برنامج الأغذية العالمي

Programme Alimentaire Mondial

World Food Programme

Programa Mundial de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثالثة

روما، ١٩ - ١٩٩٩/١٠/٢٢

مسائل المالية والميزانية

البند ٣ من جدول الأعمال

مقدمة للمجلس للعلم والإحاطة

التقرير الثاني بالتقدم المحرز في تنفيذ توصيات المراجع الخارجي التي وردت في تقرير مراجعته للفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧

A

Distribution: GENERAL
WFP/EB.3/99/3-B
19 August 1999
ORIGINAL: ENGLISH

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج الأغذية العالمي في شبكة انترنت على العنوان التالي: (http://www.wfp.org/eb_public/EB_Home.html)

مذكرة للمجلس التنفيذي

الوثيقة المرفقة مقدمة للمجلس التنفيذي للعلم والإحاطة بمحتواها

تدعو **الأمانة** أعضاء **المجلس** الذين يرغبون في إبداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة الاتصال بموظفي **برنامج الأغذية العالمي** المذكورة أسماؤهم أدناه، ونرجو أن يتم الاتصال قبل ابتداء اجتماعات **المجلس التنفيذي** بفترة كافية.

نائب مدير قسم المالية E. Whiting رقم الهاتف: 066513-2701

الرجاء الاتصال بأمين الوثائق إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال **المجلس التنفيذي** أو استلامها وذلك على الهاتف رقم: (39-06-6513-2641).

مقدمة

١- يسر المديرة التنفيذية أن تقدم التقرير الثاني عن سير العمل في تنفيذ توصيات المراجع الخارجي الواردة في تقرير المراجعة عن الفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧. ويحتوي هذا التقرير على المعلومات الجارية عن الأعمال التي اتخذت حتى الآن، أو تلك التي ستتخذ فيما بعد، لتنفيذ التوصيات.

٢- وكان التقرير الأول عن سير العمل قد قدم إلى **المجلس التنفيذي** في دورته العادية الثالثة عام ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A). وقد تضمن هذا التقرير التوصيات كما جاءت في تقرير المراجع الخارجي عن الكشوف المالية للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧، ورد **البرنامج** عليها، والأعمال التي اتخذت بشأنها، أو تلك التي ستتخذ، حتى شهر أغسطس/آب ١٩٩٨.

٣- وترد التوصيات والأعمال التي اتخذت بشأنها – أو التي كانت ستتخذ في حينها – في العمودين الأولين من التقرير الحالي. أما العمود الثالث فيبين الأعمال التي اتخذت، أو تلك التي ستتخذ – حتى شهر يوليو/تموز ١٩٩٩.

٤- وتود المديرة التنفيذية أن تؤكد **للمجلس التنفيذي** أن توصيات المراجع الخارجي الواردة في تقريره عن المراجعة الخارجية للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧ كانت وستظل موضع التقدير التام من جانب **البرنامج**، في حدود الموارد المتاحة، وبالاتساق مع التغييرات الجارية في اللوائح والسياسات وغيرها من الترتيبات.

التقرير الثاني بالتقدم المحرز في تنفيذ توصيات المراجع الخارجي التي وردت في تقريره مراجعته للفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
١- المساهمات		
المساهمات السلعية		
صدر إجراء جديد لتقييم المساهمات السلعية في نهاية عام ١٩٩٧، بهدف تبسيط هذه الطرق، وجعلها متسقة مع بعضها، على أن يدخل حيز التنفيذ في عام ١٩٩٨ (الفقرات ١٠ و٣٧ و٣٨).	➢ يجرى الآن تنفيذ الأمر الإداري رقم FS 97/04 بشأن تقييم المساهمات السلعية العينية، على المساهمات التي سجلت اعتبارا من ١٩٩٨/١/١	➢ استكمل التنفيذ
المساهمات قيد التحصيل		
استعراض عملية إدارة التعهدات بشكل كامل، ورفع مستواها (الفقرتان ١١ و٤٠). تحديد واضح للمسؤوليات بين مختلف الوحدات المعنية فيما يتصل بتسجيل التعهدات، وتخصيص الموارد، ورصد القيمة المستحقة للتعهدات (الفقرة ٤٠).	➢ تم تشكيل جماعة عمل دائمة مشتركة بين الأقسام، وتضم ممثلين عن قسم الموارد والعلاقات الخارجية، وإدارة البرمجة، ووحدة الحسابات، وإدارة نظم المعلومات، لكي تقوم بمتابعة وتحليل أي تعديلات أو شطب للمساهمات، ومطابقة نظام معلومات الإدارة/ دفتر الأستاذ، كما تم التعاقد مع أحد الخبراء الاستشاريين لمواصلة عملية تصفية المساهمات القديمة قيد التحصيل.	➢ اجتمعت جماعة العمل بانتظام منذ تشكيلها في يوليو /تموز ١٩٩٧ لمناقشة القضايا الرئيسية وارتكزت القرارات المتخذة على الوثائق وتم تعميم أعمال المتابعة للتنفيذ. وتحددت مسؤوليات كل عضو وتعمل الجماعة كمحفل لإدارة المساهمات قيد التحصيل قبل التنفيذ الكامل لنظام تعبئة الموارد. ➢ استمرت عملية تصفية المساهمات القديمة قيد التحصيل وانخفض الرصيد من جديد بمقدار ٧٠ مليون دولار في ١٩٩٩/٣/١١. ومن المقرر استكمال العملية تماما في نوفمبر/تشرين الثاني ١٩٩٩. ➢ أدى بدء تنفيذ نظام تعبئة الموارد في يناير/كانون الثاني ١٩٩٩ إلى تحسين إدارة ومراقبة التعهدات قيد التحصيل وجمعها.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
تنفيذ اللائحة المالية بصورة كاملة عبر اتفاقيات وافية مع الحكومات المتلقية، أو من خلال إعفاءات واضحة يمنحها المجلس التنفيذي (الفقرتان ١٢ و٤٢)	تم تذكير المديرين القطريين **للبرنامج** في منتصف عام ١٩٩٦ بالطرق الكفيلة بضمان مساهمة الحكومات النقدية في التكاليف المحلية، بما في ذلك ضرورة السعي إلى إبرام اتفاقيات رسمية. وقد أسفرت المفاوضات – التي استغرقت وقتا طويلا في أغلب الأحيان – حول تسديد مساهمات الحكومات في التكاليف المحلية عن الفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧، عن نوع من الاتفاقيات التي يجرى إضفاء الطابع الرسمي عليها في عام ١٩٩٨. وسترسل هذه المذكرات إلى مديري المكاتب القطرية بانتظام كل سنتين.	➢ احتسبت قيمة المساهمات الحكومية النقدية في التكاليف المحلية لعلم ١٩٩٩ وتم إبلاغها للمديرين القطريين في أوائل يونيو/حزيران ١٩٩٩ بموجب خطاب موحد للتذكير بها. وتلقى المديرون الإقليميون في أوائل عام ١٩٩٩، تحديثا للبيانات الأساسية المتعلقة بالمساهمات الحكومية. ➢ أثناء عملية إعداد ميزانية الفترة المالية ٢٠٠٠-٢٠٠١ زار مكتب الميزانية المناطق الأربع، وصدر تحديث من صفحتين بشأن وضع المساهمات الحكومية. وفي إطار تخصيص الاعتمادات لعامي ٢٠٠٠-٢٠٠١ سيصدر مكتب الميزانية في مستهل عام ٢٠٠٠ توجيهات بشأن النهج المعدل لتحصيل المساهمات الحكومية، ستتضمن أيضا تقرير موقف. ➢ وسيعطي مكتب الميزانية أيضا توجيهاته لإعداد نص موحد للاتفاقية الجديدة للمساهمات الحكومية.
من الواجب اعتبار المساهمات النقدية الحكومية المتفق عليها على أنها مساهمات قيد التحصيل من جانب البرنامج، وأن تحتسب على هذا النحو، وأن يجرى السعي لاسترداد المبالغ المقابلة (الفقرتان ٤١ و٤٢).	➢ تم تطبيق البيانات الخاصة بالمبالغ المطلوبة والمتحصلة أثناء الفترة المالية لتيسير الاتصال مع المكاتب القطرية لكي تواصل عملية التحصيل بصورة إيجابية، وتخطر الإدارة بالنتائج. وستصبح عملية المتابعة عبر مكتب الميزانية جزءا من هذا العمل.	➢ سيعاد النظر في كيفية معالجة المساهمات الحكومية باعتبارها من الموارد قيد التحصيل وفي مدى إمكانية الأخذ بها في ميزانيات المكاتب القطرية بمناسبة إعداد ميزانية السنتين الماليتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ التي ترتكز على سياسات الموارد والتمويل على المدى الطويل المنقحة والتي تدمج تكاليف التشغيل المباشر وتكاليف الدعم المباشر وتكاليف الدعم غير المباشر في ميزانيات المكاتب القطرية.
٢- المصروفات		
إدخال المزيد من التحسينات على هذه الاستعراضات وتعديل إجراءات المحاسبة المتعلقة بتسجيل تكاليف النقل الداخلي والتخزين والمناولة.(الفقرة ١٣).	➢ وضعت وحدة الحسابات مشروع نظام معدل لحساب تكاليف النقل البري والتخزين والمناولة، وهو نظام يفصل بين الالتزامات القائمة وبين الاعتمادات على مستوى العملية،	➢ تقرر أن الاستمرار في هذه المرحلة في تعزيز نظام معلومات الإدارة للفصل بين الاعتمادات والالتزامات القائمة لن يحقق أية

