

الجمعية العامة
الوثائق الرسمية
الدورة الثانية والسبعون
الملحق رقم ٥ كاف

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة

للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

وتقرير مجلس مراجعي الحسابات



الأمم المتحدة • نيويورك، ٢٠١٧



ملاحظة

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

ISSN 0257-103X

المحتويات

الصفحة	الفصل
٥	كتابا الإحالة
٧	الأول - تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية: رأي مراجعي الحسابات
١٠	الثاني - التقرير المطول لمجلس مراجعي الحسابات
١٠	موجز
١٥	ألف - الولاية والنطاق والمنهجية
١٦	باء - متابعة التوصيات السابقة
١٦	جيم - الأداء المالي والإدارة المالية
٢١	دال - هيكل إدارة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع
٢٤	هاء - أداء مكتب الأخلاقيات
٢٥	واو - خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث
٢٦	زاي - تنفيذ نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع للتخطيط المركزي للموارد (نظام oneUNOPS)
٢٨	حاء - إدارة المشروع
٣٢	طاء - الهياكل الأساسية المستدامة وإدارة المشاريع
٤١	ياء - أهداف التنمية المستدامة
٤٣	كاف - أنشطة الشراء
٤٨	لام - إدارة الموارد البشرية
٤٩	ميم - إدارة السفر
٥٣	نون - إفصاحات الإدارة
٥٤	سين - شكر وتقدير
٥٥	المرفق

٦٩	حالة تنفيذ التوصيات السابقة خلال السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥
٦٩	الثالث - التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٦٩	ألف - مقدمة
٦٩	باء - المساءلة والشفافية بوصفهما قيمة أساسية لدى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع
٧٠	جيم - نتائج مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في عام ٢٠١٦
٧٢	دال - نظام المراقبة الداخلية وفعاليتها
٧٨	هاء - آفاق المستقبل
٧٩	الرابع - البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٧٩	أولا - بيان المركز المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٧٩	ثانيا - بيان الأداء المالي للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٨٢	ثالثا - بيان التغيرات في صافي الأصول للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٨٣	رابعا - بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٨٤	خامسا - بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ ..
٨٥	ملاحظات على البيانات المالية لعام ٢٠١٦

كتابا الإحالة

رسالة مؤرخة ٣١ آذار/مارس ٢٠١٧ موجهة إلى رئيس مجلس مراجعي الحسابات من المديرية التنفيذية ومن كبير الموظفين الماليين والمراقب المالي لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

يقدم مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع طيه بياناته المالية السنوية عن الفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

وتقر بما يلي:

- إن الإدارة مسؤولة عن سلامة وموضوعية المعلومات المالية المدرجة في هذه البيانات المالية.
 - وأن البيانات المالية قد أعدت طبقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتتضمن مبالغ معينة مبنية على أفضل التقديرات والآراء التي توصلت إليها الإدارة.
 - وتؤكد الإجراءات المحاسبية ونظم الرقابة الداخلية ذات الصلة بصورة معقولة أن الأصول آمنة، وأن جميع المعاملات مدرجة في الدفاتر والسجلات بصورة سليمة، وأن السياسات والإجراءات تنفذ، بصفة عامة، مع الفصل السليم بين الواجبات؛ ويستعرض مراجعو الحسابات الداخليون في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع نظامي المحاسبة والرقابة باستمرار. ويجري تنفيذ المزيد من التحسينات في مجالات محددة.
 - وأن الإدارة أتاحت لمجلس مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إمكانية الاطلاع الحر والكامل على جميع السجلات المحاسبية والمالية.
 - وأن الإدارة تستعرض توصيات مجلس مراجعي الحسابات ومراجع الحسابات الداخليين في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع. وهي إما قد نقتح إجراءات الرقابة أو هي عاكفة على تنقيحها، حسب الاقتضاء، استجابة لتلك التوصيات.
- ونشهد، بقدر علمنا وأوثق معلوماتنا واعتقادنا الراسخ، أن جميع المعاملات المادية قد جرى قيدها على النحو السليم في سجلات المحاسبة وأنها معروضة بصورة سليمة في البيانات المالية المرفقة بهذا التقرير.

(توقيع) غريتي فاريمو

المديرة التنفيذية

(توقيع) عيسى عزوزي

كبير الموظفين الماليين والمراقب المالي

رسالة مؤرخة ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ موجهة إلى رئيس الجمعية العامة من رئيس
مجلس مراجعي الحسابات

يشرفني أن أحيل إليكم تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية لمكتب الأمم
المتحدة لخدمات المشاريع للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

(توقيع) شاشي كانت شارما
المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند
رئيس مجلس مراجعي الحسابات

الفصل الأول

تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية: رأي مراجعي الحسابات

الرأي

قمنا بمراجعة البيانات المالية الصادرة عن مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وهي تتألف من بيان المركز المالي (البيان الأول) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، وبيان الأداء المالي (البيان الثاني)، وبيان التغيرات في صافي الأصول (البيان الثالث)، وبيان التدفقات النقدية (البيان الرابع)، وبيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية (البيان الخامس) للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، بالإضافة إلى الملاحظات على البيانات المالية، بما في ذلك موجز لأهم السياسات المحاسبية.

إننا نرى أن البيانات المالية المرفقة تعرض بأمانة، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، وأداءه المالي وتدفقاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

أساس الرأي

لقد راجعنا الحسابات وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات. ومسؤولياتنا بموجب تلك المعايير مبيّنة في الفرع الوارد أدناه المعنون "مسؤوليات مراجعي الحسابات عن مراجعة البيانات المالية". ونحن جهة مستقلة عن المكتب، وفقاً للمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة بمراجعتنا للبيانات المالية، وقد اضطلعنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لهذه المتطلبات. ونحن نعتقد أن الأدلة التي استقينها من مراجعة الحسابات هي أدلة كافية ومناسبة لأن توفر أساساً نقيم عليه رأينا كمراجعين للحسابات.

المعلومات الأخرى في ما عدا البيانات المالية وتقرير مراجع الحسابات بشأنها

المديرة التنفيذية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع مسؤولة عن المعلومات الأخرى، التي تتضمن التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، الوارد في الفصل الرابع أدناه، ولكنها لا تشمل البيانات المالية وتقرير مراجع الحسابات بشأنها.

ورأينا في البيانات المالية لا يشمل المعلومات الأخرى، ونحن لا نعبر عن أي شكل من أشكال الضمانات في هذا الشأن.

وفي سياق مراجعتنا للبيانات المالية، تكمن مسؤوليتنا في قراءة المعلومات الأخرى وفي النظر، أثناء القيام بذلك، في ما إذا كانت المعلومات الأخرى تتعارض بشكل جوهري مع البيانات المالية أو مع معارفنا المستحصل عليها من مراجعة الحسابات، أو في ما إذا كانت تحوي ما قد يبدو خطأً جوهرياً. وفي حال استنتجنا، بناء على العمل الذي قمنا به، أن هناك أخطاءً جوهرياً في المعلومات الأخرى، فإننا ملزمون بالإبلاغ عن ذلك. وليس لدينا ما نبلغ عنه في هذا الصدد.

مسؤوليات القائمين على الإدارة وأولئك المكلفين بحوكمة البيانات المالية

يتحمل القائمون على الإدارة المسؤولية عن إعداد البيانات المالية وعرضها بأمانة وفق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وعن الرقابة الداخلية حسب ما تراه الإدارة ضرورياً لإتاحة إعداد بيانات مالية خالية من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الغلط.

ولدى إعداد البيانات المالية، تكون الإدارة مسؤولة عن تقييم قدرة المكتب على المضي كمؤسسة قابلة للاستمرار، عبر الإفصاح، حسب الاقتضاء، عن المسائل المتصلة بقدرة المكتب على المضي كمؤسسة قابلة للاستمرار، وعبر استخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، إلا إذا كانت الإدارة تعتمد تصفية المكتب أو وقف عملياته، أو لم يكن لديها أي بديل واقعي إلا القيام بذلك. وتكون الجهات المكلفة بالحوكمة مسؤولة عن الإشراف على عملية الإبلاغ المالي للمكتب.

مسؤوليات مراجعي الحسابات عن مراجعة البيانات المالية

أهدافنا هي التأكد بدرجة معقولة من أن البيانات المالية ككل خالية من الأخطاء الجوهرية، سواء كانت هذه الأخطاء ناتجة عن غش أو غلط، ومن إصدار تقرير مراجع الحسابات الذي يشمل رأينا. والتأكد بدرجة معقولة هو تحقيق مستوى عالٍ من التأكد، ولكنه ليس ضماناً لأن تكشف مراجعة الحسابات التي تجري وفق المعايير الدولية لمراجعة الحسابات دائماً عن خطأ جوهري في حال وجوده. ويمكن أن تنشأ الأخطاء من الغش أو الغلط وأن تعتبر أخطاءً جوهرية إذا كان متوقعاً على نحو معقول منها أن تؤثر، منفردة أو مجتمعة، في القرارات الاقتصادية للمستخدمين على أساس هذه البيانات المالية.

وفي إطار مراجعة الحسابات وفق المعايير الدولية لمراجعة الحسابات، نتحلى بالحكمة المهنية ونبقي على التشكيك المهني طوال المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- تحديد وتقييم احتمالات وجود أخطاء جوهرية في البيانات المالية، سواء كانت تعزى إلى الغش أو الغلط، وتصميم وأداء إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة لمراجعة الحسابات تكون كافية وملائمة لتوفير الأساس لإبداء رأينا. والخطر المرتبط بعدم الكشف عن خطأ جوهري ناجم عن الغش يفوق خطر عدم الكشف عن خطأ نتيجة الغلط، لأن الغش قد ينطوي على التواطؤ أو التزوير أو التجاهل المتعمد أو تقديم بيانات مغايرة للحقائق أو تجاوز الرقابة الداخلية.
- التوصل إلى فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بمراجعة الحسابات بغية تصميم إجراءات مراجعة تكون ملائمة للظروف السائدة، ولكن ليس لغرض إبداء رأي بشأن فعالية الرقابة الداخلية للمكتب.
- تقييم مدى ملاءمة السياسات المحاسبية المتبعة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإقرارات ذات الصلة الصادرة عن الإدارة.
- استخلاص النتائج بشأن مدى ملاءمة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، استناداً إلى الأدلة التي استقيت من مراجعة الحسابات، سواء كان هناك عدم يقين جوهري

فيما يتعلق بالمناسبات أو الظروف التي قد تولّد شكوكا كبيرة في قدرة المكتب على المضى كمؤسسة قابلة للاستمرار. وإذا خلصنا إلى وجود عدم يقين مادي، فإننا مطالبون بتوجيه الانتباه في تقريرنا عن مراجعة الحسابات إلى الإفصاحات المتصلة بذلك في البيانات المالية، أو بتعديل رأينا إذا كانت هذه الإفصاحات غير كافية. وتقوم استنتاجاتنا على الأدلة المستمدة من المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقريرنا عن مراجعة الحسابات. بيد أن أحداثا أو ظروفًا مقبلة قد تؤدي إلى عدم اعتبار المكتب مؤسسة قابلة للاستمرار.

- تقييم العرض العام للبيانات المالية وهيكلها ومضمونها، بما في ذلك الإفصاحات، وما إذا كانت البيانات المالية تمثل المعاملات والأحداث الكامنة بطريقة تحقق عرضها بأمانة.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة في ما يتعلق بجملة مسائل منها النطاق المقرر لعمليات مراجعة الحسابات وتوقيتها والاستنتاجات الهامة المستخلصة منها، بما في ذلك أي أوجه قصور هامة في الرقابة الداخلية قد نحددها أثناء مراجعتنا للحسابات.

تقرير عن المتطلبات القانونية والتنظيمية الأخرى

إضافة إلى ما سبق، نرى أن معاملات المكتب التي اطلعنا عليها أو التي فحصناها في إطار مراجعتنا للحسابات، في جميع الجوانب الهامة، متفقة مع النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة ومع السند التشريعي لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

ووفقا للمادة السابعة من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، أصدرنا أيضاً تقريراً مطوّلاً عن مراجعتنا لحسابات مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(توقيع) شاشي كانت شارما
المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند
رئيس مجلس مراجعي الحسابات
(كبير مراجعي الحسابات)

(توقيع) موسى جمعة أسد
المراقب المالي والمراجع العام للحسابات
في جمهورية تنزانيا المتحدة

(توقيع) كاي شيلر
رئيس ديوان مراجعي الحسابات الاتحادي الألماني

٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧

الفصل الثاني

التقرير المطول لمجلس مراجعي الحسابات

موجز

١ - قام مجلس مراجعي الحسابات بمراجعة البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع واستعراض عملياته عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، وبحث طائفة واسعة من القضايا الإدارية. وفحص المجلس المعاملات والعمليات المالية في المقر في كوبنهاغن وفحص العمليات الميدانية في بورت - أو - برانس ومدينة بنما وكاتماندو وبنوم بنه، بالإضافة إلى المكتب الإقليمي في بانكوك.

الرأي

٢ - يرى المجلس أن البيانات المالية تعرض بأمانة، من جميع الجوانب المادية، المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، وأداءه المالي وتدفقاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الاستنتاج العام

٣ - لا يزال المركز المالي للمكتب سليماً، ولكن يمكن عمل المزيد للتخطيط لاستخدام احتياطياته التشغيلية من أجل دعم تنمية الأعمال. وانتقل المكتب إلى نظامه المركزي لتخطيط الموارد الجديد، المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع (oneUNOPS)، واستلم المهام المتعلقة بالاستثمار والخزانة، بما في ذلك مهمة الأجور/الفواتير، من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. وفي حين أن نظام oneUNOPS قد أدمج في منصة واحدة جمع البيانات التنظيمية المتعلقة بمختلف الأنشطة، ثمة مجال لمواصلة الاستفادة من تلك البيانات وإنشاء نظام موثوق للمعلومات الإدارية جنباً إلى جنب مع مجموعة من التقارير الإدارية. وأدخل المكتب مزيداً من التحسينات على نظام الحوكمة عن طريق استحداث إطار تشريعي منفتح وإطار للحوكمة الجديدة والمخاطر والامتثال. ومع ذلك، فإن إطار إدارة المخاطر المقترح، الذي تقرر سابقاً تنفيذه في تموز/يوليه ٢٠١٦، لا يزال قيد التنفيذ، ولم يتم إنشاء أي سجلات للمخاطر على مستوى المشاريع أو على المستوى القطري أو الإقليمي أو المؤسسي تحت الإطار الجديد.

٤ - وقد اعترف المكتب بأن التنمية المستدامة هي أحد أهدافه الاستراتيجية. ومع ذلك، ينبغي مواصلة تعميم مراعاة الاستدامة في دورة حياة المشروع. ويواجه المكتب تحدياً فريداً من نوعه في العمل في بيئة تشغيلية هشة للغاية، وهو بحاجة إلى تحسين الإشراف والرصد على صعيد المقر فيما يتعلق بالأنشطة الميدانية التي تتسم إلى حد كبير بالطابع اللامركزي. وهناك مجال أمام إدارة الموارد البشرية لكي تحسن من طريقة وضع السياسات وجمع البيانات عن الشمولية والتسهيلات الخاصة بالأشخاص ذوي الإعاقة.

الاستنتاجات الرئيسية

٥ - واصل المكتب تحقيق فائض عام فيما يتعلق بعملياته. وبالنسبة للسنة المالية ٢٠١٦، بلغ

الفائض ٣١,٢٨ مليون دولار. وزادت احتياطياته التشغيلية بمقدار ٣٢,٤ مليون دولار لتبلغ ١٣١,٦ مليون دولار، وهو ما يتجاوز بما قيمته ١١٠,٩ ملايين دولار المستوى الأدنى الذي حدده المجلس التنفيذي في ٢٠,٧ مليون دولار. وفي حين أن إدارة المكتب وضعت سابقاً التزاماً باستخدام هذه الاحتياطيات في المشاريع المقبلة الداعمة لأهدافه، لم يتم حتى الآن وضع خطط أكيدة في هذا الشأن.

٦ - والوضع المالي العام للمكتب جيد. وفي حين أن الخصوم المتداولة تفوق الأصول المتداولة، وهو ما يضع السيولة تحت الضغط، فإن للمكتب موارد مالية كافية للوفاء بخصومه كاملة، تشمل التزامات تنفيذ اتفاقات المشاريع على مدى السنوات المقبلة.

هيكل الحوكمة

٧ - يشارك المديرون في المقر الرئيسي في رسم السياسات ووضع النظم والمعايير. ومع ذلك، فقد اتضح وجود قصور في الجوانب المتعلقة بالحصول على المعلومات والتقارير الإدارية التي تتيح الرقابة الإدارية على جميع المستويات. ولم يكن هناك نظام مركزي للإبلاغ عن المخاطر والحوادث المتصلة بمجودة المشاريع. وحتى في إطار المخاطر والامتثال فيما يتعلق بالحوكمة الجديدة لعام ٢٠١٦، لم يحدد أي دور واضح لمديري المقر.

٨ - وأنشئت وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة في عام ٢٠١٣ بهدف تقديم المشورة المهنية والحلول بشكل متنسق فيما يتعلق بالتحديات اليومية التي يواجهها المسؤولون الميدانيون في مجالات المشتريات والشؤون القانونية والشؤون المالية والموارد البشرية والإدارة. كما شكلت وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة حلقة وصل بين المقر والمكاتب الميدانية. ولاحظ المجلس أن إدارة المشاريع لم تدرج في اختصاص الوحدة. ولاحظ المجلس أيضاً تأخيراً في الحصول على تعقيبات من الأفرقة في المقر بشأن التوصيات المتعلقة بوحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة.

تنفيذ نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع (oneUNOPS)

٩ - شرع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في تنفيذ نظام oneUNOPS اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦. ولاحظ المجلس أنه على الرغم من التحسّن الملحوظ في تغطية عمليات المكتب ووظائفه التشغيلية والوظائف التشغيلية المهمة، لا يزال جارياً توفير التغطية لبعض الوظائف التشغيلية المهمة، مثل آلية الإبلاغ عن المسائل المتعلقة بالمخاطر والامتثال فيما يتصل بإدارة المشاريع، وعملية إقامة وصلات بين نظام oneUNOPS والنظام المصري على شبكة الإنترنت. أما التوصيات المتعلقة بتقييم مخاطر الغش على نظام oneUNOPS، التي صدرت عن فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات في عام ٢٠١٦، فلم تنفذ إلا جزئياً.

إدارة المشاريع

١٠ - أبرزت دراسة عينات أجرتها الإدارة عن أسباب التأخير في تنفيذ المشاريع أن مسائل التخطيط والتأخير في التشييد والأسباب الداخلية الأخرى كانت من بين العوامل المساهمة في ذلك. وبالإضافة إلى ذلك، لم تكن المعلومات الكاملة متوافرة عن عدد كبير من المشاريع في مقر المكتب.

استدامة البنى التحتية وإدارة المشاريع

١١ - لاحظ المجلس أن المكتب، على الرغم من الفائض الكبير في الإيرادات، لم ينشئ نموذجاً لإدارة الحافظات بغية المساعدة في تشكيل حافظته العالمية والحفاظ على سلامته المالية من دون المساس بالتزامه بالمساهمة في التنمية المستدامة للبلدان. وقد تبين وجود قصور في تعميم الاستدامة في مراحل مختلفة من دورة حياة المشروع، وهي مرحلة قبول المشاركة، وبدء المشروع، وضمان الجودة، وإغلاق المشروع. وبالإضافة إلى ذلك، فإن عملية تقديم التقارير على أساس النتائج لم تتضمن البيانات المتصلة بفوائد الاستدامة الناشئة عن كل مشروع.

تنفيذ أهداف التنمية المستدامة

١٢ - قام المكتب، أثناء تقييمه لمرحلة منتصف المدة لخطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، بإرساء إطار للكيفية التي سيدعم بواسطتها خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠ عن طريق تنفيذ أهداف التنمية المستدامة. وتبين من تقييم المكتب لما يقدمه من إسهامات في مختلف أهداف التنمية المستدامة أن أربعة من الأهداف (٣ و ٩ و ١١ و ١٦) شكلت زهاء ثلاثة أرباع مجموع ما أنجزه. وتبين للمكتب أنه يؤدي دوراً داعماً فيما يتعلق بتنفيذ الدول الأعضاء لأهداف التنمية المستدامة، لأنه كان يلبي احتياجات العملاء، وكان مدفوعاً بالطلب.

أنشطة الشراء

١٣ - لاحظ المجلس أن استعراض البائعين فيما يتعلق بالجزاءات لا يزال عملية يدوية، ولم يدمج في بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات. وأظهرت قاعدة بيانات الموردين المتوافرة في النظام المركزي لتخطيط الموارد الجديد أوجه عدم الاتساق، وأن هناك حاجة إلى التدقيق. وعلى الرغم من أن أوجه عدم الاتساق تلك قد لوحظت في أوائل عام ٢٠١٦، لا تزال المسائل المتعلقة بسلامة البيانات المتصلة بقاعدة البيانات مستمرة.

١٤ - وكانت هناك حالات لم يُوفّر فيها الحد الأدنى من الوقت المحدد لتقديم طلبات العروض إلى مقدمي العطاءات، مما منعهم من تقديم عروض شاملة وأثر على القدرة التنافسية في عملية الشراء.

إدارة الموارد البشرية

١٥ - وضع المكتب نظاماً للتحري عن سوابق المرشحين الجدد من خلال الاستعانة بخدمات وكالة خارجية. غير أن تلك التحريات لم تكن إلزامية، إذ يترك الأمر لتقدير المدير المكلف بالتعيين. ولاحظ المجلس أنه لم يتم تفعيل التحري عن سوابق المرشحين إلا في عدد غير ذي شأن من الحالات. ولم تكن هناك أي معايير أو مبادئ توجيهية للمديرين المكلفين بالتعيين بشأن إجراء تحريات عن سوابق المرشحين أو توثيق المبررات لعدم القيام بذلك.

١٦ - ولم يكن متاحاً أي توجيهات بشأن السياسة العامة أو أي بيانات بشأن إتاحة إمكانية الوصول للموظفين ذوي الإعاقة في أماكن العمل.

التوصيات

١٧ - في حين ترد التوصيات مفصّلةً في هذا التقرير، فإن المجلس يوصي، في الموجز، بأن يقوم المكتب بما يلي:

(أ) إنشاء هيكل محكم التحديد للإبلاغ والرصد في مجال الإدارة، وتحديد دور مديري المقر (رؤساء الأفرقة العاملة) لكل فريق عامل على حدة؛

(ب) تقييم جدوى إدراج مجال إدارة المشاريع في اختصاص وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة؛

(ج) استعراض دور وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة في مقابل الأفرقة العاملة للسماح بتعجيل تنفيذ التحذيرات والحلول التي تقدمها الوحدة، متى اعتُبر ذلك ضرورياً من جانب الأفرقة العاملة؛

(د) استعراض أداء نظام oneUNOPS لتحديد ما إذا كانت جميع الضوابط قد نُفذت ويعمل بها على نحو فعال، وما إذا كانت الفوائد المرجوة من النظم الجديدة قد تحققت، وما إذا كانت مكونات تنفيذ نظم المعلومات تتسق بصورة ملائمة مع متطلبات الأعمال المرجوة، بما في ذلك التقارير الإعلامية الإدارية؛

(هـ) استعراض نظامه المتعلق بمعلومات إدارة المشاريع بالتوازي مع الانتقال إلى نظام oneUNOPS، والهدف من ذلك التمكن من الحصول على معلومات مركزية عن وضع المشاريع، بما في ذلك حالات التمديد وأسباب التأخر في التنفيذ، من أجل تحسين الرقابة الإدارية؛

(و) وضع نموذج لإدارة الحافظات لتحسين أداء حافظات الأفرقة العاملة المنفذة، وذلك لكفالة المراعاة القصوى للاعتبارات المتعلقة بالاستدامة، بالإضافة إلى كفالة السلامة المالية للمكتب نفسه؛

(ز) إدماج الغايات والنواتج المتوخاة المتعلقة بالاستدامة في وثائق بدء المشاريع من أجل تنفيذ عمليتي التدقيق والرصد الإلزاميتين، وقياس المساهمات في تحقيق الاستدامة والإبلاغ عنها عن طريق القبول بالمشاركة وعمليات التحقق من الجودة الفصلية والتقارير المرحلية للمشاريع وتقارير إغلاق المشاريع؛

(ح) وضع إجراء موحد للإبلاغ عن نتائج الاستدامة على مستويي النواتج والنتائج من خلال جمع البيانات من مختلف مراحل سير العمل، وقياسها في ضوء مؤشرات وغايات ونواتج متوخاة موحدة ومحددة مسبقاً متعلقة بالاستدامة؛

(ط) النظر، إلى جانب وضع اللمسات الأخيرة على خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، في مواءمة استراتيجياته الخاصة بالأعمال على المدى الطويل وأفرقة العاملة المنفذة مع متطلبات أهداف التنمية المستدامة؛

(ي) إدماج قوائم البائعين الخاضعين للجزاءات الواردة في قواعد بيانات البائعين الأخرى مع نظام oneUNOPS؛

- (ك) استعراض إجراءات التشغيل الموحدة القائمة المتعلقة بإدارة قاعدة بيانات البائعين لضمان توافر المكتب على نظام قوي للتحقق، توجد به صيغ محددة للبيانات، ولتحقق من صحة البيانات، وآليات إنذار تنبهه من وجود حالات ازدواج في نظام oneUNOPS، وذلك من أجل تحسين نوعية مجموعات البيانات؛
- (ل) الامتثال لدليل المشتريات فيما يتعلق بمراعاة الحد الأدنى لعدد الأيام المتاحة لتقديم العطاءات، لإتاحة عدد كاف من الأيام للبائعين لإعداد عطاءاتهم وتقديمها؛
- (م) وضع الصيغة النهائية للتوجيهات الخاصة بالمديرين المكلفين بالتعيين فيما يتعلق بإجراء التحريات عن سوابق المرشحين؛
- (ن) صياغة توجيهات بشأن السياسة العامة وتنفيذ التعليمات المتعلقة بإنشاء أماكن عمل شاملة وبتيسر الوصول إليها للموظفين من ذوي الإعاقة؛
- (س) السعي إلى الاحتفاظ ببيانات عن الموظفين من ذوي الإعاقة، واستكمال تقييم عن تيسر الوصول في جميع مكاتبه ومنابره الرقمية وعملياته، على سبيل الأولوية.

الحقائق الرئيسية

مجموع قيمة خدمات المشاريع المقدمة، منها ٧٠١,١ مليون دولار كمبلغ أصلي، فيما بلغت قيمة خدمات المشاريع التي أُجرت نيابة عن منظمات أخرى ٧٤٤,٧ مليون دولار	١,٤٥ بليون دولار
صافي الفائض المحقق في السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١,٣ مليون دولار
الاحتياطيات التشغيلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، مقابل حد أدنى من الاحتياطيات بلغ ٢٠,٧ مليون دولار على النحو الذي حدده المجلس التنفيذي	١٣١,٦ مليون دولار
مجموع الأصول	١,٦٤ بليون دولار
مجموع الخصوم	١,٥١ بليون دولار

ألف - الولاية والنطاق والمنهجية

- ١ - تتمثل مهمة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في مساعدة الناس على بناء حياة أفضل والبلدان على تحقيق التنمية المستدامة. والمكتب هو منظمة مدفوعة بالطلب، ذات تمويل ذاتي دون أي أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، وهو يعتمد على الإيرادات التي يحصلها من خلال تنفيذ المشاريع وتقديم الخدمات ذات الجودة العالية في مجال المعاملات والاستشارات. ويقدم المكتب خدمات إدارية تسهم في عمليات بناء السلام والعمليات الإنسانية والإنمائية التي تضطلع بها منظومة الأمم المتحدة. ويعتمد المكتب في تحصيل إيراداته كلية على الرسوم المتأتمية من تقديم خدمات المشاريع من خلال ثلاثة أفرقة عاملة في المجالات التالية: إدارة المشاريع، والمشتريات، والبنى التحتية.
- ٢ - وراجع مجلس مراجعي الحسابات البيانات المالية للمكتب للسنة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ عملاً بقرار الجمعية العامة ٧٤ (د-١) لعام ١٩٤٦. وتمت المراجعة طبقاً للنظام المالي والقواعد المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع وطبقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات. وتقضي تلك المعايير بأن يمثل المجلس للمتطلبات الأخلاقية وأن يخطط لمراجعة الحسابات ويقوم بما للتأكد بدرجة معقولة مما إذا كانت البيانات المالية خالية من الأخطاء الجوهرية.
- ٣ - وقد أجريت مراجعة الحسابات أساساً لتمكين المجلس من تكوين رأي بشأن ما إذا كانت البيانات المالية تعرض بصورة نزيهة المركز المالي لمكتب خدمات المشاريع في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، وأدائه المالي، وتدقيقاته النقدية في السنة المنتهية في ذلك التاريخ طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وشمل ذلك تقييماً لما إذا كانت المصروفات المسجلة في البيانات المالية قد استُخدمت للأغراض التي وافق عليها مجلس إدارة المكتب، ولما إذا كانت قد صُنِّفت وسُجِّلت بشكل سليم وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية للمكتب.
- ٤ - وشملت مراجعة الحسابات استعراضاً عاماً للنظم المالية والضوابط الداخلية، وفحصاً اختياريًا لسجلات المحاسبة وغير ذلك من المستندات الداعمة بقدر ما ارتآه المجلس ضرورياً لتكوين رأي بشأن البيانات المالية.
- ٥ - واستعرض المجلس أيضاً عمليات المكتب بموجب البند ٧-٥ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، مع التركيز على أداء المكتب فيما يتعلق باستدامة البنى التحتية وإدارة المشاريع. وأثناء عملية المراجعة، قام المجلس بزيارة مقر المكتب في كوينهاغن، ومركز العمليات في هايتي، ومركز العمليات في نيبال، والمركز التشغيلي في بنما، والمركز التشغيلي في كمبوديا، والمكتب الإقليمي في آسيا، بما في ذلك المركز التشغيلي في تايلند. وأحاط المجلس علماً أيضاً بالعمل الذي أنجزه فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابع للمكتب من أجل توفير تغطية منسقة لمراجعة الحسابات.
- ٦ - ويغطي هذا التقرير مسائل يرى المجلس أنه ينبغي توجيه انتباه الجمعية العامة إليها. وقد نوقش التقرير مع إدارة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع التي أدرجت آراؤها فيه على الوجه المطلوب.

باء - متابعة التوصيات السابقة

٧ - حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، كانت ٣٧ توصية من توصيات المجلس متبقية. وترد في الجدول ثانيا-١ حالة تنفيذ تلك التوصيات.

الجدول ثانيا-١

حالة تنفيذ التوصيات

توصيات منقذة بالكامل	توصيات قيد التنفيذ	توصيات لم تُنفذ	توصيات تجاوزتها الأحداث
١٤	٢٣	صفر	صفر
٣٨	٦٢	-	-
المجموع			
النسبة المئوية			

المصدر: مجلس مراجعي الحسابات.

٨ - ولاحظ المجلس أن معدل تنفيذ التوصيات، بنسبة ٣٨ في المائة، كان أقل بكثير من نسبة ٥١ في المائة المبلغ عنها خلال السنة السابقة. ويحث المجلس على العمل على تنفيذ التوصيات المتبقية. وترد في مرفق الفصل الثاني تفاصيل تخص التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات السابقة.

جيم - الأداء المالي والإدارة المالية

النتائج المالية

٩ - في مقرر الجمعية العامة ٥٠١/٤٨، أنشئ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بوصفه كيانا مستقلا ذاتي التمويل لتوفير خدمات بناء القدرات بما في ذلك إدارة المشاريع، والمشتريات، وإدارة الموارد المالية. ولكي يُغطي مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع نفقاته، فإنه يفرض رسوما مقابل الخدمات المقدمة. وفي عام ٢٠١٦، أبلغ المكتب عن فائض قدره ٣١,٣ مليون دولار، يمثل ٤,١ في المائة من النفقات البالغة ٧٦٩,٩ مليون دولار التي تكبدها كفاعل أصيل^(١). وقد ارتفع الفائض من ١٤,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥، وهو ما يمثل ٢,١ في المائة من النفقات البالغة ٦٧١,٥ مليون دولار التي تكبدها المكتب كفاعل أصيل.

١٠ - ويستخدم المكتب هذا الفائض الذي يحققه من أنشطته المتعلقة بالمشاريع لتغطية تكاليف الدعم المركزي. وكما هو مبين في الشكل ثانيا-٢ أدناه، حقق المكتب منذ عام ٢٠١٣ فوائض من أنشطة مشاريعه تراوحت قيمتها بين ٦٦,٣ مليون دولار و ٨٦,٧ مليون دولار. وخلال تلك الفترة، حقق المكتب فائضا تراكميا من أنشطته التشغيلية قدره ٥٢,٥ مليون دولار، وتراوحت قيمة النتائج السنوية بين فائض قدره ٧,١ ملايين دولار و ٢٠,١ مليون دولار. ويشمل صافي الفائض الذي يحققه المكتب سنويا الفوائد على النقدية والاستثمارات.

(١) يضطلع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بأنشطة كفاعل أصيل وكوكيل. ويضطلع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، بصفته فاعلا أصيلا، بأنشطة باسمه؛ وكوكيل فإنه يضطلع بأنشطة نيابة عن شركاء.

الجدول ثانيا-٢
تحليل الفوائض المبلغ عنها من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٣	٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	
٧٢٢٠٠	٦٦٢٩٩	٨٧١٦٨	٨٦٧٠١	الفائض من أنشطة المشروع ^(١)
١٠٦٥٦	٧٨٢٠	٢٨٤١	٢١٢٧	الإيرادات المتنوعة وغير التبادلية
(٦٩٣٥٩)	(٦٦٩٧٥)	(٧٨٢٥٩)	(٦٨٧٦٧)	المصروفات الخارجة عن المشروع ^(ب)
١٣٤٩٧	٧١٤٤	١١٧٥٠	٢٠٠٦١	الفائض المتأتي من العمليات
١٢٢٥	٢٧٧٩	٢٥٨٥	١١٢١٩	صافي الإيرادات المالية
١٤٧٢٢	٩٩٢٣	١٤٣٣٥	٣١٢٨٠	الفائض المبلغ عنه

المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(أ) إيرادات المشاريع المباشرة مطروحا منه نفقات المشاريع المباشرة.

(ب) مجموع النفقات مطروحا منه نفقات المشاريع المباشرة.

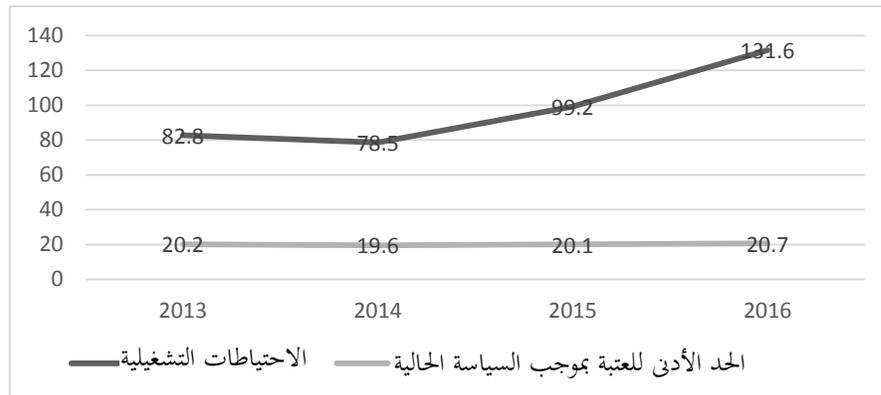
الاحتياطيات التشغيلية

١١ - وافق المجلس التنفيذي على سياسةٍ لوضع حد أدنى للاحتياطي التشغيلي يكون مساويا لمتوسط المصروفات الإدارية الفعلية لفترة السنوات الثلاث السابقة. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بلغ هذا المبلغ ٢٠,٧ مليون دولار. وبلغت الاحتياطيات التشغيلية المبلغ عنها في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ مبلغ ١٣١,٦ مليون دولار، وهو ما تجاوز الحد الأدنى المستهدف البالغ ١١٠,٩ ملايين دولار (مقابل ٧٩,١ مليون دولار في عام ٢٠١٥). ولا تزال الفوائض التي أبلغ عنها تسهم في توفير احتياطي تشغيلي هام.

الشكل ثانيا-١

الاحتياطيات التشغيلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

١٢ - وقد أوصى المجلس في تقريره السابق (الفصل الثاني من الوثيقة A/71/5/Add.11) بأن تعيد الإدارة تقييم المستوى الأدنى المعتمد للاحتياطيات التشغيلية من أجل مراعاة المكاسب والخسائر الاكتوارية التي تكبدتها سابقا وإدراج الممتلكات والمنشآت والمعدات، والنظر في كيفية استخدام فائض الاحتياطي. ولاحظ المجلس أنه تمت الموافقة على مذكرة مفاهيمية تضع العلامات الأولية لتنفيذ ورصد تمويل المشاريع الاستثمارية. غير أنه لم تتم بعد إعادة تقييم الحد الأدنى من الأموال الفائضة.

إدارة الشؤون المالية

١٣ - قام المجلس بتحليل السلامة المالية للمكتب باستخدام مجموعة من النسب الرئيسية على النحو المبين في الجدول ثانيا-٣ أدناه. وكما كان الحال في السنوات السابقة، تجاوزت الخصوم المتداولة الأصول المتداولة؛ غير أن مجموع الأصول تجاوز مجموع الخصوم. وعلى الرغم من أن السيولة تتعرض لبعض الضغوط، فقد ظل الوضع المالي العام لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع سليما خلال السنة.

الجدول ثانيا-٣

النسب المالية

بيان النسبة	٢٠١٦	٢٠١٥	٢٠١٤	٢٠١٣
النسبة المتداولة ^(١)				
نسبة الأصول المتداولة إلى الخصوم المتداولة	٠,٣٥	٠,٨٥	٠,٦٣	٠,٧٣
نسبة مجموع الأصول إلى مجموع الخصوم ^(ب)	١,٠٩	١,٠٧	١,٠٧	١,٠٨
الأصول: الخصوم				
نسبة النقدية ^(ج)				
النقدية + الاستثمارات القصيرة الأجل: الخصوم المتداولة	٠,٢٩	٠,٨٢	٠,٥٦	٠,٦٧
نسبة السيولة السريعة ^(د)				
النقدية + الاستثمارات القصيرة الأجل: الخصوم المتداولة	٠,٣٥	٠,٨٤	٠,٦٢	٠,٧٢
فائض المشاريع (النسبة المئوية للهامش) ^(هـ)	٨٦,٧ مليون دولار	٨٧,٢ مليون دولار	٦٦,٣ مليون دولار	٧٢,٢ مليون دولار
الإيرادات المباشرة للمشاريع - المصروفات المباشرة للمشاريع	(١١ في المائة)	(١٢,٨ في المائة)	(١٠,٠ في المائة)	(١٠,٢ في المائة)
الفائض الصافي (النسبة المئوية للهامش)	٣١,٣ مليون دولار	١٤,٣ مليون دولار	٩,٩ مليون دولار	١٤,٧ مليون دولار
الإيرادات - المصروفات	(٣,٩٦ في المائة)	(٢,١ في المائة)	(١,٥ في المائة)	(٢,١ في المائة)

المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(أ) يدل ارتفاع النسبة على قدرة كيان على دفع التزاماته القصيرة الأجل.

(ب) تمثل النسبة المرتفعة مؤشرا جيدا على الملاءة المالية.

(ج) تمثل نسبة النقدية مؤشرا على سيولة الكيان بقياسها مبلغ النقدية ومكافئات النقدية أو الأموال المستثمرة في الأصول الجارية لتغطية الخصوم الجارية.

(د) نسبة السيولة السريعة هي نسبة أكثر تحفظا من نسبة التداول لأنها لا تتضمن المخزون والأصول المتداولة الأخرى التي يصعب تحويلها إلى نقدية. ويدل ارتفاع النسبة على أن المركز الحالي يتسم بمستوى أعلى من السيولة.

(هـ) تتعلق الإيرادات والمصروفات المباشرة للمشاريع بإيرادات/مصروفات المشاريع المشار إليها في الملاحظة ١٦.

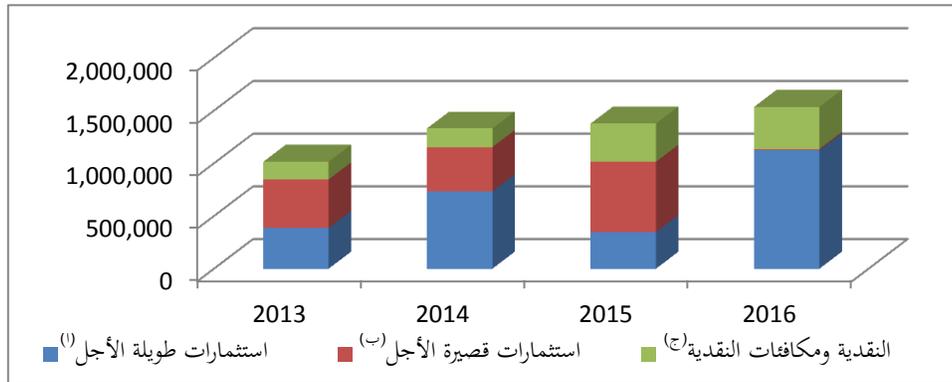
١٤ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بلغ مجموع حيازات المكتب من النقدية والاستثمارات مبلغاً قدره ١,٥٣ مليار دولار (مقابل ١,٣٨ مليار دولار في عام ٢٠١٥)، كما هو مبين في الشكل ثانياً-٢. خلال عام ٢٠١٥، أعطيت الأفضلية للاستثمارات ذات آجال الاستحقاق الأقصر لتيسير انتقال المكتب إلى اضطلاعها بنفسه بمهمة إدارة الخزانة، منذ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، وهي مهمة كانت تُدار بمصادر داخلية من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. واعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، غير مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع سياسته المحاسبية المتعلقة بالاستثمارات، مغيراً وصف مقتنياته من "محتفظ بها حتى تاريخ الاستحقاق" إلى "متاحة للبيع".

١٥ - وفقاً لإجراءات التشغيل التي يتبعها المكتب، يرد التمويل من الجهات الراعية للمشاريع قبل بدء تنفيذ المشاريع. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، اعترف المكتب بمبلغ ١,٢٧ مليار دولار من السلف النقدية المقدمة للمشاريع (٢٠١٥: ١,٠٥ مليار دولار)، بما في ذلك مبلغ ٧٠٩,٨١ مليون دولار في شكل إيرادات مؤجلة (٢٠١٥: ٥٣٧,٣٣ مليون دولار). وهذا يعادل ١٠,٨ أشهر من الإنجاز الأصلي (٢٠١٥: ٩,٥ شهراً) مما يدل على أن المكتب لا يزال في مركز مالي سليم.

الشكل ثانياً-٢

تصنيف النقدية والاستثمارات في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(أ) الاستثمارات طويلة الأجل = الاستثمارات التي يحدد تاريخ استحقاقها بعد أكثر من سنة واحدة.

(ب) الاستثمارات قصيرة الأجل = الاستثمارات التي يحدد تاريخ استحقاقها بين ٩١ يوماً وسنة واحدة.

(ج) النقدية ومكافآت النقدية = النقدية الجاهزة وفي المصرف + الاستثمارات التي يحل تاريخ استحقاقها في أقل من ٩٠ يوماً.

اعتماد الميزانية

١٦ - يتبع المكتب نظاماً قائماً على ميزانيات فترة السنتين. ووفقاً للبند ١٤-٢٠ من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب، يكون للمدير التنفيذي سلطة إعادة توزيع الموارد ضمن الميزانية الإدارية المعتمدة، وزيادة أو تخفيض مجموع مخصصات الميزانية الإدارية المعتمدة (بما في ذلك عدد وظائف

الموظفين في جدول الموظفين، ودرجاتهم حتى الرتبة مد-٢)، شريطة عدم تغيير صافي هدف الإيرادات الذي حدده المجلس التنفيذي لفترة الميزانية. وفي حالة حدوث تغيير في صافي الإيرادات المستهدفة، تُطلب موافقة المجلس التنفيذي.

١٧ - ووافق المجلس التنفيذي للمكتب على ميزانية فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، التي تغطي النفقات البالغة ١٣٨,٧ مليون دولار والإيرادات البالغة ١٣٨,٧ مليون دولار. وكما هو موضح في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ (البيان الخامس)، فإن نصف ميزانية فترة السنتين المعتمدة، البالغة ٦٩,٣٥ مليون دولار، أدرج أصلا في الميزانية لعام ٢٠١٦، التي تم تنقيحها في إطار جميع البنود المتسلسلة لتبلغ ٦٣,٥٧ مليون دولار. غير أن الموافقة الرسمية على بنود الميزانية الإدارية المنقحة لعام ٢٠١٦ لم تصدر عن المدير التنفيذي على النحو المطلوب في البند ١٤-٠٢ من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب. وعلاوة على ذلك، ونظرا لأن صافي الإيرادات المستهدفة لعام ٢٠١٦ قد نقح من صفر إلى ١١,٩٤ مليون دولار، فإن تغيير مبلغ النفقات في الميزانية إلى ٦٣,٥٧ مليون دولار يتطلب موافقة المجلس التنفيذي، وهو الأمر الذي لم يتم.

١٨ - وذكر المكتب أن فائضا قدره ١١,٩٩ مليون دولار يشكل أقل من ١ في المائة من مجموع قيمة خدمات مكتب خدمات المشاريع، والتي كانت مدفوعة بالطلب. وعلاوة على ذلك، خلافا للميزانية الأصلية لعام ٢٠١٦، لم تتضمن الميزانية النهائية للإدارة ميزانية للمخصصات أو لشطب الديون. وبناء على ذلك، يعكس صافي الإيرادات المستهدفة الإيجابية النهج الحصيف الذي يتبعه المكتب لكفالة توفير أموال كافية من أجل تحقيق صافي الإيرادات المستهدفة الصفرية التي وافق عليها المجلس التنفيذي، على الرغم من الانحرافات المحتملة في أرقام تنفيذ الخدمات وتوفير.

١٩ - وفي حين يوافق المجلس على أن صافي الإيرادات المستهدفة الإيجابية يعكس نهجا حصيفا، فإنه يكرر أن إدخال أي تغيير على الهدف يتطلب موافقة المجلس التنفيذي. ويلاحظ المجلس أيضا أن البيانات المالية وبيان المدير التنفيذي لا تعرض تفسيرات الفروق الجوهرية في البنود بين ميزانتي الإدارة الأصلية والنهائية من جهة، وبين الميزانية النهائية والمبالغ الفعلية من جهة أخرى. وتفسير الاختلافات الجوهرية أمر مطلوب وفقا لأحكام الفقرة ١٤ من المعيار ٢٤ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٢٠ - ويوصي المجلس بأن يحصل المكتب على موافقة المجلس التنفيذي بأثر رجعي فيما يتعلق بميزانتي الإدارة الأصلية والنهائية، بما في ذلك كل بند من البنود.

٢١ - ويوصي المجلس أيضا أن يدخل المكتب تفسيرات الفروق الجوهرية في البنود بين ميزانتي الإدارة الأصلية والنهائية من جهة، وبين الميزانية النهائية والمبالغ الفعلية من جهة أخرى في البيانات المالية.

