



# المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الثالثة عشرة

جنيف، في ١٠ و ١١ ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٨

تقرير مراجع الحسابات الخارجي: تدقيق في نتائج  
إدارة قوائم الجرد - الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧

وثيقة من إعداد الأمانة

١- تنص المادة ١١(١٠) من اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) على أن مراجعة الحسابات تتم وفقا لما تنص عليه اللائحة المالية من قبل دولة عضو أو أكثر أو من قبل مراقبي حسابات من الخارج تعيّنهم الجمعية العامة للويبو بعد أخذ موافقتهم. وقد أسند تفويض مماثل إلى جمعيات اتحادات باريس وبرن ومدريد ولاهاي ونيس ولشبونة ولوكارنو والتصنيف الدولي للبراءات ومعاهدة التعاون بشأن البراءات وفيينا.

٢- وقررت الجمعية العامة للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) وجمعيات اتحادات باريس وبرن ومدريد ولاهاي ونيس ولشبونة ولوكارنو والتصنيف الدولي للبراءات ومعاهدة التعاون بشأن البراءات وفيينا، خلال سلسلة الاجتماعات التاسعة والثلاثين التي انعقدت في جنيف من ٢٢ سبتمبر/أيلول إلى ١ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٣، تجديد ولاية الحكومة السويسرية إلى غاية سنة ٢٠٠٧ كمراجع لحسابات الويبو والاتحادات التي تديرها الويبو وحسابات مشروعات المساعدة التقنية التي تنفذها المنظمة (الفقرة ١٩٧ من الوثيقة A/39/15).

٣- واستلمت الأمانة رسالة مؤرخة في ١٦ يولييه/تموز ٢٠٠٨، تتضمن تقرير مراجع الحسابات الخارجي المؤرخ في ٢٣ أبريل/نيسان ٢٠٠٨ والمعنون "تدقيق في نتائج إدارة قوائم الجرد - الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧".

- ٤- وقد ضمّن مراجع الحسابات التقرير المفصل الوارد في المرفق، التوصيات الواردة أدناه.
- ٥- وأفاد المراجع في الفقرتين ١٥ و ١٦ من تقريره المفصل بشأن إجراءات إدارة قوائم الجرد، بما يلي:

"١٥- ينص النظام المالي الجديد الذي دخل حيز التنفيذ في ١ يناير/كانون الثاني ٢٠٠٨ على جملة من القواعد لإدارة الممتلكات (الفصل ٥ (دال)). "يعين نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء الموظفين المسؤولين عن إدارة ممتلكات المنظمة، وعن جميع النظم المتعلقة باستلامها وتسجيلها واستخدامها وحفظها وصيانتها والتصرف فيها".

"١٦- باستثناء الأحكام التنظيمية المذكورة أعلاه، لاحظ زملائي عدم وجود أية مذكرة أو توجيه ينظم عملية إدارة قوائم الجرد في المنظمة. وقد رفع المسؤول عن قسم الموارد المالية والتنظيمية توصيات بشأن الإجراءات إلى الإدارة. وفي الوقت الحالي، فإن هذه الإجراءات التي يتبعها موظفو الويبو لم تتخذ طابعا رسميا".

"التوصية رقم ١: أدعو الويبو إلى وضع إجراءات لإدارة قوائم الجرد وإضفاء الطابع الرسمي عليها ابتداء من إجراءات استلام الممتلكات إلى حين شطبها من قوائم الجرد (التخلص منها وإعادة تدويرها وإهدائها وغيرها من الإجراءات)".

٦- وتعزز الأمانة إنشاء مجلس لمراقبة الممتلكات وتكفبه بأن يسجل خطيا ما يفقد من ممتلكات المنظمة وما يلحق به من تلف أو ضرر وفقا للقاعدة ١٠٥-٣٠ من نظام الويبو المالي وذلك قبل نهاية السنة. وعلاوة على ذلك، سيكلف هذا المجلس باقتراح مشروع قواعد إجرائية تنظم استلام الممتلكات وتسجيلها واستخدامها وحفظها وصيانتها والتصرف فيها. وسيعاد النظر في اقتراح قسم الموارد المالية والتنظيمية المتعلق بإضفاء الطابع الرسمي على الإجراءات والمؤرخ في ٢٦ يونيو/حزيران ٢٠٠٨ وتدخل تحسينات عليه إن أمكن لتطبيقه خلال سنة ٢٠٠٩. وسيرأس المجلس نائب المدير العام المسؤول عن المشتريات أو ممثله وسيضم ممثلين عن مختلف القطاعات المعنية.

- ٧- وأفاد المراجع في الفقرة ١٨ من تقريره المفصل بشأن قوائم الجرد، بما يلي:

"١٨- بلغت قيمة الممتلكات الواردة في قائمة الجرد المؤرخة في ٣١ ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٦ ما يساوي ٣٥٨ ١٤٢ ٥١ فرنكا سويسريا. ويرد في هذه القائمة العديد من الموجودات التي تقل قيمتها عن ٤٠٠ فرنك سويسري (وهو المبلغ الأدنى الذي حدده النظام المالي حيث لا يمكن إدراج موجودات في قائمة الجرد، عامة، إن كانت قيمتها دون المبلغ المذكور) والعديد من الموجودات التي لا ينبغي إدراجها في قوائم الجرد. وعلاوة على ذلك، لا تتسم التسميات دائما بالوضوح ولا تمت بعض الأسعار بأي صلة إلى الواقع بالنظر إلى قدمها كما أن بعض الموجودات مصنفة تصنيفا خاطئا.

"التوصية رقم ٢: ينبغي للويبو مراجعة قوائم الجرد وتنقيتها فيما يتعلق بتقييم الموجودات وإدراجها في القوائم وتصنيفها فضلا عن تحديد الحد الأدنى للمبلغ الذي إن كانت دونه قيمة سلعة ما، فإنها لا تدرج في قائمة الجرد".

٨- وستعمل الأمانة على تنفيذ هذه التوصية وستدرس بالخصوص سبل تحسين طريقة جرد ممتلكاتها والتكفل بمعابنة حالتها وقيمتها باتخاذ جملة من الإجراءات، منها شطب السلع التي لا ينبغي لها أن تدرج في قائمة الجرد، أخذاً بعين الاعتبار المعايير التي اقترحها المراجع.

٩- وأفاد المراجع في الفقرة ٢٩ من تقريره المفصل بشأن إدارة قوائم الجرد، بما يلي:

"٢٩- فيما يتعلق بإدارة قوائم الجرد، تبين التحاليل التي أجراها زملائي وجود نقاط ضعف عديدة وقد وترد أكثر هذه النقاط أهمية أدناه (وترد نقاط ضعف أخرى مرتبطة بالمنظمة، في موضع آخر من هذه التقرير):

- لا يتم استلام المشتريات في مكان واحد ويوجد عدد كبير من الموظفين المسؤولين عن إدارة جرد القوائم على أن العلاقات بينهم ليست واضحة،
- ولا يحاط قسم الموارد المالية والتنظيمية علماً دائماً في حال استلام مشتريات جديدة أو أثناء نقل المتاع. وإن عملية تبليغ المعلومات غير مرضية وتتطوي على بعض الثغرات عندما تتم عملية التسليم مباشرة لدى الموظفين الذين قدموا الطلب،
- ولا يتم تحديث تطبيقات نظام Aperture الحاسوبي. ويوجد فعلاً فارق زمني مهم يفصل بين عمليتي شراء الممتلكات وتسجيلها في قائمة الجرد. وبالمثل، فإن تحديث المعلومات المتعلقة بمكان الممتلكات على أثر عمليات نقل المتاع والموظفين يعاني من تأخير يبلغ عدة أشهر،
- وليس عدد عمليات الجرد المادية كافياً. وينبغي إجراء تدقيق مادي في المخزونات عامة ولا سيما الأثاث والمعدات الحاسوبية مرة كل سنة (بالتناوب).