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
تعديل إجراء المحاسبة المتصل بإدراج مصروفات النقل الداخلي والتخزين والمناولة بحيث يتم التمييز بوضوح في دفتر الأستاذ العام بين الالتزامات القائمة وبين الاعتمادات ومن ثم تنتفي الحاجة إلى التعديلات اليدوية التي تعتبر أقل دقة (الفقرة ٤٧).	وبذلك يصبح تحليل آخر العام لا داعي له. ومع ذلك، فإن جهود البرمجة التي تبذل لتحسين نظام معلومات الإدارة مازالت قيد الدراسة، فربما لا يكون هناك مبرر اقتصادي لتحسين هذا النظام في هذه المرحلة المتأخرة من عمره. ➢ المفترض أن تشهد الفترة المالية ١٩٩٨-١٩٩٩ التنفيذ الكامل لمشروع تكاليف النقل البري والتخزين والمناولة، حيث سيتولى فرع تحليل ودعم الشحن تخصيص هذه التكاليف (كاعتماد) إلى جهة الصرف ذات الصلة، (وهي عادة إدارة الإمداد أو المكتب القطري).	كفاءة تكاليفية، وسيستمر تطبيق نظام المواءمة اليدوي حتى اختتام ميزانية الفترة المالية ١٩٩٨-١٩٩٩ ➢ من المتوقع أن تشير الوحدة النمطية لنظام الإدارة المالية المتعلقة ببرنامج أنظمة، وتطبيقات، ونتائج معالجة البيانات، إلى مدى فعالية الفصل التلقائي بين الالتزامات القائمة وبين الاعتمادات.
رصد تدفق الأرصدة الجديدة من الالتزامات القائمة بصورة وثيقة على مدى الفترة المالية (الفقرة ٤٥).	➢ تقوم وحدة المدفوعات وقسم النقل والإمداد الآن بعملية شاملة لإنهاء الالتزامات مرتين في كل سنة، حيث تستعرض الأرصدة الباقية للنقل البري، والنقل الداخلي والتخزين والمناولة، لمعرفة مدى ضرورة الاحتفاظ بهذه الأرصدة أو تصفيتها.	➢ عرضت وحدة المدفوعات على وحدات الإنفاق مرة كل ثلاثة أشهر قائمة بالالتزامات غير المسددة لاستعراضها وجرت تصفيتها بناء على ذلك. ➢ يواصل فرع تحليل ودعم الشحن كل ستة أشهر استعراض الالتزامات غير المسددة بالاشتراك مع المكاتب القطرية، وسيجرى استعراض أكثر تفصيلا بمناسبة اختتام الفترة المالية ١٩٩٨-١٩٩٩.
تحدد التعليمات الموجهة إلى مختلف الوحدات التشغيلية في المستقبل بدقة نمط الأسانيد المؤيدة اللازمة كي يظل الالتزام قائما وأن تطلب تبرير الصلاحية المتواصلة للالتزامات الناشئة خلال السنة الثانية من الفترة المالية (الفقرة ٤٥).	➢ قامت وحدة المدفوعات بوضع مبادئ توجيهية تحدد ترتيبات التوثيق اللازمة لكل نوع من الالتزامات. ➢ تشاور فرع تحليل ودعم الشحن مع وحدة الحسابات للبدء في عملية توثيق القرارات التي اتخذت بشأن نوع المستندات التي يطلبها البرنامج لتبرير الإبقاء على الالتزامات والاعتمادات في دفاتر الحسابات.	➢ في ١٩٩٩/٥/٣١، وزعت وحدة المدفوعات على المكاتب المعنية مسودة المبادئ التوجيهية للتعرف على تعليقاتها. ➢ في ديسمبر/كانون الأول ١٩٩٨، أعد فرع تحليل ودعم الشحن التعليمات المتعلقة بنوع الوثائق المطلوبة لتبرير الإبقاء على أرصدة النقل والمناولة والتخزين بالإضافة إلى التقرير المبدئي المتصل بذلك. وبعد توزيع التقرير المبدئي على المكاتب المعنية، سيتم

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
		توزيعه أيضا على المكاتب القطرية بحلول شهر سبتمبر/أيلول ١٩٩٩. ➢ في يونيو/حزيران ١٩٩٩، التقى فرع تحليل ودعم الشحن بالاشتراك مع فرع خدمات المكاتب القطرية بمراجعي الحسابات الخارجيين لمناقشة منهجية تحديد الالتزامات والاعتمادات والوثائق المسانِدة لها.
أن ينظر **البرنامج** في مزايا وجدوى إتباع طريقة أكثر شفافية لتسجيل الالتزامات الملغاة. وفي حالة ميزانية دعم البرامج والإدارة فإن الالتزامات الملغاة تسجل على أنها "وفور" (أي إيرادات كسب مفاجئ) في الكشف الأول. وفي حالة المشروعات فإنه بالمستطاع تسجيل الالتزامات الملغاة بعد فترة معقولة (مثل سنة واحدة) بالمثل على أنها ائتمان للجهات المانحة، أي جزء غير منفق من منحها لمشروعات محددة. ويمكن بعد ذلك إعادة تخصيص هذه المبالغ، بموافقة الجهة المانحة المعنية، للمشروع ذاته أو لمشروع آخر. وهكذا فإن المصروفات والوفورات المتعلقة بالتزامات سابقة للمشروعات يمكن أن تسجل بصورة منفصلة عوضا عن حذف الواحدة أمام الأخرى الفقرة ١٤ والفقرة ٤٩).	➢ تجري دراسة هذه المسألة لإدخال تعديل على ما تتضمنه الكشوف المالية.	➢ تبحث وحدة الحسابات البيانات الملائمة التي تتضمنها الكشوف المالية مع إرفاق مذكرة بالكشوف المالية.
تكاليف الدعم المباشر		
تفصّل إجراءات المحاسبة المطبقة على إعادة تصنيف مصروفات المشروعات من تكاليف الدعم إلى التكاليف التشغيلية الأخرى في تعليمات مالية ومحاسبية محددة بما يكفل	➢ سيتم تصحيح هذا الوضع بتطبيق التغييرات المقترحة على سياسات الموارد والتمويل طويل الأجل، التي تقوم جماعة العمل الرسمية المنبثقة عن **المجلس التنفيذي** باستعراضها	➢ أجاز **المجلس التنفيذي** تقرير مجموعة العمل الرسمية واعتمد التوصيات الواردة فيه (1999/EB.1/3)

