الداخلية المطبقة بشأن حركة المخزون وتحديد قيمته ضعيفةً. واضطر مقر المكتب إلى الاعتماد على التقارير المقدمة من المكاتب الميدانية وعلى درجة التأكد المتاحة على المستوى المحلي بأن جميع عناصر المخزون قد سُجلت بشكل صحيح في دفاتر الحسابات.

الممتلكات والمنشآت والمعدات

٩ - ينظر المكتب حالياً في العمر النافع للأصول بالافتتان مع عملية التحقق المادي السنوية، لكنه سيشرع في عملية مستقلة بشأن إعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع لجميع فئات الأصول لعام ٢٠١٨. وقد وضع المكتب مسودةً لعملية إعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع لكل فئات الأصول، لكن الجهات المعنية لم تستعرضها بعد. ومن المتوقع أن تكتمل هذه العملية بحلول نهاية الربع الثالث من عام ٢٠١٩، وسيتم توثيقها في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة تبعاً لذلك.

١٠ - ولاحظ المجلس أيضاً أن استهلاك الأصول لم يقيّد بالقيم الصحيحة، إذ لم يتم تطبيق استهلاك الأصول في عام ٢٠١٨ أو في جزء من عام ٢٠١٨ بسبب انتهاء مدة إطار الأعمال المتصلة بها، وبناء على ذلك تم تقييم استهلاكها في السنة التالية عندما تم نقل الأصول إلى إطار من الأعمال الجارية.

احتياطي النمو والابتكار

١١ - في عام ٢٠١٨، استثمر المكتب مبلغ ٨,٨ مليون دولار في مبادرة استثمارية ذات أثر اجتماعي باستخدام الاحتياطي التشغيلي دون إنشاء احتياطي النمو والابتكار الذي تنص عليه أحكام البند ٢٢-٠٢ (ب) من نظامه المالي وقواعده المالية. ويتعارض مع النظام المالي الاستثمار مباشرةً من الاحتياطي التشغيلي دون تخصيص الموارد من خلال إنشاء احتياطي محدد للنمو والابتكار ودون صياغة إجراء للعمليات المحاسبية والإدارية لهذا الاحتياطي.

إدارة المشاريع

١٢ - يتعين تحسين الوحدة البرمجية لإدارة العقود في نظام oneUNOPS. وليس لدى المكتب نظام ترقيم موحد لعقود التوريد. ولم يتوافر ما يكفي من المعلومات بشأن الجوانب البالغة الأهمية في إدارة العقود (التعويضات المقررة، وضمان الأداء، وما إلى ذلك)، وهو ما قد يؤثر في كفاءة تنفيذ العقود. ولم يسمح النظام بتسجيل أسباب إنهاء العقود فيما يتصل بأوامر شراء محددة. ولم تتوافر في النظام أيضاً معلومات هامة أخرى من قبيل ما إذا كانت أوامر الشراء صدرت بمقتضى إجراءات شراء مستعجلة

أم لا. وبالإضافة إلى ذلك، لوحظت انحرافات في تخطيط المشاريع وإدارتها في عينات خضعت لاختبار التحقق.

نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

١٣ - بلغ مجموع التكاليف الإضافية المتعلقة بالنظام المركزي الجديد لتخطيط الموارد والمتكبدة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، عندما بدأ تشغيل النظام، ٨,٤ ملايين دولار مقابل ٨,٠ ملايين دولار المشار إليه في تقديرات بيان الجدوى، وتحققت فوائد المشروع في وقت مبكر، في عام ٢٠١٦ بدلاً من عام ٢٠١٧ وفقاً لما كان مقرراً. بيد أن المجلس لاحظ حالات لم يتقيد فيها المكتب بالإجراءات اللازمة في عمليات تطوير النظام وما يتصل به من توثيق، والتي كانت مرتبطة بإنجاز المشروع قبل مواعده المقرر. وأقر المكتب بأن سرعة وتيرة التنفيذ قد أثرت في تقيدته بأفضل الممارسات فيما يتعلق بضمان الجودة في عملية تطوير النظام/البرمجيات.

١٤ - ولوحظ إجراء عدد من التعديلات اليدوية في ميزان المراجعة من أجل التوصل إلى القيمة النهائية لكل رمز من رموز الحساب في البيانات المالية. وفي جميع الحالات، ظل تحديد قيمة المخزون وإدارته، وإدارة الصندوق/النقدية، وتحليل الحسابات المستحقة القبض حسب الأقدمية، والإبلاغ القطاعي، خارج إطار نظام oneUNOPS.

١٥ - وفي ٢١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، كان يتعين تقييم ٧١٨ طلب تغيير من أصل ١ ٢٢٣ طلب تغيير فيما يتعلق بالفترة ٢٠١٦-٢٠١٨، والإذن بهذه الطلبات وإعطاؤها الأولوية والتخطيط لها واختبارها وتنفيذها وتوثيقها واستعراضها وفقاً لإجراءات إدارة التغيير الموثوقة والمعتمدة.

١٦ - ولم تكن مصفوفة الفصل بين الواجبات كاملة لأن المكتب لم يدرج جميع الجوانب المحظورة، وهو ما ينطوي على خطر انتهاك أدوار الأعمال وصلاحياتها، وهو ما يؤدي إلى احتمال حدوث مخالفات.

١٧ - ولم يوجد أي سجل لمخاطر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يتضمن جميع المخاطر المحددة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك المخاطر المتعلقة باستمرارية الأعمال والمخاطر المتصلة بأمن المعلومات، التي يمكن رصدتها على نحو منهجي. وحتى ٢١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، لم يكن قد وُضع بعد إطار رسمي لإدارة المخاطر المتعلقة بأمن المعلومات، الموصى به في تقرير تقييم اكتمال تدابير أمن الفضاء الإلكتروني.

١٨ - ولا تشمل خطة استمرارية الأعمال خطط شراء المعدات، والمبالغ المستردة من تكاليف المرافق، والمبالغ المستردة من الموظفين وما إلى ذلك، على النحو المتوخى في المعايير المعترف بها. ولا تذكر الوثيقة أيضاً أي أهداف من حيث الفترة التي ستستغرقها عملية استعادة القدرة على العمل/حالة البيانات المتوقعة عند استعادة القدرة على العمل. ولا تتضمن الخطة أي إشارة إلى جدول زمني للاختبارات أو أي احتياجات تدريبية.

١٩ - واعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، بدأ نفاذ دليل إدارة المشاريع الذي يتضمن عدداً من الجوانب والعناصر البارزة في نظام Prince 2. ووفقاً للدليل، تم تقسيم عملية إدارة المشاريع إلى مراحل مختلفة، لكن عمليات Prince 2، من قبيل إنشاء وثائق بدء المشاريع، والتعديلات على الجدول

الزمني للمشاريع وتكاليفها ونطاقها، والتفاوتات المسموح بها فيما يتعلق بالقيم القابلة للقياس مقارنة بهذه البارامترات، وتسجيل التخطيط للمراحل، وتفصيل الدروس، وما إلى ذلك، لم تدرج بالكامل في نظام oneUNOPS.

التوصيات

٢٠- يتضمن هذا التقرير مزيداً من التوصيات المفصلة، غير أن المجلس يوصي، بإيجاز، بأن يقوم المكتب بما يلي:

- (أ) اتخاذ ما يلزم من خطوات لإعداد البيانات المالية باستخدام نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب، من أجل تجنب الحاجة إلى إجراء تعديلات وتدخلات يدوية؛
- (ب) كفاءة تسجيل التكاليف بشكل صحيح، وتحديد قيمة المخزون بشكل صحيح وكامل في نهاية السنة على أساس استعراضات محددة؛
- (ج) إنشاء احتياطي للنمو والابتكار وتوثيق إجراء مفصل لاستخدام أموال هذا الاحتياطي وإدارتها وإجراء العمليات المحاسبية بشأنها؛
- (د) إخضاع الممتلكات والمنشآت والمعدات لاستعراض منهجي سنوي من أجل التحقق من عمرها النافع المتبقي تمثيلاً مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛
- (هـ) تقييم المخاطر ذات الصلة خلال عملية قبول عمليات التعاقد مع وضع إسقاطات واقعية للمهل الزمنية والتنسيق المناسب بين مختلف الموردين من أجل تنفيذ مشروع معين، بهدف إتمامه في غضون المهلة الزمنية المقررة؛
- (و) كفاءة التقييد بمزيد من الصرامة بإجراءات الشراء المنصوص عليها وتسجيل أسباب الانحراف عنها في بداية العملية؛
- (ز) إجراء استعراض شامل لطلبات التغيير المتعلقة، وتصنيفها على أساس الأولوية وعرضها على هيئات إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للنظر فيها بهدف معالجة الطلبات المتعلقة بشكل شامل ووفقاً للمواعيد الزمنية المحددة؛
- (ح) استعراض مصفوفة الفصل بين الواجبات وإدراج جميع الجوانب المحظورة في الأدوار وأوجه التضارب بين الأدوار على نحو ما يقرره و/أو يقتضيه مستعملو النظام؛
- (ط) وضع وتنفيذ ولاية واستراتيجية وخطة رسمية بشأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، مع تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح، في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة، ووضع إطار رسمي لإدارة مخاطر أمن المعلومات والإبلاغ عنها، بما في ذلك سجل للمخاطر، من أجل رصد المخاطر الهامة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك المخاطر المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال ومخاطر أمن المعلومات.

(ي) استعراض وتحديث الخطة القائمة لاستمرارية تصريف الأعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتوثيق إجراءات استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث، والمواعيد الزمنية للاختبارات والاحتياجات التدريبية وإجراء اختبارات للتحقق من سلامتها.

(ك) إدماج متطلبات منهجية Prince 2 في نظام oneUNOPS من أجل تمكين المكتب من إدارة مشاريعه وفقاً لمتطلبات دليله لإدارة المشاريع.

معلومات رئيسية	
مجموع الإيرادات	٩٤٢,٤٨ مليون دولار
مجموع المصروفات	٩٢٣,٦٧ مليون دولار
صافي الدخل المالي	١٩,٦٢ مليون دولار
فائض السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	٣٨,٤٣ مليون دولار
الاحتياطيات التشغيلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، مقارنة بالحد الأدنى من الاحتياطيات الذي حدده المجلس التنفيذي في مبلغ ٢١,٧ مليون دولار	١٩٢,٩٢ مليون دولار
مجموع الأصول	٢,٣٢ بليون دولار
مجموع الخصوم	٢,١٢ بليون دولار

ألف - الولاية والنطاق والمنهجية

١ - تتمثل مهمة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في مساعدة الناس على بناء حياة أفضل ومساعدة البلدان على تحقيق التنمية المستدامة. والمكتب هو منظمة ذاتية التمويل تعمل بناء على طلبات تقدم إليها، دون تلقي أي مساهمات من الدول الأعضاء، وبالاعتماد على الإيرادات التي تحصلها بتنفيذ مشاريع وتقديم خدمات عالية الجودة في مجالي المعاملات والاستشارات. ويقدم المكتب خدمات تسهم في عمليات السلام والأمن والعمليات الإنسانية والإنمائية التي تضطلع بها منظومة الأمم المتحدة. ويعتمد المكتب في تحصيل إيراداته اعتماداً كاملاً على الرسوم المتأتمية من تقديم خدمات المشاريع من خلال ثلاث ممارسات تنفيذية وهي: إدارة المشاريع، والشراء، والبنى التحتية.

٢ - وقد راجع مجلس مراجعي الحسابات البيانات المالية للمكتب للسنة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ عملاً بقرار الجمعية العامة ٧٤ (د-١) لعام ١٩٤٦. وتمت المراجعة طبقاً للنظام المالي والقواعد المالية للمكتب ووفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات. وتقتضي تلك المعايير بأن يمثل المجلس لمتطلبات الأخلاق المهنية وأن يخطط لمراجعة الحسابات ويقوم بها للتأكد بدرجة معقولة مما إذا كانت البيانات المالية خالية من الأخطاء الجوهرية.

٣ - وأجريت مراجعة الحسابات في المقام الأول لتمكين المجلس من تكوين رأي بشأن ما إذا كانت البيانات المالية تعرض بأمانة المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ وأداءه المالي وتدقيقاته النقدية في السنة المنتهية في ذلك التاريخ، طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وفي هذا الإطار، أجري تقييم ما إذا كانت المصروفات المسجلة في البيانات المالية قد استُخدمت للأغراض التي وافق عليها مجلس إدارة المكتب، وما إذا كانت قد صُنِّفت وسُجِّلت بشكل سليم وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية للمكتب.

٤ - وتضمنت مراجعة الحسابات استعراضاً عاماً للأُنظمة المالية والضوابط الداخلية وفحصاً اختبرياً للسجلات المحاسبية وغيرها من المستندات الداعمة، بالقدر الذي اعتبره المجلس ضرورياً لتكوين رأي بشأن البيانات المالية.

٥ - واستعرض المجلس أيضاً عمليات المكتب بموجب البند ٧-٥ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، مع التركيز على أداء نظام oneUNOPS، وهو نظام التخطيط المركزي لموارد المكتب. وأثناء عملية المراجعة، قام المجلس بزيارة مقر المكتب في كونهانغ، ومكتبه القطري في أديس أبابا، بإثيوبيا، ومركز العمليات في نيروبي بكينيا. وأحاط المجلس علماً أيضاً بالعمل الذي أنجزه فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابع للمكتب من أجل توفير تغطية منسقة لعملية مراجعة الحسابات.

٦ - ويشمل هذا التقرير مسائل يرى المجلس ضرورة توجيه انتباه الجمعية العامة إليها. وقد نوقش التقرير مع إدارة المكتب، حيث أُدرجت فيه آراؤها على الوجه المطلوب.

باء - متابعة التوصيات السابقة

٧ - حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، كانت ٥١ توصية من توصيات المجلس غير منفذة. وترد في الجدول الأول من الفصل الثاني حالة تنفيذ تلك التوصيات.

الجدول ١ من الفصل الثاني

حالة تنفيذ التوصيات

تقارير مجلس مراجعي الحسابات							الحالة
المجموع	A/73/5/Add.11	A/72/5/Add.11	A/71/5/Add.11	A/70/5/Add.11	A/69/5/Add.11	A/68/5/Add.10	
٥١	١٢	٢٠	٩	٧	١	٢	التوصيات المفتوحة في نهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
							حالة التنفيذ في عام ٢٠١٨
٣١	٤	١١	٦	٧	١	٢	(أ) نُفذت بالكامل
١٩	٨	٩	٢	-	-	-	(ب) قيد التنفيذ
-	-	-	-	-	-	-	(ج) لم تنفَّذ
١	-	-	١	-	-	-	(د) تجاوزتها الأحداث
١٩	٨	٩	٢	-	-	-	التوصيات المفتوحة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

المصدر: تحليل أجراه مجلس مراجعي الحسابات.

٨ - لاحظ المجلس أن معدل تنفيذ التوصيات، الذي بلغ ٦١ في المائة، كان أعلى من معدل التنفيذ الذي تحقق خلال السنة السابقة حيث بلغ ٢٧ في المائة. ولاحظ المجلس أيضاً أن ١١ توصية من مجموع التوصيات قيد التنفيذ، وعددها ٢٠ توصية، تتعلق بفترات تتراوح بين سنتين وأربع سنوات.

- ٩ - ويعرب المجلس عن تقديره لما يبذله المكتب من جهود من أجل زيادة معدل تنفيذ توصياته. ويشجع المجلس الإدارة على كفاءة تنفيذ توصياته في الوقت المناسب. وترد في مرفق الفصل الثاني تفاصيل التقدم المحرز في تنفيذ جميع التوصيات السابقة.
- ١٠ - وتمثل التوصيات المتعلقة بالاحتياطات التشغيلية، ومسائل الاستدامة في عمليات الشراء وإدارة المشاريع، والإقفال المالي للمشاريع، وصندوق الابتكار، بعضاً من التوصيات الهامة التي لا تزال قيد التنفيذ.

جيم - الأداء المالي وإدارة الشؤون المالية

النتائج المالية

١١ - أنشأت الجمعية العامة، بموجب مقررها ٥٠١/٤٨، مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بصفته كياناً مستقلاً ذاتي التمويل لتقديم خدمات في مجال بناء القدرات، بما في ذلك إدارة المشاريع، والشراء، وإدارة الموارد المالية. ولكي يغطي المكتب مصروفاته، يفرض على عملائه رسوماً مقابل ما يقدمه لهم من خدمات. وفي عام ٢٠١٨، أبلغ المكتب عن تحقيق فائض قدره ٣٨,٤٣ مليون دولار، يمثل ما نسبته ٤,١٦ في المائة من مصروفاته البالغة ٩٢٣,٦٧ مليون دولار. وقد ارتفع هذا الفائض من مبلغ ٢٨,٩٧ مليون المسجل في عام ٢٠١٧.

١٢ - ويستخدم المكتب الفائض الذي يحققه من أنشطته المنجزة في إطار المشاريع لتغطية تكاليف الدعم المركزي. وعلى النحو المبين في الجدول ٢ من الفصل الثاني أدناه، حقق المكتب منذ عام ٢٠١٤ فوائض من أنشطة مشاريعه تراوحت قيمتها بين ٦٦,٣٠ مليون دولار و ٨٩,٧٣ مليون دولار، حيث بلغ الفائض الذي تحقق في عام ٢٠١٨ ما قدره ٨٨,١٣ مليون دولار. وخلال تلك الفترة، شمل صافي الفائض الذي حققه المكتب سنوياً صافي الدخل المالي.

الجدول ٢ من الفصل الثاني

تحليل الفوائض التي أبلغ عنها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	
٦٦ ٢٩٩	٨٧ ١٦٨	٨٦ ٧٠١	٨٩ ٧٣١	٨٨ ١٣٠	الفائض المتأتي من أنشطة المشاريع ^(أ)
٧ ٨٢٠	٢ ٨٤١	٢ ١٢٧	٢ ٣٧٤	١ ٨٣٨	الإيرادات المتنوعة وغير التبادلية
(٦٦ ٩٧٥)	(٧٨ ٢٥٩)	(٦٨ ٧٦٧)	(٧٣ ٩٥٦)	(٧١ ١٦٠)	المصروفات غير المتصلة بالمشاريع ^(ب)
٧ ١٤٤	١١ ٧٥٠	٢٠ ٠٦١	١٨ ١٤٩	١٨ ٨٠٨	الفائض المتأتي من العمليات
٢ ٧٧٩	٢ ٥٨٥	١١ ٢١٩	١٠ ٨١٧	١٩ ٦١٩	صافي الدخل المالي
٩ ٩٢٣	١٤ ٣٣٥	٣١ ٢٨٠	٢٨ ٩٦٦	٣٨ ٤٢٧	الفائض المبلغ عنه

المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(أ) إيرادات المشاريع المباشرة مخصوماً منها نفقات المشاريع المباشرة.

(ب) مجموع النفقات مخصوماً منها نفقات المشاريع المباشرة.

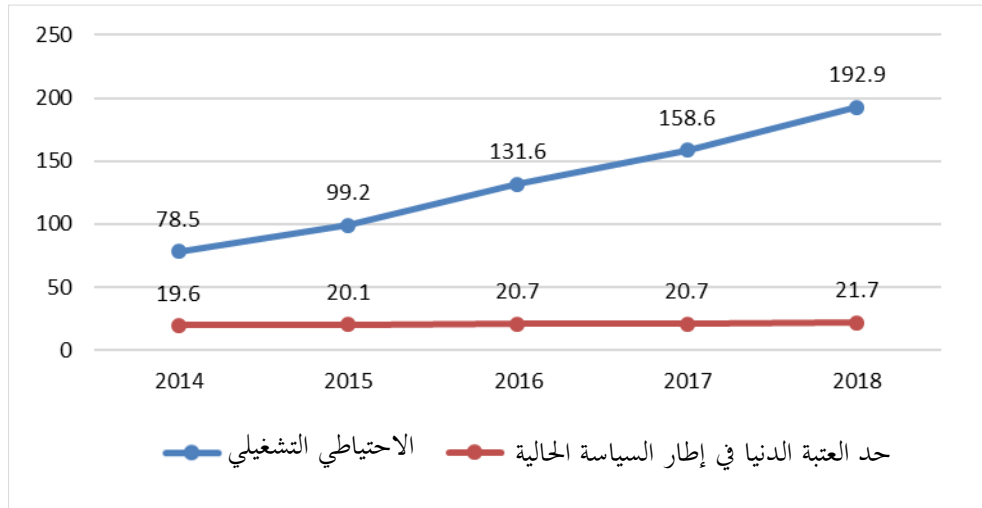
الاحتياطات التشغيلية

١٣ - في عام ٢٠١٣، أقرّ المجلس التنفيذي سياسةً لوضع حد أدنى للاحتياطي التشغيلي بما يعادل أربعة أشهر من متوسط مصروفات الإدارة للسنوات الثلاث السابقة. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، كان هذا المبلغ يعادل ما قدره ٢١,٧ مليون دولار. وبلغت الاحتياطات التشغيلية المبلغ عنها في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ ما قدره ١٩٢,٩٢ مليون دولار (مقابل ١٥٨,٦٤ مليون دولار في عام ٢٠١٧)، أي ما يزيد على الحد الأدنى المستهدف من الاحتياطي التشغيلي بنحو تسعة أمثال، لتتجاوز بذلك الحد الأدنى المستهدف بمبلغ ١٧١,٢ مليون دولار (مقابل ١٣٧,٩ مليون دولار في ٢٠١٧).

الشكل الأول من الفصل الثاني

الاحتياطات التشغيلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

١٤ - ولاحظ المجلس أن المكتب لم يُعدّ تقييم الحد الأدنى المطلوب من الاحتياطات التشغيلية الذي أقره المجلس التنفيذي في عام ٢٠١٣. علاوةً على ذلك، لم يضع المكتب أي استراتيجية أو خريطة طريق لاستخدام الفوائض المتزايدة استخداماً فعالاً.

إدارة الشؤون المالية

١٥ - قام المجلس بتحليل سلامة المركز المالي للمكتب باستخدام مجموعة من النسب الرئيسية على النحو المبين في الجدول ٣ من الفصل الثاني.

الجدول ٣ من الفصل الثاني
النسب المالية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	
					نسبة التداول ^(أ)
٠,٦٣	٠,٨٥	٠,٣٥	١,٠٢	٠,٩٦	نسبة الأصول المتداولة إلى الخصوم المتداولة
					نسبة مجموع الأصول إلى مجموع الخصوم ^(ب)
١,٠٧	١,٠٧	١,٠٩	١,٠٩	١,٠٩	نسبة الأصول إلى الخصوم
					نسبة النقدية ^(ج)
٠,٥٦	٠,٨٢	٠,٢٩	٠,٩٥	٠,٩١	النقدية + الاستثمارات القصيرة الأجل نسبةً إلى الخصوم المتداولة
					نسبة السيولة السريعة ^(د)
٠,٦٢	٠,٨٤	٠,٣٥	١,٠١	٠,٩٥	النقدية + الاستثمارات القصيرة الأجل + الحسابات المستحقة القبض نسبةً إلى الخصوم المتداولة
٦٦,٣ مليون دولار (١٠,٠ في المائة)	٨٧,٢ مليون دولار (١٢,٨ في المائة)	٨٦,٧ مليون دولار (١١ في المائة)	٨٩,٧ مليون دولار (١٠,٨ في المائة)	٨٨,١ مليون دولار (٩,٤ في المائة)	فائض المشاريع ^(هـ) (النسبة المئوية للهامش ^(و))
					الإيرادات المباشرة للمشاريع - المصروفات المباشرة للمشاريع
٩,٩ مليون دولار (١,٥ في المائة)	١٤,٣ مليون دولار (٢,١ في المائة)	٣١,٣ مليون دولار (٣,٩٦ في المائة)	٢٨,٩٧ مليون دولار (٣,٤٧ في المائة)	٣٨,٤٣ مليون دولار (٤,٠٨ في المائة)	الفائض الصافي (النسبة المئوية للهامش ^(و))
					الإيرادات - المصروفات

المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(أ) يدل ارتفاع النسبة على قدرة الكيان على سداد التزاماته القصيرة الأجل.

(ب) ارتفاع النسبة مؤشر جيد على الملاءة المالية.

(ج) تُستخدم نسبة النقدية مؤشراً على ما يملكه الكيان من سيولة، لأنها تقيس حجم النقدية أو مكافئات النقدية أو الأموال المستثمرة المتوفرة في الأصول المتداولة لتغطية الخصوم المتداولة.

(د) نسبة السيولة السريعة هي نسبة أكثر تحفظاً من نسبة التداول لأنها لا تشمل المخزون والأصول المتداولة الأخرى التي يصعب تحويلها إلى نقدية. ويدل ارتفاع هذه النسبة على ارتفاع مستوى سيولة الأصول المتداولة.

(هـ) تتعلق الإيرادات والمصروفات المباشرة للمشاريع بإيرادات/مصروفات المشاريع المشار إليها في الملاحظة ١٧ على البيانات المالية.

(و) تشير النسبة المئوية للهامش إلى إيرادات المشاريع/الإيرادات الإجمالية.

١٦ - ولاحظ المجلس أنه، في عام ٢٠١٨، تجاوزت الخصوم المتداولة الأصول المتداولة، ويُعزى ذلك أساساً إلى زيادة في الإيرادات المؤجلة وهي فائض النقدية الواردة من إيرادات المشاريع المعترف بها، وإلى زيادة في الاستثمارات الطويلة الأجل.

١٧ - وتراجع الهامش الإجمالي العام المتعلق بخدمات المشاريع من ١٠,٨ في المائة إلى ٩,٤ في المائة بسبب الانخفاض النسبي في الهوامش المتعلقة بمشاريع إدارة الشؤون المالية وإدارة الموارد البشرية. بيد أن الهامش

الصافي تحسن مقارنة بالسنة الماضية ويُعزى ذلك أساساً إلى المكاسب المتأتية من سعر الصرف والدخل المالي الثابت. وظل الوضع المالي العام للمكتب سليماً خلال السنة.

إعداد البيانات المالية وتصنيف المشاريع

١٨ - تشير مذكرة المكتب التوجيهية بشأن تصنيف المشاريع إلى أن المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام تميز بين مصدرين متباينين للإيرادات، وهما مصدر "الطرف الرئيسي" ومصدر "الوكيل"، ويكمن الاختلاف بين المصدرين في الدور الذي يضطلع به المكتب. وعند إعداد البيانات المالية المؤسسية، يجب على المكتب أن يميز بين الأنشطة ويبلغ عن كل منها على حدة، على أساس التعرض للمخاطر، حسبما إذا كان المكتب:

(أ) يضطلع به بنفسه (كطرف رئيسي)؛

(ب) ينفذه بناء على تعليمات العملاء (بصفته وكيلاً).

١٩ - ومن ثم، من الأهمية بمكان أنه عند إنشاء مشروع في الوحدة البرمجية لنظام oneUNOPS Projects، يتم تحديد نوع المشروع وفقاً لدور المكتب وما يتصل به من مسؤوليات (التحليل الرئيسي). ويمكن هذا التصنيف فريق الشؤون المالية من المضي في تصنيف النفقات والأنشطة الأساسية لكل مشروع إلى عناصر تستند إلى دور الطرف الرئيسي ودور الوكيل (التحليل الثانوي). ويساعد التصنيف الملائم للمشاريع في الإعداد الآلي للبيانات المالية المؤسسية وضمان الدقة في تحديد الرسوم. والتصنيف الملائم للمشاريع بالغ الأهمية من أجل كفاءة نزاهة عرض البيانات المالية. ولاحظ المجلس أن عملية التصنيف قد استُهلكت في المكتب الميداني واعتمدت على التدخل اليدوي خارج إطار نظام oneUNOPS لأغراض التسجيل النهائي، وهو ما ينطوي على احتمال الخطأ البشري. ولاحظ المجلس أيضاً عدم وجود أي دليل على مسار لعملية مراجعة داخل نظام oneUNOPS للتحقق مما إذا كانت الوحدة المتكاملة للمشورة والدعم في مجال الممارسات أو فريق الشؤون المالية قد استعرضا خلال مرحلة التحليل الثانوي تصنيف المشروع الذي أجراه به المكتب الأصلي.

٢٠ - وخلال اختبار التحقق، لاحظ المجلس أن مبلغاً قدره ٩٥٨ ٠١٤ ٦ دولار يتعين استرداده لم يتم تصنيفه بشكل صحيح حسب دور الطرف الرئيسي (أي الإيرادات المؤجلة) والوكيل (أي الرصيد النقدي الذي يحتفظ به المكتب بوصفه وكيلاً). وقد وافق المكتب على هذه الملاحظة وأجرى تغييراً ليعكس بشكل أفضل طبيعة المعاملات المعنية.

٢١ - ولاحظ المجلس أن المكتب أعد البيانات المالية باستخدام برنامج إكسيل، بعد إجراء حسابات متعددة يدوياً خارج نظام oneUNOPS من أجل إعداد بيانات مالية ممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وقد بلغ حجم الإيرادات المتعين إخضاعها لهذه الحسابات ٨٥٢,٥١ مليون دولار (من أصل ٩٤٢,٤٧ مليون دولار). وبالإضافة إلى ذلك، تم إجراء بعض عمليات إعادة التصنيف، من قبيل تلك المتعلقة بالنقدية المتأتية من دور الوكيل، والاعتمادات، والاستثمارات، والأرصدة الدائنة للحسابات المستحقة القبض، وإيرادات المشاريع والإيرادات المتنوعة، وذلك من أجل عرضها في البيانات المالية.

٢٢ - ويوصي المجلس بأن يكفل المكتب إدراج استعراض تصنيف المشاريع الذي تقوم به الوحدة المتكاملة للمشورة والدعم في مجال الممارسات أو فريق الشؤون المالية في نظام oneUNOPS بما يتيح دليلاً على مسار عملية المراجعة على النحو المناسب.

٢٣ - ويوصي المجلس المكتب باتخاذ ما يلزم من خطوات لإعداد البيانات المالية باستخدام نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب، وذلك من أجل التقليل إلى أدنى حد من الحاجة إلى إجراء تعديلات وتدخلات يدوية.

٢٤ - وأشار المكتب إلى أنه سيبحث الخيارات المتاحة لإدماج عملية تصنيف المشاريع ضمن نظام التخطيط المركزي للموارد وأقر بالحاجة إلى إعداد البيانات المالية باستخدام نظام oneUNOPS من أجل الحد بشكل كبير من عدد التدخلات اليدوية اللازمة لإعداد البيانات المالية.

احتياطي النمو والابتكار

٢٥ - وفقاً للبند ٢٢-٠٢ من النظام المالي للمكتب، يمكن إنشاء احتياطي النمو والابتكار من أجل تمويل الاستثمار في قدرة المكتب على درّ الإيرادات مستقبلاً. وتنحصر التحويلات التي تودّع في هذا الاحتياطي في نسبة ٥٠ في المائة من فائض الاحتياطي التشغيلي، وذلك علاوة على المبلغ الذي يجده المجلس التنفيذي. ويلزم الحصول على الموافقة الصريحة من المجلس إذا كان المبلغ المراد تحويله يتجاوز نسبة ٥٠ في المائة من فائض الاحتياطي التشغيلي. ولاحظ المجلس في تقريره السابق عن مراجعة الحسابات (A/73/5/Add.11، الفقرة ٢٠ من الفصل الثاني) أن المكتب لم ينشئ احتياطياً للنمو والابتكار، على الرغم من وجود فائض ضخم في احتياطياته التشغيلية. ولاحظ المجلس عدم إنشاء احتياطي النمو والابتكار في عام ٢٠١٨، وأن الاحتياطي التشغيلي ظل يشكل الاحتياطي الوحيد للمكتب.

٢٦ - وأفاد المكتب بأنه سوف يفصح عن احتياطي النمو والابتكار في الملاحظات على البيانات المالية لعام ٢٠١٩. بيد أن المجلس يلاحظ أنه في غياب إنشاء احتياطي للنمو والابتكار وفقاً للبند ٢٢-٠٢ (ب) من النظام المالي، لن يكون الإفصاح عن هذا الاحتياطي في الملاحظات على البيانات المالية إجراءً كافياً.

٢٧ - وينحصر استخدام الاحتياطي التشغيلي، وفقاً للبند ٢٢-٠٢ (أ) من النظام المالي، في التعويض عن نقص في الإيرادات، والتفاوت في التدفقات النقدية، والتقلبات في تكاليف المشاريع وغير ذلك من حالات الطوارئ. غير أن المجلس لاحظ أن المكتب قد استثمر مبلغ ٨,٨ ملايين دولار في مشروع يندرج ضمن إطار المبادرات الاستثمارية ذات الأثر الاجتماعي^(١)، ويتمثل في إنشاء محطة لتوليد الطاقة الريحية قدرتها الإنتاجية ٢٢ ميغاواط في المكسيك، باستخدام الاحتياطيات التشغيلية. وقد أذنت المديرية التنفيذية للمكتب بهذا الاستثمار. واستثماراً مباشراً من الاحتياطيات التشغيلية دون إنشاء احتياطي مستقل للنمو والابتكار ممارسة لا تتماشى مع النظام المالي للمكتب.

٢٨ - وأجاب المكتب بما مفاده أن المديرية التنفيذية وافقت على المشروع بوصفه شكلاً من أشكال الاستثمار الطويل الأجل لاحتياطيات المكتب، وفقاً لما يأذن به البند ٢٢-٠٢ (ب) من النظام المالي، وأن المشروع يندرج ضمن نطاق الصلاحيات المالية للمديرية التنفيذية ويتماشى مع الخطة الاستراتيجية للمكتب

(١) تتيح للمستثمرين فرصاً لتوليد عائدات مالية مع ضمان أن يكون لإسهاماتهم أثر اجتماعي وبيئي واقتصادي إيجابي.

للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ التي تنص على أن المبادرات الاستثمارية ذات الأثر الاجتماعي من أولويات المنظمة. وأضاف المكتب أيضاً أنه سيسعى، حسب الاقتضاء، إلى الحصول على موافقة المجلس التنفيذي عندما تتجاوز الاستثمارات في إطار تلك المبادرات نسبة ٥٠ في المائة من فائض الاحتياطات التشغيلية.

٢٩ - ولا يجد المجلس مناصاً من ملاحظة أن الاستثمار في المشاريع ذات الأثر الاجتماعي لا يتماشى مع النظام المالي والقواعد المالية (البند ٢٢-٠٢ (أ)). والاستثمار مباشرة من الاحتياطات التشغيلية دون تخصيص الموارد عن طريق إنشاء احتياطي محدد للنمو والابتكار وصياغة إجراءات للعمليات المحاسبية والإدارية لهذا الاحتياطي لا يتماشى مع النظام المالي.

٣٠ - يوصي المجلس المكتب بإنشاء احتياطي للنمو والابتكار وتوثيق إجراءات مفصلة لاستخدام أموال هذا الاحتياطي وإدارتها وإجراء العمليات المحاسبية بشأنها.

إدارة المخزون

تكاليف الشراء

٣١ - تنص الفقرة ١٩ من المعيار ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على أن تكاليف شراء المخزونات تشمل ثمن الشراء، ورسوم الاستيراد والضرائب الأخرى (بخلاف تلك التي يمكن أن يستردها الكيان لاحقاً من سلطات الضرائب) وتكاليف النقل والمناولة وغير ذلك من التكاليف التي تُعزى مباشرة إلى شراء السلع الجاهزة والمواد واللوازم. ولا يوجد في نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب، أي وحدة برمجية لإدارة المخزونات. ولاحظ المجلس أن تنفيذ عملية تحديد قيمة المخزون قد تم على أساس البيانات التي قدمتها الوحدات الميدانية في صفحات مختلفة من برنامج إكسيل وتم تجميعها لاحقاً في المقرر. ولم يتم جمع تكاليف الشحن بصورة منفصلة كجزء من قوائم جرد المخزون المقدمة من المكاتب.

٣٢ - وأبلغ المجلس بأن تحديد تكاليف الشحن قد تم محلياً في المكاتب الميدانية، على أساس طبيعة الشراء. ويتعين استعراض جميع قوائم جرد المخزون على المستوى المناسب (من قبل رئيس خدمات الدعم، على سبيل المثال) قبل تقديمها إلى فريق الشؤون المالية. وبعد ذلك يجري الفريق التحقق المنطقي للقوائم، إلى جانب عمليات تحقق مفصلة فيما يتعلق بأصناف المخزون العالية القيمة، وعمليات تحقق على عينة من العناصر المنخفضة القيمة. ويُنظر في تكاليف الشحن أيضاً في سياق عمليات التحقق التي يقوم بها فريق الشؤون المالية.

٣٣ - وخلال فحص لعينة من تكاليف شراء المخزون، لاحظ المجلس أنه في ١٢ حالة متعلقة بثلاثة مكاتب تابعة لمركز السلام والأمن، في السنغال والصومال ومالي، لم يتم الامتثال لأحكام المعيار ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. ولم يتحرر المكتب الاتساق فيما يتصل بإدراج تكاليف النقل والمناولة وغير ذلك من التكاليف التي تُعزى مباشرة إلى شراء السلع الجاهزة والمواد واللوازم، ورسوم الشحن، وخدمات وسطاء الشحن، وسفن البضائع أو ناقلات الحاويات، والنقل البحري والمناولة، ومناولة البضائع وما إلى ذلك، عند حساب تكاليف الشراء. ولاحظ المجلس عدم احتساب تكاليف تبلغ ٧٦٦ ١٩٢ دولاراً تُعزى بصورة مباشرة إلى اقتناء المخزون.

- ٣٤ - ووجد المجلس أيضاً في إحدى الحالات ما يشير إلى أن المكاتب الميدانية ما فتئت تستخدم القيمة المبينة في أمر شراء المخزون، وهي قيمة قد تختلف عن المبلغ المفوتر بسبب مسائل متعددة، من قبيل تغير في سعر الصرف بين تاريخ صدور أمر الشراء والاستلام الفعلي للمخزون.
- ٣٥ - وقد وافق المكتب على ملاحظة إغفال إدراج تكاليف الشحن في قائمة جرد المخزون بسبب السهو وأنه كان ينبغي استخدام المبلغ المفوتر في الجرد.
- ٣٦ - إن إغفال تكاليف النقل والمناولة وغير ذلك من التكاليف التي تُعزى مباشرة إلى الشراء عند حساب تكاليف شراء المخزون وعدم مراعاة المبلغ المفوتر دليلٌ على ضعف ضوابط النظام.
- ٣٧ - ويوصي المجلس المكتب بكفالة تسجيل التكاليف بشكل صحيح وتحديد قيمة المخزون على نحو صحيح وكامل في نهاية السنة على أساس استعراضات محددة.

الأخطاء في تحديد القيمة وتخصيص الرمز التعريفي

- ٣٨ - تنص الفقرة ١٨ من المعيار ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على أن تكلفة المخزون ينبغي أن تشمل جميع تكاليف الشراء وتكاليف تحويل العملة وغيرها من التكاليف المتكبدة للوصول بالمخزونات إلى موقعها وحالتها الحاليين.
- ٣٩ - وخلال اختبار التحقق من تحديد قيمة المخزون، لاحظ المجلس حالات الخطأ في تحديد القيمة على النحو التالي:

- (أ) في حالتين، استُخدمت دولارات الولايات المتحدة لعرض قيمة مخزون محددة بعمليتين مختلفتين هما الجنيه الاسترليني واليورو، مما أدى إلى بخس قيمة المخزون بمبلغ ١٠٥ ٣٠ دولار؛
- (ب) في حالة واحدة، كان هناك عدم توافق بين القيمة المبينة في أمر الشراء وقيمة المخزون المشتري المستخدمة في تحديد قيمة المخزون (عمود في صحيفة تحديد قيمة المخزون). وأوضح المكتب، بالنسبة لهذه الحالة، أن المكتب المعني أكد أن الأمر يتعلق بخطأ مطبوعي في الجرد بسبب رقم "٩" إضافي في عمود المبلغ. وأدى ذلك إلى فرط في تحديد قيمة المخزون بمبلغ ٦٠٠ ٣٠٩ دولار.
- ٤٠ - ولاحظ المجلس أن الضوابط الداخلية المفروضة على حركة المخزون وتحديد قيمته كانت ضعيفة، لأن مقر المكتب كان مضطراً إلى الاعتماد على الجرد المقدمة من المكاتب الميدانية وعلى تأكيدٍ على المستوى المحلي بأنه تم تسجيل جميع عناصر المخزون على النحو الصحيح في دفاتر الحسابات.
- ٤١ - ولاحظ المجلس أن المكتب قد استخدم في حسابه لقيمة المخزون المتبقي القيمة الواردة في أمر الشراء على أساس الرمز التعريفي المحدد. وأشار المكتب إلى أنه إذا جرى تجميع عناصر مخزون التي تم شراؤها بأوامر شراء مختلفة، تُستخدم طريقة الوارد أولاً يُصرف أولاً. وأشار المكتب إلى أن عناصر المخزون من نفس النوع التي يتم شراؤها بأوامر شراء مختلفة يتم تخزينها بحيث يمكن عزوها إلى أمر الشراء الأصلي الخاص بها عن طريق رمز تعريفي وحيد. ويتم هذا الرمز التعريفي من جانب كل مكتب ميداني بدلاً من تحديده باستخدام نظام التخطيط المركزي للموارد، وبالتالي لا يمكن القول بأنه وحيد في سياق المنظمة ككل.

٤٢ - وثانياً، نظراً للنظام الذي تتبعه المكاتب الميدانية، يمكن تخصيص رمز تعريفى مختلف لكل عنصر من عناصر المخزون لأنه رمز مرتبط بأمر الشراء وليس بالعنصر نفسه. ولا يقوم المكتب بإعداد أو وضع تقرير حالة المخزون من منظور المشاريع؛ و عوض ذلك، يستمد تقرير حالة المخزون من المكاتب الميدانية استناداً إلى أوامر الشراء. وبذلك، لا تتحقق مزايا وضوح حالة المخزون بشكل مركزي على نطاق المكتب على نحو يتيح تحسين إدارته.

٤٣ - وكان المجلس قد طلب موافاته بتحليل لتقادم المخزون، ولم تقدّم أي تفاصيل بهذا الشأن أثناء مراجعة الحسابات. وأشار المكتب إلى عدم وجود أي نظام لتسجيل الاقتناء والاستهلاك أو لحساب المخزون الختامي في نظام oneUNOPS.

٤٤ - ويوصي المجلس بأن يبحث المكتب إمكانية تطوير وحدة برمجية شاملة للمخزون في نظام oneUNOPS يمكن أن تساهم في تبسيط الدقة في العمليات الحاسوبية، والاتساق في ترتيبات الإبلاغ، وإجراء التحليل من أجل تحسين إدارة المخزون.

٤٥ - وأقر المكتب بأن هناك حاجة إلى تحسين إدارة المخزون، وبضرورة تحسين ضوابط التحقق من صحة البيانات لكفالة دقتها. وذكر المكتب أيضاً أنه في غياب وحدة برمجية للمخزون في نظام oneUNOPS، يجري إدخال تعديلات على عملية تحديد قيمة المخزون في الوقت المناسب لإجراء العملية المقبلة المقررة في عام ٢٠١٩ من أجل تحسين نوعية البيانات المجمّعة.

الممتلكات والمنشآت والمعدات

الاستعراض السنوي للعمر النافع للأصول

٤٦ - تنص الفقرة ٦٧ من المعيار المحاسبي ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على أن يُستعرض كل من القيمة المتبقية والعمر النافع لأي أصل من الأصول على الأقل في تاريخ إعداد التقرير السنوي. وتنص الفقرة ١٧ من الملاحظة ٣ على البيانات المالية على أن تخضع الممتلكات والمنشآت والمعدات لاستعراض سنوي منظم للتحقق من عمرها النافع المتبقي وتحديد أي اضمحلال في قيمتها.

٤٧ - ولاحظ المجلس أن مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع يُخضع أصوله لعملية تحقق مادي نصف سنوية ولتقييم وفق مؤشرات اضمحلال القيمة. ومع ذلك، لا يمكن الاستعاضة بالتحقق المادي من الأصول وتقييم عوامل الاضمحلال عن الاستعراض السنوي للعمر النافع للأصول على النحو الذي يقتضيه المعيار المحاسبي ١٧.

٤٨ - وذكر المكتب أنه ينظر حالياً في العمر النافع للأصول بالاقتراء مع عملية التحقق المادي. ولكنه سيشرع في عملية مستقلة بشأن إعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع لجميع فئات الأصول لعام ٢٠١٨. وذكر أيضاً أنه قام بصياغة مسودة لعملية إعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع لكل فئات الأصول، لكن الجهات صاحبة المصلحة لم تستعرضها بعد. ومن المتوقع أن تنجز هذه العملية بحلول نهاية الربع الثالث من عام ٢٠١٩، وستوثق في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة وفقاً لذلك.

٤٩ - وبناءً عليه، أشار المجلس إلى عدم إنجاز عملية إعادة تقييم العمر النافع لجميع فئات الأصول في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. وأشار أيضاً إلى أن هناك ٩٨٧ من الأصول ذات العمر النافع الصفري وأن ٦٥٣ منها في حالة جيدة و ٧٢ منها تالفة و ٢٦٢ غير متاحة لأنها لم تخضع للتحقق المادي.

٥٠ - ويوصي المجلس المكتب بأن يُخضع الممتلكات والمنشآت والمعدات لاستعراض سنوي منظم للتحقق مما تبقى من عمرها النافع تمشياً مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٥١ - وقد وافق المكتب على بهذه التوصية وذكر أنه سيتم بدء عملية مستقلة لإعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع المحدد لجميع فئات الأصول سنوياً. وستوثق هذه العملية في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة وستنفذ كل عام.

التأخر في الاعتراف بالأصول وترحيل بيانات الأصول إلى نظام oneUNOPS

٥٢ - في إطار الفقرة ١٩ من المعيار المحاسبي ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، يتعين على الكيان أن يطبق مبدأ الاعتراف العام بالأصول على كافة تكاليف ممتلكاته ومنشآته ومعداته في الوقت الذي يتم فيه تكبدها. وعلاوة على ذلك، تنص الفقرة ٣٠ على أن تكلفة أي عنصر من الممتلكات والمنشآت والمعدات تشمل سعر شرائه، وأية تكاليف أخرى تعزى مباشرة إلى الوصول بالأصل إلى الموقع والحالة اللازمين لتشغيله على النحو الذي يتوخاه المكتب.

٥٣ - وذكر المكتب أنه يتم تتبع عملية إنشاء الأصول في نظام oneUNOPS ابتداء من مرحلة أمر الشراء إلى الاستلام والرسكلة. ويقوم كل من الفريق المعني بالأصول التابع للوحدة المتكاملة للمشورة والدعم في مجال الممارسات وفريق الشؤون المالية باستعراض الرموز التعريفية التي يحددها نظام oneUNOPS للأصول قبل عملية الرسكلة. وعلاوة على ذلك، تجري إدارة البيانات المتعلقة بالأصول في نظام oneUNOPS، ويتم تسجيلها في دفتر الأستاذ العام وإدراجها في الأوراق المالية للمشروع ذي الصلة وهو ما أتاح تيسير الاطلاع عليها بقدر كبير. وأفاد المكتب أيضاً بأنه قام بوضع ضوابط في الوحدة البرمجية المتعلقة بأوامر الشراء للتأكد من تسجيل جميع التكاليف التي يمكن أن تُعزى إلى إيصال الأصول إلى حالة صالحة للخدمة ومن قيام الفريق المعني بالأصول التابع للوحدة المتكاملة للمشورة والدعم في مجال الممارسات بالتحقق من تكاليف الأصول قبل الرسكلة.

٥٤ - ولاحظ المجلس أن ٦٤ من الأصول التي كانت قيد الخدمة في الفترة الممتدة من أيار/مايو ٢٠١٦ إلى تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٧ قد رُسمت بمبلغ قدره ٩٧٧ ٩٢٨ دولاراً في عام ٢٠١٨.

٥٥ - وذكر المكتب أن هذه الأصول قد حُددت في عام ٢٠١٨ لأنها كانت موجودة في مراكز عمل وعرة، بما فيها جنوب السودان والصومال والأردن وإثيوبيا وغيرها. وبالإضافة إلى ذلك، فإنها لم تحدد قبل ذلك بالنظر إلى القدرة المحدودة في مجال إدارة الأصول وارتفاع معدل دوران الموظفين في مراكز العمل الوعرة. أما انخفاض قيمة تلك الأصول الـ ٦٤ البالغ ٥٧ ٢٤٢ دولاراً فيتعلق بسنوات سابقة. ومع ذلك، فقد تم تحميله على عام ٢٠١٨.

٥٦ - وأشار المجلس أيضاً إلى أن ثمة ثمانية مركبات لم تدرج في نظام oneUNOPS إلا بعد أن استُهلكت بالكامل. ولاحظ المجلس أن المكتب قد أدرج في حساباته مبالغ إضافية يصل مجموعها إلى ١٩ ٧٦٦ دولاراً تتعلق بثلاثة أصول غير ملموسة ذات قيمة إجمالية صفرية كانت قيد الاستخدام قبل عام ٢٠١٨. وفي حين أن إهلاك مبلغ ١٠ ١٢٨ دولاراً فيما يتعلق بتلك الأصول الثلاثة يرتبط بسنوات سابقة، فقد تم تحميله على حسابات عام ٢٠١٨. ولم تُرسم هذه الأصول الثلاثة غير الملموسة بالخطأ في السنوات التي كانت فيها قيد الاستخدام وحُددت أثناء عملية التحقق المادي التي أُجريت في عام ٢٠١٨ لأغراض الرسكلة.

٥٧ - وأثناء اختبار للتحقق من ورقة عمل ذات صلة بالمتلكات والمنشآت والمعدات، لوحظ أن هناك خمسة أصول بقيمة افتتاحية إجمالية قدرها ٦٦٥ ١٣ دولارا بدأ استخدامها منذ عام ٢٠١٤ وسُجلت بشأنها تسويات في التكلفة بمبلغ ٢٨٥ ٣ دولارا في عام ٢٠١٨.

٥٨ - وذكر المكتب أن ترحيل البيانات المتعلقة بالأصول إلى نظام oneUNOPS قد تم في الربع الثالث من عام ٢٠١٧ وأن الفروق التي لوحظت في التكاليف أثناء عملية التحقق المادي التي جرت في عام ٢٠١٨ قد تم تصحيحها.

٥٩ - وأثناء مراجعته لنظام oneUNOPS، أشار المجلس أيضاً إلى تعذر التحقق من جودة ترحيل البيانات قبل بدء التشغيل المباشر للنظام نظراً لعدم وجود وثائق خطة/استراتيجية لترحيل البيانات، وعدم توافر تقارير تنظيف/شطب البيانات، وتقارير عن اختبار عملية ترحيل البيانات، وتقارير/إقرارات الاستعراض ومعايير/قوائم مرجعية محددة للامتثال.

٦٠ - ويوصي المجلس المكتب بأن يضمن التسجيل الصحيح لبيانات الأصول ويستعرض جميع الأصول المرحلة لضمان تقييم بيانات الأصول ووصفها على نحو صحيح في نظام OneUNOPS.

٦١ - وقد وافق المكتب على هذه التوصية مشيراً في الوقت ذاته إلى اتخاذ تدابير إضافية للتقليل إلى أدنى حد من هذه الأخطاء.

بند غير صائب بشأن الاستهلاك

٦٢ - تنص الفقرة ٧١ من المعيار المحاسبي ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على أن استهلاك الأصل لا يتوقف عندما يصبح عاطلاً عن العمل.

٦٣ - وأثناء فحص اختبائي، لوحظت حالات لم تُستهلك فيها الأصول في عام ٢٠١٨ أو في جزء منه بسبب انتهاء الفترة الزمنية المحددة لمجموعة من الأعمال ثم استُهلكت بعد ذلك في السنة التالية عندما نُقلت إلى مجموع أعمال سارية.

