

ВОИС



WO/PBC/13/9

ОРИГИНАЛ: французский

ДАТА: 17 ноября 2008 г.

R

ВСЕМИРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ЖЕНЕВА

КОМИТЕТ ПО ПРОГРАММЕ И БЮДЖЕТУ

Тринадцатая сессия
Женева, 10 и 11 декабря 2008 г.

ОТЧЕТ ВНЕШНЕГО АУДИТОРА: АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА РЕЗУЛЬТАТОВ
УПРАВЛЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАПАСАМИ - ДВУХЛЕТНИЙ
ПЕРИОД 2006-2007 ГГ.

Документ подготовлен Секретариатом

1. Статья 11(10) Конвенции об учреждении Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) предусматривает проведение аудиторской проверки счетов одним или более государствами-членами, или внешними аудиторами, как это установлено в Финансовом регламенте, и эти аудиторы с их согласия назначаются Генеральной ассамблеей ВОИС. Подобными полномочиями обладают Ассамблеи Парижского, Бернского, Мадридского, Гаагского, Ниццкого, Лиссабонского, Локарнского союзов, Союзов Международной патентной классификации (МПК) и Договора о патентной кооперации (РСТ) и Венского союза.
2. На тридцать девятой серии заседаний, проходивших в Женеве с 22 сентября по 1 октября 2003 г., Генеральная Ассамблея ВОИС и Ассамблеи Парижского, Бернского, Мадридского, Гаагского, Ниццкого, Лиссабонского, Локарнского союзов, Союзов МПК и РСТ и Венского союза продлили мандат правительства Швейцарии в качестве Аудитора счетов ВОИС и Союзов, административные функции которых выполняет ВОИС, а также счетов проектов технического сотрудничества, осуществляемых Организацией до 2007 г. включительно, (пункт 197 документа А/39/15).
3. 16 июля 2008 г. Секретариат получил по почте отчет Внешнего аудитора под названием *Аудиторская проверка результатов управления товарно-материальными запасами в двухлетнем периоде 2006-2007 гг.*, который был датирован 23 апреля 2008 г.

4. В этом подробном отчете, который воспроизведен в Приложении, Внешний аудитор дает следующие рекомендации:

5. В пунктах 15 и 16 своего подробного отчета в отношении процедур управления товарно-материальными запасами Аудитор констатирует:

“15. Новые Финансовые положения и правила, вступившие в силу 1 января 2008 г., предусматривает ряд правил по управлению имуществом (Глава 5, D). «Заместитель Генерального директора, руководящий закупками, назначает сотрудников, ответственных за управление имуществом Организации и за поддержание всех систем, регулирующих получение, регистрацию, использование, хранение, эксплуатацию и списание этого имущества»

16. Исключив регулятивные положения, упомянутые выше, мои сотрудники отметили отсутствие служебной связи или руководящих принципов, регламентирующих процедуры управления товарно-материальными запасами ВОИС. В этой связи руководитель Сектора организационных и материальных ресурсов (СОМР) направил руководству рекомендации процедурного характера. На данный момент эти процедуры, используемые сотрудниками ВОИС, не приведены в соответствие с формальными требованиями.

“Рекомендация No. 1:

Я предлагаю ВОИС ввести в действие и привести в соответствие с формальными требованиями процедуры управления товарно-материальными запасами с момента получения имущества до тех пор, пока оно не изъято из инвентаризационной ведомости (списано, утилизировано, подарено и.д.).”

6. До конца года в соответствии с Правилom 105.30 Финансовых положений и правил Секретариат учредит Совет по учету имущества, который будет отвечать за подготовку письменных рекомендаций в отношении утерь, повреждений или других расхождений, касающихся имущества Организации. Этот Совет будет также отвечать за разработку проекта правил процедур, регулирующих получение, регистрацию, использование, хранение, эксплуатацию и списание имущества. Поэтому предложение СОМР от 26 июня 2008 г. о приведении процедур в соответствие с формальными требованиями будет проверено и, если это возможно, улучшено с тем, чтобы ввести их в действие в течение 2009 г. Заседания Комитета будут проходить под председательством заместителя Генерального директора, отвечающего за закупки, или его представителя. В него будут входить представители соответствующих различных секторов.

7. В пункте 18 своего подробного отчета в отношении инвентаризационных ведомостей Аудитор констатирует:

18. По состоянию на 31 декабря 2006 г. в инвентаризационной ведомости значатся товары на общую сумму 51 142 358 шв. франков. Ведомость содержит значительное число товаров стоимостью менее 400 шв. франков (максимальная цена, установленная Финансовыми положениями и правилами, ниже которой в принципе товар не должен вноситься в инвентаризационную ведомость) и товаров, которые не следует вносить в инвентаризационную ведомость. Кроме

того, описание товаров не всегда ясное, некоторые цены больше не соответствуют действительности, так как устарели, а классификация некоторых товаров неточная.

“Рекомендация No. 2: *ВОИС должна пересмотреть инвентаризационные ведомости и провести их ревизию в отношении определения стоимости, состава и классификации товаров, а также максимальной цены, ниже которой товар не вносится в инвентаризационную ведомость.»*

8. Секретариат реализует эту рекомендацию, в частности, он изучит пути улучшения методов инвентаризации, проверит правильность классификации и ценность имущества, исключая, *помимо прочего*, те позиции, которые не должны включаться в инвентарную ведомость с учетом предлагаемых Аудитором критериев.