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
معاملتها بصورة متسقة في مختلف فئات البرامج وعلى امتداد الفترات المالية (الفقرتان ١٥ و٥١)	الآن، وهو الاستعراض الذي طلبته لجنة سياسات المعونة الغذائية وبرامجها في دورتها الأربعين. وعندما تنفذ هذه الاقتراحات، ستحدد التكاليف بطريقة واضحة ودقيقة، بما سيؤدي إلى مزيد من الشفافية واتساق فئات التكاليف مع جميع المشروعات.	➢ سيقوم قسم المالية ونظم المعلومات بإعداد الإجراءات المحاسبية ذات الصلة التي ستنفذ اعتبارا من ٢٠٠٠/١/١.
الخبراء الاستشاريون		
إتباع حذر أكبر عند التعاقد مع الخبراء الاستشاريين (الفقرتان ١٦ و٥٢).	➢ يقوم قسم الموارد البشرية في الوقت الحاضر باستعراض أساليب التعاقد لمدد قصيرة، وسوف يصدر وثيقة مناقشة لطرحها على المجموعة الفرعية المعنية بالإدارة.	➢ اعتمد قسم الموارد البشرية سياسة مراعية للتكاليف لتخديم الخبراء الاستشاريين مباشرة دون المرور بمركز **الأمم المتحدة** للحاسوب. ➢ ستعرض السياسة المنقحة لإجراءات التعيين لفترات مؤقتة، على الاجتماع القادم للمجموعة الفرعية للإدارة المقرر عقده في سبتمبر/أيلول ١٩٩٩.
٣- مصروفات المكاتب القطرية		
نكرر توصياتنا السابقة بتنفيذ تدقيق أشد على المعاملات الميدانية قبل إدراجها في دفتر الأستاذ العام، وهي التوصيات التي تدعو إلي (الفقرتان ١٧-٥٧):		
• أن تبلّغ معاملات حساب السلفة المستديمة إلى المقر الرئيسي بصورة إلكترونية وفي نموذج يتفق مع نظام المحاسبة المركزي بغية تفادي إعادة إدخال البيانات يدويا وتحاشي خطر المدخلات الخاطئة،	➢ سبق أن جاء في التقرير عن التقدم المحرز في تنفيذ توصيات المراجع الخارجي في تقريره عن الفترة المالية ١٩٩٤-١٩٩٥، أن نسبة مئوية كبيرة من المكاتب القطرية قد تم وصلها إلكترونيا بالمقر الرئيسي. وتجري متابعة ذلك بصورة مستمرة من أجل تنفيذ عملية التوصيل بكاملها.	➢ اعتبارا من أغسطس/آب ١٩٩٨، تتمتع المكاتب القطرية في مابوتو ونيروبي باللامركزية وتستطيع أن تجرى اتصالات مباشرة بنظام معلومات الإدارة. إلا أن نقل قسائم دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ ما زال من وظائف فرع خدمات المكاتب القطرية في المقر.
• نظرا للعدد الكبير من المدخلات ذات الصلة، فإن من الواجب التحقق من صحتها تماما في ضوء المستندات	➢ أصدر قسم المالية ونظم المعلومات أمرين إداريين رقم FS 98/005 في ١٩٩٨/٦/١٧، و FS 98/007 في	➢ مع تحقيق اللامركزية في هذين البلدين استمر المقر في إعفائهما من تقديم الوثائق شريطة إجراء مراجعة عشوائية لعينة من القسائم

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
المؤيدة على أساس إحصائي وانتقاء العينات بعد المراعاة اللائقة لمجالات الخطر،	١٩٩٨/٧/١، باستثناء المكاتب القطرية في باكستان وكينيا وموزمبيق، بالإضافة إلى المكتبين القطريين في أنغولا وإثيوبيا من شرط تقديم أدلة موثقة تساند القيد في دفاتر النقدية. ➢ وضعت إجراءات للمراقبة يقوم فرع خدمات المكاتب القطرية بمقتضاها بعمليات مراجعة للتأكد من صحة الوثائق المطلوبة من المكاتب القطرية على سبيل العينة.	وإجراء مراجعة شاملة قبل نقل قسائم دفتر اليومية إلى دفتر الأستاذ . وقد أنجز فرع خدمات المكاتب القطرية أعمال الفحص في أنغولا (من سبتمبر/أيلول إلى ديسمبر/كانون الأول ١٩٩٨) وفي كينيا (من سبتمبر/أيلول ١٩٩٨ إلى فبراير/شباط ١٩٩٩).
• مطابقة الكشوف المصرفية، والسجلات النقدية، والأرصدة المصرفية لدفتر الأستاذ العام بصورة منتظمة كل شهر وإخضاع كل تفاوت للتحقيق اللازم،	➢ مطابقة الكشوف المصرفية بأرصدة دفاتر النقدية هي جزء من الضوابط التي أشار إليها الأمر الإداري FS 98/005. كما يجري مطابقة هذه الكشوف بدفتر الأستاذ.	➢ تتم مطابقة الكشوف المصرفية بأرصدة دفاتر النقدية شهريا. وتجرى مطابقة أرصدة دفاتر النقدية بالرصيد العام لدفتر الأستاذ ثلاث مرات في المتوسط سنويا، بما فيها مطابقة نهاية العام.
• إصدار تعليمات تشغيلية لإرشاد المعالجين في المقر الرئيسي في عملهم.	➢ تم إعداد مشروع دليل تشغيل للمعالجين، ستوضع اللمسات الأخيرة فيه في أكتوبر/ تشرين الأول ١٩٩٨. وستستمر عملية إصدار تعليمات بشأن بعض الجوانب المتعلقة بالعمل كلما اقتضى الأمر.	➢ تأخر مشروع دليل المعالجة نظرا لمغادرة الموظف المسؤول الخدمة. وسوف يتولى فرع خدمات المكاتب القطرية الانتهاء من هذه العملية قبل نهاية عام ١٩٩٩.
تذكير المديرين القطريين بأهمية تدقيق المصروفات مقابل الالتزامات وتطبيق ذلك بشكل صارم. إذا كانت نتيجة عملية اللامركزية تحويل مسؤولية المحاسبة المتصلة بالعمليات الميدانية إلى المسؤولين الماليين الإقليميين، ينبغي إعداد مثل هذه الخطوة بعناية من خلال ما يلي (الفقرة ٥٨):	➢ سيصدر في أغسطس/آب ١٩٩٨، وإن كانت التعليمات المسبقة قد أرسلت بالفعل إلى مديري المكاتب الإقليمية في يوليو/ تموز ١٩٩٨.	➢ جرى تعميم الدليل المحاسبي للمكاتب القطرية الصادر في ١٩٩٨/٨/٢٦ والذي يعرف بمسؤوليات المديرين القطريين والإقليميين المالية، على جميع المكاتب القطرية.
• تحديد واضح للمسؤوليات على أن يحتفظ مدير قسم الشؤون المالية الذي يضطلع بمسؤولية إعداد حسابات		➢ يواصل قسم المالية ونظم المعلومات مسؤولية الإشراف العام على القيود المحاسبية العامة في دفتر الأستاذ عن طريق نقل (ومراجعة)

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
البرنامج بسلطة الرقابة النهائية على قيود المحاسبة التي تدرج في دفتر الأستاذ العام،		قسائم دفتر اليومية في البلدان التي تتمتع باللامركزية، وبتولي معالجة حسابات البلدان التي لم تحقق بعد اللامركزية.
• إصدار تعليمات مالية ومحاسبية على مستوى المنظمة لضمان معالجة موحدة للمعاملات،	➢ تم اللازم في شكل أوامر إدارية وتعليمات أصدرها قسم المالية ونظم المعلومات.	➢ أنظر أعلاه: الدليل المحاسبي للمكاتب القطرية.
• تدريب المسؤولين الماليين الميدانيين؛	➢ سيستمر التدريب في المستقبل.	➢ انعقد في المقر في مارس/آذار ١٩٩٩ مؤتمر لموظفي الشؤون المالية والشئون الإدارية الإقليميين استمر لمدة خمسة أيام. وتتضمن الخطط في المستقبل دورة للتدريب في ماناغوا، وتنقل الموظفين بالتناوب بين الميدان والمقر، مع إيفاد بعثات إلى المكاتب القطرية.
• تحديد تدابير الرقابة على المعاملات الميدانية؛		➢ أنظر أعلاه: الدليل المحاسبي للمكاتب القطرية
• إنشاء وحدة مركزية قوية لتنفيذ هذه الإصلاحات وتوفير الإرشاد للعاملين الميدانيين.		➢ وضع التصميم الجديد لفرع خدمات المكاتب القطرية ليوفر المزيد من المساندة المهنية للموظفين الميدانيين. ويهدف إلى تصميم السياسات المالية، وتعميمها، وتنفيذها للتأكد من إتمام الرقابة ومن توخى القواعد، والأنظمة، والإجراءات المالية، ولتصميم وتنسيق أنشطة التدريب لموظفي الشؤون المالية الميدانيين.
٤- تكاليف دعم البرامج والإدارة		
إعداد ترتيبات ميزانية شاملة، تحدد عناصر المصروفات المقررة وفئات الموارد المستخدمة لتلبية هذه المصروفات، بغية تزويد البرنامج بهيكل إداري يتناسب مع مهامه (الفقرتان ١٨ و٦٢).	➢ روجعت عملية توزيع الميزانية وبنودها الفرعية فيما يتعلق بالإدارة والتشغيل، بهدف إبلاغ المديرين (في المقر والمكاتب القطرية) بفئات الموارد الموضوعة (وتلك التي قد توضع) تحت تصرفهم لمجالات الصرف المعينة (سواء كانت لدعم البرامج والإدارة، أو تكاليف دعم مباشرة، أو غيرهما) وعناصر الإنفاق المعينة التي يمكن تغطيتها من هذه الموارد.	➢ في إطار إعداد ميزانية الفترة المالية ٢٠٠٠-٢٠٠١، صدرت مبادئ توجيهية شاملة لإعادة تصنيف التكاليف في إطار سياسات الموارد والتمويل طويل الأجل مع تزويد المكاتب القطرية بكافة المعلومات (خلال سلسلة من البعثات المشتركة لمكتب الميزانية ومكتب مدير العمليات وإدارة البرمجة) بشأن إعداد مقترحات الميزانية. وتمت مراجعة الميزانيات للتأكد من الالتزام بالتعريف

