



工业发展理事会

第四十九届会议

2021年7月12日至15日，维也纳

临时议程项目4(a)

2020年外聘审计员报告

方案和预算委员会

第三十七届会议

2021年5月26日至28日，维也纳

临时议程项目4

2020年外聘审计员报告

外聘审计员关于联合国工业发展组织 2020 年 1 月 1 日至 12 月 31 日  
财政年度决算的报告

目录

	页次
送文函 .....	3
独立审计员报告 .....	4
执行摘要 .....	6
A. 财务审计意见 .....	13
B. 绩效审计 .....	28
B.1. 组织结构 .....	28
B.2. 项目管理 .....	33
B.3. 全额费用回收 .....	40
B.4. 预算 .....	42
B.5. 采购 .....	45
C. 信息技术审计 .....	49
C.1. 信息技术一般控制 .....	49
C.2. 网络安全 .....	52
D. 往年外聘审计员建议的执行情况 .....	57
致谢 .....	72



附件 1

财务报表.....	73
总干事的报告.....	73
财务报表责任及核定.....	75
报表 1: 截至 2020 年 12 月 31 日财务状况表.....	76
报表 2: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表.....	77
报表 3: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度净资产变动表.....	78
报表 4: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度现金流量表.....	79
报表 5: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度预算和实际金额对比表.....	80
财务报表附注.....	82

## 俄罗斯联邦审计院

俄罗斯莫斯科 Zubovskaya 大街 2 号, 119121

电话: +7 495 986-05-09,  
传真: +7 495 986-09-52

\_\_\_\_\_ 20\_\_

编号 \_\_\_\_\_

### 送文函

尊敬的Djumala先生,

我谨此荣幸地经由方案和预算委员会第三十七届会议, 向工业发展理事会第四十九届会议提交外聘审计员关于联合国工业发展组织(工发组织)的报告。报告内容为审计员关于工发组织截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务报表的意见和建议。

**Aleksei Kudrin**

俄罗斯联邦审计院主席



致Darmansjah Djumala先生阁下  
联合国工业发展组织  
工业发展理事会第四十八届会议主席

奥地利维也纳

## 独立审计员报告

致联合国工业发展组织工业发展理事会

### 财务报表审计报告

#### 审计意见

我们认为财务报表依据《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》），在所有重大方面公允地列报了截至 2020 年 12 月 31 日工发组织的财务状况，及其截至上述日期的年度财务执行情况和现金流量。

我们审计了联合国工业发展组织（工发组织）截至 2020 年 12 月 31 日的财务报表。其中包括：

- 截至 2020 年 12 月 31 日的财务状况表；
- 截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表；
- 截至 2020 年 12 月 31 日的年度净资产变动表；
- 截至 2020 年 12 月 31 日的年度现金流量表；
- 截至 2020 年 12 月 31 日的年度预算与实际金额的对比表；以及
- 财务报表附注。

#### 审计意见的依据

我们按照《国际审计准则》进行审计。我们依据这些准则承担的责任进一步在下文《审计员财务报表审计责任》一节阐述。我们相信我们获取的审计证据为我们的审计意见提供了充分且适当的依据。

#### 独立性

根据与我们对财务报表的审计有关的道德要求，我们独立于工发组织，并且按照这些要求履行了其他道德责任。

#### 其他信息

管理层对其他信息负责。截至本审计员报告的日期获得的其他信息包括关于工发组织财务状况的当期报告，但不包括财务报表或我们审计员的审计报告。

我们关于财务报表的意见不涉及其他信息，也不做任何形式的保证结论。

关于我们对财务报表的审计工作，我们的责任是阅读上文确定的其他信息，并在此过程中考虑其他信息是否与财务报表或我们在审计过程中了解到的信息存在重大不一致，或在其他方面表现出重大误述。

如根据我们对本审计员报告日期前获得的其他信息所做的工作，发现其他信息存在重大误述，则我们有责任报告这一事实。在这方面我们没有任何需要报告的内容。

#### 管理层和负责管理财务报表的人的责任

管理层负责依据《公共部门会计准则》编制并公允地列报财务报表，并负责管理层认为必要的内部控制措施，以使财务报表的编制不存在因欺诈或差错而导致的重大误述。

在编制财务报表过程中，管理层负责评估工发组织继续持续经营的能力，必要时披露与持续经营有关的事宜，并使用基于持续经营的会计方法，除非管理层打算清算工发组织或终止经营，或没有任何切实可行的替代方案而只得进行清算或终止经营。

管理工作负责人负责监督工发组织的财务报告过程。

## 审计员对财务报表审计的责任

我们的目的是就财务报表整体不存在因欺诈或差错而导致的重大误述获取合理保证，并发布一份包含我们的意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不担保一次依据《国际审计准则》进行的审计必然发现报表中存在的重大误述。误述可能来自欺诈或差错，所谓重大是指可以合理地预期一项或多项误述将影响用户基于财务报表做出的经济决定。

根据《国际审计准则》，我们在整个审计过程中运用自己的专业判断能力，并保持专业怀疑态度。我们也会：

- 查明和评估财务报表因欺诈或差错而出现重大误述的风险，针对这些风险设计和实施审计程序，并获取充分和适当的审计证据来为我们的审计意见提供依据。相比于差错导致的重大误述，欺诈导致的重大误述更难发现，因为欺诈可能涉及串通、伪造、故意疏忽、失实陈述或是内部控制措施失效。
- 了解与审计有关的内部控制措施，以便根据情况设计适当的审计程序，但并非为了就工发组织内部控制措施的效力发表意见。
- 评价所用会计政策的适当性以及会计估算和管理层相关披露的合理性。
- 就管理层使用持续经营会计方法的适当性得出结论，并根据获得的审计证据，确定是否存在使工发组织继续持续经营能力受到重大质疑的事件或条件方面的重大不确定性。如我们认为存在重大不确定性，那么需要在我们的审计报告中提请注意财务报表中的相关披露内容，如果这些披露不充分，则修改我们的意见。我们的结论依据的是截至审计报告之日获得的审计证据。不过，未来发生的事件或情况可能会导致工发组织停止继续持续经营。
- 评价财务报表的总体呈报情况、结构和内容，包括披露内容，以及财务报表是否以公允呈报的方式体现了基本交易情况及各项事件。
- 我们会与负责管理的人沟通，内容包括审计计划的范围和时间安排、重大审计结论，包括我们在审计过程中发现的内部控制措施方面存在的任何重大缺陷。

## 有关其他法律和监管要求的报告

我们认为：我们所注意到的或在审计过程中检验的工发组织各项交易在所有重大方面均符合工发组织《财务条例和细则》且合法。

根据工发组织《财务条例和细则》第 11 条，我们还签发了关于我们对工发组织的审计的长式报告。

俄罗斯联邦审计院院长

Aleksei Kudrin 先生

外聘审计员

俄罗斯莫斯科

2021 年 4 月 16 日



## 执行摘要

### 概述

外聘审计员报告提供了关于组织业务的年度审查。本报告包含独立审计员报告和审计范围内的业务流程评估。该评估考虑了业务是否以经济、高效和有效的方式开展，是否符合公共部门广泛接受的国际最佳做法。外聘审计员的最高优先事项之一是关注风险以及主要利益攸关方的利益。

### 关键点

#### 审计目标

#### 审核范围和审计小组使用的标准

总干事负责根据工发组织《财务条例和细则》第十条和《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）编制年度财务报表。对截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务报表的审计是根据《国际审计准则》编制的。关于业务流程的补充意见是应用《国际最高审计机构准则》和国际标准化组织规格进行的。

根据大会GC.18/Dec.7号决定，Aleksei Kudrin先生已被任命为工发组织外聘审计员，任期至2022年6月30日。Kudrin先生从俄罗斯联邦审计院指派了一个审计小组开展这项审计。俄罗斯联邦审计院审计小组对工发组织2020年财务报表开展了财务审计以及绩效审计，如工发组织《财务条例和细则》第11.4条所述。

审计范围包括以下几个方面：

- **财务报表审计**，旨在确保财务报表不存在重大错报。
- **绩效审计**，旨在考虑财务管理和治理是否经济、高效和有效（3E 概念）以及是否能够实现组织的使命和战略计划。这部分审计已选定五个领域（见下文“重点领域”）。
- **信息技术审计**已并入财务报表审计，但最终意见也涉及绩效审计的结论。这些程序集中于两个主要领域：
  - **信息技术一般控制的有效性**：评价信息技术一般控制，以评估工发组织使用的重点应用程序（系统应用和产品-企业资源规划、系统应用和产品-供应商关系管理）的可靠性和完整性。
  - **网络安全评估**。评估工发组织处理网络安全相关风险的方式，以及评估工发组织应对针对其外部信息技术基础设施发动的网络攻击的技术准备工作。2019 冠状病毒病（COVID-19）大流行导致各组织的工作方式发生了变化，越来越多的雇员以远程方式开展工作，从办公室以外获取内部资源。因此，网络安全成为了更加重要的问题。

#### 审计意见

根据工发组织《财务条例和细则》第 11 条，外聘审计员的责任是就工发组织的下列财务报表发表意见：

- 截至 2020 年 12 月 31 日的财务状况表（报表 1）；
- 财务执行情况表（报表 2）；
- 净资产变动表（报表 3）；
- 现金流量表（报表 4）；
- 截至 2020 年 12 月 31 日的年度预算与实际金额对比表（报表 5）；
- 财务报表附注。

我们出具了一份关于工发组织截至 2020 年 12 月 31 日以及截至当天的年度财务报表的无保留审计员报告。

## 审计方法

审计采用了基于《国际审计准则》和《国际最高审计机构准则》的《俄罗斯联邦审计院审计指南》。

该方法的要点包括：

- **确定重要性：**我们评估了财务报表细列项目累计错报的阈值和对个别错报的容忍度。
- **形成对业务流程和会计政策的理解：**我们记录了各种叙述（每种业务流程是如何组织的），并亲自演练以验证所记录说明的准确性。
- **识别审计风险：**基于我们记录的对关键业务流程的理解，并从重要性角度假设存在风险敞口，我们识别出若干重大风险（包括欺诈）和结论级别的风险。此外，我们还识别出结论级别的潜在错误行为，以及可以降低出错风险的相应控制措施。
- **开展实质性工作：**其中包括一系列分析程序和一项细节测试。细节测试是以确定的样本量为基础进行的。抽样的对象既有特定项目（易受较高风险影响），又有随机选择项目，需要进行专业判断。根据审计小组应用的数据科学工具，额外选择了样本量。

- **开展信息技术审计：**其中包括信息技术一般控制评估和网络安全评估。

这项工作仅限于考虑与所涵盖信息系统的财务报表有关的风险和相应控制程序，并不是一项全面的信息技术审计。因此，建议清单涉及的并不是工发组织可能面临的全部风险。

- **评估信息技术一般控制，**发现它们没有效果。因此，对信息技术和信息技术相关控制措施的评价集中在高风险领域，而控制措施设计方面的评估有限。
- **开展成熟度评估和渗透测试，**以支持关于工发组织是否能够防范其面临的网络风险的结论。
- **开展绩效审计：**其中包括评估选定的五个流程，以及分析是否以支持工发组织实现联合国可持续发展目标的方式对资源进行了经济、高效和有效的利用。

## 重点领域

我们确定了涵盖工发组织核心业务的若干关键业务流程。在截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务报表审计工作中，我们对这些业务流程进行了审计。我们还选择以下列业务流程为对象开展绩效审计。

### 选定的业务流程

#### A. 财务审计

- A.1.1. 财务报表结算流程
- A.1.2. 现金收入、现金支出
- A.1.3. 收入和应收账款
- A.1.4. 不动产、厂场和设备
- A.1.5. 雇员福利
- A.1.6. 汇兑差额
- A.1.7. 采购（包括费用和应付账款）

#### B. 绩效审计

- B.1. 组织结构
- B.2. 项目管理
- B.3. 全额费用回收（支出，“全额费用回收”）
- B.4. 预算
- B.5. 采购

#### C. 信息技术审计

- C.1. 信息技术一般控制
- C.2. 网络安全

外聘审计员关于 2020 财政年度的报告载有审计员的主要意见、结论和建议。我们与工发组织管理层（“管理层”）围绕工发组织的财务报表以及审计员报告和审计意见进行了讨论。总干事注意到该报告的内容，并赞同其所载结论。在下一节中，我们将概述与业务流程相关的关键审计意见。

### 意见的优先级别：



危急

薄弱环节引起的风险会产生根本性影响，需要立即采取行动



中

薄弱环节引起的风险可能增加发生错误/事件的可能性（建议在短期内采取补救措施）



高

薄弱环节引起的风险会产生相当大的影响（第二级优先）



低

薄弱环节引起的风险可能增加发生错误/事件的可能性（建议在未来一年内采取补救措施）



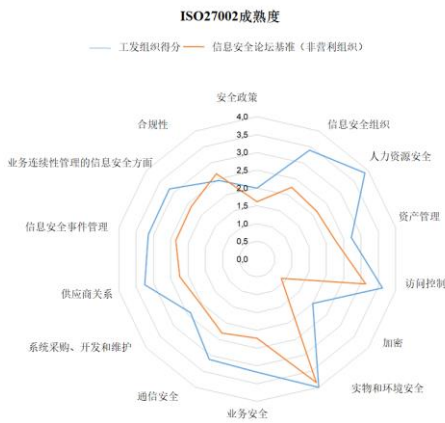
## 关键审计意见

### 1. 网络安全

信息安全仍然是一个迫在眉睫的问题，特别是在 COVID-19 大流行暴发之后。我们根据下列评估对工发组织的信息安全技术控制措施和流程进行了评价：

- 根据 ISO/IEC 27001 开展的信息安全治理和技术控制措施成熟度评估。
- 关于工发组织应对针对其外部信息技术基础设施发动的网络攻击的技术准备工作评估。
- 使用信息安全论坛基准数据库对工发组织信息安全成熟度与非营利组织平均成熟度水平进行的比照评估。

图 1



### 2. 信息技术一般控制

在财务报表审计工作中，我们评价了信息技术一般控制，以评估工发组织使用的重点应用程序的可靠性和完整性。

审计所涵盖的应用程序如下：

- 系统应用和产品-企业资源规划；
- 系统应用和产品-供应商关系管理。

对所涵盖信息系统的评价涉及下列信息技术领域：

### 建议

**状态：尚未解决**

**危急**

根据信息安全差距分析和比照评估，我们发现工发组织的信息安全成熟度水平高于其他非营利组织的平均水平。与此同时，关于工发组织防范网络攻击的技术准备工作的评估发现了若干严重漏洞，包括下列攻击情景：

- 某些@unido.org 用户账户被入侵，导致可以访问本地数据交换服务和大量机密内部数据；
- 工发组织交由第三方管理的统计数据门户网站遭到破坏，审计人员由此可以扰乱其正常运作模式并创建虚假数据。

为了增强信息安全，我们建议工发组织开始采用自上而下的方法来管理其信息安全职能，并建立第三方网络安全、漏洞评估和信息安全事件监测流程。

### 管理层的答复

同意。工发组织将在其 2022-2023 年预算中拟议追加资源。

### 建议

**状态：部分解决**

**危急**

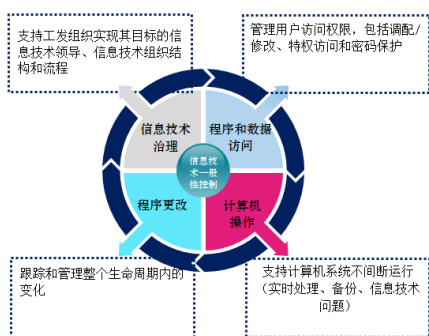
管理层在 2020 财年自行开展了信息技术一般控制评估。我们审查了他们的工作，并指出了需要纳入补救计划的其他考虑因素。我们建议管理层考虑定期开展信息技术一般控制评估并采取监测控制措施，以便立即解决信息技术问题。我们认为下列问题至关重要：

- 尚未适当解决访问企业资源规划系统的问题。已经确定了“超级访问”用户；
- 尚未在组织和业务层面对职责分离进行设计。

工发组织目前的做法对系统完整性和数据一致性造成了重大威胁，进而可能导致未经授权的行动或错误。我们建议管理层遵循补救计划，并制定额外的控制程序以作为持续改进的一部分。



图 2



## 关键审计意见

### 3. 收入和应收账款：分摊会费

成员国未表示放弃的未用会费应按照工发组织《财务条例和细则》第 4.2(b)条和第 4.2(c)条的规定退还。因此，工发组织的部分费用（例如，离职后健康保险）没有支付。

实质上，工发组织的退费政策导致了赤字的累积，这些赤字需要成员国在未来时期弥补。如果任何成员国要退出工发组织，则累计赤字必须由其余成员国弥补。此外，向成员国支付的退费在实际可用的会费数额方面对财务报表的用户产生了误导。根据目前的做法，分摊会费中收取并使用的比例近 90%，退还的比例为其余 10%，除非成员国正式表示放弃。这些退费导致了逾期缴纳问题，并对工发组织有效使用其经常预算的能力产生了负面影响。

### 4. 收入和应收账款：自愿捐款

《公共部门会计准则第 23 号（非交换交易收入）》要求工发组织在将这些规定纳入相关协议的前提下，考虑是否应确认应收账款和相应收入。为了解决是否应确认分期付款这个问题，工发组织应认定与捐助方之间的协议具有约束力。

实际上，工发组织已经确认了尚未产生约束力的协议的应收账款和相应的递延收入。多报资产负债表细列项目（应收账款和递延收入）可能会对财务报表的用户产生误导。

## 管理层的答复

部分同意。工发组织明白超级用户访问全面减少所产生的风险，但当前资源供应情况下进一步职责分离的重要性超过了外聘审计员概述的风险。

## 建议

**状态：尚未解决**



我们建议管理层修正工发组织《财务条例和细则》第 4.2(b)条和第 4.2(c)条的规定，使工发组织得以使用逾期缴纳的分摊会费，或者增加周转基金，以便工发组织按照大会核准的分摊会费数额公布预算资金。

## 管理层的答复

同意。

## 建议

**状态：已解决**



我们建议管理层终止确认未得到与捐助方之间具有约束力的协议支持的应收账款和相应负债，因为这种做法符合《公共部门会计准则第 23 号》的规定。工发组织仅应确认已收到并被视为对工发组织和捐助方具有约束力的分期付款。尚未产生约束力的分期付款不应在财务报表中进行确认。

此外，对 2019 财年财务报表进行了重述，以反映自愿捐款会计方法的变化。

## 管理层的答复

同意。

## 5. 联合业务

## 建议

设在维也纳的各组织均位于同一建筑（维也纳国际中心）内，共享公共设施和资源，包括大修和重置基金（大修基金）。大修基金被认为是奥地利共和国与设在维也纳的各组织共同控制的联合业务，双方各承担50%的费用。

大修基金的所有资产和负债均以奥地利共和国和工发组织（工发组织代表设在维也纳的各组织）的名义持有。事实上，五方（总部设在维也纳的四个组织和奥地利共和国）全部参加了大修基金，并直接或间接地行使其控制权。

尽管设在维也纳的各组织已经就工发组织关于大修基金的责任达成了协议，但设在维也纳的各组织在其财务报表中对待大修基金的方式有所不同，因为联合国没有关于联合业务会计的明确指导方针。

**状态：已解决**



我们建议管理层将大修基金中的份额记为 14.516%，而不是设在维也纳的各组织的 50%。因为设在维也纳的各组织全都拥有共同控制权，所以工发组织在其 2020 财年财务报表中去除了其他设在维也纳的各组织的份额，仅保留了其自身在大修基金中拥有的份额——14.516%。此外，对 2019 财年财务报表进行了重述，以反映工发组织记账份额的变化。为了统一对联合业务的处理方式，我们建议管理层考虑制定指导方针并发布工发组织政策。

**管理层的答复**

**同意。**

## 简称和缩略语

<b>ACRF</b> 俄罗斯联邦审计院	<b>ITS</b> 信息技术事务处
<b>AMS</b> 系统应用和产品资产管理系统	<b>ITIL</b> 信息技术基础设施库
<b>APT</b> 账户、付款和财政科	<b>JE</b> 日记账分录
<b>ASHI</b> 离职后健康保险	<b>JIU</b> 联合检查组
<b>BMS</b> 房舍管理服务	<b>LVA</b> 低价值资产
<b>BUD</b> 预算服务处	<b>LVAI</b> 有吸引力的低价值物品
<b>CATS</b> 跨应用程序时间表系统	<b>Management</b> 工发组织管理层（管理层）
<b>CTBTO</b> 全面禁止核试验条约组织	<b>MCIF</b> 重大资本投资基金
<b>DG</b> 总干事	<b>MLF</b> 执行蒙特利尔议定书多边基金
<b>DTA/DTI</b> 数字化、技术和创新部	<b>MS</b> 成员国
<b>EA</b> 外聘审计员	<b>OAC</b> 监督咨询委员会
<b>EB</b> 执行理事会	<b>QUA</b> 质量监测处
<b>EIO</b> 评价和内部监督办公室	<b>PBC</b> 方案和预算委员会
<b>EPR</b> 对外关系和政策研究总司	<b>PFC/RFC</b> 区域和外地协调处
<b>ERM</b> 企业风险管理	<b>PMM</b> 财产管理手册
<b>ERP</b> 企业资源规划	<b>PPE</b> 不动产、厂场和设备
<b>FCR</b> 全额费用回收制度	<b>PPM</b> 组合和项目管理
<b>FMT</b> 技术合作财务管理处	<b>PRO</b> 采购事务处
<b>FO</b> 外地办事处	<b>PSC</b> 方案支助费用
<b>FR</b> 工发组织《财务条例和细则》	<b>QUA</b> 质量监测处
<b>GBP</b> 全球银行项目	<b>RB</b> 经常预算
<b>GC</b> 大会	<b>ROTC</b> 优化资源促进技术合作
<b>GEF</b> 全球环境基金	<b>RTLS</b> 实时定位系统
<b>GES</b> 一般支助事务股	<b>SAP GUI</b> 系统应用和产品图形用户接口
<b>GL</b> 总分类账	<b>SAVCCA</b> 核心活动自愿捐款特别账户
<b>HQ</b> 总部	<b>SRM</b> 供应商关系管理
<b>HR</b> 人力资源	<b>SDG</b> 可持续发展目标
<b>HRM</b> 人力资源管理处	<b>SPQ</b> 战略规划、协调和质量监测办公室
<b>HRS</b> 人力资源专家	<b>TC</b> 技术合作
<b>IAEA</b> 国际原子能机构	<b>TIS</b> 技术和信息系统处
<b>ICT</b> 信息和通信技术	<b>ToR</b> 职权范围
<b>ICF</b> 内部控制框架	<b>UB</b> 未动用经费余额
<b>IDB</b> 工业发展理事会	<b>UNO</b> 联合国组织
<b>INTOSAI</b> 最高审计机关国际组织	<b>UNDP</b> 联合国开发计划署
<b>IOD</b> 内部监督处	<b>UNGM</b> 联合国全球采购网
<b>IOE</b> 内部监督和道德操守办公室	<b>UNICC</b> 联合国国际电子计算中心
<b>IPSAS</b> 国际公共部门会计准则	<b>UNIDO</b> 联合国工业发展组织
<b>ISA</b> 国际审计准则	<b>UNOV</b> 联合国维也纳办事处
<b>ISMS</b> 信息安全管理系统	<b>UNRC</b> 联合国驻地协调员
<b>ISSAI</b> 国际最高审计机构准则	<b>VBO</b> 设在维也纳的各组织
<b>ISID</b> 包容及可持续工业发展	<b>VIC</b> 维也纳国际中心
<b>ISO</b> 国际标准化组织	<b>VIM</b> 供应商发票管理系统
<b>ITC</b> 信息技术和通信处	<b>3E</b> 经济、高效和有效
<b>ITGC</b> 信息技术一般控制	

## 网络安全简称

**AD** 活动目录

**BCP** 业务连续性计划

**CAPTCHA-测试** 计算机中使用的一种挑战-响应测试，用于确定用户是否为人类

**EDR** 终端检测与响应，也称为“端点威胁检测和响应”，是一项持续监测网络威胁并对其作出响应的网络技术

**ICT** 信息计算技术

**IDS/IPS** 入侵检测系统通过分析网络流量，找出与已知网络攻击相匹配的特征。入侵防御系统也会分析数据包，但也可以根据其检测到的攻击种类阻止数据包传送。

**ISMS** 信息安全管理系统

**KPI** 关键绩效指标

**渗透测试** 经授权对计算机系统进行的模拟网络攻击，旨在评估其安全级别；这不能与漏洞评估混为一谈

**RPO** 恢复点目标

**RTO** 恢复时间目标

**SIEM** 安全信息和事件管理

**SLA** 服务级别协议

**SOC** 安全运营中心是在组织和技术层面上处理安全问题的集中单位。它包含管理和增强组织安全态势的三个基本组成部分：人员、流程和技术。

**SoD** 职责分离

**SSO** 单点登录

**VPN** 虚拟专用网络

## 网络安全部分的定义

**ISO/IEC 27001:2013 标准：**ISO/IEC 27001:2013 列明了在组织范围内建立、实施、维护和持续改进信息安全管理系统的各项要求

**访问控制：**意指确保根据业务和安全要求，授权和限制对资产的访问。

**身份验证：**保证声明的实体特征正确无误

**可用性：**可由经授权实体按需访问和使用的属性

**机密性：**相关信息不向未经授权的个人、实体或流程提供或披露的属性

**持续改进：**反复开展活动以提高绩效

**信息安全：**保护信息的机密性、完整性和可用性

**信息安全连续性：**确保持续开展信息安全业务的流程和程序

**信息安全事件：**不想要或意想不到的信息安全事件（或系列事件），极有可能危及业务运营和威胁信息安全

**信息安全事件管理：**用于检测、报告、评估、响应、处理信息安全事件以及从中学习的一套流程

**信息系统：**一套应用程序、服务、信息技术资产或其他信息处理组件

**完整性：**准确和完整的属性

**不符合：**不满足要求

**风险：**不确定性对目标的影响

**威胁：**可能对系统或组织造成损害的意外事件的潜在原因

**漏洞：**资产或控制权中可能被一个或多个威胁所利用的弱点

## 信息技术一般控制部分的定义

**开发功能：**对新的（在开发新功能的情况下）或现有的（在修复错误的情况下）系统功能进行编码/编程。

**实现功能：**将新的经过编码的功能转移到活动（生产）系统环境中。

**系统维护功能：**管理系统配置和访问管理（在系统应用和产品系统中，通常称为“系统应用和产品-基础功能”）

**ISO/IEC 27001：**国际标准化组织/国际电工委员会发布的标准。它是通用的咨询文件，代表了一套应对信息安全风险的建议控制措施，涵盖机密性、完整性和可用性方面。

## 审计结果

### A. 财务审计意见

#### 引言

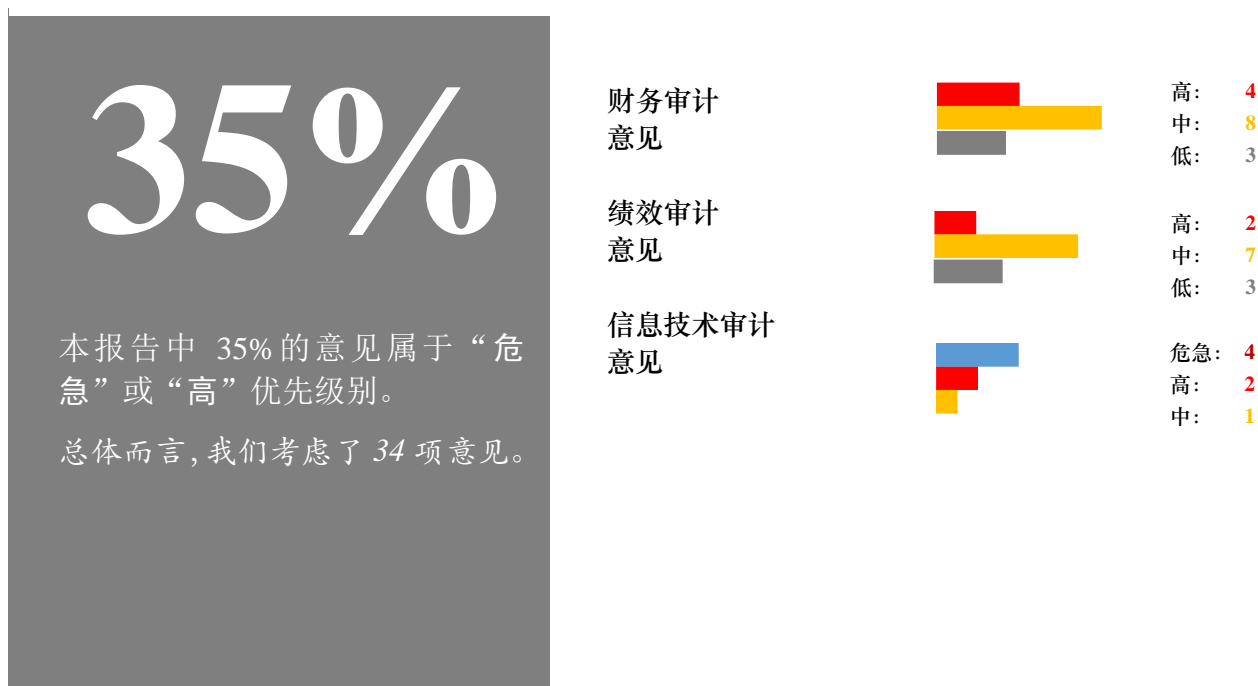
工发组织是联合国的一个专门机构，旨在促进和加快成员国的包容及可持续工业发展。工业发展的重点是减少贫困、包容性全球化和环境可持续性。工发组织的任务授权在可持续发展目标的目标9中得到了充分承认，该目标呼吁“建造具备抵御灾害能力的基础设施，促进具有包容性的可持续工业化，推动创新”。工发组织的战略优先事项包括创造共同繁荣、提高经济竞争力、保护环境以及加强知识和机构。

工发组织在 60 多个国家建立了常设机构，拥有 170 个成员国。本组织的经费来源于分摊会费，它们构成工发组织的经常预算；按照大会规定，经常预算为两年期。2020-2021 两年期分摊会费增加了约 1.5%。

本组织实施的项目的经费来源于自愿捐款，它们占总收入的近 57%。此外，本组织还从事创收活动，实质上意味着工发组织通过开展一些业务来为房舍管理服务以及统计数据、出版物等的销售筹集资金。

在 2020 财年，工发组织大约实施了 726 个项目，总价值约为 13.74 亿美元，比 2019 财年高 10%。总体而言，工发组织用于未来活动的资金超过 4.80 亿美元，而 2020 年项目实施经费限定为 1.777 亿美元。因此，工发组织已预先获得了若干年的项目资金。

图 3

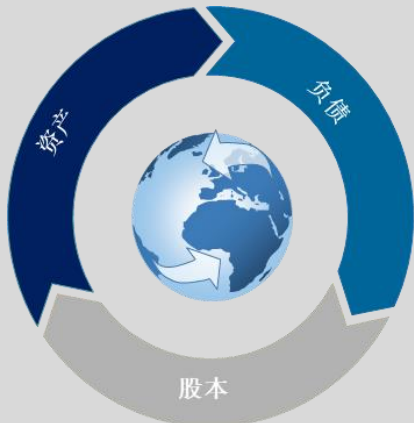


## 财务报表概览

### 财务状况表

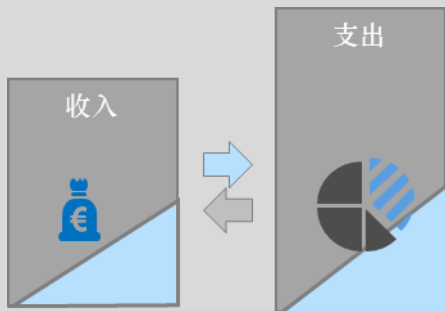
#### 截至 2020 年 12 月 31 日财务状况概览

图 4



#### 截至 2020 年 12 月 31 日财务执行情况概览

图 5



现金及现金等价物占总资产的 59%，表明余额稳定（与上年度余额相比下降了 1.5%）。近 99% 的现金和现金等价物存放在拥有投资级评级的银行。



非交换交易应收账款仍然数额很大，约占资产总值的 30%。对成员国的应收账款在应收账款余额中所占比例不足 5%，大部分与自愿捐款有关。



与 2019 年相比，2020 年不动产、厂场和设备略有增加（约 4%）。不动产、厂场和设备账面净值的约 54% 与工发组织在维也纳国际中心的份额有关。项目资产占不动产、厂场和设备账面净值的 35% 以上（此类资产通常会在项目实施后转让给受益人）。



雇员福利余额主要是离职后福利（包括离职后健康保险），占负债总额的 34%。



累计盈余减少了 17% 以上（6900 万欧元）。

分摊会费占总收入的 32%。应考虑收缴率和使用经常预算的能力。



自愿捐款约占总收入的 57%。自愿捐款仍然是工发组织的关键资金来源。2020 财年引入了全额费用回收制度。这项新制度旨在为技术合作吸引必要的资金，而费用优化仍然是一个关键领域。



费用包括约 2.32 亿欧元，营运赤字为 1400 万欧元。近 50% 的费用与人事费和福利有关，因此，工作人员和顾问的有效性可能是一个需要考虑的问题。



货币汇兑损失很严重，大多数差额与未实现的损失有关。应充分考虑与货币有关的风险，并虑及 2020 财年年约 4100 万欧元的损失。

### 2019 财年财务报表重述

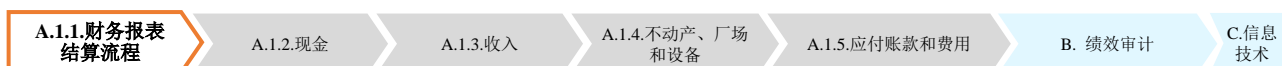
#### 重述 1（大修基金会）：

工发组织在大修和重置基金（大修基金）项下记入的份额是设在维也纳的各组织的份额（50%）。我们注意到，按照《公共部门会计准则第 37 号（合营安排）》的规定，工发组织仅应确认设在维也纳的各组织在大修基金中所占份额里由工发组织控制的部分。因此，工发组织终止了对财务状况表中 650 万欧元资产和相应负债的确认。详情载于 A.1.1.1。

#### 重述 2（自愿捐款）：

为了遵守《公共部门会计准则第 23 号（非交换交易收入）》，仅应确认有约束力的协议（分期付款）产生的收入和应收账款。工发组织调整了 2019 财年财务报表，终止了对尚未产生约束力的分期付款的应收账款和相应递延负债的确认。因此，1.89 亿欧元的应收账款和相应递延收入被终止确认。详情载于 A.1.3.2。

在下文的报告中，我们的意见均按业务流程分组。与编制财务报表有关的一般意见和财务审计意见列于 A 节，绩效审计意见列于 B 节。C 节和 D 节分别载有信息技术审计和前几年的外聘审计员意见。



## 关键意见：财务报表一般性评论

意见	风险级别
A.1.1.1. 联合业务会计：大修基金	高
A.1.1.2. 期末结算程序	低
A.1.1.3. 手动记账分录的处理	中
A.1.1.4. 调整处理	中
A.1.1.5. 手动修改系统应用和产品中的源数据	高
A.1.1.6. 披露-分部	低

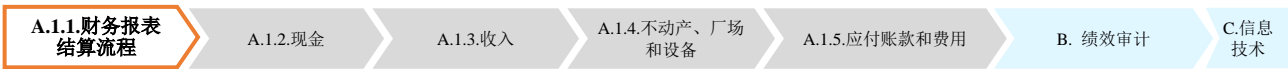
### A.1.1. 财务报表结算流程——关于财务报表的一般性意见

<b>财务报表结算流程：A.1.1.1.</b>	<p>工发组织是总部设在维也纳的联合国四机构之一，与另外三个机构——全面禁止核试验条约组织（禁核试条约组织）、国际原子能机构（原子能机构）和联合国维也纳办事处（维也纳办事处）合称为设在维也纳的各组织。设在维也纳的各组织分摊某些服务的费用，这些服务包括：安保、医疗、小卖部、印刷和复印、房舍管理、餐饮服务、语言培训和图书馆设施。此外，总部设在维也纳的四个组织全部设在同一大楼（维也纳国际中心）内并共享设施。</p> <p>设在维也纳的各组织与奥地利共和国分别承担 50% 的大修费用。因此，共有五方（总部设在维也纳的四个组织和奥地利共和国）参与大修基金联合业务。</p> <p>房舍管理服务包括维护和大修。为了区分应记为费用的活动（维护）和应记为资本的活动（大修），创建了下列流：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 负责维护工作的房舍管理服务。</li> <li>● 大修和重置基金（大修基金）。</li> </ul>
<b>联合业务：大修基金会计</b>	
工发组织将大修基金中的份额记为与设在维也纳的各组织有关的全部 50%	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-weight: bold; color: red;">高</span> </div>	
<b>建议</b>	
我们建议管理层将大修基金中的份额记为工发组织作为设在维也纳的各组织之一的 14.516%	