٢٢ - وفي حين أقر المكتب بالتوصيات، أكد للمجلس أنه سيطلب موافقة المدير التنفيذي على الإذن بانحراف نسبته ٢٠ في المائة ما بين البنود من حيث التوزيع بين ميزانتي الإدارة الأصلية والنهائية وبين الميزانية النهائية والمبالغ الفعلية. وسيعكس ذلك الطابع الخاص للمكتب بوصفه منظمة ذات تمويل ذاتي. وعندئذ تدرج التفسيرات في البيانات المالية بخصوص الفروق المادية بين البنود التي تقع خارج الانحراف المعتمد بنسبة ٢٠ في المائة.

أمثلة عن حالات تكرار الدفع

- ٢٣ - أظهر التقرير الموجز للتسوية بين الكشوف المصرفية والدفاتر في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ أن ذلك العام سجل ١٩ حالة من حالات المدفوعات الزائدة أو تكرار الدفع أو المدفوعات الفائضة بلغت قيمتها ٥٣٧ ٤٥ دولاراً. ولم يتم تعديل/استرداد تلك المدفوعات الزائدة حتى الآن.
- ٢٤ - ويثير حدوث تكرار الدفع/الزيادة في المدفوعات قلقاً فيما يتعلق بكفاية إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بالمدفوعات المصرفية، ويستلزم إعادة النظر في الضوابط الداخلية والإجراءات الرقابية الإشرافية. ولاحظ المجلس أنه لم يتم التحقيق في أسباب هذه الحالات على نحو سليم، وأنه لم يتم تعزيز الضوابط وإجراءات الرقابة الداخلية على النحو الملائم.
- ٢٥ - ويوصي المجلس بأن يعيد المكتب تقييم مدى كفاية إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بالمدفوعات المصرفية وتعزيز الضوابط الإشرافية لكفالة عدم حدوث مثل هذه الحوادث المتمثلة في تكرار الدفع أو المدفوعات الزائدة أو المدفوعات الفائضة في المستقبل.

دال - هيكل إدارة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

هيكل المقر: الدور والمسؤوليات

- ٢٦ - في إطار التوجيه التنظيمي لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ١٥ المنقح في عام ٢٠١٥، اعتمدت نهج ممارسة تتمثل في إطاره المسؤولية الرئيسية للكيانات الموجودة في المقر في كفالة توافر العمليات والنظم من أجل تقديم الخدمات بكفاءة وفعالية، وكذلك توافر معلومات وتقارير إدارية لتمكين إشراف إداري على جميع المستويات من المنظمة. وفي التوجيه، تم الاعتراف بمعلومات وتقارير الإدارة باعتبارها وسائل أساسية لتمكين المراقبة وتوفير تأكيد معقول للمساءلة بخصوص تنفيذ السلطة والمسؤولية المفوضتين على نطاق المنظمة.
- ٢٧ - ولاحظ المجلس أن المديرين في المقر، بوصفهم مشرفين على الممارسات، يؤدون دوراً مفيداً لصانعي السياسات ويضعون النظم والمعايير. ومع ذلك، فقد تبين أن هناك فراغ فيما يخص الجانب المتعلق بالحصول على معلومات وتقارير إدارية لتمكين الإشراف الإداري على جميع المستويات. ومن خلال التعليقات التي تلقاها المجلس خلال مقابلاته مع مديري الأفرقة العاملة مثل الفريق المعني بالمشتريات والفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع والفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير، لاحظ أن عمل الأفرقة العاملة هذه يقتصر على وضع السياسات، والمعايير وتقديم المشورة بشأن تنفيذ السياسات. وردا على استفسار من المجلس، أكد المكتب أنه لا يملك نظاماً مركزياً للإخطار بالحوادث بالنسبة للمخاطر والحوادث المتصلة بنوعية المشاريع ولا معلومات مركزية بخصوص التوظيف. وعلاوة على ذلك، لا يوجد نظام للتقرير الدوري الموحد من جانب المشرفين على الممارسات في المقر من أجل رصد فعال للمعايير العامة لتنفيذ السياسات. وأبلغ المجلس بأن الرقابة المستقلة تحققت من خلال المراجعة الداخلية.

إطار الحوكمة والمخاطر وتحقيق الامتثال

- ٢٨ - في عام ٢٠١٦، عزز المكتب نظامه الإداري من خلال استحداث إطار جديد للحوكمة والمخاطر وتحقيق الامتثال من أجل زيادة قدرته على تحقيق الأهداف بصورة موثوقة، والعمل في الوقت

نفسه على التصدي لحالة عدم اليقين، وعلى التصرف بنزاهة ودعم التغييرات السلوكية اللازمة لتحسين تنفيذ الأنشطة. ويستند هذا الإطار إلى ستة عناصر رئيسية هي: الحوكمة، والمخاطر، وإدارة الامتثال، وإدارة الأداء، والأخلاقيات والإدارة الثقافية، والرقابة الداخلية. وفي آذار/مارس ٢٠١٧، أصدر المدير التنفيذي أيضا نموذجا للمبادئ والحوكمة التنظيميتين، ينقح نموذج حوكمة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع. وينص نموذج المبادئ والحوكمة التنظيميتين على أن إدارة مكتب خدمات المشاريع ستنتظم في خمسة مجالات لضمان فصل الواجبات والسلطات على جميع المستويات: (أ) الرقابة الخارجية؛ (ب) وإشراف المكتب التنفيذي؛ (ج) وإدارة العمليات (د) والمخاطر، والامتثال، والرقابة المالية؛ و (هـ) الثقة. وعلى الرغم من أن واجبات ومسؤوليات المدير التنفيذي ونائب المدير التنفيذي والمديرين الإقليميين وغيرهم مبنية بوضوح في المبادئ التنظيمية ونموذج الإدارة، فإنها لا تحدد أدوار ومسؤوليات المديرين في المقر (المشرفون على الممارسات). وبالنظر إلى أنه من المتوقع تنقيح التوجيه التنظيمي ١٥ لمواءمته مع إطار الحوكمة والمخاطر وتحقيق الامتثال، فإن المجلس يتوقع أن يجري بحث ودراسة هذه المسألة في تلك المرحلة. ويرى المجلس أن تنفيذ نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع، يتيح لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع فرصة فريدة من أجل تصميم تقارير مفصلة واستخدام المعلومات المتاحة لتحقيق رقابة ورصد إداريين فعالين.

٢٩ - ورد المكتب بأن المشرفين على الممارسات يكونون مسؤولين، في إطار السلطة المخولة لهم، عن أمور من بينها إدارة السياسات والمعايير والإرشادات والأدوات التي وضعوها، وتقديم تأويلهم للسياسات والمعايير والإرشادات حسب الاقتضاء، ومعالجة امتثال من أوكلوا إليهم السلطة، والتعامل مع من يشكلون استثناء من بينهم، وتوفير التدريب لموظفي المكتب في هذا الصدد. بينما تبقى المسؤولية العامة عن إدارة سياسات المكتب ومعايير وتوجيهاته وأدواته على عاتق أفرقة المقر. وأضاف المكتب أنه، كجزء من تنفيذ الإطار الجديد للحوكمة والمخاطر والامتثال، سيعزز المكتب الإجراءات القائمة للإبلاغ عن حالات الاستثناء/الحوادث إلى أفرقة المقر. وذكر المكتب أيضا أن النظام اللامركزي يكفل تقاسم المحاسبة والمسؤوليات بين المديرين الإقليميين والمديرين القطريين الذين يتحملون المسؤولية عن الرقابة وإدارة المخاطر على مستوى المشاركة/المشروع والمستوى الإقليمي، والمديرين في المقر الذين يتحملون المسؤولية عن سياسات الإدارة القائمة على المبادئ، إلى جانب الإدارة الشاملة لمخاطر المنظمة.

٣٠ - ويوصي المجلس بأن ينشئ المكتب هيكلًا جيدًا للإبلاغ والرصد في مجال الإدارة وأن يحدد دور المديرين في المقر (المشرفون على الممارسات) لكل مجال ممارسة.

أداء المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة

٣١ - في عام ٢٠١٣، أنشئ جناح المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة في إطار فريق الدعم المركزي بمقر مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أساسا لتقديم المشورة والحلول المتعلقة بالتحديات التي تواجه التنفيذ اليومي. وقد كانت وظيفة المشورة والدعم في مجال الممارسة في السابق وظيفة لامركزية على الصعيد الإقليمي.

٣٢ - ولاحظ المجلس أن المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة قدمت الدعم والمشورة لأفرقة العمل المعنية بالشؤون المالية والموارد البشرية والشؤون القانونية والمشترقيات والإدارة، مع إحالة بعض

المعاملات الهامة في تلك المجالات إلى الجناح. غير أن إدارة المشاريع، التي كانت من أهم الأنشطة وأكثرها تعقيدا، ظلت خارج نطاق المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة.

٣٣ - واستنادا إلى التقارير الفصلية المتعلقة بالمشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة لعام ٢٠١٦، لاحظ المجلس أن الجناح قدم مشورة وتوجيها مهنيين متناسقين للأفرقة العاملة وقدم لها أيضا مشورته أو تأويله فيما يتعلق بالقواعد والعمليات من أجل الحصول على تعقيباتها وإجراء تغييرات (إذا لزم الأمر) في التعليمات أو الأدلة الإدارية. بيد أن المجلس لاحظ أنه حتى أيار/مايو ٢٠١٧، كان عدد كبير من تلك النصائح ما زال بانتظار تعقيبات بعض الأفرقة العاملة، على النحو المبين في الجدول ثانيا-٤.

الجدول ثانيا-٤

حالة توصيات المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة

فريق العامل	عدد التوصيات المقدمة من أجل استثناء التعقيبات	عدد التوصيات في انتظار التعقيبات
عملية الشراء	٩	صفر
الموارد البشرية	٥٤	٤٩ (٩١ في المائة)
الشؤون المالية	٢١	١١ (٥٢ في المائة)
الشؤون القانونية	١٣	٩ (٦٩ في المائة)

المصدر: معلومات مقدمة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٣٤ - ولاحظ المجلس أيضا أن التأخير في تقديم أفرقة العمل لتعقيباتها على المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة سيؤدي إلى التأخر في توضيح المواقف أو الإجراءات التي يتعين على الأفرقة اتخاذها، وأن المشاكل ذات الصلة التي لاحظتها ستظل دون معالجة.

٣٥ - ورد المكتب بأن التأخيرات في تقديم التعقيبات خلال عام ٢٠١٦ ناجمة عن تطبيق نظام جديد لضبط الجودة والممارسة وإنشاء اللجنة المعنية بالإطار التشريعي. وذكر أن الحالة ستتحسن بمجرد انقضاء الفترة الانتقالية وشروع نظام ضبط الجودة والممارسة في العمل بكامل طاقته لأن النظام سييسر تنفيذ هذه التغييرات. وأشار المكتب أيضا إلى أن التعقيبات الأولية الناجمة عن أفرقة العمل المعنية بالموارد البشرية والممارسة المالية والقانونية كانت غائبة في ٧٣ في المائة و ٥٢ في المائة و ٨٥ في المائة من الحالات على التوالي. وذكر المكتب أنه في حين يقدم أصحاب السياسات عادة تعقيبات، فإن معالجة التوصيات مسألة أكثر تعقيدا وتستغرق وقتا طويلا، نظرا لأن التوصيات تتطلب عادة، بطبيعتها، تغييرات في السياسة العامة. وبينما أحاط المجلس علما بالأرقام المنقحة، لاحظ أن عددا كبيرا من التوصيات لا يزال بانتظار التعقيبات والحلول من مختلف أصحاب الممارسة.

٣٦ - ويوصي المجلس بأن يستعرض مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع دور المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة فيما يتعلق بالأفرقة العاملة لتمكين التنفيذ السريع، حيثما اعتبرت الأفرقة ذلك ملائما، بالتقارير والحلول التي توفرها المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة.

٣٧ - ويوصي المجلس أيضا بأن يقيم المكتب جدوى إدراج مجال إدارة المشاريع في اختصاص المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة.

هاء - أداء مكتب الأخلاقيات

٣٨ - أنشئ مكتب الأخلاقيات بوصفه مكتبا مستقلا عملا بنشرة الأمين العام المعنونة "إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة (ST/SGB/2007/11 و Amend.1). ولدى المكتب حاليا برنامجا رئيسيان يركزان على إقرارات الذمة المالية وإعلان كشف المصالح، والحماية من الانتقام. واستعرض المجلس تنفيذ عملية إقرارات الذمة المالية وإعلان كشف المصالح.

بيانات إقرارات الذمة المالية وبيان المصالح

٣٩ - أصدر الأمين العام، لأغراض تنفيذ البندين ١-٢ (م) و (ن) من النظام الأساسي للموظفين، نشرته المتعلقة بإقرارات الذمة المالية وإعلان كشف المصالح (ST/SGB/2006/6) التي تنص، في جملة أمور، على أن الموظفين ملزمون بتقديم إقرارات الذمة المالية وإعلان كشف المصالح، وأشار إلى نطاق هذه الإقرارات.

٤٠ - ووفقا للبند ٣-١ من الوثيقة ST/SGB/2006/6، ينبغي للموظفين الذين يتعين عليهم تقديم إقرار الذمة المالية أن يبلغوا عن أصول وإيرادات محددة بالأصالة عن أنفسهم وأزواجهم وأولادهم المعالين.

٤١ - وألقى التوجيه التنظيمي المنقح ٢٣، الذي دخل حيز التنفيذ في ١٣ أيلول/سبتمبر ٢٠١٦، التوجيه التنظيمي ٢٣ الصادر عن مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بشأن بيانات إقرار الذمة المالية لموظفي مكتب خدمات المشاريع، الذي كان متوافقا مع الوثيقة ST/SGB/2006/6. ويتطلب التوجيه المنقح أن يقدم موظفون محددون في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إيداعات فيما يخص مختلف جوانب تضارب المصالح التي تكون أوسع نطاقا من الجوانب الواردة في الوثيقة ST/SGB/2006/6. بيد أن الإقرارات بالأصول لم تكن إلزامية، وينبغي أن يودعها موظفون معينون تابعون لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على النحو الذي يحدده مكتب الأخلاقيات التابع لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع. ولاحظ المجلس أنه على الرغم من أن الموظفين المعينين قد قدموا إقرارات الذمة المالية وإعلان تضارب المصالح لعام ٢٠١٦، فإن مكتب الأخلاقيات التابع لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع لم يطالب أي منهم بإقرارات بالأصول.

٤٢ - ورد المكتب بأنه على مدى السنوات العشر الماضية، ثبت بأن أحكام الوثيقة ST/SGB/2006/6 لم تكن مثالية من حيث تحديد تضارب المصالح، وهو ما كان يمثل الهدف من العملية (كما هو مبين في البند ١-٢ (ن) من النظام الأساسي للموظفين). وقد كان إقرار الذمة المالية مشروطا من أجل تحديد تضارب المصالح. وقد جاء أيضا أن المكتب نقح برنامجه لإقرار الذمة المالية بغية تعزيز هذا الهدف.

٤٣ - وينبغي النظر إلى رد المكتب في ضوء كونه قد كرر التأكيد، في التوجيه الصادر من المكتب التنفيذي رقم ١، المؤرخ ١٣ آذار/مارس ٢٠١٧، على وجوب امتثال جميع الصكوك التشريعية للمكتب للصكوك الصادرة عن أجهزة الأمم المتحدة التي تسري سلطتها على المدير التنفيذي للمكتب، مثل الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، والمجلس التنفيذي للمكتب، والأمين العام. وعلاوة على ذلك، ينص البند ٣ (أ) من التوجيه، الوارد في الفرع ٥-٢ من الوثيقة ST/SGB/2007/11، على

أن تضع لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات مجموعة موحدة من المعايير والسياسات في الأمانة العامة للأمم المتحدة، بما يكفل التطبيق الموحد والمتسق للقضايا المتصلة بالأخلاقيات داخل منظومة الأمم المتحدة. غير أن التوجيه التنظيمي المنقح (٢٣) لا يفي بأغراض وثائق الإدارة هذه.

٤٤ - ويوصي المجلس بأن ينظر المكتب في وضع سياسة لإقرار الذمة المالية لموظفيه تتماشى مع سياسة إقرار الذمة المالية للأمانة العامة للأمم المتحدة (على النحو المحدد في الوثيقة ST/SGB/2006/6).

٤٥ - وقبل المكتب هذه التوصية.

واو - خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث

٤٦ - تشكل خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث جزءاً لا يتجزأ من الإدارة العامة للمخاطر في المنظمة. وتزداد هذه الخطط أهمية في حالة المنظمات التي تستخدم في عملها نظاماً مركزية لإدارة الموارد يتم فيها تخزين جميع المعلومات المهمة المتعلقة بالأعمال وإدارتها. ويضطلع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بمشاريع في مناطق محفوفة بالصعوبات وتشم بالهشاشة، ويتولى المسؤولية عن تطوير الهياكل الأساسية وتقديم ما يتصل بذلك من خدمات. ولذلك، تكتسي هذه الخطط أهمية كبيرة بالنسبة إلى إنجاز أعمال المنظمة.

٤٧ - ووفقاً للفرع ١٦ (ع) من الإطار الاستراتيجي لتخطيط إدارة المخاطر الذي وضعه المكتب (التوجيه التنظيمي ٣٣)، أنشأ المكتب إطاراً لتخطيط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في عام ٢٠١٠، وذلك بموجب أمر إداري (AI/CSG/2010/01). وتضمن الإطار نموذجاً لتلك الخطط، وكذلك مسؤوليات محددة ينبغي الاضطلاع بها على جميع المستويات من أجل إعداد هذه الخطط. ويدعو الأمر الإداري كلاً من المديرين الإقليميين إلى ضمان أن تكون لدى كل مكتب يقع تحت إدارته أو إدارتها خططاً لاستمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. وأسندت إلى فريق الدعم المركزي المسؤولية عن خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث على نطاق المكتب. وتعيّن اختبار هذه الخطط سنوياً من أجل التأكد من الاستعداد بشكل موثوق لاستعادة القدرة على العمل؛ كما تعيّن استكمالها بانتظام، من أجل الإبلاغ عن التغييرات في مسؤوليات الأفراد ومعلومات الاتصال بالموظفين وكذلك عن التغييرات الوظيفية المتصلة بفريق الدعم المركزي. وأسندت إلى كل من مديري المكاتب/مراكز العمليات ومديري مراكز المشاريع المسؤولية عن تدريب الموظفين في مجال خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث.

٤٨ - ولاحظ المجلس أنّ خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث، الخاصة بالوحدات الميدانية والإقليمية، يجري إتاحتها واستكمالها على شبكة الانترنت الداخلية للمكتب. غير أنّ الخطة المتخذة على نطاق المكتب ككل وخطط الأفرقة العاملة في المقر لم يتم تحميلها إلا بعد أن أشار المجلس بذلك. وفي صربيا وملديف ونيبال، لم يجر اختبار الخطط أثناء عام ٢٠١٦. وفي حالة ١٦ مكتب ميداني آخر^(٢)، لم تتوفر أية معلومات بشأن القيام باختبار سنوي لهذه الخطط. وفي

(٢) إثيوبيا والأرجنتين وبلجيكا وسري لانكا والسلفادور والسودان وغواتيمالا وكمبوديا وكوستاريكا وكينيا وهندوراس.

حالة ١٥ مكتباً ميدانياً^(٣)، لم تتوفر معلومات عن عدد الأفراد المدربين بشأن هذه الخطط. وفي المقر في كوتنغاهن والمركز العالمي للخدمات المشتركة والمكاتب الإقليمية، لم يجز اختبار الخطط سنوياً كما لم يُنفذ تدريباً بشأنها. ويؤكد المجلس أنه ينبغي استكمال واختبار خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث بانتظام، كما يتعين تدريب جميع المعنيين على النحو المناسب.

٤٩ - ورداً على ذلك، أشار المكتب إلى أنه نظراً إلى أن المقر يقع في منطقة قليلة المخاطر وتغطيه الخطة الأمنية للأمم المتحدة المطبقة في الدانمرك، يصبّ التركيز على خطط استمرارية تصريف الأعمال في الميدان، باستثناء الجزء البالغ الأهمية من خطة المقر والمتعلق بتكنولوجيا المعلومات. ويرى المجلس أن الهدف من خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث يتجاوز توفير الأمن المادي للأشخاص والأماكن، وأن هذه الخطط تتضمن أيضاً خططاً حول أصول وبيانات ونظم تكنولوجيا المعلومات. ونظراً إلى أنّ المنظمة آخذة في الانتقال بشكل متزايد إلى الحلول الإلكترونية والتخطيط المركزي للموارد وتبادل البيانات المتصلة بالأعمال على شبكة الإنترنت، يرى المجلس أنّ هذه الخطط تتسم بنفس القدر من الأهمية على مستوى المقر.

٥٠ - يوصي المجلس بأن يكفل المكتب الامتثال لأمره الإداري حول خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في جميع مكاتبه ومكوناته، وأن تغطي هذه الخطط أصول وبيانات ونظم تكنولوجيا المعلومات.

٥١ - قبل المكتب هذه التوصية.

زاي - تنفيذ نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع للتخطيط المركزي للموارد (نظام oneUNOPS)

٥٢ - في عام ٢٠٠٤، نفذ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع تطبيقاً للتخطيط المركزي للموارد يُسمى تطبيق أطلس، بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، مما وقر للمكتب نظاماً لإدارة المعاملات المالية الأساسية. وفي وقت لاحق، تم تعزيز تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتب بواسطة العديد من التطبيقات والأدوات الأخرى المعدة بناء على الطلب إضافة إلى تطبيق أطلس. وقرر المكتب الانتقال إلى نظام للتخطيط المركزي للموارد من المستوى الثاني (شُي في ما بعد نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع (oneUNOPS)) من أجل تجميع معظم تطبيقاته اللامركزية المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتعزيز فعالية التخطيط المركزي للموارد في المنظمة.

٥٣ - وتُنفذ نظام oneUNOPS اعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠١٦ ليحل محل نظام التخطيط المركزي للموارد السابق. وكان هناك اتفاق مشترك في ما بين أصحاب المصلحة على أن نظام oneUNOPS سيوفر نظاماً للتخطيط المركزي يتسم بالحدثة والمرونة ويقدم دعماً أفضل للمكتب كمنظمة. وإضافة إلى الأهداف العامة المرجوة منه، هدف هذا النظام إلى إتاحة الاستعانة بمصادر

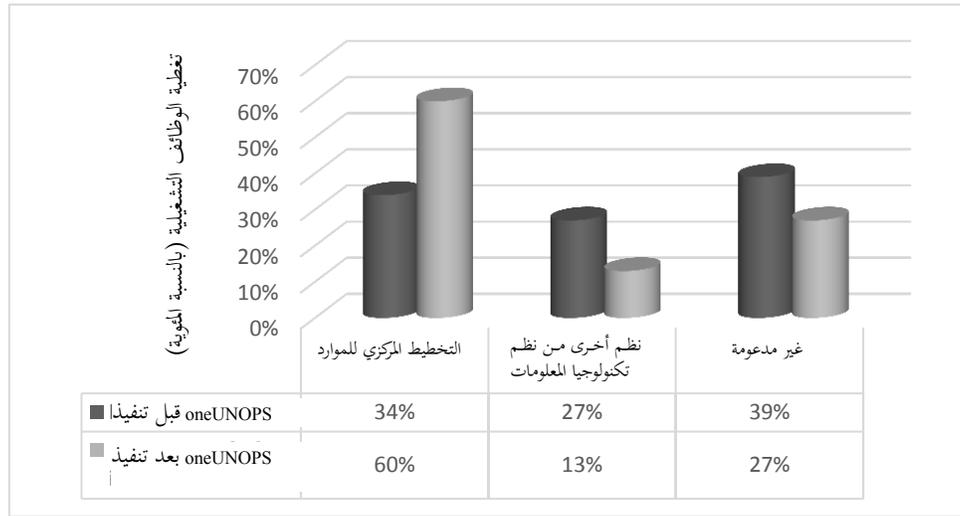
(٣) إثيوبيا والأرجنتين وبلجيكا والسلفادور والسودان وغواتيمالا وكمبوديا وكوستاريكا وكينيا ونيبال وهندوراس.

داخلية للاضطلاع بمهام الموارد البشرية وكشوف المرتبات، وذلك بغرض تحقيق الوفورات وتعزيز المرونة والفعالية في تقديم الخدمات.

٥٤ - وتولّى برنامج تجديد أساليب العمل وتحسينها إدارة تنفيذ نظام oneUNOPS، وهو لا يزال يقوم بتحسين عمليات المكتب من خلال تحسين وتوسيع نطاق استخدام عمليات هذا النظام. ويبيّن الشكل أدناه مجالات تغطية الوظائف التشغيلية لنظام oneUNOPS:

الشكل الثاني-ثالثا

تغطية الوظائف التشغيلية لنظام oneUNOPS



المصدر: معلومات مأخوذة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٥٥ - ولاحظ المجلس أنه على الرغم من التحسّن الملحوظ في تغطية عمليات المكتب ووظائفه التشغيلية، لا يزال توفير التغطية لبعض الوظائف التشغيلية المهمة، مثل آلية الإبلاغ عن المخاطر المتصلة بإدارة المشاريع والمسائل المتعلقة بالامتثال وعمليات إقامة وصلات بين نظام oneUNOPS والنظم المصرفية على شبكة الإنترنت، مستمراً، حتى أنه استمر بعد تنفيذ هذا النظام.

٥٦ - وخلص تقييم مخاطر الغش في نظام oneUNOPS، أُجري برعاية فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات في الفترة من/شباط إلى آذار/مارس ٢٠١٦، إلى تحديد ٨٤ من مخاطر الغش (٢٢ خطراً ذا أولوية منخفضة و٦٢ خطراً ذا أولوية عليا أو متوسطة) في خمسة مجالات تركيز. ولا يزال عدد من المخاطر والمسائل البالغة الأهمية المتعلقة بالغش، والتي أشار إليها التقييم واعترف بها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، قائماً. وهذه المخاطر هي كما يلي:

- التحقق من صحة البيانات التي تم استيرادها من نظام التخطيط المركزي للموارد السابق إلى نظام oneUNOPS؛
- الغش في صرف المدفوعات - معاملات متنوعة - عدم توخي الدقة في تسجيل المدفوعات؛
- إدخال تغييرات غير مأذون بها على البيانات الرئيسية المتعلقة بالعملاء؛

- تحديث البيانات الرئيسية للموردين والتحقق منها بشكل غير مناسب.

٥٧ - وأشار المجلس إلى أنه على الرغم من ترشيد وخفض حافطة نظام تكنولوجيا المعلومات، من خلال دمج مزيد من العمليات في نظام التخطيط المركزي للموارد، فلا يزال نظام استعراض العقود والممتلكات خارج نطاق oneUNOPS. ولاحظ المجلس، في سياق مراجعة الحسابات، أن الأفرقة العاملة لم تتمكن من توفير معلوماتٍ متعلقة بإدارة المشاريع، مثل تفاصيل المشاريع في بعض الحالات، ومعلوماتٍ متعلقة بالمشتريات، مثل تفاصيل البائعين الخاضعين للجزاءات، ومعلوماتٍ متعلقة بالموارد البشرية، مثل تفاصيل الموظفين المبتدئين الداخليين والخارجيين. وأبلغ المجلس بأن وظيفة توليد التقارير، المعدّة لتلبية متطلبات محدّدة، ستتاح للمستخدمين عمّا قريب.

٥٨ - يوصي المجلس بأن يستعرض المكتب أداء نظام oneUNOPS لقياس ما إذا كانت جميع الضوابط المرجوة مفروضةً بالفعل وفعّالة؛ وإذا ما تمّ الحصول على الفوائد المرجوة من النظام الجديدة؛ وإذا ما كانت العناصر المتعلقة بقدرة نظام المعلومات على إجراء المعاملات متماسيةً كما يجب مع متطلبات الأعمال المرجوة، بما في ذلك التقارير التي تتضمن معلومات عن الإدارة.

حاء - إدارة المشروع

٥٩ - يتعلق جزء كبير من إيرادات المكتب (نسبة ٩٩,٧٣ في المائة) ونفقاته (٩١ في المائة) بأنشطته في مجال إدارة المشاريع والتي يتولاها الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع في المقرّ.

حالات التأخير في إغلاق المشاريع

٦٠ - تنص المادة ١١٦-٧ (أ) من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب على أنه بمجرد توقف أنشطة المشروع، يجب الإعلان عن اكتمالها من الناحية التشغيلية، ويجب إعداد تقرير مالي، وفقاً للإجراءات المعمول بها، يعكس النفقات الفعلية المصروفة لغاية تاريخه. وتقضي المادة ١١٦-٧ (ج) من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب باكتمال أنشطة المشروع من الناحية المالية في غضون ثمانية عشر شهراً بعد الشهر الذي تكون فيه قد اكتملت من الناحية التشغيلية أو تمّ وقفها.

٦١ - وفي تقاريره السابقة، أعرب المجلس عن قلقه إزاء استمرار حالات التأخير في إغلاق المشاريع، وأوصى بأن ينظر المكتب في التدابير التي من شأنها أن تتيح له إغلاق المشاريع في الوقت المناسب؛ وبأن يعالج التأخير في إغلاق عدد متراكم من المشاريع التي يتعيّن إغلاقها. وأبلغ المجلس (في نيسان/أبريل ٢٠١٧) بأن الفريق المعني بإغلاق المشاريع تمكّن من إغلاق ٢٤٥ مشروعاً في عام ٢٠١٦ و ١٤٧ مشروعاً في الربع الأول (اعتباراً من ٢٧ آذار/مارس ٢٠١٧) من هذا العام. كما أُبلغ بأنه لم يتمّ إغلاق ٤٠ مشروعاً قديماً بعد، من بينها ١٩ مشروعاً في المرحلة الأخيرة من عملية الإغلاق سيبقى إغلاقها مُعلّقا لغاية قيام العملاء بإعطاء الضوء الأخضر لذلك؛ و ٢١ مشروعاً سيجري نقلها إلى المرحلة الأخيرة من عملية الإغلاق. وتمّ التأكيد للمجلس أنّ المكتب لا يزال يعمل بشكل وثيق مع مكاتبه القطرية على المشاريع القديمة المتبقية.

٦٢ - وأبلغ المجلس بوجود ١٠٨٤ مشروعاً في عام ٢٠١٦ تُنفَّذ في إطار التزامات مختلفة ويبيّن وضعها أدناه:

الجدول الثاني - ٥
وضع المشاريع المكتملة

عدد المشاريع	وضع المشروع
٣٥٦	مستمرة
٨٣	مُعلّقة - بانتظار إغلاقها من الناحية التشغيلية
٣٠١	مغلقة من الناحية التشغيلية
٧٨	مجمّدة من الناحية المالية ^(٤)
٢٤٥	مغلّقة من الناحية المالية
٢١	مُلغاة
١٠٨٤	المجموع

المصدر: معلومات مقدمة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٦٣ - واستناداً إلى استعراضٍ أُجري للمشاريع المذكورة أعلاه، لاحظ المجلس ما يلي:

- ١' بقيت المشاريع "المعلّقة بانتظار إغلاقها من الناحية التشغيلية" لغاية ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ على حالها لفترة وصلت إلى ١٤٣ يوماً، وذلك لأسباب مثل انتظار ورود معلومات من المكاتب الميدانية، وعدم استكمال قواعد البيانات، وانتظار تأكيد العميل على موافقته على الإفقال، وغيرها.
- ٢' من أصل ٣٠١ مشروع أغلقت من الناحية التشغيلية خلال عام ٢٠١٦، تم إغلاق ٢١٥ مشروعاً بعد مرور أكثر من ٩٠ يوماً على تاريخ انتهاء المشروع، وذلك لأسباب منها التأخير في التصرف في الأصول.
- ٣' من أصل المشاريع الـ ٧٨ المجمّدة مالياً، تأخر الإغلاق التشغيلي لـ ١٨ مشروعاً لمدة أكثر من ١٨ شهراً.
- ٤' من بين المشاريع الـ ٢٤٥ التي أُغلقت مالياً في عام ٢٠١٦، أُغلق ٢٣٥ مشروعاً بعد تأخير تراوحت مدته بين ١٨٠ يوماً و ٢٨٤ ٤ من تاريخ انتهاء المشروع.

أوجه القصور في نظام إدارة البيانات المتصل بإغلاق المشاريع

٦٤ - تُصنّف المشاريع في قاعدة البيانات في ست فئات (كما هو مبين في الجدول ثانياً - ٥ أعلاه). ولكن، لا تُبيّن في قاعدة البيانات الخطوات المؤقتة ولا مواعيد الانتقال من وضع إلى آخر. ونتيجة لذلك، يتعدّر إجراء تحليلٍ مجرّدٍ للأسباب التعقيدات التي تواجه إغلاق المشاريع. ولاحظنا أيضاً أنه من أصل ١٠٦٣ مشروعاً^(٥)، لم تكن مدة الالتزام في ما يتصل بـ ١١٤ مشروعاً متاحة في نظام

(٤) يُعتبر المشروع مجمّداً مالياً فور قيام المراقب المالي بالتوقيع على البيان المالي الختامي. بعد هذه المرحلة، تتم موافقة العميل على البيان المالي الختامي، ويتم استرداد المبالغ (إذا لزم الأمر)، وتتم عمليات الشطب.

(٥) المجموع هو ١٠٨٤ مشروعاً، ناقصاً ٢١ مشروعاً ملغى.

oneUNOP؛ وفي ١٧٦ حالة، كان تاريخ انتهاء المشروع يلي تاريخ انتهاء الالتزام، مما يشير إلى أن المشروع كان مستمراً، حتى أنه استمر بعد انتهاء الفترة المشمولة باتفاق الالتزام. ولم يقدم المكتب تفاصيل إلا عن ٤٢ مشروعاً تمت الموافقة على تمديدها. ومع ذلك، فحتى التاريخ المنقح للتمديد قد انقضى في إحدى الحالات.

٦٥ - ويرى المجلس أن التأخير في إغلاق المشاريع قد يؤثر على استخدامها المستحدثة، وقد يكون له أيضاً أثر سلبي على أداء المكتب كمقدم خدمات للمشاريع. واعترف المكتب بأوجه التناقض في البيانات ونسبها إلى نقل البيانات من نظم تكنولوجيا المعلومات القديمة (ليدس (Leads) وأطلس) إلى نظام oneUNOPS^(٦).

٦٦ - وسلّم المكتب بأنه يمكن بسهولة إتاحة معلومات نوعية عن إغلاق فرادى المشاريع في نظام NOPSoneU؛ ولكنه لفت إلى استمرار بعض التحديات، لا سيما تلك الناتجة من التأخر في إغلاق عدد متراكم من المشاريع. إلا أنه أصرّ على أنّ تحسناً كبيراً قد أحرز في عمليات الإغلاق، بفعل التنسيق الوثيق بين الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع والوحدة المتكاملة للدعم والتوجيه بشأن الممارسات والفريق المالي، وبفعل التدريب المستمر لمديري البرامج وموظفي الشؤون المالية في الميدان. وأشار المكتب كذلك إلى أنه بدأ تنفيذ 'حملة لإغلاق المشاريع' تهدف إلى الإغلاق، بحلول نهاية الربع الثالث من عام ٢٠١٧، للمشاريع الـ ٣٧٩ التي لا يزال إغلاقها معلقاً بانتظار إغلاقها المالي.

٦٧ - وفي حين يحيط المجلس علماً بالجهود المبذولة لتعزيز الكفاءة في هذا الصدد، فهو يشدد على الحاجة إلى تحسين إدارة المعلومات والمتابعة من أجل إغلاق المشاريع في الوقت المناسب.

٦٨ - ويوصي المجلس بأن يستعرض المكتب الإجراءات والممارسات المتعلقة بعملية إغلاق المشاريع وأن يعالج أوجه القصور التي تسهم في تأخير اكتمال هذه العملية.

٦٩ - قبل المكتب هذه التوصية.

التأخير في تنفيذ المشاريع

٧٠ - في تقريره السابقين (A/65/5/Add.10، الفصل الثاني) و (A/68/5/Add.10 Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٦٧)، أشار المجلس إلى حالات متكررة من التمديد للمشاريع في مراكز عمليات المكتب. وقد أجرى المكتب تحليلاً كمياً لـ ٨٧ من مشاريع البنى التحتية التي تم تمديدها مرة واحدة على الأقل خلال عام ٢٠١٥. وأبلغ المكتب أنه، في حالة ١٨ مشروعاً، لم تتوفر معلومات كافية تسمح بالتأكد من أسباب التأخير في تنفيذ هذه المشاريع. وترد في الجدول أدناه أسباب التأخير في تنفيذ المشاريع الـ ٦٩ المتبقية:

(٦) كان نظام Leads تطبيقاً معدداً لتلبية متطلبات محددة، وهدف إلى دعم سير العمل بسلاسة وإلى الانتقال من مرحلة التفكير في المشروع إلى المشروع بحد ذاته. ويشمل ذلك إعداد وصف للمشاريع، وتحديد جدواها، والحصول على الموافقات الداخلية.

الجدول الثاني - ٦
أسباب التأخير في تنفيذ المشاريع

أسباب التأخير	عدد المشاريع	النسبة المئوية من المجموع
زيادة النطاق	١٥	٢١.٧٤
إعادة توزيع الأموال داخلياً	١٢	١٧.٣٩
التأخير في التشييد	١٠	١٤.٤٩
الأمن/الخلافات	٩	١٣.٠٤
التأخر في استلام الأموال	٦	٨.٧٠
مسائل متعلقة بالتخطيط	٤	٥.٨٠
تأخير له علاقة بالحكومة	٣	٤.٣٥
مفاوضات مطوّلة	٢	٢.٩٠
(للإشارة إلى) فترة المسؤولية عن العيوب	٢	٢.٩٠
عنصر القيادة الوطنية في ما يتعلق بطلبات العملاء	١	١.٤٥
استخدام رصيد نقدي إضافي	١	١.٤٥
تغيير في الإجراءات الإدارية	١	١.٤٥
تأخير على مستوى لجنة المقر للعقود والمشتريات	١	١.٤٥
تغيير في تصنيف المشاريع	١	١.٤٥
فترة التمويل المقدّم من الجهات المانحة	١	١.٤٥
المجموع	٦٩	١٠٠.٠٠

المصدر: تحليلات مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٧١ - لم تُشر البيانات المقدّمة من جانب المكتب والمتعلقة بالمشاريع إلى عدد الحالات التي جرى فيها التمديد لمشاريع لم يكن بالإمكان أن تكتمل في غضون الفترة الزمنية المقرّرة في الأساس. وقد حال هذا الأمر دون إجراء أي تحليل مجدّد. وعلى الرغم من أنّ المجلس يدرك أنّ المشاريع قد تواجه تأخيرات لأسباب خارجة عن إرادة المكتب، كما يتضح من التحليل الوارد أعلاه الذي أعده المكتب (انظر الجدول ثانياً-٥)، فهناك أسباب أخرى، مثل مواجهة مشاكل في التخطيط، والتأخير على مستوى لجنة المقر للعقود والمشتريات، والتأخر في البناء، ساهمت أيضاً ببعض حالات التأخير. وأشار المجلس أيضاً، مع القلق، إلى أنه في نسبة ٢٠ في المائة تقريباً من الحالات المذكورة في دراسة العينة، لم تكن لدى المكتب معلومات كافية تسمح بالتحقق من أسباب التأخير. ونظراً إلى أنّ التمديد الأخير لهذه الحالات قد حصل في عام ٢٠١٥، يشير النقص في المعلومات اللازمة عن أسباب التأخير إلى ضرورة مراجعة نظم معلومات إدارة المشاريع.

٧٢ - وجاء في ردّ المكتب أنه يجري بالفعل تطوير العديد من المبادرات، مثل نظام الإدارة المركزية للمشاريع والذي يهدف إلى تحسين نظام معلومات إدارة المشاريع وتحسين تحليل إدارة اتجاهات التمديد. وسوف يوفر المزيد من المعلومات والرقابة على المسائل المتعلقة بالمشاريع، منذ إنشائها ولغايتها إغلاقها.

وأضيف أنه بفعل الانتقال من نظام أطلس إلى نظام oneUNOPS، لا يزال يتعيّن إدخال العديد من السمات في نظام oneUNOPS بالكامل، وهي سمات جارٍ تطويرها. وقد وُضعت ضوابط على حالات التمديد الفردية، مثل التعديلات على المشاركة والتي يتم التحكم بها مركزياً من خلال سياسة قبول الالتزام.

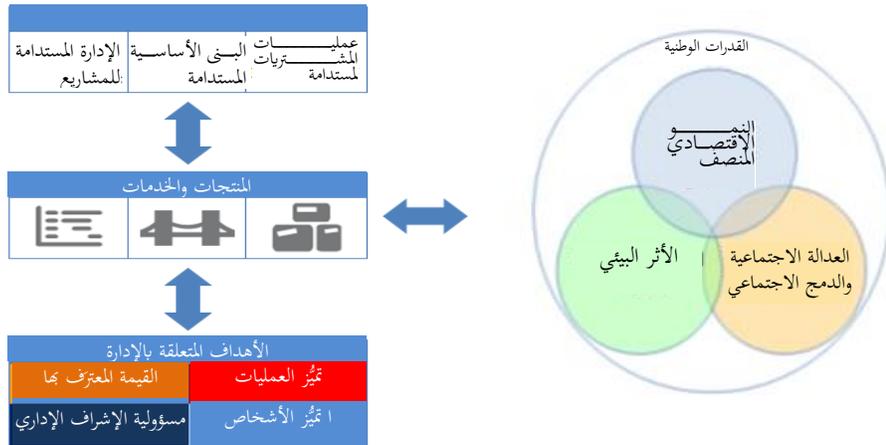
٧٣ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بإعادة النظر في نظامه المتعلق بمعلومات إدارة المشاريع بالتوازي مع الانتقال إلى نظام oneUNOPS. والهدف من ذلك التمكن من الحصول على معلومات مركزية عن وضع المشاريع، بما في ذلك حالات التمديد وأسباب التأخر في التنفيذ، من أجل تحسين الرقابة الإدارية.

طاء - الهياكل الأساسية المستدامة وإدارة المشاريع

٧٤ - عكست الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٧-٢٠١٤ ولايته والتزامه الراسخ بالتنمية المستدامة^(٧). وقد اتّضح ذلك في رؤية المكتب والتي تتمثل في تعزيز الممارسات المستدامة للتنفيذ في مجال التنمية والمساعدة الإنسانية وبناء السلام؛ وفي مَهَمّة المكتب، وهي خدمة من يحتاجون إليه، من خلال تعزيز القدرة على إدارة المشاريع، والهياكل الأساسية، والمشتريات، على نحو يتسم بالاستدامة والفعالية. وقد حدّد المكتب ثلاثة أبعاد للاستدامة، وهي النمو الاقتصادي المنصف، والعدالة الاجتماعية والإدماج الاجتماعي، والأثر البيئي، على النحو المشار إليه في إطار النتائج المبين في الشكل الثاني-رابعاً^(٨).

الشكل الثاني - رابعاً

إطار النتائج لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع



المصدر: معلومات مقدمة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

(٧) تعرّف التنمية المستدامة بأنها التنمية التي تلبّي احتياجات الحاضر، دون المساس بقدرة الأجيال المقبلة على تلبية احتياجاتها.

(٨) أبعاد الاستدامة ومجالات المعايير الخاصة بها هي تلك المبينة في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٧-٢٠١٤ (الفقرة ٢٤،

صفحة ٧) وفي سياسة المكتب حول الهياكل الأساسية المستدامة.

٧٥ - بحث المجلس في مدى تحقُّق الاستدامة في مشاريع المكتب، في الأنشطة المتعلقة بإدارة المحافظ المالية والبنى الأساسية، وذلك مقارَنةً باستراتيجية تنمية الأعمال؛ وفي مواءمة النهج المعتمد مع الولاية، وفي تعميم الاستدامة، والإبلاغ عن النتائج، والنهج المعتمد إزاء "أهداف التنمية المستدامة"، والخطوات المقرَّرة اتخاذها لتحقيق الاستدامة.

نموذج إدارة حافظة الأوراق المالية

٧٦ - لاحظ المجلس أن خدمات إدارة المشاريع أسهمت في ما يتراوح بين ٦١ المائة و ٧١ في المائة من مجموع إيرادات المكتب خلال الفترة ٢٠١٣-٢٠١٥؛ في حين تراوحت مساهمة الخدمات المتعلقة بالبنى الأساسية ومساهمة خدمات الشراء في الإيرادات بين ٢٥ في المائة و ٣٦ في المائة بالترتيب، خلال نفس الفترة. إضافةً إلى ذلك، لاحظ المجلس أن دوائر إدارة المشاريع أبلغت عن تراجع في النسبة المئوية للمشاريع المساهمة في تحقيق أبعاد الاستدامة.

٧٧ - ولاحظ المجلس أنه على الرغم من أن المكتب عضوٌ من الأعضاء غير المتوخية للربح في أسرة الأمم المتحدة، فقد حقق باستمرار فائضاً في الإيرادات الصافية بلغ ١٤,٧ مليون دولار في عام ٢٠١٣ و ٩,٩ مليون دولار في عام ٢٠١٤ و ١٤,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥ و ٣١,٢٨ مليون دولار في عام ٢٠١٦.

٧٨ - وعلى الرغم من الوضع المذكور أعلاه، لاحظ المجلس أن المكتب لم ينشئ نموذجاً لإدارة حافظات الأوراق المالية بغية المساعدة في تشكيل حافظته العالمية والحفاظ على سلامته المالية من دون المساومة على التزامه بالمساهمة في التنمية المستدامة للبلدان. ويمكن لهذا النموذج أن يساعد المكتب على اتخاذ قرارات بشأن الدخول في مشاريع جديدة يمكنها أن تزيد إلى أقصى الحدود مساهمته في تحقيق الاستدامة، وبشأن الخروج من المشاريع التي لا تضيف أية قيمة إلى المكتب في إطار أداء ولايته. وينبغي أن يكون هدفُ نموذج إدارة حافظات الأوراق المالية تشكيل حافظة عالمية مثلى تراعي اعتبارات الاستدامة إلى أقصى حد ممكن، مع ضمان الاستمرارية المالية للمكتب في نفس الوقت.

٧٩ - ويوصي المجلس بأن يوضح المكتب سياسته المعنية بالاستدامة، وذلك في شكل توجيه تنظيمي يعطي الأولوية للمشاريع والبرامج الأكثر إسهاماً في تحقيق الاستدامة.

٨٠ - ويوصي المجلس أيضاً بأن يقوم المكتب بمواءمة الطُّرق والممارسات التي يتبناها في إطار إنجاز أعماله مع ولايته المتمثلة في تحقيق الاستدامة؛ وبأن يحدد بوضوح خطوط الخدمات ذات الأولوية وكذلك مجالات التركيز الرئيسية وأهم الأنشطة والمشاريع والشركاء، من أجل تقديم منتجات وخدمات مستدامة، وذلك بغية الإسهام في مساعدة البلدان على تحقيق التنمية المستدامة.

٨١ - ويوصي المجلس أيضاً بأن يقوم المكتب بوضع نموذج لإدارة حافظات الأوراق المالية لتحسين أداء حافظة الأوراق المالية المخصصة للممارسات المتبعة في التنفيذ، وذلك لكفالة المراعاة القصوى لاعتبارات الاستدامة، فضلاً عن ضمان السلامة المالية للمكتب.

