



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、批准账目并审查审计报告

2005 年财政年度的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

本文件介绍了 9875 号文件中所载的本组织 2005 年财政年度的财务报表、外部审计员的报告以及秘书长对外部审计员报告的回应。供大会审议的决议草案在附录 B 中。

行动: 理事会建议大会:

- a) 注意到 9875 号文件中所载的外部审计员关于 2005 年账目的报告和秘书长对外部审计员报告的回应, 以及关于外部审计员前些年所提建议的执行情况的报告 (附录 A);
- b) 批准 9875 号文件中所载的本组织经过审计的账目;
- c) 批准本组织执行的联合国开发计划署项目的相关账目 (财务报表附表 C); 和
- d) 审议本文件附录 B 中提出的两项大会决议草案。

战略目标:	本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 经理事会 C-DEC 176/3 号决定批准，2005 年 12 月 31 日截止的年度财务报表的格式和内容与往年相比发生了重大变更。

1.2 秘书长的前言已被秘书长对于本组织当年财务活动更为完整的报告所代替。秘书长报告的第 1 段介绍了对 2005 年财务报表所做的主要变更。以往在附带有财务报表和外部审计员报告的大会工作文件中所报告的许多信息均已被纳入秘书长的报告及财务报表的各附件当中。

1.3 文件现在除包括了财务报表和外部审计员的报告之外，还包括了秘书长对于外部审计员报告的回应及拟议采取的行动。

1.4 随着本组织向简化报告方面迈进以及同步实施联合国采用的新会计标准，即国际公共部门会计标准，对财务报表的格式和内容在今后几年还将继续做出进一步的变更。

2. 外部审计员的报告

2.1 外部审计员提出的无保留意见认为，本组织 2005 年财务报表在所有重大方面公正地反映了本组织 2005 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，外部审计员的报告指出，其个人认为正如财务报表的说明 3 中所解释的，由于已对使用费会计方法的变更做了追溯处理，各项会计原则均已得到适用，而其基础与前一年是一致的。

2.2 外部审计员还在一份详细报告中报告了对选定的本组织活动进行审查的结果，并在第 2 号增编中提出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拟议采取的行动在第 3 号增编中。

3. 理事会的审查

3.1 2006 年 6 月 14 日，理事会根据《财务条例》第 13.3 款审查了本组织 2005 年财政年度的财务报表、外部审计员就此提出的报告和秘书长对于外部审计员报告的回应（9875 号文件）。理事会还审查和审议了秘书长关于外部审计员前些年所提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、外部审计员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 中的决议草案所反应的行动。

附录 A

关于外部审计员对 2004 年和以前各财政年度所提建议的状况报告

1. 引言

1.1 本状况报告提供了截至 2006 年 3 月 31 日,外部审计员在 2004 年和以前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、对外部审计员的建议的描述、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。

1.2 所提供的信息基于管理层的表述,没有得到方案评估、审计和管理审查办公室(EAO)的审计。外部审计员在 2003 年的报告(Doc 9834 号文件)中建议,方案评估、审计和管理审查办公室应该对各项建议的状况发表意见,并且指出管理层是否采取了后续行动以及是否取得了进展。在回应这项建议时,方案评估、审计和管理审查办公室指出,由于其资源非常有限,方案评估、审计和管理审查办公室不可能对这一领域做出全面的反应。自从那时以后,方案评估、审计和管理审查办公室的专业工作人员数从三名官员减为两名。

2. 1998 年报告的外部审计员的建议

2.1 现金管理

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	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)

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	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。 目前的五名长期借调官员已经加入普遍安全监督审计计划，另外两名官员预定于 2006 年 9 月加入该计划。还需要一名长期借调官员。	正在进行	2006 年 12 月
3.1.2	<u>1999 年——第 47 段</u> 安全监督审计股应该实行计时制度。这一基本工具将为管理人员提供资源使用的详细信息，以及未来审计周期的规划和决策的比较数据。	在初步审计当中，没有实行正式的时间报告制度，尽管有些审计员个人对其审计时间做了记录。在后续审计阶段，审计小组组长在制定时间表之前，有权评估完成一项审计后续任务的所需时间，并相应制定各项任务。在任务结束时对时间的利用情况进行评估，作为组长任务报告的一部分。 目前在按照全面的系统方法的审计中采取了类似的程序。此外，还要求小组组长对每次任务所花的超时时间保持记录，以使管理层能够持续监测审计规划所采用的 SOA 程序的有效性。	已实施	