共同事务的费用根据设在维也纳的各组织签署的协定所确定的费用分摊比例分摊。工发组织 2020 财年的费用分摊比率被定为与设在维也纳的各组织有关的全部资产、负债、收入和支出的 14.516%。费用分摊比率会定期修订。

房舍管理服务被认为是工发组织的内部活动。在 2019 财年，终止对房舍管理服务的确认导致了财务报表重述。大修基金是奥地利共和国和设在维也纳的各组织共同控制的一项联合业务。设在维也纳的各组织和奥地利共和国分别承担一半的费用。大修基金的所有资产和负债均以奥地利共和国和工发组织（工发组织代表设在维也纳的各组织）的名义持有。





根据《公共部门会计准则第 37 号（合营安排）》的规定，合营者是拥有共同控制权的联合业务一方。根据我们的分析，大修基金的五方全都拥有共同控制权。虽然工发组织负责实施各项业务（包括订约），但是共同控制权以各方签署的协定为基础，并得到了联合委员会（五方均出席）的授权。当工发组织执行预算时，它是代表所有五方行事。这种做法不会限制其他各方的权利，因为所有重要决定都是由联合委员会作出的。每一方都应对与其在联合业务中的利益有关的资产、负债、收入和支出进行记账。在 2020 财年，工发组织将大修基金中的份额记为 50%。

**A.1.1.1. 建议:**

状态：已解决

我们建议管理层将大修基金中的份额记为设在维也纳的各组织（共占 50%）之一的 14.516%。

因为设在维也纳的各组织全都拥有共同控制权，所以工发组织在其 2020 财年财务报表中去除了其他设在维也纳的各组织的份额，仅保留了其自身在 50% 大修基金中的份额，即 14.516%。此外，对 2019 财年财务报表进行了重述，以反映工发组织记账份额的变化。管理层执行了对大修基金处理方法的修改，并相应纠正了会计做法。

为了统一联合业务的处理方法，鼓励讨论联合国系统的指导意见并发布工发组织的政策。

**管理层的答复**

同意。

<b>财务报表结算流程：A.1.1.2.</b>	<p>我们在评价财务报表结算流程时，注意到工发组织尚未建立正式的月末/季末结算程序。虽然某些期末程序是按月/季度开展的（例如，银行清算账户或应付账款的审查），但是大多数期末控制都是非正式或不定期进行的。尤其是没有妥善制定下列控制措施：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 监测暂记、清算和技术账户；</li> <li>• 监测从子分类账到总分类账的准确、完整的数据上传；</li> <li>• 监测所有必要应计项目和拨备、已收货物和逾期未支付订购单的完整过账；</li> <li>• 监测非标准会计分录。</li> </ul>
<b>期末结算程序</b>	
<p>缺乏定期结算程序，加上对系统应用和产品期间关闭控制不力，可能会导致财务报表中存在遗漏的错误</p>	
<p> <b>低</b></p>	
<b>建议</b>	<p><b>A.1.1.2. 建议:</b> <span style="float: right;">状态：待执行</span></p> <p>我们建议管理层制定关于期末控制的正式政策，并建立正式的结算程序（包括系统应用和产品中的期间关闭/重新打开程序）。</p> <p>此外，鼓励执行按月或按季度结算程序。</p>
<p>我们建议管理层制定结算流程和临时/年终政策</p>	

**管理层的答复**

部分同意。工发组织承认没有建立正式的按月结算程序，并同意制定这一程序；然而，关键的年终结算流程已经充分描述和控制，因此从未导致财务报表出现遗漏和错误。

**财务报表结算流程：A.1.1.3.****手动日记账分录的处理**

如果不对手动日记账分录予以控制，就可能导致未经授权或欺诈性的交易



中

**建议**

我们建议管理层对手动分录实施控制程序并限制访问

尚未制定对手动日记账分录处理过程的正式控制措施。账户、付款和财政处的月末分析程序部分涵盖了手动日记账分录的准确性和有效性。

监测程序通常是高级别程序，目的不在于验证手动日记账分录。此外，我们发现，系统应用和产品中没有适当限制对手动日记账分录处理过程的访问权，特别是：

- 任何有权访问总分类账的个人都可以创建日记账分录并过账；
- 目前尚未对手动日记账分录的创建和核准进行限制。

手动处理日记分类账会增加人为错误导致数据输入不准确的风险，还可能导致篡改数据。如果不对手动日记账分录予以控制，就可能导致系统中出现未经授权或欺诈性的交易，从而导致财务报表的错报。

目前，工发组织已将访问手动日记账分录过账的权利限制在选定的工作人员范围内。预计将会对手动过账的交易实施控制程序。我们注意到，目前不存在错误/欺诈交易并不能保证工发组织今后不发生此类情况。因此，普遍接受的做法是最大限度地减少手动日记账分录，并对已过账的手动日记账分录实施额外控制。一般而言，这类控制措施会在期末结算程序内实施。此外，我们注意到，实施控制并不一定需要定制企业资源规划系统，但目的是在最初步骤中将手动和标准信息控制措施相结合。因此，鼓励强化控制环境。

**A.1.1.3. 建议:**

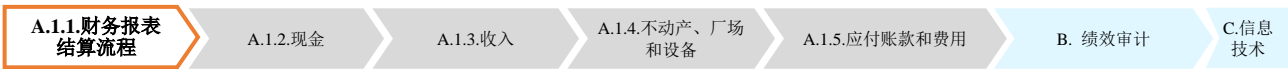
状态：部分解决

我们建议管理层制定并实施控制程序，对手动日记账分录的创建和过账进行独立审查并限制访问。按照商业惯例，这种控制程序一般会被嵌入期末结算程序中。

**管理层的答复**

不同意。访问手动日记账分录过账的用户权利已经被限制在选定的技术人员范围内，这些工作人员需对建立的分录承担个人责任，这是他们日常职责的一部分。对核准手动日记账分录实行额外控制，需要专门定制标准系统应用和产品流程和 workflows，并且可能会增加会计职能中的低效和僵化问题。此外，定制这种标准系统应用和产品系统需要财政资源，未来还需要定期维护。迄今为止，工发组织尚未发生任何业务失真，也未因现有设置而发生欺诈性交易。

然而，如果有足够的信息技术资源和信息技术优先事项，工发组织可能会探讨是否有可能实现手动日记账分录过账的核准工作流程自动化。



**财务报表结算流程：A.1.1.4.**

**会计调整**

手动和自动调整应予以控制，以防止和发现未经授权或欺诈性的交易

**中**

**建议**

我们注意到有些调整属于重大调整，建议对调整进行正式审查

在审查会计调整期间，我们观察到以下情况：

- 调整的核准工作采用了非正式方式或通过电子邮件进行。核准情况可能没有证据。
- 尚未建立调整的核准工作流程。
- 旨在确保调整的准确性和有效性的独立侦查控制措施要么尚未实施，要么临时实施。

之所以采用这样的做法，是因为组织中缺乏既定的政策。账户、付款和财政处的分析程序部分涵盖了重大调整的准确性和有效性。然而，这些程序可能不够精确。

如果不对调整的处理过程予以控制，就可能导致系统中出现未经授权或欺诈性的交易，从而导致财务报表的错报。

根据行业惯例，对调整的处理过程实施的强有力控制措施包括以下要素：

- (a) 如有必要，调整的预先核准（与既定的指导方针一致）；
- (b) 调整的核实过程（可以有选择地实施控制）。

一般而言，控制类型(a)是根据调整类型，在系统应用和产品以外（例如，使用电子数据交换解决方案）或使用标准的“预制和过账”功能实施的。

控制类型(b)通常需要设计专门的系统应用和产品报告，以便根据预先界定的标准提取选定期间的调整。在我们看来，设计报告和实施侦查控制的好处大于编制此类报告的相关成本。此外，我们注意到，目前不存在错误/欺诈交易并不能保证工发组织今后不发生此类情况。

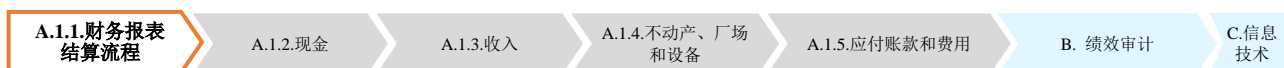
**A.1.1.4. 建议：** **状态：待执行**

我们建议管理层制定并实施关于处理调整的正式指导方针，并考虑制定额外的控制措施以核实调整的准确性和有效性。

### 管理层的答复

不同意。访问过账调整的用户权利已经被限制在选定的技术工作人员范围内，这些工作人员需对建立的分录承担个人责任，这是他们日常职责的一部分。对调整的核准实行额外控制，需要专门定制标准系统应用和产品流程和工作流程，并且可能会增加会计职能中的低效和僵化问题。此外，定制这种标准系统应用和产品系统需要财政资源，未来还需要定期维护。迄今为止，工发组织尚未发生任何业务失真，也未因现有设置而发生欺诈性交易。

然而，如果有足够的信息技术资源和信息技术优先事项，工发组织可能会探讨是否有可能实现手动日记账分录过账的核准工作流程自动化。



### 财务报表结算流程：A.1.1.5.

#### 手动修改系统应用和产品数据源

未经授权修改关键性系统数据之举可能会破坏数据完整性和一致性

**高**

#### 建议

我们建议最大限度地减少数据源的更改次数，并限制有权进行此类更改的用户数量

我们对在系统应用和产品表中直接更改进行了评价。此类更改意味着绕过既定的程序和标准系统应用和产品工作流程对系统应用和产品数据源（表）进行修改。

用户账户超过 90 个，其中相当大一部分属于企业（46%）和第三方用户（23%）。按照既定程序，可以直接更改系统应用和产品表，但应根据经授权人员（数据所有者）预先核准的工单进行——实际操作不会遵循这种规定。

此外，我们注意到，尚未建立正式的侦查控制以确保表格的直接更改符合经核准的请求。非正式核实可由提出更改者进行，但此类审查的结果不会记录在案。

我们发现，2020 财年对系统应用和产品表作出了 1 000 多项直接更改。我们注意到，这些更改大部分是在采购流程中进行的（图 6）。

我们还注意到，这些更改主要是由业务用户和信息技术事务处小组过账的（图 7），其中包括：未经授权修改系统功能和关键系统数据、破坏系统完整性、数据一致性和隐瞒不当行为。

图 6 按业务流程分列的直接更改

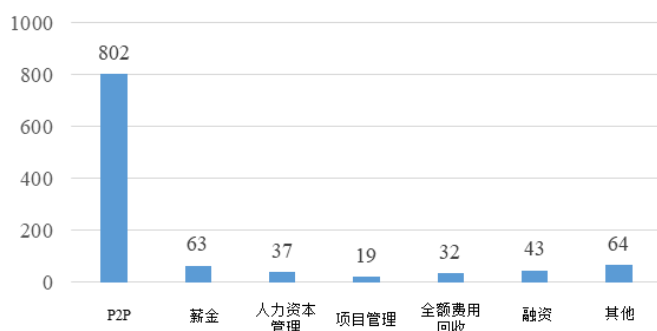
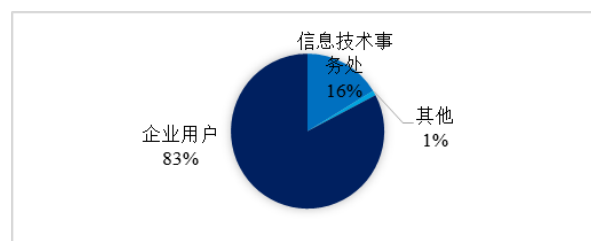


图 7 按用户组分列的直接更改



### A.1.1.5. 建议：

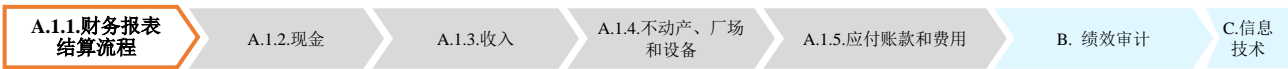
状态：待执行

我们提出如下建议：

1. 重新考虑当前处理直接更改的方法，并尽量减少此类更改的数量。
2. 对有权处理系统应用和产品表中的直接更改的用户账户进行清点，以确定是否存在冗余和/或多余授权。
3. 定期对系统应用和产品表中各项直接更改的有效性和相关性执行监测程序。

### 管理层的答复

同意。除非存在标准业务需要（例如，某些主数据上传，包括薪级表或汇率等）和/或系统设置或非财务报告有所要求，否则用户无权处理关键系统应用和产品表中的直接更改。信息技术已经删除了无关用户的访问权利。



### 财务报表结算流程：A.1.1.6.

#### 披露分部

当前的分部报告不包括地理区域，而一些利益攸关方决定却以此类信息为依据

 低

#### 建议

我们建议额外进行地域分部情况披露，以便利益攸关方更深入地了解工发组织的业务。

目前的分部报告披露程序就如何在经常预算、技术合作和其他活动之间分配资源提供了见解。然而，利益攸关方同样对工发组织的区域业务感兴趣。

工发组织根据各成员国的不同需要，在国家、区域和国际各级执行其任务。它支持不同区域提高合作水平，并以此作为促进投资、增长和繁荣以及应对各种跨境挑战工作的重要组成部分。

考虑到这一点，按区域进行分部报告可能会更好地披露关键决定和资源分配的理由（《公共部门会计准则第 18 号》第 9 段）。此外，我们注意到，工发组织的《年度报告》强调，与各国政府、国际组织和私营部门的伙伴关系在实现其目标和包容及可持续工业发展方面日益重要。

#### A.1.1.6. 建议:

状态：待执行

我们建议额外进行地域分部情况披露，以便利益攸关方更深入地了解工发组织的业务。

#### 管理层的答复

部分同意。根据管理层和利益攸关方的优先事项和需要，工发组织可能会考虑在所有业务流程和单位及交易中建立并维持一个新的报告层面（即，国家），以便根据地理区域或认为必要的任何其他层面进行财务报告。

A.1.1.财务报表  
结算流程**A.1.2.现金**

A.1.3.收入

A.1.4.不动产、厂  
场和设备

A.1.5.应付账款和费用

B. 绩效审计

C. 信息  
技术**关键意见：财务审计**

意见	风险级别
<b>A.1.2.1. 现金管理</b>	中
<b>A.1.3.1. 分摊会费：收入和应收账款</b>	高
<b>A.1.3.2. 自愿捐款：收入和应收账款</b>	高
<b>A.1.3.3. 应收账款：可疑账款备抵</b>	低
<b>A.1.4.1. 不动产、厂场和设备：资本化资产的完整性</b>	中
<b>A.1.4.2. 不动产、厂场和设备：技术合作设备费用</b>	中
<b>A.1.4.3. 不动产、厂场和设备：减值分析</b>	中
<b>A.1.4.4. 不动产、厂场和设备：实物观测</b>	中
<b>A.1.5.1. 应付账款：应计项目</b>	中

**A.1.2. 现金收入、现金支出**

<b>现金：A.1.2.1.</b>	现金收入和现金支出流程包括处理实际现金、定期存款以及外地办事处现金和现金等价物。短期存款为欧元和美元（百万欧元）：									
<b>现金管理</b>	<b>表 1. 存款数据</b>									
大量现金余额给工发组织造成了额外的压力，使其不得以零利率或正利率持有资金	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">欧元存款</td> <td style="text-align: right;"><b>125.9</b></td> <td style="text-align: right;"><b>37%</b></td> </tr> <tr> <td>美元存款</td> <td style="text-align: right;">218.6</td> <td style="text-align: right;">63%</td> </tr> <tr> <td><b>共计</b></td> <td style="text-align: right;"><b>344.5</b></td> <td style="text-align: right;"><b>100%</b></td> </tr> </table>	欧元存款	<b>125.9</b>	<b>37%</b>	美元存款	218.6	63%	<b>共计</b>	<b>344.5</b>	<b>100%</b>
欧元存款	<b>125.9</b>	<b>37%</b>								
美元存款	218.6	63%								
<b>共计</b>	<b>344.5</b>	<b>100%</b>								
<b>中</b>	考虑到累积的大量现金（占现金和现金等价物总额的 78.5%），投资战略似乎是工发组织的一个重要议题。									
<b>建议</b>	对短期存款进行投资的收益率相当低，所持有欧元的平均年利率仅为 0.03%。与此同时，约 60% 的欧元存款为零利率。工发组织已经设法管理其与银行的关系，以避免负利率。尽管工发组织目前能够保持其所持有的欧元处于低利率或零利率的水平，但是未来要实现这样的目标可能会更艰难。									

另一个重要议题是其所持有美元的汇率。截至 2020 年 12 月 31 日，工发组织报告的未实现的汇兑损失约为 1870 万欧元。尽管这些损失没有实现，但是必须注意消极的货币趋势以及随之而来的不利的欧元和美元平价。

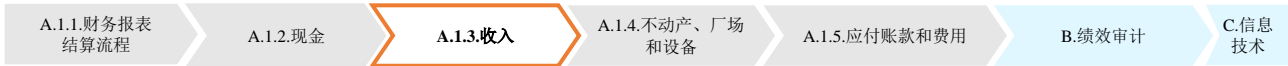
**A.1.2.1. 建议：****状态：持续存在**

我们承认，为了避免 2020 财年持有的货币出现负利率，美国财政部在与银行建立业务关系方面作了种种努力。我们建议管理层继续定期审查投资组合，最大限度地减小负利率的影响。

**管理层的答复**

同意。





### A.1.3. 应收账款和收入

#### 应收账款和收入：A.1.3.1.

#### 分摊会费：收入和应收账款

分摊会费中收取并使用的比例近 90%，退还的比例为其余 10%，除非成员国表示放弃。



#### 建议

我们建议管理层修正工发组织《财务条例和细则》第 4.2(b)条和第 4.2(c)条的规定，使工发组织得以保留未使用的余额。

应收分摊会费包括截至 2020 年 12 月 31 日未收取的分摊会费（扣除与可疑账款相关的调整额）。我们注意到，2020 财年是两年期预算中的第一年，因为收取额低于第二年（2020 财年增加了 37%）。然而，在之前的 2018-2019 两年期，没有收取的款额大约为 300 万欧元。

在两年期结束后缴纳的这些应收账款余额被称为“逾期缴纳”。它们代表工发组织向成员国退费的责任（如果成员国未表示放弃退费余额）。

尽管工发组织与成员国协商并鼓励它们放弃这些退费，但是协商结果各不相同。工发组织同意保留的款额约为 100 万至 200 万欧元，而未从成员国收取的余额可能多得多，如下所示（百万欧元）：

表 2. 分摊会费收取额

说明	2020 财年	2019 财年	2018 财年
分摊会费（收入）	69.5	68.4	68.3
应收分摊会费	10.5	8.2	7
未收取余额	9.4	2.9	7.2
收取的“逾期缴纳”	0.8	8	3.7
放弃的余额	尚无数据	1.1	1.6

我们注意到，截至年底，大会核准的分摊会费中约有 10% 仍未收取。在这种情况下，工发组织必须谨慎行事，限制支出。这是通过限制向拨款持有人分配预算资金的方式实现的。

根据工发组织《财务条例和细则》，工发组织必须在给定的两年期或在随后的 12 个月内使用所收取的分摊会费。如果没有按时全额收取分摊会费，则工发组织不得使用大会核准的经常预算。

此外，我们注意到，退费流程会耗费大量时间和成本。工发组织收到逾期缴纳一事促使其与 150 多个成员国围绕退费的必要性开展了协商。这种活动效率低下，因为工发组织必须就所有成员国在大会上已经核准的资金进行协商。

不过，工发组织可能会公布经常预算总额。在这种情景下，工发组织本期不会出现未使用余额，而会出现现金缺口，未收取的捐款将由额外融资（例如，债务融资）来弥补。额外的融资费用由逾期缴纳国、而非按时缴纳分摊会费的成员国承担。

考虑到今后累计赤字将不断增加，成员国应注意到，经常预算的无效使用问题应予以考虑。

#### A.1.3.1. 建议：

状态：待执行

我们建议管理层修正工发组织《财务条例和细则》第 4.2(b)条和第 4.2(c)条的规定，使工发组织得以使用逾期缴纳的分摊会费，或者增加周转基金，以便工发组织按照大会核准的分摊会费数额公布预算。

此外，向成员国支付的退费在实际可用的会费数额方面对财务报表的用户产生了误导。根据目前的做法，分摊会费中收取并使用的比例近 90%，退还的比例为其余 10%，除非成员国表示放弃。这些退费鼓励了逾期缴纳，并对工发组织有效使用其经常预算的能力产生了负面影响，因为工发组织会受到已收取资金数额的限制。

#### 管理层的答复

同意。



A.1.1.财务报表  
结算流程

A.1.2.现金

A.1.3.收入

A.1.4.不动产、厂房  
和设备

A.1.5.应付账款和费用

B.绩效审计

C.信息  
技术**应收账款和收入：A.1.3.2.****自愿捐款：收入和应收账款**

仅应确认有约束力的协定产生的收入和应收账款；2019 财年的财务数据已经重述

**⚠ 高**

**建议**

我们建议工发组织仅确认具有约束力的分期付款（合同）的应收账款和相应收入/递延收入。

我们考虑了自愿捐款的会计处理。根据《国际公共部门会计准则》，要决定是否应确认捐助方协定产生的分期付款，工发组织必须认定与捐助方之间的协定具有约束力。

为了遵守《国际公共部门会计准则》，仅应确认有约束力的协定产生的收入和应收账款。为此，工发组织对 2019 财年财务报表进行了重编。工发组织终止了对尚未产生约束力的分期付款的应收账款和相应递延负债的确认，因为工发组织尚未获得要求此类分期付款的可强制执行的权利。

工发组织 2020 财年财务报表的附注 23 记录的重述只影响扣除应收账款和递延收入（实质上是一项负债）后的财务状况表。2020 财年末分别更正为 1.89 亿欧元，2019 财年重述如下：

表 3. 自愿捐款调整

说明	2019 财年
资产调整	(179)
负债调整	(179)

**A.1.3.2. 建议：**

状态：已解决

我们建议管理层采取以下办法来遵守《国际公共部门会计准则第 23 号》：工发组织应仅确认那些已收到并被认为对工发组织和捐助方具有约束力的分期付款。尚未产生约束力的分期付款不应在财务报表中进行确认。

**管理层的答复**

同意。

**应收账款和收入：A.1.3.3.****应收账款：可疑账款备抵**

仅确认了分摊会费备抵，此外也可考虑其他应收账款

**⚠ 低**

**建议**

我们建议工发组织考虑除应收分摊会费以外的应收备抵。

如果有客观证据表明资产已减值（减值损失即得到确认），则工发组织可确认估计不可收回金额的备抵。事实上，工发组织仅确认应收分摊会费备抵，可是目前存在 6 年多以前支付预付款的情况（例如，其他资产中向供应商支付的预付款）。

**A.1.3.3. 建议：**

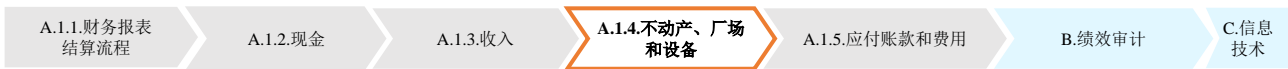
状态：待执行

我们建议工发组织考虑对应收账款进行账龄分析（按发生之日分列），因为本组织有 5 年多以前确认的金融工具的例子，因此余额可能无法收回。

2022 年 1 月 1 日生效的新的《公共部门会计准则第 41 号（金融工具）》将要求工发组织重新考虑其可疑账款备抵的做法。这一新标准将要求各组织甚至在信用事件发生之前就确认应收账款的减值损失。基于这些要求，我们建议考虑新要求并相应地编制过渡计划。

**管理层的答复**

同意。工发组织将根据历史经验和可回收性评估来审查其他应收账款，包括向供应商支付的预付款，并考虑根据《公共部门会计准则第 41 号》确认备抵。



### A.1.4. 不动产、厂场和设备

不动产、厂场和设备包括下列资产（百万欧元）：

表 4. 不动产、厂场和设备数据

	31.12.20	31.12.19	变动
办公楼（维也纳国际中心）	32.5	32.6	0%
其他不动产、厂场和设备	28	30.9	-9%
共计	60.5	63.5	-5%

54%的不动产、厂场和设备与办公楼有关。其余不动产、厂场和设备（2,800 万欧元）主要是用于技术合作的机械和设备（2,200 万欧元）。

<p><b>不动产、厂场和设备：A.1.4.1.</b></p> <p><b>资本化资产的完整性</b></p> <p>由于确认延迟或者缺乏与需要资本化的服务之间的联系，因此所记录的不动产、厂场和设备添置可能不完整</p>	<p>在下列情况下，不动产、厂场和设备的完整性可能会被破坏：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 未按时将资产录入系统（截止）</li> <li>• 应予资本化的服务需要收费。</li> </ul> <p>一旦工发组织接受了所采购的不动产、厂场和设备，即应出具确认书。确认书意味着不动产、厂场和已被接受，并且所采购资产的折旧过程启动。</p> <p>我们注意到，一些情况下，在系统中创建的延迟确认导致了截至报告日期的财务状况表遗漏不动产、厂场和设备以及少报应计折旧。</p> <p>此外，我们注意到，不动产、厂场和设备价值所包含的部分安装和其他直接成本可以通过单独的订购单购买。该系统中没有自动识别此类费用的办法。因此，工发组织一方面可能会遗漏直接费用的资本化，另一方面可能会在不动产、厂场和设备可以投入运作之前就启动了折旧过程。目前，工发组织对这类情景实施了人工监测，并对识别出的重大情况进行调整。</p>
<p><b>中</b></p>	
<p><b>建议</b></p> <p>我们建议工发组织增加资产身份识别以自动掌握需要资本化的服务，并实施额外控制以降低截止风险</p>	

<b>A.1.4.1. 建议：</b>	<b>状态：待执行</b>
<p>我们建议工发组织在服务与所采购资产之间建立自动关联，以自动识别需要资本化的服务。此外，鼓励对不动产、厂场和设备添置的控制措施的截止和实施情况开展监测。</p>	

#### 管理层的答复

同意。如果有足够的信息技术资源和信息技术优先事项，工发组织将考虑实施以系统应用和产品为基础的控制措施，获取可资本化费用，并将提醒负责人员遵守《采购手册》中规定的职责，及时通过供应商关系管理门户确认已收货物和服务，触发资产自动资本化。

A.1.1.财务报表  
结算流程

A.1.2.现金

A.1.3.收入

A.1.4.不动产、厂  
场和设备

A.1.5.应付账款和费用

B.绩效审计

C.信息  
技术**不动产、厂场和设备：A.1.4.2.****技术合作设备费用**

技术合作设备由承包商运作。工发组织就资产的物理状况对捐助方负责



中

**建议**

我们建议工发组织与捐助方协商，从而在设备实际转让时将所有权转移给受益人

为技术合作采购的不动产、厂场和设备实质上是为技术合作项目采购的设备。工发组织拥有这些资产的所有权，并将其记于财务状况表内，直至项目实施。项目完成后，设备通常将转让给受益人。

事实上，技术合作设备是由承包商运作的，工发组织就资产的物理状况对捐助方负责，直至所有权转移（通常发生在项目实施之后）。与资产维护（包括保险）相关的负担费用不一定是项目预算的组成部分。

**A.1.4.2. 建议：**

状态：待执行

我们建议工发组织与捐助方协商，从而在设备转让给承包商或受益人时将所有权转移给受益人。虽然工发组织可以根据与捐助方之间的协定负责监测资产的物理状况，但是应将维护负担转移给受益人。这一新办法将导致赤字减少，因为财务执行情况表中的收入和支出将基本匹配。目前的办法要求工发组织在获得用于购买不动产、厂场和设备的资金时即确认收入。在以后的报告期内，项目完成之后，工发组织会将设备所有权转移给受益人并确认赤字（与采购不动产、厂场和设备时确认的收入相同）。

**管理层的答复**

同意在工发组织对资产失去控制权时完全转移所有权这一原则。

**不动产、厂场和设备：A.1.4.3.****减值分析**

工发组织负责进行实物观测，并确定是否发生了减值损失



中

**建议**

我们建议开发减值评估模型，以纳入除实物老化以外的其他考虑因素

根据《公共部门会计准则》，组织应确定非现金产出资产是否已减值，并确保减值损失得到确认。总体而言，工发组织的此类资产包括维也纳国际中心（办公楼）、其他行政资产和不动产、厂场和设备项下为技术合作而采购的资产。目前，工发组织每年进行一次实物观测以确定减值指标。然而，为技术合作而采购的资产遍布全球，减值评估不应局限于采用实物观测这种方式。

**A.1.4.3. 建议：**

状态：待执行

我们建议工发组织开发一种减值评估模型，以纳入除实物老化以外的其他考虑因素。考虑到工发组织不动产、厂场和设备地域分布广泛，我们鼓励管理层分析技术、法律或政府政策环境的变化，分析是否存在活跃的二手不动产、厂场和设备市场，以及分析重要不动产、厂场和设备所在地的经济形势。

**管理层的答复**

同意。工发组织将考虑在成本效益的基础上实施适当的减值评估模型，用以对减值情况作出评估。

#### 不动产、厂场和设备：A.1.4.4.

##### 不动产、厂场和设备：实物观测

工发组织负责开展“从账簿到实地”的实物观测，并依靠实时定位系统



##### 建议

我们建议工发组织评估不动产、厂场和设备的完整性，包括对实时定位系统进行“从实地到账簿”的测试和分析

根据这项政策，工发组织每年对不动产、厂场和设备进行评估。然而，组织没有编制文件以确定在何时、由何人执行这项评估。在这种情况下，可由负责清点资产的责任人执行这项评估。

此外，清点方式仅为“从账簿到实地”。这意味着本组织仅对分类账上有记录的资产进行清点，因此，评估对象仅限于记录“在册”的资产，评估目的是核实这些资产“实际”存在。这种办法无法确认已清点资产的完整性，因为可能存在一些尚未获得确认、但实际上由工发组织持有的无记录资产。

工发组织利用实时定位系统来跟踪不动产、厂场和设备。这意味着资产装有一个电子卡。虽然系统可以实时跟踪这个电子卡，但是没有程序可证实实时定位系统的准确性。

#### A.1.4.4. 建议:

状态：待执行

我们建议工发组织制定评估指示，明确指定负责清点工作的雇员。此外，我们鼓励工发组织在清点结束后对清点工作的完整性和准确性进行评估。在这一流程中，应考虑实时定位系统的合理性和准确性。

#### 管理层的答复

同意。

A.1.1.财务报表  
结算流程

A.1.2.现金

A.1.3.收入

A.1.4.不动产、厂场  
和设备A.1.5.应付账款  
和费用

B.绩效审计

C.信息  
技术

## A.1.5. 应付账款和费用

### 应付账款和费用：A.1.5.1.

#### 应付账款

应计项目依靠人工执行，因此可能会被遗漏



#### 建议

我们建议工发组织考虑设置标准系统应用和产品功能，并考虑尽可能自动执行应计项目

工发组织采用人工方式对截至年底的无记录负债进行查找。可以为下列两种类型的费用创建应计项目：

1. 经常性费用，例如，公用事业费（电费、供暖费等）、租金和其他定期支付的费用。

为了确保为这类费用创建的应计项目完整且准确，我们建议使用标准系统应用和产品功能以实现应计项目自动处理（因此称为“应计项目引擎”）。鼓励根据最佳做法，按月或按季度对应计项目进行自动处理。

2. 工发组织在技术合作项目实施过程中通常会发生的各种特别费用。

通过分析交付日期，可以查找此类费用的无记录负债。这一日期在核准的订购单中有所注明，因此从技术上看，可以确定应在报告日期之前交付的费用，但供应商关系管理中并未创建和核准任何确认书。此类费用也许可以自动识别并被视为应计项目。

同时，如果交付日期反映了与供应商之间的合同的实际交付条款，那么这种办法是可行的。在对采购流程的评估中，我们注意到仍然存在订购单所载交付日期错误的情况。此前的外聘审计员报告分别提出了各自的建议。我们承认，工发组织利用面向负责创建和核准购物车和订购单的人员的培训课程等途径，不断提供关于这一建议的咨询和指导。我们相信，工发组织还将持续开展类似活动，而实施优化资源促进技术合作的工作也将最大限度地减少所发现错误的数量。

#### A.1.5.1. 建议：

状态：待执行

我们建议管理层考虑下列事项：

- 利用标准系统应用和产品功能实现应计项目自动处理（因此称为“应计项目引擎”），以提高经常性应计项目处理的效率和可靠性。
- 继续开展关于正确填写订购单（包括正确注明交付日期）的活动，并通过分析订购单上的交付日期来查找无记录负债

### 管理层的答复

同意。工发组织将探索系统应用和产品功能，以实现相关经常性服务的应计项目自动处理。此外，如果有足够的资源，工发组织将请其信息技术事务处和采购事务处利用供应商关系管理系统创建一份报告，列出未支付订购单及各自的交付日期，以便考虑特别费用的人工应计项目处理，同时虑及系统中所记录信息的准确性、预计交付日期相对于实际交付日期的可靠性，以及供应商关系管理中保存的这一信息的准确性。

此外，工发组织将提醒负责人员遵守《采购手册》中规定的职责，及时通过供应商关系管理门户确认已收货和服务，自动触发应计项目。



## B. 绩效审计

主要意见：绩效审计

意见	风险级别
<b>B.1.1. 组织结构：外地办事处职能</b>	高
<b>B.1.2. 组织结构：2020 年工发组织秘书处结构</b>	低
<b>B.2.1. 项目管理：总体流程</b>	中
<b>B.2.2.1. 项目管理：“一刀切”的项目方法</b>	中
<b>B.2.2.2. 项目管理：质量</b>	高
<b>B.3.1. 全额费用回收：进一步改进全额费用回收制度</b>	中
<b>B.4.1. 预算：预算规划</b>	中
<b>B.4.2. 预算：预算转账</b>	低
<b>B.4.3. 预算：在技术合作项目之间分配经常预算</b>	低
<b>B.5 采购：总体方法</b>	中
<b>B.5.1. 采购：购物车管理</b>	中
<b>B.5.2. 采购：缺乏采购计划</b>	中

### B.1. 组织结构

#### 导言

工发组织有复杂的组织结构，覆盖地理范围广泛，主要包括：

- 总部（位于维也纳的组织实体）；
- 位于维也纳以外的各种办公室，分为以下类型：
  - 外地办事处：39 个国家办事处、5 个区域中心和 4 个区域办事处。
  - 投资和技术促进办事处：9 个办事处。
  - 联络处：3 个办事处。
  - 其他办事处：协调中心、项目办事处、包容及可持续工业发展国际中心、南南工业合作中心。

