



الأمم المتحدة

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة  
للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

وتقرير مجلس مراجعي الحسابات

الجمعية العامة

الوثائق الرسمية  
الدورة الثالثة والسبعون  
الملحق رقم ٥ كاف



الرجاء إعادة استعمال الورق



## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

### التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة

للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

### وتقرير مجلس مراجعي الحسابات



الأمم المتحدة • نيويورك، ٢٠١٨

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
١٣	ألف - الولاية والنطاق والمنهجية
١٤	باء - متابعة التوصيات السابقة
١٥	جيم - الأداء المالي والإدارة المالية
٢٠	دال - إدارة المشاريع
٢٣	هاء - الشراء المستدام
٢٨	واو - تعميم مراعاة المنظور الجنساني
٣٠	زاي - نظام المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع للتخطيط المركزي للموارد (نظام oneUNOPS)
٣٢	حاء - التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال
٣٤	طاء - شراء سيارات الإسعاف لمجموعة السلام والأمن التابعة لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، السودان
٣٥	ياء - إفصاحات الإدارة
٣٥	كاف - شكر وتقدير
٣٧	المرفق
٣٧	حالة تنفيذ التوصيات حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

٦١	.....	التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	الثالث
٦١	.....	مقدمة	ألف -
٦١	.....	المساءلة والشفافية بوصفهما قيمة أساسية لدى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	باء -
٦٢	.....	نتائج مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في عام ٢٠١٧	جيم -
٦٩	.....	نظام المراقبة الداخلية وفعاليتها	دال -
٧٠	.....	آفاق المستقبل	هاء -
٧٢	.....	البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	الرابع
٧٢	.....	بيان المركز المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	أولا -
٧٤	.....	بيان الأداء المالي للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	ثانيا -
٧٥	.....	بيان التغيرات في صافي الأصول للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	ثالثا -
٧٦	.....	بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	رابعا -
٧٨	.....	بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	خامسا -
٧٩	.....	ملاحظات على البيانات المالية	

رسالة مؤرخة ٢٨ آذار/مارس ٢٠١٨ 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 ٢٠١٧.

وتقر بما يلي:

- أن الإدارة مسؤولة عن سلامة وموضوعية المعلومات المالية المدرجة في هذه البيانات المالية.
  - أن البيانات المالية أعدت وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتتضمن مبالغ معينة تستند إلى أفضل التقديرات والآراء التي توصلت إليها الإدارة.
  - أن الإجراءات المحاسبية ونظم المراقبة الداخلية ذات الصلة تؤكد، بقدر معقول، أن الأصول محفوظة، وأن جميع المعاملات مدرجة في الدفاتر والسجلات على الوجه السليم، وأن السياسات والإجراءات تنفذ، عموماً، في إطار الفصل اللازم بين الواجبات. ويستعرض مراجعو الحسابات الداخليون في المكتب باستمرار نظم المحاسبة والمراقبة. ويجري إدخال مزيد من التحسينات على مجالات محددة.
  - أن الإدارة مكنت مجلس مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في المكتب من أن يطلع على جميع السجلات المحاسبية والمالية تماماً ومن دون قيد.
  - أن الإدارة تدرس توصيات مجلس مراجعي الحسابات ومراجعين الحسابات الداخليين في المكتب. وقد نقتح إجراءات المراقبة أو هي بصدد تنقيحها، حسب الاقتضاء، استجابةً لتلك التوصيات.
- ونشهد، بقدر ما لدينا من علم وأوثق ما اطلعنا عليه من معلومات وثبت لدينا من اعتقاد، بأن جميع المعاملات المادية قد جرى قيدها على النحو السليم في سجلات المحاسبة وأنها معروضة على الوجه السليم في البيانات المالية المرفقة بهذا التقرير.

(توقيع) غريتي فاريمو

المديرية التنفيذية

(توقيع) عيسى عزوزي

كبير الموظفين الماليين/المراقب المالي

---

رسالة مؤرخة ٢٤ تموز/يوليه ٢٠١٨ 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 ٢٠١٧.

(توقيع) راجيف مهريشي  
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 ٢٠١٧، 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 ٢٠١٧، 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 مبنية في الفرع الوارد أدناه بعنوان "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. ونعتقد أن الأدلة التي استقينها من مراجعة الحسابات هي أدلة كافية ومناسبة لأن تشكل أساساً نقيم عليه رأينا.

#### المعلومات الأخرى في ما عدا البيانات المالية وتقرير مراجعي 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 ٢٠١٧، الوارد في الفصل الثالث أدناه، ولكن هذه المعلومات لا تشمل البيانات المالية وتقرير مراجعي الحسابات بشأنها.

ورأينا في البيانات المالية لا يشمل المعلومات الأخرى، ونحن لا نعبر عن 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 من الناحية الجوهرية مع البيانات المالية أو مع معارفنا المستمدة من مراجعة الحسابات، أو في ما إذا كانت تحوي ما قد يبدو من نواحٍ أخرى خطأً جوهرياً. وإذا خلصنا، استناداً إلى العمل الذي قمنا به، إلى وجود أخطاء جوهرية في المعلومات الأخرى، فإننا ملزمون بالإبلاغ عن ذلك. وليس لدينا ما نبلغ عنه في هذا الصدد.

## مسؤوليات الإدارة وأولئك المكلفين بالحوكمة لأغراض البيانات المالية

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

ولدى إعداد البيانات المالية، تكون المديرية التنفيذية مسؤولة عن تقييم مدى قدرة المكتب على الاستمرار كمنشأة عاملة، مع الإفصاح، حسب الاقتضاء، عن المسائل المتعلقة بقدرة المكتب على الاستمرار بهذه الصفة، واستخدام الأساس المحاسبي القائم على الاستمرارية، إلا إذا اعتمدت الإدارة تصفية المكتب أو وقف عملياته، أو لم يكن لديها أي بديل واقعي عن 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، وإصدار تقرير مراجعي الحسابات يتضمن رأينا. والمقصود بالتأكد بدرجة معقولة هو تحقيق مستوى عالٍ من التأكد، ولكنه لا يضمن أن تكشف دوماً مراجعته الحسابات التي تجري وفقاً للمعايير الدولية لمراجعة الحسابات عن خطأ جوهري إن وُجد. والأخطاء الجوهرية يمكن أن تنشأ عن غش أو غلط، وتُعتبر جوهرية إذا كان متوقعا منها على نحو معقول أن تؤثر، منفردة أو مجتمعة، في ما يتخذه المستخدمون من قرارات اقتصادية على أساس هذه البيانات المالية.

وفي إطار مراجعتنا للحسابات وفق المعايير الدولية لمراجعة الحسابات، نُعمل تقديرا المهني القائم على الخبرة ونلتزم بنهج الشك المهني طيلة عملية المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- تحديد وتقييم مخاطر ورود أخطاء جوهرية، سواء بسبب الغش أو الغلط، ووضع وتنفيذ إجراءات مراجعة الحسابات لغرض التصدي لهذه المخاطر، واستقاء أدلة لمراجعة الحسابات تشكل أساساً كافياً ومناسباً لإبداء رأينا بشأنها. والخطر المرتبط بعدم الكشف عن الخطأ الجوهري الناجم عن الغش يفوق خطر عدم الكشف عن الخطأ الناجم عن الغلط، لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال متعمد أو إبداء بيانات مغايرة للحقائق أو التفاف على الرقابة الداخلية.
- اكتساب فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بمراجعة الحسابات بهدف وضع 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 وما يتصل بها من الإفصاحات التي تقدمها الإدارة.
- استخلاص الاستنتاجات بشأن مدى سلامة استخدام الإدارة للأساس المحاسبي القائم على استمرارية الأعمال، واستقراء الأدلة المستمدة من مراجعة الحسابات لتحديد مدى وجود شك جوهري فيما يتعلق بالأحداث أو الظروف التي قد تثير شكوكا كبيرة في قدرة المكتب على الاستمرار كمنشأة عاملة. وإذا خلصنا إلى وجود شك جوهري، فإننا مطالبون بتوجيه الانتباه في تقريرنا عن مراجعة الحسابات إلى الإفصاحات المتعلقة بذلك في البيانات المالية، أو بتعديل

رأينا إذا كانت هذه الإقرارات غير كافية. وتقوم استنتاجاتنا على الأدلة التي استقينها من مراجعة الحسابات حتى تاريخ تقريرنا عن مراجعة الحسابات. غير أن الأحداث أو الظروف المقبلة قد تؤدي إلى عجز المكتب عن الاستمرار كمنشأة عاملة.

• تقييم عرض البيانات المالية وهيكلها ومضمونها عموماً، بما في ذلك الإفصاحات، وما إذا كانت هذه البيانات تمثل المعاملات والأحداث التي تعبر عنها بطريقة تكفل عرضها بأمانة.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة في ما يتعلق بمسائل أخرى منها النطاق المقرر لعمليات مراجعة الحسابات وتوقيتها والاستنتاجات الهامة المستخلصة منها، بما في ذلك أية أوجه قصور كبيرة في الرقابة الداخلية قد نحددها أثناء مراجعتنا للحسابات.

### تقرير عن المتطلبات القانونية والتنظيمية الأخرى

إضافة إلى ما سبق ذكره، نرى أن معاملات المكتب التي اطلعنا عليها أو قمنا بتدقيقها في إطار مراجعتنا للحسابات تتفق، من جميع النواحي الهامة، مع النظام المالي والقواعد المالية للمكتب ومع السند التشريعي. ووفقاً للمادة السابعة من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، أصدرنا أيضاً تقريراً مطولاً عن مراجعتنا لحسابات المكتب.

(توقيع) راجيف ميهريشي  
المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند  
رئيس مجلس مراجعي الحسابات  
(كبير مراجعي الحسابات)

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

(توقيع) كاي شيلبر  
رئيس الديوان الاتحادي الألماني لمراجعي الحسابات

٢٤ تموز/يوليه ٢٠١٨

## الفصل الثاني

### التقرير المطول لمجلس مراجعي الحسابات

موجز

١ - قام مجلس مراجعي الحسابات بمراجعة البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (المكتب) واستعراض عملياته عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، ودراسة طائفة من المسائل الإدارية. وفي هذا السياق، فحص المجلس المعاملات والعمليات المالية في مقر المكتب في كوبنهاغن، ومركز العمليات الميدانية في الأرجنتين، ومكتب جنيف، ومجموعة السلام والأمن في نيويورك.

#### الرأي

٢ - يرى المجلس أن البيانات المالية تعرض بأمانة، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، وأداءه المالي وتدقيقاته النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

#### الاستنتاج العام

٣ - لا يزال المركز المالي للمكتب سليماً، وما زالت الفوائض تسهم في توفير احتياطي تشغيلي كبير. وعلى المكتب أن يضع استراتيجية لاستخدام فوائضه المتزايدة استخداماً فعالاً. وقد انتقل المكتب إلى العمل بنظامه المركزي لتخطيط الموارد الجديد، المعروف باسم المكتب الوحيد للأمم المتحدة لخدمات المشاريع (oneUNOPS). ولوحظت ثغرات في عملية التصديق على صحة البيانات في نظام oneUNOPS. فلا بد من سد هذه الثغرات لتحسين نوعية البيانات وتعزيز الدعم لعملية اتخاذ القرارات.

٤ - وقد التزم المكتب، في خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، بتعزيز ممارسات الشراء المستدام بتنفيذ استراتيجيات التزود المستدام لصالح الشركاء وإدماج المتطلبات الدنيا للاستدامة في معايير تقييم طلبات تقديم العروض. واعتمد المكتب في هذا الصدد ٣١ قائمة مرجعية لمعايير الشراء المستدام. ولا داعي إلى مراجعة هذه القوائم لمعالجة جميع الشواغل المتعلقة بمسألة الاستدامة تحت فئات شراء مختلفة. ثم إن تطبيق هذه القوائم المرجعية في عملية الشراء يتعين أن يخضع للمراقبة.

#### الاستنتاجات الرئيسية

#### الأداء المالي والإدارة المالية

٥ - واصل المكتب تحقيق فائض عام فيما يتعلق بعملياته. فبالنسبة للسنة المالية ٢٠١٧، بلغ فائضه ٢٨,٩٧ مليون دولار (مقابل ٣١,٢٨ مليون دولار في عام ٢٠١٦). وزادت احتياطياته التشغيلية بمبلغ ٢٧,٠ مليون دولار لتصل إلى ١٥٨,٦ مليون دولار في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، وهو ما يتجاوز بمبلغ ١٣٧,٩ مليون دولار الحد الأدنى البالغ ٢٠,٧ مليون دولار كما حدده المجلس

التنفيذي. ومع أن المكتب سبق أن بيّن التزامه باستخدام هذه الاحتياطات في المشاريع المقبلة الداعمة لأهدافه، فإنه لم يضع حتى الآن خططا ثابتة في هذا الشأن.

٦ - والسلامة المالية المكتب متينة عموماً. فخلالها للسنوات السابقة حين وقعت سيولته النقدية تحت الضغط، لما فاقت خصومه المتداولة أصوله المتداولة، فإن أصول المكتب المتداولة تجاوزت خصومه المتداولة في عام ٢٠١٧، ويعزى ذلك أساساً إلى تحوّل في حافطة استثماراته من الاستثمارات الطويلة الأجل إلى الاستثمارات القصيرة الأجل. ولدى المكتب موارد مالية كافية للوفاء بخصومه كاملة، تشمل التزامات تنفيذ اتفاقات المشاريع على مدى السنوات المقبلة.

### إدارة المشاريع

٧ - تسعى سياسة قبول الالتزامات التي يتبناها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إلى إدارة المخاطر بطريقة متسقة باسم هذه الهيئة، وحماية المديرين بتوضيح السلطة المخوّلة إليهم، وإمدادهم بالأدوات اللازمة لدعم ما يتخذه من قرارات ورفع القرارات التي تكون لها آثار على نطاق الهيئة ككل إلى المديرية التنفيذية. وقد أنشأ المدير التنفيذي آنذاك، وفقاً للبند ١٠٧-٠٣ من النظام المالي والقواعد المالية، لجنة معنية بقبول الالتزامات برئاسة تتولى تقييم اتفاقات الشركاء التي تنطوي على مخاطر كبيرة من التي يُحتمل أن تترتب عليها آثار على نطاق الهيئة، ولتحديد ما إذا كان ينبغي السعي إلى هذه الاتفاقات بناءً على العروض المقدّمة من مكاتب جهات الإعداد. ولاحظ المجلس أن العروض المقدّمة إلى اللجنة تحسّد العملية المتبعة والإجراءات المتخذة عبر البريد الإلكتروني لا غير، وهو ما يعيق الاستعراض أو الرصد بشفافية. ولا توجد أي آثار مرئية لمختلف عناصر المشورة أو التوصيات أو التوجيهات أو الاعتمادات الواردة من جهات الاستعراض/الموافقّة من كانت لتشير إلى ما إذا كانت المكاتب المقدّمة للمقترحات قد أخذت بتلك العناصر. ولا توجد أية آلية لتلقي مستجدات منتظمة عن الإجراءات التي تتخذها مكاتب المشاريع للتخفيف من المخاطر. وذكر المكتب أن نظامه لإدارة حافطة المشاريع وإدارة المشاريع، ونظامه للإدارة المركزية للمخاطر، اللذين هما قيد الإعداد، سيسهمان في معالجة الإشكالات المذكورة.

٨ - واستمر تأخر الإقفال المالي للمشاريع، حيث إن ٩ مشاريع من المشاريع الـ ٢٠ المدرجة في قائمة المشاريع المطلوب إغلاقها بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ ظلت مفتوحة حتى أيار/مايو ٢٠١٨. وبما أن حالات التأخير في الإقفال المالي قد تؤدي إلى عدم موافقة العملاء/المأخين على المصروفات الزائدة، فإن من المستصوب وضع نظام لتجنب هذا التأخير. وذكر المكتب أنه قد قام بتحديث نظام oneUNOPS ليتضمن خاصية توجيه رسائل تذكير آلية إلى الموظفين المسؤولين عن الإغلاق المالي.

### الشراء المستدام

٩ - وفقاً للخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، يتعين أن يعمل المكتب على تعزيز ممارسات الشراء المستدام بتطبيق استراتيجيات التزوّد المستدامة لصالح الشركاء. ويتمثل أحد الإجراءات المحددة التي يتعين اتخاذها في مرحلة طلب تقديم العروض في دمج متطلبات الاستدامة الدنيا المرجوة في المعايير المتعلقة بتقييم المؤهلات والجوانب التقنية والمالية لطلبات تقديم العروض. وقد اعتمد المكتب ٣١ قائمة مرجعية لمعايير الشراء المستدام، تشمل ٣١ فئة فرعية تندرج تحت ١٢ معياراً من معايير الاستدامة. وأصبحت هذه القوائم المرجعية تنطبق على فئات شراء مختلفة. ولاحظ المجلس وجود قوائم مرجعية للتزوّد محلياً بالعناصر

الرئيسية من المنتجات وإتاحة الحد الأدنى من فرص العمل المتعاقد عليه لصالح المجتمعات المحلية والنساء والفئات التي عادة ما تكون محرومة، إلا أن هذه القوائم المرجعية لا تنطبق على جميع فئات الشراء. وأشار المجلس إلى ضرورة إعادة النظر في مدى انطباق قوائم مرجعية مختلفة على فئات شراء مختلفة.

١٠ - وأثناء الفحص الاختباري لعمليات الشراء الذي نُقِّد في مكاتب ميدانية مختارة، لاحظ المجلس عدم تطبيق القوائم المرجعية للشراء المستدام على العقود التي اكتملت في عام ٢٠١٧. وذكر المكتب أن القوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام لا تشكل معايير دنيا، ولا هي قوائم مُلزمة، بل تمثل توجيهات لموظفي المشتريات في الميدان يسترشدون بها عند تحديد تعريفاتهم للمتطلبات. وأضاف المكتب أنه سيُنشئ إطاراً ملزماً على أن يكون مرناً للشراء المستدام لفئات معينة من السلع والخدمات، أو ليُستخدم في العقود التي تكون لها قيمة معينة. ومع أن المجلس يقدر خريطة طريق المكتب المقبلة للشراء المستدام، فقد أشار إلى ضرورة ضمان أن تكون الشواغل المتعلقة بالاستدامة مدرجة في عملية الشراء.

### تعميم مراعاة المنظور الجنساني

١١ - عملاً بالإطار المؤسسي للمكتب بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني، والمعتمد في عام ٢٠١٣، يتعين أن يجري تصميم أنشطة المكتب وتنفيذها بطريقة تساهم في تحقيق المساواة بين الجنسين بسبل تكون محددة بوضوح.

١٢ - غير أن المجلس لم يجد في ١٦ من المشاريع الـ ٢٠ التي أُخذت منها عينات أي خطط عمل مفصلة لتعميم مراعاة المنظور الجنساني.

١٣ - ولاحظ المجلس أيضاً أن دور منسقي الشؤون الجنسانية هو دور ذو طابع تطوعي، ولم تُرصد له أي ميزانية محددة. علاوةً على ذلك، لاحظ المجلس أن ٣٢ مكتباً من المكاتب الميدانية الـ ٨٠ كانت قد قدمت خطط عمل للمسائل الجنسانية إلى مقر الأمم المتحدة بحلول نيسان/أبريل ٢٠١٨.

### التوصيات

١٤ - ترد توصيات مفصلة في هذا التقرير، غير أن المجلس يوصي، بإيجاز، بأن يقوم المكتب بما يلي:

(أ) ضمان أن يجري في الموعد المحدد تطبيق وتشغيل نظام حافظة المشاريع وإدارة المشاريع ونظام إدارة مخاطر المشاريع، حسبما تقرّر؛

(ب) تصميم نظام في نظام oneUNOPS يستوجب اتخاذ إجراء لغرض الإغلاق المالي مباشرةً عقب الإقفال التشغيلي، لكي يتسنى إنجاز الإقفال المالي في غضون الفترة المحددة؛

(ج) إنشاء إطار إلزامي للشراء المستدام ينطبق على شراء السلع والخدمات من فئات معينة أو ما يتجاوز قيمة عقود معينة أو في أسواق معينة؛

(د) تعزيز آليته للإبلاغ والرصد بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع، وذلك بضمان أن تصبح وثائق تعميم مراعاة المنظور الجنساني جزءاً لا يتجزأ من عملية إدارة المشاريع؛

(هـ) تعزيز دور منسقي الشؤون الجنسانية بتزويدهم بالموارد الضرورية، مثل الوقت والميزانية، ليتسنى لهم أداء أدوارهم والوفاء بمسؤولياتهم بفعالية.

## حقائق رئيسية

مجموع الإيرادات	٨٣٤,٠٠ مليون دولار
مجموع المصروفات	٨١٥,٨٦ مليون دولار
صافي الدخل المالي	١٠,٨٢ ملايين دولار
فائض السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	٢٨,٩٧ مليون دولار
الاحتياطيات التشغيلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، مقابل حد أدنى من الاحتياطيات قدرها ٢٠,٧ مليون دولار على النحو الذي حدده المجلس التنفيذي	١٥٨,٦٤ مليون دولار
مجموع الأصول	١,٩٩ بليون دولار
مجموع الخصوم	١,٨٤ بليون دولار

## ألف - الولاية والنطاق والمنهجية

- ١ - تتمثل مهمة مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (المكتب) في مساعدة الناس على بناء حياة أفضل ومساعدة البلدان على تحقيق التنمية المستدامة. والمكتب هو هيئة تقوم على التمويل الذاتي وتعمل بناءً على طلبات تقدم إليها، من دون أي أنصبة مقررة من الدول الأعضاء، وتعتمد على الإيرادات التي تحققها بتنفيذ مشاريع وتقديم خدمات ذات جودة عالية 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 اعتماداً كاملاً على الرسوم المتأتية من تقديم خدمات المشاريع من خلال ثلاثة أفرقة عاملة في المجالات التالية: إدارة المشاريع، والشراء، والبنى التحتية.
- ٢ - وقد راجع مجلس مراجعي الحسابات البيانات المالية للمكتب للسنة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ عملاً بقرار الجمعية العامة ٧٤ (د-١) لعام ١٩٤٦. وتمت المراجعة طبقاً للنظام المالي والقواعد المالية للمكتب والمعايير الدولية لمراجعة الحسابات. وتقضي تلك المعايير بأن يمثل المجلس للمتطلبات الأخلاقية وأن يخطط لمراجعة الحسابات ويقوم بها للتأكد بدرجة معقولة من خلو البيانات المالية من الأخطاء الجوهرية.
- ٣ - ومراجعة الحسابات أُجريت أساساً لتمكين المجلس من تكوين رأي بشأن ما إذا كانت البيانات المالية تعرض بأمانة المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، وأداءه المالي وتدقيقاته النقدية في السنة المنتهية في ذلك التاريخ طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وقد شمل 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 اختصارياً لسجلات المحاسبة وغير ذلك من المستندات الداعمة بقدر ما ارتآه المجلس ضرورياً لتكوين رأي بشأن البيانات المالية.

- ٥ - واستعرض المجلس أيضا عمليات المكتب بموجب البند ٧-٥ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، مع التركيز على أداء المكتب فيما يتعلق بالشراء المستدام. وأثناء عملية المراجعة، قام المجلس بزيارة مقر المكتب في كوبنهاغن، ومركز العمليات الميدانية في الأرجنتين، ومكتب جنيف، ومجموعة السلام والأمن في نيويورك. وأحاط المجلس علماً أيضاً بالعمل الذي أجزه فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابع للمكتب من أجل توفير تغطية منسقة لمراجعة الحسابات.
- ٦ - ويشمل هذا التقرير مسائل يرى المجلس أنه ينبغي توجيه انتباه الجمعية العامة إليها. وقد نوقش التقرير مع إدارة المكتب، حيث أُدرجت فيه آراؤها على الوجه المطلوب.

## باء - متابعة التوصيات السابقة

- ٧ - حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، كانت ٥٥ توصية من توصيات المجلس متبقية. وترد في الجدول الأول من الفصل الثاني حالة تنفيذ تلك التوصيات.

### الجدول الأول من الفصل الثاني حالة تنفيذ التوصيات

توصيات منفذة بالكامل / توصيات قيد التنفيذ / توصيات لم تُنفذ / توصيات تجاوزتها الأحداث				
المجموع	١٥	٣٦	٣	١
النسبة المئوية	٢٧	٦٦	٥	٢

المصدر: التحليل الذي أجره مجلس مراجعي الحسابات.

- ٨ - ولاحظ المجلس أن معدل تنفيذ التوصيات، بنسبة ٢٧ في المائة، كان أقل بكثير من معدل التنفيذ الذي تحقق خلال السنة السابقة بنسبة ٣٨ في المائة. ولاحظ المجلس أيضاً أن ٩ توصيات من التوصيات التي إما أنها قيد التنفيذ أو لم تُنفذ بعد وعددها ٣٩ توصية، تتعلق بفترات تتراوح بين سنتين وخمس سنوات. إضافةً إلى ذلك، لاحظ المجلس أن التواريخ المستهدفة لتنفيذ التوصيات قد نُفّخت في عدد من المرات.

- ٩ - وذكر المكتب أن التواريخ المستهدفة بتنفيذ التوصيات قد حددها المديرون باتفاق مع فريق الشؤون المالية. وذكر المكتب أيضاً أن المجلس التنفيذي كان قد أوضح لإدارة المكتب في أوائل عام ٢٠١٨ أنه يتوقع أن يُقيّد على نحو منتظم بالتواريخ المستهدفة التي أُبلغ بها المجلس التنفيذي. وأضاف المكتب أن جميع توصيات مجلس مراجعي الحسابات المقرر أن تُنفذ في عام ٢٠١٨ يشملها تاريخ تنفيذ التوصية المتعلقة بالإشراف والذي يرد في سجلات إنجاز المديرين المسؤولين عن ذلك لعام ٢٠١٨.

- ١٠ - ويعرب المجلس عن تقديره لما يبذله المكتب من جهود لضمان تحقيق معدل تنفيذ للتوصيات أكبر مما هو عليه، إلا أنه يلاحظ أن هذا المعدل قد تراجع باستمرار، حيث انخفض من نسبة ٥١ في المائة في عام ٢٠١٥ إلى ٣٨ في المائة في عام ٢٠١٦ ثم إلى ٢٧ في المائة في عام ٢٠١٧. ويشجع المجلس الإدارة على أن تكفل تنفيذ خريطة الطريق التي وضعها وزيادة المعدل العام لتنفيذ التوصيات التي لم تُنفذ بعد. وترد في مرفق الفصل الثاني تفاصيل التقدم المحرز في تنفيذ جميع التوصيات السابقة.

## جيم - الأداء المالي والإدارة المالية

### النتائج المالية

١١ - في مقرر الجمعية العامة ٥٠١/٤٨، أنشئ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بصفته كياناً مستقلاً ذاتي التمويل لتقديم خدمات في مجال بناء القدرات، بما في ذلك إدارة المشاريع، والشراء، وإدارة الموارد المالية. ولكي يغطي المكتب مصروفاته، يفرض رسوماً مقابل ما يقدمه من خدمات. وفي عام ٢٠١٧، أبلغ المكتب عن تحقيق فائض قدره ٢٨,٩٧ مليون دولار، يمثل ما نسبته ٣,٥ في المائة من مصروفاته البالغة ٨١٥,٨٦ مليون دولار. وقد انخفض الفائض من مبلغ ٣١,٢٨ مليون في عام ٢٠١٦.

١٢ - ويستخدم المكتب الفائض الذي يحققه من أنشطته المتعلقة بالمشاريع لتغطية تكاليف الدعم المركزي. وكما يرد في الجدول الثاني من الفصل الثاني أدناه، حقق المكتب منذ عام ٢٠١٤ فوائض من أنشطة مشاريعه تراوحت قيمتها بين ٦٦,٢٩ مليون دولار و ٨٩,٧٣ مليون دولار. وخلال تلك الفترة، شمل صافي الفائض الذي حققه المكتب سنوياً صافي الإيرادات المالية.

الجدول الثاني من الفصل الثاني

### تحليل الفوائض المبلغ عنها من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٤	٢٠١٥	٢٠١٦	٢٠١٧	
٦٦ ٢٩٩	٨٧ ١٦٨	٨٦ ٧٠١	٨٩ ٧٣١	الفائض من أنشطة المشاريع <sup>(أ)</sup>
٧ ٨٢٠	٢ ٨٤١	٢ ١٢٧	٢ ٣٧٤	الإيرادات المتنوعة وغير التبادلية
(٦٦ ٩٧٥)	(٧٨ ٢٥٩)	(٦٨ ٧٦٧)	(٧٣ ٩٥٦)	المصروفات غير المتصلة بالمشاريع <sup>(ب)</sup>
٧ ١٤٤	١١ ٧٥٠	٢٠ ٠٦١	١٨ ١٤٩	الفائض المتأتي من العمليات
٢ ٧٧٩	٢ ٥٨٥	١١ ٢١٩	١٠ ٨١٧	صافي الإيرادات المالية
٩ ٩٢٣	١٤ ٣٣٥	٣١ ٢٨٠	٢٨ ٩٦٦	الفائض المبلغ عنه

المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

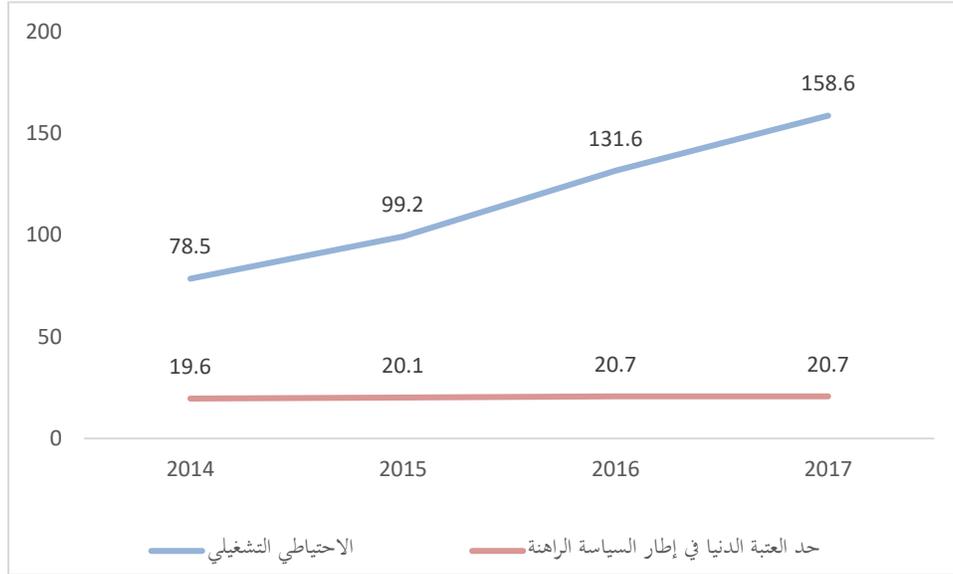
(أ) إيرادات المشاريع المباشرة مطروحة منه مصروفات المشاريع المباشرة.

(ب) مجموع المصروفات مطروحة منه مصروفات المشاريع المباشرة.

### الاحتياطيات التشغيلية

١٣ - في عام ٢٠١٣، أقر المجلس التنفيذي سياسةً لوضع حد أدنى للاحتياطي العملياتي يكون مساوياً لمتوسط المصروفات الإدارية الفعلية لفترة السنوات الثلاث السابقة. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، وصل هذا المبلغ إلى ٢٠,٧ مليون دولار. وبلغت الاحتياطيات التشغيلية المبلغ عنها حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ ما قدره ١٥٨,٦٤ مليون دولار (مقابل ١٣١,٥٩ مليون دولار في عام ٢٠١٦)، وهو ما تجاوز الحد الأدنى المستهدف البالغ ١٣٧,٩٤ مليون دولار (مقابل ١١٠,٩ ملايين دولار في عام ٢٠١٦). ولا تزال الفوائض التي أبلغ عنها تسهم في توفير الاحتياطي التشغيلي.

الشكل الأول من الفصل الثاني  
الاحتياطات التشغيلية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧  
(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

١٤ - أوصى المجلس، في تقريره للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ (A/71/5/Add.11)، الفصل الثاني)، بأن تُعيد الإدارة تقييم المستوى الأدنى المعتمد من الاحتياطات التشغيلية، وتنظر في الكيفية التي يمكن أن يُستخدم بها فائض الاحتياطي. ولاحظ المجلس أن المكتب لم يُعد تقييم الحد الأدنى من المستويات اللازمة من الاحتياطات التشغيلية، التي أقرها المجلس التنفيذي في عام ٢٠١٣. علاوةً على ذلك، لم يضع المكتب أية استراتيجية أو خريطة طريق لاستخدام الفوائض المتزايدة استخداماً فعالاً.

١٥ - وذكر المكتب أنه أعاد، عند وضع تقديرات ميزانيته لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، تقييم استخدام الموارد المتاحة ووضع ميزانية إضافية للاستثمارات وكذلك لتخفيف المخاطر. ومن شأن هذا الإجراء أن يعالج كذلك مسألة حصول المكتب على موارد تفوق الاحتياجات التشغيلية الرأهنة. وأضاف المكتب أن هذه الاستثمارات سيُنظر فيها أيضاً خلال عملية التخطيط للسنوات الأربع، وهو ما يتماشى مع الأولويات الاستراتيجية الواردة في الخطة الاستراتيجية المعتمدة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١.

١٦ - ومع أن المجلس يعترف بالتأكيد الصادر عن المكتب، فقد لاحظ أن المكتب لم يُعد النظر في مستويات حده الأدنى من الاحتياطات التشغيلية. كما أن المكتب لم يحدد مجالات معينة من التي يُتخذ أن تُستخدم فيها هذه الاحتياطات.

#### إدارة الشؤون المالية

١٧ - قام المجلس بتحليل السلامة المالية للمكتب باستخدام مجموعة من النسب الرئيسية على النحو المبين في الجدول الثالث من الفصل الثاني. فبخلاف السنوات السابقة حين وقعت سيولته النقدية تحت الضغط، لما فاقت خصومه المتداولة أصوله المتداولة، فإن أصول المكتب المتداولة تجاوزت خصومه المتداولة

في عام ٢٠١٧، ويعزى ذلك أساساً إلى تحوّل في حافظة استثماراته من الاستثمارات الطويلة الأجل إلى الاستثمارات القصيرة الأجل. وظل الوضع المالي العام للمكتب سليماً خلال السنة.

الجدول الثالث من الفصل الثاني

### النسب المئوية

بيان النسبة			
٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٤	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٥	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧
<b>النسبة المتداولة<sup>(أ)</sup></b>			
٠,٦٣	٠,٨٥	٠,٣٥	١,٠٢
نسبة الأصول المتداولة إلى الخصوم المتداولة			
<b>نسبة مجموع الأصول إلى مجموع الخصوم<sup>(ب)</sup></b>			
١,٠٧	١,٠٧	١,٠٩	١,٠٩
الأصول: الخصوم			
<b>نسبة النقدية<sup>(ج)</sup></b>			
٠,٥٦	٠,٨٢	٠,٢٩	٠,٩٥
النقدية + الاستثمارات القصيرة الأجل: الخصوم المتداولة			
<b>نسبة السيولة السريعة<sup>(د)</sup></b>			
٠,٦٢	٠,٨٤	٠,٣٥	١,٠١
النقدية + الاستثمارات القصيرة الأجل: الخصوم المتداولة			
<b>فائض المشاريع<sup>(هـ)</sup> (النسبة المئوية للهامش)<sup>(و)</sup></b>			
٦٦,٣ مليون دولار (١٠,٠ في المائة)	٨٧,٢ مليون دولار (١٢,٨ في المائة)	٨٦,٧ مليون دولار (١١ في المائة)	٨٩,٧ مليون دولار (١٠,٨ في المائة)
الإيرادات المباشرة للمشاريع - المصروفات المباشرة للمشاريع			
<b>الفائض الصافي (النسبة المئوية للهامش)<sup>(ز)</sup></b>			
٩,٩ ملايين دولار (١,٥ في المائة)	١٤,٣ مليون دولار (٢,١ في المائة)	٣١,٣ مليون دولار (٣,٩٦ في المائة)	٢٨,٩٧ مليون دولار (٣,٤٧ في المائة)
مصفوفات - الإيرادات			

المصدر: البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

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

(ب) النسبة المرتفعة هي مؤشر جيد على الملاءة المالية.

