

October 2011

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
---	--	--------------------	---	---	---	--

## لجنة المالية

الدورة الثانية والأربعون بعد المائة

روما، 7-8 نوفمبر/تشرين الثاني 2011

خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2011 إلى  
يونيو/حزيران 2012

يرجى توجيه أي أسئلة تقنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى:

السيدة Rebecca Mathai

مديرة المراجعة الخارجية للحسابات

برنامج الأغذية العالمي

رقم الهاتف: +3906 6513 3071

طُبِعَ عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرّم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي:

[www.fao.org](http://www.fao.org)

### ملخص

◀ يسر المراقب المالي والمراجع العام للهند أن يعرض خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي في برنامج الأغذية العالمي للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2011 إلى يونيو/حزيران 2012.

### التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

◀ يرجى من لجنة المالية أن تحيط علماً بخطة عمل مراجع الحسابات الخارجي في برنامج الأغذية العالمي للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2011 إلى يونيو/حزيران 2012، وأن توافق على تقديمها إلى المجلس التنفيذي للعلم.

### مشروع المشورة

◀ وفقاً للمادة الرابعة عشرة من اللائحة العامة لبرنامج الأغذية العالمي، توصي لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة المجلس التنفيذي للبرنامج بأن يحيط علماً بخطة عمل مراجع الحسابات الخارجي للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2011 إلى يونيو/حزيران 2012.

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، 2011/11/17-14

## مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 5 من جدول الأعمال

خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي للفترة  
الممتدة من يوليو/تموز 2011 إلى  
يونيو/حزيران 2012

للعلم\*

\* وفقاً لقرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة التي اعتمدت في الدورة السنوية والدورة العادية الثالثة لعام 2000، فإن الموضوعات المقدمة للمجلس للعلم والإحاطة ينبغي عدم مناقشتها إلا إذا طلب أحد أعضاء المجلس ذلك تحديداً قبل بداية الدورة ووافق رئيس المجلس على الطلب على أساس أن المناقشة تتفق مع الاستخدام السليم لوقت المجلس.

طُبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي  
في صفحة برنامج الأغذية العالمي على شبكة الإنترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)



Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.2/2011/5-F/1**  
30 September 2011  
ORIGINAL: ENGLISH

## مذكرة للمجلس التنفيذي

### هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للعلم

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين قد تكون لديهم أسئلة فنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

مديرة المراجعة الخارجية للحسابات: السيدة R. Mathai رقم الهاتف: 066513-3071

يمكنكم الاتصال بالسيدة I. Carpitella، المساعدة الإدارية لوحدة خدمات المؤتمرات، إن كانت لديكم أسئلة تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).

# خطة عمل مراجع الحسابات الخارجي

## برنامج الأغذية العالمي

للفترة الممتدة  
من يوليو/تموز 2011 إلى يونيو/حزيران 2012



المراقب المالي والمراجع العام للهند

عُين المراقب المالي والمراجع العام  
للهند مراجعاً خارجياً لحسابات برنامج  
الأغذية العالمي للفترة الممتدة من  
يوليو/تموز 2010 إلى يونيو/حزيران  
2016.

وتهدف المراجعة التي يجريها  
المراقب المالي والمراجع العام للهند  
إلى تزويد البرنامج بضمان مستقل  
وإضافة قيمة إلى إدارة البرنامج عن  
طريق تقديم توصيات بناءة.

للمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال  
بـ:

السيدة **Rebecca Mathai**  
مديرة المراجعة الخارجية للحسابات  
برنامج الأغذية العالمي  
Via Cesare Giulio Viola, 68/70  
00148 Rome,  
Italy  
هاتف: 0039-06-65133071  
بريد إلكتروني: [rebecca.mathai@wfp.org](mailto:rebecca.mathai@wfp.org)

## مقدمة

1- توضح هذه الوثيقة خطة عملنا التي تفصل أنشطة المراجعة للفترة الممتدة من يوليو/تموز 2011 حتى يونيو/حزيران 2012. وسيكون التقيّد بالمعايير الدولية لمراجعة الحسابات وأساليب المراجعة المثبتة هو الأساس لضمان تقديمنا خدمات عالية الجودة للبرنامج.

