联合国工业发展组织

Distr.: General
27 April 2017
Chinese
Original: English

工业发展理事会
第四十五届会议
2017 年 6 月 27 日至 29 日或 30 日，维也纳
临时议程项目 4(a)
2016 年外聘审计员报告

方案预算委员会
第三十三届会议
2017 年 5 月 16 日至 18 日，维也纳
临时议程项目 4
2016 年外聘审计员报告

外聘审计员关于联合国工业发展组织 2016 年 1 月 1 日至 12 月 31 日财务年度决算的报告*

目录

页次

送文函 3

简称和缩略语 4

A. 内容提要 5

B. 审计程序 5

C. 财务报表分析 7

C.1. 内部控制 7

C.2. 《国际公共部门会计准则》 9

C.3. 财务状况表 9

C.4. 财务执行情况表 17

C.5. 预算和实际金额对比表 18

C.6. 基金余额和承付款项 19

* 外聘审计员报告按秘书处收到的原样转载。本文件未经编辑。

V.17-01755 (C)

请回收

D. 2016 年详细结论 19

D.1. 个人服务协议 19

D.2. 房舍管理科 24

D.3. 资产管理 28

D.4. 信息技术的物理安全 30

D.5. 工发组织的治理 31

E. 对去年及往年结论和建议的后续行动 32

F. 其他专题 32

G. 致谢 33

附件

外聘审计员对联合国工业发展组织截至 2016 年 12 月 31 日的财务期决算的核定 34

对往年《外部审计报告》结论和建议的后续行动 36

截至 2016 年 12 月 31 日的年度财务报表 43

总干事的报告 43

财务报表责任及核定 45

报表 1：截至 2016 年 12 月 31 日财务状况表 46

报表 2：截至 2016 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表 47

报表 3：截至 2016 年 12 月 31 日的年度净资产变动表 48

报表 4：截至 2016 年 12 月 31 日的年度现金流量表 49

报表 5：截至 2016 年 12 月 31 日的年度预算和实际金额对比表 50

财务报表附注 51

德国联邦审计院
院长

Adenauerallee81
53113Bonn
电话：+49 99 7211000
电子邮件：
Kay.Scheller@brh.bund.de

致：
联合国工业发展组织
工业发展理事会主席
Vienna International Centre
P.O. Box 300
A-1400 Vienna
Austria

2017 年 4 月 7 日

阁下：

我谨此荣幸地经由方案预算委员会第三十三届会议，向工业发展理事会第四十五届会议提交我对截至 2016 年 12 月 31 日的年度联合国工业发展组织财务报表提出的报告和意见。我对财务报表进行了审计并出具审计意见。

在呈送这一报告时，我希望予以说明的是，根据《联合国工业发展组织财务条例》，我已向总干事提供了就报告发表评议的机会。总干事的答复已适当反映在报告之中。

顺致最崇高的敬意。

德国联邦审计院院长
外聘审计员
Kay Scheller
[签字]

简称和缩略语

AMS	SAP 资产管理系统
APT	账户和付款科
BMS	房舍管理科
CPNOS	房舍管理科能力计划和新组织结构
DG	总干事
EA	外聘审计员
ERP	企业资源规划
FR	《工发组织财务条例和细则》（《财务条例和细则》）
GC	大会
GES	一般支助服务股
HR	人力资源
HRM	人力资源管理处
HR Specialist	人力资源专家
INTOSAI	国际最高审计机构组织
IOE	内部监督和职业道德办公室
IPSAS	《国际公共部门会计准则》
ISA	个人服务协议
ISAs	《国际审计标准》
ISSAI	《国际最高审计机构准则》
IT	信息技术
ITC	信息技术和通信处
LVA	低价值资产
LVAI	低价值有吸引力物品
MCIF	重大资本投资基金
Management	工发组织管理层（管理层）
PMM	《财产管理手册》
PPE	财产、厂房和设备
PPM	组合和项目管理
SAP GUI	SAP 图形用户界面
SAVCCA	核心活动自愿捐款特别账户
SRM	《工发组织供应商关系管理中资产创立手册》
TC	技术合作
TIS	技术和信息系统科
ToR	职责范围
TRS	财务服务股
UNIDO	联合国工业发展组织（工发组织）
UNSSS	联合国警卫和安全科
VBO(s)	设在维也纳的国际组织
VIC	维也纳国际中心

A. 内容提要

我和审计小组对工发组织的财务报表进行了审计	1. 我和审计小组已对联合国工业发展组织（以下简称“工发组织”）2016 年 1 月 1 日至 12 月 31 日财务期的财务报表进行了审计。财务报表包括以下内容： • 报表 1 财务状况表 • 报表 2 财务执行情况表 • 报表 3 净资产变动表 • 报表 4 现金流量表 • 报表 5 预算和实际金额对比表 • 财务报表附注
管理层的责任	2. 总干事负责根据《工发组织财务条例和细则》第十条并按照《国际公共部门会计准则》编制财务报表。
外聘审计员的责任	3. 根据《财务条例和细则》第十一条，我的职责是根据审计情况对这些财务报表出具意见。
我依据《国际审计标准》进行了审计	4. 我依据《财务条例和细则》第十一条，并依照经国际最高审计机构组织（以下简称“最高审计组织”）通过和修订后作为《国际最高审计机构准则》发布的《国际审计标准》进行了审计。根据这些标准的规定,我需遵守道德规范，制订审计计划并进行审计，从而对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。
审计意见合理依据的审计范围	5. 审计包括在抽查基础上审查佐证财务报表中金额和所披露数据的证据，还包括评估财务报表中所用会计原则，评价财务报表的整体列报情况。根据有关工发组织财务报表审计的工作范围，我审查了工发组织绩效，具体而言，即会计程序、会计制度、内部控制系统的经济性、效率和效果，以及当前管理做法的整体财务影响。我还审查了关于工发组织的行政和管理的具体问题。我认为，我的审计为审计意见提供了合理依据。
财务报表公允列报了财务状况	6. 经过审计，我认为财务报表在所有重大方面公允地反映了截至 2016 年 12 月 31 日的财务状况，这些财务报表系遵照《国际公共部门会计准则》和工发组织申明的会计政策编制，各项交易均符合《财务条例和细则》。
我对财务报表出具了无保留意见	7. 审计并未发现我认为对财务报表总体的准确性、完整性和有效性具有实质影响的缺陷或错误。因此，我对工发组织 2016 年财务报表出具了无保留审计意见。

B. 审计程序

B.1. 审计范围

联邦审计院院长受命担任工发组织外聘审计员	8. 依据大会 GC.16/Dec.14 号决定，联邦德国议会选举的联邦审计院（德国最高审计机构）院长，下文署名者 Kay Scheller 先生，被任命为工发组织的外聘审计员，任期至 2018 年 6 月 30 日。
2016年1月1日至12月31日财务年度的财务报表	9. 我和审计小组对工发组织 2016 年 1 月 1 日至 12 月 31 日财务年度的财务报表进行了审计。财务报表包括截至 2016 年 12 月 31 日财务状况表、截至 2016 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表、截至 2016 年 12 月 31 日的年度净资产变动表、

	截至 2016 年 12 月 31 日的年度现金流量表、截至 2016 年 12 月 31 日的年度预算和实际金额对比表以及财务报表附注。我们还审查了相关的财务账目和交易。
管理层的责任	10. 总干事负责依据《财务条例和细则》编制和公允列报财务报表，并适用管理层认为必要的内部控制，以便财务报表的编制不会因欺诈或错误而发生实质性错误。
外聘审计员的责任	11. 我负责依据审计期间掌握的证据对财务报表出具意见。我依据《财务条例和细则》第十一条，并依照经国际最高审计机构组织通过和修订后作为《国际最高审计机构准则》发布的《国际审计标准》进行了审计。根据这些标准的规定，我需遵守道德规范，制订审计计划并进行审计，从而对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。
与管理层讨论了报告	12. 我关于 2016 财务年度的报告载有主要意见、结论和建议。与工发组织管理层（以下简称“管理层”）讨论了工发组织的财务报表、我的审计报告和审计意见。总干事注意到报告的内容，并赞同报告结论。
向方案预算委员会和理事会报告	13. 外聘审计员的报告和经审计的财务报表将由方案预算委员会转递工业发展理事会（以下简称“理事会”）。

B.2. 审计目标

财务审计是审计意见的依据	14. 按照《国际审计标准》的要求，审计的主要目标是使我能够对以下事项出具意见：本年度所记录支出是否用于大会所授权的用途；收入和支出是否按照《财务条例和细则》作了适当分类和记录；财务报表是否公允列报了截至 2016 年 12 月 31 日财务状况。另外还查明作为工发组织账目一部分的工发组织所有基金年终余额正确无误。
对经济性、效率和效果的绩效审计	15. 此外，《国际最高审计机构准则》提供了绩效审计方面的指导。根据有关工发组织财务报表审计的工作范围，我审查了工发组织绩效，具体而言，即会计程序、会计制度、内部控制系统的经济性、效率和效果，以及当前管理做法的整体财务影响。

B.3. 审计办法

审计小组	16. 审计由审计小组执行。审计小组与工发组织总部相关工作人员进行了讨论。按照惯例，审计小组出具了资料调阅请求和审计意见。
审计小组审查了认为必要的会计记录	17. 我的审查包括总评，以及在我认为必要的某些情况下检验会计记录和其他辅助证据。为实现审计目标，我依照《财务条例和细则》及其他相关文件审查了工发组织适用的财务和会计程序，评估了监测工发组织财务运作情况的内部控制系统，对选定交易的代表性样本进行了大量抽查，按照会计记录对银行结余进行了核对，并分析了分摊会费。这些审计程序的设计主要为了能够就工发组织的财务报表出具意见。
随机抽样	18. 审计小组利用专业审计软件分析了工发组织的数据记录和交易。审计小组

进行了随机抽样，核对工作中的各项交易和相关单据是否按规定予以了存档，从而核对了支付依据和必要授权。所审查各项交易均无可关切之处。

本报告所涵盖的各方面

19. 我的报告包括意见和建议，旨在推动工发组织财务管理和控制的改进。我的审计工作主要包括对 2016 年财务报表的财务审计。审计小组根据《财务条例和细则》条例 11.4 对《个人服务协议框架》和工发组织资产管理进行了审计，并继续对房舍管理科及信息技术的物理安全进行了审计。在报告末尾，我介绍了我们关于各项建议后续活动进程以及欺诈、注销、损失和惠给金等其他主题的结论。

B.4. 审计结论

无影响审计意见的重大缺陷。我对财务报表出具了无保留审计意见

20. 虽然本报告提出了意见，但我在审查中并未发现我认为对财务报表总体准确性、完整性和有效性具有实质影响的缺陷或错误。管理层采纳了关于改进程序或更全面披露方面的建议。我的结论不会影响我对工发组织财务报表的审计意见；因此，我对工发组织 2016 年财务报表出具了无保留意见。

C. 财务报表分析

C.1. 内部控制

内部控制系统到位

21. 审计小组利用专门软件，审查了与告示、审批、订单和付款发放有关的用户权利是否符合职责划分。根据这一检验，我得出有合理保证的结论认为，工发组织已实行了可靠的内部控制系统，以确保 2016 年财务报表完整性、现实性、计数、规范性和披露。

用CheckAud核查SAP中的授权

22. 工发组织部署了 SAP 企业资源规划系统，用于簿记和其他核心业务功能。系统用户需要有按其活动和职责界定的授权。审计小组借助 SAP 系统 CheckAud 审计软件核查了授予工发组织总部和外地办事处 198 名关键用户的用户管理和财务会计授权。

C.1.1. SAP 付款流程职责划分

SAP授权

23. 在工发组织，SAP 系统支持付款流程。授权保护商业对象和 SAP 交易。SAP 用户需要有相应的授权。雇员的活动和责任界定授权。

职责划分

24. 向用户授予授权时，有关官员需要考虑到划分原则。职责划分是保证交易不受一人独自控制的手段。《工发组织内部控制框架》体现了职责划分原则。

签核人的作用

25. 根据该框架第 133 段，职责划分涉及付款批准签核人的作用的划分。

付款程序

26. 例如，向供应商付款时，发票数据必须录入 SAP 系统。同一用户发布的所有付款会自动冻结。第二步，必须对发票进行核对或解冻以便进一步处理。对于解冻的付款，财务服务股可实施付款计划。

经核查的授权

27. 审计小组核查了赋予账户和付款科用户的发布和解冻付款的授权。

用户名单

28. 管理层提供了一份经授权获得了所需交易代码的用户名单。发布付款需要

	某些交易。
取消付款冻结	29. 为解冻付款，用户必须指定一项具体交易，然后取消付款冻结。取消本身需要特别授权。
九个用户获得了授权	30. 管理层还提供了一份已获授权可开展特定交易和取消付款冻结的用户名单。总之，账户和付款科有九个用户已获得授权可开展上述交易并取消付款冻结。
欺诈活动的风险	31. 我认为，授权的这一积累增加了欺诈活动的风险。理想的情况是，用户不应当获得发布付款的授权，也不能取消付款冻结。如果存在必须允许用户做到这两点的组织理由，那么获得授权的用户数量应当控制在所需的最低限度。
建议	32. 我建议工发组织审查，九名工作人员是否全都有必要获得发布和解冻付款的授权，并将数量减至所需的最低限度。
管理层的答复	33. 工发组织将取消核证员不必要地创建付款凭单的权限，核证员也有冻结付款的授权。关于创建补充凭单有一个特例，即仅允许工发组织内部供应商（定额备用金账户）录入单据。这一职能目前由账户和付款科管理并且有必要，直至财务服务股接手工发组织内部现金划拨职能和全球银行业务的账户管理。
后续行动	34. 审计小组将跟进这一进程。

C.1.2. SAP 流程用户手册

SAP 系统提供两个用户界面	35. SAP 自 2012 年起支持工发组织的业务流程。工发组织的 SAP 系统提供两个用户界面。对于某些业务流程来说，例如付款流程，工作人员使用 SAP 图形用户界面，在各种 SAP 事务处理屏幕中录入交易代码和数据域。对于其他业务流程，例如采购和差旅管理，工作人员必须使用基于 SAP 图形用户界面的 SAP 生产门户网站。与 SAP 图形用户界面不同，生产门户网站以流程为导向并且更方便用户。
手册可提供协助	36. 操作两个 SAP 用户界面并在当中开展业务流程并非不言自明，需要高度专业的知识。在这种情况下，用户手册可提供宝贵的协助。
用户手册	37. 例如，审计小组核查了账户和付款科是否提供用户手册。账户和付款科提供了关于生产门户和 SAP 图形用户界面的一些基本手册。至于其他业务流程，特别是那些按周期开展的普通会计、年终结账、对账和结算等流程，则没有用户手册。
用户支持	38. 我认为，在 SAP 系统中处理业务流程对于容易出错的用户来说有困难，特别是新工作人员。必须逐一清除和解决具体 SAP 模块中错误的发布或错建的文件，例如资产创建。这尤其适用于必须每月、每季度或每年进行的关键业务流程。尽管工发组织已经发布了一些用户手册，但是还应扩大这种对用户的支持，以扩展到其他关键业务流程，并保持更新。
建议	39. 我建议工发组织为所有关键业务流程以及就与 SAP 系统合作的所有组织单位的基本活动提供用户手册。
管理层的答复	40. 该建议在原则上是可接受的。正如建议所恰当指出的，已经有许多可供使用的手册，且不限于与财务相关的流程。然而，制作手册是一个非常耗费资源的

	流程。编写者应当熟悉主题，是一个良好的技术作者，并且具备必要的教学技能。由于目前的预算限制，不可能拨出大量资源，以获得足够具体的专门知识，而在职工作人员由于缺乏能力也无法制作（甚至无法协助制作）手册。因此，如果保留这一建议，其实行只可能缓慢进行，因为必须优先维持日常业务。
后续行动	41. 我和审计小组将跟进这一进程。

C.2. 《国际公共部门会计准则》

《国际公共部门会计准则》	42. 管理层采用《国际公共部门会计准则》作为会计基础。2010 财务年度首次依据《国际公共部门会计准则》编制了财务报表。
过渡性规定	43. 如对首次采用《国际公共部门会计准则》所允许的那样，管理层适用了过渡性规定。五年过渡期于 2014 年期满。因此，工发组织使用的所有房舍现已在财务报表中确认。
采用《国际公共部门会计准则》第34号至第38号	44. 工发组织自 2016 年 1 月 1 日起开始采用《国际公共部门会计准则》第 34 号至第 38 号。这些准则取代了《国际公共部门会计准则》第 6 号至第 8 号，分别涉及单独财务报表（《国际公共部门会计准则》第 34 号）、合并财务报表（《国际公共部门会计准则》第 35 号）、在联营和合营实体的投资会计（《国际公共部门会计准则》第 36 号）、合营安排（《国际公共部门会计准则》第 37 号）和在其他主体中权益的披露（《国际公共部门会计准则》第 38 号）。
对业务的终止确认	45. 采用《国际公共部门会计准则》第 34 号至第 38 号导致对小卖部和餐饮业务的终止确认自 2016 年 1 月 1 日起生效。随后，工发组织调整了 2016 财务年度对合营企业权益的投资、收入和净资产相关款额的期初余额。数字作为“2015 财务年度重编”予以披露。因此，2015 财务年度和 2016 财务年度的所有数字均在比较的基础上列报。
确认	46. 我确认，对小卖部和餐饮业务的终止确认符合《国际公共部门会计准则》。

C.3. 财务状况表

净资产总额增加	47. 流动资产增加近了 10%。非流动资产仍相当稳定。尽管流动负债减少 22%，但非流动负债增加了 15%。其结果是，工发组织的合计净权益增加了 4,900 万欧元（13.4%），即增至 4.146 亿欧元。2013 年至 2016 年的趋势见表 1。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
流动资产					
百万欧元	551.0	556.7	633.9		692.2
百分比变化	*(4.8 %)*	*1.0 %*		*13.9 %*	*9.2%*
非流动资产					
百万欧元	21.8	108.9	142.2	140.9	138.0
百分比变化	*75.8 %*	*400.2 %*	*30.7 %*	*29.3 %*	*(2.9%)*
资产总额					
百万欧元	**572.8**	**665.6**	**776.2**	**774.9**	**830.3**
百分比变化	***(3.1 %)***	***16.2 %***	***16.6 %***	***16.4 %***	***7.0%***
流动负债					
百万欧元	162.6	144.8	154.2		120.5
百分比变化	*20.2 %*	*(10.9 %)*		*6.5 %*	*(21,9)*
非流动负债					
百万欧元	180.5	273.2	256.5		295.3
百分比变化	*(1.3 %)*	*51.3*		*(6.1 %)*	*15.1%*
负债总额					
百万欧元	343.1	418.0	410.7		415.8
百分比变化	***7.8 %***	***21.8 %***		***(1.8 %)***	***1.2%***
净资产/权益总额					
百万欧元	229.7	247.5	365.6	364.3	414.6
百分比变化	***(15.9 %)***	***7.8***	***47.7 %***	***47.2 %***	***13.4%***

表 1：财务状况表

负债增加

48. 资产价值上升主要是由于短期存款增加。负债增加的原因是雇员福利增加。这一项在过去几年中持续增加。未来离职后福利预计将继续增加，造成非流动负债持续增长。如果资产不以相同的速度增长，有可能对工发组织净资产总额造成不利影响。

建议

49. 我认为，雇员福利发展今后将面临巨大风险。考虑到目前的情况，没有对这些承诺作出规定。我再一次建议管理层密切监测今后几年的动态，并制定适当的方法，以确保未来的供资。

管理层的答复

50. 与雇员福利相关的非流动负债增加的原因主要是精算假设的变化。工发组织处理这些负债的方法是“现收现付”，最近这一方法得到了联合国大会行政和预算问题咨询委员会（行预咨委会）的确认。根据管理层评估，年度服务成本已经或将要达到最高值，原因是人口的自然发展以及过去几年人力资源政策和做法的变化。无论如何，管理层将继续密切监测这一情况。

后续行动

51. 我和审计小组将跟进这一进程。

C.3.1. 资产

C.3.1.1. 现金和现金等价物

现金整体情况令人满意

52. 工发组织的现金整体情况令人满意。现金及现金等价物包括：银行存款和库存现金；存期在 12 个月以内的定期存款；外地办事处所持现金和现金等价物。2013 年至 2016 年的趋势见表 2。

欧元/美元汇率

53. 2016 年，外汇市场上的欧元兑美元汇率继续疲软。年末欧元/美元汇率与 2015 年的 1.094 相比，基本稳定在 1.046。工发组织的外汇利得由 2015 年的 3,300 万欧元下降至 2016 年的 470 万欧元。

定期存款增加

54. 2015 年现金及现金等价物有 4.397 亿欧元，2016 年增加了 15.4%，总额达到 5.072 亿欧元。虽然银行存款和库存现金以及外地办事处所持现金基本维持稳定，但定期存款增加了 7,310 万欧元，即增至 3.875 亿欧元。欧元活期账户和短期存款利率仍然非常低，而美元存款利率大幅上升。2013 年至 2016 年的趋势见表 2。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
银行存款和库存现金					
百万欧元	132.5	99.6	123.0		116.4
百分比变化	112.4 %	(24.9 %)		23.5 %	(5.3%)
原始存期在 12 个月以内的定期存款					
百万欧元	304.2	340.7	314.4		387.7
百分比变化	(12.9 %)	12.0 %		(7.7 %)	23.3%
外地办事处所持现金和现金等价物					
百万欧元	2.0	2.4	2.3		3.2
百分比变化	(34.4 %)	19.5 %		(3.5 %)	35.5%
现金和现金等价物					
百万欧元	438.7	442.7	439.7		507.2
百分比变化	5.8 %	0.9 %		(0.7 %)	15.4

表 2：现金和现金等价物（资料来源：附注 2）

欧元投资增加

55. 美元财产的平均利率翻了一倍多，从 2015 年的 0.26%增长至 2016 年的 0.68%。欧元财产的平均利率减少了一半以上，从 0.13%降至 0.05%。然而，工发组织增加了 5,300 万欧元投资，总额至 1.91 亿欧元。美元财产几乎保持稳定。截至 2016 年 12 月 31 日，美元和欧元投资的比率分别为 52%和 48%。

罚息

56. 近几年来，工发组织一直在应对欧元区利率下降的情况，甚至是过去的罚息。由于与对口银行关系保持着长期业务关系，工发组织得以从欧元定期存款获得零利率或较低利率。工发组织可避免罚息，但不得不将投资期限延长 12 个月，以便占用这些资金。为避免罚息，工发组织针对欧元投资与两家新的对口银行建立了业务关系。评估和选择这些银行的过程符合《财务条例》。工发组织将大多数欧元投资延长至 12 个月，而美元存款投资的平均期限仍为 90 天。