(ج) نسبة النقدية هي مؤشر على ما يملكه الكيان من سيولة، إذ أنها تقيس حجم النقدية أو مكافئات النقدية أو الأموال المستثمرة المتوفرة في الأصول المتداولة لتغطية الخصوم المتداولة.

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

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

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

### احتياطي للنمو والابتكار

١٨ - تحدد المادة ٢٢-٠٢ من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب<sup>(١)</sup> أنواع الاحتياطيات التي يمكن إنشاؤها في حسابات المكتب فيما يلي: (أ) احتياطي تشغيلي بمبلغ يحدده المجلس التنفيذي؛ (ب) احتياطي للنمو والابتكار للاستثمار في قدرة المكتب المستقبلية على درّ الإيرادات.

(١) نُقح التوجيه العملياني رقم ٣ (التنقيح ١) ليصبح التوجيه العملياني رقم EOD.ED.2017.04 الصادر عن المكتب التنفيذي، مع دخوله حيز النفاذ اعتباراً من ١٣ آذار/مارس ٢٠١٧.

١٩ - ووفقاً للنظام المالي والقواعد المالية، يتمثل الغرض من الاحتياطي التشغيلي في ضمان قابلية المكتب للاستمرار مالياً وضمان سلامته المالية كمؤسسة عاملة وأيضاً ضمان تغطية أوجه العجز أو التقلبات أو النقص في الموارد التي تحدث بشكل مؤقت، وعدم انتظام التدفقات النقدية، والزيادات غير المقررة في المصروفات والتكاليف أو أي طوارئ أخرى، وفي كفاءة استمرارية تنفيذ المشاريع التي يضطلع بها المكتب.

٢٠ - ولاحظ المجلس أن رصيد الاحتياطي التشغيلي بلغ في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ ما قدره ١٥٨,٦٤ مليون دولار، مقارنةً بالحد الأدنى للاحتياجات من الاحتياطي التشغيلي بمبلغ ٢٠,٧ مليون دولار. علاوةً على ذلك، لاحظ المجلس أن الاحتياطي التشغيلي تزايد باطراد خلال السنوات الأربع الماضية، حيث ارتفع من مبلغ ٧٨,٥ مليون دولار في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ إلى مبلغ ١٥٨,٦٤ مليون دولار في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧. إلا أن المكتب لم يضع حتى الآن احتياطي للنمو والابتكار، على نحو ما ينص النظام المالي والقواعد المالية.

٢١ - ولئن كان المجلس يقدّر أن القرار بإنشاء احتياطي هو مسؤولية تقع على عاتق المديرية التنفيذية دون غيرها، فإنه يرى أن إنشاء احتياطي للنمو والابتكار للاستثمار في قدرة المكتب المستقبلية على درء الإيرادات قد يكون إجراءً مناسباً، بالنظر إلى اتجاه الاحتياطي التشغيلي نحو التزايد على الأمد الطويل.

### إدارة الاستثمارات

٢٢ - استلم المكتب مهام إدارة الاستثمارات من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، وأبرم اتفاقاً طويل الأمد في ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ لتعيين مدير للاستثمارات يتولى إدارة استثماراته. وينص الجدول ١ من الاتفاق، في جملة أمور، على أهداف الاستثمار تحت ثلاث حافطات استثمار محددة، ويضع قيوداً على الاستثمار تحت كل حافطة ويحدد تواريخ لتحقيق العائد يتعين أن يتقيد بها مدير الاستثمارات.

٢٣ - وأبرم المكتب أيضاً اتفاقاً طويل الأمد (اتفاق أمانة إداري) لتعيين أمين على السيولة النقدية والأوراق المالية. وشكّلت المديرية التنفيذية لجنة استثمارات لتتولى توجيه أنشطة الاستثمارات ورصدها، مؤلفة من رئيس وستة أعضاء كحد أقصى (منهم كبير موظفي الشؤون المالية والمستشار القانوني العام للمكتب). وبناءً على مشورة من اللجنة، تخضع أهداف الاستثمار والقيود المفروضة عليه للتعديل من حين لآخر.

### السجلات والحسابات والمعلومات ومراجعة الحسابات لمدير الاستثمارات وأمينها

٢٤ - ينص الاتفاق المبرم مع مدير الاستثمارات على أن يقوم مدير الاستثمارات، في سياق أداء مهامه، بما يلي تحديداً:

- حفظ سجلات وحسابات دقيقة ومنتظمة فيما يتعلق بأداء التزاماته المنصوص عليها في الاتفاق.
- إمداد العميل بأي سجلات أو حسابات أو معلومات أخرى، شفوية أو خطية، قد يطلبها العميل في حدود المعقول فيما يتعلق بأداء مدير الاستثمارات لالتزاماته بمقتضى الاتفاق، وتجميع هذه السجلات أو الحسابات أو المعلومات وإتاحتها في أي وقت معقول.

• تمكين العميل، أو من يأذن لهم من الوكلاء، من تفتيش هذه السجلات أو الحسابات أو المعلومات الأخرى ومراجعتها، إثر إخطار معقول.

٢٥ - ويتطلب الاتفاق كذلك من الأمين أن يقدم كشوفاً دورية عن الحسابات (على الأقل سنوياً) تبين جميع المقبوضات والمدفوعات والممتلكات المحتفظ بها في كل حساب وقيمتها السوقية. ويجب أن يُعتمد كشف الحساب إما بمذكرة خطية تُسلّم إلى الأمين أو بعدم اعتراض العميل على كشف الحساب في غضون ستة أشهر من التاريخ الذي يُسلّم فيه الكشف إلى العميل.

٢٦ - ولاحظ المجلس أن المكتب لم يقرّر أن يحتفظ مدير الاستثمارات بأي سجلات وحسابات تمشياً مع أحكام الاتفاق. وذكر المكتب أن لديه قناة اتصال مفتوحة مع مدير الاستثمارات، إلا أنها قناة لا تبدو أنها منتظمة أو فعالة، حيث إن اللجنة أكدت، في اجتماعها الذي عقد في ٧ أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، على أن تُعقد اجتماعات اتصال شهرية. ولاحظ المجلس أيضاً أن المكتب، وبعد مرور سنتين تقريباً من إبرامه الاتفاق مع مدير الاستثمارات، لم يفحص أو يراجع السجلات والحسابات التي يحتفظ بها مدير الاستثمارات، على نحو ما ينص عليه الاتفاق.

٢٧ - وذكر المكتب أن مدير الاستثمارات يخضع للمساءلة ويجري تقييم إدارته وفق النقاط المرجعية المسندة إلى الاستثمارات التي يديرها.

٢٨ - وفي حين يحيط المجلس برد المكتب، يرى أن من المُجَبَّد أن يجري المكتب عمليات تفتيش ومراجعة لسجلات مدير الاستثمارات في فترات منتظمة ليحصل على تأكيد بأن مصالح المكتب الاستثمارية محفوظة.

٢٩ - ونظر المجلس في التقارير الشهرية المقدمة من الأمين، وهي تتضمن تاريخ الاستثمارات وموجزا لقيمتها السوقية وأداء فئة الأصول، وأداء مستوى الأصول فيما يتعلق بحافظة الاستثمارات. ولاحظ المجلس أن الاتفاق، وباستثناء كشف الحسابات المقدم من الأمين، لا ينص على أية وسائل يمكن من خلالها أن يقوم المكتب باستعراض قيمة الممتلكات التي تقع مسؤولية على عاتق الأمين أو تفتيشها أو التحقق منها أو مراجعة حساباتها دورياً. ورغم أن الاتفاق ينص على حقوق التفتيش المخولة للمكتب، لا ينص الاتفاق المبرم مع الأمين على هذا التفتيش. وبما أن الأمين يضطلع بالمسؤوليات المتعلقة بالتعهدّ الفعلي بنقدية المكتب وأوراقه المالية وبالالتزامات تعهدية أخرى، يُجَبَّد أن يجري استعراض/تفتيش ممتلكات المكتب في فترات منتظمة لضمان أن تظل مصالحه محفوظة.

٣٠ - وإذ يقرّ المكتب بأن تقارير الأمين لم تخضع حتى الآن إلى أي استعراض، ذكر أنه عهد بالمسؤولية عن أصوله إلى أمين خارجي ويتوقع منه أن يتولى تنفيذ المعاملات بما يحفظ المصالح العليا للعملاء، تمشياً مع الممارسة السائدة في السوق، وأضاف أنه لا يستطيع مراجعة حسابات المعاملات التي نقّدها الأمين. وأبلغ المكتب المجلس أيضاً أنه يتلقى سجلات محاسبية شهرية من الأمين فيقوم شهرياً بالتحقق منها بالمقارنة مع حساباته المالية ويدرجها في قيد هذه الحسابات.

٣١ - وفي نهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، كانت للمكتب استثمارات بلغت قيمتها ١,٧٣ بليون دولار. ويرى المجلس أن العوائد الدورية على رأس المال المستثمر والتي يقدمها الأمين مهمة جدا للمحاسبة والإبلاغ المالي عن أنشطة استثمارات المكتب بالنظر إلى قيمة ممتلكاته. إضافةً إلى ذلك، يُجَبَّد أن يجري استعراض دوري للسجلات ذات الصلة ومراجعتها، عن طريق أطراف ثالثة معتمدة.

٣٢ - ويوصي المجلس الصندوق بما يلي: (أ) تحديد السجلات والمعلومات التي يتعين أن يقدمها مدير الاستثمارات وإجراء تفتيش دوري للسجلات ومراجعة حسابات إدارة الأموال تمشياً مع الأحكام المنصوص عليها في الاتفاق؛ استعراض اتفاق العقد مع الأمين وتضمينه أحكاماً تنص على إجراء تفتيش و/أو مراجعة حسابات مستقلين لسجلات الأمين المعنية ذات الصلة باستثمارات المكتب.

٣٣ - وردا على ذلك، ذكر المكتب أن فريق الشؤون المالية، وأعضاء لجنة استثماراته، تباحث مع مدير الاستثمارات كيفية تقديم المعلومات عن أنشطة استثمارات المكتب وسجلاتها بطريقة تكون ملائمة بالنسبة للمكتب. وأضاف أن الطريقة التي يقدم بها مدير الاستثمارات تقاريره الشهرية والفصلية كان لا بد من إعادة تصميمها، وأنه يعتقد أن شكلها قد أصبح الآن على الوجه الأمثل. وأضاف المكتب أيضاً أنه يقوم بتفتيش سجلات معاملات مدير الاستثمار شهرياً بإنجاز مطابقة للمعلومات المقدمة من الأمين، الذي هو الحائز الفعلي للأصول، مع تقارير المعاملات المقدمة من مدير الاستثمارات. وشرح المكتب الفصل بين واجبات مدير الاستثمارات وواجبات الأمين، مشيراً إلى أن حسابات الأمين تخضع لمراجعة مستقلة للحسابات. وذكر المكتب أيضاً أنه يفتقر في الوقت الراهن إلى القدرات الداخلية اللازمة لمراجعة حسابات مدير الاستثمارات، وأنه يعتمد على الأمين، بصفته حارس الأصول المادية، لضمان الإشراف والامثال من جانب مدير الاستثمارات فيما يتعلق بمقتضيات اتفاق إدارة الاستثمارات للمكتب. وأضاف المكتب أن استخدام شركة مستقلة لمراجعة الحسابات لتجري مراجعةً لسجلات مدير الاستثمارات قد لا يكون فعالاً من حيث التكلفة.

٣٤ - وأحاط المجلس علماً برد الإدارة، وهو يقدر الإجراءات التي أُفيد بأنها أُتخذت. ورغم أن مدير الاستثمارات والأمين يخضعان لقواعد تنظيميه صارمة، يرى المجلس أن المكتب يتعين أن يحصل على تأكيد بشأن فعالتهما من أجل حفظ لمصالحه.

## دال - إدارة المشاريع

### قبول الالتزامات

٣٥ - تسعى سياسة قبول الالتزامات التي يتبناها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إلى إدارة المخاطر بطريقة متسقة باسم هذه الهيئة، وإلى حماية المديرين بتوضيح السلطة المخولة إليهم، وإلى إمدادهم بالأدوات اللازمة لدعم ما يتخذونه من قرارات، وإلى رفع القرارات التي تكون لها آثار على نطاق الهيئة ككل إلى المديرية التنفيذية. وتنظر العملية المنقحة لإدارة الفرص وقبول الالتزامات والضمان الفصلي، التي بدأ العمل بها في عام ٢٠١٦، في المخاطر وتقييمها خلال عملية تأكيد الالتزام، ويشمل ذلك مخاطر الالتزام والمخاطر القانونية والمالية والمتعلقة بالسمعة وبالولاية وغير ذلك من المخاطر.

٣٦ - وأنشأ المدير التنفيذي آنذاك، وفقاً للبند ١٠٧-٣ من القواعد المالي لجنة لقبول الالتزامات، تحت رئاسته. والغرض من اللجنة هو تقييم اتفاقات الشركاء التي تنطوي على مخاطر كبيرة من التي يُتَحمَل أن تترتب عليها آثار على نطاق الهيئة، وتحديد ما إذا كان ينبغي أم لا السعي إلى هذه الاتفاقات. ويقوم مُعدّ المقترح أو المكتب المقدم له بملء استمارة التقديم الصادرة عن لجنة قبول الالتزامات، وتقديمها إلى أمانة اللجنة، مصحوبةً بالوثائق الداعمة اللازمة. ويقوم المكلفون بالاستعراض بدراسة المقترح. وتقوم أمانة اللجنة بإعداد موجز الالتزام وتقديمه إلى المدير التنفيذي/نائب المدير التنفيذي، الذي يمكن أن يطلب مزيداً من التفاصيل والوثائق. وإذا وافق المدير التنفيذي/نائب المدير التنفيذي على الالتزام، يخطر بذلك

أمانة اللجنة، التي تُخطر بدورها المكاتب المقدّمة للمقترح. وفيما يلي الوثائق الدنيا اللازم أن يقدمها المكتب المقدّم للمقترح إلى لجنة قبول الالتزامات:

- (أ) استمارة تقديم المقترح الصادرة عن لجنة قبول الالتزامات؛
- (ب) مقترح الالتزام/مشروع الاتفاق القانوني؛
- (ج) تقييم مخاطر الالتزامات ذات المخاطر العالية؛
- (د) استمارة العناية الواجبة بالنسبة للشركاء الجدد.

٣٧ - وخلال عام ٢٠١٧، تلقت لجنة قبول الالتزامات ٨١ مقترحا مقدمة من مكاتب إقليمية مختلفة، ووافقت على ٦٨ التزاما وأرجأت اتخاذ قرارات في ٤ حالات. أما الطلبات التسعة المتبقية فكانت مذكرات للإيداع في ملف تتعلق بحالات سابقة أو توضيحات. واستعرض المجلس عينة من ١٣ مشروعا، ولاحظ أن الوثائق المذكورة أعلاه قُدمت إلى أمانة لجنة قبول الالتزامات عبر البريد الإلكتروني الرسمي للمكتب. ثم سُجّل أثر البريد الإلكتروني في قائمة تتبّع صادرة عن لجنة قبول الالتزامات، نُشر على الموقع الشبكي الداخلي المؤسسية للمكتب ويُحتفظ بها لمدة خمس سنوات، وفقا لسياسة المكتب المتعلقة بالاحتفاظ بالوثائق. ولاحظ المجلس أن الوثائق المقدّمة من موظفي تقديم المقترحات لم يتم تحميلها على نظام oneUNOPS،<sup>(٢)</sup> المتوخى أن يُستخدم لجميع الأنشطة التي يضطلع بها المكتب، بما في ذلك الأنشطة المتعلقة بإدارة المشاريع، والشراء، والشؤون المالية، والموارد البشرية. أما قرارات اللجنة فقد حُمّلت على نظام oneUNOPS لتتقدم أدلة وسجل تتبع للأثر فيما يتعلق بهذه القرارات للشروع في الالتزام المعني.

٣٨ - ولاحظ المجلس أن الوثائق المقدّمة إلى لجنة قبول الالتزامات، بيّنت المكاتب المقدمة للمقترحات المخاطر وتدابير التخفيف التي يتعين مراعاتها أثناء التنفيذ. غير أن مخاطر جديدة قد تنشأ خلال تنفيذ المشاريع، ولذلك ينبغي إبلاغ مقر المكتب باستمرار بآخر ما يستجد من المعلومات عن المخاطر في جميع مراحل عملية الالتزام لضمان إدارة المخاطر على الوجه السليم. ولاحظ المجلس في جميع الحالات التي خضعت للاستعراض أن المخاطر على المشاريع قد نوقشت في تبادل للرسائل بالبريد الإلكتروني، وأن أمانة اللجنة أعدت موجزا لها، وأن المديرية التنفيذية والمكلفين بالاستعراض قد أحاطوا علما بها. أما في بعض الحالات، مثل المشروع الطارئ للخدمات الحضرية المتكاملة في اليمن، فقد طلبت اللجنة من المكتب المقدّم أن يوفيهما بمزيد من التفاصيل عن أهم المخاطر واقترحت وضع تدابير التخفيف لدعم عملية تقديم المقترح، وأن يشمل ما يُحدد من تدابير التخفيف الملائمة. وقد قدم المكتب المقدّم وثيقة مفصلة عما حُدد من مخاطر وتدابير التخفيف من المخاطر، كان المشروع قد حظي بالموافقة عليه استناداً إليها.

٣٩ - ولاحظ المجلس أن الوقوف على العملية المضطّعة بها والإجراءات التي اتُّخذت عبر رسائل البريد الإلكتروني فقط لم تسهّل الاستعراض والرصد بشفافية. ولا توجد أي آثار ملحوظة لمختلف عناصر المشورة والتوصيات والتوجيهات والاعتمادات الواردة من جهات الاستعراض/المواقفة التي كانت لتدلل على

(٢) نظام oneUNOPS هو النظام الجديد للتخطيط المركزي للموارد في المكتب. وقد صُمم ليحل محل النظم القديمة الثلاثة، وهي نظام أطلس ونظام التعاقد العالمي وأداة إدارة المعلومات الملفية. وعُمّم استخدام نظام oneUNOPS في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

ما إذا كانت المكاتب المقدّمة للمقترحات قد أخذت بهذه العناصر. ولا توجد علاوةً على ذلك أي آلية في مقر المكتب لتلقّي مستجدات منتظمة عما تتخذه مكاتب المشاريع من إجراءات التخفيف من المخاطر التي حصلت لجنة قبول الالتزامات على تأكيد بشأنها.

٤٠ - وذكر المكتب أن نظام oneUNOPS لا يتيح تجهيز الإلكتروني لإجراءات لجنة قبول الالتزامات، ولكن النظام يسجّل قرار الموافقة على الالتزام؛ وأن نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام إدارة مخاطر المشاريع، اللذين كانا قيد الإعداد، سيعالجان عدم وجود عمليات إبلاغ فيما يتعلق بالمخاطر وما يترتب عليها من رصد للمخاطر على المستوى العملياتي (فيما يتعلق بالمشاريع) والمستوى الاستراتيجي.

٤١ - وفي هذا الصدد، لاحظ المجلس أن نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام الإدارة المركزية للمخاطر كانا في مرحلة الإعداد وأن من المستهدف أن يكتمل تطبيقهما بحلول منتصف عام ٢٠١٩. وإلى أن يتحقق ذلك، بما أن هذه العناصر وُضعت لغرض استقاء البيانات لغرض التحليل والاستعراض والمتابعة، يتعين تتبّع النواتج الرئيسية للمناقشة والإجراءات المتخذة وفقاً للضمانات، التي على أساسها وافقت لجنة قبول المشاريع على الالتزامات، لكي يتسنى رصد الإجراءات التي تُتخذ بشأن ما يحدد من مخاطر.

٤٢ - ويوصي المجلس بأن يعجّل المكتب بتطبيق وتشغيل نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام الإدارة المركزية للمخاطر، حسبما تقرّر.

٤٣ - ويوافق المجلس على وجوب أن يجري في الوقت المناسب تطبيق نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام الإدارة المركزية للمخاطر حسبما تقرّر، وذكر أنه أنشأ هيكلًا داخليًا للمشاريع لتنفيذ وإدارة إنجاز هذه المبادرة في الوقت المواعيد المقررة.

### المشاريع التي تنتظر الإغلاق المالي

٤٤ - تنص المادة ١١٦-٠٧ (أ) من النظام المالي والقواعد المالية للمكتب على أنه بمجرد توقف أنشطة المشروع، يجب الإعلان عن اكتمالها من الناحية العملياتيّة، ويجب إعداد تقرير مالي، وفقاً للإجراءات المعمول بها، يعكس النفقات الفعلية المصروفة لغاية تاريخه. وتقضي المادة ١١٦-٠٧ (ج) باكتمال أنشطة المشروع من الناحية المالية في غضون ثمانية عشر شهراً بعد الشهر الذي تكون فيه قد اكتملت من الناحية العملياتيّة أو تمّ وقفها.

٤٥ - ولاحظ المجلس أن ٤٥ مشروعاً من المشاريع التي أُغلقت من الناحية العملياتيّة قبل تاريخ ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦ ظلت تنتظر الإغلاق من الناحية المالية حتى ٣٠ أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، بعد انتهاء الفترة المقررة البالغة ١٨ شهراً من تاريخ انتهاء المشروع. وذكر المكتب أن هذه المشاريع كانت في قائمة المراقبة وأنها ستُغلق بحلول نهاية كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

٤٦ - وأجرى المجلس فحصاً اختبارياً لعيّنة من ٢٠ مشروعاً من المشاريع الـ ٤٥، فلاحظ أن ٩ مشاريع منها قد أُغلقت من الناحية المالية بحلول شهر أيار/مايو ٢٠١٨. وذكر المكتب أنه أجرى في الآونة الأخيرة تحديثاً لنظام oneUNOPS لضمان أن يتلقى الموظفون المسؤولون عن الإغلاق المالي للمشاريع رسائل آلية لتذكيرهم بذلك.

٤٧ - وينبغي أن يعمل المكتب على مراقبة عمليات إغلاق المشاريع لتجنب حالات التأخير في إغلاقها المالي، لأن هذا التأخير قد يؤدي بالعملاء/المأخزين في وقت لاحق إلى رفض سداد النفقات الإضافية، وهو ما شأنه أن يؤدي في نهاية المطاف إلى شطب النفقات الإضافية وعبء مالي على كاهل المكتب يمكن تجنبه.

٤٨ - ويوصي المجلس بأن يستهل المكتب عملية الإغلاق المالي للمشاريع بعد إغلاقها من الناحية العملية بوقت وجيز، لكي يتسنى إتمام العملية ضمن الفترة المقررة.

٤٩ - ويوصي المجلس أيضاً بأن يقوم المكتب بتصميم نظام في نظام UNOPS one يستوجب اتخاذ إجراء لغرض الإغلاق المالي مباشرة عقب الإغلاق العملي، لكي يتسنى إتمام الإغلاق المالي في غضون الفترة المحددة.

٥٠ - وقد قبل المكتب التوصيتين، موافقاً في الوقت نفسه على وجوب اتباع نهج أكثر انتظاماً للانتقال من الإغلاق العملي إلى الإغلاق المالي. وأضاف المكتب أن هذا النهج يرد بالفعل في نطاق خاصية نظام الإدارة المركزية لحفظ الاستثمارات والمشاريع، من خلال وظائف المراحل والإخطار والتكليف في النظام.

## هاء - الشراء المستدام

### استيفاء القائمة المرجعية لمعايير الشراء المستدام

٥١ - يتعين أن يعمل المكتب، وفقاً لخطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، على تعزيز ممارسات الشراء المستدام بتطبيق استراتيجيات التزود المستدامة لصالح الشركاء. وتشمل هذه الممارسات إجراءات من قبيل اتباع النهج القائم على اليد العاملة، والإدماج الاجتماعي، والعناية الواجبة، فيما يتعلق بالشواغل الاجتماعية في عمليات الموردين. ويتمثل أحد الإجراءات المحددة التي يتعين اتخاذها في مرحلة طلب تقديم العروض في دمج متطلبات الاستدامة الدنيا المرجوة في المعايير المتعلقة بتقييم المؤهلات والجوانب التقنية والمالية لطلبات تقديم العروض. وقد اعتمد المكتب ٣١ قائمة مرجعية لمعايير الشراء المستدام، تشمل ٣١ فئة فرعية تندرج تحت ١٢ معياراً من معايير الاستدامة، على نحو ما يرد في الجدول الرابع من الفصل الثاني.

### الجدول الرابع من الفصل الثاني

#### القوائم المرجعية لمعايير الاستدامة

الرقم التعريفي	معايير الاستدامة	الفئة الفرعية
١	معايير عام	التزام المورد بالاستدامة
٢		إعمال الاستدامة في تنفيذ العقد
٣	التصديق من طرف ثالث	التصديق الاجتماعي أو البيئي
٤	الجو	موازنة الكربون
٥		مركبات عضوية متطايرة
٦	مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر	الخدمة بعد البيع على الصعيد المحلي

الرقم التعريفي	معياري الاستدامة	الفئة الفرعية
٧		الضمان
٨		تكلفة دورة الحياة
٣	القدرات	نقل المهارات أو المعارف
١٠	العمل المتعاقد عليه	المساواة بين الجنسين
١١		اليد العاملة المحلية
١٢		الفئات المحرومة تقليدياً
١٣	الطاقة	الكفاءة في استخدام الطاقة أو الاقتصاد في استهلاكها
١٤		يولّد طاقة نظيفة/متجددة
١٥	مواد	مواد غير سامة
١٦		قابل لإعادة التدوير
١٧		قابل للتحلل الحيوي أو التحلل العضوي
١٨		الاستعانة بيد عاملة محلية
١٩		عضوي
٢٠		محتوى معاد تدويره
٢١		مواد مقلّنة بطريقة مستدامة
٢٢	التعبئة	معاد تدويره
٢٣		قابل لإعادة التدوير
٢٤		تعبئة مخفّضة
٢٥		استرجاع
٢٦	الجودة والاستدامة	الصيانة
٢٧		التشييد بوحدات بناء مستوردة
٢٨		قابل لإعادة للاستخدام
٢٩	نفايات	استرجاع
٣٠		معالجة النفايات
٣١	مياه	كفاءة استعمال المياه و/أو الاقتصاد في استعماله

المصدر : بيانات مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

٥٢ - ويرد في القائمة المرجعية ذكر لكل فئات الشراء التي تنطبق عليها القائمة المرجعية. وتقدم القوائم المرجعية أيضاً معلومات عن جملة أمور منها شرط الاستدامة (ما يُتوقع من مقدم العطاء) والتحقق المقترح (ماهية الوثائق التي يتعين طلبها من مقدم العطاء) والنظر في العطاء (الرسالة التي يتعين أن يبلغها المكتب). وكانت قائمتان من ٣١ قائمة مرجعية سارية على السلع والخدمات، و ٢٤ قائمة على السلع و ٥ قوائم على الخدمات.

٥٣ - ولاحظ المجلس أنه تحت فئتين من فئات الشراء، "تشبيد الطرق السريعة والطرق المحلية" و "التشييد وأعمال التصليح"، أدرجت قائمتان مرجعيتان، أي بشأن "التزام المورد بالاستدامة" و "إعمال الاستدامة في تنفيذ العقد" ضمن القوائم المنطبقة. ولاحظ المجلس وجود قوائم مرجعية بشأن التزود بالعناصر الرئيسية من المنتجات محلياً وإتاحة الحد الأدنى من فرص العمل المتعاقد عليه لصالح المجتمعات المحلية والنساء والفئات التي عادة ما تكون محرومة، إلا أن القوائم المرجعية لم يُوسَّع نطاقها لتصبح سارية على فئتي الشراء المذكورتين.

٥٤ - ولاحظ المجلس أيضاً أن إحدى القوائم المرجعية لمعايير الاستدامة المنطبقة على الخدمات ترتبط بالمهارات أو نقل المعارف، مع احتوائها على شرط ينص على أن يدرج مقدم العطاء في مقترحه خطة عملية لنقل المهارات أو المعارف إلى الجهات المستفيدة المحلية. ولاحظ المجلس أن القائمة المرجعية جعلت سارية على فئتي الشراء "خدمات دعم صيانة المعدات الحاسوبية" و "صيانة ودعم البرمجيات"، على الرغم إصدار ١٦٨ أمر شراء بقيمة ١,٩٨ مليون دولار في عام ٢٠١٦ و ١٤٨ أمر شراء بقيمة ٢,٠٢ مليون دولار في عام ٢٠١٧ في فئتي الشراء المذكورتين.

٥٥ - ومن شأن عدم سريان بعض القوائم المرجعية على بعض فئات الشراء أن يترك ثغرات في تنفيذ معايير الاستدامة في جميع مراحل عملية الشراء. ولاحظ المجلس الحاجة إلى معالجة هذه الثغرات وأيضاً لاستعراض مدى سريان مختلف القوائم المرجعية على فئات شراء مختلفة.

٥٦ - وذكر المكتب أنه يؤمن بأهمية مواصلة التحسين، وأنه لذلك يواصل بانتظام تحديث القوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام. وأضاف المكتب أنه سيقوم في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ بتحديث الأداة وما يتعلق بها من توجيهات لتشمل أحكاماً أقوى للشراء المستدام لخدمات الهياكل الأساسية وشراء خدمات ومعدات تكنولوجيا المعلومات، وتشمل الاعتبارات الجنسانية أيضاً. وقال إنه يتفق على أن القائمة لا تغطي جميع فئات الشراء من المنتجات التي اشتراها المكتب، وأنه مع ذلك يعتقد أن مواصلة التركيز على الفئات الرئيسية من المنتجات التي اشتراها وتعزيز زيادة اعتماد هذه المعايير مع مرور الوقت سيكون أمراً مفيداً.

٥٧ - ويوصي المجلس بأن يستعرض المكتب مدى سريان قوائمه المرجعية لمعايير الشراء المستدام من أجل تبديد جميع الشواغل ذات الصلة والهامة المتعلقة بالاستدامة تحت مختلف فئات الشراء.

#### تطبيق القوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام في عملية الشراء

٥٨ - وفقاً للمادة ١٥-٢-٢ من دليل المشتريات للمكتب، تكتسي مرحلة طلب العروض في عملية الشراء أهمية بالغة لتنفيذ الشراء المستدام، لأن طلبات تقديم العروض ستشمل معايير التقييم التي سيجري تقييم العروض على أساسها. وعملية إعداد طلبات تقديم العروض مهمة أيضاً، لأن بعض عناصرها الرئيسية، بما فيها تعريفات المتطلبات، ستُدرج في العقد وتُستخدم خلال إدارة العقد لرصد الأداء. ويتمثل أحد الاعتبارات المحددة في هذه المرحلة في دمج المتطلبات الدنيا المرجوة في المعايير المتعلقة بتقييم المؤهلات والجوانب التقنية والمالية لطلبات تقديم العروض. ويمكن إدماج معايير الاستدامة في وثائق العطاءات بصفتها معايير إفضاح إلزامية أو طوعية، وفقاً للقوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام. ويشير دليل المشتريات أيضاً إلى وجوب الحرص على تحقيق توازن بين اعتبارات الاستدامة والاعتبارات الأخرى غير

المتعلقة بالاستدامة. وقد درس المجلس حالة تطبيق القوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام في مقر المكتب في كوبنهاغن، وفي المكتبين القطريين في كل من جنيف وبوينس آيرس.

٥٩ - ولاحظ المجلس أن مقر المكتب أصدر أوامر شراء لما قدره ٢١٢ مادة خلال عامي ٢٠١٦ و ٢٠١٧، بقيمة إجمالية قدرها ٩٧,١٩ مليون دولار. واختار المجلس عينة من ١٢ من ٢١٢ مادة، بقيمة شرائية قدرها ٧٥,٢٩ مليون دولار، لإخضاعهما لمزيد من الدراسة. ويبن المكتب أي القوائم المرجعية تسري على هذه المواد الـ ١٢. ولاحظ المجلس أن المعايير الموصى بها للتقييم يمكن أن تكون إما معايير الإجازة المسبقة وإما معايير نجاح/إخفاق إلزامية. واعتبر المجلس أن معايير النجاح/الإخفاق الإلزامية الموصى بها تشكّل الحد الأدنى من معايير الاستدامة. وترد استنتاجات المجلس في الجدول "ثانياً-٥".

#### الجدول الخامس من الفصل الثاني

### تطبيق القوائم المرجعية لمعايير الشراء المستدام في مقر مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

الأصناف المشتراة	سنة (سنوات)	عدد المعايير المنطبقة	عدد المعايير التي اعتمدها المكتب
سيارات إسعاف	٢٠١٧، ٢٠١٦	١٠	٢
عربات القتال المدرعة	٢٠١٦	١٠	٣
السيارات أو العربات	٢٠١٧	١٠	٢
الحافلات	٢٠١٦	١٠	٣
شاحنات نقل البضائع	٢٠١٦	١٠	٣
شاحنات خفيفة أو سيارات رباعية الدفع	٢٠١٦، ٢٠١٧	١٠	٢
الدراجات النارية	٢٠١٦، ٢٠١٧	١٠	٢
السيارات من طراز ستيشن واغون	٢٠١٦، ٢٠١٧	١٠	٢
مولدات وقود الديزل	٢٠١٦، ٢٠١٧	٦	٢
نقل الشحنات البحرية	٢٠١٦، ٢٠١٧	٢	١
رصد التلوث الجوي أو خدمات القياس	٢٠١٧	٢	١
الخدمات الاستشارية في مجال العلوم البيئية	٢٠١٦، ٢٠١٧	٢	صفر

المصدر: معلومات مقدمة من مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع.

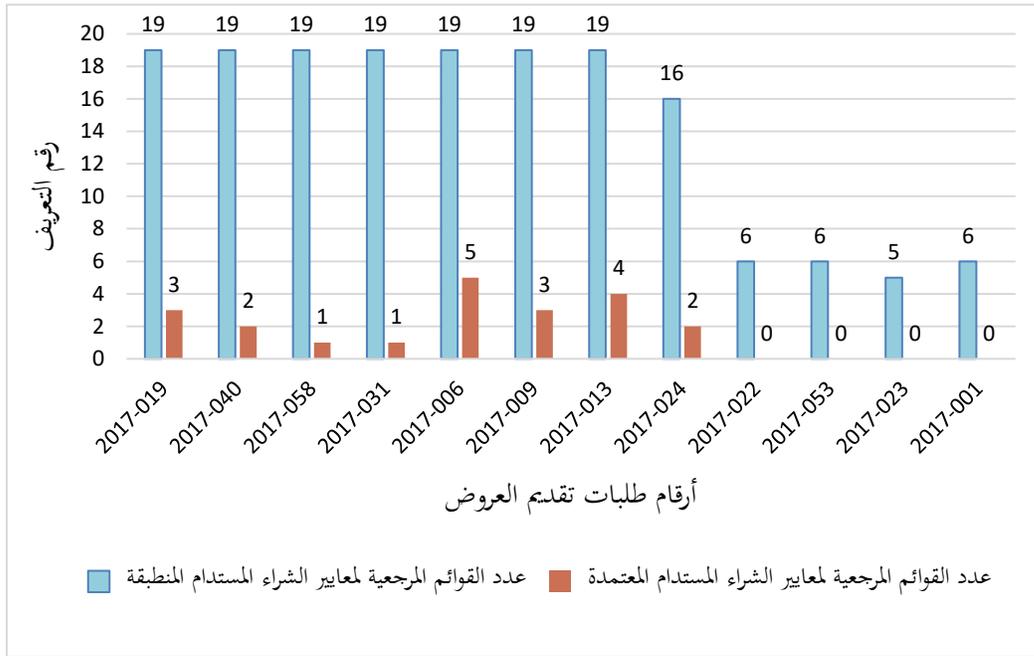
٦٠ - ولاحظ المجلس أن ٩ عقود من العقود الـ ٧٥ التي انتهى المكتب الإقليمي لأوروبا ووسط آسيا في جنيف منها في عام ٢٠١٧، تتعلق بشراء سلع وأن ٦٦ عقدا منها تتعلق بشراء خدمات. وقد اختار المجلس عشوائيا خمسة عقود للخدمات و ٢١ عقدا للخدمات ليقيم بتحليلها. فعقدان من العقود المختارة يتعلقان بلوازم طبية ومستحضرات صيدلانية، وعقدان بمعدات حاسوبية، وعقد واحد بلوازم مختبرات ومعدات علمية. وبالمثل، تتعلق ٨ من عقود الخدمات البالغ عددها ٢١ عقدا بخدمات الفنادق وخدمات الاجتماعات، و ٨ عقود بخدمات تكنولوجيا المعلومات/الحاسوب و ٥ عقود بخدمات الرعاية الصحية. ولاحظ المجلس أن عدد ما ينطبق من معايير الشراء المستدام على فئات هذه المنتجات والخدمات

يتراوح بين ٥ معايير و ١٩ معياراً؛ غير أن معايير الشراء المستدام هذه لم يُجعل أي منها منطبقاً على جميع العقود.

