

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الأولى

روما، 5 - 2003/2/7

مسائل المالية والميزانية

البند 5 من جدول الأعمال

مقدمة للمجلس لينظر فيها

برنامج عمل المراجع الخارجي
للفترة المالية 2002-2003

وثيقة من المراجع الخارجي إلى المجلس التنفيذي،
فبراير/شباط 2003



Distribution: GENERAL

WFP/EB.1/2003/5-B/1

20 January 2003

ORIGINAL: ENGLISH

مذكرة للمجلس التنفيذي

الوثيقة المرفقة مقدمة للمجلس التنفيذي لينظر فيها

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.

رقم الهاتف: 066513-2772

Mr S. Kearney

الرجاء الاتصال بمشرف وحدة التوزيع وخدمات الاجتماعات إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي أو استلامها وذلك على الهاتف رقم: (066513-2328).



برنامج الأغذية العالمي للأمم المتحدة

برنامج عمل المراجع الخارجي للفترة المالية 2002-2003

وثيقة من المراجع الخارجي إلى المجلس التنفيذي، فبراير/شباط 2002-2003

تُرفع هذه الوثيقة لإطلاع المجلس التنفيذي على نطاق عمل المراجع الخارجي خلال الفترة 2002-2003 ونهجه؛ ولإلتماس ملاحظات المجلس بهذا الشأن. وتغطي الوثيقة ما يلي:

- المجالات المقترحة للمراجعة الإدارية والتقارير المتعلقة بذلك؛
- سياق المراجعة المالية ونطاقها، بما في ذلك عوامل الخطر؛
- نطاق الزيارات الميدانية؛
- المقترحات المتصلة بترتيبات الإبلاغ.

مقدمة

- 1- تُطرح وثيقة المعلومات هذه لتزويد المجلس التنفيذي بعرض لما يعترزم المراجع الخارجي القيام به بشأن مراجعة الكشوف المالية وما سينفذه من أنشطة خلال الفترة المالية 2002-2003.
- 2- وقد حل الفريق المقيم للمراجعة الخارجية، التابع للمكتب الوطني للمراجعة في المملكة المتحدة، في روما منذ سبتمبر/أيلول عام 2002. وأنجزنا عملية استلام ناجحة من سلفنا، ديوان المراجعة في الجمهورية الفرنسية، وأطلعنا على أعمال البرنامج ونظمه الإدارية.
- 3- وبالإضافة إلى الأعمال الموضوعية في مقر البرنامج، فقد شملت جهودنا التخطيطية القيام بزيارات إلى اثنين من المكاتب القطرية (أفغانستان وباكستان) ومكتب إقليمي واحد (القاهرة)، بغرض تفهم عمل البرنامج في نقاط التسليم. وكجزء من عملنا في روما، فقد قمنا أيضاً باستعراض نظم المعلومات التي تستخدمها الأمانة. ونتيجة ذلك فقد بعثنا بثلاث رسائل إدارة إلى المدير التنفيذي احتوت على استنتاجات وتوصيات لتتظر فيها الإدارة.

معلومات أساسية

- 4- يضطلع مراقب الحسابات والمراجع العام للمملكة المتحدة بدور المراجع الخارجي المستقل للمنظمة، وقد تم تعيينه وفقاً لمواد النظام المالي من المادة الرابعة عشرة -1 إلى المادة الرابعة عشرة -9 . ويتوجب على هذا المراجع أن يدرس كل كشف من الكشوف التي تشكل الحسابات المالية لبرنامج الأغذية العالمي وفقاً لمعايير المراجعة العامة المعمول بها لدى هيئة المراجعين الخارجيين للأمم المتحدة، والوكالات المختصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية. وبموجب أحكام ملحق النظام المالي المتعلق بالصلاحيات الإضافية لتنظيم المراجعة الخارجية (وخصوصاً الفقرتين 6-ج و7)، المرفق بهذه الوثيقة، فإن من المطلوب أن يرفع المراجع الخارجي تقارير عن المسائل المتصلة بجوانب الوفورات، والكفاءة، والفعالية في استخدام أصول البرنامج المالية وغيرها من الأصول.
- 5- ووفقاً لشروط عقدنا الذي أقره المجلس التنفيذي فإننا ملتزمون باستعراض الأنشطة في 21 بلداً على الأقل؛ وتزويد الإدارة بما مجموعه 19 تقريراً خلال كل فترة مالية، بما في ذلك رسائل إدارة إلى المدير التنفيذي بشأن المراحل الرئيسية الثلاث للمراجعة (مرحلة التخطيط، المرحلة المؤقتة، مرحلة الإنجاز)؛ ومشروعات تقارير عن القيمة الموضوعية المتصلة بمسائل المبالغ النقدية/الإدارة (من المزمع إعداد ثلاثة مشروعات تقارير)؛ ورسائل إدارة عن نتائج كل زيارة من زيارات المكاتب القطرية؛ وتقرير مراجعة موحد ونهائي يُرفع إلى المجلس التنفيذي.
- 6- وبالإضافة إلى الزيارات التخطيطية الأولية التي قمنا بها إلى أفغانستان، وباكستان، والمكتب الإقليمي في القاهرة، فقد حددنا ما مجموعه نحو 16 بلداً للزيارة لأغراض المراجعة، رهنأ بالحفاظ على القدرة على الاستجابة لأنشطة البرنامج التشغيلية. وستسفر كل زيارة من هذه الزيارات عن إصدار رسالة إدارة موجهة إلى المدير التنفيذي، وترسل نسخ عنها إلى الموظفين المعنيين في البرنامج، بمن في ذلك المديرين الإقليميين والقطريين. كما سنصدر رسائل إدارة ناجمة عن عملنا في المقر في روما وعن جهودنا في مجال مراجعة الإدارة خلال الفترة المالية.
- 7- وستراعي عملية المراجعة الطابع الخاص للبيئة التشغيلية للبرنامج وظروفها؛ وستُعنَى بكل جوانب البرنامج المتصلة بتسليم المعونة الغذائية لتلبية احتياجات الطوارئ، ومساندة التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
- 8- وتضمن تخطيطنا للمراجعة تقديراً شاملاً لما بذله المراجعون الخارجيون السابقون من جهود. وخلال الفترة المالية سنقوم بمتابعة ملاحظاتهم وتوصياتهم المدرجة في تقاريرهم إلى المجلس التنفيذي، وضمان استمرار استفادة البرنامج من تدابير المتابعة المتسقة والصارمة.
- 9- وطبقاً لطلب المجلس التنفيذي الداعي إلى زيادة وتيرة التقارير، فإننا سنرفع تقارير مؤقتة إلى المجلس التنفيذي بالإضافة إلى التقرير الموحد في نهاية عملية المراجعة عن الفترة المالية بأكملها.