4. 2000 年报告的外部审计员的建议

4.1 2002 年至 2004 年方案预算草案规划过程

2000 年外部审计员报告的第 40 段建议：制定能够考虑国际民航组织的全球需求和战略性优先项目的方案预算，秘书处应该考虑做以下工作：

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
4.1.1	<p><u>2000 年——第 40 段</u></p> <p>实施一种正式手段，例如高层的战略规划职能或挑战审议过程，以便在方案预算规划过程开始时，协助制定战略目标，并按其重要程度排序。</p>	<p>理事会通过的 2005 年—2010 年战略目标目前正由战略目标工作组予以修改和审议。这些目标是作为 2008 年—2010 年方案预算基础的业务计划的核心。</p>	已实施	
4.1.2	<p><u>2000 年——第 40 段</u></p> <p>向理事会提议，定期向理事会提供关于制定各项方案和主要活动的全面效绩资料。</p>	<p>理事会讨论了这一题目。业务计划将包含关键效绩指标（KPI），可以利用这些指标来评估本组织实现战略目标的效绩。如上所述，将把 2008 年—2010 年方案预算与业务计划进行协调。</p> <p>关于 2005 年—2007 年三年期，将向理事会第 178 届会议提交一份财务委员会工作文件，内容涉及按照经核准的 2005 年—2007 年方案预算所载的效绩指标，评估迄今为止的效绩和所实现的成果。</p>	已实施	

A-3

4.2 人力资源管理

在 2000 年报告的第 64 段，外部审计员建议：确保国际民航组织具备一个有能力和可持续的员工队伍，能够实现其战略目标，秘书处需要做以下工作：

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
4.2.1	<p><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。。</p>	<p>2004 年，理事会批准将 5 万美元用于效绩报告管理，另外 5 万美元用于高级管理培训。这是在用于语文培训的 45 000 美元之外追加的。除上述情况外，对高级管理层的工作人员提供了一个关于效绩报告的讲习班，并且数量有限的管理人员参加了麦吉尔大学关于项目管理的一个讲习班。此外还向高级管理层提供了一个讲习班。2005 年，继续进行高级管理培训。麦吉尔大学举办了一次为期一天的关于创造性思维和创新的研讨会以及一次为期三天的关于项目管理的研讨会。此外还开展了一项个人效率方案。2006 年 3 月，再次为高级管理人员举办了创造性思维和创新研讨会。定于 2006 年 10 月由康考迪亚大学举办一次高级管理概述研讨会。11 月份，麦吉尔大学将再次举办项目管理研讨会。此外，还预定于 11 月份开展个人效率方案。</p>	<p>已部分实施 基于有限的可用资源，正在进行高级培训活动。</p>	<p>正在继续</p>

4.3 信息技术

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
4.3.1	<p><u>2000年——第81段</u></p> <p>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。</p>	<p>该项目的规模发生了变化，从原来更换核心财务系统转为可能更换若干个后勤系统，例如薪给系统、人力资源管理、出版物的销售和差旅系统。</p> <p>秘书长已经任命了一个项目小组，其任务是起草一份业务案例，最后确定项目的规模，评估可能的替选方法，提供成本估算和实施的时间框架。</p>	正在进行	在 2005 年—2007 年三年期
4.3.2	<p><u>2000年—第82段</u></p> <p>国际民航组织应该重新审议为更换现有的财务系统而确定的优先安排。成功的必要条件是为更新工作、培训、将来升级和维护提供资金。</p>	<p>如上所述，该项目的规模发生了变化，不再仅仅是更换核心财务系统，这一建议已经被发展情况所取代。</p>	将在 4.3.1 项下纳入所有进一步的行动	
4.3.3	<p><u>2000年—第82段</u></p> <p>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。</p>	<p>这一建议将随着系统的购买、开发和安装而实施。</p>	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）