٦٤ - وذكر المكتب أن تجهيز المعاملات في نظام oneUNOPS يقتضي أن تظل المشاريع ومجموعات الأعمال سارية ومستمرة. وبالتالي، فإنه عندما يرتبط قيد أي أصل بمجموعة أعمال انتهت الفترة المحددة لها، يتوقف استهلاك الأصل إلى أن تمدد هذه الفترة. وفي بعض الحالات، تصادف تأخيرات في تمديد مهلة مجموعات الأعمال أو في نقل الأصول إلى مجموعة أعمال سارية. وذكر المكتب كذلك استحداث خاصية جديدة للتصديق في نظام oneUNOPS يجري حالياً اختبارها من شأنها أن تتيح تحديث مواعيد انتهاء مجموعات الأعمال بصورة تلقائية لمواءمتها مع مواعيد انتهاء إغلاق المشاريع المتصلة بها. وفي عام ٢٠١٨، لم يتم تحميل مبلغ إهلاك قدره ٨٥٦ ١٧ دولاراً فيما يتعلق بخمسة أصول بسبب انتهاء الفترة الزمنية المحددة لمجموعات الأعمال ذات الصلة.

٦٥ - ويوصي المجلس بوضع ضوابط مناسبة لكفالة تقدير قيمة استهلاك الأصول وفقاً لمتطلبات المعيار المحاسبي ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وعدم انقطاع استهلاك قيمة الأصول بسبب انتهاء الفترة المحددة لمجموعات الأعمال المرتبطة بها.

٦٦ - يوافق المكتب على هذه التوصية، لكنه ذكر أنه يجري حالياً اختبار حل سيتم إدماجه في نظام OneUNOPS في عام ٢٠١٩ من شأنه حل حالات الانقطاع في الاستهلاك بسبب انتهاء فترة مجموعات الأعمال.

الإبلاغ القطاعي

٦٧ - تنفيذ الفقرة ٩ من المعيار المحاسبي ١٨ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بأن القطاع هو نشاط مميز أو مجموعة من الأنشطة المميزة عن غيرها يُبلغ عن المعلومات المالية الخاصة بها على حدة لأغراض تقييم أداء الكيان في السابق من حيث تحقيق أهدافه ولاتخاذ قرارات بشأن تخصيص الموارد في المستقبل.

٦٨ - ووفقاً للفقرتين ٥٣ و ٥٤ من المعيار المحاسبي ١٨ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، يفصح الكيان عن إجمالي القيمة الدفترية للأصول والخصوم القطاعية لكل قطاع. وفي الملاحظة ٢٤ على البيانات المالية، كشف المكتب عن أن الإدارة لا تستعرض تخصيص مجموع أصول وخصوم قطاعات المكتب بصفة منتظمة. فالنظام المحاسبي ليس مكيفاً لتوليد معلومات قطاعية عن الأصول والخصوم بكفاءة وموثوقية. ورأى المكتب أن هذه المعلومات ليست مفيدة لمستخدمي هذه البيانات المالية. وبالتالي، تقرر عدم عرضها.

٦٩ - ولاحظ المجلس أن المكتب ما فتى يقدم هذا الإفصاح منذ اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في عام ٢٠١٢. وفي غضون ذلك، بدأ تشغيل نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب عام ٢٠١٦ وقد تسنى تثبيته منذ ذلك الحين. وينبغي للمكتب أن يستخلص تفاصيل الأصول والخصوم القطاعية من نظام oneUNOPS لأغراض الإبلاغ القطاعي.

٧٠ - وذكر المكتب أن آليته للإبلاغ الداخلي تتناول تحديداً جانب الأداء (أي الإيرادات والتنفيذ) والأنشطة المضطلع بها حسب المنطقة. وبناءً على ذلك، وبالنظر إلى أن جميع عمليات الإبلاغ عن أداء المكتب إلى الإدارة العليا تنفذ على الصعيد الإقليمي، فإنه يبلغ عن القطاعات الجغرافية في البيانات المالية. وأفاد المكتب كذلك بأنه لم يتمكن من إجراء تصنيف قطاعي للأصول والخصوم بصورة موثوقة لأنها لم تكن آنذاك مسجلة في نظام تخطيط الموارد المؤسسية حسب الموقع الجغرافي. ويرى المجلس أنه يتعين على المكتب أن يتخذ الخطوات المناسبة لتحديث نظمه للإبلاغ بطريقة موثوقة عن الأصول والخصوم القطاعية على النحو المطلوب بمقتضى المعيار المحاسبي ١٨ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٧١ - ويوصي المجلس بأن يفصح المكتب عن المعلومات المتعلقة بالأصول القطاعية والخصوم القطاعية في البيانات المالية المقبلة على نحو يتماشى مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية.

الإفصاحات المقدمة من خلال الملاحظات على البيانات المالية

٧٢ - عملاً بالفقرة ٤٧ من المعيار المحاسبي ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، التي تقرراً بالاقتزان مع الفقرة ٤٢ عن المخزون، يجب أن تفصح البيانات المالية عن القيمة المرحلة للمخزون، وعن المبلغ المعترف به كمصرف ومبالغ تخفيضات القيمة المخزون و عكس القيود وما إلى ذلك.

٧٣ - ولم يقدم المكتب جميع الإفصاحات^(٢) المطلوبة في المعيار المحاسبي ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ولكنه ذكر أن نموذج التقديم الفصلي سيخضع للتحديث على نحو يكفل تجميع كل المعلومات المطلوبة بموجب هذا المعيار من المكاتب الميدانية لأغراض الإفصاح الكامل عن المخزون.

٧٤ - ويوصي المجلس بأن يقيّد المكتب جميع المعلومات المطلوبة ويفصح عن كل تفاصيل المخزون على النحو المطلوب بمقتضى المعيار المحاسبي ١٢ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيانات المالية المقبلة.

دال - إدارة المشاريع

٧٥ - إن المكتب كيان معنيّ بتنفيذ المشاريع تتأثى معظم إيراداته من أنشطة المشاريع. وحتى تاريخ مراجعة الحسابات، كان المكتب ينفذ ٤٣٨ من المشاريع لفائدة عملاء (منها ٢٨٠ مشروعاً بصفته وكيلًا و ١٥٨ مشروعاً بصفته طرفاً رئيسياً) تعاقد بشأنها في عام ٢٠١٨ أو قبله. وبالإضافة إلى ذلك، كانت ٧٠٧ من المشاريع (ينفذ منها ٤٦٩ بصفته وكيلًا و ٢٣٨ بصفته طرفاً رئيسياً) قد بلغت مراحل إغلاق مختلفة قبل الإقفال المالي. وحصل المكتب على ما نسبته ٢٦ في المائة من إيرادات مشاريعه المتأثية من عقود الإنشاء (الهياكل الأساسية) والشراء في عام ٢٠١٨. وأنجز المكتب مشاريع للهياكل الأساسية شملت تشييد أو تصميم أو إعادة تأهيل ١٠٤ مدارس و ٩ مستشفيات و ١١٤ عيادة وطرق على امتداد ١٥١٤ كيلومترا في عام ٢٠١٨. وواء المكتب بين ممارساته في إدارة المشاريع ومعايير Prince2^(٣) لإدارة المشاريع مؤكداً على أهمية مختلف المراحل في العمر المتوقع للمشروع.

٧٦ - وأثناء مراجعته للحسابات في كل من مقر المكتب، والمكتب القطري في إثيوبيا ومركز العمليات في كينيا، لاحظ المجلس بعض أوجه القصور المحددة في إدارة المشاريع ترد مناقشتها أدناه.

التمويل بالسلف

٧٧ - يُؤذن للمدير(ة) التنفيذي(ة) للمكتب بدفع مبالغ جزئية عملاً ببنود الاتفاق المتعلق بالمشروع، قبل تلقي أموال المشاريع (البند ١٢-٠٣). وفي هذه الحالات، يفرض المكتب على الشريك رسماً إدارياً ثابتاً قدره ١٠٠٠ دولار لكل حالة طلب تمويل بالسلف^(٤). ويغطي هذا الرسم التكاليف التي يتكبدها المكتب للشروع في تجهيز طلب التمويل بالسلف والموافقة عليه وتقديم المدخلات اللازمة له ورصده.

٧٨ - والمكتب، باعتباره منظمة ذاتية التمويل، يفرض على الشريك فائدة إسمية بالقيمة التي كان سيحصل عليها من استثمار الموارد النقدية. ومدير المشروع مسؤول عن ضمان اطلاع الشريك على وثائق المشروع وكفالة تحديثها على النحو المناسب. ويكون المكتب مؤهلاً للحصول على فوائد هذا التمويل بالسلف. وفيما يتعلق بحالات التمويل بالسلف، تتلقى الجهة المانحة فائدة مخفضة، في حدود مبلغ التمويل المسبق، على إجمالي الأموال التي يتيحها للمكتب من أجل مختلف المشاريع.

(٢) لا سيما، القيمة الدفترية، أو المخزونات المعترف بها كمصرفات، أو مبالغ تخفيضات القيمة أو عكسها، أو القيمة الدفترية للمخزونات المتعهد بها كضمانة للخصوم وما إلى ذلك.

(٣) PRINCE 2 (وهو مختصر معناه "مشاريع في بيئات خاضعة للمراقبة") هي طريقة منظمة لإدارة المشاريع وبرنامج منح الشهادات للممارسين.

(٤) التوجيه التنظيمي OI.FG.2018.04 الصادر عن المكتب بشأن التعاقد والإدارة المالية والإبلاغ (الصيغة المنقحة للتوجيه (AI/FPG/2012/01).

٧٩ - ولاحظ المجلس أن المكتب قد تلقى أثناء عام ٢٠١٨ رسوماً إدارية في ٣ حالات فقط من أصل ٦٩ حالة من حالات التمويل بالسلف. وعلاوة على ذلك، لم يتم تحديد سعر الفائدة الذي سيطبق على المشاريع التي تتلقى تمويلاً بالسلف.

٨٠ - ورد المكتب بأن الرسم يُفرض وفقاً للتوجيه المتعلق بالتمويل بالسلف الذي يخول موظف الاعتماد الصلاحية الكاملة لمنح إعفاء من دفعه. ويستفيد من هذا الإعفاء شركاء آخرون يعملون بموجب اتفاقات سحب/إنفاق معترف بها وشركاء يعملون بموجب اتفاقات تمويل جزئي بالسلف. وعليه، فإن هذا الرسم لا ينطبق إلا على عدد قليل من الحالات.

٨١ - ومع ذلك، لاحظ المجلس أن التوجيه المتعلقة بالتمويل بالسلف الذي أشارت إليه الإدارة قد صدر في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨، ولم يسبقه حكم يقضي بالإعفاء من دفع الرسم الإداري. ولاحظ المجلس أيضاً أن ٦٤ من الحالات المبلغ عنها، وعددها ٦٩ حالة، كانت تتعلق بفترة سابقة لشهر تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨. وأنه لم يوجد لدى المكتب أي تقرير عن إعفاء من الرسوم الإدارية في حالات التمويل بالسلف.

٨٢ - وفيما يتعلق باسترداد الفائدة، لاحظ المجلس أن المكتب يستخدم أداة لتوزيع الفوائد لا تستوفي متطلبات توزيع الفائدة المتعلقة بحالات التمويل بالسلف. فهذه الأداة توزع الفائدة بناء على أساس استحقاق المشروع لاسترداد الفوائد، بمعنى: (أ) الفائدة التي سئرد إلى العميل؛ و (ب) الفائدة التي ستوظف في أنشطة المشاريع؛ و (ج) انتفاء الاستحقاق. ولا تسترد الفائدة على التمويل بالسلف إلا في الحالة (أ). ويستلزم ذلك إدخال تعديل في أداة توزيع الفائدة يسمح باسترداد الفائدة المستحقة في حالات التمويل بالسلف.

٨٣ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بتوثيق حالات الإعفاء من الرسوم الإدارية على النحو الواجب.

٨٤ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بتعديل أداة توزيع الفائدة لكي توزع توزيعاً صحيحاً في حالات التمويل بالسلف.

٨٥ - وقد وافق المكتب على هاتين التوصيتين، وذكر أنه سيبدأ العمل بنظاماً للتوثيق السليم لحالات الإعفاء باستخدام أدوات الإنتاجية المكتبية بحلول نهاية عام ٢٠١٩ وأنه تطوير التكنولوجيا المعلوماتية اللازمة للإعلان عن الفائدة المستحقة على المشاريع التي تتلقى تمويلاً بالسلف سينفذ بحلول منتصف عام ٢٠٢٠.

تخطيط المشاريع

٨٦ - يعد التخطيط السليم للمشاريع العامل الرئيسي لتنفيذها بسلاسة. وفي معرض مراجعة الحسابات، لاحظ المجلس بعض حالات القصور في التخطيط يرد موجز لها أدناه:

عدم كفاية تقييم المخاطر والتنسيق لتنفيذ مشروع مكتمل

٨٧ - كان من المقرر أن ينفذ المكتب مشروعاً مكتملاً لإمداد وتركيب واختبار وتشغيل محارق نفايات طبية وصيدلانية عالية الحرارة في ثمانية مكاتب فرعية تابعة لوكالة تابعة لوزارة حكومية. وكان من المقرر

إنجاز هذا المشروع الذي موله الصندوق العالمي لمكافحة الإيدز والسل والملاريا بحلول حزيران/يونيه ٢٠١٨. وكان المكتب مسؤولاً عن شراء المحارق وكذلك عن أعمال البنية التحتية (الأشغال المدنية) المتصلة بتركيبها.

٨٨ - ومنح المكتب، بناء على عروض قدمت عن طريق منصة للشراء الإلكتروني أحد الموردتين (في ٣٠ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨)، عقد توريد ثماني محارق. وبلغت قيمة العقد ١٠,٤٥ ملايين دولار^(٥) وكان من المقرر أن ينجز العمل بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨. وكان المورد واحداً من عشرة مجيبين ومقدم العطاء الوحيد المؤهل تقنياً. وأحد أسباب تأهل المورد هو التزامه بإنجاز المشروع في غضون الفترة المحددة. ولاحظ المجلس أن مبلغ العطاء الذي ذكره المورد أعلى من عرض مقدم عطاء آخر لم يتم اختياره، واعتُبر غير ممثل بسبب فترة التنفيذ الأطول المذكورة في العرض.

٨٩ - وبمجرد منحه عقد العمل، طلب المورد دفع سلفة تصل نسبتها إلى ٨٠ في المائة من المبلغ الإجمالي، مع أن ذلك غير مسموح به بموجب أحكام وثيقة العرض. وبالنظر إلى ضيق الجدول الزمني للتنفيذ والطابع الملح للمشروع، حاول المكتب تقديم سلفة إلى المورد ولكنه لم ينجح في ذلك بسبب تقييم الجدارة الائتمانية لمصرف المورد الذي كان دون المستوى الذي يستخدمه المكتب، وألغى الأمر في ٢٢ شباط/فبراير ٢٠١٨.

٩٠ - وبالنظر إلى الطابع الملح للمشروع، لجأ المكتب إلى التعاقد المباشر (وفق البند ١١٨-٠٥ (أ) '٦') من النظام المالي للمكتب بدلاً من اتباع الطريقة الرسمية لالتماس تقديم العطاءات^(٦). واعتبر المكتب أن التعاقد المباشر مع الجهة المصنّعة للمحارق هو الإجراء المفضل، وصدر العطاء في ٢٧ شباط/فبراير ٢٠١٨ دون إدخال أي تغيير على المواصفات التقنية أو الجداول الزمنية. وفي آذار/مارس ٢٠١٨ مُنح أحد المصنعين عقد إمداد وتركيب واختبار وتشغيل محارق نفايات طبية وصيدلانية عالية الحرارة في ثمانية مكاتب فرعية/مواقع بتكلفة قدرها ٩,٩٢ ملايين دولار^(٧).

٩١ - ومُنح عقد منفصل لتشديد محطة إحراق ومبان تابعة لها في ثلاثة فروع أو مواقع، في ٢٥ حزيران/يونيه ٢٠١٨ إلى مقاول بناء بتكلفة قدرها ١,٧٢ مليون دولار. وقد وضع عقد التشييد في صيغته النهائية بعد ثلاثة أشهر من الاتفاق على توريد المحارق من الجهة المصنّعة للمحارق. وحدد موعد الانتهاء من أعمال التشييد في ٢٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، أي في غضون ستة أشهر من تاريخ العقد.

٩٢ - وقد لاحظ المجلس ما يلي:

(أ) لم يتسنى إنجاز عقد التشييد في الموعد المحدد وطلب المقاول تمديد المهلة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. وسمح المكتب بتمديد المهلة حتى ٢٤ آذار/مارس ٢٠١٩ بسبب:

(٥) الرقعة ١ (محرقه واحدة ذات سعة تتراوح بين ٩٥٠ و ١٠٥٠ كلغ/في الساعة): ١,٥٢ مليون دولار، والرقعة ٢ (سبع محارق ذات سعة تتراوح ما بين ٤٥٠ و ٥٥٠ كلغ في الساعة): ٨,٩٣ ملايين دولار.

(٦) وفقاً للقاعدة ١١٨-٠٥ (أ) '٤' من القواعد المالية، يجوز للرئيس التنفيذي للمشتريات أو للموظفين المفوضين أن يقرروا، بالنسبة لنشاط شراء بعينه، أن اتباع طرق رسمية لطلب تقديم العطاءات والعروض لا تراعي المصالح الفضلى للمكتب وعملائه عندما لا يكون التماس عروض رسمية قد أسفر عن نتائج مرضية خلال فترة زمنية سابقة معقولة.

(٧) الرقعة ١ (محرقه واحدة ذات سعة تتراوح بين ٩٥٠ و ١٠٥٠ كلغ/في الساعة): ١,٤٦ مليون دولار، والرقعة ٢ (سبع محارق ذات سعة تتراوح بين ٤٥٠ و ٥٥٠ كلغ في الساعة): ٨,٤٦ ملايين دولار.

'١' تغييرات في تصميم أساس المحرقة؛ و '٢' عدم توافر طريق في أحد المواقع يسمح بوصول الشاحنات الضخمة وتفريغ حمولتها من المواد؛ و '٣' تأخيرات في الشحن والتخليص الجمركي؛

(ب) لم يزود سوى موقع واحد من المواقع الثلاثة بالمحارق في غضون المهلة الزمنية المنصوص عليها في العقد (أي قبل ٢٨ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٨). وسُلمت المحارق في موقعين، في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، ولكن أشغال البناء المدنية في هذين الموقعين لم تكن قد أُنجزت إلا بنسبة ٥٥ في المائة في ذلك الوقت، وجرى تمديد مهلة إنجاز المشروع لغاية آذار/مارس ٢٠١٩. ولم يسلم الشريك بعد أحد المواقع الخمسة المتبقية إلى المكتب، في حين لم يسلم الرصيد إلى شركة البناء إلا بحلول أيار/مايو ٢٠١٩.

وبالتالي، تعذر إنجاز المشروع بسبب عدم التنسيق الزمني بين عنصرَي التوريد وأعمال التشييد وعدم وجود تقييم واقعي للمخاطر المرتبطة بالمشروع.

٩٣ - ولاحظ المجلس أن تقرير تقييم المواقع الذي صدر في كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ قد أشار إلى أن المكتب قد يواجه تحديات في موقع واحد بسبب عدم تأمين سندات ملكية الأراضي وعدم إجراء أي تقييم للأثر البيئي، وعدم كفاية الربط بين الطرق وما إلى ذلك. وبالتالي، فقد كان المكتب على علم بالمشاكل المحتملة التي ينطوي عليها عقد التشييد. ولاحظ المجلس أيضاً أن المكتب قد اعتمد استراتيجية جريئة لشراء المحارق تمثلت بقبول سعر عطاء أعلى دون تقدير مدى توافر الأراضي لتشييد محطة الإحراق والمباني الملحقة.

٩٤ - وأفاد المكتب بأن السلطة المحلية هي المسؤولة عن التأخير في توفير الأراضي وإتاحة الطريق المؤدي إلى الموقع والتخليص الجمركي وما إلى ذلك، وأنه واجه أيضاً مشاكل عملية مثل اضطرابات في صفوف السكان المحليين.

٩٥ - ويوصي المجلس بأن يجري المكتب تقييماً للمخاطر ذات الصلة أثناء عملية قبول التعاقد مع وضع إسقاطات واقعية للجدول الزمنية والتنسيق على النحو المناسب بين مختلف الموردین المتعاقد معهم من أجل تنفيذ مشروع معين، بحيث يُنجز في غضون الحدود الزمنية المقررة.

٩٦ - وقد أقر المكتب بهذه التوصية وأفاد بأنها نوقشت باستفاضة، وتم الاتفاق داخليا ومع الجهة الشريكة من أجل القيام على نحو منهجي بتحديد المخاطر وتقييمها والتخفيف من حدتها. وبناء على ذلك، أنشئت لجنة مركزية لاستعراض عمليات التعاقد داخل مركز العمليات التابع للمكتب في إثيوبيا. وسيضم الفريق أعضاء دائمين وستوجه الدعوة إلى الخبراء المتخصصين كلما اقتضى الأمر. وبالإضافة إلى ذلك، سيُنشأ هيكل إدارة المشروع أثناء عملية التفاوض بشأن المشروع وستحدد مصفوفة المسؤوليات في الاتفاق المتعلق بالمشروع.

عدم الامتثال للإجراءات المقررة

٩٧ - وفقاً للبند ١١٨-٥٥ (أ) '١٠' من النظام المالي للمكتب، يجوز أن يأذن الرئيس التنفيذي للمشتريات أو الموظفون المخولون بإصدار عقود بالاعتماد على الاختيار المسبق للمقاول المتعاقد معه. وينص دليل المشتريات (البند ٦-٨-٢) على أنه يجوز للمكتب أن يقبل بهذا الاختيار المسبق حصراً من

مصادر التمويل التي تكون إما كيانات تابعة للأمم المتحدة وإما مؤسسات مالية دولية مثل البنك الدولي ومصارف التنمية الإقليمية ومنظمات حكومية دولية معروفة وما إلى ذلك.

٩٨ - وأبرم المكتب اتفاقاً مع وكالة حكومية تابعة لبلد معين من أجل شراء ١١٥ مركبة في ٦ آب/ أغسطس ٢٠١٨، وقد خصص الصندوق الدولي للتنمية الزراعية لهذا الاتفاق تمويل قدره ٣,٨٤ ملايين دولار. ومع أن بإمكان المكتب أن يقبل بالاختيار المسبق الذي يصدر عن مصادر التمويل فقط، وهو الصندوق الدولي للتنمية الزراعية في هذه الحالة، فقد أشار على الوكالة بأن تصدر رسالة اختيار مسبق لشراء مركبات من طراز محدد، وهو اختيار كانت الوكالة قد أبلغت المكتب شفهيًا بأنها تفضله على غيره. ولم تقدم الوكالة رسالة اختيار مسبق وصدرت دعوة رسمية لتقديم العطاءات على نظام الشراء الإلكتروني في ٢٨ آب/أغسطس ٢٠١٨.

٩٩ - وبناء على تقرير تقييم العطاءات، أوصى المكتب باختيار المورد الذي قدم أقل سعر وهو ٣٢٠ ٤٢٣ ٣ دولاراً لتوريد ١١٥ مركبة. ولكن الوكالة اعترضت على ذلك المورد وألغى المكتب عملية تقديم العطاءات. وقدمت الوكالة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨ طلباً لإجراء اختيار مسبق لمركبة من طراز محدد، مبررة الاختيار المسبق على أسس المتانة والتوازن والارتفاع عن مستوى الأرض والصلابة والقدرة والاقتصاد في استهلاك الوقود وتوافر الخدمة الجيدة بعد البيع وإمكانية الحصول على قطع الغيار بتكلفة ميسورة وتوحيد طراز أسطول المركبات في جميع أنحاء البلد. وأصدر المكتب أمر شراء لمورد آخر في ١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ لتوريد ما عدده ١١٣ من ذلك الطراز المحدد بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر، وهو ما تم تنفيذه.

١٠٠ - وفي ذلك الصدد، لاحظ المجلس ما يلي:

(أ) أن المركبات من ذلك الطراز المحدد أكثر تكلفة من غيرها. وأن العطاء الفائز (الذي ألغى فيما بعد)، والمستوفي لجميع الشروط، كان أقل تكلفة؛

(ب) أن عملية الشراء تمثلت في "الاختيار المسبق" لطرز من جانب وكالة ليست "وكالة ممولة".

١٠١ - وذكر المكتب، في آذار/مارس ٢٠١٩، أن شروط المستخدم النهائي، مثل توحيد الأسطول وتوافر الخدمات وما إلى ذلك، قد أخذت في الاعتبار أيضاً كقيمة مقابل المال.

١٠٢ - وأفاد المكتب كذلك، في أيار/مايو ٢٠١٩، بأنه مقتنع بأن اختيار شركة قادرة على توفير الخدمات على الصعيد المحلي في مواقع متعددة سيؤدي إلى تحقيق وفورات كبيرة في التكلفة بالنسبة للمستخدم النهائي وزيادة في القيمة مقابل المال في الأجل الطويل. وحجة التوحيد هي حجة مقنعة عند اختيار المنتج.

١٠٣ - ولاحظ المجلس أن عملية الشراء تمثلت في اختيار مسبق لا يتفق مع القواعد والإجراءات المنصوص عليها. وتفضيل طراز محدد، مبرر في الرد المقدم إلى المجلس باعتباره محاولة لتوحيد أسطول المركبات، لم ترد الإشارة إليه عند الدعوة إلى تقديم العطاء الأولي. وقد نص العطاء الأولي على شرط توافر الضمان وضرورة تقديم الخدمات اللازمة لصيانة المركبات في موقع الوكالة في العاصمة وفي جميع أنحاء البلد.

١٠٤ - ويوصي المجلس بأن يكفل المكتب التقيد على نحو أكثر صرامة بإجراءات الشراء المعمول بها وتسجيل أسباب الخروج عنها في بداية العملية.

١٠٥ - وقد وافق المكتب على هذه التوصية.

الموافقة على تعديل العقود بأثر رجعي

١٠٦ - مُنح مقالول لإيجار المعدات وأعمال التشييد في ٢٤ آذار/مارس ٢٠١٧ عقد إيجار معدات ثقيلة بقيمة ١٩٤ ٦٤٢ دولاراً على أساس إجراءات شراء طارئة نُفذت في ١٩ آذار/مارس. وأنشئ العقد في بادئ الأمر لفترة شهرين تنتهي في ٢٤ أيار/مايو، ولكنه مُدد سبع مرات بعد ذلك، منها ثلاثة تمديدات بتكلفة. وقد منح التمديد الأخير في ٢٧ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨. وبما أن بعض هذه التمديدات قد مُنح بعد حدوث التمديد^(٨) وبأثر رجعي^(٩)، كان المتعاقد يعمل بدون أي اتفاق تعاقدي خلال فترتين (من ٢٥ أيار/مايو إلى ١٩ تموز/يوليه ٢٠١٧، ومن ١ تشرين الأول/أكتوبر إلى ٢٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨)، وهو ما يتعارض مع مصلحة المكتب. وقد بلغت قيمة العقد النهائي الممنوح ٢,٧٣٣ مليون دولار، وهو ما يعكس زيادة بمقدار ٣٢٤ في المائة مقارنة بقيمة العقد الذي مُنح في البداية. وقد كان ذلك مؤشراً على غياب التنسيق المطلوب بين الزبون والمكتب. وكان أيضاً مؤشراً على الإخفاق في توقع الاحتياجات، الأمر الذي أدى إلى تفويت فرصة سانحة لتأمين مزايا سعرية بناء على نطاق العمليات. وقد تجلّى ذلك عندما خفض المورد من تلقاء نفسه تكلفة الوحدة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٧ بنسبة ٢٥ في المائة نظراً لطول مدة العقد.

١٠٧ - وأشار المجلس إلى أن عقداً آخر قد مُنح، في المشروع نفسه، إلى مقالول بناء آخر لتأجير معدات ثقيلة. وفي هذه الحالة أيضاً، عُدل العقد سبع مرات شملت موافقتين بأثر رجعي. وبلغت قيمة اتفاق التعاقد الأولي في هذه الحالة ١,٠٤ مليون دولار وبلغت قيمته النهائية بعد التعديل السابع ٢,٤٠ مليون دولار (وهو ما يمثل زيادة في قيمة العقد بنسبة ١٢٩ في المائة).

١٠٨ - ويوصي المجلس بأن يعمل المكتب على تحسين تخطيط المشاريع وتفادي إدخال تعديلات لاحقة أو بأثر رجعي على العقود للاستفادة من المزايا المتعلقة بالتكلفة بدلاً من تمديد فترات العقود بإدخال تعديلات متعددة.

١٠٩ - وأحاط المكتب علماً بهذه التوصية مبيناً أن الزبون لم يكن واضحاً بشأن حجم ومدة الاحتياجات التي ما فتئت تُصوّر على أنها قصيرة الأجل بطبيعتها. وقدم أيضاً معلومات عن بعض المبادرات التي أُلغيت حالات الموافقة الممنوحة بأثر رجعي في عام ٢٠١٩، بما في ذلك إرشادات وتعليمات واضحة بشأن الإدارة الفعالة للعقود من أجل تفادي حالات الموافقة اللاحقة وبأثر رجعي، وعقد اجتماعات أسبوعية أو نصف شهرية بشأن المشاريع من أجل استعراض تقارير حالة المشتريات واستراتيجيات الشراء وما إلى ذلك.

(٨) لم يُدفع المبلغ المطلوب وإنما قُدمت الخدمات وسُلمت السلع، وفي بعض الحالات، كان قد سُدد بالفعل مبلغ واحد أو أكثر إلى المورد.

(٩) لم يُدفع المبلغ المطلوب وطُلبت السلع أو بدأ تقديم الخدمات، ولكن السلع لم تُسلم بعد كما لم تقدم الخدمات بعد. وفي بعض الحالات، كانت الفواتير قد قُدمت بالفعل.

إدارة العقود وبياناتها

١١٠ - يتولى المكتب إدارة المخاطر المتصلة بأداء المتعاقدين باستخدام أدوات مثل ضمان الأداء، والتعويضات المقطوعة، وما إلى ذلك. وترد هذه الأدوات في طلب تقديم العروض وفق الأحكام الواردة في دليل المشتريات.

١١١ - ويمكن للمكتب أن يطلب ضمانات الأداء من المورد الذي وقع عليه الاختيار من أجل التخفيف من مخاطر عدم أداء الموردين لالتزاماتهم وإخلافهم بالتزاماتهم التعاقدية (مثل تسليم جميع المعدات، وتقديم الخدمات، وإنجاز الأعمال على النحو النصوص عليه في العقد). وتصدّر عادةً الضمانات والكفالات في شكل كفالة مصرفية غير مشروطة ولا رجعة فيها تقدم عند الطلب.

١١٢ - ويمكن أن ترد التعويضات المقطوعة في وثيقة طلب تقديم العروض، وأن تدرج في العقد النهائي كوسيلة انتصاف من أجل تعويض المكتب عن أي خسارة تكبدها نتيجة الإخلال.

١١٣ - ويجوز للمكتب أن ينهي العقد في أي وقت عن طريق توجيه إشعار خطي إلى المتعاقد في أي حالة يحدث فيها تقليص أو إنهاء ولاية المكتب السارية على تنفيذ العقد أو تمويل المكتب المنطبق على العقد، سواء بصورة كلية أو جزئية. وبالإضافة إلى ذلك، وما لم ينص العقد على خلاف ذلك، يجوز للمكتب أن ينهي العقد بموجب إشعار خطي يوجهه قبل ستين يوماً إلى المتعاقد، دون أن يضطر إلى تقديم أي تبرير لذلك.

١١٤ - وفي استعراضٍ أجراه المجلس للعقود التي أبرمها المكتب، لاحظ المجلس ما يلي:

(أ) هناك عقدان مختلفان يحملان نفس الرقم وقد أُبلغ بأن المكتب ليس لديه نظام ترقيم موحد لعقود التوريد التي يبرمها. وهناك ممارسات مختلفة تتبع في المكاتب القطرية التي ترقم العقود وفق الرقم المرجعي للمناقصة، مع استخدام رموز تعريفية للعقد المنشأ داخلياً، أو حتى أرقام أوامر الشراء المتعلقة به؛

(ب) يجري الحصول على تفاصيل بشأن إدراج أحكام عن ضمان الأداء، والتعويضات المقطوعة في طلبات تقديم العروض والعطاءات من منصة الشراء الإلكتروني بنظام oneUNOPS، غير الموصولة على مستوى منح العطاء بعقود/أوامر الشراء في نظام oneUNOPS. كما لا يوجد لدى المكتب نظام مطبق لتتبع ما إذا كان حكم ضمان الأداء قد أُدرج في العقد وأودعه المورد؛

(ج) فيما يتعلق بالتعويضات المقطوعة، من مجموع ٩٦٨ ١ من العطاءات الممنوحة في عام ٢٠١٨ لمختلف أنواع المشاريع، كانت ٦٢٤ تتضمن حكماً بشأن التعويضات المقطوعة وكانت ١٣٤ خالية من أي حكم بشأن التعويضات المقطوعة. وفي ٢١٠ ١ من العطاءات، لم تكن هناك معلومات بشأن ما إذا كان الحكم المتعلق بالتعويضات المقطوعة قد أُدرج أم لا؛

(د) لم يكن تاريخ التسليم/الإنهاء المحدد متاحاً فيما يتعلق بجميع العقود المنتهية. وفي دراسة محدودة تناولت ٣٥ عقداً منتهياً، لاحظ المجلس أن ٤ من هذه العقود لا تشير أو تشير إلى تواريخ غير عملية أو تبدو خاطئة لإنجاز أو إنهاء العقود. ولم تذكر أسباب إنهاء العقود في جميع الحالات. وأبلغ المجلس أن النظام oneUNOPS لا يسمح بتسجيل الأسباب المؤدية إلى إنهاء العقد فيما يتعلق بأوامر شراء محددة؛

(هـ) لم توجد في النظام أيضاً معلومات هامة عما إذا كان أمر الشراء قد صدر بمقتضى إجراءات شراء طارئة.

١١٥ - وخلص المجلس إلى عدم وجود بيانات كافية بشأن جوانب حاسمة في إدارة العقود يمكن أن تعزز الكفاءة في التنفيذ.

١١٦ - وذكر المكتب أنه توصل بالفعل إلى ضرورة تحسين البيانات في هذه المجالات وأنه سيجري تنفيذ تحسينات مختلفة بحلول حزيران/يونيه ٢٠١٩ عند بدء تشغيل الوحدة البرمجية لإدارة العقود في نظام oneUNOPS.

١١٧ - ويوصي المجلس بأن يعمل المكتب على كفاءة تضمين الوحدة البرمجية لإدارة العقود في نظام oneUNOPS، خاصيات من ضمنها ما يلي:

(أ) نظام يحدد رمزا تعريفيا وحيدا لجميع عقودهم؛

(ب) تحديد طبيعة طلب تقديم العروض، إلى جانب إدراج ضمان الأداء والتعويضات المقطوعة وما إلى ذلك؛

(ج) تفاصيل عن الإدراج الفعلي لأحكام ذات صلة بضمان الأداء، والتعويضات المقطوعة في الاتفاقات التعاقدية النهائية؛

(د) تفاصيل ذات صلة مثل تاريخ إنهاء العقد وأسبابه.

١١٨ - وقد وافق المكتب على هذه التوصية وذكر أنه سيكون بوسعه استيعاب مختلف تفاصيل العقود بطريقة مركزية في إطار الوحدة البرمجية المقررة لإدارة العقود في نظام oneUNOPS.

هاء - نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب

١١٩ - تولى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع تنفيذ المستوى الثاني لنظام التخطيط المركزي للموارد على أساس تقرير عن دراسة صدر في حزيران/يونيه ٢٠١٢. وفي ذلك الوقت، كان المكتب يتلقى الخدمات من نظام التخطيط المركزي للموارد التابع لشراكة أطلس التي يملكها برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. ولم يكن نظام أطلس يغطي سوى نسبة ٣٤ في المائة من احتياجات المكتب من الخدمات، مع الاستعانة بحلول أعدت حسب الطلب لتلبية نسبة أخرى قدرها ٢٧ في المائة. وفي ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، بدأ تشغيل نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي للموارد ليحل محل نظام أطلس. ويتكون نظام oneUNOPS من ١٧ عملية متكاملة لتصريف الأعمال منها إدارة المشاريع، والموارد البشرية، والمهام المالية ومهام الشراء وغيرها من مهام الدعم. وقد نظر المجلس في عملية تطوير وتشغيل النظام، بما في ذلك تشغيل الوحدات البرمجية المكونة لنظام OneUNOPS.

تطوير النظم

١٢٠ - استعرض المجلس عملية تنفيذ نظام oneUNOPS في ضوء أهداف الرقابة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيات المتصلة بها^(١٠) لعام ٢٠١٩ من أجل تقييم العملية قياساً إلى أفضل الممارسات الدولية. ونظر المجلس أيضاً في متطلبات دليل مشتريات المكتب.

١٢١ - ووقع المكتب عقد شراء يتصل بنظام oneUNOPS في ٣١ آذار/مارس ٢٠١٤. وإثر عمليتي التطوير والملاءمة، بدأ العمل بالنظام في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦. وبلغ مجموع التكلفة الإضافية المتعلقة بالنظام الجديد للتخطيط المركزي لموارد المكتب والمتكبدة اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦ ما قدره ٨,٤ ملايين دولار مقابل المبلغ التقديري الذي يرد في بيان الجدوى وقدره ٨,٠٢ ملايين دولار. وقد حقق المكتب تدفقات نقدية إيجابية صافية من البرنامج في عام ٢٠١٦. ولا تزال عملية تطوير البرمجيات مستمرة.

١٢٢ - ويقدر المجلس الجهود التي بذلها المكتب من أجل بدء تشغيل النظام في أقل من سنتين مقارنةً بفترة السنوات الثلاث المقررة في بيان جدوى التخطيط المركزي للموارد. ووفقاً لما أكده أيضاً تقرير الإبلاغ عن الفوائد المحققة من تنفيذ نظام التخطيط المركزي لموارد المكتب أعده خبير استشاري خارجي في تموز/يوليه ٢٠١٨، تحققت كذلك فوائد مالية من المشروع في عام ٢٠١٦ بدلا من عام ٢٠١٧. بيد أن المجلس لاحظ حالات عدم تقييد بالاستراتيجيات والعمليات التي وضعها المكتب في سياق تطوير النظام. وأقر المكتب بأن سرعة التنفيذ قد أثرت على مدى تقيده بأفضل الممارسات من حيث ضمان الجودة في عملية تطوير النظام/البرمجيات. وترد بعض المسائل التي أشار إليها المجلس موجزة في الفقرات التالية.

متطلبات المستخدم والاختبار والتوثيق

١٢٣ - من المهم مواصلة توثيق عمليات تنفيذ النظام الجديد على النحو المناسب. وقد لاحظ المجلس أوجه القصور التالية في وثائق العمليات:

(أ) قدم المورد وثائق تصميم النظام، ولكن وثائق المحددة لمتطلبات المستخدم ومواصفات النظام لم تُرتب بطريقة صحيحة. ولم تُستحدث مصفوفات اقتفائية لتحديد ما إذا كانت المتطلبات الموافق عليها قد استوفيت قبل بدء التشغيل. ولاحظ المجلس أيضاً أن المستخدمين الفنيين لم يبلغوا بأسباب عدم النظر في متطلباتهم أو عدم منحها الأولوية؛

(ب) وفيما يتعلق باختبار تقبل المستخدمين للنظام، قُدمت تعقيبات منظمة من خلال حلقات العمل، وتيسير استكشاف النظام خطوة خطوة وما إلى ذلك، ولكن لم يتم توثيق التغييرات المقترحة وتنفيذها. ولم توفر الوثائق المتعلقة بتقارير الاختبارات النهائية فيما يخص المهام/الوحدات البرمجية المتعلقة بكشف المرتبات والاستحقاقات والأصول، مع أن المكتب ذكر أن تلك الاختبارات قد أُجريت؛

(ج) أُجريت عملية ضمان الجودة المرتبطة ببدء التشغيل قبيل نهاية عام ٢٠١٥. ولاحظ المجلس أن استراتيجية ضمان الجودة لم توضع إلا في عام ٢٠١٨، ولهذا، فقد أُجريت عملية ضمان الجودة

(١٠) يعرف أصلاً بأهداف الرقابة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيات المتصلة بها؛ وهو إطار لإدارة تكنولوجيا المعلومات ومجموعة من الأدوات الداعمة تروّجها رابطة مراجعة ومراقبة نظم المعلومات وتسمح للمديرين بسد الفجوة بين احتياجات الرقابة والمسائل التقنية ومخاطر المشاريع.

وقت بدء التشغيل دون اتباع أي نهج مرجعي محدد ودون الاستفادة من استراتيجية ضمان الجودة المعتمدة في وقت لاحق. وأجريت عملية ضمان الجودة باستخدام موارد غير مخصصة ولا تتوافر أي وثائق عن عملية/تقارير ضمان الجودة اعتباراً من فترة "بدء التشغيل".

١٢٤ - وأكد المكتب ملاحظات المجلس وذكر أن الوضع كان بالفعل على ذلك النحو عند "بدء التشغيل"، إلا أنه جرى لاحقاً تحديث عملية التطوير لتشمل قدرًا كبيراً من التنظيم والتحليل الرصين وتصميم النظم وعمليات التطوير المنسقة وضمان الجودة واختبار تقبل المستخدم للنظام وموافقة جهات الأعمال وتنظيم عملية النشر.

١٢٥ - ويوصي المجلس بأن يستعرض المكتب مدى الحاجة إلى استكمال توثيق تطوير النظم لجميع الخصائص الوظيفية في نظام oneUNOPS تمشياً مع استراتيجياته وممارساته المعتمدة مؤخراً ومع أفضل الممارسات الدولية.

١٢٦ - ورأى المكتب أنه ينبغي أن يواصل تنفيذ العمليات بدلاً من معالجة مسألة ل الوثائق المتراكمة التي تأخر تجهيزها.

١٢٧ - ورأى المجلس، مع ذلك، أن التوثيق الكامل (بما في ذلك الوثائق التي تأخر تجهيزها) مسألة هامة، وذلك لأن برامجيات النظام هي منتج متاح في السوق تم تكييفه وتشكيله لتلبية احتياجات المكتب.

ترحيل البيانات

١٢٨ - تنطوي عملية ترحيل البيانات على نقل البيانات وتحويلها من نظام وشكل المصدر القديم إلى شكل يمكن أن يستوعبه النظام الجديد. وتشمل عملية ترحيل البيانات عموماً خطة أو استراتيجية لترحيل البيانات، وتنظيف أو شطب البيانات، واختبار ترحيل البيانات، واستعراض التقارير لضمان اتساق البيانات على نطاق مختلف الوحدات البرمجية. وقد قام المكتب بترحيل البيانات من كل من نظام أطلس ونظام أطلس لإدارة رأس المال البشري ونظام Glocon ونظام Leads إلى نظام oneUNOPS في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦. ولاحظ المجلس عدم توافر أية وثائق تتعلق بترحيل هذه البيانات. وفي الواقع، اتخذ قرار "بدء التشغيل" استناداً إلى اعتبارات عملية وليس إلى خطط وأسس مرجعية سليمة.

١٢٩ - وذكر المكتب أن خطط ترحيل البيانات قد نُوقشت وُتقحت، ولا سيما بالتشاور مع منسقي العمليات. غير أن تلك الخطط لم توثق رسمياً بسبب عوامل الضغط والتركيز على بدء التشغيل.

١٣٠ - وفي ظل عدم توفر الوثائق اللازمة، تعذر على المجلس التحقق من جودة عملية ترحيل البيانات. ومع ذلك، لا تزال الشواغل المتعلقة بجودة عملية ترحيل البيانات قائمة كما يتضح من المثال التالي. فقد لاحظ المجلس أنه اشترط على موردي نظام oneUNOPS أن يكون لديهم رقم تعريفى خاص ببوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات، المدرج في جدول موردي نظام oneUNOPS. ومع ذلك، تبين من فحص اختبائي أجري لثمانية موردين أن ستة منهم لم يُدرج رقمهم التعريفى الخاص ببوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات في جدول موردي المكتب. وذكر المكتب أن قائمة البائعين لم تُعد في نظام oneUNOPS، بل رُحلت من نظام أطلس. ولم يكن لدى نظام أطلس للتخطيط المركزي للموارد خزانة لإدراج الرقم الخاص ببوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات، ولهذا لم تسجل هذه المعلومة بالنسبة لبعض الموردين الذين تم ترحيل بياناتهم. ويجري حالياً تنفيذ مشروع لإدماج قواعد البيانات بصورة أوثق. ولاحظ المجلس أنه كان يتعين ربط قائمة الموردين في نظام oneUNOPS بقاعدة بيانات بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات أثناء عملية ترحيل البيانات.

١٣١ - ويوصي المجلس بأن يجري المكتب استعراضاً لتصديق المستخدم على اكتمال عملية ترحيل البيانات من أجل تقييم المخاطر والتخفيف من آثارها.

١٣٢ - وقد وافق المكتب على هذه التوصية.

إدارة التغيير

١٣٣ - ينبغي لعملية إدارة التغيير أن تكفل تسجيل التغييرات وتقييمها والإذن بتطبيقها وترتيبها حسب الأولوية والتخطيط لها واختبارها وتنفيذها وتوثيقها واستعراضها وفقاً لإجراءات إدارة التغيير الموثقة والمعتمدة. وقد أُدرج الجزء الذي يتضمن التغييرات المطلوبة والمنفذة في المكتب ضمن منصة Jira^(١١). ولاحظ المجلس أنه حتى كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، كان هناك ٧١٨ طلباً معلقاً من أصل ٢٢٣ ١ من طلبات التغيير المتعلقة بالفترة الممتدة بين عامي ٢٠١٦ و ٢٠١٨ (٤١١ من أصل ٨٦١ طلب تغيير في عام ٢٠١٨، و ١٨٧ من أصل ٢٢٧ في عام ٢٠١٧ و ١٢٠ من أصل ١٣٥ في عام ٢٠١٦).

١٣٤ - وذكر المكتب أن طلبات التغيير المعلقة تتمثل في قائمة غير منقّحة برغبات المستخدمين التي لم تُمنح الأولوية والكثير منها إما لم يكن تطبيقها ممكناً أو كان تأثيرها في سير الأعمال محدوداً.

١٣٥ - وبينما يقدر المجلس هذا الرد، فقد أكد على أهمية فإنه يرى من المهم استعراض وتتبع طلبات التغيير المعلقة وترتيبها حسب الأولوية بطريقة منهجية.

١٣٦ - ويوصي المجلس بأن يجري المكتب استعراضاً شاملاً لطلبات التغيير المعلقة، وأن يصنفها على أساس الأولوية ويعرضها على الهيئات الإدارية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بحيث يتسنى معالجة الطلبات المعلقة بصورة شاملة وفي إطار زمني محدد.

تشغيل النظام

١٣٧ - تتوقف سلاسة تشغيل نظام التخطيط المركزي للموارد على تحديد أدوار المستخدمين وتيسير دخولهم إلى النظام، والفصل بين الواجبات، وأمن المعلومات، والتخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال، وكذلك وضع إطار ملائم لإدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل الإشراف على التنفيذ الفعال. وقد استعرض المجلس هذه الجوانب وترد ملاحظاته موجزة أدناه.

أدوار المستخدمين وتيسير دخولهم إلى النظام

١٣٨ - استعرض المجلس نظام إتاحة حسابات المستخدمين وإغائها في نظام oneUNOPS قياساً إلى أفضل الممارسات الدولية مثل السلسلة ٢٧٠٠١ للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس/اللجنة الكهربائية التقنية الدولية والتوجيه التنظيمي ICT.2018.02 الصادر عن مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بشأن أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والدخول إلى النظام والتوجيهات العملية - إسناد الأدوار من قبل فريق دعم النظام، ولاحظ ما يلي:

(أ) في ٣٥٥٠ حالة، حدد تاريخ انتهاء صلاحية الحساب في عامي ٢٠٩٩ و ٢١٠٠. وأفاد المكتب بأن تواريخ مثل ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٩٩ تتماشى مع سياسة اتفاق التعاقد الفردي

(١١) برامجيات لتتبع مسائل حقوق الملكية.

السارية منذ عام ٢٠١٨، والتي أجازت العقود الفردية "المستمرة"، أو عقود دون تاريخ انتهاء محدد سلفاً. وأفاد المكتب أيضاً بأن وقف تشغيل الحساب في مثل هذه الحالات لا يتم إلا بعد تلقي إخطار. ويشير المجلس إلى أن طول فترات انتهاء الصلاحية على نحو غير معتاد لبعض المستخدمين يعرض النظام لخطر تيسير الدخول غير المأذون به؛

(ب) سُجلت حالة واصل فيها المستخدم الدخول إلى نظام oneUNOPS بعد الفترة المأذون بها على إثر انتهاء خدمته في المكتب. ورد المكتب بأنها حالة موافق عليها لإصدار عقد بأثر رجعي. ولاحظ المجلس أن هذا التراخي يتيح للأفراد إمكانية الدخول إلى النظام حتى أثناء الفترات التي لا يعملون فيها بموجب عقد سارٍ. ووافق المكتب على فرض قيد على استخدام حسابات المستخدمين بعد مواعيد انتهاء العقود؛

(ج) لم يكن لدى المكتب سياسة لإجراء استعراضات لأدوار المستخدمين على أساس منتظم. وأفاد بأن هذه الاستعراضات قد أُجريت عادة في سياق إدخال تغييرات على الهياكل التنظيمية. ولاحظ المجلس أن عدم إجراء استعراضات منتظمة للأدوار يزيد من مخاطر تضارب الأدوار وتيسير الدخول غير المأذون به إلى النظام. ووافق المكتب على إجراء استعراضات منتظمة لأدوار المستخدمين.

١٣٩ - ويوصي المجلس بأن يجعل المكتب حسابات المستخدمين الخاصة بالموظفين مقصورة على فترة عقودهم أو تاريخ تقاعدهم أيهما يكون أقرب. وفيما يتعلق باتفاقات التعاقد الفردية لأجل غير مسمى، يجوز منح حقوق الدخول إلى النظام بعد استعراض دوري، وتجديدها بعد تلقي التعليقات. وينبغي للمكتب أيضاً إجراء عمليات استعراض لدور المستخدم على فترات منتظمة للتحقق من عدم تضارب الأدوار وتوثيق قواعد الترتيب النظامي لتخصيص الرموز التعريفية الخاصة بنظام oneUNOPS.

١٤٠ - وقد وافق المكتب على هذه التوصية.

الفصل بين الواجبات

١٤١ - استعرض المجلس الفصل بين الواجبات المدججة في نظام oneUNOPS، ولاحظ ما يلي:

(أ) وضع المكتب مصفوفة للفصل بين الواجبات تبين أشكالاً محظورة للجمع بين الأدوار. واطلع المجلس على سبع حالات من تلك الأشكال المحظورة للجمع بين الأدوار. وأقر المكتب بتلك الحالات الشاذة، وبدأ باتخاذ تدابير للتخفيف؛

(ب) مصفوفة الفصل بين الواجبات غير كاملة لأن المكتب لم يدرج في المصفوفة جميع المحظورات مما يسبب خطراً أصيلاً يتمثل في انتهاك الأدوار والسلطات المتعلقة بالأعمال ويؤدي إلى مخالفات. وأقر المكتب بأن المصفوفة لا تغطي سوى ٧٥ في المائة من حالات تعارض الأدوار. ويشمل ذلك متطلبات الأحكام الواردة في دليل مشتريات المكتب، فضلاً عن نظامه المالي وقواعده المالية.

(ج) مُنح ستة عشر محدداً للموارد، وهي غير نشطة حالياً، أشكالاً متعددة لتفويض السلطة في وقت سابق في مجالات المالية، وقبول الالتزامات، والمشتريات واتفاقات التعاقد الفردية المتصلة بها، والموارد البشرية.

١٤٢ - ولاحظ المجلس بضع حالات من التداخل بين الواجبات مما يثير الشواغل فيما يتعلق بالضوابط الداخلية:

(أ) في حالة شملت ٥ سجلات، كان الشخص الذي أنشأ حسابات مستحقة الدفع هو ذات الشخص الذي أذن بالموافقة عليها؛

(ب) في ٢٠٨ حالات، كان الشخص الذي طلب الشراء هو ذات الشخص الذي أذن بالموافقة عليه.

(ج) في ٧ حالات، كان الشخص الذي طلب الشراء هو ذات الشخص الذي أذن بالموافقة عليه، وموظف المشتريات المسؤول في الوقت نفسه.