المراجعة المالية

- 10- إن الهدف الأساسي لعملية مراجعتنا المالية هي التأكيد للمجلس التنفيذي، وهو المستخدم الرئيسي للكشوف المالية، بأن الحسابات والمعاملات المالية الأساسية لا تحتوي على أي بيانات مادية غير صحيحة وأنها تمتثل لأحكام النظام المالي للبرنامج. كما يؤكد رأي المراجعة ما إذا كانت المصروفات والإيرادات قد استخدمت للأغراض المزمعة وما إذا كانت المعاملات تتمشى مع الصلاحيات التي تنظم أمرها.

- 11- ونحن نطبق أرفع معايير المراجعة المهنية. ويركز هذه النهج تركيزاً جلياً على المخاطر والضوابط، ويسفر عن مراجعة تتسم بما يلي:
- تعود بالفائدة على الهيئات المتعاقدة معنا؛
 - تتيح الفرص لهذه الهيئات للنهوض بالكفاءة وتحقيق وفورات.
- 12- ويستند نهج المراجعة إلى تفهم شامل لعمليات البرنامج وأنشطته بغية تحديد المخاطر الرئيسية الناشئة عما يقوم به من أنشطة. وعلى هذا فإن نهجنا في المراجعة يركز على مفاهيم المادية والمخاطر، وعلى احتياجات المستخدمين البارزين للكشوف المالية.
- 13- والمادية هي مفهوم يقر بأن الكشوف المالية قلما تكون صحيحة بصورة مطلقة. وتعتبر المسألة مادية إذا ما كان إدراجها، أو إغفالها، أو بيانها المزور، أو عدم نشرها يؤدي على الأرجح إلى تشويه الصورة الشاملة التي تعرضها الكشوف المالية. ولذلك فإن عملنا ينصب على كل المجالات الرئيسية للأنشطة، في حين يقتصر تقرير المراجع الخارجي عن الكشوف المالية على القضايا الجوهرية. وستعالج المسائل الأقل أهمية في المداولات والمراسلات مع المدير التنفيذي.
- 14- وسنقوم بتقييم شامل للمخاطر يتضمن أوجه القوة والضعف في ضوابط النظم المالية للمنظمة، مع مراعاة المستجدات، مثل استخدام نظم حاسوبية جديدة وإدخال تغييرات على الإجراءات، بغية تحديد احتمالات الأخطاء المادية، بما في ذلك التدليس. وتساعدنا نتائج التقدير على تحديد مستوى أدلة المراجعة اللازمة لمساندة رأي المراجعة؛ وتركيز جهودنا على المجالات التي تشتد فيها المخاطر؛ وتحسين الكفاءة التكاليفية لاختبار المراجعة.
- 15- وسنحصل على أدلة مراجعة مباشرة من خلال العمل في روما وزيارة عدد من المكاتب القطرية والإقليمية، ولاسيما ما يقوم منها بوظائف لامركزية ويتمتع بتفويض واسع للصلاحيات. ونعلق أهمية على اختبار انتظام المصروفات، وضمان امتثالها لنوايا برنامج الأغذية العالمي، على نحو ما هو محدد في الميزانيات المعتمدة.
- 16- وكجزء من نهجنا للمراجعة فإننا نتصل بخدمات الإشراف الداخلي ونسق عملنا مع المراجعة الداخلية لتفادي ازدواج الجهود. وسنقيم عمل خدمات الإشراف الداخلي، ونسعى للاعتماد على هذا العمل حيثما كان ذلك مناسباً.
- 17- وقد صُممت إجراءات مراجعتنا لتحقيق مراجعة متممة بالكفاءة التكاليفية وبالمستوى المهني الرفيع. ولدينا إجراءات استعراض راسخة لضمان القيام بأعمال المراجعة المناسبة بكفاءة وطبقاً لمعايير المراجعة. وتشمل الإجراءات القياسية للمكتب الوطني للمراجعة عملية داخلية مستقلة لضبط الجودة يقوم بها موظفو مراجعة متمرسون ولا صلة لهم بعمليات المراجعة المعنية، مما يوفر ضماناً إضافياً للمحافظة على المعايير والكفاءة.
- 18- وسنحضر كل الدورات السنوية والعادية للمجلس التنفيذي ودورات لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة خلال الفترة المالية؛ وسنكون على استعداد لحضور دورات لجنة المراجعة بصفة مراقبين.