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	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>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的预计资源费用，以便查明并商定切合实际的优先活动。</p>	<p>秘书长支持外部审计员关于为全部 7 个地区办事处制定一项正式的地区办事处计划的年度审议过程的建议。</p> <p>所有地区办事处都是业务计划的一个组成部分，该计划将提出优先事项、预期成果和资源的使用。</p> <p>整个 ICAO 机构包括地区办事处的业务计划已于 2005 年 6 月提交给理事会。</p>	已实施	
5.1.2	<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，本建议将作为地区办事处业务计划的绩效管理方面的一个部分来完成。建立绩效管理的框架正在取得进展，将于 2006 年 12 月完成。此项工作的结果将随后适用于地区办事处。已经拟定了关键绩效指标，可以利用这些指标来评估本组织实现战略目标的绩效。</p>	已部分实施	2006 年 12 月

6. 2002 年报告的外部审计员的建议

6.1 技术合作项目

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
6.1.1	<p><u>2002 年——第 78 段</u></p> <p>应该提供关于项目规划阶段拟收取的一般管理费率、全过程追踪并及时报告的充足资料 and 文件。</p>	<p>为了监测支持技术合作项目的实际费用以回收所产生的成本,技术合作局定期分析从设定年份实施的所有项目中产生的收入,按照项目类型,同行政和业务服务费用(AOSC)基金所发生的相关开支相比较。此外,技术合作局编制了一份关于确定管理费率的文件,以便帮助查明支持费用的各项要素,从而为确定管理收费提供指导方针。所有一线业务科室都必须实行这些指导方针,并且在各自的项目档案中将管理费确定程序存档备案。</p>	已实施	

A-7

6.2 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)

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
6.2.1	<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>在绩效管理问题、在高级管理小组一级进行报告以及方法的制定等方面已经开始工作。对各计划的正式年度审议将是业务计划中绩效管理的一个部分。建立绩效管理的框架正在取得进展,将于 2006 年 12 月完成。此项工作的结果将随后适用于各地区办事处。已经拟定了关键绩效指标,业务计划将包含关键绩效指标,以借此评估本组织实现战略目标的绩效。</p>	已部分实施	2006 年 12 月

A36-WP/77
AD/15
附录 A

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
6.2.2	<u>2002 年——第 114 段</u> 应该澄清地区办事处的作用和责任并相应修改《地区办事处手册》，并以电子形式提供。	地区办事处的研究已经完成。2005 年 12 月最后完成了手册，地区事务办公室备有该手册的电子版本。	已实施	
6.2.3	<u>2002 年——第 114 段</u> 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。	建立绩效管理框架正在取得进展，将于 2006 年 12 月完成。此项工作的结果将随后适用于各地区办事处。已经拟定了关键绩效指标，可以利用这些指标来评估本组织实现战略目标的绩效。	已部分实施	2006 年 12 月
6.2.4	<u>2002 年——第 114 段</u> 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。	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。 这项任务将在制定地区办事处的业务计划和绩效管理时予以考虑。业务计划已于 2005 年 6 月完成。建立绩效管理的工作正在取得进展。	已部分实施	2006 年 12 月

7. 2003 年报告的外部审计员的建议

7.1 地区办事处，特别涉及西部和中部非洲办事处（达喀尔）

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.1.1	<p><u>2003 年——第 126 段</u></p> <p>国际民航组织总部和地区办事处应共同努力，为更详细地规定地区办事处在促进和/或协助属于地区空中航行规划的具体项目中的作用，以及为问责制提供基础方面，制定优先次序。</p>	<p>已经完成制定包括地区办事处在内的业务计划。业务计划将进一步改进现行的管理过程。该业务计划将有助于做出优先排序和实施全球和地区空中航行规划中包含的要求，以及进一步改进计划本身。</p>	已实施	
7.1.2	<p><u>2003 年——第 126 段</u></p> <p>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。</p>	<p>与空中航行局各科的协调是筹备地区规划和实施小组（PIRG）会议的一个组成部分。航行局目前正在拟定一份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名册。这份名册将用于分享信息，并确保航行局业务计划和地区方案所包含的所有此类任务方面的工作都得到很好的协调。</p>	已部分实施	正在继续
7.1.3	<p><u>2003 年——第 133 段</u></p> <p>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。</p>	<p>采用业务计划和绩效管理报告将进一步改进国际民航组织工作的有效性。整个 ICAO 机构包括地区办事处的业务计划已于 2005 年 6 月提交给理事会。建立绩效管理的框架正在取得进展，将于 2006 年 12 月完成。已经拟定了关键绩效指标。关于关键绩效指标的可衡量性的机制正在得到发展。</p>	已部分实施	2006 年 12 月

