



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

执行局  
第二次例会  
2024年11月18-22日，罗马

分发：普通

日期：2024年9月23日

原文：英文

议程项目 5

WFP/EB.2/2024/5-B/1

资源、财务和预算事项

供 审议

可在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

### 2023年实地审计考察的结果和建议

#### 决议草案\*

执行局注意到外聘审计员关于实地审计结果的报告 (WFP/EB.2/2024/5B/1) 和管理层的答复 (WFP/EB.2/2024/5B/1/Add.1)，并鼓励根据外聘审计员的建议采取进一步行动，同时考虑到执行局在讨论期间进行的审议。

\* 这是决定草案。有关执行局通过的最终决定，请参阅会议结束时发布的决定和建议文件。

#### 联系人：

L. Hoffmann 先生

外聘审计司长

电子邮件：[lutz.hoffmann@wfp.org](mailto:lutz.hoffmann@wfp.org)

R. Schnell 女士

外聘审计副司长

电子邮件：[runa.schnell@wfp.org](mailto:runa.schnell@wfp.org)



世界粮食计划署的外聘审计

实地审计摘要报告

2023年实地审计考察的结果和建议

# 目录

执行摘要 .....	4
A. 任务、范围和方法 .....	6
B. 结果和建议 .....	7
1. 先前的建议 .....	7
2. 2023 年审计考察概述 .....	8
3. 2023 年审计考察的结果和建议摘要 .....	11
a. 管理 .....	11
b. 合作伙伴管理 .....	12
c. 资产管理 .....	14
d. 人力资源 .....	16
e. 财务授权 .....	17
f. 信息技术 .....	18
附件 1: 先前建议的状况 .....	20
附件 2: 每个审计主题的建议数量 .....	42

# 执行摘要

## 实地审计摘要报告

国家战略计划和有限紧急行动代表了世界粮食计划署在各国的人道主义和发展活动的业务。世界粮食计划署在实地履行其职责。除了总部的审计程序外，外聘审计员在国家办事处和区域局开展了审计程序。到目前为止，外聘审计员已向执行干事发出了关于实地办事处审计考察的管理信。现在，通过这份报告，外聘审计员总结了 2023 年对世界粮食计划署国家办事处和区域局审计考察的结果和建议，以及 2022 年就实地审计考察对执行局提出的建议的落实状况。

## 报告目的

本报告提请执行局注意具有跨领域性质和全面重要性的结果和建议，以及反复出现的问题，并就财务程序、会计制度、内部财务控制，以及世界粮食计划署在实地层面的一般性行政和管理的效率提供了见解。

只有在得到实施之后，审计建议才能带来进步。跟进先前审计建议是外聘审计员工作的一个组成部分。本报告旨在概述国家办事处和区域局在落实外聘审计建议方面的进展和状况。

## 先前外聘审计建议的状况

2022 年，外聘审计员对 7 个国家办事处和 2 个区域局进行了 9 次审计考察，并提出了 94 项建议。前任外聘审计员提出的 4 项建议尚未得到落实。

外聘审计员评估了这 98 项建议。国家办事处和区域局已落实了 75 项建议（77%），21 项正在落实中（21%），2 项已被事件取代（2%）。

外聘审计员进行了彻底的跟进，并与世界粮食计划署进行了密切沟通，从而产生了足够的响应能力和 77% 的实施率。已提出的建议中约有五分之一仍未落实，因此外聘审计员将继续跟进其余建议的落实情况。

## 考察的结果和建议

2023 年，外聘审计员对 6 个国家办事处和 3 个区域局进行了 9 次审计考察，并提出了 106 项新的建议。这些建议主要涉及管理、合作伙伴管理、资产管理，以及人力资源等领域。

### 管理

外聘审计员发现，国家办事处应改进某些程序和战略文件的使用，如标准操作程序、实施战略和移交文件。区域局应明确区分其监督和支持性角色。监督应该更加以风险为导向。

### 合作伙伴管理

外聘审计员发现，在 94%的案例中，国家办事处没有进行所需的抽查，也没有采用基于风险和优先排序的方法来确定抽查。外聘审计员进一步发现，合作伙伴在监测文件、合作伙伴费用报告的及时性，以及合作伙伴活动的评估方面存在薄弱环节。

### 资产管理

外聘审计员指出了资产管理方面的弱点，特别是在相关登记册和处置过程的准确性方面。登记册包括相当数量的不能使用的资产。

### 人力资源

国家办事处聘用咨询顾问担任部门负责人等关键职位，尽管应由工作人员履行这些职能。

### 展望

外聘审计员将全面跟进 2023 年的建议和前几年未落实的建议。外聘审计员向 2025 年执行局第二次例会提交的下一份报告，将涵盖 2024 年实地审计考察的实施率和结果。

## A. 任务、范围和方法

1. 根据 2021 年 11 月 16 日第 2021/EB.2/4 号决定，世界粮食计划署执行局任命德国最高审计机构（Bundesrechnungshof）主席为世界粮食计划署的外聘审计员，根据世界粮食计划署财务条例，对世界粮食计划署的账目进行审计，任期为 2022 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日，为期 6 年。
2. 世界粮食计划署财务条例第 XIV 条及其附件规定了外聘审计员的任务。根据《财务条例》，外聘审计员对财务报表发表意见，并可就财务程序的效率、会计制度、内部财务控制，以及世界粮食计划署的一般性行政和管理提出意见。
3. 根据世界粮食计划署总则，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）满足难民和其它紧急和长期救济食品需求，以及（c）根据联合国和粮农组织的建议促进世界粮食安全。为了实现这些目标，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<sup>1</sup>和有限紧急行动，包括了世界粮食计划署的整个人道主义和发展活动业务。世界粮食计划署在实地履行其职责。国家办事处使用了大部分可用资源。区域局有责任支持和监督国家办事处。
4. 外聘审计员的审计方法包括总部的审计程序，但也包括特别国家办事处和区域局的审计程序。外聘审计员根据其风险评估、业务量并考虑主题重点审计领域和过去的内部和外部审计考察，计划对国家办事处和区域局的审计考察。
5. 在对国家办事处和区域局进行审计考察期间，外聘审计员发布审计观察备忘录，其中包含事实和结果，要求各主任以书面形式提出意见。这些审计观察备忘录连同评论意见，为外聘审计员向执行局发出的外聘审计员管理信提供了依据。外聘审计员与世界粮食计划署分享了管理信草案和实地摘要报告草案，并再次征求意见，将其纳入管理信和报告。
6. 过去，外聘审计员仅向执行干事发出关于对国家办事处和区域局进行审计考察的管理信。在认为必要时，外聘审计员将这些管理信的审计结果纳入财务报表的审计报告。
7. 现在，除了致执行干事的管理信外，本文件还提供了外聘审计员的总结报告，其中包含 2023 年对世界粮食计划署国家办事处和区域局的审计考察的结果和建议。
8. 本报告的目的是提请执行局注意具有横向性质和全面重要性的结果和建议，以及反复出现的问题，并就财务程序、会计制度、内部财务控制，以及世界粮食计划署在实地的一般性行政和管理的效率提供见解。
9. 对先前审计建议的落实情况的跟进行动是外聘审计员工作的一个组成部分。它确保审计产生影响并有助于被审计实体的改进过程。除了 2023 年实地审计考察的跨领

---

<sup>1</sup> 包括过渡性和临时国家战略计划。

域的发现外，本报告还包含关于国家办事处和区域局在实施外聘审计员先前的审计考察建议方面的表现的跟进行动。

10. 在下文中，外聘审计员将考察的国家办事处和区域局的名称替换为占位符。通过这份报告，外聘审计员旨在强调其发现和建議的基本内容，而不是揭露单个实体。

## B. 结果和建议

### 1. 先前的建议

11. 只有落实建议才能带来进步。因此，对先前审计建议的跟进是外聘审计员工作的一个组成部分。2024年4月至7月期间，世界粮食计划署向外聘审计员提供了支持文件，以证明先前建议的落实情况。在与总部、国家办事处和区域局的审计协调人密切磋商后，外聘审计员确定了先前审计建议的落实情况。

12. 外聘审计员可自行决定是否认为某项建议应予落实。如果世界粮食计划署已开始落实某项建议，但尚未完成所有必要的步骤，则外聘审计员认为该建议正在落实中。如果世界粮食计划署尚未开始采取任何措施或不同意该建议，外聘审计员则认为该建议未得到落实。在某些情况下，外聘审计员发布建议的情况可能会发生变化。在这种情况下，外聘审计员可能会认为某项建议被事件所取代。

13. 2022年，外聘审计员对7个国家办事处<sup>2</sup>和2个区域局<sup>3</sup>进行了9次审计考察，并提出了94项建议。在审计访问期间，外聘审计员还审查了前任外聘审计员提出的建议，并评估了4项尚未实施的建议。

14. 2024年，外聘审计员评估了这98项建议。国家办事处和区域局已落实了75项建议（77%），21项正在落实中（21%），2项已被事件取代（2%）。

15. 表B.1显示了外聘审计员先前实地考察形成建议的实施情况。外聘审计员的详细评估见本报告的附件1。

表B.1

#### 按年份划分的先前建议的落实情况

评估最多的建议是2022年进行的实地考察的建议。此外，对前任外聘审计员在对相同的国家办事处和区域局进行实地考察时提出了4项建议进行了评估。

年份 <sup>a</sup>	总计	已落实	落实中	未落实	被事件取代
2018	1	-	1	-	-
2020	3	2	1	-	-
2022	94	73	19	-	2

<sup>2</sup> 埃及、约旦、黎巴嫩、马拉维、莫桑比克、坦桑尼亚联合共和国和津巴布韦国家办事处。

<sup>3</sup> 中东、北非和东欧区域局，以及南部非洲区域局。

年份 <sup>a</sup>	总计	已落实	落实中	未落实	被事件取代
总计	98	75	21	-	2
百分比	100	77	21	-	2

图：外聘审计员，来源：外聘审计员。

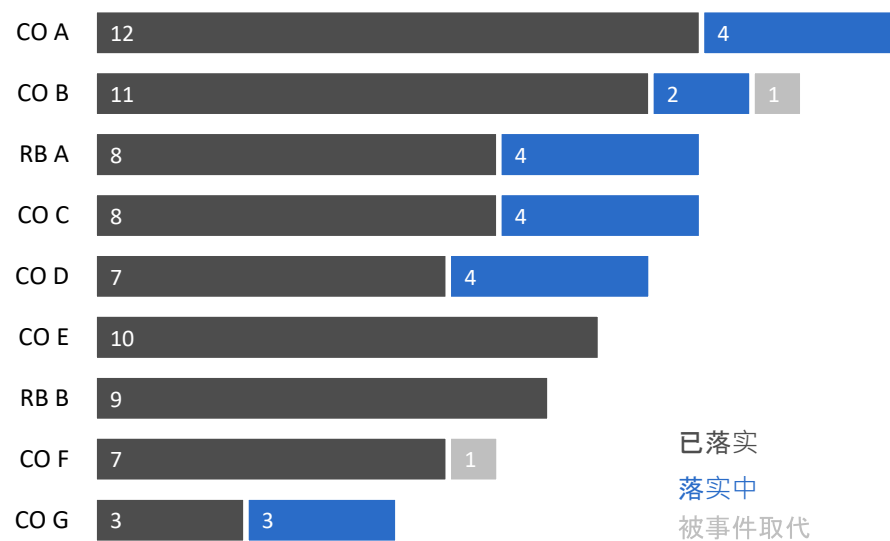
a：年份是指外聘审计员发布建议的年份。

16. 表 B.2 显示了每个国家办事处和区域局的实施情况。

表B.2

### 按国家办事处和区域局划分的落实情况

6 个实体尚未落实所有建议。



图：外聘审计员，来源：附件1。

缩写：CO = 国家办事处；RB = 区域局

## 2. 2023 年审计考察概述

17. 在 2023 年 9 月至 11 月期间，作为对截至 2023 年 12 月 31 日止期间财务报表审计的一部分，外聘审计员对下表 B.3 所列的 3 个区域局和 6 个国家办事处（以下统称为“实体”）进行了审计考察。