9. В пункте 29 своего подробного отчета в отношении управления товарно-материальными запасами Аудитор констатирует:

“29. Что касается процедур управления товарно-материальными запасами, аудиторские проверки, проведенные моими сотрудниками, выявили несколько слабых мест, наиболее важные из которых упоминаются ниже (другие слабые места, связанные с деятельностью Организации, также упоминаются в этом заключении):

- *получение закупленных товаров не происходит в одном месте, и есть несколько лиц, ответственных за управление товарно-материальными запасами, отношения между которыми четко не определены;*

- *во время получения новых товаров или во время их изъятия СОМР не всегда располагает актуализированной информацией. Процесс предоставления информации нельзя назвать ни удовлетворительным, ни совершенным, когда поставки осуществляются непосредственно в адрес сотрудников, оформивших заказ;*

- *прикладная программа «Aperture» не располагает актуализированной информацией. В действительности имеет место значительное отставание во времени между приобретением имущества и внесением соответствующих записей в инвентаризационную ведомость. Аналогичным образом обновление информации о размещении имущества после его перемещения и перехода сотрудников на новое место работы задерживается на несколько месяцев;*

- *опись наличных материальных ценностей осуществляется недостаточно часто. Запасы вообще, а мебель и оборудование ИТ в частности, должны проходить фактическую проверку каждый год (в порядке очереди).*

“Рекомендация No. 3 : *Я предлагаю ВОИС разработать меры, направленные на управление всем имуществом, принадлежащим Организации, более централизованным и лучше контролируемым образом.”*

10. Секретариат осуществит эту рекомендацию. Он изучит пути лучшей централизации и координации административного управления процессами инвентаризации, в частности, придаст правилам процедуры официальный характер и введет в действие специальную систему ИТ.

11. В пункте 30 своего подробного отчета в отношении управления ресурсами ИТ Аудитор констатирует:

“30. Как отмечалось выше, управление сводными инвентаризационными ведомостями осуществляется с помощью прикладной программы «Aperture», а счетами – в системе «PeopleSoft» Сектором управления расходов Финансового отдела, которым также вводится информация о приобретенных товарах в базу данных «Oracle». Что касается управления оборудованием, различные инвентаризационные ведомости ведутся с использованием таблиц Excel Отделом эксплуатации зданий (мебель) и Отделом обслуживания ИТ (оборудование ИТ). Автоматический интерфейс между различными системами отсутствует. То обстоятельство, что инвентаризационные ведомости хранятся в разных системах в отсутствие интерфейсов, не способствует обеспечению экономичности процедуры. Эта ситуация приводит к дублированию ввода информации. Кроме того, по мнению моих сотрудников, стоимость приобретения программы «Aperture» (расходы на приобретение были полностью возмещены на дату проведения аудиторской проверки) слишком высока, чтобы использовать ее во время проведения аудиторских проверок (программное обеспечение «Excel» было бы достаточным для составления списков).

“Рекомендация No. 4 : В целях уменьшения риска ошибки и лучшего соблюдения критерия экономичности, инвентаризационные ведомости в отношении мебели и оборудования ИТ должны вестись с использованием единой системы ИТ.”

12. Секретариат осуществит эту рекомендацию путем применения единой системы ИТ для учета мебели и оборудования ИТ.

13. В пункте 31 своего подробного отчета в отношении экономичного использования складских помещений Аудитор констатирует:

“31. Мои сотрудники посетили помещения, в которых хранится мебель и оборудование ИТ. Некоторые помещения, расположенные в главных зданиях (AB, BR1, BR2, бывшее здание ВМО и САМ), все еще свободны или заставлены оборудованием, дожидаящимся утилизации (старое оборудование ИТ). ВОИС также арендует складские помещения. Участок, расположенный в Колле-Босси, используется для складирования имущества; около 80 % его площади заняты использованной и непригодной к использованию мебелью. Мои сотрудники отметили, что площадь, используемая для складирования, несоразмерна и отведена главным образом под оборудование, непригодное к использованию и не представляющее никакой ценности.

“Рекомендация No. 5: Я считаю, что ВОИС должна быстро избавиться от устаревшего и непригодного к использованию оборудования. Это позволило бы повысить рациональное использование складских помещений и получить экономию средств, идущих на аренду бесполезных помещений.”

14. Секретариат выполнит эту рекомендацию, удалив устаревшие и непригодные к использованию материалы, и упорядочив, таким образом, использование складских помещений. Уже в ноябре 2007 г. большая часть устаревшего оборудования была

вывезена (80 %) путем проведения аукциона. Для более рациональной эксплуатации этих помещений будут введены упрощенные процедуры по избавлению от непригодных к использованию материалов, что приведет к дальнейшему увеличению возможностей складирования, пока не войдет в строй новое здание.

15. В пункте 32 своего подробного отчета в отношении экономичного использования людских ресурсов Аудитор констатирует:

“32. Что касается людских ресурсов, необходимых для управления товарно-материальными запасами применительно к мебели и оборудованию ИТ, отмечалось значительное число сотрудников, занятых в этой сфере (около 15 сотрудников при показателе активности от 2,5 до 100 %). Кроме того, уровень квалификации персонала и категории занятости, на которые они подразделяются, не соответствуют выполняемым функциям. Поэтому я считаю, что использование людских ресурсов не отвечает критерию экономичности.

“Рекомендация No. 6 : По моему мнению ВОИС должна провести оценку людских ресурсов, связанных с управлением товарно-материальными запасами, и с точки зрения уровня квалификации, и числа занятых сотрудников.”

16. Секретариат реализует эту рекомендацию как часть повсеместной комплексной оценки людских ресурсов.

17. Комитету по программе и бюджету предлагается принять к сведению Отчет Внешнего аудитора от 23 апреля 2008 г. под названием «Аудиторская проверка управления товарно-материальными запасами в двухлетнем периоде 2006-2007 гг.», а также информацию, содержащуюся в этом документе.

[Приложение следует]

Генеральному директору
Всемирной организации
интеллектуальной
собственности (WIPO)
34, chemin des Colombettes
1211 Geneva 20

Дата 16 июля 2008 г.