٨٢ - وفي حين قَبِلَ المكتب بهذه التوصيات، فقد ردَّ أنه يقوم بتحسين حافظته المتصلة بالممارسات وخطوط الخدمات ومجالات التركيز، من خلال إعادة ترتيب أهدافه المتعلقة بالمساهمة والإدارة، وذلك ضمن إطار الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١. ولضمان إعطاء المساهمات في تحقيق الاستدامة

الأولوية في الالتزامات، سيقوم المكتب بتضمين جوانب متعلقة بالاستدامة في التوجيهات التنظيمية المعنية بقبول الالتزامات وإدارتها وإغلاقها، ولن يقوم بذلك من خلال إصدار توجيه تنظيمي منفصل. وقام المكتب أيضاً بإبلاغ المجلس بأنه قد شرع بالفعل في وضع نهج لنموذج إدارة الحافظات المالية عن طريق إطار الإدارة والمخاطر والامتثال.

تعميم مراعاة الاستدامة في جميع مراحل المشاريع

٨٣ - في إطار مسؤولياته، يتعين على المكتب أيضاً تعميم مراعاة التنمية المستدامة، بدمج الأبعاد الثلاثة للاستدامة في عملياته وإسهاماته في النتائج التي يحققها الشركاء. وتهدف الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧ إلى تطبيق مبادئ الاستدامة في مراحل مختلفة من دورة حياة المشروع، بدءاً بفرز المشاريع في إطار عملية قبول الالتزام وتقييم وثائق بدء المشروع وعملية التحقق من المشروع والتقارير المرحلية للمشروع، وانتهاءً بإغلاق المشروع^(٩).

فحص الاستدامة

٨٤ - لاحظ المجلس أن المكتب وضع في الربع الأول من عام ٢٠١٤ أداة لفحص الاستدامة، أصبحت تُعرف في ما بعد باسم "مؤشر الاستدامة"^(١٠). وتم أيضاً تنظيم برامج تدريبية حول استخدام هذه الأداة خلال عام ٢٠١٤. ولكن المكتب لم يقيم إطلاقاً بتنفيذها، على الرغم من تخصيص موارد لهذه المبادرة.

٨٥ - وأشار المكتب إلى أنّ برنامجه المتعلق بالاستدامة مستمرّ في مرحلة جديدة، في إطار برنامج "المبادرة العالمية لتقارير الأداء"، وأنه يركز على إدارة الاستدامة والإبلاغ عنها في إطار "المبادرة العالمية لتقارير الأداء" وعلى الإبلاغ عن الأثر البيئي^(١١). ويرى المجلس أن اعتماد اتباع عملية إدارة الاستدامة والإبلاغ عنها في إطار المبادرة، من دون استخدام أداة لفحص الاستدامة، لن يخدم الغرض المرجوّ المتمثّل في فحص الالتزامات والمشاريع بدءاً من مرحلة التصميم فما بعدها للتأكد من مراعاة كلّ من الأبعاد الثلاثة للاستدامة، فضلاً عن تنمية القدرات الوطنية، وفي رصد التقدم الذي يحرزه المشروع طوال مدته والمقاس بمدى تلبية معايير الاستدامة.

٨٦ - وردّ المكتب بأن وضع أداة الفحص كان مشروعاً رائداً ساعده على تطوير نهجه الحالي المتمثّل في تضمين اعتبارات الاستدامة مباشرة في الالتزامات ذات الصلة، في إطار عملية إدارة الأدوات وقبول الالتزامات، بدلاً من استخدام أداة منفصلة وقائمة بذاتها. وأشار كذلك إلى أنّ التقييم المنقّح للمخاطر في عملية oneUNOPS لإدارة الفرص وقبول الالتزامات قد بدأ في تشرين الأول/أكتوبر عام ٢٠١٦، وسيجري استعراضه خلال عام ٢٠١٧، بهدف إطلاق تقييم منقّح ومحسّن في الربع الأول من عام

(٩) عملية قبول الالتزام عنصرٌ أساسي من عناصر نظام إدارة المخاطر في المنظمة، ويجري بموجبه تقييم التزام ما على أساس المخاطر المرتبطة بنطاق المشروع وجوانبه القانونية والمالية، فضلاً عن المخاطر على ولاية المكتب وممته، وذلك بغية تحديد المخاطر على مستوى الالتزام وتقييمها والتخفيف منها ورصدها.

(١٠) هدفت هذه الأداة إلى مراجعة وتحسين التزامات المكتب المتعلقة بالمشاريع. وكان بالإمكان استخدامها من قبل الشركاء لفحص الاستدامة وتقييم التأثيرات الاجتماعية والبيئية والاقتصادية المحتملة للمشاريع، فضلاً عن تقييم القدرات الوطنية.

(١١) تمثّل المبادرة العالمية لتقارير الأداء معياراً علمياً للإبلاغ بشأن الاستدامة، وتقودها منظمة دولية مستقلة لتوحيد المقاييس هي مركز متعاون مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة

٢٠١٨. وأضاف المكتب أنه سيجري في إطار عملية التنقيح النظر في كيفية إدماج عناصر الاستدامة على النحو الأفضل في العملية، من أجل دعم التوصل إلى التزامات أكثر استدامة في مرحلة التصميم.

٨٧ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بوضع واعتماد أداة لفحص الاستدامة، بغية فحص المشاريع في ضوء معايير الاستدامة في مرحلة التصميم؛ وتحديد غايات ونواتج متوخاة تنصل بالاستدامة، بغية تيسير رصد التقدم المحرز طوال مدة المشروع.

عملية قبول الالتزامات

٨٨ - تشمل القائمة المرجعية للتدقيق المتعلقة بعملية قبول الالتزامات سؤالين متصلين بجوانب استدامة الآثار في مجالات البيئة و/أو الصحة والسلامة والآثار الاجتماعية. ولا تتضمن أسئلة عن الأبعاد المتعلقة بالقدرات الاقتصادية والوطنية. وأبعاد الاستدامة ليست محددة مسبقاً في معايير وغايات ونواتج متوخاة معينة في مرحلة قبول الالتزامات. وبناءً عليه، لا تحدد معايير دنيا للاستدامة وأهداف مشاريع التدقيق خلال عملية قبول الالتزامات. ونتيجة لذلك، لم تدمج جميع المشاريع اعتبارات متعلقة بالاستدامة في مرحلة التصميم، كما يتبين من بيانات عامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥ التي تظهر أن نسبة ٣٨ في المائة (٢٠١٥) و ٤٥ في المائة (٢٠١٤) من مقترحات مشاريع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع لم تشمل اعتبارات متعلقة بالاستدامة ونسبة ٤١ في المائة (٢٠١٥) و ٤٩ في المائة (٢٠١٤) من المشاريع تضمنت أنشطة مفتقرة إلى اعتبارات متعلقة بالاستدامة (انظر الجدول الثاني-٧ والفقرة ١٠٠ أدناه).

وثائق بدء المشاريع

٨٩ - يتضمن نموذج وثيقة بدء المشاريع فرعاً متعلقاً بإدارة البيئة والاستدامة، ولكنه لا يراعي إلا الآثار البيئية والاجتماعية والاقتصادية للمشاريع بغية التأكد من امتثالها لمتطلبات تشريعات الدول والجهات المانحة. ولاحظ المجلس أنه لا يوجد ما يلزم مطوري المشاريع بإدراج اعتبارات الاستدامة في وثيقة بدء المشاريع. وإضافةً إلى ذلك، تغيرت الطريقة التي كانت تتبع في إدراج اعتبارات الاستدامة في الوثائق، مع إخضاع ٤ وثائق فقط من أصل ٦٥ وثيقة بدء مشاريع للفحص العشوائي في مقر مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، بما في ذلك غايات الاستدامة بشروط قابلة للقياس.

٩٠ - وبدراسة سبعة مشاريع في مركز العمليات في هايتي و ١١ مشروعاً في مركز العمليات في بنما، لاحظ المجلس أن معايير الاستدامة المتعلقة بالمساواة بين الجنسين، والأشخاص ذوي الإعاقة، وتغير المناخ، والبيئة، والحد من مخاطر الكوارث لم تعالج إلا بعبارة عامة، أو أنه لم تُذكر أي تفاصيل بشأنها.

عملية التأكيد الفصلية

٩١ - عملية التأكيد الفصلية هي أداة لرصد عمل المديرين القطريين والمديرين الإقليميين والإبلاغ عنهم من أجل تقييم التقدم الإجمالي الذي تحرزه المشاريع على أساس فصلي، وفقاً لما أفاد به مدير المشاريع. ودرس المجلس عملية التأكيد الفصلية في مركز العمليات^(١٢) في كمبوديا، ومركز العمليات في هايتي، ومركز العمليات في نيبال، ومركز العمليات في بنما، ومركز العمليات في تايلند، ولاحظ أنها مجرد أداة رصد مركزة على النظم، وتشمل سؤالاً واحداً فقط عن الاستدامة، ولا تتضمن أي تحليل مفصل

(١٢) هذه العملية هي أداة للمديرين القطريين تتيح لهم تقييم التقدم العام المحرز في المشاريع على نحو فصلي بغية تقديم المعلومات إلى المدير الإقليمي وإلى المقر، على أساس مجموعة من الأمور، منها اجتماعات مديري المشاريع وتقاريرهم وتبادل رسائلهم الإلكترونية.

للمشاكل والإجراءات المقابلة التي يتعين اتخاذها. وبالإضافة إلى ذلك، لم تنص عملية التأكد الفصلية على تحقق المديرين القطريين من مديري المشاريع في التقارير المرحلية الفصلية. ومن ثم، لا تجري عملية التأكد من المشاريع الفصلية في الواقع رسداً وقياساً لتقدم المشاريع ولا تقدم تقارير عن نتائج الاستدامة مقارنةً بأي أهداف أو نواتج متوخاة.

تقارير إغلاق المشاريع

٩٢ - أبلغ المكتبُ المجلسَ بأن نموذجاً مخصصاً للإبلاغ عن الاستدامة لم يُدرج بعد في النموذج الخاص بتقرير إغلاق المشاريع، ولكن فرعاً في نموذج التقرير النهائي الموحد لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع مخصص للاعتبارات المتعلقة بالبيئة و/أو الاستدامة. ولاحظ المجلس أن القائمة المرجعية لإغلاق المشاريع لا تتطلب إجراء تقييم لمعرفة ما إذا كانت أهداف الاستدامة والنواتج المتوخاة الواردة في وثيقة بدء المشروع قد تحققت أو تُقَدَّت. وبالإضافة إلى ذلك، لا يوجد شرط محدد في إجراءات الإغلاق لقياس أداء المشاريع والإبلاغ عنه في ضوء الغايات والنواتج المتوخاة المتعلقة بالاستدامة على النحو المبين في وثيقة بدء المشروع.

٩٣ - ويرى المجلس، استناداً إلى النتائج التي توصل إليها، أنه لا يوجد في الوقت الحاضر أسلوب عمل لرصد النواتج المتعلقة بالاستدامة وقياسها والإبلاغ عنها في ضوء غايات ونواتج متوخاة قابلة للقياس خلال دورة حياة المشاريع وعند إغلاقها. ويرى المجلس أنه من أجل الإبلاغ عن المساهمات في تحقيق الاستدامة بصورة مفيدة عند إغلاق المشروع، ينبغي أن تكون معايير الاستدامة والغايات والنواتج المتوخاة بالدرجة الأولى ثابتة ومدججة في وثيقة بدء المشروع، وأن تُدَقَّق بعد ذلك في إطار عملية قبول الالتزامات. وخلال تنفيذ المشاريع يمكن رصد نتائج الاستدامة والتحقق منها من خلال عملية التحقق الفصلية، طيلة دورة حياة المشاريع، ويمكن أيضاً قياس أداء المشاريع والإبلاغ عنه في تقرير إغلاق المشاريع.

٩٤ - وأفاد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، إلى جانب قبوله الملاحظة، بأن العملية المنقحة لإدارة الفرص وقبول الالتزامات التي بدأ العمل بها في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦، تشمل تصنيف الالتزامات من حيث أنواع الخدمات والأدوار. وأضيف أنه في سياق استمرار تطور العملية، سينظر المكتب في القطاعات التي تطابق النواتج على مستوى المشاريع، ومن ثم يحدد أهداف التنمية المستدامة التي يمكن أن تدعمها النواتج. وستدفع عملية إدارة الفرص وقبول الالتزامات تعريف الغايات والنواتج المتوخاة في مراحل لاحقة، على مستوى المشاريع. وسيواصل المكتب أيضاً النظر في الطريقة التي يمكن من خلالها رصد تلك الغايات والنواتج المتوخاة الخاصة بالمشاريع لكي يبلغ عن الكفاءة والاستدامة على أساس فصلي، ومن ثم تقييمهما.

٩٥ - ويوصي المجلس بأن يدمج المكتب الغايات والنواتج المتوخاة المتعلقة بالاستدامة في وثائق بدء المشاريع، من أجل تنفيذ التدقيق والرصد الإلزاميين وقياس المساهمات في تحقيق الاستدامة والإبلاغ عنها في كل مراحل دورة حياة المشروع، من قبول الالتزامات وعمليات التحقق الفصلية إلى التقارير المرحلية للمشروع وتقارير إغلاق المشروع.

٩٦ - وأكد المكتب للمجلس أنه سيضمن وضع المساهمات في تحقيق الاستدامة ضمن أولويات عملية قبول الالتزامات وتعريفها في وثائق بدء المشاريع وأنه سيدمج عناصر الاستدامة في التوجيهات التنظيمية ذات الصلة.

الإبلاغ عن نتائج الاستدامة

٩٧ - الإبلاغ عن الاستدامة هو التزام هام جرى التعهد به في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧. وينص الإطار الاستراتيجي على الإبلاغ القائم على النتائج الذي يغطي طريقة عمل مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، في شكل نهج مستدامة، وما يقدمه المكتب في شكل منتجات وخدمات على مستوى النواتج، ومساهمة هذه المنتجات والخدمات في النتائج المستدامة. وبغية تيسير تلك العملية، كان على المكتب أن يعدّ مؤشرات أداء لقياس مدى تحقيق النتائج ومساهماته في تحقيق نتائج مستدامة. وبدأ المكتب عملية الإبلاغ تحديداً عن المساهمات المتعلقة بالاستدامة في تقاريره السنوية لعامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥ (انظر الشكل الثاني-خامساً). وأبلغ المكتب عن المساهمات في تحقيق الاستدامة التي قدمتها مشاريعه مقارنةً بأبعاد الاستدامة الثلاثة، إضافةً إلى القدرات الوطنية، على النحو المبين أدناه:

(أ) **القدرات الوطنية:** أبلغت نسبة ٥٥ في المائة تقريباً من كل المشاريع في عام ٢٠١٥ عن نشاط واحد أو أكثر أسهم في تنمية القدرات الوطنية في سياق أنشطة المشروع مقارنةً بنسبة ٦٠ في المائة من المشاريع في عام ٢٠١٤؛

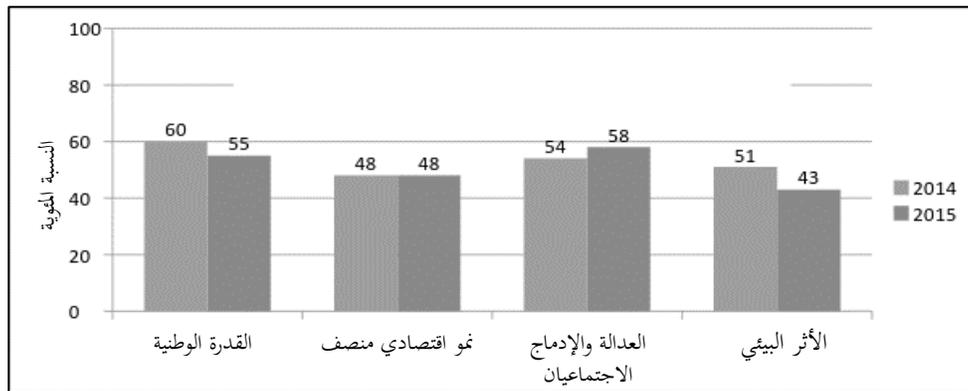
(ب) **النمو الاقتصادي المنصف:** شملت نسبة ٤٨ في المائة من كل المشاريع في عام ٢٠١٥ نشاطاً واحداً أو أكثر أسهم في تحقيق الاستدامة الاقتصادية، مقارنةً بنسبة ٤٨ في المائة من المشاريع في عام ٢٠١٤؛

(ج) **العدالة الاجتماعية والإدماج الاجتماعي:** أبلغت نسبة ٥٨ في المائة من كل المشاريع في عام ٢٠١٥ عن نشاط واحد أو أكثر أسهم في تحقيق الاستدامة الاجتماعية، مقارنةً بنسبة ٥٤ في المائة من المشاريع في عام ٢٠١٤؛

(د) **الأثر البيئي:** أبلغت نسبة ٤٣ في المائة من كل المشاريع في عام ٢٠١٥ عن نشاط واحد أو أكثر أسهم في تحقيق الاستدامة البيئية، مقارنةً بنسبة ٥١ في المائة من المشاريع في عام ٢٠١٤.

الشكل الثاني - خامساً

المساهمات في تحقيق الاستدامة مقارنةً بمعايير الاستدامة



المصدر: التقارير السنوية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٩٨ - وركزت المساهمات في تحقيق الاستدامة المبلغ عنها في التقارير السنوية على أنشطة المشاريع المرتبطة بالأبعاد الثلاثة للاستدامة إضافة إلى القدرة الوطنية، ولكنها ركزت بدرجة أقل على النواتج والنتائج المستدامة، رغم أن هذه النواتج والنتائج متوخاة في الخطة الاستراتيجية. ونظراً إلى أن أنشطة المشاريع هي مرحلة من مراحل المشروع تتحول خلالها المدخلات إلى نواتج، لم يبين الإبلاغ عن الاستدامة في المقام الأول على مستوى الأنشطة بوضوح مدى مساهمة مشاريع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بالفعل في حصيلة الاستدامة على مستويي النواتج والنتائج.

٩٩ - ولاحظ المجلس أن الإبلاغ عن الاستدامة يتم أيضاً من خلال عملية الإبلاغ القائمة على النتائج^(١٣)، حيث تجمع المساهمات في تحقيق الاستدامة من البيانات التي يدخلها مديرو المشاريع في نموذج مصمم مسبقاً، من دون أي آلية مراجعة لضمان الصحة والموضوعية. واستناداً إلى المعلومات المستمدة من تلك التقارير، يمكن ملاحظة المساهمات في تحقيق الاستدامة في ثلاث مراحل، هي مقترحات المشاريع والأنشطة والنواتج، على النحو المبين في الجدول الثاني-٧.

الجدول الثاني-٧

المشاريع التي تقدم مساهمات لتحقيق الاستدامة

مجموع عدد المشاريع العدد والنسبة المئوية للمشاريع التي تقدم مساهمات لتحقيق الاستدامة، حسب المراحل				
السنة	مقترحات المشاريع	الأنشطة	النواتج	
٢٠١٤	١٢٣١	٦٧٨ (٥٥)	٦٢٦ (٥١)	٥٨٧ (٤٨)
٢٠١٥	١٣٢٠	٨١٤ (٦٢)	٧٧٤ (٥٩)	٦٩٨ (٥٣)

المصدر: معلومات مقدمة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

١٠٠ - ولاحظ المجلس أن نسبة ٣٨ في المائة من مقترحات المشاريع بصورة عامة في عام ٢٠١٥ لم تتضمن اعتبارات متعلقة بالاستدامة، أما في عام ٢٠١٤، فبلغت هذه النسبة ٤٥ في المائة من مقترحات المشاريع (انظر أيضاً الفقرة ٨٨ أعلاه). ولاحظ المجلس أن عملية الإبلاغ القائم على النتائج تجمع البيانات التي تصف بدقة سمات أو ثمار جزء واحد أو عدة أجزاء من خطط المشاريع أو أنشطتها أو نواتجها، ولا تصف سمات الاستدامة المحددة التي يقدمها كل مشروع. وإضافة إلى ذلك، لا يجري التحقق بالكامل من اعتبارات الاستدامة المبلغ عنها من خلال الإبلاغ القائم على النتائج بسبب عدم وجود نظام مستقل للتحقق. ولاحظ المجلس أيضاً أن هذه الممارسة هي ممارسة ذات أثر رجعي في نهاية السنة غير متأتية من أداة فحص للاستدامة مركزة على النظم، على النحو الذي كان قد جرى الالتزام به وفقاً للخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧.

١٠١ - ومع قبول الملاحظة، أفادت الإدارة بأنها ملتزمة بالنظر في أفضل السبل لإدماج القدرة على متابعة الغايات وإجراء عمليات تقييم المساهمات في تحقيق النتائج بعد إغلاق المشاريع وما يرتبط بها من دروس مستفادة، بسبل منها تقييم التكاليف والفوائد المترتبة على النهج المختلفة ومجالات التركيز.

(١٣) عملية الإبلاغ القائمة على النتائج هي أداة مشتركة لدعم لجوء مديري المشاريع عند الإبلاغ عن الاستدامة إلى البيانات على مستوى المشاريع.

- ١٠٢ - ويوصي المجلس بأن يضع المكتب إجراءات موحدة للإبلاغ عن الثمار المحققة في مجال الاستدامة على مستويي النواتج والنتائج من خلال جمع البيانات من مختلف أساليب العمل، لقياسها في ضوء ما يرتبط بالاستدامة من مؤشرات وغايات ونواتج متوخاة موحدة ومحددة مسبقاً، وبعد التحقق من صحة النتائج من خلال آلية للتحقق.
- ١٠٣ - وقبل المكتب هذه التوصية.

أدوات إدارة المشاريع

- ١٠٤ - اتخذ المكتب مبادرات رامية إلى تعميم الاستدامة في شكل أدوات مختلفة لإدارة المشاريع^(١٤) خلال الفترة الممتدة من عام ٢٠١٣ إلى عام ٢٠١٥. ولاحظ المجلس أن دورات تدريبية بشأن أدوات إدارة المشاريع مثل الدورات التدريبية المتعلقة ببناء القدرات وتعميم مراعاة المنظور الجنساني وميزنة المشاريع قد قُدِّمَت إلى الموظفين في مركز العمليات في هايتي ومركز العمليات في بنما ومركز العمليات في نيبال ومركز العمليات في كمبوديا خلال عام ٢٠١٦. ولكن على الرغم من إعداد أدوات لإدارة المشاريع المستدامة وتوفير التدريب للأفراد المشاركين في تطوير المشاريع وإدارتها، لم يكن استخدام الأدوات إلزامياً.
- ١٠٥ - ورداً على ذلك، أكد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع للمجلس بأنه سيضع خطة محددة زمنياً تهدف إلى تكامل ومواءمة إجراءات إدارة المشاريع مع أساليب العمل الأخرى ذات الصلة ودعم النظم، وبأنه سينظر أيضاً في أفضل طريقة لتحفيز استخدام الأدوات التي جرى تطويرها وغيرها من المواد التوجيهية لضمان توافر التوجيهات والمشورة الخاصة بكل منطقة.
- ١٠٦ - ويوصي المجلسُ المكتبُ بأن يضع خطة محددة زمنياً من أجل الاستخدام الإلزامي لأدوات إدارة المشاريع على نطاق المكتب.
- ١٠٧ - وقبل المكتب هذه التوصية.

نظام الإدارة البيئية

- ١٠٨ - في إطار الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، نفذ المكتب نظام الإدارة البيئية المعتمد بموجب برنامج منح شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس ISO 14001 في مقر المكتب في كوبنهاغن، وفي المكاتب الستة الأخرى خلال الفترة ٢٠١٤-٢٠١٧.
- ١٠٩ - ولاحظ المجلس أن المكتب لا يملك خطة مؤسسية لتنفيذ نظام الإدارة البيئية على نطاق المكتب. وهناك افتقار إلى الاتساق في ممارسات الإدارة البيئية في المشاريع التي تنفذها جميع المكاتب التابعة لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع التي لا تمثل لبرنامج منح الشهادة. ولم يجر رصد وتوثيق لمدى تنفيذ تلك المكاتب الميدانية الإدارة البيئية على الصعيد المؤسسي من أجل تحسين امتثال المكاتب الميدانية. وفي ظل عدم وجود أي معايير محددة في السنوات الثلاث الماضية، أجرى الفريق الفرعي المعني

(١٤) أدوات متعلقة بمشاركة المجتمعات المحلية، وتعميم مراعاة المنظور الجنساني، وبناء القدرات، والرصد والتقييم، وميزنة المشاريع، وتخطيط المشاريع، وتطوير المشاريع التجارية الصغيرة.

بالصحة والسلامة والبيئة استعراض أقران لأقل من ١٠ في المائة من المشاريع في نظام الإدارة البيئية، الأمر الذي بيّن ضعف آلية الرصد. وأظهر الفحص العشوائي لـ ٧ من أصل ١٥ مشروعاً من مشاريع البنية التحتية في مركز العمليات في هايتي و ٩ من أصل ٢٥ مشروعاً من مشاريع البنية التحتية في مركز العمليات في بنما أن هناك مجالاً لتحسين الوعي باستخدام أداة التدقيق البيئي والاجتماعي وبأهمية الاستعراضات البيئية والاجتماعية ومنافع تنفيذ نظام الإدارة البيئية.

١١٠ - ورداً على ذلك، وافقت الإدارة على النظر في التدخلات المناسبة من أجل تعزيز نظام الإدارة البيئية وفي مواصلة تحديد معايير تنفيذه في المشاريع والمكاتب، بغية تحسين تحديد الأولويات واستثمار مواردها في إطار زمني محدد. ونظراً إلى أن المكاتب التابعة لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع تختلف اختلافاً كبيراً من حيث النطاق والحجم والدور والقطاع، أضافت الإدارة أنها ستحلّل منافع النظام مقابل الاستثمارات اللازمة للحصول على شهادة ISO ووضع خطة تنفيذ تدريجي، حسب الاقتضاء.

١١١ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) وضع خطة محددة زمنياً تغطي جميع المكاتب القطرية في إطار نظام الإدارة البيئية، امتثالاً لشهادة المعيار ISO 14001، تماشياً مع الالتزام الوارد في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧؛ (ب) اعتماد ممارسة موحدة في جميع المكاتب لتوفير البنية التحتية المستدامة بيئياً، إلى حين إخضاع جميع المكاتب الأخرى لنظام الإدارة البيئية؛ (ج) زيادة الموارد البشرية المتاحة لنظام استعراض الأقران عن طريق الفريق الفرعي المعني بالصحة والسلامة والبيئة.

١١٢ - وقبل المكتب هذه التوصية.

معايير الاستدامة لتوظيف اليد العاملة

١١٣ - نشر المكتب في عام ٢٠١٢ سياسة البنية التحتية المستدامة التي تهدف، من بين عدة أمور، إلى تحديد معايير الاستدامة في مجالات معينة ودور ومسؤولية المتعاقدين المعيّنين من أجل تنفيذ مشاريع البنية التحتية، وهي تسعى إلى ضمان أن امتثال المتعاقدين للمعايير على النحو الواجب عند تنفيذ المشاريع. وتتعلق هذه المعايير بمجالات من قبيل الصحة العامة، والسلامة والأمن، والمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة، وحرية تكوين جمعيات اليد العاملة، وحظر العمل القسري أو الإلزامي، والقضاء على عمل الأطفال، والصحة والسلامة في العمل، وساعات العمل والأجور والإجازات.

١١٤ - وتحقق المجلس من الامتثال للمعايير المذكورة أعلاه في ٢٢ من أصل ٣٥ مشروعاً في مركز العمليات في هايتي، وفي ١٠ من أصل ٢٥ مشروعاً في مركز العمليات في بنما ولاحظ أن وثائق المشاريع لا تتضمن أي جوانب متعلقة بامتثال المتعاقدين للمعايير المذكورة أعلاه ولا تشير إلى أي انتهاكات استرعت الانتباه أو أي إجراءات اتخذها المتعاقدون.

١١٥ - ويوصي المجلس بأن يحدد المكتب التحقق الأساليب الملائمة من أجل التحقق والتثبيت بغية ضمان أن الأطراف الثالثة و/أو المتعاقدين المحليين الذين يوظفون عمالاً لتنفيذ مشاريع المكتب يمتلكون للمعايير الواردة في سياسة البنية التحتية المستدامة.

١١٦ - وردّ المكتب بأنه سيعتمد تعليمات تنظيمية بهذا الخصوص، وأضاف أن العمل جارٍ أيضاً على إعداد توجيهات إضافية ذات صلة بعمل المتعاقدين مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

صندوق الابتكار من أجل تعزيز الاستدامة

١١٧ - سعى المكتب في إطار خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، إلى المساهمة في تلبية احتياجات شركائه من خلال ممارسات تحقيق النتائج بصورة مستدامة. ومع مرور الوقت، كان من المتوقع أن يتطور تنوع منتجات وخدمات معينة وطبيعتها، وخصوصاً فيما يتعلق بخصائص الاستدامة. ومن أجل مواكبة التطورات المستجدة في التكنولوجيا ومطالب الشركاء، كان على مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إنشاء صندوق للابتكار يوجّه الموارد نحو تطوير منتجات وخدمات مستدامة. وتحقيقاً لهذه الغاية، لقد التزم المكتب بإعادة استثمار ما لا يقل عن نصف أي فائض مالي في الابتكار من أجل تحقيق الاستدامة في إطار برنامجه المتعلق بالاستدامة. وكان هذا مؤشراً أساسياً مهماً للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧.

١١٨ - ولاحظ المجلس أن المكتب لم ينشئ صندوقاً للابتكار على النحو المتوخى في إطار خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، ولم يضع جانباً أي جزء من الفائض المالي من صندوق الاستثمار القائم، على الرغم من الفوائض المحرزة في نهاية السنة التي تراوحت بين ١٠ ملايين دولار و ١٥ مليون دولار على مدى السنوات الثلاث الماضية (٢٠١٣-٢٠١٥). وبناءً عليه، لم يتمكن المجلس من تقييم الإنفاق الفعلي المخصص للغرض المذكور أعلاه.

١١٩ - ورداً على ذلك، ذكر المكتب أن إنشاء صندوق ابتكار خاص هو القوة الدافعة وراء الأولويات المؤسسية للمكتب على النحو المحدد في استعراض منتصف المدة للخطة الاستراتيجية. وذكر كذلك أنه تماشياً مع قرارات المجلس التنفيذي، ١٢/٢٠١٥ و ١٢/٢٠١٦ و ١٩/٢٠١٦، يجري العمل على إنشاء وحدة أعمال جديدة داخل المكتب من أجل المساعدة على توجيه التمويل العام والخاص على حد سواء بالدرجة الأولى نحو تطوير بنى تحتية مستدامة وقادرة على الصمود. وسيكفل المكتب ألا يؤدي مستوى الالتزامات الفعلية لصندوق الابتكار هذا إلى نشوء التزامات أو مخاطر قد تعرض عملياته الحالية لضغوط أو تتسبب بمواجهته نقصاً في الموارد ناجماً عن معالجة الخصوم المحتملة في حافظة المشاريع الحالية.

١٢٠ - ويوصي المجلس بأن يتخذ المكتب خطوات لإنشاء صندوق ابتكار خاص، على النحو المتوخى في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧.

١٢١ - وأفاد المكتب بأنه سيقترح في تقديرات ميزانيته للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩، إنشاء آلية تخصص جزءاً من فائضه المالي لتنفيذ استثمارات استراتيجية.

ياء - أهداف التنمية المستدامة

١٢٢ - توفر أهداف التنمية المستدامة، التي التزمت الدول الأعضاء التزاماً مشتركاً بها في أيلول/سبتمبر ٢٠١٥ من خلال قرار الجمعية العامة ١/٧٠، خطة طموحة وطويلة الأجل بشأن مجموعة واسعة من المسائل الحيوية. ويتضمن الإطار ١٧ هدفاً و ١٦٩ غاية يتعين تحقيقها بحلول عام ٢٠٣٠. وفي حين يقع على عاتق الحكومات الوطنية عبء السعي إلى تحقيق الأهداف، يمكن أن تؤدي مختلف الكيانات التابعة لمنظمة الأمم المتحدة دوراً رئيسياً في دعم مساعدة الحكومات الوطنية على تحقيق أهداف محددة. وتيسير هذه المساعدة وتوفيرها. ولكن في وقت كتابة هذا التقرير، لم يكن قد أعد المكتب استراتيجية طويلة الأجل بشأن دوره في تنفيذ أهداف التنمية المستدامة.

١٢٣ - وفي استعراض منتصف المدة للخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، وضع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، في أيلول/سبتمبر ٢٠١٥، إطاره الشامل بشأن طريقة دعم خطة عام ٢٠٣٠، بما يشمل أهداف التنمية المستدامة. وقدم استعراض منتصف المدة تقييماً مسبقاً لمساهمات المكتب في أهداف مختلفة عن طريق جرد المشاريع المنفذة في عامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥ من منظور الأهداف السبعة عشر. وأفاد التقييم بأن أربعة أهداف (الأهداف ٣ و ٩ و ١١ و ١٦) شكلت ما يقرب ثلاثة أرباع مجموع المشاريع التي نفذها المكتب، على النحو المبين في الشكل الثاني-سادساً.

الشكل الثاني - سادساً

أهداف التنمية المستدامة وإنجازات المكتب، ٢٠١٤-٢٠١٥

 <p>١٦ السلام والعدل والمؤسسات القوية</p>	 <p>١١ مدن ومجتمعات محلية مستدامة</p>	 <p>٩ الصناعة والابتكار والهياكل الأساسية</p>	 <p>٣ الصحة الجيدة والرفاه</p>
نفذ بنسبة ٢٤ في المائة	نفذ بنسبة ١٤ في المائة	نفذ بنسبة ١٤ في المائة	نفذ بنسبة ٢٤ في المائة

المصدر: معلومات مقدمة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

١٢٤ - وأظهر التقييم المسبق أيضاً أن المكتب قدّم الدعم إلى الشركاء في تحقيق أهداف ذات صلة بعدد من أهداف التنمية المستدامة الأخرى. وأشار أيضاً إلى أنه يمكن للمكتب من خلال ما يقدمه من خدمات الدعم الإداري أن يُسهم في تحقيق غايات البلدان وتوسيع قدرتها على تنفيذ الأهداف الـ ١٧ جميعها. وبيّن التقييم عدداً من المجالات التي تتعلق بقطاعات محددة يتمتع فيها المكتب بالفعل بخبرة ودراية تقنية كبيرتين.

١٢٥ - وأفاد المكتب بأنه أقر أن عبء تحقيق الأهداف يقع على عاتق الدول الأعضاء، وعبء دعمها على عاتق الأمم المتحدة. وأضاف أن المكتب، بوصفه كياناً غير برنامجي تابعاً للأمم المتحدة يعتمد على التمويل الذاتي وئلي احتياجات شركائه ويكون وينشر خبرته التقنية حسب طلباتهم. وأضاف المكتب أيضاً أن الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ قيد الإعداد حالياً وستقدم إلى المجلس التنفيذي في دورته العادية الثانية، في أيلول/سبتمبر ٢٠١٧.

١٢٦ - ويرى المجلس أنه على الرغم من أن نموذج أعمال المكتب يتميز بالطابع المركز على الطلب، وأنه قد يبين تحقيق بعض الأهداف على نحو أوضح من أهداف أخرى، يكلف المكتب بولاية التنفيذ وهو يستطيع بالنتيجة أن يزيد قدرته بالحصول على مساهمات مباشرة وغير مباشرة من البلدان لتحقيق الأهداف والغايات.

١٢٧ - وردّ المكتب بأنه، من خلال عملياته الاستشارية وتحليل الدعم المتعلق بإعداد خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، سينظر في تدابير مناسبة للتركيز بصورة أكبر على مساهمات المنظمة في الأهداف وفي خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠.

١٢٨ - ويوصي المجلس بأن ينظر المكتب، إلى جانب وضع اللمسات الأخيرة على خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، في مواءمة استراتيجياته الخاصة بالأعمال على المدى الطويل وممارسات التنفيذ مع شروط أهداف التنمية المستدامة.

١٢٩ - وقبل المكتب هذه التوصية.

كاف - أنشطة الشراء

١٣٠ - عملية الشراء هي أحد أنشطة المكتب الرئيسية الأربعة التي يديرها فريق المشتريات في المقر. وينفذ المكتب عمليات شراء السلع والخدمات والأشغال، لا لتلبية احتياجاته فحسب بل أيضاً لتلبية احتياجات شركائه وعملائه إلى حد كبير. وترد في الفقرات أدناه الملاحظات التي أبدتها المجلس فيما يتعلق بالمشتريات.

التحقق من البائعين

١٣١ - استجابة لتوصية المجلس (انظر A/68/5/Add.10 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٥١)، أبلغ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع المجلس بأنه يجب أن يُسجّل في بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات كل الموردین الذين منحوا عقوداً. وفي هذه البوابة، تحيل المعلومات الإلزامية المطلوبة من البائعين إحالة مرجعية إلى قواعد بيانات البائعين غير المؤهلين التي يحتفظ بها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع والأمم المتحدة والبنك الدولي. وأضيف أن البائعين الخاضعين للجزاءات يُكشّفون تلقائياً وتحال هذه الحالات إلى المدير المعني بعدم الأهلية في المكتب لكي يستعرضها. وأبلغ المكتب المجلس أيضاً بأن الجزاءات المفروضة على البائعين ترد حالياً في نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع (oneUNOPS).

١٣٢ - وأقرّ المكتب بأن ٢٩ ٧٨١ بائعاً ناشطاً لا يملكون في الوقت الحاضر رقم تسجيل في بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات. وأبلغ المكتب المجلس أيضاً بأن عمليات التدقيق بالمقارنة مع قوائم الأهلية المعمول بها تُنفَّذ خلال تقييم العروض ويتم التحقق منها عند منح العقود النهائية قبل إنشاء سجل للبائعين في نظام oneUNOPS.

١٣٣ - ولاحظ المجلس أنه حتى ٢٨ شباط/فبراير ٢٠١٧، بلغ عدد البائعين الخاضعين للجزاءات المدرجة أسماؤهم من القائمة التي يحتفظ بها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ٨٤ بائعاً فقط، أما قوائم عدم الأهلية الأخرى التي يستند إليها المكتب للتدقيق في صحة البائعين، مثل (أ) قائمة الأمم المتحدة لعدم الأهلية؛ (ب) قائمة الموحدة لجزاءات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة؛ (ج) قائمة قسم المشتريات المركزية في البنك الدولي للبائعين غير المسؤولين وقائمة لجهات غير المؤهلة من شركات وأفراد، فتضمنت على التوالي ٤٠٠ بائع و ١٠٧٨ بائعاً و ١٠٩٣ بائعاً غير مؤهل (حتى ٢١ آذار/مارس ٢٠١٧).

١٣٤ - ولاحظ المجلس كذلك أن ٣٠ من أصل ٨٤ بائعاً فقط في قائمة البائعين الخاضعين للجزاءات أدرجت أسماؤهم في نظام oneUNOPS. وهكذا، رغم أن العقود الممنوحة تسجل من خلال نظام

oneUNOPS، فعملية التدقيق بالمقارنة مع قوائم الجزاءات هي عملية يدوية تنفذ حالياً باستخدام وظيفة البحث في بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات.

١٣٥ - وأبلغ المجلس بأن هناك مبادرة مقررة للنصف الثاني من عام ٢٠١٧ لإدماج قاعدتي بيانات البائعين وموافقة بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات مع نظام oneUNOPS. وأطلع المكتب المجلس أيضاً على أنه بصدد اتخاذ خطوات أخرى، مثل إنشاء صفحة على الشبكة الداخلية، بشأن قائمة البائعين الخاضعين للجزاءات وعدم الأهلية، وتوفير التدريب للموظفين والتوعية عن طريق الرسائل الإلكترونية. وأضاف مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أن هذه الخطوات تحسن قوائم عدم الأهلية وتجعل التحقق من البائعين عملية آلية. وأكد المكتب للمجلس أيضاً بأنه سيواصل تحسين وظائف التدريب والاتصالات والشراء الإلكتروني من أجل ضمان أن عمليات التفتيش تجري على النحو المناسب في أقرب وقت ممكن خلال العملية، على سبيل المثال، متى و/أو إذا دعي أحد البائعين إلى تقديم طلب للحصول على فرصة عمل مع المكتب أو خلال مرحلة التدقيق الأولية من عملية تقييم العروض، لضمان عدم ظهور أي بائع غير مؤهل في قائمة التصفية الخاصة بمنح العقود.

١٣٦ - ومع الاعتراف بالضمانات وتقدير الجهود التي تبذل للتخفيف من مخاطر منح العقود للبائعين غير المؤهلين، يرى المجلس أن عملية آلية للتحقق من البائعين ستمكن من تطبيق الضوابط على نحو متسق وتعزز نزاهة قاعدة بيانات البائعين.

١٣٧ - ويوصي المجلس بأن يدمج المكتب قوائم البائعين الخاضعين للجزاءات الواردة في قواعد بيانات البائعين الخارجية الأخرى، مثل بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات، مع نظام oneUNOPS.

١٣٨ - وقبل المكتب هذه التوصية.

طلبات الشراء

١٣٩ - وفقاً للبند ٦-٥-١ (ب) من دليل المشتريات (للعلم يحيل هذا التقرير إلى دليل المشتريات، التنقيح الخامس المؤرخ ١ أيار/مايو ٢٠١٤)، يجب أن يحدّد الموعد النهائي لتقديم العطاءات بحيث يتيح للبائعين عدداً كافياً من الأيام يمكن لهم فيها إعداد عروضهم وتقديمها. وينص دليل مشتريات مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على الحدود الزمنية الدنيا لفترة تقديم العطاءات التي يُسمح خلالها لمقدمي العطاءات بتقديم عروضهم، على النحو المبين في الجدول الثاني-٨.

الجدول الثاني-٨

الحد الزمني الأدنى لفترة التماس العروض

طريقة التماس العروض	الاحتياجات	الحد الزمني الأدنى لفترة تقديم العطاءات (بالأيام التقويمية)
طلب عروض الأسعار	جميع أنواع الاحتياجات	٥
الدعوة لتقديم العطاءات	سلع	١٥
الدعوة لتقديم العطاءات	أشغال	١٥
الدعوة لتقديم العطاءات	خدمات	٢١

طريقة التماس العروض	الاحتياجات	الحد الزمني الأدنى لفترة تقديم العطاءات (بالأيام التقويمية)
طلب تقديم العروض	جميع أنواع الاحتياجات	٢١

المصدر: دليل مشتريات مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

١٤٠ - وخلال العام ٢٠١٦، أعلن المكتب عن ٣٥٣ ١ مناقصة، أُجريت ١٤٥ منها بواسطة نظام المكتب للشراء الإلكتروني وبطرق مختلفة لالتماس العروض (طلبات عرض الأسعار، ودعوات لتقديم عطاءات، وطلبات تقديم عروض، وطلب إبداء الاهتمام)^(١٥). ولاحظ المجلس أنه تم إلغاء ٣٤ مناقصة من بين هذه المناقصات التي أُعلن عنها في نظام المكتب للشراء الإلكتروني. ولاحظ المجلس كذلك أنه لم يتم مراعاة الحد الزمني الأدنى لفترة تقديم العطاءات في تسع حالات (٢٦ في المائة) من هذه المناقصات الملغاة. وبعد دراسة المبررات التي أوردتها الإدارة لتعليق إلغاء تلك الحالات التسع، لاحظ المجلس أنه لم يُتلقَ أي رد من مقدمي العطاءات في ثلاث حالات منها، وأنه، في الحالات الثلاث التي تُلغيت فيها ردود، لم يكن أي من العروض المستلمة مستوفيا لشروط المناقصة.

١٤١ - ولاحظ المجلس أنه جرى استخدام الطرق غير الرسمية لالتماس العروض في ٥٩ حالة من بين طلبات العروض المتبقية التي لم تُلغَ والتي تبلغ ١١١ حالة، في حين استُخدمت الطرق الرسمية لالتماس العروض في ٥٢ حالة منها. وفي الحالات التي لجأ فيها إلى الطرق الرسمية لالتماس العروض، لاحظ المجلس عدم مراعاة الحد الزمني الأدنى لفترة تقديم العطاءات من البائعين في ١٢ حالة. ويرى المجلس أنه، على الرغم من أن دليل المشتريات يميز تحديد حدود زمنية أقصر من الحد الزمني الأدنى لفترة التماس العروض المنصوص عليها، عندما يكون ذلك مبررا، فإن تحديد وقت أقصر من الحد الزمني الأدنى لفترة التماس العروض المنصوص عليه دون مبرر يحول دون قدرة الموردين على إعداد عروض شاملة ويؤثر في نزاهة عملية تقديم العطاءات وتنافسيتها.

١٤٢ - وبينما وافق المكتب على أن تحديد فترات التماس عروض أقصر من الفترات المعتادة يمكن أن يكون عاملا يؤدي إلى عدم تلقي عدد كاف من العروض، ذكر أنه سوف يرصد عن كثب الامتثال للفترات الدنيا لالتماس العروض من خلال اللجوء إلى المؤشرات ذات الصلة في نظام المكتب للشراء الإلكتروني، وسوف يناقش المسألة بصورة نشطة مع المكاتب المسؤولة عن أنشطة الشراء هذه.

١٤٣ - ويوصي المجلس بأن يمثل المكتب لدليل مشترياته في ما يتعلق بمراعاة الحد الأدنى لعدد الأيام المتاحة لتقديم العطاءات، وذلك لإتاحة عدد كاف من الأيام للبائعين لإعداد عطاءاتهم وتقديمها.

١٤٤ - وقد قبل المكتب هذه التوصية.

(١٥) تنحصر الطرق الرسمية لالتماس العروض في دعوات تقديم العطاءات وطلبات تقديم العروض دون غيرها. أما الطرق الأخرى فتعتبر طرقا غير رسمية لالتماس العروض. ويكون الحد الزمني الأدنى لفترة تقديم العطاءات في حالة طلب إبداء الاهتمام ١٠ أيام (انظر البند ٥-٣-٢ من دليل المشتريات).

الاختيار المسبق للبائع والاستثناء القائم على أساس الاختيار المسبق

١٤٥ - وفقاً للبند ٦-٨-٢ من دليل المشتريات، فإن الاختيار المسبق هو الحالة التي يختار فيها مصدر التمويل مورداً بعينه لتأدية نشاط معين ويتطلب من المكتب التعاقد مع ذلك المورد. وفي مثل حالات الاختيار المسبق هذه، لا يكون المكتب مسؤولاً عن أداء المورد المختار، ولا يتحمل أي مسؤولية عن ذلك الأداء بأي طريقة كانت. ويتطلب الاختيار المسبق، ما لم يتم القيام به في الاتفاق المتعلق بالمشروع نفسه، رسالةً رسميةً تحدد اسم المورد وتكون صادرة من أحد موظفي مصدر التمويل المفوضين. وعلاوة على ذلك، فإن القاعدة ١١٨-٥٠ (أ) من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب تنص على استثناءات تعفي من استخدام الطرق الرسمية للتماس العروض، ويتعلق البند الفرعي '٣' منها بالحالات التي "يكون هناك قرار سابق بشأن نشاط شراء مطابق، أو يكون ثمة حاجة إلى توحيد الاحتياجات في ضوء نشاط شراء حديث".