表B.3  
2023年考察的区域局和国家办事处

区域局：

- 东非；
- 拉丁美洲和加勒比地区；和
- 西非。

国家办事处：

- 布隆迪；
- 喀麦隆；
- 哥伦比亚；
- 埃塞俄比亚；
- 肯尼亚；和
- 尼日利亚。

图：外聘审计员，来源：外聘审计员。

18. 截至 2023 年 12 月 31 日，6 个国家办事处雇用了 2,997 名员工和附属人员，报告的费用为 13.83 亿美元<sup>4</sup>（占世界粮食计划署总费用的 12.7%）。3 个区域局雇佣了 555 名员工和附属人员，报告的费用为 6,300 万美元。表 B.4 提供了截至 2023 年 12 月 31 日的员工、基于需求的预算和实际支出的概览。

表B.4  
截至 2023 年 12 月 31 日的实体员工人数、预算和实际支出  
(数字, 百万美元, 百分比)

实体 <sup>a)</sup>	员工 (人数)	基于需求的预算 (百万美元)	实际费用 (百万美元)	预算与实际比率 (百分比)
埃塞俄比亚	1,370	1,741	590	34 <sup>b)</sup>
尼日利亚	335	549	300	55
哥伦比亚	335	259	104	40
肯尼亚	457	424	271	64
喀麦隆	289	148	65	44
蒲隆地	211	91	53	58
东非区域局	223	24	20	83
西非区域局	201	26	24	92
拉丁美洲和加勒比区域局	131	21	19	90
总计	3,552	3,283	1,446	44

图：外聘审计员，来源：世界粮食计划署。

a) 国家办事处的预算和实际支出来自国家办事处的 2023 年年度国家报告。区域局预算来自世界粮食计划署管理计划 (2023-2025 年)。区域局的实际支出基于世界粮食计划署提供的信息。

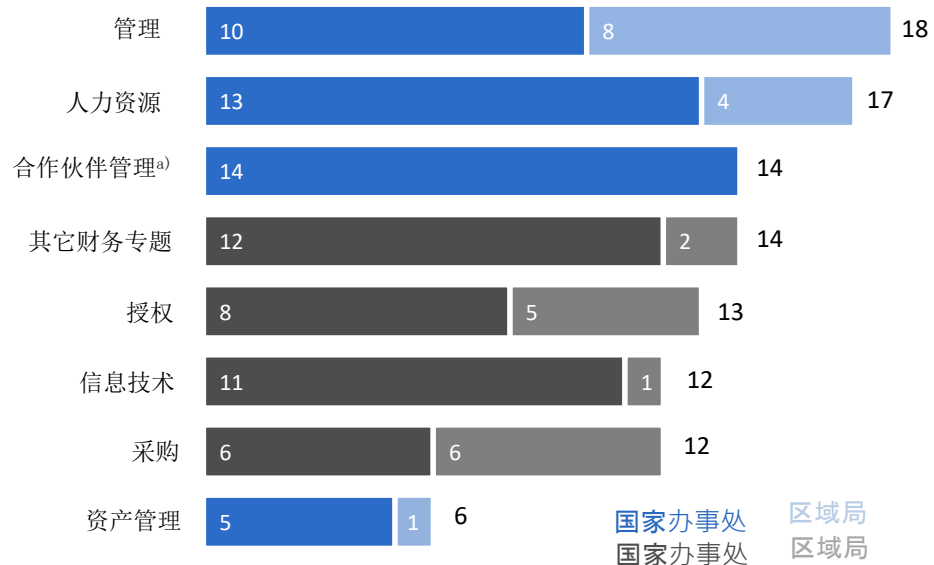
b) 埃塞俄比亚国家办事处 2023 年预算与实际的比率受到食品援助截留指控后暂停食品分发的影响。2022 年，该比率达到 58%。

<sup>4</sup> 国家办事处 2023 年度国家报告。

19. 2023 年，外聘审计员向实体提出了 106 项建议，主要涉及管理、合作伙伴管理、人力资源和信息技术类别。表 B.5 显示了这些建议在审计主题中的分布情况。附件 2 中给出了更详细的审计主题表。

表 B.5

本报告主要关注管理、合作伙伴和资产管理，以及人力资源  
2023 年发布的 106 条建议涉及以下审计主题。



图：外聘审计员，来源：管理信。

a) 合作伙伴管理类别包括两个关于基于现金交付的建议。

20. 本报告并未详尽描述审计考察的所有结果。这里介绍的结果是那些具有重要意义或跨领域性质的结果。该报告按主题分组，旨在突出需要改进的领域，这些领域不仅仅涉及一个办事处或局。上文表 B.4 中所示的采购和其他财务主题没有单独列示，因为它们涉及几个个案，不具有跨领域的性质。

21. 2023 年审计考察的一些结果涉及程序问题，并导致向总部提出了建议。外聘审计员将此类实地发现纳入截至 2023 年 12 月 31 日止年度的财务报表审计报告（年度报告）中。但是，如果这些发现仍然需要实体采取行动，它们也会在本报告中介绍。年度报告包括向总部提出的建议。本报告总结了针对所考察的国家办事处和区域局的建议。

22. 在 2022 年审计中已经引起外聘审计员注意的一些主题在 2023 年再次出现。为便于参考，外聘审计员在本报告中对这些发现进行了命名和交叉引用。

### 3. 2023 年审计考察的结果和建议摘要

#### a. 管理

##### **对标准操作程序的跟踪、批准和审查不足**

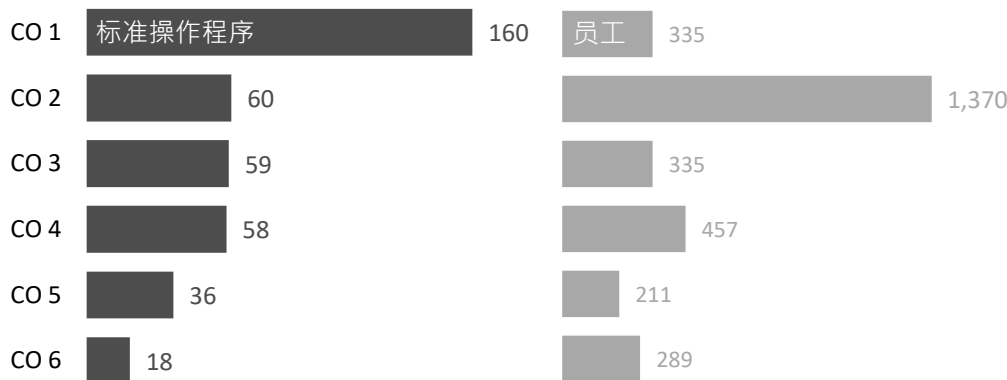
23. 标准操作程序规定了内部业务的一般规则，并有助于加强国家办事处的管理和流程。它们对于方案的实施至关重要，特别是在方案复杂、涉及独立单位或多功能团队并意味着实施存在一定风险的情况下。

24. 表 B.6 提供了每个国家办事处的标准操作程序数量，这些程序存在显著差异。外聘审计员无法确定标准操作程序的数量与业务的规模或复杂性之间的相关性。一个国家业务雇用的员工越多，可能就需要更多的标准操作程序，以正确管理世界粮食计划署业务。

表 B.6

##### **标准操作程序的数量与业务的复杂性之间没有联系**

标准操作程序的数量和业务规模（员工）并不相关。



图：外聘审计员，来源：世界粮食计划署实地考察。

25. 外聘审计员发现，其中 3 个国家办事处没有所有必要的标准操作程序，或者没有一个运作良好的跟踪系统。外聘审计员发现，国家办事处

- 使用了国家主任未批准的标准操作程序；
- 对其适用的标准操作程序没有全面的概述，即他们没有维护跟踪列表或列表不完整；
- 在基于现金交付等重要领域缺乏标准操作程序；以及
- 未使用标准化格式，未在标准操作程序中标明发布日期或审查日期，并且多年来未修订其标准操作程序。

### 战略考量的文档记录不足

26. 在一些情况下，外聘审计员指出，国家办事处可以改进战略考量的文献编制，以规划和组织其工作。虽然发现涉及个别案例，但它们表明战略文件的总体使用不足。主要发现是国家办事处

- 在未进行可行性研究和制定实施战略的情况下开始实施计划；
- 没有以能够调整实施成本的方式监测和记录资金波动；
- 没有充分跟踪监督任务的建议，无法及时实施这些建议；
- 连续几个案例没有记录从即将离任的国家主任到继任者的移交，尽管移交过程对于确保发现的重大薄弱环节得到适当的跟进很重要。

### 监督任务执行不充分

27. 区域局应为其区域的国家办事处提供战略方向和指导、技术支持和管理监督。外聘审计员指出，监督作用的某些方面有改进的空间。

28. 例如，区域局没有对处于高风险环境中的国家办事处进行监督，或者在其监督任务中没有平等地覆盖高风险地区。一个区域局在平衡技术支持、填补国家办事处的空缺职位，以及同时进行管理监督方面面临挑战。

29. 外聘审计员 2023 年的审计考察显示，国家办事处应改进某些程序和战略文件的使用，例如标准操作程序、实施战略和移交文件。区域局应明确区分其监督和支持作用。监督应该更加以风险为导向。

30. 外聘审计员针对这些管理主题提出了 18 项建议。

### b. 合作伙伴管理<sup>5</sup>

#### 不抽查 94% 的活跃协议

31. 方案指导手册包含对合作伙伴的监测和评价的要求。该手册要求，亦即进行抽查<sup>6</sup>、发票验证和合作伙伴绩效评估等。根据该手册，国家办事处应在方案实施的每个期间至少进行一次抽查。

32. 外聘审计员发现，国家办事处进行的抽查不充分。2023 年，这 6 个国家办事处与 170 多个合作伙伴签订了约 300 项活跃的协议。国家办事处共进行了 18 次抽查（占协议的 6%），覆盖了 10% 的合作伙伴。3 个国家办事处根本没有进行抽查。

<sup>5</sup> 106 项建议中有 2 项涉及基于现金交付的管理，但为简化起见，它们被归类为审计主题合作伙伴管理。

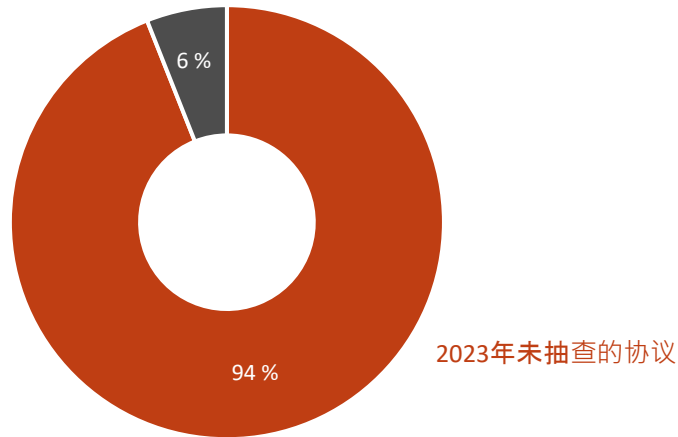
<sup>6</sup> 抽查旨在验证世界粮食计划署提供给合作伙伴的资金是否与合作伙伴所开展的活动有关的准确财务记录得到妥善核算（计划指导手册，第 5.4 章）。

