



工业发展理事会  
第五十二届会议

2024年11月25日至27日，维也纳

方案和预算委员会

第四十届会议

2024年6月10日至11日，维也纳

临时议程项目4

外聘审计员 2023 年报告

外聘审计员关于联合国工业发展组织 2023 年 1 月 1 日至 12 月 31 日  
财政年度账目的报告

目录

	页次
送文函.....	4
致谢.....	5
独立审计员报告.....	6
执行摘要.....	9
审计结果.....	15
A. 财务审计.....	19
A.1. 收入和应收账款.....	20
A.2. 支出和负债.....	21
A.3. 不动产、厂场和设备.....	23
A.4. 雇员福利.....	25
A.5. 预算.....	26
A.6. 财务报表结算程序.....	28
B. 绩效审计.....	29
B.1. 机构治理.....	29
B.2. 企业和项目风险管理.....	36



B.3. 项目管理 .....	39
B.4. 优化资源促进技术合作 .....	45
B.5. 人力资源管理 .....	46
B.6. 腐败和欺诈 .....	53
B.7. 联合国驻地协调员系统 .....	56
B.8. 环境、社会和治理报告 .....	57
C. 信息技术.....	58
附件	
1. 工发组织的财务报表 .....	63
2. 维也纳国际中心饮食供应事务处独立审计员报告及所附财务报表 .....	103
3. 大修和重置共同基金独立审计员报告及所附财务报表.....	110
4. 全球环境基金、最不发达国家基金、气候变化特别基金独立审计员报告和所附账目报表.....	119

## 简称和缩略语

<b>AC</b>	分摊会费	<b>ISSAI</b>	国际最高审计机构准则
<b>ASHI</b>	离职后健康保险	<b>ISO</b>	国际标准化组织
<b>CHM</b>	变革管理	<b>IT</b>	信息技术
<b>COR/AML</b>	资产管理和物流服务处	<b>ITGC</b>	信息技术一般控制
<b>COR/DIG</b>	信息技术和数字化处	<b>KMC</b>	知识管理和协作
<b>COR/EAU</b>	道德操守和问责股	<b>KPI</b>	关键绩效指标
<b>COR/FIN</b>	财务处	<b>LoC</b>	承诺书
<b>COR/HRS</b>	人力资源处	<b>Management</b>	工发组织管理层（管理层）
<b>COR/LED</b>	学习和发展处	<b>MDs</b>	司长
<b>COR/SFI</b>	战略财务倡议	<b>MFA</b>	多因素身份验证
<b>COVID-19</b>	2019 冠状病毒病	<b>MTPF</b>	中期方案框架
<b>CRR</b>	综合风险登记册	<b>M&amp;E</b>	监测和评价
<b>DG</b>	总干事	<b>ODG</b>	总干事办公室
<b>EA</b>	外聘审计员	<b>ODG/SPU</b>	战略规划和参与联合国活动办公室
<b>EIO</b>	评价和内部监督办公室	<b>Organization</b>	联合国工业发展组织（本组织）
<b>ERM</b>	企业风险管理	<b>PBC</b>	方案和预算委员会
<b>ESG</b>	环境、社会和治理	<b>PM</b>	项目管理人员
<b>FCR</b>	全额费用回收制度	<b>PPE</b>	不动产、厂场和设备
<b>FO</b>	驻地代表处	<b>PRM</b>	项目风险管理
<b>FOREX</b>	汇兑差额	<b>RB</b>	经常预算
<b>FRR</b>	工发组织《财务条例和细则》	<b>ROTC</b>	优化资源促进技术合作
<b>FS</b>	财务报表	<b>RRFP</b>	成果和风险协调人
<b>FY</b>	财政年度	<b>SAP ERP</b>	企业资源规划
<b>GC</b>	大会	<b>SAP SRM</b>	供应商关系管理
<b>GEF</b>	全球环境基金	<b>SDG</b>	可持续发展目标
<b>GLO</b>	全球伙伴关系和对外关系总司	<b>SoD</b>	职责分离
<b>GLO/MSR</b>	成员国和筹资关系司	<b>SOP</b>	标准作业程序
<b>GLO/RFO</b>	区域局和驻地代表处司	<b>SRM</b>	供应商关系管理
<b>DLO/SOP</b>	专门业务司	<b>TC</b>	技术合作
<b>HLCM</b>	管理问题高级别委员会	<b>TC Guidelines</b>	《技术合作方案和项目准则》 （《技术合作准则》）
<b>HQ</b>	总部	<b>TCS</b>	技术合作与可持续工业发展总司
<b>HR</b>	人力资源	<b>TCS/DSE</b>	脱碳和可持续能源司
<b>ICSC</b>	国际公务员制度委员会	<b>ToR</b>	职权范围
<b>IDB</b>	工业发展理事会	<b>TOS</b>	技术和运营服务
<b>IET</b>	可持续发展目标创新与经济转型 总司	<b>ToT</b>	所有权转让
<b>IET/CTP</b>	气候和技术伙伴关系司	<b>UNSDCF</b>	联合国可持续发展合作框架
<b>IET/IFI</b>	创新金融与国际金融机构司	<b>UNDS</b>	联合国发展系统
<b>IET/QUA</b>	质量、影响和问责司	<b>UN</b>	联合国
<b>IPSAS</b>	国际公共部门会计准则	<b>UNGM</b>	联合国全球采购网
<b>IRPF</b>	综合成果和绩效框架	<b>UNRC</b>	联合国驻地协调员
<b>IS</b>	信息安全	<b>VC</b>	自愿捐款
<b>ISA 持有人</b>	根据个人服务协定（ISA） 提供服务的人	<b>VIC</b>	维也纳国际中心
<b>ISMS</b>	信息安全管理系统	<b>3E</b>	经济、高效和有效



## 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

---

---

### 送文函

尊敬的 Gerd Müller 先生!

我谨此荣幸地经由方案和预算委员会第四十届会议, 向工业发展理事会第五十二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 2023 年 12 月 31 日的年度财务报表的意见和建议。

此外, 我们还提呈独立审计员关于维也纳国际中心饮食供应事务、大修和重置共同基金财务报表以及联合国工业发展组织全球环境基金信托基金、最不发达国家气候变化基金和气候变化特别基金截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表的报告。

副院长

Galina Izotova

致 Gerd Müller 先生  
联合国工业发展组织总干事  
奥地利维也纳

## 致谢

我们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 2022-2023 财政年度外聘审计员开展的工作表示感谢。

我们对总干事、工发组织管理层和工作人员给予外聘审计员的合作和协助表示感谢。我们认可管理层对最佳做法、道德操守和组织决策透明度的承诺，以及核可外聘审计员提出的倡议。我们感谢管理层对审计工作的支持，在提供必要信息和资源方面的投入，以及为处理审计结果和建议所作的积极努力。

我们还衷心感谢管理层在加强问责制、风险管理及道德操守方面的领导力、承诺及协作。我们鼓励外聘审计员与管理层继续合作，强调加强治理、提高透明度和组织绩效的共同目标。审计员与本组织领导层在信任、相互尊重、坦诚沟通和共同目标的基础上，建立了牢固的伙伴关系。这一关系有助于我们不断改进工作，从而从审计中受益，解决查明的不足，落实最佳做法，进而提高组织效率，实现成员国设定的目标。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024 年 4 月 19 日

## 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 2023 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 2023 年 12 月 31 日的年度财务报表。财务报表包括：

- 财务状况表；
- 财务执行情况表；
- 净资产变动表；
- 现金流量表；
- 预算与实际金额对比表；
- 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

根据国际会计师职业道德准则理事会颁布的《国际职业会计师道德守则》（包括《国际独立准则》）以及我们与对财务报表的审计有关的其他道德要求，我们独立于工发组织。我们已经按照这些要求履行了我们的道德责任。

#### 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的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列报情况、结构和内容，包括披露内容，以及财务报表是否以公允列报的方式体现了基本交易情况及各项事件。
- 除其他事项外，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。
- 获取关于工发组织财务信息的充分适当审计证据。

### 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。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova 女士**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024 年 4 月 19 日

## 外聘审计员的任务授权

根据大会 GC.19/Dec.11 号决定，大会按照工发组织《财务条例》规定的职权范围，决定任命俄罗斯联邦审计长担任工发组织外聘审计员，任期两年，即从 2022 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日止。

外部审计的目的是就工发组织财务报表是否在所有重大方面均按照《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）编制发表意见。

外聘审计员可就本组织的财务程序、会计制度、内部财务管制和一般性行政和管理是否正常、经济、有效和高效提出意见。这种审计程序称为“绩效审计”。<sup>1</sup>

除了对工发组织 2022-2023 财年进行外部审计外，外聘审计员还获授权对维也纳国际中心饮食供应事务、大修和重置共同基金以及联合国工业发展组织全球环境基金信托基金、最不发达国家气候变化基金和气候变化特别基金这三项基金进行审计。

对维也纳国际中心饮食供应事务和大修和重置共同基金的审计分别根据饮食供应基金和大修和重置共同基金财务报表审计的职权范围进行。

对其他三项基金的审计是根据工发组织与作为全球环境基金受托人的国际复兴开发银行之间的财务程序协定第 12.4 条、工发组织与作为最不发达国家基金、气候变化特别基金受托人的国际复兴开发银行之间的财务程序协定第 11.4 条进行的。

外聘审计员根据国际审计准则（《国际审计准则》和《国际最高审计机构准则》）的要求执行审计程序。

---

<sup>1</sup> 《国际最高审计机构准则》第 300.9 号《绩效审计基本原则》。

## 执行摘要

### 概述

外聘审计员报告包括对审计范围内工发组织业务和关键业务流程的评估。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。本报告包括三个部分：财务审计、绩效审计和信息技术审计。我们认为，这一结构最佳概述了工发组织的业务，同时关注风险和关键利益攸关方的利益。

#### 审计目标

#### 审计范围和外聘 审计员使用的 标准

总干事负责根据工发组织《财务条例和细则》第 10 条并按照《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 2023 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根据《国际最高审计机构准则》和国际标准化组织规则提出的。

审计范围包括：

- 进行**财务审计**，以确保财务报表不存在重大错报。
- 进行**绩效审计**（包括对本组织关键流程的评估），旨在评估财务管理和治理是否经济、高效和有效（3E 概念），是否能够支持本组织实现其使命和战略计划。2023 财年，我们继续分析工发组织的重大组织重组，包括驻地网络改革，并全面分析工发组织在执行外聘审计员就整个审计任务范围内审议的审计主题所提建议方面取得的成就。
- **信息技术审计**已被纳入财务报表审计。

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。
- **推进网络安全评估**：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。我们在 2020 财年审审计员任务开始时进行了初步评估，随后每年更新已查明网络安全问题的现状（推进）。

#### 审计意见

根据《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，其中包括截至 2023 年 12 月 31 日的下列财务报表：

- 财务状况表；
- 财务执行情况表；
- 净资产变动表；
- 现金流量表；
- 预算与实际数额对比表；
- 财务报表附注。

我们就工发组织截至 2023 年 12 月 31 日和截至当年结束时的财务报表发表了无保留审计员意见。

## 关键方法方面

- **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。

外聘审计员根据工发组织的年度开支和其他定性因素确定了总体重要性。重要性是评估审计范围的基础。考量重要性时会考虑定量及定性因素，包括已查明的风险。

重要性须重新进行评估，同时考虑到已查明的风险以及向外聘审计员提供的财务报表中的一些已纠正和（或）未纠正的错报。

- **形成对业务流程和会计政策的理解：**根据《国际审计准则》第 315 号<sup>2</sup>，外聘审计员有责任通过了解审计对象及其环境，包括内部控制措施和风险评估程序，查明和评估财务报表中的重大错报风险。根据要求，外聘审计员在流程说明中记录了对关键业务流程（每个业务流程的设计方式）的理解，并进行了检查（以验证所记录的流程说明的准确性）。影响工发组织财务报表和内部控制环境的流程已被纳入审计范围。
- **识别审计风险：**根据经验证的流程，我们在财务报表和声明层面识别了潜在的“不当行为”和相应的风险：
  - 重大风险（包括欺诈风险）；
  - 其他风险（较高、中等或较低）。
- **审计风险应对之策：**外聘审计员对已查明风险的普遍性进行了评估，以制定适当的审计对策，这是由外聘审计员根据已查明风险的性质和工发组织的业务独立界定的。

这意味着，对重大错报、内部程序的设计和业务量（而不是本组织的规模）的敏感性直接影响审计程序。根据《国际审计准则》第 315 号，审计程序包括：

- 询问；
- 分析程序；
- 观察；
- 检查。

审计程序是在抽样基础上进行的，由外聘审计员负责确定抽样规模（要检查的交易数量），以将审计风险降低到可接受的低水平<sup>3</sup>。

外聘审计员根据所提供的证据提出审计意见。所提供的证据应包括确凿的证据，其中包括适当授权的文件。外聘审计员不得接受未经适当授权的询问、电子邮件或文件<sup>4</sup>。

- **控制环境评估：**评估包括分析关键业务流程和信息技术基础设施，以得出管理层是否能够防止或及时识别重大错报的结论。重要步骤包括：
  - 对控制环境进行风险评估，包括网络风险：风险可能来自何处，风险有哪些，风险的严重程度如何；
  - 考虑范围内的流程和信息技术系统；
  - 控制措施设计和业务效率测试：外聘审计员检查是否有适当内部控制措施，以防止或及时发现重大错报。

我们评估了信息技术一般控制是否有效或无效。对信息技术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。

外聘审计员从财务程序的规范性、经济性、效率和有效性等方面对选定的业务职能进行了分析。

<sup>2</sup> 《国际审计准则》第 315 号“识别和评估重大错报风险”。

<sup>3</sup> 《国际审计准则》第 530.7 号“审计采样”。

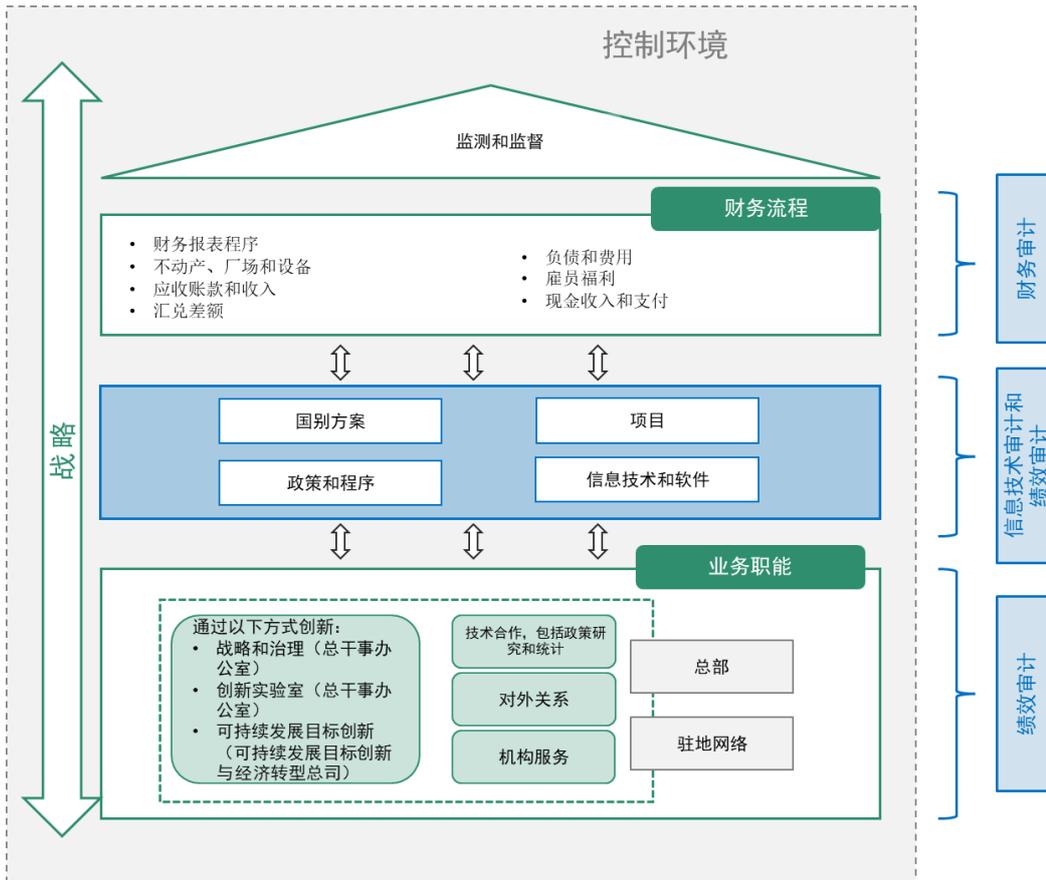
<sup>4</sup> 《国际审计准则》第 500 号“审计证据”。

## 重点领域

根据《国际审计准则》<sup>5</sup>的要求，外聘审计员通过了解被审计组织及其环境进行风险评估。某一组织的控制环境包括几个基本层面：业务职能（组织结构）、信息和沟通渠道（行政管理程序、沟通和信息技术）以及财务报表中报告的业务运营情况。

管理层负责制定策略和内部控制措施，以保障业务不会失败和重大错报。外聘审计员设计程序，以合理保证控制环境和财务经营活动。下文图 1 概述了审计流程，以说明审计目标的结构。

图 1. 审计流程概览



我们确定了涵盖工发组织业务的关键业务流程，并对其进行了审计，作为截至 2023 年 12 月 31 日止年度财务报表审计的一部分。我们还选择了一些业务流程进行绩效审计。

外聘审计员关于 2023 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，我们概述了与业务流程有关的关键审计意见。

<sup>5</sup> 《国际审计准则》第 315 号“识别和评估重大错报风险”。

## 关键审计意见

### 1. 外聘审计员的建议现状

外聘审计员建议的执行率仍然很低，有些领域需要特别注意：

图 2. 上一年建议的执行情况



外聘审计员与内部审计员建立了相互信任的伙伴关系。因此，我们的建议是有效同步的，因而我们也强调内部审计员建议的重要性。

外聘审计员大力鼓励工发组织管理层分析错过最后期限的情况，揭示这一现象的根本原因，找出瓶颈，并制定适当的管理行动计划，以落实外聘审计员和内部审计员的建议，其中规定具体步骤、时限和负责人。

此后，工发组织管理层应定期跟踪在执行外聘审计员和内部审计员建议方面的进展。

- **项目管理。**大多数建议可以通过修订技术合作指南<sup>6</sup>来解决，该指南是规范技术合作的核心指南。技术合作指南最近一次更新是在 2009 年，需要进行重大修改。缺乏统一的项目方法阻碍了总干事目标的实现，并损害了核心业务的效率。目前关于技术合作最新情况的讨论已经持续了三年多，尚未达成最终解决方案，外聘审计员的八项建议有赖于此。
- **人力资源管理。**自 2022 财年以来，88% 的建议未得到充分落实。2023 财年，人力资源职能部门的领导层已获委任，因此我们预期相关管理计划将谈及这一领域并将其纳入。鉴于工发组织雇员是执行工发组织项目和方案的主要推动力，加强人力资源管理至关重要，因为这将有助于增加技术合作执行额。因此，我们谨提请工发组织注意，人力资源领导层的承诺至关重要。

### 2. 机构治理

据我们所知，目前工发组织领导层的主要目标是实现技术合作执行额每年增长 25%，这是工发组织结构和战略举措发生重大变化的先决条件。

因此，本组织在机构治理方面面临许多变革。2022 财年，工发组织着手进行了重大重组，随后对工发组织秘书处结构进行了重大改革，实施工作人员轮换，并调整角色和职责。新的秘书处结构其后于 2023 财年进行了微调和调整，促成设立了新的各处，而另一些处则被撤销。工作人员的职责将相应地加以完善。即将出台的新秘书处结构预计将于 2024 年 4 月发布。

除重组外，工发组织还出台了大量旨在提高技术合作效率的举措，包括但不限于优化资源促进技术合作、全额费用回收制度、创新金融、成本核算、全额费用回收和扩大技术合作规模以及技术合作优化举措。发现由于缺乏所有者和结果重叠，这些举措并不总是得到适当管理，或者由于没有战略计划而被搁置。缺乏系统的举措管理办法，可能会导致所有举措都无法完成，或导致无法按预期提高业务效率。

我们鼓励工发组织管理层使秘书处结构正规化，并通过确定一份关于当前举措的最新清单、设定具体目标、最后期限和负责人来确保系统性管理举措。

### 3. 信息技术一般控制和网络安全

作为财务审计的一部分，我们评价了信息技术一般控制措施，以评估工发组织使用的关键应用程序的可靠性和完整性。信息技术一般控制在支持内部控制环境方面至关重要，我们在四个关键领域对它们进行了评估：访问管理、计算机操作、程序更改及其开发。我们还对支持信息技术环境的网络安全控制措施进行了审计。

由于所查明的问题，外聘审计员不能依赖工发组织的信息技术一般控制，因为面临信息技术风险的潜在风险很高。因此，外聘审计员执行了额外的程序，并仔细审查了从关键信息技术系统（即企业资源规划和供应商关系管理）中提取的数据。尽管如此，我们注意到在 2022-2023 财年取得了重大进展，12 项建议中有八项得到了落实。必须保持已经取得的成果，并就进一步的发展采取行动，特别是在以下领域：

<sup>6</sup> “发展合作方案与项目生命周期管理和业务准则”。

取得进展的领域	进一步发展
---------	-------

特权访问管理
--------

<p>由于拥有特权的账户数量减少，降低了信息技术风险</p> <p>特权允许用户在系统中执行关键和敏感性操作。通常只应将特权授予信息技术专家，并尽可能加以严格控制和限制。</p> <p>在审计过程中，我们注意到特权账户的数量大幅减少（减少三倍）。虽然取得了这项重大成就，但应控制或封锁这些账户。</p> <p><b>通过采取和更新关键政策，支持适当的访问管理</b></p>	<p><b>进一步审查特权分配并持续监测其使用情况</b></p> <p>2023 财年，我们仍注意到向不需要访问权限履行其工作职责的雇员提供过多访问权限的情况。</p> <p>建议持续审查特权访问分配情况，监测其使用情况，并尽可能限制提供此种访问权限。</p>
---	---

职责分离
------

<p><b>工发组织在访问权分配方面采取了积极主动的办法</b></p> <p>之前访问权的分配没有遵循一套固定的规则，往往依据个人的判断而定。</p> <p>2023 财年，我们注意到取得了以下进展：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 已经拟订了一份角色汇总表草案，界定了各种角色及其分配规则；目前正在建立业务用户的角色概念。</li> <li>• 目前正在审查访问权。</li> <li>• 信息技术功能，包括变革管理，已实现明确的职责分离。</li> <li>• 相关内部政策和标准作业程序正在更新。</li> </ul>	<p><b>业务用户之间没有实现明确的职责分离</b></p> <p>根据业务用户的职能，具有已分配角色的文件不会覆盖所有业务用户。这意味着信息技术系统中的业务角色仍然可以根据个人判断进行分配，这可能导致提供过多的访问权限和利益冲突。为确保明确的职责分离，工发组织应当：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 通过信息技术专家和业务流程所有者的共同努力来界定业务角色；</li> <li>• 完成访问权限的审查</li> </ul> <p>鉴于本组织的结构发生了变化，许多工作人员在本组织内调动，并被授予新的访问权，因此确保明确的职责分离尤为重要。</p>
--	--

## 网络安全

### 设立信息安全职能部门

工发组织首次设立了信息安全职能部门并使之投入运作。信息技术安全职能部门通过以下方式降低组织面临的风险：

- 制定了《信息安全政策》；
- 设立信息安全干事职位；
- 进行脆弱性评估；
- 增强网络保护，包括停用易受攻击的文件共享服务，并过渡到安全的云环境。

可进一步发展以下领域：

- **继续测试信息技术控制措施**，以及时发现技术漏洞；
- **进一步采用云的机会**

自用安全的云解决方案取代本地文件共享服务以来，工发组织实现了更高级别的安全。本组织可能会探索哪些本地应用程序和服务也可以迁移到云，以支持业务运营的连续性并增强其安全性。

管理层认为现有预算有限且信息技术问题复杂，已表示致力于这一领域并采取专业方法。与此同时需要进一步关注现有的信息技术缺陷，我们建议管理层继续执行已制定的补救计划。

## 审计结果

### 导言

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。根据《2022-2025 年中期方案框架》，包容及可持续工业发展的影响将通过从提高经济竞争力、工业促进共同繁荣和环境可持续工业这三个层面的知识和机构来实现。

2023财年，工发组织的战略优先事项经过调整，重点关注以下主题领域：

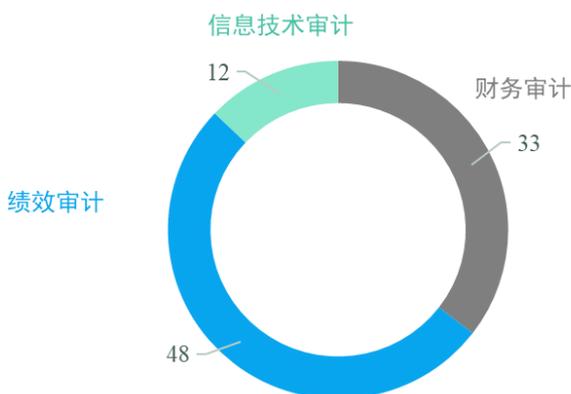
- 粮食安全和农产企业；
- 可持续获得能源和工业脱碳；和
- 可持续供应链和可持续性标准。

2023 财年，工发组织的关键目标包括技术合作交付额增加 25%。为此，工发组织制定了一套旨在优化行政和业务流程的举措，随后对工发组织秘书处结构进行了微调，启动了驻地网络改革，并着手修改技术合作活动的规范文件。这些流程被特别视为绩效审计的一部分。

在财务审计意见中，外聘审计员重点关注需要加强内部控制的关键考虑因素。控制措施的设计对于确保其可靠性至关重要。C 节“信息技术”提供了关于加强信息技术一般控制的建议。虽然我们注意到 2023 财年在信息技术一般控制方面取得了重大进展，但仍有改进潜力。因此，我们扩大了工作范围，测试了其他文件，以降低审计风险。我们支持工发组织管理层继续努力补救信息技术漏洞并遵循所制定的管理计划。

由于 2023 财年是我们审计任务的最后一年，关键审计程序包括对项目年建议执行情况进行全面分析，以支持向新的外聘审计员顺利移交的过程，并确保审计的连续性。我们对 2020-2023 财年涵盖的财务、绩效和信息技术审计事项进行了概述，分析了 2023 财年初尚待执行的各项建议的现状，并强调了继任者需要进一步分析的领域。鉴于项目年的未决建议数量巨大，2023 财年新发布的建议数量有限。

图 3. 2020-2023 财年考虑的审计主题和提供的建议数量摘要



审计类型	专题	建议数目	审计期			
			2020年	2021年	2022年	2023年
财务审计	现金收入、现金支出	1	√	√	√	√
	收入和应收账款	7	√	√	√	√
	支出和应付账款、全额费用回收	5	√	√	√	√
	不动产、厂场和设备	9	√	√	√	√
	雇员福利	0	√	√	√	√
	汇兑差额	0	√	√	√	√
	财务报表结算程序	6	√	√	√	√
	预算	5	√	√	√	√
共计		33				
绩效审计	机构治理，包括组织结构和重组	9	√	√	√	√
	项目管理	8	√	√	-	√
	采购	3	√	-	-	√
	环境、社会和治理报告	6	-	√	-	-
	优化资源促进技术合作	3	-	√	-	-
	联合国驻地协调员系统	1	-	√	-	-
	人力资源管理	8	-	√	-	-
	企业和项目风险管理	6	-	-	√	-
腐败和欺诈	4	-	-	√	-	
共计		48				
信息技术审计	信息技术一般控制	7	√	√	√	√
	网络安全	5	√	-	-	-
共计		93				

在下文报告中，我们的意见按审计类型分组。关于财务报告的一般性意见以及财务审计意见载于 **A 节**。绩效审计意见载于 **B 节**，而 **C 节** 涵盖信息技术审计。