٦١ - وفي مركز العمليات بالأرجنتين، حلّل المجلس ١٢ عقداً (٨ منها لشراء سلع و ٤ لشراء خدمات) من العقود النهائية العشرين التي انتهى منها المكتب في عام ٢٠١٧، ولاحظ أن القوائم المرجعية السارية لم تُطبّق جميعها على العقود المعنية، على نحو ما يتبيّن من الشكل الثاني من الفصل الثاني.

الشكل الثاني من الفصل الثاني

عدم اعتماد متطلبات الاستدامة وفقاً للمعايير المرجعية للشراء المستدام



٦٢ - لم يعثر المجلس في السجلات على ما يشير إلى أن انطباق القوائم المرجعية على عملية طلب العروض قد نوقش وإلى أنه لم يُنقذ عمداً.

٦٣ - وذكر المكتب أن جميع موظفيه المعنيين بأنشطة الشراء ينبغي، وفقاً للمادة ١٥-٢ من دليل مشتريات المكتب، أن ينظروا في توحّي الشراء المستدام قدر المستطاع في سياق عملهم، والبلد، والقطاع الصناعي، وسوق الإمدادات. وتمشياً مع هذا الهدف العام، وُضعت قائمة مرجعية لمعايير الشراء المستدام لتكون مبدئاً توجيهياً لمسؤولي الشراء في الميدان يستخدمونها في وضع تعاريفاتهم للاحتياجات. غير أن المعايير المبينة في القائمة المرجعية لا تشكل الحد الأدنى للمعايير، ولا ينبغي اعتبارها كذلك. علاوةً على ذلك، ذكر المكتب أنه يتفق مبدئياً على أن ثمة فرصاً لتحسين الطريقة التي يُنقذ بها الشراء المستدام، وأضاف أنه أحرز تقدماً كبيراً في هذا الصدد. وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، سيُنشئ المكتب إطاراً ملزماً على أن يكون مرناً للشراء المستدام لفئات معينة من السلع والخدمات، أو يُستخدم في العقود التي تكون لها قيمة معينة.

٦٤ - ولاحظ المجلس رد المكتب والجهود التي بذلها لتحقيق الاستدامة في الشراء. ولاحظ المجلس أن على المكتب أن يبذل مزيداً من الجهود لضمان إدماج الشواغل المتعلقة بالاستدامة في عملية الشراء والمضي قدماً برؤيته ورسالته.

٦٥ - ويوصي المجلس بأن يستعرض المكتب إطار الاستدامة لضمان أن تُدمج فيه الشواغل المتعلقة بالاستدامة بناءً على فئة السلع/الخدمات المشتراة إضافةً إلى قيمة العقد.

٦٦ - ويوصي المجلس أيضاً بأن تُوضع آلية لتقييم مدى الامتثال المرضي للعناصر الأساسية من الإطار.

## واو - تعميم مراعاة المنظور الجنساني

٦٧ - عملاً بالإطار المؤسسي لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني، والمعتمد في عام ٢٠١٣، يتعين أن يجري تصميم أنشطة المكتب وتنفيذها بطريقة تساهم في تحقيق المساواة بين الجنسين بسبل تكون محددة بوضوح. ففي خطة المكتب الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧، يُتوخى أن يتلقى جميع مديري المشاريع المشورة والدعم والمعارف اللازمة لتقديم منتجات وخدمات بطريقة مستدامة وأن تكون الأدوات المتعلقة بإشراك المجتمعات المحلية، والمساواة بين الجنسين، وتنمية القدرات جزءاً لا يتجزأ من خدمات إدارة المشاريع. ويتمثل بعض الأدوات المستخدمة في تعميم مراعاة المنظور الجنساني في مشاريع المكتب في التحليل الجنساني للمشاريع؛ وخطة لتعميم مراعاة المنظور الجنساني؛ وخطة لإشراك المجتمعات المحلية لضمان توفير الدعم لتوظيف النساء من شتى الخلفيات الثقافية؛ وقائمة مرجعية ومجموعة أدوات لتعميم مراعاة المنظور الجنساني.

٦٨ - وأجرى المجلس فحصاً اختبارياً للمستندات الداعمة بشأن ٢٠ مشروعاً من المشاريع المستمرة ذات القيمة العالية التي نُفذت في عام ٢٠١٧ وذلك لتقييم ما إذا كان المكتب يستخدم الأدوات المقترحة في إدارة مشاريعه. ولم يجد المجلس في ١٦ من المشاريع الـ ٢٠ التي أخضعها للفحص الاختباري أي خطط عمل مفصلة لتعميم مراعاة المنظور الجنساني. ولاحظ المجلس أيضاً أن نهج تعميم مراعاة المنظور الجنساني يعتمد في الوقت الحالي اعتماداً كبيراً على النهج الذي يتبعه المانحون أو تحركه مكاتب معينة، مثل المكتب الإقليمي لأوروبا وآسيا الوسطى، الذي أعدّ بيانات مصنفة حسب نوع الجنس<sup>(٣)</sup> بشأن جميع موظفي المكتب في منطقة أوروبا ووسط آسيا.

## دور منسقي الشؤون الجنسانية

٦٩ - يعمل في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ٩٣ منسقاً للشؤون الجنسانية، أنيطت بهم واجبات ترمي إلى تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع. ويُتوقع منهم أن يتولوا استعراض مقترحات المشاريع ومساعدة منقذي المشاريع في استخدام أدوات من قبيل التحليل الجنساني، ومجموعة أدوات المساواة بين الجنسين، وخطط العمل الجنسانية، والقوائم المرجعية لتعميم مراعاة المنظور الجنساني فيما يخص مقترحات مشاريع المكتب؛ وإسداء المشورة بشأن معالجة المسائل المتصلة بالمساواة بين الجنسين

(٣) البيانات المصنفة حسب نوع الجنس هي بيانات تُجمع وتُحلل منفردةً عن الذكور والإناث. وعادةً ما يشمل هذا النهج طرح أسئلة في صيغة "من" في دراسة استقصائية (أي من يوفر اليد العاملة، ومن يتخذ القرارات ويملك الأرض وغيرها من الموارد ويتحكم فيها)، أو قد يشمل استفسار الرجال والنساء عن أدوار ومسؤوليات كل منهم.

في إدارة المشاريع في مراحل التصميم والرصد والتنفيذ؛ وتحديد الفرص المتاحة للتعاون مع سائر كيانات الأمم المتحدة أو الشبكات/المنابر الإقليمية لمعالجة مسائل تعميم مراعاة المنظور الجنساني.

٧٠ - ولاحظ المجلس أن المديرية ومدير منسقي الشؤون الجنسانية يجب أن يكفلوا معاً إتاحة الوقت الكافي لتمكين منسقي الشؤون الجنسانية سواء من الوفاء بمسؤولياتهم المعتادة أو من أداء أدوارهم بفعالية بصفتهم منسقين. وفي تقرير عام ٢٠١٧ عن المكتب المقدم في إطار الخطة العمل على نطاق المنظومة بشأن المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة، يُذكر أن الاختصاصات المنقحة لمنسقي الشؤون الجنسانية لا تحدد نسبة مئوية معينة من ساعات العمل التي يُتوقع أن يخصصها كل منسق لهذا الدور. وخُص المجلس إلى أن دور منسقي الشؤون الجنسانية هو دور ذو طابع تطوعي. علاوةً على ذلك، لاحظ المجلس عدم وجود أي ميزانية محددة لمنسقي الشؤون الجنسانية.

٧١ - ويُطلب من المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أن تُعدّ خطط عمل للمسائل الجنسانية، وقائمة بمختلف الإجراءات التي يتعين اتخاذها لتعميم مراعاة المنظور الجنساني. ولاحظ المجلس أن ٣٢ مكتبا فقط من الـ ٨٠ مكتبا التابعة للمكتب في جميع أنحاء العالم أرسلت خطط عملها للمسائل الجنسانية إلى مقر المكتب حتى نيسان/أبريل ٢٠١٨. علاوةً على ذلك، لم يكن متاحاً لمقر المكتب من المستجندات إلا ما يتعلق بثماني خطط عمل للمسائل الجنسانية. ويبين هذا الوضع أن مقر المكتب لم يضع نظاما للرصد أو التوجيه لإعداد وتحسين خطط العمل للمسائل الجنسانية. إضافةً إلى ذلك، لاحظ المجلس أن دور مقر المكتب فيما يتعلق بقدرات تقرير السياسات والتدريب والرصد بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع هو دور محدود جدا، لأن الوثائق ذات الصلة بذلك لا يجري تحميلها في نظام oneUNOPS.

٧٢ - وذكر المكتب أنه لم يضع بعد نظاما لتتبع حالة تنفيذ مبدأ تعميم مراعاة المنظور الجنساني على نطاق المكتب.

٧٣ - ويوصي المجلس بما يلي:

(أ) أن يعزز المكتب آليته للإبلاغ والرصد بشأن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع، وذلك بضمان أن تصبح وثائق تعميم مراعاة المنظور الجنساني، متى تَسَنَّى ذلك، جزءا لا يتجزأ من عملية إدارة المشاريع. وينبغي أن يضمن المكتب أيضا أن يقوم جميع منسقي الشؤون الجنسانية بإعداد خطط عمل للمسائل الجنسانية؛

(ب) أن يُعزِّز دور منسقي الشؤون الجنسانية بتزويدهم بالموارد الضرورية، مثل الوقت والميزانية، ليتسنى لهم أداء أدوارهم والوفاء بمسؤولياتهم بفعالية.

٧٤ - ووافق المكتب على التوصيات وذكر أن استراتيجيته لتعميم مراعاة المنظور الجنساني للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١، التي تحدد النهج والأطر الزمنية لإضفاء الطابع المؤسسي على نحو أفضل على التدابير الرامية إلى تعميم مراعاة المنظور الجنساني في المشاريع، بما في ذلك التخطيط والرصد والإبلاغ، قد بلغت الآن مرحلة التشاور على نطاق المكتب، ومن المتوقع أن يبدأ العمل بها في الربع الثاني من عام ٢٠١٨. ومن شأن التعديلات التي أُدخلت على التعليمات العملية ذات الصلة بالموضوع أن تُضفي الطابع المؤسسي على المتطلبات في عام ٢٠١٩. وذكر المكتب أيضا أن الاستراتيجية ستضع في الاعتبار التوصيات التي تمخضت عن مراجعة الحسابات، والتي سيُسترشد بها في وضع خطة عملية يمكن تنفيذها

على مراحل. علاوةً على ذلك، ذكر المكتب أن تعيين موظفين في رئاسة البرامج (أو موظفين في أدوار تعادل أدوارهم) في المكاتب القطرية في شباط/فبراير ٢٠١٨ قد جعل هذا الدور إلزامي للموظفين الذين سيصبحون مسؤولين عن تنفيذ استراتيجية تعميم مراعاة المنظور الجنساني للفترة ٢٠١٩-٢٠٢١ في المكاتب القطرية، مضيفاً أن الدور سيتعزز طابعه الرسمي مع بدء واعتماد الاستراتيجية والخطة المرتبطة بها، المقرر الإعلان عنهما في عام ٢٠١٨.

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

*اختبارات التثبيت من صحة البيانات*

٧٥ - تُعتبر البيانات ذات أهمية قصوى إذا كانت "صالحة للاستخدام" في المقصود من المجالات العملية ومجالات صنع القرار وغيرها من المجالات. فالبيانات ذات النوعية الجيدة شرط أساسي لتحقيق القيمة التنظيمية من خلال تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال وتحليل البيانات. وتتوقف جدوى مشروع في مجال التخطيط المركزي للموارد على ضمان تحسين عملية اتخاذ القرارات ويتوقف التنبؤ على نوعية البيانات التي يستخدمها المشروع. وتبعاً لذلك، استعرض المجلس البيانات المتعلقة بالشراء والموظفين لكي يجري اختبارات تثبت من هذه البيانات.

٧٦ - وانطلاقاً من تحليل بيانات بشأن ٢٦ ٩٤١ أمراً من أوامر الشراء الصادرة في عام ٢٠١٧، لاحظ المجلس أوجه تضارب معينة بينها، هي كما يلي:

(أ) كان يتعين ملء العمود الوارد تحت العنوان "المصدر الخارجي" بإشارات إلى الطريقة المتبعة في طلب العروض. غير أن المجلس لاحظ أن هذه المساحة مُلئت ببيانات أخرى مختلفة، من قيم رقمية وعناوين وتواريخ وأسماء مدن وعناوين بريد إلكتروني؛

(ب) لاحظ المجلس ١٠ حالات لتواريخ أوامر شراء غير صحيحة، منها تواريخ تتراوح بين ١ حزيران/يونيه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢١<sup>(٤)</sup>. علاوةً على ذلك، لاحظ المجلس ٣ ٧٧٧ حالة تسبق فيها مواعيد تسليم أوامر الشراء بيانات أمر الشراء؛

(ج) في ٣٣ حالة، تُركت المساحة المخصصة لإدراج تاريخ تسليم أمر الشراء فارغاً، وهو ما قد يؤثر سلباً على رصد حالة التسليم؛

(د) طريقة طلب العروض التي يتعين اتباعها في الشراء تُحدّد أيضاً بقيمة السلع أو الخدمات المشتراة؛ فعلى سبيل المثال، لا يُستخدم التسوق إلا عندما تكون قيمة السلع أو الخدمات المشتراة أقل من ٥ ٠٠٠ دولار، ويُستخدم طلب عروض الأسعار عندما تكون قيمة السلع أو الخدمات المشتراة أقل من ٥٠ ٠٠٠ دولار. وفي ١١١ حالة، لم تكن الطريقة المتبعة في طلب العروض متوافقة مع قيمة السلع أو الخدمات المشتراة وفقاً للدليل المشتريات، بينما لم تُذكر طريقة طلب العروض في ١٢ ٧٦٦ حالة.

(٤) أُجريت عملية مراجعة الحسابات في الفترة من ٩ نيسان/أبريل إلى ٤ أيار/مايو ٢٠١٨.

## البيانات المتعلقة بالموظفين

٧٧ - لاحظ المجلس من تدقيقه في البيانات المتعلقة بالموارد البشرية أن من بين ٤٨٦ ١٤ خطأ من خطوط البيانات، تُركت مساحات تتعلق بنوع الجنس والجنسية والبلد فارغة في ٩ خطوط و ١٣٤ خطأ و ٧٥٠ خطأ، على التوالي. علاوةً على ذلك، لا ترد في ٧٥٠ سجلاً، أي بيانات عن المعلومات المتعلقة بالعمود، بما في ذلك التواريخ "إلى" و "من" فيما يتعلق بالوظائف المتعاقد عليها ونوع العقد وتعريف الوظيفة ومركز الوظيفة.

٧٨ - ويدل نقص البيانات ووجود بيانات غير متوافقة على عدم كفاية عمليات التحقق من صحة البيانات التي تُسجّل في نظام oneUNOPS. ويرى المجلس أن إدراج ضوابط التحقق في نظام oneUNOPS سيكفل صحة البيانات ويحسن نوعيتها، بما يؤدي بدوره إلى دعم أن تكون عملية اتخاذ القرارات أفضل مما عليه.

٧٩ - وذكر المكتب أن الفريق المعني بالمشتريات كان قد وضع، بالتعاون مع فريق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، المتطلبات التقنية لإدخال التغييرات المطلوبة على الوحدة المعيارية للشراء في نظام oneUNOPS وأن التطبيق سيبدأ بحلول منتصف نيسان/أبريل ٢٠١٨ ويكتمل بحلول نهاية عام ٢٠١٨. وذكر المكتب أيضاً أنه واثق من سلامة بيانات الموارد البشرية، وما يجري من عمليات التحقق والموافقات المتعلقة ببيانات/مدخلات بيانات الموارد البشرية لديه وفقاً لتسلسل سير العمل في النظام المعمول به.

٨٠ - ويوصي المجلس بأن ينفذ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع التغييرات اللازمة في نظام oneUNOPS وأن يستعرض قواعد التثبيت لضمان صحة البيانات المتعلقة بالشراء والموظفين.

٨١ - وقد وافق المكتب على التوصية.

## الألقاب الوظيفية

٨٢ - لاحظ المجلس، من بيانات الموارد البشرية المستقاة من نظام oneUNOPS، أن ٢ ٥٥٢ لقباً فريداً من الألقاب الوظيفية يجري استخدامها في نظام oneUNOPS، بما في ذلك أسماء بعض كيانات الأمم المتحدة، مثل مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الصحة العالمية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية. ولاحظ المجلس أن ٢ ٥٥٢ لقباً و ١ ٦٧٧ لقباً استخدمت مرة واحدة لا غير.

٨٣ - وفيما يتعلق بالألقاب الوظيفية لموظفي شركاء المكتب (المثالان المشار إليهما هما مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة)، ذكر المكتب أن استخدام ألقاب من هذا القبيل ينبغي ألا ينظمها المكتب، وأنه مجرد علامات داخلية لهذه الموارد بعينها لتشير إلى علاقات محددة مع العملاء.

٨٤ - وفيما يتعلق بوظائف موظفي المكتب، ذكر المكتب أن ممارسته متوافقة مع إطار لجنة الخدمة المدنية الدولية، باعتباره المؤشر الرئيسي لتراتبية الوظائف. علاوةً على ذلك، أقر المكتب بأن عليه بذل المزيد من الجهود لتقوية نَحجه في تصنيف الوظائف.

٨٥ - ولاحظ المجلس أن مسألة تعدد الألقاب الوظيفية يتعين البت فيها. ومن شأن هذا الإجراء أن يساعد أيضاً في منع استخدام ألقاب زائدة/متكررة/مضللة.

٨٦ - ويوصي المجلس بأن يقوم مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع باستعراض الألقاب الوظيفية المستخدمة على نطاق هذه الهيئة، وأن يواصل جهودها المبذولة لتوحيدها تمشياً مع إطار لجنة الخدمة المدنية الدولية بطريقة محددة زمنياً.

٨٧ - وقد وافق المكتب على هذه التوصية وذكر أنه يدرك فوائد توحيد الألقاب الوظيفية، وأنه أدرج في صلب خطته لعام ٢٠١٨ أنشطة يتركز فيها الاهتمام على استعراض الألقاب الوظيفية لموظفيه وضمان العمل بسياسة مناسبة ومبادئ توجيهية ذات صلة بها.

## حاء - التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال

٨٨ - تشكل خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال جزءاً لا يتجزأ من إدارة المخاطر عموماً في الهيئة. وتصبح لهذه الخطط أهمية أكبر عندما تستخدم هيئة في عملها نظاماً للإدارة المركزية للموارد تُخزّن وتُدار فيها جميع المعلومات الحاسمة لأعمالها. وعملاً بالفقر ١٦ (ع) من الإطار الاستراتيجي لتخطيط إدارة المخاطر الذي وضعه المكتب، أنشأ المكتب إطاراً لتخطيط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في عام ٢٠١٠، بموجب أمر إداري (AI/CSG/2010/01). ويتعين اختبار الخطة سنوياً لكفالة الاستعداد بشكل موثوق به لاستعادة القدرة على العمل وأن تخضع للتحديث بانتظام. ويكون أيضاً كل مكتب/مركز عمليات ومدير مركز مشاريع مسؤولاً عن تدريب موظفيه في مجال التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال.

٨٩ - واستعرض المجلس خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال التي تم تحميلها في الشبكة الداخلية فلاحظ ما يلي:

(أ) أن الخطط المتعلقة بخمسة مكاتب (في غينيا - بيساو والنيجر والفلبين وسيراليون واليمن) كانت قيد الإعداد؛

(ب) أن خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال الخاصة بالمكاتب في أمريكا الشمالية وجنوب السودان لم تخضع للاستعراض والتحديث منذ عام ٢٠١٢، وأن الخطة الخاصة بالمكتب في تونس لم تخضع للاستعراض والتحديث منذ عام ٢٠١٥. إضافةً إلى ذلك، لم يجد المجلس أي سجلات لاستعراض وتحديث خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال في ٢٠ مكاتب ميدانياً<sup>(٥)</sup>؛

(٥) الأردن، وباراغواي، والبرازيل، وبيرو، والسلفادور، والصين، والعراق، وغانا، وغواتيمالا، وكوستاريكا، وكولومبيا، ومالي، والمغرب، ونيبال، وهايتي، وهندوراس، والمكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، والجمهورية العربية السورية، والسنغال، والصومال.

(ج) أن الخطط التي تم تحميلها في الموقع الشبكي الداخلي فيما يتعلق بتسعة مكاتب/مراكز عمليات<sup>(٦)</sup> لم توقع عليها سلطات الاعتماد؛

(د) أن خطط المكاتب الإقليمية لجمهورية أفريقيا الوسطى وغينيا ومالي وجنوب السودان لم يتم اختبارها. علاوةً على ذلك، لم تكن أي معلومات متاحة عن اختبار الخطط الخاصة بالمكاتب في كولومبيا وغواتيمالا والقدس ونيويورك؛

(هـ) أن المسؤولين لم يحصلوا على التدريب في المكاتب الموجودة في بنغلاديش وجمهورية أفريقيا الوسطى ونيبال، وأن المعلومات عن التدريب لم تكن متاحة فيما يتعلق بالمكتبين في كولومبيا وغواتيمالا.

٩٠ - وذكر المكتب أن خطة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال للمكتب الموجود في جنوب السودان ستمُعد قريباً، بينما يجري إعداد خطط ٢٠ من المكاتب التي ذكرها المجلس. وأضاف المكتب أن تحديث خطط استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال لا تخضع لأي جداول زمنية مقررة، وأن رؤساء كل من المكاتب المعنية هم من سيحددون مدى الحاجة إلى تحديث هذه الخطط وتواتر تحديثها الدوري، بناءً على استعراض واختبار تخضع لهما بانتظام. ولئن كان المجلس يتفق أن تحديث الخطط سيكون متوقفاً على ما تتمخض عنها الاستعراضات والاختبارات الاستراتيجية من نتائج، فإنه يرى أن من المستصوب أن يكون هناك تواتر دوري للتحديث يقرر مركزياً.

٩١ - وذكر المكتب أيضاً أن الفريق المعني باستعراض الأمر الإداري خلص إلى أن تحديث الأمر ينبغي أن يرتبط باختبار خطط الاستعراضات المنتظمة للتأكد من مدى مواكبتها للمستجدات وسلامتها. فمن مسؤولية صاحب الخطة/رئيس المكتب أن يقرر، من خلال عملية الاختبار والاستعراض هذه، متى تكون التغييرات المدخلة على الخطة كبيرة للغاية بحيث تقتضي تحديث الخطة نفسها.

٩٢ - ويوصي المجلس بأن يحدد مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع مدى التواتر الدوري لتحديث خطط استعادة القدرة على العمل واستمرارية تصريف الأعمال، وأن يكفل أن تقوم جميع الوحدات بتحديث خططها لاستعادة القدرة على العمل واستمرارية تصريف الأعمال ضمن الأطر الزمنية المقررة لذلك.

٩٣ - ورغم أم المكتب يتفق مع التوصية، ذكر أن الفريق خلص، أثناء استعراضه وتحديثه للأمر الإداري في الآونة الأخيرة، إلى أن تحديث هذه الخطط ينبغي أن يكون مرتبطاً باختبارها من خلال استعراضات منتظمة لضمان أن تكون مواكبة للمستجدات وسليمة. وأضاف المكتب أن من مسؤولية صاحب الخطة/رئيس المكتب أن يحدد، من خلال عملية الاختبار والاستعراض هذه، متى تكون التغييرات المدخلة على الخطط كبيرة للغاية بحيث تقتضي تحديث الخطط نفسها. وذكر المكتب أيضاً أن تحديد أطر زمنية محددة لتحديث الخطط غير ضروري لكون هذه الخطط تتطلب أن تبين الحاجة إلى الاختبار والاستعراض، ذلك أن المكاتب المختلفة ستتولى تحديثها بانتظام.

٩٤ - وعلى الرغم من أن عمليات التحديث المنتظمة من المتوقع أن يجري تنفيذها، يرى المجلس أن من المستصوب أن يُحدد تواتر دوري للتحديث لضمان عدم إغفال أي تحديث للخطط لأي سبب كان.

(٦) مركز العمليات في ميانمار، وكمبوديا، وكوسوفو، ونيويورك، والمكتب الإقليمي لأفريقيا، والمكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، وسانت لوسيا، وجنوب السودان، ومركز الخدمات المشتركة في بانكوك.

## طاء - شراء سيارات الإسعاف لمجموعة السلام والأمن التابعة لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، السودان

٩٥ - لاحظ المجلس أن مجموعة السلام والأمن في السودان التابعة للمكتب قدمت طلب عروض للأسعار إلى موقع الشراء الإلكتروني للأمم المتحدة UN Web Buy (أحد نُظُم الأمم المتحدة للتجارة الإلكترونية على الصعيد العالمي) وذلك لشراء ثلاث سيارات إسعاف من طراز تويوتا (من المخزون السابق) مجهزة بثلاثة مقاعد للمشروع رقم ٩٢٢٩١، في إطار "الإجراءات المتعلقة بالألغام دعماً للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور"، في ٢١ حزيران/يونيه ٢٠١٦. ولاحظ المجلس أيضاً من الرسالة الإلكترونية الموجهة من إدارة موقع الشراء الإلكتروني المذكور إلى المجموعة أن خاصية اتجاه القيادة المجهز "بمعجلة تحكّم يميني" لسيارات الإسعاف المعنية أُشير إلى أنها خاصية لازمة لأوغندا.

٩٦ - وأشار المجلس إلى أنه قرّر أخيراً شراء ثلاث سيارات إسعاف من طراز "نيسان باترول" لعدم توافر سيارات من طراز تويوتا، وأن صيغة منقّحة من عروض الأسعار قد قُدمت ويرد فيها أن اتجاه قيادتها يلزم أن يعمل "بمعجلة تحكّم يميني"، وتحدد مكان التسليم في عنتيبي، أوغندا. غير أن المجلس لاحظ أن سيارة الإسعاف هذه مطلوبة للسودان، حيث يلزم أن يعمل اتجاه قيادتها "بمعجلة تحكّم يسري". وقد وافقت مجموعة السلام والأمن، في نيويورك التابعة للمكتب على أمر الشراء. واتضح في وقت لاحق، في أواخر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦، أن سيارات الإسعاف هذه مزوّدة بـمعجلة تحكّم يميني لا يسري، كما يلزم بالنسبة للسودان.

٩٧ - ولاحظ المجلس أن مجموعة السلام والأمن لم تحقق بدقّة من أمر الشراء قبل الموافقة عليه على الرغم من أن قيادة فريق موقع الشراء UN Web Buy team أكّدت على أن يخضع طلب عروض الأسعار للاستعراض. ونتيجةً لشراء السيارات الإسعاف ذات عجلة التحكّم اليميني، لاحظ المجلس أن المكتب اضطر إلى شطب خسائر بقيمة ٩١٤ ٦٤ دولاراً.

٩٨ - وذكرت مجموعة السلام والأمن التابعة للمكتب أن هذه حالة استثنائية وفريدة. وقد أقرّت المجموعة بسهولة وأشارت إلى أن الممارسة غير المعتادة المتمثلة في الشحن إلى بلد وسيط يتطلب سيارات ذات قيادة بـمعجلة تحكّم مختلفة قد أسهمت في الشراء الخاطئ. وأشار المجلس أيضاً إلى أن إدارة موقع الشراء الإلكتروني المذكور، ولتفادي تكرار هذه الحالة في المستقبل، قد اتخذت عدداً من التدابير، وبدأت العمل بموقع شراء إلكتروني جديد اسمه Web Buy Plus في آذار/مارس ٢٠١٧. إضافةً إلى ذلك، ذكر المكتب أنه سيواصل تحسين ضوابطه الداخلية في مجال الشراء.

٩٩ - ومع أن المجلس يقدر هذا الرد، أشار إلى أن خسارة ٩١٤ ٦٤ دولاراً كان تجنبها ممكناً لو أن إدارة الشراء توخّت قدراً أكبر من المسؤولية.

١٠٠ - ويوصي المجلس بأن يعزز مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع آليته للمراقبة الداخلية لبدء أنشطة الشراء بمواصفات واضحة وصحيحة.

١٠١ - وقد وافق المكتب على التوصية.

## ياء - إفصاحات الإدارة

### شطب حسائر النقدية وحسابات القبض والممتلكات

١٠٢ - أبلغت الإدارة المجلسَ بأنها شطبت رسمياً أصولاً بمبلغ ٧١١ ٧٣٨ دولاراً في ٢٠١٧، تشمل في جملة أمور نفقات زائدة قيمتها ٩٩ ٣٢١ دولاراً<sup>(٧)</sup>، ونفقات غير مستحقة قُيِّدت في حساب مشاريع بمبلغ ٤٥٧ ٣٩١ دولاراً ومواصفات رفض العملاء اتباعها بمبلغ ٢٧٣ ١٢٦ دولاراً. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، أفادت الإدارة أيضاً بوجود اعتمادات بمبلغ ١٦,٢ مليون دولار تتعلق بديون معدومة ومشكوك في تحصيلها.

### الهبات

١٠٣ - أبلغ المكتب المجلسَ بأنه لم يقدم أي هبات في عام ٢٠١٧.

### حالات الغش والغش المفترض

١٠٤ - 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 لتحديد جميع الأخطاء الجوهرية أو المخالفات. فالمسؤولية عن منع الغش والكشف عنه تقع على عاتق الإدارة في المقام الأول.

١٠٥ - وأثناء مراجعة الحسابات، يوجه المجلسُ 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 وُجّه انتباهها إليها. ويستفسر المجلس أيضاً عما إذا كانت الإدارة على علم بأي حالات غش فعلية أو مشتبه فيها أو مزعومة. وقد أبلغت الإدارة المجلسَ بوجود ٣٠ حالة غش في عام ٢٠١٧. إضافةً إلى ذلك، أبلغت الإدارة المجلسَ بأن ٦ حالات فقط من الحالات الثلاثين ترتب عليها أثر نقدي قدره ٨٥٧ ٢٤٦ دولاراً.