"التوصية رقم ٣: أدعو الويبو إلى اعتماد نظام يمكن من إدارة كافة ممتلكات المنظمة وتحسين معابنتها بأسلوب مركزي.

١٠- وستعمل الأمانة على تنفيذ هذه التوصية وستدرس سبل تحسين تنظيم إدارة قوائم الجرد بشكل مركزي وتنسيقها ولا سيما في إطار إضفاء طابع رسمي على القواعد التنظيمية وتطبيق نظام حاسوبي واحد.

١١- وأفاد المراجع في الفقرة ٣٠ من تقريره المفصل بشأن إدارة الموارد الحاسوبية، بما يلي:

"٣٠- كما أشير إلى ذلك سابقاً، فإن قسم الموارد المالية والتنظيمية يدير قوائم الجرد الموحدة باستعمال تطبيقات نظام Aperture الحاسوبي ويدير قسم النفقات في إدارة الشؤون المالية الحسابات باستعمال البرنامج الحاسوبي People soft ويسجل المشتريات أيضاً في قاعدة بيانات تستخدم برنامج Oracle. وفيما يخص إدارة المعدات، تستخدم شعبة المباني جداول البرنامج الحاسوبي إكسل لإدارة مختلف قوائم الجرد بالنسبة للأثاث وتستخدم شعبة الخدمات الحاسوبية هذه الجداول بالنسبة للمعدات الحاسوبية. ولا يوجد أي تفاعل آلي بين مختلف الأنظمة. وإن إدارة قوائم الجرد المذكورة بواسطة أنظمة مختلفة دون وجود أي تفاعل بينها، يفقدها الفعالية من حيث التكلفة. وبالفعل، فإن هذا الوضع يؤدي إلى ازدواجية في جمع المعلومات. وعلاوة على ذلك، وحسب ما أفاد به زملائي، فإن تكلفة شراء برنامج Aperture (سُددت تكلفته بالكامل بتاريخ إجراء هذا التدقيق) تبدو عالية جداً بالنظر إلى الغرض الذي استعمل من أجله في الفترة التي أجريت فيها عمليات المعابنة (ولعل برنامج إكسل كاف لإعداد القوائم).

"التوصية رقم ٤: من أجل الحد من احتمال ارتكاب الأخطاء وتحسين الوفاء بمعيار التوفير، ينبغي إدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية بواسطة نظام حاسوبي واحد."

١٢- وستعمل الأمانة على تنفيذ هذه التوصية باستخدام نظام حاسوبي واحد لجرد قوائم الأثاث والمعدات الحاسوبية.

١٣- وأفاد المراجع في الفقرة ٣١ من تقريره المفصل بشأن استخدام أماكن التخزين بطريقة فعالة من حيث التكلفة، بما يلي:

"٣١- زار زملائي أماكن تخزين الأثاث والمعدات الحاسوبية. وتبين أن بعض هذه الأماكن الواقعة في المباني الرئيسية (مبنى أرباد بوكش والمبنى السابق للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية ومبنى بوندهاوزن ١ ومبنى بوندهاوزن ٢ ومبنى الكام) لا تزال شاغرة أو معمرة بمعدات تنتظر إعادة تدويرها (معدات حاسوبية قديمة). وتستأجر الوييو أيضا مستودعات. وأما المستودع الواقع في كوليو بوسي فيستخدم لتخزين الممتلكات، ويستعمل نحو ٨٠٪ من مساحته للأثاث القديم وغير القابل للاستعمال تقريبا. ولاحظ زملائي أن مساحة التخزين غير متوازنة وأن جزءا كبيرا منها مخصص لتخزين معدات غير قابلة للاستعمال وليست لها أية قيمة.

"التوصية رقم ٥: أرى أنه ينبغي للوييو أن تعمل بسرعة على التخلص من المعدات التي لا تواكب العصر وغير القابلة للاستعمال ورميها. ومن شأن ذلك أن يمكن من ترشيد استعمال مساحات التخزين وتحقيق وفورات في نفقات الإيجار المهدرة."

١٤- وستعمل الأمانة على تنفيذ هذه التوصية الرامية إلى التخلص من المعدات التي لا تواكب العصر وغير القابلة للاستعمال بغية ترشيد استعمال مساحات التخزين. وقد تخلصت المنظمة في نوفمبر/تشرين الثاني ٢٠٠٧، من جزء كبير من المعدات التي لا تواكب العصر (٨٠٪) ببيعها بالمزاد. ومن شأن تنفيذ إجراءات مبسطة للتخلص من المعدات غير القابلة للاستعمال زيادة مساحات التخزين بهدف ترشيد استعمالها بشكل نهائي مع اقتراب موعد شغل المبنى الجديد.

١٥- وأفاد المراجع في الفقرة ٣٢ من تقريره المفصل بشأن استخدام الموارد البشرية بطريقة فعالة من حيث التكلفة، بما يلي:

"٣٢- فيما يتعلق بالموارد البشرية الضرورية لإدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية، لوحظ أن عدد الأشخاص المشاركين في العمليات المعنية كبير (حوالي ١٥ شخصا يتراوح معدل نشاطهم بين ٢,٥ و ١٠٠٪). وعلاوة على ذلك، فإن مستوى مؤهلات العاملين وفئات الوظائف التي صنفوا فيها لا تتناسب مع المهام المطلوب تنفيذها. وبالتالي، أعتبر أن استخدام الموارد البشرية لا يفي بمعيار التوفير.

"التوصية رقم ٦: أرى أنه ينبغي للوييو أن تعمل على تقييم الموارد البشرية المخصصة لإدارة قوائم الجرد من حيث مستوى مؤهلات الموظفين المعنيين وعددهم."

١٦- وستعمل الأمانة على تنفيذ هذه التوصية في إطار عملية التقييم الشامل للموارد البشرية.

١٧- إن لجنة البرنامج والميزانية مدعوة إلى الإحاطة علماً بتقرير مراجع الحسابات الخارجي المعنون "تدقيق في نتائج إدارة قوائم الجرد - الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧" والمؤرخ في ٢٣ أبريل/نيسان ٢٠٠٨ وبالمعلومات الواردة في هذا التقرير.

[يلبي ذلك المرفق]

ANNEX

المرفق

المكتب الفدرالي السويسري  
لمراجعة الحسابات

السيد المدير العام  
المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو)  
34, chemin des Colombettes  
1211 Geneva 20

التاريخ ١٦ يوليه/تموز ٢٠٠٨

إشارتنا: 1.7453.944.00333.02  
nede/g110

تدقيق في نتائج إدارة قوائم الجرد - الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧

تحية طيبة وبعد،

يسرني أن أرفق طيه نسخة من تقرير التدقيق المذكور أعلاه. وهذا التقرير مؤرخ في ٢٣ أبريل/نيسان ٢٠٠٨.

