



第五十五届会议

议程项目 115

财务报告和审定财务报表以及审计委员会的报告

关于审计委员会有关 1999 年 12 月 31 日终了的联合国两年期报表的建议执行情况的第一次报告

秘书长的报告 *

一. 导言

1. 大会 1993 年 12 月 23 日第 48/216 B 号决议第 7 段请秘书长和联合国各组织和计划署的行政首长在审计委员会的建议提交给大会的同时，通过行政和预算问题咨询委员会，向大会报告为回应这些建议已经或将要采取的措施。

2. 为此，在假定大会本届会议将核准审计委员会在其关于 1999 年 12 月 31 日终了的两年期的报告中提出的各项建议的基础上，编制了本报告¹，提供资料说明为执行审计委员会的建议采取或将要采取的措施，并酌情提出时间表。

3. 在编制报告时还考虑到大会以下各决议段落：1994 年 12 月 23 日第 49/216 A 号决议，尤其是第 9 和 10 段、第 49/216 B 号决议第 3 和 4 段、第 49/216 C 号第 3 段、1995 年 12 月 23 日第 50/204 A 号决议第 4 段、1997 年 4 月 3 日第 51/225 号决议 A 节第 10

段和 1998 年 3 月 31 日第 52/212 B 号决议第 3 至 5 段。

二. 审计委员会报告第 12 段载列的各项建议的执行情况

4. 审计委员会在委员会报告第 12(a) 段中建议制订明确的准则，以确定人道主义事务协调厅在何种情况下可从未指定用途的救灾援助基金中预支款项，并确定受援助者的资格和预支最高限额和偿还期限。委员会还建议采取行动收回待收的预支款。

5. 注意到委员会的建议。协调厅已设立了一个财政工作队，成员为日内瓦和纽约的高级管理人员，负责定期监测未指定用途帐户的情况，审查支用为未指定用途经费的请求，并根据规定的标准就这类经费的分拨提出建议。在这方面，工作队还将对所有从救灾援助信托基金预支的迄今尚未偿还的款项进行审查，以期建议采取适当行动。主管人道主义事务的副秘书长负责执行这一建议。

* 提交时未列入大会第 54/248 号决议要求列入的脚注。

6. 委员会在第 12(b)段中建议进一步作出努力，收回应收帐款，尤其是时间已超过一年的数额为 2 500 万美元的未偿还款项。

7. 行政部门继续努力审查应收帐款的余额，并采取 措施及时发送帐单和催款单。主管方案规划、预算和 帐务助理秘书长负责执行这一建议。

8. 委员会在第 12(c)段中建议全力建立一个综合数 据库，以协助编制综合财务报表，减少对特别报告的 依赖；并建议方案规划、预算和帐务厅确保在编制财 务报表时作出的调整都经过核准，并有适当审计凭 据。

9. 行政部门希望重申，在所有工作地点设立有关系 统之前是无法编制综合财务报表的。预计在 2001 年 4 月建成有关系统。已采取临时措施，将联合国日内瓦 办事处、联合国维也纳办事处和西亚经济社会委员会 2000 年 6 月的综合管理信息系统(综管信息系统)数据 用电子方式并入联合国总部的帐册。主管中央支助事 务助理秘书长负责执行这一建议的第一部分。

10. 为确保在编制财务报表时作出的调整都经过核 准，并有适当审计凭据，方案规划、预算和帐务厅正 同综管信息系统项目组进行讨论，以便提供一个程 序，列出为编制报告目的需要调整应收款项和应付款 项的有关登录。主管方案规划、预算和帐务助理秘书 长负责执行这一建议的第二部分。

11. 委员会在第 12(d)段中建议优先为综管信息系统 设立一个归档装置。

12. 建立一个归档和删除装置已经列入综管信息系 统的工作计划，初期工作已经开始。主管中央支助事 务助理秘书长负责执行这一建议。

13. 委员会在第 12(e)段中建议审查关于未解决的测 试问题的所有报告和系统升级申请，拟订一个全面行 动计划来解决各类基本问题。

14. 审查关于测试问题的报告和系统升级申请是综 管信息系统工作队正协同用户进行的一项工作。如综

管信息系统第十和第十一次进展报告中的意见所示， 不可能处理所有尚未处理的事项，因为同软件产品的 做法和惯例一样，新的事项在不断出现。要处理的项 项是根据它们对系统运作的影响和用户可获得的好 处而被选为优先处理的。目前还在新建立的共同事务 范围内同其他用户组织一起进行这一审查。主管中央 支助事务助理秘书长负责执行这一建议。

