



工业发展理事会  
第四十八届会议  
2020年11月23日至25日，维也纳

方案预算委员会  
第三十六届会议  
2020年9月29日至30日，维也纳  
临时议程项目4  
**2019年外聘审计员报告**

外聘审计员关于联合国工业发展组织 2019 年 1 月 1 日至 12 月 31 日  
财政年度决算的报告

目录

	页次
送文函.....	3
缩略语表.....	4
执行摘要.....	7
A. 任务授权、范围和方法 .....	12
B. 审计结果.....	13
1. 财务事项 .....	13
1.1 对财务报表的审计.....	13
1.2 财务报表账目分析 .....	13
1.2.1 应收分摊会费 .....	13
1.2.2 应收自愿捐款 .....	14
1.2.3 应收自愿捐款——预付款.....	15
1.2.4 长期负债——离职后健康保险.....	15
1.3 财务报告和流程的改进 .....	16
1.3.1 全球银行项目 .....	16
1.3.2 对供应商的预付款 .....	16



1.3.3	资产终止承认	17
1.3.4	遵守《公共部门会计准则》的情况	18
1.4	企业风险管理	18
1.5	欺诈风险管理	19
1.5.1	欺诈风险治理	20
1.5.2	欺诈风险评估	21
1.5.3	欺诈控制活动	21
1.5.4	欺诈应对措施	22
1.6	采购	23
1.6.1	合同管理	23
1.6.2	可持续采购	27
1.7	中国房间空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段	28
1.7.1	项目实施	28
1.7.2	工作计划和总时间表	29
1.7.3	项目资产	31
C.	计建议的执行情况	32
D.	管理层的披露	32
E.	致谢	33
附件		
	往年外部审计建议的执行情况	34
	外聘审计员对联合国工业发展组织截至2019年12月31日财务期决算的核定	48
	截至2019年12月31日的年度财务报表	50
	总干事的报告	50
	财务报表责任及核定	52
	报表1: 截至2019年12月31日财务状况表	53
	报表2: 截至2019年12月31日的年度财务执行情况表	54
	报表3: 截至2019年12月31日的年度净资产变动表	55
	报表4: 截至2019年12月31日的年度现金流量表	56
	报表5: 截至2019年12月31日的年度预算和实际金额对比表	57



菲律宾共和国  
审计委员会  
菲律宾奎松城英联邦大道

送文函

2020年4月6日

尊敬的 Palau 先生，

我谨此荣幸地经由方案预算委员会第三十六届会议，向工业发展理事会第四十八届会议提交外聘审计员关于联合国工业发展组织（工发组织）截至 2019 年 12 月 31 日财政年度财务报表的报告和意见。

我谨对有幸担任工发组织 2018-2019 两年期外聘审计员向工业发展理事会表示感谢。

顺致

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Michael G. Aguinaldo".

菲律宾共和国审计委员会主席  
外聘审计员  
Michael G. Aguinaldo



Senén Florensa Palau 先生

联合国工业发展组织  
工业发展理事会第四十七届会议主席  
奥地利维也纳

## 缩略语表

首字母缩略词	说明
AAC	审计咨询委员会
AH	拨款持有人
APT	账户、付款和财政处
AR	应收账款
ASHI	离职后健康保险
BC	业务连续性
BMS	房舍管理处
CATS	跨应用程序时间表系统
CIK	实物捐助
CISO	首席信息安全干事
CMO	总体管理和业务总司
COA	审计委员会
COSO	特雷德韦委员会赞助组织委员会
CP	国别方案
CRP	会议室文件
DG	总干事
DGB	总干事公告
DI	利益申报政策
EA	外聘审计员
EAO	道德和问责办公室
EB	执行理事会
EIO	评价和内部监督办公室
EPR	对外关系总司
ERM	企业风险管理
ERP	企业资源规划
ETR	对外关系司
FAM	固定资产模块
FCR	全额费用回收
FD	财务披露
FECO	对外经济合作中心
FIN	财务司
FMT	技术合作财务管理处
FP	协调人
FRM	欺诈风险管理框架
FS	财务报表
FX	外汇
GA	联合国大会
GAD	性别与发展
GBP	全球银行项目
GM	赠款管理模块
GS	一般事务人员

---

GSL	总务和后勤处
HCFC	含氢氯氟烃
HLCM	管理问题高级别委员会
HPMP	含氢氯氟烃淘汰管理计划
HQ	总部
HRM	人力资源管理
IA	内部审计
ICF	内部控制框架
ICT	信息和通信管理
IDB	工业发展理事会
IDF	工业发展基金
INTOSAI	最高审计机关国际组织
IOC	增量运营成本
IOD	内部监督处
IOS	内部监督办公室
IPSAS	国际公共部门会计准则
IPSASB	国际公共部门会计准则委员会
IRPF	综合成果和绩效框架
ISA	国际审计准则
ISID	包容及可持续工业发展
ISMS	信息安全管理系统
IT	信息技术
ITPO	投资和技术促进办事处
ITS	信息技术事务处
IWG	非正式工作组
JIU	联合检查组
LFR	长式报告
LVA	低价值资产
MAP	管理行动计划
MCIF	重大资本投资基金
MEP	环境保护部
MOU	谅解备忘录
MPD	《蒙特利尔议定书》事务处
MS	成员国
MTPF	中期方案框架
MUFG	三菱 UFJ 金融集团
NFS	财务报表附注
OD	司长办公室
ODG	总干事办公厅
ODS	消耗臭氧层物质
OMD	执行干事办公室
OSS	业务支助服务司
P&B	方案和预算
PAD	人才规划、获取和发展处

PBC	方案预算委员会
PCP	国别伙伴关系方案
PM	项目管理人
PO	订购单
PPE	不动产、厂场和设备
PPF	方案、伙伴关系与驻地统合司
PPM	组合和项目管理
PRO	采购事务处
PS	专业工作人员
PSB	财产调查委员会
PSC	方案支助费用
PTC	方案制定和技术合作总司
QAF	质量保证框架
QUA	质量监测处
RAC	房间空调
RB	经常预算
RBM	成果管理制
RFP	风险管理协调人
RM	风险管理
RMC	风险管理委员会
RTLS	实时定位系统
SAVCCA	核心活动自愿捐款特别账户
SIC	内部控制声明
SMART	具体、可计量、可实现、切合实际、有时限
SPQ	战略规划、协调和质量监测办公室
SRM	供应商关系管理
TC	技术合作
TOR	职权范围
UN	联合国
UNGA	联合国大会
UNIDO	联合国工业发展组织
UNTFAS	联合国会计准则特设工作组
VBO	设在维也纳的各组织
VIC	维也纳国际中心
VIM	供应商发票管理
WG	工作组

## 执行摘要

### 导言

外聘审计员关于联合国工业发展组织（工发组织）财务报表和业务活动的审计报告系根据《工发组织财务条例》第十一条印发，并经由方案预算委员会转交工业发展理事会（工发理事会）。

本报告系菲律宾共和国审计委员会主席根据大会在 2017 年 12 月第十七届会议期间赋予该委员会作为 2018 年 7 月 1 日起两个财政期（2018-2020 年）的外聘审计员的任务授权，向工业发展理事会提交的第二份亦即最后一份报告。

审计的总体目标是通过外部审计程序向成员国提供独立保证，帮助促进本组织的透明度和问责制，并为本组织的工作目标提供支持。我们在本报告中详细阐述了我们给出的意见并提供了相应建议，以进一步提高管理业务的效率和实效，使工发组织的治理发挥更大价值。

### 审计的总体结果

根据我们的任务授权，我们按照《财务条例》以及国际审计与鉴证准则理事会发布的《国际审计准则》对工发组织的财务报表进行了审计。

我们得出的结论是，财务报表按照《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》），在所有重大方面公允地列报了工发组织截至 2019 年 12 月 31 日财政年度的财务状况、财务执行情况、净资产变动、现金流量以及预算与实际金额的对比情况。因此，我们就本组织截至 2019 年 12 月 31 日财政年度的财务报表出具了无保留审计意见。

我们还得出结论认为，会计政策的适用基础与上一年一致，并且我们在审计期间注意到的或在审计财务报表的过程中已核实的工发组织各项交易在所有重大方面均符合工发组织的《财务条例》和法律授权。

除对财务报表进行审计外，我们还审查了企业风险管理、欺诈风险管理、采购，并且审计了“中国房间空调行业含氢氯氟烃淘汰管理计划”第一阶段，以使工发组织的管理和治理发挥更大价值。

### 关键结论摘要

以下简要总结我们审计得出的较为重要的意见：

对财务报表和账户余额的审计

- (a) 经常预算的利用率有所下降，未动用余额已按照财务条例 4.2(b)和(c)交还成员国；
- (b) 截至 2019 年 12 月 31 日，2018 年和 2019 年最后三个季度到期的自愿捐款应收款共计 1325.2 万欧元仍未收缴；
- (c) 长期未缴的未编入方案的应收自愿捐款预付款可追溯到 2012 年，尽管与捐助方不断接触，但政治问题以及捐助方犹豫不决或未就捐款用于哪些项目提供指导等不利因素使方案制定受到限制；
- (d) 总体管理和业务总司/财务司/技术合作财务管理处每年手工核实可编入方案余额的准确性，这使得可编入方案余额的监测以及相应报告的编制繁琐而低效；

- (e) 截至 2019 年 12 月 31 日离职后福利总额为 2.339 亿欧元，其中 2.0625 亿欧元（占 88%）与离职后健康保险有关，仍然没有资金着落，工发组织继续按现收现付制管理该计划；

#### 财务报告和流程

- (f) 没有最大限度地实施全球银行项目，特别是在供应商付款方面，因为决定设立一个机构，负责输入、编辑和核实所需的银行主数据，用于在系统应用和产品/企业资源规划中创建新供应商账户；
- (g) 确认资产时考虑的是交货确认，而不是资产的实际交付或验收日期，因此采购的资产没有及时确认，包括相应的折旧；
- (h) 尽管以前的预付款尚未交货，但是又支付了现金预付款，有些预付款超过了一年仍未交货；
- (i) 已移交受益人、已处置或不再属于工发组织责任范围的资产仍记入会计记录；
- (j) 《工发组织公共部门会计准则手册》没有明确提到和纳入截至 2019 年 12 月已经生效的六项公共部门会计准则；

#### 企业风险管理

- (k) 需要通过正式的政策、工作计划和企业风险管理治理，建立更明确的企业风险管理实施路线并实行问责。建立风险文化和培养流程和管理决策中的风险导向需要坚实的基础，这就要求牢固地确立企业风险管理政策和指导方针。

#### 欺诈风险管理

- (l) 没有明确的、独立的欺诈风险管理政策，尽管内部控制框架中有一些内容，在更大程度上在企业风险管理政策和流程草案中也有一些内容。没有进一步加强欺诈风险分类，以促进风险评估、沟通和报告。财务披露和利益申报政策需要加强，以确保其有效性。此外，工发组织内部目前实行的各种欺诈报告关系不成体系，原因是其他组织层面报告的欺诈指控或事件如何到达评价和内部监督办公室的办公桌上没有明确的途径，该办公室是整个组织内欺诈投诉和指控评价和调查事宜的监管机构。

#### 采购

- (m) 采购职能已从支助性非战略活动转变为在经常业务和方案管理中发挥关键作用，其中最突出的是合同管理。应当明确界定采购需求、采购流程负责人的具体作用和职责、供应商绩效监测程序以及交付日期在实施合同管理方面的重要性，包括长期协议流程。此外，显然需要为更加连贯和协调一致的可持续采购方法制定和提供指导方针。

#### 中国房间空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段——项目审查

- (n) 该项目的目标完成日期是 2015 日历年，但第一次改为 2019 日历年，又进一步延期至 2020 日历年，包括各个部分。一个原因是未就增量运营成本发放资金，受益人并不急于申领这些资金，因为他们现在正在使用别的新技术。这意味着含氢氯氟烃淘汰管理计划项目中引入的生产线已经闲置，有可

能根本用不上，也就是说有大约 1,400 万美元（约占项目总成本 7,500 万美元的 18%）已经承付但未支出；

- (o) 各种挑战困扰着该项目，特别是在加强监测和评估机制、程序和产出方面，具体表现为：缺乏具体活动的既定时间节点、关于每笔赠款的状况/成绩的进度报告不完整、没有足够的信息表明项目是否仍在按目标进行，以及项目时间节点的改动没有在总时间表中列示以指导项目执行；

## 建议摘要

我们就注意到的改进机会提出了下列重要建议，我们要求在 2020 年执行这些建议。本报告以下各段详细讨论了这些建议：

### 对财务报表和账户余额的审计

- (1) 在 2020 年强烈建议理事机构——方案预算委员会和工发理事会修订财务条例 4.2(b)和(c)的规定，最终目的是允许保留未支配资金余额，并将其结转到下一个预算期间；
- (2) 利用系统应用和产品/企业资源规划系统内的机制，确保在 2020 年对应收账款进行高效和有效的监测，并解决延迟收取自愿捐款的根本原因；
- (3) 在 2020 年向执行理事会提交关于长期未了结的未编入方案余额的行动方案，这将促进将这些资金编入方案，用于工发组织的项目；
- (4) 在 2020 年提供便利，以便更容易地监测可编入方案余额并生成相关报告，以协助将这些余额编入方案，用于工发组织的项目或活动；
- (5) 在 2020 年继续进行审议，并提出与联合国系统内其他供资模式相类似的一项建议以便与各理事机构讨论，这些模式为应对现收现付制的风险建立了离职后健康保险部分供资制度。为执行建议采取的行动应有时限；

### 财务报告和流程

- (6) 快速跟踪全球银行项目对于适当供应商付款的实施情况，具体做法是就由谁输入与核实银行主数据确定最佳选择，并考虑可以实现的进一步节约以及将不相容的功能相分离的内部控制原则，以使项目实现最大效益；
- (7) 确保及时在系统应用和产品--固定资产模块和财务模块中对收到的货物进行确认，以获取正确的资本化日期；这将保证购置资产入账和计算必要折旧费用的正确期间；
- (8) 采取一些措施，以避免可能的滥用和预付款长期不交货的情况，如定期提醒供应商注意义务，并提供订购单/合同中关于供应商责任和违约的相应处罚的相关条款；
- (9) 对参与创建购物车、收货、付款、资产确认和监测的系统应用和产品采购模块所有用户进行技术能力和知识检查，以查明可采取哪些适当的措施以减少（如果不能消除的话）反复出现的错误和监测方面的失误；
- (10) 加强与项目状况监测有关的流程，促使项目管理人通过编写单独的报告或将相关信息纳入现有报告而提供必要的信息，对不再属于本组织责任的资产终止承认，如已经移交项目受益人的资产，或不再向本组织提供任何经济利益或服务潜力的资产，譬如那些无法使用或有待处置的资产；

- (11) 在 2020 年更新 2014 年版《工发组织公共部门会计准则政策手册》，纳入截至 2019 年 12 月已生效并适用于工发组织的所有公共部门会计准则；

#### 企业风险管理

- (12) 在 2020 年底之前将其企业风险管理总体政策具体化和正规化，并辅之以明确的风险分类和风险管理程序，以保证不受阻碍地实施企业风险管理倡议；

#### 欺诈风险管理

- (13) 在 2020 年内制定一项最佳做法欺诈风险管理政策，该政策将囊括所有相关政策，包括其《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》，以便更有重点和更全面地管理欺诈薄弱环节；
- (14) 通过扩展欺诈风险分类，并利用《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》中列举的欺诈手段，提供更完整的风险评估标准和共同的欺诈风险措辞，促进关于欺诈风险的沟通和报告，从而增强其风险全域草案；
- (15) 加强财务披露和利益申报政策的实质内容，确保其涵盖提交的时间节点，包括其流程；需要提交声明的具体雇员；各部门负责人的相关职责；以及利益申报声明的核实过程，以加强对预防欺诈和维护本组织利益的工作的支持；
- (16) 立即加强欺诈投诉和指控的接收过程，精简各种欺诈举报渠道和机制，以确保评价和内部监督办公室欺诈投诉和指控登记册的完整性，并更有效地应对欺诈；

#### 采购

- (17) 通过制定具体政策和详细准则改进合同管理，这些政策和准则将加强《采购手册》中的相关规定，并纳入合同履行情况监测、合同变更管理和补救措施以及合同管理人员的具体作用和责任；
- (18) 确保通过向项目管理人/拨款持有人（包括参与电子采购过程的其他人员）提供具体政策或指示，正确确定货物或服务的实际交付日期，该日期是合同管理的重要时期，以确保：
- a. 验收证书反映实际交付和接受货物的日期；
  - b. 在交付的货物/服务实际交付和验收并可供使用期间或之后立即在系统应用和产品中加以确认；以及
  - c. 系统应用和产品中确认屏幕上交付日期字段作了更新/修订，以反映验收证书中显示的实际交付日期。
- (19) 通过考虑本组织对各实务处各别但相似和重复性项目的采购需求，积极促进长期协议的效益，从而加强订立长期协议的进程；
- (20) 通过与长期协议有关的采购准则，纳入流程所有人在长期协议实施中的具体作用和责任。该准则还应纳入监测工具、方法和数据收集能力，这些工具、方法和数据收集能力将用于确定长期协议的益处并最大限度实现这种益处；
- (21) 在正在制定的合同管理文件中纳入关于监测长期协议下供应商绩效的明确和更具体的准则，并确保这些准则一致地适用于所有供应商；

(22) 通过在通常的采购流程中纳入证明可持续采购做法的具体和可确定的活动，加紧努力落实可持续采购原则；

中国房间空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段

(23) 通过确保制定适当的战略或行动计划，鼓励/促使受益人营销新改装的替代产品，以此应对注意到的项目实施中的挑战；

(24) 采用强有力的机制跟踪并及时、定期报告项目执行进度，以确保对可能出现的关切/缺点立即解决/采取行动；加强年度实施计划/进度报告，提供项目状况的准确报告，以便全面列示基于关键绩效指标的各项目目标，并将这些目标与实际产出/成绩进行比较，以全面了解项目状况，并为项目提供准确的决策依据；

(25) 要求在工作计划中列出每个具体部分的淘汰消耗臭氧层物质目标以及前一个部分的成绩，以便项目实施者和其他利益攸关方全面了解项目在实现淘汰消耗臭氧层物质这一主要目标方面的进展情况，并确保进行有效监测；

(26) 确保对项目时间节点的更改记录在案，给出对计划中的时间表的影响分析，以帮助就是否需要快速采取行动或重新评估基线活动作出决定；更新总时间表，以反映当前的/新的时间表，该总时间表应传达给所有有关各方，特别是项目实施者，因为它将影响项目的实施；

(27) 要求在项目后续各阶段的工作计划中列出活动的细节以及相应的时间节点，特别是那些拟在与特定部分有关的年度内执行的活动，以帮助实施者管理实施情况、报告实施进度，并按照项目主要目标对成果进行评估；

(28) 建立报告安排，从而定期报告与为项目采购的资产有关的细节，如数量、价值、状况和地点，供工发组织、捐助者和其他利益攸关方了解情况；以及

(29) 建立监测分包商/合作伙伴采购并用于项目实施的资产的机制。

前几年外聘审计员所提建议的执行情况

我们核实了前几年审计报告所载外聘审计员建议的执行情况。我们注意到，在去年确定的 63 项审计建议中，18 项（29%）已经了结，8 项（13%）尚未执行，37 项（59%）正在执行中。我们鼓励工发组织制定相应战略，集中精力落实审计建议，以提高业务效率。

## A. 任务授权、范围和方法

### 任务授权

1. 审计委员会是根据《菲律宾共和国宪法》设立的一个独立审计机构。这个在 121 年前成立的最高审计机关是最高审计机关国际组织（国际审计组织）和联合国外聘审计团的活跃成员。审计委员会广泛参与会计和审计准则的制定、能力建设和知识共享活动。审计委员会在向国际组织提供外部审计服务方面有长达 38 年的丰富经验，并有 20 年作为联合国审计委员会成员的经验。
2. 工发组织大会在 2017 年 12 月第十七届会议上任命菲律宾共和国审计委员会主席为工发组织自 2018 年 7 月 1 日起两个财政期（2018-2020 年）的外聘审计员。《工发组织财务条例》第十一条阐述了关于外部审计的职权范围。该条例要求外聘审计员通过方案预算委员会向工业发展理事会报告年度财务报表的审计情况以及根据第十一条第 9 款和补充职权范围应提请该理事会注意的其他资料。

### 审计范围和目标

3. 我们的审计系指对支持财务报表中数额和披露内容的证据进行独立审查，其中包括五个报表：(a)财务状况表；(b)财务执行情况表；(c)净资产变动表；(d)现金流量表；(e)预算与实际金额对比表。还包括对工发组织遵守《财务条例》和法律授权情况的评估。
4. 审计的主要目的是使我们能够根据《公共部门会计准则》，就财务报表是否公允地列报了工发组织截至 2019 年 12 月 31 日的财务状况以及该财政期间的业务活动结果、现金流量以及实际金额与预算的对比情况形成审计意见。这包括评估财务报表记录的支出是否用于各理事机构核准的用途，收支是否按照《工发组织财务条例》和立法授权进行了适当分类和记录。审计工作包括对财务制度和内部控制进行一般性审查，并在我们认为必要的范围内对会计记录和其他辅助证据进行抽查，以支持我们的审计意见。
5. 我们还根据《财务条例》条例 11.4 对工发组织的业务情况进行了审查，该条规定外聘审计员可就本组织的财务手续、会计制度、内部财务管制及一般行政与管理的经济性、效率和效力提出意见。我们将重点放在对工发组织的能力、有效管理和声誉至关重要的领域。
6. 总体而言，审计的目的是通过外部审计程序向成员国提供独立保证，帮助提高本组织的透明度和问责制，并为本组织的工作目标提供支持。

### 方法和审计员的责任

7. 我们按照《国际审计准则》进行了审计。这些准则要求我们制定审计计划并开展审计，以获得关于财务报表不存在重大错报的合理保证。审计工作包括评估采用的会计原则和管理层作出的重大估计以及评价财务报表的总体列报方式。
8. 在对财务报表进行审计时使用了基于风险的审计方法。这一方法要求在适当了解实体及其环境包括内部控制的基础上，对财务报表和结论级别的重大错报进行风险评估。
9. 审计员的责任是根据审计结果对财务报表发表意见。开展审计是为了就财务报表是否无重大错报，包括由欺诈或错误引起的错报取得合理保证，而不是绝对保证。
10. 我们与评价和内部监督办公室就规划的审计领域进行了协调，以避免不必要的工作重复，并确定可依赖评价和内部监督办公室工作的程度。我们还与独立审计咨询委员会合作，以进一步加强我们的审计工作。

11. 我们继续通过载有详细意见和建议的审计意见备忘录和致管理层函向工发组织管理层报告审计结果。这一做法提供了与工发组织管理层持续对话的机会。

## B. 审计结果

12. 报告的本节讨论我们根据《财务条例》第十一条第4款就财务和治理事项提出的意见，该条规定外聘审计员可就本组织的财务手续、会计制度、内部财务管制及一般行政与管理的经济性、效率和效力提出意见。工发组织管理层有机会就我们的审计意见发表评论。我们与管理层共同拟定并传达了增值建议，以帮助提高本组织的管理效率和效力。

### 1. 财务事项

#### 1.1 对财务报表的审计

13. 根据《国际审计准则》审计了财务报表，我们得出结论认为，财务报表按照《公共部门会计准则》，在所有重大方面公允地列报了工发组织截至2019年12月31日财政年度的财务状况、财务执行结果、净资产/权益变动、现金流量以及预算与实际金额的对比。因此，我们对工发组织的财务报表出具无保留意见。审计的报表如下：

- (a) 报表一：财务状况表；
- (b) 报表二：财务执行情况表；
- (c) 报表三：净资产/权益变动表；
- (d) 报表四：现金流量表；
- (e) 报表五：预算与实际金额对比表。

14. 此外，我们得出结论认为，财务报表附注2所阐述的会计政策的适用依据与去年一致。另外，我们得出结论认为，我们在审计期间注意到的或在审计财务报表的过程中已核实的工发组织各项交易在所有重大方面均符合工发组织的《财务条例》和法律授权。

15. 我们赞赏管理层为落实我们在审计工发组织2019年财务报表过程中提出的若干建议所作的努力，以便按照《公共部门会计准则》公平地列报受影响账户的余额，并改进列报和披露方式。

16. 尽管我们对财务报表出具了无保留审计意见，但我们注意到管理层需要重视的改进机会，目的是：(a)进一步改进财务交易的记录、处理和报告；和(b)确保在下一个报告期间公允地列报财务报表。

#### 1.2 财务报表账目分析

##### 1.2.1 应收分摊会费

17. 从总体管理和业务总司/财务司/司长办公室在2018年2月向方案预算委员会相关问题非正式工作组所作的介绍中，特别是关于未动用余额问题的介绍中，可以看出分摊会费收缴情况起伏不定，不可预测。2014至2017年，总是在当年第二季度收到大笔分摊会费，当期分摊会费的收缴比例从87.90%到89.60%不等，2014和2015年超过10%是在相应年份最后一个季度收缴的。

18. 利用率有所下降，2014-2015 两年期为 92.7%，2016-2017 两年期为 92.3%，2018-2019 两年期为 90.8%，原因包括在一个两年期或预算期内不缴纳或推迟缴纳分摊会费，以及在两年期之后逾期缴纳分摊会费。2019 年，考虑到某些成员国逾期缴款的历史以及由于采取有效的收缴战略，工发组织有意识地努力提高利用率，因此利用率提高到了 96%。截至 2019 年 12 月 31 日，应收分摊会款总额约为 8,900 万欧元，其中前成员国应缴 7,100 万欧元。

19. 综上所述，正如总体管理和业务总司/财务司/司长办公室在 2018 年 2 月对非正式工作组的同一次介绍中所指出，预算限制对工发组织业务的影响包括：(a) 空缺率较高——15%（专业人员 19%，一般事务人员 11%）；(b) 能力受到制约；(c) 核心职能依赖个人服务协议持有人；(d) 风险管理和内部控制方面有缺陷；(e) 监测不足；(f) 将中期方案框架与方案和预算以及综合成果和绩效框架相融合，促进协调一致的成果管理制，为实现《2030 年议程》作出贡献。不过，2019 年 12 月的空缺率有所好转，降到了专业人员 12.4%，一般事务人员 5.5%。

20. 我们注意到，由于资金或资源限制，一些改进机会无法实现，但采取了变通办法，其中包括：为离职后负债供资，以应对未来的财务和业务风险，截至 2019 年 12 月 31 日，无资金着落的长期负债达 233,900,000 欧元；需要采用任何国际公认的标准，如为企业信息技术治理国际标准提供指导的“ISO/IE 38500”；需要一名首席信息安全干事来处理重大信息安全问题；建立一个集中处理机构采集供应商和银行主数据，将这些数据输入到系统应用和产品中并加以维护。