Наш исх. №:1.7453.944.00333.02
nede/g110

**Аудиторская проверка результатов деятельности по
управлению материальными запасами – двухлетний период
2006-2007 гг.**

Уважаемый Генеральный директор,

Настоящим имею честь препроводить Вам экземпляр вышеупомянутого отчета об аудиторской проверке. Этот документ датирован 23 апреля 2008 г.

Хотел бы поблагодарить Вас за плодотворное сотрудничество.
Примите, уважаемый Генеральный директор, уверения в моем
высочайшем к Вам уважении.

(подпись)

К. Грютер
Директор
ШВЕЙЦАРСКОЕ ФЕДЕРАЛЬНОЕ АУДИТОРСКОЕ БЮРО
(Внешний аудитор)

Приложения: Отчет об аудиторской проверке результатов
деятельности по управлению материальными запасами.



**ВСЕМИРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ЖЕНЕВА**

**АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
УПРАВЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАПАСАМИ**

Двухлетний период 2006 – 2007 гг.

Отчет Внешнего аудитора для Ассамблей государств-членов ВОИС

*Исх.№. 1.7453.944.00333.02
nede/heja*

23 апреля 2008 г.

ОБЩИЕ ЗАМЕЧАНИЯ

Мандат

1. В ходе сорок третьей серии заседаний, состоявшихся 24 сентября – 3 октября 2007 г. в Женеве, Генеральная Ассамблея Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) и Ассамблеи Парижского, Бернского, Мадридского, Гаагского, Ниццкого, Лиссабонского, Локарнского союзов, Союзов МПК и РСТ и Венского союза продлили мандат правительства Швейцарии в качестве Аудитора счетов ВОИС и Союзов, административные функции которых выполняет ВОИС, а также счетов проектов технического сотрудничества, осуществляемых Организацией, до 2011 г. включительно (пункт 273 документа A/43/16).
2. Правительство Швейцарской Конфедерации предоставило мне в качестве Директора Федерального аудиторского бюро мандат на аудиторскую проверку счетов ВОИС и вышеупомянутых Союзов. Я дал указание нескольким квалифицированным сотрудникам Федерального аудиторского бюро провести в штаб-квартире ВОИС в Женеве в октябре 2007 г. аудиторскую проверку результатов деятельности по управлению материальными запасами.
3. Мой мандат закреплен в Положении 6.2 Финансовых положений и правил ВОИС и определен в Полномочиях, регулирующих проведение аудита, которые прилагаются к этим Положениям.

Финансовые положения

4. Помимо соответствующих положений различных конвенций деятельность в двухлетнем периоде 2006-2007 гг. регулировалась Финансовыми положениями и Финансовыми правилами ВОИС, соответствующими положениями бюджета, принятого Ассамблеей государств-членов в ходе сорок первой серии заседаний, состоявшихся 26 сентября – 5 октября 2005 г. в Женеве (пункт 194(i) документа A/41/17), и стандартами учета, действующими в общей системе Организации Объединенных Наций.

Информация и документы

5. Я хотел бы выразить признательность за ту готовность, с которой все должностные лица ВОИС предоставляли нам требуемую информацию и документы.
6. В ходе аудиторской проверки мои сотрудники регулярно встречались с Исполнительным директором и Главой учетно-финансового аппарата г-жой К. Граффиней, Помощником по административным вопросам Службы коммуникации г-жой Молина-Мишишья, руководителем Секции эксплуатации зданий г-ном С. Гачичем, техническим специалистом сетевой службы печати Секции сетевых услуг г-ном Р. Лифтоном, Помощником по вопросам автоматизации делопроизводства Отдела ИТ г-ном Дж. Очидо, консультантом г-ном Н. Сеем, управляющим складом Секции эксплуатации зданий г-ном Х. Васкесом, младшим сотрудником по финансовым вопросам г-ном Дж. Витри и руководителем Секции организационных и материальных ресурсов г-ном А. Яссином.

Они также встречались с руководителем Финансового отдела г-ном Ф. Фаватье и его ближайшими коллегами и с сотрудниками, отвечающими за различные виды материальных запасов.

7. Результаты аудиторской проверки были представлены в ходе заключительной беседы, состоявшейся 20 февраля 2008 г., с г-ном А. Яссином и Директором Финансового отдела г-ном Ф. Фаватье.

АУДИТОРСКАЯ ПРОВЕРКА И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Общие замечания

8. Проверки, которые являются предметом настоящего отчета, заключались в аудиторской проверке результатов деятельности по управлению материальными запасами в соответствии со стандартами аудиторской проверки МОВРУ¹ (СА 1.0.38 и 1.0.40). В этих стандартах аудиторской проверки говорится, что «... полная государственная аудиторская проверка охватывает проверку регулярности осуществления и результатов деятельности» и что «аудиторская проверка результатов деятельности заключается в проверке экономичности, эффективности и действенности и охватывает следующее:
- аудиторскую проверку экономичности осуществления административной деятельности в соответствии с надежными принципами и практикой административной деятельности и политикой в области управления (задействован ли минимум людских и материальных ресурсов при обеспечении высокого качества результатов?);
 - аудиторскую проверку эффективности использования людских, финансовых и других ресурсов, в том числе проверку информационных систем, мер по обеспечению результативности и механизмов контроля, а также процедур, применяемых проверенными подразделениями для целей устранения выявленных недостатков (приемлема ли взаимосвязь между произведенными расходами и задействованными ресурсами? связь «затраты-выпуск»);
 - аудиторскую проверку действенности функционирования с точки зрения выполнения задач, стоящих перед проверенными подразделениями, и аудиторскую проверку фактических результатов деятельности в сопоставлении с ожидавшимися результатами (соответствует ли объем задействованных ресурсов полученным результатам?)».
9. В настоящем отчете не нашли отражения мелкие вопросы, которые были обсуждены и решены с участием соответствующих ответственных лиц непосредственно в ходе аудиторской проверки.
10. Результаты аудиторской проверки были обсуждены 20 февраля 2008 г. с Директором Финансового отдела г-ном Ф. Фаватье и руководителем Секции по организационным и материальным ресурсам г-ном А. Яссином.