15. 委员会在第 12(f)段中建议改进向有关部门分发 以下方面信息的工作：从仲裁法庭因合同的拟订、审 查和履行效率低下等原因作出的裁决中吸取的教训； 并建议采购干事严格控制草拟订购单，及时修正合同 以列入合同安排的变化。

16. 采购司参加了法律事务厅举办的有关该厅从 1998 年 6 月至 2000 年期间涉及联合国合同的仲裁案 例中吸取的经验教训的讨论会。内部监督事务厅关于 审查与采购有关的仲裁案例的报告(A/53/843)于 1999 年 3 月分发给了采购司的工作人员。采购司严格 控制合同文件，并将确保及时起草有关修正合同的规 定。主管中央支助事务助理秘书长负责执行这一建 议。

17. 委员会在第 12(g)段中建议采购司确保所有与以 前合同不同的、金额超过 200 000 美元的新合同在定 稿前提交法律事务厅审查，并建议法律事务厅尽力根 据采购手册的规定对金额超过 200 000 美元的新合同 进行有效审查。

18. 采购司将即刻确保与法律事务厅以前审查过的 格式或合同有很大不同的新合同提交给该厅核准。应 指出，采购手册并未要求将金额超过 200 000 美元的 所有合同都提交法律事务厅审查。采购手册第 14.04.01 节指出，如果有关合同旨在延续或延长现有 合同且条款和规定无“重大”改动，或有关合同基本 上与法律事务厅以前审查过的另一合同相同，则无需 进行审查。主管中央支助事务助理秘书长和主管法律 事务副秘书长负责执行这一建议。

19. 委员会在第 12(h) 段中建议一般法律事务司与采购司在合同起草和核准方面加强协调。此外，采购司应设立一个系统，监测有关起草合同的要求和其后行动的状况。

20. 法律事务厅和采购司正寻求改善协调，精简与外聘律师起草和签订合同的有关程序。希望在精简程序后可以避免以下情况：为保护联合国在有关仲裁案例中的利益，外聘律师不得不在双方可以正式签订书面合同之前就在采购司同意的情况下开始工作。

21. 关于委员会报告中提到的外聘律师不得不在书面合同正式签订之前开始工作的案例，法律事务厅指出，最后与外聘律师签订的合同包括了律师的整个工作期间，在书面合同签订之前，不支付律师事务所提供的服务的费用。主管法律事务副秘书长和主管中央支助事务助理秘书长负责执行这一建议的第一部分。

22. 采购司已建立了适当的监测系统，监测所有请购单的情况。主管中央支助事务助理秘书长负责执行这一建议。

23. 委员会在第 12(i) 段中建议审查用于规定法律收费最高限额的方法，以便加强对支付给外聘律师的费用数额的控制。

24. 收费最高限额有时按仲裁阶段分列，一贯以所列出的假定情况和考虑因素为依据。这些假定情况和考虑因素决定其后最高限额的增加是否合理。这类最高限额是否分列以及如何分列取决于每个案例的独特情况和投标提供这些服务的事务所的谈判地位。法律事务厅将根据这一理解继续争取确保在采用最高限额时，这些分列符合联合国的利益。

25. 应指出，法律事务厅只是在案例出现了不在据以商定最初限额的假定情况和其他考虑因素范围内的情况时才建议增加收费最高限额，并总是对收费的增加作出详细解释并提供理由。此外，该厅从未在外聘律师未提要求的情况下建议增加收费最高限额。核准的数额总是低于外聘律师要求的数额。