١٤٦ - وخلال التدقيق في العقود، لاحظ المجلس أنه جرى في مركز العمليات في نيبال، في حالتين^(١٦)، اختيار البائعين المسبق بناءً على رسائل وقعها أشخاص ليسوا الجهة الموقعة على الالتزامات. وعلاوة على ذلك، لاحظ المجلس أن المتعاقد الذي وقع عليه الاختيار المسبق، في عقدين آخرين^(١٧) جرى اختياره خلافاً للبند الفرعي '٣' من القاعدة ١١٨-٥٠ (أ)، من النظام المالي والقواعد المالية. ونظراً لأن الاختيار المسبق لذلك البائع لم يجر، في حالة سابقة، وفقاً للأحكام الواردة في الدليل، فإن اختياره بطريقة استثنائية استناداً إلى تلك الأسباب لا مبرر له.

١٤٧ - وبينما أكد المكتب للمجلس بأنه جرى تنبيه الموظفين المعنيين ووضع الإجراءات اللازمة للحيلولة دون تكرار مثل هذه الحالات، ذكر المكتب أن تلك الحالات قد تم استعراضها ويجري حالياً إحالتها إلى المقرر لكي تُصَحَّح. وفيما يتعلق باختيار البائعين في العقود التي أبرمت لاحقاً، ذكر مركز العمليات في نيبال أن الاستثناء لم يكن قائماً على أساس الاختيار المسبق، وإنما على أساس أنه تم شراء خدمات معقدة من أحد البائعين وكان هذا البائع الذي أدى الخدمات الأولية هو وحده القادر واقعياً على توفير الخدمات الإضافية اللازمة. غير أن السجلات المتوفرة تفيد بأن الاستثناء قد مُنح، بموجب البند الفرعي '٣' من القاعدة ١١٨-٥٠ (أ) من النظام المالي والقواعد المالية، على أساس أن ذلك المورد سبق أن مُنحت له عقود بالاستناد إلى الاختيار المسبق.

١٤٨ - ويوصي المجلس بأن يكفل المكتب الامتثال لأحكام دليل المشتريات المتعلقة بالاختيار المسبق للبائعين ولأحكام الاستثناء الواردة في النظام المالي والقواعد المالية.

قبول العطاءات استناداً إلى السعر المدرج في الميزانية و/أو السعر التاريخي

١٤٩ - تنص القاعدة ١١٨-٥٠ (أ) من النظام المالي والقواعد المالية على وجوب موافقة كبير موظفي المشتريات أو أحد الموظفين المفوضين على الاستثناءات التي تعفي من استخدام الطرق الرسمية للتماس

(١٦) وضع أداة لجمع البيانات باستخدام أجهزة متنقلة وتكييفها، وتعزيز وتنفيذ نظام إدارة المعلومات.

(١٧) توفير الخدمات التقنية وخدمات الدعم لجمع البيانات باستخدام حاسوب لوحي يعمل بنظام أندرويد (قيمة العطاء المعدلة: ٨٩ ٠٤٢ دولاراً)، وتوفير خدمات دعم التنفيذ لجمع البيانات باستخدام تطبيق في حاسوب لوحي يعمل بنظام أندرويد، في ١٧ مقاطعة (قيمة العطاء: ٩٥ ٥٥١ دولاراً).

العروض. وتمثل إحدى حالات الاستثناء هذه في الحالات التي لا توجد فيها سوق تنافسية تلي الاحتياجات، مثل وجود احتكار؛ أو تكون الأسعار فيها ثابتة محددة بموجب تشريع أو نظام حكومي؛ أو يتعلق الاحتياج فيها بخدمة أو منتج خاضع للملكية خاصة. ووفقاً للفقرة ٨-٩-٣-٣ من دليل المشتريات، ينبغي، في الحالات التي يكون فيها التعاقد المباشر مبرراً، أن يجري التفاوض بحضور ما لا يقل عن اثنين من موظفي المكتب قبل منح العقد، من أجل ضمان تحقيق مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر. وقد ورد في الفقرة نفسها أن دراسات تقدير التكاليف وأبحاث السوق وإجراء مشاورات مع الخبراء، على النحو المناسب، والتحقق من مرجعيات العملاء هي أنشطة أساسية يجب القيام بها قبل بدء تلك المفاوضات.

١٥٠ - وفي حالة مركز العمليات في كمبوديا، في المشروع رقم ٨٩٦٩٢، لاحظ المجلس أن اللجنة المحلية المعنية بالعقود والمشتريات قامت بمنح استثناء يعني من الطريقة الرسمية للتماس العروض لعقد تُقدر قيمته بمبلغ ٩٩ ٧٢٩ دولاراً على أساس البند الفرعي '٣' من القاعدة ١١٨-٠٥ (أ)، بحجة أن البائع كان المصنّع الوحيد المؤهل مبدئياً لصنع عقار معين. ولاحظ المجلس كذلك أن السعر الذي عرضه المورد في المشروع رقم ٨٩٦٩٢ استُخدم لاحقاً كسعر مرجعي لدى شراء آخر للعقار نفسه في المشروع رقم ٩٦٠٥٥، الذي مُنح له استثناء يعفيه من الطريقة الرسمية للتماس العروض. وقد لوحظت حالة مماثلة في عقد آخر يتعلق بالمشروع رقم ٩٦٠٥٥.

١٥١ - وذكر مركز العمليات في كمبوديا أن مصنّعاً واحداً فقط هو الذي كان مستوفياً للمعايير التي وضعها الصندوق العالمي لمكافحة الإيدز والسل والملاريا (الصندوق العالمي) لكل دواء من الأدوية المذكورة، في كل من دعوات تقديم العطاءات. وذكر الموظفون كذلك أن الشراء المباشر على أساس استثنائي ما كان ليحصل لولا أن استيفاء الأدوية المشتراة للمعايير المقررة شرطاً إلزامياً يتحتم على جميع الجهات المستفيدة من منح الصندوق العالمي مراعاته. وأضاف الموظفون أنه أُجريت، في كل حالة من هذه الحالات، أبحاث سوق و مشاورات مع الخبراء، باستخدام أداة الأسعار المرجعية للصندوق العالمي التي توفر مقارنة لأسعار نفس المنتج من جميع مصادر الطلب الأخرى ويقدم تحليلاً للسعر الأدنى لكل دواء ولسعره الوسيط وسعره الأعلى، وأن سعر الإرساء كان، في كل حالة من حالات الشراء هذه، مماثلاً لأدنى سعر يتوفر في السوق للدواء الذي جرى شراؤه.

١٥٢ - ولاحظ المجلس أن سياسة ضمان الجودة للصندوق العالمي تنص بوضوح على أن الصندوق يطلب من متلقي مَنحه الامتثال لقوانين الاشتراء المنطبقة، كما ينص على أن الصندوق العالمي لا يوفر الأداة المرجعية إلا لغرض تحديد المنتجات و/أو الشركات المصنّعة التي تمثل لسياسته في ضمان الجودة. وبالإضافة إلى ذلك، تشير هذه السياسة إلى أن الغرض من القائمة ليس إحلالها محل أية إجراءات شراء منطبقة ولازمة قانوناً. وعلاوة على ذلك، أشارت الأداة المرجعية للأسعار للصندوق العالمي أيضاً إلى جوانب القصور في بياناتها، من قبيل الإبلاغ المغيب، وإدراج تكاليف إضافية في قاعدة البيانات، واحتواء القاعدة على أخطاء، مما قد يكون له تأثير على الأسعار الواردة فيها. وبينما يحيط المجلس علماً باستخدام المكتب للأداة المرجعية للأسعار للصندوق العالمي، يرى أنه سيكون من المستصوب أن يتحقق، بصورة دورية، ومن خلال وسائل أخرى، من الأسعار المذكورة فيها.

١٥٣ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب ببذل الجهود اللازمة من أجل التحقق من أفضل سعر متوفر بواسطة الطرق الرسمية للتماس العروض، وتقدير التكاليف، وأبحاث السوق، ومشاورة الخبراء، حيثما أمكن ذلك.

المسائل المتعلقة بسلامة البيانات في قاعدة بيانات الموردين

١٥٤ - في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، حين تحول المكتب من نظام أطلس Atlas إلى نظام oneUNOPS، نُقلت أيضا قاعدة البيانات القائمة. وقد أبلغ الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع إدارة المكتب بأن نقل الفريق لبيانات البائعين (بيانات الموردين) قد أُنجز بنجاح وأنه تم اختبار البيانات وتنظيفها. بيد أن المجلس لاحظ أن فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات كان قد سلط الضوء، في أحد تقاريره، على عدد من حالات عدم الاتساق في قاعدة بيانات الموردين. ولاحظ المجلس، خلال فحص عشوائي لقاعدة بيانات الموردين، ما يلي:

(أ) حالات لا توجد فيها معلومات الحساب المصرفي للمورد أو يكون فيها نفس الحساب المصرفي مستخدما من قبل أكثر من مورد؛

(ب) عدم صلاحية التفاصيل المتعلقة بعنوان البريد الإلكتروني ورقم الهاتف؛

(ج) تسجيل عنوان البريد الإلكتروني للمكتب الذي زُوّد للموردين المسجلين كعنوان شركة؛

(د) توفر أكثر من رقم واحد لتعريف هوية البائع في حالة بعض البائعين.

١٥٥ - وقد أقر المكتب بالحاجة إلى استعراض البيانات، غير أنه أعرب عن شكوكه في مدى قدرة قواعد النظام على معالجة نوعية البيانات على نحو كامل. ولاحظ المجلس أن وجود بيانات غير صحيحة في قاعدة بيانات الموردين في المكتب يسلط الضوء على عدم اتخاذ إجراءات كافية لتنظيف تلك البيانات والتحقق من صحتها. ولاحظ المجلس كذلك أن فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات كان قد أثار أيضا تلك المسائل مؤخرا. ويرى المجلس أنه من الضروري على سبيل الأولوية إيجاد نظام قوي توجد فيه ضوابط آلية ونظم للإنذار التلقائي ويكون مقترنا باستعراضات منتظمة للبيانات.

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

١٥٧ - وقد قبل المكتب هذه التوصية.

لام - إدارة الموارد البشرية

١٥٨ - بلغت تكاليف الموظفين ٣١٩ مليون دولار (٤١ في المائة) من مصروفات المكتب في عام ٢٠١٦. وفي نهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، كان الملاك الوظيفي للمكتب مكونا من ٩٧٨ ١٠ شخصا، وهو ما يمثل ارتفاعا من مستواه السابق البالغ ٨٥٢ ٩ في عام ٢٠١٥. وكان هذا الملاك الوظيفي يتألف من ٨٤٣ موظفا ومن ١٣٥ ١٠ شخصا يعملون بموجب اتفاقات تعاقد فردية. ويشمل عدد ذوي اتفاقات التعاقد الفردية البالغ ١٣٥ ١٠ شخصا ٢٢٢ ٣ من الملاك الوظيفي للمكتب و ٩١٣ ٦ من موظفي الشركاء. ولاحظ المجلس أن نسبة كبيرة من موظفي المكتب (٧٩ في المائة) لا يزالون يعملون بموجب اتفاقات تعاقد فردية محلية ودولية.

١٥٩ - وفي حين يعالج المركز العالمي للخدمات المشتركة في بانكوك المسائل المتعلقة بالمعاملات من قبيل الإجازات وكشوف المرتبات، يتولى الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير المسؤولة عن إدارة الموارد البشرية على نطاق المنظمة.

التحري عن خلفية الموظفين الجدد

١٦٠ - رداً على توصية المجلس الواردة في تقريره السابق (A/68/5/Add.10 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٥١)، ذكر المكتب بأنه قد وقع عقداً مع مقدم خدمات في مجال التحري عن خلفية المرشحين وأن هذه الخدمة يجري استخدامها حالياً في حالات محددة تُعتبر فيها ضرورية. وذكر المكتب كذلك أنه لا يرى أن إجراء تلك التحريات في حالة الموظفين الذين يشغلون وظائف رئيسية فعلاً من حيث التكلفة. ومن ثم، فإن إجراء التحريات بواسطة الوكالة المتعاقد معها لذلك الغرض ليس إلزامياً ويُترك لتقدير المديرين المكلفين بالتعيين.

١٦١ - ولاحظ المجلس أنه لا توجد توجيهات بشأن الوظائف الرئيسية أو الوظائف بالغة الأهمية التي يُستصوب فيها إجراء تلك التحريات. وعلاوة على ذلك، لا يُطلب من المديرين المكلفين بالتعيين تقديم أي مبرر عندما يختارون عدم إجراء التحري.

١٦٢ - ولاحظ المجلس أنه تم توظيف ٤٧٩ فرداً في عام ٢٠١٦، من أصل إجمالي القوة العاملة البالغة ٤٠٦٥ فرداً^(١٨) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦. وقد شملت التعيينات التي جرت خلال عام ٢٠١٦ متعاقدين أفراد محليين (من الرتبة ١ إلى الرتبة ١٠)، ومتعاقدين أفراد دوليين (من الرتبة ١ إلى الرتبة ٤) وحتى موظفين فنيين دوليين (من الرتبة ف-٢ إلى الرتبة مد-٢).

١٦٣ - وأكد المكتب أنه لم تُجرَّ التحريات عن خلفية المرشحين في عام ٢٠١٦ إلا في ما لا يزيد على ١٠ حالات من أصل ٤٧٩ تعييناً. ونظراً لأن عمليات التعيين كانت تُجرى بشكل لامركزي، لم تكن المعلومات المتعلقة بمحالات محددة متوفرة بسهولة لجميع المكاتب التابعة للمكتب. وقد أبلغ المكتب المجلس بأنه لم تُجرَّ التحريات عن خلفية المرشحين إلا في ثماني حالات، كانت سبع منها للوظائف المتعلقة بالمراجعة الداخلية للحسابات، من أصل ٦١ موظفاً عُينوا خلال عام ٢٠١٦ في مقر المكتب. ولاحظ المجلس أنه لم تُجرَّ التحريات عن خلفية المرشحين في أي من التعيينات في المجموعات الوظيفية الأساسية، وهي: المشتريات، وإدارة المشاريع، والمالية.

١٦٤ - ولاحظ المجلس أن الأفراد من غير الموظفين يشكلون حوالي ٧٩ في المائة من القوة العاملة في المكتب. ولاحظ، بالإضافة إلى ذلك، أن المكتب يقدم خدماته إلى عملاء وشركاء يوجدون في عدة مناطق جغرافية هشّة وضعيفة، يكون من الوارد فيها كون معايير المصادقة على الشهادات التعليمية وأوراق الخبرة المهنية ضعيفة. ومن ثم، يرى المجلس أن هناك احتمالاً كبيراً للتوصل، في مرحلة لاحقة، إلى عدم دقة وثائق التأهيل المتلقاة من القوة العاملة. وبينما يقر المجلس ما قرره المكتب من عدم جعل التحريات الشاملة عن خلفية المرشحين إلزامية لجميع الوظائف، فإنه يشجعه على وضع توجيهاتٍ للمديرين المكلفين بالتعيين تحدد معايير البت (أهمية الوظيفة، والرتبة، ومحطة العمل) في مدى الحاجة إلى إجراء التحريات عن خلفية المرشحين.

(١٨) ٨٤٣ منهم من الموظفين و ٣٢٢٢ منهم من المتعاقدين الأفراد.

١٦٥ - وأبلغ المكتب المجلس بأن هذه التحريات عن خلفية المرشحين مفهوم جديد، وأنه حتى قبل عامين، كان المكتب المؤسسة الوحيدة التي تتوفر لديها آلية للتحري عن خلفية المرشحين من بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. وأضاف المكتب أن المكتب تتوفر لديه، في مجال التحري في إطار عمليات التوظيف العامة، آلية إلزامية للتحري لدى الجهات المرجعية في جميع التعيينات، ويشمل ذلك في الغالب التحدث مع المشرفين السابقين على المرشحين والاستفسار عن مدى دقة البيانات المزودة، فضلا عن المسائل المتصلة بالأداء. وذكر المكتب أيضا أنه كان هناك رأي مفاده أن من الأفضل التريث حتى يتم التوصل إلى اتفاق على نطاق منظومة الأمم المتحدة بشأن النهج الذي ينبغي اتباعه في مجال إجراء التحريات عن خلفية المرشحين. وذكر كذلك أن المكتب يعمل حاليا جنبا إلى جنب مع سائر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على إنشاء مركز في بون، بألمانيا تجرى فيه التحريات عن خلفية المرشحين نيابة عن جميع كيانات المنظومة.

١٦٦ - ويرى المجلس أن من شأن استخدام النظام المتاح حاليا، ريثما يتم إنشاء نظام محكم على نطاق منظومة الأمم المتحدة، أن يعزز من فعالية عملية التوظيف.

١٦٧ - وقد وافق المكتب على توصية المجلس له بالانتهاء من إعداد التوجيهات المتعلقة بإجراء التحريات عن خلفية الموظفين الجدد.

شمولية أماكن العمل وسهولة الوصول إليها للموظفين ذوي الإعاقة

١٦٨ - اعتمدت الجمعية العامة القرارات ١٠٦/٦١، و ١٥٤/٦٤، و ١٨٦/٦٥ و ٢٢٩/٦٦، التي طلبت فيها الجمعية إلى الأمين العام أن يتخذ إجراءات من أجل تهيئة بيئة عمل غير تمييزية وشاملة للموظفين ذوي الإعاقة في الأمانة العامة للأمم المتحدة. ووضعت الأمم المتحدة سياسة رسمية بشأن فرص العمل المتاحة للموظفين ذوي الإعاقة في الأمانة العامة للأمم المتحدة، تضمنها نشرة الأمين العام ST/SGB/2014/3 الصادرة في حزيران/يونيه ٢٠١٤.

١٦٩ - وقد استعرض المجلس حالة تنفيذ السياسة المذكورة آنفا في المكتب. ولاحظ المجلس أن المكتب لم تصُغ مبادئ توجيهية سياساتية محددة خاصة به، على غرار النشرة ST/SGB/2014/3، ولم تُصدر أية تعليمات إدارية لتنفيذ الأحكام الواردة في نشرة الأمين العام. ولاحظ المجلس أيضا أنه لا تتوفر لدى المكتب بيانات عن الموظفين الحاليين من ذوي الإعاقة والأشخاص ذوي الإعاقة الذين وظفهم المكتب أو الذين استقالوا من مناصبهم في المكتب (مع أسباب مغادرة المنظمة)، ولا بيانات عن الطلبات المقدمة من هؤلاء الموظفين للمطالبة بوضع ترتيبات تيسيرية معقولة أو عن تعقيباتهم على المشاكل المتصلة بإمكانية وصولهم إلى أماكن العمل. ويرى المجلس أن من شأن توافر تلك البيانات أن يدعم تحسين وضع السياسات وتنفيذ الأنشطة المتعلقة بتيسير إمكانية الوصول، وذلك بمشاركة الموظفين ذوي الإعاقة، من أجل تهيئة بيئة عمل غير تمييزية وشاملة للموظفين ذوي الإعاقة.

١٧٠ - وذكر المكتب أنه كان يعتبر أن نطاق النشرة ST/SGB/2014/3 ينحصر في الأمانة العامة للأمم المتحدة، مضيفاً أنه كانت هناك، خلال العام ٢٠١٦، مجالات حساسة من العمل تتطلب الاهتمام الكامل ولم يكن بالإمكان إعطاء الأولوية لمجالات أخرى. وأضاف المكتب كذلك أنه قام مؤخرا بتعيين أخصائي في التنوع والشمول، لكي يكون في وضع أكثر ملاءمة لمعالجة المسائل المتعلقة بالتنوع

والشمول. وذكر المكتب كذلك أنه سينظر في تضمين توجيهات إلزامية بشأن المواضيع المشمولة في النشرة ST/SGB/2014/3 في التنقيح المقبل لنظامه في الإنجاز وضبط الجودة، الذي سيكون التاريخ التقريبي لإصداره آذار/مارس ٢٠١٨. وأوضح المكتب أنه تم إحراز تقدم في ما يتعلق بالوصول المادي للمباني الجديدة التي شيدها المكتب، مضيفاً أن المكتب قد نشر دليل تصميم، وأصدر أمراً إدارياً (AI/IPMG/2016/01) يلزمان جميع المباني التي يجري تصميمها أو تعديلها بالامتثال للمعايير الواردة فيهما. وأقر المكتب بأن حالة المباني القديمة، واستخدام الموظفين ذوي الإعاقة، وإمكانية الحصول على المعلومات من جانب الموظفين ذوي الإعاقة، وزيادة وعي الموظفين بهذه المسائل هي مجالات لا تزال تتطلب مزيداً من الاهتمام. وذكر المكتب أن البيانات المتعلقة بالإعاقة لم تكن تُسجّل عادة في منظومة الأمم المتحدة، وأن التركيز كان منصباً، لدى الانتقال من النظام المركزي لتخطيط الموارد، على كفاءة استمرارية الأعمال، بدلاً من إضافة خصائص جديدة غير حاسمة للأعمال.

١٧١ - وذكر المكتب أيضاً أنه قد أصدر التوجيه الصادر من المكتب التنفيذي رقم ٣، المؤرخ ١٣ آذار/مارس ٢٠١٧، عن الصحة والسلامة المهنية وعن الإدارة البيئية والاجتماعية، الذي التزم المكتب بموجبه بالتأكد من خلو مكان العمل من أي شكل من أشكال التمييز. وكانت التعليمات العمالية الداعمة لتلك السياسة في انتظار الصدور، وهو ما من شأنه أن يتيح إضفاء طابع رسمي على العمليات التي بدأت بالفعل في بعض مراكز عمل المكتب التي جرى فيها تقييم أماكن العمل من حيث المخاطر وتفتيشها لتحديد ما إذا كانت إمكانية الوصول إلى محطات العمل وتصميم هذه المحطات مناسبين لجميع المستخدمين، بمن فيهم الموظفون ذوو الإعاقة. وكان المكتب بصدد إجراء تقييم للاحتياجات في هذا الموضوع.

١٧٢ - وينبغي النظر إلى التصريحات المشار إليها أعلاه للمكتب في ضوء حقيقة أن المكتب قد كرر التأكيد، في التوجيه الصادر من المكتب التنفيذي رقم ١، المؤرخ ١٣ آذار/مارس ٢٠١٧، على وجوب امتثال جميع الصكوك التشريعية الصادرة منه للصكوك الصادرة عن أجهزة الأمم المتحدة التي تسري سلطتها على مديره التنفيذي، مثل الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، والمجلس التنفيذي للمكتب، والأمين العام. وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، طلبت الجمعية العامة، في الفقرة ٤ من قرارها ١٧٠/٧٠ إلى الأمين العام إصدار تقرير بشأن جملة أمور منها حالة الأنظمة الراهنة المتعلقة بالترتيبات التيسيرية المعقولة وتطبيقها، وحالة المرافق والخدمات المتوفرة في هذا الصدد، والمجالات التي هي في حاجة إلى تحسين، لكفالة توفير تسهيلات الوصول الكاملة وفقاً للتصميم العام وإتاحة الترتيبات التيسيرية المعقولة داخل منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك وكالاتها وصناديقها وبرامجها ومكاتبها الإقليمية.

١٧٣ - ويتوقع من المكتب، بصفته منظمة ملتزمة بإنشاء التشييد المستدام والهياكل الأساسية المستدامة لكيانات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، أن يتصدر الجهود المبذولة على الصعيدين الوطني والدولي من أجل توفير سبل الإدماج وتسهيلات الوصول للأشخاص ذوي الإعاقة على الوجه الأكمل في الأمم المتحدة وأن يدعم أهداف التنمية المستدامة، نظراً لأن الشمول للجميع هو مبدأ أساسي لتنفيذ خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠.

١٧٤ - ويوصي المجلس بأن يصوغ المكتب التوجيهات بشأن السياسة العامة وبأن ينفذ التعليمات المتعلقة بإنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة ويتيسر وصولهم إليها.

١٧٥ - ويوصي المجلس أيضا بأن يسعى المكتب، على سبيل الأولوية، إلى تعهد بيانات عن الموظفين ذوي الإعاقة وبأن ينجز تقييم إمكانية الوصول لجميع مكاتبه ومنصاته الرقمية وعملياته، وذلك كإجراء تمكيني نحو جعل المنظمة أكثر شمولية وملاءمة للأشخاص ذوي الإعاقة.

١٧٦ - وقد قبل المكتب هذه التوصية.

ميم - إدارة السفر

١٧٧ - وفقا للفقرة ٤-١ من التوجيه التنظيمي رقم ١١ للمكتب (التنقيح الثالث) الصادر عن المدير التنفيذي في ٢٩ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، يُعدّ مديرو مكاتب المقر ومديرو المكاتب الإقليمية ومديرو مراكز العمليات خطط السفر الربع السنوية للسفر في مهام رسمية، داخل وخارج البلد أو البلدان و/أو وحدة أو وحدات العمل/الواقعة تحت مسؤوليتهم. وتنص الفقرة ٤-٣ من التوجيه على أن طلبات السفر في مهام رسمية التي لم تُدرج في خطط السفر ربع السنوية (السفر لمهام مخصصة)، يجب أن تخضع للموافقة. ويجب أن تشمل طلبات السفر هذه لمهام رسمية مخصصة على تبرير لعدم إدراجها في خطة السفر الربع السنوية. وعلاوة على ذلك، ورد في الفقرة ٢-١-٧ من التوجيه الإداري للمكتب AI/CSPG/2014/01 (التنقيح الرابع) المؤرخ ٩ حزيران/يونيه ٢٠١٦، أنه سعي للحصول على أسعار أفضل لتذاكر الطيران للمكتب، ينبغي أن يسعى المسافر إلى حجز التذكرة سبعة أيام على الأقل قبل السفر. وستُسجّل في تقارير المكتب أي حجز يتم في تاريخ يقل عن الأيام السبعة قبل الموعد المحدد للسفر.

١٧٨ - ولاحظ المجلس أنه من أصل ما مجموعه ٢٥٦ رحلة تبلغ تكلفتها الإجمالية ٢,٤٢ مليون دولار من تكاليف سفر الموظفين في مقر المكتب في عام ٢٠١٦، كانت هناك ٣٦ حالة، بمبلغ إجمالي مقداره ٠,٢٢ مليون دولار، لم يجر فيها حجز التذاكر سبعة أيام على الأقل قبل السفر. ولاحظ المجلس أيضا أنه لم تُسجّل في التقارير الحجوزات التي جرت في تواريخ تقل عن الأيام السبعة قبل الموعد المحدد للسفر.

١٧٩ - ولم يتمكن المكتب من توفير خطط السفر الربع السنوية للسنة ٢٠١٦. وذكر المكتب في رده أنه قد توقف عن العمل بالممارسة المتمثلة في إصدار خطط السفر الربع السنوية، بسبب طبيعة عمل المكتب وولايته، ونظرا لأنه قد يكون من الصعب التخطيط المبكر للسفر وقد يتسبب في فقدان الموارد التي تُنفق على التذاكر، حيث أن أرخص التذاكر لا تتمتع بالمرونة، حسب الممارسات الحالية لقطاع السفر. ومع ذلك، لم يكن بإمكان المكتب توفير أي أساس ذي حجج لوقف العمل بهذه الممارسة. وذكر المكتب أنه لم يجر تنقيح التوجيه التنظيمي رقم ١١ سهواً، لكن ذلك سيُصحّح فوراً يتم تحديد الطريقة الجديدة. غير أن المجلس يرى أن خطة السفر الربع السنوية تمثل أداة تمكينية مفيدة في الرصد الفعال للسفر في مهام رسمية مخصصة.

١٨٠ - ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بضمان تنفيذ سياستها المتعلقة بحجز التذاكر سبعة أيام على الأقل قبل موعد السفر. وينبغي تمكين النظم من تسجيل البيانات المتعلقة بالحجز، وذلك من أجل تحسين الرصد.

١٨١ - ويوصي المجلس أيضا بأن يقوم المكتب بصورة منتظمة بإعداد خطط سفر ربع سنوية بوصفها أداة تمكينية للرصد الفعال للسفر في مهام رسمية مخصصة وللحجز الفعال من حيث التكلفة للرحلات الجوية.

١٨٢ - وقد قبل المكتب هذه التوصية.

نون - إفصاحات الإدارة

شطب الحسابات في النقدية وحسابات القبض والممتلكات

١٨٣ - أبلغت الإدارة المجلس بأنها شطبت رسمياً أصولاً بمبلغ ٢٣٦ ٩٢٧ ٦ دولاراً في عام ٢٠١٦، تشمل نفقات زائدة تبلغ قيمتها ١٠٦ ٠٠٠ دولار^(١٩) ونفقات مشاريع رفضها العملاء تبلغ قيمتها ٢٣٢ ٠٠٠ دولار. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، أفادت الإدارة أيضاً بوجود برصد مبالغ للمطالبات والعقود المحجفة قيمتها ٣,٩ ملايين دولار.

الإكramيات

١٨٤ - أفادت الإدارة بعدم دفع أي إكramيات في عام ٢٠١٦. إلا أنه ينبغي إيلاء قدر أكبر من الاهتمام لعمليات الاستعراض لضمان كشف هذا النوع من المعاملات بصرف النظر عن حجمها.

حالات الغش والغش المفترض

١٨٥ - وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات (ISA 240)، يخطط المجلس مراجعته لحسابات البيانات المالية على نحو يُنتظر منه بدرجة معقولة كشف الأخطاء الجوهرية والمخالفات (بما فيها تلك الناجمة عن الغش). ولكن، لا ينبغي الاعتماد على مراجعة الحسابات لكشف جميع الأخطاء الجوهرية أو المخالفات. فالمسؤولية الرئيسية عن منع الغش والكشف عنه تقع على عاتق الإدارة.

١٨٦ - وأثناء مراجعة الحسابات، يوجه المجلس استفساراتٍ للإدارة بشأن مسؤوليتها الرقابية عن تقييم مخاطر الغش الجوهرية، والإجراءات القائمة من أجل تحديد مخاطر الغش والتصدي لها، بما في ذلك أي مخاطر غش حددتها الإدارة أو وُجه انتباهها إليها. ويستفسر المجلس أيضاً عما إذا كانت الإدارة على علم بأي حالات غش فعلية أو مشتبه فيها أو مزعومة. وقد أبلغت الإدارة المجلس عن وجود ٢٦ حالة غش في عام ٢٠١٦، ترتب عليها أثر نقدي تُقدَّر قيمته بمبلغ ٥٣٤ ٢٦٧ دولاراً. وبالإضافة إلى ذلك، أشارت الإدارة إلى أن ٦ حالات فقط من الحالات الست والعشرين ترتب عليها أثر نقدي.

١٨٧ - ولاحظ المجلس أثناء مراجعته للحسابات أن المكتب أجرى، بالاستعانة بخبير استشاري، تقييماً لمخاطر الغش في نظام التخطيط المركزي للموارد الذي نفذته في الآونة الأخيرة والمعروف باسم المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع oneUNOPS، وذلك بهدف تحديد مجالات العمل التي قد تكون عرضة للخطر. بيد أن التوصيات التي وردت في التقييم بهدف التخفيف من حدة تلك المخاطر لم تُنفذ إلا جزئياً، حتى أيار/مايو ٢٠١٧. وأبلغ المجلس بأنه من المقرر أن يستعرض فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات حالة تنفيذ التوصيات في وقت لاحق من عام ٢٠١٧، بمساعدة الخبير الاستشاري.

(١٩) تنشأ النفقات الزائدة عندما يتكبد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع نفقات تتجاوز الميزانيات البرنامجية المتفق عليها مع العملاء، ومن ثم فهي غير تعاقدية.

سين - شكر وتقدير

١٨٨ - يود المجلس أن يعرب عن تقديره للمدير التنفيذي لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ونائبه وموظفيهما لما قدموه من تعاون ومساعدة إلى موظفيه.

(توقيع) شاشي كانت شارما

المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند

رئيس مجلس مراجعي الحسابات

(كبير مراجعي الحسابات)

(توقيع) موسى جمعة أسد

المراقب المالي والمراجع العام للحسابات

في جمهورية تنزانيا المتحدة

(توقيع) كاي شيلبر

رئيس ديوان مراجعي الحسابات الاتحادي الألماني

حالة تنفيذ التوصيات السابقة خلال السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

الرقم	الحسابات	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
						الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات
١	A/67/5/Add.10، الفصل الثاني، الفقرة ٤٨، القائمة والنظر في التدابير التي تتيح له إغلاق المشاريع في الوقت المناسب؛ وإغلاق والتصدي للحجم المتأخر من المشاريع	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
X	٢٠١٠-٢٠١١ A/67/5/Add.10، الفصل الثاني، المرفق، ٢٠١٠-٢٠١١	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
						الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات
٢	A/68/5/Add.10، Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٣١، لاستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة.	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
X	٢٠١٢	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
						الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات
٣	A/68/5/Add.10، Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٤٤، ٢٠١٢	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
X	٢٠١٢	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
						الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات
٤	A/68/5/Add.10، Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٦٧، وأسباب التأخير في إنجاز المشروعات في للرأي الوارد من مجلس مراجعي الحسابات في أحدث تقرير لمراجعة الحسابات عن	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
X	٢٠١٢	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم التنفيذ لم تُنفذ الأحداث تجاوزتها	الحالة بعد التحقق

الرقم الحسابات	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تجاوزتها تُؤخذ التنفيذ لم تُنفذ الأحداث	الحالة بعد التحقق
٢٠١٢	جميع مشاريع الهياكل الأساسية التي يديرها.	السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥.			
٥	A/68/S/Add.10، و Corr.1، وضع آلية لتوليد معلومات أفضل بشأن تأجل صدور الدليل المنقح لتصميم وتخطيط المباني مرة أخرى بسبب محدودية تلاحظ الهيئة مع القلق أن مسألة استكمال الفصل الثاني، الفقرة ٨٢، أداء المباني في فترة ما بعد إنجازها. القدرات الداخلية ووجود مبادرات أخرى أكثر إلحاحاً. ويُقترح الآن تنقيح الدليل دليل تصميم وتخطيط المباني تأجلت مرة أخرى والتاريخ المستهدف الجديد هو ٢٠١٢ في أوائل عام ٢٠١٨.			X	
٦	A/69/S/Add.11، و Corr.1، تتخذ خطوات عملية لتنفيذ استراتيجيات وسياسات وإجراءات الإدارة المركزية التنفيذ التدريجي ابتداءً بعملية إدارة الفرص وقبول الالتزامات، التي استُهلكت في المخاطر وقد أبلغ عن التقدم المحرز حتى للمخاطر على نطاق المكتب ككل دون تشريع الأول/أكتوبر ٢٠١٦ من خلال نظام oneUNOPS، ثم عملية التحقق الآن. ولا يزال المجلس يشعر بالقلق إزاء مزيد من التأخير. وعلى وجه التحديد:			X	
٢٠١٣	<ul style="list-style-type: none"> • تحديد وتوثيق وتقييم المخاطر الرئيسية نيسان/أبريل ٢٠١٧ في نظام oneUNOPS. وتم وضع سجل للمخاطر غير قيد التنفيذ. • متصل بالحاسوب لإدارة المخاطر المتعلقة بالتنفيذ على مستوى المشاريع، تتشابه مع الصيغة المنقحة من إطار المخاطر والجودة وعملية إدارة الفرص وقبول الالتزامات، وجارٍ اختبار نسخة إلكترونية منه. • القيام على نحو منتظم بتحديث ورصد المعلومات المتعلقة بالمخاطر التي يمكن وجارٍ حالياً تنفيذ عملية إدارة مركزية للمخاطر، بتيسير من فريق إدارة المخاطر تجمعيها على نطاق المؤسسة ككل وضمان الجودة، على نطاق المكتب كله من أجل تقييم ورصد أنماط المخاطر على مستوى القطر والمركز والإقليم والمجموعة والمؤسسة، واتخاذ إجراءات للتصدي توثيق درجات تحمل المخاطر حتى لها. ومن خلال عملية الإدارة المركزية للمخاطر، تُحدّد المخاطر التكتيكية تكسون مفهومة ومطبقة في جميع والاستراتيجية ذات الصلة، فضلاً عن التهديدات والفرص الناشئة، عن طريق وحدات المنظمة • إجراء مقابلات مع الموظفين المعنيين، وتقييم عن طريق تطبيق أساليب قائمة على استخدام سجلات المخاطر لتسجيل البحث المتعمق وتحليل السيناريوهات لإعطاء الأولوية للمخاطر الرئيسية المتعلقة احتمال أن تصبح المخاطر أمراً واقعاً، بالأهداف الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي على المستوى القطري والمستويين وأثر المخاطر، والإجراءات المقترحة الإقليمي والمؤسسي ومستوى المركز. وينظر تقييم المخاطر أيضاً في المجالات للتخفيف من حدتها، والمستوى الذي الرئيسية الناشئة عن عملية إدارة الفرص وقبول الالتزامات وعملية التحقق جرى تقييمه لما بعد إجراءات التخفيف الفصلية. ويشمل الاستعراض النظر في البيانات والمعلومات الخارجية المتاحة ذات من حدة المخاطر الصلة. • تعيين الجهات المسؤولة عن وتدمج المخاطر التي يحددها التقييم على مستوى الالتزام ومستويات القطر والمركز المخاطر وإنائها بالمسؤولية عن رصد والإقليم والمجموعة والمؤسسة، وتحدّد الأولويات بينها سنوياً للوقوف على النمط كل واحد من تلك المخاطر ومراقبته العام للمخاطر التي يتعرض لها المكتب في مجال الاستعراض واتخاذ القرارات الاستراتيجية. 				
	وقد تحددت درجات التحمل عن طريق تنقيح معايير لجنة قبول الالتزامات، وسيجري تحديدها بدرجة أكبر مع مواصلة تنفيذ إطار المخاطر والجودة، من خلال القرارات التي يتخذها المكتب التنفيذي أثناء الاستعراض السنوي				

للمخاطر.

ويُقدّم غمط المخاطر التي يتعرض لها المكتب، بتيسير من فريق إدارة المخاطر وضمان الجودة، إلى المكتب التنفيذي أثناء إجراء استعراض سنوي للمخاطر. وتُحدّد الأدوار والمسؤوليات بوضوح في إطار المخاطر والجودة، تمشياً مع إطار الحوكمة والمخاطر والامتثال ونموذج خطوط الدفاع الثلاثة.

وجارٍ تنفيذ عملية الإدارة المركزية للمخاطر، مقترناً بتقييم المخاطر على المستويات الإقليمية والقطرية والمؤسسية وعلى مستوى المركز، منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧. وقد وضعت المنهجية وجرار اختبار الأدوات/النماذج في الجولة الأولى من التنفيذ. وُحدّدت متطلبات الإبلاغ والرصد على جميع المستويات ضمن عملية الإدارة المركزية للمخاطر، وتشمل تعيين واضح لجهات مسؤولة عن المخاطر.

وسيقوم المكتب بإجراء الاستعراض السنوي للمخاطر في نيسان/أبريل ٢٠١٧. وستوضع سياسة التصدي للمخاطر وفقاً لقائمة التوجيهات التنظيمية المعتمدة، بدعم من لجنة جديدة للإطار التشريعي.

ويرى المكتب أن ثمة خطوات أُتخذت لإنشاء عملية إدارة مركزية للمخاطر، بما يشمل وضع استراتيجيات وسياسات وإجراءات تمشياً مع التوصية. وقد تم وضع الإطار وجرار تنفيذه. ومن المتوقع أن تسير عملية الإدارة المركزية للمخاطر بوصفها عملاً معتاداً في نهاية عام ٢٠١٧.

٧. قيام فريق المراجعة الداخلية للحسابات A/69/S/Add.11، وCorr.1، إجراء تقييم مخاطر الغش على نطاق المنظمة في عام ٢٠١٦. وفي عام ٢٠١٦، ينوه المجلس بإنجاز تقييم مخاطر الغش X الفصل الثاني، الفقرة ٧٥، والتحقيقات التابع للمكتب، وعند وضع أجرى فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات تقييماً لمخاطر الغش في وأعمال مراجعة الحسابات المحددة الجارية ٢٠١٣ برنامج عمله لعام ٢٠١٥، واستناداً إلى نظام oneUNOPS، مع التركيز تحديداً على مخاطر الغش في مجال المشتريات. استناداً إلى المخاطر التي تم تحديدها. وتعتبر نتائج تقييم مخاطر الغش في عام ٢٠١٤، وُحدّد نحو ١٧ من الضوابط لتغطية مخاطر الغش في مجال المشتريات. وإضافة إلى التوصية منفذة. بالنظر في إنجاز أعمال محددة لمراجعة ذلك، اضطلع المكتب، ضمن أداة المراجعة المستمرة للحسابات التابعة لفريق الحسابات لدراسة الضوابط المتعلقة بمخاطر المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات، وفي ضوء الإطار الجديد المعني بالحوكمة والمخاطر والامتثال، بعدد من الاستعراضات الداخلية للضوابط بما الغش في مجال المشتريات.
- يشمل مخاطر الغش في مجال المشتريات، وأصدر تقريرين في هذا الصدد في عام ٢٠١٦. وتمثلت المسائل الرئيسية التي حددها المكتب فيما يلي:
- تكرر ورود أسماء بائعين في النظام ونقص المعلومات المتعلقة ببعض البائعين. وبالنظر إلى خطورة هذه المسألة، يجري العمل بشكل منفصل من أجل المساعدة في عملية حذف أسماء البائعين المتكررة لدى المكتب.
 - اكتشفت ضوابط ضعيفة فيما يتعلق بالمعاملات الجارية مع بائعين مُدرجين في قائمة الجزاءات.

- لم تُدمج قائمة الجزاءات الخاصة ببوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات مع قائمة الجزاءات الخاصة بنظام oneUNOPS. ويجري القيام بعمليات فحص يدوية، وقد أُبلغ الفريق المعني بالمشتريات بأوجه القصور.
- يجري اختبار احتمال تجاوز المدفوعات المبلغ المحدد في طلب الشراء.
- ينظر فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات، دون أن يوجه إليه طلب بذلك، في إجراء استعراض للمنصة الجديدة المسماة "UN Web Buy Plus" وعمليات الشراء الإلكتروني في عام ٢٠١٨ لمعاينة مدى استعداد المكتب للتصدي لهجوم إلكتروني.

٨ A/70/5/Add.11، و Corr.1، استعراض الأساس الذي تقوم عليه اختتمت المناقشة مع المراقب المالي للأمم المتحدة بشأن كيفية الإبلاغ عن ينوه المجلس بالإجراء المتخذ ويعتبر التوصية X الفصل الثاني، الفقرة ٢٦، التكاليف المعزوة مباشرة إلى تقديم الدعم التكاليف المباشرة التي تدار مركزياً، وتُنفذ نظام جديد. مُنفذة.

٢٠١٣ والرسوم الإدارية، من أجل ضمان الاتساق والإنصاف والشفافية في ضوء مبادئ نموذج التسعير الجديد. ومن ذلك على وجه الخصوص: الحضور: (أ) كفاءة أن يتضمن الإبلاغ عن مشروع وحوكمة الأمم المتحدة، ومن ثم لا ترتبط بالمعاملات الخاصة بالمشروع. وتُحسب الإجراءات المتعلقة بالألغام جدول الرسوم كنسبة مئوية من التكلفة المباشرة لتقديم الخدمات المتفق عليها مع الشركاء. التكاليف المعزوة مباشرة إلى تقديم الدعم، المدرجة حالياً ضمن التكاليف البرنامجية، بالإضافة إلى الرسوم الإدارية المفروضة؛

(ب) استعراض معدلات استرداد التكاليف في اتفاقات التعاقد الفردية التي تُدار لحساب الشركاء من أجل ضمان الإنصاف في معدلات الرسوم التي تُفرض على الشركاء وإبراز التكاليف الفعلية المتكبدة على نحو أفضل.

٩ A/70/5/Add.11، و Corr.1، تأكيد المكتب مجدداً مستوى الوفورات تحددت درجات التحمل عن طريق تنقيح معايير لجنة قبول الالتزامات، وسيجري ينوه المجلس بالتقدم المحرز في هذا الشأن. إلا X الفصل الثاني، الفقرة ٣٦، المتوقعة من تنفيذ النظام المركزي لتخطيط تحديدها بدرجة أكبر مع مواصلة تنفيذ إطار المخاطر والجودة، من خلال أن المكتب لم يجز بعد قياساً كاملاً لمجموع موارد المؤسسة، وأن يسعى إلى الحصول القرارات التي يتخذها المكتب التنفيذي أثناء الاستعراض السنوي للمخاطر. الوفورات. ومن ثم فإن هذه التوصية تعتبر قيد على بيانات التكلفة بالاستناد إلى نقاط مرجعية سليمة لكي يُسترد بها في عملية استعراض التكاليف والفوائد المتحققة من العملية.

الوثيقة المشار إليها وسنة

صاوير تقرير مراجعي

الرقم الحسابات توصيات المجلس

رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

تقييم المجلس

الحالة بعد التحقّق

قياس تجاوزتها

تُؤخّذ التنفيذ لم تُنفذ الأحداث

- ١٠ A/70/5/Add.11، و Corr.1، مواصلة استكشاف الفرص المتاحة لتحسين قُدمت إلى مجلس مراجعي الحسابات خلال عام ٢٠١٦ تفاصيل عن يحيط المجلس علما بأن المكتب قد بدأ الفصل الثاني، الفقرة ٣٩، كفاءة إجراءات العمل من خلال توحيد التحسينات التي تم إدخالها وعن بعض التغييرات المنفذة المتصلة بإجراءات العمل. تحليل تدفقات العمل المتعلقة بإجراءات ممارسات وأساليب العمل، وتفويض واعتمد المكتب أيضا عملية تحسين مستمرة بالتشاور مع أصحاب المصلحة العمل. ٢٠١٤ السلطات، ومواءمة حقوق دخول لالتماس فرص لزيادة كفاءة تسيير الأعمال. ولذا ستكون عملية التحسين مستمرة ومتواصلة. المستعملين مع التحسينات المدخلة على إطار الرقابة الداخلية ووفق احتياجات العمل.
- ١١ A/70/5/Add.11، و Corr.1، (أ) الحصول على آراء الأفرقة المعنية (أ) حصل الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير على آراء بشأن أدائه من الأفرقة (ب) إدارة ورصد فوائده الإصلاحات التنظيمية التي جرت مؤخرا، والتي شملت المركز العالمي للخدمات المشتركة؛ (ج) وضع تدبير يتناول كفاءة وظيفة الموارد البشرية من حيث التكلفة، من قبيل نسبة موظفي الموارد البشرية إلى القسوة العاملة.
- X (أ) حصل الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير على آراء بشأن أدائه من الأفرقة (ب) يمثل المركز العالمي للخدمات المشتركة التابع لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع منبرا عالميا لتقديم خدمات المعاملات الفعالة من حيث التكلفة ويهدف إلى أن يكون مركزا للامتياز وإلى تعزيز القدرة التشغيلية للمكتب، وزيادة الكفاءة وتوحيد النظم والإجراءات. ولا يمكن النظر في بيان الجدوى لتتفيذ المركز خارج سياقها. ويستثمر المكتب في بنيتها المؤسسية ويطرح ابتكارات متعلقة ببنيتها التحتية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تستفيد من منصة تقديم الخدمات التابعة للمكتب وتدمجها، مما ينتج عنه مكاسب إضافية.
- X (ب) يمثل المركز العالمي للخدمات المشتركة التابع للمكتب بكامل طاقته هو عام ٢٠١٦. وأتاح ذلك ما يلي: (أ) مقارنة "التكاليف المباشرة" للمركز بتكلفة شراء الخدمات من الخارج؛ (ب) تقييم المكاسب الإضافية الناشئة عن تحديث بنية نظام المكتب.
- وفي عام ٢٠١٥، قُرضت على المكتب رسوم خدمات قيمتها ٢,٥ مليون دولار عن كشوف المرتبات وخدمات الامتيازات والاستحقاقات فحسب. وخلال عام ٢٠١٦، بلغت التكاليف المباشرة التي تكبدها المركز ٢,٨٨ مليون دولار، تشمل عروض خدمات إضافية على النحو المبين أدناه.
- (ج) بلغت المكاسب الإضافية المبينة أدناه أضعاف الزيادة في الإنفاق المتعلق بالتكاليف المباشرة البالغة ٣٨٠.٠٠٠ دولار، وذلك كما يلي:
- ١' يتيح إدماج خدمات المركز العالمي للخدمات المشتركة في هيكل التخطيط

المركزي موارد المكتب كفاءة تقديم الخدمات المتعلقة بإدارة شؤون الموظفين وكشوف المرتبات، وإدارة اتفاقات التعاقد الفردية وكشوف المرتبات المرتبطة بها، والحصول على موافقة الموردين، وحساب بدل الإقامة اليومي للسفر وتجهيز المعاملات المالية، بما في ذلك مدفوعات موقع UN Web Buy Plus. وقد أنشئ المركز بهدف الاستجابة بمرونة لتوسع حجم الخدمات الحالية وكذلك القيام بأنواع إضافية من المعاملات في المستقبل، ومن ثم الاستفادة من الاستثمار الأولي؛

٢' استقلال المركز له أثر إيجابي على قدرة المكتب على تقديم الخدمات إلى الشركاء. فهو يتيح توسيع نطاق خدمات الموارد البشرية التي يقدمها المكتب لكي تشمل تقديم حلول فعالة من حيث التكلفة لشركاء الأمم المتحدة. وفي الفترة من عام ٢٠١٥ إلى عام ٢٠١٦، زاد عدد موظفي الشركاء الذين يتولى المكتب إدارة شؤونهم بنسبة ٣١ في المائة ليلبلغ ٦٩١٣ موظفا، مما أسفر عن زيادة في الخدمات المقدمة من المكتب، وصافي إيرادات المشاركة، والنتائج الإنمائية؛

٣' انخفض الوقت الذي تستغرقه الاستجابة فيما يتعلق بتقديم الخدمات وفترة التنفيذ.

