World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي

执行局
第二次例会
2026 年 11 月 16 日至 18 日，罗马

分发：普通
日期：2026 年 9 月 25 日
原文：英语

议题项目 5
WFP/EB.2/2026/5-C/1
财务和预算事项
供决定

可从世界粮食计划署网站 (https://executiveboard.wfp.org) 获取执行局文件。

外聘审计员关于实地审计结果的报告

2025 年实地审计考察的结果和建议

决定草案*

执行局注意到外聘审计员关于实地审计结果的报告(WFP/EB.2/2026/5-C/1) 和管理层的答复(WFP/EB.2/2026/5-C/1/Add.1)。

* 此文件为决定草案。执行局通过的最终决定，请查阅本届会议结束时发布的“决定和建议”文件。

联系人：

L. Hoffmann 先生
外部审计司长
电子邮件：lutz.hoffmann@wfp.org

C. Wüensch 先生
外部审计副司长
电子邮件：carsten.wuensch@wfp.org

BUNDES RECHNUNGS HOF

目录

0 执行摘要 3

1 任务、范围和方法 4

2 2018-2024 年建议 — 执行情况统计数据 4

3 2025 年审计结果 8

3.1 2025 年审计考察概述 8

3.2 供应链 9

3.3 基于现金的交付 10

3.4 合作伙伴管理 11

3.5 人力资源 12

3.6 财务和行政 13

4 附件 15

世界粮食计划署外部审计

实地报告摘要

2025 年实地审计考察的结果和建议

0 执行摘要

0.1

本报告涉及对国家办事处的审计考察，旨在提请执行局注意 2018 年至 2024 年外部审计建议的落实情况，并概述 2025 年审计考察中的跨领域及主要审计结论。

0.2

2024 年，外聘审计员向区域局和国家办事处提出了 105 项建议。外聘审计员评估了这些建议的落实情况，以及以往审计周期中区域局和国家办事处尚未落实的 27 项建议的执行情况。目前，这些区域局和国家办事处已落实了 109 项建议（83%），12 项建议正在落实中（9%），11 项建议因情况变化而不再适用（8%）。

0.3

2025 年，外聘审计员对 5 个国家办事处进行了审计考察，并提出了 57 项新建议。

在供应链领域，外聘审计员发现运输服务提供商和仓库管理存在薄弱环节。例如，国家办事处未评估新运输服务提供商的能力，且仓库存放的粮食商品与记录不符。

在基于现金的交付方面，外聘审计员发现，国家办事处未按要求定期进行金融部门情报评估。外聘审计员还发现，国家办事处在金融服务提供商监督方面存在缺陷，例如对通过绩效评估发现的问题跟进流程不足。

在合作伙伴管理方面，外聘审计员发现，国家办事处修订或延长了与合作伙伴签订的实地一级协议，而不是签订新协议，即使项目或预算发生重大变化也是如此。外聘审计员还发现，国家办事处并非总能正确地将合作伙伴的支出入账。

在财务和行政领域，外聘审计员继续注意到国家办事处在权责发生制报告和资产管理方面的薄弱环节。

1 任务、范围和方法

1. 世界粮食计划署执行局通过 2021 年 11 月 16 日第 2021/EB.2/4 号决定，任命德国最高审计机构联邦审计院院长为世界粮食计划署外聘审计员。外聘审计员依照《世界粮食计划署财务条例》第 14.1 条，对世界粮食计划署账目进行审计，任期六年，即自 2022 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日。

2. 外聘审计员的职权范围载于《世界粮食计划署财务条例》第 XIV 条及其附件。根据该财务条例，外聘审计员对财务报表发表意见，并可就财务程序效率、会计制度、内部财务控制以及总体上世界粮食计划署的行政和管理提出意见。

3. 根据《世界粮食计划署总条例》，世界粮食计划署的宗旨是：(a) 利用粮食援助支持经济和社会发展；(b) 满足难民及其他紧急和长期救济粮食需求；(c) 根据联合国和粮食及农业组织的建议，促进世界粮食安全。为实现这些宗旨，世界粮食计划署应实施粮食援助方案、项目和活动。国家战略计划[1]和有限紧急行动涵盖世界粮食计划署全部人道主义和发展活动业务。世界粮食计划署在实地执行其任务。国家办事处占可用资源的大部分。

4. 外聘审计员的审计方法包括在全球总部和国家办事处实施的审计程序。外聘审计员根据风险评估、业务量、重点审计领域以及以往内部和外部审计访问情况，规划对国家办事处的审计访问。

5. 在对国家办事处进行审计访问期间，外聘审计员发布载有事实和结论的审计观察备忘录，要求相关国家主任以书面形式提出评论。这些审计观察备忘录连同评论，构成外聘审计员致执行干事的管理函的基础。外聘审计员请世界粮食计划署就管理函草稿和本实地报告摘要草稿提出评论。

6. 外聘审计员通过实地报告摘要，根据外聘审计员的工作计划，向执行局提供 2025 年对国家办事处审计访问所产生管理函的要点。所概述的发现具有重大重要性或跨领域性质。此外，报告还载有关于各办事处执行外聘审计员建议情况的后续跟进（附件）。

2 2018-2024 年建议 — 执行情况统计数据

7. 只有被审计方全面及时落实，外部审计建议才能带来改进。跟进尚未落实的（“未结”）建议是外聘审计员工作不可或缺的一部分。

[1] 包括过渡和临时国家战略计划。

8. 如果被审计方已充分处理该建议，外聘审计员即认为该建议“已落实”。如果被审计方仍在执行该建议，外聘审计员认为该建议“正在落实中”。如果被审计方尚未开始执行该建议，外聘审计员认为该建议“未落实”。如果情况变化使该建议过时或无法执行，外聘审计员可将该建议视为“因情况变化而不再适用”。

9. 2026 年 5 月至 8 月期间，世界粮食计划署提供了评论和文件，以支持外聘审计员对 132 项未结建议执行情况的评估。总数包括 1 项来自上一任外聘审计员的未结建议、26 项外聘审计员因其 2022 年和 2023 年审计访问而提出的未结建议，以及 105 项外聘审计员因其 2024 年审计访问而提出的建议[2]。

10. 图 1 显示了未结建议落实情况的总体和分年度情况。在 132 项未结建议中，外聘审计员评估认为，世界粮食计划署已落实 109 项建议（83%），12 项建议正在执行中（9%），11 项建议因情况变化而不再适用（8%）。本报告附件显示了世界粮食计划署对落实情况的评论，以及外聘审计员基于这些评论和证明文件作出的详细落实评估。

图 1

按年份分列的建议落实情况

年份 [a]	合计	已落实	落实中	未落实	因事态发展而不再适用
2018	**1**	1	-	-	-
2022	**6**	6	-	-	-
2023	**20**	15	4	-	1
2024	**105**	87	8	-	10
合计	**132**	**109**	**12**	**0**	**11**
百分百	100	83	9	0	8

[a] 外聘审计员出具建议的年份。

图：外聘审计员，来源：外聘审计员。

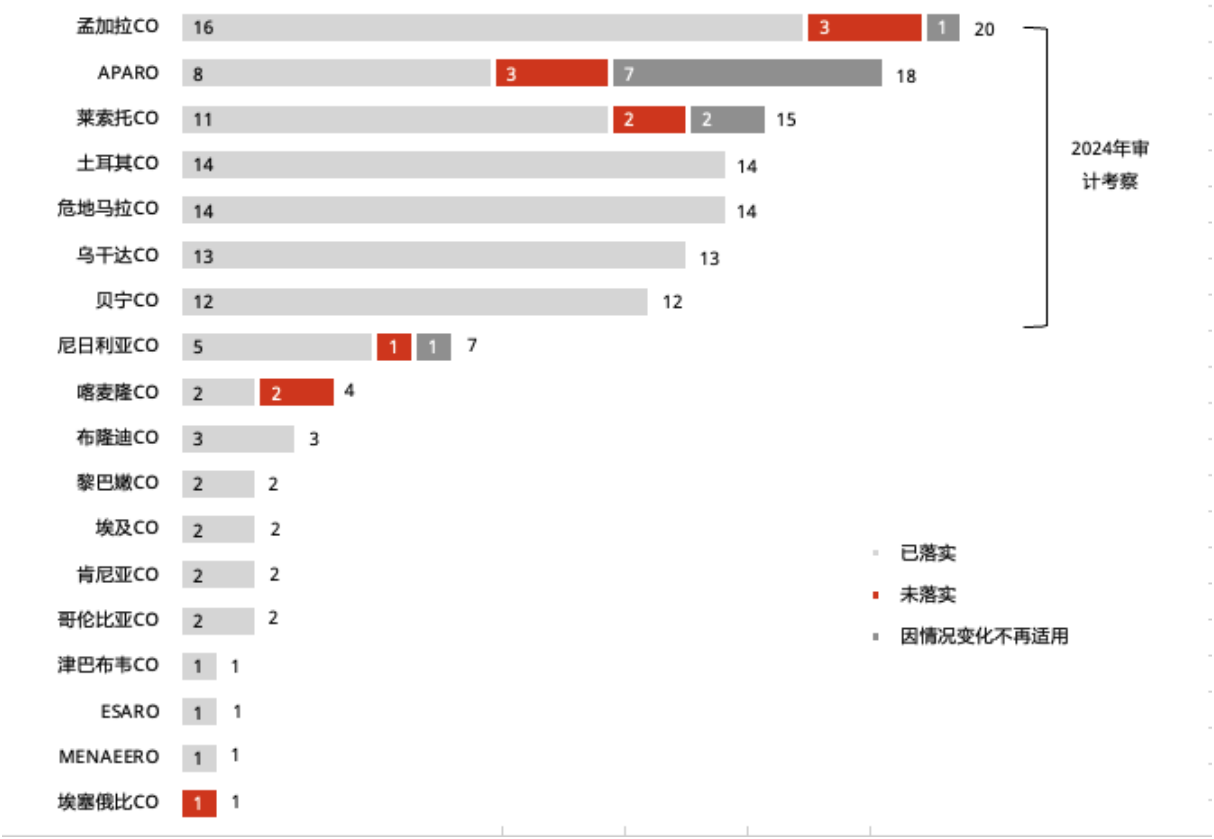
11. 图 2 显示了各办事处建议的分布明细。外聘审计员于 2024 年访问了图 2 所示前 7 个办事处。因此，外聘审计员首次评估了这些建议的执行情况。对于向图 2 所示其他办事处提出的建议，外聘审计员去年已评估其执行情况，其中部分建议已于前一年评估。

[2] 2024 年和 2025 年 1 月，外聘审计员访问了 6 个国家办事处（孟加拉国、贝宁、危地马拉、莱索托、土耳其和乌干达）以及一个区域局（亚洲及太平洋区域局）。

图 2

三分之一办事处尚未落实所有建议

在审查向区域局和国家办事处提出的 132 项建议后，外聘审计员注意到，18 个办事处中有 6 个尚未充分执行所有建议。一些建议因情况变化而不再适用。



ESARO: 东部和西部非洲区域办事处；MENAEERO: 中东、北非和东欧区域办事处；APARO: 亚洲和太平洋区域办事处，CO: 国家办事处

图：外聘审计员，来源：外聘审计员。

12. 外聘审计员注意到，各办事处在若干领域有所改进。在以下段落中，外聘审计员举例说明所评估的建议。

向区域局提出的建议

13. 在世界粮食计划署仍采用三层结构运作时，外聘审计员向区域局提出了 20 项建议。2025 年 5 月，世界粮食计划署将区域局更名为区域办事处，并将其与总部合并为全球总部。因此，区域办事处不构成独立实体。在评估向区域局提出的未结建议时，外聘审计员考虑该建议是否仍适用于新结构。如果不适用，外聘审计员即认为该建议因情况变化而不再适用。在向区域局提出的 20 项建议中，外聘审计员认为 10 项建议已落实，3 项建议正在落实中，7 项建议因情况变化而不再适用。

人员配置框架

14. 有 3 项未结建议涉及人员配置框架的执行以及编外人员数量的减少。世界粮食计划署于 2021 年推出人员配置框架。该框架限制了编外人员的雇用期限，并界定了编外人员合同的用途。国家办事处尚未执行这些建议，因为世界粮食计划署将该框架的过渡期延长至 2026 年 12 月 31 日。在一个案例中，编外人员仍占国家办事处全部人员的近一半。外聘审计员认为这些建议正在执行中。