26. 作为合同的一项内容，如未列出定据以商定最高限额的有关假定情况或考虑因素和没有在有关安排或因素改变时将要对最高限额进行调整这一谅解，外聘律师是不会接受收费最高限额的。法律事务厅认真审查每个增加最高限额的请求，确保请求是根据基本假定情况或其他因素有所改变提出的，在法律上是合理的。此外，经验表明，采用收费最高限额使联合国受益不浅。法律事务厅将继续仔细审查外聘律师提出的增加收费最高限额的请求，以确保只是在合理时才同意增加。

27. 关于这一建议，法律事务厅指出，关于审计委员会报告第 213 段所述情况，只有很小一部分案例涉及以前已经解决的索赔案，大部分案例涉及理赔之后发生的情况，以及根据仲裁程序的规定，外聘律师要对以前已经解决的索赔案进行处理。主管法律事务副秘书长负责执行这一建议。

28. 委员会在第 12(j) 段中建议行政部门通过法律事务厅确保不在以正当方式签订合同和作出修正之前，要求支付外聘律师的费用。方案规划、预算和帐务厅要保证只根据经有有关各方签字的有效合同支付外聘律师。

29. 行政部门认为，只应根据以正当方式签订的合同或对合同作出的修正来支付承包人。财务主任和主管法律事务副秘书长负责确保按照以正当方式签订的合同或对合同作出的修正来支付承包人。

30. 委员会在第 12(k) 段中建议行政部门使法律事务厅做到职能分明，确保对任命人选的挑选和推荐、合同提案和支付外聘律师提供的服务的请求进行合理的内部检查。

31. 法律事务厅在挑选外聘律师并与之签订合同方面发挥的作用是中央支助事务厅参与的一个制衡制度的一部分。正如秘书长关于与采购有关的仲裁的报告(A/54/458, 第 17 段)向大会所述，法律事务厅要求它认为拥有在案例中有效代表联合国的特别专业知识和资源的三至五个法律事务所提出提案。它对收到的提案进行审查，编写有关这些提案的详细分析报

告，并把分析报告以及它关于应聘请哪个律师事务所的建议一并提交采购司。如果采购司同意法律事务厅的建议，它就在所涉金额超过限额而需要进行审查时，把建议提交总部合同委员会。总部合同委员会向主管中央支助事务助理秘书长提出建议，由他最后批准签订合同。一旦助理秘书长批准了合同，采购司就同有关律师事务所签合同。根据委员会的建议，法律事务厅正与采购司合作，完善和精简处理这些问题的程序，并在采取其他措施，进一步划分有关挑选外聘律师并与之签合同以及挑选仲裁人的职能。主管法律事务副秘书长负责执行这一建议。

32. 委员会在第 12(1)段中建议起草管理联合国在日内瓦的房舍的战略，其中应包括具体和可以衡量的正式目标。

33. 在 2000—2001 两年期期间，日内瓦办事处一般事务科将调配资源，以便对重要建筑结构和系统的状况进行一次调查。日内瓦行政司负责执行这一建议。

34. 委员会在第 12(m)段中建议在各保险公司的办事处建立一个定期对报销申请进行审计的制度，使行政部门在某种程度上可以确信报销申请是正确的，是治病的实际收费。

35. 处理报销申请的制度十分复杂，只能由在这方面有特定专长的外聘审计机构来进行所述审计。但是，正在确定这一报销申请审计的工作范围或职权范围，以准备请合格的咨询事务所或审计事务所提出提案。预计在年底向市场发出提供咨询服务的招标书。主管方案规划、预算和帐务助理秘书长负责执行这一建议。

36. 委员会在第 12(n)段中建议尽早同联合国报刊出售处承包人共同清点报刊出售处的存货。

37. 将在 2000 年 10 月新的报刊出售处经营合同生效前处理这一问题。主管中央支助事务助理秘书长负责执行这一建议。

三. 报告其余部分载列的建议的执行情况

38. 委员会在报告第 21 段中建议核证人在核准信托基金进行开支前，要确保有资金，并建议预算干事密切监测信托基金情况，以确保开支不超过核准数额。

39. 委员会的建议获接受，将改进监测开支、贯彻落实和开支协调的工作，以加强预算管制。主管方案规划、预算和帐务助理秘书长负责执行这一建议。

40. 委员会在第 24 段中建议方案规划、预算和帐务厅采取行动，对那些目标已经实现很久的信托基金进行审查，以查明并关闭不再有活动或不再需要的信托基金。

41. 根据委员会的建议，行政部门继续积极审查可以关闭哪些不再有活动和不再需要的信托基金。但是这项工作复杂而耗费时间，因为它需要各实务办公室同捐助者进行大量协调。主管方案规划、预算和帐务助理秘书长负责执行这一建议。

