



第六十届会议

临时议程* 项目 124 和 125

2004-2005 两年期方案预算

2006-2007 两年期拟议方案预算

联合国合办工作人员养恤基金的管理费用

联合国工作人员养恤金联合委员会常务委员会的报告

目录

	段次	页次
执行摘要	1	3
一. 养恤基金活动概览	2-9	4
二. 2004-2005 两年期订正概算: 执行情况报告	10-13	7
三. 2006-2007 两年期概算	14-201	9
A. 行政费用	17-131	14
B. 投资费用	132-196	53
C. 审计费用	197-199	75
四. 紧急资金	200-201	76
附件		
一. 联合国工作人员养恤金联合委员会常务委员会关于 2004-2005 两年期订正预算估计和 2006-2007 两年期预算估计的讨论		78

* A/60/150。



	段次	页次
二. 联合国合办工作人员养恤基金：2004-2005 两年期机构表		83
三. 联合国合办工作人员养恤基金：2006-2007 两年期机构表		84
四. 预算方法		85
五. 联合国合办工作人员养恤基金：各成员组织参与人数 2004 年 12 月 31 日统计		86
六. 联合国合办工作人员养恤基金统计，1995-2004 年		87

执行摘要

1. 本报告载有联合国合办工作人员养恤基金 2004 年 1 月 1 日至 2005 年 12 月 31 日期间的订正预算，该预算显示出，需要为投资管理处追加批款 4 069 600 美元，但这些款项都不需要联合国分摊。本报告还载有 2006 年 1 月 1 日至 2007 年 12 月 31 日期间的费用估计数，该费用达 101 417 000 美元（重计费用前），为 184 个员额提供了经费。

表 1

按构成部分列的 2006-2007 两年期所需资源

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 年	2004-2005 年	资源增长情况		重计费用前		批款		2006-2007 年
	支出	批款	数额	百分比	共计	重计费用	联合国	养恤金	估计数
A. 行政费用	36 419.6	54 758.0	(2 173.5)	(4.0)	52 584.5	4 854.5	16 297.6	41 141.4	57 439.0
B. 投资费用	41 372.3	43 014.1	4 160.5	9.7	47 174.6	2 218.5	—	49 393.1	49 393.1
C. 审计费用	1 157.4	1 731.8	(73.9)	(4.3)	1 657.9	62.7	286.7	1 433.9	1 720.6
所有费用共计	78 949.3	99 503.9	1 913.1	1.9	101 417.0	7 135.7	16 584.3	91 968.4	108 552.7
预算外业务活动	—	642.4	(516.2)	(80.4)	126.2	4.8	—	131.0	131.0

表 2

2006-2007 两年期所需人力资源

	专业及以上职类							一般事务人员		
	助理秘书长	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	特等	其他职等	共计
行政										
核定数（2004-2005）	1	1	3	6	12	20	1	7	85	136
新员额	—	—	—	—	2	4	—	—	6	12
改叙	—	—	(1)	—	(2)		—	—		(3)
	—	1		2		—	—		—	3
共计（2006-2007）	1	2	2	8	12	24	1	7	91	148
投资										
核定数（2004-2005）	—	1	—	5	5	1	—	5	15	32
新员额	—	—	—	2	2	—	—	—	—	4
改叙	—	—	—	—	(3)	—	—	—	—	(3)
	—	—	—	3	—	—	—	—	—	3
共计（2006-2007）	—	1	—	10	4	1	—	5	15	36

一. 养恤基金活动概览

2. 联合国合办工作人员养恤基金是大会 1949 年为向联合国和被接纳为成员的其他组织的工作人员提供退休金、死亡抚恤金、伤残养恤金和有关补助金而设立的。目前共有 21 个成员组织。2004 年 12 月 31 日在职参与人和受益人的合计数目达 142 235 人。

3. 根据大会通过的条例，基金由联合国工作人员养恤金联合委员会、各成员组织工作人员养恤金委员会、联合委员会秘书处和各该委员会的秘书处管理。联合委员会中三分之一的成员由大会和其他成员组织的对应理事机构选出，三分之一由各行政首长选出，三分之一由参与人选出。养恤金联委会向大会报告养恤基金的业务及其资产的投资情况。它根据需要，建议对条例提出修正案，条例除其他外规定了参与人的缴款比例（目前为应计养恤金薪酬的 7.9%）和各成员组织的缴款比例（目前为 15.8%）、参与资格以及参与人及其受养人的应得养恤金。

业务活动

4. 在 2003 年 12 月 31 日终了的两年期间，联合国合办工作人员养恤基金的参与人从 80 082 人增加到 85 245 人，增加了 6.4%；支付中的定期养恤金数目由 49 416 项增加到 52 496 项，增加了 6.2%。截至 2004 年 12 月 31 日，在职参与人增加到 88 356 人，支付中的定期养恤金增加到 53 879 项。截至 2002 年 12 月 31 日，支付中的定期养恤金细分如下：退休金 17 338 项；提前退休金 12 092 项；递延退休金 6 613 项；鳏寡恤金 8 676 项；子女补助金 8 156 项；残疾津贴 960 项；二级受养人补助金 44 项。在 2004 年 12 月 31 日终了的一年中，支付了 6 316 项一笔总付的离职偿金和其他结算款项。

图 1

联合国合办工作人员养恤基金：1994-2004 年在职参与人增长情况

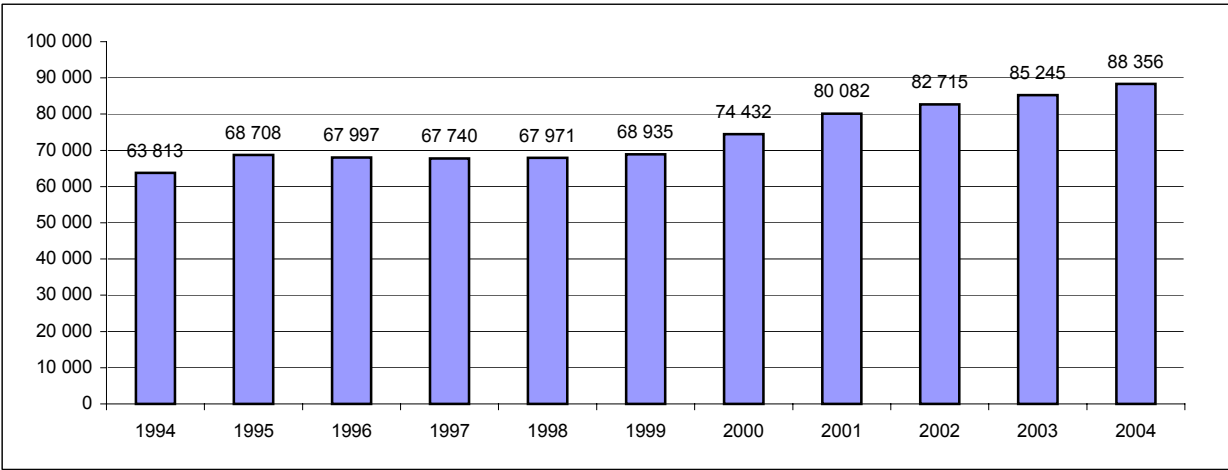
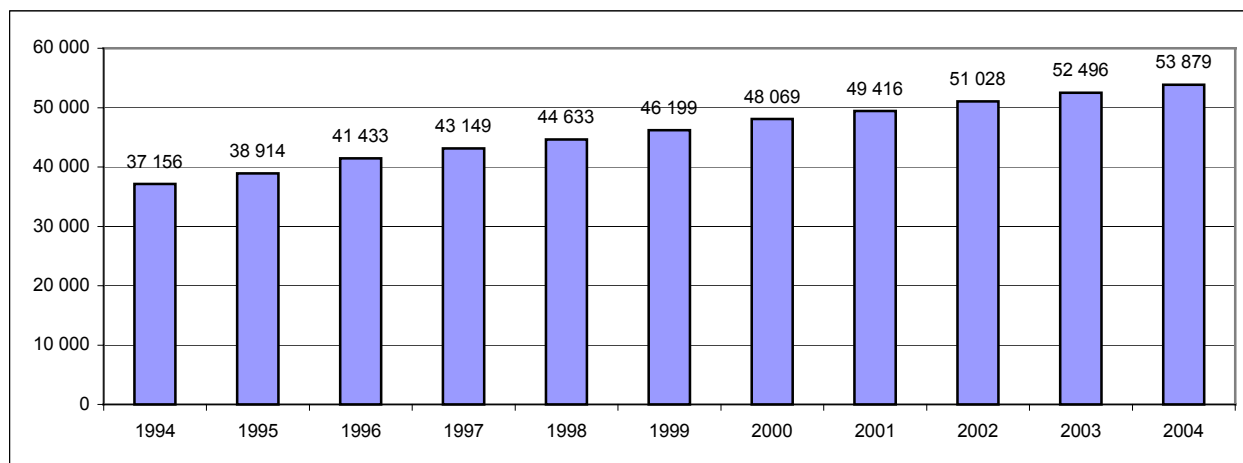


图 2

联合国合办工作人员养恤基金：1994-2004 年支付中的定期养恤金增长情况



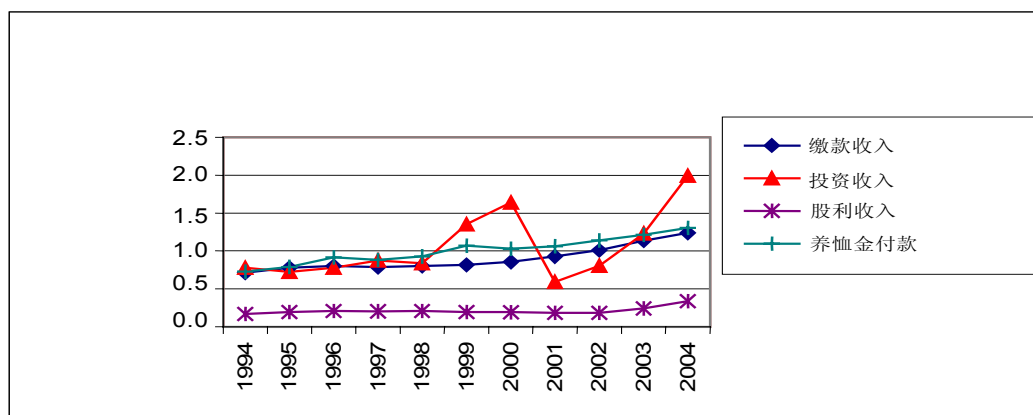
1. 收入和养恤金给付

5. 养恤基金的收入有三个来源：(a) 雇主缴款；(b) 雇员缴款；(c) 投资收入。近年来，各种收入来源所占比重有所改变，今后几年将会继续出现新的收入格局。例如在 2004 年，缴款总额为 12.388 亿美元。而在 1994 年，付出的养恤金自基金设立以来第一次超过缴款（分别为 7.298 亿和 7.117 亿美元），必须用投资收入来弥补差额。2004 年，缴款总额为养恤金给付额的 94.8%，养恤金给付额超过缴款收入总额 6 810 万美元。随着基金继续成长，将越来越依靠投资收入来支付退休金和其他养恤金。

图 3

联合国合办工作人员养恤基金：收入和养恤金支付的演变情况

（单位：10 亿美元）



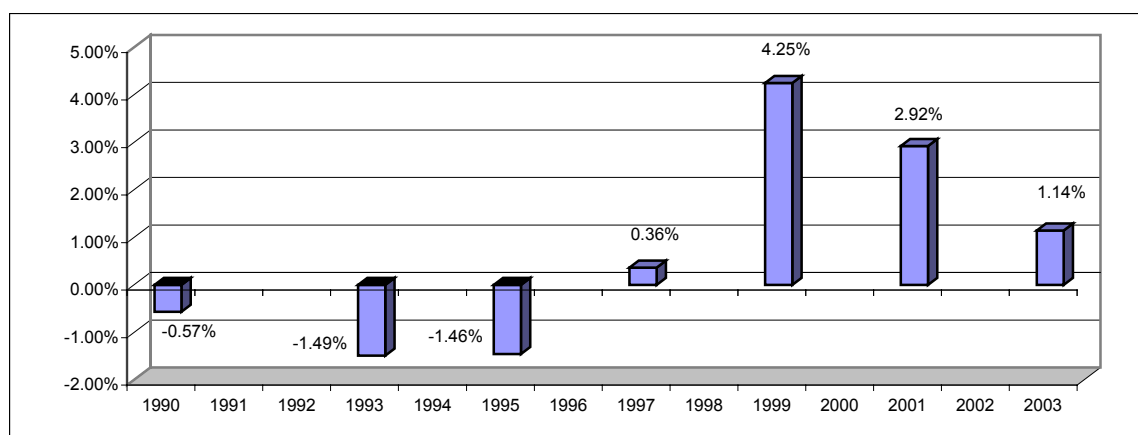
2. 精算情况

6. 基金每两年进行一次精算估值，使用关于未来经济和人数发展情况的不同假设，以确定基金的目前资产和未来估计资产是否足以支付目前和未来的估计负债。

7. 截至 2003 年 12 月 31 日的定期估值表明，连续出现第四次盈余，为应计养恤金薪酬的 1.14%。在 2001 年 12 月 31 日、1999 年 12 月 31 日和 1997 年 12 月 31 日进行的前三次估值分别出现应计养恤金薪酬 2.29%、4.25% 和 0.36% 的盈余。根据最新的精算估值结果，精算师委员会和基金的顾问精算师认为，目前的 23.7% 的缴款率足以满足计划下的养恤金需要。养恤金联委会核准了他们关于基金精算的情况。

图 4

联合国合办工作人员养恤基金 1990 年以来的精算情况



3. 投资

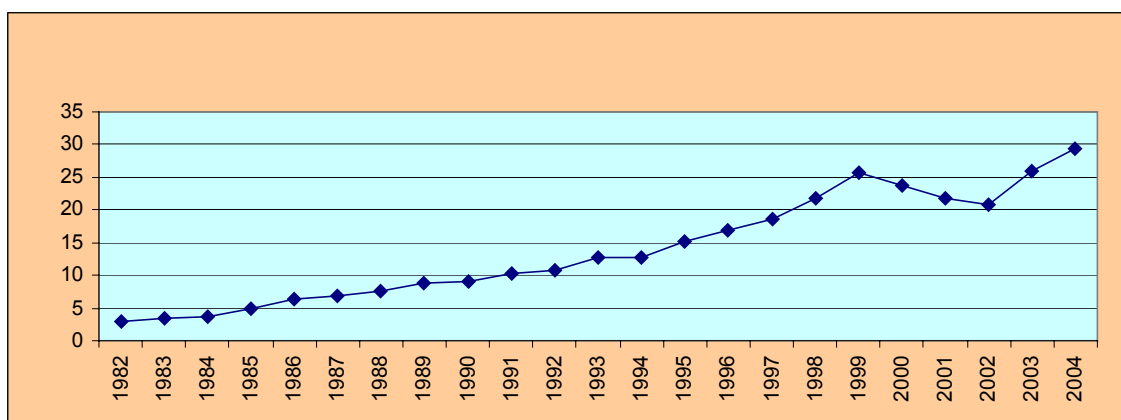
8. 截至 2004 年 12 月 31 日，基金资产的市场价值增加到 292.46 亿美元，而 2003 年 12 月底时为 257.49 亿美元。资产增加了 13.6%。截至 2005 年 3 月 31 日——这是秘书长代表向养恤金联委会提交报告中使用的正常报告日期——基金资产的市场价值是 292.25 亿美元，比一年前的 266.85 亿美元增加了 9.5%，在考虑到同一时期的现金流动记账的时间后，投资总回报是 10.4%，“实际”或按通货膨胀调整后的回报率是 7.3%。

9. 基金的长期投资目标首先是保护本金的实际价值，其次是取得最适当的长期投资回报，同时避免不当风险。在 2005 年 3 月 31 日终了的 45 年期间，复计年回报是 8.6%。在同一期间按美国消费物价指数调整后的实际年回报率是 4.1%，优于精算估值假设的 3.5% 的长期实际回报率。

图 5

1982 年 12 月 31 日至 2004 年 12 月 31 日期间联合国合办工作人员养恤基金的市场价值

(单位: 10 亿美元)



二. 2004-2005 两年期订正概算: 执行情况报告

表 3

按支出用途开列的 2004-2005 两年期订正概算

(单位: 千美元)

支出用途	核定批款			增加(减少)			订正概算		
	联合国	养恤基金	共计	联合国	养恤基金	共计	联合国	养恤基金	共计
行政费用									
员额	7 974.7	15 949.5	23 924.2	—	—	—	7 974.7	15 949.5	23 924.2
其他人事费	492.5	1 047.3	1 419.4	—	—	—	492.5	1 047.3	1 539.8
顾问	—	52.2	52.2	—	(52.2)	(52.2)	—	—	—
差旅	—	377.8	377.8	—	(69.0)	(69.0)	—	308.8	308.8
订约承办事务	1 489.2	9 300.6	10 789.8	—	—	—	1 489.2	9 300.6	10 789.8
招待费	—	13.3	13.3	—	(8.3)	(8.3)	—	5.0	5.0
一般业务费用	2 336.8	9 865.0	12 201.8	—	—	—	2 336.8	9 865.0	12 201.8
用品和材料	110.0	220.0	330.0	—	—	—	110.0	220.0	330.0
家具和设备	1 343.0	4 186.1	5 529.1	—	—	—	1 343.0	4 186.1	5 529.1
小计	13 746.2	41 011.8	54 758.0	—	(129.5)	(129.5)	13 746.2	40 882.3	54 628.5

支出用途	核定批款			增加(减少)			订正概算		
	联合国	养恤基金	共计	联合国	养恤基金	共计	联合国	养恤基金	共计
投资费用									
员额	—	6 506.8	6 506.8	—	—	—	—	6 506.8	6 506.8
其他人事费	—	319.0	319.0	—	(190.7)	(190.7)	—	128.3	128.3
顾问	—	—	—	—	802.7	802.7	—	802.7	802.7
差旅	—	1 062.9	1 062.9	—	(107.0)	(107.0)	—	955.9	955.9
订约承办事务	—	32 091.7	32 091.7	—	3 840.5	3 840.5	—	35 932.2	35 932.2
招待费	—	16.8	16.8	—	—	—	—	16.8	16.8
一般业务费用	—	2 158.4	2 158.4	—	—	—	—	2 158.5	2 158.2
用品和材料	—	78.2	78.2	—	—	—	—	78.2	78.2
家具和设备	—	780.3	780.3	—	—	—	—	780.3	780.3
小计	—	43 014.1	43 014.1	—	4 345.6	4 345.6	—	47 359.7	47 359.7
审计费用									
外部审计	81.6	407.8	489.4	—	—	—	81.6	407.8	489.4
内部审计	207.0	1 035.4	1 242.4	(24.3)	(122.1)	(146.6)	182.7	913.3	1 096.0
小计	288.6	1 443.2	1 731.8	(24.3)	(122.1)	(146.6)	264.3	1 321.1	1 585.4
共计	14 034.8	85 469.1	99 503.9	(24.3)	4 094.0	4 069.6	14 010.5	89 563.1	103 573.5
预算外费用									
(离职后健康保险制度)									
业务活动	—	642.4	642.4	—	—	—	—	642.4	642.4

10. 大会 2003 年 12 月 23 日第 58/272 号决议第十节核定了 2004-2005 两年期批款共计 80 770 800 美元，直接由养恤基金开支。这个数额包括预算外费用，共计 642 400 美元，由若干成员组织提供经费，还包括行政费用 35 671 100 美元，投资费用 40 014 100 美元，审计费用 1 443 200 美元。大会 2004 年 12 月 23 日第 59/269 号决议第四节将行政费用增加到 41 011 800 美元，因此将批款增加 5 340 700 美元，总额达 86 111 500 美元（包括预算外费用）。批准了翻修哈马绍广场一号楼的追加批款（5 100 000 美元），包括转入的 2002-2003 两年期未付出的同一目的批款和一般临时助理人员追加费用（240 700 美元）。按照商定的费用分摊安排，某些费用应由联合国按比例分摊，总额为 14 034 800 美元。

11. 关于 2004-2005 两年期的订正概算表明，所需额外经费达 4 069 600 美元，全部不需要联合国分摊费用。请常务委员会核准追加批款 4 069 600 美元，以便提交大会。

小资本总额证券组合管理费超支

12. 预计 2005 年 12 月 31 日终了的两年期的小资本总额证券管理费估计数大约为 11 100 000 美元，这比为 2004-2005 两年期编列的预算超出了 4 600 000 美元。小资本总额证券组合的市场价值从 2002 年 12 月 31 日的 678 000 000 美元上升到了 2005 年 5 月 31 日时的 1 271 700 000 美元。即市场价值增加了 593 500 000 美元，或上升了 87.5%，这远远超出了任何预期的增长。所需的额外费用 4 600 000 美元是最初为该两年期编列的预算的 59%。

13. 费用是支付给六个小资本总额证券管理员的，它们在世界各地管理着各种不同大小的证券组合。每一个订约管理员所收费用各不相同。费率范围在每年 25 个基本点到 60 个基本点之间。

三. 2006-2007 两年期概算

挑战和管理目标

14. 管理方面在提出基金的预算之前对基金在今后必须面对的关键挑战进行了深入审查，并决心在 2006-2007 两年期期间实现适当目标和执行相关的行动计划。基金的第二个管理宪章界定并提出了这些挑战、目标和行动计划，该宪章涵盖了 2006-2007 两年期。

挑战

15. 管理方面确定了以下与基金业务极为相关的几项挑战；在制定优先事项和规划资源以进行所需的内部改变和风险管理时必须考虑到那些挑战：

- (a) 退休人数增加了、寿命延长了；
- (b) 在养恤金给付办法和相关研究按养恤金联委会的规定不断变化的时候，基金工作人员的退休和这对基金造成的机构记忆和经验所带来的挑战；
- (c) 作为一个组织的社会和环境责任；
- (d) 个人要求能得到更多关于他们个人资料的信息、能有更好的接触和能直接进行查阅；
- (e) 对投资收入的依赖程度增加；
- (f) 越来越需要有统计数据和相关的研究报告和分析；
- (g) 在金融和业务风险日益加剧的环境下维持高品质的机构形象。

管理目标

16. 为了迎接上述挑战，基金的管理方面已经制定了需要在 2006-2007 两年期内完成的以下目标：

- **目标 1.** 促进负责任的和可持续的管理，方法是把业绩目标、工作人员的个人发展和对持久性的关注结合在一起。
- **目标 2.** 对风险进行适当管理，加强保障以保护养恤基金资产，继续遵守基金的各项条例和细则以及养恤金联委会和大会做出的各项决定、任务规定和指导方针。
- **目标 3.** 加强并不断更新基金的信息管理系统。
- **目标 4.** 改善全面业绩。
- **目标 5.** 确保客户及时得到高质量的服务和信息。
- **目标 6.** 制定投资政策和资产配置办法，其中反映出基金为赔偿责任提供经费的战略目标。

为上面每一项目标都进一步制定了详细的行动计划，其中有些涉及预算问题；各项目和相关行动计划的充分执行是以能取得所需资源为条件的。

2006-2007 两年期所需资源

表 4

所需财政资源

(单位：千美元)

支出用途	2002-2003 年	2004-2005 年 ^a	资源增长		重计费用前		批款		2006-2007 年
	支出	批款	数额	百分比	共计	重计费用	联合国	养恤基金	估计数
行政费用									
员额	20 193.5	23 924.2	1 754.5	7.3	25 678.7	3 842.1	9 840.3	19 680.5	29 520.8
其他人事费	1 881.7	1 539.8	(367.9)	(23.9)	1 171.9	60.8	340.0	892.7	1 232.7
顾问	—	52.2	(52.2)	(100.0)	—	—	—	—	—
差旅	266.0	377.8	(18.0)	(4.8)	359.8	19.6	—	379.4	379.4
订约承办事务	7 357.2	10 789.8	1 548.1	14.3	12 337.9	466.3	2 708.9	10 095.1	12 804.2
招待费	1.5	13.3	(8.3)	(62.4)	5.0	0.2	—	5.2	5.2
一般业务费用 ^b	3 982.3	12 201.8	(3 558.1)	(29.2)	8 643.7	265.6	2 462.2	6 447.1	8 909.3
用品和材料	203.5	330.0	39.4	11.9	369.4	28.2	129.0	268.6	397.6
家具和设备	2 533.9	5 529.1	(1 511.0)	(27.3)	4 018.1	171.7	817.2	3 372.6	4 189.3
小计	36 419.6	54 758.0	(2 173.5)	(4.0)	52 584.5	4 854.5	16 297.6	41 141.4	57 439.0
投资费用									
员额	5 730.0	6 506.8	828.1	12.7	7 334.9	747.8	—	8 082.7	8 082.7
其他人事费	74.8	319.0	33.4	10.5	352.4	13.4	—	365.8	365.8