وأود أن أعرب عن شكري لكم على تعاونكم القيم. وتقبلوا مني، سيدي المدير العام، أسمى آيات التقدير.

(توقيع)

ك. غروتر

مدير

المكتب الفدرالي السويسري لمراجعة الحسابات  
(مراجع الحسابات الخارجي)

المرفق: تقرير عن التدقيق في نتائج إدارة قوائم الجرد

المكتب الفدرالي السويسري  
لمراجعة الحسابات

## المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

تقرير عن التدقيق في نتائج إدارة قوائم الجرد

الفترة ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧

تقرير مراجع الحسابات الخارجي إلى جمعية الدول الأعضاء في الويبو

## مقدمة

## الولاية

- ١- قررت الجمعية العامة للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) وجمعيات اتحادات باريس وبرن ومدريد ولاهاي ونيس ولشبونة ولوكارنو والتصنيف الدولي للبراءات ومعاهدة التعاون بشأن البراءات وفيينا، خلال سلسلة الاجتماعات الثالثة والأربعين التي انعقدت في جنيف في الفترة من ٢٤ سبتمبر/أيلول إلى ٣ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٧، تجديد ولاية الحكومة السويسرية إلى نهاية سنة ٢٠١١ كمراجع لحسابات الويبو والاتحادات التي تديرها الويبو وحسابات مشروعات المساعدة التقنية التي تنفذها المنظمة (الفقرة ٢٧٣ من الوثيقة A/43/16).
- ٢- وقد أسندت إليّ حكومة الكونفدرالية السويسرية، بصفتي مدير المكتب الفدرالي السويسري لمراجعة الحسابات، مهمة مراجعة حسابات الويبو وحسابات الاتحادات المذكورة أعلاه، وبناء على ذلك كلفت نخبة من الزملاء المؤهلين العاملين في المكتب الفدرالي السويسري لمراجعة الحسابات بمهمة إجراء تدقيق، خلال أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٧، في نتائج إدارة قوائم الجرد، في مقر الويبو في جنيف.
- ٣- وتخضع مهمتي لأحكام المادة ٦-٢ من نظام الويبو المالي وهي محدّدة في اختصاصات مراجع الحسابات المرفقة بذلك النظام.

## النظام المالي

- ٤- خضعت الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧، بالإضافة إلى الأحكام المعنية من مختلف المعاهدات، إلى أحكام نظام الويبو المالي ولائحته المالية، وإلى الأحكام المعنية من الميزانية التي أقرتها جمعية الدول الأعضاء خلال سلسلة الاجتماعات الحادية والأربعين التي انعقدت في جنيف من ٢٦ سبتمبر/أيلول إلى ٥ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٥ (الفقرة ١٩٤"١" من الوثيقة A/41/17)، وإلى المعايير المحاسبية المطبقة في النظام المشترك للأمم المتحدة.

## المعلومات والوثائق

- ٥- أعرب عن امتناني لجميع موظفي الويبو الذين تعاملنا معهم والذين لم يدّخوا جهداً في تزويدنا بالمعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مهمتنا.
- ٦- وأجرى زملائي، أثناء أعمال المراجعة، مناقشات مع السيدة ك. غرافينيا، المديرية التنفيذية والمراقبة، والسيدة غ. مولينا-ميسيسشيا، المساعدة الإدارية في دائرة الاتصالات، والسيد س. غاشيتش، رئيس قسم إدارة المباني، والسيد ر. ليفتون، تقني الطباعة عبر الشبكة في قسم خدمات الشبكة، والسيد ج. أوتشيدو، مساعد الأتمتة المكتبية في شعبة الخدمات الحاسوبية، والسيد ن. ساي، الخبير الاستشاري، والسيد ج. فاسكيز، أمين المخازن في قسم إدارة المباني، والسيد ج. فيتري، المسؤول المالي المساعد، والسيد علي ياسين، رئيس قسم الموارد المالية والتنظيمية. كما أجريت مناقشات مع السيد ف. فافاتييه، رئيس إدارة الشؤون المالية، ومعاونيه، ومع الموظفين المسؤولين عن قوائم الجرد المختلفة.



٧- وعرضت نتيجة التدقيق أثناء اللقاء الأخير في ٢٠ فبراير/شباط ٢٠٠٨، بحضور السيد علي ياسين والسيد ف. فافاتييه، رئيس إدارة الشؤون المالية.

## التدقيق والنتائج

### مقدمة

٨- تألفت عمليات الفحص موضوع هذا التقرير من تدقيق للنتائج وفقا لقواعد المراقبة المالية لمنظمة INTOSAI<sup>(١)</sup> (القاعدتان ١-٣٨ و ١-٤٠) في مجال إدارة قوائم الجرد. وتنص هاتان القاعدتان على أن النطاق الكامل لمراجعة الحسابات العامة يشمل مراقبة صحة النتائج ومراجعتها وأن مراجعة النتائج تشمل فحصا لجوانب التوفير والمردودية والفعالية وتتضمن ما يلي:

- فحص الوفورات المحققة في الأنشطة الإدارية وفقا للمبادئ والممارسات الإدارية السليمة والسياسات الإدارية الصائبة (هل أمكن الحد من تكلفة الموارد المالية والبشرية المستخدمة مع ضمان جودة النتائج؟)؛
- والتحقق من مردودية استخدام الموارد البشرية والمالية وغيرها من الموارد، بما في ذلك فحص أنظمة المعلومات ومقاييس النتائج وترتيبات المتابعة والإجراءات التي تتبعها كيانات مراجعة الحسابات لإصلاح أوجه القصور التي يتم تحديدها (هل العلاقة بين التكلفة والموارد المستخدمة مقبولة؟ العلاقة بين المدخلات والمخرجات)؛
- التحقق من فعالية النتائج بالنسبة إلى تحقيق الأهداف المنشودة، وفحص التأثير الفعلي للأنشطة بالمقارنة بالتأثير المنشود (هل الموارد مستخدمة بما يتناسب مع النتائج المحققة؟).

٩- ولا تثار في هذا التقرير المسائل الضئيلة الأهمية التي تم توضيحها ونوقشت مع المسؤولين أثناء القيام بالعمل.

١٠- ونوقشت نتائج التدقيق في ٢٠ فبراير/شباط ٢٠٠٨ مع السيد ف. فافاتييه، رئيس إدارة الشؤون المالية، والسيد علي ياسين، رئيس قسم الموارد المالية والتنظيمية.

### إطار العمل

١١- أعمال الفحص المنفذة في إطار التدقيق أجريت أيضا في منطمتين دوليتين أتولى المسؤولية عن مراجعة حساباتهما، وهما الاتحاد الدولي للاتصالات (ITU) والاتحاد البريدي العالمي (UPU). والهدف المنشود هو المقارنة بين مختلف النتائج المحققة.

١٢- ولكي أتمكن من إجراء المقارنة، تقرر أن يقتصر موضوع الفحص على قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية. فهذه هي قوائم الجرد الوحيدة التي يمكن مقارنتها في المنظمات الثلاث قيد الاستعراض من حيث مستوى وجودها ومستوى أهميتها.

(١) المنظمة الدولية للمؤسسات العليا المعنية بمراجعة الحسابات.

