

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، 2014/11/13-10

مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 5 من جدول الأعمال

خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي

للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2014 إلى يونيو/حزيران 2015

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.2/2014/5-E/1
30 September 2014
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.

مدير المراجعة الخارجية للحسابات: السيد S. Hongray رقم الهاتف: 066513-2392

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 2014 إلى يونيو/حزيران 2015



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
بالسيد:

Stephen Hongray

مدير المراجعة الخارجية للحسابات

برنامج الأغذية العالمي

Via Cesare Giulio Viola, 68/70

00148 Rome,

Italy

هاتف: 0039-06-65132392

بريد إلكتروني:

stephen.hongray@wfp.org

أولاً- مقدمة

1- توضح هذه الوثيقة خطة عملنا التي تفصّل أنشطة المراجعة للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2014 حتى يونيو/حزيران 2015. وسيكون التقيد 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 أن تقدم 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

إدارة الطوارئ المؤسسية

9- الهدف الاستراتيجي الأول للبرنامج هو إنقاذ الأرواح وحماية سُبل كسب العيش في حالات الطوارئ. وفي السياقات التي يخرج فيها مستوى إلحاح العملية وحجمها وتعقدها عن الإمكانيات المباشرة للمكتب القطري/المكتب الإقليمي وتتطلب مؤقتاً إجراءات استثنائية وقدرات وموارد تتجاوز الإمكانيات المؤسسية للبرنامج، تصنّف عملية الطوارئ بأنها استجابة لحالة طوارئ من المستوى 3¹. وتُنسق الاستجابة بعد ذلك وفقاً لبروتوكول تنشيط استجابة البرنامج لحالات الطوارئ للنهوض بتخصيص الموارد وتيسير الاستجابة النشطة وذات التوقيت الحسن. ويعيّن نائب المدير التنفيذي/مدير الإدارة العامة في المقر الرئيسي مديراً للاستجابة المؤسسية لتلك الطوارئ، في الوقت الذي يقوم فيه المدير الإقليمي بدور منسق الطوارئ في المنطقة، ويتولى مكتب مدير حالات الطوارئ في البرنامج دور المكتب المحوري لضمان التنسيق بين الشعب في المقر الرئيسي.

10- واعتباراً من نهاية عام 2013، يواجه البرنامج أربع عمليات طوارئ مؤسسية أو من المستوى 3 في آن واحد. وتشمل هذه العمليات حالات الطوارئ في كل من الجمهورية العربية السورية (منذ 14 ديسمبر/كانون الأول 2012) والفلبين (12 نوفمبر/تشرين الثاني 2013) وجمهورية أفريقيا الوسطى (11 ديسمبر/كانون الأول 2013) وجنوب السودان (23 ديسمبر/كانون الأول 2013)، وأضيفت إليها مؤخراً عملية الطوارئ في الكاميرون (21 مايو/أيار 2014). وبينما لم تعد الطوارئ في الفلبين حالة طوارئ مؤسسية اعتباراً من 11 يناير/كانون الثاني 2014 فإن حالات الطوارئ الأخرى لا تزال تتمتع بهذه الصفة. وحُصّصت موارد هائلة لإدارة عمليات الاستجابة لحالات الطوارئ المذكورة (بلغ الإنفاق على عملية الطوارئ في سورية ما يتراوح تقريباً بين 35 و40 مليون دولار أمريكي أسبوعياً في عام 2013 واستمر هذا المستوى من الإنفاق في عام 2014، ووصلت مستويات المخاطر التي تمس سمعة البرنامج بسبب عدم التنفيذ إلى مستويات كبيرة بصورة استثنائية.