支出用途	2002-2003 年	2004-2005 年 ^a	资源增长		重计费用前		批款		2006-2007 年
	支出	批款	数额	百分比	共计	重计费用	联合国	养恤基金	估计数
顾问	—	—	900.0	—	900.0	34.0	—	934.0	934.0
差旅	588.0	1 062.9	64.5	6.1	1 127.4	42.7	—	1 170.1	1 170.1
订约承办事务	31 519.9	32 091.7	587.4	1.8	32 679.1	1 235.3	—	33 914.4	33 914.4
招待费	14.6	16.8	—	—	16.8	0.6	—	17.4	17.4
一般业务费用	3 140.8	2 158.4	(456.4)	(21.1)	1 702.0	29.0	—	1 731.0	1 731.0
用品和材料	58.8	78.2	(16.2)	(20.7)	62.0	2.3	—	64.3	64.3
家具和设备	245.4	780.3	2 219.7	284.5	3 000.0	113.4	—	3 113.4	3 113.4
小计	41 372.3	43 014.1	4 160.5	9.7	47 174.6	2 218.5	—	49 393.1	49 393.1
审计费用									
外部审计	422.9	489.4	(27.0)	(5.5)	462.4	17.5	80.0	399.9	479.9
内部审计	734.5	1 242.4	(46.9)	(3.8)	1 195.5	45.2	206.7	1 034.0	1 240.7
小计	1 157.4	1 731.8	(73.9)	(4.3)	1 657.9	62.7	286.7	1 433.9	1 720.6
所需资源共计	78 949.3	99 503.9	1 913.1	1.9	101 417.0	7 135.7	16 584.3	91 968.4	108 552.7
预算外费用									
(离职后健康保险制度)									
业务活动	—	642.4	(516.2)	(80.4)	126.6	4.8	—	131.0	131.0

^a 2004-2005 两年期批款作了调整以反映出各支出用途类别间更适当的分配情况(见附件四)。

^b 括银行利息。

表 5

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
行政								
专业及专业以上职类								
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	1	2	—	—	—	—	1	2
D-1	3	2	—	—	—	—	3	2
P-5	6	8	—	—	—	—	6	8
P-4	9	12	3	—	—	—	12	12
P-3	19	24	1	—	—	—	20	24
P-2/1	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	40	50	4	—	—	—	44	50
一般事务人员								
特等	7	7	—	—	—	—	7	7

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
其他职等	79	87	5	3	1	1	85	91
小计	86	94	5	3	1	1	92	98
行政部分共计	126	144	9	3	1	1	136	148
投资								
专业及专业以上职类								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	—	—	—	—	—	—	—	—
P-5	5	10	—	—	—	—	5	10
P-4	5	4	—	—	—	—	5	4
P-3	1	1	—	—	—	—	1	1
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	12	16	—	—	—	—	12	16
一般事务人员								
特等	5	5	—	—	—	—	5	5
其他职等	15	15	—	—	—	—	15	15
小计	20	20	—	—	—	—	20	20
投资部分小计	32	36	—	—	—	—	32	36
养恤基金共计	158	180	9	3	1	1	168	184

图 6
为 2004—2005 两年期核准的基金人员编制

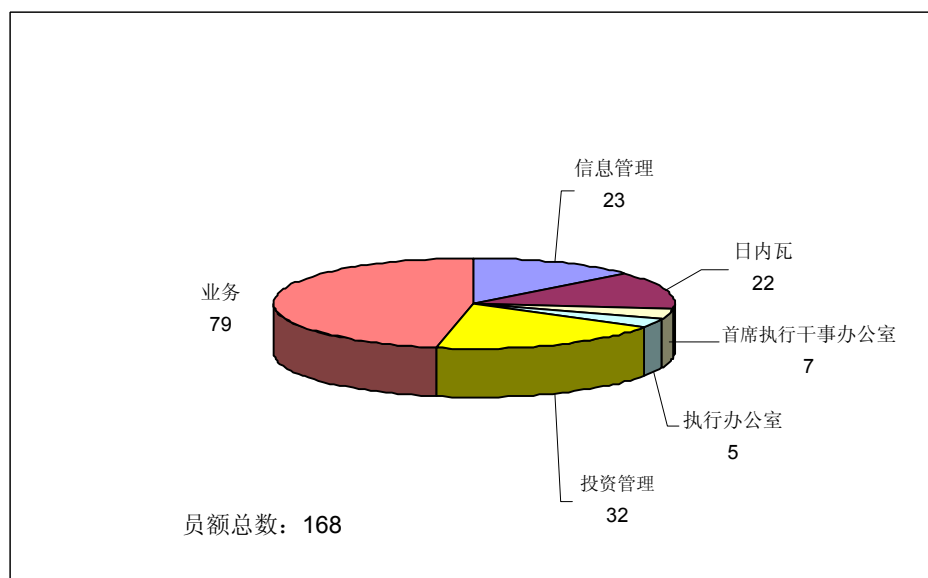


图 7
为 2006-2007 两年期拟议的基金人员编制

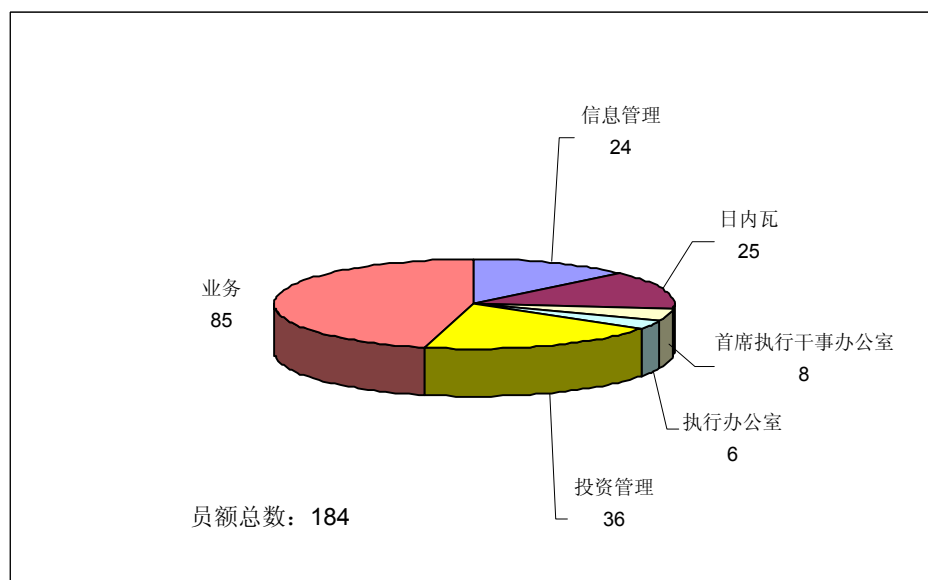


表 6
请设员额汇总表

部门	行动	员额	数目	职类
行政				
首席执行官办公室	新员额	统计员	1	P-3
业务	改叙	业务主管	1	D-1 改为 D—2
账务股	新员额	账务股副股长	1	P-3
	新员额	会计助理	2	一般事务人员 (其他职等)
薪给股	新员额	财务干事	1	P-3
出纳股	新员额	财务助理	2	一般事务人员 (其他职等)
日内瓦办事处	新员额	养恤金干事	1	P-4
	新员额	养恤金助理	2	一般事务人员 (其他职等)
信息管理系统处	改叙	高级信息管理干事	2	P-4 改为 P-5
	新员额	安保干事	1	P-4
	改划		3	P-4

部门	行动	员额	数目	职类
	改划		1	P-3
	改划		2	一般事务人员 (其他职等)
执行办公室	新员额	预算干事	1	P-3
投资				
投资科	新员额	投资干事	1	P-5
	改叙	投资干事	3	P-4 改为 P-5
信息系统科	新员额	基础设施管理员	1	P-4
风险和督察科	新员额	风险和督察科科长	1	P-5
	新员额	督察干事	1	P-4

A. 行政费用

所需资源（重计费用前）：52 584 500 美元

17. 行政费用用于：为基金的参与人和受益人提供所有各项服务和活动；对在职参与人和雇员的缴款以及向退休人员和受益人支付的款项进行财务管理；管理基金操作的信息技术系统和向基金工作人员提供行政服务。

18. 根据行政和预算问题咨询委员会的意见（A/58/7/Add.9，第 3 段），作出了进一步的努力，以简化和改进常务委员会的报告。例如，为了能对所需资源同当前的两年期的资源进行更有意义的比较，已对常务委员会前一份报告（A/58/214）表 32 所载 2004-2005 两年期批款作了调整，以便对各支出用途类别进行更适当的分配。此外，为 2006-2007 两年期要求的若干资源是在不同于本两年期的款次内提出的，更清楚地表明了基金的费用花在哪些方面。同样地，由中央进行管制的开支现在是在执行办公室项下提出的，而不是在首席执行官办公室或信息管理系统处项下提出的。报告内在必要处表明了这些改变。2006-2007 两年期所需财政和人力资源同 2004-2005 两年期所需资源的比较载在表 7 内。

表 7

2004-2005 和 2006-2007 两年期按构成部分分列的所需资源

构成部分	资源（千美元）		员额数	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
1. 行政领导和管理	15 545.5	10 173.0	7	8
2. 工作方案				
(a) 业务主任办公室	2 202.1	800.5	3	3
(b) 养恤金权利和客户服务科	6 276.0	6 661.4	45	45

构成部分	资源 (千美元)		员额数	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
(c) 财务科	4 966.5	6 538.3	31	37
(d) 日内瓦办事处	4 411.7	5 047.6	22	25
小计-工作方案	17 856.3	19 047.8	101	110
3. 方案支助				
(a) 信息管理系统处	20 409.0	22 034.3	23	24
(b) 执行办公室	947.2	1 329.4	5	6
小计-方案支助	21 356.2	23 363.7	28	30
共计	54 758.0	52 584.5	136	148

1. 首席执行官干事办公室

19. 首席执行官干事办公室由首席执行官干事、副首席执行官干事、高级法律干事、首席执行官干事特别助理和会议事务支助人员和行政人员组成。该办公室负责基金的全面政策的制定、指导、监督和管理，包括法律事项。首席执行官干事还兼任联合国工作人员养恤金联合委员会、其常务委员会、精算师委员会和联合国工作人员养恤金委员会的秘书，并负责这些机构的组织安排和服务，以及所需文件的编写。

表 8

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	—	—	—	—	—	—	—	—
P-5	2	2	—	—	—	—	2	2
P-4	—	—	—	—	—	—	—	—
P-3	—	1	—	—	—	—	—	1
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	4	5	—	—	—	—	4	5
一般事务人员								
特等	1	1	—	—	—	—	1	1
其他职等	2	2	—	—	—	—	2	2
小计	3	3	—	—	—	—	3	3
共计	7	8	—	—	—	—	7	8

表 9

所需财政资源

(单位: 千美元)

职类	2002-2003 年 支出	2004-2005 年 批款	资金增加		重计费用前 共计	重计费用	摊款		2006-2007 年 估计额
			款额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	1 814.0	1 961.0	127.8	6.5	2 088.8	228.6	772.5	1 544.9	2 317.4
其他人事费	1 506.9	1 062.5	(543.7)	(51.2)	518.8	19.7	179.5	359.0	538.5
顾问	—	52.2	(52.2)	(100.0)	—	—	—	—	—
旅费	247.5	280.8	—	—	280.8	10.6	—	291.4	291.4
订约承办事务	365.2	408.5	54.5	13.3	463.0	17.5	—	480.5	480.5
招待费	1.5	13.3	(8.3)	(62.4)	5.0	0.2	—	5.2	5.2
一般业务费用	2 137.2	10 267.2	(3 450.6)	(33.6)	6 816.6	92.0	2 202.3	4 705.0	6 908.6
家具和设备	86.6	1 500.0	(1 500.0)	(100.0)	—	—	—	—	—
共计	6 158.9	15 545.5	(5 372.5)	(34.6)	10 173.0	368.6	3 155.6	7 386.0	10 541.6

对所需资源的分析(重计费用前)

	费用估计数	差异
员额	2 088.8	127.8 6.5%

20. 编列经费 2 088 800 美元, 用于七个连续性员额和增设的一个 P-3 级员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

员额

新设一个统计员员额(P-3)

21. 请求新增一个 P-3 级统计员, 以加强首席执行干事办公室的人员配置。曾在 2002 年进行全面审查的顾问建议增设这一新的员额。2003 年向常务委员会提出这一请求, 但当时未被接受。三年后, 管理资产和负债的需要变得更加紧迫, 此时需要一名统计员以维持基金数据的质量, 加强收款系统并为管理层提供更好和更相关的统计报告, 则变得更加明显。增设这一员额将提高精算估值和相关预测的质量, 尤其是与人口趋势有关的精算估值和相关预测的质量, 从而减少风险。它将通过收集、编撰、分析和传播数据, 并通过设计和执行方法研究报告, 支持对规划和政策分析职能的日益增长的需要。该统计员将提供统计发展方面的技术指导和建议, 支助对养恤金福利的分析。审计委员会也建议新设一个统计员员额。

	费用估计数	差异	
其他人员费	518.8	(543.7)	(51.2) %

22. 基金的业务需要灵活性，纽约和日内瓦最近的经验表明，需要任命一位一般临时助理人员，以便(a)协助处理意外出现的工作量高峰(147 200 美元)，(b)顶替休产假和长期病假的工作人员(31 600 美元)。此外，还需要加班费(340 000 美元)。这方面经费有所减少，是因为 2004-2005 两年期期间，相当于 72 个工作月的一般临时助理虽然由养恤金权利和客户服务科使用，请求却是在首席执行官干事办公室项下提出的。在 2006-2007 两年期，这一请求已在该科项下提出，这种做法比较适当。

	费用估计数	差异	
旅费	580.8	0.0	0.0 %

23. 没有提请增加首席执行官干事或他的工作人员出席联合国工作人员养恤金联合委员会的会议以及访问当地工作人员养恤金委员会秘书处的旅费。为基金的纽约办事处与日内瓦办事处之间的公务旅行费用编列了经费(162 500 美元)。没有提请增加精算师委员会成员前往纽约或日内瓦的旅费(118 300 美元)。

	费用估计数	差异	
订约承办事务	463.0	54.5	13.3 %

24. 编列经费 463 000 美元，用于一名顾问精算师根据基金条例第 10 条提供的下列服务：

(a) 将根据截至 2005 年 12 月 31 日的数据，在 2006 年编制精算估值，包括编制正式报告，并为精算师委员会和工作人员养恤金联合委员会编写有关定期精算估值工作的各种文件。精算报告将表明所需缴款和失衡情况，分析收益和亏损，计算累积养恤金的精算价值，提出三十年假定预测结果，以及监测双轨制度的结果。将在几套精算假设下显示所有精算结果；

(b) 筹备并出席养恤金委员会和常务委员会的会议以及精算师委员会的年度会议；

(c) 筹备在 2007 年对基金经验进行广泛审查。编写关于改变假设的建议，以供精算师委员会审议。服务包括与秘书处举行的关于审查和分析的所有会议；

(d) 估计的附带服务，例如移交案例计算，开展小型工作项目，以及与投资委员会和外聘审计人举行情况简介会/交流。

	费用估计数	差异
招待费	5.0	(8.3) (62.4) %

25. 编列用于招待费的经费减少了 8 300 美元，为 5 000 美元。

	费用估计数	差异
一般业务费用	6 816.6	(3 450.6) (33.6) %

26. 2005 年 4 月，基金迁至位于达格·哈马舍尔德广场 1 号第 4、37、38 和 39 层楼的新房地。占有商业用房的费用不仅限于房租，还包括许多额外的费用，这些费用通常属于管理事务部的控制和预算范围。额外费用包括以下各项的费用，如水电煤气费、办公房舍的清洁和各种维修合同（数据中心和会议室的辅助空调机，数据中心和办公房舍的防火设备，以及防鼠和电灯更换等）。尽管这些维修合同可确保设备状况良好，但它们不包括设备损坏或零件或与这些部件有关的人工费。此外，大楼中许多设施的使用，例如大楼出入证的颁发、在通常工作时间之外使用货运电梯、以及使用垃圾箱来丢弃过多的垃圾，也产生费用。

27. 6 816 600 美元款额涉及：

(a) 房地租金（4 778 100 美元），水电费，包括正常办公时间之外的费用（193 000 美元）和维修合同（270 100 美元）。还编列经费，用于因实际损坏而需要的零件和人工，大修和未来房地的小改动（780 100 美元）。此外，还编列经费，用于杂项开支（133 000 美元）。

(b) 大楼上面的三层（第 37 至 39 层）由内部楼梯相联，负责接待基金大多数来访者的客户服务区位于第 37 层。为了安全，大楼的安保人员指挥基金的所有来访者都到第 37 层。从周一至周五的早 8 时至晚 6 时，联合国安保和安全事务处增加警卫，在第 37 层入口处提供穿制服的警卫，费用为 321 600 美元。

(c) 还编列经费，用于租赁影印机（53 800 美元）、外部印刷（50 000 美元）、货运、邮件和邮袋服务（171 900 美元），其中包括每两年期装运和邮寄约 400 000 份文件的费用和外地储存文件（65 000 美元）。

28. 一般业务费用的减少主要是因为大会第 59/269 号决议第四节决定核准为 2004-2005 两年期增加批款 3 600 000 美元，用于装修基金新的办公场所。

2. 业务

29. 业务部门包括设在纽约的养恤金权利和客户服务科和财务科，以及日内瓦办事处的业务活动。业务部门由业务主任领导，主要目的是按照管理章程制定的目

标，管理、领导和指导工作人员，同时支持基金的质量管理、内部控制和交流政策。其结果是业绩和效率持续改善（使用可衡量的目标、执行情况报告、工作人员和客户培训，以及颁布详细的文件）、规则和条例得到遵守、提供了优质的客户服务，并采用可持续的管理原则。

(a) 业务主任办公室

30. 业务主任办公室的人员配置保持目前的两个专业员额和一个一般事务人员（其他职等）员额。

表 10

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
D-2	—	1	—	—	—	—	—	1
D-1	1	—	—	—	—	—	1	—
P-3	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
一般事务人员								
其他职等	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	1	1	—	—	—	—	1	1
共计	3	3	—	—	—	—	3	3

表 11

所需财政资源

(单位：千美元)

职类	2002-2003 年	2004-2005 年	资金增加		重计费用前 共计	重计费用	摊款		2006-2007 年
	支出	批款	款额	百分比			联合国	养恤基金	估计额
员额	551.6	740.6	59.9	8.1	800.5	55.8	285.4	570.9	856.3
一般业务费用	—	1 461.5	(1 461.5)	(100.0)	—	—	—	—	—
共计	551.6	2 202.1	(1 401.6)	(63.6)	800.5	55.8	285.4	570.9	856.3

对所需资源的分析(重计费用前)

	费用估计数	差异	
员额	800.5	59.9	8.1%

31. 编列经费 800 500 美元，用于三个连续性员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税，包括业务主任的员额改叙。

员额

将业务主任员额从 D-1 改叙为 D-2

32. 业务主任员额目前的叙级为 D-1 级，它已不再符合这一员额实际增加了的责任。多年来，统计数字表明，基金覆盖的参与者和受益者人数稳步增加，其结果是工作量日益复杂，由业务主任监督的各科和工作单位处理的个案日益增加。此外，基金运作的支付是联合国系统内最大的，而负责这一活动的财务科直接向业务主任汇报。基金的许多关键政策，例如内部控制和质量管理，都是由业务部门执行和维持的。监测风险也是业务主任职责的主要组成部分。最近这些职责又增加了交流、客户服务、工作人员培训，包括成员组织行政人员的培训。基金的大多数工作人员在业务部门工作。请求改叙这一员额，以承认业务主任在基金管理方面所发挥的关键作用。

(b) 养恤金权利和客户服务科

33. 养恤金权利和客户服务科管理和控制对基金福利权利的处理。它还向基金的客户和成员提供优质和具有连贯性的面向客户的服务。

34. 养恤金权利和客户服务科将继续：

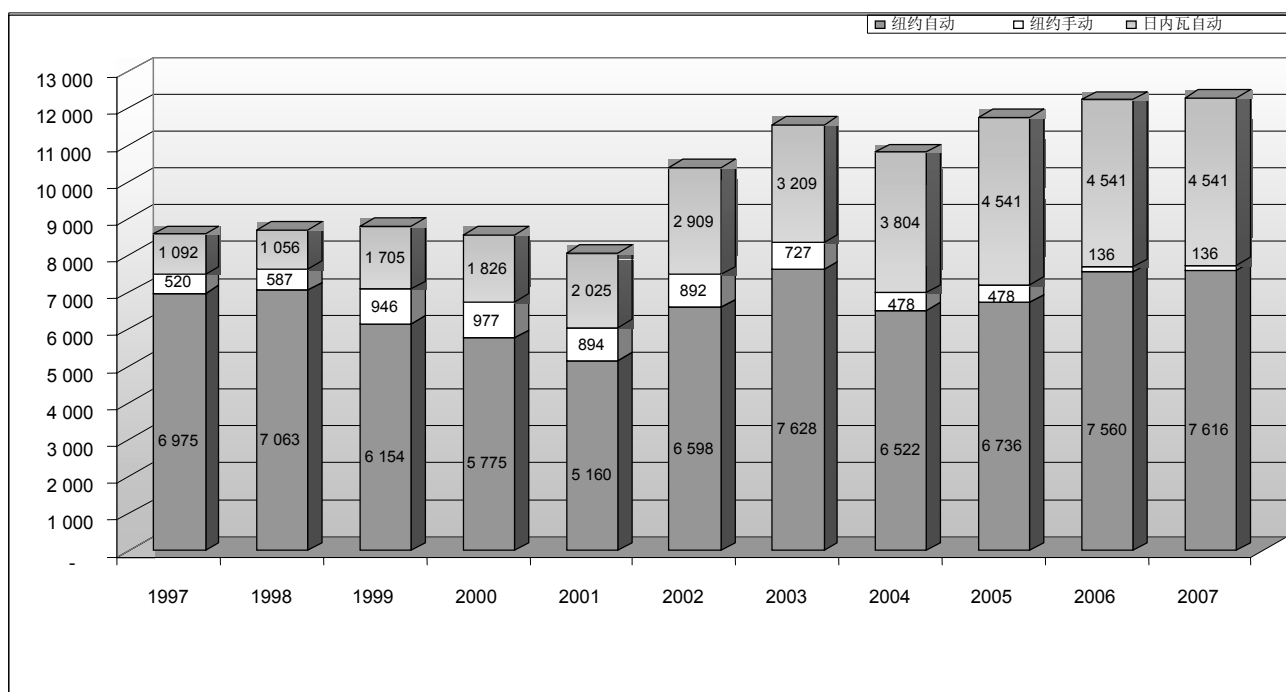
(a) 确定和设立应付的养恤金应享权利；修订确定的应享权利；因受益人死亡重新计算应享权利；居留国改变；终止子女津贴等以及处理养恤金权利的转移；

(b) 培训工作人员，重点放在记录参与、福利处理和客户服务等方面众多复杂的步骤和程序，以便保持和提高生产率和效率；

(c) 提供养恤金和退休方面的信息和对养恤金各种选择的估计；对电话、信件和电子邮件询问作出答复；处理在基金的养恤金调整制度方面的申请，以及对恢复和追算的申请；监测和控制与核准继续有资格享有养恤金有关的活动；发放和暂停应享权利年度证书所产生的福利；处理收到的文件和信件，并分派有关的个案以便在养恤基金内部采取行动；处理应急基金索偿要求；

图 8

已处理的养恤金



注：引起 2003 年纽约工作量出现高峰的主要原因是联合国波斯尼亚和黑塞哥维那特派团的结束。预计从 2005 年中期到整个 2007 年，随着联合国东帝汶支助团、联合国塞拉利昂特派团和联合国科索沃临时行政当局特派团缩小规模，基金的工作量将再次升高。2005 年日内瓦工作量出现高峰的主要原因是处理伊拉克北部电力网恢复方案的工作人员离职。实施改造项目和实现步骤的进一步自动化减轻了工作量增加的影响，增加报告进一步提高了效率。然而，如果确定的养恤金应享权利保持目前的水平，显然这一增加将超过效率的增加。

(d) 对网站进行持续审查，以确保在网站上很容易查找到高质量的信息，以满足基金客户的需要；评估客户的提议和建议；提出有利于改进的建议，以便该网站发展成为基金客户的主要信息基础，使参与者和受益人能够立即获得他们感兴趣的信息；