Условия проведения аудиторской проверки

11. Проверками, которые проводились в рамках данной аудиторской проверки, были также охвачены две другие международные организации, в отношении которых я выполняю аудиторские функции, а именно в Международном союзе электросвязи (МСЭ) и Всемирном почтовом союзе (ВПС). Желаемая цель – сопоставление полученных различных результатов.
12. Для обеспечения основы для сопоставления было принято решение о том, что проверке будут подвергнуты лишь такие материальные запасы, как мебель и информационно-техническое оборудование. Только эти виды запасов поддаются сопоставлению в трех вышеуказанных организациях, с точки зрения, как их существования, так и количества.

¹ Международная организация высших аудиторских учреждений

13. В нижеследующих разделах излагаются результаты проведенной моими сотрудниками аудиторской проверки деятельности по управлению материальными запасами ВОИС с применением вышеуказанных критериев МОВРУ. По результатам проверки они оценили степень стабильности такого управления данными категориями активов. Для простоты были использованы только три оценки: «высокая», «средняя» и «низкая».

Организация и процесс

Являются ли принципы и правила, регулирующие деятельность по управлению материальными запасами, высококачественными, а именно надлежащими, полными и современными?

14. В соответствии с действовавшими на дату проведения аудиторской проверки финансовыми правилами за установление Финансовых положений и Финансовых правил, а также за обеспечение функционирования системы внутреннего аудита, которая позволял осуществлять аудиторский контроль за запасами оборудования и мебели и надзор за их использованием, отвечал Генеральный директор. Согласно Финансовым положениям, выполнение функции надзора за использованием этих запасов было возложено на Главу учетно-финансового аппарата.
15. В новых Финансовых положениях, которые вступили в силу 1 января 2008 г., предусматривается целый комплекс правил управления имуществом (Глава V, Раздел D). «Заместитель Генерального директора по вопросам закупок назначает сотрудников, ответственных за управление имуществом Организации, а также за все системы, регулирующие его получение, регистрацию, использование, хранение, эксплуатацию и отчуждение».
16. Мои сотрудники отметили, что, за исключением регулирующих положений, упомянутых выше, не существует никакой служебной инструкции или циркуляра, регулирующих процессы управления материальными запасами ВОИС. Руководитель Секции организационных и материальных ресурсов (СОМР) дает соответствующие процедурные рекомендации. Пока эти процедуры, используемые сотрудниками ВОИС, официально не закреплены.

Рекомендация №1: Я предлагаю ВОИС установить и официально закрепить процедуры управления материальными запасами с момента их получения и до момента их отчуждения (списание, утилизация, передача в дар и т.п.)

Качество действующих и будущих принципов и норм, регулирующих деятельность по управлению материальными запасами

Оценка: СРЕДНЯЯ

Является ли имеющаяся информация высококачественной, а процессы управления материальными запасами – адекватными?

17. Материальные запасы ВОИС управляются с помощью прикладной программы FMAC («Aperture»). Обычно СОМР регистрирует в этой системе информацию, касающуюся запасов и закупки компьютерного оборудования и мебели. Регистрационные записи напрямую не связаны со счетами, которые ведутся с помощью прикладной программы «PeopleSoft».
18. По состоянию на 31 декабря 2008 г. в инвентаризационной ведомости числится имущество на общую сумму 51 142 358 шв. франков. В ней фигурирует множество предметов стоимостью менее 400 шв. франков (максимальная сумма, установленная в Финансовых положениях: предметы меньшей стоимости, в принципе, не должны

вноситься в инвентаризационную ведомость) и предметов, которые не должны включаться в материальные запасы. Кроме того, описание не всегда является четким, стоимость некоторых предметов более не соответствует действительности, поскольку они устарели, и некоторые предметы отнесены не к тем категориям.

Рекомендация №2: ВОИС следует пересмотреть и провести ревизию инвентаризационных ведомостей на предмет устранения ошибок в стоимостной оценке, составе и категоризации предметов, а также установления максимальной суммы, с которой предметы должны включаться в инвентаризационную ведомость.