### 2023 财年新的外聘审计员建议摘要

外聘审计员的建议	风险等级
<b>A. 财务审计</b>	
A.1.1. 应收账款摊余成本的计算方法应予以修订	中
A.1.2. 需要加强对及时确认收入的内部控制	中
<b>B. 绩效审计</b>	
<b>机构治理</b>	
B.1.1. 应完善机构治理体系	高
B.1.2. 重组过程仍在进行中，似乎效率低下	中
B.1.3. 应当具体说明工发组织活动成果领域的实质内容	中
<b>项目管理</b>	
B.3.1. 应详细说明《赠款手册》的实际应用情况，以加强内部控制并实现全面遵守	中
B.3.2. 需要修订项目组合，以增加技术合作交付额并实现领导层目标	中

#### 建议的优先次序：

<b>危急</b>	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	<b>中</b>	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）
<b>高</b>	薄弱环节引起的风险会产生相当大的影响（二级优先）	<b>低</b>	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）

### 2023 财年外聘审计员往年建议的执行现状

根据全面分析，外聘审计员指出，2023 财年，在 57 项建议中，15 项（26%）已经执行或了结，33 项（58%）正在正在执行，9 项（16%）尚未执行。我们将各项建议按照“危急”、“高”、“中”和“低”四个优先级进行划分，以便重点关注最有意义的建议（表 1）。表 2 按审计类型提供了有关建议状况的信息。

表 1. 上一年建议的现状和优先次序

优先级	已执行	正在进行	未执行
高	4	11	2
中	7	18	6
低	4	4	1
<b>共计</b>	<b>15</b>	<b>33</b>	<b>9</b>

表 2. 按审计类型分列的建议情况

审计类型	财务审计	绩效审计	信息技术审计
已执行	1	10	4
正在进行	5	24	4
未执行	8	1	0
<b>共计</b>	<b>14</b>	<b>35</b>	<b>8</b>

每项建议的执行情况在本报告有关各节中说明。表 3 和表 4 按年份分列了待执行（正在进行和未执行）的建议和负责执行建议者的细目。我们要注意，有三项待执行的建议有待成员国作出决定。

为了提高业务效率和效力，我们鼓励工发组织制定战略并继续致力于落实外聘审计员的建议。作为一贯良好做法，其他联合国组织的领导层执行年度管理计划，其中包括可实现的目标，以落实内部和外聘审计员的建议，将未执行的意见保持在最低水平。与此同时，工发组织自 2018 年以来一直保留待执行建议。

表 3. 按年份分列的外聘审计员待执行建议细目

年份	数目	%
2022	18	44
2021	11	30
2020	10	21
2019	2	4
2018	1	2
<b>共计</b>	<b>42</b>	<b>100</b>

表 4. 负责人待执行的建议

负责人	数目	本节参考段落
有待成员国作出决定	3	A.1、A.4、A.5
信息技术和数字化处	12	A.2、A.3、A.6、B.3、C
资产管理和物流服务处	1	A.3
财务处	3	A.2、A.5、A.6
人力资源处	7	B.1、B.5
区域局和驻地代表处司	2	B.1
决策机关司	1	B.8
道德操守和问责股	2	B.6
评价和内部监督办公室	2	B.3、B.6
总司司长办公室	2	B.2
质量、影响和问责司	4	B.2、B.3
战略规划和参与联合国活动办公室	1	B.7
学习和发展处	2	B.5
<b>共计</b>	<b>42</b>	<b>100</b>

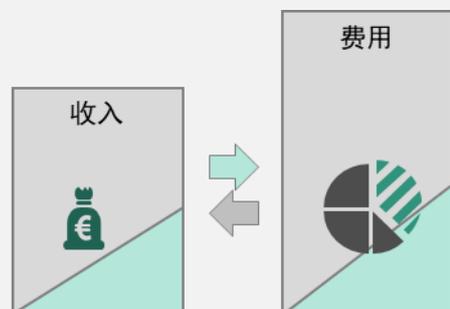
## A. 财务审计

### 财务报表概览

图 4. 截至 2023 年 12 月 31 日的财务状况概览



图 5. 截至 2023 年 12 月 31 日的财务执行情况概览



 现金及现金等价物占总资产的 **59%**。近 **99%** 的现金及现金等价物存放在评级金融机构中。

 非交换交易的应收账款仍然很大，约占资产总值的 **30%**。对成员国分摊会费的应收账款在应收账款余额中占 **5%**，大部分来自自愿捐款。

 不动产、厂场和设备。不动产、厂场和设备账面净值的 **62%** 与工发组织在维也纳国际中心（维也纳中心）的份额有关。余下金额为项目资产，由于本组织在 2019 冠状病毒病疫情停工后活动增加，2023 年项目资产减少。

 雇员福利主要是离职后福利（包括离职后健康保险），占负债总额的 **46%**。雇员福利余额增加 **4%** 是因为贴现率略有下降。

 由于货币换算损失，累计盈余减少了 **6%**（2,900 万欧元）。

 摊款占总收入的 **22%**。2022-2023 两年期的收款率为 **93.2%**，高于 2020-2021 两年期的 **89.9%**。

自愿捐款占总收入的 **70%**。2023 财年的自愿捐款增加达 **3%**。

 所产生的费用约为 3.36 亿欧元，营运盈余不大，为 10 万欧元。近 **31%** 的费用与订约承办事务有关。

 汇兑损益。2023 财年的汇兑损失为 2,200 万欧元，其中大部分为汇兑损益，而已变现部分数额并不大。

### 财务报表的调整

在审计过程中，我们发现以下情况需要对本年度和以往年度财务报表的细列项目进行调整（调整列表见《财务报表》附注 23）：

- 执行《公共部门会计准则第 41 号》“金融工具”。《公共部门会计准则第 41 号》规定了计量金融工具的新要求，方法是采用适用于须进行减值测试的所有金融工具的前瞻性预期信用损失模型。应用该准则直接影响应收分摊会费亏损备抵金额，这一数额截至 2022 年 12 月 31 日调整了 200 万欧元。
- 长期应收账款。全球环境基金应收账款的非流动部分几年来没有摊销，主要是因为实际利率低（接近零），没有产生重大的贴现效应。从 2022 财年开始，实际利率大幅上升，因此，应重新计算环境基金长期应收账款。在这方面，工发组织相应调整了截至 2022 年 12 月 31 日和 2023 年 12 月 31 日的非流动资产期初余额 800 万欧元和 200 万欧元。

## A. 财务审计

A.1. 收入

其他专题

## B. 绩效审计

## C. 信息技术审计

## A.1. 收入和应收账款

工发组织的收入包括：

- **成员国分摊会费**是从可收取性的角度考虑的。对已收款项进行分析是分摊会费审计工作的一个重要部分。2023财年，我们亦根据《公共部门会计准则第41号》的新要求，就应收分摊会费亏损备抵额的计算执行额外审计程序。
- **捐助方的自愿捐款**是工发组织筹资的重要组成部分（占2023财年总收入的70%）。这类收入的主要风险涉及发生率和准确性。因此，我们检查了及时确认收入的相关文件，并评估了自愿捐款的计算（推迟到其他会计期间）和计量是否准确。
- **创收活动**主要包括从设在维也纳的各组织收到的用于执行分配给工发组织的房舍管理服务的资金。我们并未将重大风险或高风险与此类收入相挂钩，因而仅进行抽样审计测试以取得合理水平的保证，但不会执行任何额外审计程序。
- **投资收入和杂项收入**涉及各种类型的收入，其中大部分数额涉及工发组织在金融机构的短期存款所赚取的利息和应计的利息，以及总部办公室租金条件优惠所产生的收入。对这些数额进行了重新计算，以评估其准确性和合理性。

新年度和上一年度审计意见清单如下。

年份	建议	状况	风险等级
2020	A.1.3.1. 修正《财务条例和细则》的规定或增加周转基金，使工发组织得以使用逾期缴纳的分摊会费	未执行	高
2023 新	A.1.1. 应收账款摊余成本的计算方法应予以修订	已解决	中
2023 新	A.1.2. 需要加强对及时确认收入的内部控制	已解决	中

2020 项目年	<b>A.1.3.1.</b> <b>高</b>	修正《财务条例和细则》的规定或增加周转资金，使工发组织得以使用逾期缴纳的分摊会费
建议的完整说明	“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。 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。”	
当前进展	我们注意到，在方案和预算委员会第三十九届会议和工业发展理事会第五十一届会议上未就这一问题作出最后决定。因此，该建议仍有待决定。考虑到全球经济形势和及时收缴分摊会费方面的困难，我们强调这项建议对工发组织确保本组织稳定的财务状况的重要性。 该项建议的执行完全取决于成员国关于这一问题的决定。	
状态	<b>未执行</b> 。有待成员国作出决定。	



2023 财年	A.1.1. 中	应收账款摊余成本的计算方法应予以修订
当前方法		根据工发组织《公共部门会计准则政策手册》，所有应收账款均按摊余成本入账，因此，如果有长期部分，应予以贴现。在计算中，工发组织确定的贴现率等于加权存款利率。由于存款利率在过去几年一直在零左右，没有产生重大的贴现效应，长期应收账款在财务报表中没有进行贴现。
《公共部门会计准则》的要求		《公共部门会计准则》第 41.9 条规定，“实际利率是将金融资产或金融负债整个预期寿命内的估计未来现金付款或收款，准确贴现为该金融资产账面总额或该金融负债摊余成本所使用的利率”。因此，实际利率应根据交易对手及预期有现金流或流出资金的合约厘定。  《国际财务报告准则》第 13. B17 号载有类似规定，即在计算实际利率时应考虑交易对手的信用风险。当交易对手是一个特定的国家时，实际利率可以是该国的债券利率（收益率曲线）或该国中央银行的利率。
结论		鉴于环境基金应收账款主要被视为无风险债务，建议将欧洲债券利率视为实际利率，因为该利率通常适用于信用风险较低的债务。
建议		外聘审计员建议修订计算环境基金长期应收账款的方法，将欧洲债券利率用于贴现目的。由于该利率自 2022 财年以来大幅上升，环境基金应收账款也应按 2023 财年期初余额重新计算。
状态：已解决		
管理层的答复		同意，已执行。

2023 财年	A.1.2. 中	需要加强对及时确认收入的内部控制
说明		我们发现，捐助方于 2022 财年发布了环境基金文件，但收入在 2023 财年才进行确认，这证明了对及时确认自愿捐款收入的内部控制存在不足之处和设计不当。
《公共部门会计准则》的要求		根据《公共部门会计准则》的要求，收入和支出应在相关期间入账。缺乏充分的内部控制措施引发了收入确认不及时导致截止的风险，并因此导致财务执行情况表中的错报。
建议		工发组织应加强对及时确认收入的内部控制，以确保自愿捐款收入的完整性。我们注意到，从 2023 年 9 月开始，工发组织引入了额外的半年度控制程序，旨在核对环境基金协调员要求的承诺书和已入账的收入。这一程序也应推广到其他捐助方（如适用）。
状态：已解决		
管理层的答复		同意，已执行。



## A.2. 支出和负债

支出会计的一个主要审计风险涉及主要在项目执行过程中发生的订阅承办费用。这类支出必须附有相关文件。在本组织收到所发生费用的相关文件后，该费用应记入会计项。实际上，在提供服务的日期与收到相关文件的日期之间可能存在时间差。工发组织的应付账款未付天数（DPO）为 77 天，我们可以根据这一点得出结论，工发组织平均在两至三个月内支付服务费。这意味着，在报告日，需要执行大量程序，以确定应在相关期间收取的应付账款/费用。

在外聘审计员的整个任期内，我们定期查明延迟确认支出的情况，特别是我们发现 2023 财年约有 220 万欧元的支出未及时确认。下表列出了旨在加强这一领域内部控制的上一年审计意见和建议列表。

年份	建议	状况	风险等级
2020	A.1.5.1. 应计项目依靠人工执行，因此可能会被遗漏。	未执行	中
2022	A.2.1. 鼓励根据《公共部门会计准则》通过技术合作交付评估订约承办事务	正在进行	高
2022	A.2.2. 应修订全额费用回收执行战略	正在进行	中

2020 项目年	A.1.5.1. 中	应计项目依靠人工执行，因此可能会被遗漏。
建议的完整说明		“外聘审计员建议管理层考虑下列事项： <ul style="list-style-type: none"> <li>利用标准系统应用和产品功能实现应计项目自动处理（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。</li> <li>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。”</li> </ul>
当前进展		为实现自动化，财务处创建了一个信息技术票证，该票证目前处于积压状态，信息技术和数字化处未考虑该票证。我们获悉，财务处已开始与信息技术和数字化处联合讨论如何编制待处理的信息技术票证的总清单、详细要求、优先次序以及进一步指派负责人员和最后期限。我们认为这项活动将加快执行外聘审计员的建议。
管理层的答复		该建议将由信息技术和数字化处在 2024 年第三季度实施。
状态		未执行

2022 项目年	A.2.1. 高	鼓励根据《公共部门会计准则》通过技术合作交付评估订约承办事务
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层加强对及时确认所发生费用的内部控制。为此，工发组织管理层不妨考虑以下方面： a. 向根据《国际公共部门会计准则》报告技术合作交付情况过渡，以便与联合国系统其他组织保持一致，并确保数据的可比性； b. 配置系统应用和产品功能，以便只有在附有适当的相关文件、证明资产交付或服务提供的情况下才能予以确认； c. 在采购订单审批工作流程中包括财务处的代表或实施抽查。”
当前进展		认为向根据《国际公共部门会计准则》报告技术合作交付情况过渡是一种优化手段，具有增效和加快技术合作交付的巨大潜力。自 2024 财年初推出技术合作优化计划以来，我们没有就此采取进一步行动，也没有对系统应用和产品配置进行任何更改。



相关风险	除了去年强调的不及时确认费用导致截止的风险外，由于向基于《公共部门会计准则》的方法过渡导致的延误也引发了为实现技术合作交付的宏伟目标而操纵日期的管理风险。2023 财年，我们观察到数起错误显示交付日期的案例，而交付日期是用于计算技术合作交付情况的关键参数。特别是，我们查明了 2024 财年创建和/或批准但交付日期为 2023 财年的采购订单（超过 250 万欧元），以及交付日期从 2024 财年更改为 2023 财年的采购订单（约 300 万欧元），却没有提供适当理由。因此，我们对工发组织《2023 年年度报告》中披露的技术合作交付额的准确性表示某种关切。 根据上述情况，外聘审计员强烈建议工发组织管理层加快向基于《公共部门会计准则》报告技术合作执行情况过渡，因为这将确保财务报表和《年度报告》中的数据更加准确。
管理层的答复	该建议将于 2025 年底前由财务处和信息技术和数字化处执行，并于 2024 年底进行审查。
状态	正在进行

2022 项目年	A.2.2. 中	应修订全额费用回收执行战略
建议的完整说明	“我们建议工发组织管理层通过采取以下步骤修订全额费用回收执行战略： a. 进行准确、完整的成本估算； b. 考虑实施成本会计制度，以确保计算实际成本； c. 对实际成本和估计成本进行差距分析，以确定可避免的费用，并尽量减少今后项目出现预算赤字。”	
当前进展	<p>a. 工发组织在 2023 年发布了增加全额费用回收的概念和关于加强技术合作实施和渠道的应用战略的建议，其中载有一项关于执行新的项目预算规划报告办法的类似建议，该办法将确保更好地了解实际项目组合和项目预算，进而进行准确和完整的费用估算。除其他外，拟议行动计划以修订预算编制和控制程序为前提，以符合现实的实际（已实现和预测的）预算编制数字。然而，该建议的执行目前被搁置，直到发布更新后的《技术合作指南》，因此，认为外聘审计员的建议未得到执行。</p> <p>b. 根据工发组织的评论，成本会计制度纳入系统应用和产品生产中，以便通过财务处进行测试和验证，预计将于 2024 年第三季度完成。此外，工发组织在 2023 财年向前迈进了一步，并更新了现有的时间记录系统。从 2024 年第二季度开始，所有工作人员都必须填写时间表，以便计算技术合作项目交付过程中发生的实际成本。</p> <p>基于以上所述，我们建议新任外聘审计员对所实施的成本会计制度进行评估，并审查时间表的准确性和完整性，以确保实际项目成本的计算正确无误。</p> <p>c. 只有在执行了(a)和(b)段之后才有可能进行差距分析。</p>	
管理层的答复	信息技术和数字化处将在 2024 年第三季度末之前执行(a)和(c)段的建议，并将由财务处执行(b)段的建议。	
状态	正在进行	



### A.3. 不动产、厂场和设备

不动产、厂场和设备的主要部分是维也纳国际中心大楼（4,690万欧元中的2,810万欧元）。不动产、厂场和设备的其余部分包括用于技术合作的机械和设备（1,390万欧元）。由于工发组织在世界范围内实施项目，项目资产位于不同国家，这增加了其存在和安全面临的风险。工发组织应当有一个强有力的内部控制系统来管控这些风险。在我们四年的审计任务中，我们发现了对资产存在、资产遗漏和资产控制的内部控制方面存在一些缺陷，导致财务报表中的错报。主要关切领域包括位于全球各地的项目资产，因为与位于维也纳的资产相比，这些资产使用不当或缺乏控制带来的风险要高得多。为加强控制环境，工发组织应使手动执行的会计程序自动化，在系统应用和产品中建立更多的自动控制，并加强项目管理人员对项目资产数据准确性的责任，因为数据的质量决定着财务报表的准确性和可靠性。关于不动产、厂场和设备的上一年审计建议列表如下。

年份	建议	状况	风险等级
2020	A.1.4.1. 由于确认较晚或未与需要资本化的服务建立关联，不动产、厂场和设备添置可能不完整	未执行	中
2022	A.1.1. 需要加强对不动产、厂场和设备的确认的控制	未执行	高
2022	A.1.2. 需要加强对及时终止对项目资产的确认的控制	正在进行	高

<b>2020</b> 项目年	<b>A.1.4.1.</b> 中	由于确认较晚或未与需要资本化的服务建立关联，不动产、厂场和设备添置可能不完整
建议的完整说明	“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。”	
当前进展	出于自动化目的，财务处建立了一个信息技术票证，该票证目前处于积压状态。拟议的自动化将加快资产资本化，尽量减少人工交易，从而提高准确性，降低出错风险。	
相关风险	在建立自动关联之前，资产管理和物流服务处必须对服务进行人工监测，如安装、运输和其他直接成本等，这些成本将在通过单独订购单采购的不动产、厂场和设备中资本化。根据监测，资产管理和物流服务处手动调整已识别的重大案例。因此，工发组织一方面可能省略直接费用的资本化，另一方面可能由于人工控制操作而在不动产、厂场和设备准备投入使用之前就开始折旧。	
管理层的答复	该建议将由信息技术和数字化处在财务处和资产管理和物流服务处的支持下于2024年第四季度实施。	
状态	未执行	

<b>2022</b> 项目年	<b>A.1.1.</b> 高	需要加强对不动产、厂场和设备的确认的控制
建议的完整说明	“我们建议工发组织管理层： a. 对不动产、厂场和设备确认的准确性进行内部控制，以确保只有在相关文件所述的交付和投入使用时才予以确认； b. 引入系统应用和产品企业资源规划的其他配置，以提供必要的分析数据（例如资产唯一 ID、位置等）。”	



当前进展	该建议具有类似情况，即财务处创建了一个信息技术票证，该票证目前处于积压状态，没有指定的截止日期和负责人。
相关风险	由于缺乏适当的信息技术控制，项目管理人员在资产交付之前无法在系统应用和产品中对资产确认，因此有可能在财务报表中多报资产的账面净值和相应的折旧。由于大多数项目资产成本高昂，因此很有可能出现重大误报。
管理层的答复	该建议将由信息技术和数字化处在 2024 年第四季度实施。
状态	<b>未执行</b>

<b>2022</b>	<b>A.1.2.</b>	<b>需要加强对及时终止对项目资产的确认的控制</b>
<b>项目年</b>	<b>高</b>	
建议的完整说明	<p>“我们建议工发组织管理层：</p> <p>a. 加强对不受控制资产的内部控制，例如：由技术合作单位负责人或技术合作处处长着手控制时，提升到管理层级别并采用自上而下的办法；</p> <p>b. 考虑在技术合作交付评估中纳入关键绩效指标‘及时移交项目下的资产’的可能性，以增加项目管理人员及时移交不受控制资产的责任；</p> <p>c. 制定一份附有反馈截止日期的简短实用指南，并强调遵守上述《工发组织财产管理手册》第 70 段的重要性。”</p>	
当前进展	<p>外聘审计员确认资产管理和物流服务处和财务处共同努力修订现有的《财产管理手册》，以纳入这一领域的更多内部控制措施，并向技术合作项目小组提供一套资产管理培训。</p> <p>2023财年，我们发现资产所有权转让已发布但资产仍保留在资产负债表上的若干情况（在2023年6个月内处置的资产中最高占20%）即。为了防止今后发生类似情况，资产管理和物流服务处采用了一种内部控制程序，目的是在系统应用和产品中核对已发布的所有权转让和已处置的资产，以确保财务报表中“技术合作设备支出”细列项目的完整性。因此，所有已发布所有权转让的资产均已及时终止确认。</p> <p>在这方面，我们建议新任外聘审计员注意这项建议的执行情况，并评估内部控制措施是否得到加强。</p>	
管理层的答复	该建议将由信息技术和数字化处在 2024 年第二季度实施。	
状态	<b>正在进行</b>	



#### A.4. 雇员福利

在过去的四年里，我们没有就员工福利提出任何新的建议。与此同时，2019年的一项建议仍未得到解决，有待成员国解决。

<b>2019 项目年</b>	<b>中</b>	<b>在服务 and 购买的资产之间建立自动关联</b>
建议的完整说明		“在 2020 年继续进行审议，并提出与联合国系统内其他供资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资制度。为执行建议采取的行动应有时限。”
当前进展		2023 财年，离职后健康保险事宜并无重大发展。因此，离职后福利仍然没有资金，工发组织继续按现收现付办法管理该计划。我们获悉，将在 2024 -2025 两年期方案和预算委员会和工业发展理事会届会上与成员国讨论这一事项。考虑到退休人员每年都在增加，这个问题比以往任何时候都更加重要。
管理层的答复		将继续与成员国进行审议，以说服成员国核准超过现收现付制所需数额的资源。这些多余的资金可用于减轻与现行计划有关的风险。
状态		<b>未执行。有待成员国作出决定。</b>



### A.5. 预算

从 2022-2023 两年期开始，工发组织根据成果预算制原则编制方案和预算，并概述了以下成果：

- 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；和
- 高效的维也纳国际中心房舍管理。

与此同时，上述结果的清晰度、其对《财务条例和细则》的遵守情况以及预算投入的准确性引起了下文建议中所述的关切。

年份	建议	状况	风险等级
2020	B.4.2. 支出转移缺乏灵活性	未执行	低
2022	A.3.1. 预算没有包含计划活动的足够详细信息	已执行	中
2022	A.3.2. 应修订关于预算投入，包括通货膨胀率的程序和指示	部分执行	高

2020 项目年	B.4.2. 低	支出转移缺乏灵活性
建议的完整说明		“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%），若低于这个阈值，那么在主要支出项目之间进行转账不需要大会作出决定，从而便于管理层监督是否更有效地使用经常预算。”
当前进展		外聘审计员注意到，工业发展理事会第五十一届会议讨论了这一议题，但成员国未能找到共同的解决办法。考虑到全球经济形势和及时收缴分摊会费面临困难，我们强调这项建议对工发组织确保本组织财务稳定的重要性。
状态		未执行。有待成员国作出决定。

2022 项目年	A.3.1. 中	预算没有包含计划活动的足够详细信息
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层： a. 使方案和预算与《财务条例和细则》的要求保持一致； b. 与成员国讨论是否有必要按《综合成果和绩效框架》指标对预算进行细分。”
当前进展		我们获悉，已与成员国讨论了这一事项，这些成员国原则上不介意按成果而不是按方案编制预算，因此认为该建议已得到执行。 与此同时，在上述讨论中强调指出，目前的成果非常模棱两可，没有反映本组织工作的实际成果，这些成果应当更加具体（参见新的建议 B.1.3.）。
状态		已执行



2022 项目年	A.3.2. 高	应修订关于预算投入，包括通货膨胀率的程序和指示
建议的完整说明		<p>“我们建议工发组织管理层：</p> <p>a. 对人事费（包括一般和专业工作人员职类）所用通货膨胀率进行详细分析，确保方案和预算中所列通货膨胀率符合公务员制度委员会的要求；</p> <p>b. 为预算目的审查费用评估、理由说明和分析程序，包括对编入预算的人事费的完整性分析，除其他外，使现任职等与所占职位的职等保持一致。根据审查结果发布适当的行政指示；</p> <p>c. 工发组织与成员国探讨各种备选办法，以调整年度方案和修订预算，纳入通货膨胀的积极或消极变化。”</p>
当前进展		<p><b>a, c.</b>方案和2024-2025财年预算中包含的人事费中所用通货膨胀率与国际公务员制度委员会提供的预期通货膨胀率一致，因此建议(a)被视为已执行。然而，由于宏观经济发生了重大变化，实际通货膨胀率可能与预期的有很大差异，因此，我们建议工发组织评估并更新其预算编制进程，包括关于预算投入的指示。在这方面，成员国尚未作出决定。</p> <p><b>b.</b> 由于存在多个优先事项，行政指示的发布待定，财务处预计将于2024年第三季度末发布。</p>
管理层的答复		<p>财务处将在编制 2025-2026 两年期预算的背景下修订规划和预算编制流程、程序和指示。</p>
状态		<p><b>部分执行；(b)和(c)段待执行。</b></p>



### A.6. 财务报表结算程序

外聘审计员关于编制财务报表的三项建议仍有待执行：

- 有两项建议旨在加强对系统应用和产品中手动记账分录和会计调整的信息技术控制，以防止未经授权或欺诈性交易。系统应用和产品在这一问题上没有进行任何修改。
- 该建议是方法性的，涉及修订《工发组织政策手册》，其中提及过时的《国际公共部门会计准则》标准和（或）不包含新颁布的规定的标准。

年份	建议	状况	风险等级
2020	A 1.1.3. 如果不对手动记账分录予以控制，就可能导致未经授权或欺诈性的交易。	未执行	中
2020	A 1.1.4. 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。	未执行	中
2019	鼓励遵守《国际公共部门会计准则》	正在进行	低

下文简要介绍了上述建议。关于完整说明，请参阅外聘审计员 2020 财年报告（IDB.49/3-PBC.37/3）。

对人工记账分录的控制	对会计调整的控制	遵守《公共部门会计准则》
<p>“如果不对手动记账分录予以控制，就可能导致未经授权或欺诈性的交易。</p> <p>外聘审计员建议管理层制定并实施控制程序，对手动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。”</p>	<p>“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。</p> <p>外聘审计员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。”</p>	<p>“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 月已生效的所有公共部门会计准则。”</p>
2024 年第四季度； 信息技术和数字化处和财务处	2024 年第四季度； 信息技术和数字化处和财务处	2024 年第四季度； 财务处

A. 财务审计      **B. 绩效审计**      C. 信息技术审计  
    B.1 机构治理      其他专题

**B. 绩效审计**

**B.1. 机构治理**

根据 ISO 37000:2021<sup>7</sup>，组织治理是在扶持性原则的背景下实施的系统，以实现组织目标、治理成果并为组织及其利益攸关方创造价值。它确定谁有权作出决定，确定问责线，并确保组织有适当的决策程序和控制措施，以便平衡兼顾所有利益攸关方（成员国、雇员、供应商和其他人）的利益。

图 4 说明了由原则和成果组成的组织治理框架。这些组成部分在工发组织内部已经全部或部分存在。然而，其中一些组成部分需要进行调整和改进，以使本组织的治理高效、有效和一致。

在四年的审计任务期间，工发组织的机构治理制度发生了重大变化，更换了总干事，对工发组织秘书处进行了重组，并进行了驻地网络改革，设立了新的理事机构，推出了新举措。这些发展动态以及筹集资金和增加技术合作执行额的强有力目标，使技术合作项目组合有了显著增长，从而使财务指标呈现积极趋势。

在加强技术合作潜力的同时，上述活动也凸显出在采用结构化和系统化的机构治理方法方面存在一些弱点。经常变化的举措和缺乏稳定平衡的组织结构，造成了短期迅速取胜而长期逐渐停滞的风险。