21. 我们建议工发组织在 2020 年强烈建议理事机构——方案预算委员会和工发理事会修订财务条例 4.2(b) 和(c)的规定，最终目的是允许保留未支配资金余额，并将其结转到下一个预算期间。

22. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。已在努力解决上述对预算限制产生的影响，特别是对经常预算的影响，目前仍在通过方案预算委员会相关问题非正式工作组与成员国进行一些讨论，力求找到解决办法。去年决定了关于未动用余额的部分解决方案，允许工发组织谨慎使用周转基金来增加预算执行和减少未支配经费余额，但是，从长远来看，这将使周转基金面临风险。

### 1.2.2 应收自愿捐款

23. 在 3.80228 亿欧元的未缴自愿捐款总额中，截至 2019 年 12 月 31 日，2018 年和 2019 年后三个季度到期应付的应收款共计 1,325.2 万欧元仍未收到。审查并与项目管理人确认的 19 笔赠款中有 6 笔以绩效为基础。根据基于绩效的供资原则，将基于在界定时限内取得的成果向工发组织提供补充资金，在此情况下，绩效与支付的资金挂钩。

24. 我们注意到，可以通过系统应用和产品/企业资源规划系统中的应收账款模块和赠款管理模块对应收账款进行监测。这些模块的使用可提供所有未缴应收账款的实时信息，这些信息可与方案制定与技术合作总司关联/共享，分别用于监测目的以及监测所创建的每笔赠款的状况。还应考虑对项目状况的合理性进行评价，评价是捐助方还是工发组织造成了实施的延迟，以便不仅按照协议条款通报应收账款的最新到期日，而且通报相关项目管人的绩效。

25. 我们建议工发组织利用系统应用和产品/企业资源规划系统内的机制，确保在 2020 年对应收账款进行高效和有效的监测，并解决延迟收取自愿捐款的根本原因。

26. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。对应收账款进行了审查，以根据以往的历史、分期付款计划和项目状况估计分期付款到期日。第一次分期付款延迟并不一定会导致随后分期付款的延迟。

### 1.2.3 应收自愿捐款——预付款

#### 1.2.3.1 可编入方案余额

27. 我们注意到，虽然一些总括赠款余额如工发基金已经编入方案以用于具体项目，总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处将在年底调整预收款，但仍然有未编入方案的资金，其中一些可追溯到 2012 年。在抽查的 15 笔工发基金总括赠款中，有 14 笔经技术合作财务管理处（总体管理和业务总司/财务司/技术合作财务管理处）确认有可编入方案余额 4,421,209.79 美元和 290,260.71 欧元，一笔总括赠款记录了 255,668.03 欧元的预收款，但可编入方案余额为零，需要对收入账户进行调理。

28. 不断与捐助方进行接触，但政治问题和捐助方犹豫不决或未就捐款用于哪些项目提供指导等不利因素使工发基金和其他类似自愿捐款的方案编制受到限制。

29. 我们建议工发组织在 2020 年向执行理事会提交关于长期未了结的未编入方案余额的行动方案，这将促进将这些资金编入方案，用于工发组织的项目。

30. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。他们表示，财务司（总体管理和业务总司/财务司）和对外关系司（对外关系总司/对外关系司）两个部门将就长期未了结的未编入方案余额提出建议。这些信息将以捐助方管理看板的形式提供给高级管理层，包括执行理事会，因为这类信息也将有助于已经实施的成员国/国家接触战略。不过，将指定用途资金的未编入方案（剩余）余额重新编入方案，有关决定取决于各捐助方。

#### 1.2.3.2 监测

31. 可通过系统应用和产品--赠款管理模块跟踪资金的提供和使用情况。虽然总体管理和业务总司/财务司/技术合作财务管理处负责监测可编入方案的余额，但核实有可编入方案余额的所有总括赠款需要相当长时间，因为对总括赠款的监测是在每笔赠款或每个项目的基础上进行的，而不是在每项基金的基础上进行的。另一方面，虽然总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处从系统中生成账目报表以向捐助方报告，但可编入方案余额的准确性仍需由总体管理和业务总司/财务司/技术合作财务管理处手工核实。这使得对可编入方案余额的监测以及相应报告的编制繁琐而低效。

32. 我们建议工发组织在 2020 年提供便利，以便更容易地监测可编入方案余额并生成相关报告，以协助将这些余额编入方案，用于工发组织的项目或活动。

33. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。总体管理和业务总司/财务司和对外关系总司/对外关系司正在引入新的监测和报告机制，如新的捐助方管理看板、工发基金和信托基金简化报表，以及在 2020 年底为部分捐助方试点编制符合公共部门会计准则的报表。

### 1.2.4 长期负债——离职后健康保险

34. 截至 2019 年 12 月 31 日，离职后福利负债总额为 2.339 亿欧元，其中 2.0625 亿欧元（占 88%）与离职后健康保险有关。离职后医疗费用付款总计 346 万欧元。对离职后健康保险计划的缴款与往年持平。

35. 离职后福利仍然没有资金着落，工发组织继续在现收现付制基础上管理该计划。方案预算委员会非正式工作组注意到，秘书长关于管理离职后健康保险的报告（A/73/662）反映了工发组织参加的离职后健康保险问题机构间工作组的建议。该报告旨在根据最佳做法和成本控制，使整个联合国系统的离职后健康保险趋于一致。

36. 非正式工作组通报说，上一年关于工发组织考虑设定执行建议的承诺日期或目标里程碑的建议受到联合国大会所采取的立场的驱动。尽管目前的事态发展是，联合国工作组关于供资备选方案的建议在大会最近的会议未获接受，但非正式工作组承诺着手处理离职后健康保险的供资问题。

37. 考虑到离职后健康保险供资是一个持续存在的关切事项，我们建议工发组织在 2020 年继续进行审议，并提出与联合国系统内其他供资模式相类似的一项建议以便与各理事机构讨论，这些模式为应对现收现付制的风险建立了部分供资制度。为执行建议采取的行动应有时限。

38. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

### 1.3 财务报告和流程的改进

#### 1.3.1 全球银行项目

39. 全球银行项目旨在快速跟踪对工发组织工作人员、顾问和供应商的付款期，该项目早在 2016 年就已实施。然而，全球银行项目没有得到最大限度地实施，特别是在供应商付款方面，因为决定设立一个机构，负责输入、编辑和核实所需的银行主数据，用于在系统应用和产品/企业资源规划中创建新供应商账户。对于集中采购和需要立即付款的其他分散采购付款，总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处—付款处理人员执行新供应商账户的银行账户详细信息输入。采用目前的做法是因为只有财务司/账户、付款和财政处具有输入和核实银行主数据的权限和专门知识。该输入功能由总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处执行，不符合适当分离不相容的职能的要求，因为正是该处负责对交易进行审查/核实，以便予以批准。然而，管理层解释说，没有一个人能够在系统应用和产品上既输入又核实银行主数据。

40. 管理层同意，理想的做法是设立一个集中处理机构，负责输入并核实供应商的银行账户详细信息。然而，由于资源有限，这一目标没有实现。相反，他们提议由项目管理人/助理（非集中采购）、负责的采购干事（集中采购）负责输入银行账户详细信息，总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处则负责核实过程，以此作为临时解决方案，同时不影响内部控制。

41. 全球银行项目目前面临的挑战是，谁负责输入与核实银行账户，这个问题必须立即解决以实现该项目的益处。不过，在应对这一挑战时，工发组织需要考虑工发组织内部控制框架中确定的其中一项核心指导原则。

42. 我们建议工发组织快速跟踪全球银行项目对于适当供应商付款的实施情况，具体做法是就由谁输入与核实银行主数据确定最佳选择，并考虑可以实现的进一步节约以及将不相容的功能相分离的内部控制原则，以使项目实现最大效益。

43. 工发组织的答复：管理层同意这项建议，但实施取决于找到适当的资源。

#### 1.3.2 对供应商的预付款

##### 1.3.2.1 既不在资产的实际交付日期也不在资产的验收日期确认交付

44. 确认意味着货物已被项目管理人接收和接受。确认在系统应用和产品采购模块中完成，该模块自动捕获编码日期作为确认日期。上传的确认书触发在固定资产登记册中记录交付的资产，因而在工发组织的账簿中确认资产，并触发折旧计算。

45. 我们在审查期间注意到了确认延迟的情况，几项资产的资本化发生在较晚的日期，项目管理人由于工作压力，有时无法避免这种情况。如果在交付日期或之后立即进行确认，采购的资产将得到及时承认，并开始计算折旧，从而使账户余额更加可靠。

46. 我们建议工发组织确保及时在系统应用和产品--固定资产模块和财务模块中对收到的货物进行确认，以获取正确的资本化日期；这将保证购置资产入账和计算必要折旧费用的正确期间。

47. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

1.3.2.2 尽管以前的预付款尚未交货，但仍然支付了额外的预付款，有些预付款超过一年仍未交货

48. 我们注意到对于同一订购单又支付了额外的预付款，即使以前的预付款尚未交货/履约。同样，即使以前的订购单尚未执行，还是又给予相同供应商额外的订购单。

49. 我们还注意到，没有严格的机制来防范可能的滥用和预付款长期不交货的情况，这可能是在执行货物/服务交付时间节点方面对某些供应商宽大处理造成的。有用的机制可能包括监测、定期报告、合同中规定对不遵守订购单/合同的条款/要求予以提醒或处罚。

50. 一般而言，采购的货物和服务在收到后付款，以确保本组织不会因不交货、物品有缺陷/不完整、服务不令人满意和其他可能妨碍供应商履行义务的不测事件而处于不利地位。因此，在给予供应商预付款的情况下，采购过程应纳入充分的检查，以保护本组织的利益。允许逾期交付如果导致拟采购的物品没有在预定期限内交货和使用，就违背了支付预付款或进行采购的初衷。

51. 我们建议工发组织采取一些措施，以避免可能的滥用和预付款长期不交货的情况，如定期提醒供应商注意义务，并提供订购单/合同中关于供应商责任和违约的相应处罚的相关条款。

52. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

1.3.2.3 需要向项目管理人助理提供能力建设活动

53. 我们注意到几次这样的情形，即由于购物车上选择的产品类别不正确，一些采购的货物和服务被错误分类。此外，审查的几个样本有确认书并且随后支付了部分款项，但最终取消了。最后，我们注意到在系统应用和产品采购模块中请求采购的货物按批次编码的情况。交付可以是部分交付，也可以是全部交付，对于部分交付，工发组织在其账簿中记作部分资产，而对于整批交付，同批交付的特定资产必须单独记录，因此，无论如何交付，交易一级与不动产、厂场和设备有关的分类和准确性方面的结论和账户余额一级的完整性以及准确性、估值和分配方面的结论都是有问题的。

54. 注意到的错误主要是由于缺乏对负责在系统应用和产品采购模块中编码的工作人员的培训和适当指导，以及缺乏对系统中记录的新采购资产的定期监测。

55. 我们建议工发组织对参与创建购物车、收货、付款、资产确认和监测的系统应用和产品采购模块所有用户进行技术能力和知识检查，以查明可采取哪些适当的措施以减少（如果不能消除的话）反复出现的错误和监测方面的失误。

56. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

1.3.3 资产终止承认

57. 项目关闭工作的一部分是将资产转移给预期受益人或其他项目。资产的及时转移最终将导致赠款的及时了结和捐助方报告的提交，这表明工发组织高效和有效地管理了捐助方委托的资源。与《公共部门会计准则》相一致，工发组织《财产管理手册》第 3.2.7 条规定，当预期不会从使用或处置不动产、厂场和设备中产生未

来经济效益或服务潜力时，应对该不动产、厂场和设备终止承认，并将其从财务报表中移除。资产在工发组织的账簿中被终止承认有以下原因：**(a)**转移给受益人；**(b)**转入另一项目或经常预算；和**(c)**处置/损失。

58. 我们注意到，当项目管理人不能立即提供受益人的详细信息时，总体管理和业务总司/业务支助服务司/总务和后勤处无法继续处理向受益人转移不动产、厂场和设备的事宜。对于转入另一项目，如果存在已经无法使用的资产，接收项目/赠款的项目管理人不接受转移，尚未作出决定，则处理会受到阻碍，因此，资产不会被终止承认。不终止承认可供处置或不再由本组织保管的资产的另一个原因是，财产调查委员会表格上的理由不符合财产调查委员会的审查要求，因此需要或等待进一步的理由/文件。

59. 已经转移给受益人、被处置或因其他原因而不再由工发组织负责的资产未被终止承认夸大了账簿中记录的资产。

60. 我们建议工发组织加强与项目状况监测有关的流程，促使项目管理人通过编写单独的报告或将相关信息纳入现有报告而提供必要的信息，对不再属于本组织责任的资产终止承认，如已经移交项目受益人的资产，或不再向本组织提供任何经济利益或服务潜力的资产，譬如那些无法使用或有待处置的资产。

61. 工发组织的答复：管理层同意这项建议，并承诺在其年度核查工作中加入一项程序，通过纳入/更新对资产终止承认所需的信息来加强报告。管理层还表示将建议立即转移不再由工发组织控制的资产。

#### 1.3.4 遵守《公共部门会计准则》的情况

62. 工发组织披露，工发组织的财务报表系依据大会通过的《工发组织财务条例》第十条并根据《国际会计准则》编制。然而，《工发组织公共部门会计准则政策手册》没有明确提到《公共部门会计准则》第 28、29、30、31、37 和 39 号。然而，在相关情况下，新准则和（或）重新发布的准则的规定已在编制财务报表时应用。截至 2019 年 12 月，具有相关性并可以实施但尚未纳入《工发组织公共部门会计准则政策手册》的公共部门会计准则如下：

- a. 《公共部门会计准则》第 28 号——金融工具：列报
- b. 《公共部门会计准则》第 29 号——金融工具：确认和计量
- c. 《公共部门会计准则》第 30 号——金融工具：披露
- d. 《公共部门会计准则》第 31 号——无形资产
- e. 《公共部门会计准则》第 37 号——合营安排
- f. 《公共部门会计准则》第 39 号——雇员福利

63. 我们建议工发组织在 2020 年更新 2014 年版《工发组织公共部门会计准则政策手册》，纳入截至 2019 年 12 月已生效并适用于工发组织的所有公共部门会计准则。

64. 工发组织答复：管理层同意更新《公共部门会计准则政策手册》的建议。不过，管理层指出，财务报表遵守了《公共部门会计准则》所有相关准则的适用规定和要求。

## 1.4 企业风险管理

65. 我们注意到，自 2013 年首次确立企业风险管理政策以来，风险管理一直是工发组织内部对话的一部分。在我们于 2018 年对本组织实施企业风险管理的情况进行初步审查之后，我们确定本组织开展了更强有力的工作，包括初步的全企业风险框定工作、风险概况概述和企业风险登记册等。还制定了专门的工作计划，2019

年成立了管理问题高级别委员会工作队。然而，我们注意到，工发组织经修订的企业风险管理政策、风险全域和概况仍为草案形式，这表明这些政策尚不具体，也不稳定。

66. 企业风险管理政策草案目前的实质内容也没有明确强调基于 2018 年制定的方法的预期风险管理流程，在该流程中，风险框定和范围确定得到强调，并纳入了从时间期限角度确定风险优先顺序。我们进一步强调，本组织需要制定更全面的风险分类，以有效指导风险识别工作和总体风险评估流程。我们还确定，企业风险管理的实施尚没有明确的变革管理计划为之提供支持，尽管我们获悉，工发组织将考虑如何通过培训和讲习班等方式，确保企业风险管理在各个组织层面得到传播和适当嵌入。

67. 关于工发组织企业风险管理政策草案和风险全域，我们确定需要改变风险分类，从而明确风险类别，以避免各不相同的推测。此外，在风险管理政策的 D 部分-风险评估中，其中描述的流程是以一般术语表述的，需要为此编写具体的指南和程序，因为该流程也与界定的风险全域和风险分类密切相关。还必须考虑在风险识别过程中使用风险指标。我们还确定，为了实施该政策，有必要提供分步指导予以支持，特别是关于风险管理流程的指导，工发组织必须在其实施活动中纳入这项工作。

68. 关于工发组织风险全域初稿，给人的印象是，除了欺诈和腐败项下的方案成果交付将虚假报告作为一种风险之外，五个类别下确定的风险都与工作领域有关。政策中定义的风险与事件相关，因此，必须对风险事件予以说明，以提供更清晰的指导。如果企业风险管理拟与内部控制相互协同，那么与内部控制薄弱或缺失有关的风险也必须成为风险分类的一部分。因此，风险概况中的风险定义必须扩展，以支持更有效的风险识别。关于工发组织风险概况，我们确定了一些风险定义，这些定义需要从风险事件和指标或因素等方面予以细化。

69. 尽管我们在上文中提出了一些意见，但是很明显，工发组织已取得重大进展，将风险管理作为其决策的主要驱动因素。必须指出，我们在 2018 年就工发组织采用企业风险管理的状况发表了意见，并认为本组织需要通过正式政策、工作计划和企业风险管理治理，确定更明确的企业风险管理实施路线路线和问责制，同时承认在所有这些方面都取得了进展。然而，建立风险文化和培养流程和管理决策中的风险导向需要坚实的基础。拥有坚实的基础意味着企业风险管理政策和指导方针得到牢固确立，并减少现有风险管理做法的延迟。

70. 我们建议工发组织在 2020 年底之前将其企业风险管理总体政策具体化和正规化，并辅之以明确的风险分类和风险管理程序，以保证不受阻碍地实施企业风险管理倡议。

71. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。诸如时间期限、方法扩展和问责要素等方面的改进已纳入不断发展的企业风险管理政策草案。

## 1.5 欺诈风险管理

72. 欺诈风险管理工作的本质和目标是让各组织意识到欺诈薄弱环节以及如何控制局面。在工发组织，我们确定，该组织仍未实施一项正式和具体的欺诈风险管理方案，以此作为企业风险管理举措制度化的一部分。然而，我们注意到，基于关于业务活动不允许有欺诈和其他腐败做法的承诺，该组织目前开展了一些欺诈风险管理活动。2005 年首次推出并于 2013 年 2 月更新的《工发组织提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》强调，本组织对各种形式的欺诈采取零容忍政策。我们确定，从 2015 年到 2018 年，举报的欺诈案件数量一直在减少，2018 年仅报告了 2 起案件。2019 年，评价和内部监督办公室受理了 4 起欺诈案件。这些统计数字对不同的利益相关者可能有不同的意义。这些也可以被理解为仅仅是不正常现象，但无论可能给人以什么印象，事实仍然是，本组织内存在明显的欺诈风险，必须加强和改进现有的机制。

### 1.5.1 欺诈风险治理

73. 健全的欺诈风险治理源于组织内部的有效协调和稳健的政策和结构。在整个计划中，欺诈风险管理在很大程度上取决于组织内治理的设计和执行情况。实质上，欺诈治理流程是欺诈风险管理的基础。缺乏欺诈治理严重损害了任何欺诈风险管理工作。治理包括风险管理以及组织采取协调一致的办法管理欺诈薄弱环节，组织必须愿意建立良好的治理结构以及基于强有力政策的流程，从而奠定坚实的基础。不过，在任何实体内建立有效的欺诈治理都需要创建有利的环境，最佳做法表明，组织内治理的一部分是通过正式的书面政策予以实施的欺诈风险管理方案，该政策宣示最高管理层对欺诈的态度。

#### 1.5.1.1 欺诈风险管理政策

74. 按照良好公司治理的思路，我们注意到工发组织实施了自己的内部控制框架，该框架以特雷德韦委员会赞助组织委员会模式为基础，这种模式规定了内部控制的五个相互关联的组成部分。与此同时，总干事在 2013 年发布了《工发组织企业风险管理战略》，以补充内部控制框架。该内部控制框架还指出，问责制是工发组织的管理原则之一。在本组织《2020 年综合成果和绩效框架》中，明确指出组织效力是目标之一。可以理解的是，行政效率的部分目标是有效和高效地管理本组织存在的欺诈薄弱环节。我们确定本组织建立了一个欺诈和欺诈相关政策体系，其中最重要的是《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》（2013 年），其中包含欺诈和潜在的风险领域、控制机制、工发组织管理层和工作人员的责任、报告推定欺诈、评价和调查欺诈指控以及纪律处分。几项欺诈治理和威慑政策加强了上述政策，如《工作人员条例和细则》、《道德行为守则》、《财务披露和利益申报政策》和《采购手册》等。

75. 工发组织有了现有的制度政策和程序，在本组织内部实施欺诈风险管理已得到一定程度的保证。然而，随着企业风险管理的通过，本组织还必须评估风险管理的一个关键分支，即欺诈风险管理，以便建立一个更强有力、更明显和更严格的欺诈治理流程，从而更好地设计和实施其预防和侦查性控制流程。如果每项欺诈风险管理活动的关注点都得到明确定义，并且提供了欺诈风险管理的完整情况，那么更全面的风险评估方法和对欺诈指控的更快速响应也将是可能的。在这一点上，我们强调特雷德韦委员会赞助组织委员会的欺诈风险管理框架，其中明确定义了各关注点，包括建立全面的欺诈风险管理政策以及确定欺诈风险治理中的作用和职责。

76. 目前的情况是，工发组织没有一个明确、独立的欺诈风险管理政策，尽管其中一些内容可在其内部控制框架中找到，更多内容可以在企业风险管理政策和流程草案中找到。我们还注意到，评价和内部监督办公室开展了一些提高认识活动，特别是与道德操守干事等联合开展的提高对欺诈认识周活动。然而，虽然有几项治理政策与特雷德韦委员会赞助组织委员会欺诈风险管理框架的关注点中阐明的作用相似，如其内部控制框架，但本组织需要进一步致力于制定更全面的方法来管理欺诈风险。本组织必须将其欺诈风险管理活动（包括当前的相关政策）建立在完善的欺诈风险治理政策基础上，以具体证明这一承诺。在本组织着手进一步加强其欺诈风险管理治理流程时，必须考虑目前已经实施的政策。有了管理欺诈薄弱环节的具体政策，工发组织就可以建立更严格的欺诈治理流程、透明和健全的反欺诈文化、全面的欺诈风险评估、更有效的预防和侦查性欺诈控制活动以及对欺诈指控采取更迅速的行动。因此，为了实现对欺诈的零容忍，工发组织需要制定一项全面的欺诈风险管理政策，整合所有现有政策和程序，最终促进在整个组织内宣传所有与欺诈有关的政策和指导。

77. 我们建议工发组织在 2020 年内制定一项最佳做法欺诈风险管理政策，该政策将囊括所有相关政策，包括其《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》，以便更有重点和更全面地管理欺诈薄弱环节。

78. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

### 1.5.2 欺诈风险评估

79. 如 ISO 31000 (2018) 所界定, 风险评估是一个识别、分析和评价风险的过程。根据该标准, 风险评估应使用最佳的可用信息, 必要时辅以进一步的调查。尽管欺诈风险评估通常是任何组织整体风险评估工作的一部分, 但这并不能保证对组织内欺诈薄弱环节进行全面的背景分析和评估, 因为重点各不相同。另一方面, 特雷德韦委员会赞助组织委员会企业风险管理框架强调, 风险不是孤立存在的, 必须对风险之间的相互作用/依赖关系进行管理, 从这个意义上说, 各组织必须对其业务风险有一个综合或整体认识。但是, 风险评估不是风险管理流程中的孤立活动。事实上, 风险评估高度依赖于被定义为风险管理活动前奏的范围、背景和标准。

80. 根据工发组织风险全域初稿/草案, 我们注意到已查明的风险有六类, 分别是: 战略规划和文化; 方案制定和技术合作; 财务管理、会计和报告; 人力资源; 法律; 以及方案成果交付。然而, 就已查明的欺诈风险而言, 风险全域仅列示了一种风险, 这种风险与方案成果交付有关, 称作虚假报告风险。尽管如此, 审查本组织《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》发现, 本组织还认识到有其他已查明的欺诈手段, 如挪用或滥用资金和资产; 采购、合同或付款欺诈; 操纵、伪造或篡改记录或文件; 此外, 数据变更、数据销毁、出售专有数据、恶意攻击信息技术软件和系统等等。使用基于分类法的欺诈风险管理方案要求明确定义用来表达欺诈风险的有效共同措辞。为此, 工发组织风险管理和业务连续性协调人在制定工发组织基于分类法的风险全域(概况)时考虑了欺诈和腐败风险。ISO 3100 和特雷德韦委员会赞助组织委员会企业风险管理标准都强调需要量身定制欺诈风险管理的范围、背景和标准。全面而无所不包的欺诈风险分类有利于更有效地进行欺诈风险评估。

81. 关于这一点, 工发组织告知我们, 在他们收到的风险识别调查答复中, 对欺诈风险的报告并不突出, 工发组织目前在继续扩展和完善相关内容, 然后再考虑通过相关政策。我们还注意到, 工发组织一直在汇编和制定本组织的总体风险范围。在此过程中, 本组织必须认识到, 除了其他非常重要的风险主题之外, 欺诈风险是一个需要考虑的重要主题。由于这项工作正在进行中, 工发组织通知我们, 它决心顾及对工发组织来说比较重要的所有风险因素, 包括欺诈风险, 并相应地反映(和管理)这些风险。虽然我们认识到, 将风险管理纳入一个组织的业务流程和决策可能需要一段时间才能取得成果, 但这种逐步进步的基础必须牢固而稳定。使用风险全域作为评估风险的基本标准, 意味着一致的风险管理工作在很大程度上取决于主要的风险术语和组织谈论风险使用的共同措辞。另一个需要注意的方面是风险分类的详细程度, 以区分具有独特属性的风险, 因为欺诈风险可能存在于不同的欺诈手段中。因此, 为了使工发组织使用便于风险评估、沟通和报告的共同的欺诈风险措辞, 必须随着企业风险管理的进一步实施, 进一步加强风险全域草案中的欺诈风险分类。

82. 我们建议工发组织通过扩展欺诈风险分类, 并利用《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》中列举的欺诈手段, 提供更完整的风险评估标准和共同的欺诈风险措辞, 促进关于欺诈风险的沟通和报告, 从而增强其风险全域草案。

83. 工发组织的答复: 管理层同意这项建议。

### 1.5.3 欺诈控制活动

84. 欺诈控制活动是通过政策和程序确立的行动, 有助于确保管理层旨在减缓欺诈风险的指令得以执行。欺诈风险管理计划中同样重要的是特雷德韦委员会赞助组织委员会原则, 该原则规定组织选择、制定和部署预防和侦查性欺诈控制活动, 以降低欺诈事件发生或未被及时发现的风险。该原则包括八个关注点, 其中包括通过预防和侦查性控制活动, 促进对欺诈的遏制, 并将这些控制活动纳入欺诈风险评估; 考虑开展组织特有的行动和相关业务流程; 以及通过组织政策等部署控制活动。特雷德韦委员会赞助组织委员会的这些关注点之所以具有相关性, 是因为设计的欺诈控制活动需要能够减轻评估的欺诈风险, 这些控制活动将在一些工具

的支持下在整个企业内实施，并通过组织政策得以实现。作为控制体系的一部分，设计的欺诈控制活动必须能够防止或遏制欺诈，并发现欺诈的发生。旨在预防和（或）遏制欺诈的控制活动比旨在发现欺诈的控制活动更为可取。

