



世界卫生组织

执行委员会
规划、预算和行政委员会
第五次会议
临时议程项目 4.2

EBPBAC5/INF.DOC./1

2006 年 12 月 21 日

外部和内部审计建议：实施进展

秘书处的报告

背景

1. WHA58.4 号决议要求总干事提出一项追踪外部和内部审计建议实施情况的计划，其中包括实施的时限。秘书处作出反应，向执行委员会第 117 届会议提出了已用于外审计建议的一项追踪表¹，并指出该系统将很快扩大范围，以包含内审计建议。
2. 2006 年 5 月，在执行委员会规划、预算和行政委员会第四次会议期间，委员会一致同意将继续密切监督审计建议实施进展情况。委员会要求秘书处提出一份报告，更加具体地向委员会通报在实施外审计员建议方面取得的进展²。

本报告的范围

3. 本文件是有关秘书处努力监测内部和外部审计员建议实施情况的现状和今后方向的第一份进展报告。

责任与所采取的行动

¹ 文件 EB117/20。

² 文件 59/31。

4. 内部监督服务司负责有关实施其审计建议的后续工作。处理风险和内部控制问题更广泛的管理责任在于一般管理部门。高级管理部门将至少每六个月举行一次情况通报会，说明公开审计建议、建议的实施状况，以及需要采取的补救行动。

5. 以下为已经实施或正在实施的具体行动以提高审计追踪水平：

(i) 自 2004-2005 双年度开始，对所有外部和内部审计建议进行筛查，并制定个别追踪表。作为管理部门对所收到的个别审计报告作出的反应以及就报告建议所采取的行动，对追踪表内容进行了更新。将对追踪表内的信息作出评估，以便审查所述控制系统的效率和效力以及所采取的补救行动的适当性。

(ii) 现已编制了一个表（见附件），概述了基本信息，包括责任人。

(iii) 将在定期举行的全组织财务和行政会议上以及酌情在规划管理会议上，对系统治理和控制问题进行审议。

有关的职工发展方面

6. 除了促进及时实施审计建议以外，秘书处还负责实施世卫组织问责制框架。在秘书处新的管理制度下，这一点尤其具有重要的意义，它将使各个技术规划的中层管理部门负有更大的责任。在实行新的全球管理系统之后，职工发展与培训将很有必要，从而确保营造一种合理的内部控制环境。

附件
2004 年末-2006 年外部审计报告

报告	日期	主要建议摘要	管理层反应	行动	责任人
东地中海区域办事处	2004 年 11 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应当认真监督支出情况，以确保提出的承付款在可动用的分配款项之内。 2. 应当探讨在各国获得适当保险范围的可能性。 3. 应当在合同执行之前签订《履行工作协定》。 	接受	已实施或正在实施	行政和财务司司长
世卫组织国家办事处,埃及	2004 年 11 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应当在合同执行之前签订《履行工作协定》。 2. 实际库存核查报告在核查之后应当马上注明日期并签字。 	接受	已实施	世卫组织代表
非洲区域办事处	2004 年 11 月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 着重指出两个地点在保持预算控制和财务会计方面有困难。 2. 或许应当进行审查，以减少在现金处理方面对短期工作人员的依赖。 3. 在国家一级应改进直接财政合作（原称地方费用补助）的管理。 4. 在《履行工作协定》方面严格遵守所规定的程序。 5. 遵守《世界卫生组织手册》中有关采购的规定。 	接受	预算和财务逐渐迁回到布拉柴维尔一个地点	区域主任/行政和财务司司长

报告	日期	主要建议摘要	管理层反应	行动	责任人
		6. 行动计划与非消耗品清单数据库保持一致并予以更新。			
西太平洋区域办事处	2004年12月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 缩短处理每月定额备用金报告所需时间。 2. 审查直接财政合作，以避免支出超出规定的限额。 3. 严格监督不完善的《履行工作协定》。 4. 应当采取适当措施，确保各特派团及时取得预期结果。 5. 在 业绩管理与发展制度方面消除报告不一致之处。 6. 库存清单编制活动应及时更新，以确保反映的价值准确无误。 7. 对资源转让应当作出机构安排。 	接受	已实施或正在实施	西太平洋区域办事处
承包和采购服务处	2005年11月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 该处应作出适当改变，以确保合同档案存放有序。 2. 确保各区域办事处在向总部提出的采购授权价值方面保持适当平衡。 3. 中心数据库中应记录潜在供应商的详情。 	接受	已实施或正在实施	承包和采购服务处处长