42. 委员会在第 41 段中建议联合国国际伙伴关系基金(伙伴基金)执行关于各执行伙伴要在季度终了后规定的 30 天内提交季度利用情况报告的规定。

43. 伙伴基金已通知各执行伙伴，它们必须及时提交财务报告，以避免项目执行出现拖延。已建立一个制度，定期向每个执行伙伴发出催交函，说明要提交给伙伴基金的报告类别。伙伴基金目前正审查提交报告情况。预计将为此同各执行伙伴进行讨论，以促进财务报告的及时提交，改进有关开支的报告的准确性。伙伴基金执行主任负责执行这一建议。

44. 委员会在第 49 段中建议伙伴基金密切监测各执行伙伴项目完成情况报告的提交。

45. 伙伴基金正建立一个未雨绸缪的监测系统，确保商定的提交报告规定得到执行，从而确保项目按预期完成，且有人负责产出。伙伴基金执行主任负责执行这一建议。

46. 委员会在第 53 段中建议伙伴基金在项目报告和文件中列入关于项目预定和实际开始日期以及项目

期限的明确资料。委员会还建议伙伴基金修改财务利用情况定期报告和定期进展报告，以列入比照指标对项目目标实现程度进行的评估。

47. 所有经签署的项目文件现在都列有关于预定和实际开始日期和项目期限的资料。伙伴基金正与各执行伙伴密切合作，建立一个可行的监测和评价框架，包括修改现有的编制财务报告机制。伙伴基金执行主任负责执行这一建议。

48. 委员会在第 60 段中建议伙伴基金与方案规划、预算和帐务厅和联合国财务处联系，以审查伙伴基金的具体信托基金帐户和方案支助帐户的银行业务安排，确保适当列出这两类经费的现金情况。

49. 方案规划、预算和帐务厅和伙伴基金已同财务处审查了有关银行业务安排，并认为单独保留一个帐户符合联合国关于避免银行帐户过多和不必要的银行收费的政策。每笔有关经费的活动都有单独记录，但两类经费共用一个现金帐户，以此来消除委员会的关注，即需要有更详细的细节，把伙伴基金的信托基金（QGA）同方案支助帐户（QAA）分开。

50. 委员会在第 70 段中建议大会事务和会议事务部采取行动，将为 1999 年 1 月至 6 月间举行的 18 个会议提供的口译服务的发票列为应予以偿还款项。委员会还建议该部建立一个机制，以便迅速为所提供的费用应予偿还的服务开出帐单。

51. 该部已制订了新的内部程序，以便更有条理地收回费用，减少拖延。已经开始有关 1999 年 1 月至 6 月这一期间的未收费用的回收工作。通过这一工作，现已查明可以收回的费用不超过 105 435 美元，而以前报告给委员会的数额为 155 135 美元。后一数额有错，将 2000 年不扩散核武器条约缔约国审议大会筹备委员会第三次会议的有关费用两次入帐。视情要收回的费用包括 92 655 美元，是为政府间会议和各专门机构召开的经费来自预算外资源的会议提供口译服务的费用。它还包括 12 780 美元，是为纽约三个

常驻代表团和一个区域政府间组织召开的会议提供口译服务的费用。主管大会事务和会议事务副秘书长负责执行这一建议。

52. 委员会在第 74 段中建议行政部门(a)严格遵守为每个客户规定的信贷限额；(b) 定期审查客户应收帐目，采取措施收回长期拖欠的余额。

53. 新闻部将与方案规划、预算和帐务厅的收入帐务股协调，对帐目进行半年期审查。作为审查的一部分，将根据有关建议评估信贷限额。将继续努力改进帐目逾期未收的情况。行政部门希望指出，在过去两年中，情况有所改善。主管传播和新闻事务副秘书长负责执行这一建议。

