



大会

Distr.: General
4 August 2011
Chinese
Original: English

第六十六届会议

临时议程* 项目 133 和 134

2010-2011 两年期方案预算

2012-2013 两年期拟议方案预算

联合国合办工作人员养恤基金的管理费用和按照国际公共部
门会计准则提交基金财务报告的过渡措施

联合国工作人员养恤金联合委员会的报告

目录

	页次
一. 概述.....	4
二. 2010-2011 两年期预算估计数：执行情况报告.....	4
A. 行政费用.....	7
B. 投资费用.....	12
C. 审计费用.....	16
D. 联委会费用.....	16
E. 预算外费用.....	16
三. 2012-2013 两年期概算：成果预算框架和所需资源分析.....	16
A. 导言.....	16
B. 行政费用.....	25
C. 投资费用.....	48

* A/66/150。



D. 审计费用	64
E. 联委会费用	65
四. 紧急基金	66
五. 为在 2012 年 1 月 1 日前执行国际公共部门会计准则所建议的临时措施	66
六. 有待大会采取的行动	67
七. 为执行审计委员会以及行政和预算问题咨询委员会的各项要求和建议而采取的 后续行动总表	67
A. 行政和预算问题咨询委员会	67
B. 审计委员会	69
附件	
一. 联合国工作人员养恤金联合委员会关于 2010-2011 两年期订正预算估计数和 2012-2013 两年期预算估计数的讨论	76
二. 联合国合办工作人员养恤基金：2010-2011 两年期核定组织结构图	90
三. 联合国合办工作人员养恤基金：2012-2013 两年期拟议组织结构图	91
四. 联合国合办工作人员养恤基金：截至 2010 年 12 月 31 日按成员组织开列的参加 人数	92

摘要

本报告载列联合国合办工作人员养恤基金 2010-2011 两年期订正预算，其中显示批款减少 21 772 800 美元。减少的是以下支出数额：行政费用(11 830 000 美元)、投资费用(9 908 500 美元)和审计费用(112 100 美元)。养恤金联委会费用增加 77 800 美元，部分抵消了减少的支出。因此，2010-2011 两年期订正批款为 154 545 700 美元，用作行政费用(80 478 500 美元)、投资费用(71 289 000 美元)、审计费用(2 532 900 美元)和联委会费用(245 300 美元)。根据费用分摊安排，其中 21 508 700 美元应由联合国分担。

本报告还载列 2012 年 1 月 1 日至 2013 年 12 月 31 日期间的预算估计数，数额为 191 620 600 美元(重计费用前)，用作行政费用(96 873 100 美元)、投资费用(91 799 300 美元)、审计费用(2 748 200 美元)和养恤金联委会费用(200 000 美元)。本报告总共为 227 个连续性员额、17 个临时员额、7 个新设员额和 1 个员额的改叙提供费用。

所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
行政 ^{a, b}	92 308.5	96 873.1	188	187
投资	81 197.5	91 799.3	58	65
审计	2 645.0	2 748.2		
养恤金联委会	167.5	200.0		
共计	176 318.5	191 620.6	246	252

^a 由成员组织提供经费的 1 个预算外一般事务(其他职等)员额。

^b 包括 18 个养恤金综合管理系统临时员额；2011 年裁撤了 1 个 P-4 职等员额。

一. 概述

1. 联合国合办工作人员养恤基金是大会 1949 年为向联合国和被接纳为成员的其他组织的工作人员发放退休金、死亡抚恤金、残疾抚恤金和有关补助金而设，目前共有成员组织 23 个。截至 2010 年 12 月 31 日，在职参与人和养恤金领取人合计 184 968 人。

2. 根据大会通过的《条例》，基金由联合国工作人员养恤金联合委员会、每个成员组织的工作人员养恤金委员会、联委会秘书处和每个成员组织工作人员养恤金委员会的秘书处管理。养恤金联委会三分之一成员由大会和其他成员组织相应的理事机构遴选，三分之一由各行政首长遴选，三分之一由参与人遴选。联委会向大会报告基金的业务及资产投资情况。必要时，联委会建议修正《条例》，后者除其他外，规定参与人的缴款比例(目前为应计养恤金薪酬的 7.9%)和各成员组织的缴款比例(目前为 15.8%)、参与资格以及参与人及其受养人可能有权领取的养恤金。

二. 2010-2011 两年期预算估计数：执行情况报告

3. 表 1 汇总了 2010-2011 两年期的支出估计数总额。为了使基金执行情况报告更有意义，本两年期支出由两个不同的部分组成：(a) 2010 年 1 月 1 日至 2011 年 5 月 31 日 17 个月期间的实际支出；(b) 2011 年 6 月 1 日至 12 月 31 日 7 个月期间的支出估计数。2011 年 1 月 1 日至 5 月 31 日期间的实际支出是按权责发生制会计方法确定，意即交易和其他事项是于发生时在财务报表中予以确认，而不是于收到或支付现金或现金等价物时确认。

4. 大会在第 64/245 号决议中核准为 2010-2011 两年期批款共计 176 318 500 美元，包括行政费用(92 281 400 美元)、投资费用(81 292 000 美元)、审计费用(2 645 000 美元)和联委会费用(100 000 美元)。在这笔批款中，154 749 100 美元直接由基金负担，21 569 400 美元由联合国分担。此外，还核准作为预算外费用的资源 158 200 美元，由若干成员组织提供。大会在第 65/249 号决议核准为满足基金的需要而调拨批款。订正批款包括行政费用(92 308 500 美元)、投资费用(81 197 500 美元)、审计费用(2 645 000 美元)和联委会费用(167 500 美元)。直接由基金负担的数额和由联合国分担的份额保持不变，分别为 154 749 100 美元和 21 569 400 美元。

表 1
按支出用途开列的 2010-2011 两年期订正估计数
(千美元)

	核定批款			2010 年 1 月 1 日至 2011 年 5 月 31 日 17 个月期间的支出			2011 年 6 月 1 日至 12 月 31 日 7 个月期间的支出估计数			2010-2011 两年期的 增/(减)			2010-2011 年 拟议最后批款		
	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计
	(a)			(b)			(c)			(d) = (b) + (c) - (a)			(e) = (a) + (d)		
行政费用															
员额	26 386.6	12 344.8	38 731.4	16 442.4	7 739.9	24 182.3	8 213.8	3 829.8	12 043.6	(1 730.4)	(775.1)	(2 505.5)	24 656.2	11 569.7	36 225.9
临时员额	2 870.3	—	2 870.3	807.1	—	807.1	258.0	—	258.0	(1 805.2)	—	(1 805.2)	1 065.1	—	1 065.1
其他工作人员费用	2 830.8	1 202.0	4 032.8	1 958.8	932.6	2 891.4	1 260.5	538.6	1 799.1	388.5	269.2	657.7	3 219.3	1 471.2	4 690.5
咨询人	537.6	—	537.6	205.9	—	205.9	132.6	—	132.6	(199.1)	—	(199.1)	338.5	—	338.5
差旅	1 360.6	—	1 360.6	907.2	—	907.2	389.9	—	389.9	(63.5)	—	(63.5)	1 297.1	—	1 297.1
订约承办事务	21 908.3	3 851.7	25 760.0	12 144.7	3 163.6	15 308.3	2 651.8	521.5	3 173.3	(7 111.8)	(166.6)	(7 278.4)	14 796.5	3 685.1	18 481.6
招待费	4.0	—	4.0	4.3	—	4.3	1.0	—	1.0	1.3	—	1.3	5.3	—	5.3
一般业务费用	9 581.6	3 220.1	12 801.7	6 703.9	3 125.8	9 829.7	4 442.8	712.1	5 154.9	1 565.1	617.8	2 182.9	11 146.7	3 837.9	14 984.6
用品和材料	140.1	70.0	210.1	252.4	55.1	307.5	54.9	27.5	82.4	167.2	12.6	179.8	307.3	82.6	389.9
家具和设备	5 560.0	440.0	6 000.0	481.5	114.1	595.6	2 078.5	325.9	2 404.4	(3 000.0)		(3 000.0)	2 560.0	440.0	3 000.0
共计	71 179.9	21 128.6	92 308.5	39 908.2	15 131.1	55 039.3	19 483.8	5 955.4	25 439.2	(11 787.9)	(42.1)	(11 830.0)	59 392.0	21 086.5	80 478.5
投资费用															
员额	15 344.0		15 344.0	9 115.1	—	9 115.1	5 275.5	—	5 275.5	(953.4)	—	(953.4)	14 390.6	—	14 390.6
其他工作人员费用	2 361.8		2 361.8	753.4	—	753.4	1 738.7	—	1 738.7	130.3	—	130.3	2 492.1	—	2 492.1
咨询人	2 328.8		2 328.8	702.6	—	702.6	1 626.2	—	1 626.2		—		2 328.8	—	2 328.8
差旅	2 000.0		2 000.0	1 100.6	—	1 100.6	610.4	—	610.4	(289.0)	—	(289.0)	1 711.0	—	1 711.0
订约承办事务	52 878.9		52 878.9	32 839.7	—	32 839.7	11 594.0	—	11 594.0	(8 445.2)	—	(8 445.2)	44 433.7	—	44 433.7
招待费	22.0		22.0	20.4	—	20.4	3.0	—	3.0	1.4	—	1.4	23.4	—	23.4
一般业务费用	5 402.0		5 402.0	2 787.4	—	2 787.4	2 283.5	—	2 283.5	(331.1)	—	(331.1)	5 070.9	—	5 070.9
用品和材料	160.0		160.0	53.8	—	53.8	105.8	—	105.8	(0.4)	—	(0.4)	159.6	—	159.6

	核定批款			2010 年 1 月 1 日至 2011 年 5 月 31 日 17 个月期间的支出			2011 年 6 月 1 日至 12 月 31 日 7 个月期间的支出估计数			2010-2011 两年期的 增 / (减)			2010-2011 年 拟议最后批款		
	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计	养恤金	联合国	共计
	(a)			(b)			(c)			(d) = (b) + (c) - (a)			(e) = (a) + (d)		
家具和设备	700.0		700.0	218.6	—	218.6	460.3	—	460.3	(21.1)	—	(21.1)	678.9	—	678.9
共计	81 197.5		81 197.5	47 591.6		47 591.6	23 697.4		23 697.4	(9 908.5)		(9 908.5)	71 289.0		71 289.0
审计费用															
外部审计	551.0	110.2	661.2	244.6	48.9	293.5	306.4	61.3	367.7				551.0	110.2	661.2
内部审计	1 653.2	330.6	1 983.8	821.4	164.3	985.7	738.3	147.7	886.0	(93.5)	(18.6)	(112.1)	1 559.7	312.0	1 871.7
共计	2 204.2	440.8	2 645.0	1 066.0	213.2	1 279.2	1 044.7	209.0	1 253.7	(93.5)	(18.6)	(112.1)	2 110.7	422.2	2 532.9
联委会费用	167.5	—	167.5	199.4	—	199.4	45.9	—	45.9	77.8	—	77.8	245.3	—	245.3
资源共计	154 749.1	21 569.4	176 318.5	88 765.2	15 344.3	104 109.5	44 271.8	6 164.4	50 436.2	(21 712.1)	(60.7)	(21 772.8)	133 037.0	21 508.7	154 545.7
预算外费用(离职后医疗保险制度)															
业务活动	158.2	—	158.2	90.0	—	90.0	54.3	—	54.3	(13.9)	—	(13.9)	144.3	—	144.3

5. 核准了以下用途的订正批款：

(a) 行政费用：一般临时人员支出增加 94 600 美元，用以支付一个与实施国际公共部门会计准则(公共部门会计准则)有关的 P-4 职等员额的费用；

(b) 投资费用：订约承办事务费用减少 94 600 美元。

6. 2010-2011 两年期支出总额估计为 154 545 700 美元，其中包括行政费用(80 478 500 美元)、投资费用(71 289 000 美元)、审计费用(2 532 900 美元)和联委会费用(245 300 美元)，由此导致节余 21 772 800 美元，相当于批款总额的 12.3%。此外，预算外费用预计支出 144 300 美元，导致节余 13 900 美元，相当于批款的 8.8%。

A. 行政费用

7. 行政费用估计为 80 478 500 美元，由此导致支出节余 11 830 000 美元，即 12.8%。造成净节余的主要资源差异首先来自养恤金综合管理系统，原因是如第 13 至 17 段所述，对该系统的项目计划进行了改进，增加了新的基本活动，并安装了新的信息技术基础设施。养恤金综合管理系统项目是养恤基金的一个重大基本建设项目，因此，表 2 把 2010-2011 两年期的养恤金综合管理系统项目支出估计数与无关该项目的支出估计数着重分开列报。

8. 与养恤金综合管理系统无关的主要资源差异包括：

1. 员额—支出节余 2 505 500 美元

9. 节余主要归因于两年期之初的平均空缺率较高。

2. 其他工作人员费用—超支 657 700 美元

10. 支出超过预期的主要原因是，参与人、退休人员和其他受益人增加，导致工作量增加，因此需要一般临时人员。

3. 一般业务费用—超支 2 182 900 美元

11. 支出超过预期的主要原因是估计为 2 500 000 美元的银行手续费。提交联委会的 2010-2011 年预算估计数报告在一般业务费用类别下列入了银行手续费估计数。联委会经过审议，在提交大会的预算报告中删除了这项费用(见 A/64/291，附件七，第 34 段)。用于养恤金支付的 2 500 000 美元银行手续费是以 2008-2009 年执行期的实际手续费为依据。

4. 2010-2011 两年期举办的项目

12. 以下摘要介绍了在 2010-2011 两年期举办的信息技术项目的详细情况。

表 2
2010-2011 两年期项目情况

(千美元)

项目	预计/实际完成日期	批款	支出估计数	超支或 (支出结余)
养恤金综合管理系统	2014 年 5 月	14 361 400	2 299 906	(12 061 494)
成员组织信息共享举措	2011 年 12 月	1 749 773	1 749 773	—
客户服务举措	2011 年 12 月	469 671	469 671	—
网络系统举措	2011 年 12 月	1 709 342	1 709 342	—
企业系统举措	2011 年 12 月	1 063 280	1 063 280	—
企业业务举措	2011 年 12 月	1 031 400	1 031 400	—
与投资管理处信息 技术合并举措	2011 年 12 月	461 633	461 633	—
共计		20 846 499	8 785 005	(12 061 494)

养恤金综合管理系统

13. 2010-2011 两年期, 养恤基金继续执行该项目的主要基本任务, 包括: (a) 为现有系统(养恤金管理系统和 Lawson 系统)建造一个全面的数据字典; (b) 为现有系统编制一份详细的数据分析报告; (c) 利用专门的“大宗”程序, 并通过养恤金综合管理系统项目小组工作人员有关养恤金管理系统和 Lawson 系统数据库的工作来清洗数据; (d) 更新程序文件(以补充在项目的规划和设计阶段编制的流程图); (e) 编制第一套计算公式, 用以校准养恤基金的复杂和详细的计算基础, 并准备由内部和外部专家在执行阶段予以签字批准; (f) 更新详细阐明现有系统与其他实体之间数据交换办法(界面)的技术文件; (g) 建立第一组详细的测试库, 它们的范围将包括界面和计算结果。

14. 这个项目开始了原计划没有考虑的两个附加举措。第一个举措是对项目第一阶段期间编制的需求说明进行一次广泛的自下而上的审查。在这一阶段对目标操作模型和项目范围进行了改进。扩大了新的功能要求和信息技术要求。最后的工作说明除了 18 项关键的高层面要求外, 还考虑 333 项详细的功能规格和信息技术规格。

15. 第二个举措与探索新技术有关, 因为通过建立更好的界面的手段, 能够(在养恤金综合管理系统与成员组织的人力资源系统和财务系统之间)使发薪系统无缝衔接, 并能够更好地利用现有的数据库来使对缴款计算结果的核查自动化, 同时建立其他数据质量规程。鉴于很多成员组织最近采取了过渡到企业资源规划平台的战略, 养恤基金正在研究使用较新的技术建立共同界面的可能性。在联合国

完成 SAP 软件的启用后，据估计 96% 的养恤基金参与人的数据将在一个企业资源规划平台下维护。这项举措与养恤金综合管理系统的发展密切挂钩，因为经过修订的规格考虑到：(a) 需要实现发薪系统之间的无缝衔接；(b) 对共同企业资源规划界面进行高效率利用的工具；(c) (为那些没有企业资源规划平台的组织) 开发一个网络入口系统。

16. 这两项附加举措产生了更详细的规格，它们将更准确和更有效地指导参数化和建立功能的过程。这将改进新系统，在启用之后进行改动时节省时间和资源。此外，养恤金综合管理系统项目将力求尽早使自己的数据要求与成员组织的企业资源规划系统所产生的数据相协调。很自然的是，综合管理系统的成功将与养恤基金成员组织所提供的人力资源数据和财务数据的质量、及时性和可取得性密切相关。

17. 虽然养恤金综合管理系统项目的 22 660 300 美元(重计费用前)总费用估计数保持不变，但项目计划中增加了新的活动，并(根据联合国采购司的建议)对采购程序进行了重大修改，以纳入一个分为两个阶段的评价内容。由于这些改动，延长了原来的时限，估计的支出时间也作了相应调整。表 3 着重显示了 2010-2011 两年期的支出估计数和项目总费用估计数。

表 3
养恤金综合管理系统所需资源汇总

(千美元)

行政费用	2010-2011 两年期				2012-2013 两年期	2014-2015 两年期	项目共计
	核定批款	支出估计数	增加/(减少)	拟议最后批款	申请批款	估计批款	估计批款
临时员额	2 870.3	1 065.1	(1 805.2)	1 065.1	3 670.8	957.7	5 693.6
差旅	84.8	84.8	—	84.8	—	—	84.8
订约承办事务	8 406.3	1 150.0	(7 256.3)	1 150.0	11 966.3	3 765.6	16 881.9
家具和设备	3 000.0	—	(3 000.0)	—	—	—	—
行政费用共计	14 361.4	2 299.9	(12 061.5)	2 299.9	15 637.1	4 723.3	22 660.3

家具和设备—支出节余 3 000 000 美元

18. 支出低于预期的原因是，由于在达格·哈马舍尔德广场 1 号的数据中心发现弱点，决定把项目所需信息技术硬件安装在养恤基金的新数据中心。项目原来的计划是购置 12 台新的服务器、15 台储存区域网络模块和不间断供电系统的扩展装置，并将其安装在达格·哈马舍尔德广场 1 号四楼的数据中心，以提供所需要的更多能力来担任新的系统应用程序的主机。

19. 然而，由于在达格·哈马舍尔德广场 1 号的数据中心发现严重弱点，这个计划被视为不可行。于 2009 年进行了业务影响分析，于 2010 年把分析结果提交给了养恤金联委会，其中揭示，该数据中心虽然安装了不间断供电系统，但没有任何发电机来应付电力公司(或大楼电路系统)可能断电的情况。早先根据关于生产数据中心的行业惯例对该数据中心进行了一次评估，对该设施的评分是 10 分制的 2 分(10 分是最高或最佳分数)。因此，如果在达格·哈马舍尔德广场 1 号数据中心安装新的硬件，将对养恤金综合管理系统项目构成严重风险。

20. 经过广泛寻找适当的替代办法，基金决定把位于达格·哈马舍尔德广场 1 号的信息和通信技术基础设施迁到新的北美数据中心，后者是一个新的和更可靠的数据中心，能够妥为确保其关键任务系统的可用性。北美数据中心根据电信业协会标准(TIA-942 DC)被定为第 3 级，即，保证 99.9%的时间正常运转，可供使用。

订约承办事务—支出节余 7 256 300 美元

21. 支出低于预期的主要原因是，为新的系统应用程序提供主机服务的数据中心迁到另一地址。在把达格·哈马舍尔德广场 1 号的现有设备迁至新的北美数据中心时，购置了 750 000 美元的新设备，将其安装在该中心，以充分提供养恤金综合管理系统的全部预期所需能力。发出了 400 000 美元的招标书，以聘请一个专业咨询公司协助按照新的目标操作模型和新的范式重新设计数据中心的流程，并编制测试情景，作为确保新系统能够准确、安全和高效率地处理应领养恤金和付款的基础。

22. 上述举措使得养恤金综合管理系统项目能够更好地启动下个阶段的工作，但这改动了项目原来的时间表。项目的整个系统部署时间估计为 30 个月(在概念论证得到检验和批准之后起算)，并未改变。因此，预计将在 2014 年 4 月完成系统的建立工作，在 2014 年完成平行开展的测试和培训工作。但是，这个目标日期取决于剩余采购/订约承办活动的持续时间，这些活动预计将在 9 个月内完成。因此，在 2010-2011 年预算内审议的新应用程序开发、参数化和启用批款(7 256 300 美元)在 2012-2013 两年期之前将不会动用。补充财务资料的附件二载有详细的项目时间表和活动说明。

临时员额—支出节余 1 805 200 美元

23. 员额支出低于预期，主要原因是采用了交错征聘方法，从而最佳地利用项目资源，符合更新的项目时间表。

客户服务举措

24. 委托举办一个基于甲骨文公司 Siebel 客户关系管理系统的试点项目(iServ)，目标是精简向基金的网站技术主管报告事故的程序并使其自动化。这个项目证明比原来的估计复杂得多和艰巨得多，但有助于基金获得大量有关建立

客户关系管理系统的知识，并提供了很多宝贵的经验教训。这个项目还有助于基金确定，如果马上在其核心业务活动中采用一个全面的客户关系管理方案，可能不是最实际可行、适宜或有成本效益的行动(特别是考虑到客户关系管理可以成为养恤金综合管理系统举措的一部分)，但是，如果设立较小的本地应用程序，以满足客户服务股在短期内的最迫切需要，将使其能够在最终把客户服务管理系统与业务过程结合起来的时候，更好地理解如何设计该系统。

25. 作为一个替代办法，开发了一个基于 Lotus Notes 的定制应用程序，用以跟踪与那些亲自访问或通过电话联系了基金的客户之间的互动。这个应用程序不仅记录宝贵的信息，例如请求提供的是什么方面的服务、提供服务的模式(面对面或电话)以及为一个客户提供服务所使用的时间，而且提供了易于使用的报告和分析工具(包括指示板)，这些工具可以用来查看统计数字和一段时期内的趋势。根据设想，随着时间的推移，这个应用程序将得到加强，纳入更多的性能，涵盖更多的客户服务活动。

