

Distr.
GENERAL

A/CN.96/933/Add.1
11 September 2000

ARABIC
Original: ENGLISH

الجمعية العامة



اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي
الدورة الحادية والخمسون

تقرير مجلس مراجعي الحسابات إلى الجمعية العامة عن حسابات
صناديق التبرعات التي يديرها مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون
اللاجئين عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩

الإضافة ١ - التدابير التي اتخذت أو المقترح اتخاذها استجابة للتوصيات الواردة
في تقرير مجلس مراجعي الحسابات إلى الجمعية العامة عن حسابات صناديق التبرعات
التي يديرها مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين عن السنة المنتهية في
٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩

أولاً - مقدمة

١ - وفقاً للفقرة ١٠ من قرار الجمعية العامة ٢١١/٤٧ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٢، يقدم التقرير التالي عن التدابير التي اتخذتها أو ستتخذها مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين استجابة لتوصيات مجلس مراجعي الحسابات، كما ورد في الفقرة ١٣ من تقريره (A/AC.96/933). وكل الإشارات الواردة في النص تتصل بهذه الوثيقة، ما لم يبين خلاف ذلك. كما أنه يحتوي معلومات عن تدابير اتخذت أو سيتم اتخاذها بشأن توصيات سابقة لم يتم تنفيذها بالكامل على النحو الموضح بالتفصيل في الفقرة ٨ من تقرير مجلس مراجعي الحسابات.

إدارة الشؤون المالية

ثانياً - التوصية ١٣ (أ)

٢ - ضمان الكشف الكامل والدقيق عن الممتلكات اللامستهلكة؛ وأن توثق جميع المكاتب الميدانية على تقديم قواعد بيانات جرد مستكملة؛ وأن تعد قاعدة البيانات الشاملة للممتلكات اللامستهلكة على أساس تاريخ نهائي واحد؛ وأن تجرى عمليات تدقيق في المخزون المادي على أساس منتظم (الفقرة ٢١)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

إن إدارة الممتلكات اللامستهلكة في مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين هي عملية غير مركزية. ففي الميدان، تكون كل عملية قطرية مسؤولة عن الاحتفاظ بقاعدة بيانات كاملة ودقيقة عن الممتلكات اللامستهلكة المعهود بها إليها والمعهود بها للشركاء المنفذين. أما في المقر، تقع مسؤولية إدارة الممتلكات اللامستهلكة على عاتق وحدة إدارة خدمة المباني. وتحمل وحدة إدارة الأصول بدائرة الموارد المالية، مسؤولية تجميع الأرقام المدرجة في البيان المالي.

وحتى عام ١٩٩٩، كان المكتب يستخدم برنامج الحاسوب "مايندر" لتيسير تسجيل البيانات المتعلقة بالممتلكات اللامستهلكة. ولم يكن هذا البرنامج الحاسوبي معداً لمواجهة مشكلة عام ٢٠٠٠ الحاسوبية وبالتالي تعين تحديثه. وكان بائع البرنامج الحاسوبي "مايندر" أبلغ المفوضية، في الربع الثاني من عام ١٩٩٩، بأنه سيتوقف عن دعم هذا البرنامج في عام ٢٠٠٠. وفضلاً عن ذلك، اتضح أن البرنامج الحاسوبي لم يكن سهل الاستخدام واكتنفته مشاكل تقنية كثيرة مما أدى إلى انخفاض معدل الامتثال الإجمالي في بيانات الإبلاغ المتعلقة بالممتلكات اللامستهلكة. ومع ذلك، فقد حث المقر وقسم مراجعة الحسابات الداخلية للمفوضية، في مكتب خدمات المراقبة الداخلية المكاتب الميدانية تكراراً على تقديم قواعد بيانات جرد مستكملة طوال العام كله.