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
	وستوزع هذه العناصر على بنود المصروفات بقدر الإمكان ومن أجل زيادة الاهتمام بتخطيط الميزانية. وسيستمر ضبط هذه العملية بهدف ضمان التعريف الواضح لعناصر الإنفاق التي تقع تحت فئة معينة من فئات الموارد، واستخدام هذه العناصر في الغرض المقرر لها.	المفصل للمصطلحات المستخدمة للتعريف بتكاليف التشغيل المباشر وتكاليف الدعم المباشر وتكاليف الدعم غير المباشر. وستصدر توجيهات جديدة قبل الفترة المالية الجديدة.
٥- إدارة الأموال النقدية		
إدارة الاستثمارات		
أن يعيد **البرنامج** النظر بالترتيبات والهياكل الحالية لإدارة أمواله النقدية بهدف تحقيق ما يلي: (١) تطابق سياسة الاستثمار الرسمية مع التنفيذ العملي لإدارة الاستثمارات، (٢) تكليف مديرين فنيين بالتعاقد لإدارة الاستثمارات، (٣) إعادة تنظيم الهيكل الحالي لضمان الإشراف الكافي على المديرين الخارجيين والرقابة على الحسابات المصرفية (الفقرتان ١٩ و٦٦).	➢ عرض تقرير عن إدارة **منظمة الأغذية والزراعة والبرنامج** للأصول على اللجنة الاستشارية المعنية بالاستثمارات في **المنظمة**. وأصدرت اللجنة أربع توصيات تتعلق **بالبرنامج**، وهي: يتولى **البرنامج** المسؤولية الكاملة على الأصول قصيرة الأجل، وتشكل لجنة للاستثمارات، ويعين خبير استشاري في مجال الاستثمار ليراجع سياسات الاستثمار، ويوكل أمر الأموال الفائضة إلى مديرين خارجيين. وقد رفعت هذه التوصيات إلى المدير العام **لمنظمة الأغذية والزراعة** للموافقة عليها.	➢ اعتبارا من ١٩٩٩/١/١ تم إنشاء وحدة مالية في البرنامج مسؤولة عن إدارة الأموال النقدية والاستثمار. ➢ تم إعداد سياسة للاستثمار في البرنامج تتضمن إنشاء لجنة للاستثمار ومن المتوقع أن تستكمل في أغسطس/آب ١٩٩٩. ➢ تمت تعيين خبير استشاري في الاستثمار لإجراء اختيار أولي لمديري الاستثمار الخارجيين. ➢ وفي أعقاب زيارة مدير الاستثمار للذين وقع عليهم الاختيار المبدئي في مواقعهم واستكمال التقييم الرسمي وإجراءات الاختيار ستقدم التوصيات للمديرة التنفيذية لاعتمادها. سيتم وضع إجراءات الإدارة وتعليمات المحاسبة لحساب الفوائد بعد الفراغ من وضع سياسة الاستثمار. ➢ جرى تقديم مذكرة إلى اللجنة الاستشارية للاستثمارات التابعة **لمنظمة الأغذية والزراعة** حول التطورات في عملية إدارة الأموال النقدية وسياسات الاستثمارات في **البرنامج**.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
إدارة الأموال النقدية		
رغم تعيين مدير للأموال النقدية في مارس/آذار ١٩٩٦ وتوقيع مذكرة للتفاهم مع **منظمة الأغذية والزراعة** في أكتوبر/تشرين الأول ١٩٩٦، فما يزال هناك مجال واسع للتحسين في تشغيل الحسابات المصرفية وتنفيذ سياسة استثمارية (الفقرة ٦٣).		➢ استنادا إلى توصية اللجنة الاستشارية للاستثمارات التابعة **لمنظمة الأغذية والزراعة**، سيستثمر الفائض النقدي في صندوق للسوق المالية إلى أن يتم تعيين مديري الاستثمار الخارجيين.
الحسابات المصرفية		
نوصي بالالتزام الصارم بالقواعد التي تحكم فتح وإغلاق الحسابات المصرفية **للبرنامج** وبتحديد المسئوليات لتشغيل كل حساب مصرفي منفرد في المقر الرئيسي وفي الميدان باعتبارها تشكل عنصرا أساسيا من عناصر حماية أصول البرنامج (الفقرة ٦٤).	➢ تحددت السلطات والمسؤوليات بصورة جيدة بالنسبة لجميع الحسابات المصرفية.	➢ فتح الحسابات المصرفية، وإغلاقها، وتعديلها من مهام الوحدة المالية المنشأة حديثا.
٦- سياسات التأمين الذاتي		
إدراج معاملات التأمين الذاتي كاعتماد في جانب الخصوم من الميزانية، كما كان عليه الحال في الكشوف المالية للفترة ١٩٩٤ - ١٩٩٥. على أنه إذا ما كان البرنامج يرغب في الاحتفاظ بحساب خاص لعمليات التأمين الذاتي، فإننا نوصي بإنشاء حساب خاص على أن يعتمد **المجلس التنفيذي** رسميا المبادئ التي تحكم عملياته. (الفقرتان ٢٠ و٦٩).	➢ .كانت المديرة التنفيذية قد أوصت في بيانها المرافق لحسابات الفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧، بأن يوافق **المجلس** رسميا على خطة التأمين الذاتي، وأن يقر فتح حساب خاص.	➢ أجاز **المجلس التنفيذي** رسميا الخطة وصدق على فتح حساب خاص في أكتوبر/تشرين الأول ١٩٩٨.
٧- العمليات الثنائية		
ضمان تعاون أوثق وتحديد أوضح للمسؤوليات بين الوحدات الإدارية المعنية (الموارد، العمليات، الشؤون المالية) (الفقرتان ٢١ و٧٠).	➢ تم تعيين نقطة اتصال بشأن العمليات الثنائية في قسم الموارد والعلاقات الخارجية. وسيواصل هذا القسم عمله لتصفية هذه الأرصدة الثنائية.	➢ ينسق قسم الموارد والعلاقات الخارجية مع إدارة الإمداد متابعة العمليات الثنائية كما طلب من المكاتب القطرية التثبت من نفاذ

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
	➢ سيسمح تنفيذ نظام تعبئة الموارد لبرنامج تحسين الإدارة المالية بمعالجة المساهمات والإيرادات الخاصة بهذه العمليات الثنائية القليلة الباقية بنفس الطريقة التي تعامل بها الأنماط الأخرى من التعهدات.	الالتزامات القائمة حتى يوم ١٩٩٩/٦/١٠. وستستكمل مراجعة الالتزامات غير المسددة في ١٩٩٩/١٢/٣١.
٨- توريد السلع والبنود غير الغذائية		
تعديل قواعد التوريد المختلفة وتنسيقها وجمعها في وثيقة شاملة لتيسير وصول الموظفين إليها. ويقتضي الأمر على وجه الخصوص توضيح مسألة تخويل السلطات (الفقرات ٢٣ و٧٣ - ٧٨).	➢ .يوشك دليل شراء البنود غير الغذائية على الصدور، شاملا التفويض بسلطات جديدة وموسعة. بالإضافة إلى زيادة التفويض بالسلطات في حالة شراء الأغذية.	➢ في أكتوبر/تشرين الأول ١٩٩٨ وزع فرع العقود والمشتريات الدليل الجديد لشراء البنود غير الغذائية على المكاتب المعنية في المقر للتعرف على ملاحظاتها وبعد مراعاة هذه الملاحظات واستكمال الدليل نهائيا سيقدم للمديرة التنفيذية لاعتماده وإصداره خلال الربع الثالث من عام ١٩٩٩. ➢ صدر أمر إداري للمديرة التنفيذية في ١٩٩٩/٧/٨ بتعديل تفويض السلطة لشراء البنود غير الغذائية.
في ضوء القيود العديدة التي تؤثر على قرارات المشتريات (الاعتبارات القانونية، وتوافر الأموال النقدية، والطائفة المتنوعة من الجهات المانحة، وتنوع المشروعات والأنماط الغذائية المحلية، وموسمية الأسواق)، فإن القدرة على تخطيط المشتريات الغذائية محدودة. وهو مجال يمكن تحقيق المزيد من التقدم فيه مستقبلا (الفقرة ٧٢).	➢ بدأ تنفيذ خطة سنوية لشراء البنود غير الغذائية في عام ١٩٩٨. وسيبدأ تنفيذ خطة مماثلة لشراء الأغذية في ١٩٩٩.	➢ يجري حاليا إعداد الخطط السنوية لشراء البنود غير الغذائية والتي سيبدأ تنفيذها في عام ٢٠٠٠.
لم يكشف استعراض عينة كبيرة من العقود عن أي مخالفات مهمة، ولكن هناك بعض الجوانب الشاذة التي يجب أن تصحح في المستقبل (الفقرات ٢٤ و٧٩ - ٨٤):		
• وقف إصدار شيكات لمستحقين تختلف هويتهم وعناوينهم عن هوية وعنوان البائع الذي وقع العقد؛	➢ تم تعديل الممارسة هذه الطريقة. وأصبح التسديد للمتعاقد المذكور عنوانه في وثيقة العقد.	➢ استكمل التعديل