下文列出了新的和上一年关于机构治理的审计建议，包括组织结构、驻地代表处评估和重组过程等方面。

图 6. 治理框架概述



年份	建议	状态	风险等级
2020	B.1.1. 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	部分执行	高
2021	B.3.1. 驻地代表处与总部之间的沟通需要改进	部分执行	低
2022	B.1.1. 组织重组过程的监管不充分	部分执行	中
2022	B.1.2. 重组期间的工作人员轮调过程需要改进	已了结	低
2022	B.1.3. 监测和评价过程应加以改进	未执行	中
2023 新	B.1.1. 应完善机构治理体系	待执行	高
2023 新	B.1.2. 重组过程仍在进行中，似乎效率低下	待执行	中
2023 新	B.1.3. 应当具体说明工发组织活动成果领域的实质内容	待执行	中

<sup>7</sup> ISO 37000:2021 “组织治理”。



2020 项目年	B.1.1. 高	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
建议的完整说明		<p>“外聘审计员建议管理层逐步加强驻地代表处在提供技术援助方面的作用，让驻地代表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。</p> <p>为了加大驻地代表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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如有必要，根据上述考虑因素进行分析，除其他外，包括政治和预算问题，重新考虑驻地代表处的地点；</li> <li>• 评估驻地代表处工作人员的技术能力，必要时考虑进行培训；</li> <li>• 考虑根据具体、可计量、可实现、相关、有时限模型实施个人和驻地代表处关键绩效指标，以确保对职权范围中指定的职能进行监测。”</li> </ul>
当前进展		<p>关于驻地代表处地点分析的建议被视为已执行。在重组过程的第二阶段讨论了这一事项，决定将驻地代表处保留在当前地点，这改变了一些办事处在驻地代表处网络等级中的位置。这样做的部分原因是财政限制，因为没有适当的资金就难以开设新的驻地代表处。但是，也考虑在其他地点开设新的驻地代表处，条件是这些办事处与投资和技术促进办事处各办事处类似，由成员国提供资金。</p> <p>关于评估技术能力和修订关键绩效指标的建议目前有待执行，计划在2024年作为驻地网络重组的一部分予以执行。外聘审计员鼓励管理层开展这种评估，因为驻地代表处应更积极参与项目活动，而其参与程度完全取决于其技能和能力。我们注意到，在没有等待上述评估结果的情况下，总部鼓励在外地执行项目的项目管理人员与当地雇员分享他们的知识和经验，并在一些驻地代表处担任负责干事。此外，还为驻地代表处举办了几次培训，以加强其所需的基本技能。</p>
管理层的答复		该建议将由人力资源处在区域局和驻地代表处司的支持下于2024年底前执行。
状态		部分执行；技术技能评估和关键绩效指标修订待执行。

2021 项目年	B.3.1. 低	驻地代表处与总部之间的沟通需要改进
建议的完整说明		<p>“外聘审计员建议：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>让驻地代表处工作人员更多地参与编制规范驻地代表处工作的文件或驻地代表处工作人员在业务中使用的文件。</li> <li>将驻地代表处参与的具体项目清单纳入标准报告模板，说明围绕这些项目开展的具体活动。这将有助于了解驻地代表处在技术合作执行工作中承担的工作量和参与度，并跟踪项目管理人员的责任。</li> <li>将驻地代表处工作计划加入驻地代表处与总部的双周会议记录中，跟踪驻地代表处工作进展。</li> <li>继续培育向驻地代表处提供现场反馈的文化。”</li> </ol>
当前进展		(a)、(c)和(d)段可视为已执行。总部积极与驻地代表处讨论驻地网络的发展战略和相关条例，以及培训、资源、联网机会等必要支助。驻地代表处积极参与业务发展，努力吸引当地合作伙伴和供应商，并在联合国国家工作队内与当地其他联合国机构建立关

## A. 财务审计

## B. 绩效审计

## B.1 机构治理

## 其他专题

## C. 信息技术审计

系。总的来说，总部展现了坚定的承诺，要加强与驻地代表处的联系，让它们参与战略制定和决策过程。

关于**(b)**段，我们了解到这一建议正在进行中，并将于2024财年在驻地网络改革范围内解决。

管理层的答复

建议**(b)**已由区域局和驻地代表处司执行。对驻地代表处年度报告模板进行了修订，以便从2025年起，即在涵盖2024年的年度报告中纳入此类信息。与此同时，已邀请驻地代表处补充其2023年年度报告，并提供信息说明其在各自覆盖国家的每个技术合作项目中的作用。

外聘审计员的答复

外聘审计员认可工发组织努力更新报告模板，并以驻地代表处参与的项目清单作为补充。由于在最后审计阶段没有向外聘审计员提供这些模板，我们保留这一建议，并建议新任外聘审计员对更新后的模板及其实际应用进行分析，之后可以了结这一建议。

状态

部分执行；**(b)**段仍待执行。

2022  
项目年B.1.1.  
中

组织重组过程的监管不充分

建议的完整说明

“鉴于工发组织的重组过程仍在进行中，我们建议工发组织管理层通过采取以下步骤改进相关的监管文件：

- 对新的优先事项和秘书处新结构已确定的变革领域进行摸底调查，并向所有利益攸关方通报摸底调查结果，以便更好地参与和了解重组的目标和理由；
- 更新变革管理框架，包括通过采用更全面的变革管理模式来更新变革管理方法，并通过具体说明其活动、补充缺失的举措、指明责任人和绩效指标来更新行动计划；
- 制定2023财年的沟通计划，指明责任人和期限。”

当前进展

**a.** 新的优先事项已列入方案拟订文件，并在内部和外部进行了宣传。使新的优先事项与新的组织结构保持一致的任务分配给了人力资源处。更新的组织结构最终确定后，人力资源处将负责变革管理工作，包括开展一致的内部沟通，以最大限度地提高员工的参与度。

我们建议管理层特别注意执行这项建议，因为工发组织工作人员缺乏重组目标可能会对其绩效产生不利影响。由于工发组织秘书处连续第二年发生结构变化，我们注意到一些雇员的积极性下降，这往往是由于对重组过程的最终目标和最终目的缺乏了解。明确界定本组织的战略优先事项，使其与目标结构相对应，并将这种联系传达给员工，将有助于克服目前对变革的抵制，提高员工的敬业精神。

**b/c.** 我们建议了结**(b)**段和**(c)**段中的建议，考虑关闭变革管理办公室。但是，由于变更管理某些方面的工作已重新分配给人力资源处，我们鼓励人力资源处在适用的情况下开展这些工作。一个完善的变革管理框架和沟通计划可能有助于以更有效、更一致和更少资源消耗的方式开展变革管理活动。

管理层的答复

该建议将在2024年期间（并持续到2025年）根据人力资源处进行的机构治理分析结果予以执行，作为持续变革管理方法的一部分。

状态

部分执行；**(a)**段仍待执行。



2022 项目年	B.1.2. 低	重组期间的工作人员轮调过程需要改进
建议的完整说明		<p>“我们建议工发组织管理层开展以下活动：</p> <p>a. 充分利用现有程序对工发组织所有工作人员的工作量和能力开展持续的事后评估，可采取的具体做法包括界定每个职位的工作范围、现有和所需的技能以及能力，以此作为所实施的评估工作的后续措施。根据评估结果，如有必要，更新“学习和参与计划”（由 COR/LED 领导），并为特定员工安排必要的强制性培训；</p> <p>b. 在即将进行的外地网络重组中，对移交过程实施适当的内部控制。”</p>
当前进展		<p>我们建议了结这项建议，因为它与2021年外聘审计员报告中强调的关于人力资源管理职能的总体建议密切相关，目前正在进行：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> B.6.1. 应优化目前的员工结构，以确保人力资源战略的实施</li> <li><input type="checkbox"/> B.6.2. 应明确各岗位工作人员职责</li> <li><input type="checkbox"/> B.6.6. 知识管理系统需要改进</li> </ul>
状态		已了结
2022 项目年	B.1.3. 中	监测和评价过程应加以改进
建议的完整说明		<p>“我们建议工发组织管理层开展以下活动：</p> <p>a. 使监测和评价框架与变革管理框架保持一致；</p> <p>b. 用基线数据和指标的目标补充监测和评价框架；</p> <p>c. 为变革管理活动开发一个监测工具或仪表盘，并列出具体的适当绩效指标。”</p>
当前进展		<p>根据与工发组织的分析和沟通，我们了解到2022年制定的用于跟踪秘书处重组和变革管理进展的监测和评价框架在2023年没有实施。自变革管理办公室于2023年6月关闭以来，所有变革管理活动均移交给人力资源处与学习和发展处，而监测和评价已成为人力资源处所处理的跨领域问题。目前，该处没有对秘书处结构正在进行的微调和变革进行全面监测。</p> <p>没有收集基线数据，也没有跟踪程序来持续收集数据，以进一步分析重组效率和成效。由于缺乏根据框架规定的衡量标准和目标收集的可靠且一致的数据，工发组织在评价重组结果及其对本组织项目活动的影响方面可能面临困难。</p> <p>我们认为，我们先前提出的关于监测的建议需要得到解决，以便向成员国提供关于重组结果的可靠信息。</p>
管理层的答复		该建议将由人力资源处与学习和发展处在 2024 年第三季度予以执行。
状态		未执行

## A. 财务审计

## B. 绩效审计

## B.1 机构治理

## 其他专题

## C. 信息技术审计

2023 财年	B.1.1. 高	应完善机构治理体系
工发组织秘书处的持续变革		2022 财年，工发组织对其秘书处进行了重大重组，包括工作人员轮调、调整职能和职责。随后于 2023 财年对秘书处的结构进行微调及调整。设立了新的各处，也裁撤了一些处，从而进一步改变了工作人员的职责。工作人员的轮调仍在进行，有时没有经过讨论，甚至没有向轮调人员及其前任/新任主管发出提醒。在最后审计阶段，外聘审计员获悉，微调过程仍在进行，尚未公布经修订的《2023 年工发组织秘书处结构》总干事公报。
推出的举措		在过去几年中，工发组织采取了大量旨在提高技术合作效率的举措，包括但不限于优化资源促进技术合作、全额费用回收制度、创新融资、成本核算、全额费用回收和扩大技术合作规模、技术合作优化举措。我们发现，这些举措没有得到妥善管理。特别是，其中一些举措没有负责人，一些举措可能半途而废，还有些举措可能重叠或并行，导致宝贵的资源（特别是人力时间和努力）利用效率低下。如果缺乏系统的举措管理办法，就有可能无法完成任何一项举措并提高业务效率。
审计员建议的执行情况		工发组织管理层作出详细说明，领导力委员会于 2023 年 10 月决定指定 COR/SFI 协调与全额费用回收制度和技术合作优化有关的所有工作。COR/SFI 率先提出了许多改革举措，但由于资源有限，其进展一直受到制约。
建议		此外，外聘审计员和内部审计员在过去两年中提出的一些建议没有分配给负责人/处（所有者）。因此，这些建议没有取得进展。其中一些建议获得了管理行动计划的支持，还有些建议没有详细说明执行外聘审计员建议的具体步骤。
状态：待执行		我们鼓励工发组织管理层： a. 保持秘书处结构稳定，帮助工作人员适应其新的职责，组建和加强专职团队，并根据本组织的战略制定长期计划； b. 通过制定当前举措的最新列表并设定具体目标、截止日期和负责人员，对举措进行系统管理。
管理层的答复		同意

2023 财年	B.1.2. 中	重组过程仍在进行中，似乎效率低下
说明		重组过程已进行了两年，工发组织秘书处的结构仍在不断变化。虽然有些小组设法迅速适应新的业务方式，并在其活动中取得了重大进展，但其他小组没有明确的目标或资源，并因职能重复和工作人员不断轮调而受到影响。
成功案例		创新金融与国际金融机构司是重组方面的一个成功案例。除其他成就外，该处为工发组织提交申请成为全球农业及粮食安全计划监督实体作出了贡献。工发组织已成为农工业特别加工区联盟的新创始成员和《葡语国家契约》下的一个技术伙伴。



需要改进的领域

与此同时，我们提请注意工发组织重组成果方面有待改进的一些领域：

- **一个职能由几个小组分担。**我们注意到，环境基金的项目由不同的技术合作总司的两个司负责，即脱碳和可持续能源司和气候和技术伙伴关系司，环境基金的协调中心则设在第三个司——成员国和筹资关系司。这就给沟通和执行新项目带来了困难，因为不同的总司侧重于不同的目标。我们注意到，在一个实例中，由于工发组织小组与环境基金合作缺乏协同，环境基金将一个项目交给了另一个联合国机构。
- **有些小组没有明确的职能或方向。**例如，新设立的合规处职能不明确。具体而言，尚不清楚它应确保遵守哪些法律、法规和框架，以及它应防范哪些风险。因此，设立一个单独的合规处不符合联合国的现行做法，即在其各自的责任领域内为每个处分配一项合规职能（例如，采购处遵守采购法规，人力资源处遵守劳动法规等）。由于缺乏资源和专门知识，单个合规协调中心也可能成为瓶颈。
- **有些小组缺乏资源。**我们注意到，专门业务司广泛参与了与前成员国和非成员国的互动和吸引这些国家的工作。然而，它没有足够的人员和预算来执行当前的任务。在与它们接触的时候可能会很艰难。它还面临着职能和方向方面的困难，因为其制定的战略和计划尚未获得核准。由于没有确定风险项目的方法，实际上没有履行与风险项目有关的职能。
- **被裁撤的处所承担的一些职能没有分配给新的小组。**我们注意到，全球伙伴关系和对外关系总司缺乏与现有成员国接触和发展关系的小组。考虑到专门业务司在吸引新成员国方面取得的成功，委托它们与现有成员国进行沟通可能是合理的，以防止成员国可能退出和资金损失。

建议	我们鼓励工发组织管理层深入分析秘书处当前的结构，并根据工发组织的使命、战略、可用资源、人员技能和能力来建立最终结构。
状态：待执行	
管理层的答复	同意。这些建议将在 2024 年期间（并持续到 2025 年）根据人力资源处和财务处领导的更广泛的机构分析予以执行，作为持续变革管理方法的一部分。相关机构实体将参与执行工作。

2023 财年	<b>B.1.3.</b> 中	<b>应当具体说明工发组织活动成果领域的实质内容</b>
说明	我们注意到一些成员国在 2023 财年指出，工发组织《2022 年年度报告》没有提供足够的信息来说明工发组织业务的实质内容及其对实现可持续发展目标的实际影响。此外，构成《方案和预算》和《年度报告》基础的五个成果领域似乎都是高级别的且含糊不清，因此成员国并不总是了解开展了哪些活动，产生了哪些影响。此外，问责制，包括解释本组织活动的宗旨及其与利益攸关方接触的结果，是机构治理的一项关键原则，需要予以关注。本组织活动的明确结果和具体细节可帮助成员国了解“它们提供的资金用在了哪里”，并最终向工发组织提供更多的资金。	
建议	我们鼓励工发组织管理层与成员国一道改进实现五项成果的方法：	
状态：待执行	a. 审查五个成果领域，并与成员国一道重新措辞，以提高透明度并以最佳方式反映工发组织的活动；	



	<p>b. 根据对五个成果领域的修订，相应调整《年度报告》的结构，补充具体目标和所开展工作的成果，使人们能够了解工发组织的活动及其如何为实现可持续发展目标作出贡献。</p>
管理层的答复	同意



## B.2. 企业和项目风险管理

风险管理是一项基本的治理原则，以实现在达成组织目标的同时应对不确定性。工发组织是一个拥有 2,000 多名雇员并在全球开展技术合作项目的国际组织，一个成熟的风险管理系统对工发组织至关重要。

工发组织的风险管理分为两大系统：

- 企业风险管理是在整个组织及其生态系统中全面管理风险的战略方法；以及
- 项目风险管理是识别、分析和应对项目生命周期中出现的任何风险的过程，以帮助项目保持正轨并达成其目标。

2022 财年，我们对工发组织的企业风险管理和项目风险管理的成熟度进行了评估，旨在确定优势并强调改进机会。这次评估的结果表明，工发组织在许多方面都处于开始阶段，因此我们制定了一份详细的路线图，以进一步加强企业风险管理和项目风险管理。2022 财年报告中反映的建议是上述路线图的概述。

2023 财年，工发组织大力改进其风险管理。例如，它开展了广泛的工作，通过更新综合风险登记册，开发风险管理工具等，制定企业风险管理政策和项目风险管理方法。鉴于我们的大部分建议的落实需要一定的时间和资源，我们认为目前的进展堪称典范。

年份	建议	状态	风险等级
2022	B.3.1. 作为企业风险管理基础的“高层定调”的潜力未得到充分发挥	已执行	高
2022	B.3.2. 企业风险管理政策包含过时的信息或在实践中未使用的要求	正在进行	中
2022	B.3.3. 综合风险登记册的结构需要加以改进	正在进行	中
2022	B.3.4. 没有专门用于企业风险管理的信息技术工具	已执行	低
2022	B.3.5. 在项目决策中可能未考虑风险管理事项	正在进行	中
2022	B.3.6. 缺乏统一的系统性项目风险管理方法	正在进行	

2022 项目年	B.3.1. 高	作为企业风险管理基础的“高层定调”的潜力未得到充分发挥
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层根据外聘审计员在一份关于工发组织风险管理成熟度评估的单独详细报告中提出的具体建议，制定一份路线图，其中包括旨在确定强有力的‘高层定调’的行动。”
当前进展		2023财年，我们承认在“高层定调”方面有了显著改善。特别是： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 工发组织任命了风险管理干事；</li> <li>• 企业风险管理问题在工业发展理事会上进行了详细讨论；</li> <li>• 正在修订新的企业风险管理政策。</li> </ul> 除此之外，业务委员会的职能现在包括定期分析企业风险管理和项目风险管理问题，以便： <ol style="list-style-type: none"> <li>确保及时实施工发组织风险管理框架，并定期向领导力委员会报告进展情况；</li> <li>就风险项目组合提出风险缓解行动建议，并定期监测其执行情况。</li> </ol> 考虑到在监管“高层定调”方面的改进，我们认为这一建议已得到执行。然而，我们建议，继任的外聘审计员应对各种做法的进一步执行情况和应用的一致性进行分析。
状态		已执行



2022 项目年	B.3.2. 中	企业风险管理政策包含过时的信息或在实践中未使用的要求
建议的完整说明		<p>“我们建议工发组织管理层：</p> <p>a. 根据外聘审计员在关于工发组织风险管理成熟度评估的单独详细报告中提出的具体建议，更新企业风险管理政策；</p> <p>b. 制定风险偏好声明（有关更多信息，请参阅《特雷德韦委员会赞助组织委员会指南》‘风险偏好——成功的关键’，2020年5月）。”</p>
当前进展		<p>a. 工发组织正在修订现有的企业风险管理政策，以加强治理和监督，进一步加强本组织的风险管理架构，并提供一种与工发组织新的组织结构和内部治理结构完全一致的统一办法。预计经更新的企业风险管理政策将在评价和内部监督办公室企业风险管理保证审查之后定稿，以便考虑到所有建议。</p> <p>b. 经更新的企业风险管理政策将包括确定风险偏好的程序。我们认可风险管理小组所付出的巨大努力。工发组织对联合国各组织的风险偏好声明进行了全面校准，并制定了一份风险偏好声明草案，作为基本准则。然而，工发组织企业风险管理协调人选择将导言草案推迟到与各司长的双边接触完成之后。这些活动旨在对计划根据特雷德韦委员会赞助组织委员会指南以及管理问题高级别委员会风险管理跨职能工作队发布的指南执行的企业风险分类和级别进行验证。</p> <p>在发布新的企业风险管理政策并根据该政策制定风险偏好声明时，可认为这一建议已得到执行。</p>
管理层的答复		该建议将在 2024 年第三季度由 COR/OMD 执行，并由工发组织企业风险管理协调人提供指导。
状态		正在进行

2022 项目年	B.3.3. 中	综合风险登记册的结构需要加以改进
建议的完整说明		<p>“我们建议工发组织管理层：</p> <p>a. 为开展定期风险评估调查制定行动计划，包括受访者、负责人和期限的列表；</p> <p>b. 根据既定的行动计划进行定期风险评估调查；</p> <p>c. 根据外聘审计员在关于工发组织风险管理成熟度评估的单独详细报告中提供的风险评估调查结果和建议，修订综合风险登记册。”</p>
当前进展		<p>我们了解到，经更新的企业风险管理政策将包括关于风险评估调查的新规定，特别是开展调查的新时限和其他监管规定。</p> <p>工发组织目前正在加强其企业风险登记册，采取的方法是将2023年风险评估中的见解纳入企业一级风险分类，这些见解来自《2024-2025年方案和预算》的说明和目标、监督建议和工发组织各总司的战略要务。</p> <p>在经双边接触和风险分类验证后，工发组织企业风险管理协调人和支助职能部门将制定一项2024年企业风险联合评估计划，高级管理层将更多地参与其中。</p>
管理层的答复		该建议将在 2024 年第三季度由 COR/OMD 执行，并由工发组织企业风险管理协调人提供指导。
状态		正在进行



2022 项目年	B.3.4. 低	没有专门用于企业风险管理的信息技术工具
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层为风险评估、综合、核查和管理制定一项信息技术工具实施计划，包括指定责任人并设定期限。”
当前进展		2023财年，工发组织向前迈出了重要一步，开始开发基于微软Excel的风险管理工具的演示版本，然后将其整合到本组织的一个信息技术平台中。该演示包含关于工发组织所有现有风险的信息，并能够实现从不同角度对其进行分类，这可能有助于制定缓解计划。据我们所知，该演示将很快向总干事演示，然后予以实施和进一步开发。因此，我们认为这项建议已得到执行。
状态		已执行
2022 项目年	B.3.5. 中	在项目决策中可能未考虑风险管理事项
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层在项目实施的所有阶段引入基于风险的决策，特别是通过更新的技术合作项目文件‘发展合作方案与项目生命周期管理和业务准则’，并提出以下要求： a. 在项目开发阶段作决策时使用基于风险的方法，并将其适当地记录在服务简表、初期报告或其他相关项目文件中； b. 在每个项目阶段完成后审查风险，并在进度报告或其他项目文件中提供结果。”
当前进展		项目风险管理的新方法和关于风险项目识别预计将以单独一个章节纳入新的《技术合作准则》，该准则目前正在接受审查，尚未发布。在《技术合作准则》完成审查和发布后，可了结该建议。我们鼓励下一任外聘审计员对新方法的实际执行情况进行分析。
管理层的答复		该建议将于2024年底前由质量影响和问责司执行。
状态		正在进行
2022 项目年	B.3.6. 中	缺乏统一的系统性项目风险管理方法
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层对项目风险管理采取统一的系统性方法，首先要制定适用于所有项目的最低风险管理准则。应当指出的是，如果一个项目须遵守供资协定的要求，这些要求不应凌驾于内部准则之上。”
当前进展		我们于2023年第四季度在项目核准阶段试行了审查项目文件（包括审议项目风险管理事项）的新方法，并于2024年第一季度根据经再次审议的核对清单及更新的项目管理人员内联网网页指南，将其全面纳入主流。经修订的项目风险管理培训课程将从2024年第一季度起面向新入职员工推出。
管理层的答复		该建议在2024年将继续由质量影响和问责司执行，并于2023年第三季度进行试点，将于2025年第一季度对其成果进行评估。
状态		正在进行

## A. 财务审计

## B. 绩效审计

B.2 企业风险管理

B.3 项目管理

其他专题

## C. 信息技术审计

## B.3. 项目管理

工发组织的主要目标是促进和加快发展中国和经济转型国家的工业发展，并促进国际工业合作。这一目标主要是通过技术合作实现的，其中包括在不同行业和领域执行项目和方案。因此，项目管理条例和实践的质量直接影响到工发组织实现其战略目标的能力。

2020 财年，我们根据 ISO 21500 “项目管理指导”对工发组织的整个项目管理职能进行评估。2021 财年，我们继续分析和评估六个选定项目，以了解工发组织的项目管理实践如何应用于具体案例，以及其应用于不同项目是否一致。

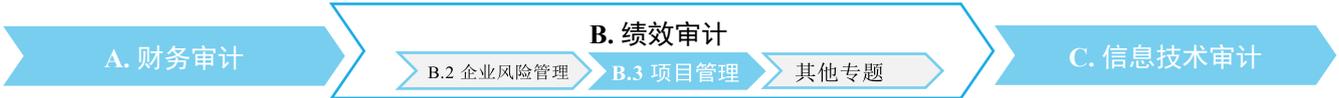
2023 年，工发组织战略财务举措与一名外部顾问共同制定了一个成熟的概念，其中包括关于全额费用回收制度的建议以及关于实施加强技术合作的应用战略的提案。该概念突出了需要改进的领域，并提供了一些建议，类似于未完成的外聘审计员建议。截至 2024 年 1 月，11 项建议中只有 4 项正在执行，其余 7 项建议要么被推迟，要么被搁置。

虽然本组织表明致力于改进其项目管理实践，并采取一些步骤来确定最佳行动方案，但改进计划的实际应用仍然有些缓慢或效率低下。备受期待的新的《技术合作准则》已经实施了三年多，因此工发组织在项目管理这一工发组织业务活动的主要领域的条例已经过时。

鉴于制定了技术合作执行额每年增加 25% 的宏伟目标，工发组织管理层应侧重于执行外聘审计员和顾问提出的建议。

年份	建议	状态	风险等级
2018	第 177 段。需要改进机构成果监测和报告框架	部分执行	高
2020	B.2.1. 项目管理方法过时	正在进行	中
2020	B.2.2.1. “一刀切”的项目管理方法	正在进行	中
2020	B.2.2.2. 项目管理质量：有待改进的领域	正在进行	高
2021	B.2.1. 项目预算理由不充分	已了结	中
2021	B.2.3. 中期和终期评价标准未明确界定	部分执行	中
2023 新	B.3.1. 制定《赠款手册》的实际应用指导方针，以加强内部控制并确保全面遵守	待执行	中
2023 新	B.3.2. 修订项目组合，以增加技术合作执行额并实现领导层目标	待执行	中

2018 项目年	第 177 段 高	需要改进机构成果监测和报告框架
建议的完整说明		“外聘审计员建议工发组织通过以下方式改进总体成果监测和报告进程： a. 进一步使用《综合成果和绩效框架》作为总体方案成果监测和报告框架； b. 与各总司、各司、各处、各驻地代表处和方案执行者合作，制定总体成果监测和报告框架，以便能够全面、透明、可靠和循证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. 制定指导意见，为执行需要完整且更加清晰、可靠的监测和报告框架提供支持，以促进有效的成果审查和报告。”
当前进展		a. 我们认可工发组织为确保为本组织项目组合中各项目确定《综合成果和绩效框架》指标所作的巨大努力，并认为这一建议已得到执行。



	<p><b>b.</b> 质量影响和问责司开展了广泛的工作，以确认为工发组织项目组合内的所有项目指定了《综合成果和绩效框架》指标，并将报告期的目标和实际成果输入了系统，用于每个指定的《综合成果和绩效框架》指标。这项工作是在内部文件“《综合成果和绩效框架》数据质量审查——2023年项目目标”中所述的选择性基础上进行的。建议确认所有项目和所有综合成果和绩效框架指标的实际值的准确性。然而，考虑到缺乏资源，我们认为该建议可被视为已执行。</p> <p><b>c.</b> 这项建议正在落实中，如果新的《技术合作准则》载有关于向项目分配《综合成果和绩效框架》指标的要求和准则，这项建议可能会被了结。</p>
管理层的答复	质量影响和问责司将在 2024 年第四季度之前与其他相关实体合作执行未完成的(c)段。
状态	<b>部分执行；(c)段正在执行中。</b>