## كاف - شكر وتقدير

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

(توقيع) راجيف ميهريشي

المراقب المالي والمراجع العام للحسابات في الهند

رئيس مجلس مراجعي الحسابات

(كبير مراجعي الحسابات)

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

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

(توقيع) كاي شيلبر  
رئيس ديوان مراجعي الحسابات الاتحادي الألماني

٢٤ تموز/يوليه ٢٠١٨

## حالة تنفيذ التوصيات حتى السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	نُفذت التنفيذ تنقذ الأحداث	قيّد لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
١	الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات	A/67/5/Add.10	استقاء الدروس المستفادة من مشاريعه القائمة والنظر في التدابير التي تتيح له إقبال المشاريع في الوقت المناسب، ومعالجة ما تراكم من المشاريع التي ينبغي إقفالها.	من أصل المشاريع المتبقية البالغ عددها ٢٣ مشروعاً، كانت ٥ مشاريع مغلقة مالياً، و ١٠ مجمّدة مالياً، وانطلقت عملية الإغلاق المالي لمشروعين، وأغلقت ٦ مشاريع تشغيلياً. وأصبح فريق الشؤون المالية هو المسؤول عن إدارة إغلاق المشاريع.	يلاحظ المجلس التقدم المحرز صوب إغلاق المشاريع في أوانها، ويلاحظ أن أكثر من ٨٠ في المائة من المشاريع قد أغلقت تشغيلياً في غضون الفترة الزمنية المحددة. ونظراً للتقدم المحرز، يعتبر المجلس أن التوصية قد نُفذت.	X	الحالة بعد التحقق
٢	الفصل الثاني، الفقرة ٤٨، ٢٠١٠-٢٠١١	A/68/5/Add.10 و A/68/5/Add.10 ، الفصل الثاني، الفقرة ٤٤، ٢٠١٢	(أ) تعيين شخص مسؤول عن مخاطر الغش أو موظف أقدم لإدارة المخاطر، برتبة عالية ملائمة، لكي يتولى مسؤولية الإدارة النشطة لمخاطر الغش في جميع أنشطة المكتب؛ (ب) إجراء تقييم شامل لمخاطر الغش على نطاق المنظمة لتحديد الأنواع الرئيسية لمخاطر الغش التي يواجهها المكتب؛ (ج) تحديد مدى تسامح المكتب مع شتى أنواع مخاطر الغش وكفالة تناسب الضوابط المعنية بمكافحة الغش مع ذلك الإقدام على المخاطر.	(أ) وفقاً للتغييرات التنظيمية الحديثة العهد ومبادرة الإدارة والمخاطر والامتثال، تم تحديث هيكل إدارة المكتب من أجل تعزيز فصل المهام المتعلقة بالسياسات والمراقبة عن المهام التشغيلية: - أوكلت المسؤولية عن إدارة المخاطر المؤسسية وعن إطار الإدارة المركزية للمخاطر في المكتب، إلى جانب تصميم إطار الرقابة الداخلية، إلى فريق الشؤون المالية، الذي يقع تحت إشراف كبير موظفي الشؤون المالية بالمكتب - وأوكلت المسؤولية عن المخاطر التشغيلية إلى السلطات المعنية بالالتزامات التي تم تفويض السلطات الملائمة إليها على الصعيدين الإقليمي والقطري - وتقوم الوحدات المؤسسية، مثل المجموعات المعنية بالسياسات والكيانات الداعمة، على التوالي، بتقديم المشورة السياسية والدعم التنفيذي من أجل ضمان كفاءة وفعالية إدارة المخاطر وضمان أن تتخذ الجهات التي تم تفويض السلطات إليها قرارات مستنيرة على أساس المخاطر القائمة	يلاحظ المجلس التقدم المحرز صوب إعداد إطار لإدارة المخاطر، ويلاحظ أن تطبيق الإدارة المركزية للمخاطر لا يزال جارياً. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X	الحالة بعد التحقق

الرقم	مراجعي الحسابات	الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	الحالة بعد التحقق
٣	A/68/5/Add.10 و A/68/5/Add.10 A/68/5/Add.10 الفصل الثاني، الفقرة ٨٢، ٢٠١٢	وضع آلية لتوليد معلومات أفضل بشأن أداء المباني في فترة ما بعد إنجازها.	(ب) كما ذُكر في تقرير سابق، أُجري في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ تقييمًا لمخاطر الغش من أجل تحديد الأنواع الرئيسية لمخاطر الغش التي يواجهها المكتب.  (ج) لا يتسامح المكتب مع أي نوع من أنواع الغش. ويرتقب أن يؤدي تنفيذ إطار الإدارة المركزية للمخاطر عبر منبر إلكتروني إلى تعزيز إدارة التصعيد وآليات المراقبة فيما يتعلق بالمخاطر الرئيسية على جميع المستويات. وبالإضافة إلى ذلك، يوشك المكتب على إكمال تنفيذ إطاره الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال. وقد تم ذلك من خلال إعادة تنظيم المكتب وإجراء تنقيح كامل لإطاره التشريعي استنادًا إلى مبادئ الإدارة والمخاطر والامتثال (ستصدر السياسات القليلة المتبقية قريبًا).	يلاحظ المجلس أن تنقيح دليل تصميم وتخطيط المباني لا يزال جارياً. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X
٤	A/69/5/Add.11 و A/69/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٣٤، ٢٠١٣	اتخاذ خطوات عملية لتنفيذ استراتيجيات وسياسات إجراءات الإدارة المركزية للمخاطر على نطاق المكتب ككل دون مزيد من التأخير. وعلى وجه التحديد:	نتيجة للتغييرات التنظيمية الحديثة العهد، منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨، تُقلت المسؤولية عن إدارة المخاطر المؤسسية وعن إطار الإدارة المركزية للمخاطر في المكتب من فريق إدارة المخاطر وضمان الجودة إلى فريق الشؤون المالية، الذي يقع تحت إشراف كبير موظفي الشؤون المالية بالمكتب.  وبالاعتماد على الأعمال المضطلع بها خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ في مجال إطار المخاطر والإدارة والمخاطر والامتثال، يعمل فريق الشؤون المالية بالتنسيق مع الفريق المعني بالمخاطر الأساسية وإدارة المشاريع من أجل مواصلة تعزيز وتكامل العنصرين العمليتين والتنظيميين للإدارة المركزية للمخاطر. وفي هذا الصدد، يجري تنفيذ الأنشطة التالية:  (أ) أُصدر توجيه عمليتي بشأن المخاطر؛  (ب) يُتوقع أن يُصدر المكتب تعليمات مكتوبة بشأن إدارة المخاطر خلال عام ٢٠١٨؛  (ج) بسبب اتساع نطاق مشروع KeepSite (وهو منبر لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات تم اعتماده لكي تتم إدارة	يلاحظ المجلس التقدم المحرز صوب إعداد إطار لإدارة المخاطر، ويلاحظ أن تطبيق الإدارة المركزية للمخاطر لا يزال جارياً. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	قييد لم تجاوزتها نفذت التنفيذ نفذ الأحداث	الحالة بعد التحقق
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• توثيق درجات تحمل المخاطر حتى تكون مفهومة ومطبقة في جميع وحدات المنظمة</li> <li>• استخدام سجلات المخاطر لتسجيل احتمال أن تصبح المخاطر أمرا واقعا، وأثر المخاطر، والإجراءات المقترحة للتخفيف من حدتها، ومستوى المخاطر الذي جرى تقييمه بعد إجراءات التخفيف من حدتها</li> <li>• تعيين الجهات المسؤولة عن المخاطر وإناطتها بالمسؤولية عن رصد كل واحد من تلك المخاطر ومراقبتها</li> </ul>	<p>المخاطر والمشاريع في المكتب بصفة آلية)، يجري تنقيح الاحتياجات المتصلة بالمخاطر. وُثِرْتَقِبَ اختبار النموذج الأولي لإدارة المخاطر على المستويين العملياني والتنظيمي اعتبارا من الربع الثالث من عام ٢٠١٨، وتنفيذه على مستوى المنظمة بأسرها بحلول نهاية عام ٢٠١٨.</p> <p>وقد أوشك المكتب على إكمال تنفيذ إطاره الجديد للإدارة والمخاطر والامثال. وقد تم ذلك من خلال إعادة تنظيم المكتب وإجراء تنقيح كامل لإطاره التشريعي استنادا إلى مبادئ الإدارة والمخاطر والامثال (ستصدر السياسات القليلة المتبقية قريبا).</p>			
٥	A/70/5/Add.11 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٣٦، ٢٠١٤	يؤكد المكتب مجددا مستوى الوفورات المتوقعة من تنفيذ النظام المركزي لتخطيط الموارد، ويسعى إلى الحصول على بيانات التكلفة بالاستناد إلى نقاط مرجعية سليمة لكي يُستَرشد بها في عملية استعراض التكاليف والفوائد المتحققة من العملية.	يجري التواصل حاليا مع شريك وقع اختياره (شركة 'غارتنر')، وتوقع أن تكتمل صياغة التقرير بحلول أيار/مايو ٢٠١٨.		X	يخطط المجلس علما بتقييم الفوائد الجنيية. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.
٦	A/70/5/Add.11 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٣٩، ٢٠١٤	يواصل المكتب استكشاف الفرص المتاحة لتحسين كفاءة إجراءات العمل من خلال توحيد ممارسات وأساليب العمل، وتفويض السلطات، ومواءمة حقوق دخول المستعملين مع التحسينات المدخلة على إطار الرقابة الداخلية ووفق احتياجات العمل.	لا يزال استعراض إطار الرقابة الداخلية مستمرا.		X	يخطط المجلس علما برد المكتب، ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ	لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٧	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٥٨، ٢٠١٤	(أ) الحصول على آراء الأفرقة المعنية بالممارسات بشأن أداء الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير باعتباره شريكاً في الأعمال؛ (ب) إدارة ورصد فوائده الإصلاحات التنظيمية الأخيرة، بما في ذلك المركز العالمي للخدمات المشتركة؛ (ج) وضع تدبير يتناول كفاءة وظيفة الموارد البشرية من حيث التكلفة، من قبيل نسبة موظفي الموارد البشرية إلى القوة العاملة؛	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ	لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٨	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٦٢، ٢٠١٤	يقوم الفريق المعني بالموارد البشرية وممارسات التغيير، بالتعاون مع الأفرقة الأخرى المعنية بالممارسات، بجمع وتقييم المعلومات بشأن معارف وخبرات القوة العاملة لديه للاسترشاد بها في التخطيط للمهارات وللقوة العاملة في المستقبل.	يقوم الفريق المعني بالموارد البشرية وممارسات التغيير، بالتعاون مع الأفرقة الأخرى المعنية بالممارسات، بجمع وتقييم المعلومات بشأن معارف وخبرات القوة العاملة لديه للاسترشاد بها في التخطيط للمهارات وللقوة العاملة في المستقبل.	يخطط المجلس علماً برد الإدارة، ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.	X		
٩	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٧٠، ٢٠١٤	يقوم المكتب برصد معدلات الدوران نتيجة الاستقالات، للاسترشاد بها في عملية التخطيط لقوته العاملة.	سيقدم المكتب معدلات الدوران المسجلة في السنوات الماضية. ولقد انتهينا للتو من تحليل معدلات الدوران.	يلاحظ المجلس أن التحليل قد اكتمل، ولكن لم تُقدّم الأرقام المسجلة في السنوات السابقة. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X		
١٠	A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 و Corr.1، الفصل الثاني، الفقرة ٧٥، ٢٠١٤	(أ) أن يُجري اختباراً كاملاً لافتراضات دراسة الجدوى المقبلة للتأكد من أنها مدعومة بأدلة وأنه جرى استعراضها بشكل كاف؛	يعرض تقرير المراجعة الجديد المتعلق باستعراض مركز الخدمات المشتركة في بانكوك أثر إنشاء المركز، ويشتمل على تقييم مستقل للتكاليف والمكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة الوظيفية.	يلاحظ المجلس استمرار انخفاض معدل دوران الموظفين من ٣٢ في المائة في عام ٢٠١٥ إلى ٢٣ في المائة في عام ٢٠١٧. بيد أن المجلس يرى أن الرد الإدارة لا يتناول الجوانب	X		

الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات	رقم توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	نُفذت التنفيذ تنفذ الأحداث قييد لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
		(ب) أن يرصد عن كتب الأثر الناجم عن التغيرات في الشروط التي يخضع لها المتعاقدون المحليون للتأكد من أن الفوائد المتوقعة تتحقق عملياً؛ (ج) أن ينفذ تدابير لمعالجة مستويات الدوران العالية بين المتعاقدين الأفراد الدوليين، رهنا بإجراء تحليل دقيق لأسباب الدوران وخصائص تلك الوظائف.			
A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٨٨، ٢٠١٤	١١	يتولى المكتب تقييم الأثر الناجم عن استثماره الإضافي في التدريب في الآونة الأخيرة، بما في ذلك ما إذا كان نوع التدريب المقدم وتوزيعه يسد الثغرات بين مهارات القوة العاملة الحالية واحتياجات العمل المقبلة.	تم استخدام نظام جديد لإدارة التعلم، وهو يتتبع جميع البيانات المتعلقة بالتعلم في المكتب منذ ١٥ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨. إضافة إلى ذلك، أُجري تقييم شامل للاحتياجات في مجال التعلم بالتعاون مع جميع المناطق، وقدم العديد من البلدان معلومات مفصلة بهذا الشأن. وأُجرى تحليل مفصّل للثغرات على المستوى العالمي وتم تعديل خطة أنشطة التعلم استناداً إلى الاحتياجات التعليمية الكامنة.	X	يلاحظ المجلس أن النظام الجديد لإدارة التعلم قد نُفذ. وعلاوة على ذلك، يلاحظ المجلس أنه قد أُجري تحليل للثغرات الكامنة في عدد صغير من البرامج النموذجية، وأن نتائج النهج المنهجي لقياس أثر التدريب ستكون متاحة خلال السنة. ولهذا، تُعتبر التوصية منقّدة.
A/70/5/Add.11 و A/70/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ١٠١، ٢٠١٤	١٢	يستعرض المكتب نظام جوائز الجدارة لكفالة مواهبه على الدوام مع تحقيق هدفه المتمثل في بلوغ نقطة التعادل.	اكتمل تحليل هذا النظام وعرضه/تقييمه.	X	يلاحظ المجلس أن المكتب قد قيّم نظام جوائز الجدارة. بيد أنه لا يزال يتعين عليه اتخاذ مزيد من الإجراءات لمواءمة النظام مع تحقيق هدفه المتمثل في بلوغ نقطة التعادل. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.
A/71/5/Add.11 الفصل الثاني،	١٣	يوصي المجلس بأن يعيد المكتب تقييم المستوى الأدنى المعتمد	في تقديرات الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، أعاد المكتب تقييم استخدامه للموارد المتاحة ووضع ميزانية إضافية	X	يلاحظ المجلس أنه لم تتم إعادة تقييم المستوى الأدنى المعتمد للاحتياجات

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	قيود لم تجاوزتها نفذت التنفيذ نفذت الأحداث	الحالة بعد التحقق
الفقرة ١٥، ٢٠١٥	للاحتياجات التشغيلية لمراعاة المكاسب والخسائر الاكتوارية التي سبق تكبدها وإدراج الممتلكات والمنشآت والمعدات.	للاستثمارات وكذلك لتخفيف حدة المخاطر. ويعالج ذلك أيضا مسألة موارد المكتب التي تفوق الاحتياجات التشغيلية الحالية. ولهذا، سيُنظر في الاستثمارات أيضا خلال عملية التخطيط الرباعية السنوات التي تمت مواءمتها مع الأوليات الاستراتيجية الواردة في الخطة الاستراتيجية المعتمدة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١. وبناء على ذلك، تعتبر الإدارة أن هذه التوصية قد نُفذت.	التشغيلية. ولهذا، يرى المجلس أن هذه التوصية لم تُنفذ.			
١٤	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ١٦، ٢٠١٥	يوصي المجلس كذلك بأن ينظر المكتب في كيف يمكن استخدام فائض الاحتياطي في سياق استعراض استراتيجي لاحتياجات المكتب من الموارد التشغيلية.	في تقديرات الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، أعاد المكتب تقييم استخدامه للموارد المتاحة ووضع ميزانية إضافية للاستثمارات وكذلك لتخفيف حدة المخاطر. ويعالج ذلك أيضا مسألة موارد المكتب التي تفوق الاحتياجات التشغيلية الحالية. ولهذا، سيُنظر في الاستثمارات أيضا خلال عملية التخطيط الرباعية السنوات التي تمت مواءمتها مع الأوليات الاستراتيجية الواردة في الخطة الاستراتيجية المعتمدة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١. وبناء على ذلك، تعتبر الإدارة أن هذه التوصية قد نُفذت.	X	قد أشار المكتب إلى أنه قدّم مذكرة مفاهيمية للموافقة على الاستثمارات من فائض الاحتياطي ولتنفيذها ورصدها. غير أنه لم يُشر إلى إحراز مزيد من التقدم في هذا الصدد. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	
١٥	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٣٢، ٢٠١٥	يوصي المجلس بأن يستخدم الإطار الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال، إذا ما اعتمد، لدعم إعداد بيان عن الرقابة الداخلية للجمع بين هيكل العمليات والضمانات التي تستند إليها.	قد أُهيئ المكتب تنفيذ إطاره الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال. وقد تم ذلك من خلال إعادة تنظيم المكتب وإجراء تنقيح كامل لإطاره التشريعي استنادا إلى مبادئ الإدارة والمخاطر والامتثال، مما أدى إلى تحسين الرقابة الداخلية للمكتب.	X	يلاحظ المجلس التقدم المحرز صوب تنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال في المكتب. ولكن رد الإدارة لا يتناول السؤال الجوهرى المتعلق بدعم البيان عن الرقابة الداخلية. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	
			وقد وُضع الإطار التشريعي الجديد للمكتب استنادا إلى مبادئ المديرية التنفيذية، التي تحدد المبادئ الأساسية التي يجب أن تتبعها جميع أنشطة المكتب، وتدعم الإطار الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال في المنظمة. وبعد "مبادئ المديرية التنفيذية"، توجد "توجيهات المكتب التنفيذي"، و "تعليمات المكتب التنفيذي"، ثم "التوجيهات العملية" و "التعليمات العملية". وتحدد التوجيهات المبادئ الرفيعة المستوى والأدوار والمسؤوليات الرئيسية في مجالات اختصاص كل منها، في حين تنص التعليمات على العمليات الإلزامية لتفعيل التوجيهات. ويتضمن نظام إدارة العمليات وضبط الجودة في المكتب عمليات وإرشادات أكثر تفصيلا.			
			وتتضمن توجيهات المكتب التنفيذي توجيهها للمكتب التنفيذي بشأن المبادئ التنظيمية ونموذج الإدارة في المكتب،			

الوثيقة المشار إليها  
وسنة صدور تقرير  
مراجعي الحسابات توصية المجلس  
الرقم

رد الإدارة

تقييم المجلس

الحالة بعد التحقق

تفادت التنفيذ تنفذ الأحداث  
قييد لم تجاوزتها

وينص هذا التوجيه على مبادئ من قبيل الفصل بين الواجبات (خاصة بين مهام الإشراف، والإدارة، والمراقبة، وضمان الجودة)، وتفويض السلطة، والإدارة بالاستثناء، واتخاذ القرارات بناء على تقييم المخاطر. ويُكْمَل هذا التوجيه أحد تعليمات المكتب التنفيذي المتعلق بالهيكل التنظيمي للمكتب، حيث قام المكتب بإعادة تنظيم هيكله لتطبيق المبادئ المذكورة أعلاه. ويُكْمَله أيضاً أحد تعليمات المكتب التنفيذي عن تفويض السلطة وإطار المساءلة من أجل توزيع السلطات، إلى جانب المساءلة على أنسب مستوى في المنظمة.

وتعكس "التوجيهات العملية" و"التعليمات العملية" أيضاً تطبيق مبادئ الإدارة والمخاطر والامتثال في مجالات متنوعة (مثل الموارد البشرية، والأخلاقيات، والمالية، وقبول الالتزامات والشراكات، وإدارة المشاريع، والمشتريات، والسلامة والأمن، والمراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات)، وتتضمن توجيهات عملية وتعليمات عملية محددة وشاملة بشأن الاستراتيجية، وإدارة المخاطر، والامتثال، والعناية الواجبة، والرقابة الداخلية.

- ١٦ 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 مسؤوليات واضحة، ومرتبطة بشكل واضح بمبادرات المكتب الأخرى.
- X يلاحظ المجلس التقدم الذي أحرزه المكتب صوب تفعيل الإطار الجديد. ولكن الرد لا يكشف عما إذا كان التفعيل قد أخذ في الاعتبار خططاً كافية للتدريب والاتصالات. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.
- قد أنهى المكتب تنفيذ إطاره الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال. وقد تم ذلك من خلال إعادة تنظيم المكتب وإجراء تنقيح كامل لإطاره التشريعي استناداً إلى مبادئ الإدارة والمخاطر والامتثال، مما أدى إلى تحسين الرقابة الداخلية للمنظمة.
- وقد وُضع الإطار التشريعي الجديد للمكتب استناداً إلى مبادئ المديرية التنفيذية، التي تحدد المبادئ الأساسية التي يجب أن تتبعها جميع أنشطة المكتب، وتدعم الإطار الجديد للإدارة والمخاطر والامتثال في المنظمة. وبعد "مبادئ المديرية التنفيذية"، توجد "توجيهات المكتب التنفيذي" و"تعليمات المكتب التنفيذي"، ثم "التوجيهات العملية" و"التعليمات العملية". وتحدد التوجيهات المبادئ الرفيعة المستوى والأدوار والمسؤوليات الرئيسية في مجالات اختصاص كل منها، في حين تنص التعليمات على العمليات الإلزامية لتفعيل التوجيهات. ويتضمن نظام إدارة العمليات وضبط الجودة في المكتب عمليات وإرشادات أكثر تفصيلاً. وتتضمن توجيهات المكتب التنفيذي توجيهها للمكتب التنفيذي بشأن المبادئ التنظيمية ونموذج الإدارة في المكتب، وينص هذا التوجيه على مبادئ من قبيل الفصل بين

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ تنفّذ الأحداث تجاوزتها قيد لم	الحالة بعد التحقق
						الواجبات (خاصة بين مهام الإشراف، والإدارة، والمراقبة، وضمان الجودة)، وتفويض السلطة، والإدارة بالاستثناء، واتخاذ القرارات بناء على تقييم المخاطر. ويُكتمل هذا التوجيه أحد تعليمات المكتب التنفيذي المتعلق بالهيكل التنظيمي للمكتب، حيث قام المكتب بإعادة تنظيم هيكله لتطبيق المبادئ المذكورة أعلاه. ويُكتمله أيضا أحد تعليمات المكتب التنفيذي عن تفويض السلطة وإطار المساءلة من أجل توزيع السلطات، إلى جانب المساءلة على أنسب مستوى في المنظمة.
						وتعكس "التوجيهات العملية" و "التعليمات العملية" أيضا تطبيق مبادئ الإدارة والمخاطر والامتثال في مجالات متنوعة (مثل الموارد البشرية، والأخلاقيات، والمالية، وقبول الالتزامات والشراكات، وإدارة المشاريع، والمشتريات، والسلامة والأمن، والمراجعة الداخلية للحسابات والتحقق)، وتتضمن توجيهات عملية وتعليمات عملية محددة وشاملة بشأن الاستراتيجية، وإدارة المخاطر، والامتثال، والعناية الواجبة، والرقابة الداخلية.
١٧	A/71/5/Add.11	يوصي المجلس بأن يكفل المكتب الفصل الثاني، الفقرة ٣٨، ونظام oneUNOPS من أجل تعزيز الامتثال.	أصبح التصديق على المشاريع وفقا للأدلة الآن جزءا رسميا من نظام الشراء الإلكتروني، الذي بدأ العمل به في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.	X	تحقق المجلس من صحة رد الإدارة، وهو يرى أن هذه التوصية قد نُفّدت.	
١٨	A/71/5/Add.11	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب، عند تلقي التقرير المتعلق بضوابط النظام وهيئته، بتقييم التوصيات التي قدمها الخبير الاستشاري الخارجي 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.	اكتملت المتابعة التي أجرتها شركة "Deloitte" في ١٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.	X	يلاحظ المجلس أن الإجراءات المطلوبة بشأن أربعة من البنود التي سلّط عليها تقرير الخبير الاستشاري الضوء لم تكتمل بعد. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	
١٩	A/71/5/Add.11	يكرر المجلس توصيته السابقة بأن يحصل المكتب على بيانات	يجري التواصل حاليا مع شريك وقع اختياره (شركة 'غارتنر')، وتوقع أن تكتمل صياغة التقرير بحلول أيار/مايو ٢٠١٨.	X	يحيط المجلس علما برد الإدارة ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.	

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	نُفذت التنفيذ تقيّد الأحدث	قيّد لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
	الفقرة ٤٨، ٢٠١٥	مرجعية سليمة عن التكلفة يستشهد بها في استعراض المنافع الناشئة عن تحسين العمليات.					
٢٠	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٤٩، ٢٠١٥	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.	يجري التفاعل حالياً مع شريك وقع اختياره (غارتنر)، ونتوقع أن تكتمل صياغة التقرير بحلول أيار/مايو ٢٠١٨.	يحيط المجلس علماً برد الإدارة ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.	X		
٢١	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٦٣، ٢٠١٥	يوصي المجلس بأن يعزز المكتب عمليات قبول الالتزامات وإدارة المخاطر، بحيث تكون قوية بدرجة كافية لدعم تقييم مجالات الأعمال الجديدة أو المبتكرة.	نفذ المكتب إطار الإدارة والمخاطر والامتثال في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨. وتحديداً، أصدر المكتب التوجيهات العملية والتعليمات العملية التالية من أجل تعزيز عمليات قبول الالتزامات وإدارة المخاطر، بحيث تكون قوية بدرجة كافية لدعم تقييم مجالات الأعمال الجديدة أو المبتكرة: التوجيهان العملية المتعلقان بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة (صدر في ١٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧)، وإدارة المخاطر (صدر في ١٥ آذار/مارس ٢٠١٨). وفي إطار التوجيه العملية المتعلق بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة، أصدرت المنظمة التعليمات العملية المتعلقة بما يلي: إدارة المشاريع (التي تعتمد على دليل إدارة المشاريع والعمليات ذات الصلة التي تتضمنها أداة نظام إدارة العمليات وضبط الجودة للمكتب)، واستعراض تصميم أشغال البنية التحتية، وعقود الأشغال التي يبرمها المكتب، والإشراف على البناء، وإدارة الجودة. وإضافة إلى ذلك، عُرضت على اللجنة المعنية بالإطار التشريعي وثيقة التعليمات العملية المتعلقة بقبول الالتزامات بعد صياغتها، من أجل إصدارها في ٣١ آذار/مارس ٢٠١٨.	يلاحظ المجلس أن التوجيهات العملية والتعليمات العملية المتخذة ضمن إطار الإدارة والمخاطر والامتثال الجديد، قد صدرت وأن نظام الإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع ونظام الإدارة المركزية للمخاطر قيد التنفيذ، مما سيساعد على رصد وإدارة المخاطر التي تواجهها المشاريع بشكل أفضل ابتداء من مرحلة الفرص المتاحة إلى مرحلة الإغلاق. نظراً للتقدم المحرز، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	X		
٢٢	A/71/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ٩٠، ٢٠١٥	يوصي المجلس المكتب بأن يتخذ، في إطار جهوده الرامية إلى تعزيز عمليات قبول الالتزامات، خطوات لمنع الممارسة المتمثلة في توقيع	من أجل تعزيز عمليات قبول الالتزامات، قام المكتب ببرمجة وظيفة تفويض السلطة في نظام oneUNOPS، وفصل مرحلة الموافقة السابقة للالتزام عن مرحلة الشروع في الموافقة (عن طريق الجهة التي تم تفويض السلطة لها من المستوى ٣) في عملية قبول الالتزامات، وتشكل تلك الخطوتان مرحلة الإتمام	تحقق المجلس من التدابير المتخذة في هذا الصدد، ويرى أن التوصية قد نُفذت.	X		



الوثيقة المشار إليها  
وسنة صدور تقرير  
مراجعي الحسابات توصية المجلس  
الرقم

رد الإدارة

تقييم المجلس

تفادت التنفيذ تنفذ الأحداث  
قييد لم تجاوزتها

الحالة بعد التحقق

X

يلاحظ المجلس أن المكتب قد أدمج ١٢ حسابا مصرفيا في نظام oneUNOPS للحد من حالات تكرار الدفع والمدفوعات الزائدة. أما بالنسبة للحسابات المتبقية، فلا تزال عملية الإدماج متواصلة. وبالنسبة لإدارة بيانات الموردين، لا تزال الإجراءات التي ذكرها المكتب قيد التنفيذ. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.

قد أُخذت الإجراءات الملموسة التالية من أجل تحسين عملية الدفع وهي تهدف إلى القضاء على تكرار الدفع والمدفوعات الزائدة والمدفوعات الفائضة:

(أ) إدماج نظام oneUNOPS في منابر المعاملات المصرفية الإلكترونية: خلال الأشهر الخمسة الماضية، نجحنا في إدماج نظام oneUNOPS في الحسابات المصرفية الرئيسية للمكتب التالية:

- الحسابات المصرفية للمقر: مصرف BBVA - أربعة حسابات مصرفية، ومصرف JP Morgan - حساب مصرفي واحد
- الحسابات المصرفية للمكاتب الميدانية: سبعة حسابات للمكتب في مصرف "سيتي بنك" في الأردن، وباكستان، وبنغلاديش، ولبنان

وبإيجاز، يلغي الإدماج في منابر المعاملات المصرفية الإلكترونية إمكانية تجهيز المدفوعات يدويا، الذي تسبب، في العديد من الحالات، في تكرار الدفع والمدفوعات الزائدة والمدفوعات الفائضة.

ونحن نعتزم، كخطوة تالية، الانتهاء بحلول نهاية شهر حزيران/يونيه، من إدماج ١٧ حسابا مصرفيا للمكتب في مصرف "إيكوبانك" في أفريقيا و ٤ حسابات في مصرف "سيتي بنك" في إسرائيل، وجنوب أفريقيا، والمغرب.

(ب) التحسينات النظامية: أُلغيت إمكانية تسديد نفس المدفوعات مرتين في نظام oneUNOPS.

(ج) إدارة بيانات الموردين: أضيفت خاصية المراقبة النظامية إلى نظام oneUNOPS في آذار/مارس للحد من إمكانية إنشاء سير مزدوجة للموردين في النظام، ويجب أن تتضمن المقومات التالية:

- الحيلولة دون إنشاء سير لموردين لديهم نفس رقم الحساب المصرفي الدولي (IBAN) والكشف عن هذه الحالات
- الحيلولة دون إنشاء سير لموردين لديهم نفس عنوان البريد الإلكتروني والكشف عن هذه الحالات
- التمكّن من تسجيل تفاصيل التبرير في الحالات التي يتعين فيها إنشاء سير تتضمن نفس رقم الحساب المصرفي الدولي

وكخطوة تالية، سُنّضاف إلى نظام oneUNOPS الخصائص التالية للمراقبة النظامية من أجل إدارة بيانات الموردين:

- المبررات في حانة الإغلاق
  - الإغلاق الآلي لملفات الموارد - موظفو المكتب
  - الإغلاق الآلي لملفات البائعين الذين لم يتم التعامل معهم بعد انقضاء عدد معين من الأشهر
  - تبرير عدم المطابقة بين صاحب الحساب/اسم البائع
- ويإيجاز، ستساعد الإجراءات المذكورة أعلاه على التخفيف من احتمال تكرار الدفع والمدفوعات الزائدة والمدفوعات الفائضة.

X

يلاحظ المجلس أن وثيقتي تعليمات المكتب التنفيذي EOL ED 2017.02، بشأن المبادئ التنظيمية ونموذج الإدارة، و EOLED.2018.01 بشأن الهيكل التنظيمي، اللتين تحددان الأدوار بوضوح، قد صدرتا. غير أن تعليمات المكتب التنفيذي بشأن تفويض السلطة والمسائلة لم تصدر بعد. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.

يرى المكتب أن التوصية قد تُنفذت بصدور وثيقة تعليمات المكتب التنفيذي EOLED.2018.01 في ٢٢ شباط/فبراير ٢٠١٨.

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

A/72/5/Add.11  
الفصل الثاني،  
الفقرة ٣٠،  
٢٠١٦

X

يلاحظ المجلس أنه نتيجة لتنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال اعتبارًا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨، أُعيد شرح وتحديد دور وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة بوضوح. ولهذا، تُعتبر التوصية منقّدة.

في سياق تنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال، أُعيد النظر في دور وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة ومركز الخدمات المشتركة في بانكوك (الذي كان يعرف آنذاك باسم فريق الدعم المؤسسي) على ضوء أدوار الأفرقة العاملة، وتم تعميق ولاية وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة وتوسيع نطاقها بنقل فئة الوظائف الإدارية والفريق الإداري من الأفرقة العاملة إلى مركز الخدمات المشتركة في بانكوك وإلى وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة. وعلاوة على ذلك، وكما أوصى المجلس، أدرجت الخدمات الاستشارية المتعلقة بإدارة المشاريع والبنى التحتية ضمن اختصاصات مركز الخدمات المشتركة في بانكوك ووحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة. وأصبحت كل هذه التغييرات سارية المفعول اعتبارًا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.

٢٨ و يوصي 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 ملائمًا، بالتقارير والحلول التي توفرها المشورة والدعم في مجال الممارسة المتكاملة.

A/72/5/Add.11  
الفصل الثاني،  
الفقرة ٣٦،  
٢٠١٦

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ	لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
٢٩	الفصل الثاني، الفقرة ٣٧، ٢٠١٦	A/72/5/Add.11	ويوصي المجلس أيضا بأن يقيم المكتب جدوى إدراج مجال إدارة المشاريع في اختصاص وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة.	في سياق تنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال، أعيد النظر في دور وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة ومركز الخدمات المشتركة في بانكوك (الذي كان يعرف آنذاك باسم فريق الدعم المؤسسي) على ضوء أدوار الأفرقة العاملة، وتم تعميق ولاية وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة وتوسيع نطاقها بنقل فئة الوظائف الإدارية والفريق الإداري من الأفرقة العاملة إلى مركز الخدمات المشتركة في بانكوك وإلى وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة. وعلاوة على ذلك، وكما أوصى المجلس، أدرجت الخدمات الاستشارية المتعلقة بإدارة المشاريع والبنى التحتية ضمن اختصاصات مركز الخدمات المشتركة في بانكوك ووحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة. وأصبحت كل هذه التغييرات سارية المفعول اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨.	X	يلاحظ المجلس أنه نتيجة لتنفيذ إطار الإدارة والمخاطر والامتثال اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨، أعيد شرح وتحديد دور وحدة المشورة والدعم المتكاملين في مجال الممارسة بوضوح. ولهذا، تُعتبر التوصية منقّدة.	
٣٠	الفصل الثاني، الفقرة ٤٤، ٢٠١٦	A/72/5/Add.11	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).	اكتمل الآن برنامج إقرارات الذمة المالية وإعلان تضارب المصالح لعام ٢٠١٧؛ وهكذا اكتملت المرحلة التجريبية. ويقوم مكتب الأخلاقيات باستعراض نتائج المرحلة التجريبية، وسيقدم التوصيات الملائمة إلى الإدارة. وستتخذ الإدارة قراراً بشأن توصية المجلس في الموعد المحدد، أي في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٨.	X	يخطط المجلس علماً برد الإدارة، ويرى أن التوصية قيد التنفيذ.	
٣١	الفصل الثاني، الفقرة ٥٠، ٢٠١٦	A/72/5/Add.11	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.	يلتزم المكتب التزاماً تاماً بكفالة الامتثال لجميع الجوانب المحددة في الأمر الإداري بشأن خطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. وقد دعيت جميع المكاتب الجديدة إلى تقديم خططها بشأن استمرارية تصريف الأعمال في وقت مبكر ما إن يتم إنشاء المكتب، بينما كُلفت مكاتب أخرى بمراجعة خططها بانتظام. وإضافة إلى ذلك، أصبحت صياغة مسودة تعليمات مكتبية جديدة في مراحلها النهائية وهي سيتحل محل الأمر الإداري.	X	يلاحظ المجلس أن صياغة الأمر الإداري الجديد المتعلق بخطط استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في المكاتب لا تزال جارية. وعلاوة على ذلك، يلاحظ المجلس أن بعض المكاتب لم تقم بعد بتحديث خططها المتعلقة باستمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.	
٣٢	الفصل الثاني،	A/72/5/Add.11	يوصي المجلس بأن يستعرض المكتب أداء نظام oneUNOPS لتقييم ما إذا كانت جميع	يجري التواصل حالياً مع شريك وقع اختياره (شركة 'غارتنر')، وتوقع أن تكتمل صياغة التقرير بحلول أيار/مايو ٢٠١٨.	X	يخطط المجلس علماً برد الإدارة، ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.	