C.3.1.2. 应收分摊会费

当期应收分摊会费减少

57. 2016 年，当期应收分摊会费额减少了 1,000 万欧元，即降至 9,320 万欧元。按照商定的付款计划，经确认的自报告日起一年后到期的成员国应付会费被披露为非当期应收会费。为减少拖欠款，成员国和管理层就付款计划进行了谈判。截至 2016 年末，有两项付款计划，78 个有拖欠款未缴的成员国没有付款计划。2013 年至 2016 年的趋势见表 3。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
当期应收分摊会费					
百万欧元	92.5	98.4	103.2		93.2
百分比变化	*(0.0 %)*	*6.4 %*		*4.8 %*	*(9.7%)*
呆账备抵					
百万欧元	86.8	89.8	91.4		81.9
百分比变化	*(0.5 %)*	*3.5 %*		*1.9 %*	*(10.5%)*
非当期应收分摊会费					
百万欧元	1.1	0.6	0.1		0.1
百分比变化	*(82.9 %)*	*(45.0 %)*		*(84.1 %)*	*0%*
呆账备抵					
百万欧元	0.5	0.2	0.1		0.03
百分比变化	*(62.0 %)*	*(76.7 %)*		*(78.3 %)*	*(38.0%)*

表 3：应收分摊会费（资料来源：附注 3）

会费呆账备抵须计算至2016年12月31日

58. 根据《国际公共部门会计准则》，会费呆账备抵须计算至 2016 年 12 月 31 日。呆账备抵额减少了 960 万欧元，降至 8,190 万欧元。7,100 多万欧元的备抵额系指两个前成员国的分摊会费呆账额。待结总额（不包括前成员国）降至 2,210 万欧元。2010 年至 2016 年期间各两年期末的趋势见表 4。

	截至 12 月 31 日的两年期第一年			
	2010 年	**2012 年**	**2014 年**	**2016 年**
应付分摊会费 百万欧元	78.3	76.6	72.0	68.2
已收分摊会费 百万欧元	73.2	67.6	64.5	60.0
待结分摊会费 百万欧元	5.3	9.1	7.5	8.2
待结总额 百万欧元	41.9	27.9	27.9	22.1

表 4：分摊会费现状（不包括前成员国）——两年期第一年（资料来源：附件一）

59. 根据财务条例 5.1，各成员国为经常预算开支而批准的拨款应当由各成员国的强制性会费供资。如果分摊会费的支付迟于所涉及的两年期，则无法用于最初计划的工作方案，但将成为未动用经费余额的一部分，并最终根据财务条例 4.2 交还各成员国。

建议

60. 我谨回顾指出，延迟支付分摊会费给工发组织的经常预算造成很大的额外压力。各成员国按时支付分摊会费的意愿对于克服这一弱点至关重要。此外，应当加强努力，与存在拖欠款的成员国就付款计划进行谈判。此外，各成员国不妨考虑采取措施限制消极影响，方法是让工发组织能够在经常预算的范围内充分使用分摊会费开展已经拟定的核心活动，即使分摊会费在所涉及的两年期之后才支付。为此，财务条例必须作出相应修改。

管理层的答复

61. 根据上述建议，拟议的财务条例 4.2 修正案已在 PBC.33/4 号文件中提交给各成员国。

后续行动

62. 我和审计小组将跟进这一进程。

C.3.1.3. 应收自愿捐款

自愿捐款增加

63. 2016 年，应收自愿捐款增加了 480 万欧元，总额达到 2.168 亿欧元。2014 年，工发组织首次对当期和非当期应收自愿捐款进行了区分。自愿捐款没有任何备抵额。2013 年至 2016 年的趋势见表 5。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
应收自愿捐款（当期）					
百万欧元		70.5	139.2		146.2
百分比变化				*97.4 %*	*5%*
应收自愿捐款（非当期）					
百万欧元		39.9	72.8		70.6
百分比变化				*82.5 %*	*(3.1%)*
应收自愿捐款					
百万欧元	69.3	110.4	212.0		216.8
百分比变化	***(42.2 %)***	***59.3 %***		***92.0 %***	***2.3%***

表 5：应收自愿捐款（资料来源：附注 3）

自愿捐款导致不平衡

64. 2016 年自愿捐款继续增加，尽管增速缓于最近几年。虽然捐款有助于改进工发组织的整体财务状况，但也造成了由分摊会费供资的经常预算与自愿筹资的业务预算之间的很大不平衡。指定的自愿捐款要符合具体条件，或需要对项目共同供资。因此，工发组织面对的困难是用逐渐减少的经常预算支付必要的方案支助费用。成员国的退出和分摊会费的过时缴纳或不缴纳加剧了这一情况。

对工发组织活动的影响

65. 充分可支配和可预测的财务供资减少给工发组织带来了若干消极后果。首先，它缩小了向其工作人员提供长期合同的范围。相反地，工发组织不得不更加依靠国际审计标准条件下的临时就业（见#83）。这增加了保持适当劳动力所需的交易成本。还可能与具有稳定的专业经验基础的必要性相冲突。缺乏足够资金也严重阻碍了本组织的结构发展，而结构发展可改善工发组织活动的效率并降低风险（见#40、93、182）。最后，它削弱了工发组织应对未来金融风险的能力，例如，由离职后福利导致的风险（见#48）。

不同的解决办法

66. 在这种情况下，工发组织本身可能采取的对策有限。一种办法是减少来自经常预算的支出。我认为，至关重要的是不能以削弱工发组织履行其任务的能力为代价，而是要提高业务效率。此外，应针对核心活动进一步发展评价和监测，以达到这一目标。另一项行动是开拓经常预算的额外资源。这就是为什么于 2015 年设立了核心活动自愿捐款特别账户。然而，我发现各成员国迄今为止没有向该基金支付大笔资金。似乎有必要更加明确地说明，为此基金提供大笔自愿捐款有助于避免工发组织在有效工作上的严重风险。此外，在该基金中收缴拖欠款将是一种加强经常预算财务基础的透明办法。这也适用于重大资本投资基金，该基金设立于 2015 年，作为供资机制确保为重大资本投资或重置供资。重大资本投资基金由经常预算拨款供资，但也接受自愿捐款。

建议

67. 我鼓励工发组织和各成员国跟进所有可能性，以促进核心活动的效率和健全的财务基础。各成员国不妨考虑通过允许核心活动自愿捐款特别账户和重大资

本投资基金使用自愿供资，从而减少财务不平衡。

管理层的答复

68. 管理层欢迎这项建议，并将作出努力，向可能的捐助方宣传核心活动自愿捐款特别账户和重大资本投资基金这两个特别账户的概念。

后续行动

69. 我和审计小组将跟进这一进程。

C.3.2. 负债

C.3.2.1. 应付款

财务条例4.2.

70. 根据财务条例 4.2，“财务期终了时未支配的经费结余应在该财务期结束后的第一个日历年终了时经从中扣除成员国尚未缴纳的该财务期的会费后交还各成员国，并根据财务条例 4.2(c)和 5.2(d)的规定按照成员国分摊会费的比额贷记各成员国”。

应付成员国款项

71. 可供分配的盈余额是指从成员国所收会费的未支出余额。所收到的以往两年期分摊会费和从新成员国收取的款项记入“应付账款”（有待收到相关成员国关于资金使用的指示）。2013 年至 2016 年的趋势见表 6。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
1 月 1 日结转的未支配余额 百万欧元	10.4	16.6	4.8		11.7
加：上期会费收缴 百万欧元	12.0	0.7	10.0		0.0
减：适用于分摊，留存供技术合作活动之用，或退还给成员国 百万欧元	(5.8)	(12.4)	(3.1)		(6.2)
应付成员国余额 百万欧元	16.6	4.8	11.7		5.5

表 6：未支配余额（资料来源：附注 10，账目）

C.3.2.2. 雇员福利负债

上升趋势不变

72. 雇员福利负债包括流动负债和非流动负债。2013 年至 2016 年的趋势见表 7。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
短期雇员福利					
百万欧元	1.5	2.0	3.0		2.9
百分比变化	*(35.2 %)*	*30.4 %*		*53.6 %*	*(4%)*
离职后福利					
百万欧元	175.1	223.5	211.5		251.9
百分比变化	*(1.0 %)*	*27.7 %*		*(5.3 %)*	*19.1%*
其他长期雇员福利					
百万欧元	5.4	6.2	6.0		6.3
百分比变化	*(11.5 %)*	*14.4 %*		*(2.6 %)*	*4.6%*
负债共计					
百万欧元	182.0	231.6	220.5		261.1
百分比变化	***(1.7 %)***	***27.3 %***		***(4.8 %)***	***18.4%***

表 7：雇员福利负债（资料来源：附注 11）

短期雇员福利可忽略不计

73. 包括薪金、回籍假旅行和教育补助金在内的短期雇员福利负债由工发组织根据人事数据和以往支付经验计算。同非流动雇员福利负债相比，300 万欧元的短期雇员福利可忽略不计。

非流动雇员福利

74. 离职后福利和其他长期雇员福利由专业精算师确定。精算估值是长期负债的估计值。假设、折扣率和通货膨胀率的变化都可能极大地影响这一估计值。假设由管理层根据《国际公共部门会计准则》披露。

经常预算赤字

75. 由于雇员福利的这些非流动负债，工发组织经常预算的普通基金余额为负值。估计的未来支出已经分配给普通基金，然而还没有筹集到支付支出的资金，因为筹集的资金将用于偿还负债。赤字为 1.658 亿欧元。虽然这并非立即需支付的款项，但为了偿还这些负债，未来都将支付现金。

C.4. 财务执行情况表

总收入减少

76. 2016 年，总收入下降了 4.5%，总共为 2.913 亿欧元。下降的主要原因是自愿捐款减少，总额为近 2.18 亿欧元。分摊会费于 2015 年减少 1%后，2016 年再次减少了 4.2%。2013 年至 2016 年的趋势见表 8。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
总收入					
百万欧元	**191.6**	**221.6**	**305.1**	**304.9**	**291.3**
百分比变化	***(13.3 %)***	***15.7 %***	***37.7 %***	***37.6 %***	***(4.5 %)***
如下：					
- 分摊会费					
百万欧元	76.5	71.9	71.2		68.2
百分比变化	*(0.0 %)*	*(6.0 %)*		*(1.0 %)*	*(4.2%)*
- 自愿捐款					
百万欧元	114.0	149.6	228.8		217.9
百分比变化	*(20.3 %)*	*31.3 %*		*52.9 %*	*(4.8 %)*
- 投资收入					
百万欧元	0.5	0.1	0.0		0.6
百分比变化	*(37.1 %)*	*(81.6 %)*		*(80.0 %)*	*3333 %*
支出共计					
百万欧元	230.1	191.4	223.1	223.1	225.2
百分比变化	*0.1 %*	*(16.9 %)*	*16.6 %*	*16.6 %*	*0.9 %*
这包括：					
- 薪金/雇员福利					
百万欧元	107.9	106.9	126.3		121.0
百分比变化	*(6.2 %)*	*(0.9 %)*		*18.2 %*	*(4.2 %)*
- 运营成本					
百万欧元	34.0	31.8	26.7		25.6
百分比变化	*46.0 %*	*(6.3 %)*		*(16.2 %)*	*(4.1 %)*
- 合约服务					
百万欧元	70.1	44.6	55.8		62.9
百分比变化	*26.0 %*	*(36.4 %)*		*25.1 %*	*12.7 %*
- 技术合作设备费用					
百万欧元	15.7	4.5	6.2		5.8
百分比变化	*(26.8 %)*	*(71.1 %)*		*36.4 %*	*(6.5 %)*
货币换算差额					
百万欧元	9.7	(26.0)	(33.3)		(4.7)

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
百万欧元变化	*1.9*	*(35.6)*	*(7.3)*		*28.6*
盈余/（赤字）					
百万欧元	**(48.3)**	**56.2**	**115.2**	**115.0**	**70.8**
百万欧元变化	**(31.4)**	**104.5**	**59.0**	**58.8**	**(44.2)**

表 8：财务执行情况（资料来源：报表 2）

77. 同期费用略有增加，增加了 200 万欧元。薪金和雇员福利费用减少了 530 万欧元。同期合约服务费用增加了约 700 万欧元。技术合作设备费用和运营成本保持相对稳定。

货币换算利得减少

78. 工发组织业绩下降了近 4,500 万欧元，盈余降至 7,080 万欧元。这主要是由于货币换算利得减少。货币换算利得或损失是唯一不会造成现金流入或流出的会计估值。对工发组织的财务执行情况没有影响。

C.5. 预算和实际金额对比表

按照不同制度编制预算和账目

79. 自采用《国际公共部门会计准则》以来，工发组织一直未用相同制度编制预算和账目。报表 1 至 4 完全按照权责发生制编制。预算项目按照已核准的 2016-2017 两年期预算，根据费用性质进行了分类。

报表5为衔接表

80. 预算和实际金额对比表（报表 5）提供了预算对账，按修改后的收付实现制编制。2013 年至 2016 年的预算利用见表 9。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
初始预算					
百万欧元	94.8	88.4	91.7		85.3
最终预算					
百万欧元	88.4	105.7	102.0		85.3
可比基数实际金额					
百万欧元	89.5	78.0	87.6		76.7
拨款余额					
百万欧元	16.3	10.3	14.5		8.6
占最终预算的百分比	15.4 %	11.7 %	14.2 %		10.1 %

表 9：预算和实际金额对比（资料来源：报表 5）

未支出预算资金的比例降低

81. 2016 年，未支出预算资金的比例略降至 10.1%，2015 年为 14.2%。2016-2017 两年期第一年末的未支出预算比例较低，每个两年期都可以发现这一模式。

C.6. 基金余额和承付款项

承付款项占基金余额的 45%

82. 在按照《国际公共部门会计准则》编制的财务报表中，工发组织承付款项并未确认为费用。这些款项在年末达到 1.808 亿欧元。2016 年承付款项占工发组织基金余额的 45%，占用相应的财务资源。这将导致未来几年的现金流出。2013 年至 2016 年的趋势见表 10。

	年度截至 12 月 31 日				
	2013 年	**2014 年（重编）**	**2015 年**	**2015 年（重编）**	**2016 年**
基金余额					
百万欧元	211.3	228.6	348.6	347.3	399.2
百分比变化	*(17.0 %)*	*8.1 %*	*52.5%*	*53.5 %*	*14.9%*
承付款项					
百万欧元	99.9	125.4	154.6	154.6	180.8
百分比变化	*(24.7 %)*	*25.5 %*	*23.3%*	*23.3%*	*16.9%*
占基金余额的百分比	47.3 %	55.2 %	44.3%	44.5%	45.3%

表 10：基金余额和承付款项（资料来源：附注 14、20）

D. 2016 年详细结论

D.1. 个人服务协议

个人服务协议的重要性

83. 个人服务协议是工发组织人力资本的主要构成部分。2013 年至 2016 年的四年时间内，工发组织登记的个人服务协议总数为 17,414 份，总价值 164,403,138 欧元。近年来，个人服务协议的重要性日益稳步增加。对于这种动态，工发组织自身给出的解释是“近年来成员国退出导致的经常性预算限制，也与工作人员人数方面的限制有关”。

84. 下表显示了个人服务协议方面的动态：

年份	**2013 年**	**2014 年**	**2015 年**	**2016 年**
签订的合同份数	4,319	4,431	4,535	4,614
支出，以欧元计	36,921,875	36,395,984	45,159,147	45,926,132

顾问人员需求	85. 为实施工发组织的技术合作方案和项目，尤其需要顾问人员，因为在以下方面对于顾问人员的专门知识有临时需求： • 编制战略计划和手册； • 编制调查和可行性研究报告； • 分析内部管理流程；以及 • 实施技术合作方案和项目。
分派给顾问人员的核心职能	86. 另外，工发组织将一些核心职能，例如战略规划、财务服务或信息技术服务等分派给大量顾问人员。在 2013 年至 2016 年的四年时间内，为这些核心职能支出的顾问人员雇用费用总额达到 8,673,602 欧元。其中包括雇用顾问人员以取代因无可预测资金而继续雇用的正式工作人员。将工发组织的核心职能分派给顾问人员带来了各种具体问题。通常这些分派限于最长 4 年。工发组织常规活动对于这种临时雇用的依赖度越高，其组织内专业和机构知识的稳定基础面临的风险就越大。这可能影响到这些活动的持续性和效率。
妇女代表性不足	87. 我注意到个人服务协议合同中的妇女代表性较低。例如，2014 年在报告所述期间，个人服务协议持有人中妇女占 31%。与 2014 年的情况相比，2016 年个人服务协议女性持有人参与率提高了 4%。这未能反映出工发组织在所有工作领域对于性别均衡问题的高度重视。
个人服务协议框架	88. 《个人服务协议框架》（UNIDO/AI/2016/5）规定了国际、国内或当地顾问人员征聘及管理的标准。它并没有区分因为技术合作方案或关键行政任务而雇用的个人服务协议持有人。
无其他政策	89. 除了这一框架，工发组织没有关于国际、国内或当地顾问人员征聘流程的其他书面政策。另外，目前关于政府官员的征聘有一张单页指南。

D.1.1. 个人服务协议持有人雇用的前提条件

未规定前提条件	90. 《个人服务协议框架》没有为个人服务协议持有人的雇用规定任何前提条件。这样便难以评估顾问人员的雇用是否符合本组织当前的需求。对于本组织的核心职能，这个问题尤其突出。
评估需要的服务	91. 工发组织应更明确地规定在哪些情况下雇用外部顾问人员被视为高效且可靠的员工来源。各项任务分派应以明确评估所需外部服务的质量和数量为基础。特别是对于核心活动的分派，应包括审查可利用的内部能力，以及工发组织知识基础和持续工作方面可能面临的风险。应以透明的方式记录这一流程。在此基础上，工发组织还可大致了解外部服务占比增加造成的影响。
建议	92. 我建议工发组织在外部服务的使用和支出方面建立一个适当的评估和监测系统。
管理层的答复	93. 该项建议涉及那些划归到固定职位的个人服务协议合同，不包括由技术合作方案和项目供资的个人服务协议。对于纳入了预算的顾问人员的雇用，监测系统的建立和内部控制的加强需要对企业资源规划系统作出一些改进。因此，该项建议的实行将需要并取决于额外财务资源的可获得性。

外聘审计员的答复	94. 对于纳入了经常预算的顾问人员的雇用，工发组织认识到有必要加强内部控制并确定前提条件。为完成这一重要任务和提升流程的效率和成本效益，工发组织应努力为企业资源规划系统的必要改进提供适当资源。
后续行动	95. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.1.2. 内部控制不足

项目经理的任务	96. 《个人服务协议框架》规定项目经理/拨款持有人： • 发起个人服务协议持有人征聘（第 7.1 章）； • 决定顾问人员的雇用是否符合相应预算账户（第 7.6 章）； • 检查资金的可获得性（第 7.6 章，第 26.7 章）； • 负责编制职责范围（第 7.7 章）； • 为顾问人员甄选程序确定招聘需求（第 7.7 章）； • 确定工作成果、报告和资质要求（第 26.7 章）； • 在非竞争甄选程序中选择担负特定任务的候选人（第 26.7 章）。
项目经理和人力资源管理处的职责	97. 为确保问责制以及有效的内部控制，明确作用、职责和适当的职责划分相当重要。《个人服务协议框架》将主要责任划分给相应的项目经理/拨款持有人。整个决策流程由项目经理/拨款持有人负责。这可能影响到决策流程的透明度，以及在适当候选人的选择方面引起利益冲突。对项目经理的面试体现了在选择适当候选人方面现有的不同方法。为比较候选人的资质和知识，一些项目经理使用自行编制的 Excel 工作表或一个按学业成绩排序的表格；其他一些经理则完全没有采用系统性方法。相对于项目经理/拨款持有人在个人服务协议持有人征聘和甄选过程中发挥的主要作用，人力资源管理处的作用则局限于基于工作流程的更为正式的职能。
对顾问人员的预算分配	98. 项目经理/拨款持有人也负责支付顾问人员费用。顾问工作的分配以相关方案的预算项目为依据。不过，如果顾问工作复杂且需要额外资源，则第 7.6 章中的“预算拨备”并没有提供针对这些情况的任何规定。这可能面临的风险是单项支付可能偏离项目的中期或长期资金安排。
问责不足	99. 考虑到项目经理/拨款持有人发挥主要作用，我仍然认为在顾问人员雇用方面存在问责不足的问题。虽然根据批准工作流程，个人服务协议需要相关单位主管签字批准，但并不能够解决这一问题。
建议	100. 工发组织应确保在《个人服务协议框架》中明确规定顾问人员派任的作用和职责，并在项目经理和人力资源管理部门之间加以明确划分。我认为项目经理/拨款持有人在甄选程序中作出的决定应由一个工作小组进行审查和批准，该工作小组主要负责确保人力资源管理透明度和效率。 另外，工发组织还应提供针对所有项目经理的标准化排序和评估工作表。这样可提高甄选程序的透明度和可比性。
管理层的答复	101. 管理层支持提供针对所有项目经理的标准化排序和评估工作表的建议。将对《个人服务协议框架》进行修订。不过，应注意到，如增加人力资源管理团队

在甄选程序中的责任，则不可避免地需要更多资源来执行新分配的任务，而这将取决于额外资源的可获得性。

后续行动

102. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.1.3. 甄选程序

各种甄选程序

103. 《个人服务协议框架》（第 8 章）区分了：

- 竞争性甄选；
- 非竞争性甄选；
- 有限的竞争性甄选。

如合同总价值超过 200,000 欧元，则需要通过空缺通告，执行竞争性甄选程序。如合同总价值不超过 200,000 欧元（含），则通过非竞争性甄选程序，从人力资源库中选择候选人。人力资源库中登记了当前和过去雇用过的所有绩效记录良好的顾问人员。

如合同总价值不超过 200,000 欧元（含），但人力资源库中没有合适的候选人，则只能从人才库中选择三位候选人。这意味着执行一个有限的竞争性甄选。

人力资源库

104. 《个人服务协议框架》包含一些适用于顾问人员征聘流程的竞争要求。这些要求不适用于绩效记录良好且已在人力资源库中登记的顾问人员。对项目经理/拨款持有人的面试表明大多数候选人来自于人力资源库。这种非竞争性甄选程序可能有助于消除职位批准的官僚流程，不过不能充分利用直接竞争来为特定任务找到最佳的候选人。这也带来不透明和主观决定的风险。

建议

105. 工发组织应确保在顾问人员选择和招聘过程中的客观和充分竞争。如大多数选定顾问候选人均来自于人力资源库，则尤其应注意上述要求。我建议工发组织审查现有的竞争门槛，并在必要时降低门槛。