١٤٣ - يوصي المجلس المكتب باستعراض مصفوفة الفصل بين الواجبات وإدراج جميع المحظورات المتعلقة بالأدوار وحالات تعارض الأدوار التي يحددها و/أو يطلبها المستخدمون الذين يسيرون الأعمال.

١٤٤ - وقد وافق المكتب على التوصية.

أمن المعلومات

١٤٥ - أوصى التقرير المتعلق بتقييم اكتمال تدابير أمن الفضاء الإلكتروني، الصادر في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥، بأن ينشئ المكتب ولاية ومجموعة من المسؤوليات على المستوى التنفيذي لمعالجة مسائل أمن الفضاء الإلكتروني. ولاحظ المجلس أنه لم تُنشأ ولاية رسمية لأمن المعلومات حتى الآن، وفي غياب ذلك، ثمة خطر ناجم عن عدم قيام المكتب حتى الآن بمعالجة جميع الجوانب التنظيمية الهامة لأمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بطريقة منهجية. وتضمن أحد الاقتراحات الواردة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥ إنشاء وظيفة لرئيس موظفي أمن تكنولوجيا المعلومات، ولاحظ المجلس أن الموظف المذكور لم ينضم إلى المكتب إلا في شباط/فبراير ٢٠١٩.

١٤٦ - ولاحظ المجلس أنه لا توجد أي وثيقة رسمية بشأن استراتيجية أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يمكن أن تقدم أسلوباً منهجياً للتعامل مع أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأن تكفل اتساقه مع الأهداف الاستراتيجية للمكتب. وعلى الرغم من وجود وثائق تتناول سياسة أمن المعلومات على المستويات العليا (توجيهات وتعليمات تشغيلية)، لا توجد أي خطط موثقة لأمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعملياته وإجراءاته. وتدار الجوانب المتعلقة بأمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بصورة يومية على الصعيد التشغيلي، وعلى الرغم من وجود بروتوكولات عملية بشأن كيفية التعامل مع مخالفات التوجيهات والتعليمات التشغيلية المتعلقة بأمن المعلومات، فليس ثمة إجراءات موثقة للتعامل مع تلك المخالفات. وعدم توحيد العمليات والإجراءات يترك مجالاً للريبة والغموض، ويشير إلى عدم كفاية الضوابط والرقابة الإدارية على جوانب من أمن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

١٤٧ - وغطى المكتب جوانب من أمن المعلومات في التقييمات التي أجراها لأوجه الضعف والمخاطر على المستوى التشغيلي. غير أن المجلس لاحظ أنه لا يوجد سجل لمخاطر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يتضمن جميع المخاطر المحددة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك المخاطر المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال والمخاطر المتصلة بأمن المعلومات، التي يمكن رصدها على

نحو منهجي. ومن التوصيات الرئيسية الواردة في التقرير المتعلق بتقييم اكتمال تدابير أمن الفضاء الإلكتروني الصادر في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥ أن ينشئ المكتب إطاراً لإدارة المخاطر المتصلة بالفضاء الإلكتروني على نطاق المنظمة. ومع ذلك، لاحظ المجلس أن المكتب لم يكن به، حتى في ٢١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، إطار رسمي لإدارة المخاطر المتصلة بأمن المعلومات.

١٤٨ - وأشار المجلس إلى أنه على الرغم من تنفيذ الفريق المعني بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات تدريجياً إلزامياً في مجال أمن المعلومات لجميع مستخدمي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، لم يخضع المتدربون للتقييم للتحقق من فعالية ذلك التدريب. ولاحظ المجلس أيضاً أن نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتب قائمة في الأساس على شبكة الإنترنت، وأن أمن نقاط النهاية لا يقل أهمية عن أمن الشبكة وأمن مركز البيانات. ويمكن لمستخدم على درجة غير كافية من الوعي بأمن المعلومات أن يسمح عن غير قصد بتهديد أمن جهاز يوجد في نقطة النهاية (حاسوب شخصي أو حاسوب محمول أو جهاز محمول). ومن الضروري تقييم مدى وعي الموظفين المدربين بذلك.

١٤٩ - يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بإنشاء وتنفيذ ولاية واستراتيجية وخطة رسمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع التحديد الواضح للأدوار والمسؤوليات، يضمنها في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. ويوصي المجلس أيضاً بإنشاء إطار رسمي لإدارة المخاطر المتصلة بأمن المعلومات والإبلاغ عنها يتضمن سجلاً للمخاطر، من أجل رصد المخاطر الكبيرة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك المخاطر المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال وأمن المعلومات.

١٥٠ - وقد وافق المكتب على التوصية.

التخطيط لاستمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث

خطة استمرارية تصريف الأعمال

١٥١ - وضعت إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتب خطة تكميلية لاستمرارية تصريف الأعمال مؤرخة تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٨، وتنص على أنه ينبغي للخطة أن تستند إلى تقييم للمخاطر ينظر في الخسائر المحتملة التي تنجم عن عدم توفر الخدمة مقارنةً بتكلفة استئناف الخدمة في مختلف السيناريوهات المحتملة. ولاحظ المجلس أنه لم يجر حتى الآن أي تقييم شامل للمخاطر في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك تقييم المخاطر المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال. ولاحظ المجلس كذلك أنه على الرغم من أن وثيقة الخطة التكميلية لاستمرارية تصريف الأعمال تتضمن جدولاً للتطبيقات والبرامج ذات الأهمية الحيوية ومستوى أهميتها الحيوية واستراتيجيات التخفيف الخاصة بها، ليس ثمة وثائق محددة تتعلق بتقييم الأثر على العمل أو أي مشاركة من جانب الجهات المعنية بالعمل. وينشأ في تلك الحالة خطر يتمثل في عدم تحديد جميع المخاطر الكبيرة المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال، وعدم تقييمها، والتعامل معها على النحو المناسب.

١٥٢ - ولاحظ المجلس أن خطة استمرارية تصريف الأعمال لا تغطي خطط شراء المعدات واستعادة قدرة المرافق على العمل واستعادة قدرة الموظفين على العمل وما إلى ذلك، وهو ما يُتَظَر أن تشمل الخطة تمشياً مع المعايير المعترف بها (مثل COBIT) (أهداف الرقابة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والتكنولوجيات

المتصلة بها)). ولا تذكر الوثيقة أيضا الوقت المستهدف لاستعادة القدرة على العمل^(١٢) أو نقطة الاسترجاع المستهدفة^(١٣). وتشمل خطة استمرارية تصريف الأعمال استجابةً للحوادث في ثلاثة^(١٤) سيناريوهات محتملة، لا تقدم إلا لمحة عامة محتملة مما يترك مجالاً للغموض. ولاحظ المجلس أيضا أن الخطة لا تتضمن أي جدول زمني للاختبارات أو أي احتياجات تدريبية.

١٥٣ - ورد المكتب بأن العديد من تلك الجوانب جرت تغطيته من الناحية المواضيعية في وثائق تكميلية. ١٥٤ - ولاحظ المجلس أن الغرض من وثيقة خطة استمرارية تصريف الأعمال هو إنشاء نظام متاح له فرصة معقولة للتنفيذ، وأن الوثائق التكميلية الداخلية قد لا تحقق ذلك الغرض. ولاحظ المجلس أيضا أن جوانب مثل الوقت المستهدف لاستعادة القدرة على العمل ونقطة الاسترجاع المستهدفة هي أمور أساسية من أجل إنشاء الحد الأدنى لمعايير استعادة القدرة على العمل من منظور الجهة التي تملك الأعمال، وبخاصة في حالة الأعطال التي لم يُنبأ بها في الخطة القائمة لاستمرارية تصريف الأعمال أو الإجراءات المعتمدة لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث.

اختبار خطة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث

١٥٥ - يوصي المكتب في سياسته المتعلقة بخطة استمرارية تصريف الأعمال بإجراء اختبار سنوي لخطة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. ولاحظ المجلس أنه لم يُجر حتى الآن أي من الاختبارات المقررة لإجراءات استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث.

١٥٦ - وردت إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بأن مراكز البيانات التابعة للمكتب مجهزة باحتياطي كامل في كل مستوى من مستوياتها (الطاقة، والشبكة، والحوسبة، ونظام التشغيل، والتطبيقات، وقاعدة البيانات) وهي قادرة على تشغيل التجهيزات الاحتياطية من موقع مادي مختلف في غضون ثوان.

١٥٧ - وأشار المجلس إلى أنه على الرغم من أن عمليات تشغيل التجهيزات الاحتياطية^(١٥) وإرجاع الموارد^(١٦) تحدث بانتظام بوصفها جزءا من العمليات اليومية، فإن تنفيذ عملية محاكاة مقررة من شأنه أن يلقي الضوء على مخاطر لم يسبق تحديدها، ولا سيما في سياق عدم وجود تقييم رسمي للمخاطر المتصلة باستمرارية تصريف الأعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يشمل مشاركة الجهات التي تملك وحدات الأعمال. وسيساعد اختبار استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث المكتب على استعراض الطابع العملي لإجراءات استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث التي ترد في خطة استمرارية تصريف

(١٢) المدة الزمنية المسموح بها لاستعادة إحدى الوظائف أو الموارد المتعلقة بالأعمال بعد وقوع كارثة. (المصدر: مسرد رابطة مراجعة ومراقبة نظم المعلومات (ISACA)).

(١٣) نقطة تحدد بناءً على فقدان المقبول للبيانات في حالة تعطل العمليات. وهي تشير إلى أقرب نقطة زمنية يكون فيها استرداد البيانات مقبولا. وتحدد نقطة الاسترجاع المستهدفة فعليا كمية البيانات التي يسمح بفقدانها في حالة انقطاع العمل. (المصدر: مسرد رابطة مراجعة ومراقبة نظم المعلومات (ISACA)).

(١٤) هي: (أ) أن يكون مركز البيانات صالحا تشغيليا ولا يمكن الوصول إلى المبنى؛ (ب) أن يكون مركز البيانات معطلا والمبنى صالحا تشغيليا؛ (ج) أن يكون مركز البيانات معطلا ولا يمكن الوصول إلى المبنى.

(١٥) التحول إلى خادم حاسوبي أو نظام أو عنصر من عناصر المعدات أو شبكة يتوافر جميعها كبديل زائد أو احتياطي، وذلك عند تعطل ما كان مستخدما في السابق من تطبيقات أو خواديم أو نظم أو عناصر معدات أو شبكات أو توقفه عن العمل.

(١٦) عملية استعادة نظام أو عنصر أو خدمة في حالة تشغيل احتياطي إلى حالته الأصلية قبل التعطل.

الأعمال، وعلى تدريب الموظفين (العاملون منهم بمجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وغير العاملين به) لكي يكونوا على دراية بأدوارهم ومسؤولياتهم.

١٥٨ - يوصي المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض وتحديث الخطة القائمة لاستمرارية تصريف الأعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وبأن يوثق إجراءات استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث وجداول الاختبار والاحتياجات التدريبية، ويجري اختبارات للتحقق من قوتها.

١٥٩ - وقد وافق المكتب على التوصيات.

إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

١٦٠ - صدرت التعليمات التشغيلية للمكتب بشأن إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والنظم الرقمية في أيلول/سبتمبر ٢٠١٨ من أجل تنظيم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويتكون إطار إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتب من المجلس الاستشاري الاستراتيجي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي سُكّل في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧ ويضطلع بدور استشاري، وفريق إدارة عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي سُكّل في كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ ويضطلع بدور تشغيلي. ويُنتظر من فريق إدارة العمليات أن يضع الأولويات فيما يتعلق بالمشاريع التشغيلية بتوجيه من المجلس الاستشاري الاستراتيجي.

١٦١ - ولاحظ مجلس مراجعي الحسابات أن المجلس الاستشاري الاستراتيجي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات يجتمع كل ثلاثة أشهر وفقا للتعليمات التشغيلية، ولكنه لم يجتمع فعليا سوى مرتين في عام ٢٠١٨. وقام فريق إدارة عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بتحليل مقترحات مختلف المسارات وحدد أولويات تقديمها على أساس التكاليف والوفورات والوقت والمركز. ويتوقع من فريق إدارة العمليات إيلاء الاعتبار لمعايير المخاطر عند تحديد الأولويات، ولكن المجلس لاحظ أنه لم يتم إيلاء الاعتبار للمخاطر صراحة. وعلاوة على ذلك، لم ينظر المجلس الاستشاري الاستراتيجي في مناقشة الأولويات التي قدمها فريق إدارة العمليات في حزيران/يونيه - تموز/يوليه ٢٠١٨ إلا في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

١٦٢ - يوصي المجلس المكتب بتعزيز آلية الإدارة وتحسين تواتر اجتماعات المجلس الاستشاري الاستراتيجي وفقا للإجراءات المنصوص عليها في الاختصاصات والتعليمات التشغيلية. وينبغي أن تتضمن المقترحات توثيقا صريحا للمخاطر، بما في ذلك الأوقات المقدرة للبدء والانتها والوفورات التكاليف وما إلى ذلك.

١٦٣ - وقد وافق المكتب على ضرورة إخضاع الإدارة للتحسين والتنقيح المستمرين.

الوحدات البرمجية في نظام oneUNOPS

١٦٤ - استعرض المجلس أداء نظام oneUNOPS في دعم وتحسين كفاءة مهامه، بما في ذلك قبول الالتزامات وإدارة المشاريع والشؤون المالية وإدارة الموارد البشرية. ويرد أدناه موجز للملاحظات التي أبدتها المجلس.

الوحدة البرمجية المتعلقة بقبول الالتزامات

١٦٥ - لاحظ المجلس في تقريره السابق (A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرات من ٣٧ إلى ٤٢) أن الوثائق المطلوبة للاستعراض الذي تجرته لجنة قبول الالتزامات يتم تقديمها عن طريق البريد الإلكتروني ولا يجري تحميلها في نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب، بل تُخزّن في قائمة تتبّع صادرة عن لجنة قبول الالتزامات - وهي أداة غير مرتبطة بشبكة الإنترنت. وخلال المراجعة الحالية للحسابات، ذكر المكتب أن مرحلة تحديد الفرص وقبول الالتزامات فيما يتعلق بنظام oneUNOPS Projects قيد الإعداد. وعلاوة على ذلك، فإن العمل جارٍ في إطار نظام oneUNOPS على إدماج العملية الخاصة بلجنة قبول الالتزامات في عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات، ومن المتوقع إطلاق تلك الخاصية في نيسان/أبريل ٢٠١٩.

١٦٦ - ولاحظ المجلس أنه يمكن تعديل الالتزام لأسباب مختلفة، مثل حدوث تغيرات في التكاليف و/أو الجدول الزمني و/أو النطاق. وأشار المجلس إلى أنه من أصل ٢٧ تعديلاً، ثمة ٤ تعديلات لم تسجل فيها معلومات التعديل. وذكر المكتب أن تسجيل المعلومات ليس إلزامياً في جميع الحالات. فعندما يتعلق التعديل بمسائل أخرى غير مسائل التكاليف والوقت والنطاق، لا تتضمن الوحدة البرمجية بندا لتسجيله. وعلاوة على ذلك، لا يجري إعداد أي تقرير لنظام المعلومات الإدارية يبين الموقف الموحد لجميع التعديلات المتعلقة بالالتزام محدد في نظام oneUNOPS. ونظراً لعدم وجود تقرير من هذا القبيل، لا يمكن تجميع التفاصيل الكاملة للتعديلات التي أدخلت على التزام محدد في النظام المركزي لتخطيط الموارد من بدايته إلى نهايته.

١٦٧ - يوصي المجلس بأن يسجل المكتب في نظام oneUNOPS كامل المعلومات المتصلة بكل التزام، بما في ذلك جميع التعديلات، وبأن يجري إعداد تقرير لنظام المعلومات الإدارية يقدم تفاصيل شاملة عن جميع التعديلات.

١٦٨ - وقد وافق المكتب على التوصية.

الوحدة البرمجية المتعلقة بإدارة المشاريع

١٦٩ - وفقاً للخطة الاستراتيجية (٢٠١٤-٢٠١٧)، كان المكتب يعتزم تنقيح إجراءات إدارة المشاريع فيه باستخدام نظام Prince 2، وهو منهجية منظمة لإدارة المشاريع. وقد خطط المكتب لربط Prince 2 بالشرية^(١٧)، التي كان من المقرر أن تصدر بحلول نهاية عام ٢٠١٥. غير أن المجلس لاحظ أن دليل إدارة المشاريع، الذي يتضمن عدداً من الجوانب والعناصر البارزة من Prince 2، لم يدخل حيز النفاذ إلا منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. ووفقاً للدليل، فقد قُسمت عملية إدارة المشاريع إلى مراحل مختلفة^(١٨)، إلا أن المجلس لاحظ أن العمليات التالية من Prince 2 لم تُدرج بالكامل في نظام oneUNOPS:

(١٧) بغية تحقيق التركيز الاستراتيجي، قُسم النظام المركزي لتخطيط الموارد إلى ثلاث مراحل أو شرائح شاملة: الشريحة ١: تغطي الأساسيات (إرساء الأسس)؛ والشريحة ٢: اكتساب التمايز (إضافة عمليات وخصائص إضافية للعمل)؛ والشريحة ٣: تقديم خدمة على مستوى عالمي (بناء المزيد من الخصائص من خلال إتقان العمليات والنظم).

(١٨) هذه المراحل هي تحديد الفرص، وما قبل الالتزام، والبداية، وإدارة المشروع وإنهاؤه.

(أ) لم يُضمَّن نظام oneUNOPS مسحاً لكامل عملية إنشاء وثائق بدء المشاريع ووضعها في صيغتها النهائية^(١٩). وذكر المكتب أنه تتم دراسة نقل وثائق بدء المشاريع لتوضع على شبكة الإنترنت؛

(ب) على الرغم من احتواء نظام oneUNOPS بندا لتسجيل التعديلات المتعلقة بالجدول الزمني للمشاريع وتكاليفها ونطاقها، لم تحدّد بعد درجات التفاوت المسموح بها في القِيم القابلة للقياس بالمقارنة مع تلك المعايير. وذكر المكتب أنها ستدمج خلال عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات في نظام oneUNOPS Projects، وقد قُدم ذلك بوصفه أحد المتطلبات؛

(ج) خطة المرحلة في إدارة المشاريع هي خطة مفصلة تُستخدم كأساس لمراقبة إدارة المشروع طوال المرحلة ذات الصلة. ويضم نظام oneUNOPS بندا لتسجيل خطة المرحلة من خلال تحميل الوثائق في فئات مختلفة، ولكن درجات التباين المسموح به في كل مرحلة لم تحدّد بعد. وذكر المكتب أن oneUNOPS يتضمن بندا لتحديث خطة الأساس والخطة الفصلية للمشروع وأن المدير التنفيذي للمشروع يتحمل المسؤولية ويخضع للمساءلة فيما يتعلق بالمصادقة عليها، بما في ذلك درجات التباين المسموح بها^(٢٠) التي حُددت للمرحلة المقبلة؛

(د) لم يؤخذ في المتطلبات التي وضعها المكتب بالمتطلبات الشاملة المتوخاة في سجل الدروس المستفادة بنظام Prince 2 (الآثار والأسباب والدوافع والإنذارات المبكرة التي حددت على أنها محاطر، والتوصيات فيما يتصل بكل حدث). وذكر المكتب أنه تم تحديد سجلات الدروس المستفادة في نظام oneUNOPS Projects. وعلى الرغم من أن المجلس يقدر الاحتفاظ بسجلات للدروس المستفادة، فمن المهم تأسيس عملية يجري بموجبها تحليل الدروس المستفادة وتبادلها وتطبيقها على مشاريع أخرى، وهو أمر ما زال يتعين القيام به.

١٧٠ - يوصي المجلس المكتب بإدماج متطلبات منهجية Prince 2 في نظام oneUNOPS لتمكين المكتب من إدارة مشاريعه في ضوء متطلبات الدليل الذي يتبعه لإدارة المشاريع.

١٧١ - وقد وافق المكتب على التوصيات.

الوحدة البرمجية للشؤون المالية

١٧٢ - يطلع المكتب بجميع أنشطته المالية من خلال الوحدة البرمجية للشؤون المالية في نظام oneUNOPS. وتتكون الأنشطة المالية من أربع عمليات رئيسية هي: دفتر الأستاذ العام؛ والحسابات المستحقة الدفع؛ والحسابات المستحقة القبض؛ والتسوية المصرفية. ولاحظ المجلس ما يلي بشأن الوحدة

(١٩) مجموعة من الوثائق تضم المعلومات الرئيسية اللازمة لبدء المشروع على أساس سليم، وتنقل المعلومات إلى جميع الأطراف المعنية بالمشروع.

(٢٠) يتيح نظام Prince 2 الإدارة السليمة من خلال تحديد مسؤوليات منفصلة عن توجيه المشروع وإدارته وتنفيذه، وتحديد نطاق المساءلة بوضوح في كل مستوى من المستويات عن طريق وضع "درجة تفاوت مسموح بها" لكل هدف من الأهداف كالأهداف المتعلقة بالوقت والتكلفة والجودة والنطاق والمخاطر والفوائد. ويجري وضع الضوابط بحيث يتسنى، إذا أشارت التوقعات إلى تجاوز درجات التفاوت المسموح بها، إحالة الأمر على الفور إلى المستوى التالي من الإدارة لاتخاذ قرار بشأن كيفية المضي قدماً.

البرمجية للشؤون المالية في نظام oneUNOPS: لوحظ إجراء عدد من التعديلات اليدوية^(٢١) في ميزان المراجعة للتوصل إلى القيمة النهائية لكل رمز من رموز الحسابات في البيانات المالية. وعلاوة على ذلك، أُبقي خارج نظام oneUNOPS كلٌّ من تقييم المخزون وإدارته، وإدارة الصندوق/الخزينة، وتحليل الحسابات المستحقة القبض من حيث العمر، والإبلاغ القطاعي. ومن شأن التشغيل الآلي لتلك المجالات أن يكفل قدراً أكبر من الشفافية والمصدقية في البيانات المالية.

١٧٣ - وذكر المكتب أنه يعمل مع قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل الإعداد الآلي لعدد من التقارير^(٢٢) التي كانت حينها تعدّ يدوياً.

١٧٤ - يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بإعداد البيانات المالية آلياً لكفالة مصداقية المعلومات المالية. وينبغي للمكتب أيضاً إعطاء الأولوية لتنفيذ عمليات إدارة الخزينة وتقييم المخزون وإدارته في نظام oneUNOPS.

١٧٥ - وقد أقر المكتب بضرورة إعداد البيانات المالية آلياً.

الوحدة البرمجية للأصول

١٧٦ - تحقق المجلس من الوحدة البرمجية للأصول، بما في ذلك المحاسبة المتعلقة بالأصول، في نظام oneUNOPS استناداً إلى تعليمات التشغيل OI.FG.2018.02 الخاصة بإدارة الأصول الغائبة وغير الملموسة، والتعليمات المتعلقة بعمليات المكتب، والمعايير ١٧ و ٣١ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، ولاحظ ما يلي:

(أ) لا يجري تنفيذ عمليات استعراض فترة الإهلاك وطريقة الإهلاك للأصول غير الملموسة، المنصوص عليها بموجب المعيار ٣١ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، من خلال نظام oneUNOPS. وذكر المكتب أنه ينظر في العمر النافع بالاقتران مع عملية تحقق مادي، وأنه يجري البدء بتنفيذ عملية منفصلة بشأن إعادة تقييم العمر الاقتصادي النافع لجميع فئات الأصول؛

(ب) لا يجري تسجيل القيمة المتبقية للأصول في نظام oneUNOPS، مما يترتب عليه آثار بالنسبة إلى تسجيل قيمة الاستهلاك بالمقارنة مع الأصول. ووافق المكتب على إدماج خاصية تسجيل القيمة المتبقية لجميع الأصول في وقت الرسملة؛

(٢١) الإقفال اليدوي لحساب ميزان المراجعة عن طريق نقل الإيرادات/المصروفات إلى رمز الحساب ذي الصلة، وإعادة تصنيف الأرصدة المدينة في بند الإيرادات المؤجلة بإيرادها في حسابات المشاريع المستحقة القبض، وإعادة تصنيف الأرصدة الدائنة في بند الحسابات المستحقة القبض/الأرصدة المدينة بإيرادها في بند الحسابات المستحقة الدفع، وإعادة تصنيف الودائع لأجل التي تستوفي معايير النقدية ومكافئات النقدية، وإعادة تصنيف الإيرادات المؤجلة بإيرادها ضمن النقدية المخصصة للمشاريع التي ينفذها المكتب كوكيل، وإعادة تصنيف الاعتمادات، وتحليل أنشطة المكتب كوكيل وكطرف رئيسي في المشاريع (تحسب يدوياً باستخدام تقرير نفقات الوكيل - الطرف الرئيسي المتوافر في نظام oneUNOPS كمصدر للبيانات الأولية)، وحذف الإيرادات والمصروفات الخاصة بالمشاريع التي ينفذها المكتب كوكيل، وأي تعديل آخر لتصحيح الأخطاء، إذا لزم الأمر.

(٢٢) هي: تقرير موسّع عن ميزان المراجعة لإدراج الإقفال اليدوي لحسابات ميزان المراجعة، وتقرير عن محذوفات الوكيل المتصلة بالإيرادات والمصروفات، وتقرير عن نفقات الوكيل - الطرف الرئيسي في المشاريع، وتقرير عن نقل البنود من الإيرادات المؤجلة إلى حسابات المشاريع المستحقة القبض، وتقرير عن عقود الإنشاء، وتقرير قطاعي.

(ج) وفقا للعملية المتبعة لإدارة التحقق من الأصول والتصديق عليها، من المفترض أن يقوم فريق الشؤون المالية بالإقفال الفصلي لأصول الأعمال من خلال نظام oneUNOPS. وأكد المكتب أن أنشطة الإقفال تنفذ يدويا وليس من خلال oneUNOPS.

١٧٧ - يوصي المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض التقارير في الوحدة البرمجية للأصول وأن يجري الإقفال الفصلي لأصول الأعمال بطريقة آلية. وينبغي للمكتب أيضا أن يسجل في نظام oneUNOPS القيمة المتبقية للأصول والعمر النافع لكل من الأصول الملموسة وغير الملموسة وذلك في كل تاريخ إبلاغ سنوي.

الوحدة البرمجية المتعلقة بالأفراد

١٧٨ - لاحظ المجلس الثغرات التالية في الضوابط الداخلية للوحدة البرمجية المتعلقة بالأفراد ضمن نظام oneUNOPS:

(أ) ثلاث حالات لمحددات موارد متعددة (أفراد) ترتبط بنفس الشخص، مما يشير إلى الافتقار إلى ضوابط التحقق في البيانات المرجعية. ووافق المكتب على التحقيق في أسباب وجود محددات موارد متعددة؛

(ب) وجود موارد نشطة في قاعدة البيانات رغم عدم ارتباطها بعقد نشط مع المكتب، مما يثير الشواغل إزاء التجهيز غير الصحيح للرسوم. ويستخدم المكتب قدرا كبيرا من الموارد من خلال العقود (١١ ٠٠٠ موظف من خلال العقود مقابل ٧٥٠ موظفا دائما). ولاحظ المجلس أن تلك الموارد قد أنشئت في النظام عن طريق oneUNOPS Projects ومكتب الموارد البشرية المحلي. وبمجرد إنشاء المورد يصبح "مفتوحا" في السجل الرئيسي للموارد. وفي وقت تقديم العرض وقبول التعاقد، يدخل المورد خط عمل نشط. وكشف استعراض المجلس وجود سجلات موارد "مفتوحة" في السجل الرئيسي للموارد حتى عندما تكون الموارد قد انتهت خدمتها أو أن المكتب لم يعينها بعد أو أنها رفضت العرض. لكن في جميع تلك الحالات، ظلت الموارد مفتوحة حتى تم إغلاقها يدويا. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن أن يرتبط مورد واحد بعدة عقود في المكتب على اختلاف أحكام وشروط الاستحقاق فيها، ولذلك فإن إدارة عقود الموظفين عملية دينامية تقوم على تجهيز المعاملات. ويمثل وجود مورد مفتوح دون عقد سارا خطرا كبيرا. ومع استخدام التحقق اليدوي حاليا للتأكد من وجود عقد ومن تواريخ النهاية غير المحددة للموارد المفتوحة، يظل هناك خطر السداد الخاطئ للمدفوعات إلى موارد مفتوحة بدون وجود عقد. وذكر المكتب أن الموارد كانت نشطة بدون عقد لأن من الضروري من الناحية التقنية وجود مورد نشط قبل أن يكون لهذا المورد عقد. ويساور المجلس القلق من أن تؤدي الضرورة التقنية إلى خطر وجود موظفين "أشباه" وإلى التجهيز غير الصحيح للمعاملات؛

(ج) سماح النظام بإعطاء تعويض عن العمل الإضافي يتجاوز العتبات المأذون بها. وقد أقر المكتب بهذه المشكلة، وذكر أن فريق السياسات التابع للفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير يعكف على استعراض المسألة. ولاحظ المجلس وجود ١٣٣ حالة تمت فيها الموافقة على بدل العمل الإضافي لنفس الشخص في نفس اليوم عدة مرات. ووافق المكتب على أنه ينبغي ألا يسمح النظام بزيادة طلبات الحصول على بدل العمل الإضافي.

١٧٩ - يوصي المجلس المكتب باستعراض المخاطر الناجمة عن وجود موارد مفتوحة بدون عقد سار في السجل الرئيسي للموارد، وبفحص الضوابط القائمة وإدخال ضوابط إضافية عند الاقتضاء لكفالة ألا يتم تجهيز الاستحقاقات إلا للموارد المتعاقد معها التي دخلت خط عمل نشط.

واو - إفصاحات الإدارة

شطب خسائر النقدية والحسابات المستحقة القبض والممتلكات

١٨٠ - أبلغت الإدارة المجلس بأنها شطبت رسمياً أصولاً بمبلغ ١ ٨١٦ ٥٦٣ دولاراً في عام ٢٠١٨، تشمل نفقات زائدة قيمتها ٧٧١ ٥٤١ دولاراً^(٢٣)، ومعدلات منقحة للرسم مع العملاء تبلغ ٣٩٣ ١٣٩ دولاراً، ونفقات غير مستحقة قُيدت في حساب مشاريع تبلغ ٣٢٤ ٨٨١ دولاراً، ومواصفات للعملاء لم يجر اتباعها تبلغ ١٢٦ ٢٧٣ دولاراً. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، أفادت الإدارة أيضاً بوجود مخصصات بمبلغ ١١,٨٣ مليون دولار تتعلق بديون معدومة ومشكوك في تحصيلها.

الهبات

١٨١ - أبلغ المكتب المجلس بأنه لم يقدم أي هبات في عام ٢٠١٨.

حالات الغش والغش المفترض

١٨٢ - وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات (المعيار رقم ٢٤٠)، يخطط المجلس مراجعته لحسابات البيانات المالية على نحو يُنتظر منه بدرجة معقولة كشف الأخطاء الجوهرية والمخالفات (بما فيها تلك الناجمة عن الغش). ولكن لا ينبغي الاعتماد على مراجعة الحسابات للكشف عن جميع الأخطاء أو المخالفات. فالمسؤولية عن منع الغش والكشف عنه تقع على عاتق الإدارة في المقام الأول.

١٨٣ - وأثناء مراجعة الحسابات، يوجه المجلس استفساراتٍ للإدارة بشأن مسؤوليتها الرقابية عن تقييم مخاطر الغش الجوهرية، والإجراءات القائمة من أجل تحديد مخاطر الغش والتصدي لها، بما في ذلك أي مخاطر غش حددتها الإدارة أو وُجه انتباهها إليها. ويستفسر المجلس أيضاً عما إذا كانت الإدارة على علم بأي حالات غش فعلية أو مشتبه فيها أو مزعومة. وقد أبلغت الإدارة المجلس بوجود ٢٩ حالة غش في عام ٢٠١٨. وبالإضافة إلى ذلك، أبلغت الإدارة المجلس بأن ٦ حالات فقط من تلك الحالات التسع والعشرين ترتب عليها أثر نقدي على المكتب مقداره ١٤٥ ٦٧٢ دولاراً. وفي حالة أخرى، اعترض طرف ثالث خارجي سلسلة رسائل بالبريد الإلكتروني وحول قرابة ٤٨١ ٥٤١ دولاراً (ليست من أموال المكتب) إلى حساب احتيالي بدلاً من حساب مصرفي قانوني للمكتب.

(٢٣) تنشأ النفقات الزائدة عندما يتكبد المكتب نفقات تتجاوز الميزانيات البرنامجية المتفق عليها مع العملاء، ومن ثم فهي غير تعاقدية.

زاي - شكر وتقدير

١٨٤ - يود المجلس أن يعرب عن تقديره للمديرة التنفيذية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ونائبها وموظفيهما لما قدموه من تعاون ومساعدة إلى موظفيه.

(توقيع) كاي شيلر

رئيس ديوان المحاسبة الاتحادي الألماني
رئيس مجلس مراجعي الحسابات

(توقيع) راجيف مهريشي

المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند
(مسؤول أول لشؤون مراجعة الحسابات)

(توقيع) خورخي برموديز

المراقب المالي العام لجمهورية شيلي

٢٤ تموز/يوليه ٢٠١٩

حالة تنفيذ التوصيات حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

رقم الحسابات	سنة تقرير مراجعة	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	تقيد تقيدت	تجاوزتها لم تتقَدَّ الأحداث	الحالة بعد التحقق
١	٢٠١٢	A/68/5/Add.10 و A/68/5/Add.10/Corr.1 الفصل الثاني، الفقرة ٤٤	(أ) تعيين شخص مسؤول عن مخاطر الغش، أو موظف أقدم معني بالمخاطر، تكون له درجة وظيفية مرتفعة بصورة مناسبة، ليتولى مسؤولية الإدارة النشطة لمخاطر الغش في جميع أنشطة المكتب؛ (ب) إجراء تقييم شامل لمخاطر الغش على نطاق المكتب لتحديد الأنواع الرئيسية لمخاطر الغش التي يواجهها المكتب؛ (ج) تحديد مدى تقبل المكتب لمخاطر الغش بأنواعها المختلفة وكفالة تناسب الضوابط المعنية بمكافحة الغش مع ذلك التقبل للمخاطر.	• أوكلت المسؤولية عن إدارة المخاطر المؤسسية وعن إطار الإدارة المركزية للمخاطر في المكتب إلى فريق الشؤون المالية، الذي يقع تحت إشراف كبير موظفي الشؤون المالية بالمكتب. • تقوم الكيانات الوظيفية، مثل الكيانات المعنية بالسياسات والكيانات الداعمة، على التوالي، بإسداء المشورة في مجال السياسات وتقديم الدعم التنفيذي من أجل ضمان كفاءة وفعالية إدارة المخاطر وضمان اتخاذ قرارات مستنيرة على أساس العلم بالمخاطر القائمة في جميع العمليات. • أوكلت المسؤولية عن المخاطر التشغيلية إلى السلطات المعنية بالدخول في التزامات التي تم تفويض السلطات الملائمة إليها. وأطلق النظام الإلكتروني لإدارة الموارد المؤسسية في المكتب في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، في إطار الإصدار ١,٠ لنظام oneUNOPS Projects، وهو متاح الآن لجميع الكيانات التشغيلية (المشاريع والالتزامات)، فضلاً عن الكيانات الجغرافية والوظيفية على نطاق المكتب. وفيما يتعلق بإدخال العمل بنظام oneUNOPS Projects، عُقدت سلسلة من حلقات العمل التدريبية التي مدتها يومان في المقر وفي ٢٠ موقعاً آخر. وتتوافر لجميع موظفي المكتب مواد تدريبية تمهيدية في شكل مقاطع فيديو توجيهية وإرشادات وحلقات دراسية شبكية عن نظام oneUNOPS Projects. وقد أصبح استخدام النظام إلزامياً في ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩،	في ضوء الخطوات التي اتخذتها الإدارة على نحو ما استعرضت أثناء مراجعة الحسابات، تعتبر التوصية قد نُقِدت.	تقيدت	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقذ الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق	سنة تقرير مراجعة
٢٠١٢	٢	A/68/5/Add.10 و A/68/5/Add.10/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٨٢	وضع آلية لتوليد معلومات أفضل بشأن أداء المباني في فترة ما بعد إنجازها.	عندما أدمجت عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات في الإصدار ٢٠٠ من oneUNOPS Projects، بعد تحسينها.	X	تم وضع الآلية المستخدمة لتوليد معلومات أفضل بشأن أداء المباني في فترة ما بعد إنجازها، وبذلك تعتبر هذه التوصية قد نُقّدت.		
٢٠١٣	٣	A/69/5/Add.11 و A/69/5/Add.11/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٣٤	اتخاذ خطوات عملية لتنفيذ استراتيجيات وسياسات وإجراءات الإدارة المركزية للمخاطر على نطاق المكتب ككل دون مزيد من التأخير. وعلى وجه التحديد: <ul style="list-style-type: none"> • تحديد وتوثيق وتقييم المخاطر الرئيسية التي ينطوي عليها العمل من أجل تحقيق الأهداف الاستراتيجية • القيام على نحو منتظم بتحديث ورصد المعلومات المتعلقة بالمخاطر التي يمكن تجميعها على نطاق المكتب • توثيق درجات تحمل المخاطر حتى تكون مفهومة ومطبقة على نطاق المكتب ككل • استخدام سجلات المخاطر لتسجيل احتمال أن تصبح المخاطر أمرا واقعا، وأثر المخاطر، والإجراءات المقترحة للتخفيف من حدتها، ومستوى المخاطر 	أُطلق نظام الإدارة المركزية للمخاطر عبر الإنترنت في المكتب في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، في إطار الإصدار ١٠٠ من نظام oneUNOPS Projects، وهو متاح الآن لجميع الكيانات التشغيلية (المشاريع والالتزامات) وللكيانات الجغرافية والوظيفية على نطاق المكتب. وفيما يتعلق بإدخال العمل بنظام oneUNOPS Projects، عُقدت سلسلة من حلقات العمل التدريبية التي مدتها يومان في المقر وفي ٢٠ موقعا آخر. وتتوافر لجميع موظفي المكتب مواد تدريبية تمهيدية في شكل مقاطع فيديو توجيهية وإرشادات وحلقات دراسية شبكية عن نظام oneUNOPS Projects. وأصبح استخدام النظام إلزاميا في ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩، حيث أدمجت عملية إتاحة الفرص وقبول الالتزامات في الإصدار ٢٠٠ من oneUNOPS Projects بعد تحسينها.	X	في ضوء الخطوات التي اتخذتها الإدارة على نحو ما استعرضت أثناء مراجعة الحسابات، تعتبر التوصية قد نُقّدت.		

الذي جرى تقييمه بعد إجراءات التخفيف من حدتها

- تعيين الجهات المسؤولة عن المخاطر وإناطتها بالمسؤولية عن رصد كل واحد من تلك المخاطر ومراقبته

٤ ٢٠١٤

A/70/5/Add.11
و A/70/5/Add.11/Corr.1،
الفصل الثاني، الفقرة ٣٦

أن يؤكد المكتب مجددا مستوى الوفورات المتوقعة من تنفيذ نظام التخطيط المركزي للموارد، وأن يسعى إلى الحصول على بيانات التكلفة بالاستناد إلى نقاط مرجعية سليمة لكي يُسترشد بها في عملية استعراض التكاليف والفوائد المتحققة من العملية.

وُضع التقرير في صيغته النهائية وقدم إلى المكتب التنفيذي في عام ٢٠١٨. وشملت النقاط الرئيسية ما يلي:

- فاقت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية
- تحققت الفوائد المتوخاة من العملية
- انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد

X تنفيذًا لتوصية المجلس، كلف المكتب مؤسسة غارتنر بإجراء تقييم لمستوى تحقق الفوائد. وقدم التقرير الأولي عن تحقق الفوائد في حزيران/يونيه ٢٠١٦ وقدم التقرير النهائي في تموز/يوليه ٢٠١٨. وأعاد التقرير النهائي تأكيد مستوى الوفورات وفوائد التكلفة لتنفيذ نظام oneUNOPS. وبذلك، تُعتبر التوصية قد نُفذت.

٥ ٢٠١٤

A/70/5/Add.11
و A/70/5/Add.11/Corr.1،
الفصل الثاني، الفقرة ٣٩

أن يواصل المكتب استكشاف الفرص المتاحة لتحسين كفاءة إجراءات العمل من خلال توحيد ممارسات وأساليب العمل، وتفويض السلطات، ومواءمة حقوق دخول المستعملين مع التحسينات المدخلة على إطار الرقابة الداخلية ووفق احتياجات العمل.

قام المكتب بتنقيح وتحديث إطاره السياسي الذي يشمل أمرا جديدا صادرا عن المكتب التنفيذي بشأن تفويض السلطات وإطار المساءلة. ويتمثل الهدف من هذه السياسة في إرساء الشفافية والمساءلة لدى اتخاذ القرارات الرئيسية والتأكد من أن التزامات المكتب لا تتعدى نطاق السلطة المفوضة. ويجسد الأمر المذكور المبادئ التنظيمية المتعلقة بالفصل بين المسؤوليات والأنشطة التي ترد في الأمر التوجيهي الصادر عن المكتب التنفيذي بشأن المبادئ التنظيمية ونموذج الحوكمة (EOD.ED.2017.02) والأمر الصادر عن المكتب نفسه بشأن الهيكل التنظيمي (EOI. ED 2018.01)، ويستند إليها. ويحتاج إصدار تفويض السلطة وما يتصل به من

X بذل المكتب جهودا كبيرة من أجل تحسين كفاءة إجراءات العمل به. ونقح المكتب إطاره السياسي وأصدر تعليمات عمل جديدة من خلال مكتبه التنفيذي بشأن تفويض السلطة ولدعم الهيكل التنظيمي والفصل بين الواجبات. وطرق العمل هذه موثقة أيضا في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. وتُنفذ تفويض السلطة ووُضعت أيضا جداول رئيسية تبين هذا

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٦	٢٠١٤	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٥٨	(أ) الحصول على آراء الأفرقة المعنية بالممارسات بشأن أداء الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير باعتباره شريكاً في الأعمال؛ (ب) إدارة ورصد فوائده الإصلاحات التنظيمية الأخيرة، بما في ذلك المركز العالمي للخدمات المشتركة؛ (ج) وضع تدبير يتناول كفاءة وظيفة الموارد البشرية من حيث التكلفة، من قبيل نسبة موظفي الموارد البشرية إلى القوة العاملة.	يرى المكتب أن هذه التوصية يجب أن تُغلق، حيث تم إرساء عملية تخطيط الأعمال التجارية للمكتب، وهي العملية السنوية لتحديد الأهداف التي تتضمن عدداً من مؤشرات الأداء الرئيسية المعمول بها والحصول على آراء العملاء لمركز الخدمات المشتركة في بانكوك، وما إلى ذلك. ويوفر المركز معلومات مثل نسبة موظفي الموارد البشرية إلى القوة العاملة، ونسبة موظفي الموارد البشرية المعنيين بإدارة كشوف المرتبات إلى موظفي المكتب، وما إلى ذلك، من أجل رصد كفاءة الموارد البشرية.	X	بالنظر إلى الخطوات التي اتخذها المكتب وإلى قدرات مركز الخدمات المشتركة في بانكوك في مجال رصد الموارد البشرية، تعتبر التوصية المتصلة بالكفاءة قد نُفذت.	التفويض. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُفذت.
٧	٢٠١٤	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٦٢	أن يقوم الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير، بالتعاون مع الأفرقة الأخرى المعنية بالممارسات، بجمع وتقييم المعلومات بشأن معارف وخبرات القوة العاملة لديه للاسترشاد بها في التخطيط للمهارات وللقوة العاملة في المستقبل.	على مدى السنوات الماضية، قام الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير بتنفيذ ما يلي: • وضع هياكل تنظيمية عامة تحتوي على عدد من الأدوار ذات الأهمية الحاسمة لأداء العمل، من أجل إدارة المكاتب ومراقبتها وتطويرها وفقاً لتلك الهياكل • تحديد الاختصاصات والمهارات والخبرات والكفاءات اللازمة لملء الأدوار، بالتعاون مع سائر أجزاء المنظمة	X	تقوم الإدارة بجمع وتقييم المعلومات عن المعارف والخبرات المتصلة بالقوة العاملة لديها لأغراض التخطيط للقوة العاملة وإدارة المواهب في المستقبل. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُفذت.	تقوم الإدارة بجمع وتقييم المعلومات عن المعارف والخبرات المتصلة بالقوة العاملة لديها لأغراض التخطيط للقوة العاملة وإدارة المواهب في المستقبل. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُفذت.

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقذ الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٨	٢٠١٤	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٧٠	أن يقوم المكتب برصد معدلات الدوران نتيجة الاستقالة، للاسترشاد بها في عملية التخطيط لقوته العاملة.	يواصل المكتب رصد معدلات الدوران، وقد قدم تحليلاً مفصلاً لها عن السنوات الثلاث الماضية.	X	انخفض معدل دوران العمالة، وتبذل الجهود لتحسين ظروف أصحاب العقود والحد من دوران العمالة لتهيئة بيئة متجانسة. وترد أيضاً معلومات ذات صلة في التقرير السنوي للمديرة التنفيذية. وبذلك، تُعتبر التوصية قد نُفذت.	
٩	٢٠١٤	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٧٥	(أ) أن يُجري المكتب اختباراً كاملاً لافتراضات دراسة الجدوى المقبلة للتأكد من أنها مدعومة بأدلة وأنه جرى استعراضها بشكل كاف؛ (ب) أن يرصد عن كثب الأثر	يواصل المكتب رصد معدلات الدوران، وقد قدم تحليلاً مفصلاً لها عن السنوات الثلاث الماضية.	X	انخفض معدل دوران العمالة، وتبذل جهود لتحسين ظروف أصحاب العقود والحد من دوران العمالة لتهيئة بيئة متجانسة.	

رقم الحسابات	مراجعة	سنة تقرير	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتقدّ الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٠	٢٠١٤		A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11/Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ١٠١	أن يستعرض المكتب نظام جوائز الجدارة لكفالة مواءمته على الدوام مع تحقيق هدفه المتمثل في بلوغ نقطة التعادل.	الناجم عن التغيرات في الشروط التي يخضع لها المتعاقدون المحليون للتأكد من أن الفوائد المتوقعة تتحقق عملياً؛ (ج) أن ينفذ تدابير لمعالجة مستويات الدوران العالية بين المتعاقدين الأفراد الدوليين، رهنا بإجراء تحليل دقيق لأسباب الدوران وخصائص تلك الوظائف.	لا حظ المجلس أن الموارد X	لا حظ المجلس أن الموارد X	وترد أيضاً معلومات ذات صلة في التقرير السنوي للمديرية التنفيذية. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُفذت.	لدى المكتب إطار للسياسات جيد التنظيم يكفل تواؤم مدفوعات جوائز الجدارة مع أهداف مخطط هذه الجوائز. ويعتز المكتب بقيامه باستعراض آليات التوزيع والميزانيات العامة والآليات الأخرى المتصلة بمياكل الحوافز وتعديلها باستمرار من أجل مواصلة ضمان التواؤم مع هذا الهدف، بما في ذلك ضمان ألا تتجاوز جائزة الجدارة نقطة التعادل مع الحد الإجمالي للميزانية.
١١	٢٠١٥		A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٥	يوصي المجلس بأن يعيد المكتب تقييم المستوى الأدنى المعتمد للاحتياطيات التشغيلية لمراعاة المكاسب والخسائر الاكتوارية التي سبق تكبيدها وإدراج الممتلكات والمنشآت والمعدات.	جاءت هذه التوصية في المقام الأول نتيجة للتغير في المعالجة المحاسبية للممتلكات والمنشآت والمعدات في عام ٢٠١٤، بالإضافة إلى مكاسب اكتوارية سُجلت في عام ٢٠١٥ (مقارنة بالخسائر في السنوات السابقة). وبالنظر إلى النهج المتبع في حساب الحد الأدنى من الاحتياطيات التشغيلية، التي تُحسب باعتبارها أربعة أشهر من متوسط المصروفات الإدارية للسنوات الثلاث السابقة، أصبحت النتائج الخاصة بالسنة المالية ٢٠١٥ خارجة عن النطاق بالنسبة لحساب عام ٢٠١٨. ويرى المكتب أن هذه التوصية قد تجاوزتها الأحداث، لأن التغير في متطلبات الإبلاغ عن الممتلكات والمنشآت والمعدات كان له أثر لمرة واحدة.	X	X	شهدت احتياطيات المكتب زيادة مطردة على مر السنين وأصبحت النتائج الخاصة بالسنة المالية ٢٠١٥، على نحو ما ذكر المكتب، خارج النطاق بالنسبة لحساب عام ٢٠١٨. وبذلك، تعتبر هذه التوصية توصيةً تجاوزتها الأحداث.	
١٢	٢٠١٥		A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٦	يوصي المجلس كذلك بأن ينظر المكتب في كيف يمكن استخدام الفائض الاحتياطي في سياق	قام المكتب، بالتعاون الوثيق مع المجلس التنفيذي، بتقييم الكيفية التي يمكن بها استخدام الفائض الاحتياطي للاحتياجات	X	X	لا حظ المجلس التقدم الذي أحرزه المكتب. إلا أنه نظراً لتمويل مشاريع مبادرة	

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٣	٢٠١٥	A/71/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٣٢	استعراض استراتيجي لاحتياجات المكتب من الموارد التشغيلية.	التشغيلية. وأجري التقييم والاستعراض الاستراتيجي في سياق الفجوة التمويلية التي تم تحديدها في تمويل تنفيذ خطة عام ٢٠٣٠ والمبينة في استعراض منتصف المدة للخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧ والخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١.	الاستثمار ذات الأثر الاجتماعي من خلال فائض الاحتياطي دون إنشاء احتياطي يتعلق بالنمو والابتكار، وهو ما لا يتفق مع النظام المالي والقواعد المالية للمكتب، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٣	٢٠١٥	A/71/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٣٢	استعراض استراتيجي لاحتياجات المكتب من الموارد التشغيلية.	التشغيلية. وأجري التقييم والاستعراض الاستراتيجي في سياق الفجوة التمويلية التي تم تحديدها في تمويل تنفيذ خطة عام ٢٠٣٠ والمبينة في استعراض منتصف المدة للخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧ والخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١.	الاستثمار ذات الأثر الاجتماعي من خلال فائض الاحتياطي دون إنشاء احتياطي يتعلق بالنمو والابتكار، وهو ما لا يتفق مع النظام المالي والقواعد المالية للمكتب، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
X			يوصي المجلس بأن يُستخدم الإطار الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال، إذا ما اعتمد، لدعم إعداد بيان عن الرقابة الداخلية للجمع بين هيكل العمليات والضمانات التي تستند إليها.	أُنجز المكتب تنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال، من خلال مجموعة من العمليات والمبادرات المنقحة التي نُفذت، والعناصر الرئيسية المكونة لها هي:	في ضوء الخطوات التي اتخذتها الإدارة على نحو ما استعرضت أثناء مراجعة الحسابات، تُعتبر هذه التوصية قد نُفذت.	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
				<ul style="list-style-type: none"> • إجراء تنقيح كامل للإطار التشريعي للمكتب، بما في ذلك توثيق العمليات في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة في المكتب • إعادة تنظيم للهيكل العالمي للمكتب • إطلاق أداة إلكترونية للإدارة المركزية وإدارة المشاريع (oneUNOPS Projects) تتضمن تفعيل إطار الإدارة المركزية للمخاطر بالمكتب • صكوك تشريعية منقحة لإطار الرقابة الداخلية في المكتب 			
				ويُصدر المكتب سنويًا بيانًا بشأن الرقابة الداخلية في كتاب الإحالة المصاحب لتقريره المالي وبياناته المالية المراجعة. وفي ذلك الكتاب، يشهد كل من المديرية التنفيذية وكبير موظفي الشؤون المالية بأن الإجراءات المحاسبية ونظم الرقابة الداخلية ذات الصلة في المكتب تؤكد بصورة معقولة أن الأصول محفوظة، وبأن جميع المعاملات مدرجة في الدفاتر والسجلات بصورة سليمة، وأن السياسات والإجراءات تُنفَّذ بصفة عامة، في إطار الفصل اللازم بين الواجبات.			