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.1.4	<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。	外部审计员的建议适用于所有地区办事处,并将予以实施。已经在 2005 年 6 月前通过业务计划纳入了外部审计员的建议。地区办事处的实际结果将通过绩效管理系统进行监测。	已部分实施	2006 年 12 月
7.1.5	<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,拟加强地区办事处月报的报告格式,以保证纳入针对该地区的主要活动,并随后反映在理事会向大会提交的年度报告中。这一信息还可以在预算规划过程中为地区办事处所用,以表明其对资源的需求。地区办事处的实际结果将通过绩效管理系统进行监测。已经修改了提交给理事会的年度报告。	已部分实施	2006 年 12 月

7.2 方案评估、审计和管理审查办公室 (EAO)

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.2.1	<u>2003 年——第 175 段</u> EAO 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。	风险评估研究和 SWOT 分析是 2005 年 EAO 工作方案的一部分。风险评估将纳入到本组织的运行计划之中,从而成为本组织规划的一部分。	正在进行	2006 年 12 月
7.2.2	<u>2003 年——第 175 段</u> EAO 应该探索如何利用年度报告,向各成员国通报针对方案预算中明确说明的各目标或目的所取得的成果、报告其效绩的主要指标、指出所有进展并概述未来的行动。	业务计划的进展情况和效绩报告应该便利整个组织交流如何针对目标或目的取得各项成果。每年定期监测/报告针对目标所取得的成果是十分可取的做法,应该纳入报告框架之中。由于 EAO 资源有限,它没有能力展开整个组织范围的监测活动,然而当 EAO 对具体方案进行评估时,则强调针对特定目标和目的所取得的成果。	没有计划进一步的行动	

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.2.3	<p><u>2003 年—第 175 段</u></p> <p>EAO 应该继续努力建立其评估能力，并制定适当的标准和指导方针。就目前和计划的资源水平而言，各项计划应该现实。</p>	<p>EAO 将继续努力，在其极为有限的资源范围内建立其评估能力。EAO 将会继续参加联合国共同制度的某些论坛，这些论坛所提供的标准和指导方针是国际民航组织比较容易采纳的。为了显著提高审计和评估能力，需要额外的工作人员资源。</p>	没有计划进一步的行动	
7.2.4	<p><u>2003 年—第 176 段</u></p> <p>EAO 应酌情为每个产品或项目确定目标、关键问题以及建议，标明所做建议的数量以及管理层的意见。</p>	<p>EAO 已经逐步改进了其报告的表述方式。报告格式已经简化并变得更加连贯；重点放在关键问题上，并且包含了建议的数量和管理层意见。</p>	已实施	

A-11

7.3 2000 年外部审计员报告的后续情况：人力资源管理

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	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 82 段</u></p> <p>国际民航组织应进行一项全组织范围的基于方案和活动的审议，重点放在本组织的战略优先事项。</p>	<p>在理事会的第 173 届会议上，一个工作组针对更新本组织的行动计划编写并提交了 C-WP/12383 号文件，强调了国际民航组织的战略目标。将根据国际民航组织的战略目标来反映/制定目前和未来三年期的人力资源管理战略。</p> <p>在理事会第 174 届会议期间，向理事会提交了关于人力资源管理框架的 C-WP/12418 号文件。随后在理事会第 176 届会议上，C-WP/12557 号文件报告了实施人力资源战略以支持实现本组织的战略目标方面所取得的进展情况。</p>	已实施	

A36-WP/77
AD/15
附录 A

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.3.2	<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。	已经要求各局局长和各办事处主任提出本三年期对人力资源的需求。每年开始之际,对这份要求的清单进行更新,以便反映出优先安排的变化并且明确列出今后两个三年期,即直到 2013 年所需能力的目录。这些要求将体现在人力资源的战略规划之中,着重强调今后两个三年期所需的各种能力。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。目前正在分析这一数据,并将会与管理人员分享这一数据。为了进一步协助管理人员评估现有技能与所需技能之间的差距,将举办一次讲习班。	正在进行	2006 年 12 月
7.3.3	<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。	除了为 2006 年提供的有限资金以外,没有为技术培训提供资金。正在考虑实行集中进行技术培训的做法。各局局长提交了一份 2006 年各自所在局的技术培训需求目录。将在 2006 年 5 月召开的一次会议上,向各局局长提交一份 2006 年技术培训需求的综合目录。除了这一举措以外,还将根据在外部顾问的帮助下所做的需求评估情况,制定一份直到 2010 年一般培训和技术培训方案的长期计划。	正在进行	2006 年 12 月
7.3.4	<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。	除了本组织一些单独的地方,已经注意到在产生初步的短名单方面已有全面改进。已经制定了与各局的系统化后续工作,并且建立了与各局局长/处长/办事处主任的直接对话,以便进一步加速这一过程。(此外还请参见下面的 7.3.5 段的意见。)	正在进行	2006 年 4 月