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ تنفّذ الأحداث	قيّد لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
	الفقرة ٥٨، ٢٠١٦	الضوابط المرجوة مفروضة بالفعل وفعالة؛ وإذا ما تمّ الحصول على الفوائد المرجوة من النظم الجديدة؛ وإذا ما كانت العناصر المتعلقة بقدرة نظام المعلومات على إجراء المعاملات متماشيةً كما يجب مع متطلبات الأعمال المرجوة، بما في ذلك التقارير التي تتضمن معلومات عن الإدارة.					
٣٣	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٦٨، ٢٠١٦	ويوصي المجلس بأن يستعرض المكتب الإجراءات والممارسات المتعلقة بعملية إغلاق المشاريع وأن يعالج أوجه القصور التي تسهم في تأخير اكتمال هذه العملية.	فضلا عن إصدار التوجيه العملياتي المتعلق بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة في ١٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، صدر دليل إدارة المشاريع، إلى جانب وثيقة التعليمات العملياتيية بشأن إدارة المشاريع في ٢٢ شباط/فبراير ٢٠١٨. وتم تحديد مراحل المشاريع في وثيقة التعليمات العملياتيية بشأن إدارة المشاريع، بينما يحدد دليل إدارة المشاريع الخطوات والأدوار والمسؤوليات في عملية الإغلاق. وينعكس ذلك أيضا في العمليات المدرجة في أداة نظام إدارة العمليات وضبط الجودة للمكتب.	X	يلاحظ المجلس أن المكتب قد أصدر دليل إدارة المشاريع في شباط/فبراير ٢٠١٨. ونظرا إلى أنه قد تم استعراض الإجراءات والممارسات واتخاذ إجراءات لتبسيطها، تُعتبر التوصية منقّدة.		
٣٤	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني، الفقرة ٧٣، ٢٠١٦	يوصي المجلس بأن يقوم المكتب باستعراض 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.	فضلا عن إصدار التوجيه العملياتي المتعلق بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة في ١٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، صدر دليل إدارة المشاريع، إلى جانب وثيقة التعليمات العملياتيية بشأن إدارة المشاريع في ٢٢ شباط/فبراير ٢٠١٨. وإضافة إلى ذلك، صدرت وثيقة التعليمات العملياتيية المتعلقة بقبول اتفاقات الالتزامات في ٣ نيسان/أبريل ٢٠١٨. وهي تنص على أنه ينبغي لسلسلة اتخاذ القرار المعنية أن تتبع عملية قبول الالتزامات عند اتخاذ قرار بشأن جميع الالتزامات والتعديلات المرتبطة بها. ولكي يتسنى التجميع المركزي للمعلومات المتعلقة بحالة المشاريع وإتاحة تحسين الرقابة الإدارية على المشاريع، يجري التعاقد بشأن نظام للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع (مع موزّد قد وقع عليه الاختيار) من أجل تنظيم الدليل بطريقة منهجية وإدماج عمليات بلورة الالتزامات والقبول وضمان الجودة.	X	يلاحظ المجلس التقدم المحرز في هذا الصدد وأنه يجري إعداد نظام للإدارة المركزية للاستثمارات والمشاريع من أجل التجميع المركزي للمعلومات المتعلقة بحالة المشاريع وإتاحة تحسين الرقابة الإدارية على المشاريع. ونظرا إلى رد الإدارة، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.		
٣٥	A/72/5/Add.11، الفصل الثاني،	ويوصي المجلس بأن يوضح المكتب سياسته المعنية بالاستدامة، وذلك في شكل	نفذ المكتب إطار الإدارة والمخاطر والامتثال في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨. وفي إطار التوجيه العملياتي المتعلق بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة، أصدرت المنظمة التعليمات	X	يلاحظ المجلس أن التوجيه العملياتي (OD.EO.2017.02) المتعلق بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة		

الرقم	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ تنفّذ تجاوزتها الأحداث	الحالة بعد التحقق	
الفقرة ٧٩، ٢٠١٦	توجيه عملياتي يعطي الأولوية للمشروعات والبرامج الأكثر إسهاماً في تحقيق الاستدامة.	العملياتية المتعلقة بما يلي: إدارة المشاريع، واستعراض تصميم أشغال البنية التحتية، وعقود الأشغال التي يبرمها المكتب، والإشراف على البناء، وإدارة الجودة. وإضافة إلى ذلك، تعتمد وثيقة التعليمات العملياتية المتعلقة بإدارة المشاريع على دليل إدارة المشاريع والعمليات ذات الصلة التي تتضمنها أداة نظام إدارة العمليات وضبط الجودة للمكتب. وهذه التعليمات العملياتية، إلى جانب التعليمات العملياتية الصادرة من قبل عن إجراءات الشراء وإدارة السلامة والأمن، تدمج مساهمات المكتب مع مساهمات شركائه لتحقيق نتائج مستدامة.	ينص على أنه يتعين على المكتب النهوض بممارسات التنفيذ المستدامة كجزء لا يتجزأ من إدارة جميع الاتفاقات الناجمة ذات الصلة. وعلاوة على ذلك، تنص وثيقة التعليمات العملياتية المتعلقة بإدارة المشاريع على أنه يتعين على المكتب أن يسعى إلى النهوض بممارسات التنفيذ المستدامة في إدارة جميع الالتزامات والمشاريع ذات الصلة بما. وبناء على ما ورد أعلاه، تُعتبر التوصية منقّدة.	تفّدت التنفيذ تنفّذ تجاوزتها الأحداث	الحالة بعد التحقق	
٣٦ الفصل الثاني، الفقرة ٨٠، ٢٠١٦	ويوصي المجلس أيضاً بأن يقوم المكتب بمواءمة الطُرق 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.	تحدد خطة المكتب الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ بوضوح خطوط الخدمات ذات الأولوية وكذلك مجالات التركيز الرئيسية من أجل تقديم منتجات وخدمات مستدامة بهدف الإسهام في مساعدة البلدان على تحقيق التنمية المستدامة. ولدعم تنفيذ الخطة الاستراتيجية، قمنا بتطبيق إطار منقح للإدارة والمخاطر والامتثال بهدف تبسيط عمل المكتب وزيادة تمكين المديرين. ويتضمن الإطار هيكلًا منقحًا يتيح أمورًا من بينها فصل المهام المتعلقة بالسياسات والمراقبة عن المهام العملياتية (أصبح ساري المفعول اعتبارًا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨). وفي الوقت نفسه، عملنا على تبسيط إدارتنا بخفض عدد السياسات العملياتية بشكل كبير. وسيكتمل تنقيح الإطار السياسي قريبًا.	يلاحظ المجلس أن إطار الإدارة والمخاطر والامتثال الجديد قد أُطلق وهو حالياً في طور التنفيذ. ويلاحظ المجلس أيضاً أن الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ تحدد مُجهاً للتنفيذ المستدام. ولهذا، تُعتبر التوصية منقّدة.	X	تفّدت التنفيذ تنفّذ تجاوزتها الأحداث	الحالة بعد التحقق
		ويقوم المكتب، باعتباره منظمة تعمل بناء على الطلبات، بتلبية احتياجات ومتطلبات شركاء متغيّرين باستمرار كما يتكيف مع البيئات المتغيرة التي نعمل فيها. وفي هذا السياق، تُتخذ القرارات بشأن الدخول في التزامات جديدة خلال عملية قبول الالتزامات، التي تخضع حالياً لاستعراض بهدف إدماج الاعتبارات المتعلقة بالاستدامة من بين أمور أخرى. وإضافة إلى ذلك، يعمل المكتب على تنقيح إطار إدارته معاييرها المتعلقة				





الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ تنفّذ تجاوزتها الأحداث	الحالة بعد التحقق
٤٣	A/72/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ١١٥، ٢٠١٦	(ب) واعتماد ممارسة موحدة في جميع المكاتب لتوفير البنية التحتية المستدامة بيئياً، إلى حين إخضاع جميع المكاتب الأخرى لنظام الإدارة البيئية المعتمد في إطار برنامج شهادة المعيار ISO 14001 للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس؛ (ج) وزيادة الموارد البشرية المتاحة لنظام استعراض الأقران عن طريق الفريق الفرعي المعني بالصحة والسلامة والبيئة.	ويوصي المجلس بأن يحدد المكتب الأساليب الملائمة من أجل التحقق والتثبيت بغية ضمان أن الأطراف الثالثة و/أو المتعاقدين المحليين الذين يوظفون عمالاً لتنفيذ مشاريع المكتب يمثلون للمعايير الواردة في سياسة البنية التحتية المستدامة.	يفذ المكتب إطار الإدارة والمخاطر والامتثال في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨. وفي إطار التوجيه العملياتي المتعلق بإدارة شركاء المكتب والاتفاقات الناتجة الصادر في ١٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، أصدرت المنظمة تعليمات عملية بشأن عقود الأشغال التي يرمها المكتب، والإشراف على البناء. وتغطي تلك التعليمات العملية أساليب التحقق والتثبيت من الأطراف الثالثة و/أو المتعاقدين المحليين من أجل تنفيذ الشروط المتفق عليها في العقود والمستمدة من سياسة البنية التحتية المستدامة.	الإدارة البيئية الذي يمثل للمعيار ISO 14001 وذلك تماشياً مع الالتزام الوارد في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧. وتم أيضاً تعزيز القوى العاملة. ولهذا، تُعتبر التوصية منقّدة.	X
٤٤	A/72/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ١٢٠، ٢٠١٦	ويوصي المجلس بأن يتخذ المكتب خطوات لإنشاء صندوق ابتكار خاص، على النحو المتوخى في الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٧.	فيما يتعلق بصندوق الاستثمارات، أنشأ المكتب مركزاً خاصاً لتحديد التكاليف (CIF - B3603 - صندوق الاستثمارات المؤسسية)، إلى جانب مشروع مكّرس (B3603-01) - رصيد استثماري غير مخصّص).	يلاحظ المجلس أنه يجري رصد توزيع الأرصدة على المشاريع الاستثمارية المعتمدة عن طريق رمز الجهة المانحة الفريد رقم ٩٠٠٥، وأن المكتب قد أنشأ حساباً مكرساً لتحديد الأنشطة المتصلة بالاستثمارات. إلا أنه لم يتم	X	X





الوثيقة المشار إليها  
وسنة صدور تقرير  
مراجعي الحسابات توصية المجلس  
الرقم

رد الإدارة

تقييم المجلس

تفادت التنفيذ تنفذ الأحداث  
قييد لم تجاوزتها

الحالة بعد التحقق

- إلى جانب إصدار دليل المشتريات المنقح، عُقدت حلقة دراسية شبكية على الصعيد العالمي شُرحت فيها جميع التغييرات التي أدخلت على الدليل، بما في ذلك التوضيح المتعلق بتبرير معقولة التكاليف
- ويجري تناول عملية تقييم السعر أو إقراره أثناء الدورات التدريبية في مجال المشتريات التي ينظمها المكتب، بما في ذلك التدريب على عمليات الشراء
- واستعرض الفريق المعني بالمشتريات محاضر الاجتماعات بشأن العمليات الأخيرة التي استعرضها أعضاء لجان العقود والممتلكات، والتي تضمنت النظر بعناية في هذه المسائل

X

- يلاحظ المجلس إضافة أو تعزيز إجراءات التحقق في نظام oneUNOPS. ويلاحظ المجلس أيضا أنه قد أُجري استعراض منهجي لبيانات البائعين وأن استعراض قاعدة بيانات الموردين وتنقيتها لا يزالان مستمران. ولهذا، تُعتبر التوصية قيد التنفيذ.
- بُذلت جهود كبيرة لتعزيز الضوابط فيما يتعلق بالبائعين في نظام oneUNOPS. وعند إطلاق نسخة نظام oneUNOPS في حزيران/يونيه ٢٠١٧، أُضيفت إجراءات التحقق التالية أو تم تعزيزها:
- عملية التحقق من أي حساب مصري جديد
  - ازدواج الأسماء
  - بالنسبة لسجلات المعلومات الشخصية عن البائعين، التحقق من اسم المورد وتاريخ الولادة
  - عنوان البريد الإلكتروني
  - مؤشر دفع جديد للبائعين الذين يحصلون على شيكات
  - أنشئت لجنة لتنقية بيانات الموردين، بمشاركة فريق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وفريق الشؤون المالية، والمركز العالمي للخدمات المشتركة، وفريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات، ومركز الخدمات المشتركة في بانكوك. وقامت هذه الهيئة برصد الدعم المستمر لتنقية بيانات الموردين ومنحته الأولوية

ومؤخرا، استُحدثت إجراءات التحقق التالية في نسخة شهر آذار/مارس:

٥٠  
A/72/5/Add.11،  
الفصل الثاني،  
الفقرة ١٥٦،  
٢٠١٦

- التحقق من أن الحساب المصرفي فريد من نوعه، وهو في طور الاختبار (مع خانة لتبرير الازدواجية)
  - التحقق من أن رقم الحساب المصرفي الدولي من نوعه، وهو في طور الاختبار (مع خانة لتبرير الازدواجية)
  - التحقق من أن عنوان البريد الإلكتروني فريد من نوعه، وهو في طور الاختبار (مع خانة لتبرير الازدواجية)
- وإضافة إلى ذلك، يقوم الزملاء العاملون في فريق الشؤون المالية/المركز العالمي للخدمات المشتركة باستعراض بيانات البائعين بشكل منهجي، وقد أغلقوا ملفات أكثر من ٢٤ ٠٠٠ بائع شامل.
- وسيتواصل إدخال مزيد من التحسينات في إطار السعي المستمر إلى إدارة شؤون البائعين على النحو الأمثل. بيد أنه نظرا إلى حجم التغييرات التي أدخلت على النظام، والاستعراض الشامل والإغلاق الجماعي لملفات ٢٤ ٠٠٠ مؤرّد، ودعم التحديثات الآلية الجماعية، وإنشاء لجنة لتنقية بيانات المؤردين ستقوم برصد ودعم هذا المهمة من الآن فصاعدا، نؤكد أن هذه الملاحظة قد عولجت.

٥١	A/72/5/Add.11	وقد وافق المكتب على توصية المجلس له بالانتهاء من إعداد التوجيهات المتعلقة بإجراء التحريات عن خلفية الموظفين الجدد.	٢٠١٦	بالنسبة للمناصب القيادية، يجري التثبت من مستندات الموظفين؛ أما بالنسبة لجميع الوظائف الأخرى، فإن هذه العملية قيد الاستعراض حاليا. وإضافة إلى ذلك، يضم المكتب جهوده إلى جهود كيانات الأمم المتحدة الأخرى من أجل إعداد قوائم مواضيعية بشأن فئات معينة من سوء السلوك (مثل الاستغلال والانتهاك الجنسيين).	X	يحيط المجلس علما برد الإدارة ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.
٥٢	A/72/5/Add.11	ويوصي المجلس بأن يصوغ المكتب التوجيهات بشأن السياسة العامة وبأن ينقذ التعليمات المتعلقة بإنشاء أماكن عمل شاملة للموظفين ذوي الإعاقة ويتيسر وصولهم إليها.	٢٠١٦	بسبب أهمية الأولويات الناشئة الأخرى (مثل تنفيذ استراتيجية التكافؤ بين الجنسين)، أرجئت هذه المسألة إلى نهاية سنة ٢٠١٨. وتجدر الإشارة إلى أنها تندرج ضمن المسؤوليات المرتبطة بوظيفة الأخصائي في التنوع والشمول الذي يجري تعيينه حاليا.	X	يحيط المجلس علما برد الإدارة ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.
٥٣	A/72/5/Add.11	ويوصي المجلس أيضا بأن يسعى المكتب، على سبيل الأولوية، إلى تعهد بيانات عن الموظفين		بسبب أهمية الأولويات الناشئة الأخرى (مثل تنفيذ استراتيجية التكافؤ بين الجنسين)، أرجئت هذه المسألة إلى نهاية سنة ٢٠١٨. وتجدر الإشارة إلى أنها تندرج ضمن المسؤوليات	X	يحيط المجلس علما برد الإدارة ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.

الرقم	مراجعي الحسابات	توصية المجلس	رد الإدارة	تقييم المجلس	تفّدت التنفيذ تنفّذ الأحداث	قيّد لم تجاوزتها	الحالة بعد التحقق
	الفقرة ١٧٥، ٢٠١٦	ذوي الإعاقة وبأن ينجز تقييم إمكانية الوصول لجميع مكاتبه ومنصاته الرقمية وعملياته، وذلك كإجراء تمكيني نحو جعل المنظمة أكثر شمولية وملاءمة للأشخاص ذوي الإعاقة.	المرتبطة بوظيفة الأخصائي في التنوع والشمول الذي يجري تعيينه حالياً.				
٥٤	A/72/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ١٨٠، ٢٠١٦	ويوصي المجلس بأن يقوم المكتب بضمان تنفيذ سياسته المتعلقة بحجز التذاكر سبعة أيام على الأقل قبل موعد السفر. وينبغي تمكين النظم من تسجيل البيانات المتعلقة بالحجز، وذلك من أجل تحسين الرصد.	فُدم طلب المعلومات في الربع الأخير من عام ٢٠١٧. وكشف التقييم أن السعي لإيجاد مقدم خدمات بديل في السوق لن يتيح جني فوائد إضافية من حيث التخطيط للسفر. ولكن الشركة التي تقدم خدماتها حالياً إلى المكتب بصدد تغيير نظامها لاستخدام نظام مختلف (نظام Cytric للسفر والنفقات) بحلول الربع الثاني من عام ٢٠١٨. واتضح من العرض الأولي لنظام Cytric أنه خيار أفضل للتخطيط المسبق للأسفار. وبعد إلغاء التوجيه العملي رقم ١١ (التنقيح ٣) بشأن سياسة السفر، لم يعد إعداد خطط سفر فضلية إلزامياً في المكتب. وبسبب طبيعة عمل المكتب، من الصعب التخطيط للسفر مسبقاً؛ ولكن المكتب يقوم بذلك كلما سنحت الفرصة. فعلى سبيل المثال، بالنسبة لجميع الأسفار المتعلقة بالتدريب، يجب إطلاع المديرين على قائمة المشاركين للحصول على موافقتهم قبل أربعة أسابيع على الأقل لتيسير التخطيط للرحلات الجوية والحجز المبكر للتذاكر.		X	يحيط المجلس علماً برد الإدارة ويرى أن هذه التوصية قيد التنفيذ.	
٥٥	A/72/5/Add.11 الفصل الثاني، الفقرة ١٨١، ٢٠١٦	ويوصي المجلس أيضاً 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.	فُدم طلب المعلومات في الربع الأخير من عام ٢٠١٧. وكشف التقييم أن السعي لإيجاد مقدم خدمات بديل في السوق لن يتيح جني فوائد إضافية من حيث التخطيط للسفر. ولكن الشركة التي تقدم خدماتها حالياً إلى المكتب بصدد تغيير نظامها لاستخدام نظام مختلف (نظام Cytric للسفر والنفقات) بحلول الربع الثاني من عام ٢٠١٨. واتضح من العرض الأولي لنظام Cytric أنه خيار أفضل للتخطيط المسبق للأسفار. وبعد إلغاء التوجيه العملي رقم ١١ (التنقيح ٣) بشأن سياسة السفر، لم يعد إعداد خطط سفر فضلية إلزامياً في المكتب. وبسبب طبيعة عمل المكتب، من الصعب التخطيط للسفر مسبقاً؛ ولكن المكتب يقوم بذلك كلما سنحت الفرصة. فعلى سبيل المثال، بالنسبة لجميع الأسفار المتعلقة بالتدريب، يجب إطلاع المديرين على قائمة المشاركين		X	في ضوء رد الإدارة، يرى المجلس أن الأحداث قد تجاوزت هذه التوصية.	

الحالة بعد التحقق				رد الإدارة	الوثيقة المشار إليها وسنة صدور تقرير مراجعي الحسابات توصية المجلس
تجاوزتها	قييد لم	تفادت التنفيذ	تفادت الأحداث	تقييم المجلس	الرقم
للحصول على موافقتهم قبل أربعة أسابيع على الأقل لتيسير التخطيط للرحلات الجوية والحجز المبكر للتذاكر.					
١	٣	٣٦	١٥		المجموع
٢	٥	٦٦	٢٧		النسبة المئوية

## الفصل الثالث

### التقرير المالي عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

#### ألف - مقدمة

١ - عملاً بأحكام النظام المالي والقواعد المالية لمكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، صادقت المديرية التنفيذية للمكتب على البيانات المالية للمنظمة لعام ٢٠١٧، ويسرّها أن تقدمها إلى المجلس التنفيذي والجمعية العامة، وأن تتيحها للجمهور. وقد راجع مجلس مراجعي الحسابات هذه البيانات المالية، ويرد مرفقاً بهذا التقرير رأيه غير المشفوع بتحفظات وتقريره. ويتسم المكتب، عموماً، بالقوة من الناحية المالية، وهو يواصل إجراء ما يلزم من استثمارات استراتيجية من أجل تحقيق خطته الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١<sup>(٨)</sup>.

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

- ٢ - ينصب تركيز الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١ على التنفيذ لإحداث الأثر بتعزيز قدرات المنظمة في مجالات عملها الرئيسية الثلاثة، وهي إدارة المشاريع، والهياكل الأساسية، والمشتريات، مع التشديد من وجهة نظر استراتيجية على الاستدامة والتركيز والامتياز.
- 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 ٢٠١٧ ما يلي:

(أ) واصل المكتب تنفيذ تحسينات وإضافة خصائص جديدة في نظامه المركزي الجديد لتخطيط الموارد في عام ٢٠١٧، بما في ذلك إدخال العمل بخاصية مكرسة للإدارة المركزية للمخاطر؛

(ب) تم توسيع نطاق نظام المكتب للشراء الإلكتروني من أجل زيادة الكفاءة والشفافية، وتجهيز البيانات اللازمة لاتخاذ القرارات، وضمان الاتساق والامتثال. وأصبح استخدام النظام إلزامياً بالنسبة لجميع مشتريات المكتب اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٨؛

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

(د) احتفظ المكتب بشهادة الاعتماد العالمي التي حصل عليها من المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس وفقاً للمعيار ISO 9001 (نظم إدارة الجودة). وإضافةً إلى ذلك، قامت المؤسسة الأوروبية لإدارة الجودة بتقييم المكتب، ومنحته المرتبة الفضوية ذات الخمسة نجوم في مؤشرها العالمي للامتياز الذي يقيّم أفضل المنظمات أداءً. وعمد المكتب، عقب توسيع نطاق أعماله وإصداره سياسة مؤسسية جديدة، إلى توسيع نطاق نظامه للإدارة البيئية الذي حصل عنه على شهادة اعتماد وفقاً للمعيار ISO 14001 بحيث

(٨) بصيغتها المعدلة وفقاً لقرار المجلس التنفيذي ٢٠١٧/٢٦.

يشمل أنشطته ومرافقه. وفي عام ٢٠١٧، صدرت شهادات اعتماد للعمليات المنفذة في تونس وسيراليون، أضيفت إلى شهادات الاعتماد التي سبق أن حصل عليها المكتب عن عملياته في أفغانستان، والدايمرك، وسري لانكا، وغانا، وكوسوفو، وميانمار، ودولة فلسطين؛

(هـ) وتشمل السياسة المؤسسية الموسّعة نفسها الحصول على شهادات اعتماد في مجال نظم إدارة الصحة والسلامة، أي المعيار ١٨٠٠١ المتعلق بسلسلة تقييمات الصحة والسلامة المهنيين الذي ينطبق الآن على جميع أنشطة المكتب ومرافقه. وإضافةً إلى شهادات الاعتماد التي مُنحت للمكتب عن عملياته في الدايمرك وكوسوفو وميانمار ودولة فلسطين، حصلت العمليات في غانا على شهادة اعتماد في عام ٢٠١٧. ويشكّل هذا الإنجاز الأساس الذي يقوم عليه امتثال المكتب لما يرد في الوثيقة [CEB/2015/HLCM/7/Rev.2](#) بشأن اعتماد نظم السلامة والصحة المهنيين في جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة؛

(و) بحلول نهاية عام ٢٠١٧، بلغ معدل تنفيذ توصيات مراجعي الحسابات نسبة ٩٢ في المائة. وكانت ١٢ من التوصيات بانتظار التنفيذ لفترة تزيد على ١٨ شهراً. وترد تفاصيل نتائج مراجعة الحسابات والتحقيقات المتعلقة بالمكتب في عام ٢٠١٧ في تقرير مكتب الأخلاقيات في مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع عن أنشطته في عام ٢٠١٧ ([DP/OPS/2018/4](#)).

## جيم - نتائج مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع في عام ٢٠١٧

### أبرز النتائج

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

٦ - وفي عام ٢٠١٧، قدم المكتب الدعم إلى الأمم المتحدة في مواجهة حالات طوارئ إنسانية حرجة واتخاذ مبادرات إنمائية حيوية وفي تلبية أولويات إحلال السلام والأمن في بلدان مثل الجمهورية العربية السورية والصومال وكولومبيا وميانمار واليمن. وشهد ذلك العام زيادة في الطلب على خدمات المكتب، وشهد المكتب للعام الثاني على التوالي زيادةً في دعم التنفيذ المقدم إلى الحكومات مباشرةً، والذي بات يشكل الآن أكثر من ثلث حافظة مشاريع المكتب. وفي أكثر من ٨٠ بلداً، وفرت المشاريع التي يدعمها المكتب أكثر من ٢،١ مليون يوم عمل مدفوع الأجر للسكان المحليين. واضطلعت النساء بأكثر من ٣٧٠.٠٠٠ يوم من أيام العمل هذه. وشملت أنشطة المكتب المتعلقة بالهياكل الأساسية تنفيذ أشغال على أكثر من ٢٣٠٠ كيلومتر من الطرق وفي ٣٥ مدرسة و ٤٧ مستشفى و ٢٤٣ عيادة صحية. وأنفق ٥٤٠ مليون دولار تقريباً على مشتريات من موردين محليين، الأمر الذي قلّل من الآثار البيئية من خلال الحد من الانبعاثات وقدم دعماً مباشراً إلى الاقتصادات الوطنية. وأثناء تنفيذ المشاريع، جرى توفير أكثر من ٢،١ مليون يوم عمل مدفوع الأجر للسكان المحليين من خلال مشاريع المكتب في عام ٢٠١٧، واضطلعت المرأة بنسبة ٢٢ في المائة منها. وقدم المكتب إلى شركائه أكثر من ٤٠.٠٠٠ يوم من المساعدة التقنية، وهو عدد يقل عما قُدم في عام ٢٠١٦ وبلغ ٥٠.٠٠٠ يوم. وإضافة إلى ذلك ساعد المكتب في تطوير القدرات المحلية بدعم توفير أكثر من ٨٠٠٠ يوم تدريب. وأبلغ نحو

٥٧ في المائة من جميع المشاريع التي قدم المكتب الدعم إليها عن القيام بنشاط واحد أو أكثر أسهمت في تنمية القدرة الوطنية، بزيادة عن النسبة التي سُجلت في عام ٢٠١٦ وبلغت ٥٥ في المائة. ويرد عرض كامل لذلك في التقرير السنوي للمكتب (DP/OPS/2018/2).

٧ - ويمكن إنجاز الأداء المالي للمكتب في عام ٢٠١٧ بالأرقام الرئيسية التالية:

(أ) بلغت قيمة صافي الخدمات التي قدمها المكتب ما مقداره ١ ٨٤٦,٥ مليون دولار. وتألّف هذا المبلغ من ٧٤١,٩ مليون دولار للمشاريع التي أُنجِزت باسم المكتب ومن ١ ١٠٤,٦ مليون دولار للمشاريع التي أُنجِزت باسم منظمات أخرى؛

(ب) بلغ صافي الفائض للسنة ٢٩ مليون دولار؛

(ج) بلغت الاحتياطيات في نهاية العام ١ ٥٨,٦ مليون دولار، متجاوزة العتبة الدنيا التي حددها المجلس التنفيذي. ويأخذ هذا الرقم في الحسبان تأثير الخسائر الاكتوارية على استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة، وتأثير المكاسب المترتبة على القيمة العادلة على الأدوات المالية المتاحة للبيع، وقد بلغت هذه الخسائر والمكاسب ما مقداره ٢,٣ مليون دولار و ٠,٤٠٧ مليون دولار، على التوالي، وسُجّلت في بيان التغيرات في صافي الأصول.

٨ - وهذه النتائج المالية المتينة توضع المكتب في موقع قوة يملكه 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، أعدت مجموعة كاملة من البيانات المالية على النحو التالي:

(أ) بيان المركز المالي - يُظهر هذا البيان المركز المالي للمكتب في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ 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 الأدوات المالية المتاحة للبيع؛

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

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

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 ٢٠١٧، بلغ صافي قيمة الخدمات التي قدمها المكتب ١,٨ بليون دولار، ويشمل الخدمات المقدمة باسم المكتب والخدمات المقدمة باسم شركائه. ويُبيِّن هذا الرقم الحجم الكلي للموارد التي أدارها المكتب خلال الفترة، وهو يمثل زيادة بنسبة حوالي ٢٥ في المائة مقارنة بمبلغ ١,٤ بليون دولار المسجل في عام ٢٠١٦ للخدمات المقدمة.

١٢ - وفي عام ٢٠١٧، بلغ مجموع الإيرادات، الذي يمثل الدخل الفعلي للمكتب، ٨٣٤ مليون دولار، كما ورد في بيان الأداء المالي، بما يعكس زيادة نسبتها ٥,٦ في المائة مقارنة بعام ٢٠١٦ (٧٨٩,٩ مليون دولار). وتعزى هذه الزيادة أساساً إلى التغيرات في تشكيلة الخدمات التي قدمت باسم المكتب وتلك التي قدمت باسم المنظمات الأخرى.

١٣ - وتُميِّزُ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بين العقود التي يكون المكتب بموجبها طرفاً رئيسياً والعقود التي يكون بموجبها وكيلًا. وبعبارة أخرى، في الحالات التي يقدم فيها المكتب الخدمات باسمه الخاص، أي بالتصرف كطرف رئيسي، تُقيد الإيرادات بالكامل في بيان الأداء المالي. وفي الحالات التي يقدم فيها المكتب الخدمات باسم شركائه، أي بالتصرف كوكيل، لا يرد في البيان سوى الإيرادات الصافية.

١٤ - ويبلغ الفرق بين رقمي الإنجاز الإجمالي والإيرادات وفق المعايير المحاسبية الدولية ما مقداره ١١٠٤,٦ 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، والمشتريات. 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 ٢٠١٧ ما قدره ٢٩ مليون دولار، في حين بلغ ٣١,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٦.

## الإيرادات والمصروفات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإيرادات وفقاً للمعايير المحاسبية مضافاً إليها الدولية للقطاع العام المعاملات بالوكالة مجموع إجمالي الإنجاز		
<b>الإيرادات</b>		
٢٠٤,٠	١,٦	٢٠٥,٦
٥٦٦,٩		١ ١٩٧,٢
٦٠,٧	٤٧٢,٧	٥٣٣,٤
٢,٤	-	٢,٤
-	-	-
<b>٨٣٤,٠</b>	<b>١ ١٠٤,٦</b>	<b>١ ٩٣٨,٦</b>
<b>مجموع الإيرادات</b>		
المصروفات وفقاً للمعايير المحاسبية مضافاً إليها الدولية للقطاع العام المعاملات بالوكالة مجموع إجمالي الإنجاز		
<b>المصروفات</b>		
(١٩٣,١)	(١,٦)	(١٩٤,٧)
(٥٠٤,٠)	(٦٣٠,٢)	(١ ١٣٤,٢)
(٤٤,٨)	(٤٧٢,٧)	(٥١٧,٥)
<b>(٧٤١,٩)</b>	<b>(١ ١٠٤,٦)</b>	<b>(١ ٨٤٦,٥)</b>
(٧٤,٠)		(٧٤,٠)
<b>(٨١٥,٩)</b>		<b>(١ ٩٢٠,٤)</b>
<b>مجموع مصروفات المشاريع</b>		
مخصصاً منه: التكاليف الإدارية للمكتب		
١٨,١		١٨,١
١٠,٨		١٠,٨
<b>٢٩,٠</b>		<b>٢٩,٠</b>
<b>فائض المكتب لعام ٢٠١٧</b>		

ما أنجزه مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع والدعم المباشر الذي يقدمه

١٦ - في عام ٢٠١٧، بلغت قيمة ما أنجزه المكتب من خدمات ١,٨ بليون دولار، مقارنة بما قيمته ١,٤ بليون دولار في عام ٢٠١٦. ولذلك كان هذا العام عاماً قياسياً من حيث رقم الأعمال المالي. ويمكن أن يعزى هذا النمو إلى زيادة طلب الحكومات على خدمات المكتب، الذي تضاعف تقريباً في عام ٢٠١٧.

١٧ - واستأثر الدعم المباشر المقدم إلى الحكومات بأكثر زيادة في قيمة الإنجاز، إذ بلغ ما مجموعه ٦٦٢ مليون دولار مقارنةً بـ ٣٥٢ مليون دولار في عام ٢٠١٦. وكانت أكبر شراكة معقودة مع حكومة مضييفة في عام ٢٠١٧ هي الشراكة مع حكومة مع الأرجنتين، تليها الشراكات مع حكومات بيرو وإثيوبيا وهندوراس والسلفادور، بهذا الترتيب. وبلغ مجموع الدعم المباشر المقدم إلى الحكومات ما نسبته

٣٧ في المائة من الإنجاز مقارنةً بنسبة ٢٥ في المائة في عام ٢٠١٦. وكانت أكبر حكومة مانحة يمكن أن يُعزى إليها مباشرة إنجاز المكتب للخدمات الموكلة إليه هي حكومة المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، تليها حكومات الولايات المتحدة الأمريكية وكندا واليابان وجمهورية كوريا، بهذا الترتيب.

١٨ - وفي عام ٢٠١٧، بلغت نسبة ما أنجزه المكتب بالنيابة عن منظومة الأمم المتحدة ٣٢ في المائة، فيما يمثل انخفاضاً عن نسبة ٤٣ في المائة المسجلة في عام ٢٠١٦. ويمثل ذلك بالقيمة الحقيقية إنجاز خدمات بما قيمته ٥٧٩ مليون دولار تقريباً مقارنةً بمبلغ ٦٠٠ مليون دولار في عام ٢٠١٦. وكانت الأمانة العامة للأمم المتحدة أكبر شريك للمكتب على صعيد المنظمة، وبوجه خاص إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، التي بلغت حصتها المجمعة حوالي ٣١٤ مليون دولار. وشمل هذا الإنجاز تقديم الدعم للعمل الذي تؤديه دائرة الأمم المتحدة للإجراءات المتعلقة بالألغام في مجال السلام والأمن. ومن الاتجاهات الأخرى المشهودة في عام ٢٠١٧ في مجال العمل مع الشركاء من منظمات الأمم المتحدة في عام ٢٠١٧ ارتفاع معدل الإنجاز للسنة الخامسة على التوالي نيابة عن مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، إذ ارتفع هذا المعدل من ٧٠ مليون دولار في عام ٢٠١٦ إلى ٨٠ مليون دولار في عام ٢٠١٧. وشملت الشراكات القوية الأخرى تقديم الدعم إلى كل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية.

١٩ - وفي عام ٢٠١٧، كانت البلدان التي قدم فيها المكتب القدر الأكبر من الدعم هي ميانمار والأرجنتين والصومال وجنوب السودان ومالي، بهذا الترتيب. وفي عام ٢٠١٦، كانت هذه البلدان هي ميانمار والصومال ومالي وجنوب السودان وأفغانستان. ويرد عرض كامل لذلك في التقرير السنوي للمكتب (DP/OPS/2018/2).

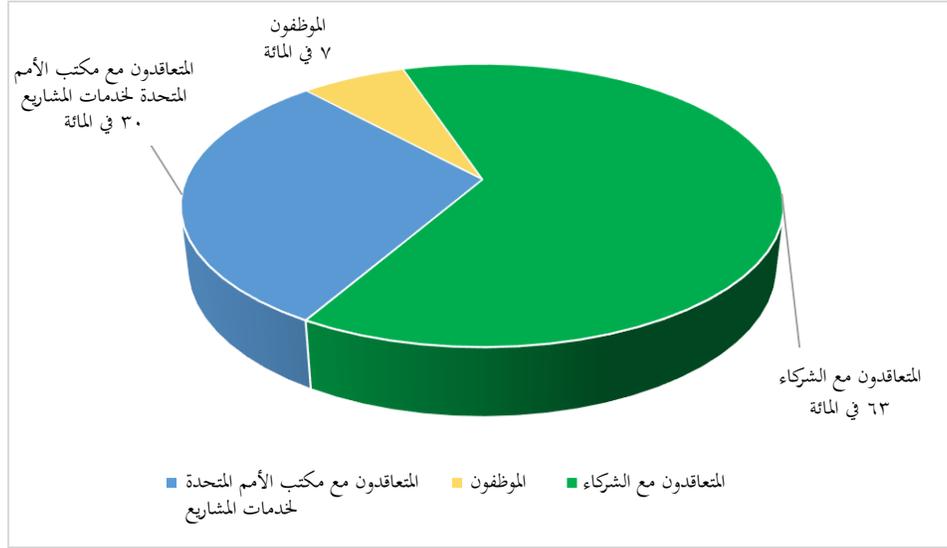
## الأصول والخصوم

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

## استحقاقات الموظفين والمستخدمين

٢١ - لدى المكتب قوة عاملة فائقة المهارة والنشاط. وفي نهاية عام ٢٠١٧، بلغ عدد الأفراد المتعاقدين مع المكتب ٤٢٨ ١١ فرداً، مقابل ٩٧٨ ١٠ فرداً في عام ٢٠١٦. وكان ٧٦٦ من هؤلاء الأفراد موظفين بينما كان ٦٦٢ ١٠ يعملون وفقاً لاتفاقات تعاقد فردي. ويدير المكتب عقود الموظفين نيابة عن مجموعة من الشركاء. ففي عام ٢٠١٧، كان ٢٤٩ ٧ 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.

٢٢ - وتبين من دراسة استقصائية عن موظفي المكتب ارتفاع مستويات التفاني في العمل عن المقاييس المعترف بها دولياً بالنسبة للمنظمات العالية الأداء. ومن بين الإجابات التي فاق عددها ٣١٠٠ إجابة (بما يعكس معدل رده قدره ٨٢ في المائة)، كانت نسبة ٨٣ في المائة إيجابية، مما يشير إلى ارتفاع مستويات التفاني في العمل بين الموظفين وامتثالهم للبقاء في خدمة المكتب.

٢٣ - وخلال عام ٢٠١٧، أنشأ المكتب فريقاً مخصصاً يتألف من كبار المديرين في جميع المناطق لتقديم المشورة بشأن المساواة بين الجنسين في القوة العاملة، فيما يتعلق بمجالات مثل التوظيف والتطوير المهني والقيادة الشاملة للجميع والمساءلة. وفي أعقاب عملية تشاورية، قدم الفريق توصياتٍ شكّلت أساس استراتيجية لتحقيق التكافؤ بين الجنسين ستنفذ ابتداءً من عام ٢٠١٨. وسيجري سنوياً تقديم معلومات مستكملة عن الأهداف الثلاثة للاستراتيجية في التقارير المقدمة إلى المجلس التنفيذي.

٢٤ - وفي عام ٢٠١٧، كان ٨٧ من موظفي الإدارة العليا بالمكتب، في البلدان التي توجد فيها للمنظمة مكاتب فعلية، من رعايا بلد مركز العمل، وهو عدد يمثل نسبة ١٧ في المائة من العدد الكلي البالغ ٥٥٢. وفي العام السابق، كان ٨٤ مديراً من بين كبار المديرين البالغ مجموعهم ٤٩١ من رعايا بلد مركز العمل، فيما يمثل نسبة ١٨ في المائة من العدد الكلي (تعرف الإدارة العليا على أنها الموظفون المعينون في رتبة م خ م د-١١ وما فوقها من رتب لجنة الخدمة المدنية الدولية). وفي عام ٢٠١٧، كان ٦٧٦ ٢ من موظفي المكتب يعملون في مراكز عمل شاقة (المواقع المصنفة من بء إلى هاء، وفقاً لتصنيف مراكز العمل من حيث المشقة الذي وضعته لجنة الخدمة المدنية الدولية). ومن بين هؤلاء الموظفين، كان ١٩٥ يعملون في مواقع من الفئة هاء.