(e) 审查和更新讲习班和座谈会所用的培训材料，并向参与者、受益人和成员组织的人力资源工作人员提供培训；

(f) 确保及时、精确地处理和扫描给基金的信件和文件，管理文件硬拷贝的储存和提取。

主要目标和绩效指标

35. 将在 2006-2007 两年期期间实现以下目标：

- **目标 1.** 正在不断增强基金的网站，以便受益人能够查阅个人数据。将为参与者重新设计网上年度报表，以便报表的形式更加方便用户，并使即将离职的工作人员能够获悉其个案的处理情况。在网站的整个发展期间，养恤金权利和客户服务科负责提供规格，试验强化情况，编制所需的文件和表格并监督项目的执行。
- **目标 2.** 随着使用能够对个人数据进行电子转移的界面，例如从综合管理信息系统转移数据，正在继续努力加强这一系统，以便从所有的成员组织纳入更多的数据库。随着这种情况的出现，工作方法正在从手工输入数据变为审计电子输入的信息。从长远来讲，这将提高系统中数据的精确程度；但从短期来讲，则是审计功能导致工作人员工作量增加。
- **目标 3.** 重新制订该科的程序、培训手册和个案研究图书馆，需要经验丰富的资深工作人员花费相当多的时间，但这些都将作为知识管理制度不可分割的一部分。随着基金进入工作人员调动的时代，调动比较频繁的工作人员取代经验丰富、即将退休的工作人员，这时最终产品的质量必须保证经验较少的工作人员能够依靠卓越的文件完成任务，从而维持基金的运转。
- **目标 4.** 审查基金为确定是否继续有资格享受养恤金支付而使用的制度，重新设计现行的应享权利证书，以便以对用户更友好的形式提供，其中包括受益人身份证。
- **目标 5.** 进行参与者和受益人普查，以确定客户的满意程度。为客户服务区和记录管理实行绩效监测机制，以便适当管理工作。

表 12

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	2	2	—	—	—	—	2	2
P-3	2	2	—	—	—	—	2	2
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	5	5	—	—	—	—	5	5
一般事务人员								
特等	3	3	—	—	—	—	3	3
其他职等	34	34	3	3	—	—	37	37
小计	37	37	3	3	—	—	40	40
共计	42	42	3	3	—	—	45	45

表 13

所需财政资源

(单位：千美元)

职类	2002-2003 年	2004-2005 年	资金增加		重计费用前	重计费用	摊款		2006-2007 年
	支出	批款	款额	百分比	共计		联合国	养恤基金	估计数
员额	4 959.3	6 243.2	39.6	0.6	6 282.8	1 006.1	2 429.6	4 859.3	7 288.9
其他人事费	—	32.8	345.8	1 054.3	378.6	14.3	131.0	261.9	392.9
共计	4 959.3	6 276.0	385.4	6.1	6 661.4	1 020.4	2 560.6	5 121.2	7 681.8

对所需资源的分析 (重计费用前)

	费用估计数	差异
员额	6 282.8	39.6 0.6%

36. 编列经费 6 282 800 美元，用于 45 个连续性员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

	费用估计数	差异
一般临时助理人员	378.6	345.8 1 054.3%

37. 2004-2005 两年期是在首席执行官办公室项下提出的养恤金权利和客户服务科所需 72 个工作月的一般临时助理人员。为了更精确地反映基金的具体需要，根据以下各项，目前在养恤金权利和客户服务科项下编列这一资源，与 2004-2005 两年期相比没有增加：

(a) 从 2002 年开始的个案量增加一直在继续，鉴于有几个特派团将结束或缩小规模，预计这一增加将持续到整个 2006-2007 两年期；

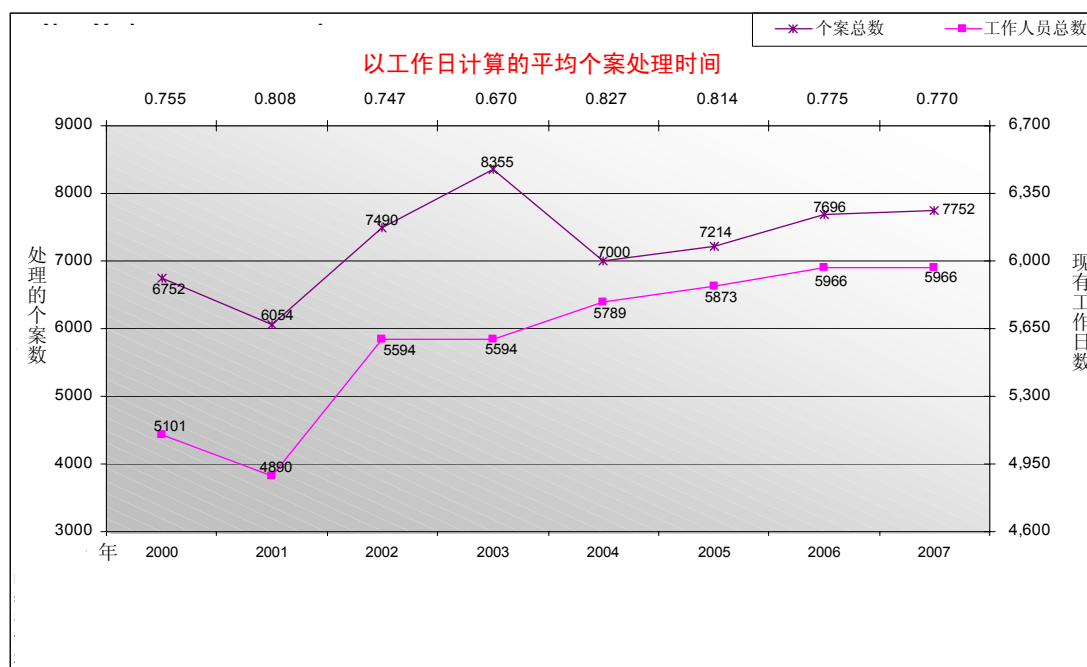
(b) 在工作量增加的同时，仍在进行改造工作，这给工作人员带来沉重负担。对这一预算期而言，重新制订程序和培训材料是侧重的关键；得出的材料将纳入知识管理系统。这一工作需要工作人员提供大量投入；

(c) 预计从 2005 年开始，成员组织工作人员队伍的老化将逐步升级，这将导致退休养恤金的处理量增加；

(d) 预计养恤金权利和客户服务科工作人员的退休人数将有所增加，需要不断得到协助来填补即将出现的空白。工作人员调动的增加意味着，完成深入了解养恤金制度所需的五年最低学习周期的工作人员愈来愈少。因此，扩大基础将确保在出现空缺时可找到经验丰富的工作人员。

图 9

已处理的纽约个案



注:

- (1) 处理养恤金的工作由 27 个工作人员承担, 包括养恤金权利和客户服务科的主管、计算人员和审计员。
- (2) 对 2005-2006 两年期的预测包括 2004-2005 两年期现有的临时员额 (三名工作人员)。
- (3) 鉴于秘书处大楼的实际限制, 基金无法充分利用一般临时助理人员。迁至达格·哈马舍尔德广场 1 号后, 这一限制解除了。
- (4) 2005 年, 将协力做到人员满员, 但在 2005 年有几个工作人员休产假和几人退休, 将阻碍这一努力。但是在 2006 和 2007 年, 预计基金将像以上统计数字体现的那样实现满员。

(c) 财务科

38. 财务科通过其付款、账务和出纳三个股为基金的业务提供全面财务服务。受益人的日益增加将对所有三个股造成影响。

39. 与此同时, 为了形成注重效果的组织文化, 养恤基金必须改进和加强其财务会计功能。当前, 财务科作为基金核心业务的一部分, 是根据各种业务活动开展工作。会计功能在很大程度上附属于这些活动。为了保证提高清晰度并减少基金的内部控制失灵风险, 下一个两年期的重点是改进和加强财务会计工作, 将其本身作为一项业务活动。为此, 将需要审查各项活动并加强作为核心职能的财务核算和报告工作。

40. 基金对其会计软件进行了大量投资，在此基础上，很可能已经具备了某些必需的主要工具。重点的变化将改变使用这些工具的方式和文化环境。工作重点将是寻求和保持具有适当资格的专业人员提供的服务，以及改变财务科的组织结构。如果通过当前的业务分析来制订考绩和监测手段，将有助于加强本身作为一项业务活动的会计职能。

表 14

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
D-1	—	—	—	—	—	—	—	—
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	3	3	—	—	—	—	3	3
P-3	3	5	—	—	—	—	3	5
P-2/1	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	8	10	—	—	—	—	8	10
一般事务								
特等	2	2	—	—	—	—	2	2
其他职等 ^a	20	24	—	—	1	1	21	25
小计	22	26	—	—	1	1	23	27
共计	30	36	—	—	1	1	31	37

^a 有一个预算外员额的经费来自成员组织。

表 15

所需财务资源

(单位：千美元)

类别	2002-2003 年 年支出	2004-2005 年 年批款	资源的增加		重计费用前 共计	重计费用	分摊		2006-2007 年 估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	4 331.1	4 966.5	641.6	12.9	5 608.1	553.2	2 053.8	4 107.5	6 161.3
一般业务费用	—	—	930.2	—	930.2	35.2	—	965.4	965.4
共计	4 331.1	4 966.5	1 571.8	31.6	6 538.3	588.4	2 053.8	5 072.9	7 126.7

对所需资源（重计费用前）的分析

	费用估计数	差异	
员额	5 608.1	641.6	12.9%

41. 5 608 100 美元的费用额将用于支付 30 个连续性员额和 6 个新员额（2 个 P-3 员额、4 个一般事务（其他职等）员额）的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

42. 在财务科，鉴于财务会计职能和相关的财务活动至关重要，加强工作人员编制是当务之急。财务科是基金财务活动的中心，其财务会计职能由所有三个下属的股分担。提出的请求包括：(a) 改叙科长职位；(b) 建立业务分析职位；(c) 增加三个股（出纳股、付款股和账务股）的工作人员。财务科的所有三个股都需要在银行业迅速变化的环境中为基金发挥关键的财务职能，这种环境需要在世界各地快速做出反应，注意细节和掌握深入的技术知识。这三个股多年来是依靠有限的资源运作，现已到了管理层非常担心付款和会计工作会出现严重停摆的地步。

(一) 账务股

43. 账务股的主要任务是：(a) 在收到成员组织的年底清单后更新参与人的缴款记录，并编制基金的年度和/或两年期财务报表；(b) 调查和解决涉及参与人和/或受益人以及成员组织的缴款数据出入问题；(c) 经常监测基金的银行收支账户，输入银行交易的会计数据，并每月进行银行对账；(d) 计算为追算以前的非缴款年数和恢复以前的缴款年数所需要缴纳的款额，并将此通知参与人。

主要目标和绩效指标

44. 在 2006-2007 两年期须达到以下目标：

- **目标 1.** 修订会计手册，以保证把本股采取的所有行动，例如银行对账，均记录在案。
- **目标 2.** 大幅度减少参与人对账例外个案的数目。
- **目标 3.** 更密切监测银行账户中的活动和自动对账。
- **目标 4.** 修订和重新组织财务科和联合国合办工作人员养恤基金的会计工作。

员额

45. 关于财务会计工作的现行安排和组织办法已有很多审计意见，其中讨论了这项工作是否得当，以及财务科和基金在这项职责上的分工方式。

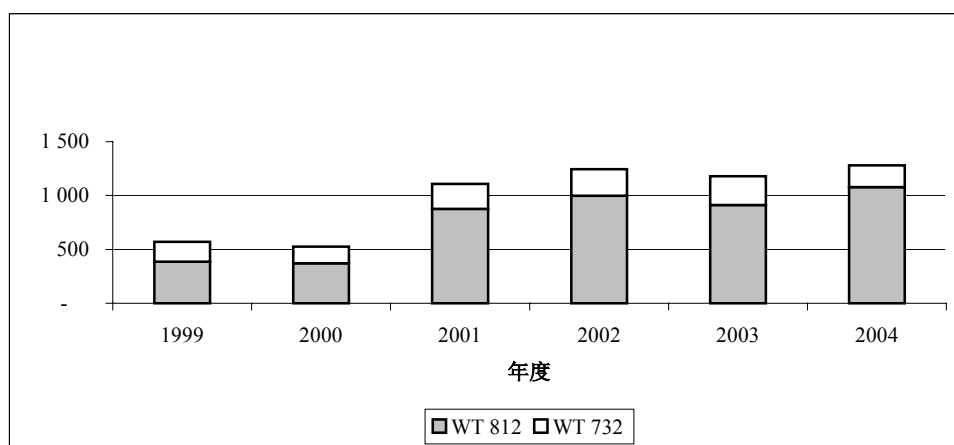
46. 账务股的资源主要用于提出缴款报告、进行银行对账和编制财务报表。该股不负责核对参加会计过程的其他两个股所输入的会计数据。因此，除了潜在的职

责分工不当风险之外，也没有明确规定由一个股来全面负责控制财务会计记录并保持其健全性。

47. 在实行了银行安排之后，更有必要及时监测银行收支账户的活动并进行账户的每日对账。这项工作影响到基金在付款无法完成时迅速重新付款的能力。如果定期支付的养恤金被退回，在清理退回的付款方面出现的拖延会给受益人带来很大困苦。

图 10

入账的银行贷记数目



缩写：WT732：收到银行贷记的通知；WT812：财务科账务股将银行账户收到的贷记项目入账。

a. 设立账务股副股长职位（会计）（P-3）

48. 现提议在账务股内重新组织有关处理财务会计记录的控制职能。将在这个股内设立一个分股，并为此设立一个副股长职位，其责任是审查基金会计记录中输入的会计数据。此外，副股长还将负责审查为基金会计软件的各个使用者确定的接入类型和对这些记录的实际接入，以保证遵守制定的规则。为账务股规定的另一职责是协同其他两个股，并在必要时与财务科的业务分析员合作，随时修订会计手册和财务科的办事程序。新设立的职位将成为使用 and 开发会计软件的一个协调中心，尤其是从用户的角度进行协调。作为组织调整的一部分，付款股将把关于应收账款的工作移交给账务股负责，这项工作同时将得到加强。通过正式建立应收账款职能，将形成一个明确的收账程序，这个程序在管理上将独立于付款程序。在成为一项独立的职能之后，应收账款工作将能够更加迅速和更加系统地收账，从而使基金能够减少无法收回资金的风险。新的分股还将负责银行账户的监测和对账以及银行交易的每日记录。该分股还将负责每个月的应收账款和收入账户对账工作。

b. 设立两个会计助理职位（一般事务（其他职等））

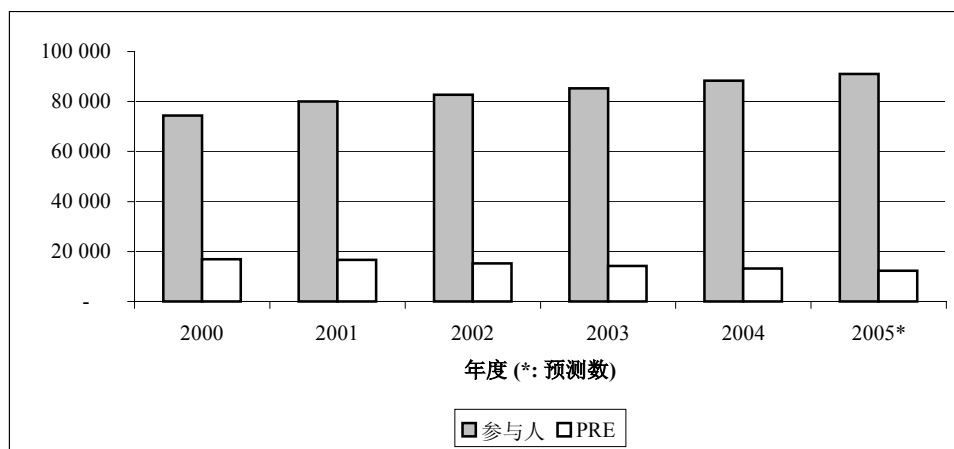
49. 正如上文所述，应收账款职能将从付款股转到账务股。新的分股还将负责银行对账。2004 年，仅有一个工作人员负责对账工作，包括建立记账条目来记录被拒绝或被退回的交易。为了保证充分照顾这方面的工作，将把一个现有的账务办事员职位和一个现有的高级会计助理职位改隶到新的分股，用以负责对账工作。为了向新的专业职等职位提供足够的支助，使其能够履行现有的和新增加的职能，将需要设立两个一般事务（其他职等）员额，以保证适当的职能分工。

50. 虽然正在继续努力减少参与人对账例外个案，但由于未结个案的数额，并由于在全面减少这些个案方面遇到不可避免的困难，无法取得大幅度进展，这些例外个案也经常成为审计意见的话题。在 2003 年，未结个案大约有 14 000 起，占参与人总数的 17%。由于基金成员数目不断增加，新的未结个案继续出现，因此，账务股将在大幅度减少这些个案方面遇到困难。必须减少未决个案的相对数目，以免其庞大的数量导致基金财务记录失去全面的准确性。可以确定这样的目标：在 2006-2007 两年期结束时将这些个案减至相当于参与人总数的 5%。但是，为了取得成果，需要增加工时，用以处理手头上已有的大量个案。当前有七个工作人员处理这些个案，他们大约把 50% 的时间用于这项工作。个案的清理速度在每年 2 000 起至 3 000 起之间。按这个速度计算，为清理积压个案所需要的时间将太多。

51. 在得到更多的资源（即上文请求增加的两个一般事务工作人员），用以支助负责控制财务会计职责的专业工作人员之后，账务股将能够把当前用于其他活动的资源改用于加速清理积压个案，并帮助解决其他缴款对账问题。

图 11

参与人和参与人对账例外个案数目



缩写：PRE：参与人对账例外个案。

(二) 付款股

52. 付款股的主要任务是：(a) 负责管理养恤金支付名册和应付/应收账款；(b) 进行杂项支付和日常支付；(c) 计算和适用生活费调整数和其他调整数；(d) 离职后健康保险记录的处理和维护。

53. 付款股面临以下主要挑战：

(a) 每年的定期养恤金付款笔数在过去五年逐年增加(平均每年增加 2.8%)。截至 2004 年 12 月 31 日，定期养恤金付款共计 53 879 笔(见图 12)；

(b) 在养恤金双轨调整制下支付的定期养恤金笔数不断增加。截至 2004 年 12 月 31 日，在双轨调整制下支付的养恤金达 13 830 笔，即，在过去五年平均每年增加 2.17%。在同一期间，全部定期养恤金的平均 26%是在双轨调整制下支付；

(c) 在通货膨胀率高涨、没有生活费用数据、或生活费指数为负值的国家，为支付双轨制养恤金而适用生活费调整数的方式所引起的问题日益复杂；

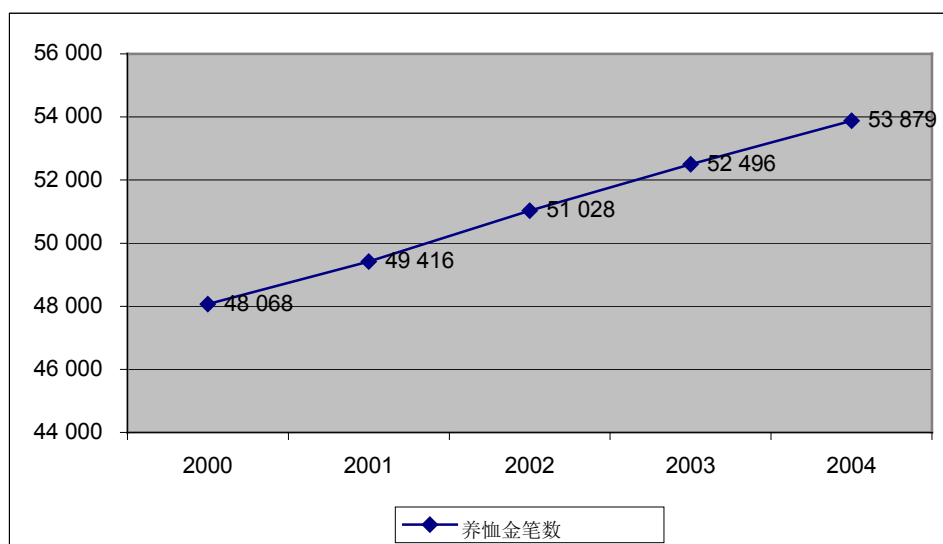
(d) 联合国工作人员养恤金联合委员会做出了改变基金有关现有和今后退休金的细则和条例的决定(即，在双轨制下对经过调整的美元养恤金额实行 80%最低金额保证，以及把以前对基金支付的定期养恤金实行的 1.5%生活费扣减幅度缩小 0.5%)；

(e) 使用因特网通信手段来向退休人员提供养恤金支付名册/付款信息；

(f) 在 2005 年的保险问题审查完成后增进离职后健康保险的处理工作。

图 12

养恤金总笔数



员额

a. 设立一个财务干事职位 (P-3)

54. 通过在工作费/杂项付款小组设立一个新的 P-3 职位, 将在生活费数据库的维护、生活费的适用和有关方法、以及需要对养恤金支付历史记录进行的其他调整方面引进和加强迫切需要的专业力量。如果不设立这个职位, 在通货膨胀率高涨、没有生活费用数据、或生活费指数为负值的国家支付双轨制养恤金的时候, 就有可能无法处理生活费调整方法所引起的日益复杂的问题。

55. 与此同时, 当前分配给付款股的 P-2 员额将平调至负责管理养恤金支付名单的其他分股, 那里的工作量已经大幅度上升, 原因是定期养恤金支付笔数不断增加, 以及由于基金的细则和条例随着时间推移发生的改动, 支付历史记录日益复杂。

56. 拟议把应收账款职责移交给账务股内一个新设立的分股, 这将使付款股的工作量有所减轻。

b. 为处理离职后健康保险继续保留一个预算外一般事务员额

57. 常设委员会在其 2003 年届会期间审议了一份说明, 其中讨论了养恤基金举办的离职后健康保险费扣减方案。该委员会经过讨论核准了 642 400 美元 (重计费用之后) 的预算外资金, 这个数额全部来自各成员组织, 无需养恤基金提供任何费用。这笔资金将用于委托进行一次研究, 来评估改变程序和自动改进的可能性 (514 200 美元), 并用于维持一个一般事务员额 (128 200 美元)。

58. 虽然提请在 2006-2007 两年期继续保持上述一般事务员额, 但没有请求为该项研究提供更多经费。已提供 126 200 美元 (重计费用前), 用于维持一个一般事务员额, 这笔经费将来自参加离职后健康保险方案的成员组织。

(三) 出纳股

59. 出纳股负责: (a) 向养恤金受益人支付一次性和定期养恤金, 并负责支付行政支出; (b) 指导和控制业务金库活动、现金流动和现金管理; (c) 经管银行账户, 监督基金与银行之间的业务往来。

主要目标和绩效指标

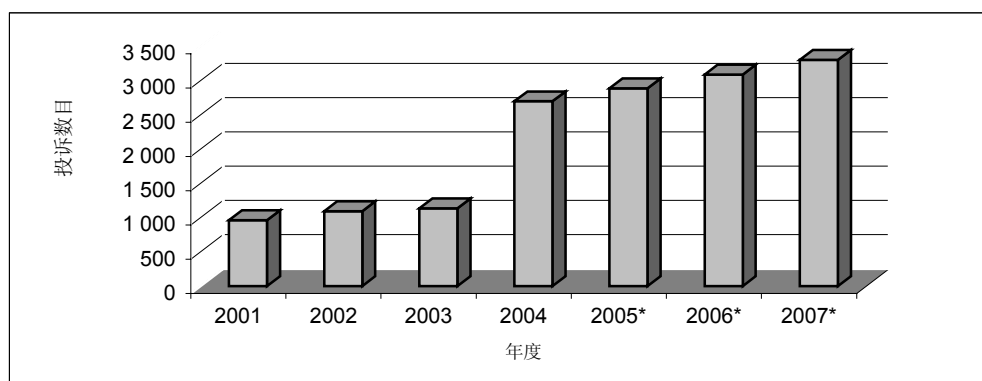
60. 将在 2006-2007 两年期实现下列目标:

- **目标 1.** 负责出纳股的金库工作。
- **目标 2.** 精简全面付款活动。全部养恤金和供应商付款现在都由出纳股负责。
- **目标 3.** 修订出纳股的业务程序、现金管理/金库程序和内部控制程序。