وتم الاستعاضة عن برنامج "مايندر" بحل مؤقت (بانتظار وضع مشروع النظم المتكاملة موضع التنفيذ السام) ويتمثل ذلك في استعمال برنامج "آسيتراك" وهو برنامج مبسط وسهل الاستعمال ويعمل في بيئة تشغيل نظام "ويندوز" الصادر عن شركة ميكروسوفت. وتم تنفيذ هذا البرنامج ، في أيار/مايو ٢٠٠٠، وكانت استجابة المكاتب الميدانية له إيجابية للغاية، حيث أكدت هذه المكاتب على سهولة استخدامه وبساطته. وأثناء عملية التنفيذ، تم تذكير جميع الأطراف المسؤولة بضرورة إجراء تدقيق مادي سنوي للممتلكات اللامستهلكة.

وفي منظمة بحجم المفوضية، التي تعمل في أكثر من ١٨٠ بلدا في أنحاء المعمورة، يشكل إجراء جرد شامل على أساس التقيد بالتاريخ نفسه تحديا كبيرا. وسيسعى المكتب إلى التأكد من دقة قوائم جرد المكاتب الميدانية أثناء الربع الأخير و/أو إلى استكمالها لاستخدامها في توحيد الأرقام الواردة في البيانات المالية.

ثالثا- التوصية ١٣ (ب)

٣- التوفيق بين الالتزامات غير المصفاة المبلغ عنها في نهاية العام من المكاتب الميدانية، للتأكد من عدم تضخيم النفقات الفعلية في بيان الحسابات (الفقرة ٢٤)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

تود المفوضية أن تطمئن أعضاء اللجنة التنفيذية ومجلس مراجعي الحسابات بأنه تم على نحو مستفيض استعراض هذه المسألة طوال العام وخلال ممارسة عملية إقفال المشاريع في نهاية العام. وسيتم إضفاء المزيد من الوضوح على المبادئ التوجيهية لإقفال الحسابات لعام ٢٠٠٠ وتحديد مسؤوليات مدراء البرامج في كل من الميدان والمقر بوضوح. وتمت مناقشة هذه المسألة أثناء العام في اجتماعات التنسيق الشهرية المعقودة بين دائرة الموارد المالية وكبار مدراء الموارد في إطار كل عملية من العمليات. وفي إطار الجهود المبذولة للتوفيق بين الالتزامات غير المصفاة خلال العام، وتم إصدار تعليمات تربط بين طلبات زيادة الالتزامات والتوفيق بين الالتزامات غير المصفاة للسنة السابقة. وأثناء الإقفال في نهاية العام، يتم استعراض كل برنامج على حدة لضمان أن الالتزامات غير المصفاة المبلغ عنها لها ما يبررها وأنه تم توثيقها على النحو المناسب قبل تسجيلها في الحسابات.

ومن أصل مبلغ ١٦٥,٣ مليون دولار المشار إليه في الفقرة ٢٣ من تقرير مراجعي الحسابات، الذي لم يتم تصفيته في نهاية العام، تم تصفية مبلغ قدره ٨٨ مليون دولار، في النصف الأول من عام ٢٠٠٠. وبالإضافة إلى ذلك، فإن مبلغا قدره ٢٧,٥ مليون دولار أو نسبة ١٦,٦ في المائة، يتعلق بالالتزامات غير مصفاة في إطار مشاريع إدارية تمتد فترة التصفية العادية بالنسبة للنفقات الإدارية المتصلة بها إلى ١٢ شهرا. وتم تقديم الوثائق الداعمة ذات

الصلة إلى مراجعي الحسابات. وأخيرا هناك عدد من المشاريع التي تمتد فترة تنفيذها إلى عام ٢٠٠٠، ولذلك ارتئي أنه من المنطقي الاحتفاظ بالالتزامات غير المصفاة المتعلقة بها.

وقد تم بصورة منتظمة استعراض الرصيد المتبقي وألغيت الالتزامات التي لم تعد لازمة. وينبغي ملاحظة أن المكاتب الميدانية تشرف على تنفيذ المشاريع بالاستناد إلى بعض الافتراضات المتعلقة بما يمكن إنجازه. وغالبا ما تظهر قيود تعترض التنفيذ، وتحول دون قيام المكاتب وشركائها المنفذين من استكمال الأنشطة. وتعمل المفوضية، في بلدان عديدة، في ظل ظروف يمكن وصفها بأنها متقلبة في أفضل الأحوال. وتقوم المكاتب الميدانية بوضع الميزانيات وتحديد مستويات الالتزامات بالاستناد إلى ما تراه مناسبا، لكنها لا تستطيع تصفية التزاماتها إلا إذا سمحت لها الظروف بذلك. فمثلا، إذا لم تصل، قبل نهاية العام، التقارير المالية من الشركاء المنفذين التي تطالب بتسديد الأقساط النهائية فلا يمكن للمفوضية ببساطة أن تلغي ما تبقى من الرصيد في الميزانية. وإذا كان يتم التنفيذ وفقا للجدول الزمني، فذلك يقتضي دفع الأقساط المتأخرة مما يعني وجوب الاحتفاظ بالالتزامات.