قضايا المراجعة المالية

- 19- يشتمل عدد من التطورات الأساسية أو الجوانب التشغيلية لعمليات برنامج الأغذية العالمي على عوامل خاصة لمخاطر المراجعة، وسنقوم بالتصدي لها في سياق تنفيذنا لنهجنا الشامل للمراجعة واختباراتها. وبصفة عامة فإن نهج المراجعة موجه نحو مراعاة طبيعة أنشطة البرنامج في توفير الاستجابة الطارئة لظروف الأزمات، بما تجلبه هذه

البيئة التشغيلية معها من تحديات ومخاطر خاصة. وحتى هذا التاريخ فقد تمكن عملنا التخطيطي من تحديد المجالات التالية التي نزمع إيلاءها اهتماماً خاصاً.

تنفيذ نظام (WINGS)

20- تفحص المراجعون الخارجيون السابقون مسائل تنفيذ برنامج تحسين الإدارة المالية وتطوره لاحقاً إلى نظام "وينغز". وقد صُمم هذا النظام وفقاً لاحتياجات البرنامج، بما يعكس مثلاً السمات المخصصة لمنظومة الأمم المتحدة فيما يتصل بالمرتبات وظروف الخدمة. ويُطبق النظام المذكور حالياً في نحو 20 في المائة من مكاتب البرنامج، بما في ذلك مكاتب العمليات الإقليمية، ويغطي قرابة 50 في المائة من النفقات المزمعة للفترة المالية. وبالنظر إلى الهيكل الميداني للبرنامج، فستكون هناك مخاطر كبيرة على الرقابة المالية، وعلى كمال الكشوف المالية، ودقتها، ومنعتها، إذا لم يعمل النظام على نحو ما هو منتظر. ونحن نعمل حالياً مع قسم المالية في البرنامج في استعراض إجراءات إقبال النظم المالية الجديدة في منتصف الفترة المالية.

اللامركزية

21- ينفذ البرنامج عملية لتطبيق اللامركزية بغية النهوض بفعالية إدارة العمليات في البلدان المتلقية، وقد تناول المراجعون الخارجيون السابقون هذا الأمر في تقاريرهم في الفترة 2000-2001. وتعتمد اللامركزية على إطار للإدارة يتسم بتفويض الصلاحيات المالية والإدارية عبر مختلف البلدان والهيكل. ومن زاوية الرقابة المالية، فإن مثل هذه الترتيبات يمكن أن تخلق المخاطر وأن تعود في الوقت ذاته بالفائدة من حيث تسليم المساعدات في ظل ظروف الطوارئ وفي ضبط المعونة والمساءلة عنها، وستتعرض عملية مراجعتنا هذا الجانب من جوانب بيئة الرقابة الداخلية.

المساهمات الحكومية النقدية النظرية

22- تنص المادة الرابعة-7 من النظام المالي للبرنامج على تقديم البلدان المتلقية لمساهمات نقدية وعينية لتغطية جانب من تكاليف المكاتب القطرية للبرنامج. ولذلك فإن فعالية التدابير التي يقوم بها البرنامج لاستخلاص هذه المساهمات من البلدان المضيفة تتسم بأهمية بالغة. وقد طرح المراجعون الخارجيون السابقون هذا الأمر مراراً في تقاريرهم، وقد أشارت زيارات المراجعة التخطيطية التي قمنا بها إلى أن هذه المسألة ما تزال مجالاً يستحق الاهتمام.

تسجيل الإيرادات

23- قرر البرنامج التحول في تسجيله للإيرادات من الطريقة النقدية إلى طريقة الاستحقاق، وتتنظر الإدارة في سياسة مفصلة لتسجيل الإيرادات لتطبيقها على الفترة المالية 2002-2003. ومن المهم بالنسبة لأغراض التقارير تسجيل الإيرادات على نحو يتسم بالاتساق والشفافية ضماناً لكامل ودقة البيانات المدرجة في الكشوف المالية. ومن الواجب أن تتفادى تقارير البرنامج المالية بخس قيمة الالتزامات الكاملة التي تتقدم بها الجهات المانحة ومجموع الأموال المتاحة للبرنامج. وستتضمن عملية مراجعتنا استعراضاً لتطبيق البرنامج للترتيبات الجديدة.