19. Решение о приобретении прикладной программы «Aperture» было принято в 1999 г. Подготовительный этап занял около шести месяцев и предусматривал маркировку всего имущества и всех помещений с помощью штрих-кода. Двумя основными категориями имущества являются мебель и информационно-техническое оборудование. В рамках упомянутой прикладной программы понятие «мебель» толкуется расширительно: так, к мебели относятся все виды транспортных средств.
20. Прикладная программа «Aperture» начала функционировать с апреля 2000 г. С помощью системы считывания штрих-кода она обеспечивает установление связи между предметами, помещениями и сотрудниками. Она также позволяет наглядно представить все имущество каждого подразделения в виртуальной форме на экране монитора. Как только система начала функционировать, все сотрудники Организации получили инвентарную опись с указанием всего имущества, находящегося на их рабочем месте. Им было предложено подтвердить точность этой информации COMP либо указать на существующие расхождения. За весь период функционирования прикладной программы «Aperture» было проведено две физические инвентаризации. Последняя полная физическая инвентаризация была проведена в 2005 г.
21. Секция расходов Финансового отдела отвечает за внесение данных из счетов-фактур поставщиков в учетные ведомости и занимается, в частности, бухгалтерским учетом закупок и контролем за материальными запасами с помощью «PeopleSoft». Кроме того, сотрудники этой Секции включают данные о закупках в базу данных «Oracle» (описание предмета, число этикеток со штрих-кодом и закупочная цена). Все это и представляет собой инвентаризационную ведомость, которая содержит полную информацию, включенную также в базу данных прикладной программы «Aperture», за исключением информации о том, где находится тот или иной предмет.
22. Один раз в год Секция обработки счетов-фактур составляет таблицу в формате «Excel» и сводит воедино три имеющихся источника информации, а именно счета закупок «PeopleSoft», базу данных «Oracle» и ведомость FMAC COMP.
23. Процесс управления материальными запасами (новые закупки) является следующим: лицо, ответственное за разгрузочный терминал, а именно сотрудник Отдела эксплуатации зданий, осуществляет приемку заказанной мебели и информационно-технического оборудования. В соответствии с процедурой приемка должна осуществляться только в одном месте (разгрузочный терминал в здании P&G); в реальности разгрузка производится и в других местах и некоторые предметы доставляются прямо в подразделения, которые их заказали.
24. Как правило, при закупке мебели сотрудник, отвечающий за разгрузочный терминал, получает и проверяет поставленные предметы по бланку заказа и наклеивает ярлыки со штрих-кодом для идентификации предметов. Затем он вносит номера штрих-кода в таблицу в формате «Excel» вместе с описанием предмета и указанием поставщика и номера бланка заказа. Он регулярно представляет таблицу в формате «Excel» COMP, которая вносит информацию в базу данных прикладной программы «Aperture». Сотрудник оставляет у себя накладную и фиксирует номер штрих-кода, присвоенный предмету. Позднее Секция расходов препровождает ему счет-фактуру, в которую он вписывает номер (номера) присвоенного штрих-кода, а затем возвращает его обратно в ту же Секцию. Следует отметить, что сотрудник не занимается стоимостной оценкой имущества, поскольку цены вносятся в базу данных прикладной программы «Aperture»

СОМР на основании копий счетов-фактур, передаваемых ей Секцией расходов. Полученная новая мебель временно хранится в помещениях, прилегающих к погрузочно-разгрузочному терминалу.

Как правило, при закупке информационно-технического оборудования, ответственный за разгрузочный терминал, получает оборудование и уведомляет об этом Службу ИТ. Эта служба проверяет соответствие накладной бланку заказа. Один из сотрудников Службы ИТ направляется на разгрузочный терминал и проводит физическую проверку полученного товара. Он наносит на предметы штрих-код и вносит в базу данных прикладной программы «Aperture» всю информацию о полученных предметах и присвоенных номерах штрих-кода. Некоторые поставщики сами наносят штрих-коды, предоставляемые им ВОИС. Затем этот сотрудник получает из Секции расходов счет-фактуру на соответствующее оборудование. Он вносит цены в базу данных прикладной программы «Aperture» и возвращает счет-фактуру, а также фиксирует присвоенные номера штрих-кода. Затем маркированное оборудование переносится в помещения, специально предназначенные для хранения информационно-технического оборудования. Лицо, ответственное за управление товарно-материальными запасами, а именно сотрудник Секции сетевых услуг, регистрирует оборудование в таблице в формате «Excel», используемой для аудиторской проверки материальных запасов. Таблица обновляется с помощью программы ZAM IT, которая позволяет проверять, где находится оборудование и какие пользователи подключены к сети ИТ ВОИС. Вместе с тем она не обеспечивает передачи соответствующей информации СОМР.

25. Что касается отчуждения материальных активов (списание, утилизация, передача в дар), то в отношении информационно-технического оборудования этим занимается непосредственно Служба ИТ, а в отношении мебели – Отдел эксплуатации зданий.
26. Отдел эксплуатации зданий регулярно (как правило, раз в два года) предлагает Отделу закупок и контрактов (ОЗК) проводить аукционы по продаже мебели. Решение об этом принимается тогда, когда оказываются заполненными складские помещения, находящиеся в Колле-Босси. Составленный список предметов, подлежащих реализации, передается на утверждение в Финансовый отдел, Главе учетно-финансового аппарата и в ОЗК. Мебель реализуется с аукциона, а то, что не удалось реализовать, уничтожается. Никаких процедур, закрепленных письменно, не существует, и вышеописанные правила выработаны и применяются Отделом эксплуатации зданий с 2006 г. Весь процесс занимает около двух месяцев. После этого ведомость препровождается в СОМР, с тем чтобы соответствующие предметы были исключены из базы данных прикладной программы «Aperture».
27. Лицо, ответственное за управление запасами информационно-технического оборудования, вместе с ответственным сотрудником Службы ИТ определяет, какие предметы подлежат утилизации. Как правило, это делается тогда, когда пользователи возвращают большое количество оборудования или когда складские помещения оказываются заполненными. Составляется список, который утверждается руководителем СОМР и Главой учетно-финансового аппарата. Он также препровождается в Финансовый отдел. Лицо, ответственное за управление запасами информационно-технического оборудования вносит данные о таком списании в свою инвентаризационную ведомость и приклеивает этикетки со штрих-кодом или переносит старые инвентаризационные номера в ведомости, известные под названием «ведомости подлежащих списанию товарно-материальных запасов», которые составляются специально для целей списания. Старое оборудование утилизируется SWICO бесплатно, поскольку налог на утилизацию уплачивается в момент приобретения оборудования. Оборудование не передается благотворительным организациям и не продается сотрудникам.
28. Проведенные моими сотрудниками аудиторские проверки выявили в процессах управления материальными запасами несколько недостатков, наиболее серьезными из которых являются следующие (другие недостатки, касающиеся данной Организации, упоминаются в настоящем отчете ниже):
 - приемка закупленных предметов осуществляется не в одном месте, и за управление материальными запасами отвечает сразу несколько человек, при этом их взаимоотношения четко нигде не оговорены;

- при приемке закупленных новых предметов и при их перемещении СМОР не всегда получает об этом точную и своевременную информацию. Когда приемка закупленных предметов осуществляется непосредственно сотрудниками, их заказавшими, СМОР получает об этом неудовлетворительную или искаженную информацию;
- база данных прикладной программы «Aperture» не обновляется должным образом. Так, существует значительный временной разрыв между приобретением имущества и его внесением в инвентаризационную ведомость. Кроме того, обновление данных о местонахождении имущества после его перемещения и перевода сотрудников производится с опозданием в несколько месяцев;
- физические инвентаризации проводятся недостаточно часто. Товарно-материальные запасы в целом и запасы мебели и информационно-технического оборудования в частности должны подвергаться физической проверке ежегодно (на основе ротации).