٢٥ - واستفاد أكثر من ٢١٠٠ زميل من فرص التعلّم التي أتاحتها المكتب في عام ٢٠١٧. وقِيّم ٨١ في المائة من المشاركين فرص التعلّم بأنها "مهمة للغاية" أو "مهمة جداً" بالنسبة لعملهم. وكان ٤٦ في المائة من المشاركين من النساء، وكان ٨٥ في المائة منهم يعملون في المواقع الميدانية. ولتعزيز

القدرات المتعلقة بالصحة والسلامة، أتاح المكتب التدريب في تخصصات ذات صلة لما عدده ٢٤٨ موظفًا، وحصل ٦٤ منهم على شهادات من معهد السلامة والصحة المهنيين. وإضافة إلى الدورات الإلزامية المتعلقة بالتوعية بالمسائل الجنسانية ومنع التحرش والتحرش الجنسي وإساءة استخدام السلطة في مكان العمل، تلقى أكثر من ٥٧١ موظفًا تدريباً في مجال مكافحة الفساد.

٢٦ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بلغت الخصوم المتعلقة بتمويل الرعاية الصحية بعد انتهاء الخدمة واستحقاقات نهاية الخدمة للموظفين المؤهلين ٨٤,٠ مليون دولار. وقد تولت مؤسسة اکتوارية تقدير هذه الخصوم 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 الاکتوارية قيد الاستعراض، وسيخضع تقدير هذه الخصوم لعملية استكمال سنوي.

### المركز المالي في نهاية عام ٢٠١٧

٢٧ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بلغت قيمة أصول المكتب ١ ٩٩٦,٥ مليون دولار، وهو مبلغ يزيد عن الخصوم البالغة ١ ٨٣٧,٨ مليون دولار، مما يترك أصولاً صافية قيمتها ١ ١٥٨,٦ مليون دولار.

٢٨ - وكانت أهم الأصول هي النقدية والاستثمارات، إذ بلغت قيمتها ١ ٨٧٢,٦ مليون دولار في نهاية عام ٢٠١٧، مقارنة بمبلغ ١ ٥٣٤,٨ مليون دولار في نهاية عام ٢٠١٦.

٢٩ - ويتكون نحو ٧٨ في المائة من نقدية المكتب واستثماراته من المساهمات التي ترد مقدماً من الشركاء ضمن تكلفة تنفيذ المشاريع. ويبين الوضع النقدي القوي للمكتب أنه قادر على مواصلة تمويل حافطة مماثلة من برامج العمل في المستقبل مع شركائه.

### الاحتياطات التشغيلية

٣٠ - في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بعد إفراذ مخصصات لجميع الخصوم المعروفة، بلغت الاحتياطات التشغيلية التي يحتفظ بها المكتب ١ ١٥٨,٦ مليون دولار. ومما يكتسب أهمية في هذا الصدد قيد خسائر اکتوارية بلغت قيمتها ٢,٣ مليون دولار تتعلق بتقييم استحقاقات الموظفين في نهاية السنة، ومكاسب مرتبة على القيمة العادلة قدرها ٤٠٧,٠ مليون دولار متأتية من الأدوات المالية المتاحة للبيع، وهو ما أدى إلى زيادة مجموع الاحتياطات.

٣١ - واستناداً إلى شرط توافر حد أدنى من الاحتياطي التشغيلي كأساس للحساب الذي أقره المجلس التنفيذي في أيلول/سبتمبر ٢٠١٣، كان لزاماً على المكتب الاحتفاظ باحتياطي تشغيلي بقيمة لا تقل عن ٢٠,٧ مليون دولار حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧. ويستند هذا إلى شرط الاحتفاظ بأربعة أشهر من متوسط النفقات الإدارية الفعلية للسنوات الثلاث السابقة.

### السيولة

٣٢ - يُظهر بيان التدفقات النقدية أن النقدية ومكافآت النقدية التي يحتفظ بها المكتب زادت بمقدار ٣٦,٧ مليون دولار خلال عام ٢٠١٧. ولا يزال المكتب يحتفظ بوضع قوي فيما يتعلق برأس المال المتداول.

## نتيجة الميزانية

٣٣ - 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.

٣٤ - وفيما يتعلق بعام ٢٠١٧، كانت النتيجة الإجمالية للميزانية إيجابية، حيث حقق المكتب فائضا قدره ١٨,١ مليون دولار من تقديمه الخدمات، إضافة إلى مبلغ آخر قدره ١٠,٨ ملايين دولار من إيرادات التمويل. وبلغ مجموع صافي إيرادات المكتب من الرسوم الإدارية والخدمات الواجبة السداد والإيرادات من الخدمات الاستشارية ٨٥,٩ مليون دولار في عام ٢٠١٧، بما يمثل زيادة بنسبة ٣ في المائة عن المبلغ المستهدف في الميزانية وقدره ٨٣,٧ مليون دولار.

## دال - نظام المراقبة الداخلية وفعاليتها

٣٥ - 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

٣٦ - تتألف العناصر الرئيسية التي يعتمدها المكتب في مجال المراقبة الداخلية من السياسات والإجراءات والمعايير والأنشطة الرامية إلى كفالة إجراء جميع العمليات بطريقة اقتصادية وكفؤة وفعالة. وهي تشمل التقيد بسياسات الأمم المتحدة التي أرسستها الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، والمجلس التنفيذي، والأمين العام؛ وتوثيق العمليات والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن المديرية التنفيذية عن طريق التوجيهات 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.

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

٣٨ - وفي إطار عملية الإدارة المستمرة للمخاطر، ما برح المكتب ينفذ عملية استعراض إلزامية لتصاميم الهياكل الأساسية يجريها لدى قيامه بتشديد 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

٣٩ - 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 استنار الاستعراض باجتماعات منتظمة عقدتها المديرية التنفيذية مع الجهات المسؤولة عن العناصر الرئيسية لترتيبات 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.

٤٠ - وفي عام ٢٠١٦، نفذ المكتب نظاماً مركزياً جديداً 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 عنصراً حيوياً في الجهود المتواصلة المبذولة للوصول بنظم إدارة المخاطر لدى المكتب إلى المستوى الأمثل، وتعزيز الضوابط الداخلية بصورة منتظمة، والفصل بين الواجبات، والامثال. وقد دخل نظام التخطيط المركزي للموارد طور التشغيل في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦. وواصل المكتب تنفيذ تحسينات وإضافة خاصيات جديدة في نظامه المركزي الجديد لتخطيط الموارد في عام ٢٠١٧، بما في ذلك إدخال العمل بخاصية مكرسة للإدارة المركزية للمخاطر.

## هاء - آفاق المستقبل

### الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١

٤١ - أقر المجلس التنفيذي في دورته العادية الثانية المعقودة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٧، الخطة الاستراتيجية للمكتب للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١<sup>(٩)</sup>. وتستند الخطة إلى نتائج استعراض منتصف المدة الذي أجره المكتب، وقد أعدت بعد مشاورات مستفيضة مع الجهات المعنية بالمكتب. وقد اعترف المجلس في قراره ٢٦/٢٠١٧ بالأساس المتين للخطة المستند إلى قرارات الدول الأعضاء والتوجيهات المتعلقة بالسياسات والاتفاقات الدولية واحتياجات الشعوب والبلدان، بما يشمل أشد الحالات هشاشة. وتتمحور طموحات المكتب لفترة الخطة حول ثلاثة من أهداف الإسهام الاستراتيجية هي التالية: (أ) تمكين الشركاء عن طريق خدمات الدعم الإداري الفعالة؛ (ب) مساعدة الناس من خلال الخبرة الفنية

(٩) DP/OPS/2017/5.

المتخصصة الفعالة؛ (ج) دعم البلدان في توسيع مجموع الموارد وأثرها. وهذه الأهداف تدعمها بدورها أربعة أهداف تتصل بالإدارة. وقد أعرب المجلس عن دعمه للأهداف الاستراتيجية للمكتب وعن تقديره لاعتزام المكتب المشاركة بصورة أكثر استراتيجية مع الحكومات والشركاء الآخرين. وسيقدم إلى المجلس في أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ استعراض منتصف المدة لخطة المكتب الاستراتيجية للفترة ٢٠١٨-٢٠٢١.

### الديمومة المالية للمكتب

٤٢ - أجرى فريق الشؤون المالية بالمكتب تقييماً لمدى قدرة المكتب على الاستمرار في العمل بمستوى النشاط الحالي ومرونته طوال عام ٢٠١٨.

## الفصل الرابع

## البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

## أولا - بيان المركز المالي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
<b>الأصول</b>		
<b>الأصول غير المتداولة</b>		
الملاحظة ٦	٢ ٥٩٤	٢ ٢٧٠
الأصول غير الملموسة		
الملاحظة ٥	١٠ ٧٣٤	١٠ ٦٣٥
الممتلكات والمنشآت والمعدات		
الملاحظة ٩	٢٠١ ٢١٧	١ ١٢٢ ٦١٣
الاستثمارات الطويلة الأجل		
	<b>٢١٤ ٥٤٥</b>	<b>١ ١٣٥ ٥١٨</b>
<b>مجموع الأصول غير المتداولة</b>		
<b>الأصول المتداولة</b>		
الملاحظة ٧	٦ ٨٣٣	٥ ٣٤٣
المخزونات		
الملاحظة ١٠		
الحسابات المستحقة القبض		
	٤٨ ٣٣١	٣٧ ١٦٨
حسابات المشاريع المستحقة القبض		
	٤٢ ٩٠٨	٣٥ ٦٣٨
المبالغ المدفوعة مسبقا		
	١٢ ٤٧٨	١٠ ٩٦٧
حسابات أخرى مستحقة القبض		
الملاحظة ٩	١ ٢٣٥ ٢٦١	١٢ ٧٦٤
الاستثمارات القصيرة الأجل		
الملاحظة ١١	٤٣٦ ١١٨	٣٩٩ ٣٧٣
النقدية ومكافئات النقدية		
	<b>١ ٧٨١ ٩٢٩</b>	<b>٥٠١ ٢٥٣</b>
<b>مجموع الأصول المتداولة</b>		
<b>مجموع الأصول</b>		
	<b>١ ٩٩٦ ٤٧٤</b>	<b>١ ٦٣٦ ٧٧١</b>
<b>الخصوم</b>		
<b>الخصوم غير المتداولة</b>		
الملاحظة ١٢	٨٤ ٠١٩	٧٧ ٤٣٠
استحقاقات الموظفين		
	<b>٨٤ ٠١٩</b>	<b>٧٧ ٤٣٠</b>
<b>مجموع الخصوم غير المتداولة</b>		
<b>الخصوم المتداولة</b>		
الملاحظة ١٢	٢١ ٧٢٧	٢٠ ٢٩٠
استحقاقات الموظفين		
الملاحظة ١٣	٢٦٨ ٤٥٩	١٣١ ٩٥٠
الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات		
الملاحظة ١٤		
السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع		
	٨٢٤ ٨٣٥	٧٠٩ ٨١٢
الإيرادات المؤجلة		
	٦٣٤ ٨٨٥	٥٦١ ٨٠٧
الرصيد النقدي الذي يحتفظ به المكتب بوصفه وكيلًا		

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	المرجع	
٣ ٨٩٦	٣ ٩٠٩	الملاحظة ١٩	المخصصات القصيرة الأجل
١ ٤٢٧ ٧٥٥	١ ٧٥٣ ٨١٥		مجموع الخصوم المتداولة
١ ٥٠٥ ١٨٥	١ ٨٣٧ ٨٣٤		مجموع الخصوم
١٣١ ٥٨٦	١٥٨ ٦٤٠		صافي الاصول
الاحتياطيات			
١٣١ ٥٨٦	١٥٨ ٦٤٠	الملاحظة ١٥	الاحتياطيات التشغيلية
١ ٦٣٦ ٧٧١	١ ٩٩٦ ٤٧٤		مجموع الخصوم والاحتياطيات

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ثانياً - بيان الأداء المالي للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧		٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦		المرجع
<b>الإيرادات</b>				
الملاحظة ١٦				
٧٨٧ ٨٠٧	٨٣١ ٦٣٠	الإيرادات المتأتية من أنشطة المشاريع		
٢ ١٢٧	٢ ٣٧٤	إيرادات متنوعة		
-	-	إيرادات المعاملات غير التبادلية		
<b>٧٨٩ ٩٣٤</b>	<b>٨٣٤ ٠٠٤</b>	<b>مجموع الإيرادات</b>		
<b>المصروفات</b>				
٢٦٨ ٦٦٦	٣٣١ ٩٩٧	الملاحظة ١٦	الخدمات التعاقدية	
١٨٨ ٠٠٨	١٩٥ ٦٢١	الملاحظة ١٧	تكاليف الموظفين الأخرى - الأفراد الآخرون	
١٣١ ٣١٧	١٢٥ ٦٧٠	الملاحظة ١٧	المرتبات والاستحقاقات الأخرى - الموظفون	
٧٠ ١٢٢	٦٧ ٠١١	الملاحظة ١٦	التكاليف التشغيلية	
٧٨ ٨٥٣	٦٤ ٨٦٢	اللوازم والمواد الاستهلاكية		
٢٩ ٦٧٨	٣١ ٢١٢	السفر		
(٨٨٢)	(٤ ٤٩٨)	الملاحظة ١٦	المصروفات الأخرى	
٣ ٥٩٩	٣ ٤١٤	الملاحظة ٥	استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات	
٥١٢	٥٦٦	الملاحظة ٦	إهلاك الأصول غير الملموسة	
<b>٧٦٩ ٨٧٣</b>	<b>٨١٥ ٨٥٥</b>	<b>مجموع المصروفات</b>		
١٣ ١٠٩	١٤ ٥٥٥	الملاحظة ١٨	الإيرادات المالية	
(١ ٨٩٠)	(٣ ٧٣٨)	الملاحظة ١٨	مكاسب/(خسائر) صرف العملات الأجنبية	
<b>١١ ٢١٩</b>	<b>١٠ ٨١٧</b>	<b>صافي الإيرادات المالية</b>		
<b>٣١ ٢٨٠</b>	<b>٢٨ ٩٦٦</b>	<b>الفائض للفترة</b>		

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

ثالثاً - بيان التغيرات في صافي الأصول للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع		
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 للفترة
١٣١ ٥٨٦	الملاحظة ١٥	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
(٢ ٣١٩)		المكاسب/(الخسائر) الاكتوارية للفترة
٤٠٧		الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
٢٨ ٩٦٦		الفائض للفترة
١٥٨ ٦٤٠	الملاحظة ١٥	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

رابعاً - بيان التدفقات النقدية للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المرجع	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
<b>التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية</b>		
الفائض للفترة المالية	٢٨ ٩٦٦	٣١ ٢٨٠
<b>التحركات غير النقدية:</b>		
إهلاك الأصول غير الملموسة	٥٦٦	٥١٢
استهلاك الممتلكات	٣ ٤١٤	٣ ٥٩٩
الإيرادات المالية	(١٤ ٥٥٥)	(١٣ ١٠٩)
مكاسب/خسائر صرف العملات الأجنبية	٣ ٧٣٨	١ ٨٩٠
<b>صافي الفائض قبل التغيرات في رأس المال المتداول</b>	<b>٢٢ ١٢٩</b>	<b>٢٤ ١٧٢</b>
<b>التغيرات في رأس المال المتداول</b>		
الزيادة/(النقصان) في مخصصات الديون المشكوك في تحصيلها	٩٠٢	٩٦
النقصان/(الزيادة) في المخزونات	(١ ٤٩٠)	(٢ ٧١٣)
النقصان/(الزيادة) في الحسابات المستحقة القبض	(١٣ ٥٧٦)	(٢٦ ٤٥٢)
النقصان/(الزيادة) في المبالغ المدفوعة مسبقاً	(٧ ٢٧٠)	(٢٧ ٥١٣)
النقصان/(الزيادة) في استحقاقات الموظفين (صافي المكاسب الاكتوارية)	٥ ٧٠٧	٦ ٦١٨
الزيادة/(النقصان) في الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات	١٣٦ ٥٠٩	(٤٣ ٧٩٢)
الزيادة/(النقصان) في السلف النقدية الواردة المخصصة للمشاريع	١٨٨ ١٠١	٢٢٢ ١٥٥
الزيادة/(النقصان) في المخصصات القصيرة الأجل	١٣	(٧ ٣١٨)
<b>تأثير التدفقات النقدية على التغيرات في رأس المال المتداول</b>	<b>٣٠٨ ٨٩٦</b>	<b>١٢١ ٠٨١</b>
الإيرادات المالية الواردة للنقدية ومكافئات النقدية	٤	٢٤
<b>صافي التدفقات النقدية من الأنشطة التشغيلية</b>	<b>٣٣١ ٠٢٩</b>	<b>١٤٥ ٢٧٧</b>
<b>التدفقات النقدية المتأتية من أنشطة الاستثمار</b>		
عمليات اقتناء الأصول غير الملموسة - الصافي	(٨٩٠)	(٦٨)
عمليات اقتناء الممتلكات والمنشآت والمعدات - الصافي	(٣ ٥١٣)	(١ ٦٠٥)
الإيرادات المتأتية من استحقاق الاستثمارات	١ ٨٢٦ ٨٩١	١ ٦٩٢ ٦٤٦
شراء الاستثمارات	(٢ ١٢٣ ١٥٧)	(١ ٨٠٦ ٦٩٦)
إيرادات الفوائد الواردة للاستثمارات	٢٤ ٥٥٣	٢٠ ٤٩٤
الفوائد المخصصة للمشاريع	(١٤ ٤٣١)	(١١ ٤٧٢)
<b>صافي التدفقات النقدية المتأتية من أنشطة الاستثمار</b>	<b>(٢٩٠ ٥٤٧)</b>	<b>(١٠٦ ٧٠١)</b>
مضاداً إليها: مكاسب/خسائر صرف العملات الأجنبية	(٣ ٧٣٨)	(١ ٨٩٠)
<b>صافي الزيادة في النقدية ومكافئات النقدية</b>	<b>٣٦ ٧٤٤</b>	<b>٣٦ ٦٨٦</b>

٣١ كانون الأول / ٣١ كانون الأول /		المرجع
ديسمبر ٢٠١٦	ديسمبر ٢٠١٧	
٣٦٢ ٦٨٧	٣٩٩ ٣٧٣	النقدية ومكافئات النقدية في بداية الفترة
٣٩٩ ٣٧٣	٤٣٦ ١١٨	النقدية ومكافئات النقدية في نهاية الفترة

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع

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

ديسمبر ٢٠١٧

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق بين الميزانية النهائية والمبالغ الفعلية	المبالغ الفعلية لعام ٢٠١٧	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧	ميزانية الإدارة لفترة السنتين ٢٠١٧/٢٠١٦ <sup>(أ)</sup>	المرجع
	المبالغ الفعلية	النهائية	الأصلية	الأصلية	
٢ ٢٧١	٨٥ ٩٧١	٨٣ ٧٠٠	٦٩ ٣٥٠	١٣٨ ٧٠٠	مجموع الإيرادات الأخرى للفترة الملاحظة ٢٢
					<b>المصروفات</b>
(٨٥٦)	١٢ ٤٨٣	١٣ ٣٣٩	١٧ ٥٥٠	٣٥ ١٠٠	الوظائف
١ ٤٧٤	٩ ٢٦٤	٧ ٧٩٠	١٠ ٢٥٠	٢٠ ٥٠٠	التكاليف العامة للموظفين
٥١	٤ ٥٥٧	٤ ٥٠٦	٤ ٤٠٠	٨ ٨٠٠	السفر
(١ ٧٣٣)	٣٢ ٠٩٤	٣٣ ٨٢٧	٢١ ٥٠٠	٤٣ ٠٠٠	الخبراء الاستشاريون
(٦٧١)	١٢ ٩٥٢	١٣ ٦٢٣	٦ ٨٥٠	١٣ ٧٠٠	مصروفات التشغيل
(٧٧)	٣٢٠	٣٩٧	١ ١٠٠	٢ ٢٠٠	الأثاث والمعدات
(١٩٤)	٧٤٦	٩٤٠	١ ١٥٠	٢ ٣٠٠	المبالغ المردودة
(٤ ٥٩٤)	(٤ ٥٩٤)	-	٦ ٥٥٠	١٣ ١٠٠	المخصصات
(٦ ٦٠٠)	٦٧ ٨٢٢	٧٤ ٤٢٢	٦٩ ٣٥٠	١٣٨ ٧٠٠	مجموع المصروفات للفترة
١٠ ٨١٧	١٠ ٨١٧	-	-	-	صافي الإيرادات المالية/التكاليف
١٩ ٦٨٨	٢٨ ٩٦٦	٩ ٢٧٨	-	-	الفائض/(العجز) للفترة

(أ) DP/OPS/2015/5.

الملاحظات المرفقة جزء لا يتجزأ من البيانات المالية.

## مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ملاحظات على البيانات المالية

### الملاحظة ١

#### الكيان المعد للتقارير

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 موحداً نحو تحقيق النتائج. ويشعر المكتب في الاضطلاع بعمليات المشاريع الجديدة وينفذها بأسلوب يتسم بالسرعة والشفافية والمسؤولية الكاملة. ويكثف 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 يحدده 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 بصفتها وكيلًا وفقاً 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، وفقا 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 الملزم 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 ٢٠١٧.

٧ - ولا توجد حاليا أية مشاريع أو معايير للكشف صادرة عن مجلس المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ولها صلة بالبيانات المالية للمكتب أو إقراراته للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

## الملاحظة ٣

### موجز للسياسات المحاسبية الهامة

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

### محاسبة المشاريع (أ)

٩ - المعيار ٩ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: يُميّز 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 تُقَيّد في بيان المركز المالي في نهاية الفترة، وترد في بيان التدفقات النقدية. ويشار على وجه الخصوص إلى الحالة التي يستلم فيها المكتب مقدما مبالغ من الشركاء، حيث يُعتبر أي فائض في النقدية المستلمة لقاء تكاليف ومصروفات بمثابة سلف مشاريع مستلمة ويُسجل كالالتزام؛ وبالنسبة للمشاريع التي تتجاوز تكاليفها قيمة النقدية الواردة من الزبون، يُقَيّد الرصيد المتبقي بوصفه مبلغًا مستحق القبض.

(ب) العملة الوظيفية وعملة العرض

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

(ج) الأدوات المالية

١١ - في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، أدخل المكتب تغييرا على سياسته المحاسبية المتصلة بالاستثمار، من "محتفظ به حتى تاريخ الاستحقاق" إلى "متاح للبيع". وتُقَيّم الأصول عند قيدها الأول بالقيمة العادلة مضافة إليها تكاليف المعاملات المترتبة بشكل مباشر على اقتنائها. وتقيّد الزيادة أو النقصان في أصل الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة من خلال الفائض أو العجز في بيان الأداء المالي. وبالنسبة لسائر الأدوات المتاحة للبيع، تُستخدم قيمتها العادلة للقياس لاحقا على أساس أسعار السوق المعروضة المستقاة من أطراف ثالثة ذات دراية، حتى يُلغى قيد الأصل المالي، وعندئذ تقيّد المكاسب أو الخسائر التراكمية، المقيدة سابقا 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): ١٠٠ في المائة من سندات خزانة الولايات المتحدة الاسمية (مع تخصيص نسبة ٢٠ في المائة مسموح بها للديون السيادية والديون المتجاوزة لحدود الولاية الوطنية وديون الوكالات)؛

(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 - وتُقَيّم 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 مخصص للخسائر المنظورة.

- ١٤ - وتُقيّم المبالغ المستحقة القبض بالقيمة العادلة، أي المبلغ الوارد في الفاتورة الأصلية مطروحا منه اعتماد مخصص للمبالغ غير القابلة للتحويل. ويشمل هذا الحساب المبالغ المتعلقة بالعرابين المدفوعة على ذمة عمل أنجز لكن لم يسدد الزبون ثمنه بعد.
- ١٥ - وتُقيّم المبالغ المستحقة الدفع بالقيمة العادلة، أي المبلغ المتوقع أن يُدفع لتسديد الخصوم، ويشمل السلف النقدي المقبوضة للمشاريع.

#### (د) الممتلكات والمنشآت والمعدات

- ١٦ - يقيد المكتب الممتلكات والمنشآت والمعدات بتكلفتها الأصلية مطروحا منها قيمة الخسائر الناجمة عن الاستهلاك واضمحلال القيمة، وفقا للمعيار ١٧ من المعايير المحاسبية الدولية: الممتلكات والمنشآت والمعدات. ويستهلك المكتب الممتلكات والمنشآت والمعدات على أساس القسط الثابت على مدار عمرها الإنتاجي المقدر، باستثناء الأراضي والأصول قيد التشييد غير المستهلكة. وتخضع الممتلكات والمنشآت والمعدات أيضا لاستعراض سنوي منتظم للتحقق من عمرها الإنتاجي المتبقي ولتحديد أي اضمحلال في قيمتها.
- ١٧ - وتجري رزمة أصناف الممتلكات والمنشآت والمعدات الفردية عندما تساوي قيمة اقتنائها الأصلية عتبة ٢٥٠٠ دولار المحددة لفئات الأصول أو تزيد عنها، باستثناء تحسينات الأصول المستأجرة، حيث تبلغ العتبة المعمول بها ١٠٠٠٠ دولار.
- ١٨ - وترد أدناه نطاقات العمر الإنتاجي المقدر وعتبات الرزمة لمختلف فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات:

#### الجدول ١

#### استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات

فئة الأصول الملموسة	العمر الإنتاجي المقدر (بالسنوات)	عتبة الرزمة (بدولارات الولايات المتحدة)
الأراضي والمباني	١٠-٤٠	٢٥٠٠
المركبات	٥-٢٠	٢٥٠٠
تحسينات الأماكن المستأجرة	١٠	١٠٠٠٠
المنشآت والمعدات	٥-١٠	٢٥٠٠
معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٣-١٠	٢٥٠٠

#### (هـ) الأصول غير الملموسة

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

الجدول ٢  
إهلاك الأصول غير الملموسة

العمر الإنتاجي المقدر عتبة الرملة (بالسنوات)	عتبة الرملة (بدولارات الولايات المتحدة)	فئة الأصول الملموسة
٦	١٠٠ ٠٠٠	البرامجيات المستحدثة داخليا
٣	٢ ٥٠٠	البرامجيات المكتتاة

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

(و) المخزونات

٢٢ - تُقيّد كمخزونات المواد الخام المشتراة بالجملة مسبقا لتنفيذ المشاريع، والمؤن الحاضرة في نهاية الفترة المالية. وتُقدّر 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 جزءا ذا شأن من مخاطر الملكية ومنافعها. وبناء على ذلك، تُقيّد جميع عقود الإيجار بوصفها عقود إيجار تشغيلية.

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

(ح) استحقاقات الموظفين

٢٥ - يقيّد المكتب الفئات التالية من استحقاقات الموظفين:

- (أ) استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل التي يتعين تسويتها في غضون ١٢ شهرا 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 - تشتمل 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 بها بدرجة كافية من الموثوقية للأغراض المحاسبية، شأنهما في ذلك شأن المنظمات الأخرى المشاركة في الصندوق. ومن ثم، تعامل المكتب مع هذه الخطة كما لو كانت خطة اشتراكات محددة، تمشياً مع الشروط الواردة في المعيار رقم ٢٥ من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتُنقَد 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 طويلة الأجل*

٣٠ - تشتمل استحقاقات الموظفين طويلة 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 يحتمل 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 خصوما احتمالية، عندما لا يؤكد وجودها إلا بوقوع أو بعدم وقوع حدث أو أكثر من الأحداث المقبلة غير المؤكدة التي تخرج عن نطاق السيطرة الكاملة للمكتب.

#### (ي) الإيرادات

٣٤ - يقيّد المكتب الإيرادات في 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 يتعدّد تقدير ناتج المشروع بشكل موثوق، تُقيّد الإيرادات إلى الحد الذي يرجح 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، وكثيرا ما يكون ذلك متعلقا بالمهبات 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 والعجزات المتراكمة، والاحتياطيات. ويمكن أن يكون صافي الأصول/حقوق الملكية إيجابيا أو سلبيا.

٤٠ - وفي غياب أي مساهمات رأسمالية، تمثل الاحتياطات التشغيلية للمكتب صافي أصوله. ويتألف ذلك من الفائض المتراكم والأرباح والخسائر الاكتوارية فيما 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 المنفصلة ومقره. وبالطريقة نفسها، يقيس المكتب أنشطته ويبلغ المديرية التنفيذية بالمعلومات المالية.

### (س) مقارنة الميزانية

٤٢ - يُتَرَقُّ 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 ستمثل 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 أهمية بالنسبة لبيانات المكتب المالية، على سبيل المثال لا الحصر، التزامات استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة؛ والمخصصات؛ وقيود 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 وتحليلها 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 المحققة. وتستند هذه الاجتهادات إلى خبرة المكتب السابقة في هذه المسائل وتمثل أفضل التقديرات الحالية للحصوم. وتعتقد الإدارة أن المخصصات الإجمالية للأغراض القانونية كافية، بالاستناد إلى المعلومات المتاحة حالياً. 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 لتتقدم أرصدة الزبائن وإلى ظروف ائتمانية معينة، والاتجاهات التاريخية، وخبرة المكتب، مع أخذ الأحوال الاقتصادية في الحسبان أيضاً. وتعتقد الإدارة أن مخصصات الاضمحلال للديون المشكوك في تحصيلها كافية، استناداً إلى المعلومات المتاحة حالياً. ونظراً لأن الاعتمادات المخصصة للديون المشكوك في تحصيلها تستند إلى تقديرات الإدارة، فإنها قد تكون عرضة للتغيير متى أتيحت معلومات أفضل.

#### قيود الإيرادات

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

#### 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 المديرية التنفيذية 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 القيمة الاسمية للأموال المتصلة بالمشاريع من أجل

كفالة توفر التمويل لمشاريع المكتب؛

(ب) الاحتياطات: 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 حوافز المكتب بين فئات الأصول أو العملات أو المناطق الجغرافية، يجب الامتثال للمبادئ التوجيهية التالية:

(أ) الحفاظ على رأس المال هو الهدف الرئيسي؛

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

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

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

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

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

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

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 تسدد 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 ٢٠١٧، 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

فرزك		الجماعة		الدينار		المالية		شرق		البيزو		الإسرائيلي		الهندوراسية		النيبالية									
الجماعة		الدينار		المالية		شرق		البيزو		الإسرائيلي		الهندوراسية		النيبالية		الجماعة									
١٠ +	في المائة	١١	١٧٦	١١١٦	٩٥١	٣٥٧	٢٧١	١٦٣	١٥٣	٢٠٥	٢٥٣	٢٧٤	١٠ +	في المائة	١١	١٧٦	١١١٦	٩٥١	٣٥٧	٢٧١	١٦٣	١٥٣	٢٠٥	٢٥٣	٢٧٤
١٠ -	في المائة	(١١)	(١٧٦)	(١١١٦)	(٩٥١)	(٣٥٧)	(٢٧١)	(١٦٣)	(١٥٣)	(٢٠٥)	(٢٥٣)	(٢٧٤)	١٠ -	في المائة	(١١)	(١٧٦)	(١١١٦)	(٩٥١)	(٣٥٧)	(٢٧١)	(١٦٣)	(١٥٣)	(٢٠٥)	(٢٥٣)	(٢٧٤)

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

٥٩ - ولأن الحسابات تقتصر على أرصدة الأدوات المالية في نهاية الفترة، فإنها لا تأخذ في الاعتبار حساب المبيعات والتكاليف التشغيلية، التي تتسم بحساسية شديدة إزاء التغيرات في أسعار السلع الأساسية وأسعار الصرف. وإضافة إلى ذلك، تُحسب كل واحدة من الحسابات على حدة، في حين أن أسعار السلع الأساسية وأسعار الفائدة والعملات الأجنبية في الواقع لا تتغير بمعزل 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 احتياطات نقدية كبيرة وذلك لأنه يتلقى التمويل المخصص للمشاريع قبل البدء بتنفيذها. وتُستثمر الاحتياطات النقدية الناتجة عن ذلك في حافظة استثمارية تتألف أساساً من سندات حكومية عالية الجودة ومن سندات شركات من الفئة الاستثمارية مقومة بدولار الولايات المتحدة. وتُسند إدارة الحافظة إلى مدير استثمار خارجي.

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

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

#### مخاطر أسعار الفائدة

٦٤ - يتعرض المكتب لمخاطر أسعار الفائدة على أصوله المدرة للفائدة. ويبلغ متوسط مخاطر المدة في حافظة رأس المال المتداول حوالي ٠,٤٧. وترصد لجنة الاستثمارات التابعة للمكتب بانتظام معدل عائد حافظة الاستثمار مقارنة بالمعايير المحددة في المبادئ التوجيهية للاستثمار.

٦٥ - ولا يستخدم المكتب أدوات للتحوط تقيه من التعرض 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 ٢٠١٧، بلغ صافي القيمة الدفترية لممتلكات المكتب ومنشآته ومعداته ١٠,٧ ملايين دولار. واحتفظ المكتب أيضاً بأصول قيمتها ٤٥,٨ مليون دولار (مقابل ٥٦,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٦) بوصفه أميناً بموجب ترتيبات الامتيازات الخدمية.

٦٨ - ويوجز الجدول أدناه ممتلكات المكتب ومنشآته ومعداته في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، في كل من الفئات المذكورة في الملاحظة ٣.

#### الجدول ٤

##### فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المشروع	الميزانية الإدارية	
٥ ٤١٥	٣ ٥٢٣	١ ٨٩٢	المركبات
٢ ٦١٤	٣٤٨	٢ ٢٦٦	الأراضي والمباني
١ ٢٨٥	٨٥٠	٤٣٥	المنشآت والمعدات
٨٦٨	٣١٢	٥٥٦	معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
٥٥٢	٣٠٧	٢٤٥	تحسينات الأماكن المستأجرة
١٠ ٧٣٤	٥ ٣٤٠	٥ ٣٩٤	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

الجدول ٥

فئات الممتلكات والمنشآت والمعدات - مقارنة بعام ٢٠١٦

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المشروع	الميزانية الإدارية	
٤ ٥٣٣	٣ ٣٧٥	١ ١٥٩	المركبات
٢ ٦٦٦	٩٢	٢ ٥٧٤	الأراضي والمباني
١ ٣١١	٨٢١	٤٩٠	المنشآت والمعدات
١ ٢١٢	٢١٨	٩٩٤	معدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
٦١٤	٣٥٤	٢٦٠	تحسينات الأماكن المستأجرة
١٠ ٣٣٧	٤ ٨٦٠	٥ ٤٧٧	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

٦٩ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، لم تكن هناك أصول قيد النقل (٢٠١٦):  
٠,٢٩٨ مليون دولار).