- **目标 4.** 为处理类似的问题与基金的日内瓦办公室联络，以配备和培训备份系统程序人员并测试这些系统程序，以保证向受益人提供的出纳服务不致中断。

图 13

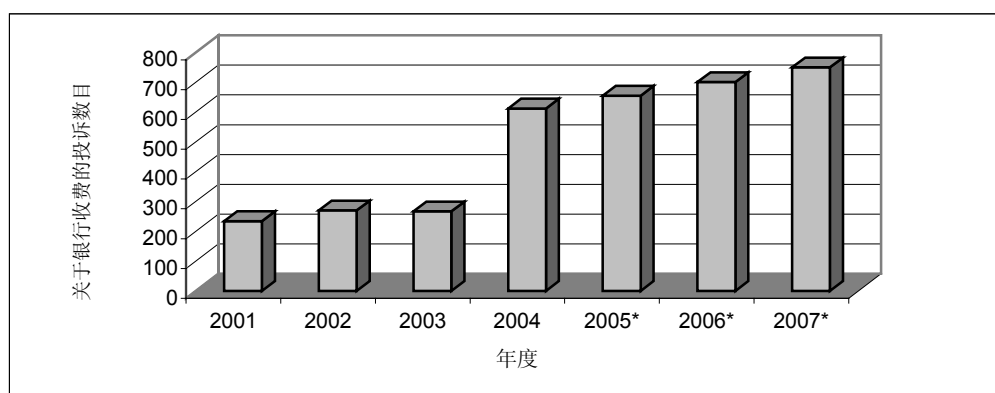
没有收到付款/没有按时收到付款的投诉



* 预测数。

图 14

银行收费



* 预测数。

员 额

设立两个出纳助理职位（一般事务(其他职等)）

61. 虽然当前支付的定期养恤金已达大约 54 000 笔(相比之下, 1987 年为 27 000 笔), 但工作人员编制水平在过去 17 年内没有提高。在 2002 年为基金进行了全机构审查的咨询小组强烈建议, 应增加出纳股的工作人员编制。

62. 新的系统精简了付款手续，使所有付款通过一家银行进行，这虽然有所帮助，但鉴于当前的付款笔数，需要增加资源。一部分付款将无法送到或被退回，这是避免不了的。如果一笔付款无法送到，必然是因为现有的系统无法根据所提供的数据完成支付，因此需要做进一步调查或收集更多信息。出于明显的安全考虑，这种工作通常是由出纳股的工作人员进行，或是通过他们进行。

63. 在基金收到的投诉中，很大一部分与没有收到付款有关。尽管工作人员们付出了最大努力，但对关于没有收到或没有按时收到养恤金的投诉作出答复的时间为 50 天，对关于银行收费的投诉作出答复的时间 47 天，都大大低于基金管理部门规定的 15 天标准。然而，尽管没有达到标准，基金应该尽一切努力支付应享养恤金，以免受益人遭受困苦。无论如何，都必须认识到，只有根据工作量提供足够的人力资源，才有可能达到该标准，帮助受益人领到他们应该享受的养恤金。

64. 有必要创造条件，使工作人员能够得到有关新的银行软件、产品和服务的内部和外部培训。付款程序日益复杂，银行普遍让客户越来越多的责任，来保证为处理付款所必需数据的质量。必须培养工作人员，对其进行使用新产品的培训，但是，无论任何这样的努力，如果被视为日常业务中的一项机会成本，都会受到妨碍。需要提供更多资源来使工作人员有时间接受在职培训，从而在不打断出纳股的工作的情况下改进工作绩效。在出纳股这样的小部门，如果有任何工作人员脱产，整个部门的绩效都会受影响。当前，由于缺乏资源，并由于工作压力，该股的工作人员没有得到适当的交叉培训，无法利用金库产品和服务可能出现的改进。

65. 当前没有对付款更正手续的收费进行详细分析。为了对银行收费进行这种详细和提前的分析，并提供减少付款更正个案的服务，将需要相当于一个专职全日工作人员的工作量。由于采用全球账户结构，并由于银行产品和服务的增加，需要密切监测银行收费。在养恤基金，人有出纳股的工作人员在具备这样的专门知识。然而，该股当前无法为这样的措施提供必要资源，并由可能引起不必要的银行收费。

66. 出纳股是在新的银行合同于 2004 年中期生效之后开始履行有关金库的新职责。为该股规定的任务是除了履行现有的出纳职责之外，还负责收取和管理成员组织的缴款，并积极管理现金流动。除了出纳股编制的有关供资、投资决定、货币交易、付款调查和帮助对账的例行报告之外，管理部门还要求提交更多的高级别报告。当前的资源不足以编制非例行报告。出纳股不断需要使工作人员加班来处理积压的个案。考虑到付款笔数和现有的资源水平，或是向受益人提供的出纳服务将继续受到损害，或是无法全面地在较高一级进行审查和制订政策。

67. 请求设立的两个员额的详细说明如下：

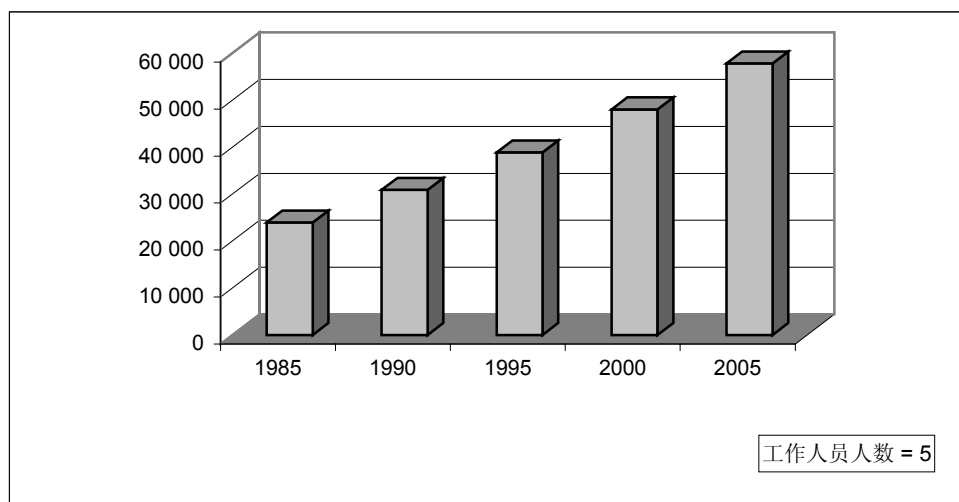
(a) 其中一个一般事务（其他职等）职位的任务将是处理与没有收到和没有按时收到付款有关的查询，并处理与银行收费有关的查询。如上所述，当前只能以机械反应的方式处理这样的查询，无法根据一套基本标准对其予以处理。通过增加一个员额，出纳股将能够及时地答复这些查询和采取相应行动。导致付款交易无法执行的原因是付款指示有缺陷、不正确或不完备。在这样的情况下，需要提前行动来收回付款，重新支付。这个一般事务职位上的工作人员将调查和解决受益人的投诉，并保证在规定时限内对其作出答复和采取行动。

(b) 第二个一般事务（其他职等）职位将用于协助专业人员履行与金库工作有关的不断变化的新职责。这个职位上的工作人员的任务是编制日常报告，特别是日前和日中余额和交易报告、现金流动监测报告以及为每日付款和养恤金付款兑换货币的报告。该工作人员的任务还包括监测各个账户的银行收费情况，并及时登录过户的资金。

68. 如果不设立上述职能，主要的风险是出纳股在解决受益人的投诉方面继续拖延，基金的成本增加，以及出纳和金库工作无法达到最佳效率。为了尽量减少这样的风险，必须增加上述资源。图 15 至 17 显示了在工作人员没有增加的情况下定期付款笔数不断增加的趋势，以及对关于没有收到付款、没有按时收到付款以及银行收费的投诉作出答复的平均时间的增加趋势。

图 15

定期养恤金付款笔数和参与这项工作的工作人员人数，1985-2005 年



注:

- (1) 2005 年的数字是预测数。2004 年的付款笔数等于 54 000。
- (2) 该股的工作人员人数 20 年内保持不变。

图 16
关于没有收到付款/没有按时收到付款的投诉作出答复所需天数，2001-2004 年

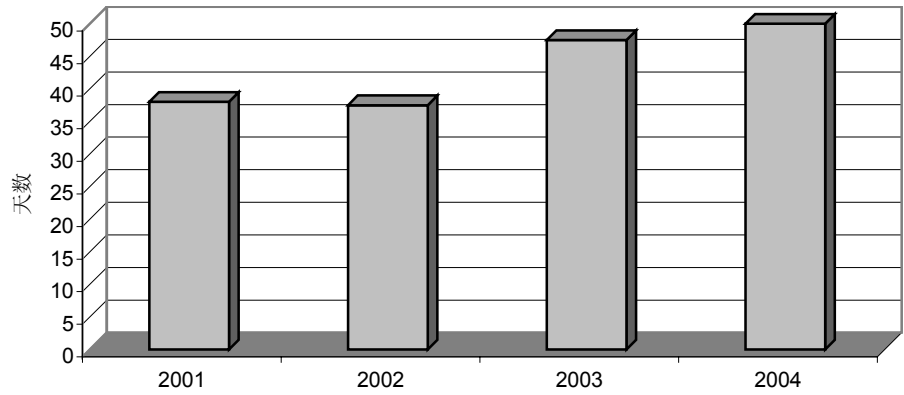
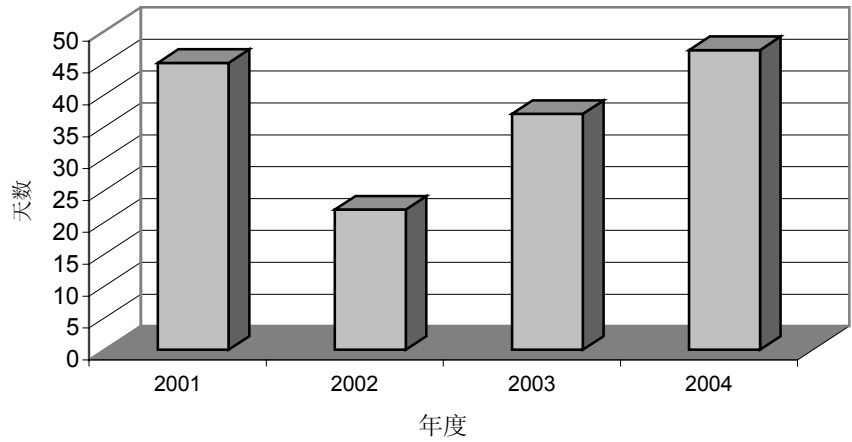


图 17
关于银行收费的投诉作出答复所需天数，2001-2004 年



	费用估计数	差异
一般业务费用	930.2	930.2 —

69. 2004-2005 两年期在业务主任办公室项下提供了 1 461 500 美元用于支付银行收费。在上一个两年期，银行收费开列为在用利息收入冲抵投资管理服务下的各项收费之后的净额。从 2004-2005 两年期开始，基金停止了这一做法，从而对银行收费这个预算项目产生影响。根据当前的数字，请求为 2006-2007 两年期提供 2 000 000 美元的经费。同一期间的银行利息估计为 1 069 800 美元，将用于冲抵上述银行收费数额。

(d) 日内瓦办事处

70. 联委会决定，逐步加强基金日内瓦办事处的作用和责任。该办事处的任务和重要目标是，在安全、业绩、问责制及遵守各项条例和最佳做法的最佳条件下，(a) 管理派生养恤金的参与、确定和支付；(b) 提供日常服务，确保及时、如数领取每月养恤金和其他福利金。主要服务对象是基金的两个主要客户，即参与人和受益人，并向位于日内瓦办事处责任区（即欧洲、中东和非洲）的各成员组织、办事处和受益人提供服务。办事处的任务如下：

(a) 管理从加入到离职的参与过程，处理并支付派生的离职养恤金、随后的重新计算和订正，以及对欧洲、中东和非洲受益人的应急基金援助。这些责任范围涵盖 17 个成员组织¹ 和 10 个联合国办事处² 的所有参与人。截至 2004 年底，约有 38 600 此类参与人，占基金参与人总数的 37% 左右；

(b) 为受益人服务，让他们及时、如数领取每月养恤金和（或）一次性养恤金，并在整个领取养恤金期间向受益人提供其他服务。这些责任范围涵盖居住在欧洲、中东和非洲的受益人，并按照联委会的指示，充分利用距离近（相同时区）和语言通用的优势及区域知识。

表 16

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	1	2	—	—	—	—	1	2
P-3	3	3	—	—	—	—	3	3
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	6	7	—	—	—	—	6	7
一般事务人员								
特等	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	16	18	—	—	—	—	16	18
小计	16	18	—	—	—	—	16	18
共计	22	25	—	—	—	—	22	25

表 17

所需财政资源

(单位：千美元)

职类	2002-2003 年 支出	2004-2005 年 拨款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	摊款		2006-2007 年 估计数
			金额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	4 264.9	3 869.9	501.0	12.9	4 370.9	1 204.6	1 858.5	3 717.0	5 575.5
其他工作人员费用	53.8	53.7	15.8	29.4	69.5	19.2	29.5	59.2	88.7
旅费	18.5	25.0	—	—	25.0	6.9	—	31.9	31.9
一般业务费用	196.9	323.1	116.0	35.9	439.1	121.1	186.7	373.5	560.2
用品和材料	63.6	60.0	—	—	60.0	16.5	25.5	51.0	76.5
家具和设备	—	80.0	3.1	3.9	83.1	22.9	35.3	70.7	106.0
共计	4 597.7	4 411.7	635.9	14.4	5 047.6	1 391.2	2 135.5	4 303.3	6 438.8

(一) 日内瓦办事处主任办公室

71. 主任办公室设有日内瓦办事处主任(D-1)和1个一般事务人员(其他职等)员额。办公室为日内瓦办事处的有效运作进行政策性和支助性活动,以确保与办事处任务和目标有关的生产和业务活动。这些活动包括政策性活动(即强制执行养恤金和财务规则和条例;通信联络;质量安全;可持续发展政策)和支助性活动(即行政支持)。

72. 办公室的这些活动包括内部活动(即在基金日内瓦办事处内部进行的活动)和外部活动(即与主办组织和联合国日内瓦办事处及通过瑞士代表团与东道国进行的活动),涉及与参与人、受益人、成员组织及其工作人员养恤金委员会有关的活动。

(二) 参与、权利和缴款科

73. 参与、权利和缴款科有13个员额,包括3个专业人员和10个一般事务人员(其他职等)。

74. 该科履行行政管理和实务监测职能。该科的实务活动包括分析、行政管理和计算。要履行下文所列各项职能,就必须进行这些活动。科长负责基金的养恤金计算工作,通过分析建议精简确定养恤金的现行程序,并参与拟订信息技术项目和其它项目。

主要目标和业绩指标

75. 2006-2007年两年期将完成以下目标:

- **目标 1. 加强参与处理系统。**实行联合国实体参与记录处理自动化，具体办法如下：落实综合管理信息系统（综管系统）接口工作；为加入、修改和停职重写、测试和启动一个现代化电子报告程序。逐步落实综管系统与日内瓦以外各办事处的接口工作，但须视电信覆盖范围而定；为其它成员组织编写电子报告程序，但须视其工作人员养恤金委员会秘书处与各项项目的互动情况而定。
- **目标 2. 加强养恤金处理系统。**继续在重新计算和订正程序下实行养恤金处理系统自动化。重新计算和订正程序涉及复杂情况，如现配偶和前配偶未亡人养恤金、儿童和孤儿养恤金及错综复杂的双轨待遇。
- **目标 3. 促进面向客户服务。**确保对工作人员进行培训，发展技能，掌握新条例，并建立团队文化，促进创造性思维。为此，组织季度会议和针对新事件的特设圆桌会议。
- **目标 4. 发布简化工作方法的程序。**
- **目标 5. 在每年第一季度末向各机构报告养恤金处理情况。**
- **目标 6. 向秘书处工作人员养恤金委员会新的工作人员提供培训。**
- **目标 7. 向外地机构和办事处提供培训。**为日内瓦和由日内瓦负责的地区（欧洲、中东和非洲）的各机构和联合国办事处的财务和人力资源工作人员举办讲习班。

（三）财务和信息系统科

76. 该科有 7 个员额，包括 2 个专业人员和 5 个一般事务人员（其他职等）。

77. 该科进行的活动包括为受益人服务所需要的分析、财务和金融工作。此外，还负责基金日内瓦办事处适当运作所必需的信息技术工作。该科为日内瓦办事处提供记录管理、接听电话和接待来访者服务。

主要目标和业绩指标

78. 在 2006-2007 两年期要实现以下目标：

- **目标 1. 促进面向客户服务。**确保对工作人员进行培训，发展技能，掌握新条例，建立团队文化，促进创造性思维。
- **目标 2. 发布简化工作方法的程序（每年 5 至 6 个新程序或订正）。**
- **目标 3. 积极为客户服务。**每半年就养恤金领取人特别感兴趣的主题为日内瓦退职国际公务员协会和工作人员养恤金委员会秘书处组织圆桌

会议。预测国际支付中的变化，进行有针对性的大众传播（例如，新的银行业务要求标准）。

- **目标 4. 提供电话服务和来访者接待服务。**简化报告，更好地确定客户的需求。
- **目标 5. 确保业务连续程序。**就信息技术和养恤金领取人关切的其他实质性问题与纽约办事处开展积极互动，旨在确保基金主要职能的业务连续程序随时可用，以及该程序的定期测试和运作能力。如果纽约办事处运作能力出故障，则立即需要日内瓦的生产能力来履行基金的主要职能。当启用业务连续程序时，需要从日内瓦下达指令。

所需资源分析（重计费用前）

	费用估计数	差异	
员额	4 370.9	501.0	12.9%

79. 为 22 个在编员额及 3 个新设员额（1 个 P-4，2 个一般事务人员（其他职等）提供经费 4 370 900 美元。

80. 通过不断加强日内瓦办事处的任用，参与、权利和缴款科的责任范围和工作量已扩大到基金处理的所有类型养恤金。在整个加强其作用期间，(a) 所管理的参与人数目增加了 382%；(b) 处理的养恤金案件数目增加了 262%。同期（1997 年至 2004 年），该科编制扩大，员额从 5 个增至 13 个，增幅为 160% 强。这些年，该科以客户为本，大力实行简化的人员和资源管理，至 2003 年已使日内瓦办事处能够履行 1996 年作出的承诺，即在受理离职文件 15 天内办理所有养恤金事务。但工作量不断增加，新的责任（遗属养恤金和双轨养恤金）十分复杂，工作人员增加不多，这一切导致办理养恤金事务的时间大大延长。

员额

- a. 增设 1 个养恤金干事员额（P-4）

81. 参与、权利和缴款科请设 1 个 P-4 员额，以确保具备必要的管理技能和分析能力，管理分配给该科的新的复杂责任，特别是与遗属养恤金和前配偶养恤金有关的责任，并处理增加的已付养恤金。2003 年，常设委员会建议增设这一员额，但行政和预算问题咨询委员会未予批准，因此未得到大会批准。基金得知，为这一职位确定的职能符合在 P-4 职等改叙的要求。

表 18

对参与、权利和缴款科的评价

A. 处理的养恤金案件数目

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
300 系列：新的养恤金案件	1 082	1 048	1 623	1 739	1 958	2 719	2 824	3 352
400 系列：订正养恤金	10	8	82	87	50	144	280	131
500 系列：重新计算养恤金	1	5	9	83	131	188	266	474
共计	1 093	1 061	1 714	1 909	2 139	3 051	3 370	3 957
指数演变	100	97.1	156.8	174.7	195.7	279.1	308.3	362

B. 推迟支付养恤金（历日）

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
天数	6	6	6	9	8	8	8	14 ^a

^a 2004 年平均 14 天：10 月，29 天；11 月，25 天；12 月，19 天。

C. 所管理的参与人数

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
参与人数	8 007	8 007	8 007	26 647	27 747	31 808	35 806	38 600
指数演变	100	100	100	333	333	397	447	482

D. 员额表

两年期

	1996-1997	1998-1999	2000-2001	2002-2003	2004-2005
员额	5	5	10	13	13
指数演变	100	100	200	260	260

b. 增设 2 个养恤金助理员额（一般事务人员——其他职等）

82. 参与、权利和缴款科还请设 2 个一般事务人员（其他职等）员额，以使日内瓦办事处能够处理工作量不断增加的问题。这确认了 2003 年就已提出的要求。二年后，尽管管理部门努力精简程序并提高生产率，但工作量仍有增无减，业绩下降。这种情况确认，应增加处理养恤金单位的工作人员。

表 19

所处理的遗属（工作类别 540）和双轨案件（工作类别 524）数目

养恤金类别	1998年	1999年	2000年	2001年	2002年	2003年	2004年	2005年1月	2005年2月	2005年3月	2005年4月	2005年1月 至4月
遗属养恤金	1	2	70	112	135	166	303	50	35	32	46	163
双轨制落实情况	2	4	8	0	3	36	105	29	31	40	32	132

	费用估计数	差异
其它人事费	69.5	15.8 29.4%

83. 要求编列 7.5 个一般事务临时助理人月的经费（53 700 美元），以应付没有预见到的需求和高峰期工作量（例如，随着方案或办事处关闭，如联合国难民事务高级专员办事处（难民事务高级专员办事处）的各个基金或分处，养恤金案件激增；追溯订正薪级表；公布新的银行业务标准；高峰期的扫描及来访者和电话询问等，如向所有受益人寄送权利证书），确保在工作人员休病假或产假期间继续提供服务。此外，还编列经费 15 800 美元，用于支付加班费。

	费用估计数	差异
旅费	25.0	— —

84. 未要求增加已核准的 2004-2005 两年期旅费。编列经费 25 000 美元，用于主要来自非洲和中东各办事处的要求，通过举办讲习班和研讨会（退休前和参与）向工作人员提供信息和当地培训，并向参与人、受益人和退職公务员协会联合会分会提供现场服务。

	费用估计数	差异
一般业务费用	439.1	116.0 35.9%

85. 与 2004-2005 两年期的情况相似，由联合国日内瓦办事处向其日内瓦办事处养恤基金提供办公用地 382.3 平方米，目前的收费标准是每平方米 1.50 美元。据此，办公用地费用共计 418 618 美元。2004-2005 两年期办公用地租金增加的原因是，每平方米的收费从 1.00 美元增至 1.50 美元。

86. 2004-2005 两年期，编列经费 20 500 美元，用于维修数据处理设备和办公室设备。未要求增加这笔经费。

	费用估计数	差异
用品和材料	60.0	— —

87. 未要求增加用于支付消耗性用品和材料费用的经费（60 000 美元）。

	费用估计数	差异
家具和设备	83.1	3.1 3.9%

88. 要求小幅增加用于采购数据处理设备和办公设备的经费（83 100 美元）。

3. 信息管理系统处

89. 信息管理系统处负责与基金有关的所有信息和通信技术，包括信息系统、电脑操作和数据库管理等。信息系统股负责自动化应用程序的分析、设计、编程和实施；在必要时应根据技术的发展维持和更新系统；建立和维持数据安全系统；通过基金及其成员组织之间的通信联系处理信息；并解决出现的技术和实质性问题。信息技术业务股协调和监测基金复杂的综合系统的运作情况、安全和完整性；不断了解技术进步，对采购或更新设备提出咨询意见并就必要的采购进行谈判；对新技术进行评估和作出建议；为技术和业务工作人员制订和执行使用硬件和软件方面的培训方案，设立一个服务台；发挥不断维修作用；并提供备用和恢复服务。数据库行政管理的职能维持和监测基金会的数据库，这些数据库存在于许多计算机平台，其中包括所有参与人和受益人的资料。该处各股之间共同承担网页的设计、开发、维持及内容管理的所有活动。

90. 2006-2007 两年期的重大挑战主要涉及加强现有的系统，完成开发新的应用软件，更新硬件和软件，并为日内瓦办事处提供必要的系统支助。正如该处 2005-2007 年战略计划所述，未来几年的信息和通信技术战略将集中注意知识的保留和分享，通讯、风险管理、内部管制、质量管理、可持续发展和研究实施机构资源规划系统的好处，以便尽可能提高效率，加强总体的绩效。

91. 2006-2007 两年期的具体项目包括实施一个储域网，搬迁基金的数据中心和建立一个与所有成员组织共享财务资料的接口，扩大基金网站提供的内容，以包括参与人和受益人的概框。稳定基金的遗留系统，建立新的多种语言通讯系统，建立一个新的失效监测系统，更新 1999 年安装的劳森会计系统，研究部署一个机构资源规划系统的各种选择方案，并转移到知识管理系统的新版本，利用门户向工作人员提供具有明确机构资料和知识的订制视窗，供决策使用。