表 B.7

## 大多数协议没有抽查

2023 年，300 份活跃协议中有 94% 不受抽查。

2023年抽查的协议



图：外聘审计员，来源：管理信。

33. 此外，外聘审计员发现，国家办事处

- 没有为选择抽查制定基于风险的优先计划；和
- 没有以连贯和协调的方式记录所开展的抽查。

### 监测文档不完整

34. 充分的监测活动及其文件，为合作伙伴正确使用资金提供了保证，并有助于在早期阶段识别和减轻潜在风险。

35. 外聘审计员发现，国家办事处缺乏适当的监测文件。例如，国家办事处不报告与合作伙伴的问题，或只准备摘要报告。在不同的情况下，国家办事处没有评估合作伙伴的绩效，没有要求提供基于现金交付的证明文件，或者接受合作伙伴延迟提交财务报告。

36. 外聘审计员 2023 年的审计考察显示，在 94% 的案例中，国家办事处没有进行抽查，也没有采用基于风险和优先排序的方法来确定抽查。外聘审计员进一步发现，合作伙伴在监测文件、合作伙伴费用报告的及时性，以及合作伙伴活动的评估方面存在薄弱环节。

37. 外聘审计员就合作伙伴的管理问题提出了 14 项建议。

### c. 资产管理

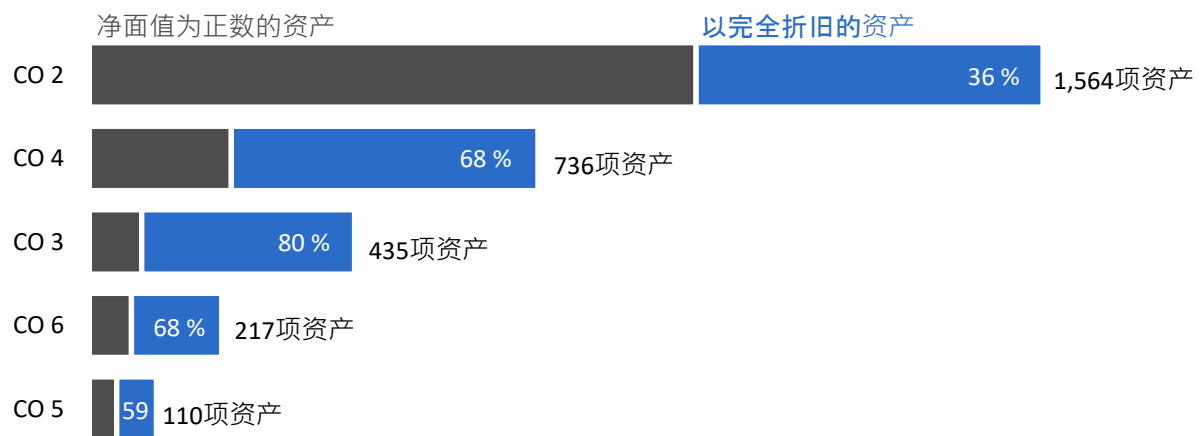
38. 总体而言，截至 2023 年 12 月 31 日，这些实体的财产、厂房和设备为 3,740 万美元，并在其资产历史记录中列示了 3,400 个项目。资产的适当维护和管理至关重要，这样国家办事处才能有效运作。展示对其资产的管理反映了国家办事处对问责制和透明度的承诺。

39. 表 B.8 显示，资产数量最多的 5 个国家办事处已经完全折旧了 36%至 80%的资产。这表明这些国家的大量资产已接近其使用寿命，需要尽快更换。在这种情况下，处置过程对于确保及时有效地更换尤为重要。

表 B.8

#### 完全折旧的资产占登记资产的很大一部分

在 5 个国家办事处中，完全折旧资产占登记资产的 36%至 80%。



图：外聘审计员，资料来源：世界粮食计划署，截至 2023 年 12 月 31 日的资产历史表。

#### 资产管理有待全面改进：不能使用和缺失项目

##### 不能使用的资产

40. 外聘审计员指出，6 个实体在资产管理方面存在薄弱环节，特别是在相关登记册和处置过程的准确性方面。登记册包括相当数量的不能使用的资产。

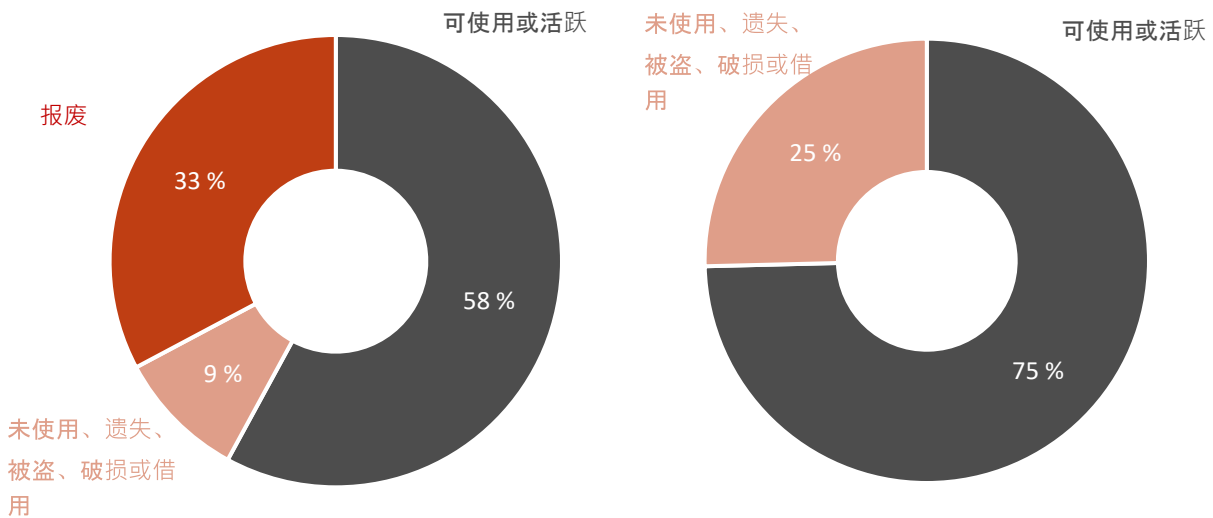
41. 4 个实体提供的登记册包括不再使用、已停用或已完全折旧的资产项目。表 B.9 显示了两个国家办事处用于对其资产进行分类的不同类别。一个国家办事处将其三分之一的资产归类为“停用”（子表 B.9.1.）。9%的资产未使用、丢失、被盗或损坏，但仍显示在登记册中。在另一个国家办事处，几乎四分之一的资产未使用、丢失、被盗或损坏（子表 B.9.2.）。

42. 比较显示大量不能使用的资产项目。国家办事处没有遵循标准化的方法。

表 B.9

## 大量停用和不能使用的资产项目

对两个国家办事处的资产状况的比较表明，这两个国家办事处没有遵循标准化的方法对其资产进行分类。此外，登记册显示了大量不能使用的资产项目。



图：外聘审计员，来源：世界粮食计划署，全球设备管理系统（GEMS）。

43. 在 2022 年审计报告中，外聘审计员已经指出，在世界粮食计划署内部，高达 40% 的资产项目处于不能使用的资产状态。所有这些项目都已完全折旧或报废。外聘审计员建议世界粮食计划署加强对未使用、破损或过时的有形资产的处置过程，并确定高比例完全折旧的财产、厂房和设备的原因。世界粮食计划署表示，它已采取行动加强处置过程。然而，外聘审计员认为该建议没有得到落实。

44. 2023 年实地审计考察的结果和表 B.8 所示的大量完全折旧资产强调了改进处置流程和落实该建议的必要性。

## 缺失资产项目

45. 外聘审计员注意到了几起“缺失”资产项目的案例。在两个国家办事处，实物清点揭示了无法完全核对的“缺失”项目。国家办事处不止一个时期没有注意到资产项目缺失。此外，国家办事处已将物品转让给合作伙伴或工作人员。由于他们没有追踪新的持有者，这些物品被归类为缺失。

46. 早在 2022 年的实地审计考察中，外聘审计员就建议世界粮食计划署加强控制以保护国家办事处的设备，并向国家办事处强调需要以完整和准确的方式进行年度实物清点和对账活动。鉴于新开发的仪表板和更新的指导方针，外聘审计员认为该建议应在总部一级落实。

47. 2023 年实地审计考察期间的最新发现表明，国家办事处仍需要改进对办公设备的跟踪和核对，并且需要加强这些新工具的使用。

48. 外聘审计员 2023 年的审计考察表明，国家办事处应提高其设备登记的准确性，尤其是处置流程的准确性。

49. 外聘审计员就资产管理问题提出了 6 项建议。

#### d. 人力资源

##### *委托给咨询顾问的关键性职能*

50. 聘请顾问是为了提供在世界粮食计划署中不容易获得的专业领域的专家建议。有时，也可能聘请顾问在短期内临时填补国际专业人员的职位。要求中长期工作的职位（通常为一年或更长时间），对世界粮食计划署至关重要，具有签署、发布或决策权，和/或处理敏感信息的职位应由工作人员担任。

51. 在访问的国家办事处的 2,997 名员工中，有 133 人签订了顾问合同。

52. 外聘审计员发现，4 个国家办事处委托顾问承担监督责任、问责制或决策权：3 个国家办事处聘请顾问担任单位负责人。在一个国家办事处，顾问履行关键性职能。

##### *人事档案数字化不一致*

53. 国家办事处负责维护当地招聘员工的人事档案。人事档案应包含官方文件，例如个人历史陈述，以及提供和接受任命的信件。

54. 在 2023 年进行的审计考察中，外聘审计员发现人事档案的数字化处于非常不同的阶段：

- 一个实体已经开始数字化人事档案，但只完成了很小一部分文件；
- 两个实体已经完成了人事档案的数字化工作，但数字文件夹没有遵循标准化的结构；和
- 两个实体尚未开始将其人事档案数字化。

55. 在外聘审计员关于截至 2022 年 12 月 31 日止年度的支持服务的报告中，外聘审计员已经指出，国家办事处和区域局已从纸质人事档案转向电子档案。由于总部没有提供任何指导，各办事处自行制定解决方案。外聘审计员建议世界粮食计划署制定关于人事档案电子记录保存的全组织指南或说明。

56. 世界粮食计划署表示，它计划使用人力资本管理工作日（Human Capital Management Workday）平台来保存人事档案的电子记录。作为后续程序的一部分，外聘审计员将审查新平台是否有助于以连贯和正确的方式管理人事档案。



57. 外聘审计员 2023 年的审计考察显示，国家办事处在关键职位上使用咨询顾问，尽管这些职能应由工作人员履行。
58. 这些实体尚未将其人事档案数字化。
59. 外聘审计员针对各实体的人力资源管理提出了 17 项建议。

e. 财务授权

60. 根据总则 VII，执行干事有权管理和实施世界粮食计划署的方案、项目和其他活动。
61. 执行干事将权力下放给区域和国家主任，区域和国家主任将权力下放给他们的雇员。授权意味着对基于此授权执行的所有操作负全部责任。
62. 国家办事处应在控制面板中记录财务机构，例如审批和认证机构。