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
• الخسائر التي يتكبدها البرنامج بسبب تقصير الموردين؛	➢ أصبح الضمان النهائي يطلب الآن، بهدف تقليل مخاطر الخسارة نتيجة تقصير الموردين.	➢ استكمل المطلوب
• التحايل على إجراءات المناقصات وتجاوز مستويات السلطة المخولة في عمليات التوريد؛	➢ لاشك أن الدليل المنقح لشراء البنود غير الغذائية ينتظر أن يقلل من التحايل على إجراءات المناقصات، بما في ذلك الإفراط في التفويض بالسلطات. وبالإضافة إلى ذلك، فإن الأوامر الإدارية ستصدر لإعطاء مبادئ توجيهية للتشغيل في الميدان. كما يجري التخطيط لعقد دورات تدريبية إقليمية.	➢ أخذت إجراءات الرقابة المشار إليها في الاعتبار تماما عند إعداد الدليل الجديد لشراء البنود غير الغذائية.
• عقد الخدمات الهاتفية لم يطرح في مناقصة أو ممارسة. والموظف الذي وقعه نيابة عن البرنامج لم يكن يتمتع بالصلاحية للقيام بذلك؛	➢ أبلغت وحدة الاتصالات بأن سلطة التوقيع على عقود من اختصاص قسم الخدمات الإدارية.	➢ يحدد الدليل الجديد لشراء البنود غير الغذائية بوضوح الاختصاصات في أنشطة المشتريات كما أنه يعين من تم تفويضهم بسلطة تنفيذ العقود وأوامر الشراء. ويعمل فرع العقود والمشتريات على الدوام مع الموظفين المختصين بالطلبيات للتأكد من اتفاقها مع القواعد والأنظمة المرعية.
• عقد خدمات السفر أبرم دون التشاور مع لجنة العقود والمشتريات قبل التوقيع ولم يحترم شرط تقديم الخدمات في المقر خلال ساعات العمل العادية.		➢ لم تتضح ضرورة اتخاذ أي إجراء جديد على العقود المحددة. ويعطي الدليل الجديد لشراء البنود غير الغذائية توجيهات ملائمة محددة لطلب العطاءات وإرساء مثل هذا النوع من العقود (عقود التسليم)
٩- توريد خدمات النقل البحري		
بالمستطاع تحسين القيود الداخلية على العمليات، ولاسيما فيما يتصل بتقييم الأداء وكفاءة استعراض العقود بعد إبرامها.(الفقرات ٢٥، ٨٦ - ٨٨)		
إن مؤشر الأداء الذي تستخدمه إدارة النقل البحري هو الفارق بين سعر فوب وسيف ينبغي استكماله بمؤشرات السوق الأخرى.	➢ أنشأت إدارة النقل البحري قاعدة بيانات لتجمع كل المعلومات من مختلف تقارير السوق والمطبوعات المختلفة التي تحصل عليها. وستصدر أول طبعة من قاعدة البيانات هذه، التي	➢ تم حاليا تركيب برنامج جديد. وسيدمج هذا البرنامج على نحو أكبر مع برنامج لمواصفات السفن ويضاف إلى مجموعة البرامجيات الحالية.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
	ستحتوي على مجموعة من العقود تماثل تلك التي استكملها البرنامج، وستعرض على لجنة السلع والنقل والتأمين في نهاية عام ١٩٩٨، لاستعراضها وتقييمها وإبداء توصياتها بشأنها. ➢ هذا ما تفعله إدارة النقل البحري بالفعل.	
يبدو أن بالمستطاع تعزيز فوائد هذه الاستعراضات إذا ما زاد تركيزها على البحث عن أفضل ما قدم من عروض من الزاوية التنافسية وأحسن ما تحقق من نتائج.	➢ سيتم ذلك في الاجتماع المقبل للجنة السلع والنقل والتأمين، الذي سيغطي أنشطة الربع الثالث من عام ١٩٩٨.	➢ شددت إدارة النقل البحري على الدوام على ضرورة الحصول على أفضل العروض من حيث السعر وتحقيق النتائج الاقتصادية، وسيعزز تركيب برنامج الحاسوب المشار إليه فيما سبق هذه القدرات.
١٠ – برنامج تحسين الإدارة المالية		
الامتثال للسلطة القانونية: تتعلق جوانب الضعف في الامتثال للسلطة القانونية بما يلي: (الفقرات ٢٧ و٩٢ – ٩٤):		
• موافقة **المجلس التنفيذي** رسميا على برنامج تحسين الإدارة المالية	➢ لا يحتاج الأمر إلى أي إجراء إضافي، وإن كان **المجلس التنفيذي** سيظل يحاط علما بسير العمل في برنامج تحسين الإدارة المالية.	➢ يبلغ **المجلس التنفيذي** بتنفيذ برنامج تحسين الإدارة المالية وبالموارد المالية المتاحة له، ولا سيما عن طريق توزيع تقرير التقدم المحرز في تنفيذ هذا البرنامج كل ثلاثة أشهر. تم تزويد **المجلس التنفيذي** في أكتوبر/تشرين الأول ١٩٩٨ بالمعلومات اللازمة عن العقبات المالية التي يواجهها برنامج تحسين الإدارة المالية. وفي مايو/أيار ١٩٩٩ وافق **المجلس التنفيذي** على استخدام الصندوق العام لسد العجز في تمويل هذا البرنامج.
• قرار إدراج عملياته في حساب خاص في إطار الحساب العام؛	➢ تطبيقا للمادة الخامسة – ١ من النظام المالي الجديد، صدرت في ١٩٩٨/٧/٧ مذكرة بقرار للمديرة التنفيذية بفتح حساب خاص لبرنامج تحسين الإدارة المالية.	➢ حتى ديسمبر/كانون الأول ١٩٩٨ حقق الحساب الخاص لبرنامج تحسين الإدارة المالية نحو ٩٠٠ ٠٠٠ دولار من حصيلة الفوائد خصصت للأنشطة المخطط لها ومن ثم وفرت موارد إضافية لتغطية العجز في التمويل.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
• تحميل تكاليف دعم البرامج والإدارة على ميزانية برنامج تحسين الإدارة المالية؛	➢ مع إعادة تصنيف برنامج تحسين الإدارة المالية على أنه حساب خاص، سيكون هناك فصل دقيق في المصروفات التي تحمّل على دعم البرامج والإدارة وتلك التي تحمل على برنامج تحسين الإدارة المالية، مع المتابعة الدقيقة لهذه المصروفات.	➢ في مستهل الفترة المالية ١٩٩٨-١٩٩٩ تم الفصل تماما بين المصروفات التي يتحملها برنامج تحسين الإدارة المالية والتي يمكن اعتبارها متكررة وبين تلك التي تتعلق بدعم البرنامج والإدارة. وتم تجميع مثل هذه المصروفات في مجموعات مشتركة تضم مشروعات برنامج تحسين الإدارية المالية (مجموعات تحسين العمليات) وجرى قيدها ورفع تقارير عنها بهذه الصفة منذ ذلك الحين.
• والتضارب في معالجة المساهمات المقدمة إلى البرنامج فيما يتصل بتحميل تكاليف الدعم غير المباشر.		➢ لا حاجة إلى أي إجراء جديد.
تمويل برنامج تحسين الإدارة المالية		
يواجه برنامج تحسين الإدارة المالية نقصا في الأموال وليس لدى البرنامج خطط طوارئ تتصل بتوفير الموارد أو مواءمة تنفيذ برنامج التحسين مع الموارد المتاحة (الفقرتان ٢٨ و٩٥)	➢ كانت المديرة التنفيذية قد أوصت **المجلس** في بيانها المرفق بحسابات الفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧، بأن يوافق رسميا على أن تستخدم التبرعات الجديدة المباشرة لبرنامج تحسين الإدارة المالية في تنفيذ هذا البرنامج، وأن يؤجل تسديد مبلغ العشرة ملايين دولار إلى أن يتم تمويل هذا البرنامج تمويلا كاملا. ➢ تجري متابعة جميع خطط إنفاق برنامج تحسين الإدارة المالية عن كثب (عن طريق لجنة إشراف) في محاولة لإبقاء التكاليف في حدود الميزانية المقررة.	➢ في دورته السنوية لعام ١٩٩٩، اعتمد **المجلس التنفيذي** طلب المديرة التنفيذية بتحويل مبلغ العشرة ملايين دولار المستلفة من الصندوق العام إلى منحة وعلى تمويل العجز المتبقي ومقداره ٦,٦ مليون دولار لاستكمال التمويل المعتمد لبرنامج تحسين الإدارة المالية وقدره ٣٧ مليون دولار. و مع ذلك سيواصل البرنامج الجهود لمراقبة المصروفات وتحقيق الوفورات كلما أمكن ذلك.
إنجازات برنامج تحسين الإدارة المالية		
تحققت إنجازات رئيسية من خلال تنفيذ برنامج تحسين الإدارة المالية. غير أن النظم الأساسية لبرنامج تحسين الإدارة المالية	يجري العمل الآن في المراحل الأخيرة من تنفيذ نظام تعبئة الموارد في المقر، وسيبدأ استخدامه العام في سبتمبر/ أيلول	➢ يوضح ما يلي التقدم المنجز في أنظمة الإعلام الاستراتيجي لبرنامج تحسين الإدارة المالية منذ أغسطس/آب ١٩٩٨.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
لم تدخل حيز التشغيل فحسب وهي ماتزال تتطلب جهوداً إضافية، واختبارات، وتدريبا للموظفين. وفي ضوء هذا السياق، فإن الموعد النهائي المضروب في نهاية عام ١٩٩٩ يبدو غير واقعي (الفقرتان ٢٩ و٩٦).	١٩٩٨. ومن المقرر أن يمتد استعماله إلى عدد محدود من مكاتب البرنامج القطرية في الربع الأخير من عام ١٩٩٨. ➢ بالنسبة لنظام متابعة السلع، فقد اكتملت الآن عملية تطوير النظام الأصلي، ويجري تجربته ميدانيا في شرق إفريقيا في شهري يوليو/ تموز وأغسطس/ آب ١٩٩٨. ومن المتوقع أن يتم التوسع في تطبيقه بصورة كاملة في أوائل الربع الأخير من عام ١٩٩٨. ➢ نظم الإدارة المالية، وإدارة الموارد البشرية، وإدارة المشتريات، يتم الحصول عليها بالتعاقد مع نظام شريك متكامل. وقد انتهت عملية إعداد هذا العقد الذي ينتظر أن يستمر لمدة ٢٠ شهرا تقريبا، وأصبح من المتوقع تنفيذه في بداية سبتمبر/ أيلول ١٩٩٨. ➢ بالنسبة لنظم البرمجة، وإدارة الإمداد، وتخطيط المشروعات وإدارتها، أصبحت الآن تعامل كمبادرة موحدة. تجري الآن عملية إعادة تنظيم، وينتظر تحديد احتياجات مستخدمي النظام تحديدا قاطعا في الربع الأول من عام ١٩٩٩. وعلى أساس هذا الموعد، لنا أن نتوقع إدخال النظام الجديد إلى الاستخدام العام في الربع الأول من عام ٢٠٠٠.	• تم تطبيق نظام متابعة حركة السلع لأول مرة في ديسمبر/كانون الأول ١٩٩٨ في إثيوبيا وجيبوتي كما كان مقررا. ومنذ ذلك الحين طبق هذا النظام في يوغسلافيا السابقة، ثم انتقل بعد ذلك إلى ألبانيا ومقدونيا لمساندة عملية كوسوفو. وطبق هذا النظام مؤخرا في موزمبيق. وسيستمر تنفيذ الخطط المقررة للفترة المتبقية من عام ١٩٩٩ بإدخال النظام على عدد من العمليات الرئيسية بما فيها أنغولا، وهندوراس، والبحيرات الكبرى، وغرب أفريقيا وعلى الأقل على عملية آسيوية واحدة. • أبرم في أغسطس/آب ١٩٩٨، عقد مع IBM لتوريد نظام متكامل للبرامجيات المخصصة لمعالجة النواحي المالية، والموارد البشرية، والتوريدات، يعتمد على برنامج أنظمة، وتطبيقات، ونتائج معالجة البيانات. ومنذ ذلك التاريخ حقق العمل في المجال المالي وفي مجال التوريدات تقدما يتفق مع الخطة وإن كان من المقور أن يستكمل التنفيذ النهائي في الربع الأول من عام ٢٠٠٠. أما عنصر الموارد البشرية فقد احتاج تطويره إلى فترة أطول بالنظر إلى إضافة نظام جدول للرواتب سيطبق في نفس الوقت مع نظام إدارة