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

الجدول ٦

التغير في الممتلكات والمنشآت والمعدات

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المركبات	المنشآت والأراضي والمباني والمعدات	معدات الاتصالات وتحسينات تكنولوجيا الأماكن المستأجرة المجموع	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
١٥ ٩٥٨	٢ ٨١٢	٤ ٥٥٦	٢٩ ٠٣٧
٢ ٤٢٦	٢٧٨	٢٢	٣ ٤٣٦
٣٦٧	٦٩	٧٢	٦٨١
(٩٠٨)	(١٢٨)	(١٠٦)	(١ ١٨٧)
١٧ ٨٤٣	٣ ٠٣١	٤ ٩٧٦	٣١ ٩٦٧
(١١ ٤٣٠)	(١ ٥٠١)	(٣ ٣٤٤)	(١٨ ٧٠٦)
(١٩)	(١٣)	(٢٥)	(٧٥)
(١ ٧٣٣)	(٢٦٠)	(٨٣٤)	(٣ ٣٣٩)
٧٥٤	٢٩	٩٥	٨٨٧
(١٢ ٤٢٨)	(١ ٧٤٥)	(٤ ١٠٨)	(٢١ ٢٣٣)
٥ ٤١٥	١ ٢٨٦	٢ ٦١٤	١٠ ٧٣٤

الملاحظة ٦  
الأصول غير الملموسة

الجدول ٧  
الأصول غير الملموسة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً			
	برامجيات حاسوبية أخرى	برامجيات أصول غير ملموسة قيد الإنشاء	أصول غير ملموسة	
٣ ٠٥٠	٢٩٤	-	٢ ٧٥٦	إجمالي القيمة الدفترية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
٥٥٩	٥٣	-	٥٠٦	إضافات
٣٤٨	-	-	٣٤٨	تسويات التكلفة
(٨٧)	(٨٧)	-	-	أصول جرى التصرف فيها
٣ ٨٧٠	٢٦٠	-	٣ ٦١٠	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
(٧٨٠)	(٢٣٤)	-	(٥٤٦)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧
(٥٦٦)	(٣٦)	-	(٥٣٠)	الإهلاك
٧٠	٧٠	-	-	إزالة الإهلاك على التصرف في الأصول
(١ ٢٧٦)	(٢٠٠)	-	(١ ٠٧٦)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧
٢ ٥٩٤	٦٠	-	٢ ٥٣٤	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

الجدول ٨

الأصول غير الملموسة - مقارنة بعام ٢٠١٦

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	برامجيات حاسوبية مطوّرة داخلياً			
	برامجيات حاسوبية أخرى	برامجيات أصول غير ملموسة قيد الإنشاء	أصول غير ملموسة	
٢ ٩٨٢	٢٢٦	٢ ٦٠٩	١٤٧	القيمة الدفترية الإجمالية في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦
٦٨	٦٨	(٢ ٦٠٩)	٢ ٦٠٩	إضافات
-	-	-	-	أصول جرى التصرف فيها
٣ ٠٥٠	٢٩٤	-	٢ ٧٥٦	إجمالي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
(٢٦٨)	(١٨١)	-	(٨٧)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦
(٥١٢)	(٥٣)	-	(٤٥٩)	الإهلاك
-	-	-	-	إزالة الإهلاك على التصرف في الأصول
(٧٨٠)	(٢٣٤)	-	(٥٤٦)	الإهلاك التراكمي وضمحلل القيمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦
٢ ٢٧٠	٦٠	-	٢ ٢١٠	صافي القيمة الدفترية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

٧١ - بلغت القيمة الدفترية الإجمالية للأصول غير الملموسة ٢,٦ مليون دولار في نهاية السنة، ويشمل ذلك البرمجيات الحاسوبية المطوّرة داخلياً والبرمجيات الحاسوبية الأخرى (المقتناة) والأصول غير الملموسة قيد الإنشاء.

٧٢ - وتتصل البرمجيات 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 أدناه القيمة الإجمالية للمخزونات، كما وردت في بيان المركز المالي. وترد القيمة الدفترية للمخزونات بحسب مركز العمليات التابع للمكتب.

الجدول ٩

### المخزونات

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
٥ ٣٤٣	٦ ٨٣٣	المخزونات

الجدول ١٠

### المكاتب التابعة للمكتب التي لديها مخزونات

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
٣٥	١٤	أفغانستان
١٥٦	-	جمهورية الكونغو الديمقراطية
١١	٣	هايتي
-	٢٢	إندونيسيا
-	٧	كينيا
٤ ٧٧٣	٦ ٧٨٧	مجموعة السلم والأمن
١١	-	السنغال
٣٤٣	-	سيراليون
١٤	-	سري لانكا
٥ ٣٤٣	٦ ٨٣٣	المجموع

## الملاحظة ٨ الأدوات المالية

### الجدول ١١ الأصول المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦				٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧				
قروض النقدية وحسابات ومكافآت مستحقة الاستثمارات		قروض النقدية وحسابات ومكافآت مستحقة الاستثمارات		قروض النقدية وحسابات ومكافآت مستحقة الاستثمارات		قروض النقدية وحسابات ومكافآت مستحقة الاستثمارات		
المجموع	المتاحة للبيع	القبض	النقدية	المجموع	المتاحة للبيع	القبض	النقدية	
١ ١٣٥ ٣٧٧	١ ١٣٥ ٣٧٧	-	-	١ ٤٣٦ ٤٧٨	١ ٤٣٦ ٤٧٨	-	-	الاستثمارات (الملاحظة ٩)
								الحسابات المستحقة القبض، باستثناء المبالغ المدفوعة مقدما (الملاحظة ١٠)
٤٨ ١٣٥	-	٤٨ ١٣٥	-	٦٠ ٨٠٩	-	٦٠ ٨٠٩	-	النقدية ومكافآت النقدية الأخرى (الملاحظة ١١)
٣٩٩ ٣٧٣	-	-	٣٩٩ ٣٧٣	٤٣٦ ١١٨	-	-	٤٣٦ ١١٨	
١ ٥٨٢ ٨٨٥	١ ١٣٥ ٣٧٧	٤٨ ١٣٥	٣٩٩ ٣٧٣	١ ٩٣٣ ٤٠٥	١ ٤٣٦ ٤٧٨	٦٠ ٨٠٩	٤٣٦ ١١٨	المجموع

### الجدول ١٢ الخصوم المالية بالتكلفة بعد خصم الإهلاك

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
١٣١ ٩٥٠	٢٦٨ ٤٥٩	الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات (الملاحظة ١٣)
٥٦١ ٨٠٧	٦٣٤ ٨٨٥	النقدية التي يحتفظ به المكتب بوصفه وكيلاً (الملاحظة ١٤)
٦٩٣ ٧٥٧	٩٠٣ ٣٤٤	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 الخزانة التابع للمكتب.

٧٥ - وتتألف الحافظة مما يلي:

الجدول ١٣  
حافطة الاستثمارات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
١ ١٢٢ ٦١٣	٢٠١ ٢١٧	الاستثمارات الطويلة الأجل
١٢ ٧٦٤	١ ٢٣٥ ٢٦١	الاستثمارات القصيرة الأجل
١٩٥ ٢٩٣	٢٩٩ ٨٠٨	النقدية ومكافآت النقدية - صناديق السوق النقدية والودائع لأجل
<b>١ ٣٣٠ ٦٧٠</b>	<b>١ ٧٣٦ ٢٨٦</b>	<b>المجموع</b>

الجدول ١٤  
مستويات القيمة العادلة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	المستوى ٣	المستوى ٢	المستوى ١	
١ ٤٣٦ ٤٧٨	-	١ ٤٣٦ ٤٧٨	-	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 مكافآت النقدية، التي يدير ما مقداره ٢٨٠ مليون دولار منها قسم الخزانة التابع للمكتب، بينما يتولى مدير استثمار خارجي إدارة ما مقداره ١٩ مليون دولار منها.

٧٧ - وفي عام ٢٠١٧، أعيد النظر في تقبل المكتب للمخاطر، مما أسفر عن تغيير في تخصيص أصول رأس المال المتداول لخفض المخاطر والتقلب. ونتيجة لذلك، تم تغيير جزء كبير من تخصيص الأصول من الأوراق المالية المحمية من التضخم لخزانة الولايات المتحدة وديون شركات الولايات المتحدة ذات آجال الاستحقاق الطويلة (أكثر من عام) إلى سندات صادرة عن خزانة الولايات المتحدة ذات آجال استحقاق أقل من عام. وترد فيما يلي التغييرات في الاستثمارات القصيرة الأجل والطويلة الأجل للفترة:

الجدول ١٥  
التغيرات في الاستثمارات  
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٦	٢٠١٧	
١٠١٤١١٥	١١٣٥٣٧٧	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
١٨٠٦٦٩٦	٢١٢٣١٥٧	الإضافات (المشتريات من الاستثمارات)
(١٦٩٢٦٤٦)	(١٨٢٦٨٩٢)	استثمارات جرى التصرف فيها (إيرادات متأية من استحقاق الاستثمارات)
٤٠٦٣	٤٤٢٩	تسجيل التكاليف المهلكة
٣١٤٩	٤٠٧	تسوية القيمة العادلة
١١٣٥٣٧٧	١٤٣٦٤٧٨	الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر
١٢٧٦٤	١٢٣٥٢٦١	الجزء الراهن (الاستثمارات القصيرة الأجل)

٧٨ - الاستثمارات الطويلة الأجل والاستثمارات القصيرة الأجل على السواء هي أدوات متاحة للبيع.  
٧٩ - وقد أُدرجت فائدة مستحقة مقدارها ٥,٩ ملايين دولار (مقابل ٥,٤ ملايين دولار في عام ٢٠١٦) 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 استثمارات تتراوح آجال استحقاقها النهائية عند الشراء بين ٩١ يوماً و ٣٦٥ يوماً. وهي تتألف من سندات شركات، وسندات صناديق الاستثمار المفتوح، وودائع لأجل، وحقوق ملكية في صناديق الاستثمار المفتوح تحين آجالها في غضون سنة واحدة من تاريخ الإبلاغ.

الجدول ١٦  
الاستثمارات القصيرة الأجل  
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
-	١١٦٩٧٣	ودائع لأجل
-	١٠٠١٨	أدوات حقوق الملكية
١٢٧٦٤	١١٠٨٢٧٠	السندات
١٢٧٦٤	١٢٣٥٢٦١	مجموع الاستثمارات القصيرة الأجل

الاستثمارات الطويلة الأجل

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

الجدول ١٧  
السندات وأدوات حقوق الملكية  
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧
١ ١٢٢ ٦١٣	٢٠١ ٢١٧

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

الجدول ١٨  
توزيع التصنيف الائتماني للاستثمارات  
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول /ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول /ديسمبر ٢٠١٧	
٧٥٨ ٣١٦	١ ١٦٤ ٢٦٥	AAA
١١ ٢٦٢	٤٠ ٦٧٧	AA+
١٢ ٤٥٧	٤١٣	AA
٧٦ ٤٣٨	٤٧ ١٩٩	AA-
٤٨ ٥٤٢	١٠٢ ٠٢٠	A+
١٠٢ ٦٨٥	٢٢ ٩١٤	A
٦٧ ١٠٠	٤ ٧٩٥	-A
٣٢ ٦١٢	٢٥ ٠٢٠	BBB+
٣ ٤٩٧	١٠٧	BBB
٥٠١	-	-BBB
٢١ ٩٦٧	٢٩ ٠٦٨	غير مصنّف <sup>(١)</sup>
١ ١٣٥ ٣٧٧	١ ٤٣٦ ٤٧٨	المجموع

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

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

الجدول ١٩

### الحسابات المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	
٤٤ ٤٤٩	٥٦ ٥٦٨	حسابات المشاريع المستحقة القبض (الإجمالي)
(٧ ٢٨١)	(٨ ٢٣٧)	مخصصات الديون المددومة
٣٧ ١٦٨	٤٨ ٣٣١	حسابات المشاريع المستحقة القبض (الصافي)
١١ ٠٢١	١٢ ٥٤٥	حسابات أخرى مستحقة القبض (الإجمالي)
(٥٤)	(٦٧)	مخصصات الديون المددومة
١٠ ٩٦٧	١٢ ٤٧٨	حسابات أخرى مستحقة القبض (الصافي)
٤٨ ١٣٥	٦٠ ٨٠٩	مجموع الحسابات المستحقة القبض (الصافي) باستثناء المبالغ المدفوعة مقدماً
٣٥ ٦٣٨	٤٢ ٩٠٨	المبالغ المدفوعة مقدماً
٨٣ ٧٧٣	١٠٣ ٧١٧	مجموع الحسابات المستحقة القبض (الصافي) بما فيها المبالغ المدفوعة مقدماً

٨٥ - ونظراً 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 ٢٠١٧، كانت مبالغ مستحقة القبض بما مقداره ٨,٢ ملايين دولار (مقابل ٧,٣ ملايين دولار في عام ٢٠١٦) مضمحلة القيمة، وُرصدت مخصصات مقابلها؛ انظر الجدول ٢٥ للاطلاع على التفاصيل. وتُسثنى 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 ٢٠١٧، كان موعد سداد مبالغ مستحقة القبض مقداره ٢١,٤ مليون دولار (مقابل ١٨,٢ مليون دولار في عام ٢٠١٦) 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	تأخر سدادها	تأخر سدادها	تأخر سدادها	المجموع
صفر إلى ٣ أشهر	٦ أشهر	٦ إلى ١٢ شهراً	١٢ شهراً <	١٢ شهراً	
٣٩ ٣٥٠	١٠ ٠٠٣	٥ ٥٠٥	٥ ٩٥١	٦٠ ٨٠٩	الحسابات المستحقة القبض

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 ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	
٣٠ ٩١٥	٢٦ ٧٧٢	الحسابات المستحقة القبض المتعلقة بتنفيذ المشاريع (الصافي)
٥ ٢٧٨	١٩ ٦٦٥	الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي <sup>(أ)</sup>
٩٧٥	١ ٨٩٤	الحسابات المستحقة القبض من وكالات الأمم المتحدة الأخرى
٣٧ ١٦٨	٤٨ ٣٣١	مجموع حسابات المشاريع المستحقة القبض

(أ) في عام ٢٠١٧، اشتمل الصندوق المشترك مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي على رصيد مستحق القبض صافي.

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

٩٠ - ومن أصل رصيد حسابات المشاريع المستحقة القبض البالغة ٤٨,٣ مليون دولار (مقابل ٣٧,٢ مليون دولار في عام ٢٠١٦)، يتعلق مبلغ ٣,٤ ملايين دولار (مقابل ٣,١ ملايين دولار في عام ٢٠١٦) بسلف نقدية مستحقة على عملاء فيما يتعلق بعقود بناءً للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، 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 بنفقات مشاريع تكبدها المكتب عند تنفيذ مشاريع لصالح الوكالة وكذلك فيما يتعلق بالموظفين المعارين.

٩٢ - ونتجت الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أساساً فيما يتعلق بسلف قُدمت من أجل مدفوعات سئُسدّد باسم المكتب. وفيما يلي توزيع الرصيد غير المسدد المستحق من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي:

الجدول ٢٢

الحسابات المستحقة القبض - برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
		الحسابات المستحقة القبض من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي
٢٠٧٨	٢٢٧٣٠	مصروفات ورسوم المشاريع التراكمية المستحقة للمكتب
(٢٦١٣)	(١٧٠٣)	مخصصات الديون المعدومة
(٥٣٥)	٢١٠٢٧	صافي السلف/المبالغ المستحقة القبض المتعلقة بمشاريع
٥٨١٣	(١٣٦٢)	السلف/(المبالغ المستحقة الدفع) التراكمية المتعلقة بصرف مدفوعات باسم المكتب
-	-	مبالغ مستحقة الدفع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي لقاء خدمات
٥٢٧٨	١٩٦٦٥	صافي المبالغ المستحقة القبض/(الدفع) من/إلى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

الحسابات الأخرى المستحقة القبض

٩٣ - تتألف الحسابات الأخرى المستحقة القبض مما يلي:

الجدول ٢٣

الحسابات الأخرى المستحقة القبض

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	
١٧٨٣	١٥٤٤	المبالغ المستحقة القبض من الموظفين
٥٤٢٤	٥٩١٥	إيرادات الفوائد المستحقة
٣٧٦٠	٥٠١٩	حسابات متنوعة مستحقة القبض
١٠٩٦٧	١٢٤٧٨	مجموع الحسابات الأخرى المستحقة القبض

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

٩٥ - وتتألف إيرادات الفوائد المستحقة من الفوائد المستحقة على الاستثمارات. وقد خصص من هذا المبلغ جزء للسلف النقدية المقدمة للمشاريع، وقُيّد 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

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧	المبالغ المدفوعة مقدماً
٣٥ ٦٣٨	٤٢ ٩٠٨	

٩٦ - تتعلق المبالغ المدفوعة مقدماً بمدفوعات تقدّم مسبقاً قبل استلام السلع أو الخدمات من البائعين.

### مخصصات الديون المعدومة

٩٧ - ترد فيما يلي التغييرات في مخصصات الديون المعدومة:

الجدول ٢٥

### التغييرات في مخصصات الديون المعدومة

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٦	٢٠١٧	
		الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
٧ ١٤٩	٧ ٢٨١	المتعلقة بالمشاريع
٩٠	٥٤	حسابات أخرى مستحقة القبض
٧ ٢٣٩	٧ ٣٣٥	الرصيد الافتتاحي
		صافي الزيادة (النقصان) في المخصصات المرصودة لتغطية اضمحلال قيمة الحسابات المستحقة القبض
١٦٤	١ ٤٧٧	الزيادة
(٦٠)	(١٠٥)	المبالغ المستحقة القبض المشطوبة خلال السنة بوصفها غير قابلة للتحويل
(٨)	(٤٧٠)	المبالغ غير المستخدمة المعكوسة
٩٦	٩٠٢	صافي الزيادة (النقصان)
		الرصيد الختامي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر
٧ ٢٨١	٨ ٢٣٧	المتعلقة بالمشاريع
٥٤	-	حسابات أخرى مستحقة القبض
٧ ٣٣٥	٨ ٢٣٧	الرصيد الختامي

٩٨ - الحد الأقصى للتعرض لمخاطر الائتمان في تاريخ الإبلاغ هو القيمة الدفترية لكل فئة من فئات الحسابات المستحقة القبض المذكورة أعلاه. ولا يشمل مبلغ المخصصات المتعلقة بالمشاريع المذكور أعلاه مخصصاً مقداره ١,٧ مليون دولار (مقابل ٢,٦ مليون دولار في عام ٢٠١٦) يتعلق بأرصدة الصندوق المشترك مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، المبينة بشكل منفصل في الجدول ٢٢.

### الملاحظة ١١

#### النقدية ومكافئات النقدية

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

الجدول ٢٦

#### النقدية ومكافئات النقدية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٢٠٤ ١٧٢	١٣٦ ٣١٠	النقدية المودعة في المصارف والنقدية الحاضرة
(٩٢)	-	الأرصدة النقدية المضمحلة القيمة
١٩٥ ٢٩٣	٢٩٩ ٨٠٨	صناديق سوق المال والودائع لأجل
<b>٣٩٩ ٣٧٣</b>	<b>٤٣٦ ١١٨</b>	<b>مجموع النقدية ومكافئات النقدية</b>

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.

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

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 ٢٠١٧		٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦		العملة
٦٧ ٥٢٤	٦٢ ٠٣٧			دولار الولايات المتحدة
٤١ ٠١٢	٤٧ ٦٩٨			اليورو
٤ ٩٦٠	١ ٠٦٢			الين الياباني
٣ ١٦٣	٥٧ ٤٤١			البيزو الأرجنتيني
٢ ١٨٤	٢ ٢٤١			فرنك الجماعة المالية الأفريقية
١ ٥١٢	١٩			التاكا البنغلاديشية
١ ٢٧٢	٤١			الكرونة السويدية
١ ١٦٢	٦٨٧			غواراني باراغواي
١٣ ٣٧٦	٣٢ ٥٩١			عملات أخرى
١٣٦ ١٦٥	٢٠٣ ٨١٧			المجموع الفرعي للنقدية المودعة في المصارف
١٤٥	٢٦٣			النقدية الحاضرة
١٣٦ ٣١٠	٢٠٤ ٠٨٠			المجموع

١٠٤ - ويورد الجدول التالي موجزاً للجدوة الائتمانية للنقدية المودعة في المصارف (باستثناء النقدية الحاضرة)، بالرجوع إلى تقديرات خارجية للجدارة الائتمانية.

الجدول ٢٨

توزيع تقدير الجدارة الائتمانية للنقدية المودعة في المصارف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧		٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦		
١٨١	٥٨٦			AA-
٤٥ ٢٣٦	٧١ ٩٣٩			A+
١٦ ١٠١	١٩ ٦٦٠			A
٢ ٥٦٦	٩٩٨			A-
٤١ ٧٢٤	٦٥ ٩٢٦			BBB+
-	٣ ٠٤٤			BBB
١٣	٣١٧			BBB-
١٤	-			BB+
٢٤٦	٢٨٧			BB

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٥ ٢٦٤	٣ ٤٥٧	BB-
٢٢	-	B+
٥ ٣٧٩	٤ ٧٨٨	B
-	١ ٨٦٨	B-
٣٠ ٤٨٧	١٩ ٩٧١	غير مصنفة
٢٠٣ ٩٠٩	١٣٦ ١٦٥	المجموع الفرعي للنقدية المودعة في المصارف
٢٦٣	١٤٥	النقدية الحاضرة
٢٠٤ ١٧٢	١٣٦ ٣١٠	المجموع

١٠٥ - ينفذ المكتب مشاريع في جميع أرجاء العالم وفي المناطق الخارجة من النزاع والمناطق الريفية. وبالنظر إلى الظروف والمناطق التي تنفذ فيها هذه المشاريع، فإن بعض المصارف لا تُصنّف 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

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٨٠ ٢٩٣	٥٢ ٧٨٦	AAA
-	٥ ٠٠٠	AA-
٥٠ ٠٠٠	٣٠ ٠٢٣	A+
٤٨ ٠٠٠	١٠ ٠٠٠	A
١٧ ٠٠٠	٣٠ ٠٠٠	BBB+
-	١٧٠ ٠٠٠	BB-
١٩٥ ٢٩٣	٢٩٧ ٨٠٩	المجموع

(أ) يتعلق هذا التصنيف بالصناديق التي احتفظ بها لفترة وجيزة في مصرف Citibank Argentina في نهاية السنة وتم نقلها في وقت لاحق إلى المقر.

الملاحظة ١٢

استحقاقات الموظفين

١٠٧ - تتألف التزامات المكتب المتعلقة باستحقاقات الموظفين مما يلي:

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

الجدول ٣٠

الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٢٠ ١٥٨	٢٠ ٩١٥	استحقاقات الموظفين القصيرة الأجل
٣٣٢	٤٢٨	استحقاقات الموظفين الطويلة الأجل
٧٧ ٠٩٨	٨٣ ٥٩٠	استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
١٣٢	٨١٣	استحقاقات إنهاء الخدمة
<b>٩٧ ٧٢٠</b>	<b>١٠٥ ٧٤٦</b>	<b>مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين</b>
٢٠ ٢٩٠	٢١ ٧٢٧	الجزء الجاري
٧٧ ٤٣٠	٨٤ ٠١٩	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 ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
١٨ ٠١٢	١٩ ٢٠٠	استحقاقات الإجازة السنوية
٢ ١٤٦	١ ٥٩١	استحقاقات إجازة زيارة الوطن (الجزء الجاري)
-	١٢٤	منحة الانتداب عند التعيين للمرة الأولى أو عند إعادة الانتداب
<b>٢٠ ١٥٨</b>	<b>٢٠ ٩١٥</b>	<b>مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين القصيرة الأجل</b>

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 شهرا التالية بوصفها استحقاقات قصيرة الأجل للموظفين، بينما تعرض الحقوق التي سُتستخدم بعد فترة ١٢ شهرا بوصفها استحقاقات طويلة الأجل للموظفين.

### استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

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

الجدول ٣٢

### الالتزامات المتعلقة باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٥٩ ٨٣٩	٦٦ ٤٦٤	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
١٧ ٢٥٩	١٦ ٨٠٦	منح الإعادة إلى الوطن
صفر	٣٢٠	استحقاقات الوفاة
٧٧ ٠٩٨	٨٣ ٥٩٠	مجموع استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

١١٢ - تتألف استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة من التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، ومنح الإعادة إلى الوطن، واستحقاقات الوفاة، وخطط المعاشات التقاعدية. والتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة هو خطة تسمح للمتقاعدين المستحقين للتأمين وأفراد أسرهم المستحقين بالاشتراك في خطة التأمين الصحي الكامل. أما منحة الإعادة إلى الوطن فهي استحقاق واجب الدفع لموظفي الفئة الفنية عند انتهاء خدمتهم، إضافة إلى ما يتصل بذلك من تكاليف السفر ونقل الأمتعة المنزلية. وقد اضطلع بالتقييم الاكتواري للالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة ومنحة الإعادة إلى الوطن واستحقاقات الوفاة أكتواريون فنيون مستقلون. وفي نهاية عام ٢٠١٧، بلغ مجموع الالتزامات المتعلقة باستحقاقات الموظفين ما قيمته ٨٣,٦ مليون دولار (مقابل ٧٧,١ مليون دولار في عام ٢٠١٦). وتحدد استحقاقات الموظفين هذه وفقا للنظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة بالنسبة لموظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة.

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

الماضيين بإدخال جميع التغييرات في نهجه المتعلقة بإدارة الموظفين، وأُنجزت آخر خطوات هذه العملية في عام ٢٠١٧.

#### التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة

١١٤ - تُستمد التزامات نهاية السنة المستحقة للتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة من التقييم الاكتواري الذي أُجري في نهاية عام ٢٠١٧.

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

١١٦ - والافتراضات الرئيسية التي استخدمها الخبير الاكتواري لتحديد التزامات التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧ هي سعر خصمٍ نسبته ٣,٨٥ في المائة، ومعدل تضخم نسبته ٢,٢ في المائة، ومعدلات تصاعد تكاليف الرعاية الصحية بحسب الخطة الطبية التي يرتبط بها الموظف؛ وحالات الاعتلال المتصلة بتقدم العمر؛ والافتراضات المتعلقة بالتقاعد والوفاء والمتطابقة مع الافتراضات التي يستخدمها الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية في إجراء تقييمه الاكتواري لاستحقاقات التقاعد.

١١٧ - وبناء على ما تقدم، قدّر الخبراء الاكتواريون صافي القيمة الحالية للالتزام الذي يتحمله المكتب، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بعد خصم الاشتراكات التي يقدمها المشتركون في الخطة، بمبلغ ٦٦,٤ مليون دولار (مقابل ٥٩,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٦).

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

#### الجدول ٣٣

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

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الالتزامات المتعلقة باستحقاقات محددة	تكلفة الخدمات وتكلفة الفوائد
١٣ ٩٣٣	١ ١٦٣
(١٠ ٩٤٠)	(٨٨٨)

#### منحة الإعادة إلى الوطن

١١٩ - عند نهاية الخدمة، يكون من حق الموظفين الذين يستوفون شروطاً معينة محددة للأهلية، بما في ذلك الإقامة خارج البلد الذي يحملون جنسيته وقت انتهاء خدمتهم، أن يحصلوا على منحة

الإعادة إلى الوطن التي تعطى على أساس طول مدة الخدمة، وكذلك مصروفات السفر ونقل الأمتعة. ويُشار إلى هذه الاستحقاقات مجتمعة باستحقاقات الإعادة إلى الوطن.

١٢٠ - والافتراضات الرئيسية التي استخدمها الخبير الاكتواري هي سعر خصمٍ نسبته ٣,٥٦ في المائة، وزيادات في الراتب السنوي تقوم على أساس جداول المرتبات ورتبة الموظف ودرجته، وزيادات في تكاليف السفر بنسبة ٢,٢٠ في المائة سنوياً. وعلاوة على ذلك، تتطابق الافتراضات المتعلقة بالتقاعد وترك الخدمة وحالات الوفاة مع الافتراضات التي استخدمها صندوق المعاشات التقاعدية.

١٢١ - وبناء على ما تقدم، قُدِّر الخبز الاكتواريون صافي القيمة الحالية للالتزام الذي يتحمله المكتب، في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بمبلغ ١٦,٨ مليون دولار (مقابل ١٧,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٦).

١٢٢ - وقد أُعد تحليل للحساسية بشأن الافتراضات المستخدمة في التقييم الاكتواري. وبين التحليل أن حدوث زيادة في سعر الخصم بنسبة ٢,٥٠ في المائة، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى، من شأنه أن يخفض صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٢,٥ في المائة. ومن شأن انخفاض سعر الخصم بنسبة ٢,٥٠ في المائة أيضاً، مع ثبات جميع الافتراضات الأخرى، أن يؤدي أيضاً إلى زيادة في صافي القيمة الحالية للالتزام بنسبة ٣ في المائة.

بيان حساب استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة

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

الجدول ٣٤

الحركة في التزامات ما بعد الخدمة

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإعادة إلى الوطن	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	استحقاقات الوفاة	المجموع لعام ٢٠١٧	المجموع لعام ٢٠١٦
١٧ ٢٥٩	٥٩ ٨٣٨	صفر	٧٧ ٠٩٧	٧٠ ٨٥٣
١ ٨٨٠	٢ ٣٠٦	٣٠	٤ ٢١٦	٣ ٨٨٧
٥٩٤	٢ ٤٠٦	١٢	٣ ٠١٢	٢ ٨٧٣
(٢ ٠٦٥)	(٨٦٠)	صفر	(٢ ٩٢٥)	(٢ ٥٥٠)
(٨٦٢)	٢ ٧٧٤	٢٧٨	٢ ١٩٠	٢ ٠٣٤
-	-	-	-	-
١٦ ٨٠٦	٦٦ ٤٦٤	٣٢٠	٨٣ ٥٩٠	٧٧ ٠٩٧

١٢٤ - وفيما يلي المبالغ المقيدة في بيان الأداء المالي:

الجدول ٣٥

أثر استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة على الأداء المالي

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع لعام ٢٠١٦	المجموع لعام ٢٠١٧	استحقاقات الوفاة	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	الإعادة إلى الوطن	
٣ ٨٨٧	٤ ٢١٦	٣٠	٢ ٣٠٦	١ ٨٨٠	تكلفة الخدمة الحالية
٢ ٨٧٣	٣ ٠١٢	١٢	٢ ٤٠٦	٥٩٤	تكلفة الفائدة
٦ ٧٦٠	٧ ٢٢٨	٤٢	٤ ٧١٢	٢ ٤٧٤	المصروفات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

١٢٥ - أُدرج مجموع المصروفات تحت بند "مرتبات الموظفين واستحقاقاتهم" في بيان الأداء المالي، في حين قيدت الخسائر الاكتوارية البالغة قيمتها ٢,٣ مليون دولار (مقابل خسائر قيمتها ٢,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٦) تحت بند "الاحتياطيات" في بيان المركز المالي.

١٢٦ - وترد فيما يلي الافتراضات الاكتوارية الرئيسية:

الجدول ٣٦

الافتراضات الاكتوارية الرئيسية

الإعادة إلى الوطن	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	استحقاقات الوفاة	
٣,٥٦ في المائة	٣,٨٥ في المائة	٣,٤٢ في المائة	سعر الخصم
جدول مرتبات الأمم المتحدة	جدول مرتبات الأمم المتحدة	جدول مرتبات الأمم المتحدة	زيادات المرتبات في المستقبل (علاوة على حساب التضخم)
٢,٢ في المائة	٢,٢ في المائة	٢,٢ في المائة	معدلات التضخم
جداول الأمم المتحدة	جداول الأمم المتحدة	جداول الأمم المتحدة	معدل الوفيات
جداول المكتب	جداول المكتب	جداول المكتب	معدل الدوران

الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة

١٢٧ - ينص النظام الأساسي للصندوق 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 المقدرة للمستقبل كافية للوفاء بالتزاماته.

١٢٨ - وتتألف التزامات المكتب المالية تجاه صندوق المعاشات التقاعدية من المساهمة المقررة للمكتب، وفق المعدل الذي تحدده الجمعية العامة (يبلغ حالياً ٧,٩ في المائة للمشتركين و ١٥,٨ في المائة للمنظمات الأعضاء)، بالإضافة إلى أية حصة في أية مدفوعات قد تلزم لتغطية العجز الاكتواري بموجب المادة ٢٦ من النظام الأساسي لصندوق المعاشات التقاعدية. ولا تُسَدَّد مدفوعات 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 أُجري آخر تقييم اكتواري للصندوق في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧؛ إلا أن الصندوق لم ينشر نتائجه بعد (كان النشر متوقعا في حزيران/يونيه ٢٠١٨). ولذلك يشار فيما يلي إلى التقييم الاكتواري السابق، الذي كشف 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.

١٣٠ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥، كانت نسبة الأصول الاكتوارية إلى الخصوم الاكتوارية ممولة 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 للصندوق، 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 أيضا القيمة الاكتوارية لجميع الخصوم المتراكمة في تاريخ التقييم. وفي وقت إعداد هذا التقرير، لم تلجأ الجمعية العامة إلى أحكام المادة ٢٦.

١٣٢ - وفي عام ٢٠١٧، بلغت الاشتراكات التي سددها المكتب إلى صندوق المعاشات التقاعدية ١٥,٦ مليون دولار (مقابل ١٦,٥ مليون دولار في عام ٢٠١٦). وباستثناء آثار التضخم، لا توجد أي مؤشرات على حدوث تغيير جوهري في المساهمات المتوقعة لعام ٢٠١٨.

١٣٣ - ويُجري مجلس مراجعي الحسابات مراجعة سنوية لحسابات صندوق المعاشات التقاعدية، ويقدم تقريرا 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](http://www.unjspf.org).

#### استحقاقات إنهاء الخدمة

١٣٤ - في نهاية السنة، بلغت الخصوم المتعلقة باستحقاقات إنهاء الخدمة لدى المكتب ٠,٨١٣ مليون دولار (مقابل ٠,١٣٢ مليون دولار في عام ٢٠١٦).

الملاحظة ١٣

الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات

الجدول ٣٧

الحسابات المستحقة الدفع والمستحقات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	
٥٦ ٩٣١	١٣٩ ٣٤٧	الحسابات المستحقة الدفع
٧٥ ٠١٩	١٢٩ ١١٢	المستحقات
١٣١ ٩٥٠	٢٦٨ ٤٥٩	المجموع

الحسابات المستحقة الدفع

١٣٥ - ترد أدناه أرصدة الحسابات المستحقة الدفع في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

الجدول ٣٨

الحسابات المستحقة الدفع

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	
٥٦٢	١ ٣٥٥	الحسابات المستحقة الدفع لكيانات الأمم المتحدة الأخرى
٥٦ ٣٦٩	١٣٧ ٩٩٢	الحسابات الأخرى المستحقة الدفع
٥٦ ٩٣١	١٣٩ ٣٤٧	مجموع الحسابات المستحقة الدفع

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 ١٢٩ مليون دولار (مقابل ٧٥,٠ مليون دولار في عام ٢٠١٦) خصوما مالية تتعلق بالسلع أو الخدمات التي تلقاها المكتب أو التي قدمت 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 إيرادات المشاريع 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 ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	
٧٠٩ ٨١٢	٨٢٤ ٨٣٥	الإيرادات المؤجلة
٥٦١ ٨٠٧	٦٣٤ ٨٨٥	النقدية التي يحتفظ بها المكتب بوصفه وكيلًا
<b>١ ٢٧١ ٦١٩</b>	<b>١ ٤٥٩ ٧٢٠</b>	<b>المجموع</b>

١٣٩ - من أصل الرصيد الموجود في شكل إيرادات مؤجلة قدرها ٨٢٤,٨ مليون دولار (مقابل مبلغ ٧٠٩,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٦)، يتصل مبلغ قدره ٤٢٤,١ مليون دولار (مقابل ٤٢٤,٤ مليون دولار في عام ٢٠١٦) بالسلف النقدية لعقود الإنشاء للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، على النحو المبين بالتفصيل في الملاحظة ١٦.

#### الملاحظة ١٥

##### الاحتياطيات التشغيلية

١٤٠ - يرد فيما يلي بيان الاحتياطيات التشغيلية:

الجدول ٤٠

##### الاحتياطيات التشغيلية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٦	٢٠١٧	
٩٩ ١٩١	١٣١ ٥٨٦	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
-	-	التسوية المتعلقة برسملة الممتلكات والمنشآت والمعدات
٩٩ ١٩١	١٣١ ٥٨٦	الرصيد الافتتاحي المعدل في ١ كانون الثاني/يناير
٣١ ٢٨٠	٢٨ ٩٦٦	الفائض في الفترة
<b>١٣٠ ٤٧١</b>	<b>١٦٠ ٥٥٢</b>	<b>الرصيد الاحتياطي قبل التغيير الاكتواري وتسوية القيمة العادلة</b>
(٢ ٠٣٤)	(٢ ٣١٩)	المكاسب/الخسائر الاكتوارية
٣ ١٤٩	٤٠٧	الزيادة في احتياطي القيمة العادلة
<b>١٣١ ٥٨٦</b>	<b>١٥٨ ٦٤٠</b>	<b>الرصيد الختامي للاحتياطيات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر</b>

١٤١ - يقتضي الاحتياطي التشغيلي الإلزامي الحالي، الذي وافق عليه المجلس التنفيذي، أن يكون الاحتياطي التشغيلي معادلاً لمتوسط أربعة أشهر من النفقات الإدارية لعمليات السنوات الثلاث السابقة. واستناداً إلى هذه الصيغة، وفيما يتصل بالفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، بلغ الحد الأدنى للاحتياطي التشغيلي الإلزامي ٢٠,٧ مليون دولار.