报告	日期	主要建议摘要	管理层反应	行动	责任人
		<p>4. 紧急情况下应遵守现有程序。采购订单应当列出有关宣布紧急情况的特定情况说明/命令。</p> <p>5. 应当审查以收到的对价格估计作出响应的报价为基础最后确定采购行动的做法。</p>			
2004-2005 年总部中期审计	2005 年 2 月	<p>1. 建议更密切监督规划支助金，以确保适当核算本组织所发生的适当费用。</p> <p>2. 制定一个计划表，用以说明重要建议的实施状况。</p> <p>3. 应当考虑要求日常从事与本组织以外的实体打交道或签订合同的工作人员提交年度利益冲突申报。</p> <p>4. 应当高度优先考虑完成对权力下放的全组织审查，以确保在预期的时限内实施。</p> <p>5. 应当制定一项全面的结构化预防舞弊政策，并在全组织范围内予以实施。</p>	接受	已实施或正在实施	财务司长
国际计算中心	2005 年 4 月	<p>1. 应当定期审查定额备用金账户，以确保最高限额适当以及结余不超过规定的最高限额。</p> <p>2. 双年度期间应当进行定期审查，以查明通过 PerTemp 确立的双重承付情况，因为此类承付并未准确地反映实况。</p>	接受	已实施或正在实施	主任

报告	日期	主要建议摘要	管理层反应	行动	责任人
世卫组织国家办事处, 尼日利亚	2005年9月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 地方活动管理系统的不足之处需要加以解决。 2. 加强对标签号码的控制和监督。 3. 改进库存管理。 	接受	正在实施	世卫组织代表
世卫组织国家办事处, 孟加拉国	2005年9月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 应当严格遵守与《履行工作协定》有关的现有指示, 以确保甄选过程的透明度和客观性。 2. 应当密切监督提交的直接财政合作报告, 因为它们是在问责制过程的一个组成部分。 	接受	已实施或正在实施	世卫组织代表
东南亚区域办事处	2005年10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有合同均应在执行之前签署。 2. 《履行工作协定》-技术和财务报告应当向缔约方索取。 	接受	已实施或正在实施	行政和财务司司长
世卫组织驻俄罗斯联邦办事处	2005年10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 付款凭单号码应当始终反映在系统中, 并给出连续号码。 2. 活动管理系统必须定期更新, 以准确反映各个项目的状况。 	接受	已实施或正在实施	总干事特别代表
欧洲区域办事处	2005年10月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对定额备用金账户移交区域办事处以及后面的处理工作应当加以监督, 以便按照规定的时间表开展工作。 2. 未清偿预付款应当按照现有指示来结算。 	接受	已实施或正在实施	行政和财务司司长

报告	日期	主要建议摘要	管理层反应	行动	责任人
技术服务协定处	2005年11月	<p>1. 技术服务协定应当用以支助有研究组成部分的活动。加强管理控制应能确保落实这项工作。</p> <p>2. 在订立后面的合同之前，应当获取以前的财务报告并对之加以考虑。</p> <p>3. 合同审查委员会应当审查与一般合同条件有差异的情况。</p>	接受	已实施	管理支助处
儿童基金会/开发计划署/世界银行/世界卫生组织热带病研究和培训特别规划	2006年3月	<p>双年度期间应当与世卫组织进行分配款项和规划领域之间的调节，以避免这两个领域出现不一致。</p>	接受	已实施	主任
总部(2004-2005年期末审计)	2006年3月	<p>1. 银行调节：审查记录年终交易系统，以避免交易所记录的双年度有误。</p> <p>2. 应对定额备用金账户最高限额进行全面审查。</p> <p>3. 必须解决总分类账和财务报表中数字之间的不一致。</p> <p>4. 应当在行政和财务信息支持中纳入有适当的控制措施，以便将印刷处理数据中所遇到的任何问题标示出来。</p>	接受	已实施或正在实施	财务司长