## مسؤوليات الإدارة

- 2- تقع على البرنامج المسؤولية عن إعداد الكشوف المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وبما يتماشى مع النظام المالي والسياسات المحاسبية المعلنة، كما تقع عليه المسؤولية عن سلامة المعاملات المالية.
- 3- والبرنامج مسؤول أيضاً عن كفالة استيفاء الكشوف المالية وضمان جودتها وتقديم الجداول والأدلة الداعمة في الوقت المناسب.
- 4- وينبغي للإدارة تقديم كل الدفاتر والسجلات والإيضاحات التي تعتبر ضرورية لمراجعة الحسابات وفقاً للشروط المنصوص عليها في ملحق النظام المالي "بيان الصلاحيات الإضافية لتنظيم المراجعة الخارجية".

## نهج المراجعة

- 5- سنخطط ونجري مراجعتنا للحصول على ضمان معقول بأن الكشوف المالية تُعرض بصورة صحيحة الوضع المالي في نهاية الفترة ونتائج العملية بالنسبة للفترة. وسننخذ إجراءات للحصول على الأدلة المطلوبة لمراجعة المبالغ والإقرارات الواردة في الكشوف المالية. كما سنعيد تقييم مدى ملاءمة السياسات المحاسبية التي تستخدمها الإدارة ومعقولية التقديرات المحاسبية التي تقدمها بالإضافة إلى تقييم العرض الكلي للكشوف المالية.
- 6- وسوف يقتصر استعراضنا للنظم المحاسبية والضوابط الداخلية على ما نراه ضرورياً لإجراء المراجعة بفعالية، وقد لا يكشف بالتالي عن كل جوانب الضعف القائمة أو كل التحسينات الممكنة.
- 7- وسنركز مراجعاتنا على مجالات المخاطر الرئيسية. ويستند تقييمنا للمخاطر بالدرجة الأولى إلى ما أجريناه من أعمال خلال السنة الأولى من المراجعة كما يركز على استعراضنا لوثائق البرنامج وتفاعلنا مع موظفي البرنامج الرئيسيين.
- 8- وسوف نعرض مراجعتين للأداء وتقريراً مطولاً يوجز استنتاجاتنا التي نخلص إليها فيما نقوم به من أعمال خلال السنة.

## مجالات التركيز الرئيسية في عمليات المراجعة

### مراجعة الأداء

9- تتمثل الأولوية المعلنة لتخطيط الموارد البشرية<sup>(1)</sup> في تنمية موظفين مستدامين ومتنوعين يتمتعون بمجموعة الكفاءات الضرورية لتلبية الأهداف الاستراتيجية للبرنامج. وقد أفضى تحول البرنامج إلى وكالة للمساعدة الغذائية إلى ازدياد إضافة منتجات جديدة في برامج. ويعتمد نجاح هذه المبادرات على مواءمة تخطيط قوة العمل مع خطط البرنامج الاستراتيجية والمالية والتشغيلية. وفي المقابل فإن أي انحراف عن ذلك المسار سيهدد تحقيق الأهداف الاستراتيجية وسيشكل خطراً جسيماً. وسوف ندرس تخطيط الموارد البشرية في البرنامج في السنة الجارية؛ وتناقش أهداف مراجعة الأداء في الملحق الأول - ألف.

10- وترى الدراسات التي أجرتها الإدارة ومكتب المفتش العام وخدمات الرقابة للاستجابة في هايتي وباكستان أن البرنامج منظمة تأخذ بالتعلم وتنتج نحو تحسين عملها "الأساسي" في الاستعداد للطوارئ وإدارة تنسيق الاستجابات. ويتولى

(1) "التأهب للغد من اليوم: استراتيجية البرنامج لإدارة وتنمية الموارد البشرية (2008-2011)" WFP/EB.2/2008/4-C.