11- وتسعى عموماً مراجعتنا للأداء إلى التماس ضمانات تؤكد أن البرنامج كان قادراً على إدارة حالات الطوارئ المؤسسية المتعددة بطريقة اقتصادية وكفاءة وفعالية من أجل تحقيق الهدف النهائي المتمثل في تعظيم المساعدة الإنسانية الفورية المقدّمة إلى المستفيدين المقصودين. وسوف تقيّم مجالات التركيز المفصّلة ما يلي:

- (أ) ما إذا كانت هناك معايير دقيقة لتحديد حالات الطوارئ المؤسسية؛
- (ب) ما إذا كانت قد وضعت خطط لتحديد الاستجابة (حجم وطريقة التدخل)؛
- (ج) ما إذا كانت نماذج البروتوكولات من حيث أداء فرق المهام الاستراتيجية والتنشغيلية وقوائم الطوارئ والموظفين وإدارة سلاسل الإمداد (الأغذية والتمويل)، وما إلى ذلك، تدار بفعالية في المقر وما إذا كان هناك ما يضمن التنسيق الضروري.

¹ يعان المدير التنفيذي أن العملية هي عملية استجابة من المستوى الثالث وفقاً للتعريف الصادر عن مكتب المدير التنفيذي رقم 012/2012 المؤرخ 3 أكتوبر/تشرين الأول 2012.

- (د) ما إذا كانت سرعة الاستجابة ودرجتها وطبيعتها في الميدان كافية وفعالة، خاصة في ظل الحاجة إلى التعامل مع حالات طوارئ متزامنة؛
- (هـ) ما إذا كانت الشراكات مع الحكومات/الوكالات الأخرى استُخدمت بفعالية لتجنب الازدواجية ولتقديم الاستجابة المثلى؛
- (و) ما إذا كان الرصد/الإشراف المقدم من المقر الرئيسي/منسق الطوارئ الإقليمي كافياً وما إذا كان قد تم وضع نظام فعال لمعلومات الإدارة.

إدارة المستودعات

- 12- تساهم كفاءة وإدارة المستودعات بدور حاسم في أي منظمة لديها مخزونات غذائية تزيد على مليون طن متري من السلع الغذائية سنوياً (1.1 مليون طن متري في 31 ديسمبر/كانون الأول 2013 بما قيمته 651.8 مليون دولار أمريكي).
- 13- ونلاحظ أن هناك ما يقرب من 600 مستودع يديره البرنامج في زهاء 80 بلداً وتخزن في هذه المستودعات الأغذية لتوزيعها على المستفيدين. وإضافة إلى ذلك، هناك مستودعات تخص الحكومات والشركاء من المنظمات غير الحكومية. (في 31 ديسمبر/كانون الأول 2013، كان هناك 121 795 طناً مترياً بما قيمته 86 مليون دولار أمريكي في حوزة هؤلاء الشركاء المتعاونين لحين توزيعها). وبينما يُجري البرنامج رسداً كاملاً لأنشطته في تلك المستودعات فإنه يحتاج أيضاً إلى تأكيد وجود ضوابط كافية على السلع الغذائية في المستودعات التي يديرها الشركاء.
- 14- وفي ظل تصاعد القلق إزاء جودة الأغذية وازدياد توجه البرنامج نحو شراء أغذية مغذية متخصصة عالية القيمة تتطلب تحديداً بيئة مأمونة ومحمية والاتجاه بصورة كبيرة نحو المشتريات الآجلة باستخدام مرفق الشراء الآجل، يصبح التخزين السليم للسلع الغذائية أمراً لا بد منه، إذ يمكن للسلع المنتهية صلاحيتها/التالفة أن تزيد من المخاطر التي تمس سمعة البرنامج.
- 15- وسوف تلتزم مراجعتنا للأداء في 'إدارة المستودعات' ضمانات تؤكد أن البرنامج كان يدير تلك المستودعات بطريقة اقتصادية متسمة بالكفاءة والفعالية، وأن السلع الغذائية مخزنة في تلك المستودعات وفقاً لأدلتها وتوجيهاته القائمة. وسوف تقيم مجالات التركيز المفصلة ما يلي:

- (أ) ما إذا كان هناك تخطيط للمستودعات وما إذا كان ذلك التخطيط كافياً؛
- (ب) ما إذا كانت هناك معايير لإنشاء/استئجار المستودعات وما إذا كان هناك التزام بتلك المعايير؛
- (ج) ما إذا كانت إدارة أماكن تخزين السلع الغذائية ترقى إلى المستوى الأمثل وما إذا كان استئجار المستودعات الخاصة يتم بطريقة حكيمة واقتصادية؛
- (د) ما إذا كانت إدارة المخزونات تستند إلى الأحكام/أفضل الممارسات المحددة في الأدلة، وما إذا كانت مناولة/تخزين وتفتيش السلع الغذائية تكفل كفاءة سلاسل الإمداد؛
- (هـ) ما إذا كانت إدارة الجودة مكفولة للتحقق من المسائل المتعلقة بجودة الأغذية، وما إذا كانت هناك ضوابط للتحقق من حالات انتهاء صلاحية السلع/تلفها، وخسائر المستودعات في مرحلة ما بعد التسليم؛
- (و) ما إذا كانت حسابات المخزونات تتم في الوقت المناسب وما إذا كانت دقيقة، وما إذا كانت أدوات تكنولوجيا المعلومات، مثل نظام معالجة حركة السلع وتحليلها (كومباس)، مستخدمة بكفاءة لنفس الغرض؛

(ز) ما إذا كان بناء قدرات الموظفين وكذلك قدرات الشركاء المتعاونين مكفول من أجل إدارة المستودعات/المخزونات بصورة سليمة وفقاً لمتطلبات البرنامج؛

(ح) ما إذا كان الرصد والمراقبة يتسمان بالفعالية على كل مستويات المكاتب القطرية/المكاتب الإقليمية/المقر الرئيسي.

باء- مراجعة الامتثال

16- انطلاقاً من تحليلنا للمخاطر، قمنا بتخطيط مراجعة ميدانية في ثلاثة مكاتب إقليمية ومكتب واحد من مكاتب منسقي الطوارئ الإقليميين، وسبعة مكاتب قطرية. وترد في الملحق الأول قائمة بالوحدات المختارة.

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

18- وسوف تصب عمليات المراجعة الميدانية أيضاً في عمليات مراجعة الأداء التي ستجرى خلال السنة. ومن ثم فإن الهدف من اختيار المكاتب القطرية ضمن المكاتب الإقليمية، خاصة المكاتب القطرية التي تواجه حالات طوارئ مؤسسية، هو دراسة هذه المسألة في السياقات المختلفة في تلك البلدان.

جيم- التصديق على الحسابات

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

(أ) **الجرد.** بالنظر إلى الولاية المحددة للبرنامج، تشكل إدارة سلسلة الإمداد والمسائل المتصلة بها محور التركيز الرئيسي في كل عملية من عمليات المراجعة. وقد أوصينا في مراجعتنا للكشوف المالية لعام 2013 بتحسين جودة الإبلاغ عن الموجودات من حيث ما يلي: (1) مطابقة البيانات بين شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (نظام ونجز) ونظام معالجة حركة السلع وتحليلها (كومباس)؛ (2) تسجيل إيصالات السلع الغذائية وغير الغذائية في الوقت المناسب؛ (3) خسائر ما بعد التسليم. وسوف نستعرض تنفيذ هذه التوصيات وما سيتحقق من تحسينات في النظام في مجال من هذه المجالات خلال السنة الجارية. وسيجري التحقق أيضاً من الضوابط لرصد الأغذية غير الموزعة التي تقع في حوزة الشركاء المتعاونين.

(ب) **المساهمات والمساهمات المستحقة القبض.** تشكل الإيرادات المحصلة من المساهمات الجزء الأكبر من مجموع الإيرادات حيث تشكل نسبة 95 في المائة منه تقريباً. ووفقاً للسياسة المحاسبية للمنظمة، تسجل المساهمات عندما تؤكد الجهات المانحة كتابةً. ونقوم بفحص الاتفاقات للتأكد من صحة تسجيل المساهمات. وإلى جانب ذلك، يتم التحقق أيضاً من المساهمات غير المستلمة خلال السنة (المساهمات المستحقة القبض) لفحص أسباب عدم قبضها. وعلاوة على ذلك، نفحص أيضاً المساهمات العينية (مثل استخدام المباني والمرافق والنقل والموظفين، وما إلى ذلك) والمنشآت والممتلكات والمعدات المتبرع بها للوقوف على أسلوب التقييم المتبع.