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.3.5	<p><u>2003 年——第 82 段</u></p> <p>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。</p>	<p>2006 年,采取了具体的人力资源政策决定,目的是在征聘专业人员职位方面实施严格的七个月时间表。针对征聘过程的每个阶段,都明确了一个具体的时间框架,所有有关的参与者都必须遵守这一时间框架。将会仔细监测对征聘时间表的每个成分/阶段的具体时间表的遵守情况,以确保不会出现拖延。</p> <p>此外,将会修订向选定的候选人发出的任聘书,以便反映出如果候选人未在规定的时间内到任,则任聘书将无效。</p>	正在进行	2006 年 4 月
7.3.6	<p><u>2003 年——第 82 段</u></p> <p>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。</p>	<p>已经采取了行动来改进妇女在秘书处专业职位的候选情况,例如与蒙特利尔的妇女团体开展外展活动,参加关于性别问题的本地会议和联合国机构间会议,使国际民航组织与妇女观察网站链接,与出席国际民航组织会议的女代表联系、向理事会代表发函以便与负责促进妇女地位的各国家当局建立联系、请妇女发言并参加由妇女出席的航空领域的会议、改进征聘程序以便能够更加重视女性候选人等等。此外,还连同联合国倡导的促进并改善在专业类别聘用妇女的平权行动方案一起,为今后计划了一些行动。</p> <p>根据大会第 35 届会议的决定,理事会在其第 175 届会议上(参见 C-WP/12483 号文件)批准了对《国际民航组织服务守则》的《职员条例》第 4.1 条的修订,以便按照公平地域代表性的平权行动方案的做法,实施关于妇女征聘和地位的平权行动方案。C-WP/12483 号工作文件还报告了在国际民航组织实施关爱家庭政策的进展情况,以及为进一步促进性别平等所采取的行动。最近取得的某些成绩包括任命了各地区办事处性别问题协调人。正在继续努力进一步改善妇女在秘书处的地位和代表性。每年都向理事会提交一份关于妇女征聘和地位的报告。此外还向大会提交一份报告。</p>	正在进行	正在继续

7.4 2000 年外部审计员报告的后续情况：财务信息系统的现代化

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
7.4.1	<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>自从关于外部审计员以往各年建议状况的最近一次报告以来,秘书长与联合国其他机构进行了磋商,以便了解这些机构的经验,并且查明尽量降低项目成本和风险的方法。除了这些磋商以外,还设立了一个项目小组,以便编写业务案例,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,以便提交给理事会第 178 届会议。</p>	正在进行	2006 年 6 月
7.4.2	<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>应该注意到,本组织将需要根据优先次序和可提供的资源情况,确定项目的最终规模。在不具备对其财务系统现代化长期和可持续的资金来源的情况下,特别是如果没有找到较低花费的替代方法时,将不得不对项目的规模进行严格限制。将在上面 7.4.1 段所述的业务案例中审议这些问题及其对项目规模的影响。</p>	正在进行	2006 年 6 月
7.4.3	<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>由于不同的解决办法需要不同的技能,因此在选择具体解决办法之前,本组织无法获得必要的技能来支持一个新的财务系统。因此,支持新系统所需的必要资源,将根据要选择的解决办法和可提供的资源情况来适时确定。</p>	正在进行	2006 年

