

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، 4-7/11/2013

مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 5 من جدول الأعمال

خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي

للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2013 إلى يونيو/حزيران 2014

للعلم*

* وفقا لقرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة التي اعتمدت في الدورة السنوية والدورة العادية الثالثة لعام 2000، فإن الموضوعات المقدمة للمجلس للعلم والإحاطة ينبغي عدم مناقشتها إلا إذا طلب أحد أعضاء المجلس ذلك تحديدا قبل بداية الدورة ووافق رئيس المجلس على الطلب على أساس أن المناقشة تتفق مع الاستخدام السليم لوقت المجلس.

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الاطلاع على وثائق المجلس التنفيذي

في صفحة برنامج الأغذية العالمي على شبكة الإنترنت على العنوان التالي : (<http://executiveboard.wfp.org>)



Distribution: GENERAL
WFP/EB.2/2013/5-B/1

20 September 2013
ORIGINAL: ENGLISH

مذكرة للمجلس التنفيذي

هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للعلم

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين قد تكون لديهم أسئلة فنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

مديرة المراجعة الخارجية للحسابات: السيدة Alka R. Bhardwaj رقم الهاتف: 066513-3071

للاستفسار عن توفر وثائق المجلس، يرجى الاتصال بوحدة خدمات المؤتمرات (هاتف: 066513-2645).

خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي

برنامج الأغذية العالمي

للفترة الممتدة

من يوليو/تموز 2013 إلى يونيو/حزيران 2014



सत्यमेव जयते

المراقب المالي والمراجع العام للهند

المراقب المالي والمراجع العام للهند
يزود برنامج الأغذية العالمي بخدمات
مراجعة خارجية.

وتهدف المراجعة التي يجريها
المراقب المالي والمراجع العام للهند
إلى تزويد البرنامج بضمان مستقل
وإضافة قيمة إلى إدارة البرنامج عن
طريق تقديم توصيات بناءة.

للمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال
بالسيدة:

Alka Rehani Bhardwaj

مديرة المراجعة الخارجية للحسابات

برنامج الأغذية العالمي

Via Cesare Giulio Viola, 68/70

00148 Rome,

Italy

هاتف: 0039-06-65133071

بريد إلكتروني: alka.bhardwaj@wfp.org

أولاً- مقدمة

1- توضح هذه الوثيقة خطة عملنا التي تفصّل أنشطة المراجعة للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2013 حتى يونيو/حزيران 2014. وسيكون التقيّد بالمعايير الدولية لمراجعة الحسابات وأساليب المراجعة المثبتة هو الأساس لضمان تقديمنا خدمات عالية الجودة لبرنامج الأغذية العالمي.

ثانياً- مسؤوليات الإدارة

- 2- تقع على البرنامج المسؤولية عن إعداد الكشوف المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وبما يتماشى مع النظام المالي والسياسات المحاسبية المعلنة، كما تقع عليه المسؤولية عن سلامة المعاملات المالية.
- 3- والبرنامج مسؤول أيضاً عن كفاءة اكمال الكشوف المالية وضمان جودتها وتقديم الجداول والأدلة الداعمة في الوقت المناسب.
- 4- وينبغي للإدارة تقديم كل الدفاتر والسجلات والإيضاحات التي تعتبر ضرورية لمراجعة الحسابات وفقاً للشروط المنصوص عليها في ملحق النظام المالي المتعلق بالصلاحيات الإضافية لمراجع الحسابات الخارجي.