وفيما يتعلق بالنقطة ٢'، يشكل مركز الخدمات جزءا من اتفاق الهدف السنوي لفريق الدعم المؤسسي، الذي يحدد المعايير والأهداف الرئيسية. وتحدد خطة العمل السنوية للمركز مؤشرات الأداء الرئيسية لكل مجموعة أعمال منوطة بالمركز. ويقوم الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير بإرساء عملية إدارة الامتيازات والاستحقاقات وتحديد فترات التنفيذ، والموافقة عليهما.

- ١٢ A/70/5/Add.11 و Corr.1، يقوم الفريق المعني بالموارد البشرية وممارسات يحدد المكتب الفجوات في مهارات القوة العاملة القائمة من خلال آلية تقييم يلاحظ المجلس أنه، على صعيد المقرر في الفصل الثاني، الفقرة ٦٢، التغيير، بالتعاون مع الأفرقة الأخرى المعنية الأداء ومن خلال إنشاء جمعيات من الخبراء في مختلف الأدوار ذات الأهمية لأداء الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير، لا بالممارسات، يجمع وتقييم المعلومات بشأن العمل. ويخصص المكتب موارد لتدريب القوة العاملة من أجل تقليل الفجوات في تزال هناك حاجة إلى إجراء مزيد من معارف وخبرات القوة العاملة لديه وقد استحدثت عمليات فعالة للاختيار والإدارة للوقوف على المواهب التحليل المنهجي لمجموعات المهارات للاسترشاد بها في التخطيط للمهارات وإحفاها وتاوجها، ولتشكيل مجموعات احتياطية من المواهب في مختلف الأدوار المتاحة لدى القوة العاملة القائمة، وتحليل وللقوة العاملة في المستقبل. ذات الأهمية لأداء العمل.
- X ٢٠١٤

- ١٣ A/70/5/Add.11 و Corr.1، (أ) وضع معايير واضحة تحكمها اعتبارات وضع المكتب، في إطار عملية استعراض الأداء، معايير لتحديد ما إذا كان يجوز في ضوء الإجراءات التي اتخذها المكتب، الفصل الثاني، الفقرة ٦٧، تسيير الأعمال لتقسيم طلبات الموظفين لموظف شغل منصب ما باتفاق تعاقد فردي عند بلوغ هذا الفرد مستوى تُعتبر التوصية مُنقّدة. المتعلقة بتغيير شروط الاستخدام من صفة السنوات الأربع. ٢٠١٤
- موظف إلى اتفاق تعاقد فردي؛ وتطبق المعايير أيضا على الطلبات المقدمة من الموظفين أصحاب العقود الراغبين (ب) رصد أثر هذه السياسة على في التحول إلى اتفاقات التعاقد الفردي.

الرقم الحسابات	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قيود التنفيذ لم تُنفذ الأحداث	الحالة بعد التحقق
					الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات
					القوة العاملة.
١٤	٢٠١٤	٢٠١٤	X		١٤/705/Add.11، و Corr.1، رصد معدلات الدوران نتيجة الاستقالات، استعرض المكتب الدوران الناشئ عن الاستقالات والتقاعد المبكر في عام لم يتمكن تقديم تحليل لمعدل الدوران في الفصل الثاني، الفقرة ٧٠، للاسترشاد بما في عملية التخطيط لوقته ٢٠١٥، كما أشار المجلس إلى ذلك في تقريره الحالي. وسواصل المكتب رصد عام ٢٠١٦. وسيشكل التحليل المنتظم للدوران تنفيذًا كاملاً للتوصية. وتعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.
١٥	٢٠١٤	٢٠١٤	X		١٥/705/Add.11، و Corr.1، (أ) أن يُجرى اختباراً كاملاً لافتراضات استجاب المكتب بالفعل لأول جزأين من التوصية، على نحو ما أقره المجلس في لا بد من زيادة تعميم التحليل والتدابير الفصل الثاني، الفقرة ٧٥، دراسة الجدوى المقبلة للتأكد من أنها تقريره الأخير. وفيما يتعلق بفئات خاصة من المتعاقدين الفرديين الدوليين، أنشأ الرامية إلى الاحتفاظ بالمواهب مدعومة بأدلة وأنه جرى استعراضها بشكل المكتب مجموعات احتياطية للمواهب ينتظر أن يستفاد بها في جملة أمور من بينها خفض معدلات الدوران. ومن الأمثلة على ذلك أن مديري المشاريع الحاليين العاملين بموجب اتفاقات تعاقد فردية دولية قد يكونون مؤهلين لأن يدرجوا في مجموعات المواهب ومن ثم يصبحون قادرين على التقديم للوظائف المتاحة، مما يؤثر إيجابياً على الارتقاء الوظيفي والأمان الوظيفي. وفيما يتعلق بإدخال مزيد من التدابير، سينظر المكتب فيما إذا كان من الضروري خفض مستويات دوران العمالة بين المتعاقدين الأفراد الدوليين ككل، وإذا ما اقتضى الأمر كذلك سينظر المكتب، خلال عام ٢٠١٧، في الأخذ بتدابير إضافية إذا تبين أنها فعالة من حيث التكلفة. ويعتقد المكتب، بالنظر إلى الطابع المستمر لهذه الأنشطة، أنه قد استجاب لهذه التوصية إلى حد كبير. دوران العمالة وخصائص تلك الوظائف.
١٦	٢٠١٤	٢٠١٤	X		١٦/705/Add.11، و Corr.1، يُقصد المكتب نظاماً موثقاً به للإبلاغ واستناداً إلى البيانات الحالية المستمدة من النظام العالمي لاستخدام الموظفين، ينوه المجلس بتوافر نظام الإبلاغ. ومن ثم الفصل الثاني، الفقرة ٨١، والتحليل المتعلقين بالوقت الذي تستغرقه والمتعلقة بالشواغر التي وُضعت صيغتها النهائية في النظام، يستطيع المكتب أن يطلع عن متوسط وقت لازم للتوظيف، من الإعلان عن الشاغر حتى وضع بداية حدوث الشغور إلى حين شغل الصيغة النهائية للتوصية، قدره ٦٣ يوماً لجميع الوظائف في عام ٢٠١٦. الوظيفة.
١٧	٢٠١٤	٢٠١٤	X		١٧/705/Add.11، و Corr.1، تقييم الأثر الناجم عن استثماره الإضافي في عام ٢٠١٦، رُصد التمويل المخصص لبرامج التعلم استناداً إلى أولويات العمل يلاحظ المجلس اعتراف المكتب المواءمة بين التدريب في الأونة الأخيرة، بما في ذلك ما الرئيسية التي ارتأتها المجموعات المختلفة، حيث استنزم الأمر سد الثغرات في أنشطة التعلم المستقبلية والاستراتيجية يتعلق بما إذا كان نوع التدريب المقدم المهارات المتوافرة من أجل تلبية احتياجات العمل الحالية والمقبلة. وخلال الربع المؤسسية وتقييم الأثر في هذا الصدد، ومن وتوزيعه يسد الثغرات بين مهارات القوة الأولى والربع الثاني من عام ٢٠١٦، جُمعت بيانات عن مشاركة الفئات المستهدفة، والتوزيع الجغرافي، والدور، والتوزيع الجنساني، وتقييم الجودة، وأُجريت العمالة الحالية واحتياجات العمل المقبلة. بالإضافة إلى ذلك متابعة دقيقة في النصف الثاني من العام لضمان استخدام التمويل في دعم البرامج ذات الأولوية. وأُجرى المكتب أيضاً تحليلاً للأثر استناداً إلى بيانات جمعت من برامج التعلم المنفذة خلال العام. وأخيراً، وضع المكتب ونفذ خلال النصف الثاني من عام ٢٠١٦ إطاراً جديداً للكفاءات. وهذا الإطار الجديد للكفاءات يسمح للمكتب بأن يواظم بقدر أكبر بين أنشطة التعلم المستقبلية والاستراتيجيات المؤسسية.

الرقم	الحسابات	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تجاوزهما	الحالة بعد التحقق
١٨	Corr.1، و A/70/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٠١، المتضمنة في بلوغ نقطة التعادل.	يستعرض المكتب نظام جوائز الجدارة الاستعراض جاري، ولكن سيكتمل في نهاية عام ٢٠١٧، وذلك بهدف إدراج سينتظر المجلس إحراز المزيد من التقدم	تحليل للأعمال المنفذة خلال عام ٢٠١٦.	بشأن الاستعراض. ومن ثم فإن التوصية تعتبر قيد التنفيذ.	تجارتها	تمت
١٩	Corr.1، و A/70/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٠٦، الجدول الزمني المتفق عليه، وأن يسعى إلى إعطاء الأولوية للعناصر الرئيسية مثل تحديد أهم المخاطر الاستراتيجية وسبل التخفيف منها.	يضع المكتب نواتج واضحة قابلة للتحقيق وضع المكتب التنفيذي للمكتب خطة تنفيذ كاملة وأقرها في نيسان/أبريل يلاحظ المجلس التطورات في سير عمليات	٢٠١٦. وأقرت السياسات والمذكرات المفاهيمية المنقحة في ٣٠ حزيران/يونيه إدارة المخاطر داخل المكتب، ويعتبر	إدارة المخاطر داخل المكتب، ويعتبر التوصية منقحة.		
٢٠	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٥، ٢٠١٥	يوصي المجلس بأن يعيد المكتب تقييم يشمل الرصيد الحالي للاحتياطي التشغيلي مكاسب أكتوارية قدرها ١٤,٢ مليون دولار خصصت كاحتياطي لمواجهة أي خسائر أكتوارية مقبلة، ومبلغا آخر قدره التشغيلية لمراعاة المكاسب والخسائر ٤,٥ ملايين دولار يتصل بانتهاء صلاحية الأحكام الانتقالية للمعيار ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ الممتلكات والمنشآت والمعدات. وبعد إزالة الاحتياطيات التشغيلية وتوظيف الفائض لم الممتلكات والمنشآت والمعدات.	أثر هذين العنصرين، يتبقى رصيد قدره ٨٠,٥ مليون دولار.	يلاحظ المجلس أنه تم تقديم مذكرة مفاهيمية في هذا الصدد. بيد أن المسألة الجوهرية المتمثلة في إعادة تقييم المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ الممتلكات والمنشآت والمعدات. وبعد إزالة الاحتياطيات التشغيلية وتوظيف الفائض لم تُنفذ بعد. وتعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.		
٢١	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ١٦، ٢٠١٥	يوصي المجلس كذلك بأن ينظر المكتب في كيفية استخدام جزء من الرصيد، اعتمدت مذكرة مفاهيمية تبين كيفية تقديم طلبات تمويل المشاريع الاستثمارية وإقرارها، وكيفية تنفيذ تلك المشاريع ورصدها. في سياق استعراض استراتيجي لاحتياجات المكتب من الموارد التشغيلية.	يغية استخدام جزء من الرصيد، اعتمدت مذكرة مفاهيمية تبين كيفية تقديم طلبات تمويل المشاريع الاستثمارية وإقرارها، وكيفية تنفيذ تلك المشاريع ورصدها. ويعكف المكتب على تحديد هذه المشاريع الاستثمارية واحتياجاتها التمويلية.			
٢٢	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٢٤، ٢٠١٥	يوصي المجلس بأن يستعرض المكتب التعديلات التي يقوم بها حاليا لأغراض إنتاج البيانات طبقا للمعايير المحاسبية الدولية، وأن ينظر في التعديلات، إن وجدت، التي ينبغي أن يجريها بشكل أكثر انتظاما بغية زيادة تعزيز المعلومات المالية المقدمة إلى الإدارة خلال السنة لاتخاذ قرارات مستنيرة.	استعرض المكتب بالفعل ما أجراه من تعديلات استعدادا لإنتاج البيانات المالية طبقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وأكد أنها تعد بقدر كاف من الانتظام. والتقارير التي تسهم في إعداد البيانات المالية استنادا إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام متوافرة بسهولة، ويمكن الاستعانة بها في التقارير الإدارية التي تنتفع من المعلومات المنتجة استنادا إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.	تم التحقق من الرد وتعتبر التوصية قد نفذت.		
٢٣	A/71/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٣٢، ٢٠١٥	يوصي المجلس بأن يستخدم الإطار الجديد للحوكمة والمخاطر والامتثال، إذا ما اعتمد، لدعم إعداد بيان عن الرقابة الداخلية للجمع بين هيكل العمليات والضمانات التي تستند	يجري تنفيذ الإطار الجديد للحوكمة والمخاطر والامتثال. وقد أحرز تقدم كبير في تنفيذ الجانب المتعلق بالحوكمة من الإطار منذ إنشاء لجنة معنية بالإطار التشريعي، وذلك بالموافقة على قائمة السياسات الجديدة للمكتب في شباط/فبراير ٢٠١٧ وإصدار التوجيهات الأربعة الأولى للمكتب التنفيذي في آذار/مارس	يحيط المجلس علما بالتقدم المحرز في وضع إطار الحوكمة والمخاطر والامتثال. وبما أن التنفيذ لا يزال جاريا، يعتبر أن التوصية قيد التنفيذ.		

إليها.

٢٠١٧. بشأن وضع إطار تشريعي جديد، ونموذج جديد للحكومة، والصحة والسلامة، والإدارة الاجتماعية والبيئية، والنظام المالي والقواعد المالية وتعليمات المكتب التنفيذي الأولى بشأن المتطلبات المتعلقة بصياغة وإصدار توجيهات المكتب وتعليماته.

بدأ العمل في صياغة التوجيهات التنظيمية والتعليمات التنظيمية الجديدة مع مالكي السياسات الجدد والأفرقة الداعمة، ومن المتوقع أن تصدر التوجيهات اعتباراً من أيار/مايو ٢٠١٧.

أُنجزت مذكرة مفاهيمية بشأن الامتثال بمساعدة من خبير استشاري خارجي - ديلويت. وقد تم القيام بذلك عملاً باستعراض لإطار الامتثال الخاص بنا وممارساتنا. والتوصيات الواردة في تلك المذكرة قيد التنفيذ. ويمكن نقل المسؤولية عن الامتثال من المستشار القانوني العام إلى فريق إدارة المخاطر وضمان الجودة، باعتباره الخط الثاني الجديد لوحدة الدفاع.

وأحرز الفريق أيضاً تقدماً كبيراً فيما يتعلق بجانب إدارة المخاطر من إطار الحكومة والمخاطر والامتثال، ولا سيما على مستوى المشاركة. وسيتم إحراز تقدم أكبر مع بدء المكتب عمله مع الفريق بشأن توجيهه التنظيمي الجديد المتعلق بالمخاطر والامتثال والرقابة المالية.

وقد قدم الخبير الاستشاري الخارجي، ديلويت، اقتراحاً لمساعدة المكتب في بدء العمل المتعلق بعنصر الرقابة الداخلية في إطار الحكومة والمخاطر والامتثال. ومن المقرر مناقشة ذلك مع فريق الشؤون المالية، وهو المسؤول الآن عن هذا الجانب من إطار الحكومة والمخاطر والامتثال.

ويقوم المستشار القانوني العام أيضاً بالتنسيق مع الوحدات المسؤولة عن الجوانب الأخرى من إطار الحكومة والمخاطر والامتثال (إدارة الثقافة والأخلاقيات وإدارة الأداء) لمعرفة ما آلت إليه الأمور وما يجب القيام به في هذا الصدد. وسيتم إحراز تقدم أكبر مع بدء عمل المكتب بشأن إعداد التوجيهات التنظيمية الجديدة.

والمناقشات جارية أيضاً مع المكتب التنفيذي بخصوص الآثار التنظيمية لما تقدم.

X مازال يتعين وضع الخطة موضع التنفيذ. ويلاحظ المجلس التقدم المحرز. وظلت الأطر المقترحة لإدارة المخاطر، التي كان من المقرر في وقت سابق تنفيذها في تموز/يوليه ٢٠١٦، أعمالاً

٢٤ A/71/5/Add.11 يوصي المجلس كذلك بأن ينظر المكتب في خطة تنفيذ الإطار الجديد، ويتأكد أن تكون مفصلة وواضحة وواقعية بما فيه الكفاية، متضمنة خطط تدريب واتصالات كافية، وتنص على

الفصل الثاني، الفقرة
٢٠١٥، ٣٣

الرقم الحسابات	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تقدم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
		مسؤوليات واضحة، ومرتبطة بشكل واضح بمبادرات المكتب الأخرى.			
٢٥	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٢٠١٥، ٣٨	يوصي المجلس بأن يكفل المكتب ادماج التصديق على المشاريع وفقا للأدلة ضمن خطط عمل نظام oneUNOPS من أجل تعزيز الامتثال.	تم الانتهاء من تعريف تسلسل سير العمل فيما يخص اعتماد المشاريع، وينتظر أن يُدمج في نُسخ الكيان الواحد oneUNOPS في الربع الأول من عام ٢٠١٧.	X	قياس التنفيذ ولم يتم وضع سجل للمخاطر على نطاق المشروع أو البلد أو المنطقة أو المنظمة في ظل الأطر الجديدة.
٢٦	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٢٠١٥، ٤٤	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب، عند تلقي التقرير المتعلق بضوابط النظام وقيّمته، بتقييم التوصيات التي قدمها الخبير الاستشاري للخارجي للنظر في ما إذا كان يوفر الضمانات الكافية، وبأن يقوم، في حالة وجود أي مواطن ضعف، بمراجعة للنظر فيما إذا كان قد تم استغلال أي من نقاط الضعف هذه.	صدر تقرير تقييم مخاطر الغش في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦. وعقب استعراض التقييم، جرى التصدي بالفعل لعدة مخاطر ويزعم التصدي للمخاطر المتبقية تباعاً على أساس ما يسند إليها من أولوية وإلحاح. واستناداً إلى هذه المعلومات، تعتبر هذه التوصية الآن توصية تمت الاستجابة لها.	X	يلاحظ المجلس أن التوصيات الواردة في تقييم مخاطر الغش لم يتم تنفيذها بالكامل بعد، ولأجل ذلك تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.
٢٧	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٢٠١٥، ٤٨	يكرر المجلس توصيته السابقة بأن يحصل المكتب على بيانات مرجعية سليمة عن التكلفة يسترشد بها في استعراض المنافع الناشئة عن تحسين العمليات.	بدأت عملية الاستعانة بخبراء استشاريين خارجيين للمساعدة في صياغة التقرير النهائي عن تحقيق الفوائد. وقد تأخر هذا العمل حتى الآن بسبب عدد من التغييرات ذات الصلة، بما في ذلك تغييرات في إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اعتباراً من تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦ تلاها برنامج جاري تنفيذه لإحداث تغيير في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.	X	يلاحظ المجلس التأخير في وضع الصيغة النهائية لخطة لتحقيق الفوائد وتوثيقها ببيانات سليمة عن التكلفة.
		يجري حالياً تصميم دراسة تحقيق الفوائد كجزء من خارطة طريق أوسع نطاقاً تتضمن مسارات عمل مختلفة أخرى لإضفاء الطابع المهني على وظيفة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بعد التغييرات التي شهدتها قيادة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيشكل تقرير تحقيق الفوائد جزءاً من جهد أكبر لإدخال منهجية داخل مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع لتحديد خط أساس لقياس الفوائد المتحققة من أي مشروع من مشاريع تكنولوجيا المعلومات إذ لا توجد منهجية في هذا الوقت.			

الرقم الحسابات	توصيات المجلس	رد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	تقييم المجلس	قياس تجاوزهما	الحالة بعد التحقق
٢٨	A/71/S/Add.11	يوصي المجلس بأن تخضع، سلفاً، الاستثمارات الكبيرة في المستقبل، لتحليل، أكثر صرامة فيما يتعلق بالمكاسب والوفورات في التكاليف على مستوى العمليات، وذلك لإرشاد تقييم نجاح المشروع على نحو أفضل ولإرشاد التنفيذ في المستقبل.	بما أن تقرير تحقيق الفوائد لم يتم الانتهاء منه بعد، تعتبر هذه التوصية قيد التنفيذ.	X	
٢٩	A/71/S/Add.11	يوصي المجلس بالاتفاق مع المستخدمين على مجموعة من تقارير العمل الرئيسية وغيرها من مهام الإبلاغ الأساسية، لضمان تحقيق فوائد نظام oneUNOPS كاملة.	أعد حتى الآن أكثر من ١٠٠ تقرير مطوع لاحتياجات المكتب وأدرجت هذه التقارير في نظام oneUNOPS، وسيضاف المزيد منها. ويحسن بصفة متواصلة، مع مراعاة الاحتياجات وردود الأفعال المقبلة. وبالنظر إلى أن احتياجات الإبلاغ الأساسية قد تمت تلبيتها بدرجة كبيرة، وإلى الطابع المستمر لهذا الاحتياج، تعتبر هذه التوصية توصية تمت الاستجابة لها.	X	نوه المجلس بالتقدم المحرز في هذا الشأن. وتعتبر التوصية منغذة.
٣٠	A/71/S/Add.11	يوصي المجلس بأن يستخدم المكتب وظيفة نظام oneUNOPS لتيسير تحليل قيمة سجل طلباته والتنبؤ بإنجاز الأعمال والرسوم الإدارية التي سيحصلها في المستقبل.	أنشئت قاعدة البيانات وفقاً للمواصفات. ويتواصل ضمان جودة البيانات وإعداد لوحة متابعة لسجل الطلبات، ويزعم الانتهاء من ذلك في الربع الرابع من عام ٢٠١٦.	X	تم التحقق من الرد وتعتبر التوصية قد نفذت.
٣١	A/71/S/Add.11	يوصي المجلس بأن يعزز المكتب عمليات قبول الالتزامات وإدارة المخاطر، بحيث تكون قوية بدرجة كافية لدعم تقييم الأنشطة أو الأعمال الجديدة.	استهلّت في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦ العملية المعدلة لتحديد الفرص وقبول الالتزامات، وسيُحدّث بيان الضمانات الفصلي في كانون الثاني/يناير ٢٠١٧. ودخل إطار الإدارة المركزية للمخاطر حيز التنفيذ الآن، وستنفذ تقييمات المخاطر القطرية/الإقليمية/المؤسسية في عام ٢٠١٧، ويجري تطوير سائر عمليات تقييم المخاطر للنهج المعدل. وأستهلّت في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦ عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات، التي عزّزت بتضمينها تقييماً للمخاطر.	X	يلاحظ المجلس أنه على الرغم من استهلال العملية المعدلة لتحديد الفرص وقبول الالتزامات، مازال يتعين إطلاق عملية إدارة المخاطر. وعلى هذا الأساس، يُعتبر أن التوصية لا تزال غير منغذة.
٣٢	A/71/S/Add.11	يوصي المجلس المكتب بالاستفادة من التقدم الذي أحرز مؤخراً بأن يتوخى مزيداً من التنظيم في نمجه إزاء استراتيجية تنمية الأعمال في كامل شبكة مكاتبه، وذلك عن طريق التدريب وتبادل المعارف وتطبيق الأدوات والنماذج التي وضعت في المقر.	عملاً على الاستجابة لهذه التوصية، أصدر المكتب مذكرة إرشادية تحدد المسؤوليات المتعلقة بتطوير العمل على نطاق المنظمة. وقد أنشئت شبكة لتطوير العمل كي توفر التنسيق والتدريب والمعلومات على صعيد المنظمة. وتم الانتهاء أيضاً من تجديد كل خطط التواصل. وعلاوة على ذلك، وضعت استراتيجية لكل جهة مانحة. وأنجز نظام لتحسين المعلومات التحليلية للأسواق وتم تحديث ملفات المانحين الرئيسيين. وأستحدث مشروع نموذج لوضع الاستراتيجيات بالاشتراك مع زملاء في المواقع الميدانية وتم تبادلها مع عدة مناطق ومراكز. ورفعت المناقشات مع	X	يحيط المجلس علماً بالخطوات التي اتخذتها الإدارة، ويعتبر أن هذه التوصية قد نفذت.

الشركاء الرئيسيين إلى مستوى استراتيجي. ونُظم في كوبنهاغن اجتماع لتطوير العمل مدته يومان حضره أكثر من عشرين من مطوري أعمال المكتب من جميع أنحاء العالم، وكذلك الفرق المعنية بالشراكات من نيويورك وواشنطن العاصمة وبروكسل وجنيف ونيروبي. وأتاح الاجتماع فرصة لمواصلة تدعيم الأدوات والخطط السالفة الذكر المتعلقة بتطوير العمل، والإنصات إلى آراء مطوري العمل بشأن احتياجاتهم وقضاياهم واستراتيجياتهم الرئيسية، وتحديد وتيرة للعمل المشترك خلال عام ٢٠١٧. وعُرضت من منظور الشراكة عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات وكذلك أداة جديدة لتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال تستخدم تقنية Microsoft Power BI، ومُنح ٦٠ مستخدماً في الميدان فرصة الوصول إلى الأداة على سبيل التجربة لاختبار وظائفها بالتعاون مع برنامج تحديد أساليب العمل وتحسينها.

١ - معتكف الشراكات

بعد نجاح نسخة عام ٢٠١٦ من معتكف الشراكات، سيعقد هذا المحفل كل عام لتعزيز المناقشات بين الممارسين العاملين في مجال الشراكات على نطاق المكتب. ومن المقرر عقد معتكف الشراكات المقبل في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧.

٢ - شبكة الشراكات

تشكل شبكة الشراكات الآن حدثاً شهرياً متكرراً، حيث يمكن لزملاء الشراكات أن يتقاسموا المعلومات والمعارف من المقر الرئيسي وفيما بينهم على نطاق المكاتب التابعة لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٣ - اللوحات التجريبية لمتابعة الشراكات

أطلق النموذج التجريبي لأداة تحليل المعلومات بالتوازي مع معتكف الشراكات في عام ٢٠١٦، ومنذ ذلك الحين أصبح أكثر من ١٣٠ مستخدماً لديهم إمكانية الوصول إلى البيانات في الزمن الحقيقي. ويمثل عدد مستخدمي اللوحات التجريبية وجود المكتب من خلال المستخدمين المتواجدين في الميدان وفي المقر على السواء. ويوصفها أداة لتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، توحّد Microsoft Power BI البيانات المجمعة في نظام OneUNOPS من خلال عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات عن طريق مؤشرات خارجية مثل مؤشر المشاشة لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي وتصنيفات الدخول القطرية والتقسيمات الجغرافية والتصنيفات القطاعية لنظام إبلاغ الدائنين فيما يتعلق بلجان المساعدة الإنمائية المبنية عن منظمة التعاون

والتنمية في الميدان الاقتصادي.

٤ - نموذج الاستراتيجيات على مستوى مركز العمليات/المحور/المنطقة

تدعم الشراكات مراكز العمليات والمحاور والمناطق في تطوير استراتيجياتها بوسائل شتى من بينها إجراء مكالمات عبر سكايب وإيفاد البعثات وإجراء البحوث المكتبية وإعداد البيانات، وتقوم باستمرار بتحديث وتحسين نموذج الاستراتيجيات استناداً إلى التعليقات والاقتراحات الواردة من المكاتب التي تستخدمه.

ويسرت الشراكات أيضاً عقد حلقات عمل بشأن الشراكات أثناء جلسات الدورة التدريبية المتعلقة بأساسيات إدارة المشاريع. وتعد هذه الجلسات بمعدل يتراوح بين ٤ إلى ٦ مرات في السنة ويشترك فيها عادة ما بين ٣٠ و ٤٠ مشاركاً.

- | | | | | |
|---|--|--|--|--|
| X | أحاط المجلس علماً بأن عملية تحديد الفرص وقبول الالتزامات قد نُفذت. وتُعتبر التوصية قد نُفذت. | تركز العملية المعدلة لتحديد الفرص وقبول الالتزامات على تحديد خط الخدمات ودورها بالإضافة إلى مخاطر الالتزامات. وعُززت العناصر المتعلقة بخبراء الاستعراض عن طريق توفير منصة ذات طابع تفاعلي أكبر لإجراء الاستعراضات وإشراك المساهمين الآخرين، إلى جانب تنويه الإرشادات بضرورة إشراك الخبراء المتخصصين. | وسعى إلى تحسين التنسيق داخل منظومة الأمم المتحدة، يوصي المجلس بأن ينفّذ المكتب عمليات قبول المشاركة لتشمل بيان ما إذا كان من المفيد إشراك شركاء الأمم المتحدة الآخرين الذين يضطلعون بولاية موضوعية. | A/71/S/Add.11
٣٣
الفصل الثاني، الفقرة ٢٠١٥، ٨٠ |
| X | التوصية تُعتبر قد نُفذت. | استهلّت في تشرين الأول/أكتوبر العملية المعدلة لتحديد الفرص وقبول الالتزامات، وتضمن ذلك تعديل الإرشادات المتعلقة بلجنة قبول الالتزامات. وتركز الإرشادات المعدلة على ضرورة تسجيل الفرص في وقت مبكر، وخاصة في الحالات التي قد تنطوي على مخاطر عالية، وأهمية إشراك الخبراء المتخصصين في وقت مبكر من إعداد المشاريع. وتشمل العملية المعدلة لتحديد الفرص وقبول الالتزامات في نظام oneUNOPS تعديلاً للصيغة المتعلقة بالمراجعين، مما يتيح لمعدي المشاريع أن يتفاعلوا مع المراجعين بصفة مباشرة. | يوصي المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) استغلال الفرصة التي يتيحها بدء استخدام نظام oneUNOPS لإلزام المكاتب بتسجيل أفكار المشاريع في وقت مبكر من مرحلة تطويرها؛ (ب) النظر في اتخاذ مزيد من الخطوات لضمان إتاحة الوقت الكافي للمراجعين المتخصصين للقيام بالمراجعة. | A/71/S/Add.11
٣٤
الفصل الثاني، الفقرة ٢٠١٥، ٨٤ |
| X | ينوه المجلس بالخطوات التي اتخذتها الإدارة، ويعتبر أن هذه التوصية قد نُفذت | تتضمن العملية المعدلة لتحديد الفرص وقبول الالتزامات في نظام oneUNOPS إخطارات بشأن معايير لجنة قبول الالتزامات التي عُُدلت لتصبح ملموسة بقدر أكبر. ويدعم خبراء الاستعراض أيضاً تحديد المخاطر توطئة لرفعها إلى اللجنة. وعلاوة على ذلك، بذلت أمانة اللجنة جهداً لتحليل الوثائق المقدمة استناداً إلى المخاطر وفقاً لإطار | يوصي المجلس باستخدام إطار المخاطر والجودة الجديد المقترح لإشراك لجنة قبول الالتزامات في أولى مراحل الالتزامات التي تنطوي على مخاطر كبيرة، واستخدام الإطار الجديد لتعزيز | A/71/S/Add.11
٣٥
الفصل الثاني، الفقرة ٢٠١٥، ٨٨ |

الفصل الثالث

التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

ألف - مقدمة

١ - عملاً بأحكام النظام المالي والقواعد المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، صادقت المديرية التنفيذية للمكتب على البيانات المالية للمنظمة لعام ٢٠١٦، ويسرها أن تقدمها إلى المجلس التنفيذي وإلى الجمعية العامة، وأن تتيحها أيضاً للجمهور. وقد راجع مجلس مراجعي الحسابات هذه البيانات المالية، حيث يرد مرفقاً بهذا التقرير رأيه غير المشفوع بتحفظات وتقريره. ويتسم المكتب، عموماً، بالقوة من الناحية المالية، وهو يواصل إجراء ما يلزم من استثمارات استراتيجية من أجل تحقيق خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧^(٢٠).

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

- ٢ - ينصب تركيز الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧ على تعزيز قدرات المنظمة في مجالات عملها الرئيسية الثلاثة، وهي إدارة المشاريع، والهياكل الأساسية، والمشتريات، مع التشديد من وجهة نظر استراتيجية على الاستدامة والتركيز والامتياز.
- ٣ - ومن أجل تحقيق هذه الأهداف، واصل المكتب قياس نضجه المؤسسي بالمعايير المعترف بها دولياً وأفضل الممارسات التي تتبعها منظمات القطاعين العام والخاص.
- ٤ - وشملت الإنجازات التي تحققت خلال عام ٢٠١٦ ما يلي:

(أ) أطلق المكتب نظامه الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦ بهدف تعزيز قدرته على تقديم الدعم التشغيلي بكفاءة للشركاء وتوفير نظام ملائم للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، التي اعتمدها في عام ٢٠١٢. وسيحسن نظام التخطيط المركزي للموارد أيضاً مرونة المكتب، وسيتمكن من مواصلة التوسع في توفير خدمات معاملات مبسطة وعالية الجودة وفعالة التكاليف لتلبية الاحتياجات التشغيلية لوكالات الأمم المتحدة والدول الأعضاء؛

(ب) أطلق المكتب إطاراً للحوكمة والمخاطر والامتثال بهدف تبسيط هيكل الحوكمة الخاص به وزيادة تمكين مديره. وقد وُضِعَ إطار تشريعي منقح ونموذج للحوكمة، وأنشئت لجنة معنية بالإطار التشريعي تضم أعضاء من الإدارة العليا. وستوجه اللجنة تنقيح سياسات المكتب وإجراءاته؛

(ج) وتم أيضاً تنفيذ نظام وعملية للإدارة المركزية للمخاطر وإدماجها في النظام الجديد للتخطيط المركزي للموارد، أي "مكتب واحد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع" (oneUNOPS)، بهدف تعزيز عملية اغتنام الفرص المتاحة وقبول الأعمال المطلوب منه تنفيذها. وسوف يستمر في عام ٢٠١٧ تطبيق نظام الإدارة المركزية للمخاطر على كل من المستوى القطري والإقليمي والمؤسسي، بما في ذلك تحديد طبيعة المخاطر التي يواجهها المكتب، وإدماجه في نهج الكيان الواحد (oneUNOPS)؛

(٢٠) بصيغتها المعدلة وفقاً لقرار المجلس التنفيذي ١٩/٢٠١٦.

(د) واحتفظ المكتب بنظامه المتبع في منح الشهادات الذي أقرته المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس وفقاً لمعيار الأيزو ٩٠٠١ (نظم إدارة الجودة)، ونظام منح الشهادات وفقاً لمعيار الأيزو ١٤٠٠١ (نظم الإدارة البيئية) في كوبنهاغن، وكوسوفو، وأفغانستان، وسري لانكا ودولة فلسطين، وأضاف بلدين جديدين، هما غانا وميانمار؛

(هـ) وظل المكتب في عام ٢٠١٦ محتفظاً أيضاً بنظام منح الشهادات ١٨٠٠١ الخاص بسلسلة تقييم الصحة والسلامة المهنية، وهو المعيار المطبق على الصعيد الدولي لتقييم أداء نظم إدارة الصحة والسلامة المهنيين. وما زالت عمليات المكتب في الدانرك ودولة فلسطين وكوسوفو تفي بالمعيار ١٨٠٠١، وقد وُضِع نطاق تطبيق هذا المعيار في عام ٢٠١٦ ليشمل ميانمار. والمكتب ملتزم بالحد من المخاطر المحدقة بالصحة والسلامة التي يواجهها موظفوه والمتعاقدون معه أثناء العمل في مشاريع الهياكل الأساسية، التي تمثل بعضاً من أكثر أنشطته انطواءً على مخاطر محتملة؛

(و) وبحلول نهاية العام، بلغ معدل التنفيذ الإجمالي لتوصيات مراجعي الحسابات ٩٣ في المائة. ولم يكن ثمة سوى توصيتين تنتظران التنفيذ لفترة تزيد عن ١٨ شهراً. وترد التفاصيل الكاملة لنتائج مراجعة الحسابات المتعلقة بالمكتب لعام ٢٠١٦ في تقرير الأنشطة السنوي فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابع للمكتب (DP/OPS/2017/3).

جيم - نتائج مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في عام ٢٠١٦

النقاط الرئيسية

٥ - مهمة المكتب هي مساعدة الناس على بناء حياة أفضل ومساعدة البلدان على تحقيق التنمية المستدامة. والمكتب هو منظمة ذات تمويل ذاتي تعمل بناءً على طلبات تقدم إليها، من دون أي أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، وتعتمد على الإيرادات التي تحصلها بتنفيذ مشاريع وتقديم خدمات ذات جودة عالية في مجال المعاملات والاستشارات.

٦ - وشملت النتائج التشغيلية الرئيسية في عام ٢٠١٦ تشييد أو تصميم أو إصلاح ٩٠ جسراً، ومد طريق طوله ٣٠٢٥ كيلومتراً، وإنشاء ميناءين و ٥٠ مدرسة و ٧٤ مستشفى و ٢٧٨ مستوصفاً، و ٤١ مركز شرطة، وثلاث محاكم ومرفقين أحدهما للجمارك والآخر للحدود. واشترى المكتب قرابة ٢٤٠٠٠ وحدة من الآلات والمعدات. وجرت مناولة أكثر من ٤٧ مليون قطعة من اللوازم الطبية، بما في ذلك توزيع ما يقرب من ٣٦ مليون ناموسية، وجرى شراء أو توزيع ما يزيد على ١٠١ مليون جرعة دواء. وفي أثناء تنفيذ المشاريع، تم في عام ٢٠١٦ توفير أكثر من ثلاثة ملايين يوم عمل مدفوع الأجر للسكان المحليين كان أغلبها في إطار مشاريع الهياكل الأساسية، مقارنة بأيام عمل بلغت ٢,٢ مليون يوم عمل مدفوعة الأجر في عام ٢٠١٥. وقدم المكتب لشركائه ٥٠٠٠٠ يوم من المساعدة التقنية مقارنة بـ ٤٤٠٠٠ يوم في عام ٢٠١٥. وبالإضافة إلى ذلك، ساعد المكتب في تطوير القدرات المحلية بدعم توفير أكثر من ١٠٠٠٠ يوم تدريب. وقد أبلغ نحو ٥٥ في المائة من مجموع المشاريع التي قدم المكتب الدعم لها عن نشاط أو أكثر أسهمت في تنمية القدرات الوطنية. ويرد عرض كامل للنتائج في التقرير السنوي للمكتب (DP/OPS/2017/2).

٧ - ويمكن إنجاز الأداء المالي للمكتب في عام ٢٠١٦ بالأرقام الرئيسية التالية:

(أ) بلغت قيمة صافي الخدمات التي قدمها المكتب ما مقداره ٤٤٦ مليون دولار. وشمل هذا المبلغ ١,١ مليون دولار للمشاريع التي أنجزت باسم المكتب، و ٧٤٤,٧ مليون دولار للمشاريع التي أنجزت باسم منظمات أخرى؛

(ب) وبلغ صافي الفائض للسنة ٣١,٣ مليون دولار؛

(ج) وبلغت الاحتياطيات في نهاية العام ١٣١,٦ مليون دولار، متجاوزة العتبة الدنيا التي حددها المجلس التنفيذي. واحتسب هذا الرقم بعد أن أخذ في الحسبان تأثير الخسائر الاكتوارية على استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة، وتأثير المكاسب المترتبة على القيمة العادلة على الصكوك المالية المتاحة للبيع، وقد بلغت هذه الخسائر والمكاسب ما مقداره ٢,٠ مليون دولار و ٣,١ ملايين دولار، على التوالي، وسُجّلت في بيان التغيرات في صافي الأصول.

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

إعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٩ - وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، تم إعداد مجموعة كاملة من البيانات المالية على النحو التالي:

(أ) بيان المركز المالي - يُظهر هذا البيان المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ بالإبلاغ عن القيمة الإجمالية لأصوله وخصومه. وهو يقدم معلومات عن مدى توافر الموارد للمكتب ليواصل تقديم الخدمات للشركاء في المستقبل؛

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

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

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

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

١٠ - وتُشَفَّعُ البيانات المالية بملاحظات تساعد المستخدمين على فهم المكتب ومقارنته بالكيانات الأخرى. وتشمل الملاحظات السياسات المحاسبية التي يتبعها المكتب وغيرها من المعلومات والشروح الإضافية.

الأداء المالي

١١ - في عام ٢٠١٦، بلغ صافي قيمة الخدمات التي قدمها المكتب ١ ٤٤٦ مليون دولار، ويشمل الخدمات المقدمة باسم المكتب والخدمات المقدمة باسم شركائه. ويوضح هذا مجموع حجم الموارد التي تصرف فيها المكتب خلال السنة، وهي موارد ظلت تقريبا في نفس المستوى الذي كانت عليه في عام ٢٠١٥.

١٢ - وفي عام ٢٠١٦، بلغ مجموع الإيرادات، الذي يمثل الدخل الفعلي للمكتب، ٧٨٩,٩ مليون دولار، كما ورد في بيان الأداء المالي. وتمثل هذه النسبة زيادة قدرها ١٥,٦ في المائة مقارنة بعام ٢٠١٥ (٦٨٣,٣ مليون دولار). وتعزى هذه الزيادة أساسا إلى التغيرات في تشكيلة الخدمات التي قدمت باسم المكتب وتلك التي قدمت باسم المنظمات الأخرى.

١٣ - ولأغراض المحاسبة، تُمَيِّزُ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بين العقود التي يكون المكتب بموجبها طرفا والعقود التي يكون بموجبها وكيلًا. وبعبارة أخرى، في الحالات التي يقدم فيها المكتب الخدمات باسمه الخاص، أي بالاضطلاع بدور الطرف الرئيسي، تُقيد الإيرادات بالكامل في بيان الأداء المالي. وفي الحالات التي يقدم فيها المكتب الخدمات باسم شركائه، أي بالاضطلاع بدور الوكيل، لا يرد في البيان سوى الإيرادات الصافية.

١٤ - ويبلغ الفرق بين رقمي الإنجاز الإجمالي والإيرادات وفق المعايير المحاسبية الدولية ما مقداره ٧٤٤,٧ مليون دولار على شكل عقود وكالة، وهي معاملات "بالوساطة"، على النحو المبين في الملاحظات على البيانات. ويرد في الجدول أدناه موجز للإيرادات والمصروفات المقابلة للخدمات الأساسية الثلاث التي يقدمها المكتب وهي: الهياكل الأساسية، وإدارة المشاريع، والمشترقات. وتستمد هذه الأرقام من البيانات المالية التي تورد نفس الأرقام المحسوبة في إطار المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بالنسبة للأنشطة الرئيسية الخمسة (انظر الملاحظة ١٦).

١٥ - وبعد خصم المصروفات السنوية وتكاليف الالتزامات الطويلة الأجل المتعلقة بالموظفين، بلغ صافي الفائض لعام ٢٠١٦ ما قدره ٣١,٣ مليون دولار، في حين بلغ ١٤,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥.

الإيرادات والمصروفات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإيرادات وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	مضافا إليها المعاملات بالوكالة	مجموع إجمالي الإنجاز
١٩٢,٣	١,٩	١٩٤,٢
الإيرادات		
الهياكل الأساسية		

الإيرادات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	مضافاً إليها المعاملات بالوكالة	مجموع إجمالي الإنجاز
إدارة المشاريع	٥٤٣,٩	١٠٨٠,١
المشتريات	٥١,٦	٢٥٨,٢
إيرادات متنوعة	٢,١	٢,١
إيرادات المعاملات غير التبادلية	-	-
مجموع الإيرادات	٧٨٩,٩	١٥٣٤,٦

المصروفات وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	مضافاً إليها المعاملات بالوكالة	مجموع إجمالي المصروفات
المصروفات		
الهياكل الأساسية	(١,٩)	(١٨٠,٨)
إدارة المشاريع	(٥٣٦,٢)	(١٠١٦,٦)
المشتريات	(٢٠٦,٦)	(٢٤٨,٥)
مجموع مصروفات المشاريع	(٧٤٤,٧)	(١٤٤٥,٨)
مخصصاً منه: التكاليف الإدارية للمكتب	(٦٨,٧)	(٦٨,٧)
مجموع المصروفات	(٧٦٩,٨)	(١٥١٤,٥)
الفائض المتأتي من الخدمات	٢٠,١	٢٠,١
مضافاً إليه: صافي الدخل المالي	١١,٢	١١,٢
فائض المكتب لعام ٢٠١٦	٣١,٣	٣١,٣

ما أنجزه مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع والدعم المباشر الذي يقدمه

١٦ - في عام ٢٠١٦، بلغت نسبة ما أنجزه المكتب بالإنابة عن منظومة الأمم المتحدة ٤٣ في المائة مما أنجزه من خدمات، مقارنة بنسبة ٥٠ في المائة في العام السابق. ومن الاتجاهات السائدة في أوساط شركاء الأمم المتحدة زيادة الإنجاز للسنة الرابعة على التوالي نيابة عن مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، من ٦٤ مليون دولار في عام ٢٠١٥ إلى ٧١ مليون دولار في عام ٢٠١٦. وشملت الشراكات القوية الأخرى الدعم المقدم إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية، ومنظمة الصحة العالمية. وكانت الأمانة العامة للأمم المتحدة أكبر شريك للمكتب، وبوجه خاص إدارة الشؤون السياسية، وإدارة علميات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني، التي شكلت معاً ما مجموعه ٢٩٤ مليون دولار، أو ٢١ في المائة من نفقات التنفيذ (مقارنة بنسبة ١٨ في المائة في عام ٢٠١٥). وشمل هذا الإنجاز تقديم دعم كبير للعمل الذي تؤديه دائرة الأمم المتحدة للإجراءات المتعلقة بالألغام في مجال السلم والأمن العالميين. وفيما يتعلق بالشراكات البارزة الأخرى، زادت قيمة الأعمال التي يقوم بها المكتب لصالح الاتحاد الأوروبي للسنة الثالثة على التوالي، من ٥١ مليون دولار، وهي قيمة الأعمال التي أنجزت في عام ٢٠١٥ إلى ٥٧ مليون دولار وهي قيمة

الأعمال التي أنجزت في عام ٢٠١٦، وحققت الشراكة مع الصندوق العالمي لمكافحة الإيدز والسل والملاريا رقماً قياسياً آخر في عام ٢٠١٦.

