



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

执行局

第二届例会

罗马，2025 年 11 月 17-21 日

发行：普遍

议题 5

日期：2025 年 9 月 25 日

WFP/EB.2/2025/5-B/1/Add.1

原文：英文

财务及预算事项

供决定

执行局文件可在粮食署网站获取（<http://executiveboard.wfp.org>）。

粮食署管理层对外聘审计员关于实地审计结果的报告所提建议的回应

1. 管理层对 2024 年实地报告摘要内容表示欢迎，同时感谢外聘审计员依据世界粮食计划署《财务条例》第 XIV 条及其附件规定的职责，致力于提升粮食署流程的透明度、问责制与持续改进。外聘审计员的独立角色与视角至关重要，有助于粮食署优先关注具有战略重要性的问题，进而提高治理效率、行政效能并优化受托资源使用。其中尤为重要是实地报告摘要具有跨领域性质的结果与建议，以及外聘审计员针对会影响粮食署财务流程效率、会计制度、内部控制及实地层面整体行政与管理工作的反复出现的问题所提供的见解。
2. 管理层已针对向相关国家办公室及区域办公室出具的管理函中所提新建议制定应对措施。将持续监测与报告建议的执行情况，直至相关问题完全解决，且自 2026 年起，相关更新内容将纳入实地报告摘要的附件部分。因此，本管理层回应不深入探讨个别建议，而是重点阐述粮食署针对实地报告摘要中提出的以下跨领域问题所采取的总体应对措施，问题包括：合作伙伴管理、现金补助、供应链、管理问题（尤其是涉及知识管理与会计核算），以及重复出现的审计问题（包括合作伙伴抽查、资产管理、人事档案、灾后恢复规划、财务授权及应计款项申报）。

联系人：

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

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

3. **合作伙伴管理。**粮食署承认实地层面面临复杂环境与预算限制，将持续提供支持，确保各办公室遵守全组织指南。粮食署将继续倡导针对能力评估、发票开具及实地协议采用基于风险的抽查。目前正在法律办公室支持下更新实地协议条款（包括延期与修订相关条款）。全球总部正在审查一项针对地方非政府组织的能力强化战略，旨在支持前述工作，并对 2025 年 6 月获批的粮食署本地化政策形成补充。此外，正依据基于风险的现有抽查指南及开展中的实地测试更新发票验证流程。
4. **现金补助。**粮食署将确保各办公室遵守全组织指南，尤其是发放后监测、补助金额及金融服务供应商费用相关内容。粮食署已开发模板，协助国家办公室记录补助金额确定过程，确保具备相关工具与指南。
5. **供应链。**粮食署强调所有办公室均需以公平透明的方式管理供应商。所有潜在供应商必须经过统一筛选流程，且该流程需完整存档并定期审查供应商名册，做法亦应符合《供应商关系手册》规定。手册明确了供应商筛选标准、所需文件、新供应商准入程序以及供应商名册的创建与审查流程。
6. **管理问题 — 知识管理。**粮食署强调，各级办公室业务存档文件均应清晰可获取。为支持各办公室活动落实统一、有据，粮食署将继续确保各办公室的标准操作程序、规章、模板、指南及其他重要文件均经过正式批准、定期更新，并能为所有员工随时查阅。
7. **会计核算。**粮食署将持续确保财务报告准确合规。针对因业务限制导致的交易记录延迟问题，粮食署财务关账流程包含披露此类情况的专门程序，便于全球总部依据《国际公共部门会计准则》对相关交易进行对账与报告。粮食署还将发布技术指南，支持各办公室为租赁资产改造可能产生的拆除费用计提适当准备金。指南将确保与租赁资产改造拆除相关的义务在正确会计期间得到恰当核算，并帮助各办公室在租赁谈判时即估算成本，从而有效规划与分配资源。
8. **重复出现的审计问题。**粮食署正通过强化指南、完善工具及加大对国家办公室的支持力度，积极解决重复出现的审计问题。自 2025 年 5 月起，粮食署已要求各办公室落实新版《基于风险的合作伙伴抽查指南》，预计年底前全面落地，且 2026 年初需完成年度计划制定。全球总部已与各国家办公室紧密合作，提升资产台账准确性与可靠性，举措包括：收货环节自动创建资产记录；发布全面的实物盘点与对账报告，展示各国家办公室工作表现并指导后续行动；推出财产调查委员会平台，简化并加快资产处置流程；举办网络研讨会，提升员工业务能力。此外，权力下放进一步赋予实地工作人员直接管理资产的权限，使得 2024 年实物清点与对账工作中未对账项目数量显著减少。针对人事档案管理相关问题，粮食署在 Workday 系统上线后已于 2024 年 10 月发布人力资源文件

管理指南，指南完善后于 2025 年 3 月面向更大范围受众重新发布，同时在 Workday 系统中同步发布。粮食署将通过首席信息官信息通告的形式，正式提出灾后恢复规划相关指南，明确界定在何种情况下需针对信息通信技术相关灾难制定恢复计划。粮食署已发布新的财务授权指南，推出季度审查机制，并确保财务授权信息在粮食署信息网络及全球系统（WINGS）中得到体现。同时，粮食署正研究财务授权一览表与 WINGS 系统的整合方案，同时承认由于需要额外资源支持，这些系统的更新工作可能出现延迟。为改进应计款项申报工作，粮食署将在年终财务关账准则及相关网络研讨会中，继续强调应提交完整准确的应计款项报表及全面审查未结采购订单。

9. 最后，粮食署在认可本次审计建议的同时，着重指出 2018-2023 年期间外聘审计员提出的 127 项未落实建议中 100 项（约占 79%）已办结，体现出管理层始终致力于及时落实建议。粮食署感谢外聘审计员采取建设性方式，促进了与管理层持续对话。展望未来，管理层将继续针对重复出现的问题采取应对措施，包括跟进实地报告摘要附件所载往年建议。通过加强各国家办公室与区域办公室协作，并借助全球总部提供的技术支持，将确保及时行动且始终与全组织准则保持一致，惠及粮食署及其服务对象。