ثالثاً- نهج المراجعة

- 5- سنخطط ونجري مراجعتنا للحصول على ضمان معقول بأن الكشوف المالية تعرض بصورة صحيحة الوضع المالي في نهاية الفترة ونتائج العملية بالنسبة للفترة. وسننخذ إجراءات للحصول على الأدلة المطلوبة لمراجعة المبالغ والإفصاحات الواردة في الكشوف المالية. كما سنعيد تقييم مدى ملاءمة السياسات المحاسبية التي تستخدمها الإدارة ومعقولية التقديرات المحاسبية التي تقدمها بالإضافة إلى تقييم العرض الكلي للكشوف المالية.
- 6- وسوف يقتصر استعراضنا للنظم المحاسبية والضوابط الداخلية على ما نراه ضرورياً لإجراء المراجعة بفعالية، ولذا فهو قد لا يكشف عن كل جوانب الضعف القائمة أو قد لا يقترح كل التحسينات الممكنة.
- 7- وسنركز مراجعتنا على مجالات المخاطر الرئيسية. ويستند تقييمنا للمخاطر بالدرجة الأولى إلى ما أجريناه من أعمال خلال المراجعات السابقة كما يركز على استعراضنا لوثائق البرنامج وتفاعلنا مع موظفي البرنامج الرئيسيين.
- 8- وسوف نعرض مراجعتين للأداء وتقريراً مطولاً توجز جميعاً استنتاجاتنا التي نخلص إليها فيما نقوم به من أعمال خلال السنة.

رابعاً- مجالات التركيز الرئيسية في عمليات المراجعة

ألف- مراجعة الأداء

9- يشتري البرنامج كميات هائلة من الأغذية سنوياً بهدف ضمان توفر السلع الغذائية الملانمة للمستفيدين في الوقت المناسب وبطريقة فعالة من حيث التكلفة، ولذلك لا بد من أن تتسم مشتريات البرنامج بالنزاهة والشفافية. كما أن سياسة البرنامج بشأن

المشتريات الغذائية تشدد أيضا على الشراء من البلدان النامية. وفي عام 2012، بلغت مشتريات البرنامج من الأغذية 2.1 مليون طن متري من الأغذية بما قيمته 1.1 مليار دولار أمريكي، منها ما يزيد على 50 في المائة من المشتريات الدولية التي قام بها مقر البرنامج وأما النسبة المتبقية فكانت في معظمها مشتريات من أسواق محلية/إقليمية قامت بها المكاتب القطرية والمكاتب الإقليمية. وتُدار عمليات شراء الأغذية في المقر من خلال دائرة المشتريات الغذائية والوحدات الثلاث التابعة لها، وهي وحدة المشتريات الغذائية الدولية، ووحدة دعم المكاتب الميدانية في مجال المشتريات الغذائية، ووحدة سلامة الأغذية وضمان جودتها.

10- ونعترف بأن البرنامج سيستفيد من مراجعة أداء المشتريات الغذائية في المقر والمكاتب القطرية والإقليمية لضمان تحقيق الأهداف المعلنة في سياسة المشتريات الغذائية والوفاء بالشروط المحددة في دليل المشتريات. وينطوي احتمال الحيود عن الخطوط التوجيهية على خطر تفويض أهداف الشراء ويعرّض البرنامج لمخاطر الإضرار بسمعته. وستسعى مراجعة أداء "المشتريات الغذائية في البرنامج" التي سنقوم بها عموما إلى الحصول على ضمانات تؤكد أن عمليات شراء الأغذية تحقق هدف سياسة المشتريات الغذائية المتمثل في ضمان فعالية تكلفة المشتريات وكفاءتها وحسن توقيتها وشفافيتها. وسوف يشمل تقييم مجالات التركيز المفصلة ما يلي:

- تخطيط الشراء تخطيطا ملائما واستناده إلى معلومات عن الأسواق ومعايير واضحة للمشتريات الدولية أو المحلية/الإقليمية؛
- استناد عملية التعاقد بالدرجة الأولى إلى مبدأ تقديم عطاءات تنافسية ووجود مبررات ومستندات قوية لتسوغ الشراء عن طريق التعاقد المباشر (الإعفاء من شرط المنافسة)؛
- ضمان التقيد بالأحكام والشروط التعاقدية واتخاذ إجراءات ضد أي إخلال بها؛
- ترشيد عمليات الشراء في المقر/المكاتب الإقليمية/المكاتب القطرية وفي مستواها الأمثل من حيث التكاليف والوقت؛
- إيلاء المراعاة الواجبة والمنشودة للجوانب المتعلقة بجودة الأغذية في عمليات الشراء؛
- نجاح المكاتب القطرية والإقليمية في تنفيذ مبادرة الشراء من أجل التقدم في ظل توجيه مؤسسي من أجل الاستفادة من المشتريات المحلية عن طريق شراء الفوائض القابلة للتسويق من المزارعين ذوي الدخل المنخفض وأصحاب الحيازات الصغيرة بأسعار عادلة؛
- استخدام مرفق الشراء الأجل بما يحقق هدفها المعلن الرامي إلى تحسين تسليم الأغذية في المواعيد المقررة وتقليص مهلة الاستجابة في حالات الطوارئ؛
- استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات لضمان كفاءة عمليات الشراء وشفافيتها؛
- المراجعة المناسبة من الهيئات الرقابية، مثل اللجنة المعنية بالسلع والنقل والتأمين؛
- توجيه مؤسسي ورقابة من المكاتب الإقليمية على عمليات شراء الأغذية في المكاتب القطرية بهدف تلبية أهداف التصميم التنظيمي الجديد (الوفاء بالغرض).

11- يهدف البرنامج أساسا من وراء ذلك إلى تنسيق الاستعداد والاستجابة، ويقوم في هذا الصدد بدور تمهيدي مهم من خلال مستودعات الأمم المتحدة للاستجابة للحالات الإنسانية التي تديرها شبكاته في دبي، وإيطاليا، وغانا، وماليزيا، وبنما. وتهدف

هذه الشبكات إلى تيسير قدرة البرنامج على الاستجابة لحالات الطوارئ الكبيرة المتعددة وتعزيز التعاون بين الوكالات والمنظمات عن طريق تزويد وكالات الأمم المتحدة والدول الأعضاء والمنظمات غير الحكومية والأطراف الأخرى بالمساعدة في مجالات إدارة المستودعات والتخزين والشراء والنقل والجوانب التقنية، وإدارة المخزونات التي يحتفظ بها البرنامج من أجل التصدي لحالات الطوارئ المؤسسية. والبرنامج هو الذي يدير مستودعات الأمم المتحدة للاستجابة للحالات الإنسانية وهو أيضا أحد مستخدميها. وينفذ نظام الإدارة المالية لمستودعات الأمم المتحدة للاستجابة للحالات الإنسانية من خلال حساب خاص¹ أنشئ في يونيو/حزيران 2000 من أجل إدارة مساهمات المانحين وإيرادات الخدمات المقدمة في محاور تقديم المساعدة.

12- وسوف تسعى مراجعة أداء مستودعات الأمم المتحدة للاستجابة للحالات الإنسانية التي سنقوم بها إلى الحصول على ضمانات تؤكد تحقيق أهدافها المعلنة المتمثلة في تعزيز القدرة على الاستجابة لحالات الطوارئ. وسوف تقيم مجالات التركيز المفصلة ما يلي:

- دعم الاستجابة للطوارئ من خلال التخطيط: الخطط، وكتيبات الدليل، وإجراءات التشغيل الموحدة، وتفويض السلطات والمسؤوليات؛
- شراء المواد غير الغذائية انطلاقاً من مبدأ تقديم عطاءات تنافسية تتسم بالإنصاف والشفافية؛
- الالتزام بالاتفاقات التقنية المبرمة مع الشركاء؛
- فعالية وكفاءة إدارة المخزونات واتباعها أفضل الممارسات؛
- التأكد من أن نظام إدارة المستودعات، بما في ذلك عمليات تخزين مواد الإغاثة ومناولتها والتفتيش عليها، يكفل كفاءة سلسلة الإمداد ويستند إلى نظام قوي لتكنولوجيا المعلومات؛
- وجود نظام مالي قائم بذاته وقادر على تغطية تكاليف العمليات؛
- الالتزام بالإجراءات الإدارية والمحاسبية؛
- إنشاء آليات توجيهية ورقابية مؤسسية.