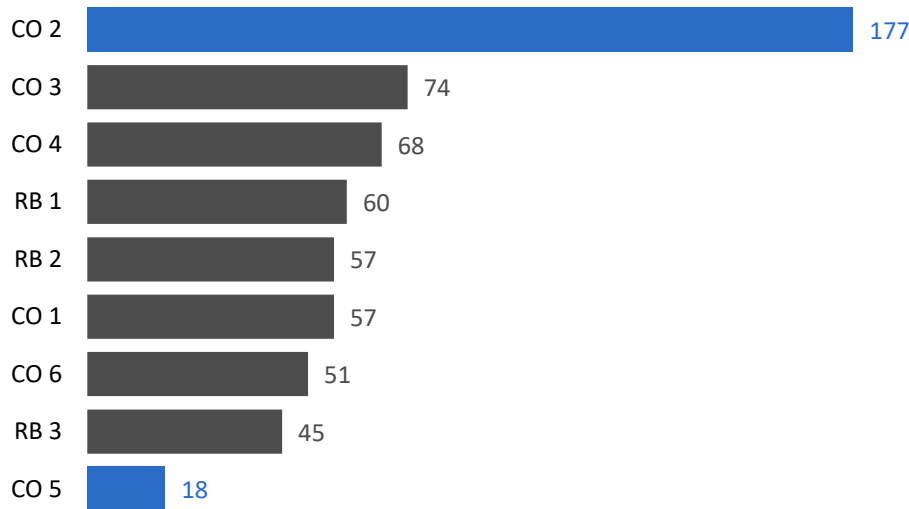
*财务权限授权没有可靠的记录*

63. 根据仪表盘，国家办事处和区域局记录了 18 至 177 个分授权的财政权限，如表 B.10 所示。
64. 在 5 个实体中，外聘审计员发现仪表盘中记录的数据并不总是正确和完整。这些实体仍然使用与仪表盘记录不同的已签名授权备忘录或内部监测列表。
65. 外聘审计员无法确定授权范围的模式。更多的授权和更大的控制范围需要彻底的监测和监督，以确保问责制。不可靠和不完整的仪表盘不支持监督 and 问责要求。

表 B.10

**授权的财务权限数量之间的差异很大**

在实体级别，授权的财务权限的数量在 18 到 177 之间变化。



图：外聘审计员，来源：外聘审计员，截至 2023 年 12 月的授权仪表盘。

66. 控制面板是分授权决策的官方存储库。只有始终如一地应用数字化流程，并且采取控制措施确保数据的完整性和准确性，才能实现其目的。对授权的财务权限的全面概述是管理层在需要时监督、控制和更改授权的前提条件。

67. 外聘审计员 2023 年的审计访问显示，这些实体没有充分使用财务授权仪表盘来记录、跟踪和监测授权。

68. 外聘审计员就授权管理问题提出了 13 项建议。

## f. 信息技术

### 灾害恢复规划仍然不足

69. 灾害恢复程序作为整体业务连续性管理的一部分，代表了信息技术组织在中断事件期间和/或之后，以可接受的预定义水平继续交付基本和时间关键型信息技术服务的能力。有效的灾害恢复对于确保所有组织级别的行动连续性非常重要，尤其是在世界粮食计划署经常在动荡的环境中开展行动的情况下。

70. 外聘审计员指出了 6 个实体的灾害恢复规划中存在的薄弱环节。外聘审计员特别发现：

- 主任没有签署和批准灾害恢复计划草案；
- 灾害恢复计划未涵盖所有潜在的灾害情景和相关恢复程序；和
- 实体未规划和/或执行灾害恢复计划的测试。

71. 表 B.11 显示了有多少实体在规划对破坏性事件的响应方面所表现出的弱点。

表 B.11

## 灾害恢复规划不足

6 个实体在其灾害恢复计划的不同方面显示出了弱点。



图：外部审计员，来源：管理信。

72. 外聘审计员在截至 2022 年 12 月 31 日止年度的支持服务报告中已经指出，灾害恢复计划在质量和内容上存在差异。因此，外聘审计员建议世界粮食计划署制定新的灾害恢复规划指南和模板。世界粮食计划署表示，该组织于 2024 年 4 月向国家办事处发布了预填的灾害恢复计划模板。外聘审计员打算对这一建议采取后续行动。

73. 外聘审计员的审计考察表明，国家办事处和区域局需要改进其文件和流程，以处理破坏性事件。

74. 外聘审计员向各实体提出了 12 项关于信息技术的建议。

报告结束

## 附件 1：先前建议的状况

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
1	2022 年国家办事处 A 第 20 段	外聘审计员建议国家办事处加强其监测和评价职能，确保该职能与方案单位之间适当的职责分工，并确保在监测和评价职能的职权范围内对跨职能监测活动进行基于风险的协调。国家办事处应考虑将反馈机制（热线）作为监测和评估职能的一部分。	国家办事处加强了其监测和评估能力，通过招聘额外的工作人员和与外部服务提供商签订合同，确保适当的职责分工。国家办事处正在通过私营部门提供商和测试企业数字工具来加强其社区反馈机制的能力。由于扩大了对苏丹新移民的紧急援助，社区反馈机制（热线）设在危机应对部门。	国家办事处为监测和评价职能招聘了两名新的工作人员，并与一家外部服务提供商签订了合同，用于远程监测活动，以将方案与监测活动分开。该建议被视为已落实。	X			
2	2022 年国家办事处 A 第 28 段	外聘审计员建议国家办事处加强及时定稿其国家标准操作程序的进程，并确保由国家主任在方案开始实施之前签署。	经国家主任批准，国家办事处最终确定了一般粮食援助、基于现金交付、实地协议和反馈机制等领域的标准操作程序。	国家办事处的标准操作程序草案得到了国家主任的批准。此外，国家办事处使用了一份标准操作程序清单，其中除其它外，显示了签发日期、状态和下一次审查的预期日期。该建议被视为已落实。	X			
3	2022 年国家办事处 A 第 30 段	外聘审计员建议国家办事处在其具体国家的标准操作程序中包括强制性审查日期和明确的生效日期，并在其跟踪表中跟进最终确定和及时审查。	国家办事处更新了该国“本地制定的标准操作程序”的标准操作程序，其中包括一项规定，要求明确的起始日期和定期审查。	2023 年 7 月，国家办事处推出了一项新的标准操作程序，以确保定期审查和跟踪签发日期和审查日期。该建议被视为已落实。	X			
4	2022 年国家办事处 A 第 35 段	外聘审计员建议国家办事处改进其内部控制制度，对不符合标准协议模板的当地协商捐款实施签字程序。	国家办事处最终确定了该国所有当地协商捐款的签字程序的标准操作程序。	虽然国家办事处建立了标准操作程序，但内容和流程并不明确。该建议仍在落实中。		X		

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
5	2022 年国家办事处 A 第 44 段	外聘审计员建议国家办事处清理其 GEMS 登记册，加快处理报废和损坏的设备，并加强对内部租用车辆的正确资本化控制。	国家办事处对 GEMS 登记册进行了清理，并发布了关于资产管理标准操作程序。之前批准核销的未找到缺失项目已停用。国家办事处完成了 2022 年实际计数建议中建议弃置的物品的销售。	国家办事处制定了详细的标准操作程序，并开始清理 GEMS 登记册。可用设备与不能使用设备的比率显著提高到 2023 年的 86/14，而审计时的比率为 66/34。该建议被视为已落实。	X			
6	2022 年国家办事处 A 第 50 段	外聘审计员建议国家办事处与总部和区域局联络，制定实施路线图，包括里程碑、时间表、截止日期和分配的责任，以促进 SCOPE 的快速实施。	国家办事处为难民在该国的活动实施了 SCOPE。国家办事处正在采取具体行动，与区域局和总部合作，为其余两项基于现金的交付活动实施 SCOPE。在区域局的支持下，准备了实施路线图，预计实施时间表为 2024 年底或 2025 年第一季度初。	国家办事处将 SCOPE 用于难民活动，并为在营养活动和学校供餐中实施 SCOPE 提供了路线图。该建议被视为已落实。	X			
7	2022 年国家办事处 A 第 59 段	外聘审计员建议国家办事处在建立国家风险登记册时考虑国家特定风险，在年中左右对国家特定风险登记册进行后续审查，并在向总部提交风险登记册之前咨询区域局。	国家办事处更新了风险登记册，将国家特定的风险纳入其中，区域局风险和合规部门在将其提交给总部之前对其进行了审查。此外，国家办事处还更新了风险登记册，区域局每半年对其进行一次审查。	根据截至 2023 年 8 月 31 日的风险登记册，已识别的风险从 9 增加到 22。新的风险领域是资金不足和自然灾害等。区域局参与了更新和审查。该建议被视为已落实。	X			
8	2022 年国家办事处 A 第 67 段	外聘审计员建议国家办事处加强其商品和服务供应商名册，增加更多信息，例如 In-Tend 的注册日期和参与投标的信息，以确保名册是最新的。	国家办事处加强了其商品和服务供应商名册，并增加了诸如在 In-tend 上的注册日期，以及从 2023 年 7 月开始参与新供应商投标的信息等信息。	国家办事处在供应商名单中添加了更多信息。外聘审计员指出，并非所有供应商都能获得完整的信息。国家办事处应继续努力加强花名册。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
9	2022 年国家办事处 A 第 4 段	外聘审计员建议国家办事处分析其小额采购订单，以确定合并需求的选项。	国家办事处完成了对微采购订单的分析，结果表明，由于采购计划的整合和利用，微采购订单的利用率有所下降。	与 2022 年相比，2023 年微采购订单的数量和金额有所下降，而采购订单的数量和金额有所增加。该建议被视为已落实。	X			
10	2022 年国家办事处 A 第 81 段	外聘审计员建议国家办事处实施一种命名约定，将文件保存在电子人事档案中。	国家办事处制定了有关如何存档电子人事档案的明确步骤，并将其记录在记录说明中，说明了以数字方式存档人事记录的命名约定规则。	国家办事处为其人事档案建立了一个标准结构。但是，国家办事处仍然需要实施命名约定，即清晰和标准化的文档名称，以帮助确定文档的内容。该建议仍在落实中。				X
11	2022 年国家办事处 A 第 83 段	外聘审计员建议国家办事处规划在职工作人员和附属人员的硬拷贝人事档案的数字化。	国家办事处完成了职员和附属人员人事档案硬拷贝的数字化。	国家办事处证实，在职工作人员和附属人员的所有硬拷贝人事档案均已数字化。该建议被视为已落实。	X			
12	2022 年国家办事处 A 第 92 段	外聘审计员建议国家办事处雇用工作人员而不是附属人员担任管理职位，例如单位负责人。	在人力资源司的支持下，国家办事处开展了组织协调工作，结果是雇用工作人员担任管理职位，包括任命人力资源主管和行政干事；取消业务转型官职位；以及保留服务合同上的信息通信技术官员职位，记录在记录说明中。	国家办事处雇用一名工作人员作为部门负责人，该部门以前由附属人员领导，并取消了另一个职位。然而，国家办事处决定保留一个附属人员作为部门负责人，而组织调整活动建议更改合同类型。该建议仍在落实中。				X
13	2022 年国家办事处 A 第 99 段	外聘审计员建议国家办事处分析燃料供应市场，以确定其未来燃料供应的选择。	国家办事处进行了市场调查，并建议继续进行豁免，而不是启动招标。这是由于市场严格的规定，表明招标不会有任何优势。	外聘审计员鼓励国家办事处定期分析市场。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
14	2020 年国家办事处 A	外聘审计员建议，应预见办事处搬迁到政府规划的新综合大楼的所有后果，包括对成本和节省的评估，以及搬迁的规划。	国家办事处将搬迁至该国政府计划于 2024 年为世界粮食计划署办事处提供的新房舍，前 15 年将免租。国家办事处制定了一项关于搬迁到新综合体的计划，并评估了主要方面。	国家办事处决定在 2024 年搬到新的综合办公楼。国家办事处表示，它将免费租用新房舍 15 年。该建议被视为已落实。	X			
15	2020 年国家办事处 A	外聘审计员建议下一个国家战略计划（CSP）与联合国伙伴关系发展框架（UNPDF）保持一致。	国家办事处制定了涵盖 2023 年 7 月至 2028 年 6 月的新的国家战略计划，该计划与新的联合国伙伴关系发展框架保持一致。	《国家战略计划》和《联合国伙伴关系发展框架》均于 2023 年发布。该建议被视为已落实。	X			
16	2020 年国家办事处 A	外聘审计员建议，应更多地关注实地协议的正式性，如及时签字。	国家办事处为管理实地协议制定了标准操作机制，其中包括合作伙伴签名的条款，以及将已签署的实地协议上传为在 WINGS 中创建的支持文件。国家办事处确保合作伙伴签署了 2022 年实地协议。	虽然国家办事处建立了标准操作程序，但内容和流程并不明确。该建议仍在落实中。		X		
17	2022 年国家办事处 B 第 19 段	外聘审计员建议国家办事处考虑实施电子监测工具，以提高实地监测小组的效率和效果。	国家办事处于 2023 年 1 月升级了其电子监测工具（日志），并于 2023 年 2 月为项目工作人员举行了第一次情况介绍会。对日志进行了所有必要的修改，包括更新电子邮件通知收件人（例如工单和每日监测报告）。发布了 2023 年 1 月至 5 月期间的日志活动分析报告，后来被自动化仪表盘所取代，以生成当前使用的日志数据的实时分析。2022 年，国家办事处审查并更新了日志标准操作程序/用户手册，以确保监测活动和发现得到记录、监测和及时上报。	国家办事处升级了其电子监测工具。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
18	2022 年国家办事处 B 第 29 段	外聘审计员建议国家办事处在人事档案和 WINGS 中一致地记录工作人员和附属人员的所有相关合同数据，并使用档案代码将人事档案文件记录在电子登记中。	国家办事处完成了电子申报项目，所有文件都实现了数字化，并建立了编码系统。此外，还开发了一个清单模板，用于电子文件文档和编码指南，用于每个文件，用于招聘文件的主数据，每个文件都有编码，以及员工电子文件清单的主数据。这将确保所有文件持续一致的编码和数字化过程。与人力资源相关的操作由人力资源助理处理并由人力资源官员批准，并且支持的文件使用参考代码进行电子归档。	国家办事处将所有人事档案数字化，并引入了编码系统。此外，它还还为电子申请文件制定了编码指南。该建议被视为已落实。	X			
19	2022 年国家办事处 B 第 41 段	外聘审计员建议国家办事处遵循世界粮食计划署人员配置框架和人力资源手册的规定，确保由工作人员而不是咨询顾问填补关键职位，并将顾问的雇用限制在临时、有时限服务或需要的特定专业知识。	国家办事处根据《人力资源手册》和世界粮食计划署人员配置框架，系统地审查了这些职位，以评估其对固定期限/顾问的人员配置需求。国家办事处已采取措施，创建并填补了 4 个以前由咨询顾问担任的国际专业人员职位，并取消了一个职位。此外，另外两个职位被本土化，工作人员已经到位，某些咨询顾问被解雇。其余职位经过严格审查，被认为对满足国家办事处的短期和特定需求有效，并符合世界粮食计划署的人员配置框架和手册。	国家办事处对咨询顾问所担任的职位进行了审查，用固定期限的工作人员填补了一些职位，并取消了一个职位。作为过渡措施，只有一个部门仍然由咨询顾问领导。国家办事处应在适当的时候审查这一立场。该建议被视为已落实。	X			
20	2022 年国家办事处 B 第 51 段	外聘审计员建议国家办事处修订其燃料管理指令，包括所有强制性步骤和流程，然后将其作为标准操作程序重新发布。	国家办事处于 2024 年 3 月 21 日修订了其燃料管理指令，并发布了关于燃料供应和控制程序的标准操作程序。标准操作程序涵盖了所有强制性活动，包括步骤、责任和验证方式，用于通过车队管理系统中的电子卡提交、控制和记录燃料使用情况。	国家办事处于 2024 年 3 月发布了关于燃料供应和控制程序的综合标准操作程序。该建议被视为已落实。	X			