(ج) **الحسابات المستحقة الدفع والاستحقاقات.** تمثل تلك الحسابات أهم مكونات الخصوم الجارية. وتشكل الاستحقاقات الجزء الأكبر من تلك الحسابات، أي الالتزامات المتعلقة بالسلع والخدمات التي لم يتم استلامها أو التي قدمت إلى البرنامج خلال السنة ولكن لم تصدر بشأنها فواتير من الموردين. وتُفحص تحديداً في هذا الصدد الخصوم التي فات منذ وقت طويل موعد تسديدها.

(د) تسويات ما بعد الإقفال. تمثل تسويات ما بعد الإقفال نشاطاً محاسبياً هاماً يتم إجراؤه بعد 31 ديسمبر/كانون الأول من كل عام. ويبدأ استحقاق المعاملات التي تكون مرتبطة بالسنة المالية ولكن لا يلتفت إليها فعلياً إلا خلال فترة لاحقة (1 يناير/كانون الثاني 2014 حتى 15 فبراير/شباط 2014) اعتباراً من 31 ديسمبر/كانون الأول. وتصدر المنظمة لكل المكاتب الميدانية خطوطاً توجيهية شاملة بشأن عمليات الإقفال في شهر ديسمبر/كانون الأول من كل سنة. وقد أوصينا في عام 2013 بتعزيز الضوابط في هذا الصدد، وسوف نتحقق من صحة التسويات في مرحلة ما بعد الإقفال فيما يتصل ببند الإيرادات والمصروفات الرئيسية.

(هـ) الاعتمادات والمخصصات. توجد لدى البرنامج سياسات وتوجيهات بشأن المخصصات والاعتمادات التي تُرصد في الكشوف المالية. وفي حين أن الاعتمادات تُرصد لسداد المساهمات المستلمة فعلياً من المانحين خلال السنة فإن المخصصات تُرصد لأغراض مختلفة، وهي التخفيضات التي تطرأ على إيرادات المساهمات؛ والحسابات المشكوك في إمكانية تحصيلها من المقبوضات الأخرى والإهلاك الناجم عن الفقد أو التالف من الموجودات. وتُرصد كل هذه الاعتمادات/المخصصات على أساس تقديري استناداً إلى الخبرة التاريخية السابقة. وسوف نفحص الأساس الذي تستند إليه تلك التقديرات ومدى كفايتها في السنة الجارية.

خامساً- العمل مع الرقابة الداخلية

20- 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 لها؛
- إجراء تقييم أولي لوظيفة المراجعة الداخلية عندما يتبين أن المراجعة الداخلية متصلة بما نقوم به من مراجعة للكشوف المالية في مجالات محددة لمراجعة الحسابات؛
- تقييم واختبار أعمال المراجعة الداخلية، عندما يُستعان بتلك الأعمال، من أجل تأكيد مدى كفايتها لأغراضنا.

21- 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.

سادساً- استعراض الجودة

22- 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 تفي بمعايير الأهمية النسبية والأدلة؛
- استعراض ورقات العمل؛
- استعراض منظم لخطة المراجعة في منتصف المدة.

الملحق الأول

عمليات المراجعة الميدانية المزمعة

1	المكتب الإقليمي لآسيا، بانكوك
2	المكتب القطري للفلبين
3	المكتب القطري لجمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية
4	المكتب الإقليمي للشرق الأوسط وشمال أفريقيا وأوروبا الشرقية وآسيا الوسطى، القاهرة
5	مكتب منسق الطوارئ الإقليمي، الأردن (عمّان)
6	المكتب القطري للأردن (عمّان)
7	المكتب الإقليمي لغرب أفريقيا، داكار
8	المكتب القطري لجمهورية أفريقيا الوسطى
9	المكتب القطري للكاميرون
10	المكتب القطري لتنزانيا
11	المكتب القطري لجنوب السودان