管理层的答复

106. 管理层原则上支持该建议，将审查甄选程序以应对上述风险，同时确保高效地实现工发组织方案目标以及及时雇用顾问人员的需要。需要改善企业资源规划系统来支持标准化监测，而该项建议的执行将取决于资源的可获得性。

外聘审计员的答复

107. 我欣赏管理层审查甄选程序的决定。应及时为企业资源规划系统所需改进提供必要资金。

后续行动

108. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.1.4. 甄选程序的透明度

甄选程序的记录

109. 关于候选人的甄选程序，工发组织的《个人服务协议框架》并不要求记录对任务的适当候选人的评估。《个人服务协议框架》第 8.2 章规定项目经理/拨款持有人应能够在内部或外聘审计员要求时说明其选择决定的理由。关于甄选程序，我们发现在选择决定的记录方面存在一些不足。审查发现：候选人选择或排除的理由记录不完善，没有充分的依据来说明决定理由。一些项目经理/拨款持有人在自己的文件夹中保存电子邮件通信，以遵守《个人服务协议框架》（第 8.2 章）的规定。其他人则完全没有记录决定流程。

需要书面记录	110. 我认为应以书面方式记录在初选和最终选择阶段选择或排除各位候选人的原因。这样便于项目经理/拨款持有人在有需要时对自己的选择决定做出全面且可信的说明。
建议	111. 工发组织应就在初选和最终选择阶段编制适当的甄选程序记录提供明确指南并提高工作人员的认识。
管理层的答复	112. 管理层接受该建议。
后续行动	113. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.1.5. 绩效评价

职责范围	114. 《个人服务协议框架》第 22 章规定应定期评价和监测个人服务协议持有人的工作和业绩，确保合同义务得到全面履行。评价应包含对于所提供服务质量的审查。根据《个人服务协议框架》，项目经理/拨款持有人负责编制职责范围。职责范围是个人服务协议合同的必要组成部分，应包含明确规定且可衡量的工作成果（第 26.7 章）。
绩效评价	115. 最终付款的发放、再次雇用该专家以及应当保留在人力资源库中的决定均取决于令人满意的绩效评价。为评价和评估顾问人员的绩效，工发组织使用了标准化模板。该模板提供了以下标准供评价： • 未来再次雇用的建议； • 工作知识和能力； • 取得的成果； • 效益； • 实地表现。 模板的“工作知识和能力”部分提供了五个类别： • 出色； • 优秀； • 良好； • 不够好； • 不满意。 没有对每个类别的意义和内容做出规定。关于其他评价标准，模板提供了一处空白，以便项目经理提出相关的意见。如对于个人服务协议持有人的评价结果为不满意，则不会将其保留在人力资源库中（《个人服务协议框架》第 22.3 章）。
不同的定义	116. 我和我的审计小组审查了不同项目经理对于选定的个人服务协议持有人的绩效评价。对“工作知识和能力”的评级令人难以理解。例如，对取得计划业绩的顾问人员，给出的评级可能是“出色”、“优秀”或“良好”。显然，项目经理对于特定类别的要求有不同的定义。即使是对于其他评价标准的意见也不一致，因为他们在评估服务时的表述包括“做得不错”、“完成”或“符合工作说明”。

评价没有充分依据	117. 评估顾问人员绩效不仅对薪酬很重要，也关系到跟踪工作绩效以确定今后任务分派的问题。在这方面，绩效评价的设计、适用和结果没有提供充分的依据。没有确定“工作知识和能力”这一标准中各类别的要求，因此评级依据无可比较的基准。
建议	118. 工发组织应制定一份绩效评价模板，要求项目经理/拨款持有人对顾问人员的绩效进行评价。在适当情况下，绩效评价应以明确规定的可衡量工作成果为基础。其应参照相关职责范围所述主要职责，就提供的服务规定更多定性信息。绩效评价应根据分派的任务和关于完成任务的具体指标，明确说明待完成的任务以及预期的工作成果。
管理层的答复	119. 管理层支持该建议，并将审查评估方法。该项建议的执行也需要调整企业资源规划系统，这取决于资源的可获得性。
外聘审计员的答复	120. 我欢迎工发组织决定审查评估方法。工发组织应提供适当资源，以对企业资源规划系统实行必要的调整。
后续行动	121. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.2. 房舍管理科

房舍管理科的责任	122. 按照《总部协定》，工发组织通过房舍管理科就维也纳国际中心楼群的维护、维修和妥善保养向东道国政府以及其他设在维也纳的组织负总责。我注意到房舍管理科在过去两年采取的旨在强化房舍管理科工作表现的努力和行动，例如加强大修和重置基金、全面推行工作单管理系统或引入时间记录系统。

D.2.1. 工作人员能力计划

继续去年的审计	123. 在我 2014 年和 2015 年的年度报告中，我建议尽快招聘房舍管理科所需工作人员，并且招聘程序以工作人员能力计划为基础，该计划将当前空缺与经营需求和风险进行了匹配。我强调根据所建议的对房舍管理科结构、流程和程序的审查，在执行工作人员能力计划过程中适当考虑组织的需求。
开始的招聘	124. 在我 2015 年报告之后，工发组织将房舍管理科排除在一般性外部招聘冻结规定之外，于 2016 年 3 月开始招聘房舍管理科工作人员。到 2016 年 11 月末，工发组织完成了所计划的 42 个招聘程序中的 15 个。
提供的报告	125. 2015 年 11 月，工发组织雇用了一名外部人力资源专家（以下简称“人力资源专家”），以支持房舍管理科实行我的建议，即对房舍管理科的组织结构和程序进行审查，并起草一份工作人员能力计划。2016 年 11 月，我的小组要求得到一份包含所有相关文件的工作人员能力计划副本，此后房舍管理科提供了一份题为“房舍管理科能力计划和新组织结构”的报告。
报告内容	126. 房舍管理科能力计划和新组织结构报告介绍了 2015 年工作人员配置情况（34 个空缺职位）、属于工作人员数量和质量配置不当的缺点。报告也提到在房舍管理科组织结构中发现的一些异常现象，回顾了对房舍管理科最初组织和人员

	配置结构进行审查的目标。
方法上的不足	127. 房舍管理科能力计划和新组织结构报告方法如下所述：“与房舍管理科管理层、监管人和团队领导人密切协作，完成了房舍管理科结构审查、各领域职位/工作人员配置需求评估、资源重新配置、工作说明以及工作人员概况的制定。另外，还与房舍管理科的客户进行讨论，以了解客户需求和对房舍管理科的看法。”报告并没有为系统性和定量分析提供可靠依据，无法按照房舍管理科的任务和相应的时间要求来提出工作人员配置需求。对初步状况、目标和必要措施几乎没有明确的定量和定性描述。相反，报告更多地是就假设的适当工作人员配置提供一般和笼统的评估。
房舍管理科结构的描述	128. 房舍管理科能力计划和新组织结构报告描述了房舍管理科当前的总体结构，解释了房舍管理科管理层维持这一总体结构的决定。它还进一步解释了小组配置和团队数量。报告其余部分体现了房舍管理科组织单位的结构。对于各个组织单位和/或次级单位，报告描述了它们的一般责任、未来面临的各种挑战、部分潜在风险、最初的结构和人员配置、单位特定的目标、为实现这些目标而采取的措施，以及各单位的最终结构和人员配置。
采取的措施	129. 所有采取的措施均注明为实现相关的具体单位目标做出了特殊贡献。其中一些措施明确是为了处理报告开始部分所列举的组织异常情况，例如缩小了房舍管理科科长的控制范围、加强了行政和项目管理职能、或重新安排清洁与废弃物管理、房舍管理科服务台和中心服务台。
没有基本文件	130. 为全面理解房舍管理科能力计划和新组织结构报告中的陈述和结论，我的团队要求提供基本审查和评估的记录（包括数字和计算过程），以及与房舍管理科管理层协作和与设在维也纳的组织讨论的记录。房舍管理科没有提供额外的基本文件或数字，例如，关于和房舍管理科客户进行讨论的记录，或关于人力资源专家得出这些结论的系统性计算过程。
决定没有关键依据	131. 房舍管理科能力计划和新组织结构报告的描述性公式、缺少具体目标数字、采取行动实现这些目标的相关需要，以及对采取的行动和所做决定的一般解释表明，报告不是工发组织与授权在 2016 年 3 月开始招聘程序有关决定的关键依据。
挑战性任务	132. 我承认在开展常规工作的同时，对房舍管理科当前和未来的工作负荷和人员配置进行分析和评估，确定资源缺口和相关风险，对房舍管理科而言是一项具有挑战性的任务。
所需工作人员能力计划	133. 尽管如此，一份持续进一步拟订并根据不断变化的环境加以调整的健全的工作人员能力计划将有助于工发组织确保人力资源与工作负荷的最佳匹配，同时避免房舍管理科内部出现工作人员短缺或过剩情况。
缺乏合理依据	134. 我欢迎有关加强行政和项目管理职能的决定。不过，由于缺乏基本信息文件，我和我的审计小组无法对房舍管理科能力计划和新组织结构报告中的结论进行核实。报告目前的形式不能为相关能力和资源方面以目标为驱动、以效率为导向的管理决定提供充分合理的依据，因为缺少关于以下方面的相关信息： • 用于审查和评估房舍管理科组织、工作人员配置和任务业绩的方法，包括

	相关（明确）的标准； • 基于相关和客观标准的风险评估； • 需要基于房舍管理科任务目标开展评估，以确定房舍管理科的目标结构和人员配置； • 基于目标-业绩比较开展差距分析，以确定所需工作人员的相关数量和资质； • 用于证明所做决定和采取的行动正当合理的数字和计算过程。
建议	135. 因此，我建议工发组织： a. 未来与房舍管理科相关的能力和招聘决定应以记录完善的系统性评估和相关计算为基础，其中反映出房舍管理科的业务需求、风险和绩效。工发组织应充分认识到对能力要求开展全面和透明分析的重要性，这是以需求为导向的、高效人员配置的基础；以及 b. 记录相应的决策过程。
管理层的答复	136. 注意到上述建议。

D.2.2. 房舍管理科相关治理和个人服务协议的遵守

职责范围	137. 《个人服务协议框架》第 26.7 段规定职责范围应包含“明确规定的可衡量的工作成果”。根据《个人服务协议框架》第 7.8 段，职责范围“应全面、明晰，因为这是确定职能范围和复杂性的主要准则”，也是“确定费用、评价绩效以及最终证明服务令人满意的依据”。因此，职责范围应明确反映关于职能的描述，其中包括：“㈠主要职责；㈡主要产出/关键绩效指标；㈢以工作日或日历月为单位的预期期限”。
绩效评价	138. 需对个人服务协议持有人进行绩效评价，以便证实分派的任务得到及时和令人满意的完成，并发放最终付款。《个人服务协议框架》第 22.5 段款规定主管官员应在分派的任务完成后一个月内，发起、完成和批准对于个人服务协议持有人的绩效评价。相关绩效评价表在 SAP 系统中以数字形式批准。
个人服务协议合同	139. 2015 年 11 月，工发组织以个人服务协议方式雇用了一名人力资源专家，以支持房舍管理科实行我的建议，即对房舍管理科组织结构和流程进行审查，并起草工作人员能力计划。到 2016 年末，该专家的合同期限已经两次延期，最后任期将于 2017 年 5 月结束。相关职责范围规定该人力资源专家需承担一些具体责任并交付一定的产出。
缺乏工作成果	140. 到第一个合同期结束，有一项工作成果未能按要求交付，只有一项任务完全完成。其他工作任务仍有待完成，因此被转入第二个合同期的职责范围。尽管如此，由于主管官员证明个人服务协议持有人令人满意且及时交付了工作成果，对其做出积极评价，工发组织发放了最终付款并与该专家签订了新合同。
转入的工作任务	141. 主管官员批准了第二期绩效评价表，比第二个合同期结束时间（2016 年 11 月 7 日）提前了近 2 个月（2016 年 9 月 16 日），一些相应的工作任务和职责被转入第三期职责范围。

关于产出和成果的意见	142. 关于取得的成果，评价表要求对照职责范围下所计划或期望的成果，对所有产出和取得的可衡量成果做出评论。除表示该专家取得了计划成果外，没有提供详细的理由或评价。主管官员认为专家的努力具有实质性贡献，工作出色，建议今后再次雇用他。
缺乏对个人服务协议要求的遵守	143. 在该具体案例中，工发组织关于个人服务协议的治理和控制机制未能确保遵守个人服务协议目前的要求。
绩效评价没有明确标准	144. 正如《框架》所规定的那样，现有职责范围应包含明确规定的可衡量工作成果，以便于对专家的绩效进行评价。不过，职责范围没有在主要职责描述基础上提供任何关于工作成果的进一步规定。对于一些工作成果，甚至主要职责的描述也无法提供明确标准以便对人力资源专家绩效进行适当评价。因为绩效评价表没有就取得的成果提供任何进一步的评论，我和我的审计小组无法核实个人服务协议持有人绩效评价所适用的标准。
没有清楚的及时性要求	145. 另外，没有明确的时间表来规范服务的交付。各个合同期的计划结束日期与完成日期并不一致。这会导致在没有进一步理由的情况下将未完成任务转入下一期职责范围。
绩效评价的批准不成熟	146. 考虑到一些工作任务被转入第三个合同期的职责范围，另一项工作任务未能按要求交付，批准绩效评价表证明所分派任务的完成不仅仓促，也违反了《个人服务协议框架》第 22.5 段。
一致和相关的职责范围至关重要	147. 考虑到职责范围至关重要的作用，制订一致和相关的职责范围是个人服务协议持有人招聘和雇用程序至关重要的前提条件。没有进一步的指南来规定确定职责范围的相关标准，以及以“四眼原则”为目的对职责范围进行评估的相关标准。这样的文件将有助于项目经理/拨款持有人更好确定产出、为其质量和有效性评估提供标准，并使主管官员能够在之后对个人服务协议持有人绩效进行评价。
建议	148. 因此，我建议工发组织： a. 重视房舍管理科内部个人服务协议合同的适当使用： i. 特别重视编制可适用的职责范围，确保主管官员能够在所分派任务完成后及时对个人服务协议持有人的绩效进行评价； ii. 让有意义且透明的评价成为决定发放最终付款的前提条件；以及 b. 建立有效控制机制，包括相应的信息技术程序，从而改善《个人服务协议框架》的遵守情况，特别是防止在个人服务协议任务完成前草率地批准并随后发放最终付款。
管理层的答复	149. 注意到上述建议。
后续行动	150. 我和我的审计小组会继续监测房舍管理科建立高效和适当结构的过程。

D.3. 资产管理

D.3.1. 资产登记

资产资本化标准	151. 《工发组织财产管理手册》第 3.2.3 章规定了资产资本化标准。工发组织确定了资本化和披露的最低值门槛，有形资产为 600 欧元，无形资产为 1,700 欧元。自我创造的无形资产如超过 25,000 欧元的门槛，也会考虑在内。如采购物品价值低于上述门槛，即低价值资产，则在购买当月月末立即作为费用处理。各项购买的物品由 SAP 的资产管理系统分配到具体资产类别。系统在创建购物车时自动完成分配。这种分配并不考虑购买成本。每月月末，资产管理系统会调节所有采购物品，将低于相关门槛的各项物品从原资产类别中转移到资产类别 LVA01（有形资产）或 LVA02（无形资产）中。因此，资产管理系统不仅自动登记所有价值超过 600 欧元的物品，也会登记那些通过 SAP 购物车程序购买的价值低于 600 欧元的物品。系统会为每项登记的资产分配一个资产序号。在物品停止使用和注销前，均可使用该特定识别号进行追踪。对于那些未被系统自动登记的物品，需使用 Excel 工作表来另行登记以便资本化（见#157）。大多数外地办事处使用这种程序。
低价值有吸引力物品	152. 《工发组织财产管理手册》规定，一些特殊的低价值资产，即低价值有吸引力物品，例如移动电话或计算机，应在资产管理系统中登记以便监测。大多数情况下，这些低价值有吸引力物品会被分配给特定雇员。我的审计小组注意到过去在有吸引力资产的记录方面存在不足。因此，我建议用该系统追踪低价值有吸引力物品。工发组织根据我们的建议在资产管理系统中建立了一个监测程序。系统如今会将低价值有吸引力物品突出显示为有吸引力物品。在停止使用或注销前，资产管理系统不会停止对该资产的追踪。由此，处理资本化物品和低价值有吸引力物品的方式相同。我欣赏工发组织对于我的建议做出了及时和适当的响应。
财产、厂房和设备的披露	153. 《财务条例和细则》109.1.5 规定了管理财产、厂房和设备的方法，涉及授权、责任和记录方面的问题。《工发组织财产管理手册》和《工发组织供应商关系管理中资产创立手册》确定了资本化和披露的相关门槛。根据这些细则和条例，工发组织在有关财务状况报表和相关附注 7 和 8 中披露财产、厂房和设备。 对于那些低于资本化门槛（低价值资产和低价值有吸引力物品）的设备费用，以汇总数字与交给受益方的技术合作设备费用一起披露（附注 17.4）。因此，工发组织的财务报表不提供关于低价值资产和低价值有吸引力物品费用的明确信息。
建议	154. 我建议对所有未超过资产管理系统中相关门槛的物品均予以登记，不管物品位于总部、地方办事处或用于技术合作。未来所有低价值资产和低价值有吸引力物品均应在系统中予以专门记录。 另外，我建议制定适当准则，并与外地办事处和相关项目团队共享信息。未超过相关门槛的所有物品的费用也应披露。因为这些物品大都在资产管理系统中有登记，所以我相信只需一定的可接受工作量便可提取出相关数字。我认为披露有助于增加透明度，并且能提供关于所有仍在使用的财产、厂房和设备，低价值资产和低价值有吸引力物品的综合概况。
管理层的答复	155. 管理层同意我们的建议，提出了具体措施以解决这些问题。

后续行动	156. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.3.2. 实物存量核查

存量盘点	157. 工发组织根据《财务条例和细则》109.1.9 开展年度盘点。《工发组织财产管理手册》（第 9.6 章）也规定了实物存量核查。总部的存量盘点包含财产、厂房和设备以及低价值有吸引力物品，每年对各项物品的标签进行一次扫描。家具等低价值资产每年仅进行一次清点。在所有物品登记到资产管理系统中之后，存量盘点的结果可自动与资产管理系统进行核对。不符之处需逐一处理。清点的物品通过与之前的存量清单进行比较来核对。外地办事处通过常规的购物车程序来购买超出门槛的资产。外地办事处的代表有权在其责任范围内购买任何不超过相关门槛的物品。外地办事处可将这些物品记入资产管理系统，或使用 Excel 工作表登记。为开展存量盘点，一般支助服务股为现场办事处代表提供一份与该工发组织外地办事处相对应的资产清单。存量报告应由外地办事处审查核对。
没有所储存物品概览	158. 我的审计小组发现了进一步改善存量盘点与核对的潜在空间。我们之前的一些发现和建议仍未得到解决。特别是一般支助服务股仍不了解那些在各办公室之间转移或从储存室转移到办公室以更换损坏物品的信息技术设备的情况。虽然一般支助服务股工作人员已扫描了这些物品，但 SAP 系统并未处理相关数据。因此，对于储存的以备更换的物品以及移动过的物品，一般支助服务股没有全面及时的概览。此外，一般支助服务股并不完全了解那些储存待更换或处置的信息技术设备。一般支助服务股只有在每年实物存量盘点时才大概了解这些情况。
实物核实的重要性	159. 我认为实物存量核实是组织内部资产控制的重要组成部分。其目的在于核实存量记录的准确性，并确定存量的适当账面价值。因此，我在上一年度报告中建议更仔细地盘点存量，并解决不符之处。
新系统	160. 工发组织同意该建议。为改善和加强资产管理以及年度存量盘点工作，工发组织计划实行一个新系统。购买物品和在 SAP 中记录的程序保持不变。对于存量盘点，将使用实时定位系统，最初在总部开始施行，即在每个物品上放置一个标志。工发组织预计新系统的实行可带来以下好处： • 可确定一个物品位于哪个房间； • 实时追踪物品的移动，特别是分配给个人的低价值有吸引力物品； • 更快地了解储存在仓库的物品、存量及其移动的概况； • 开展持久的存量盘点； • 减少与年度存量盘点有关的工作量，因为实物存量盘点时可只进行有限的随机取样并处理不符之处； • 如物品被盗或丢失，可更快地作出反应。
外地办事处和技术合作项目	161. 工发组织打算在总部试点项目成功启动和通过测试后，未来向外地办事处和技术合作项目推广使用该系统。
适当的系统	162. 我认为工发组织打算实施一个适当和先进的系统来改善资产管理，包括存量盘点工作。或许全面的存量盘点将变得多余，只需对可疑情况加以处理即可。

	此外，信息技术设备存量方面的薄弱环节也可得到加强。另外，我认为新系统可避免日常在记录、计数、测量方面的错误或文件丢失问题。我还相信强化后的系统可减少进货控制所需工作量。我认为工发组织准备使用标志对所有资产进行实时追踪是面向未来的做法，对于资产管理也有帮助。
建议	163. 我建议工发组织在掌握关于以下方面的所有必要信息后，推进执行该项目： • 估算初步所需资金； • 项目执行期限； • 确定阶段性目标和衡量进展； • 对实体的益处； • 与当前情况相比在中期可实现的节余（资金和人力资源）； • 与联合国其他实体共享项目成果的可行性。
管理层的答复	164. 管理层已注意到该审计建议。
后续行动	165. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.4. 信息技术的物理安全

工发组织信息技术基础设施的物理安全	166. 往年我已报告过工发组织与另一组织共用机房内的信息技术系统消防安全情况堪忧。我的审计小组今年再次检查了这些基础设施，重点关注工发组织和另一组织所用网络连接方面最重要的部分。审计小组发现情况更加恶化。

D.4.1. 主光纤配线中心

中枢机架	167. 建筑物共享光纤基础设施的中枢机架位于 C 楼的地下室内（C-126）。机房面积很大，为维也纳国际中心多个组织共用，这些组织都需要连接到该中心信息技术基础设施。如果这些信息技术部件损坏，维也纳国际中心所有网络通信都将中断。
消防安全风险	168. 三年来每次我的审计小组检查这个机房均发现这些网络部件存在许多消防安全风险，机房中储存着大量可燃包装材料以及新的和使用过的物品。截至 2017 年 3 月，我的审计小组没有看到任何改善。审计小组甚至发现了更多的包装箱、很多机架和机柜、使用过的信息技术部件以及一些木质家具。
责任不清	169. 工发组织和其他组织均不清楚具体哪些人可进出机房，谁对储存的材料负责。
接受的建议	170. 去年，工发组织同意我的建议，清理 C-126 机房中的非必要物品。但工发组织指出，由于相关物品不是工发组织的财产，所以工发组织无法实行该建议。因此，工发组织只能请姐妹组织和/或联合国警卫和安全科来做进一步改善。
需要适当的指南	171. 我仍然认为工发组织有责任改善基础设施，特别是消防安全。我认为应当有适当的指南来规范在需要特别保护的场所储存物品的问题。必须严格禁止在上述机房及其走廊（逃生通道）储存易燃材料，并且应定期检查遵守情况。