<b>2020</b>	<b>B.2.1.</b>	<b>项目管理方法过时</b>
项目年	中	
建议的完整说明	<p>“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）。另外还有几点要考虑：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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各方的综合手册。</li> <li>- 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。”</li> </ul>	
当前进展	<p>更新的《技术合作准则》草案正在最后定稿。我们承认，对本文件的重新编写是一项广泛的工作，需要一些时间来纳入新的组织结构、工发组织目前的战略优先事项、优化领域以及外聘审计员和内部审计员的相关建议。</p> <p>该建议可在更新的《技术合作准则》发布后了结。与此同时，我们鼓励下一任外聘审计员分析更新后的项目管理方法在今后几年的实际执行情况。</p>	
管理层的答复	<p>新的投资组合方法将于 2024 年第二季度进行试点，试点工作由信息技术和数字化处牵头，质量影响和问责司、COR/OMD 和 ODG/OSC 的一个工作组将参与其中，并将于 2024 年第四季度大规模实施。这项工作最终将分配给新的战略方案拟定总司。</p>	
状态	<b>正在进行</b>	

<b>2020</b>	<b>B.2.2.1.</b>	<b>“一刀切”的项目管理方法</b>
项目年	中	
建议的完整说明	<p>“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。</p> <p>外聘审计员建议工发组织对以下方面进行全面分析：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 工发组织的项目组合，以便了解不同类型项目并制定涵盖以下内容的政策： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 工发组织项目管理的范围（即哪些类型的活动应作为项目加以管理）；</li> <li>- 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）。</li> </ul> </li> <li>• 制定项目管理模型，识别不同层级和类别的项目： <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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；</li> <li>- 实施和质量控制。</li> </ul> </li> </ul>	



<p>当前进展</p> <p>管理层的答复</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。”</li> </ul> <p>外聘审计员获悉，一个由信息技术和数字化处领导的跨组织协调小组将确定评估当前项目组合的最佳实践，并制定标准和衡量指标，以便根据项目层级（财务、风险、影响、政治重要性、战略优先事项、创新）对新项目进行分组。将建立一个根据层级对项目/方案进行评分的新制度，并将其反映在新的《技术合作准则》中。</p> <p>更新的项目制定、评估和核准程序也被纳入了新的《技术合作准则》草案。在《技术合作准则》发布后，建议可以了结，继任的外聘审计员确保该文件根据项目/方案类型提供了制定、评估和核准程序的几个备选方案。</p> <p>新的项目组合分类方法将于 2024 年第二季度试点，试点工作由信息技术和数字化处牵头，质量影响和问责司、COR/OMD 和 ODG/OSC 的一个工作组参与其中，并将于 2024 年第四季度大规模实施。这项工作最终将分配给新的战略方案拟定总司。</p>
<p>状态</p>	<p>正在进行</p>

<p>2020 项目年</p>	<p>B.2.2.2. 高</p>	<p>项目管理质量：需要改进的领域</p>
<p>建议的完整说明</p> <p>当前进展</p> <p>管理层的答复</p>	<p>“外聘审计员建议执行以下方面：</p> <p>制定、评估和批准流程：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>内部监测标准和工具：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>开发项目组合进度仪表盘，并详细说明所需的监测步骤。</li> </ul> <p>实施阶段的说明：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>将实施阶段划分为几个阶段，包括开始、核心执行和结束。</li> <li>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。</li> </ul> <p>实施阶段期间的质量控制程序</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。”</li> </ul> <p>即将出台的新的《技术合作准则》将包括最新的制定、评估和核准程序，以及关于监测和报告的详细章节（包括质量方面）。后者将完全符合《监测和报告政策》（DGB/2021/14），并包含一个风险方案和风险项目系统，该系统符合《质量保证框架》（DGB/2019/11）规定的质量标准。只有在新的《技术合作准则》发布之后才有可能修订这一建议。</p> <p>该建议将由质量影响和问责司在 2024 年第四季度执行。</p>	
<p>状态</p>	<p>正在进行</p>	

<p>2021 项目年</p>	<p>B.2.1. 中</p>	<p>项目预算理由不充分</p>
<p>建议的完整说明</p>	<p>“外聘审计员建议管理层制定一个详细的标准计算模板，计算项目按技术合作预算项目分列的所有必要项目费用，包括支持这些计算的文件编制假设/理由；并将模板纳入</p>	



当前进展	<p>《技术合作准则》与技术合作政策中，例如纳入新的《发展合作方案与项目生命周期管理和业务准则》。”</p> <p>我们强调，这项建议旨在更好地说明项目预算背后的理由。当前的模板只提供高级别的预算粗略估计，而不是详细计算。最佳做法是在预算中列入理由和假设，作为计算的基础。</p> <p>我们收到了管理层的意见：</p> <p>“信息技术和数字化处与TCS/CIS在2024年第一季度执行了一项新的技术合作预测，因为现有技术合作项目预算的重新安排将需要与供资伙伴进行大量谈判。尽管如此，我们将努力支持项目管理人员在2024年以后采用更准确的预算编制。项目预算模板已在财务处内联网网页上提供，其中包括所有可能的费用”。</p> <p>根据上述情况，我们建议了结这项建议。尽管如此，我们建议继任的外聘审计员应执行后续程序，并确保准确编制项目预算，并适当说明理由。</p>
状态	已了结

2021 项目年	B.2.3. 中	中期和终期评价标准未明确界定
建议的完整说明		<p>“外聘审计员建议管理层：</p> <p>a. 补充完善工发组织的《评价政策》，纳入中期、最终和事后评价的定义及这些评价在项目周期中的时间安排。</p> <p>b. 鼓励项目管理人员在项目文件中说明进行独立项目评价的具体时间节点以及某个负责人。这有助于推进项目评价，并加强内部控制措施。</p> <p>c. 为项目结束后的影响评估建立供资机制，并确定需要进行事后评估的项目的选定标准。”</p>
当前进展		<p>a. 我们审查了经更新的《评价手册》（2023年），并注意到第2.3段，其中载有一个直观的图表，说明不同类型评价的时期，包括中期评价、终期评价和事后评价。因此，我们认为这项建议已执行。</p> <p>b. 据我们所知，新的《技术合作准则》中可能会加入条文，明确规定由项目管理人员进行独立项目评价的最后期限。在《技术合作准则》发布和审查之后，可了结该建议。</p> <p>c. 我们注意到在执行这项建议方面取得了重大进展，尽管这项建议仍在进行中。特别是，评价和内部监督办公室已经制定了一份概念说明和路线图，以促进建立评估后基金。监督咨询委员会支持评价和内部监督办公室的提案，并在2023年6月的方案和预算委员会相关问题非正式工作组向成员国提出了适当的建议。此外，IDB.51/Dec.号决定请秘书处确保为独立评价和内部监督职能提供透明、可持续和可预测的资金，业务委员会核可关于设立评价信托基金的建议。考虑到各方表现出极大兴趣，我们相信这一建议将在规定的期限内得到落实。</p>
管理层的答复		<p>应正式向 TCS/MD（目前信息技术和数字化处正在协调新的《技术合作准则》任务）提出建议(b)。这些内容将于 2024 年执行。</p> <p>建议(c)将由评价和内部监督办公室在 2025 年第二季度执行。</p>
状态		部分执行；(b)和(c)段正在执行中

## A. 财务审计

## B. 绩效审计

B.2 企业风险管理

B.3 项目管理

其他专题

## C. 信息技术审计

2023 财年	<b>B.3.1.</b> 中	应详细说明《赠款手册》的实际应用情况，以加强内部控制并实现全面遵守
说明		由于供资伙伴的需求日益增加，为执行伙伴开发和应用结构完善的管理系统对工发组织极为重要。
当前困难		<p>作为欧盟支柱评估的一部分，工发组织于 2021 年发布了《赠款手册》，其中载有技术合作方案和项目内赠款的授予、管理和实施要求。我们分析了其实际应用，并确定了以下改进领域：</p> <p><b>1. 实际执行《赠款手册》要求面临的障碍</b></p> <p>《赠款手册》的一些规定非常模糊，容易引起误解，因此难以遵守。例如，《赠款手册》为执行伙伴和其他赠款受益人规定了统一的采购程序，在该手册中，执行伙伴和其他赠款受益人都被称为“赠款受益人”。然而，在实践中，有些规定可能只适用于其他赠款受益人。</p> <p>工发组织承认这一问题，并指出，由于《赠款手册》的修订可能需要一年多的时间，正在编写《指导说明》，以涵盖需要快速解决的某些方面。</p> <p><b>2. 未在系统应用和产品中跟踪与执行伙伴的交易</b></p> <p>执行伙伴和与这些伙伴的交易在 SAP 中没有任何标识，这使监测和报告程序变得复杂。由于无法收集准确和完整的数据，管理层就缺乏进行战略评估和纠正方向的依据。</p> <p><b>3. 缺乏满足监测要求的专用资源</b></p> <p>根据《赠款手册》，工发组织应核查执行伙伴提交的技术和财务报告。对财务报告的核查需要分配人力资源来检验相关文件，这项工作耗时耗力。在缺乏资源的情况下，有可能无法满足监测要求。鉴于即将进行欧盟支柱评估，不遵守《赠款手册》反过来又可能对欧盟的进一步供资产生负面影响。</p>
建议		我们建议工发组织管理层：
状态：待执行		<p>a. 通过修订《赠款手册》的要求，继续更新和阐明相关条例；</p> <p>b. 探讨在系统应用和产品中确定与执行伙伴的交易的备选办法；</p> <p>c. 最后确定聘用一名财务控制专家，负责监测和测试执行伙伴的交易。</p>
管理层的答复		同意。采购司正在更新《赠款手册》；工发组织的《会计手册》（第 53 章）提供了在《手册》定稿之前的一个临时解决办法。根据可用资源，可采取进一步措施，以及管理目标和/或欧盟验证反馈

2023 财年	<b>B.3.2.</b> 中	需要修订项目组合，以增加技术合作交付额并实现领导层目标
说明		由于工发组织正在积极努力实现总干事关于每年将技术合作执行额增加 25% 的目标，我们鼓励本组织修订其项目组合管理办法，并改进已查明的问题。
项目选择的原则		特别是，工发组织可能需要更新其项目选择办法。在过去几年中，工发组织有许多小型项目，这些项目带来的资金通常很少，但需要耗费大量的努力和时间来实施。据内部估计，70% 的时间花在占收入 10% 的项目上。必须考虑到，工发组织作为一个联合国机构，对成员国负有责任和义务，不能拒绝执行某些项目。与此同时，我们鼓励工发组织重新考虑其开展小型项目的做法，以便更好地与现行战略保持一致。



项目延期	<p>另一个问题涉及到项目频频延期，这会影响项目管理人员的工作量，并占用项目管理人员高达 40% 的时间，影响项目执行。原因可能不尽相同，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 计划不周，导致需要延期；</li> <li>• 项目管理人员缺乏按时完成项目的动力，不会对奖金、晋升等产生影响；</li> <li>• 有些项目不是由工发组织执行的，而是由当地执行实体执行，这些实体可能没有足够的资源和时间在期限内执行所有计划的活动。这类执行实体往往是政府机构，工发组织在加快项目活动方面没有任何真正的影响力；</li> <li>• 捐助方—受益人协议的时间安排与工发组织完成项目所需的实际时间不一致。</li> </ul>
建议	我们建议工发组织管理层：
状态：待执行	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. 重新评估启动和开展小型项目的方法；</li> <li>b. 分析现有的项目组合，了解项目延期的原因，并制定消除这些原因的措施。在无法消除的情况下，我们建议优化延期程序，以便项目管理人员能够将更多的精力投入到项目实际执行工作中。</li> </ol>
管理层的答复	同意

## A. 财务审计

## B. 绩效审计

## B.3 项目管理

B.4 优化资源  
促进技术合作

## 其他专题

## C. 信息技术审计

## B.4. 优化资源促进技术合作

2020 年，工发组织推出了优化资源促进技术合作，这是一种执行技术合作的新方法。优化资源促进技术合作旨在提高工发组织增加技术合作执行额的能力，并调整技术合作业务模式，这种模式由“项目管理人员”驱动，采取有限的控制措施且没有职责分工。

由于优化资源促进技术合作可能标志着工发组织业务运营的重大变革，我们对这一举措进行了全面分析，作为 2021 财年审计工作的一部分，并提出了以下建议。然而，自 2022 财年以来，优化资源促进技术合作的整体实施工作和进一步制度化进程一直在放缓，没有进行集中管理、监测和处理难题。因此，外聘审计员的建议被搁置。

2023 财年，总干事由评价和内部监督办公室对优化资源促进技术合作进行咨询审查，揭示了执行工作的整体不一致性和缺乏机构方法。附有与优化资源促进技术合作有关建议的审查报告已于 2023 年 11 月提交总干事，促使将优化资源促进技术合作举措纳入优化技术合作工作。

基于上述情况，我们认为以下建议可能会被了结。

年份	建议	状态	风险等级
2021	B.4.1. 中等价值采购集中	已了结	高
2021	B.4.2. 开展优化资源促进技术合作试点要求持续进行分析和监测	已了结	中
2021	B.4.3. 项目周期内项目管理人员职责划分尚未正式确定	已了结	低

下文对上述建议作了全面说明。

## 中等价值采购集中

“外聘审计员建议管理层将中等价值（5,000 至 40,000 欧元）的采购职能下放给采购事务处。这种集中的方法将精简采购流程，降低复杂性，提高质量和效率，并将使项目管理人员从日常行政任务中解脱出来，使他们能够集中精力执行项目”。

开展优化资源促进技术合作  
试点要求持续进行分析和监测

“外聘审计员建议对优化资源促进技术合作的有效性进行分析，包括以下步骤：

- 在优化资源促进技术合作实施前后的分析中确定要评估的关键绩效指标。
- 对上述关键绩效指标进行基线研究，收集数据并进行分析。
- 针对工发组织所有工作人员和个人服务协定持有人实施时间表”

项目周期内项目管理人员  
职责划分尚未正式确定

“外聘审计员建议管理层制定一份详细的指南，规定参与技术合作的项目管理人员小组的作用和职责。具体而言，此类文件应包含以下内容：

- 职责说明，包括每组项目管理人员的具体作用和职责、活动和在其职责范围内要执行的任务。
- 问责制框架，说明报告机制、两个项目管理人员小组之间的从属关系以及沟通渠道和合作原则。
- 冲突解决程序，以防同一项目的不同项目管理人员小组之间出现任何误解。”



## B.5. 人力资源管理

工发组织雇员是其项目和方案执行工作的主要推动力，也是工发组织最宝贵的资源。人力资源管理是工发组织的一项重要职能，对工发组织的绩效有着直接和间接的长期影响。基于这一认识，我们评估了 2021 财年人力资源流程的效率，包括基于关键指标、绩效指标和最佳实践的基准分析，并制定了多项实用建议。

自那时以来，工发组织人力资源部门一直面临着某些挑战，包括工发组织秘书处和人力资源的重组、领导层的变动以及缺乏战略和资源。学习和发展服务机构成为一个单独的单位，目前还没有团队领导。

以上这些内容都对人力资源处的绩效包括外聘审计员建议的执行有直接影响。我们期望新的人力资源领导层将承担发展人力资源管理的责任，特别侧重于外聘审计员在人力资源部分提出的建议，这些建议可帮助工发组织提高业务效率并实现战略目标。

年份	建议	状态	风险等级
2021	B.6.1. 应改变目前的员工结构，以确保人力资源战略的实施	部分执行	高
2021	B.6.2. 应明确各岗位工作人员职责	正在进行	高
2021	B.6.4. 工作人员业绩管理制度需要改进	部分执行	中
2021	B.6.5. 学习和发展职能需要改进	部分执行	中
2021	B.6.6. 知识管理制度需要改进	部分执行	中
2021	B.6.7. 招聘流程需要改进	部分执行	中
2021	B.6.8. 项目管理人员的工作量未得到系统评估	部分执行	低

2021 项目年	B.6.1. 高	应改变目前的员工结构，以确保人力资源战略的实施
建议的完整说明		<p>“为了与组织支柱保持一致并实现工发组织的战略目标，外聘审计员建议如下：</p> <p>a. 分析工发组织的员工构成和更替率，确定正式工作人员和个人服务协定持有人所掌握的最有价值的技能和知识，对必需、需要或不需长期雇用员工的职位进行排名。确定个人服务协定持有人中的重要人才。</p> <p>b. 根据上述分析制定员工战略。该战略应涵盖留用、聘用、绩效评价和培训（包括对个人服务协定持有人进行关于工发组织政策和准则的强制性培训）。”</p>
当前进展		<p>a. 2023 年 1 月，人力资源处为总干事编写了一份说明，其中载有根据 2021-2022 年数据对工发组织员工队伍进行的分析，以及与人力资源相关的挑战和拟议的解决方案。该说明载有作为员工队伍规划工作的一部分将执行的活动清单。我们认为这项建议已执行。</p> <p>b. 人力资源处还根据新的总干事优先事项制定了《2023-2025 年人力资源战略》草案（组织变革和转型路线图）。然而，这份文件没有获得核准。根据人力资源处在 2024 年初的评注，将在 2024 年第三季度末编制一份新的文件，即《工发组织人员战略》。</p> <p>我们认可这一重要步骤。如果以路线图的形式规划该战略，我们建议指明关键活动的里程碑和最后期限、确定任务的优先次序、指定负责人，并采用监测工具。</p>



个人服务协定持有人	我们还提请注意，工发组织关于个人服务协定持有人的战略仍不明确，尽管他们约占工发组织全体员工的三分之二。在分析《2023年学习和发展需求评估》的结果时，我们发现许多关于个人服务协定持有人缺乏培训机会的评论，即使是与他们的工作直接相关的技术专题和技能。工发组织在其业务中严重依赖这类员工，他们对于工发组织的连续性仍然至关重要。与此同时，个人服务协定持有人实际上被排除在人力资源流程之外，如业绩考核、培训、员工激励等。我们强烈鼓励工发组织制定一项战略，旨在将这一庞大的员工队伍纳入关键的人力资源流程。
管理层的答复	未完成的(b)段将由人力资源处在 2024 年第三季度末执行。
状态	<b>部分执行；(b)段仍待执行</b>

2021 项目年	<b>B.6.2.</b> <b>高</b>	应明确各岗位工作人员职责
-------------	---------------------------	--------------

建议的完整说明	<p>“外聘审计员建议考虑以下行动计划，以确定和评估能力并缩小能力差距：</p> <p><b>1. 能力摸底</b></p> <p>a. 确定关键能力组</p> <p>b. 确定属于工发组织各处/办事处每一类的能力。</p> <p>c. 为每项能力开发一个评分系统，以评估熟练程度。</p> <p>d. 用目标能力水平补充工发组织各处/办事处每个雇员/职位的职位说明。</p> <p>e. 根据公务员制度委员会的要求分析和更新职位说明。</p> <p><b>2. 能力评估</b></p> <p>a. 根据目标职位说明对已确定职位的雇员进行能力评估，包括雇员自我评估以及主管和同事进行的评估。</p> <p>b 制定行动计划，缩小实际能力水平与目标能力水平之间的差距。”</p>
当前进展	<p><b>1. 能力摸底</b></p> <p>管理问题高级别委员会于 2021 年初对联合国系统进行了一项调查，发现联合国各组织内部的员工队伍规划很可能与其需求不一致。在这次调查之后，根据其自身的风险评估，评价和内部监督办公室对工发组织的能力进行了咨询，并在人力资源管理处和所有总司/各司/办事处的协调人的支持下合作编写了一份咨询报告，其中载有一份附件，列出了特定部门各总司/各司/办事处最关键的技术和行为能力要求，而没有进一步逐级确定每个人单独的职位能力要求。</p> <p>商定了一项管理行动计划，将确定的所需胜任能力从部门一级逐级落实到具体职位，然后将其与目前在这些岗位上的雇员的能力组相匹配。换句话说，这一想法是要分析当前雇员的实际能力与所需胜任能力之间的差距，并对招聘、晋升、培训等作出规定，以便缩小已确定的差距。考虑到 2022 年秘书处的重组，可能需要更新 2021 年咨询报告中所列的能力，以使已确定的能力与新的结构保持一致。</p> <p>根据所提供的评注，工发组织能力模型的开发将成为《人员战略》的一部分，预计将于 2024 年第三季度末完成。</p> <p><b>2. 能力评估</b></p> <p>根据工发组织的解释，该组织不打算对雇员的专业技能进行广泛评估，主要是因为缺乏开展这项重大工作的资源。与此同时，工发组织采取步骤，通过 LinkedIn 功能评估雇员的技能。然而，没有要根据这一评估提供培训的具体计划。我们鼓励管理层制定</p>



管理层的答复	一项全面的计划，确定评估工作人员能力的步骤，包括评估驻地代表处工作人员在驻地网络改革方面的能力。
状态	该建议将由人力资源处在 2024 年底前执行。 <b>正在进行</b>

<b>2021</b> 项目年	<b>B.6.4.</b> 中	<b>工作人员业绩管理制度需要改进</b>
--------------------	--------------------	-----------------------

建议的完整说明	<p>“外聘审计员建议考虑对工作人员业绩管理进行以下改进：</p> <p><b>1. 目标制定：</b></p> <p>a. 编制关键绩效指标制定指南，应包括以下方面：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 关于如何正确制定目标的说明，例如：(a)以口头形式或具体行动形式陈述目标；(b)根据具体、可计量、可实现、相关、有时限的或有针对性、可操作、持续且可跟踪的概念（或其他合适的概念）制定目标；(c)将个人目标与部门目标相联系。</li> <li><input type="checkbox"/> 关于制定衡量每项目标实现情况的标准的要求。</li> <li><input type="checkbox"/> 关于指明为实现某些关键绩效指标而应完成的关键活动的要求。</li> </ul> <p>b. 将及时、一致地完成强制性培训纳入每位雇员的个人关键绩效指标。</p> <p><b>2. 业绩考核：</b></p> <p>a. 定期对员工进行专业技能评估。</p> <p>b. 当主管、同事或对方根据特定任务或项目的完成情况对雇员业绩进行评估时，应考虑引入快速或临时反馈。</p> <p>c. 更频繁地对关键绩效指标进度完成情况进行审查。”</p>
当前进展	<p>2023 年，工发组织发布了新的《绩效考核和管理框架》。我们对其进行了审查，并就项目年建议提出了以下意见：</p> <p><b>1.a.</b> 我们认可，新颁布的框架包含绩效考核制度，该制度使所有工作人员都有必要从交付品的质量、数量和时限方面评估分配给他们的综合成果，实现标准化。我们认为该建议已执行，并建议新任外聘审计员评估该框架的实际执行情况。</p> <p>此外，我们注意到，该文件的一些规定需要更准确的说明和措辞，例如，关于考核周期及其各个阶段的时间长度。人力资源处对此表示同意，并承诺将解决其问题，作为框架修订的一部分，该框架修订预计将在一个完整的绩效考核周期后进行。</p> <p><b>1.b.</b> 新框架并未规定所有雇员都应将强制性培训纳入其关键绩效指标，但它确实包含了为提升专业水平而分配培训的规定。为加强学习和发展职能部门的“高层定调”，我们强烈建议将强制性课程要求纳入雇员的关键绩效指标。</p> <p><b>2.</b> 根据新框架，雇员应每季度与其主管进行检查，以审查其关键绩效指标的持续状态，包括专业技能评估，并提供/接收反馈。在这方面，我们认为这项建议已得到执行。</p>
管理层的答复	未完成的 1.b 段将由人力资源处在 2025 年执行。
状态	<b>部分执行；1.b 段待执行</b>



2021 项目年	B.6.5. 中	学习和发展职能需要改进
建议的完整说明		<p>“外聘审计员建议采取以下措施来改进学习流程：</p> <p>a. 根据雇员的能力评估和人力资源战略为雇员制定学习和发展计划。这些计划需要包括与部门乃至与该组织具体目标有关的任何培训和其他发展行动的理由。</p> <p>b. 根据部门和雇员的学习和发展计划编制学习预算，并给出明确理由。</p> <p>c. 制定年度综合培训计划并跟踪其执行情况。</p> <p>d. 实行单一的学习管理系统。”</p>
当前进展		<p>a. 由于没有对雇员的能力进行适当评估，因而没有为雇员制定旨在弥补已确定的知识差距的培训计划。雇员利用现有资源（包括有限使用的 LinkedIn 学习平台）临时而非系统性地参加培训。</p> <p>此外，在 2023 年学习和发展需求评估期间，工发组织员工注意到以下几点：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 培训与职务说明之间缺乏联系（“没有为我的角色和类似角色定义学习途径”）</li> <li>• 个人服务协议持有人和驻地人员没有参与工发组织的学习活动，也无法获得培训（“个人服务协议持有人不能参加培训，尽管他们应履行与工作人员相同或相似的职能”，“大多数量身定制的学习只提供给 P 级工作人员，而不提供给顾问”）</li> <li>• 拟议的培训没有条理，也没有将之纳入工作流程；没有学习文化（“学习与发展不够规范化和制度化”，“没有通过分配时间和确定知识差距，在战略和主动层面进行培训”）。</li> </ul> <p>基于上述情况，我们认为该建议未得到执行，并大力鼓励管理层在对正式员工和个人服务协议持有人进行能力评估后，为他们制定学习计划（见上文建议 B.6.2）。</p> <p>b. 联合国系统的学习预算基准是薪金总额的 2%，而工发组织的学习预算目前要小十倍——薪金总额的 0.2%。学习计划的设计基于现有的预算和免费培训资源，而不是基于实际需求。由于没有适当评估雇员的能力，因此没有针对每个职位制定能力框架和人力资源战略，也没有具体数据证明为学习和培训提供额外资金的合理性。</p> <p>我们认为这项建议未得到执行。在对雇员能力和实际培训需求进行全面评估后，此项建议可了结。</p> <p>c. 虽然工发组织没有统一的培训计划，并使用了多种学习资源（在线和离线培训、联合国系统培训、LinkedIn 培训等），所有培训活动的信息都在内联网和 Viva Engage 上公布。因此，雇员可以在一两个地方找到所有可用的培训。考虑到资源的稀缺性，我们认为目前的培训计划安排已经足够，这一建议可以了结。</p> <p>d. 工发组织采用了 Moodle 学习管理系统，其中载有分配给雇员或雇员选择的培训、某些培训的出勤记录，以及培训和网络研讨会录像等的信息。该系统提供了对某些分析的访问权限，因此我们鼓励工发组织继续探索和使用这一功能，我们认为这一建议已得到执行。</p>
管理层的答复		未完成的(a)和(b)段将由学习和发展处在 2025 年执行。
状态		部分执行；(a)和(b)段待执行



2021 项目年	B.6.6. 中	知识管理制度需要改进
-------------	-------------	------------

建议的完整说明

“外聘审计员建议采取以下步骤改进工发组织的知识管理：

**1. 人员**

a. 保持并扩大面对面或在线定期知识共享会议的做法，继续促进知识共享文化和知识中心。

b. 建立经验教训目录，在知识共享会议后对此进行讨论和更新。

**2. 流程**

a. 任命知识倡导者负责制定知识管理战略、改进知识管理模块、组织知识共享会议，并监督上传必要的文件。

b. 制定详细描述项目移交流程的政策或指导方针。

c. 制定详细的业务流程图。

**3. 技术**

a. 面向项目管理人员和知识管理和协作系统的其他用户进行用户满意度调查，以收集关于系统所需和期望的技术和功能方面（文件夹结构、搜索功能等）的建议。

b. 根据调查结果，改进现有知识管理和协作模块的功能，并创建更加用户友好和直观的文件夹结构。

c. 将模板存储在一个地方，或将必要的最新模板纳入系统应用和产品/其他相关系统。”

当前进展

**1. 人员**

2023 年，工发组织将继续定期举办面对面或在线知识共享会议，预计这些会议将获得关注。工发组织在本组织内部开展了树立学习文化的运动，许多小组都主动分享其在相关专题方面的知识。此外，为改进行政流程，通常会召开一两次现场网络研讨会。在这方面，我们认为这项建议已得到执行。

**2. 流程**

a. 我们的理解是，知识管理职能并没有分配给工发组织的任何具体单位。然而，2023 财年的大部分知识管理活动是由人力资源处或学习和发展处推动的，这推动了学习与交流社群、交流群页面和其他促进知识共享社群的发展。我们认可工发组织在这方面所作的努力，并认为建议已得到执行，但我们强烈鼓励工发组织继续改进其知识管理职能，并实施评价和内部监督办公室报告“工发组织的知识管理”中定义的管理行动计划。

b. 没有关于转让项目知识的具体指导，这可能导致重要的项目信息丢失，从而造成不必要的困难，并延误这些项目的实施。知识转让说明模板不适合项目移交。因此，在项目移交过程中并不总会使用这些模版，或者模版中关于项目状况的信息可能不充分。

由于工发组织继续在秘书处和驻地代表处开展重组活动，而且项目管理人员和项目的轮调可能会继续下去，我们认为这项建议仍在进行中。

c. 工发组织没有业务流程的示意图和逐步说明。在许多情况下，如在重组中，这可能是有帮助的，可以帮助轮调或新雇用的人员更快地了解他们的新职能。参加工发组织 2023 年学习和发展需求评估的雇员也强调了这些计划的必要性。在这方面，我们建议人力资源处或学习和发展处鼓励技术和行政各处分析其业务流程的分步指南和/或图示说明的可用性，并建议编制此类文件（如果没有）。

## A. 财务审计

## B. 绩效审计

B.4 优化资源促进  
技术合作

B.5 人力资源

其他专题

## C. 信息技术审计

## 3. 技术

技术合作交付的效率（除其他外）取决于方便和结构化的知识管理系统，该系统可减少必要文件存档的时间，使项目管理人员进一步发挥自己的能力，并在部分移交过程中提供帮助（如适用）。我们的理解是，这项建议仍未得到执行，部分原因是资源有限。

管理层的答复

未完成的第 2(b、c)和 3 段将由学习和发展处在 2025 年执行。

状态

部分执行；第 2.b、2.c 和 3 段待执行

2021

B.6.7.

