



大会第 36 届会议

行政委员会

议程项目 57: 审查 2004 年、2005 年和 2006 年财政年度的支出, 批准帐目并审查审计报告

2006 年财政年度财务报表和外部审计员的报告

(由国际民航组织理事会提交)

执行摘要

本文件提交了本组织 2006 年财政年度财务报表、审计员的报告 (其中包含关于财务报表的审计意见)、外部审计员提交给大会的报告 (其中包含对本组织进行审计的长式审计报告)、以及 9890 号文件所载的秘书长对外部审计员的报告的回应。

外部审计员在其关于 2005 年账目的报告中所提出的各项建议的执行情况以及关于以前各年度的账目的报告, 载于附录 A。

供大会审议的决议草案见附录 B。

行动: 理事会建议大会:

- a) 注意审计员的报告、外部审计员提交给大会的关于 2006 年账目的报告、9890 号文件所载的秘书长对外部审计员报告的回应, 以及外部审计员以前各年度的各项建议的执行情况的报告 (附录 A);
- b) 批准 9890 号文件中所载的本组织 2006 年财政年度经审计的账目, 其中包括本组织执行的联合国开发计划署的各项活动的相关账目 (财务报表附表 C.1)

战略目标:	本工作文件涉及辅助实施战略 1, 不涉及任何战略目标。
财务影响:	不适用。
参考文件:	《公约》第八章第四十九条第六款 Doc 9848 号文件: 《大会有效决议》(截至 2004 年 10 月 8 日) Doc 7515/12 号文件: 《国际民航组织财务条例》

1. 引言

1.1 本工作文件提交了 2006 年财务报告、经审计的本组织的财务报表、两个审计报告、审计员的报告（其中包含对财务报表的审计意见）、外部审计员提交给大会的报告（其中包含长式审计报告）、以及 9890 号文件所载的秘书长对外部审计员的报告的回应。

1.2 与 2005 年相比，截至 2006 年 12 月 31 日的年度财务报表的格式和版面无重大更改。然而，随着本组织向简化报告方面迈进，并为了与联合国采用的国际公共部门会计准则的实施保持同步，预计在今后几年还将做出进一步的变更。

1.3 外部审计员在其关于 2005 年账目的长式报告中所提出的各项建议的执行情况以及关于以前各年度的账目的报告，已经根据 C-DEC 174/11 号决定在第 181 届理事会期间提交给理事会审议，现作为附录 A 提交给大会。

2. 外部审计员的报告

2.1 外部审计员提供了两份审计报告。审计员的报告包含对本组织财务报表的审计意见，其中提出的无保留意见认为，本组织 2006 年财务报表在所有重大方面公正地反映了本组织 2006 年 12 月 31 日截止的财务状况和业务成果，而且，在审计财务报表过程中引起她注意的本组织的各项账目往来，在所有重要方面均符合本组织的《财务条例》和立法授权。根据《财务条例》的要求，外部审计员报告指出，她认为所适用的各项会计准则与前一年是一致的。

2.2 外部审计员还在提交给大会的报告中报告了对选定的本组织活动进行审查的结果，并提出了若干建议供本组织考虑；秘书长对于外部审计员报告的回应以及针对建议拟议采取的行动载于 9890 号文件。

3. 理事会的审查

3.1 2007 年 6 月 15 日，理事会审查了本组织 2006 年财政年度的财务报表、关于财务报表的审计报告和秘书长对于外部审计员报告的回应（9890 号文件）。理事会还审查和审议了秘书长对外部审计员以前各年度的建议的执行情况的报告（附录 A）。理事会在仔细审议了财务报表、审计员的报告、外部审计员提交给大会的报告和秘书长对外部审计员报告的回应之后，同意报送这些文件，并建议大会采取附录 B 所载的决议草案中的行动。

—————

附录 A

关于外部审计员对2005年和以往各财政年度所提建议的状况报告

1. 引言

1.1 理事会在其第 174 届会议的第 11 次会议上，除其他事项外：

- a) 同意在每年 5 月/6 月的届会期间，对执行外部审计员在以往报告中所提建议的状况和时间表进行年度审查。这种审查是对外部审计员对刚结束的一年，按照惯例提交报告和做出反应之外的一个做法；和
- b) 制定了一项总的原则，如果外部审计员的建议被接受，应该在报告出版的一年内加以执行，除非秘书长提议延期并得到理事会的同意。