١٣- وفي الفصول التالية، قام زملائي بتدقيق إدارة قوائم جرد الويبو بالقياس إلى معايير المنظمة INTOSAI المذكورة أعلاه. وبعد ذلك أعطوا تقييمات لمستوى ملاءمة هذه الإدارة بالنسبة إلى تلك المواضيع. وللتبسيط، أعطيت ثلاثة تقييمات فقط: جيد ومتوسط وضعيف. ومرفق بهذا التقرير جدول بالتقييمات التي أعطيت في المنظمات الثلاث.

### التنظيم والتنفيذ

هل التوجيهات المنظمة لإدارة قوائم الجرد جيدة النوعية، أي ملائمة وكاملة ومتضمنة أحدث البيانات؟

١٤- المدير العام، وفقا للقواعد المالية السارية في تاريخ التدقيق، هو المسؤول عن وضع النظام المالي ولائحته المالية، وعن الاحتفاظ بنظام تدقيق داخلي يتيح إبقاء قوائم جرد المعدات والأثاث قيد التدقيق والإشراف. وينص النظام المالي على إبقاء قوائم الجرد تحت إشراف المراقب.

١٥- وينص النظام المالي الجديد، الذي دخل حيز النفاذ في ١ يناير/كانون الثاني ٢٠٠٨، على جملة من القواعد لإدارة الممتلكات (الفصل ٥ (دال)). "يعين نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء الموظفين المسؤولين عن إدارة ممتلكات المنظمة وعن جميع النظم المتعلقة باستلامها وتسجيلها واستخدامها وحفظها وصيانتها والتصرف فيها".

١٦- وباستثناء الأحكام التنظيمية المذكورة أعلاه، لاحظ زملائي عدم وجود أية مذكرة أو توجيه ينظم عملية إدارة قوائم الجرد في المنظمة. وقد رفع رئيس قسم الموارد المالية والتنظيمية توصيات بشأن الإجراءات إلى الإدارة. وفي الوقت الحالي، فإن هذه الإجراءات، التي يتبناها موظفو الويبو، لم تتخذ طابعا رسميا.

التوصية رقم ١: أذعو الويبو إلى وضع إجراءات لإدارة قوائم الجرد وإضفاء الطابع الرسمي عليها ابتداء من إجراءات استلام الممتلكات إلى حين شطبها من قوائم الجرد (التخلص منها وإعادة تدويرها وإهدائها وغيرها من الإجراءات).

نوعية التوجيهات الحالية والمستقبلية المنظمة لإدارة قوائم الجرد

التقييم: متوسط

هل المعلومات المتوافرة جيدة النوعية وهل عمليات إدارة قوائم الجرد ملائمة؟

١٧- تدار قوائم الجرد الخاصة بالويبو باستعمال تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي (البرنامج الحاسوبي لإدارة الجرد (FMAC)). ويسجل قسم الموارد المالية والتنظيمية في هذا البرنامج المعلومات المتعلقة بالمخزونات وشراء المعدات الحاسوبية والأثاث. ولا توجد صلة مباشرة لعمليات التسجيل هذه بالحسابات المحتفظ بها في تطبيقات برنامج PeopleSoft الحاسوبي.

١٨- وبلغت قيمة الممتلكات الواردة في قائمة الجرد المؤرخة في ٣١ ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٦ ما يساوي ٣٥٨ ١٤٢ ٥١ فرنكا سويسريا. ويرد في هذه القائمة العديد من الموجودات التي تقل قيمتها عن ٤٠٠ فرنك سويسري (وهو المبلغ الأدنى الذي حدده النظام المالي حيث لا يمكن إدراج موجودات في قائمة الجرد، عامة، إن كانت قيمتها دون المبلغ المذكور) والعديد من الموجودات التي لا ينبغي إدراجها في قوائم الجرد. وعلاوة على ذلك، لا تتسم التسميات دائما بالوضوح ولا تمت بعض الأسعار بأي صلة إلى الواقع بالنظر إلى قدمها، كما أن بعض الموجودات مصنفة تصنيفا خاطئا.

التوصية رقم ٢: ينبغي للويو مراجعة قوائم الجرد وتنقيتها فيما يتعلق بتقييم الموجودات وإدراجها في القوائم وتصنيفها فضلا عن تحديد الحد الأدنى للمبلغ الذي إن كانت دونه قيمة سلعة ما، فإنها لا تدرج في قائمة الجرد.

١٩- ويرجع القرار الذي اتخذ بالحصول على تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي إلى سنة ١٩٩٩. وقد استغرقت المرحلة التحضيرية حوالي ستة أشهر وتألفت من رسم جميع الممتلكات وجميع الأماكن باستخدام الشفرات العمودية. وفتنا الممتلكات الرئيسيتان المعنيتان هما الأثاث والمعدات الحاسوبية. وينبغي تفسير مفهوم الأثاث في التطبيقات تفسيراً واسع النطاق، حيث إن الممتلكات مثل المركبات تشكل جزءاً من الأثاث.

٢٠- ويجري العمل بتطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي منذ أبريل/نيسان ٢٠٠٠. وتتيح هذه التطبيقات، باستخدام نظام لقراءة الشفرات العمودية، إقامة روابط بين المواد والأماكن والأشخاص. كما تتيح رؤية كل مكتب مع محتوياته إلكترونياً على الشاشة. وفور بدء تشغيل النظام، تلقى جميع موظفي المنظمة تقرير جرد يبين كل الممتلكات الموجودة في مكان عملهم. وطلب إليهم تأكيد دقة التقرير لقسم الموارد المالية والتنظيمية أو بيان الاختلافات الموجودة. ومنذ أن بدأ العمل بتطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي، أجريت عمليتا جرد مادي. وقد أجريت آخر عملية جرد مادي كامل في سنة ٢٠٠٥.

٢١- وقسم النفقات في إدارة الشؤون المالية مسؤول عن تسجيل فواتير الموردين في الحسابات ويتولى، على وجه الخصوص، إجراء المحاسبة المتعلقة بالمشتريات ومتابعة قوائم الجرد في برنامج PeopleSoft الحاسوبي. كما يدرج موظفو هذا القسم المشتريات في قاعدة بيانات تستخدم برنامج Oracle، مع وصف للمادة المعنية، وأرقام بطاقات الشفرات العمودية وسعر الشراء. ويمثل هذا قائمة جرد تستنسخ المعلومات الكاملة المدونة أيضاً في تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي، باستثناء مكان وجود المادة.

٢٢- ويقوم قسم الفواتير، مرة كل سنة بإعداد جدول برنامج حاسوبي إكسل ويجمع المصادر الثلاثة المتوافرة معاً، أي حسابات المشتريات (البرنامج PeopleSoft) وقاعدة البيانات التي تستخدم برنامج Oracle وقائمة البرنامج FMAC التي يعدها قسم الموارد المالية والتنظيمية.

٢٣- وتنفذ عملية إدارة قوائم الجرد (المشتريات الجديدة) كما يلي. يتولى الشخص المسؤول عن رصيف التفريغ، وهو موظف في شعبة المباني، استلام الأثاث والمعدات الحاسوبية المطلوبة. وطبقاً للإجراء المتبع، ينبغي ألا يكون هناك سوى مكان واحد للاستلام (رصيف التفريغ في

مبنى بروكتر وغامبل)؛ والواقع أن هناك أماكن أخرى وأن بعض عمليات التسليم تتم مباشرة لدى المسؤولين الذين أصدروا الطلب.