الرقم الحسابات	سنة تقرير مراجعة	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقذت التنفيذ لم تنفذ الأحداث	قيد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٤	٢٠١٥	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٣٣	يوصي المجلس كذلك بأن ينظر المكتب في خطة تنفيذ الإطار الجديد، ويتأكد أن تكون مفصلة وواضحة وواقعية بما فيه الكفاية، متضمنة خطط تدريب واتصالات كافية، وتنص على مسؤوليات واضحة، ومرتبطة بشكل واضح بمبادرات المكتب الأخرى.	أنجز المكتب تنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال، من خلال مجموعة من العمليات والمبادرات المنقحة التي نُفذت، والعناصر الرئيسية المكونة لها هي: • إجراء تنقيح كامل للإطار التشريعي للمكتب، بما في ذلك توثيق العمليات في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة في المكتب • إعادة تنظيم للهيكل العالمي للمكتب • إطلاق أداة إلكترونية للإدارة المركزية وإدارة المشاريع (oneUNOPS Projects) تتضمن تفعيل إطار الإدارة المركزية للمخاطر التابع للمكتب • صكوك تشريعية منقحة لإطار الرقابة الداخلية المعمول به في المكتب	تقييم المجلس	نقذت التنفيذ لم تنفذ الأحداث	قيد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٥	٢٠١٥	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٤٤	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب، عند تلقي التقرير المتعلق بضوابط النظام وتحديثه، بتقييم التوصيات التي قدمها الخبير الاستشاري الخارجي للنظر في ما إذا كان يوفر الضمانات الكافية أم لا، وبأن يقوم، في حالة وجود أي مواطن ضعف، بمراجعة للنظر فيما إذا كان قد تم استغلال أي من نقاط الضعف هذه.	يواصل المكتب إحراز تقدم بشأن البنود المستمدة من تقييم مخاطر الغش، وأغلق بندان إضافيان في عام ٢٠١٩.	تقييم المجلس	نقذت التنفيذ لم تنفذ الأحداث	قيد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق

رقم الحسابات	سنة تقرير مراجعة	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نُفذت	قيّد	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٦	٢٠١٥	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٤٨	يكرر المجلس توصيته السابقة بأن يحصل المكتب على بيانات مرجعية سليمة عن التكلفة يسترشد بها في استعراض المنافع الناشئة عن تحسين العمليات.	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العملية • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد
١٧	٢٠١٥	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٤٩	يوصي المجلس بأن تخضع، سلفاً، الاستثمارات الكبيرة في المستقبل، لتحليل أكثر صرامة فيما يتعلق بالمكاسب والوفورات في التكاليف على مستوى العمليات، وذلك لإرشاد تقييم نجاح المشروع على نحو أفضل وإرشاد التنفيذ في المستقبل.	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد 	<ul style="list-style-type: none"> • فاقَت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع التخطيط المركزي للموارد

رقم الحسابات	سنة تقرير مراجعة	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٨	٢٠١٥	A/71/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٦٣	يوصي المجلس بأن يعزز المكتب عمليات قبول الالتزامات وإدارة المخاطر، بحيث تكون قوية بدرجة كافية لدعم تقييم مجالات الأعمال الجديدة أو المبتكرة.	اعتُمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS، وصار العمل به إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتباراً من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وعلى النحو المشار إليه في العرض المباشر للمجلس، يتضمن النظام عملية متكاملة لقبول الالتزامات تسمح بتحديد المخاطر والمشاكل والدروس المستفادة وتسجيلها في وقت مبكر (قياساً إلى التصنيف نفسه)، من خلال التعاون فيما بين جميع أصحاب المصلحة المعنيين بعملية قبول الالتزامات، وهم: مصممو المشاريع، ومسؤولو الإدارة القطرية، والمكاتب الإقليمية، وخبراء الاستعراض التابعون للوحدة المتكاملة للمشورة والدعم في مجال الممارسات، والسلطات المعنية بالالتزامات، والجهات المسؤولة عن السياسات. وإضافة إلى توفير صورة أشمل عبر لوحات المتابعة الذكية وخاصة تأزر محسّنة لكل التزام من الالتزامات، تحسّنت خاصيتها إدارة الوثائق والإبلاغ ودمجها في حزمة برمجيات غوغل. وأدى ذلك، مقترناً بتعيين خبراء استعراض حسب المنطقة الإقليمية ونوع المشروع والجهات الشريكة، إلى تعزيز نظام الاستعراض وعملية تسليم المشاريع. وضُمن النظام قائمة مرجعية للالتزامات العالية الخطورة من أجل رفعها إلى لجنة قبول الالتزامات، وهو يوفر القدرة على وضع علامة على شروط موافقة اللجنة (باعتبارها مشاكل ومخاطر)، وذلك لأغراض الرصد والرقابة من المقر. وربطت مخزجات المشاريع بشكل آلي بالميزانية وبالجدول الزمني، وهو أيضاً أمر أساسي. وقد أدى ذلك، إلى جانب عملية محسّنة لإدارة التغيير يمكن فيها للمديرين التنفيذيين للمشاريع ممارسة تحسّن تقديرهم المهني في تقييم ما إذا كان تغييرٌ مقترح يقع ضمن الحدود المسموح بها في المشروع أم لا أو رفعه إلى السلطة المعنية بالالتزام، إلى تعزيز عملية تعديل الالتزامات.	في ضوء استعراض النظام الذي وضعته الإدارة، تعتبر عملية قبول الالتزامات قد عُزّزت. وبذلك، تكون التوصية قد نُفذت.	X		

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١٩ ٢٠١٥	A/71/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٩٥	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) إجراء استعراض شامل لسياسة التسعير من أجل النظر في أفضل كيفية لمراعاة المخاطر، باتباع طرق تتسم بالاتساق والشفافية وتستند إلى الأدلة؛ (ب) وضع سياسة لاستخدام الفوائض المالية المتراكمة الناجمة عن "بدلات المخاطر" المحصلة ولكنها ليست لازمة في نهاية المطاف.	يرجى الانتباه إلى أن البند (أ) من هذه التوصية اعتبره المجلس قد عُولج خلال مراجعته للحسابات في عام ٢٠١٧، التي لاحظ فيها التقدم الذي أحرزه المكتب في تنفيذ التوصية (A/73/S/Add.11)، الفصل الثاني، المرفق، البند (٢٣). وعلى هذا النحو، ترد التفاصيل أدناه بشأن البند (ب) من التوصية.	وضع المكتب سياسةً بشأن استخدام احتياطيه في الأمر التوجيهي التشغيلي الصادر بشأن إدارة الشؤون المالية والأصول (OD.FG.2018.01، الفقرة ٦-٦) والذي ينص على ما يلي: "تكون احتياطيات المكتب بمثابة آلية للتأمين ضد المخاطر التشغيلية ولتوفير السيولة النقدية في حالة الظروف السيئة. والغرض منها هو دعم عمليات المكتب الطويلة الأجل، بما في ذلك توفير الأموال للاستثمارات الداخلية والخارجية والاستثمارات المبتكرة، دعماً للأهداف الاستراتيجية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع". وتقر تلك السياسة بشكل واضح بأن الاحتياطي يتكون من عنصرين هما: أموال لتغطية السيولة المطلوبة، وأموال لتغطية مخاطر التشغيل. وقد عولجت هذه الأخيرة في تقديرات ميزانية المكتب لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ (DP/OPS/2017/6، الفقرة ١١٢ والجدول ٣).	قد نُقّدت.	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
X					في ضوء الرد المقدم من الإدارة، تعتبر هذه التوصية قد نُقّدت.		

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتقدّ الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٢٠ ٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٢٠	يوصي المجلس بأن يحصل المكتب على موافقة المجلس التنفيذي بأثر رجعي فيما يتعلق بميزانيتي الإدارة الأصلية والنهائية، بما في ذلك كل بند من البنود.	والذي لم يلزم بعد، في بند الميزانية "المشطوبات والمخصصات واحتياطي الطوارئ"، على النحو الذي أقرّه المجلس التنفيذي. وبما أنه من المفهوم أن الجزء الأول من التوصية قد أُغلق في عملية مراجعة الحسابات لعام ٢٠١٧، فإن المكتب على قناعة بأنه عاجل الآن الجزء الثاني من التوصية، وهو وُضِع سياسة ناظمة للاستفادة من بدلات المخاطر غير المستخدمة.	تقييم المجلس	X	نظراً لأن تقديرات ميزانية المكتب للفترة ٢٠٢٠-٢٠٢١ مدرجة في جدول أعمال المجلس التنفيذي لدورته المقررة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٩، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	تجاوزتها
٢١ ٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٢٥	يوصي المجلس بأن يعيد المكتب مدى كفاية إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بالمدفوعات المصرفية وتعزيز الضوابط الإشرافية لكفالة عدم حدوث مثل هذه الحوادث المتمثلة في تكرار الدفع أو المدفوعات الزائدة أو المدفوعات الفائضة في المستقبل.	نظراً لتأخر طلب الاقتراحات المتعلقة بالسفر، يُطلب إجراء تحقق منتظم من الوقت الفاصل بين تاريخ الحجز وتاريخ المغادرة في نظام السفر الحالي الذي توفره جهة حائزة لاتفاق طويل الأجل.	تقييم المجلس	X	وفقاً لمذكرة التسوية المرفقة ببيان التسوية المصرفية الصادر في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، التي قدمها المكتب، تبين وجود أربع من حالات تكرار الدفع في مصرف واحد، وحالة واحدة من المدفوعات الزائدة في مصرف آخر. ولهذا، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	تجاوزتها
٢٢ ٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٣٠	يوصي المجلس بأن ينشئ المكتب هيكلًا جيداً للإبلاغ والرصد في مجال الإدارة وأن يحدد دور المديرين في المقر (المشرفون على الممارسات) لكل مجال ممارسة.	يرى المكتب أن هذا البند جاهز للإغلاق. حيث إن بنود التنفيذ السابقة، مقترنةً بالأمر التنظيمي التشغيلي الصادر بشأن تفويض السلطات وإطار المساءلة (EOI.ED.2018.02) في ٢٨ أيلول/سبتمبر ٢٠١٨، تعالج جميع جوانب التوصية.	تقييم المجلس	X	في ضوء إصدار الإدارة الأمر التنظيمي التشغيلي الذي يحدد الهيكل التنظيمي للمكتب وإطار الإبلاغ للمديرين الإقليميين والمديرين في المقار، يُعتبر أن التوصية قد نُقّدت.	تجاوزتها

رقم الحسابات	سنة تقرير مراجعة	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت تنفيذ لم تنفذ تجاوزتها تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٢٣	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٤٤	يوصي المجلس بأن ينظر المكتب في وضع سياسة لإقرار الذمة المالية لموظفيه تتماشى مع سياسة إقرار الذمة المالية للأمانة العامة للأمم المتحدة (على النحو المحدد في الوثيقة ST/SGB/2006/6).	نقّح المكتب استمارة الإقرار المالي وإعلان تضارب المصالح في عام ٢٠١٦، وكان قد أبلغ المجلس التنفيذي بشأن هذا التغيير وأثره. وقبل المكتب توصية المجلس بالنظر في الموازنة مع نشرة الأمين العام ST/SGB/2006/6 المتعلقة بإقرار الذمة المالية وبيان المصالح، وخلص إلى أن سياسة المكتب الحالية المتعلقة بإقرار الذمة المالية وبيان تضارب المصالح (OI.Ethics.2018.02) تمثل بالفعل لصكوك الأمم المتحدة السارية على المكتب. ويتسع نطاق سياسة المكتب عما هو مطلوب لأنها تشمل مجموعة أوسع من الموظفين وتطال مصالح وأنشطة العشريين غير المتزوجين.	وضع المكتب أمرا تشغيليا هو OI.Ethics.2018.02، الذي يحدد واجبات الموظفين فيما يتعلق بالكشف عن تضارب المصالح والإفصاح عن الأصول وما إلى ذلك، تتشبا مع نشرة الأمين العام ST/SGB/2006/6. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُفذت.	X	
٢٤	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٥٠	يوصي المجلس بأن يكفل المكتب الامتثال لأمره الإداري حول خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال في جميع مكاتبه ومكوناته، وأن تغطّي هذه الخطط أصول وبيانات ونظم تكنولوجيا المعلومات.	صدر الأمر التنظيمي التشغيلي بشأن تخطيط استمرارية تصريف الأعمال (EOLED.2018.03)، وبدأ سريانه اعتبارا من ٣ نيسان/أبريل ٢٠١٨. واستُعين، في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٨، بشخص لمساعدة رئيس الأمن في تنسيقه لأنشطة تحديث خطط استمرارية تصريف الأعمال. وبناء على ذلك الأمر، ومع توفير الموارد اللازمة للمساعدة في التنسيق، حُدّثت خطط استمرارية تصريف الأعمال في عام ٢٠١٨، ويوجد حاليا نظام للتحقق والتحديث باستمرار. ويبدو أن عملية تحديث خطط استمرارية تصريف الأعمال تعمل بفعالية حتى تاريخه.	يلاحظ المجلس التقدم المحرز المتمثل في إصدار الأمر التشغيلي الجديد. ولكن نظرا لأن خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال لا تُختبر سنويا وفقا للمعلومات المقدمة ردا على الاستفسارات، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.	X	
٢٥	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٥٨	يوصي المجلس بأن يستعرض المكتب أداء نظام oneUNOPS لتقييم ما إذا كانت جميع الضوابط المرجوة مفروضة بالفعل وفعالة أم لا؛ وإذا ما تمّ الحصول على الفوائد المرجوة من النظم الجديدة؛ وإذا ما كانت العناصر المتعلقة بقدرة نظام المعلومات على إجراء المعاملات متماشية كما يجب مع متطلبات الأعمال المرجوة، بما في	قُدّم التقرير بصيغته النهائية إلى المكتب التنفيذي في عام ٢٠١٨. وكان من بين أبرز النقاط التي تضمنتها: • فاقت النتائج التوقعات الواردة في بيان الجدوى المالية • تحققت الفوائد المتوخاة من العمليات • انخفاض تكاليف تنفيذ نظام oneUNOPS مقارنةً بالمتوسط العالمي لتنفيذ مشاريع	تفيذا لهذه التوصية، كلف المكتب مؤسسة غارتنر بإجراء تقييم لمستوى تحقق الفوائد. وأكد التقرير النهائي المقدم في تموز/يوليه ٢٠١٨ مستوى الوفورات وفوائد التكلفة لتنفيذ نظام oneUNOPS. وفيما يتعلق باستعراض ما إذا كانت	X	

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقذ الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق	
٢٦	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٧٣	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض نظامه المتعلق بمعلومات إدارة المشاريع بالتوازي مع الانتقال إلى نظام oneUNOPS، والهدف من ذلك هو التمكن من الحصول على معلومات مركزية عن وضع المشاريع، بما في ذلك حالات التمديد وأسباب التأخر في التنفيذ، من أجل تحسين الرقابة الإدارية.	ذلك التقارير التي تتضمن معلومات عن الإدارة.	التخطيط المركزي للموارد.	الضوابط المرجوة مفروضة بالفعل أم لا، فقد تبين أنها أدرجت في الاختصاصات المحددة لعملية تقييم تحقق الفوائد. وقدم الخبير الاستشاري تأكيدا فيما يتعلق بإجراءات المتابعة المتخذة فيما يتصل بتقييم مخاطر الغش الذي سبق أن أجرته شركة Deloitte، وخلص إلى أن المقابلات وتقرير مراجعة الحسابات يشيران إلى استنتاج مفاده أن نظام oneUNOPS قد نقّذ ضوابط فعالة. وبذلك، يكون المكتب قد اتخذ إجراء المتابعة اللازم بشأن توصية مراجعة الحسابات. وخضعت ثغرات إضافية في الضوابط الداخلية في نظام oneUNOPS للتدقيق الذي أجري في العام الحالي. ويرى المجلس أن التوصية قد نُفذت.	في ضوء استعراض النظام الذي وضعته الإدارة، يرتأى أن النظام أصبح يستوعب بشكل أفضل جميع المعلومات المتعلقة بحالة المشاريع، بما في ذلك حالات التمديد وأسباب التأخر في تنفيذ المشاريع. وبذلك، تُعتبر التوصية قد نُفذت.	وضع المكتب نظاما للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع هو نظام oneUNOPS Projects الذي جرى إصداره في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. واعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزاميا بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتبارا من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وتُسجل في النظام جميع المعلومات المتعلقة بحالة تنفيذ المشاريع، في إطار خاصية إدارة مراحل المشاريع وخاصية الجدولة الزمنية، بما في ذلك شرط تحميل الأدلة على اكتمال النواتج محتومةً بختتم التاريخ. وجرى تعزيز عملية مراقبة التغيير فيما يتعلق

الرقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتقدّم الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق	
٢٧	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٨١	يوصي المجلس أيضا بأن يقوم المكتب بوضع نموذج لإدارة حافظات الأوراق المالية لتحسين أداء حافظة الأوراق المالية المخصصة للممارسات المتبعة في التنفيذ، وذلك لكفالة المراعاة القصوى لاعتبارات الاستدامة، فضلا عن ضمان السلامة المالية للمكتب.	وضع المكتب نظاما للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع هو نظام oneUNOPS Projects الذي جرى إصداره في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. واعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects، وصار استخدامه إلزاميا بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتبارا من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وبما أن هذا النظام نظام مركزي، فإنه يتيح مشاركة جميع بيانات الالتزامات مثل حالة مراحل الالتزامات، وقيم الالتزامات، وجداولها الزمنية، والمخاطر التي تنطوي عليها، والمشاكل المتعلقة بها، والدروس المستفادة منها، بدءا من مستوى المشروع ومرورا بمستوى المكتب القطري ومستوى المركز التشغيلي ووصولاً إلى المستوى الإقليمي وإلى المستوى المؤسسي ككل، مما يوفر نمودجا لإدارة الحافظات من أجل عمليات المكتب. والبيانات التي يمكن تجميعها إلى مستوى الحافظة في لوحة المتابعة تشمل جميع المشاريع، بدءا من مرحلة الفرص المتاحة إلى مرحلة الإغلاق النهائي.	X	وضعت الإدارة نظاما للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع، يعالج المسائل التي أبرزها المجلس. وبذلك، تُعتبر التوصية قد نُفذت.		الحالة بعد التحقق
٢٨	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٨٧	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بوضع واعتماد أداة لفحص الاستدامة، بغية فحص المشاريع في ضوء معايير الاستدامة في مرحلة التصميم؛ وتحديد غايات ونواتج متوخّاة تتصل بالاستدامة، بغية تيسير رصد التقدّم المحرز طوال مدة المشروع.	وضع المكتب نظاماً للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع هو نظام oneUNOPS Projects الذي جرى إصداره في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. واعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزاميا بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتبارا من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. ويشتمل النظام على المتطلبات السياسية، كما أن المتطلبات اللازمة للتدقيق الاجتماعي والبيئي ولتدقيق	X	وضعت الإدارة نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع، ولكن روابطه بأهداف التنمية المستدامة بحاجة إلى استعراض. وعلاوة على ذلك، أطلقت الأداة المستخدمة في آذار/مارس ٢٠١٩. ويجب استعراض فعاليتها في تدقيق		الحالة بعد التحقق

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتقدّم الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق	
٢٩	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٩٥	يوصي المجلس بأن يدمج المكتب الغايات والنواتج المتوخاة المتعلقة بالاستدامة في وثائق بدء المشاريع، من أجل تنفيذ التدقيق والرصد الإلزاميين، ومن أجل قياس المساهمات في تحقيق الاستدامة والإبلاغ عنها في كل مراحل دورة حياة المشاريع، من قبول الالتزامات وعمليات التحقق الفصلية إلى التقارير المرحلية للمشاريع، وتقارير إغلاق المشاريع.	تعميم مراعاة المنظور الجنساني، على النحو الوارد في دليل إدارة مشاريع المكتب، مدمجة في النظام كاستمارات من خلال تطبيق Google Forms. ولا يسمح نظام oneUNOPS Projects بانتقال التزام ما من مرحلة معينة (مرحلة ما قبل الالتزام) إلى مرحلة أخرى (البدء) إلا إذا كان التدقيق قد اكتمل. وإضافة إلى ذلك، ونتيجة لبحوث تعاونية في مجال البنى التحتية التي تقوم عليها التنمية المستدامة والصلة بأهداف التنمية المستدامة، أطلق المكتب أداة مستدامة جديدة في شهر آذار/مارس في الدورة الثالثة والستين للجنة وضع المرأة المعقودة في نيويورك. وتلك الأداة هي موردٌ مرجعي لأفرقة تطوير المشاريع، حيث توفر إجراءات واقعية وعملية لدعم تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال مشاريع مستدامة وشاملة للجميع. وينصّب تركيزها الأوّل على تعميم مراعاة المنظور الجنساني، لكن المكتب يعمل حالياً على توسيع نطاقها بحيث تشمل مجالات أخرى. وتسهّل الأداة اختيار الأهداف التي يستهدف المشروع التأثير على تحقيقها، وتقدم الاعتبارات والإجراءات فضلاً عن التوصيات المتعلقة بتنفيذها.			المشاريع في ضوء معايير الاستدامة في مرحلة التصميم وتحديد غايات ونواتج متوخاة تتصل بالاستدامة لتسهيل رصد التقدم طوال مدة المشروع. وبذلك، تعتبر هذ التوصية قيد التنفيذ.	
			يوصي المجلس بأن يدمج المكتب الغايات والنواتج المتوخاة المتعلقة بالاستدامة في وثائق بدء المشاريع، من أجل تنفيذ التدقيق والرصد الإلزاميين، ومن أجل قياس المساهمات في تحقيق الاستدامة والإبلاغ عنها في كل مراحل دورة حياة المشاريع، من قبول الالتزامات وعمليات التحقق الفصلية إلى التقارير المرحلية للمشاريع، وتقارير إغلاق المشاريع.	وضع المكتب نظاماً للإدارة المركزية للاستمارات والمشاريع هو نظام oneUNOPS Projects الذي جرى إصداره في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. واعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتباراً من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وفي إطار البيئة الإلكترونية، يوفر النظام بشكل آلي نمودجا لوثيقة بدء المشروع، تُرَجّل من خلاله الخطط الفرعية المدرجة في الوثيقة والخاصة بالمشاريع الصحية والاجتماعية والبيئية والمشاريع المتعلقة بالسلامة وبالبعد الجنساني إلى خطة التنفيذ،	X	تم وضع النظام، لكن النواتج والمنجزات المستهدفة يتعين استعراضها بعد سنة واحدة. ولذلك، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.		

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٣٠	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٠٢	يوصي المجلس بأن يضع المكتب إجراءات موحدة للإبلاغ عن الثمار المحققة في مجال الاستدامة على مستويي النواتج والنتائج من خلال جمع البيانات من مختلف أساليب العمل، لقياسها في ضوء ما يرتبط بالاستدامة من مؤشرات وغايات ونواتج متوخاة موحدة ومحددة مسبقاً، وبعد التحقق من صحة النتائج من خلال آلية للتحقق.	وضع المكتب نظاماً للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع هو نظام oneUNOPS Projects، الذي جرى إصداره في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. واعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتباراً من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وتقتضي خاصية النظام أن تُحدّد جميع نواتج المشاريع في مرحلة قبول الالتزامات، وأن توافق عليها السلطة المعنية بالالتزام. ثم تُربط نواتج المشاريع بشكل آلي بالميزانية وبالجدول الزمني، فتصبح بذلك خط أساس المشروع. وتُربط الإبلاغ القائم على النتائج بعملية قبول الالتزامات، ويُنقل من منظور الشؤون المالية وحدّه إلى المجالات الأخرى لإدارة المشاريع. وتُفحّت قائمة النواتج بحيث تتوافق تماماً مع عمليات المكتب ومع الولاية المسندة إليه. ويتم تأكيد النواتج كل ثلاثة أشهر، مما يسمح بالإبلاغ الآلي القائم على النتائج على أساس فصلي بدلاً من الإبلاغ السنوي الموجود سابقاً.	يعرب المجلس عن تقديره للجهود المبذولة. ولئن كان تأكيد النواتج يتم حالياً كل ثلاثة أشهر وليس سنوياً، فلإن النتائج بحاجة إلى دراسة. ولذلك تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X	
٣١	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٠٦	يوصي المجلس المكتب بأن يضع خطة محددة زمنياً من أجل الاعتماد الإلزامي لأدوات إدارة المشاريع على نطاق المكتب.	يتضمن إطار إدارة المعايير الصادر عن الفريق المعني بالبنى التحتية وإدارة المشاريع، الذي هو جزء من الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، خطةً محددة زمنياً من أجل الاعتماد الإلزامي لمجموعة أدوات إدارة المشاريع ضمن طرق أداء العمل، في شكل منقح يتكوّن من دورات تدريبية ومواد إرشادية. واعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتباراً من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وتلك المواد الإرشادية المتعلقة بإدارة المشاريع	وُضعت خطة محددة زمنياً من أجل الاعتماد الإلزامي لأدوات إدارة المشاريع في طرق أداء العمل. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	X	

الرقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتقدّم الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٣٢	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١١٥	يوصي المجلس بأن يحدد المكتب الأساليب الملائمة من أجل التحقق والمصادقة بغية ضمان أن الأطراف الثالثة و/أو المتعاقدين المحليين الذين يوظفون عمالاً لتنفيذ مشاريع المكتب يمتلكون للمعايير الواردة في سياسة البنية التحتية المستدامة.	أصدر المكتب تعليمات بشأن تنفيذ الشروط المتعلقة بالصحة والسلامة والمتعلقة بالإدارة المجتمعية والإدارة البيئية فيما يتصل بالمشاريع، بما في ذلك التنفيذ من قبل المتعاقدين (الأمر EOLCSG.2017.01، المؤرخ ٢٥ آب/أغسطس ٢٠١٧). وبدأ رصد تنفيذ التعليمات على نطاق المكتب في الربع الأول من عام ٢٠١٩ في سياق تقارير العمل الفصلية. وتقيس المؤشرات النسبة المئوية للمشاريع التي وضعت خططاً للصحة والسلامة وخططاً اجتماعية وبيئية، وكذلك عدد الحوادث الرئيسية المتعلقة بالصحة والسلامة والحوادث الاجتماعية والبيئية التي وقعت خلال الفترة الفصلية.	X	في ضوء الخطوات التي اتخذتها الإدارة على نحو ما استعرضت أثناء مراجعة الحسابات، تعتبر هذه التوصية قد نُقّدت.	
٣٣	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٢٠	يوصي المجلس بأن يتخذ المكتب خطوات لإنشاء صندوق ابتكار خاص، على النحو المتوخى في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧.	هذه التوصية تجاوزتها الخطة الاستراتيجية الحالية للمكتب.	X	يمثل احتياطي النمو والابتكار أيضاً جزءاً من النظام المالي والقواعد المالية واستكمال الخطة الاستراتيجية ليس كافياً لإغفال هذا الشرط، خاصة بالنظر للتعليق الوارد في هذا التقرير حول تنفيذ الاستثمارات دون إنشاء صندوق مستقل. ومن ثم، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	
٣٤	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٣٧	يوصي المجلس بأن يدمج المكتب قوائم البائعين الخاضعين للجزاءات الواردة في قواعد بيانات البائعين الخارجية الأخرى، مثل بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات، مع نظام oneUNOPS.	تعتقد إدارة المكتب أن هذه التوصية قد نُقّدت نظراً للتحسينات التي أُدخلت على أربعة مجالات رئيسية منذ منتصف عام ٢٠١٧، وهي مجالات: السياسات، والنظم، وإدارة المعارف والتدريب، والرقابة. وعلى الصعيد السياسي، تشمل هذه التحسينات تحسين	X	أُخذت خطوات على مختلف المستويات، ولا سيما فيما يتعلق بإدخال تحسينات على نظام eSourcing. ومن ثم، يُعتبر أن التوصية قد نُقّدت.	

دليل المشتريات والنماذج الخاصة بالتقييم ومنح العقود بهدف التأكد من أن قوائم البائعين الخاضعين للجزاء تخضع لتدقيق كاف. وعلى مستوى النظم، أدخل المكتب من خلال نظام eSourcing مجموعة من التحسينات في أواخر عام ٢٠١٧، صار النظام بعدها لا يسمح للبائعين الخاضعين للجزاء في بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات بتقديم عروض استجابة للعطاءات التي يعلن عنها المكتب. وفيما يتعلق بإدارة المعارف والتدريب، وضع المكتب مبادئ توجيهية وأنشأ صفحة مخصصة على الشبكة الداخلية (الإنترنت) حول هذا الموضوع وعزز دوراته التدريبية، بوسائل منها قيامه في كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ بإطلاق دورة تدريبية إلكترونية بشأن الأخلاقيات ومنع الغش في المشتريات. وأخيرا وعلى مستوى الرقابة، استحدث فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابع للمكتب، في أواخر عام ٢٠١٧، أداة آتية مستمرة لمراجعة الحسابات تتضمن معلومات عن الاستعانة بموردين خاضعين للجزاء من جملة معايير أخرى تكفل الامتثال للسياسات.

X

من خلال تنفيذ مشروع تنقية بيانات الموردين وإضافة القيود والضوابط المحددة إلى نظام oneUNOPS، يدعي المكتب أنه قد نفذ التوصية. بيد أن المكتب أكد، ردا على استفسار وعلى توصيات، أن هناك مجموعتين من قواعد بيانات الموردين لم تُدمج من منظور تكامل النظم. ولا يزال يوجد مورّدون بلا رقم خاص

للتوضيح، لدى المكتب مجموعة واحدة من البائعين تُستمد بياناتها المرجعية من جدول البائعين الوارد في نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب. ولن يغير الدمج في بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات العلاقة القائمة بين ذينك النظامين. ومن أجل معالجة هذه التوصية، أجرى المكتب استعراضا واسع النطاق لإدارة بيانات البائعين في نظام oneUNOPS. وأُنجز مشروع تنقية بيانات الموردين، محققاً نتائج إيجابية. ويرى المكتب أن هذه التوصية قد نُقّدت تنفيذا كاملا، لأن مشروع تنقية بيانات الموردين يعالج جميع

يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بإعادة النظر في إجراءات التشغيل القياسية الحالية الخاصة به والمتعلقة بإدارة قاعدة بيانات البائعين لضمان توافر نظام قوي للتحقق لديه، توجد به صيغ محددة للبيانات وللتحقق من صحة البيانات وآليات إنذار تنبه بوجود حالات ازدواج في نظام oneUNOPS، وذلك من أجل تحسين نوعية مجموعات البيانات.

الفصل A/72/S/Add.11،
الثاني، الفقرة ١٥٦

٣٥ ٢٠١٦

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تتقدّ الأحداث	قيد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٣٦	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٦٧	وافق المكتب على توصية المجلس له بالانتهاء من إعداد التوجيهات المتعلقة بإجراء التحريات عن خلفية الموظفين الجدد.	ناقش المكتب التوصية مع فريق مجلس مراجعي الحسابات وجهاً لوجه لدى زيارة الفريق لكونهاغن. ويواصل المكتب رصد العمليات اللازمة لإجراء تحريات عن خلفية الموظفين الجدد.	جوانب التوصية: • أضيفت ضوابط جديدة فيما يخص الصيغ المحددة لإدخال البيانات • أُضيف إلى الوحدة البرمجية لإدارة الموردين آليات إنذار وخصائص للتحقق من صحة البيانات • أُضيف إلى الوحدة البرمجية لإدارة الموردين آليات إنذار لتفادي ازدواجية البيانات في الحقول الرئيسية للبيانات	أدرجت الخصائص الضرورية في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة لاستخدامها في إجراء تحريات عن المرشحين، وفحص الشهادات الجامعية، والتثبت من جهات الترتيب، وما إلى ذلك. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	ببوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات في قاعدة بيانات الموردين. وما دامت مجموعتان من قواعد البيانات غير مدعجتين، فلا يمكن أن تكون عمليات التحقق والضوابط المفروضة فعّالة. ولذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ، لأن تنفيذها كان جزئياً.
٣٧	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٧٤	يوصي المجلس بأن يصوغ المكتب التوجيهات بشأن السياسة العامة وبأن ينقذ التعليمات المتعلقة بإنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة يتيسر وصولهم إليها.	خلال الزيارة التي تمت في نيسان/أبريل وأيار/مايو ٢٠١٩، لوحظت تطورات بشأن التوصيات الواردة في الفقرتين ١٧٤ و ١٧٥. وأطلع فريق مراجعة الحسابات على مواد تتعلق بهذا الموضوع بصيغتين مطبوعة وإلكترونية؛ وقُدمت بالفعل الوثائق التكميلية ذات الصلة.	صاغ المكتب توجيهات بشأن السياسة العامة وتعليمات بشأن إنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة يتيسر وصولهم إليها، أدرجت في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	صاغ المكتب توجيهات بشأن السياسة العامة وتعليمات بشأن إنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة يتيسر وصولهم إليها، أدرجت في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	
٣٨	٢٠١٦	A/72/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٧٥	يوصي المجلس أيضاً بأن يسعى المكتب، على سبيل الأولوية، إلى تعهّد بيانات عن الموظفين ذوي الإعاقة وبأن ينجز تقييم إمكانية الوصول لجميع مكاتبه ومنصاته الرقمية وعملياته، وذلك كإجراء تمكيني نحو جعل المنظمة أكثر شمولية وملاءمة للأشخاص ذوي الإعاقة.	خلال الزيارة التي تمت في نيسان/أبريل وأيار/مايو ٢٠١٩، لوحظت تطورات بشأن التوصيات الواردة في الفقرتين ١٧٤ و ١٧٥. وقُدمت بالفعل الوثائق التكميلية ذات الصلة.	صاغ المكتب توجيهات بشأن السياسة العامة وتعليمات بشأن إنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة يتيسر وصولهم إليها، أدرجت في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	صاغ المكتب توجيهات بشأن السياسة العامة وتعليمات بشأن إنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة يتيسر وصولهم إليها، أدرجت في نظام إدارة العمليات وضبط الجودة. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت	قيد	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٣٩	٢٠١٦	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٨٠	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بضمان تنفيذ سياسته المتعلقة بحجز التذاكر سبعة أيام على الأقل قبل موعد السفر. وينبغي تمكين النظم من تسجيل البيانات المتعلقة بالحجز، وذلك من أجل تحسين الرصد.	نظرا للتأخر في طلب الاقتراحات المتعلقة بالسفر، يُلتزم تنفيذ خطط سفر فصلية مع الجهة الحالية المقدمة لخدمات السفر. وسيتم تطبيق ذلك تجريبيا على المديرين في المقار خلال الربع الثالث من عام ٢٠١٩.	X	ستتم تجربة تنفيذ خطط السفر الفصلية في الربع الثالث من عام ٢٠١٩، وقد تأخر أيضا طلب الاقتراحات المتعلقة بالسفر. وبذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.		
٤٠	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٣٢	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) تحديد السجلات والمعلومات التي يتعين أن يقدمها مدير الاستثمارات وإجراء تفتيش دوري للسجلات ومراجعة حسابات إدارة الأموال، تمثيا مع الأحكام المنصوص عليها في الاتفاق؛ (ب) استعراض اتفاق العقد مع الأمين وتضمينه أحكاما تنص على إجراء تفتيش و/أو مراجعة حسابات مستقلين لسجلات الأمين ذات الصلة باستثمارات المكتب.	يرى المكتب أنه أغلق هذه التوصية بناء على الإجراءات التالية التي اتخذها عملا بكل طلب من الطلبات الواردة في التوصية: (أ) '١' على مدير الاستثمارات استكمال "عملية موافقة المديرين" شهريا مع الأمين، بما يتيح التوفيق بين أرصدة الحوافظ والاختلافات ضمن درجات التفاوت المسموح بها؛ (ب) '٢' على مدير الاستثمارات تقديم تقرير شهري يتضمن بيانا للتغيرات في القيمة السوقية، وبيانا للتغيرات في التكلفة الدفترية، وتقييما كاملا للحوافظ، وبيانا للتداول (عمليات الاقتناء والتصرف)، وبيانا للتغيرات في القيمة السوقية للسيولة، وملخصا للمعاملات النقدية، وتفصيل للمعاملات النقدية؛ (ب) يسطع المكتب بعدد من العمليات الشهرية والفصلية لمطابقة وتفتيش السجلات فيما يتعلق بالمعلومات التي يحتفظ بها الأمين. ولا يحتفظ مدير الاستثمارات بسجل الأوراق المالية التي يملكها المكتب، فهذا من اختصاص الأمين. غير أن المكتب يقوم باستعراض التقرير الشهري وتقارير الأداء الفصلية المقدمة من مدير الاستثمارات للتأكد من دقتها. والأمين، وهو شركة Northern Trust، هو الذي يحتفظ بالأوراق المالية للمكتب بالنيابة عنه، وبشكل الإبلاغ الذي يقوم به السجل النهائي لهذه الأوراق. ويُقدم الأمين شهريا مجموعة كاملة	X	نظرا لأن تعديل عقد الأمين ينص على عملية تدقيق مادية في المباني التي يشغلها الأمين، يمكن تسوية الجزء (ب) من التوصية. ويطلب فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقق، بشكل مستقل، التأكد من صحة الأرصدة ثم يقارنها بالرصيد الدفترية في النظام المالي للمكتب. وقد عُذِل الاتفاق في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨، وينص الاتفاق المبرم مع مدير الاستثمارات على أن يسمح المدير للعميل، أو لمن يأذن لهم من الوكلاء، بتفتيش هذه السجلات أو الحسابات أو المعلومات الأخرى ومراجعتها، إثر إخطار معقول. ونظرا لتوافر ضمانات كافية للمكتب وقدرته على التماس سبل الانتصاف القانوني لحماية استثماراته، يُعتبر أن التوصية قد نُفذت.		

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٤١	٢٠١٧	A/73/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٤٢	يوصي المجلس بأن يعجّل المكتب بتطبيق وتشغيل نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام الإدارة المركزية للمخاطر، حسبما تقرّر.	وضع المكتب نظاما للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع هو oneUNOPS Projects، الذي يتضمن نظاما متكاملًا للإدارة المركزية للمخاطر، وأصدره في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. واعتمد الإصدار ٢٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزاميا بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتبارا من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وجاء ذلك عقب سلسلة من حلقات العمل التدريبية التي دام كل منها يومان، عُقدت في المقر وفي ٢٠ موقعا آخر في آذار/مارس ٢٠١٩. وتتوافر	X	نُقِّد نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع. بيد أن تشغيل النظام بحاجة إلى استعراض مع مرور الوقت. ولذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	

٤٢ ٢٠١٧ الفصل A/73/S/Add.11، الثاني، الفقرة ٤٨
يوصي المجلس بأن يستهل المكتب عملية الإقفال المالي للمشاريع بعد إغلاقها من الناحية التشغيلية بوقت وجيز، لكي يتسنى إتمام العملية ضمن الفترة المقررة.

لجميع موظفي المكتب مواد تدريبية تمهيدية في شكل مقاطع فيديو توجيهية وإرشادات وحلقات دراسية شبكية بشأن نظام oneUNOPS Projects.

X بدأ المكتب العمل على حل هذه المسألة ووضع نظاما للتعامل معها. ومع ذلك، يوجد ١٩٦ مشروعا تأخر إقفالها ماليا. ونظرا لعدم التقيد بمهلة الإقفال المالي المنصوص عليها، وهي ١٨ شهرا، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.

نفذ المكتب تغييرات في نظام التخطيط المركزي لموارده، بحيث يتلقى الفريق المتواجد في المركز المشترك للخدمات المالية التابع للمكتب في كوبنهاغن (الوحدة المتكاملة للدعم والمشورة في مجال الممارسات) إخطارا من النظام في شريط المهام الخاص به في نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب، ما إن ينقل مدير المشاريع مشروعا من حالة "معلق تشغيليا" إلى حالة "بدء الإقفال المالي". وكذلك، أضيف إلى النظام حقل بيانات جديد باسم "مدير الإغلاق المالي". ويساعد ذلك على تتبع وتحديد الشخص المسؤول عن كل مرحلة من مراحل الإقفال المالي للمشاريع. وعلاوة على ذلك، عمل المكتب على تحسين السياسات الحالية المتعلقة بإبلاغ العملاء وإغلاق المشاريع، وعلى وضع سياسات جديدة بشأن الإدارة المالية للالتزامات والإبلاغ عنها ونقل الأرصدة المالية للمشاريع غير المطالب بها إلى المؤسسة. ونتيجة للتحسينات والتدريبات المذكورة أعلاه، تمكن المكتب من إتمام الإقفال المالي لعدد ٤٨٦ مشروعا في عام ٢٠١٨ وتقليل عدد المشاريع التي تأخر إغلاقها بنسبة ٥١ في المائة (في بداية عام ٢٠١٨، كان عدد مشاريع المكتب التي تأخر إغلاقها ٣٧٠ مشروعا، وقد خُفض هذا العدد حتى وصل الآن إلى ١٨٩ مشروعا. ومن أصل ١٨٩ مشروعا معلقا، تمكن المكتب من إصدار تقارير مالية نهائية لما عدده ٩٥ منها (٥٠,٢ في المائة)، وإغلاقها معلق وهو مرهون فقط بقبول العملاء).

رقم الحسابات	سنة تقرير مراجعة	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت تنفيذ لم تنفذ تجاوزتها الأحداث	الحالة بعد التحقق
٤٣	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٤٩	يوصي المجلس أيضا بأن يقوم المكتب بتصميم نظام في نظام oneUNOPS يستوجب اتخاذ إجراء لغرض الإقفال المالي مباشرةً عقب الإغلاق التشغيلي، لكي يتسنى إتمام الإقفال المالي في غضون الفترة المحددة.	قبل المكتب التوصية. وشرع، منذئذ، في تنفيذ تغييرات في نظامه للتخطيط المركزي للموارد، بحيث يتلقى الفريق المتواجد في المركز المشترك للخدمات المالية التابع للمكتب في كوينهاغن (الوحدة المتكاملة للدعم والمشورة في مجال الممارسات) إخطارا من النظام في شريط المهام الخاص به في نظام oneUNOPS للتخطيط المركزي لموارد المكتب، ما إن ينقل مدير المشروع مشروعاً من حالة "معلق تشغيلياً" إلى حالة "بدء الإقفال المالي". وكذلك، أضيف إلى النظام حقلاً بيانات جديد باسم "مدير الإقفال المالي". ويساعد ذلك على تتبع وتحديد الشخص المسؤول عن كل مرحلة من مراحل الإقفال المالي للمشاريع.	X	في ضوء الخطوات التي اتخذتها الإدارة على نحو ما استعرضت أثناء مراجعة الحسابات، تعتبر هذه التوصية قد نُفذت.	
٤٤	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٥٧	يوصي المجلس بأن يستعرض المكتب مدى سريان قوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام من أجل تبديد جميع الشواغل ذات الصلة والهامة المتعلقة بالاستدامة تحت مختلف فئات الشراء.	نشر المكتب معاييره الجديدة المتعلقة بتعميم مراعاة المنظور الجنساني، وأدرجها في قائمة معايير الشراء المستدام الجديدة. وإضافة إلى ذلك، استهلّ المكتب، اعتباراً من ٣١ آذار/مارس ٢٠١٩، مشروع إطاره المتعلق بالشراء المستدام الذي يتضمن أحكاماً خاصة بالاستدامة بالنسبة لمعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويواصل المكتب العمل على وضع توجيهات بشأن الشراء المستدام للبنى التحتية، وقد أطلق عملية لطلب المعلومات بشأن إعادة تدوير النفايات الإلكترونية وانتهى من وضعه، ويجري استعراضه حالياً.	X	نشر المكتب معايير لتعميم مراعاة المنظور الجنساني وأدرجها في قائمة جديدة لمعايير الشراء المستدام، وطرح مشروع إطار للشراء المستدام، وهو يعمل حالياً على طلب للحصول على معلومات بشأن إعادة تدوير النفايات الإلكترونية. وبذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	
٤٥	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٦٥	يوصي المجلس بأن يستعرض المكتب إطار الاستدامة لضمان أن تُدمج فيه الشواغل المتعلقة بالاستدامة بناءً على فئة السلع والخدمات المشتراة إضافة إلى قيمة العقد.	نقح المكتب إطار الشراء المستدام الخاص به وفقاً للتعليقات الواردة خلال عدة مشاورات مع المكاتب الميدانية وغيرها من أصحاب المصلحة المعنيين. وتقوم عدة مكاتب ميدانية حالياً بتجريب هذا الإطار، وسيصبح الإطار إلزامياً اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٠، وفقاً للأحكام الواردة في البند ١٥-٢-١ من دليل المشتريات المنقح للمكتب (صدر التنقيح ٦،١ في ١ نيسان/أبريل ٢٠١٩). ويعكف المكتب حالياً	X	نظراً لأن الإدارة نقحت إطار الشراء المستدام الخاص بها الذي سيصبح إلزامياً اعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠٢٠، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.	

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت التنفيذ لم تنقّد الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٤٦	٢٠١٧	A/73/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٦٦	يوصي المجلس بأن تُوضع آلية لتقييم مدى الامتثال المرضي للعناصر الأساسية للإطار.	يعكف المكتب على إدخال تحسينات على نظام Sourcing الخاص به، مما سيمكنه من تتبّع إدراج معايير الاستدامة والامتثال للمتطلبات فيما يطرحه من مناقصات، وفقا لإطار الشراء المستدام. ويُرتقب تفعيل تلك التحسينات المدخلة على نظام eSourcing في الربع الأخير من عام ٢٠١٩.	X	بما أن الموعد المقرر لتفعيل التحسينات المدخلة على نظام eSourcing هو الربع الأخير من عام ٢٠١٩، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.	الحالة بعد التحقق
٤٧	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٧٣	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) أن يعزز آليته للإبلاغ والرصد بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع، وذلك بضمان أن تصبح وثائق تعميم مراعاة المنظور الجنساني، متى تسوّى ذلك، جزءاً لا يتجزأ من عملية إدارة المشاريع. وينبغي أن يضمن المكتب أيضاً قيام جميع منسّقي الشؤون الجنسانية بإعداد خطط عمل للمسائل الجنسانية؛ و (ب) أن يُعزّز دور منسّقي الشؤون الجنسانية بتزويدهم بالموارد الضرورية، مثل الوقت والميزانية، ليتسنى لهم أداء أدوارهم والوفاء بمسؤولياتهم بفعالية.	(أ) اعتمد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects وصار استخدامه إلزامياً بالنسبة لجميع التزامات المكتب، اعتباراً من ١٦ نيسان/أبريل ٢٠١٩. وأصبح الفحص الذي يهدف إلى التحقق من تعميم مراعاة المنظور الجنساني فحصاً إلزامياً وفقاً لدليل إدارة المشاريع، وأدمج ذلك الفحص في النظام على شكل استمارات من خلال تطبيق Google Forms. ولا يمكن الانتقال من مرحلة ما (مرحلة ما قبل الالتزام) إلى مرحلة أخرى (مرحلة بدء الالتزام) إلا إذا تم التحقق من اكتمالها. وينبذ ذلك الفحص إلى ضرورة تقديم خطة عمل جنسانية لكل التزام من الالتزامات، متى كانت لازمة. وبالنسبة لهذه الالتزامات، تسجل الرقابة على أي مرحلة من المراحل ضمن عملية التأكيد الفصلية؛ (ب) من أجل تعزيز دور منسّقي الشؤون الجنسانية، حُدّد دور رئيس البرنامج (منذ شباط/فبراير ٢٠١٨) باعتباره الدور المسؤول عن تنفيذ استراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجنساني للفترة ٢٠١٩-٢٠٢١ في سياق	X	حُدّد دور رئيس البرنامج باعتباره منسّق الشؤون الجنسانية، وهذا الموظف مسؤول مسؤولية مباشرة أمام مدير المكتب القطري/ مدير المكتب المتعدد الأقطار. ووفقاً للتوصيف الوظيفي، يكون ذلك الموظف مسؤولاً عن حوكمة البرامج والتخطيط لها وتطويرها وتنفيذها، وإدارة موارد البرامج، وخلق بيئة عمل إيجابية للرجال والنساء على حد سواء، والحفاظ على قوة عاملة متنوعة من حيث نوع الجنس، وما إلى ذلك. لذلك، يقترح إغلاق الجزء (ب) من التوصية. ولكن نظراً لاعتماد الإصدار ٢,٠ من نظام oneUNOPS Projects ودخوله حيز النفاذ الإلزامي اعتباراً من	

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقذت التنفيذ لم تنفذ الأحداث	قيّد تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٤٨	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٨٠	يوصي المجلس بأن ينقذ المكتب التغييرات اللازمة في نظام oneUNOPS وأن يستعرض قواعد التثبيت لضمان صحة البيانات المتعلقة بالشراء والموظفين.	فيما يخص البيانات المتعلقة بالمشتريات، أحرز تقدم في تطوير الوحدة البرمجية لإدارة العقود في نظام oneUNOPS التي ستعالج جوانب التثبيت المتعلقة التي أثارها المجلس (بيانات طلب تقديم العروض بشأن طلبات الشراء، ومرجع لإجراء المناقصات، وما إلى ذلك). وفي وقت إعداد هذه المعلومات المستكملة، كان قد وضع نموذج أولي للحل أفقره الفريق المعني بالمشتريات. وفي نيسان/أبريل وأيار/مايو، ستختبر الوحدة البرمجية وتُضبط تمهيدا لإصدارها لجميع المستخدمين في حزيران/يونيه ٢٠١٩. ووفقا لآخر المعلومات المستكملة المقدمة للمجلس، وفيما يتعلق ببيانات الموظفين، نُفذت التوصية في نظام oneUNOPS.	نيسان/أبريل ٢٠١٩ ونظرا لأن الرقابة على الالتزامات التي تتطلب وجود خطة عمل جنسانية سُجّل في عملية التأكيد الفصلية، فسيكون ذلك بحاجة إلى استعراض.	X	أجرى اختبار تجريبي للتحقق من بيانات الموظفين، وتبين أن البيانات سليمة. وبذلك، تعتبر التوصية المتعلقة ببيانات الموظفين قد نُفذت. لكن الوحدة البرمجية لإدارة العقود كان من المقرر إطلاقها للمستخدمين في حزيران/يونيه ٢٠١٩. وقد لاحظ المجلس أنه من بين السجلات البالغ عددها ٦٠٦ ٢٦٨ (المتعلقة بالفترة ٢٠١٥-٢٠١٨)، كان تاريخ التسليم يسبق تاريخ الطلب في ٤٤٢٧ ٤ سجلات، وفي ٤٠٥ ٢٧ حالات، كان تاريخ التسليم وتاريخ الطلب متطابقين، وطالت تلك الحالات حتى البنود من قبيل الأنشطة الثقافية وخدمات التصميم الفني والإيجار السكني وما إلى ذلك. ولذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.
٤٩	٢٠١٧	A/73/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٨٦	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض الألقاب الوظيفية المستخدمة على نطاقه، وأن يواصل جهوده المبذولة لتوحيدها تمشيا مع إطار لجنة الخدمة المدنية الدولية بطريقة محددة زمنيا.	المكتب لا يزال في مرحلة استعراض الألقاب الوظيفية. وقد وضعت توجيهات مستكملة بشأن استخدام الألقاب الوظيفية. وسيضمن المكتب التعريف بهذه السياسة المستكملة على نطاق المكتب على نحو جيد، وذلك بهدف إغلاق هذه التوصية في القريب العاجل.	المكتب لا يزال في مرحلة استعراض الألقاب الوظيفية. ولذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X	المكتب لا يزال في مرحلة استعراض الألقاب الوظيفية. ولذلك، تعتبر التوصية قيد التنفيذ.