Рекомендация № 3: Я предлагаю ВОИС ввести в действие такие механизмы управления всем имуществом, принадлежащим Организации, которые обеспечивали бы большую степень централизации и более эффективный контроль.

Качество имеющейся информации и адекватность процессов управления запасами информационно-технического оборудования

Оценка: НИЗКАЯ

Качество имеющейся информации и адекватность процессов управления запасами мебели

Оценка: НИЗКАЯ

Экономия

Используются ли ресурсы ИТ экономичным образом?

29. Как отмечалось выше, управление сводными инвентаризационными ведомостями осуществляется с помощью прикладной программы «Aperture», а счетами – в системе «PeopleSoft» Сектором управления расходов Финансового отдела, которым также вводится информация о приобретенных товарах в базу данных «Oracle». Что касается управления оборудованием, различные инвентаризационные ведомости ведутся с использованием таблиц Excel Отделом эксплуатации зданий (мебель) и Отделом обслуживания ИТ (оборудование ИТ). Автоматический интерфейс между различными системами отсутствует. То обстоятельство, что инвентаризационные ведомости хранятся в разных системах в отсутствие интерфейсов, не способствует обеспечению экономичности процедуры. Эта ситуация приводит к дублированию ввода информации. Кроме того, по мнению моих сотрудников, стоимость приобретения программы «Aperture» (расходы на приобретение были полностью возмещены на дату проведения аудиторской проверки) слишком высока, чтобы использовать ее во время проведения аудиторских проверок (программное обеспечение «Excel» было бы достаточным для составления списков).

Рекомендация No 4: В целях уменьшения риска ошибки и лучшего соблюдения критерия экономичности, инвентаризационные ведомости в отношении мебели и оборудования ИТ должны вестись с использованием единой системы ИТ.”.

Экономное использование средств ИТ

Оценка: НИЗКАЯ

Используются ли складские помещения экономичным образом?

30. Мои сотрудники посетили помещения, в которых хранится мебель и оборудование ИТ. Некоторые помещения, расположенные в главных зданиях (AB, BR1, BR2, бывшее здание ВМО и САМ), все еще свободны или заставлены оборудованием, ожидающим утилизации (старое оборудование ИТ). ВОИС также арендует складские помещения. Участок, расположенный в Колле-Босси, используется для складирования имущества; около 80 % его площади заняты использованной и непригодной к использованию мебелью. Мои сотрудники отметили, что площадь, используемая для складирования, несоразмерна и отведена главным образом под оборудование, непригодное к использованию и не представляющее никакой ценности.

Рекомендация No 5: Я считаю, что ВОИС должна быстро избавиться от устаревшего и непригодного к использованию оборудования. Это позволило бы повысить рациональное использование складских помещений и получить экономию средств, идущих на аренду бесполезных помещений.

Экономное использование складских помещений

Оценка: НИЗКАЯ

Используются ли людские ресурсы экономичным образом?

31. Что касается людских ресурсов, необходимых для управления товарно-материальными запасами применительно к мебели и оборудованию ИТ, отмечалось значительное число сотрудников, занятых в этой сфере (около 15 сотрудников при показателе активности от 2,5 до 100 %). Кроме того, уровень квалификации персонала и категории занятости, на которые они подразделяются, не соответствуют выполняемым функциям. Поэтому я считаю, что использование людских ресурсов не отвечает критерию экономичности.

Рекомендация No. 6: По моему мнению ВОИС должна провести оценку людских ресурсов, связанных с управлением товарно-материальными запасами, и с точки зрения уровня квалификации, и числа занятых сотрудников

Экономное использование людских ресурсов

Оценка: НИЗКАЯ

Какова стоимость управления товарно-материальными запасами? Может ли эта стоимость считаться удовлетворительной с точки зрения критерия экономии?

32. Мои коллеги сделали оценку полной стоимости управления товарно-материальными запасами. Так как у них не было прямого доступа к этой информации, они попросили представить следующую информацию за 2004, 2005 и 2006 гг.:
- число квадратных метров, предназначенных для хранения мебели и оборудования ИТ по отношению к общей площади поверхности помещений ВОИС;
 - все расходы, касающиеся потребления электроэнергии, воды, отопления и выплат за здание;
 - в отношении каждого сотрудника, занятого в процессе управления использованием мебели и оборудования ИТ, предлагаемая доля рабочего времени, уделяемого этой работе, по отношению к их общему годовому времени работы;
 - сумма зарплат и пособий (общие расходы ВОИС в связи с персоналом) каждого из сотрудников, участвующих в управлении товарно-материальными запасами;
 - стоимость приобретения и технического обслуживания средств ИТ, используемых в управлении товарно-материальными запасами. В целях определения ежегодных издержек по выплатам, предполагаемый срок службы этих средств был определен в десять лет.