D.4.2. D 楼的网络配线中心

网络配线中心	172. 我的审计小组发现 D 楼内网络配线中心所在区域（D-01）的情况更为紧急。该中心确保整座建筑的网络通信。
潜在火灾载荷高	173. 在狭窄的走廊内，我的审计小组发现大量各种各样的物品，特别是可能具有高火灾载荷的家具和其他木制品。
损坏风险增加	174. 针对我 2016 年的报告，工发组织解释称这种令人不安的状况是临时性的。但是今年，我的审计小组在这里发现了更多的废弃物和物品，因此 D 楼中的工发组织和其他组织的通信面临更大的火灾或盗窃危险。

D.4.3. 地下室的地面

易燃物	175. 去年，我的审计小组在检查工发组织基础设施的过程中发现，很多地下室的地面和走廊堆放着大量旧家具和其他易燃物。
火灾隐患	176. 这些物品的火灾载荷巨大，并且逃生通道处于临界状态，并不安全。此外，不必要地增加了主要分布在维也纳国际中心地下室的核心信息技术部件的火灾隐患。另外，通过这些高火灾载荷的走廊获得迅速便捷的消防和救援服务可能性不大，也增加了到达存放重要信息技术部件的高度敏感区域的时间。
未使用过的物品的储存	177. 此外，我不认为需要如此长时间地储存这么多老旧和明显未使用过的物品。
建议	178. 我建议工发组织研究储存材料的问题，重视消防安全状况，制订关于在共用机房存放物品的规定。地面上所有易燃和不必要的材料应永久移出，以降低火灾载荷。应确认不必要的材料，交给维也纳国际中心的其他组织，予以出售或处置。另外，应严格控制和限制机房 D-01 的出入，降低未经授权进出以及储存材料的风险。在维也纳国际中心所有建筑物内可能存在类似管理薄弱环节，因此我认为设在维也纳的各个组织之间需要制订规范，以确保其工作和信息技术连接。
管理层的答复	179. D-01 中查明属于工发组织的物品将在房舍管理科的协助下移出。将严格控制该区域的进出。属于工发组织的旧家具已捐赠给维也纳红十字会，将在 2017 年 4 月运走。新的白色橱柜部件将移到 C06 或 C02 室储存。
外聘审计员的答复	180. 我欣赏工发组织采取的行动。但我认为消防风险依然存在，因为一些易燃和不必要的物品仍留在该区域。即使该区域进出受到严格控制，这些物品仍然存放在那里。因此，我希望重申我的建议。
后续行动	181. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

D.5. 工发组织的治理

设立了审计委员会	182. 延续我的前任提出的建议，我建议设立一个审计委员会。工业发展理事会决定设立一个审计委员会，并在 2016 年 11 月第四十四届会议上批准了职责范围。目前正在甄选审计委员会成员。结果将提交 2017 年 6 月工业发展理事会第四十五

	届会议决定。我对该建议得到充分实行表示欢迎。
内部监督和职业道德办公室的资源	183. 审计委员会的任务除其他外包含就内部审计职能的独立性、有效性和客观性，包括遵守《内部监督章程》的情况进行审查和提出建议。 在我的上一份年度报告中，我对内部监督和职业道德办公室人员配备不足的问题做出了评论，建议工发组织按《内部监督和职业道德办公室章程》的规定提供必要资源。
取得的进展	184. 目前，内部监督和职业道德办公室的人员配备情况略有改善。现在的工作人员包括一名主任（D1）、一名调查员（P3）以及两名监督助理（G5 和 G6）。正在招聘两名审计员（P3），预计 2017 年 4 月至 6 月到岗。我欢迎在这方面取得的进展。不过，我敦促管理层继续支持内部监督和职业道德办公室的工作，以使其能够按章程规定履行职责。
建议	185. 工发组织应继续确保内部监督和职业道德办公室拥有适当的人员配置和资源。
管理层的答复	186. 已注意到该建议，考虑目前预算紧张的情况，将尽可能地予以实行。
后续行动	187. 我和我的审计小组将跟进这个进程。

E. 对去年及往年结论和建议的后续行动

待落实的19条建议	188. 《2015 年外部审计报告》包含 19 条待落实结论和建议。2016 年 11 月，管理层更新了后续行动清单，通报了这些建议的实行进展。
已评价的清单	189. 审计小组评价了该清单，以确保连贯性和机构记忆。我们与相关工作人员讨论了所有项目并审查了所述文件。本报告附件一通报了所有待落实建议的实行情况。
我赞赏管理层采取的行动	190. 我赞赏管理层为实行各项建议采取的行动。在我们今后的审计活动中，审计小组将酌情审查工发组织在这些领域取得的进展。

F. 其他专题

欺诈或推定欺诈案件	191. 内部监督和职业道德办公室向我介绍了三起欺诈或推定欺诈案件。在其中一起案件中，管理层终止了个人服务协议。在另外两起案件中，采取了纪律处分。两起案件未造成任何损失。另外一起案件的定损赔偿金额达 526,500 美元。
	192. 审计期间，审计小组未发现任何其他欺诈或推定欺诈案件。
损失/注销	193. 2016 年，因丢失或盗窃而注销的财产、厂房和设备项目价值共计 6.5 万欧元（2015 年：3.4 万欧元）。
惠给金	194. 2015 年和 2016 年没有支付惠给金。

G. 致谢

致谢

195. 我想对总干事、管理层和工发组织工作人员给予的配合与协助表示感谢，非常感谢他们在整个外部审计过程中给予的帮助。

德国联邦审计院
院长
外聘审计员
Kay Scheller
[签字]

附件

独立审计员报告

外聘审计员对联合国工业发展组织
截至 2016 年 12 月 31 日的
财务期决算的核定

致：工业发展理事会主席

审计意见

我已对联合国工业发展组织（以下简称为“工发组织”）的财务报表进行了审计，包括截至 2016 年 12 月 31 日的财务状况表（表 1），至上述日期止的年度财务执行情况表（表 2）、净资产变动表（表 3）、现金流量表（表 4）及预算和实际金额对比表（表 5），以及包括重大会计政策摘要在内的财务报表附注。

我认为所附财务报表依据《国际公共部门会计准则》，在所有重大方面公允地反映了截至 2016 年 12 月 31 日工发组织的财务状况，以及至上述日期止的年度财务执行情况和现金流量。

审计意见的依据

我按照《国际审计标准》进行审计。我依据这些标准承担的责任如本报告审计程序一节所述。根据与我对财务报表的审计有关的道德要求，我独立于工发组织，并且按照这些要求履行了其他道德责任。我相信自己获取的审计证据为我的审计意见提供了充分且适当的依据。

财务报表和审计员报告以外的信息

总干事对其他信息负责，其中包括关于工发组织财务状况的当期报告以及工发组织 2016 年年度报告，但不包括财务报表和我的审计报告。

我关于财务报表的意见不涉及其他信息，也不做任何形式的保证结论。

关于我对财务报表的审计工作，我的责任是阅读其他信息，并在此过程中考虑其他信息是否与财务报表或我在审计过程中了解到的信息存在重大不一致，或在其他方面表现出重大误述。如根据我所做的工作，发现其他信息存在重大误述，则我有责任报告这一事实。在这方面我没有任何需要报告的内容。

管理层和负责管理财务报表的人的责任

根据工发组织《财务条例》，总干事负责依据《国际公共部门会计准则》编制并公允地列报财务报表，并负责管理层认为必要的内部控制措施，以使财务报表的编制不存在因欺诈或差错而导致的重大误述。

在编制财务报表过程中，管理层负责评估工发组织继续持续经营的能力，必要时披露与持续经营有关的事宜，并使用基于持续经营的会计方法，除非管理层打算清算工发组织或终止经营，或没有任何切实可行的替代方案而只得进行清算或终止经营。

管理工作负责人负责监督工发组织的财务报告过程。

审计员对财务报表的审计责任

我的目的是就财务报表整体不存在因欺诈或差错而导致的重大误述获取合理保证，并发布一份包含我的意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不担保一次依据《国际审计标准》进行的审计必然发现报表中存在的重大误述。误述可能来自欺诈或差错，所谓重大是指可以合理地预期一项或多项误述将影响用户基于这些财务报表做出的经济决定。

作为遵循《国际审计标准》的审计的一部分，我在整个审计过程中运用自己的专业判断能力，并保持专业怀疑态度。我也会：

- 查明和评估财务报表因欺诈或差错而出现重大误述的风险，针对这些风险设计和实施审计程序，并获取充分和适当的审计证据来为我的审计意见提供依据。相比于差错导致的重大误述，欺诈导致的重大误述更难发现，因为欺诈可能涉及串通、伪造、故意疏忽、失实陈述或是内部控制措施失效。
- 了解与审计有关的内部控制措施，以便根据情况设计适当的审计程序，但并非为了就工发组织内部控制措施的效力发表意见。
- 评价所用会计政策的适当性以及会计估算和管理层相关披露的合理性。
- 就管理层使用持续经营会计方法的适当性得出结论，并根据获得的审计证据，确定是否存在使工发组织继续持续经营能力受到重大质疑的事件或条件方面的重大不确定性。如我认为存在重大不确定性，那么需要在我的审计报告中提请注意财务报表中的相关披露内容，如果这些披露不充分，则修改我的意见。我的结论依据的是截至审计报告之日获得的审计证据。不过，未来的事件或条件有可能使工发组织失去继续持续经营的能力。
- 评价财务报表的总体呈报情况、结构和内容，包括披露内容，以及财务报表是否以公允呈报的方式体现了基本交易情况及各项事件。

我会与负责管理的人沟通，内容包括审计计划的范围和时间、重大审计结论，包括我在审计过程中发现的内部控制措施方面存在的任何重大缺陷。

关于其他法律法规要求的报告

此外我认为：我所注意到的或在审计过程中检验的工发组织各项交易在所有重大方面均符合工发组织《财务条例和细则》以及法定权力。

根据《工发组织财务条例》第十一条，我还签发了关于我对工发组织的审计的长篇报告。

德国联邦审计院
院长
外聘审计员
Kay Scheller
[签字]

2017 年 4 月 7 日

对往年《外部审计报告》结论和建议的后续行动

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
《2014 年外部审计报告》			
# 27	工发组织没有用企业资源规划系统编制财务报表。而是将企业资源规划系统生成的试算表转换为 Excel 工作表。此外，没有用于更新工作表的文件或系统程序。 工发组织应只使用企业资源规划系统开展会计和报告工作。外聘审计员建议增加企业资源规划系统的报告功能，特别是在财务报表方面。	业务和系统支助股将为财务处提供必要支助，以实行关于自动编制财务报表的建议。这个专题已纳入业务和系统支助股工作计划，作为安永会计师事务所之前进行的欧洲联盟7个支柱核查审计所提建议的后续行动。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 部分完成：自动编制财务报表 政策和方案支助司/信息技术和通信处/技术和信息系统科使用 SAP/企业资源规划以及业务情报完成了多份财务报表的自动编制。目前可自动生成资产负债表、收益表以及 8 项附注。报表的呈报方式也使政策和方案支助司/财务处更简便地将其纳入利益方报告。 另外，还在 SAP 中生成了另外一份报告，用于分析财务报表呈报的各个项目。 对于现金流量表的开发仍在继续。 已完成工具开发，初步的报表一和二已完成设计和测试。继续开展关于附注和其他报表的工作。	外聘审计员将跟进这一进程。 工发组织已完成多份财务报表及附注的自动化，将继续推进这项工作。 外聘审计员将跟进这一进程。
# 94	工发组织房舍管理科是“房舍管理”负责单位，也是工发组织内最大的业务单位。维也纳国际中心运营时间已超过 35 年。关于中心老旧问题，房舍管理科强调运营、维护和维修房舍以及综合装置的费用相应增加。就房舍和装置日益老化的状况而言，潜在故障风险也在增加。 为解决这些问题，外聘审计员建议评估与共同事务“房舍管理”相关的潜在风险；明确界定房舍管理科的任务，同时考虑到上述风险评估的结果；着手修正和更新《谅解备忘录》，以反映上述问题和设在维也纳的其他组织的现状；如有必要，定期修订和修正《谅解备忘录》。	管理层赞同我的结论和建议。已注意到此项建议。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 职责范围的初稿已最终确定并提交给东道国政府的代表（维也纳国际会议中心），以供其审阅和提出反馈意见。维也纳国际会议中心在 2016 年 8 月上一次 PTWG 会议期间提出了这一要求。将与维也纳国际会议中心举行会议来讨论进一步的细节。 同时，最近经过房舍管理科内部的风险评估讲习班，进行了一项招标，以解决与包括建筑物和房地在内的整个维也纳国际中心消防安全有关的风险。现已签订合同，承包商已开始对相应各区域进行评价。	外聘审计员将跟进这一进程。 截至 2016 年 11 月，《风险评估报告》还未编制。房舍管理科仍在筹备相应招标工作。房舍管理科准备在 2017 年 3 月发布招标书，并于 2017 年 5 月签订合同。目前的招标文件草案预计风险评估需要 12 个月时间。由于和报告期间重合，外聘审计员将跟踪招标结果，并在 2017 年外聘审计员报告中报告风险评估的相关成果。
# 114	数据中心在两个房间中，中间被操作室分开。为始终保障正常运转，为工发组织的程序和数据建立了两个信息技术备份系统，每个房间里一个系统。房间之间的墙壁和门是木制的，因此不防火。没有先进的防火系统，如自动灭火系统。发生火灾时，这种状况可能导致业务能力全部丢失和上次备份以后的所有数据丢失。	管理层赞同我的结论和建议。已注意到此项建议。	外聘审计员将跟进这一进程。

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
	外聘审计员建议将其中一个信息技术系统转移到另一个防火区。另一个办法，不过是临时解决办法，即安装先进的防火系统。为了降低这些风险，外聘审计员建议立即减少主要的火灾负荷。	**截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 进行之中：由于资金限制，目前还无法实行。不过，2017 年可采取部分措施，例如安装防火门。	工发组织已实行了部分建议，但未采取任何进一步措施。这是由于工发组织推迟了建议的实行，直至有资金一次性完成实行。我认为，每项额外措施都可提高消防的有效性。特别是安装防火门和封堵墙上的孔洞均应有助于延长火势、烟雾和热量向另一间机房和重要信息技术部件蔓延的时间。 外聘审计员将跟进这一进程。
# 118	工发组织有关信息技术和信息技术安全的正式政策自 2011 年以来从未更新，而在此期间，工发组织的信息技术环境已经发生了若干重大变化。 外聘审计员建议印发和实行正式的综合文件，列明工发组织的信息技术政策，同时考虑到技术现状。可每年更新这份重要文件，以便纳入实际变化并将其列入下一年的规划。	管理层赞同我的结论和建议。已注意到此项建议。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 进行之中：对该政策文件目前正在编辑和扩充，以准备 2017 年的审查和更新周期。	外聘审计员将跟进这一进程。 外聘审计员将跟进这一进程。
《2015 年外部审计报告》			
# 24	用户维护需要创建、更改和删除用户及开展其他管理活动的授权。根据《工发组织内部控制框架》第 219 段实行职责划分，将系统管理权排他性地授予技术和信息系统科工作人员。 外聘审计员建议终止生产系统中不符合工发组织 SAP 角色和权限概念的授权。	将努力清理生产系统中非必要用户的用户维护访问权限。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 已完成：为技术和信息系统科的各项具体任务创建了角色。	外聘审计员将跟进这一进程。 该项目已关闭。
# 30	工发组织关于 SAP 角色与授权的文件并未反映用户管理中心概念。这些文件也未考虑自 SAP 系统实施以来已经发生改变、已经完成和延期的角色。更重要的是，目前尚无关于各部门与技术和信息系统科如何合作创建、更改和删除用户和授权的综合手册。 外聘审计员建议技术和信息系统科修改并更新与各部门合作的基本文件，并由此适当考虑用户管理中心。此外，还应编制有关技术和信息系统科与各部门就 SAP 用户和授权进行合作的详细说明。	技术和信息系统科目前正在更新 SAP 角色与授权的手册和文件。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 进行之中：已就 SAP 授权和角色编制了详细的说明，以让请求授权的 SAP 用户掌握清楚的总体要求以及必要的指南。	外聘审计员将跟进这一进程。 外聘审计员将跟进这一进程。
# 35	《工发组织内部控制框架》体现了职责划分原则。根据该框架第 133 段，职责划分涉及各个角色划分：债务批准签核人；授权代表本组织做出承诺的官员；付款批准签核人、资金支付批准签核人；及银行指示授权签署人。 职责划分依旧不足。存在若干用户同时使用授权的高峰时段。即便工发组织在流程链中设置了屏障，我	正如与外聘审计员讨论并向其传达的情况那样，所有角色均在角色与授权蓝图的实施阶段进行了初始分配，随后根据业务/关键用户的请求不断予以了更新。 在 SAP 中激活了四眼原则。 对于职责划分的具体意见，有几个方面仍需进一步完善授权概念，特别是在自动拦截	外聘审计员将跟进这一进程。

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
	们仍然担心那些在用户管理中心同时拥有财务和行政授权的用户。为降低风险，外聘审计员建议信息技术和通信处及财务处应更新当前授权，使之与各用户的任务匹配。	开放项目方面。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 进行中：在与 SAP 财务处进行了协调之后，正在实施职责划分。 按财务处建议删除角色和交易，这样将分隔应付账款和资金管理部门的职能，同时分隔可创建银行文件的银行签字。	外聘审计员将跟进这一进程。
# 42	SAP_ALL 综合配置包含所有 SAP 授权，也就是该配置的用户可以执行 SAP 系统的所有任务。SAP 建议不应该将此授权配置分配给任何用户。 外聘审计员建议核查 15 个“服务用户”是否都被赋予了相应的用户类型，如果是，则核查其是否需要 SAP_ALL 授权。	正如与外聘审计员所讨论的那样，为保证 SAP 生产系统的正常运行，有必要保留服务用户。作为未来授权审查的一部分，技术和信息系统科当然会分析这些账户是否可以在无 SAP_ALL 的情况下运行。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 已完成：已完成对“服务用户”的分析，确定用户类型是否适当。具有 SAP_ALL 授权的“服务用户”数量已减少。	外聘审计员将跟进这一进程。 由于服务用户能够通过 SAP 图形用户界面进行互动，所以按 SAP 的建议只应将限制极严格的授权分配给服务用户。服务用户的数量应进一步减少。 外聘审计员将跟进这一进程。
# 48	生产性指示符“XPROD”用于防止删除测试数据的程序删除机构代码里的数据。SAP 指南建议，从开发系统转移到生产系统时应设定指示符。 外聘审计员建议设定生产性指示符，以保护数据免被删除。	目前，SAP 交易代码“SCC4”锁定了生产系统。因此，生产系统中的直接修改/配置受到严格控制，即必须通过修改和风险管理核准过程。机构代码可根据这些测试结果设定为“生产性”。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 进行中：开展了若干活动，以改善安全和职责划分。由于政策和方案支助司/信息技术和通信处/技术和信息系统科需要查明将机构代码设定为生产性的影响，所以在 DEV 和 QUA 系统中对其进行了更改，而且目前正在评价其影响。	外聘审计员将跟进这一进程。
# 66（见《2014 年外聘审计员报告》#44）	当期和非当期应收自愿捐款持续快速增长，从 2014 年的近 60%增至 2015 年的 92%。因此，工发组织资产总额的四分之一以上为应收自愿捐款。 外聘审计员再次指出这一发展趋势今后可能面临风险。2015 年应收自愿捐款将在今后几年用于技术合作方案，而同期离职后福利预计将继续增加。因此，外聘审计员再次建议管理层继续密切关注今后几年的发展趋势。	自愿捐款的这一发展趋势基本显示了对工发组织服务的需求。管理层予以长期监控，而决策机关予以定期审查。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 自愿捐款流入继续保持健康趋势；管理层正在设法为核心活动寻找自愿资金支持，以减轻经常预算所受压力。	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》# C.3.，47 - 51
# 73	工发组织增加了对美元短期存款的投资。截至 2015 年 12 月 31 日，美元和欧元投资的比率为 56%比 44%。 由于美元存量利率较高，增加其投资系明智之举。而另一方面，如果不得不将美元投资兑回欧元，工发组织可能面临汇率风险。因此，外聘审计员建议，美元存量不应大幅超出拟以美元履行的债务。	认为工发组织因美元利率高于欧元利率而增加了美元投资的假设不正确。工发组织设法让两种货币的资金比率与所需各货币的支出相称。 管理层同意美元存量不应大幅超出拟以美元履行的债务的意见，而且我们认为，2015 年已实现了这一点。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 今年收入出现反转，截至 2016 年 11 月欧元/美元收入分别为 53%和 47%。而支出中欧元占 48.5%，美元占 51.5%。这表明截至	外聘审计员将跟进这一进程。 该项目已关闭。