٢٤- وفيما يتعلق بشراء الأثاث، بوجه عام، يستلم الموظف المسؤول عن رصيف التفريغ الأثاث ويتحقق من صحة التسليم بمضاهاة بيان التسليم باستمارة الطلب ويضع شفرات عمودية كوسيلة تعريف على المعدات. وبعد ذلك يسجل رقم الشفرة العمودية المخصص في جدول برنامج إكسل مع وصف للمادة المعنية وبيان المورد ورقم استمارة الطلب. ويرسل جدول البرنامج إكسل بانتظام إلى قسم الموارد المالية والتنظيمية الذي يسجل المعلومات في تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي. ويحتفظ الموظف ببيان التسليم ويدون رقم الشفرة العمودية المخصص للمادة المعنية. وبعد ذلك يحيل قسم النفقات الفاتورة إليه فيسجل رقم الشفرة المخصص (أرقام الشفرات المخصصة) ثم يعيد الفاتورة إلى القسم ذاته. وتجدر ملاحظة إن الموظف لا يعنى بتقييم الممتلكات، لأن قسم الموارد المالية والتنظيمية هو الذي يسجل الأسعار في تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي على أساس صور الفواتير المرسله من قسم النفقات. ويخزن الأثاث الجديد المستلم تخزيناً مؤقتاً في الأماكن المجاورة لرصيف التفريغ.

٢٥- وفيما يتعلق بشراء المعدات الحاسوبية، بوجه عام، يستلم الموظف المسؤول عن رصيف التفريغ المعدات ويخطر دائرة الخدمات الحاسوبية بذلك. وتتحقق الدائرة من تطابق بيان التسليم مع استمارة الطلب. ويتوجه موظف من دائرة الخدمات الحاسوبية إلى رصيف التفريغ ويجري مراجعة مادية للبضائع المستلمة. ويضع الشفرات العمودية على المواد ويسجل في تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي كل المعلومات المتعلقة بالمواد المستلمة وأرقام الشفرات العمودية المخصصة. وبعض الموردين يقومون مباشرة بلمصق الشفرات العمودية المقدمة من الويبو. وفيما بعد، يتسلم الموظف من قسم النفقات الفاتورة المتعلقة بالمعدات. ويسجل الأسعار في تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي ويعيد الفاتورة، مع بيان أرقام الشفرات العمودية المخصصة. وبعد ذلك تنقل المعدات الموسومة إلى الأماكن المحجوزة خصيصاً لتخزين المعدات الحاسوبية. ويقوم الشخص المسؤول عن إدارة المخزونات، وهو موظف في قسم خدمات الشبكة، بتسجيل المعدات في جدول برنامج إكسل يستخدم لتدقيق قوائم الجرد. ويجري تحديث الجدول باستخدام البرنامج ZAM IT الذي يتحقق من مكان المعدات والمستخدم الموصل بشبكة الويبو الحاسوبية. وعلى خلاف ذلك، لا يرسل هذا البرنامج المعلومات إلى البرنامج FMAC.

٢٦- وفيما يتعلق بالشطب من قوائم الجرد (التخلص، إعادة التدوير، الإهداء)، فإن المعدات الحاسوبية تديرها مباشرة دائرة الخدمات الحاسوبية والأثاث تديره مباشرة شعبة المباني.

٢٧- وتقترح شعبة المباني على شعبة المشتريات والعقود، بصفة منتظمة (مرة كل سنتين بوجه عام)، تنظيم مزاد لبيع الأثاث. ويتخذ هذا القرار عندما تمتلئ مساحة التخزين الموجودة في كوليه بوسي. وتعد قائمة بالمواد المراد التخلص منها وتعرض على إدارة الشؤون المالية والمراقب وشعبة المشتريات والعقود لإقرارها. وي طرح الأثاث في المزاد ويتم التخلص مما لا يباع منه. ولا يوجد إجراء مكتوب في هذا الخصوص، وشعبة المباني هي التي وضعت هذه القواعد، وهي التي تطبقها، منذ سنة ٢٠٠٦. وتستغرق هذه العملية نحو شهرين. وبعد ذلك ترسل القائمة إلى قسم الموارد المالية والتنظيمية لحذف السلع من برنامج Aperture الحاسوبي.

٢٨- ويحدد الشخص المسؤول عن إدارة المعدات الحاسوبية، مع الشخص المسؤول من دائرة الخدمات الحاسوبية، المواد التي يجب إعادة تدويرها. ويتخذ هذا الإجراء عموماً عند إعادة معدات عديدة أو عند امتلاء مساحة التخزين. وتعد قائمة ويقرأها رئيس قسم الموارد المالية والتنظيمية والمراقب. وترسل القائمة أيضاً إلى إدارة الشؤون المالية. ويسجل الشخص المسؤول عن إدارة المخزونات الحاسوبية عمليات الشطب هذه في قائمة الجرد الموجودة لديه ويلصق بطاقات الشفريات العمودية أو أرقام الجرد السابقة على ورقات تعرف باسم "ورقات التجهيز للتخلص من المخزونات"، وهي ورقات مخصصة لعمليات شطب المخزونات. ويعاد تدوير المعدات القديمة في SWICO مجاناً نظراً لأن ضريبة إعادة التدوير تدفع عند شراء المعدات. والمعدات لا تعطى للمنظمات الخيرية ولا تباع للموظفين.

٢٩- وفيما يتعلق بإدارة قوائم الجرد، تبين التحاليل التي أجراها زملائي وجود نقاط ضعف عديدة، وتترد أكثر هذه النقاط أهمية أدناه (وتترد نقاط ضعف أخرى، مرتبطة بالمنظمة، في موضع آخر من هذه التقرير):

- لا يتم استلام المشتريات في مكان واحد ويوجد عدد كبير من الموظفين المسؤولين عن إدارة جرد القوائم، على أن العلاقات بينهم ليست واضحة؛
- ولا يحاط قسم الموارد المالية والتنظيمية علماً دائماً في حال استلام مشتريات جديدة أو أثناء نقل المتاع. وإن عملية تبليغ المعلومات غير مرضية وتتطوي على بعض الثغرات عندما تتم عملية التسليم مباشرة لدى الموظفين الذين قدموا الطلب؛
- ولا يتم تحديث تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي. ويوجد فعلاً فارق زمني مهم يفصل بين عمليتي شراء الممتلكات وتسجيلها في قائمة الجرد. وبالمثل، فإن تحديث المعلومات المتعلقة بمكان الممتلكات على أثر عمليات نقل المتاع والموظفين يعاني من تأخير يبلغ عدة أشهر؛
- وليس عدد عمليات الجرد المادية كافياً. وينبغي إجراء تدقيق مادي في المخزونات عامة ولا سيما الأثاث والمعدات الحاسوبية مرة كل سنة (بالتناوب).

التوصية رقم ٣: أَدْعُو الويبيو إلى اعتماد نظام يمكن من إدارة كافة ممتلكات المنظمة وتحسين معابنتها بأسلوب مركزي.