财务授权

15. 8 项未结建议涉及财务授权。外聘审计员将其中 7 项建议结案，因为国家办事处改进了流程，并在财务授权仪表板中核对了 WINGS 角色和转授权。在一个案例中，外聘审计员审查了仪表板和文件，发现不一致之处，国家办事处随后部分予以纠正。国家主任还将权限进一步下放给顾问，但未按世界粮食计划署条例的要求获得首席财务官的书面批准。因此，该建议仍在执行中。

合作伙伴管理

16. 在 6 项未结建议中，外聘审计员建议国家办事处以风险为导向规划合作伙伴抽查。外聘审计员认为 5 项建议已落实。一项建议仍在执行中，因为该国家办事处未开展计划于 2025 年进行的抽查。

17. 5 项未结建议旨在改进国家办事处的合作伙伴发票处理流程，例如加快清算流程并确保发票包含所有相关信息。外聘审计员评估认为 4 项建议已落实。一项建议仍在落实中，因为该国家办事处尚未明确规定合作伙伴发票的最低文件要求。

业务连续性管理和灾难恢复规划

18. 外聘审计员注意到各办事处在业务连续性管理和灾难恢复规划方面取得进展。12 项未结建议涉及这一主题。其中，外聘审计员评估认为 10 项建议已执行，因为各办事处加强了计划、进行了测试并改进了文件。一项建议仍在执行中，因为该办事处尚未充分处理该建议。

全球保证项目

19. 去年的 4 项建议涉及全球保证项目。外聘审计员发现，各办事处已执行这些建议，例如使国家办事处的行动计划与整体标准和基准保持一致。此外，世界粮食计划署已逐步取消全球保证项目，并将其纳入常规流程和程序。因此，外聘审计员认为所有 4 项建议均已执行。

3 2025 年审计结果

3.1 2025 年审计考察概述

20. 2025 年 9 至 11 月和 2026 年 1 月，外聘审计员对下列区域局和国家办公室进行了审计考察。

图 3

考察的区域局和国家办事处

区域局

- 西非和中非区域办事处；
- 拉美及加勒比区域办事处；以及
- 东非和南非区域办事处。

国家办事处

- 阿富汗(远程)；
- 洪都拉斯；
- 毛里塔尼亚；
- 摩尔多瓦；以及
- 卢旺达。

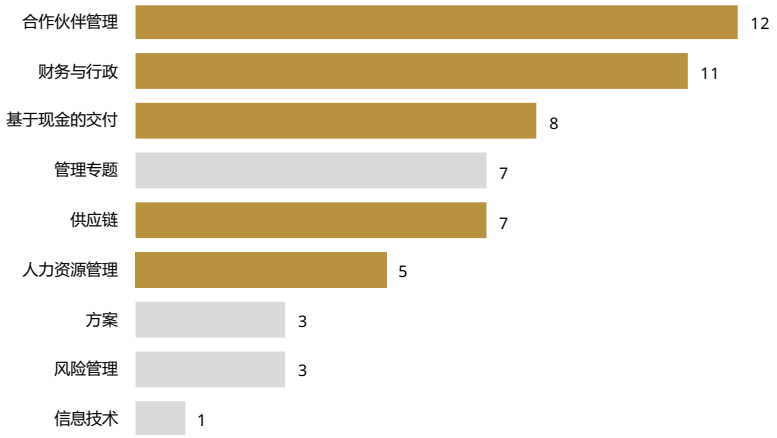
图：外聘审计员，来源：外聘审计员。

21. 在 2025 年审计周期中，外聘审计员向国家办事处提出了 57 项建议，主要涉及合作伙伴管理、管理、财务和行政以及基于现金的交付等审计领域。图 4 显示了各审计领域的建议数量。

图 4

本报告聚焦的 5 个审计领域

2025 年提出的 57 项建议属于以下审计领域。本报告主要聚焦于合作伙伴管理、财务和行政、基于现金的交付、供应链以及人力资源。



为保持报告一致性，外聘审计员将有关车队管理和重型车辆的建议归入“财务和行政”领域报告，尽管重型车辆由供应链司管理。

图：外聘审计员，来源：外聘审计员。

22. 外聘审计员未向区域办事处提出建议，因为区域办事处已于 2025 年 5 月 1 日成为全球总部的一部分。外聘审计员利用对区域办事处的审计访问，深入了解区域办事处对重组过程的看法，并以此作为审计该过程的基础。外聘审计员在其关于 2025 年经审计年度账目的报告中，提出了对重组过程的意见和建议[3]。

3.2 供应链

运输协议

23. 国家办事处与运输服务提供商签订合同，在国内将粮食和商品从港口运至仓库，或从仓库运至学校等。根据《物流手册》，国家办事处应建立合适服务提供商的短名单。当需要运输服务时，国家办事处向入围短名单的服务提供商发出有针对性的报价请求。此外，国家办事处应定期监测和评估服务提供商的绩效。

24. 在实地访问期间，外聘审计员发现运输服务提供商管理存在薄弱环节。例如，一个国家办事处过去两年未更新其潜在运输服务提供商的短名单。该国家办事处在将服务提供商列入短名单之前，未向每个服务提供商索取相同文件。另一个国家办事处增加了入围短名单的运输服务提供

[3] 2025 年经审计年度账目，第 3.2 章全球总部重组。

商数量，但未评估新服务提供商的能力及其卡车的质量。两个国家办事处未对收到的所有运输服务进行绩效评估，一些绩效评估仍有待国家办事处内部批准。

仓库管理

25. 国家办事处将粮食商品储存在仓库中。世界粮食计划署拥有部分仓库，另一些则是租赁的。仓库管理包括收货、内部库存管理、发货以及文档和报告。国家办事处应在物流执行支持系统（LESS）中准确记录所有仓库交易。此外，国家办事处应在仓库的实物堆卡上记录必要信息。

26. 外聘审计员发现国家办事处的仓库管理存在不足。在一个国家办事处，外聘审计员发现仓库存放的粮食商品与 LESS 记录之间存在差异。此外，该国家办事处未一致性维护堆卡或妥善标注堆垛。另一个国家办事处注意到一处租赁仓库的屋顶漏水。该国家办事处于 2024 年 4 月 2 日将屋顶漏水情况告知房东。2024 年 12 月，由于屋顶严重漏水，该国家办事处向房东进行了跟进。2025 年 10 月，在审计访问时，屋顶仍在漏水，对仓库存放的粮食商品造成损坏风险。

27. 国家办事处必须通过保持准确的文件记录并遵守内部程序，确保仓库存放粮食商品的数据有效可靠。它们还必须勤勉管理运输服务提供商，开展绩效评估并维护最新的短名单，以确保雇用合适且可靠的服务提供商。

3.3 基于现金的交付

28. 在基于现金的交付领域，外聘审计员重点关注国家办事处的金融服务提供商管理，例如对国家金融部门的评估以及对金融服务提供商的绩效评估。

金融部门情报评估

29. 为评估该国金融部门支持基于现金的交付的能力，所有开展基于现金活动的国家办事处必须每两年[4]进行一次金融部门情报评估。该评估审查金融服务提供商的可获得性、监管条件，以及与提供现金援助相关的基础设施。其目的是提供一份可靠金融服务提供商名单，供国家办事处为基于现金的交付方案签约。

30. 外聘审计员发现，国家办事处在过期的金融部门情报评估基础上开展业务。在这些国家，已过期的金融部门情报评估曾指出金融部门存在重大结构性薄弱环节。

金融服务提供商绩效评估

31. 根据世界粮食计划署的指导，国家办事处必须每年对金融服务提供商进行绩效评估，且至少在现有合同到期前 6 个月进行。评估应确保对服务质量和提供商绩效的持续监督。

[4] 2026 年 3 月，世界粮食计划署将期限延展到了 3 年。

32. 外聘审计员发现金融服务提供商监督方面存在缺陷。例如，一个国家办事处未针对通过绩效评估发现的问题建立结构化的跟进流程。另一个国家办事处未对金融服务提供商进行年度绩效评估。

33. 国家办事处应保持最新的金融部门评估，并按照机构指导定期评估金融服务提供商。这确保基于现金活动的决策以准确信息为依据，从而能够及早识别和缓解财务、声誉及服务相关风险。

3.4 合作伙伴管理

34. 国家办事处将非政府组织和东道国政府实体作为合作伙伴，签订合同以实施方案和其他活动。

实地一级协议的修订

35. 实地一级协议是国家办事处与合作伙伴之间的法律合同。世界粮食计划署关于实地一级协议的内部指导规定，当复杂项目遇到意外情况时，可能有必要进行延期或修订。任何需要调整预算的变更都将导致修订。对协议原定范围的重大变更，包括活动、预算、角色和职责，将需要通过竞争性遴选程序签订新协议。

36. 外聘审计员发现，国家办事处仅对与合作伙伴签订的实地一级协议进行了修订，即使项目或预算因修订而发生重大变化，例如分发方式从粮食分发改为基于现金的交付。在另一个案例中，修订将预算从 186,000 美元增至 120 万美元，并增加了一项活动。一个国家办事处在对若干实地一级协议的修订中增加了新活动。

37. 另一个国家办事处在机构实地一级协议模板中列入了一项内容，即预算可增减最多 20%而无需修订。

38. 外聘审计员在前几年已发现类似问题，并在其关于 2024 年经审计年度账目的报告中建议，世界粮食计划署应在政策中明确国家办事处可延期和修订实地一级协议的条件，以及何时必须签署新协议。针对该建议[5]，世界粮食计划署于 2026 年初更新了《方案指导手册》，以明确何时需要修订、延期或重新征集提案。

合作伙伴支出的核算

39. 在年度财务报表中，世界粮食计划署在“分发及相关服务”和“合同及其他服务”支出类别下列示合作伙伴发生的支出。

[5] 2024 年经审计的年度账目第 263 段。

40. 外聘审计员审查了合作伙伴支出，发现国家办事处并非总能正确记录其合作伙伴支出。例如，一个国家办事处将所有合作伙伴支出记入一个支出账户，尽管这些支出类型需要不同的支出账户。另一个国家办事处对同一类型的支出使用了不同的支出账户。

41. 一个国家办事处在付款时将所有向合作伙伴支付的预付款记为支出。根据相关会计指导，预付款只有在合作伙伴已履行世界粮食计划署为之支付预付款的服务时，才应确认为支出。该国家办事处还使用了一个支出账户，而全球总部未将其纳入年度财务报表中列示的合作伙伴成本。

42. 外聘审计员此前曾发现，世界粮食计划署常常未将合作伙伴支出记入最适合其性质的支出类别。因此，在关于 2024 年经审计年度账目的报告中，外聘审计员建议世界粮食计划署制定明确且强制性的会计指导，用于记录合作伙伴支出[6]。针对该建议，世界粮食计划署于 2025 年 11 月制定了记录合作伙伴支出的会计指导。在关于 2025 年经审计年度账目的报告中，外聘审计员进一步建议世界粮食计划署就向合作伙伴支付的预付款制定全面的内部指导[7]。

43. 国家办事处必须遵守世界粮食计划署的指导，以决定是延长或修订与合作伙伴签订的实地层级协议，还是启动新协议的遴选程序。国家办事处必须按照总部确定的支出账户记录合作伙伴支出，以使财务报表显示可靠的总体支出。全球总部应确保国家办事处遵守最新的指导文件。

3.5 人力资源

44. 外聘审计员重点关注国家办事处的人事档案管理以及使用 Workday 作为新的人力资源管理系统的情况。

Workday（工作日）

45. Workday 于 2024 年 7 月 1 日上线。Workday 应涵盖若干人力资源流程，包括招聘、绩效和评估。世界粮食计划署表示，Workday 的实施也支持了人事档案管理。自上线之日起，国家办事处应将所有人力资源文件存储在 Workday 中，严格保密文件除外。

46. 外聘审计员发现，3 个国家办事处尚未按要求充分使用 Workday。一个国家办事处两次处理人事行动：一次在 Workday 中，一次在 Workday 之外使用模板处理。另一个国家办事处继续依赖 SharePoint 存储人力资源文件，且未将各类文件上传至 Workday。还有一个国家办事处在 Workday 和 WINGS 中记录了相互矛盾的工作时间。