رقم الحسابات	التقرير المرجعي	توصية المجلس	رد المكتب	تقييم المجلس	نقّدت	قيّد	تجاوزتها	الحالة بعد التحقق	سنة تقرير مراجعة
٥٠	٢٠١٧	A/73/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٩٢	يوصي المجلس بأن يحدد المكتب مدى التواتر الدوري لتحديث خطط استعادة القدرة على العمل واستمرارية تصريف الأعمال، وأن يكفل أن تقوم جميع الوحدات بتحديث خططها لاستعادة القدرة على العمل واستمرارية تصريف الأعمال ضمن الأطر الزمنية المقررة لذلك.	صدر الأمر التنظيمي التشغيلي المتعلق بتخطيط استمرارية تصريف الأعمال (EOLED.2018.03)، وبدأ سريانه اعتباراً من ٣ نيسان/أبريل ٢٠١٨. وينص الأمر، في البند ٦-٢، على تحديث خطط استمرارية تصريف الأعمال كل ١٨ شهراً. وقد تعاقد مكتب خدمات المشاريع أيضاً مع شخص للمساعدة في تنسيق أنشطة تحديث خطط استمرارية تصريف الأعمال. ونتيجة لذلك، أصبح النظام يعمل بشكل جيد منذ الربع الأخير من عام ٢٠١٨، والخطط تحدّث باستمرار.	X			في ضوء الخطوات التي اتخذتها الإدارة، تعتبر هذه التوصية قد نُقّدت.	
٥١	٢٠١٧	A/73/S/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٠٠	يوصي المجلس بأن يعزز المكتب آليته للمراقبة الداخلية من أجل بدء أنشطة الشراء بمواصفات واضحة وصحيحة.	اتّخذ المكتب عدداً من التدابير الكفيلة بتنفيذ هذه التوصية تنفيذاً كاملاً. فدلّيل المشتريات يتضمن، في البند ٤-٣، ضوابط داخلية وتوجيهات واضحة بشأن تحديد الاحتياجات والمواصفات المتعلقة بالمشتريات. وعلاوة على ذلك، عززت نظم الشراء الإلكتروني في المكتب لدعم تلك الممارسة. فعلى سبيل المثال، جُددت منصة الشراء الإلكتروني "UN Web Buy Plus"، التي كانت الدافع وراء هذه التوصية (حيث ابتعت مركبة وسُلمت إلى أحد بلدان شرق أفريقيا وكان المقود فيها على الجانب الخاطئ)، لتجنب احتمال حدوث خطأ من المستخدمين، حيث لا يظهر في النظام سوى مواصفات مصممة خصيصاً لبلد المقصد. وإضافة إلى ذلك، يمنع نظام eSourcing الإعلان عن مناقصة ما لم يكن هناك طلب شراء إلكتروني موافق عليه مقترناً بها.	X			لوحظ أن ضوابط أرسيت في النظام فيما يتعلق بالبند المحددة التي أبرزتها مراجعة الحسابات. وبذلك، تعتبر التوصية قد نُقّدت.	
					٣١	١٩	-	١	المجموع
					٦١	٣٧	-	٢	النسبة المئوية

الفصل الثالث

التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

ألف - مقدمة

١ - وفقا للنظام المالي والقواعد المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (المكتب)، صدقت المديرية التنفيذية للمكتب على البيانات المالية للمنظمة لعام ٢٠١٨، ويسرّها أن تقدمها إلى المجلس التنفيذي والجمعية العامة، وأن تتيحها للجمهور. وقد راجع مجلس مراجعي الحسابات هذه البيانات المالية، ويرد مرفقاً بهذا التقرير رأيه غير المشفوع بتحفظات وتقريره. ويتسم المكتب، عموماً، بالقوة من الناحية المالية، وهو يواصل إجراء ما يلزم من استثمارات استراتيجية من أجل تحقيق خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١^(٢٤).

٢ - وينصب تركيز الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ على التنفيذ لإحداث الأثر. وهي تقدم التوجيه من أجل دعم الدول الأعضاء والأمين العام في تحقيق التنمية المستدامة وإيجاد مجتمعات يسودها مزيد من السلم والعدل والإنصاف. ويشكل المكتب مورداً للأمم المتحدة من أجل تقديم الخدمات والحلول على صعيد الجهود المبذولة في مجالات السلام والأمن والعمل الإنساني والجهود الإنمائية. وفي حين يمكن للمكتب أن يساعد شركاءه على توسيع نطاق قدراته نحو تحقيق جميع أهداف التنمية المستدامة، ينصب تركيزه على طلبات الشركاء واحتياجات الناس والبلدان.

٣ - ويطمح المكتب إلى أن يصبح مورداً معروفاً ومعترفاً به يوفر مزايا تعاونية تساعد الحكومات ومنظومة الأمم المتحدة والشركاء الآخرين في زيادة قدرتها على التنفيذ، دعماً للأمين العام وخطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠. وتتمحور الأهداف التي يتوخى المكتب تحقيقها حول ثلاثة من أهداف الإسهام الاستراتيجية هي: (أ) تمكين الشركاء من إنجاز المزيد من موارد أقل من خلال تقديم خدمات الدعم الإداري بكفاءة؛ و (ب) مساعدة الناس على تحقيق الأهداف من خلال الخبرة الفنية المتخصصة الفعالة؛ و (ج) ودعم البلدان في جهودها الرامية إلى توسيع نطاق مجموع الموارد المتاحة ومضاعفة أثرها.

باء - المساءلة والشفافية باعتبارهما قيمة أساسية لدى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

٤ - ينصب تركيز الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ على التنفيذ لإحداث الأثر، بتعزيز قدرات المنظمة في مجالات عملها الرئيسية الثلاثة، وهي إدارة المشاريع، والهياكل الأساسية، والمشتريات، مع التشديد من وجهة نظر استراتيجية على الاستدامة والتركيز والامتياز. والمساءلة والشفافية من القيم الأساسية للمكتب. ويتمثل طموح إدارة المكتب في تحقيق الامتياز التنظيمي والجودة والأداء القائم على المبادئ في جميع عملياته. ومن أجل تحقيق هذه الأهداف، واصل المكتب قياس نضجه المؤسسي بالمعايير المعترف بها دولياً وأفضل الممارسات التي تتبعها منظمات القطاعين العام والخاص.

٥ - ومن الإنجازات التي تحققت خلال عام ٢٠١٨ ما يلي:

(٢٤) أقرها المجلس التنفيذي بقراره ٢٠١٧/٢٦.

(أ) إلى جانب الاستمرار في زيادة صقل وتحسين نظام التخطيط المركزي للموارد oneUNOPS، استحدث المكتب نظاماً للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع يفيد بالعرض ويتسم بالتكامل الوثيق مع نظام التخطيط المركزي للموارد، كما أنه مزود بقدرات متكاملة لإدارة المخاطر. وبدأ العمل بالصيغة الأولى للنظام الجديد، المعروف باسم oneUNOPS Projects، في نهاية عام ٢٠١٨، وستصدر الصيغة الثانية التي تتضمن سمات إضافية خلال نيسان/أبريل ٢٠١٩، ومن المقرر أن تؤدي إلى تفعيل دليل المكتب لإدارة المشاريع لإتاحة تحسين إدارة المشاريع، وتحسين الإبلاغ عنها، وتعزيز إدارة المخاطر.

(ب) في كانون الثاني/يناير ٢٠١٨، استهل المكتب دورة تدريبية إلكترونية بشأن "الأخلاقيات ومنع الغش في مجال المشتريات". وأعد الفريق المعني بالمشتريات هذه الدورة، بالتعاون مع فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات ومكتب الأخلاقيات، وهي تشدد على أهمية الأخلاقيات في عمليات الشراء والمخاطر وعلامات الإنذار والعواقب التي يستتبعها تورط البائعين في الغش وغير ذلك من الممارسات المحظورة. واستفاد من الدورة ١٠٩٢ من موظفي المكتب في عام ٢٠١٨؛

(ج) اتخذت عدة تدايير لإعادة تنظيم مهام المقر تحضيراً لتنفيذ الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، ولفصل المهام المتعلقة بالسياسات والمراقبة بشكل واضح عن إدارة العمليات في سياق تحسين إطار الحوكمة والمخاطر والامتثال؛

(د) احتفظ المكتب بشهادة الاعتماد العالمي التي حصل عليها من المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس وفقاً للمعيار ISO 9001 (نظم إدارة الجودة). وإضافة إلى ذلك، قامت المؤسسة الأوروبية لإدارة الجودة بتقييم المكتب، ومنحته المرتبة الفضية ذات الخمسة نجوم في مؤشرها العالمي للامتياز الذي يقيّم أفضل المنظمات أداءً. ووسع المكتب نطاق نظامه للإدارة البيئية الذي حصل عنه على شهادة اعتماد وفقاً للمعيار 14001 ليشمل أنشطته ومرافقه في الأرجنتين وبيرو والسلفادور وغامبيا وغينيا وليبيريا، مما أضاف إلى شهادات الاعتماد التي سبق أن حصل عليها المكتب عن عملياته في أفغانستان وتونس والدانمرك وسري لانكا وسيراليون وغانا وميانمار ودولة فلسطين، وكذلك في كوسوفو^(٢٥). ويشكل هذا الإنجاز الأساس الذي يقوم عليه امتثال المكتب لما يرد في الوثيقة CEB/2013/HLCM/5 المتعلقة بوضع وتنفيذ نظم للإدارة مستدامة بيئياً في جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

(هـ) تنطبق نظم المكتب المعتمدة لإدارة الصحة والسلامة - المعيار ١٨٠٠١ لخدمات تقييم الصحة والسلامة المهنيين - على جميع أنشطة المكتب ومرافقه في الدانمرك وغانا وميانمار ودولة فلسطين وفي كوسوفو، التي أضيفت إليها الأنشطة المضطلع بها والمرافق الموجودة في سري لانكا وسيراليون وغامبيا في عام ٢٠١٨. ويشكل هذا الإنجاز الأساس الذي يقوم عليه امتثال المكتب لما يرد في الوثيقة CEB/2015/HLCM/7/Rev.2 المتعلقة باعتماد نظم السلامة والصحة المهنية في جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، ولنشرة الأمين العام بشأن بدء العمل بنظام إدارة السلامة والصحة المهنية.

(و) بحلول نهاية عام ٢٠١٨، بلغ معدل تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية للحسابات نسبة ٩٦ في المائة. ولم يكن ثمة سوى ١٢ توصية بانتظار التنفيذ لفترة تزيد عن ١٨ شهراً. وترد تفاصيل نتائج مراجعة الحسابات والتحقيقات المتعلقة بالمكتب في عام ٢٠١٨ في تقرير فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات عن أنشطة المكتب المتعلقة بالمراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات في عام ٢٠١٨ (DP/OPS/2019/4).

(٢٥) ينبغي فهم جميع الإشارات إلى كوسوفو في هذه الوثيقة في سياق قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩).

جيم - نتائج مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في عام ٢٠١٨

أبرز النتائج

٦ - مهمة المكتب هي مساعدة الناس على بناء حياة أفضل ومساعدة البلدان على تحقيق التنمية المستدامة. والمكتب منظمة ذاتية التمويل لا تتلقى أي تبرعات أو أنصبة مقررّة من الدول الأعضاء؛ وهو يعتمد على إيرادات المعاملات التبادلية المتأتمية من تقديم خدمات المشاريع النموذجية المرنة، التي تغطي الهياكل الأساسية، والمشتريات، وإدارة المشاريع، والإدارة المالية، والموارد البشرية، في جملة خدمات أخرى. ويمكن نشر خدماته باعتبارها عروضاً قائمة بذاتها تلبية لطلب محدد أو باعتبارها عروض خدمات متكاملة.

٧ - وجرى توفير أكثر من ٥ ملايين يوم عمل مدفوع الأجر للسكان المحليين من خلال مشاريع المكتب في عام ٢٠١٨، واضطلعت النساء بنسبة ٤٦ في المائة منها. وكانت أغلبية تلك الأعمال تتصل بمشاريع للهياكل الأساسية وتشمل تشييد أو تصميم أو إعادة تأهيل ١٠٤ مدارس و ٩ مستشفيات و ١١٤ عيادة صحية وطرق بطول ١٥١٤ كيلومتراً. ويُذكر على سبيل المقارنة أن مشاريع عام ٢٠١٧ شملت أكثر من مليوني يوم عمل مدفوع الأجر و ٣٥ مدرسة و ٤٧ مستشفى و ٢٤٣ عيادة صحية وطرقاً بطول ٢٣٠٢ كيلومتراً. وتم تشييد أو تصميم أكثر من ٤٠٠٠ منزل للناس في عام ٢٠١٨ مقابل ٢١٣٣ في عام ٢٠١٧. وأمدّ المكتب شركاءه في عام ٢٠١٨ بسلع وخدمات تزيد قيمتها عن ٩٢٠ مليون دولار، مقابل مبلغ بليون دولار الذي أُبلغ عنه في عام ٢٠١٧. والمكتب ملتزم بتعزيز الاقتصادات الوطنية من خلال دعم الموردين المحليين. وفي مواقع العمليات التي يحافظ فيها المكتب على وجود مادي له، مُنح ما نسبته ٤٦ في المائة من ميزانيات المشتريات لموردين محليين، وهي نسبة تمثل أكثر من ٤٢٠ مليون دولار، مقابل ٥١ في المائة في العام السابق. وفي عام ٢٠١٨، أفادت نسبة ٩٢ في المائة من مشاريع المشتريات الخاصة بالمكتب عن إدراج اعتبارات الاستدامة في عمليات طرح العطاءات، مقارنةً بنسبة قدرها ٨٣ في المائة في عام ٢٠١٧. وفي عام ٢٠١٨، مُنح ما قيمته ١٤ مليون دولار من عطاءات المشتريات لمشاريع مملوكة لنساء، ومُنح من العطاءات ما قيمته ٣٢٢ مليون دولار لمشاريع صغرى وصغيرة ومتوسطة. وفي إطار الجهود الرامية إلى إفادة جهات أخرى من معارف المكتب وخبراته، قُدم إلى الشركاء أكثر من ٣١٠٠٠ يوم من المساعدة التقنية (وهو عدد يقل عما قُدم في عام ٢٠١٧ وهو ٣٩٠٠٠ يوم). وساعد المكتب في تنمية القدرات المحلية بدعم توفير ما يقرب من ١٢٠٠٠ يوم تدريب، وهو ما يمثل زيادة عن عدد أيام التدريب التي قُدم الدعم لها في عام ٢٠١٧ وهو ٨٥٠٠ يوم. وأبلغ نحو ٦٧ في المائة من المشاريع التي قدم المكتب الدعم إليها عن القيام بنشاط واحد أو أكثر أسهم في تنمية القدرة الوطنية، مقابل النسبة التي أُبلغ عنها في عام ٢٠١٧ وهي ٦٠ في المائة. ويرد عرض كامل للنتائج في التقرير السنوي للمديرة التنفيذية للمكتب (DP/OPS/2019/2).

٨ - ويمكن إيجاز الأداء المالي للمكتب في عام ٢٠١٨ بالأرقام الرئيسية التالية:

(أ) بلغت قيمة صافي الخدمات التي قدمها المكتب ما مقداره ١ ٨٦٢,١ مليون دولار. وتألف هذا المبلغ من ٨٥٢,٥ مليون دولار للمشاريع التي أنجزت باسم المكتب ومن ١ ٠٠٩,٦ مليون دولار للمشاريع التي أنجزت باسم منظمات أخرى؛

(ب) بلغ صافي الفائض للسنة ٣٨,٤ مليون دولار؛

(ج) بلغت الاحتياطيات في نهاية العام ١٩٢,٩ مليون دولار، متجاوزة العتبة الدنيا التي حددها المجلس التنفيذي. ويأخذ هذا الرقم في الحسبان تأثير الخسائر الاكتوارية على استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة، وتأثير المكاسب المترتبة على القيمة العادلة في الأدوات المالية المتاحة للبيع، وبلغت هذه الخسائر والمكاسب مقدار ٢,٤ مليون دولار و ٦,٦ ملايين دولار، على التوالي، وسُجّلت في بيان التغيرات في صافي الأصول.

٩ - وهذه النتائج المالية المتينة تضع المكتب في موقع قوة يمكنه من الاستجابة للطلبات المقدمة من شركائه، ومن التركيز على تبين المواهب والمهارات ذات الصلة دعماً لاحتياجات الشركاء المتزايدة، ومساعدتهم في النجاح بتحقيق نتائج باهرة.

إعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

١٠ - وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، أعدت مجموعة كاملة من البيانات المالية على النحو التالي:

(أ) بيان المركز المالي - يظهر هذا البيان المركز المالي للمكتب حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ بالإبلاغ عن القيمة الإجمالية لأصوله وخصومه. وهو يقدم معلومات عن مدى توافر الموارد للمكتب ليواصل تقديم الخدمات للشركاء في المستقبل؛

(ب) بيان الأداء المالي - يقيس هذا البيان صافي الفائض أو العجز معبراً عنه بالفرق بين الإيرادات وما يقابلها من المصروفات المتكبدة. ويشكل صافي الفائض أو العجز مقياساً مفيداً للأداء المالي العام للمكتب، ويبين ما إذا كانت المنظمة حققت هدفها في التمويل الذاتي للفترة المعنية؛

(ج) بيان التغيرات في صافي الأصول - يورد هذا البيان جميع التغيرات في قيمة الأصول والخصوم، بما في ذلك تلك المستبعدة من بيان الأداء المالي، ومنها على سبيل المثال، التسويات الاكتوارية للالتزامات المتعلقة بالموظفين وتسويات القيمة العادلة استناداً إلى الأدوات المالية المتاحة للبيع؛

(د) بيان التدفقات النقدية - يوضح هذا البيان التغيرات في الوضع النقدي للمكتب بالإبلاغ عن صافي حركة النقدية، مصنفاً حسب أنشطة التشغيل والاستثمار. وتشكل قدرة المكتب على تكوين السيولة النقدية جانباً هاماً في تقييم مرونته المالية. وللحصول على صورة أوفى لقدرة المنظمة على الاستفادة من أرصدها النقدية، يتعين أيضاً أخذ الاستثمارات في الحسبان؛

(هـ) بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية - يقارن هذا البيان النتائج التشغيلية الفعلية بالميزانية الرئيسية التي سبق أن وافق عليها المجلس التنفيذي.

١١ - والبيانات المالية مشفوعة بملاحظات تساعد المستخدمين على فهم المكتب ومقارنته بالكيانات الأخرى. وتشمل الملاحظات السياسات المحاسبية التي يتبعها المكتب وغيرها من المعلومات والشروح الإضافية.

بيانات الأداء المالي

١٢ - في عام ٢٠١٨، بلغ صافي قيمة الخدمات التي قدمها المكتب ١,٩ بليون دولار، ويشمل الخدمات المقدمة باسم المكتب والخدمات المقدمة باسم شركائه. ويبين هذا الرقم الحجم الكلي للموارد التي أدارها المكتب خلال الفترة، وهو يمثل زيادة بنسبة حوالي ١ في المائة مقارنة بمبلغ ١,٨ بليون دولار المسجل في عام ٢٠١٧.

١٣ - وفي عام ٢٠١٨، بلغ مجموع الإيرادات، الذي يمثل الدخل الفعلي للمكتب، ٩٤٢ مليون دولار، كما ورد في بيان الأداء المالي، بما يعكس زيادة نسبتها ١٣,٠ في المائة مقارنة بعام ٢٠١٧ (٨٣٤ مليون دولار). وتعزى هذه الزيادة أساساً إلى تغيير تشكيلة الخدمات التي قدمت باسم المكتب وتلك التي قدمت باسم منظمات أخرى.

١٤ - وتميز المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بين العقود التي يتصرف فيها المكتب بصفته طرفاً رئيسياً والعقود التي يتصرف فيها بصفته وكيلًا. وفي الحالات التي يقدم فيها المكتب الخدمات باسمه الخاص، أي بالتصرف كطرف رئيسي، تُقيد الإيرادات بالكامل في بيان الأداء المالي. أما في الحالات التي يقدم فيها المكتب الخدمات باسم شركائه، أي بالتصرف كوكيل، فلا يرد في البيان سوى الإيرادات الصافية.

١٥ - ويبلغ الفرق بين رقمي الإنجاز الإجمالي والإيرادات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية ١٠٠٩,٦ مليون دولار في شكل معاملات بالوكالة. ويرد في الجدول ١ من الفصل الثالث موجز للإيرادات والمصروفات المقابلة للخدمات الأساسية الخمس التي يقدمها المكتب وهي: البنية الأساسية، والمشتريات، وإدارة المشاريع، والموارد البشرية، وإدارة الشؤون المالية. وتستمد هذه الأرقام من البيانات المالية التي تورد نفس الأرقام المحسوبة في إطار المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بالنسبة للأنشطة الرئيسية الخمسة (انظر الملاحظة ١٧).

١٦ - وبعد خصم المصروفات السنوية وتكاليف الالتزامات الطويلة الأجل المتعلقة بالموظفين، بلغ صافي الفائض لعام ٢٠١٨ مقدار ٣٨,٤ مليون دولار، مقابل صافي الفائض البالغ ٢٩,٠ مليون دولار لعام ٢٠١٧.

الجدول ١ من الفصل الثالث

الإيرادات والمصروفات

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

الإيرادات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام مضافاً إليها المعاملات بالوكالة مجموع إجمالي الإنجاز		
		الإيرادات
١٩٤,٦	١,٨	عقود الإنشاء (المباني الأساسية)
٤١٠,٠	٣٥٦,٨	المشتريات
٤٤٢,٩	٣١٨,٢	إدارة الشؤون المالية
٢٤٥,٩	٢١٣,٣	إدارة الموارد البشرية
٦٥٦,٩	١١٩,٥	إدارة المشاريع الأخرى
١,٨	-	إيرادات متنوعة
-	-	إيرادات المعاملات غير التبادلية
١٩٥٢,١	١٠٠٩,٦	مجموع الإيرادات

المصرفيات وفقاً للمعايير
المحاسبية الدولية للقطاع العام مضافاً إليها المعاملات بالوكالة مجموع إنجاز

المصرفيات			
(١٨٤,٠)	(١,٨)	(١٨٢,٣)	عقود الإنشاء (المباني الأساسية)
(٣٩٥,٦)	(٣٥٦,٨)	(٣٨,٩)	المشتريات
(٤٢٥,٨)	(٣١٨,٢)	(١٠٧,٥)	إدارة الشؤون المالية
(٢٣٠,٢)	(٢١٣,٣)	(١٦,٩)	إدارة الموارد البشرية
(٦٢٦,٤)	(١١٩,٥)	(٥٠٦,٩)	إدارة المشاريع الأخرى
(١ ٨٦٢,١)	(١ ٠٠٩,٦)	(٨٥٢,٥)	مجموع مصرفيات المشاريع
(٧١,٢)		(٧١,٢)	مخصوصاً منه: التكاليف الإدارية للمكتب
(١ ٩٣٣,٢)		(٩٢٣,٧)	مجموع المصرفيات
١٨,٨		١٨,٨	الفائض المتأتي من الخدمات
١٩,٦		١٩,٦	مضافاً إليه: صافي الدخل المالي
٣٨,٤		٣٨,٤	فائض المكتب لعام ٢٠١٨

ما أنجزه مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع والشراكات التي أقامها

١٧ - يقيم المكتب، باعتباره مورداً تشغيلياً للدول الأعضاء وللأمين العام، شراكات مع الحكومات ومنظومة الأمم المتحدة والكيانات الأخرى، بما في ذلك المؤسسات الحكومية الدولية ومؤسسات التمويل الدولية والإقليمية، والمؤسسات، والمنظمات غير الحكومية، والقطاع الخاص.

١٨ - وفي عام ٢٠١٨، بلغت قيمة ما أنجزه المكتب من خدمات حوالي ١,٩ بليون دولار، وهو ما يشكل زيادة مقارنة بمبلغ ١,٨ بليون دولار المسجل في عام ٢٠١٧، ولذلك كان هذا العام عاماً قياسياً ثانياً من حيث حجم العائد المالي. ومن الممكن أن يُعزى هذا الحجم مرة أخرى إلى الطلب الحكومي المرتفع على خدمات المكتب.

١٩ - واستأثر الدعم المباشر المقدم إلى الحكومات بأكثر زيادة في قيمة الإنجاز، إذ بلغ ٦٨٥ مليون دولار، مقابل ٦٦٢ مليون دولار في عام ٢٠١٧. وكانت أكبر شراكة معقودة مع حكومة مضيقة في عام ٢٠١٨ هي الشراكة مع الأرجنتين، تليها الشراكات مع حكومات غواتيمالا وبيرو وإثيوبيا والسلفادور، بهذا الترتيب. وظل مجموع الدعم المباشر المقدم إلى الحكومات متسقاً مع عام ٢٠١٧، إذ بلغ ٣٧ في المائة من الإنجاز. وكانت أكبر حكومة مانحة يمكن أن يعزى إليها مباشرة إنجاز المكتب للخدمات الموكلة إليه هي حكومة المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، تليها حكومات الولايات المتحدة الأمريكية وكندا واليابان والسويد، بهذا الترتيب.

٢٠ - وفي عام ٢٠١٨، بلغت نسبة ما أنجزه المكتب بالنيابة عن منظومة الأمم المتحدة ٣٣ في المائة، ويمثل ذلك زيادة طفيفة عن النسبة البالغة ٣٢ في المائة المسجلة في عام ٢٠١٧. وكان إنجاز خدمات نيابة عن منظومة الأمم المتحدة يمثل، بالقيمة الحقيقية، زهاء ٦٠٨ ملايين دولار، مقابل ٥٨٣ مليون دولار في عام ٢٠١٧. وظلت الأمانة العامة أكبر شريك للأمم المتحدة على صعيد المنظمة، نظراً

لاستمرار نمو الشراكات مع إدارة عمليات حفظ السلام السابقة^(٢٦). فقد أُنجز ١٥ في المائة من مجموع إنجاز الخدمات نيابة عن تلك الإدارة. ويلاحظ بين شركاء الأمم المتحدة أن إنجاز الخدمات نيابة عن مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين قد زاد للسنة السادسة على التوالي. ومن الشراكات القوية الأخرى تقديم الدعم إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية.

٢١ - وفي عام ٢٠١٨، كانت البلدان التي قدم فيها المكتب أكبر قدر من الدعم هي ميانمار وجنوب السودان والأرجنتين والصومال والعراق، بهذا الترتيب. وفي عام ٢٠١٧، كانت هذه البلدان هي ميانمار والأرجنتين والصومال وجنوب السودان ومالي. ويرد عرض كامل لذلك في التقرير السنوي للمديرة التنفيذية للمكتب (DP/OPS/2019/2).

الأصول والخصوم

٢٢ - بيان المركز المالي هو موجز شامل لأصول المكتب وخصومه. وتدرج فيه جميع خصوم المكتب وأصوله.

امتياز الأشخاص

٢٣ - لدى المكتب قوة عاملة فائقة المهارة ومتفانية في عملها. وفي نهاية عام ٢٠١٨، بلغ عدد الأفراد المتعاقدين مع المكتب ١١ ٦٧١ فرداً، مما يمثل زيادة مقارنة بعدد المتعاقدين في عام ٢٠١٧ الذي بلغ ١١ ٤٢٨ فرداً. وكان ٧٥٦ من هؤلاء الأفراد موظفين بينما كان ١٠ ٩١٥ يعملون بموجب اتفاقات تعاقد فردية. ويدير المكتب عقود الموظفين نيابة عن مجموعة من الشركاء. ففي عام ٢٠١٨، كان ٧ ٢٣٢ من مجموع عدد المتعاقدين الأفراد موظفين تابعين للشركاء. ويتبين ذلك في الجدول ٢ من الفصل الثالث الوارد أدناه.

الجدول ٢ من الفصل الثالث

عدد الموظفين، حسب فئة العقود، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

النموذج التعاقدى	الموظفون	المتعاقدون	المجموع
موظفو المكتب	(١) ٧٥٦	٣ ٦٨٣	٤ ٤٣٩
موظفو الشركاء		٧ ٢٣٢	٧ ٢٣٢
المجموع	٧٥٦	١٠ ٩١٥	١١ ٦٧١

(أ) يشمل هذا الرقم الموظفين التابعين للشركاء والموظفين في المنظمات التي يقدم فيها المكتب خدمات الأمانة كمبادرة مستضافة، والذين يخضعون لنفس السياسات والإجراءات المنطبقة على موظفي المكتب.

وضع الأفراد الذين يعملون بعقود مبرمة مع المكتب وحالة نشرهم

٢٤ - تبين من دراسة استقصائية عن موظفي المكتب ارتفاع مستويات التفاني في العمل عن المقاييس المعترف بها دولياً بالنسبة للمنظمات العالية الأداء. فمن بين الإجابات التي فاق عددها ٣ ١٠٠ إجابة

(٢٦) اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، تغير اسم إدارة عمليات حفظ السلام ليصبح إدارة عمليات السلام.

(بما يعكس معدل استجابة قدره ٨٢ في المائة)، كانت نسبة ٨٣ في المائة إيجابية، مما يشير إلى ارتفاع مستويات التفاني في العمل لدى الموظفين وامتثالهم للبقاء في خدمة المكتب. ومن المقرر إجراء الدراسة الاستقصائية الكاملة النطاق المقبلة لموظفي المكتب في النصف الثاني من عام ٢٠١٩.

٢٥ - وفي عام ٢٠١٨، واصل المكتب جهوده الرامية إلى تحقيق تكافؤ الجنسين بعدة سبل، منها فريق المكتب المخصص للشؤون الجنسانية الذي يتألف من كبار المديرين في جميع المناطق لتقديم المشورة بشأن المساواة بين الجنسين في القوة العاملة. ويشمل ذلك مجالات مثل التوظيف والتطوير المهني والقيادة الشاملة للجميع والمساءلة. وعقب عملية تشاورية، قدم الفريق توصيات شكلت أساس استراتيجية لتحقيق تكافؤ الجنسين كان من المقرر أن يبدأ تنفيذها في عام ٢٠١٨ وأن يستمر خلال عام ٢٠١٩. وسيجري سنويا تقديم معلومات مستكملة عن الأهداف الثلاثة للاستراتيجية في التقارير المقدمة إلى المجلس التنفيذي.

٢٦ - وفي عام ٢٠١٨، كان ٩٤ من موظفي الإدارة العليا بالمكتب في البلدان التي توجد فيها مكاتب فعلية تابعة للمنظمة من رعايا بلد مركز العمل، وهو عدد يمثل نسبة ١٧ في المائة من العدد الكلي البالغ ٥٦٠ فردا. وفي عام ٢٠١٧، كان ٨٧ مديرا من بين كبار المديرين البالغ مجموعهم ٥٥٢ من رعايا بلد مركز العمل، مما يمثل أيضا نسبة ١٧ في المائة من العدد الكلي (تعرف الإدارة العليا بأنها الموظفون المعينون في الرتبة ١١ وما فوقها من رتب لجنة الخدمة المدنية الدولية). وفي عام ٢٠١٨، كان ٩٩٢ ٢ من موظفي المكتب يعملون في مراكز عمل شاقة (المواقع المصنفة من باء إلى هاء، وفقاً لتصنيف مراكز العمل من حيث المشقة الذي وضعته لجنة الخدمة المدنية الدولية). ومن بين هؤلاء الموظفين، كان ٩٣٦ يعملون في مواقع من الفئة هاء.

٢٧ - واستفاد أكثر من ٣ ٨٠٠ زميل من فرص التعلم التي أتاحتها المكتب في عام ٢٠١٨. ووصف ٩٢ في المائة من جميع المشاركين فرص التعلم بأنها "مهمة جداً" أو "مهمة" بالنسبة لعملهم. وكان ٤٠ في المائة من المشاركين من النساء، وكان ٩٠ في المائة منهم يعملون في المواقع الميدانية.

٢٨ - ومنذ بدء العمل بالإطار الجديد للكفاءات في المكتب، في عام ٢٠١٦، بذلت المنظمة جهودا كبيرة لكفالة مواءمة قوة عملها تماما مع الكفاءات والقيم والمبادئ المحدثة، الأمر الذي سيجتهد للمكتب تنفيذ خطته الاستراتيجية. وجرى التشديد بوجه خاص على تحديد اتفاق القيادة وتزويد القادة بالأدوات اللازمة لهم للاضطلاع بوظيفتهم القيادية بكفاءة على نطاق المنظمة. وعلاوة على ذلك، كان المكتب نشطا في مجالات منع التحرش الجنسي والاستغلال والانتهاك الجنسيين، وذلك من خلال المشاركة في مبادرات منظومة الأمم المتحدة ومن خلال تحديد وتنفيذ استراتيجيات المكتب التي تساعد، معا، على كفالة تمتع المستفيدين من المكتب وموظفيه بأعلى المعايير المتعلقة بضمان حقوقهم في تلك المجالات.

٢٩ - وفي عام ٢٠١٨، وسع المكتب بشكل ملحوظ عرضه المتصل ببرامج تنمية المهارات الإدارية، فاستفاد حوالي ٢٠٠ من قادة الأفرقة من برنامج قيادة الأشخاص وشارك نحو ٨٠ من الطامحين في القيادة في برنامج مؤسسات القيادة المنشأ حديثا. وإضافة إلى ذلك، شارك بعض كبار القادة في برامج القيادة الخارجية المرموقة. وتقع في صميم هذه البرامج مواضيع مثل القيادة الشاملة للجميع والتنوع والمساواة بين الجنسين، تهدف إلى تعزيز التزام المكتب بالامتياز في إدارة الأشخاص استنادا إلى الكفاءات والقيم والمبادئ.

٣٠ - وحتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بلغت الخصوم المتعلقة بتمويل الرعاية الصحية بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات نهاية الخدمة للموظفين المؤهلين ٨٦,٠ مليون دولار. وتولت مؤسسة اکتوارية تقدير هذه الخصوم بصورة مستقلة. وترد تفاصيل الحسابات التي أجرتها هذه المؤسسة في الملاحظة ١٣. ولئن كان هذا المبلغ يمثل أفضل تقدير لخصوم المكتب، فإنه يظل خاضعاً لدرجة من عدم اليقين، ويرد ذلك في تحليل الحساسية. وإدراكاً لعدم اليقين هذا، ستظل الافتراضات الاکتوارية قيد الاستعراض، وسيجري استكمال تقدير الخصوم سنوياً.

المركز المالي في نهاية عام ٢٠١٨

٣١ - حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بلغت قيمة أصول المكتب ٢ ٣١٧,٥ مليون دولار، وهو مبلغ يزيد عن الخصوم البالغة ٢ ١٢٤,٦ مليون دولار، مما يترك أصولاً صافية قيمتها ١٩٢,٩ مليون دولار.

٣٢ - وكانت أهم الأصول هي النقدية والاستثمارات، التي بلغت ٢ ٢٠١,٤ مليون دولار في نهاية عام ٢٠١٨، مقابل ١ ٨٧٢,٦ مليون دولار في نهاية عام ٢٠١٧.

٣٣ - ويتكون نحو ٨٢ في المائة من نقدية المكتب واستثماراته من المساهمات التي وردت مقدماً من الشركاء ضمن تكلفة تنفيذ المشاريع. ويبين الوضع النقدي القوي للمكتب أنه قادر على مواصلة تمويل حافظة مماثلة من برامج العمل في المستقبل مع شركائه.

الاحتياطات التشغيلية

٣٤ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بعد رصد مخصصات لجميع الخصوم المعروفة، بلغت الاحتياطات التشغيلية التي يحتفظ بها المكتب ١٩٢,٩ مليون دولار. ومما يكتسب أهمية في هذا الصدد قيد مكاسب اکتوارية بلغت قيمتها ٢,٤ مليون دولار تتعلق بتقييم استحقاقات الموظفين في نهاية السنة، وخسائر مترتبة على القيمة العادلة قدرها ٦,٦ ملايين دولار متأتية من الأدوات المالية المتاحة للبيع، وهو ما أدى إلى زيادة مجموع الاحتياطات.

٣٥ - واستناداً إلى شرط توافر حد أدنى من الاحتياطي التشغيلي كأساس للحساب الذي أقره المجلس التنفيذي في أيلول/سبتمبر ٢٠١٣، كان لزاماً على المكتب الاحتفاظ باحتياطي تشغيلي بقيمة لا تقل عن ٢١,٧ مليون دولار حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨. ويستند هذا إلى شرط الاحتفاظ بأربعة أشهر من متوسط النفقات الإدارية الفعلية للسنوات الثلاث السابقة.

السيولة

٣٦ - يُظهر بيان التدفقات النقدية أن النقدية ومكافئات النقدية التي يحتفظ بها المكتب زادت بمقدار ١٠١,٨ مليون دولار خلال عام ٢٠١٨. ولا يزال المكتب يحتفظ بوضع قوي فيما يتعلق برأس المال المتداول.

نتيجة الميزانية

٣٧ - تقتضي المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام إعداد بيان مقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية. ويبلغ هذا البيان عن الإيرادات والمصروفات الفعلية مقارنة بالميزانية الإدارية التي أقرها المجلس التنفيذي والتي تغطي التكاليف الإدارية للمكتب لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٣٨ - وبالنسبة لعام ٢٠١٨، كانت النتيجة الإجمالية للميزانية إيجابية، حيث حقق المكتب إيرادات صافية قدرها ٢٦,١ مليون دولار، على أساس الميزانية، من تقديم الخدمات. وبلغ مجموع إيرادات المكتب من الرسوم الإدارية والخدمات الواجبة السداد والإيرادات من الخدمات الاستشارية ٨٥,٢ مليون دولار في عام ٢٠١٨، فضل بذلك عند مستوى مماثل لما بلغته في عام ٢٠١٧ (٨٥,٩ مليون دولار)، لكنه يقل بنسبة ٢,٨ في المائة عن الهدف المدرج في الميزانية وهو ٨٧,٦ مليون دولار.

دال - نظام المراقبة الداخلية وفعاليتها

٣٩ - المديرية التنفيذية مسؤولة أمام المجلس التنفيذي عن إنشاء وتعهده نظام للمراقبة الداخلية يتواءم مع النظام المالي والقواعد المالية للمكتب ويمثل لها.

العناصر الرئيسية لنظام المراقبة الداخلية

٤٠ - تتألف العناصر الرئيسية التي يعتمدها المكتب في مجال المراقبة الداخلية من السياسات والإجراءات والمعايير والأنشطة الرامية إلى كفالة إجراء جميع العمليات باقتصاد وكفاءة وفعالية. وهي تشمل التقيد بسياسات الأمم المتحدة التي أرسستها الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، والمجلس التنفيذي، والأمين العام؛ وتوثيق العمليات والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن المديرية التنفيذية عن طريق التوجيهات العملية للمكتب؛ وتفويض السلطة من خلال تعليمات كتابية؛ ونظام إدارة أداء الموظفين؛ ووضع ضوابط رئيسية ضمن سلسلة أنشطة المكتب المضيفة للقيمة التي تهدف إلى التصدي لأي مخاطر على الأنشطة الأساسية؛ وقيام الإدارة والمجلس التنفيذي برصد النتائج والإبلاغ عنها.

٤١ - وتشكل إدارة المخاطر من قبل المكتب جزءاً لا يتجزأ من إطار المراقبة الداخلية. وفي عام ٢٠١٦، أطلقت المديرية التنفيذية إطاراً للحوكمة والمخاطر والامتثال من أجل تحسين إدارة جميع المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية، بما في ذلك تحديد ما يمكن أن يترتب عليه من آثار بالنسبة إلى المكتب، وتقييم تلك الآثار وقياسها، واختيار الحلول المطلوبة لتخفيف تلك المخاطر ومواصلة العمل بها. والهدف من إدارة المخاطر هو تعزيز قدرة المكتب على التنبؤ بالحالات وفهمها لتتسنى الاستجابة على نحو استباقي للفرص والمخاطر. وتوفر إدارة المخاطر معلومات يستنار بها في ترتيب أولويات البدائل الاستراتيجية وتدابير التخفيف، لا سيما في سياق المواءمة الاستراتيجية للمكتب وتطوير أعماله. وعلاوة على ذلك، تساعد إدارة المخاطر في مواءمة الضوابط الداخلية للمكتب مع ما يستجد من تغيرات في بيئتي الأعمال والعمليات. وأُخذت عدة تدابير لإعادة تنظيم مهام المقر تحضيراً لتنفيذ الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، ولفصل المهام المتعلقة بالسياسات والمراقبة بشكل واضح عن إدارة العمليات في سياق تحسين إطار الحوكمة والمخاطر والامتثال.

٤٢ - وفي إطار خطة التحسين المستمر، أصدر المكتب توجيهها تنظيمياً يوفر سياسة توحيد نهج إدارة المشاريع بالنسبة لجميع التزامات المكتب. وهذه السياسة مدعومة بدليل لإدارة المشاريع يورد المتطلبات

المفصلة والتوجيهات المتصلة بها. والدليل مصمم خصيصا لتلبية احتياجات المكتب، لكن اعتمدته شركة AXELOS باعتباره يمثل لمنهجية إدارة المشاريع في بيئات يتم التحكم فيها (PRINCE2)، وبالتالي يحافظ على تقيد المكتب بالمعايير المتبعة على مستوى القطاع. وسيساعد ذلك المكتب على تحقيق نتائج متسقة فيما يتعلق بالتزاماته والتخفيف من تعرضه للمخاطر التشغيلية.

فعالية نظام المراقبة الداخلية

٤٣ - يشكل نظام المراقبة الداخلية الذي يعتمده المكتب عملية متواصلة ترمي إلى توجيه أنشطته الأساسية وإدارتها ورصدها. ونتيجة لذلك، ليس بإمكان هذا النظام إلا أن يوفر تأكيدات معقولة، لا مطلقة، بشأن تحقيق الفعالية. وكذلك، لا يمكن أبداً استبعاد المخاطر تماماً؛ غير أن الضوابط الداخلية تساعد في الحد من احتمالات الفشل في تحقيق النتائج والأهداف المتوقعة. ولذلك، قامت المديرية التنفيذية باستعراض مدى فعالية النظام المعزز بعمليات إدارة المخاطر التي يضطلع بها المكتب. واسترشد الاستعراضاجتماعات منتظمة عقدتها المديرية التنفيذية مع الجهات المسؤولة عن العناصر الرئيسية لترتيبات الحوكمة، بما في ذلك المجلس التنفيذي، واللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات، وفريق الخبراء الاستشاري الاستراتيجي، ومدير فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحققات، وموظف الأخلاقيات، واللجنة المعنية بالإطار التشريعي، ومجلس مراجعي الحسابات. وأخذت المديرية التنفيذية في الاعتبار أيضاً آراء كبار المديرين والموظفين في المقر وفي الميدان، وكذلك آراء الشركاء والجهات المعنية الرئيسية. وقدمت المديرية، استناداً إلى الاستعراض الذي أجرته، تأكيدات معقولة، وإن لم تكن مطلقة بشأن فعالية نظام الضوابط الداخلية، وأكدت أنها لا تعلم بوجود أي مشاكل كبيرة.

٤٤ - وفي عام ٢٠١٩، نفذ المكتب نظاماً جديداً للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع، يشمل نظاماً للإدارة المركزية للمخاطر، يرمي إلى تحسين دمج عمليات بلورة الالتزامات وقبولها وتنفيذها. وهذا النظام الجديد يعزز جودة المعلومات اللازمة لإدارة المخاطر واتخاذ القرارات المتعلقة بالإدارة، ويُمكن المكتب من تحقيق مزيد من الكفاءة في تقديم الدعم التشغيلي للشركاء. ويُشكل هذا النظام عنصراً بالغ الأهمية في الجهود المتواصلة المبذولة للوصول بعمليات إدارة المشاريع التي يضطلع بها المكتب إلى المستوى الأمثل، وتعزيز الضوابط الداخلية بصورة منهجية، والفصل بين الواجبات، والامتثال. ودخل نظام التخطيط المركزي للاستثمارات والمشاريع طور التشغيل ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، وسيصبح استخدامه إلزامياً بالنسبة لجميع أغراض إدارة الالتزامات اعتباراً من ١٥ نيسان/أبريل ٢٠١٩.

هاء - آفاق المستقبل

الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١

٤٥ - أقر المجلس التنفيذي في دورته العادية الثانية المعقودة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١. وتستند الخطة إلى نتائج استعراض منتصف المدة الذي أجره المكتب، وقد أعدت بعد مشاورات مستفيضة مع الجهات المعنية بالمكتب. وقد اعترف المجلس في قراره ٢٦/٢٠١٧ بالأساس المتين للخطة المستند إلى قرارات الدول الأعضاء والتوجيهات المتعلقة بالسياسات والاتفاقات الدولية واحتياجات الشعوب والبلدان، بما يشمل أشد الحالات هشاشة.

٤٦ - وتتمحور طموحات المكتب لفترة الخطة حول ثلاثة من أهداف الإسهام الاستراتيجية هي: (أ) تمكين الشركاء من إنجاز المزيد بموارد أقل من خلال تقديم خدمات الدعم الإداري المتسمة بالكفاءة على الصعيد المحلي أو كخدمات مشتركة عالمية؛ و (ب) مساعدة الناس على تحقيق الأهداف الفردية والمحلية والوطنية والعالمية، من خلال تقديم خبرة متخصصة وفعالة استنادا إلى القواعد والمعايير الدولية؛ و (ج) دعم البلدان في جهودها الرامية إلى توسيع نطاق مجموع الموارد المتاحة ومضاعفة أثرها لتحقيق خطة عام ٢٠٣٠. وهذه الأهداف بدورها تدعمها أربعة من أهداف الإدارة الاستراتيجية، التي تشكل إطارا للكيفية التي سيقوم بها المكتب بتنفيذ خطته الداخلية للإصلاح والابتكار الإداريين، مع التركيز على قيمة الشركاء، وامتياز الناس وامتياز العمليات، والإدارة المالية الجيدة.

٤٧ - وقد أعرب المجلس في قراره عن دعمه للأهداف الاستراتيجية للمكتب وعن تقديره لاعتزام المكتب التواصل بمزيد من الحس الاستراتيجي مع الحكومات والشركاء الآخرين. وحث كيانات منظومة الأمم المتحدة على الاعتراف بالمزايا النسبية والخبرة التقنية للمكتب، والدخول في شراكات استراتيجية تعاونية من أجل تحقيق الكفاءة والفعالية، بما في ذلك على الصعيد القطري، وشجع المكتب في إطار سعيه المستمر إلى تحقيق الامتياز التنظيمي واهتمامه بكفالة الاستثمارات اللازمة على بناء القدرات التنظيمية وحماية نموذج الأعمال الفريد الخاص به بحيث يستمر العمل به في المستقبل. وسيقدم إلى المجلس في أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ استعراض منتصف المدة لخطة المكتب الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١.

الديمومة المالية للمكتب

٤٨ - أجرى فريق الشؤون المالية بالمكتب تقييما لمدى قدرة المكتب على الاستمرار في العمل بمستوى النشاط الحالي ومرونته طوال عام ٢٠١٨ وما بعده. والمكتب واثق من قدرته على مواصلة العمل لسنوات عديدة قادمة. وبناء على ذلك، أعدت البيانات المالية لعام ٢٠١٨ على أساس استمرارية الأعمال.

الفصل الرابع

البيانات المالية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

أولا - بيان المركز المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧		٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨		المرجع
الأصول				
الأصول غير المتداولة				
٢٥٩٤	٢١٦٦	٦	الملاحظة	الأصول غير الملموسة
١٠٧٣٤	١١٩٣٩	٥	الملاحظة	المتلكات والمنشآت والمعدات
٢٠١٢١٧	٣٣٧٧٥٦	٩	الملاحظة	الاستثمارات طويلة الأجل
-	٨٨٠٠	١٠	الملاحظة	أصول مالية أخرى
-	٦٤٠	١١	الملاحظة	الحسابات غير المتداولة المستحقة القبض
٢١٤٥٤٥	٣٦١٣٠١	مجموع الأصول غير المتداولة		
الأصول المتداولة				
٦٨٣٣	١١٢٧٢	٧	الملاحظة	المخزونات
		١١	الملاحظة	الحسابات المستحقة القبض
٤٨٣٣١	٣٧٦٧٩			حسابات المشاريع المستحقة القبض
٤٢٩٠٨	٢٧١٥٨			المبالغ المدفوعة مقدماً
١٢٤٧٨	١٦٤٣٦			حسابات أخرى مستحقة القبض
١٢٣٥٢٦١	١٣٢٥٧٢٤	٩	الملاحظة	الاستثمارات قصيرة الأجل
٤٣٦١١٨	٥٣٧٨٨٨	١٢	الملاحظة	النقدية ومكافآت النقدية
١٧٨١٩٢٩	١٩٥٦١٥٧	مجموع الأصول المتداولة		
١٩٩٦٤٧٤	٢٣١٧٤٥٨	مجموع الاصول		
الخصوم				
الخصوم غير المتداولة				
٨٤٠١٩	٨٣٥٧٩	١٣	الملاحظة	استحقاقات الموظفين
٨٤٠١٩	٨٣٥٧٩	مجموع الخصوم غير المتداولة		
الخصوم المتداولة				
٢١٧٢٧	٢٥٧١٣	١٣	الملاحظة	استحقاقات الموظفين
٢٦٨٤٥٩	٢١٤٧٥٦	١٤	الملاحظة	الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات
		١٥	الملاحظة	السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	المرجع	
٨٢٤٨٣٥	١٠٢٦٩٥٠		الإيرادات المؤجلة
٦٣٤٨٨٥	٧٦٩٨٧٣		الرصيد النقدي الذي يحتفظ به المكتب بوصفه وكيلاً
٣٩٠٩	٣٦٧٢	الملاحظة ٢٠	المخصصات القصيرة الأجل
١٧٥٣٨١٥	٢٠٤٠٩٦٤		مجموع الخصوم المتداولة
١٨٣٧٨٣٤	٢١٢٤٥٤٣		مجموع الخصوم
١٥٨٦٤٠	١٩٢٩١٥		صافي الأصول الاحتياطيات
١٥٨٦٤٠	١٩٢٩١٥	الملاحظة ١٦	الاحتياطيات التشغيلية
١٩٩٦٤٧٤	٢٣١٧٤٥٨		مجموع الخصوم والاحتياطيات

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ثانياً - بيان الأداء المالي للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
الإيرادات			
الإيرادات المتأتية من أنشطة المشاريع	٩٤٠ ٦٣٨	٨٣١ ٦٣٠	الملاحظة ١٧
إيرادات متنوعة	١ ٨٣٨	٢ ٣٧٤	
إيرادات المعاملات غير التبادلية	-	-	
مجموع الإيرادات	٩٤٢ ٤٧٦	٨٣٤ ٠٠٤	
المصروفات			
الخدمات التعاقدية	٣٤٠ ١١١	٣٣١ ٩٩٧	الملاحظة ١٧
تكاليف الموظفين الأخرى - الأفراد الآخرون	٢٣٠ ٨٨٨	١٩٥ ٦٢١	الملاحظة ١٨
المرتبات واستحقاقات الموظفين - الموظفون	١٢٣ ٩٧٧	١٢٥ ٦٧٠	الملاحظة ١٨
التكاليف التشغيلية	٧٨ ٥٥٦	٦٧ ٠١١	الملاحظة ١٧
اللوازم والمواد الاستهلاكية	١٠٢ ٥١٩	٦٤ ٨٦٢	
السفر	٤٦ ١٠٢	٣١ ٢١٢	
المصروفات الأخرى	(٢ ٤٤٣)	(٤ ٤٩٨)	الملاحظة ١٧
استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات	٣ ٢٩١	٣ ٤١٤	الملاحظة ٥
إهلاك الأصول غير الملموسة	٦٦٧	٥٦٦	الملاحظة ٦
مجموع المصروفات	٩٢٣ ٦٦٨	٨١٥ ٨٥٥	
الإيرادات المالية	١٤ ٤٦٠	١٤ ٥٥٥	الملاحظة ١٩
المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف	٥ ١٥٩	(٣ ٧٣٨)	الملاحظة ١٩
صافي الإيرادات/(المصروفات) المالية	١٩ ٦١٩	١٠ ٨١٧	
الفائض للفترة	٣٨ ٤٢٧	٢٨ ٩٦٦	

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ثالثاً - بيان التغيرات في صافي الأصول للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع		
١٣١ ٥٨٦	الملاحظة ١٦	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
(٢ ٣١٩)		المكاسب/(الخسائر) الاكتوارية للفترة
٤٠٧		الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
٢٨ ٩٦٦		الفائض للفترة
١٥٨ ٦٤٠	الملاحظة ١٦	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨
٢ ٤٤٣		المكاسب/(الخسائر) الاكتوارية للفترة
(٦ ٥٩٥)		الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
٣٨ ٤٢٧		الفائض للفترة
١٩٢ ٩١٥	الملاحظة ١٦	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

رابعا - بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧		٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨		المرجع
التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية				
٢٨ ٩٦٦	٣٨ ٤٢٧	الفائض للفترة المالية		
التحركات غير النقدية:				
٥٦٦	٦٦٧	٦	الملاحظة	الإهلاك
٣ ٤١٤	٣ ٢٩١	٥	الملاحظة	الاستهلاك
(١٤ ٥٥٥)	(١٤ ٤٦٠)	١٩	الملاحظة	الإيرادات المالية
٣ ٧٣٨	(٥ ١٥٩)	١٩	الملاحظة	المكاسب/الخسائر الناشئة عن صرف العملات الأجنبية
٢٢ ١٢٩	٢٢ ٧٦٦	صافي الفائض قبل التغيرات في رأس المال المتداول		
التغيرات في رأس المال المتداول				
٩٠٢	(٥ ٥٦٩)	١١	الملاحظة	الزيادة/(النقصان) في مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها
(١ ٤٩٠)	(٤ ٤٣٩)	٧	الملاحظة	صافي (الزيادة)/النقصان في المخزونات
(١٣ ٥٧٦)	١١ ٦٢٣	١١	الملاحظة	(الزيادة)/النقصان في الحسابات المستحقة القبض
(٧ ٢٧٠)	١٥ ٧٥٠	١١	الملاحظة	(الزيادة)/النقصان في المبالغ المدفوعة مقدماً
٥ ٧٠٧	٥ ٩٨٩	١٣	الملاحظة	الزيادة/(النقصان) في استحقاقات الموظفين (بعد خصم المكاسب الاكتوارية)
١٣٦ ٥٠٩	(٥٣ ٧٠٣)	١٤	الملاحظة	الزيادة/(النقصان) في الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات
١٨٨ ١٠١	٣٣٧ ١٠٣	١٥	الملاحظة	الزيادة/(النقصان) في السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع
١٣	(٢٣٧)	٢٠	الملاحظة	الزيادة (النقصان) في المخصصات القصيرة الأجل
٣٠٨ ٨٩٦	٣٠٦ ٥١٧	تأثير التدفقات النقدية على التغيرات في رأس المال المتداول		
٤	٣٥٦	١٩	الملاحظة	الإيرادات المالية الواردة للنقدية ومكافآت النقدية
٣٣١ ٠٢٩	٣٢٩ ٦٣٩	صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية		
التدفقات النقدية المتأتية من أنشطة الاستثمار				
(٨٩٠)	(٢٣٩)	٦	الملاحظة	اقتناء الأصول غير الملموسة أو التصرف فيها
(٣ ٥١٣)	(٤ ٤٨٦)	٥	الملاحظة	اقتناء الممتلكات والمنشآت والمعدات أو التصرف فيها
١ ٨٢٦ ٨٩١	٢ ٧١٧ ٩٦٠	٩	الملاحظة	الإيرادات المتأتية من استحقاق الاستثمارات
(٢ ١٢٣ ١٥٧)	(٢ ٩٥٣ ٤٢٠)	٩	الملاحظتان و ١٠	شراء الاستثمارات/الأصول المالية الأخرى
٢٤ ٥٥٣	٢٨ ٨٢٤	١٩	الملاحظة	إيرادات الفوائد الواردة للاستثمارات/للأصول المالية الأخرى
(١٤ ٤٣١)	(٢١ ٦٦٧)	١٩	الملاحظة	الإيرادات/التكاليف المالية المخصصة للمشاريع

٣١ كانون الأول / ٣١ كانون الأول		المرجع	
ديسمبر ٢٠١٧	ديسمبر ٢٠١٨		
(٢٩٠ ٥٤٧)	(٢٣٣ ٠٢٨)		صافي التدفقات النقدية المتأتية من أنشطة الاستثمار
(٣٧٣٨)	٥ ١٥٩	الملاحظة ١٩	المكاسب/الخسائر الناشئة عن صرف العملات الأجنبية
٣٦٧٤٤	١٠١٧٧٠		صافي الزيادة/(النقصان) في النقدية ومكافئات النقدية
٣٩٩ ٣٧٣	٤٣٦ ١١٨		النقدية ومكافئات النقدية في بداية الفترة ^(أ)
٤٣٦ ١١٨	٥٣٧ ٨٨٨		النقدية ومكافئات النقدية في نهاية الفترة ^(ب)

(أ) لا يوجد فرق بين النقدية ومكافئات النقدية في بيان التدفقات النقدية وفي بيان المركز المالي.