2. 建议状况

2.1 本状况报告提供了截至 2007 年 3 月 31 日，外部审计员在 2005 年和以往各年所提建议的列表。对于每一项未实施的审计建议，所介绍的信息包含了提出建议的审计报告的年份、该报告的段落号、对外部审计员建议的描述、对实施建议所取得进展的未经审计的评论、其目前的状况以及预计完成的日期。

2. 1998 年报告的外部审计员的建议

2.1 现金管理

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
2.1.1	<u>1998 年——第 89 段</u> 对会计系统实行现代化，以便利及时采取行动，包括在应付日期付款。	正在进行会计系统现代化的行动。在新的系统中将更好地控制付款。与此同时，正在仔细监测所有应付票据，以确保及时缴款。	正在进行	2007 年

3. 1999 年报告的外部审计员的建议

3.1 普遍安全监督审计计划（USOAP）

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
3.1.1	<u>1999 年——第 47 段</u> 应该解决总部和地区办事处的资源问题，以便满足安全监督审计活动中必要的资源投入。	正在通过从各国长期借调官员，来解决普遍安全监督审计计划的资源要求。 所有长期借调官员现已加入安全监督审计科。这一事项现已完成。	已实施	

4. 2000 年报告的外部审计员的建议

4.1 人力资源管理

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
4.1.1	<u>2000 年——第 64 段</u> 确保提供充足资金，以改进管理和征聘措施。	关于管理培训和征聘做法事宜，参见下面第 7.3.3 段、7.3.4 段和 7.3.5 段的答复。已经查明了管理能力，可以分拨部分培训资金用于改进管理和征聘做法。此外，秘书长任命了业绩管理委员会，目的是制定新的业绩和能力强化（PACE）制度，该制度于 2007 日历年予以采用，现已在线。	正在继续进行高级培训活动。	2007 年 12 月

4.2 信息技术

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
4.2.1	<u>2000 年——第 81 段</u> 国际民航组织曾尝试更新其财务系统，但几乎没有取得进展，尽管承认到需求较为紧迫。在实施现代信息系统方面，本组织将需要资金、项目领导和能力。	已经组成了项目小组，指定了超级用户、题目专家和业务所有人。起草了参与协议，以确保该项目具有充足的资源，并将在项目实施过程中根据需要修改该协议。 购买了 Agresso Business World 这一第二级解决方法，以限制国际民航组织所花费用及其实施复杂程度。	正在进行	在 2005 年—2007 年三年期
4.2.2	<u>2000 年——第 82 段</u> 改变管理战略是必要的，将调动和保持各项努力，以转变成为一个新的现代系统。	这一建议将随着系统的购买、开发和安装而实施。	正在进行	在 2005 年—2007 年三年期

5. 2001 年报告的外部审计员的建议

5.1 地区办事处，特别涉及南美办事处（利马）

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
5.1.1	<p><u>2001 年—第 72 段</u></p> <p>地区办事处应该报告各项成果、资源费用以及与所有主要活动计划不符的情况，如空中航行的规划和实施、航空运输的规划以及管理改进的倡议。这将同时适用于全年向总部所做的内部报告，以及向大会所做的年度报告。</p>	<p>关于成果报告，资源费用和与所有地区主要活动计划不符的情况，本建议已经作为业务计划的绩效管理方面的一个部分来完成。此项工作的结果随后已经适用于地区办事处。已经拟定了高级别指标和关键绩效指标，可以利用这些指标来评估本组织实现战略目标的绩效。计划在 2007 年 11 月/12 月举行的理事会第 182 届会议期间，向理事会介绍在使用关键绩效指标来实施 2005 年—2006 年—2007 年现行业务计划方面所取得的进展情况。此外，下一个三年期 2008 年—2009 年—2010 年期间各地区办事处的运行计划将包含各自较低级别的绩效指标，从而便于评估结果、资源费用和与所有主要活动计划不符的情况，如空中航行规划和实施、航空运输规划和改善管理的举措。</p>	已实施	