[6] 2024 年经审计的年度账目第 68 段。
[7] 2025 年经审计的年度账目第 254 段。

人事档案

47. 2024 年 10 月，世界粮食计划署发布了人事档案标准作业程序，其中包括机构 SharePoint 系统的文件命名规范和文件结构。世界粮食计划署于 2025 年 3 月重新发布该指导文件，并补充了更多细节。根据该标准作业程序，国家办事处应继续在 SharePoint 中保留 Workday 上线日期之前签发的重要文件。

48. 外聘审计员的审计访问显示，国家办事处的机构 SharePoint 系统中仍没有完整的人事档案。一个国家办事处保留单个员工的纸质人事档案，而未使用 SharePoint。另一个国家办事处将人事档案分散在多个 SharePoint 文件夹中，违反了标准作业程序的要求。

49. 外聘审计员自 2022 年以来一直注意到人事档案的结构和维护方面存在不足[8]。

50. 国家办事处应使用 Workday 进行人力资源管理，以避免额外的工作和成本。只有当国家办事处完全使用 Workday 时，世界粮食计划署的人事数据管理才能实现标准化。

3.6 财务和行政

51. 在财务和行政领域，外聘审计员继续注意到多个方面存在薄弱环节。

责权发生制报告

52. 根据国际公共部门会计准则（IPSAS）的会计规则，交易必须在其所属期间计入财务报表，而不是在收到或支付现金时计入。国家办事处需要每年向全球总部通报所有为编制财务报表而需要采用权责发生制的交易。

53. 在一个案例中，全球总部对某国家办事处权责发生制相关交易的分析显示，该国家办事处未识别出 70%的相关交易。外聘审计员还发现了全球总部未识别出的其他与权责发生制报告相关的交易。

54. 外聘审计员在关于 2024 年实地审计访问的实地报告摘要中，将权责发生制提交列为反复出现的审计问题。

55. 外聘审计员敦促国家办事处采取措施，提高其权责发生制提交的准确性和完整性。全球总部应支持国家办事处的落实工作。

[8] 实地报告摘要，2024 年实地审计考察结论及建议。

资产管理

56. 国家办事处跟踪每项资产的状态（如全新、损坏）和使用状态（如使用中、借出、缺失），并将其分配至功能位置，例如办公室或仓库。

57. 外聘审计员发现 3 个国家办事处的资产管理存在薄弱环节，例如资产延迟记入国家办事处资产登记册、资产登记册包含不正确数据以及不合规处置。

58. 外聘审计员在关于 2024 年审计访问的实地报告摘要中，将资产管理列为反复出现的审计问。

59. 外聘审计员敦促国家办事处采取措施，提高其资产管理的准确性和完整性。全球总部应支持国家办事处的落实工作。

车队管理

60. 世界粮食计划署的车队，包括卡车，在其运营中发挥着关键作用。车队占世界粮食计划署资产的很大一部分，并对运营成本[9]有重大影响。各办事处将车辆记录在资产登记册和车队管理系统中。

61. 根据《管理服务手册》，国家办事处应根据运营条件和地点确定车队构成。国家办事处应每年审查和调整车队计划。同样，《物流手册》规定，国家办事处应审查和评估重型车辆配置的有效性，并视需要进行调整，以应对任何新出现的挑战。

62. 外聘审计员发现，一个国家办事处的轻型车辆数量相对于其员工人数偏高，每 2.3 名员工就有一辆车。该国家办事处未定期审查和记录其整体车队需求。此外，该国家办事处在资产登记册和车队管理系统中记录的数据不一致。