تكاليف الدعم

24- خلال تخطيطنا للمراجعة حددنا نوعاً من عدم الاتساق في تسجيل واستخدام تكاليف الدعم المباشر، وتكاليف البرامج والإدارة. وخلصنا إلى أن ذلك قد يثير مخاطر بشأن كمال ودقة البيانات المتصلة بتلك التكاليف، وفي التقارير المرفوعة إلى المجلس التنفيذي. ولذلك فإننا نزمع مواصلة استعراض هذه المسألة خلال مراجعة الفترة 2002-2003.

الحسابات الخاصة

25- بالنظر إلى الطابع المخصص والمنفرد للمساهمات المقدمة إلى الحسابات الخاصة فقد تكون هناك أخطار معينة تتعلق بمدى الامتثال إلى الشروط التي تنظم هذه العمليات. وستُخضع عملية مراجعتنا هذا الأمر لمزيد من الاستعراض في الفترة 2002-2003.

المرتبات

26- تتم إدارة المرتبات على يد البرنامج مباشرة (في حالة الموظفين الدوليين) أو من جانب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي نيابة عن البرنامج (بالنسبة للموظفين الوطنيين مثلاً). وقد تم نقل إدارة مرتبات الموظفين الدوليين من منظمة الأغذية والزراعة إلى البرنامج اعتباراً من 1 يناير/كانون الثاني 2002. وبالنظر إلى التعقيدات المتأصلة في هيكل المرتبات واستحقاقات الموظفين، فإن وظيفة المرتبات تطرح عدداً من المخاطر التي ستخضعها عملية المراجعة للبحث. وفي العادة تُسدد مرتبات الموظفين من ذوي العقود عبر برنامج الأمم المتحدة الإنمائي مما يعني فقد، أو على الأقل ابتعاد، الرقابة المباشرة التي يمارسها البرنامج على تلك المدفوعات. وسنأخذ هذه العوامل في الحسبان في مراجعتنا للمرتبات وتكاليف الموظفين.

النقدية والاستثمارات

27- يعمل البرنامج، بحكم طبيعة أنشطته، في العديد من البلدان التي لا تتوفر فيها ترتيبات مصرفية رسمية، مما يستدعي الاعتماد الواسع على المبالغ النقدية في ظروف الطوارئ. وفي مثل هذه الظروف فإن مخاطر التدليس واختلاس الأموال تشتد كثيراً، حيث يمكن أن تختل ترتيبات الرقابة التقليدية أو يصعب ضمانها. وسنُخضع مسألة أمن المبالغ النقدية وغيرها من الأصول لمزيد من الدراسة في مجرى عملية المراجعة.

قضايا المراجعة الإدارية

28- عند تحديد الموضوعات التي ستشملها عمليات الاستعراض والتقارير في إطار مراجعة الإدارة فقد اعتمدنا على تفهمنا لسير الأعمال في البرنامج، واخترنا المجالات ذات الأهمية البالغة من زاوية أثرها على العمليات الكفوءة والفعالة للمنظمة ومستوى الموارد المخصص لها. كما أننا استعرضنا المجالات التي قام بتغطيتها المراجعون الخارجيون السابقون، وهم ديوان المراجعة في الجمهورية الفرنسية، في تقاريرهم إلى المجلس التنفيذي على مدى الفترتين المائيتين الماضيتين.

- 29- وفي الفترة 2000-2001 استعرض ديوان المراجعة إدارة الخزانة إثر نقل هذه الوظيفة من منظمة الأغذية والزراعة؛ وعملية اللامركزية وأثرها على إدارة البرنامج؛ وتطبيق خطة تنفيذ الإدارة المالية. وخلال عملنا في هذه الفترة المالية سنستعرض ما حققه البرنامج من تقدم بشأن التوصيات المتخذة حول هذه الموضوعات.
- 30- احتوى تقرير المراجع الخارجي في الفترة 1998-1999 على استعراض لسياسة تطبيق اللامركزية تناول إنشاء وتعديل "التجمعات"؛ وتمويل المكاتب الإقليمية؛ وتقييم لنتائج سياسة اللامركزية. كما غطى ذلك التقرير إدارة الموارد البشرية وذلك أساساً من زاوية قضايا ضبط الميزانية والوظائف، وإنشاء الوظائف والتعيين. وكان هناك استعراض لبرنامج تحسين الإدارة المالية والتقدم المحرز خلال الفترة المالية؛ وبالإضافة إلى ذلك تضمن التقرير استعراضاً لإدارة مكتب المدير التنفيذي.
- 31- وبعد أن قمنا باستعراض ما نُفِّذ من عمل قبلاً، فقد سعينا إلى تحديد الموضوعات التي يمكن أن يتناولها تقريرنا والتي تعود بالنفع على المجلس التنفيذي والمدير التنفيذي عبر توفير تعليقات وتوصيات مفيدة وحسنة التوقيت عن أنشطة البرنامج. وقد حددنا أربعة موضوعات محتملة لتقرير الإدارة عن الفترة المالية 2002-2003، وذلك على النحو التالي:

التخطيط التشغيلي والشؤون اللوجستية

- 32- ينبغي أن يركز هذا الموضوع على تفهم وتقدير العلاقة القائمة بين تقدير هشاشة الأوضاع، والتخطيط التشغيلي، والميزنة والشؤون اللوجستية، في ضمان تسليم الأغذية إلى المجموعات السكانية المقصودة بصورة كفوءة. وسيغطي هذا العمل النطاق الكامل لأنشطة البرنامج، ونحن نقترح أن نستعرض الموضوع على شكل أربعة عناصر تُدرس على مدى فترتين ماليتين، وهي:
- تقدير هشاشة الأوضاع؛
 - التخطيط التشغيلي؛
 - عمليات الميزنة؛
 - الشؤون اللوجستية.
- 33- وفي ظل بند تقدير هشاشة الأوضاع فإننا نقترح النظر في مدى نجاح المنهجيات التي يستخدمها البرنامج لرصد الأمن الغذائي والمجاعات، ولاسيما فيما يتصل بالمجموعات السكانية العابرة؛ أما بالنسبة للتخطيط التشغيلي فإننا نزمع النظر في المنهجيات المستخدمة في ترتيب البرامج من حيث الأولوية، وتقنيات التقييم، وتطبيق تدابير تُستند إلى الأداء.
- 34- وسنقوم بعد ذلك باستعراض العمليات المستخدمة في صياغة الميزانيات ودقة التوقعات ورصد التغيرات، بما في ذلك دراسة تطبيق أسلوب الميزنة الصفوية. وفيما يتصل بالشؤون اللوجستية فإننا سننظر في تنفيذ البرنامج للخطط التشغيلية؛ وأنشطة الارتباط الداخلية والخارجية المتعلقة بالطوارئ؛ والتسليم والتوزيع؛ واستعراض مرحلة ما بعد الطوارئ وترتيبات الرصد.

الموارد البشرية

35- إن المورد الأساسي للبرنامج هو موظفوه، ومن ثم فإن إدارة هذا المورد تؤثر مباشرة على قدرة البرنامج على تزويد البلدان المتلقية بالمعونة. ويلبي البرنامج متطلبات عمليات الطوارئ التي يقوم بها عبر انتقاء أفراد مستعدين للانخراط في بعثات قصيرة الأجل. وعند استعراضنا لإدارة الموارد البشرية فإننا نقترح النظر في كيفية انتقاء الأفراد للمشاركة في البعثات؛ والأثر المترتب على غيابهم عن مراكز العمل الدائمة؛ وكيفية تقديرهم للمشاركة في بعثات مقبلة. ونلاحظ أن هناك اعتماداً على استخدام الخبراء الاستشاريين لسد الفجوات في الهياكل الميدانية، وهو ما يمكن أن يسفر عن تعرض هيكل الطوارئ الصعب للمزيد من التحديات والمخاطر. وسندرس الأسباب الكامنة وراء استعانة البرنامج بالخبراء الاستشاريين عوضاً عن تعيين موظفين دائمين وكيفية القيام بذلك.

التسيير والإدارة في البرنامج

36- نقترح إجراء استعراض للإطار القائم الحالي للتسيير الشامل ضمن البرنامج، ودراسة ترتيبات البرنامج للتصدي للمخاطر التنظيمية والتشغيلية وإدارتها. وبصورة اعتيادية فإننا سنستعرض بيئة الرقابة الداخلية ونقارن بين ما تتبعه المنظمة والأساليب الجيدة المطبقة في المنظمات الدولية ومنظمات الأمم المتحدة. وسيتناول هذا الاستعراض جوانب الرصد والمساءلة الماليين، بما في ذلك رفع التقارير إلى الجهات المانحة، وسيدرس مستوى الضمانات التي توفرها الجهات المانحة بشأن انتظام الأموال المستخدمة بالنيابة عنها.

العمليات الخاصة للخدمات الجوية

37- خلال زيارتنا التخطيطية إلى أفغانستان وباكستان، قمنا بإجراء استعراض قصير الأجل للخدمات الجوية الإنسانية التابعة للأمم المتحدة التي يديرها البرنامج. ويتولى البرنامج تشغيل خدمات مماثلة في بلدان أخرى في إطار قيامه بمهمته، وكذلك كخدمة للجهات المانحة والمنظمات الإنسانية الأخرى. وستستعرض عملية المراجعة إدارة المخاطر التشغيلية، والضوابط والبروتوكولات التي يطبقها البرنامج؛ وسنقيم الأطر القائمة للمحاسبة، والرقابة، والإبلاغ، ولاسيما في حالة المبالغ المستلمة الضخمة أحياناً والمتولدة عن عمليات التمويل الذاتي.

الزيارات الميدانية

38- ستُنفَّذ أعمال تقارير المراجعة والإدارة المالية في مقر البرنامج وفي الميدان. وستشمل المراجعة المالية، مثلاً، مراجعة سجلات المصروفات والإيرادات في المكاتب المحلية؛ واستعراض المصروفات مقابل الميزانية؛ وعمليات التدقيق المادية لأصول المخزونات؛ واستعراض السُّلْف؛ واستعراض التسويات المصرفية. وستساعد أعمال تقارير الإدارة في الميدان الموضوعات الرئيسية التي ستدرج في تقارير المراجعة المنشورة، ولذلك فإنها ستركز على القضايا التي تؤثر على التسليم الاقتصادي، والكفاءة، والفعال للمعونة الغذائية.