وكما تم توضيحه أعلاه، يتم خلال السنة التالية إلغاء الالتزامات غير المصفاة التي لم تعد لازمة، ويتم الإبلاغ عنها في البيانات المالية بهذه الصفة. ومع ذلك، فينبغي ألا تفسر إمكانية إلغاء الالتزامات غير المصفاة على أنها "تضخيم للنفقات الفعلية" في الحسابات المقدمة عن السنة السابقة.

رابعا - التوصية ١٣ (ج)

٤ - حث الشركاء المنفذين الذين يجوزهم سلف غير مسددة منذ أمد طويل على تقديم تقاريرهم النهائية عن رصد المشاريع الفرعية وتيسير الموافقة على المشاريع (الفقرة ٣٢)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

قيض للمكتب، في عام ١٩٩٩، وكذلك في عام ٢٠٠٠ أن يحقق تقدما جيدا للغاية في جهوده للحصول على تقارير نهائية عن رصد المشاريع الفرعية من جميع شركائه، وتم عام ١٩٩٩، خفض رصيد الأقساط المدفوعة لشركاء المنفذين والتي لم يتم الإبلاغ عنها، للفترة الممتدة بين ١٩٩٤ وحتى نهاية عام ١٩٩٧ إلى نسبة ٤٩ في المائة أي من ٦٣,٤ مليون دولار إلى ٣٢,٢ مليون دولار. وتم تخفيض هذا الرقم، في الأشهر الستة الأولى من عام ٢٠٠٠، بمبلغ آخر قدره ١٠,٦ مليون دولار. وأثبتت الضوابط الإدارية التي تم شرحها بمزيد من التفصيل استجابة بها الإدارة ردا لتوصية مجلس مراجعي الحسابات ١٣ (ز) نجاعتها في الحد من تقادم الأقساط المقدمة لشركائنا.

خامسا - التوصية ١٣ (د)

٥- مواصلة بذل الجهود لتشجيع الشركاء المنفذين على تقديم شهادات تدقيق الحسابات اللازمة (الفقرة ٣٧)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

أشارت المفوضية، عند متابعة الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن عام ١٩٩٨ (الفقرتان ٦ و ٧ من مرفق الوثيقة A/AC.96/933) إلى أنه من المتوقع أن تتحسن معدلات امتثال الشركاء المنفذين بتقديم شهادات تدقيق الحسابات. وتتمثل العناصر الجوهرية للسياسة والنهج الجديدين فيما يلي:

'١' الشركاء الحكوميون

لقد ثبت أن الموعد النهائي المطبق حاليا لتقديم شهادات تدقيق الحسابات في غضون ثلاثة أشهر بعد تاريخ التصفية، أنه قصير للغاية. فالبيانات المالية الحكومية المراجعة لا تتوفر في بلدان كثيرة قبل النصف الثاني من السنة التالية. ولا تجري في بعض البلدان مراجعة الحسابات الحكومية سنويا بصورة منتظمة. بل إن العديد من تتبع البلدان سياسة مراجعة حسابات مؤسساتها مرة كل سنتين وعلى أساس عشوائي، وبالتالي فإن مشاريع المفوضية قد لا تشكل جزءا من العينة التي تختارها مؤسسات مراجعة الحسابات الحكومية. وكخطوة أولى، سيطلب من مكاتبنا الميدانية أن تحدد "السلطة مراجعة الحسابات الحكومية المناسبة" في الاتفاق الفرعي، قبل تنفيذ المشروع الفرعي. كما سيتم تمديد الموعد النهائي إلى ستة أشهر بعد تاريخ التصفية النهائية وسيتم قصر شرط تقديم شهادة تدقيق الحسابات على الشركاء الحكوميين الذين ينفذون مشاريع تزيد قيمتها الإجمالية عن ١٠٠ ٠٠٠ دولار.