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
		الموارد البشرية. ومن المقرر أن يبدأ تنفيذ هذين النظامين خلال الربع الثاني من عام ١٩٩٩. • يتواصل العمل لتحديد متطلبات النظام فيما يتصل بمشروع OASIS ، وموارد البرمجة الموحدة، وتخطيط المشروعات والإدارة، ونظام النقل والإمداد واستكمل هذا العمل تماما في منتصف يونيو/حزيران ١٩٩٩. وسيعد عقد بهدف تنفيذ مكونات OASIS خلال النصف الأول من عام ٢٠٠٠.
١١- مشكلة عام ٢٠٠٠		
	➢ قرر **البرنامج** تنفذ توصية مكتب رئيس ديوان المحاسبة في المملكة المتحدة، وفيما يلي التواريخ المقترحة لإنجاز كل مرحلة من مراحل المشروع. وتشمل هذه القائمة جميع الأجهزة والبرامج المستخدمة في المقر (الجديدة والمطورة). • تحديد المسؤوليات بدقة بالنسبة لمشكلة عام ٢٠٠٠: منتصف أغسطس/ آب ١٩٩٨. • جرد الأنظمة الموجودة: منتصف أغسطس/آب ١٩٩٨. • مراجعة جميع الأجهزة لعلاج المشكلة: منتصف سبتمبر/ أيلول ١٩٩٨. • إعداد قائمة بالأجهزة التي تحتاج إلى تعديل، مرتبة بحسب أولويتها: نهاية سبتمبر/ أيلول ١٩٩٨. • تقدير تكاليف التعديلات: منتصف أكتوبر/ تشرين الأول ١٩٩٨.	➢ تم تجهيز وتنفيذ خطة للتكنولوجيا الإعلامية لمواجهة مشكلة عام ٢٠٠٠، تتضمن التمويل، واستعراض البرامجيات الموحدة، وتعميق الوعي على مستوى المكاتب القطرية، ورفع كفاية الوحدة المركزية وإنشاء فريق مهمات معني بمشكلة عام ٢٠٠٠. • وتتلخص مسؤوليات فريق المهمات في رصد التقدم الشامل في مواجهة المشكلة، والاتصال بوكالات **الأمم المتحدة** الأخرى وإعداد واختبار خطط الطوارئ لجميع البعثات المضطلعة بأنشطة وخدمات محفوفة بالمخاطر. • أعد فريق المهمات المعنى بمشكلة عام ٢٠٠٠ نهج من أربع مراحل للمكاتب الإقليمية يرتكز على المبتدئ التوجيهية التي وضعها المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة في دورة يوليو/تموز ١٩٩٨. والمراحل الأربع هي:

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
	• وضع برنامج عمل بحسب الأولويات مع تقدير التكاليف والوقت اللازم: بداية نوفمبر/ تشرين الثاني ١٩٩٨. • تنفيذ برنامج العمل هذا، مع الالتزام بالميزانية والجدول الزمني: مايو/ أيار ١٩٩٩. • تجربة جميع الأجهزة المعدلة: يوليو/ تموز ١٩٩٩. أجري بحث باستخدام شبكة الإنترنت على بائعي المنتجات التي عولجت فيها مشكلة عام ٢٠٠٠، مع إدراج بائعي الأجهزة الموجودة لدى **البرنامج** بالفعل.	المرحلة الأولى: تعميق وعي الإدارة والعاملين بشكل عام ٢٠٠٠. انعقدت حلقات عمل في المقر في مارس/آذار ١٩٩٩ وجرى استعراض المشكلة أمام الموظفين التنفيذيين/المديرين القطريين والإقليميين (اجتماع تونس الشامل، مارس/آذار ١٩٩٩) والموظفين الإقليميين للشؤون المالية والإدارية (روما- مارس آذار ١٩٩٩). المرحلة الثانية: تقييم مشكلة عام ٢٠٠٠. أرسلت خطة مسح وتقييم المشكلة إلى جميع المكاتب القطرية في مارس/آذار عام ١٩٩٩ للتعرف على مجالات الضعف وإعداد مسح لها.
تشكل مواءمة النظم الحاسوبية للانتقال إلى القرن الحادي والعشرين مشكلة كبيرة بالنسبة للإدارة، لا مجرد مشكلة تتعلق بتكنولوجيا المعلومات. وفي هذا الإطار، لابد أن تضطلع الإدارة العليا بالمسؤولية الكاملة عن حل هذه المشكلة (الفقرتان ٣٠ و٩٧). ومن الضروري أيضا إرساء ترتيبات فعالة لرفع التقارير العليا بتحذير مبكر عن أي صعوبات. وفي ضوء ضخامة المشكلة واتساعها، لم يعد هناك وقت طويل لحلها (الفقرتان ٣٠ و٩٧).	➢ أما المشكلة الأكبر فهي إصلاح الأجهزة الموجودة في الميدان، فإدارة نظم المعلومات ليست لها سيطرة مباشرة على شراء الأجهزة والبرامج على مستوى المكاتب القطرية. وسوف يبعث البرنامج بتقارير إلى جميع المكاتب القطرية يشرح فيها مشكلة عام ٢٠٠٠. وسيشمل هذا التقرير معايير البرامج في المقر التي ينبغي على كل مكتب من المكاتب القطرية مراعاتها بأكبر قدر ممكن من الدقة، بحسب نظم دعم المنتجات النهائية المتوافرة في بلاد هذه المكاتب. كما سيشمل التقرير عناوين البائعين على شبكة الإنترنت، وصفحات خاصة بمشكلة عام ٢٠٠٠، وأية إجراءات تستخدم في المقر لتجربة الأجهزة ضمانا لخلوها من مشكلة عام ٢٠٠٠. وسينشأ مكتب للمساعدة في حل مشكلة عام ٢٠٠٠، لمعاونة المكاتب القطرية في سعيها لحل هذه المشكلة.	المرحلة الثالثة: خطة عمل لمواجهة مشكلة عام ٢٠٠٠- أرسل دليل خطة العمل إلى جميع المكاتب القطرية (مايو/أيار ١٩٩٩) لاستكمالها حتى الربع الثالث لعام ١٩٩٩. وتتضمن خطة العمل تحليلا لمخاطر العمل فيما يتعلق بالبنود الموضحة في المسح بغية إعطاء الأولوية لأنظمة المهام الحرجة إما برفع كفايتها أو استبدالها. وستأخذ الخطة أيضا في الاعتبار تنسيق الجهود عبر وكالات **الأمم المتحدة** داخل كل بلد. المرحلة الرابعة: يجرى إعداد خطة الطوارئ لمشكلة عام ٢٠٠٠. ➢ مبادرات أخرى: • أجرى قسم الخدمات الإدارية مسحا وتقييما لمكاتب المقر اتضح منه أن ما بين ٧٠ و٨٠ في المائة من خدمات المبنى، وأجهزة وبرامجيات الحاسوب قادرة على مواجهة مشكلة عام ٢٠٠٠.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
		• خلال اجتماع اللجنة الاستشارية لشؤون المالية والإدارة، في مارس/آذار ١٩٩٩، تم تكليف **البرنامج** بالاشتراك مع وكالات **الأمم المتحدة** الأخرى بمهمة التنسيق الشامل لعمليات **الأمم المتحدة** للنقل والإمداد وبمشكلة عام ٢٠٠٠. وتأجلت المهمة بسبب انتقال موظفي النقل والإمداد إلى منطقة البلقان لتولي عمليات **البرنامج** هناك. • عرضت مذكرة معلومات على **المجلس التنفيذي** في دورته السنوية لعام ١٩٩٩ " البرنامج ومشكلة عام ٢٠٠٠" (WFP/EB A/99/INF/8). • اجتماع للوكالات المستقرة في روما بشأن مشكلة عام ٢٠٠٠ انعقد يوم ١٩٩٩/٥/٢٤ برئاسة نائب المديرة التنفيذية. وتقرر إثناء الاجتماع إنشاء أربع لجان تضم ممثلين عن **منظمة الأغذية والزراعة، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، والبرنامج**، لمعالجة المخاطر المشتركة، والقضايا، وخطط الطوارئ فيما يتعلق بمشكلة عام ٢٠٠٠، ولضمان التناسق بين الوكالات الموجودة في روما. وتشمل اللجان الأربع المعاملات المصرفية (الوكالة الرائدة: **البرنامج**)، القضايا الإدارية (الوكالة الرائدة: **منظمة الأغذية والزراعة**) وقضايا العاملين (الوكالة الرائدة: **الصندوق**) والتنسيق لمواجهة مشكلة عام ٢٠٠٠ في المجالات الأخرى التي لا تعالجها المجموعات الأخرى (الوكالة الرائدة: **منظمة الأغذية والزراعة**)