١٧ - والبلدان التي قدم لها المكتب القدر الأكبر من الدعم في عام ٢٠١٦ هي ميانمار والصومال ومالي وجنوب السودان وأفغانستان، بهذا الترتيب. وفي عام ٢٠١٥، كانت هذه البلدان هي ميانمار وأفغانستان والصومال وجنوب السودان وبيرو. ويرد عرض كامل لإنجازات المكتب في التقرير السنوي للمكتب (DP/OPS/2017/2).

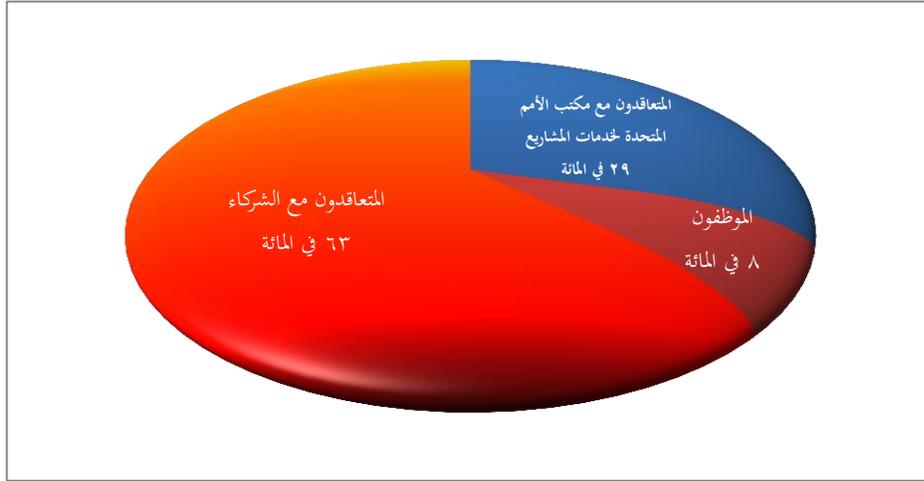
الأصول والخصوم

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

استحقاقات الموظفين والمستخدمين

١٩ - لدى المكتب قوة عاملة فائقة المهارة والنشاط. وفي نهاية عام ٢٠١٦، زاد عدد الأفراد الذين أبرموا عقوداً مع المكتب ليصبح ١٠ ٩٧٨ فرداً مقارنة بـ ٩ ٨٥٢ فرداً في عام ٢٠١٥. وكان ٨٤٣ من هؤلاء الأفراد موظفين بينما كان ١٠ ١٣٥ يعملون وفقاً لاتفاقات تعاقد فردي. ويدير المكتب عقود الموظفين نيابة عن مجموعة من الشركاء. ففي عام ٢٠١٦، كان ٦ ٩١٣ من مجموع عدد المتعاقدين الأفراد موظفين تابعين للشركاء. وهذا ما يُبينه الشكل الوارد أدناه.

وضع الأفراد الذين يعملون بعقود مبرمة مع المكتب وحالة نشرهم



المصدر: فريق مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع المعني بالموارد البشرية والتغيير.

٢٠ - وبيّنت دراسة استقصائية بشأن موظفي المكتب مستويات تعاقد تفوق المعايير المعترف بها دولياً للمنظمات العالية الأداء. ومن الإجابات التي تجاوز عددها ٢ ٥٠٠ إجابة، كان ٧٠ في المائة إيجابية، مما يشير إلى مستويات تعاقد عالية وإلى نية في البقاء في العمل.

٢١ - وفي عام ٢٠١٦، أدخل المكتب إطاراً جديداً بشأن الكفاءة لأغراض التوظيف وإدارة الأداء، وقدم نجماً موحداً يمكن المشرفين من تقييم معرفة الأفراد ومهاراتهم وخصائصهم المتكاملة على نحو أكثر فعالية.

٢٢ - وفي عام ٢٠١٦، كان ١٨ في المائة من موظفي الإدارة العليا للمكتب، في البلدان التي توجد فيها للمنظمة مكاتب فعلية، من رعايا بلد مركز العمل. ويشكل ذلك ارتفاعاً عن النسبة المسجلة في عام ٢٠١٥ والبالغة ١٥ في المائة. وتُعرف الإدارة العليا على أنها الموظفون المعينون في رتبة الموظف المدني الدولي ١١ وما فوقها. وفي عام ٢٠١٦، كان ٢٥٩٤ موظفاً من موظفي المكتب يعملون في مراكز عمل شاقة (المواقع المصنفة من باء إلى هاء وفقاً لتصنيف مراكز العمل من حيث المشقة الذي وضعته لجنة الخدمة المدنية الدولية).

٢٣ - واستفاد أكثر من ١٩٥٠ زميلاً في عام ٢٠١٦ من فرص التعلم التي يتيحها المكتب. ويتم ثمانون في المائة من المشاركين فرص التعلم بأنها "مهمة للغاية" أو "مهمة جداً" بالنسبة لعملهم. وشكلت النساء نسبة ٤٨ في المائة من المشاركين. وبغية تعزيز القدرات المتعلقة بالصحة والسلامة، وفر المكتب التدريب في تخصصات ذات صلة لما عدده ٣٧٩ موظفاً، وحصل ٢٥١ موظفاً منهم على شهادات من المعهد الوطني للسلامة والصحة المهنيين. وإضافة إلى الدورات الإلزامية المتعلقة بالتوعية بالمسائل الجنسانية ومنع التحرش، حصل ٦٠٠ موظف على الدعم عن طريق التدريب على إدارة الأداء، وتلقى أكثر من ٥٠٠ موظف تدريباً في مجال مكافحة الفساد.

٢٤ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بلغت الخصوم المتعلقة بتمويل الرعاية الصحية بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات نهاية الخدمة للموظفين المؤهلين ٧٧,١ مليون دولار. وقد تولت مؤسسة ائتمارية تقدير هذا المبلغ بصورة مستقلة. وترد تفاصيل الحسابات التي أجرتها هذه المؤسسة في الملاحظة ١٢. ولئن كان هذا المبلغ يمثل أفضل تقدير لخصوم المكتب، فإنه يبقى خاضعاً لدرجة من عدم اليقين، ويرد ذلك في تحليل الحساسية. وفي ضوء التسليم بحالة عدم اليقين هذه، ستظل الافتراضات الائتمارية قيد الاستعراض، وسيخضع تقدير هذه الخصوم لعملية استكمال سنوي.

المركز المالي في نهاية عام ٢٠١٦

٢٥ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بلغت قيمة أصول المكتب ١ ٦٣٦,٨ مليون دولار، وهو مبلغ يزيد عن الخصوم البالغة ١ ٥٠٥,٢ مليون دولار، مما يترك أصولاً صافية قيمتها ١٣١,٦ مليون دولار.

٢٦ - وكانت أهم الأصول هي النقدية والاستثمارات، إذ بلغت قيمتها ١ ٥٣٤,٨ مليون دولار في نهاية عام ٢٠١٦، مقارنة بمبلغ ١ ٣٧٦,٨ مليون دولار في نهاية عام ٢٠١٥. وتعزى الزيادة البالغة ١٥٨ مليون دولار أساساً إلى زيادة قدرها ٢٢٢,٢ مليون دولار في المساهمات الواردة من العملاء لتنفيذ مشاريع المكتب، كما هو مبين في الملاحظة ١٤، وما يقابلها من نقصان في الحسابات المستحقة الدفع بمقدار ٤٤ مليون دولار.

٢٧ - ويتكون نحو ٨٣ في المائة من نقدية المكتب واستثماراته من المساهمات التي ترد مقدما من الشركاء ضمن تكلفة تنفيذ المشاريع. ويبين الوضع النقدي القوي للمكتب أنه قادر على مواصلة تمويل حافظة مماثلة من برامج العمل في المستقبل مع شركائه.

الاحتياطات التشغيلية

٢٨ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بعد إفراد مخصصات لجميع الخصوم المعروفة، بلغت الاحتياطات التشغيلية التي يحتفظ بها المكتب ١٣١,٦ مليون دولار. ومما يكتسب أهمية في هذا الصدد قيد خسائر ائتمانية بلغت قيمتها ٢,٠ مليون دولار تتعلق بتقييم استحقاقات الموظفين في نهاية السنة، ومكاسب مترتبة على القيمة العادلة قدرها ٣,١ ملايين دولار متأتية من الصكوك المالية المتاحة للبيع، وهو ما أدى إلى زيادة مجموع الاحتياطات.

٢٩ - واستنادا إلى شرط توافر حد أدنى من الاحتياطي التشغيلي كأساس للحساب الذي أقره المجلس التنفيذي في أيلول/سبتمبر ٢٠١٣، كان لزاما على المكتب الاحتفاظ باحتياطي تشغيلي بقيمة لا تقل عن ٢٠,٧ مليون دولار حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦. ويستند هذا إلى شرط الاحتفاظ بأربعة أشهر من متوسط النفقات الإدارية الفعلية للسنوات الثلاث السابقة.

السيولة

٣٠ - يُظهر بيان التدفقات النقدية أن النقدية ومكافآت النقدية التي يحتفظ بها المكتب زادت بمقدار ٣٦,٧ مليون دولار خلال عام ٢٠١٦. ولا يزال المكتب يحتفظ بوضع قوي فيما يتعلق برأس المال المتداول.

نتيجة الميزانية

٣١ - تقتضي المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام إعداد بيان مقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية. ويبلغ هذا البيان عن الإيرادات والمصروفات الفعلية مقارنة بالميزانية الإدارية التي أقرها المجلس التنفيذي والتي تغطي التكاليف الإدارية للمكتب لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٣٢ - وفي ما يتعلق بعام ٢٠١٦، كانت النتيجة الإجمالية للميزانية إيجابية، حيث حقق المكتب فائضا قدره ٢٠,٩ مليون دولار من تقديمه الخدمات، إضافة إلى مبلغ آخر قدره ١٠,٤ ملايين دولار من إيرادات التمويل. وبلغ مجموع صافي إيرادات المكتب من الرسوم الإدارية والخدمات الواجبة السداد والإيرادات من الخدمات الاستشارية ٨٣,٢ مليون دولار في عام ٢٠١٦، وهو مبلغ يزيد بنسبة ١٠ في المائة عن الإيرادات المستهدفة المدرجة في الميزانية وقدرها ٧٥,٥ مليون دولار.

دال - نظام المراقبة الداخلية وفعاليتها

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

العناصر الرئيسية لنظام المراقبة الداخلية

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

٣٥ - وتشكل إدارة المخاطر من قبل المكتب جزءاً لا يتجزأ من إطار المراقبة الداخلية. وفي عام ٢٠١٦، أطلقت المديرية التنفيذية نظاماً للحوكمة والمخاطر والامتثال من أجل تحسين إدارة جميع المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية، بما في ذلك تحديد ما يمكن أن يترتب عليه من آثار بالنسبة إلى المكتب، وتقييم تلك الآثار وقياسها، واختيار الحلول المطلوبة لتخفيف تلك المخاطر ومواصلة العمل بها. والهدف من إدارة المخاطر هو تعزيز قدرة المكتب على التنبؤ بالحالات وفهمها لتتسنى الاستجابة على نحو استباقي للفرص والمخاطر. وتشكل إدارة المخاطر ترتيب أولويات البدائل الاستراتيجية وتدابير التخفيف، لا سيما في سياق المواءمة الاستراتيجية للمكتب وتطوير أعماله. وعلاوة على ذلك، تساعد إدارة المخاطر في مواءمة الضوابط الداخلية للمكتب مع ما يستجد من تغيرات في بيئتي الأعمال والعمليات.

٣٦ - وفي إطار عملية الإدارة المستمرة للمخاطر، اعتمد المكتب عملية استعراض إلزامي يجريها لدى قيامه بتشييد المباني وغيرها من الهياكل الأساسية. وفي عام ٢٠١٥، صدر دليل المكتب لتخطيط تصاميم المباني وكتيب يشمل الهياكل الأساسية المتصلة بالنقل، إضافة إلى مواد توجيهية ذات صلة. وسوف يساعد ذلك على الحد من تعرض المكتب للمخاطر المتصلة بالهياكل الأساسية.

فعالية نظام المراقبة الداخلية

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

٣٨ - وفي عام ٢٠١٦، نفذ المكتب نظاما جديدا مركزيا لتخطيط الموارد، يهدف إلى تحسين إدماج العمليات والنظم التشغيلية. وهذا النظام الجديد يعزز جودة المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المتعلقة بالإدارة، ويُمكن المكتب من تحقيق مزيد من الكفاءة في تقديم الدعم التشغيلي للشركاء. ويُشكل هذا النظام عنصرا أساسيا في الجهود المتواصلة المبذولة للوصول بنظم إدارة المخاطر لدى المكتب إلى المستوى الأمثل، وتعزيز الضوابط الداخلية بصورة منتظمة، والفصل بين الواجبات، والامتثال. وقد دخل نظام التخطيط المركزي للموارد طور التشغيل في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

هاء - آفاق المستقبل

الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٧-٢٠١٤

٣٩ - وافق المجلس التنفيذي على الخطة الاستراتيجية للمكتب في اجتماعه السنوي الذي عقده في حزيران/يونيه ٢٠١٣. وقد وُضعت الخطة بعد إجراء مشاورات مستفيضة مع غالبية الجهات المعنية بالمكتب ومع شركائه. وهي تصف كيف سيركز المكتب على المساهمة بشكل مباشر في مساعدة شركائه على تحقيق النتائج من خلال الممارسات الثلاث المتبعة في مجالات عمله، وهي: إدارة المشاريع، والمشتریات، والهياكل الأساسية. وسيعزز المكتب أيضا قدرته على تلبية مطالب الشركاء المتعلقة بتعزيز القدرات الوطنية وبالحصول على الخدمات الاستشارية المتسقة مع عمله الأساسي. وفي أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، ستقدم خطة المكتب الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ إلى المجلس التنفيذي. وسوف تستند الخطة الاستراتيجية الجديدة إلى استعراض منتصف المدة الذي يضطلع به المكتب^(٢١).

الديمومة المالية للمكتب

٤٠ - أجرى فريق الشؤون المالية بالمكتب تقييما لمدى قدرة المكتب على الاستمرار في العمل بمستوى النشاط الحالي ومرونته طوال عام ٢٠١٧ وما بعده. وتضمن التقييم استعراضا للأنشطة المالية في الربع الأول من عام ٢٠١٧، والأداء العام في السنة الأولى من الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، وسجل الطلبات الآجلة للمكتب، ومستويات الاحتياطيات النقدية والتشغيلية، والاستثمارات الأساسية المزمعة خلال الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧. وأجري أيضا استعراض لقرارات الجمعية العامة الصادرة في عام ٢٠١٦. واستنادا إلى هذا التحليل، ترى المديرية التنفيذية أن المكتب واثق من قدرته على مواصلة العمل لسنوات عديدة قادمة. وبناء على ذلك، أعدت البيانات المالية لعام ٢٠١٦ على أساس مزولة النشاط بالكامل.

(٢١) DP/OPS/2016/5.

الفصل الرابع

البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

أولا - بيان المركز المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	المرجع	
الأصول			
الأصول غير المتداولة			
٢ ٧١٤	٢ ٢٧٠	٦	الملاحظة الأصول غير المادية
١٢ ٦٢٩	١٠ ٦٣٥	٥	الملاحظة الممتلكات والمنشآت والمعدات
٣٤٧ ٠٤٥	١ ١٢٢ ٦١٣	٩	الملاحظة الاستثمارات الطويلة الأجل
٣٦٢ ٣٨٨	١ ١٣٥ ٥١٨		مجموع الأصول غير المتداولة
الأصول المتداولة			
٢ ٦٣٠	٥ ٣٤٣	٧	الملاحظة المخزونات
		١٠	الملاحظة الحسابات المستحقة القبض
١٥ ١٠٧	٣٧ ١٦٨		حسابات المشاريع المستحقة القبض
٨ ١٢٥	٣٥ ٦٣٨		المبالغ المدفوعة مسبقا
٦ ٦٧٢	١٠ ٩٦٧		حسابات أخرى مستحقة القبض
٦٦٧ ٠٧٠	١٢ ٧٦٤	٩	الملاحظة الاستثمارات القصيرة الأجل
٣٦٢ ٦٨٧	٣٩٩ ٣٧٣	١١	الملاحظة النقدية ومكافآت النقدية
١ ٠٦٢ ٢٩١	٥٠١ ٢٥٣		مجموع الأصول المتداولة
١ ٤٢٤ ٦٧٩	١ ٦٣٦ ٧٧١		مجموع الأصول
الخصوم			
الخصوم غير المتداولة			
٧١ ١٨٧	٧٧ ٤٣٠	١٢	الملاحظة استحقاقات الموظفين
٧١ ١٨٧	٧٧ ٤٣٠		مجموع الخصوم غير المتداولة
الخصوم المتداولة			
١٧ ٨٨١	٢٠ ٢٩٠	١٢	الملاحظة استحقاقات الموظفين
١٧٥ ٧٤٢	١٣١ ٩٥٠	١٣	الملاحظة الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات
		١٤	الملاحظة السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع
٥٣٧ ٣٣٤	٧٠٩ ٨١٢		الإيرادات المؤجلة
٥١٢ ١٣٠	٥٦١ ٨٠٧		الرصيد النقدي الذي يحتفظ به المكتب بوصفه وكيلًا

٣١ كانون الأول / ٣١ كانون الأول/ديسمبر		المرجع	
٢٠١٥	ديسمبر ٢٠١٦		
١١ ٢١٤	٣ ٨٩٦	الملاحظة ١٩	المخصصات القصيرة الأجل
١ ٢٥٤ ٣٠١	١ ٤٢٧ ٧٥٥		مجموع الخصوم المتداولة
١ ٣٢٥ ٤٨٨	١ ٥٠٥ ١٨٥		مجموع الخصوم
٩٩ ١٩١	١٣١ ٥٨٦		صافي الأصول
الاحتياطيات			
٩٩ ١٩١	١٣١ ٥٨٦	الملاحظة ١٥	الاحتياطيات التشغيلية
١ ٤٢٤ ٦٧٩	١ ٦٣٦ ٧٧١		مجموع الخصوم والاحتياطيات

الملاحظات المصاحبة تشكل جزءاً لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ثانياً - بيان الأداء المالي للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	المرجع	
		الملاحظة ١٦	الإيرادات
٦٨٠ ٤٣٥	٧٨٧ ٨٠٧		الإيرادات المتأتية من أنشطة المشاريع
٢ ٤٤٥	٢ ١٢٧		الإيرادات المتنوعة
٣٩٦			إيرادات المعاملات غير التبادلية
٦٨٣ ٢٧٦	٧٨٩ ٩٣٤		مجموع الإيرادات
			المصروفات
٢٢٩ ٧٣٠	٢٦٨ ٦٦٦	الملاحظة ١٦	الخدمات التعاقدية
١٥٦ ١١٣	١٨٨ ٠٠٨	الملاحظة ١٧	تكاليف الموظفين الأخرى - الأفراد الآخرون
١٣٧ ٢٠٧	١٣١ ٣١٧	الملاحظة ١٧	المرتبات والاستحقاقات الأخرى - الموظفون
٦٠ ٢٥٧	٧٠ ١٢٢	الملاحظة ١٦	التكاليف التشغيلية
٤٩ ٣١٧	٧٨ ٨٥٣		اللوازم والأصناف الاستهلاكية
٢٤ ٨٢٥	٢٩ ٦٧٨		السفر
١٠ ١٩١	(٨٨٢)		المصروفات الأخرى
٣ ٧٩٥	٣ ٥٩٩	الملاحظة ٥	الاستهلاك للممتلكات والمنشآت والمعدات
٩١	٥١٢	الملاحظة ٦	إهلاك الأصول غير المادية
٦٧١ ٥٢٦	٧٦٩ ٨٧٣		مجموع المصروفات
٢ ٩٧٧	١٣ ١٠٩	الملاحظة ١٨	الإيرادات المالية
(٣٩٢)	(١ ٨٩٠)	الملاحظة ١٨	المكاسب/(الخسائر) صرف العملات الأجنبية
٢ ٥٨٥	١١ ٢١٩		صافي الإيرادات المالية
١٤ ٣٣٥	٣١ ٢٨٠		الفائض في الفترة

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ثالثاً - بيان التغيرات في صافي الأصول للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع		
٧٨ ٥١٩	الملاحظة ١٥	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٥
٤ ٥١٢		التسوية المتعلقة برسمة الممتلكات والمنشآت والمعدات
٨٣ ٠٣١		الرصيد الافتتاحي المعدل في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٥
١ ٨٢٥		المكاسب/(الخسائر) الاكتوارية للفترة
١٤ ٣٣٥		الفائض في الفترة
٩٩ ١٩١	الملاحظة ١٥	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦
(٢ ٠٣٤)		المكاسب/(الخسائر) الاكتوارية للفترة
٣ ١٤٩		الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
٣١ ٢٨٠		الفائض في الفترة
١٣١ ٥٨٦	الملاحظة ١٥	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

رابعا - بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥		٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦		المرجع
التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية				
١٤٣٣٥	٣١٢٨٠			الفائض في الفترة المالية
التحركات غير النقدية:				
٩١	٥١٢	٦	الملاحظة	إهلاك الأصول غير المادية
٣٧٩٥	٣٥٩٩	٥	الملاحظة	استهلاك الممتلكات
(٢٩٧٧)	(١٣١٠٩)	١٨	الملاحظة	الإيرادات المالية
٣٩٢	١٨٩٠	١٨	الملاحظة	مكاسب صرف العملات الأجنبية
١٥٦٣٦	٢٤١٧٢	صافي الفائض قبل التغيرات في رأس المال المتداول		
التغيرات في رأس المال المتداول				
٢١٥	٩٦	١٠	الملاحظة	زيادة مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها
١١٠٣	(٢٧١٣)	٧	الملاحظة	الزيادة في المخزونات
٢٧٨٦٢	(٢٦٤٥٢)	١٠	الملاحظة	الزيادة في الحسابات المستحقة القبض
٦٠٤٣	(٢٧٥١٣)	١٠	الملاحظة	الزيادة في المدفوعات المسبقة
٣٨٢٤	٦٦١٨	١٢	الملاحظة	الزيادة في استحقاقات الموظفين (صافي المكاسب الاكوارية)
٨٧٧٩٣	(٤٣٧٩٢)	١٣	الملاحظة	النقصان في الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات
٩٩١٩٥	٢٢٢١٥٥	١٤	الملاحظة	الزيادة في السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع
٥٨٣٩	(٧٣١٨)	١٩	الملاحظة	النقصان في المخصصات القصيرة الأجل
٢٣١٨٧٤	١٢١٠٨١	تأثير التدفقات النقدية على التغيرات في رأس المال المتداول		
٧٣	٢٤	١٨	الملاحظة	الإيرادات المالية الواردة للنقدية ومكافآت النقدية
٢٤٧٥٨٣	١٤٥٢٧٧	صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية		
التدفقات النقدية المتأتية من أنشطة الاستثمار				
(٧٨٧)	(٦٨)	٦	الملاحظة	عمليات اقتناء الأصول غير المادية - الصافي
(٢٤٤٠)	(١٦٠٥)	٥	الملاحظة	عمليات اقتناء الممتلكات والمنشآت والمعدات - الصافي
٨٤٦٨٥٠	١٦٩٢٦٤٦	٩	الملاحظة	الإيرادات المتأتية من استحقاق الاستثمارات
(٩١١٦٧٠)	(١٨٠٦٦٩٦)	٩	الملاحظة	شراء الاستثمارات
١٠٨٧٩	٢٠٤٩٤	١٨	الملاحظة	إيرادات الفوائد الواردة للاستثمارات
(٣٦٣٨)	(١١٤٧٢)	١٨	الملاحظة	الفوائد المخصصة للمشاريع
(٦٠٨٠٦)	(١٠٦٧٠١)	صافي التدفقات النقدية المتأتية من أنشطة الاستثمار		
(٣٩٢)	(١٨٩٠)	١٨	الملاحظة	مضافا إليها: مكاسب صرف العملات الأجنبية
١٨٦٣٨٥	٣٦٦٨٦	صافي الزيادة في النقدية ومكافآت النقدية		
١٧٦٣٠٢	٣٦٢٦٨٧	النقدية ومكافآت النقدية في بداية الفترة		
٣٦٢٦٨٧	٣٩٩٣٧٣	النقدية ومكافآت النقدية في نهاية الفترة		

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

خامسا - بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق بين الميزانية النهائية والمبالغ الفعلية	ميزانية الإدارة لفترة السنتين ٢٠١٦/٢٠١٧ ^{١)}				المرجع
	الميزانية النهائية	المبالغ الفعلية	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٦	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٦	
	٧٧٠٠	٨٣٢٠٣	٧٥٥٠٣	٦٩٣٥٠	١٣٨٧٠٠
مجموع الإيرادات الأخرى للفترة الملاحظة ٢٣					
المصروفات					
الوظائف	(١٨٦٨)	١١٧٥٠	١٣٦١٨	١٧٥٥٠	٣٥١٠٠
التكاليف العامة للموظفين	٢٨٥	٨٤٦٣	٨١٧٨	١٠٢٥٠	٢٠٥٠٠
السفر	٨٢	٤١٢٤	٤٠٤٢	٤٤٠٠	٨٨٠٠
الخبراء الاستشاريون	٢٤٨٥	٢٩٦٤١	٢٧١٥٦	٢١٥٠٠	٤٣٠٠٠
مصروفات التشغيل	(٢٩٠٤)	٥٧٧٠	٨٦٧٤	٦٨٥٠	١٣٧٠٠
الأثاث والمعدات	٨٤٤	١٣١٦	٤٧٢	١١٠٠	٢٢٠٠
المبالغ المردودة	(٢٨)	١٣٩٨	١٤٢٦	١١٥٠	٢٣٠٠
المخصصات	(١٤٩)	(١٤٩)		٦٥٥٠	١٣١٠٠
مجموع المصروفات للفترة	(١٢٥٣)	٦٢٣١٣	٦٣٥٦٦	٦٩٣٥٠	١٣٨٧٠٠
صافي الإيرادات المالية/التكاليف	١٠٤٢٧	١٠٤٢٧	-	-	-
الفائض/(العجز) في للفترة	١٩٣٨٠	٣١٣١٧	١١٩٣٧	-	-

(أ) DP/OPS/2015/5.

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ملاحظات على البيانات المالية لعام ٢٠١٦

الملاحظة ١

الكيان المعد للتقرير

١ - مهمة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع هي توسيع قدرة منظومة الأمم المتحدة وشركائها على تنفيذ عمليات بناء السلام والمساعدة الإنسانية والتنمية التي تهم المحتاجين إليها. والمكتب منظمة ذاتية التمويل، إذ أنه لا يتلقى أي أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، ويعتمد على الإيرادات التي يكسبها من تنفيذ المشاريع وتقديم الخدمات الأخرى. وقد أنشئ المكتب ككيان مستقل في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٥؛ ويوجد مقره في كوبنهاغن.

٢ - ويتولى المجلس التنفيذي للمكتب تحديد أنشطته وإعداد ميزانيته الإدارية. وولاية المكتب، التي أعاد المجلس تأكيدها في عام ٢٠١٠، هي العمل كمقدم خدمات لمختلف الجهات الفاعلة في مجالات التنمية والمساعدة الإنسانية وحفظ السلام، بما في ذلك الأمم المتحدة، ووكالات منظومة الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، والحكومات المانحة والمستفيدة، والمنظمات الحكومية الدولية، والمؤسسات المالية الدولية والإقليمية، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات، والقطاع الخاص. ويضطلع المكتب بدور المورد الرئيسي لمنظومة الأمم المتحدة في عمليات الشراء وإدارة العقود، وكذلك في الأعمال المدنية وتطوير الهياكل الأساسية المادية، بما يشمل أنشطة تنمية القدرات المتصلة بذلك. ويقدم المكتب مساهمات ذات قيمة مضافة، إذ يقدم للشركاء في التنمية خدمات تتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة في مجالات إدارة المشاريع والموارد البشرية والإدارة المالية والخدمات العامة/المشتركة. ويتبع المكتب في ما يقدمه من خدمات نهجاً موجهاً نحو تحقيق النتائج. ويشجع المكتب في الاضطلاع بعمليات المشاريع الجديدة وينفذها بأسلوب يتسم بالسرعة والشفافية والمسؤولية الكاملة. ويؤكّيف المكتب خدماته حسب احتياجات كل شريك من شركائه حيث يقدم جميع أنواع الخدمات، من الحلول المنفردة حتى إدارة المشاريع الطويلة الأمد. وتشمل هذه الخدمات ما يلي:

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

يتولى فيها تنسيق جميع جوانب تنفيذ المشروع باعتباره الطرف الرئيسي؛

(ب) الهياكل الأساسية: يستفيد المكتب من خبراته وتجاربه في إنشاء الهياكل الأساسية

الطارئة والدائمة. ويظل المكتب مسؤولاً عن أعمال التشييد، ولذلك فهو يتحمل المسؤولية عن هذه المشاريع باعتباره الطرف الرئيسي؛

(ج) المشتريات: يستخدم المكتب شبكته للمشتريات في شراء المعدات واللوازم نيابة عن

زبائنه ووفقاً لما يحدونه من مواصفات. ولا يحتفظ المكتب بملكية المواد التي يشتريها لأنها تُسلم مباشرة إلى الزبون النهائي؛

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

٣ - ويرد وصف إضافي لحسابات المعاملات التي يقوم بها المكتب، بصفته وكيلًا وبصفته طرفًا رئيسيًا، في السياسة المحاسبية المنطبقة على محاسبة المشاريع.

الملاحظة ٢

أساس إعداد البيانات المالية

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

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

٦ - ويجري إعداد هذه البيانات المالية على أساس الاستحقاقات، وهي تغطي الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

٧ - ولا توجد حاليًا أية مشاريع أو معايير للكشف صادرة عن مجلس المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ولها صلة بالبيانات المالية للمكتب أو إقراراته للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

الملاحظة ٣

موجز للسياسات المحاسبية الهامة

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

(أ) محاسبة المشاريع

٩ - المعيار ٩ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: يُمَيِّز في سياق الإيرادات المتأتية من المعاملات التبادلية بين العقد الذي يتصرف فيه المكتب بصفته طرفًا رئيسيًا والعقد الذي يتصرف فيه بصفته وكيلًا. ولذلك، فإن الإيرادات المتأتية من المشاريع التي يتصرف فيها المكتب بصفته طرفًا رئيسيًا تقيد بالكامل في بيان الأداء المالي، بينما في حالة المشاريع التي يعمل فيها المكتب كوكيل نيابة عن شركائه، يجري الإبلاغ عن صافي الإيرادات فقط في بيان الأداء المالي. وترد في الملاحظة ١٦ معلومات إضافية عن معاملات الوكالة هذه. وبصرف النظر عما إذا كان المكتب يتصرف بصفته طرفًا رئيسيًا أو بصفته وكيلًا، فإن جميع المبالغ المستحقة القبض والمبالغ المستحقة الدفع المتصلة بالمشاريع تُقَيَّد في

بيان المركز المالي في نهاية الفترة، وترد في بيان التدفقات النقدية. ويشار على وجه الخصوص إلى الحالة التي يستلم فيها المكتب مقداً مبالغ من الشركاء، حيث يُعتبر أي فائض في النقدية المستلمة لقاء تكاليف ومصروفات بمثابة سُلف مشاريع مستلمة ويُسجل كالالتزام؛ وبالنسبة للمشاريع التي تتجاوز تكاليفها قيمة النقدية الواردة من الزبون، يُقَيّد الرصيد المتبقي بوصفه مبلغاً مستحق القبض.

(ب) العملة الوظيفية وعملة العرض

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

(ج) الصكوك المالية

١١ - في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، أدخل المكتب تغييراً على سياسته المحاسبية المتصلة بالاستثمار، من "محتفظ به حتى تاريخ الاستحقاق" إلى "متاح للبيع". وتُقيّم الأصول عند قيدها الأول بالقيمة العادلة مضافة إليها تكاليف المعاملات المترتبة بشكل مباشر عن اقتنائها. وتقيّد الزيادة أو النقصان في الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة من خلال الفائض أو العجز في بيان الأداء المالي. وبالنسبة لسائر الصكوك المتاحة للبيع، تُستخدم قيمتها العادلة للقياس لاحقاً على أساس أسعار السوق المعروضة المستقاة من أطراف ثالثة ذات دراية، حتى يُلغى قيد الأصل المالي، وعندئذ تقيّد المكاسب أو الخسائر التراكمية، المقيدة سابقاً في إطار صافي الأصول/حقوق الملكية، في الفائض أو العجز. ويحتفظ المكتب باستثماراته في ثلاث حافظات مختلفة، وتختلف أنواع الأوراق المالية المودعة فيها على النحو المبين أدناه:

(أ) رأس المال المتداول (يتعلق بالمساهمات الواردة مقابل المشاريع): الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة والسندات الاستثمارية للشركات بدولارات الولايات المتحدة؛

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

(ج) التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة (يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة): الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة والسندات الاستثمارية للشركات بدولارات الولايات المتحدة.

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

- ١٣ - أما النقدية والمكافئات النقدية، فتشتمل على النقدية الحاضرة والنقدية في المصارف والودائع لأجل والأموال الموجودة في سوق المال المحتفظ بها لدى المؤسسات المالية حيثما كان الأجل الأولي أقل من ثلاثة أشهر. ويُحتفظ بها بالقيمة الاسمية، مطروحا منها اعتماد محخص للخسائر المنظورة.
- ١٤ - وتُقيّم المبالغ المستحقة القبض بالقيمة العادلة، أي المبلغ الوارد في الفاتورة الأصلية مطروحا منه اعتماد محخص للمبالغ غير القابلة للتحويل. ويشمل هذا الحساب المبالغ المتعلقة بالعرابين المدفوعة على ذمة عمل أنجز لكن لم يسدد الربون ثمنه بعد.
- ١٥ - وتُقيّم المبالغ المستحقة الدفع بالقيمة العادلة، أي المبلغ المتوقع أن يُدفع لتسديد الخصوم، ويشمل السلف النقدية المصروفة للمشاريع.

(د) الممتلكات والمنشآت والمعدات

- ١٦ - يقيد المكتب الممتلكات والمنشآت والمعدات بتكلفتها الأصلية مطروحا منها قيمة الخسائر الناجمة عن الاستهلاك وضمحلالات القيمة، وفقا للمعيار ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية: الممتلكات والمنشآت والمعدات. ويستهلك المكتب الممتلكات والمنشآت والمعدات على أساس القسط الثابت على مدار عمرها الإنتاجي المقدر، باستثناء الأراضي والأصول قيد التشييد غير المستهلكة. وتخضع الممتلكات والمنشآت والمعدات أيضا لاستعراض سنوي منتظم للتحقق مما تبقى من عمرها الإنتاجي ولتحديد أي اضمحلال في قيمتها.
- ١٧ - وتجري رسملة أصناف الممتلكات والمنشآت والمعدات الفردية عندما تساوي قيمة اقتنائها الأصلية عتبة ٢ ٥٠٠ دولار المحددة لفئات الأصول أو تزيد عنها، باستثناء تحسينات الأصول المستأجرة، حيث تبلغ العتبة المعمول بها ١٠ ٠٠٠ دولار.
- ١٨ - وترد أدناه نطاقات العمر الإنتاجي المقدر وعتبات الرسملة لمختلف فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات:

الجدول ١

استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات

عتبة الرسملة (بدولارات الولايات المتحدة)	العمر الإنتاجي المقدر (بالسنوات)	فئة الأصول المادية
٢ ٥٠٠	٤٠-١٠	الأراضي والمباني
٢ ٥٠٠	٢٠-٥	المركبات
١٠ ٠٠٠	١٠	تحسينات الأماكن المستأجرة
٢ ٥٠٠	١٠-٨	المنشآت والمعدات
٢ ٥٠٠	١٠-٣	معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

(هـ) الأصول غير المادية

- ١٩ - تشمل أصول المكتب غير الملموسة مجموعات البرامجيات المكتتة، والبرامجيات المطورة داخليا، والأصول غير المادية قيد الإنشاء. وتُقَيَّد التراخيص السنوية للبرامجيات بوصفها مصروفات، وتُسَوَّى حسب الاقتضاء طبقاً لأي عنصر من عناصر الدفع المقدم.
- ٢٠ - ويحدّد الإهلاك على مدى العمر الإنتاجي المقدر للأصل باستخدام طريقة القسط الثابت. وتكون فئات الأصول غير المادية حسب عمرها الإنتاجي المقدر على النحو التالي:

الجدول ٢

إهلاك الأصول غير المادية

فترة الأصول غير المادية	العمر الإنتاجي المقدر (بالسنوات) (بدولارات الولايات المتحدة)	عتبة الرسملة
البرامجيات المستحدثة داخليا	٦	١٠٠ ٠٠٠
البرامجيات المكتتة	٣	٢ ٥٠٠

- ٢١ - وتخضع الأصول غير المادية لاستعراض سنوي للتحقق مما تبقى من عمرها الإنتاجي وتحديد أي اضمحلال في قيمتها.

(و) المخزونات

- ٢٢ - تُقَيَّد كمخزونات المواد الخام المشتراة بالجملة مسبقاً لتنفيذ المشاريع، والمؤن الحاضرة في نهاية الفترة المالية. وتُقَدَّر قيمة المخزونات بالتكلفة أو صافي القيمة القابلة للتحقيق، أيهما أقل. وتقدر التكلفة باستخدام طريقة "الوارد أولاً يُصرف أولاً".

(ز) عقود الإيجار

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

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

(ح) استحقاقات الموظفين

- ٢٥ - يقَيَّد المكتب الفئات التالية من استحقاقات الموظفين:

- (أ) استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل التي يتعين تسويتها في غضون ١٢ شهراً بعد نهاية الفترة المحاسبية التي يقدم فيها الموظفون الخدمة ذات الصلة؛

(ب) استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة؛

(ج) استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل الأخرى؛

(د) تعويض إنهاء الخدمة.

استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل

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

استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

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

٢٨ - وتعرض الخطة المنظمات المشاركة للمخاطر الاكتوارية المرتبطة بالموظفين الحاليين والسابقين في المنظمات الأخرى المشاركة في صندوق المعاشات التقاعدية، مما يؤدي إلى عدم وجود أساس ثابت وموثوق به لتخصيص الالتزام وأصول الخطة والتكاليف بالنسبة لفرادى المنظمات المشاركة في الخطة. ولا يتسنى للمكتب ولا لصندوق المعاشات التقاعدية تحديد الحصة التناسبية للمكتب في الالتزام المتعلق بالاستحقاقات المحددة وأصول الخطة والتكاليف المرتبطة بما بدرجة كافية من الموثوقية للأغراض المحاسبية، شأنهما في ذلك شأن المنظمات الأخرى المشاركة في الصندوق. ومن ثم، تعامل المكتب مع هذه الخطة كما لو كانت خطة اشتراكات محددة، تمشيا مع الشروط الواردة في المعيار رقم ٢٥ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتُنقذ التقييمات الاكتوارية باستخدام طريقة الوحدة الإضافية المقدرة. أما الأرباح والخسائر الاكتوارية فيقيدها المكتب مباشرة في صافي الأصول/حقوق الملكية في الفترة التي تحدث فيها.

٢٩ - وتُقيّد اشتراكات المكتب في الخطة خلال الفترة المالية بوصفها مصروفات في بيان الأداء المالي.

استحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل

٣٠ - تشمل استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل على الجزء غير المتداول من استحقاقات إجازة زيارة الوطن.

استحقاقات إنهاء الخدمة

٣١ - لا تُقيّد استحقاقات إنهاء الخدمة باعتبارها مصروفات إلا عندما يكون المكتب ملتزماً بالتزاماً واضحاً، وبدون وجود إمكانية واقعية لسحب التزامه، بخطة تفصيلية رسمية تنطوي إما على إنهاء خدمة الموظف قبل تاريخ التقاعد العادي، أو تقديم استحقاقات إنهاء الخدمة بناء على عرض يقدم بغرض التشجيع على تقليل عدد الموظفين الزائدين عن الحاجة طوعاً. وتُقيّد استحقاقات إنهاء الخدمة التي تسوّى في غضون ١٢ شهراً بالمبلغ المتوقع دفعه. وإذا حان موعد دفع استحقاقات إنهاء الخدمة بعد أكثر من ١٢ شهراً من تاريخ الإبلاغ، فإنها تخضع لعملية خصم.

(ط) المخصصات والمصروفات الطارئة

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

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

(ي) الإيرادات

٣٤ - يقيّد المكتب الإيرادات في إطار بند المعاملات التبادلية بما يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، مشاريع التشييد ومشاريع التنفيذ ومشاريع الخدمات والمعاملات غير التبادلية.

٣٥ - وفي الحالات التي يمكن فيها قياس ناتج المشروع بشكل موثوق، تُقيّد الإيرادات المتأتية من مشاريع التشييد (المعيار ١١ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: عقود التشييد) والمعاملات التبادلية الأخرى (المعيار ٩) بالإحالة إلى مرحلة اكتمال المشروع في نهاية الفترة، مقيسة بنسبة التكاليف المتكبدة لإتمام العمل حتى تاريخه من التكاليف الإجمالية المقدرة للمشروع. وعندما يتعدّر تقدير ناتج المشروع بشكل موثوق، تُقيّد الإيرادات إلى الحد الذي يمكن فيه استرداد التكاليف المتكبدة.

٣٦ - ورغم أن المكتب لا يتلقى أي تبرعات أو أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، فإن ثمة إيرادات تنشأ من حين لآخر من معاملات غير تبادلية، وكثيراً ما يكون ذلك متعلقاً بالهبات والخدمات العينية (المعيار ٢٣ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: إيرادات المعاملات غير التبادلية). وتُقيّم المعاملات غير التبادلية بالقيمة العادلة ويُفصح عنها في الملاحظات على البيانات المالية. وقد اختار المكتب ألا يقيّد الخدمات العينية في بيان الأداء المالي، بل أن يُفصح عن أهمها في الملاحظات على البيانات المالية.

(ك) المصروفات

٣٧ - تُجرى محاسبة مصروفات المكتب على أساس الاستحقاق. وتُقيّد المصروفات على أساس مبدأ الإنجاز، أي وفاء المورد بالالتزام التعاقدية حينما تُستلم السلع أو تُقدم الخدمات، أو حينما تحدث زيادة

في الخصوم أو يحدث نقصان في الأصول. ولذلك، فإن قيد المصروفات لا يرتبط بتوقيت دفع النقدية أو مكافئاتها.

(ل) الضرائب

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

(م) صافي الأصول/حقوق الملكية

٣٩ - مصطلح صافي الأصول/حقوق الملكية هو المصطلح المعياري المستخدم في المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام للإشارة إلى المركز المالي المتبقي (الأصول مطروحا منها الخصوم) في نهاية الفترة، ويتألف من رأس المال المساهم به والفوائض والعجوزات المتراكمة، والاحتياطيات. ويمكن أن يكون صافي الأصول/حقوق الملكية إيجابيا أو سلبيا.

٤٠ - وفي غياب أي مساهمات رأسمالية، تمثل الاحتياطيات التشغيلية صافي أصول المكتب. ويتألف ذلك من الفائض المتراكم والأرباح والخسائر الاكتوارية في ما يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة.

(ن) الإبلاغ القطاعي

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

(س) مقارنة الميزانية

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

٤٣ - ويجري إعداد ميزانية المكتب وبياناته المالية على أساس الاستحقاق. وفي بيان الأداء المالي، تصنف المصروفات حسب طبيعتها. وفي الميزانية الإدارية المعتمدة، تصنف المصروفات حسب عناصر التكلفة أو مصدر التمويل الذي سُمِّحَ عليه المصروفات. وبمقتضى المعيار ٢٤ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: عرض المعلومات المتعلقة بالميزانية في البيانات المالية، تجري مطابقة الميزانية المعتمدة مع المبالغ الفعلية المعروضة في البيانات المالية، بحيث تحدّد الفروق في القواعد المحاسبية والتصنيف تحديدا كميًا.

(ع) التقديرات والاجتهادات المحاسبية الهامة

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

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

استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل

٤٦ - تتوقف القيمة الحالية للالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين على عدة عوامل تُحدّد على أساس اكتواري باستخدام افتراضات مختلفة. وتوضع الافتراضات الاكتوارية لاستقراء الأحداث المقبلة، وتُستخدم في حساب استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات الموظفين الأخرى الطويلة الأجل. وتسجل الملاحظة ١٢ الافتراضات المقدمة أثناء الحساب وتحليلا لحساسية تلك الافتراضات.

المخصصات

٤٧ - يلزم اللجوء إلى الاجتهاد بشكل كبير في تقدير الالتزامات الحالية التي تنشأ عن أحداث ماضية، بما في ذلك المطالبات القانونية والعقود المحففة. وتستند هذه الاجتهادات إلى خبرة المكتب السابقة في هذه المسائل وتمثل أفضل التقديرات الحالية للخصوم. وتعتقد الإدارة أن المخصصات الإجمالية للأغراض القانونية كافية بالاستناد إلى المعلومات المتاحة حاليا. وترد معلومات إضافية بهذا الشأن في الملاحظتين ١٩ و ٢٠.

مخصصات الحسابات المستحقة القبض المشكوك في تحصيلها

٤٨ - يحتفظ المكتب بمخصصات للمبالغ المستحقة القبض المشكوك في تحصيلها، على النحو المفصل في الملاحظة ١٠. وتستند هذه التقديرات إلى تحليل لتقادم أرصدة الزبائن وإلى ظروف ائتمانية معينة، والاتجاهات التاريخية، وخبرة المكتب، مع أخذ الأحوال الاقتصادية في الحسبان أيضا. وتعتقد الإدارة أن مخصصات الاضمحلال للديون المشكوك في تحصيلها كافية، استنادا إلى المعلومات المتاحة حاليا. ونظرا لأن الاعتمادات المخصصة للديون المشكوك في تحصيلها تستند إلى تقديرات الإدارة، فإنها قد تكون عرضة للتغيير متى أتاحت معلومات أفضل.

قيد الإيرادات

٤٩ - تُفاس الإيرادات المتأتية من المعاملات التبادلية وفقا لمرحلة الإنجاز في العقد. ويتطلب هذا القياس تقدير التكاليف المتكبدة التي لم تُسدّد بعد، ومجموع تكاليف المشروع. ويُعدّ هذه التقديرات موظفون ومستشارون مؤهلون تقنيا، وهو مما يقلل درجة عدم اليقين، وإن كان لا يزيله.

الملاحظة ٤

إدارة المخاطر المالية

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

٥١ - وقد عهد المكتب بإدارة الاستثمارات والإشراف عليها إلى كيانات مهنية اختارها من خلال عملية الشراء لديه. وتسجّل الاستثمارات في الأوراق المالية القابلة للتداول باسم المكتب، أما الاستثمارات في أي من صناديق التمويل الجماعي فتسجّل باسم مدير الصندوق. وفي كلتا الحالتين، يحتفظ الأمين الذي يعينه المكتب بالأوراق المالية القابلة للتداول وبوحدات صناديق التمويل الجماعي.