'٢' المنظمات غير الحكومية الوطنية

لا يمكن تحرير شهادات مراجعة الحسابات إلا بعد مراجعة حسابات مشروع ما يقتصر نطاقها على تنفيذ المشروع الفرعي (المشاريع الفرعية) للمفوضية. وقد أعدت مبادئ توجيهية لتحسين الامتثال للشروط الدنيا لأهداف ونطاق وشكل تقرير هذه المراجعة، والأساس الذي يستند إليه رأي مراجعي الحسابات. وقد تم تعديل المبادئ التوجيهية الواردة في دليل المفوضية لكي تتضمن التوجيه بشأن التعاقد مع شركات لمراجعة الحسابات لإجراء مراجعة حسابات مستقلة لمشاريع المفوضية.

٣' المنظمات غير الحكومية الدولية

ازداد معدل الامتثال من ٨٢,٦ في المائة بالنسبة لمشاريع عام ١٩٩٧ في حزيران/يونيه ١٩٩٩ إلى ٨٨,٨ في المائة بالنسبة لمشاريع عام ١٩٩٨ في حزيران/يونيه ٢٠٠٠، وذلك بعد الاشتراط على المنظمات غير الحكومية الدولية تقديم بيانات مالية مراجعة موحدة لعام ١٩٩٨. وفي حالات عديدة، تطبق المنظمات غير الحكومية الدولية سنوات مالية تختلف عن سنة المشروع (كالسنة التي تبدأ في نيسان/أبريل وتنتهي في آذار/مارس أو تلك التي تبدأ في حزيران/يونيه وتنتهي في تموز/يوليه أو تلك التي تبدأ في تشرين الأول/أكتوبر وتنتهي في أيلول/سبتمبر)، بينما تتبع مشاريع المفوضية في العادة السنة التقويمية. ولذلك، يظل تقديم شهادات مراجعة الحسابات في الوقت المناسب مشكلة لا حول للمفوضية فيها ولا قوة.

ولزيادة تحسين نوعية إقفال المشاريع، أدخلت المفوضية شرط إرفاق مذكرة أو جدول بالبيانات المالية التي يقدمها الشركاء المنفذون، يبين بالتفصيل حسب المشاريع الفرعية، أموال المفوضية التي تم تلقيها والتي تم إنفاقها وكذلك أية أرصدة لم تنفق أو أرصدة مستحقة للمفوضية أو عليها. وينبغي أن يصدق مراجع الحسابات المستقل للمنظمة غير الحكومية على هذه المذكرة أو الجدول. وتمشيا مع ما تطبقه فئات أخرى من الشركاء المنفذين، قررت المفوضية أن تقصر شرط شهادة مراجع الحسابات على المنظمات غير الحكومية الدولية التي لها مشاريع فرعية بقيمة إجمالية قدرها ١٠٠.٠٠٠ دولار فما فوق، في أي سنة من السنوات.

كما اقترحت المفوضية اتباع نهج مفاهيمي مختلف فيما يتعلق بالدور الذي يلعبه وجود شهادات مراجعة الحسابات في عملية مراجعة حسابات البيانات المالية للمفوضية. ووافق مجلس مراجعي الحسابات على الفصل بين هذين العنصرين. وتعتبر شهادات مراجعة الحسابات مكونا أساسيا في نظم المراقبة في المفوضية، حيث أنه يطمئن الإدارة بأنه يمكن الاعتماد على التقارير المالية للشركاء المنفذين بها، ويؤكد لمجلس مراجعي الحسابات أن عمليات المراقبة المطبقة صحيحة وسليمة. وإذا تم تقديم تقارير تبعث على الاطمئنان، سنة تلو الأخرى، فينبغي أن تكون التقارير المالية النهائية عن رصد المشاريع الفرعية، التي تقدمها الأطراف المنفذة، أساسا كافيا للمراجعة الخارجية للبيانات المالية للمفوضية. ويعني ذلك أن الفريق الذي يقوم بمراجعة حسابات المفوضية لعام ٢٠٠٠ لن يعتمد على شهادات مراجعة الحسابات لمشاريع عام ٢٠٠٠، بل أنه يستعرض الشهادات التي تلقاها بالنسبة للسنوات السابقة. ومن شأن استعراض الامتثال بتقديم الشهادات عن السنوات الماضية ونوعيتها أن يطمئن الفريق أن عمليات المراقبة التي تطبقها المفوضية صالحة وسليمة.