فريق الدعم السريع لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في حالات الطوارئ في دبي توجيه المستوى الأول الذي يرسي الأساس للاستجابة للطوارئ. والهدف من ذلك هو "توفير بنية أساسية ميدانية تدعم بكفاءة العمليات الإنسانية للأمم المتحدة وتضمن أمن الموظفين والأصول الأساسية من خلال تعزيز الهياكل الأساسية للحواسيب والاتصالات والطاقة الكهربائية، وتوفير الدعم التقني ذي الصلة". وساهمت عدة مبادرات، من قبيل مبادرة قيادة مجموعة الاتصالات في حالات الطوارئ ومبادرة توفير الخدمات المشتركة بين الوكالات، وغيرهما، في تطوير الفريق في السنوات الأخيرة. وسوف نستعرض الاستعداد لدعم تكنولوجيا المعلومات في حالات الطوارئ؛ ويتضمن الملحق الأول - باء أهداف المراجعة في هذا الصدد.

## مراجعة الامتثال

11- سنجري مراجعات ميدانية لأربعة مكاتب إقليمية وثمانية مكاتب قطرية تابعة لهذه المكاتب الإقليمية. ويتضمن الملحق الثاني قائمة الوحدات المختارة والملاحم العامة لكل منها.

12- وسوف نجري مراجعتنا في الوحدات الميدانية باستخدام المبادئ المحددة في مشروع إطار الرقابة الداخلية للبرنامج "تعزيز الرقابة الإدارية والمساءلة"، الذي يتفق بدرجة كبيرة مع إطار الرقابة الذي وضعته لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريبواي. وسوف تساهم هذه المراجعات، عند اللزوم، بمدخلات في مراجعة أداء الموارد البشرية.

13- وفيما يلي المسائل الرئيسية المحددة خلال التصديق على الحسابات:

- *المخزونات*: حددنا في تقاريرنا في السنة الأولى جوانب ضعف إدارة المخزونات. وشملت توصياتنا ما يلي: (أ) الحاجة إلى توخي الدقة في تقدير تكلفة الاستبدال الحالية؛ (ب) إيجاد ضمانات لتأكيد قيمة وكمية المواد الغذائية والسلع غير الغذائية المتبقية دون توزيع لدى الشركاء المتعاونين؛ (ج) تحسين تسوية القروض الداخلية والسلع الغذائية المقترضة؛ (د) تعزيز الضوابط الداخلية في نظم تكنولوجيا المعلومات، وخاصة فيما يتعلق بالمطابقة بين الأرقام الضابطة في نظام معالجة حركة السلع وتحليلها (كومباس) وشبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (ونجز 2). وسوف نستعرض العمليات التي يقوم عليها تنفيذ التوصيات في السنة الحالية.
- *إدارة الخزائنة*: حددت التقارير السابقة الصادرة عن مكتب الرقابة الداخلية جوانب الضعف في إدارة الخزائنة، أي الجوانب المتعلقة بمدى كفاية نظم الخزائنة المؤسسية والإجراءات التشغيلية وكفاءة عمليات مراقبة إدارة النقدية. ويجري حالياً إنشاء نظام تكنولوجيا معلومات إدارة الخزائنة الذي كان قد أرجئ منذ تنفيذ شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات ونجز 2. وسوف نستعرض ضوابط إدارة الخزائنة في إطار ما نجره من أعمال التصديق.
- *كشوف المرتبات*: كان من المتوقع أن يضم نظام ونجز 2 بيانات عن الموظفين المعيّنين محلياً المسجلين في قواعد بيانات مختلف المكاتب القطرية لدمجها في قاعدة بيانات قوية واحدة. ويجري بدلاً من ذلك وضع نظام محسّن لكشوف المرتبات، هو نظام باسبورت 3 (PASPORT 3) هذا العام. وسوف نستعرض الضوابط في المكاتب الميدانية؛ كما سنستخلص ضمانات من أعمال مكتب المفتش العام وخدمات الرقابة في هذا المجال.
- *تمويل الالتزامات المتعلقة بالموظفين*: سنستعرض مدى كفاية ترتيبات تمويل مختلف فئات الالتزامات المتعلقة بكل فئات الموظفين.
- *ضريبة القيمة المضافة*: يبلغ مجموع ضريبة القيمة المضافة المستحقة القبض 49 مليون دولار أمريكي حتى 31 ديسمبر/كانون الأول 2010، منها 51 في المائة مرتبطة بعام 2007 وما قبله. وسوف نستعرض إمكانية استرداد المستحقات المتقدمة وكذلك الإجراءات المتبعة في معالجة الإضافات السنوية.