٥٢ - وفيما يلي الأهداف الرئيسية للمبادئ التوجيهية للاستثمار:

(أ) رأس المال المتداول: المحافظة على قيمة الأموال المتصلة بالمشاريع بقيمتها الحقيقية من أجل كفاءة توفر التمويل لمشاريع المكتب؛

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

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

٥٣ - وعند تخصيص الحوافز التابعة للمكتب بين فئات الأصول أو العملات أو المناطق الجغرافية، يجب الامتثال للمبادئ التوجيهية التالية:

(أ) الحفاظ على رأس المال بالقيمة الحقيقية هو الهدف الرئيسي؛

(ب) السيولة اعتبار رئيسي في إدارة الحوافز التابعة للمكتب وشرط من شروط النظام المالي والقواعد المالية، وتحديداً القاعدتان ٢٢-٠٢ و ٢٢-٠٦؛

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

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

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

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

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

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

مخاطر العملات

٥٥ - يتلقى المكتب مساهمات من مصادر تمويل وعملاء بعملات غير دولار الولايات المتحدة، ومن ثم فهو معرض لمخاطر صرف العملات الأجنبية الناجمة عن تقلبات أسعار صرف العملات. ويسدد المكتب أيضاً المدفوعات بعملات غير دولارات الولايات المتحدة. والخطر الرئيسي المرتبط بالعملات الأجنبية يتعلق باليورو، وذلك بسبب متطلبات الإبلاغ من الشركاء.

٥٦ - وفي حين تراقب الإدارة مخاطر العملات عن كثب، بوسائل مثل الرصد الدقيق لمستوى الرصيد النقدي في الحسابات المصرفية بالعملات المحلية، والحفاظ على الأرصدة المصرفية بالعملة ذاتها التي تسدّد بها المدفوعات للبايعين في حالة الشراء عن طريق موقع الأمم المتحدة للشراء الإلكتروني (UNWebBuy)، فإن المكتب لا يستخدم أدوات التحوط المالي لاتقاء مخاطر العملات.

٥٧ - ويبيّن الجدول الوارد أدناه، الأثر الذي كان سيترتب في فائض السنة، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، لو ضعفت العملات الرئيسية أو تعززت بنسبة ١٠ في المائة، وهذه النسبة هي أعلى تقديرات وضعتها الإدارة للتغيرات المحتملة في أسعار الصرف إزاء دولار الولايات المتحدة، مع الإبقاء على جميع المتغيرات الأخرى ثابتة.

الجدول ٣

أثر مخاطر العملات على الفائض

اليورو	الأرجنتيني	الصربي	النيبالية	أوروغواي	الأردني	الياباني	الغواتيمالي	الإثيوبي	الهايتي
١٠٦٨٨	٥٧٩٠	٤٠٣	(٢٩٤)	٢٤٧	٢٤٦	٢١١	٢٠٢	١٦٥	١٥٩
١٠٦٨٨	(٥٧٩٠)	(٤٠٣)	٢٩٤	(٢٤٧)	(٢٤٦)	(٢١١)	(٢٠٢)	(١٦٥)	(١٥٩)

٥٨ - وقد حُسبت الحسابات الواردة أعلاه بالرجوع إلى فترة زمنية معيّنة، وقد تتغير هذه الحسابات نتيجة لعدد من العوامل منها تقلبات أرصدة العمليات التجارية المستحقة القبض وأرصدة العمليات التجارية المستحقة الدفع وتقلبات الأرصدة النقدية.

٥٩ - ولأن الحسابات تقتصر على أرصدة الصكوك المالية في نهاية الفترة، فإنها لا تأخذ في الاعتبار حساب المبيعات والتكاليف التشغيلية، التي تتسم بحساسية شديدة إزاء التغيرات في أسعار السلع الأساسية وأسعار الصرف. وإضافة إلى ذلك، تُحسب كل واحدة من الحسابات على حدة، في حين أن أسعار السلع الأساسية وأسعار الفائدة والعملات الأجنبية في الواقع لا تتغير بمعزل بعضها عن بعض.

٦٠ - ويُراعى الافتراضات التالية عند حساب الحسابات: جميع الحسابات المتعلقة ببيان الإيرادات تؤثر أيضاً على حقوق الملكية؛ والإفصاح عن تحليل الحسابات يتعلق بما هو مهم من أرصدة نقدية ومبالغ مستحقة القبض ومبالغ مستحقة الدفع في نهاية السنة.

مخاطر الائتمان

٦١ - للمكتب احتياطيّات نقدية كبيرة وذلك لأنه يتلقى التمويل المخصص للمشاريع قبل البدء بتنفيذها. وتُستثمر الاحتياطيّات النقدية الناتجة عن ذلك في حافظة استثمارية تتألف أساساً من سندات حكومية عالية الجودة ومن سندات شركات من الفئة الاستثمارية مقومة بدولار الولايات المتحدة. وتُسند إدارة الحافظة إلى مدير استثمار خارجي.

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

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

مخاطر أسعار الفائدة

٦٤ - يتعرّض المكتب لمخاطر أسعار الفائدة على أصوله المدرة للفائدة. ولأن متوسط أجل الاستحقاق لجزء كبير من حافظة استثمارات المكتب قصير نسبياً، فإن تحليل حساسية هذه الاستثمارات لأسعار الفائدة لن يكشف عن تفاوتات كبيرة في القيمة. وترصد لجنة الاستثمارات التابعة للمكتب بانتظام معدل عائد حافظة الاستثمار مقارنة بالمعايير المحددة في المبادئ التوجيهية للاستثمار.

٦٥ - ولا يستخدم المكتب أدوات للتحوّط تقيه من التعرّض لمخاطر أسعار الفائدة.

مخاطر السيولة

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

الملاحظة ٥

الممتلكات والمنشآت والمعدات

٦٧ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بلغ صافي القيمة الدفترية لممتلكات المكتب ومنشآته ومعداته ١٠,٣ ملايين دولار. واحتفظ المكتب أيضاً بأصول قيمتها ٥٦,٠ مليون دولار (مقابل ٤٥,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٥) بوصفه أميناً بموجب ترتيبات الامتيازات الخدمية.

٦٨ - ويوجز الجدول أدناه ممتلكات المكتب ومنشآته ومعداته في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، في كل من الفئات المذكورة في الملاحظة ٣.

الجدول ٤

فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المشروع	الميزانية الإدارية	
٤ ٥٣٤	٣ ٣٧٥	١ ١٥٩	المركبات
٢ ٦٦٦	٩٢	٢ ٥٧٤	الأراضي والمباني
١ ٣١١	٨٢١	٤٩٠	المنشآت والمعدات
١ ٢١٢	٢١٨	٩٩٤	معدات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات
٦١٤	٣٥٤	٢٦٠	تحسينات الأماكن المستأجرة
١٠ ٣٣٧	٤ ٨٦٠	٥ ٤٧٧	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

الجدول ٥

فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات - الأرقام المقارنة لعام ٢٠١٥

المجموع	المشروع	الميزانية الإدارية	
٤ ٥٥٠	٣ ٢٤٨	١ ٣٠٢	المركبات
٣ ٠٧٧	٢١٤	٢ ٨٦٣	الأراضي والمباني
٢ ٩٣٢	٢ ٤٤١	٤٩١	المنشآت والمعدات
١ ٣٩٦	١٧٨	١ ٢١٨	معدات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات
٦٧٤	٤٠١	٢٧٣	تحسينات الأماكن المستأجرة
١٢ ٦٢٩	٦ ٤٨٢	٦ ١٤٧	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

٦٩ - وفي نهاية السنة، كان هناك، بالإضافة إلى الأصول الرأسمالية المذكورة أعلاه، أصول قيد النقل تبلغ قيمتها ٠,٢٩٨ مليون دولار.

٧٠ - ويبيّن الجدول أدناه التغيير في الممتلكات والمنشآت والمعدات التي احتفظ بها المكتب خلال الفترة.

الجدول ٦

التغير في الممتلكات والمنشآت والمعدات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المركبات	والمنشآت والأراضي والمباني والمعدات	المنشآت والأراضي والمباني والمعدات	تكنولوجيا تحسينات المعلومات المستأجرة المجموع	معدات تكنولوجيا تحسينات المعلومات المستأجرة المجموع	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦
١٤٧٨٧	٤٦٢٥	٤٩٥٠	٤١٩٨	٨٠٥	٢٩٣٦٥
١٢٨٨	٩٤	٦٩	٥٦٠	٢١	٢٠٣٢
١٢٣٩	١٦٧	٢٢	٢٣٧	-	١٦٦٥
(١٣٥٦)	(٢٠٧٤)	(١٥٦)	(٤٣٩)	-	(٤٠٢٥)
١٥٩٥٨	٢٨١٢	٤٨٨٥	٤٥٥٦	٨٢٦	٢٩٠٣٧
(١٠٢٣٧)	(١٦٩٣)	(١٨٧٤)	(٢٨٠٢)	(١٣٠)	(١٦٧٣٦)
(٣٥٩)	(٥٧)	(٦)	(٦٩)	-	(٤٩١)
(١٨٨٤)	(٣٤٤)	(٣٩٦)	(٨٩٣)	(٨٢)	(٣٥٩٩)
١٠٥٦	٥٩٣	٥٧	٤٢٠	-	٢١٢٦
(١١٤٢٤)	(١٥٠١)	(٢٢١٩)	(٣٣٤٤)	(٢١٢)	(١٨٧٠٠)
٤٥٣٤	١٣١١	٢٦٦٦	١٢١٢	٦١٤	١٠٣٣٧

الملاحظة ٦

الأصول غير المادية

الجدول ٧

الأصول غير المادية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	برامجيات حاسوبية مشتراة	برامجيات حاسوبية مادية قيد الإنشاء	أصول غير مادية قيد الإنشاء المجموع	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦
١٤٧	٢٢٦	٢٦٠٩	٢٩٨٢	٢٩٨٢
٢٦٠٩	٦٨	(٢٦٠٩)	٦٨	٦٨
٢٧٥٦	٢٩٤	-	٣٠٥٠	٢٧٥٦

برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	برامجيات حاسوبية مشتراة	برامجيات أصول غير مادية قيد الإنشاء	المجموع	
(٨٧)	(١٨١)	-	(٢٦٨)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦
(٤٥٩)	(٥٣)	-	(٥١٢)	الإهلاك
				إزالة الإهلاك على التصرف في الأصول
(٥٤٦)	(٢٣٤)	-	(٧٨٠)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٢٢١٠	٦٠	-	٢٢٧٠	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

الجدول ٨

الأصول غير المادية - مقارنة بعام ٢٠١٥

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً	برامجيات حاسوبية مشتراة	برامجيات أصول غير مادية قيد الإنشاء	المجموع	
١٤٧	٢٦٧	١٨٢٣	٢٢٣٧	القيمة الدفترية الإجمالية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٥
-	٢٩	١٠٤٩	١٠٧٨	إضافات
-	(٧٠)	(٢٦٣)	(٣٣٣)	أصول جرى التصرف فيها
١٤٧	٢٢٦	٢٦٠٩	٢٩٨٢	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥
(٦٣)	(١٥٦)	-	(٢١٩)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٥
(٢٤)	(٦٧)	-	(٩١)	الإهلاك
-	٤٢	-	٤٢	إزالة الإهلاك على التصرف في الأصول
(٨٧)	(١٨١)	-	(٢٦٨)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥
٦٠	٤٥	٢٦٠٩	٢٧١٤	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

٧١ - بلغت القيمة الدفترية الإجمالية للأصول غير المادية ٢,٢٧٠ مليون دولار في نهاية السنة، ويشمل ذلك البرامجيات الحاسوبية المطوّرة داخلياً والبرامجيات الحاسوبية الأخرى (المشتراة) والأصول غير المادية التي هي قيد الإنشاء.

٧٢ - وتتصل البرامجيات المطوّرة داخلياً بتطوير أدوات لإدارة المكتب بغية إيجاد منصة موحدة للإبلاغ في جميع مجالات العمل (بما في ذلك الشؤون المالية والموارد البشرية والمشتريات وإدارة المشاريع وإدارة النتائج والأداء) وبتكلفة تطوير المرحلة الأولى من مشروع المنظمة الواحدة (oneUNOPS)، الذي أُطلق في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

الملاحظة ٧

المخزونات

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

الجدول ٩

المخزونات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
٢ ٦٣٠	٥ ٣٤٣	المخزونات

الجدول ١٠

المكاتب التابعة للمكتب التي لديها مخزونات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
٦٣	٣٥	أفغانستان
٤١٣	١٥٦	جمهورية الكونغو الديمقراطية
١٢	-	كوت ديفوار
١٥٦	-	إثيوبيا
٢٠٠	١١	هايتي
١ ٧٣٤	٤ ٧٧٣	مجموعة السلم والأمن
-	١١	السنغال
-	٣٤٣	سيراليون
٥٢	١٤	سري لانكا
٢ ٦٣٠	٥ ٣٤٣	المجموع

الملاحظة ٨

الصكوك المالية

الجدول ١١

الأصول المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥				في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦			
قروض استثمارات	النقدية وحسابات محتفظ بها حتى	ومكافئات مستحقة أجل	المجموع	قروض	النقدية وحسابات	ومكافئات مستحقة الاستثمارات المتاحة للبيع	المجموع
١ ٠١٤ ١١٥	١ ٠١٤ ١١٥	-	-	١ ١٣٥ ٣٧٧	١ ١٣٥ ٣٧٧	-	-
٢١ ٧٧٩	-	٢١ ٧٧٩	-	٤٨ ١٣٥	-	٤٨ ١٣٥	-
<p>الاستثمارات (الملاحظة ٩)</p> <p>الحسابات المستحقة القبض، باستثناء المبالغ المدفوعة مقدما (الملاحظة ١٠)</p>							

في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥				في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦			
قروض استثمارات النقدية وحسابات محتفظ بها حتى ومكافآت مستحقة أجل النقدية القبض الاستحقاق المجموع				قروض النقدية وحسابات ومكافآت مستحقة الاستثمارات المتاحة للبيع المجموع			
٣٦٢ ٦٨٧	-	-	٣٦٢ ٦٨٧	٣٩٩ ٣٧٣	-	-	٣٩٩ ٣٧٣
				النقدية ومكافآت النقدية الأخرى (الملاحظة ١١)			
١ ٣٩٨ ٥٨١	١ ٠١٤ ١١٥	٢١ ٧٧٩	٣٦٢ ٦٨٧	١ ٥٨٢ ٨٨٥	١ ١٣٥ ٣٧٧	٤٨ ١٣٥	٣٩٩ ٣٧٣
							المجموع

الجدول ١٢

الخصوم المالية بالتكلفة بعد خصم الإهلاك

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥		في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
١٧٥ ٧٤٢	١٣١ ٩٥٠	الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات (الملاحظة ١٣)	
٥١٢ ١٣٠	٥٦١ ٨٠٧	النقدية التي يحتفظ به المكتب بوصفه وكيلًا (الملاحظة ١٤)	
٦٨٧ ٨٧٢	٦٩٣ ٧٥٧	المجموع	

الملاحظة ٩

الاستثمارات

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

٧٥ - وتتألف الحافظة مما يلي:

الجدول ١٣

حافطة الاستثمارات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤		في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	
٣٤٧ ٠٤٥	١ ١٢٢ ٦١٣	الاستثمارات الطويلة الأجل	
٦٦٧ ٠٧٠	١٢ ٧٦٤	الاستثمارات القصيرة الأجل	
٢٥ ٠٠٠	١٩٥ ٢٩٣	صناديق السوق النقدية والودائع لأجل	
١ ٠٣٩ ١١٥	١ ٣٣٠ ٦٧٠	المجموع	

الجدول ١٤
مستويات القيمة العادلة
(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المستوى ٣	المستوى ٢	المستوى ١	
١٣٣٠٦٧٠	-	١١٣٥٣٧٧	١٩٥٢٩٣	أصول مالية متاحة للبيع

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

٧٦ - وتصنّف صناديق السوق النقدية والودائع لأجل تحت بند مكافئات النقدية، التي يدير ما مقداره ١٩٥,٠ مليون دولار منها قسم الخزانة التابع للمكتب، فيما يدير مدير استثمار خارجي ما مقداره ٠,٢٩٣ مليون دولار منها.

٧٧ - وترد فيما يلي التغيرات في الاستثمارات القصيرة الأجل والطويلة الأجل للفترة:

الجدول ١٥
التغيرات في الاستثمارات
(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	٢٠١٥	٢٠١٦	
	٩٥٣٦٣٢	١٠١٤١١٥	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
	٩١١٦٧٠	١٨٠٦٦٩٦	الإضافات (المشتريات من الاستثمارات)
	(٨٤٦٨٥٠)	(١٦٩٢٦٤٦)	استثمارات جرى التصرف فيها (إيرادات متأمية من استحقاق الاستثمارات)
	(٤٣٣٧)	٤٠٦٣	تسجيل التكاليف المهلكة
	-	٣١٤٩	تسوية القيمة العادلة
	١٠١٤١١٥	١١٣٥٣٧٧	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر
	٦٦٧٠٧٠	١٢٧٦٤	الجزء الراهن (الاستثمارات القصيرة الأجل)

٧٨ - الاستثمارات الطويلة الأجل والاستثمارات القصيرة الأجل على السواء هي صكوك متاحة للبيع.

٧٩ - وقد أُدرجت فائدة مستحقة مقدارها ٥,٤ ملايين دولار (مقابل ٣,٥ ملايين دولار في عام ٢٠١٥) في بيان المركز المالي بوصفها "حسابات أخرى مستحقة القبض" (للاطلاع على المزيد من التفاصيل، انظر الملاحظة ١٠).

الاستثمارات القصيرة الأجل

٨٠ - الاستثمارات القصيرة الأجل هي تلك التي تتراوح آجال استحقاقها النهائية عند الشراء بين ٩١ يوماً و ٣٦٥ يوماً. وهي تتألف من سندات شركات، وسندات صناديق الاستثمار المفتوح، وحقوق ملكية في صناديق الاستثمار المفتوح تحين آجالها في غضون سنة من تاريخ الإبلاغ.

الجدول ١٦

الاستثمارات القصيرة الأجل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥
-	٥٠٠٠٠
١٢٧٦٤	٦١٧٠٧٠
١٢٧٦٤	٦٦٧٠٧٠
مجموع الاستثمارات القصيرة الأجل	

الاستثمارات الطويلة الأجل

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

الجدول ١٧

أدوات السندات وحقوق الملكية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥
١١٢٢٦١٣	٣٤٧٠٤٥
صكوك السندات وحقوق الملكية	

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

الجدول ١٨

توزيع التصنيف الائتماني للاستثمارات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	
٧٥٨٣١٦	٧٨٨٧٠٣	AAA
١١٢٦٢	٧٨٦١١	AA+
١٢٤٥٧	-	AA

٢٠١٥ كانون الأول/ديسمبر	٢٠١٦ كانون الأول/ديسمبر	
٥ ٢٠٢	٧٦ ٤٣٨	AA-
٧١ ١٨٧	٤٨ ٥٤٢	A+
٥٠ ٠٠٠	١٠٢ ٦٨٥	A
٢٠ ٤١٢	٦٧ ١٠٠	-A
-	٣٢ ٦١٢	BBB+
-	٣ ٤٩٧	BBB
-	٥٠١	-BBB
-	٢١ ٩٦٧	غير مصنف
١٠١٤ ١١٥	١ ١٣٥ ٣٧٧	المجموع

الملاحظة ١٠

الحسابات المستحقة القبض

٨٣ - تنقسم حسابات المكتب المستحقة القبض إلى الفئات التالية:

(أ) حسابات المشاريع المستحقة القبض: تقيّد حسابات المشاريع المستحقة القبض محاسبياً في ما يتعلق بالمشاريع التي تكبدت نفقات وتنتظر مزيداً من التمويل من الشركاء، وبالمبالغ المستحقة القبض التي تنشأ عبر موقع الأمم المتحدة للشراء الإلكتروني (UNWebBuy)؛

(ب) المبالغ المدفوعة مقدماً: المبالغ التي تُدفع مسبقاً قبل استلام السلع أو الخدمات من البائعين؛

(ج) الحسابات المستحقة القبض الأخرى: تشمل هذه الفئة المبالغ المستحقة القبض للموظفين، وإيرادات الفوائد المستحقة على الاستثمارات والمبالغ المستحقة القبض المتنوعة الأخرى.

٨٤ - ويرد في الجدول أدناه عرض عام لهذه الفئات.

الجدول ١٩

الحسابات المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٥ كانون الأول/ديسمبر	٢٠١٦ كانون الأول/ديسمبر	
٢٢ ٢٥٦	٤٤ ٤٤٩	حسابات المشاريع المستحقة القبض (الإجمالي)
(٧ ١٤٩)	(٧ ٢٨١)	حسم الديون المعدومة
١٥ ١٠٧	٣٧ ١٦٨	حسابات المشاريع المستحقة القبض (الصافي)
٦ ٧٦٢	١١ ٠٢١	حسابات مستحقة القبض أخرى (الإجمالي)
(٩٠)	(٥٤)	حسم الديون المعدومة

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
٦٦٧٢	١٠٩٦٧	حسابات أخرى مستحقة القبض (الصافي)
٢١٧٧٩	٤٨١٣٥	مجموع الحسابات المستحقة القبض (الصافي) باستثناء المبالغ المدفوعة مقدماً
٨١٢٥	٣٥٦٣٨	المبالغ المدفوعة مقدماً
٢٩٩٠٤	٨٣٧٧٣	مجموع الحسابات المستحقة القبض (الصافي) بما فيها المبالغ المدفوعة مقدماً

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

٨٦ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، كانت مبالغ مستحقة القبض بما مقداره ٧,٣ ملايين دولار (مقابل ٧,١ ملايين دولار في عام ٢٠١٥) مضمحلة القيمة، وُصّدت مخصصات مقابلها. وتُستثنى من هذه القيمة المخصصات المرصودة مقابل المبالغ المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي والمبينة بشكل منفصل في الجدول ٢٢.

٨٧ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، كان موعد سداد مبالغ مستحقة القبض مقداره ١٨,٢ مليون دولار (مقابل ٧,٣ ملايين دولار في عام ٢٠١٥) قد تأخر، لكن لم تضمحل قيمتها لعدم تسجيل حالات تخلف عن سداد تلك المبالغ في الآونة الأخيرة. وتتجاوز فترة استحقاق آجال المبالغ المستحقة القبض تلك ثلاثة أشهر.

الجدول ٢٠

انقضاء آجال المبالغ المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

جارية	تأخر سدادها ٦ أشهر إلى ٦ أشهر	تأخر سدادها ٦ إلى ١٢ شهراً	تأخر سدادها أكثر من ١٢ شهراً	المجموع
٢٩٩٠٥	١١٧٥٤	١٧٨٧	٤٦٨٩	٤٨١٣٥

حسابات المشاريع المستحقة القبض

٨٨ - ترد حسابات المشاريع المستحقة القبض في الجدول أدناه.

الجدول ٢١

حسابات المشاريع المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
١٢٦٩٦	٣٠٩١٥	الحسابات المستحقة القبض المتعلقة بتنفيذ المشاريع (الصافي)
-	٥٢٧٨	الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ^(١)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
٢٤١١	٩٧٥	الحسابات المستحقة القبض من وكالات الأمم المتحدة الأخرى
١٥١٠٧	٣٧١٦٨	مجموع حسابات المشاريع المستحقة القبض

(أ) في عام ٢٠١٦، اشتمل الصندوق المشترك مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي على رصيد مستحق القبض صافٍ.

٨٩ - تنشأ الحسابات المستحقة القبض المتصلة بتنفيذ المشاريع في ما يتعلق بالمشاريع التي تكبدت نفقات وتنتظر مزيداً من التمويل من الشركاء والمبالغ المستحقة القبض التي تنشأ عبر موقع الأمم المتحدة للشراء الإلكتروني (UNWebBuy). وتشمل الحسابات المستحقة القبض المتعلقة بالمشاريع المبالغ المستحقة القبض من مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ووكالة التنمية الدولية التابعة للولايات المتحدة، وإدارة الدعم الميداني في الأمانة العامة للأمم المتحدة، والاتحاد الأوروبي. وتقتضي طبيعة هذه الاتفاقات عادةً أن يقدم المكتب الخدمات قبل إصداره فواتير للعميل وتلقي أموال نقدية/مدفوعات.

٩٠ - ومن أصل رصيد حسابات المشاريع المستحقة القبض البالغة ٣٧,٢ مليون دولار (مقابل ١٥,١ مليون دولار في عام ٢٠١٥)، يتعلق مبلغ ٣,١ ملايين دولار (مقابل ٢,٥ مليون دولار في عام ٢٠١٥) بسلف نقدية مستحقة على عملاء في ما يتعلق بعقود بناءٍ للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، على النحو المبين في الملاحظة ١٦.

٩١ - وتشمل الحسابات المستحقة القبض من كيانات الأمم المتحدة الأخرى المبالغ المستحقة من الأمانة العامة للأمم المتحدة. وتتعلق المبالغ أساساً بمصروفات مشاريع تكبدها المكتب عند تنفيذ مشاريع لصالح الوكالة وكذلك في ما يتعلق بالموظفين المعارين.

٩٢ - ونتجت الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أساساً في ما يتعلق بسلف قُدِّمت من أجل مدفوعات ستُسدَّد باسم المكتب. وفي ما يلي توزيع الرصيد غير المسدد المستحق من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي:

الجدول ٢٢

الحسابات المستحقة القبض - برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	في ٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
		الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي
١٤٢١٤١٢	٢٠٧٨	مصروفات ورسوم المشاريع التراكمية المستحقة للمكتب
(٣٣٩٩)	(٢٦١٣)	حسم الديون المدومة
١٤١٨٠١٣	(٥٣٥)	صافي السلف/المبالغ المستحقة القبض المتعلقة بمشاريع
		السلف/المبالغ المستحقة الدفع) التراكمية المتعلقة بصرف مدفوعات باسم المكتب
(١٥٣٣٣٧٢)	٥٨١٣	

في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٥	في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦	
(٣٥)	-	مبالغ مستحقة الدفع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي لقاء خدمات
(١١٥ ٣٩٤)	٥ ٢٧٨	صافي المبالغ المستحقة القبض/(الدفع) من/إلى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

الحسابات المستحقة القبض الأخرى

٩٣ - تتألف الحسابات المستحقة القبض الأخرى مما يلي:

الجدول ٢٣

الحسابات المستحقة القبض الأخرى

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٥	في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦	
١ ٥٥٩	١ ٧٨٣	المبالغ المستحقة القبض من الموظفين
٣ ٤٥٦	٥ ٤٢٤	إيرادات الفوائد المستحقة
١ ٦٥٧	٣ ٧٦٠	حسابات متنوعة مستحقة القبض
٦ ٦٧٢	١٠ ٩٦٧	مجموع الحسابات المستحقة القبض الأخرى

٩٤ - المبالغ المستحقة القبض من الموظفين هي السلف على المرتبات ومنح التعليم وإعانات الإيجار وغير ذلك من الاستحقاقات.

٩٥ - وتتألف إيرادات الفوائد المستحقة من الفوائد المستحقة على الاستثمارات. وقد حُصِّص من هذا المبلغ جزء للسلف النقدية المقدمة للمشاريع، وقُيِّد الرصيد في بيان الأداء المالي تحت بند الإيرادات المالية (للاطلاع على المزيد من التفاصيل، انظر الملاحظة ١٨).

المبالغ المدفوعة مقدماً

الجدول ٢٤

المبالغ المدفوعة مقدماً

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
٨ ١٢٥	٣٥ ٦٣٨	المبالغ المدفوعة مقدماً

٩٦ - المبالغ المدفوعة مقدماً هي مدفوعات تقدّم مسبقاً قبل استلام السلع أو الخدمات من البائعين.

حسم الديون المعدومة

٩٧ - ترد فيما يلي التغيرات في حسم الديون المعدومة:

الجدول ٢٥
التغيرات في حسم الديون المعدومة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٥	٢٠١٦	
		الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
٦٩١٨	٧١٤٩	المتعلقة بالمشاريع
١٠٦	٩٠	حسابات أخرى مستحقة القبض
٧٠٢٤	٧٢٣٩	الرصيد الافتتاحي
		صافي الزيادة (النقصان) في المخصصات المرصودة لتغطية اضمحلال قيمة الحسابات المستحقة القبض
١٣٥٩	١٦٤	الزيادة
(٢٢٤)	(٦٠)	المبالغ المستحقة القبض المشطوبة خلال السنة بوصفها غير قابلة للتحصيل
(٩٢٠)	(٨)	المبالغ غير المستخدمة المعكوسة
٢١٥	٩٦	صافي الزيادة (النقصان)
		الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر
٧١٤٩	٧٢٨١	المتعلقة بالمشاريع
٩٠	٥٤	حسابات أخرى مستحقة القبض
٧٢٣٩	٧٣٣٥	الرصيد الختامي

٩٨ - الحد الأقصى للتعرض للمخاطر الائتمانية في تاريخ الإبلاغ هو القيمة الدفترية لكل فئة من فئات الحسابات المستحقة القبض المذكورة أعلاه. ولا تشمل المخصصات المتعلقة بالمشاريع المذكورة أعلاه رصد مخصص مقداره ٢,٦ مليون دولار يتعلق بأرصدة الصندوق المشترك مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، المبيّنة بشكل منفصل في الجدول ٢٢.

الملاحظة ١١

النقدية ومكافئات النقدية

٩٩ - تتألف النقدية والمكافئات النقدية للمكتب من النقدية الحاضرة وأرصدة الحسابات المصرفية وصناديق السوق النقدية والودائع لأجل.

الجدول ٢٦ النقدية ومكافئات النقدية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
٣٣٧ ٧٧٩	٢٠٤ ١٧٢	النقدية المودعة في المصارف والنقدية الحاضرة
(٩٢)	(٩٢)	الأرصدة النقدية المضمحلة القيمة
٢٥ ٠٠٠	١٩٥ ٢٩٣	صناديق السوق النقدية والودائع لأجل
٣٦٢ ٦٨٧	٣٩٩ ٣٧٣	مجموع النقدية ومكافئات النقدية

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

١٠١ - والنقدية الحاضرة هي النقدية المحتفظ بها في المكاتب الميدانية بغرض تلبية الاحتياجات المالية في المواقع الميدانية. والرصيد النقدي المضمحل القيمة البالغ ٠,٩٢ مليون دولار مشمول في رقم النقدية الحاضرة في الجدولين أدناه.

١٠٢ - وصناديق السوق النقدية والودائع لأجل هي استثمارات أجل استحقاقها الأصلي يقل عن ٩٠ يوماً.

١٠٣ - وتُقيّم النقدية المودعة في المصارف (باستثناء النقدية الحاضرة) بالعملة التالية:

الجدول ٢٧ النقدية المودعة في المصارف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	العملة
٢٨٦ ٥٧٦	٦٢ ٠٣٧	دولار الولايات المتحدة
٦٨٨	٥٧ ٤٤١	البيزو الأرجنتيني
٢٥ ٠٤١	٤٧ ٦٩٨	اليورو
١ ٩٢٧	٣ ٠٥٢	الدينار الأردني
٢ ٢٣٥	٢ ٣٧٦	بيزو أوروغواي
١ ٢٦٦	٢ ٢٤١	فرنكات الجماعة المالية الأفريقية
١ ٢٥١	٢ ٠٠٦	الغورد الهايتي
	١ ١٢٢	الجننيه البريطاني

العملة	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥
الين الياباني	١٠٦٢	١٤٢٥
عملات أخرى	٢٤٨٧٤	١٧٢٧٦
المجموع الفرعي للنقدية المودعة في المصارف	٢٠٣٩٠٩	٣٣٧٦٨٥
نقد حاضر	٢٦٣	٩٤
المجموع	٢٠٤١٧٢	٣٣٧٧٧٩

١٠٤ - يورد الجدول التالي موجزاً للجودة الائتمانية للنقدية المودعة في المصارف (باستثناء النقدية الحاضرة)، بالرجوع إلى تقديرات خارجية للتصنيف الائتماني.

الجدول ٢٨

توزيع تقدير الجدارة الائتمانية للنقدية المودعة في المصارف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥
AA-	٥٨٦	-
A+	٧١٩٣٩	٢١٤٨٤٨
A	١٩٦٦٠	٧٧٤٨٥
A-	٩٩٨	٢٤٦
www	٦٥٩٢٦	-
BBB	٣٠٤٤	٧١٥٠
BBB-	٣١٧	٢٧٢١
BB+	-	٧٠١
BB	٢٨٧	١٠١١
BB-	٥٢٦٤	١٣٠١
B+	٢٢	٢١٩٩
B	٥٣٧٩	-
غير مصنف	٣٠٤٨٧	٣٠٠٢٣
المجموع الفرعي للنقدية المودعة في المصارف	٢٠٣٩٠٩	٣٣٧٦٨٥
النقدية الحاضرة	٢٦٣	٩٤
المجموع	٢٠٤١٧٢	٣٣٧٧٧٩

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

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

الجدول ٢٩

توزيع تقدير الجدارة الائتمانية لصناديق سوق المال والودائع لأجل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
-	٨٠ ٢٩٣	AAA
٢٥ ٠٠٠	٥٠ ٠٠٠	A+
-	٤٨ ٠٠٠	A
-	١٧ ٠٠٠	BBB+
٢٥ ٠٠٠	١٩٥ ٢٩٣	المجموع

الملاحظة ١٢

استحقاقات الموظفين

١٠٧ - تتألف التزامات مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع المتعلقة باستحقاقات الموظفين مما يلي:

(أ) استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل: رصيد الإجازات السنوية، الجزء الجاري من

إجازة زيارة الوطن؛

(ب) استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل: الجزء غير الجاري من إجازة زيارة الوطن؛

(ج) استحقاقات ما بعد نهاية الخدمة: جميع الاستحقاقات المتعلقة بالتأمين الصحي

لما بعد انتهاء الخدمة، ومنحة الإعادة إلى الوطن؛

(د) استحقاقات إنهاء الخدمة: الاستحقاقات المتعلقة بإنهاء العقد.

الجدول ٣٠

الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
١٧ ٨٠٦	٢٠ ١٥٨	استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل
٣٣٤	٣٣٢	استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل
٧٠ ٨٥٣	٧٧ ٠٩٨	استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
٧٥	١٣٢	استحقاقات إنهاء الخدمة
٨٩ ٠٦٨	٩٧ ٧٢٠	مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين
١٧ ٨٨١	٢٠ ٢٩٠	الجزء الجاري
٧١ ١٨٧	٧٧ ٤٣٠	الجزء غير الجاري

استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل

١٠٨ - تتألف استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل مما يلي:

الجدول ٣١

استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
١٥ ١٧١	١٨ ٠١٢	استحقاقات الإجازة السنوية
٢ ٦٣٥	٢ ١٤٦	استحقاقات إجازة زيارة الوطن (الجزء الجاري)
١٧ ٨٠٦	٢٠ ١٥٨	مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

١٠٩ - تتيح إجازة زيارة الوطن للموظفين المعيّنين دولياً المستحقين لهذه الإجازة زيارة بلدتهم الأصلي دورياً لتجديد وتعزيز الروابط الثقافية والأسرية.

استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل

١١٠ - تتألف استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل من الجزء غير الجاري من استحقاق إجازة زيارة الوطن. وتُعرض الحقوق المكتسبة التي يمكن استخدامها في الإثني عشر شهراً التالية بوصفها استحقاقات قصيرة الأجل للموظفين، بينما تعرض الحقوق التي سُتستخدم بعد فترة ١٢ شهراً بوصفها استحقاقات طويلة الأجل للموظفين.

استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

١١١ - تتألف الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين لما بعد نهاية الخدمة مما يلي:

الجدول ٣٢

الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
٥٤ ٤٣٢	٥٩ ٨٣٩	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
١٦ ٤٢١	١٧ ٢٥٩	منحة الإعادة إلى الوطن
٧٠ ٨٥٣	٧٧ ٠٩٨	مجموع استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

١١٢ - تتألف استحقاقات ما بعد نهاية الخدمة من التأمين الصحي لما بعد انتهاء الخدمة ومنحة الإعادة إلى الوطن، وخطط المعاشات التقاعدية. والتأمين الصحي لما بعد انتهاء الخدمة هو خطة تسمح للمتقاعدين وأفراد أسرهم المستحقين للتأمين بالاشتراك في خطة التأمين الصحي الكامل. أما منحة

الإعادة إلى الوطن فهي استحقاق واجب الدفع لموظفي الفئة الفنية عند انتهاء خدمتهم، إضافةً إلى ما يتصل بذلك من تكاليف السفر ونقل الأمتعة المنزلية. وقد اضطلع بالتقييم الاكتواري للالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة ومنحة الإعادة إلى الوطن اكتواريون فنيون مستقلون. وفي نهاية عام ٢٠١٦، بلغ مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين ما قيمته ٧٧,١ مليون دولار (مقابل ٧٠,٩ مليون دولار في عام ٢٠١٥). وتحدد استحقاقات الموظفين هذه وفقاً للنظامين الأساسيين والإداري لموظفي الأمم المتحدة بالنسبة لموظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة.

١١٣ - وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، اتخذت الجمعية العامة قراراً بإدخال بعض التغييرات على مجموعة عناصر الأجر لموظفي الأمم المتحدة. وتتعلق التغييرات الرئيسية المشمولة بالقرار بتغيير السن الإلزامية لانتهاء الخدمة؛ وإنشاء جدول موحد للمرتبات، والابتعاد عن التباين في جداول مرتبات الموظفين غير المعيلين والمعيلين؛ ووضع حد أقصى شامل لمنحة التعليم؛ وتحديد بدل المشقة استناداً إلى تصنيف مراكز العمل؛ وتحديد مبلغ موحد للإعانة في مراكز العمل التي لا يسمح فيها باصطحاب الأسرة؛ وإدخال تنقيح على إعطاء استحقاق الإجازة المعجلة لزيارة الوطن. ومن المقرر إدخال هذه التغييرات تدريجياً على مدى ١٨ شهراً اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦.

التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة

١١٤ - تُستمد التزامات نهاية السنة المستحقة للتأمين الصحي لما بعد انتهاء الخدمة من التقييم الاكتواري الذي أُجري في نهاية عام ٢٠١٦.

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

١١٦ - والافتراضات الرئيسية التي استخدمها الخبير الاكتواري لتحديد التزامات التأمين الصحي لما بعد انتهاء الخدمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ هي سعر خصمٍ نسبته ٤,٠٥ في المائة، ومعدل تضخم نسبته ٢,٢٥ في المائة، ومعدلات تصاعد تكاليف الرعاية الصحية بحسب الخطة الطبية التي يرتبط بها الموظف؛ وحالات الاعتلال المتصلة بتقدم العمر؛ والافتراضات المتعلقة بالتقاعد والوفاء والمتابعة مع الافتراضات التي استخدمها الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية في إجراء تقييمه الاكتواري لاستحقاقات التقاعد.

١١٧ - وبناءً على ما تقدم، قدر الخبراء الاكتواريون صافي القيمة الحالية للالتزام الذي يتحمله المكتب، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بعد خصم الاشتراكات التي يقدمها المشتركون في الخطة، بمبلغ ٥٩,٨ مليون دولار (مقابل ٥٤,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٥).

١١٨ - واستناداً إلى الافتراضات الواردة أعلاه، فمن المقدر أن يرتفع صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ١٩ في المائة إذا ما زاد اتجاه تكلفة الخدمة الطبية بنسبة ١ في المائة، وأن ينخفض بنسبة ١٥ في المائة إذا نقص اتجاه تكلفة الخدمة الطبية بنسبة ١ في المائة، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى.

الجدول ٣٣

أثر اتجاه تكلفة الخدمة الطبية على الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تكاليف الخدمات وتكلفة الفوائد	الالتزامات المتعلقة باستحقاقات محددة	
١ ١٢٨	١١ ٥٤٧	زيادة نقطة مئوية واحدة
(٨٦١)	(٩ ١١٢)	نقصان نقطة مئوية واحدة

منحة الإعادة إلى الوطن

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

١٢٠ - والافتراضات الرئيسية التي استخدمها الخبير الاكتواري هي سعر خصمٍ نسبته ٣,٦٦ في المائة، وزيادات في الراتب السنوي تقوم على أساس جداول المرتبات ورتبة الموظف ودرجته، وزيادات في تكاليف السفر بنسبة ٢,٢٥ في المائة سنوياً. وعلاوة على ذلك، تتطابق الافتراضات المتعلقة بالتقاعد وترك الخدمة وحالات الوفاة مع الافتراضات التي يستخدمها صندوق المعاشات التقاعدية.

١٢١ - وبناء على ما تقدم، قدّر الخبراء الاكتواريون صافي القيمة الحالية للالتزام الذي يتحمله المكتب، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بمبلغ ١٧,٣ مليون دولار (مقابل ١٦,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٥).

١٢٢ - وقد أُعد تحليل للحساسية بشأن الافتراضات المستخدمة في التقييم الاكتواري. وستؤدي زيادة معدل الخصم بنسبة ٢,٥٪، في المائة، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى، إلى انخفاض صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٢,٥ في المائة. وسيؤدي انخفاض معدل الخصم بنسبة ٠,٢٥ في المائة أيضاً، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى، إلى زيادة صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٣ في المائة.

بيان حساب استحقاقات ما بعد الخدمة

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

الجدول ٣٤

الحركة في التزامات ما بعد الخدمة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإعادة إلى التأمين الصحي	المجموع لعام	المجموع لعام	المجموع لعام	المجموع لعام	بعد انتهاء الخدمة	الوطن
	٢٠١٦	٢٠١٥	٢٠١٤	٢٠١٣		
الالتزام في ١ كانون الثاني/يناير	١٦ ٤٢١	٥٤ ٤٣٢	٧٠ ٨٥٣	٦٩ ٥١٠	٥٠ ٤٢٧	٣٩ ١٩٢
تكلفة الخدمة الحالية	١ ٧٨٩	٢ ٠٩٨	٣ ٨٨٧	٣ ٨٥٥	٣ ٨٠٦	٤ ٦٤٢
تكلفة الفائدة	٥٨٩	٢ ٢٨٥	٢ ٨٧٤	٢ ٥٤٥	٢ ٥٦٣	١ ٨٦٧

الإعانة إلى التأمين الصحي الوطن	المجموع لعام ٢٠١٦	المجموع لعام ٢٠١٥	المجموع لعام ٢٠١٤	المجموع لعام ٢٠١٣	بعد انتهاء الخدمة
الاستحقاقات المدفوعة	(١ ٦٥٦)	(٨٩٤)	(٢ ٥٥٠)	(٣ ٢٣٢)	(١ ٤٤٦)
الحسائر/(المكاسب) الاكتوارية	١١٦	١ ٩١٨	٢ ٠٣٤	(١ ٨٢٥)	١٤ ١٦٠
مبالغ أخرى	-	-	-	-	-
الالتزام في ٣١ كانون الأول/ديسمبر	١٧ ٢٥٩	٥٩ ٨٣٩	٧٧ ٠٩٨	٧٠ ٨٥٣	٦٩ ٥١٠
					٥٠ ٤٢٧

١٢٤ - وفيما يلي المبالغ المقيدة في بيان الأداء المالي:

الجدول ٣٥

أثر استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة على الأداء المالي

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإعانة إلى التأمين الصحي الوطن	المجموع لعام ٢٠١٦	المجموع لعام ٢٠١٥	بعد انتهاء الخدمة
تكلفة الخدمة الحالية	١ ٧٨٩	٢ ٠٩٨	٣ ٨٨٧
تكلفة الفائدة	٥٨٩	٢ ٢٨٤	٢ ٨٧٣
المصروفات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر	٢ ٣٧٨	٤ ٣٨٢	٦ ٧٦٠
			٦ ٤٠٠

١٢٥ - أُدرج مجموع المصروفات تحت بند "مرتبات الموظفين واستحقاقاتهم" في بيان الأداء المالي، في حين قيدت الحسائر الاكتوارية البالغة قيمتها ٢,٠ مليون دولار (مقابل مكاسب قيمتها ١,٨ مليون دولار تحققت في عام ٢٠١٥) تحت بند "الاحتياطيات" في بيان المركز المالي.

١٢٦ - وترد فيما يلي الافتراضات الاكتوارية الرئيسية:

الجدول ٣٦

الافتراضات الاكتوارية الرئيسية

التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	الإعانة إلى الوطن
٤,٠٥ في المائة	٣,٦٦ في المائة
جدول مرتبات الأمم المتحدة	جدول مرتبات الأمم المتحدة
٢,٢٥ في المائة	٢,٢٥ في المائة
جداول الأمم المتحدة	جداول الأمم المتحدة
جداول المكتب	جداول المكتب
سعر الخصم	زيادات المرتبات في المستقبل (علاوة جدول مرتبات الأمم المتحدة على حساب التضخم)
معدلات التضخم	معدل الوفيات
معدل الدوران	

الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

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

١٢٨ - وتتألف الالتزامات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع تجاه صندوق المعاشات التقاعدية من المساهمة المقررة للمكتب، وفق المعدل الذي تحدده الجمعية العامة (يبلغ حالياً ٧,٩ في المائة للمشاركين و ١٥,٨ في المائة للمنظمات الأعضاء)، بالإضافة إلى أية حصة في أية مدفوعات قد تلزم لتغطية العجز الاكتواري بموجب المادة ٢٦ من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية. ولا تُسدّد مدفوعات العجز هذه إلا إذا لجأت الجمعية العامة إلى تطبيق المادة ٢٦، بعد أن يتقرر أن هناك حاجة لتسديد العجز على أساس تقييم الكفاية الاكتوارية لصندوق المعاشات التقاعدية في تاريخ التقييم. وتساهم كل منظمة عضو في سد هذا العجز بمبلغ يتناسب مع مجموع الاشتراكات التي دفعتها كل منظمة عضو أثناء السنوات الثلاث السابقة لتاريخ التقييم.

١٢٩ - وقد كشف التقييم الاكتواري الذي أُجري في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ عن فائض اكتواري بنسبة ٠,١٦ في المائة (مقابل عجز قدره ٠,٧٢ في المائة في تقييم عام ٢٠١٣) من الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي، مما يعني أن معدل الاشتراك اللازم نظرياً لتحقيق الموازنة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ كان ٢٣,٥٤ في المائة من الأجر الداخل في حساب المعاش التقاعدي، مقارنةً بمعدل الاشتراك الفعلي البالغ ٢٣,٧٠ في المائة. وسيُجرى التقييم الاكتواري المقبل في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

١٣٠ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، كان معدل الأصول الاكتوارية إلى الخصوم الاكتوارية ممولاً بنسبة ١٤١,١ في المائة (مقابل ١٢٧,٥ في المائة في تقييم عام ٢٠١٣)، بافتراض عدم إجراء تسويات مستقبلية للمعاشات التقاعدية. وبلغت النسبة الممولة ١٠٠,٩ في المائة (مقابل ٩١,٢ في المائة في تقييم عام ٢٠١٣) عندما وُضِع النظام الحالي لتسوية المعاشات التقاعدية في الحساب.

١٣١ - وبعد تقييم مدى الكفاية الاكتوارية لصندوق المعاشات التقاعدية، خلص الخبير الاكتواري الاستشاري إلى أنه لم تنشأ حاجة، حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، إلى تسديد العجز بموجب المادة ٢٦ من النظام الأساسي للصندوق لأن القيمة الاكتوارية للأصول تجاوزت القيمة الاكتوارية لجميع الخصوم المتراكمة في إطار الصندوق. ويضاف إلى ذلك أن القيمة السوقية للأصول تجاوزت أيضاً القيمة الاكتوارية لجميع الخصوم المتراكمة في تاريخ التقييم. وفي وقت إعداد هذا التقرير، لم تلجأ الجمعية العامة إلى أحكام المادة ٢٦.