2020 年，工发组织对其组织结构进行了一些改革。最重要的改革是将之前的方案制定和技术合作总司分成三个独立的总司：



A. 财务审计

**B.1. 组织结构**

B.2 项目管理

B.3. 全额费用回收

B.4. 预算

B.5. 采购

C. 信息  
技术

- 数字化、技术和农产企业总司；
- 环境和能源总司；
- 方案、伙伴关系和外地协调总司。

尽管进行了重组，但大多数技术合作部门的名称或职能并未改变，因为它们被分成独立的总司，目的是加强决策。

在评估组织结构的效率时，我们考虑了位于维也纳的组织实体的核心职能。我们还确定了外地办事处、投资和技术促进办事处和其他办事处的作用、职能和活动类型。

**组织结构：B.1.1.****外地办事处的地点和职能**

工发组织的组织结构没有反映技术合作活动和联合国发展系统改革

**高****建议**

我们建议工发组织评估外地办事处的职能，并根据特定国家或区域的活动水平考虑地点

在我们对区域组织的分析中，我们考虑了位于各区域的外地办事处的类型以及这些办事处工作人员的职能，包括他们参与技术合作项目的情况。

为了评估地点，我们计算了各区域每个外地办事处和每位员工的平均项目数（结果见下表5）。根据执行的评估，我们可以得出以下结论：

- 阿拉伯国家每个办事处和每名工作人员的平均项目数最多。
- 北美洲、拉丁美洲和加勒比海地区的平均项目数量最少。

表 5. 每个办事处和每名工作人员的平均项目数

区域	支出（项目） 百万美元	2020 财 年项目	外地办 事处	工作人员	每个办事 处的平均 项目数	每名工作 人员的平 均项目数
非洲	22.7	152	19	64	8	2
阿拉伯国家	15.7	86	7	23	12	4
亚洲及太平洋	46.4	124	12	46	10	3
欧洲和中亚	2.4	23	3	6	8	4
北美洲、拉丁美洲和加勒比	6.8	40	7	23	6	2
<b>共计</b>	<b>94</b>	<b>425</b>	<b>48</b>	<b>162</b>	<b>7</b>	<b>2</b>





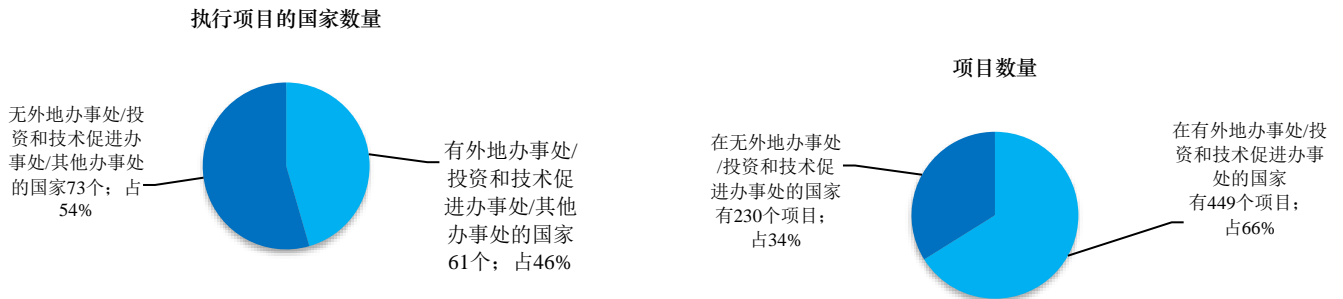
所有外地办事处每名工作人员的平均项目数大体相当。然而，应考虑到外地办事处的能力。上述统计数据可能无法反映特定办事处的实际办公活动。因此，我们确定了 17 个设有办事处的国家，这些国家有一到五个项目已经交付，有一个设有办事处的国家根本没有项目。与此同时，我们注意到一些没有设有办事处的国家在 2020 财年实施了 7 个或更多项目：

表 6. 未设有办事处但实施了 7 个或更多项目的国家

编号	区域	地点	项目数
1	非洲	冈比亚	7
2	非洲	赞比亚	7
3	非洲	索马里	7
4	阿拉伯国家	伊拉克	10
5	亚洲及太平洋	缅甸	8
6	欧洲和中亚	格鲁吉亚	7
7	北美洲、拉丁美洲和加勒比	秘鲁	8
8	北美洲、拉丁美洲和加勒比	古巴	7

在 2020 财年，在交付项目的 134 个国家中，工发组织约在其中 54% 没有设有外地办事处。此外，在没有工发组织办事处的国家，项目数量很多（约 34%，即 247 个项目）：

图 8. 关于项目和已实施项目的国家的数量数据



在选择工发组织办事处的地点时，并未使用明确的标准，主要是根据本组织的历史及其成员国所作的决定，包括关于预算问题的决定。这是一个额外因素，超出了技术合作的考虑范畴，因此不完全符合目前的项目布局。

与此同时，由于联合国驻地协调员改革，外地办事处在提供技术援助方面的作用和参与正在加强。我们还考虑了以下因素：

- 联合国改革实行权力下放方法；
- 对工发组织技术服务的需求增加（如工发组织外地网络独立专题评价所示）；
- COVID-19 的影响。在访谈中，我们注意到，由于 COVID-19 疫情，当地代表的权能增强，这让工发组织的项目受益，因为项目管理人员无法从维也纳前往当地。

A. 财务审计

**B.1. 组织结构**

B.2 项目管理

B.3. 全额费用回收

B.4. 预算

B.5. 采购

C. 信息  
技术

虽然外地办事处可能参与技术合作活动目前不是其工作的主要重点，但考虑到上述因素，工发组织可能会制定一种更有效的方法，在与技术合作活动，包括国别伙伴关系方案的密切联系方面加强外地存在。

**B.1.1. 建议：**

状态：待执行

我们建议管理层逐步加强外地办事处在提供技术援助方面的作用，让外地办事处不仅参与确定阶段，与当地官员和当地捐助界联络，而且参与执行阶段，包括项目管理和最终项目交付。

为了加大外地办事处参与技术合作活动的力度，并与联合国驻地协调员改革保持一致，我们建议如下方面：

- 根据上述考虑因素进行分析，如有必要，除其他外，包括政治和预算问题，重新考虑外地办事处的地点。
- 评估外地办事处员工的技术能力，必要时考虑进行培训；
- 考虑根据具体、可计量、可实现、相关、有时限模型实施个人和外地办事处关键绩效指标，以确保对职权范围中指明的职能进行监测。

**管理层的答复**

部分同意，因为建议已经/正在落实

2020年9月22日颁布的DGB/2020/09号文件（[https://intranet.unido.org/intranet/images/e/e0/DGB202009TOR\\_UNIDO\\_Field\\_Offices.pdf](https://intranet.unido.org/intranet/images/e/e0/DGB202009TOR_UNIDO_Field_Offices.pdf)）介绍了工发组织外地办事处的最新职权范围。这些职权范围规定了外地办事处的多种职能和责任，包括在所涵盖国家/区域的代表权、与外地利益攸关方的接触、确定国家发展和捐助方供资优先事项、在特定条件下参与技术合作项目/方案、协调和报告工发组织活动、为区域战略和政策提供意见，包括为工发组织在国家一级对联合国发展系统所作的贡献提供意见。值得提及的是，在拟定职权范围时，特别考虑到了联合国发展系统改革的影响，并预见到在特定条件下，外地办事处可能参与技术合作活动。然而，技术合作活动并不是外地办事处工作的重点。此外，鉴于外地办事处的人员配备水平，似乎须在现有资源与外地网络技术合作活动相关任务和期望之间取得平衡。

2019年进行的工发组织外地网络独立专题评价（<https://www.unido.org/sites/default/files/files/2019-12/Independent%20Evaluation%20UNIDO%20Field%20Network.pdf>）在很大程度上回应了上述建议B.1.1。

此外，2019年6月关于工发组织和联合国发展系统改革的IDB.47/CRP.10号文件审查了对联合国发展系统改革现状，并介绍了工发组织的路线图，以最大限度地实现其利益。工发组织的路线图是对建议B.1.1的直接回应，因为除其他外，它特别强调通过量身定制的培训班加强能力和增强外地网络的能力，并加强工发组织代表在确定、制定、实施和报告国别伙伴关系方案和国家方案方面的作用。独立专题评价和工发组织路线图都是2020年颁布的外地办事处新的职权范围的基石。

通过考虑工发组织项目办事处，对所进行的分析补充完善，这些办事处是为工发组织在某一特定国家的技术合作干预措施的生命周期而设立的，这可能会进一步说明工发组织在该领域的存在。

最后，值得回顾的是，与工发组织外地办事处目前所在地有关的讨论和决定需要工发组织成员国提供政治和预算支持并做出决定。

**组织结构：B.1.2.**

**2020 年工发组织秘书处结构**

仅在高层次上介绍组织实体的职能

 低

**建议**

我们建议更新工发组织秘书处的结构

我们分析了工发组织规范每个组织实体(单位)主要职能的内部文件,并注意到以下几点:

- 2020 年,工发组织建立了新的 2020 年工发组织秘书处结构,其中在高层次上介绍每个组织实体的核心职能。
- 我们注意到,2020 年工发组织秘书处结构中指出的一些职能实际上没有得到履行。例如,总干事办公室/战略规划、协调和质量监测办公室/质量监测处的职能之一是监测工发组织项目组合的实施情况并定期就此提出报告。
- 此外,还为一些组织实体制定了更具体、更详细的职权范围/章程,但不是针对所有实体。因此,这可能导致职责分工不明确、职能重复,以及总体组织效率低下。

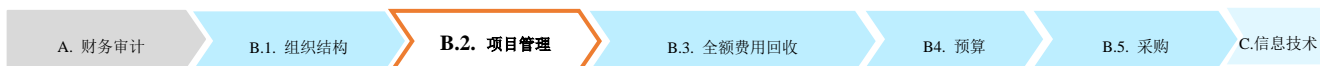
**B.1.2. 建议:**

**状态: 待执行**

我们建议与所有组织实体密切合作,更新 2020 年工发组织秘书处结构,以表明实际职能,并在认为必要时为每个组织实体制定更具体和详细的职权范围

**管理层的答复**

同意。进行组织结构重组时,通常的做法是视需要修订受影响的组织单位的职权范围。



## B.2. 项目管理

### 引言

对工发组织项目管理的评估包括几个方面，包括从概念上理解什么是项目和项目管理为什么重要，以及关键流程、条例和其他组织问题。

根据工发组织的框架，包容及可持续工业发展的战略优先事项是通过履行工发组织的核心职能来实现的。这些职能包括技术合作、政策分析和建议、规范和标准以及召集和伙伴关系。

技术合作是工发组织最注重项目的职能，因为技术合作活动通常是通过项目和方案进行的。在全球范围内，工发组织实施技术合作干预措施，旨在促进工业发展以减少贫困、包容所有人的全球化和环境可持续性。

根据工发组织的开放数据平台，2020年，工发组织运营着700多个项目组合，总价值超过13亿美元。图10和图11提供了与以往同期数据的比较。

图9. 工发组织战略框架（摘要）

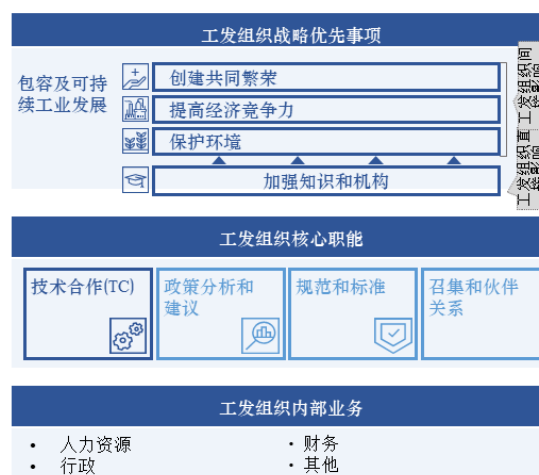


图10. 2013-2020年项目数量动态变化

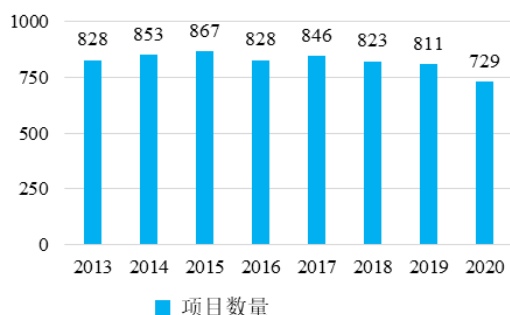
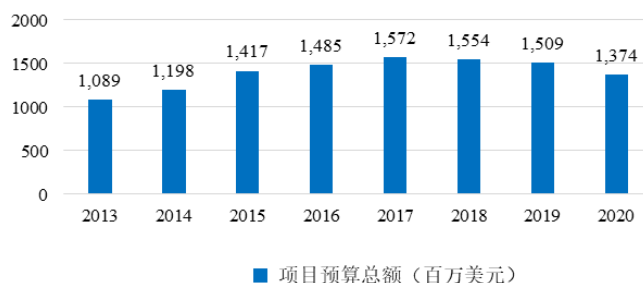


图11. 2013-2020年项目总预算动态变化



从预算角度来看，大多数项目属于包容及可持续工业发展的三个优先专题领域之一：创造共享繁荣（占预算的19%）、提高经济竞争力（占预算的16%）和保护环境（占预算的62%）。

为了分析工发组织的项目管理做法，我们进行了由12个要素构成的项目管理成熟度评估（见右侧热图）。

评估表明，工发组织已经设计并具备核心项目管理能力。总体而言，工发组织在实施前和评价阶段的项目管理做法相当成熟，而实施阶段是否成熟可能需要考虑。在这方面，我们提出了以下主要意见。

图12. 项目管理成熟度评估



## B.2.1. 项目管理方法简介

在评估期间，我们强调了有助于阐明工发组织项目管理方法的几个特点。以下是对工发组织项目管理做法的简要说明，分为几个主题，包括方法、流程、参与者和信息技术。

### 方法

核心项目管理规范性文件已经过时。介绍项目周期和将使用的工具的总体指导载于《技术合作准则》，该准则自 2006 年以来没有更新过，因此未能恰当反映当前的项目做法。此后又发布了几份文件，包括《方案和项目制定及批准职能的临时安排》（2020 年）、《工发组织质量保证框架》（2019 年）、《方案和项目制定及批准职能》（2016 年）、《技术合作方案/项目修订、预算修订和延期，包括资金可用性控制》（2016 年）和《评价政策和手册》（2018 年）。然而，这些文件仅部分反映了工发组织的项目管理做法，在某些情况下需要更新（包括反映工发组织的实际组织结构）。

### 流程

项目管理生命周期包括从理解需求到独立评价已实施项目这几个步骤。工发组织的项目管理程序面向实施前的各项活动，包括概念和详细的项目设计、评估和批准。虽然项目实施（项目中最消耗资源的部分）也由工发组织负责，但这一阶段确定的标准化、详细和最新的细则和条例很少。导致这一事实的部分原因可能是，需要让工发组织的项目管理人员在解决交付问题和使他们能够应对不断变化的环境方面“自由行动”。对评估过程的监管也很严格。特别是，工发组织通过了一项评价政策，而评价手册详细介绍了评价方法和流程。

### 项目参与者

关键的项目参与者——项目管理人员——领导给定项目的概念设计和详细制定过程（他们编制项目概念和项目文件，获得相关方的批准，并建立项目小组）。项目管理人员对规划和管理项目实施以及项目监测和修订负有全部责任。

2020 年，由于组织结构发生变化，项目管理人员被分成三个独立的总司。这种组织变革凸显更有必要实现项目管理流程和程序标准化，以便协调不同总司项目管理人员的活动。虽然工发组织在项目编制和交付中发挥着核心作用，但外部参与者也参与了这一进程，例如通过个人服务协议聘用的专家和提供专业服务或货物的公司，它们是扩大的项目小组的一部分。

### 信息系统的使用（包括系统应用及产品项目管理模块）

工发组织的财务和业务活动主要由系统应用及产品涵盖，包括项目管理。2012 年首次发布的系统应用及产品包括项目管理模块，该模块有助于管理评估和批准程序。

A. 财务审计

B.1. 组织结构

**B.2. 项目管理**

B.3. 全额费用回收

B4. 预算

B.5. 采购

C. 信息技术

**B.2.1. 建议**

状态：待执行

管理层认可方法已经过时，并开始做出回应（计划在 2021 年发布新版综合项目管理准则）。另外还有几点：

- 提前规划介绍性活动，例如进行培训，介绍最新指南、给员工的宣传函以及面向承包商和其他外部各方的综合手册。
- 以高级在线工具的形式组织与项目管理相关的最新指南和其他政策和程序，该工具可在全球范围内访问，具有交互式用户友好界面、智能搜索系统、核心文件模板等。

**管理层的答复**

同意。

此外，《技术合作指南》的起草工作还必须包括和详细说明在执行理事会批准之后和进行最终评估之前的流程。围绕实施的细节也需要在其中进行说明，并编制相关的指南。

特别要指出的是，预计将对调整后的制定、评估和批准程序以及监测和报告部分进行培训。这些调整工作正在进行之中。人力资源管理还将考虑和注意赠款管理、供资协议、订约和招聘以及其他与执行有关的活动的培训需求，以确保平等地为工作人员和顾问进行全面规划。

在提供文件方面，也将提供保证，因为行政指示、准则、表格和模板可在工发组织内联网和开放文本平台上全球查阅，这两个平台都具有必要的搜索功能。将评估任何系统的用户友好性，并在必要时升级信息技术服务。

正如正文所承认的，准则的更新正在进行。虽然目前的重点是制定、评估和批准，以及与监测和报告有关的活动，但报告指出，需要详细说明与周期执行阶段有关的业务。



**B.2.2. 其他项目管理意见**

**项目管理： B.2.2.1.**

**“一刀切”的项目管理方法**

尽管项目类型多种多样，但管理方法是相同的。区分项目并根据项目的复杂性和类型进行管理可能是有益的

**中**

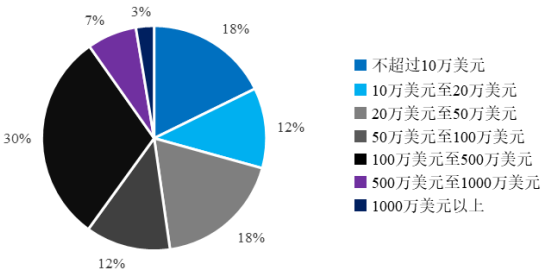
**建议**

我们建议对项目进行分类，并制定项目管理政策，向复杂和优先的项目划拨更多的资源

工发组织的项目组合由涉及不同行业、国家和区域、专题领域等各种各样的项目组成。项目在许多参数上有很大差异，包括以下方面：

参数	说明
项目规模	一方面，一些项目侧重于一个或几个核心产出，如会议、教育支助、研究或文件编制等。 另一方面，有些项目规模较大，更加复杂，展现了工发组织的全部能力，包括采购、采用新技术（现有设施的现代化或新设施的绿地建设）。
职能领域	职能领域取决于给定项目的核心产出或产品。一些项目旨在教育人民或提高认识，一些项目旨在准备进行更大的干预措施，其他项目旨在制定监管文件。
项目预算	项目预算因多种因素而大相径庭。例如，如果我们在开放数据平台上查看工发组织 2020 财年的项目组合，我们会发现以下关于预算规模的项目组合结构（百分比是根据相关预算类别中的项目数量计算的）： <b>图 13 按预算总额分列的 2020 财年项目分配情况</b>
项目标准	一些项目对本组织来说是新项目，并产生独特的产出，而其他项目在不同领土提供非常相似的产出。
方案隶属级别	有些项目是在一个方案下启动的，而其他项目是独立交付的独立项目。

图 13 按预算总额分列的 2020 财年项目分配情况



由于项目存在差异，通常需要采取不同的项目管理方法。工发组织没有一种全面的项目分类方法，可以将项目组合分成几组（根据项目的复杂性和其他特点），并为这些项目组提出可扩展的管理方法。

对于为全球受益人交付的项目，其中包括项目总数的 18% 和总预算的约 14%，应特别注意分类。这些项目涵盖广泛的领域，包括专家聘用和联络处工作方案。

由于缺乏明确的项目分类和与分类相关的项目管理方法，这可能会导致面临若干挑战，包括未能解决项目复杂性方面的具体问题，以及未能审查按层级和类别分组的项目，以便进行“同类比较”。



**B.2.2.1. 建议：**

状态：待执行

对以下方面进行全面分析：

- 工发组织的项目组合，以便了解不同项目类型并制定涵盖以下内容的政策：
  - 工发组织项目管理的范围（即哪些类型的活动应作为项目管理）；
  - 潜在的项目层级（根据复杂性、预算、战略重要性、风险、行业、产出等）。
- 制定项目管理模型，识别不同层级和类别的项目：
  - 制定、评估和批准机制，例如对标准项目使用不太复杂的工作流程；
  - 实施和质量控制。
- 考虑在项目管理方面采用灵活的做法。对于一些项目来说，它可以成为有效替代标准“瀑布”（相应的）准备和交付方法。

**管理层的答复**

部分同意。本节列举了一些与工发组织技术合作项目组合多样性相关的问题。因此，认识到项目组合数量少、规模小，基于项目的实质性和/或行政性内容的相关流程多样化是不可想象的。但是，可以对部分调查结果进行反思，以确保考虑到相关的考虑因素并加以改进。

技术合作方案和项目的核心进程依赖于一些具有特定作用和影响范围的主要行为体。虽然目前正在审查制定、评估和批准程序，但值得注意的是：

- 在处理术语的过程中，无论数量、实质、地理或受益人范围、方案/项目交付期或捐助方，都不能剔除基本行为体需要参与制定、评估和批准程序。今后，相关概念是让项目管理人员、处长、工发组织代表/负责国家/区域的区域协调处处长和司长参与进来。这些人共同确保他们的特定领域得到适当考虑，从而确保所需的项目组合管理以及原计划技术干预措施。同样，对于方案/项目文件的批准，在进行集中质量评估之前，项目管理人员、工发组织代表以及项目管理人员的执行干事等领导层将参与进来。最后，执行理事会审查并批准方案或项目文件。
- 考虑到上述核心流程，任何方案或项目均不得以任何理由规避这些最小流程步骤和行为体。同样地，没有标准项目，虽然一个技术部门可能实施几个项目，侧重于提供相同的技术解决方案，但这些项目都是针对不同的国情实施的，往往是量身定制的，以确保进行最有效的干预。
- 虽然流程步骤保持在最低限度，并且工作流程中的每个审查人员都有特定的角色，但在制定过程中提出的质量建议和修订活动可能多种多样。今后使用标准服务模块将使项目管理人员能够使其干预措施进一步实现标准化，同时根据国家具体情况调整部分措施，这反过来也使顾问能够在提供审查和咨询服务时更加有效。质量评估标准的内容也越来越标准。这些改进工作正在推进，使得提交/审查流程无法实现多样化。

### 项目管理：B.2.2.2.

#### 项目管理质量：需要改进的领域



#### 建议

我们建议仔细审查本节提出的建议，并考虑进一步阐述和落实这些建议

目前提出的意见旨在涵盖成熟度评估中确定的需要改进的关键领域。这些领域分为以下五个主题：

#### 制定、评估和批准流程

这一流程涉及工发组织不同的内部专家，目的是逐步改进项目设计的质量。同时，我们注意到以下几点：

- 参与评估的顾问和审查人员不属于项目文件编制小组，因此他们的参与可能会是一种形式（他们可能会提供预先颁布的声明）。可能参与项目的外地办事处不参与评估进程。
- 内部利益攸关方进行的审查有时在很晚阶段才进行。他们的投入价值因此减少了（此时，已经与捐助方/受益人非正式地商定了项目文件的核心部分，因此很难做出改变）。

缺乏相关审查人员（如外地办事处），往往会导致审查正式，重点不突出，这可能会损减评估进程的价值，从而影响项目设计的质量。

### 内部监测标准和工具

在进行项目管理评估时，我们没有发现使用标准和一贯使用的内部监测方法有助于跟踪项目活动、风险、问题和收益。此外，在实施阶段，未广泛使用信息技术系统跟踪项目的现状。

这使得难以充分评估项目现状和预测其绩效，包括与计划的偏差，如延误，并导致用以编制和核实外部报告的信息不充分。

### 实施阶段说明

实施阶段通常是一个项目最消耗资源的部分。然而，工发组织目前的内部条例没有足够详细地描述实施阶段。例如，实施阶段没有划分为标准的子阶段，也没有标准的一套可交付品、成果、里程碑或标准以便过渡到下一阶段。这些问题可能使项目管理和控制流程复杂化，从而危及某些项目的效力和效率，以及在预算范围内按时取得成果。缺少关键里程碑会导致进度和后续步骤不清晰。

### 实施阶段的质量控制程序

就本报告而言，质量控制是指确保项目管理程序严格符合标准的内部做法（与监测和报告不同）。在评估过程中，我们注意到实施阶段缺乏适当的质量控制程序，尤其是：

- 没有质量控制文件；
- 没有对关键活动和责任方的定期质量审查；
- 没有要审查的定期报告和可交付品。

缺乏适当的质量控制可能会对项目成果、效益和利益攸关方对成果的满意度产生负面影响。

A. 财务审计

B.1. 组织结构

**B.2. 项目管理**

B.3. 全额费用回收

B.4. 预算

B.5. 采购

C. 信息技术

**建议：**

状态：待执行

我们建议执行以下方面：

**制定、评估和批准流程：**

- 重新考虑审查人员的组成和角色，包括他们参与的范围和时间。

**内部监测标准和工具：**

- 建立内部报告机制，规定格式、职责、清晰标准的绩效指标，重点是量化指标和 RAG 指标。
- 开发项目组合进度仪表盘，并详细说明所需的监测步骤。

**实施阶段说明：**

- 将实施阶段分为几个阶段，包括开始、核心执行和结束。
- 为每个阶段定义一套关键交付品，并为这些交付品制定标准模板以及评估、批准和存储程序。

**实施阶段期间的质量控制程序**

- 建立一个清晰的交付品矩阵，包括一套基于项目复杂性和类型的项目文件，突出“审计”文件并确定应编制文件的阶段。
- 对状态报告和交付品以及关卡流程的实施进行定期质量审查。

**管理层的答复**

部分同意。

这一节提到的问题范围很广，因此，由于建议采取的各种行动发生了变化，只能达成部分一致。

- **制定、评估和批准：**在修订过程中，项目管理人员和顾问的及时参与得到认可和指导。还概述了角色和职责。
- **内部监测标准和工具：**关于制定新的监测和报告政策及相关业务指南的工作正在进行中。需要评估用于定义监测的仪表盘相关工具，以考虑此类信息技术发展对整体性能的增效。
- **实施阶段说明：**将审查和制定实施阶段相关的内部流程及其相关活动和模板，以确保实施阶段也得到更新，并与中央企业资源规划系统内外的当前业务保持一致。将实施阶段细分为更小的子阶段是完全可能的。

**实施阶段期间的质量控制程序：**如上所述，技术合作周期的实施阶段也要进行审查、重新设计和更新/调整，使其符合当前和今后的要求。质量控制需要与相关流程紧密结合，然后进行适当的文件控制。确定面临风险的具体项目，同时进行更频繁和/或更详细的审查，这个要素可基于项目多样化加以考虑。

### B.3. 全额费用回收

#### 引言

对于技术合作项目，工发组织产生直接和间接费用。虽然直接费用完全计入项目，并由捐助者支付，但间接费用仍有一部分未支付。根据《工发组织章程》附件二 A.1.(d)，捐助方未支付的费用应由经常预算支付。

为了尽量减少与技术合作活动有关并由经常预算支付的费用，工发组织采用了一种新的全额费用回收制度，将工发组织的费用分配给捐助方，并在未来可进行全额费用回收。

#### 全额费用回收：B.3.1.

##### 进一步改进全额费用回收制度

目前的全额费用回收制度不能完全收回技术合作项目实施过程中产生的全部间接费用



##### 建议

我们建议继续注重成本效益，以便优化成本驱动因素，并最终收回工发组织的成本

我们认可管理层为收回技术合作项目费用而采取的实际措施。全额费用回收的实施正在进行，正在制定进一步的步骤。

与此同时，我们注意到工发组织可以更加重视以下领域：

- 尽管工发组织的费用根据全额费用回收制度分摊给捐助方，但仍有捐助方并不承担的费用。这类未支付的费用由成员国通过经常预算支付，因此并非是成员国的捐助方可从这些项目中获得更多利益。
- 由于全额费用回收制度在 2020 财年才推出，标准费率是根据与提供的直接服务的类型（如人力资源管理成本、信息技术成本、采购成本等）相关的历史支出、统计数据和其他相关信息，包括调查和其他联合国机构的单价比较手动计算的。根据上一年产生的实际费用，采用各自的方法定期重新计算和更新标准费率。
- 目前，技术合作项目中产生的所有费用仅反映在系统应用及产品赠款管理模块的项目预算金额内。在评估项目经济性时，不考虑经常预算支付的费用。因此，跟踪技术合作项目中发生的全部实际费用、进行后续分析以及为未来类似项目编制预算可能会很复杂。

#### B.3.1. 建议：

状态：待执行

我们建议管理层：

- 继续尽最大努力推出全额费用回收制度，注重成本效益，特别是优化成本驱动因素和回收费用。
- 通过定期引入时间表，自动收集人力资源管理部门、采购事务处和其他部门在技术合作相关活动上所花费的实际时间数据，以更好地反映在全额费用回收制度下可回收任务上花费的时间，并随后更准确地计算单位成本。
- 创建系统功能，以便能够分析所有实际产生的费用。这种方法有助于更准确地计算今后的项目预算，并提供更准确的实际费用信息。

#### 管理层的答复

部分同意。

A. 财务审计

B.1. 组织结构

B.2. 项目管理

B.3. 全额费用回收

B.4. 预算

B.5. 采购

C. 信息  
技术

- 2020 年是将全额费用回收制度纳入主流的第一年，颁布了 AI/2020/06 号行政指示和全额费用回收手册。将继续努力在供资伙伴协议的规定范围内扩大全部费用回收，特别是在费用是否符合资格方面。收取的任何费用必须符合全额费用回收原则，尤其是在直接归因于项目实施的费用方面。
- 时间记录范围包括直接服务，意味着未来改进企业资源规划转向跨应用程序时间表系统模块。在此之前，总体业务和管理总司/财务处将继续采用当前的全额费用回收方法和数据收集办法。

2020 年引入了全额费用回收预算编制工具，2021 年计划引入全额费用回收仪表盘，以便能够进一步分析实际费用。



## B.4. 预算

### 导言

GC.18/Dec.14 核准的当前《2020-2021 年方案和预算》基于 6 个主要方案：

- A. 决策机关
- B. 行政领导和战略管理
- C. 促使实现包容及可持续工业发展的专题方案框架
- D. 整体管理和运营
- E. 房舍管理
- F. 间接费用

在 2020 财年，为响应成员国在 GC.18/Dec.14 中提出的要求，工发组织采用了新的成果预算编制制度，并编制了首个基于成果的《2022-2023 年方案和预算》。因此，从 2022-2023 两年期开始，工发组织的预算将基于以下新取得的成果：

- 成果 1. 促进包容及可持续工业发展和可持续发展目标的政策和战略；
- 成果 2. 有利的工业生态系统；
- 成果 3. 创新、包容和可持续的企业；
- 成果 4. 有效的成果战略管理；
- 成果 5. 卓越的机构服务和业务；
- 间接费用；以及
- 高效的维也纳国际中心大楼管理。

为了实施成果预算编制制度，工发组织创建了新的系统应用及产品预算编制模块，编制了一份文件清单，其中载有 2022-2023 年成果预算编制和预算编制方法，并定期与成员国交流成果预算编制的实施情况。

我们认为，《2022-2023 年方案和预算》的拟议结构将更容易理解，更注重成果。然而，我们想提请注意关于目前和即将出台的方案和预算的一些意见。



A. 财务审计

B.1. 组织结构

B.2. 项目管理

B.3. 全额费用回收

**B.4. 预算**

B.5. 采购

C. 信息  
技术**预算：B.4.1.****预算规划**

仅在金额超过之前预算时需要给出预算支出的理由



中

**建议**

我们建议要求针对所有预期支出给出理由

在对我们预算编制过程进行分析的过程中，我们注意到，对于即将到来的两年期，预算事务处通常向工发组织结构单位（处/部门）发送提交模板，其中包括以下需要填写的一般字段：资金中心、成果、承付款项、金额、说明/注释/理由。

工发组织各结构单位通过在提交模板中填写其认为必要的上述字段，具体说明其下一个两年期的估计支出。

与此同时，我们注意到，工发组织的结构单位通常不进行成本论证，或者如果进行了成本论证，则正式进行成本论证。关于为什么当前预算应大于上一个两年期预算的解释（如果有的话），通常在进一步的预算听证会上以书面或口头方式作出。

没有要求对所要求的支出作出解释，这可能导致成员国分摊会费的使用效率低下。

**B.4.1. 建议：****状态：待执行**

我们建议管理层考虑要求对下一个两年期的预期支出给出理由，而不仅仅要求对超出之前预算的数额给出理由，以确保经常预算得到有效利用。

**管理层的答复**

同意。

**预算：B.4.2.****预算转账**

支出转移缺乏灵活性



低

**建议**

我们建议预算更加灵活

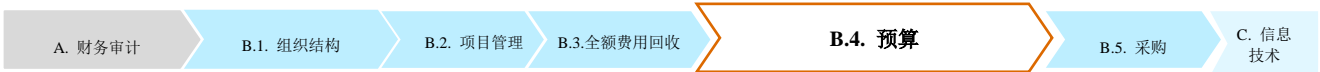
根据《条例》第 3.10、3.11 和 4.3 条，方案和预算委员会、工业发展理事会和大会应根据初步概算规定的程序审查和批准核定预算中的《财务条例和细则》订正概算。除非经大会批准，否则不得在经常预算内的主要支出项目之间进行转移。

由于大会每两年举行一次会议，实际上不可能对最初的核定预算进行修改。因此，目前的预算制度相当僵化。不得在主要支出项目之间或主要方案/成果之间进行转移（2022-2023 年预算）。管理层倾向于重视预算执行，而不是提高效率的机会。

我们注意到，工发组织希望向总干事提供一些灵活性，以便在核定的经常预算范围内批准主要支出项目之间的转移，因为这将有可能更有效地使用经常预算。


**B.4.2. 建议：****状态：待执行**

我们建议修订《财务条例和细则》第 4.3 条，并设定一个阈值（例如，最高 10%），低于这个阈值，在主要支出项目之间进行转移不需要大会作出决定，以便管理层更容易监督是否更有效地使用经常预算。



### 管理层的答复

同意。2021 年 3 月，工发组织秘书处通过方案和预算委员会相关问题非正式工作组就修改《财务条例和细则》第 4.3 条的问题开始与成员国进行讨论，以便总干事在不超过资金划转账户组 10% 的资金的条件下，通过授权在主要支出用途之间转移，灵活执行经常预算。

<b>预算：B.4.3.</b>
<b>在技术合作项目之间分配经常预算</b> 缺乏关于将经常预算资金分配给方案和预算项目的信息
 <b>低</b>
<b>建议</b> 我们建议修订预算列报格式

在《2020-2021 年方案和预算》中，约 50% 的经常预算分配给旨在实施工发组织项目活动的方案 C “专题方案框架：实现包容及可持续工业发展”。

工发组织的项目活动是在与成员国以及非成员国的合作框架内开展的。实际上，这意味着分摊会费的一部分被分配用于资助工发组织活动，其受益人是非工发组织成员国。这种方法在 A1 中正式提出。根据联合国工业发展组织《章程》附件二，经常预算可用于支付技术援助项目未由此类项目的资金来源偿还的方案支助费用。

目前的预算列报格式以及将在成果预算编制基础上编制的 2022-2023 年预算草案并不意味着按项目分列工发组织支出，并注明各自的受益人（成员国/非成员国），因此，参与国并不完全了解经常预算资金的使用用途和非成员国项目的实际供资额。

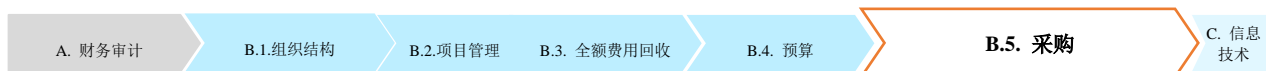
### B.4.3. 建议

状态：待执行

我们建议，在为下一个两年期编制预算时，按项目或项目组列报技术合作活动经常预算使用情况的数据，并注明受益人（成员国/非成员国），以便了解经常预算的实际使用情况。

### 管理层的答复

部分同意。鉴于技术合作资金调动、项目制定和实施存在不稳定性，在两年期预算编制期间估计项目/受益人之间的分配情况相当复杂。随着成果预算编制的进一步发展和实施，以及《中期方案框架》和《综合成果和绩效框架》之间联系的加强，将进一步研究这一方面。