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
		2016 年 11 月收入和支出之间存在 9%的差异。我们没有对货币差异作汇兑处理（因为没有迫切的需求），而是决定采用财务上冲击较小的方法：使用预付款账户转账，或部分总部美元支出使用欧元支付（与过去的做法相同）。管理层将在 2017 年全年内对这一决定的影响进行评估。	
# 78	工发组织在欧元区面临着利率下降的情况，甚至出现了罚息。由于与对口银行关系良好，工发组织得以从欧元定期存款获得零利率或较低利率。不幸的是，工发组织将一笔存款延期了 97 天，承担了负利率。 外聘审计员认为工发组织本可能避免罚息。对于实际财务状况，外聘审计员建议，任何投资都不应接受低于零以下的利率。	工发组织同意通常应该避免负利率投资的意见。但在所述案例中，工发组织当时无法避免罚息而将资金转投其他地方，因为我们所有对口银行提供的都是负利率。 综上所述，整体投资业绩（包括欧元部分）高于平均市场状况。产生负利息的那一单笔交易当时实属难免，未对年度利息收入产生重大影响。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 尽管市场条件严峻，但 2016 年工发组织任何投资上均没有负利率。	外聘审计员将跟进这一进程。 **该项目已关闭。**
# 87（见《2014 年外聘审计员报告》#59）	呆账备抵额从 170 万欧元增至 9,140 万欧元。7,100 多万欧元的备抵额为前成员国的分摊会费呆账额。待结总额（不包括前成员国）增至 3,210 万欧元。 外聘审计员想再次提醒少数几个大量拖欠分摊会费的成员国履行其义务并支付应缴会费。这也是对其他按照承付款项促进工发组织财务稳健的成员国是否公正的问题。所有成员国和管理层应加大努力，与拖欠会费的成员国谈判付款计划。	管理层确认付款计划的重要性，并确认继续努力与欠款成员国谈判。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 2016 年有两个成员国成功完成付款计划（摩尔多瓦共和国和乌克兰）。另外与亚美尼亚签订了新的付款计划（10 年期限）；另一项涉及吉尔吉斯斯坦的付款计划正在谈判中（5 年期限）。	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》# C.3.1.2.，# 57 - 62
# 91（见《2014 年外聘审计员报告》#62）	按照商定的付款计划，将非当期应收会费确认为成员国自报告日起一年后的应付会费。为减少欠款，成员国和管理层就付款计划进行了谈判。议定付款计划之后，成员国可以按年分期支付欠款。无论如何，付款计划不包括任何可据以贷记款项的条例。根据财务条例 5.5(c)，即使议定了付款计划，工发组织也总是将付款记入最早欠款。 同意分期支付欠款并同意支付当期分摊会费的做法不符合上述财务条例关于将付款记入最早欠款的规定。外聘审计员建议，工发组织要么在财务条例中添加一款有关付款计划下付款贷记的规定，要么在付款计划中明确援引财务条例 5.5(c)。	所有付款计划完全符合相关财务条例；收到的任何分期付款均针对最早欠款。在计划中列入当期分摊会费保证了在服务期结束时计划到期应付的分摊会费能得到全额支付。 财务条例无需增加新的条款；未来付款计划的文本可加以完善，以消除任何关于财务条例适用性的质疑。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 付款计划协议的标准文本经过修订，对未来的付款计划明确援引财务条例 5.5(c)。	外聘审计员将跟进这一进程。 **该项目已关闭。**
# 97（见《2014 年外聘审计员报告》#69）	即使自愿捐款大体受到欢迎，但如果自愿捐款不断增加而经常预算恒定不变，这会危及总干事的发展目标。此外，所列方案支助费用并未完全涵盖本组织的行政费用。本组织的额外支出从所有成员国承担的经常预算支付。 如去年一样，外聘审计员建议管理层监测当前和未来状况，确保对工发组织的自愿捐款供资和经常预算供资保持平衡。自愿捐款的大幅增加可能有助于工发组织实现目标，但也可能给未来带来风险。	管理层充分认识到需要在分摊会费和自愿捐款之间保持适当平衡。整个联合国系统的目前趋势都有些偏离分摊的做法；更确切地说，关键问题是调动无确定用途的资金。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 见状况#66。	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》# C.3.1.3.，# 63 - 69

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
# 108（见《2014 年外聘审计员报告》#80）	工发组织业绩翻了一倍多。大部分盈余来自货币换算差额，而这些差额则仅记为利润。 年末欧元/美元汇率下跌再次影响了工发组织 2015 年的业绩。因此，外聘审计员重申了去年的建议，即管理层应继续开源节流。	管理层将继续努力创收。预算支出都仅限于可用资金水平。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 请考虑对于#66 的答复以及以上最初评论。	外聘审计员将跟进这一进程。 **该项目已关闭。**
# 130	“开放文本”系统里有一套标准化文件夹，创建了一个新的“SAP 组合和项目管理项”，或称为“组合和项目管理项目”。《知识管理和协作文件管理指南》指定了应根据具体内容存储特定文件的路径。在审查所选项目的文件时，外聘审计员发现，一些文件未存入《文件管理指南》指定的文件夹，或者根本没在组合和项目管理项/项目工作区提供。 外聘审计员建议工作人员加强对完整、结构化存储项目文件必要性的认识。新工作人员应了解“SAP 组合和项目管理”文件夹结构和《文件管理指南》规定。工发组织应检查《文件管理指南》是否满足用户需求，并在必要时修改规定。还应根据新的“开放数据平台”需求更新《文件管理指南》。	管理层注意到以上建议。管理层还注意到，这样存储的原因在于最初引入系统时，文件可能直接上传到了系统中，并没有预先确定的结构。后来才设计并引入了文件架构。对进行中项目的备案大多采用相同的、原始存储系统来完成，以避免中断并方便文件的访问。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 已完成：为让工作人员加强对完整、结构化存储项目文件必要性的认识，2016 年期间开展了一系列“开放文本”培训。 方案开发和技术合作司负责更新文件管理指南并监督使用。	外聘审计员将跟进这一进程。 **该项目已关闭。**
# 137	外聘审计员发现，一些相关手册和指南并非最新版。这些文件保存在工发组织内联网的不同位置。“开放文本文件”子文件夹“手册和用户指南”中不包含任何文件。 外聘审计员建议，工发组织应及时更新过时的指南和手册，特别是企业资源规划系统带来新的变更。为了方便所有工作人员访问其工作所必需的指南和手册，这些文件应该汇总到企业资源规划系统的中央文件夹。对于可有可无的指南或手册，工发组织应考虑暂停管理并从工发组织内联网或企业资源规划系统中删除相应文件。	管理层认识到需要更新手册和指南，或编制新的手册和指南。根据管理层意见，各个部门/单位不断更新涉及工发组织流程和程序的指南/手册。更新内容在相应的系统位置发布。然而，这些文件的及时修订在很大程度上取决于资源的可用性，特别是人力资源。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 进行中：“开放文本”相关手册在以下“开放文本”中得到更新和维护： 1. 工发组织：活动、学习和培训：手册和用户指南：包括 SAP 在内的信息和通信技术手册：开放文本（2016 年 5 月更新） 2. 工发组织：活动、学习和培训：手册和用户指南：技术合作项目管理和执行：04 开放文本工作流（2016 年 7 月更新）	外聘审计员将跟进这一进程。 **该项目已关闭。**
# 142	《财产管理手册》要求对最低限值在 600 欧元以上的物品进行资本化。资本化最低限值以下的物品在购置当年记为费用。目前，SAP 资产管理系统对 600 欧元以上的所有物品都进行了登记。价值低于 600 欧元的物品如果通过 SAP 购物车程序购买，即被自动记入系统。未自动记入系统的物品须单独记录，以便资本化。 外聘审计员建议，按《财产管理手册》要求将 600 欧元最低限值以下的有吸引力资产记入 SAP 资产管理系统。	管理层注意到此项建议，并表示，这个问题需要评估在 SAP 资产模块和相关工作流程中输入此类有吸引力的物品的可行性。	外聘审计员将跟进这一进程。

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
		截至 2016 年 11 月 30 日的状况 已完成：所有低于门槛的有吸引力资产均得到记录和跟踪。	见《2016 年外聘审计员报告》D.3.1.，# 151 - 156
# 147	对于工发组织国别办事处的所有财产、厂房和设备，应每年安排实物存量核查。外聘审计员获得了一份摩洛哥外地办事处编制的实物存量清单。此外，还收到了总部有关该问题的经核证的资产清单。对比发现，许多资产并未列入总部存货清单。 实物存量核实是组织内部资产控制的一个重要组成部分。外聘审计员建议消除这些存货记录之间的差异，应使工作人员进一步认识到存货对账过程对财务记录有效性的重要意义。	管理层指出，外地办事处负责实物存量核查。因此，请工发组织外地办事处每年更新一次存货清单。总部工作人员只能采用外地办事处的实物存量核查结果。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 目前正在开展年度存量核查以消除差异，同时也提高对于存货对账过程对财务记录有效性的重要意义的认识。	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》D.3.2.，# 157 - 165
# 152	在摩洛哥外地办事处，审计小组只详尽核查了小额现金记录，发现其不符合《小额现金管理和小额银行转账指南》。 外聘审计员建议工发组织提醒负有责任的小额现金管理人遵循指南的要求。	工发组织将提醒负有责任的小额现金管理人并会向工发组织外地办事处发送《小额现金管理和小额银行转账指南》。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 联系了外地办事处（包括摩洛哥）的行政助理，提醒关于小额现金管理和小额银行转账的正确做法。	外聘审计员将跟进这一进程。 该项目已关闭。
# 156	为了准备实地考察，外聘审计员审查了摩洛哥和突尼斯外地办事处工作人员的雇用合同。两个办事处的当地征聘工作人员的有关报酬都按欧元计价，而不是按当地货币。但指定金额却是按所适用薪金表计算的当地货币金额，而未换算成欧元。当地征聘工作人员的新合同试运行表明，该系统会自动创建任用书，其中包含按各自本国货币计价的可适用报酬。 外聘审计员建议，应确保将正确的计价货币自动列入任用书，且不能手动更改。工发组织也许还要考虑是否可能在任用书中省去应付金额说明而仅仅根据工作人员职等、职档和类别套用所适用的薪金表。	管理层同意在系统控制中预置更改。管理层还同意在任用书中省去应付金额说明而仅仅根据工作人员职等、职档和类别套用所适用的薪金表，因为这样会减少人工核对工作。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 已完成：现在的任用书只会提及职等和等级。	外聘审计员将跟进这一进程。 该项目已关闭。
# 161	去年我对工发组织房舍管理科审计的重点是房舍管理科的监管框架、任务、总体风险和人员配备，今年的审计是对去年审计的补充，优先考虑对组织结构和流程的评估。 外聘审计员欢迎任命了房舍管理科新科长，欢迎安排外部专家为房舍管理科制定新的高效结构的举措。外聘审计员建议工发组织继续强化房舍管理科。	管理层注意到我的意见，并将继续执行新的流程和工作流。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 从结构方面对房舍管理科的要求进行了分析，并对流程进行了优化，以提高经营、资源使用和决策过程的效率。对于房舍管理科结构的审查包括评估各领域职位/工作人员配置要求、资源的重新配置、工作说明的制定，以及工作人员基本情况的修订。 该程序的一个重要组成部分是修订团队/工作室的结构，确保：a)所有团队和工作室具有适当的人员配置，能够在全年根据奥地利的规则条例执行复杂和常规的任务；以及 b)建立明确的等级结构，提高团队/工作室内的监管能力，确保设在维也纳的组织得到预期的服务质量，同时实现劳动力的灵活性，	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》D.2.，# 122 - 150

参考	结论和建议	工发组织的答复	外聘审计员意见
(1)	(2)	(3)	(4)
		以快速应对特别请求。	
# 173（见《2014 年外聘审计员报告》#103）	按照《总部协定》，工发组织通过房舍管理科就维也纳国际中心楼群的维护、维修和妥善保养向东道国政府负总责。根据房舍管理科的角色，其单独责任包括对维也纳国际中心的任何改动，特别是执行涉及维也纳各组织并由其供资的任何建筑项目。房舍管理科当前的配置与其任务并不完全匹配；其任务不仅需要资源，而且要求工作人员具备必要的专业技术和良好的项目管理技能。 外聘审计员提出了有关建议，特别是重申总体责任以及招聘必要工作人员。	管理层注意到我的意见。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 招聘过程进展良好，在人力资源管理处的充分支持下，42 个职位中的 15 个已补缺。虽然最初的重点是 G2-G3 职位，但未来几个月将公布 G4、G5 和 G6 级别资深技术人员空缺。	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》D.2.，# 122 - 150
# 219（见《2014 年外聘审计员报告》#108、#126、#127）	工发组织治理结构目前亟需改进。因为其中某一部分令人不甚满意，却对内部审计至关重要。 外聘审计员再次建议为内部监督和职业道德办公室提供适当人员配置。此外，外聘审计员继续建议设立审计委员会。	应当注意到，各种监督实体已在多个场合提出过人员配置不足问题；然而，由于预算限制，管理层一直未能满足这一需求。关于审计委员会的问题有所进展。 **截至 2016 年 11 月 30 日的状况** 在向成员国进行了陈述和介绍之后，工发理事会决定设立审计委员会并在 2016 年 11 月第四十四届会议上批准了职权范围；将在 2017 年 6 月举行的第四十五届会议上与成员国商定审计委员会成员资格。 正在招聘空缺的审计员；不过，由于本组织经营面临长期的预算限制，所以人员配置问题将持续存在。成员国不妨考虑在 2018-2019 年方案和预算中为内部监督和职业道德办公室职位提供资金。	外聘审计员将跟进这一进程。 见《2016 年外聘审计员报告》D.5.，# 182 - 187

截至 2016 年 12 月 31 日的年度财务报表

总干事的报告

1. 我谨此提交根据《国际公共部门会计准则》并按照《财务条例》第十条编制的 2016 年度财务报表。

分摊会费

2. 在财务上如何执行核定方案和预算，取决于当年可用现金资源的实际水平，包括分摊会费的付款时间安排。下面以百万欧元为单位列出所收到的实际分摊会费和按照大会各项决定分摊的款额，同时一并列出与上个两年期的比较数字。

表 1
分摊会费

	2016 年		2015 年	
	百万欧元	百分比	百万欧元	百分比
应收分摊会费	68.2	100.0	71.2	100.0
截至 2016 年 12 月 31 日实收额	60.0	88.1	64.1	90.0
收款缺额	8.2	11.9	7.1	10.0

3. 2016 年分摊会费的收款率为 88.1%，低于 2015 年的 90.0%。年底累计待结分摊会费为 2,200 万欧元，不包括前成员国应缴的 7,120 万欧元，比 2015 年（3,200 万欧元）有所增加。会议室文件 PBC.33/CRP.3 所载附件一(e)列出了分摊会费详情。两个成员国，即乌克兰和摩尔多瓦共和国，已经按照付款计划协议履行缴款义务。哥斯达黎加和亚美尼亚正按期付款。2016 年 12 月无表决权的成员国数目是 45 个；而 2015 年 12 月是 44 个。

基于预算的执行情况

4. 《国际公共部门会计准则》的采用使本组织财务报表的编制改为以完全权责发生制为基础；但是，在整个联合国系统，方案和预算编制方法并未改变。因此，《国际公共部门会计准则》准则 24（财务报表中预算信息的列报）要求在财务报表中纳入一份按预算编列的预算和实际金额对比表（报表 5）。

5. 另外，还包括了单独的一节，为财务报表的读者提供按预算编列的信息，以下各段介绍 2016 年的财务要点。

6. 比较信息基于大会第十六届会议（GC.16/Dec.15 号决定）通过的 2016 年方案和预算，包括年度经常预算总支出 6,840 万欧元，其中来自分摊会费的金额为 6,720 万欧元，来自其他收入的金额为 130 万欧元。

7. 在预算基础上，2016 年经常预算实际支出金额为 6,140 万欧元（2015 年为 7,340 万欧元），占核定支出预算总额的 89.7%（2015 年为 87.2%）。

8. 2016 年编入预算的其他收入实收额有对外地办事处网络费用的政府捐款 15 万欧元及杂项收入 6 万欧元，而预算金额为 4 万欧元。考虑到大会没有估计的实际杂项收入 260 万欧元，净支出总额为 5,860 万欧元，占经常预算拨款净额 6,720 万欧元的 87.2%。截至 2016 年 12 月 31 日拨款净余额为 860 万欧元（见 PBC.33/CRP.3，附件一(a)和一(b)）。

9. 在业务预算方面，2016 年的方案支助费用偿付额为 1,690 万欧元（2015 年：1,770 万欧元）。支出达 1,530 万欧元（2015 年：1,370 万欧元），因此，收入超出支出 160 万欧元。因此，方案支助费用特别账户的期终余额，即业务储备金额，按修改后的收付实现制计为 1,570 万欧元，相比之下，期初余额为 1,410 万欧元。

10. 2016 年，按《国际公共部门会计准则》计算的技术合作执行支出达 1.574 亿欧元，2015 年这一数字为 1.481 亿欧元。关于工发组织技术合作服务的更多详情见《2016 年工发组织年度报告》（PBC.33/2）。

11. 本组织财务状况良好，表现为 2016 年自愿捐款的流入稳定，达 2.179 亿欧元（2015 年：2.288 亿欧元）。这种状况外加未来技术合作服务拨款的增加、经常预算拨款利用率的提高以及良好的分摊会费收缴率，保证了本组织的财务稳定性及未来的方案。

治理结构

12. 正如《章程》所规定的那样，工发组织有三个决策机关：大会、工业发展理事会及方案预算委员会。工发组织成员国每两年举行一次大会，大会是本组织的最高决策机关。大会决定指导原则和政策，批准工发组织的预算和工作方案。理事会和委员会成员每年举行一次会议，履行《章程》所述的职责，包括审查核定工作方案和相应的经常预算及业务预算以及大会其他决定的执行情况。我作为本组织的行政首长，负有领导本组织工作的全面责任和职权。

职业道德和问责制

13. 2016 年，工发组织继续执行其职业道德行为守则，并适用确保防范因举报不当行为或配合审计或调查工作而遭受报复的政策，以及财务披露和利益申报政策。

结论

14. 2016 年是工发组织成立 50 周年。在这五十年当中，工发组织因其在工业发展领域的成就而获得充分承认。我们的包容及可持续工业发展任务充分反映在可持续发展目标中，这让我们感到自豪。此外，大会宣布 2016-2025 年为第三个非洲工业发展十年，这一决议吁请工发组织“制定、启动其方案并主导‘方案’实施工作”。因此，在 2016 年，我们不仅庆祝了我们的过去，最重要的是，我们着眼当下，并展望未来，思考我们如何能够对《2030 年可持续发展议程》作出更大的贡献。本着这一精神，我谨借此机会向成员国和捐助方提供的全面支持表示感谢，并感谢工发组织全体工作人员为本组织的工作所做的贡献。

[签字]
李勇
总干事

联合国工业发展组织

截至 2016 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表

财务报表责任及核定

联合国工业发展组织（工发组织）总干事负责财务报表的编制及其完整性，外聘审计员负责对财务报表出具意见。

这些财务报表系根据《国际公共部门会计准则》和《工发组织财务条例》第十条编制，运用了适当的会计政策，一以贯之，并以合理审慎的判断和管理层的最佳估计作为支持。

本组织保持实行内部会计控制系统、政策和程序，以管理风险，确保财务信息的可靠性，保障资产安全，并查明可能的违规之处。

内部控制系统和财务记录在内部监督事务厅和外聘审计员分别开展审计期间接受其审核。管理层将客观地对该事务厅和外聘审计员提出的进一步改进本组织内部控制框架的建议进行复审。

所有重大交易都已妥当记入会计记录，并妥当反映在所附的财务报表和附注中。这些报表以合理的准确度披露了本组织的财务状况和由本组织代为托管的基金状况、业务成果以及财务状况变化。

[签字]	[签字]
李勇	Peter Ulbrich
总干事	财务处处长

2017 年 3 月 15 日，维也纳

报表 1：截至 2016 年 12 月 31 日财务状况表

（千欧元）

	附注	2016 年 12 月 31 日 千欧元	2015 年 12 月 31 日（重编） 千欧元
资产			
流动资产			
现金和现金等价物	2	507,211	439,714
应收账款（非交换交易）	3	158,646	152,845
交换交易应收账款	3	2,153	12,041
存货	4	942	1,080
其他流动资产	5	23,310	28,310
流动资产共计		**692,262**	**633,990**
非流动资产			
应收账款（非交换交易）	3	70,602	72,857
财产、厂房和设备	7	61,850	64,154
无形资产	8	1,476	2,424
其他非流动资产	9	4,147	1,513
非流动资产共计		**138,075**	**140,948**
资产总计		**830,337**	**774,938**
负债			
流动负债			
应付账款（交换交易）	10	2,555	4,792
雇员福利	11	2,904	3,024
应付转账款（非交换交易）	10	21,757	38,150
预收款	12	74,394	86,703
其他流动和财务负债	13	18,864	21,521
流动负债共计		**120,474**	**154,190**
非流动负债			
雇员福利	11	258,160	217,521
其他非流动负债	13	37,150	38,940
非流动负债共计		**295,310**	**256,461**
负债总计		**415,784**	**410,651**
净资产/权益			
累积盈余/（赤字）和基金余额	14	399,239	347,333
储备金	15	15,314	16,954
净资产/权益共计		**414,553**	**364,287**
负债和净资产/权益总计		**830,337**	**774,938**

报表 2：截至 2016 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表

（千欧元）

	附注	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日（重编）
		千欧元	千欧元
收入			
分摊会费	16	68,234	71,200
自愿捐款	16	217,877	228,779
投资收入	16	551	18
创收活动	16	382	580
其他收入	16	4,225	4,310
收入共计		**291,269**	**304,887**
支出			
薪金和雇员福利	17	121,040	126,293
运营成本	17	25,574	26,681
合约服务	17	62,947	55,785
技术合作设备费用	17	5,817	6,165
折旧和摊销费	17	8,206	7,646
其他费用	17	1,566	574
支出共计		**225,150**	**223,144**
货币换算差额	17	(4,702)	(33,272)
财务期盈余/（赤字）		**70,821**	**115,015**

报表 3：截至 2016 年 12 月 31 日的年度净资产变动表

（千欧元）

	附注	累积盈余/（赤字）	储备金	净资产/权益共计
		千欧元		
年初净资产/权益		**348,617**	**16,954**	**365,571**
对合办事务权益投资的终止确认	1.18、23	(1,284)	-	(1,284)
年初净资产/权益（重编）		**347,333**	**16,954**	**364,287**
年度变动				
雇员福利负债的精算估值利得/（损失）	11、14	(27,684)		(27,684)
转（入）/转出拖欠会费准备金	14	9,580		9,580
转入/（转出）储备金	15		(1,640)	(1,640)
直接在净资产/权益中确认的其他变动	14	(811)		(811)
直接在净资产/权益中确认的变动净额	14、15	**(18,915)**	**(1,640)**	**(20,555)**
成员国贷记额	14、15	-		-
年度净盈余/（赤字）		70,821		70,821
年度变动共计		**51,906**	**(1,640)**	**50,266**
年底净资产/权益		**399,239**	**15,314**	**414,553**