63. 在另一个国家办事处，外聘审计员注意到21%的卡车无法运行。这引发了对其车队效率和资源利用的担忧。

64. 国家办事处应定期审查其车队需求，并确保高效且有效地使用车队资源。

[9]《物流手册》， 重型车队管理。

4 附件

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
1	2022 年 埃及国家办事处 第 81 段	外聘审计员建议该国家办事处对电子人事档案中文件的保存实行命名规范。	该国家办事处补充了一份概述命名规范流程的图表，以及一封人力资源负责人的电子邮件，确认文件已按照该命名规范重命名。	该国家办事处已为其电子人事档案制定了结构和命名规范。该建议被认为已执行。	X			
2	2022 年 埃及国家办事处 第 92 段	外聘审计员建议该国家办事处雇用工作人员担任管理职位，如单位负责人，而不是编外人员。	管理层签署的一份决定备忘录已提供给外聘审计员，以证明技术单位负责人的合同将继续为服务合同，不会因预算限制和办公地点预期迁至新首都而转为定期合同。	该国家办事处已转改大多数相关顾问职位。国家主任出于若干考虑决定不转改一个职位。外聘审计员鼓励该国家办事处定期审查合同模式，并认为该建议已落实。	X			
3	2022 年 黎巴嫩国家办事处 第 22 段	外聘审计员建议该国家办事处在预计不再具有未来经济利益或服务潜力时，处置记录为不动产、厂房和设备的资产，并以能够识别此类资产的方式执行实物核查程序。	该国家办事处通过公开拍卖识别并处置了不再具有未来经济利益的资产，并辅以有针对性的营销活动。拍卖已成功实施、记录和报告。	该国家办事处处置了若干不再具有未来经济利益或服务潜力的不动产、厂房和设备项目。该建议被认为已落实。	X			
4	2022 年 黎巴嫩国家办事处 第 56 段	外聘审计员建议该国家办事处雇用工作人员担任管理职位，如单位负责人，而不是编外人员。	2025 年 10 月组织协调一致和战略劳动力规划工作已更新并正式批准，确立了修订后的组织结构，加强了领导稳定性、问责、连续性和成本效益。该提交取代了此前 2022 年的协调一致，并得到已批准的 2025 年组织结构图支持，反映了最终确定的国家办事处结构。	该国家办事处审查并改变了其结构。仅剩有限数量的单位由顾问领导。该国家办事处解释了为何这些职位仍需要由顾问担任。外聘审计员认为，该国家办事处应持续审查此类职位。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
5	2022 年 津巴布韦国家办事处 第 33 段	外聘审计员建议该国家办事处加强内部控制，以避免需要发起事后补办采购订单。	该国家办事处通过制定并批准一项全面的 2025 年采购计划、让所有单位参与事前规划，并提供指导以减少事后补办请求，加强了采购规划和控制。这些措施使事后补办案例减少了 87%，从 2020—2023 年发现的 15 例降至 2026 年仅 2 例。	该国家办事处改进了流程以避免事后补办案例。例如，它制定了一项全面采购计划以防止事后补办案例。该建议被认为已落实。	X			
6	2022 年 开罗区域局 第 79 段	外聘审计员建议该区域局分析其车辆需求，并考虑要么减少车辆数量，要么 - 如果所有车辆在业务上都需要 - 延长其生命周期。	该区域办事处审查了其车队，并确定拟处置的剩余车辆。五辆车通过公开拍卖售出，另有车辆正式退役并停止使用，所有行动均有拍卖报告和退役文件支持。一辆车因投标人撤回而仍待处置，将纳入未来拍卖。	该区域办事处处置了已确定的剩余车辆并缩小了车队规模。外聘审计员认为该建议已落实。	X			
7	2023 年 布隆迪国家办事处 第 43 段	外聘审计员建议布隆迪国家办事处加强对实地一级协议的跟踪，并确保对合作伙伴和政府实体进行定期且记录规范的抽查。	该国家办事处编制并批准了其 2025 年抽查计划，该计划与 2025 年资金可用情况及合作伙伴风险状况保持一致。2026 年抽查计划及已实施抽查的报告已与外聘审计员共享，表明该国家办事处致力于遵守合规标准。	该国家办事处已提供 2025 年和 2026 年经批准的抽查计划，以及对高风险和中风险合作伙伴进行抽查的报告。该建议被认为已落实。	X			
8	2023 年 布隆迪国家办事处 第 54 段	外聘审计员建议布隆迪国家办事处确保拥有需要特定权限的 WINGS 角色的工作人员已首先获得这些权限的授权。	该国家办事处完成了财务授权与 WINGS 角色的核对，更新了财务授权仪表板以反映经批准的授权，并制定了季度审查计划。该项工作还发现了当前仪表板的薄弱环节，并强调需要改进与 WINGS 的整合。	该国家办事处定期将工作人员的授权权限与个人 WINGS 角色进行核对，最近一次是在 2026 年 6 月。该建议被认为已落实。	X			
9	2023 年 布隆迪国家办事处 第 62 段	外聘审计员建议布隆迪国家办事处确保顾问仅在临时和例外情况下担任核心职能。	组织协调一致工作导致 40%的职位被裁撤，此后，由于预算限制，该核心职能被保留为顾问职位。该职位保留了关键技术专长并支持本地能力建设。此事已按照既定人力资源政策和程序进行审查和核准。	该国家办事处表示，它已裁撤 40%的办事处职位。一个核心职能继续由一名顾问担任。该国家办事处表示，由于预算限制，该核心职能只能作为顾问职位提供资金，并打算未来本国化。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
10	2023 年 喀麦隆国家办事处 第 30 段	外聘审计员建议喀麦隆国家办事处根据风险分析对合作伙伴进行适当数量的抽查。	2025 年，该国家办事处对已确定的高风险合作伙伴进行了抽查。	该国家办事处提供了 2025 年基于风险的抽查计划，并提供证据表明其对五个高风险合作伙伴进行了计划中的抽查。由于资金限制，该国家办事处未对中风险和低风险合作伙伴进行抽查。该建议被认为已落实。	X			
11	2023 年 喀麦隆国家办事处 第 38 段	外聘审计员建议喀麦隆国家办事处完成其数字基于现金的交付的受益人数据年度核查，并利用核查报告更新后续分发周期的合格受益人名单。	该国家办事处在 2025 年根据收到的有限资金进行了季节性目标选定。该期间未开展受益人核查工作，政府主导的 PULCCA 洪水应对项目下的受益人免于核查，因为受益人名单由政府直接提供。	该国家办事处未提供证据表明其在 2024 年或 2025 年进行了全面的受益人核查。它计划在未来的目标选定工作中考虑该建议。该建议被认为正在落实中。		X		
12	2023 年 喀麦隆国家办事处 第 47 段	外聘审计员建议喀麦隆国家办事处继续努力，按照人员配置框架的指导，减少常设所需职能中的服务合同和特别服务协议数量。	该国家办事处尚未落实人员配置框架。过渡期已延长至 2026 年 12 月 31 日。	该国家办事处表示，人员配置框架的落实尚待进行。该建议仍在落实中。		X		
13	2023 年 喀麦隆国家办事处 第 56 段	外聘审计员建议喀麦隆国家办事处监控财务授权转授权，并确保财务授权（DoFA）仪表板中的记录正确。	该国家办事处已向外聘审计员提供证据，证明其监控财务授权转授权并更新财务授权仪表板。	该国家办事处已提供证据，证明其监控财务授权转授权并更新财务授权仪表板。该建议被认为已落实。	X			
14	2023 年 哥伦比亚国家办事处 第 19 段	外聘审计员建议哥伦比亚国家办事处审查并改进其年度绩效计划的内容，减少叙述性内容，转而采用预算和资源数字的表格列示，并积极参与一项机构举措，以改进机构标准和格式，从而更好地支持其绩效衡量和管理。	该国家办事处与总部沟通，以简化年度绩效计划格式，并减少了 2025 年报告中的叙述性内容。然而，机构模板基本未变，导致报告格式冗长。进一步精简取决于总部主导的修订，同时该办事处继续寻求改进并保持合规。	该国家办事处已作出努力，缩短其年度绩效计划的篇幅。年度绩效计划模板由全球总部提供。该建议被认为已落实。	X			
15	2023 年 哥伦比亚国家办事处 第 27 段	外聘审计员建议哥伦比亚国家办事处建立所有适用标准作业程序的清单，并利用该清单定期监测和更新其标准作业程序。	该国家办事处继续系统审查和更新其标准作业程序，以提高效率并确保符合机构要求。已删除过时的标准作业程序，其他标准作业程序正在修订或制定中。	该国家办事处已建立所有适用标准作业程序的清单。它利用该清单监测标准作业程序何时需要审查。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
16	2023 年 埃塞俄比亚国家办事处 第 69 段	外聘审计员建议埃塞俄比亚国家办事处确保批准小额采购订单的转授权和“联络人”提名保持最新，并符合执行主任通告，且只有拥有此类权限的工作人员才获得必要的 WINGS 角色。	该国家办事处已对财务授权和授权备忘录进行审查和核对。不一致之处已得到处理，相关文件已与财务授权仪表板保持一致，以确保所有记录的准确性和一致性。	外聘审计员审查了仪表板和文件，发现不一致之处，该国家办事处随后部分予以纠正。然而，国家主任将权限下放给顾问，未获得首席财务官的专门书面批准，而这是一项一般前提条件，不限于仪表板。该建议仍在落实中。		X		
17	2023 年 肯尼亚国家办事处 第 16 段	外聘审计员建议肯尼亚国家办事处跟踪内部开发软件的开发和维护成本，以确定是否达到确认门槛，并进行成本效益分析。	该国家办事处在全球总部的支持下，针对内部开发软件制定了一项标准作业程序，包括成本核算模型。自其采用以来，未开发任何新软件，也未对内部开发软件进行额外投资。	该国家办事处发布了《内部开发软件成本效益分析和成本跟踪标准作业程序》。该国家办事处在当期未开发任何内部生成软件。它应确保今后遵守其指导。该建议被认为已落实。	X			
18	2023 年 肯尼亚国家办事处 第 81 段	外聘审计员建议肯尼亚国家办事处修订、定稿并签署业务连续性计划，并确保以结构化方式推出，使所有相关工作人员了解既定程序和职责。	业务连续性计划已于 2025 年完成并与总部共享。该过程包括为职能负责人和技术专家举办规划研讨会、更新职能手册、培训并审查所有职能手册，然后定稿并签署。	该国家办事处于 2025 年定稿了其业务连续性计划。该建议被认为已落实。	X			
19	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 40 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处逐年监测缺失物品的数量和类型，立即跟进缺失物品，并采取措施减少资产损失。	该国家办事处与外聘审计员分享了其在分散资产管理框架下关于角色和职责的标准作业程序。	该国家办事处发布了一项标准作业程序以处理该建议。然而，外聘审计员发现缺失物品的核对进展甚微。外聘审计员认为该建议正在落实中。		X		
20	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 46 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处——与总部联络——制定会计指导，以区分活动实施支出和与方案实施无直接关联的支出。	世界粮食计划署审查了其非食品物品库存的会计政策，确认了向受益人分发物品的适当支出处理方式，更新了相关指导，并加强了财务报表披露，以更好地解释非食品物品分发费用的性质和分类。	世界粮食计划署修改了其非食品物品的机构会计政策。世界粮食计划署在其财务报表中以单独成本项目披露了向受益人分发此类物品的情况。外聘审计员认为该建议因情况变化而不再适用。				X
21	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 53 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处制定并使用一项优先排序且基于风险的计划，定期对其合作伙伴进行抽查。	对所有合作伙伴进行抽查的基于风险的计划已与外聘审计员共享。	该国家办事处提供了其 2025 年和 2026 年基于风险的合作伙伴抽查选择。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
22	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 62 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处在与非政府组织签约前进行情景分析，以确定商业服务提供商是否为提供某些服务（如合作伙伴监测、建立投诉反馈机制等）的成本高效替代选项。	除了比较聘用非政府组织与全球长期协议的情景分析外，已向外聘审计员提供详细说明比较聘用非政府组织与当地私营公司的情景分析并已签署的备忘录。	2026 年初，该国家办事处对第三方监测服务进行了招标。该国家办事处将中标者与第三方监测的现有实地一级协议成本进行了比较。该建议被认为已落实。	X			
23	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 73 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处审查其现有的采购转授权，将已被取代的授权标记为已被取代，并确保通过相关提名函（备忘录）中包含参考编号和修订历史，使采购权限的转授权明确、有效，并保持最新。	已向外聘审计员提供货物和服务采购与合同的采购权限转授权、小额采购订单的转授权，以及关于更新财务授权的邮件往来。	该国家办事处提供了所有采购权限的转授权以及小额采购订单批准的转授权。仪表板相应载有经授权的工作人员。该建议被认为已落实。	X			
24	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 82 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处雇用工作人员担任管理职位，如单位负责人，而不是顾问。	该国家办事处向外聘审计员提供了支持现有组织结构图及为解决审计建议所采取措施的备案说明。	根据组织结构图，该国家办事处没有顾问担任管理职位。该建议被认为已落实。	X			
25	2023 年 尼日利亚国家办事处 第 104 段	外聘审计员建议尼日利亚国家办事处进行业务影响分析，并基于该分析重新起草其灾难恢复计划，且定期开展压力测试。	用于确定每个系统恢复时间的业务影响分析已提供给外聘审计员。	该国家办事处重新起草了其灾难恢复计划，并分享了包括业务影响分析在内的压力测试模拟。该建议被认为已落实。	X			
26	2023 年 内罗毕区域局 第 37 段	外聘审计员建议内罗毕区域局确保财务授权转授权与相关 WINGS 角色之间保持一致。	财务授权仪表板现在仅反映区域主任办公室下为该办公室分配资金的转授权。其他工作人员的转授权不再属于区域主任办公室，而由相关司长负责。	全球总部审查了仪表板中记录的转授权，并确认其仍然有效。该建议被认为已落实。	X			
27	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 22 段	我们建议孟加拉国国家办事处与亚洲及太平洋区域局合作，使其行动计划与基准跟踪表中的机构全球保证项目标准保持一致，确保分配职责并满足项目期限。	该国家办事处使其行动计划与全球保证项目基准跟踪表保持一致，并用其监测进展。职责和时间表已分配到各单位，并与区域办事处协调。定期沟通有助于遵守机构标准、跟踪落实情况，并确保及时跟进商定行动。	该国家办事处使其行动计划与基准跟踪表保持一致。世界粮食计划署已将全球保证项目纳入其常规流程和程序。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
28	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 23 段	我们建议孟加拉国国家办事处评估国家办事处层面的全球保证项目结果，并将持续存在和待处理的差距/风险转入现有风险管理流程，并记录主要决定。	通过全球保证工作审查确定的相关持续和剩余差距及风险，已酌情在现有风险管理框架内作为相关风险和缓解措施予以考虑。有关优先排序、职责分配和后续行动的决定已记录，并正在通过既定管理和监督流程予以处理。	该国家办事处已审查全球保证项目的结果，并将持续风险转入其风险登记册。该建议被认为已落实。	X			
29	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 30 段	我们建议孟加拉国国家办事处的风险管理与监督委员会每季度召开会议，审查并更新风险登记册、缓解措施、风险分类，并记录与上一版风险登记册相比的变化。	该国家办事处决定，委员会会议将不再在固定日期举行。相反，风险官员将在每周高级管理层会议上定期提供最新情况。风险登记册将定期审查，年度绩效规划会议的纪要将成为风险讨论的正式记录。	外聘审计员注意到该国家办事处决定委员会不再在固定日期开会，而是利用每周高级管理层会议。外聘审计员认为，该国家办事处必须根据《世界粮食计划署企业风险管理政策》定期进行风险讨论。该建议被认为已落实。	X			
30	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 37 段	我们建议孟加拉国国家办事处审查并整合业务连续性管理的不同文件，处理行动后审查报告中强调的不足，并批准该文件以有效应对危机。	该国家办事处已审查并整合所有相关文件，包括业务连续性计划，纳入一个精简框架。行动后审查中发现的差距已得到处理，以增强角色、沟通和资源调动的清晰度。最近完成了一次模拟演练，经验教训已纳入修订后的计划。	该国家办事处整合了文件并测试了其业务连续性管理。该建议被认为已落实。	X			
31	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 44 段	我们建议孟加拉国国家办事处改进其知识管理，特别是通过一个可访问的存储库，向工作人员提供标准作业程序、指导文件及其他重要或有用文件。	该国家办事处创建了一个共享存储库，将作为标准作业程序、备忘录、指导文件以及同事在工作中可能需要的其他重要或有用参考资料的中心位置。	该国家办事处推出了一个在线图书馆，用于存储指导文件、备忘录、普通照会和标准作业程序。该建议被认为已落实。	X			
32	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 50 段	我们建议孟加拉国国家办事处在处置轻型车辆时，分析所有选项，比较相关成本和效益，并将分析结果以备案说明的形式提供，作为决策依据。	自该建议提出以来，该国家办事处未发生处置轻型车辆的情况。该国家办事处已起草一份备案说明草稿，其中包含报废车辆处置方法的标准作业程序。	该国家办事处的标准作业程序概述了不同的处置方法。外聘审计员相信该国家办事处将在未来车辆处置中遵守该标准作业程序。该建议被认为已落实。	X			
33	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 54 段	我们建议孟加拉国国家办事处将内部开发软件 FITTEST 发生的成本资本化为在建工程。	世界粮食计划署已与全球总部原单位核实交易性质：该支出反映的是与平台 Farm2Go 相关的维护服务的常规付款。	世界粮食计划署澄清，所涉支出为软件维护费用，无需资本化。外聘审计员认为该建议因情况变化而不再适用。				X

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
34	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 60 段	我们建议孟加拉国国家办事处确保拥有财务授权的工作人员具有相关 WINGS 角色，并且需要权限的 WINGS 角色仅分配给拥有此类权限的工作人员。	该国家办事处每季度对财务授权进行审查，以确保财务授权准确反映在 WINGS 中、与用户角色保持一致，并且仅分配给经授权的工作人员。审查涉及待处理授权、资格、模板、例外情况、角色更新和银行签署人，为合规且受控的授权管理提供保证。	在外聘审计员询问后，该国家办事处解决了与一项待处理授权相关的问题。该国家办事处还确认，国家主任未授予任何采购粮食和货物或服务的权限，仅将“其他采购订单”的权限授予地区办公室主任。该建议被认为已落实。	X			
35	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 68 段	我们建议孟加拉国国家办事处加强合作伙伴选择流程的文件记录，以确保每个候选人的排除和选择都得到妥善记录，并有充分理由和记录在案的理由支持，并通过联合国合作伙伴门户进行选择。	该国家办事处通过记录所有伙伴关系活动并实现端到端流程自动化，加强了合作伙伴管理。2026 年意向征询完全通过联合国合作伙伴门户进行，所有选择决定均有记录。自动化预算审查和协议批准进一步增强了伙伴关系的透明度、效率、问责和监督。	该国家办事处加强了合作伙伴选择流程的文件记录，并提供了评估文件。该建议被认为已落实。	X			
36	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 74 段	我们建议孟加拉国国家办事处在联合国合作伙伴门户出现警示信号时，详细分析这些信号，并仅在例外且有正当理由的情况下继续选择流程。	该国家办事处审查了所有合作伙伴概况，并按照世界粮食计划署的要求完成了 2026 年伙伴关系的尽职调查，包括与联合国机构的合作。联合国合作伙伴门户的警示信号在作出合作决定前均经过彻底评估。端到端伙伴关系管理已通过联合国合作伙伴门户和 Partner Connect 实现数字化，加强了透明度、问责和监督。	在评估建议时，该国家办事处检查联合国合作伙伴门户中是否出现警示信号。存在此类警示信号的合作伙伴被排除在选择流程之外。该建议被认为已落实。	X			
37	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 82 段	我们建议孟加拉国国家办事处在其标准作业程序中明确合作伙伴发票的最低文件要求，确保合作伙伴提交这些文件并全面归档文件。	整体合作伙伴管理标准作业程序已获批准，并提供了明确指导，包括关于合作伙伴资源管理的指导。作为其中一部分，已启动发票管理流程，以简化流程、统一最低所需文件并加强文件记录。	该国家办事处表示，它将把最低要求纳入其关于 ITS（发票跟踪系统）的标准作业程序，该系统目前正在更新。该建议被认为正在落实中。		X		