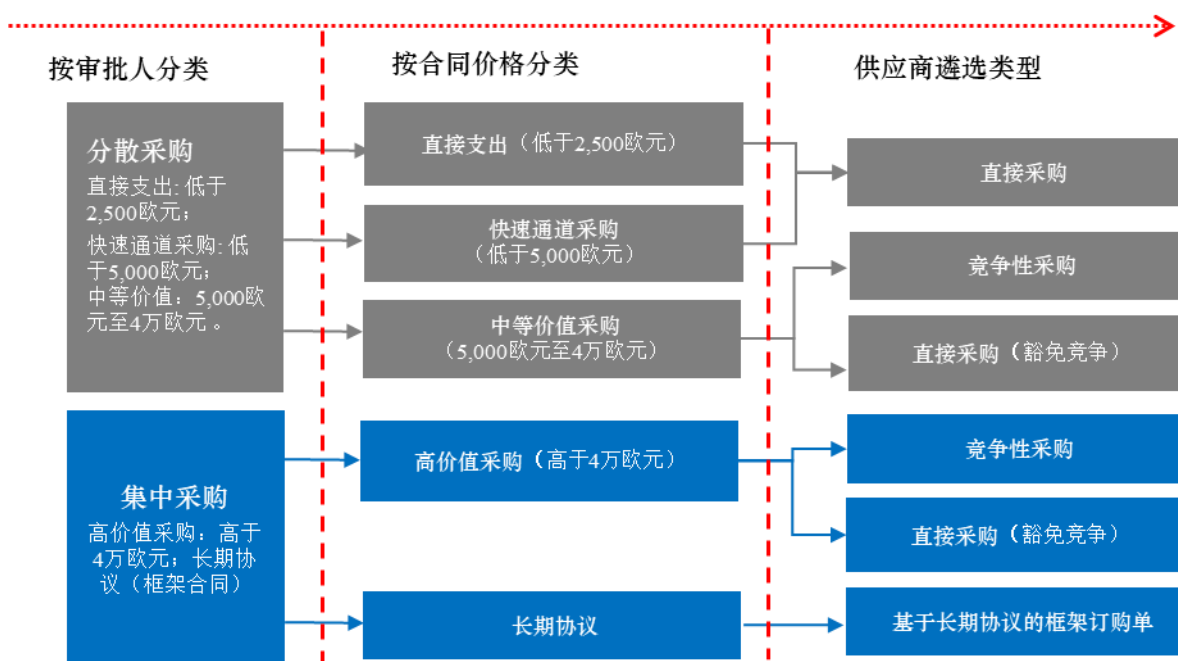
## B.5. 采购

### 引言

采购是工发组织的核心业务流程之一。采购与技术合作项目实施直接挂钩。采购包括确定采购需求、规划、预测、采购和邀约、订约、供应链管理、接受货物和服务以及最终付款。采购主要由负责特定项目的项目管理人员/拨款持有人或非技术合作部/处的负责人（如果采购是出于行政目的）进行监测。

采购过程可以是集中采购，也可以是分散采购。工发组织使用三种方法中的一种选择供应商：竞争性采购、直接采购（包括豁免竞争）和基于长期协议的框架订购单。

图 14. 工发组织的采购类型



在我们评估采购流程的过程中，我们使用数据分析工具按合同类型和供应商选择类型分析了 2020 年签署的合同。下表 7 提供了按合同类型进行的分析。

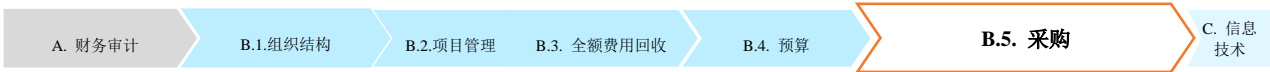


表 7. 2020 年核定的订购单分析

采购类型	共计				不足 5,000 欧元		5,000.01 -40,000.00 欧元		超过 40,000.01 欧元	
	金额	百分比	数量	百分比	数量	百分比	数量	百分比	数量	百分比
基于长期协议的框架订购单	2,946.44	2.13	124	1.55	44.30	1.50	1,129.18	38.32	1,772.96	60.17
<b>集中采购</b>	<b>117,601.62</b>	<b>85.15</b>	<b>783</b>	<b>9.82</b>	<b>86.31</b>	<b>0.07</b>	<b>5,965.63</b>	<b>5.07</b>	<b>111,549.68</b>	<b>94.85</b>
豁免	73,877.93	53.49	448	5.62	48.46	0.07	3,546.96	4.80	70,282.51	95.13
公开竞争	43,723.69	31.66	335	4.20	37.85	0.09	2,418.67	5.53	41,267.17	94.38
<b>分散采购</b>	<b>17,570.50</b>	<b>12.72</b>	<b>7 068</b>	<b>88.63</b>	<b>7,409.78</b>	<b>42.17</b>	<b>10,093.52</b>	<b>57.45</b>	<b>67.20</b>	<b>0.38</b>
豁免	4,101.53	2.97	336	4.21	167.84	4.09	3,933.69	95.91	0.00	0.00
公开竞争	6,066.62	4.39	394	4.94	104.08	1.72	5,962.54	98.28	0.00	0.00
直接支出 (包括业务预付现金)	4,147.74	3.00	4,944	61.99	3,888.26	93.74	192.28	4.64	67.20	1.62
快速通道采购	3,254.61	2.36	1,394	17.48	3,249.60	99.85	5.01	0.15	0.00	0.00
<b>共计</b>	<b>138,118.56</b>	<b>100.00</b>	<b>7,975</b>	<b>-</b>	<b>7,540.39</b>	<b>-</b>	<b>17,188.33</b>	<b>-</b>	<b>113,389.84</b>	<b>-</b>

根据以上数字，我们可以得出以下结论：

- 以货币计算，分散采购仅占订购单总额的 9.82%，而以数量计算，其份额最大，占 88.63%。这是一个积极的迹象，因为这一统计数据代表了一种有效的方式，将不太复杂的程序应用于经常发生但价值相对较小的交易。
- 相反，集中采购在订购单总额中所占份额最大，以货币计算为 85.15%，而以数量计算仅为 12.72%。
- 在集中采购中，有弃权的订购单占 2020 年总批准订购单的一半以上。
- 尽管工发组织有理由实施豁免，例如，捐助方可能需要吸引特定的服务提供商，但竞争性采购可能有助于考虑合同是否包括有利于工发组织、捐助方和受益人的市场条件。
- 集中采购中约 5% 的订购单金额低于 4 万欧元，尽管监管文件中的条款要求只有在订购单金额超过 4 万欧元时才进行集中采购。

**B.5. 建议：**



我们建议管理层确保将有豁免的采购保持在最低水平，因为 53%(7,380 万欧元)的采购是在没有竞争的情况下进行的。

**管理层的答复**

部分同意。应当指出，大多数豁免是指与项目执行实体的约定，这些实体已经过机构评估，并在项目文件中明确提及。一些供资伙伴（即全球环境基金）要求工发组织与外部组织（通常是政府机构、联合国姊妹机构、其他国际组织）合作执行项目。对于这种情况，公开竞争没有意义。

A. 财务审计

B.1. 组织结构

B.2. 项目管理

B.3. 全额费用回收

B.4. 预算

**B.5. 采购**C. 信息  
技术**采购 B.5.1.****购物车管理**

购物车和订购单包含过多的类别，导致一些错误必须在后续步骤中解决

**中****建议**

我们建议进一步将产品类别列表作为采购订单的一部分，制定购物车/采购订单审核分步指南，并实施采购共享服务

购物车是在供应商关系管理中为后续订购创建的初始系统文件。它由项目小组成员创建，包含今后订购所需的所有基本信息，其中包括关于产品类别的信息（对后续会计处理、特别是进一步资本化或费用确认有直接影响）。

填写购物车时，项目小组成员从下拉列表中选择一个产品类别，并手动输入其他信息，如数量、单价、交付日期等。

购物车管理自动将新创建的购物车发送给负责人审批，该负责人由系统根据工发组织确定的审查级别和采购类型指定：

**分散采购**（快速通道和中等价值采购）通常只进行一级审查，由项目管理人员/拨款持有人进行。

**集中采购**（高价值采购）进行两个或两个以上的审查级别：

- 第一级由项目管理人员/拨款持有人执行；
- 第二级由采购事务处执行；
- 如果有豁免，根据采购价值执行第三及以上等级。

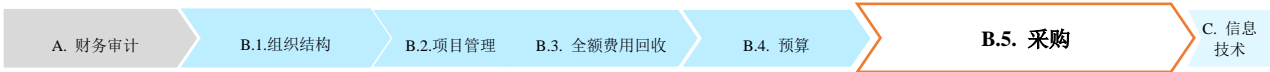
然而，我们在几个批准的购物车中发现了几处错误（例如，产品类别或数量不正确）。这些错误通常发生在分散采购的情况下，项目管理人员/拨款持有人只进行了一级审查。这表明，对购物车审批流程的额外监督有待改进。

购物车中的错误可能由以下因素引起：

- 产品类别列表未优化（太详细，包含相似名称）。因此，可能会意外选择错误的类别，从而导致会计处理以及整个财务报表中出现错误。
- 由于购物车是以正式方式批准的，错误可能不会被发现。没有一步一步的指导，说明项目管理人员/拨款持有人应审查哪些领域以及如何审查。

此外，购物车中输入不正确的数据会自动转移到订购单中，这是供应商关系管理中基于供应商身份创建的系统文件。对于快速通道采购，在购物车获得批准后，供应商关系管理会自动生成并批准订购单，因此没有机会纠正从购物车转移过来的错误。在其他类型的(中等价值和高价值)采购中，项目小组成员有机会调整不正确的数据并将其发送供进一步批准。但是，订购单批准不能提供适当的验证级别，因为错误仍然会发生。这导致采购流程效率低下。特别是，总务和后勤处和账户、付款和财政科必须分析已确定的错误，并确定如何纠正它们。

此外，我们感谢工发组织努力在优化资源促进技术合作内实施共享采购服务，由一个具有相关知识和技能的专业小组进行采购。我们认为，推出这一服务将有助于减少错误，从而编制无错误的会计和财务报表。



**B.5.1. 建议:**

状态: 待执行

我们建议:

- (a) 修订产品类别清单, 使其更短、更易于使用, 以避免潜在错误;
- (b) 为项目管理人员/拨款持有人制定关于购物车/订购单审查原则的分步指导方针, 以改善控制;
- (c) 继续尽最大努力在优化资源促进技术合作内实施共享采购服务。

**管理层的答复**

同意。

<b>采购: B.5.2.</b>	<p>我们注意到工发组织没有采购计划, IDB.46/3 PBC.34/3 号文件第 191 段中的建议没有得到落实。没有采购计划会导致管理效率低下, 尤其是:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 不可能与一家供应商签订单一合同, 而不是与同一家供应商签订多份合同;</li><li>• 当工发组织需要时, 市场上可能没有这个设备;</li><li>• 单个采购价格较高, 而大宗集中采购价格较低;</li><li>• 缺乏适当的现金流规划。</li></ul> <p>我们认识到, 工发组织主要为技术合作项目采购物品, 这些项目往往需要特定时间的特定设备等。与此同时, 我们认为, 制定采购计划将促使最经济有效地使用资金。</p>
<b>缺乏采购计划</b> 缺乏采购计划可能导致管理效率低下	
<b>中</b>	
<b>建议</b> 我们建议制定采购计划	

**B.5.2. 建议**

状态: 待执行

制定采购计划并公之于众, 这可对扩大可能提供更优惠条件的潜在供应商名单产生有益影响, 并确保良性竞争。

**管理层的答复**

部分同意。指出制定总体采购计划的另一个难点在于, 项目由不同的供资伙伴供资, 它们有不同的要求, 包括采购方面的要求。



A. 财务审计

B. 绩效审计

C.1. 信息技术一般控制

C.2. 网络安全

## C. 信息技术审计

关键意见：信息技术审计

意见	风险级别
C.1.1. 信息技术一般控制：信息技术职能内部职责分离	危急
C.1.2. 信息技术一般控制：特权账户管理	危急
C.2.1. 网络：信息安全管理系统和管理层支持方面的缺陷	高
C.2.2. 网络：信息安全风险管理流程需要改进	高
C.2.3. 网络：漏洞管理流程需要改进	中
C.2.4. 网络；从内部信息交换服务访问敏感数据	危急
C.2.5. 网络；渗透测试	危急

### C.1 信息技术一般控制

#### 导言

我们对信息技术一般控制进行了评价，以评估工发组织使用的关键应用的可靠性和完整性。以下应用纳入了审计范围：

- 系统应用和产品企业资源规划；
- 系统应用和产品供应商关系管理。

审计员对信息系统的评价涵盖以下领域：

信息技术治理	信息技术领导力、信息技术组织结构和流程确保企业的信息技术维持和拓展本组织的战略和目标。
程序变更	在一项变更的整个生命周期对其追踪和管理，包括变更请求的发起和批准、编码、测试和验收、迁移至生产环境和变更关闭。
对程序和数据的访问	管理用户访问的程序，包括访问权限授予/修改和去除，以及特权访问和密码保护。
计算机操作	该流程旨在支持无间断操作，包括实时处理、批调度和批处理、备份和恢复，以及识别和修复信息技术相关问题。

鉴于今年早些时候内部审计对信息技术一般控制进行了评估，我们的独立测试主要关注高风险信息技术一般控制以及评估内部审计结论中所述漏洞的修复状态。

鉴于我们对信息技术一般控制的评价和验证，并考虑到工发组织得出的结论，我们的总体意见是，信息技术内部控制措施需要改进。下文详细介绍了被评定为“危急”的审计结果。不过，我们看到管理层表现出控制意识，并为改善内部控制环境和遵守最佳实践范例作出相当大的努力。

管理层的补救办法是，首先关注风险较高的领域，密切关注有效控制设计的开发和监测程序的实施。管理层目前认识到仍然存在的缺陷，正在开展补救活动。

### 信息技术一般控制 C.1.1

#### 信息技术职能内部的职责分离

关键职能在组织层面和业务层面均未适当分离

 **危急**

#### 建议

我们建议管理层重新考虑当前的访问权限并避免职责分离冲突

我们注意到，以下关键职能未在组织层面和业务层面适当分离：

- 开发与实施职能；
- 开发与系统维护职能。

我们发现，系统变更可由一名信息技术专业人员编码、测试并传输至实时系统环境。此外，同一名信息技术专业人员可以执行典型的管理职能（系统配置维护和用户管理）。这种情况与 ISO/IEC 27001 中规定的原则相抵触，该原则要求职责分离。尽管这项原则并非强制性原则，但如果未能遵守 ISO/IEC 27001，可能会降低信息技术控制环境的整体有效性和可靠性。未能实现职责分离会对内部控制系统产生负面影响，造成信息技术控制设计失效。这可能导致未经授权和/或错误的系统和数据变更，进而导致数据错误。

#### C.1.1. 建议：

状态：待执行

我们建议管理层避免职责分离冲突并实施定期监测控制措施，以查明和/或防止违反职责分离的情形。

#### 管理层的答复

同意。管理层注意到上述建议，并强调当前的能力有限，无法实施完全的职责分离。

### 信息技术一般控制 C.1.2

#### 特权账户管理

关键许可权限未进行适当限制

 **危急**

#### 建议

重新思考目前的系统应用和产品授权概念

在审查特权访问权限的过程中，我们发现以下许可权限未作适当限制：

- SAP\_ALL/SAP\_NEW（所谓“超级访问权限”）；
- 编写调试器；
- 系统应用和产品生产客户维护。

此外，我们还发现，访问一般特权用户账户 DDIC 的权限未被阻止，可用于登录系统应用和产品。

下文表 8 列出了对特权许可的说明以及相关的汇总统计数据。为便于比较，我们还加入示例，说明已有效建立和维护强大信息技术控制环境的组织如何进行特权账户管理（见“普遍接受的做法”一栏）。

总体而言，我们认为拥有特权权限的用户数量过多。此外，我们发现这些许可权限有很大一部分属于企业或第三方用户。

A. 财务审计

B. 绩效审计

C.1. 信息技术一般控制

C.2. 网络安全

表 8. 特权访问

特权访问	说明	普遍接受的做法
SAP_ALL / SAP_NEW	SAP_ALL/SAP_NEW 配置文件包含所有系统应用和产品授权项目，允许用户在系统应用和产品中执行任何操作。	SAP_ALL/SAP_NEW 访问权限关闭，仅临时提供。
写入调试	系统应用和产品中最强大的访问配置文件之一。它可以更改所有主数据，创建交易或改变安全设置，例如创建权限强大的新用户，日后可利用该用户更改所有数据	写入调试权限关闭，仅临时提供。

工发组织目前的特权账户管理方法对系统完整性和数据统一性造成严重威胁。如果用户执行关键访问权限，可能导致未经授权/错误的操作。

**C.1.2. 建议：**

状态：待执行

我们建议管理层重新思考系统应用和产品授权概念，解决与特权账户管理有关的风险，并对特权权限的有效性进行定期监测控制。

**管理层的答复**

同意。在审计期间，工发组织最大限度地减小了访问权限。工发组织还定期向高级管理人员报告剩余账户的活动情况。

## C.2 网络安全

### 导言

在审计财务报表的过程中，我们对工发组织的信息安全控制措施进行了评价。此外，我们还评估了工发组织信息安全流程的成熟度。根据 ISO/IEC 27000:2018 的一系列标准，对整个组织的总体信息安全治理和控制措施进行了分析，包括：

- 根据 ISO/IEC 27001 和 ISO/IEC 27002 进行的信息安全成熟度评估；
- 利用信息安全论坛的评估库对信息安全控制措施进行基准问题测试。

此外，我们还进行了漏洞评估，以判断工发组织的基础设施能否经受住外部网络攻击，并确认信息安全管理系统和网络控制的有效性。测试期间考虑了以下入侵者模型：一名不具有工发组织外部基础设施特权和凭证的外部攻击者。漏洞评估期间执行了以下任务：

- 检查和核查网络服务和应用中的漏洞；
- 利用查出的漏洞确认威胁并分析相关风险；
- 对网络安全控制进行实际评估；
- 拟定改进建议。

外部漏洞评估通过互联网远程进行，目的是查明和利用工发组织信息技术基础设施和系统组件的漏洞。评估的形式是模拟一名潜在攻击者利用工发组织网络和基础设施的漏洞要采取的行动。

为尽量减小对工发组织信息技术系统正常运行构成的风险，我们遵循了一套具体的准则和做法，包括《OWASP 测试指南》、《开源安全测试方法手册》和“道德黑客认证”。

漏洞评估的目标是围绕网络罪犯通过互联网进行可能攻击构成的相关威胁，确定工发组织信息技术基础设施的网络安全水平。

我们的审计员在测试中发现，工发组织的信息系统中存在可通过互联网侵入的 **16 个技术漏洞**。审计员可以利用这些漏洞，匿名访问工发组织的资源，在工发组织边界内部建立落脚点，取得大量敏感数据。在本次测试中，审计员利用了两大攻击向量。

**审计向量 1.** xfiles.unido.org 服务（内部信息交流服务）被成功入侵，使得审计员能够访问大量敏感数据，包括个人数据（身份证、护照）、各种内部会议记录等。这类数据的泄露可能导致经济损失和名誉损失。成功的攻击使入侵者能够长期访问内部文件而不被发现，并能够策划和实施对工发组织基础设施和雇员的进一步攻击。这可能对信息的机密性造成严重威胁。

**审计向量 2.** stat.unido.org 服务（由第三方管理的工发组织统计数据门户）通过一处技术漏洞被成功入侵，使审计员能够：

- 干扰正常的服务操作模式；
- 获得访问 CONTEXCONNEX 网域（支持服务 stat.unido.org 的内部网络）的权限；
- 从数据库中获取与这些服务有关的所有信息，包括客户的电子邮件地址和工发组织雇员经过散列处理的密码；
- 篡改统计数据和报告；
- 获取在该服务器上运行的应用的源代码。

A. 财务审计

B. 绩效审计

C.1. 信息技术一般控

C.2. 网络安全

服务中断或者统计和报告数据遭到篡改可能会严重损害工发组织的声誉。审计员能够长时间访问数据，可以扩大访问范围，侵入工发组织的财务系统，甚至可能侵入其他信通技术服务。审计员可以通过社会工程学类型的攻击扩大访问范围，因为他们能够访问密码数据库。审计员还可以提高自己的特权，一旦成功，他们便能够通过破坏关键的信通技术系统来干扰工发组织的运作。

### C.2.1 信息安全管理系统和管理工作支持中的缺陷

<b>网络：C.2.1</b>	<p>工发组织利用有限的资源，采用自下而上的方法管理信息安全。工发组织没有正式的信息安全管理系统，但最近开始考虑建立一个正式的信息安全管理系统，以加强信息安全。</p> <p>工发组织有效管理信息安全职能的能力有限，因为尚未制定正式的信息安全治理框架。这种情况导致信息安全方面存在责任不明的“灰色”区域。工发组织在业务层面进行了信息安全流程与业务流程的整合。业务流程和目标凭直觉设定，而未在业务流程和信息安全之间建立正式联系（整合）。</p> <p>工发组织尚未制定信息安全政策。现有的信通技术政策未能满足关键的信息安全治理要求。缺乏信息安全政策以及信息安全政策与业务战略不尽一致可能削弱信息安全职能的能力，制约对业务战略转型的支持，并阻碍风险缓解举措的实施。缺乏正式的信息安全管理系统还可能导致工发组织难以确保信息安全而分配必要的资源。</p>
<b>信息安全管理和支持</b>	
工发组织尚未制定信息安全政策来满足关键的信息安全治理要求	
<b>⚠ 高</b>	
<b>建议</b>	
我们建议工发组织制定信息安全政策并执行信息安全工作	

根据 ISO/IEC 27001:2013，第 5.1、5.2 条：

- “高级管理人员应通过确保将信息安全管理要求整合到组织的业务过程中来展示其关于信息安全管理系统的领导力和承诺；”
- “高级管理人员应建立信息安全方针，使之适合组织的目标；应包括信息安全目标或为制定信息安全目标提供框架；应包括满足与信息安全相关要求的承诺，还应包括持续改进信息安全管理系统的承诺。”

#### C.2.1. 建议：

状态：待执行

- 应当根据信息安全管理最佳做法制订和构建信息安全政策，并应当在适当的管理层级为其提供支持。信息安全政策应当包括领导层声明，说明高级管理人员对于确保信息安全的立场；
- 工发组织应正式指定高级管理层对信息安全直接负责；
- 应当制定自上而下的方法，为信息安全职能提供指导、建议和战略支持；
- 应当建立确保持续改进的流程，辅以一整套适当的关键绩效指标和流程。

#### 管理层的答复

同意。工发组织缺乏建立信息安全职能的资源，信息安全职能应当独立于（运营性）信息技术职能。

网络：C.2.2

信息安全风险管理流程需要改进



高

建议

我们建议工发组织制定信息安全风险管理程序并维持这种做法

工发组织尚未采用正式的信息安全风险管理体系。风险未进行评估，也没有建立信息安全登记册。工发组织对与信息安全相关的关键风险有一个笼统/直觉的看法，但未就如何降低发生不良事件和产生相关不良影响的几率制定正式计划。

如果未能查明或妥善管理风险，可能会增加网络事件发生的可能性和事件的严重性。如果信息安全投资项目不以降低信息安全风险为驱动力，这些项目的效率便会降低。根据 ISO/IEC 27001:2013 第 6.1、第 6.2 条：

- “组织应当界定和应用信息安全风险评估流程，制定和维护信息安全风险标准，并确保重复执行的信息安全风险评估活动产生一致、有效的和可比较的结果；”
- “组织应当应用信息安全风险评估流程，在信息安全管理系统范围内，查明由于信息的保密性、完整性和可用性丧失而带来的风险；”
- “组织应当界定和应用信息安全风险处理流程，以确定实施信息安全风险处理办法所需的所有控制措施。”

C.2.2. 建议：

状态：待执行

- 制定信息安全风险管理程序，并对整个信息安全管理系统进行信息安全风险评估。
- 制定针对信息安全风险的风险应对计划，并将其纳入信息安全发展路线图。
- 高级管理层应在信息安全、数据保护风险报告和监测方面实施有力的方针，以确保将与人员、流程和技术有关的风险报告高级管理人员，为高管层面的决策提供参考。

管理层的答复

同意。工发组织认为，执行上述建议需要建立独立的职能，因而取决于能否获得资源。

网络：C.2.3

漏洞管理流程需要改进



中

建议

我们建议工发组织定期评估内部和外部漏洞

工发组织没有完善的信息安全漏洞管理流程。漏洞未进行定期监测。网络攻击准备情况评估显示，信息技术基础设施中存在可能被外部攻击者利用，进而对组织造成严重危害的漏洞。工发组织使用信息安全公司 Security Scorecard 的服务，对于面向互联网的资源，该服务能够部分满足漏洞评估要求。然而，内部资源并不在这项服务的范围之内。因此，活跃漏洞的确切数量不详，工发组织及时弥补这些漏洞的能力也有限。

外部或内部的威胁行为体可以利用未知漏洞访问工发组织的信息技术基础设施和数据，进而可能造成重大网络事件。



A. 财务审计

B. 绩效审计

C.1. 信息技术一般控

C.2. 网络安全

**C.2.3 建议：**

状态：待执行

我们建议工发组织对内部和外部漏洞进行定期评估。这些评估还可以辅以外部渗透测试。应当定期进行自动漏洞评估扫描。需要评估漏洞，区分轻重缓急并加以处理。

**管理层的答复**

同意。工发组织认为，执行上述建议需要建立独立的职能，因而取决于能否获得资源。

<b>网络：C.2.4</b>	xfiles.unido.org 服务（云数据交换服务）被外部审计员成功入侵，使审计员能够访问多种敏感数据，包括：
获得从内部信息交换服务访问敏感数据的权限	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 个人数据（身份证、护照）；</li> <li>• 各种内部会议的记录；</li> <li>• 工发组织一些雇员的邮箱；</li> <li>• 与第三方签订的合同；</li> <li>• 损益表报告和其他敏感数据。</li> </ul>
<b>⚠️ 危急</b>	
<b>建议</b>	审计员在泄露的数据库中发现雇员凭证，使审计员能够获得初始访问权限。
我们建议考虑采取措施，提高整体网络安全水平	保密信息的泄露可能对工发组织造成经济损失和名誉损失。成功的攻击使入侵者能够长期访问内部文件而不被发现，并能够策划和实施对工发组织基础设施和雇员的进一步攻击。这可能对信息的机密性造成严重威胁。

**C.2.4 建议：**

状态：待执行

我们建议工发组织考虑采取措施提高总体网络安全水平，并降低风险，防止真正的攻击者利用本次审计中发现的漏洞。

优先度最高的建议是：

- 处理详细报告中提及的技术漏洞；
- 采取进一步技术控制措施，加强 xfiles.unido.org 服务的安全性。

优先度次高的建议是：

- 采取一系列措施防止猜中密码（譬如 CAPTCHA 测试）；
- 提高或施展甄别和应对能力（譬如 EDR、IDS/IPS、SOC）；
- 启动漏洞评估和事件管理计划。

**管理层的答复**

同意。工发组织想强调指出，这次成功的攻击利用了一个被侵入的用户账户。工发组织在 2022-2023 年预算中提出了建议，这使得能够提高工发组织凭证的安全性（即采用多因素认证）并在安全和合规性方面作出其他改进。此外，还能让工发组织获得服务和工具（即漏洞管理服务等等）。

## 网络：C.2.5

### 渗透测试

工发组织的统计数据门户网站被入侵



危急

### 建议

我们建议工发组织考虑采取措施提高整体网络安全水平

stat.unido.org 服务（由第三方管理的工发组织数据门户）通过一处技术漏洞(“Apache Tomcat Arbitrary File Reading”)被成功侵入，使审计员能够取得管理员凭证并远程访问服务器，从数据库中提取数据并访问 DMZ 网络。潜在攻击者可以利用这项服务：

- 干扰正常的操作模式；
- 获得访问 CONTEXCONNEX 网域（支持服务 stat.unido.org 的内部网络）的权限；
- 从这项服务的数据库中获得所有信息，包括客户的电子邮件地址和工发组织雇员经过散列处理的密码；

服务中断或者统计和报告数据遭到篡改可能会严重损害工发组织的声誉。

## C.2.5 建议：

状态：待执行

我们建议工发组织考虑采取措施提高总体网络安全水平，并防止真正的攻击者利用本次审计中发现的漏洞。

优先度最高的建议是：

- 处理详细报告中述及的技术漏洞；
- 采取进一步技术控制措施，加强 xfiles.unido.org 服务的安全性。

优先度次高的建议是：

- 采取一系列措施防止猜中密码（譬如 CAPTCHA 测试）；
- 提高或施展甄别和应对能力（譬如 EDR、IDS/IPS、SOC）；
- 启动漏洞评估和事件管理计划。

## 管理层的答复

同意。负责该网络系统的部门正在审查整个应用，该应用被认为较为陈旧。

**D. 往年外聘审计员建议的执行情况**

我们核实了往年外聘审计员建议的执行情况。我们注意到，在 73 项建议中，37 项（51%）已经了结，22 项（30%）正在执行中，9 项（12%）尚未执行，5 项（7%）已合并。我们将各项建议分为“高”、“中”和“低”三个优先级，以便关注最有意义的建议（请参阅表 9-表 11）。

表 9. 待执行建议的状态

建议类型	数量	百分比
已执行	37	51
执行中	22	30
未执行	9	12
已合并的建议	5	7
<b>共计</b>	<b>73</b>	<b>100</b>

表 10. 待执行建议的优先级

优先级	已执行	执行中	未执行
高	5	4	3
中	16	16	3
低	16	2	3
<b>共计</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>9</b>

表 11. 按年分列的待执行建议(包括正在执行和尚未执行的建议)

建议提出年份	数量	百分比
2019	13	42
2018	13	42
2017	4	13
2016	1	3
<b>共计</b>	<b>31</b>	<b>100</b>

附录 A 列出了外聘审计员建议的执行情况。

我们鼓励工发组织制定战略，并继续致力于落实审计员的建议，以提高业务效率和效力。

## 附录 A

审计报告 编号	年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
<b>已执行的建议</b>									
1	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 25 段	<b>应收自愿捐款</b> 利用系统应用及产品/企业资源规划系统内的机制，确保在 2020 年对应收款进行高效和有效的监测，并解决延迟收缴自愿捐款的根本原因。	已执行。我们使用到期日来控制应收自愿捐款的收款。应到期日定期报告来自客户总账的应收自愿捐款，并由财务处进行审核。所有到期的应收自愿捐款应由账户、付款和财政处监测，并向技术合作财务管理处和 SDR 报告，以便采取后续行动。	外聘审计员注意到工发组织在这方面采取的行动，并同意终止此项建议。	X			中
2	2019  2017	IDB.48/3 PBC.36/3 第 42 段  IDB.46/3 - PBC.34/3 第 223 段、第 224 段	<b>全球银行项目</b> 快速跟踪全球银行项目对于适当供应商付款的实施情况，具体做法是就由谁输入与核实银行主数据确定最佳选择，并考虑可实现的进一步节约以及将不相容的职能相分离的内部控制原则，以使项目实现最大效益。	已执行。在供应商发票管理项目中，已经为供应商主数据银行细目建立了一个专门程序，以输入和确认系统应用和产品系统中的银行主数据。正在使用“服务台”和 iBot 进行初始输入和预验证，以便设计进一步的改进。	外聘审计员观察了新的供应商发票管理系统的演示。 外聘审计员同意终止此项建议。	X			中
3	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 60 段	<b>资产终止承认</b> 加强与项目状况监测有关的流程，促使项目管理人员通过编写单独的报告或将相关信息纳入现有报告而提供必要的信息，对不再属于本组织责任的资产终止承认，如已经移交项目受益人的资产，或不再向本组织提供任何经济惠益或服务潜力的资产，譬如那些无法使用或有待处置的资产。	请参阅 2020 年 12 月 22 日发布的 AI/2020/05 号文件，该文件载有《工发组织财产管理手册》（最新版），内容涉及加强监测和核查。参考第 70 段：“……根据《公共部门会计准则》的规定，工发组织只在其记录中保留其控制的、资产继续在未来产生经济效益或服务潜力的项目。为符合这些原则，为政府或执行伙伴购买的、工发组织对其没有直接控制权的物品，通常应在确认收到实物后转交给受益人。”	外聘审计员审查了最新版的财产管理手册，其中具体提到工发组织没有直接控制的资产的转移。外聘审计员没有发现审计程序内资产延迟转移方面的重大情况，建议认为此项建议已执行。	X			低
4	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 70 段	<b>企业风险管理</b> 在 2020 年底之前将企业风险管理总体政策具体化和正规化，并辅之以明确的风险分类和风险管理程序，以保证不受阻碍地实施企业风险管理倡议。	DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”于 2021 年 1 月发布。它使用 2019 年调查中采用的风险分类，旨在创建一个风险登记册，提供针对 100 多种风险的全面概述。风险登记册将风险分为六大类别，每一类都是重点管控举措针对的内容，例如财务风险、欺诈风险和业务风险等。执行理事会于 2020 年 10 月通过的“2021 年风险管理优先事项”下更具体地涵盖了战略风险。	外聘审计员审查了 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”，并认可工发组织在涵盖与企业风险管理相关的所有未决问题方面所做的工作。 外聘审计员认为此项建议已执行。	X			中
5	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 77 段	<b>欺诈风险管理政策</b> 在 2020 年内制定一项最佳做法欺诈风险管理政策，该政策将囊括所有相关政策，包括其《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》，以便更有重点和更全面地管理欺诈薄弱环节。	执行理事会于 2020 年 9 月通过了 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”，2021 年 1 月正式发布。它的特点是包括了六大类风险的分类，其中包括欺诈风险。 DGB/2020/10 号文件进一步详细阐述了总体管理和业务总司司长负责的道德和问责办公室的职权范围。	外聘审计员审查了 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”，并认可工发组织在涵盖与欺诈风险管理相关的所有未决问题方面所做的工作。外聘审计员认为此项建议已执行。	X			中
6	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 82 段	<b>欺诈风险评估</b> 通过扩展欺诈风险分类，并利用《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》中列举的欺诈手段，提供更完整的风险评估标准和共同的欺诈风险措辞，促进关于欺诈风险的沟通和报告，从而增强其风险全域草案。	新设立的道德和问责办公室（总体管理和业务总司/道德和问责办公室）为制定 DGB/2021/03 号文件的“问责框架”做出了贡献，并与业务协调和风险管理特别顾问办公室合作，将欺诈风险完全纳入风险登记册中，并支持 2021 年成果和风险协调中心的培训方案。	外聘审计员认可工发组织为执行此项建议而采取的举措，并认为此项建议已执行。	X			中