报表 4：截至 2016 年 12 月 31 日的年度现金流量表
（千欧元）

	附注	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日（重编）
		千欧元	千欧元
来自经营活动的现金流量			
本期盈余/（赤字）		**70,821**	**115,015**
现金和现金等价物外汇（利得）/损失		(10,752)	(24,055)
折旧和摊销费	7、8	8,206	7,646
会费准备金增/（减）	3	9,580	(1,486)
雇员福利负债估值利得/（损失）	11	(27,684)	15,530
存货（增）/减	4	138	218
应收账款（增）/减	3	6,342	(104,652)
其他资产（增）/减	5	2,366	(7,808)
预收款增/（减）	12	(12,309)	(24,069)
应付账款增/（减）	10	(18,630)	25,601
雇员福利增/（减）	11	40,519	(11,049)
其他负债和准备金增/（减）	13	(4,447)	2,120
出售财产、厂房和设备的（利得）/损失	7	6,932	10,536
投资/利息收入	6、16	(551)	(18)
储备金和准备金变动	14、15	(1,640)	(1,969)
其他变动		(811)	710
来自经营活动的净现金流量		**68,080**	**2,270**
来自投资活动的现金流量			
购置财产、厂房和设备	7	(11,775)	(19,033)
购置无形资产	8	(117)	(296)
财产、厂房和设备出售收益	7	6	24
投资利息现金流量	16	551	(209)
来自投资活动的净现金流量		**(11,335)**	**(19,514)**
来自筹资活动的现金流量			
成员国贷记额	14	-	(9,954)
来自筹资活动的净现金流量		**-**	**(9,954)**
现金和现金等价物净增/（减）		**56,745**	**(27,198)**
财务期期初现金和现金等价物		439,714	442,857
现金和现金等价物外汇利得/（损失）		10,752	24,055
财务期期末现金和现金等价物	2	**507,211**	**439,714**

报表 5：截至 2016 年 12 月 31 日的年度预算和实际金额对比表

（千欧元）

经常预算	初始预算	最终预算	可比实际金额	拨款余额
		千欧元		
费用构成				
人事费用	45,887	45,887	43,124	2,763
公务旅行	974	974	533	441
运营成本	13,840	13,840	11,235	2,605
信息和通信技术	3,268	3,268	1,966	1,302
技术合作经常方案和非洲特别资源	4,476	4,476	4,550	(74)
共计	**68,445**	**68,445**	**61,408**	**7,037**

业务预算	初始预算	最终预算	可比实际金额	拨款余额
		千欧元		
费用构成				
人事费用	15,461	15,461	14,454	1,007
公务旅行	923	923	681	242
运营成本	484	484	130	354
共计	**16,868**	**16,868**	**15,265**	**1,603**

共计	附注	初始预算	最终预算	可比实际金额	拨款余额
			千欧元		
费用构成					
人事费用		61,348	61,348	57,578	3,770
公务旅行		1,897	1,897	1,214	683
运营成本		14,324	14,324	11,365	2,959
信息和通信技术		3,268	3,268	1,966	1,302
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,476	4,476	4,550	(74)
共计	18	**85,313**	**85,313**	**76,673**	**8,640**

附注构成这些财务报表的组成部分。

财务报表附注

附注 1：会计政策

报告实体

1.1 联合国工业发展组织（工发组织）由大会第 2152 (XXI)号决议于 1966 年成立，1985 年随着《工发组织章程》生效而成为联合国的一个专门机构。本组织的首要目标是促进发展中国家和经济转型国家的可持续工业发展。本组织目前拥有 169 个成员国。

1.2 本组织有三个理事机关：大会、工业发展理事会和方案预算委员会。这三个机关均由 1979 年通过的《工发组织章程》所确定。

1.3 大会由工发组织全体成员国组成，决定本组织的指导原则和政策，核准其预算和工作方案。大会每四年任命一次总干事。大会还选举工业发展理事会成员和方案预算委员会成员。

1.4 工业发展理事会由 53 个成员组成，审查工作方案、经常预算和业务预算的执行情况，并就政策事项提出建议，包括总干事的任命。理事会每年召开一次会议（IDB.39/Dec.7(f)号决定）。

1.5 方案预算委员会由 27 个成员组成，是理事会的一个附属机关，每年召开一次会议。该委员会协助理事会编制和审查工作方案、预算和其他财务事项。

1.6 本组织的技术合作活动分三个领域：实现共同繁荣、提高经济竞争力及保护环境。另外，工发组织还开展一些跨领域活动，特别是在促进南南合作推动工业发展、战略伙伴关系、最不发达国家特别方案以及战略工业研究和统计服务等方面。

1.7 附注中的分部报告章节进一步详细介绍这些核心活动的管理和供资办法。

报表的编制依据

1.8 工发组织的财务报表系依据大会通过的《工发组织财务条例》第十条并根据《国际公共部门会计准则》维护。因此，财务报表的编制依据完全权责发生制。对于《国际公共部门会计准则》未涉及的任何具体事项，则适用相关《国际财务报告准则》和《国际会计准则》。

1.9 工发组织的高级管理层评估了本实体持续经营的存续能力，并未发现任何与可能引起严重疑虑的事件或条件有关的重大不确定性。会计学中的持续经营概念是一种假设，假定业务会在可预见的将来持续存在。因此，这些财务报表的编制以持续经营为基础，会计政策在整个报告期间一以贯之。

1.10 这些合并的财务报表包括工发组织、房舍管理科合办事务运营、维也纳国际中心、大修和重置基金以及其他共同事务的财务报表。

计量依据

1.11 这些财务报表采用历史成本常规编制，但某些投资和资产根据《国际公共部门会计准则》中适用的准则的要求按公允价值列账，属于例外情况。

报告期

1.12 根据《国际公共部门会计准则》编制年度财务报表的财务期为从 2016 年 1 月 1 日开始、截至 2016 年 12 月 31 日的日历年。

货币和换算基础

1.13 工发组织的运营和列账货币是欧元。除非另有说明，财务报表中的所有数值均为欧元，并四舍五入至最接近的千欧元。

货币换算和兑换

1.14 以欧元以外货币进行的交易，包括非货币性项目，按认定的交易日期所适用的联合国业务汇率折算成欧元。

1.15 以其他货币标价的货币资产和负债按报告期末时实行的联合国业务汇率折算成欧元。

1.16 外币交易结算以及以外币标价的货币资产和负债按换算后产生的外汇利得和损失在财务执行情况表中加以确认。

使用估计数

1.17 财务报表必然包括一些基于管理层对当前事件和行动最大限度的了解而估计和设想的数额。估计数包括但不限于以下内容：所捐赠物品的公允价值、设定的受益养恤金和其他离职后福利债务；诉讼费金额、应收账款的财务风险、应计费用、或有资产和负债；以及存货、财产、厂房和设备及无形资产的减值程度。实际结果可能与这些估计数不同。估计数的重大变动反映在获知变动的当期。

由采用《国际公共部门会计准则》第 34 号至第 38 号导致的上年度比较财务信息重编

1.18 工发组织采用了《国际公共部门会计准则》第 34 号至第 38 号，自 2016 年 1 月 1 日起生效。这些准则取代了《公共部门会计准则》第 6 号至第 8 号，涉及单独财务报表和合并财务报表（分别为《国际公共部门会计准则》第 34 号和第 35 号）、对联营企业和合资企业投资的会计（《国际公共部门会计准则》第 36 号）、合营安排（《国际公共部门会计准则》第 37 号）和在其他主体中权益的披露（《国际公共部门会计准则》第 38 号）。采用上述准则致使重编对合办事务权益的投资、收入和相关净资产款额（附注 23）。有关小卖部和餐饮服务活动的更多信息，见附注 6“合营安排和在其他主体中的权益”。

收入

交易收入

1.19 物品出售后的收入，例如出版物和《计算机可行性分析和报告模型》的出售的收入，在物品所有权的重大风险和回报转移至购买方之时确认。

1.20 提供服务换回的收入，只要可以可靠地估算结果，则根据所估算的服务完成阶段，在提供服务的财务期内确认。

利息收入

1.21 利息收入按其应计时间比例确认，考虑到有效的资产收益率。

非交易收入

分摊会费

1.22 由成员国为经常预算缴纳的分摊会费所产生的收入，在会费所涉当年的年初确认。收入数额根据方案和预算确定，并根据大会核准的分摊比额表向成员国开具账单。

自愿捐款

1.23 自愿捐款收入凡包括对其用途加以限制的，在工发组织与捐款方之间签署具有约束力的协议时予以确认。自愿捐款收入凡包括规定了其使用条件的，其中包括如果未满足这些条件则有义务将资金退还捐助实体的，则在满足这些条件时予以确认。在满足这些条件前，将当前义务确认为负债。

1.24 不附带具有约束力的协议的自愿捐款和其他收入在收到时确认为收入。

实物

1.25 实物捐助按其公允价值确认，如不附带任何条件，则即时确认实物及相应收入。如附带条件，则在满足条件并履行当前义务前，确认为负债。收入按获得所捐资产当日计算的公允价值确认。

实物服务

1.26 实物服务的捐助不在财务报表中确认为收入。服务的性质和类型将在财务报表的附注中披露。

费用

1.27 购买货物和服务而发生的费用按供应商履行了其合同义务的时刻确认，即在工发组织收受货物和服务之时确认。对有些服务合同，这一过程可分阶段发生。另外，由资产消耗或负担债务而产生的所有其他费用，凡造成报告期内净资产/权益减少的，也予以确认。

资产

现金和现金等价物

1.28 所持现金和现金等价物按票面价值计算，包括库存现金和存放在金融机构的高流动性短期存款。

应收账款和预付账款

1.29 应收账款和预付账款先按票面价值确认。有客观证据显示资产遭受减值的，对应收款和预付款不能回收的估计额的备抵额予以确认，遭受的减值在财务执行情况表中确认。

金融工具

1.30 本组织在其正常业务中仅使用非衍生金融工具。这些金融工具主要包括银行账户、定期存款、通知存款账户、应收账款和应付账款。

1.31 所有金融工具在财务状况表中按其公允价值确认。正常贸易信贷条件下的应收款和应付款所含历史成本账面金额近似于交易的公允价值。

金融风险

1.32 本组织已经按照其财务条例和细则制订了谨慎的风险管理政策和程序。对于无急需用途的资金，工发组织可以用来进行短期和长期投资。所有长期投资在投资之前都必须有投资委员会的建议。在正常业务中，工发组织暴露在各种金融风险之下，例如市场风险（外币兑换和利率），以及对口方风险。本组织不使用任何套期保值手段防范风险。

- 货币风险。本组织收取成员国和捐助方的会费和捐款，有一部分为非开支货币，因此面临货币汇率波动而产生的外币兑换风险。
- 利率风险。本组织的资金仅存在短期固定利息账户中，因此，没有巨大的利率风险。
- 信用风险。本组织没有巨大的信用风险，因为其缴纳会费的成员国和提供捐款的捐助方一般具有很高的信誉。
- 对口方风险。本组织的现金存在不同的银行中，因此可能面临银行违约而不对本组织履行义务的风险。但是，工发组织实行的政策限制了在任何一家金融机构的存款金额。

存货

1.33 存货按成本标明，但通过非交换交易获得的存货除外，对于后者则按其获得当日的公允价值计算其成本。对于可相互替代的存货项目按“先进先出法”计算成本；对于不能相互替代的存货项目则通过个别鉴定法来计算。在确定存货会减值的年度，在财务执行情况表中记录减值准备金。

1.34 办公室用品、出版物和所用参考工具价款不高，因此在财务执行情况表中作为费用随购随记。

财产、厂房和设备

1.35 经常预算财产、厂房和设备的初始确认，包括房舍管理科和餐饮服务资产，每类资产按获得当日的成本列明。确认后的财产、厂房和设备账面金额应为其成本减去累计折旧和确认的任何减值损失后的余额。这一类资产的资本化的最低限值定为 600 欧元。

1.36 捐赠资产按获得当日的公允价值计价。继承资产不作确认。

1.37 财产、厂房和设备每年进行一次减值评审。

1.38 对资产的估计使用寿命实行直线折旧法确定年度折旧费用，在财务执行情况表中加以确认。各类财产、厂房和设备的估计使用寿命如下：

类别	估计使用寿命（年）
车辆	3-10
通信和信息技术设备	3-7
家具和固定装置	5-12
机械	4-15
房舍	15-100

土地	无折旧
租赁权益改良	租期或使用寿命中较短者

无形资产

1.39 无形资产以其成本减去累计摊销额和任何减值损失后的余额入账。工发组织的无形资产主要包括软件。

1.40 免费获得的无形资产（例如馈赠或捐赠）或以象征性成本获得的无形资产，以获得当日的资产公允价值计算。

1.41 确认一件物品为无形资产时，还必须满足以下标准：(a)估计的使用寿命超过一年；以及(b)资产成本超过 1,700 欧元，但内部开发的软件除外，此类软件的最低开发成本定为 25,000 欧元，不包括研究和维护成本，这些成本在发生时记为费用。

1.42 对估计使用寿命用直线法进行摊销。各类无形资产的估计使用寿命如下：

类别	估计使用寿命（年）
外部购买的软件	6
内部开发的软件	6
版权	3

租赁

1.43 外地办事处订立的租赁协议归类为经营租赁，租赁付款按租赁期以直线法在财务执行情况表中列为费用。

合营安排中的权益

1.44 合营安排是一种具有约束力的安排，工发组织和一个或多个当事方根据这一安排开展经济活动，但实行共管。合营安排活动分为两种不同的类别：

(a) 对于工发组织作为运营方的合办事务，工发组织在其财务报表中确认其所管资产、负债和所发生费用。如果另一组织是运营方，工发组织费用和负债的确认限于所商定的账单安排。

(b) 对于合办事务，工发组织采用权益会计法。

1.45 这些一般用途财务报表中包括设在维也纳的各组织 1977 年就维也纳国际中心内共同事务的划分而达成的《谅解备忘录》所确立的合营安排适用比例。共同事务包括餐饮、房舍管理、小卖部和其他服务。本组织是与联合国、国际原子能机构和全面禁止核试验条约组织筹备委员会关于维也纳国际中心房地和共同事务活动的一项合办事务安排的当事方。

负债

应付账款和其他金融负债

1.46 应付账款和其他金融负债先按票面价值确认，票面价值是报告日结算债务所需金额的最佳估算值。

雇员福利负债

短期雇员福利

1.47 短期雇员福利包括工资、薪金、津贴、带薪病假和产假。短期雇员福利应在雇员提供相关服务的期间结束以后的 12 个月内到期结清，根据当前薪酬水平按照应计应享权利的名义价值计算。

离职后福利

1.48 离职后福利是雇用期结束后应支付的（除解雇补助金外）雇员福利。

1.49 工发组织离职后福利包括所规定的福利计划，即养恤金计划（联合国合办工作人员养恤基金）、离职后健康保险、回国补助金和服务终了津贴，还有与离职时应享受的旅行和家用物品托运权利相关的费用。

1.50 离职后福利债务由独立精算师用预计单位福利法计算。确定债务现值的方法是用相应到期年期的高质量公司债券利率对日后清偿当期和往期雇员服务形成的债务所需要的付款估算额进行贴现。

1.51 精算利得和损失在其发生当期按储备金法确认，作为单独一项列入净资产/权益变动表。

其他长期雇员福利

1.52 其他长期雇员福利基本上是 12 个月以后才应支付，例如年假的往返交通，在计算上使用与离职后福利同样的精算制，精算利得和损失即刻确认。

联合国合办工作人员养恤基金

1.53 工发组织是参加联合国合办工作人员养恤基金的成员组织之一，联合国大会建立该基金是为了提供退休金、死亡抚恤金、残疾津贴和相关福利。养恤基金是一套由许多任职机构提供资金、予以明确规定的福利计划。如《基金条例》第 3(b)条所规定，专门机构和参加联合国及专门机构薪金、津贴和其他服务条件共同制度的其他任何国际性政府间组织均可为基金成员。

1.54 该计划使参与组织面临与参与该基金的其他组织当前和以前雇员相关的精算风险，导致缺少在该计划其他参与组织间分配债务、计划资产和费用的可靠一致基础。工发组织和该基金以及该基金的其他参与组织无法以会计上足够可靠的方式确定所设定受益债务中的适当份额、计划资产以及与工发组织有关的该计划的相关费用。因此，根据《国际公共部门会计准则》准则 25 的规定，工发组织将该计划当作设定的缴费计划处理。工发组织在财务期对该计划的缴费在财务执行情况表中被确认为费用。

准备金和或有负债

1.55 在以下情况下，确认或有负债准备金：(a)工发组织因为过去事项而承担了现时的法定或推定债务；(b)清算该债务很可能需要资源外流；以及(c)其金额可以可靠地估计。准备金的数额是报告日清算当前债务所需支出的最佳估算数字。在资金的时间价值效应巨大情况下，对估算值予以折现。

1.56 对于或有负债，可能的债务对其不确定，或尚不能就其确定工发组织是否负有可能导致资源外流的现时义务，或债务不符合《国际公共部门会计准则》准则 19 的确认标准。

基金会计和分部报告

1.57 这些财务报表按“基金会计”制编制。各基金都是单独的财务和会计实体，有单独的自平复式簿记账目。基金余额代表收入和费用的累计残值。

1.58 工发组织的资金来源反映了工发组织为实现其总目标而提供的彼此有别的服务类型。大会或总干事可设置独立的普通用途基金或特别用途基金。因此，在资金来源的基础上编列分部报告信息，工发组织的所有活动划分为三个不同的服务类别，即：

(a) *经常预算活动*。提供核心服务，如本组织的治理、政策制订、战略指导、研究、行政管理和支助服务（例如财务管理、人力资源管理等），以及对成员国决策的支助服务，并为根据《工发组织章程》实现工发组织的首要目标即促进和加速发展中国家的工业发展而提供核心支持；

(b) *技术合作活动*。实施项目并向受益方直接提供服务。这些服务在一系列广泛领域，从农业到环境再到贸易，为受益方带来直接利益，服务范围涉及技术转让、能力建设、生产工艺的改进等。这些服务与上述经常预算资助的活动下所提供的服务截然不同；

(c) *其他活动和特殊服务*。为支持以上(a)和(b)类服务而开展“外围活动”。这最后一组其他活动和特殊服务，指的是销售出版物、房舍管理、可行性分析和报告计算机模型等服务，这些是本组织主要活动的补充，但也与工发组织的总目标相符相关。

预算比较

1.59 两年期方案和预算的经常预算和业务预算按修改后的收付实现制而不是完全权责发生制编制。由于编制预算和财务报表的基础不同，报表 5（《国际公共部门会计准则》准则 24 所要求的预算和实际金额对比表）按核定预算的相同会计基础、分类和时期编列。

1.60 对比表包括初始预算和最终预算金额、按相应预算金额的依据计算的实际金额以及预算与实际金额之间重大差异的解释。

1.61 下文附注 18 提供了在预算的同样基础上编列的实际金额与财务报表中编列的来自业务活动、投资活动和筹资活动的净现金流量实际金额的对账，分别列出了任何依据、时间段和实体差别。

相关当事方情况披露

1.62 除非交易发生在正常关系范围内并建立在保持适当距离的条款和条件基础上，或者这类交易符合这类实体之间正常的业务关系，否则将披露能够控制工发组织做出财务和业务决定或予以施加重大影响的相关当事方以及与其开展的交易。此外，工发组织将披露与关键管理人员和家庭成员的具体交易。

1.63 工发组织的关键管理人员包括总干事、副总干事和各司长，他们负有规划、指导和管控工发组织活动和影响本组织战略方向的职权和责任。关键管理人员的薪酬将被视作一项相关当事方交易。

附注 2：现金和现金等价物

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
现金和现金等价物		
银行存款和库存现金	116,403	122,981
原始存期最长至 12 个月的定期存款	387,650	314,402
外地办事处所持现金和现金等价物	3,158	2,331
现金和现金等价物共计	**507,211**	**439,714**

2.1 现金和现金等价物视其所涉基金而附带有使用限制。附注 19A 列出了分部现金和现金等价物的更详细信息。

2.2 现金和现金等价物包括所持有的折合为 254,454 欧元（2015 年：217,166 欧元）的非欧元货币现金和定期存款。

2.3 所持有某些现金的币种或受法定限制，或不能随时兑换为欧元而只能在相关国家用于当地开支。在本期终了时，以相应的联合国业务汇率结算，这些货币的欧元等值为 1,725 欧元（2015 年：1,021 欧元）。

2.4 生息银行账户和定期存款产出的年均利率按欧元和美元算分别是 0.05%和 0.68%（2015 年：0.13%和 0.26%）。

2.5 外地办事处的现金存放在定额备用银行账户中，以满足外地的财务需要。

附注 3：应收账款

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
当期		
非交换交易应收账款		
成员国欠款：分摊会费	93,176	103,162
成员国欠款：其他	44	215
应收自愿捐款	146,153	139,180
可收回的增值税和其他税款	3,284	3,552
备抵前应收账款共计	**242,657**	**246,109**
呆账备抵	(84,011)	(93,264)
非交换交易应收账款净额	**158,646**	**152,845**
交换交易应收账款		
来自联合国各组织的应收账款	1,544	10,887
应收账款：其他	1,189	1,734
呆账备抵	(580)	(580)

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
交换交易应收账款净额	**2,153**	**12,041**
非当期		
非交换交易应收账款		
成员国欠款：分摊会费	65	98
应收自愿捐款	70,567	72,809
呆账备抵：分摊会费	(30)	(50)
非交换交易应收账款共计	**70,602**	**72,857**

3.1 所列应收账款扣除了呆账调整额。未收缴分摊会费备抵以历史经验为根据，按未缴应收会费的下列百分比估算（未对自愿捐款应收账款实行备抵）。

	2016 年	2015 年
会费拖欠年数	（百分比）	
6 年以上	100	100
4-6 年	80	80
2-4 年	60	60
1-2 年	30	30

3.2 未收缴分摊会费备抵变动如下：

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
年初坏账和呆账备抵	**91,498**	**90,012**
年度变动	(9,580)	(1,486)
年底坏账和呆账备抵	**81,918**	**91,498**

3.3 坏账和呆账备抵共计 84,622 欧元（2015 年：93,895 欧元），其中包括针对应收分摊会费的 81,918 欧元（2015 年：91,498 欧元）和针对其他应收账款的 2,704 欧元（2015 年：2,397 欧元）。

3.4 非当期应收会费是指根据商定的付款计划和项目阶段划分自报告日起已拖欠一年以上的捐助方和成员国所确认缴纳的会费。

3.5 附件一(e)提供分摊会费细目，下表列出应收会费按年数分列的概况：

	2016 年 12 月 31 日		2015 年 12 月 31 日	
	（千欧元）	（百分比）	（千欧元）	（百分比）
年数				
1-2 年	15,342	16.5	13,523	13.1
3-4 年	1,312	1.4	4,662	4.5
5-6 年	296	0.3	2,155	2.1
7 年及以上	76,292	81.8	82,920	80.3
备抵前应收会费共计	**93,242**	**100.0**	**103,260**	**100.0**

附注 4：存货

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
期初存货	1,080	1,298
当年购置	229	214
现有存货共计	**1,309**	**1,512**
减：消耗	(367)	(433)
减：注销/（减记）	-	1
期末存货	**942**	**1,080**