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
١٢- تكرار توصيات التقارير السابقة **رفع مستوى المعلومات المالية، والمحاسبة، والانضباط الإجرائي**		
إدخال تحسينات فورية، تتفق مع الاستراتيجية طويلة المدى لبرنامج تحسين الإدارة المالية، بغية رفع مستوى نظم المحاسبة والمعلومات المالية والانضباط الإجرائي (الفقرتان ٣١ و٩٨).	➢ اتخذت خطوات لتقليل عدد القيود الخاطئة من نظام معلومات الإدارة إلى دفتر الأستاذ، بفضل التعاون الوثيق بين وحدة الحسابات وإدارة نظم المعلومات. وسيجري دفتر الأستاذ عمليات مراجعة، وفي حالة اكتشاف أي أخطاء تعاد هذه الأخطاء إلى نظام معلومات الإدارة لتصحيحها وتحويلها مرة أخرى إلى دفتر الأستاذ. ➢ ستستمر عملية المحافظة على نظام معلومات الإدارة والنهوض به، إلى أن تحل محله نظم أخرى، استجابة للاحتياجات التشغيلية المتغيرة، وتعزيزا للضوابط الداخلية.	➢ راجعت وحدة الحسابات جميع الرموز المالية المطلوبة لاستخدامها ولملفات نظام معلومات الإدارة وللنظام المالي ونظام المستخدمين لتسجيلها في دفتر الأستاذ.
بمجرد الانتهاء من الجهود الرئيسية التي تبذل الآن لاستحداث إجراءات محاسبة خطية تفصّل تشغيل كل حساب، وتستخدم في التحقق من صحة المعاملات في دفتر الأستاذ، سيشكل ذلك تحسنا بارزا في ميدان الرقابة على المعاملات المحاسبية (الفقرة ١٠٠)	➢ بالنسبة لمخطط الحسابات، هناك قاعدة بيانات شاملة للمعلومات الحسابية تم وضعها ومراجعتها، ستسمح بما يلي: • استنباط مسائل جديدة بطريقة سريعة وبسيطة؛ • مراجعة منتظمة لجميع الحسابات المستخدمة في الفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧؛ • إلغاء الرموز غير الضرورية أو المكررة، وتبسيط العمليات المعقدة؛ • إعداد كشوف الحسابات مع بيان تفصيلي للعملية التي يقوم بها كل حساب؛ • تحديد الوحدة المسؤولة عن كل حساب؛	➢ يعمل موظفو وحدة الحسابات حاليا مع وحدة دفتر الأستاذ لمراجعة الحسابات وفقا لترتيبها في مخطط الحسابات واستبعاد تلك الحسابات التي لا حاجة لها. وتعمل وحدة الحسابات للانتهاء من مخطط الحسابات في نهاية يوليو/تموز ١٩٩٩ مع التأكد من أن التوصيف الوارد به مطابق لما هو وارد في الرصيد التجريبي. وبعد انتهاء الوحدات المسؤولة من مراجعة مخطط الحسابات سيجرى توزيعه على مستوى البرنامج.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
	➢ بالنسبة لدفتر الأستاذ: ألغيت بعض الحسابات التي لم تشهد أية حركة في الفترة المالية ١٩٩٦-١٩٩٧.	
مازالت هناك حاجة إلى تعليمات مالية ومحاسبية لتحديد طريقة التعامل مع العمليات الثنائية، ومعاملات النقل البري والتخزين والمناولة، وعمليات التأمين الذاتي، وآلية الاعتمادات التي أدخلت عام ١٩٩٥ لتوفير تقديرات عن المصروفات المقبلة المتصلة بالنقل الداخلي والتخزين والمناولة/ النقل البري والتخزين والمناولة (الفقرة ١٠٠).		➢ ستجرى وحدة الحسابات مراجعة للقيود المحاسبية في الحساب الخاص للتأمين الذاتي في شهر أغسطس/آب ١٩٩٩، مع وضع الخطط اللازمة لتحديد وإعداد التعليمات المحاسبية المطلوبة قبل تنفيذ الوحدة النمطية لبرنامج الأنظمة، والتطبيقات، ونتائج معالجة البيانات.
إن الإجراءات ونظم الدعم اللازمة لتنفيذ سياسة الجرد الجديدة التي أعلنت في مارس/ آذار ١٩٩٥ لم تدخل مرحلة التشغيل بعد (الفقرة ١٠٠).	➢ المزيد من الاتصالات الوثيقة بالمكاتب القطرية لمساعدتها في تطبيق قوائم الجرد، طبقا للسلطات المخولة للمكاتب القطرية في توفير التدريب على المستوى القطري.	➢ أصدر قسم المالية ونظم المعلومات في ١٩٩٩/٧/١٥ من خلال مصلحة العمليات مذكرة تذكيرية تطلب من ٢٨ مكتبا قطريا تقارير مسح المواقع حتى ١٩٩٨/١٢/٣١. ➢ ينسق قسم المالية ونظم المعلومات مع قسم الخدمات الإدارية ويتبادل البيانات معه بشأن وضع المعلومات المتلقاة أو التي من المتوقع تلقيها من المكاتب القطرية. ويقدم قسم المالية ونظم المعلومات، على نحو دائم، التوجيه حول نظام قوائم الجرد إلى المكاتب القطرية.
توثيق الإجراءات المالية وتوفير المبادئ التوجيهية التشغيلية للموظفين، مازالا يشكلان مشكلة كبيرة أمام الإدارة في نهاية عام ١٩٩٧، وبالأخص مسك حسابات السلف المستديمة، ومتابعة التعهدات قيد التحصيل، وتنفيذ المبادئ المالية مثل: تكاليف الدعم المباشر وغير المباشر في إطار "سياسات الموارد والتمويل طويل الأجل" (الفقرة ١٠١).		➢ استمر إصدار الوثائق المتعلقة بالإجراءات المالية طوال الفترة المالية ١٩٩٨-١٩٩٩ بصدور التوجيهات المالية والدليل المحاسبي للمكاتب القطرية. ➢ تجرى مراجعة الإجراءات المالية لرصد التعهدات قيد التحصيل عن طريق فريق العمل الدائم المشترك بين الوحدات المعني بالمساهمات قيد التحصيل المشار إليها في القسم الأول أعلاه.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
		➢ يجرى إعداد "الاسترداد الكامل للتكاليف"، وفقا لتوجيهات **المجلس التنفيذي**.
		➢ وفيما يتعلق بتوفير المبادئ التوجيهية التشغيلية: • في ١٩٩٨/٦/٢٦ أصدرت وحدة الموارد والعلاقات الخارجية الأمر الإداري ٠١/٩٨ بشأن "المبادئ التوجيهية لتعبئة الموارد على المستوى الميداني وقبول المساهمات المتوافرة محليا" لجميع المكاتب القطرية. ولاحظت كل من وحدة تعبئة الموارد في أمريكا واستراليا وآسيا ووحدة تعبئة الموارد في أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا أن هذه المبادئ التوجيهية مطبقة بالفعل. فضلا عن أن رئيسي الوحدتين قدما سلسلة من التقارير إلى ممثلي **البرنامج** وإلى الموظفين الرئيسيين بمناسبة اجتماع المجموعات وفي مناسبات أخرى. وستراجع المبادئ التوجيهية بشكل معمق في إطار إعداد إستراتيجية تعبئة موارد **البرنامج** ثم يجرى تعديلها بعد أن يجيز **المجلس التنفيذي** هذه الإستراتيجية في مايو/أيار ٢٠٠٠. • في عام ١٩٩٨ تم إعداد موجز لدليل تعبئة الموارد، يجرى استكماله. وسيعتبر هذا الدليل مرجعا للسياسات والإجراءات المستخدمة لتعبئة الموارد لصالح **البرنامج**. • تم وضع مسودة دليل للموارد وللتمويل على المدى الطويل، سيصدر في أغسطس/آب ١٩٩٩.

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
فيما يتعلق "بمبادرة التغييرات التنظيمية"، أوضحت الزيارات إلى المكاتب الإقليمية أن هناك حاجة ملحة إلى تحديد دور ومسؤوليات تلك المكاتب في مجالات شؤون الموظفين وإدارة الميزانية والمالية (الفقرة ١٠١).	➢ هناك تفكير الآن في السماح للمكاتب الإقليمية بأن تلعب دورا أكبر – في حدود الميزانيات المقررة في تحديد كيفية توزيع أو برمجة الموارد إلى البلدان الواقعة في نطاق أقاليمها. وستستمر عملية تحديث الأدلة أو عملية الميزانية، بما في ذلك المبادئ التوجيهية للمديرين، وسوف تتاح في النهاية بأشكال إلكترونية.. وتم تبسيط عملية التصديق بطريقة تتيح للمديرين مجالا أوسع من سلطة الإنفاق في الميزانيات المقررة. ➢ أصدر قسم الموارد البشرية بيانا حدد فيه أدوار جميع موظفي شؤون العاملين المعارين إلى المكاتب الإقليمية وإلى العمليات الكبيرة لأغراض معينة. وتم تدريب موظفي شؤون العاملين في بداية تعيينهم، ثم حضروا إلى المقر بعد ستة أشهر للتدريب المتخصص، الذي اشتمل على تصنيف الوظائف وتوضيح أدوارهم، ومستوى التفويض المعطى لهم.	➢ فيما يتعلق بإدارة الميزانية: • أوفد مكتب الميزانية بعثات محددة إلى المكاتب القطرية في إطار عمليات إعداد ميزانية الفترة المالية ٢٠٠٠-٢٠٠١ للتشاور مع المكاتب الإقليمية، والمجموعات، والمكاتب القطرية. • صدرت التوجيهات التفصيلية لإعداد الميزانية مع تخصيص خط تليفوني خاص للرد على الاستفسارات القادمة من الميدان. ➢ بالنسبة لإدارة العاملين: • سيستمر التدريب أثناء الخدمة في المقر وفي المكاتب القطرية بالإضافة إلى التدريب على النظام المالي ونظام المستخدمين (كلما أتاح ذلك الربط بينهما)، المقدم سابقا إلى الموظفين في المكاتب القطرية. إلا أنه من الضروري إعادة النظر فيه بعد البدء في منتصف عام ٢٠٠٠ في إدخال نظام SIMMS. • لجميع الموظفين العاملين في مواقع خارج المقر كامل السلطة الآن، من خلال المديرين القطريين والإقليميين الذين يتبعونهم، لتعيين عاملين مؤقتين وتعيين موظفين مهنيين في وظائف غير أساسية، بما في ذلك سلطة دفع أجور الموظفين المؤقتين. ويحدد الترابط بين النظام المالي ونظام العاملين ومستوى التفويض الحسابي والمالي مدى السلطات المفوضة. • اشترك جميع الموظفين المسئولين عن شؤون العاملين التابعين لقسم الموارد البشرية (في المقر والمكاتب القطرية) في مارس/آذار عام ١٩٩٩، في اجتماع داخلي لقسم الموارد

توصيات المراجع الخارجي (كما جاءت في تقريره عن الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧) (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات أو ما سيتخذ لاحقاً كما هو موضح حتى أغسطس/آب ١٩٩٨ (الوثيقة WFP/EB.3/98/4-A)	ما اتخذ من إجراءات حتى تاريخه أو ما سيتخذ لاحقا كما هو موضح حتى يوليو/تموز ١٩٩٩
		البشرية كان الغرض الأساسي منه استعراض مدى فعالية تفويض سلطات قسم الموارد البشرية للمديرين في المكاتب الإقليمية، بالإضافة إلى التدريب المقدم إلى موظفي الموارد البشرية في المكاتب القطرية. ➢ للتفاصيل عن الإدارة المالية، انظر للتعليق تحت القسم ثالثا أعلاه.