编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
7	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 87 段	<b>财务披露和利益申报政策</b> 加强“财务披露和利益申报”政策的实质内容，确保其涵盖提交的时间节点，包括其流程；需要提交声明的具体雇员；各办公室负责人的相关职责；以及利益申报声明的核实过程，以加强对预防欺诈和维护本组织利益的工作的支持。	新的经修订的工发组织《财务披露和利益申报政策》(DGB/2020/05)于2020年6月10日发布。新的《财务披露和利益申报政策》旨在发现、解决和减缓因人员持股(例如投资)和/或活动而产生的利益冲突情况。这可能包括建议人员放弃持股或回避其正式职能的某一特定活动或方面。这保护本组织免受与人员的外部活动和财务活动有关的利益冲突和各种组织风险的影响。这是该政策自2010年以来的首次更新，修订的目的是使其政策与联合检查组和外部审计的建议以及其他国际组织的最佳做法保持一致。这些变化简化了提交程序，大大减少了人员填写表格的时间，同时加强了对利益冲突的监测。财务披露和利益申报表合并为一份文件。这一新方法更好地保护了成员的隐私，并将管理工作量降至最低。	外聘审计员审查了修订后的财务披露和利益申报政策，并得出结论，认为此项建议已执行。	X			中
8	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 111 段	<b>交付日期作为合同管理的结账日期</b> 确保通过向项目管理人员/拨款持有人(包括参与电子采购过程的其他人员)提供具体政策或指示，正确确定货物或服务的实际交付日期，该日期是合同管理的重要时期，以确保：a. 验收证书反映实际交付和接收货物的日期；b. 在交付的货物/服务实际交付和验收并可供使用期间或之后立即在系统应用和产品中加以确认；以及 c. 系统应用和产品中确认屏幕上交付日期字段作了更新/修订，以反映验收证书中显示的实际交付日期。	采购事务处就这些建议提供持续的和建议和指导。这些建议和指导还被纳入培训课程中。	外聘审计员认识到工发组织正在这一方面采取一切必要措施。然而，在审计过程中，我们仍然发现有交付日期不正确的情况。外聘审计员认为，工发组织将继续持续开展类似的活动，优化资源促进技术合作的执行将最大限度地减少发现错误的数量。我们建议终止这项建议，因为上文报告已经概述了资产延迟确认的问题。	X			低
9	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 116 段	<b>采购需求的合并</b> 通过考虑本组织对各实务处个别但相似和重复性项目的采购需求，积极促进长期协议的效益，从而加强订立长期协议的进程。	长期协议的使用范围不断扩大。正在积极利用联合国发展系统其他组织订立的长期协议。 此外，2020年，工发组织签署了相互承认声明，确认其积极参与与其他联合国机构共同合作的采购案例。 建议终止此项建议。	外聘审计员认可工发组织采取的举措，建议终止此项建议。	X			低
10	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 121 段	<b>关于流程责任人在长期协议实施中具体作用的准则</b> 通过与长期协议有关的采购准则，纳入流程所有人在长期协议实施中的具体作用和责任。该准则还应纳入监测工具、方法和数据收集能力，这些工具、方法和数据收集能力将用于确定长期协议的益处并最大限度地实现这种益处。	长期协议的一般准则已列入《工发组织采购手册》(第5.2章“集中采购”；第5.2.2节“长期协议”)，并将随着《采购手册》的下一轮修订而进一步扩展，以反映“经验教训”等。 在内联网上，已经上传了具体的指导说明，为具体长期协议的使用提供指导。 建议终止此项建议。	外聘审计员认可工发组织采取的举措，建议终止此项建议。	X			低
11	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 149 段	<b>中国室内空调器行业含氯氟烃淘汰管理计划第一阶段监测成绩</b> (a) 采用强有力的机制跟踪并及时、定期报告项目执行进度，以确保对可能出现的关切/缺点立即解决/采取行动； (b) 加强年度实施方案/进度报告，提供项目状况的准确报告，以便全面列示基于关键绩效指标的各项目标，并将这些目标与实际产出/成绩进行比较，以全面了解项目状况，并为项目提供准确的决策依据。	(a) 不断监测进度，并每年向捐助方报告进度。捐助方认识到这一特定工业部门面临的挑战，并将该项目延长了一年。 (b) 工发组织在特定情况下尽一切可能加强年度执行工作。从捐助方的角度来看，该项目并没有被认为绩效不佳，但承认发达国家以外的市场转型有很多方面的问题。	外聘审计员认可工发组织在及时监测和跟踪项目进度方面所做的努力。因此认为此项建议已终止。	X			低

编号	审计报告 年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先 程度
						已 执 行	执 行 中	未 执 行	
12	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 157 段	<p>中国室内空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段</p> <p><b>介绍消耗臭氧层物质淘汰目标和成绩</b></p> <p>要求在工作计划中列出每个具体部分的消耗臭氧层物质淘汰目标以及前一个部分的成绩,以便项目实施者和其他利益攸关方全面了解项目为实现淘汰消耗臭氧层物质这一主要目标方面的进展情况,并确保进行有效监测。</p>	根据捐助方与中国之间达成的协定,每年报告淘汰消耗臭氧层物质的目标。到目前为止,还没有收到不合规情况的报告。	外聘审计员审议了工发组织的答复,建议终止此项建议,因为报告程序每年进行一次,不需要额外再做介绍。	X			低
13	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 161 段	<p>中国室内空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段</p> <p><b>更新含氢氯氟烃淘汰管理计划总时间表</b></p> <p>(a) 确保对项目时间节点的更改记录在案,给出对计划中的时间表的影响分析,以帮助就是否需要快速采取行动或重新评估基线活动作出决定;以及</p> <p>(b) 更新总时间表,以反映当前的/新的时间表,该总时间表应传达给所有有关各方,特别是项目实施者,因为它将影响项目的实施。</p>	每年报告淘汰消耗臭氧层物质的目标,并将其纳入年度进度报告。应当指出的是,延迟对消耗臭氧层物质淘汰目标没有影响,因为剩余活动涉及增量运营成本的支付,而增量运营成本与淘汰消耗臭氧层物质没有直接联系。	外聘审计员审议了工发组织的答复,建议终止此项建议。	X			低
14	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 166 段	<p>中国室内空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段</p> <p><b>工作计划的细节</b></p> <p>要求在项目后续各阶段的工作计划中列出活动的细节以及相应的时间节点,特别是那些拟在与特定部分有关的年度内执行的活动,以帮助实施者管理实施情况、报告实施进度,并按照项目主要目标对成果进行评估。</p>	工作计划总是报告前几次付款的进展情况,以及下一次付款的活动和目标。	外聘审计员审议了工发组织的答复,建议终止此项建议,因为本报告载有所有相关信息。	X			低
15	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 172 段	<p>中国室内空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段</p> <p><b>报告项目资产</b></p> <p>建立报告安排,从而定期报告与为项目采购的资产有关的细节,如数量、价值、状况和地点,供工发组织、捐助方和其他利益攸关方了解情况。</p>	随着上述项目的设立,工发组织不能应用常规资产管理。对于上述项目,工发组织和对外经济合作中心之间的一份工作文件详细说明了符合条件的设备类型及其数量。采购的设备通过以下方式进行检查:(a) 由工发组织工作人员进行实地核查;(b) 由工发组织安排的独立核查;(c) 由多边基金的评价和监测干事进行检查。已经与对外经济合作中心达成协议,将资产监测和已采购资产的正确使用延长至项目结束。	外聘审计员审议了工发组织的答复,建议终止此项建议,因为所有关于采购资产的必要信息都包含在一份工作文件中。	X			低
16	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 176 段	<p>中国室内空调器行业含氢氯氟烃淘汰管理计划第一阶段</p> <p><b>监测项目资产</b></p> <p>建立分包商/合作伙伴采购并用于项目实施的资产的监测机制。</p>	对前一项建议的答复也适用于此项建议。	外聘审计员审议了工发组织的答复,建议终止此项建议。	X			低
17	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 44 段	<p>不动产、厂场和设备</p> <p>外聘审计员建议工发组织:a. 将随后的低价值资产采购记为采购时的直接支出,因为这些资产非不动产、厂场和设备。对于这些物品,即使没有记为不动产、厂场和设备,仍可加以监测;b. 审查资产登记册,以确定对所有不动产、厂场和设备进行适当归类,确保将所有未达到资本化阈值的物品适当归类为低价值资产。</p>	将低价值资产费用和累计折旧从财务报表中删除。	外聘审计员确认了低价值资产费用和累计折旧已从财务状况表及财务报表的附注中删除。此外,外聘审计员建议终止此项建议。	X			低



编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
18	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 50 段	<p><b>应付款和应计账目</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织:</p> <p>(a) 审查因确认书与发票之间的微小出入而产生的所有应计账目, 供应商不太可能收取这些应计账目并做出必要的调整。此外, 对于长期未清偿的应计账目, 需要进行重新审查和评估, 以确保账簿所列负债仍然有效;</p> <p>(b) 审查不正常余额, 若审查结果显示这些余额不再有效, 则立即予以清除;</p> <p>(c) 启动/请求更改系统应用和产品, 以便不会自动处理与确认书有出入的发票付款, 而是在处理前进行标记以供进一步审查和做出相应核准, 以确保防止出现不正常余额; 以及</p> <p>(d) 审查负债有效性, 以将那些在合理预期内再也无法清偿的负债从账户中清出, 例如那些债权人不明或计费有误的负债, 并将其重新归入适当的账户。</p>	<p>定期审查应计账目, 并对不正常的重大余额进行调整。</p> <p>供应商发票管理解决方案的设计考虑到了发票与确认书不符的情况。</p> <p>合理预期内再也无法清偿的债务将被取消确认。</p> <p>因此, 我们实行上述控制措施, 并定期监控 GRIR 账目。余额在项目结束阶段结清。</p>	<p>外聘审计员审查了应计账目确认过程, 并确认所有大额款项都是手工应计的。结算账户上的结余在项目结束阶段进行修正, 并在无法结清时取消确认。</p>	X			中
19	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 81 段	<p><b>更新宿舍管理处业务活动的财务指示</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织与设在维也纳的各组织协商, 更新关于宿舍管理处业务会计处理办法的财务指示, 以此作为依据, 用以编制宿舍管理处财务报表, 并将宿舍管理处账户与其他设在维也纳的各组织的账户并入工发组织财务报表。</p>	<p>开放文本 (42 AcetMan - BMS 2020.docx) 更新了宿舍管理处会计手册。</p>	<p>外聘审计员审查了最新版的宿舍管理处会计手册, 并同意终止此项建议。</p>	X			中
20	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 89 段	<p><b>问责制框架及作用和职责</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织制定一个强有力的问责制框架, 以反映所有与问责制有关的组织构件, 并进一步明确其任务及工作人员的角色和职责, 从而进一步在本组织内部建设问责制和透明度文化。</p>	<p>已任命一名顾问在 2020 年 5 月底之前为工发组织制定问责制框架。</p> <p>关于问责制框架的总干事公告已于 2021 年 1 月 29 日发送给外聘审计员。</p>	<p>外聘审计员认可已经发布了一个新的问责制框架, 因此认为此项建议已执行。</p>	X			中
21	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 93 段	<p><b>外地办事处的上下级关系</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织加强其外地办事处的职权范围, 界定更明确的上下级关系和问责制, 以反映最近的结构重组所形成的业务格局, 从而促进对组织和外地网络活动采取更加协调一致的办法, 并促进问责制。</p>	<p>经修订的职权范围于 2020 年 9 月 22 日发布, 并提供给外聘审计员。</p>	<p>外聘审计员审查了 2020 年 9 月 22 日更新后的职权范围, 其中包括上下级关系和问责制。因此, 我们认为此项建议已执行。</p>	X			中
22	2018 2017	IDB.47/3 PBC.35/3 第 97 段 IDB.46/3 - PBC.34/3 第 110 段	<p><b>采纳《特雷德韦委员会赞助组织委员会内部控制框架》(2013 年版) 下的内部控制原则</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织在更新内部控制框架时考虑对所采用的内部控制原则进行审查, 同时考虑到特雷德韦委员会赞助组织委员会目前的内部控制原则; 并确保用户指南支持更新后的内部控制框架, 以有效交流内部控制政策, 并明确内部控制管理方面的职责。</p>	<p>关于内部控制框架的总干事公告已于 2021 年 1 月 29 日发送给外聘审计员。</p>	<p>外聘审计员于 2021 年 1 月 29 日收到“内部控制框架”, 认为此项建议已执行。</p>	X			中
23	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 128 段	<p><b>企业风险管理实施路线图和计划</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织通过构思一份实施其企业风险管理举措的正式文件以支持相关工作计划, 以及通过向其企业风险管理工作举措包括关键里程碑提供具体和适当的监测及控制机制, 来确保企业风险管理举措具有更明确的实施轨迹和问责制。</p>	<p>更新的 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”于 2021 年 1 月发布, 其中考虑到了外聘审计员的建议。</p>	<p>外聘审计员审查了 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”, 认为应终止此项建议。</p>	X			中

编号	审计报告 年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先 程度
						已 执 行	执 行 中	未 执 行	
24	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 132 段	<b>风险管理治理</b> 外聘审计员建议工发组织更新和澄清其风险管理政策框架,明确界定风险管理委员会和风险管理协调中心的角色和责任,并将综合成果和绩效框架工作队在工发组织风险管理基础设施中的作用正式化,以加强进程和风险责任人所有者的问责制。	更新的 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”于 2021 年 1 月发布,其中考虑到了外聘审计员的建议。 执行理事会于 2020 年 10 月批准了将成果协调中心网络与规划的风险协调中心网络合并为成果和风险协调中心网络的建议,从而强调了成果和风险的紧密交织的性质。该网络于 2020 年 12 月建成,并于 2020 年 12 月和 2021 年 1 月向其成员提供了虚拟培训课程。 成果和风险协调中心的职权范围载于 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”附件四。	外聘审计员审查了 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”,认可工发组织在涵盖所有与风险管理治理相关的未决问题方面所做的工作。 外聘审计员认为此项建议已执行。	X			中
25	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 146 - 147 段	<b>评估表明成果受到工发组织干预措施影响的目标和预期成果</b> 外聘审计员建议工发组织通过以下方式完善其方案和预算结构: (一)明确确定效果、结果和产出,并确定其因果关系以及对交付成果的相应问责;以及(二)建立方案和预算成果与中期方案框架和综合成果和绩效框架成果之间的明确联系,并确保这种联系在所有这些文件中得到明确体现,以提高工发组织预期实现的成果的明确性和问责制。 我们还建议工发组织换一种用语编制其方案和预算中的成果报表,以反映具体、可计量、可实现、相关、有时限更高层次的变化,作为对基准条件的改进,在计划期间结束时可以合理地实现,并考虑到相关的假设和风险。	通过《2022-2023 年方案和预算》执行,通过转向报告成果的产出水平,结合根据综合成果和绩效框架指标制定和衡量成果交付情况,全面实现成果预算编制	外聘审计员认可新的《2022-2023 年方案和预算》将基于工发组织的主要成果以新的结构进行编制,并建议终止此项建议。	X			高
26	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 151 段	<b>确定产出、假设以及结果和产出的风险,并考虑风险缓解策略</b> 外聘审计员建议工发组织: (a) 确定充分体现工发组织控制范围内的产品和服务的方案和预算产出,并在两年时间内利用所提供的资源完成这一任务,使其与每项成果相关,并按成果列报这些产出,以明确显示其因果关系,并进行更有效的监测和衡量; (b) 加强方案和预算的审查机制,确保在成果和产出层面确定方案风险,并将其与拟在风险登记册中采用方案/项目的成果和产出相匹配;以及 (c) 与风险管理委员会密切合作,制定风险模型,支持查明方案风险以及支持将方案风险与方案成果和产出相匹配,以便在风险登记册采用,从而改进对方案成果和产出的风险识别。	2020 年,总体管理和业务总局/财务处和总干事办公室/战略规划、协调和质量监测办公室领导和协调了工发组织第一个成果预算编制的进程和制定工作,设立了一个跨各总局/各处/各司的成果预算编制咨询工作组。还直接从执行理事会获得指导,以与总干事和司长的个别协商作为补充。2020 年 12 月,一组成果和风险协调中心成立,启动了成果管理制部分。成果预算编制结构包括五个主要成果,与中期方案框架和综合成果和绩效框架保持一致,其中性别平等和增强妇女权能被纳入主流。这五个主要成果是: 成果 1 - 促进包容及可持续工业发展和可持续发展目标的政策和战略 成果 2 - 有利的工业生态系统 成果 3 - 创新、包容和可持续的企业 成果 4 - 有效的成果战略管理 成果 5 - 卓越的机构服务和业务	外聘审计员认可工发组织在确定产出和确定主要成果方面所做的工作,并认为应终止此项建议。	X			高

编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先级
						已执行	执行中	未执行	
27	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 185 段	<b>方案层面的成果监测流程</b> 外聘审计员建议工发组织加强其方案成果监测和报告机制,办法是利用逻辑框架中确定的预期成果以及相关的指标和业绩计量,以更有效地确定必要的干预措施,支持随后对实现预期的国家方案和国家伙伴关系方案的进展情况进行评价。	工发组织遵循最新的综合成果和绩效框架工具和指标,为规划、执行、监测、报告和评价国家方案 and 国别伙伴关系方案提供结构化的、系统性的成果管理制办法。 为了按照国家方案的成果管理制办法加强对成果的监测,区域和外地协调处/司长向所有国家方案管理人员和有关同事发出通知,指导国家方案延期和评估过程以及相关要求。展望未来,区域和外地协调处/方案和项目委员会/国家方案司与评价和内部监督办公室合作,编制了一个最终自我评价(FSE)模板,该模板将指导所有国家方案管理人员在因特殊情况而无法进行独立终期评价的情况下进行最终自我评价。已附上相关邮件。 在这方面,国家方案司加强了与国家方案管理人员和总部外办事处的沟通,并密切监测国家方案周期,以确保遵守内部报告、监测和评估程序。	外聘审计员认可工发组织就该项建议采取的举措,并认为此项建议已执行。	X			高
28	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 205 段	<b>支持项目文件获得批准的采购数据</b> 我们建议工发组织: (a) 要求项目管理人员/拨款持有人支持关于批准采购领域项目文件的请求,这些项目文件需附带一份采购计划或任何文件,尤其表明项目需求的细分类目、要求的简要说明、估算值/数量、采购方法和采购活动预期期限等;以及 (b) 提供关于对项目建议书的采购方面进行质量检查的指导方针,以确保依据对项目采购需求的客观评估签发许可书。	在农业企业发展处中引入的试点采购规划程序已经成功完成,现在打算在 2021 年 6 月之前在其他总司推广。 此外,将实施全组织采购规划职能,作为 2021 年工作计划的一部分。 建议审结此项。	外聘审计员同意终止此项建议,因为它与关于编制年度采购计划的建议非常类似(见 IDB.46/3 PBC.34/3 号文件第 191 段,2017 年)。	X			低
29	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 86 段	<b>报告工作量</b> 外聘审计员建议工发组织应确保适当记录项目经理的工作时间和为项目执行提供的所有其他支助服务。这将是实现有效成本核算的重要步骤,将用于评估方案和项目活动所消耗的资源。	2020 年全面实施参考跨应用程序时间表系统用户指南: <a href="https://intranet.unido.org/intranet/images/3/30/Fioriapp1.pdf">https://intranet.unido.org/intranet/images/3/30/Fioriapp1.pdf</a> <a href="https://intranet.unido.org/intranet/images/a/a8/CATSmanual1.pdf">https://intranet.unido.org/intranet/images/a/a8/CATSmanual1.pdf</a> AI/2020/6 号文件发布的全额费用回收手册,包括技术和运营服务(TOS) <a href="https://intranet.unido.org/intranet/images/3/3d/FCR_handbook_1st_edition.pdf">https://intranet.unido.org/intranet/images/3/3d/FCR_handbook_1st_edition.pdf</a>	外聘审计员查看了跨应用程序时间管理系统的演示。因此,此项建议被认为已执行。	X			高
30	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 93 段	<b>全额费用回收的不利因素</b> 外聘审计员建议工发组织努力提高透明度并加强对方案支助费用偿付收入新近变化的密切跟踪和及时报告。	全额费用回收已于 2020 年成功实施。2020 年 11 月开始采用新的费用计算模块。	在与技术合作财务管理处的几次会议上,外聘审计员查看了费用计算模块的演示。全额费用回收将根据捐助方具备的资格应用于新的项目。 我们认为应终止此项建议。	X			高
31	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 119 段	<b>风险管理</b> 外聘审计员建议加速并加强建立和实施工发组织风险管理的活动以及在适当的机构一级明确分配相关职责以及有奉献精神的工作人员。工发组织应将风险管理制度化,使之成为一个长期过程,并需要在规划和控制进程中考虑其成果。应当关注执行进程协调的透明和高效。	工发组织 2020 年 6 月 1 日进行的改组设立了业务协调与风险管理特别顾问办公室,该办公室是执行理事会的成员。总干事办公室/特别顾问办公室在 2020 年底促进发布了关于风险管理(DGB/2021/01)、内部控制(DGB/2021/02)和问责制框架的三份相互关联的政策文件。 所有这三份政策文件彼此完全一致:它们提到了相同的总体问责制框架,并依赖于国际审计师协会建议的相同的“三道防线模式”。	考虑到 DGB/2021/01 号文件“企业风险管理政策”(DGB/2021/01)、内部控制框架(DGB/2021/02)和问责制框架的确立,外聘审计员认为应终止此项建议。	X		中	
32	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 146 段	<b>保证提供者</b> 设立审计咨询委员会很重要,它将不断促进改进工发组织控制结构的有效运行并为独立和有效的外部审计提供支持。该委员会已明确确定了这些方向上的优先事项。为确保这一点,委员会的作用和范围应当体现在工发组织的规则和条例以及内部控制框架中。	关于内部控制框架的总干事公告已于 2021 年 1 月 29 日发送给外聘审计员,其中除其他外包括监督咨询委员会的主要作用的内容。	外聘审计员审查了最新版内部控制框架,其中概述了监督咨询委员会的主要作用,认为此项建议已执行。	X			低

审计报告 编号	年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
33	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 250 段	<b>差旅管理</b> 外聘审计员建议监测最近针对费用报告建立的快速通道差旅模式所产生的影响,并据此修正关于差旅预付款的规则,从而使工作人员只能选择不申请预付款或申请 100% 的预付款。	组织的利益是按照最低程度发放预付款,因此现在和将来都会有小额预付款。 拟终止此项建议。	外聘审计员同意终止此项建议,因为小额预付款无关紧要,不会对财务报表产生影响。	X			低
34	2016	IDB.45/3 PBC.33/3 第 67 段	<b>应收自愿捐款</b> 外聘审计员鼓励工发组织和各成员国跟进所有可能性,以促进核心活动的效率和健全的财务基础。各成员国不妨考虑通过允许核心活动自愿捐款特别账户和重大资本投资基金使用自愿供资,从而减少财务不平衡。	工发组织继续通过 2020 年举行的理事机构会议(PBC.36 和 IDB.48)说服其成员国,除其他外,在讨论利用未用拨款余额的情况下增加对核心活动自愿捐款特别账户的捐款。	外聘审计员鼓励工发组织就这项建议所作的努力,并同意认为其正在执行中。	X			中
35	2016	IDB.45/3 PBC.33/3 第 105 段	<b>甄选程序</b> 外聘审计员建议工发组织应确保在顾问人员选择和招聘过程中的客观和充分竞争。如大多数选定顾问候选人均来自于人力资源库,则尤其应注意上述要求。我建议工发组织审查现有的竞争门槛,并在必要时降低门槛。	(一) 尚未作出降低竞争性甄选程序门槛的最终决定,因为确定门槛时充分考虑了现有采购门槛,而不是个人服务协议合同的平均费用。 (二) 人力资源管理处确认其收到了竞争性甄选方法下所有招聘的标准评分表(见附录)。	外聘审计员建议终止此项建议,并将在明年作为绩效审计的一部分仔细审议这一领域。	X			低
36	2016	IDB.45/3 PBC.33/3 第 111 段	<b>甄选程序的透明度</b> 外聘审计员认为,应以书面方式记录在初选和最终选择阶段选择或排除各位候选人的原因。工发组织应就在初选和最终选择阶段编制适当的甄选程序记录提供明确指南并提高工作人员的认识。	找到随附的样本文件,其中记录了在初选和最终选择阶段选择/拒绝候选人的原因。	外聘审计员收到了 2020 年在初选和最终选择的甄选过程中产生的汇总评分的例子,这证实了存在候选人的甄选过程。因此,外聘审计员认为此项建议已执行。	X			低
37	2016	IDB.45/3 PBC.33/3 第 163 段	<b>实物存量核查</b> 外聘审计员建议工发组织在掌握关于以下方面的所有必要信息后,推进执行该项目(实时定位系统)。	已履行审计意见:即对总部库存适用实时定位系统,以及对工发组织所有其他不动产、厂场和设备进行实物核查。 拟向审计员出示的证据 • 《财产手册》草案,已传阅,待批准。 • 2019 年 6 月 19 日有关业务支助服务司/总务和后勤处职责的电子邮件。 • 2019 年 8 月 30 日的电子邮件,启动年度资产核实工作和时间表。 • 财产调查委员会记录。 • 将在访谈期间介绍采取行动的情况。	外聘审计员已收到 2020 年 12 月发布的财产管理手册,所载条款包括通过以下方式对资产进行监测:(1)实时定位系统资产跟踪系统(2)实物核查。外聘审计员与总务和后勤处于 2020 年 11 月 19 日通过 Zoom 举行了一次会议,在此次会议上,展示了实时定位资产跟踪系统得到了展示。 外聘审计员认为此项建议已执行。	X		中	
<b>执行中/未执行的建议</b>									
38	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 21 段	<b>应成分摊会费</b> 在 2020 年强烈建议理事机构——方案和预算委员会和工发理事机构修订《财务条例和细则》第 4.2(b)条和第 4.2(c)条的规定,最终目的是允许保留未支配资金余额,并将其结转至下一个预算期间。	建议的修订在 2019 年没有获得批准,参考 2018 年和 2019 年方案和预算委员会非正式工作组会议。但是,使用周转基金得到了大会的核可,认为这是一种减少未用余额的手段。将考虑在 2023 年进行再次呈报,因为在被否決后立即呈报似乎是不合理的。	外聘审计员认可工发组织在修订《财务条例和细则》第 4.2(b)条和第 4.2(c)条的规定方面所做的工作,并鼓励进一步开展活动,使工发组织能够保留所有未支配资金余额,因为当前的做法鼓励延期支付,对工发组织有效使用经常预算的能力产生不利影响。		X		中
	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 43 段							
39	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 29 段	<b>应收自愿捐款——预付款</b> 在 2020 年向执行理事会提交关于长期未了结的未编入方案余额的行动方案,这将促进将这些资金编入方案,用于工发组织的项目。	未向执行理事会提交任何呈件,因为 2021 年正在设立一个工作组审查工发组织捐助方战略。 在 2021 年第二季度向执行理事会和高级管理层推出之前,捐助方看板正在与总体管理和业务总司/财务处与对外关系和政策研究总司/对外关系处主要成员进行试点。 技术合作财务管理处与供应商关系管理正在执行。	外聘审计员已经考虑了提供的意见,并将在 2021 年重新评估这一建议。		X		中

编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
40	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 32 段	<b>应收自愿捐款——预付款</b>  在 2020 年提供便利, 以便更容易地监测可编入方案余额并生成相关报告, 以协助将这些余额编入方案, 用于工发组织的项目或活动。	未决——需要优先考虑此项建议; 账户、付款和财政处没有促请该解决方案。到目前为止, 我们继续使用技术合作财务管理处提供的人工数据。	外聘审计员建议将此项建议给予最高优先级。执行此项建议应由技术合作财务管理处与信息技术事务处共同发起。			X	高
41	2019  2018	IDB.48/3 PBC.36/3 第 37 段  IDB.47/3 PBC.35/3 第 37 段	<b>长期负债——离职后健康保险</b>  在 2020 年继续进行审议, 并提出与联合国系统内其他供货模式相类似的一项建议以便与各理事机构讨论, 这些模式为应对现收现付制的风险建立了部分供货制度。为执行建议采取的行动应有时限。	2020 年 2 月向方案和预算委员会非正式工作组介绍了情况。拟制定一项供货政策, 为预算外供货的项目人员启动离职后健康保险, 供执行理事会 2021 年审议。	外聘审计员认可就此项建议所做的工作, 并将在 2021 年再次更新状态要求。		X		中
42	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 46 段	<b>既不在资产的实际交付日期也不在资产的验收日期确认交付</b>  确保及时在系统应用和产品——固定资产模块和财务模块中对收到的货物进行确认, 以获取正确的资本化日期; 这将保证购置资产入账和计算必要折旧费用的正确期间。	目前, 资产确认的确认日期是请购人输入确认的实际日期。确认日期应是资产交付被确认和验收的实际日期, 这是有意义的。但该系统不灵活, 需要大量重编方案和投资。财务部门建议, 即使信息技术事务处改变了资产日期取自交付日期的系统, 这也只是一个部分解决方案, 因为资产日期不能追溯到几年前。  因此, 当前的解决方案是在内部继续进行宣传, 以确保请购人在货物被交付后(而不仅仅是在收到发票时), 立即开始进行确认。只要确认是在交付月内完成的, 那么资产的资本化就从当月的月初开始。	外聘审计员建议考虑更改系统应用和产品的设置, 以便使资产在实际开始使用期间投入运营, 前提是这一期间指的是与确认核可日期相同的财政年度。			X	低
43	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 51 段	<b>尽管以前的预付款尚未交货, 但仍然支付了额外的预付款, 有些预付款超过一年仍未交货</b>  采取一些措施, 以避免可能的滥用和预付款长期不交货的情况, 如定期提醒供应商注意义务, 并提供订购单/合同中关于供应商责任和违约的相应处罚的相关条款。	随着合同管理职能的推出, 将确保对开放合同进行更加积极主动的管理。	外聘审计员已考虑所提供的意见, 并认可合同管理流程仍在进行。因此, 外聘审计员建议将于 2021 年重新评估这一建议。		X		低
44	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 55 段	<b>需要向项目管理人员助理提供能力建设活动</b>  对参与创建购物车、收货、付款、资产确认和监测的系统应用和产品采购模块所有用户进行技术能力和知识检查, 以查明可采取哪些适当的措施以减少(如果不能消除的话)反复出现的错误和监测方面的失误。	随着优化资源促进技术合作的推出, 助理们将能够更多地关注供应商关系管理模块。采购事务处的能力建设措施将会更加侧重于较少的助理群体。	外聘审计员注意到优化资源促进技术合作正在推进, 并认为这将会提高供应商关系管理的工作质量。2021 年将对技术合作经常方案的执行情况进行适当审查。		X		中
45	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 63 段	<b>遵守《公共部门会计准则》的情况</b>  在 2020 年更新 2014 年版《工发组织公共部门会计准则政策手册》, 纳入截至 2019 年 12 月已生效并适用于工发组织的所有公共部门会计准则。	正在开展此项工作; 由于存在更重要的优先事项, 此项工作被推迟。	外聘审计员建议更新 2014 年版工发组织《公共部门会计准则政策手册》, 以便使工发组织的会计政策符合公共部门会计准则。		X		低
46	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 93 段	<b>欺诈报告机制</b>  立即加强欺诈投诉和指控的接收过程, 精简各种欺诈举报渠道和机制, 以确保评价和内部监督办公室欺诈投诉和指控登记的完整性, 并更有效地应对欺诈。	评价和内部监督办公室编写了一份调查政策草案, 规定了一个重要不当行为指控包括欺诈相关指控的集中受理机制。监督咨询委员会目前正在审查这项政策, 并等待同事的意见和通过。此项政策预计将于 2021 年第一和第二季度最终定稿并发布。	外聘审计员认可工发组织为执行当前建议而采取的举措, 并将于明年重新评估此项建议。		X		中

编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
47	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 102 段	<b>实施合同管理的准则及其中明确界定的作用和职责</b>  通过制定具体政策和详细准则改进合同管理,这些政策和准则将加强《采购手册》中的相关规定,并纳入合同履行情况监测、合同变更管理和补救措施以及合同管理人员的具体作用和责任。	向实务部门工作人员提供的培训是一个持续进行的过程。在优化资源促进技术合作的背景下,将向所有相关人员提供新的培训。	外聘审计员认可优化资源促进技术合作方案仍在进行中。外聘审计员将于 2021 年审议其成果。	X			中
48	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 127 段	<b>长期协议下供应商绩效监测指南</b>  在正在制定的合同管理文件中纳入关于监测长期协议下供应商绩效的明确和更具体的准则,并确保这些准则一致地适用于所有供应商。	长期协议下的供应商绩效与其他合约类似,将由供应商绩效报告系统项目采集,该项目已于 2020 年底在与技术事务司(总体管理和业务总司/业务支柱服务处/信息技术事务处)的密切合作下启动——已将蓝图发送给外部服务提供商。	外聘审计员认识到工发组织已采取的措施,并将于 2021 年审查供应商绩效报告系统。	X			中
49	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 137 段	<b>将可持续采购纳入采购流程</b>  通过在通常的采购流程中纳入证明可持续采购做法的具体和可确定的活动,加紧努力落实可持续采购原则。	“定期通过联合国全球采购网对集中采购的可持续性进行筛查,集中采购必须在该网站上发布,并符合管理问题高级别委员会可持续采购工作组制定的方法,以确保结果和报告保持一致。此外,在该司的开放文本网站有一个资料库,其中包含可持续采购最近的出版物(与可持续采购相关的资料( <a href="https://docs.unido.org/OTCS/!isapi.dll/link/10089761">https://docs.unido.org/OTCS/!isapi.dll/link/10089761</a> ))”。	外聘审计员认识到可持续采购原则的整合工作仍在进行中,并认识到工发组织正在采取一切必要行动。将考虑在明年更新状态。	X			中
50	2019	IDB.48/3 PBC.36/3 第 144 段	<b>中国房间空调器行业含氢氟烃淘汰管理计划第一阶段</b> <b>项目时间节点</b>  通过确保制定适当的战略或行动计划,鼓励/促使受益人营销新改装的替代产品,以此应对注意到的项目实施中的挑战。	COVID-19 大流行减缓了 2020 年的进展,因此,作为捐助方的多边基金同意将该项目延长至 2021 年年底。然而,仍在开展将新产品推向市场的工作,到 2020 年底,国内销售量达到 30 万台。2021 年,将会更加侧重于潜在出口市场方面的工作。	外聘审计员认可工发组织的工作,并鼓励侧重于潜在出口市场方面的新举措。将于 2021 年对这项举措进行审查。	X			中
51	2018  2016	IDB.47/3 PBC.35/3 第 63 段  IDB.45/3 - PBC.33/3 第 35 段	<b>结构性财务准则</b>  外聘审计员建议工发组织审查留存重大非欧元货币余额的所有货币性项目,并将其列入年终折算,以便公平地列报相关账户以及财务报表中未实现的损益。	截至 2021 年 1 月,在开放文本中有 10 本会计手册。如果有可用资源,未来将继续开展这些工作。	外聘审计员认识到工发组织发布了以下会计手册:  1. 人力资本管理薪金; 2. 收入确认; 3. 不动产、厂场和设备; 4. 货物接收和确认; 5. 房舍管理处会计账目; 6. 房舍管理处重编; 7. 维也纳国际中心和大修和重置基金会会计账目; 8. 业务预付现金; 9. 货物及服务税, 印度。  外聘审计员鼓励工发组织额外发布一份关于财务报表结算过程的会计手册。	X			中
52	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 68 段	<b>账目一览表</b>  外聘审计员建议工发组织重新审查和更新账目一览表,为每个账户附上一份描述账户职能的说明,这将作为一项良好措施,确保参与记录交易的人员能够了解工发组织账户的性质和用途;	提供了从系统应用和产品中摘录的最新账目一览表。	2020 年的账目一览表并没有包含明确的账目说明。因此,很难了解其目的。外聘审计员建议工发组织更新账目名称或增加关于账目使用情况的意见栏。			X	低