网络系统举措

26. 网络系统举措采用基于网络的定制应用程序，使受益人和参与人可以随时直接查询个人化资料。关键应用程序，包括双轨养恤金估算系统、应享权利证书跟踪和年度报表，现已成为标准客户服务项目。无论何时，如果生活费指数和(或)季度汇率发生变化，都会编制生活费通知，经过登记的每月领取养恤金的受益人现在可以上网查看这些通知。可以通过年度报表应用程序进入的养恤金估算系统界面现已经过重新设计，自 2009 年的年度报表发表以来即可供客户使用。在基金当前为支持越来越多的访问者进行的努力中，对网站的部分基础设施和应用程序进行了升级，以提供一个更加稳定和安全的环境。增加了新的门户网站，用来为许多全基金网络应用程序提供基于角色和安全的单点登录界面。增加了更多的电子学习应用程序和入职讲习班软件，以满足培训需要，并将在 2011 年提供一些新的课程。为法律室开发了案件摘要，将在 2011 年放到网站上。

企业系统举措

27. 企业系统举措将确保关键任务业务系统(例如内容管理系统和 Lawson 系统)有供应商最新的更新、版本和升级，同时跟上基金业务模式的变化。所有必要的更新、版本和升级或是已经成功安装，或是将在 2011 年底之前成功安装。

企业业务举措

28. 作为企业业务规定的一部分，所有关键任务系统都已前往位于新泽西州 Piscataway 市的新址。新设施具备第三级数据中心出错容忍度，可用率达 99.9%。电信设备将继续安装在达格·哈马舍尔德广场 1 号的数据中心，日内瓦办事处以及业务连续性和灾难恢复环境的支持系统则安装在日内瓦数据中心。在数据中心迁址项目中对储存区域网络进行了升级，以增加容量和减少系统反应时间。建立

了一个新的虚拟基础结构，使基金的 70% 的服务器能够在虚拟群组中运行，从而提高了业务效率和可用率，并使服务器基础结构更易于管理。对 Lawson 和数据库服务器进行了升级，并建立了故障切换群集，以优化恢复时间和对用户的反应。日内瓦数据中心的迁址正在进行当中。新设施由国际电子计算中心经管，将使基金能够把 95% 的服务器和网络环境的辅助冗余虚拟化。建立了一个新的数据备份系统，从而缩短了维护时间和文件恢复时间。在养恤基金实行了一个企业电子邮件存档解决方案，以高效率地管理电子邮件服务，并跟上不断变大的邮箱和无限制保存政策。在这个过程中，养恤基金的电子邮件服务器和客户端不断升级到最新版本。预计信息管理系统处将在 2011 年底之前完成不间断供电系统的升级。

与投资管理司的信息技术合并举措

29. 与投资管理司的信息技术合并正在按计划进行，定于本两年期完成。根据信息管理系统处与投资管理司之间的协议，成功和及时地在共享基础设施环境中执行了若干基础设施项目。这些项目包括交易订单管理系统、环球银行间金融电信协会 (SWIFT) 系统和文件管理系统。还在日内瓦为交易订单管理系统和 SWIFT 系统成功建立和测试了一个灾难恢复系统。在指定的 38 个合并领域中，最后 5 个领域中的工作正在进行，预计将在本两年期完成。这些领域包括：网络、求助服务台、名录服务、文件共用和电子邮件合并。

B. 投资费用

30. 投资费用估计为 71 289 000 美元，由此导致支出节余 9 908 500 美元，即 12.2%。导致净节余的主要资源差异包括：

1. 员额——支出节余 953 400 美元

31. 节余主要归因于工作人员的征聘晚于预期。

2. 差旅——支出节余 289 000 美元

32. 节余主要归因于工作日程安排导致工作人员的征聘晚于预期和有工作人员可用。投资委员会成员的差旅费用有所上升，部分抵消了所需差旅的减少。

3. 一般业务费用——支出节余 331 100 美元

33. 节余归因于一些费用，例如冷却水、清洁服务和房舍管理费用，低于预期。

4. 订约承办事务——支出节余 8 445 200 美元

表 4

订约承办事务：2010-2011 年支出估计数

(千美元)

类别	2010-2011 年批款	支出估计数	超支或 (支出节余)
外部法律咨询人	1 200.0	1 200.0	—
第三方服务提供者			
(a) 全球保管人和顾问			
全球保管人	6 952.0	3 743.8	(3 208.2)
顾问	16 976.4	14 994.0	(1 982.4)
(a) 部分小计	23 928.4	18 737.8	(5 190.6)
(b) 投资组合管理			
小盘股	12 500.0	13 562.4	1 062.4
公开交易不动产	2 700.0	700.0	(2 000.0)
(b) 部分小计	15 200.0	14 252.4	(937.6)
(c) 市场数据服务	3 541.5	2 399.5	(1 142.0)
第三方服务提供者小计	42 669.9	35 399.7	(7 270.2)
SWIFT 订约承办事务	590.0	345.0	(245.0)
其他订约承办事务	8 419.0	7 489.0	(930.0)
共计	52 878.9	44 433.7	(8 445.2)

34. 节余归因于若干因素，包括：为多个保管人和独立总账管理人进行的采购、聘用一个公开交易不动产管理人的工作以及聘用固定收入、实物资产和替代投资顾问的工作出现延迟；应用程序，例如灾难恢复解决办法、SWIFT 系统和合规系统的采购费用低于预期。由于良好业绩导致收费上调，小盘股费用有所增加，部分抵消了所需资源的减少。

5. 2010-2011 两年期实施的项目

35. 表 5 所示为 2010-2011 两年期供资和实施的信息技术项目的情况。

表 5
2008-2009 两年期项目情况
(美元)

项目	预计/实际完成日期	批款 支出估计数		超支或 (支出节余)
投资组合风险分析和业绩归因	2011 年 6 月	1 390 000	1 280 000	110 000
电子订单管理和交易 (Charles River 系统)	2011 年 3 月	1 120 000	1 120 000	—
交易前和交易后合规	2011 年 3 月	970 000	870 000	100 000
投资组合会计核算和对账	2011 年 12 月	2 790 000	2 390 000	400 000
数据中心系统	2012 年 6 月	820 000	820 000	—
OMEGEO、FXALL、交易网及其他将并入 Charles River 系统的确认和交易平台	2011 年 12 月	1 170 000	850 000	320 000
SWIFT, 包括 SWIFT 升级至第 7 版	2011 年 6 月	590 000	345 000	245 000
共计		8 850 000	7 6758 000	1 175 000
业务费用				
灾难恢复站点中的 Charles River 系统 (日内瓦国际电子计算中心)	2011 年 12 月	200 000	143 771	56 229
灾难恢复站点中的 SWIFT 系统 (日内瓦国际电子计算中心)	2011 年 12 月	200 000	221 805	(21 805)
SunGard		200 000	—	(200 000)
共计		600 000	365 576	(234 424)
家具和设备				
Sun 服务器	2011 年 5 月	500 000	500 000	—
台式计算机	2011 年 6 月	100 000	100 000	—
膝上型计算机	2011 年 6 月	73 400	70 000	3 400
共计		673 400	670 000	3 400

投资组合风险和业绩归因系统

36. 截至 2011 年 2 月, 投资管理司正在对风险最大的分析情景进行用户接受度测试。制订了一些重要的风险报告。然而, 该司仍在等待采购司和法律事务厅签订更多使用各种数据源的合同。这些市场数据的数据源对于完成风险计量工作必不可少。这项工作完成后, 将保持当前的服务。如果最后签订了数据源合同, 这个项目预计将在 2011 年 10 月完成和充分投入使用。

电子订单管理和交易系统

37. Charles River 系统于 2010 年 3 月投入运行。当前的运行范围包括股票、外汇和固定收入交易。该系统还通过 FIX 规程与经纪商连通，通过 SWIFT 系统与保管银行连通。投资管理司正在安装适用于其他资产的电子平台。当前，99% 的交叉资产结算是通过 SWIFT 系统进行。投资管理司继续支持和加强 Charles River 工作环境。

交易前和交易后合规系统

38. 交易前和交易后系统(Charles River 系统)已经建成，自 2010 年 3 月开始运行。投资管理司继续视需要维护和更新合规规则。

投资组合会计核算和对账系统

39. 建立投资组合会计核算和对账系统的合同于 2010 年 4 月被授予 Murex North America 公司，法律合同于 2011 年 2 月签署。2011 年 2 月 16 日举行了项目启动会议。投资管理司当前正在最后确定实施计划和做出资源承诺，目标是在 2011 年 6 月 30 日之前完成第一阶段的执行工作。据估计，项目将于 2011 年 12 月 31 日之前完成。必须指出，这个项目包括对投资活动改为适用公共部门会计准则。

数据中心系统

40. 到 2011 年 2 月，投资管理司已经完成了技术评价。将定于 2011 年下半年进行应有审查。预计在 2012 年开始数据中心的实施工作。

OMEGEO、FXALL、交易网及其他将并入 Charles River 系统的确认和交易平台

41. 为了加强 Charles River 交易订单管理系统，投资管理司计划增加以下平台：OMEGEO，一个股票交易电子确认和证实系统；FXALL、FXConnect 和 Bloomberg FX：都是外汇交易平台；交易网、Market Axess、Bond Vision 和 Bloomberg FI：都是固定收入交易平台。目前正在谈判每个产品的合同。投资管理司计划最迟在 2011 年 12 月并入所有这些平台。

灾难恢复站点中的 SWIFT 系统(日内瓦国际电子计算中心)

42. Charles River 灾难恢复系统于 2011 年 3 月安装完成。灾难恢复系统包括与 FIX、Bloomberg 数据授权、Bloomberg 批量数据和 Bloomberg API。该系统还提供与 SWIFT 系统的连通。

Bloomberg 数据授权、Bloomberg 批量数据和 Bloomberg API

43. 于 2010 年 3 月安装了 Bloomberg 数据授权、Bloomberg 批量数据和 Bloomberg API，并将其并入 Charles River 系统。

灾难恢复站点中的 SWIFT 系统(日内瓦国际电子计算中心)

44. SWIFT 灾难恢复站点于 2010 年 1 月投入使用。投资管理司当前正在将其与 Charles River 系统的灾难恢复架构一体化。

SWIFT 升级至第 7 版

45. 把 SWIFT 升级至必需的第 7 版的工作定于 2011 年 6 月完成。

C. 审计费用

46. 审计费用支出的估计数将降低对批款的使用率,减少数额为 112 100 美元,主要归因于进行内部审计的一般临时人员。

D. 联委会费用

47. 所需资源增加 77 800 美元,原因是计划设计工作组费用超过预期。

E. 预算外费用

48. 支出节余 13 900 美元,原因是预算外资金支付的一般事务类(其他职等)员额出缺三个月

三. 2012-2013 两年期概算: 成果预算框架和所需资源分析

A. 引言

1. 概述

49. 联合国合办工作人员养恤基金是足额供资的给付确定型养恤基金,为近 64 000 名退休人员和受益人提供退休金和其他养恤金。目前,约有 120 000 名在职参与人在累积基金规定的退休金权利。截至 2010 年年底,基金共有 414 亿美元的资产。养恤基金根据大会通过的《条例》自行管理。养恤金联委会负责管理基金并每年向大会提交报告。基金的日常业务由首席执行官干事监管。基金有 245 名工作人员。本预算及其附件详细介绍了基金及其日常业务。

50. 基金的投资由秘书长决定。秘书长将此职责交给其代表,由后者管理基金的投资管理司。投资管理司负责基金资产的投资和会计工作,目的是确保根据基金的风险容忍度和负债所需资源,获得充分的投资收益。

51. 基金在过去十年里显著增长,因为有新的成员组织加入,而且受其服务的参与人、退休人员和其他受益人总人数不断增加。在此期间,在职参与人增加了 63%,定期养恤金领取人数增加了 33%。基金的管理章程确认了以下 5 类挑战:

- (a) 基金的业务越来越复杂;
- (b) 资产和负债越来越相互依赖;

- (c) 信息系统老化和对服务的需求增长；
- (d) 优质服务和业务高标准；
- (e) 社会和环境责任。

52. 为了应付这些挑战，基金对风险评估、资产-负债管理、基金组织及其计划设计和养恤金管理系统的变化进行了全面研究。然后，基金制定了其战略框架中概述的以下中期目标：

- (a) 加强基金的业务模式；
- (b) 改善风险管理和内部控制；
- (c) 强化信息系统；
- (d) 提高服务质量和效率，包括通信和外联工作的质量和效率；
- (e) 提倡对社会和环境负责。

53. 每个业务部门都制定了实现这些目标的具体行动计划，包括中期人力资源计划、业务影响分析和灾难恢复计划。在编写以下拟议预算时，采用了上述这些计划。

54. 总之，在 2012-2013 两年期期间，养恤基金打算为战略框架概述的以下主要举措分配财政资源和人力资源：

- (a) 养恤金综合管理系统——养恤金综合管理系统的新业务模式；
- (b) 公共部门会计准则——基金财务报表的新会计标准；
- (c) 灵敏的客户服务；

(d) 为提高业务效率以及改善风险评估和管理、电子学习、培训和知识管理所需要的其他行动。

55. 预计基金能够实现其总体目标，前提是要有足够的人力资源和财政资源。鉴于目前的财政拮据状况，这一点将成为今后几年特别严重的挑战。但是，必须认识到基金发展过程正处于其无法控制的关键时刻。基金自成立以来一直稳步增长。过去十年里，基金的服务对象更是前所未有地增加。与此同时，基金的服务范围一直在扩大，不仅包括的人数增加，而且受理的特殊情况更为广泛，造成复杂性的增加。有关的工作量和复杂性的增加正好在机构记忆不断损失的情况下达到高峰，因为近年来有大量人员退休，还有其他人离职。此外，基金的客户群也同时因长寿而老龄化，往往需要提供更广泛的咨询，并满足客户服务方面的其他特殊需要。除了这些外部因素带来的重大挑战之外，这一需要非常专业和有长期专门知识的工作人员管理的基金还必须力求按照某些组织政策行事。这带来外部

企业通常不会遇到的特殊困难。鉴于需要特殊和长期的专门知识，又鉴于其作为机构间实体的独立地位，基金目前正在审查其工作人员的征聘、流动和升级政策以及留住工作人员的政策。基金打算在经修订的谅解备忘录中讨论这些问题。

56. 基金秘书处进一步考虑了目前的经济环境带来的挑战，还审查了自己的人员配置需要，决定推迟请设若干工作人员职位。虽然这些职位对实现基金战略框架的中期目标十分重要，但秘书处认为，可以通过限制基金计划设计中的变动以及限制增加的新项目，同时继续努力提高效率和生产力来推迟雇用工作人员。但是，这些职位不可能无限期地推迟，除非改变基金的业务能力以及基金对客户有求必应的能力和(或)实现其目标的时间表。

57. 为此，必须认识到，在基金不得不致力于应对关于限制预算的要求之时，联合国有可能在经常预算之外核准新的维和特派团。这给基金带来重大挑战，甚至是风险，因为基金仍必须为这些特派团增加的雇员提供充分和及时的服务。

成果预算编制、方法和术语

58. 本预算报告采用基金在 2008-2009 两年期预算报告中采用的成果预算编制列报格式。所请求的资源是根据基金的各项方案计算，所有理由说明和支持性信息载于拟议预算的补充财务信息。

59. 在计算资源时使用了下列因数：

(a) 对 2012 年和 2013 年纽约和日内瓦两地采用了以下延迟征聘因数：续设专业类员额 90.4%，新设专业类员额 50.0%，续设一般事务类员额 96.5%，新设一般事务类员额 65.0%。这些因数也是纽约和日内瓦 2012-2013 年标准薪金表版本 1 中使用的；

(b) 2012 年和 2013 年采用的年平均通货膨胀率：纽约分别为 1.90% 和 2.50%，日内瓦分别为 1.00% 和 1.30%；

(c) 2012 年和 2013 年对日内瓦采用的汇率为 1.046；

(d) 在联合国与基金分摊费用安排的框架内，除了信息管理系统处和行政办公室员额的费用以外，具体的管理费将继续分别按照三分之一和三分之二的比例分担。根据秘书处(170)对投资管理司(58)的核定员额比率，加上具体项目员额(17)，信息管理系统处和执行办公室员额费用的 69.4% 将通过分摊费用安排解决。

2. 请批的总体资源

60. 整个基金请批的人力资源和财政资源以及预算外资源估计数和新增员额所需资源细目如下。

表 6
按构成部分开列的资源分配百分比：养恤基金

构成部分	经常预算	预算外
A. 行政领导和管理	7.0	
B. 工作方案		
1. 行政	17.7	100.0
2. 投资	33.0	
B 部分小计	50.7	100.0
C. 支助		
1. 信息技术	31.8	
2. 法律室	0.7	
3. 行政支助	8.3	
C 部分小计	40.8	
D. 审计	1.4	
E. 养恤金联委会	0.1	
共计	100.0	100.0

表 7
按构成部分开列的所需资源：养恤基金
(千美元)

构成部分	2010-2011 年	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分摊数		2012-2013 年 估计数
		数额	百分比			联合国	养恤基金	
1. 经常预算								
A. 行政领导和管理	16 141.1	(2 672.3)	(16.6)	13 468.8	61.9	1 197.8	12 332.9	13 530.7
B. 工作方案								
1. 业务, 财务	30 470.0	3 498.4	11.5	33 968.4	908.7	9 527.5	25 349.6	34 877.1
2. 投资	55 678.4	7 451.7	13.4	63 130.1	816.5	—	63 946.6	63 946.6
B 部分小计	86 148.4	10 950.1	12.7	97 098.5	1 725.2	9 527.5	89 296.2	98 823.7
C. 支助								
1. 信息技术	53 018.1	7 878.6	14.9	60 896.7	815.6	5 704.7	56 007.6	61 712.3
2. 法律室	—	1 358.4	—	1 358.4	(16.2)	447.4	894.8	1 342.2
3. 行政支助	18 198.4	(2 348.4)	(12.9)	15 850.0	86.9	3 590.6	12 346.3	15 936.9
C 部分小计	71 216.5	6 888.6	9.7	78 105.1	886.3	9 742.7	69 248.7	78 991.4
D. 审计	2 645.0	103.2	3.9	2 748.2	(134.4)	435.4	2 178.4	2 613.8
E. 养恤金联委会	167.5	32.5	19.4	200.0	4.4	—	204.4	204.4
共计	176 318.5	15 302.1	8.7	191 620.6	2 543.4	20 903.4	173 260.6	194 164.0

61. 如下表 8 所示, 请批资源总体增加 15 302 100 美元(重计费用前), 增幅 8.7%, 原因是行政费用(4 564 600 美元)、投资费用(10 601 800 美元)、审计费用(103 200 美元)和联委会开支(32 500 美元)增加。

62. 行政费用资源增加 4 564 600 美元, 是拟议增加的常设员额(739 400 美元)和临时员额(800 500 美元)——其中 680 100 美元和 800 500 美元分别归因于常设员额和临时员额的延迟征聘因数——以及 3 024 700 美元非员额费用的净结果。非员额费用增加主要是由于订约承办事务(6 087 900 美元)和一般业务费用(1 446 300 美元)增加, 但因家具和设备(3 989 000 美元)、其他工作人员费用(122 500 美元)、咨询人(237 600 美元)和差旅(136 100 美元)减少而部分抵消。

63. 投资费用资源增加 10 601 800 美元, 是拟议增加的员额(2 486 900 美元)和非员额费用(8 114 900 美元)的净结果, 其中 1 222 700 美元是由于延迟征聘因数。非员额费用增加主要是由于订约承办事务(9 653 200 美元)和其他工作人员费用(530 400 美元)增加, 但因咨询人资源(1 151 800 美元)和一般业务费用(916 900 美元)减少而抵消。

64. 审计费用资源增加 103 200 美元, 其中基金应分摊的审计委员会费用增加(113 500 美元), 还包括拟议减少内部审计费用所产生的净结果(10 300 美元)。减少内部审计费用的主要原因是通信(9 800 美元)以及用品和材料(5 000 美元)略有减少, 而家具和设备的所需资源增加(5 800 美元)。此外, 咨询人和订约承办事务分别减少和增加 80 000 美元, 互为抵消。

65. 表 6 和表 7 分别汇总了养恤基金按构成部分开列的资源分配百分比和请批资源估计数。

表 8
2012-2013 两年期所需财政资源
(千美元)

类别	2008-2009 年支出	2010-2011 年批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	批款		2012-2013 年 估计数	2012 年 估计数	2013 年 估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金			
行政费用											
员额	34 524.8	38 731.4	739.4	1.9	39 470.8	591.4	12 440.4	27 621.8	40 062.2	19 883.6	20 178.6
临时员额	—	2 870.3	800.5	27.9	3 670.8	(103.4)	—	3 567.4	3 567.4	1 581.3	1 986.1
其他工作人员费用	3 033.8	4 032.8	(122.5)	(3.0)	3 910.3	94.5	803.3	3 201.5	4 004.8	2 005.4	1 999.4
咨询人	106.4	537.6	(237.6)	(44.2)	300.0	6.7	—	306.7	306.7	152.9	153.8
差旅	997.7	1 360.6	(136.1)	(10.0)	1 224.5	27.0	—	1 251.5	1 251.5	623.9	627.6
订约承办事务	16 690.8	25 760.0	6 087.9	23.6	31 847.9	700.7	3 465.9	29 082.7	32 548.6	16 250.2	16 298.4
招待费	2.6	4.0	—	—	4.0	0.1	—	4.1	4.1	2.0	2.1
一般业务费用	11 641.1	12 801.7	1 446.3	11.3	14 248.0	169.0	3 175.9	11 241.1	14 417.0	7 031.8	7 385.2
用品和材料	263.3	210.1	(24.3)	(11.6)	185.8	4.1	54.5	135.4	189.9	90.1	99.8
家具和设备	3 815.3	6 000	(3 989.0)	(66.5)	2 011.0	44.4	528.0	1 527.4	2 055.4	1 024.6	1 030.8
共计	71 075.8	92 308.5	4 564.6	4.9	96 873.1	1 534.5	20 468.0	77 939.6	98 407.6	48 645.8	49 761.8
投资费用											
员额	10 617.0	15 344.0	2 486.9	16.2	17 830.9	(424.9)	—	17 406.0	17 406.0	8 644.2	8 761.8
其他工作人员费用	534.0	2 361.8	530.4	22.5	2 892.2	61.0	—	2 953.2	2 953.2	1 500.3	1 452.9
咨询人	299.5	2 328.8	(1 151.8)	(49.5)	1 177.0	24.7	—	1 201.7	1 201.7	822.4	379.3
差旅	1 018.0	2 000.0	—	—	2 000.0	44.0	—	2 044.0	2 044.0	1 019.0	1 025.0
订约承办事务	27 491.4	52 878.9	9 653.2	18.3	62 532.1	1 387.1	—	63 919.2	63 919.2	29 924.0	33 995.2
招待费	16.4	22.0	—	—	22.0	0.5	—	22.5	22.5	11.2	11.3
一般业务费用	5 157.5	5 402.0	(916.9)	(17.0)	4 485.1	27.5	—	4 512.6	4 512.6	2 254.1	2 258.5
用品和材料	91.0	160.0	—	—	160.0	3.5	—	163.5	163.5	81.5	82.0