92. 要求提供资金支助信息管理系统处的下列一般性项目：

(a) 通过包括在 2004-2005 两年期已完成的重新设计项目，维持信息和通信技术的基础设施；

(b) 研究和评估转移到机构资源规划系统所需的成本和努力；

(c) 将所有电脑业务搬迁到设在达格·哈马舍尔德广场 1 号的新的数据中心，并在新的设施安装最先进的设备和软件系统；

(d) 开发各业务单位要求的新系统；

(e) 更新过时的系统和技术。

表 20

所需人力资源

类别	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
D-1	1	1	—	—	—	—	1	1
P-5	—	2	—	—	—	—	—	2
P-4	3	5	3	—	—	—	6	5
P-3	9	10	1	—	—	—	10	10
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	13	18	4	—	—	—	17	18
一般事务人员								
特等	1	1	—	—	—	—	1	1
其他职等	3	5	2	—	—	—	5	5
小计	4	6	2	—	—	—	6	6
共计	17	24	6	—	—	—	23	24

表 21

所需财政资源

(单位：千美元)

类别	2002-2003 年	2004-2005 年	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分摊		2006-2007 年 估计数
	开支	拨款	数量	百分比			联合国	养恤基金	
员额	3 400.3	5 195.8	256.8	4.9	5 452.6	673.4	2 042.0	4 084.0	6 126.0
其他人事费	321.0	390.8	(185.8)	(47.5)	205.0	7.7	—	212.7	212.7
旅费	—	72.0	(18.0)	(25.0)	54.0	2.0	—	56.0	56.0
订约承办事务	7 414.9	10 381.3	1 493.6	14.4	11 874.9	448.8	2 708.9	9 614.8	12 323.7
一般业务费用	1 648.2	150.0	307.8	205.2	457.8	17.4	71.9	403.3	475.2
用品和材料	139.9	270.0	(165.0)	(61.1)	105.0	4.0	32.9	76.1	109.0
家具和设备	2 447.3	3 949.1	64.1	(1.6)	3 885.0	146.9	781.8	3 250.0	4 031.9
共计	15,371.6	20 409.0	1 625.3	8.0	22 034.3	1 300.2	5 637.5	17 696.9	23 334.5

(a) 信息系统股

93. 主要目标和绩效指标

需要在 2006-2007 两年期期间达到下列目标：

- **目标 1. 项目交付额。**支持每个业务单位确定项目所需资源。及时和在预算范围内交付项目。
- **目标 2. 应用软件系统的绩效。**确保利用基金的系统开发办法来开发各系统，并通过与用户达成的服务合同——服务级的协议加以监测。
- **目标 3. 应用程序系统生产力的实现。**与用户一道评估业务需求，并通过技术办法解决业务问题。

94. 需要资金用于：

(a) 维持能提高生产力的系统，办法是将那些减少手工处理津贴，加强参与人和受益人的处理以及新的银行业务及会计系统接口有关的系统；

(b) 维持最近完成的系统，作为重新设计努力的组成部分，办法是包括建立网页启动、收集数据和数据储存系统；

(c) 完成新项目，包括遗留系统的稳定，劳森会计系统更新，通信系统及失效监测系统。

(b) 信息技术业务股

主要目标和绩效指标

95. 需要在 2006-2007 两年期期间达到下列目标：

- **目标 1. 需要技术和自动化的支助系统和业务活动。**基金的服务级协议将作为报告执行情况的基础。将跟踪测算反应时间、可用系统和网络执行情况
- **目标 2. 开发、执行和监测基金的技术基础设施。**
- **目标 3. 维护与重新设计项目有关的系统，包括知识管理和工作流量。**使用既有的项目管理和系统开发方法，支助每个业务单位确定需要和执行解决办法。
- **目标 4. 根据标准化组织 17799 号准则开发安全系统以应付数据保护和业务连续性。**

96. 需要资金用于：

(a) 维持和支助信息管理系统处的信息技术基础设施和操作环境，包括由于重新设计项目而部署的新技术。即知识管理、工作流量更新、以太网迁移、安全系统、网页、启动，数据仓和数据收集等倡议。

(b) 加强综合网站和支助基础设施；

(c) 将计算操作业务转移到在达格·哈马舍尔德广场 1 号的新的数据中心，并安装最为先进的基础设施，包括一个新的储域网；

(d) 更新知识管理系统，以满足定作的门户和经过加强的查询功能。

所需资源的分析（在重计费用之前）

	费用估计数	差额
员额	5 452.6	256.8 4.9%

97. 5 452 600 美元的数额用于 23 个连续性员额、一个新增加的 P-4 职等的员额和 2 个员额的改叙（P-4 改叙为 P-5）的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

员 额

a. 两个高级信息管理干事员额的改叙

98. 需要将两个高级信息管理干事的员额从 P-4 改叙为 P-5。提出该建议是为了承认信息系统股股长和信息技术业务股股长的责任增加。

99. 信息系统股最近已完成所有与基金信息和通信技术重新设计工作有关的任务，目前管理全球所有系统，这些系统向超过 190 个国家的 140 000 以上的参与人和受益人提供支助。该股股长员额的预算责任已从 1992-1993 年两年期约 100 万美元增加到最近刚改叙为 800 多万美元。该员额目前负责监督 7 名专业人员和大约 5 名咨询人员。随着过去几年基金的扩大，信息管理系统处需要在一个复杂和特殊的操作环境里通过技术解决办法来满足业务需求。信息管理股股长支助服务于基金在金融事务、顾客事务、参与和离职领域业务的电脑应用程序系统，并支助投资管理处的一些项目。如同大多数大型金融机构一样，养恤基金依靠其电脑系统向其参与人和受益人提供准确、及时和富有成本效率的服务。随着参与人和受益人人数稳步增长，该股股长在通过因特网提供信息方面的责任扩大。股长通过技术解决办法满足业务要求，同时考虑到养恤基金的规章条例的变化，在与其他养恤基金和类似金融机构相比，养恤基金的条例还不够复杂。2003 年 7 月，在审议 2004-2005 两年期概算时常设委员会成立审查概算的工作组得出的结论是，管理阶层提议改叙该员额的建议可能在 2006-2007 两年期得到研究和批准。

100. 信息技术业务股已完成与基金信息和通信技术重新设计工作有关的所有任务，目前该股负责支助成员组织、参与人和受益人的新的电脑基础设施。该股

股长员额的预算责任已从 1992-1993 两年期不到 100 万美元增加到 2004-2005 两年期重新改叙的 1 200 万美元。所监督的工作人员人数也从 1 人增加到 7 人，同时大约还雇佣 6 名合同顾问人员。该股股长在引进技术提高生产力和加强安全方面发挥关键作用。基金的新的独立数据中心和可以扩大的网络向联合国所有组织和专门机构提供链接。信息技术业务股已加强灾难恢复服务，并承担了在采购和培训活动方面增加的工作量。2003 年 7 月，在审议 2004-2005 两年期概算时，常设委员会为审查概算成立的工作组得出的结论是，管理阶层提议改叙该员额的建议将在 2006-2007 两年期加以审议和批准。

b. 建立一个安全干事员额 (P-4)

101. 安全干事的职责是由一名 P-4 职等的信息技术干事加以执行，由于基金扩大使用分配系统和因特网，信息和通信技术安全监督成为了内部管制的一项重要因素，要求专人负责。安全干事将监督并负责监测基金履行其安全政策和标准，并在发生各种事件时向高级管理人员汇报。安全干事也将负责确保所有技术在部署之前达成严格的安全标准。

c. 将临时员额转变为常设员额

102. 为了使信息技术股能够发挥生产管制作用，需要将一个一般事务人员（其他职等）员额转为固定员额。必须定期和一贯地在基金动态和一体化的技术环境中协调和实施硬件及软件的改动。担任该员额者也发挥服务台的作用，并向电脑信息系统干事汇报。

103. 为了使信息管理处能够履行电脑助理的职能，要求将一名一般事务人员（其他职等）的员额转变为常设员额。该员额向信息技术业务股和信息系统股提供支助，由于最近完成重新设计项目，这两个股将会增加行政活动。

104. 为了信息管理系统处能够发挥合同干事的职能，需要改划一名 P-3 职等的专业员额。由于基金继续依靠合同工发挥一些关键作用，尤其是那些与完成重新设计项目有关的维持活动的合同工，管理合同是十分费时的活动，并会产生大量财政影响。合同干事将确保，顾问工作人员和供应商遵守合同的规定，包括按时交付货物和服务，并且从中央管理制订、分发和评价征求建议书。该员额在职者需要执行审查发票和存货跟踪的其他重要任务。

105. 为了使信息技术股能够履行技术干事职责，要求改划一个 P-4 职等的专业人员员额。该员额在职者负责确定基金业务需要采用的技术，因为这些技术与整个系统环境有关。在制订一项向高级管理人员提出的建议之后，将进行深入的审查。基金管理一个全球网络，该网络在 190 多个国家有顾客，并采用多平台的电脑环境，而且在万维网上有很大的空间。技术干事将评估 2006-2007 两年期及其后与全球网络和机构资源规划系统有关的新技术。

106. 为了成立项目管理小组，需要为信息系统股改划两个 P-4 职等的专业人员员额。每个信息通信技术项目管理员负责为影响其所指定的系统的所有项目提供支助。需要与业务进程所有者经常合作，确保系统开发周期的所有组成部分的完成能够使用户满意。制订正规合同或服务级协议，明确规定系统预期绩效，以及适当的基准及处理故障的补救办法。项目能否交付的情况得到监测，并经常加以汇报。这些项目管理员的员额已证明极为有用，因为基金依靠技术促进改善绩效。维持与最近完成的重新设计项目有关的系统也将占用每个项目管理员的大量时间。

107. 上述要求改划的员额将能使得总体信息技术人员配备达到支助基金各项目目标所需可接受的最低人数，而且也将符合其他类似规模和复杂性的金融机构人员配备比率。基金目前信息技术人员占其人员总数不到 15%，对于基金这种规模的组织，该百分比属于较低或可以接受的范围。

	费用估计数	差额
其他人事费	205.0	(185.5) (47.5) %

108. 需要拨款 205 000 美元用于工作人员在技术管理、设计程序和系统分析方面的培训。由于 2004-2005 两年期订正概算规定为一般临时助理人员增加拨款 238 200 美元，而 2006-2007 两年期不需要一般临时助理人员，因此减少这项拨款。

	费用估计数	差额
旅费	54.0	(18.0) (25.0) %

109. 估计需要 54 000 美元用于工作人员前往成员组织、技术会议和研讨会以及出席国际电子计算中心和联合国会议的旅费。

	费用估计数	差额
订约承办事务	11 874.9	1 493.6 14.4 %

110. 订约承办事务估计所需经费 11 874 900 美元用于新项目的费用（4 350 000 美元）；其中包括按比例摊派的维持费（458 200 美元）和维持现有系统的费用，其中 5 862 200 美元将由国际电子计算中心承担。基金现在依靠国际电子计算中心维持和支助其因特网、消息传递和网络服务以及主机托管服务。目前咨询服务包括项目管理、日内瓦的 Unix 管理、纽约的系统管理以及服务台服务。

	费用估计数	差额
一般业务费用	457.8	307.8 205.2 %

111. 在一般业务费用的拨款中，208 800 美元用于通信，其中包括使用手持装置和手机的费用（75 000 美元），以及基金在达格·哈马舍尔德广场 1 号电话网络

的零部件和维修费（132 800 美元）。此外，为国际商业机器公司灾害恢复设施拨款，该设施支持基金在纽约的电脑计算基础设施（250 000 美元）。

	费用估计数	差额
用品和材料	105.0	(165.0) (61.1) %

112. 用品和材料估计所需费用 105 000 美元用于诸如光盘、油墨、电缆等杂项用品。

	费用估计数	差额
家具和设备	3 885.0	(64.3) (1.6) %

113. 家具和设备估计所需费用 3 885 000 美元用于更换设备，作为基金更换方案的组成部分，根据该方案，每四年更换信息技术设备（2 260 000 美元），并用于项目所需设备，但不包括与搬迁有关的硬件费用（925 000 美元）。作为基金搬迁到其新的楼房的一部分，在能够购买新的更换设备之前，设在纽约的托管系统和服务器仍留在秘书处大楼，作为一项安全防护措施。因此，也拨出款项更换该设备（700 000 美元）。

将在 2006-2007 两年期开展的项目（6 000 000 美元）

a. 储域网（818 200 美元）

114. 由于从成员组织、参与人和受益人收集的资料数量不断扩大，建议建立一个中央数据存放处。储域网技术为储存大量信息提供了平台，这种平台可由中央管理、并通过高速网络存取。因此，基金将进一步控制数据存取和传播，这将加强安全，进一步保护敏感资料的保密性。具体地说，基金将实施储域网，以便：(a) 捕捉和提供 400 万以上文件图像（这些图像将从光盘存像系统的光盘转移到储域网，这将为整个工作流量系统提供一个更好的储存和检索功能）；(b) 搬迁数据仓，以便改进响应时候；(c) 建立一个多机种储存环境，该环境将使得基金许多托管系统整合成一个由中央管理的开放系统；(d) 减少丢失数据的风险，同时提供引进和传播数据的办法，这种办法将能加强安全，保护敏感资料的隐私。

b. 数据中心的迁移（718 200 美元）

115. 2006 年养恤基金将会从目前所在联合国秘书长大楼第六层的位置，将其核心数据中心设备和服务搬迁到达格·哈马舍尔德 1 号广场的新的数据中心设施。这个新的数据中心于 2005 年完成，目前可支助基金局域网。在 2006-2007 年的预算中，要求为支助数据中心搬迁项目所需的设备、软件、通信装置和订约承办事务提供经费。这项搬迁的主要组成部分包括：(a) 扩大与联合国和国际电脑计算中心的通信服务；(b) 从设备供应商得到实际的搬迁服务；(c) 检查和核査事

务；(d) 配置（网络和安全）事务；(e) 项目管理事务；(f) 更新达格·哈马舍尔德 1 号广场数据中心不间断电力供应的设施。

c. 数据收集系统（1 066 200 美元）

116. 数据收集系统由一系列计算机应用软件组成，允许成员组织与基金之间分享数据。每个次系统是特别订做，以满足某个特定成员组织的电脑计算环境，并考虑到特殊的业务规则。基金重新设计项目要求以电子方式传送与人力资源有关的数据，2004 年需要收集所有参与人数据的 50%，到 2005 年年底需要收集 75%。根据这项努力预期的成功，信息管理系统处打算扩大该项目的范围，以便涵盖所有剩余的组织，包括那些转移到机构资源规划系统中的组织（例如，SAP 公司、Oracle、Peoplesoft）。该项目将在 2006-2007 两年期中得到扩大，以便包括在基金与成员组织之间以电子方式传送财务数据，这要求系统地汇编各系统和文件格式中储存的相关数据，这些系统和格式需要进行翻译、修改并在不同资料库管理系统之间转移资料，以便最终包括在基金的数据仓。成员组织将分享相同应用程序系统模板，必要时可以加以修改。信息管理系统处的代表将与成员组织的信息通信技术工作人员合作，设计、开发、测试和维持这些应用程序。所产生的自动联系将能够极大地减少目前仍然需要进行手工处理的工作，并能够加强绩效、生产力和服务的质量。关于新的财务接口的主要倡议包括：(a) 重新设计解决和汇报应计养恤金薪酬错误的程序，包括设计和开发一个系统协助的汇报工具；(b) 基金与各维持和平特派团之间的一个电子接口；(c) 基金与成员组织之间的一个电子接口，以便记录与参与人每年账户清算有关的财务数据明细表。

d. 有关网页的倡议（200 000 美元）

117. 预计，通过因特网获得资料的做法将会在未来几年变得更加普遍。迄今为止所提供的网页应用程序包括未来应享权利的津贴估计数、津贴案例的跟踪、应享权利证书的后续工作，以及以电子方式公布年度报表。目前由基金提供的标准网页特点已纳入新的重新设计系统。在未来的两年期里，基金将扩大其网页上提供的空间，以便包括参与人和受益人的概况，因此，允许查看基金资料库中的资料。

e. 遗留系统的稳定和基础设施的加强（318 200 美元）

118. 由于基金研究是否能够将其信息和通信技术基础设施纳入机构资源规划系统，需要确保现有遗留系统能够在今后五年里提供支助。至少，需要：(a) 必须从设在达格·哈马舍尔德 1 号广场新的资料中心的内部纳入和托管一个独立的养恤金域名；(b) 在配置关键任务应用程序和接送邮件服务方面允许更大的灵活性和可靠性；(c) 将所有养恤金地点集中在一个虚拟的网络；(d) 为桌面实施瘦客户机结构（这将简化桌面管理和应用程序支助）；(e) 将几个目录归整到一个单一的结构之下，以便允许对几个平台的目录进行一次性确证。

f. 书信系统（626 400 美元）

119. 写信系统 Office Vision 目前支助基金 80% 的书信。供应商已停止生产该产品，必须由一个可兼容的系统取代，以便支助在多个主机环境中的几种语言。新系统也必须与基金的工作流量和主机系统联系在一起，以便收到参与人和受益人的数据，将他们包括在标准书信和各种形式生动的通信中。

g. 加强内容管理系统（419 200 美元）

120. 内容管理系统是支持基金业务和资助其各项活动的一项核心应用程序。该系统在 2004-2005 两年期成功地得到更新，十多年来，基金一直采用工作流量系统。尽管更新是成功的，仍然必须完成一些改进，才能实现充分的价值。这些改进包括：(a) 输入来自外部的签字，以便进行比较；(b) 失效案件处理的改进；(c) 通过采用客户关系管理合作软件和电脑电话接口来加强与参与人和受益人的联络。

h. 更新劳森会计系统（970 200 美元）

121. 劳森软件系统用于执行基金的核心财务服务和职能。该系统最早是在 1999 年安装，因为在电脑程序设计方面的一个缺陷而对 2000 年问题产生关切，所以需要大量订做，才能满足基金的特殊需求。在 2003 年，劳森软件公司宣布，需要对所有顾客进行强制性的更新，没有将系统转换成新版本的组织将不会根据标准维持协议加以支助。这迫使基金依赖外部承包商提供一般性系统维持服务。基金打算在 2006-2007 两年期进行必要的更新，并要求得到资金资助转移到新版本的工作，包括为了履行联合国和养恤基金财务政策所需的所有订做服务。更新可能产生的好处包括功能和汇报得到加强。

i. 机构资源规划（500 000 美元）

122. 为了更换大约已使用 15 年的以主机驱动的养恤金应用软件，基金要求获得资金研究和确定用劳森机构资源规划系统更换该系统所需努力和资源的范围。该研究将包括一个业务进程和技术审查。业务进程将采用混合办法，根据该办法，将采用劳森软件绘图工具来完成该进程的分析。从这项分析中，基金将确定该进程的变化，因此，将能够全面改进绩效、生产力和服务的质量。技术审查和评估将确定执行该系统所需的技术。基金将在 2007 年向常设委员会提出一项包括所有相关费用的建议，做为其 2008-2009 预算草案的组成部分。

j. 知识管理系统，第二阶段：与机构查询和绩效汇报系统相联接的工作地点门户（363 400 美元）

123. 2002-2003 两年期期间，已成功完成知识管理系统第一阶段工作。目前已经能够使用知识管理系统，并提供一个设施，确定所有相关的政策、程序及业务材料，并将它们并入一个共同的资料库，使得工作人员能够随时查询该资料。该

系统提供了合作功能，并允许捕捉、分配、保留和展示资料。先进的特点包括与其他来源的超文本链接、智能搜寻引擎以及与其他资料库的一体化，这些特点也包括在该系统的基础设施中。该项目第二阶段利用一个的列报格式，向工作人员和客户提供具体的资料。

表 22

2006-2007 两年期项目费用摘要

(单位：千美元)

项目	硬件/软件	开发	培训	共计
储域网	525 000	268 200	25 000	818 200
数据中心迁移	700 000	18 200		718 200
收集数据		1 066 200		1 066 200
网络倡议		200 000		200 000
遗留系统稳定和基础设施改进	300 000	18 200		318 200
书信系统		626 400		626 400
内容管理改进	100 000	319 200		419 200
劳森系统更新		970 200		970 200
机构资源规划研究和范围		500 000		500 000
知识管理系统第二阶段——与机构研究和业绩报告系统有联系的工作地点门户		363 400		363 400
共计	1 625 000	4 350 000	25 000	6 000 000^a

4. 执行办公室

124. 执行办公室对首席执行干事直接负责，其职责范围包括：

- (a) 有效准确地管理支出，核对和监测所有开支，并发放分配款；
- (b) 就所有与人力资源相关的问题提供日常行政支助，这些问题包括征聘、工作人员的福利和服务条件、责任和职责、工作人员的发展以及考绩，并确保有效地管理工作人员条例和细则规定的权利和福利；
- (c) 一般行政事务，包括工作人员的差旅、发放大楼出入证、审批签证地位文件和请购办公设备的文件、以及工作人员的调动和搬迁；
- (d) 办公用地的管理，包括维持清洁、空调和防火设备等所有与办公用地有关的合同。

主要目标和绩效指标

125. 将在 2006-2007 两年期实现下列目标：

- **目标 1.** 压缩征聘/遴选时间，改进员额管理和员额的填补。
- **目标 2.** 改进会计方法和编制支出报告的能力。
- **目标 3.** 对达格·哈马舍尔德一号广场新的办公空间进行有效管理。

表 23

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及以上								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	—	—	—	—	—	—	—	—
P-3	1	2	—	—	—	—	1	2
小计	2	3	—	—	—	—	2	3
一般事务								
特等	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	3	3	—	—	—	—	3	3
小计	3	3	—	—	—	—	3	3
共计	5	6	—	—	—	—	5	6

表 24

所需财政资源

(单位：千美元)

类别	2002-2003 年 支出	2004-2005 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	摊款		2006-2007 年 估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	872.3	947.2	127.8	13.5	1 075.0	120.4	398.5	796.9	1 195.4
用品和材料	—	—	204.4	—	204.4	7.7	70.7	141.4	212.1
家具和设备	—	—	50.0	—	50.0	1.9	—	51.9	51.9
共计	872.3	947.2	382.2	40.4	1 329.4	130.0	469.2	990.2	1 459.4

所需资源分析（重计费用前）

	费用估计数	差异	
员额	1 075.0	127.8	13.5%

126. 1 075 000 美元这一数额用于五个连续性员额和一个增设员额(P-3)的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

员额

新设一个预算干事员额(P-3)

127. 基金管理层已经向常设委员会和养恤金联委会提出请设一名预算干事的强有力的理由。经常设委员会要求而进行并提交养恤金联委会 2002 年届会的“全办事处审查”支持增设一名方案预算分析员(P-3)。联委会在提交大会的报告中“认为提议的结构可作为一种蓝图，原则上给予支持”。³

128. 内部监督事务厅在关于养恤基金预算过程的 2003 年审计报告中得出结论认为，执行干事的工作量显然过多，而且风险总的来说较大，职务的划分不够清楚，特别是预算过程中的核证与核可、记录保持以及核查与执行状况审查等职能。内部监督事务厅建议在执行办公室内单独设一预算股。目前没有任何职位专门负责预算和方案执行情况报告的有关工作。应当回顾，执行办公室现仅有两名专业职等的工作人员，即执行干事和行政干事（人力资源干事），负责履行基金秘书处和投资管理处（投管处）的行政职责以及预算和财务职能。

129. 预算干事设立后，将履行包括核实付款和每年提出行政费用开支报告的财务职能。作为预算协调人，这名预算干事将负责收集数据、订立业绩指标、计算拟议预算、预算和执行情况报告的格式和列报以及随后提出预算咨询意见。此外，在基金搬迁到商业性用房后，还要履行设在秘书处办公楼内时由管理部负责的其他许多职责。

	费用估计数	差异	
用品和材料	204.4	204.4	—

130. 请批 204 400 美元，用于该两年期文具、复印纸和信封等用品和材料。2004-2005 两年期的用品和材料是在首席执行官干事办公室下请批的。

	费用估计数	差异	
家具和设备	50.0	50.0	—

131. 请批 50 000 美元，用于该两年期办公设备、小件家具和杂项设备。2004-2005 两年期的家具和设备是在首席执行官干事办公室下请批的。

B. 投资费用

请批的资源（重计费用前）：47 174 600 美元

132. 2006-2007 两年期的此项预算请求依据的是受聘对基金的投资方法进行全面的审查的咨询公司的建议。审查和建议反映的是在过去十年来变得日益复杂的市场环境。计划发起人认识到养恤基金管理非常重要，推进用于养恤基金的投资方法和技术，使它们变得日趋复杂。