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
38	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 83 段	我们建议孟加拉国国家办事处审查其发票清算流程的效率，以便在保持适当控制的同时及时付款。	该国家办事处审查并统一了合作伙伴管理周期内的资源管理流程，根据标准作业程序制定了流程图，并引入了月度发票跟踪表，以加强跟进和及时付款。还举办了关于合作伙伴财务报告和监督的培训，提高了效率、问责、文件记录和合规性。	外聘审计员查看了 WINGS 中从收到发票到清算之间的天数，并注意到 2026 年，96%的发票在 30 天或更短时间内清算。因此，该建议被认为已落实。	X			
39	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 93 段	我们建议孟加拉国国家办事处定期对其合作伙伴进行基于风险的抽查，并确保其优先排序和评估的报告及文件可核对、精简。	该国家办事处定期对合作伙伴开展基于风险的抽查工作。为简化流程，已定稿一份抽查计划和职责范围。	该国家办事处表示，由于内部职责调整，其 2025 年仅进行了三次抽查。2026 年，该国家办事处计划根据风险评估进行六次抽查。外聘审计员将跟进 2026 年开展的抽查。该建议被认为正在落实中。		X		
40	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 101 段	我们建议孟加拉国国家办事处定期更新监测、审查和评价计划中的预算，确保该计划与成果监测计划保持一致，在两份计划中区分监测类型（分发监测、分发后监测），并比较实际监测成本与计划监测成本。	该国家办事处已制定新预算，确保监测、审查和评价活动得到充分规划并核算成本。为加强财务准确性和一致性，不同类别的活动（例如分发监测、分发后监测、评估、评价）已分别说明，并在计划中提供了预算。	该国家办事处提供了 2026 年和 2027 年评估、监测和评价的成本模拟。该建议被认为已落实。	X			
41	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 108 段	我们建议孟加拉国国家办事处将数据收集重点放在其打算跟进的指标上，并持续报告这些指标。	2025 年，该国家办事处完成了两项分发后监测调查和六次方案审查会议，形成报告和后续行动。审查涉及监测问题、中期审查建议、协调和方案绩效。计划于 2026 年开展更多审查，与关键评估、基线研究、影响评价和报告里程碑相关联。	该国家办事处决定将数据收集重点放在明确界定的指标上，并在 2025 年全年持续报告这些指标。该建议被认为已落实。	X			
42	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 116 段	我们建议孟加拉国国家办事处确保分别针对每个方案和市场确定转移价值，并以可核对的方式妥善记录，例如制定标准作业程序。	自 2025 年 8 月起，转移价值的确定现已通过备案说明予以设定、批准和记录。	该国家办事处提供了 2025 年 8 月至 2026 年 1 月的备案说明。每份备案说明均包含一项转移价值的确定。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
43	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 122 段	我们建议孟加拉国国家办事处清理人事档案中的数据，使用清晰的命名规范，考虑使用更多子文件夹，并将人事档案中的数据与 WINGS/Workday 进行核对。	该国家办事处在视需要审查、重新整理和重命名文件后，完成了所有人事档案记录的收集。档案汇集了多种合同类型的记录。对于定期工作人员，合同延期通过 WINGS/ATLAS 记录以及保存在人事电子档案中的佐证邮件确认予以记录。	该国家办事处已提供证据，表明其已统一并清理人事档案中的数据。该建议被认为已落实。	X			
44	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 131 段	我们建议孟加拉国国家办事处继续减少编外人员数量，优先减少合同期限为四年或以上的服务合同持有人，并雇用工作人员担任单位负责人，而不是编外人员。	该国家办事处通过与单位负责人、实地办事处和工作人员协会进行广泛协商，包括 30 多次访谈，完成了其组织协调一致流程。修订后的结构已定稿，并通过全体工作人员会议传达。职位将根据业务要求和人员配置框架过渡。	该国家办事处的人员配置数据表明取得进展。然而，编外人员仍占全部人员的 45%，且政府伙伴关系参与部门由一名服务合同持有人担任负责人。该建议被认为正在落实中。		X		
45	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 137 段	我们建议孟加拉国国家办事处审查食品供应商列入名册的最低要求，并记录审查情况。	根据采购指南，在将食品供应商列入供应商名册之前，已收集所有所需文件。此外，在列入名册前，从供应商处获取财务报表或审计报告，以评估其财务能力。	该国家办事处提供了抽样供应商的文件。该国家办事处应确保审查最低要求。该建议被认为已落实。	X			
46	2024 年 孟加拉国国家办事处 第 142 段	我们建议孟加拉国国家办事处进一步加强最近更新的灾难恢复计划，正式指定一名恢复经理以及恢复管理团队和替补人员。	灾难恢复计划已修订，信息技术负责人已被指定为灾难恢复经理。此外，已成立一个灾难恢复团队，并明确了具体职责。	该国家办事处更新了其灾难恢复计划。该建议被认为已落实。	X			
47	2024 年 危地马拉国家办事处 第 17 段	我们建议危地马拉国家办事处建立全面的业务连续性计划，并遵守业务连续性管理的机构要求，例如测试和评估该计划。	业务连续性计划已于 2026 年 3 月获批准并提交风险管理司。该国家办事处于 2026 年 7 月成功完成了业务连续性计划桌面演练。	该国家办事处于 2026 年建立并批准了其业务连续性计划。该建议被认为已落实。	X			
48	2024 年 危地马拉国家办事处 第 23 段	我们建议危地马拉国家办事处开展培训，以确保责任单位报告需要在年末确认权责发生制的交易。	区域和国家财务团队于 2024 年和 2025 年提供了关于权责发生制识别和国际公共部门会计准则报告的培训。财务结算沟通强化了相关要求，提高了工作人员意识和报告质量。这些行动支持编制符合财务报告标准的 2024 年和 2025 年权责发生制报表。	该国家办事处开展了培训，并提高了责任单位对报告必须确认权责发生制交易的认识。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
49	2024 年 危地马拉国家办事处 第 36 段	我们建议危地马拉国家办事处遵守《方案指导手册》关于抽查的规定，特别是以风险为导向规划所有抽查，并由多职能团队开展所有抽查。	该国家办事处按照机构指导，对抽查采取了基于风险的方法。2025 年计划包括对所有未结实地一级协议开展方案和财务联合抽查，纳入了以往建议和最新指导，已获合作伙伴委员会批准，并支持加强合规和监督。	该国家办事处已评估合作伙伴的风险，并据此以多职能团队规划其抽查。该建议被认为已落实。	X			
50	2024 年 危地马拉国家办事处 第 36 段	我们建议危地马拉国家办事处遵守《方案指导手册》关于抽查的规定，特别是以风险为导向规划所有抽查，并由多职能团队开展所有抽查。	该国家办事处按照机构指导，对抽查采取了基于风险的方法。2025 年计划包括对所有未结实地一级协议开展方案和财务联合抽查，纳入了以往建议和最新指导，已获合作伙伴委员会批准，并支持加强合规和监督。	该国家办事处已评估合作伙伴的风险，并据此以多职能团队规划其抽查。该建议被认为已落实。	X			
51	2024 年 危地马拉国家办事处 第 37 段	我们建议危地马拉国家办事处指定一项中央职责，负责协调对抽查建议的后续跟进。	已最终完成招聘一名合作伙伴关系经理，她向方案负责人报告；她负责活动的总体协调，包括根据更新的基于风险的指导规划抽查和跟进建议。	该国家办事处招聘了一名合作伙伴经理。根据职责范围，该职位职责之一是对抽查发现进行跟进。该建议被认为已落实。	X			
52	2024 年 危地马拉国家办事处 第 42 段	我们建议危地马拉国家办事处确保实地一级协议的预算修订以标准化格式列示。	合作伙伴委员会已纳入系统审查流程，以确保修订预算模板包含原始实地一级协议的数额以及任何修订。	该国家办事处已建立标准化方式处理实地一级协议中的预算修订。该建议被认为已落实。	X			
53	2024 年 危地马拉国家办事处 第 49 段	我们建议危地马拉国家办事处仅接受包含发票模板所要求全部信息的准确发票。	该国家办事处为所有合作伙伴统一了发票模板，并且仅接受完全合规的提交。系统化的发票编号流程确保可追溯性、预算验证和 WINGS 账户监控。方案和财务审查得到加强，并在 SharePoint 中记录，提高了发票质量，降低了重复风险，加快了处理速度，并加强了财务控制。	外聘审计员检查了发票，并注意到合作伙伴使用了发票模板并包含所有所需信息。该建议被认为已落实。	X			
54	2024 年 危地马拉国家办事处 第 61 段	我们建议危地马拉国家办事处在 LESS 中管理其粮食商品，停止并行跟踪系统，并确保 LESS 数据的准确性和及时更新。	所有粮食库存入库和分发均通过 LESS 系统处理。所有粮食库存均在 LESS 中管理。	该国家办事处已提供证据，表明其保持 LESS 最新。该建议被认为已落实。.	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
55	2024 年 危地马拉国家办事处 第 69 段	我们建议危地马拉国家办事处使用 DOTS 作为其标准的粮食供应商绩效评估工具。	供应商绩效评估现通过 DOTS 系统进行；预先印制的表格已停止使用。	该国家办事处现使用 DOTS 作为粮食供应商绩效评估工具。该建议被认为已落实。	X			
56	2024 年 危地马拉国家办事处 第 77 段	我们建议危地马拉国家办事处为人事档案建立清晰一致的结构，采用包含充分且有意义的类别和子类别的标准目录，并采用能够表明数字文件内容的命名规范。	已实施标准化的人事档案结构，确保组织、分类和命名规范一致。对于 Workday 之前的文件，遗留记录已系统整理，并按照统一分类标准与该结构保持一致。自 Workday 起，员工直接将其个人文件上传至系统。	该国家办事处提供了证据，表明其为人事档案内容引入了标准结构，并对类别和文件使用了有意义的名称。该建议被认为已落实。	X			
57	2024 年 危地马拉国家办事处 第 78 段	我们建议危地马拉国家办事处确保所有人事档案完整并包含所有相关文件。	该国家办事处目前正在对迁移至 Workday 的工作人员的个人档案进行全面审查和整理，加强文件要求合规性，并确保所有必要信息完整且最新。	该国家办事处引入了核对清单，以核实相关人力资源文件已提交并记录。该建议被认为已落实。	X			
58	2024 年 危地马拉国家办事处 第 88 段	我们建议危地马拉国家办事处调整其总体灾难恢复计划，废除过时计划，并加入其“国家办事处网络恢复计划”及其 VSAT 供应商。	已按照既定标准完成所需的灾难恢复模板，并移除过时计划。该国家办事处正在转向更稳健的技术，例如 Starlink，目前仓库设施已可使用该技术。还提供了发电机和光伏系统。	该国家办事处已修订其总体灾难恢复计划和网络恢复计划。该国家办事处不再使用 VSAT，而是已转向 Starlink。该建议被认为已落实。	X			
59	2024 年 危地马拉国家办事处 第 89 段	我们建议危地马拉国家办事处规划、建立并至少每年进行一次系统性灾难恢复压力测试，该测试还应涵盖 VSAT 压力测试，并在其总体灾难恢复计划中安排该系统性压力测试。	该国家办事处进行了连接性、电力冗余和业务连续性模拟，促使从VSAT过渡到 Starlink 以满足业务需求。疏散和灾难恢复演练已于 2025 年和 2026 年完成，结果已记录并纳入备灾规划。	该国家办事处于 2025 年 10 月和 2026 年 2 月进行了所需的灾难恢复压力测试，包括对新实施的 Starlink 技术进行的压力测试。该建议被认为已落实。	X			
60	2018 年 危地马拉国家办事处 第 段	外聘审计员建议确保关于合作伙伴活动的报告包含绩效指标。	绩效指标自 2025 年 8 月起正式纳入实地一级协议，并在可衡量且相关的情况下适用。月度报告跟踪指标绩效，加强问责、监测、报告，以及合作伙伴活动与方案目标和预期成果的一致性。	该国家办事处的实地一级协议现在包含可衡量目标和目标值。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
61	2024 年 乌干达国家办事处 第 22 段	我们建议乌干达国家办事处评估国家办事处层面的全球保证项目结果，将持续存在和待处理的差距/风险转入现有风险管理流程，并记录主要决定。	该国家办事处将 2024 年全球保证项目报告中的关键风险纳入 2025 年风险登记册，并完成了对缓解措施和剩余风险的年末审查。一个跟踪选项卡监测建议和未决行动，确保系统跟进、风险监测，并与机构风险管理框架保持一致。	该国家办事处已在风险管理流程中跟踪全球保证项目期间发现的风险和差距。该建议被认为已落实。	X			
62	2024 年 乌干达国家办事处 第 30 段	我们建议乌干达国家办事处按照《业务连续性手册》所述流程，审查并更新其业务连续性计划。	该国家办事处已更新业务连续性计划，使其完全符合机构要求。	该国家办事处于 2025 年更新了其业务连续性计划。该建议被认为已落实。	X			
63	2024 年 乌干达国家办事处 第 37 段	我们建议乌干达国家办事处评估是否应向信息门户上传更多文件，并审查所有标准作业程序是否仍然需要、有意义且为最新。	标准作业程序登记册已审查，所有过时的标准作业程序均已作废并移除。该国家办事处目前正在与各单位跟进，以统一和整合部分标准作业程序，并根据人员变动、职责和活动变化进行必要更新。	该国家办事处审查了其标准作业程序，并从登记册中移除了若干过时文件。该建议被认为已落实。	X			
64	2024 年 乌干达国家办事处 第 43 段	我们建议乌干达国家办事处加强其流程，确保工作人员在创建采购申请和（小额）采购订单时选择正确的物料组，以便支出过账至正确的支出账户和正确的财务报表类别。	在将总账重新映射至物料组后，已向所有小额采购订单和采购申请联络人分享指导。财务部门现在对所有采购申请进行强制性审查，以在放行前核实物料组、预算代码和会计要素。有针对性的培训加强了智能采购实践，并降低了支出分类错误的风险。	该国家办事处编制了物料组及相应总账账户清单，开展了培训，并加强了控制。该建议被认为已落实。	X			
65	2024 年 乌干达国家办事处 第 50 段	我们建议乌干达国家办事处审查其 GEMS 和资产登记册，调整不准确数据，并确保其资产/设备的变更，例如位置变更，及时得到反映。	该国家办事处在 2025 年和 2026 年全年开展了全面的资产清理和固定资产核对工作。对功能位置和 GEMS 记录进行了审查和更正，以确保准确性。核实了资产标签，并将其正确粘贴在资产上。该项工作于 2026 年 3 月结束。	该国家办事处更新了 GEMS 和资产登记册，特别是功能位置。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
66	2024 年 乌干达国家办事处 第 56 段	我们建议乌干达国家办事处审查财务授权，确保拥有财务授权的工作人员具有相关 WINGS 角色，并且需要权限的 WINGS 角色仅分配给拥有此类权限的工作人员。	该国家办事处实施了结构化的两级控制流程，使财务授权与WINGS访问权限保持一致。预防性审查在批准前核实角色，而每月和每季度核对则识别并纠正差异。该流程在标准作业程序和审查记录的支持下，加强了合规、监督、准确性和内部控制。	该国家办事处建立了转授权流程，严格审查了所记录的转授权，并进行了额外检查。该建议被认为已落实。	X			
67	2024 年 乌干达国家办事处 第 62 段	我们建议乌干达国家办事处在发布意向征询之前，明确界定选择合作伙伴的评价标准，以适当文件记录一致地适用这些标准，并确保联合国合作伙伴门户中的数据准确。	该国家办事处建立并记录了明确的合作伙伴选择评价标准，与联合国合作伙伴门户的要求和方案需求保持一致。标准在意向征询发布前获得批准，并得到一致适用。临时评分访问权限、有记录的审查以及合作伙伴委员会的审议，加强了合作伙伴选择中的透明度、合规、问责和诚信。	外聘审计员审查了联合国合作伙伴门户中意向征询的抽样，发现公布的评价标准与所用标准一致。该国家办事处不妨重点关注最相关的标准，而不是选择所有标准。该建议被认为已落实。	X			
68	2024 年 乌干达国家办事处 第 63 段	我们建议乌干达国家办事处在与合作伙伴签约前评估其能力。	该国家办事处在任何实地一级协议之前，开展由合作伙伴管理、技术单位以及行政、财务或人力资源代表参加的联合能力评估。机构能力评估工具适用于所有合作伙伴，结果均记录并归档。这些措施加强了合作伙伴管理中的尽职调查、一致性、可追溯性、合规性和审计准备。	该国家办事处对合作伙伴进行了能力评估。外聘审计员敦促该国家办事处始终纳入时间框架和后续行动。该建议被认为已落实。	X			
69	2024 年 乌干达国家办事处 第 71 段	我们建议乌干达国家办事处审查其发票清算流程的效率，并确保相关控制能够在合作伙伴发票存在错误或不合理时促成纠正行动。	该国家办事处通过修订后的工作流程、明确的时间表、强制完整性检查以及退回不完整提交，简化了发票清算流程。定期监测、上报和实地一级协议审查支持及时付款。对合作伙伴的培训、更新的文件要求和六年记录保存加强了效率、合规和问责。	该国家办事处已发布发票处理指南，建立了合作伙伴发票跟踪工具以及发票流程图和时间表。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
70	2024 年 乌干达国家办事处 第 78 段	我们建议该国家办事处根据年度优先排序计划定期对合作伙伴进行抽查，并将第三方监测限制在存在准入或安全限制的情况下。	该国家办事处在 2025 年实施了机构基于风险的抽查，在九个合作伙伴中实现计划审查 100%完成。合作伙伴管理团队协调规划与执行。通过更新工具、工作人员培训、现场审查、跟踪机制和监测覆盖分析，加强了基于风险的监测，支持合规和监督。	该国家办事处已根据机构指导规划 2026 年抽查，并表明其在 2025 年开展了所有计划抽查。该建议被认为已落实。	X			
71	2024 年 乌干达国家办事处 第 84 段	我们建议乌干达国家办事处持续记录其已按监测、审查和评价计划开展计划中的监测活动。	世界粮食计划署仍致力于实施基于风险的监测做法。2022 年至 2024 年间，东部和南部非洲区域办事处推出模板，以加强基于风险的监测。2024 年末，该国家办事处审查了分发点，测试了模板，向区域办事处提供了反馈，并培训了相关工作人员。	该国家办事处使用世界粮食计划署为加强监测活动文件记录而推出的新模板。该建议被认为已落实。	X			
72	2024 年 乌干达国家办事处 第 90 段	我们建议乌干达国家办事处加强对监测工作中发现问题的跟踪，为每个案例纳入缓解行动和到期日，以便妥善跟进。	该国家办事处推出 Sugar CRM 系统以跟踪监测工作的发现。该办事处确定了联络人、更新了规程、培训了工作人员，并启动了联合上报系统，加强了对问题的跟踪、协调、问责和及时跟进。	该国家办事处已引入 Sugar CRM 来监测实地发现的问题。《问题上报全球指导》规定了缓解行动的标准时限。该建议被认为已落实。	X			
73	2024 年 乌干达国家办事处 第 97 段	我们建议乌干达国家办事处审查其灾难恢复计划，使其适应国别具体情况，确保规划涵盖实地办事处和地区办事处，并定期测试其计划。	该国家办事处完成了灾难恢复计划差距分析，在所有办事处开展了系统和备份恢复测试，更新并审查了灾难恢复计划，并获得了确认。评估中确定的建议已得到处理，测试结果已记录，加强了运营韧性和业务连续性。	该国家办事处审查了其灾难恢复计划，并使其适应该国具体情况。该建议被认为已落实。	X			
74	2024 年 土耳其国家办事处 第 6 段	我们建议土耳其国家办事处审查并补充其标准作业程序，特别是在相关性、覆盖领域、所需更新、审查日期、批准和跟踪方面。	该国家办事处启动了一项结构化计划，以确保标准作业程序在相关性、覆盖范围、审查日期、批准和跟踪方面得到更新。标准作业程序已审查，相应清单现已建立。	新发布的标准作业程序遵循清晰结构，并包含所需信息。标准作业程序清单已提供。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
75	2024 年 土耳其国家办事处 第 7 段	我们建议土耳其国家办事处改进其知识管理，特别是通过一个明确、统一且可访问的存储库，向所有工作人员提供指导、程序和其他重要文件，并保持文件最新。	该国家办事处的文件登记和跟踪系统现已全面运行。该系统由信息技术单位实施，并已向所有相关部门介绍。已制定一项标准作业程序，涵盖所有程序步骤。	该国家办事处发布了一项标准作业程序，界定知识管理流程。一个普遍可访问的存储库现已运行。该建议被认为已落实。	X			
76	2024 年 土耳其国家办事处 第 15 段	我们建议土耳其国家办事处至少每年进行一次正式化的欺诈风险评估。	欺诈风险评估已于 2025 年完成。	该国家办事处于 2025 年 10 月进行了一次正式化的欺诈风险评估，并计划于 2026 年第四季度进行 2026 年欺诈风险评估。该建议被认为已落实。	X			
77	2024 年 土耳其国家办事处 第 21 段	我们建议土耳其国家办事处评估加济安泰普联合国大楼租赁改良的拆除费用，并确认一项准备金。	该国家办事处评估了其各办公地点所有租赁改良的拆除费用，并通过权责发生制报告向区域办事处报告了相关金额。	权责发生制报告包含三项拆除费用准备金。该建议被认为已落实。	X			
78	2024 年 土耳其国家办事处 第 27 段	我们建议土耳其国家办事处按照《采购手册》遵循采购程序，并立即停止当前为采购 Adobe 软件许可证而进行的付款和报销。	该国家办事处已立即停止该付款方式，并遵循采购程序。	该国家办事处不再直接购买 Adobe 许可证，而是遵循采购程序。该建议被认为已落实。	X			
79	2024 年 土耳其国家办事处 第 35 段	我们建议土耳其国家办事处立即更新 GEMS 中的数据，以反映实际功能位置、状况以及由其保管的资产/设备的购置成本。	三个功能位置的最终 GEMS 清单已更新，以准确反映资产位置、状况和购置成本。仪表板现在显示该国境内的所有资产。在处置剩余前办公地点的资产后，仪表板将仅反映功能位置。	该国家办事处更新了其 GEMS 数据。最近的 GEMS 报告列出了该国家办事处保管下具有功能位置的资产。该建议被认为已落实。	X			
80	2024 年 土耳其国家办事处 第 36 段	我们建议土耳其国家办事处与叙利亚国家办事处、开罗区域局和总部联络，以明确由谁对出现在土耳其国家办事处 GEMS 登记册中但由叙利亚国家办事处保管的设备进行实物核查。	该问题已讨论，并在 GEMS 中为相关国家办事处创建了一个新的功能位置。	该国家办事处同意处理已关闭的叙利亚实地办事处的所有资产，直至其被处置。预计处置将于 2026 年 9 月 30 日前完成。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
81	2024 年 土耳其国家办事处 第 44 段	我们建议土耳其国家办事处在合作伙伴显示出严重能力差距的情况下，制定并记录缓解措施和能力改进计划。	该国家办事处制定了能力发展计划模板，纳入能力评估结果、入职调查结果和计划的支持行动。合作伙伴确定更多发展需求，这些需求已纳入结构化培训。培训计划已定稿，同时实践协作和量身定制的能力建设活动继续加强各项流程。	该国家办事处已建立合作伙伴能力强化计划模板，并为其合作伙伴编制了能力评估和能力发展计划。该建议被认为已落实。	X			
82	2024 年 土耳其国家办事处 第 45 段	我们建议土耳其国家办事处利用抽查更新其关于合作伙伴能力、风险评估以及缓解措施和改进计划落实状态的信息。	该国家办事处制定了全面的抽查标准作业程序，要求对所有合作伙伴完成能力和抽查频率风险评估。风险评估在每次抽查后更新，并跟踪后续行动。	该国家办事处引入了抽查报告新模板，要求该国家办事处就观察到的合作伙伴能力变化提供最新情况。该建议被认为已落实。	X			
83	2024 年 土耳其国家办事处 第 53 段	我们建议土耳其国家办事处确保双方及时签署合作伙伴协议及修订，并注明签署日期。	该国家办事处已确保所有实地一级协议及修订在实施开始前及时签署。每项实地一级协议及修订均明确注明签署日期，表明遵守了规定时限。	该国家办事处已提供实地一级协议已签署并注明日期的证据。该建议被认为已落实。	X			
84	2024 年 土耳其国家办事处 第 54 段	外聘审计员建议土耳其国家办事处将合作伙伴的支出报告附在 WINGS 中的发票上。	该国家办事处已落实建议，合作伙伴支出报告已附在 WINGS 中的发票上。	该国家办事处已提供证据，表明其现在将发票附在WINGS中的支出报告上。该建议被认为已落实。	X			
85	2024 年 土耳其国家办事处 第 61 段	我们建议土耳其国家办事处为电子人事档案建立清晰的结构，设置充分且有意义的类别和子类别，以及文件和文件夹的命名规范，并确保所有相关文件均已归档。	该国家办事处已启动制定标准化类别、子类别以及文件和文件夹一致命名规范的工作。目前正在审查现有人事记录，以确保所有相关文件均已妥善归档。	该国家办事处已提供证据，表明电子人事档案具有清晰的结构，包括有意义的类别、子类别和文件夹以及文件名。该建议被认为已落实。	X			
86	2024 年 土耳其国家办事处 第 67 段	我们建议土耳其国家办事处使用 DOTS 进行供应商绩效评估。	该国家办事处现在使用 DOTS 进行供应商绩效评估。	该国家办事处使用 DOTS 评估供应商绩效。该建议被认为已落实。	X			
87	2024 年 土耳其国家办事处 第 72 段	我们建议土耳其国家办事处及时使用总部模板起草全面的灾难恢复计划，并规划、建立和开展系统性灾难恢复压力测试。	该国家办事处定稿了灾难恢复计划并开展了一次灾难恢复压力测试。	该国家办事处于 2025 年 6 月定稿了灾难恢复计划，并于 2025 年 12 月开展了一次压力测试。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
88	2024 年 贝宁国家办事处 第 20 段	我们建议贝宁国家办事处修订其国家战略计划，并在知悉变化后尽快获得所需批准，以确保执行局了解预算修订和根本性变化。	该国家办事处已正式修订其国家战略计划，执行局于 2025 年 10 月 6 日予以批准。	该国家办事处修订了其国家战略计划，执行局于 2025 年 10 月予以批准。该建议被认为已落实。	X			
89	2024 年 贝宁国家办事处 第 26 段	我们建议贝宁国家办事处改进其知识管理，特别是通过一个可访问、广泛传达且完整的中央存储库，向工作人员提供标准作业程序、指导文件及其他重要或有用文件。	该国家办事处已完成对所有现有标准作业程序的审查。	该国家办事处改进了其知识管理，并共享标准作业程序、指导文件及其他重要或有用文件，供员工获取。该建议被认为已落实。	X			
90	2024 年 贝宁国家办事处 第 31 段	我们建议贝宁国家办事处确保其向区域局提交的权责发生制报告准确且完整。	该国家办事处通过向各单位共享未结采购订单，以识别已收到但尚未通过收货单或服务验收单记录的货物和服务，从而加强权责发生制的准确性。每月对新处理的收货单进行审查，确认正确的会计期间，提高了权责发生制报告的完整性、及时性和准确性。	该国家办事处加强了识别与权责发生制会计相关交易的措施。因此，外聘审计员注意到所报告的权责发生制事项数量增加。该建议被认为已落实。	X			
91	2024 年 贝宁国家办事处 第 36 段	我们建议贝宁国家办事处提高工作人员保护设备的意识，保持 GEMS 登记册最新，并采用适当的核销程序。	在 718 项缺失物品中，有 648 项已人工核对。在这 648 项人工核对物品中，有 387 部手机已提供给非政府组织，并从 GEMS 数据库中移除。	该国家办事处已核对缺失物品，更新 GEMS 登记册，并提高工作人员对设备管理的意识。外聘审计员认为该建议已落实。	X			
92	2024 年 贝宁国家办事处 第 47 段	我们建议贝宁国家办事处通过联合国合作伙伴门户选择合作伙伴，并在无法使用该门户时记录例外情况。	合作伙伴和实地一级协议管理标准作业程序已修订，要求系统使用联合国合作伙伴门户进行合作伙伴选择。只有在门户无法访问且有可核实证据支持时，才允许在门户之外进行选择。	该国家办事处制定了新的合作伙伴管理标准作业程序，明确规定应通过联合国合作伙伴门户选择合作伙伴。该建议被认为已落实。	X			
93	2024 年 贝宁国家办事处 第 48 段	我们建议贝宁国家办事处评估长期或延长的实地一级协议的可行性，以确保伙伴关系可预测并减少文书负担。	合作伙伴和实地一级协议管理标准作业程序已修订，要求系统使用联合国合作伙伴门户进行合作伙伴选择，只有在有证据表明无法访问门户时才允许非门户选择。该国家办事处审查并签署了四项实地一级协议，并纳入了促进多年期协议的规定。	该国家办事处关于合作伙伴管理的标准作业程序指出，该国家办事处应尽可能考虑与合作伙伴签订多年期协议。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
94	2024 年 贝宁国家办事处 第 54 段	我们建议贝宁国家办事处确定贝宁北部快速响应的潜在待命合作伙伴，确保其在联合国合作伙伴门户注册，并在联合国合作伙伴门户中开展尽职调查流程。	该国家办事处对自我认定为有能力在贝宁北部开展应急准备和响应活动的非政府组织进行了联合国合作伙伴门户筛查、在线能力评估和尽职调查。2025 年初，该国家办事处通过联合国合作伙伴门户完成了合作伙伴选择流程。	该国家办事处已确定更多能够支持贝宁北部应急行动的合作伙伴。该建议被认为已落实。	X			
95	2024 年 贝宁国家办事处 第 61 段	我们建议贝宁国家办事处改进入库货物检查，以避免未来商品损失。	仓库管理标准作业程序已更新，包含关于入库货物检查和管理专门章节。	该国家办事处制定了额外程序，确保改进货物检查，以避免未来商品损失。该建议被认为已落实。	X			
96	2024 年 贝宁国家办事处 第 62 段	我们建议贝宁国家办事处将受损商品分开，以避免未受损商品受到污染。	该国家办事处更新了仓库管理标准作业程序，纳入受损货物管理程序，并与仓库管理员共享。2024 年发现的受损商品已销毁。未再报告其他受损商品案例。	该国家办事处发布了额外指导，确保受损商品分开存放以避免污染。该建议被认为已落实。	X			
97	2024 年 贝宁国家办事处 第 69 段	我们建议贝宁国家办事处审查并补全纸质人事档案，以确保在将这些档案数字化之前结构一致。	该国家办事处所有人事档案均已数字化。	该国家办事处已将其人事档案数字化。该建议被认为已落实。	X			
98	2024 年 贝宁国家办事处 第 75 段	我们建议贝宁国家办事处开展压力测试，评估其结果，并相应改进灾难恢复计划。	业务连续性计划测试于 2025 年 4 月 30 日进行。已对该计划作出必要调整和改进，以优化其有效性。更新后的业务连续性计划于 2025 年 5 月签署。	该国家办事处开展了必要的压力测试，并改进了其灾难恢复计划。该建议被认为已落实。	X			
99	2024 年 贝宁国家办事处 第 80 段	我们建议贝宁国家办事处立即修复主服务器机房的锁具系统，或将其更换为机械锁，清理所有线缆，并将所有易燃物品和材料移出服务器机房。	服务器机房的锁具系统已修复，仅限技术单位工作人员通过徽章和指纹认证进入。服务器机房已重新整理，所有线缆已妥善布置，易燃材料已移除。	该国家办事处已修复主服务器机房的锁具系统，并重新整理了服务器机房。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
100	2024 年 莱索托国家办事处 第 18 段	我们建议莱索托国家办事处改进其知识管理，特别是通过一个可访问的存储库，向工作人员提供标准作业程序、指导文件及其他重要或有用文件。	该国家办事处通过将 SharePoint 改造为标准作业程序、指导和业务文件的集中存储库，加强了知识管理，改善了可访问性和组织性。知识管理联络人接受了维护该平台的培训，并招聘了一名费用分摊的知识管理干事，以支持可持续性、制度化和各业务之间的持续知识共享。	该国家办事处已改进其知识管理。在国家办事处的 SharePoint 上，员工可以访问包含标准作业程序、指南和进一步信息的存储库。该建议被认为已落实。	X			
101	2024 年 莱索托国家办事处 第 23 段	我们建议莱索托国家办事处使用 SharePoint 等中央平台来管理、共享和存储电子文件。	该国家办事处已建立以 SharePoint 形式的中央存储库，用于管理、共享和存储各职能领域的所有文件。SharePoint 界面设计为交互式，且结构清晰，便于轻松查找电子文件。此外，已为各职能单位提供复习培训。	该国家办事处已推出 SharePoint 界面，作为管理、共享和存储国家办事处电子文件的中央平台。该建议被认为已落实。	X			
102	2024 年 莱索托国家办事处 第 31 段	我们建议莱索托国家办事处审查并精简其业务连续性计划和灾难恢复计划，并遵循总部提供的模板和指导。	该国家办事处更新并定稿了其业务连续性计划和灾难恢复计划。	该国家办事处已定稿其灾难恢复计划。该建议被认为已落实。	X			
103	2024 年 莱索托国家办事处 第 37 段	我们建议莱索托国家办事处确保按照 IPSAS 及时确认费用和收入，并过账至正确的会计期间和正确的支出账户。	2025 年 7 月进行了 IPSAS 复习培训，以强化费用确认、会计截止程序和正确的账户编码。该国家办事处还进行持续监测，并与支出单位每周开会，审查待处理发票、承付款以及及时过账收货单和服务验收单，加强 IPSAS 合规和财务报告准确性。	该国家办事处已采取措施确保及时确认费用和收入并遵守 IPSAS。该建议被认为已落实。	X			
104	2024 年 莱索托国家办事处 第 43 段	我们建议莱索托国家办事处核对 WINGS 中的信息与库存商品，确保及时在 WINGS 中记录，并更正不准确信息。	该国家办事处将 WINGS 记录与实物库存盘点进行了核对，并更正了发现的差异，包括分类错误和命名不一致。对存在情况、物料组和存储地点的库存信息进行了审查和更新。季度商品核对支持准确的库存管理、及时解决差异，以及库存记录与方案实施之间的一致性。	该国家办事处将 WINGS 记录与实物库存进行了核对，并按季度进行了必要的实物盘点。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
105	2024 年 莱索托国家办事处 第 49 段	我们建议莱索托国家办事处分析事后补办采购的原因，并确保采购及时记录。	该国家办事处实施了标准作业程序、合规培训、季度复习会议以及一项经批准的采购计划，以加强采购控制并减少事后补办采购。领导层强化了合规期望。这些措施减少了事后补办交易，表明采购规划和监督显著改善。	外聘审计员注意到为减少事后补办案例数量而实施的措施，这些措施使案例数量减少了 43%。该建议被认为已落实。	X			
106	2024 年 莱索托国家办事处 第 54 段	我们建议莱索托国家办事处与总部车队中心联络，以清除 FleetWave 和非流动资产登记册中的差异。	该国家办事处在全球总部车队中心、区域办事处和车队管理系统的支持下，完成了 FleetWave 与非流动资产登记册之间的核对。现已清除已发现的差异，两个系统完全一致。	该国家办事处的 WINGS 资产登记册现已与车队管理仪表板保持一致。该建议被认为已落实。	X			
107	2024 年 莱索托国家办事处 第 61 段	我们建议莱索托国家办事处遵守总部指导，协助其合作伙伴在联合国合作伙伴门户注册，并满足通过验证的要求。	该国家办事处已动员合作伙伴在联合国合作伙伴门户注册，并协助合作伙伴满足验证要求。	该国家办事处已支持合作伙伴在联合国合作伙伴门户注册，从而扩大了合作伙伴库。该建议被认为已落实。	X			
108	2024 年 莱索托国家办事处 第 62 段	我们建议莱索托国家办事处遵守总部指导，在签约前评估合作伙伴的能力，视需要制定能力建设计划，并评估其绩效。	该国家办事处承认该错误，且自那以来未聘用任何合作伙伴。由于 2026 年没有使用合作伙伴的计划，活动将继续通过金融服务提供商和零售商开展。	该国家办事处未签约，也不计划签约任何合作伙伴。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
109	2024 年 莱索托国家办事处 第 67 段	我们建议莱索托国家办事处在其实地一级协议中纳入对发票、财务报告和其他叙述性报告的明确要求，确保合作伙伴提交这些文件，并记录其发票核实和核对情况。	自审计以来，该国家办事处未聘用任何合作伙伴，也不计划在 2026 年或可预见的未来这样做。方案活动将继续通过金融服务提供商和零售商开展。如果未来需要聘用合作伙伴，将遵循适当程序。	该国家办事处未签约，也不计划签约任何合作伙伴。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
110	2024 年 莱索托国家办事处 第 74 段	我们建议莱索托国家办事处遵守总部指导，建立一个包含强制性步骤的流程，以改进为所有基于现金的交付干预措施确定转移价值理由的文件记录，并记录其对所有适用转移价值的考虑。	在世界粮食计划署支持下国家现金和代金券援助工作组成立后，灾害管理局和合作伙伴批准了国家现金和代金券工作组指南。该工作组受权确定转移价值，并今后就此向所有发展伙伴分享正式文件。	该国家办事处正在等待现金和代金券标准作业程序实施的最终指南。该建议被认为正在落实中。		X		