54. 委员会在第 108 段中建议方案规划、预算和帐务厅协同综管信息系统项目组，立即解决部门间列帐凭单入帐被拒率很高的问题，以减少或消除总部以外办事处将部门间列帐凭单人工编码输入综管信息系统的情况，尽量发挥自动化的效益。

55. 已提请综管信息系统项目组注意部门间列帐凭单的“桥接器”未能按要求清偿承付款项的情况。但这种情况大都是因为总部以外办事处的用户未遵守方案规划、预算和帐务厅提供的指令。综管信息系统采用对部门间列帐凭单进行自动处理的方法后，使用综管信息系统的各办事处之间的部门间列帐凭单的清偿将实现自动化。2000 年 7 月提供了经改进的新的转帐凭证输入功能，用电子方式输入被拒的凭单。主管方案规划、预算和帐务助理秘书长和主管中央支助事务的助理秘书长负责执行这一建议。

56. 委员会在第 111 段中建议综管信息系统项目组采取行动，改进在两年期第二年编制的关于尚未支付的分摊会费的临时报告的设计。

57. 已对两年期第二年期间编制的关于尚未支付的分摊会费临时报告的设计上的改进作了分析。有关建议要求对输入数据的有效性进行检核，以避免用户在两年期第二年期间提出无效的查询。使用这一编写报告能力的用户并不认为一定要作出这一改动，因为从

不采用这种无效的判据。但是，为了进一步改进综管信息系统编制的有关报告的设计，将根据轻重缓急和有无资金的情况，在适当时候另外进行一次检核。

58. 应指出，在编制列入财务报表的尚未支付的分摊会费一览表时，采用了正确的输入参数，由此得出的最后余额正确地反映了截至 1999 年 12 月 31 日联合国普通基金的尚未支付的分摊会费的情况。

59. 委员会在第 202 段中建议法律事务厅印发准则，详细规定用于挑选要列入供最后选用人选名单的可任职仲裁人和外聘律师的程序，以便加强竞争，提高选用工作的透明度。

60. 法律事务厅在把可任职仲裁人和外聘律师列入供最后选用人选名单时采用标准的程序和标准。以前已向行政和预算问题咨询委员会解释了有关程序和标准，并在秘书长关于与采购有关的仲裁的报告(A/54/458, 第五节)中向大会作了报告。法律事务厅确定可任职仲裁人和外聘律师的“备用人选”有若干来源，包括数以千计的公开发行的仲裁人和律师事务所名单，各仲裁法庭手中的名单，以及同国际商业仲裁专家和国际仲裁机构的现任或前任工作人员等进行咨询的结果。法律事务厅从这些众多的备用人选中挑选可任职仲裁人和外聘律师，列入用于特定案例的供最后选用的名单。根据它的记载，大约有 37 名可任职仲裁人和 28 个律师事务所被列入供最后选用名单。但是，法律事务厅正根据这一建议就此制订正式准则。主管法律事务副秘书长负责执行这一建议。

61. 委员会在第 227 段中建议法律事务厅在行政和预算问题咨询委员会审查所需资金时，向其提交一份综合摘要，提供有关仲裁和其他索赔案例的资料，例如有关案例的性质和索赔数额。

62. 法律事务厅答复说，它定期向行政和预算问题咨询委员会报告仲裁案例。经与审计委员会协商，它已拟订了关于仲裁和索赔案例综合摘要的格式。它将继续采用这些格式或按咨询委员会要求的其他格式，在委员会提出要求时或在具体规定的时限内，向委员会提交报告。

63. 委员会在第 234 段建议联合国内罗毕办事处(a)采取行动执行交错开发票的政策，以便在会议结束前就开出 90%应收金额的发票，只有 10%金额的发票在会后开出；(b) 审查其按实际费用开发票的依据，在会后立即向用户开出帐单。