وبالإضافة إلى زيادة عدد شهادات مراجعة الحسابات المقدمة ونسبها المثوية وتحسين نوعيتها، فإن المفوضية ملتزمة بتحسين استخدام المعلومات المقدمة. وفضلا عن ذلك، وتمشيا مع توصية مراجعي الحسابات، فإن

المفوضية تقوم بحملة سنوية لجمع الأموال تستهدف أهم المنظمات غير الحكومية الدولية والوطنية التي تنفذ مشاريع بقيمة إجمالية قدرها مليون دولار أو أكثر.

وترى المفوضية أن هذا التغير في مجمل السياسة، الذي أدخل في الدليل المنقح للمفوضية، يتناول هذه التوصية على النحو المناسب.

مسائل تتعلق بالإدارة

سادسا - التوصية ١٣ (هـ)

٦- المعالجة الفورية لمسألة التحول إلى النظام الجديد لإدارة الأصول من أجل فعالية إدارتها ومراقبتها (الفقرة ٦٠)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

تم التحول إلى النظام الجديد لإدارة الأصول، في ٥ أيار/مايو عام ٢٠٠٠. وحتى اليوم، تلقت المفوضية ٦١ ردا، من مجموع المكاتب الميدانية البالغ عددها ١٢٠ مكتبا. وأرسلت رسائل تذكارية إلى المكاتب التي لم تبعث بردودها، وتركز هذه الرسائل على أهمية تقديم قاعدة البيانات لنظام إدارة الأصول. كما تم تذكير جميع مديري المكاتب الميدانية بمسؤولياتهم في هذا الصدد.

سابعا - التوصية ١٣ (و)

٧- الطلب من جميع المكاتب الميدانية أن تكفل الفصل الكافي بين الوظائف المتباينة كالحاسبة والمشتريات والصرف من الخزنة لضمان قوة التدقيق والتوازن فيما يخص المسؤولية، وللتقيد التام بالأنظمة والقواعد المالية للأمم المتحدة (الفقرة ٦٦)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

تتفق المفوضية مع مراجعي الحسابات على أن الفصل بين الوظائف هو أحد أهم آليات المراقبة الداخلية وأنه ينبغي دعم هذا المبدأ، كلما كان ذلك ممكنا. ومع ذلك، فلا يمكن تنفيذ الفصل بين الوظائف فصلا تاما في العديد من مكاتب المفوضية، بسبب حجم تلك المكاتب. وسيؤدي التنفيذ الكامل لهذه التوصية إلى ضرورة زيادة عدد الموظفين وبالتالي زيادة التكاليف. ومن ثم فإنه سيتنافى مع التوصية الواردة في الفقرة ٤٤ من التقرير. وفضلا

عن ذلك، فإن الفصل بين الوظائف ينبغي أن يأخذ في الحسبان الإمكانيات المادية وكذلك تعرض المفوضية لمخاطر مالية.

وتقوم المفوضية حالياً بتطبيق مبادئ توجيهية لسياسة جديدة تتعلق بتفويض السلطة، وتؤكد المفوضية في هذه المبادئ التوجيهية على أهمية الفصل بين المهام. وتم اقتراح عدد من تدابير المراقبة التعويضية لكي يتم تنفيذها في المكاتب الميدانية حيث يكون عدد الموظفين قليلاً.

ويتم الحد من المخاطر المحتملة من خلال رصد ومراقبة المكاتب الميدانية بصورة أدق، وذلك في آن معا بواسطة بعثات المقر للتفتيش والتقييم وقسم مراجعة الحسابات الداخلية في المفوضية.