类别	2008-2009 年支出	2010-2011 年批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	批款		2012-2013 年 估计数	2012 年 估计数	2013 年 估计数
			数额	百分比			联合国	养恤基金			
家具和设备	246.6	700.0	—	—	700.0	15.5	—	751.6	715.5	356.7	358.8
共计	45 471.4	81 197.5	10 601.8	13.1	91 799.3	1 138.9	—	92 938.2	92 938.2	44 613.4	48 324.8
审计费用											
外部审计	682.1	661.2	113.5	17.2	774.7	17.1	132.0	659.8	791.8	394.7	397.1
内部审计	1 612.6	1 983.8	(10.3)	(0.5)	1 973.5	(151.5)	303.4	1 518.6	1 822.0	906.2	915.8
共计	2 294.7	2 645.0	103.2	3.9	2 748.2	(134.4)	435.4	2 178.4	2 613.8	1 300.9	1 312.9
联委会开支	127.4	167.5	32.5	19.4	200.0	4.4	—	204.4	204.4	101.9	102.5
请批资源共计	118 969.3	176 318.5	15 302.1	8.7	191 620.6	2 543.4	20 903.4	173 260.6	194 164.0	94 662.0	99 502.0
预算外费用(离职后医疗保险制度)											
业务活动	132.3	158.2	(5.3)	(3.4)	152.9	3.9	—	156.8	156.8	77.3	79.5

表 9
所需人力资源

类别	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年
行政								
专业及以上								
助理秘书长	1	1	—	—	—	—	1	1
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	4	4	—	—	—	—	4	4
P-5	9	9	1	1	—	—	10	10
P-4	19	20	8	7	—	—	27	27
P-3	25	24	4	4	—	—	29	28
P-2/1	1	1	—	—	—	—	1	1
小计	60	60	13	12	—	—	73	72
一般事务人员								
特等	10	10	—	—	—	—	10	10
其他职等	99	99	5	5	1	1	105	105
小计	109	109	5	5	1	1	115	115
行政共计	169	169	18	17	1	1	188	187
投资								
专业及以上								
D-2	1	1	—	—	—	—	1	1
D-1	2	2	—	—	—	—	2	2
P-5	10	10	—	—	—	—	10	10
P-4	13	18	—	—	—	—	13	18
P-3	7	9	—	—	—	—	7	9
P-2	—	—	—	—	—	—	—	—
小计	33	40	—	—	—	—	33	40
一般事务人员								
特等	10	10	—	—	—	—	10	10
其他职等	15	15	—	—	—	—	15	15
小计	25	25	—	—	—	—	25	25

类别	常设员额		临时员额		预算外员额		共计	
	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年	2010- 2011 年	2012- 2013 年
投资共计	58	65	—	—	—	—	58	65
养恤基金共计	227	234	18^c	17^{b, c}	1^a	1^a	246	252

^a 一个预算外一般事务(其他职等)员额由会员国供资。

^b 包括 17 个养恤金综合管理系统临时员额。

^c 2010-2011 两年期核可的 18 个临时员额中，一个 P-4 职等的员额只核可 12 个月。该员额于 2011 年被裁撤。

66. 如表 9 所示，本预算报告编制了增设 7 个员额和改叙 1 个员额的经费，具体如下：

(a) 编制了改叙秘书处 1 个员额的经费(从 P-3 改到 P-4)，并且编制了续设 1 个预算外员额(1 个一般事务(其他职等))的经费，由成员组织供资；

(b) 编制了为投资管理司增设 7 个常设员额(5 个 P-4，2 个 P-3)的经费。

67. 表 10 汇总了请求增设的员额。

表 10
所需员额汇总

款次	行动	员额	员额数目	职类
行政				
方案支助				
执行办公室	改叙	财务和预算干事	1	P-3 到 P-4
投资				
工作方案				
投资科	新员额	投资干事——另类投资	1	P-4
	新员额	投资干事——全球新兴市场	1	P-4
	新员额	投资干事——交易干事	1	P-4
	新员额	投资干事——北美股票	1	P-3
风险和合规科	新员额	尽责调查和定量战略风险经理	1	P-4
业务科	新员额	财务干事，对账	1	P-3
方案支助				
信息系统科	新员额	数据管理干事	1	P-4

B. 行政费用

1. 概述

68. 秘书处负责在养恤金联委会的领导下管理联合国合办工作人员养恤基金。秘书处的目标是在最佳安全、业绩、责任和问责制条件下，完全遵循效率、能力和廉正方面的最高标准，向参与人提供相关服务，并为退休人员和受益人提供养恤金和相关津贴。在提供这些服务的过程中，基金必须面对日益复杂的一套条例。这些条例涉及过去作为节约措施或针对关于增加新的受益人类别的强烈社会需要而作出的决定。秘书处还必须根据不断变化的银行业环境和监管环境，继续调整其流程和程序。

69. 行政费用总资源在重计费用前为 96 873 100 美元，比 2010-2011 两年期订正批款净增 4 564 600 美元，增幅 4.9%。表 12 所示净增加额概述如下：

(a) 行政领导和管理：减少 1 104 400 美元与所需员额经费(810 200 美元)有关，主要是由于向法律室调了 3 个员额(2 个 P-5、1 个一般事务(其他职等))。非员额费用减少与其他工作人员费用(50 100 美元)、咨询人(337 600 美元)和差旅(114 500 美元)有关。订约承办事务(112 000 美元)和一般业务费用(96 000 美元)有所增加。

(b) 工作方案：增加 3 498 400 美元是因为所需员额资源(751 500 美元)和非员额资源增加 2 746 900 美元的结果。所需员额资源中有 147 400 美元归因于延迟征聘因数 and 1 个 P-4 职等员额调往法律室的净结果，另有 604 100 美元是由于养恤金综合管理系统 12 个临时员额的延迟征聘因数。非员额资源增加是因为一般业务费用(2 846 300 美元)和咨询人费用(100 000 美元)增加，而其他工作人员费用减少(199 400 美元)。

(c) 方案支助。资源增加 2 170 600 美元是由于信息管理系统处资源增加(2 084 100 美元)、法律室调出行政领导和管理(1 358 400 美元)和执行办公室资源减少(1 271 900 美元)。就信息管理系统处而言，临时员额资源增加(196 400 美元)是延迟征聘因数所致。非员额资源(1 903 200 美元)增加主要是由于订约承办事务增加(5 975 600 美元)，但因家具和设备(3 976 400 美元)、一般业务费用(177 400 美元)和工作人员差旅(21 600 美元)所需经费减少而部分抵销。法律室员额资源增加是因为将 3 个员额(2 个 P-5 和 1 个一般事务(其他职等))调出首席执行官办公室和从日内瓦办事处调来 1 个 P-4 职等的员额专门从事监管工作。执行办公室的资源减少(1 318 600 美元)归因于一般业务费用的所需非员额经费，特别是房地的租用和维修。

70. 表 11 列示资源分配估计数，表 12 为按构成部分开列的所需资源。

表 11

按构成部分开列的资源分配百分比：行政费用

构成部分	经常预算	预算外
A. 行政领导和管理	6.6	
B. 工作方案(业务, 财务)	35.1	100.0
C. 方案支助		
1. 信息管理系统处	44.7	
2. 法律室	1.4	
3. 执行办公室	12.2	
C 部分小计	58.3	
共计	100.0	100.0

表 12

按构成部分开列的所需资源：行政费用

(千美元)

构成部分	2010-2011 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分摊数		2012-2013 年 估计数
		数额	百分比			联合国	养恤基金	
1. 经常预算								
A. 行政领导和管理	7 486.9	(1 104.4)	(14.8)	6 382.5	9.6	1 197.8	5 194.3	6 392.1
B. 工作方案(业务, 财务)	30 470.0	3 498.4	11.5	33 968.4	908.7	6 527.5	25 349.6	34 877.1
C. 支助								
1. 信息管理系统处	41 240.8	2 084.1	5.1	43 324.9	562.4	5 704.7	38 182.6	43 887.3
2. 法律室	—	1 358.4	—	1 358.4	(16.2)	447.4	894.8	1 342.2
3. 执行办公室	13 110.8	(1 271.9)	(9.7)	11 838.9	70.0	3 590.6	8 318.3	11 908.9
C 部分小计	54 351.9	2 170.6	4.0	56 522.2	616.2	9 742.7	47 395.7	57 138.4
共计	92 308.5	4 564.6	4.9	96 873.1	1 534.5	20 468.0	77 939.6	98 407.6
2. 预算外	158.2	(5.3)	(3.4)	152.9	3.9	—	156.8	156.8

2. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前)：6 382 500 美元

71. 首席执行官干事根据养恤金联委会的授权负责基金的管理, 为成员组织、参与人、退休人员和受益人提供相关服务。在提供这类服务的过程中, 首席执行官干事必须确保制定一个框架, 以便基金的运作在安全、业绩、责任和问责制方面达到

最佳，并完全符合效率、能力和廉正方面的最高标准。基金为履行在这一框架中的责任，必须按照其条例、细则及其独特而复杂的养恤金调整制度的规定，应对日益复杂和不断变化的计划设计。首席执行官必须确保能够持续、准确地权衡其精算成本，以评估和管理风险，调整其计划设计，根据受到长期社会变化(包括寿命延长)的显著影响，因而不断变化的人员情况调整其程序，同时在一个不断变化的银行、会计和监管环境中履行其职责。

72. 在基金 60 年的历史中，其成员组织、参与人、退休人员 and 受益人的数目、其业务运营的金融环境及其所管理的资产和负债的价值均大幅增长。基金所服务的个人总数已经超过 185 000，预计在中长期内还将继续稳步增加。基金的国际和多组织性质以及多层养恤金结构将继续带来新的日益复杂和严峻的挑战。基金所承担的责任和面临的要求一直在稳步大幅增加，这一情况未来仍将继续。基金按照联委会关于对所需人力资源采取更为战略性的办法的要求，为确定其中期需要，进行了一次高级别审查，其中考虑到了基金所面临的情况和紧迫挑战，审查结果已提交 2010 年届会。

表 13

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：确保遵照《基金条例和细则》以及养恤金联委会和大会下发的决定和准则，全面执行基金的工作方案	
预期成绩	绩效指标
(1) 有效管理基金工作方案	(1.1) 所有详细的行动计划、项目和研究得到成功的监测和实施 业绩计量 2008-2009 年：100% 2010-2011 年估计：100% 2012-2013 年目标：100%
(2) 为联委会和委员会提供有效支助/服务/管理	(2.1) 养恤金联委会、常设委员会、精算师委员会、审计工作委员会和各工作组对提供的支助没有投诉 业绩计量(投诉数目) 2008-2009 年：对提供的支助没有投诉 2010-2011 年估计：对提供的支助没有投诉 2012-2013 年目标：没有投诉

(3) 对全基金范围内人力资源、风险管理、业务连续性/恢复、信息技术新会计准则以及资产负债管理方面的治理机制进行有效管理	(3.1) 成功监测和实施各工作组和指导委员会决定的活动 业绩计量
	2008-2009 年：不适用
	2010-2011 年估计：绩效指标的 100%
	2012-2013 年目标：绩效指标的 100%
(4) 基金的有效战略规划	(4.1) 战略规划工作每两年进行一次
	业绩计量
	2008-2009 年：100%
	2010-2011 年估计：100%
	2012-2013 年目标：100%

外部因素

73. 行政领导和管理预计能实现目标和预期成绩，前提是要为其提供充足的人力资源和资金。

其他产出

74. 本两年期内将交付下列产出：

(a) 为服务政府间机构和专家机构提供服务：2 次养恤金联委会届会；3 次精算师委员会会议，4 次工作组会议，1 次精算师委员会和投资委员会联席会议，6 次审计工作委员会会议和 4 次联合国工作人员养恤金委员会会议；

(b) 草拟文件；大约 100 份提交养恤金联委会、精算师委员会和工作组的文件；除为审计工作委员会的届会提供技术性和行政服务以外，还向该委员会提交 15 份说明；

(c) 其他实务活动：

(一) 高效的退休工作人员接任规划；进行预先规划，以避免由于工作人员退休产生空缺，并填补由于工作人员更替所产生的其他空缺职位，在空缺宣布后五个月内完成填补；

(二) 对下列事项的高效管理和控制：

- 养恤金综合管理系统项目
- 业务连续性和灾难恢复规划
- 全企业风险管理

- 人力资源政策和人力资源中期计划
- 信息技术整合
- 资产负债管理研究
- 业务影响分析
- 数据库
- 采购咨询委员会；

表 14
所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	3 641.0	2 830.8	11	8
非员额	3 845.9	3 551.7	—	—
共计	7 486.9	6 382.5	11	8

75. 所列经费 6 382 500 美元将用于续设 8 个现有员额(1 个助理秘书长、1 个 D-2、1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 1 个一般事务(其他职等))以及与总体行政有关的非员额资源。员额资源减少 810 200 美元是因为从法律室调动了 3 个核定员额(2 个 P-5 和 1 个一般事务(其他职等))到方案支助。非员额资源减少的主要原因是其他工作人员费用(50 100 美元)、差旅费(114 500 美元)和咨询人费用(337 600 美元)减少,而另一方面,因使用顾问精算师而导致订约承办事务费用有所增加(112 000 美元),而且基金为分担联合国上诉法庭案件费用也产生了一般业务费用(美元 96 000)。

3. 工作方案

所需资源(重计费用前): 33 968 400 美元

76. 该工作方案包括纽约和日内瓦办事处的业务和财务处,负责基金的核心功能,包括但不限于对新参与人的参加资格及其与基金隶属关系的认定、个人和财务历史数据的记录、基金缴款的征收和记录、应领养恤金的计算和备付、后续养恤金的支付和所有相关的会计活动。此方案也负责对基金 185 000 名在职参与人、退休人员和其他受益人提供客户服务的功能。

77. 应该回顾指出,按照 2008 年举行的全基金审查的建议,首席执行官干事决定将基金的业务部门与财务部门分开。首席执行官干事决定,尽管应享权利的计算和处理(业务)与由此产生的养恤金的给付和核算(财务)之间有重要的联系,但是这

两项职能必须明确分隔开来。业务部门的重点是计算的正确性，计算一旦成立，将适用于退休人员 and 任何符合条件的遗属的一生。财务部门的重点是支付的正确性。将这两项职能分开，设立独立于业务部门之外的单独财务部门，能够在基金这两项核心职能(此两项职能即构成了本工作方案)之间确立明确的责任分工，并加强问责制。

业务部门

78. 业务部门包括纽约和日内瓦办事处的养恤金权利科和客户服务、记录管理和分发股。业务主任负责按照基金管理章程规定的目标管理和领导该部门。业务主任必须确保遵守基金的条例、细则和养恤金调整制度，同时严格遵守具体的质量管理、内部控制和信息交流政策。在 2012-2013 两年期内，业务部门预计将办理超过 55 000 项新参与人加入手续、离职手续以及进出基金账目手续。¹ 预计该部门还将办理约 6 000 人的最初离职后养恤金福利手续，这是最复杂因而也是最耗时的手续之一，这些手续包括离职后死亡、遗属恤金(有时涉及居住在不同地点的多个配偶)、剩余偿金、递延养恤金支付，双轨制(有时出现向美元轨道回归)、应付给未亡已离婚配偶的恤金、未亡配偶年金、特殊措施的情况等。除了通过基金的网站提供了约 225 000 项养恤金估算外(即 2010 年期间)，业务部门预计在下一个两年期内将提供约 5 500 项个人养恤金估算，其中往往还要进行个人咨询。在 2012-2013 两年期，该部门预计还将发送、跟踪并在收到时记录超过 10 万份应享权利证书，并将超过 120 万份文件扫描到基金的内容管理系统之中。

表 15
两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：确保根据养恤基金条例、细则和养恤金调整制度，为所有符合条件的参与人、退休人员和其他受益人提供服务，同时充分遵守基金《管理章程》所制定的沟通、质量管理和内部控制政策

预期成绩	绩效指标
(1) 有效办理养恤基金的应领养恤金手续	(1.1) 在 15 个工作日内完成的离职偿金、退休金及其他养恤金手续所占百分比增加 离职偿金、定期退休金和整笔折付养恤金手续业绩计量(基准：15 个工作日) 2004-2005 年：72%的个案 在 15 个工作日内完成

¹ 据估计，在 2012-2013 两年期期间，预计将办理超过 55 400 项新参与人加入手续、离职手续以及进出基金账目手续；这涉及该部门开展的具体和可衡量的工作任务，比 1998-1999 两年期增加 80%。

	2006-2007 年：79%的个案 在 15 个工作日内完成
	2008-2009 年：80%的个案 在 15 个工作日内完成
	2010-2011 年估计：77%的个案 在 15 个工作日内完成
	2012-2013 年目标：80%的个案 在 15 个工作日内完成
(2) 以更高质量为养恤基金客户提供以客户为本的服务	(2.1) 在 15 个工作日内答复的邮件和电子邮件所占百分比增加
	业绩计量 (基准：15 个工作日)：
	2004-2005 年：31%的查询 在 15 个工作日内得到答复
	2006-2007 年：55%的查询 在 15 个工作日内得到答复
	2008-2009 年：75%的查询 在 15 个工作日内得到答复
	2010-2011 年估计：82%的查询 在 15 个工作日内得到答复
	2012-2013 年目标：82%的查询 在 15 个工作日内得到答复
(3) 加强沟通	(3.1) 为参与人、受益人、工作人员养恤金委员会以及参与组织的对口财务和人力资源工作人员举办的简报会和研讨会数目增加
	业绩计量
	2008-2009 年：不适用
	2010-2011 年估计：65
	2012-2013 年目标：75

外部因素

79. 业务部门预计能实现其目标，前提是为其提供充足的人力资源和资金。因此必须承认，基金的演变正处于其无法控制的关键时刻。基金的服务对象正在快速增长。同时，因寿命的增长，基金客户出现了老龄化，而这又往往需要提供更广泛的咨询以及满足其他特殊的客户服务需求。

产出

80. 在 2012-2013 两年期将交付以下产出：

- (a) 在两年期内办理约 18 000 项离职偿金和退休金手续；²
- (b) 办理约 6 000 项最初退休金后的其他养恤金手续(即遗属、子女、双轨制养恤金等)；
- (c) 确定基金约 30 000 名新参与人的加入资格和隶属关系；
- (d) 发送、跟踪和在收到时记录约 10 万份应享权利证书；
- (e) 答复约 15 000 份查询邮件和电子邮件；
- (f) 接待约 11 000 名上门客户并提供服务；
- (g) 诸如数据清洗和质量管理、流程记录、算法和随后过渡到养恤金综合管理系统平台等实施前任务；
- (h) 客户界面控制的有效记录、监测和加强；
- (i) 审查、评估、开发和实施一个客户关系管理系统；
- (j) 审查和编写供讲习班和研讨会使用的强化培训材料，拟提供给(纽约和日内瓦)基金工作人员、参与人、退休人员和其他受益人以及工作人员养恤金委员会秘书处和成员组织的其他人力资源工作人员；
- (k) 开发并实施一个安全的签名系统，以便在基金所服务的每个个人的电子档案中添加图形签字，以供核对比较；
- (l) 加强控制并重新设计应享权利证书，并进一步努力，争取简化整个程序；
- (m) 强化并持续发展业绩数据以满足内部要求并供各监督机构参考；
- (n) 为参与人、退休人员和其他受益人、工作人员养恤金委员会秘书处、各小组委员会(包括咨询组和工作组)和联委会成员举办研讨会和培训，从而增强外联能力。

财务部门

81. 财务科通过其付款、账户和出纳股/现金管理股提供全面服务，并负责基金所有财务、会计和付款操作。基金每年的财务交易总额约为 38 亿美元(考虑到养恤金给付和缴款的征收)。基金每月办理 15 种货币的 62 000 笔定期退休金付款(依

² 在约 30 年期间，共要支付的额外定期养恤金的总年金价值以及业务处每年计算、验证和备付的现金结算额估计近 10 亿美元。

据基金 2009 年已审计财务报表)，并向居住在 190 多个国家的退休人员和其他受益人付款。该科还负责编制包括投资管理司在内的及时、准确的全基金财务报表，并负责就养恤基金的财务问题与内部和外聘审计人进行联络和协调。

表 16

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：确保及时、准确、可靠地支付养恤金并对基金的财务、会计和支付业务全面负责，包括出具准确、及时的财务报表，并就财务事项与内部审计人和外聘审计人联络

预期成绩	绩效指标
(1) 有效管理定期养恤金支付	(1.1) 按时发出养恤基金工资单资料 业绩计量 2008-2009 年：1 200 000 2010-2011 年估计：1 300 000 2012-2013 年目标：1 400 000 (1.2) 及时、准确、可靠地支付养恤基金定期给付 业绩计量 2008-2009 年：100% 2010-2011 年估计：100% 2012-2013 年目标：100% (1.3) 及时、准确、可靠地支付养恤基金非定期给付(与恢复发放养恤金有关的付款在收到有关文件后 15 日内支付；所有其他付款在收到后 30 日内支付) 业绩计量 (与恢复发放养恤金有关的付款在收到有关文件后 15 日内支付；所有其他付款在收到后 30 日内支付) 2008-2009 年：100% 2010-2011 年估计：100% 2012-2013 年目标：100%

(2) 提供高质量和一致的缴款记录，包括及时核对年终程序所产生的参与人对账异常情况	(2.1) 得到解决的参与人对账异常情况数目 业绩计量
	2008-2009 年：9 000
	2010-2011 年估计：10 000
	2012-2013 年目标：11 000
	(2.2) 在收到年终附表后六个星期内为所有参与人核定记录 业绩计量
	(在收到年终附表后六个星期内为所有参与人核定记录)
	2008-2009 年：100%
	2010-2011 年估计：100%
	2012-2013 年目标：100%
(3) 提供高质量和一致的财务报表，制定实施适用的国际公共部门会计准则/国际会计准则的政策和程序	(3.1) 及时提供财务报表(在下一年 4 月 15 日前出具报表草稿) 业绩计量
	(在下一年 4 月 15 日前出具报表草稿)
	2008-2009 年：在到期日前
	2010-2011 年估计：在到期日前
	2012-2013 年目标：在到期日前
	(3.2) 采用的国际公共部门会计准则和披露要求百分比增加 业绩计量
	2008-2009 年：不适用
	2010-2011 年估计：开始采用某些国际公共部门会计准则和披露要求
	2012-2013 年目标：2012 年财务将全面采用国际公共部门会计准则。预期将进行年度审计。