39- ونحن نزمع تنفيذ برنامج من زيارات المراجعة في نحو 16 بلداً، بحيث تصل التغطية الإجمالية خلال الفترة 2002-2003 إلى زهاء 19 بلداً، بما في ذلك البلدان التي جرت زيارتها عند تخطيط نهج المراجعة. واستند الانتقاء الأولي للمواقع إلى تقديرنا لأنواع العمليات في البلدان؛ ومدى تطبيق اللامركزية على تلك العمليات؛ وتفويض الصلاحيات إلى المكاتب الميدانية؛ ومادية المصروفات والإيرادات العابرة من خلال مختلف المكاتب. ومن حيث مواقع الزيارات

الفعلية فإن التغطية قد تتطور في ضوء الحاجة إلى الحفاظ على القدرة على الاستجابة لمتطلبات الأنشطة التشغيلية للبرنامج ولأي ظروف متغيرة.

40- ورهناً بالحاجة إلى تعديل البرنامج المحدد استجابة للتغيرات في الظروف فإننا نتوقع القيام بزيارة البلدان التالية خلال الفترة المالية: أنغولا وأرمينيا وبوروندي وكمبوديا وكولومبيا وجمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية ومالي وموريتانيا وموزمبيق (وكذلك مكتب تجمع زمبابوي وملوي) ونيكاراغوا وبنما ورواندا وجنوب أفريقيا وتنزانيا وتايلاند وأوغندا.

تقرير المراجع الخارجي

41- سيغطي التقرير المنشور للمراجع الخارجي عن الكشوف المالية للبرنامج المسائل المهمة الناشئة عن تقاريرنا المالية والإدارية، على نحو ما ينص عليه النظام المالي. وحيثما دعت الضرورة فإننا سنستعين بخدمات المختصين لتعزيز مهارات فريق المراجعة.

42- وطبقاً لما ينص عليه النظام المالي فإننا سنكون على أتم الاستعداد لإجراء عمليات فحص مخصصة، وأن نصدر تقارير منفصلة عن النتائج، بناء على طلب المجلس التنفيذي.

43- ووفقاً للنظام المالي فسيُمنح المدير التنفيذي الفرصة للتعليق على نتائج المراجعة قبل رفع تقاريرنا إلى المجلس التنفيذي. ويعتبر الإجراء الخاص بإجازة تقاريرنا سمة راسخة من سمات عملنا في المملكة المتحدة وفي البيئة الدولية. ونحن نطبق سياسة "تحاشي المفاجآت" من خلال مناقشة نتائج مراجعتنا بشكل كامل مع المنظمة، والسعي للاتفاق على الوقائع التي تستند إليها استنتاجات وتوصيات تقرير المراجعة. وييسر ذلك على الهيئة الرئاسية النظر في الموضوعات التي يطرحها تقرير المراجع الخارجي لتفتتها التامة بأنها تركز على وقائع سليمة وموثوقة ومعروضة على نحو منصف. وبالإضافة إلى ذلك فإن هذه العملية تمنح المدير التنفيذي وموظفيه الفرصة في أ بكر وقت ممكن للاستجابة للتوصيات العملية التي يتقدم بها المراجع الخارجي.

44- وفي نوفمبر/تشرين الثاني 2002 طلب المجلس التنفيذي أن يُخطر المراجع الخارجي، إن أمكن، المجلس التنفيذي بنتائج عمله حال توافرها أثناء الفترة المالية، عوضاً عن تقديمها كلها معاً في نهايتها. ويُسعدنا أن ننفذ هذا الترتيب من خلال تقديم تقارير مرحلية إلى المجلس التنفيذي خلال الفترة المالية؛ وعبر إرسال رسائل إدارة إلى المدير التنفيذي بشأن موضوعات تقرير الإدارة فور إثارتها. وسنتقدم بتقرير موحد للنظر فيه في نهاية الفترة المالية، ليرافق مع الكشوف المالية ورأي المراجعة، وبما يكفل الامتثال إلى النظام المالي.

45- وأنا أعترم رفع تقرير مؤقت إلى المجلس التنفيذي في أكتوبر/تشرين الأول عام 2003 يغطي سير عملية المراجعة؛ والقضايا المالية حتى ذلك التاريخ؛ وتقرير الإدارة عن الموارد البشرية المشار إليه أعلاه.

النظام المالي لبرنامج الأغذية العالمي

رابع عشر: المراجعة الخارجية

المادة الرابعة عشرة - 1: يُعين المجلس مراجعاً خارجياً للقيام بمراجعة حسابات البرنامج. ويكون المراجع الخارجي هو المراجع العام (أو الموظف الذي يتولى وظيفة مماثلة) في إحدى الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة.

المادة الرابعة عشرة - 2: يُعيّن المراجع الخارجي لمدة أربع سنوات، تغطي فترتين ماليّتين. ويجوز تجديد تعيينه مرة واحدة فقط لمدة أربع سنوات أخرى.