64. 在 1998—1999 两年期期间，收取会议事务费用的程序规定在会议结束后开出有关费用总额的发票。1999 年第四季度对这一制度进行了审查，得出结论认为继续采用这一制度带来一系列问题，最主要的问题是现金流动。因此，于 1999 年 11 月制订并颁发了新的程序。2000 年完全采用了新程序。联合国内罗毕办事处行政事务司司长将继续监测新程序的执行情况。

65. 委员会在第 245 段中建议内部监督事务厅的审计和管理咨询司确保根据有关标准编写和审查工作文件，包括进行编目和相互参照。

66. 审计和管理咨询司同意这一建议，管理部门已另外建立控制方法，包括编写并审查一份更为详细的核对表，以确保审计工作文件得到适当编写、编排和其他必要处理。内部监督事务厅为审查其信息技术需求和制订计划以采用有关解决办法而设立的信息技术工作队将处理监督事务厅在工作文件的编写自动化方面的需求。主管内部监督事务副秘书长负责执行这一建议。

67. 委员会在第 249 段中建议审计和管理咨询司确保根据审计手册的规定记录内部控制的评价过程。

68. 该司同意这一建议，已采用新程序来规划和执行审计任务。这些新程序在 1999 年底全面执行。主管内部监督事务副秘书长负责执行这一建议。

69. 委员会在第 253 段中建议审计和管理咨询司提高印发审计报告的及时性。

70. 该司同意这一建议，并正在加以执行。为规划和执行审计任务制订的新的控制办法和程序规定要进行具体检查，以更快地编写和印发审计报告。

71. 委员会在第 271 段中建议政治事务部和新闻部在编写方案执行情况报告时遵守规定的程序。

72. 政治事务部同内部监督事务厅就如何在方案执行情况报告中陈述经常会议或经常性出版物的情况达成的谅解是, 不管就同一议题举行了多少次会议或出版物用同一标题出版了多少次, 按年按产出只单列一次。委员会对所开展活动的统计似乎要求在报告中各项产出下重复列出, 这是它得出结论的依据。政治事务部注意到委员会的建议并重申它打算遵守为编制其后各项报告规定的程序, 同时它还建议审计委员会与各实务部厅和内部事务监督厅更详细地讨论应如何解释有关编写方案执行情况报告的指示, 特别是有关确定经常性产出的指示。主管政治事务副秘书长负责执行这一建议。

73. 新闻部也认为, 编制方案执行情况报告应尽量准确无误, 在活动终止和重订时要作出充分解释。它已审查了上报的 1998—1999 两年期的终止和重订活动, 并表示它打算确保今后的方案执行情况报告更为准确。

74. 正在起草 2000—2001 两年期的活动清单。新闻部非常重视确保正在审议的 2002—2003 年方案概算中的所有产出和活动是正确的, 可以用数量衡量, 从而为编写 2002—2003 年方案执行情况报告奠定一个坚实的基础。

75. 将采取行动确保准确列出所有活动的工作月。这尤其需要改造综合会议和文件信息系统(会文信息系统), 使所有联合国新闻中心、新闻处和新闻办公室能够将直接通过会文信息系统上报其工作月。目前只有日内瓦和维也纳的联合国新闻处能够直接向会文信息系统上报各自的方案执行情况(和工作月)。新闻部正同内部监督事务厅的中央监测和视察股和经济和社会事务部一起探讨如何使其他联合国新闻中心、新闻处和办公室得以直接向会文信息系统上报资料。主管传播和新闻事务副秘书长负责执行这一建议。

76. 委员会在第 276 段中建议行政部门向所有部厅发出关于把预定工作月输入会文信息系统的指示, 使管理人员能够对照预定工作时间表来监测执行情况。

77. 在上一个两年期中, 由于任务和组织结构的经常改变, 每项活动和产出的工作月的估算数不准确, 因此没有什么价值。估算工作非常耗费时间和人力。目前, 正采用会文信息系统来, 从方案执行情况的质量和及时性这两个方面来评估每个活动的执行情况。行政部门将不断注意这一建议。主管内部监督事务副秘书长负责执行这一建议。