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
111	2024 年 莱索托国家办事处 第 79 段	我们建议莱索托国家办事处立即加强其金融服务提供商选择和签约流程，完成正在进行的提案征询，并与新的金融服务提供商签订合同。	该国家办事处通过以竞争性采购流程取代基于豁免的安排，加强了金融服务提供商的选择。在技术、财务和法律审查后，与新的金融服务提供商的合同已全面签署。	该国家办事处加强了金融服务提供商选择流程，并完成了采购流程。该建议被认为已落实。	X			
112	2024 年 莱索托国家办事处 第 87 段	我们建议莱索托国家办事处仅根据服务协议向金融服务提供商支付费用，并确保服务协议仅包含不可避免的费用。	该国家办事处在上一份合同到期后，完成了与新金融服务提供商的合同。新合同列明了所有不可避免的费用。根据合同结构，不会向金融服务提供商支付任何服务费。	该国家办事处与新金融服务提供商的合同列明了预计交易的费用。世界粮食计划署法律部门确认，预计不会产生合同规定以外的任何费用。该建议被认为已落实。	X			
113	2024 年 莱索托国家办事处 第 91 段	我们建议莱索托国家办事处审查并清理电子人事档案中的数据，以提高透明度，确保档案完整，并确保相关文件由合同各方签署。	该国家办事处已完成清理电子归档系统中数据的工作，包括确保所有文件均由相关方签署、人事档案完整以及数字化。已聘用一名实习生将纸质档案扫描为电子档案，并就缺失文件和签名与工作人员跟进。	该国家办事处提供了证据，表明其审查并清理了电子人事档案中的数据。该国家办事处还核实了相关文件已妥善签署。该建议被认为已落实。	X			
114	2024 年 莱索托国家办事处 第 97 段	我们建议莱索托国家办事处在人员配置框架过渡期结束和资金状况的背景下，审查并调整人员配置结构，并重点关注合同期限为四年或以上的服务合同持有人。	该国家办事处于 2025 年完成了人员配置审查工作，并制定了在 2026 年 12 月前实施修订后人员配置结构的路线图。资金限制和业务灵活性需求继续影响实施。对长期服务合同职位的人力资源分析为管理决策提供了依据。	该国家办事处尚未完全采用人员配置框架，其过渡期已延长至 2026 年 12 月 31 日。该建议仍在落实中。		X		
115	2024 年 曼谷区域局 第 28 段	我们建议亚洲及太平洋区域局支持该区域高风险国家使其行动计划与基准跟踪表中的机构全球保证项目标准保持一致。	随着全球保证项目结束以及保证标准在世界粮食计划署业务中主流化，全球总部职能继续推出和更新规范性指导，旨在确保保证标准纳入国家办事处的业务。	孟加拉国国家办事处确认，区域办事处支持了其行动计划的跟进工作。世界粮食计划署已将全球保证项目纳入其常规流程和程序。该建议被认为已落实。	X			
116	2024 年 曼谷区域局 第 35 段	我们建议亚洲及太平洋区域局进一步扩展其区域战略，将其作为年度绩效计划的一部分，并辅以指标，为战略活动设定明确框架，并在有效期内取得可衡量的成果。	根据新的《管理问责框架》和两层结构，战略制定由全球总部职能和国家办事处负责。	全球总部尚未制定区域战略。外聘审计员敦促世界粮食计划署制定区域战略。该建议仍在落实中。		X		