المادة الرابعة عشرة - 3: تجرى المراجعة الخارجية وفقاً لمعايير المراجعة العامة المعمول بها لدى هيئة المراجعين الخارجيين للأمم المتحدة، والوكالات المختصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ووفقاً لبيان الصلاحيات الوارد في ملحق هذا النظام.

المادة الرابعة عشرة - 4: للمراجع الخارجي أن يبدي ملاحظات بشأن كفاءة الإجراءات المالية، ونظام المحاسبة، والرقابة المالية الداخلية، وبصفة عامة، بشأن كل ما يتصل بالإدارة والتسيير في البرنامج.

المادة الرابعة عشرة - 5: يتمتع المراجع الخارجي بالاستقلال التام ويكون المسؤول الوحيد عن عملية مراجعة الحسابات.

المادة الرابعة عشرة - 6: للمجلس أن يطلب من المراجع الخارجي القيام بعمليات فحص محددة، وتقديم تقارير منفصلة عنها.

المادة الرابعة عشرة - 7: يقدم المدير التنفيذي للمراجع الخارجي جميع التسهيلات التي قد يطلبها لأداء المراجعة أو أي فحص محدد يطلبه المجلس.

المادة الرابعة عشرة - 8: يقدم المراجع الخارجي تقريراً عن مراجعة الكشوف والجدول المالية المتعلقة بحسابات الفترة المالية، على أن يتضمن تقريره المعلومات التي يراها ضرورية في ما يتعلق بالمسائل المشار إليها في المادة الرابعة عشرة - 4 من "النظام المالي" وبيان الصلاحيات الإضافية.

المادة الرابعة عشرة - 9: يقوم المراجع الخارجي الذي يعينه المجلس، دون غيره، بعمليات المراجعة الخارجية مع مراعاة أنه من الممكن للمراجع الخارجي لأسباب تتعلق بإجراء فحص محلي أو خاص أو بغرض تخفيض كلفة المراجعة أن يستعين بالمراجع العام (أو الموظف الذي يتولى وظيفة مماثلة) لبلد ما، أو بشركة مراجعة عامة مشهود لها بالكفاءة أو بأي شخص آخر أو شركة أخرى ممن يتمتع، برأي المراجع الخارجي، بالقدرة الفنية اللازمة.

الملحق للنظام المالي

بيان الصلاحيات الإضافية لتنظيم المراجعة الخارجية

1- يتولى المراجع الخارجي مراجعة حسابات البرنامج، بما في ذلك كل حسابات الأمانة والحسابات الخاصة، بالشكل الذي يراه ضرورياً لكي يتحقق من:

- (أ) أن الكشوف المالية مطابقة لدفاتر البرنامج وسجلاته؛
- (ب) أن المعاملات المالية الموضحة في البيانات مطابقة للقواعد واللوائح، ولأحكام الميزانية وغيرها من التوجيهات المعمول بها؛
- (ج) أن الأوراق المالية والأموال النقدية المودعة والموجودة تحت اليد قد تم التثبت منها بمقتضى شهادة صادرة مباشرة من جهات الإيداع التي يتعامل معها البرنامج، أو بالعد الفعلي؛
- (د) أن الرقابة الداخلية، بما في ذلك المراجعة الداخلية، مناسبة في حدود ما هو مطلوب منها؛
- (هـ) أن تسجيل الأصول والخصوم والفائض والعجز قد تم وفقاً للإجراءات التي يقبلها المراجع الخارجي.

2- يكون المراجع الخارجي هو الحكم الوحيد لقبول الشهادات والبيانات التي يقدمها المدير التنفيذي، كلياً أو جزئياً، ويجوز له أن يقوم بعملية فحص وتثبيت تفصيلية لما يختاره من السجلات المالية، ومن بينها ما يتصل بالمشتريات والمعدات.

3- للمراجع الخارجي والعالمين معه حرية الإطلاع، في جميع الأوقات المناسبة، على دفاتر الحسابات والسجلات الأخرى التي يراها ضرورية للقيام بالمراجعة. ويجوز له، بناء على طلبه، الحصول على المعلومات التي توصف بأنها معلومات خاصة والمعلومات التي توصف بأنها معلومات سرية والتي يوافق المدير التنفيذي (أو من يعينه المدير التنفيذي من كبار الموظفين) على أنها لازمة للمراجع الخارجي لأغراض المراجعة. وعلى المراجع الخارجي والعالمين معه أن يحترموا الطبيعة الخاصة والسرية لأية معلومات تكون واردة في السجلات على هذا النحو وتوضع تحت تصرفهم، وألا يستخدموها إلا في ما يتصل مباشرة بأداء عمليات المراجعة. وللمراجع الخارجي أن يستلقت نظر المجلس إلى أية حالة تمنع عنه فيها المعلومات التي توصف بأنها معلومات خاصة، والتي يرى أنها ضرورية لأغراض المراجعة.

