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/Add.1
财务和预算事项
供决定

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

粮食署管理层对外聘审计员关于实地审计结果的报告所提建议的回应

1. 管理层欢迎 2025 年实地报告摘要，并赞赏外聘审计员对透明度、问责和持续改进的承诺。管理层注意到，该报告重点阐述了实地审计产生的跨领域结果，以及外聘审计员就可能影响世界粮食计划署财务程序、会计制度和内部控制效率的问题，以及实地层面的总体行政和管理所提供的见解。

2. 国家办事处已接受通过 2025 年管理函提出的建议，并在全球总部的支持下启动了必要行动。这些建议的落实情况将受到监测和报告，直至相关问题完全解决，自 2027 年起，将更新内容纳入实地报告摘要的附件。因此，本管理层回复不逐一详述各项建议，而是集中说明世界粮食计划署对实地报告摘要中以下领域所列结果的总体回复：供应链、基于现金的交付、合作伙伴管理、人力资源，以及财务和行政。

3. **供应链**。世界粮食计划署注意到实地报告摘要中关于运输服务提供商和仓库管理的意见。世界粮食计划署正在通过物流执行支持系统（LESS）数字堆卡和简化仓库系统，将仓库和库存控制数字化，其中 91%的国家办事处已实施数字堆卡。国家办事处应按照标准作业程序和跟踪与追溯目标，每日更新 LESS 数据、每月进行实物盘点并维护仓库记录。世界粮食计划署还为合作伙伴扩展了商品管理工具：85%的国家办事处和 46%的合作伙伴已接受这些工具培训，41%的合作伙伴正在使用这些工具管理现有库存。在运输和其他物流服务方面，2024 年《物流手册》引入了关于绩效评估、服务特定指标和绩效不佳纠正措施的指导。国家办事处每年更新服务提供商短名单，并对运输服务使用在线评估工具，对其他核心物流服务使用标准化模板。

4. **基于现金的交付。**管理层认识到对金融服务提供商保持强有力监督的重要性，并确保基于现金的交付业务继续得到最新风险评估和市场情报的支持。世界粮食计划署继续通过加强金融部门情报指导、尽职调查要求以及对金融服务提供商绩效的系统监测，强化其控制框架。这包括在需要时更新金融部门情报评估，并加强因尽职调查建议和提供商评估而产生的后续行动，以支持有效风险缓解和知情决策。机构职能继续向国家办事处提供基于风险的监督和技术支持，确保评估结果转化为业务采购和合同战略。

联系人：

S. Dahan 先生
首席风险官及风险管理司司长
电子邮箱：salvador.dahan@wfp.org

R. Pala Krishnan 女士
风险管理司副司长
电子邮箱：rathi.palakrishnan@wfp.org

世界粮食计划署， Via Cesare Giulio Viola, 68/70, 00148 罗马，意大利

5. **合作伙伴管理。**管理层注意到有关实地一级协议模式和合作伙伴管理及核算的结果。世界粮食计划署已更新关于实地一级协议管理的机构指导，包括《方案指导手册》中关于修订和延期、财务监测和合规监督的要求。国家办事处在决定是修订或延期协议，还是启动新的选择流程时，必须适用更新后的指导，并使合作伙伴报告、发票处理、支出和预付款记录，以及支出监测的标准作业程序，与关于与非政府组织建立伙伴关系的机构指导保持一致。世界粮食计划署还发布了关于正确记录合作伙伴支出的指导，并加强了 WINGS 对实地一级协议承付款和支出管理的控制。自动验证现在要求概要分发协议与分发采购订单之间建立正确关联；限制经批准的物料组；使总账账户与成本类别保持一致；并防止不合规交易。

6. **人力资源。**管理层注意到关于 Workday 实施和人事档案管理的建议。国家办事处应逐步停止并行的人力资源工作流程，并过渡到 Workday 内的标准化人力资源流程，利用嵌入式系统控制和审批工作流。世界粮食计划署已发布人事记录管理机构指导，并继续支持各办事处将人事档案数字化和统一记录。这包括通过适当的机构系统和存储库，采用标准方法管理当前和历史人事记录。区域人力资源举措正在支持这一过渡，包括正在各国家办事处开展的人事档案数字化活动。全球总部将继续支持国家办事处利用 Workday 并加强记录管理做法，以确保符合机构标准。

7. **财务和行政。**管理层接受关于权责发生制报告、资产管理和车队管理的建议。世界粮食计划署继续通过年终结账指导、培训以及首席财务官职能的有针对性支持，强调准确、完整提交权责发生制信息的重要性。在资产管理方面，世界粮食计划署继续提高财务报告的质量和完整性，同时通过强化系统、库存核查流程、核对工作和加强处置控制来强化问责。与此同时，管理服务司继续通过系统增强、加强监督安排和优化举措来强化车队治理，以确保资产和运输资源的高效管理。

8. 管理层还注意到，在落实 2018 年至 2024 年期间提出的建议方面取得了积极进展，其中 109 项建议被评估为已落实，11 项建议因情况变化而不再适用而结案。这反映了管理层对问责和及时采取纠正行动的持续承诺，仅有 12 项建议仍在落实中。

9. 世界粮食计划署仍致力于在未来的报告周期中保持这一及时落实和结案水平。继续努力处理剩余建议，其中若干建议与正在进行的机构举措相关，需要较长期落实。这些举措包括人员配置框架 2.0，即世界粮食计划署为支持简化、灵活性和关怀义务而对其员工队伍和合同架构进行的重新设计，该框架正在制定中，计划于 2027 年推出；通过专门的关键绩效指标监测的合作伙伴抽查持续改进；以及风险管理司正在对关于业务连续性管理的执行干事通告进行的审查。

10. 在以往年度处理外部审计建议取得积极进展的基础上，世界粮食计划署启动了一项机构举措，并于 2026 年 7 月获得领导团队批准，旨在到 2026 年 12 月将逾期监督行动的积压减少 50%。该举措的关键要素包括：与高优先级国家办事处进行有针对性的沟通；确定可结案的“速赢举措”和优先行动；向区域办事处提供额外能力支持；以及推出一个每日更新系统的仪表板，以加快结案并加强监督监测。管理层将继续通过既定的监督和治理渠道报告进展，包括定期向执行局、独立监督咨询委员会和风险委员会提供最新情况。