编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先级
						已执行	执行中	未执行	
53	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 107 段	<p><b>与道德操守相关的政策和文件</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织</p> <p>(a) 通过以下方式完善和更新其防止报复政策:(-)将被视为举报人或“协助举报人”的个人,以及“即将”披露消息的个人列入有价值的内部消息来源;以及,(-)建立处理上诉问题的机制,应对不确定表面证据确凿的报复案件是否不正当的情况;</p> <p>(b) 在其利益冲突政策中纳入与本组织内部内不当职能有关的规定,以便在严格的问责制方面提供更清晰和更完整的视线,从而进一步提高工作绩效和问责制的廉政性;以及</p> <p>(c) 在其反欺诈政策中纳入一个内部机制和明确的模式,对其行政首长可能犯下的案件进行公平和公正的调查。</p>	<p>(a)(-) 关于防止因举报不当行为或配合审计或调查而遭到报复的现行政策(DGB/(M).116)覆盖面很广。它适用于举报人,这些举报人要么是根据一系列《工作人员细则》委任工作人员,要么是非工作人员,如顾问、专家和实习生,无论他们的任期期限或同等安排如何。“被视为举报人或协助举报人的个人”将包括在内。</p> <p>(a)(-) 如果一名工作人员对道德操守办公室认为没有初步证据证明存在报复的案件调查结果提出异议,道德操守办公室有权建议该工作人员根据《工作人员条例》第 12.1 条要求总干事进行审查。可根据既定的内部上诉程序对总干事关于审查要求的决定进一步提起上诉,包括最终向国际劳工组织行政法庭提出上诉。</p> <p>(b) 工发组织没有利益冲突政策。与潜在冲突有关的事项在以下方面进行了规定:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DGB/(M).115 – 《道德操守行为守则》</li> <li>- DGB/2020/05 – 《工发组织财务披露和利益申报政策》</li> <li>- DGB/2020/10 – 道德和问责办公室的职责范围; – 2013 年 DGB/(M).94/Rev.1 – 《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》</li> <li>- DGB/2019/10 – 《能力框架》</li> <li>- DGB/2019/12 – 《禁止、预防和解决包括性骚扰等骚扰、歧视和滥用权力问题》</li> <li>- DGB/2020/06、DGB/2020/03、DGB/2020/01 – 《工作人员条例和细则》</li> <li>- DGB/2021/3 – 《问责制框架》</li> <li>- 《国际公务员行为标准》</li> </ul> <p>(c) 更新的《评价和内部监督办公室章程》(在工发理事会第四十八届会议通过)载有处理 c 项的规定。此外,评价和内部监督办公室预计在调查政策中对针对行政首长的指控做出进一步规定,目前正在编制这项政策,正在与监督咨询委员会进行讨论。预计将于 2021 年第一季度或第二季度发布。</p>	外聘审计员审议了工发组织的答复,并建议终止建议(a)和(b)。将在 2021 年审查建议(c)的执行情况。	X			中
54	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 120 段	<p><b>最终用户采购反馈机制</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织在其采购周期内采用一项具体和正式的采购反馈协议,以确保从其最终用户那里收到相关和可靠的信息,最终促成改进采购决策以及加强采购控制和相关问责制。</p>	由于受到 COVID-19 的相关影响,该解决方案预计将于 2021 年完成。	外聘审计员注意到工发组织的答复,并将于明年再次评估此项建议。			X	中
55	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 124 段	<p><b>供应商制裁政策</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织在其采购过程中加强其供应商引荐和背景核查协议,特别是在外地办事处,以便在控制和问责制框架内更好地获得供应商参与。</p>	由于 COVID-19 的影响,2020 年没能就此事项采取行动。将考虑在 2021 年对此项建议采取行动。	外聘审计员注意到工发组织的答复,并将于明年再次评估此项建议。			X	中
56	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 163 段	<p><b>使工作计划与方案和预算中的成果以及成果管理制的要素保持一致</b></p> <p>外聘审计员建议工发组织加强其工作计划和工作规划流程,使其与方案和预算中的成果以及成果管理制的要素保持一致。</p>	工发组织将公布其首个成果预算编制方案和预算(2022-2023 年),目前已取得进展。这将为努力使工作计划与注重成果的方案和预算保持一致奠定基础,该方案和预算将进入与成员国的协商阶段。一旦这项工作获得批准和核可,预计将使战略规划、协调和质量监测办公室与总体管理和业务总司/财务处能够进入下一阶段,使工作计划与方案和预算、综合成果和绩效框架以及最终的中期方案框架保持一致。	外聘审计员认可工发组织在这方面采取的举措,并将于明年审查其执行情况。	X			中

编号	审计报告 年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先 程度
						已 执 行	执 行 中	未 执 行	
57	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 166 段	<b>工作计划监测与报告</b> 外聘审计员建议工发组织开发一个包括工具、模板和指导在内的系统来加强其工作计划监测与报告工作,并使其成为企业监测与报告框架的组成部分,以确保按计划交付情况准确报告和评估取得的成就和进展,并进一步支持成果问责制。	战略规划、协调和质量监测办公室预计,只有在工发组织首个成果预算编制方案和预算得到核可和批准之后,此项建议的执行才能取得进展。	外聘审计员注意到工发组织的答复,并将于明年再次评估此项建议。		X		中
58	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 173 段	<b>关于中期方案框架以及方案和预算的监测及结果报告</b> 外聘审计员建议工发组织改进其企业成果监测和报告机制及战略,主要通过以下方式促进方案成果问责制: (a) 将重点从监测和报告工发组织方案产出转移到监测和报告方案和预算中确定的产出上,以及这些产出如何根据已采用的成果层级对成员国确定的成果作出贡献; (b) 利用确定的指标、基线和目标,在可行或适用的范围内,除其他外,根据所使用的资源,对方案和预算执行情况进行两年期评估,报告工发组织产出的进展或实现情况,以促进关于中期方案框架的报告;以及 (c) 纳入关于中期方案框架监测和报告的要求和指导,作为企业监测和报告框架的一部分,以确保衡量和报告成果,作为工发组织对成员国和其他利益相关方的问责制。	所有人员均可访问内联网上专门介绍综合成果和绩效框架的网页。(https://intranet.unido.org/intra/UNIDO%E2%80%99s_Integrated_Results_and_Performance_Framework)。《2020 年年度报告》将是使用《综合成果和绩效框架》报告成果的第二年。此外,预计 2020 年 12 月设立的成果和风险协调中心将支持综合成果和绩效框架的进一步执行。关于综合成果和绩效框架的电子学习模块及其应用正在最后敲定。注重成果的监测和报告的要求也是工发组织质量保证框架(DGB/2019/11)发布的质量要求的一部分。关于质量保证框架的电子学习模块正在定稿。	外聘审计员认识到工发组织为执行此项建议所做的工作,并相信工发组织答复中指出的即将采取的举措将促进进一步执行综合成果和绩效框架。		X		高
59	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 177 段	<b>企业成果监测和报告框架</b> 外聘审计员建议工发组织通过以下方式改进其企业成果监测和报告流程: (a) 进一步利用综合成果和方案框架作为企业方案成果监测和报告框架; (b) 与总司、处、司、外地办事处和方案实施者协作,制定企业成果监测和报告框架,以便能够全面、透明、可靠和基于证据地评估在实现计划成果方面取得的进展,并将这些进展转化为对成果的全面核算;以及 (c) 制定指导方针,支持提供完整且更清晰、更可靠的监测和报告框架,以促进有效的成果审查和报告。	2021 年,系统应用和产品的方案和项目模块现在包含一个更新的综合成果和绩效框架报告和数据收集门户。初步覆盖率约达到 50%。已经出现了一些质量问题,我们希望能从中吸取教训,加强质量保证机制,以此作为潜在的解决方案。2020 年 12 月设立的成果和风险协调中心将支持进一步执行综合成果和绩效框架。目前正在制定一项新的监测和报告政策。它由总干事办公室/战略规划、协调和质量监测办公室/质量监测处和对外关系和政策研究总司/对外关系处/战略关系与资源调动科牵头,作为技术合作工作队努力更新过时的技术合作准则的一部分。这项政策的目标是促进本组织监测和报告其中期方案框架的总体进展情况。正在编制针对技术合作的附件,涉及:(-)《发展合作活动报告准则》,其主要目标是促进工发组织在管理委托其履行任务的资源方面的受托责任,并确认及时和相关地监测和报告这些资源的使用情况;(+)报告模板;(+)面临风险的方案和项目系统;(+)关于在技术合作方案和项目整个生命周期内进行监测和报告的准则。通过技术合作工作队,相关现有政策和指示正在由各自的政策“所有者”进行修订,如 FFA 进程或方案和项目修订和延期程序,质量监测处对此作出了贡献。监测和报告政策及其附件的最终定稿与其他正在进行的改革及其对规则和法规的影响相互依存,例如优化资源促进技术合作和相关的财务准则。修订后的和新的行政通知一经发布,预计将开展相关能力建设。将优先考虑部门成果和风险协调中心,然后预期其支持进一步的推广和应用。	外聘审计员鼓励工发组织继续采取这些举措,并将于明年审议其执行状况。		X		高
60	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 191 段	<b>更新《技术合作准则》</b> 外聘审计员建议工发组织,在确定其所设想的系统应用要求时,更新现有技术合作准则,并考虑到:(a)与现行组织结构相一致的职能和责任;(b)使技术合作准则的指导原则符合采用新的联合国倡议/议程所带来的变化,以更好地反映本组织的优先事项和战略;(c)采用项目审计办法;(d)纳入考虑到捐助方和本组织的需求和要求的报告准则。	在工发组织结构调整之后,执行理事会设立了一个工作队,负责制定《技术合作准则》和相关行政通知。目前这项工作正在进行中,预计将于 2021 年完成部分工作。此外,在结构调整之后,考虑到各新总司,DGB/2020/07 号文件提出了管理 DGB/2016/6 号文件进程的问题。	外聘审计员鼓励工发组织继续采取这些举措,并将于明年审议其执行状况。		X		高

编号	审计报告年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先程度
						已执行	执行中	未执行	
61	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 196 段	<b>明确界定的项目风险</b> 外聘审计员建议工发组织: (a)指示项目管理人员更新项目文件以及组合和项目管理模块中有关不完整可客观核实指标和风险数据的相关子模块, 作为审批/通过项目的先决条件, 并确保组合和项目管理模块中获得的可客观核实指标和风险数据与项目文件中列报的数据保持一致; 以及(b)要求项目管理人员在编制项目文件时将组织要求及捐助方的要求考虑在内。	上述对总干事公告的更新是技术合作准则特别工作组正在开展的一部分工作, 在该范围内将发布系统合规表。	外聘审计员认可工发组织为遵守这些建议所做的工作, 并将在明年审查最新情况。		X		中
62	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 200 段	<b>项目逻辑框架的结构性表述</b> 外聘审计员建议工发组织: (a) 加强项目评估和核准程序, 确保在最后项目文件得到确认/核准之前, 将逻辑框架的审查结果纳入最后项目文件并赋予其实质内容; (b) 评价并在必要时重新界定质量监测处在向执行理事会提供秘书处支助方面的作用, 以便在向执行理事会提交这些建议之前, 适当考虑关于逻辑框架质量改进的建议。	质量监测处的人员配备情况仍然不合适。质量监测处负责人仍然是唯一的正规专业工作人员(分配给战略规划和协调办公室的 P5、2022 年 2 月之前 P2 休特别假); 目前的两个人服务协议合同不是一个可持续的解决方案; 此外, 一旦新的监测和报告政策颁布, 本组织一直依赖一名专业工作人员审批和处理提交给执行理事会的技术合作文件以及技术合作进度报告是有风险的。两者都得到了制定、评估和批准程序的评价以及捐助方报告审计的确认。 提交给咨询委员会的技术合作文件以及技术合作进展报告是有风险的。两者都得到了联邦航空局的评估和捐助方报告审计的证实。	外聘审计员强调了质量监测处人员配备充足的重要性, 因为他们的专业知识非常适合早期提供有关计划和项目质量的建议, 并增加质量监测处的员工数量。		X		高
63	2018	IDB.47/3 PBC.35/3 第 211 段	<b>进行独立的项目评价</b> 我们建议工发组织: (a)建立支持独立评价的供资机制, 以衡量方案/项目对工发组织方案重点的影响; 以及(b)估算可用于评价的(财政、人力、资本)资源, 以及满足当前和今后评价所需的资源, 从而为关于建立评价供资机制的建议提供支持。	在建立能够更灵活地使用与项目有关的评价资金的供资机制方面没有取得太大进展。 原因: 行政障碍, 不是优先考虑的问题。 对于(a): 正在讨论使用为全额费用回收建立的新的内部机制, 对项目评价进行分类, 并在可行的情况下列入影响层面。 对于(b): 评价和内部监督办公室已要求将评价业务供资问题列入《2022-2023 年方案和预算》, 这样就可以规划事后评价和影响程度评价。	外聘审计员认可工发组织为响应这一建议所做的工作, 并了解到执行工作仍在进行。外聘审计员将于明年再次评估这一建议。		X		中
64	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 125 段	<b>风险管理</b> 外聘审计员鼓励工发组织编制一份内部控制说明。	关于风险管理、内部控制和问责制框架的三份总干事公告于 2021 年 1 月底同时发布。 到编写本报告时(2021 年 2 月), 需要编写一份内部控制说明的问题还没有解决。	外聘审计员建议工发组织考虑在 2021 年编写一份内部控制说明的必要性。外聘审计员将于明年再次评估此项建议的执行情况。		X		低
65	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 160、183、184 段	<b>信息安全</b> 外聘审计员建议采用信息安全管理系统, 并在适当的范围内及时适用 ISO/IEC 2700x 系列的最佳做法和方法。工发组织应确保, 确认通信技术安全问题并可靠、有效、及时地加以处理, 但是这有一个先决条件, 即在本组织范围内积极地承担对这项基本任务的核心责任。必须明确分配首席信息安全干事的职责, 首席信息安全干事不应作为通信技术管理层自身的一部分, 而是应被授权直接向高级管理层报告重大信息安全问题。	鉴于本组织目前资源有限, 在这方面没有取得任何进展。总体管理和业务总司/业务支助服务处/信息技术事务处在与 ISO27002 相关的某些技术控制方面取得了进展, 但这并没有涉及建议中要求资源独立于通信技术管理的基本内容。	外聘审计员注意到供资限制阻碍了这些建议的实施。然而, 工发组织必须将这些建议作为优先事项, 因为通信技术治理事关重大。		X		高
66	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 191 段	<b>采购计划没有到位</b> 外聘审计员建议工发组织建立、分析、监测并定期更新全面的采购计划, 以确保遵守所有采购原则, 降低风险, 以及利用提高效率的机会。工发组织应利用供应商关系管理模块或者由信息技术支持的类似解决方案。	与我们上一次报告时状况相同。 请参考内部监督处综合报告中的管理行动计划。	如上所述, 工发组织没有总体年度采购计划。外聘审计员建议优先考虑这一建议, 以确保采购进程更有效。		X		中

编号	审计报告 年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			优先 程度
						已 执 行	执 行 中	未 执 行	
67	2017	IDB.46/3 PBC.34/3 第 207 段	合同管理没有到位 外聘审计员建议进一步开发用于处理合同的合同管理工具并尽快推出,对《采购手册》作出相应更新,同时强制使用这些工具。	<p>正在设计新的合同管理系统:该系统旨在以下方面支持现有的企业资源规划供应商关系管理系统功能</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>追踪(例如标记到期/逾期日期)主要合同条款和交付品和文件,例如: <ul style="list-style-type: none"> <li>开始和结束日期;</li> <li>预付款日期和条款;</li> <li>按进度付款日期和条款;</li> <li>最后付款日期和条款;</li> <li>非金融交付品和条款(例如,银行担保、保险单、报表、验收证明等)。这些功能应尽可能自动化,以避免/减少需要手动上传和输入。</li> </ul> </li> <li>报告一发布各种基于事件的报告,用于跟踪要求和管理监测(按合同类型、供应商、国家等汇总报告)。</li> </ul> <p>执行状况:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>跟踪功能可随时扩展(例如,涵盖其他功能要求,如可持续采购、供货伙伴具体条款等)。</li> </ul> <p>预计上线(初始测试后) - 第二季度</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自动创建合同模板功能,确保最大限度地实现系统自动化(即来自供应商关系管理系统的数据库),同时为复杂的要求/定制提供足够的灵活性。</li> </ul> <p>合同模板包括以下合同表单范本:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>服务合同范本</li> <li>货物/设备合同范本</li> <li>服务和设备合同范本</li> <li>工作合同范本</li> <li>统包合同范本</li> <li>增量运营成本合同范本(《蒙特利尔议定书》相关)</li> <li>增量资本成本合同范本(《蒙特利尔议定书》相关)</li> <li>《项目执行协议》范本</li> <li>如果有需要,将编制其他合同表单</li> </ul> <p>新的合同表单范本具有以下结构:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>包含所有合同特定数据/信息(各方名称和地址、合同日期、合同金额、交付品等)的主合同。</li> <li>特殊条件(如果合同要求修改工发组织《合同总则》和其他特别合同安排);以及</li> <li>《工发组织合同总则》</li> </ol> <p>信息技术事务处(总体管理和业务总司/业务支柱服务处/信息技术事务处)通过外部服务提供商制定了一个试点合同模板,总体管理和业务总司/业务支柱服务处/采购事务处进行了初步测试,并报告了发现的技术缺陷。2020年底,信息技术事务处通知说,由于系统更新,发现了严重的错误,目前公司与信息技术事务处正在审查/澄清这些错误。一旦错误/系统错误得到纠正,将对最终定稿在采购事务处进行最终测试,然后预计第一个合同模板将投入使用。根据资源情况,在第二阶段,可以逐个推出合同模板范本。鉴于上述内容,最终执行时间尚待修复错误的进度。</p>		X		高	

编号	审计报告 年份	所涉报告	外聘审计员的建议	工发组织的答复	外聘审计员的评估	状况:			
						已 执 行	执 行 中	未 执 行	优 先 程 度
68	2016	IDB.45/3 PBC.33/3 第 100 段	<b>内部控制不足</b>  外聘审计员建议工发组织确保在《个人服务协议框架》中明确规定顾问人员派任的作用和职责，并在项目经理和人力资源管理部之间加以明确划分。项目经理/拨款持有人在甄选程序中作出的决定应由一个工作小组进行审查和批准，该工作小组主要负责确保人力资源管理透明度和效率。另外，工发组织还应提供针对所有项目经理的标准化排序和评估工作表。这样可提高甄选程序的透明度和可比性。	这项建议反映在更新后的《个人服务协议框架》中，该框架仍在接受审查。项目管理人员/拨款持有人的遴选决定由人力资源管理处审核。人力资源管理处还向项目管理人员提供标准化的评分和评估表。修订后的《个人服务协议框架》的最终草案预计将在 2021 年 2 月底之前分发给有关人员。	外聘审计员鼓励工发组织就这一建议所作的努力，并将在明年对成果进行审议。	X			中

## 致谢

我们对总干事以及工发组织的管理人员和工作人员在我们审计期间对我们的工作人员给予的配合与协助表示感谢。

我们还要对方案和预算委员会、工业发展理事会和大会持续支持和关注我们作为2020-2021财政年度外聘审计员开展的工作表示感谢。

俄罗斯联邦审计院院长

外聘审计员

俄罗斯莫斯科

2021年4月16日

Aleksei Kudrin





## 附件 1. 财务报表

## 截至2020年12月31日的年度财务报表

## 总干事的报告

1. 我谨此提交根据《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）并按照《财务条例》第 10 条编制的 2020 年度财务报表。

## 分摊会费

2. 在财务上如何执行核定方案和预算，取决于当年可用现金资源的实际水平，包括分摊会费的付款时间安排。下面以百万欧元为单位列出收到的实际分摊会费和按照大会各项决定分摊的款额，同时一并列出上一年的比较数字。

表 1

## 分摊会费

	2020 年		2018 年	
	百万欧元	百分比	百万欧元	百分比
应收分摊会费	69.5	100.0%	68.4	100.0
截至相关年度结束实收额	60.1	86.5%	61.2	89.5
收款缺额	9.4	13.5%	7.2	10.5

3. 2020 年分摊会费的收款率为 86.5%，低于 2018 年（上一个两年期的第一年）的 89.5%。年底累计待结分摊会费为 2,130 万欧元，不包括前成员国应缴的 7,120 万欧元，比 2019 年（1,780 万欧元）有所增加。会议室文件 PBC.37/CRP.4 所载附件一(e)列出了分摊会费详情。目前有四个成员国签署了旨在结清欠款的付款计划协议。2020 年 12 月无表决权的成员国数目为 39 个，而 2019 年 12 月的这一数字为 41 个。

## 基于预算的执行情况

4. 2010 年《公共部门会计准则》的采用使本组织财务报表的编制改为以完全权责发生制为基础；但是，在联合国系统，方案和预算编制方法并未改变。因此，《公共部门会计准则第 24 号》，“财务报表中预算信息的列报”要求在财务报表中纳入一份按预算编列的预算和实际金额对比表（报表 5）。

5. 还包括了单独的一节，为财务报表的读者提供按预算编列的信息。以下各段介绍 2020 年的财务要点。

6. 比较信息基于大会第十八届会议（GC.18/Dec.14 号决定）通过的 2020 年方案和预算，包括年度经常预算总支出 7,120 万欧元，其中来自分摊会费的金额为 6,870 万欧元，来自其他收入的金额为 250 万欧元。

7. 在预算基础上，2020 年经常预算实际支出金额为 6,410 万欧元（2019 年为 6,760 万欧元），占核定支出预算总额的 90.0%（2019 年为 99.3%）。

8. 2020 年其他收入的实收额为 110 万欧元，包括对驻地代表处网络费用的政府捐款、杂项收入和弥补预算缺口的融资。净支出总额为 6,300 万欧元，占经常预算拨款净额 6,870 万欧元的 91.7%。因此，截至 2020 年 12 月 31 日拨款净余额为 570 万欧元（见附件一(a)和一(b)，PBC.37/CRP.4）。

9. 在业务预算方面，2020年方案支助费用偿付额为1,680万欧元（2019年：1,770万欧元）。支出为1,590万欧元（2019年：1,630万欧元），收入超出支出90万欧元（2019年：140万欧元）。因此，方案支助费用特别账户的期末余额，即业务储备金数额，按修改后的收付实现制为2,240万欧元，而期初余额为2,160万欧元，包括法定业务储备金300万欧元。通过费用回收，2020年本组织增加了240万欧元的收入，抵消了该年的预算缺口。

10. 2020年按《公共部门会计准则》计算的技术合作执行支出达1.458亿欧元，2019年这一数字为1.677亿欧元。工发组织技术服务详情见《2020年工发组织年度报告》（PBC.37/2、IDB.49/2）。

11. 本组织现金结存状况良好，技术合作执行比较稳定，现金余额达3.592亿欧元。但是，就经常预算而言，不缴纳或延迟缴纳分摊会费阻碍了核定经常预算方案的执行。大会GC.18/Dec.13号决定批准退出周转基金，对2020年期间的延迟付款进行了部分补偿。

## 治理结构

12. 如《章程》所规定，工发组织有三个主要机关：大会、工业发展理事会及秘书处。此外，还设立了方案和预算委员会，协助理事会编制与审核工作方案、经常预算和业务预算，以及其他与本组织相关的财政事项。工发组织成员国每两年举行一次大会，大会是本组织的最高决策机关。大会决定指导原则和政策，并批准工发组织的预算和工作方案。工业发展理事会和方案和预算委员会成员每年举行一次会议，履行《章程》所述职责，包括审查核定工作方案和相应的经常预算及业务预算以及大会其他决定的执行情况。我作为本组织的行政首长，负有全面领导本组织工作的责任和职权。

## 监督框架

13. 独立审计咨询委员会（审咨委）于2017年设立，理事会IDB.48/Dec.5号决定通过扩大审咨委的任务授权，纳入评估和调查职能，加强并进一步强化了工发组织的监督职责的治理和独立性。除其他外，在该决定中，理事会还采纳了审咨委的新的职权范围，其中反映了审咨委更名为监督咨询委员会（监咨委）。除了遵守国际最佳做法，监咨委还提高了向工发组织决策机关进行财务和监督报告的透明度。根据理事会IDB.44/Dec.3和IDB.44/Dec.4号决定以及由理事会IDB.48/Dec.10号决定批准并在DGB/2020/11号文件中颁布的评价和内部监督办公室《章程》修订版，评价和内部监督办公室以及监督咨询委员会都向工业发展理事会报告其活动。

## 结论

14. COVID-19大流行造成的社会经济影响深远，预计表现为收入损失和就业率低，全球范围内的弱势群体和部门都面临着最严重的风险。中小企业、个体户和日薪工人，尤其是在非正规部门的这些群体，以及妇女及其企业，可能受到的冲击最大。工发组织包容及可持续工业发展的任务授权与对发展中国家及其生产部门**包容及可持续经济复苏**提供支助直接挂钩。在这方面，工发组织完全有能力加强其工作，与成员国及联合国系统组织合作，为发展中国家提供支助，首先应对危机，随后更好地恢复，通过包容及可持续工业发展打造更平等、可持续和有复原力的经济。

15. 本着这一精神，我谨借此机会感谢成员国为改善工发组织的财务状况正在进行的对话和捐助方一如既往的支持，并感谢工发组织所有人员为本组织工作做出的贡献。

李勇  
总干事

联合国工业发展组织

截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务报表

财务报表责任及核定

联合国工业发展组织（工发组织）总干事负责财务报表的编制及其完整性，外聘审计员负责对财务报表出具意见。

这些财务报表系根据《国际公共部门会计准则》和《工发组织财务条例》第 10 条编制，运用了适当的会计政策，一以贯之，并有合理审慎的判断和管理层的最佳估计作为支持。

本组织一直实行内部会计控制系统、政策和程序，以管理风险，确保财务信息的可靠性，保障资产安全，并查明可能的违规之处。

内部控制系统和财务记录在评价和内部监督办公室及外聘审计员开展活动期间接受其审核。管理层将客观地对该办公室和外聘审计员提出的进一步改进本组织内部控制框架的建议进行复审。

所有重大交易都已妥当记入会计记录，并妥当反映在所附的财务报表和附注中。这些报表以合理的准确度披露了本组织的财务状况和由本组织代为托管的基金状况、业务成果以及财务状况变化。

[签字]  
李勇  
总干事

[签字]  
George Perera  
财务处处长

2021年3月25日，维也纳

工发组织

报表 1: 截至 2020 年 12 月 31 日财务状况表  
(千欧元)

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
		千欧元	(重编) 千欧元
<b>资产</b>			
<b>流动资产</b>			
现金及现金等价物	2、22	438,465	445,203
应收账款 (非交换交易)	3、22	180,561	212,653
交换交易应收账款	3	3,562	4,716
存货	4	800	793
其他流动资产	5	26,955	24,333
<b>流动资产共计</b>		<b>650,343</b>	<b>687,698</b>
<b>非流动资产</b>			
应收账款 (非交换交易)	3、22	30,304	57,834
不动产、厂场和设备	7	60,952	63,526
无形资产	8	646	769
其他非流动资产	9	1,761	1,842
<b>非流动资产共计</b>		<b>93,663</b>	<b>123,971</b>
<b>资产共计</b>		<b>744,006</b>	<b>811,669</b>
<b>负债</b>			
<b>流动负债</b>			
应付账款 (交换交易)	10、22	12,624	13,903
雇员福利	11	3,605	3,203
应付转账款 (非交换交易)	10	22,964	31,013
预收款项和递延收入	12、22	59,970	64,668
其他流动和财务负债	13、22	15,713	17,795
<b>流动负债共计</b>		<b>114,876</b>	<b>130,582</b>
<b>非流动负债</b>			
雇员福利	11	251,538	233,900
其他非流动负债	13、22	31,168	31,569
<b>非流动负债共计</b>		<b>282,706</b>	<b>265,469</b>
<b>负债总计</b>		<b>397,582</b>	<b>396,051</b>
<b>净资产</b>			
累积盈余/ (赤字) 和基金余额	14	326,472	395,445
储备金	15	19,952	20,173
<b>净资产共计</b>		<b>346,424</b>	<b>415,618</b>
<b>负债和净资产共计</b>		<b>744,006</b>	<b>811,669</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

## 工发组织

报表 2: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表  
(千欧元)

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
		千欧元	千欧元
<b>收入</b>			
分摊会费	16	69,462	68,363
自愿捐款	16	123,652	146,619
投资收入	16	578	431
创收活动	16	20,638	21,539
其他收入	16	3,147	2,905
<b>收入共计</b>		<b>217,477</b>	<b>239,857</b>
<b>支出</b>			
人事费用和福利	17	123,357	130,607
运营成本	17	31,161	40,443
合约服务	17	53,569	69,116
技术合作设备费用	17	15,519	10,968
折旧和摊销费	17	7,816	8,249
其他费用	17	487	2,117
<b>支出共计</b>		<b>231,909</b>	<b>261,500</b>
<b>运营 (赤字) / 盈余</b>		<b>(14,432)</b>	<b>(21,643)</b>
货币换算 (损失) / 利得	17	(41,851)	8,000
<b>(赤字) / 财政期盈余</b>		<b>(56,283)</b>	<b>(13,643)</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

工发组织

报表 3: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度净资产变动表  
(千欧元)

	附注	累积盈余/ (赤字)	储备金	净资产共计
千欧元				
截至 2018 年 12 月 31 日净资产 (重编)		<b>391,763</b>	<b>17,057</b>	<b>408,820</b>
<b>年度变动</b>				
雇员福利负债的精算估值利得/ (损失)		26,314	-	26,314
转 (入) / 转出拖欠会费准备金		(879)	-	(879)
转入/ (转出) 储备金		-	3,116	3,116
直接在净资产中确认的其他变动		48		48
直接在净资产中确认的变动净额		<b>25,483</b>	<b>3,116</b>	<b>28,599</b>
成员国贷项额		(8,158)	-	(8,158)
年度净盈余/ (赤字)		(13,643)	-	(13,643)
年度变动共计		<b>3,682</b>	<b>3,116</b>	<b>6,798</b>
<hr/>				
截至 2019 年 12 月 31 日净资产	14、 15	<b>395,445</b>	<b>20,173</b>	<b>415,618</b>
<b>年度变动</b>				
雇员福利负债的精算估值利得/ (损失)	11、14	(10,702)	-	(10,702)
转 (入) / 转出拖欠会费准备金	14	(1,241)	-	(1,241)
转入/ (转出) 储备金	15	-	(221)	(221)
直接在净资产中确认的其他变动	14	7	-	7
直接在净资产中确认的变动净额	14、15	<b>(11,936)</b>	<b>(221)</b>	<b>(12,157)</b>
成员国贷记额	14、15	(754)	-	(754)
年度净盈余/ (赤字)		(56,283)	-	(56,283)
年度变动共计		<b>(68,973)</b>	<b>(221)</b>	<b>(69,194)</b>
<hr/>				
截至 2020 年 12 月 31 日净资产		<b>326,472</b>	<b>19,952</b>	<b>346,424</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。



## 工发组织

报表 4: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度现金流量表  
(千欧元)

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
		千欧元	(重编) 千欧元
<b>来自经营活动的现金流量</b>			
本期盈余/ (赤字)		(56,283)	(13,643)
未实现的汇兑 (受益) / 损失		38,471	(7,203)
折旧和摊销费	7、8	7,816	8,249
成员国贷记额 (增) / 减	14	(754)	(8,158)
会费准备金 (增) / 减	14	(1,241)	(879)
雇员福利负债估值利得/ (损失)	14	(10,702)	26,314
存货 (增) / 减	4	(7)	20
应收账款 (增) / 减	3、22	60,776	(1,625)
其他资产 (增) / 减	5	(2,541)	272
预收款和递延收入增/ (减)	12、 22	(4,698)	(2,064)
应付账款增/ (减)	10、 22	(9,328)	3,050
雇员福利增/ (减)	11	18,040	(14,063)
其他负债和准备金增/ (减)	13	(2,483)	(1,102)
出售不动产、厂场和设备的 (利得) / 损失	7	11,362	9,017
投资/利息收入	16	447	(4,039)
转入储备金的款项	14、 15	(221)	3,116
其他变动		7	48
<b>来自经营活动的净现金流量</b>		<b>48,661</b>	<b>(2,690)</b>
<b>来自投资活动的现金流量</b>			
购置不动产、厂场和设备	7	(16,290)	(19,865)
购置无形资产	8	(222)	(808)
不动产、厂场和设备出售收益	7	31	6
投资利息净现金流量		(447)	4,039
<b>来自投资活动的净现金流量</b>		<b>(16,928)</b>	<b>(16,628)</b>
<b>现金及现金等价物净增/ (减)</b>		<b>31,733</b>	<b>(19,318)</b>
财务期初现金及现金等价物		445,203	457,318
未实现的汇兑利得/ (损失)		(38,471)	7,203
<b>财务期末现金及现金等价物</b>	2	<b>438,465</b>	<b>445,203</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

工发组织

报表 5: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度预算和实际金额对比表  
(千欧元)

经常预算	附注	初始预算	最终预算	可比实际 金额	余额
千欧元					
<b>收入</b>					
分摊会费	16	68,666	69,462	69,462	-
区域方案		1,209	1,209	141	1,068
杂项收入		1,368	1,368	1,130	238
<b>收入共计</b>		<b>71,243</b>	<b>72,039</b>	<b>70,733</b>	<b>1,306</b>
<b>费用构成</b>					
工作人员费用		46,700	46,700	44,170	2,530
公务旅行		1,087	1,087	130	957
运营成本		15,230	15,230	12,799	2,431
信息和通信技术		3,601	3,601	2,422	1,179
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,625	4,625	4,625	-
<b>费用共计</b>		<b>71,243</b>	<b>71,243</b>	<b>64,146</b>	<b>7,097</b>
<b>本期盈余</b>		<b>-</b>	<b>796</b>	<b>6,587</b>	<b>(5,791)</b>
<b>业务预算</b>					
		初始预算	最终预算	可比实际 金额	余额
千欧元					
<b>收入</b>					
支助费用收入		19,117	19,117	16,832	2,285
杂项收入		138	138	1,632	(1,494)
<b>收入共计</b>		<b>19,255</b>	<b>19,255</b>	<b>18,464</b>	<b>791</b>
<b>费用构成</b>					
工作人员费用		17,525	17,525	15,735	1,790
公务旅行		1,559	1,559	89	1,470
运营成本		171	171	56	115
<b>费用共计</b>		<b>19,255</b>	<b>19,255</b>	<b>15,880</b>	<b>3,375</b>
<b>本期盈余</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2,584</b>	<b>(2,584)</b>

共计	附注	可比实际 金额			余额
		初始预算	最终预算		
千欧元					
<b>收入</b>					
分摊会费		68,666	69,462	69,462	-
支助费用收入		19,117	19,117	16,832	2,285
区域方案		1,209	1,209	141	1,068
杂项收入		1,506	1,506	2,762	(1,256)
<b>收入共计</b>		<b>90,498</b>	<b>91,294</b>	<b>89,197</b>	<b>2,097</b>
<b>费用构成</b>					
工作人员费用		64,225	64,225	59,905	4,320
公务旅行		2,646	2,646	219	2,427
运营成本		15,401	15,401	12,855	2,546
信息和通信技术		3,601	3,601	2,422	1,179
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,625	4,625	4,625	-
<b>费用共计</b>	18	<b>90,498</b>	<b>90,498</b>	<b>80,026</b>	<b>10,472</b>
<b>本期盈余</b>		<b>-</b>	<b>796</b>	<b>9,171</b>	<b>(8,375)</b>

附注构成这些财务报表的组成部分。

## 财务报表附注

### 附注 1. 会计政策

#### 报告实体

1.1 联合国工业发展组织（工发组织）由大会第 2152 (XXI)号决议于 1966 年成立，1985 年随着《工发组织章程》生效而成为联合国的一个专门机构。本组织的首要目标是促进发展中国家和经济转型国家的可持续工业发展。本组织目前有 170 个成员国（2019 年：170 个）。

1.2 本组织有三个主要机关：大会、工业发展理事会及秘书处。此外，还设立了方案和预算委员会为理事会提供协助。这三个机关的职能均由 1979 年通过的《工发组织章程》确立。

1.3 大会由工发组织全体成员国组成，决定本组织的指导原则和政策，核准其预算和工作方案。大会每四年任命一次总干事。大会还选举工业发展理事会成员及方案和预算委员会成员。

1.4 工业发展理事会由 53 个成员组成，审查工作方案、经常预算和业务预算的执行情况，并就政策事项、包括总干事的任命提出建议。理事会每年召开一次会议（IDB.39/Dec.7(f)号决定）。

1.5 方案和预算委员会由 27 个成员组成，是理事会的一个附属机关，每年召开一次会议。该委员会协助理事会编制和审查工作方案、预算和其他财务事项。

1.6 本组织的技术合作活动分三个领域：实现共同繁荣、提高经济竞争力和保护环境。另外，工发组织还参加一些跨领域活动，特别是在促进三方合作和南南合作推动工业发展、战略伙伴关系、最不发达国家特别方案以及战略工业研究和统计服务等方面。

1.7 工发组织总部设在维也纳，在布鲁塞尔、日内瓦和纽约设有联络处。驻地网络由 49 个代表处组成（2019 年：48 个），其中包括区域中心和国别代表处，涵盖超过 150 个国家。

#### 编制依据

1.8 工发组织的财务报表系依据大会通过的《工发组织财务条例》第 10 条并根据《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）编制。因此，财务报表的编制依据权责发生制会计。对于《公共部门会计准则》未涉及的任何具体事项，则适用相关《国际财务报告准则》和《国际会计准则》。

1.9 工发组织的高级管理层评估了本实体持续经营的能力，并未发现任何与可能引起严重疑虑的事件或条件有关的重大不确定性。会计学中的持续经营概念是一种假设，假定业务会在可预见的将来持续存在。因此，这些财务报表的编制以持续经营为基础，会计政策在整个报告期间一以贯之。