78. 委员会在第 285 段中建议亚洲及太平洋经济社会委员会按房租补贴计划的设想, 拟订租赁房舍的准则。委员会还建议核证人确保所有房租补贴申请都附有完整的凭据, 以便确定有关申请是否合理。

79. 亚太经社会已设立了一个房租补贴工作组, 讨论如何拟订租赁房舍准则。为了收集曼谷及其郊区的房屋和公寓的典型租金的资料, 拟订了一份调查表, 重点了解房舍的地点和类型、住房大小和每月的大致租金。把调查表交给了三家有信誉的房地产公司, 对收到的答复进行了整理, 提出了不同地区房屋和公寓的平均租金, 供工作组审查。

80. 工作组需要完成对有关数据的审查, 并就最高租金向曼谷机构间生活费用委员会提出建议, 供其审议核准, 因为这可能直接影响到工作地点差价调整数乘数。预计工作组将在 2000 年 9 月/10 月就此召开下一次会议, 尽力迅速就这一重要问题采取行动。与此同时, 要求核证人确保所有房租补贴申请都附有完整的凭据, 以便确定有关申请是否合理。亚太经社会行政司司长负责执行这一建议。

81. 委员会在第 289 段中建议亚太经社会要求租赁人信守义务, 根据租赁协定及时把房租交给亚太经社会, 并建议亚太经社会今后考虑在租约/租赁合同中列入迟交或不交房租要罚款的规定。

82. 已建立了一个监测系统来确保及时查询亚太经社会的收款情况。在谈判签订新租约时将考虑在租约/租赁合同中列入迟交或不交房租要罚款的规定。亚太经社会行政司司长负责执行这一建议。

83. 委员会在第 295 段中建议联合国日内瓦办事处的人力资源管理处鼓励各部门及时向工作人员通报其征聘计划，以利于工作人员的延续性和征聘。

84. 人力资源管理处将继续优先作出努力，缩短从工作人员按法定退休年龄离职到通过任用和升级程序挑选出可到职接任人选的间隔时间。该处一方面继续积极预测空缺，确保及时与各部门采取后续行动；另一方面采取必要措施来缩短进行处理需要的时间。

85. 虽然这涉及发生在报告所述期间之后的征聘活动，联合国日内瓦办事处希望指出在今年上半年取得的某些成功。这在日内瓦办事处把填补一般事务人员空缺的权力全部下放的领域尤为明显。具体而言，人力资源管理处采取行动，征聘/替换了五名一般事务人员，这些人员在预计空缺的出缺之日到任。在上半年还为 7 月和 8 月出缺的员额挑选了两名候选人。就专业人员而言，从人员退休到选定候选人的间隔时间有两次缩短到一个半月至两个月。

86. 日内瓦办事处还高兴地报告，自 1999 年以来，从发出一般事务人员出缺通知之日到办事处主任核准平均需要的时间（从 13.5 周）进一步缩短到 12.1 周。就专业人员职等而言，征聘/替换平均需要的总共时间大大减少（从 236 天减至 127 天），预先审阅申请和部门审查及提出建议的时间都缩短了。应指出，在上述情况中，大多数空缺都是在内部招聘和填补的。

87. 尽管有上面提到的改进，征聘和安置工作最花时间的的是对候选人进行部门审查和起草部门建议。人力资源干事一直同有关各部门联系，协助它们规划人员的接替、准备文件、安排部门小组会议等，以进一步缩短这一间隔时间。最近采用人力资源管理行动计划，成功地同各部厅建立伙伴关系，让本地管理单位直接参与联合规划，以便对人力资源进行有效和高效管理，以此进一步加强这一本地行动。联合国日内瓦办事处行政司司长负责执行这一建议。

88. 委员会在第 298 段中建议联合国邮政管理处确保同所有寄售机构签订协定备忘录或合同，以保护联合国的利益。

89. 在从有关系统中去除所有不再寄售的机构后，对大型邮展应收帐户的数据进行了核对和调整。所有不再寄售机构的业务均有合同安排或协议书。主管中央支助事务助理秘书长负责执行这一建议。

注

¹ 《大会正式记录，第五十五届会议，补编第 5 号》(A/55/5)，第一卷，第二章。