133. 发达国家的经济逐渐成熟，这些国家的投资收益总的说来逐渐降低。中央政府采取的宽松的货币政策造成通货紧缩和大量流动资金，使市场利率达到很低的程度，投资者无法再享有固定收入市场以前所提供的较高收益。这种情况迫使越来越多的投资人寻找新的投资机会，增添了非常规的资产类别，并采用新的投资理论和技术来满足其投资需要。此外，已经发展出新的方法，以实行更为复杂的风险控制。

134. 目前业界广泛确认，如扩大投资前沿，并适当采用更复杂的方法和技术，可提高达到高收益的可能性。资本管理的大环境也越来越复杂，要求进行更严格、更全面的风险管理，并且就业界的趋势和要求采取更主动积极的行动。

135. 同时，联合国合办工作人员养恤基金的资产价值已经从 70 亿美元，增长到 2004 年底的 294 亿美元。由于资产数量如此之大，基金可以扩展其投资前沿，这就要求基金增强风险管理机制，不仅全面控制投资风险，还要全面控制业务风险和技术风险。

136. 此外，养恤金的支出总额最近已经超出对基金的缴款。如缴款不抵付出的养恤金，投资收入和资本收益就会对完成基金今后的使命产生大得多的影响。只要不动用基金的资产，任何投资损失在一定时间之后就会挽回。当缴款多于付出的养恤金时，投资在短期内的管理不当可能并非总会造成损害。但是，如果基金在其价值过低时支付养恤金，基金的一部分在随后的暴涨时就再也不会获得较高的收益，因此再也无法挽回损失。在这一重要时刻，内部监督事务厅对投资管理处进行了一次审计，发现了若干不足，急需采取行动。秘书长的代表认识到这一情况事关重大，着手对基金的投资做法进行了一次全面审查。

137. 在这种情况下，投资管理处近几年收到了若干审计建议。有待解决的问题包括：

(a) 投资管理处应审查可否本着其安全、盈利、流动和可兑换的信条，利用其他投资，使其投资组合（资产类别）进一步多样化，并将审查结果通知养恤金联委会，供其审议 (AS2003/801/02/003)；

(b) 为了建立问责制，投资管理处应：(一) 确保固定收入投资干事在管理投资组合时可更独立地行事；或者(二) 考虑将固定收入投资组合外包出去，同时保留这名投资干事，以监测外包投资组合的业绩 (AS2003/801/02/011)；

(c) 投资管理处应对下列各种备选办法进行成本效益分析：(一) 将投资管理处外包出去，以降低业务风险，或者(二) 增加投资方面的工作人员，确保有足够的资源和支助，并将审查结果通知养恤金联委会，供其审议 (AS2003/801/02/014)；

(d) 鉴于投资组合的规模和多样化，投资管理处应增加投资经理人员的人数，或考虑可否雇用更多的全权投资顾问 (AS2001/95/1/14)；

(e) 该处应重新评估尤其为北美证券部雇用更多投资干事所需的资源，并/或考虑将北美证券组合的一部分外包给外部的全权投资经理人 (AS2001/95/1/22)。

138. 在这种背景下，德勤公司、也就是有关的咨询公司审查了基金投资方面的现行做法，并建议根本性地改变投资组合。建议包括：

(a) 将证券投资的一部分外包出去，并且针对发达市场采用指数跟踪管理，以更好地实行风险控制；

(b) 继续将资本不多的那些证券投资外包出去，以尽可能多地利用外部专家较强的实地研究能力带来的好处，同时将该处投资小组成员的人数维持在最低限度；

(c) 将固定收入投资和不动产投资外包出去，以扩大固定收入和对不动产进行的劳力密集型分析的涵盖范围，同时保留人数尽可能少的组合内部经理人员；

(d) 保留对新兴市场证券的内部管理，并设立一个专门从事新兴市场投资和其他投资的小组，以寻求改善基金的风险/收益状况；

(e) 设立一个风险和遵守科，以便对投资和业务进行更好的风险控制；

(f) 加强支持投资和业务进程的基础结构；

(g) 设立一个业务、信息技术和风险主任的监管职位，以寻求使这些领域相互交织的办法产生出惠益。此人将负责监管业务风险以及遵守和信息系统。

139. 从历史上来看，基金价值的增长以及市场环境的演变速度已经超出了投资管理处所积聚的投资和业务能力。该处要求将人员编制增加约 30%，将财政预算增加 50%。这一增幅并非以前没有的，增加后的共 36 个员额也没有其他许多同等规模的养恤基金那样多。此外，预算增长额的大部分来自根据会受市场波动影响的资产现值以及关于费用问题的商谈估计对外部经理人员收取的费用。如果调整基金的投资基础结构和投资小组的构成，则近几年来向投资管理处提出的若干

审计建议可得以执行。请批的资源将用来重新调整基金的投资构成，以赶上投资环境的发展，并为下个十年打下牢固的基础。

表 25

投资管理处发展史

A. 预算

(单位：千美元)

两年期	预算	逐年的百分比变化	累计百分比变化
1986-1987	12 698.3		
1988-1989	15 557.5	23	23
1990-1991	21 885.4	41	72
1992-1993	27 929.1	28	120
1994-1995	27 208.2	-3	114
1996-1997	30 805.6	13	143
1998-1999	39 744.3	29	213
2000-2001	39 297.8	-1	209
2002-2003	41 255.5	5	225
2004-2005	43 014.1	4	239

B. 人员编制

两年期	工作人员人数	逐年的百分比变化	累计百分比变化
1986-1987	14		
1988-1989	17	21	21
1990-1991	23	35	64
1992-1993	24	4	71
1994-1995	24	0	71
1996-1997	30	25	114
1998-1999	32	7	129
2000-2001	32	0	129
2002-2003	32	0	129
2004-2005	32	0	129

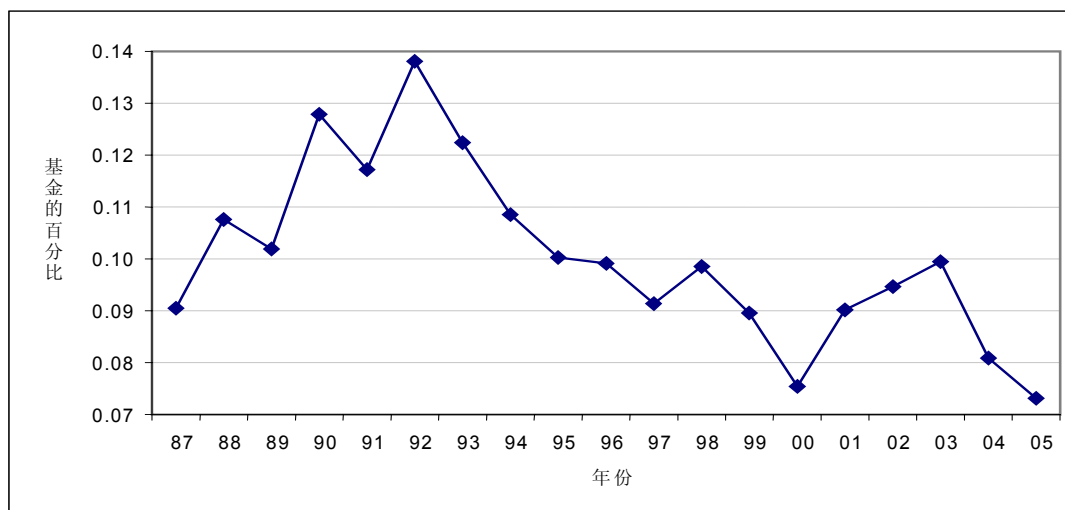
C. 基金的价值

(单位: 百万美元)

报告时间	共计	逐年的百分比变化	累计的百分比变化	与基金的价值相对照 的预算所占百分比
1987年3月31日	7 016			0.09
1988年3月31日	7 229	3.04	3	0.11
1989年3月31日	7 632	5.57	9	0.10
1990年3月31日	8 558	12.13	22	0.13
1991年3月31日	9 337	9.10	33	0.12
1992年3月31日	10 111	8.29	44	0.14
1993年3月31日	11 407	12.82	63	0.12
1994年3月31日	12 534	9.88	79	0.11
1995年3月31日	13 567	8.24	93	0.10
1996年3月31日	15 539	14.54	121	0.10
1997年3月31日	16 856	8.48	140	0.09
1998年3月31日	20 170	19.66	187	0.10
1999年3月31日	22 192	10.02	216	0.09
2000年3月31日	26 056	17.41	271	0.08
2001年3月31日	21 793	-16.36	211	0.09
2002年3月31日	21 789	-0.02	211	0.09
2003年3月31日	20 741	-4.81	196	0.10
2004年3月31日	26 589	28.20	279	0.08
2004年12月31日	29 420	10.65	319	0.07

图 18

投资管理处的基金组合管理费用



140. 联合国合办工作人员养恤基金细则和条例规定，基金资产的投资应由秘书长决定，而秘书长已指定一名代表负责这一信托责任。投资管理处负责基金资产的日常管理，并负责保持与基金有关的所有投资和其他交易的详细账目。该处在执行任务时，力求实现基金投资的宗旨和目标，这些目标和宗旨是：

- (a) 保护本金的实际价值；
- (b) 在不冒不适当风险的同时取得最大收益；
- (c) 在资产类型、所用货币和所涉地域方面使投资组合多样化；

(d) 基金投资长远来讲在根据美国消费物价指数调整后取得所要求的 3.5% 的年实际收益率。

141. 为了执行任务并实现基金的宗旨和目标，投资管理处投资科积极管理证券、固定收入、不动产和短期投资组合，对资本市场和投资机会进行不断分析。业务科除其他外负责会计、审计、现金管理以及预测；结算的核准和对账；定期检索要报告的资料、保持记录以及其他业务责任。信息系统科负责开发、管理和维护投资管理处的信息系统基础设施，包括战略和规划、行政和执行、通信和数据传输系统、以及培训。处长办公室负责为处长和工作人员提供必要的行政支助，协助他们执行与任务规定有关的各项工作和职责以及该处的工作计划，在行政、人事、公务旅行、财务等方面开展行政服务，并维护有关的档案和记录。该股还担任投资委员会的秘书处。

表 26

按构成部分列的所需资源

类别	资源 (单位: 千美元)		员额	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
行政领导和管理	4 502.9	5 026.1	5	6
工作方案				
(a) 投资	34 022.6	35 261.1	14	14
(b) 业务、信息技术和风险主任	—	—	—	—
(c) 财务经营活动与现金管理	1 636.5	1 636.5	10	10
(d) 风险和遵守	—	338.3	—	2
小计, 工作方案	35 659.1	37 235.9	24	26
方案支助				
信息系统科	2 852.1	4 912.6	3	4
共计	43 014.1	47 174.6	32	36

1. 处长办公室

142. 处长办公室负责投资管理处的整体运作。该办公室协调所有投资活动和决定、控制程序的执行、投资委员会的各项职能和该处的财务报表工作。该处的所有工作人员，包括前沿办公室以及投资、信息技术、运作及风险和遵守规定等领域的工作人员，由处长具体负责管理。处长办公室还协调内部和外部审计职能部门的审查，并确保审计建议得到执行。该办公室还负责印发投资管理处向联合国各主管委员会和投资委员会提交的所有报告。

表 27

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	—	—	—	—	—	—	—	—
P-5	—	—	—	—	—	—	—	—
P-4	1	1	—	—	—	—	1	1
P-3	—	—	—	—	—	—	—	—
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
一般事务人员								
特等	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	3	4 ^a	—	—	—	—	3	4 ^a
小计	3	4	—	—	—	—	3	4
共计	5	6	—	—	—	—	5	6

^a 从投资科调入一个员额。

表 28

所需财政资源

(单位：千美元)

类别	2002-2003 年 支出	2004-2005 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分配数		2006-2007 年 估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	761.9	1 077.3	126.2	11.7	1 203.5	131.9	—	1 335.4	1 335.4
其他人事费	74.8	319.0	33.4	10.5	352.4	13.4	—	365.8	365.8
顾问	—	—	900.0	—	900.0	34.0	—	934.0	934.0
差旅费	588.0	1 062.9	64.5	6.1	1 127.4	42.7	—	1 170.1	1 170.1
招待费	14.6	16.8	—	—	16.8	0.6	—	17.4	17.4
一般业务费用	3 079.8	1 897.2	(523.2)	(27.6)	1 374.0	16.6	—	1 390.6	1 390.6
用品和材料	58.8	78.2	(26.2)	(33.5)	52.0	2.0	—	54.0	54.0
家具和设备	—	51.5	(51.5)	(100.0)	—	—	—	—	—
共计	4 577.9	4 502.9	523.2	11.6	5 026.1	241.2	—	5 267.3	5 267.3

(重计费用前) 所需资源分析

	费用估计数	差异
员额	1 203.5	126.2 11.7%

143. 1 203 500 美元的数额用于支付五个连续性员额和从投资科调入的一个一般事务（其他职等）员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

	费用估计数	差异
其他人事费	352.4	33.4 10.5%

144. 编列的经费用于支付一般临时助理人员的费用，以便由这些人员协助应付工作量的意外激增（31 600 美元）和顶替休产假及长期病假的工作人员（31 600 美元）。还编列了加班费（20 400 美元）。所需培训费用估计数（268 800 美元）增加 64 600 美元，反映了工作人员的增加以及投资管理处工作人员跟上不断变化的投资环境的需要。

	费用估计数	差异
顾问	900.0	900.0 —

145. 所需的顾问服务列于下文。

根据业界标准进行资产和负债管理的研究（400 000 美元）

146. 综合风险和回报管理法是任何养恤基金都应采用的一种实用方法。这一方法使投资决策者能够根据基金的负债结构确定战略资产分配（长期政策准则）。

147. 资产和负债管理是控制资产对负债的关系——即管理两者之间差幅的工作。这一必要做法是为了在可接受的费用参数内确保养恤金的安全。负债随着服务的增加和未来的通货膨胀而增加。资产随着缴款而增加，并因投资业绩而有增减。要使资产和负债现值之间的波动降到最小，需将负债与具有类似特点的资产相搭配，并根据通货膨胀作出调整。资产和负债研究的首要目的是确定养恤基金的最佳战略资产搭配（例如股票对固定收入）。

148. 对一个养恤基金而言，战略资产分配的选择是决定预期回报和风险方面的最重要因素，对回报的贡献度一般为 85% 或更高（如以指数跟踪法实施，该比率将提高到接近 100%）。简言之，投资战略系指资金在各种资产类型和投资市场中的长期分配。持续养恤基金的长期资产分配的一般决策程序是：

- (a) 股票类资产与债券等其他资产间的均衡；
- (b) 国内与海外投资间的分配以及海外投资组合中的区域分配和相关的货币决定；
- (c) 债券与其他非股票投资间的分配，包括决定适当债券/组合的性质、期限和信誉程度。

上述步骤的第一步被公认为对预期回报和风险具有最显著的影响。

149. 确定战略时的主要考虑因素应当是：

- (a) 负债的性质和期限；
- (b) 基金的盈余/亏损状况；
- (c) 任何会计限制；
- (d) 缴款和费用流动情况；
- (e) 任何税收考虑。

基金的目标通常是：(a) 取得计及风险的最大回报、(b) 资本安全和 (c) 流动性，及其各自对风险的态度。

150. 战略的执行需要：

- (a) 确立适当的基准指数、比例和业绩指标；

(b) 确定可在何种程度上允许实际资产分配因市场的相对波动或主动的战略决定而偏离长期战略；

(c) 确定如何高效率、有计划地过渡到新结构，包括任命管理人员或改变任务规定；

(d) 履行遵守规定和会计方面的要求，诸如重新拟订投资政策说明。

151. 资产分配通常需要使用一个资产和负债模型：实际上就是根据不同的时间范围和假设经济状况，对今后进行多次精算估值，以探讨采用不同资产分配战略在预期回报和风险方面的影响。

152. 一旦得到批准，这项研究将由专门的咨询公司负责开展，并与下一次精算估值同时进行。

对基金的投资交易和业务往来的详细分析（500 000 美元）

153. 在日益复杂的当今世界中，不断需要对基金的投资交易和业务往来进行详细分析。例如，内部监督事务厅建议投资管理处详细审查与房地产投资有关的业务步骤。这将需要专家的意见。由于对社会责任型投资的认识日益提高以及联合国对这些问题所采取的立场，投资管理处有必要仔细分析这些问题并制订具体处理这些问题的投资政策。由于这将需要进行业界调查和听取专家意见，预期将有顾问的参与。为管理另类资产类型雇用外部管理人员的工作，也将需要咨询公司的参与。许多计划的主办人便是采取这种做法，以便获取不能公开取得的业界数据和技术咨询。

	费用估计数	差异	
差旅费	1 127.4	64.5	6.1%

154. 所需经费估计数为 1 127 400 美元，共计增加 64 500 美元，主要是由于工作人员的增加。这一估计数用于：(a) 工作人员差旅费（430 000 美元），增加 64 500 美元，用于访问各公司和投资机构，以获取作出稳健投资决定所需的最新可靠信息，并参与与投资有关的会议和研讨会、与保管有关的活动以及养恤金联委会和投资委员会的会议；(b) 代表参加投资委员会会议的差旅费（697 400 美元），与 2004-2005 年的水平相同。

	费用估计数	差异	
招待费	16.8	—	—

155. 所需招待费估计数 16 800 美元用于投资委员会的午餐费，与现两年期相比没有增长。

	费用估计数	差异	
一般业务费用	1 374.0	(523.2)	(27.6) %

156. 2005 年 4 月，作为基金迁址的一部分，投资管理处搬到达格·哈马舍尔德广场一号 4 层的新址。占用商业房地的费用不仅限于租金，还包括通常属于管理事务部管理的许多额外费用。这些额外费用包括水电费、办公室清洁费和各种维护合同（数据中心和会议室的补充空调机、数据中心和办公室的消防设备、灭鼠和灯泡更换）等项费用。这些维护合同虽然能确保设备保持良好的工作状态，但并不负担设备故障或备件的费用或与备件相关的人工费。此外，许多大楼设施的使用，诸如发放大楼出入证、在工作时间之外使用货梯或用于处理过多废物的废物筐等，也将产生费用。

157. 1 374 700 美元用于房地租金（937 100 美元）、包括正常工作时间以外的收费在内的水电费（47 000 美元）和维护合同（68 300 美元）。还为发生实际故障时的备件费和人工费、大修和今后对房地的小型改建编列了经费（189 900 美元）。此外，为杂项开支编列了经费（38 000 美元）。还为租用复印机（16 600 美元）、外部印刷（20 000 美元）和货运、邮件和邮袋服务（57 100 美元）编列了经费。

	费用估计数	差异	
用品和材料	52.0	(26.2)	(33.5) %

158. 为用品和材料编列的 52 000 美元反映了报刊订阅费（12 000 美元）和办公室用品的费用（40 000 美元）。

2. 投资科

159. 投资科提供实现基金的目标和长期目的所需的各种服务和活动，这些目标和目的是：(a) 保护基金本金的实际价值；(b) 取得最佳投资回报，同时避免不当风险；(c) 投资组合在资产类型、货币和地域分布方面实现多样化。为达到这些目标，应对全球投资机会进行详尽研究，并能够迅速获得准确和可靠信息，以利于在金融市场快速变化的环境中作出决策，从而提高效率和取得成效。

160. 为投资团队请拨的资源是为了加强其执行下列建议的能力：

(a) **继续外包小盘股票投资。**小盘股票投资需要经常走访各公司，以便进行研究，因为投资顾问和经纪公司提供的关于这些投资类型的信息较少。由于基金投资于美利坚合众国、欧洲和日本的小盘股票，实行内部管理将需要大批专作分析的投资组合管理人和分析员。考虑到基金投资于这类股票的资产所占比例相对较小，人们容易理解将此类投资外包是一个合理的选择；

(b) **保留对新兴市场股票的内部管理，并建立一个专注于新兴市场和另类投资的小组。**由于发达国家经济日趋成熟以及联合国合办工作人员养恤基金的特点，即计划参加者和会员国等相关各方对其本国自然怀有兴趣，这就使得探讨发展中国家的更多投资机会成为一个可行的选择。此外，专注于发展中国家和另类投资的投资小组将提高取得更高投资回报的可能性，并将通过进一步的多样化增加风险管理能力。

表 29

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
P-5	3	7	—	—	—	—	3	7
P-4	3	—	—	—	—	—	3	—
P-3	—	—	—	—	—	—	—	—
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	6	7	—	—	—	—	6	7
一般事务人员								
特等	4	4	—	—	—	—	4	4
其他职等	4	3 ^a	—	—	—	—	4	3 ^a
小计	8	7	—	—	—	—	8	7
共计	14	14	—	—	—	—	14	14

^a 个员额调至处长办公室。

表 30

所需财政资源

(单位：千美元)

类别	2002-2003 年 支出	2004-2005 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分配数		2006-2007 年 估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	2 939.7	3 053.3	207.8	6.8	3 261.1	317.9	—	3 579.0	3 579.0
订约承办事务	30 616.4	30 969.3	1 030.7	3.3	32 000.0	1 209.6	—	33 209.6	33 209.6
共计	33 556.1	34 022.6	1 238.5	3.6	35 261.1	1 527.5	—	36 788.6	36 788.6

（重计费用前）所需资源分析

	费用估计数	差异	
员额	3 261.1	207.8	6.8%

161. 3 261 100 美元的数额用于支付 13 个连续性员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税，尽管其中包括调到处长办公室的一个一般事务（其他职等）员额、一个新设的 P-5 职等员额和三个改叙的员额（从 P-4 到 P-5）。

员 额

a 设立一个投资干事员额（P-5）

162. 请设的新员额是为了管理另类投资。由于该员额需要具备专门知识和负责广泛的投资范围，P-5 职等被视为与该员额的需要相称的职等。设立该员额的理由如下：

（a）许多大型养恤基金投资于下列其他资产类型：通货膨胀保值证券、高收益债券和另类投资（例如对冲基金、大宗商品、林业和私人股权）。此外，若干大型养恤基金正在利用衍生生物工具来改变投资组合的风险/回报率；

（b）将资产分配给高收益债券，将给投资组合带来进一步的多样化益处，足以超出这一资产类型的风险；

（c）将资产分配给新兴市场债券可能是获取发展中国家的潜在高风险/高回报机会的最佳方法；

（d）另类投资给养恤金投资组合提供了提高风险回报水平的机会。对冲基金和私人股权的历史业绩一般高于公开上市交易的股票，而与其他资产类型的低相关性提供了减少风险的机会；

（e）新投资干事将专门负责另类资产的管理。其所需技能与常规投资组合管理所需的技能有显著不同。投资干事将开展研究，向基金建议适当的另类资产类型，筹划适当的投资部署，发动和领导另类投资外部管理人的遴选工作，并监测和评价这些管理人，以确保另类投资在提高回报和多样化方面为基金的整体投资发挥增值作用。

b. 将三个投资干事员额从 P-4 改叙为 P-5

163. 尽管内部监督事务厅建议设立一个负责房地产投资的新投资干事员额，但现已确定，如果重新部署现有的投资干事员额，扩大每个员额的责任，对基金的管理将更加有益。因此，提出了将三个 P-4 员额升级到 P-5 而不是设立一个新 P-5 员额请求。

164. 投资科现有六名投资干事，负责全球股票市场和固定收入投资。目前没有负责房地产投资的投资干事。将指派共同负责欧洲股票市场的两名投资干事中的一人负责房地产投资。由于职责重大，该员额应从 P-4 升级到 P-5。另一个干事员额也应从 P-4 升级到 P-5，因为其职责扩大到负责整个欧洲市场。

165. 将指派负责新兴市场的投资干事领导负责新兴市场、房地产投资和另类投资的小组。负责日本和澳大利亚股票市场的投资干事将负责亚洲所有发达市场，其范围将扩大到新加坡和香港，而这两个市场目前由主管新兴股票市场的投资干事负责。由于职责扩大，该员额应升级到 P-5。

	费用估计数	差异
订约承办事务	32 000.0	1 030.7 3.3%

外部法律顾问及数据和市场研究顾问

166. 为订约承办事务编列的 32 000 000 美元经费用于第三方服务提供者（31 750 000 美元）和外部法律顾问（250 000 美元），主要是为房地产业务提供服务。

保留外部法律顾问（250 000 美元）

167. 基金的房地产投资需要对每个投资机会进行法律审查。由于法律审查需要高度专业知识，法律事务部建议投资管理处保留一家外部法律事务所。加上该处为澄清投资过程中出现的各种问题而寻求的其他法律意见的费用，该两年期的估计费用为 250 000 美元。

第三方服务提供者

168. 第三方服务提供者所需经费如下：

	美元
(a) 总账管理人/保管人和顾问	
总账管理人/保管人	7 144 100
顾问	13 000 000
小计	20 144 100
(b) 投资组合管理	
股票，小盘股	10 191 900
(c) 市场数据服务	1 414 000
第三方服务提供者共计	31 750 000