نوعية المعلومات المتوافرة وملاءمة عمليات إدارة قوائم جرد المعدات الحاسوبية

التقييم: ضعيف

نوعية المعلومات المتوافرة وملاءمة عمليات إدارة قوائم جرد الأثاث

التقييم: ضعيف

## التوفير

هل الموارد الحاسوبية مستخدمة على نحو يحقق التوفير؟

٣٠- كما أشير إلى ذلك سابقاً، فإن قسم الموارد المالية والتنظيمية يدير قوائم الجرد الموحدة باستعمال تطبيقات برنامج Aperture الحاسوبي ويدير قسم النفقات في إدارة الشؤون المالية الحسابات باستعمال البرنامج الحاسوبي PeopleSoft ويسجل المشتريات أيضاً في قاعدة بيانات تستخدم برنامج Oracle. وفيما يخص إدارة المعدات، تستخدم شعبة المباني جداول البرنامج الحاسوبي إكسل لإدارة مختلف قوائم الجرد بالنسبة للأثاث وتستخدم شعبة الخدمات الحاسوبية هذه الجداول بالنسبة للمعدات الحاسوبية. ولا يوجد أي تفاعل آلي بين مختلف الأنظمة. وإن إدارة قوائم الجرد المذكورة بواسطة أنظمة مختلفة، دون وجود أي تفاعل بينها، يفقدها الفعالية من حيث التكلفة. وبالفعل، فإن هذا الوضع يؤدي إلى ازدواجية في جمع المعلومات. وعلاوة على ذلك، وحسب ما أفاد به زملائي، فإن تكلفة شراء برنامج Aperture (سُدّدت تكلفته بالكامل بتاريخ إجراء هذا التدقيق) تبدو عالية جداً بالنظر إلى الغرض الذي استعمل من أجله في الفترة التي أجريت فيها عمليات المعاينة (ولعل برنامج إكسل كاف لإعداد القوائم).

**التوصية رقم ٤:** من أجل الحد من احتمال ارتكاب الأخطاء وتحسين الوفاء بمعيار التوفير، ينبغي إدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية بواسطة نظام حاسوبي واحد.

استخدام التطبيقات الحاسوبية على نحو يحقق وفورات

التقييم: ضعيف

هل تستخدم أماكن التخزين على نحو يحقق وفورات؟

٣١- زار زملائي أماكن تخزين الأثاث والمعدات الحاسوبية. وتبين أن بعض هذه الأماكن الواقعة في المباني الرئيسية (مبنى أرباد بوكش والمبنى السابق للمنظمة العالمية للأرصاء الجوية ومبنى بودنهاوزن ١ ومبنى بودنهاوزن ٢ ومبنى الكام) لا تزال شاغرة أو معمرة بمعدات تنتظر إعادة تدويرها (معدات حاسوبية قديمة). وتستأجر الويبو أيضاً مستودعات. وأما المستودع الواقع في كوليو بوسي فيستخدم لتخزين الممتلكات، ويستعمل نحو ٨٠٪ من مساحته للأثاث القديم وغير القابل للاستعمال تقريباً. ولاحظ زملائي أن مساحة التخزين غير متوازنة وأن جزءاً كبيراً منها مخصص لتخزين معدات غير قابلة للاستعمال وليست لها أية قيمة.

**التوصية رقم ٥:** أرى أنه ينبغي للويبو أن تعمل بسرعة على التخلص من المعدات التي لا تواكب العصر وغير القابلة للاستعمال ورميها. ومن شأن ذلك أن يمكن من ترشيد استعمال مساحات التخزين وتحقيق وفورات في نفقات الإيجار المهذرة.

استخدام أماكن التخزين على نحو يحقق وفورات

التقييم: ضعيف

هل تستخدم الموارد البشرية على نحو يحقق وفورات؟

٣٢- فيما يتعلق بالموارد البشرية الضرورية لإدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية، لوحظ أن عدد الأشخاص المشاركين في العمليات المعنية كبير (حوالي ١٥ شخصا يتراوح معدل نشاطهم بين ٢,٥ و ١٠٠٪). وعلاوة على ذلك، فإن مستوى مؤهلات العاملين وفئات الوظائف التي صنّفوا فيها لا تتناسب مع المهام المطلوب تنفيذها. وبالتالي، أعتبر أن استخدام الموارد البشرية لا يفي بمعيار التوفير.

التوصية رقم ٦: أرى أنه ينبغي للويبو أن تعمل على تقييم الموارد البشرية المخصصة لإدارة قوائم الجرد من حيث مستوى مؤهلات الموظفين المعنيين وعددهم.

استخدام الموارد البشرية على نحو يحقق وفورات

التقييم: ضعيف

ما تكلفة إدارة قوائم الجرد؟ هل يمكن اعتبار أن هذه التكلفة تفي بمعيار التوفير؟

٣٣- أجرى زملائي تقديراً للتكلفة الكلية اللازمة لإدارة قوائم الجرد. وطلبوا، نظراً لعدم توافر هذه المعلومات بصورة مباشرة، الحصول على المعلومات التالية فيما يتعلق بالسنوات ٢٠٠٤ و ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦:

- عدد الأمتار المربعة المخصصة لمساحات تخزين الأثاث والمعدات الحاسوبية بالنسبة إلى المساحة السطحية الإجمالية لمباني الويبو؛
- جميع التكاليف المتعلقة باستهلاك الكهرباء والماء والتدفئة ومدفوعات السداد الخاصة بالمباني؛
- تقدير، فيما يتعلق بكل موظف مشارك في إدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية، لخدمة وقت العمل المخصص لهذه المهمة من إجمالي وقت عملهم السنوي؛
- المبلغ المدفوع من مرتبات وعلاوات (مجموع تكاليف الموظفين التي تتحملها الويبو) لكل زميل من الزملاء المشاركين في إدارة قوائم الجرد قيد الاستعراض؛
- تكاليف الشراء والاستشاريين والصيانة الخاصة بالتطبيقات الحاسوبية المستخدمة في إدارة قوائم الجرد قيد الاستعراض. ولتحديد مبلغ استهلاك سنوي، حدد العمر الافتراضي لهذه التطبيقات بعشر سنوات.

٣٤- وبعد ذلك، حددت التكاليف التناسبية لمختلف العاملين وتكاليف المباني وتكاليف الأدوات الحاسوبية. وفيما يلي بيان المتوسط السنوي المحسوب على أساس الأرقام المتعلقة بالسنوات ٢٠٠٤ و ٢٠٠٥ و ٢٠٠٦:

- تكاليف مساحات التخزين فرنك سويسري ٢٣٧ ٨٤٠
- تكاليف الموظفين فرنك سويسري ٨٧٢ ٦٩٤
- تكاليف التطبيقات الحاسوبية فرنك سويسري ٤٩ ٨٠٠



• إجمالي التكاليف السنوية فرنك سويسري ٢٩٤ ١٦٠ ١

٣٥- ونظرا لعدم توافر حسابات تحليلية دقيقة في المنظمات الثلاث موضوع التدقيق، اختار زملائي استخدام طريقة مبسطة وعملية لتحديد التكاليف الكاملة. ويمكن تحسينها بأخذ جميع التكاليف في الحسبان، بما في ذلك التكاليف المتصلة بالأمن والنظافة، الخ. بيد أنه تقرر عدم التوسع كثيرا في التفاصيل من أجل العمل بطريقة تتميز بإمكانية استخدامها في الويبو والاتحاد البريدي العالمي والاتحاد الدولي للاتصالات بغية إتاحة إجراء مقارنة بين تلك المنظمات. غير أنه ينبغي أن يوضع في الاعتبار أن بعض الأرقام المستخدمة تم الحصول عليها بناء على تقديرات.