5.2 地区办事处，特别涉及亚洲和太平洋办事处（曼谷）以及欧洲和北大西洋办事处（巴黎）

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
5.2.1	<p><u>2002 年——第 114 段</u></p> <p>秘书长应该对各地区办事处的计划进行正式的年度审议。这一审议应包含总部各局的代表参加，并着重于计划的结果以及实现它们预计所需的费用。这将能够查明并商定切合实际的优先事项。</p>	<p>正在将地区办事处的运行计划纳入空中航行综合方案（ANIP）之中，以加强总部和地区办事处之间的职能一体化。这将提供一种统一做法，来管理所有地区项目，并将侧重于在成本分摊范围内监测计划的成果。将酌情制定优先次序。将在 2008 年 1 月 1 日之前完成这一工作。</p>	已部分实施	2008 年 1 月
5.2.2	<p><u>2002 年——第 114 段</u></p> <p>地区办事处应该报告各项成果、资源费用以及与所有主要活动计划不符的情况，如空中航行规划和实施、航空运输规划以及改进管理的倡议。这将同时适用于全年向总部所做的内部报告以及向大会所做的年度报告。</p>	<p>关于成果报告，资源费用和与所有地区主要活动计划不符的情况，本建议已经作为业务计划的绩效管理方面的一个部分来完成。此项工作的结果随后已经适用于地区办事处。</p>	已实施	
5.2.3	<p><u>2002 年——第 114 段</u></p> <p>地区办事处应该在其向总部提交的月报中，报告其预算计划中的可能效益及其工作中的实际效益。在理事会的年度报告中也可以公布各项成绩，以及有关原因的适当说明。</p>	<p>已经发布了一些新闻公告，介绍了地区方案的成绩。同时还介绍了实施工作的效益。在理事会年度报告中公布了成绩。下一个三年期 2008 年—2009 年—2010 年期间各地区办事处的运行计划将包含各自较低级别的绩效指标，从而便于评估其预算计划中的可能效益及其工作中的实际效益。</p>	已实施	

6. 2003 年报告的外部审计员的建议

6.1 地区办事处，特别涉及西部和中部非洲办事处（达喀尔）

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
6.1.1	<u>2003 年——第 126 段</u> 国际民航组织总部应该在每次地区规划组会议之前,就如何处理各国和国家集团之间系统和标准不匹配的影响问题提供指导,并且应该经常组织所有地区的会议,以解决全球问题。	与空中航行局各科的协调是筹备地区规划和实施小组 (PIRG) 会议的一个不可缺少的组成部分。航行局已经查明总部和地区办事处负责领导目标 A 和 D 项下有关空中航行的各项关键任务的官员。	已实施	
6.1.2	<u>2003 年——第 133 段</u> 国际民航组织应该制定一连串与其目标相联系的计划结果和成果,以便为问责制提供一个更好的基础。	采用业务计划和绩效管理报告改进了国际民航组织工作的有效性。已经以成果为依据制定了 2008 年—2009 年—2010 年下一个三年期的业务计划,并将其与航行局和地区办事处运行计划内的各个方案相联系。2008 年—2009 年—2010 年的业务计划草案刊登于国际民航组织网站 (ICAONET)。	已实施	
6.1.3	<u>2003 年——第 133 段</u> 国际民航组织应收集统计数据并进行评估,以确定其工作的实际成果。	已经在 2005 年 6 月通过业务计划纳入了外部审计员的建议。计划在 2007 年 11 月/12 月举行的理事会第 182 届会议期间,向理事会介绍在使用关键绩效指标来实施 2005 年—2006 年—2007 年现行业务计划方面所取得的进展情况。	已实施	
6.1.4	<u>2003 年——第 133 段</u> 在地区办事处的每月报告和向大会提交的年度报告当中,应该报告各项成果。	作为业务计划的一部分,拟通过正在制定的 2008 年—2009 年—2010 年下一个三年期的空中航行综合方案,来监测地区办事处的绩效。针对该地区的主要活动已反映在理事会向大会提交的年度报告中。	已部分实施	2008 年 12 月

7 方案评估、审计和管理审查办公室 (EAO)

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.1	<u>2003 年——第 175 段</u> 方案评估、审计和管理审查办公室应在持续的基础上更新其风险评估研究,并在其风险评估中寻求高级管理层的参与。	每年在拟定方案评估、审计和管理审查办公室工作方案时,都将风险评估考虑进去。	已实施	

7.2 2000 年外部审计员报告的后续情况: 人力资源管理

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.2.1	<u>2003 年——第 82 段</u> 国际民航组织应该确立对高级管理层面工作人员能力的共同理解,以便评估国际民航组织是否具备实现其各项目标所需要的正确知识和技能,如果没有,则制定解决知识和技能差距的方案。	为了进一步协助管理人员评估其各自所在局/办事处的能力要求,已经编写了一份关于内部工作人员的教育水平、语文和经验的技能概况清单。在 2007 年 2 月举办了一次讲习班以确立对于今后十年的技术能力要求的共同理解之后,做出了一项决定,将对于人力资源规划目的十分重要的能力要求的展望分析纳入现有系统之内,即工作描述格式、运行计划,以及预算计划。正在使用联合国系统所制定的高级管理人员的能力框架作为基础,来评估工作的管理能力要求。在新的效绩和能力强化系统内增加了具体的管理能力。	已部分实施	2007 年 12 月
7.2.2	<u>2003 年——第 82 段</u> 国际民航组织应该投入必要资金,以处理近期的培训需求调查中所查明的技术培训方案,帮助确保国际民航组织具备实现其目前和今后各项目标所需的各种技能和能力。	在前几年,由于培训预算不足,未能进行技术培训。2006 年,国际民航组织进行了一次包括技术培训在内的培训需求调查,并就此题目编写了一份详细报告。与各局局长讨论了这一报告,并制定了 2007 年全面技术培训方案。此外,工作人员也在新的业绩和能力强化表格上指出了他们需要的培训类型,以提高其产出效率和效益。	已部分实施	2007 年 12 月