4.1 存货包括房地维护用品、卫生和清洁用品。存货实物数量来自工发组织的存货管理系统，经过存货实物清点核实，按“先进先出”制计价。

4.2 计算的存货价值是剔除任何减值或过期失效因素之后的净值。2016 年，因过期失效和其他损失，工发组织减除了 0 欧元的存货（2015 年：0 欧元）。

附注 5：其他流动资产

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
给销售商的预付款	19,100	22,271
给工作人员的预付款	2,992	2,807
应计利息	313	99
部门间列账电子凭单项目	898	2,377
其他流动资产	7	756
其他资产共计	**23,310**	**28,310**

5.1 给销售商的预付款是指凭托运单据而在货物和服务交付之前所做的付款和合同文件签署后发放的首期付款。

5.2 给工作人员的预付款是教育补助金、房租补贴、差旅和工作人员其他应享权利。

5.3 部门间列账电子凭单项目包括未处理的外地部门间列账凭单和持有的暂记款及因信息不充分而被拒付的项目。

5.4 2015 年的其他流动资产包括交给房舍管理科基金的垫款。

附注 6：合营安排和其他主体中的权益

6.1 设在维也纳的联合国各组织商定，由各组织分别提供餐饮、小卖部、安保和医疗服务以及房舍管理等共同服务的费用，如果超过任何外部收入，按照既定的分摊费用比率进行分摊。

6.2 这些比率各不相同，反映了雇员人数、占用场地总面积等重要因素。这些比率每年由设在维也纳的各组织商定的列表产生，一经核准即发生效力，适用于分摊费用。管理层不时对这些费用分摊安排进行审查。工发组织所有合营安排的合并以相应报告期适用的费用分摊比率为基础。工发组织的费用分摊比率如下：

2016 年	14.185%
2015 年	14.340%

房舍管理科

6.3 房舍管理科负责维也纳国际中心房地设施的运营和管理。工发组织受命为这项事务的运营机构，财务和运作政策的决策权归设在维也纳的各组织代表所组成的共同事务委员会。因此，房舍管理科被视为一项由设在维也纳的所有组织联合控制的合办事务。房舍管理科不具有自主法律地位，其资产和负债以工发组织的名义持有。

6.4 设在维也纳的各组织依照上文第 6.1 段和第 6.2 段所述的核定比率向房舍管理科基金缴纳年度经费，但对成本收回性质的临时项目的费用偿还除外。虽然无任何文件规定设在维也纳的各组织在房舍管理科的权益残值，也无任何文件规定基金解散时这些权益的分配方式，但既然以“不赚不赔”的原则开展业务，那么设在维也纳的各组织所缴经费扣除支出后的净余额即被确认为递延款项，有待发放用于日后提供的服务（见附注 12）。

房舍管理科：财务资料摘要

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
收入	21,556	20,784
费用	22,955	23,770
流动资产	42,473	52,614
非流动资产	1,499	4,116
流动负债	17,497	28,051
非流动负债	29,174	23,427
净资产/权益	(2,699)	5,252

大修和重置基金

6.5 奥地利共和国与设在维也纳的各组织设立了一项共同基金，旨在为维也纳国际中心的房舍、设施和技术装置的重大维修和更换费用供资，由奥地利共和国与设在维也纳的各组织代表组成的联合委员会负责。大修和重置基金被视为一项由奥地利共和国与设在维也纳的各组织联合控制的合办事务。该基金不具有法律地位，其资产和负债以奥地利共和国与工发组织（工发组织代表设在维也纳的各组织）的名义持有。

6.6 奥地利共和国与设在维也纳的各组织每年向大修和重置基金捐款，款额由奥地利共和国与设在维也纳的各组织均摊。设在维也纳的各组织承付的捐款则在各个组织之间根据上文第 6.1 和 6.2 段所述核定比率分摊。对于房舍管理科，设在维也纳的各组织承付的捐款扣除支出后的净余额即被确认为递延款项，有待发放用于日后提供的服务（见附注 12）。

大修和重置基金：财务信息简表

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
收入	3,527	3,547
费用	4,057	3,554
流动资产	9,083	10,090
流动负债	73	550
净资产/权益	9,010	9,540

维也纳国际中心

6.7 1967 年，奥地利共和国为设在维也纳的各组织提供了一处常驻总部房舍，为期 99 年，象征性租金为每年 1 奥地利先令。各组织的总部协定规定，房舍提供时不附带装修，在适当考虑到房舍所有权人在奥地利法律下的权利的前提下，仅用作设在维也纳的各组织的总部所在地。设在维也纳的各组织将支付所有运营成本，承担房舍的维护费用以及必要的内外维修费用。如果设在维也纳的各组织的总部所在地迁出指定区域，协定应停止生效；有关迁移总部所在地的决定由各组织自行裁量，不附加任何苛刻条件。

6.8 奥地利共和国保留对总部所在地的所有权。但设在维也纳的各组织享有租赁资产在经济寿命主要部分期间的使用所产生的经济利益和服务潜能。因此，维也纳国际中心被视为一项由设在维也纳的各组织联合控制的合办事务。对总部所在地留在房地内的承诺反映为每年的履约义务（见附注 13），表示为奥地利共和国捐赠的全值，完全履行前均为递延项。

6.9 维也纳国际中心由工发组织的房舍管理科维护，受联合共同事务委员会管理。大修费用由大修和重置基金提供。

维也纳国际中心：财务资料摘要

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
收入	16,146	15,975
费用	16,146	15,975
非流动资产	266,371	277,043

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
非流动负债	266,371	277,043
净资产/权益	-	-

6.10 与安保和医疗服务等其他共同事务相关的费用实报实销。2016 年分别支出 1,647 欧元和 208 欧元（2015 年：1,863 欧元和 212 欧元）。

其他非合并实体

饮食供应事务

6.11 饮食供应事务在维也纳国际中心大楼内向设在维也纳的各组织的工作人员和其他特定人群出售食品、饮料，并提供服务。2014 年，与一个新的餐饮运营商订立了一份为期 10 年的合同。运营商代表工发组织控制和管理餐饮业务，无论盈亏，都要支付固定数额的年度经营费。

6.12 运营饮食供应事务带来的利益流向设在维也纳的各组织的工作人员、代表和维也纳国际中心的访客，而不是设在维也纳的各组织本身。如果解散，任何净权益残值都将分配给工发组织和设在维也纳的其他各组织的工作人员福利基金。

6.13 饮食供应事务不具有自主法人资格，其资产和负债以工发组织的法定名义持有。因此，工发组织面临饮食供应事务任何负债残值的潜在风险。

饮食供应事务：财务资料摘要

	2016 年 12 月 31 日 （千欧元）	2015 年 12 月 31 日 （千欧元）
收入	127	125
运营费用净额	-	(6)
流动资产	1,705	1,578
流动负债	1	-
净资产/权益	1,704	1,578

小卖部

6.14 小卖部在收回成本的基础上销售免税家用物品，供设在维也纳的各组织的工作人员和其他特定人群用于个人消费。

6.15 与饮食供应事务类似，其利益流向有资格的个人，而不是设在维也纳的各组织本身。如果解散，任何净权益残值将依照解散前五年内对设在维也纳国际中心的各组织工作人员的销售额比例分配给国际原子能机构（原子能机构）和设在维也纳国际中心的其他各组织的工作人员福利基金。

6.16 小卖部不具有自主法人资格，其资产和负债以原子能机构的法定名义持有。因此，原子能机构面临小卖部任何负债残值的潜在风险。

附注 7：财产、厂房和设备

	进行中的资本化及其他财产、厂房和设备	房舍	家具和固定装置	信息和通信技术设备	车辆	机械	共计
			（千欧元）				
成本							
截至 2015 年 12 月 31 日	1,070	70,645	2,224	14,682	4,540	21,498	**114,659**
添置	181	563	757	622	870	8,782	**11,775**
处置/转让	(906)	(773)	(746)	(666)	(917)	(4,239)	**(8,247)**
截至 2016 年 12 月 31 日	**345**	**70,435**	**2,235**	**14,638**	**4,493**	**26,041**	**118,187**
累计折旧							
截至 2015 年 12 月 31 日	3	30,917	1,204	9,540	2,348	6,493	**50,505**
本年度折旧费	810	2,068	179	607	506	2,991	**7,161**
合办事务折旧费	9	-	17	2,469	5	34	**2,534**
处置/转让	(656)	(334)	(174)	(468)	(425)	(1,806)	**(3,863)**
截至 2016 年 12 月 31 日	**166**	**32,651**	**1,226**	**12,148**	**2,434**	**7,712**	**56,337**
账面净值							
截至 2015 年 12 月 31 日	**1,067**	**39,728**	**1,020**	**5,142**	**2,192**	**15,005**	**64,154**
截至 2016 年 12 月 31 日	**179**	**37,784**	**1,009**	**2,490**	**2,059**	**18,329**	**61,850**

7.1 成本高于或等于 600 欧元最低限值的财产、厂房和设备物品实行资本化。使用直线法在资产的估计使用寿命内对这些物品进行折旧。对最低限值进行定期审查。

7.2 对财产、厂房和设备物品进行年度审查，以确定其价值是否减值。2016 年，资产减值审查表明没有减值。

7.3 已充分折旧但仍在使用的财产、厂房和设备(不包括房舍)的期末账面金额总值（成本价值）为 5,913 欧元（2015 年：5,655 欧元）。

附注 8：无形资产

	进行中的资本化及其他无形资产	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
		（千欧元）		
成本				
截至 2015 年 12 月 31 日	-	1,029	5,384	**6,413**
添置	-	116	-	**116**
处置/转让	-	(5)	(16)	**(21)**
截至 2016 年 12 月 31 日	**-**	**1,140**	**5,368**	**6,508**
累计摊销				
截至 2015 年 12 月 31 日	-	490	3,499	**3,989**
本年度摊销费	39	111	895	**1,045**
处置/转让	(39)	37	-	**(2)**
截至 2016 年 12 月 31 日	**-**	**638**	**4,394**	**5,032**
账面净值				
截至 2015 年 12 月 31 日	**-**	**539**	**1,885**	**2,424**
截至 2016 年 12 月 31 日	**-**	**502**	**974**	**1,476**

8.1 成本高于 1,700 欧元最低限值的无形资产实行资本化，但内部开发的软件除外，其最低限值为 25,000 欧元，不包括研究和维护成本。内部开发的软件记为新的企业资源规划系统的开发成本。

附注 9：非流动资产

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
小卖部期初预付款	809	809
对大修和重置基金的预付款	638	684
房舍管理科递延款项	2,699	-
其他非流动资产	1	20
非流动资产共计	**4,147**	**1,513**

9.1 根据协议条款，其他非流动资产的预定到期日在一年以上。这包括小卖部期初预付款以及对大修和重置基金的预付款。

9.2 负净资产的房舍管理科递延款项由无供资来源的长期雇员福利导致，这代表了以后来自设在维也纳的各组织的应收账款，以“现收现付”的方式收取。

附注 10：应付账款

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日（重编）
	（千欧元）	
应付成员国款项	5,513	11,694
应付捐助方款项	7,744	7,334
应付设在维也纳的各组织款项	8,500	19,122
应付供应商款项	2,555	4,792
应付账款共计	**24,312**	**42,942**

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
组成部分：		
非交换交易应付账款	13,257	38,150
交换交易应付账款	11,055	4,792
应付账款共计	**24,312**	**42,942**

10.1 应付成员国余额指所收会费的未用余额、往年所收分摊会费和概算超额利息，有待分配给适当成员国或有待其给予使用指示。

10.2 应付捐助方款项指已结束的项目的未用捐款返还部分和捐助方资金的利息。扣除银行手续费和计算汇兑损益后，所赚取利息收入的处理由与捐助方所订协议管辖。在收到捐助方的使用指示前，应付账款余额记为累计利息。

10.3 应付设在维也纳的各组织款项指超出房舍管理科特别账户设定限额的资金返还部分。

附注 11：雇员福利

	2016 年 12 月 31 日			2015 年 12 月 31 日
	精算估值	工发组织估值	共计	
		（千欧元）		
短期雇员福利		2,904	2,904	3,024
离职后福利	251,885		251,885	211,520
其他长期雇员福利	6,275		6,275	6,001
雇员福利负债共计	**258,160**	**2,904**	**261,064**	**220,545**

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
组成部分：		
当期	2,904	3,024
非当期	258,160	217,521
雇员福利负债共计	**261,064**	**220,545**

雇员福利负债估值

11.1 雇员福利负债由专业精算师确定或由工发组织根据人事数据和以往支付经验计算。截至 2016 年 12 月 31 日，雇员福利负债总额为 261,064 欧元（2015 年：220,545 欧元），其中 258,160 欧元（2015 年：217,521 欧元）由精算师计算，2,904 欧元（2015 年：3,024 欧元）由工发组织计算。

短期雇员福利

11.2 短期雇员福利涉及薪金、回籍假旅行和教育补助金。

离职后福利

11.3 离职后福利指包括离职后健康保险、回国补助金、服务终了津贴以及与旅行和家用物品托运等离职应享待遇相关其他费用的有明确规定的福利计划。

11.4 离职后健康保险为一项计划，旨在让合格退休人员及其合格家庭成员能够参加全面医疗保险计划、补充医疗计划或奥地利医疗保险计划。

11.5 服务终了津贴指应在离职时按服务年限和最终薪金付给工发组织维也纳工作地点一般事务人员的福利。

11.6 回国补助金指应在离职时连同相关旅费和家用物品托运费一起主要付给专业工作人员的款项。

其他长期雇员福利

11.7 其他长期雇员福利包括应在工作人员离职时支付的累积年假折付款项。

离职后福利和其他长期雇员福利的精算估值

11.8 离职后福利和其他长期雇员福利产生的负债由独立精算师确定，并提供截至 2016 年 12 月 31 日所做估值。这些雇员福利系根据《工发组织工作人员条例和细则》为专业和一般事务职类的工作人员确立。

精算假设

11.9 确定债务现值的方法是用相应到期年份的高质量公司债券利率以及一套假设和方法，对日后清偿当期和往期雇员服务形成的债务所需要的付款估算额进行贴现。

11.10 下列假设和方法用于截至 2016 年 12 月 31 日的离职后福利和其他长期雇员福利负债估值：

- *精算方法*。雇员福利负债系用预计单位福利法计算。

- 分摊期。就离职后健康保险而言，分摊期系任职开始日至完全有资格享受福利待遇日的时间段。回国福利分摊期系从任职开始日至以下两者中较早者：在本国境外连续服务的年份和12年服务期。12年后，债务仅受未来加薪的影响。年假折付款项分摊期从受雇日至离职日，最多合格天数限为60天。服务终了津贴分摊期从受雇日（即应计分服务期开始日）至赚取递增福利日。
- 死亡。适用于退休前和退休后死亡的费率以2013年联合国合办工作人员养恤基金的精算估值以及适用于退职和退休的费率为基础。
- 贴现率。离职后健康保险为1.94%（2015年：2.40%），回国补助金、年假折付款项和服务终了津贴为1.10%（2015年：1.50%）。
- 医疗成本趋势费率。2016年为4.77%、2017年为4.68%、2018年为4.59%，逐年下降，最终于2019年及以后降至4.50%。
- 加薪率。2.00%（2015年：2.00%），但因年资、职类和个人发展情况不同而异。
- 回国补助金。假设所有专业工作人员均有资格在离职时获得并将领取回国补助金。
- 回国旅费。未来年度下降0.00%（2015年：0.00%）。
- 年假。假设所有工作人员均有资格在离职时获得并将领取这些福利。年假折付款项余额的累积率因服务年限不同而异。

11.11 假定的医疗成本趋势对财务执行情况表内确认的数额影响显著。假定的医疗成本趋势费率每变动一个百分点将产生下列影响：

	上升一个百分点	下降一个百分点
	（千欧元）	
对年末累积离职后健康保险福利负债的影响	57,955	(43,676)
对服务和利息费用的影响	3,618	(2,624)

设定受益债务对账

	离职后健康保险	回国福利	年假	服务终了津贴	共计
	（千欧元）				
截至 2015 年 12 月 31 日的设定受益债务	**191,187**	**9,962**	**6,001**	**10,371**	**217,521**
服务费用	6,996	543	606	501	**8,646**
利息费用	4,542	138	87	151	**4,918**
实际福利付款总额	(3,406)	(586)	(467)	(889)	**(5,348)**
精算（利得）/损失	27,570	98	(3)	19	**27,684**
合办事务精算（利得）/损失	4,626	7	51	55	**4,739**
截至 2016 年 12 月 31 日的设定受益债务	**231,515**	**10,162**	**6,275**	**10,208**	**258,160**

2016 年年度费用

	离职后健康保险	回国福利	服务终了年假	服务终了津贴	共计
	（千欧元）				
服务费用	6,996	543	606	501	**8,646**
利息费用	4,542	138	87	151	**4,918**
费用共计	**11,538**	**681**	**693**	**652**	**13,564**

联合国合办工作人员养恤基金

11.12 工发组织负有的对联合国合办工作人员养恤基金（养恤基金）的缴款义务包括按联合国大会订立的比率缴付规定的款额（目前比率为参加人 7.9%，成员组织 15.8%），以及根据《养恤基金条例》第 26 条支付其为弥补任何精算短绌而应分摊的款额。

11.13 2016 年，工发组织向养恤基金支付缴款共计 7,811 欧元（2015 年：8,427 欧元）。

11.14 每两年进行一次精算估值，最近一次估值截至 2015 年 12 月 31 日。顾问精算师得出结论认为，根据《养恤基金条例》第 26 条，没有规定要求弥补短绌的缴款。

附注 12：预收款

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
预收分摊会费	2,959	27
预收自愿捐款	32,617	39,369
维也纳各组织的预付款	3,515	3,668
递延项目收入	7,098	5,506
房舍管理科递延款项	-	5,252
大修和重置基金递延款项	4,505	4,770
自愿捐款协定的履约义务	23,700	28,111
预收款共计	**74,394**	**86,703**

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日（重编）
	（千欧元）	
组成部分：		
非交换交易预收款	66,374	73,012
交换交易预收款	8,020	13,691
预收款共计	**74,394**	**86,703**

12.1 所收到的成员国未来年度分摊会费记入预收款账户。

12.2 预收自愿捐款指从捐助方收到的等待具体项目活动方案规划的资金。

12.3 维也纳国际中心各组织的预付款包括所收到的用于房舍管理科在维也纳国际中心实施的特别工作方案的资金。

12.4 递延项目收入包括为联合国开发计划署及工发组织执行的联合国其他机构和东道国政府相关的项目持有的项目结算账目。

12.5 房舍管理科特别账户和代表设在维也纳的各组织的大修和重置基金持有的资金余额（见附注 6）有待发放用于日后提供的服务。

12.6 所收到的附带使用条件的自愿捐款记入负债账户，直至根据协定的规定完成履约义务。

附注 13：其他负债

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
递延汇兑利得	2,431	2,434
已收受但未付款的货物/服务应计额	12,067	14,932
递延收入——维也纳国际中心履约义务	36,671	38,844
其他负债	4,366	4,155
应付房舍管理科基金款项	383	-
长期担保—银行/租金保证金	96	96
其他负债共计	**56,014**	**60,461**

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
组成部分：		
当期	18,864	21,521
非当期	37,150	38,940
其他负债共计	**56,014**	**60,461**

13.1 汇兑利得指在 2004 年技术合作项目采用欧元管理之前，由信托基金所持的欧元面值现金和定期存款的重新定值而产生的已实现利得的剩余额。

13.2 应计额指期间工发组织已收到或已向工发组织提供的货物和服务但尚未开具账单或未与供应商正式商定的负债。

13.3 履约义务指奥地利共和国捐赠的维也纳国际中心房舍使用权的全部价值，每年均作为递延项，直至工发组织履行将其总部所在地留在房地内的承诺。工发组织自我供资的份额的租赁权益改良账面净值为 1,114 欧元（2015 年：884 欧元），减少了履约义务，其价值为工发组织所占维也纳国际中心房舍的账面净值的份额，即 37,785 欧元（2015 年：39,728 欧元）。

13.4 其他负债由汇出款项、应付杂项和基金间余额组成。

13.5 应付房舍管理科基金款项指的是附注 9 中提及的由无供资来源的长期雇员福利导致的工发组织负净资产份额的应付款额。这些款项由设在维也纳的各组织以“现收现付”的方式支付。

附注 14：基金余额

	经常预算基金					
	普通基金	技术合作经常方案	周转基金	技术合作基金	其他基金	共计
	（千欧元）					
2016 年 1 月 1 日期初余额	**(156,762)**	**6,074**	**7,423**	**495,330**	**(3,448)**	**348,617**
对合办事务权益投资的终止确认	(1,284)					**(1,284)**
期初余额（重编）	**(155,977)**	**6,098**	**7,423**	**495,330**	**(5,541)**	**347,333**
年度净盈余/（赤字）	(733)	(163)	-	72,917	(1,200)	**70,821**
小计	**(156,710)**	**5,935**	**7,423**	**568,247**	**(6,741)**	**418,154**
年度变动						
转入/（转出）拖欠会费准备金	9,580	-	-	-	-	**9,580**
精算利得/（损失）	(17,917)	-	-	(799)	(8,968)	**(27,684)**
合并调整	(787)	(24)	-	-	-	**(811)**
年度变动共计	**(9,124)**	**(24)**	**-**	**(799)**	**(8,968)**	**(18,915)**
期末基金余额 2016 年 12 月 31 日	**(165,834)**	**5,911**	**7,423**	**567,448**	**(15,709)**	**399,239**

经常预算普通基金

14.1 经常预算普通基金负余额由无供资来源的长期雇员福利负债产生，截至 2016 年 12 月 31 日为 258,160 欧元（2015 年：217,521 欧元）。

技术合作经常方案

14.2 根据大会 GC.9/Dec.14 号决定，为技术合作经常方案下可全额列入方案的拨款设立了一个特别账户，不受财务条例 4.2(b)和 4.2(c)约束。

周转基金

14.3 大会 GC.2/Dec.27 号决定设立了金额为 900 万美元的周转基金，目的是在收到会费之前为预算拨款供资，或者为意外支出和非常支出供资。在其后的大会届会上，该基金逐渐减为 661 万美元。随着 2002 年 1 月 1 日起实行欧元分摊会费，根据 GC.9/Dec.15 号决定将该数额折算成欧元，周转基金因此为 7,423,030 欧元。基金的资金来自成员国根据大会核准的分摊比额表缴纳的预付款。