编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
21	2022 年国家办事处 B 第 63 段	外聘审计员建议国家办事处澄清并解决车队管理系统与供应商数据库之间不一致问题。	国家办事处目前正在车队管理系统和供应商的燃料系统之间进行月度对账，由于较小的货币汇率或小数数字而导致检测到不一致。虽然国家办事处已经每月进行燃料核对，但核对程序已在 2024 年 3 月 21 日发布的燃料供应和控制程序中制度化。	国家办事处每月对车队管理系统和供应商的燃油系统进行核对。国家办事处进一步将对账程序纳入燃料供应和控制程序的标准操作程序中。该建议被视为已落实。	X			
22	2022 年国家办事处 B 第 65 段	外聘审计员建议国家办事处探索减少供应商网站和车队管理系统之间媒体中断的方案。	国家办事处一直在与总部的车队中心协调其当前正在进行的车队管理系统工作的进展。车队中心已聘请外部服务提供商（也是燃料管理系统供应商）自动将数据从供应商的数据库直接传输到车队管理系统，从而提高数据质量。该项目的第一阶段于 2024 年 3 月完成，重点是评估和定义增强燃料模块的业务需求。第二阶段涉及燃料模块的开发，预计将于 2024 年 9 月完成。世界粮食计划署将继续在管理服务司和供应链司的职权范围内，通过外聘审计员燃料管理审查第 65 段中的建议，在机构层面监测和报告该建议的进展情况。	由于总部正在开发一种解决方案，以自动将数据从供应商数据库直接传输到车队管理系统中，因此该建议被认为被事件所取代。				X
23	2022 年国家办事处 B 第 67 段	外聘审计员建议国家办事处建立额外的控制机制，以审查燃料消耗的合理性。	国家办事处采取了各种措施来控制和监测燃料消耗。这些措施连同其它新的控制措施，被制度化作为燃料供应的标准操作程序、于 2024 年 3 月 21 日发布的燃料消耗报告和关键绩效指标监测的控制程序，以评估燃料使用的合理性。此外，国家办事处还为驾驶员安排了培训和研讨会，以提高他们的能力（例如诊断策略培训课程、技术服务课程和自豪地成为世界粮食计划署驾驶员）。国家办事处目前正在准备一项计划，在 2024 年期间为司机分配几门技术培训课程。实施日期为 2024 年 12 月 31 日。	虽然关键绩效指标报告突出显示了异常数据，但异常的后果仍不清楚。计划中的培训措施尚未实施。该建议仍在落实中。		X		