تكلفة إدارة قوائم الجرد

التقييم: متوسط

### المردودية

٣٦- أرى أن إدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية تنفجر إلى المردودية. فالموارد المادية والبشرية المستخدمة في عملية إدارة قوائم جرد الموجودات من هاتين الفئتين وتقييمها لا تتيج بلوغ مستوى نوعية مرض. كما تسهم في مستوى النوعية هذا عمليات الجرد المادي التي لا تنفذ بانتظام، وأشجع الويبو على إجراء مراجعات مادية كاملة في كل مرة تقفل فيها حسابات الاتحادات (كل سنتين حاليا). وإجراءات الجرد معقدة، كما أن حالات التأخير في التسجيل لا تعطي صورة حقيقية ومحدثة في هذا الصدد. وبالمثل، فإن تخزين الأثاث الذي لا يمكن استخدامه والمعدات الحاسوبية التي لن تستخدم بعد ذلك يشغل مساحة تخزين كبيرة. وهناك إمكانية كبيرة لتحسين المردودية. ويمكن تحسين إدارة قوائم جرد الموجودات من الفئتين المذكورتين دون إحداث زيادة، أو حتى مع تحقيق انخفاض كبير، في الموارد المالية والبشرية الموفرة.

٣٧- ويتعلق أول تحسين يمكن تحقيقه بتحديد قيمة، في البيانات المالية، للموجودات من هاتين الفئتين. وفي الوقت الحالي تظهر قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية مبلغ فرنك سويسري واحد (بند تذكيري)، وهو متوافق مع النظام الساري. وأثناء الانتقال إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (IPSAS)، ينبغي إظهار الموجودات من هاتين الفئتين كأصول في بيان الميزانية. وعلاوة على ذلك، ينبغي أيضا تقييم فئات الممتلكات الأخرى، التي لا تشكل الآن جزءا من قوائم جرد موجودات محددة القيم (الأعمال الفنية وزيت التدفئة ومنتجات الوقاية الصحية والعقاقير والسلع التي تباع في المتاجر، الخ.) بقدر ما تكون ذات قيمة مالية كبيرة.

مردودية إدارة قوائم الجرد بوجه عام

التقييم: ضعيف



نسبة المردودية - مقارنة بين المنظمات الثلاث

٣٨- لإجراء مقارنة مع الاتحاد الدولي للاتصالات والاتحاد البريدي العالمي، تقرر حساب نسبة لمردودية إدارة قوائم جرد الموجودات من الفئتين المذكورتين. وكان من المعتزم أصلاً قسمة التكلفة السنوية الكاملة المحددة في إطار الفصل السابق المكرس لمعيار التوفير (٢٩٤ ١٦٠ ١ فرنكا سويسرياً) على القيمة السنوية لقوائم الجرد المعنية. بيد أن زملائي لاحظوا أن هذه القيم لا يسهل على الإطلاق مقارنتها بين المنظمات الثلاث لأسباب مختلفة. وكان من شأن استخدامها أن يتطلب أعمال إعادة معالجة ضخمة لم تنفذ بسبب حجم قوائم الجرد المعنية. وأخيراً، تقرر حساب متوسط التكلفة السنوية الكاملة لإدارة وحدة من وحدات الأثاث أو المعدات الحاسوبية. وأساس الحساب الذي استخدم هو عدد الوحدات في قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية في المقر وخارج المقر في ٣١ ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٦. وأخذت الأرقام التالية في الحسبان:

- الأثاث في المقر: ٣١ ٩٥٤ قطعة طبقاً لقوائم الجرد، ناقصاً ٣٣٦ ١ قطعة لا تعتبر من الأثاث (سيارة وعمل فني ومادة استهلاكية صغيرة)، أي ٢٩٢ ١٥ قطعة؛
- المعدات الحاسوبية في المقر: ٣٧٧ ١١ قطعة؛
- الأثاث والمعدات الحاسوبية خارج المقر: ٢٠٥ قطع طبقاً لقوائم الجرد؛
- العدد الإجمالي للوحدات المأخوذة في الاعتبار للحساب: ٤٢ ٢٠٠ قطعة.

٣٩- وبالنسبة للويبو، يبلغ متوسط التكلفة السنوية الكاملة لإدارة وحدة من وحدات الأثاث أو المعدات الحاسوبية ٢٧,٥٠ فرنك سويسري للوحدة تفصيله كما يلي:

- تكلفة مساحات التخزين فرنك سويسري ٥,٦٤ للوحدة
- تكاليف الموظفين فرنك سويسري ٢٠,٦٨ للوحدة
- تكلفة التطبيقات الحاسوبية فرنك سويسري ١,١٨ للوحدة

٤٠- وكما يمكن ملاحظته في الوثيقة المرفقة بهذا التقرير، فإن متوسط التكلفة السنوية الكاملة للوحدة منخفض في الويبو، مع أخذ النتائج المتحصل عليها فيما يتعلق بالمنظمتين الأخريين في الاعتبار. بيد أن النسبة المحسوبة تتضمن عاملاً مهماً هو عدد الوحدات. ويتضمن العدد الإجمالي للوحدات المأخوذة في الاعتبار للحساب (٤٢ ٢٠٠ وحدة) قطعاً غير قابلة للاستعمال وعديمة القيمة وكان ينبغي عدم إدراجها في قوائم الجرد لأنه كان ينبغي التخلص منها أو إعادة تدويرها. ومن شأن انخفاض في عدد الوحدات أن يرفع تلقائياً التكلفة الإجمالية.

نسبة مردودية تكاليف التخزين

التقييم: متوسط

## الفعالية

### هل إدارة قوائم الجرد فعالة؟

٤١- لا تضطلع الويبو بتقييم فعالية النشاط المؤلف من إدارة وجرد الأثاث والمعدات الحاسوبية. ولم تضع إدارة المنظمة أي هدف رسمي أو مؤشر أداء. وبالتالي، لا تتوافر نتائج ولا مقارنة مع الأهداف المحددة. وبناء على ذلك، لم ينفذ أي من التحليلات التي توخى زملائي إجراؤها في هذا المجال على وجه التحديد.

٤٢- وأثناء المناقشة الختامية، دعيت الويبو إلى التفكير ملياً في أهمية النشاط، المؤلف من إدارة وجرد مختلف موجودات المنظمة، بالنسبة إليها. وألاحظ أن المقتضيات المتعلقة بهذا النشاط ستكون، مع إدخال المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، أهم كثيراً مما هي عليه في الوقت الحالي (متطلبات صارمة من حيث الاكتمال والدقة والوجود والتقييم، الخ). وفي نهاية هذا التفكير، ستقرر المنظمة ما إذا كانت ترغب، أم لا ترغب، في وضع أهداف لهذا النشاط. وفي حالة رغبتها في ذلك، ينبغي بالتالي تحديد مؤشرات أداء وطرق لتقييم النتائج. وعلاوة على ذلك، ينبغي اتخاذ تدابير تصحيحية في حالة وجود تفاوت كبير بين النتائج المرتقبة والنتائج الفعلية.

٤٣- وفي غياب أهداف محددة من المنظمة لا يمكن تقييم معيار الفعالية.