外部因素

82. 本次级方案预计将实现其目标，除非受如下事件影响：(a) 世界各地的政治冲突和自然灾害造成养恤金领取者的银行服务中断；(b) 系统实施方面出现意外

延误，导致公共部门会计准则的财务报表信息延迟；及(c) 基金的增长导致人力资源不足，因而无法妥善向养恤金领取者提供服务。

产出

83. 在 2012-2013 两年期将交付以下产出：

(a) 编制 3 套财务报表和相关文件；根据自联合国系统会计准则转向完全采用公共部门会计准则第 26 条所带来的变化，编写 2012 年更新的财务报表；

(b) 在前后报告之间减少关于监督下领域和会计技术问题的未执行审计意见的数目(同时计入其间所产生的新的审计意见)；

(c) 在规定的提交年终附表后六个月的期限内为所有汇款实体进行全面对账；

(d) 在年度和两年期决算时，在离职主卷宗记录中的数据与给付历史记录之间进行全面核对；

(e) 在纽约、日内瓦和较大的报告实体举办关于缴款方面参与人对账异常情形问题的专题介绍和讲习班；

(f) 每个月及时完成所有账户的银行对账；

(g) 及时落实任何关于向养恤金领取人付款的最新银行规定；

(h) 在向养恤金领取者付款方面：

(一) 确保养恤金领取者及时收到款项；

(二) 减少银行向基金的收费；

(三) 尽可能减少或消除银行对养恤金领取者的收费。

表 17
所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	27 874.7	28 626.2	137	136
非员额	2 595.3	5 342.2	—	—
小计	30 470.0	33 968.4	137	136
预算外	158.2	152.9	1	1
共计	30 628.2	34 121.3	138	137

84. 所列经费 34 121 300 美元，将用于续设 137 个员额；124 个常设员额(3 个 D-1，3 个 P-5，9 个 P-4，13 个 P-3，1 个 P-2，8 个一般事务(特等)和 87 个一般事务(其他职等))；1 个由预算外资源供资的一般事务(其他职等)员额；12 个临时员额(6 个 P-4，2 个 P-3，4 个一般事务(其他职等))及在日内瓦办事处调动的 1 个法律室控制下的 P-4 职等法律事务干事员额，以及用于非员额所需资源。非员额资源增加的原因是，下列方面的所需资源增加：咨询人(100 000 美元)和一般业务费用(2 846 300 美元)，但增加的数额因一般临时助理所需资源增加而部分抵消(199 400 美元)。一般业务费用大幅增加完全是由于养恤金联委会从 2010-2011 年拟议预算中扣除了银行收费。

85. 常设委员会在其第 186 次会议上审查了关于基金实施的离职后健康保险保费削减方案的一份说明，批准了上述预算外资源，由参加的成员组织出资，基金不承担任何费用。

4. 方案支助

信息管理系统处

所需资源(重计费用前)：43 324 900 美元

86. 在养恤基金信息和通信技术管理模式的指导下，信息管理系统处负责以下工作：基金的信息系统服务；维护信息和通信技术；协调执行信息技术执行委员会通过的战略决定；为信息和通信技术工作人员制定培训计划及提供必要工具，以支助知识的交流和合作性工作。

87. 该处负责提供全方位的电算办公室自动化；软件/系统设计、开发和启用；硬件支持；电信；共用基础设施服务(包括投资管理司)；基金日内瓦办事处信息技术工作的监督和技术领导；资源管理、基础设施和会议室支持。

表 18

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：通过高效和有效地利用信息和通信技术协助实现基金的业务和战略目标

预期成绩	绩效指标
(1) 在基金的信息系统平台现代化方面取得进展	(1.1) 支持经过重新设计的业务程序的企业信息技术架构
	业绩计量
	2008-2009 年：不适用
	2010-2011 年目标：每阶段按期完成项目交付
	2012-2013 年目标：每阶段按期完成项目交付

(2) 提高向客户提供服务的效率和成效	(2.1) 向客户提供信息技术服务的时间的百分比
	业绩计量
	2008-2009 年: 99%
	2010-2011 年估计: 99 %
	2012-2013 年目标: 99 %
(3) 改善信息技术服务	(3.1) 支助工作达到令人满意(或以上)水平的信息技术系统百分比
	业绩计量
	2008-2009 年: 95%
	2010-2011 年估计: 95 %
	2012-2013 年目标: 95 %
(4) 更多使用电子存储进行信息共享	(4.1) 知识管理系统中提供的信息管理系统处文件的百分比
	业绩计量
	2008-2009 年: 80%
	2010-2011 年估计: 95 %
	2012-2013 年目标: 95 %
(5) 增加信息安全	(5.1) 每年按照国际标准化组织 17799 号安全标准衡量的既定交付成果合规率上升百分比
	业绩计量
	2008-2009 年: 78%
	2010-2011 年估计: 90%
	2012-2013 年目标: 90%
(6) 更好地与参与人、受益人和其他客户分享电子信息	(6.1) 通过电子方式分享人力资源信息的参与人所占百分比
	业绩计量
	2008-2009 年: 75%
	2010-2011 年估计: 80 %
	2012-2013 年目标: 80 %

(6.2) 通过电子方式分享财务信息的参与人所占百分比

业绩计量

2008-2009 年: 10%

2010-2011 年估计: 20 %

2012-2013 年目标: 30 %

外部因素

88. 本次级方案预计能实现目标和预期成绩, 前提是: (a) 技术发展符合预期; (b) 可获得用以实现重要目标的内部和外包资源; (c) 各利益攸关方履行责任和义务, 并为实现信息和通信技术战略的各项目标提供全面合作, 尤其是在工作的流程审查和重新设计阶段。

产出

89. 2012-2013 两年期内将交付下列产出:

企业业务服务

(a) 根据本组织的职能和业务需求, 有成效和高效率地获取和实施服务于拟议的养恤金综合管理系统举措的信息和通信技术架构, 重点是改善信息管理和提高基金业务的效率;

(b) **政策。**确保信息管理系统处提供的所有信息和通信技术服务尽可能符合基金信息技术执行委员会的预期和相关行业标准(例如信息技术基础设施库); 按照国际标准化组织安全标准 ISO-20002, 对基金的信息和通信技术基础设施执行网络安全措施;

(c) **通信。**提供主干通信服务, 包括用于连接基金各办事处(包括基金秘书处、日内瓦办事处、投资管理司和同国际电子计算中心新达成的信息技术基础设施托管安排)的因特网、私人租赁线路、通信装置和设备及必要的通信线路; 对纽约的中枢网络基础设施进行升级, 扩充其容量, 以支持在把高速关键任务数据、语音和视频等信息传送到桌上电脑方面有着多种需求的用户;

(d) **信息和通信技术基础设施服务。**为支持基金的业务, 对信息和通信技术基础设施服务实施多班操作、管理和维护, 如在纽约、新泽西和日内瓦进行的服务器管理、中件管理和数据备份。 监督指挥中心的应用程序、设备、网络负载和信息传输, 以防止服务中断。它们还将确保尽可能使用最新版本软件, 并在必要时利用软件开发生命周期办法进行系统升级;

(e) **基础设施构架服务。**在强调整合、互操作性、模块性和可扩展性，并定期进行技术更新的最佳技术标准和做法基础上，开发和落实信息和通信技术基础设施；为信息技术决策者提供指导、通过减少支助费用和规模经济来降低信息技术费用；

(f) **用户支助/服务台。**为连接养恤基金网络的应用程序、服务器、个人电脑和移动设施提供技术性、操作和服务台支持；为核准的软件应用程序，如生产力系统、电子邮件、知识管理系统和定制应用程序提供基础设施支持；操作和支持会议室设施和设备，包括视频/音频设备及投影功能；

(g) **短信通讯。**提供和维护电子短信通讯服务，包括电子邮件、视频会议服务和统一报文传送；提供和维护用于手提式设备和服务的移动短信通讯和通信。

企业应用程序服务

(a) **开发。**采用能够减少养恤金人工处理的系统，以维护提高生产力和效率的系统；改进参与人和受益人的手续办理并与银行、会计系统和工作流程界面连接；

(b) **企业系统维护。**维护及改进核心业务应用企业系统，包括养恤金管理、会计和内容管理等系统；

(c) **维护成员组织的信息共享。**在人力资源信息和财政信息数据的收集和实施和维护成员组织的信息共享；利用各组织使用的若干企业资源规划界面加强人力资源和财政数据的收集；维护电子档案输出界面，以安全的方式支持信息分享和转换。

企业数据服务

(a) **数据库管理。**在各种信息技术平台上实施和维护养恤基金数据库并提高其可用性；进行数据库升级；监测使用情况和解决问题；编制新表格和视图；发现数据完整性问题；根据业务需求支持与数据库连接有关的系统开发工作；

(b) **系统软件编程。**实施和维护数据库系统，在需要时为计算机操作系统和程序提供主机服务，以便向各种应用程序和界面提供关键任务数据；

(c) **数据仓支持。**实施和维护数据仓系统并提高其可用性；在各种平台上进行数据清洗和数据联合；

(d) **管理方报告。**利用商业情报工具实施、维护和改进管理方报告。

企业安全服务

(a) **信息安全。**定期对养恤基金纽约和日内瓦办事处技术架构和运作进行安全风险评估，并用各种安保工具，包括防火墙、反垃圾邮件和防毒软件来保护网络安全；

(b) **身份管理。**提供集中管理身份储存和删除的能力，整合不断扩大的身份储存库；

(c) **灾难恢复。**拟订、采取和实施一个多年期灾难恢复战略，以支持养恤基金的业务延续性需求。

企业项目管理服务

(a) **治理。**利用信息管理系统处各理事机构建立的模式来强化和运行具有强大治理能力的方案管理基础设施；

(b) **项目管理方法。**以高效、连贯和标准化方式提供项目管理程序及方法方面的指导；

(c) **项目管理支持。**根据项目管理方法更新、监督和维护项目组合；提供辅导和训练指导，以努力提高本组织的项目管理成熟度；

(d) **审计管理。**管理和遵守与信息和技术服务有关的内部和外部审计意见。

企业质量和生产控制服务

(a) **质量标准化。**查明和记录对信息管理系统处内执行工作的各种质量标准要求；

(b) **变化管理。**确定和实施列有适当责任分工的完整的变化管理框架；

(c) **服务级协议和服务提供协议。**编制统计资料及管理信息管理系统处所有服务级协议和服务提供协议；

(d) **生产控制。**监督质量保障功能，以确保所有系统都是在进行了全面评估和用户接受程度测试之后才投入使用。

合同管理服务

监测和管理信息管理系统处预算的各个组成部分；向各项信息和通信技术服务提供行政支助，包括确定可用资源、登录预留款和处理请购单、定购单及相关发票；说明该处资产用途；管理与供应商包括技术伙伴、承包商和承包公司的关系。在拟订技术采购的一般性规格说明方面提供专家级知识；直接与联合国采购处合作，确保以尽可能低的费用提供带来增值的解决办法。

表 19
所需资源

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	8,426.7	8 607.6	32	31
非员额	32 814.1	34 717.3	—	—
共计	41 240.8	43 324.9	32	31

90. 所列经费 43 324 900 美元，用于续设 31 个员额：26 个常设员额(1 个 D-1、2 个 P-5、6 个 P-4、10 个 P-3、1 个一般事务(特等)和 6 个一般事务(其他职等))和 5 个临时员额(1 个 P-5、1 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个一般事务(其他职等))，并包括非员额资源。核定的 1 个 P-4 职等临时员额的任期只有 12 个月，该员额已于 2011 年裁撤。非员额资源增加(1 903 200 美元)主要是用于其他工作人员费用(127 000 美元)和订约承办事务(5 975 900 美元)，但由于家具和设备(3 976 400 美元)、工作人员差旅费(21 600 美元)和一般业务费用(177 400 美元)所需资源减少而部分抵消。养恤金综合管理系统项目所需资源总计 12 661 400 美元，用作订约承办事务(11 466 300 美元)和临时员额(1 195 100 美元)费用。

法律室

所需资源(重计费用前)：1 358 400 美元

91. 法律室继续负责向基金纽约和日内瓦办事处的管理层和业务部门提供统一的法律服务，向养恤金联委会审计工作委员会和常设委员会(关于上诉案件)以及联合国工作人员养恤金委员会(关于伤残案件)提供实质性、程序性和行政支助。法律室负责确保基金业务活动遵守《基金条例和细则》，并对《条例》作前后一致的解释。除基金秘书处各科室外，还就个案中实施《基金条例和细则》问题向参与者和退休人员 and/或其法律代表提供法律服务和支助。法律室侧重以新的方式记载和传播判例、裁决和政策决定。通过这种方式促进知识分享有助于有效利用法律室积累的法律信息和经验，更多利用最佳做法，并使主管人员和工作人员能够在其日常决策中考虑到法律风险。

表 20

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：保护基金的法律利益，就养恤基金事项向首席执行官、养恤金联委会和常设委员会以及养恤基金其他管理机构提供专家法律意见

预期成绩	绩效指标
(1) 实施《养恤基金条例和细则》和养恤金调整制度的统一性和连贯性得到加强	(1.1) 基金立场未得到常设委员会或上诉法庭支持的复审请求/申诉数目减少 业绩计量 2008-2009 年：90%的案例维持原判 2010-2011 年估计：100%的案例维持原判 2012-2013 年目标：100%的案例维持原判
(2) 有关法律事项的交流和知识分享实现了现代化和得到改善	(2.1) 利用养恤基金《案例摘要》和其他知识管理工具记载和传播的法律决定和判例的数目 业绩计量 2008-2009 年：不适用 2010-2011 年估计：100%的常设委员会和法庭案例，10%已汇编的法律裁决 2012-2013 年目标：100%的常设委员会和法庭案例，30%已汇编的法律裁决
(3) 会议服务的组织和程序事项得到改善，向各委员会成员提供的实质性服务得到加强	(3.1) 养恤金联委会、常设委员会、审计工作委员会和联合国工作人员养恤金委员会成员对秘书处实质性服务的水平和质量的满意程度 业绩计量 2008-2009 年：对提供的服务没有提出投诉 2010-2011 年估计：对提供的服务没有提出投诉 2012-2013 年目标：对提供的服务没有提出投诉

外部因素

92. 法律室预计能实现目标和预期成绩，前提是：(a) 基金各委员会、养恤金联委会、成员组织、业务人员和管理层在其活动和业务影响到基金的法律利益和法律责任时，寻求法律咨询；(b) 及时征求法律意见，客户提供充分信息，以供进行法律分析，并将遵循所提供的意见；(c) 可获得所需人力和财政资源。

产出

93. 2012-2013 两年期内，将交付下列产出：

(a) 就与《基金条例》、《管理细则》和养恤金调整制度的解释和实施有关的问题提供咨询，为实施管理政策和程序提供业务支持；

(b) 就与成员组织以及其他国际和政府间组织之间的协定和其他法律文书的审查、谈判和起草工作提供咨询，并酌情进行督查和监督；

(c) 就体制模式和业务模式、法律呈件和其他法律文件提供咨询和编制文件；就有关养恤金事项的案编写提交联合国上诉法庭的被告方答辞(10)；

(d) 编写法律出版物和送交基金参与者/受益人、各养恤金秘书处和各成员组织行政当局的信函，包括在基金网站上发布的有关资料；

(e) 为联合国工作人员养恤金委员会、常设委员会、审计工作委员会提供会议服务，包括通过网上“Quick Places”和其他知识管理工具，以电子方式传送文件来简化信息分享和实现信息分享现代化；

(一) 就程序规则、各项决议和养恤金联委会/委员会各项决定的解释和执行提供咨询；

(二) 为常设委员会会议提供实质性、技术性和行政服务(2 次)，包括编写约 12 份复审请求和申诉；分析法律问题、编写报告和文件；

(三) 为联合国工作人员养恤金委员会会议提供实质性、技术性和行政服务(4 次)；编写残疾津贴申请(大约 140 项新的成人申请案、40 项子女申请案、大约 190 份复核申请和 2 项上诉申请)；编写报告和文件；

(四) 为审计工作委员会会议提供实质性、技术性和行政支助(6 次)，包括协调文件和报告的编写工作；

(f) 编纂和系统地传播常设委员会和行政法庭案件判例以及其他法律参考档案、意见、政策决定和准则；

(g) 就养恤金办法的法律方面有关问题，与基金各成员组织及其工作人员养恤金委员会以及其他国际组织联络；

(h) 代表基金出席国际或区域会议、机构间会议和成员组织法律顾问会议，并于必要时参加各种常设理事会、委员会、特设工作组和工作队。

表 21
所需资源

类别	资源 (千美元)		员 额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	—	1 358.4	—	4
非员额	—	—		
共计	—	1 358.4	—	4

94. 为了更为明确地分析方案支助，已将法律室从首席行政干事办公室分离出来，将其改为一个方案支助次级方案。1 358 400 美元的经费将用于续设 4 个员额，其中 3 个员额调自首席执行官办公室(2 个 P-5 和 1 个一般事务(其他职等))，1 个员额调自日内瓦办事处(1 个 P-4，法律干事)。其中最后一个员额将设在日内瓦。

执行办公室

所需资源 (重计费用前): 11 838 900 美元

95. 执行办公室为基金开展活动提供必要的行政和方案支持。它协助首席执行官和投资管理司司长编制两年期预算报告，并为有效利用人力和财政资源提供相关的支助服务。它还提供一般行政管理和设施管理服务。

表 22
两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：通过高效和有效的管理和方案支助，协助实现基金的业务和战略目标

预期成绩	绩效指标
(1) 及时征聘和安置工作人员	(1.1) 员额平均空缺天数减少 业绩计量 2008-2009 年: 200 天 2010-2011 年估计: 180 天 2012-2013 目标: 150 天 (1.2) 妇女在任期一年或一年以上的专业及以上职等员额中所占百分比增加

	业绩计量 2008-2009 年：32% 2010-2011 年估计：39% 2012-2013 年目标：45%
(2) 通过内部和外部培训，工作人员的多面能力得到加强	(2.1) 可提供的专门学习课程产出增加 业绩计量 2008-2009 年：30 2010-2011 年估计：38 2012-2013 年目标：48 (2.2) 参加和成功完成学习和职业发展方案的工作人员数目增加 业绩计量 2008-2009 年：618 2010-2011 年估计：700 2012-2013 年目标：700
(3) 对基金行政预算的管理和监督得到改善	(3.1) 降低未清债务和上期债务核销额相当于最后批款的百分比 业绩计量 2008-2009 年：不适用 2010-2011 年估计：9% 2012-2013 年目标：8%
(4) 设施和财产服务的质量和及时性得到加强	(4.1) 因房舍设施维修停工而损失的工作日减少 业绩计量 2008-2009 年：零 2010-2011 年估计：零 2012-2013 年目标：零

外部因素

96. 执行办公室预计能实现目标和预期成绩，前提是能够得到所需人力和财政资源。

产出

97. 2012-2013 两年期内将交付下列产出：

(a) 人力资源管理：

- (一) 就与人力资源管理有关的一切问题向所有工作人员提供政策建议；
- (二) 管理招聘主管所需的职位空缺跟踪数据，以支持征聘目标；
- (三) 向各位主任报告电子考绩制度合规数据；
- (四) 为通过 Inspira 和临时空缺通知征聘的所有人员安排面试；
- (五) 处理与工作人员-管理当局之间关系有关的问题（听取抗辩小组等）；

(b) 工作人员培训和职业发展：

- (一) 为基金制定专门课程，并与信息管理系统处协调促进知识转让，以建立一个学习管理系统平台；
- (二) 安排在基金房舍举办培训课程；
- (三) 监督和跟踪所有工作人员都须完成的必修课程；
- (四) 向每个新工作人员介绍基金情况；
- (五) 提供职业发展方面的咨询意见。

(c) 行政：

- (一) 向基金工作人员提供日常行政支助；
- (二) 维护人员配置表；
- (三) 处理一般事务职等和专业职等人事行动，以按月发薪；
- (四) 以提醒主管提出推荐的方式，在工作人员合同到期的两个月前续延合同；
- (五) 根据联合国的政策和个人养恤金和应享权利的任何变更和最新情况，对工作人员养恤金和应享权利个案进行分析；
- (六) 为基金工作人员和有关人员提供经过确认的商务旅行；
- (七) 安排养恤金联委会联合国成员、审计工作委员会和精算师委员会成员和基金工作人员的旅行；
- (八) 维护工作时间和出勤记录；

- (九) 维护“Quickplace”网站，供审计工作委员会成员获取与会议有关的文件。
- (d) 财务和预算管理：
- (一) 就基金的两年期预算和订正预算向方案主管提供指导并完成预算编制工作；
 - (二) 发放拨款和订正拨款；
 - (三) 为所有支出提供证明；
 - (四) 监督支出，并每月向方案主管报告支出情况；
 - (五) 就《财务条例和细则》的实施向方案主管提供咨询和指导；
 - (六) 控制行政预算，包括核查发票后再付款；
 - (七) 完成基金年度财务报表附表一(批款状况与行政费用之比较)；
 - (八) 核对基金和联合国秘书处之间的行政费用。
- (e) 设施和财产管理：
- (一) 确保设施得到维护和处于正常运行状况；
 - (二) 与房舍管理部门和供应商协调进行任何必要的维修；
 - (三) 管理与办公场所有关的合同；
 - (四) 协助规划和配置新的和现有的办公空间；
 - (五) 维护和支持基金固定资产的资产/库存管理系统；
 - (六) 协调处置陈旧设备和家具；
 - (七) 维护和支持基金的紧急情况通报系统；
 - (八) 维护紧急情况联络资料，供基金工作人员在安全/紧急行动中使用。

表 23
所需资源

类别	资源 (千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	1 659.3	1 718.6	7	7
非员额	11 451.5	10 120.3	—	—
共计	13 110.8	11 838.9	7	7

98. 所列经费 11 838 900 美元, 减少了 1 271 900 美元, 用于续设 7 个员额(1 个 P-5、1 个 P-4、1 个 P-3 和 4 个一般事务(其他职等))和将 1 个 P-3 员额改叙为 P-4 员额, 并包括整个行政方面的非员额资源。非员额资源减少 1 331 200 美元的主要原因是, 在作出更准确的估算后, 房地租金和维修费减少。

C. 投资费用

1. 概述

99. 投资管理司根据秘书长代表依照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 19 条所给予的授权, 协助秘书长管理基金资产的投资。该司负责这些资产的日常管理, 执行核准的投资策略, 并确保投资组合符合基金核准的资产分配、政策、条例和细则。其任务是创造满足负债需求的总体投资组合收益, 同时不超出基金的风险限度。投资管理司确保执行情况报告和投资组合风险分析报告的准确性和及时更新, 并安排对基金的投资予以适当和准确的记账。该司的主要科室有司长办公室、投资科、风险与合规科、业务科和信息系统科。

100. 投资管理司总体所需资源总额在重计费用前为 91 799 300 美元, 比 2010-2011 两年期订正批款净增加了 10 601 800 美元, 增幅 13.1%。下表 25 所示净增加额概述如下:

(a) 行政领导和管理: 减少 1 567 900 美元是由于非员额费用的减少, 主要包括差旅(1 382 200 美元)、咨询人(2 028 800 美元)、其他工作人员费用(1 665 100 美元)方面的减少, 这些款项均在有关方案项下提出请批, 从风险与合规科调入 1 名 P-4 职等法律干事和从业务科调入 1 个一般事务(其他职等)员额所增加的员额经费(508 200 美元)和订约承办事务经费(3 000 000 美元)的增加与之部分相抵;

(b) 工作方案: 增加 7 451 700 美元是由于新增 6 个员额, 调入司长办公室的 2 个员额(1 115 100 美元)和与订约承办事务(2 772 200 美元)有关的非员额资源 6 336 600 美元与之相抵; 此外, 过去提交的文件中在行政领导和管理项下请批的其他工作人员费用(1 416 200 美元)、工作人员差旅费(1 271 200 美元)和咨询人费用(877 000 美元)现均在工作方案项下提出请求;

(c) 方案支助: 信息系统科所需资源(5 794 500 美元)净增 4 718 000 美元的原因是新增 1 个员额(863 600 美元)以及订约承办事务费用(4 040 000 美元)、其他工作人员费用(779 300 美元)和差旅费(111 000 美元)的增长(过去提交的文件中在行政领导和管理项下请批其中最后两项经费), 行政支助项下房地租金和维修费减少 1 076 500 美元, 与之部分相抵, 减少原因是该司位于达格·哈马舍尔德广场 1 号 30 层的办公室已装修完毕。

101. 下文表 24 和 25 所示为资源分配估计数和按构成部分开列的所需资源。

表 24
按构成部分开列的资源分配百分比

构成部分	经常预算
A. 行政领导和管理	7.7
B. 工作方案	
1. 投资	53.9
2. 风险与合规	2.9
3. 业务活动	12.0
工作方案小计	68.8
C. 支助	
1. 信息系统科	19.1
2. 行政支助	4.4
方案支助小计	23.5
共计	100.0

表 25
按构成部分开列的所需资源
(千美元)

构成部分	2010-2011 年 批款	资源增长		重计费用前 共计	重计费用	分摊数		2012-2013 年 估计数
		数额	百分比			联合国	养恤基金	
A. 行政领导和管理	8 654.2	(1 567.9)	(18.1)	7 086.3	52.33	—	7 138.6	7 138.6
B. 工作方案								
1. 投资	51 568.3	(2 091.7)	(4.1)	49 476.6	655.8	—	50 132.4	50 132.4
2. 风险与合规	1 931.6	680.1	35.2	2 611.7	(19.2)	—	2 592.5	2 592.5
3. 业务活动	2 178.5	8 863.3	406.9	11 041.8	179.9	—	11 221.7	11 221.7
B 小计	55 678.4	7 451.7	13.4	63 130.1	816.5	—	63 946.6	63 946.6
C. 支助								
1. 信息系统科	11 777.3	5 794.5	49.2	17 571.8	253.2	—	17 825.0	17 825.0
2. 行政支助	5 087.6	(1 076.5)	(21.2)	4 011.1	16.9	—	4 028.0	4 028.0
C 小计	16 864.9	4 718.0	28.0	21 582.9	270.1	—	21 853.0	21 853.0
共计	81 197.5	10 601.8	13.1	91 799.3	1 138.9	—	92 938.2	92 938.2

2. 行政领导和管理

所需资源(重计费用前): 7 086 300 美元

102. 投资管理司司长为该司各科制定各自的战略和优先事项设立框架,以确保该司在履行其任务规定,同时保证达到安全、业绩、责任和问责制方面的最佳状况,并确保充分遵守效率、能力和廉正的最高标准。司长通过反映出该司和整个基金的长期目标和优先事项的工作计划,促进对基金资产的有效控制和管理。司长领导投资管理司与基金的审计工作委员会、联合国审计委员会和内部监督事务厅(监督厅)开展合作。

103. 司长办公室负责提供至关重要的法律、合同管理和请购服务及行政支助,包括针对投资管理司日益增长的需求作出人力资源战略预测。该办公室还为投资委员会提供服务和支助。

104. 我们的目标是把司长办公室发展成为协助投资管理司监测和协调其工作计划的及时实施的一个单位。随着基金在投资类型、工作人员和科室数目方面持续增长并日趋多元化,司长办公室的范围和职责也在扩大。因此,倘若所需系统和人员配置充足的话,我们计划强化和扩充该办公室的职能,办法是设立任务和责任明确的专门部门来处理以下事项:法律和合同管理;请购服务、预算编制和发票处理;投资委员会和立法机构;行政相关事项。

表 26

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标: 确保全面执行法定任务并遵守养恤基金条例和细则,同时考虑到在投资和工作人员及财政资源方面涉及到养恤基金工作方案管理的投资委员会建议和秘书长代表的决定

预期成绩	绩效指标
(1) 与秘书长代表协商决定:关于资产分配幅度、货币持有、市场加权、战略和战术性短期分配的指导方针;投资机会;信息系统和操作基础设施	(1. 1) 基金的投资业绩优于市场
(2) 对投资管理司的采购需求进行有效的规划和协调	(2. 1) 在 6 个月之内完成的招标书百分比
(3) 就各种类型的投资和合同提供范围广泛的法律咨询	(3. 1) 成功完成新的投资交易并执行合同
(4) 向投资委员会和其他立法机构提供有效服务	(4. 1) 没有收到投资委员会和其他参与者提出的任何投诉
(5) 工作人员得到及时征聘和安置	(5. 1) 员额持续空缺的平均天数减少 (5. 2) 空缺率降低

外部因素

105. 目标和预期成绩应能稳定实现，前提是：(a) 所有利益攸关方对投资管理司的工作都给予支持和全力配合；(b) 在执行大会和养恤金联委会确立的任务时没有重大的资金缺口。行政领导方案的实现取决于联合国有关厅/司的全力合作。

产出

106. 2012-2013 两年期期间将交付以下产出：

(a) 定期更新和执行投资政策，以确保按照投资委员会接到的指令有力实施投资战略；

(b) 就投资管理司的采购需求与采购司进行有效和定期的协调，制定一份中期采购计划，编写高品质的招标文件，加速招标进程；让高品质的企业参与约 10 次采购行动的投标过程；

(c) 与法律事务厅的法律专家和法律顾问定期协调和接触，谈判和执行约 160 份合同；

(d) 每年举办 4 次投资委员会会议。向联委会、行政和预算问题咨询委员会、第五委员会和其他有关各方提供有关投资的准确报告；

(e) 贯彻落实投资管理司工作人员的差旅和培训计划。在 180 天之内填补职位空缺。

表 27

所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	1 941.6	2 449.8	7	9
非员额	6 712.6	4 636.5	—	—
共计	8 654.2	7 086.3	7	9

107. 所需资源总额为 7 086 300 美元，减少 1 567 900 美元，用于续设 7 个员额(1 个 D-2、1 个 P-5、1 个 P-4、1 个一般事务人员(特等)和 3 个一般事务人员(其他职等))、分别从风险与合规科(1 个 P-4)和业务科(1 个一般事务人员(其他职等))调入的 2 个员额以及全司在代表差旅费和招待费项下的非员额资源。非员额资源减少的主要原因是其他工作人员费用(1 665 100 美元)、工作人员差旅费(1 382 200 美元)和咨询人费用(2 028 800 美元)经费分摊，增加的订约承办事务费用(3 000 000 美元)与之部分相抵。

3. 工作方案

投资科

所需资源(重计费用前): 49 476 600 美元

108. 投资科负责为基金实现最佳投资收益,同时避免不当风险。该科由7个组织实体组成,即北美股票、欧洲股票、亚太股票、全球新兴市场股票、债券、房地产和另类投资。投资科的主要职能是监测当前的投资组合,及时了解和追踪各金融市场的动态,作出并执行投资决定。履行这些职能的工作包括编写金融分析报告,出席大小会议,前往各国会晤一些分析员和公司管理人员。一个次要职能是协助编写给所有理事机构的报告。

109. 投资科2012-2013年的任务包括:(a)实现基金投资的长期目标,即按美国消费物价指数调整后,实际年收益率达3.5%;(b)实现基金的投资业绩稳定地超过政策基准;(c)保持与投资收益目标相匹配的风险程度;(d)通过合理多样化减少货币风险和国家风险。

表 28

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标: 长期目标是:(a)在避免不当风险的情况下为基金实现最佳实际投资收益;(b)在资产形式、货币和地域方面令投资组合多样化

预期成绩	绩效指标
(1) 养恤基金投资的长期实际年收益率按美国消费物价指数调整后达3.5%	(1.1) 10年期内基金总收益与基金目标的比较 业绩计量 2008-2009年:由于在2008年和2009年初经历了全球金融危机,基金在2009年12月终了的10年期内业绩比目标低1.7% 2010-2011年估计:根据初步数据,按实际价值计算,基金在2010年12月终了的10年期内业绩为3.5%,与基金的收益目标保持一致 2012-2013年目标:业绩优于实际年收益率达3.5%的长期目标
(2) 基金的投资业绩稳定地超过政策基准,其构成是:60%为股票、31%为债券、6%为房地产和3%为现金	(2.1) 5年期内基金的总收益率与政策基准的比较 业绩计量

- 2008-2009 年：在 2009 年 12 月终了的 5 年期内业绩超过基准 0.9%
- 2010-2011 年估计：根据初步数据，按名义价值计算，基金在 2010 年的业绩为 10.2%，略低于 10.6%的 60/31 基准收益率
- 2012-2013 年目标：业绩超过政策基准
- (3) 通过合理的多样化减少货币风险和国家风险
- (3.1) 投资的币种数目
- 业绩计量
- 2008-2009 年：截至 2009 年 12 月，投资于 27 种货币
- 2010-2011 年估计：截至 2010 年 12 月，投资于 35 种货币
- 2012-2013 年目标：进一步酌情优化基金资产在币种方面的配置
- (3.2) 投资的国家数目
- 2008-2009 年：截至 2009 年 12 月，投资于包括新兴市场国家在内的 41 个国家、国际/区域机构和投资信托公司
- 2010-2011 年估计：截至 2010 年 12 月，投资于包括新兴市场国家在内的 47 个国家、国际/区域机构和投资信托公司
- 2012-2013 年目标：进一步酌情优化基金资产在国家间的分配
- (4) 将投资分散到另类资产类别
- (4.1) 另类资产类别投资战略数目
- 业绩计量
- 2008-2009 年：不适用
- 2010-2011 年估计：2010 年 6 月，另类投资高级投资干事加入基金。2010 年 6 月至 2011 年 12 月期间的目标是敲定另类投资顾问的人选，并向 5-10 名经理作出承诺。2009 年 6 月，实物资产顾问的人选敲定，并将于 2011 年初制定详细的战略。基金将向基础设施和木材/农业用地领域的几个基金投资

	2012-2013 年目标：截至 2013 年底，基金预计将向 15-20 家私募基金和对冲基金投资。私募基金的长期表现将用美元加权收益率和内部收益率算法来衡量；而对冲基金投资组合则将用时间加权收益率算法来衡量。将与养恤基金的私募基金和对冲基金顾问一道讨论基金的基准设定问题，并将在后面的阶段中详细列报
(5) 工作人员处理投资和投资组合管理问题的能力提高	(5.1) 至少参加一次相关会议或研讨会的工作人员比例
	业绩计量
	2008-2009 年：不适用
	2010-2011 年估计：不适用
	2012-2013 年目标：每个工作人员至少参加一次相关会议或研讨会

外部因素

110. 目标和预期成绩应能稳定实现，前提是(a) 所有利益攸关方对投资管理司的工作都给予支持和全力配合；(b) 在执行大会和养恤金联委会确立的任务时没有重大的资金缺口；(c) 诸如全球股票、全球债券、房地产和外汇等金融市场的变动方向与长期假设一致。

产出

111. 2012-2013 两年期期间将交付以下产出：

(a) 总收益率优于基金目标，即，长期实际年收益率按美国消费物价指数调整后达 3.5%；

(b) 基金总收益率超过政策基准，其构成是：证券为 60%，债券为 31%，房地产为 6%，现金为 3%；

(c) 在货币和国家方面保持较好的多样化投资组合，以期降低货币风险和国
家风险；

(d) 在市场条件有利于基金的情况下成功采用适合基金目标的另类资产类
别，以赚取比投资于上市股票更高的收益率；

(e) 通过参加与投资和投资组合管理直接相关的会议和研讨会，提高工作人
员的专业素质和知识深度，将有助于提高基金的业绩。

表 29
所需资源

类别	资源(千美元)		员 额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员 额	7 698.4	8 974.3	27	31
非员额	43 869.9	40 502.3	—	—
共计	51 568.3	49 476.6	27	31

112. 所需资源总额为 49 476 600 美元，减少 2 091 700 美元，用于续设 27 个员额(1 个 D-1、7 个 P-5、6 个 P-4、4 个 P-3、4 个一般事务人员(特等)和 5 个一般事务人员(其他职等))、新设 4 个员额(3 个 P-4 和 1 个 P-3)及非员额资源。非员额资源减少的原因是订约承办事务费用减少(5 090 300 美元)以及纳入了原来在行政领导和管理项下请批的其他工作人员费用(197 500 美元)、工作人员差旅费(1 025 200 美元)和咨询人费用(500 000 美元)。

风险与合规

所需资源(重计费用前): 2 611 700 美元

113. 风险与合规科是一个新设机构，负责识别、计量和管理基金所面临风险的各方面问题。此外，在合规方面，该科负责实施对基金投资的有效的监测和控制程序。其职能包括两个分项职能：风险管理与合规。

表 30
两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：规定控制措施，监测在投资管理司资金所涉各类风险(即市场风险、操作风险、信用风险、法律和名誉风险)方面的合规情况。这一职能还负责在资产和主管一级制定风险预算，监测对风险预算的遵守情况，根据既定风险承受度帮助投资部门将经风险调整的收益最大化

预期成绩	绩效指标
(1) 有效监督养恤基金投资业务所包含的风险	(1.1) 监测活动有效覆盖所有投资交易 业绩计量 (交易数) 2010-2011 年: 100% 2012-2013 年目标: 100%

(2) 制定风险管理框架	(2.1) 全面实施风险分析系统, 并培训所有投资组合管理人员将风险分析纳入投资组合构建过程
	2012-2013 年目标: 100%
	(2.2) 执行《风险管理手册》中列出的风险管理控制措施; 风险控制措施的落实比例
	业绩计量
	成功落实所有既定的风险指导原则和控制措施
	根据投资环境的变化或新确认的风险, 监测控制措施, 开展趋势分析, 修正指导原则和控制措施
	2010-2011 年: 75%
	2012-2013 年目标: 99%
(3) 遵守投资管理司既定的政策和程序	(3.1) 符合各项政策和标准操作程序的投资交易比例
	业绩计量
	(交易的百分比)
	2012-2013 年目标: 95%
	(3.2) 保证工作人员在履行其作为国际公务员的职责和责任的过程中具有较高的道德标准
	业绩计量
	(工作人员数)
	2012-2013 年目标: 100%
	(3.3) 成功协调和帮助遵守审计建议
	业绩计量
	(已完成的审计比例)
	2012-2013 年目标: 100%
(4) 落实多保管人和独立的总账管理人做法	(4.1) 全面落实多保管人和独立的总账管理人制度, 与风险管理、会计和交易订单管理等投资管理司的其他系统实现一体化
	2012-2013 年目标: 100%

外部因素

114. 风险与合规科应能实现目标和预期成绩, 前提是外部所有各方都对该科的工作给予支持和全力配合。其他外部因素包括:

- (a) 更加不稳定的股市;

(b) 更加不稳定、大幅波动的货币市场，需要开展大量定量分析的能力，以利用与指数挂钩的工具来抵消风险；

(c) 主权国家的信用风险增大；

(d) 在不同地域同时出现通胀和/或通缩的环境下开展运作；

(e) 国际贸易壁垒增多；

(f) 宏观经济走势变化时的基准变化；

(g) 因基准货币(美元)贬值而产生突发性资金不足的风险，致使资金达到历史高点，但由于对双轨制功能的使用增多以及用其他货币计价的负债增多，同时存在资金不足的潜在风险；

(h) 商品价格大涨；

(i) 失业率高企，成为发展中经济体持续存在的“新常态”；

(j) 主权国家贷款违约。

产出

115. 2012-2013 两年期期间将交付以下产出：

(a) 维护政策和标准作业程序，即标准投资作业政策和程序、《风险管理手册》、合规政策和手册、道德规范和关于个人证券、礼物和招待的政策；

(b) 完成对基金投资业务的季度合规审查，以确保有效控制基金的合规风险；

(c) 管理回执核证、交易订单预先核准、个人证券报告、招待费记录和强制休假；

(d) 组织有关投资合规和道德守则的培训方案(共 2 项全司参与的现场培训方案)；

(e) 为全面遵守联合国年度财务披露方案开展协调；

(f) 编制养恤金联委会审计工作委员会的定期报告(共 8 次列报)；

(g) 为审计委员会和内部监督事务厅计划开展的内部和外部审计充当协调中心；充当处理道德操守办公室质询的协调中心。

表 31
所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	1 931.6	1 919.7	6	7
非员额	—	692.0	—	—
共计	1 931.6	2 611.7	6	7

116. 所需资源总额为 2 611 700 美元, 增加 680 100 美元, 用于续设 5 个员额(1 个 D-1、2 个 P-4 和 2 个一般事务人员(特等))、从业务活动科调动 1 名 P-4 和 1 名一般事务人员(其他职等)员额到司长办公室以及新设 1 个员额(1 个 P-4)的费用。非员额资源增加的主要原因是纳入了原先在行政领导和管理项下请批的其他工作人员费用(321 600 美元)、工作人员差旅费(193 400 美元)、咨询人费用(127 000 美元)和订约承办事务费用(50 000 美元)。

业务活动

所需资源(重计费用前): 11 041 800 美元

117. 投资管理司业务科负责基金一切投资交易与相关活动的后台投资业务、会计、对账和财务报告工作。该科还负责及时和准确地结算一切投资交易和外汇交易, 运用行业标准解决办法进行直通处理和例外情况处理。此外, 该科还确保按照养恤基金采用的国际公共部门会计准则妥善记录所有投资活动, 例如交易、外汇交易、收入核收、债务期限、税收和企业行动, 以便编写具有足够的内部控制和审计跟踪的财务报表。另外, 该科还负责编写每日现金预测, 以便投资科能够管理投资管理司投资时使用的所有币种现金。从 2012 年 1 月 1 日起, 业务科还将在养恤基金财务主任全面指导下, 负责对所有应在全养恤基金的财务报表中报告和反映的投资活动适用国际公共部门会计准则。该科与托管人密切合作, 以处理交易和外汇结算、未成功交易的利息索赔调查、收入核收、债务期限、税收和企业行动。该科还与总账管理人密切合作, 每天核对现金和所持资产、基金投资的公平市场估值以及总分类账入账情况。该科与信息系统科密切合作, 协助执行更高效的程序, 确保内部控制, 同时加强投资管理司的各种计算机化投资活动, 以尽量减少人工干预。

表 32

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标：确保基金投资的安全和提高投资财务报告的透明度

预期成绩	绩效指标
(1) 自动化后台交易结算与核对进程，具备处理增加了的投资交易量的能力	(1.1) 在市场结算时限内结算的适当授权的投资交易所占百分比增加 业绩计量 2008-2009 年：96.25% 2010-2011 年估计：98% 2012 年目标：99% 2013 年目标：99% (1.2) 为解决头寸/所持资产和现金差异所需天数减少 2008-2009 年：不适用 2010-2011 年估计：执行和测试阶段 2012 年目标：3 天之内解决差异问题 2013 年目标：2 天之内解决差异问题
(2) 与理事机构协调，成功实行养恤基金所通过的国际公共部门会计准则	(2.1) 及时向基金财务主任上报该司编制的符合国际公共部门会计准则的财务报表(来年 3 月 15 日之前) 业绩计量 2008-2009 年：2010 年 4 月 1 日 2010-2011 年估计：2011 年 3 月 15 日 2012 年目标：2012 年 3 月 15 日 2013 年目标：2013 年 3 月 15 日 (2.2) 审计委员会就财务报表提出无保留的审计意见 业绩计量 2008 年：无保留的审计意见 2009 年：经修改的审计意见 2010-2011 年估计：无保留的审计意见 2012 年目标：无保留的审计意见

2013 年目标：无保留的审计意见

- (3) 在新的双重托管人和独立总账管理人模式中业务功能进入全面运作 (3.1) 在新的托管人和总账管理人选定后所有业务系统进入全面运作

外部因素

118. 业务科预计能够实现其目标，前提如下：

(a) 内部关键任务系统(Charles River 交易订单管理系统、Murex MX.3、SWIFT 和 OMGEO) 和独立总账管理人的总账入账系统及时提供全面的直通处理以及例外情况处理与对账；OMGEO、独立总账管理人和总账会计系统的落实都有赖于合同谈判取得成功；

(b) 两位托管人及独立总账管理人在保管和总账管理服务方面的业绩令人满意。

产出

119. 2012-2013 两年期期间，将交付以下产出：

(a) 所有证券、房地产、另类资产和货币兑换交易在结算日或定值日的结算；

(b) 每天针对例外情况进行证券/头寸/所持资产和现金，包括收入(股息、利息和现金分派)、期限以及企业行动的自动核对；

(c) 2012 年 6 月 30 日财务报表的成功检验或测试，并得到外聘审计人对遵守国际公共部门会计准则的情况予以的好评；

(d) 在 2013 年 3 月 15 日之前，编制符合国际公共部门会计准则的财务报表和披露(仅投资部分)；

(e) 将所有资产转至新的保管人，由其入账并重新登记；

(f) 由新的总账管理人和保管人编制所有标准报告。

表 33

所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	2 178.5	2 029.6	11	10
非员额	—	9 012.2	—	—
共计	2 178.5	11 041.8	11	10

120. 编列经费 11 041 800 美元，增加了 8 863 300 美元，用于续设 9 个员额(1 个 P-5、1 个 P-3、2 个一般事务人员(特等)和 5 个一般服务(其他职等))，调出 2 名一般事务(其他职等)员额，分别调往司长办公室以及风险和合规科，设立 1 个新员额(1 个 P-3)。非员额资源的增加主要是用于订约承办事务(7 812 500 美元)以及行政指导和管理项下先前请批的资源，包括其他工作人员费用(897 100 美元)、工作人员差旅费(52 600 美元)和咨询人(250 000 美元)。