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.2.3	<u>2003 年——第 82 段</u> 国际民航组织应该实施更为严谨的措施,以处理在产生候选人初步短名单方面和被任命的候选人到任方面的拖延。	2006 年,规定了关于专业人员职位填补的六个月的征聘时间表。对于征聘进程的每个步骤的截止日期都进行了系统化的监测,并与每个局/办事处都及时采取了后续行动,以便进一步加速这一过程。正在对征聘办公室内偶尔出现的拖延的原因进行深入审查,以便进一步予以改进。	已实施	
7.2.4	<u>2003 年——第 82 段</u> 国际民航组织应该分析、监测并报告进行征聘时征聘过程所有阶段的先期时间,以便查明并处理有问题的地方。	设计了跟踪系统,并用于监测各项活动和时间表。(参见上面 7.2.3 段)。	已实施	
7.2.5	<u>2003 年——第 82 段</u> 国际民航组织应该重新评估妇女在航空领域的代表性,以及为国际民航组织制定的目标。从这项评估中,制定一项修改的行动计划,改善妇女在专业和更高类别中的代表性,以便高级管理方面予以关注和投入所需的专门资源(财力及人力)来实施该计划。	建立了一个性别问题咨询机构,以便向秘书长提供咨询意见,而且该机构已经向秘书长提出了一系列建议和一项行动计划。正在继续努力进一步改善妇女在秘书处的地位和代表性。随着在五名局长级职位中任命了三名女性局长以及一名女性地区办事处主任,妇女在最高层的代表性大大提高。每年都向理事会提交一份关于妇女征聘和地位的报告。	已部分实施	2007 年 12 月

7.3 2000 年外部审计员报告的后续情况：财务信息系统的现代化

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.3.1	<p><u>2003 年——第 96 段</u></p> <p>随着继续探索新的财务系统,本组织应谨慎考虑有可能影响财务系统更新项目长期成功的那些因素,并深入评估决定购买系统时与每项因素相联的影响和风险。</p>	<p>已经编写了业务案例,其中包括实施新系统的进一步理由、风险、成本效益分析、关于项目规模的建议,以及实施时间表,并伴有一份初步的风险评估。随后于 2006 年 6 月完成了一份更为详细的风险评估。</p>	已实施	
7.3.2	<p><u>2003 年——第 82 段</u></p> <p>在不具备对长期可持续资金承诺的情况下,国际民航组织应该更多地注重那些能最好地满足主要利害关系方的迫切需要,并最大程度减少已知的实施后相关费用的那些系统解决方法。</p>	<p>购买了 Agresso Business World 这一第二级解决方法,以限制国际民航组织所花费用及其实施复杂程度。</p>	已实施	
7.3.3	<p><u>2003 年——第 82 段</u></p> <p>国际民航组织应在实施之前,寻求确保在本组织内有必要的技能和人力资源,以支持新的系统。</p>	<p>已经组成了项目小组,指定了超级用户、题目专家和业务所有人。起草了参与协议,以确保该项目具有充足的资源,并将在项目实施过程中根据需要修改该协议。</p>	已实施	