## العمل مع الرقابة الداخلية

14- تقتضي منا المعايير الدولية لمراجعة الحسابات ما يلي:

- النظر في أنشطة المراجعة الداخلية وآثارها، إن وجدت، على إجراءات المراجعة الخارجية؛
- تكوين صورة تكفي لفهم أنشطة المراجعة الداخلية من أجل المساعدة على تخطيط عمليات المراجعة ووضع نهج فعال للمراجعة؛
- إجراء تقييم أولي لوظيفة المراجعة الداخلية عندما يتبين أن المراجعة الداخلية متصلة بما نقوم به من مراجعة للكشوف المالية في مجالات محددة من مجالات مراجعة الحسابات؛
- تقييم واختبار أعمال المراجعة الداخلية، عندما يستعان بتلك الأعمال، من أجل تأكيد مدى كفايتها لأغراضنا.

15- وناقشنا في اجتماعنا التخطيطي مع ممثلي مكتب الرقابة الداخلية نطاق عملهم والضمانات الكفيلة بتلافي ازدواجية الجهود. وسوف نستعرض تقارير المكتب لتحديد مدى ما يمكن استخلاصه من ضمانات من خلال ما يجريه من أعمال.

## استعراض الجودة

16- لدينا إطار لإدارة جودة المراجعة في البرنامج، والامتثال لهذا الإطار إلزامي. ولضمان مستويات عالية للمراجعة، فإننا نطبق بصرامة عدة إجراءات لضمان الجودة. والإجراءات ذات الصلة بالمهمة الحالية هي كما يلي:

- الامتثال لمعايير المراجعة الموثقة وأساليب المراجعة وإجراءاتها؛
- الفحص الدقيق لنتائج المراجعة على مستوى المكاتب الميدانية والمقر من قبل أشخاص غير مشتركين في عمل المراجعة على المستوى الميداني بما يضمن أن نتائج المراجعة تفي بمعايير الأهمية النسبية والأدلة؛
- استعراض ورقات العمل؛
- استعراض منظم للعمليات في منتصف المدة.

## الملحق الأول

### ألف مراجعة الأداء في مجال الاستعداد لدعم تكنولوجيا المعلومات في حالات الطوارئ

- الهدف من عملية المراجعة هو التماس ضمانات لتأكيد ما يلي:
- تمتع الفريق بالموارد الكافية من حيث التمويل والمعدات (الأجهزة والبرامج الحاسوبية) والموارد البشرية الماهرة؛
- وجود مجموعة من الموظفين المهرة، بمن فيهم الخبراء الاستشاريون، للمساعدة على حشد أفرقة جاهزة للنشر أنيا؛
- وجود إدارة فعالة للموارد البشرية استناداً إلى خطوط توجيهية واضحة؛
- تأمين الموارد، بما في ذلك إدارة المستودعات؛
- قدرة نموذج التمويل على تغطية تكاليف الفريق؛
- دعم الاستجابة لحالات الطوارئ بالتخطيط: الخطط، وكتيبات الدليل، وتفويض السلطات، وتحديد المسؤوليات؛
- قياس الأداء مقابل مؤشرات الأداء الرئيسية<sup>(2)</sup> وبلوغ الأداء مستوى مُرضياً؛
- توفر آلية متابعة فعالة: استناداً إلى مؤشرات الأداء الرئيسية في التدريبات والأحداث الفعلية، واتخاذ خطوات تصحيحية، بما في ذلك متابعة عمليات المراجعة والتفتيش والتقييم.
- في حين أن الاستجابة للطوارئ هي الهدف الرئيسي لعملية المراجعة، تراجع أيضاً الأعمال المتعلقة بالتدريب والخدمات الاستشارية باعتبارها أهدافاً ثانوية للمراجعة.