(ب) يُفصّل عن عناصر النقدية ومكافئات النقدية حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ في الملاحظة ١٢.

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

خامسا - بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع	ميزانية الإدارة				الملاحظة ٢٣	مجموع الإيرادات على أساس الميزانية
	للفترة السنيتين ٢٠١٨/٢٠١٩ ^(١)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٨	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٨	المبالغ الفعلية للعام ٢٠١٨			الفرق بين الميزانية والنهيائية والمبالغ الفعلية
	١٧٩ ٢٤٨	٨٩ ٦٢٤	٨٧ ٦٤٩	٨٥ ٢٠٧	(٢ ٤٤٢)	مجموع الإيرادات على أساس الميزانية
الموارد الإدارية						
الوظائف	٢٥ ٤٨٧	١٢ ٧٤٤	١٠ ٩٢٦	١١ ٨٥١	٩٢٥	
التكاليف العامة للموظفين	١٨ ٣٥٧	٩ ١٧٩	٨ ١٧١	٨ ٨٦٣	٦٩٢	
السفر	٧ ٩٦٥	٣ ٩٨٢	٤ ٢٦٥	٣ ٧٧٥	(٤٩٠)	
الخبراء الاستشاريون	٦١ ٨٥٩	٣٠ ٩٢٩	٣١ ٨٥٠	٢٧ ٥١٣	(٤ ٣٣٧)	
مصرفات التشغيل	١٤ ٩٧٦	٧ ٤٨٨	٦ ٧٥٣	٣ ٨٩٥	(٢ ٨٥٨)	
الأثاث والمعدات	١ ٦٨٢	٨٤١	٣٨٨	٥٠٥	١١٧	
المبالغ المردودة	٢ ٤٢٢	١ ٢١١	٩١٩	٨٦٨	(٥١)	
	١٣٢ ٧٤٨	٦٦ ٣٧٤	٦٣ ٢٧٢	٥٧ ٢٧٠	(٦ ٠٠٢)	مجموع استخدام موارد الإدارة
عمليات الشطب والمخصصات واحتياطي الطوارئ	٢٦ ٥٠٠	١٣ ٢٥٠	-	(١ ٩٧٣)	(١ ٩٧٣)	
الاستثمار الاستراتيجي من الاحتياطي	٢٠ ٠٠٠	١٠ ٠٠٠	٧ ٩٠٠	٣ ٧٩١	(٤ ١٠٩)	
	١٧٩ ٢٤٨	٨٩ ٦٢٤	٧١ ١٧٢	٥٩ ٠٨٨	(١٢ ٠٨٤)	مجموع استخدام الموارد
صافي الإيرادات على أساس الميزانية	-	-	١٦ ٤٧٧	٢٦ ١١٩	٩ ٦٤٢	

(أ) DP/OPS/2017/6.

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

الملاحظات على البيانات المالية لعام ٢٠١٨

الملاحظة ١

الكيان المعد للتقارير

١ - تتمثل مهمة المكتب في مساعدة الناس على بناء حياة أفضل ومساعدة البلدان على تحقيق السلام والتنمية المستدامة. والمكتب منظمة ذاتية التمويل، إذ أنه لا يتلقى أي تبرعات أو أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، ويعتمد على الإيرادات التي يكسبها من تنفيذ المشاريع وتقديم الخدمات الأخرى. وقد أنشئ المكتب ككيان مستقل في ١ كانون الثاني/١٩٩٥؛ ويوجد مقره في كوبنهاغن.

٢ - ويتولى المجلس التنفيذي للمكتب تحديد أنشطته وإعداد ميزانيته الإدارية. والمكتب مكلف بمساعدة شركائه على توسيع نطاق القدرة على التنفيذ على صعيد الجهود المبذولة في مجالات السلام والأمن والعمل الإنساني والجهود الإنمائية، بما في ذلك من خلال أنشطة تنمية القدرات. ويقوم المكتب، من خلال خدمات المشاريع التي يقدمها، بدعم الحكومات ومنظومة الأمم المتحدة والشركاء الآخرين في تحقيق الأهداف العالمية للدول الأعضاء والأهداف المحلية للشعوب والبلدان. ويشكل المكتب موردا تشغيليا للدول الأعضاء والأمين العام، إذ يدعم رؤيتهم الواسعة المتمثلة في "المستقبل الذي نصبو إليه" (٢٧).

٣ - وعملا بقرار الجمعية العامة ١٧٦/٦٥، إلى جانب عدد من قرارات المجلس التنفيذي (٢٨)، كُلف المكتب بالعمل كمقدم خدمات لمختلف الجهات الفاعلة في مجالات التنمية والمساعدة الإنسانية وحفظ السلام، بما في ذلك الأمم المتحدة، ووكالات منظومة الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، والحكومات المانحة والمستفيدة، والمنظمات الحكومية الدولية، والمؤسسات المالية الدولية والإقليمية، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات، والقطاع الخاص.

٤ - ويضطلع المكتب بدور المورد الرئيسي لمنظومة الأمم المتحدة في عمليات الشراء وإدارة العقود، وكذلك في الأعمال المدنية وتطوير الهياكل الأساسية المادية، بما يشمل أنشطة تنمية القدرات المتصلة بذلك. ويقدم المكتب مساهمات ذات قيمة مضافة، إذ يقدم للشركاء خدمات تتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة في مجالات إدارة المشاريع والموارد البشرية والإدارة المالية والخدمات العامة/المشتركة.

٥ - ويتبع المكتب نهجاً موجهاً نحو تحقيق النتائج ويدير تقديم خدمات المشاريع على أنها مشاريع. ويشجع المكتب في الاضطلاع بعمليات المشاريع الجديدة وينفذها بأسلوب يتسم بالسرعة والشفافية والمسؤولية الكاملة. ويكتيف المكتب خدماته حسب احتياجات كل شريك من شركائه إذ يقدم جميع أنواع الخدمات، من الحلول المنفردة حتى إدارة المشاريع الطويلة الأمد. وتشمل هذه الخدمات ما يلي:

(أ) إدارة المشاريع: يتحمل المكتب مسؤولية إنجاز ناتج أو أكثر من نواتج المشاريع التي

يتولى فيها تنسيق جميع جوانب تنفيذ المشروع باعتباره الطرف الرئيسي؛

(٢٧) انظر DP/OPS/2017/5 وقرار الجمعية العامة ٦٦/٢٨٨، المرفق.

(٢٨) قرارات المجلس التنفيذي ٢٥/٢٠٠٩ و ٢١/٢٠١٠ و ٢٣/٢٠١٣ و ١٢/٢٠١٥ و ١٢/٢٠١٦ و ١٩/٢٠١٦ و ١٦/٢٠١٧.

(ب) الهياكل الأساسية: يستفيد المكتب من خبراته وتجاربه في إنشاء الهياكل الأساسية الطارئة والدائمة. ويظل المكتب مسؤولاً عن أعمال التشييد، ولذلك فهو يتحمل المسؤولية عن هذه المشاريع باعتباره الطرف الرئيسي؛

(ج) المشتريات: يستخدم المكتب شبكته للمشتريات في شراء المعدات واللوازم نيابة عن زبائنه ووفقاً لما يحدده من مواصفات. ولا يحتفظ المكتب بملكية المواد التي يشتريها لأنها تُسَلَّم مباشرة إلى الزبون النهائي؛

(د) الخدمات الأخرى: يضطلع المكتب، نيابة عن شركائه، بخدمات إدارة الموارد البشرية التي تشمل التوظيف والتعيين وإدارة عقود الموظفين. ولا يعمل الأفراد المعينون تحت إشراف المكتب. ويقدم المكتب خدمة أخرى هي إدارة الأموال أو تنظيمها، حيث يتصرف بصفته وكيلًا وفقاً للولاية التي يحددها له الشريك.

٦ - ويرد وصف إضافي لحسابات المعاملات التي يقوم بها المكتب، بصفته وكيلًا وبصفته طرفاً رئيسياً، في السياسة المحاسبية المنطبقة على محاسبة المشاريع.

الملاحظة ٢

أساس إعداد البيانات المالية

٧ - ينص البند ٢٣-٠١ من النظام المالي للمكتب على إعداد البيانات المالية السنوية بالاستناد إلى المحاسبة على أساس الاستحقاق، وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وذلك باتباع العرف المحاسبي القائم على تحليل التكلفة الأصلية. وفي الحالات التي تغفل فيها هذه المعايير مسألة بعينها، يُعتمد المعيار الملائم من المعايير الدولية للإبلاغ المالي. وقد طبقت السياسات المحاسبية باستمرار في إعداد هذه البيانات المالية وعرضها.

٨ - ويجري إعداد هذه البيانات المالية على أساس استمرارية أعمال المكتب، وأن المكتب سيواصل القيام بعمله والاضطلاع بولايته في المستقبل المنظور.

٩ - ويجري إعداد هذه البيانات المالية على أساس الاستحقاقات، وهي تغطي الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

الملاحظة ٣

موجز للسياسات المحاسبية الهامة

١٠ - ترد أدناه السياسات المحاسبية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه البيانات المالية.

(أ) محاسبة المشاريع

١١ - المعيار ٩ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: يُمَيِّز في سياق الإيرادات المتأتمية من المعاملات التبادلية بين العقد الذي يتصرف فيه المكتب بصفته طرفاً رئيسياً والعقد الذي يتصرف فيه بصفته وكيلًا. ولذلك، فإن الإيرادات المتأتمية من المشاريع التي يتصرف فيها المكتب بصفته طرفاً رئيسياً تقيد بالكامل في بيان الأداء المالي، بينما في حالة المشاريع التي يعمل فيها المكتب كوكيل نيابة عن شركائه، يجري الإبلاغ

عن صافي الإيرادات فقط في بيان الأداء المالي. وترد في الملاحظة ١٧ معلومات إضافية عن معاملات الوكالة هذه. وبصرف النظر عما إذا كان المكتب يتصرف بصفته طرفاً رئيسياً أو بصفته وكيلًا، فإن جميع المبالغ المستحقة القبض والمبالغ المستحقة الدفع المتصلة بالمشاريع تُقيّد في بيان المركز المالي في نهاية الفترة، وترد في بيان التدفقات النقدية. ويشار على وجه الخصوص إلى الحالة التي يستلم فيها المكتب مقدما مبالغ من الشركاء، حيث يُعتبر أي فائض في النقدية المستلمة لقاء تكاليف ومصروفات بمثابة سُلف مشاريع مستلمة ويُسجل كالتزام؛ وبالنسبة للمشاريع التي تتجاوز تكاليفها قيمة النقدية الواردة من الزبون، يُقيّد الرصيد المتبقي بوصفه مبلغاً مستحق القبض.

(ب) العملة الوظيفية وعملة العرض

١٢ - دولار الولايات المتحدة هو عملة المكتب الوظيفية والعملة التي تعرض بها بياناته المالية. وتُترَب المبالغ الواردة في البيانات المالية والجداول والملاحظات إلى أقرب ألف دولار من دولارات الولايات المتحدة. وتحوّل المعاملات، بما في ذلك البنود غير النقدية، المنفذة بعملة أخرى غير الدولار، إلى دولارات الولايات المتحدة وفقا لسعر الصرف المعمول به في الأمم المتحدة في تاريخ إجراء المعاملة. وتُقيّد في بيان الأداء المالي، في نهاية الفترة، المكاسب والخسائر في صرف العملات الأجنبية الناجمة عن تسوية هذه المعاملات وفروق الصرف غير المحققة (المكاسب والخسائر) نتيجة تحويل العملات.

(ج) الأدوات المالية

الاستثمارات

١٣ - يحتفظ المكتب باستثماراته باعتبارها أصولاً مالية "متاحة للبيع". وتُقيّم الأصول عند قيدها الأول بالقيمة العادلة مضافة إليها تكاليف المعاملات المترتبة بشكل مباشر على اقتنائها. وتقيّد الزيادة أو النقصان في أصل الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة من خلال الفائض أو العجز في بيان الأداء المالي. وبالنسبة لسائر الأدوات المتاحة للبيع، تُستخدم قيمتها العادلة للقياس لاحقاً على أساس أسعار السوق المعروضة المستقاة من أطراف ثالثة ذات دراية، إلى أن يُلغى قيد الأصل المالي، وعندئذ تقيّد المكاسب أو الخسائر التراكمية، المقيدة سابقاً في إطار صافي الأصول/حقوق الملكية، في الفائض أو العجز.

١٤ - يحتفظ المكتب باستثماراته في ثلاث حافظات مختلفة، وتختلف أنواع الأوراق المالية المودعة فيها على النحو المبين أدناه:

(أ) رأس المال المتداول (يتعلق بالمساهمات الواردة مقابل المشاريع): الأوراق المالية الحكومية؛ والأوراق المالية التي تصدرها وكالات حكومية، وغيرها من الهيئات الرسمية والمنظمات المتعددة الأطراف (تقتصر على ٥٠ في المائة من أصول حساب الاستثمار)؛ والعقود الآجلة المتداولة في السوق والسندات المدعومة (تقتصر على ٢٠ في المائة من أصول حساب الاستثمار)؛

(ب) الاحتياطيات (تتعلق بالاحتياطيات التشغيلية للمكتب): الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة، والسندات الاستثمارية للشركات بدولارات الولايات المتحدة، والسندات الاستثمارية للشركات باليورو، والدين المقوم بدولارات الولايات المتحدة للأسواق الناشئة، والسندات ذات الإيرادات العالية؛

(ج) التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة (يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة): الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة، والسندات الاستثمارية للشركات بدولارات الولايات المتحدة، والسندات الاستثمارية للشركات باليورو، والدين المقوم بدولارات الولايات المتحدة للأسواق الناشئة، والسندات ذات الإيرادات العالية.

١٥ - وتُقيّم إيرادات الفوائد المكتسبة من الاستثمارات باستخدام طريقة سعر الفائدة الساري.

أصول مالية أخرى

١٦ - تتعلق الأصول المالية الأخرى باستثمارات المكتب في إطار مبادرته المتعلقة بالاستثمارات ذات الأثر الاجتماعي، وهي مصنفة على أنها قروض وحسابات مستحقة القبض وفقا للمعيار رقم ٢٩ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: الأدوات المالية: الاعتراف والقياس. والقروض والمبالغ المستحقة القبض أصول مالية غير مشتقة ذات مدفوعات ثابتة أو يمكن تحديدها غير معروضة في أي سوق نشطة.

١٧ - تسجّل الأصول المالية الأخرى أولا بقيمتها العادلة، بما يشمل تكاليف المعاملات المعزوة مباشرة إليها، وتقاس بعد ذلك بالتكلفة المحسوبة بطريقة سعر الفائدة الساري بعد خصم الإهلاك. وسعر الفائدة الساري هو السعر الذي تخضع على أساسه المقبوضات النقدية المقبلة المقدرة بدقة من خلال العمر المتوقع للأصل المالي.

النقدية ومكافئاتها النقدية

١٨ - أما النقدية والمكافئاتها النقدية، فتشتمل على النقدية الحاضرة والنقدية في المصارف والودائع لأجل وأدوات سوق المال المحتفظ بها لدى المؤسسات المالية حيثما كان الأجل الأولي أقل من ثلاثة أشهر. ويحتفظ بها بالقيمة الاسمية، مطروحا منها اعتماد مخصص للخسائر المنظورة.

الحسابات المستحقة القبض

١٩ - تُقيّم المبالغ المستحقة القبض بالقيمة العادلة، أي المبلغ الوارد في الفاتورة الأصلية مطروحا منه اعتماد مخصص للمبالغ غير القابلة للتحويل. ويشمل هذا الحساب المبالغ المتعلقة بالعرابين المدفوعة على ذمة عمل أنجز لكن لم يسدد الزبون ثمنه بعد.

الحسابات المستحقة الدفع

٢٠ - تُقيّم المبالغ المستحقة الدفع بالقيمة العادلة، أي المبلغ المتوقع أن يُدفع لتسديد الخصوم، ويشمل السلف النقدية المقبوضة للمشاريع.

(د) الممتلكات والمنشآت والمعدات

٢١ - يقيد المكتب الممتلكات والمنشآت والمعدات بتكلفتها الأصلية مطروحا منها قيمة الخسائر الناجمة عن الاستهلاك واطمحلال القيمة، وفقا للمعيار ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية: الممتلكات والمنشآت والمعدات. ويستهلك المكتب الممتلكات والمنشآت والمعدات على أساس القسط الثابت على مدار عمرها الإنتاجي المقدر، باستثناء الأراضي والأصول قيد التشييد غير المستهلكة. وتخضع الممتلكات

والمنشآت والمعدات أيضا لاستعراض سنوي منتظم للتحقق من عمرها الإنتاجي المتبقي ولتحديد أي اضمحلال في قيمتها.

٢٢ - وتجري رسملة أصناف الممتلكات والمنشآت والمعدات الفردية عندما تساوي قيمة اقتنائها الأصلية عتبة ٢ ٥٠٠ دولار المحددة لفئات الأصول أو تزيد عنها، باستثناء تحسينات الأصول المستأجرة، حيث تبلغ العتبة المعمول بها ١٠ ٠٠٠ دولار.

٢٣ - وترد أدناه نطاقات العمر الإنتاجي المقدر وعتبات الرسملة لمختلف فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات:

الجدول ١ من الفصل الرابع استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات

فترة الأصول الملموسة	العمر الإنتاجي المقدر (بالسنوات)	عتبة الرسملة (بدولارات الولايات المتحدة)
الأراضي والمباني	١٠-٤٠	٢ ٥٠٠
المركبات	٥-٢٠	٢ ٥٠٠
تحسينات الأماكن المستأجرة	١٠	١٠ ٠٠٠
المنشآت والمعدات	٣-١٠	٢ ٥٠٠
معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٣-١٠	٢ ٥٠٠

(هـ) الأصول غير الملموسة

٢٤ - تشمل أصول المكتب غير الملموسة مجموعات البرامجيات المشتراة، والبرامجيات المطورة داخليا، والأصول غير الملموسة قيد الإنشاء. وتُقيد التراخيص السنوية للبرامجيات بوصفها مصروفات، وتُسوى حسب الاقتضاء طبقا لأي عنصر من عناصر الدفع المقدم.

٢٥ - ويحدّد الإهلاك على مدى العمر الإنتاجي المقدر للأصل باستخدام طريقة القسط الثابت. وتكون فئات الأصول غير الملموسة حسب عمرها الإنتاجي المقدر على النحو التالي:

الجدول ٢ من الفصل الرابع إهلاك الأصول غير الملموسة

فترة الأصول غير الملموسة	العمر الإنتاجي المقدر (بالسنوات)	عتبة الرسملة (بدولارات الولايات المتحدة)
البرامجيات المستحدثة داخليا	٦	١٠ ٠٠٠
البرامجيات المكتتاة	٣	٢ ٥٠٠

٢٦ - وتخضع الأصول غير الملموسة لاستعراض سنوي للتحقق من عمرها الإنتاجي المتبقي وتحديد أي اضمحلال في قيمتها.

(و) المخزونات

٢٧ - تُقيّد كمخزونات المواد الخام المشتراة بالجملة مسبقاً لتنفيذ المشاريع، والمؤن الحاضرة في نهاية الفترة المالية. وتُقدّر قيمة المخزونات بالتكلفة أو صافي القيمة القابلة للتحقيق، أيهما أقل. وتُحدد تكلفة أصناف المخزون التي لا يمكن عادةً استبدالها بأصناف أخرى والتي يتم عزلها لتلائم مشاريع بعينها، باستخدام طريقة التحديد الدقيق. ما عدا ذلك، تقدر التكلفة باستخدام طريقة "الوارد أولاً يُصرف أولاً".

(ز) عقود الإيجار

٢٨ - استعرض المكتب الممتلكات والمعدات التي يستأجرها ولم يتحمل في أي وقت من الأوقات جزءاً ذا شأن من مخاطر الملكية ومنافعها. وبناء على ذلك، تُقيّد جميع عقود الإيجار بوصفها عقود إيجار تشغيلية.

٢٩ - وتُحمّل المدفوعات المسددة بموجب عقود الإيجار التشغيلية على بيان الأداء المالي على أساس القسط الثابت على مدى فترة عقد الإيجار. ويتم رصد مخصصات، حسبما تقتضي شروط عقد الإيجار، لتغطية تكاليف إصلاح أوجه التدهور في الممتلكات المستأجرة.

(ح) استحقاقات الموظفين

٣٠ - يقيّد المكتب الفئات التالية من استحقاقات الموظفين:

- (أ) استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل التي يتعين تسويتها في غضون ١٢ شهراً بعد نهاية الفترة المحاسبية التي يقدم فيها الموظفون الخدمة ذات الصلة؛
- (ب) استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة؛
- (ج) استحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل؛
- (د) تعويض إنهاء الخدمة.

استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل

٣١ - تشتمل استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل على المرتبات، والجزء الجاري من إجازة زيارة الوطن، والإجازة السنوية، وعناصر استحقاقات الموظفين الأخرى (بما في ذلك منح الانتداب، ومنح التعليم، وإعانات الإيجار) المستحقة الدفع خلال سنة من نهاية الفترة، وتُحسب بقيمتها الاسمية.

استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

٣٢ - مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع من المنظمات الأعضاء المشاركة في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، الذي أنشأته الجمعية العامة لتوفير استحقاقات التقاعد والوفاء والعجز والاستحقاقات ذات الصلة للموظفين. وصندوق المعاشات التقاعدية هو خطة ممولة محددة الاستحقاقات يشارك فيها أرباب عمل متعددون. وكما يرد في المادة ٣ (ب) من النظام الأساسي للصندوق، يُفتح باب العضوية في الصندوق للوكالات المتخصصة ولسائر المنظمات الدولية أو الحكومية الدولية المشاركة في النظام الموحد للمرتبات والبدلات وغيرها من شروط الخدمة في الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة.

٣٣ - وتعرض الخطة المنظمات المشاركة لمخاطر ائتمانية مرتبطة بالموظفين الحاليين والسابقين في المنظمات الأخرى المشاركة في صندوق المعاشات التقاعدية، مما يؤدي إلى عدم وجود أساس ثابت وموثوق به لتوزيع الالتزام وأصول الخطة والتكاليف علىفرادى المنظمات المشاركة في الخطة. ولا يتسنى للمكتب ولا لصندوق المعاشات التقاعدية تحديد الحصة التناسبية للمكتب في الالتزام المتعلق بالاستحقاقات المحددة وأصول الخطة والتكاليف المرتبطة بها بدرجة كافية من الموثوقية للأغراض المحاسبية، شأنهما في ذلك شأن المنظمات الأخرى المشاركة في الصندوق. ومن ثم، تعامل المكتب مع هذه الخطة كما لو كانت خطة اشتراكات محددة، تمثيا مع الشروط الواردة في المعيار رقم ٣٩ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: استحقاقات الموظفين. وتُنقذ التقييمات الائتمانية باستخدام طريقة تقدير المبالغ المستحقة حسب الوحدة. أما الأرباح والخسائر الائتمانية فيقيدها المكتب مباشرة في صافي الأصول/حقوق الملكية في الفترة التي تحدث فيها.

٣٤ - وتقيّد اشتراكات المكتب في الخطة خلال الفترة المالية بوصفها مصروفات في بيان الأداء المالي.

استحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل

٣٥ - تشتمل استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل على الجزء غير الجاري من استحقاقات إجازة زيارة الوطن.

استحقاقات إنهاء الخدمة

٣٦ - لا تقيّد استحقاقات إنهاء الخدمة باعتبارها مصروفات إلا في الحالات التي يكون فيها المكتب ملتزما، التزاما يمكن إثباته ودون وجود إمكانية واقعية للرجوع عنه، بخطة رسمية مُفصلة تقضي بإنهاء توظيف الموظف قبل تاريخ تقاعده العادي، أو بمنحه استحقاقات إنهاء الخدمة نتيجة لعرض يقدم لتشجيع الموظفين على الإنهاء الطوعي لخدمتهم. وتقيّد استحقاقات إنهاء الخدمة التي تسوّى في غضون ١٢ شهرا بالمبلغ المتوقع دفعه. وإذا حان موعد دفع استحقاقات إنهاء الخدمة بعد أكثر من ١٢ شهرا من تاريخ الإبلاغ، فإنها تخضع لعملية خصم.

(ط) المخصصات والمصروفات الطارئة

٣٧ - تُرصد مخصصات لتغطية الخصوم والمصاريف المقبلة في الحالات التي يقع فيها على عاتق المكتب التزام قانوني أو ضمني ناتج عن أحداث ماضية، ومن المحتمل أن يُطالب المكتب بتسوية الالتزام. ويشمل هذا، على سبيل المثال، الحالات التي يحتمل فيها أن تتجاوز التكاليف المتوقعة لإنجاز أحد مشاريع التشييد المبالغ القابلة للتحويل.

٣٨ - ويُفصح عن الالتزامات المادية الأخرى غير المستوفية لمعايير قيد الخصوم في الملاحظات على البيانات المالية، بوصفها خصوما احتمالية، عندما لا يؤكد وجودها إلا بوقوع أو بعدم وقوع حدث أو أكثر من الأحداث المقبلة غير المؤكدة التي تخرج عن نطاق السيطرة الكاملة للمكتب.

(ي) الإيرادات

- ٣٩ - يقيّد المكتب الإيرادات في إطار بند المعاملات التبادلية بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، مشاريع التشييد ومشاريع التنفيذ ومشاريع الخدمات والمعاملات غير التبادلية.
- ٤٠ - وفي الحالات التي يمكن فيها قياس ناتج المشروع بشكل موثوق، تُقيّد الإيرادات المتأتية من مشاريع التشييد (المعيار ١١ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: عقود التشييد) والمعاملات التبادلية الأخرى (المعيار ٩) بالإحالة إلى مرحلة اكتمال المشروع في نهاية الفترة، مقيسة بنسبة التكاليف المتكبدة لإتمام العمل حتى تاريخه من التكاليف الإجمالية المقدرة للمشروع. وعندما يتعدّد تقدير ناتج المشروع بشكل موثوق، تُقيّد الإيرادات إلى الحد الذي يرجح فيه استرداد التكاليف المتكبدة.
- ٤١ - ورغم أن المكتب لا يتلقى أي تبرعات أو أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، فإن ثمة إيرادات تنشأ من حين لآخر من معاملات غير تبادلية، وكثيرا ما يكون ذلك متعلقا بالهبات والخدمات العينية (المعيار ٢٣ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: إيرادات المعاملات غير التبادلية). وتُقيّم المعاملات غير التبادلية بالقيمة العادلة ويُفصح عنها في الملاحظات على البيانات المالية. وقد اختار المكتب ألا يقيّد الخدمات العينية في بيان الأداء المالي، بل أن يُفصح عن أهمها في الملاحظات على البيانات المالية.

(ك) المصروفات

- ٤٢ - تُجرى محاسبة مصروفات المكتب على أساس الاستحقاق. وتُقيّد المصروفات على أساس مبدأ الإنجاز، أي وفاء المورد بالتزام التعاقدية حينما تُستلم السلع أو تُقدم الخدمات، أو حينما تحدث زيادة في الخصوم أو يحدث نقصان في الأصول. ولذلك، فإن قيد المصروفات لا يرتبط بتوقيت دفع النقدية أو مكافئاتها.

(ل) الضرائب

- ٤٣ - يتمتع المكتب بامتياز الإعفاء من الضرائب، وتُعفى أصوله وإيراداته وسائر ممتلكاته من جميع الضرائب المباشرة. وبناء على ذلك، لا يرصد أي اعتماد لأي التزامات متعلقة بالضرائب.

(م) صافي الأصول/حقوق الملكية

- ٤٤ - مصطلح "صافي الأصول/حقوق الملكية" هو المصطلح المعياري المستخدم في المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام للإشارة إلى المركز المالي المتبقي (الأصول مطروحا منها الخصوم) في نهاية الفترة، ويتألف من رأس المال المساهم به والفوائض والعجزات المتراكمة، والاحتياطيات. ويمكن أن يكون صافي الأصول/حقوق الملكية إيجابيا أو سلبيا.
- ٤٥ - وفي غياب أي مساهمات رأسمالية، تمثل الاحتياطيات التشغيلية للمكتب صافي أصوله. ويتألف ذلك من الفائض المتراكم والأرباح والخسائر الاكتوارية فيما يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة، وحركات القيمة العادلة فيما يتعلق بالاستثمارات.

(ن) الإبلاغ القطاعي

٤٦ - القطاع هو نشاط أو مجموعة من الأنشطة التي يمكن تمييزها عن سواها، ويكون من المناسب تقديم المعلومات المالية بشأنها بشكل منفصل. وبالنسبة للمكتب، فإن المعلومات القطاعية تركز على الأنشطة الرئيسية المتعلقة بمراكزه التشغيلية المنفصلة ومقره. وبالطريقة نفسها، يقيس المكتب أنشطته ويبلغ المديرية التنفيذية بالمعلومات المالية.

(س) مقارنة الميزانية

٤٧ - يُقرُّ المجلس التنفيذي تقديرات الميزانية لفترة السنتين، وخاصة هدف صافي الإيرادات. ويمكن للمجلس التنفيذي، أو للمديرية التنفيذية من خلال ممارسة السلطة المفوضّة، أن يجري تعديلات على الميزانيات في وقت لاحق من أجل إعادة توزيع الاعتمادات المالية ضمن الميزانية الإدارية المعتمدة لفترة السنتين، بالإضافة إلى زيادة الاعتمادات أو تخفيضها، بشرط عدم تغيير هدف صافي الإيرادات لفترة السنتين حسبما أقره المجلس.

٤٨ - ويختلف الأساس المستخدم في إعداد ميزانية المكتب عن الأساس المستخدم في حساباته. ويعد بيان الأداء المالي (البيان الثاني) على أساس الاستحقاق، بينما ينحصر نطاق بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية (البيان الخامس) في ميزانية الإدارة، بما في ذلك الفائض الصافي المحصل من المشاريع. وفي بيان الأداء المالي، تصنف المصروفات حسب طبيعتها. وفي الميزانية الإدارية المعتمدة، تصنف المصروفات حسب عناصر التكلفة أو مصدر التمويل الذي سُنحَّمَل عليه المصروفات. وبمقتضى المعيار ٢٤ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: عرض المعلومات المتعلقة بالميزانية في البيانات المالية، تجري مطابقة الميزانية المعتمدة مع المبالغ الفعلية المعروضة في البيانات المالية، بحيث تُحدّد كمياً أي فروق تتعلق بالأساس والتوقيت والكيان.

(ع) التقديرات والاجتهادات المحاسبية الهامة

٤٩ - ينطوي إعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بالضرورة على استخدام تقديرات محاسبية وافتراضات الإدارة والاجتهادات. وتشمل المجالات التي تكتسي فيها تلك التقديرات أو الافتراضات أو الاجتهادات أهمية بالنسبة لبيانات المكتب المالية، على سبيل المثال لا الحصر، التزامات استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة؛ والمخصصات؛ وقيد الإيرادات. وقد تختلف النتائج الفعلية عن المبالغ المقدرة في هذه البيانات المالية.

٥٠ - وتستند التقديرات والافتراضات والاجتهادات إلى الخبرة التاريخية وغيرها من العوامل، ومنها التوقعات لأحداث مقبلة يُعتقد أنها توقعات معقولة في ظل الظروف القائمة. وهي تخضع للاستعراض المستمر.

استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل

٥١ - تتوقف القيمة الحالية للالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين على عدة عوامل تُحدّد على أساس اكتواري باستخدام افتراضات مختلفة. وتوضع الافتراضات الاكتوارية لاستقرار الأحداث المقبلة، وتُستخدم في حساب استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل. وتسجل الملاحظة ١٣ الافتراضات المقدمة أثناء الحساب وتحليلاً لحساسية تلك الافتراضات.

المخصصات

٥٢ - يلزم اللجوء إلى الاجتهاد بشكل كبير في تقدير الالتزامات الحالية التي تنشأ عن أحداث ماضية، بما في ذلك المطالبات القانونية والعقود المحققة. وتستند هذه الاجتهادات إلى خبرة المكتب السابقة في هذه المسائل وتمثل أفضل التقديرات الحالية للخصوم. وتعتقد الإدارة أن المخصصات الإجمالية للأغراض القانونية كافية، بالاستناد إلى المعلومات المتاحة حالياً. وترد معلومات إضافية بهذا الشأن في الملاحظتين ٢٠ و ٢١.

مخصصات الحسابات المستحقة القبض المشكوك في تحصيلها

٥٣ - يحتفظ المكتب بمخصصات للمبالغ المستحقة القبض المشكوك في تحصيلها، على النحو المفصل في الملاحظة ١١. وتستند هذه التقديرات إلى تحليل لتقادم أرصدة الزبائن وإلى ظروف ائتمانية معينة، والاتجاهات التاريخية، وخبرة المكتب، مع أخذ الأحوال الاقتصادية في الحسبان أيضاً. وتعتقد الإدارة أن مخصصات الاضمحلال للديون المشكوك في تحصيلها كافية، استناداً إلى المعلومات المتاحة حالياً. ونظراً لأن الاعتمادات المخصصة للديون المشكوك في تحصيلها تستند إلى تقديرات الإدارة، فإنها قد تكون عرضة للتغيير متى أتيحت معلومات أفضل.

قيود الإيرادات

٥٤ - تُقاس الإيرادات المتأتية من المعاملات التبادلية وفقاً لمرحلة الإنجاز في العقد. ويتطلب هذا القياس تقدير التكاليف المتكبدة التي لم تُسدد بعد، ومجموع تكاليف المشروع. ويُعدّ هذه التقديرات موظفون ومستشارون مؤهلون تقنياً، وهو ما يقلل درجة عدم اليقين، وإن كان لا يزيله.

(ف) المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام التي صدرت ولكن لم تدخل حيز النفاذ بعد

٥٥ - يتطلب المعيار ٣ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: السياسات المحاسبية والتغيرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء، الإفصاح عن المعايير المحاسبية الدولية الجديدة للقطاع العام التي صدرت ولكنها لم تدخل حيز النفاذ بعد.

٥٦ - وسيحل المعيار ٤١ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، الأدوات المالية، محل المعيار ٢٩. وسيدخل حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٢، وهو يستحدث شروطاً مبسطة لتصنيف الأصول المالية وقياسها، ونموذجاً تطلعياً لقياس اضمحلال القيمة ونموذجاً مرناً للمحاسبة التحوطية. ولا يُتوقع أن يكون لاعتماد هذا المعيار أثر جوهري على البيانات المالية للمكتب.

الملاحظة ٤

إدارة المخاطر المالية

٥٧ - وضع المكتب سياسات وإجراءات حصيفة لإدارة المخاطر وفقاً لنظامه المالي وقواعده المالية. وهو يتعرض لمخاطر سوقية شتى، تشمل على سبيل المثال لا الحصر مخاطر العملة ومخاطر الائتمان ومخاطر أسعار الفائدة. ويرد موجز للنهج الذي يتبعه المكتب في إدارة المخاطر في الفرع المتعلق بالرقابة الداخلية (الفصل الثالث، الفرع دال) من بيان المديرية التنفيذية المرفق بهذه البيانات المالية.

٥٨ - وقد عهد المكتب بإدارة الاستثمارات والإشراف عليها إلى كيانات مهنية اختارها من خلال عملية الشراء لديه. وهناك جزء صغير من الاستثمارات مع الأمين يدار داخلياً من خلال قسم الخزانة التابع للمكتب. وتسجّل الاستثمارات في الأوراق المالية القابلة للتداول باسم المكتب، أما الاستثمارات في أي من صناديق التمويل الجماعي فتسجّل باسم مدير الصندوق. وفي كلتا الحالتين، يحتفظ الأمين الذي يعينه المكتب بالأوراق المالية القابلة للتداول وبوحدات صناديق التمويل الجماعي.

٥٩ - وفيما يلي الأهداف الرئيسية للمبادئ التوجيهية للاستثمار:

(أ) رأس المال المتداول: المحافظة على القيمة الاسمية للأموال المتصلة بالمشاريع من أجل كفاءة توفر التمويل لمشاريع المكتب؛

(ب) الاحتياطيات: توفير الأمن والسيولة في الظروف المعاكسة، ودعم عمليات المكتب الطويلة الأجل؛

(ج) الرعاية الصحية: توفير الأموال لسداد استحقاقات الرعاية الصحية بعد انتهاء الخدمة لموظفي المكتب من خلال إدارة الأصول فيما يتعلق بالخصوم ذات الصلة.

٦٠ - وعند تخصيص حوافز المكتب بين فئات الأصول أو العملات أو المناطق الجغرافية، يجب الامتثال للمبادئ التوجيهية التالية:

(أ) الحفاظ على رأس المال هو الهدف الرئيسي؛

(ب) السيولة اعتبار رئيسي في إدارة حوافز المكتب وشرط من شروط النظام المالي والقواعد المالية، وتحديد القاعدتان ٢٢-٠٢ و ٢٢-٠٦؛

(ج) العائد المتحقق من الحوافز أقل أهمية من الحفاظ على رأس المال واعتبارات السيولة؛

(د) التنوع (على نطاق فئات الأصول، والاستراتيجيات، والمناطق الجغرافية، والعملات، والأدوات المالية) يقلل من المخاطر؛

(هـ) المخاطر ينبغي أن تؤخذ فقط في حال توقع تحقيق عائد، أي يجب تجنب المخاطر التي لا تعود بنفع؛

(و) الإيرادات الثابتة فئة من الأصول الأساسية للمكتب، بالنظر إلى مهمة الحوافز التي يتولى المكتب المسؤولية عنها وأهدافها؛

(ز) تخصيص نطاقات العملة يجب أن يتوافق مع أهداف والتزامات الحوافز المختلفة، لكنه لن يتحوط إزاء تعرض الحوافز لمخاطر العملات الأجنبية.

٦١ - ولجنة الاستثمار التابعة للمكتب هي هيئة استشارية مستقلة في مجال الاستثمار تساعد المكتب التنفيذي للمكتب على إدارة أصوله والإشراف عليها، بما في ذلك اختيار وتقييم مديري الأصول وأمنائها.

مخاطر العملات

- ٦٢ - يتلقى المكتب مساهمات من مصادر تمويل وعملاء بعملات غير دولار الولايات المتحدة، ومن ثم فهو معرض لمخاطر صرف العملات الأجنبية الناجمة عن تقلبات أسعار صرف العملات. ويسدد المكتب أيضاً المدفوعات بعملات غير دولارات الولايات المتحدة.
- ٦٣ - وفي حين تراقب الإدارة مخاطر العملات عن كثب، بوسائل مثل الرصد الدقيق لمستوى الرصيد النقدي في الحسابات المصرفية بالعملات المحلية، والحفاظ على الأرصدة المصرفية بالعملة ذاتها التي تسدد بها المدفوعات للبائعين في حالة الشراء عن طريق موقع الأمم المتحدة للشراء الإلكتروني (UNWebBuy)، فإن المكتب لا يستخدم أدوات التحوط المالي لاتقاء مخاطر العملات.
- ٦٤ - ويبيّن الجدول الوارد أدناه الأثر الذي كان سيترتب في فائض السنة، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، لو ضعفت العملات الرئيسية أو تعززت بنسبة ١٠ في المائة، وهذه النسبة هي أعلى تقديرات وضعتها الإدارة للتغيرات المحتملة في أسعار الصرف إزاء دولار الولايات المتحدة، مع الإبقاء على جميع المتغيرات الأخرى ثابتة.

الجدول ٣ من الفصل الثالث

أثر مخاطر العملات على الفائض

الدينار الهريفنيا الكتنزال	البيسو فنك الجماعة الشاقل دولار شرق الجنيه	الين الياباني	الأوجنتيني	المالية الأفريقية الإسرائيلية الكاريبي	البيورو	الصربي	الأوكرانية	الغواتيمالي	البيورو
٥٨٠	٥٠٤	٥٠١	٤٣٦	٤١٨	٣١٥	٦٩٦	٢٠٤٣	٥٩٦	٤٤٢١
(٥٨٠)	(٥٠٤)	(٥٠١)	(٤٣٦)	(٤١٨)	(٣١٥)	(٦٩٦)	(٢٠٤٣)	(٥٩٦)	(٤٤٢١)

- ٦٥ - وقد حُسبت الحسابات الواردة أعلاه بالرجوع إلى فترة زمنية معيّنة، وقد تتغير هذه الحسابات نتيجة لعدد من العوامل منها تقلبات أرصدة عمليات المتاجرة المستحقة القبض وأرصدة عمليات المتاجرة المستحقة الدفع وتقلبات الأرصدة النقدية.
- ٦٦ - ولأن الحسابات تقتصر على أرصدة الأدوات المالية في نهاية الفترة، فإنها لا تأخذ في الاعتبار حساب المبيعات والتكاليف التشغيلية، التي تتسم بحساسية شديدة إزاء التغيرات في أسعار السلع الأساسية وأسعار الصرف. وإضافة إلى ذلك، تُحسب كل واحدة من الحسابات على حدة، في حين أن أسعار السلع الأساسية وأسعار الفائدة والعملات الأجنبية في الواقع لا تتغير بمعزل عن بعضها البعض.
- ٦٧ - ويُراعى الافتراضان التاليان عند حساب الحسابات: جميع الحسابات المتعلقة ببيان الإيرادات تؤثر أيضاً على حقوق الملكية؛ والإفصاح عن تحليل الحسابات يتعلق بما هو مهم من أرصدة نقدية ومبالغ مستحقة القبض ومبالغ مستحقة الدفع في نهاية السنة.

مخاطر الائتمان

- ٦٨ - للمكتب احتياطات نقدية كبيرة وذلك لأنه يتلقى التمويل المخصص للمشاريع قبل البدء بتنفيذها. وتُستثمر الاحتياطات النقدية الناتجة عن ذلك في حافظة استثمارية تتألف أساساً من سندات حكومية عالية الجودة ومن سندات شركات من الفئة الاستثمارية مقومة بدولار الولايات المتحدة. وعهد المكتب بالجزء الأكبر من حافظة استثماراته إلى مدير استثمار خارجي.

٦٩ - وتقيّد المبادئ التوجيهية للاستثمار التي يتبّعها المكتب مقدارَ التعرض لمخاطر الائتمان إزاء أي طرف مقابل، وتتضمن حداً أدنى من متطلبات جودة الائتمان. وتتضمن استراتيجيات التخفيف من مخاطر الائتمان الواردة في المبادئ التوجيهية معايير ائتمانية دنيا متحفظة من الفئة الاستثمارية لجميع جهات الإصدار، مع وضع حدود لأجال الاستحقاق وللاستثمار مع أطراف مقابلة وفق التصنيف الائتماني. وتقتضي المبادئ التوجيهية للاستثمار إجراء رصد متواصل للتصنيف الائتماني لجهات الإصدار والأطراف المقابلة. وتقتصر الاستثمارات المسموح بها على أدوات الإيرادات الثابتة الصادرة عن الوكالات والمصارف السيادية أو المتجاوزة حدود الولاية الوطنية أو الحكومية أو الاتحادية.

٧٠ - وينفذ المكتب مشاريع في جميع أرجاء العالم وفي المناطق الخارجة من النزاع والمناطق الريفية. ونظراً للظروف والمناطق التي تنفذ فيها المشاريع، فإن بعض المصارف لا يُصنّف بالرجوع إلى تصنيفات ائتمانية خارجية.

مخاطر أسعار الفائدة

٧١ - يتعرّض المكتب لمخاطر أسعار الفائدة على أصوله المدوّرة للفائدة. وترصد لجنة الاستثمارات التابعة للمكتب بانتظام معدل عائد حافظة الاستثمار مقارنة بالمعايير المحددة في المبادئ التوجيهية للاستثمار.

٧٢ - ولا يستخدم المكتب أدوات للتحوّط تقيه من التعرض لمخاطر أسعار الفائدة.

مخاطر السيولة

٧٣ - عند توظيف الاستثمارات يولى الاعتبار الواجب لاحتياجات المكتب من النقدية اللازمة لأغراض العمليات على أساس التنبؤ بالتدفقات النقدية. ويأخذ النهج الاستثماري في الاعتبار هيكله آجال استحقاق الاستثمارات على نحو يأخذ في الحسبان توقيت الاحتياجات التمويلية للمنظمة في المستقبل. ويحتفظ المكتب بجزء مناسب من استثماراته في شكل مكافآت نقدية واستثمارات قصيرة الأجل تكفي لتغطية التزاماته متى حان أجلها.

الملاحظة ٥

الممتلكات والمنشآت والمعدات

٧٤ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بلغ صافي القيمة الدفترية لممتلكات المكتب ومنشآته ومعداته ١١,٩ مليون دولار (مقابل ١٠,٧ ملايين دولار في عام ٢٠١٧). واحتفظ المكتب أيضاً بأصول قيمتها ٣٩,٦ مليون دولار (مقابل ٤٥,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٧) بوصفه أميناً بموجب ترتيبات الامتيازات الخدمية.

٧٥ - ويوجز الجدول أدناه ممتلكات المكتب ومنشآته ومعداته في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، في كل من الفئات المذكورة في الملاحظة ٣.

الجدول ٤ من الفصل الرابع
فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المشروع	الميزانية الإدارية	
٦٠٢٣	٣٧٧٩	٢٢٤٤	المركبات
٢٩٤٢	١٠٤١	١٩٠١	الأراضي والمباني
١٦١٣	٩١٥	٦٩٨	المنشآت والمعدات
٦٨١	٣٠٥	٣٧٦	معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
٦٨٠	٣٧٤	٣٠٦	تحسينات الأماكن المستأجرة
١١٩٣٩	٦٤١٤	٥٥٢٥	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

الجدول ٥ من الفصل الرابع
فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات - مقارنة بعام ٢٠١٧
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المشروع	الميزانية الإدارية	
٥٤١٥	٣٥٢٣	١٨٩٢	المركبات
٢٦١٤	٣٤٨	٢٢٦٦	الأراضي والمباني
١٢٨٥	٨٥٠	٤٣٥	المنشآت والمعدات
٨٦٨	٣١٢	٥٥٦	معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
٥٥٢	٣٠٧	٢٤٥	تحسينات الأماكن المستأجرة
١٠٧٣٤	٥٣٤٠	٥٣٩٤	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

٧٦ - ويوجز الجدول أدناه التغيير في الممتلكات والمنشآت والمعدات التي يحتفظ بها المكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، في كل من الفئات المذكورة في الملاحظة ٣.