8. 2004 年报告的外部审计员建议

8.1 核帐审计结果

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	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。	参见对 8.1.4 的意见。		
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。	作为 C-DEC 176/3 号决定所批准的行动的一部分，理事会批准了关于在 2005 年财政年度的帐户上将出版物收入按照应收制记帐。然而没有能够按照计划在 2005 年帐户上这样做，这是因为外部审计员要求将留待转售的出版物库存，在资产负债表上作为一项资产做出相应的认定。如同 C-WP/12394 号文件第 3.6 段所述，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，若要在资产负债表上将出版物库存认定为资产，这只能作为下一个三年期预算的一部分来实施。因此，出版物销售将继续按照现收现付制予以登记，直至于 2008 年采纳国际公立单位会计准则（IPSAS）。	正在进行	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。	向理事会第 176 届会议提交了 C-WP/12394 号文件，理事会并且批准了该文件，文件载有一份仅采用一套说明来简化 2005 年帐目的工作计划。正在为第 178 届会议起草一份后续工作文件，其中阐述了采纳 IPSAS 来取代 UNSAS 会计标准的影响及其时间框架，预期有关行动将于 2006 年 5 月/6 月得到批准。	正在进行	2006 年 5 月/6 月

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
8.1.4	<p><u>2004 年——第 13 和 14 段</u></p> <p>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>已经采取了下列措施,以改善本组织的清点监控措施: (i) 秘书长批准了非消耗性资产管理手册,提供了关于非消耗性物品管理程序的指导方针。已经向各个办公室分发了该手册,以便在整个组织内将清点监控做法予以标准化。(ii) 对工作任务重新进行了分配和排序,以使一名经过培训的全职工作人员能够专门负责管理清点工作,直到符合联合国系统会计标准的要求。会议和办公室事务科有专门的工作人员负责处理非消耗性资产。办公楼服务官员负责非消耗性资产,他是有关所有清点事项的联系人,并由一名一般事务工作人员予以协助。已经取得了进展,已经向外部审计员提交了非消耗性资产的价值,用于审计 2005 年帐户。(iii) 重新分布和分配了所有物品的标识及其核对。由一个独立的公司进行了 2005 年年底的清产核资,由会议和办公室事务科对各个物品进行了核对。将所有清点物品都加上了条形码,以便于清点和监测。(iv) 对程序进行了精简,以便及时登记所有新购置的物品和资产的去向。所有新购置的物品都迅速得到登记。(v) 对所有数据登记都进行了独立的核实,以确保数据库的准确性。清点单位负责人 (BSO) 对数据登记都进行了核实,以保证其准确性。(vi) 在会议和办公室事务科进行实物清点之后,进行了定期的和年终实物核查。</p>	正在进行	2006 年

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

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	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>目前正在更新技术合作局行政手册 (TCAM), 其中包含技术合作局的长期性政策和向工作人员的指示, 以便纳入单独一章, 阐述根据大会有效决议和决定以及国际民航组织理事会的相关决定而制定的综合性技术合作政策。</p>	正在进行	2006 年 8 月
8.2.2	<p><u>2004 年——第 29 至 31 段</u></p> <p>我们曾预期能在所有项目档案中找到有关立项理由的资料。</p>	<p>关于立项理由资料的详细的处理和记载程序已经载入技术合作局项目制定手册第 9 章。已经向所有一线业务科室发出指示, 要求其在规划和制定项目文件时始终遵守这些程序。有关科长还得到通知, 如果没有提供充分的立项理由的资料, 则不能提交项目以供批准。</p>	已实施	
8.2.3	<p><u>2004 年——第 32 至 34 段</u></p> <p>我们在 2002 年的报告中建议改进项目风险评估。</p>	<p>技术合作局管理层审查了项目制定手册, 尤其是第 8 章 (项目制定框架) 和第 9 章 (项目文件) 中风险评估一节, 并且拟定和批准了一份经修改的风险评估案文, 供所有一线业务科室立即使用。相关程序要求所有项目文件都有关于风险评估的单独一节; 制定了指导方针, 以便利查明可能会影响到实现项目目标、生产产出或实施活动的内部/外部风险要素, 此外还拟定了削减此类风险的建议行动。需要对项目风险定期进行重新评估, 并且将风险分析适当地存档备案。</p>	已实施	