4. 方案支助

信息系统科

所需资源(重计费用前): 17 571 800 美元

121. 信息系统科负责技术、数据管理、应用程序、政策、程序和项目管理，以帮助投资流程和维护可靠的投资数据。该科将继续执行有关解决方案，以提高投资数据质量和便利性，对投资程序加以精简和标准化，并提供切实可行的技术，以执行安全政策，确保业务连续性，并执行符合投资管理司投资准则的控制措施，从而减少操作风险和业务风险。更为重要的是，该科将提供良好的投资数据，并使其成为解决方案的一部分，为养恤基金增值，并使明智的风险管理成为可能。

表 34

两年期目标、预期成绩和绩效指标

本组织目标: 提供信息技术解决方案和技术支持，以促进前后台投资流程

预期成绩

绩效指标

(1) 执行投资管理司的信息和通信技术战略，包括实施与合并新的和现有系统，以便利投资活动

(1.1) 能够对投资交易进行例外处理

业绩计量

直通处理的交易所占百分比

2008-2009 年: 不适用

2010-2011 年: 90%(交易订单管理、SWIFT、保管人银行)

2012-2013 年目标: 95%

(1.2) 支持投资流程的标准化和现代化

业绩计量

标准化的业务流程所占百分比

2008-2009 年: 不适用

	2010-2011 年: 85%
	2012-2013 年目标: 95%
	(1.3) 使风险与合规管理成为可能
	业绩计量
	所提供的风险与合规工具数目
	2008-2009 年: 不适用
	2010-2011 年: 2
	2012-2013 年目标: 2
(2) 提高投资管理司投资数据的质量、安全性和可获得性	(2.1) 投资数据得到及时核实与对账
	业绩计量
	编制的可靠投资报告所占百分比
	2008-2009 年: 50%
	2010-2011 年: 75%
	2012-2013 年目标: 90%
	(2.2) 信息技术服务的可获得性高
	业绩计量
	信息技术潜在操作风险所占百分比
	2008-2009 年: 25%
	2010-2011 年: 小于 5%
	2012-2013 年目标: 小于 1%

外部因素

122. 本次级方案预计能实现目标和预期成绩,前提是:(a) 联合国秘书处代表投资管理司进行的采购和法律程序在预计期限内完成;(b) 各利益攸关方履行自己的职责,对实现该司的信息和技术战略目标给予充分合作,便利该司的业务;(c) 信息管理系统处及时支持经过整合的信息和通信技术基础设施。

产出

123. 在 2012-2013 两年期将交付以下产出:

(a) 交易订单管理(Charles River)、后台任务、对账、会计(Murex)以及银行间短信系统(SWIFT)得到成功和充分的执行和支持;

(b) 数据中心、外汇和固定收益投资执行系统得到落实;

- (c) 投资流程得到妥善记载；
- (d) 投资交易实现例外情况处理；
- (e) 为业务流程的标准化和简化提供便利；
- (f) 为合规情况监测工作和系统提供支持和便利；
- (g) 执行数据自动输入，支持数据核查；
- (h) 支持数据对账；
- (i) 加强投资管理司基础设施；
- (j) 执行和支持安保政策和灾难恢复；
- (k) 使业务连续性成为可能。

表 35
所需资源

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
员额	1 593.9	2 457.5	7	8
非员额	10 183.4	15 114.3	—	—
共计	11 777.3	17 571.8	7	8

124. 编列经费 17 571 800 美元，增加了 5 794 500 美元，用于续设 7 个员额 (1 个 P-5、3 个 P-4、2 个 P-3 和 1 个一般事务人员(特等))，并设立 1 个新员额 (1 个 P-4)。非员额资源的增加主要原因是订约承办事务所需资源增加(498 500 美元)、把市场数据订约承办事务从投资科转至信息系统科(3 541 500 美元)以及以前在行政领导和管理项下请批的资源，包括其他工作人员费用(779 300 美元)和工作人员差旅费(111 000 美元)。

行政支助

所需资源(重计费用前): 4 011 100 美元

表 36

所需财政资源

(千美元)

类别	资源(千美元)		员 额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
非员额	5 087.6	4 011.1	—	—
共计	5 087.6	4 011.1	—	—

125. 所列经费 4 011 100 美元, 减少了 1 076 500 美元, 用于全司的非员额资源。减少的主要原因是, 由于装修哈马舍尔德广场 1 号新增办公空间, 在 2010-2011 年订正预算中一次性请批房地租金和维持费(916 900 美元)。

D. 审计费用

所需资源(重计费用前): 2 748 200 美元

126. 资源的分配情况见表 37。

表 37

所需财政资源

(千美元)

类别	资源(千美元)		员 额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
外部审计	661.2	774.7	—	—
内部审计	1 983.8	1 973.5	—	—
共计	2 645.0	2 748.2	—	—

127. 所列经费 2 748 200 美元, 用于审计委员会请批的外部审计所需资源估计数(774 700 美元), 以及内部监督事务厅请批的内部审计所需资源估计数(1 973 500 美元)。

1. 外部审计

所需经费(重计费用前): 774 700 美元

128. 所列经费 774 700 美元, 用于支付与审计委员会相关费用, 这笔款项由审计委员会秘书处向养恤基金分摊。

2. 内部审计

所需经费(重计费用前): 1 973 500 美元

129. 所列经费 1 973 500 美元, 用于续设 5 个一般临时助理人员员额(1 个 P-5、2 个 P-4、1 个 P-3 和 1 个一般事务人员(其他职等))、培训和非员额资源(包括咨询人、工作人员差旅费、订约承办事务、通信、业务费用、用品和材料以及家具和设备。费用减少的主要原因是, 由于标准薪金费用的减少而仅需要一般临时人员以及对其他非员额请批资源做出少许改动所产生的净影响。

E. 联委会费用

所需资源(重计费用前): 200 000 美元

表 38

所需财政资源

(千美元)

类别	资源(千美元)		员额	
	2010-2011 年	2012-2013 年 (重计费用前)	2010-2011 年	2012-2013 年
联委会费用	167.5	200.0	—	—

130. 大会在第 61/240 号决议第四节中, 批准将联委会费用, 包括联委会会议的行政费用、主席的差旅费和工作组的差旅费等, 列入基金预算并计入行政费用账目。

131. 所列经费 200 000 美元, 用于支付联委会开支所需估计数, 包括主席出席联委会第五十九届和第六十届会议以及行政和预算问题咨询委员会会议和第五委员会会议的差旅费、首席执行官干事人选物色小组的差旅费以及将于 2012 年 7 月和 2013 年 7 月举行的第五十九届和第六十届会议的行政费用(120 000 美元)。

四. 紧急基金

132. 大会在第 62/241 号决议第三节中授权养恤基金补充 2008-2009 两年期紧急基金自愿捐款，数额不超过 200 000 美元。

133. 提议由养恤基金联委会建议大会授权联委会补充 2012-2013 两年期紧急基金自愿捐款，数额不超过 200 000 美元。

五. 为在 2012 年 1 月 1 日前执行国际公共部门会计准则所建议的临时措施

134. 联委会在其 2010 年 7 月第五十七届会议上核准从 2012 年 1 月 1 日起执行国际公共部门会计准则，根据要求，秘书处和投资管理司在 2011 年 7 月向联委会提交了执行新会计准则的现况报告。

135. 目前，养恤基金是根据《联合国财务条例和细则》提交报告的。据指出，联合国原本计划于 2014 年执行国际公共部门会计准则，在这方面，联委会获悉联合国计划向 2012 年大会第六十七届会议建议修改《财务条例和细则》。

136. 鉴于修改《财务条例和细则》的时间安排，在养恤基金审计工作委员会的支持下，完全是为了养恤基金能够及时执行国际公共部门会计准则之目的，要求联委会向 2011 年大会第六十六届会议建议核准以下关于养恤基金财务报告的过渡性措施：

“作为一项过渡性措施，联委会授权养恤基金在其会计核算流程和财务报告中继续适用经必要修改的《联合国财务条例和细则》，其方式应使养恤基金的做法符合国际公共部门会计准则。联委会谨此建议，按照《联合国合办工作人员养恤基金条例》第 19 条 b 款，秘书长以符合国际公共部门会计准则的方式，维持养恤基金所有投资和其他交易的详细账目。”

137. 联委会获悉，一旦核准过渡性措施，养恤基金全面执行国际公共部门会计准则将兑现联委会关于在 2012 年采用国际公共部门会计准则的决定，但条件是养恤基金接下来要使其《财务条例和细则》正式化。养恤基金 2012 年的财务报表将根据公共部门会计准则提交并进行审计，后者将提供规管架构。

138. 联委会在讨论后，认可了关于养恤基金财务报告的过渡性措施，建议 2011 年大会第六十六届会议核准这一措施。

六. 有待大会采取的行动

139. 养恤金联委会向大会提出如下建议：

- (a) 核准 2010-2011 年批款减少 21 772 800 美元。因此，2010-2011 两年期订正批款为 154 545 700 美元，分为行政费用 (80 478 500 美元)、投资费用 (71 289 000 美元)、审计费用 (2 532 900 美元) 和联委会费用 (245 300 美元)。其中，133 037 000 美元将摊派给养恤基金，21 508 700 美元将根据费用分摊安排，直接向联合国收取；
- (b) 核准 2010-2011 两年期预算外资源的订正预算估计数共计 144 300 美元；
- (c) 核准养恤基金 2012-2013 两年期预算估计数共计 194 164 000 美元，包括行政费用 (98 407 600 美元)、投资费用 (92 938 200 美元)，审计费用 (2 613 800 美元) 和养恤金联委会费用 (204 400 美元)。其中，173 260 600 美元将分摊给养恤基金，20 903 400 美元将根据费用分摊安排，分摊给联合国；
- (d) 核准 2012-2013 两年期预算外费用的资源共计 156 800 美元，由若干成员组织出资；
- (e) 核准不超过 200 000 美元的一笔款项，以补充紧急基金所得捐款；
- (f) 核准为在 2012 年 1 月 1 日开始执行公共部门会计准则所采取的临时过渡财务措施。

七. 为执行审计委员会以及行政和预算问题咨询委员会的各项要求和建议而采取的后续行动总表

表 39

A. 行政和预算问题咨询委员会

(A/65/567)

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(a) 行预咨委会赞同审计委员会提出的与经修订的风险管理政策有关的建议和关于该司应继续执行新拟定的风险管理手册的建议(第 7 段)。	已执行了大部分控制措施，现正作出努力以执行其余的控制措施。《风险管理手册》是一分活文件，每季度都会更新。执行工作是一个持续过程，目标是执行所有控制措施。《风险管理手册》规定的某些控制措施是人工措施，需等待资源分配；其他的是自动化措施，需等待基础设施的现代化。等到达这些里程碑时，这些控制措施就将得到执行。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(b) 行预咨委会赞同审计委员会的建议。行预咨委会感到关切的是, 养恤基金收到包括一个强调事项段的无保留审计意见, 该强调事项段涉及 2009 年 12 月 31 日终了两年期财务报表所示投资的实现的和未实现的亏损。行预咨委会敦促养恤基金执行审计委员会的建议(第 9 段)。	在投资管理司 2011 年 3 月 11 日提交养恤基金秘书处的 2010 年财务报表附注中已做了这项工作。该司将继续就这些披露与公共部门会计准则咨询师进行协商。
(c) 行预咨委会重申其建议, 即联委会继续探索在发展中国家和经济转型国家进行投资的机会(第 10 段)。	基金在继续研究各种机会; 投资管理司司长和工作人员最近去了非洲和中东, 以扩大我们在非洲投资中的获奖投资组合。司长将定期与世界银行和货币基金组织会晤, 以审查新兴和前沿市场里新出现的机会。
(d) 行预咨委会赞同审计委员会的意见, 即养恤基金应及时最后确定并批准公共部门会计准则的执行计划。行预咨委会期待尽快招聘新的财务主任, 与此同时, 开始有关准备工作, 以确保于 2012 年 1 月 1 日执行公共部门会计准则。此外, 行预咨委会鼓励审计委员会密切监测养恤基金公共部门会计准则的执行进展情况, 并重申其建议, 即审计委员会应每年向大会报告这方面的进展情况(见 A/65/498, 第 19 段)(第 13 段)。	基金已最后确定公共部门会计准则的执行计划和时限, 并已提交审计工作委员会和 2011 年 7 月举行的养恤金联委会第五十八届会议。招聘新的财务主任的工作也在进行中。
(e) 行预咨委会强调应利用现有资源提供足够支助, 以确保及时执行公共部门会计准则并对执行情况进行妥善管理(第 15 段)。	为执行公共部门会计准则而对现有资源进行重新分配的方案获得 2010 年 7 月举行的养恤金联委会第五十七届会议核准, 并在 2010 年 12 月获得大会核准。现正为 2012-2013 年度申请追加资源。
(f) 行预咨委会赞同养恤金联委会的要求, 即医疗顾问应考虑是否有可能确立一项体检标准, 专门用于根据《基金条例》第 41 条的规定参与基金目的(第 18 段)。	医疗顾问将根据要求就此事项向联委会 2012 年 7 月的届会提交说明。
(g) 行预咨委会赞同审计委员会的意见, 即有必要以具有透明度的方式披露联合国大学捐赠基金的投资, 并注意到养恤金联委会已同意在今后提供这样的披露(第 20 段)。	在投资管理司 2011 年 3 月 11 日提交养恤基金秘书处的 2010 年财务报表附注中已做了这项工作。该司将继续就这类披露问题与公共部门会计准则咨询人进行协商。

B. 审计委员会

(A/65/9, 附件十)

要求/建议

为执行要求/建议而采取的行动

审计委员会的主要建议是：

(a) 基金应最后确定并批准《公共部门会计准则》的执行计划，确定执行公共部门会计准则项目的其他利益攸关方并促其参与该项目，以及详细说明《财务条例和细则》哪些方面需要修订(第 27 段)；

基金最后确定了执行计划和时限，并已提交审计工作委员会。成立了一个由来自投资管理司和秘书处的公共部门会计准则利益攸关方组成的指导委员会。在采用公共部门会计准则之前，基金目前仍将遵循以联合国系统会计标准为基础的《联合国财务条例和细则》。投资管理司正等待其《公共部门会计准则》咨询人就细则 104.12、104.13、104.14、104.15 和 104.16 的建议措辞提出建议，以确保符合公共部门会计准则的规定。将于 2011 年 6 月提交给审计工作委员会，于 2011 年 7 月提交给养恤金联委会第五十八届会议。

(b) 基金将拖欠基金的款项记为应收账款和收入(第 30 段)；

已计算了成员组织拖欠的款项。在审查之后就予以公布。

(c) 基金应在实际支付时，对前期所有未清债务和应计项目进行转回分录，并解决导致把已支付项目记为应计项目的控制措施的纰漏(第 33 段)；

基金已就 Lawson 账户的行政部分起草了关闭指示。执行办公室提出了第三稿征求财务科的审查和同意。根据这些指示，将对 2006 年 1 月 1 日至 2009 年 12 月 31 日期间的行政账户作调整，以得出结转至 2010 年 1 月 1 日的正确结余。将根据这些指示以 2010 年 12 月 31 日作为截止日关闭这些账户。

(d) 基金执行经过改进的控制措施，确保及时收回未清款项，并制订关于不可收回的长期未清款项的会计处理政策(第 43 段)；

已执行了针对长期未清应收款的政策和程序。正在作出收款努力。

(e) 基金考虑在其财务记录中为可疑债务提取备抵，以反映截至报告日期的可收回款项(第 44 段)；

基金 2010 年财务报表将为账龄超过 2 年的所有应收款列出备抵。此外，从 2010 年开始注销无法收回的应收款项。

(f) 基金用报告日现行业务汇率，对所有以外币标价的余额进行重新估值(第 48 段)；

同意。2010 年财务报表将使用年末汇率把外币银行账户余额换算成美元。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(g) 基金应立即采取步骤,收回尚未退还的国外税款(第 51 段);	正在进行。投资管理司继续作出广泛努力,防止各管辖区对其投资收入征税并收回被扣缴的税款。特别是,投资管理司的代表于 2010 年 1 月在北京会见了中国国家税务总局的代表,以解决正式承认并落实基金在该国的免税地位问题。该司代表还主动与巴西政府代表进行讨论,从而使巴西税务局于 2010 年 4 月发布一个措辞广泛的文告,正式承认基金在该国的免税地位。此外,该司最近发出了一个有关全球税务咨询服务的招标书。全球税务顾问将协助该司开展在全球的申请退税工作等事项。
(h) 基金应把联合国偿还行政费用产生的应收款及相关收入记录在正确的会计时期(第 54 段);	已考虑到这一点并在账户关闭程序中加以纠正。
(i) 基金继续与联合国一起调节余额,确保差额完全对账(第 57 段);	有一段时间基金使用基金间余额与联合国进行调节。联合国也使用这一余额数。基金现在在与联合国进行调节时恢复使用实际支出数。
(j) 基金把正确的应计数额从应付账款模块上传至 Lawson 系统,同时对发现的差异账目进行调整(第 63 段);	正在进行中。确定了错误的项目。将为 2010 年作出适当登录,以纠正这些余额数。
(k) 基金每月定期核对应付账款模块和总分账(第 64 段);	财务科正等待 COGNOS “方块”,以支助 Lawson 数据生成一份新报告。
(l) 基金将应付账款借方余额重新调整为应收账款,完成数据清洗工作,以确保应付账款中包括的所有款项都是有效的应付款(第 67 段);	这是个持续进行的流程。于 2010 年开始展开工作,将在 2011 年全年持续进行,以纠正这些账户。
(m) 基金开发分析应付养恤金账龄的工具(第 70 段);	财务科正等待 COGNOS “方块”,以支助 Lawson 数据生成一份新报告。
(n) 基金适用《养恤基金条例和细则》第 46 条,调整与所有应丧失数额有关的应付养恤金(第 75 段);	这是一项持续进行的工作,是 2011 年底前要完成的数据清洗工作的一部分。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(o) 基金按照联合国《财务条例和细则》的要求, 遵守提交财务报表日期的规定(第 79 段);	正如在提交审计委员会的报告(见 A/65/9)中所指出的, 由于需要对基金成员组织的付款实行调节程序, 基金无法遵守 3 月 31 日这个完工期限。投资管理司于 2011 年 3 月 11 日向基金秘书处提交了财务报表中该司负责提供的部分。今后, 该司将确保在下一年的 3 月 15 日之前向秘书处提交财务报表。
(p) 基金制订并执行明确规定交易如何在养恤基金会会计记录中入账的会计政策, 并确保所有会计政策在财务报表中得到明确界定和披露(第 84 段);	作为公共部门会计准则执行工作的一部分, 将继续加强脚注。这项工作将继续是 2010 年和 2011 年财务报表的组成部分, 在 2012 年将全面采用公共部门会计准则。
(q) 基金编制财务报表所有细列项目的调节表或工作底稿, 并编制与账本一致的有关计算或调整的附表(第 89 段);	基金的报告撰写人把总分类账账户并入财务报表的细列项目, 如此财务报表上的所有数字都可追溯到源文件。
(r) 投资管理司在财务报表中完全披露其为联合国大学捐赠基金管理的投资(第 92 段);	已执行。在投资管理司于 2011 年 3 月 11 日提交给基金秘书处的 2010 年财务报表的附注中已这样做了, 具体在“管理的基金”项下。该司将进一步就这类披露问题与公共部门会计准则咨询师进行协商。
(s) 投资管理司重新考虑其为第三方提供资金管理服务的正式安排(第 93 段);	投资管理司将提供全面披露。该司将全面披露根据审计建议在 1990 年代为联合国大学捐赠基金设立的独立安排。这些安排包括一个单独的托管账户和一个独立的外部基金经理。从未将这些基金与养恤基金混合过。
(t) 投资管理司继续执行其新拟订的《风险管理手册》(第 111 段);	正在进行。已执行了大部分控制措施, 现正作出努力以执行其余的控制措施。《风险管理手册》是一份活文件, 每季度都会更新。执行工作是一个持续过程, 目标是执行所有控制措施。《风险管理手册》规定的某些控制措施是人工措施, 需等待资源分配; 其他的是自动化措施, 需等待基础设施的现代化。等到达这些里程碑时, 这些控制措施就将得到执行。
(u) 投资管理司进行一次逐案审查, 以查明与 2008-2009 年所有已实现投资亏损以及当前仍在持续的未实现亏损的头寸有关的可汲取的经验教训(第 112 段);	投资管理司回顾了 2008 年的灾难性事件, 并注意到长期过度宽松货币政策构成的风险。投资管理司已对超过 25% 的未实现收益和亏损执行了每周和每季度的正式合规和投资审查。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(v) 投资管理司用表格分别列出出售投资的收益和亏损,并披露截至资产负债表日期的所有未实现收益和亏损,以在财务报表中对投资作出清楚说明和披露(第 113 段);	已执行。在投资管理司于 2011 年 3 月 11 日提交给基金秘书处的 2010 年财务报表附注中已这样做了。该司将进一步就这类披露问题与公共部门会计准则咨询师进行协商。
(w) 鉴于监督厅的审计结果反映出投资合规方面存在重大缺陷,投资管理司要处理好余留的待执行或执行中的建议(第 117 段);	已执行。投资管理司于 2009 年 10 月雇用了一名合规事务干事,从而在合规方案方面取得了重要进展。执行了新的政策,包括有关个人交易、礼品和招待,以及强制性休假的政策。其他政策尚在等待审查和验收。该司的风险和合规事务科使用风险和合规手册及各种自动系统,监测基金投资,以确保该公司的政策和标准得到充分监督和强制性执行。处理和落实了监督厅的多项建议。现在有一个正式的程序,用于及时监测和处理监督厅的建议。开设了对该公司工作人员的培训班,其中一个班与道德操守办公室合办。风险和合规事务科已确认,目前不存在蓄意或经常违反该公司政策或程序从而可能给养恤基金、其声誉、参与人或受益人造成财务损害的情况。
(x) 基金在财务报表附注中更好地披露主要精算假设和与服务终了负债估值有关的变动情况(第 124 段);	就 2009 年而言,基金列入 2009 年精算估值作为财务报表的组成部分。此外,基金第一次在财务报表正文里记录了离职后健康保险和与服务终了有关的负债。
(y) 基金应当为与服务终了有关的负债制订一项筹资计划,供其理事机构审议(第 131 段);	暂缓执行。任何筹资计划都将要求联合国为具体部分提供三分之一的资金。暂缓执行该建议,以等待联合国秘书处提出这样一个计划。
(z) 基金在执行公共部门会计准则时考虑修订其年假负债估值政策(第 139 段);	基金正在与联合国和公共部门会计准则工作队讨论,以决定是将年假作为当前债务还是作为精算估值处理。
(aa) 基金采取措施确保及时和定期进行库存实物盘点并将盘点结果与资产登记册核对(第 144 段);	每 12 个月就进行一次 100%的库存检查。因为将从 2012 年开始执行公共部门会计准则,因此从 2011 年开始,这些检查将从每一年的第四个季度展开。此外,以后将保留有关这类检查的签字证明。
(bb) 基金从联合国财产管理和库存管理股取得库存报告,并取得对 ProcurePlus 系统的充分行政访问权,目的是更新所有资产和取得库存报告(第 145 段);	每月都收到财产管理和库存管理股的库存报告。基金在 2010 年 9 月 30 日的备忘录和 2010 年 10 月 15 日的后续备忘录中向中央支助事务厅要求 Procure Plus 的访问权,现仍在等待答复。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(cc) 基金秘书处制订一份人力资源计划(第149段);	基金起草了一份人力资源计划并于2010年7月提交养恤金联委会第五十七届会议。
(dd) 基金秘书处考虑采取办法, 加强以留用退休人员情况作为衡量依据的更替规划(第153段);	在与方案经理的协商下正不断发展和更新基金的培训和发展平台, 包括在线学习。利用退休工作人员的专门知识来协助这一进程。又请见首席执行官干事于2010年4月15日提交审计委员会的备忘录第8段。
(ee) 鉴于监督厅的建议反映出在人力资源管理方面存在重大缺陷, 基金应处理好监督厅的建议(第158段);	(a) 基金坚持执行工作人员条例5.1所规定的年假政策:“应允许所有工作人员享受适当的年假”和《工作人员细则》第105条。基金管理部门鼓励担负财务责任的人员每年不间断地休两星期年假。对投资管理司的工作人员而言, 这是强制性的。 (b) 执行办公室以人工方式每月编制人员配置表, 并与综合管理信息系统(综管系统)进行核对。 (c) 已建立了一个追踪系统, 以监测工作人员的征聘情况, 并将用于为征聘流程的每一个阶段制定基准。在基金拥有足够数据以计算自己的基准之前, 将使用联合国的120天基准。鼓励负责征聘的经理仔细审查申请人, 以实现性别均等。 (d) 必须由主管为工作人员提出综管系统的功能包, 并由执行办公室审查及作出相应授权。未经首席执行官干事批准, 执行办公室之外的工作人员无权使用综管系统的人力资源功能。 (e) 在新的合同框架内, 超过退休年龄的在职工作人员现在置于“临时”类别之下。2009年1月发布的总程序为临时工作人员的工作计划及之后对他们的考绩工作提供了一个附件, 由主管和经理负责完成。 (f) 主管与部门负责人和工作人员协商, 在电子考绩报告里明确确定并记录每一个工作人员的培训需求。各部门将监测或继续监测执行情况。 (g) 将继续进行合规监测, 并向各部门负责人提供统计反馈和个人反馈, 重点放在是否及时完成电子考绩报告上。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(ff) 基金秘书处应核对成员组织的月度缴款并及时跟进未能调节的项目(第 162 段)；	在目前条件下，进行月度调节是不可行的。但刚展开一个试验性计划，以对一个可做月度调节的系统进行测试。
(gg) 基金秘书处建立系统，以核实成员组织在年终结算前所提供信息的精确性，确保在财务报表定稿之前进行对账并核实对账结果(第 167 段)；	在 2009 财政年度展开了一个试验项目，并在 2010 年加以扩大，取得了积极成果。年底文档的自动文档转移和编辑检查功能提高了报告的精确性，减少了基金的手工工作量。
(hh) 基金秘书处在应享权利证明表中的签名与原有签名不同的情况下，将与受益人进行后续核实的证据上载到内容管理系统中；遵守第 2001-68 号总程序的要求，即所有能够取得的受益人签名数字图像均应输入内容管理系统(第 174 段)；	(a) 将基金与其参与人和受益人的所有正式函件系统性地地上载和扫描至内容管理系统的适当文档之内的做法是标准做法。这包括发送出去以澄清签名不一致问题的后续信函。如果在文档中找不到这类文件，那就是例外，是疏忽造成的。 (b) 正如上文所解释的，标准做法是，将与基金受益人和参与方的文档相关的所有文件上载至内容管理系统。文件遗失是疏忽造成的，是例外。
(ii) 基金秘书处改进转移个案的总体处理时间，以达到六个月的处理时间目标(第 180 段)；	基金已处理了以前积压的转移个案，当年造成积压的原因是基金精算咨询人遇到长时间延误，以及事关某些个案的政策问题，在最后完成转移之前必须厘清这些政策问题。目前长期未决的个案很少，没有一个个案超过 50 天。因此，所有这些个案都达到了个案处理基准。
(jj) 基金秘书处实施程序，定期在养恤金管理系统薪资单和 Lawson 系统(总分类账)之间进行调节(第 184 段)；	财务科正考虑在 2011 年为这类调节拟订一份 COGNOS 报告。
(kk) 基金秘书处制定并核准全面的用户账户管理程序，以确保适当管理用户账户；实施定期监测用户账户有效性的程序(第 188 段)；	进行中。信息管理系统处引入了一项“访问、系统和数据权限”政策，以落实账户管理程序。在系统中引入了以群体为基础的角色，在主管提出要求时可通过这类角色限定访问权限。通过使用“积极通讯录政策”和“单点登录”程序在这些系统中执行了密码重置和安全参数设置。由于养恤金管理系统的限制，在这些老化的系统中引入“定期记录和系统活动审查”功能被认为是不可行的；因此，对即将用来更换的综合养恤金管理系统而言，这些功能是必须要具备的。