#### 1.5.3.1 财务披露和利益申报政策

85. 我们注意到，工发组织 2010 年 5 月 4 日的 UNIDO/DGB/(M).118 号文件规定了本组织的财务披露和利益申报政策，其目标是确保为了本组织的最佳利益，能够及时发现、审查、管理和解决因工作人员或雇员的官方职位和代表工发组织履行的职责与其个人财务或其他相关利益之间产生的实际的、感知的或潜在的利益冲突。在工发组织，我们还注意到，以下情形也会产生利益冲突，即工作人员不当地——直接或间接——受益于或允许第三方不当地受益于与一个实体的管理层的关系，或者在该实体拥有财务或其他私人利益，而该实体与工发组织有业务或交易。我们被告知，新的财务披露和利益申报政策（财务披露和利益申报）目前处于草案形式，法律办公室已作了审查。然而，我们确定从现有政策来看，必须满足某些政策要求。该政策必须在以下方面作出明确规定：**(a)**新雇员提交披露声明的截至期限；**(b)**纳入因其工作性质而需要提交披露声明的雇员，例如履行监督职能的雇员，**(c)**根据与其雇主的有偿或无偿借调协议为工发组织服务的个人；**(d)**纳入由相关部门负责人确定应提交财务披露和利益申报的雇员，因为在现行政策中，此事仅由总干事酌情决定；**(e)**提交财务披露和利益申报声明的政策和程序，以及审查和解决派驻道德和问责办公室的雇员的利益冲突；和**(f)**在随机基础上对来自外部的利益申报声明的核实过程。

86. 我们进一步注意到，现行政策不包括对利益申报中所含信息进行核实的程序。在这方面，我们获悉，工发组织期待着联合国系统共同采取的办法，因为这项活动费用昂贵，本组织没有财力进行外部商业评价。然而，从成本与回报的角度来看，值得注意的是，道德和问责办公室在 2019 年发现了 19 起实际/潜在/感知的利益冲突案件，尽管所有这些案件都已得到解决。在内部监督办公室从 2014 年至 2019 年就欺诈指控开展的调查活动方面，我们注意到利益冲突是观察到的欺诈指标之一。财务披露和利益申报声明的重要性在前面已经说明。因此，至关重要，工发组织的工作人员履行承诺，避免在从事在本组织的工作时有所偏袒和怀有个人动机或拥有个人利益。为保护工发组织的利益，其关于编制财务披露和利益申报声明的政策必须有力地支持各项组织目标。要坚持这一点，本组织必须有强有力的政策和程序，以便这项工作能够始终服务于工发组织的最佳利益。

87. 我们建议工发组织加强财务披露和利益申报政策的实质内容，确保其涵盖提交的时间节点，包括其流程；需要提交声明的具体雇员；各部门负责人的相关职责；以及利益申报声明的核实过程，以加强对预防欺诈和维护本组织利益的工作的支持。

88. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

#### 1.5.4 欺诈应对措施

89. 确定预期程度的欺诈风险应对措施主要受风险应对措施的结构和执行方式影响。与此相关，特雷德韦委员会赞助组织委员会制定了第四项欺诈风险管理原则，其中强调组织确立沟通流程以获取关于潜在欺诈的信息，并部署协调一致的方法进行调查并采取纠正措施，以适当和及时解决欺诈问题。在界定的各关注点中提出了该原则较为详细的内容，包括组织需要建立、正式记录和维护接收、评价和处理有关潜在欺诈的通信的流程等。然而，应对欺诈需要对有关活动作出明确规定，这些活动必须包含在一套正式且稳定的机构政策中。还必须明确规定从工作人员直至最高管理层和外部监督机构在这项工作中的作用和责任。根据组织的业务的性质，对可疑或发现的欺诈的应对措施也可能有所不同，但至少应包含明确的报告机制等。

### 1.5.4.1 欺诈报告机制

90. 组织可能通过多种方式注意到欺诈，例如举报、来自个人的提示、内部和外部审计，以及偶然事件。关于工发组织的机制，即向评价和内部监督办公室报告任何不当行为，人们可以通过电话热线、电子邮件和（或）专门设计的在线表格与该办公室联系。根据 UNIDO/DGB/(M).116，即 2010 年“关于防范因举报不当行为或者配合审计或调查工作而遭受报复的政策”，包括欺诈和相关行为在内的不当行为应报告给人力资源管理司司长或评价和内部监督办公室或道德操守办公室。而人力资源管理和道德操守办公室将在初步评估后，将事件报告给即向评价和内部监督办公室报告由后者进行调查。如果举报人向某科、处或司的主管、负责人、处长或司长举报不当行为，接收人可将信息转交给上述相关部门，这些部门将把举报转交评价和内部监督办公室。这些官员/部门有义务在经由这些渠道的所有通信中对举报人的身份和举报内容予以保密。

91. 然而，除了 UNIDO/DGB/(M. 116)中关于报告不当行为的规定之外，我们没有看到可以确保报告的不当行为到达本组织的调查部门即评价和内部监督办公室报告的明确程序或规程。具体而言，在不当行为会报告给主管或科、处或司的科长、处长或司长，最后由评价和内部监督办公室报告收到相关信息方面，我们没有看到针对不当行为的明确的通信途径。我们被告知，不同类型的行为有不同的接收机制，但如何将所有类别的不当行为转交评价和内部监督办公室并没有统一的规程。这种情况反映了一个事实，即不当行为相关政策的主导权各不相同，取决于不当行为的类型。然而，我们发现在实践中，人力资源管理和道德操守办公室和上述官员会立即将欺诈案件转交给评价和内部监督办公室。就目前的报告规程而言，通过不同渠道报告的所有不当行为案件都能够在既定时限内送达评价和内部监督办公室的保证程度较低。

92. 建立有效的欺诈投诉和报告机制会影响应对欺诈的其他阶段的实施。报告机制的存在也可以成为对欺诈的威慑。多年来，在收到的欺诈指控中，举报人已成为主要贡献者。在很大程度上，组织内部的调查活动高度依赖于已实施的欺诈报告机制的有效性。联合检查组检查专员在前面提到的同一份报告中也强调了有效报告机制的重要性。正如所观察到的那样，工发组织内部目前存在的各种欺诈报告渠道不成体系，原因是不清楚来自组织其他部门的举报的欺诈指控或事件如何到达评价和内部监督办公室的办公桌上，该办公室是对整个组织的欺诈投诉和指控进行评估和调查的监管机构。鉴于与欺诈相关的严重影响，决不能忽视明确报告关系的界定和信息共享机制的建立。对欺诈投诉和指控的准确、一致和及时调查在很大程度上取决于对这些欺诈投诉的有效接收。

93. 我们建议工发组织立即加强欺诈投诉和指控的接收过程，精简各种欺诈举报渠道和机制，以确保评价和内部监督办公室欺诈投诉和指控登记册的完整性，并更有效地应对欺诈。

94. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

## 1.6 采购

### 1.6.1 合同管理

95. 义务和权利产生于据以交付货物和提供服务的合同。为了给这些合同的执行提供保障，必须对已生效合同进行持续管理，意即管理合同当事方之间的关系，以确保双方都获得他们想要的结果。

#### 1.6.1.1 实施合同管理的准则及其中明确界定的作用和职责

96. 《工发组织 2018 年采购手册》强调，订购单/合同由采购官员/受权官员在适用的情况下与项目管理者/拨款持有人合作管理。订购单/合同的管理至少应包括对承包商履约情况的主动监测，以确保订购单/合同的条款和条件得到遵守。《手册》中这方面的内容包括项目管理者/拨款持有人对采购的货物/服务/工程的接收、检

查和验收负有责任。在予以拒绝的情况下，项目管理人/拨款持有人在适用的情况下应与采购官员/受权官员协商，决定最合适的行动。

97. 在此背景下，我们注意到《工发组织采购手册》将合同管理交由项目管理人/拨款持有人和采购官员负责。除在批准和处理请购单和订购单方面的职责外，他们还将处理工发组织和供应商之间授予合同后的关系。没有明确界定相关方面的作用作为这些职责的补充，包括授予合同后管理的具体权限。尽管《手册》规定必须对承包商的履约情况进行主动监测，以确保订购单/合同的条款和条件得到遵守，但并未阐明他们应该如何行动及采取什么行动。《手册》只是提到他们负有以下责任，即安排接收和检查采购的货物和服务，以及进行验收，但并未提及在执行订购单/合同期间如何主动参与。

98. 由于缺乏明确界定的作用和责任，以及手册在合同管理方面存在缺陷，不能指望合同管理程序的所有基本组成部分，如补救措施、争议解决、合同的履行和采购档案的保存，都将按预期得到妥善实施。

99. 总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处承认，尽管系统应用和产品有一个采购模块，但由于预算限制，合同管理工具/功能尚未包括在内。然而，该处目前正在通过开放文本平台探索一种合同管理工具，该工具旨在支持现有的企业资源规划--供应商关系管理系统功能，将被视为供本组织采用的模板/蓝图。然而，合同管理手册中缺乏指导意见或未列入相关内容（这些是自动化的基础）带来了很大风险。如果没有在一份具体的文件中清晰地列明或正式规定相关目标和干预措施，就有可能忽略某些漏洞，流程负责人的具体作用就不会得到恰当界定，并且变革很容易遇到阻力。

100. 此外，我们注意到，工发组织对正在履行的合同的监督仍然有限，主要原因之一是本组织经历了从纸面交易到主要基于企业资源规划系统--供应商关系管理的采购程序的过渡，但完全嵌入的合同管理工具并不是该系统的一部分。由于工作人员减少和向企业资源规划-供应商关系管理过渡，本组织的业务和运作环境不断变化，带来一种非常有挑战性的局面，这种情况迫切需要解决。必须首先建立适当的合同管理指导方针、政策和程序，以统一和制度化的方式实施精准的合同管理。

101. 管理层同意这一意见，并补充说，为了促进其努力，应该向参与采购过程的所有人提供关于合同管理专题的额外培训。

102. 我们建议工发组织通过制定具体政策和详细准则改进合同管理，这些政策和准则将加强《采购手册》中的相关规定，并纳入合同履行情况监测、合同变更管理和补救措施以及合同管理人员的具体作用和责任。

103. 工发组织的答复：管理层同意这项建议，将向参与采购过程的所有人提供关于合同管理专题的额外培训。

#### 1.6.1.2 交付日期作为合同管理的结束日期

104. 合同管理的主要目标之一是确保订购单/合同中的货物按时交付。《采购手册》规定，“供应和交付货物/设备的订购单/合同通常应包含交付条款”。这些交付条款可以表述为特定的日期，或者取决于供应商签字确认订购单/合同的日期。还强调指出，货物/服务接收过程的关键活动是交付，即在采购后接受或实际接收产品/服务。通常在项目中，货物和服务的交付日期会影响工程/活动的时间安排。设备和材料的交付日期以及外包工程的完工日期被列入项目时间表，以确保项目完工并实现其目标。

105. 为确定是否可以在系统应用和产品中监测这些交付日期，以及系统是否显示了采购的货物和服务的可靠交付日期，我们提取了2019年1月至10月创建的所有订购单。从这些订购单中，我们注意到系统获取的详细信息提供了交付日期以及所采购货物和服务的项目管理人/拨款持有人对交货的确认批准。然而，我们也注意到以下情况，即确认批准出现在交付日期之前，订购单日期与交付日期相同，交付日期在订购单日期之后的第二天等等。这意味着系统中保存的交付日期并非实际交付日期，也不是它声称的日期。这就对系统应用和产品中获取的交付日期的可靠性提出了疑问。

106. 我们还观察到，早在批准购物车之时，交付日期就已经输入到了系统应用和产品中，尽管如总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处所述，填写该日期的栏目只是用于确定预算年份，而不是用于估计货物/服务应在何时交付。

107. 此外，交付日期不可靠的其中一个因素是系统获取交付日期的方式。当项目管理人/拨款持有人在系统应用和产品中确认交付时，创建确认的日期自动成为交付日期，但该日期不一定是货物/服务的交付日期。

108. 另外，我们还注意到，验收证书并没有清楚地说明货物是否按订购单/合同规定的条件交付。验收证书中的这一缺陷令人对系统应用和产品中反映的实际交付日期的可靠性增加了一层担心。

109. 从上述前提来看，即交付日期缺乏独特性、采购货物/服务的实际接收存在不确定性以及验收证书的细节不完整，项目管理人/拨款持有人/采购官员缺乏决策所需的必要信息，例如货物/服务是否按时交付，以及本组织是否得到了其要求和预期的全部交付（这也影响了项目实施的时间节点）。

110. 管理层认可这一意见，并表示在开放文本平台上正在开发的未来合同管理系统将根据实际的履行合同时间节点提供交付日期。

111. 我们建议工发组织确保通过向项目管理人/拨款持有人（包括参与电子采购过程的其他人员）提供具体政策或指示，正确确定货物或服务的实际交付日期，该日期是合同管理的重要时期，以确保：

- a. 验收证书反映实际交付和接受货物的日期；
- b. 在交付的货物/服务实际交付和验收并可供使用期间或之后立即在系统应用和产品中加以确认；
- c. 系统应用和产品中确认屏幕上交付日期字段作了更新/修订，以反映验收证书中显示的实际交付日期。

112. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

#### 1.6.1.3 合并采购需求

113. 对工发组织来说，以长期协议的方式建立合同关系的目标之一是确保快速和不间断的供应。这样做还减少了采购货物/服务/工程的重复招标过程的工作量，并使工发组织能够通过利用其规模、采购量和地区影响而充分利用其市场地位，从而获得最佳性价比。然而，订立长期协议本身并不能保证实现其优势，还应该考虑为何要先订立长期协议，选择采用哪种类型的长期协议，以及确立的长期协议是否满足本组织确定的需求。

114. 长期协议是在经过仔细的采购规划和分析（最终将形成一项采购战略）之后，针对每项确定的待采购货物和服务逐案确立的。总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处解释说，该组织的采购战略是通过与各实务处积极合作实现的。因此，尽管没有汇总采购需求，但总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处和项目管理人都很了解通常需要的货物和服务。这使得总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处能够在本组织业务的各个领域逐步引入长期协议。

115. 然而，截至 2019 年 10 月，我们注意到工发组织签订了 69 份仍然有效的长期协议。根据这些长期协议，就货币价值而言，2018 年和 2019 年的长期协议下分订单额分别为 1, 509, 204.48 欧元和 4, 602, 730.18 欧元。这些分别占 2018 年和 2019 年采购总额的 1.14% 和 4.19%。尽管如此，仍可能有货物和服务因其重复性和必要性而可以订立长期协议，例如探火器、室内装饰用品、信息技术设备、卫生产品和用品等的长期协议，可以通过合并各实务处的需求/请购单和采购来订立这类长期协议。

116. 我们建议工发组织通过考虑本组织对各实务处各别但相似和重复性项目的采购需求，积极促进长期协议的效益，从而加强订立长期协议的进程。

117. **工发组织的答复：**管理层同意这项建议。总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处将继续积极促进采购需求的合并，这可能导致长期协议的订立，并鼓励各实务处带头协助编写高质量的技术规格和职权范围。

#### 1.6.1.4 关于流程负责人在长期协议实施中的具体作用的准则

118. 对《工发组织采购手册》中与长期协议相关的条款进行更仔细审查后发现，该《手册》基本上更多地侧重于长期协议的订立，而没有提及流程所有人。这方面最相关的内容是，其中提到“每份长期协议的具体条款和条件可能有所不同。在根据长期协议订购任何货物、服务或工程之前，项目管理人/拨款持有人都应了解详细的条款和条件。”该规定过于笼统，被认为没有提供足够的细节，这可能会给履行责任和实行问责带来混乱。因此，本组织从战略角度订立和管理长期协议以及监测和评估其结果的能力可能会受到阻碍，从而降低充分实现这种采购模式好处的能力。

119. 我们审查了工发组织订立的一些长期协议的合同条款，并注意到如果得到适当监测和实施，一些条款可能对工发组织有益。其中之一是根据长期协议货物合同，长期协议货物价格有所降低，其中工发组织：**(a)**被视为最优惠待遇客户，意味着向工发组织收取的价格应低于或等于承包商向其他大客户或联合国及类似组织收取的最低价格；**(b)**如果各种设备的制造商在合同期内降低价格，这种降价将扩及工发组织；**(c)**如果工发组织向承包商证明，与其他供应商订约可以以更低价格购买与长期协议涵盖的货物相同的货物，工发组织保留要求降价的权利。长期协议中的这些条款使工发组织具有优势。

120. 我们还获悉，对长期协议的实施情况评估没有制度化，而是根据长期协议用户的反馈，在个案基础上非正式地进行。这种对长期协议提出关切的非正式方式妨碍了适当地汇总各种问题，并有损于实现每项长期协议的整体效率和效力。

121. 我们建议工发组织通过与长期协议有关的采购准则，纳入流程所有人在长期协议实施中的具体作用和责任。该准则还应纳入监测工具、方法和数据收集能力，这些工具、方法和数据收集能力将用于确定长期协议的益处并最大限度实现这种益处。

122. **工发组织的答复：**管理层同意这项建议。尽管没有关于长期协议的相关准则，总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处发布了详细的分步骤说明，涉及如何使用相应的长期协议、如何在系统中创建分订单、与承包商沟通以及通过在供应商关系管理系统中确认货物和服务以及处理相关的发票来提供绩效反馈。

#### 1.6.1.5 长期协议下供应商绩效监测指南

123. 联检组报告(JIU/REP/2013/1)强调，监测活动应成为长期协议管理的一部分。该报告强调，监测各组织对长期协议的使用情况对于评估此类长期协议的结果至关重要。此外，报告强调，很少有组织要求在长期协议的整个生命周期内对市场条件和价格进行持续监测。

124. 我们在《工发组织采购手册》中注意到，其中没有提及长期协议执行情况监测方面的活动。考虑到目前工发组织管理着 69 项有效的长期协议，并且缺乏监测长期协议下供应商绩效的准则，因此，本组织在实现长期协议的益处方面仍有改进的余地。

125. 据总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处称，虽然承认没有关于对每项长期协议进行评价的正式准则，但该准则可望纳入其正在开发的合同管理工具。同时，通常在长期协议结束时手动进行供应商/承包商绩效评估。即便如此，总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处也同意，目前的供应商承包商绩效评估并不包括对所有类型长期协议履行情况的评估。

126. 鉴于上述情况，考虑到不断变化的市场条件和长期协议的使用量，工发组织仍有必要从长期协议给本组织带来的益处和成本的角度对长期协议的有效性进行定期评估。重要的是，用于监测长期协议采购的活动要有明确和具体的准则和程序作为支持，以使监测的信息更有意义。

127. 我们建议工发组织在正在制定的合同管理文件中纳入关于监测长期协议下供应商绩效的明确和更具体的准则，并确保这些准则一致地适用于所有供应商。

128. 工发组织的答复：管理层同意这项建议，并将继续定期审查长期协议的执行情况。近期和未来的长期协议将纳入即将进行的供应商绩效自动评估，它希望这将使总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处的合同管理框架又增加一个有效工具。

## 1.6.2 可持续采购

129. 近年来，可持续发展目标影响了各组织的采购模式和要求，采购不再仅仅关注组织的需求，还通过单项货物和服务的相对特征，也关注采购带来的相对环境影响。对环境问题的大声疾呼使各国政府和联合国所有方案和项目纷纷采取紧急行动，因而有了称作“可持续采购”的倾向于环境保护的政策。

### 1.6.2.1 将可持续采购纳入采购流程

130. 《工发组织 2018 年采购手册》规定，通过可持续采购，各组织利用其购买力向市场发出支持可持续性的信号。因此，工发组织采购手册提供了在确定从采购规划到评价和选择供应商的可持续采购要求时应当考虑的指导意见。鼓励项目管理人/拨款持有人和（或）采购官员制定技术可持续性标准，该标准可以具有强制性（决定通过或未通过），也可以纳入加权评分系统，在该系统中，对可取的标准（即非强制性）可给予加分。

131. 我们抽样审查了一些订购单/合同，包括相应的购物车（请购单）和（或）与技术合作项目以及工发组织总部 2019 年采购有关的征求活动，以核实可持续采购要求是否已纳入工发组织采购流程。我们注意到，征求活动没有明确提及可持续性因素。此外，从采购活动开始在系统应用和产品中创建购物车起，项目管理人/拨款持有人确定的要求/规范并不总是明确述及可持续采购方面。虽然技术要求中有要求的参数，但无法清楚解释这些参数是针对货物的效用因素，还是针对可持续采购的属性。从收集的样本中也没有将明确的环境要求/规范归类为通过/不通过标准，或使用加权评价系统进行评价的实例。

132. 关于报盘的商业评价，我们注意到，根据本组织的财务细则，选择报盘/投标时的残留物标准主要取决于报盘的最低成本。然而，在可持续采购中，重点更多地放在总体拥有成本上，而不是购置成本/价格上。在这一点上，可持续采购支持生命周期成本核算，即考虑从购置到相对处置的总体拥有成本，采取从摇篮到坟墓的方法。

133. 我们审查的订购单/合同的一般条款和条件也不包括就工发组织可持续采购模式向供应商/卖方提出明确要求或发出明确通知的规定。例如，使用直接支出和快速通道采购的采购程序的竞争有限，因为供应商是在购物车创建之前，从供应商关系管理/物料管理模块里的供应商主数据中预选出来的。由于采购手册中没有既定认证程序来确定供应商关系管理/物料管理模块里的供应商主数据中的哪些供应商符合可持续采购的要求，因此也不能肯定地认为项目管理人/拨款持有人的选择是否考虑到经济、环境或社会方面的可持续采购标准。

134. 考虑到上述情况，本组织内部的采购情景表明，可持续采购的关切虽然已纳入采购手册，但并不总是转化为应当酌情纳入每项采购过程的实际行动。有些情况下，工发组织要求可能的供应商提供“实施的绿色制造政策、碳排放和废物处理”的细节，但这些促进可持续采购的努力总是偶尔发生，不成体系。因此，为了启动伙伴关系，工发组织必须让其供应商知悉其实施可持续采购的具体举措。

135. 在很大程度上，现有的采购流程似乎没有充分反映工发组织的可持续采购政策，这一政策与可持续发展目标的目标 12 具体目标 12.7 比较一致。

136. 在这种情况下，本组织必须确保在其所有采购活动中酌情纳入关于可持续采购的具体政策和程序，确保自始至终体现一种有针对性地设计有利于环境并具有社会意义的采购活动的文化。

137. 我们建议工发组织通过在通常的采购流程中纳入证明可持续采购做法的具体和可确定的活动，加紧努力落实可持续采购原则。

138. 工发组织的答复：管理层同意这项建议，并将把可持续采购纳入采购流程。管理层考虑在合同的特殊条件中纳入履约条款（个案有所不同），并在系统中纳入对承包商的评价，即实现流程自动化，以促进对其履约情况的评估。此外，总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处可以在创建一个包含可持续性考虑的各种要求资料库中发挥作用。

## 1.7 中国房间空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段

### 1.7.1 项目实施

139. 项目的目标是从 2011 年到 2015 年实现房间空调制造业彻底淘汰含氢氯氟烃（特别是 HCFC-22 或 R22 以及后来的 R290）。R290 是用来代替 HCFC-22 的替代品。据管理层称，R-290 是一种天然物质，不会对环境造成任何影响，因此不属于《蒙特利尔议定书》下的受管制物质。工发组织与环境保护部/对外经济合作中心的合同的第 3.2 节要求环境保护部/对外经济合作中心在 2016 年 12 月 31 日之前完成这项工作。

#### 1.7.1.1 项目时间节点

140. 根据项目工作计划和总时间表，第五亦即最后一个部分将在 2015 年完成，次年达到设定的 R22 最高允许总消费量。然而，如 2017 年 8 月 30 日的年度实施计划/进度报告所示，该项目从计划完成之日延期了两年多。

141. 经询问方案制定和技术合作总司环境司《蒙特利尔议定书》事务处（方案制定和技术合作总司/环境司/《蒙特利尔议定书》事务处）得知，计划中的延期将在 2020 日历年进一步延期，涉及所有部分，原因是未发放递增运营成本资金，受益人并不热衷于申请这些资金，因为他们现在正使用新的替代技术。这意味着含氢氯氟烃淘汰管理计划项目引进的生产线已经闲置，有可能完全不用，也就是说产生大约 1,400 万美元的已承付但未支出的资金，约占项目总费用 7,500 万美元的 18%。不过，管理层解释说，受益人并未获准使用含氢氯氟烃淘汰管理计划所批准技术以外的替代技术。未申请递增运营成本资金的原因是受益人还没有开始将替代技术（R-290）用于常规生产（只是小批量用于特定项目）。

142. 对于不同部分的未发放金额，需要环境保护部/对外经济合作中心提交一份受益人履约确认书。这项要求保证受益人确实找到了销售替代产品的方法，并随后申请增量运营成本奖励金。依赖环境保护部/对外经济合作中心执行这一要求，并且已针对所有部分执行了这一要求（最后一个部分除外），因此，工发组织已着手实施含氢氯氟烃淘汰管理计划项目第二阶段，尽管注意到第一阶段的实施有所耽搁。管理层解释说，增量运营成本资金总是在生产线转换之后发放的；因此含氢氯氟烃淘汰管理计划项目的总体方案编制将增量运营成本资金留给最后几个部分。

143. 如果营销策略的制定受到应有的重视，销售替代产品的机会就会更大，这将加快增量运营成本奖励金的发放，这基本上是导致项目关闭/完成有所延迟的最后一项重要工作。

144. 展望未来，并考虑到项目已延期至 2020 年，我们建议工发组织通过确保制定适当的战略或行动计划，鼓励/促使受益人营销新改装的替代产品，以此应对注意到的项目实施中的挑战。

145. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

#### 1.7.1.2 监测成绩

146. 工发组织负责房间空调业计划的全面实施，包括在含氢氯氟烃淘汰管理计划的整个实施过程中开展必要的监测工作，并核查各项目标和绩效指标的实现情况。另一方面，环境保护部/对外经济合作中心负责项目的总体管理和项目实施的协调。

147. 我们注意到在监测项目实施方面的不足之处，这可归因于工发组织和环境保护部/对外经济合作中心在履行职能方面不够严格，这些不足之处是：(a)没有明确提供七个组成部分下确定的活动的时间节点；(b)进度报告中没有报告每笔赠款的现状/成绩；(c)目标与产出的比较表明，方案制定和技术合作总司/环境司/《蒙特利尔议定书》事务处没有对绩效进行确认/核实；(d)只报告了 2013 年的成绩。

148. 监测是一种手段，如果妥善实施，可就项目实施的进展情况提供必要的反馈，从而提供查明可能的制约因素的机会，如延误和未编写所需要的报告，以及成功的机会，如制定行动计划和绩效指标等。最终，这些将引导项目实施者做出明智的决定。