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
117	2024 年 曼谷区域局 第 42 段	我们建议亚洲及太平洋区域局审查其区域风险登记册，并使其与年度绩效计划保持一致。	尽管区域办事处于 2025 年初更新了风险登记册，以与年度绩效计划保持一致，但在 2025 年 5 月 1 日新结构实施后，两者均已过时。在新的两层模式下，2026 年风险登记册对区域办事处是自愿性的。	区域办事处于 2025 年初更新了其风险登记册。由于区域办事处现已成为全球总部的一部分，它不再需要单独维护年度绩效计划以与区域风险登记册保持一致。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
118	2024 年 曼谷区域局 第 50 段	我们建议亚洲及太平洋区域局在其监督任务时间表中记录其基于风险和优先排序的监督任务规划。	区域办事处通过备案说明记录了其 2025 年基于风险的优先排序规划。	区域局记录了其 2025 年基于风险和优先排序的监督任务规划。自 2025 年 5 月 1 日起，全球职能司长负责监督任务。外聘审计员在其年度报告中向世界粮食计划署提出了相关建议，因此认为该建议因情况变化而不再适用。				X
119	2024 年 曼谷区域局 第 51 段	我们建议亚洲及太平洋区域局在其仪表板和综合监督计划中更详细地反映“方案”监督任务，以便更好地监督和规划跨职能任务。	区域办事处通过备案说明记录了其 2025 年基于风险的优先排序规划。“方案”被拆分为两个不同的单位。管理监督建议将在新的 R2 模块中跟踪。	区域局将“方案”拆分为不同领域。在两层结构下，全球职能司长将监督任务拆分为不同的“方案”领域。该建议被认为已落实。	X			
120	2024 年 曼谷区域局 第 60 段	我们建议亚洲及太平洋区域局实施分级监督方法，区分需要正式且及时跟进的建议与需要不太正式跟进程序的较低风险意见/建议，并进行跟进。	已发布管理监督的全球标准作业程序。该程序明确，只有高风险管理监督建议将由全球总部职能跟踪。中风险和低风险建议将留在国家办事处层面进行跟踪和采取行动。	全球总部发布了标准作业程序，其中包括跟进流程指导。该建议被认为已落实。	X			
121	2024 年 曼谷区域局 第 67 段	我们建议亚洲及太平洋区域局改进其知识管理，特别是以可访问且广泛传达的方式向工作人员提供标准作业程序、指导文件及其他重要或有用文件。	鉴于两层结构的实施，全球总部职能的规范性指导既不由区域主任办公室管理，也不由其发布。	由于两层结构，区域办事处不再负责发布指导文件并向区域工作人员提供这些文件。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
122	2024 年 曼谷区域局 第 74 段	我们建议亚洲及太平洋区域局纠正 GEMS 中设备的使用状态，保持其最新，并确保采购物品及时录入 GEMS。	GEMS 中设备的状态已更新，且由于资金限制，未进行任何采购。	区域办事处已更新 GEMS 登记册中设备的状态。该建议被认为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
123	2024 年 曼谷区域局 第 80 段	我们建议亚洲及太平洋区域局加强管理服务、TEC 和供应链在资产管理流程中的总体责任，这些部门均对区域主任负责，以确保充分的监督和一致的资产管理。	曼谷的管理服务单位是全球总部的一部分，不对区域主任负责，而是对罗马全球总部的司长负责。	由于两层结构，区域办事处不再负责其资产管理，资产问责由 TEC、管理服务和供应链的职能司长承担。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
124	2024 年 曼谷区域局 第 88 段	我们建议亚洲及太平洋区域局审查并调整租赁改良的使用寿命，使其合理且一致。	资产主记录已更新为五年使用寿命。	区域办事处已将租赁改良的使用寿命更新为五年。该建议被认为已落实。	X			
125	2024 年 曼谷区域局 第 89 段	我们建议亚洲及太平洋区域局——在总部工程处和财务单位的支持下——估算将办公空间恢复至原始状况的费用，并确认相应的准备金。	此项工作已作为 IPSAS 43 实施的一部分完成。根据 IPSAS 指导，泰国的最终退役费率为每平方米 155.55 美元。	尽管区域办事处已估算将办公空间恢复至原始状况的费用，但尚未确认相应的准备金。该建议被认为正在落实中。		X		
126	2024 年 曼谷区域局 第 96 段	我们建议亚洲及太平洋区域局说明裁撤员额和职位的理由，以确保过程以证据为基础、客观且透明。	自 2025 年 5 月 1 日起，区域局已不再存在，所有工作人员要么被归入全球总部职能，要么被归入新的区域主任办公室。全球总部职能现在负责工作人员管理，并负责为其团队（包括设在区域办事处的团队）确定标准作业程序。	由于世界粮食计划署于 2025 年 5 月 1 日将区域局与总部合并，区域局已不再作为单独办事处存在。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
127	2024 年 曼谷区域局 第 99 段	我们建议亚洲及太平洋区域局审查和评估其组织结构，以确保其符合宗旨。	在 2025 年 2 月发布《管理问责框架》后，区域办事处获得了拟议的高层结构和预算，在此基础上设立了区域主任办公室，相关工作人员被转至该办公室。	由于世界粮食计划署于 2025 年 5 月 1 日将区域局与总部合并，区域局已不再作为单独办事处存在。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X
128	2024 年 曼谷区域局 第 108 段	我们建议亚洲及太平洋区域局审查货物和服务供应商的最低要求，记录其审查情况，并在必要时予以更新。	该备忘录是在新的两层结构实施前起草的，已不再适用。区域办事处的采购工作人员属于全球总部结构。	区域局开始起草一项标准作业程序。自 2025 年 5 月 1 日起，供应链主任负责此类事项，并发布了载有详细要求的新采购手册。该建议被认为已落实。	X			
129	2024 年 曼谷区域局 第 109 段	我们建议亚洲及太平洋区域局确保地方采购与合同委员会至少每年审查供应商名册，并由区域主任批准该名册。	该备忘录是在新的两层结构实施前起草的，已不再适用。区域办事处的采购工作人员属于全球总部结构。	区域局开始起草一项标准作业程序。随着两层结构的实施，地方采购与合同委员会已解散。该建议被认为因情况变化而不再适用。				X