ثامنا - التوصية ١٣ (ز)

٨- تبسيط تنفيذ المشاريع من خلال التأكد من الإفراج عن أقساط الشركاء المنفذين في مواعييدها (دون تأخير أو تقديم)، ومن تقديم تقارير رصد المشاريع الفرعية بانتظام من جانب المكاتب الميدانية ليتاح للمقر تقييم التقدم المحرز في المشاريع الجارية. كما يقترح المجلس أن تراقب المكاتب الميدانية عن كثب أداء الشركاء المنفذين للحصول على معلومات كافية لتحديد ما إذا كان ينبغي النظر في إمكانية التعامل مع هؤلاء الشركاء المنفذين في مشاريع مقبلة للمفوضية (الفقرة ٧٧)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

تود المفوضية أن تطمئن المجلس بوجود نظم لمراقبة الإفراج عن الأقساط للشركاء المنفذين في الوقت المناسب. وترد في الوثيقة IOM/FOM/13/99 المؤرخة في ٢١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩، إجراءات الإفراج عن مبالغ الأقساط المقدمة للشركاء المنفذين للمفوضية في إطار المشاريع التنفيذية. وتحل هذه التعليمات محل الفرع ٥-٦ من الفصل ٤ من دليل المفوضية المؤرخ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥ المتعلق بتسجيل الشركاء المنفذين. والكيانات الوظيفية للمفوضية، المعنية بتجهيز الأقساط للشركاء المنفذين هي: '١' ممثل المفوضية أو رئيس المكتب القطري '٢' ووحدة البرامج '٣' الوحدة المالية في الميدان و/أو المقر.

ولا يتم في الأحوال العادية، دفع قسط آخر مقدماً، بعد دفع القسط الأول. ولا يدفع القسط إلا بعد أن يطلبه الشريك المنفذ وعندما يخفض الرصيد النقدي المتوفر من الأقساط السابقة إلى نسبة ٣٠ في المائة أو أقل من آخر قسط تم دفعه. وهذا الهامش ضروري للسماح للمفوضية بالقيام بدفع القسط المقبل في حينه. ولا يحدث في الأحوال العادية أي تأخير في دفع الأقساط لشريك منفذ، ما لم يكون الشريك قد تأخر في المطالبة بدفع القسط. ويحدث التأخير في حالة مطالبة الشريك بقسط ما عندما يكون مستوى النقد المتوفر أقل بكثير من ٣٠ في المائة،

وذلك لأن الوقت اللازم لتجهيز القسط المقبل لا يكون كافياً. وعلى الرغم من أن الحالات التي شهدها مراجعو الحسابات هي حالات استثنائية، فإنه سيوعز، مرة أخرى، للمكاتب الميدانية بالألا تدفع المبالغ للأطراف المنفذة إلا عند استحقاقها.

إن رصد أداء الشركاء المنفذين هو جزء لا يتجزأ من نظام المفوضية لإدارة البرامج. وتقع مسؤولية رصد تنفيذ المشاريع الموكلة للشركاء المنفذين والتأكد من أن أدائها يتمشى مع الاتفاقات الفرعية الموقعة معها، على عاتق ممثل المفوضية أو رئيس المكتب القطري. وفضلاً عن ذلك، فإن المكاتب الإقليمية في المقر تقوم برصد أداء الشركاء المنفذين بالاستناد إلى التقارير المالية والوصفية الواردة من المكاتب الميدانية، وكذلك من خلال القيام ببعثات رصد إلى الميدان. ويتم تزويد المكاتب الميدانية بالمعلومات المرتدة عن أداء الشركاء المنفذين، وذلك أساساً من قبل المكاتب الإقليمية في المقر. وتوفر الدعم التقني دائرة الموارد المالية في المقر، بالتعاون مع وحدة تنسيق المنظمات غير الحكومية. ويتم استعراض التنسيق مع المنظمات غير الحكومية عندما يتقرر أن أدائها لا يبعث على الرضى وفقاً لتوصية من الممثل، وبعد تقييم يتم على مستوى المقر أو نتيجة بعثة لمراجعة الحسابات الداخلية. وإذا لم يقوم الشريك المنفذ بتصحيح عمله، تقوم وحدة التنسيق التابعة للمنظمات غير الحكومية، بالاستناد إلى طلب من دائرة الموارد المالية والمكتب الإقليمي، بالإيعاز إلى المكتب الميداني بالألا يستخدم المنظمة غير الحكومية كشريك منفذ. ومع ذلك، ينبغي الإشارة إلى أن المفوضية لا تملك، في حالات عديدة، الخيار، نظراً لأن عدد المنظمات غير الحكومية العاملة في بعض المناطق محدود للغاية.