8. 2004 年报告的外部审计员建议

8.1 核帐审计结果

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
8.1.1	<u>2004 年——第 10 c)段</u> 2004 年的财务报表仍未公布非一次性消耗品的价值。	我们注意到了外部审计员在 8.1.1 段中的意见。已经采取了行动，并且订立了程序，以确保数据库的准确性；希望能够在外部审计员要审计 2006 年 12 月 31 日结束的年度的财务报表的说明内纳入非一次性消耗品的价值。	参见 8.1.4	
8.1.2	<u>2004 年——第 10 d)段</u> 对出版物销售收入的认定不符合联合国系统会计标准。	为了完全遵守 UNSAS 关于按照应收制对待出版物销售的规定，还需要将留待出售的出版物库存，在资产负债表上作为一项资产做出相应的认定。出版物的制作费用目前是在经常方案中作为开支予以登记的；将作为于 2008 年采纳国际公共部门会计准则（IPSAS）的组成部分，实施在资产负债表上将出版物库存认定为资产的做法。	已部分实施	2008 年
8.1.3	<u>2004 年——第 11 和 12 段</u> 财务报表必须简化，并且应该采用同一套会计政策。秘书处应该制定行动计划，对财务报表、说明和会计原则进行一次审查。	简化了 2005 年财务报表，并且合并了一些说明。2006 年财务报表的格式将采用与 2005 年相同的格式。按照国际公共部门会计准则，财务报表将符合联合国国际公共部门会计准则工作组目前正在讨论的格式。	已实施	
8.1.4	<u>2004 年——第 13 和 14 段</u> 清点一次性消耗品和非一次性消耗品的监控措施有待改进。会议和办公室事务科（COS）应该不再进一步拖延关于管理非一次性消耗品的	秘书长已经批准了用于管理非消耗性资产的《非消耗性资产手册》，该手册提供了关于非消耗性物品管理程序的指导方针。已经向各局和各科分发了该手册，并在付诸实施。已经向外部审计员提交了关于 2006 年 12 月 31 日结束的年度内非消耗性资产的价值以及任何购买或处置情况的报告，供其审查。该	已部分实施	2007 年

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
	<p>新程序的批准和颁行。</p> <p>必须做出进一步努力,对非一次性消耗品做出准确的清点,以便改善其管理并与联合国系统会计标准保持一致。</p>	<p>报告的目标是在财务报表的说明内报告 2006 年 12 月 31 日结束的年度内非消耗性资产的价值。今后关于非消耗性资产的会计政策将以 2008 年实施的国际公共部门会计准则要求为基础。</p>		

8.2 2002 年外部审计员关于技术合作项目管理的报告的后续工作

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
8.2.1	<p><u>2004 年——第 26 段</u></p> <p>虽然技术合作方案做出了几项变更,但似乎并没有综合性的技术合作政策可资借鉴。</p>	<p>作为技术合作局更新技术合作局所有手册的做法的组成部分,技术合作局根据现行有效的大会决议和决定以及国际民航组织理事会的相关决定,正在拟定综合性的技术合作政策。综合政策还将考虑到理事会正在审议的大会决议拟议草案,以便提交给大会第 36 届会议供其批准,以及大会所采取的其他决定。目前正在更新的技术合作局行政手册传统上而言都包含专门一章,内容涉及国际民航组织技术合作政策。对这一章也会相应做出更新。</p>	已部分实施	2007 年 12 月
8.2.2	<p><u>2004 年——第 39—41 段</u></p> <p>需要改进在项目批准之前所做的项目评估。我们的审查表明,没有使用检查单来跟踪协议的审查情况。</p>	<p>技术合作局拟定了一份检查单,以便跟踪项目文件和协议的审查情况,并将该检查单散发给所有地区以便立即予以使用。其目的是确保项目文件制定的各个阶段,包括从项目评估和规划到其批准和签字等阶段,都是在与本组织相关部门的协调之下(包括法律局和财务处在内),对其进行了适当的审查并将其充分备案。</p>	已实施	

9. 2005 年报告的外部审计员建议

9.1 2000 年外部审计员报告的后续情况：财务信息系统的现代化

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
9.1.1	<p><u>2005 年——第 23 段</u></p> <p>国际民航组织应通过采用行业最佳做法，调整其信息和通信技术运行，以适应变化的环境。</p> <p>a) 作为起点，信息和通信技术的利害攸关方应获得理事会的坚定承诺，更新信息和通信技术运行，并把它视为整个组织的基本组成部分，而不仅仅是一个科或局的问题。</p> <p>b) 国际民航组织应参照联合检查组的报告《管理联合国系统各组织的信息：管理信息系统》，以帮助实施适当的信息技术管理。报告对良好的信息技术管理的基础做了解释。</p>	<p>为了回应 2005 年审计的意见，即信息和通信技术的管理、规范和支持应该作为国际民航组织的一个单位来运作，已经开始着手实现信息和通信技术合并的工作。</p> <p>按照经批准的信息技术行动计划，信息技术业务的合并工作预期分两个阶段完成。第一个阶段计划于 2006 年完成，内容涉及：</p> <p>1. 管理战略</p> <p>a. 改组/重新确立人力资源结构。</p> <p>2007 年 1 月，信息和通信技术科拟定了在首席信息技术官员领导下合并的信息和通信技术科经过修改的组织流程图和岗位说明。人力资源处正在审查信息技术结构文件。</p> <p>b. 在国际民航组织内部设立信息技术业务应用程序清单。</p> <p>c. 制定风险评估，来处理并克服信息技术运行方面的任何薄弱环节。</p> <p>信息和通信技术科已经完成了制定该清单和进行信息技术风险评估。</p> <p>2. 政策制定</p> <p>a. 在信息和通信技术科和各局之间制定服务水平协议，目的是改进国际民航组织内的信息技术服务。</p> <p>信息和通信技术科为财务处拟定了一个服务水平协议草案。</p> <p>信息和通信技术科为每个局都提供了完成的 SLAs（服务水平协议）。秘书长办公室和理事会主席办公室与信息和通信</p>	已部分实施	2007 年 9 月 30 日