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
24	2022 年国家办事处 B 第 77 段	外聘审计员建议国家办事处重新起草其灾害恢复和业务连续性计划，并消除计划中的重复内容。	国家办事处根据当前的全组织指导方针并咨询了总部专家，在 2024 年第一季度审查并重新起草了通讯技术灾害恢复计划和业务连续性。	国家办事处重新起草了其灾害恢复和业务连续性计划，消除了重复项并完成了系统概述和恢复程序，并于 2024 年 4 月发布了该计划。该建议被视为已落实。	X			
25	2022 年国家办事处 B 第 79 段	外聘审计员建议国家办事处及时对其灾害恢复和业务连续性计划进行压力测试。	国家办事处系统地进行了压力测试，作为最近发布的灾害恢复计划的一部分。2024 年的计划也已制定。	国家办事处进行了频繁的压力测试并提供了测试结果。该建议被视为已落实。	X			
26	2022 年国家办事处 B 第 81 段	外聘审计员建议国家办事处包括与已定义风险，以及应急工作人员和必要关键工作人员的姓名有关的所有情景。	国家办事处已将各种情景纳入灾害恢复计划，并在文件中包括紧急和关键工作人员名单。	灾害恢复计划包括与定义的风险相关的所有场景，并列出了应急人员和关键人员。该建议被视为已落实。	X			
27	2022 年国家办事处 B 第 93 段	外聘审计员建议国家办事处为 Azraq 和 Zaatari 营地的服务台制定统一的报告标准。	国家办事处于 2022 年底实施了票号系统。根据投诉反馈机制指南矩阵，通过呼叫中心、服务台和 Facebook 收到的所有投诉都集中在一个工单系统中，并采用统一的报告标准。每月生成一份集中的反馈机制报告，其中包括所有来源。	国家办事处对所有投诉实施了票号系统。国家办事处还编制了一份月度投诉和反馈机制报告。该建议被视为已落实。	X			
28	2022 年国家办事处 B 第 95 段	外聘审计员建议国家办事处为 Azraq 和 Zaatari 营地的服务台引入工单系统。	2022 年 10 月，国家办事处为 Azraq 和 Zaatari 营地的合作伙伴服务台实施了投诉和反馈机制工单系统。为所有服务台员工进行了在职培训，并分发了更新的反馈机制、标准操作程序和有关问题描述的指南矩阵，以供参考。	国家办事处为 Azraq 和 Zaatari 营地的服务台引入了投诉和反馈机制工单系统。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
29	2022 年国家办事处 B 第 97 段	外聘审计员建议国家办事处审查受益人的申请，以识别反复出现的系统性问题，并准备协调一致的应对措施。	国家办事处每天监测和解决受影响人群提出的问题，并在不同的论坛上与相关利益相关者一起解决，例如行动会议、提出的工单等，并将每个月的结果记录在反馈机制月度报告中。该报告包括来自所有渠道的数月趋势分析，捕捉反复出现的系统性问题，并为反馈机制和其他单位的行动和战略规划提供信息。标准操作程序明确定义了反馈机制经理和其他相关工作人员的角色和职责，包括更新受益人以形成闭环。根据问题的性质，通过多个平台提供对受益人的回应 - 热线电话、Facebook、电子消息等。项目负责人和国家办事处其他利益相关者可以了解来电、工单和 Facebook 成效分析的最新概览。此类平台有助于上报未解决的工单，解决影响受益人的跨职能和结构问题。	国家办事处在月度报告中提供了反复出现的问题的摘要，并在适用时提供了建议。该建议被视为已落实。	X			
30	2018 年国家办事处 B	外聘审计员建议国家办事处继续与东道国举行会议，以记录捐款的条款。	根据世界粮食计划署与东道国政府之间的协议，国家办事处定期向政府通报因资金短缺和国家冲击而减少援助和重新定位受益人的计划。目前的环境阻碍了关于东道国政府现金捐献的讨论，而基本协议中没有具体说明这一点。国家办事处感谢东道国政府为在国内和加沙的行动提供的大量实物型支持。尽管 2024 年可能会出现资金短缺，但国家办事处致力于通过一条新的走廊来支持世界粮食计划署巴勒斯坦，以补充埃及通往加沙的走廊。	该建议的目标是国家办事处定期与东道国会面，并遵守东道国协议的规定。虽然国家办事处表示定期与政府接触，但没有提供任何证据。该建议仍在落实中。				X
31	2022 年国家办事处 C 第 97 段	外聘审计员建议国家办事处跟踪和记录内部生成软件的开发成本。	国家办事处加强了对内部生成软件的开发成本的跟踪和记录过程，并审查了所有成本，指出没有一项成本达到可资本化资产的门槛。	外聘审计员注意到加强了对开发成本的跟踪和记录。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
32	2022 年国家办事处 C 第 22 段	外聘审计员建议国家办事处在预期未来没有经济利益或服务潜力时处置记录为财产、厂房和设备的资产，以识别此类资产的方式执行实物核查程序。	国家办事处于 2023 年 11 月完成了实物资产清点和资产对账活动，并获得了当地财产调查委员会的批准，可以处置未使用的资产。处置过程将通过拍卖或出售进行，时间表为 2024 年 7 月。	国家办事处开始采取行动，识别和处置没有预期未来经济利益或服务潜力的资产。但是，处置过程尚未完成。因此，该建议仍在落实中。		X		
33	2022 年国家办事处 C 第 23 段	外聘审计员建议国家办事处分析是否可以减少外部储藏间，以防止存储没有价值的资产。	自 2024 年 1 月 1 日起，在审查和处置未使用的资产后，国家办事处终止了外部存储空间租赁协议。	国家办事处减少了其外部储藏间。该建议被视为已落实。	X			
34	2022 年国家办事处 C 第 27 段	外聘审计员建议国家办事处进一步审查全球设备管理系统中的数据，并与总部进行跟进，以确保数据的准确性。	国家办事处在发布资产报告时会定期对差异进行例行检查，以确保最佳数据准确性。	国家办事处审查了全球设备管理系统的准确性，并打算进行定期检查。该建议被视为已落实。	X			
35	2022 年国家办事处 C 第 35 段	外聘审计员建议国家办事处定期审查其供应商名册，并确保供应商数据是最新和完整的。	国家办事处定期审查和更新其供应商名册，该名册是每天更新的动态文件。国家办事处表示，已经完成了在 WINGS 中注册的供应商的信息。	外聘审计员指出，花名册仍不完整，有时缺少法律文件等信息。该名册是邀请供应商参加招标的基础。因此，满足最低要求至关重要。此外，国家办事处没有提供有关其审查的信息。该建议仍在落实中。		X		
36	2022 年国家办事处 C 第 41 段	外聘审计员建议国家办事处为即将到来的招标制定并要求可持续的技术规范。	国家办事处在所有适用的招标中采用可持续采购，招标文件和指南中注明了规范。	国家办事处提供了一份具有可持续规格的投标样本。该建议被视为已落实。	X			
37	2022 年国家办事处 C 第 47 段	外聘审计员建议国家办事处始终遵循其数字人事档案的结构，并确保所有相关文件都已完整归档并及时更新。	国家办事处建立了一个新的归档结构，适用于所有员工。	国家办事处建立了新的申请结构。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
38	2022 年国家办事处 C 第 56 段	外聘审计员建议国家办事处雇用工作人员而不是附属人员担任管理职位，例如单位负责人。	国家办事处通过完成的组织重组为关键职位设立了固定职位。几乎所有单位负责人都持有固定期限合同，并监督国家的核心职能。到 2024 年 10 月，TEC 部门将拥有一名国际定期部门负责人。供应链部门负责人仍然由一名国际顾问领导。新管理层将研究人员配置结构，并将根据资金限制考虑未来的决定。	外聘审计员承认，大多数单位负责人都持有定期合同。由于一些部门仍然由顾问领导，因此该建议仍在落实中。		X		
39	2022 年国家办事处 C 第 57 段	外聘审计员建议国家办事处确保 WINGS 中的人力资源主数据与基础文件相匹配。	国家办事处审查了 WINGS 中的主数据，并将其与基础文档保持一致。	国家办事处审查并更正了这些数据。该建议被视为已落实。	X			
40	2022 年国家办事处 C 第 64 段	外聘审计员建议国家办事处分析其对车辆的需求，同时考虑到每辆车的行驶里程，以优化其车队。	国家办事处分析了其对车辆的需求，并要求进行车队优化任务，但由于出现的冲突变成了优先事项，该任务被推迟。国家办事处开始对达到使用寿命的车辆进行退役处理。国家办事处计划在 2024 年 12 月之前实施该建议。	国家办事处仍在优化其机队。该建议仍在落实中。		X		
41	2022 年国家办事处 C 第 75 段	外聘审计员建议国家办事处重新起草其灾害恢复计划，以包括详细的灾害情景、恢复和恢复程序、网络供应商的描述，以及对第三方提供商的依赖性。	国家办事处修订了灾害恢复计划，该计划于 2024 年 4 月获得国家主任的批准。	国家办事处重新起草了其灾害恢复计划，并纳入了缺失的信息。该建议被视为已落实。	X			
42	2022 年国家办事处 C 第 76 段	外聘审计员建议国家办事处定期维护和测试其灾害恢复计划。	国家办事处于 2024 年 4 月对灾害恢复计划进行了测试，并计划每两年进行一次定期测试。	国家办事处于 2024 年 4 月测试了灾害恢复计划，并计划进行定期测试。该建议被视为已落实。	X			
43	2022 年国家办事处 F 第 20 段	外聘审计员建议国家办事处审查其工作人员规划流程，以减少预算偏差。	国家办事处审查了员工规划流程，以减少预算偏差，并完成了员工成本的分析和调整。	国家办事处对 2023 年和 2024 年的预算与实际进行了员工成本分析，以评估其预算的准确性。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
44	2022 年国家办事处 F 第 21 段	外聘审计员建议国家办事处确保将员工费用记入正确的总账账户，以确保计划与实际偏差进行适当的分析。	国家办事处确认 Quantum 系统正在将员工成本自动过账到正确的总账帐户中。	国家办事处在正确的总账账户中过账员工成本。该建议被视为已落实。	X			
45	2022 年国家办事处 F 第 27 段	外聘审计员建议国家办事处审查服务接受单张贴的内部流程，并确保遵守世界粮食计划署的指导方针和程序。	国家办事处审查了服务接受单张贴，以确保符合世界粮食计划署的指导方针和流程。国家办事处每周召开一次会议以监测未结项目，请求单位每月审查所有未结采购订单以发布服务条目表。	国家办事处按照其标准操作程序加强了其服务接受单张贴。此外，国家办事处定期召开会议以监测未结项目。该建议被视为已落实。	X			
46	2022 年国家办事处 F 第 38 段	外聘审计员建议国家办事处修改其关于学校供餐方案的标准操作程序。	国家办事处更新了本土学校供餐方案标准操作程序。	国家办事处提供了修订后的学校供餐方案标准操作程序。该建议被视为已落实。	X			
47	2022 年国家办事处 F 第 39 段	外聘审计员建议国家办事处实施控制措施，以防止在没有记录原因或更新谅解备忘录的情况下超出谅解备忘录的预算。	国家办事处通过准备定期更新的谅解备忘录跟踪表，为国家办事处所有谅解备忘录建立了控制措施。	国家办事处监测预算与实际情况，以控制谅解备忘录中规定的预算。该建议被视为已落实。	X			
48	2022 年国家办事处 F 第 48 段	外聘审计员建议国家办事处定期核对 WINGS 燃料费用和车队管理系统燃料成本数据。	国家办事处于 2024 年 2 月 20 日推出了“Fleet Wave Driver Advanced”燃料应用程序。公司自动化工具直接输入车队管理系统，简化燃料成本数据，并进行定期对账。步骤在燃料管理标准操作程序草案中进行了反映。	国家办事处改进了其燃料成本流程。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
49	2022 年国家办事处 F 第 49 段	外聘审计员建议国家办事处分析如何减少媒体中断，以及如何为其车队管理系统引入自动燃料发票数据输入。	国家办事处一直在与总部的车队中心协调其正在进行的车队管理系统当前工作的进展情况。车队中已聘请外部服务提供商（也是燃料管理系统供应商）自动将数据从供应商的数据库直接传输到车队管理系统，从而提高数据质量。该项目的第一阶段于 2024 年 3 月完成，重点是评估和定义增强燃料模块的业务需求。第二阶段涉及车队管理系统燃料模块的开发，预计将于 2024 年 9 月完成。世界粮食计划署将继续在管理服务司和供应链司的职权范围内，通过外聘审计员燃料管理审查第 65 段中的建议，在机构层面监测和报告该建议的进展情况。	由于总部正在开发一种解决方案，以自动将数据从供应商数据库直接传输到车队管理系统，因此该建议被认为被事件所取代。				X
50	2022 年国家办事处 F 第 50 段	外聘审计员建议国家办事处更新标准操作程序国家 F/2017/001，涉及车队管理系统燃料数据输入、车队管理系统/WINGS 核对和燃料数据监测活动。	国家办事处更新了世界粮食计划署关于车队管理系统燃料数据输入、WINGS 对账和监测活动的国家标准燃料管理操作程序。	国家办事处提供了经批准和更新的标准操作程序。该建议被视为已落实。	X			
51	2022 年国家办事处 D 第 19 段	外聘审计员建议国家办事处为其标准操作程序建立审查机制。	国家办事处成立了标准操作程序审查委员会，并完成了对现有标准操作程序的审查。根据执行主任信函（OED2015/011），国家办事处举办了一次研讨会，向所有标准操作程序协调人提供指导，说明是否需要标准化标准操作程序并迁移到全组织模板。	2024 年春季，国家办事处审查了现有的标准操作程序，并举办了一次研讨会以标准化这些程序。该建议被视为已落实。	X			
52	2022 年国家办事处 D 第 28 段	外聘审计员建议国家办事处继续与该国的其它联合国机构合作，以实现增值税退税的标准化流程。	国家办事处继续与联合国其它机构合作，这些机构定期与财政部会面，确保定期进行增值税退税。2023 年，国家办事处收到了与 2023 年某些增值税索赔相关的总额为 1,407,719.15 美元，并指出政府不会按照月度顺序进行报销。	国家办事处与联合国粮食及农业组织（FAO）每年都收到了财政部的增值税退税，这是 2023 年的最新一次。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
53	2022 年国家办事处 D 第 36 段	外聘审计员建议国家办事处审查伙伴关系协议，以减少短期修订的数量和直接选择合作伙伴的数量。	国家办事处成立了跨职能领域协议流程审查工作组，以审查流程、识别瓶颈并提出解决方案。已经开发完成实地层面协议跟踪器，相关的标准操作程序正在更新之中。国家办事处计划在 2024 年 9 月 30 日之前落实该建议。	外聘审计员注意到所采取的步骤。由于国家办事处尚未审查流程和实地协议，因此该建议仍在落实中。			X	
54	2022 年国家办事处 D 第 42 段	外聘审计员建议国家办事处继续努力清理其供应商名单，纠正错误的条目，并删除未提交所需信息的供应商。	国家办事处清理了其具有清晰文档的供应商名单，并于 2023 年 7 月在供应商管理委员会下批准了 709 家具有清晰文档的供应商，并完成了供应商重新验证。供应商注册是一项持续的工作，目前国家办事处有 1,028 家供应商。此后连续召开的供应商管理委员会可以作为当前名册中供应商总数的证据。	2023 年，国家办事处清理了基于现金交付、食品采购，以及商品和服务的供应商名册。在 2024 年继续进行审查。该建议被视为已落实。	X			
55	2022 年国家办事处 D 第 48 段	外聘审计员建议国家办事处制定并发布明确的招标规范，并评估供应商必须满足的标准，以合格/不合格为基础。	国家办事处确保在开始采购流程之前，招标文件包括明确的商品规格和服务工作范围。此外，使用 2023 年实施的零售商入选和合同平台，选择基于现金交付的零售商，零售商由供应商管理委员会审查。	国家办事处提供了招标的例子。该建议被视为已落实。	X			
56	2022 年国家办事处 D 第 55 段	外聘审计员建议国家办事处分析其小额采购订单，以确定合并需求的选项。	国家办事处分析了其微型采购订单，并在每年初准备年度采购计划，每个季度进行一次微型采购订单保证活动。国家办事处为不同的商品和服务制定了超过 35 项的长期协议。	该分析没有显示国家办事处确定合并选项的领域。此外，它仅涵盖相应年份的前六个月。该建议仍在落实中。			X	