招聘流程需要改进

项目年

中

建议的完整说明

“外聘审计员建议采取以下措施来改进招聘流程：

- 重新评估招聘流程的所有步骤，确定并消除正式/低效的步骤。
- 重新考虑任用和升级委员会在招聘流程中的作用，例如给予其更多的权限，如选择首选候选人或与管理征聘人首选的候选人进行额外面试，或将其合规职能移交给人力资源管理处负责人。
- 记录选择最终候选人的理由。
- 对个人服务协定持有人采用竞争性程序。”

当前进展

**a/b.** 我们了解到，工发组织已经采用了新的成功因素制度，并制定了单独的指导方针来说明招聘流程的一些步骤。然而，这些文件很分散，除了招聘行动清单和时间表之外，没有单一的综合文件说明整个招聘流程。当前的流程期限很长（招聘可能需要 6 个月以上），瓶颈尚不清楚。工发组织需要分析招聘的整个周期，并为随后优化流程步骤拟订统一的计划。考虑到在不久的将来将有大量人员退休，必须确保有效接替他们。

人力资源处承诺在 2024 年第二季度末之前制定内部和外部招聘政策。我们建议新任外聘审计员对这些文件及其实际应用方式进行评估。目前，我们认为这项建议正在进行中。

**c/d.** 根据对所提供的关于长期工作人员和个人服务协定持有人的招聘文件的审查，我们可以得出结论，关于工作人员甄选的决定是完全合理的，个人服务协定持有人在竞争的基础上遴选，因此建议得到了执行。

管理层的答复

(a)段和(b)段将由人力资源处在 2024 年第二季度末之前执行。

状态

部分执行；(a)和(b)段正在执行中

2021

B.6.8.

项目管理人员的工作量未得到系统评估

项目年

低

建议的完整说明

“外聘审计员建议管理层采取以下措施：

- 开发并实施一种资源管理工具，按照时间表指明当前项目和项目雇员的关键任务及其持续时间。这样就可以看到雇员的实际工作量，并相应地重新分配任务。
- 确定雇员的技能、能力和专门知识，并将复杂/专业的任务和项目分配给具备必要技能且能够更有效地完成任务的人员。
- 对不同部门项目管理人员的工作量进行深入分析，以了解为什么一个部门的员工在一个项目上投入的时间和精力比另一个部门的员工多，并采取适当行动。使用时间表会在这方面有所帮助。”



当前进展

- a. 由于每一名项目管理人员的项目数量信息在管理平台显示，并可以以不同报告的形式上传，我们认为这项建议已得到执行。
  - b. 建议了结该建议，因为它与 B.6.2 重叠（见上文）。
  - c. 据我们了解，尚未对项目管理人员的工作量进行分析，目前也未将其分配给任何人员/处。这项建议还与以下方面相关：
    - 评价和内部监督办公室于 2021 年 9 月发布了关于工发组织能力的咨询意见，管理层在此基础上承诺落实四项未执行的管理行动计划。
    - 2023 年发布了增加全额费用回收的概念和关于加强技术合作实施和渠道的应用战略的建议，其中也包含关于员工队伍分析的类似建议，但目前被推迟。
- 我们要强调这种分析的实际重要性，因为它将有助于正确地重新分配资源，并将有助于实现总干事关于技术合作执行额每年增加 25% 的目标。
- 我们认为，这项复杂的任务需要人力资源处和技术合作各处的参与，我们建议建立一个跨职能工作组。

管理层的答复

该建议将由人力资源处和技术合作各处于 2024-2025 财年共同执行。

状态

部分执行；(c)段未执行



## B.6. 腐败和欺诈

腐败和欺诈问题很复杂，如果缺乏适当管理，会破坏公众的信任，扭曲经济发展，并阻碍社会进步。工发组织作为联合国系统的一部分，特别重要的是要坚持最高的道德和问责制标准，其中包括打造和维持一个对欺诈行为零容忍的环境。

2022 财年，我们的评估重点为工发组织内部应用的反腐败政策及做法，因为腐败是欺诈的三大要素之一，另外两个要素是挪用资产及虚报账目。工发组织展示了旨在预防腐败的完善的政策和程序，我们建议根据我们的建议进一步加强这些政策和程序。2023 财年，工发组织取得了很大进展，尤其是在供应商尽职调查方面，并继续更新和加强监管文件以及培训和提高认识活动。

年份	建议	状态	风险等级
2022	B.2.1. 对腐败风险的监管需要改进	正在进行	高
2022	B.2.2. 对供应商的尽职调查程序应加以改进	已执行	中
2022	B.2.3. 关于欺诈和腐败的培训活动需要改进	部分执行	中
2022	B.2.4. 未定期分析举报热线的有效性	正在进行	低

2022 项目年	B.2.1. 高	对腐败风险的监管需要改进
建议的完整说明		<p>“为了加强对面临腐败风险业务的控制并最大限度地降低腐败风险，我们建议工发组织管理层考虑更新现行政策，在以下领域就发现、预防和减轻腐败风险提供指导：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>与政治公众人物、国家机构和国有企业合作；</li> <li>礼品（对相应的监管文件进行补充，增加有关赠送礼品的规定，并要求对收受和赠送的申报礼品进行登记）。</li> </ul> <p>此外，我们建议在监管文件中纳入对上述指导实施的相应控制措施。”</p>
当前进展		<p>《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》预计将根据评价和内部监督办公室在整个组织开展的欺诈风险评估的结果进行更新，该评估旨在确定一般会导致欺诈和腐败的潜在各类风险、领域和因素。</p> <p>规范礼品、荣誉、勋章和优惠的行政指示目前正在定稿，将于2024年发布。</p>
管理层的答复		<p>《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》：该建议将由道德操守和问责股与相关单位协调，于2025年第一季度之前执行。</p> <p>关于礼品的行政指示：该建议将由道德操守和问责股和资产管理和物流服务处在2024年第四季度之前共同执行。</p>
状态		正在进行

2022 项目年	B.2.2. 中	对供应商的尽职调查程序应加以改进
建议的完整说明		<p>“我们建议考虑以下步骤，以改善对供应商的尽职调查：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>在发放合同约定的最后付款之前，加强对承包商履约情况评价的内部控制；</li> <li>制定并定期更新供应商黑名单；</li> </ol>



当前进展		<p>c. 对金额低于 2,000 欧元的交易采用简化的具有成本效益的尽职调查过程，以识别对方并验证其是否为合法的商业实体。”</p> <p>a. 为响应这一建议，2023财年引入了针对集中采购的供应商电子评价系统。该系统可防止在评价报告签署之前关闭采购订单，从而可收集一个经评价的供应商数据库。基于上述情况，我们认为该建议已得到执行，并鼓励工发组织将电子评价要求扩大到分散采购，并扩大供应商数据库。</p> <p>b. 工发组织没有将供应商列入黑名单，而是开始通过供应商评价表（见上文(a)段）汇编供应商数据库，详细说明供应商业绩成果和对其工作的总体反馈。此外，工发组织还核查了联合国全球采购网中关于中止供应商资格的信息，因此我们认为该建议已执行。</p> <p>c. 2023年，金额低于2,000欧元的采购项目总额接近150万欧元。由于工发组织严重缺乏资源，我们建议了结这一建议，并鼓励工发组织对最容易发生风险的区域或货物类别中金额低于2,000欧元的已完成采购进行随机检查。</p>
状态		已执行

2022 项目年	B.2.3. 中	关于欺诈和腐败的培训活动需要改进
建议的完整说明		<p>“我们建议考虑采取以下步骤来改进反欺诈和反腐败培训：</p> <p>a. 考虑到开展反欺诈培训的技术平台升级，必须强调要监测出勤情况。特别是，鼓励管理层对参加培训的人员进行适当分析，进一步跟进并采取相应措施，以激励雇员参加有关反欺诈和反腐败的培训；</p> <p>b. 为所有雇员（不仅针对新员工）实施定期强制性反欺诈和反腐败培训；</p> <p>c. 在内联网现有的道德操守领域设置反欺诈培训链接，并向工作人员说明在哪里可以找到相关内容，以及如何在日常工作中应用培训内容。”</p>
当前进展		<p>a. 在工发组织《提高对欺诈问题的认识并预防欺诈的政策》发布之后，监测机制有望得到加强。因此，我们认为这一建议仍在进行中，并建议在政策颁布和在开展反欺诈培训的技术平台中引入监测机制后了结这一建议。</p> <p>b. 我们注意到道德操守和问责股在提高对欺诈的认识方面开展了大量工作，包括反欺诈宣传周以及向工发组织所有工作人员发送有关道德操守问题的信息，从而可以认为这一建议已得到执行。</p> <p>c. 道德操守和问责股的内联网网页有一个专门讨论“预防欺诈”的部分，其中（除其他外）包括工发组织关于提高对欺诈的认识和预防欺诈的强制性在线培训的链接；来自联合国系统内外的电子培训，以及关于反欺诈宣传周的信息。在这方面，我们认为这项建议已得到执行。</p>
管理层的答复		建议(a)将由道德操守和问责股在 2025 年第二季度之前执行。
状态		部分执行；(a)段正在执行中

2022 项目年	B.2.4. 低	未定期分析举报热线的有效性
建议的完整说明		“我们建议至少每两年至三年对雇员和个人服务协定持有人就对举报热线的满意度和信任度开展定期调查，以评估举报热线的有效性。”



当前进展	根据评价和内部监督办公室的说法，这一建议将在计划于2024年第一季度进行的调查职能质量评估中得到解决。由于我们在编写报告时尚未收到评估结果，因此该建议仍在进行中。
管理层的答复	该建议将由评价和内部监督办公室在 2024 年底之前执行。
状态	正在进行



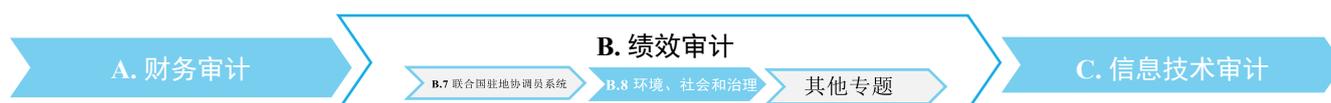
## B.7. 联合国驻地协调员系统

自 2019 年以来，工发组织一直是联合国驻地协调员系统的参与者，该系统旨在将联合国不同组织和机构聚集在一起，以提高国家一级业务活动的效率和成效。该系统被视为扩大工发组织执行的项目数量的一个额外渠道，从而有助于工发组织实现其增加技术合作执行额的目标。

由于 2020-2021 年工发组织对联合国驻地协调员系统的缴款为 520 万美元（2022-2023 年为 420 万美元），因此决定分析其对工发组织的惠益，并在 2021 财年审计中向利益攸关方报告结果。自那时以来，工发组织在执行这些建议方面取得了很大进展，只剩下一个项目。

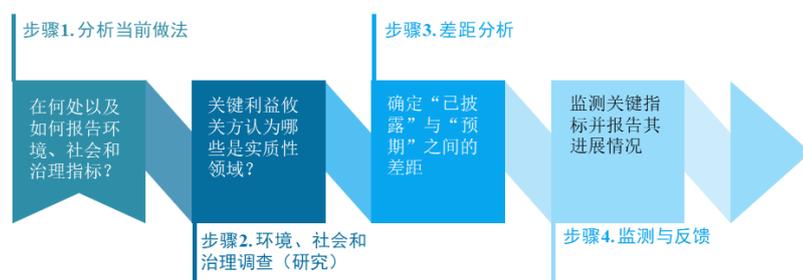
年份	建议	状态	风险等级
2021	B.5.1. 应持续审议参与联合国驻地协调员系统的惠益，并进行报告	部分执行	中

2021 项目年	B.5.1. 中	应持续审议参与联合国驻地协调员系统的惠益，并进行报告
建议的完整说明		<p>“考虑到管理层在执行联合国驻地协调员系统方面取得的进展，外聘审计员建议管理层：</p> <p>a. 继续评估参与联合国驻地协调员系统的效率，并努力向成员国通报取得的成果。为此，可将相关章节纳入《年度报告》。</p> <p>b. 考虑制定具体的财务和非财务指标，以跟踪在实现与驻地协调员的高效和有效合作方面取得的进展，并制定相关目标，例如：在联合国驻地协调员内部获得的项目数目、筹集的资金数额。</p> <p>c. 向驻地协调员通报工发组织下一个两年期的目标和计划，以提高协作的效率和效力。例如，工发组织可具体说明其对创新的兴趣，以便从联合国驻地协调员处获得相关项目。”</p>
当前进展		<p>a. 我们认可工发组织通过在《2022 年年度报告》中插入一个简短段落，就工发组织与联合国驻地协调员之间的合作性质发表高水平评注，努力让成员国了解其与联合国驻地协调员系统的合作情况。然而，它没有说明通过这种合作取得的成果。考虑到一些成员国对参与联合国驻地协调员系统表示关切，我们鼓励工发组织在其《年度报告》中提供更多详细信息，向成员国说明其与联合国驻地协调员合作的成果和惠益。</p> <p>b. 关于与联合国驻地协调员的合作，工发组织目前采用的指标有：(1)工发组织担任成员的联合国国家工作队的数目；(2)签署的联合国可持续发展合作框架的数目。我们同意，这些指标是一种适当的衡量标准，并鼓励工发组织在其《年度报告》中说明这些指标下取得的成果。我们建议了结这项建议，但必须指出，加入联合国国家工作队和签署联合国可持续发展合作框架不应是最终目标，因为这些只是实现可持续发展目标道路上的第一步，工发组织应作出深思熟虑的、以目标为导向的努力，从联合国可持续发展合作框架中衍生发展合作活动。</p> <p>c. 根据所提供的信息，我们了解到工发组织正在积极参与 100 多个联合国国家工作队，因此，我们建议了结这项建议。然而，在迅速变化的情况下，工发组织必须与合作伙伴保持联系，并确保联合国驻地协调员了解工发组织在每个区域和国家的计划、战略和愿望。每年至少一次与所有相关的联合国驻地协调员进行检查似乎是一种适当的安排，应大力鼓励。</p>
管理层的答复		建议(a)将由战略规划和参与联合国活动办公室在 2025 年第一季度之前执行。
状态		部分执行；(a)段正在执行中



## B.8. 环境、社会和治理报告

2021 财年，我们基于四步法对工发组织的环境、社会和治理报告实践进行了广泛分析：



根据分析，我们最终提出了六项广泛的建议。其中三项建议于 2022 年解决，两项于 2023 年解决。唯一尚未执行的建议涉及在《年度报告》中介绍本组织取得的成果。2022 年，工发组织重新审议了其对《年度报告》结构采用的方法，目前正在对其进行微调。因此，我们认为，未执行的建议将在此次微调过程中得到执行。

我们认可工发组织为实现可持续发展目标以及环境、社会和治理目标方面所做的巨大努力，以及其以明确和透明的方式向利益攸关方介绍成果的承诺。

年份	建议	状态	风险等级
2021	B.1.2. 《年度报告》的指标可能会跳过比较数据	正在进行	中
2021	B.1.3. “成功案例”和少量指标可能会让利益攸关方仅重点关注到工发组织的某一小块业务	已执行	中
2021	B.1.6. 目前的环境、社会和治理报告并未纳入一系列相关披露内容	已执行	高

2021 项目年	B.1.2. 中	《年度报告》的指标可能会跳过比较数据
建议的完整说明	“外聘审计员建议管理层在工发组织《年度报告》中以图表和图解的形式纳入各指标的比较数据，以使各项指标更清晰，并体现数据变化趋势。”	
当前进展	工发组织《2022 年年度报告》是根据新方法编写的。该报告结构已更新，附件 M 载有成果预算编制指标，以及关于 2022 年成果和《2022-2023 年方案和预算》具体目标的实际数据。我们认可工发组织在这方面的努力，但我们也鼓励工发组织提供前几年的比较数据，以表明这一趋势。  此外，我们还注意到，对于大多数指标，2022 年的实际成果超过了整个 2022-2023 两年期的目标。这可能表明目标制定过程中存在缺陷，我们强烈鼓励工发组织研究这一问题。我们还建议下一任外聘审计员在这方面进行后续评估。	
管理层的答复	该建议将由 GLO/PMO 在 2024 年第二季度之前执行。	
状态	正在进行	

关于建议 B.1.3. 和 B.1.6.，我们了解了工发组织为选择《年度报告》中的“成功案例”而制定的方法。我们还了解到，作为编制《2026-2030 年中期方案框架》的一部分，计划对《综合成果和绩效框架》指标进行审查，并修订向成员国报告的原则。这些建议被视为已了结。

## C. 信息技术

### 关键建议

建议	状态	风险等级
<b>C.1. 信息技术一般控制</b>		
<b>C.1.1.</b> 信息技术一般控制。系统应用和产品特权账户管理	部分执行	高
<b>C.1.2.</b> 信息技术一般控制。变革管理流程中的特权访问权限	部分执行	中
<b>C.1.3.</b> 信息技术一般控制。业务用户之间的职责分离	部分执行	高
<b>C.1.4.</b> 信息技术一般控制。系统应用和产品中的安全设置	已执行	高
<b>C.1.5.</b> 信息技术一般控制。取消被解雇/辞职员工的访问权限	部分执行	中
<b>C.1.6.</b> 信息技术一般控制。监测系统应用和产品自动化作业	已执行	低
<b>C.2. 网络安全</b>		
<b>C.2.3.</b> (2020 财年) 网络。漏洞管理过程需要改进	已执行	中
<b>C.2.4.</b> (2020 财年) 网络。从内部信息交换服务获取敏感数据	已执行	中

我们对信息技术一般控制进行了评价，以评估工发组织所使用的重要应用程序的可靠性和完整性。以下应用程序被纳入审计范围：

- 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。

外聘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，确保本企业的信息技术职能得到维持并支持本组织的战略和目标。
程序变更	整个生命周期中的变更控制和管理流程，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，包括访问权限的授予/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，以及查明和补救信息技术相关问题。

鉴于信息技术一般控制是在过往年度进行的评估，外聘审计员特别评估了 2022 财年对上一年度调查结果的补救措施，以及在界定的审计范围内测试信息技术一般控制。我们还提供了先前查明的网络安全漏洞的最新补救措施。

总体而言，我们采取了以下方法：

- **审查控制文件**（包括政策、标准、操作说明等）：我们确保管理层已确定并记录了信息技术治理范围内的流程、程序和数据访问、程序变更和计算机操作的关键控制措施。
- **评估设计**：我们召开了会议，并在适当情况下对流程进行演练，确认我们了解流程并评估关键控制措施的设计。
- **评价控制措施的操作有效性**：对选定的关键高风险控制措施进行独立测试（包括直接验证范围内系统设置）。

A. 财务审计

B. 绩效审计

C. 信息技术审计

基于我们对信息技术一般控制的评价和验证，并考虑到 2023 财年得出的结论，我们的总体意见是，由于访问管理领域存在漏洞，包括特权访问管理和取消被解雇/辞职员工的访问权限的控制，以及业务用户之间的职责分离不明确，外聘审计员不能依赖信息技术一般控制。这使得外聘审计员需要执行额外的程序，并需要对从工发组织关键信息技术系统（系统应用和产品—企业资源规划和系统应用和产品—供应商关系管理）中提取的数据给予额外关注。

尽管如此，我们看到工发组织已作出相当大的努力，以改善内部控制环境，并遵循最佳实践。管理层采取的补救办法是，首先侧重于风险较高的领域，包括审查有效的控制设计和执行监测程序。

我们认可工发组织管理层为补救 2022 财年查明控制措施存在的缺陷所作出的努力。对控制措施存在的缺陷进行补救需要投入专门资源。因此，有必要跟踪进展情况，而不是查明问题。为了关注进展情况，我们通过以下方式介绍了上一年调查结果的问题现状：

**未进行补救。** 已查明问题，建议管理层考虑采取进一步措施。

**部分补救。** 管理层探讨了该问题。然而，尽管取得了进展，但结论仍然没有改变。

**进行了补救。** 所开展的工作解决了已查明的控制措施存在的缺陷或采用补偿控制措施。

2022 项目年	C.1.1. 高	系统应用和产品特权账户管理
建议的完整说明		<p>“我们建议考虑采取以下常规做法来加强系统应用和产品特权账户管理：</p> <p>a. 对授予业务用户的权限进行审查，以确保根据‘需要知道’和‘最小特权’原则提供访问权限，并确保适当授予访问权限。我们还建议重新评估默认授予的访问权限；这可能需要审查现有的角色汇总表；</p> <p>b. 如果过多的访问权限经审查并被撤销（如适用），应建立定期访问审查程序，以确保适当管理访问；</p> <p>c. 在执行监测程序时，确保有明确的证据证明所执行的程序：谁在何时执行了该程序，得出了什么结论。此外，应记录所采取的后续和纠正行动（如需要）；</p> <p>d. 确保本组织为在外部各方使用的账户下开展的所有活动授权；这可以通过审查在这些账户下进行的活动来实现（自动程序或常规人工程序）。”</p>
当前进展		<p>a. 我们注意到，拥有此类权限的账户数量有所减少。但是，我们在 2023 财年发现存在权限过多的情况，并查明了一起安全事件，涉及未经批准创建活跃非个人特权用户账户的问题。</p> <p>管理层向我们通报了正在取得的进展。然而，特权账户允许用户进行可能影响财务数据的敏感交易。由于 2023 财年发现的漏洞，我们注意到这一领域的控制措施仍然不可靠。因此，风险水平高。</p> <p>b. 已经制定了访问审查程序，但正在对访问权限进行全面审查。</p> <p>c. 我们注意到引入了新的监测程序，并获得了 2023 财年第二季度和第四季度的报告样本。我们得出结论：我们的建议已得到执行。</p> <p>d. 注意到在 2022 财年审计期间，第三方访问已被停用。</p>
管理层的答复		同意，并将在 2024 财年实施。
状态		<b>部分执行：(a)、(b)段正在执行中</b>

2022 项目年	C.1.2. 中	变革管理流程中的特权访问权限
建议的完整说明		<p>“我们建议考虑采取以下措施：</p> <p>a. 审查系统应用和产品系统中传输变更、调试和变更系统设置的访问权限，并确保此类访问权限的授予符合‘需要知道’和‘需要拥有’的原则；</p>

- b. 考虑改进对生产中部署的变更的监测控制，以确保有明确的证据表明执行了该程序：谁在何时执行了该程序，得出了什么结论。此外，应记录所采取的后续和纠正行动（如需要）；
- c. 如果无法完全撤销负责系统应用和产品开发的员工对调试和变更系统设置的访问权限，则应考虑对在职责分离冲突的此类账户下执行的活动进行额外监测。在设计监测控制措施时，应考虑以下因素：
  - 负责监测的工作人员（应考虑控制员的独立性）；
  - 监测频率；
  - 记录监测结果；
  - 对发现的问题采取后续行动。
- d. 如果允许第三方访问，则应仅为特定任务并在一定时间段提供访问权限。应执行额外的监测控制措施，以审查第三方使用账户的活动。”

当前进展

a. 我们注意到，拥有传输更改、调试和更改系统设置访问权限的账户数量有所减少，但在 2023 财年，我们注意到存在提供过多权限的情况，并发生了一起未经批准创建活跃的非个人特权用户账户的安全事件。特别是，截至 2023 年 12 月 31 日，系统应用和产品——企业资源规划、系统应用和产品——供应商关系管理中的调试权限提供给了 S 服务类型用户账户和系统应用和产品——供应商关系管理中的业务用户。应尽可能限制调试的分配，因为这种授权可以绕过任何授权检查，并允许用户在处理过程中更改数据。同时，S 服务类型账户可用于多个未记录的对话框登录，这就给监控带来了挑战。建议通过对话框账户类型提供个性化访问，并限制 S 服务类型账户的访问。

我们从管理层获悉，2024 年第一季度进行了必要的纠正，并对有关特权进行了控制。我们注意到，这些改进将由新的外聘审计员在 2024 财年进行独立审计。

b-c. 我们注意到引入了新的监测程序，并获得了 2023 年第二季度和第四季度的报告样本，并注意到了该建议已得到执行。

d. 我们注意到，在 2022 财年审计期间，第三方访问已被停用。

管理层的答复

同意，该解决方案已于 2024 年第一季度全面实施。

状态

部分执行；(a)段正在执行中

2022  
项目年

C.1.3.  
高

业务用户之间的职责分离

建议的完整说明

“我们建议考虑采取以下措施：

- a. 对系统应用和产品-企业资源规划和系统应用和产品-供应商关系管理的访问权限进行分析，这些权限不应整合在一个角色中或提供给一个人，为每个系统制定冲突汇总表；
- b. 分析在系统应用和产品-企业资源规划和系统应用和产品-供应商关系管理中开发的复合角色，以解决上一步冲突汇总表中定义的职责分离冲突；在独立角色之间划分冲突的访问权限；
- c. 分析已经提供给系统应用和产品-企业资源规划和系统应用和产品-供应商关系管理最终用户的访问权限；在需要时撤销冲突的访问权限，并重新分配角色，以维护职责分离；
- d. 如果出于任何原因，冲突访问必须由一个人进行，则应对有职责分离冲突的用户账户的活动采取额外的常规控制措施（自动或手动），以确保任何冲突活动都得到适当授权。”

A. 财务审计

B. 绩效审计

C. 信息技术审计

当前进展	<p>a. 我们注意到，拥有此类权限的账户数量有所减少。然而，在 2023 年发现存在提供过多权限的情况和一起安全事件。在权限审查期间，可以改进控制措施。</p> <p>b. 已经拟订了一个角色汇总表草案，目前正在拟订业务用户的角色概念。</p> <p>c. 正在对访问权限进行审查，2023 财年仍发现有提供过多访问权限的情况。</p> <p>d. 尚未根据业务职能为所有业务用户职位建立分配角色的标准化配置文件。</p>
管理层的答复	同意，需要与业务流程所有者开展有力合作，以便有效、及时地实施这一控制措施。该建议将在 2024 财年执行。
状态	部分执行；(a)至(d)段正在执行中

2022 项目年	C.1.4. 高	系统应用和产品中的安全设置
建议的完整说明		“我们建议工发组织管理层确保其信息系统和资源中的密码安全设置按照既定的安全要求和/或最佳做法和供应商指南进行配置。”
当前进展		我们注意到，2023 年颁布了详细的密码政策，规定了本组织内部的安全参数（密码最小长度、密码更改前的最长天数等）。 我们注意到，密码政策适用于系统应用和产品后端系统和微软活动目录。我们还注意到，在 2023 年为一系列应用程序启用了多因素身份验证，包括系统应用和产品的外部访问。因此，认为该建议已得到执行。
状态		已执行