编号	报告参考	建议	管理层回复	外聘审计员评估	验证后状态			
					已落实	*落实中*	*未落实*	*因情况变化而不再适用*
130	2024 年 曼谷区域局 第 114 段	我们建议亚洲及太平洋区域局在财务授权仪表板中妥善、及时地记录向工作人员下放的财务授权，并使其与适当的 WINGS 角色保持一致。	区域办事处现在每季度对财务授权进行审查，涵盖区域办事处和所有国家办事处。	全球总部审查了仪表板中记录的转授权，并确认其仍然有效。该建议被认为已落实。	X			
131	2024 年 曼谷区域局 第 121 段	我们建议亚洲及太平洋区域局更新角色和职责，实施版本控制，进行正式审查，批准并发布业务连续性计划，并建立定期测试安排，以确保其有效性和准备就绪。	业务连续性计划的修订或更新目前暂停，全球总部正在审查区域办事处是否应制定业务连续性计划。	根据执行主任 2026/001 号通告，机构业务连续性计划也应涵盖区域办事处。由于机构业务连续性计划尚未反映区域办事处依赖地点的活动，该建议仍在落实中。		X		
132	2024 年 曼谷区域局 第 126 段	我们建议亚洲及太平洋区域局更新灾难恢复计划，纳入定期测试安排和网络安全措施，并予以批准，以确保其全面整合和准备就绪。	恢复云现托管于全球层面。	区域办事处的外派技术员工维护一项灾难恢复计划，以便在发生重大中断时启动。该建议被认为已落实。	X			
合计				132	109	12	0	11
百分百				100	83	9	0	8