编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
57	2022 年国家办事处 D 第 56 段	外聘审计员建议国家办事处在发出小额采购订单之前，致力于获得至少三个符合要求的报价。如果无法做到这一点，则应附上文件注释以说明理由。	国家办事处努力改进小额采购订单流程，并在 2022 年为 70 多名同事提供了基本采购规则和程序的培训，包括对小额采购订单联络人进行现场培训。国家办事处还在 2022 年 11 月分享了关于小额采购订单使用的标准操作程序。此外，相应的区域局于 2024 年 4 月为所有小额采购订单联络人提供了培训。	外聘审计员审查了一份小额采购订单样本，并指出，在大多数情况下，区域局至少收到了三个报价。该建议被视为已落实。	X			
58	2022 年国家办事处 D 第 62 段	外聘审计员建议国家办事处将所有相关数据记录到人员电子档案的相应子文件夹中，以及对 e-file 中的文档使用命名约定来指示其内容。	人力资源团队将所有与人事相关的文件数字化，并根据建议将它们划分为子文件夹。此外，国家办事处对其申请系统进行了全面审查，并制定了新的标准操作程序，将提交国家主任批准，以确保一致性并进一步加强其流程。国家办事处计划在 2024 年 8 月之前落实该建议。	国家办事处正在完善人事电子档案。该建议仍在落实中。		X		
59	2022 年国家办事处 D 第 72 段	外聘审计员建议国家办事处继续根据人员配置需求和人员配置框架的规定，规范职位。	国家办事处今年早些时候开始了一项组织协调查，旨在使国家战略计划与国家办事处结构保持一致。该审查于 2024 年 4 月完成，预计全面实施后将导致 94 个职位的合同/职级/级别发生变化。由于当前资金限制的情况，一些建议的更改将被推迟。	国家办事处最近审查了其组织结构。外聘审计员鼓励国家办事处继续进行审查，并使职位正规化。该建议被视为已落实。	X			
60	2022 年国家办事处 D 第 81 段	外聘审计员建议国家办事处审查并可能修改其流程，将数据输入车队管理系统，以确保条目正确和完整。特别是，国家办事处应决定如何监测和记录其对摩托车的使用及其燃料消耗。	国家办事处审查了其流程。驾驶员使用车辆移动应用程序，车队管理系统联络人对其进行验证，同时维护摩托车的手动流程。国家办事处为车队管理系统联络人提供了培训，目前正在与分办事处监督员合作制定缓解措施。	外聘审计员注意到国家办事处决定维持摩托车的手动流程。外聘审计员要求国家办事处确保建立适当的监督机制。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
61	2022 年国家办事处 D 第 82 段	外聘审计员建议国家办事处确保在购买燃料之前批准采购订单。	国家办事处建立了一个新的长期协议，并创建了购买燃料的采购订单。国家办事处也在监测采购订单的创建。国家办事处还在加强其程序，以确保在使用服务之前及时记录财务承诺，并避免此类重叠。	外聘审计员审查了 2024 年初发出的燃料采购订单，并指出区域局是在开始购买燃料后才在 WINGS 中批准这些订单。外聘审计员注意到对敏感工作人员所采取的步骤。该建议仍在落实中。		X		
62	2022 年国家办事处 E 第 21 段	外聘审计员建议国家办事处建立内部控制，以确保财务交易按照财务条例进行记录。	国家办事处加强了内部控制，以确保准确记录财务交易，并审查了从采购申请创建的初始阶段到最后阶段的交易。国家办事处每年两次为所有支出单位进行 IPSAS 标准培训。国家办事处还纠正了合作伙伴支出和增值税交易的错误过账。	国家办事处改进了其流程。该建议被视为已落实。	X			
63	2022 年国家办事处 E 第 27 段	外聘审计员建议国家办事处向总部报告，需要批准销售，以避免在出售已停用的车辆时对车辆造成损害和经济损失。	在总部和当地财产调查委员会的支持下，国家办事处于 2023 年 6 月进行了车辆处置，并计划在 2024 年第二季度进行另一次处置。	国家办事处进行了两次车辆拍卖。外聘审计员指出，处置的批准程序仍然很漫长。该建议被视为已落实。	X			
64	2022 年国家办事处 E 第 38 段	外聘审计员建议国家办事处在放弃竞争性程序时提供充分的理由。	在通知所有支出单位要求根据全组织规则和条例提供有据可查且有力的理由后，国家办事处为所有豁免提供了充分的理由。国家办事处向支出单位发出提醒，以确保始终遵守此要求。	国家办事处提供了记录注释作为示例。该建议被视为已落实。	X			
65	2022 年国家办事处 E 第 50 段	外聘审计员建议国家办事处修订燃料管理标准操作程序。	国家办事处制定并最终确定了燃料管理的标准操作程序，以反映当前流程并更新车队管理系统数据，并且每年更新一次。	国家办事处提供了经批准的燃料管理标准操作程序。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
66	2022 年国家办事处 E 第 51 段	外聘审计员建议国家办事处调整车队管理系统中的数据条目，并建立内部控制，以确保数据的正确性和完整性。	国家办事处调整了车队管理系统中的数据条目，并建立了内部控制措施，以确保数据的正确性和完整性。车队管理系统报告中的所有燃料数据都与供应商报告进行核对，由车队经理和管理系统官员审查和签署，并由车队经理进行验证。	国家办事处审查并核对了车队管理系统中的数据条目。该建议被视为已落实。	X			
67	2022 年国家办事处 E 第 56 段	外聘审计员建议国家办事处停用 E-Archive，并转向全组织解决方案。	自 2022 年 12 月 1 日起，国家办事处已从世界粮食计划署全组织应用程序中停用了 E-Archive 系统，并将其从世界粮食计划署国家网络基础设施中删除。	国家办事处停用了 E-Archive，断开了服务器与网络的连接，并将相应的数据存储存储在 SharePoint 中。该建议被视为已落实。	X			
68	2022 年国家办事处 E 第 63 段	外聘审计员建议国家办事处重新起草其灾害恢复计划，使其保持最新状态并定期进行压力测试。	国家办事处重新起草了信息技术灾害恢复计划，以符合 ISO 27001 标准。每当发生任何变化时，都会定期修订灾害恢复和业务连续性计划，并在压力测试期间发现任何差距后进行修订，以确保其有效性，并在测试期间识别差距，以便记录和随后解决。	国家办事处于 2023 年 1 月更新了其灾害恢复计划。外聘审计员鼓励国家办事处定期审查该计划。该建议被视为已落实。	X			
69	2022 年国家办事处 E 第 80 段	外聘审计员建议国家办事处将信息技术应急工具包移至知名地点，将其标记为应急设备，并确保设备根据灾害恢复计划完整、可操作且状况良好。	国家办事处将信息技术应急工具包移至一个中心知名位置，该位置已标记。根据灾害恢复和业务连续性计划，定期测试应急工具包中的设备。	灾害恢复计划的附录 G 列出了紧急清单。国家办事处演示了应急库存的储存。该建议被视为已落实。	X			
70	2022 年国家办事处 E 第 81 段	外聘审计员建议国家办事处始终将两台发电机的油箱加满油。	国家办事处确保两台发电机的油箱得到维护并始终加满。它们被保存在发电机所在的停车场的阴凉处。	国家办事处提供的证据证明发电机的油箱已经加满。该建议被视为已落实。	X			
71	2022 年国家办事处 E 第 82 段	外聘审计员建议国家办事处提供一份有权进入数据中心入口的工作人员名单，安装遥控温度计、额外的照明灯和灭火器，并清除易燃材料。	国家办事处在数据中心门上打印并标记了可进入数据中心的工作人员名单。它还在数据中心安装了额外的照明和温度计，以便在温度超过阈值温度设定的 22 摄氏度时发送警报。国家办事处还将灭火器放置在数据中心内。	国家办事处安装了灭火器、温度计，并提供了一份授权工作人员名单。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
72	2022 年国家办事处 G 第 24 段	外聘审计员建议国家办事处加强内部控制，以保护资产和库存，并确保年度实物盘点和对账能够完整、准确地核对所有资产和库存。	国家办事处通过安装安全监控和访问控制来加强内部控制。此外，2023 年还成功进行了年度资产盘点和对账工作，并确保了及时的完整性和准确性。	2023 年 11 月，国家办事处完成了年度实际盘点，并对未对账的资产采取行动。国家办事处还提供了证据，证明已采取措施保护资产。该建议被视为已落实。	X			
73	2022 年国家办事处 G 第 33 段	外聘审计员建议国家办事处加强内部控制，以避免需要启动事后采购订单。	国家办事处对事后购买进行了分析和盘点。这项工作将加强内部控制，避免启动事后采购订单的需要。国家办事处还在其员工中开展宣传活动，以避免事后流程。	外聘审计员注意到所述措施。由于国家办事处尚未提供分析结果和纠正措施，该建议仍在落实中。				X
74	2022 年国家办事处 G 第 40 段	外聘审计员建议国家办事处根据执行干事通告 OED 2022/005 指定和培训候补微型采购订单联络人；并考虑对小额采购订单实施标准操作程序。	国家办事处任命并培训了替代的微型采购订单联络人。标准操作程序正在最终确定中。国家办事处计划在 2024 年 7 月 15 日之前落实该建议。	由于标准操作程序未获得批准，因此该建议被视为正在落实中。				X
75	2022 年国家办事处 G 第 48 段	外聘审计员建议国家办事处遵守世界粮食计划署的商品和服务采购手册，并至少每年评估一次持有多年期商品和服务合同的供应商的表现。	根据商品和服务采购手册，国家办事处在接下来的两年（2023 年 7 月和 2024 年 6 月）完成了对保障安全服务供应商的评估，这是国家办事处唯一签订合同的多年合同供应商。	国家办事处评估了供应商对其唯一多年合同的履行情况，并将结果报告给合同持有人。该建议被视为已落实。	X			
76	2022 年国家办事处 G 第 57 段	外聘审计员建议国家办事处重新起草其灾害恢复计划，使其保持最新状态并定期进行压力测试。	国家办事处管理层正在完成对重新起草的灾害恢复计划的最终审查。国家办事处将在获得批准后进行压力测试。国家办事处计划在 2024 年 9 月 30 日之前落实该建议。	外聘审计员注意到 2023 年 11 月起草的灾害恢复计划。由于该建议未获得批准，国家办事处也未进行压力测试，因此该建议仍在落实中。				X
77	2022 年国家办事处 G 第 87 段	外聘审计员建议国家办事处列出一份工作人员名单，授权访问新房舍的新数据中心，并安装遥控温度计。	国家办事处发布了一份授权人员名单，以访问新数据中心并成功安装了遥控温度计。	国家办事处制定了授权员工名单并使用遥控温度计。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
78	2022 年区域局 B 第 18 段	外聘审计员建议区域局为其标准操作程序建立审查程序。	区域局修订了标准操作程序，其中审查了区域局总清单中所有 5 年及以上的标准操作程序，以确定其相关性。更新了仍然相关的标准操作程序，取消了不再相关的标准操作程序。	区域局更新了其标准操作程序主清单。该建议被视为已落实。	X			
79	2022 年区域局 B 第 27 段	外聘审计员建议区域局清理 GEMS 登记册，并加快处理未使用和损坏的设备。	区域局完成了两次数据清理活动，主要与信息技术设备有关，并通过各种处置方法处置了未使用的资产。	区域主任批准了 238 台设备的处置。该建议被视为已落实。	X			
80	2022 年区域局 B 第 36 段	外聘审计员建议区域局分析其竞争性招标（豁免）例外数量众多的原因。	区域局分析了大量豁免，因此通过执行信息技术、住宿和会议、安全和农村转型工具包等多个类别的长期协议，将豁免采购订单的总数降低了 59%，从 2022 年的 37 个减少到 2023 年的 15 个。	区域局分析了豁免总额，并将其减少了一半以上。该建议被视为已落实。	X			
81	2022 年区域局 B 第 38 段	外聘审计员建议区域局编制 2023 年区域采购计划，并分析是否可以整合该区域的需求。	区域局发布了一份采购计划，为相关单位提供指导方针，该计划由区域采购官审查，由供应链主管批准，并由区域主管批准。	区域局整合了 7 个国家办事处的计划，并计划制定 4 项协议。外聘审计员敦促区域局要求所有国家办事处提供采购计划。该建议被视为已落实。	X			
82	2022 年区域局 B 第 45 段	外聘审计员建议区域局在发出小额采购订单之前，致力于获得至少三份符合要求的报价单。如果无法做到这一点，则必须附上文件的注释以证明理由。	区域局采取措施，加大了工作力度，在发布小额采购订单之前至少获得三个报价，其中包括为生成小额采购订单的大多数联络人提供培训；在记录批准请求时使用记录注释，注意至少三个报价的要求；为豁免程序出具保证声明；以及发布标准操作程序，为区域局处理微型采购订单流程提供指导和程序。	外聘审计员审查了一份小额采购订单样本，并注意到文件有所改进。如果获得的报价少于 3 个，区域局应确保始终附上记录说明。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
83	2022 年区域局 BB 第 51 段	外聘审计员建议区域局将所有相关数据记录到人事电子档案的相应子文件夹中；以及对 e-file 中的文档使用命名约定来指示其内容。	区域局清理了电子申请系统，并实施了电子文件中文件的命名约定，并得到了主管人力资源官员的批准。对于几年前加入的人员，之前未存档的文件已被记录下来并附加到签字中。	区域局清理了其人员电子档案。该建议被视为已落实。	X			
84	2022 年区域局 B 第 56 段	外聘审计员建议区域局插入所有开放章节，最终确定新的灾害恢复计划草案，并尽快批准。	区域局修订了灾害恢复计划文件，以包括 2023 年 9 月至 2024 年 8 月期间的所有要求。	包含所有章节的灾害恢复计划已于 2023 年 10 月获得批准。该建议被视为已落实。	X			
85	2022 年区域局 B 第 57 段	外聘审计员建议区域局在新的灾害恢复计划中包括详细的灾害情景、恢复和恢复程序。	区域局修订了灾害恢复计划，包括 2023 年 9 月至 2024 年 8 月期间的详细灾害情景、恢复和恢复程序。	区域局将缺失的部分纳入了计划中。该建议被视为已实施。	X			
86	2022 年区域局 B 第 58 段	外聘审计员建议区域局探索在全国范围内签订燃料供应协议的进一步选择，特别是通过联系该国的主要燃料公司并跟进联合国人口基金。	区域局将与目前的燃料供应商的合同延长至 2024 年 11 月。区域局正在与另一家供应商达成一项长期协议，该供应商在该国的覆盖范围更广，但在就世界粮食计划署的条款和条件进行谈判时面临挑战。区域局目前正在探索使用标准银行预付汽油/加油卡作为替代解决方案的可行性。区域局计划在 2024 年 8 月 30 日之前实施该建议。	区域局正在与另一家供应商达成长期协议，并探索使用预付费加油卡的可行性。该建议被视为已落实。	X			
87	2022 年区域局 A 第 20 段	外聘审计员建议区域局对其支持服务和监督活动建立一个综合的、跨职能的概览，以清晰和协调的方式总结区域局的总体作用和使命。	区域局根据管理监督框架，开发了一个区域计划仪表盘，以跟踪所有任务并区分支持、监督和其它类型的活动。此外，通过风险和跟踪工具监测监督建议的实施情况。	外聘审计员对区域计划仪表盘表示赞赏，并鼓励区域局将活动与费用联系起来。该建议被视为已落实。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
88	2022 年区域局 A 第 21 段	外聘审计员建议区域局加强其监督作用，将财务监测纳入计划监督活动。	在监督团期间，区域局涵盖了所有规划活动，以审查流程、内部控制和所用工具。此外，区域局每月进行一次基于风险的分析，其中包括资源管理委员会。治理和独立监督以及筹款是方案支持和行政预算分配中的一项主要预算项目，反映了对监督活动的投资。	区域局将财务监测纳入其监督任务，并使用了财务核对表。区域局还定期进行基于风险的分析。该建议被视为已落实。	X			
89	2022 年区域局 A 第 29 段	外聘审计员建议区域局确保所有标准操作程序均符合一定的质量标准，并签署并注明日期，并在适当时进行审查。	区域局为起草标准操作程序编写了一份标准操作程序指南，其中描述了标准操作程序的目的和结构、批准/取消的授权，以及传阅范围，这将使所有标准操作程序遵循相同的格式，满足相同的质量水平，并包括所有必要的细节。	区域局建立了一个标准操作程序来满足质量标准。外聘审计员希望定期审查标准操作程序。该建议被视为已落实。	X			
90	2022 年区域局 A 第 30 段	外聘审计员建议区域局集中跟踪所有标准操作程序和其它指示，并将其提供给所有工作人员。	区域局标准操作程序由风险管理和合规部门跟踪和存档，它们都存储在 SharePoint 中，由职能部门归档，使所有员工都能轻松快速地访问。	区域局将标准操作程序存储在 SharePoint 中，按职能、年份和名称排序。该建议被视为已落实。	X			
91	2022 年区域局 A 第 40 段	外聘审计员建议区域办事处加快处理其未使用和破损的设备。	在完成 2022 年实际盘点和资产对账后，采取了纠正措施。处置清单的编制处于等待总部相关团队的建议和处置方式的指南（于 2024 年 2 月提供）。此外，区域局还启动了与埃及国家办事处的联合处置（为了提高成本效益，不幸的是，由于两个办事处的行动需求冲突，该办事处推迟了处置进程）。然而，由于巴勒斯坦紧急行动，许多提议出售的资产因行动需要而进行了审查并再次投入了使用，区域局决定在 2024 年第 4 季度进行 2022 年和 2023 年（合并）的处置。	区域局已启动处置程序，并计划在 2024 年底之前完成处置。该建议被视为正在落实中。	X			