١٣٢ - وفي عام ٢٠١٦، بلغت الاشتراكات التي سدها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إلى صندوق المعاشات التقاعدية ١٦,٥ مليون دولار (مقابل ١٦,٢ مليون دولار في عام ٢٠١٥).

وباستثناء آثار التضخم، لا توجد أي مؤشرات على حدوث تغيير جوهري في المساهمات المتوقعة لعام ٢٠١٧.

١٣٣ - ويُجري مجلس مراجعي الحسابات مراجعة سنوية لحسابات صندوق المعاشات التقاعدية، ويقدم تقريراً كل عام عن مراجعة الحسابات إلى مجلس الصندوق. وينشر صندوق المعاشات التقاعدية تقارير فصلية عن استثماراته؛ ويمكن الاطلاع على هذه التقارير في الموقع الشبكي للصندوق www.unjspf.org.

استحقاقات نهاية الخدمة

١٣٤ - في نهاية السنة، بلغت الخصوم المتعلقة باستحقاقات نهاية الخدمة لدى المكتب ٠,١٣٢ مليون دولار (مقابل ٠,٠٧٥ مليون دولار في عام ٢٠١٥).

الملاحظة ١٣

الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات

الجدول ٣٧

الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
١٢٠ ٩٣١	٥٦ ٩٣١	الحسابات المستحقة الدفع
٥٤ ٨١١	٧٥ ٠١٩	المستحقات
١٧٥ ٧٤٢	١٣١ ٩٥٠	المجموع

الحسابات المستحقة الدفع

١٣٥ - ترد أدناه أرصدة الحسابات المستحقة الدفع في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

الجدول ٣٨

الحسابات المستحقة الدفع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
١١٥ ٥٣٤	٥٦٢	الحسابات المستحقة الدفع لكيانات الأمم المتحدة الأخرى ^(١)
٥ ٣٩٧	٥٦ ٣٦٩	الحسابات الأخرى المستحقة الدفع
١٢٠ ٩٣١	٥٦ ٩٣١	مجموع الحسابات المستحقة الدفع

(أ) في عام ٢٠١٦، اشتمل الرصيد المشترك بين الصناديق مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي على رصيد صافي مستحق القبض، جرى تناوله في الملاحظة ١٠.

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

المستحقات

١٣٧ - تمثل الرسوم المستحقة البالغة قيمتها ٧٥ مليون دولار (مقابل ٥٤,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٥) خصوما مالية تتعلق بالسلع أو الخدمات التي تلقاها المكتب أو التي قُدمت إليه خلال الفترة المشمولة بالتقرير وإن لم تصدر فواتير بها بعد.

الملاحظة ١٤

السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع

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

الجدول ٣٩

السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
٥٣٧ ٣٣٤	٧٠٩ ٨١٢	الإيرادات المؤجلة
٥١٢ ١٣٠	٥٦١ ٨٠٧	النقدية التي يحتفظ بها المكتب بوصفه وكيلًا
١ ٠٤٩ ٤٦٤	١ ٢٧١ ٦١٩	المجموع

١٣٩ - من أصل الرصيد الموجود في شكل إيرادات مؤجلة قدرها ٧٠٩,٨ مليون دولار (بلغت ٥٣٧,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥)، يتصل مبلغ قدره ٤٢٤ مليون دولار (مقابل ٢٢٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥) بالسلف النقدية لعقود البناء للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، على النحو المبين بالتفصيل في الملاحظة ١٦.

الملاحظة ١٥

الاحتياطات التشغيلية

١٤٠ - يرد فيما يلي بيان الاحتياطات التشغيلية:

الجدول ٤٠

الاحتياطيات التشغيلية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

عام ٢٠١٥	عام ٢٠١٦	
٦٦ ١٧٨	٩٩ ١٩١	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
٤ ٥١٢	-	التسوية المتعلقة برسمة الممتلكات والمنشآت والمعدات
٧٠ ٦٩٠	٩٩ ١٩١	الرصيد الافتتاحي المعدل في ١ كانون الثاني/يناير
١٤ ٣٣٥	٣١ ٢٨٠	الفائض في الفترة
٨٥ ٠٢٥	١٣٠ ٤٧١	الرصيد الاحتياطي
١٤ ١٦٦	(٢٠٣٤)	المكاسب/الخسائر الاكتوارية
*-	٣ ١٤٩	الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
٩٩ ١٩١	١٣١ ٥٨٦	الرصيد الختامي للاحتياطيات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

١٤١ - تقتضي احتياجات الاحتياطي التشغيلي الحالية، التي وافق عليها المجلس التنفيذي، أن يكون الاحتياطي التشغيلي معادلاً لمتوسط أربعة أشهر من المصروفات الإدارية لعمليات السنوات الثلاث السابقة. واستناداً إلى هذه الصيغة، وفي ما يتصل بالفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، بلغت احتياجات الاحتياطي التشغيلي ٢٠,٧ مليون دولار.

١٤٢ - والغاية الرئيسية من الاحتياطي التشغيلي هي التعويض عن أوجه العجز أو التقلبات أو أوجه القصور المؤقتة في الموارد، وعدم انتظام التدفقات النقدية، والزيادات غير المقررة في المصروفات والتكاليف أو أي طوارئ أخرى، وفي كفالة استمرارية تنفيذ المشاريع التي يضطلع بها المكتب.

الملاحظة ١٦

الإيرادات والمصروفات

إيرادات المعاملات غير التبادلية

١٤٣ - لم تقيّد أية إيرادات للمعاملات غير التبادلية خلال السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

إيرادات المعاملات التبادلية

١٤٤ - تتألف إيرادات المعاملات التبادلية لمكتب خدمات المشاريع من مبلغ قدره ٧٨٧,٨ مليون دولار (مقابل ٦٨٠,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٥) في شكل إيرادات متأتية من أنشطة المشاريع، ومبلغ ٢,١ مليون دولار (مقابل ٢,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٥) من إيرادات متنوعة. وفيما يلي إيرادات ومصروفات أنشطة المشاريع التي يضطلع بها المكتب:

الجدول ٤١
إيرادات ومصروفات أنشطة المشاريع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
١٧٠ ٣٨٤	١٩٢ ٣٠٨	عقود الإنشاء (الهياكل الأساسية)
٢٧ ٩٨٩	٥١ ٦٣٣	المشتريات
٨٨ ٧٧٥	٨٦ ٧٧٣	إدارة الصناديق
٣١ ٩١٦	٣٩ ٥١٤	إدارة الموارد البشرية
٣٦١ ٣٧١	٤١٧ ٥٧٩	إدارة المشاريع الأخرى
٦٨٠ ٤٣٥	٧٨٧ ٨٠٧	مجموع الإيرادات المتصلة بالمشاريع
		محصوما منها: مصروفات المشاريع
١٥٩ ٠٤٢	١٧٨ ٨٨٦	عقود الإنشاء
١٧ ٥٢٦	٤١ ٨٦٠	المشتريات
٦٤ ٩٠٦	٦٨ ٤٣٦	إدارة الصناديق
٢١ ٣٦٢	٢٤ ٥٥٩	الموارد البشرية
٣٣٠ ٤٣١	٣٨٧ ٣٦٥	إدارة المشاريع الأخرى
٥٩٣ ٢٦٧	٧٠١ ١٠٦	مجموع المصروفات المتصلة بالمشاريع
٨٧ ١٦٨	٨٦ ٧٠١	صافي الإيرادات المتأتية من أنشطة المشاريع

١٤٥ - وفي هذه الفترة، قدم مكتب خدمات المشاريع تقارير عن إيراداته مستخدما الفئات الواردة في الجدول أعلاه. ويجري المكتب، لأسباب تشغيلية وعلى النحو الوارد في التقرير السنوي، تحليلاً لإيراداته وفقاً لفئات الخدمات الرئيسية الثلاث التالية: إدارة المشاريع، والهياكل الأساسية، والمشتريات. ويرد تفصيل لهذه الفئات في الملاحظة ١.

عقود الإنشاء

١٤٦ - يرد في ما يلي بيان مبلغ الإيرادات والمصروفات المتصلة بعقود الإنشاء المقيدة في بيان الأداء المالي:

الجدول ٤٢
عقود الإنشاء - الإيرادات والمصروفات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المبالغ التراكمية	المبالغ المقيدة في السنوات السابقة	المبالغ المقيدة في السنة الحالية
(٩٩٥ ٣٩٤)	(٨٠٣ ٠٨٦)	(١٩٢ ٣٠٨)
٩٣٠ ١١٩	٧٥١ ٢٣٣	١٧٨ ٨٨٦
(٦٥ ٢٧٥)	(٥١ ٨٥٣)	(١٣ ٤٢٢)

١٤٧ - يرد فيما يلي بيان المبالغ المستحقة للزبائن والمستحقة منهم للأعمال المتعلقة بعقود الإنشاء:

الجدول ٤٣

عقود الإنشاء - المبالغ المستحقة للزبائن والمستحقة منهم

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المشاريع ذات الرصيد الصافي من الإيرادات المؤجلة		المشاريع ذات الرصيد الصافي المستحق القبض	المجموع
السلف النقدية الواردة وتشمل الفائدة المستحقة ^(أ)			
(١ ١٦٥ ٠٠٨)	(١٠٢ ٨٢٩)	(١ ٢٦٧ ٨٣٧)	
الإيرادات المقيدة خلال مدة العقد ^(ب)			
٧٤٠ ٥٣٥	١٠٥ ٩٤٨	٨٤٦ ٤٨٣	
المبالغ المستحقة للزبائن/من الزبائن المدرجة في الإيرادات المؤجلة والمبالغ المستحقة القبض للمشاريع على التوالي			
(٤٢٤ ٤٧٣)	٣ ١١٩	(٤٢١ ٣٥٤)	
			العرباين
			٦ ١٤٥

(أ) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

(ب) عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

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

التكاليف التشغيلية

١٤٩ - تتعلق التكاليف التشغيلية البالغة ٧٠,١ مليون دولار (مقابل ٦٠,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥) بالمصروفات التي يتكبدها المكتب لطائفة من الأنشطة، وتشمل مدفوعات لما يلي:

- استئجار الحيز المكتبي والمركبات
- صيانة المباني والمعدات
- المرافق العامة

الخدمات التعاقدية

١٥٠ - تتصل الخدمات التعاقدية البالغة قيمتها ٢٦٨,٧ مليون دولار (بلغت ٢٢٩,٧ مليون دولار في عام ٢٠١٥) بالمصروفات التي يتكبدها المكتب لطائفة من الأنشطة، وتشمل مدفوعات لما يلي:

- المتعاقدون من الباطن لتنفيذ المشاريع ولمشاريع البناء
- الموقرون لخدمات دراسات وبحوث الجدوى المتعلقة بالمشاريع
- الخبراء الاستشاريون، لأغراض التدريب وتكاليف التعليم
- الموقرون لخدمات الأمن

الملاحظة ١٧

المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

الجدول ٤٤

المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
٧٧ ٢٥٦	٨٠ ٤١٦	المرتبات
٤ ٠٢٧	٤ ٣٨٤	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
٤٦٦	١ ٣٨٣	الإجازة السنوية
١ ١٢٤	١٧١	إجازة زيارة الوطن
١٥ ٨٤٤	١٦ ٤٠٦	خطة الاشتراكات المحددة
٤١١	٢ ٤٤٥	منحة الإعادة إلى الوطن
٣٨ ٠٧٩	٢٦ ١١٢	المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين الأخرى القصيرة الأجل
١٣٧ ٢٠٧	١٣١ ٣١٧	المصروفات المتصلة بالموظفين
١٥٦ ١١٣	١٨٨ ٠٠٨	مصروفات الموظفين الأخرى
٢٩٣ ٣٢٠	٣١٩ ٣٢٥	مجموع المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

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

١٥٢ - وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٤، نفذ المكتب خطة صندوق ادخار لجميع أفراد المتعاقدين المحليين مع المكتب. وصندوق الادخار هو خطة محددة الاشتراكات. واشتراكات صاحب العمل البالغة نسبتها ١٥ في المائة من رسوم اتفاق فرادى المتعاقدين المحليين هي مبالغ ثابتة وتفيد باعتبارها مصروفات. ويسهم المتعاقدون كل شهر بنسبة ٧,٥ في المائة من الرسوم التي يتلقونها. ومسؤولية المكتب هي وضع ترتيبات لتوفير مرفق لصندوق الادخار ولرصد وتغطية التكاليف الإدارية المتعلقة بهذه الترتيبات. وقد بلغ الرصيد المالي الذي يحتفظ به صندوق الادخار لصالح أفراد المتعاقدين المحليين مع المكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ مبلغاً قدره ٢١,٩ مليون دولار (مقابل ١٣,٧ مليون دولار في عام ٢٠١٥)، وهو مبلغ أدرج في إطار بند مصروفات الموظفين الأخرى في عام ٢٠١٦.

١٥٣ - ووفقاً للعقد المبرم مع المكتب، تتولى شركة زيوريخ إنترناشونال إدارة صندوق الادخار نيابة عن أفراد المتعاقدين المحليين. وحصل المكتب على البيانات المالية لشركة زيوريخ إنترناشونال للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، وتولى خبراء محاسبين لدى مؤسسة برايس ووترهاوس كوبرز أ ج (Pricewaterhouse Coopers AG) بمراجعة حساباتها، وقدموا رأياً غير متحفظ بشأن هذه البيانات.

الملاحظة ١٨
الإيرادات والتكاليف المالية

الجدول ٤٥
الإيرادات والتكاليف المالية
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول / في ٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦ ديسمبر ٢٠١٥		
الإيرادات المالية		
١٠ ٨٧٩	٢٠ ٤٩٤	مجموع إيرادات الفوائد الواردة للاستثمارات
(٤ ٣٣٧)	٤ ٠٦٣	قيد التكلفة المهلكة (الملاحظة ٩)
٦ ٥٤٢	٢٤ ٥٥٧	مجموع الإيرادات المالية المتأتية من مكتب الأمم المتحدة للمشاريع في إطار الاستثمارات
(٣ ٦٣٨)	(١١ ٤٧٢)	الإيرادات/التكاليف المالية المخصصة للمشاريع
٢ ٩٠٤	١٣ ٠٨٥	صافي الإيرادات المالية التي يحتفظ بها المكتب
٧٣	٢٤	الإيرادات المالية المتعلقة بالأرصدة المصرفية للمكتب
٢ ٩٧٧	١٣ ١٠٩	مجموع الإيرادات المالية

الجدول ٤٦
صافي المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

في ٣١ كانون الأول / في ٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦ ديسمبر ٢٠١٥		
(٣٩٢)	(١ ٨٩٠)	صافي المكاسب (الخسائر) الناشئة عن صرف العملات الأجنبية

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

الملاحظة ١٩
المخصصات القصيرة الأجل

الجدول ٤٧

المخصصات القصيرة الأجل للخصوم والرسوم الأخرى

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

١ كانون الثاني / يناير ٢٠١٦	المخصصات الإضافية	المبالغ المشطوبة أو غير المستخدمة المعادة	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦
٦٠٢١	-	(٦٠٢١)	-
مخصصات استعادة الأماكن المستأجرة	-	-	٥٠
مخصصات العقود المحففة	١٥٣٠	(٢٨٢٧)	٣٨٤٦
المجموع	١١٢١٤	(٨٨٤٨)	٣٨٩٦

١٥٥ - تجسد مخصصات إعادة الأماكن المستأجرة إلى حالتها السابقة تقديرات للاحتياجات المتعلقة بإعادة الممتلكات المستأجرة إلى المؤجرين في نهاية مدة الإيجار وفي حالة محددة. ويتعلق ذلك بمختلف عقود الإيجار التي يتعين فيها على مكتب خدمات المشاريع إزالة الأصول التي تم تركيبها. أما مخصصات العقود المحففة فتتصل بالتكاليف المقدرة لأعمال الإصلاح اللازمة في إطار المشاريع التي ينفذها المكتب حالياً.

الملاحظة ٢٠

الطوارئ

الخصوم الاحتمالية

١٥٦ - لا توجد حالات معلقة بشأن مطالبات تتعلق بالمشاريع من العملاء أو الموردين في نهاية السنة. ويبين الجدول أدناه المطالبات المتعلقة بالموظفين والأفراد التي ظلت مفتوحة في نهاية السنة. وترد في الملاحظة ١٩ المطالبات التي رُصدت لها مخصصات.

الجدول ٤٨

الخصوم الاحتمالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول /ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول /ديسمبر ٢٠١٥
-	-
٤٠١	-
مجموع الخصوم الاحتمالية	٤٠١

الأصول الاحتمالية

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

الملاحظة ٢١

الالتزامات

التزامات الإيجار

١٥٨ - يستأجر المكتب مبان مكتبية في المواقع الميدانية بموجب عقود إيجار تشغيلية غير قابلة للإلغاء وأخرى قابلة للإلغاء. وفي حالة العقود القابلة للإلغاء، يتعين على المكتب توجيه إشعار بإنهاء عقد الإيجار قبل مدة تتراوح بين شهر واحد وستة أشهر من تاريخ الإنهاء. وتتراوح مدد الإيجار بين سنة واحدة و ١٠ سنوات. وتتضمن بعض عقود الإيجار التشغيلي شروطا لتجديد العقد تتيح للمكتب تمديدتها في نهاية مدة عقد الإيجار الأصلي، وشروطا بشأن زيادة الإيجار التي يمكن بموجبها زيادة مدفوعات الإيجار السنوية استنادا إلى زيادة مؤشرات أسعار السوق ذات الصلة في البلدان المعنية التي توجد فيها المكاتب الميدانية.

١٥٩ - وتشمل مصروفات التشغيل مدفوعات الإيجار البالغة ١١,٣ مليون دولار (مقابل ٦,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٥)، مقيدة في بيان الأداء المالي كمصروفات ناشئة عن الإيجار التشغيلي خلال السنة في إطار بند التكاليف التشغيلية.

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

الجدول ٤٩

التزامات الإيجار

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٢٠١٥
في غضون سنة واحدة	١ ٨٣٦	٢ ٠١٣
بعد سنة وقبل خمس سنوات	٣ ٤٩٩	٣ ٥٢٨
بعد خمس سنوات	٢ ٣٨٧	٣ ٠٨٥
مجموع التزامات الإيجار التشغيلي	٧ ٧٢٢	٨ ٦٢٦

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

١٦٢ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، لم يكن مجموع مدفوعات الإيجار الدنيا التي يتوقع أن يقبضها المكتب في المستقبل، بموجب عقود التأجير من الباطن غير القابلة للإلغاء، ليزيد عن ٠,٠٥٧ مليون دولار (مقابل ٠,٠٨١ مليون دولار في عام ٢٠١٥)، وهو ما يعزى أساسا إلى مهلة الإشعار البالغة ٣٠ يوما وإلى حلول تاريخ انتهاء أهم عقود الإيجار من الباطن في عام ٢٠١٦.

١٦٣ - وقد قُبضت مدفوعات لعقود الإيجار من الباطن بمبلغ ٢,١ مليون دولار في عام ٢٠١٥ (١,٩ مليون دولار في عام ٢٠١٥). وقيدت هذه المدفوعات في بيان الأداء المالي بوصفها إيرادات إيجار تشغيلي خلال السنة، وهي مدرجة تحت بند الإيرادات المتنوعة.

الالتزامات المفتوحة

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

الجدول ٥٠

الالتزامات المفتوحة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	
١٥٢٢	١٥٨٨	الالتزامات المتعلقة بالإدارة
١٥٦٣٩١	١٤٣٨٠٥	التكاليف المتصلة بالمشاريع
١٥٧٩١٣	١٤٥٣٩٣	المجموع

الملاحظة ٢٢

تسوية بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية

الجدول ٥١

بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	المبالغ الواردة في البيانات المالية للمعايير التصنيف في بيان الأداء المالي	إعادة التصنيف المحاسبية الدولية	الفروق على الأساس الكميات تشمل	الفروق على الأساس المحاسبي (لا تشمل الأصول والممتلكات (المشاريع) والمنشآت والمعدات الرأسمالية)	المبالغ الفعلية المحاسبي (لا تشمل الأصول والممتلكات (المشاريع) والمنشآت والمعدات الرأسمالية)	المبالغ الفعلية المحاسبي (لا تشمل الأصول والممتلكات (المشاريع) والمنشآت والمعدات الرأسمالية)
الإيرادات	٧٨٩٩٣٤	-	٧٠٦٧٣١	-	٨٣٢٠٣	الإيرادات
المرتبات واستحقاقات الموظفين	١٣١٣١٧	-	١١٩٥٦٧	-	١١٧٥٠	الوظائف
المرتبات واستحقاقات الموظفين	-	-	(٨٤٦٣)	-	٨٤٦٣	التكاليف العامة للموظفين
السفر	٢٩٦٧٨	-	٢٥٥٥٤	-	٤١٢٤	السفر
الخدمات التعاقدية	٤٥٦٦٧٤	-	٤٢٧٠٣٣	-	٢٩٦٤١	الخبراء الاستشاريون
التكاليف التشغيلية	٧٠١٢٢	-	٦٤٣٥٢	-	٥٧٧٠	التكاليف التشغيلية
اللوازم والأصناف الاستهلاكية	٧٨٨٥٣	-	٧٥٠٩٨	٢٤٣٩	١٣١٦	الأثاث والمعدات

المبالغ الفعلية (لا تشمل الأصول المحاسبي) (تشمل إعادة إيداع البيانات المالية للمعايير التصنيفية في بيان المقارنة)	الفروق على الأساس الفروق في		المبالغ الواردة في	التصنيف المحاسبية الدولية	الأداء المالي
	الممتلكات والمنشآت والمعدات الرأسمالية (المشاريع)	الكليات			
١٣٩٨	-	٢٧١٣	٤١١١	-	مبالغ مردودة ومبالغ أخرى
(١٤٩)	-	(٧٣٣)	(٨٨٢)		المخصصات
٦٢٣١٣	٢٤٣٩	٧٠٥١٢١	٧٦٩٨٧٣		مجموع المصروفات الأخرى للفترة
١٠٤٢٧		٧٩٢	١١٢١٩	-	صافي الإيرادات المالية (التكلفة)
٣١٣١٧	(٢٤٣٩)	٢٤٠٢	٣١٢٨٠		الفائض/(العجز) للفترة

١٦٥ - ينحصر نطاق ميزانية المكتب في الميزانية الإدارية، بما في ذلك الفائض الصافي المحصل من المشاريع. وهو لا يشمل الإيرادات والمصروفات على المشاريع، التي تمثل فرقا ناشئا عن اختلاف الكليات في التسوية بين بيان الأداء المالي المعد وفقا للمعايير المحاسبية الدولية من جهة وبين المبالغ الفعلية مقارنة بالميزانية.

١٦٦ - ويجري إعداد ميزانية المكتب وحساباته على نفس الأساس باستثناء ما يتعلق باقتناء الممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المادية وإيرادات المعاملات غير التبادلية. ويجري إعداد بيان المركز المالي، وبيان الأداء المالي، وبيان التغيرات في صافي الأصول، وبيان التدفقات النقدية على أساس الاستحقاق الكامل باستخدام تصنيف يقوم على طبيعة المصروفات في بيان الأداء المالي، في حين يُعد بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية على أساس الاستحقاق، عدا ما يتعلق باقتناء الممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المادية. وتغطي الميزانية المعتمدة فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧. وترد الميزانية السنوية لعام ٢٠١٦ في البيان الخامس.

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

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

١٦٨ - بموجب المعيار ٢٤ من المعايير المحاسبية الدولية، يتعيّن، عندما لا تُعدّ البيانات المالية والميزانية على أساس المقارنة، تسوية المبالغ الفعلية المعروضة على أساس المقارنة مع الميزانية والمبالغ الفعلية المعروضة في البيانات المالية، مع تحديد الفروق الناشئة عن اختلاف الأساس المحاسبي والتوقيت والكليات، كل على حدة. وقد تكون هناك أيضاً فروق في الأشكال وفي نظم التصنيف المعتمدة لعرض البيانات المالية والميزانية.

١٦٩ - ووفقا للبيان الخامس، فإن الإيرادات الفعلية لعام ٢٠١٦ كانت أعلى بنسبة ١٠ في المائة من المبلغ المدرج في الميزانية النهائية البالغ ٧٥,٥ مليون دولار. وكان مجموع النفقات الإدارية أقل بنسبة ٢ في

- المائة مقارنة بمبلغ ٦٣,٦ مليون دولار المدرج في الميزانية. وتعكس الفروق عند مستوى آحاد البنود قرارات الإنفاق المجتمعة لمديري مختلف الميزانيات في المكتب أثناء عام ٢٠١٦. ويمكن أيضا استخدام الوفورات في بند من بنود المصروفات لتلبية احتياجات إضافية غير متوقعة في فئات الإنفاق الأخرى.
- ١٧٠ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف الأساس المحاسبي عندما يجري إعداد الميزانية المعتمدة على أساس غير الأساس المحاسبي.
- ١٧١ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف التوقيت عندما تكون فترة الميزانية مختلفة عن فترة الإبلاغ المبينة في البيانات المالية. ولا تنطبق على المكتب أية فروق ناشئة عن اختلاف التوقيت في ما يتعلق بأغراض مقارنة الميزانية والمبالغ الفعلية.
- ١٧٢ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف الكيانات عندما لا تتطرق الميزانية إلى برامج أو كيانات تشكل جزءا من المنشأة التي تُعدُّ بشأنها البيانات المالية.
- ١٧٣ - وتعود الفروق في العرض إلى الفروق في الأشكال وفي نظم التصنيف المعتمدة لعرض بيان التدفقات النقدية وبيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية.
- ١٧٤ - وترد أدناه التسوية بين المبالغ الفعلية على أساس مقارن والمبالغ الفعلية الواردة في بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦.

الجدول ٥٢

التسوية مع بيان التدفقات النقدية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	الأنشطة الاستثمارية	الأنشطة التشغيلية
٣١ ٣١٧	-	٣١ ٣١٧
		المبلغ الفعلي على أساس مقارن على النحو المعروض في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية
٣ ٠٤٩	٢ ٤٣٩	٦١٠
		الفروق الناشئة عن اختلاف الأساس المحاسبي (رسملة الأصول غير المادية)
٣ ٤٦٤	-	٣ ٤٦٤
		الفروق في الكيانات (إيرادات المشاريع)
١٢١ ٠٨٢	-	١٢١ ٠٨١
		التغيرات في رأس المال المتداول
(١٢٠ ٣٣٦)	(١٠٩ ١٤٠)	(١١ ١٩٥)
		حركة الاستثمارات والفوائد المقبوضة
(٣٨ ٥٧٦)	(١٠٦ ٧٠١)	١٤٥ ٢٧٧
		المجموع الفرعي
(١ ٨٩٠)	-	-
		صافي خسائر صرف العملات الأجنبية
٣٦ ٦٨٦	(١٠٦ ٧٠١)	١٤٥ ٢٧٧
		المبلغ الفعلي الوارد في بيان التدفقات النقدية

الملاحظة ٢٣

الإبلاغ القطاعي

- ١٧٥ - حددت الإدارة قطاعات الإبلاغ الخاصة بها على أساس بيانات الإبلاغ عن الميزانية كما قُدمت إلى المديرية التنفيذية ونائب المديرية التنفيذية.

- ١٧٦ - ولا تستعرض الإدارة توزيع مجموع الأصول والخصوم لقطاعات المكتب بصفة منتظمة. فالنظام المحاسبي ليس مكيفا لتوليد معلومات قطاعية عن الأصول والخصوم بكفاءة وموثوقية. ويرى المكتب أن هذه المعلومات ليست مفيدة لمستخدمي هذه البيانات المالية. ولذلك لا يرد عرض لهذه المعلومات.
- ١٧٧ - وإيرادات القطاع ومصروفاته هي تلك التي تعزى مباشرة إلى القطاع أو التي يمكن أن تحال إلى القطاع استنادا إلى أسباب معقولة.
- ١٧٨ - ويقع مقر المكتب في الدانمرك. ويرد أدناه موجز لمجموع مبالغ إيرادات المكتب ومصروفاته القطاعية في الدانمرك ومناطق أخرى.

الجدول ٥٣

الإبلاغ القطاعي

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي		منطقة أوروبا ووسط آسيا		منطقة أفريقيا		المقر	القدس	مجموعة الأمن والسلام	المجموع
	منطقة الشرق الأوسط والأمن	مجموعة الأمن والسلام	منطقة أوروبا ووسط آسيا	منطقة أفريقيا						
الإيرادات										
										الإيرادات الآتية من أنشطة المشاريع
٧٨٧ ٨٠٧	٢٢٨ ٣٦٦	٣٢ ٧٩٠	٨٦ ٨٧٨	٩ ٦٩٨	٣٤ ٠٩٥	١٤٠ ٢٢٩	٩٥ ٩٤١	١٥٩ ٨١٠		
٢ ١٢٧	-	١	٤٢	-	٣٥٢	-	١٧٠٣	٢٩		إيرادات متنوعة
-	-	-	-	-	-	-	-	-		إيرادات المعاملات غير التبادلية
٧٨٩ ٩٣٤	٢٢٨ ٣٦٦	٣٢ ٧٩١	٨٦ ٩٢٠	٩ ٦٩٨	٣٤ ٤٤٧	١٤٠ ٢٢٩	٩٧ ٦٤٤	١٥٩ ٨٣٩		مجموع الإيرادات
المصروفات										
										الخدمات التعاقدية
٢٦٨ ٦٦٦	١١٨ ٢٨٦	٧ ٩٨٤	٢٨ ٤٢٤	٩١٥	٤ ٢٣٨	١٣ ٧٧٢	٢٨ ٧١٨	٦٦ ٣٢٩		
١٨٨ ٠٠٨	٢١ ٦٤٤	٥ ٩٥٤	٢٥ ٧١٨	٣ ٩٥٥	٢٤ ٢٦٢	٣٠ ٨٠٥	٣٢ ٦٧١	٤٢ ٩٩٩		تكاليف الموظفين الأخرى
١٣١ ٣١٧	٢٩ ٦٤٧	٤ ٤٣٥	٣ ٣١٤	١ ٤٢٤	١٧ ٩٥٦	٦٢ ٥٩١	٦ ٩٧١	٤ ٩٧٩		المرتبات واستحقاقات الموظفين
٧٠ ١٢٢	٣ ٦٢٥	٥ ٥٤٠	١٤ ٦٤٥	٧٦٥	١٤ ٦٩٣	٧ ٧٣٣	٧ ٤٦١	١٥ ٦٦٠		التكاليف التشغيلية
٧٨ ٨٥٣	٣٩ ٤٤٣	٣ ٥١٩	٣ ٩٢٤	٣٥٦	٥ ٧٤٣	٥ ٠٦٨	٦ ٤٣٥	١٤ ٣٦٥		اللوازم والأصناف الاستهلاكية
٢٩ ٦٧٨	٦ ٣٣٢	١ ٢٤٤	٢ ٥٠٧	١٢٣	٤ ١٣٨	٦ ٢٧٧	٣ ٨٥٢	٥ ٢٠٥		السفر
(٨٨٢)	-	-	(٢٦٠)	-	(١٤٦)	(١٠١)	(٤٨)	(٣٢٧)		المصروفات الأخرى
٣ ٥٩٩	-	١٠٠	٣٨٦	٢٣٤	٥١٠	١٤٥	٩٣٩	١ ٢٨٥		استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات
٥١٢	-	-	٥	-	٤٩٥	١	٩	٢		إهلاك الأصول غير المادية
٧٦٩ ٨٧٣	٢١٨ ٩٧٧	٢٨ ٧٧٦	٧٨ ٦٦٣	٧ ٧٧٢	٧١ ٨٨٩	١٢٦ ٢٩١	٨٧ ٠٠٨			مجموع المصروفات
١٣ ١٠٩	-	-	-	-	١٣ ١٠٩	-	-	-		الإيرادات المالية

المجموع	أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الشرق الأوسط والأمن				منطقة أوروبا ووسط آسيا		منطقة أفريقيا		صافي مكاسب/(خسائر) صرف العملات الأجنبية
	القلم	الكاريني	الشرق الأوسط	الأمن	المقر	آسيا	منطقة آسيا	أفريقيا	
(١ ٨٩٠)	-	-	-	-	(١ ٨٩٠)	-	-	-	
١١ ٢١٩	-	-	-	-	١١ ٢١٩	-	-	-	صافي الإيرادات المالية
٣١ ٢٨٠	٩ ٣٨٩	٤ ٠١٥	٨ ٢٥٧	١ ٩٢٦	(٢٦ ٢٢٣)	١٣ ٩٣٨	١٠ ٦٣٦	٩ ٣٤٢	الفائض للفترة

الملاحظة ٢٤

الأطراف ذات الصلة

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

١٨٠ - و يقيم المكتب علاقة عمل مع المجلس التنفيذي ويسدد جزءاً من تكاليف السفر، وبدلات الإقامة، ومصروفات المكاتب التي يتكبدتها أعضاء المجلس في إطار اضطلاعهم بمهامهم الرسمية، ويسدد أيضاً حصةً من تكاليف الأمانة. وبلغت تكلفة ذلك نحو ٠,١ مليون دولار خلال عام ٢٠١٦ (مقارنة بمبلغ ٠,٠١ مليون دولار في عام ٢٠١٥). وينتخب المجلس الاقتصادي والاجتماعي أعضاء المجلس التنفيذي كل سنة، وفقاً لقواعد النظام الداخلي المتعلقة بالعضوية. ولا يعتبر أعضاء المجلس التنفيذي من موظفي إدارة المكتب الرئيسيين حسب التعريف الوارد في المعايير المحاسبية الدولية.

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

موظفو الإدارة الرئيسيون

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

الجدول ٥٤

موظفو الإدارة الرئيسيون

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٥	٢٠١٦	
٢	٢	عدد الوظائف بدوام كامل
إجمالي الأجور		
٤٢٢	٤٢٦	الأجر الأساسي وتسوية مقر العمل
٣٨	٤٩	الاستحقاقات الأخرى
١٣٥	١٣٩	استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
٥٩٥	٦١٤	مجموع الأجور
٣	٢	السلف المستحقة السداد المقدمة في إطار الاستحقاقات
		الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، والإعادة إلى الوطن،
٢٢٦	٣٠٨	والإجازة السنوية

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

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

١٨٥ - وتفصح هذه البيانات المالية عن أجور كبار موظفي الإدارة وكذلك التزامات ما بعد الخدمة التي تعزى إلى الأفراد مباشرة.

١٨٦ - وفي عام ٢٠١٦، لم تطرأ حالات تضارب مصالح معروفة تتعلق بموظفي الإدارة التنفيذية من شأنها أن تؤثر في عملية اتخاذ القرارات، سواء في سياق العمل المعتاد أو في ما يتصل بعلاقات العمل مع أفراد الأسرة أو غيرهم من الأفراد أو البائعين المعنيين.

الملاحظة ٢٥

الخدمات العينية

١٨٧ - بلغت قيمة الخدمات العينية للفترة ٤,٣ ملايين دولار (مقابل ٤,٣ ملايين دولار في عام ٢٠١٥)، منها ٤,١ ملايين دولار مخصصة للقيمة الإيجارية السوقية المقدرة للمكاتب المقدمة من حكومة الدانمرك لاستيعاب مقر المكتب في كوبنهاغن.

الملاحظة ٢٦

الأحداث التالية لتاريخ الإبلاغ

١٨٨ - جرت الموافقة على إصدار البيانات المالية في التاريخ الذي وقّع فيه مجلس مراجعي الحسابات على تقرير مراجعة الحسابات. وليس لأحد غير المكتب سلطة تعديل هذه البيانات المالية.

١٨٩ - وفي ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧، أعلنت الأمم المتحدة عن تنقيح جدول كشوف مرتبات موظفي فئة الخدمات العامة في الدايمرك اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦. وأدرج المكتب هذا التنقيح في كشوف مرتبات شباط/فبراير ٢٠١٧. ولم تبلغ تكلفة المرتبات المتعلقة بالتنقيح بأثر رجعي سوى ٠.٠٤ مليون دولار، ولم ترد من ثم أي تعديلات في الكشوف المالية لعام ٢٠١٦.

١٩٠ - وقد خضعت مطالبات المكتب ضد الشخص الذي ترأس مكتب أفغانستان التابع للمكتب خلال الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٦ بإساءة استخدام أموال الأمم المتحدة واختلاسها، وادعاءات الشخص بشأن حجب استحقاقات نهاية الخدمة، لاستعراض مستفيض قائم على الأدلة بمساعدة من شركة خدمات مهنية متعددة الجنسيات. وقد تم تناول جميع المطالبات، وترى الأطراف الآن أن المسألة قد حُلت.

١٩١ - وحتى تاريخ توقيع المكتب على البيانات المالية والملاحظات ذات الصلة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، لم تحدث في الفترة الفاصلة بين تاريخ كشف الميزانية والتاريخ الذي أُذِن فيه بإصدار البيانات المالية أي تطورات، إيجابية كانت أو سلبية، من شأنها التأثير على تلك البيانات.

مسرد المصطلحات الفنية

السياسات المحاسبية
في عام ٢٠١٢، اعتمد المكتب المعايير المحاسبية الدولية التي توفر إطاراً عاماً للمحاسبة داخل القطاع العام وينبغي تكييفها بما يستجيب لظروف فرادى الهيئات. ويرد في الملاحظة ٣ على البيانات المالية موجز لتفاصيل كيفية تطبيق المعايير المحاسبية الدولية.

أساس الاستحقاق
الأساس المحاسبي الذي تقيّد في إطاره المعاملات وغيرها من الأحداث عند حدوثها (لا عند قبض النقدية أو مكافئات النقدية أو عند تسديدها فحسب). ولذلك، تسجّل المعاملات والأحداث في السجلات المحاسبية وتقيّد في البيانات المالية للفترة التي حدثت فيها.

الأرباح والخسائر
الاحتكارية
التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة هو المكان الوحيد في البيانات المالية للمكتب الذي تنشأ فيه أرباح وخسائر احتكارية. ويجري حساب الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة باستشارة خبراء أكتواريين استشاريين، على أساس مجموعة من الافتراضات منها طول العمر وتكلفة الرعاية الطبية في المستقبل ومعدل الخصم؛ ومجموعة من البيانات منها أعداد الموظفين وأعمارهم وتكاليف الرعاية الصحية المتكبدة في الماضي. وأي تغيرات في أي من هذه العوامل يمكن أن تزيد أو تخفض من الالتزامات. ويعني الفرق بين الافتراضات والأداء الفعلي، وأثر التغيرات في الافتراضات، الربح أو الخسارة الأكتواريين، ويبلغ عن ذلك كتغيير مباشر في الاحتماليات. والتغيرات الناشئة عن عوامل أخرى (مثل الزيادات في عدد موظفي المكتب) هي مصروفات ويبلغ عنها في بيان الأداء المالي.

الإهلاك
خصم يعكس استهلاك أحد الأصول غير المادية على مدى عمره النافع.

التأمين الصحي بعد
انتهاء الخدمة
التكلفة التي يتوقع المكتب أن يدفعها في المستقبل للوفاء بمسؤوليته عن مساعدة الموظفين المؤهلين في تمويل تكاليف رعايتهم الصحية بعد انتهاء خدمتهم في المكتب.

النقدية ومكافئات النقدية
الأموال المتداولة والأموال المودعة في المصارف، والودائع لدى المؤسسات المالية التي يقل أجلها الأولي عن ثلاثة أشهر.

شهادة الإبداع
شهادة ادخار تخول لحاملها تلقي فائدة عنها.

الورقة التجارية	سند إذني غير مضمون لا يتجاوز تاريخ الاستحقاق الثابت له في العادة أكثر من ٢٧٠ يوماً.
أصول الطوارئ	أصل محتمل ينشأ عن أحداث سابقة لا يتأكد وجوده إلا عندما يقع أو لا يقع في المستقبل حدث أو أكثر من الأحداث غير المؤكدة التي لا تخضع كلية لسيطرة المكتب. ولا تدرج أصول الطوارئ في بيان المركز المالي.
خصوم الطوارئ	خصم محتمل للمكتب ينشأ عن أحداث سابقة بدرجة كبيرة من عدم اليقين في ما يتعلق باحتمال الدفع أو ما يتعلق بقياس الخصم. ولا تدرج خصوم الطوارئ في بيان المركز المالي.
الاستهلاك	خصم يعكس استهلاك أحد الأصول الملموسة على مدى عمره النافع.
المستخدَم	المكتب طرف في عقود عمل موظفين دائمين معينين بموجب النظامين الأساسيين والإداري لموظفي الأمم المتحدة، ومتعاقدين أفراد تُكَيَّف أحكام توظيفهم وشروطه مع احتياجات مشروع معين قيد الإنجاز بالاستعانة بعمل الموظف.
استحقاقات الموظفين	جميع التكاليف المرتبطة بتشغيل موظف. ويحدد عقد العمل كل الاستحقاقات بالتفصيل.
إيرادات المعاملات التبادلية	الإيرادات التي تدرها المعاملات التي يتلقى المكتب في إطارها أصولاً أو خدمات، أو تُسَدَّد خصوم له، وينشأ عنها مباشرة قيمة مساوية تقريباً (أساساً على شكل نقدية أو سلع أساسية أو خدمات أو استخدام أصول) لكيان آخر في المقابل. ومعظم عقود المكتب من هذا النوع.
القيمة العادلة	هي المبلغ الذي يمكن أن يُدفع لقاء استبدال أحد الأصول، أو تسوية أحد الخصوم، بين طرفين مطَّعين وراغبين، في إطار معاملة تحافظ على استقلالهما والمساواة بينهما. والقيمة العادلة بالنسبة للمكتب هي عادة المبلغ النقدي اللازم لتسوية معاملة.
الصكوك المالية	هي الأصول والخصوم التي تنطوي على حق تعاقدي يقبض مبالغ نقدية من كيان آخر أو دفع مبالغ نقدية له. وهي تشمل النقدية والاستثمارات ومعظم حسابات القبض وحسابات الدفع.
استمرارية المؤسسة	يجري إعداد البيانات المالية على افتراض أن المكتب مؤسسة تتسم بالاستمرارية وستواصل العمل والوفاء بالتزاماتها القانونية في المستقبل المنظور. ويأخذ المسؤولون عن إعداد البيانات المالية في الاعتبار، عند تقييمهم لما إذا كان من المناسب افتراض استمرارية المؤسسة، جميع المعلومات المتوافرة عن المستقبل الذي هو فترة لا تقل، على سبيل المثال لا الحصر، عن ١٢ شهراً من تاريخ إقرار البيانات المالية.
المتعاقدون الأفراد	هم الأفراد العاملون مع المكتب الذين تُكَيَّف أحكام تشغيلهم وشروطه مع احتياجات المشاريع التي يعملون بها. انظر أيضاً "المستخدَم".
اضمحلال القيمة	خسارة أصل لمنافع اقتصادية أو خدمات محتملة في المستقبل تتجاوز الخصم المهيكل على أساس الاستهلاك.
الاستثمارات	الودائع لدى المؤسسات المالية لفترة أولى تتجاوز ثلاثة أشهر.
الأصول غير المادية	هي الأصول المحددة غير النقدية التي ليس لها وجود مادي، وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر) البرمجيات التي طورها المكتب داخلياً ومجموعات البرمجيات المرخصة.
المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	وضع الاتحاد الدولي للمحاسبين المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كمجموعة متكاملة من المعايير المحاسبية المصممة لتلبية احتياجات الحكومات وهيئات القطاع العام في مجالي المحاسبة والإبلاغ. وقد اعتمدت الجمعية العامة المعايير المحاسبية الدولية بغية كفاءة إعداد الحسابات على نحو متنسق وقابل للمقارنة في جميع الأحوال.
المخزون	هو أصول محفوظة في شكل مواد أو لوازم سيستخدمها المكتب في المستقبل لإنجاز الخدمات. ولا تعتبر هذه الأصناف (من قبيل اللقاحات) التي يحتفظ بها المكتب بالنيابة عن شريك بموجب عقد بالوكالة من مخزونات المكتب حسب المعايير المحاسبية الدولية.
الميزانية الإدارية	يعتمد المجلس التنفيذي ميزانية لفترة سنتين تغطي الإيرادات من الرسوم وما يتصل بها من مصروفات يتوقعها الصندوق. وكان يبلغ عن النتائج مقارنة بالميزانية في إطار المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة في بيان الإيرادات والنفقات، وتندرج الآن في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية.
المصروفات الإدارية	هي التكاليف المتكبدة في إطار الميزانية الإدارية.
أدوات سوق المال	سندات الديون والأوراق المالية القصيرة الأجل والعالية السيولة.
الاحتياطي التشغيلي	هو الفائض المتراكم طيلة سنوات ماضية والأرباح والخسائر الاكتوارية في ما يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة.
الممتلكات والمنشآت والمعدات	الأصول المادية (بما فيها أصول المشاريع) التي يتصرف فيها المكتب، والتي: <ul style="list-style-type: none"> • تستخدم لإدارة الإيرادات،

• يتوقع استخدامها خلال أكثر من فترة إبلاغ واحدة.	
تميز المعايير المحاسبية الدولية بين المعاملات التي يقوم بها كيان لحسابه الخاص (الأصيل) والمعاملات المضطع بها لحساب آخرين (الوكيل). والفرق هو ما إذا كانت المنافع الاقتصادية الناشئة عن العقد تعود إلى المكتب، وما لم تكن هناك رسوم قد تُفرض لقاء تقديم خدمات الوكيل.	الأصيل والوكيل
خصم غير محدد المدة أو المبلغ.	المخصصات
المكاتب الإقليمية الثلاثة للمكتب ومقره.	القطاع
مصطلح عام يشمل الموظفين الدائمين وأفراد المتعاقدين. انظر أيضا "المستخدم".	الموظفون
عند إعمال المعايير المحاسبية الدولية لأول مرة، تعفي المعايير الفردية من التطبيق الفوري لجوانب من المعيار إذا توافرت بعض الشروط المحددة. وهذا مهم لأن تطبيق بعض المعايير قد يكون معقداً ويتطلب الكثير من الوقت لجمع المعلومات اللازمة لإتاحة التنفيذ الكامل. وقد طبق المكتب جميع المعايير اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢، واعتمد حكماً انتقالياً هاماً لدى إعداد البيانات المالية لعام ٢٠١٣ ينص على أن يستغرق المكتب فترة تصل إلى خمس سنوات لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في ما يتعلق بتقييم الممتلكات والمنشآت والمعدات.	الأحكام الانتقالية
التزام دين قصير الأجل تضمنه دولة ذات سيادة.	سند الخزينة
أموال يديرها المكتب نيابة عن جهة مانحة لصالح جهات مستفيدة. وهذه المعاملات عادة ما تصنف كوكالة.	الصناديق الاستثمارية

المرفق

موجز صندوق ادخار أفراد المتعاقدين المحليين بمكتب الأمم المتحدة لخدمات
المشاريع للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٥	٢٠١٦	
١٩٤٢	١٣٧٣٥	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
١٤٠٨٠	١٤٧٧٥	المساهمة/القسط
(١٣٥٣)	(٥٣١٧)	المدفوعات
(٧٨٠)	(٢١٠٠)	الأموال غير المخصصة للصندوق
(١٥٤)	٨٤٢	الأرباح/الخسائر
١٣٧٣٥	٢١٩٣٥	الرصيد الختامي