149. 展望未来，我们建议工发组织：(a)采用强有力的机制跟踪并及时、定期报告项目执行进度，以确保对可能出现的关切/缺点立即解决/采取行动；(b)加强年度实施计划/进度报告，提供项目状况的准确报告，以便全面列示基于关键绩效指标的各项目标，并将这些目标与实际产出/成绩进行比较，以全面了解项目状况，并为项目提供准确的决策依据。

150. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

#### 1.7.2 工作计划和总时间表

151. 根据工发组织与环境保护部/对外经济合作中心之间关于实施含氢氯氟烃淘汰管理计划项目的合同，工发组织的任务是监测项目的实施情况，并协助环境保护部/对外经济合作中心编制年度实施计划。另一方面，环境保护部/对外经济合作中心需要在第一阶段五个部分中每个部分开始时编制工作计划。商定在提交工作计划并经工发组织批准之时，将相关部分合同金额的 40%发给对外经济合作中心。

152. 工发组织和环境保护部/对外经济合作中心商定的工作计划应包含所有相关数据和信息，以便高效和有效地实施项目。工作计划至少应反映工作范围所要求的增量运营成本和增量资本成本的分配，以及关于消耗臭氧层物质相关淘汰目标的主要活动和总体产出，并列出活动/目标级别的相应预算，以及就每项活动/目标而言，详细的绩效和技术核查条件。双方还应每年对工作计划进行审查和更新。

##### 1.7.2.1 列示臭氧消耗物质淘汰目标和成绩

153. 工作计划概述该项目的主要目标，在这里，主要目标是减少消耗臭氧层物质，或者使用项目所用术语，即淘汰消耗臭氧层物质。列出的其中一种物质是含氢氯氟烃。

154. 我们的审查表明，所有部分的工作计划都没有列示与淘汰消耗臭氧层物质有关的成绩。与此类似，第 3 至第 5 部分的工作计划未列示淘汰消耗臭氧层物质的目标。不过，第一部分和第二部分设定了 2013 年 HCFC-22 3,200 公吨这一相同目标，这意味着 2012 年或第一部分没有目标。由于缺乏关于淘汰消耗臭氧层物质目标和

成绩的信息，工作计划被从项目核心工作中剔除，因为项目目标即淘汰消耗臭氧层物质应成为整个项目期间确定拟实施的活动的的基础。

155. 项目管理人在我们的访谈中解释说，目标包含在项目文件中，实际成绩可随时从其他文件中轻松获得。然而，我们对项目文件的审查表明，该文件仅列出了项目实施后将淘汰的消耗臭氧层物质总量，并没有列出工作计划要求的每个部分完成的数量/措施以及目标数量/措施。

156. 同样，尽管项目文件中讨论了淘汰消耗臭氧层物质的目标，但仍需要不时审查该目标，因为有可能根据前几个部分的结果考虑作出改动。缺乏关于淘汰消耗臭氧层物质成果/目标的信息使得项目实施以活动为基础，而不是以成果为基础，因为没有任何指标可用来核实项目在实现其主要目标方面的现状。

157. 我们建议工发组织在项目以后的各个阶段要求在工作计划中列出每个具体部分的淘汰消耗臭氧层物质目标以及前一个部分的成绩，以便项目实施者和其他利益攸关方全面了解项目在实现淘汰消耗臭氧层物质这一主要目标方面的进展情况，并确保进行有效监测。

158. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

#### 1.7.2.2 更新含氢氟氯烃淘汰管理计划总时间表

159. 我们的审查表明，从第1部分到第5部分项目总时间表保持不变，没有按照要求进行更新。根据报告期为2016年1月1日至2018年12月31日的赠款交付报告，截至2018年，该项目仍发生费用12,032,495.81美元。这些费用是项目的第3至第5部分发生的。同样，工发组织开放数据平台列出了截至2018年的项目支出。此外，虽然第5部分据称涵盖2015年的实施活动，但相应的工作计划是在2017年编制的，涵盖2013年至2017年的活动。

160. 看起来，项目的时间节点发生了变动，但这些变动并没有体现在总时间表中。因此，不清楚就有关变动作出了什么决定，是加快进度，还是修改了最初计划的/基线活动。更新总时间表对决策而言是必要的，有利于跟踪活动是否及时执行，并阐明哪些领域/活动仍应重点关注。

161. 我们建议工发组织：**(a)**确保对项目时间节点的更改记录在案，给出对计划中的时间表的影响分析，以帮助就是否需要快速采取行动或重新评估基线活动作出决定；**(b)**更新总时间表，以反映当前的/新的时间表，该总时间表应传达给所有有关各方，特别是项目实施者，因为它将影响项目的实施。

162. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

#### 1.7.2.3 工作计划中的详细信息

163. 含氢氟氯烃淘汰管理计划项目具体部分的详细工作计划列出与具体部分相关的待执行活动；绩效条件，即分项活动/活动细节；详细计划，这是分项活动/活动细节的另一个层面；分配给活动的人力资源；以及目标日期。我们的审查表明，列出的大多数活动已经完成，其中一些活动是在工作计划之日起几个月内完成的。此外，以叙述方式给出了详细计划，没有给出相应的时间节点，只是说明它们是哪个具体部分下的活动。这种列示已完成活动和详细计划但没有给出时间节点的方式延续到了其他部分。

164. 我们还注意到，详细计划没有充分细分或细化到次级活动。例如，配额管理系统作为一项活动细分为两个绩效条件：基线验证和配额分配。根据工作计划的讨论/叙述，该活动还包括在第一部分建设/开发该系统以及在随后的部分运作该系统。因为这些是整个过程的重要部分，而且为了保证透明度，如果适当列出这些次级活动，再辅之以将要分配的人力和相应的目标完成日期，对实施者来说将增加信息量，更有帮助。

165. 我们建议工发组织要求在项目后续各阶段的工作计划中列出活动的细节以及相应的时间节点，特别是那些拟在与特定部分有关的年度内执行的活动，以帮助实施者管理实施情况、报告实施进度，并按照项目主要目标对成果进行评估。

166. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。

### 1.7.3 项目资产

167. 工发组织与环境保护部/对外经济合作中心合作实施中国项目，对外经济合作中心负责采购项目所需的设备、用品和其他财产，并经工发组织批准，随后将资产移交受益人。

168. 我们注意到，有 64,937,139 美元或项目成本的 87% 被分配用于生产线转换，其中涉及采购若干高技术设备，这些设备将取代受益人的现有技术，代之以有利于环境的替代技术。2017 年 8 月的进度报告显示，R290 房间空调生产线转换、R410a 生产线转换和 R290 压缩机总额已达 54,432,307 美元。

#### 1.7.3.1 报告项目资产

169. 环境保护部/对外经济合作中心每月编写并向工发组织提交进度报告和经审计财务报告。我们的审查表明，为该项目采购的设备、用品和其他财产没有纳入报告。进度报告列明利用相应的拨款开展的活动的成绩或成果，而财务报告列明截至某一日期在该期间内收到和支付的资金。我们没有发现列示所采购资产的数量、状态和价值的报告。

170. 项目管理人透露，该信息没有报告，但随时可以提供，因为根据合同，环境保护部/对外经济合作中心被要求建立和维护一个记录保持系统。

171. 一份已采购资产报告非常必要，有助于所有利益相关者随时了解项目资金的使用情况。该报告还将有助于监测资产的下落和状况。

172. 我们建议工发组织建立报告安排，从而定期报告与为项目采购的资产有关的细节，如数量、价值、状况和地点，供工发组织、捐助者和其他利益攸关方了解情况。

173. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。总的来说，对技术合作资产的监测已经到位，并将通过对所采购资产的完整报告来补充监测工作。

#### 1.7.3.2 对项目资产的监测

174. 经询问总体管理和业务总司业务支助服务司总务和后勤处（总体管理和业务总司/业务支助服务司/总务和后勤处）得知，该处无法监测和跟踪为该项目采购的资产，因为采购是对外经济合作中心实施的。采购事务处（总体管理和业务总司/业务支助服务司/采购事务处）同样告知，除了打算分配给受益人的资产外，无法确定对外经济合作中心是否采购了其他设备或用品。

175. 工发组织无法对资产进行跟踪是因为缺乏对分包商/合作伙伴采购的资产进行监测的机制，除非这些资产是通过购物车或工发组织的正常采购程序采购的。因此，工发组织作为执行机构监督项目实施情况的合同义务受到损害。通过持续监测和管理采购的资产，工发组织将确保这些资产按照计划使用，并能够发现实施过程中的任何缺陷，直至项目完成后设备被处置/转移。

176. 我们建议工发组织建立监测分包商/合作伙伴采购并用于项目实施的资产的机制。

177. 工发组织的答复：管理层同意这项建议。目前正在讨论处理根据分包合同采购的资产的机制。

### C. 计建议的执行情况

178. 我们核实了前几年审计报告所载外聘审计员建议的执行情况。我们注意到，在去年确定的 63 项审计建议中，18 项（29%）已经了结，8 项（13%）尚未执行，37 项（59%）正在执行中。附件 A 列出外部审计建议的执行状况。

179. 我们鼓励工发组织制定相应战略，持续致力于落实审计建议，以提高业务效率和效力。

### D. 管理层的披露

180. 捐助方以及工业发展理事会和工发组织大会成员可能感兴趣的管理层披露，除其他外，包括以下内容：

#### (a) 内部控制责任

181. 管理层承认有责任设计、实施和监测旨在预防和发现错误及违规行为的内部控制系统。

182. 已实施适当的内部控制，以管理和保障手头现金和银行账户中的资金。已注销的现金、库存品和其他资产的所有损失细节已按要求予以披露。

#### (b) 遵守法律和法规

183. 已向外聘审计员披露可能对宗旨、业务、财务管理产生重大影响的，或在编制本组织财务报表过程中确定有关的形式和内容时应予考虑的所有已知、实际或可能不遵守法律法规的情况。

184. 还披露了所有已知的实际或可能不遵守洗钱法律和法规的情况。

#### (c) 采购

185. 采购手册中关于建议书、报价单和投标书的规定得到了遵守，据他们所知，本组织的任何雇员均未收到任何佣金。

#### (d) 欺诈和推定欺诈案件

186. 管理层披露了与管理层已知的任何欺诈或涉嫌欺诈有关的所有重要事实的详情，以及在此背景下所有已知的实际或可能不遵守法律和法规导致重大财务、政治或业务风险的情况。

187. 管理层还声称，没有涉及在会计和内部控制系统中发挥重要作用的管理层或雇员的违规行为，这些违规行为可能对未向外聘审计员披露的财务报表产生重大影响。

#### (e) 关联方披露

188. 除财务报表中披露的事项外，管理层不了解任何可能对财务报表产生重大影响的环境事项，也不知道任何涉及管理层和其他人的需要披露的交易。

**(f) 惠给金**

189. 财务报表附注 21.1 披露，工发组织在 2019 年期间支付的惠给金和特殊索偿额为 11 欧元（2018 年：79 欧元）。

**(g) 期后事项**

190. 管理层披露，年底之后并未发生任何需要在财务报表或财务报表附注中作出调整和披露的事件。

191. 对未来财务期间的所有重大承诺已在财务报表或附注中披露。

**E. 致谢**

192. 我们对总干事、总体管理和业务总司执行干事、财务司司长及其工作人员在我们审计期间对我们的工作人员给予的配合与协助表示感谢。

193. 我们还要对方案预算委员会、工业发展理事会和大会持续支持和关注我们的工作表示感谢。

## 往年外部审计建议的执行情况

编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	核实后的状况		
						已执行	执行中	未执行
1	2018	IDB.47/3–PBC.35/3 长式报告 第 37 段	考虑到离职后健康保险供资是一个经常性且持续存在的问题，并考虑到联合国离职后健康保险问题工作组提出的建议，鼓励工发组织考虑在执行这些建议方面设定一个承诺日期或目标里程碑。	这项建议的执行受联合国大会所采取立场的主导。大会在最近的会议上没有接受联合国工作组关于供资选项的建议。但工发组织方案预算委员会相关问题非正式工作组将着手处理这一问题。见 IDB.47/8-PBC.35/8。	外聘审计员指出，工发组织方案预算委员会相关问题非正式工作组一直在尽全力说服大会为离职后健康保险供资，但截至核实日期，尚未有任何资金拨出。		X	
2	2018	IDB.47/3–PBC.35/3 长式报告 第 40 段	外聘审计员建议工发组织改变会计政策，以审查从已签署的自愿捐款协定产生的后续应收款，确保对协定中已作具体规定、因而已经能够可靠计量的分期付款/预先筹集资金付款数额进行适当的会计处理。	已在 2018 年财务报表中执行。	工发组织对其 2018 年应收自愿捐款余额进行了重报，以确认在 2018 年审计期间未纳入抽查样本但工发组织有控制权的余额。此外，根据进行的核实，工发组织已有控制权的 2019 年签署的所有协定款项均被确认为应收款。	X		
3	2018	长式报告 第 40 段	外聘审计员建议工发组织： a. 将随后的低价值资产采购记为采购时的直接支出，因为这些资产非不动产、厂场和设备。对于这些物品，即使没有记为不动产、厂场和设备，仍可加以监测；以及 b. 审查资产登记册，以确定对所有不动产、厂场和设备进行适当归类，确保将所有未达到资本化阈值的物品适当归类为低价值资产。	低价值资产成本和累计折旧费从财务报表中删除。	根据核实结果，低价值资产最开始仍会被确认，最终被终止确认，以在资产登记册中加以跟踪。虽然费用低于 600 欧元的资产会在月末自动终止确认，但由于当前的系统应用和产品结构，其必须首先被确认为资产。  总体管理和业务总司/业务支助服务司/总务和后勤处与总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处尽心尽责，在账簿中不再确认低价值资产，并对不动产、厂场和设备进行了适当归类。		X	
4	2018	长式报告 第 50 段	外聘审计员建议工发组织： a. 审查因确认书与发票之间的微小差额而产生的所有应计项目，供应商不太可能收取这些差额，因而应作出必要的调整。此外，对于长期未清偿的应计项目，需要进行重新审查和评估，以确保账簿所列负债仍然有效； b. 审查不正常余额，若审查结果显示这些余额不再有效，则立即予以清除； c. 启动/请求更改系统应用和产品，以便不会自动处理与确认书有出入的发票付款，而是在处理前进行标记以供进一步审查和作出相应核准，以确保防止出现不正常余额；以及 d. 审查负债有效性，以将那些在合理预期内再也无法清偿的负债从账户中清出，例如那些	定期审查应计账户，并调整重大不正常余额。 供应商发票管理解决方案的设计考虑到了发票与确认书有出入的情况。 有合理理由预期无法清偿的债务被终止确认。	核实结果显示，尚未对由外币兑换差额造成的小额余额作出调整。 注意到货物应计账户的正余额（250101），因此存在不正常余额。 我们注意到，截至 2019 年 12 月 31 日，尚有少量余额的 2014-2015 年度应计应付款项仍在结转。			X

			债权人不明或计费有误的负债，并将其重新归入适当的账户。					
5	2018	长式报告第 53 段	外聘审计员建议工发组织： a. 按照《国际公共部门会计准则》的要求，将经重估后未分配的已实现收益重新归入权益账户；和 b. 正式提交一项提案，将这笔资金用作技术合作服务储备金。	技术合作组合重估后未分配的已实现收益被重新归为权益账户中的储备金帐户。	根据核实结果，该资金已作为储备金重新归入权益账户（反映在附注 13 和 15.7 中）。	X		
6	2018	长式报告第 58 段	我们建议工发组织研究将免费使用办公空间/房地作为一项费用记入账簿，使用同类房租的现行费率作为公允价值，以及将临时借用用于项目执行的机械也记入账簿的可能性； 因此，工发组织应视需要更新其与服务和实物商品捐助的会计处理问题有关的会计政策，以确保在财务报表中公允列报这些捐助，并在财务报表附注中予以充分披露。	在 5 个选定的联合国机构的财务报表中，没有一个机构将实物服务捐助记入账簿。 此外，国际公共部门会计准则委员会技术主任 John Stanford 于 2019 年 9 月 18 日至 20 日在联合国会计准则特设工作组会议上确认了国际公共部门会计准则委员会的立场，即维持当前对实务捐助披露采取的自由裁量做法。 此外，经验表明从各驻地代表处收集准确和及时的信息存在诸多挑战，工发组织故决定维持当前通过在附注中披露而对实物捐助进行列报的方式。	工发组织正在尽最大努力从驻地代表处收集数据，并反映在财务报表附注中。	X		
7	2018	长式报告第 61 段	外聘审计员建议工发组织审查存留重大非欧元货币余额的所有货币性项目，并将其列入年终折算，以便公允列报相关账户以及财务报表中未实现的损益。	自 2018 年起执行。	外聘审计员指出，重大非欧元货币余额折算列入年终工作，并对财务报表中未实现的损益进行调整。	X		
8	2018	长式报告第 65 段	外聘审计员建议工发组织考虑制定结构性财务准则，为财务人员和其他相关人员履行各自的职责和职能提供指导，从而确保会计记录的可靠性、维护问责制并提高业务效率。	截至 2019 年 11 月 15 日，工发组织在开放文本平台发布了 6 份会计手册和国际公共部门会计准则政策手册。	账户、付款和财政处已经制定了 6 份会计手册，但仍然存在改进的余地，特别是在结算工作方面，可提供一个详细的程序工作流程，用作流程所有人的指南，以确保完整和准确地列报账户。		X	
9	2018	长式报告第 69 段	外聘审计员建议工发组织重新审查和更新账目一览表，为每个账户附上一份描述账户职能的说明，这将作为一项良好措施，确保参与记录交易的人员能够了解工发组织账户的性质和用途。	外聘审计员建议工发组织重新审查和更新账目一览表，为每个账户附上一份描述账户职能的说明，这将作为一项良好措施，确保参与记录交易的人员能够了解工发组织账户的性质和用途。	外聘审计员建议工发组织重新审查和更新账目一览表，为每个账户附上一份描述账户职能的说明，这将作为一项良好措施，确保参与记录交易的人员能够了解工发组织账户的性质和用途。			X
10	2018	长式报告第 79 段	外聘审计员建议工发组织拟定并向设在维也纳的各组织提出一项建议，详细说明设在维也纳的各组织在房舍管理处合办事务中所占利益份额，以便各组织之间达成一项经签署并具有约束力的协定。	设在维也纳的各组织确认在房舍管理处没有共同利益，因此，变更会计政策后，房舍管理处不再是合办事务，而是重新归类为工发组织完全管控的内部业务。 设在维也纳的各组织均同意将房舍管理处以及《1977 年谅解备忘录》提及的所有其他共同事务，包括安保事务、会议事务、印刷、医务等，作为建立在成本补偿基础上的“服务提供方”。 设在维也纳的各组织都将充分巩固其被分配的共同事务。	设在维也纳的各组织已就如何在其各自账簿上处理共同事务达成了协议。	X		

11	2018	长式报告 第 83 段	外聘审计员建议工发组织与设在维也纳的各组织协商，更新关于房舍管理处业务会计处理办法的财务指示，以此作为依据，用以编制房舍管理处财务报表，并将工发组织财务报表中的房舍管理处账户与其他设在维也纳的各组织的相应账户合并。	设在维也纳的各组织确认在房舍管理处没有共同利益，因此，变更会计政策后，房舍管理处不再是合办事务，而是重新归类为工发组织完全管控的内部业务。 设在维也纳的各组织均同意将房舍管理处以及《1977 年谅解备忘录》提及的所有其他共同事务，包括安保事务、会议事务、印刷、医务等，作为建立在成本补偿基础上的“服务提供方”。 设在维也纳的各组织都将充分合并其被分配的共同事务。	外聘审计员指出，相关会计处理办法和列报符合《国际公共部门会计准则第 37 号》，但与《会计手册》和披露不一致，因此建议工发组织调整实际会计处理办法和列报，使它们与《会计手册》和披露保持一致。		X	
12	2018	长式报告 第 89 段	外聘审计员建议工发组织制定一个强有力的问责制框架，以体现所有与问责制有关的组织单位，并进一步明确其任务及工作人员的作用和职责，从而进一步在本组织内部建设问责制和透明度文化。	已任命一名顾问，在 2020 年 5 月底之前为工发组织制定问责制框架。	如综合报告所述，问责制框架将于 2020 年第一季度之前完成，目前由 2013 年 6 月 6 日的内部控制框架规定了一些问责制相关原则。		X	
13	2018	长式报告 第 93 段	外聘审计员建议工发组织加强其驻地代表处的职权范围，界定更明确的上下级关系和问责制，以反映最近的结构调整所形成的业务格局，从而促进对组织和驻地网络活动采取更加协调一致的办法，并促进问责制。	方案制定和技术合作总司/方案、伙伴关系与驻地统合同司已着手修订驻地代表处的职权范围，处理上下级关系和问责制问题。经修订的职权范围将于 2020 年 3 月定稿。待本组织管理层内部审批后，经修订的驻地代表处职权范围将以总干事公告的形式颁布。	经修订的职权范围将于 2020 年 3 月定稿。		X	
14	2018	长式报告 第 97 段	外聘审计员建议工发组织在更新内部控制框架时考虑对所采用的内部控制原则进行审查，同时考虑到特雷德韦委员会赞助组织委员会目前的内部控制原则；并确保更新后的内部控制框架有配套的用户指南，以便更有效地传播内部控制政策，并明确内部控制管理方面的问责制。	总体管理和业务总司/司长办公室正在落实工发组织问责制框架的制定工作和内部控制框架的审查工作。 此外，企业风险管理职能部门现已在总干事办公厅下设立了一个新的风险管理高级协调人。	我们注意到工发组织目前正在更新其问责制框架并审查其内部控制框架。		X	
15	2018	长式报告 第 101 段	外聘审计员建议工发组织通过调整拟附属于总干事办公厅的道德操守职能的报告渠道，加强其第 DGB/2018/02 号关于道德操守相关职能的具体规定，确保独立性、可见性和业务能力，以便培养和培育一种进步的道德操守、廉正和问责文化。	已于 2020 年 2 月 17 日任命了新的道德操守和问责协调人，定期任用，50% 的合同。 该职能自主运作，并在行政上向总体管理和业务总司司长报告。	外聘审计员会见了新任命的道德操守协调人，该协调人直接向总干事办公厅报告。	X		
16	2018	长式报告 第 101 段	外聘审计员建议工发组织 a. 通过以下方式完善和更新其防止报复政策：(一)将被视为举报人或“协助举报人”的个人，以及“即将”披露消息的个人列为有价值的内部消息来源；以及(二)建立处理上诉问题的机制，应对不确定表面证据确凿的报复案件是否不正当的情况； b. 在其利益冲突政策中纳入与本组织内部不当职能有关的规定，以便在严格的问责制方面提供更清晰和更完整的视线，从而进一步提高工作绩效和问责制的廉正性；以及	已在经修订的《评价和内部监督办公室章程》中执行了关于反欺诈政策的建议。 截至 2020 年 3 月 5 日的情况 a., b.: 2020 年 2 月 17 日任命了新的道德操守和问责协调人。 道德操守干事目前正在制定道德操守办公室章程和改进工发组织的道德操守框架。 其中包括修订《防止报复政策》和《道德行为守则》，包括利益冲突的定义。 c. 关于依据哪些准则处理可能涉及对总干事进行调查的事项，《评价和内部监督办公室章	外聘审计员肯定工发组织修订《防止报复政策》和《道德行为守则》的举措。		X	

			c. 在其反欺诈政策中纳入一个内部机制和明确的模式，对其行政首长可能犯下的案件进行公平和公正的调查。	程》已对此作了规定。《评价和内部监督办公室章程》第 18 款述及： “如果发现总干事有不当行为，评价和内部监督办公室将咨询理事会主席并通知审计咨询委员会。”				
17	2018	长式报告第 112 段	外聘审计员建议工发组织通过改进实物存量计算程序，改进实物资产和库存的维护，方法是对实时定位系统进行补充完善，对该系统未涵盖的资产进行人工实物清点，以确保完整和准确地获取所有资产信息，从而改善资产信息的完整性和问责制。	该建议已在 2018 年和 2019 年的核查工作中得到执行。	驻地代表处和总部进行了年度清点并提交了报告。2020 年 3 月对房舍管理处的不动产、厂场和设备进行了清点。总体管理和业务总司/财务司/账户、付款和财政处进行了对账，查出的缺额甚小。	X		
18	2018	长式报告第 116 段	外聘审计员建议，通过更新《财产管理手册》，在其中纳入资产维护和维修准则，以更全面地确认整个资产管理范围内的资产问责制，从而提高资产控制及相关问责制的质量。	《工发组织财产管理手册》修订草案（2020 年 1 月 15 日）已提交财务部门审批。	截至核实日期，经修订的《工发组织财产管理手册》尚未发布。我们鼓励工发组织加快发布过程，以便程序和范式得以执行和利用，从而加强问责制。	X		
19	2018	长式报告第 120 段	外聘审计员建议工发组织在其采购周期内采用一项具体和正式的采购反馈协议，以确保从最终用户那里获得相关和可靠的信息，这些信息将最终促成改进采购决策并加强采购控制和相关问责。	目前正在开发一个系统支持解决方案。	外聘审计员注意到该系统目前正在开发中。		X	
20	2018	长式报告第 124 段	外聘审计员建议工发组织加强采购过程中的供应商资质证明和背景调查程序，特别是针对驻地代表处供应商的资质证明和背景调查程序，以便在控制和问责制框架内更好地与供应商接触。	这一事项正在审议之中，并将在 2020 年工作计划中进一步审议。	外聘审计员注意到，目前还没有进行供应商背景调查。			X
21	2018	128	外聘审计员建议工发组织确保企业风险管理举措具有更清晰的执行轨迹和问责制，为此制定一份关于企业风险管理举措执行情况的正式文件以支持相关工作计划；并为实施企业风险管理工作举措（包括重要的里程碑）提供具体和适当的监测和控制机制。	随着为企业风险管理工作指定专职协调人，该职能将有可持续的行动方针，具有明确的工作计划、实施战略和计划。 风险管理协调人的目标是推进企业风险管理的成熟度。据此，风险管理协调人已提出并且风险管理委员会已通过了 2020 年工作计划，该计划借鉴了 2019 年工作计划的发展成果，例如建立一个符合当前组织结构的治理架构，以及验证工发组织风险概况（全域）。进行了风险管理成熟度自我评估，以确定工发组织企业风险管理（“发展中”）的成熟度状态，并确定优先关键领域，以便将企业风险管理推进至“已建立”水平。已经任命了一位全职风险管理协调人，以推进企业风险管理的成熟度，并根据相应职权范围履行职能，同时考虑到就该事项提出的各项建议（审计咨询委员会、外聘审计员、联合检查组），包括欺诈风险评估。	外聘审计员注意到已经任命了一名全职风险管理协调人，企业风险管理文件资料仍在编制中。		X	
22	2018	132	外聘审计员建议工发组织更新和明确说明风险管理政策框架，明确界定风险管理委员会和风险管理协调人的具体作用和职责，并正式确定	风险管理协调人正在更新该政策，以反映当前组织结构中的治理和风险管理流程。这包括确定将风险管理嵌入工发组织的流程——已经拟定了	新的风险管理协调人目前正在更新该政策，以反映工发组织的治理和风险管理流程。		X	