要求/建议	为执行要求/建议而采取的行动
(ll) 基金秘书处审查更改请求和服务请求程序，以考虑到审计委员会指出的需要改进的方面(第 193 段)；	建议结案。信息管理系统处审查了更改请求和服务请求程序，更新了更改请求工具，以列入一个字段，显示在要求测试和批准执行时是否要求同时提供文件。
(mm) 基金秘书处监测遵守更改控制程序的情况，并保持适当的更改控制管理文件记录(第 195 段)；	建议结案。信息管理系统处已执行了更改管理政策并建立了一个用于批准和追踪的全面自动系统。各项流程已经到位。该处和主管们目前正每日监测遵守更改控制程序的情况，并强制执行一项有关记录在执行前进行的任何和所有更改的政策。
(nn) 基金秘书处执行信息技术质量保证职能，确保建立和保持一定程度的信任；执行控制措施，防止程序分析员使用数据库管理员的用户名和密码(第 202 段)；	建议结案。信息管理系统处尽管拒绝 设立“质量保证职位”，但精简了这个职能的要求，为此起草了一项责任分离政策。通过修改请求流程记录每一个步骤(例如，分析师、开发人员、迁移等)，从而确认和监测了该处责任分离政策的适当执行情况；修改请求流程需经两个人审查：第一核签人和第二核签人。已作出更改，如此数据库管理员的用户名和密码只提供给数据库管理员。
(oo) 基金秘书处审查程序分析员的使用权是否适当，特别注意生产环境的进出，并制定程序，对需要进出生产环境的情况进行管理(第 204 段)；	建议结案。尽管信息管理系统处拒绝 设立“质量保证职位”，但精简了这个职能的要求，为此起草了一项责任分离政策。通过确保将与分析/开发和移动到生产有关的任务分派给两个不同的人的做法维持责任分离。此外，系统修改计划已经到位，以管理和监测这个流程。
(pp) 基金秘书处确保在经测试及核准的更改从开发环境转入测试环境以及从测试环境转入生产环境的过程中，各种责任分离得当(第 206 段)。	建议结案。尽管信息管理系统处拒绝 设立“质量保证职位”，但精简了这个职能的要求，为此起草了一项责任分离政策。通过确保将与开发、测试和移动到生产有关的任务分派给不同的人的做法维持责任分离。此外，系统修改计划已经到位，以管理和监测这个流程。

附件一

联合国工作人员养恤金联合委员会关于 2010-2011 两年期订正预算估计数和 2012-2013 两年期预算估计数的讨论

基金的行政事项

(a) 2010-2011 两年期订正预算估计数

1. 联合国合办工作人员养恤基金秘书处提请，相对于订正批款 176 318 500 美元，将 2010-2011 两年期预算估计数减少 21 772 800 美元。因此，2010-2011 两年期最后订正批款为 154 545 700 美元，其中 21 508 700 美元由联合国按照费用分摊安排支付。

(b) 2012-2013 两年期预算估计数

2. 2012-2013 两年期拟议预算估计数编列了 215 999 100 美元用作核定支出(重计费用前)，而 2010-2011 两年期的核定支出总额为 176 318 500 美元。预算报告列报了行政费用 101 768 500 美元、投资费用 111 282 400 美元、审计费用 2 748 200 美元、联委会费用 200 000 美元。此外，该估计数还为一名离职后健康保险预算外员额编列了 152 900 美元的费用，并为紧急基金编列了不超过 200 000 美元的费用。

行政费用

3. 行政费用项下拟议预算重计费用前总额为 101 768 500 美元，比 2010-2011 两年期批款增长 10.2%，比 2010-2011 两年期订正预算估计数增长 26.5%。

4. 关于行政费用，秘书处强调说，尽管养恤金综合管理系统项目费用估计数总额保持未变，但由于执行战略的改变，原先的时间表发生了变化，因此该项目 2010-2011 两年期支出出现节余，继而在 2012-2013 两年期预算中请批这项资金。此外，按照秘书处的中期人力资源战略计划，拟请增设 16 个常设员额，改叙 3 个员额，列示如下：

新员额

数目	职类/职等	职衔
1	D-1	技术评价和风险管理主任
1	P-5	客户服务、记录管理和分发股股长
1	P-3	记录管理和分发组组长
2	一般事务(其他职等)	福利助理

数目	职类/职等	职衔
1	P-4	会计，公共部门会计准则专家
1	一般事务(特等)	高级会计助理
1	P-4	会计
1	P-5	安保主任
1	P-5	企业架构主管
1	一般事务(其他职等)	法律助理
1	P-4	财务和预算干事
1	P-3	人力资源/训练干事
1	一般事务(特等)	人力资源助理
1	一般事务(其他职等)	差旅助理
1	一般事务(特等)	高级设施管理助理

改叙

数目	职类/职等	职衔
1	P-4 至 P-5	支付股股长
1	P-4 至 P-5	出纳员
1	P-5 至 D-1	首席法律干事

投资费用

5. 投资费用项下拟议预算重计费用前总额为 111 282 400 美元，比 2010-2011 两年期批款(81 197 500 美元)增长 37.1%，比 2010-2011 两年期订正预算估计数(71 289 000 美元)增长 56.1%。

6. 在投资费用项下，秘书长代表请批的资源包括下表列示的 20 个增设员额和以下各项所需追加资源：为落实领导基金所涉投资组合管理领域的订约承办事务；小盘股增加；总账管理人；信息技术项目。

新员额

数目	职类/职等	职衔
1	P-5	高级法律干事
1	P-4	投资委员会秘书
1	P-5	高级投资干事——外部管理
1	P-4	投资干事——固定收入和外币
1	P-4	投资干事——另类投资
1	P-4	投资干事——全球新兴市场

数目	职类/职等	职衔
1	P-4	投资干事——交易执行干事
1	P-3	投资干事——北美股票
1	P-3	投资干事/分析员——房地产
1	一般事务(其他职等)	交易执行助理
1	P-4	尽责和定量战略风险管理人
1	P-3	合规分析员兼业务风险管理人
1	一般事务(其他职等)	风险与合规主任助理
1	P-4	会计和报告主管
1	P-3	财务干事, 调节
1	D-1	首席信息技术干事
1	P-4	数据管理干事
1	P-3	信息安全干事
1	P-3	调节管理员
1	一般事务(其他职等)	行政助理

审计费用

7. 基金请批外部审计费用 74 700 美元, 内部审计费用 1 973 500 美元, 共计 2 748 200 美元, 净增长 103 200 美元。其中 113 500 美元为外聘审计人费用。

养恤金联委会费用

8. 请批费用共计 200 000 美元, 用于两届联委会会议的费用以及主席和遴选委员会征聘下一任首席执行官干事所需差旅费。

预算外资金

9. 请批预算外资源 152 900 美元, 用于 1 个一般事务(其他职等)员额, 该员额由参与离职后健康保险计划的成员组织供资。

紧急基金

10. 为紧急基金请批不超过 200 000 美元的补充数额。

预算工作组

11. 预算工作组提出并经联委会核可的评论意见和建议列述如下。

12. 按照联委会第五十七届会议所作决定, 预算工作组于 2011 年 7 月 6 日开始工作。

13. 工作组原先经联委会同意的组成有所改变，更换了一名行政首长组代表和一名参与人组代表。工作组的最后组成如下：

J. Forest (国际电信联盟) 女士，代表理事机构

G. Kuentzle 先生 (联合国)，代表理事机构

Y. Mortlock 女士* (国际移民组织)，代表行政首长

S. Van Buerle 女士 (联合国)，代表行政首长 (当选为主席)

H. Baritt 先生* (世界卫生组织)，代表参与人

C. Santos-Tejada 先生 (联合国)，代表参与人

A. Castellanos del Corral 先生 (退職国际公务员协会联合会)，代表养恤金领取人

T. Teshome 先生 (退職国际公务员协会联合会)，代表养恤金领取人

* 新成员。

14. 工作组面前有下列文件：养恤基金实施国际公共部门会计准则 (公共部门会计准则) 的情况；2010-2011 两年期订正预算估计数；基金 2012-2013 年期间战略框架；2012-2013 两年期预算估计数。工作组与秘书处和投资管理司进行了有意义的互动，从中获得了助益。

2010-2011 两年期执行情况报告

15. 如联委会第五十五届会议报告 (A/63/9) 第 195 段及其第五十七届会议报告 (A/65/9) 第 137 段所述，联委会决定，养恤基金秘书处应每年在方案预算执行情况报告中向联委会提供关于核定预算与实际支出之间的预算差异的详细分析。工作组注意到部分信息已经提供，但认为未来的执行情况报告应按各类支出的主要用途提供更详尽的差异细目。工作组还指出，公共部门会计准则要求对预算与实际支出之间的差异作出说明，这样做可以改善联委会对未来预算报告的审议。而且，如果项目或举措的实施方法、战略等方面的改变对这一时期的工作方案有较大影响并因此影响到支出数额，也应对这一点作出充分的说明。特别指出的是，某些预期的两年期间支出节余实际上是将所需资源改为划入了下一个预算期，这种情况应在新的预算报告中列明，以便审查请批的数额，特别是为养恤金综合管理系统项目请批的数额。

16. 在这方面，工作组认为，为特定两年期拟定的资源原则上应该用于该两年期间的核定用途。工作组还注意到，投资管理司的“订约承办事务”一再出现支出

节余。工作组表示赞赏该司努力以注意成本的方式行事，并鼓励继续如此行事，以便使预算估计数更符合实际执行情况。

2012-2013 年期间战略框架

17. 工作组确认，为改进基于成果的列报做法进行了持续努力，特别是列报了更突出重点的目标、预期成绩和绩效指标。工作组建议，基金后勤框架的拟定应该符合 SMART 原则——具体、可计量、可实现、切实可行、有时限，以便联委会有效评价基金在实现预期成果方面的执行情况。工作组指出，战略框架需要根据即将对 2012-2013 两年期预算作出的决定进行修改。

18. 此外，工作组还指出，按照联合国的既定预算流程，战略框架本应在非编制预算年提交联委会，以便联委会就优先事项和工作方案为基金提供相关指导，作为拟定下一个财政期预算的基础。由于这是联委会作出要求提交战略框架的决定之后第一个提交战略框架的年份，因此确认，规定的周期将从 2012 年开始实行，届时应向联委会第五十九届会议提交 2014-2015 年期间战略框架。

2012-2013 两年期预算估计数

19. 在审查拟议预算以及基金各利益攸关群体提出的关切问题时，工作组所遵循的原则是，必须确保基金任务的执行工作达到最高的效率、最大的效益和最强的成本意识，特别侧重于通过各种举措增加收益、减少风险和(或)为各利益攸关群体提供更好的服务。最重要的是，工作组审查了为寻求更多资源所提出的理由。对于其中几种情况，工作组认识到，公共部门会计准则、养恤金综合管理系统以及其他举措的影响和意义尚未得到全面了解。此外，工作组认为，在首席财务干事(尚待征聘)能够表达他或她对人员配置结构的看法之前，寻求增加资源还为时过早，这些追加资源会锁定人员配置结构。工作组还认为，通过加强纽约与日内瓦之间的业务整合，可以实现进一步的协同作用。首席执行官向工作组报告说，正在考查各种外包机会。工作组建议，为了实现更高的行政成本效益，应该更仔细地审查各种离岸化和外包选择，特别是在当期租约即将到期的情况下这样做。

20. 另外，工作组充分认识到各参与组织和会员国面临的财政状况，特别指出它们需要实现效率更高、效益更大的方法来交付工作成果。就养恤基金而言，工作组注意到拟议预算具有扩张性，而且在很大程度上取决于养恤金综合管理系统(尚在进展中的项目)的未来预期效益，因此要求进一步说明基金已经采取或者可以采取哪些行动，以改善工作、提高效率并节省费用，包括该项目将会带来的人员配置结构变化。

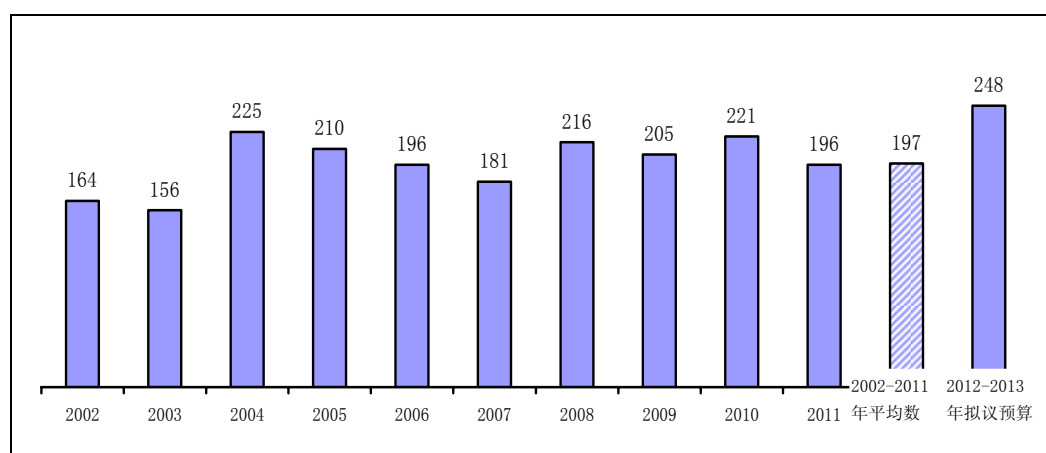
21. 预算工作组认识到，参与人人数不断增长，过去 10 年来增加了 4.2%。同一时期，管理参与人的复杂性也大大提高，主要是因为基金的养恤金调整系统相关条款的数目增加。

22. 过去几年来,基金的预算也出现前所未有的增长。2012-2013 年 2.16 亿美元的拟议预算比 2010-2011 年预算(核定 1.763 亿美元)增加了 23%,比 2008-2009 年 1.282 亿美元的预算增加了 68%。

23. 为了更有效地评价总体行政预算,工作组审查了“每个参与人”费用(总费用除以参与人人数)。计算包括了通货膨胀调整,结果表明,过去 10 年来,每个参与人的年均管理费用为 197 美元。2.16 亿美元的拟议预算等于每个参与人 248 美元,增加了 26%。

经通货膨胀调整后的每个参与人费用

(美元)



24. 首席执行官干事向工作组确认,行政部门使用了若干主要业绩指标,以跟踪基金的效益和效率。工作组建议,基金应努力将未来的拟议预算同这些指标联系起来。

预算列报和方法

25. 联委会第五十七届会议决定,未来的拟议预算文件应在联委员届会 90 天以前提交,决定工作组赞赏地注意到该决定完全得到了遵守。这为预算工作组及早审查提供了便利。工作组注意到,已经尽力使所提交文件中的列报内容与联合国使用的方法相一致。

26. 然而,工作组普遍认为,基金需要修改其预算文件中的列报内容,应该更清楚、更简要地说明各项变化的理由,以便联委会作出决定。对文件进行质量审查也会有助于去除前后不一之处,并确保以汇总方式列报交叉性举措,适当使用图表,以便于对各项举措的理解。此外,如联委会先前建议的那样,基金应继续确保与联合国的预算列报方法更为一致,特别是区分增长造成的变化和费用计算参数变更造成的变化,费用计算参数系指货币、通货膨胀或标准薪资费用。

27. 工作组关切地注意到,某些职能和服务的整合与合并很少取得或没有取得进展,这些职能和服务仍然倾向于使用各自为政的业务方法;同样,在后台任务方面,为实行节省成本的举措做了哪些工作,这一点也不清楚。联委会不妨考虑请首席执行官干事和秘书长代表共同研究可选办法,并提交未来的联委会届会。

信息技术

28. 工作组注意到,基金为信息系统科和信息管理系统处请批 6 600 万美元经费,用于信息技术相关活动。这一经费数额也许最后会证明是合理的,但是,鉴于提交联委会的拟议预算越来越复杂,不妨结合预算编写一份简明、全面、综合的信息技术战略并提交联委会第五十九届会议,该战略应包括基金有关业务领域的独立信息技术专家所作的鉴定。

29. 在这方面,工作组注意到,基金在很大程度上依赖国际电子计算中心。特别是,在提及该中心的预算时,工作组了解到,养恤基金是该中心服务的第二大用户,仅次于外勤支助部。工作组获悉,由于该中心的性质,它的服务没有进行竞价投标,因此令人疑虑这是不是满足基金的需要而不损害数据安全或保密性的最具成本效益、最经济合算的办法。同时,工作组在同基金代表进行访谈时注意到,基金通过该中心分开配备工作人员,有大约 13 名通过订约承办事务聘用的工作人员,其职等从一般事务(其他职等)到 P-5 不等,有些人员自 2004 年以来一直受聘。

公共部门会计准则

30. 工作组高兴地听到首席执行官干事报告说,公共部门会计准则项目已取得良好进展,基金很有可能按期完成任务。其余有关固定资产和雇员福利的问题看来已得到妥善处理。秘书处和投资管理司现有财务人员熟知公共部门会计准则的各项标准。工作组认为,长期而言,公共部门会计准则将被纳入各级财务管理职责,与联合国系统会计准则的实施方式大体相同。

31. 工作组认为,没有必要设立两个专门负责公共部门会计准则的新员额,更适当的是提供一些短期咨询资金,用于协助处理财务报表、减值测试和政策文件。

养恤金综合管理系统

32. 就养恤金综合管理系统而言,工作组欢迎首席执行官干事确认将养恤金综合管理系统项目作为最高优先事项。工作组指出,养恤金综合管理系统将从根本上把组织办法从个案驱动变为程序驱动。工作组回顾说,该系统的目的是提高效率并更好地提供服务。在这方面,工作组认为,对所有现行相关程序的审查和适当改进必须成为整个养恤金综合管理系统改革管理过程的固有组成部分。工作组还鼓励基金确保该项目并不主要由信息技术驱动,因为实质性领域的全面自主是不可或缺的。