فعالية إدارة قوائم الجرد بوجه عام

التقييم: -

### هل المستخدمون راضون؟

٤٤- نظراً إلى عدم وجود وثائق متاحة، وبغية تحديد تأثير إدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية، أجرى زملائي دراسة استقصائية عن الرضا. وتجدر الإشارة الآن إلى أن الدراسة الاستقصائية لم تجر بطريقة علمية أو طبقاً لمبادئ الإحصاء المقبولة بوجه عام. وكان الهدف من إجرائها التوصل، على أساس عينة موجزة، إلى ما إذا كانت الموارد المستخدمة لإدارة قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية متناسبة، أم غير متناسبة، مع النتائج المحققة. وبعبارة أخرى ما إذا كان مستخدمو الممتلكات قيد الاستعراض راضين أم غير راضين.

٤٥- ولذلك طلب زملائي من المسؤولين عن قوائم جرد الأثاث والمعدات الحاسوبية تزويدهم بقوائم بالموظفين الذين طلبوا وتسلموا وحدات أثاث ومعدات حاسوبية في الآونة الأخيرة. وبعد ذلك أجريت مناقشات موجزة مع هؤلاء الأشخاص أظهرت ما يلي:

- إجراءات الطلب معروفة ولكنها غير موحدة؛

- أعرب الأشخاص، باستثناء شخص واحد، عن رضاهم عن السرعة التي سلمت بها المواد إليهم؛
- أعرب الأشخاص، باستثناء شخص واحد، عن رضاهم عن نوعية المواد التي سلمت إليهم؛ وكانت المواد المسلمة مطابقة فعلا، في جميع الأحوال، للمواد التي طلبت؛
- فقد شخص واحد فقط من الأشخاص الذين تم سؤالهم، أو سرقت منه، معدات مملوكة لليوبو؛ والإجراءات الواجب اتباعها في حالة فقدان أو السرقة غير معروفة لمعظم الموظفين.

٤٦- وطرح الأشخاص الذين تم سؤالهم بضعة تحسينات مقترحة، ولكن أول اقتراح، من الاقتراحات التي اختيرت، أوصى بتوحيد إجراءات طلب المعدات واستبعاد كل المستندات الورقية واستخدام استمارات إلكترونية فقط؛ وتعلق الاقتراح الثاني بتحسين الاتصال بين القسم المعني بطلبات الأثاث والطلابين، وهو ما من شأنه إتاحة متابعة أفضل للطلبات.

رضا المستخدمين

التقييم: متوسط

## الخاتمة

٤٧- وفقا لما يمكن ملاحظته من الجدول الوارد في مرفق هذا التقرير، يلزم تحسين نوعية إدارة قوائم الجرد في اليوبو. وتبين توصياتي أنه ينبغي تصحيح مواطن الضعف.

٤٨- ويجب الاضطلاع بعمل مهم لتحقيق تناسب العمليات مع الممارسات الجيدة ولتحسين التوفير الذي تحققه هذه الإدارة ومردوديتها وفعاليتها. وتتطلب الإدارة العامة لقوائم الجرد وجود مهارات عديدة (تقنية، محاسبية، الخ.) بالإضافة إلى منظور خارجي لتدفق المعلومات في الدوائر الداخلية للمنظمة. ومن شأن مراقبة الواقع ومراجعة تقييم الأصول إتاحة التحكم في التكاليف (تكاليف التدقيق، أسعار التكلفة، الصيانة، التأمين). وعلاوة على ذلك، وبالنظر إلى الانتقال إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، أدعو اليوبو إلى اتخاذ التدابير اللازمة التي لا تمكنها فقط من جرد جميع الموجودات ذات الأهمية المالية وإنما تمكنها أيضا من تقييمها ضمن أصول الميزانية بأقل قيمة بين تكلفة الشراء (سعر التكلفة) وصافي قيمة البيع. فضلا عن هذا، ينبغي تدريب مختلف المشاركين في عملية إدارة قوائم الجرد لكي يتمكنوا من مراعاة الدقة لأحكام التنظيمية المعنية. وأخيرا، ينبغي ضمان امتثال اللوائح الداخلية للمنظمة، في جميع الجوانب، لتلك المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٤٩- ويمثل تدقيق النتائج نهجا يطبق للمرة الأولى في الويبو. كما أن تحليل موضوع متطابق تماما في المنظمات الدولية الثلاث التي أتولى المسؤولية عن مراجعة حساباتها معلم جديد. وحيث إن هذا العمل يقع خارج النطاق المعتاد لمراجعة حسابات الويبو، قررت إصدار تقرير منفصل. ولا يتضمن هذا التقرير رأيا من مراجع الحسابات، لأن هذا الرأي لا يصدر إلا بعد المراجعة النهائية لحسابات الفترة المالية (الاتحادات) أو الحسابات السنوية (الحسابات الأخرى) للمنظمة.

(توقيع)

ك. غروتر

مدير المكتب الفدرالي السويسري لمراجعة الحسابات

(مراجع الحسابات الخارجي)

المرفق: جدول مقارنة للتقييمات الخاصة بالمنظمات الثلاث

المكتب الفدرالي السويسري  
لمراجعة الحسابات

مرفق الوثيقة 1.7453.944.00333.02

التقييمات الخاصة بالمنظمات الثلاث

المنظمة ٣	المنظمة ٢	الويبو	المجال
ضعيف	متوسط	متوسط	نوعية التوجيهات المنظمة لإدارة قوائم الجرد
جيد	متوسط	ضعيف	نوعية المعلومات المتوافرة وملاءمة عمليات إدارة قوائم جرد المعدات الحاسوبية
ضعيف	متوسط	ضعيف	نوعية المعلومات المتوافرة وملاءمة عمليات إدارة قوائم جرد الأثاث
متوسط	متوسط	ضعيف	استخدام التطبيقات الحاسوبية على نحو يحقق وفورات
ضعيف	متوسط	ضعيف	استخدام الموارد البشرية على نحو يحقق وفورات
جيد	جيد	ضعيف	استخدام أماكن التخزين على نحو يحقق وفورات
متوسط	متوسط	متوسط	تكلفة إدارة قوائم الجرد
متوسط	متوسط	ضعيف	مردودية إدارة قوائم الجرد بوجه عام
٣٨,٧٦ فرنك سويسري	٢١,٣٥ فرنك سويسري	٢٧,٥٠ فرنك سويسري	متوسط التكلفة السنوية لإدارة وحدة
متوسط	جيد	ضعيف	نسبة مردودية تكاليف التخزين
-	-	-	فعالية إدارة قوائم الجرد بوجه عام
متوسط	جيد	متوسط	رضا المستخدمين

هذا المرفق جزء لا يتجزأ من التقرير. وبالتالي، ينبغي ألا يؤدي إلى تفسيرات مستندة إلى هذا المرفق فقط.

والتقييمات الواردة أعلاه متأثرة بما تمكن زملائي من ملاحظته داخل المنظمات الثلاث. وللتوضيح، فإن وجود تقييم إيجابي يعني أن أداء المنظمة المعنية جيد نسبياً في مجال معين، ولكن ذلك بالنسبة إلى المنظمين الآخرين المشمولين بالتدقيق. ولا يعني هذا بالضرورة أن أداءها جيد بشكل مطلق، وكان من الممكن تماماً أن تحصل على تقييم مختلف لو كانت كيانات أخرى قد أدرجت في التدقيق.