			综合成果和方案框架工作队在工发组织风险管理基础设施中的作用，以加强对各流程和风险负责人的问责。	一份预稿，风险管理委员会和相关利益攸关方将结合2020年工作计划对该预稿进行包容性验证。此外，风险管理委员会赞同不单独设立风险管理联络官职能，而是将其纳入各部门负责人(D1)（或其指定人员）的责任范畴，这将会协助风险管理协调人识别、记录、监测和报告风险。此外，风险管理协调人正在与综合成果和绩效框架工作队合作，以确定在将风险管理嵌入方案/项目/举措规划周期方面发挥协同作用。			
23	2018	139	外聘审计员建议工发组织： <b>(a)</b> 评估在其既定战略优先事项方面取得的最新成就，以确定需要干预的事项，根据本组织问责层级提出，并商定较高级别的优先变化或影响，以及在既定时限内要实现成果和产出；以及 <b>(b)</b> 开始审查中期方案框架的现有结构以及产出、成果和影响之间的因果关系，以及风险和设想，以确定如何明确地提出变革理论，从而提高可计量性，使得能够对成果进行分析和汇总，并改进成果问责制。	更新后的综合成果和绩效框架于2019年11月获得批准，并通过GC.18/CRP.4号文件分发给了成员国。 随后，AI/2020/1号文件《《综合成果和绩效框架指南》》作为内部行政指示发布，以协助把实施上述成果框架纳入主流。随着综合成果和绩效框架更新后，本组织的变革理论（如2018-2021年中期方案框架所述）与综合成果和绩效框架的协调统一工作已经完成。 继发布Gc.18/Dec.14号文件之后，总干事办公厅/战略规划、协调和质量监测办公室与总体管理和业务总司/财务司已启动一项协商进程，推动以最新的综合成果和绩效框架为中心编制成果预算。随着下一个中期方案框架周期（2022-2025年），中期方案框架、综合成果和绩效框架、方案和预算以及相关部门工作计划将完成协调统一。	外聘审计员注意到工发组织正在采取的举措，AI/2020/1号文件《《综合成果和绩效框架指南》》作为内部行政指示发布，以协助把实施该成果框架纳入主流。	X	
24	2018	147	外聘审计员建议工发组织通过以下方式改进方案和预算结构：(一)明确确定影响、成果和产出并确定它们之间的因果关系以及相应的成果交付问责制；以及(二)建立方案和预算成果与中期方案框架及综合成果和方案框架成果之间的明确联系，并确保这种联系在所有这些文件中得到明确体现，以提高工发组织预期成果交付的明确性和问责制。 我们还建议工发组织使用不同的措辞编制方案和预算中的成果报表，以反映具体、可计量、可实现、切合实际、有时限的较高水平的变化，作为对基准条件的改进，在计划期间结束时可以合理地实现，并考虑到相关的假设和风险。	目前的主要方案C存在概念上的难题，因为该方案将“影响维度”（经济、社会、环境）确定为“方案”。这显然对本组织在方案和预算背景下能够承诺和报告何种具体、可计量、可实现、切合实际、有时限的成果造成了混淆。下一次方案和预算的编制方法将不同于当前将方案与影响维度混为一谈的结构，并将阐明方案（产出）领域，并根据方案和管理成果予以排列。目前尚待高级管理层批准的讨论和草案反映了这种想法。根据构想，这项工作的一部分内容将是界定指标、基准和目标。	外聘审计员指出，由于《2020-2021年方案预算》与《2028-2021年中期方案框架》互相关联，我们承认在列报当前主要方案C时存在有关影响方面的概念难题。鉴于已采取举措，以内部行政指示的形式发布了AI/2020/1号文件《《综合成果和绩效框架指南》》，从而协助把实施该成果框架纳入主流，我们认为工发组织可以在下一个预算编制中，在方案和预算成果与中期方案框架及综合成果和方案框架之间建立明确联系。		X
25	2018	151	外聘审计员建议工发组织： <b>(a)</b> 查明在工发组织控制范围内获取产品和服务并拟在两年期内利用所提供的、与各项成果有关的资源完成的方案和预算产出，并按成果列出这些产出，以明确表明它们之间的因果关系并给予更有效的监测和衡量； <b>(b)</b> 加强方案和预算审查机制，以确保查明成果和产出层面的方案风险，并将这些风险与方案/项目的成果和产出相匹配，以便在	下一次方案和预算相关工作包括加强与部门工作计划的联系。在高级管理层批准之前，下一个方案和预算将是综合性的，包括经常预算和预计的自愿捐款。各部门将根据方案对应列出，预期结果将与这一对对应情形相匹配，以确保一致性。与相关风险的联系将在全新的方案和预算方法和高级管理层的指导下建立。	外聘审计员认可工发组织所做的努力，如2020-03-09内部审计综合工作所述，工发组织正在建立机制，系统性地跟踪和报告其发展业务的方案绩效/成果。目前，工发组织的业绩主要是以执行技术合作项目 and 方案的总支出来报告的，称为“技术合作执行额”。		X

			拟编制的风险登记册中采用；以及(c)与风险管理委员会密切合作，制定风险模型，支持识别方案风险以及支持将方案风险与方案成果和产出相匹配，以便在风险登记册中采用，从而改进对方案成果和产出的风险识别。					
26	2018	155	外聘审计员建议工发组织在综合成果和方案框架中制定充分、更为适当且具有具体、可计量、可实现、切合实际、有时限的指标，以支持更明确地衡量在实现方案和预算结果方面所取得的进展，并确保为综合成果和方案框架指标提供基准和目标，并提供最新指标，以便评估超过基准条件的进展情况和通过工发组织的干预措施实现目标的情况。	认识到眼前的问题，综合成果和绩效框架工作小组已经确保根据所使用的基于行为体的行为成果层级，建立适当的成果级别。基准和目标的问题已引起广泛注意，但由于本组织文化中缺乏计量成果和充分应用成果管理制方法的习惯，这一问题变得更加复杂。必要的文化变革须对仓促予以彻底执行和升级的想法报以审慎态度。更新后的综合成果和绩效框架选择了接近本组织实际方案成果的指标，以便于采纳。	外聘审计员对工发组织表示了肯定，正如 2020-03-09 内部审计综合工作所述，工发组织使用逻辑框架方法来构思和设计方案和项目，并确定项目和方案的产出、成果和影响指标。目前正在通过综合成果和绩效框架进程，进一步完善这些产出、成果和影响，使之具体、可计量、可实现、切合实际、有时限。	X		
27	2018	163	外聘审计员建议工发组织加强工作计划和工作规划流程，使其与方案和预算中的成果以及成果管理制的要素保持一致。	编制下一次方案和预算的工作组将讨论战略规划、协调和质量监测办公室与财务司提出的一项提案，该提案要求将工作计划与基于成果的方案和预算保持一致。如果本组织承诺在方案中实现某些成果，则有必要建立上述关联。所有这些均需得到高级管理层的批准。	外聘审计员注意到战略规划、协调和质量监测办公室与财务司提出的提案，其中提出举措，供编制下一次方案和预算的工作组用以调整工作计划，使之与基于成果的方案和预算保持一致，这些仍需得到高级管理层的批准。		X	
28	2018	166	外聘审计员建议工发组织通过开发包含工具、模板和指南的系统，加强工作计划监测和报告；并使之成为总体监测和报告框架的组成部分，以确保根据计划交付情况精确地报告和衡量各项成就和进展，并进一步支持成果问责制。	2020 年第一季度正在编制的关于下一个方案和预算的提案处理了这一问题，方法是确定有必要对工作计划取得的成就进行一致（规划）的监测和报告。文化变革极为重大，因此可能需要采用循序渐进的方式。此外，亦计划在高级管理层批准的前提下，整体推出一项全新的监测政策。	外聘审计员指出，由于文化变革颇为重大，我们赞同工发组织采取逐步执行的举措。		X	
29	2018	173	外聘审计员建议工发组织改进总体成果监测和报告机制及相关战略，主要通过以下方式促进方案成果问责制： (a) 将重点从监测和报告工发组织方案产出转移到监测和报告方案和预算中确定的产出上，以及这些产出如何根据已采用的成果层级对成员国确定的成果作出贡献； (b) 在可行或可适用的情况下，利用所规定的指标、基准和目标，并比照所使用的资源，特别是为便利中期方案框架报告所使用的资源，对预算和方案执行情况进行两年期评估，报告工发组织产出的进展或实现情况；以及 (c) 将中期方案框架监测和报告要求和准则纳入总体监测和报告框架，以确保衡量和报告成果，作为成员国和其他利益攸关方对工发组织的一种问责。	新的综合成果和绩效框架承认了本条目强调的问题，引入了成果层级，并将在各级（工作计划、项目、方案、国家和全组织）引入指标，以促进规划、监测和报告工作的统一与协调。 《2019 年年度报告》是第一份用到新的综合成果和绩效框架的报告，其中关于综合成果和绩效框架的附件首次介绍了一个真实反映工发组织中期方案框架的成果报告。数据并不完整，需要建立模板和系统。战略规划、协调和质量监测办公室正与有关部门合作，为各项目（取代组合和项目管理和经常预算供资的活动引入新的成果界面。这需要时间，但工作正在步入正轨。 AI/2020/1 号文件（《综合成果和绩效框架指南》）为执行该框架提供了支持，并计划在第二季度/第三季度开展提高认识/能力建设活动。	外聘审计员认可工发组织正在开展的初步工作，如前所述，《2019 年年度报告》是第一份用到新的综合成果和绩效框架的报告。此外，AI/2020/1 号文件（《综合成果和绩效框架指南》）为执行该框架提供了支持，并计划在第二季度/第三季度开展提高认识/能力建设活动。		X	
30	2018	178	外聘审计员建议工发组织通过以下方式改进总体成果监测和报告进程：	最新的综合成果和绩效框架（GC.18/CRP.4 和 AI/2020/1）在很大程度上对该问题提供了答案——或者至少提供了概念和实践框架，用以适用相关原则和处理当前的不足之处。模板和信息技术	外聘审计员注意到工发组织采取措施改进总体成果监测和报告进程。根据 2020-03-09 内部审计综合工作的要求，工发组		X	

			<p>(a) 进一步使用综合成果和方案框架作为总体方案成果监测和报告框架；</p> <p>(b) 与各总司、各司、各处、各驻地代表处和方案执行者合作，制定总体成果监测和报告框架，以便能够全面、透明、可靠和循证地评估在实现计划成果方面取得的进展，并将这些进展转化为对成果的全面核算；以及</p> <p>(c) 制定指导意见，为执行完整并且更清晰、更可靠的监测和报告框架提供支持，以促进有效的成果审查和报告。</p>	<p>成果界面仍待开发，计划在 2020 年第三季度之前完成。</p>	<p>织正在建立机制，系统地跟踪和报告其发展业务的方案绩效/成果。</p>			
31	2018	181	<p>外聘审计员建议工发组织加强方案逻辑框架要素和成果报表，为此在模板中列入每项指标的基线 and 目标值、潜在风险、假设以及每项影响、成果和产出相关的缓解战略；并通过方案逻辑框架制定准则为此提供支持。</p>	<p>2019 年 6 月颁布了一项新的行政指示，其中除其他外涉及国别方案监测和报告问题，以便推行经修订的工发组织国别方案开展办法。此外，还为各区域处和驻地代表处举办了培训班，介绍经修订的国别方案办法。正如行政指示所预计的那样，方案制定和技术合作总司/方案、伙伴关系与驻地统司与国别方案管理人员举行了一次年度会议，审查总体国别方案组合，会议由执行干事/方案制定和技术合作总司主持。</p>	<p>外聘审计员注意到工发组织采取措施，通过发布新的行政指示来加强方案逻辑框架要素和成果报表。</p>	X		
32	2018	185	<p>外聘审计员建议工发组织加强方案成果监测和报告机制，办法是利用逻辑框架中确定的预期成果以及相关指标和业绩计量，以更有效地确定必要的干预措施，支持对国别方案和国别伙伴关系方案预期成果的实现进展情况后续评价。</p>	<p>2019 年 6 月颁布了一项新的行政指示，其中除其他外涉及国别方案监测和报告问题，以便推行经修订的工发组织国别方案开展办法。此外，还为各区域处和驻地代表处举办了培训班，介绍经修订的国别方案办法。</p> <p>正如行政指示所预计的那样，方案制定和技术合作总司/方案、伙伴关系与驻地统司与国别方案管理人员举行了一次年度会议，审查总体国别方案组合，会议由方案制定和技术合作总司/执行干事办公室主持。</p> <p>在国别伙伴关系方案方面，已做出额外努力以提高报告质量。这一问题已纳入国别伙伴关系方案定期协调会议加以解决，该会议有国别伙伴关系方案管理人员出席，由方案制定和技术合作总司/执行干事办公室主持。</p>	<p>认识到工发组织发布了行政指示并开办了培训课程，但目前的监测和报告部分仍然没有以预期成果为基础。</p>		X	
33		191	<p>外聘审计员建议工发组织在确定其所设想的系统应用要求时，更新现行技术合作准则，并考虑到：(a)与现行组织结构相一致的职能和责任，(b)使技术合作准则的指导原则符合采用新的联合国倡议/议程所带来的变化，以更好地反映本组织的优先事项和战略；(c)采用项目审结办法；(d)纳入考虑到捐助方和本组织的需求和要求的报告准则。</p>	<p>DGB/2016/6 的修订版于 2019 年提交执行理事会，并在原则上获得批准。已把收到的意见纳入其中，这一总干事公告的修订版将于 2020 年初公布。技术合作准则的编写工作正在进行中，其中在工发组织答复/行动栏中列出的经提出和随后经反思的问题仍然适用。</p>	<p>外聘审计员确认工发组织采取措施遵守建议，技术合作准则的编写工作正在进行中。</p>		X	
34	2018	196	<p>外聘审计员建议工发组织：(a)指示项目管理人更新项目文件以及组合和项目管理中有关不完整的可客观核实指标和风险数据的相关子模块，作为批准/通过项目的先决条件，并确保在</p>	<p>工发组织答复/行动栏中提供的意见仍然适用。如上所述（参见第 188-191 段），相关总干事公告</p>	<p>外聘审计员认可工发组织遵守建议的举措，如上所述，修订版 DGB/2016/6 已于 2019 年提交执行理事会。</p>		X	

			组合和项目管理中获取的可客观核实指标和风险数据与项目文件中列报的数据保持一致；以及(b)要求项目管理人在编制项目文件时将组织要求以及捐助方的要求考虑在内。	的修订版计划于 2020 年发布，届时将适用上述强制性系统合规概览。				
35	2018	200	<p>外聘审计员建议工发组织：</p> <p>(a) 加强项目评估和核准程序，确保在最后项目文件得到确认/核准之前，将逻辑框架的审查结果纳入最后项目文件并赋予其实质内容；以及</p> <p>(b) 评价并在必要时重新界定质量监测处在向执行理事会提供秘书处支助方面的作用，以便在向执行理事会提交有关逻辑框架质量改进的建议之前，对这些建议给予适当考虑。</p>	<p>DGB/2016/6 号文件仍在修订中。执行理事会于 2019 年 3 月 22 日原则上予以批准；之后，总体管理和业务总司/财务司、总体管理和业务总司/人力资源管理司、对外关系和政策研究总司/对外关系司以及战略规划、协调和质量监测办公室提供了意见摘要。2020 年 2 月 20 日，执行理事会决定应为质量保证和新的批准程序编拟具体提案。</p> <p>在同一场会议上，执行理事会核准了评价和内部监督办公室的工作方案，其中包括对工发组织方案和项目拟订、评估和批准职能进行独立评价，以及对工发组织捐助方报告开展内部审计。预计将提出有关这两项内容的建议。</p> <p>与此同时，工发组织质量保证框架（DGB/2019/11）已于 2019 年 5 月 30 日颁布，其中规定了对工发组织所有产品、服务和流程的质量要求。这包括方案和项目，以及方案和项目评估和批准程序。</p> <p>在工发组织技术合作倡议的质量数据输入组合（自 2017 年以来在年度报告中也报告为综合成果和绩效框架指标）之前，质量监测处对这些数据进行系统地收集和分析。与审计结果一样，这些数据表明，当前的批准流程与充分的质量保证不相称，特别是在效力和成果管理制（包括逻辑框架）领域，更是如此。</p> <p>除了有待修订的评估和批准程序之外，已经并将采用新的指导意见和工具，以便在批准之前支持工作人员进行方案和项目设计和拟订：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 《综合成果和绩效框架指南》（AI/2020/01），2020 年 2 月 11 日订立</li> <li>• 方案/项目文件质量核对清单，由质量监测处于 2020 年 1 月 17 日发起，目前正在进行测试，以便作为行政文件发布，从而实施质量保证框架并满足该框架的要求</li> <li>• 需求驱动的质量咨询意见和培训（个人、处、司）</li> <li>• 正在筹备面向所有工作人员进行有关质量保证框架（DGB/2019/11）的培训，将由质量监测处自 2020 年第二季度开展</li> </ul> <p>质量监测处依据其专门知识和职能，非常适合就方案和项目质量提供早期咨询意见；但需要注意</p>	<p>外聘审计员指出，虽然 DGB/2016/6 号文件仍在修订中，但已经并将采用新的指导意见和工具，以便在批准之前支持工作人员进行方案和项目设计和拟订。此外，正如工发组织在答复中所述，质量监测处的人员配置持续缩减，从 3 名 P 级工作人员减至 2020 年 1 月 1 日的 1 名。一名 P5 级工作人员正在休假，另一位专业工作人员被任命为性别与发展协调人。外聘审计员强调有必要为质量监测处配备足够人员，因为他们的专业职能非常适合就方案和项目质量提供早期咨询意见。</p>		X	

				的是,自2016年以来,质量监测处的人员配置持续缩减,从3名P级工作人员减至2020年1月1日的1名。				
36	2018	205	我们建议工发组织: (a) 要求项目管理人/拨款持有人支持关于批准采购领域项目文件的请求,这些项目文件需附带一份采购计划或任何文件,尤其表明项目需求的细分类目、要求的简要说明、估算值/数量、采购方法和采购活动预期期限等;以及 (b) 提供关于对项目建议书的采购方面进行质量检查的指导方针,以确保依据对项目采购需求的客观评估签发许可书。	请参阅2019年11月发布的“评价和内部监督办公室内部审计综合工作”(整合与跟进未落实的内部审计建议)。	外聘审计员在期中审计时注意到采购规划尚未实施,同时我们也认可工发组织于2020年3月1日之前在一个部门进行试点规划。		X	
37		211	我们建议工发组织:(a)建立支持独立评价的供资机制,以衡量方案/项目对工发组织方案宗旨的影响;以及(b)估算可用于评价的(财政、人力、资本)资源,以及满足当前和今后评价要求所需的资源,从而为关于建立评价供资机制的建议提供支持。	工发组织管理层仍在对此进行内部讨论和审议。作为正在进行的2020年全额费用回收进程的一部分,有可能同时解决评价工作供资问题。	正如管理层所说,这一点仍在内部讨论和审议之中,此外作为正在实施的全额费用回收进程的部分工作,有可能处理独立评价问题。		X	
38	2017	#43	外聘审计员建议工发组织加大努力,与拖欠会费的成员国谈判付款计划。各成员国也可能希望考虑采取步骤限制不利影响,方法是让工发组织能够将分摊会费最大限度地用于经常预算内已列入方案的核心活动,即使分摊会费是在所涉及的两年期之后才支付。为此,财务条例必须作出相应修改。	各成员国定期审议分摊会费及时缴纳问题,包括在方案预算委员会第三十五届会议、工业发展理事会第四十七届会议和大会第十八届会议期间予以审议,这适当反映在了各理事机构的记录和决定之中。2019年与多米尼加共和国签署了新的付款计划。	外聘审计员注意到与拖欠会费的成员国谈判付款计划的努力。截至撰写本报告时,财务条例,特别是第4.2(b)和(c)条尚未修订。		X	
39	2017	#93	外聘审计员建议工发组织确保适当记录项目管理人员的工作时间和为项目执行提供的所有其他支助服务。这将是实现有效成本核算的重要步骤,将用于评估方案和项目活动所消耗的资源。	于2019年第四季度推行跨应用程序时间表系统简化和与其他财务模块整合。	外聘审计员指出,跨应用程序时间表系统的简化和与其他财务模块的整合仅在2019年第四季度推行。		X	
40	2017	#93	外聘审计员建议工发组织努力提高透明度,并加强对方案支助费用偿付收入新近变化的监测和及时报告。	全额费用回收一直是2019年的一项优先事项,就此商定了一项行动计划,并于2019年10月下旬得到执行理事会的核准。 2019年开始施行全额费用回收的各要素,2020年逐步升级,包括企业资源规划系统中的成本计算与员额预算编制和成本计算模块。	外聘审计员注意到工发组织为遵守这些建议所做的努力,按要求全额费用回收将要启动,2020年逐步升级,包括企业资源规划系统中的成本计算与员额预算编制和成本计算模块。		X	
41	2017	#110	外聘审计员建议更新和评估内部控制框架的执行情况,具体关注相关职责和职能之间的有效协调与合作,并纳入风险管理工作的成果。	工发组织目前正在制定独立的“问责制框架”,预计将于2020年发布。 由此,更新工发组织内部控制框架是自然而然要推进的一步。 经与相关部门内部协商,已商定由财务司牵头内部控制框架的更新工作。工发组织风险管理和业务连续性协调人将把内部控制框架纳入其工作范围,并根据需要提供投入。	外聘审计员注意到工发组织目前仍在制定独立的“问责制框架”,预计将于2020年发布该框架。		X	

				评价和内部监督办公室最近向总干事提交了“内部审计综合工作报告”，其中涉及工发组织成果管理系统评估的章节充分确认了存在的差距，以及管理层正在做出的努力。				
42	2017	#119	外聘审计员建议加速和加强以下活动：建立和实施工发组织的风险管理，明确分配相关职责以及在适当的机构一级派驻专职工作人员。工发组织应将风险管理制度化，使之成为一个长期过程，并需要在规划和控制过程中考虑到成果。应适当关注对执行进程进行透明和有效的协调。	<p>评价和内部监督办公室最近向总干事提交了“内部审计综合工作报告”，其中涉及工发组织企业风险管理系统的章节充分确认了存在的挑战和管理层为处理相关问题正在做出的努力。</p> <p>已经商定了有关该问题的两项具体管理行动计划，将由评价和内部监督办公室内部审计职能部门相应跟进。</p> <p>（请参阅管理行动计划 6 和 7）</p> <p>根据管理行动计划 6，工发组织在 D1 一级设立了专职风险管理和业务连续性协调人，直接向总干事报告。根据管理行动计划 7，风险管理和业务连续性协调人正在评估推进企业风险管理的战略可行方案，并正在更新企业风险管理政策和验证全机构综合风险登记册。</p>	正如内部审计综合报告所述，在将风险管理制度化，使之成为整个组织的一项职能方面存在预算限制，所以风险管理协调人为此编制了一个项目，该项目反映了已获得风险管理委员会核可的工作计划，并待执行理事会批准和划拨资源后，将在最新任命的风险管理和业务连续性管理协调人的全面监督下执行。		X	
43	2017	#125	外聘审计员鼓励工发组织制定《内部控制声明》。	正在进行的工发组织问责制框架拟定工作和内部控制框架更新工作将处理责任和问责方面的现有差距。此后，可对《内部控制声明》的必要性进行评估。	询问过管理层后得知，既未编拟也未制定《内部控制声明》。			X
44	2017	#131	<p>外聘审计员建议</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>进一步制定关键绩效指标，以便确定项目绩效和成果如何有效促进实现工发组织总体战略目标；</li> <li>明确确定如何以及由谁负责有效落实在工发组织内开展的业绩评估以形成一致局面。</li> </ul>	<p>2019 年 5 月，更新后的综合成果和绩效框架（请参阅 PBC.35/CRP.11）获得执行理事会核可，工发组织质量保证框架也予以发布（请参阅 DGB/2019/11）。</p> <p>每项指标所用的定义和方法是通过一个参与性进程最终确定的，该进程由战略规划、协调和质量监测办公室发起，由来自工发组织不同组织实体的同事领导的 5 个工作组参与。2019 年 10 月，总干事在战略规划、协调和质量监测办公室的支持下组织了一次讲习班，在该讲习班上，高级管理层了解了最新指标和执行计划。最新指标和定义经执行理事会核可，提交至大会第十八届会议（请查阅 GC.18/CRP.4）。</p> <p>战略规划、协调和质量监测办公室正在与各组织实体合作执行新的综合成果和绩效框架。已经制定了一项关于“整合和扩大成果相关管理”的政策，正在等待总干事的批准。还编写了一份“成果管理：工发组织综合成果和绩效框架方法和工具介绍指南”。该指南将在工发组织内网上公布，并作为行政指示提交审批。工发组织内部关于综合成果和绩效框架与质量保证框架的能力建设材料正在编写中，以期在 2020 年开展培训活动。</p>	外聘审计员注意到经执行理事会核可的最新的综合成果和绩效框架，以及工发组织的质量保证框架。可确定项目绩效和成果如何有效促进实现工发组织总体战略目标的绩效指标仍在制定之中。		X	