编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态			
					已落实	落实中	未落实	被事件替代
92	2022 年区域局 A 第 41 段	外聘审计员建议区域局加强其监督作用，并支持国家办事处确定应处置的设备。	由于等待政府批准，除伊拉克外，所有区域局国家办事处都已完成 2022 年设备处置程序。区域局与所有国家办事处举行了双边会议，以审查 2022 年实际计数和对账活动的纠正措施，并支持在 2023 年活动之前最终确定商定的行动。大多数国家办事处和区域局正在进行 2023 年的处置，旨在帮助他们在定于 2024 年 9 月进行的 2024 年实物普查和对账活动之前完成处置。	区域局支持国家办事处审查和处置设备。该建议被视为已落实。	X			
93	2022 年区域局第 43 段	外聘审计员建议区域局使用包括剩余使用寿命和账面净值的 GEMS 报告作为其设备审查的标准报告，以便于做出处置和更换的决定。	在 GEMS 报告中自动生成购置和残值，包括从系统自动生成的“资产残值报告”。此外，系统还提供了一些屏幕截图，用于演示提取过程。	“资产残值报告”包括有关账龄和剩余账面净值的信息。该建议被视为已落实。	X			
94	2022 年区域局第 49 段	外聘审计员建议区域办事处通过试行详细的 APP 工具来支持总部，该工具将包括系统集成数据传输。	区域局正在等待总部推出详细的 APP 工具，作为关键的全组织动议的一部分。根据经批准的全组织关键倡议，即实施世界粮食计划署战略计划（2022-2025 年）和机构成果框架，正在开发一种数字化绩效管理工具，以增强分析能力并促进明智的决策。区域局一直参与发现和设计阶段，并将继续试用新工具。试点阶段将于 2024 年第三季度开始，届时 APP 年中审查预计将在新工具中在线更新。考虑到所需的调整，该工具预计将为 2025 年初的 APP 年底关闭做好准备。	外聘审计员赞赏区域局参与新 APP 工具的发现和设计阶段。该建议仍在落实中。		X		



编号	报告参考	建议	管理层的回应	外聘审计员的评估	验证后的状态					
					已落实	落实中	未落实	被事件替代		
95	2022 年区域局 A 第 58 段	外聘审计员建议区域局向总部报告，在向总部全组织风险管理处提交之前，应审查和评论其职权范围内的国家办事处的风险登记册，并强制要求对风险登记册进行年中审查，从而提高风险管理过程的效率。	区域局已将审计建议通知风险管理司。风险管理司支持在提交风险登记册之前强制要求区域局审查风险登记册的建议。目前，区域局与风险管理司协调，审查国家办事处风险登记册的质量（提交后），并向国家办事处提供反馈。风险管理司将更新其指南，要求区域局风险和合规部门在提交给总部进行质量检查之前，从区域角度审查风险登记册。	区域局联系了总部以更改流程。该建议被视为已落实。	X					
96	2022 年区域局 A 第 64 段	外聘审计员建议区域局扩大其供应商名册，包括新的供应商，并在名册中增加其他信息，如在 In-Tend 上的注册日期和过去参与的投标，以确保名册是最新的。	区域局更新了其商品和服务清单，该局的食品供应商增加了其他信息，例如注册日期和参与投标的信息。	区域局在其供应商名册中包含了其它信息。外聘审计员敦促区域局继续要求供应商提供缺失的信息。该建议被视为已落实。	X					
97	2022 年区域局 A 第 73 段	外聘审计员建议区域办事处确保人事档案完整和最新。	区域局审查了所有在职本国雇员的数字文件，以使用跟踪器根据检查表识别缺失的文件，进行所需的后续行动。目前，正在联系 20 名人员寻找丢失的个人文件。这项工作将于 2024 年 8 月进行并完成。	区域局正在收集丢失的文件。该建议仍在落实中。			X			
98	2022 年区域局第 79 段	外聘审计员建议区域局分析其车辆需求，并考虑减少车辆数量，或者如果需要使用所有车辆，则延长其使用寿命。	在世界粮食计划署轻型车队专家执行车队管理、车队报告和分析任务后，区域局分析和审查了其车辆需求，以满足日常行动和应急响应需求，并批准了 2023 年和 2024 年的更新、更换和处置计划。此外，车队优化标准操作程序已分发给所有国家办事处。	由于车辆年代久远，区域局更换了两辆车。没有提供基于区域局所用车辆标准化方法的详细需求分析。该建议被视为正在落实中。			X			
总计						98	75	21	0	2
百分比						100	77	21	0	2

## 附件 2：每个审计主题的建议数量

主题	国家办事处	区域局	总计	注释
管理	10	8	18	
合作伙伴管理 <sup>a</sup>	14		14	部分包含在年度报告中
资产管理	5	1	6	
授权	8	5	13	部分包含在年度报告中
人力资源	13	4	17	部分包含在年度报告中
信息技术	11	1	12	
采购	6	6	12	个别案例
其它财务主题	12	2	14	个别案例，部分包含在年度报告中
<b>建议总数：</b>	<b>79</b>	<b>27</b>	<b>106</b>	

来源：外聘审计员

<sup>a</sup> 包括关于基于现金交付的 2 条建议。