169. 第三方服务提供者费用总额 31 750 000 美元包括下列各项：

(a) **总账管理人/保管人（固定费用）**。请拨的 7 144 100 美元经费比 2004-2005 两年期的水平低 814 900 美元。可能将会实现一些费用节减，因为投资管理处正处在改由一名全球保管人代替总账管理人和三名区域保管人的过程中。全球保管人征求建议书的工作正在进行；

(b) **投资顾问（固定费用）**。请拨的 13 000 000 美元低于为 2004-2005 两年期请拨的 3 235 800 美元。四项顾问合同于 2006 年到期。预期在 2007 年续约时将实现费用节减。由于计划将固定收入投资组合外包，顾问服务计划的固定收入部分将予终止。投资顾问费的水平取决于基金的市场价值以及通行的收费结构。因此，建议将投资顾问的相关费用与其他业务费用脱钩。

投资组合管理

170. 为投资组合管理方面的订约承办事务编列了 10 191 900 美元。如下文所述，订约承办事务费用的水平主要取决于基金的市场价值和为专门投资知识而雇用的投资公司的收费结构。因此，建议将订约承办事务的下列相关费用与其他业务费用脱钩：

(a) **股票：小盘股**。请拨的 10 191 900 美元经费高于为 2004-2005 两年期请拨的 3 766 500 美元经费。费用增加的主要原因是，小盘股投资组合的市场价值显著增加，而其管理费是根据市场价值计取的。小盘股票投资需要经常走访各公司，以便进行研究，因为投资顾问和经纪公司提供的关于这些投资类型的信息较少。由于基金投资于美国、欧洲和日本的小盘股票，实行内部管理将需要大批专作分析的投资组合管理人和分析员。考虑到基金投资于这类股票的资产所占比例相对较小，人们容易理解将此类投资外包是一个合理的选择。假定基金资产的 4.3% 投资于小盘股。外包费按照 41 个基本点计算；

(b) **市场数据服务**。所需经费估计数 1 414 000 美元增长 289 600 美元，用于获取电子指数信息（基金资产回报的基准）、主要股票交易所的收费和以电子方式进入国际市场金融数据库查询，以便及时获取准确信息。获取投资信息的技术不断得到升级；请拨的资源将为现有系统和已购置设备的维护提供经费。

3. 业务科

171. 业务科负责投资交易的后台办公室运作和会计工作。该科与保管人密切合作，确保所有交易均能及时、准确结算，所有投资活动均能妥善记录，以便编制财务报表和业绩报告。该科还负责编制每日现金预计，以协助投资干事适当管理现金。此外，业务科还负责维持投资管理处的预算，监测预算拨款的支出情况并处理付款事宜。

172. 在计划建立的新环境中，总账管理服务（会计、对账和业绩报告）和保管人服务将合并为单一的总账管理人/全球保管人。预期这将给投资管理处的业务和会计工作和程序带来新效率。还将引入新的团队配置、工作程序和替代人工作业的技术，并使这些新效率产生成果。这种框架需要新的技能。

表 31

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算处员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	—	—	—	—	—	—	—	—
P-3	1	1	—	—	—	—	1	1
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	2	2	—	—	—	—	2	2
一般事务								
特等	1	1	—	—	—	—	1	1
其他职等	7	7	—	—	—	—	7	7
小计	8	8	—	—	—	—	8	8
共计	10	10	—	—	—	—	10	10

表 32

所需财政资源

(单位：千美元)

类别	2002-2003 年	2004-2005 年	资源增长		重计费用前	重计费用	分配数		2006-2007 年
	支出	批款	数额	百分比	共计		联合国	养恤基金	估计数
员额	1 308.6	1 636.5	—	—	1 636.5	165.1	—	1 801.6	1 801.6
共计	1 308.6	1 636.5	—	—	1 636.5	165.1	—	1 801.6	1 801.6

(重计费用前) 所需资源分析

	费用估计数	差异
员额	1 636.5	—

173. 1 636 500 美元的数额用于支付 10 个连续性员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

4. 信息系统科

174. 信息系统科负责发展、管理和维护信息系统基础设施。加强信息技术基础设施的理由如下：

(a) 投资管理处考虑到其所负金融职责、受托责任和高度机密和有严格时限的数据的工作，需要拥有独立运行的信息技术基础设施。它使用非常具体的特殊金融通信协议与保管人、经纪人和各个投资机构进行安全可靠的互动。这种配置要求的技术和逻辑组合需完全脱离任何其他进行不同工作或职能的基础设施；

(b) 投资管理处因而需要一名精于金融应用软件和通信系统的专职信息技术工作人员，他还需具备响应时间应用软件方面的专门知识。技术工程人员同时需要具备金融知识，以确保在投资管理领域能采取最好的做法；

(c) 提高投资管理处在采用新的投资办法方面的效率和灵活性需要拥有更加强和先进的基础设施。管理处信息系统科提供数据分析和工具，以支持各项投资决定和提出精确核算。信息系统科担负维护管理处的数据库和软件基础设施的工作，包括用于下单和交易的执行、业绩的归属和风险分析、管制、数据仓库、数据质量保证、投资研究和决策支持等定制的金融系统软件；

(d) 在单一数据库中合并数据是增加投资进程全盘业务效益的重要步骤。这个数据仓库系统是投资管理处基础设施的核心，它将与支持风险和业绩、管制、交易、核算和内部汇报功能的其他专家投资应用软件结合使用。许多市场数据提供者供应的数据也能用目前市场上的一些数据仓库软件进行处理和管理；

(e) 上述新购的复杂金融系统软件需要高度熟练的信息系统工作人员操作，以确保系统运作顺利和处理的数据正确无误。新系统将用于所有区域和养恤基金投资组合中的所有资产类别；因此需要新增专业人员和助理人员。新征聘的工作人员得在全球交易时段以及在数据库维护时段工作；

(f) 引进基于服务器的软件，例如数据合并工具等，就需要提升现有的服务器。目前至少需要两台服务器：一台服务器用于质量保证，测试软件的新发布，另一台用于生产。此外，一如常有的现象，即不时需要编制定制的报告，这就可能需要一台发展服务器。这项功能也能与用于质量保证的服务器共用。引进高端投资软件工具，例如风险管理软件，就可能需要提升支持使用这类软件的工作站。有些风险和业绩衡量应用软件可在服务器端进行所有运算，这就大大降低了提升台式计算机的需要，但却增加了对服务器的性能需求；

(g) 需要增加信息系统工作人员，以便管理更加庞大和复杂的基金，并保持与金融机构进行更加顺畅和有效的联络，和对金融数据作出精心分析和编制报告。这需要最先进的数据仓库软件系统，以便合并来自各种来源的数据。此外，通过密切监测信息、加强控制和允许进行深入审计，优质的数据就能获得保证；

(h) 新的基础设施及其金融通信协议也需要有素质优异的技术工作人员操作，使网络运行不中断，并控制数据取存的安全和支持通信及网络系统。因此，需要征聘专业人员和助理人员照料管理网络的全部电子通信和维护时段，以支持新的基础设施和执行适当的灾难恢复计划。

主要目标和业绩指标

175. 在 2006-2007 两年期信息系统科将达成下列目标：

(a) 发展、管理和维护用于养恤基金资产投资管理的系统和处理股票进出建议和执行订单的系统，并管理金融机构提供的数据合并和研究系统。预备达成的目标涉及各种投资管理系统软件的采购、定制、安装和维护；

(b) 发展、管理和维护与投资顾问、保管人、银行和所有有关金融机构接口的系统，并维护投资管理处的基础设施和投资组合管理和操作系统；

(c) 继续加强网络管理，使投资管理处的局域网及其自行管理的电子邮件和因特网安排顺利运行，以便管理处工作人员能与金融机构保持有效通信，和提升使用的软件和硬件，例如与金融机构接口的服务器。它们似乎比投资管理处使用的服务器变化更快。

表 33

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
P-5	1	1	—	—	—	—	1	1
P-4	1	2	—	—	—	—	1	2
P-3	—	—	—	—	—	—	—	—
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	2	3	—	—	—	—	2	3
一般事务人员								
特等	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	1	1	—	—	—	—	1	1
共计	3	4	—	—	—	—	3	4

表 34

所需财政资源

(单位：千美元)

职类	2002-2003 年 年支出	2004-2005 年 年批款	资源增长		重计费用前	重计费用	分配		2006-2007 年 年估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金	
员额	719.8	739.7	155.8	21.1	895.5	105.6	—	1 001.1	1 001.1
订约承办事务	903.5	1 122.4	(443.3)	(39.5)	679.1	25.7	—	704.8	704.8
一般业务费用	61.0	261.2	66.8	25.6	328.0	12.4	—	340.4	340.4
用品和材料	—	—	10.0	—	10.0	0.4	—	10.4	10.4
家具和设备	245.4	728.8	2 271.2	311.6	3 000.0	113.4	—	3 113.4	3 113.4
共计	1 929.7	2 852.1	2 060.5	72.2	4 912.6	257.5	—	5 170.1	5 170.1

所需资源分析（重计费用前）

	费用估计数	差额
员额	895.5	155.8 21.1%

176. 数额 895 500 美元用于继续提供 3 名员额和 1 名 P-4 职等新员额的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

177. 鉴于管理处的改组，信息系统科必须根据新的需要，作出相应调整，增加技术工作人员人数。

员额

设立一名新的基础设施管理员员额（P-4）

178. 要求设立基础设施管理员员额一名（P-4）。基础设施管理员负责管理处全体工作人员使用的信息技术基础设施的全盘管理和每日操作，这包括通信、灾难恢复维护、数据备份制作、网络管理和硬件及软件维护。

179. 基础设施管理员是专长于金融协议的网络和通信管理员，确保进行联机交易和与经纪人和总账管理人/全面资产保管人保持直接联系，并建立实时金融和市场数据通信。任职人员还将：(a) 监督建立和管理防火墙、虚拟专用网和远程访问、路由器和网关/集线器、因特网信件转送、电子信息转送系统、域名系统、网络禁入区、远程监测、用户服务、技术支持和技术升级；(b) 管理和监测保障进入企业系统和使用数据的安全措施、政策和程序；(c) 研制包含加密、防火墙、入侵侦测系统、虚拟专用网、弱点评估技术和突破测试；(d) 制定技术规格和硬件及软件包括测试范例的标准和指导方针；(e) 为具体基础设施的需求和需要建议战略；(f) 根据计划、需求、质量规定和标准追踪和衡量基础设施项目；(g) 与

用户就各个方面和在发展和执行的所有阶段保持联系；(h) 发展重要地点灾难恢复计划和测试并培训负责人员；和(i) 确保信息系统和其他关键资源随时可用、备份完全和未遭破坏。

	费用估计数	差额	
订约承办事务	679.1	(443.4)	(39.5) %

180. 订约承办事务需经费 679 100 美元，用于：(a) 对投资和金融相关系统提供 2 年的技术支持和维护，其中包括投资组合风险分析和业绩归属系统、电子订单和交易管理系统、交易前和交易后管制系统、数据仓合并管理系统和投资决定支持系统 (240 000 美元)；(b) 办公室软件，即桌面办公室软件包和电子数据工作流程管理系统 2 年的技术支持、维护和升级 (110 100 美元)；(c) 网络组成配件 2 年的技术支持和维护，以及软件升级，包括路由器、防火墙（软件和硬件）、电缆架设/网卡、集线器/网关、虚拟专用网和远程访问连接系统、核证远程访问系统、电子邮件系统、远程监测、加密系统、入侵侦察系统的升级和防病毒软件的升级 (289 000 美元)；和(d) 台式硬件、监测器、服务器、打印机、扫描器、手提控制器和计算机配件 2 年的技术支持和维护 (40 000 美元)。本预算项目所列所有经费均属经常性费用。

	费用估计数	差额	
一般业务费用	328.0	66.8	25.6 %

181. 为 2006-2007 两年期一般业务费用编列的估计费用 328 000 美元将用于因特网服务提供商和外部电子数据备份储存服务 (110 000 美元) 和用于灾难恢复服务 (218 000 美元)，这将在灾难时对工作人员提供配备齐全的场外办公设施，以便维持业务运作。

	费用估计数	差额	
用品和材料	10.0	10.0	—

182. 所需估计费用 10 000 美元用于杂项用品，例如光盘、打印机粉末筒和电缆线。

	费用估计数	差额	
家具和设备	3 000.0	2 271.2	311.6 %

183. 为家具和设备提供的经费 3 000 000 美元用于新项目费用 (2 590 000 美元)、购买电子数据工作流程管理系统和装载该系统的服务器 (60 000 美元) 以及新增工作人员的台式计算机 (350 000 美元)。本预算项目所列所有经费均属非经常性费用。

将在 2006-2007 两年期进行的项目 (2 590 000 美元)

a. 投资组合风险分析和业绩归属系统 (875 000 美元)

184. 设立自动化解决办法以便有效监测投资业绩和承担的风险,并迅速查明养恤基金的投资收益和资产。一项最先进的系统能使投资管理处快速、准确地处理复杂的投资数据,并分析投资组合承受的风险及其取得的业绩。该系统能使管理处定期为高级管理人员和投资委员会编制风险和业绩综合分析报告。这个项目有助于降低投资管理处受各种风险因素的影响。业绩分析的组成将包括归属分析,以确定每名管理员取得的投资业绩后面的动力、收益分析以及有关每名投资管理员工、部门、工业、货币和区域的风险统计。该系统将接收多种数据来源的资料,并能对所有资产级别以及承受的风险压力运用适当的风险和业绩模式。如不能对各种投资方式和业务交易及运作过程中产生的多层面风险采用一体化的解决办法,这不仅可能达不到最佳的投资业绩,还可能由于损失大笔收入,危及养恤基金本身。

b. 电子订单管理和交易系统 (220 000 美元)

185. 建立一个订单管理和电子交易系统,其一次性资本支出为 220 000 美元。电子交易可达到所有投资交易透明、安全和受控并可迅速执行的目的。本项目将提供一个管制和风险与各种资产级别相结合以及具有现金管理和电子交易能力以改进直接交易进程的交易系统。一个综理所有交易的单一系统通过电子通信网络能更方便地提取资金储备,这可提高交易人员的交易次数和业绩,并通过改进的直接交易设施减少交易的失误。本项目将建立一个功能齐全的交易系统,并与总账管理人和监管人支持的系统结合。电子订单管理和交易系统精简了各交易部门、证券种类和不同时区间的交易业务。通过精简和组织每日工作流程,投资业绩将大幅提高。通过交易订单、执行、分配和中介管理的自动化进程,应用这个系统将节省时间,并消除错误和工作的重复。运用实时执行交易、将电子现金储存与 300 多个经纪人连接和使用各种金融协议等办法都将帮助投资管理处取得最好的交易。这个系统与交易前和交易后的管理能力相结合,有助于减少投资管理处承担的业务风险。这个项目对投资管理处提供了一个处理各类资产并支持每星期七天每天 24 小时持续进行交易业务的真正全球系统。系统应用也连接会计、保管和虚拟对应软件,以精简下游交易进程。

c. 交易前和交易后管制系统 (200 000 美元)

186. 建立管制模块应用系统,一次性资本支出 200 000 美元。这个模块与前述电子交易系统配套,使投资管理处及其管制科能审计和制订 1 000 余条交易规则。这个模块将使投资管理处能改进交易的核实工作,确保在清算前所有交易均已核实,并获得交易对方的确认,同时确知交易和清算指示,适当记录每日购买和出售细目,和监测交易状况。模块的定价和定值功能将确保各项投资的定价准确,

使编制的业绩统计正确无误。该模块还监测并计算每日的收益和损失，并为了监测业务的目的，对业务风险，包括次级顾问和提供服务者的关系产生的风险也列入监测，并对此加以适当管理。

d. 数据仓合并系统（1 195 000 美元）

187. 建立数据仓合并系统，一次性资本支出 1 195 000 美元。该系统是金融业的标准，能将投资管理处各种不同的金融数据合并成单一综合的数据库，使管理处能核证数据的准确性，并建立元数据和基准指数，这是改进的投资分析进程必不可少的部分。数据仓合并系统将为所有投资数据来源提供一个数据安全和集中管理存放的地点。它还对系统数据环境提供先进的数据转换和汇报能力。投资管理处将能轻易地使用从所有数据来源取得而至今仍然保留的历史数据，从而更能主动核实数据，对投资进行深入分析和内部审计。数据仓系统具有的分析功能将改善养恤基金的管理绩效。

e. 投资决定支持系统（100 000 美元）

188. 养恤基金投资组合的预估回收和风险核算应以长期资本市场的各项假设为基础，这反映长期投资业绩的前瞻性估算，同时考虑到各资产级别间的历史关系。这个项目将建立和启用一个强而有力的分析工具，使投资管理处能认识到资产分配战略在确定预估回收方面的作用，和与养恤基金负债值改变相关的风险程度。本项目将提供分析资产分配进程的工具。系统应用将使管理处衡量风险和多重变动，建立多种投资设想。

5. 风险和管制科

189. 风险和管制科所需的资源是基于下列各项考虑提出的：

(a) 市场和业务环境日趋复杂，必须使投资管理组织建立稳固的管制监测能力；

(b) 必须设立独立机构负责评价风险管制，切实落实监测责能；

(c) 日常监测投资和业务活动必不可少；

(d) 必须制定政策，体现投资管理处的各项业务标准，特别是下列各项标准：证券管理和交易办法、有价证券的独立定价和估值、资产安全和保管，对养恤基金参与人的公开、公布可能出现的利益冲突情况、保护隐私、保护非公开的信息、业务的持续和投资工作人员的道德操守标准。

(e) 在快速改变的环境中，市场日益复杂，需要定期审查各项政策和程序是否得到遵守，并确保其切实有效；

(f) 需要管制程序以便监测顾问和提供服务人员是否根据投资管理处制定的标准行事；

(g) 在投资管理处内应建立一项职能，以便在养恤基金行政结构内就管制问题进行独立联络的作用。

表 35

所需人力资源

职类	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
专业及专业以上职类								
P-5	—	1	—	—	—	—	—	1
P-4	—	1	—	—	—	—	—	1
P-3	—	—	—	—	—	—	—	—
P-2/1	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	—	2	—	—	—	—	—	2
一般事务人员								
特等	—	—	—	—	—	—	—	—
其他职等	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	—	—	—	—	—	—	—	—
共计	—	2	—	—	—	—	—	2

表 36

所需财政资源

(单位：千美元)

职类	2002-2003 年	2004-2005 年	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分配		2006-2007 年
	支出	批款	数额	百分比			联合国	养恤基金	估计数
员额	—	—	—	—	338.3	27.3	—	365.6	365.6
共计	—	—	—	—	338.3	27.3	—	365.6	365.6

所需资源分析（重计费用前）

	费用估计数	差额
员额	338.3	—

190. 数额 338 300 美元用于支付 2 名新员额（1 名 P-5，1 名 P-4）的薪金、一般人事费和工作人员薪金税。

员 额

a. 设立风险和管制科科长员额 (P-5)

191. 注册的投资公司和投资顾问都需要采用健全的管制控制办法，由首席风险官负责，并由首席管制官执行。虽然投资管理处不是一个登记的投资公司，但风险和管制科的设立旨在加强管制职能，使各项规定更加得到遵守。

192. 要求设立一名风险和管制科科长员额 (P-5)。该科长根据投资组合风险、业务风险和管制风险的大小，负责养恤基金全部投资的风险控制，并将规划和执行业绩衡量的监督，对投资风险进行分析，和分析业务风险，包括次级顾问和提供服务者关系引起的风险。科长还将通过管理定价和证券数据库、银行账户关系和监督现金流动的方式，管理交易、现金和股票验证和清算监督方案，提出报告，并设立和进行独立的业绩计算。科长还将负责管理业务持续方案。

193. 风险和管制科科长将为养恤基金的投资制定一套风险监测综合机制，落实和监督各项进程，拟定适合养恤基金投资的风险和业绩分析方法，和监督编写报告。当养恤基金面对不必要的风险或面临影响到资产安全和保管问题，以及涉及对养恤基金参与者的公开问题或公布可能存在的利益冲突和内部保护不公开的信息的问题时，科长将提请主管注意。科长将在养恤基金的管理结构中就管制问题作为独立的联络员行事。

b. 设立一名新的管制干事员额 (P-4)

194. 要求设立一名管制干事员额。管制干事将制定投资管理处在道德操守标准方面的政策，审查投资管理处的行事程序，确保其适当和有效，并监测次级顾问和提供服务者是否遵循管理处制定的标准。管制干事还将参与管理处活动中涉及法律方面的工作，建立和维持管理处的联络点。管制干事以这种资格，将担任风险和管制科科长关于法律问题的顾问。

195. 管制干事将对投资管理处的政策和程序进行年度审查，负责发展和落实任何新拟定的有关程序，保存政策和程序文件以及为内部监督进行的年度审查和增编的记录。

196. 除了负责推动业务政策和程序外，风险和管制科还进行全面投资控制，例如管理和监测清算前活动，并控制风险，直到交易清算结束为止。为了完成这项工作，风险和管制科将验明和监测交易的进行，确保定价和证券价值正确无误，并负责监测对外关系，包括所有提供服务者和次级顾问的关系。

C. 审计费用

所需资源（重计费用前）：1 657 900 美元

表 37

所需财政资源

(单位: 千美元)

职类	2002-2003 年	2004-2005 年	资源增长		重计费用前	分配			2006-2007 年
	支出	批款	数额	百分比	共计	重计费用	联合国	养恤基金	估计数
外部审计	422.9	489.4	(27.0)	(5.5)	462.4	17.5	80.0	399.9	479.9
内部审计	734.5	1 242.4	(46.9)	(3.8)	1 195.5	45.2	206.7	1 034.0	1 240.7
共计	1 157.4	1 731.8	(73.9)	(4.3)	1 657.9	62.7	286.7	1 433.9	1 720.6

197. 款额 1 657 900 美元用于审计委员会提出的供进行外部审计所需的估计费用 (462 400 美元) 和内部监督事务厅提出的供进行内部审计所需的估计费用 (1 195 500 美元)。

外部审计

198. 外部审计估计费用数额减少反映出审计委员会提供的经费减少。根据费用分摊安排, 估计大约一半外部审计费用用于对行政管理的审计, 另一半用于对投资业务的审计。在摊派给行政业务的费用中, 三分之一 (即总额的六分之一) 由联合国承担。在上两年期中, 养恤基金提出了所需总额, 其中六分之一由联合国偿付。

内部审计

199. 内部审计费用减少 46 900 美元完全是内部监督事务厅提出的所需费用减少所致。所需经费用于继续聘用一般临时助理人员于目前各职等的员额 (1 个 P-5、1 个 P-4 和 1 个一般事务职类 (其他职等))。此外, 所需经费用于额外支付 P-4 级别一般临时助理人员 12 个月的费用, 以便聘用一名信息技术系统审计专家。这项额外资源将用于进行全盘审计, 查明与养恤基金拥有的信息技术系统的数量及复杂程度有关的风险, 以及与提高现有信息技术能力有关的项目所涉的风险。这样能够减少所需的订约承办事务费用和旅费。因此所需内部审计费用 (1 195 500 美元) 用于支付聘用一般临时助理人员 (908 000 美元), 顾问费 (250 000 美元)、工作人员旅费 (10 000 美元) 和培训、设备、通信和用品、家具和设备费用 (27 500 美元)。

四. 紧急资金

200. 大会第 58/272 号决议第十节授权联合国工作人员养恤金联合委员会在 2004-2005 两年期用自愿捐款补充紧急基金, 数额不超过 200 000 美元。

201. 提议养恤金联委会建议大会授权养恤金联委会在 2006-2007 两年期用自愿捐款补充紧急基金, 数额不超过 200 000 美元。

注

- ¹ 国际劳工组织、联合国教育、科学及文化组织、世界卫生组织、世界知识产权组织、国际电信联盟、世界气象组织、国际原子能机构、联合国工业发展组织、国际海事组织、国际农业发展基金、国际遗传工程和生物技术中心、世界贸易组织、国际海洋法法庭、国际文物保存和修复研究中心、欧洲和地中海植物保护组织、国际刑事法院和各国议会联盟。
- ² 联合国日内瓦办事处、联合国难民事务高级专员办事处、非洲经济委员会、联合国维也纳办事处、联合国内罗毕办事处、联合国环境规划署、联合国人类住区中心、西亚经济委员会、国际法院、联合国近东巴勒斯坦难民救济和工程处。
- ³ 《大会正式记录，第五十七届会议，补编第9号》(A/57/9)，第104段。