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
		<p>技术科首席信息技术官员已经签署了服务水平协议。</p> <p>第二个阶段计划于 2006 年完成，内容涉及：</p> <p>1. 数据保安和安全</p> <p>到年底，已经完成该职位的招聘程序，1 月份聘用了一位保安官员。新的信息保安官员于 2007 年 4 月初开始在国际民航组织就职。</p> <p>保安官员将制定计划和时间表，来处理我们在 2005 年的报告中所提出的关切。</p>		
	<p>c. 此外，国际民航组织应更好地利用其信息和通信技术委员会，对贵组织应采用什么标准及如何遵循达成共同理解。信息和通信技术委员会应讨论和批准国际民航组织决定在不久的将来将采用的所有措施。修改应呈报秘书长最后批准。这将建立起一个问责制结构，加强贵组织的管理结构。</p>	<p>任何新的信息技术发展都会按照下列方式予以处理：</p> <p>a. 有关局将会与信息和技术科协调编写一份业务案例。</p> <p>b. 将会向信息和通信技术科/管理委员会提交业务案例。</p> <p>正在着手制定新的程序，包括用户指导方针。</p>		
	<p>d. 最后，国际民航组织可以研究联合国秘书处关于使用信息技术的各种出版物，从中受益。多年来，联合国秘书处已经出版了良好措施的指导原则和行政指示，国际民航组织应予采用。</p>	<p>信息和通信技术科定期审查联合国秘书处和行业界的最佳做法，并建议予以采纳。</p>		

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
9.1.2	<p><u>2005 年——第 18 段</u></p> <p>我们建议秘书处向财务委员会提交一份关于人力资源因素的研究报告（如所需要的新的能力、培训需求、预计的工作量、以及雇员的熟悉适应过程）。贵组织应与有关人员协商，并制定详细的行动计划，查明与实施这些改变有关的主要风险，以及处理风险的步骤。此外，国际民航组织应分配适当资源，确保尽可能无缝隙地实施新的会计标准和财务系统。</p>	<p>2006 年和 2007 年，向理事会和财务委员会提交了关于财务系统现代化的报告。这些报告介绍了关于项目进展、项目小组、项目规模、成本和供资等方面的信息。此外还提供了关于实施计划、主要风险和资源要求的详细内容。</p>	已实施	
9.1.3	<p><u>2005 年——第 96 段</u></p> <p>秘书处应该确保其制定的企划案对项目阶段和成本做出详细的描述，其中包括下列内容：</p> <ul style="list-style-type: none">a 选择适当的信息系统开发框架和标准，在整个项目过程中都要予以使用。b 项目的问责制和报告结构。c 项目的每个阶段的决策过程和关键的里程碑。d 评估潜在的外包候选人的标准（如果尚未确定），以及对选定的候选人的活动进行管理和控制的拟议结构。	<ul style="list-style-type: none">a) 2006 年 5 月完成了关于综合资源信息系统的业务案例。帮助制定业务案例的咨询公司提供了有关方法。Agresso 所提供的 AIM 方法正在用于实施 Agresso Business World 解决办法。b) 该项目的报告和问责制结构在规划前阶段完成并且于 2006 年 6 月 28 日得到赞助小组的批准。2007 年 2 月，在开始实施综合资源信息系统（IRIS）之前，完成制定被指定为超级用户、题目专家和业务所有人的个人的名单。c) 在规划前阶段制定了决策进程。在签署合同之前拟定了含有关键的里程碑的项目计划，并且在 2007 年 3 月经过高级别业务分析之后对该项目计划进行了修改。d) 没有计划将机构资源规划（ERP）支持进行外包，因为其在技术上并不复杂。	已实施	