				在编制《工发组织 2019 年年度报告》时，将在数据可用的情况下使用新的综合成果和绩效框架。此外，战略规划、协调和质量监测办公室正在发起一项工作，根据综合成果和绩效框架列出的包容及可持续工业发展各层面，绘制工发组织对可持续发展目标的贡献。这项工作将在其他组织实体的密切合作下进行。				
45	2017	#145	有必要设立审计咨询委员会（审咨委），该委员会将不断促进改进工发组织控制结构的有效运行并为独立和有效的外部审计提供支持。审咨委已明确确定了以这些目标为导向的优先事项。 为确保这一点，审咨委的职责和范围应充分体现现在工发组织的细则和条例以及内部控制框架之中。	第 IDB.44/Dec.4 号决定明确规定了审咨委的职责和范围以及职权范围。 其职权范围目前正在修订，以更好地反映任务授权，包括根据联合检查组在审查中提出的建议（JIU/REP/2019/6——《对联合国系统审计和监督委员会的审查》），涵盖所有监督职能。经修订的职权范围将于 2020 年提交工业发展理事会批准。 目前编制的最新的工发组织问责制框架以及进一步更新的内部控制框架应纳入审咨委的职责和任务授权。	外聘审计员认识到内部控制框架仍在制定之中，其中将纳入审咨委的职责和任务授权。		X	
46	2017	#152, 153	外聘审计员建议定期更新信通技术风险登记册，除与企业资源规划系统有关的风险外，还需涵盖一般信通技术风险，例如信通技术基础设施方面的风险。 外聘审计员建议确定和全面评估信通技术风险和所需行动，并编制成果，以便将其有效纳入工发组织总体企业风险管理。	信通技术2018年风险涵盖了外聘审计员建议的所有因素，在风险管理委员会的支持下，这些风险被纳入工发组织企业风险管理工作之中（IC/2017/22）。 我们建议终止这项建议。 信通技术相关风险已作为跨部门运营管理（中期方案框架层级 4）风险记录在全机构综合风险登记册综合草案中。 评价和内部监督办公室目前正在开始对信息技术安全进行内部审计，以便在2020年初提供与这一主题相关的投入/调查结果和管理行动计划。	外聘审计员赞扬工发组织遵守关于信通技术风险登记册的建议，我们鼓励管理层定期更新信通技术登记册。	X		
47	2017	#160	外聘审计员建议采用一项公认的信息安全标准，作为推行信息安全管理系统的的第一步。外聘审计员建议考虑如何能建立关于信通技术治理和信息安全的国际标准与最佳做法，从而加强工发组织的信通技术治理。	鉴于本组织目前的资源限制，没有进展。 由于此建议与第 183 号和第 184 号建议紧密相关，建议将三者合并。	外聘审计员注意到，由于资金/资源限制，这项建议没有得到执行。然而，外聘审计员强调必须采用公认的信息安全标准，以作为加强工发组织信通技术治理的第一步。			X
48	2017	#165	外聘审计员建议编制和执行一项包含上述内容的信通技术战略。外聘审计员还建议确保制定一套涉及所有相关信通技术进程的完整和最新的用户手册和管理手册。	执行理事会已经核准了信通技术战略（EB/2019/11）。信息技术服务台操作规范（包括手册）是最新版本。 建议终止这项建议。	鉴于信通技术战略已获核准，这项建议已处理完毕。	X		
49	2017	#183, 184	外聘审计员建议执行信息安全管理系统在适当的范围内及时适用 ISO/IEC 2700x 系列的最佳实践办法。工发组织应确保信通技术安全问题得到确认，并可靠、有效和及时地加以处理。但有一项先决条件，即这项基本任务的核心责任在本组织范围内得到积极承担。必须明确分配首席信息安全干事的职责，首席信息安全干	鉴于本组织目前的资源限制，没有进展。 由于此建议与第 160 号建议紧密相关，建议将二者合并。	外聘审计员注意到，资金限制导致这些建议和第 160 号建议没有得到执行，但工发组织必须优先考虑这些问题，因为信通技术治理至关重要。			X

			事不应作为信通技术管理层自身的一部分，而是应被授权直接向高级管理层报告重大信息安全问题。					
50	2017	#191	外聘审计员建议工发组织建立、分析、监测和定期更新综合采购计划，以确保遵守所有采购原则，减少风险，以及利用提高效率的机会。工发组织应利用供应商关系管理模块或者由信息技术支持的类似解决方案。	与上一份报告相比，情况没有变化。 请参阅内部监督处综合报告所载的管理行动计划。	如前所述，采购计划尚未制定，但已采取举措，并计划在2020年第一季度为一个部门进行试点规划。			X
51	2017	#207	外聘审计员建议进一步开发处理合同的合同管理工具，尽快采用该工具，并相应更新《采购手册》，强制应用这些工具。	进行中 目前：合同文件工具在原型定型/微调阶段，由信息技术事务处/专家/采购事务处施行。 跟踪主要采购步骤，如银行担保日期、重大日期、合同的开始和结束等——2020年开始测试。 之后：启动对报告的合同管理跟踪。	外聘审计员在期中审计期间注意到，工发组织的合同管理工作仍在进行中。仍通过开放文本平台管理；因此，目前还没有进行严格的监测。			X
52	2017	#223, 224	外聘审计员建议，继续用全球银行项目规定的在全球运营的金融机构替代当地银行的定额备用金账户。 此外，外聘审计员建议，建立一个集中化单位，采集、输入供应商和银行主数据并在系统应用和产品中进行维护。	随着全球银行项目的实施，2017年定额备用金帐户大幅增加到85个。由于全球银行项目包括两家金融机构，执行工作会给支付流程增加部分额外工作量。此外，由于供应商（对应方和第三方）无法访问系统应用和产品，工作量会进一步增加。 2018年和2019年初，关闭账户10个，计划关闭2个。在日本、美国和瑞士开设的额外账户仍在审查中，关闭所有重复账户。 关于建立一个登记供应商主数据银行细目的集中化单位，目前没有预算资源。 全球银行业务的推行遵循了全面的成本效益审查。 解决方案正被纳入供应商发票管理流程设计。	外聘审计员指出，全球银行项目是次优选择，尤其是在供应商付款到期时，相关小组需要在系统应用和产品/企业资源规划系统中输入所需的银行主数据，以便创建新的供应商账户。			X
53	2017	#228	中国银行和花旗银行（中国）被计入同一个总账科目，即110120—中国银行。此外，三菱东京日联银行和花旗银行（日本）有限公司被计入同一个总账科目，即110121—三菱东京日联银行。	在日本三菱东京日联银行开设的总部账户将被关闭。但在日本开设的投资和技术促进办事处定额备用金账户将不会关闭，因为没有可用的定额备用现金解决方案。 这将会单独计入。 随附账户关闭情况。	经核实，记入110120的花旗银行（中国）账户已关闭，而根据银行询证函的答复，记入110121的三菱东京日联银行账户无交易或余额为零。			X
54	2017	#250	外聘审计员建议，监测最近针对费用报告建立的快速通道差旅模式所产生的影响，并据此修正关于差旅预付款的规则，从而使工作人员只能选择不申请预付款或申请100%的预付款。	根据决定，新的差旅政策不对预付款金额作规定。 由于优先落实其他任务，差旅系统的信息技术改进仍未完成。	外聘审计员注意到，新的差旅政策尚未对预付款金额作规定，对差旅系统的信息技术改进仍未完成。			X
55	2016	# 35	外聘审计员建议工发组织为使用系统应用和产品系统的各组织单位的所有关键业务流程和基本活动提供用户手册。	会计用户手册已经开始分阶段编制。	外聘审计员注意到，2019年编制/更新了六本会计手册。			X
56	2016	# 63	外聘审计员鼓励工发组织和各成员国尽一切可能提高核心活动的效率，并为之奠定健全的财	工发组织在2019年各理事机构的正式会议上，经常性地呼吁各成员国对核心活动自愿捐款特	外聘审计员赞扬工发组织努力通过方案预算委员会相关问题非正式工作组提高			X

			务基础。各成员国不妨考虑通过允许核心活动自愿捐款特别账户和重大资本投资基金使用自愿供资，从而减少财务不平衡。	别账户和重大资本投资基金予以额外自愿捐款，这些会议有方案预算委员会第三十五届会议、工业发展理事会第四十七届会议，以及方案预算委员会相关问题非正式工作组 2018 年和 2019 年正在举行的会议，见 IDB.47/9-PBC.35/9 号文件第四章(c)；以及最新的 2019-2022 年中期投资计划 (IDB.47/14-PBC.35/14)。	核心活动的效率，并为之奠定健全的财务基础。			
57	2016	# 90	外聘审计员建议工发组织在外部服务的使用和支出方面建立一个适当的评估和监测系统。	信息技术事务处提供了一份系统应用和产品门户报告：活动类型 AT2 “划归到固定职位的个人服务协议”。	外聘审计员肯定工发组织采取行动，提供系统应用和产品门户报告：活动类型 AT2 “划归到固定职位的个人服务协议”。	X		
58	2016	# 96	外聘审计员建议工发组织确保在《个人服务协议框架》中明确规定顾问人员派任的作用和职责，并在项目管理人和人力资源管理部门之间加以明确区分。项目管理人/拨款持有人在甄选程序中作出的决定应由一个工作小组进行审查和批准，该工作小组主要负责确保人力资源管理工作透明度和效率。另外，工发组织还应为所有项目管理人提供标准化排序和评估工作表。这样可提高甄选程序的透明度和可比性。	《个人服务协议框架》的更新工作正在审议之中。	外聘审计员注意到《个人服务协议框架》仍在审议之中。		X	
59	2016	# 103	外聘审计员建议工发组织确保在甄选和征聘顾问人员时实现客观和充分竞争。如果大多数选定候选人均来自于人力资源库，则在甄选顾问人员时尤其应注意上述要求。外聘审计员建议工发组织审查现有的竞争门槛，并在必要时降低门槛。	向征聘办公室提供标准化排名/评估工作表（随附 excel 文档：AT 3 “Template ISA recruitment rating.xlsx”）和评估报告模板（随附 word 文档：AT 4 “Template Candidate assessment report ISA.docx”）。	正如期中审计期间所查看到的，甄选候选人的标准随项目管理人/拨款持有人的不同而不同。此外，向总体管理和业务总司/人力资源管理司/人才规划、获取和发展处提交有关甄选/排除候选人的记录的做法也未一直贯彻。  目前的门槛仍然很高，因为在 2019 年，最高合同价值仅相当于 192,000 欧元，因此候选人是从人力资源库中甄选而出，而不是通过竞争性甄选过程选拔。		X	
60	2016	# 109	外聘审计员认为，应以书面方式记录在初选和最终选择阶段选择或排除各位候选人的原因。工发组织应针对在初选和最终选择阶段制定适当的甄选程序记录提供明确准则并提高工作人员的认识。	对《个人服务协议框架》第 8.2 款进行了修订，以支持执行：“项目管理人/拨款持有人应使用人力资源管理司提供的标准化排名和评估工作表，记录甄选过程，包括记录在初选和最终选择阶段选择或排除各位候选人的原因，相关记录应予以存档，以备可能的审计或核实。” 如第 103 号建议的附件	外聘审计员在期中审计期间注意到向总体管理和业务总司/人力资源管理司/人才规划、获取和发展处提交选择或排除候选人原因的最近记录是 2016 年。			X
61	2016	# 114	外聘审计员建议工发组织应制定一份绩效评价模板，要求项目管理人/拨款持有人对顾问人员的绩效进行评价。在适当情况下，绩效评价应以明确规定的可计量交付成果为基础。其应参照相关职权范围所述主要职责，就提供的服务规定更多定性信息。	个人服务协议评价表已经修订完毕，待最新的《个人服务协议框架》发布后即可使用（文件 AT5 “ZAF_PAY_ISA_FORM.pdf”）。	外聘审计员认可工发组织在制定个人服务协议评价表方面做出的努力。	X		

62	2016	# 157	外聘审计员建议工发组织以包含所有必要信息的计划为基础，推进执行该项目。	<p>已履行的审计意见：即对总部库存适用实时定位系统，以及对工发组织所有其他不动产、厂场和设备进行实物核查。</p> <p>拟向审计员出示的证据</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 《财产手册》草案，已传阅，待批准。</li> <li>• 2019年6月19日有关业务支助服务司/总务和后勤处职责的电子邮件。</li> <li>• 2019年8月30日的电子邮件，启动年度资产核实工作和时间表。</li> <li>• 财产调查委员会记录。</li> <li>• 将在访谈期间介绍采取行动的情况。</li> </ul>	外聘审计员收到了《财产手册》的副本，但该手册仍待最后批准以便实施，因此我们鼓励工发组织加快批准进程。		X	
63	2014	# 114	外聘审计员建议将其中一个信息技术系统转移到另一个防火区。另一个办法仅为临时解决方案，即安装先进的防火系统。为了降低这些风险，外聘审计员建议立即减少主要的火灾负荷。	已确定的风险已被减轻至实际可控的限度内。建议终止这项建议。	外聘审计员认可工发组织为执行这项建议而采取的行动。	X		



菲律宾共和国  
审计委员会  
菲律宾奎松城英联邦大道

## 独立审计员报告

致：工业发展理事会主席

### 审计意见

我们已对联合国工业发展组织（工发组织）的财务报表进行了审计，包括截至 2019 年 12 月 31 日的财务状况表，截至上述日期的年度财务执行情况表、净资产/权益变动表、现金流量表及预算与实际金额对比表，以及包括重大会计政策摘要在内的财务报表附注。

我们认为所附财务报表依据《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》），在所有重大方面公允地反映了截至 2019 年 12 月 31 日工发组织的财务状况，以及截至上述日期的年度财务执行情况、净资产/权益变动、现金流量以及预算与实际金额对比情况。

### 审计意见的依据

我们按照国际审计与鉴证准则理事会发布的《国际审计标准》进行审计。我们依据这些准则承担的责任如《审计员财务报表审计责任》一节所述。根据与我们对财务报表的审计有关的道德要求，我们独立于工发组织，并且按照这些要求履行了其他道德责任。我们相信我们获取的审计证据为我们的审计意见提供了充分且适当的依据。

### 其他信息

管理层对其他信息负责，其中包括关于工发组织财务状况的当期报告，但不包括财务报表和我们审计员的审计报告。

我们关于财务报表的意见不涉及其他信息，也不做任何形式的保证结论。

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

### 管理层和负责管理财务报表的人的责任

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

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

管理工作负责人负责监督工发组织的财务报告过程。

## 审计员对财务报表的审计责任

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

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

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

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

## 关于其他法律法规要求的报告

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

根据《工发组织财务条例》第十一条，我们还签发了关于我们对工发组织的审计的长式报告。



菲律宾共和国审计委员会主席  
外聘审计员

Michal G. Aguinaldo

菲律宾奎松城  
2020年4月6日



## 截至 2019 年 12 月 31 日的年度财务报表

### 总干事的报告

1. 我谨此提交根据《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）并按照《财务条例》第十条编制的 2019 年度财务报表。

### 分摊会费

2. 在财务上如何执行核定方案和预算，取决于当年可用现金资源的实际水平，包括分摊会费的付款时间安排。下面以百万欧元为单位列出收到的实际分摊会费和按照大会各项决定分摊的款额，同时一并列出上一年的比较数字。

**表 1**

### 分摊会费

	2018-2019		2016-2017	
	百万欧元	百分比	百万欧元	百分比
应收分摊会费	136.7	100.0	134.9	100.0
截至两年期结束实收额	126.6	92.6	122.7	91.0
收款缺额	10.1	7.4	12.2	9.0

3. 2018-2019 两年期分摊会费的收款率为 92.6%，高于 2016-2017 两年期的 91.0%。年底累计待结分摊会费为 1,780 万欧元，不包括前成员国应缴的 7,120 万欧元，比 2018 年(1,580 万欧元)有所增加。会议室文件 GC.18/CRP.2 所载附件一(e)列出了分摊会费详情。目前有四个成员国签署了旨在结清欠款的付款计划协议。2019 年 12 月无表决权的成员国数目为 41 个，与 2018 年 12 月相同。

### 基于预算的执行情况

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

5. 还包括了单独的一节，为财务报表的读者提供按预算编列的信息。以下各段介绍 2019 年的财务要点。

6. 比较信息基于大会第十七届会议（GC.17/Dec.18 号决定）通过的 2018-2019 两年期方案和预算，包括年度经常预算总支出 1.392 亿欧元，其中来自分摊会费的金额为 1.367 亿欧元，来自其他收入的金额为 250 万欧元。

7. 在预算基础上，2018-2019 两年期经常预算实际支出金额为 1.264 亿欧元（2016-2017 两年期为 1.282 亿欧元），占核定支出预算总额的 90.8%（2016-2017 两年期为 92.3%）。

8. 2018-2019 两年期其他收入的实收额有对驻地代表处网络费用的政府捐款 90 万欧元，而预算金额为 240 万欧元。净支出总额为 1.254 亿欧元，占经常预算拨款净额 1.367 亿欧元的 91.8%。因此，截至 2019 年 12 月 31 日拨款净余额为 1,120 万欧元（见附件一(a)和一(b)，PBC.36/CRP.2）。

9. 在业务预算方面，2019 年方案支助费用偿付额为 1,770 万欧元（2018 年：1,780 万欧元）。支出为 1,630 万欧元（2018 年：1,650 万欧元），收入超出支出 140 万欧元（2018 年：140 万欧元）。因此，方案支助费用特别

账户的期末余额，即业务储备金数额，按修改后的收付实现制为 2,160 万欧元，而期初余额为 2,020 万欧元，包括法定业务储备金 300 万欧元。

10. 2019 年按《公共部门会计准则》计算的技术合作执行支出达 1.677 亿欧元，2018 年这一数字为 1.804 亿欧元。工发组织技术合作服务详情见《2019 年工发组织年度报告》(PBC.36/2、IDB.48/2)。

11. 本组织现金状况良好，例证是在加大资金动员力度的支持下，技术合作执行比较稳定，现金余额达 4.52 亿欧元。但是，就经常预算而言，不缴纳或延迟缴纳分摊会费阻碍了核定经常预算方案的执行。

## 治理结构

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

## 监督框架

13. 独立审计咨询委员会（审咨委）于 2017 年设立，加强了工发组织的监督职责的治理和独立性。除了遵守国际最佳做法，审咨委还提高了向工发组织决策机关进行财务和监督报告的透明度。根据理事会 IDB.44/Dec.3 和 4 号决定以及《评价和内部监督办公室章程》，评价和内部监督办公室以及审计咨询委员会都向工业发展理事会报告其活动。

## 结论

14. 2019 年，工发组织继续在过去优势的基础上再接再厉，同时按照 2018-2021 年中期方案框架及其统合和扩大规模的管理目标推动变革。工发组织正在改进其服务，以进一步提高其干预措施的影响力，减少贫穷和不平等，同时保护环境。随着将“强化知识和机构”作为中期方案框架的一项新战略优先事项，工发组织正在将一项对所有相关行为体实现包容及可持续发展至关重要并有助于实现可持续发展目标的有利成果列为优先事项。

15. 本着这一精神，我谨借此机会感谢成员国为改善工发组织的财务状况正在进行的对话和捐助方一如既往的支持，并感谢工发组织所有人员为本组织工作做出的贡献。

李勇  
总干事

联合国工业发展组织

截至 2019 年 12 月 31 日的年度财务报表

财务报表责任及核定

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

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

本组织一直实行内部会计控制系统、政策和程序，以管理风险，确保财务信息的可靠性，保障资产安全，并查明可能的违规之处。

内部控制系统和财务记录在评价和内部监督办公室及外聘审计员开展活动期间接受其审核。管理层将客观地对该办公室和外聘审计员提出的进一步改进本组织内部控制框架的建议进行复审。

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

[签字]

李勇  
总干事

[签字]

George Perera  
财务处处长

2020 年 3 月 13 日，维也纳

## 工发组织

## 报表 1: 截至 2019 年 12 月 31 日财务状况表

(千欧元)

	附注	2019 年 12 月 31 日 千欧元	2018 年 12 月 31 日 (重编) 千欧元
<b>资产</b>			
<b>流动资产</b>			
现金及现金等价物	2	451,607	462,950
应收账款 (非交换交易)	3,23	275,900	240,334
交换交易应收账款	3	4,716	1,616
存货	4	793	813
其他流动资产	5	24,333	24,833
<b>流动资产共计</b>		<b>757,349</b>	<b>730,546</b>
<b>非流动资产</b>			
应收账款 (非交换交易)	3,23	173,494	134,673
不动产、厂场和设备	7	63,526	60,261
无形资产	8	769	633
其他非流动资产	9,23	1,842	1,614
<b>非流动资产共计</b>		<b>239,631</b>	<b>197,181</b>
<b>资产共计</b>		<b>996,980</b>	<b>927,727</b>
<b>负债</b>			
<b>流动负债</b>			
应付账款 (交换交易)	10	4,799	8,084
雇员福利	11	3,203	2,815
应付转账款 (非交换交易)	10	40,117	33,782
预收款项和递延收入	12,23	134,052	108,479
其他流动和财务负债	13,23	18,062	17,481
<b>流动负债共计</b>		<b>200,233</b>	<b>170,641</b>
<b>非流动负债</b>			
雇员福利	11	233,900	248,351
其他非流动负债	13,23	147,229	99,915
<b>非流动负债共计</b>		<b>381,129</b>	<b>348,266</b>
<b>负债总计</b>		<b>581,362</b>	<b>518,907</b>
<b>净资产/权益</b>			
累积盈余/ (赤字) 和基金余额	14,23	395,445	391,763
储备金	15	20,173	17,057
<b>净资产/权益共计</b>		<b>415,618</b>	<b>408,820</b>
<b>负债和净资产/权益共计</b>		<b>996,980</b>	<b>927,727</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

工发组织

报表 2: 截至 2019 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表

(千欧元)

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
		千欧元	(重编) 千欧元
<b>收入</b>			
分摊会费	16	68,363	68,351
自愿捐款	16	146,619	147,214
投资收入	16,23	431	217
创收活动	16,23	21,539	19,556
其他收入	16,23	2,905	1,602
收入共计		<b>239,857</b>	<b>236,940</b>
<b>支出</b>			
人事费用和福利	17,23	130,607	128,258
运营成本	17,23	40,443	37,909
合约服务	17,23	69,116	72,586
技术合作设备费用	17,23	9,857	15,473
折旧和摊销费	17,23	9,360	8,561
其他费用	17,23	2,117	1,481
支出共计		<b>261,500</b>	<b>264,268</b>
<b>运营盈余</b>		<b>(21,643)</b>	<b>(27,328)</b>
货币换算 (利得) / 损失	17	(8,000)	(21,911)
财政期盈余 / (赤字)		<b>(13,643)</b>	<b>(5,417)</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

## 工发组织

报表 3: 截至 2019 年 12 月 31 日的年度净资产变动表  
(千欧元)

	附注	累积盈余/ (赤字)	储备金	净资产/权益 共计
		千欧元		
截至 2017 年 12 月 31 日净资产/权益		<b>404,937</b>	<b>15,930</b>	<b>420,867</b>
年度变动				
雇员福利负债的精算估值利得/(损失)		661		661
转(入)/转出拖欠会费准备金		1,264		1,264
转入/(转出)储备金			1,127	1,127
直接在净资产/权益中确认的其他变动		(216)		(216)
直接在净资产/权益中确认的变动净额		1,709	1,127	2,836
成员国贷项额		(3,949)		(3,949)
年度净盈余/(赤字)	23	(5,275)		(5,275)
年度变动共计		<b>(7,515)</b>	<b>1,127</b>	<b>(6,388)</b>
对受控制业务房舍管理处的确认	23	<b>(5,659)</b>		<b>(5,659)</b>
截至 2018 年 12 月 31 日净资产/权益 (重编)	14,15	<b>391,763</b>	<b>17,057</b>	<b>408,820</b>
年度变动				
雇员福利负债的精算估值利得/(损失)	11,14	26,314		26,314
转(入)/转出拖欠会费准备金	14	(879)		(879)
转入/(转出)储备金	15		3,116	3,116
直接在净资产/权益中确认的其他变动	14	48		48
直接在净资产/权益中确认的变动净额	14,15	<b>25,483</b>	<b>3,116</b>	<b>28,599</b>
成员国贷记额	14,15	(8,158)		(8,158)
年度净盈余/(赤字)		(13,643)		(13,643)
年度变动共计		<b>3,682</b>	<b>3,116</b>	<b>6,798</b>
截至 2019 年 12 月 31 日净资产/权益		<b>395,445</b>	<b>20,173</b>	<b>415,618</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

工发组织

报表 4: 截至 2019 年 12 月 31 日的年度现金流量表

(千欧元)

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日 (重编)
		千欧元	千欧元
<b>来自经营活动的现金流量</b>			
本期盈余/ (赤字)		<b>(13,643)</b>	<b>(5,417)</b>
未实现的汇兑 (收益) / 损失		(7,203)	(14,212)
折旧和摊销费	7.8	9,360	8,561
会费准备金增/ (减)	3	(879)	1,264
雇员福利负债估值利得/ (损失)	11	26,314	661
存货 (增) / 减	4	20	29
应收账款 (增) / 减	3,23	(81,370)	(103,500)
其他资产 (增) / 减	5	272	1,613
预收款和递延收入增/ (减)	12,23	25,573	43,776
应付账款增/ (减)	10	(1,225)	12,170
雇员福利增/ (减)	11	(14,063)	9,615
其他负债和准备金增/ (减)	13	47,895	59,331
出售不动产、厂场和设备的 (利得) / 损失	7	7,906	12,837
投资/利息收入	6,16	(4,039)	(2,938)
转入储备金的款项	14,15	3,116	1,127
费用分摊比率变化		48	(5,733)
<b>来自经营活动的净现金流量</b>		<b>(1,918)</b>	<b>19,184</b>
<b>来自投资活动的现金流量</b>			
购置不动产、厂场和设备	7	(19,865)	(20,556)
购置无形资产	8	(808)	(263)
不动产、厂场和设备出售收益	7	6	10
投资利息净现金流量		4,039	2,938
<b>来自投资活动的净现金流量</b>		<b>(16,628)</b>	<b>(17,871)</b>
<b>现金及现金等价物净增/ (减)</b>		<b>(18,546)</b>	<b>1,313</b>
财务期初现金及现金等价物		462,950	447,425
未实现的汇兑利得/ (损失)		7,203	14,212
<b>财务期末现金及现金等价物</b>	2	<b>451,607</b>	<b>462,950</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

## 工发组织

## 报表 5: 截至 2019 年 12 月 31 日的年度预算和实际金额对比表

(千欧元)

经常预算	附注	初始预算	最终预算	可比实际金额	余额
千欧元					
<b>收入</b>					
分摊会费	16	68,351	68,351	68,363	(12)
区域方案		1,216	1,649	148	1,501
杂项收入		35	105	103	2
<b>收入共计</b>		<b>69,602</b>	<b>70,105</b>	<b>68,614</b>	<b>1,491</b>
<b>费用构成</b>					
人事费用		46,774	51,782	44,181	7,601
公务旅行		1,307	2,038	669	1,369
运营成本		14,189	16,952	14,296	2,657
信息和通信技术		3,531	4,841	3,749	1,093
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,641	4,769	4,714	54
<b>费用共计</b>		<b>70,442</b>	<b>80,382</b>	<b>67,609</b>	<b>12,773</b>
<b>本期盈余</b>		<b>(841)</b>	<b>(10,277)</b>	<b>1,005</b>	<b>(11,282)</b>
<b>业务预算</b>					
千欧元					
<b>收入</b>					
支助费用收入		17,813	18,316	17,731	585
杂项收入		-	-	916	(916)
<b>收入共计</b>		<b>17,813</b>	<b>18,316</b>	<b>18,647</b>	<b>(331)</b>
<b>费用构成</b>					
人事费用		16,596	17,531	15,598	1,933
公务旅行		846	1,511	631	880
运营成本		371	648	218	430
<b>费用共计</b>		<b>17,813</b>	<b>19,690</b>	<b>16,447</b>	<b>3,243</b>
<b>本期盈余</b>		<b>-</b>	<b>(1,374)</b>	<b>2,200</b>	<b>(3,574)</b>