1.10 这些财务报表包括工发组织、维也纳国际中心合办业务、大修和重置基金的财务报表。

#### 计量依据

1.11 这些财务报表采用历史成本惯例编制，但某些投资和资产根据《公共部门会计准则》中适用的准则的要求按公允价值列账，属于例外情况。

## 报告期

1.12 根据《公共部门会计准则》编制年度财务报表的财务期为从 2020 年 1 月 1 日开始，截至 2020 年 12 月 31 日的日历年。

## 货币和兑换基础

1.13 工发组织的运营和列账货币是欧元。除非另有说明，财务报表中的所有数值均为欧元，并四舍五入至最接近的千欧元。

## 货币换算和兑换

1.14 以欧元以外货币进行的交易，包括非货币性项目，按认定的交易日期所适用的联合国业务汇率折算成欧元。

1.15 以其他货币标价的货币资产和负债按报告期期末实行的公开的联合国业务汇率折算成欧元。

1.16 外币交易结算以及以外币标价的货币资产和负债兑换后产生的汇兑损益在财务执行情况表中加以确认。

## 使用估计数

1.17 财务报表必然包括一些基于管理层对当前事件和行动最大限度的了解而估计和设想的数额。估计数包括但不限于以下内容：所捐赠物品的公允价值、设定的受益养恤金和其他离职后福利债务；诉讼费金额、应收账款的财务和信贷风险、应计费用、或有资产和负债；以及存货、不动产、厂场和设备及无形资产的减值程度。实际结果可能与这些估计数不同。估计数的重大变动反映在获知变动的当期。

## 收入和支出

### 交易收入

1.18 货物出售后的收入，例如出版物和《计算机可行性分析和报告模型》出售后的收入，在货物所有权的重大风险和回报转移至购买方之时确认。

1.19 提供服务换回的收入，只要可以可靠地估算结果，则根据所估算的服务完成阶段，在提供服务的财务期内确认。

### 利息收入

1.20 利息收入按其应计时间比例确认，考虑到有效的资产收益率。

## 非交易收入

### 分摊会费

1.21 由成员国为经常预算缴纳的分摊会费所产生的收入，在会费所涉当年的年初确认。收入数额根据方案和预算确定，并根据大会核准的会费分摊比额表向成员国开具账单。

### 自愿捐款

1.22 自愿捐款收入凡对其用途加以限制的，在工发组织与捐款方之间签署具有约束力的协议时予以确认。自愿捐款收入凡规定了使用条件的，其中包括如果未满足这些条件则有义务将资金退还捐助实体的，则在满足这些条件时予以确认。在满足这些条件前，将当前义务确认为负债。

1.23 不附带具有约束力的协议的自愿捐款和其他收入，包括工发组织未要求执行的未来分期付款，在收到或提出可执行要求时确认为收入。

### 实物货物

1.24 实物货物捐助按其公允价值确认，如不附带任何条件，则即时确认货物及相应收入。如附带条件，则在满足条件并履行当前义务前，确认为负债。收入按获得所捐资产当日计算的公允价值确认。

### 实物服务

1.25 实物服务的捐助不在财务报表中确认为收入。服务的性质和类型将在财务报表的附注中披露。

### 费用

1.26 购买货物和服务而发生的费用按供应商履行了其合同义务的时刻确认，即在工发组织收受货物和服务之时确认。对有些服务合同，这一过程可分阶段发生。另外，由资产消耗或负担债务而产生的所有其他费用，凡造成报告期内净资产减少的，也予以确认。

## 资产

### 现金及现金等价物

1.27 所持现金及现金等价物按票面价值计算，包括库存现金和存放在金融机构的高流动性短期存款。

### 应收账款和预付款

1.28 应收账款和预付款先按票面价值确认。有客观证据显示资产遭受减值的，对应收账款和预付款不能回收的估计额的备抵额予以确认，遭受的减值在财务执行情况表中确认。



## 金融工具

1.29 本组织在其正常业务中仅使用非衍生金融工具。这些金融工具主要包括银行账户、定期存款、活期账户、应收账款和应付款。

1.30 所有金融工具在财务状况表中按其公允价值确认。正常贸易信贷条件下的应收账款和应付账款所含历史成本账面金额近似于交易的公允价值。

## 金融风险

1.31 本组织已经按照其《财务条例和细则》制订了谨慎的风险管理政策和程序。对于无急需用途的资金，工发组织可以用来进行短期和长期投资。所有长期投资在投资之前都必须有投资委员会的建议。在正常业务中，工发组织暴露在各种金融风险之下，例如市场风险（外币兑换和利率），以及对口方风险。本组织不使用任何套期保值手段防范风险。

- 货币风险。本组织收取成员国和捐助方的会费和捐款，有一部分为非开支货币，因此面临货币汇率波动而产生的外币兑换风险。
- 利率风险。本组织的资金仅存在短期固定利息账户中，因此，没有巨大的利率风险。
- 信用风险。本组织没有巨大的信用风险，因为其缴纳会费的成员国和提供捐款的捐助方一般具有很高的信誉。
- 对口方风险。本组织的现金存在不同的银行中，因此可能面临银行违约而不对本组织履行义务的风险。但是，工发组织实行的政策限制了在任何一家金融机构的存款金额。
- 国家风险。150 多个国家的项目实施面临挑战，因为需要在项目规划阶段考虑地缘政治安排的潜在变化。
- 技术风险。开发新技术会影响项目活动、项目结构和项目规划。

## 存货

1.32 存货按成本标明，但通过非交换交易获得的存货除外，对于后者则按其获得当日的公允价值计算其成本。对于可相互替代的存货项目按“先进先出法”计算成本；对于不能相互替代的存货项目则通过个别鉴定法来计算。在确定存货会减值的年度，在财务执行情况表中记录减值准备金。

1.33 办公室用品、出版物和所用参考工具价款不高，因此在财务执行情况表中作为费用随购随记。

## 不动产、厂场和设备

1.34 不动产、厂场和设备的初始确认按每类资产获得当日的历史成本列明。确认后的不动产、厂场和设备账面金额应为其成本减去累计折旧和确认的任何减值损失后的余额。历史成本包括可直接归因于获得资产的成本。随后的成本只有在下述条件下才计入资产的账面价值或被承认为单独资产，即与该项目有关的未来经济利益可能归属工发组织，并且该项目的成本可以可靠地计量。修理和维修费用在费用发生的财政期的财务执行情况报表中作为费用计入。这一类资产的资本化的最低限值定为 600 欧元。

1.35 捐赠资产按获得当日的公允价值计价。继承资产不作确认。

1.36 作为非现金产出资产的不动产、厂场和设备每年进行一次减值评审。当一项资产的账面金额超过其可收回金额时，减值损失在财务执行情况表中确认为盈余或赤字。资产的可收回金额是资产的公允价值减去出售成本和使用价值中的较高者。

1.37 对资产的估计使用寿命实行直线折旧法确定年度折旧费用，在财务执行情况表中加以确认。各类不动产、厂场和设备的估计使用寿命如下：

类别	估计使用寿命（年）
车辆	3-10
通信和信息技术设备	3-9
家具和固定装置	5-12
机械	4-15
房舍	15-100
土地	无折旧
租赁物改良	租期或使用寿命中较短者

## 无形资产

1.38 无形资产以其成本减去累计摊销额和任何减值损失后的余额入账。工发组织持有的无形资产主要包括软件。

1.39 免费获得的无形资产（例如馈赠或捐赠）或以象征性成本获得的无形资产，以获得当日的资产公允价值计算。

1.40 确认一件物品为无形资产时，还必须满足以下标准：(a)估计的使用寿命超过一年；以及(b)资产成本超过 1,700 欧元，但内部开发的软件除外，此类软件的最低开发成本定为 25,000 欧元，不包括研究和维护成本，这些成本在发生时记为费用。

1.41 对估计使用寿命用直线法进行摊销。各类无形资产的估计使用寿命如下：

类别	估计使用寿命（年）
外部购买的软件	6
内部开发的软件	6
版权	3

## 租赁

1.42 驻地代表处订立的租赁协议归类为经营租赁，租赁付款按租赁期以直线法在财务执行情况表中列为费用。

## 在合营安排中和其他实体享有的权益

1.43 这些一般用途财务报表中包括设在维也纳的各组织 1977 年就维也纳国际中心内共同事务的划分而达成的《谅解备忘录》所确立的合营安排适用比例。共同事务包括餐饮、房舍管理、小卖部、安保和医疗服务及其他服务。本组织是与联合国、国际原子能机构和全面禁止核试验条约组织筹备委员会关于维也纳国际中心房地和成本回收基础上的共同事务活动的一项合营安排的当事方。

1.44 由于房舍管理处是工发组织的内部业务，本组织全面确认房舍管理处的收入、支出、资产和负债。

1.45 对于维也纳国际中心大楼的联合运行，以及为其大修提供费用的大修和重置基金，工发组织确认其在资产、负债、收入和支出中的份额。

## 负债

### 应付账款和其他金融负债

1.46 财务负债，包括应付账款，最初按公允价值确认，随后按分摊成本计算。期限在 1 年内的财务负债与应付账款应按其名义价值确认，从而更好地估计报告日清偿债务所需要的金额。

## 雇员福利负债

### 短期雇员福利

1.47 短期雇员福利包括工资、薪金、津贴、带薪病假和产假。短期雇员福利应在雇员提供相关服务的期间结束以后的 12 个月内到期结清，根据当前薪酬水平按照应计应享权利的名义价值计算。

### 离职后福利

1.48 离职后福利是雇用期结束后应支付的（除解雇补助金外）雇员福利

1.49 工发组织离职后福利包括设定受益计划，其中包括离职后健康保险、离职回国补助金和服务终止津贴，还有与离职时应享受的旅行和家用物品托运权利相关的费用。

1.50 离职后福利债务由独立精算师用预期应计福利单位法计算。确定债务现值的方法是用相应到期年期的高质量公司债券利率对日后清偿当期和往期雇员服务形成的债务所需要的付款估算额进行贴现。

1.51 精算利得和损失在其发生当期按储备金法确认，作为单独一项列入净资产变动表。

### 其他长期雇员福利

1.52 其他长期雇员福利大部分是在 12 个月后才应支付，包括年假的往返交通。年假的金额和时间存在不确定性，因此年假受到专业精算师的重视，并采用与设定受益计划中的其他离职后福利相同的会计处理方式，精算利得和损失在净资产变动表中即刻得到确认。

### 联合国合办工作人员养恤基金

1.53 工发组织是参加联合国合办工作人员养恤基金的成员组织之一，联合国大会建立该基金是为了提供退休金、死亡抚恤金、残疾抚恤金和相关福利。养恤基金是一个注入资金、多雇主合办的设定受益计划。如《基金条例》第 3(b)条所规定，专门机构和参加联合国及专门机构薪金、津贴和其他服务条件共同制度的任何其他国际性政府间组织均可成为基金成员。

1.54 该基金使参与组织面临与参与该基金的其他组织当前和以前雇员相关的精算风险，导致缺少在该计划参与组织间分配债务、计划资产和费用的可靠一致基础。工发组织和该基金以及该基金的其他参与组织无法以会计上足够可靠的方式确定所设定福利债务中的适当份额、该计划的资产以及与工发组织有关的该计划的

相关费用。因此，根据《公共部门会计准则第 39 号》的规定，工发组织将该计划当作设定提存计划处理。工发组织在财务期对该计划的缴费在财务执行情况表中被确认为费用。

## 准备金和或有负债

1.55 在以下情况下，确认或有负债准备金：(a)工发组织因为过去事项而承担了现时的法定或推定债务；(b)清算该债务很可能需要资源外流；以及(c)其金额可以可靠地估计。准备金的数额是报告日清算当前债务所需支出的最佳估算数字。在货币的时间价值效应巨大的情况下，对估算值予以折现。

1.56 对于或有负债，如果可能的债务对其不确定，或尚不能就其确定工发组织是否负有可能导致资源外流的现时义务，或债务不符合《公共部门会计准则第 19 号》“准备、或有负债和或有资产”的确认标准，则应予以披露。

## 基金会计和分布报告

1.57 这些财务报表按“基金会计”制编制。各基金都是单独的财务和会计实体，有单独一组自动平衡复式簿记账目。基金余额代表收入和费用的累计残值。

1.58 工发组织的资金来源反映了工发组织为实现其总目标而提供的可区别的服务类型。大会或总干事可设置独立的普通用途基金或特别用途基金。因此，在资金来源的基础上编列分部报告信息，工发组织的所有活动划分为三个不同的服务类别，即：

(a) 经常预算活动。提供核心服务，如本组织的治理、政策制订、战略指导、研究、行政管理和支助服务（例如财务管理和人力资源管理），以及对成员国决策的支助服务，并为根据《工发组织章程》实现工发组织的首要目标，即促进和加速发展中国家的工业发展提供核心支持；

(b) 技术合作活动。实施项目并向受益人直接提供服务。这些服务在一系列广泛领域，从农业到环境再到贸易，为受益人带来直接利益，服务范围涉及技术转让、能力建设、生产工艺的改进等。这些服务与上述经常预算资助的活动下所提供的服务截然不同；

(c) 其他活动和特殊服务。为支持以上(a)类和(b)类服务而开展“外围活动”。这最后一组其他活动和特殊服务，指的是销售出版物、房舍管理、可行性分析和报告计算机模型等服务，这些是对本组织主要活动的补充，但也与工发组织的总目标相符相关。

## 预算比较

1.59 两年期方案和预算的经常预算和业务预算按修正的收付实现制而不是完全权责发生制编制。由于编制预算和财务报表的基础不同，报表 5（《公共部门会计准则第 24 号》“财务报表中预算信息的列报”所要求的预算和实际金额对比表）按核定预算的相同会计基础、分类和时期编制。

1.60 对比表包括初始预算和最终预算金额、按相应预算金额的依据计算的实际金额以及对预算与实际金额之间重大差异的解释。

1.61 下文附注 18 提供了在预算的同样基础上编列的实际金额与财务报表中编列的来自业务活动、投资活动和筹资活动的净现金流量实际金额的对账，分别列出了任何依据、时间段和实体差别。

## 相关当事方情况披露

1.62 除非交易发生在正常关系范围内并建立在正常交易条款和条件基础上，或者这类交易符合这类实体之间正常的业务关系，否则将披露能够控制工发组织做出财务和业务决定或予以施加重大影响的相关当事方以及与其开展的交易。此外，工发组织将披露与关键管理人员和家庭成员的具体交易。

1.63 工发组织的关键管理人员包括总干事、总干事代表和执行干事，他们负有规划、指导和管控工发组织活动和影响本组织战略方向的职权和责任。关键管理人员的薪酬将被视作一项相关当事方交易。

## 发布的会计准则

1.64 国际公共部门会计准则委员会发布了集体和个人服务（对《公共部门会计准则第 19 号》“准备、或有负债和或有资产”的修改）。工发组织将按要求采用新的准则，从 2023 年 1 月 1 日起生效，并认为采用该准则不会影响财务报表。

## 附注 2：现金及现金等价物

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日 (重编)
(千欧元)			
<b>现金及现金等价物</b>			
银行存款和库存现金	2.1	90,903	75,508
原始存期最长至 3 个月的定期存款	2.4	344,483	366,275
驻地代表处所持现金及现金等价物	2.5	3,079	3,420
<b>现金及现金等价物共计</b>		<b>438,465</b>	<b>445,203</b>

2.1 现金及现金等价物总额视其所涉目的而附带有使用限制。限于技术合作活动的现金为 359,155 欧元（2019 年：360,635 欧元），限于房舍管理处活动的现金为 37,147 欧元（2019 年：34,648 欧元），限于大修和重置基金的现金为 7,150 欧元（2019 年：7,662 欧元）。

2.2 现金及现金等价物包括所持有的折合为 243,941 欧元（2019 年：266,207 欧元）的非欧元货币现金和定期存款。定期存款可在到期前以票面价值赎回。

2.3 所持有某些现金的币种或受法定限制，或不能随时兑换为欧元而只能在相关国家用于当地开支。在本期终了时，以相应的年终联合国业务汇率结算，这些货币的欧元等值为 2,241 欧元（2019 年：2,399 欧元）。

2.4 生息银行账户和定期存款产生的年均利率按欧元和美元算分别是 0.03% 和 1.00%（2019 年：0.10% 和 2.84%）。

2.5 驻地代表处的现金存放在定额备用金银行账户中，以满足驻地的财务需要。

2.6 超过 98% 的现金及现金等价物存放在有评级的金融机构。

附注 3：应收账款

	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日 (重编)
	(千欧元)	
<b>当期</b>		
<b>非交换交易应收账款</b>		
应收自愿捐款	169,229	202,787
成员国欠款：分摊会费	91,394	87,114
可收回的增值税和其他税款	2,812	3,977
成员国欠款：其他	28	8
<b>备抵前应收账款共计</b>	<b>263,463</b>	<b>293,886</b>
可疑账款备抵	(82,902)	(81,233)
<b>非交换交易应收账款净额</b>	<b>180,561</b>	<b>212,653</b>
<hr/>		
	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
<b>交换交易应收账款</b>		
来自联合国各组织的应收账款	2,533	3,470
应收账款：其他	1,717	1,934
可疑账款备抵	(688)	(688)
<b>交换交易应收账款净额</b>	<b>3,562</b>	<b>4,716</b>
<hr/>		
	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
<b>非当期</b>		
<b>非交换交易应收账款</b>		
应收自愿捐款	30,184	57,449
成员国欠款：分摊会费	1,111	1,877
可疑账款备抵：分摊会费	(991)	(1,492)
<b>非交换交易应收账款共计</b>	<b>30,304</b>	<b>57,834</b>

3.1 所列应收账款为扣除可疑账款调整数后的净额。未收缴分摊会费备抵以历史经验为根据，按未缴应收会费的下列百分比估算（未对应收自愿捐款实行备抵）：

会费拖欠时间	2020 年	2019 年
	(百分比)	(百分比)
6 年以上	100	100
4-6 年	80	80
2-4 年	60	60
1-2 年	30	30

## 3.2 未收缴分摊会费备抵变动如下：

	2020年12月31日		2019年12月31日	
	(千欧元)			
年初坏账和可疑账款备抵	80,781		79,903	
年度变动	1,241		879	
年底坏账和可疑账款备抵	82,022		80,782	

3.3 坏账和可疑账款备抵共计 84,581 欧元（2019 年：83,414 欧元），其中包括针对应收分摊会费的 82,022 欧元（2019 年：80,781 欧元）和针对其他应收账款和税款的 2,559 欧元（2019 年：2,633 欧元）。

3.4 非当期应收会费是指根据商定的付款计划和项目阶段划分，自报告日起已拖欠一年以上的捐助方和成员国所确认缴纳的会费。

3.5 附件一(e)提供分摊会费细目，下表列出应收会费的账龄：

	2020年12月31日		2019年12月31日	
	(千欧元)	(百分比)	(千欧元)	(百分比)
年数				
1-2 年	13,215	14.3	10,108	11.4
3-4 年	2,361	2.6	2,483	2.8
5-6 年	1,440	1.6	704	0.8
7 年及以上	75,489	81.5	75,696	85.0
备抵前应收会费共计	92,505	100.0	88,991	100.0

## 附注 4：存货

	2020年12月31日		2019年12月31日	
	(千欧元)			
期初存货	793		813	
当年购置	287		326	
现有存货共计	1,080		1,139	
减：消耗	(280)		(338)	
减：注销/（减记）	-		(8)	
期末存货	800		793	

4.1 存货包括房地维护用品、卫生和清洁用品。存货实物数量来自工发组织的存货管理系统，经过存货实物清点核实，按“先进先出”制计价。



## 附注 5：其他流动资产

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
(千欧元)			
给供应商的预付款	5.1	23,284	19,721
给工作人员的预付款	5.2	2,118	2,345
部门间列账电子凭单项目	5.3	1,385	1,396
其他		168	871
<b>其他资产共计</b>		<b>26,955</b>	<b>24,333</b>

5.1 给供应商的预付款是指凭货运单据而在货物和服务交付之前进行的付款和合同文件签署后发放的首期付款。

5.2 给工作人员的预付款是指教育补助金、房租补贴、差旅和工作人员其他应享权利。

5.3 部门间列账电子凭单项目包括驻地部门间列账凭单的服务结算账户余额、持有的暂记款及因信息不充分而被拒付的项目。

## 附注 6：合营安排和其他共同事务

6.1 设在维也纳的各组织商定，由各组织分别提供餐饮、小卖部、安保和医疗服务以及房舍管理等共同事务的费用，如果超过任何外部收入，按照既定的分摊费用比率进行分摊。此类事务包括：

- 维也纳国际中心和大修和重置基金的联合业务，由工发组织通过其在净资产的份额确认；
- 内部业务，包括房舍管理处；
- 其他共同事务，包括餐饮、小卖部、医疗、安保等。由于这些服务的收益并不流向本组织，工发组织不会在净资产中的份额中确认。

6.2 这些比率各不相同，反映了雇员人数、占用场地总面积等重要因素。这些比率每年由设在维也纳的各组织商定的列表产生，一经核准即发生效力，适用于分摊费用。管理层不时对这些费用分摊安排进行审查。工发组织所有合营安排的合并以相应报告期适用的费用分摊比率为基础。工发组织的费用分摊比率如下：

2020 年	14.516%
2019 年	14.098%

## 合营

### 维也纳国际中心

6.3 1979 年，奥地利共和国为设在维也纳的各组织提供了一处常驻总部房舍，为期 99 年，象征性租金为每年 1 奥地利先令。各组织的总部协定规定，房舍提供时不附带装修，在适当考虑到房舍所有权人依据奥地利法律享有的权利的前提下，仅用作设在维也纳的各组织的总部所在地。设在维也纳的各组织将支付所有运营成本，承担房舍的维护费用以及必要的内外维修费用。如果设在维也纳的各组织的总部所在地迁出指定区域，协定应停止生效；有关迁移总部所在地的决定由各组织自行裁量，不附加任何苛刻条件。

6.4 奥地利共和国保留对总部所在区域的所有权。但设在维也纳的各组织享有租赁资产在经济寿命主要部分期间的使用所产生的经济利益和服务潜力。因此，维也纳国际中心被视为一项由设在维也纳的各组织联合控制的合办事务。对总部所在地留在房地内的承诺反映为每年的履约义务（见附注 13），表示为奥地利共和国捐赠的全值，完全履行前均为递延项。

6.5 维也纳国际中心由工发组织的房舍管理处维护，受联合共同事务委员会管理。大修费用由大修和重置基金提供。

下表总结了维也纳国际中心的财务信息，包括其资产、负债、收入和费用总额。工发组织在列报的维也纳国际中心财务信息中确认了自己的份额。

	2020 年 12 月 31 日 (千欧元)	2019 年 12 月 31 日 (千欧元)
收入	15,201	15,537
费用	15,201	15,537
非流动资产	224,095	231,185
非流动负债	224,095	231,185
净资产	-	-

### 大修和重置基金

6.6 奥地利共和国与设在维也纳的各组织设立了一项共同基金，旨在为维也纳国际中心的房舍、设施和技术装置的大修和重置费用供资，由奥地利共和国与设在维也纳的各组织代表组成的联合委员会负责。大修和重置基金被视为是一项由奥地利共和国与设在维也纳的各组织联合控制的合办事务。该基金不具有法律地位，其资产和负债以奥地利共和国与工发组织（工发组织代表设在维也纳的各组织）的名义持有。

6.7 奥地利共和国与设在维也纳的各组织每年向大修和重置基金捐款，款额由奥地利共和国与设在维也纳的各组织均摊。设在维也纳的各组织承付的捐款则在各个组织之间根据上文第 6.2 段所述核定比率分摊。对于大修和重置基金，设在维也纳的各组织承付的捐款扣除支出后的净余额即被确认为递延款项，有待发放用于日后提供的服务。

下表总结了大修和重置基金的财务信息。工发组织确认其在大修和重置基金净资产中的份额为其他非流动资产的一部分。

	2020 年 12 月 31 日 (千欧元)	2019 年 12 月 31 日 (千欧元)
收入	4,951	4,770
费用	6,499	2,335
流动资产	15,344	15,272
流动负债	2,244	624
净资产	13,100	14,648

## 内部业务

### 房舍管理处

6.8 房舍管理处负责维也纳国际中心房地设施的运营和管理。工发组织受命为这项事务的运营机构，对财务和运营政策享有完全控制权。共同事务委员会就房舍管理处供资的活动下达指示，该委员会由设在维也纳的四个组织的行政/管理部门的负责人组成，但工发组织总干事对所提供的服务负有最终责任，这些服务的运营服从工发组织总干事的领导。因此，房舍管理处被视为一项内部业务。

6.9 设在维也纳的各组织依照上文第 6.2 段所述的核定比率向房舍管理处基金缴纳年度经费，但对成本回收性质的临时项目的费用偿还除外。无任何文件规定设在维也纳的各组织在房舍管理处的权益残值，也无任何文件规定基金解散时这些权益的分配方式，因为房舍管理处是以“不盈不亏”的原则开展业务的。

下表为房舍管理处财务信息。房舍管理处自身不具法律地位。其资产和负债完全体现在工发组织的财务报表中。

	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
	(千欧元)	(千欧元)
收入	23,983	24,012
费用	25,057	26,539
流动资产	42,246	40,862
非流动资产	1,637	1,380
流动负债	18,835	17,650
非流动负债	30,576	27,199
净资产	(5,528)	(2,607)

## 其他共同事务

### 饮食供应事务

6.10 饮食供应事务在维也纳国际中心大楼内向设在维也纳的各组织的工作人员和其他特定人群出售食品、饮料，并提供服务，自 2014 年以来由流动餐饮运营商运营。运营商代表工发组织控制和管理餐饮业务，无论盈亏，都要支付固定数额的年度经营费。

6.11 运营饮食供应事务带来的利益流向设在维也纳的各组织的工作人员、代表和维也纳国际中心的访客，而不是设在维也纳的各组织本身。如果解散，任何净权益残值都将分配给工发组织和设在维也纳的其他各组织的工作人员福利基金。

6.12 饮食供应事务不具有自主法人资格，其资产和负债以工发组织的法定名义持有。2020年，其净资产为 2,080 欧元（2019年：2,068 欧元）。

### 小卖部

6.13 小卖部在成本收回的基础上销售免税家用物品，供设在维也纳的各组织的工作人员和其他特定人群用于个人消费。

6.14 与饮食供应事务类似，其利益流向有资格的个人，而不是设在维也纳的各组织本身。如果解散，任何净权益残值将依照解散前五年内对设在维也纳的各组织工作人员的销售比例分配给国际原子能机构（原子能机构）和设在维也纳的其他各组织的工作人员福利基金。

6.15 小卖部不具有自主法人资格，其资产和负债以原子能机构的法定名义持有。

## 其他

6.16 与安保和医疗事务等其他事务相关的费用按成本报销后计入支出。本年度支出的金额分别为 2,061 欧元和 242 欧元（2019 年：2,035 欧元和 221 欧元）。

## 附注 7：不动产、厂场和设备

	房舍	家具和固定装置	信息和通信技术设备	车辆	机械	共计
	(千欧元)					
<b>成本</b>						
截至 2018 年 12 月 31 日	70,753	2,682	15,684	3,831	27,749	<b>120,699</b>
添置	392	734	1,622	1,181	15,713	<b>19,642</b>
处置/转让	(221)	(1,082)	(1,103)	(1,133)	(9,211)	<b>(12,750)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>70,924</b>	<b>2,334</b>	<b>16,203</b>	<b>3,879</b>	<b>34,251</b>	<b>127,591</b>
<b>累计折旧</b>						
截至 2018 年 12 月 31 日	36,372	1,369	12,856	2,210	7,631	<b>60,438</b>
本年度折旧费	1,954	201	1,167	465	4,124	<b>7,911</b>
处置/转让	-	(332)	(830)	(518)	(2,604)	<b>(4,284)</b>
<b>截至 2019 年 12 月 31 日</b>	<b>38,326</b>	<b>1,238</b>	<b>13,193</b>	<b>2,157</b>	<b>9,151</b>	<b>64,065</b>
<b>账面净值</b>						
<b>2018 年 12 月 31 日</b>	<b>34,381</b>	<b>1,313</b>	<b>2,828</b>	<b>1,621</b>	<b>20,118</b>	<b>60,261</b>
<b>2019 年 12 月 31 日</b>	<b>32,598</b>	<b>1,096</b>	<b>3,010</b>	<b>1,722</b>	<b>25,100</b>	<b>63,526</b>

	房舍	家具和固定装置	信息和通信技术设备	车辆	机械	共计
	(千欧元)					
<b>成本</b>						
截至 2019 年 12 月 31 日	70,924	2,334	16,203	3,879	34,251	<b>127,591</b>
添置	1,009	1,341	1,648	1,484	8,813	<b>14,295</b>
维也纳国际中心成本分摊比率变动影响	1,995	-	-	-	-	<b>1,995</b>
处置/转让	-	(315)	(1,923)	(1,102)	(13,008)	<b>(16,348)</b>
<b>截至 2020 年 12 月 31 日</b>	<b>73,928</b>	<b>3,360</b>	<b>15,928</b>	<b>4,261</b>	<b>30,056</b>	<b>127,533</b>

## 累计折旧

截至 2019 年 12 月 31 日	38,326	1,238	13,193	2,157	9,151	<b>64,065</b>
本年度折旧费	1,953	327	1,197	439	3,720	<b>7,636</b>
维也纳国际中心成本分摊比率变动影响	1,118	-	-	-	-	<b>1,118</b>
处置/转让	-	(94)	(1,092)	(342)	(4,710)	<b>(6,238)</b>
截至 2020 年 12 月 31 日	<b>41,397</b>	<b>1,471</b>	<b>13,298</b>	<b>2,254</b>	<b>8,161</b>	<b>66,581</b>
<b>账面净值</b>						
截至 2019 年 12 月 31 日	<b>32,598</b>	<b>1,096</b>	<b>3,010</b>	<b>1,722</b>	<b>25,100</b>	<b>63,526</b>
截至 2020 年 12 月 31 日	<b>32,531</b>	<b>1,889</b>	<b>2,630</b>	<b>2,007</b>	<b>21,895</b>	<b>60,952</b>

7.1 成本高于或等于 600 欧元最低限值的不动产、厂场和设备物品实行资本化。使用直线法在资产的估计使用寿命内对这些物品进行折旧。对最低限值进行定期审查。

7.2 对不动产、厂场和设备物品进行年度审查，以确定其价值是否减值。2020 年，审查表明没有减值。

7.3 已充分折旧但仍在使用的不动产、厂场和设备（不包括房舍）的期末账面价值总值（成本价值）为 6,198 欧元（2019 年：6,959 欧元）。

7.4 资产类房舍包括 267 欧元的在建资产（2019 年：83 欧元），尚未投入运营。

#### 附注 8：无形资产

	外部购买的软件	内部开发的软件 (千欧元)	共计
<b>成本</b>			
截至 2018 年 12 月 31 日	1,481	5,368	<b>6,849</b>
添置	416	81	<b>497</b>
处置/转让	(66)	-	<b>(66)</b>
截至 2019 年 12 月 31 日	<b>1,831</b>	<b>5,449</b>	<b>7,280</b>
<b>累计摊销</b>			
截至 2018 年 12 月 31 日	972	5,244	<b>6,216</b>
本年度摊销费	221	117	<b>338</b>
处置/转让	(43)	-	<b>(43)</b>
截至 2019 年 12 月 31 日	<b>1,150</b>	<b>5,361</b>	<b>6,511</b>
<b>账面净值</b>			
截至 2018 年 12 月 31 日	<b>509</b>	<b>124</b>	<b>633</b>
截至 2019 年 12 月 31 日	<b>681</b>	<b>88</b>	<b>769</b>
<b>成本</b>			
截至 2019 年 12 月 31 日	1,831	5,449	<b>7,280</b>
添置	224	-	<b>224</b>

	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
	(千欧元)		
处置/转让	(266)	(45)	(311)
截至 2020 年 12 月 31 日	<b>1,789</b>	<b>5,404</b>	<b>7,193</b>
<b>累计摊销</b>			
截至 2019 年 12 月 31 日	1,150	5,361	<b>6,511</b>
本年度摊销费	175	5	<b>180</b>
处置/转让	(144)	-	(144)
截至 2020 年 12 月 31 日	<b>1,181</b>	<b>5,366</b>	<b>6,547</b>
<b>账面净值</b>			
截至 2019 年 12 月 31 日	<b>681</b>	<b>88</b>	<b>769</b>
截至 2020 年 12 月 31 日	<b>608</b>	<b>38</b>	<b>646</b>

8.1 成本高于 1,700 欧元最低限值的无形资产实行资本化，但内部开发的软件除外，其最低限值为 25,000 欧元，不包括研究和维护成本。内部开发的软件记为新的企业资源规划系统的开发成本。

8.2 无形资产项目每年审查一次，以确定其价值是否减损。2020 年，审查表明没有减值。

#### 附注 9：非流动资产

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
	(千欧元)		
小卖部期初预付款		809	809
对大修和重置基金的预付款		951	1,032
其他非流动资产		1	1
<b>非流动资产共计</b>		<b>1,761</b>	<b>1,842</b>

#### 附注 10：应付账款

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
		(千欧元)	
应付成员国款项	10.1	9,310	16,022
应付捐助方款项	10.2	13,654	14,991
应付设在维也纳的各组织款项	10.3	9,105	9,104
应付供应商款项	10.4	3,519	4,799
<b>应付账款共计</b>		<b>35,588</b>	<b>44,916</b>

	2020年12月31日	2019年12月31日
	(千欧元)	
<b>组成部分:</b>		
交换交易应付账款	12,624	13,903
非交换交易应付账款	22,964	31,013
<b>应付账款共计</b>	<b>35,588</b>	<b>44,916</b>

10.1 应付成员国余额指所收会费的未用余额和往年所收分摊会费，有待分配给符合资格的成员国或有待其给予使用指示。

10.2 应付捐助方款项指已结束的项目的未用捐款退款和捐助方资金的利息。扣除银行手续费和计算汇兑损益后，所赚取利息收入的处理由与捐助方所订协议管辖。在收到捐助方的使用指示前，应付账款余额记为累计利息。

10.3 应付设在维也纳的各组织款项指超出房舍管理处特别账户设定限额的资金返还部分。

10.4 应付供应商款项构成收到发票的货物和服务的应付金额。

#### 附注 11：雇员福利

	2020年12月31日			2019年12月31日
	精算估值	工发组织估	共计	
	(千欧元)			
短期雇员福利		3,605	3,605	3,203
离职后福利	244,471		244,471	227,170
其他长期雇员福利	7,067		7,067	6,730
<b>雇员福利负债共计</b>	<b>251,538</b>	<b>3,605</b>	<b>255,143</b>	<b>237,103</b>

	2020年12月31日	2019年12月31日
	(千欧元)	
<b>组成部分:</b>		
当期		3,203
非当期	251,538	233,900
<b>雇员福利负债共计</b>	<b>255,143</b>	<b>237,103</b>

#### 雇员福利负债估值

11.1 雇员福利负债由专业精算师确定或由工发组织根据人事数据和以往支付经验计算。截至2020年12月31日，雇员福利负债总额为255,143欧元（2019年：237,103欧元），其中251,538欧元（2019年：233,900欧元）由精算师计算，3,605欧元（2019年：3,203欧元）由工发组织计算。



## 短期雇员福利

11.2 短期雇员福利涉及薪金、回籍假旅行、教育补助金和与保险公司未完成的结算。

## 离职后福利

11.3 离职后福利指包括离职后健康保险、离职回国补助金、服务终了津贴以及与旅行和家用物品托运等离职应享待遇相关其他费用的设定受益计划。

11.4 离职后健康保险为一项计划，旨在让合格退休人员及其合格家庭成员能够参加全面医疗保险计划、补充医疗计划或奥地利 Gebietskrankenkasse 医疗保险计划。

11.5 服务终了津贴指应在离职时按服务年限和最终薪金付给工发组织维也纳工作地点一般事务人员的福利。

11.6 离职回国补助金指应在离职时连同相关差旅费和家用物品托运费一起主要付给专业工作人员的应享待遇。

## 其他长期雇员福利

11.7 其他长期雇员福利包括应在工作人员离职时应付的累积年假折付款项。

## 离职后福利和其他长期雇员福利的精算估值

11.8 离职后福利和其他长期雇员福利产生的负债由独立精算师确定，并提供截至 2020 年 12 月 31 日所做估值。这些雇员福利系根据《工发组织工作人员条例和细则》为专业和一般事务职类的工作人员确立。