4- ليس من سلطة المراجع أن يرفض أي بنود واردة في الحسابات، ولكن له أن يوجه نظر المدير التنفيذي لاتخاذ الإجراء المناسب بشأن أي عملية يخامرته الشك في شرعيتها أو صحتها. وتبلغ اعتراضات المراجع على مثل هذه العمليات أو غيرها إلى المدير التنفيذي فور ظهورها أثناء فحص الحسابات.

5- يبدي المراجع الخارجي ملاحظاته على الكشوف المالية لبرنامج الأغذية العالمي، ويوقع عليها، وينبغي أن تشمل ملاحظاته العناصر الأساسية التالية:

- (أ) تحديد الكشوف المالية التي تمت مراجعتها؛

- (ب) تحديد مسؤولية الإدارة التنفيذية للمنظمة التي تمت مراجعتها ومسؤولية المراجع الخارجي؛
- (ج) تحديد معايير المراجعة التي اتبعت؛
- (د) وصف للعمل الذي أنجز؛
- (هـ) عليه أن يبدي رأياً في الكشوف المالية يبين الآتي:

(1) إذا كانت الكشوف المالية تعبر بأمانة عن المركز المالي في نهاية الفترة ونتائج عملياته في الفترة المنتهية عندئذ؛

(2) ما إذا كانت الكشوف المالية قد أعدت وفقاً للمبادئ المحاسبية المقرر؛

(3) ما إذا كانت المبادئ المحاسبية مطبقة على أساس يتفق ومبادئ الفترة المالية السابقة؛

(و) ما إذا كانت المعاملات المالية تتفق والنظام المالي والسلطة التشريعية؛

(ز) تاريخ إيداء الرأي؛

(ح) اسم ووظيفة المراجع الخارجي الرسمية؛

(ط) الإشارة إلى تقرير المراجع الخارجي عن الكشوف المالية إذا لزم الأمر.

6 - ينبغي أن يتضمن تقرير المراجع الخارجي إلى المجلس عن العمليات المالية ما يلي:

(أ) نوع الفحص الذي قام به ومدى هذا الفحص؛

(ب) المسائل التي تمس كمال الحسابات ودقتها، على أن يتضمن تقريره ما يلي كلما كان ذلك مناسباً:

(1) المعلومات اللازمة لتفسير الحسابات تفسيراً صحيحاً؛

(2) أية مبالغ كان ينبغي تحصيلها ولكنها لم تدرج في الحسابات؛

(3) أية مبالغ يوجد بالنسبة لها التزام قانوني أو طارئ، ولكنها لم تُسجّل أو تُدوّن في البيانات المالية؛

(4) المصروفات التي لم تقدم عنها مستندات سليمة؛

(5) ما إذا كانت دفاتر الحسابات مناسبة. وإذا كان هناك خروج ذو طابع مستمر وملمس على المبادئ

المحاسبية المقبولة عامة فينبغي الكشف عنه.

(ج) أية مسائل أخرى ينبغي أن يبلغ بها المجلس، مثل:

(1) حالات التدليس أو افتراض التدليس؛

(2) الإسراف في إنفاق أموال البرنامج أو أصوله المادية الأخرى، أو صرفها في غير الوجه المخصصة لها

(برغم صحة الحسابات التي تقدم عن هذه العمليات)؛

(3) النفقات التي يُحتمل أن تكبد البرنامج مصروفات إضافية على نطاق كبير؛

(4) أي عيب في النظام العام للوائح التفصيلية التي تنظم الرقابة على الإيرادات والمصروفات أو على

المشتريات والمعدات؛

(5) الصرف بما لا يتفق ونوايا المجلس، مع السماح بحالات النقل المسموح بها في حدود الميزانية؛

(6) الإنفاق الذي لا يتطابق مع التفويض الصادر بشأنه.

(د) دقة أو عدم دقة السجلات الخاصة بالتوريدات والمعدات، من واقع عمليات الجرد وفحص السجلات؛

(هـ) العمليات التي وردت ضمن حسابات فترة مالية سابقة وأمكن الحصول على معلومات جديدة بشأنها، أو

العمليات الخاصة بفترة مالية لاحقة يبدو أن من المرغوب فيه أن يأخذ المجلس علماً مسبقاً بها.

7 - للمراجع الخارجي أن يقدم للمجلس أو للمدير التنفيذي ما يراه ضرورياً من ملاحظات عن استنتاجاته من عملية المراجعة أو من تعليقات على التقرير المالي للمدير التنفيذي.

8 - وعندما يكون مجال المراجعة مقيداً أمام المراجع الخارجي أو عندما لا يكون بوسعه أن يحصل على أدلة كافية، فإن عليه أن يشير إلى ذلك في ملاحظاته وتقريره، موضحاً في التقرير أسباب تعليقاته وما لذلك من أثر في الوضع المالي والمعاملات المالية كما هي واردة في السجلات.

9 - لا يجوز للمراجع الخارجي، بأي حال، أن يضمّن تقريره أي نقد قبل أن يتيح للمدير التنفيذي أولاً، فرصة مناسبة لشرح الموضوع محل الملاحظة.

10 - ليس المراجع الخارجي مطالباً بأن يذكر أي مسألة مشار إليها في ما تقدم إذا رأى أنها غير مهمة من جميع الجوانب.