ونظمت المفوضية حلقات دراسية تدريبية للموظفين الميدانيين بشأن إعداد مواصفات المشاريع، ومواصفات المشاريع الفرعية والتخطيط الاستراتيجي، بغية إعداد خطة العمليات القطرية. ولتحسين استكمال هذا الإجراء، قامت المفوضية خلال فترة سنتين بتنظيم ٥٧ حلقة عمل تتعلق بالإدارة المالية حضرها ١٧٢ ١ موظفاً، حيث تم التركيز فيها على أهمية الرصد المالي للشركاء المنفذين. وتستصدر المفوضية عن قريب مخططاً بيانياً شاملاً يوصف تفويض سلطة التوقيع المالية الأمر الذي سيعزز من دور المفوضين الذين يوكلون هذه السلطة في رصد أداء الشركاء المنفذين.

التوصيات السابقة التي لم يتم تنفيذها بالكامل

تاسعا - التوصية ٨(أ)

٩- ضمان التوقيع في حينه على الاتفاقات الفرعية المبرمة مع الشركاء المنفذين (١٩٩٥ و ١٩٩٦ و ١٩٩٨)؛

التدابير التي اتخذتها الإدارة

أطلعت المفوضية المجلس، في وقت سابق، على الجهود المكثفة المبذولة لضمان تلقي المكاتب الميدانية الأذونات المطلوبة مع إخطار مسبق قبل فترة كافية لتمكينها من التوقيع على الاتفاقات الفرعية في حينه. ومع ذلك هناك بعض الحالات التي يتعين فيها للاتفاقات الفرعية أن تخضع لمفاوضات وموافقات تستغرق وقتاً طويلاً، لا سيما عند التعامل مع شركاء حكوميين. وقد يحدث بعض التأخير في هذه الحالات لكن من غير الممكن الحد منه، لأن ذلك سيؤثر بصورة سلبية على السكان الذين تقدم إليهم المساعدة. وكانت الحالة التي شهدناها مراجعو الحسابات خلال الأعوام ١٩٩٥ و ١٩٩٦ و ١٩٩٨، استثنائية، وقد تحسنت إلى حد كبير منذ ذلك الحين. وترى المفوضية أنه تم اتخاذ جميع التدابير لتناول هذه التوصية وأنه قد تم تنفيذها.

عاشرا - التوصية ٨ (ب)

١٠ - جعل إعداد خطط العمل جزءاً لا يتجزأ من عملية تخطيط المشاريع ورصدها (١٩٩٥ و ١٩٩٦ و ١٩٩٨).

التدابير التي اتخذتها الإدارة

توافق المفوضية على أن خطط العمل تشكل عنصراً هاماً في تخطيط المشاريع ورصدها. وسيعتمد مستوى تفاصيل الخطة على حجم وتعقيد المشروع. وقد لا يكون من الضروري، في بعض الحالات وضع خطة عمل رسمية. وتقوم المفوضية بإدخال برنامج حاسوبي جديد يسمح بالإنتاج الآلي لخطط العمل. كما تظطلع المفوضية حالياً بتحليل منتجات مختلفة. ومن المزمع شراء البرنامج الحاسوبي في عام ٢٠٠٠، ووضع النموذج لاختبار الأداء الوظيفي بقصد إدخال النتائج في مشروع النظم المتكاملة. وفي غضون ذلك، يمكن للمكاتب الميدانية أن تواصل استخدام أدوات البرامج الحاسوبية المرصودة (كمشروع ميكروسوفت "إكسيل") في إعداد خطط العمل حيث تقتضي الضرورة ذلك.

— — — — —