9.2 2005 年外部审计员报告的后续情况：人力资源管理

9.2.1 考绩报告程序

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
9.2.2.	<p><u>2005 年——第 87 段</u></p> <p>1. 改变文化，以使业绩管理被看作是一种通过表彰优秀表现和处理有待改进之处来激励职员的方法。应该使管理层/主管人员负责业绩管理。征求职员对其考绩的意见投入，但是确保完成考绩则是管理层的责任所在。</p> <p>a. 必须使所有职员，包括高级管理人员，都参加业绩审评。业绩管理委员会也建议了这一点。这就需要修改国际民航组织服务守则，并需要得到国际民航组织理事会的批准。</p> <p>b. 为现有职员提供关于业务计划和新的业绩管理制度的培训，并且为新的职员和主管拟定指导。</p> <p>c. 如果对于发展胜任能力和培训日益重视，则为其提供适当的预算。</p> <p>d. 向各局局长定期报告考绩报告填报率和总体评级，以便于其管理</p>	<p>2006 年，秘书长成立了一个业绩管理委员会，并且建立了新的业绩和能力强化（PACE）制度。业绩和能力强化报告的主要目的是承认工作人员在实现本组织的战略目标方面的贡献，并且提供一项管理工具，来协助查明业绩水平并提高工作人员各自的表现和胜任能力。</p> <p>自从 2006 年 6 月以来，所有局长和特等官员提交其业绩评估报告已成为强制性做法。对国际民航组织服务守则也做出了必要的修改。</p> <p>2006 年，为总部和各地区办事处（通过 WEBEX）的工作人员举办了讲习班，介绍了业务计划、国际民航组织战略目标及其与业绩和能力强化制度之间的关系的全部内容。2007 年，在总部和各地区办事处举办了身体力行的培训讲习班（实地举办了两次，其余是通过 WEBEX 举办的），提供了关于填写业绩和能力强化报告 A 部分（业绩规划）的培训和指导。</p> <p>新的业绩和能力强化制度使得工作人员和管理人员能够阐明有助于提高工作人员的业绩和能力的学习与发展需求。在 2008 年—2010 年的预算当中，已经要求提供强化的培训预算，以便满足通过业绩和能力强化制度以及更为全面的学习和培训需求评估所查明的具体的学习和发展需求。</p> <p>新的在线系统确保人力资源处和所有各局局长能够监测填写业绩和能力强化报告的进展情况，以及当发现在填写这</p>	已实施	

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
	<p>这一进程。向高级管理层定期报告总体业绩。</p> <p>e. 要求各局局长确保各局的考绩方法协调一致。</p>	<p>些报告时出现任何延误的情况下所需的对工作人员和监督者的任何形式的提示。</p> <p>此外，还向管理人员们提供了有关业绩和胜任能力评级的指导方针，以便确保各局/办事处内评级保持协调一致。</p>		
	<p>2. 修改考绩报告表格。</p> <p>a. 要求列出职员所做贡献的具体细节，并与业务计划和国际民航组织战略目标挂钩。</p> <p>b. 重新设计和界定评级表。如果业绩评为超出或低于标准，则要求做出明确的说明。</p> <p>c. 修饰核心胜任能力的定义，以明确规定对贵组织每个级别所期待的行为水准，并且确定何为“达到”和“超过”期待的行为。</p> <p>d. 改变考绩周期，从职员的到任周年日期改为一个全体统一的日期，以便与财务年度及业务计划的更新和审查时间相吻合。这也是业绩管理委员会所起草的业绩和能力强化(PACE)报告中提议的主要内容之一。</p>	<p>在线系统的业绩和能力强化(PACE)报告现已取代了原来的考绩系统。</p> <p>业绩和能力强化报告包含四个阶段：业绩规划、业绩衡量、能力衡量和总体业绩和能力衡量，并且有三个评级系统：EE=超过期待，ME=达到期待，NE=没有达到期待。</p> <p>每年年初，工作人员的直接主管将请该位工作人员与其一起讨论并确定关键任务、预期产出和结果，在年底要以此为依据来衡量该名工作人员的业绩。因此，评估周期从原来的工作人员的到任周年日期改为财政年度。</p> <p>2007年2月，向全体工作人员（包括地区办事处的工作人员在内）一共举办了9次关于填写业绩和能力强化报告的A部分（业绩规划）的培训课程。</p> <p>目前，共有76%的工作人员填写了业绩和能力强化报告，这对于本组织目前面临的新的挑战是一项很好的回应。</p>	已实施	