الجدول ٦ من الفصل الرابع
التغيير في الممتلكات والمنشآت والمعدات
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المركبات	المعدات والمباني	المنشآت الأرضية وتكنولوجيا الأماكن	الاتصالات تحسينات	معدات تحسينات	المجموع	
١٧٨٤٣	٣٠٣١	٥٢٦٩	٤٩٧٦	٨٤٨	٣١٩٦٧	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨
٢٦٧٣	٧٢٢	٧٩	٤١٨	٢٠١	٤٠٩٣	إضافات
٧٦	٨٢	٨١٣	٧٢٧	٢٧	١٧٢٥	تسويات التكلفة

المركبات	المنشآت والمعدات	المباني	المعلومات	معدات		المجموع
				الاتصالات وتكنولوجيا المساكن	المستأجرة	
(١٥٨٧)	(٤٧٢)	(١١٤)	(٤٠٠)	-	(٢٥٧٣)	أصول جرى التصرف فيها
١٩٠٠٥	٣٣٦٣	٦٠٤٧	٥٧٢١	١٠٧٦	٣٥٢١٢	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
(١٢٤٢٨)	(١٧٤٥)	(٢٦٥٥)	(٤١٠٨)	(٢٩٧)	(٢١٢٣٣)	الاستهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨
-	-	-	(٦٨٣)	-	(٦٨٣)	تسوية الاستهلاك التراكمي على تسوية التكلفة
(١٧٧٠)	(٢٨١)	(٥٤٦)	(٥٩٥)	(٩٩)	(٣٢٩١)	الاستهلاك
١٢١٦	٢٧٦	٩٦	٣٤٦	-	١٩٣٤	إزالة الاستهلاك التراكمي على التصرف في الأصول
(١٢٩٨٢)	(١٧٥٠)	(٣١٠٥)	(٥٠٤٠)	(٣٩٦)	(٢٣٢٧٣)	الاستهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
٦٠٢٣	١٦١٣	٢٩٤٢	٦٨١	٦٨٠	١١٩٣٩	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

الجدول ٧ من الفصل الرابع
التغير في الممتلكات والمنشآت والمعدات - مقارنة بعام ٢٠١٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المركبات	المنشآت والمعدات	المباني	المعلومات	معدات		المجموع
				الاتصالات وتكنولوجيا المساكن	المستأجرة	
١٥٩٥٨	٢٨١٢	٤٨٨٥	٤٥٥٦	٨٢٦	٢٩٠٣٧	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
٢٤٢٦	٢٧٨	٢٥٦	٤٥٤	٢٢	٣٤٣٦	إضافات
٣٦٧	٦٩	١٧٣	٧٢	-	٦٨١	تسويات التكلفة
(٩٠٨)	(١٢٨)	(٤٥)	(١٠٦)	-	(١١٨٧)	أصول جرى التصرف فيها
١٧٨٤٣	٣٠٣١	٥٢٦٩	٤٩٧٦	٨٤٨	٣١٩٦٧	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
(١١٤٣٠)	(١٥٠١)	(٢٢١٩)	(٣٣٤٤)	(٢١٢)	(١٨٧٠٦)	الاستهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
(١٩)	(١٣)	(١٨)	(٢٥)	-	(٧٥)	تسوية الاستهلاك التراكمي على تسوية التكلفة
(١٧٣٣)	(٢٦٠)	(٤٢٧)	(٨٣٤)	(٨٥)	(٣٣٣٩)	الاستهلاك
٧٥٤	٢٩	٩	٩٥	-	٨٨٧	إزالة الاستهلاك التراكمي على التصرف في الأصول
(١٢٤٢٨)	(١٧٤٥)	(٢٦٥٥)	(٤١٠٨)	(٢٩٧)	(٢١٢٣٣)	الاستهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
٥٤١٥	١٢٨٦	٢٦١٤	٨٦٨	٥٥١	١٠٧٣٤	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

الملاحظة ٦

الأصول غير الملموسة

الجدول ٨ من الفصل الرابع

الأصول غير الملموسة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	برامجيات حاسوبية أخرى	برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	المجموع
٣ ٦١٠	٢٦٠	٣ ٨٧٠	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨
٢٣٤	٢٠	٢٥٤	إضافات
-	(٢٢)	(٢٢)	أصول جرى التصرف فيها
٣ ٨٤٤	٢٥٨	٤ ١٠٢	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
(١ ٠٧٦)	(٢٠٠)	(١ ٢٧٦)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨
(٦٢٩)	(٣٨)	(٦٦٧)	الإهلاك
-	٧	٧	مخصوصاً منه: إزالة الإهلاك على التصرف في الأصول
٢ ١٧٠	(٢٣١)	(١ ٩٣٦)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨
٢ ١٣٩	٢٧	٢ ١٦٦	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

الجدول ٩ من الفصل الرابع

الأصول غير الملموسة - مقارنة بعام ٢٠١٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	برامجيات حاسوبية أخرى	برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	المجموع
٢ ٧٥٦	٢٩٤	٣ ٠٥٠	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
٨٥٤	٥٣	٩٠٧	إضافات
-	(٨٧)	(٨٧)	أصول جرى التصرف فيها
٣ ٦١٠	٢٦٠	٣ ٨٧٠	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
(٥٤٦)	(٢٣٤)	(٧٨٠)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
(٥٣٠)	(٣٦)	(٥٦٦)	الإهلاك
-	٧٠	٧٠	مطروحاً منه: إزالة الإهلاك على التصرف في الأصول
٢ ٠٧٦	(٢٠٠)	(١ ٢٧٦)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
٢ ٥٣٤	٦٠	٢ ٥٩٤	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

٧٧ - بلغت القيمة الدفترية الإجمالية للأصول غير الملموسة ٢,٢ مليون دولار في نهاية السنة، ويشمل ذلك البرامجيات الحاسوبية المطوّرة داخلياً والبرامجيات الحاسوبية الأخرى (المقتناة).

٧٨ - وتتصل البرامجيات المطوّرة داخلياً بتكاليف تطوير أدوات لإدارة المكتب بغية إيجاد منصة موحدة للإبلاغ في جميع مجالات العمل (بما في ذلك الشؤون المالية والموارد البشرية والمشتريات وإدارة المشاريع وإدارة النتائج والأداء).

الملاحظة ٧ المخزونات

٧٩ - تتألف المخزونات أساساً من مواد خام سائبة مشتراة مقدماً للمشاريع ومن لوازم حاضرة. ويبيّن الجدول أدناه القيمة الإجمالية للمخزونات، كما وردت في بيان المركز المالي. وترد القيمة الدفترية للمخزونات بحسب مركز العمليات التابع للمكتب.

الجدول ١٠ من الفصل الرابع المخزونات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
١١ ٢٧٢	٦ ٨٣٣	المخزونات

الجدول ١١ من الفصل الرابع المكاتب التابعة للمكتب التي لديها مخزونات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
-	١٤	أفغانستان
٢٤	-	كمبوديا
٧٦	-	جمهورية الكونغو الديمقراطية
-	٢	هايتي
-	٢٣	إندونيسيا
-	٧	كينيا
٧	-	ميانمار
١٠ ٥٨٨	٦ ٧٨٧	مركز السلام والأمن
٤٢٦	-	السنغال
١٥١	-	تونس
١١ ٢٧٢	٦ ٨٣٣	المجموع

الملاحظة ٨
الأدوات المالية

الجدول ١٢ من الفصل الرابع
الأصول المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧				٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨				
النقدية قروض ومكافآت وحسابات الاستثمارات		النقدية مستحقة القبض المتاحة للبيع المجموع		النقدية قروض ومكافآت وحسابات الاستثمارات		النقدية مستحقة القبض المتاحة للبيع المجموع		
١ ٤٣٦ ٤٧٨	١ ٤٣٦ ٤٧٨	-	-	١ ٦٦٣ ٤٨٠	-	-	-	الاستثمارات (الملاحظة ٩)
-	-	-	-	٨٨٠٠	-	٨٨٠٠	-	الأصول المالية الأخرى (الملاحظة ١٠)
٦٠ ٨٠٩	-	٦٠ ٨٠٩	-	٥٤ ٧٥٥	-	-	-	الحسابات المستحقة القبض، باستثناء المبالغ المدفوعة مقدماً (الملاحظة ١١)
٤٣٦ ١١٨	-	-	٤٣٦ ١١٨	٥٣٧ ٨٨٨	-	-	٥٣٧ ٨٨٨	النقدية ومكافآت النقدية (الملاحظة ١٢)
١ ٩٣٣ ٤٠٥	١ ٤٣٦ ٤٧٨	٦٠ ٨٠٩	٤٣٦ ١١٨	٢ ٢٦٤ ٩٢٣	١ ٦٦٣ ٤٨٠	٦٣ ٥٥٥	٥٣٧ ٨٨٨	المجموع

الجدول ١٣ من الفصل الرابع
الخصوم المالية بالتكلفة بعد خصم الإهلاك

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧			٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨			
الخصوم المالية بالتكلفة بعد الخصوم المالية بالقيمة العادلة بغائض أو عجز المجموع		الخصوم المالية بالتكلفة بعد خصم الإهلاك	الخصوم المالية بالتكلفة بعد الخصوم المالية بالقيمة العادلة بغائض أو عجز المجموع		الخصوم المالية بالتكلفة بعد خصم الإهلاك	
٢٦٨ ٤٥٩	-	٢٦٨ ٤٥٩	٢١٤ ٧٥٦	١٨٦	٢١٤ ٥٧٠	الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات (الملاحظة ١٤)
٦٣٤ ٨٨٥	-	٦٣٤ ٨٨٥	٧٦٩ ٨٧٣	-	٧٦٩ ٨٧٣	النقدية التي يحتفظ بها المكتب بوصفه وكيلًا (الملاحظة ١٥)
٩٠٣ ٣٤٤	-	٩٠٣ ٣٤٤	٩٨٤ ٦٢٩	١٨٦	٩٨٤ ٤٤٣	المجموع

الملاحظة ٩
الاستثمارات

٨٠ - عهد المكتب بالجزء الأكبر من حافظة استثماراته إلى مدير استثمار خارجي، وهي تقاس بالقيمة العادلة. ويدار جزء صغير من هذه الحافظة داخلياً، في شكل صناديق سوق نقدية وودائع لأجل، من خلال قسم الخزانة التابع للمكتب.

٨١ - وتتألف الحافظة مما يلي:

الجدول ١٤ من الفصل الرابع
حافطة الاستثمارات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	
٢٠١٢١٧	٣٣٧٧٥٦	الاستثمارات الطويلة الأجل
١٢٣٥٢٦١	١٣٢٥٧٢٤	الاستثمارات القصيرة الأجل
٢٩٩٨٠٨	٤٦٤٦٥٠	النقدية ومكافآت النقدية - صناديق سوق المال والودائع لأجل
١٧٣٦٢٨٦	٢١٢٨١٣٠	المجموع

الجدول ١٥ من الفصل الرابع
مستويات القيمة العادلة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المستوى ٣	المستوى ٢	المستوى ١	
١٦٦٣٤٨٠	٩٨٤٣	١٦٥٣٦٣٧	-	أصول مالية متاحة للبيع

التوصيف: المستوى ١ - سعر السوق المعروض؛ المستوى ٢ - مدخلات قابلة للرصد؛ المستوى ٣ - مع الكثير من المدخلات غير القابلة للرصد.

٨٢ - من أصل مجموع الاستثمارات، يوجد مبلغ ١ ٨٩٢ مليون دولار في حافطة رأس المال المتداول، كما هو موضح بالتفصيل في السياسات المحاسبية. وتصنّف صناديق سوق المال والودائع لأجل تحت بند مكافآت النقدية، التي يدير ما مقداره ٢٧٤,٩ مليون دولار منها قسم الخزانة التابع للمكتب، بينما يتولى مدير استثمار خارجي إدارة ما مقداره ١٨٩,٧ مليون دولار منها.

الجدول ١٦ من الفصل الرابع
التغيرات في الاستثمارات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٧	٢٠١٨	
١١٣٥٣٧٧	١٤٣٦٤٧٨	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
٢١٢٣١٥٧	٢٩٤٤٦٢٠	الإضافات (المشتريات من الاستثمارات)
(١٨٢٦٨٩٢)	(٢٧١٧٩٦٠)	استثمارات جرى التصرف فيها (إيرادات متأتية من استحقاق الاستثمارات)
٤٤٢٩	٦٩٤٧	تسجيل التكاليف المهلكة
٤٠٧	(٦٦٠٥)	تسوية القيمة العادلة
١٤٣٦٤٧٨	١٦٦٣٤٨٠	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر
١٢٣٥٢٦١	١٣٢٥٧٢٤	الجزء الراهن (الاستثمارات القصيرة الأجل)

- ٨٣ - الاستثمارات الطويلة الأجل والاستثمارات القصيرة الأجل على السواء هي أدوات متاحة للبيع.
٨٤ - وقد أُدرجت فائدة مستحقة مقدارها ٨,٤ ملايين دولار (مقابل ٥,٩ ملايين دولار في عام ٢٠١٧) في بيان المركز المالي بوصفها "حسابات أخرى مستحقة القبض" (للاطلاع على المزيد من التفاصيل، انظر الملاحظة (١١)).

الاستثمارات القصيرة الأجل

- ٨٥ - الاستثمارات القصيرة الأجل هي الاستثمارات التي تتراوح آجال استحقاقها النهائية عند الشراء بين ثلاثة أشهر واثني عشر شهرا. وهي تتألف من سندات شركات وودائع لأجل تحين آجالها في غضون سنة من تاريخ الإبلاغ.

الجدول ١٧ من الفصل الرابع

الاستثمارات القصيرة الأجل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١١٦٩٧٣	١٩٨٥٠٠	ودائع لأجل
١٠٠١٨	١٦٧٠٦	أدوات حقوق الملكية
١١٠٨٢٧٠	١١١٠٥١٨	السندات
١٢٣٥٢٦١	١٣٢٥٧٢٤	مجموع الاستثمارات القصيرة الأجل

الاستثمارات الطويلة الأجل

- ٨٦ - تتألف الاستثمارات الطويلة الأجل من سندات تتجاوز آجال استحقاقها سنة واحدة.

الجدول ١٨ من الفصل الرابع

السندات وأدوات حقوق الملكية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٢٠١٢١٧	٣٣٧٧٥٦	السندات وأدوات حقوق الملكية

- ٨٧ - تتألف حافظة استثمارات المكتب من أدوات دين وحقوق ملكية عالية الجودة (حقوق ملكية في صناديق الاستثمار المفتوح، وسندات صناديق الاستثمار المفتوح، وسندات الشركات، والسندات الحكومية المرهونة بمؤشرات الأسعار). ويعرض الجدول أدناه الحافظة بكاملها بحسب توزيع تصنيفها الائتماني.

الجدول ١٩ من الفصل الرابع
توزيع التصنيف الائتماني للاستثمارات
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١ ١٦٤ ٢٦٥	١ ١٤٧ ١١٥	AAA
٤٠ ٦٧٧	١ ٢٦ ٣٣٧	AA+
٤١٣	٦٦ ٠١٧	AA
٤٧ ١٩٩	٥٦ ٢١٦	AA-
١٠٢ ٠٢٠	١٤٩ ٤٥٠	A+
٢٢ ٩١٤	٣٢ ٧٤٨	A
٤٧٩٥	٦ ٨١٢	A-
٢٥ ٠٢٠	٤ ٣٨٩	BBB+
١٠٧	٧٣٩	BBB
-	٩٥	CC
٢٩ ٠٦٨	٧٣ ٥٦٢	غير مصنف ^(١)
١ ٤٣٦ ٤٧٨	١ ٦٦٣ ٤٨٠	المجموع

(١) يتعلق ذلك بالأدوات المجمعّة لحقوق الملكية والديون (صناديق الاستثمار المفتوح) التي لا تصنف بحكم طبيعتها.

الملاحظة ١٠
الأصول المالية الأخرى

٨٨ - في عام ٢٠١٨، أطلق المكتب مبادرة الاستثمارات ذات الأثر الاجتماعي من أجل دفع عجلة التقدم نحو تحقيق أهداف التنمية المستدامة. وتشمل الأصول المالية الأخرى استثمارات المكتب فيما يتعلق بتلك المبادرة.

الجدول ٢٠ من الفصل الرابع
الأصول المالية الأخرى

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
-	٨ ٨٠٠	مشروع الاستثمار في توليد طاقة الرياح في مونتيري

الملاحظة ١١

الحسابات المستحقة القبض

٨٩ - تنقسم حسابات المكتب المستحقة القبض إلى الفئات التالية:

- (أ) حسابات المشاريع المستحقة القبض: تقيّد حسابات المشاريع المستحقة القبض محاسبياً فيما يتعلق بالمشاريع التي تكبدت نفقات وتنتظر مزيداً من التمويل من الشركاء، وبالمبالغ المستحقة القبض التي تنشأ عبر موقع الأمم المتحدة للشراء الإلكتروني (UNWebBuy)؛
- (ب) المبالغ المدفوعة مقدماً: المبالغ التي تُدفع مسبقاً قبل استلام السلع أو الخدمات من البائعين؛
- (ج) الحسابات الأخرى المستحقة القبض: تشمل هذه الفئة المبالغ المستحقة القبض من الموظفين، وإيرادات الفوائد المستحقة على الاستثمارات والمبالغ الأخرى المتنوعة المستحقة القبض.
- ٩٠ - ويرد في الجدول أدناه عرض عام لهذه الفئات.

الجدول ٢١ من الفصل الرابع

الحسابات المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٥٦ ٥٦٨	٤٠ ٢٦١	حسابات المشاريع المستحقة القبض (الإجمالي)
(٨ ٢٣٧)	(٢ ٥٨٢)	مخصصات الديون المدومة
٤٨ ٣٣١	٣٧ ٦٧٩	حسابات المشاريع المستحقة القبض (الصافي)
١٢ ٥٤٥	١٧ ١٦٢	حسابات أخرى مستحقة القبض (الإجمالي)
(٦٧)	(٨٦)	مخصصات الديون المدومة
١٢ ٤٧٨	١٧ ٠٧٦	حسابات أخرى مستحقة القبض (الصافي)
٦٠ ٨٠٩	٥٤ ٧٥٥	مجموع الحسابات المستحقة القبض (الصافي)، باستثناء المبالغ المدفوعة مقدماً
٤٢ ٩٠٨	٢٧ ١٥٨	المبالغ المدفوعة مقدماً
١٠ ٣ ٧١٧	٨١ ٩١٣	مجموع الحسابات المستحقة القبض (الصافي)، بما فيها المبالغ المدفوعة مقدماً
١٢ ٤٧٨	١٦ ٤٣٦	الجزء الجاري من الحسابات الأخرى المستحقة القبض
-	٦٤٠	الجزء غير الجاري من الحسابات الأخرى المستحقة القبض

٩١ - ونظراً لأن القيمة العادلة للحسابات المستحقة القبض تقارب قيمتها الدفترية وأثر الخصم لا يكاد يُذكر، لم يُضف أي إفصاح عن القيمة العادلة.

٩٢ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، كانت مبالغ مستحقة القبض بما مقداره ٢,٧ مليون دولار (مقابل ٨,٢ ملايين دولار في عام ٢٠١٧) مضمحلة القيمة، ورُصدت مخصصات مقابلها؛ انظر الجدول ٢٧ من الفصل الرابع للاطلاع على التفاصيل. وتُستثنى من هذه القيمة المخصصات المرصودة مقابل المبالغ المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي والمبينة بشكل منفصل في الجدول ٢٤ من الفصل الرابع.

٩٣ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، كان موعد سداد مبالغ مستحقة القبض مقدارها ٩,٢ ملايين دولار (مقابل ٢١,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٧) قد تأخر، لكن لم تضمحل قيمتها لعدم تسجيل حالات تخلف عن سداد تلك المبالغ في الآونة الأخيرة. وتتجاوز فترة استحقاق آجال المبالغ المستحقة القبض تلك ثلاثة أشهر.

الجدول ٢٢ من الفصل الرابع انقضاء آجال المبالغ المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

جارية	تأخر سدادها ٣ إلى ٦ أشهر	تأخر سدادها ٦ أشهر إلى ١٢ شهراً	تأخر سدادها لأكثر من ١٢ شهراً المجموع
٤٥٥٥٥	٢١٩٩	٥٥٣٦	١٤٦٥
٥٤٧٥٥			

حسابات المشاريع المستحقة القبض

٩٤ - ترد حسابات المشاريع المستحقة القبض في الجدول أدناه.

الجدول ٢٣ من الفصل الرابع حسابات المشاريع المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	
٢٦٧٧٢	٢٦٣٤٤	الحسابات المستحقة القبض المتعلقة بتنفيذ المشاريع (الصافي)
١٩٦٦٦	٩٩٩٢	الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ^(١)
١٨٩٣	١٣٤٣	الحسابات المستحقة القبض من وكالات الأمم المتحدة الأخرى
٤٨٣٣١	٣٧٦٧٩	مجموع حسابات المشاريع المستحقة القبض

(١) في عام ٢٠١٨، اشتمل الصندوق المشترك مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي على رصيد مستحق القبض صافٍ.

٩٥ - تنشأ الحسابات المستحقة القبض المتعلقة بتنفيذ المشاريع فيما يتصل بالمشاريع التي تكبدت نفقات وتنتظر مزيداً من التمويل من الشركاء وعن المبالغ المستحقة القبض التي تنشأ عبر موقع الأمم المتحدة للشراء الإلكتروني (UNWebBuy). وتشمل أيضاً الحسابات المستحقة القبض المتعلقة بالمشاريع المبالغ المستحقة القبض من مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومفوضية الأمم المتحدة

لشؤون اللاجئين، ووكالة التنمية الدولية التابعة للولايات المتحدة، وإدارة الدعم الميداني في الأمانة العامة للأمم المتحدة، والاتحاد الأوروبي. وتقتضي طبيعة هذه الاتفاقات عادةً أن يقدم مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع الخدمات قبل إصداره فواتير للعميل وتلقّي أموال نقدية/مدفوعات.

٩٦ - ومن أصل رصيد حسابات المشاريع المستحقة القبض البالغة ٣٧,٧ مليون دولار (مقابل ٤٨,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٧)، يتعلق مبلغ ٣,٠ ملايين دولار (مقابل ٣,٤ ملايين دولار في ٢٠١٧) بسلف نقدية مستحقة على عملاء فيما يتعلق بعقود إنشاء للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، على النحو المبين في الملاحظة ١٧.

٩٧ - وتشمل الحسابات المستحقة القبض من كيانات الأمم المتحدة الأخرى المبالغ المستحقة من الأمانة العامة. وتتعلق المبالغ أساساً بنفقات مشاريع تكبدها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع عند تنفيذ مشاريع لصالح الوكالة، وكذلك فيما يتعلق بالموظفين المتدربين.

٩٨ - ونتجت الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بشكل رئيسي فيما يتعلق بسلف قُدِّمت من أجل مدفوعات ستُسدَّد باسم المكتب. وفيما يلي توزيع الرصيد غير المسدد المستحق من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي:

الجدول ٢٤ من الفصل الرابع

الحسابات المستحقة القبض - برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	
		الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي
٢٢٧٣٠	١٣٣٦٠	مصرفات ورسوم المشاريع التراكمية المستحقة للمكتب
(١٧٠٣)	(٢٠٨١)	مخصصات الديون المعدومة
٢١٠٢٧	١١٢٧٩	صافي السلف/المبالغ المستحقة القبض المتعلقة بمشاريع
(١٣٦٢)	(١٢٨٧)	السلف/(المبالغ المستحقة الدفع) التراكمية المتعلقة بصرف مدفوعات باسم المكتب
-	-	مبالغ مستحقة الدفع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي لقاء خدمات
١٩٦٦٥	٩٩٩٢	صافي المبالغ المستحقة القبض/(الدفع) من/إلى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

الحسابات الأخرى المستحقة القبض

٩٩ - تتألف الحسابات الأخرى المستحقة القبض مما يلي:

الجدول ٢٥ من الفصل الرابع
الحسابات الأخرى المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٥٤٤	١٩٩٧	المبالغ المستحقة القبض من الموظفين
٥٩١٥	٨٤٠٠	إيرادات الفوائد المستحقة
٥٠١٩	٦٦٧٩	حسابات متنوعة مستحقة القبض
١٢٤٧٨	١٧٠٧٦	مجموع الحسابات الأخرى المستحقة القبض

١٠٠ - تتعلق المبالغ المستحقة القبض من الموظفين بالسلف على المرتبات ومنح التعليم وإعانات الإيجار وغير ذلك من الاستحقاقات.

١٠١ - وتتألف إيرادات الفوائد المستحقة من الفوائد المستحقة على الاستثمارات. وقد حُصِّص من ذلك المبلغ جزء للسلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع، وثُيِّد الرصيد في بيان الأداء المالي تحت بند الإيرادات المالية (للاطلاع على المزيد من التفاصيل، انظر الملاحظة ١٩).

المبالغ المدفوعة مقدّما

الجدول ٢٦ من الفصل الرابع

المبالغ المدفوعة مقدّما

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٤٢٩٠٨	٢٧١٥٨	المبالغ المدفوعة مقدّما

١٠٢ - تتعلق المبالغ المدفوعة مقدّما بمدفوعات تُقدّم مسبقا قبل استلام السلع أو الخدمات من البائعين.

مخصصات الديون المعدومة

١٠٣ - ترد فيما يلي التغيرات في مخصصات الديون المعدومة:

الجدول ٢٧ من الفصل الرابع
التغيرات في مخصصات الديون المعدومة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ٢٠١٨ ديسمبر		٣١ كانون الأول / ٢٠١٧ ديسمبر	
الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير			
	٨ ٢٣٧	٧ ٢٨١	
المتعلقة بالمشاريع			
حسابات أخرى مستحقة القبض	-	٥٤	
الرصيد الافتتاحي			
صافي الزيادة (النقصان) في المخصصات المرصودة لتغطية اضمحلال قيمة الحسابات المستحقة القبض			
الزيادة	٩٦٦	١ ٤٧٧	
المبالغ المستحقة القبض المشطوبة خلال السنة بوصفها غير قابلة للتحصيل	(٥١١)	(١٠٥)	
المبالغ غير المستخدمة المعكوسة أو المعاد تصنيفها	(٦٠٢٤)	(٤٧٠)	
صافي الزيادة (النقصان)			
الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر			
	٢ ٥٨٢	٨ ٢٣٧	
المتعلقة بالمشاريع			
حسابات أخرى مستحقة القبض	٨٦	-	
الرصيد الختامي			
	٢ ٦٦٨	٨ ٢٣٧	

١٠٤ - الحد الأقصى للتعرض لمخاطر الائتمان في تاريخ الإبلاغ هو القيمة الدفترية لكل فئة من فئات الحسابات المستحقة القبض المذكورة أعلاه. ولا يشمل مبلغ المخصصات المتعلقة بالمشاريع المذكور أعلاه مخصصاً مقداره ٢,١ مليون دولار (مقابل ١,٧ مليون دولار في عام ٢٠١٧) يتعلق بأرصدة البرنامج الإنمائي المشتركة بين الصناديق، المبينة بشكل منفصل في الجدول ٢٤ من الفصل الرابع.

الملاحظة ١٢

النقدية ومكافئات النقدية

١٠٥ - تتألف النقدية ومكافئات النقدية للمكتب من النقدية الحاضرة وأرصدة الحسابات المصرفية وصناديق سوق المال والودائع لأجل.

الجدول ٢٨ من الفصل الرابع
النقدية ومكافئات النقدية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٣٦٣١٠	٧٣٢٣٨	النقدية المودعة في المصارف والنقدية الحاضرة
٢٩٩٨٠٨	٤٦٤٦٥٠	صناديق سوق المال والودائع لأجل
٤٣٦١١٨	٥٣٧٨٨٨	مجموع النقدية ومكافئات النقدية

١٠٦ - تشمل النقدية المودعة في المصارف تمويل المشاريع الوارد من العملاء من أجل تنفيذ أنشطة المشاريع. وتُجمع السلف النقدية الواردة من العملاء لتنفيذ أنشطة المشاريع وأرصدة المكتب النقدية الأخرى، ولا يُحتفظ بها في حسابات مصرفية منفصلة.

١٠٧ - والنقدية الحاضرة هي النقدية المحتفظ بها في المكاتب الميدانية بغرض تلبية الاحتياجات المالية في المواقع الميدانية.

١٠٨ - وصناديق سوق المال والودائع لأجل هي استثمارات يبلغ أجل استحقاقها الأصلي ٩٠ يوماً أو أقل.

١٠٩ - وثقِّم النقدية المودعة في المصارف (باستثناء النقدية الحاضرة) بالعملات التالية:

الجدول ٢٩ من الفصل الرابع
النقدية المودعة في المصارف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	العملة
٦٧٥٢٤	٢٧٢٣٥	دولار الولايات المتحدة
٤٩٦٠	٨٣٨٨	الين الياباني
٤١٠١٢	٧١٤٦	اليورو
١	٦٨٩٤	الهريفنيا الأوكرانية
٤٦٥	٤٤١٥	الشاقل الإسرائيلي الجديد
١٥٥	٤٠٢٦	الجنيه الإسترليني
٩٣٨	٢١٣٤	الكتزال الغواتيمالي
٢١١١٠	١٢٨٤٥	عملات أخرى
١٣٦١٦٥	٧٣٠٨٣	المجموع الفرعي للنقدية المودعة في المصارف
١٤٥	١٥٥	النقدية الحاضرة
١٣٦٣١٠	٧٣٢٣٨	المجموع

١١٠ - ويعرض الجدول التالي موجزاً للجودة الائتمانية للنقدية المودعة في المصارف (باستثناء النقدية الحاضرة)، بالرجوع إلى تقديرات خارجية للجدارة الائتمانية.

الجدول ٣٠ من الفصل الرابع
توزيع تقدير الجدارة الائتمانية للنقدية المودعة في المصارف
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٨١	٢٣٨	AA-
٤٥ ٢٣٦	١٤ ٨٣٥	A+
١٦ ١٠١	٣ ٣٧٧	A
٢ ٥٦٦	٤ ٩٥٢	A-
٤١ ٧٢٤	٢٠ ٣٧٥	BBB+
١٣	٩٣	BBB-
١٤	-	BB+
٢٤٦	٦٤٢	BB
٣ ٤٥٧	٢ ٣٨٨	BB-
٤ ٧٨٨	٢ ٤٤٣	B
١ ٨٦٨	١١ ٢٣٩	B-
١٩ ٩٧١	١٢ ٥٠١	غير مصنفة
١٣٦ ١٦٥	٧٣ ٠٨٣	المجموع الفرعي للنقدية المودعة في المصارف
١٤٥	١٥٥	النقدية الحاضرة
١٣٦ ٣١٠	٧٣ ٢٣٨	المجموع

١١١ - ينفذ المكتب مشاريع في جميع أرجاء العالم وفي المناطق الخارجة من النزاع والمناطق الريفية. وبالنظر إلى الظروف والمناطق التي تنفذ فيها هذه المشاريع، فإن بعض المصارف لا تُصنَّف بالرجوع إلى تقييمات الجدارة الائتمانية الخارجية.

١١٢ - وفيما يلي بيان الجودة الائتمانية لصناديق سوق المال والودائع لأجل:

الجدول ٣١ من الفصل الرابع
توزيع تقدير الجدارة الائتمانية لصناديق سوق المال والودائع لأجل
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٥٢٧٨٦	٢١٦٢٨١	AAA
-	١٥٠٠٠	AA
٥٠٠٠	-	AA-
٣٠٠٢٣	١٧٨٣٦٩	A+
١٠٠٠٠	-	A
-	٤٥٠٠٠	A-
٣٠٠٠٠	-	BBB+
-	١٠٠٠٠	BBB
١٧٠٠٠٠	-	BB-
٢٩٧٨٠٩	٤٦٤٦٥٠	المجموع

الملاحظة ١٣

استحقاقات الموظفين

١١٣ - تتألف التزامات المكتب المتعلقة باستحقاقات الموظفين مما يلي:

- (أ) استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل: رصيد الإجازات السنوية، الجزء الجاري من إجازة زيارة الوطن؛
- (ب) استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل: الجزء غير الجاري من إجازة زيارة الوطن؛
- (ج) استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة: جميع الاستحقاقات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة ومنحة الإعادة إلى الوطن؛
- (د) استحقاقات إنهاء الخدمة: الاستحقاقات المتعلقة بإنهاء العقد.

الجدول ٣٢ من الفصل الرابع
الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٢٠٩١٥	٢٢٧٤٨	استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل
٤٢٨	١٠٦٨	استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل
٨٣٥٩٠	٨٥١٤٦	استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
٨١٣	٣٣٠	استحقاقات إنهاء الخدمة
١٠٥٧٤٦	١٠٩٢٩٢	مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين
٢١٧٢٧	٢٥٧١٣	الجزء الجاري
٨٤٠١٩	٨٣٥٧٩	الجزء غير الجاري

استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل

١١٤ - تتألف استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل مما يلي:

الجدول ٣٣ من الفصل الرابع
استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٩٢٠٠	٢١٢٠٥	استحقاقات الإجازة السنوية
١٥٩١	١٥٣٠	استحقاقات إجازة زيارة الوطن (الجزء الجاري)
١٢٤	١٣	منحة الانتداب عند التعيين للمرة الأولى أو عند إعادة الانتداب
٢٠٩١٥	٢٢٧٤٨	مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين القصيرة الأجل

١١٥ - يورد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع الخصوم المتعلقة بالإجازة السنوية ضمن استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل حيث يُنتظر أن تُستخدم في غضون ١٢ شهرا من السنة المشمولة بالتقرير. وتتيح إجازة زيارة الوطن للموظفين المعيّنين دوليا المستحقين لتلك الإجازة زيارة بلدتهم الأصلي دوريا لتجديد وتعزيز الروابط الثقافية والأسرية.

استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل

١١٦ - تتألف استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل من الجزء غير الجاري من استحقاق إجازة زيارة الوطن. وتُعرض الحقوق المكتسبة التي يمكن استخدامها في الاثني عشر شهرا التالية بوصفها استحقاقات

قصيرة الأجل للموظفين، بينما تُعرض الحقوق التي ستُستخدم بعد فترة ١٢ شهراً بوصفها استحقاقات طويلة الأجل للموظفين.

استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

١١٧ - تتألف الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة مما يلي:

الجدول ٣٤ من الفصل الرابع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨ ^(أ)	
		التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
-	١٤٤٦	الجزء الجاري
٦٦٤٦٤	٦٦١٨٥	الجزء غير الجاري
٦٦٤٦٤	٦٧٦٣١	المجموع الفرعي
		منح الإعادة إلى الوطن
-	١١٦٣	الجزء الجاري
١٦٨٠٦	١٦٠٢٣	الجزء غير الجاري
١٦٨٠٦	١٧١٨٦	المجموع الفرعي
		استحقاقات الوفاة
-	٢٦	الجزء الجاري
٣٢٠	٣٠٣	الجزء غير الجاري
٣٢٠	٣٢٩	المجموع الفرعي
٨٣٥٩٠	٨٥١٤٦	مجموع استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
-	٢٦٣٥	الجزء الجاري من الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
٨٣٥٩٠	٨٢٥١١	الجزء غير الجاري من الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

(أ) يتم تقسيم الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة بين الجارية وغير الجارية في عام ٢٠١٨.

١١٨ - وتتألف استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة من التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، ومنح الإعادة إلى الوطن، واستحقاقات الوفاة، وخطط المعاشات التقاعدية. والتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة هو خطة تسمح للمتقاعدين المستحقين للتأمين وأفراد أسرهم المستحقين بالاشتراك في خطة التأمين الصحي الكامل. أما منحة الإعادة إلى الوطن فهي استحقاق واجب الدفع لموظفي الفئة الفنية عند انتهاء خدمتهم، إضافةً إلى ما يتصل بذلك من تكاليف السفر ونقل الأمتعة المنزلية. وقد اضطلع بالتقييم الاكتواري للالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة ومنحة الإعادة إلى الوطن واستحقاقات الوفاة اكتواريون فنيون مستقلون. وفي نهاية عام ٢٠١٨، بلغ مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات

الموظفين ما قيمته ٨٥,١ مليون دولار (مقابل ٨٣,٦ مليون دولار في عام ٢٠١٧). وتحدد استحقاقات الموظفين هذه وفقاً للنظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة بالنسبة لموظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة.

١١٩ - وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، اتخذت الجمعية العامة قراراً بإدخال بعض التغييرات على مجموعة عناصر الأجر لموظفي الأمم المتحدة. وتتعلق التغييرات الرئيسية المشمولة بالقرار بتغيير السن الإلزامية لإنهاء الخدمة؛ وإنشاء جدول موحد للمرتبات يتم الابتعاد فيه عن التباين في جداول مرتبات الموظفين غير المعيلين والمعيلين؛ ووضع حد أقصى شامل لمنحة التعليم؛ وتحديد بدل المشقة استناداً إلى تصنيف مراكز العمل؛ وتحديد مبلغ موحد للإعانة في مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة؛ وإدخال تنقيح على إعطاء استحقاق الإجازة المعجلة لزيارة الوطن. وعلى نحو ما كان مقرراً عندما بدأ المكتب هذا المشروع في عام ٢٠١٥، نجح المكتب في القيام تدريجياً على مدى العامين الماضيين بإدخال جميع التغييرات في مُجه المتعلقة بإدارة الموظفين، وأُنجزت آخر خطوات هذه العملية في عام ٢٠١٧.

التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة

١٢٠ - تُستمد التزامات نهاية السنة المستحقة للتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة من التقييم الاكتواري الذي أُجري في نهاية عام ٢٠١٨.

١٢١ - وعند انتهاء الخدمة، يمكن للموظفين ومعاليمهم أن يختاروا الاشتراك في خطة محددة المنافع من خطط التأمين الصحي التابعة للأمم المتحدة، شريطة استيفائهم شروطاً محددة للأهلية. وتشمل هذه الشروط إكمال ١٠ سنوات من المشاركة في إحدى خطط التأمين الصحي التابعة للأمم المتحدة بالنسبة للموظفين المتقدمين بعد ١ تموز/يوليه ٢٠٠٧، وخمس سنوات من المشاركة بالنسبة للمستقدمين قبل ذلك التاريخ.

١٢٢ - والافتراضات الرئيسية التي استخدمها الخبير الاكتواري لتحديد التزامات التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ هي سعر خصمٍ نسبته ٤,٥٥ في المائة، ومعدل تضخم نسبته ٢,٢٠ في المائة، ومعدلات تصاعد تكاليف الرعاية الصحية بحسب خطة التأمين الطبي التي يرتبط بها الموظف؛ وحالات الاعتلال المتصلة بتقدم العمر؛ والافتراضات المتعلقة بالتقاعد والوفاء والمتطابقة مع الافتراضات التي استخدمها الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية في إجراء تقييمه الاكتواري لاستحقاقات التقاعد.

١٢٣ - وبناء على ما تقدم، قدّر الخبراء الاكتواريون صافي القيمة الحالية للالتزام الذي يتحمله المكتب، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بعد خصم الاشتراكات التي يقدمها المشتركون في الخطة، بمبلغ ٦٧,٦ مليون دولار (مقابل ٦٦,٥ مليون دولار في عام ٢٠١٧).

١٢٤ - واستناداً إلى الافتراضات الواردة أعلاه، فمن المقدر أن يرتفع صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٢١ في المائة إذا ما زاد اتجاه تكلفة الخدمة الطبية بنسبة ١ في المائة، وأن ينخفض بنسبة ١٦ في المائة إذا نقص اتجاه تكلفة الخدمة الطبية بنسبة ١ في المائة، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى.

الجدول ٣٥ من الفصل الرابع
أثر اتجاه تكلفة الخدمة الطبية على الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الالتزامات المتعلقة باستحقاقات محددة تكلفه الخدمات وتكلفة الفوائد		
زيادة نقطة مئوية واحدة	١٤ ١٧٨	١ ١٨٣
نقصان نقطة مئوية واحدة	(١١ ١٣٢)	(٩٠٤)

منحة الإعادة إلى الوطن

١٢٥ - عند نهاية الخدمة، يكون من حق الموظفين الذين يستوفون شروطاً معينة محددة للأهلية، بما في ذلك الإقامة خارج البلد الذي يحملون جنسيته وقت انتهاء خدمتهم، أن يحصلوا على منحة الإعادة إلى الوطن التي تعطى على أساس طول مدة الخدمة، وكذلك مصروفات السفر ونقل الأمتعة. ويُشار إلى تلك الاستحقاقات مجتمعة باستحقاقات الإعادة إلى الوطن.

١٢٦ - والافتراضات الرئيسية التي استخدمها الخبير الاكتواري هي سعر خصمٍ نسبته ٤,٢٥ في المائة، وزيادات في الراتب السنوي تقوم على أساس جداول المرتبات ورتبة الموظف ودرجته، وزيادات في تكاليف السفر بنسبة ٢,٢٠ في المائة سنوياً. وعلاوة على ذلك، تتطابق الافتراضات المتعلقة بالتقاعد وترك الخدمة وحالات الوفاة مع الافتراضات التي يستخدمها صندوق المعاشات التقاعدية.

١٢٧ - وبناء على ما تقدم، قدّر الخبراء الاكتواريون صافي القيمة الحالية للالتزام الذي يتحمله المكتب، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بمبلغ ١٧,٢ مليون دولار (مقابل ١٦,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٧).

١٢٨ - وقد أُعد تحليل للحساسية بشأن الافتراضات المستخدمة في التقييم الاكتواري. وبين التحليل أن حدوث زيادة في سعر الخصم بنسبة ١,٠ في المائة، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى، من شأنه أن يخفض صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٢,٤ في المائة. ومن شأن انخفاض سعر الخصم بنسبة ١,٠ في المائة، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى، أن يؤدي أيضاً إلى زيادة في صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٢,٨ في المائة.

بيان حساب استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

١٢٩ - ترد فيما يلي حركة الأموال ضمن التزام الاستحقاقات المحددة خلال العام:

الجدول ٣٦ من الفصل الرابع
الحركة في التزامات ما بعد الخدمة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع لعام ٢٠١٧	المجموع لعام ٢٠١٨	استحقاقات الوفاة	التأمين الصحي الإعادة إلى الوطن	بعد انتهاء الخدمة	
٧٧٠٩٧	٨٣٥٩٠	٣٢٠	١٦٨٠٦	٦٦٤٦٤	الالتزام في ١ كانون الثاني/يناير
٤٢١٦	٣٧٢٤	٣٠	١٥٦٥	٢١٢٩	تكلفة الخدمة الحالية
٣٠١٢	٣١١٦	١٠	٥٧٣	٢٥٣٣	تكلفة الفائدة
(٢٩٢٥)	(٢٦٦٥)	(٦٧)	(١٧٢٨)	(٨٧٠)	الاستحقاقات المدفوعة
٢١٩٠	(٢٦١٩)	٣٦	(٣٠)	(٢٦٢٥)	الخسائر/(المكاسب) الاكتوارية
٨٣٥٩٠	٨٥١٤٦	٣٢٩	١٧١٨٦	٦٧٦٣١	الالتزام في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

١٣٠ - وفيما يلي المبالغ المقيدة في بيان الأداء المالي:

الجدول ٣٧ من الفصل الرابع
أثر استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة على الأداء المالي
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع لعام ٢٠١٧	المجموع لعام ٢٠١٨	استحقاقات الوفاة	التأمين الصحي الإعادة إلى الوطن	بعد انتهاء الخدمة	
٤٢١٦	٣٧٢٤	٣٠	١٥٦٥	٢١٢٩	تكلفة الخدمة الحالية
٣٠١٢	٣١١٦	١٠	٥٧٣	٢٥٣٣	تكلفة الفائدة
٧٢٢٨	٦٨٤٠	٤٠	٢١٣٨	٤٦٦٢	المصروفات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

١٣١ - أُدرج مجموع المصروفات تحت بند "مرتبات الموظفين واستحقاقاتهم" في بيان الأداء المالي، في حين قيدت الخسائر الاكتوارية البالغة قيمتها ٢,٤ مليون دولار (مقابل خسائر قيمتها ٢,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٧) تحت بند "الاحتياطيات" في بيان المركز المالي.

١٣٢ - وترد فيما يلي الافتراضات الاكتوارية الرئيسية:

الجدول ٣٨ من الفصل الرابع
الافتراضات الاكتوارية الرئيسية

استحقاقات الوفاة	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	الإعادة إلى الوطن	استحقاقات الوفاة
٤,١٠ في المائة	٤,٢٥ في المائة	٤,٥٥ في المائة	سعر الخصم
جدول مرتبات الأمم المتحدة	جدول مرتبات الأمم المتحدة	جدول مرتبات الأمم المتحدة	زيادات المرتبات في المستقبل (علاوة على حساب التضخم)
٢,٢٠ في المائة	٢,٢٠ في المائة	٢,٢٠ في المائة	معدلات التضخم
جداول الأمم المتحدة	جداول الأمم المتحدة	جداول الأمم المتحدة	معدل الوفيات
جداول المكتب	جداول المكتب	جداول المكتب	معدل الدوران

الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

١٣٣ - مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع من المنظمات الأعضاء المشاركة في الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، الذي أنشأته الجمعية العامة لتوفير استحقاقات التقاعد والوفاة والعجز والاستحقاقات ذات الصلة للموظفين. وصندوق المعاشات التقاعدية هو خطة ممولة محددة الاستحقاقات يشارك فيها أرباب عمل متعددون. وكما يرد في المادة ٣ (ب) من النظام الأساسي للصندوق، يُفتح باب العضوية في الصندوق للوكالات المتخصصة ولسائر المنظمات الدولية أو الحكومية الدولية المشاركة في النظام الموحد للمرتبات والبدلات وغيرها من شروط الخدمة في الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة.

١٣٤ - وتعرض الخطة المنظمات المشاركة لمخاطر اكتوارية مرتبطة بالموظفين الحاليين والسابقين في المنظمات الأخرى المشاركة في صندوق المعاشات التقاعدية، مما يؤدي إلى عدم وجود أساس ثابت وموثوق به لتوزيع الالتزام وأصول الخطة والتكاليف على فرادى المنظمات المشاركة في الخطة. ولا يتسنى للمكتب ولا لصندوق المعاشات التقاعدية تحديد الحصة التناسبية للمكتب في الالتزام المتعلق بالاستحقاقات المحددة وأصول الخطة والتكاليف المرتبطة بما بدرجة كافية من الموثوقية للأغراض المحاسبية، شأنهما في ذلك شأن المنظمات الأخرى المشاركة في الصندوق. ومن ثم، تعامل المكتب مع هذه الخطة كما لو كانت خطة اشتراكات محددة، تمشيا مع الشروط الواردة في المعيار رقم ٣٩ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتقيّد اشتراكات المكتب في الخطة خلال الفترة المالية بوصفها مصروفات في بيان الأداء المالي.

١٣٥ - وينص النظام الأساسي لصندوق المعاشات على أن يكلف مجلس صندوق المعاشات التقاعدية الخبير الاكتواري الاستشاري بإجراء تقييم اكتواري للصندوق مرة كل ثلاث سنوات على الأقل. والممارسة التي يتبعها مجلس صندوق المعاشات التقاعدية هي إجراء تقييم اكتواري كل عامين باستخدام طريقة حاصل المجموعة المفتوحة. والغرض الرئيسي من التقييم الاكتواري هو تحديد ما إذا كانت أصول الصندوق الحالية وأصوله المقدّرة للمستقبل كافية للوفاء بالتزاماته.

١٣٦ - وتتألف التزامات المكتب المالية تجاه صندوق المعاشات التقاعدية من المساهمة المقررة للمكتب، وفق المعدل الذي تحدده الجمعية العامة (يبلغ حالياً ٧,٩ في المائة للمشاركين و ١٥,٨ في المائة للمنظمات الأعضاء)، بالإضافة إلى أية حصة في أية مدفوعات قد تلزم لتغطية العجز الاكتواري بموجب المادة ٢٦

من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية. ولا تُسَدَّد مدفوعات تغطية العجز هذه إلا إذا لجأت الجمعية العامة إلى تطبيق الحكم الوارد في المادة ٢٦، بعد أن يتقرر أن هناك حاجة لتسديد العجز على أساس تقييم الكفاية الاكتوارية لصندوق المعاشات التقاعدية في تاريخ التقييم. وتساهم كل منظمة عضو في سد هذا العجز بمبلغ يتناسب مع مجموع الاشتراكات التي دفعتها كل منظمة عضو أثناء السنوات الثلاث السابقة لتاريخ التقييم.

١٣٧ - وخلال عام ٢٠١٧، وقف الصندوق على عيوب في بيانات التعداد المستخدمة في التقييم الاكتواري الذي تم إجراؤه في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥. ولذلك، وكاستثناء لدورة السنتين العادية، قام الصندوق بترحيل بيانات الاشتراكات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ واستخدمها في بياناته المالية لعام ٢٠١٦.

١٣٨ - ونتيجة للتقييم الاكتواري المجرى في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بلغت نسبة تمويل الأصول الاكتوارية إلى الخصوم الاكتوارية ١٣٩,٢ في المائة (مقابل ١٥٠,١ في المائة في ترحيل عام ٢٠١٦)، بافتراض عدم إجراء تسويات مستقبلية للمعاشات التقاعدية. وبلغت نسبة التمويل ١٠٢,٧ في المائة (مقابل ١٠١,٤ في المائة في ترحيل عام ٢٠١٦) عند أخذ النظام الحالي لتسويات المعاشات التقاعدية في الحسبان.

١٣٩ - وبعد تقييم مدى الكفاية الاكتوارية للصندوق، خلص الخبير الاكتواري الاستشاري إلى أنه لم تنشأ حاجة، حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، إلى تسديد العجز بموجب المادة ٢٦ من النظام الأساسي للصندوق، لأن القيمة الاكتوارية للأصول تجاوزت القيمة الاكتوارية لجميع الخصوم المستحقة في إطار الخطة. ويضاف إلى ذلك أن القيمة السوقية للأصول تجاوزت أيضا القيمة الاكتوارية لجميع الخصوم المستحقة في تاريخ التقييم. وحتى وقت إعداد هذا التقرير، لم تلجأ الجمعية العامة إلى أحكام المادة ٢٦.

١٤٠ - وفي حال اللجوء إلى المادة ٢٦ بسبب عجز اكتواري، سواء أثناء العملية الجارية أو بسبب إنهاء خطة صندوق المعاشات التقاعدية، مدفوعات العجز المطلوبة من كل منظمة من المنظمات الأعضاء ستستند إلى نسبة اشتراكات تلك المنظمة العضو إلى مجموع الاشتراكات المدفوعة للصندوق خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ التقييم. وبلغ مجموع التبرعات المدفوعة إلى الصندوق خلال السنوات الثلاثة السابقة (٢٠١٥ و ٢٠١٦ و ٢٠١٧) ما قيمته ٩٣١,٣٩ مليون دولار، ساهمت الوكالة فيها بمبلغ ٤٧,٧ مليون دولار (أي بنسبة ٥,٧ في المائة).

١٤١ - وخلال عام ٢٠١٨، بلغت الاشتراكات التي دفعت إلى الصندوق ما قدره ١٥,٦ مليون دولار (مقابل ١٥,٦ مليون دولار في عام ٢٠١٧). ولا توجد أي مؤشرات على حدوث تغيير جوهري في المساهمات المتوقعة لعام ٢٠١٩.

١٤٢ - ويجوز إنهاء العضوية في الصندوق بقرار من الجمعية العامة، بناء على توصية بالإيجاب من مجلس صندوق المعاشات التقاعدية. وتُدفع إلى المنظمة العضو سابقا حصة نسبية من مجموع أصول الصندوق في تاريخ الإنهاء تخصص حصرا لصالح من كان من موظفيها مشتركا في الصندوق في ذلك التاريخ، وفقا لترتيب متفق عليه بين المنظمة والصندوق. وهذا المبلغ يحدده مجلس صندوق المعاشات التقاعدية على أساس تقييم اكتواري لأصول الصندوق وخصومه في تاريخ الإنهاء؛ ولا يشمل المبلغ أي جزء من الأصول الزائدة عن الخصوم.

١٤٣ - ويجري مجلس مراجعي الحسابات مراجعة سنوية لحسابات صندوق المعاشات التقاعدية، ويقدم كل عام تقارير عن مراجعة الحسابات إلى مجلس الصندوق وإلى الجمعية العامة. وينشر صندوق المعاشات التقاعدية تقارير فصلية عن استثماراته، يمكن الاطلاع عليها بزيارة موقعه الشبكي (www.unjspf.org).

استحقاقات إنهاء الخدمة

١٤٤ - في نهاية السنة، بلغت الخصوم المتعلقة باستحقاقات إنهاء الخدمة لدى المكتب ٠,٣ مليون دولار (مقابل ٠,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٧).

الملاحظة ١٤

الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات

الجدول ٣٩ من الفصل الرابع

الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٣٩٣٤٧	١٢١٣١٧	الحسابات المستحقة الدفع
١٢٩١١٢	٩٣٤٣٩	المستحقات
٢٦٨٤٥٩	٢١٤٧٥٦	المجموع

الحسابات المستحقة الدفع

١٤٥ - ترد أدناه أرصدة الحسابات المستحقة الدفع في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨:

الجدول ٤٠ من الفصل الرابع

الحسابات المستحقة الدفع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٣٥٥	٣٣٥	الحسابات المستحقة الدفع لكيانات الأمم المتحدة الأخرى
١٣٧٩٩٢	١٢٠٩٨٢	الحسابات الأخرى المستحقة الدفع
١٣٩٣٤٧	١٢١٣١٧	مجموع الحسابات المستحقة الدفع

١٤٦ - وتتصل الحسابات المستحقة الدفع بمعاملات وردت فيها فواتير من البائعين وتمت الموافقة على دفعها ولكنها لم تُدفع بعد.