باء- مراجعة الامتثال

13- انطلاقاً من تحليلنا للمخاطر، قمنا بتخطيط مراجعات ميدانية في ثلاثة مكاتب إقليمية وستة مكاتب قطرية. ويتضمن الملحق الأول قائمة بالوحدات المختارة.

14- وسوف تجري مراجعتنا في الوحدات الميدانية باستخدام المبادئ المحددة في مشروع إطار الرقابة الداخلية للبرنامج "تعزيز الرقابة الإدارية والمساءلة"، الذي يتفق بدرجة كبيرة مع إطار الرقابة الذي وضعته لجنة المنظمات الراعية للجنة تريديواي.

15- وسوف تصب عمليات المراجعة الميدانية أيضاً في عملية مراجعة أداء المشتريات الغذائية التي ستجري خلال السنة. ومن ثم فإن الهدف من اختيار المكاتب القطرية ضمن المكاتب الإقليمية هو دراسة هذه المسألة في السياقات المختلفة في تلك البلدان.

¹ يجوز للمدير التنفيذي إنشاء حسابات خاصة لإدارة المساهمات الخاصة أو الصناديق المخصصة لأغراض البرمجة أو الأغراض المؤسسية أو استرداد التكاليف أو لدعم الأنشطة الطويلة الأجل.

جيم- التصديق على الحسابات

16- فيما يتعلق بالتصديق على الحسابات، ستركز مراجعتنا خلال السنة على المجالات الرئيسية التالية:

- **تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية الجديدة للقطاع العام:** وفقا للفقرات من 41 حتى 44 من المذكرة 1 من الكشف المالية لعام 2012، سيبدأ البرنامج تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام أرقام 28 و29 و30 في كشافه المالية للسنة التي تبدأ في 1 يناير/كانون الثاني 2013. وتشير المذكرة إلى أن المعيارين 28 و29 المتعلقين بالأدوات المالية وطريقة إثباتها وقياسها على التوالي لا ينطويان على أي أثر جوهري على الكشف المالية، حيث يجري الامتثال في الكشف المالية للبرنامج بالمعيار المحاسبي الدولي الحالي للقطاع العام رقم 15 ومقتضيات المعيار الدولي للمحاسبة رقم 39. على أن المعيار المحاسبي الدولي للقطاع العام رقم 30 المتعلق بالإفصاح عن الأدوات المالية سيزيد المعلومات النوعية والكمية المطلوب تقديمها فيما يتعلق بالأدوات المالية التي يحتفظ بها البرنامج والمخاطر المالية الناشئة عن حيازته تلك الأدوات. وسوف نفحص زيادة مستوى الإفصاح عن البيانات الكمية المتعلقة بالمخاطر المالية بالنظر إلى أن هذه هي السنة الأولى التي يقوم فيها البرنامج بجمع تلك المعلومات والإفصاح عنها.
- **الجرد:** بالنظر إلى الولاية المحددة للبرنامج، شكلت إدارة سلسلة الإمداد والمسائل المتصلة بها محور التركيز الرئيسي في كل عملية من عمليات المراجعة. وأوصينا في مراجعتنا للكشف المالية لعام 2012 بتحسين جودة الإبلاغ عن الموجودات من حيث: (1) مطابقة البيانات بين شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (نظام ونجز) وتحليل وإدارة حركة السلع (كومباس)؛ (2) الأغذية غير الموزعة المتبقية في حوزة الشركاء (الأرصدة المتبقية في حوزة الشركاء المتعاونين)؛ (3) تسجيل الإيصالات في الوقت المناسب؛ (4) خسائر ما بعد التسليم. وسوف نستعرض تنفيذ هذه التوصيات وما سيتحقق من تحسينات في النظام في كل مجال من هذه المجالات الأربعة خلال السنة الجارية. وسوف نقوم أيضا، بعد الحصول على ضمانات من الإدارة، بفحص استعراض سياسة إثبات مصروفات النقد والقوائم.
- **إدارة النقدية:** تمثل النقدية ومعادلات النقد نسبة كبيرة من أصول البرنامج. وقد اتخذ البرنامج بعض المبادرات لتحسين تنبؤاته وإدارته للنقدية في عام 2012. وسوف نقيم أثر هذه الجهود في كل قرارات إدارة النقدية والاستثمار في عام 2013.
- **استحقاقات الموظفين:** تشمل الاستحقاقات القصيرة الأجل، واستحقاقات ما بعد الخدمة، والاستحقاقات الطويلة الأجل، وتمثل هذه أحد مكونات الخصوم الرئيسية. وسنفحص تقويم هذه الخصوم وكذلك خطة التمويل التي تغطي الخصوم غير الممولة المتعلقة باستحقاقات الموظفين.
- **الصناديق الاستثمارية:** تشكل الصناديق الاستثمارية عنصرا مهما في تمويل البرنامج. وهذه الصناديق عبارة عن أقسام فرعية من صندوق البرنامج الذي أنشئ للمساهمات الخاصة التي تتجاوز من حيث غرضها ونطاقها ومتطلبات الإبلاغ عنها البرنامج العادي وإن كانت تتفق مع أهدافه. وسوف نتأكد من أن معاملات الصناديق الاستثمارية تتمثل للوائح (المادة 5-1 من النظام المالي) التي تنظم هذه الصناديق، وللإجراءات المحاسبية.