2022 项目年	C.1.5. 中	取消被解雇/辞职员工的访问权限
建议的完整说明		“我们建议通过以下方式确保在合同结束日期加上七天宽限期后及时锁定离职雇员的用户账户： a. 在系统应用和产品人力资源中对雇员主数据进行额外的准确性检查，用于确定用户账户有效期； b. 定期审查离职雇员的用户账户（例如，采取基于样本的方法或通过自动报告）。”
当前进展		a. 如我们先前所注意到的，管理层已采取行动，补救人力资源记录与系统应用和产品—企业资源规划系统之间日期不一致的漏洞。然而，在 2023 财年期间，我们发现系统应用和产品—企业资源规划和系统应用和产品—供应商关系管理系统未及时锁定一名被解雇员工的账户（根据本组织的政策，在员工合同到期日加上七天宽限期后未锁定）。必须对准确性检查进行审查。 b. 已对离职员工的用户账户进行定期审查。
管理层的答复		同意，我们将在 2024 财年恢复每日锁定用户账户。
状态		部分执行；(a)段正在执行中

2022 项目年	C.1.6. 低	监测系统应用和产品自动化作业
建议的完整说明		“我们建议考虑采取以下措施： a. 审查系统应用和产品—企业资源规划和系统应用和产品—供应商关系管理中计划的自动化作业列表，以验证它们是否与业务目的相关；禁用不再需要的作业； b. 通过引入自动化或手动控制（自动通知负责员工、手动审查作业执行日志等），确保负责员工能够及时检测和解决自动化作业中的错误/故障。”

A. 财务审计

B. 绩效审计

C. 信息技术审计

当前进展		<p>a. 对自动化作业进行了审查，清理了不需要的作业。</p> <p>b. 引入了系统应用和产品管理员自动通知功能，以便在作业失败时发送信息。对失败的作业进行持续监测，并在必要时采取纠正行动。</p>
状态		进行了补救
<b>2020 项目年</b>	<b>C.2.3. 中</b>	<b>漏洞管理过程需要改进</b>
建议的完整说明		<p>“外聘审计员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。</p> <p>需要评估漏洞，区分轻重缓急并加以处理。”</p>
当前进展		<p>我们注意到工发组织定期进行自动扫描。当发现问题时，会提出相应的票证，处理漏洞并发布相关报告。工发组织还通过第三方提供商进行外部渗透测试。</p> <p>此外，还制定并实施了关于查明、评估、区分轻重缓急和处理漏洞的书面程序。</p>
状态		进行了补救
<b>2020 项目年</b>	<b>C.2.4. 中</b>	<b>从内部信息交换服务获取敏感数据</b>
建议的完整说明		<p>“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。</p> <p>优先级最高的建议是：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 处理详细报告中述及的技术漏洞；</li> <li>• 采取进一步技术控制措施，加强 xfiles.unido.org 服务的安全性。</li> </ul> <p>优先级次高的建议是：</p> <p>采取一系列措施防止猜中密码（譬如 CAPTCHA 测试）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 改进或实施检测和响应功能（如 EDR、IDS/IPS、SOC）；</li> <li>• 启动漏洞评估和事件管理计划。”</li> </ul>
当前进展		<p>我们注意到 2022 财年审计期间提出的一些问题取得了实质性进展。上一年度审计中发现的剩余问题是由于使用了 xfiles.unido.org，该网站已于 2023 年成功停用，用户已迁移到安全的 OneDrive 云存储。根据上述情况，认为该建议已得到执行。</p>
状态		进行了补救

## 附件 1. 财务报表

### 截至 2023 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》第十条编制的 2023 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，同时一并列出上一个两年期的第一年的比较数字。

表 1

#### 分摊会费

	2022-2023 年		2020-2021 年	
	百万欧元	百分比	百万欧元	百分比
应收分摊会费	141.9	100.0%	138.9	100.0%
截至两年期期末实收额	132.2	93.2%	124.9	89.9%
收款缺额	9.6	6.8%	14.0	10.1%

3. 2022-2023 两年期分摊会费的收款率为 93.2%，高于 2020-2021 两年期的 89.9%。年底累计待结分摊会费为 2,170 万欧元，不包括前成员国应缴的 7,120 万欧元，比 2022 年（2,720 万欧元）有所减少。会议室文件 PBC.40/CRP.2 所载附件一(e)列出了分摊会费详情。目前有一个成员国签署了旨在结清欠款的付款计划协议。2023 年 12 月无表决权的成员国数目为 49 个，而 2022 年 12 月这一数字为 42 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 2023 年的财务要点。

6. 比较信息基于大会第十九届会议（GC.19/Dec.16 号决定）通过的《2022-2023 年方案和预算》，包括经常预算总支出 1.459 亿欧元，其中来自分摊会费的金额为 1.418 亿欧元，来自其他收入、增效和所有可用资源的金额为 410 万欧元。

7. 在预算基础上，2022-2023 两年期经常预算实际支出金额为 1.396 亿欧元（2020-2021 两年期为 1.327 亿欧元），占核定支出预算总额的 95.7%（2020-2021 两年期为 92.1%）。

8. 2022-2023 两年期其他收入的实收额为 210 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 1.375 亿欧元，占经常预算拨款净额 1.418 亿欧元的 96.9%。因此，截至 2023 年 12 月 31 日拨款净余额为 440 万欧元（见附件一(a)和一(b)，PBC.40/CRP.2）。

9. 在业务预算方面，2023 年方案支助费用偿付额为 2,560 万欧元（2022 年：1,820 万欧元）。支出为 1,900 万欧元（2022 年：1,840 万欧元），造成 660 万欧元的盈余（2022 年：赤字 20 万欧元）。因此，方案支助费用特别账户的期终余额，即业务储备金额，按修改后的收付实现制为 3,390 万欧元，而期初余额为 2,730 万欧元，法定业务储备金 300 万欧元。通过费用回收，2023 年工发组织增加了 290 万欧元的收入（2022 年：260 万欧元），部分专门用于为估计的 2022-2023 两年期经常预算和业务预算增加额供资。

10. 2023 两年期按《公共部门会计准则》计算的技术合作执行支出达 2.416 亿欧元，2022 年这一数字为 2.18 亿欧元。工发组织技术服务详情见《2023 年工发组织年度报告》（PBC.40/2-IDB.52/2）。

11. 技术合作现金余额达 4.202 亿欧元（2022 年为 3.901 亿欧元），为本组织未来执行工作打下良好基础。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。

## 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. 独立监督咨询委员会（监咨委）于 2017 年设立（理事会 IDB.44/Dec.3 和 IDB.48/Dec.5 号决定提及），工发组织的监督职责的治理和独立性得到进一步加强。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 号总干事公报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咨委都单独向工业发展理事会报告其活动。

## 结论

14. 2023 年，工发组织的服务提供量增加了 25%，加上费用回收、杂项收入和成本效率的提高，业务预算盈余 660 万欧元。2024 年将继续这些方面的努力，以加强工发组织对解决紧迫的全球需求的贡献。工发组织将通过改进内部财务机制，如全额费用回收，在为成员国提供服务方面继续实现增长。

15. 本着这一精神，我谨借此机会感谢成员国慷慨的财政捐助和对我们工作的持续支持。没有这些捐助和支持，没有工发组织全体人员的努力，我们不可能在 2023 年取得如此重大的进展。

总干事  
Gerhard Müller

联合国工业发展组织

截至 2023 年 12 月 31 日的年度财务报告

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》第十条编制，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。

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和由本组织代为托管的基金的财务状况、业务成果以及财务状况变化。

Gerhard Müller  
总干事

Meemi Taalas  
机构服务和业务总司  
财务处处长

2024年3月27日，维也纳

工发组织

报表 1: 截至 2023 年 12 月 31 日的财务状况表  
(千欧元)

	附注	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日 (重编)
		千欧元	千欧元
<b>资产</b>			
<b>流动资产</b>			
现金及现金等价物	2	512,125	488,876
应收账款 (非交换交易)	3	102,413	147,151
交换交易应收账款	3	5,442	4,038
存货	4	730	802
其他流动资产	5	31,501	27,957
<b>流动资产共计</b>		<b>652,211</b>	<b>668,824</b>
<b>非流动资产</b>			
应收账款 (非交换交易)	3	157,822	124,061
不动产、厂场和设备	7	46,919	61,231
无形资产	8	364	567
其他非流动资产	9	4,784	6,069
<b>非流动资产共计</b>		<b>209,889</b>	<b>191,928</b>
<b>资产共计</b>		<b>862,100</b>	<b>860,752</b>
<b>负债</b>			
<b>流动负债</b>			
应付账款 (交换交易)	10	13,877	11,808
雇员福利	11	11,526	11,938
应付转账款 (非交换交易)	10	39,411	26,948
预收款项和递延收入	12	96,411	87,490
其他流动和财务负债	13	34,345	32,944
<b>流动负债共计</b>		<b>195,570</b>	<b>171,128</b>
<b>非流动负债</b>			
雇员福利	11	167,421	160,095
其他非流动负债	13、22	24,062	26,451
<b>非流动负债共计</b>		<b>191,483</b>	<b>186,546</b>
<b>负债共计</b>		<b>387,053</b>	<b>357,674</b>
<b>净资产</b>			
累计盈余/ (赤字) 和基金余额	14	453,126	481,761
储备金	15	21,921	21,317
<b>净资产共计</b>		<b>475,047</b>	<b>503,078</b>
<b>负债和净资产共计</b>		<b>862,100</b>	<b>860,752</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 2023 年 12 月 31 日的年度财务执行情况表

(千欧元)

	附注	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日 (重编)
		千欧元	千欧元
收入			
分摊会费	16	70,928	70,928
自愿捐款	16	234,184	227,882
投资收入	16	3,884	645
创收活动	16	24,459	22,747
其他收入	16	2,520	2,581
收入共计		<b>335,975</b>	<b>324,783</b>
支出			
人事费用和福利	17	145,303	141,229
运营成本	17	56,595	39,951
订约承办事务	17	101,553	91,796
技术合作设备费用	17	24,713	27,124
折旧和摊销费	17	5,836	6,731
其他费用	17	1,854	3,145
支出共计		<b>335,854</b>	<b>309,976</b>
运营盈余/ (赤字)		<b>121</b>	<b>14,807</b>
货币换算利得/ (损失)	17	(22,165)	31,704
财务期盈余/ (赤字)		<b>(22,044)</b>	<b>46,511</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 2023 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 2021 年 12 月 31 日净资产		<b>349,733</b>	<b>20,885</b>	<b>370,618</b>
<b>年度变动</b>				
雇员福利负债的精算估值利得/(损失)		89,463		89,463
转入/(转出)储备金			432	432
直接在净资产中确认的其他变动		(27)		(27)
应收分摊会费账面价值变动(重编)	23	(1,850)		(1,850)
直接在净资产中确认的变动净额		<b>87,586</b>	<b>432</b>	<b>88,018</b>
成员国贷项额		(2,069)		(2,069)
年度净盈余/(赤字)(重编)		46,511		46,511
年度变动共计		<b>132,028</b>	<b>432</b>	<b>132,460</b>
截至 2022 年 12 月 31 日净资产(重编)	14、15	<b>481,761</b>	<b>21,317</b>	<b>503,078</b>
<b>年度变动</b>				
雇员福利负债的精算估值利得/(损失)	11、14	(3,330)		(3,330)
转入/(转出)储备金	15		604	604
直接在净资产中确认的其他变动	14	(79)		(79)
直接在净资产中确认的变动净额	14、15	<b>(3,409)</b>	<b>604</b>	<b>(2,805)</b>
成员国贷项额	14、15	(3,182)		(3,182)
年度净盈余/(赤字)		(22,044)		(22,044)
年度变动共计		<b>(28,635)</b>	<b>604</b>	<b>(28,031)</b>
截至 2023 年 12 月 31 日净资产		<b>453,126</b>	<b>21,921</b>	<b>475,047</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 2023 年 12 月 31 日的年度现金流量表

(千欧元)

	附注	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日 (重编)
		千欧元	千欧元
<b>来自经营活动的现金流量</b>			
本期盈余/ (赤字)		<b>(22,044)</b>	<b>46,511</b>
未实现的汇兑 (受益) / 损失		22,154	(19,743)
折旧和摊销费	7、8	5,836	6,731
成员国贷项额	14	(3,182)	(2,069)
雇员福利负债估值利得/ (损失)	14	(3,330)	89,463
存货 (增) / 减	4	72	(50)
应收账款 (增) / 减	3	9,573	(26,106)
其他资产 (增) / 减	5	(2,259)	(6,222)
预收款项和递延收入增/ (减)	12	8,921	11,885
应付账款增/ (减)	10	14,532	(4,174)
雇员福利增/ (减)	11	6,914	(82,968)
其他负债和准备金增/ (减)	13	(988)	(650)
出售不动产、厂场和设备的 (利得) / 损失	7	22,487	24,400
(净) 投资/利息收入	16	(9,837)	(2,158)
转入储备金的款项	14、15	604	432
其他变动		(79)	(1,877)
<b>来自经营活动的净现金流量</b>		<b>49,374</b>	<b>33,405</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	(13,784)	(20,819)
购置无形资产	8	(14)	(91)
不动产、厂场和设备出售收益	7	(10)	31
投资利息净现金流量		9,837	2,158
<b>来自投资活动的净现金流量</b>		<b>(3,971)</b>	<b>(18,721)</b>
<b>现金及现金等价物净增/ (减)</b>		<b>45,403</b>	<b>14,684</b>
财务期期初现金及现金等价物		488,876	454,449
未实现的汇兑利得/ (损失)		(22,154)	19,743
<b>财务期末现金及现金等价物</b>	2	<b>512,125</b>	<b>488,876</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 2023 年 12 月 31 日的年度预算与实际金额对比表

(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					
收入					
分摊会费	16	71,855	70,928	70,928	-
区域方案		320	507	344	163
杂项收入		1,611	1,316	(473)	1,789
收入共计		<b>73,786</b>	<b>72,751</b>	<b>70,799</b>	<b>1,952</b>
费用构成					
工作人员费用		48,768	49,508	47,783	1,725
公务旅行		801	1,159	660	499
运营成本		15,623	18,674	16,645	2,029
信息和通信技术		3,792	5,178	3,281	1,897
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,802	4,932	4,758	174
费用共计		<b>73,786</b>	<b>79,451</b>	<b>73,127</b>	<b>6,324</b>
本期盈余		-	<b>(6,700)</b>	<b>(2,328)</b>	<b>(4,372)</b>
业务预算					
千欧元					
收入					
支助费用收入		19,602	22,464	24,627	(2,163)
杂项收入		50	(1,059)	962	(2,021)
收入共计		<b>19,652</b>	<b>21,405</b>	<b>25,589</b>	<b>(4,184)</b>
费用构成					
工作人员费用		18,457	18,936	18,019	917
公务旅行		1,116	2,298	969	1,329
运营成本		79	210	39	171
费用共计		<b>19,652</b>	<b>21,444</b>	<b>19,027</b>	<b>2,417</b>
本期盈余		-	<b>(39)</b>	<b>6,562</b>	<b>(6,601)</b>

共计	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		71,855	70,928	70,928	-
支助费用收入		19,602	22,464	24,627	(2,163)
区域方案		320	507	344	163
杂项收入		1,661	257	489	(232)
收入共计		<b>93,438</b>	<b>94,156</b>	<b>96,388</b>	<b>(2,232)</b>
<b>费用构成</b>					
工作人员费用		67,225	68,444	65,802	2,642
公务旅行		1,917	3,457	1,629	1,828
运营成本		15,702	18,884	16,684	2,200
信息和通信技术		3,792	5,178	3,281	1,897
技术合作经常方案和非洲特别资源		4,802	4,932	4,758	174
费用共计	18	<b>93,438</b>	<b>100,895</b>	<b>92,154</b>	<b>8,741</b>
本期盈余		-	<b>(6,739)</b>	<b>4,234</b>	<b>(10,973)</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）根据大会第 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 172 个成员国（2022 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 号决定(f)段）。

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 本组织根据《2022-2025 年中期方案框架》实施技术合作活动，特别关注气候和环境保护、粮食安全和可再生能源等优先领域。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 48 个代表处组成（2022 年：48 个），其中包括区域中心和国别代表处，涵盖超过 120 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》第十条并根据《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 2023 年 1 月 1 日开始，截至 2023 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 货物出售的收入，例如出版物和可行性分析和报告计算机模型出售的收入，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 投资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

### 金融资产

1.27 金融工具新标准即《公共部门会计准则第 41 号》已于 2023 年 1 月 1 日生效，取代了此前的标准即《公共部门会计准则第 29 号》。对工发组织会计核算的关键影响是前瞻性减值模型的采用，导致预算信用损失法下可疑账款备抵数额变动。工发组织按要求适用了《公共部门会计准则第 41 号》，并在截至 2023 年 1 月 1 日的期初累计盈余或赤字中确认了首次适用的影响。本组织决定追溯适用《公共部门会计准则第 41 号》，因此重编了 2022 年财务报表。

1.28 工发组织以盈余或赤字（作为减值利得或损失）确认金融资产整个存续期预期信用损失的损失备抵，而不论信用风险是否增加。预期信用损失是对未来现金短缺现值的概率加权估计（即信用损失的加权平均值，以特定时间段内发生的相关违约风险作为权重）。在计算预期信用损失时，工发组织适用了历史信用损失经验（准备矩阵）。

### 1.29 违约事件：

- 分摊会费：一个成员国超过一年未缴付；
- 自愿捐款、创收活动应收款和其他资产：自到期应付日期起算 90 天的可推翻假定期过去之后。

1.30 本组织在其正常业务中仅使用非衍生金融资产。这些金融工具主要包括银行账户、定期存款、通知存款账户和应收账款。

### 现金及现金等价物

1.31 现金及现金等价物按分摊成本确认，包括库存现金和存放在金融机构的流动性存款。

### 应收账款

1.32 应收账款按摊销成本确认。损失备抵以整个存续期的预期信用损失为基础，在财务执行情况表中确认。

### 预付款

1.33 预付款先按票面价值确认。有客观证据显示资产减值的，估计无法收回款项备抵在财务执行情况表中确认。

### 金融风险

1.34 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。货币风险得到缓解，主要是合同以捐助方资助项目的货币订立和执行的。
- 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、捐助方和其他对口方一般具有很高的信誉。
- 对口方风险。工发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。此外，总体投资组合在地域上呈现分散性，每个国家的金融投资对口方不超过三个，工发组织对各国的总体风险敞口不超过 25%。
- 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。在规划阶段，会绘制项目风险矩阵，其中考虑到一系列风险及其性质和程度，以及缓解措施。
- 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。
- 网络安全风险。由于易受网络攻击，工发组织一直在不断加强信息系统保护。

## 存货

1.35 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。在确定存货会过时的年份，在财务执行情况表中记录存货过时准备金。

1.36 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

1.37 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务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。

1.38 捐赠资产按获得当日的公允价值计价。继承资产不作确认。

1.39 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。

1.40 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

1.41 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。

1.42 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。

1.43 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。

1.44 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

1.45 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

1.46 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（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。

1.47 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。

1.48 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

1.49 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

1.50 短期雇员福利包括工资、薪金、津贴、带薪病假和产假、超过结转起点的年假和离职后福利的当前部分。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

1.51 离职后福利是雇佣期结束后应支付的（除解雇补助金外）雇员福利。

1.52 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了津贴，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。

1.53 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。

1.54 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

1.55 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，并采用与设定福利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

1.56 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其他任何国际性政府间组织均可成为基金成员。

1.57 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

1.58 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，对估计值予以折现。

1.59 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。

## 基金会计和分部报告

1.60 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。

1.61 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。

(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，但也对工发组织的总目标至关重要。

## 预算比较

1.62 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。

1.63 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。

1.64 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

1.65 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。

1.66 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

1.67 2023 年，公共部门会计准则委员会公布了《公共部门会计准则第 45 号》“不动产、厂场和设备”和《公共部门会计准则第 46 号》“计量”，生效日期为 2025 年 1 月 1 日，还公布了《公共部门会计准则第 47 号》“收入”、《公共部门会计准则第 48 号》“转移费用”和《公共部门会计准则第 49 号》“退休福利计划”，生效日期为 2026 年 1 月 1 日。工发组织将按要求采用新的准则，并认为采用这些准则不会对财务报表产生重大影响，但采用《公共部门会计准则第 47 号》“收入”除外，该准则要求，对于具有约束力的安排，在履行履约义务时确认收入，并按交易对价计量，交易对价是一个实体预期有权用于履行履约义务的资源量。

## 附注 2. 现金及现金等价物

		2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	附注	(千欧元)	
<b>现金及现金等价物</b>			
银行存款和库存现金		40,996	49,104
短期存款	2.4	466,851	436,487
驻地代表处所持现金及现金等价物	2.5	4,278	3,285
<b>现金及现金等价物共计</b>	<b>2.1</b>	<b>512,125</b>	<b>488,876</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 420,207 欧元（2022 年：390,090 欧元），限于房舍管理处活动的现金为 43,584 欧元（2022 年：44,776 欧元），限于大修和重置基金的现金为 851 欧元（2022 年：85 欧元）。

2.2 现金及现金等价物包括所持有的非欧元货币现金和短期存款，折合为 212,733 欧元（2022 年：241,778 欧元）。定期存款可在到期前提取。

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 3,308 欧元（2022 年：2,611 欧元）。

2.4 生息银行账户和定期存款按欧元和美元分别为 3.08% 和 5.95%（2022 年：0.25% 和 1.73%）的年均利率产生利息。

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 99% 的现金及现金等价物存放在有评级的金融机构。

2.7 为了按照《公共部门会计准则第 41 号》计量预期信用损失，工发组织分析认为，就现金及现金等价物余额而言，信用风险没有显著增加。这些余额的预期信用损失数额不大，因此工发组织没有确认现金及现金等价物的任何信用损失备抵。

### 附注 3. 应收账款

	2023 年 12 月 31 日	2022 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	94,120	135,149
成员国欠款：分摊会费	92,833	98,266
可收回的增值税和其他税款	4,092	2,937
成员国欠款：其他	7	25
<b>备抵前应收账款共计</b>	<b>191,052</b>	<b>236,377</b>
预期信用损失备抵	(88,639)	(89,226)
<b>非交换交易应收账款净额</b>	<b>102,413</b>	<b>147,151</b>
<b>交换交易应收账款</b>		
来自联合国各组织的应收账款	4,514	2,763
应收账款：其他	1,605	1,952
预期信用损失备抵	(677)	(677)
<b>交换交易应收账款净额</b>	<b>5,442</b>	<b>4,038</b>

	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	(千欧元)	(重编)
非当期		
非交换交易应收账款		
应收自愿账款	157,772	124,061
成员国欠款：分摊会费	50	100
预期信用损失备抵	-	(100)
非交换交易应收账款共计	<b>157,822</b>	<b>124,061</b>

3.1 所列应收账款为扣除预期信用损失备抵后的净额。未收缴分摊会费备抵以发生违约事件为基础，即成员国在未收缴分摊会费所涉年份开始后超过一年未缴付。拖欠损失率估计如下：

最近的会费的拖欠时间	2023 年	2022 年
	(百分比)	(百分比)
7 年及以上	100	100
5-6 年	80	80
3-4 年	60	60
1-2 年	30	30

对于自愿捐款、创收活动应收款和其他资产而言，在自到期应付日期起算 90 天的可推翻假定期过去之后违约事件即告发生。

3.2 未收缴分摊会费备抵变动如下：

	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日 (重编)
	(千欧元)	(千欧元)
年初预期信用损失备抵	<b>87,140</b>	<b>83,403</b>
本年度备抵费	(439)	3,737
年底预期信用损失备抵	<b>86,701</b>	<b>87,140</b>

3.3 预期信用损失备抵共计 89,317 欧元（2022 年：90,002 欧元），其中包括针对应收分摊会费的 86,701 欧元（2022 年：87,140 欧元）和针对其他应收账款和税款的 2,615 欧元（2022 年：2,862 欧元）。应收自愿捐款方面无备抵。

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 PBC.40/CRP.2 号文件所载附件一(e)提供分摊会费细目。

3.6 已根据《公共部门会计准则第 41 号》确定了根据《公共部门会计准则第 29 号》确定的期末减值备抵与期初损失备抵的对账。

	根据《公共部门会计准则第 29 号》确定的账面价值 (2022 年 12 月 31 日)	预期信用损失 重新计量	根据《公共部门会计准则第 41 号》确定的账面价值 (2023 年 12 月 31 日)
应收分摊会费	13,076	(1,850)	11,226
应收自愿捐款	259,210	-	259,210
其他应收账款	4,814	-	4,814

#### 附注 4. 存货

	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
期初存货	802	752
当年购置	235	318
现有存货共计	<b>1,037</b>	<b>1,070</b>
减：消耗	(307)	(265)
减：注销/（减记）	-	(3)
期末存货	<b>730</b>	<b>802</b>

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“先进先出法”计价。

#### 附注 5. 其他流动资产

		2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	附注	(千欧元)	
给供应商的预付款	5.1	24,172	22,067
给工作人员的预付款	5.2	2,947	2,879
部门间列账电子凭单项目	5.3	307	945
应计利息和其他流动资产	5.4	4,075	2,066
其他资产共计		<b>31,501</b>	<b>27,957</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。

5.4 短期存款投资应收应计利息（附注 2.4）。

#### 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：

2023 年	13.956%
2022 年	14.490%

## 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。

	2023 年 12 月 31 日 (千欧元)	2022 年 12 月 31 日 (千欧元)
收入	15,129	15,503
费用	15,129	15,503
非流动资产	201,478	209,019
非流动负债	201,478	209,019
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。

	2023 年 12 月 31 日 (千欧元)	2022 年 12 月 31 日 (千欧元)
收入	5,550	5,335
费用	5,668	5,467
流动资产	12,901	13,722
流动负债	1,269	1,972
净资产	11,632	11,750

## 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。工发组织受命作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。

	2023 年 12 月 31 日 (千欧元)	2022 年 12 月 31 日 (千欧元)
收入	29,660	26,538
费用	32,570	25,727
流动资产	49,475	50,360
非流动资产	1,190	1,468
流动负债	24,007	23,016
非流动负债	20,458	19,149
净资产	6,200	9,662

## 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。2023 年，其净资产为 2,451 欧元（2021 年：2,294 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额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共同事务相关的费用在费用偿还的基础上计入支出。本年度支出的金额分别为 2,286 欧元和 240 欧元（2022 年：2,239 欧元和 256 欧元）。

## 附注 7. 不动产、厂场和设备

	在建技术合作	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 2021 年 12 月 31 日	10,850	74,875	2,541	15,925	4,472	33,048	141,711
添置	10,185	1,183	335	1,530	819	6,768	20,820
维也纳国际中心成本分摊比率变动影响	-	(196)	-	-	-	-	(196)
处置/转让	(10,850)	(383)	(531)	(794)	(564)	(18,401)	(31,523)
<b>截至 2022 年 12 月 31 日</b>	<b>10,185</b>	<b>75,479</b>	<b>2,345</b>	<b>16,661</b>	<b>4,727</b>	<b>21,415</b>	<b>130,812</b>
<b>累计折旧</b>							
截至 2021 年 12 月 31 日	-	43,354	1,379	13,654	2,599	9,478	70,364
本年度折旧费	-	1,950	226	1,239	485	2,634	6,534
维也纳国际中心成本分摊比率变动影响	-	(113)	-	-	-	-	(113)
处置/转让	-	-	(171)	(604)	(231)	(6,198)	(7,204)
<b>截至 2022 年 12 月 31 日</b>	<b>-</b>	<b>45,191</b>	<b>1,433</b>	<b>14,289</b>	<b>2,754</b>	<b>5,914</b>	<b>69,581</b>
<b>账面净值</b>							
截至 2021 年 12 月 31 日	10,850	31,521	1,162	2,271	1,973	23,570	71,347
<b>截至 2022 年 12 月 31 日</b>	<b>10,185</b>	<b>30,288</b>	<b>912</b>	<b>2,372</b>	<b>1,973</b>	<b>15,501</b>	<b>61,231</b>
	(千欧元)						
	在建技术合作	房舍	家具和 固定装置	信息和通信 技术设备	车辆	机械	共计
<b>成本</b>							
截至 2022 年 12 月 31 日	10,185	75,479	2,345	16,661	4,727	21,415	130,812
添置	5,953	1,032	470	1,547	998	3,783	13,783
维也纳国际中心成本分摊比率变动影响	-	(2,782)	-	-	-	-	(2,782)
处置/转让	(10,184)	(268)	(303)	(1,363)	(919)	(13,579)	(26,616)
<b>截至 2023 年 12 月 31 日</b>	<b>5,954</b>	<b>73,461</b>	<b>2,512</b>	<b>16,845</b>	<b>4,806</b>	<b>11,619</b>	<b>115,197</b>