33. После этого были определены пропорциональные расходы различных сотрудников, расходы на служебные помещения и на средства ИТ. Среднегодовой показатель, основанный на цифрах, относящихся к 2004, 2005 и 2006 г. был следующим:

• Расходы на складские помещения	237 840 шв. франков
• Расходы в связи с персоналом	872 694 шв. франков
• Расходы на средства ИТ	<u>49 800</u> шв. франков
• Общие ежегодные расходы	<u>1 160 294</u> шв. франков

34. В связи с отсутствием точных аналитических отчетов в трех организациях, в которых проходила аудиторская проверка, мои коллеги использовали упрощенный и прагматический метод определения полных расходов. Он может быть уточнен за счет учета всех расходов, включая расходы на безопасность, уборку помещений и т.д. Однако было решено не вдаваться во все мелкие детали и использовать метод, который имеет преимущества его использования ВОИС, ВПС и МСЭ с целью проведения сравнения между этими организациями. Однако необходимо иметь в виду, что некоторые приводимые цифры носят оценочный характер.

Стоимость управления товарно-материальными запасами

Оценка: СРЕДНЯЯ

ЭФФЕКТИВНОСТЬ

35. Я считаю, что управление инвентаризационными списками мебели и оборудования ИТ неэффективно. Материальные и людские ресурсы, используемые в процессе управления и оценки этих двух категорий, не обеспечивают удовлетворительного уровня качества. Плановые физические инвентаризации, которые не осуществляются на регулярной основе, также способствуют такому уровню качества, и я призываю ВОИС осуществлять

полные физические проверки каждый раз, после закрытия счетов Союзов (в настоящее время каждые два года). Процедура инвентаризации носит сложный характер, а задержки в регистрации не обеспечивают точной и своевременной картины. Существует значительный потенциал по повышению эффективности. Качество управления товарно-материальными запасами может быть улучшено без увеличения, или даже значительного сокращения, имеющихся материальных и людских ресурсов.

36. Первый шаг к улучшению может касаться оценки двух вышеупомянутых категорий в финансовой отчетности. В настоящее время инвентаризационные списки мебели и оборудования ИТ показывают 1 шв. франк (в качестве напоминания), что соответствует действующим положениям. В процессе перехода на международные стандарты учета в государственном секторе (МСУГС), эти инвентаризационные списки должны быть показаны в балансовом отчете как активы. Кроме того, другие категории имущества, которые не являются частью товарно-материальных запасов, отражающих стоимость (произведения искусства, топливо, продукты санитарии, предметы, продаваемые в магазинах, и т.д.) должны также оцениваться, так как они имеют значительную финансовую стоимость.

Общая эффективность управления товарно-материальными запасами

Оценка: НИЗКАЯ

Коэффициент эффективности – сравнение между тремя организациями

37. Для того, чтобы провести сравнение с МСЭ и ВПС было решено рассчитать коэффициент эффективности управления вышеупомянутыми категориями товарно-материальных запасов. Первоначально планировалось разделить полные ежегодные расходы, определенные в предыдущей главе, посвященной экономическому критерию (1 160 294 шв. франка) на ежегодную стоимость соответствующих товарно-материальных категорий. Однако мои коллеги отметили, что эти величины (по различным причинам) не дают возможности проведения простого сравнения между тремя организациями. Их использование потребовало бы значительной повторной обработки данных, что не было сделано в связи с объемом соответствующих товарно-материальных категорий. В заключение было решено рассчитать полные и средние ежегодные расходы на управление использованием мебели или оборудования ИТ. В основе расчета использовалось число единиц в инвентаризационных списках мебели и оборудования ИТ в штаб-квартире и вне ее по состоянию на 31 декабря 2006 г. Были использованы следующие цифры:
- Мебель в Штаб-квартире: 31 954 объекта (в соответствии с инвентаризационными списками) минус 1 336 объектов, не рассматриваемых как мебель (автомобиль, произведения искусства и малые расходные материалы), т. е. 15 292 объектов;
 - Оборудование ИТ в штаб-квартире: 11 377 объектов;
 - Мебель и оборудование ИТ вне штаб-квартиры: 205 объектов (в соответствии с инвентаризационными списками);
 - Общее число единиц, использованных для расчета: 42 200 объектов.
38. Полные ежегодные средние расходы по управлению в ВОИС использованием мебели или оборудования ИТ составили **27,50 шф. франков** на единицу, в следующей разбивке:
- Расходы на складские помещения 5,64 шв. франка
 - Расходы в связи с персоналом 20,68 шв. франка
 - Расходы на средства ИТ 1,18 шв. франка

39. Как отмечается в прилагаемом к настоящему отчету документе, полные средние ежегодные расходы на единицу оборудования в ВОИС низкие, учитывая результаты, полученные в отношении двух других организаций. Однако рассчитанный коэффициент включает важный фактор – число единиц. Общее число учтенных в расчете единиц (42 200) включает объекты, которые не используются и не имеют стоимости и которые не следует включать в инвентаризационные списки, так как от них следует освободиться или утилизировать. Уменьшение числа единиц автоматически повысит общие расходы.

Коэффициент эффективности расходов на складские помещения

Оценка: СРЕДНЯЯ

Результативность

Является ли управление товарно-материальными запасами результативным?

40. Результативность деятельности в области управления и инвентаризации мебели и оборудования ИТ в ВОИС не оценивается. Руководство Организации не разработало конкретные цели и показатели результативности работы. Таким образом, в этой области отсутствуют какие-либо результаты или сравнения с поставленными задачами. Поэтому, ни один из видов анализа, предложенных моими коллегами в этой области, не был осуществлен.
41. В ходе заключительных обсуждений, ВОИС было предложено рассмотреть важность деятельности по управлению и инвентаризации различных видов товарно-материальных запасов Организации. Я считаю, что в связи с введением МСУГС требования в отношении этой деятельности будут иметь намного более важное значение чем в настоящее время. В конце обсуждений, Организация примет решение относительно того, желает ли она определить цели для этой деятельности. В этом случае необходимо будет разработать показатели результативности деятельности и методы оценки. Кроме того, необходимо будет предусмотреть коррективные меры в случае значительных расхождений между предполагаемой и действительной результативностью.
42. В отсутствие установленных Организацией целей, оценить критерий результативности не представляется возможным.