## 精算假设

11.9 确定债务现值的方法是用相应到期年份的高质量公司债券利率以及一套假设和方法，对日后清偿当期和往期雇员服务形成的债务所需要的付款估算额进行贴现。

11.10 下列假设和方法用于截至 2020 年 12 月 31 日的离职后福利和其他长期雇员福利负债估值：

- 精算方法。雇员福利负债系用预期应计福利单位法计算。
- 分摊期。就离职后健康保险而言，分摊期系起职日期至完全有资格享受福利待遇日的时间段。回国福利分摊期系从起职日期至以下两者中较早者：在本国境外连续服务的年份和 12 年服务期，但在 2016 年 7 月之后加入的工作人员除外，其应享待遇从服务的第五年开始。12 年后，债务仅受未来加薪的影响。年假折付款项分摊期从受雇日至离职日，最多合格天数限为 60 天。服务终了津贴分摊期从受雇日（即应计分服务期开始日）至赚取递增福利日。
- 死亡。适用于退休前和退休后死亡的费率以 2017 年联合国合办工作人员养恤基金的精算估值中的人头数加权死亡率表以及适用于辞职和退休的费率为基础。
- 贴现率。离职后健康保险为 0.65%（2019 年：1.21%），离职回国补助金、年假折付款项和服务终了津贴为 0.22%（2019 年：0.53%）。

- 医疗成本趋势费率。欧元 3.25%，美元 3.65%（2019 年：欧元 3.65%，美元 3.85%）。
- 加薪率。2.00%（2019 年：2.00%），但因工龄、职类和个人发展情况不同而异。
- 离职回国补助金。假设所有专业工作人员均有资格在离职时获得并将领取离职回国补助金。
- 返国旅费。未来年度变化 0.00%（2019 年：0.00%）。
- 年假。假设所有工作人员均有资格在离职时获得并将领取这些福利。年假折付款项余额的累积率因服务年限不同而异。

11.11 假定的医疗成本趋势对财务执行情况表内确认的数额影响显著。假定的医疗成本趋势费率每变动一个百分点将产生下列影响：

	上升一个百分点	下降一个百分点
	(千欧元)	
对年末累积离职后健康保险福利负债的影响	58,833	(43,683)
对合并服务和利息费用的影响	3,813	(2,658)

11.12 假定贴现率对财务执行情况表中确认的金额有重大影响。贴现率上升/下降一个百分点的影响如下：

	上升一个百分点	下降一个百分点
	(千欧元)	
对年末累积离职后健康保险福利负债的影响	(44,276)	61,316
对合并服务和利息费用的影响	(863)	1,035

### 设定收益债务对账

	离职后健康 保险	离职回国福利	年假	服务终了津贴	共计
	(千欧元)				
<b>截至 2019 年 12 月 31 日的设定受益债务</b>	<b>206,250</b>	<b>10,483</b>	<b>6,730</b>	<b>10,437</b>	<b>233,900</b>
服务费用	7,693	430	612	587	9,322
利息费用	2,515	51	35	54	2,655
实际福利付款总额	(3,621)	(732)	(365)	(323)	(5,041)
第三方供资的活动引起的精算（利得）/损失	119	23	5	-	147
人口假设变化引起的精算（利得）/损失	(495)	(8)	(5)	18	(490)
经验调整引起的精算（利得）/损失	18,602	396	280	53	19,331
财务假设变化引起的精算（利得）/损失	8,473	317	193	353	9,336
汇率变化造成的（利得）/损失	(16,487)	(718)	(417)	-	(17,622)
<b>截至 2020 年 12 月 31 日的设定受益债务</b>	<b>223,049</b>	<b>10,242</b>	<b>7,068</b>	<b>11,179</b>	<b>251,538</b>

11.13 2020 年对离职后健康保险计划的缴款预计将保持在同一水平。

11.14 设定受益债务没有资金来源，按现收现付制管理。

### 联合国合办工作人员养恤基金

11.15 工发组织负有的对联合国合办工作人员养恤基金（养恤基金）的缴款义务包括按联合国大会订立的比率缴付规定的款额（目前比率为参加人为 7.9%，成员组织为 15.8%），以及根据《养恤基金条例》第 26 条支付其为弥补任何精算短绌而应分摊的款额。

11.16 2020 年，工发组织向养恤基金支付缴款共计 11,218 欧元（2019 年：9,669 欧元）。预计 2021 年应缴款约为当年同期水平。

11.17 每两年进行一次精算估值，最近一次估值截至 2019 年 12 月 31 日。顾问精算师得出结论认为，截至 2019 年 12 月 31 日，不需要根据《养恤基金条例》第 26 条弥补短绌的缴款。

11.18 联合国审计委员会对养恤基金进行年度审计，并每年向养恤金联委会和联合国大会报告。养恤基金公布关于其投资的季度报告，可查阅基金网站 [www.unjspf.org](http://www.unjspf.org)。

### 附注 12：预收款和递延收入

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日 (重编)
(千欧元)			
<b>非交换交易预收款</b>			
自愿捐款协定的履约义务	12.1	29,777	26,144
预收自愿捐款	12.2	25,653	34,477
大修和重置基金递延款项	12.3	951	1,033
预收分摊会费		440	533
<b>非交换交易预收款</b>		<b>56,821</b>	<b>62,187</b>
<b>交换交易预收款</b>			
维也纳国际中心各组织向房舍管理处的预付款		3,149	2,481
<b>预收款和递延收入共计</b>		<b>59,970</b>	<b>64,668</b>

12.1 按照协定规定，在履行义务之前，有使用条件的自愿捐款要存放在负债账户中。

12.2 预收自愿捐款指从捐助方收到的等待具体项目活动方案规划的资金，包括为联合国开发计划署及工发组织执行的与联合国其他机构和东道国政府有关的其他项目持有的项目结算账目。

12.3 大修和重置基金递延款项是指工发组织在净资产中的份额，该份额实质上有待发放用于日后提供的服务。

### 附注 13：其他负债

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 13 月 31 日
		(千欧元)	
<b>其他流动负债</b>			
已收受但未付款的货物/服务应计额		13,696	14,345
其他负债	13.1	2,017	3,450
<b>其他流动负债共计</b>		<b>15,713</b>	<b>17,795</b>
<b>其他非流动负债</b>			
递延收入 – 维也纳国际中心履约义务应付房舍管理处基金款项	13.2	30,844	31,236
长期担保 – 银行/租金保证金		324	333
<b>其他非流动负债共计</b>		<b>31,168</b>	<b>31,569</b>

13.1 其他负债主要涉及养恤基金未付款项。

13.2 履约义务指奥地利共和国赠予维也纳国际中心大楼使用权的全部价值，每年均作为递延项，直至工发组织履行将其总部所在地留在房地内的承诺。工发组织账面净值份额包括：

	2020 年	2019 年
(千欧元)		
维也纳国际中心期初账面净值	32,592	34,259
未折旧维也纳国际中心装修经费	(1,356)	(1,259)
维也纳国际中心房舍添置	3,026	283
维也纳国际中心房舍折旧	(1,953)	(1,950)
成本分摊比率变动	(1,136)	0
自筹资金的租赁资产装修账面净值变动	(329)	(97)
<b>维也纳国际中心期末履约义务</b>	<b>30,844</b>	<b>31,236</b>

### 附注 14：基金余额

	经常预算基金			技术合作基金	其他基金	共计
	普通基金	技术合作经常方案	周转基金			
(千欧元)						
<b>截至 2018 年 12 月 31 日余额</b>	<b>(172,974)</b>	<b>4,690</b>	<b>7,423</b>	<b>570,098</b>	<b>(17,474)</b>	<b>391,763</b>
年度净盈余/(赤字)	(879)	311	-	(10,022)	(3,053)	(13,643)
<b>小计</b>	<b>(173,853)</b>	<b>5,001</b>	<b>7,423</b>	<b>560,076</b>	<b>(20,527)</b>	<b>378,120</b>
<b>年度变动</b>						
成员国贷记额	(8,158)	-	-	-	-	(8,158)
转(入)/转出拖欠会费准备金	(879)	-	-	-	-	(879)
精算利得/(损失)	11,818	(4)	-	1,805	12,695	26,314
合并调整	48	-	-	-	-	48

	经常预算基金			技术合作基金	其他基金	共计
	普通基金	技术合作经常方案	周转基金			
	(千欧元)					
年度变动共计	2,829	(4)	-	1,805	12,695	17,325
截至 2019 年 12 月 31 日余额	(171,024)	4,997	7,423	561,881	(7,832)	395,445
年度净盈余/(赤字)	(2,037)	1,376	-	(55,020)	(602)	(56,283)
小计	(173,061)	6,373	7,423	506,861	(8,434)	339,162
年度变动						
成员国贷记额	(754)	-	-	-	-	(754)
转(入)/转出拖欠会费准备金	(1,241)	-	-	-	-	(1,241)
精算利得/(损失)	(4,634)	-	-	(484)	(5,584)	(10,702)
其他调整	7	-	-	-	-	7
年度变动共计	(6,622)	-	-	(484)	(5,584)	(12,690)
截至 2020 年 12 月 31 日余额	(179,683)	6,373	7,423	506,377	(14,018)	326,472

### 经常预算普通基金

14.1 经常预算普通基金负余额由无供资来源的长期雇员福利负债产生，数额为 251,538 欧元（2019 年：233,900 欧元）。

### 技术合作经常方案

14.2 根据大会 GC.9/Dec.14 号决定，为技术合作经常方案下可全额列入方案的拨款设立了一个特别账户，不受《财务条例》第 4.2 条(b)和 4.2(c)条约束。

### 周转基金

14.3 大会 GC.2/Dec.27 号决定设立了金额为 900 万美元的周转基金，目的是在收到会费之前为预算拨款供资，或者为意外支出和非常支出供资。在其后的大会届会上，该基金逐渐减为 661 万美元。随着 2002 年 1 月 1 日起实行欧元分摊会费，根据 GC.9/Dec.15 号决定将该数额折算成欧元，周转基金因此为 7,423,030 欧元。基金的资金来自成员国根据大会核准的分摊比额表缴纳的预付款。2020 年，由于分摊会费支付较晚，从周转基金取回了 200 万欧元，以为经常预算提供部分资金。

### 技术合作

14.4 技术合作基金的基金余额指预定用于满足项目活动未来业务需求的自愿捐款的未动用部分。

## 其他基金

### 其他基金的变动

	附注	2020年1月1日	年度变动	年度净盈余/ (赤字)	2020年12月31日
(千欧元)					
可行性分析和报告计算机模型基金	14.5	141	-	65	<b>206</b>
业务预算	14.6	(8,932)	(3,736)	413	<b>(12,255)</b>
变革和组织振兴方案基金	14.7	33	-	(22)	<b>11</b>
核心活动自愿捐款特别账户	14.8	201	-	69	<b>270</b>
重大资本投资基金	14.9	2,493	-	(65)	<b>2,428</b>
经常预算追加拨款：维也纳国际中心安保	14.10	575	-	-	<b>575</b>
销售出版物循环基金	14.11	264	-	11	<b>275</b>
房舍管理处	14.12	(2,607)	(1,848)	(1,073)	<b>(5,528)</b>
<b>共计</b>		<b>(7,832)</b>	<b>(5,584)</b>	<b>(602)</b>	<b>(14,018)</b>

14.5 可行性分析和报告计算机模型（COMFAR）基金支持销售 COMFAR 软件，该软件有助于对工业和非工业项目的金融和经济后果进行短期和长期分析。

14.6 对接预算外技术合作活动下方案支出收取的方案支助费用收入，在确定债务或付款时（以二者较早者为准）确认，并贷记入特别账户，为业务预算供资。基金负余额源自 34,222 欧元（2019 年：28,398 欧元）的雇员福利无资金来源的未来负债。

14.7 大会 GC.13/Dec.15(h)号决定利用 2010 年应付成员国未用拨款余额建立了特别账户，以资助变革和组织振兴方案。

14.8 工业发展理事会在第四十三届会议上注意到核心活动自愿捐款特别账户的设立（IDB.43/Dec.6 号决定，(i)段）。核心活动自愿捐款特别账户旨在便利接收、管理和使用对因资金有限而不能得到经常预算全额供资的核心活动的自愿捐款。

14.9 在同一决定中，工业发展理事会还注意到重大资本投资基金的设立。重大资本投资基金提供了一种供资机制，用于确保为重大资本投资或重置供资，让一次性或偶然性的重大支出不会严重影响到经常预算水平。在 IDB.44/Dec.8 号决定(c)段中，理事会鼓励成员国和捐助方增加其对工发组织的自愿捐款，包括对核心活动自愿捐款特别账户和重大资本投资基金的捐款。

14.10 大会第十一届会议设立了一个特别账户，自 2006 年起生效，旨在提供工发组织在加强维也纳国际中心安保的费用中所分担的部分（GC.11/Dec.15 号决定）。该特别账户不受《财务条例》第 4.2(b)和 4.2(c)条约束。鉴于该特别账户的特殊目的，在财务报表中将归类于“其他活动”项下

14.11 如 GC.7/21 号文件所述和 GC.7/Dec.16 号决定所规定，销售出版物循环基金于 1998-1999 两年期设立，旨在支助较长期的出版活动计划，包括出版物的促销、销售和再版。出版物销售所得收入的一半贷记入该基金，由该基金支付与促销、销售和出版活动有关的全部费用。

14.12 房舍管理处负责维也纳国际中心房地设施的运营和管理。工发组织受命代表设在维也纳的各组织担任运营机构（附注 6.3-6.4）。

### 附注 15：储备金

	附注	2020 年 1 月 1 日	年度变动	2020 年 12 月 31 日
(千欧元)				
项目人员离职储备金	15.1	1,989	136	2,125
项目设备保险		75	-	75
法定业务储备金	15.2/3	3,449	-	3,449
离职补偿储备金	15.4	5,499	-	5,499
附录 D：偿付储备金	15.5	4,770	423	5,193
汇率波动储备金	15.6	4,391	(780)	3,611
<b>共计</b>		<b>20,173</b>	<b>(221)</b>	<b>19,952</b>

#### 项目人员离职储备金

15.1 该储备金为由组织间安排以外的技术合作资源和某些信托基金提供经费的工作人员支付意外应享离职回国补助金，按基薪净额的 8% 计算。

#### 法定业务储备金

15.2 根据方案和预算委员会第 1989/4 号结论为方案支助费用特别账户设立的一项 5,504 美元业务储备金，已根据理事会 IDB.14/Dec.12 号决定减至 4,300 美元（4,829 欧元）。理事会通过 IDB.30/Dec.2 号决定，将业务储备金数额减至 3,030 欧元。储备金的目的主要是防备由于通货膨胀和货币调整而造成的技术合作执行和相关支助费用收入意外亏绌的情况，并在业务预算活动突然终止的情况下清偿合法债务。

15.3 工业发展理事会在 IDB.2/Dec.7 号决定中授权将工业发展基金业务储备金冻结在 550 美元（419 欧元）。该储备金的用途是确保基金的资金流动性，并补偿不均衡的现金流。

#### 离职补偿储备金

15.4 根据 GC.6/Dec.15 号决定(e)段，1995 年将本组织实收的 1992-1993 两年期拨款余额 9,547 美元转入了离职补偿储备金。根据大会 GC.7/Dec.17 号决定，从 1994-1995 两年期拨款未支配余额中转拨 13,900 美元，用以资助离职补偿储备金以支付《1998-1999 年方案和预算》所涉工作人员离职费用。与以前 1992-1993 两年期的拨款不同，1994-1995 两年期的拨款没有实际现金支持，因为该两年期有大量拖欠款。1995-2001 年期间两种储备金累计支付 18,547 美元。所剩余额 4,900 美元于 2002 年 1 月 1 日用大会核准的汇率（GC.9/Dec.15）折算成欧元。因此，上述两项决定导致的余额分别为 1,110 欧元和 4,389 欧元。

#### 偿付储备金

15.5 对于由组织间安排以外的技术合作资源和某些信托基金提供经费的工作人员，已按《工作人员细则》附录 D 的规定，为潜在偿付负债预留了准备金，按基薪净额的 1% 计算。



## 汇率波动储备金

15.6 大会在 GC.8/Dec.16 号决定中授权总干事设立一项储备金，不受《财务条例》第 4.2(b)和 4.2(c)条各项规定约束。于是，在 2002-2003 两年期设立了该储备金，以保护本组织不会因对编制方案和预算、拨款和分摊会费、收缴会费和垫款以及记账货币采用欧元为单一货币而受到汇率波动的影响。截至 2020 年 12 月 31 日该储备金余额为 1,960 欧元（2019 年：1,960 欧元）。在 2004 年技术合作项目采用欧元管理之前，由信托基金所持的欧元面值现金和定期存款的重新定值产生的已实现利得的剩余额为 1,651 欧元（2019 年：2,431 欧元）。

## 附注 16：收入

	附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
(千欧元)			
分摊会费	16.1	69,462	68,363
自愿捐款			
用于技术合作		123,415	146,003
用于支助经常活动		237	616
自愿捐款小计	16.2	123,652	146,619
投资收入	16.3	578	431
创收活动			
给房舍管理处的缴款	16.4	19,916	19,820
销售出版物		83	70
可行性分析和报告计算机模型		86	86
其他销售		553	1,563
创收活动小计	16.5	20,638	21,539
杂项收入			
转入汇率波动储备金	16.6	-	(191)
解除对维也纳国际中心的履约义务	16.7	1,950	1,892
实物捐助 – 维也纳国际中心土地	16.8	253	240
其他杂项收入	16.9	944	964
杂项收入小计		3,147	2,905
收入共计		217,477	239,857

16.1 大会核准了 2020-2021 两年期经常预算为 138,925 欧元（GC.18/Dec.14 号决定），拟由成员国分摊会费供资。因此，69,462 欧元包括 2020 年分摊的两年期数额的一半。成员国的缴款首先贷记入周转基金，然后按照成员国应缴会费分摊顺序贷记入应缴会费（见《财务条例》第 5.5(c)条）。

16.2 自愿捐款经工发组织与捐助方签署具有约束力的协定加以确认，但前提是没有设置限制资金使用的条件。如果一项协定包含几期分期付款，自愿捐助将被确认为具有约束力的那一期。

16.3 投资收入指存入金融机构的短期存款的已获和应计利息。

- 16.4 设在维也纳的各组织按照核准的比率给房舍管理处的缴款（附注 6.2）。
- 16.5 创收活动收入包括出版物及可行性分析和报告计算机模型的销售以及技术服务和房舍管理处的成本回收。
- 16.6 转入汇率波动储备金的款额指由于实际美元支出按预算费率折算后产生的欧元盈余（见第 15.6 段）。
- 16.7 解除对维也纳国际中心房舍的履约义务相当于履行了将总部所在地留在房地的承诺。
- 16.8 实物捐助指维也纳国际中心免费使用土地的价值。
- 16.9 其他杂项收入包括不动产、厂场和设备的售后收益以及从航空公司所得奖金的收益。

#### 对项目和驻地代表处业务的实物捐助

16.10 收到的实物服务捐助估计为 6,880 欧元（2019 年：4,012 欧元），主要用途是支助工发组织项目和驻地代表处业务，按公允价值计算。工发组织根据《公共部门会计准则第 23 号》决定不在财务报表内确认这些捐助。所收到的实物服务捐助细目如下：

	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
实物服务捐助供附于：		
人员服务	3,120	1,004
办公场地	1,458	1,220
机械，工具	957	1,052
通信和信息技术设备	451	17
其他	894	719
<b>共计</b>	<b>6,880</b>	<b>4,012</b>

#### 附注 17：费用

附注	2020 年 12 月 31 日	2019 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
工作人员薪金	51,231	44,308
工作人员应享待遇和津贴	31,219	35,262
临时助理	1,140	1,006
工作人员费用小计	83,590	80,576
国际顾问	20,800	29,317
本国专家	14,993	14,885
行政支助和其他顾问	3,974	5,829
项目人员和顾问小计	39,767	50,031
<b>人事费和福利小计</b>	<b>17.1</b>	<b>130,607</b>
经常旅费	120	1,483

	附注	2020年12月31日	2019年12月31日
(千欧元)			
项目旅费		1,867	9,628
租金、水电燃气和维护		17,478	18,408
信息技术、通信和自动化		2,826	3,191
办公用品和消耗品		2,528	2,723
其他运营成本		6,342	5,010
运营成本小计	17.2	<b>31,161</b>	<b>40,443</b>
合约服务	17.3	<b>53,569</b>	<b>69,116</b>
设备费用	17.4	<b>15,519</b>	<b>10,968</b>
折旧和摊销费	7.8	<b>7,816</b>	<b>8,249</b>
其他费用		<b>487</b>	<b>2,117</b>
支出共计		<b>231,909</b>	<b>261,500</b>
货币换算(利得)/损失	17.5	41,851	(8,000)

17.1 薪金和雇员福利指支付给工发组织工作人员、顾问和个人服务协议持有人的款项。项目人事费包括为专家、各国顾问和行政支助人员所付款项。

17.2 运营成本包括为差旅、水电燃气、驻地代表处业务、联合国系统联合资助的活动、信息技术和通信以及对维也纳国际中心共同事务缴费而支付的款项。

17.3 合约服务主要是指为项目执行活动订立的分包合同。

17.4 设备费用指交给受益人的或不受工发组织控制的机械和设备，以及 929 欧元的低价资产（2019 年：1,111 欧元）。

17.5 主要因期末对非欧元银行存款余额、投资、资产和负债进行重新估值而产生的货币换算差额，主要归因于年底美元对欧元的汇率从 2019 年的 0.896 降至 2020 年的 0.815。

#### 附注 18：预算和实际金额对比表

18.1 工发组织的预算和账目按不同方法编制。财务状况表、财务执行情况表、净资产变动表和现金流量表均按完全权责发生制编制，采用了基于财务执行情况表所列费用性质的分类，而预算和实际金额对比表（报表 5）依照修正的收付实现制编制。

18.2 如上文第 18.1 段所述，如果核定预算的编制依据不同于会计基础，则会出现基准差异。

18.3 当预算期与财务报表反映的报告期不一致时则会出现时间差异。工发组织的预算和实际金额对比没有时间差异。

18.4 如果编制的财务报表所针对的实体含有的方案或实体被预算遗漏，则会出现实体差异。

18.5 列报差异归因于现金流量表与预算和实际金额对比表的列报所用格式和分类计划上的差异。

18.6 2020 年 12 月 31 日终了的本期预算和实际金额对比表（报表 5）内实际金额与现金流量表（报表 4）内实际金额间的对账列报如下：

	运营	投资	共计
	(千欧元)		
收入盈余 (报表 5)	8,375	-	<b>8,375</b>
基准差异	(10,556)	(548)	<b>(11,104)</b>
列报差异	(4,873)	-	<b>(4,873)</b>
实体差异	55,715	(16,380)	<b>39,335</b>
现金流量表 (报表 4) 内实际金额	<b>48,661</b>	<b>(16,928)</b>	<b>31,733</b>

18.7 按照大会第十八届会议 (GC.18/Dec.14) 为本组织经常预算和业务预算核准的 2020-2021 两年期方案和预算，预算金额按照费用性质进行分类。

### 经常预算重大差异的解释

18.8 对初始预算与最终预算间以及最终预算与实际金额间重大差异的解释如下。由于 2020 年的 COVID-19 大流行，特定费用的经常支出模式受到了影响，从而产生了节余。

### 工作人员费用

18.9 专业人员和一般事务人员额的经常预算工作人员费用使用率为 94.6%，超过了两年期第一年的消费模式。由于成员国在缴纳分摊会费方面存在不确定性，2020 年空缺率维系高于预算的空缺率。由于全年任命了多位人员，与上一个两年期的第一年相比，2020 年空缺率有所下降，专业人员及以上职等下降至 15.5%（2018 年为 16.7%），一般事务人员下降至 5.1%（2018 年为 8%）。

### 公务旅行

18.10 2020 年公务旅行预算按最终预算少用了 100 万欧元。这主要归功于，由于 COVID-19 大流行，通过有针对性地努力使用信息和通信技术代替实际旅行来开展业务，从而实现了节余。

### 运营成本

18.11 运营成本节余 240 万欧元，原因是节省了 190 万欧元的场地运营费。此外，由于决策机关会议主要通过虚拟形式举行，并有效利用了公共信息服务、笔译、口译和文件编制，还节省了 50 万欧元。不过需要指出的是，特定服务和费用支付，尤其需要现场进行的，均由于 COVID-19 大流行而推迟到了 2021 年。

### 信息和通信技术

18.12 信息和通信技术资源少用 120 万欧元，主要是因为工发组织协调一致努力提高技术效率，并寻求与其服务提供商作出替代安排。

技术合作经常方案和非洲特别资源

18.13 技术合作经常方案资源由为此所设的特别账户管理，已将拨款全额转入该账户。

附注 19：分部报告

A：截至 2020 年 12 月 31 日的分部财务状况表

	经常预算活动	技术合作	其他活动和特别 服务	抵销	工发组织共计
	(千欧元)				
<b>资产</b>					
<b>流动资产</b>					
现金及现金等价物	12,059	359,155	67,251	-	<b>438,465</b>
应收账款（非交换交易）	10,701	169,554	306	-	<b>180,561</b>
交换交易应收账款	(121)	352	3,331	-	<b>3,562</b>
存货	-	-	800	-	<b>800</b>
其他流动资产	4,943	25,225	463	(3,676)	<b>26,955</b>
流动资产小计	<b>27,582</b>	<b>554,286</b>	<b>72,151</b>	<b>(3,676)</b>	<b>650,343</b>
<b>非流动资产</b>					
应收账款	120	30,184	-	-	<b>30,304</b>
不动产、厂场和设备	34,297	24,939	1,716	-	<b>60,952</b>
无形资产	283	49	314	-	<b>646</b>
其他非流动资产	1,760	1	-	-	<b>1,761</b>
非流动资产小计	<b>36,460</b>	<b>55,173</b>	<b>2,030</b>	-	<b>93,663</b>
<b>资产共计</b>	<b>64,042</b>	<b>609,459</b>	<b>74,181</b>	<b>(3,676)</b>	<b>744,006</b>
<b>负债</b>					
<b>流动负债</b>					
应付账款（交换交易）	1,482	1,749	13,069	(3,676)	<b>12,624</b>
雇员福利	3,097	332	176	-	<b>3,605</b>
应付转账款（非交换交易）	9,283	13,671	10	-	<b>22,964</b>
预收款	440	55,429	4,101	-	<b>59,970</b>
其他流动负债	3,304	9,441	2,968	-	<b>15,713</b>
流动负债小计	<b>17,606</b>	<b>80,622</b>	<b>20,324</b>	<b>(3,676)</b>	<b>114,876</b>
<b>非流动负债</b>					
雇员福利	180,490	6,250	64,798	-	<b>251,538</b>
其他非流动负债	30,844	324	-	-	<b>31,168</b>
非流动负债小计	<b>211,334</b>	<b>6,574</b>	<b>64,798</b>	-	<b>282,706</b>
<b>负债共计</b>	<b>228,940</b>	<b>87,196</b>	<b>85,122</b>	<b>(3,676)</b>	<b>397,582</b>
<b>净资产</b>					
累积盈余/（赤字）：基金余额	(170,222)	566,354	(13,377)	-	<b>382,755</b>
当期盈余/（赤字）	(2,037)	(53,644)	(602)	-	<b>(56,283)</b>
储备金	7,361	9,553	3,038	-	<b>19,952</b>
<b>净资产共计</b>	<b>(164,898)</b>	<b>522,263</b>	<b>(10,941)</b>	-	<b>346,424</b>
<b>负债和净资产共计</b>	<b>64,042</b>	<b>609,459</b>	<b>74,181</b>	<b>(3,676)</b>	<b>744,006</b>

**B: 截至 2020 年 12 月 31 日的年度分部财务执行情况表**

	经常预算活动	技术合作	其他活动和特别 服务	抵销	工发组织共计
	(千欧元)				
<b>收入</b>					
分摊会费	69,462	-	-	-	<b>69,462</b>
自愿捐款	237	123,272	143	-	<b>123,652</b>
投资收入	6	554	18	-	<b>578</b>
创收活动	189	321	39,662	(19,534)	<b>20,638</b>
其他	4,344	4,116	2,896	(8,209)	<b>3,147</b>
<b>收入共计</b>	<b>74,238</b>	<b>128,263</b>	<b>42,719</b>	<b>(27,743)</b>	<b>217,477</b>
<b>支出</b>					
人事费用和福利	47,530	47,566	28,261	-	<b>123,357</b>
运营成本	13,632	6,518	14,595	(3,584)	<b>31,161</b>
合约服务	1,700	51,714	155	-	<b>53,569</b>
技术合作设备费用	136	15,294	89	-	<b>15,519</b>
折旧和摊销费	2,550	4,686	580	-	<b>7,816</b>
其他费用	4,633	20,025	(12)	(24,159)	<b>487</b>
<b>支出共计</b>	<b>70,181</b>	<b>145,803</b>	<b>43,668</b>	<b>(27,743)</b>	<b>231,909</b>
货币换算差额	(6,094)	(36,104)	347	-	<b>(41,851)</b>
<b>本期 (赤字) / 盈余</b>	<b>(2,037)</b>	<b>(53,644)</b>	<b>(602)</b>	<b>-</b>	<b>(56,283)</b>

19.1 一些内部活动导致了在各财务报表中产生分部间收支余额的会计事项。

19.2 在截至 2020 年 12 月 31 日的年度, 各项活动产生了财务执行情况表所列数额为 4,115 欧元、510 欧元、18,202 欧元和 3,676 欧元 (2019 年: 4,151 欧元、490 欧元、17,848 欧元和 3,477 欧元) 的分部间余额, 系分别对技术合作经常方案、非洲特别资源、方案支助费用和房舍管理处的内部转账。分部间转账款按会计事项发生时的价格计量。

**附注 20: 承付款项和或有事项**

20.1 租赁。运营成本包括当年确认为运营租赁费用的付款 1,948 欧元 (2019 年: 1,909 欧元)。该金额包括最低租赁付款额。未支付或收到任何转租付款或者或有租金付款。

在不可取消的运营租赁项下的未来最低租赁付款总额如下:

	1 年内	1 至 5 年	5 年后	共计
	(千欧元)			
2020 年 12 月 31 日	313	5	-	318
2019 年 12 月 31 日	335	12	-	347

20.2 工发组织的运营租赁协议主要涉及驻地代表处的办公房地和信息技术设备。未来最低租赁付款额包括各有关协议规定的最早终止日期之前所要求的为所租房地和设备支付的款项。

20.3 一些运营租赁协议包含相关展期条款和一些增价条款, 前者使本组织能够在原租赁期到期前展延租赁期, 后者可按各有关国家的相关市场价格指数增长情况增加年度租金支付额。

20.4 无任何含购买选择权的协议。

20.5 承付款项。本组织的承付款项包括截至年底已订立但尚未交付的订购单和服务合同。下文列出按主要供资来源分列的这些承付款项的清单。

	2020年12月31日	2019年12月31日
	(千欧元)	
经常预算	1,243	2,539
全球环境基金	110,399	109,644
信托基金	46,961	34,722
关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书	47,505	55,231
工业发展基金	9,302	7,167
技术合作经常方案	1,251	1,407
组织间安排	781	255
特殊服务及其他	122	367
<b>承付款项共计</b>	<b>217,564</b>	<b>211,332</b>

20.6 或有负债。本组织或有负债包括国际劳工组织行政法庭待决的由现任和已离任工作人员提出的上诉案件。本组织无法衡量裁决有利于投诉人的可能性，也无法预测将裁定的确切损害赔偿额。不过，按各项索偿额计算，年终时的或有负债为 44 欧元（2019 年：178 欧元）。

20.7 《工作人员细则》附录 D 下可能追溯付款的待决案件所涉或有负债为 0 欧元（2019 年：93 欧元）。其他索偿额的或有负债为 308 欧元（2019 年：164 欧元）。

20.8 由于 COVID-19 大流行，工发组织额外支出了 255 欧元，主要用于个人防护设备和远程工作安排变动。尽管情况错综复杂，但在 2020 年的运营中，工发组织的财务情况并未受到直接影响；不过，未来的筹资活动可能会受影响，从而导致项目实施放缓。截至报表编制时，无法对影响（如果有）进行可靠的估计。

#### 附注 21：损失、惠给金和注销

21.1 2020 年工发组织支付的惠给金和特殊索偿额为 7 欧元（2019 年：11 欧元）。

21.2 该年度内由于损失/盗窃而注销的不动产、厂场和设备价值为 9 欧元（2019 年：11 欧元）。

21.3 2020 年工发组织未注销现金损失（2019 年：0 欧元）。

#### 附注 22：相关当事方和其他行政管理人员情况披露

##### 关键管理人员

	人数	薪酬总额	其他报酬	2020 年薪酬共计	未结应享待遇
					预付款
					2020 年 12 月 31 日
(千欧元)					
总干事	1	409	106	515	-
总干事代表	1	211	-	211	-
总干事特别顾问	1	223	-	223	-
执行干事	4	911	-	911	16



22.1 关键管理人员包括总干事、总干事代表、总干事特别顾问和执行干事，其拥有规划、领导和控制工发组织各项活动的权限和责任。

22.2 支付给关键管理人员的薪酬总额包括薪金净额、工作地点差价调整数、应享待遇、派任津贴和其他补助金、租金补贴、雇主对养恤金计划的缴款和当期健康保险缴款。

22.3 其他补助金包括分配给总干事的公务汽车和向公务驾驶员支付的报酬，公务汽车按类似车辆的市场租金计费。

22.4 关键管理人员也有资格享受与其他雇员同样水平的离职后福利（见关于雇员福利的附注 11）。应在离职时支付的福利体现为当年离职人员薪酬的一部分，但因其取决于服务年限和实际离职日期（可以是自愿离职）而无法为今后作出可靠量化。

22.5 关键管理人员指联合国合办工作人员养恤基金的普通成员。

22.6 根据《工作人员细则和条例》，截至 2020 年 12 月 31 日，关键管理人员的应享待遇预付款为 16 欧元（2019 年：11 欧元）。

### 附注 23：期初结余调整数

23.1 对期初结余进行了重报，以包括一些调整数，这些调整数涉及根据适用的费用分摊比率确认工发组织在大修和重置基金联合业务中的份额的变动，而不是代表设在维也纳的所有组织的 50% 的份额，反映了工发组织的掌控性质。

对财务状况表的影响	2020 年 12 月	2019 年 12 月	2018 年 12 月
	31 日	31 日	31 日
	(千欧元)		
<b>资产</b>			
现金及现金等价物	(6,112)	(6,404)	(5,632)
应收账款	(446)	(154)	(78)
<b>负债</b>			
预收款和递延收入	(5,599)	(6,290)	(5,246)
应付账款	(47)	(1)	(88)
其他流动负债	(912)	(267)	(376)

23.2 对期初结余进行了重报，以包括调整数，调整数涉及在分期付款条件下确认应收自愿捐款的变动，从而更好地反映财务报表中关于此类协定管理程序的列报情况。

对财务状况表的影响	2020 年 12 月	2019 年 12 月	2018 年 12 月
	31 日	31 日	31 日
	(千欧元)		
<b>流动资产</b>			
应收账款（非交换交易）	(80,835)	(63,093)	(36,501)
<b>非流动资产</b>			
应收账款（非交换交易）	(107,998)	(115,660)	(66,466)
<b>流动负债</b>			
预收款和递延收入	(80,835)	(63,093)	(36,501)
<b>非流动负债</b>			

---

对财务状况表的影响	2020年12月	2019年12月	2018年12月
	31日	31日	31日
	(千欧元)		
其他流动负债	(107,998)	(115,660)	(66,466)

---

#### 附注 24：报告日之后的时间

24.1 工发组织的报告日为 2020 年 12 月 31 日。如核定书指明，截至本决算签署日，从报告日到各财务报表获准予以公布之日，未发生可能对这些报表产生影响的任何有利或不利的重大事件。