المستحقات

١٤٧ - تمثل الرسوم المستحقة البالغة قيمتها ٩٣,٤ مليون دولار (مقابل ١٢٩,١ مليون دولار في عام ٢٠١٧) خصوما مالية تتعلق بالسلع أو الخدمات التي تلقاها المكتب أو التي قُدمت إليه خلال الفترة المشمولة بالتقرير وإن لم تصدر فواتير بها بعد.

الملاحظة ١٥

السُّلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع

١٤٨ - تمثل السُّلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع إيرادات مؤجلة، وهي زيادة عن النقدية الواردة على مجموع إيرادات المشاريع المقيدة للمشاريع، وعن النقدية التي يحتفظ بها المكتب للمشاريع التي يقوم فيها بدور هيئة مكلفة بالإنفاق.

الجدول ٤١ من الفصل الرابع

السُّلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٨٢٤٨٣٥	١٠٢٦٩٥٠	الإيرادات المؤجلة
٦٣٤٨٨٥	٧٦٩٨٧٣	النقدية التي يحتفظ بها المكتب بوصفه وكيلًا
١٤٥٩٧٢٠	١٧٩٦٨٢٣	المجموع

١٤٩ - من أصل الرصيد الموجود في شكل إيرادات مؤجلة قدرها ١,٠٢٧,٠ مليون دولار (مقابل مبلغ ٨٢٤,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٧)، يتصل مبلغ قدره ٥٢٢,٣ مليون دولار (مقابل ٤٢٤,١ مليون دولار في عام ٢٠١٧) بالسُّلف النقدية لعقود الإنشاء للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول /ديسمبر ٢٠١٨، على النحو المبين بالتفصيل في الملاحظة ١٧.

الملاحظة ١٦

الاحتياطيات التشغيلية

١٥٠ - يرد فيما يلي بيان الاحتياطيات التشغيلية:

الجدول ٤٢ من الفصل الرابع
الاحتياطيات التشغيلية
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
١٣١ ٥٨٦	١٥٨ ٦٤٠	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
٢٨ ٩٦٦	٣٨ ٤٢٧	الفائض في الفترة
١٦٠ ٥٥٢	١٩٧ ٠٦٧	الرصيد الاحتياطي قبل التغير الاكتواري وتسوية القيمة العادلة
(٢ ٣١٩)	٢ ٤٤٣	المكاسب/الخسائر الاكتوارية
٤٠٧	(٦ ٥٩٥)	الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
١٥٨ ٦٤٠	١٩٢ ٩١٥	الرصيد الختامي للاحتياطيات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

١٥١ - يقتضي الاحتياطي التشغيلي الإلزامي الحالي، الذي وافق عليه المجلس التنفيذي، أن يكون الاحتياطي التشغيلي معادلاً لمتوسط أربعة أشهر من النفقات الإدارية لعمليات السنوات الثلاث السابقة. واستناداً إلى هذه الصيغة، وفيما يتصل بالفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بلغ الحد الأدنى للاحتياطي التشغيلي الإلزامي ٢١,٧ مليون دولار.

١٥٢ - والغاية الرئيسية من الاحتياطي التشغيلي هي توفير الأموال لتغطية أوجه العجز أو التقلبات أو أوجه القصور المؤقتة في الموارد، وعدم انتظام التدفقات النقدية، والزيادات غير المقررة في المصروفات والتكاليف أو أي طوارئ أخرى، وكفالة استمرارية تنفيذ المشاريع التي يضطلع بها المكتب. ومن ثم، يتألف مجموع الاحتياطي للمكتب البالغ ١٩٢,٩ مليون دولار مما يلي:

- الحد الأدنى من الاحتياطي التشغيلي: ٢١,٧ مليون دولار
- الفائض المتراكم: ١٧١,٢ مليون دولار

الملاحظة ١٧

الإيرادات والمصروفات

إيرادات المعاملات غير التبادلية

١٥٣ - خلال عام ٢٠١٨، لم يتلقَ المكتب أي إيرادات من معاملات غير تبادلية، مقارنة بمبلغ ٠,٣٦٦ مليون دولار الذي تلقاه في عام ٢٠١٧، وهو ناتج في معظمه عن أصول مقدمة من جهات مانحة على سبيل الهبة لدى إنجاز المشاريع.

إيرادات المعاملات التبادلية

١٥٤ - تتألف إيرادات المعاملات التبادلية للمكتب من مبلغ قدره ٩٤٠,٦ مليون دولار (مقابل ٨٣١,٦ مليون دولار في عام ٢٠١٧) في شكل إيرادات متأتية من أنشطة المشاريع، ومبلغ ١,٨ مليون دولار (مقابل ٢,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٧) من إيرادات متنوعة. وفيما يلي إيرادات ومصروفات أنشطة المشاريع التي يضطلع بها المكتب:

الجدول ٤٣ من الفصل الرابع
إيرادات ومصروفات أنشطة المشاريع
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٢٠٤٠٠٢	١٩٢٧٩٦	عقود الإنشاء (الهياكل الأساسية)
٦٠٧٢٠	٥٣١٨٨	المشتريات
٩٢٤٦٠	١٢٤٦٧٧	إدارة الشؤون المالية
٣١٢٦٣	٣٢٦٤٨	إدارة الموارد البشرية
٤٤٣١٨٥	٥٣٧٣٢٩	إدارة المشاريع الأخرى
٨٣١٦٣٠	٩٤٠٦٣٨	مجموع الإيرادات المتصلة بالمشاريع
مخصوصاً منها: مصروفات المشاريع		
١٩٣١٢٥	١٨٢٢٦٥	عقود الإنشاء
٤٤٧٨٣	٣٨٨٧٨	المشتريات
٧٢٥٩٩	١٠٧٥٢٠	إدارة الشؤون المالية
١٤٤٦٩	١٦٩٤٥	الموارد البشرية
٤١٦٩٢٣	٥٠٦٩٠٠	إدارة المشاريع الأخرى
٧٤١٨٩٩	٨٥٢٥٠٨	مجموع المصروفات المتصلة بالمشاريع
٨٩٧٣١	٨٨١٣٠	صافي الإيرادات المتأتية من أنشطة المشاريع

١٥٥ - وخلال الفترة، قدم المكتب تقارير عن إيراداته مستخدماً الفئات الواردة في الجدول أعلاه. ويُجري المكتب، لأسباب تشغيلية وعلى النحو الوارد في التقرير السنوي، تحليلاً لإيراداته وفقاً لفئات الخدمات الأساسية الثلاث التالية: إدارة المشاريع، والهياكل الأساسية، والمشتريات. ويرد تفصيل لهذه الفئات في الملاحظة ١.

عقود الإنشاء

١٥٦ - يرد فيما يلي بيان مبلغ الإيرادات والمصروفات المتصلة بعقود الإنشاء المقيدة في بيان الأداء المالي:

الجدول ٤٤ من الفصل الرابع
عقود الإنشاء - الإيرادات والمصروفات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المبالغ التراكمية	المبالغ المقيدة في السنوات السابقة	المبالغ المقيدة في السنة الحالية
الإيرادات	١١٦٦٣١٤	١٩٢٧٩٦
المصروفات	(١٠٧٣١٢٠)	(١٨٢٢٦٥)
الفائض	٩٣١٩٤	١٠٥٣١

١٥٧ - يرد فيما يلي بيان المبالغ المستحقة للزبائن والمستحقة منها للأعمال المتعلقة بعقود الإنشاء:

الجدول ٤٥ من الفصل الرابع
عقود الإنشاء - المبالغ المستحقة للزبائن والمستحقة منهم

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المشاريع ذات الرصيد الصافي من الإيرادات المؤجلة	المشاريع ذات الرصيد الصافي المستحق القبض	المجموع
(١ ٣٨١ ١٢٨)	(٢٥٤ ٧١٦)	(١ ٦٣٥ ٨٤٤)
٨٥٨ ٨٦٨	٢٥٧ ٧٦٦	١ ١١٦ ٦٣٤
المبالغ المستحقة (للزبائن)/من الزبائن المدرجة في الإيرادات المؤجلة والمبالغ المستحقة القبض للمشاريع على التوالي	٣٠٥٠	(٥١٩ ٢١٠)
العربين		١٠ ٤٣٢

(أ) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

(ب) عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

١٥٨ - تتألف السلف النقدية المقبوضة من النقدية المقبوضة طوال مدة كلٍّ من عقود الإنشاء والعقود التي تتضمن أعمال الإنشاء وأحد عناصر عمل المكتب كوكيل (مثل خدمات المشتريات) إذا لم تخصص السلف النقدية تحديدا للاستخدام في مجال عمل المكتب كوكيل.

التكاليف التشغيلية والمصروفات الأخرى

١٥٩ - تتعلق التكاليف التشغيلية البالغة قيمتها ٧٨,٦ مليون دولار (مقابل ٦٧,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٧) بالمصروفات التي يتكبدها المكتب لطائفة من الأنشطة، وتشمل مدفوعات لما يلي:

• استئجار الحيز المكتبي وعقود الإيجار: ١٩,٥ مليون دولار

• صيانة المباني والمعدات: ١١,٠ مليون دولار

• المرافق العامة: ٢,٦ مليون دولار

١٦٠ - وتشمل المصروفات الأخرى ما يلي:

• التغير في المخصصات: (٢,٦ مليون دولار)

• مصروفات أخرى: ٠,١ مليون دولار

الخدمات التعاقدية

١٦١ - تتصل الخدمات التعاقدية البالغة قيمتها ٣٤٠,١ مليون دولار (مقابل ٣٣٢,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٧) بالمصروفات التي يتكبدها المكتب لطائفة من الأنشطة، ويشمل بعضها مدفوعات لما يلي:

• المتعاقدون من الباطن لتنفيذ المشاريع ولمشاريع البناء

- الموظفون لخدمات دراسات وبحوث الجدوى المتعلقة بالمشاريع
- الخبراء الاستشاريون، لأغراض التدريب وتكاليف التعليم؛
- الموظفون لخدمات الأمن

الملاحظة ١٨

المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

الجدول ٤٦ من الفصل الرابع

المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٧٣ ١١٧	٧٢ ٤٨٦	المرتبات
٤٧٠٩	٤ ٦٦١	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
٨١٤	١ ٤٤٧	الإجازة السنوية
٦١	١ ٠١١	إجازة زيارة الوطن
١٥ ٥٩٥	١٥ ٥٨٤	خطة الاشتراكات المحددة
٢ ٥٣٩	٢ ٢٠٣	منحة الإعادة إلى الوطن
٢٨ ٨٣٥	٢٦ ٥٨٥	المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين الأخرى القصيرة الأجل
١٢٥ ٦٧٠	١٢٣ ٩٧٧	المصروفات المتصلة بالموظفين
١٩٥ ٦٢١	٢٣٠ ٨٨٨	مصروفات الموظفين الأخرى
٣٢١ ٢٩١	٣٥٤ ٨٦٥	مجموع المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

١٦٢ - تتصل مصروفات الموظفين الأخرى بالأجور المدفوعة لفرادى المتعاقدين مع المكتب كمرتبات، وبصندوق الادخار وصيد الإجازات السنوية.

١٦٣ - وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٤، نفذ المكتب خطة صندوق ادخار لجميع فرادى المتعاقدين المحليين مع المكتب. وصندوق الادخار هو خطة محددة الاشتراكات. واشتراكات صاحب العمل البالغة نسبتها ١٥ في المائة من رسوم اتفاق فرادى المتعاقدين المحليين هي مبالغ ثابتة وتفيد باعتبارها مصروفات. ويسهم المتعاقدون كل شهر بنسبة ٧,٥ في المائة من الرسوم التي يتلقونها. ومسؤولية المكتب هي وضع ترتيبات لتوفير مرفق لصندوق الادخار ولرصد وتغطية التكاليف الإدارية المتعلقة بهذه الترتيبات. وقد بلغ الرصيد المالي الذي يحتفظ به صندوق الادخار لصالح فرادى المتعاقدين المحليين مع المكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨ مبلغاً قدره ٤٨,٨ مليون دولار (مقابل ٣١,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٧). ويُفصّل عن تفاصيل أخرى بشأن صندوق الادخار في مرفق هذه البيانات المالية.

١٦٤ - ووفقاً للعقد المبرم مع المكتب، تحتفظ شركة زيورخ إنترناشيونال (Zurich International) بصندوق الادخار وتتولى إدارته نيابة عن فرادى المتعاقدين المحليين.

الملاحظة ١٩

الإيرادات والتكاليف المالية

الجدول ٤٧ من الفصل الرابع

الإيرادات والتكاليف المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	
		الإيرادات المالية
٢٤ ٥٥٣	٢٨ ٦٠٤	مجموع الإيرادات المالية المقبوضة عن الاستثمارات
-	٢٢٠	مجموع الإيرادات المالية المقبوضة عن الأصول المالية الأخرى
٤ ٤٢٩	٦ ٩٤٧	قيد التكلفة بعد خصم الإهلاك (الملاحظة ٩)
٢٨ ٩٨٢	٣٥ ٧٧١	مجموع الإيرادات المالية العائدة إلى المكتب عن الاستثمارات
(١٤ ٤٣١)	(٢١ ٦٦٧)	الإيرادات/التكاليف المالية المخصصة للمشاريع
١٤ ٥٥١	١٤ ١٠٤	صافي الإيرادات المالية التي يحتفظ بها المكتب
٤	٣٥٦	الإيرادات المالية المتعلقة بالأرصدة المصرفية للمكتب
١٤ ٥٥٥	١٤ ٤٦٠	مجموع الإيرادات المالية

الجدول ٤٨ من الفصل الرابع

صافي المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	
(٣ ٧٣٨)	٥ ١٥٩	صافي المكاسب/(الخسائر) الناشئة عن أسعار صرف العملات الأجنبية

١٦٥ - تُعزى الخسائر الناشئة عن صرف العملات إلى العملية التي أجريت في نهاية الفترة لإعادة تقييم الأرصدة المصرفية والأصول والخصوم المدرجة بعملات غير دولار الولايات المتحدة.

الملاحظة ٢٠

المخصصات القصيرة الأجل

الجدول ٤٩ من الفصل الرابع

المخصصات القصيرة الأجل للخصوم والرسوم الأخرى

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	المبالغ المشطوبة	المبالغ غير المستخدمة المعكوسة	المخصصات الإضافية	١ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٨	
٤٧	-	(٣)	-	٥٠	مخصصات استعادة الأماكن المستأجرة
٣٦٢٥	(٤٥٥)	(٥٥٨)	٧٧٩	٣٨٥٩	مخصصات العقود المحققة
٣٦٧٢	(٤٥٥)	(٥٦١)	٧٧٩	٣٩٠٩	المجموع

١٦٦ - تجبّد مخصصات إعادة الأماكن المستأجرة إلى حالتها السابقة تقديرات للاحتياجات المتعلقة بإعادة الممتلكات المستأجرة إلى المؤجرين في نهاية مدة الإيجار بحالة محددة. وهي تتعلق بمختلف عقود الإيجار التي يتعين فيها على المكتب إزالة الأصول التي تم تركيبها. أما مخصصات العقود المحققة فتتصل بالتكاليف المقدرة لأعمال الإصلاح اللازمة في إطار المشاريع التي ينفذها المكتب حالياً. ومن المتوقع أن تستخدم جميع مخصصات المكتب في غضون ١٢ شهراً. وبالنسبة للمخصصات المتصلة بالعقود المحققة، فلا يُتوقع رد التكاليف فيما يتعلق بأي من مخصصات المكتب.

الملاحظة ٢١

الخصوم الاحتمالية والأصول الاحتمالية

الخصوم الاحتمالية

١٦٧ - يبين الجدول أدناه المطالبات المتعلقة بالمشاريع التي ظلت مفتوحة في نهاية السنة. ولم تكن هناك مطالبات تتعلق بالموظفين غير مسددة في تاريخ الإبلاغ.

الجدول ٥٠ من الفصل الرابع

الخصوم الاحتمالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٨	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	
٥٠٨	٣٦٦	المطالبات المتعلقة بالمشاريع من العملاء
٥٠٨	٣٦٦	مجموع الخصوم الاحتمالية

الأصول الاحتمالية

١٦٨ - لم تكن هناك أي أصول احتمالية في نهاية السنة.

الملاحظة ٢٢

الالتزامات

التزامات الإيجار

١٦٩ - يستأجر المكتب مبانٍ مكتبية في المواقع الميدانية بموجب عقود إيجار تشغيلي غير قابلة للإلغاء وأخرى قابلة للإلغاء. وفي حالة العقود القابلة للإلغاء، يتعين على المكتب توجيه إشعار بإنهاء عقد الإيجار قبل مدة تتراوح بين شهر واحد و ٢٥ شهرا من تاريخ الإنهاء. وتتراوح مدد الإيجار بين سنة واحدة و ٩٩ سنة. وتتضمن بعض عقود الإيجار التشغيلي شروطا لتجديد العقد تتيح للمكتب تمديدتها في نهاية مدة عقد الإيجار الأصلي، وشروطا بشأن زيادة الإيجار التي يمكن بموجبها زيادة مدفوعات الإيجار السنوية استنادا إلى زيادة مؤشرات أسعار السوق ذات الصلة في البلدان المعنية التي توجد فيها المكاتب الميدانية.

١٧٠ - وتشمل مصروفات التشغيل مدفوعات الإيجار البالغة ٨,٨ ملايين دولار (مقابل ٨,٧ ملايين دولار في عام ٢٠١٧)، مقيدة في بيان الأداء المالي كمصروفات ناشئة عن الإيجار التشغيلي خلال السنة في إطار بند التكاليف التشغيلية.

١٧١ - وتشمل مدفوعات الإيجار الدنيا في المستقبل المبالغ التي سيلزم دفعها حتى حلول أقرب التواريخ الممكنة لإنهاء الإيجار بموجب العقود ذات الصلة. ويرد فيما يلي بيان مجموع مدفوعات الإيجار الدنيا في المستقبل بموجب عقود الإيجار التشغيلي غير القابلة للإلغاء:

الجدول ٥١ من الفصل الرابع

التزامات الإيجار

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٤ ٨٧٢	٧ ٢٩٧	في غضون سنة واحدة
٨ ٧٥٨	١٠ ٢٨٨	بعد سنة وقبل خمس سنوات
٧٩٤	٤ ٧٨٤	بعد خمس سنوات
١٤ ٤٢٤	٢٢ ٣٦٩	مجموع التزامات الإيجار التشغيلي

١٧٢ - ويؤجر المكتب، بعقود إيجار من الباطن، مبان مكتبية بموجب عقود إيجار تشغيلي قابلة للإلغاء، بصفة عامة للكيانات الأخرى التابعة للأمم المتحدة. وفي معظم الحالات، يكون المستأجر ملزما بتوجيه إشعار قبل ٣٠ يوما من تاريخ إنهاء عقد الإيجار من الباطن.

١٧٣ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، بلغ مجموع دفعات الإيجار الدنيا التي يتوقع أن يقبضها المكتب في المستقبل، بموجب عقود التأجير من الباطن غير القابلة للإلغاء، ٢,٠ مليون دولار

(مقابل ٠,٦ مليون دولار في عام ٢٠١٧)، وهو ما يعزى أساساً إلى عقود الإيجار من الباطن الجديدة المبرمة خلال عام ٢٠١٨.

الالتزامات المفتوحة

١٧٤ - تشمل التزامات المكتب أوامر الشراء وعقود الخدمات التي تم التعاقد عليها ولم تُنفذ حتى نهاية السنة. وترد فيما يلي قائمة بهذه الالتزامات.

الجدول ٥٢ من الفصل الرابع

الالتزامات المفتوحة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٨	
٣٢١٠	٣٦٧٠	الالتزامات المتعلقة بالإدارة
٤٣٠ ٨٨٢	٤٢١ ٧١٤	الالتزامات المتعلقة بالمشاريع
٤٣٤ ٠٩٢	٤٢٥ ٣٨٤	المجموع
-	١٤٥	الالتزامات المتعلقة بالمنشآت والممتلكات والمعدات
-	-	الالتزامات المتعلقة بالأصول غير الملموسة

الملاحظة ٢٣

تسوية بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية والمبالغ الفعلية

الجدول ٥٣ (أ) من الفصل الرابع

بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية الأصلية ومبالغ الميزانية النهائية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	ميزانية الإدارة لفترة السنتين ٢٠١٨ - ٢٠١٩ (الأصلية)		ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٨ (المنقحة)		الفرق بين الميزانية الأصلية والميزانية النهائية لعام ٢٠١٨		النسبة المئوية الشرح
	٢٠١٩ (الأصلية)	٢٠١٨ (الأصلية)	٢٠١٨ (المنقحة)	النهاية لعام ٢٠١٨	٢٠١٨	(١)	
مجموع الإيرادات على أساس الميزانية	١٧٩ ٢٤٨	٨٩ ٦٢٤	٨٧ ٦٤٩	(١ ٩٧٥)	(٢)		
موارد الإدارة							
الوظائف	٢٥ ٤٨٧	١٢ ٧٤٤	١٠ ٩٢٦	(١ ٨١٨)	(١٤)		
التكاليف العامة للموظفين	١٨ ٣٥٧	٩ ١٧٩	٨ ١٧١	(١ ٠٠٨)	(١١)		
السفر	٧ ٩٦٥	٣ ٩٨٢	٤ ٢٦٥	٢٨٣	٧		
الخبراء الاستشاريون	٦١ ٨٥٩	٣٠ ٩٢٩	٣١ ٨٥٠	٩٢١	٣		
مصروفات التشغيل	١٤ ٩٧٦	٧ ٤٨٨	٦ ٧٥٣	(٧٣٥)	(١٠)		
الأثاث والمعدات	١ ٦٨٢	٨٤١	٣٨٨	(٤٥٣)	(٥٤)	الأثاث والمعدات المطلوبة أقل مما كان مقررا	
المبالغ المردودة	٢ ٤٢٢	١ ٢١١	٩١٩	(٢٩٢)	(٢٤)	تنقيح الميزانية لتجسيد انخفاض الطلب على خدمات البرنامج الإنمائي	
إجمالي استخدام موارد الإدارة	١٣٢ ٧٤٨	٦٦ ٣٧٤	٦٣ ٢٧٢	(٣ ١٠٢)	(٥)		
عمليات الشطب والمخصصات واحتياطي الطوارئ	٢٦ ٥٠٠	١٣ ٢٥٠	—	(١٣ ٢٥٠)	(١٠٠)		
الاستثمارات الاستراتيجية من الاحتياطي	٢٠ ٠٠٠	١٠ ٠٠٠	٧ ٩٠٠	(٢ ١٠٠)	(٢١)	احتياجات الاستثمارات أقل مما كان متوقعا	
إجمالي استخدام الموارد	١٧٩ ٢٤٨	٨٩ ٦٢٤	٧١ ١٧٢	(١٨ ٤٥٢)	(٢١)		

الجدول ٥٣ (ب) من الفصل الرابع
بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية والمبالغ الفعلية
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق بين الميزانية النهائية والمبالغ الفعلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨	النسبة المئوية الشرح	الميزانية الفعلية لعام ٢٠١٨ (الفعلية)	المبالغ الفعلية لعام ٢٠١٨ (الفعلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٨ (النهائية)	مجموع الإيرادات على أساس الميزانية
	(٣)	(٢ ٤٤٢)	٨٥ ٢٠٧	٨٧ ٦٤٩	موارد الإدارة
					الوظائف
	٨	٩٢٥	١١ ٨٥١	١٠ ٩٢٦	تكاليف الموظفين العامة
	٨	٦٩٢	٨ ٨٦٣	٨ ١٧١	السفر
	(١١)	(٤٩٠)	٣ ٧٧٥	٤ ٢٦٥	الخبراء الاستشاريون
	(١٤)	(٤ ٣٣٧)	٢٧ ٥١٣	٣١ ٨٥٠	مصروفات التشغيل
زيادة كفاءة عمليات المكتب	(٤٢)	(٢ ٨٥٨)	٣ ٨٩٥	٦ ٧٥٣	الأثاث والمعدات
الميزانية النهائية غير كافية لتلبية الاحتياجات التشغيلية	٣٠	١١٧	٥٠٥	٣٨٨	المبالغ المردودة
	(٦)	(٥١)	٨٦٨	٩١٩	إجمالي استخدام موارد الإدارة
	(٩)	(٦ ٠٠٢)	٥٧ ٢٧٠	٦٣ ٢٧٢	عمليات الشطب والمخصصات واحتياطي الطوارئ
لا يخصص المكتب ميزانية داخلية لعمليات الشطب والمخصصات واحتياطي الطوارئ	١٠٠	(١ ٩٧٣)	(١ ٩٧٣)	-	الاستثمارات الاستراتيجية من الاحتياطي
فرص الاستثمار الداخلي المحددة أقل مما كان متوقعا	(٥٢)	(٤ ١٠٩)	٣ ٧٩١	٧ ٩٠٠	إجمالي استخدام الموارد
	(١٧)	(١٢ ٠٨٤)	٥٩ ٠٨٨	٧١ ١٧٢	صافي الإيرادات على أساس الميزانية
	٥٩	٩ ٦٤٢	٢٦ ١١٩	١٦ ٤٧٧	

١٧٥ - يختلف الأساس المستخدم في إعداد ميزانية المكتب عن الأساس المستخدم في حساباته. ويجري إعداد بيان الأداء المالي (البيان الثاني) على أساس الاستحقاق، بينما ينحصر نطاق بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية والمبالغ الفعلية (البيان الخامس) في ميزانية الإدارة، بما في ذلك الفائض الصافي المحصل من المشاريع. وهو لا يشمل الإيرادات والمصروفات على المشاريع، كما أنه لا يشمل الإيرادات المالية أو المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف.

١٧٦ - وتبين تصنيفات التكاليف الواردة في البيان الخامس التكاليف التي وافق عليها المجلس التنفيذي. وتمثل الفروق بين النفقات في البيان الثاني والبيان الخامس فيما يلي:

الجدول ٥٤ من الفصل الرابع طريقة المعالجة في ميزانية المكتب

طريقة المعالجة في ميزانية المكتب	
على أساس نقدي	اقتناء المنشآت والممتلكات والمعدات
على أساس نقدي	اقتناء الأصول غير الملموسة
استثناء من ميزانية المكتب	استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات
استثناء من ميزانية المكتب	إهلاك الأصول غير الملموسة
استثناء من ميزانية المكتب	إيرادات المعاملات غير التبادلية
استثناء من ميزانية المكتب	الإيرادات المالية
استثناء من ميزانية المكتب	المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف

١٧٧ - وتغطي الميزانية المعتمدة فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. وترد الميزانية السنوية لعام ٢٠١٨ في البيان الخامس.

١٧٨ - وينص النظام المالي والقواعد المالية للمكتب على أنّ للمدير التنفيذي سلطة إعادة توزيع الموارد ضمن ميزانية الإدارة المعتمدة، وزيادة أو تخفيض مجموع مخصصات ميزانية الإدارة المعتمدة شريطة عدم تغيير صافي الإيرادات المستهدف لفترة الميزانية الذي أقره المجلس التنفيذي. ولذلك، توجد فروق في البنود بين الميزانية الأصلية والميزانية النهائية.

تسوية المبالغ الفعلية المعروضة في الميزانية مع تلك المعروضة في البيانات المالية

١٧٩ - بمقتضى المعيار ٢٤ من المعايير المحاسبية الدولية، يجب التسوية بين المبالغ الفعلية المستقاة من البيان الخامس وصافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية والأنشطة الاستثمارية والأنشطة التمويلية، على النحو المبين في بيان التدفقات النقدية (البيان الرابع)، مع تحديد الفروق الناشئة عن أي اختلافات في الأساس والتوقيت والكيان، كل على حدة.

١٨٠ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف الأساس عندما تُعد الميزانية المعتمدة على أساس مغاير لأساس الاستحقاق، كما هو الحال بالنسبة للمكتب.

١٨١ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف التوقيت عندما تكون فترة الميزانية مختلفة عن فترة الإبلاغ المبينة في البيانات المالية. ولا تنطبق على المكتب أية فروق ناشئة عن اختلاف التوقيت فيما يتعلق بأغراض مقارنة الميزانية والمبالغ الفعلية.

- ١٨٢ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف الكيانات عندما لا تتطرق الميزانية إلى برامج أو كيانات تشكل جزءاً من الكيان الذي تعد بشأنه البيانات المالية.
- ١٨٣ - وترد أدناه التسوية بين المبالغ الفعلية على أساس مقارنة والمبالغ الفعلية الواردة في بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

الجدول ٥٥ من الفصل الرابع
التسوية مع بيان التدفقات النقدية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	الأنشطة الاستثمارية	الأنشطة التشغيلية	
٢٦١١٩	(٢٤٠)	٢٦٣٥٩	المبلغ الفعلي على أساس مقارنة على النحو المعروض في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية
(٤٤٨٥)	(٤٤٨٥)	-	الفروق الناشئة عن اختلاف الأساس المحاسبي (رسمية الممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير الملموسة)
(٣٢٣٧)	-	(٣٢٣٧)	الفروق الناشئة عن اختلاف الكيانات (أنشطة المشاريع)
٣٠٦١٥٧	-	٣٠٦٥١٧	التغيرات في رأس المال المتداول
(٢٣٥٤٦٠)	(٢٣٥٤٦٠)	-	التغيرات في الاستثمارات
٧١٥٧	٧١٥٧	-	التغيرات في الفوائد المقبوضة
٩٦٦١١	(٢٣٣٠٢٨)	٣٢٩٦٣٩	المجموع الفرعي
٥١٥٩	-	-	صافي المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف
١٠١٧٧٠	(٢٣٣٠٢٨)	٣٢٩٦٣٩	المبلغ الفعلي الوارد في بيان التدفقات النقدية

الملاحظة ٢٤

الإبلاغ القطاعي

- ١٨٤ - حددت الإدارة قطاعات الإبلاغ الخاصة بما على أساس بيانات الإبلاغ عن الميزانية كما قُدمت إلى المديرية التنفيذية ونائب المديرية التنفيذية.
- ١٨٥ - ولا تستعرض الإدارة توزيع مجموع الأصول والخصوم لقطاعات المكتب بصفة منتظمة. فالنظام المحاسبي ليس مكيفاً لتوليد معلومات قطاعية عن الأصول والخصوم بكفاءة وموثوقية. ويرى المكتب أن هذه المعلومات ليست مفيدة لمستخدمي هذه البيانات المالية. ولذلك لا يرد عرض هذه المعلومات.
- ١٨٦ - وإيرادات القطاع ومصروفاته هي تلك التي تعزى مباشرة إلى القطاع أو يمكن أن تحال إلى القطاع استناداً إلى أسباب معقولة.
- ١٨٧ - ويقع مقر المكتب في الدانمرك. ويرد أدناه موجز لمجموع مبالغ إيراداته ومصروفاته القطاعية في الدانمرك ومناطق أخرى:

الجدول ٥٦ من الفصل الرابع
الإبلاغ القطاعي
(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاربيبي	منطقة الشرق الأوسط	مجموع الخدمات في نيويورك	المجموع	منطقة أوروبا ووسط آسيا	منطقة آسيا	منطقة أفريقيا	
الإيرادات القطاعية							
١٩٧ ٢٩٣	٥٣ ٨٦٣	٢٩٧ ٧٠٦	٩٤٠ ٦٣٨	٨٧ ٤٧٥	١٢٩ ٩٥٢	١٤١ ٦٧٥	الإيرادات الآتية من أنشطة المشاريع
-	٢٣٢	-	١ ٨٣٨	-	١ ٦٦٩	٢٥٤	إيرادات متنوعة
-	-	-	-	-	-	-	إيرادات المعاملات غير التبادلية
١٩٧ ٢٩٣	٥٤ ٠٩٥	٢٩٧ ٧٠٦	٩٤٢ ٤٧٦	٨٧ ٤٧٥	١٣١ ٦٢١	١٤١ ٩٢٩	إجمالي الإيرادات القطاعية
المصروفات القطاعية							
٩٣ ٢٢٤	١٥ ٩٥١	١٤٣ ١٤٣	٣٤٠ ١١١	٩ ٠٥٣	٢٧ ٦٨٤	٤٧ ٠٣٨	الخدمات التعاقدية
٢٨ ٥٩١	١٠ ١٨٥	٤١ ٤٨٢	٢٣٠ ٨٨٨	٢٨ ٨٠٨	٤٧ ٥٣٨	٤٣ ٦٣٩	تكاليف الموظفين الأخرى
٣ ٠٨٥	٥ ٩١٨	٦٣ ٣٢٣	١٢٣ ٩٧٧	٢٤ ٤٦٣	٥ ٤٤٢	٤ ٦٥٧	المرتبات واستحقاقات الموظفين
٨ ٠٢٣	٥ ٣٢٧	١٣ ٤٩٥	٧٨ ٥٥٦	٨ ٤٠٨	١٣ ٩٠٧	١٥ ٣٣١	التكاليف التشغيلية
٥١ ٧٥٧	٩ ٥٣٢	١٢ ٨٢٨	١٠٢ ٥١٩	٤ ٠٥٠	٨ ٢١٠	١٤ ٨١٨	اللوازم والمواد الاستهلاكية
٢ ٤٠٦	١ ٤٢٣	١١ ٠١٨	٤٦ ١٠٢	٣ ١٠٠	١٧ ٩٧٥	٦ ٣٩٥	السفر
(١٥٤)	(١)	٨٤	(٢ ٤٤٣)	-	٤٠	(٣١)	المصروفات الأخرى
١٨٦ ٩٣٢	٤٨ ٣٣٥	٢٨٥ ٣٧٣	٩١٩ ٧١٠	٧٧ ٨٨٢	١٢٠ ٧٩٦	١٣١ ٨٤٧	إجمالي المصروفات القطاعية
-	-	-	١٤ ٤٦٠	-	-	-	الإيرادات المالية
-	-	-	٥ ١٥٩	-	-	-	صافي المكاسب/(الخسائر) الناشئة عن صرف العملات الأجنبية
-	-	-	١٩ ٦١٩	-	-	-	صافي الإيرادات المالية
١٠ ٣٦١	٥ ٧٦٠	١٢ ٣٣٣	٤٢ ٣٨٥	٩ ٥٩٣	١٠ ٨٢٥	١٠ ٠٨٢	فائض القطاعات خلال الفترة

منطقة أفريقيا	منطقة آسيا	منطقة أوروبا ووسط آسيا	المقر	أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريفي	منطقة الشرق الأوسط	مجموع الخدمات في نيويورك	المجموع
المصروفات القطاعية غير المخصصة							
الاستهلاك							
الإهلاك							
١٠.٠٨٢	١٠.٨٢٥	٩٥٩٣	(١٦٥٦٩)	١٠.٣٦١	٥٧٦٠	١٢٣٣٣	٣٨٤٢٧
الفائض خلال الفترة							

الملاحظة ٢٥ الأطراف ذات الصلة

١٨٨ - يدير المكتب مجلس تنفيذي مُكَلَّفٌ من الجمعية العامة يتولى مسؤولية الإشراف على عمل المكتب والبرنامج الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان. والمجلس التنفيذي طرفٌ معني لأن له نفوذاً كبيراً على المكتب بوصفه مجلس إدارته.

١٨٩ - وقيم المكتب علاقة عمل مع المجلس التنفيذي ويسدد جزءاً من تكاليف السفر، وبدلات الإقامة، ومصروفات المكاتب التي يتكبدتها أعضاء المجلس في إطار اضطلاعهم بمهامهم الرسمية، ويسدد أيضاً حصةً من تكاليف الأمانة. وبلغت تكلفة ذلك نحو ٠,٣٠ مليون دولار خلال عام ٢٠١٨ (مقابل ٠,٠٢ مليون دولار في عام ٢٠١٧). وينتخب المجلس الاقتصادي والاجتماعي أعضاء المجلس التنفيذي كل سنة، وفقاً لقواعد النظام الداخلي المتعلقة بالعضوية. ولا يعتبر أعضاء المجلس التنفيذي من موظفي إدارة المكتب الرئيسيين حسب التعريف الوارد في المعايير المحاسبية الدولية.

١٩٠ - ويعتبر المكتب البرنامج الإنمائي وصندوق السكان طرفين معنيين نظراً لأن المنظمات الثلاث كافة تخضع لرقابة مشتركة من قبل المجلس التنفيذي. وقيم المكتب مجموعة من علاقات العمل مع البرنامج الإنمائي وصندوق السكان. وتجري جميع المعاملات بين المكتب والمنظمتين الأخريين على نحو يعكس استقلال كل منظمة وتساويها مع المنظمتين الأخريين. وتتماشى المعاملات بين الوكالات مع علاقات العمل المعتادة بين المنظمات ويجري الاضطلاع بها وفق الأحكام والشروط المعتادة لتلك المعاملات.

موظفو الإدارة الرئيسيون

١٩١ - يقدم الجدول أدناه معلوماتٍ عن إجمالي الأجور المدفوعة لموظفي الإدارة التنفيذيين.

الجدول ٥٧ من الفصل الرابع

موظفو الإدارة الرئيسيون

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٧	٢٠١٨	
٢	٢	عدد الوظائف بدوام كامل
إجمالي الأجور		
٤١٤	٤٣٣	الأجر الأساسي وتسوية مقر العمل
١٠٧	٧٨	الاستحقاقات الأخرى
١١٥	١٤٠	استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
٦٣٦	٦٥١	مجموع الأجور
١	٥	السُّلْفُ المستحقة السداد المقدمة في إطار الاستحقاقات
٣٨٥	٣٩٥	الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، ومنحة الإعادة إلى الوطن، والإجازة السنوية

١٩٢ - ولأغراض هذا الإفصاح، تُعتبر المديرية التنفيذية ونائب المديرية التنفيذية من موظفي الإدارة الرئيسيين لأنهما يتمتعان بالسلطة والمسؤولية بوجه عام لتخطيط أنشطة المكتب وقيادتها وتوجيهها ومراقبتها.

١٩٣ - ويستند إجمالي أجور موظفي الإدارة التنفيذية إلى ما يعادل الدوام الكامل، ويشمل صافي المرتبات، وتسوية مقر العمل، والاستحقاقات من قبيل بدل التمثيل، وإعانة الإيجار، ومنحة الانتقال، وتكاليف التقاعد، والتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، ومنحة الإعادة إلى الوطن، طبقاً للنظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

١٩٤ - وتفصح هذه البيانات المالية عن أجور موظفي الإدارة الرئيسيين وعن التزامات ما بعد انتهاء الخدمة التي تعزى إلى الأفراد مباشرة.

١٩٥ - وفي عام ٢٠١٨، لم تطرأ حالات تضارب مصالح معروفة تتعلق بموظفي الإدارة التنفيذية من شأنها أن تؤثر في عملية اتخاذ القرارات، سواء في سياق العمل المعتاد أو فيما يتصل بعلاقات العمل مع أفراد الأسرة أو غيرهم من الأفراد أو البائعين المعنيين.

الملاحظة ٢٦

الخدمات العينية

١٩٦ - بلغت قيمة الخدمات العينية خلال الفترة ٤,٣ ملايين دولار (مقابل ٤,٠ ملايين دولار في عام ٢٠١٧)، منها ٣,٦ ملايين دولار مخصصة للقيمة التجارية السوقية المقدرة للمكاتب المقدمة من حكومة الدانمرك لاستيعاب مقر المكتب في كوبنهاغن.

الملاحظة ٢٧

الأحداث التالية لتاريخ الإبلاغ

١٩٧ - جرت الموافقة على إصدار البيانات المالية في التاريخ الذي وقّع فيه مجلس مراجعي الحسابات الرأي الخاص بمراجعة الحسابات. وليس لأحد غير المكتب سلطة تعديل هذه البيانات المالية.

١٩٨ - وحتى تاريخ توقيع المكتب على البيانات المالية والملاحظات ذات الصلة عن الفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨، لم تحدث في الفترة الفاصلة بين تاريخ الميزانية العمومية والتاريخ الذي أُذِن فيه بإصدار البيانات المالية أيُّ تطورات، إيجابية كانت أو سلبية، من شأنها التأثير على تلك البيانات.

مسرد المصطلحات الفنية

السياسات المحاسبية	في عام ٢٠١٢، اعتمد المكتب المعايير المحاسبية الدولية التي توفر إطاراً عاماً للمحاسبة داخل القطاع العام وينبغي تكييفها بما يستجيب لظروف فرادى الهيئات. ويرد في الملاحظة ٣ على البيانات المالية موجز لتفاصيل كيفية تطبيق المعايير المحاسبية الدولية.
أساس الاستحقاق	الأساس المحاسبي الذي تقيّد في إطاره المعاملات وغيرها من الأحداث عند حدوثها (لا عند قبض النقدية أو مكافآت النقدية أو عند تسديدها فحسب). ولذلك، تسجّل المعاملات والأحداث في السجلات المحاسبية وتقيّد في البيانات المالية للفترة التي حدثت فيها.
المكاسب والخسائر الاكتوارية	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة هو المكان الوحيد في البيانات المالية للمكتب الذي تنشأ فيه أرباح وخسائر اكتوارية. ويجري حساب الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة باستشارة خبراء اكتواريين استشاريين، على أساس مجموعة من الافتراضات منها طول العمر وتكلفة الرعاية الطبية في المستقبل ومعدل الخصم؛ ومجموعة من البيانات منها أعداد الموظفين وأعمارهم وتكاليف الرعاية الصحية المتكبدة في الماضي. وأي تغييرات في أي من هذه العوامل يمكن أن تزيد أو تخفض من الالتزامات. ويعني الفرق بين الافتراضات والأداء الفعلي، وأثر التغييرات في الافتراضات، المكسب أو الخسارة الاكتواريين، ويبلغ عن ذلك كتغيير مباشر في الاحتماليات. والتغييرات الناشئة عن عوامل أخرى (مثل الزيادات في عدد موظفي المكتب) هي مصروفات ويبلغ عنها في بيان الأداء المالي.
الإهلاك	خصم يعكس استهلاك أحد الأصول غير الملموسة على مدى عمره النافع.
التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	التكلفة التي يتوقع المكتب أن يدفعها في المستقبل للوفاء بمسؤوليته عن مساعدة الموظفين المؤهلين في تمويل تكاليف رعايتهم الصحية بعد انتهاء خدمتهم في المكتب.
النقدية ومكافآت النقدية	النقدية الحاضرة، والنقدية المودعة في المصارف، والودائع لدى المؤسسات المالية التي يقل أجلها الأولي عن ثلاثة أشهر.
شهادة الإيداع	شهادة ادخار تخول لحاملها تلقي فائدة عنها.
الورقة التجارية	سند إذني غير مضمون لا يتجاوز تاريخ الاستحقاق الثابت له في العادة أكثر من ٢٧٠ يوماً.
الأصل الاحتمالي	أصل محتمل ينشأ عن أحداث سابقة لا يتأكد وجوده إلا عندما يقع أو لا يقع في المستقبل حدث أو أكثر من الأحداث غير المؤكدة التي لا تخضع كلياً لسيطرة المكتب. ولا تدرج الأصول الاحتمالية في بيان المركز المالي.
الخصم الاحتمالي	خصم محتمل للمكتب ينشأ عن أحداث سابقة بدرجة كبيرة من عدم اليقين فيما يتعلق باحتمال الدفع أو ما يتعلق بقياس الخصم. ولا تدرج الخصوم الاحتمالية في بيان المركز المالي.
الاستهلاك	خصم يعكس استهلاك أحد الأصول الملموسة على مدى عمره النافع.
المستخدّم	المكتب طرف في عقود عمل موظفين دائمين معينين بموجب النظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة، ومتعاقدين أفراد تُكَيَّف أحكام تشغيلهم وشروطه مع احتياجات مشروع معيّن قيد الإنجاز بالاستعانة بعمل الموظف.
استحقاقات الموظفين	جميع التكاليف المرتبطة بتشغيل موظف. ويحدد عقد العمل كل الاستحقاقات بالتفصيل.

إيرادات المعاملات التبادلية	الإيرادات التي تدرها المعاملات التي يتلقى المكتب في إطارها أصولاً أو خدمات، أو تُسَدَّد خصوم له، وينشأ عنها مباشرة قيمة مساوية تقريباً (أساساً على شكل نقدية أو سلع أو خدمات أو استخدام أصول) لكيان آخر في المقابل. ومعظم عقود المكتب من هذا النوع.
القيمة العادلة	هي المبلغ الذي يمكن أن يُدفع لقاء استبدال أحد الأصول، أو تسوية أحد الخصوم، بين طرفين مطلعين وراغبين، في إطار معاملة تحافظ على استقلالهما والمساواة بينهما. والقيمة العادلة بالنسبة للمكتب هي عادة المبلغ النقدي اللازم لتسوية معاملة.
الأدوات المالية	هي الأصول والخصوم التي تنطوي على حق تعاقدية بقبض مبالغ نقدية من كيان آخر أو دفع مبالغ نقدية له. وهي تشمل النقدية والاستثمارات ومعظم الحسابات المستحقة القبض والحسابات المستحقة الدفع.
استمرارية المؤسسة	تعد البيانات المالية على افتراض أن المكتب مؤسسة تتسم بالاستمرارية وستواصل العمل والوفاء بالتزاماتها القانونية في المستقبل المنظور. ويأخذ المسؤولون عن إعداد البيانات المالية في الاعتبار، عند تقييمهم لما إذا كان من المناسب افتراض استمرارية المؤسسة، جميع المعلومات المتوافرة عن المستقبل الذي هو فترة لا تقل، على سبيل المثال لا الحصر، عن ١٢ شهراً من تاريخ إقرار البيانات المالية.
المتعاقدون الأفراد	هم الأفراد العاملون مع المكتب الذين تُكيف أحكام تشغيلهم وشروطه مع احتياجات المشاريع التي يعملون بها. انظر أيضاً "المستخدم".
اضمحلال القيمة	خسارة أصل لمنافع اقتصادية أو خدمات محتملة في المستقبل تتجاوز الخصم المهيكل على أساس الاستهلاك.
الاستثمارات	الودائع لدى المؤسسات المالية لفترة أولى تتجاوز ثلاثة أشهر.
الأصول غير الملموسة	هي الأصول المحددة غير النقدية التي ليس لها وجود مادي، وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر) البرمجيات الحاسوبية التي طورها المكتب داخلياً ومجموعات البرمجيات المرخصة.
المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	وضع الاتحاد الدولي للمحاسبين المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كمجموعة متكاملة من المعايير المحاسبية المصممة لتلبية احتياجات الحكومات وهيئات القطاع العام في مجالي المحاسبة والإبلاغ. وقد اعتمدت الجمعية العامة المعايير المحاسبية الدولية بغية كفاءة إعداد الحسابات على نحو متسق وقابل للمقارنة في جميع الأحوال.
المخزون	هو أصول محفوظة في شكل مواد أو لوازم سيستخدمها المكتب في المستقبل لإنجاز الخدمات. ولا تعتبر هذه الأصناف (من قبيل اللقاحات) التي يحتفظ بها المكتب بالنيابة عن شريك بموجب عقد بالوكالة من مخزونات المكتب حسب المعايير المحاسبية الدولية.
ميزانية الإدارة	يعتمد المجلس التنفيذي ميزانية لفترة سنتين تغطي الإيرادات من الرسوم وما يتصل بها من مصروفات يتوقعها المكتب. وكان يبلغ عن النتائج مقارنة بالميزانية في إطار المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة في بيان الإيرادات والنفقات، وتندرج الآن في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية.
المصروفات الإدارية	هي التكاليف المتكبدة في إطار الميزانية الإدارية.
أدوات سوق المال	سندات الديون والأوراق المالية القصيرة الأجل والعالية السيولة.

الاحتياطي التشغيلي	هو الفائض المتراكم طيلة سنوات ماضية والمكاسب والخسائر الاكتوارية فيما يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة.
الممتلكات والمنشآت والمعدات	الأصول الملموسة (بما فيها أصول المشاريع) التي يتصرف فيها المكتب، والتي: <ul style="list-style-type: none">• يستخدمها المكتب لإدارة الإيرادات• يتوقع استخدامها خلال أكثر من فترة إبلاغ واحدة
الأصيل والوكيل	تميز المعايير المحاسبية الدولية بين المعاملات التي يقوم بها كيان لحسابه الخاص (الأصيل) والمعاملات التي يضطلع بها لحساب آخرين (الوكيل). والفرق هو ما إذا كانت المنافع الاقتصادية الناشئة عن العقد تعود إلى المكتب، وما لم تكن هناك رسوم قد تُفرض لقاء تقديم خدمات الوكيل.
المخصصات	خصم غير محدد المدة أو المبلغ.
القطاع	المكاتب الإقليمية الثلاثة للمكتب ومقره.
الموظفون	مصطلح عام يشمل الموظفين الدائمين وأفراد المتعاقدين. انظر أيضا "المستخدم".
الأحكام الانتقالية	عند إعمال المعايير المحاسبية الدولية لأول مرة، تعفي المعايير الفردية من التطبيق الفوري لجوانب من المعيار إذا توافرت بعض الشروط المحددة. وهذا مهم لأن تطبيق بعض المعايير قد يكون معقدا ويتطلب الكثير من الوقت لجمع المعلومات اللازمة لإتاحة التنفيذ الكامل. وقد طبق المكتب جميع المعايير اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢، واعتمد حكما انتقاليا هاما لدى إعداد البيانات المالية لعام ٢٠١٣ ينص على أن يستغرق المكتب فترة تصل إلى خمس سنوات لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام فيما يتعلق بتقييم الممتلكات والمنشآت والمعدات.
سند الخزينة	التزام دين قصير الأجل تضمنه دولة ذات سيادة.
الصناديق الاستئمانية	أموال يديرها المكتب نيابة عن جهة مانحة لصالح جهات مستفيدة. وهذه المعاملات عادة ما تُصنف كوكالة.

المرفق

موجز صندوق ادخار فرادى المتعاقدين المحليين لمكتب الأمم المتحدة لخدمات
المشاريع للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٧	٢٠١٨	
٢١٩٣٥	٣١٠١٦	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
-	٦٥٠٦	تسوية الرصيد الافتتاحي ^(١)
١٥٩٦٥	٢٠١٨٩	المساهمة/القسط
(٦١١٧)	(٧١٧٩)	المدفوعات
(٣٦٢٨)	(١٠٥٠)	الأموال غير المخصصة للصندوق
٢٨٦١	(٦٤٦)	الأرباح/الخسائر
٣١٠١٦	٤٨٨٣٦	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

(١) تأتي تسوية الرصيد الافتتاحي نتيجة استعراض التقارير السابقة بشأن المساهمات غير المخصصة.

وتتألف المساهمات غير المخصصة من المساهمات في مشاريع المكتب وما يتصل بها من فائدة إيجابية/سلبية لم يتمكن العضو من سحبها وقت انتهاء الخدمة بسبب القواعد المنصوص عليها في السياسة العامة لصندوق ادخار المكتب. وتوجه المساهمات غير المخصصة بالكامل إلى صندوق افتراضي هو صندوق ادخار المكتب، ولكنها تظل منفصلة عن الأصول المالية الأخرى للمكتب، شأنها شأن جميع الأصول المالية لصندوق ادخار المكتب.

وتمشيا مع مبادئ صندوق ادخار المكتب، يمكن أن يحصل المكتب رسوما مبررة بالتكاليف الإدارية أو ما شابهها من التكاليف من المساهمات غير المخصصة. ويقدم الجدول أدناه تفاصيل المساهمات غير المخصصة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٨.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفترة ٢٠١٤-٢٠١٨	
-	الرصيد الافتتاحي من المساهمات غير المخصصة
٥٤٨١	التغير في المساهمات غير المخصصة خلال الفترة
	المصروفات المقابلة للمساهمات غير المخصصة وفقا لمبادئ صندوق الادخار:
(١٦٩)	مدفوعات تعزى إلى موظفي المكتب
(٣٤٧)	مدفوعات تعزى إلى مدير برنامج صندوق الادخار أو مستشار الاستثمار
(٢١)	مدفوعات تعزى إلى الخدمات التي يستفيد منها جميع الأعضاء
(٥٣٧)	إجمالي المصروفات المقابلة للمساهمات غير المخصصة
٤٩٤٤	الرصيد الختامي