<b>累计折旧</b>							
截至 2022 年 12 月 31 日	-	45,191	1,433	14,289	2,754	5,914	<b>69,581</b>
本年度折旧费	-	1,816	241	1,093	486	2,022	<b>5,658</b>
维也纳国际中心成本分摊比率变动影响	-	(1,665)	-	-	-	-	<b>(1,665)</b>
处置/转让	-	-	(102)	(712)	(267)	(4,215)	<b>(5,296)</b>
截至 2023 年 12 月 31 日	-	<b>45,342</b>	<b>1,572</b>	<b>14,670</b>	<b>2,973</b>	<b>3,721</b>	<b>68,278</b>
<b>账面净值</b>							
截至 2022 年 12 月 31 日	<b>10,185</b>	<b>30,288</b>	<b>912</b>	<b>2,372</b>	<b>1,973</b>	<b>15,501</b>	<b>61,231</b>
截至 2023 年 12 月 31 日	<b>5,954</b>	<b>28,119</b>	<b>940</b>	<b>2,175</b>	<b>1,833</b>	<b>7,898</b>	<b>46,919</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。2023 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 6,463 欧元（2022 年：5,431 欧元）。

7.4 资产类房舍包括工发组织在维也纳国际中心 169 欧元的在建资产份额（2022 年：279 欧元），尚未投入运营。

7.5 在建技术合作包括为尚未投入运行的技术合作项目购置的资产。

## 附注 8. 无形资产

	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
	(千欧元)		
<b>成本</b>			
截至 2021 年 12 月 31 日	1,868	5,347	<b>7,215</b>
添置	92	-	<b>92</b>
处置/转让	(41)	(9)	<b>(50)</b>
截至 2022 年 12 月 31 日	<b>1,919</b>	<b>5,338</b>	<b>7,257</b>
<b>累计摊销</b>			
截至 2021 年 12 月 31 日	1,174	5,338	<b>6,512</b>
本年度摊销费	197	-	<b>197</b>
处置/转让	(19)	-	<b>(19)</b>
截至 2022 年 12 月 31 日	<b>1,352</b>	<b>5,338</b>	<b>6,690</b>
<b>账面净值</b>			
截至 2021 年 12 月 31 日	<b>694</b>	<b>9</b>	<b>703</b>
截至 2022 年 12 月 31 日	<b>567</b>	<b>-</b>	<b>567</b>
	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
	(千欧元)		
<b>成本</b>			
截至 2022 年 12 月 31 日	1,919	5,338	<b>7,257</b>
添置	14	-	<b>14</b>
处置/转让	(64)	-	<b>(64)</b>
截至 2023 年 12 月 31 日	<b>1,869</b>	<b>5,338</b>	<b>7,207</b>

	外部购买的软件	内部开发的软件	共计
	(千欧元)		
<b>累计摊销</b>			
截至 2022 年 12 月 31 日	1,352	5,338	<b>6,690</b>
本年度摊销费	178	-	<b>178</b>
处置/转让	(25)	-	<b>(25)</b>
<b>截至 2023 年 12 月 31 日</b>	<b>1,505</b>	<b>5,338</b>	<b>6,843</b>
<b>账面净值</b>			
截至 2022 年 12 月 31 日	567	-	<b>567</b>
截至 2023 年 12 月 31 日	364	-	<b>364</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值。2023 年，审查表明没有减值。

## 附注 9. 其他非流动资产

	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
附注	(千欧元)	
不动产、厂场和设备预付款	3,974	5,259
小卖部期初预付款	809	809
其他非流动资产	1	1
<b>非流动资产共计</b>	<b>4,784</b>	<b>6,069</b>

## 附注 10. 应付账款

	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
附注	(千欧元)	
<b>交换交易应付账款</b>		
应付设在维也纳的各组织款项	10.1	9,105
应付供应商款项	10.2	4,772
<b>交换交易应付账款共计</b>	<b>13,877</b>	<b>11,808</b>
<b>非交换交易应付账款</b>		
应付成员国款项	10.3	11,640
应付捐助方款项	10.4	27,771
<b>非交换交易应付账款共计</b>	<b>39,411</b>	<b>26,948</b>
<b>应付账款共计</b>	<b>53,288</b>	<b>38,756</b>

10.1 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。

10.2 应付供应商款项构成收到发票的货物和服务的应付金额。

10.3 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。

10.4 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。

## 附注 11. 雇员福利

	附注	2023 年 12 月 31 日			2022 年 12 月 31 日
		精算估值	工发组织估值	共计	
		(千欧元)			
短期雇员福利	11.2		11,526	11,526	11,938
离职后福利	11.3	162,060		162,060	155,064
其他长期雇员福利	11.7	5,361		5,361	5,031
<b>雇员福利负债共计</b>		<b>167,421</b>	<b>11,526</b>	<b>178,947</b>	<b>172,033</b>
		2023 年 12 月 31 日			2022 年 12 月 31 日
		(千欧元)			
<b>组成部分：</b>					
当期				11,526	11,938
非当期				167,421	160,095
<b>雇员福利负债共计</b>				<b>178,947</b>	<b>172,033</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。

### 短期雇员福利

11.2 短期雇员福利涉及新进、回籍假旅行、教育补助金、超过结转起点的年假、离职后福利的当前部分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通常应在工作人员离职时应付的累积年假折付款项，该款项可根据要求随时用完，但须征得主管对紧急情况的批准。

## 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 2023 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 2023 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 3.37%（2022 年：3.75%），离职回国补助金、年假折付款项和服务终了津贴为 3.11%（2022 年：3.82%）。
- 医疗成本趋势率。欧元 3.95%，美元 3.65%（2022 年：欧元 4.15%，美元 3.85%）。
- 加薪率。2.00%（2022 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 2.1%（2022 年：2.5%）。
- 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	31,795	(24,612)
对合并服务和利息费用的影响	2,555	(1,890)

11.12 假定的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	(24,522)	32,350
对合并服务和利息费用的影响	(600)	724

## 设定受益债务对账

	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)				
截至 2022 年 12 月 31 日的设定受益债务	145,049	8,626	5,965	7,634	167,274
服务费用	3,935	239	481	386	5,041
利息费用	5,427	302	208	258	6,195
实际福利付款总额	(3,749)	(1,358)	(833)	(1,082)	(7,022)
人口假设变化引起的精算(利得)/损失	296	(11)	(32)	(4)	249
经验调整引起的精算(利得)/损失	1,563	875	510	(263)	2,685
财务假设变化引起的精算(利得)/损失	4,964	475	318	445	6,202
汇率变化造成的实际(利得)/损失	(5,365)	(252)	(189)	-	(5,806)
截至 2023 年 12 月 31 日的设定受益债务	152,120	8,896	6,428	7,374	174,818

11.13 明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 2023 年，工发组织向养恤基金支付缴款共计 12,891 欧元(2022 年：12,467 欧元)。预计 2024 年应缴款约为本年度同期水平。

11.17 每两年进行一次精算估值，最近一次估值截至 2021 年 12 月 31 日。顾问精算师得出结论认为，截至 2021 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. 预收款项和递延收入

		2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	附注	(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	61,515	56,259
预收自愿捐款	12.2	26,877	21,253
预收分摊会费		923	2,764
<b>非交换交易预收款</b>		<b>89,315</b>	<b>80,276</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		7,096	7,214
<b>预收款项和递延收入共计</b>		<b>96,411</b>	<b>87,490</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。

### 附注 13. 其他负债

	附注	2023年12月31日	2022年12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		30,363	27,721
递延收入——对维也纳国际中心的履约义务	13.2	1,816	1,837
其他负债	13.1	2,166	3,386
<b>其他流动负债共计</b>		<b>34,345</b>	<b>32,944</b>
<b>其他非流动负债</b>			
递延收入——对维也纳国际中心的履约义务	13.2	23,755	26,127
长期担保——银行/租金保证金		307	324
<b>其他非流动负债共计</b>		<b>24,062</b>	<b>26,451</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：

	2023年12月31日	2022年12月31日
	(千欧元)	
维也纳国际中心期初账面净值	27,963	29,533
未折旧维也纳国际中心装修经费	764	687
维也纳国际中心房舍折旧	(1,816)	(1,837)
成本分摊比率变动	(1,116)	(82)
自筹资金的租赁资产装修账面净值变动	(224)	(338)
<b>维也纳国际中心期末履约义务</b>	<b>25,571</b>	<b>27,963</b>

### 附注 14. 基金余额

	经常预算基金					共计
	普通基金	技术合作 经常方案	周转基金	技术合作基金	其他基金	
	(千欧元)					
<b>截至 2021 年 12 月 31 日余额</b>	<b>(186,302)</b>	<b>7,111</b>	<b>7,423</b>	<b>529,100</b>	<b>(7,599)</b>	<b>349,733</b>
年度净盈余/(赤字) (重编)	16,831	(531)	-	31,559	(1,348)	46,511
<b>小计</b>	<b>(169,471)</b>	<b>6,580</b>	<b>7,423</b>	<b>560,659</b>	<b>(8,947)</b>	<b>396,244</b>
<b>年度变动</b>						
成员国贷项额	(2,069)	-	-	-	-	(2,069)
转(入)/转出拖欠会费准备金	-	-	-	-	-	-
精算利得/(损失)	58,188	-	-	4,437	26,838	89,463
其他调整	(27)	-	-	-	-	(27)
应收分摊会费账面价值变动(重编)	(1,850)	-	-	-	-	(1,850)
<b>年度变动共计</b>	<b>54,242</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,437</b>	<b>26,838</b>	<b>85,517</b>

	经常预算基金					共计
	普通基金	技术合作 经常方案	周转基金	技术合作基金	其他基金	
	(千欧元)					
截至 2022 年 12 月 31 日余额 (重编)	<b>(115,229)</b>	<b>6,580</b>	<b>7,423</b>	<b>565,096</b>	<b>17,891</b>	<b>481,761</b>
年度净盈余/(赤字)	(9,318)	(653)	-	(14,290)	2,217	<b>(22,044)</b>
小计	<b>(124,547)</b>	<b>5,927</b>	<b>7,423</b>	<b>550,806</b>	<b>20,108</b>	<b>459,717</b>
年度变动						
成员国贷项额	(3,182)	-	-	-	-	<b>(3,182)</b>
转(入)/转出拖欠会费准备金	-	-	-	-	-	-
精算利得/(损失)	(1,657)	-	-	(1,101)	(572)	<b>(3,330)</b>
其他调整	(79)	-	-	-	-	<b>(79)</b>
年度变动共计	<b>(4,918)</b>	-	-	<b>(1,101)</b>	<b>(572)</b>	<b>(6,591)</b>
截至 2023 年 12 月 31 日余额	<b>(129,465)</b>	<b>5,927</b>	<b>7,423</b>	<b>549,705</b>	<b>19,536</b>	<b>453,126</b>

### 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 167,421 欧元（2022 年：160,095 欧元）。

14.2 成员国贷项额代表上一个两年期的延迟付款。

### 技术合作经常方案

14.3 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(b)和 4.2(c)条约束。

### 周转基金

14.4 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。

### 技术合作

14.5 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	年度净盈余/ (赤字)			2023 年 12 月 31 日
		2023 年 1 月 1 日	年度变动	(千欧元)	
可行性分析和报告计算机模型基金	14.6	<b>318</b>	-	69	<b>387</b>
业务预算	14.7	<b>4,693</b>	(19)	5,470	<b>10,144</b>

附注	2023年1月1日	年度变动	年度净盈余/ (赤字)	2023年12月31日	
	(千欧元)				
创新与转型基金户	14.8	422	-	39	461
重大资本投资基金	14.9	1,939	-	(453)	1,486
经常预算追加拨款：维也纳国际中心安保	14.10	575	-	-	575
销售出版物循环基金	14.11	283	-	1	284
房舍管理处	14.12	9,661	(553)	(2,909)	6,199
<b>共计</b>		<b>17,891</b>	<b>(572)</b>	<b>2,217</b>	<b>19,536</b>

14.6 可行性分析和报告计算机模型基金支持销售 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。

14.7 对按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。基金余额源自 19,614 欧元（2021 年：33,487 欧元）的雇员福利无资金来源的未来负债。

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。大会经由 GC.20/Dec.15 号决定，注意到核心活动自愿捐款特别账户已更名为“创新与转型基金”，该基金将在 2024-2025 两年期根据规定的职权范围和问责机制（IDB.43/5）并按照 IDB.43/Dec.6 号决定(i)段所列的要求加以调度运用。

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/创新与转型基金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 6.8 和 6.9）。

## 附注 15. 储备金

附注	2023年1月1日	年度变动	2023年12月31日	
	(千欧元)			
项目人员离职储备金	15.1	2,420	283	2,703
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	6,240	621	6,861
汇率波动储备金	15.6	3,634	(300)	3,334
<b>共计</b>		<b>21,317</b>	<b>604</b>	<b>21,921</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 2023 年 12 月 31 日该储备金余额为 2,040 欧元（2022 年：2,040 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 1,294 欧元（2022 年：1,594 欧元）。

## 附注 16. 收入

	附注	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日 (重编)
		(千欧元)	
分摊会费	16.1	70,928	70,928
自愿捐款			
用于技术合作		233,815	227,446
用于支助经常活动		369	436

	附注	2023年12月31日	2022年12月31日(重编)
		(千欧元)	
自愿捐款小计	16.2	234,184	227,882
投资收入	16.3	3,884	645
创收活动			
给房舍管理处的缴款	16.4	22,407	21,202
维也纳国际中心临时项目收入		1,911	1,371
销售出版物		-	5
可行性分析和报告计算机模型		122	153
其他销售		19	16
创收活动小计	16.5	24,459	22,747
杂项收入			
解除对维也纳国际中心的履约义务	16.6	1,816	1,950
实物捐助——维也纳国际中心土地	16.7	295	296
其他杂项收入	16.8	409	335
杂项收入小计		2,520	2,581
收入共计		335,975	324,783

16.1 大会核准了 2022-2023 两年期经常预算为 141,856 欧元 (GC.19/Dec.16 号决定)，拟由成员国分摊会费供资。因此，70,928 欧元包括 2023 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 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。

16.7 实物捐助指维也纳国际中心免费使用土地的价值。

16.8 其他杂项收入包括不动产、厂场和设备的售后收益。

### 对项目 and 驻地代表处业务的实物捐助

16.9 收到的实物服务捐助估计为 2,916 欧元 (2022 年: 3,549 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：

	2023年12月31日	2022年12月31日
	(千欧元)	
实物服务捐助供附于：		
人员服务	1,267	1,102

办公场地	942	1,200
机械、工具	42	214
通信和信息技术设备	156	180
其他	509	853
<b>共计</b>	<b>2,916</b>	<b>3,549</b>

## 附注 17. 费用

附注	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
工作人员薪金	57,119	54,461
工作人员应享待遇和津贴	32,300	34,529
临时助理	980	1,052
工作人员费用小计	90,399	90,042
国际顾问	26,745	24,826
本国专家	21,807	20,945
行政支助和其他顾问	6,352	5,416
项目人员和顾问小计	54,904	51,187
<b>人事费和福利小计</b>	<b>17.1</b>	<b>145,303</b>
经常旅费	1,649	822
项目旅费	15,238	9,785
租金、水电燃气和维护	26,870	18,126
信息技术和通信自动化	3,810	3,603
办公用品和消耗品	2,484	2,608
其他运营成本	6,544	5,007
运营成本小计	17.2	56,595
订约承办事务	17.3	101,553
设备费用	17.4	24,713
折旧和摊销费	7、8	5,836
其他费用	17.5	1,854
支出共计		335,854
货币换算利得/(损失)	17.6	(22,165)
		31,704

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 订约承办事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 954 欧元的低价资产（2022 年：944 欧元）。

17.5 其他费用包括可疑账款备抵减少 438 欧元（2022 年：增加 1,887 欧元）。

17.6 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 2022 年的 0.939 降至 2023 年的 0.901。已实现和未实现的货币换算差额分别为 22,154 欧元和 11 欧元（2022 年：19,743 欧元和 11,962 欧元）。

## 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 2023 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)	10,974	-	<b>10,974</b>
基准差异	5,207	1,827	<b>7,034</b>
列报差异	(15,728)	-	<b>(15,728)</b>
实体差异	48,921	(5,798)	<b>43,123</b>
现金流量表 (报表 4) 内实际金额	<b>49,374</b>	<b>(3,971)</b>	<b>45,403</b>

18.7 按照大会第十九届会议 (GC.19/Dec.16) 为本组织经常预算和业务预算核准的《2022-2023 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。

### 工作人员费用

18.9 经常预算人事费使用率为 98.0%，符合本组织在可用资源的范围内实现尽可能高的执行率的战略。由于成员国在及时缴纳分摊会费方面存在不确定性和通胀率飙升，2023 年空缺率继续高于预算水平。与两年期的第一年相比，2023 年专业人员及以上职等经常预算空缺率下降至 20.3%（2022 年为 21.8%），一般事务人员经常预算空缺率增长至 15.6%（2022 年为 5.9%）。

### 公务旅行

18.10 公务旅行预算执行率为 82.4%，与 2022 年的 54.0% 相比有大幅增加。这种增长主要是由于世界许多地区彻底取消了 COVID-19 大流行期间的限制，业务模式恢复正常水平。

## 运营成本

18.11 2023年运营成本项下支出增加，部分与上一年度执行推迟有关，上一年度节余了310万欧元。虽然2023年运营成本余额为负数，但2022-2023两年期总体余额仍为正数，为200万欧元。

## 信息和通信技术

18.12 信息和通信技术资源少用50万欧元，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 2023 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	抵消	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	9,397	420,207	82,521	-	<b>512,125</b>
应收账款（非交换交易）	8,793	94,113	(493)	-	<b>102,413</b>
交换交易应收账款	117	275	5,050	-	<b>5,442</b>
存货	-	-	730	-	<b>730</b>
其他流动资产	9,182	24,946	1,049	(3,676)	<b>31,501</b>
<b>流动资产小计</b>	<b>27,489</b>	<b>539,541</b>	<b>88,857</b>	<b>(3,676)</b>	<b>652,211</b>
<b>非流动资产</b>					
应收账款	50	157,772	-	-	<b>157,822</b>
不动产、厂场和设备	29,162	16,459	1,298	-	<b>46,919</b>
无形资产	182	49	133	-	<b>364</b>
其他非流动资产	1,621	3,975	(812)	-	<b>4,784</b>
<b>非流动资产小计</b>	<b>31,015</b>	<b>178,255</b>	<b>619</b>	<b>-</b>	<b>209,889</b>
<b>资产共计</b>	<b>58,504</b>	<b>717,796</b>	<b>89,476</b>	<b>(3,676)</b>	<b>862,100</b>
<b>负债</b>					
<b>流动负债</b>					
应付账款（交换交易）	2,091	2,381	13,081	(3,676)	<b>13,877</b>
雇员福利	10,008	672	846	-	<b>11,526</b>
应付转账款（非交换交易）	11,640	27,761	10	-	<b>39,411</b>
预收款项	923	88,392	7,096	-	<b>96,411</b>
其他流动负债	4,454	25,250	4,641	-	<b>34,345</b>
<b>流动负债小计</b>	<b>29,116</b>	<b>144,456</b>	<b>25,674</b>	<b>(3,676)</b>	<b>195,570</b>
<b>非流动负债</b>					
雇员福利	120,240	6,006	41,175	-	<b>167,421</b>

	经常预算活动	技术合作	其他活动和 特别服务	抵消	工发组织共计
	(千欧元)				
其他非流动负债	23,752	310	-	-	24,062
非流动负债小计	143,992	6,316	41,175	-	191,483
负债共计	173,108	150,772	66,849	(3,676)	387,053
净资产					
累积盈余/ (赤字)；基金余额	(112,723)	570,534	17,359	-	475,170
当期盈余/ (赤字)	(9,318)	(14,943)	2,217	-	(22,044)
储备金	7,437	11,433	3,051	-	21,921
净资产共计	(114,604)	567,024	22,627	-	475,047
负债和净资产共计	58,504	717,796	89,476	(3,676)	862,100

## B: 2023 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	抵消	工发组织共计
	(千欧元)				
收入					
分摊会费	70,928	-	-	-	70,928
自愿捐款	344	233,785	55	-	234,184
投资收入	810	661	2,413	-	3,884
创收活动	215	758	47,536	(24,050)	24,459
其他	1,403	4,312	5,494	(8,689)	2,520
收入共计	73,700	239,516	55,498	(32,739)	335,975
支出					
人事费用和福利	49,068	67,311	28,924	-	145,303
运营成本	15,595	21,287	23,601	(3,888)	56,595
订约承办事务	2,292	99,221	40	-	101,553
技术合作设备费用	151	24,512	50	-	24,713
折旧和摊销费	2,408	2,915	513	-	5,836
其他费用	4,405	26,324	(24)	(28,851)	1,854
支出共计	73,919	241,570	53,104	(32,739)	335,854
货币换算差额	(9,099)	(12,889)	(177)	-	(22,165)
本期 (赤字) / 盈余	(9,318)	(14,943)	2,217	-	(22,044)

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 2023 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 4,312 欧元、490 欧元、24,050 欧元和 3,888 欧元（2022 年：4,200 欧元、510 欧元、20,689 欧元和 3,792 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 2,454 欧元（2022 年：2,367 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)			
2023 年 12 月 31 日	402	-	-	402
2022 年 12 月 31 日	432	7	-	439

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。

	2023 年 12 月 31 日	2022 年 12 月 31 日
	(千欧元)	
经常预算	4,333	2,884
信托基金	51,969	45,708
关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书	28,217	40,809
全球环境基金	141,207	124,703
工业发展基金	9,584	10,584
组织间安排	345	632
技术合作经常方案	1,565	1,904
特殊服务及其他	331	100
<b>承付款项共计</b>	<b>237,551</b>	<b>227,324</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 1,809 欧元（2022 年：2,165 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（2022 年：0 欧元）。其他索偿额的或有负债为 370 欧元（2022 年：398 欧元）。

## 附注 21. 损失、惠给金和注销

21.1 该年度工发组织支付的惠给金和特殊索偿额为 136 欧元（2022 年：30 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 3 欧元（2022 年：18 欧元）。

21.3 2023 年工发组织损失现金 0 欧元（2022 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	2023 年薪酬共计	2023 年 12 月 31 日 未结应享待遇预付款
		(千欧元)			
总干事	1	439	154	593	-
总干事代表	3	707	-	707	-
执行干事	1	240	-	240	-

22.1 关键管理人员包括总干事、总干事代表和执行干事，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 关键管理人员属于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 2023 年 12 月 31 日，关键管理人员的应享待遇预付款为 0 欧元（2022 年：0 欧元）。

## 附注 23. 期初结余调整数

23.1 对期初结余进行了重报，以列入调整数，根据《公共部门会计准则第 41 号》第 173 段首次确认应收分摊会费上一年度账面价值与报告期开始时账面价值之间的差额。

对财务状况表的影响	2022 年 12 月 31 日	2021 年 12 月 31 日
<b>流动资产</b>		
应收账款（非交换交易）	(1,850)	(1,702)
累积盈余	(1,850)	(1,702)

23.2 对期初非流动应收款余额进行了重报以反映资金的时间价值，并用实际利率法贴现（《公共部门会计准则第 41 号》第 69 段）。由于利率为负，截至 2021 年 12 月 31 日的贴现效应未加计算。

	2022 年 12 月 31 日	2021 年 12 月 31 日
<b>流动资产</b>		
应收账款（非交换交易）	(8,056)	-
<b>收入</b>		
自愿捐款	(8,056)	-

23.3 对其他非流动负债进行了重报，以反映对维也纳国际中心的履约义务这项递延收入的当前部分，该部分将在下一年度实现。

	2022 年 12 月 31 日	2021 年 12 月 31 日
<b>流动负债</b>		
其他流动和财务负债	1,837	1,923
<b>非流动负债</b>		
其他非流动负债	(1,837)	(1,923)

#### 附注 24. 报告日之后的事件

24.1 工发组织的报告日为 2023 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。

## 附件 2. 维也纳国际中心饮食供应事务处独立审计员报告及所附财务报表

### 独立审计员报告

致 Gerd Müller 先生  
联合国工业发展组织总干事

### 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 2023 年 12 月 31 日维也纳国际中心饮食供应事务处的财务状况，及其截至上述日期的年度财务执行情况和现金流量。

我们审计了维也纳国际中心饮食供应事务处截至 2023 年 12 月 31 日的年度财务报表。财务报表包括：

- 财务状况表；
- 财务执行情况表；
- 净资产变动表；
- 现金流量表；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

根据国际会计师职业道德准则理事会颁布的《国际职业会计师道德守则》（包括《国际独立准则》）以及与我们对财务报表的审计有关的其他道德要求，我们独立于维也纳国际中心饮食供应事务处。我们已经按照这些要求履行了我们的道德责任。

#### 其他信息

管理层对其他信息负责。其他信息包括未列入财务报表的维也纳国际中心饮食业务活动相关财务数据。

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的日期前获得的其他信息所做的工作，认为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

根据《1977年3月31日总部设在维也纳的组织之间的谅解备忘录》（《1997年谅解备忘录》），联合国工业发展组织（工发组织）负责管理和运营维也纳国际中心饮食供应事务处。在这方面，工发组织被指定向联合咨询委员会提供依据《公共部门会计准则》编制的维也纳国际中心饮食供应事务处的年度财务报表。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，管理层负责评估维也纳国际中心饮食供应事务处持续经营的能力，必要时披露与持续经营有关的事项，并使用基于持续经营的会计方法，除非管理层打算清算维也纳国际中心饮食供应事务处或终止经营，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维也纳国际中心饮食供应事务处的财务报告过程。

## 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，但并非为了就维也纳国际中心饮食供应事务处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，确定是否存在使维也纳国际中心饮食供应事务处持续经营能力受到重大质疑的事件或情况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维也纳国际中心饮食供应事务处停止继续持续经营。
- 评价财务报表的总体列报情况、结构和内容，包括披露内容，以及财务报表是否以公允列报的方式体现了基本交易情况及各项事件。
- 除其他事项外，我们会与管理负责人沟通，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。
- 获取关于维也纳国际中心饮食供应事务处业务活动财务信息的充分适当审计证据，以便对财务报表发表意见。

## 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维也纳国际中心饮食供应事务处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》、《1997年谅解备忘录》且合法。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova 女士**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024年4月19日

维也纳国际中心饮食供应事务处财务报表

报表 1: 财务状况表

(欧元)

	附注 2	截至 12 月 31 日	
		2023 年	2022 年
<b>资产</b>			
<b>流动资产</b>			
现金及现金等价物		2,437,563	2,313,584
应收贸易账款	(a)	13,787	-
<b>资产共计</b>		<b>2,451,350</b>	<b>2,313,584</b>
<b>负债</b>			
<b>流动负债</b>			
应付账款和杂项应付账款	(b)	-	19,473
<b>负债共计</b>		<b>-</b>	<b>19,473</b>
<b>净资产</b>			
累计盈余/ (赤字) 和基金结余		2,294,111	2,149,330
财政期间净盈余/ (赤字)		157,239	144,781
<b>净资产共计</b>		<b>2,451,350</b>	<b>2,294,111</b>
<b>负债和净资产共计</b>		<b>2,451,350</b>	<b>2,313,584</b>

报表 2: 财务执行情况表

(欧元)

		截至 12 月 31 日	
		截至 12 月 31 日 2023 年	截至 12 月 31 日 2022 年
<b>收入</b>			
经营费收入	(c)	157,266	145,008
利息收入		221	-
<b>收入共计</b>		<b>157,487</b>	<b>145,008</b>
<b>支出</b>			
一般业务费用		-	-
银行费用		248	227
<b>支出共计</b>		<b>248</b>	<b>227</b>
<b>财政期间盈余/ (赤字)</b>		<b>157,239</b>	<b>144,781</b>