خامسا- العمل مع الرقابة الداخلية

17- تقتضي منا المعايير الدولية لمراجعة الحسابات ما يلي:

- النظر في أنشطة المراجعة الداخلية وآثارها، إن وجدت، على إجراءات المراجعة الخارجية؛
 - تكوين صورة تكفي لفهم أنشطة المراجعة الداخلية من أجل المساعدة على تخطيط عمليات المراجعة ووضع نهج فعال للمراجعة؛
 - إجراء تقييم أولي لوظيفة المراجعة الداخلية عندما يتبين أن المراجعة الداخلية متصلة بما نقوم به من مراجعة للكشوف المالية في مجالات محددة من مجالات مراجعة الحسابات؛
 - تقييم واختبار أعمال المراجعة الداخلية، عندما يستعان بتلك الأعمال، من أجل تأكيد مدى كفايتها لأغراضنا.
- 18- وناقش في اجتماعنا التخطيطي مع ممثلي مكتب الرقابة الداخلية نطاق عملهم والضمانات الكفيلة بتلافي ازدواجية الجهود. وسوف نستعرض تقارير المكتب لتحديد مدى ما يمكن استخلاصه من ضمانات من خلال ما يجريه من أعمال.

سادسا- استعراض الجودة

- 19- لدينا إطار لإدارة جودة المراجعة في البرنامج، والامتثال لهذا الإطار إلزامي. ولضمان مستويات عالية للمراجعة، فإننا نطبق بصرامة عدة إجراءات لضمان الجودة. والإجراءات ذات الصلة بالمهمة الحالية هي:
- الامتثال لمعايير المراجعة الموثقة وأساليب المراجعة وإجراءاتها؛
 - الفحص الدقيق لنتائج المراجعة على مستوى المكاتب الميدانية والمقر من قبل أشخاص غير مشتركين في عمل المراجعة على المستوى الميداني بما يضمن أن نتائج المراجعة تقي بمعايير الأهمية النسبية والأدلة؛
 - استعراض ورقات العمل؛
 - استعراض منظم لخطة المراجعة في منتصف المدة.

الملحق الأول

عمليات المراجعة الميدانية المزمعة

الرقم	المراجعة الميدانية
.1	المكتب الإقليمي في القاهرة (الشرق الأوسط وشمال أفريقيا وأوروبا الشرقية وآسيا الوسطى)
.2	المكتب القطري في اليمن (المكتب الإقليمي في القاهرة)
.3	المكتب القطري في إثيوبيا (المكتب الإقليمي في نيروبي)
.4	المكتب الإقليمي في داكار (غرب أفريقيا)
.5	المكتب القطري في بوركينافاسو
.6	المكتب القطري في مالي
.7	المكتب الإقليمي في بنما (أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي)
.8	المكتب القطري في السلفادور
.9	المكتب القطري في هندوراس