33. 工作组建议，联委会应该要求提交一份报告，说明基金在实施养恤金综合管理系统之后的预期组织结构，供联委会第六十届会议结合下一次预算报告进行审议。该报告还应包括对所有因实施该系统而受影响的员额的战略评价。

34. 2010 年，基金扫描了 639 499 份文件，共 1 120 602 页。养恤金综合管理系统意在取代应享权利、会计和文件管理系统。工作组注意到，在该项目中，看来已为会计和应享权利分配人员配置资源，但没有专为文件管理分配具体资源。工作组鼓励基金监测该项目所需的各种技能，确保资源分配到位，解决文件管理问题。

35. 目前的预算包括支持遗留系统所需要的额外订约承办事务和其他费用，而遗留系统将被养恤金综合管理系统取代。首席执行官干事保证，新系统将按项目时间表和预算完成，也可能会低于预算。

36. 养恤金综合管理系统项目将对提供服务产生重大影响。因此工作组建议，在下次预算报告中应提供一份订正组织结构图。

拟议资源

员额

37. 按照上文第 19 段所述原则和标准，并经过有行政和管理人员参与的一系列协商，工作组着手对员额进行了如下审查。基金总共请设 3 个改叙员额(3 个秘书处员额)和 36 个新员额(16 个行政部门员额和 20 个投资管理司员额)。经过审查每个员额并同秘书处和投资管理司对话，工作组提出以下意见：

(a) 不支持拟议的改叙；

(b) 支持在投资管理司设立 7 个新员额，如表 1 所列；

(c) 支持设立表 2 所列一般临时职位(并非原先请设的员额)；时间和目的如该表所示；

(d) 不支持在基金执行办公室设立新的 P-4 财务和预算干事员额。根据所提供的说明，现有 P-3 财务和预算干事员额的职能复杂程度有所增加，因此工作组支持将该员额改为 P-4 职等。

表 1

款次	员 额	员 额数目	职类
B. 投资			
工作方案			
投资	投资干事——另类投资	1	P-4
	投资干事——全球新兴市场	1	P-4
	投资干事——交易执行	1	P-4
	投资干事——北美股票	1	P-3
风险与合规	尽责和定量战略风险管理人	1	P-4
业务	财务干事，对账	1	P-3
方案支持			
信息系统	数据管理干事	1	P-4

表 2

款次	一般临时人员职位	数目	职类	备注
A. 行政				
工作方案				
业务	记录管理和分发主管(信息管理干事)	1	P-3	24 个月非经常职位
	客户服务福利助理(纽约)	1	一般事务(其他职等)	24 个月非经常职位
B. 投资				
司长办公室	法律干事/法律室 ^a	1	P-4	12 个月非经常职位
工作方案				
业务	会计和报告主管	1	P-4	仍在一般临时人员项下，不改为员额
方案支助				
信息系统	静态数据管理员	1	P-3	

^a 提供服务所需资源将从法律室调拨。

行政

38. 在信息管理系统处项下，经过与基金讨论在持续需要用专职能力实施养恤金综合管理系统的情况下如何排定信息技术项目的优先次序问题，工作组不支持“综合管理举措”，并建议将预算减少 2 543 300 美元(重计费用前)。这将使行

政预算有必要地减少订约承办事务(1 133 300 美元)以及家具和设备(1 410 000 美元)的费用。

临时员额

39. 工作组支持为养恤金综合管理系统项目续设 17 个临时员额, 其职等如下: 1 个 P-5, 7 个 P-4, 4 个 P-3, 5 个一般事务(其他职等)。

其他工作人员费用

40. 工作组同意其他工作人员费用项下请批的数额, 该数额因业务/行政项下核准的 2 个一般临时人员职位所需追加资源而作了调整, 如表 2 所列。

咨询人

41. 工作组支持请批的数额, 共计 300 000 美元(重计费用前)。

差旅

42. 工作组建议订正批款数额减少 10%。

订约承办事务

43. 工作组支持请批的数额, 该数额因综合管理举措项目请批资源未获核准而作了调整。

招待费

44. 维持订正批款数额。

一般业务费用

45. 工作组同意行政项下请批的数额。工作组注意到一般业务费用有所增加, 原因是 300 万美元的银行手续费。这项费用比上一个两年期增加了约 50 万美元。工作组请基金审查银行业务机制, 力求减少这些费用。下一次提交预算时应提供一份简要报告。

用品和材料

46. 工作组支持请批的数额。

家具和设备

47. 工作组支持请批的数额, 该数额因综合管理举措项目请批资源未获核准而作了调整。

48. 表 3 汇总列示上述关于行政部门非员额项目的建议。

表 3

(千美元)

其他工作人员费用	3 910.3
咨询人	300.0
差旅	1 224.5
订约承办事务	31 847.9
招待费	4.0
一般业务费用	14 248.0
用品和材料	185.8
家具和设备	2 011.0
非员额资源共计	53 731.5

投资管理司

其他工作人员费用

49. 工作组建议按订正批款数额批拨资源,该数额因增设 2 个一般临时人员职位所需追加资源(非经常资源,为 1 个 P-4 法律室法律干事供资 12 个月,为 1 个 P-4 会计和报告主管供资 24 个月)而作了调整,如表 2 所列。

50. 此外,工作组同意投资管理司设立一个 P-2 风险与合规执行情况分析员和一个 P-3 静态数据管理员,在其他工作人员费用项下核定总资源范围内安排(如表 3 所列)。

咨询人

51. 根据对公共部门会计标准所需总资源的审查,工作组建议将所需资源估计数 500 000 美元减少到 250 000 美元。因此,咨询人项下经费为 1 177 000 美元(重计费用前)。

差旅

52. 工作组建议维持订正批款数额。

订约承办事务

53. 在订约承办事务项下,工作组目前不支持为领导基金请批的 11 250 000 美元数额。工作组认为,批拨这一数额等于改变投资战略,但这种改变应在联委会届会上讨论并得到投资委员会的明确支持。

54. 此外,工作组获悉,最近的保管人/总账管理人服务合同谈定费用低于预期数额,因此建议将该项支出减少 4 138 300 美元。

招待费

55. 工作组建议维持订正批款数额。

一般业务费用

56. 工作组同意请批的数额。

用品和材料

57. 工作组建议维持订正批款数额。

家具和设备

58. 工作组建议维持订正批款数额。

59. 表 4 汇总列示上述关于投资管理司非员额项目的建议。

表 4

(千美元)

其他工作人员费用	2 892.2
咨询人	1 177.0
差旅	2 000.0
订约承办事务	62 532.1
招待费	22.0
一般业务费用	4 485.1
用品和材料	160.0
家具和设备	700.0
非员额资源共计	73 968.4

养恤金联委会费用

60. 工作组完全支持请批的作为联委会费用的经费。

预算外资金

61. 工作组支持由参加计划的各成员组织出资的一名一般事务(其他职等)工作人员的经费。

联委会的讨论情况

62. 联委会赞赏地注意到按照要求在大会开始前 90 天提交了预算文件,使得预算工作组可以对文件进行详细审查。

63. 行政首长支持工作组的工作成果并欣见列报的预算符合国际公共部门会计准则第 24 条，而且是在联委会要求的时间范围内编制完成。行政首长关注的一点是，拟议预算中提供的信息有不准确之处，使得工作组进行的分析和联委会的审议工作变得更加复杂。行政首长建议应酌情彻底利用比率进行分析。行政首长还指出以往期间核准的预算未全部支出。

64. 各理事机构核准了工作组的建议。理事机构建议在今后的会议上，应更早提交文件，同时附上主要官员的前言说明，以便为工作组的审议提供更全面信息。

65. 与人小组支持工作组提出的建议并注意到各项资产负债管理研究建议基金资产实现多样化并寻求投资于另类资产。与人小组忆及以往大会会上提出的尽可能审慎行事的建议。与人小组还忆及预算制约不应阻碍专业进展。

66. 退职国际公务员协会联合会支持工作组的结论并向工作组表示感谢。

67. 该联合会进一步指出，应在必要时根据通货膨胀和货币影响调整参照基数，在厉行节俭的大环境下，应在诸如差旅和信息技术等项目方面视可能寻求减少费用，而且请批的预算应与战略目标密切相关。应尽早事先说明养恤金综合管理系统的任何系统变化可能对成员组织产生的影响。

68. 联委会成员还指出：

(a) 基金在为订约承办事务编制预算时应审视采用的方法和所做的假设；

(b) 预算工作组报告中所载表格列出了每个参与人的费用趋势，这一做法很有用，可以作为基金进行进一步分析的一个模式。

69. 秘书长的代表向联委会提交了一份说明，其中警告说，因在投资管理方面节省开支，失去了投资回报，由此造成的机会成本可能远超表面的节省。作为基金的受托人，秘书长的代表正式提出他的忧虑和关切，即投资管理司的资金结构性不足，导致一个无法接受的风险，即今后无法带来适当回报，无法支持现有和预期负债。

70. 首席执行官干事感谢工作组并对工作组支持包括养恤金综管系统和公共部门会计准则在内的主要项目表示感谢。首席执行官干事还提及工作组报告中列出了每名参与人费用的示意图，进一步澄清说，每次每名参与人费用增加，都是由于举办了某个项目，项目结束后每名参与人费用又会下降。他举例说，2004 年费用突然上涨是由于养恤基金从联合国秘书处大楼搬迁到了达格·哈马舍尔德广场 1 号，2012-2013 年费用猛涨是由于建立养恤金综合管理系统，其中包括项目结束后就将取消的 17 个临时员额。

71. 副首席执行官干事确认，与养恤金综合管理系统项目相关的目标操作模式的目的和效益不变。出现变化的是新泽西北美数据中心项目所需新信息技术基础结构

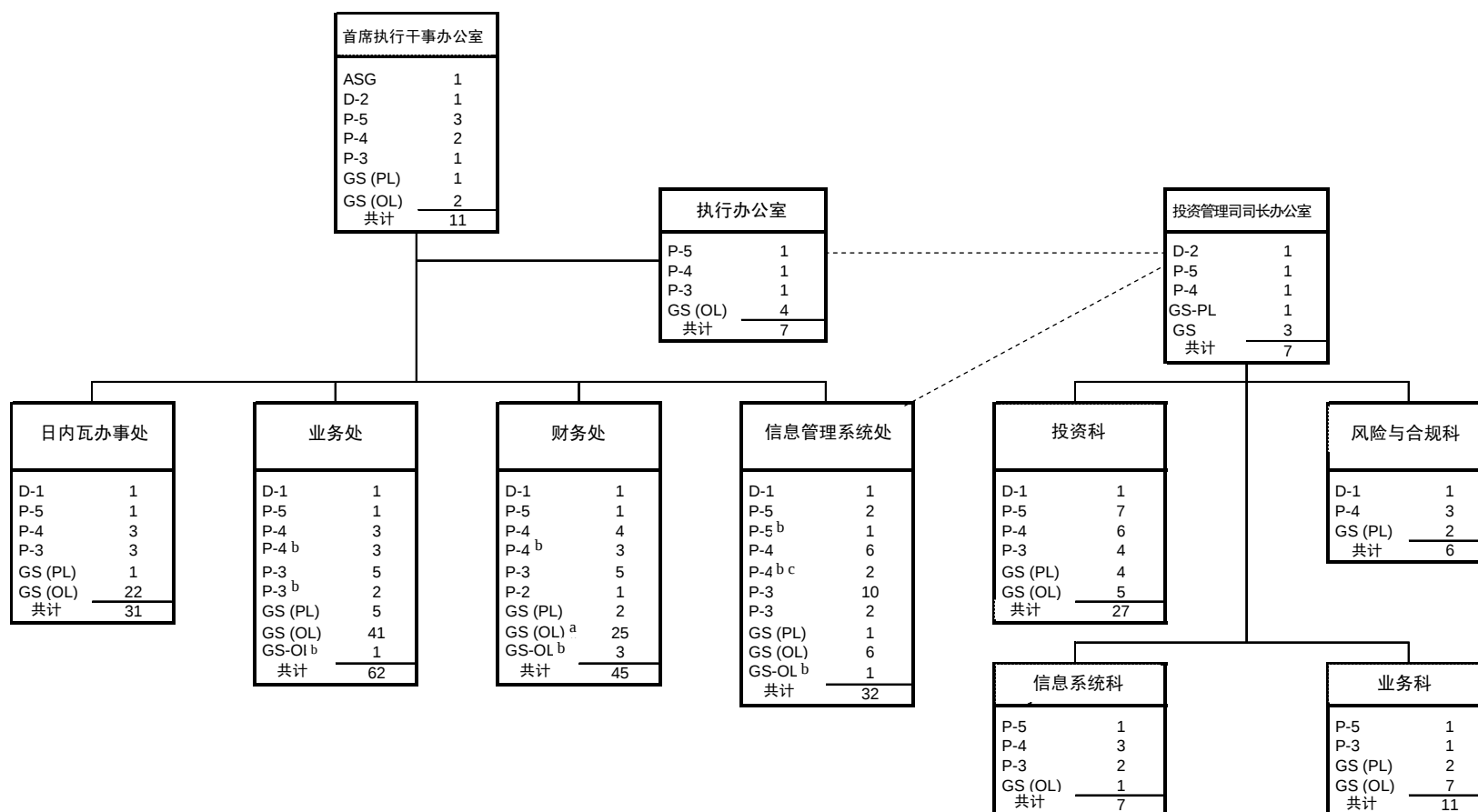
的地点。发现达格·哈马舍尔德广场 1 号数据中心存在严重弱点后，决定在北美数据中心安装项目的信息技术基础结构。副首席执行官还指出，基金内的所有实务小组都参与了该项目，而且还成立了养恤金综合管理系统指导委员会。他确认，预计将按计划按在预算内完成该项目。

联委会的建议

72. 根据工作组的建议，养恤金联委会核准拟议预算估计数 194 164 000 美元，其中包括行政费用(98 407 600 美元)、投资费用(92 938 200 美元)、审计费用(2 613 800 美元)和联委会费用(204 400 美元)，供提交大会。根据费用分摊安排，这笔款项中的 173 260 600 美元将分摊给养恤基金，20 903 400 美元将分摊给联合国。

73. 此外，联委会核准使用 156 800 美元预算外资金用于根据一些成员组织的要求处理离职后健康保险费的付款。

联合国合办工作人员养恤基金：2010-2011 两年期核定组织结构图



缩写：ASG：助理秘书长；GS：一般事务；OL：其他职等；PL：特等。

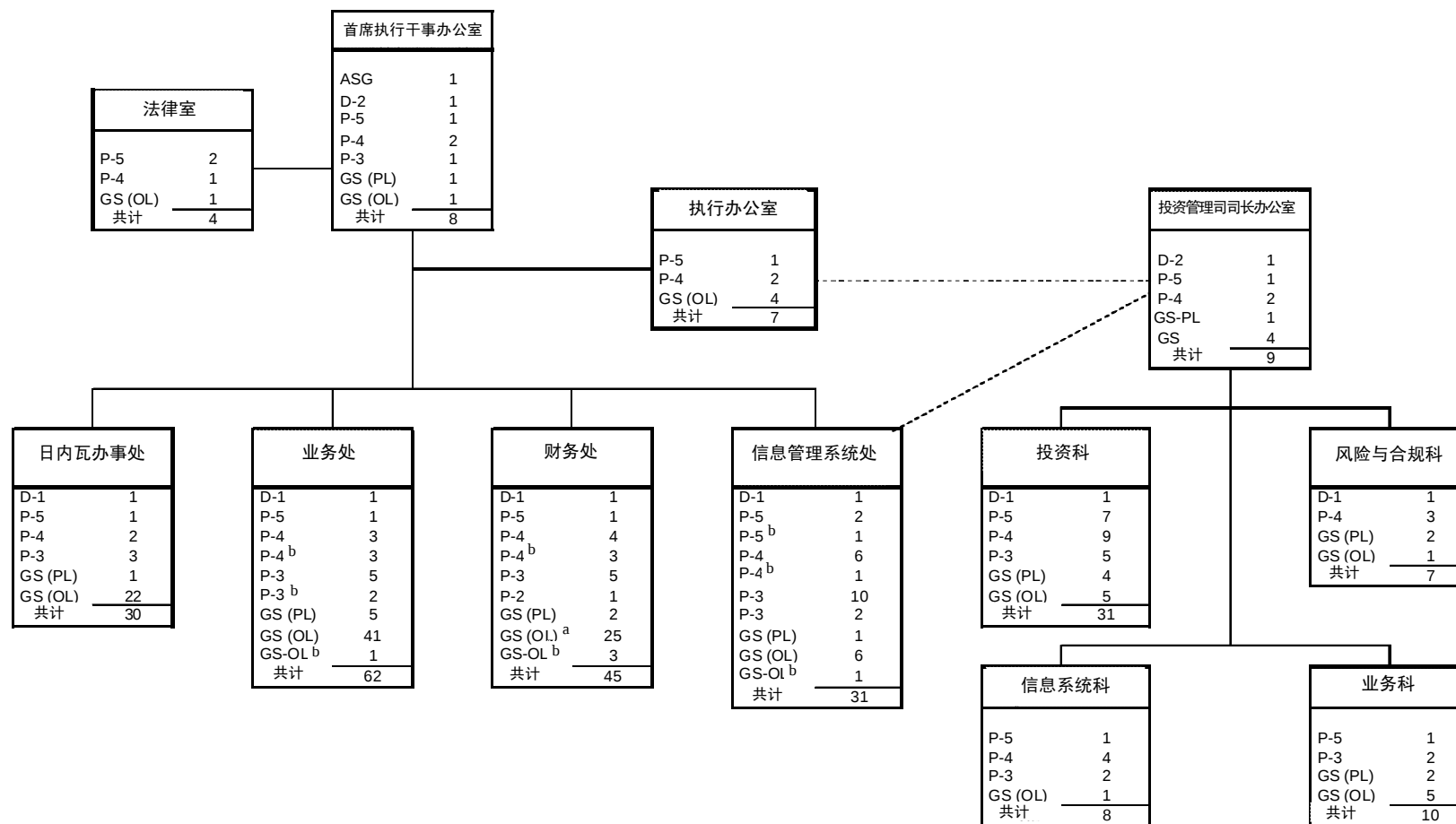
^a 一个预算外一般事务(其他职等)员额由成员组织提供经费。

^b 授权参与养恤金综管系统项目的临时员额。

^c 授权 2010-2011 两年期参与信管系统处的 2 个 P-4 员额中的 1 人授权仅为 12 个月。2011 年裁撤了这一员额，将信管系统处的临时 P-4 员额减为 1 人。

附件三

联合国合办工作人员养恤基金：2012-2013 两年期拟议组织结构图



缩写：ASG：助理秘书长；OL：其他职等；PL：特等。

^a 一个预算外一般事务(其他职等)由成员组织提供经费。

^b 授权参与养恤金综管系统项目的临时员额。

附件四

联合国合办工作人员养恤基金：截至 2010 年 12 月 31 日按成员组织开列的参加人数

成员组织	参 加 人 数															
	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
联合国 ^a	44 059	43 869	43 864	43 751	44 958	50 126	54 953	56 287	57 541	59 542	64 092	68 853	74 575	79 933	82 576	85 617
国际劳工组织	2 823	2 632	2 599	2 620	2 612	2 650	2 747	2 863	3 044	3 221	3 330	3 261	3 366	3 572	3 642	3 741
联合国粮食及农业组织	5 735	5 540	5 435	5 387	5 340	5 315	5 344	5 447	5 648	5 822	5 918	5 774	5 735	5 722	6 011	6 145
联合国教育、科学及文化组织	2 561	2 667	2 588	2 650	2 629	2 452	2 414	2 437	2 517	2 528	2 508	2 469	2 526	2 553	2 602	2 632
世界卫生组织	6 125	5 965	5 935	6 180	6 409	6 817	7 375	8 181	8 966	9 498	9 932	10 072	10 157	10 435	11 029	10 986
国际民用航空组织	820	826	852	852	841	867	873	883	863	863	826	806	795	775	784	791
世界气象组织	333	316	312	314	327	329	322	310	303	287	302	334	332	319	315	309
关税及贸易总协定 ^b	476	538	529	542	7	4	3	1	—	—	—	—	—	—	—	—
国际原子能机构	2 146	2 057	2 053	2 075	2 068	2 076	2 125	2 168	2 207	2 217	2 261	2 278	2 273	2 229	2 245	2 307
国际海事组织	315	324	323	310	315	325	330	340	344	351	343	338	337	320	323	313
国际电信联盟	908	885	905	921	965	953	967	1 006	971	875	871	854	843	823	831	830
世界知识产权组织	611	672	712	807	955	1 033	1 106	1 189	1 240	1 206	1 166	1 130	1 134	1 139	1 154	1 156
国际农业发展基金	302	295	298	332	338	344	383	435	462	488	506	502	519	526	534	540
国际文物保存和修复研究中心	29	31	29	32	35	37	33	36	34	39	39	40	38	37	36	34
欧洲和地中海植物保护组织	10	11	11	12	12	12	12	11	11	11	11	12	12	13	13	13
联合国工业发展组织	1 455	1 163	1 064	921	851	810	813	821	786	791	783	753	759	779	825	826
国际遗传工程和生物技术中心	—	136	138	141	142	145	145	150	152	162	171	173	177	191	194	190
世界旅游组织	—	70	72	74	78	79	79	83	88	95	90	99	100	95	95	95

成员组织	参 加 人 数															
	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
国际海洋法法庭	—	—	18	20	25	27	30	33	34	34	36	36	36	38	34	34
国际海底管理局	—	—	3	30	28	31	28	34	34	28	30	29	29	32	31	32
国际刑事法院 ^c	—	—	—	—	—	—	—	—	—	298	431	578	719	809	865	908
各国议会联盟 ^d	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	37	40	45	45	48	49
国际移民组织 ^e	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2 059	2 419	3 134	3 261
黎巴嫩问题特别法庭 ^f	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	259	329
参加人共计	68 708	67 997	67 740	67 971	68 935	74 432	80 082	82 715	85 245	88 356	93 683	98 431	106 566	112 804	117 580	121 138
成员组织总数	16	18	20	20	19	19	19	19	19	20	21	21	22	22	23	23

^a 2006 年联合国的参加人数调降 2 人，从 68 855 人减至 68 853 人。

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

^c 国际刑事法院自 2004 年 1 月 1 日起成为基金的第 20 个成员组织。

^d 各国议会联盟自 2005 年 1 月 1 日起成为基金的第 21 个成员组织。

^e 国际移民组织自 2007 年 1 月 1 日起成为基金的第 22 个成员组织。

^f 黎巴嫩问题特别法庭自 2009 年 1 月 1 日起成为基金的第 23 个成员组织。