号码	审计报告的年份、段落号码和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
	3. 将重点放在试用期续延和任期续延。对这一阶段善加管理是至关重要的。如果职员的业绩是无法接受的，则必须通知该职员并且给予其改进的机会。但是如果改进很少或毫无改进，则应该终止该名职员的合同。	成功完成试用期以及合同续延是以主管者就此撰写的书面建议为依据的。	正在进行	
	4. 继续致力于编制胜任能力概述，以便支持健全的人力资源规划，以及在考绩过程中根据表现来对胜任能力进行评估。	随着业绩和能力强化报告得到实施，在这一领域的工作继续展开。	正在进行	

10. 摘要

1998 年至 2005 年期间外部审计员的建议摘要
截至 2007 年 3 月 31 日的状况

题目	参考	建议		
		合计	完成的数量	正在进行的数量
1998 年				
现金管理	2.1	10	9	1
合计		10	9 (90%) *	1
1999 年				
普遍安全监督审计计划 (于 2005 年完成)	3.1	8	8	-
合计		8	8 (100%) *	-
2000 年				
人力资源管理	4.1	4	3	1
信息技术	4.2	6	4	2
合计		10	7 (70%) *	3
2001 年				
地区办事处, 特别涉及利马 (于 2005 年完成)	5.1	2	2	-
合计		2	2 (100%) *	-
2002 年				
地区办事处, 特别涉及曼谷和巴黎	5.2	5	4	1
合计		5	4 (80%) *	1
2003 年				
地区办事处, 特别涉及达喀尔	6.1	5	4	1
方案评估、审计和管理审查办公室	7.1	10	10	-
2000 年外部审计员报告的后续情况: 人力资源管理	7.2	6	3	3
2000 年外部审计员报告的后续情况: 财务信息系统的现代化	7.3	3	3	-
合计		24	20 (83%) *	4
2004 年				
核账审计结果	8.1	4	2	2
2002 年外部审计员报告中关于技术合作项目管理的后续情况	8.2	6	5	1
合计		10	8 (80%) *	2
2005 年				
2000 年外部审计员报告的后续情况: 财务信息系统的现代化	9.1	4	2	2
2005 年外部审计员报告的后续情况: 考核报告程序	9.2	4	2	2
合计		8	4 (50%) *	4

* 表示已完成建议总数的百分比。

附录 B

决议草案

决议 57/1

本组织 2006 年财政年度账目的批准及对其审计报告的审查

鉴于本组织 2006 年财政年度的账目、审计员的报告、和作为国际民航组织外部审计员的加拿大审计长——联合国和各专门机构联合外部审计团成员——就此向大会提交的外部审计员的报告在散发给各缔约国后已提交给大会；

鉴于理事会已经审查了审计报告，并已将其提交大会审查；和

鉴于按照《公约》第八章第四十九条第六款，已对各项支出进行审查；

大会：

1. 注意到审计员的报告和外部审计员关于 2006 年财政年度经审计的账目的报告和秘书长对外部审计员的报告的回应，以及关于外部审计员以前各年度的建议的执行情况的报告；
2. 敦促秘书长对外部审计员的建议酌情采取必要行动，并定期向理事会报告这些行动；和
3. 批准 2006 年财政年度经审计的账目。

决议 57/2

2006 年财政年度国际民航组织作为执行机构管理的联合国开发计划署项目相关财务报表的批准及对同时涵盖了联合国开发计划署账目的本组织财务报表的审计报告的审查

鉴于反映联合国开发计划署署长拨给国际民航组织并由国际民航组织作为执行机构管理的 2006 年资金使用情况的账目，以及作为国际民航组织外部审计员的加拿大审计长——联合国和各专门机构联合外部审计团成员——提交的同时涵盖了联合国开发计划署账目的本组织财务报表的审计报告在散发给各缔约国后已提交给大会；

鉴于理事会已经审查了审计报告，已将其提交大会以供审查并送交联合国开发计划署署长；和

鉴于联合国开发计划署《财务规章和细则》规定，联合国系统组织受委托执行或实施联合国开发署活动的，应当向开发署署长送交反映署长所拨资金使用情况的账目，以便提交给执行局；而且，此类账目应当附有各组织外部审计员的审计证明，并附加审计报告。

大会：

1. 注意到 2006 年财政年度审计员的报告和外部审计员关于本组织财务报表的报告，其中也涵盖了本组织作为执行机构管理的联合国开发计划署的那些账目；
2. 批准 2006 年财政年度国际民航组织作为执行机构管理的联合国开发计划署相关账目；和
3. 指示将本组织的财务报表，其中包括国际民航组织管理的联合国开发计划署账目，连同审计报告一并送交联合国开发计划署署长，以便提交给执行局。

—完—