技术合作

14.4 技术合作基金的基金余额指预定用于满足项目活动未来业务需求的自愿捐款的未动用部分。

其他基金

其他基金的变动

	附注	2016 年 1 月 1 日（重编）	年度变动	年度净盈余/（赤字）	2016 年 12 月 31 日
		（千欧元）			
可行性分析和报告计算机模型基金	14.5	647	-	(326)	**321**
业务预算	14.6	(9,771)	(8,967)	(54)	**(18,792)**
变革和组织振兴方案基金	14.7	2,794	(667)	(959)	**1,168**
核心活动自愿捐款特别账户	14.8	-	-	-	**-**
重大资本投资基金	14.9	-	667	143	**810**
经常预算追加拨款：维也纳国际中心安保	14.10	575	-	-	**575**
销售出版物循环基金	14.11	214	-	(5)	**209**
共计		**(5,541)**	**(8,967)**	**(1,201)**	**(15,709)**

14.5 可行性分析和报告计算机模型（COMFAR）基金支持销售 COMFAR 软件，该软件有助于对工业和非工业项目的金融和经济后果进行短期和长期分析。

14.6 对按预算外技术合作活动下方案支出收取的方案支助费用收入，在债务成立或支付资金时（以二者较早者为准）进行确认，并贷记入特别账户，为业务预算供资。基金负余额源自雇员福利无资金来源的未来负债。

14.7 大会 GC.13/Dec.15(h)号决定利用 2010 年应付成员国未用拨款余额建立了特别账户，以资助变革和组织振兴方案。

14.8 工业发展理事会在第四十三届会议上注意到核心活动自愿捐款特别账户的设立（IDB.43/Dec.6 号决定，(f)段）。核心活动自愿捐款特别账户旨在便利接收、管理和使用对因资金有限而不能得到经常预算全额供资的核心活动的自愿捐款。

14.9 在同一份决定中，工业发展理事会还注意到重大资本投资基金的设立。重大资本投资基金提供了一种供资机制，用于确保为重大资本投资或重置供资，让一次性或偶然性的重大支出不会严重影响到经常预算水平。在 IDB.33/Dec.8 号决定(c)段中，理事会鼓励成员国和捐助方增加其对工发组织的自愿捐款，包括对核心活动自愿捐款特别账户和重大资本投资基金的捐款。

14.10 大会第十一届会议设立了一个特别账户，自 2006 年起生效，旨在提供工发组织在加强维也纳国际中心安保的费用中所分担的部分（GC.11/Dec.15 号决定）。该特别账户不受财务条例 4.2(b)和 4.2(c)约束。鉴于该特别账户的特殊目的，在财务报表中将归类于“其他活动”项下。

14.11 如 GC.7/21 号文件所述和 GC.7/Dec.16 号决定所规定，销售出版物循环基金于 1998-1999 两年期设立，旨在支助较长期的出版活动计划，包括出版物的促销、销售和再版。出版物销售所得收入的一半贷记入该基金，由该基金支付与促销、销售和出版活动有关的全部费用。

附注 15：储备金

	附注	2016 年 1 月 1 日	年度变动	2016 年 12 月 31 日
		（千欧元）		
项目人员离职储备金	15.1	1,711	69	1,780
项目设备保险		75	-	75
法定业务储备金	15.2/3	3,449	-	3,449
离职补偿储备金	15.4	5,499	-	5,499
附录 D：偿付储备金	15.5	3,223	133	3,356
汇率波动储备金	15.6	2,997	(1,842)	1,155
共计		**16,954**	**(1,640)**	**15,314**

项目人员离职储备金

15.1 该储备金主要包括为支付由组织间安排以外的技术合作资源和某些信托基金提供经费的工作人员应享回国补助金而预留的款项，按基薪净额的 8%计算。

法定业务储备金

15.2 根据方案预算委员会第 1989/4 号结论为方案支助费用特别账户设立的一项 5,504 美元业务储备金，已根据工业发展理事会 IDB.14/Dec.12 号决定减至 4,300 美元（4,829 欧元）。理事会通过 IDB.30/Dec.2 号决定，将业务储备金数额减至 3,030 欧元。储备金的目的主要是防备由于通货膨胀和货币调整而造成的技术合作执行和相关支助费用收入意外亏绌的情况，并在业务预算活动突然终止的情况下清偿合法债务。

15.3 工业发展理事会在 IDB.2/Dec.7 号决定中授权将工业发展基金业务储备金冻结在 550 美元（419 欧元）。该储备金的用途是确保基金的资金流动性，并补偿不均衡的现金流。

离职补偿储备金

15.4 根据 GC.6/Dec.15 号决定(e)段，1995 年将本组织实收的 1992-1993 两年期拨款余额 9,547 美元转入了离职补偿储备金。根据大会 GC.7/Dec.17 号决定，从 1994-1995 两年期拨款未支配余额中转拨 13,900 美元，用以资助离职补偿储备金以支付 1998-1999 年方案和预算所涉工作人员离职费用。与以前 1992-1993 两年期的拨款不同，1994-1995 两年期的拨款没有实际现金支持，因为该两年期有大量拖欠款。1995-2001 年期间两种储备金累计支付 18,546 美元。所剩余额 4,900 美元于 2002 年 1 月 1 日用大会核准的汇率（GC.9/Dec.15）折算成欧元。因此，上述两项决定导致的余额分别为 1,110 欧元和 4,389 欧元。

偿付储备金

15.5 对于由组织间安排以外的技术合作资源和某些信托基金提供经费的工作人员，已按《工作人员细则》附录 D 的规定，为潜在偿付负债预留了款项，按基薪净额的 1%计算。

汇率波动储备金

15.6 大会在 GC.8/Dec.16 号决定中授权总干事设立一项储备金，不受财务条例 4.2(b)和 4.2(c)各项规定的约束。于是，在 2002-2003 两年期设立了该储备金，旨在保护本组织不会因对编制方案和预算、拨款和分摊会

费、收取会费和垫款以及记账货币采用欧元为单一货币而受到汇率波动的影响。（转出）/转入该储备金的数额为实际支出美元的欧元价值与这些美元的预算欧元金额之间的差额。

附注 16：收入

	附注	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日（重编）
		（千欧元）	
分摊会费	**16.1**	**68,234**	**71,200**
自愿捐款			
用于技术合作		217,723	228,609
用于支助经常活动		153	170
自愿捐款小计	**16.2**	**217,876**	**228,779**
投资收入	**16.3**	**551**	**18**
创收活动			
销售出版物		98	94
可行性分析和报告计算机模型		109	243
其他销售		175	243
创收活动小计	**16.4**	**382**	**580**
杂项收入			
因汇率波动转出/（转入）储备金额	**16.5**	1,842	2,033
解除对维也纳国际中心的履约义务	**16.6**	2,025	1955
实物捐助——维也纳国际中心土地	**16.7**	223	222
其他	**16.8**	136	100
杂项收入小计		**4,226**	**4,310**
收入共计		**291,269**	**304,887**

16.1 大会核准了数额为 136,417 欧元的 2016-2017 两年期经常预算（GC.16/Dec.15 号决定），拟由成员国分摊会费供资。因此，已分摊的两年期数额的一半，即 68,234 欧元，因成员国的退出而调整为 26 欧元（2015 年：672 欧元）。每个成员国缴纳的会费首先贷记入周转基金，然后按照成员国应缴会费分摊顺序贷记入应缴会费（见财务条例 5.5(c)）。

16.2 自愿捐款经工发组织与捐助方签署具有约束力的协定加以确认，但前提是没有限制资金使用的条件。2016 年的捐款额减少，主要是因为逐年分期提供的项目预算减少。

16.3 投资收入指存入金融机构的短期存款的已获和应计利息。

16.4 创收活动收入包括出版物及可行性分析和报告计算机模型的销售以及技术服务的成本回收。

16.5 因汇率波动转出储备金的款额是对实际美元支出按预算费率折算后发生的欧元赤字的必要偿付（见第 15.6 段）。

16.6 解除对维也纳国际中心房舍的履约义务相当于履行了将总部所在地留在房地的承诺。

16.7 实物捐助指维也纳国际中心土地的免费使用价值。

16.8 其他杂项收入包括财产、厂房和设备的售后收益以及从航空公司所得奖金的收益。

对项目和外地办事处业务的实物捐助

16.10 收到估计为 2,054 欧元（2015 年：2,136 欧元）的实物服务捐助，主要用途是支持工发组织项目和外地办事处业务，按公允价值计算。工发组织根据《国际公共部门会计准则》准则 23 决定不在财务报表内确认这些捐款。所收到的实物服务捐助细目如下：

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
实物服务捐助供用于：		
办公场地	785	865
家具和固定装置	11	8
通信和信息技术设备	32	7
车辆	76	44
机械，工具	765	595
水电燃气	16	28
其他货物/服务	45	8
对会议、讲习班和培训的捐助	98	191
人员服务	108	149
联合国开发计划署管理的初级专业人员	118	241
共计	**2,054**	**2,136**

附注 17：费用

	附注	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
		（千欧元）	
工作人员薪金		36,769	39,521
工作人员应享待遇和津贴		30,143	34,114
临时助理		2,376	1,411
项目人员和顾问		51,752	51,247
薪金和雇员福利小计	**17.1**	**121,040**	**126,293**
经常旅费		1,328	1,540
项目旅费		7,529	7,693

	附注	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
		（千欧元）	
租金、水电燃气和维护		3,946	4,136
消耗/分配的存货		134	461
信息技术、通信和自动化		3,170	3,571
办公用品和消耗品		1,924	1,528
其他运营成本		6,598	7,091
项目运营成本		945	661
运营成本小计	**17.2**	**25,574**	**26,681**
项目合约服务	**17.3**	62,947	55,785
设备费用	**17.4**	5,817	6,165
折旧和摊销费	**7.8**	8,206	7,646
其他费用	**17.5**	1,566	574
支出共计		**225,150**	**223,144**
货币换算差额	**17.6**	(4,702)	(33,272)

17.1 薪金和雇员福利指支付给工发组织工作人员、顾问和特别服务协议持有人的款项。项目人事费包括为专家、各国顾问、行政支助人员和项目旅费所付款项。

17.2 运营成本包括为差旅、水电燃气、外地办事处业务、联合国系统联合资助的活动、信息技术和通信以及对维也纳国际中心共同事务缴费而支付的款项。

17.3 项目合约服务指就项目执行活动订立的分包合同。

17.4 设备费用指资本化最低限值以下的机械和设备，以及交给受益人的或不受工发组织控制的技术合作设备。

17.5 其他费用包括银行费用 125 欧元（2015 年：137 欧元）。

17.6 主要因期末对非欧元银行存款余额、投资、资产和负债进行重新估值而产生的货币换算差额，主要可归因于年底美元对欧元的汇率从 2015 年的 0.914 升至 2016 年的 0.956。

附注 18：预算和实际金额对比表

18.1 工发组织的预算和账目按不同方法编制。财务状况表、财务执行情况表、净资产变动表和现金流量表均按完全权责发生制编制，采用了基于财务执行情况表所列费用性质的分类，而预算和实际金额对比表（报表 5）依照修改后的收付实现制编制。

18.2 如上文第 18.1 段所述，如果核定预算的编制依据不同于会计基础，则会出现基准差异。

18.3 当预算期与财务报表反映的报告期不一致时则会出现时间差异。工发组织的预算和实际金额对比没有时间差异。

18.4 如果编制的财务报表所针对的实体含有的方案或实体被预算遗漏，则会出现实体差异。

18.5 列报差异归因于现金流量表与预算和实际金额对比表的列报所用格式和分类法上的差异。

18.6 截至 2016 年 12 月 31 日的本期预算和实际金额对比表（报表 5）内实际金额与现金流量表（报表 4）内实际金额间的对账列报如下：

	运营	投资	筹资	共计
		（千欧元）		
拨款余额（报表 5）	8,640	-	-	**8,640**
基准差异	3,115	(961)	-	**2,154**
列报差异	111	-	-	**111**
实体差异	56,214	(10,374)	-	**45,840**
现金流量表（报表 4）内实际金额	**68,080**	**(11,335)**	**-**	**56,745**

18.7 按照大会第十六届会议（GC.16/Dec.15 号决定）为本组织经常预算和业务预算核准的 2016-2017 两年期方案和预算，预算金额按照费用性质进行分类。

经常预算重大差异的解释

18.8 对初始预算与最终预算间以及最终预算与实际金额间重大差异的解释如下。

人事费用

18.9 专业人员和一般事务人员职位的人事费用预算使用不足，比例约为 7%。成员国分摊会费缴纳的情况不稳定，因此需要本组织在全年维持一个高于预算的出缺系数。必须创造各种临时专业职位，以便在外地代表重组的过渡阶段照顾到外地工作人员，这一类别导致预算超额支出 80 万欧元。人事费用在经常预算中所占比例最大，在这方面的谨慎支出还导致顾问预算少用了 49 万欧元，专家组会议预算少用了 17 万欧元。

公务旅行

18.10 公务旅行预算少用了 44 万欧元，包括公务差旅预算和工发组织代表的国际旅行预算。除了保守支出之外，还通过使用信息和通信技术代替实际差旅，从而共同努力实现了节余。

运营成本

18.11 运营成本节余数额为 260 万欧元，这主要是因为维也纳办事处警卫和安全处所需费用减少了 27 万欧元，工发组织向共同房舍管理事务处的缴费减少了 26 万欧元。前者之所以减少，是因为设立了单独的联合供资基金冲抵在维也纳国际中心占用两层楼的费用。此外，据报告，翻译和文件印制费用少用了 101 万欧元。最后，外地办事处网络的运营费用少用了 33 万欧元，主要因为在普通外地办事处运营成本方面尝试了审慎开支和节余办法。向与联合国开展的联合活动的捐款少用了 60 万欧元，而联合国驻地协调员的要求无供资来源，且其支出达 68 万欧元，因此前者几近被后者抵销。

信息和通信技术

18.12 信息和通信技术资源少用了 130 万欧元，这主要是因为信息技术资产的预算项目少用了 42 万欧元，信息技术承包商少用了 39 万欧元，通信服务费用少用了 44 万欧元，原因是工发组织作出各种协调一致的努力提高技术效率，并寻求其他方法与其服务提供商成功地进行新安排谈判。

技术合作经常方案和非洲特别资源

18.13 技术合作经常方案资源由为此所设的特别账户管理，已将拨款全额转入该账户。非洲特别资源项下确认少用了近 7 万欧元。

附注 19：分部报告

A：截至 2016 年 12 月 31 日的分部财务状况表

	经常预算活动	技术合作	其他活动和特别服务	分部间交易	工发组织共计
			（千欧元）		
资产					
流动资产					
现金和现金等价物	36,933	408,488	61,790	-	**507,211**
应收账款（非交换交易）	11,299	146,224	1,123	-	**158,646**
交换交易应收账款	-	436	1,717	-	**2,153**
存货	-	-	942	-	**942**
其他流动资产	5,013	21,063	479	(3,245)	**23,310**
流动资产小计	**53,245**	**576,211**	**66,051**	**(3,245)**	**692,262**
非流动资产					
应收账款	35	70,567	-	-	**70,602**
财产、厂房和设备	38,771	21,680	1,399	-	**61,850**
无形资产	90	117	1,269	-	**1,476**
其他非流动资产	4,145	2	-	-	**4,147**
非流动资产小计	**43,041**	**92,366**	**2,668**	**-**	**138,075**
资产共计	**96,286**	**668,577**	**68,719**	**(3,245)**	**830,337**

	经常预算活动	技术合作	其他活动和特别服务	分部间交易	工发组织共计
			（千欧元）		
负债					
流动负债					
应付账款（交换交易）	595	540	1,420	-	**2,555**
雇员福利	1,612	552	740	-	**2,904**
应付转账款（非交换交易）	6,305	6,943	11,754	(3,245)	**21,757**
预收款	5,658	63,415	5,321	-	**74,394**
其他流动负债	4,078	13,306	1,480	-	**18,864**
流动负债小计	**18,248**	**84,756**	**20,715**	**(3,245)**	**120,474**
非流动负债					
雇员福利	192,785	4,733	60,642	-	**258,160**
其他非流动负债	37,055	93	2	-	**37,150**
非流动负债小计	**229,840**	**4,826**	**60,644**	**-**	**295,310**
负债共计	**248,088**	**89,582**	**81,359**	**(3,245)**	**415,784**
净资产/权益					
累积盈余/（赤字）：基金余额	(157,679)	500,567	(14,470)	-	**328,418**
当期盈余/（赤字）	(736)	72,757	(1,200)	-	**70,821**
储备金	6,613	5,671	3,030	-	**15,314**
净资产/权益共计	**(151,802)**	**578,995**	**(12,640)**	**-**	**414,553**
负债和净资产/权益共计	**96,286**	**668,577**	**68,719**	**(3,245)**	**830,337**

B：截至 2016 年 12 月 31 日的年度分部财务执行情况表

	经常预算活动	技术合作	其他活动和特别服务	分部间交易	工发组织共计
	（千欧元）				
收入					
分摊会费	68,234	-	-	-	**68,234**
自愿捐款	153	217,552	172	-	**217,877**
投资收入	16	527	8	-	**551**
创收活动	164	12	17,061	(16,855)	**382**
其他	4,684	4,031	(14)	(4,476)	**4,225**
收入共计	**73,251**	**222,122**	**17,227**	**(21,331)**	**291,269**
支出					
薪金和雇员福利	49,187	55,192	16,661	-	**121,040**
运营成本	12,225	12,578	771	-	**25,574**
合约服务	1,688	61,062	197	-	**62,947**
技术合作设备费用	(22)	5,839	-	-	**5,817**
折旧和摊销费	2,675	4,571	960	-	**8,206**
其他费用	4,618	18,161	118	(21,331)	**1,566**
支出共计	**70,371**	**157,403**	**18,707**	**(21,331)**	**225,150**
货币换算差额	3,616	(8,038)	(280)	-	**(4,702)**
本期盈余/（赤字）	**(736)**	**72,757**	**(1,200)**	**-**	**70,821**

19.1 一些内部活动导致了在各财务报表中产生分部间收支余额的会计事项。

19.2 在截至 2016 年 12 月 31 日的年度，各项活动在财务执行情况表中的分部间余额分列入技术合作经常方案、非洲特别资源和方案支助费用，分别为 4,031 欧元、445 欧元和 16,855 欧元（2015 年：4,383 欧元、3,070 欧元和 17,591 欧元）。分部间转账款按会计事项发生时的价格计量。

19.3 在技术合作基金和其他基金项下的累积基金余额体现为未用会费部分，结转供各相关活动下未来业务需求利用。

19.4 现金和短期投资在视资金情况使用方面存在局限，因为已指定了要用于特定活动。

附注 20：承付款项和或有事项

20.1 租赁。运营成本包括 1,502 欧元（2015 年：1,476 欧元）确认为该年度运营租赁费用的付款。该金额包括最低租赁付款额。未支付或收到任何转租付款或者或有租金付款。

在不可取消的运营租赁项下的未来最低租赁付款总额如下：

	1 年内	1 至 5 年	5 年后	共计
	（千欧元）			
2016 年 12 月 31 日	407	1	-	408
2015 年 12 月 31 日	402	3	-	405

20.2 工发组织的运营租赁协议主要针对外地办事处的办公房地和信息技术设备订立。未来最低租赁付款额包括各有关协议下尽早终止日期之前所要求的为所租房地和设备支付的款项。

20.3 一些运营租赁协议包含相关展期条款和一些自动加价条款，前者使本组织能够在原租赁期到期前展延租赁期，后者可按各有关国家的相关市场价格指数增长情况增加年度租金支付额。

20.4 无任何含购买选择权的协议。

20.5 承付款项。本组织的承付款项包括截至年底已订立但尚未交付的定购单和服务合同。下文列出按主要供资来源分列的这些承付款项的清单。

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
经常预算	1,341	2,531
信托基金	35,536	31,607
关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书	50,995	43,074
全球环境基金	77,345	62,027
工业发展基金	13,444	11,906
组织间安排	245	592
技术合作经常方案	1,635	2,500

	2016 年 12 月 31 日	2015 年 12 月 31 日
	（千欧元）	
特殊服务及其他	218	321
承付款项共计	**180,758**	**154,557**

20.6 *或有负债*。本组织或有负债包括国际劳工组织行政法庭待决的由现任和已离任工作人员提出的上诉案件。本组织无法衡量裁决有利于投诉人的可能性，也无法预测将裁定的确切损害赔偿额。不过，按各项索偿额计算，年终时的或有负债合计为 2,547 欧元（2015 年：2,467 欧元）。

20.7 《工作人员细则》附录 D 下可能追溯付款的待决案件所涉或有负债为 154 欧元（2015 年：239 欧元），每月的其他经常付款为 22 欧元（2015 年：16 欧元）。

附注 21：损失、惠给金和注销

21.1 2016 年和 2015 年期间工发组织未支付惠给金。

21.2 该年度内由于损失/盗窃而注销的财产、厂房和设备价值 65 欧元（2015 年：34 欧元）。

附注 22：有关当事人和其他行政管理人员的披露

关键管理人员

	人数	薪酬总额	其他补助金	2016 年薪酬共计	未结应享待遇预付款 2016 年 12 月 31 日
			（千欧元）		
总干事	1	383	107	490	-
副总干事	1	204	-	204	-
司长	2	518	-	518	-

22.1 关键管理人员包括总干事、副总干事和司长，其对规划、领导和控制工发组织的活动拥有权力并负有责任。

22.2 支付给关键管理人员的薪酬总额包括薪金净额、工作地点差价调整数、应享待遇、外勤津贴和其他补助金、租金补贴、雇主对养恤金计划的缴款和当期健康保险缴款。

22.3 其他补助金包括分配给总干事的公务汽车和向公务驾驶员支付的报酬，公务汽车按类似车辆的市场租金计费。

22.4 关键管理人员也有资格享受与其他雇员同样水平的离职后福利（见关于雇员福利的附注 11）。应在离职时支付的福利体现为当年离职人员补偿金的一部分，但因其取决于服务年限和实际离职日期（可以是自愿离职）而无法为今后作出准确量化。

22.5 关键管理人员是联合国合办工作人员养恤基金的普通成员。

22.6 根据工作人员细则和条例，截至 2016 年 12 月 31 日，关键管理人员的应享待遇预付款为 0 欧元（2015 年：23 欧元）。

附注 23：期初余额调整

23.1 期初余额重编时列入了调整，涉及对小卖部和餐饮运营的终止确认：

	资产	权益	收入
	（千欧元）		
对小卖部合办事务权益投资的终止确认	(1,058)	(835)	(223)
对饮食供应事务合办事务权益投资的终止确认	(226)	(222)	(4)
共计	**(1,284)**	**(1,057)**	**(227)**

附注 24：报告日之后的事件

24.1 工发组织报告日为 2016 年 12 月 31 日。截至本决算签署日，从报告日到各财务报表获准予以公布之日，未发生如核定书所指明的可能对这些报表产生影响的任何有利或不利的重大事件。