共计	附注	初始预算	最终预算	可比实际金额	余额
		千欧元			
<b>收入</b>					
分摊会费		68,351	68,351	68,363	(12)
支助费用收入		17,813	18,316	17,731	585
区域方案		1,216	1,649	148	1,501
杂项收入		35	105	1,020	(915)
<b>收入共计</b>		<b>87,414</b>	<b>88,421</b>	<b>87,261</b>	<b>1,160</b>
<b>费用构成</b>					
人事费用		63,370	69,313	59,779	9,534
公务旅行		2,153	3,549	1,300	2,249
运营成本		14,560	17,600	14,514	3,087
信息和通信技术		3,531	4,841	3,749	1,093
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,641	4,769	4,714	54
<b>费用共计</b>	18	<b>88,255</b>	<b>100,072</b>	<b>84,056</b>	<b>16,016</b>
<b>本期盈余</b>		<b>(841)</b>	<b>(11,651)</b>	<b>3,205</b>	<b>(14,856)</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

## 财务报表附注

### 附注 1. 计政策

#### 报告实体

1.1 联合国工业发展组织由大会第 2152 (XXI)号决议于 1966 年成立，1985 年随着《工发组织章程》生效而成为联合国的一个专门机构。本组织的首要目标是促进发展中国家和经济转型国家的可持续工业发展。本组织目前有 170 个成员国。

1.2 本组织有三个理事机构：大会、工业发展理事会及方案预算委员会。这三个机构均由 1979 年通过的《工发组织章程》确立。

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

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

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

1.6 本组织的技术合作活动分三个领域：实现共同繁荣、提高经济竞争力和保护环境。另外，工发组织还参加一些跨领域活动，特别是在促进三方合作和南南合作推动工业发展、战略伙伴关系、最不发达国家特别方案以及战略工业研究和统计服务等方面。

1.7 工发组织总部设在维也纳，在布鲁塞尔、日内瓦和纽约设有联络处。驻地网络由 49 个代表处组成，其中包括区域中心和国别代表处，涵盖 156 个国家。

#### 编制依据

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

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

1.10 这些合并的财务报表包括工发组织、维也纳国际中心合办业务、大修和重置基金以及其他共同事务的财务报表。

#### 计量依据

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

## 报告期

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

## 货币和兑换基础

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

## 货币换算和兑换

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

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

1.16 外币交易结算以及以外币标价的货币资产和负债兑换后产生的汇兑损益在财务执行情况表中加以确认。

## 使用估计数

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

## 收入和支出

### 交易收入

1.18 货物出售后的收入，例如出版物和《计算机可行性分析和报告模型》出售后的收入，在货物所有权的重大风险和回报转移至购买方之时确认。

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

### 利息收入

1.20 利息收入按其应计时间比例确认，考虑到有效的资产收益率。

## 非交易收入

### 分摊会费

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

## 自愿捐款

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

1.23 不附带具有约束力的协议的自愿捐款和其他收入在收到时确认为收入。

## 实物货物

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

## 实物服务

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

## 费用

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

## 资产

### 现金及现金等价物

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

### 应收账款和预付款

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

### 金融工具

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

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

## 金融风险

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

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

## 存货

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

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

## 不动产、厂场和设备

1.34 不动产、厂场和设备的初始确认按每类资产获得当日的历史成本列明。确认后的不动产、厂场和设备账面金额应为其成本减去累计折旧和确认的任何减值损失后的余额。历史成本包括可直接归因于获得资产的成本。随后的成本只有在下述条件下才计入资产的账面价值或被承认为单独资产，即与该项目有关的未来经济利益可能归属工发组织，并且该项目的成本可以可靠地计量。修理和维修费用在费用发生的财政期的财务执行情况报表中作为费用计入。这一类资产的资本化的最低限值定为 600 欧元。

1.35 捐赠资产按获得当日的公允价值计价。继承资产不作确认。

1.36 作为非现金产出资产的不动产、厂场和设备每年进行一次减值评审。当一项资产的账面金额超过其可收回金额时，减值损失在财务执行情况表中确认为盈余或赤字。资产的可收回金额是资产的公允价值减去出售成本和使用价值中的较高者。

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

类别	估计使用寿命（年）
车辆	3-10
通信和信息技术设备	3-9
家具和固定装置	5-12
机械	4-15
房舍	15-100
土地	无折旧
租赁物改良	租期或使用寿命中较短者

## 无形资产

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

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

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

1.41 对估计使用寿命用直线法进行摊销。各类无形资产的估计使用寿命如下：

类别	估计使用寿命（年）
外部购买的软件	6
内部开发的软件	6
版权	3

## 租赁

1.42 驻地代表处订立的租赁协议归类为经营租赁，租赁付款按租赁期以直线法在财务执行情况表中列为费用。

## 在合营安排中和其他实体享有的权益

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

1.44 于房舍管理合营安排，工发组织是运营方，工发组织的报表充分合并了相关收入、支出、资产和负债。设在维也纳的其他组织提供的服务的安排在提供相关服务时计入费用。

## 负债

### 应付账款和其他金融负债

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

## 雇员福利负债

### 短期雇员福利

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

## 离职后福利

1.47 离职后福利是雇用期结束后应支付的（除解雇补助金外）雇员福利。

1.48 工发组织离职后福利包括设定受益计划，其中包括离职后健康保险、离职回国补助金和服务终了津贴，还有与离职时应享受的旅行和家用物品托运权利相关的费用。

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

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

## 其他长期雇员福利

1.51 其他长期雇员福利大部分是在 12 个月后才应支付，包括年假的往返交通。年假的金额和时间存在不确定性，因此年假受到专业精算师的重视，并采用与设定受益计划中的其他离职后福利相同的会计处理方式，精算利得和损失在净资产/权益变动表中即刻得到确认。

## 联合国合办工作人员养恤基金

1.52 工发组织是参加联合国合办工作人员养恤基金的成员组织之一，联合国大会建立该基金是为了提供退休金、死亡抚恤金、残疾抚恤金和相关福利。养恤基金是一个注入资金、多雇主合办的设定受益计划。如《基金条例》第 3(b)条所规定，专门机构和参加联合国及专门机构薪金、津贴和其他服务条件共同制度的其他任何国际性政府间组织均可成为基金成员。

1.53 该计划使参与组织面临与参与该基金的其他组织当前和以前雇员相关的精算风险，导致缺少在该计划参与组织间分配债务、计划资产和费用的可靠一致基础。工发组织和该基金以及该基金的其他参与组织无法以会计上足够可靠的方式确定所设定福利债务中的适当份额、该计划的资产以及与工发组织有关的该计划的相关费用。因此，根据《公共部门会计准则》第 39 号的规定，工发组织将该计划当作设定提存计划处理。工发组织在财务期对该计划的缴费在财务执行情况表中被确认为费用。

## 准备金和或有负债

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

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

## 基金会计和分部报告

1.56 这些财务报表按“基金会计”制编制。各基金都是单独的财务和会计实体，有单独一组自动平衡复式簿记账目。基金余额代表收入和费用的累计残值。

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

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

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

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

## 预算比较

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

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

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

## 相关当事方情况披露

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

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

## 发布的会计准则

1.63 际公共部门会计准则委员会发布了《公共部门会计准则》第 42 号——社会福利，为社会福利支出的核算提供了指导。工发组织将按要求采用新的准则，从 2022 年 1 月 1 日起生效，并认为采用该准则不会影响财务报表。

## 上年度比较财务信息重编

1.64 2018 年用于比较的信息系经过重编，涉及以下方面：按照《公共部门会计准则》第 35 号——合并财务报表中的控制标准，承认房舍管理处为工发组织的内部业务，以前归类为设在维也纳各组织的合办业务；追加承

认自愿捐款协议的应收款，未来分期付款归为非当期资产；以及关于大修和重置基金递延款项的调整。附注 23 披露有关重编的进一步详情。

## 附注 2：现金及现金等价物

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
(千欧元)			
<b>现金及现金等价物</b>			
银行存款和库存现金	2.1	81,912	106,604
原始存期最长至 3 个月的定期存款	2.4	366,275	352,901
驻地代表处所持现金及现金等价物	2.5	3,420	3,445
<b>现金及现金等价物共计</b>		<b>451,607</b>	<b>462,950</b>

2.1 现金及现金等价物视其所涉基金而附带有使用限制。限用于技术合作活动的现金为 360,635 欧元（2018 年：368,807 欧元），限用于房舍管理处活动的现金为 34,648 欧元（2018 年：39,971 欧元），限用于大修和重置基金的现金为 7,662 欧元（2018 年：6,556 欧元）。

2.2 现金及现金等价物包括所持有的折合为 266,207 欧元（2018 年：274,274 欧元）的非欧元货币现金和定期存款。定期存款可在安排结束前的任何时间点以票面价值赎回。

2.3 所持有某些现金的币种或受法定限制，或不能随时兑换为欧元而只能在相关国家用于当地开支。在本期終了时，以相应的年终联合国业务汇率结算，这些货币的欧元等值为 2,399 欧元（2018 年：2,352 欧元）。

2.4 生息银行账户和定期存款产生的年均利率按欧元和美元算分别是 0.10% 和 2.84%（2018 年：0.04% 和 2.06%）。

2.5 驻地代表处的现金存放在定额备用金银行账户中，以满足驻地的财务需要。

## 附注 3：应收账款

	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
(千欧元)		
<b>当期</b>		
<b>非交换交易应收账款</b>		
成员国欠款：分摊会费	87,114	84,750
成员国欠款：其他	8	7
应收自愿捐款	265,880	231,982
可收回的增值税和其他税款	4,131	4,117
<b>备抵前应收账款共计</b>	<b>357,133</b>	<b>320,856</b>
可疑账款备抵	(81,233)	(80,522)
<b>非交换交易应收账款净额</b>	<b>275,900</b>	<b>240,334</b>

	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
<b>交换交易应收账款</b>		
来自联合国各组织的应收账款	3,470	601
应收账款：其他	1,934	1,595
可疑账款备抵	(688)	(580)
<b>交换交易应收账款净额</b>	<b>4,716</b>	<b>1,616</b>
	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
<b>非当期</b>		
<b>非交换交易应收账款</b>		
成员国欠款：分摊会费	1,877	2,184
应收自愿捐款	173,109	133,790
可疑账款备抵：分摊会费	(1,492)	(1,301)
<b>非交换交易应收账款共计</b>	<b>173,494</b>	<b>134,673</b>

3.1 所列应收账款为扣除可疑账款调整数后的净额。未收缴分摊会费备抵以历史经验为根据，按未缴应收会费的下列百分比估算（未对应收自愿捐款实行备抵）：

会费拖欠时间	2019年 (百分比)	2018年 (百分比)
6年以上	100	100
4-6年	80	80
2-4年	60	60
1-2年	30	30

3.2 未收缴分摊会费备抵变动如下：

	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
年初坏账和可疑账款备抵	<b>79,903</b>	<b>81,166</b>
年度变动	878	(1,263)
年底坏账和可疑账款备抵	<b>80,781</b>	<b>79,903</b>

3.3 坏账和可疑账款备抵共计 83,414 欧元（2018年：82,613 欧元），其中包括针对应收分摊会费的 80,781 欧元（2018年：79,903 欧元）和针对其他应收账款的 2,633 欧元（2018年：2,500 欧元）。

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

3.5 附件一(e)提供分摊会费细目，下表列出应收会费的账龄：

	2019年12月31日		2018年12月31日	
	(千欧元)	(百分比)	(千欧元)	(百分比)
年数				
1-2年	10,108	11.4	8,914	10.3
3-4年	2,483	2.8	1,754	2.0
5-6年	704	0.8	452	0.5
7年及以上	75,696	85.1	75,814	87.2
备抵前应收会费共计	<b>88,991</b>	<b>100.0</b>	<b>86,934</b>	<b>100.0</b>

#### 附注 4：存货

	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
期初存货	813	842
当年购置	326	348
现有存货共计	<b>1,139</b>	<b>1,190</b>
减：消耗	(338)	(376)
减：注销/（减记）	(8)	(1)
期末存货	<b>793</b>	<b>813</b>

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

4.2 计算的存货价值是剔除任何减值或过期失效因素之后的净值。2019年，因过期失效和其他损失，工发组织减除了8欧元的存货（2018年：1欧元）。

#### 附注 5：其他流动资产

	附注	2019年12月31日	2018年12月31日
		(千欧元)	
给供应商的预付款	5.1	19,721	18,071
给工作人员的预付款	5.2	2,345	2,453
应计利息		866	1,011
部门间列账电子凭单项目	5.3	1,396	2,077
其他流动资产	5.4	5	1,221
其他资产共计		<b>24,333</b>	<b>24,833</b>

5.1 给供应商的预付款是指凭货运单据而在货物和服务交付之前进行的付款和合同文件签署后发放的首期付款。

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

5.3 部门间列账电子凭单项目包括驻地部门间列账凭单的服务结算账户余额、持有的暂记款及因信息不充分而被拒付的项目。

5.4 2018年其他流动资产包括因不可抗力而被搁置的项目的递延费用。

**附注 6：合营安排和其他主体中的权益**

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

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

2019 年	14.098%
2018 年	14.098%

**房舍管理处**

6.3 房舍管理处负责维也纳国际中心房地设施的运营和管理。工发组织受命为这项事务的运营机构，对财务和运营政策享有完全控制权。共同事务委员会就房舍管理处供资的活动下达指示，该委员会由设在维也纳的四个组织的行政/管理部门的负责人组成，但工发组织总干事对所提供的服务负有最终责任，这些服务的运营服从工发组织总干事的领导。因此，房舍管理处被视为一项内部业务，其费用由设在维也纳的所有组织共同承担。房舍管理处不具有自主法律地位，其资产和负债以工发组织的名义持有。

6.4 设在维也纳的各组织依照上文第 6.2 段所述的核定比率向房舍管理处基金缴纳年度经费，但对成本回收性质的临时项目的费用偿还除外。无任何文件规定设在维也纳的各组织在房舍管理处的权益残值，也无任何文件规定基金解散时这些权益的分配方式，因为房舍管理处是以“不赚不赔”的原则开展业务的。

**管理处：财务资料摘要**

	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
收入	24,012	22,576
费用	26,539	22,718
流动资产	40,862	42,849
非流动资产	1,380	1,127
流动负债	17,649	19,254
非流动负债	27,199	31,309
净资产/权益	(2,607)	(6,587)

**大修和重置基金**

6.5 奥地利共和国与设在维也纳的各组织设立了一项共同基金，旨在为维也纳国际中心的房舍、设施和技术装置的大修和重置费用供资，由奥地利共和国与设在维也纳的各组织代表组成的联合委员会负责。大修和重置基金被视为是一项由奥地利共和国与设在维也纳的各组织联合控制的合办事务。该基金不具有法律地位，其资产和负债以奥地利共和国与工发组织（工发组织代表设在维也纳的各组织）的名义持有。

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

## 大修和重置基金：财务资料摘要

	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
收入	4,770	4,686
费用	2,335	3,053
流动资产	15,272	13,294
流动负债	624	1,081
净资产/权益	14,648	12,213

## 维也纳国际中心

6.7 1979 年，奥地利共和国为设在维也纳的各组织提供了一处常驻总部房舍，为期 99 年，象征性租金为每年 1 奥地利先令。各组织的总部协定规定，房舍提供时不附带装修，在适当考虑到房舍所有权人依据奥地利法律享有的权利的前提下，仅用作设在维也纳的各组织的总部所在地。设在维也纳的各组织将支付所有运营成本，承担房舍的维护费用以及必要的内外维修费用。如果设在维也纳的各组织的总部所在地迁出指定区域，协定应停止生效；有关迁移总部所在地的决定由各组织自行裁量，不附加任何苛刻条件。

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

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

## 维也纳国际中心：财务资料摘要

	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
收入	15,537	15,411
费用	15,537	15,411
非流动资产	231,185	243,809
非流动负债	231,185	243,809
净资产/权益	-	-

6.10 与安保和医疗服务等其他共同事务相关的费用实报实销。当年分别支出 2,035 欧元和 221 欧元（2018 年：1,995 欧元和 215 欧元）。

## 其他非合并实体

### 饮食供应事务

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

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

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

#### 饮食供应事务：财务资料摘要

	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
收入	134	131
运营费用净额	8	9
流动资产	2,068	1,942
流动负债	-	-
净资产/权益	2,067	1,942

#### 小卖部

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

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

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

#### 附注 7：不动产、厂场和设备

	房舍	家具和 固定装置	信息和通信 技术设备	车辆	机械	共计
	(千欧元)					
<b>成本</b>						
截至 2017 年 12 月 31 日	69,559	2,956	14,839	4,385	27,310	119,049
添置	546	587	2,889	602	15,933	20,557
处置/转让	648	(861)	(2,043)	(1,156)	(15,495)	(18,907)
<b>截至 2018 年 12 月 31 日</b>	<b>70,753</b>	<b>2,682</b>	<b>15,685</b>	<b>3,831</b>	<b>27,748</b>	<b>120,699</b>
<b>累计折旧</b>						
截至 2017 年 12 月 31 日	34,107	1,371	12,396	2,391	8,156	58,421
本年度折旧费	1,944	293	1,740	501	3,609	8,087
处置/转让	321	(295)	(1,280)	(682)	(4,134)	(6,070)
<b>截至 2018 年 12 月 31 日</b>	<b>36,372</b>	<b>1,369</b>	<b>12,856</b>	<b>2,210</b>	<b>7,631</b>	<b>60,438</b>
<b>账面净值</b>						
截至 2017 年 12 月 31 日	35,452	1,585	2,443	1,994	19,154	60,628
<b>截至 2018 年 12 月 31 日</b>	<b>34,381</b>	<b>1,313</b>	<b>2,829</b>	<b>1,621</b>	<b>20,117</b>	<b>60,261</b>

	房舍	家具和 固定装置	信息和通信 技术设备 (千欧元)	车辆	机械	共计
<b>成本</b>						
截至 2018 年 12 月 31 日	70,753	2,682	15,685	3,831	27,748	<b>120,699</b>
添置	392	734	1,846	1,181	15,713	<b>19,866</b>
处置/转让	(221)	(1,082)	(1,327)	(1,133)	(9,211)	<b>(12,974)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>70,924</b>	<b>2,334</b>	<b>16,203</b>	<b>3,879</b>	<b>34,251</b>	<b>127,591</b>
<b>累计折旧</b>						
截至 2018 年 12 月 31 日	36,372	1,369	12,856	2,210	7,631	<b>60,438</b>
本年度折旧费	1,954	201	1,966	465	4,124	<b>8,710</b>
处置/转让	-	(332)	(1,629)	(518)	(2,604)	<b>(5,083)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>38,326</b>	<b>1,238</b>	<b>13,193</b>	<b>2,157</b>	<b>9,151</b>	<b>64,065</b>
<b>账面净值</b>						
截至 2018 年 12 月 31 日	<b>34,381</b>	<b>1,313</b>	<b>2,829</b>	<b>1,621</b>	<b>20,117</b>	<b>60,261</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>32,598</b>	<b>1,096</b>	<b>3,010</b>	<b>1,722</b>	<b>25,100</b>	<b>63,526</b>

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

7.2 对不动产、厂场和设备物品进行年度审查，以确定其价值是否减值。2019 年，资产减值审查表明没有减值。

7.3 已充分折旧但仍在使用的不动产、厂场和设备（不包括房舍）的期末账面价值总值（成本价值）为 6,959 欧元（2018 年：6,953 欧元）。

## 附注 8：无形资产

	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
	(千欧元)		
<b>成本</b>			
截至 2017 年 12 月 31 日（重编）	1,280	5,368	<b>6,648</b>
添置	264	-	<b>264</b>
处置/转让	(63)	-	<b>(63)</b>
<b>截至 2018 年 12 月 31 日</b>	<b>1,481</b>	<b>5,368</b>	<b>6,849</b>
<b>累计摊销（重编）</b>			
截至 2017 年 12 月 31 日	791	5,002	<b>5,793</b>
本年度摊销费	188	242	<b>430</b>
处置/转让	(7)	-	<b>(7)</b>
<b>截至 2018 年 12 月 31 日</b>	<b>972</b>	<b>5,244</b>	<b>6,216</b>
<b>账面净值</b>			
截至 2017 年 12 月 31 日	<b>489</b>	<b>366</b>	<b>855</b>
<b>截至 2018 年 12 月 31 日</b>	<b>509</b>	<b>124</b>	<b>633</b>

	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
	(千欧元)		
<b>成本</b>			
截至 2018 年 12 月 31 日	1,481	5,368	<b>6,849</b>
添置	728	81	<b>809</b>
处置/转让	(378)	-	<b>(378)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>1,831</b>	<b>5,449</b>	<b>7,280</b>
<b>累计摊销</b>			
截至 2018 年 12 月 31 日	972	5,244	<b>6,216</b>
本年度摊销费	533	117	<b>650</b>
处置/转让	(355)	-	<b>(355)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>1,150</b>	<b>5,361</b>	<b>6,511</b>
<b>账面净值</b>			
截至 2018 年 12 月 31 日	<b>509</b>	<b>124</b>	<b>633</b>
截至 2019 年 12 月 31 日	<b>681</b>	<b>88</b>	<b>769</b>

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

8.2 形资产项目每年审查一次，以确定其价值是否减损。2019 年，资产减值审查表明没有减值。

#### 附注 9：非流动资产

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
		(千欧元)	
小卖部期初预付款	9.1	809	809
对大修和重置基金的预付款	9.1	1,032	804
其他非流动资产		1	1
<b>非流动资产共计</b>		<b>1,842</b>	<b>1,614</b>

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

#### 附注 10：应付账款

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
		(千欧元)	
应付成员国款项	10.1	16,022	11,747
应付捐助方款项	10.2	14,990	11,233
应付设在维也纳的各组织款项	10.3	9,105	10,802
应付供应商款项	10.4	4,799	8,084
<b>应付账款共计</b>		<b>44,916</b>	<b>41,866</b>

	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
<b>组成部分:</b>		
交换交易应付账款	4,799	8,084
非交换交易应付账款	40,117	33,782
<b>应付账款共计</b>	<b>44,916</b>	<b>41,866</b>

10.1 应付成员国余额指所收会费的未用余额和往年所收分摊会费，有待分配给符合资格的成员国或有待其给予使用指示。

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

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

10.4 应付供应商款项构成收到发票的货物和服务的应付金额。

## 附注 11：雇员福利

	2019年12月31日			2018年12月31日
	精算估值	工发组织估	共计	
	(千欧元)			
短期雇员福利		3,203	3,203	2,815
离职后福利	227,170		227,170	242,393
其他长期雇员福利	6,730		6,730	5,958
<b>雇员福利负债共计</b>	<b>233,900</b>	<b>3,203</b>	<b>237,103</b>	<b>251,166</b>

  

	2019年12月31日	2018年12月31日
	(千欧元)	
<b>组成部分:</b>		
当期		3,203
非当期	233,900	248,351
<b>雇员福利负债共计</b>	<b>237,103</b>	<b>251,166</b>

### 雇员福利负债估值

11.1 雇员福利负债由专业精算师确定或由工发组织根据人事数据和以往支付经验计算。截至 2019 年 12 月 31 日，雇员福利负债总额为 237,103 欧元（2018 年：251,167 欧元），其中 233,900 欧元（2018 年：248,351 欧元）由精算师计算，3,203 欧元（2018 年：2,815 欧元）由工发组织计算。

### 短期雇员福利

11.2 短期雇员福利涉及薪金、回籍假旅行、教育补助金和与保险公司未完成的结算。

## 离职后福利

11.3 离职后福利指包括离职后健康保险、离职回国补助金、服务终了津贴以及与旅行和家用物品托运等离职应享待遇相关其他费用的设定受益计划。

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

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

11.6 离职回国补助金指应在离职时连同相关差旅费和家用物品托运费一起主要付给专业工作人员的应享待遇。

## 其他长期雇员福利

11.7 其他长期雇员福利包括应在工作人员离职时应付的累积年假折付款项。

## 离职后福利和其他长期雇员福利的精算估值

11.8 离职后福利和其他长期雇员福利产生的负债由独立精算师确定，并提供截至 2019 年 12 月 31 日所做估值。这些雇员福利系根据《工发组织工作人员条例和细则》为专业和一般事务职类的工作人员确立。

## 精算假设

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

11.10 下列假设和方法用于截至 2019 年 12 月 31 日的离职后福利和其他长期雇员福利负债估值：

- 精算方法。雇员福利负债系用预期应计福利单位法计算。
- 分摊期。就离职后健康保险而言，分摊期系起职日期至完全有资格享受福利待遇日的时间段。回国福利分摊期系从起职日期至以下两者中较早者：在本国境外连续服务的年份和12年服务期，但在2016年7月之后加入的工作人员除外，其应享待遇从服务的第五年开始。12年后，债务仅受未来加薪的影响。年假折付款项分摊期从受雇日至离职日，最多合格天数限为60天。服务终了津贴分摊期从受雇日（即应计分服务期开始日）至赚取递增福利日。
- 死亡。适用于退休前和退休后死亡的费率以2017年联合国合办工作人员养恤基金的精算估值以及适用于退職和退休的费率为基础。
- 贴现率。离职后健康保险为1.21%（2018年：2.16%），离职回国补助金、年假折付款项和服务终了津贴为0.53%（2018年：1.37%）。
- 医疗成本趋势费率。欧元3.65%，美元3.85%。该费率在以后保持稳定。
- 加薪率。2.00%（2018年：2.00%），但因工龄、职类和个人发展情况不同而异。
- 离职回国补助金。假设所有专业工作人员均有资格在离职时获得并将领取离职回国补助金。
- 返国旅费。未来年度变化0.00%（2018年：0.00%）。

- 年假。假设所有工作人员均有资格在离职时获得并将领取这些福利。年假折付款项余额的累积率因服务年限不同而异。

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

	上升一个百分点	下降一个百分点
	(千欧元)	
对年末累积离职后健康保险福利负债的影响	52,852	(39,484)
对合并服务和利息费用的影响	3,654	(2,577)

### 设定受益债务对账

	离职后 健康保险	离职回国 福利	年假	服务终了 津贴	共计
	(千欧元)				
<b>截至 2018 年 12 月 31 日的设定受益债务</b>	<b>223,442</b>	<b>9,626</b>	<b>5,958</b>	<b>9,325</b>	<b>248,351</b>
服务费用	9,314	444	560	504	<b>10,822</b>
利息费用	4,784	120	78	123	<b>5,105</b>
实际福利付款总额	(3,460)	(195)	(139)	(270)	<b>(4,064)</b>
人口假设变化引起的精算利得和损失	89	10	4	17	<b>120</b>
财务假设变化引起的精算(利得)/损失	(27,919)	478	269	738	<b>(26,434)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日的设定受益债务</b>	<b>206,250</b>	<b>10,483</b>	<b>6,730</b>	<b>10,437</b>	<b>233,900</b>

### 2019 年年度费用

	离职后 健康保险	离职回国福利	年假	服务终了 津贴	共计
	(千欧元)				
服务费用	9,314	444	560	504	<b>10,822</b>
利息费用	4,784	120	78	123	<b>5,105</b>
<b>费用共计</b>	<b>14,098</b>	<b>564</b>	<b>638</b>	<b>627</b>	<b>15,927</b>