编号	审计报告的年份、段落编号和建议	实施的进展情况/意见	状况	预计完成日期
8.2.4	<p><u>2004 年——第 35—38 段</u></p> <p>由于缺乏有关管理费率 and 项目成本的资料,因而难以对技术合作项目实际的管理和报告费用做出评估。</p>	<p>为了监测支持技术合作项目的实际费用以回收所发生的费用,技术合作局定期分析从设定年份实施的所有项目产生的收入,按照项目类型,同 AOSC 基金所发生的相关开支相比较。此外,技术合作局拟定了一份关于制定管理费率的文件,以帮助查明支持费用的各项要素,从而为确定管理费用提供指导方针。所有一线业务科室都必须执行这些指导方针,管理费的制定程序也必须在各个项目档案中存档备案。</p>	<p>在实施新的财务系统之前没有计划进一步的行动</p>	
8.2.5	<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,包括从其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。此外,根据 EAO 于 2006 年 3 月提出的提议,正在拟定一份包括 CAPS 在内的采购合同的检查单,以便纳入为完成一项采购交易所需采取的所有行动,其中包括询问用户是否对国际民航组织提供的采购服务感到满意的正式的用户问卷。</p>	<p>正在进行</p>	<p>2006 年 7 月</p>
8.2.6	<p><u>2004 年——第 42—45 段</u></p> <p>项目监测活动是持续进行的,但是监测和报告系统需要得到改进。技术合作局应该继续努力,建立一项统一的监测和报告结构,为其提供管理技术合作项目的必要信息和灵活性。</p>	<p>在 2005 年期间,技术合作局管理层审查了技术合作项目的监测和报告结构。发布了详细的指示,以确保所有一线业务科室定期进行技术合作项目的后续工作和监测活动,并且在各自的项目档案中,除了任务报告之外,还将必要的信息记录在一份单独的监测报告中。还发布了进一步的指示,规定不应该仅仅针对任务来进行监测活动,监测还应该包括总部和各地区办事处从事的活动,监测活动也应该在项目档案中得到记录。</p>	<p>在实施新的财务系统之前没有计划进一步的行动</p>	

9. 摘要

1998 年至 2004 年期间外部审计员的建议摘要
截至 2006 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				
航空运输局 — 统计方案（于 2004 年完成）		3	3	-
环境保护（于 2004 年完成）		1	1	-
现金管理	2.1	10	9*	1
合计		14	13 (93%)**	1
1999				
普遍安全监督审计计划	3.1	8	7	1
合计		8	7 (88%)**	1
2000				
2002 年至 2004 年方案预算草案规划过程	4.1	4	4	-
人力资源管理	4.2	4	3	1
信息技术	4.3	6	4	2
合计		14	11 (79%)**	3
2001				
管理服务协议项目（于 2004 年完成）		4	4	-
地区办事处，特别涉及利马	5.1	2	1	1
合计		6	5 (83%)**	1
2002				
技术合作项目	6.1	8	8	-
地区办事处，特别涉及曼谷和巴黎	6.2	5	2	3
合计		13	10 (77%)**	3
2003				
地区办事处，特别涉及达喀尔	7.1	5	1	4
方案评估、审计和管理审查办公室	7.2	10	9*	1
2000 年外部审计员报告的后续情况：人力资源管理	7.3	6	1	5
2000 年外部审计员报告的后续情况： 财务信息系统的现代化	7.4	3	-	3
合计		24	11 (46%)**	13
2004				
核账审计结果	8.1	4	-	4
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	2	4
合计		10	2(20%)	8

* 包括没有计划采取进一步行动的建议。

** 表示已完成建议总数的百分比。

附录 B

决议草案

决议 57/5

本组织 2005 年财政年度账目的核准及对其审计报告的审查

鉴于本组织 2005 年财政年度的账目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 — 就其提交的审计报告在缔约国传阅后已提交给大会；

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. 注意到外部审计员关于 2005 年财政年度经过审计的账目的报告和秘书长对于审计报告的回应，以及关于外部审计员前些年所提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，在认为合适的情况下采取必要的行动；和
3. 批准 2005 年财政年度经过审计的账目。

决议 57/6

2005 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核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 2005 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 — 就同时涵盖了联合国开发计划署账目的本组织财务报表提交的审计报告在缔约国传阅后已提交给大会；

鉴于理事会已经审查了审计报告，并已将其提交大会审查，以待报送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，应当向开发署署长报送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. 注意到外部审计员就同时涵盖了本组织作为执行机构管理的联合国开发计划署账目的 2005 年财政年度财务报表提交的审计报告；
2. 批准 2005 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，连同审计报告一并报送联合国开发计划署署长，以便提交给执行局。

—完—