Общая результативность управления товарно-материальными запасами

Оценка: -

Испытывают ли пользователи удовлетворенность?

43. Ввиду отсутствия необходимых документов и с целью определения влияния управления товарно-материальными запасами (мебель и оборудования ИТ) мои коллеги провели обзор степени удовлетворенности. Следует отметить, что обзор не носил научный

характер и не проводился в соответствии с общепринятыми статистическими принципами. Его цель заключалась в установлении на основе сокращенной выборки, соответствуют ли ресурсы, используемые для управления этими двумя категориями товарно-материальных запасов, полученным результатам. Другими словами, отмечают ли удовлетворенность конечные пользователи, охваченные этим обзором.

44. Поэтому, мои коллеги обратились к лицам, несущим ответственность за подготовку инвентаризационных списков мебели и оборудования ИТ, с просьбой предоставить им перечень штатных сотрудников, которые заказали и недавно получили такие предметы. После коротких обсуждений с этими лицами было выявлено следующее:
- процедуры заказа известны, но они не стандартизированы;
 - за одним исключением, сотрудники были удовлетворены скоростью доставки заказанных предметов;
 - за одним исключением, сотрудники были удовлетворены качеством доставленного предмета; во всех случаях доставленные предметы соответствовали тому, что они заказывали;
 - только у одного из опрошенных пропал, или было украдено оборудование, принадлежащее ВОИС; большинству штатных сотрудников неизвестны процедуры, которые следует использовать в случае утери или кражи.
45. Число предложенных опрошенными лицами усовершенствований было незначительным, однако среди выбранных предложений самое первое содержало рекомендацию о стандартизации процедур запроса на получение оборудования, исключение всей документации на бумаге и использования только электронных форм; такое предложение касалось улучшения связи между секцией, занимающейся заказами на мебель и лицами, делающими запросы, что позволит обеспечить лучший мониторинг заказов.

Удовлетворенность пользователей

Оценка: СРЕДНЯЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

46. Как указано в таблице, содержащейся в приложении к настоящему отчету, качество управления товарно-материальными запасами ВОИС нуждается в улучшении. Мои рекомендации показывают, что существует необходимость устранения слабых мест.
47. Необходимо проделать значительную работу для приведения процессов в соответствие с передовой практикой и повышения экономии, эффективности и результативности такого управления. Общий характер управления товарно-материальными запасами требует наличия различных навыков (технических, бухгалтерских и т.д.), а также внешнего восприятия потока информации, касающейся внутренних услуг Организации. Проверка реального положения дел и удостоверение ценностей активов позволяют контролировать расходы (аудиторская проверка расходов, цены, техническое обслуживание, страхование). Кроме того, с учетом перехода на МСУГС я предлагаю ВОИС предпринять необходимые меры не только для инвентаризации, но также оценки в качестве балансовых активов всех товарно-материальных запасов, имеющих финансовое значение. Кроме того, различные участники процесса управления товарно-материальными запасами должны пройти соответствующую подготовку для того, чтобы они могли scrupulously соблюдать соответствующие нормативные положения. В заключение, необходимо обеспечить, чтобы внутренние положения Организации соответствовали во всех отношениях положениям МСУГС.

48. Аудиторская проверка результативности работы представляет собой новый подход, впервые используемый в ВОИС. Анализ абсолютно идентичных областей в трех организациях, в которых я отвечаю за проведение аудиторской проверки счетов, также представляет собой новый вид деятельности. Так как эта работа выходит за обычные рамки проведения аудиторской проверки счетов ВОИС, я принял решение подготовить отдельный отчет. Этот отчет не включает заключение об аудиторской проверке, так как такое заключение может быть сделано только после окончательного аудита счетов за двухлетний период (Союзы) или ежегодных счетов (другие счета) Организации.

(подпись)

К. Грютер

Директор
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АУДИТОРСКОЕ БЮРО

(Внешний аудитор)

Приложение: Сравнительная таблица оценок трех организаций

Приложение к 1.7453.944.00333.02

Оценки трех организаций

Область	ВОИС	Организация 2	Организация 3
Качество руководящих принципов управления товарно-материальными запасами	Средняя	Средняя	Низкая
Качество имеющейся информации и пригодность процессов управления товарно-материальными запасами (оборудование ИТ)	Низкая	Средняя	Хорошая
Качество имеющейся информации и пригодность процессов управления товарно-материальными запасами (мебель)	Низкая	Средняя	Низкая
Экономное использование средств ИТ	Низкая	Средняя	Средняя
Экономное использование людских ресурсов	Низкая	Средняя	Низкая
Экономное использование складских помещений	Низкая	Хорошая	Хорошая
Стоимость управления товарно-материальными запасами	Средняя	Средняя	Средняя
Общая эффективность управления товарно-материальными запасами	Низкая	Средняя	Средняя
Средние ежегодные расходы на управление единицей категории	27,50 шв. фр.	21,35 шв. фр.	38,76 шв. фр.
Коэффициент эффективности расходов на складские помещения	Низкая	Хорошая	Низкая
Общая результативность управления товарно-материальными запасами	-	-	-
Удовлетворенность пользователей	Средняя	Хорошая	Средняя

Настоящее приложение является составной частью отчета. Поэтому, его не следует интерпретировать только на основе содержащейся в нем информации.

Вышеприведенные оценки отражают наблюдения моих коллег в трех организациях. Для иллюстрации – положительная оценка означает, что соответствующая организация показывает относительно хорошие результаты в определенной области, но только по отношению к двум другим организациям, в которых проводилась аудиторская проверка. Это не обязательно означает, что она демонстрирует хорошие результаты в абсолютном значении, и ее оценка могла бы быть другой, если бы в аудиторскую проверку были включены другие субъекты.