١٤٢ - والغاية الرئيسية من الاحتياطي التشغيلي هي توفير الأموال لتغطية أوجه العجز أو التقلبات أو أوجه القصور المؤقتة في الموارد، وعدم انتظام التدفقات النقدية، والزيادات غير المقررة في المصروفات والتكاليف أو أي طوارئ أخرى، وكفالة استمرارية تنفيذ المشاريع التي يضطلع بها المكتب. ومن ثم، يتألف مجموع الاحتياطي البالغ ١٥٨,٦ مليون دولار مما يلي:

- الحد الأدنى من الاحتياطي التشغيلي: ٢٠,٧ مليون دولار
- الفائض المتراكم: ١٣٧,٩ مليون دولار

## الملاحظة ١٦

### الإيرادات والمصروفات

#### إيرادات المعاملات غير التبادلية

١٤٣ - خلال عام ٢٠١٧، ورد إلى المكتب ما مجموعه ٠,٣٦٦ مليون دولار من إيرادات المعاملات غير التبادلية، كان مبلغ ٠,٣٦٤ مليون دولار منها هبة بصافي القيمة الدفترية للأصول المقدمة من المانحين على سبيل الهبة لدى إنجاز المشاريع. أما الرصيد المتبقي فيتعلق بهبات نقدية وردت عبر الموقع الشبكي UNOPS Engage.

#### إيرادات المعاملات التبادلية

١٤٤ - تتألف إيرادات المعاملات التبادلية للمكتب من مبلغ قدره ٨٣١,٦ مليون دولار (مقابل ٧٨٧,٨ مليون دولار في عام ٢٠١٦) في شكل إيرادات متأتية من أنشطة المشاريع، ومبلغ ٢,٤ مليون دولار (مقابل ٢,١ مليون دولار في عام ٢٠١٦) من إيرادات متنوعة. وفيما يلي إيرادات ومصروفات أنشطة المشاريع التي يضطلع بها المكتب:

#### الجدول ٤١

### إيرادات ومصروفات أنشطة المشاريع

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧	
١٩٢ ٣٠٨	٢٠٤ ٠٠٢	عقود الإنشاء (الهياكل الأساسية)
٥١ ٦٣٣	٦٠ ٧٢٠	المشتريات
٨٦ ٧٧٣	٩٢ ٤٦٠	إدارة الصناديق
٣٩ ٥١٤	٣١ ٢٦٣	إدارة الموارد البشرية

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٤١٧ ٥٧٩	٤٤٣ ١٨٥	إدارة المشاريع الأخرى
٧٨٧ ٨٠٧	٨٣١ ٦٣٠	مجموع الإيرادات المتصلة بالمشاريع
مخصصاً منها: مصروفات المشاريع		
١٧٨ ٨٨٦	١٩٣ ١٢٥	عقود الإنشاء
٤١ ٨٦٠	٤٤ ٧٨٣	المشتريات
٦٨ ٤٣٦	٧٢ ٥٩٩	إدارة الصناديق
٢٤ ٥٥٩	١٤ ٤٦٩	الموارد البشرية
٣٨٧ ٣٦٥	٤١٦ ٩٢٣	إدارة المشاريع الأخرى
٧٠١ ١٠٦	٧٤١ ٨٩٩	مجموع المصروفات المتصلة بالمشاريع
٨٦ ٧٠١	٨٩ ٧٣١	صافي الإيرادات المتأتية من أنشطة المشاريع

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

#### عقود الإنشاء

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

الجدول ٤٢

#### عقود الإنشاء - الإيرادات والمصروفات

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المبالغ التراكمية	المبالغ المقيدة في السنوات السابقة	المبالغ المقيدة في السنة الحالية	
١ ٥٣٤ ٨١٦	١ ٣٣٠ ٨١٤	٢٠٤ ٠٠٢	الإيرادات
(١ ٤٤٠ ٩٥٣)	(١ ٢٤٧ ٨٢٨)	(١٩٣ ١٢٥)	المصروفات
٩٣ ٨٦٣	٨٢ ٩٨٦	١٠ ٨٧٧	الفائض

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

الجدول ٤٣

عقود الإنشاء - المبالغ المستحقة للزبائن والمستحقة منهم

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المشاريع ذات الرصيد الصافي من الإيرادات المؤجلة	المشاريع ذات الرصيد الصافي المستحق القبض المجموع		
(٨٩٦ ٣٧٨)	(٤٨ ٦٤٦)	(٨٤٧ ٧٣٢)	السلف النقدية الواردة وتشمل الفائدة المستحقة <sup>(أ)</sup>
٤٧٥ ٦٣٥	٥٢ ٠٣٢	٤٢٣ ٦٠٣	الإيرادات المقيدة خلال مدة العقد <sup>(ب)</sup>
(٤٢٠ ٧٤٣)	٣ ٣٨٦	(٤٢٤ ١٢٩)	المبالغ المستحقة (للزبائن)/من الزبائن المدرجة في الإيرادات المؤجلة والمبالغ المستحقة القبض للمشاريع على التوالي
٨ ٠٨٧			العراقيين

(أ) في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

(ب) عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧.

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 والمصروفات الأخرى

١٤٩ - تتعلق التكاليف التشغيلية البالغة ٦٧,٠ مليون دولار (مقابل ٧٠,١ مليون دولار في عام ٢٠١٦) بالمصروفات التي يتكبدها المكتب لطائفة من الأنشطة، وتشمل مدفوعات لما يلي:

• استئجار الحيز المكتبي وعقود الإيجار: ١٦,٩ مليون دولار

• صيانة المباني والمعدات: ١٥,٣ مليون دولار

• المرافق العامة: ٢,١ مليون دولار

وتشمل المصروفات الأخرى ما يلي:

• التغير في المخصصات: ٤,٦ ملايين دولار

• مصروفات أخرى: ٠,١ مليون دولار

الخدمات التعاقدية

١٥٠ - تتصل الخدمات التعاقدية البالغة قيمتها ٣٣٢,٠ مليون دولار (بلغت ٢٦٨,٧ مليون دولار في عام ٢٠١٦) بالمصروفات التي يتكبدها المكتب لطائفة من الأنشطة، ويشمل بعضها مدفوعات لما يلي:

• المتعاقدون من الباطن لتنفيذ المشاريع ولمشاريع البناء

• الموقرون لخدمات دراسات وبحوث الجدوى المتعلقة بالمشاريع

- الخبراء الاستشاريون، لأغراض التدريب وتكاليف التعليم
- المؤثرون لخدمات الأمن

## الملاحظة ١٧

### المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

الجدول ٤٤

### المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
٨٠ ٤١٦	٧٣ ١١٧	المرتبات
٤ ٣٨٤	٤ ٧٠٩	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة
١ ٣٨٣	٨١٤	الإجازة السنوية
١٧١	٦١	إجازة زيارة الوطن
١٦ ٤٠٦	١٥ ٥٩٥	خطة الاشتراكات المحددة
٢ ٤٤٥	٢ ٥٣٩	منحة الإعادة إلى الوطن
٢٦ ١١٢	٢٨ ٨٣٥	المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين الأخرى القصيرة الأجل
<b>١٣١ ٣١٧</b>	<b>١٢٥ ٦٧٠</b>	<b>المصروفات المتصلة بالموظفين</b>
١٨٨ ٠٠٨	١٩٥ ٦٢١	مصروفات الموظفين الأخرى
<b>٣١٩ ٣٢٥</b>	<b>٣٢١ ٢٩١</b>	<b>مجموع المصروفات المتعلقة باستحقاقات الموظفين</b>

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 وتقيد 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 ٢٠١٧ مبلغاً قدره ٣١,٠ مليون دولار (مقابل ٢١,٩ مليون دولار في عام ٢٠١٦)، وهو مبلغ أدرج في إطار بند مصروفات الموظفين الأخرى في عام ٢٠١٧.

١٥٣ - ووفقاً للعقد المبرم مع المكتب، تحتفظ شركة زيورخ إنترناشونال بصندوق الادخار وتتولى إدارته نيابة عن أفراد المتعاقدين المحليين. وحصل المكتب على البيانات المالية لشركة زيورخ إنترناشونال للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، 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)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
		الإيرادات المالية
٢٠ ٤٩٤	٢٤ ٥٥٣	مجموع الإيرادات المالية المقبوضة عن الاستثمارات
٤ ٠٦٣	٤ ٤٢٩	قيد التكلفة بعد خصم الإهلاك (الملاحظة ٩)
٢٤ ٥٥٧	٢٨ ٩٨٢	مجموع الإيرادات المالية العائدة إلى المكتب عن الاستثمارات
(١١ ٤٧٢)	(١٤ ٤٣١)	الإيرادات/التكاليف المالية المخصصة للمشاريع
١٣ ٠٨٥	١٤ ٥٥١	صافي الإيرادات المالية التي يحتفظ بها المكتب
٢٤	٤	الإيرادات المالية المتعلقة بالأرصدة المصرفية للمكتب
١٣ ١٠٩	١٤ ٥٥٥	مجموع الإيرادات المالية

الجدول ٤٦

صافي المكاسب/الخسائر الناشئة عن أسعار الصرف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
(١ ٨٩٠)	(٣ ٧٣٨)	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

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

١ كانون الثاني / يناير ٢٠١٧	المخصصات الإضافية	المبالغ المشطوبة أو غير المستخدمة المعكوسة	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧
-	-	-	-
٥٠	-	-	٥٠
٣٨٤٦	١٥٩	(١٤٦)	٣٨٥٩
<b>٣٨٩٦</b>	<b>١٥٩</b>	<b>(١٤٦)</b>	<b>٣٩٠٩</b>

١٥٥ - تجسّد مخصصات إعادة الأمان المستأجرة إلى حالتها السابقة تقديرات للاحتياجات المتعلقة بإعادة الممتلكات المستأجرة إلى المؤجرين في نهاية مدة الإيجار بحالة محددة. وهي تتعلق بمختلف عقود الإيجار التي يتعين فيها على 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

### الخصوم الاحتمالية والأصول الاحتمالية

#### الخصوم الاحتمالية

١٥٦ - يبين الجدول أدناه المطالبات المتعلقة بالمشاريع التي ظلت مفتوحة في نهاية السنة. ولم تكن هناك مطالبات تتعلق بالموظفين غير مسددة في تاريخ الإبلاغ. وترد في الملاحظة ١٩ المطالبات التي رُصدت لها مخصصات.

الجدول ٤٨

#### الخصوم الاحتمالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦
٥٠٨	-
-	٤٠١
<b>٥٠٨</b>	<b>٤٠١</b>

#### 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 تشغيلي غير قابلة للإلغاء وأخرى قابلة للإلغاء. وفي حالة العقود القابلة للإلغاء، يتعين على المكتب توجيه إشعار بإنهاء عقد الإيجار قبل مدة تتراوح بين شهر واحد 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 ٨,٧ ملايين دولار (مقابل ١١,٣ مليون دولار في عام ٢٠١٦)، 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 فيما يلي بيان مجموع مدفوعات الإيجار الدنيا في المستقبل بموجب عقود الإيجار التشغيلي غير القابلة للإلغاء:

#### الجدول ٤٩

#### التزامات الإيجار

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
١ ٨٣٦	٤ ٨٧٢	في غضون سنة واحدة
٣ ٤٩٩	٨ ٧٥٨	بعد سنة وقبل خمس سنوات
٢ ٣٨٧	٧٩٤	بعد خمس سنوات
٧ ٧٢٢	١٤ ٤٢٤	مجموع التزامات الإيجار التشغيلي

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

١٦٢ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، لم يكن مجموع مدفوعات الإيجار الدنيا التي يتوقع أن يقبضها المكتب في المستقبل، بموجب عقود التأجير من الباطن غير القابلة للإلغاء، ليزيد عن ٠,٦٠٥ مليون دولار (مقابل ٠,٠٥٧ مليون دولار في عام ٢٠١٦)، وهو ما يعزى أساسا إلى مهلة الإشعار البالغة ٣٠ يوما وإلى حلول تاريخ انتهاء أهم عقود الإيجار من الباطن في عام ٢٠١٧.

١٦٣ - وقد قُبضت مدفوعات لعقود الإيجار من الباطن بمبلغ ٢,٧ مليون دولار في عام ٢٠١٧ (مقابل ٢,١ مليون دولار في عام ٢٠١٦). 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 فيما يلي قائمة بهذه الالتزامات.

الجدول ٥٠

#### الالتزامات المفتوحة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٦	٣١ كانون الأول / ديسمبر ٢٠١٧	
١ ٥٨٨	٣ ٢١٠	الالتزامات المتعلقة بالإدارة
١٤٣ ٨٠٥	٤٣٠ ٨٨٢	الالتزامات المتعلقة بالمشاريع
١٤٥ ٣٩٣	٤٣٤ ٠٩٢	المجموع

#### الملاحظة ٢٢

#### تسوية بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية والمبالغ الفعلية

الجدول ٥١ (أ)

#### بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية الأصلية ومبالغ الميزانية النهائية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

ميزانية الإدارة لفترة السنتين ٢٠١٦ - ٢٠١٧ (الأصلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧ (الأصلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧ (المنقحة)	الفرق بين الميزانية الأصلية والميزانية النهائية لعام ٢٠١٧ المنقحة	النسبة المئوية الشرح	
١٣٨ ٧٠٠	٦٩ ٣٥٠	٨٣ ٧٠٠	١٤ ٣٥٠	٢١	الإيرادات
٣٥ ١٠٠	١٧ ٥٥٠	١٣ ٣٣٩	(٤ ٢١١)	(٢٤)	الوظائف
٢٠ ٥٠٠	١٠ ٢٥٠	٧ ٧٩٠	(٢ ٤٦٠)	(٢٤)	التكاليف العامة للموظفين
٨ ٨٠٠	٤ ٤٠٠	٤ ٥٠٦	١٠٦	٢	السفر
٤٣ ٠٠٠	٢١ ٥٠٠	٣٣ ٨٢٧	١٢ ٣٢٧	٥٧	التوسع في استخدام الخبراء الاستشاريين لدعم زيادة الطلب على خدمات المكتب
١٣ ٧٠٠	٦ ٨٥٠	١٣ ٦٢٣	٦ ٧٧٣	٩٩	مصرفات التشغيل
٢ ٢٠٠	١ ١٠٠	٣٩٧	(٧٠٣)	(٦٤)	الأثاث والمعدات
٢ ٣٠٠	١ ١٥٠	٩٤٠	(٢١١)	(١٨)	المبالغ المردودة

	ميزانية الإدارة لفترة السنتين ٢٠١٦- ٢٠١٧ (الأصلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧ (الأصلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧ (المنقحة)	الفرق بين الميزانية الأصلية والميزانية المنقحة لعام ٢٠١٧ النسبة المئوية الشرح	
المخصصات	١٣١٠٠	٦٥٥٠	-	(٦٥٥٠)	عدم وجود حاجة منظورة إلى المخصصات
مجموع المصروفات للفترة	١٣٨٧٠٠	٦٩٣٥٠	٧٤٤٢٢	٥٠٧٢	٧
الفائض/(العجز) للفترة	-	-	٩٢٧٨	-	-

الجدول ٥١ (ب)

بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية والمبالغ الفعلية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	ميزانية الإدارة لفترة السنتين ٢٠١٦- ٢٠١٧ (الأصلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧ (الأصلية)	ميزانية الإدارة لعام ٢٠١٧ (المنقحة)	الفرق بين الميزانية الأصلية والمبالغ الفعلية في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٧ النسبة المئوية الشرح	
الإيرادات	١٣٨٧٠٠	٦٩٣٥٠	٨٣٧٠٠	٨٥٩٧١	٣
الوظائف	٣٥١٠٠	١٧٥٥٠	١٣٣٣٩	١٢٤٨٣	(٦)
التكاليف العامة للموظفين	٢٠٥٠٠	١٠٢٥٠	٧٧٩٠	٩٢٦٤	١٩
السفر	٨٨٠٠	٤٤٠٠	٤٥٠٦	٤٥٥٧	١
الخبراء الاستشاريون	٤٣٠٠٠	٢١٥٠٠	٣٣٨٢٧	٣٢٠٩٤	(٥)
مصروفات التشغيل	١٣٧٠٠	٦٨٥٠	١٣٦٢٣	١٢٩٥٢	(٥)
الأثاث والمعدات	٢٢٠٠	١١٠٠	٣٩٧	٣٢٠	(١٩)
المبالغ المردودة	٢٣٠٠	١١٥٠	٩٤٠	٧٤٦	(٢١)
المخصصات	١٣١٠٠	٦٥٥٠	-	(٤٥٩٤)	-
مجموع المصروفات للفترة	١٣٨٧٠٠	٦٩٣٥٠	٧٤٤٢٢	٦٧٨٢٢	(٩)
صافي الإيرادات/التكاليف المالية ومكاسب/خسائر صرف العملات الأجنبية	-	-	-	١٠٨١٧	-
الفائض/(العجز) للفترة	-	-	٩٢٧٨	٢٨٩٦٦	-

الجدول ٥١ (ج)

بيان المقارنة بين مبالغ الميزانية والمبالغ الفعلية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الإيرادات	المبالغ الواردة في البيانات المالية المعدة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية التصنيف في بيان الأداء المالي	الفرق الناشئ عن اختلاف الأساس المحاسبي (عدا الأصول غير الملموسة والممتلكات والمنشآت والمعدات المرهقة)	الفرق الناشئ عن اختلاف الكميات (يشمل المشاريع)	المبالغ الفعلية التي تقابل المقارنة	الإيرادات
الإيرادات	٨٣٤ ٠٠٤	-	٧٤٨ ٠٣٣	٨٥ ٩٧١	
الوظائف	١٢٥ ٦٧٠	-	١١٣ ١٨٦	١٢ ٤٨٤	
التكاليف العامة للموظفين	-	-	(٩ ٢٦٤)	٩ ٢٦٤	
السفر	٣١ ٢١٢	-	٢٦ ٦٥٥	٤ ٥٥٧	
الخبراء الاستشاريون	٥٢٧ ٦١٨	-	٤٩٥ ٥٢٤	٣٢ ٠٩٤	
مصرفوات التشغيل	٦٧ ٠١١	-	٥٤ ٠٥٩	١٢ ٩٥٢	
الأثاث والمعدات	٦٤ ٨٦٢	-	٦٤ ٩٦٥	٣٢٠ (٤٢٣)	
المبالغ المردودة ومبالغ أخرى	٣ ٩٨٠	-	٣ ٢٣٤	٧٤٦	
المخصصات	(٤ ٤٩٨)	-	٩٦	(٤ ٥٩٤)	
مجموع المصروفات للفترة	٨١٥ ٨٥٥	-	٧٤٨ ٤٥٥	٦٧ ٨٢٣ (٤٢٣)	
صافي الإيرادات/(التكاليف) المالية	١٠ ٨١٧	-		١٠ ٨١٧	
الفائض/(العجز) للفترة	٢٨ ٩٦٦	-	٤٢٣	٢٨ ٩٦٦ (٤٢٣)	

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 الكميات 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 الملموسة 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 الملموسة. وتغطي الميزانية المعتمدة فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧. وترد الميزانية السنوية لعام ٢٠١٧ 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، يتعين، 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 والكيانات، كل على حدة. وقد تكون هناك أيضاً فروق في الأشكال وفي نظم التصنيف المعتمدة لعرض البيانات المالية والميزانية.

١٦٩ - ووفقاً للبيان الخامس، فإن الإيرادات الفعلية لعام ٢٠١٧ كانت أعلى بنسبة ٣ في المائة من المبلغ المدرج في الميزانية النهائية البالغ ٨٣,٧ مليون دولار. وكان مجموع النفقات الإدارية أقل بنحو ٩ في المائة مقارنة بمبلغ ٧٤,٤ مليون دولار المدرج في الميزانية. وتعكس الفروق عند مستوى آحاد البنود قرارات الإنفاق المجتمعة لمديري مختلف الميزانيات في المكتب أثناء عام ٢٠١٧. ويمكن أيضاً استخدام الوفورات في بند من بنود المصروفات لتلبية احتياجات إضافية غير متوقعة في فئات المصروفات 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 فيما يتعلق بأعراض مقارنة الميزانية والمبالغ الفعلية.

١٧٢ - وتحديث الفروق الناشئة عن اختلاف الكيانات عندما لا تنطبق الميزانية إلى برامج أو كيانات تشكل جزءاً من الكيان الذي تعد بشأنه 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 ٢٠١٧.

الجدول ٥٢

### التسوية مع بيان التدفقات النقدية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المجموع	الأنشطة التشغيلية	الأنشطة الاستثمارية	المجموع
٢٨ ٩٦٦	-	٢٨ ٩٦٦	المبلغ الفعلي على أساس مقارن على النحو المعروض في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية
-	-	-	الفروق الناشئة عن اختلاف الأساس المحاسبي (رسملة الأصول غير الملموسة)
٣ ٩٨٠	-	٣ ٩٨٠	الفروق الناشئة عن اختلاف الكيانات (إيرادات المشاريع)

المجموع	الأنشطة التشغيلية	الأنشطة الاستثمارية	التغيرات في رأس المال المتداول
٣٠٨ ٨٩٦	-	٣٠٨ ٨٩٦	التغيرات في رأس المال المتداول
(٣٠١ ٣٦٠)	(٢٩٠ ٥٤٦)	(١٠ ٨١٣)	حركة الاستثمارات والفوائد المقبوضة
٤٠ ٤٨٢	(٢٩٠ ٥٤٦)	٣٣١ ٠٢٩	<b>المجموع الفرعي</b>
(٣ ٧٣٨)	-	-	صافي خسائر صرف العملات الأجنبية
٣٦ ٧٤٤	(٢٩٠ ٥٤٦)	٣٣١ ٠٢٩	<b>المبلغ الفعلي الوارد في بيان التدفقات النقدية</b>

### 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 مكيفاً 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 استناداً 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 آسيا	منطقة أفريقيا	الإيرادات
	الأوسط	الكاربي	المقر	ووسط آسيا			
٨٣١ ٦٣٠	٣٢ ٩١١	١٦٧ ٦٣٤	٢٨ ٥٨٣	٣٦٦ ٤٥٢	٩٠ ٦٩٩	١٤٥ ٣٥١	الإيرادات الآتية من أنشطة المشاريع
٢ ٣٧٤	٥٩٩	-	٣٤٨	-	١ ٣٥٦	٧٠	إيرادات متنوعة
-	-	-	-	-	-	-	إيرادات المعاملات غير التبادلية
٨٣٤ ٠٠٤	٣٣ ٥١٠	١٦٧ ٦٣٤	٢٨ ٩٣١	٣٦٦ ٤٥٢	٩٢ ٠٥٥	١٤٥ ٤٢١	<b>مجموع الإيرادات</b>
							<b>المصروفات</b>
٣٣١ ٩٩٧	٧ ٦٢٢	١٠٢ ٨٩٨	٦ ٠٧٩	١٤٤ ٣٥٤	٢٦ ٢٣٤	٤٤ ٨١٠	الخدمات التعاقدية
١٩٥ ٦٢١	٩ ٣٦٩	٢٧ ٥٩٨	٢٥ ٩٥٨	٦٠ ٤٣٣	٣١ ٢٠١	٤١ ٠٦٢	تكاليف الموظفين الأخرى
١٢٥ ٦٧٠	٤ ٥٦٧	٣ ٣٩٦	٢٢ ٠٣٠	٨٤ ١٢١	٦ ٠٧٩	٥ ٤٧٨	المرتبات واستحقاقات الموظفين
٦٧ ٠١١	٤ ٠٤٢	٩ ٤١٥	١١ ٨٥٧	١٧ ١٩٣	٥ ٥٥١	١٨ ٩٥٣	التكاليف التشغيلية

المجموع	أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاربي		منطقة أوروبا ووسط آسيا		منطقة آسيا	منطقة أفريقية	
	منطقة الشرق الأوسط		المقر				
٦٤ ٨٦٢	٥٨٣	١٢ ٠١٣	٢ ٠٠٣	٢٣ ٦٧٦	٧ ٨٣٤	١٨ ٧٥٣	اللوازم والمواد الاستهلاكية
٣١ ٢١٢	١ ١٦٣	٢ ٥٠٩	٣ ٧٧٨	١٣ ٥٤١	٤ ٢١٩	٦ ٠٠٢	السفر
(٤ ٤٩٨)	-	٧	(٤ ٥٩٢)	٣٠	٤٦	١١	المصروفات الأخرى
٣ ٤١٤	٢٧٣	٢٢٩	١ ٧٦٢	٥٩	٢٢٥	٨٦٦	استهلاك الممتلكات والمنشآت والمعدات
٥٦٦	-	٤	٥٣٦	٤	١٧	٤	إهلاك الأصول غير الملموسة
<b>٨١٥ ٨٥٥</b>	<b>٢٧ ٦١٩</b>	<b>١٥٨ ٠٦٩</b>	<b>٦٩ ٤١١</b>	<b>٣٤٣ ٤١١</b>	<b>٨١ ٤٠٦</b>	<b>١٣٥ ٩٣٩</b>	<b>مجموع المصروفات</b>
١٤ ٥٥٥	-	-	١٤ ٥٥٥	-	-	-	الإيرادات المالية
(٣ ٧٣٨)	-	-	(٣ ٧٣٨)	-	-	-	صافي مكاسب/(خسائر) صرف العملات الأجنبية
<b>١٠ ٨١٧</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>١٠ ٨١٧</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>صافي الإيرادات المالية</b>
<b>٢٨ ٩٦٦</b>	<b>٥ ٨٩١</b>	<b>٩ ٥٦٥</b>	<b>(٢٩ ٦٦٣)</b>	<b>٢٣ ٠٤١</b>	<b>١٠ ٦٤٩</b>	<b>٩ ٤٨٢</b>	<b>الفائض للفترة</b>

#### 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 - ويقيم 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 حصّةً من تكاليف الأمانة. وبلغت تكلفة ذلك نحو ٠,٢ مليون دولار خلال عام ٢٠١٧ (مقارنة بمبلغ ٠,٠١ مليون دولار في عام ٢٠١٦). 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. ويقيم المكتب مجموعة من علاقات العمل مع البرنامج الإنمائي وصندوق السكان. وتجري جميع المعاملات بين المكتب والمنظمتين الأخرتين على نحو يعكس استقلال كل منظمة وتساويها مع المنظمتين الأخرتين. 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

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٦	٢٠١٧	
٢	٢	عدد الوظائف بدوام كامل
		إجمالي الأجر
٤٢٦	٤١٤	الأجر الأساسي وتسوية مقر العمل
٤٩	١٠٧	الاستحقاقات الأخرى
١٣٩	١١٥	استحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة
<b>٦١٤</b>	<b>٦٣٦</b>	<b>مجموع الأجر</b>
٢	١	السلف المستحقة السداد المقدمة في إطار الاستحقاقات
		الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، ومنحة الإعادة إلى
٣٠٨	٣٨٥	الوطن، 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 أجر موظفي الإدارة التنفيذية إلى ما يعادل الدوام الكامل، ويشمل صافي المرتبات، وتسوية مقر العمل، والاستحقاقات من قبيل بدل التمثيل، وإعانة الإيجار، ومنحة الانتقال، وتكاليف التقاعد، والتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، ومنحة الإعادة إلى الوطن، طبقاً للنظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة.

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

١٨٦ - وفي عام ٢٠١٧، لم تطرأ حالات تضارب مصالح معروفة تتعلق بموظفي الإدارة التنفيذية من شأنها أن تؤثر في عملية اتخاذ القرارات، سواء في سياق العمل المعتاد أو فيما يتصل بعلاقات العمل مع أفراد الأسرة أو غيرهم من الأفراد أو البائعين المعنيين.

الملاحظة ٢٥

الخدمات العينية

١٨٧ - بلغت قيمة الخدمات العينية للفترة ٤,٠ ملايين دولار (مقابل ٤,٣ ملايين دولار في عام ٢٠١٦)، منها ٣,٧ ملايين دولار مخصصة للقيمة الإيجارية السوقية المقدرة للمكاتب المقدّمة 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 الرأي الخاص بمراجعة الحسابات. وليس لأحد غير المكتب سلطة تعديل هذه البيانات المالية.
- ١٨٩ - وحتى تاريخ توقيع المكتب على البيانات المالية والملاحظات ذات الصلة عن الفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، لم تحدث في الفترة الفاصلة بين تاريخ الميزانية العمومية والتاريخ الذي أُذن فيه بإصدار البيانات المالية أي تطورات، إيجابية كانت أو سلبية، من شأنها التأثير على تلك البيانات.

## مسرّد 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 تقيد 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.
المكاسب والخسائر الاكتوارية	التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة هو المكان الوحيد في البيانات المالية للمكتب الذي تنشأ فيه أرباح وخسائر اكتوارية. ويجري حساب الالتزامات المتعلقة بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة باستشارة خبراء اكتواريين استشاريين، على أساس مجموعة من الافتراضات منها طول العمر وتكلفة الرعاية الطبية في المستقبل ومعدل الخصم؛ ومجموعة من البيانات منها أعداد الموظفين وأعمارهم وتكاليف الرعاية الصحية المتكبدة في الماضي. وأي تغيرات في أي من هذه العوامل يمكن أن تزيد أو تخفض من الالتزامات. ويعني الفرق بين الافتراضات والأداء الفعلي، وأثر التغيرات في الافتراضات، المكسب أو الخسارة الاكتواريين، ويبلغ عن ذلك كتغيير مباشر في الاحتياطات. 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 الملموسة على مدى عمره النافع.
التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة	التكلفة التي يتوقع المكتب أن يدفعها في المستقبل للوفاء بمسؤوليته عن مساعدة الموظفين المؤهلين في تمويل تكاليف رعايتهم الصحية بعد انتهاء خدمتهم في المكتب.
النقدية ومكافئات النقدية	النقدية الحاضرة، والنقدية المودعة في المصارف، والودائع لدى المؤسسات المالية التي يقل أجلها الأولي عن ثلاثة أشهر.
شهادة الإيداع	شهادة ادخار تحول لحاملها تلقي فائدة عنها.
الورقة التجارية	سند إذني غير مضمون لا يتجاوز تاريخ الاستحقاق الثابت له في العادة أكثر من ٢٧٠ يوماً.
الأصل الاحتمالي	أصل محتمل ينشأ عن أحداث سابقة لا يتأكد وجوده إلا عندما يقع أو لا يقع في المستقبل حدث أو أكثر من الأحداث غير المؤكدة التي لا تخضع كلياً لسيطرة المكتب. ولا تدرج الأصول الاحتمالية في بيان المركز المالي.
الخصم الاحتمالي	خصم محتمل للمكتب ينشأ عن أحداث سابقة بدرجة كبيرة من عدم اليقين فيما يتعلق باحتمال الدفع أو ما يتعلق بقياس الخصم. ولا تدرج خصوم الطوارئ في بيان المركز المالي.
الاستهلاك	خصم يعكس استهلاك أحد الأصول الملموسة على مدى عمره النافع.
المستخدم	المكتب طرف في عقود عمل موظفين دائمين معينين بموجب النظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة، ومتعاقدين أفراد تُكَيَّف أحكام تشغيلهم وشروطه مع احتياجات مشروع معيّن قيد الإنجاز بالاستعانة بعمل الموظف.
استحقاقات الموظفين	جميع التكاليف المرتبطة بتشغيل موظف. ويحدد عقد العمل كل الاستحقاقات بالتفصيل.
إيرادات المعاملات التبادلية	الإيرادات التي تدرها المعاملات التي يتلقى المكتب في إطارها أصولاً أو خدمات، أو تُسَدّد خصوم له، وينشأ عنها مباشرة قيمة مساوية تقريباً (أساساً على شكل نقدية أو سلع أو خدمات أو استخدام أصول) لكيان آخر في المقابل. ومعظم عقود المكتب من هذا النوع.

<p>هي المبلغ الذي يمكن أن يُدفع لقاء استبدال أحد الأصول، أو تسوية أحد الخصوم، بين طرفين مطلقين وراغبين، في إطار معاملة تحافظ على استقلالهما والمساواة بينهما. والقيمة العادلة بالنسبة للمكتب هي عادة المبلغ النقدي اللازم لتسوية معاملة.</p>	القيمة العادلة
<p>هي الأصول والخصوم التي تنطوي على حق تعاقدية بقبض مبالغ نقدية من كيان آخر أو دفع مبالغ نقدية له. وهي تشمل النقدية والاستثمارات ومعظم الحسابات المستحقة القبض والحسابات المستحقة الدفع.</p>	الأدوات المالية
<p>تعد البيانات المالية على افتراض أن المكتب مؤسسة تتسم بالاستمرارية وستواصل العمل والوفاء بالتزاماتها القانونية في المستقبل المنظور. ويأخذ المسؤولون عن إعداد البيانات المالية في الاعتبار، عند تقييمهم لما إذا كان من المناسب افتراض استمرارية المؤسسة، جميع المعلومات المتوافرة عن المستقبل الذي هو فترة لا تقل، على سبيل المثال لا الحصر، عن ١٢ شهرا من تاريخ إقرار البيانات المالية.</p>	استمرارية المؤسسة
<p>هم الأفراد العاملون مع المكتب الذين تُكفي أحكام تشغيلهم وشروطه مع احتياجات المشاريع التي يعملون بها. انظر أيضا "المستخدم".</p>	المتعاقدون الأفراد
<p>خسارة أصل لمنافع اقتصادية أو خدمات محتملة في المستقبل تتجاوز الخصم المهيكل على أساس الاستهلاك.</p>	اضمحلال القيمة
<p>الودائع لدى المؤسسات المالية لفترة أولى تتجاوز ثلاثة أشهر.</p>	الاستثمارات
<p>هي الأصول المحددة غير النقدية التي ليس لها وجود مادي، وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر) البرمجيات الحاسوبية التي طورها المكتب داخليا ومجموعات البرمجيات المرخصة.</p>	الأصول غير الملموسة
<p>وضع الاتحاد الدولي للمحاسبين المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كمجموعة متكاملة من المعايير المحاسبية المصممة لتلبية احتياجات الحكومات وهيئات القطاع العام في مجالي المحاسبة والإبلاغ. وقد اعتمدت الجمعية العامة المعايير المحاسبية الدولية بغية كفاءة إعداد الحسابات على نحو متسق وقابل للمقارنة في جميع الأحوال.</p>	المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
<p>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.</p>	المخزون
<p>يعتمد المجلس التنفيذي ميزانية لفترة سنتين تغطي الإيرادات من الرسوم وما يتصل بها من مصروفات يتوقعها المكتب. وكان يبلغ عن النتائج مقارنة بالميزانية في إطار المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة في بيان الإيرادات والنفقات، وتندرج الآن في بيان المقارنة بين الميزانية والمبالغ الفعلية.</p>	ميزانية الإدارة
<p>هي التكاليف المتكبدة في إطار الميزانية الإدارية.</p>	المصروفات الإدارية
<p>سندات الديون والأوراق المالية القصيرة الأجل والعالية السيولة.</p>	أدوات سوق المال
<p>هو الفائض المتراكم طيلة سنوات ماضية والمكاسب والخسائر الاكتوارية فيما يتعلق باستحقاقات ما بعد انتهاء الخدمة.</p>	الاحتياطي التشغيلي
<p>الأصول الملموسة (بما فيها أصول المشاريع) التي يتصرف فيها المكتب، والتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يستخدمها المكتب لإدراج الإيرادات</li> <li>• يتوقع استخدامها خلال أكثر من فترة إبلاغ واحدة</li> </ul>	الممتلكات والمنشآت والمعدات

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

موجز صندوق ادخار أفراد المتعاقدين المحليين بمكتب الأمم المتحدة  
لخدمات المشاريع للفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١٦	٢٠١٧	
١٣ ٧٣٥	٢١ ٩٣٥	الرصيد الافتتاحي في ١ كانون الثاني/يناير
١٤ ٧٧٥	١٥ ٩٦٥	المساهمة/القسط
(٥ ٣١٧)	(٦ ١١٧)	المدفوعات
(٢ ١٠٠)	(٣ ٦٢٨)	الأموال غير المخصصة للصندوق
٨٤٢	٢ ٨٦١	الأرباح/الخسائر
٢١ ٩٣٥	٣١ ٠١٦	الرصيد الختامي