附件一

联合国工作人员养恤金联合委员会常务委员会关于 2004-2005 两年期订正预算估计和 2006-2007 两年期预算估计的讨论

A. 2004-2005 两年期订正预算估计

1. 养恤金联委会常务委员会指出，按照 JSPB/SC/188/R.10 号文件所载 2004-2005 两年期订正预算估计，养恤基金请求两年期批款 4 069 600 美元，订正总额 89 563 100 美元（预算外资源 642 400 美元不包括在内）。上述文件指出需要订正批款是因为小额投资的市场价值增高，管理费用也相应增高。

B. 2006-2007 两年期预算估计

2. 常务委员会收到秘书/首席执行官干事提出的 2006-2007 两年期预算估计，编列开支数额 130 359 700 美元，而 2004-2005 两年期数额为 99 503 900 美元。预算列报数额为毛额，包括联合国分担的费用，并为了更加明确，提供每一开支类别按照分担费用协定养恤基金和联合国所承担的份额。秘书/首席执行官干事提出的 2006-2007 两年期资源需求包含行政费用 61 881 300 美元，投资费用 66 757 800 美元，审计费用 1 720 600 美元。此外估计数还包括离职后健康保险的预算外费用 131 000 美元。

3. 秘书/首席执行官干事介绍了上述文件，说明了预算的三个组成部分：行政费用、投资费用和审计费用。他提出养恤基金的管理章程（JSPB/SC/188/R.16），解释说，预算反映了养恤基金 2006-2007 两年期的优先事项（常务委员会对管理章程的讨论属于议程项目 8(d)）。关于行政费用，请求增加资源主要是因为请求增设 14 名员额和改叙 7 名员额。6 名临时员额改为常设员额不涉及费用的改变。此外，信息管理系统处增加的资源用于两年期内进行的项目。提出这些请求是由于参与人数和定期付款都不断增加。联合国重申继续支持同养恤基金之间的费用分担安排，考虑到养恤基金秘书处作为联合国工作人员养恤金委员会提供的养恤金行政服务。

4. 关于投资费用，秘书/首席执行官干事解释说，增加资源的请求直接来自投资管理处关于投资进程、业务和组织的 Deloitte 和 Touche 报告中的建议。该报告主要是建议投资管理处采取新的混合结构，就是养恤基金投资的管理结合内部管理和长期/临时的外部承包。广泛而言，就是投资管理处需要重新组织并增加外包。请求增加的资源用于 10 名新的员额、改叙 6 名员额和外包增加的投资。

5. 审计费用项下的经费反映了外部和内部审计费用的减少，符合审计委员会和内部监督事务厅建议的资源水平。

6. 委员会决定设立一个由每一组成部分各两名成员和退職国际公务员协会联合会两名代表组成的工作组，审查预算提案并向委员会提出建议。

1. 工作组的讨论

7. 工作组协商一致达成的结论总结如下。

一般性评论

8. 工作组审查了预算提案之后表示很难对某些预算项目的增加进行评价，因为预算的增减并没有指出是涉及非经常性费用还是经常性费用。

9. 此外，多数成员不熟悉秘书处所用的重计费用方法，希望得到解释。

行政费用

10. 秘书/首席执行官关于行政费用的提案总体可行，仅有的例外如下：

(a) 关于日内瓦办事处，由于工作组建议核可增设 2 名一般事务人员（其他职等），一般临时助理则保留在 2004-2005 两年期的水平，即 53 700 美元（见本报告第 83 段）；

(b) 工作组建议用品和材料的经费保持在 2004-2005 两年期的水平，即 60 000 美元（见第 87 段）；

(c) 关于软件系统，工作组认为不能从提供的文件单独考虑其重要性。工作组注意到列入预算的维持费用用于研究中的项目（例如企业资源规划），用于重新发展（例如 Lawson 会计系统的升级），维持费用占据了预算中的很大一部分。工作组同意对软件项目拨款共计 6 000 000 美元（见第 114-123 段）。关于计划和执行中各项目的员额编制、硬件和软件，工作组要求向联委会下一次会议提出详细资料。工作组注意到现有系统和设备的费用列在市场数据事务项下。

11. 工作组其他评论如下：

(a) 关于一般业务费（见第 27(a)段）、工作组认为 780 100 美元的数额相当大，应审慎管理。工作组表示各项开支的分列数据有助于对总额的进一步了解；

(b) 工作组注意到从过去预算中其他预算项目中借调的一般临时助理员额（见第 37 段）；

(c) 工作组还注意到银行利息列于其他项目（见第 69 段）。

12. 工作组赞同下列请求：

常务委员会 报告段次	部门	请求	员额	员额数	职类和职等
行政					
21	首席执行官干事 办公室	新员额	统计员	1	P-3
32	业务 ^a	改叙 ^b	业务处长	1	D-1 至 D-2 ^{a、b}
46	账户股	新员额	账户股副股长	1	P-3
47		新员额	会计助理	2	一般事务人员（其他职等）
54	薪给股	新员额	账务干事	1	P-3
61	出纳员	新员额	财务助理	2	一般事务人员（其他职等）
81	日内瓦办事处	新员额	福利干事	1	P-4
82		新员额	福利助理	2	一般事务人员（其他职等）
99	信息管理	改叙	资深信息管理干事	2	P-4 至 P-5
101		新员额	安保干事	1	P-4
105, 106		改划		3	P-4
104		改划		1	P-3
102, 103		改划		2	一般事务人员（其他职等）
127	执行办公室	新员额	预算干事	1	P-3

^a 工作组建议未来的组织结构编入预算文件。

^b 首席执行官干事告知工作组，人力资源管理厅考虑将该员额改叙为请求的职等。

13. 工作组不赞同下列请求：

部门	请求	员额	员额数	职类和职等
行政				
养恤金权利和客 户服务科	新员额 ^a	福利干事	1	P-3
财务	改叙 ^b	财务科科长	1	P-5 至 D-1
	新员额 ^c	业务分析员	1	P-4
信息管理系统处	改叙	信息系统干事	2	P-3 至 P-4
执行办公室	改叙 ^d	行政助理	1	一般事务人员（其他职等） 至一般事务人员（特等）

^a 这一员额的需求涉及退休以及信息系统项目中同发展的适当连接。工作组建议不要先设员额，而把用户对系统发展的投入引起的额外费用列入项目费用。

^b 这项改叙推迟审议。

^c 工作组注意到这项员额的许多职责通常由财务科科长承担。

^d 养恤基金执行办公室已赞同新设一名预算干事员额，一般事务人员（其他职等）的职责不会增加，这项请求不能同意。

投资费用

14. 工作组欢迎投资管理处为了业务的多样化和现代化以及管理风险而采取的行动。工作组注意到按照拟议的预算，外包方面将有很大的政策改变，投资管理处也将进行重组。然而，政策的改变尚未经联委会或投资委员会审查。因此，作为例外措施，建议只核可必要的开支，而不论政策审查的结果。预期政策审查将在 2006 年联委会下一次会议上进行。这就表示拟议的预算提交大会时应有明确的了解，就是投资管理处批准重组而引起的额外费用需要在 2006 年核可。

15. 关于投资费用，不涉及员额的提案总的可以接受，例外如下：

(a) 投资管理处提供的资料显示，新的外包 2006 年之前不会开始，因此，没有理由为了增加外包而向订约承办事务提供更多经费。提出的款额应予修订，反映目前的费用水平。订约承办事务项下同意提供经费 32 000 000 美元，用于主要记录保持者/管理人和顾问，小额投资证券组合的管理，以及市场数据服务（见第 166-167 段）；

(b) 关于家具和设备，包括计算机和有关系统的费用，工作组指出，不是所有的系统都会立即使用，两年期可以同意拨款 3 000 000 美元。对于计划和执行中各项目的员额编制、硬件和软件，工作组要求向联委会下一次会议提出详细资料（见第 184-188 段）。

16. 工作组赞同下列请求：

常务委员会					
报告段次	部门	请求	员额	员额数	职类和职等
投资					
162	投资科	新员额 ^a	投资干事	1	P-5
163		改叙	投资干事	3	P-4 至 P-5
178	信息系统科	新员额 ^b	基础结构管理人	1	P-4
192	风险和督察科	新员额	风险和督察科科长	1	P-5
194		新员额	督察干事	1	P-4

^a 赞同这些员额改叙，原因是他们职务相同。但提议升级而不是新设员额这一点令人感到关切。此外，改叙还须经过人力资源管理厅的审查。

^b 工作组赞同信息技术科设一 P-4 员额，由管理方面甄选。然而，工作组强烈建议设法集中养恤基金的信息系统业务，以使业务和福利合理化。

17. 工作组不赞同下列请求：

部门	请求	员额	员额数	职类和职等
投资				
处长办公室	改叙 ^a	行政干事	1	P-4 至 P-5
业务、信息技术和风险处	新员额	业务、信息技术和风险处处长	1	D-1
业务科	新员额	财务干事	1	P-4
	改叙	会计助理	1	一般事务人员(其他职等至特等)
	新临时员额	会计助理	1	一般事务人员(其他职等)
信息系统科	新员额	系统投资管理人	1	P-4
	新员额	基础结构分析员	1	一般事务人员(特等)
	改叙	投资系统分析员	1	一般事务人员(其他职等至特等)
风险和督察科	新员额	尽责助理	1	一般事务人员(特等)

^a 不赞同 P-4 改叙为 P-5 职等。

审计费用

18. 工作组完全赞同外部审计（479 900 美元）和内部审计（1 240 700 美元）的资源请求。

2. 常务委员会的讨论

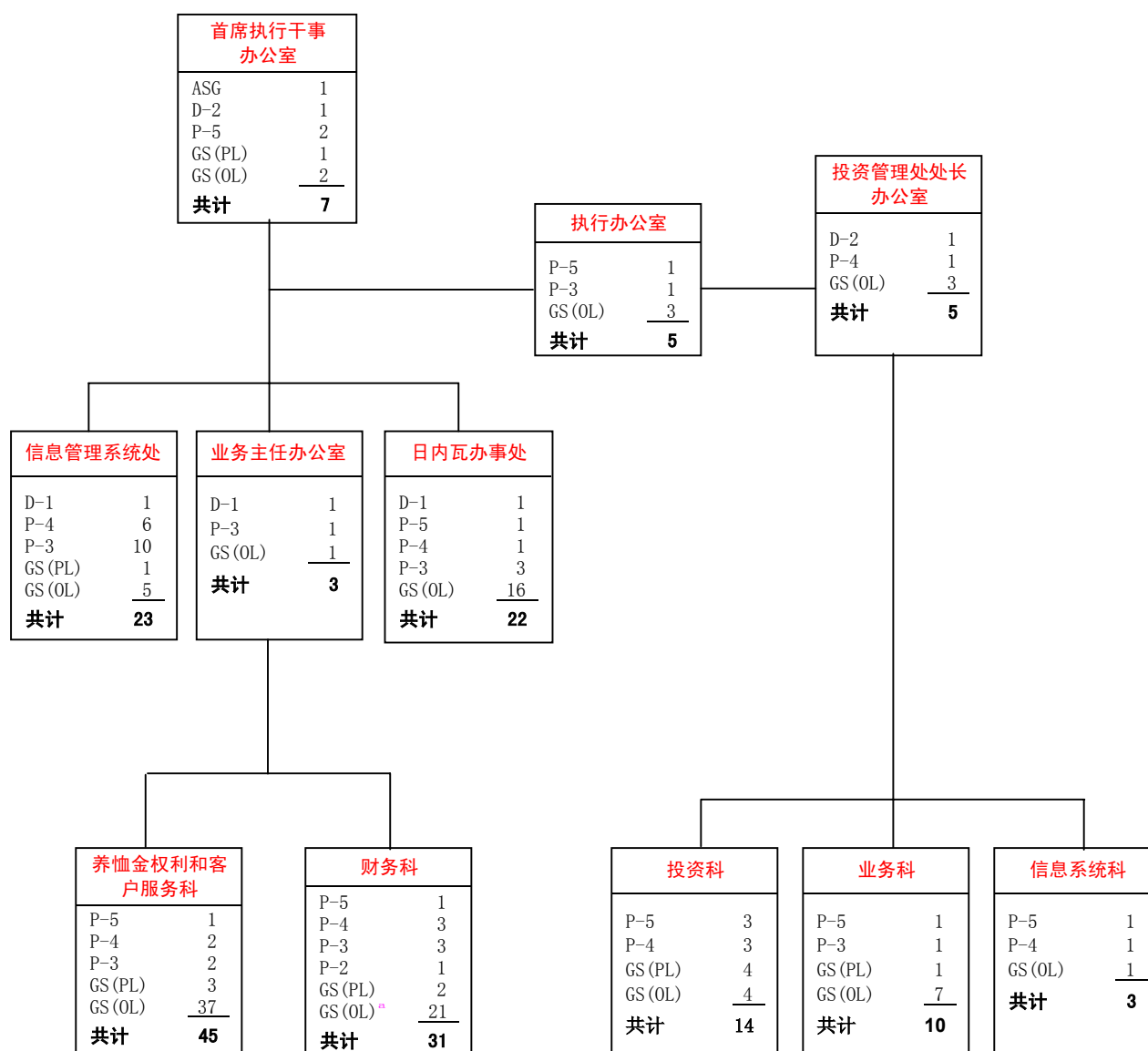
19. 常务委员会核可向大会提交拟议预算估计数 108 552 700 美元，其中行政费用 57 439 000 美元，投资费用 49 393 100 美元，审计费用 1 720 600 美元。按照费用分摊协议，养恤基金的分配额为 91 968 400 美元，联合国为 16 584 300 美元。此外，常务委员会核可一名一般事务人员（其他职等）员额从预算外资金拨款 131 000 美元，负责处理离职后健康保险费的支付。

20. 常务委员会成员表示，今后养恤基金的预算应如成果预算制那样根据实现目标所需的资源来编制。

21. 常务委员会注意到，秘书长代表同意减少投资管理处订约承办事务的建议是基于以下了解，就是 2006 年联委会还要重新审议，考虑到关于 Deloitte 和 Touche2006-2007 两年期报告内各项建议执行情况的讨论和决定。

附件二

联合国合办工作人员养恤基金：2004-2005 两年期机构表

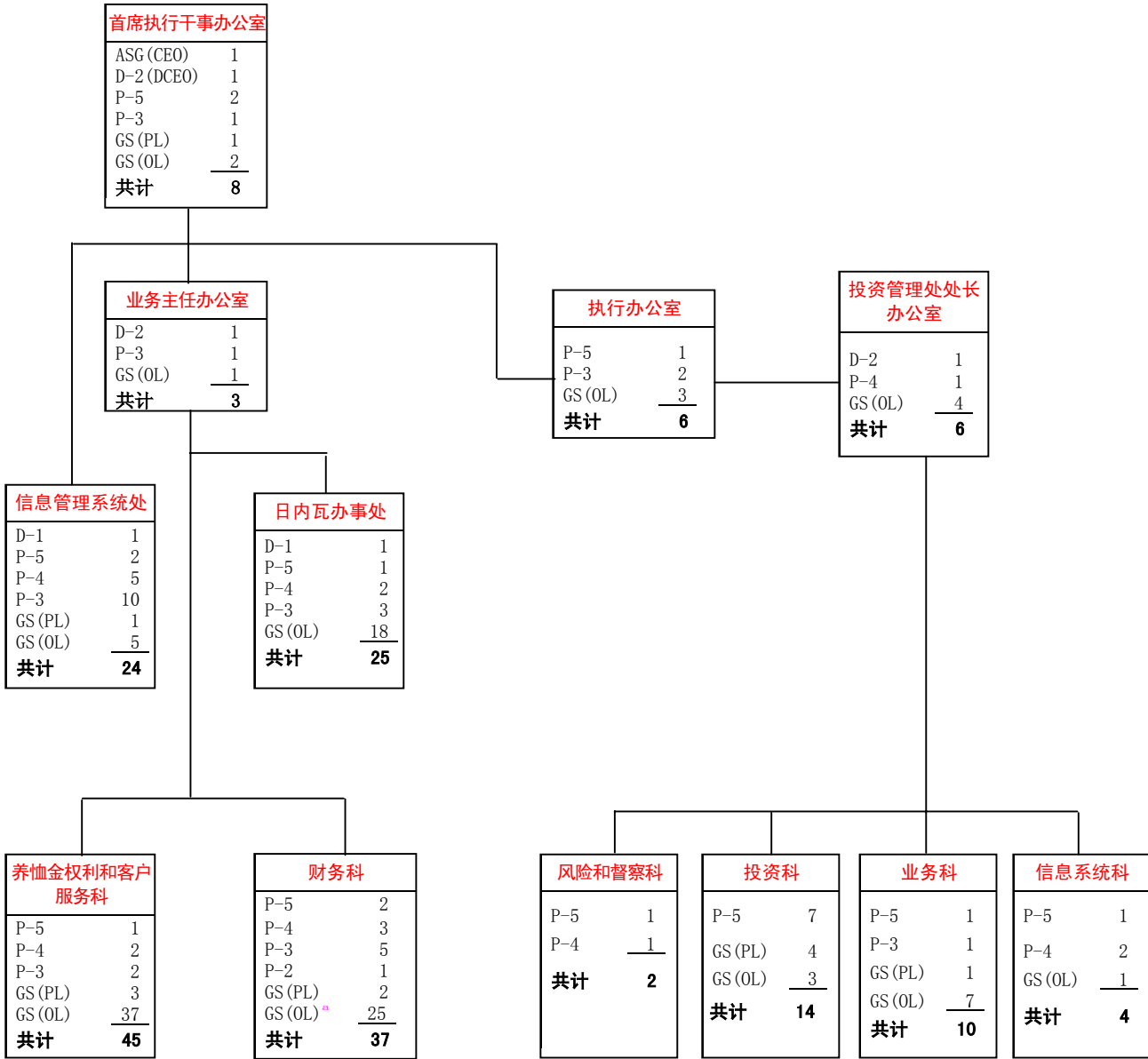


缩写：ASG：助理秘书长；GS (PL)：一般事务人员（特等）；GS (OL)：一般事务人员（其他职等）。

^a 一名预算外员额由成员组织提供经费。

附件三

联合国合办工作人员养恤基金：2006-2007 两年期机构表



缩写：CEO：首席执行官干事；DCEO：副首席执行官干事；GS(PL)：一般事务人员（特等）；GS(OL)：一般事务人员（其他职等）。

^a 一名预算外员额由成员组织提供经费。

附件四

预算方法

1. 联合国合办工作人员养恤基金财政需求的编制所用方法类似于大会 1992 年 12 月 23 日第 47/212 号决议所赞同的方案预算方法。然而，有一些例外情况解释如下。

2. 方法预算计算改变的起步点是 2004 年 12 月的订正批款。在这方面，养恤基金不订正批款，因此，起步点是大会 2003 年 12 月 23 日第 58/272 号决议核可的批款。尽管批款数额经大会 2004 年 12 月 23 日第 59/269 号决议修正，但修正并不是重新计算费用后作出的订正。用 2003 年 12 月核可的批款为起步点将造成重计费用前通货膨胀的资源增长，原因如下：(a) 大会核可的 2006-2007 两年期新员额按 2004-2005 年费用计算的全额经费增长，专业员额延迟征聘比例为 50%，一般事务员额 65%；(b) 2006-2007 两年期请求的其他员额；(c) 通货膨胀造成的增长，如果是方案预算，则会在 2004 年 12 月订正批款。为了更精确表明由于 2004-2005 两年期核可的员额和仅为 2006-2007 两年期请求的员额造成的资源增长，原本应作为 2004 年 12 月订正批款而请求的款额经过计算列作重计费用部分而非资源增长。

3. 此外，为了更适当反映批款在各类支出用途间的分配，2004-2005 两年期的批款对常务委员会前一次报告 (A/58/214 和 Corr. 1) 表 23 作了调整。调整之后，批款更容易同 2006-2007 两年期的估计数比较，费用的归类也更加合理。为此，2006-2007 两年期请求的一些预算不列于常务委员会前一次报告中的相同款次。

4. 计算资源时所用的比例数字如下：

(a) 纽约和日内瓦 2006 和 2007 年的延迟征聘率：原有专业员额 95.1%，新专业员额 50.0%，原有一般事务员额 98.5%，新一一般事务员额 65.0%；

(b) 2006 和 2007 年平均年度通货膨胀率：纽约为 2.5%，日内瓦为 1.1%；

(c) 日内瓦 2006 和 2007 年适用的汇率为 1.255。

附件五

联合国合办工作人员养恤基金：各成员组织参与人数 2004 年 12 月 31 日统计

组织	参与人数									
	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
联合国	44 059	43 869	43 864	43 751	44 958	50 126	54 953	56 287	57 541	59 542
国际劳工组织	2 823	2 632	2 599	2 620	2 612	2 650	2 747	2 863	3 044	3 221
联合国粮食及农业组织	5 735	5 540	5 435	5 387	5 340	5 315	5 344	5 447	5 648	5 822
教科文组织	2 561	2 667	2 588	2 650	2 629	2 452	2 414	2 437	2 517	2 528
世界卫生组织	6 125	5 965	5 935	6 180	6 409	6 817	7 375	8 181	8 966	9 498
国际民航组织	820	826	852	852	841	867	873	883	863	863
世界气象组织	333	316	312	314	327	329	322	310	303	287
关税及贸易总协定 ^a	476	538	529	542	7	4	3	1	—	—
国际原子能机构	2 146	2 057	2 053	2 075	2 068	2 076	2 125	2 168	2 207	2 217
国际海事组织	315	324	323	310	315	325	330	340	344	351
国际电信联盟	908	885	905	921	965	953	967	1 006	971	875
世界知识产权组织	611	672	712	807	955	1 033	1 106	1 189	1 240	1 206
国际农业发展基金	302	295	298	332	338	344	383	435	462	488
国际文物保存和修复研究中心	29	31	29	32	35	37	33	36	34	39
欧洲和地中海植物保护组织	10	11	11	12	12	12	12	11	11	11
工业发展组织	1 455	1 163	1 064	921	851	810	813	821	786	791
国际遗传工程和生物技术中心	—	136	138	141	142	145	145	150	152	162
世界旅游组织	—	70	72	74	78	79	79	83	88	95
国际海洋法法庭	—	n/a	18	20	25	27	30	33	34	34
国际海底管理局	—	n/a	3	30	28	31	28	34	34	28
国际刑事法院 ^b	—	—	—	—	—	—	—	—	—	298
参与人共计	68 708	67 997	67 740	67 971	68 935	74 432	80 082	82 715	85 245	88 356
成员组织总数	16	18	20	20	19	19	19	19	19	20

^a 《关税及贸易总协定》于 1998 年 12 月 31 日退出联合国合办工作人员养恤基金。

^b 国际刑事法院自 2004 年 1 月 1 日起成为基金的第二十个成员组织。2005 年 1 月 1 日成为第二十个成员组织的各国议会联盟未列入本附件。

附件六

联合国合办工作人员养恤基金统计, 1995-2004 年

	1995 ^a	1996 ^a	1997 ^a	1998 ^a	1999 ^a	2000 ^a	2001 ^a	2002 ^a	2003 ^a	2004 ^a
参与人人数	68 708	67 997	67 740	67 971	68 935	74 432	80 082	82 715	85 245	88 356
受益者人数	38 914	41 433	43 149	44 633	46 199	48 069	49 416	51 028	52 496	53 879
小计	107 622	109 430	110 889	112 604	115 134	122 501	129 498	133 743	137 741	142 235
比例(参与者: 受益者)	1.8:1	1.6:1	1.6:1	1.5:1	1.5:1	1.5:1	1.6:1	1.6:1	1.6:1	1.6:1
(美元)										
员工缴款	260 032 145	264 954 975	263 026 833	267 906 544	272 834 270	285 313 778	310 247 322	337 543 758	379 532 117	413 615 038
雇主缴款	517 518 358	535 782 481	524 463 230	533 885 385	543 823 112	569 233 081	618 386 756	672 139 198	756 900 421	825 215 258
缴款共计	777 550 503	800 737 456	787 490 063	801 791 929	816 657 382	854 546 859	928 634 078	1 009 682 956	1 136 432 538	1 238 830 296
养恤金付款共计	788 780 095	915 073 197	883 717 490	927 980 457	1 069 584 133	1 029 116 358	1 064 800 996	1 140 697 639	1 215 205 313	1 306 912 950
缴款减去养恤金付款	-11 229 592	-114 335 741	-96 227 427	-126 188 528	-252 926 751	-174 569 499	-136 166 918	-131 014 683	-78 772 775	-68 082 654
市场价值(10 亿)	15.2	16.9	18.5	21.8	25.6	23.8	21.5	20.6	25.7	29.2

^a 12 月 31 日统计数字。