11.12 2019 年对离职后健康保险计划的缴款预计将保持在同一水平。

11.13 设定受益债务没有供资来源，按现收现付制管理。

### 联合国合办工作人员养恤基金

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

11.15 2019 年，工发组织向养恤基金支付缴款共计 9,669 欧元（2018 年：8,742 欧元）。预计 2020 年应缴款约为 9,700 欧元。

11.16 每两年进行一次精算估值，最近一次估值截至 2017 年 12 月 31 日，目前正在进行截至 2019 年 12 月 31 日的估值。顾问精算师得出结论认为，截至 2017 年 12 月 31 日，不需要根据《养恤基金条例》第 26 条弥补短绌的缴款。

11.17 联合国审计委员会对养恤基金进行年度审计，并每年向养恤基金养恤金联委会和联合国大会报告。养恤基金公布关于基金业绩的季度报告，可查阅养恤基金网站 ([www.unjspf.org](http://www.unjspf.org))。

## 附注 12：预收款和递延收入

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日 (重编)
		(千欧元)	
<b>非交换交易预收款</b>			
预收分摊会费	12.1	533	758
预收自愿捐款	12.2	34,477	28,242
自愿捐款协定的履约义务	12.3	26,144	33,981
大修和重置基金递延款项	12.4	7,324	6,505
<b>非交换交易预收款</b>		<b>68,478</b>	<b>69,486</b>
<b>交换交易预收款</b>			
来自维也纳国际中心各组织的预付款	12.5	2,481	2,492
<b>预收款共计</b>		<b>70,959</b>	<b>71,978</b>
递延项目收入	12.6	63,093	36,501
<b>预收款和递延收入共计</b>		<b>134,052</b>	<b>108,479</b>

12.1 所收到的成员国未来年度分摊会费记入预收款账户。

12.2 预收自愿捐款指从捐助方收到的等待具体项目活动方案规划的资金，包括为联合国开发计划署及工发组织执行的与联合国其他机构和东道国政府有关的其他项目持有的项目结算账目。

12.3 在履行协定规定的履行义务之前，收到的附有使用条件的自愿缴款记入负债账户。

12.4 代表设在维也纳的各组织的大修和重置基金持有的资金余额（见附注 6）有待发放用于日后提供的服务。

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

12.6 递延项目收入是来自捐助者协议的未来分期付款，但须满足有关限制并完成规定的程序。

## 附注 13：其他负债

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
		(千欧元)	
<b>其他流动负债</b>			
递延汇兑利得	13.1	-	2,433
已收受但未付款的货物/服务应计额	13.2	14,612	11,614
其他负债	13.3	3,450	3,434
<b>其他流动负债共计</b>		<b>18,062</b>	<b>17,481</b>
<b>其他非流动负债</b>			
递延收入—维也纳国际中心履约义务	13.4	115,660	66,466
应付房舍管理处基金款项	13.5	31,236	33,114
长期担保—银行/租金保证金		333	335
<b>其他非流动负债共计</b>		<b>147,229</b>	<b>99,915</b>

13.1 汇兑利得指在 2004 年技术合作项目采用欧元管理之前，由信托基金所持的欧元面值现金和定期存款的重新定值产生的已实现利得的剩余额。这些资金在 2019 年已转入储备金（附注 15），以更好地反映其性质。

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

13.3 其他负债由汇出款项和应付杂项组成。

13.4 递延项目收入是来自捐助者协议的未来分期付款，超过一年之后应付，但须满足有关限制并完成规定的程序。

13.5 履约义务指奥地利共和国赠予维也纳国际中心大楼使用权的全部价值，每年均作为递延项，直至工发组织履行将其总部所在地留在房地内的承诺。工发组织自我供资的份额的租赁物改良账面净值为 1,357 欧元（2018 年：1,260 欧元），减少了履约义务，其价值为工发组织所占维也纳国际中心大楼的账面净值的份额，即 32,592 欧元（2018 年：34,259 欧元）。

#### 附注 14：基金余额

	经常预算基金		技术合作 经常方案	技术合作 基金	其他基金	共计
	技术合作 经常方案	周转基金				
	(千欧元)					
截至 2017 年 12 月 31 日余额	<b>(176,325)</b>	<b>5,281</b>	<b>7,423</b>	<b>578,433</b>	<b>(9,875)</b>	<b>404,937</b>
年度净盈余/（赤字）	3,092	(589)	-	(8,633)	855	<b>(5,275)</b>
小计	<b>(173,233)</b>	<b>4,692</b>	<b>7,423</b>	<b>569,800</b>	<b>(9,020)</b>	<b>399,662</b>
年度变动						
成员国贷记额	(3,949)	-	-	-	-	<b>(3,949)</b>
转入/（转出）拖欠会费准备金	1,264	-	-	-	-	<b>1,264</b>
精算利得/（损失）	2,232	(2)	-	298	(1,867)	<b>661</b>
合并调整	(216)	-	-	-	-	<b>(216)</b>
年度变动共计	<b>(669)</b>	<b>(2)</b>	<b>-</b>	<b>298</b>	<b>(1,867)</b>	<b>(2,240)</b>
对受控制业务的确认	928	-	-	-	(6,587)	<b>(5,659)</b>
截至 2018 年 12 月 31 日余额	<b>(172,974)</b>	<b>4,690</b>	<b>7,423</b>	<b>570,098</b>	<b>(17,474)</b>	<b>391,763</b>
年度净盈余/（赤字）	(879)	311	-	(10,022)	(3,053)	<b>(13,643)</b>
小计	<b>(173,853)</b>	<b>5,001</b>	<b>7,423</b>	<b>560,076</b>	<b>(20,527)</b>	<b>378,120</b>
年度变动						
成员国贷记额	(8,158)	-	-	-	-	<b>(8,158)</b>
转入/（转出）拖欠会费准备金	(879)	-	-	-	-	<b>(879)</b>
精算利得/（损失）	11,818	(4)	-	1,805	12,695	<b>26,314</b>
合并调整	48	-	-	-	-	<b>48</b>
年度变动共计	<b>2,829</b>	<b>(4)</b>	<b>-</b>	<b>1,805</b>	<b>12,695</b>	<b>17,325</b>
截至 2019 年 12 月 31 日余额	<b>(171,024)</b>	<b>4,997</b>	<b>7,423</b>	<b>561,881</b>	<b>(7,832)</b>	<b>395,445</b>

#### 经常预算普通基金

14.1 经常预算普通基金负余额由无供资来源的长期雇员福利负债产生，数额为 233,900 欧元（2018 年：248,351 欧元）。

## 技术合作经常方案

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

## 周转基金

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

## 技术合作

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

## 其他基金

### 其他基金的变动

	附注	2019 年 1 月 1 日 (重编)	年度变动	年度净盈余/ (赤字)	2019 年 12 月 31 日
(千欧元)					
可行性分析和报告计算机模型基金	14.5	131	-	10	141
业务预算	14.6	(14,691)	6,187	(428)	(8,932)
变革和组织振兴方案基金	14.7	213	-	(179)	33
核心活动自愿捐款特别账户	14.8	161	-	40	201
重大资本投资基金	14.9	2,481	-	12	2,493
经常预算追加拨款：维也纳国际中心安保	14.10	575	-	-	575
销售出版物循环基金	14.11	243	-	20	264
房舍管理处 Services	14.12	6,587	6,508	(2,528)	(2,607)
<b>共计</b>		<b>(17,474)</b>	<b>12,695</b>	<b>(3,053)</b>	<b>(7,832)</b>

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

14.6 对按预算外技术合作活动下方案支出收取的方案支助费用收入，在确定债务或付款时 (以二者较早者为准) 确认，并贷记入特别账户，为业务预算供资。基金负余额源自 28,398 欧元 (2018 年: 31,837 欧元) 的雇员福利无资金来源的未来负债。

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

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

14.9 在同一份理事会决定中，工业发展理事会还注意到重大资本投资基金的设立。重大资本投资基金提供了一种供资机制，用于确保为重大资本投资或重置供资，让一次性或偶然性的重大支出不会严重影响到经常预算水平。在 IDB.44/Dec.8 号决定(c)段中，理事会鼓励成员国和捐助方增加其对工发组织的自愿捐款，包括对核心活动自愿捐款特别账户和重大资本投资基金的捐款。

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

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

14.12 房舍管理处负责维也纳国际中心房地设施的运营和管理。工发组织受命代表设在维也纳的各组织担任运营机构（附注 6.3-6.4）。

## 附注 15：储备金

	附注	2019 年 1 月 1 日	年度变动	2019 年 12 月 31 日
(千欧元)				
项目人员离职储备金	15.1	1,952	37	1,989
项目设备保险		75	-	75
法定业务储备金	15.2/3	3,449	-	3,449
离职补偿储备金	15.4	5,499	-	5,499
附录 D：偿付储备金	15.5	4,313	457	4,770
汇率波动储备金	15.6	1,769	2,622	4,391
<b>共计</b>		<b>17,057</b>	<b>3,116</b>	<b>20,173</b>

### 项目人员离职储备金

15.1 该储备金为由组织间安排以外的技术合作资源和某些信托基金提供经费的工作人员支付意外应享离职回国补助金，按基薪净额的 8% 计算。

### 法定业务储备金

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

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

## 离职补偿储备金

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

## 偿付储备金

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

## 汇率波动储备金

15.6 大会在 GC.8/Dec.16 号决定中授权总干事设立一项储备金，不受财务条例 4.2(b)和 4.2(c)各项规定约束。于是，在 2002-2003 两年期设立了该储备金，旨在保护本组织不会因对编制方案和预算、拨款和分摊会费、收缴会费和垫款以及记账货币采用欧元为单一货币而受到汇率波动的影响。截至 2019 年 12 月 31 日该储备金余额为 1,960 欧元（2018 年：1,769 欧元）。

15.7 在 2004 年技术合作项目采用欧元管理之前，由信托基金所持的欧元面值现金和定期存款的重新定值产生的已实现利得的剩余额 2,431 欧元系从其他非流动负债（附注 13）转入，以更好地反映其性质。

## 附注 16：收入

	附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
(千欧元)			
分摊会费	16.1	68,363	68,351
自愿捐款			
用于技术合作		146,003	146,432
用于支助经常活动		616	782
自愿捐款小计	16.2	146,619	147,214
投资收入	16.3	431	217
创收活动			
给房舍管理处的缴款	16.4	19,820	18,460
销售出版物		70	88
可行性分析和报告计算机模型		86	102
其他销售		1,563	906
创收活动小计	16.5	21,539	19,556
杂项收入			
转入汇率波动储备金	16.6	(191)	(614)
解除对维也纳国际中心的履约义务	16.7	1,892	1,887
实物捐助—维也纳国际中心土地	16.8	240	233
其他杂项收入	16.9	964	96
杂项收入小计		2,905	1,602
收入共计		239,857	236,940

16.1 大会核准了 2018-2019 两年期经常预算为 136,702 欧元（GC.17/Dec.18 号决定），拟由成员国分摊会费供资。因此，68,363 欧元包括 2019 年分摊的两年期数额的一半即 68,351 欧元，加上新成员国缴款 12 欧元。成员国的缴款首先贷记入周转基金，然后按照成员国应缴会费分摊顺序贷记入应缴会费（见财务条例 5.5(c)）。

16.2 自愿捐款经工发组织与捐助方签署具有约束力的协定加以确认，但前提是没有设置限制资金使用的条件。

16.3 投资收入指存入金融机构的短期存款的已获和应计利息。

16.4 设在维也纳的各组成按照核准的比率给房舍管理处的缴款。

16.5 创收活动收入包括出版物及可行性分析和报告计算机模型的销售以及技术服务和房舍管理处的成本回收。

16.6 转入汇率波动储备金的款额指由于实际美元支出按预算费率折算后产生的欧元盈余（见第 15.6 段）。

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

16.8 实物捐助指维也纳国际中心免费使用土地的价值。

16.9 其他杂项收入包括不动产、厂场和设备的售后收益以及从航空公司所得奖金的收益。

#### 对项目 and 驻地代表处业务的实物捐助

16.10 收到的实物服务捐助估计为 3,927 欧元（2018 年：3,065 欧元），主要用途是支助工发组织项目和驻地代表处业务，按公允价值计算。工发组织根据《公共部门会计准则》第 23 号准则决定不在财务报表内确认这些捐助。所收到的实物服务捐助细目如下：

	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
实物服务捐助供用于：		
办公场地	1,220	1,059
家具和固定装置	15	13
通信和信息技术设备	17	10
车辆	42	29
机械，工具	1,052	935
公用事业	48	35
其他货物/服务	355	109
对会议、讲习班和培训的捐助	175	91
人员服务	1,004	721
联合国开发计划署管理的初级专业人员	84	61
共计	<b>4,011</b>	<b>3,065</b>

#### 附注 17：费用

附注	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日 (重编)
	(千欧元)	
工作人员薪金	44,308	41,780
工作人员应享待遇和津贴	35,262	33,194
临时助理	1,006	1,001
工作人员费用小计	80,576	75,975
国际顾问	29,317	31,117

	附注	2019年12月31日	2018年12月31日 (重编)
(千欧元)			
本国专家		14,885	15,320
行政支助和其他顾问		5,829	5,846
项目人员和顾问小计		50,031	52,283
<b>人事费用和福利小计</b>	<b>17.1</b>	<b>130,607</b>	<b>128,258</b>
经常旅费		1,483	1,655
项目旅费		9,628	10,407
租金、水电燃气和维护		18,408	15,839
消耗/分配的存货		1,199	1,036
信息技术、通信和自动化		3,191	2,939
办公用品和消耗品		1,524	1,743
其他运营成本		4,435	3,903
项目运营成本		575	387
运营成本小计	<b>17.2</b>	<b>40,443</b>	<b>37,909</b>
合约服务	<b>17.3</b>	<b>69,116</b>	<b>72,586</b>
设备费用	<b>17.4</b>	<b>9,857</b>	<b>15,473</b>
折旧和摊销费	<b>7.8</b>	<b>9,360</b>	<b>8,561</b>
其他费用	<b>17.6</b>	<b>2,117</b>	<b>1,481</b>
支出共计		<b>261,500</b>	<b>264,268</b>
货币换算(利得)/损失	<b>17.7</b>	(8,000)	(21,911)

17.1 薪金和雇员福利指支付给工发组织工作人员、顾问和个人服务协议持有人的款项。项目人事费包括为专家、各国顾问和行政支助人员所付款项。

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

17.3 合约服务主要是指为项目执行活动订立的分包合同。

17.4 设备费用指交给受益人的或不受工发组织控制的机械和设备。

17.5 折旧和摊销费包括 1,111 欧元（2018 年：1,110 欧元）已支出的低价值资产。

17.6 其他费用包括银行费用 104 欧元（2018 年：107 欧元）。

17.7 主要因期末对非欧元银行存款余额、投资、资产和负债进行重新估值而产生的货币换算差额，可归因于年底美元对欧元的汇率从 2018 年的 0.876 增至 2019 年的 0.896（2017 年：0.837）。

## 附注 18：预算和实际金额对比表

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

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

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

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

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

18.6 2019 年 12 月 31 日终了的本期预算和实际金额对比表（报表 5）内实际金额与现金流量表（4）内实际金额间的对账列报如下：

	运营	投资	共计
	(千欧元)		
收入盈余（报表 5）	14,856	-	<b>14,856</b>
基准差异	(1,700)	(1,289)	<b>(2,989)</b>
列报差异	(11,138)	-	<b>(11,138)</b>
实体差异	(3,936)	(15,339)	<b>(19,275)</b>
现金流量表（报表 4）内实际金额	<b>(1,918)</b>	<b>(16,628)</b>	<b>(18,546)</b>

18.7 按照大会第十七届会议（GC.17/Dec.18）为本组织经常预算和业务预算核准的 2018-2019 两年期方案和预算，预算金额按照费用性质进行分类。

#### 经常预算重大差异的解释

18.8 对初始预算与最终预算间以及最终预算与实际金额间重大差异的解释如下。根据《财务条例》第 4.2(a)条，2019 年最后预算包括了 GC.17/Dec.18 核准的 2018-2019 年两年期 2018 年经费中未使用的部分。

#### 人事费用

18.9 专业人员和一般事务人员员额的人事费用使用率为 94.46%，这符合两年期第二年的消费模式。因为成员国在缴纳分摊会费方面存在不确定性，2019 年空缺率维系高于预算的空缺率。不过，与上一个两年期的第二年相比，2019 年空缺率有所下降，专业人员及以上职等下降至 13%，一般事务人员下降至 5.6%（2017 年分别为 17% 和 12%）。

#### 公务旅行

18.10 公务旅行预算按最终预算少用了 140 万欧元。通过有针对性地努力使用信息和通信技术代替实际旅行，以及优化旅行政策和程序，实现了增效和节约。

#### 运营成本

18.11 运营成本节余 270 万欧元，原因是工发组织需缴纳的安保和安全费用减少了 40 万欧元，这是由于大楼维修方面的节余累积了一个单独的供资池，以及 2019 年通过直接费用回收将部分相关支出计入技术合作活动。此外，据报告，有效利用公共信息服务、笔译、口译和文件编制导致少用了 10 万欧元。审慎的业务管理使办公室、设备、资产和车辆维修费用又节省了 100 万欧元。会议规划、办公用品、招待费和一般业务费用实现了较少节约即 30 万欧元。

## 信息和通信技术

18.12 信息和通信技术资源少用 1,100 万欧元，主要是因为高效利用长期协议，从而降低了共同服务费用，并且优化以前由联合国维也纳办事处提供的通信服务也带来了节约，原因是工发组织继续协调一致努力提高技术效率，并寻求与其服务提供商作出替代安排。

## 技术合作经常方案和非洲特别资源

18.13 技术合作经常方案资源由为此所设的特别账户管理，已将拨款全额转入该账户。非洲特别资源项下确认少用了 5 万欧元。

## 附注 19：分部报告

## A：截至 2019 年 12 月 31 日的分部财务状况表

	经常预算		其他活动和		工发组织 共计
	活动	技术合作	特别服务	分部间交易	
	(千欧元)				
<b>资产</b>					
<b>流动资产</b>					
现金及现金等价物	22,968	360,635	68,004	-	451,607
应收账款（非交换交易）	9,056	265,934	910	-	275,900
交换交易应收账款	(59)	290	4,485	-	4,716
存货	-	-	793	-	793
其他流动资产	5,429	22,151	429	(3,676)	24,333
流动资产小计	<b>37,394</b>	<b>649,010</b>	<b>74,621</b>	<b>(3,676)</b>	<b>757,349</b>
<b>非流动资产</b>					
应收账款	385	173,109	-	-	173,494
不动产、厂场和设备	34,047	27,997	1,482	-	63,526
无形资产	168	209	392	-	769
其他非流动资产	1,841	1	-	-	1,842
非流动资产小计	<b>36,441</b>	<b>201,316</b>	<b>1,874</b>	-	<b>239,631</b>
<b>资产共计</b>	<b>73,835</b>	<b>850,326</b>	<b>76,495</b>	<b>(3,676)</b>	<b>996,980</b>
<b>负债</b>					
<b>流动负债</b>					
应付账款（交换交易）	2,223	2,362	214	-	4,799
雇员福利	2,763	320	120	-	3,203
应付转账款（非交换交易）	16,021	14,981	12,791	(3,676)	40,117
预收款	534	123,714	9,804	-	134,052
其他流动负债	3,906	11,430	2,726	-	18,062
流动负债小计	<b>25,447</b>	<b>152,807</b>	<b>25,655</b>	<b>(3,676)</b>	<b>200,233</b>
<b>非流动负债</b>					
雇员福利	173,358	4,946	55,596	-	233,900
其他非流动负债	31,236	115,993	-	-	147,229
非流动负债小计	<b>204,594</b>	<b>120,939</b>	<b>55,596</b>	-	<b>381,129</b>
<b>负债共计</b>	<b>230,041</b>	<b>273,746</b>	<b>81,251</b>	<b>(3,676)</b>	<b>581,362</b>

	经常预算 活动	技术合作	其他活动和 特别服务	分部间交易	工发组织 共计
(千欧元)					
<b>净资产/权益</b>					
累积盈余/（赤字）：基金余额	(162,720)	576,549	(4,741)	-	<b>409,088</b>
当期盈余/（赤字）	(879)	(9,711)	(3,053)	-	<b>(13,643)</b>
储备金	7,393	9,742	3,038	-	<b>20,173</b>
<b>净资产/权益共计</b>	<b>(156,206)</b>	<b>576,580</b>	<b>(4,756)</b>	-	<b>415,618</b>
负债和净资产/权益共计	<b>73,835</b>	<b>850,326</b>	<b>76,495</b>	<b>(3,676)</b>	<b>996,980</b>

**B: 截至 2019 年 12 月 31 日的年度分部财务执行情况表**

	经常预算 活动	技术合作	其他活动和 特别服务	分部间交易	工发组织 共计
(千欧元)					
<b>收入</b>					
分摊会费	68,363	-	-	-	<b>68,363</b>
自愿捐款	653	145,431	535	-	<b>146,619</b>
投资收入	26	366	39	-	<b>431</b>
创收活动	186	3	39,196	(17,846)	<b>21,539</b>
其他	3,136	4,357	3,530	(8,118)	<b>2,905</b>
<b>收入共计</b>	<b>72,364</b>	<b>150,157</b>	<b>43,300</b>	<b>(25,964)</b>	<b>239,857</b>
<b>支出</b>					
人事费用和福利	50,151	51,310	29,146	-	<b>130,607</b>
运营成本	13,119	14,616	16,185	(3,477)	<b>40,443</b>
合约服务	2,593	66,362	161	-	<b>69,116</b>
技术合作设备费用	107	9,643	107	-	<b>9,857</b>
折旧和摊销费	2,715	5,900	745	-	<b>9,360</b>
其他费用	4,679	19,929	(4)	(22,487)	<b>2,117</b>
<b>支出共计</b>	<b>73,364</b>	<b>167,760</b>	<b>46,340</b>	<b>(25,964)</b>	<b>261,500</b>
货币换算差额	(121)	(7,892)	13	-	<b>(8,000)</b>
<b>本期盈余/（赤字）</b>	<b>(879)</b>	<b>(9,711)</b>	<b>(3,053)</b>	-	<b>(13,643)</b>

19.1 一些内部活动导致了在各财务报表中产生分部间收支余额的会计事项。

19.2 在截至 2019 年 12 月 31 日的年度，各项活动产生了财务执行情况表所列数额为 4,151 欧元、490 欧元、17,848 欧元和 3477 欧元（2018 年：4,051 欧元、510 欧元、17,917 欧元和 3259 欧元）的分部间余额，系分别对技术合作经常方案、非洲特别资源、方案支助费用和房舍管理处的内部转账。分部间转账款按会计事项发生时的价格计量。

19.3 在技术合作基金和其他基金项下的累积基金余额记为未用会费部分，结转用于各相关活动下的未来业务需求。

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

**附注 20：承付款项和或有事项**

20.1 租赁。运营成本包括当年确认为运营租赁费用的付款 1,909 欧元（2018 年：1,839 欧元）。该金额包括最低租赁付款额。未支付或收到任何转租付款或者或有租金付款。

在不可取消的运营租赁项下的未来最低租赁付款总额如下：

	1 年内	1 至 5 年	5 年后	共计
	(千欧元)			
2019 年 12 月 31 日	335	12	-	347
2018 年 12 月 31 日	294	3	-	297

20.2 工发组织的运营租赁协议主要涉及驻地代表处的办公房地和信息技术设备。未来最低租赁付款额包括各有关协议规定的最早终止日期之前所要求的为所租房地和设备支付的款项。

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

20.4 无任何含购买选择权的协议。

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

	2019 年 12 月 31 日	2018 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
经常预算	2,539	1,008
信托基金	34,722	31,429
关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书	55,231	57,944
全球环境基金	109,644	101,441
工业发展基金	7,167	10,010
组织间安排	255	67
技术合作经常方案	1,407	1,287
特殊服务及其他	367	215
<b>承付款项共计</b>	<b>211,332</b>	<b>203,402</b>

20.6 或有负债。本组织或有负债包括国际劳工组织行政法庭待决的由现任和已离任工作人员提出的上诉案件。本组织无法衡量裁决有利于投诉人的可能性，也无法预测将裁定的确切损害赔偿额。不过，按各项索偿额计算，年终时的或有负债为 178 欧元（2018 年：392 欧元）。

20.7 《工作人员细则》附录 D 下可能追溯付款的待决案件所涉或有负债为 93 欧元（2018 年：63 欧元）。其他索偿额的或有负债为 164 欧元（2018 年：1 欧元）。

**附注 21：损失、惠给金和注销**

21.1 2019 年工发组织支付的惠给金和特殊索偿额为 11 欧元（2018 年：79 欧元）。

21.2 该年度内由于损失/盗窃而注销的不动产、厂场和设备价值为 11 欧元（2018 年：17 欧元）。

21.3 2019 年工发组织未注销现金损失（2018 年：24 欧元）。

## 附注 22：相关当事方和其他行政管理人员情况披露

### 关键管理人员

	人数	薪酬总额	其他报酬	2019 年薪酬共计	未结应享待遇预付款
					2019 年 12 月 31 日
(千欧元)					
总干事	1	411	107	518	-
总干事代表	1	217	-	217	-
执行干事	2	466	-	466	-

22.1 关键管理人员包括总干事、总干事代表和执行干事，其拥有规划、领导和控制工发组织各项活动的权限和责任。

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

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

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

22.5 关键管理人员指联合国合办工作人员养恤基金的普通成员。

22.6 根据《工作人员细则和条例》，截至 2019 年 12 月 31 日，关键管理人员的应享待遇预付款为 0 欧元（2018 年：11 欧元）。

### 附注 23. 期初结余调整数

23.1 对期初结余进行了重报，以包括一些调整数，这些调整数涉及关于按照《公共部门会计准则》第 35 号—合并财务报表不再将房舍管理处作为设在维也纳的各组织的共同业务而将其归类为工发组织的内部业务的会计政策变动。

对财务状况表的影响	资产	负债	权益
	(千欧元)		
应收账款（非交换交易）	(6,588)		
预收款和递延收入		(929)	
累计盈余			(5,659)

23.2 房舍管理处负净资产递延款项 6588 欧元和工发组织在该负净资产中所占份额应付款项 929 欧元被取消确认。

对财务执行情况表的影响	收入	支出	赤字
	(千欧元)		
房舍管理处业务收入	19,317		
房舍管理处业务支出		19,459	
当期赤字			(142)

23.3 房舍管理处收入和支出被确认为工发组织自己的收入和收益。

23.4 在流动资产项下确认了 7,891 欧元分期付款限制下的应收额外自愿捐款，在非流动资产项下确认了 15,467 欧元，并对以前确认的未来分期付款中超过一年之后到期应付的非流动部分和相应的递延项目收入 50,999 欧元进行了重报。

23.5 大修和重置基金递延款项因为调整货物/服务应计额而增加了 799 欧元。

#### 附注 24. 告日之后的事件

24.1 工发组织的报告日为 2019 年 12 月 31 日。如核定书指明，截至本决算签署日，从报告日到各财务报表获准予以公布之日，未发生可能对这些报表产生影响的任何有利或不利的重大事件。