### باء مراجعة الأداء في تخطيط الموارد البشرية

- تتضمن وثيقة الاستراتيجية المتعلقة بالموارد البشرية لعام 2008 معايير استعراض تخطيط الموارد البشرية التي تغطي الأهداف التالية:
- تزويد الموارد البشرية بنظم معلومات توفر بيانات موثوقة ودقيقة ومتسقة تغطي كل فئات الموظفين.
- قيام عمليات استعراض التوظيف بدعم القدرة على توقع مؤهلات الموظفين المطلوبة لتلبية الاحتياجات المتغيرة في ثلاثة من مجالات البرامج، هي البرمجة واللوجستيات والمالية، سعياً إلى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للبرنامج.
- تمتع المديرين المفوضين سلطات غير مركزية بالقدرة على توجيه خطط الموارد البشرية تبعاً للاحتياجات المتغيرة للمكاتب القطرية/الإقليمية والتحويلات اللازمة في العمليات القطرية.
- وجود إجراءات الموارد البشرية الواضحة توجه قرارات المديرين بشأن تعيين موظفين بعقود قصيرة الأجل والالتزام بتلك الإجراءات، وأن الإجراءات تفي بمستويات التنوع في البرنامج.
- تخطيط الموارد البشرية بما يكفل تحقيق التوازن بين المهارات المتخصصة المطلوبة وكذلك تطوير نطاق الخبرة الوظيفية التي تمكن الموظفين من التقدم في حياتهم الوظيفية.
- وجود صلة بين إعادة التعيين وإدارة الحياة الوظيفية لمساعدة البرنامج على تحفيز موظفيه ورعاية إمكاناتهم القيادية والإدارية.

(2) قدرة الفريق على الاستجابة في الوقت المناسب: معالجة الطلبات، وتقييم مدى جسامته حالة الطوارئ، وتحديد مستوى الاستجابة، وتنفيذ الاستراتيجية تحت إشراف المسؤولين المكلفين بمراقبة العمليات وتقديم التوجيه، ومراقبة نقل المسؤولية إلى الموارد المحلية.

- استفادة البرنامج من التقييم المنتظم لاحتياجات الموظفين من التدريب، ورصد التدريب وتقييمه على أساس ما يحققه من أهداف.
- عمليات دعم الموظفين فعالة في استبقائهم من أجل الاستفادة من التنوع.
- قيام برامج التبادل والتنقل فيما بين الوكالات بتعزيز الشراكات التي تفي بأهداف البرنامج.

## الملحق الثاني

## عمليات المراجعة الميدانية المزمعة والبيانات الخاصة بها

الرقم	المراجعة الميدانية	المشروعات النشطة في عام 2010	عدد المستفيدين في عام 2010	الشركاء المتعاونون/المنظمات غير الحكومية	كمية الأغذية المتوقع توزيعها (بالأطنان المتريية) في الفترة 2011-2010	ميزانية الفترة 2011-2010
1	المكتب الإقليمي في القاهرة (الشرق الأوسط وشمال أفريقيا وأوروبا الشرقية وآسيا الوسطى)	7	1 316 677	-	115 332	133 182 133
2	المكتب القطري في مصر	2	403 237	7	18 103	24 852 083
3	المكتب القطري في الأرض الفلسطينية المحتلة	4	844 759	6	213 688	196 129 550
4	المكتب الإقليمي للسودان، الخرطوم؛ المكتب القطري في السودان	8	11 074 300	174	1 224 476	1 572 480 306
5	المكتب القطري في كوت ديفوار	6	617 206	24	59 769	74 892 319
6	المكتب القطري في النيجر	8	8 302 719	36	374 118	419 077 375
7	المكتب القطري في السنغال	3	1 454 074	43	49 282	59 115 589
8	المكتب الإقليمي في بنما سيتي (أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي)	13	338 375	37 667		42 066 173
9	المكتب القطري في كولومبيا	3	530 000	666	59 471	73 557 498
10	المكتب القطري في غواتيمالا	5	709 555	81	40 828	39 464 196
11	المكتب الإقليمي داكار (غرب أفريقيا)	17	281 900	لا تتوفر معلومات	1 315	20 903 944