报表 3: 净资产变动表  
(欧元)

	<u>WIWAG</u> 基金	<u>EUREST</u> 基金	<u>净资产共计</u>
年初余额	1,404,666	889,445	2,294,111
本年度净盈余/(赤字)	-	157,239	157,239
年末净资产	<u>1,404,666</u>	<u>1,046,684</u>	<u>2,451,350</u>

报表 4: 现金流量表  
(欧元)

	<u>截至 2023 年</u> <u>12 月 31 日</u>	<u>截至 2022 年</u> <u>12 月 31 日</u>
来自经营活动的现金流量		
收支相抵盈额	157,239	144,781
应收账款(增)/减	(13,787)	45,694
应付账款增/(减)	(19,473)	19,473
利息收入	(221)	-
来自经营活动的净现金流量	<u>123,758</u>	<u>209,948</u>
来自投资活动的现金流量		
利息收入	221	-
来自投资活动的净现金流量	<u>221</u>	<u>-</u>
现金及现金等价物净增/(减)	<u>123,979</u>	<u>209,948</u>
年初现金及现金等价物	<u>2,313,584</u>	<u>2,103,636</u>
财政期间终了时的现金及现金等价物	<u>2,437,563</u>	<u>2,313,584</u>

## 饮食供应财务报表附注

### 附注 1. 编制依据

1977年3月31日，总部设在维也纳的组织达成了一项安排，即《关于维也纳多瑙公园中心共同事务分配的谅解备忘录》（《谅解备忘录》），根据这项安排，维也纳国际中心饮食供应事务处作为一个自负盈亏的非营利业务单位设立，在维也纳国际中心提供饮食供应服务。管理和经营饮食供应事务处的责任交给了工发组织。多年来，该谅解备忘录已进行多次修订。

饮食供应事务处是一个联合控制实体，受饮食供应事务咨询委员会1989年1月19日的《维也纳国际中心饮食供应事务规则》管辖。饮食供应事务处作为工发组织秘书处的一个组成部分，不具有法人资格。

它由一个商业承包商运营。

- 一. 这些财务报表包括财务状况表、财务执行情况表、净资产变动表和现金流量表，以及参考附注和比较数字。
- 二. 饮食供应业务账目按日历年以欧元列报，并四舍五入至最接近的欧元。
- 三. 账目是按历史成本会计制编制的。
- 四. 账目依照《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）按权责发生制记账。如果《公共部门会计准则》没有对任何具体事项作出规定，则适用适当的《国际财务报告准则》和《国际会计准则》。
- 五. 财务报表中没有会计分录来记录饮食供应商免费获得的行政、会计、安保服务等等的价值。

## 附注 2. 具体内容

## (a) 应收账款

	<u>2023 年</u> <u>12 月 31 日</u>	<u>2022 年</u> <u>12 月 31 日</u>
应付经营费	13,787	-
应收账款共计	<u>13,787</u>	<u>-</u>

应收账款是指营运商 2023 年 12 月到期的未付经营费。

## (b) 应付账款

	<u>2023 年</u> <u>12 月 31 日</u>	<u>2022 年</u> <u>12 月 31 日</u>
错误收据（待退回）	-	19,473
应付账款共计	<u>-</u>	<u>19,473</u>

(c) 2013 年底，与 WIWAG 的前一份合同终止。与新运营商 Eurest 签订了为期 10 年的合同（可再延长 3 年）。Eurest 在新的商业模式下接管控制和管理饮食供应业务，且无论盈亏，都须支付固定数额的年度经营费 125,000 欧元（取决于年度 CPI 指数）。

(d) 房舍管理处产生的饮食供应事务运营成本（包括水电费）由运营商直接偿付 243,215 欧元（2022 年：148,299 欧元）。

累计资产净值 1,404,666 欧元来自先前合约安排，1,046,684 欧元（2022 年：889,445 欧元）来自当前合约安排。

## 附件 3. 大修和重置共同基金独立审计员报告及所附财务报表

### 独立审计员报告

致 Gerd Müller 先生  
联合国工业发展组织总干事

#### 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 2023 年 12 月 31 日大修和重置共同基金的财务状况，及其截至上述日期的年度财务执行情况和现金流量。

我们审计了大修和重置共同基金截至 2023 年 12 月 31 日的年度财务报表。财务报表包括：

- 财务状况表；
- 财务执行情况表；
- 净资产变动表；
- 现金流量表；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

根据国际会计师职业道德准则理事会颁布的《国际职业会计师道德守则》（包括《国际独立准则》）以及我们与对财务报表的审计有关的其他道德要求，我们独立于大修和重置共同基金。我们已经按照这些要求履行了我们的道德责任。

#### 其他信息

管理层对其他信息负责。其他信息包括关于大修和重置共同基金业务活动的财务数据，其中包括未在财务报表列报的预算事项。

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的日期前获得的其他信息所做的工作，认为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

根据 1977 年 3 月 31 日《国际公共部门会计准则》和《总部设在维也纳的组织之间的谅解备忘录》（《1997 年谅解备忘录》），以及奥地利共和国、联合国、国际原子能机构、联合国工业发展组织和全面禁止核试验条约组织筹备委员会关于设立和管理维也纳国际中心各个组织总部大修理和更换费用共同基金的协定，工发组织负责向房舍管理咨询委员会提供依据《公共部门会计准则》编制的大修和重置共同基金年度财务报表。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，管理层负责评估大修和重置共同基金持续经营的能力，必要时披露与持续经营有关的事项，并使用基于持续经营的会计方法，除非管理层打算清算大修和重置共同基金或终止经营，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大修和重置共同基金的财务报告过程。

### 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，但并非为了就大修和重置共同基金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，确定是否存在使大修和重置共同基金持续经营能力受到重大质疑的事件或情况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员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大修和重置共同基金停止继续持续经营。
- 评价财务报表的总体列报情况、结构和内容，包括披露内容，以及财务报表是否以公允列报的方式体现了基本交易情况及各项事件。
- 除其他事项外，我们会与管理负责人沟通，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。
- 获取关于大修和重置共同基金财务信息的充分适当审计证据。

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大修和重置共同基金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》、《1997年谅解备忘录》且合法。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova 女士**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024年4月19日

## 大修和重置共同基金财务报表

## 报表 1: 财务状况表

(千欧元)

	附注 2	截至 12 月 31 日	
		2023 年	2022 年
<b>资产</b>			
<b>流动资产</b>			
现金及现金等价物	(a)	12,193	12,221
应收账款	(b)	708	1,501
资产共计		<b>12,901</b>	<b>13,722</b>
<b>负债</b>			
<b>流动负债</b>			
应付账款和应计额	(c)	1,269	1,972
负债共计		<b>1,269</b>	<b>1,972</b>
<b>净资产/权益</b>			
累计盈余/ (赤字) 和基金结余		11,750	11,882
财政期间净盈余/ (赤字)		(118)	(132)
净资产/权益共计		<b>11,632</b>	<b>11,750</b>
负债和净资产/权益共计		<b>12,901</b>	<b>13,722</b>

## 报表 2: 财务执行情况表

(千欧元)

	附注 2	截至 12 月	截至 12 月
		31 日	31 日
		2023 年	2022 年
<b>收入</b>			
摊款	(d)	5,538	5,335
投资收入		12	-
收入共计		<b>5,550</b>	<b>5,335</b>
<b>支出</b>			
订约承办事务	(e)	5,668	5,467
支出共计		<b>5,668</b>	<b>5,467</b>
财政期间盈余/ (赤字)		<b>(118)</b>	<b>(132)</b>

报表 3：净资产变动表  
(千欧元)

	截至 12 月 31 日	
	2023 年	2022 年
年初余额	11,750	11,882
本年度净盈余/(赤字)	(118)	(132)
年末净资产/权益	11,632	11,750

报表 4：现金流量表  
(千欧元)

	截至 12 月 31 日	
	2023 年	2022 年
来自经营活动的现金流量		
本期盈余/(赤字)	(118)	(132)
应收账款(增)/减	781	(805)
应付账款增/(减)	(703)	(895)
来自经营活动的净现金流量	(40)	(1,832)
来自投资活动的现金流量		
来自投资利息的现金流量	12	-
来自投资活动的净现金流量	12	-
现金及现金等价物净增/(减)	(28)	(1,832)
年初现金及现金等价物	12,221	14,053
财政期间终了时的现金及现金等价物	12,193	12,221

## 大修和重置共同基金财务报表附注

## 附注 1. 概述

(一) 1981年1月1日，奥地利共和国、联合国和原子能机构之间关于设立一个共同基金的协定生效，目的是为房舍、设施和技术装置的重大维修和更换费用供资，这些房舍、设施和技术装置属于奥地利共和国的财产，是构成位于维也纳国际中心的联合国和原子能机构总部地区的一部分。自1986年工发组织成为专门机构以来，这项协定也适用于工发组织。该基金由工发组织通过一个联合委员会管理。年度财务报表由工发组织编制，并由工发组织外聘审计员审计。根据协定，设在维也纳国际中心的三个组织中的每个组织的负债额每年不超过150,000美元，即每年缴款25,000美元，最多125,000美元用于偿还前一年发生的核定支出，截至1996年1月1日，负债额已增至325,000美元。奥地利共和国有责任支付超过为三个联合国组织规定的900,000美元合并限额的余款。1999年，设在维也纳国际中心的各组织与禁核试条约组织达成了一项协定，由其中这四个组织平均分摊年度会费和年度支出，即18,750美元为年度会费，最多225,000美元用于偿还前一年发生的核定支出。

2002年，设在维也纳国际中心的各组织与奥地利共和国达成了一项协定，根据该协定，不需要偿付2001年期间支付的款项（988,626美元）。根据这一协定，基金的年度分摊会费将仅由奥地利共和国和设在维也纳国际中心的各组织平均分摊。根据新的协定，2002年和2003年，设在维也纳国际中心的各组织的会费由这四个组织平均分摊，但此后则按照房舍管理处确定的费用分摊比率分摊。此外，未列入商定投资计划的意外大修和重置费用将由各方分摊。过去，这些费用全部由奥地利政府承担。

(二) 这些财务报表包括本年度财务执行情况表、年终财务状况表、本年度净资产表和现金流量表，以及参考附注。

(三) 大修和重置共同基金的账目以千欧元列报，并四舍五入至最接近的千欧元，除非另有说明。

(四) 账目是按历史成本会计制编制的。

(五) 账目依照《国际公共部门会计准则》（《公共部门会计准则》）按权责发生制记账，并酌情使用管理层的最佳估计和判断。财务报表是受《公共部门会计准则》的启发而编制的，但其范围仅限于由唯一利益攸关方商定的必要报表和披露，供奥地利共和国和设在维也纳国际中心的各组织内部使用。审慎、实质重于形式和重要性决定了会计政策的选择和应用。此外，会计政策、编制依据和其他相关信息与工发组织合并财务报表相一致。

(六) 会费收入在有关年度年初进行确认。收入金额根据预算厘定，并根据适用的成本分摊比率记账。

(七) 采购货物或服务所产生的订约承办事务在供应商履行其合同义务之时进行确认，即工发组织收到并接受货物和服务之时。

附注 2. 具体内容

(a) 现金及现金等价物按摊余成本持有，包括银行往来账户上的现金

	<u>2023年</u> <u>12月31日</u>	<u>2022年</u> <u>12月31日</u>
现金及现金等价物		
银行现金	12,193	12,221
现金及现金等价物共计	<u>12,193</u>	<u>12,221</u>

(b) 应收账款

	<u>2023年</u> <u>12月31日</u>	<u>2022年</u> <u>12月31日</u>
应收回增值税	109	276
基金间资产	599	1,225
应收账款共计	<u>708</u>	<u>1,501</u>

应收账款初步按摊余成本确认。在有客观证据表明资产减值时，确认应收账款的估计不可收回金额备抵，由此在财务执行情况表中确认减值损失。

基金间资产是普通基金因合并增值税退税申请管理而代表大修和重置共同基金持有的现金余额，这些现金尚未结清，是基金间结算的应收账款。

	<u>2023年</u> <u>12月31日</u>	<u>2022年</u> <u>12月31日</u>
应付账款	56	-
确认的货物/服务应计额	2	37
未确认的货物/服务应计额	1,211	1,887
汇出款项	-	48
应付账款共计	<u>1,269</u>	<u>1,972</u>

(c) 应付账款

应付账款是向维也纳国际中心房舍的大修和重置提供材料和订约承办事务的供应商开具的未结发票和应计款项。应付账款最初按账面价值确认，该账面价值最能估计在报告日清偿债务所需的数额。

未经确认的货物/服务应计项目系指已收到但尚未在企业资源规划系统中确认的货物/服务，因为这些货物/服务尚未经过充分检查、核实和/或最终用途核证，系维也纳国际中心房舍资产项下正在资本化的项目。

## (d) 摊款收入

	<u>2023 年</u>	<u>2022 年</u>
奥地利联邦共和国	2,769	2,667
原子能机构	1,490	1,437
维也纳办事处	655	619
工发组织	387	387
禁核试条约组织	237	225
<b>摊款收入共计</b>	<b><u>5,538</u></b>	<b><u>5,335</u></b>

根据大修和重置共同基金联合委员会的建议，摊款收入增加到 5,538 欧元。根据适用的房舍管理处费用分摊比率，向总部设在维也纳的各组织收取摊款总额的 50%：

	原子能机构	工发组织	维也纳办事处	禁核试条约组织	共计
<b>2023 年</b>	53.822%	13.956%	23.661%	8.561%	100.000%
<b>2022 年</b>	53.893%	14.490%	23.198%	8.419%	100.000%

## (e) 费用包括维也纳国际中心房舍大修和重置所用的订约承办事务和材料涉及的费用

由于该基金所开展活动的性质，6,186 欧元（2022 年：6,237 欧元）的费用已资本化，成为维也纳国际中心建筑部分的增值。2023 年的主要新增项目详述如下：

#	说明	资产 ID	地点	类别	预期 使用寿命 (年)	获得日期	金额 (千欧元)
1	混凝土盖板维修广场	246683	VPZ	BLD 50	50	2021 年 8 月 31 日	274
2	广场表面整修	109570	VBF	BLD16	35	2017 年 12 月 12 日	101
3	附加 MR824000 2019 项目 45——混凝土结构	306922	VPC	BLD16	35	2023 年 11 月 15 日	75
4	更换过时的控制元件	302633	VBD	BLD35	35	2023 年 1 月 5 日	74
5	散热器及相关材料	159156	VBC	BLD36	35	2019 年 7 月 26 日	107
6	MR19-MR805000 项目 14 号 管道	270196	VBF	BLD38	35	2022 年 6 月 13 日	137
7	MR19-MR805000 项目 14 号	270211	VBA	BLD38	35	2022 年 9 月 2 日	67
8	更换 UPS MR22 项目 24	302648	VBM	BLD30	30	2023 年 6 月 20 日	94
9	MR18 MR814000 项目 26	306923	VBE	BLD30	30	2023 年 11 月 9 日	177
10	电气安装	145330	VBE	BLD31	30	2019 年 2 月 19 日	90
11	电气安装	145330	VBE	BLD31	30	2019 年 2 月 19 日	128
12	电气项目	249264	VBA	BLD31	30	2021 年 10 月 14 日	158
13	电气项目	249265	VBB	BLD31	30	2021 年 10 月 14 日	158

#	说明	资产 ID	地点	类别	预期 使用寿命 (年)	获得日期	金额 (千欧元)
14	更换过时的照明项目 28/29	302639	VBA	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	97
15	更换过时的照明项目 28/29	302639	VBA	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	65
16	更换过时的照明项目 28/29	302639	VBA	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	86
17	更换过时的照明项目 28/29	302639	VBA	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	89
18	更换过时的照明项目 28/29	302640	VBB	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	97
19	更换过时的照明项目 28/29	302640	VBB	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	65
20	更换过时的照明项目 28/29	302640	VBB	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	86
21	更换过时的照明项目 28/29	302640	VBB	BLD31	30	2023 年 2 月 23 日	89
22	更新 6 台空调机组	217730	VBF	BLD20	20	2020 年 7 月 1 日	62
23	缺陷冷却系统 MR824000 2018 项目 48	302643	VBG	BLD21	20	2023 年 3 月 20 日	115
24	MR-807000/2015/项目 18 电梯舱	270189	VBA	BLD23	20	2022 年 1 月 14 日	570
25	MR-807000/2015/项目 18 电梯舱	270189	VBA	BLD23	20	2022 年 1 月 14 日	464
	其他项目						2,661
	<b>维也纳国际中心房舍增加额 共计</b>						<b>6,186</b>

维也纳国际中心房舍部分的增加额还包括在建活动费用，反映为货物/服务应计额 1,213 欧元（2022 年：1,924 欧元）。

(f) 承付款项和或有事项

本组织的承付款项包括订购单和服务合同，截至年底已订约但未交付的金额为 5,648 欧元（2022 年：7,740 欧元）。

(g) 未支配资金余额

	<u>2023 年</u> <u>12 月 31 日</u>	<u>2022 年</u> <u>12 月 31 日</u>
净资产/权益共计（报表 1）	11,632	11,750
加：未确认的应计额（附注 2.c）	1,211	1,887
	<u>12,843</u>	<u>13,637</u>
减：		
订购单承付款项	(5,648)	(7,740)
请购单承付款项	(1,117)	(944)
未支配资金余额共计	<u>6,078</u>	<u>4,953</u>

## 附件 4. 全球环境基金、最不发达国家基金、气候变化特别基金 独立审计员报告和所附账目报表

### 全球环境基金信托基金（环境基金）

#### 独立审计员报告

致 Gerd Müller 先生  
联合国工业发展组织总干事  
致国际复兴开发银行，  
作为全球环境基金信托基金的受托人

#### 审计意见

我们审计了联合国工业发展组织（工发组织）全球环境基金信托基金（环境基金）截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表。

我们认为，所附账目报表依据联合国工业发展组织《财务条例和细则》，在所有重大方面公允地列报了截至 2023 年 12 月 31 日联合国工业发展组织（工发组织）全球环境基金信托基金（环境基金）的财务状况，及其截至上述日期的年度财务执行情况。

#### 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《审计员账目报表审计责任》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

根据国际会计师职业道德准则理事会颁布的《国际职业会计师道德守则》（包括《国际独立准则》）以及与我们对账目报表的审计有关的其他道德要求，我们独立于工发组织环境基金。我们已经按照这些要求履行了我们的道德责任。

#### 强调事项——会计基础和对分发和使用的限制

账目报表中概述了会计基础，编制账目报表是为了协助工发组织环境基金遵守《财务程序协定》的财务报告规定。因此，账目报表可能不适合用于其他目的。我们对此事项持无保留意见。

#### 其他信息

管理层对其他信息负责，包括《财务程序协定》中指出的报告，但账目报表和我们的审计员报告除外。我们关于账目报表的意见不涉及其他信息，也不做任何形式的保证结论。

## 管理层和负责管理账目报表的人的责任

管理层负责根据工发组织与国际复兴开发银行之间的《财务程序协定》第 12.2 条编制账目报表，并负责管理层认为必要的内部控制措施，以使账目报表的编制不存在因欺诈或差错而导致的重大误述。

管理工作负责人负责监督工发组织环境基金的财务报告过程。

## 审计员对账目报表审计的责任

我们的目的是就账目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账目报表做出的经济决定。

作为根据《国际审计准则》进行审计的一部分，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：

- 查明和评估账目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环境基金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的合理性。
- 除其他事项外，与管理负责人沟通，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。
- 获取关于工发组织环境基金业务活动财务信息的充分适当审计证据，以便对账目报表发表意见。

## 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环境基金各项交易在所有重大方面均符合《财务程序协定》且合法。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova 女士**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024 年 4 月 19 日



联合国工业发展组织  
全球环境基金

截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表  
(美元)

捐助方： 全球环境基金

<b>A.</b>	收入：	
	上年度收款	596,213,396.80
	本年度收到的资金	54,035,808.86
	收入共计	<b>650,249,205.66</b>
<b>B.</b>	项目支出：	
	往年支出	598,865,182.31
	往年支助费用	59,283,176.08
	本年度支出	53,591,755.36
	本年度支助费用	4,769,097.26
	支出共计	<b>716,509,211.01</b>
<b>C.</b>	基金结余 (A-B)	<b>(66,260,005.35)</b>
<b>D.</b>	利息收入	
	上年度利息	327,809.49
	本年度退还利息	(327,809.49)
	本年度利息	1,088,975.31
	利息收入共计	<b>1,088,975.31</b>

兹确认全球环境基金捐款范围内的财务记录是根据工发组织《财务条例和细则》制作的，基金的财务执行情况 and 财务状况已被纳入依据《公共部门会计准则》编制的工发组织财务报表。

工发组织维持内部会计控制系统、政策和程序，以管理风险，并确保财务信息的可靠性和保障资产安全。内部控制系统和财务记录须接受内部监督事务厅和外聘审计员在各自审计期间的审查。

## 最不发达国家气候变化基金

### 独立审计员报告

致 Gerd Müller 先生  
联合国工业发展组织总干事

国际复兴开发银行，  
作为最不发达国家气候变化基金的受托人

#### 审计意见

我们审计了联合国工业发展组织（工发组织）最不发达国家气候变化基金截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表。

我们认为，所附账目报表依据联合国工业发展组织《财务条例和细则》，在所有重大方面公允地列报了截至 2023 年 12 月 31 日联合国工业发展组织（工发组织）最不发达国家气候变化基金的财务状况，及其截至上述日期的年度财务执行情况。

#### 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《审计员账目报表审计责任》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

根据国际会计师职业道德准则理事会颁布的《国际职业会计师道德守则》（包括《国际独立准则》）以及我们与对账目报表的审计有关的其他道德要求，我们独立于工发组织最不发达国家气候变化基金。我们已经按照这些要求履行了我们的道德责任。

#### 强调事项——会计基础和对分发和使用的限制

账目报表中概述了会计基础，编制账目报表是为了协助工发组织最不发达国家气候变化基金遵守《财务程序协定》的财务报告规定。因此，账目报表可能不适合用于其他目的。我们对此事项持无保留意见。

#### 其他信息

管理层对其他信息负责，包括《财务程序协定》中指出的报告，但账目报表和我们的审计员报告除外。我们关于账目报表的意见不涉及其他信息，也不做任何形式的保证结论。

#### 管理层和负责管理账目报表的人的责任

管理层负责根据工发组织与国际复兴开发银行之间的《财务程序协定》第 11.2 条编制账目报表，并负责管理层认为必要的内部控制措施，以使账目报表的编制不存在因欺诈或差错而导致的重大误述。

管理工作负责人负责监督工发组织最不发达国家气候变化基金的财务报告过程。

### 审计员对账目报表审计的责任

我们的目的是就账目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账目报表做出的经济决定。

作为根据《国际审计准则》进行审计的一部分，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：

- 查明和评估账目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最不发达国家气候变化基金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的合理性。
- 除其他事项外，与管理负责人沟通，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。
- 获取关于工发组织最不发达国家气候变化基金业务活动财务信息的充分适当审计证据，以便对账目报表发表意见。

### 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最不发达国家气候变化基金各项交易在所有重大方面均符合《财务程序协定》且合法。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova 女士**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024年4月19日



联合国工业发展组织  
全球环境基金

截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表  
(美元)

捐助方： 最不发达国家气候变化基金

<b>A.</b>	收入：	
	往年收款	5,887,215.05
	本年度收到的资金	1,770,099.41
	收入共计	<u>7,657,314.46</u>
<hr/>		
<b>B.</b>	项目支出：	
	往年支出	3,466,710.93
	往年支助费用	315,156.58
	本年度支出	1,733,506.09
	本年度支助费用	159,959.82
	支出共计	<u>5,675,333.42</u>
<hr/>		
<b>C.</b>	基金结余 (A-B)	<u>1,981,981.04</u>
<hr/>		
<b>D.</b>	利息收入	
	上年度利息	29,956.97
	本年度退还利息	(29,956.97)
	本年度利息	107,716.54
	利息收入共计	<u>107,716.54</u>

兹确认全球环境基金捐款范围内的财务记录是根据工发组织《财务条例和细则》制作的，基金的财务执行情况和财务状况已被纳入依据《公共部门会计准则》编制的工发组织财务报表。

工发组织维持内部会计控制系统、政策和程序，以管理风险，并确保财务信息的可靠性和保障资产安全。内部控制系统和财务记录须接受内部监督事务厅和外聘审计员在各自审计期间的审查。

## 气候变化特别基金

### 独立审计员报告

致 Gerd Müller 先生  
联合国工业发展组织总干事

致国际复兴开发银行，  
作为气候变化特别基金的受托人

#### 审计意见

我们审计了联合国工业发展组织（工发组织）气候变化特别基金截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表。

我们认为，所附账目报表依据联合国工业发展组织《财务条例和细则》，在所有重大方面公允地列报了截至 2023 年 12 月 31 日联合国工业发展组织（工发组织）气候变化特别基金的财务状况，及其截至上述日期的年度财务执行情况。

#### 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《审计员账目报表审计责任》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

根据国际会计师职业道德准则理事会颁布的《国际职业会计师道德守则》（包括《国际独立准则》）以及与我们对账目报表的审计有关的其他道德要求，我们独立于工发组织气候变化特别基金。我们已经按照这些要求履行了我们的道德责任。

#### 强调事项——会计基础和对分发和使用的限制

账目报表中概述了会计基础，编制账目报表是为了协助工发组织气候变化特别基金遵守《财务程序协定》的财务报告规定。因此，账目报表可能不适合用于其他目的。我们对此事项持无保留意见。

#### 其他信息

管理层对其他信息负责，包括《财务程序协定》中指出的报告，但账目报表和我们的审计员报告除外。我们关于账目报表的意见不涉及其他信息，也不做任何形式的保证结论。

#### 管理层和负责管理账目报表的人的责任

管理层负责根据工发组织与国际复兴开发银行之间的《财务程序协定》第 11.2 条编制账目报表，并负责管理层认为必要的内部控制措施，以使账目报表的编制不存在因欺诈或差错而导致的重大误述。

管理工作负责人负责监督工发组织气候变化特别基金的财务报告过程。

## 审计员对账目报表审计的责任

我们的目的是就账目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账目报表做出的经济决定。

作为根据《国际审计准则》进行审计的一部分，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：

- 查明和评估账目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气候变化特别基金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的合理性。
- 除其他事项外，与管理负责人沟通，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。
- 获取关于工发组织气候变化特别基金业务活动财务信息的充分适当审计证据，以便对账目报表发表意见。

## 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气候变化特别基金各项交易在所有重大方面均符合《财务程序协定》且合法。

俄罗斯联邦审计院副院长  
外聘审计员

**Galina Izotova 女士**

俄罗斯联邦莫斯科  
2024年4月19日



联合国工业发展组织  
全球环境基金

截至 2023 年 12 月 31 日的账目报表

捐助方： 气候变化特别基金（400999）

<b>A.</b>	收入：	
	往年收款	3,917,214.47
	本年度收到的资金	253,952.38
	收入共计	<b>4,171,166.85</b>
<b>B.</b>	项目支出：	
	往年支出	3,285,977.31
	往年支助费用	311,922.08
	本年度支出	2,007,259.57
	本年度支助费用	190,697.06
	支出共计	<b>5,795,856.02</b>
<b>C.</b>	基金结余 (A-B)	<b>(1,624,689.17)</b>
<b>D.</b>	利息收入	
	上年度利息	9,701.85
	本年度退还利息	(9,701.85)
	本年度利息	16,163.45
	利息收入共计	<b>16,163.45</b>

兹确认全球环境基金捐款范围内的财务记录是根据工发组织《财务条例和细则》制作的，基金的财务执行情况  
和财务状况已被纳入依据《公共部门会计准则》编制的工发组织财务报表。

工发组织维持内部会计控制系统、政策和程序，以管理风险，并确保财务信息的可靠性和保障资产安全。内部  
控制系统和财务记录须接受内部监督事务厅和外聘审计员在各自审计期间的审查。