|  |  |
| --- | --- |
| **理事会2017年会议2017年5月15-25日，日内瓦** | logo_C_ |
|  |  |
|  |  |
| **议项：ADM 1.1** | **文件 C17/82-C** |
| **2017年4月28日** |
| **原文：俄文** |

|  |
| --- |
| 秘书长的说明 |
| 俄罗斯联邦提交的文稿有关C17/10和C17/9号文件中数据表述的提案 |

我荣幸地向各理事国转呈**俄罗斯联邦**提交的文稿。

 秘书长
 赵厚麟

俄罗斯联邦

有关C17/10和C17/9号文件中数据表述的提案

|  |
| --- |
| **概要**本文件提出的提案旨在提高国际电联财务文件（预算草案和有关收入和支出的报告）的清晰度和和透明度。**需采取的行动**建议总秘书处在审议2018-2019年规划和预算时考虑到这些提案。\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**参考文件**[C17/10](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0010/en)、[C17/9](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0009/en)、[С16/9](https://www.itu.int/md/S16-CL-C-0009/en)、[C17/64](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0064/en)、[С17/67](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0067/en)、[С17/74](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0074/en)号文件 |

# 1 分析

C17/10号文件（“秘书长的报告：国际电联2018-2019年预算草案”）的英文版本包含45页不同的表格和说明，C17/9号文件（“秘书长的报告：收入和支出年度审议”）包含大量需要进行综合分析的数据。此外，在分析国际电联的预算时，有必要回顾提交往届国际电联理事会会议的类似文件，例如，C16/9号文件等。

另外，包含相似内容的文件常常以不同格式呈现表格内容。例如，在C16/9号文件表1中，“利息收入”和“其他收入”分别显示在两行，而在相应的C17/9号文件表1中，这两项则合并成一项。在C17/10号文件中，有些栏用字母标注（表1-9），其他表格则没有用字母标注，这给对提交的文件撰写分析资料（参见表10、18、19、20等）造成了困难。有时在一份文件中，有些栏用大写字母标注，其他栏则用小写字母标注，如，C17/10号文件表11。

C17/9号文件中的数据涉及一个日期（2017年2月7日），而C17/10号文件中需要进行比较和分析的相应数据则呈现出不同日期（2017年2月17日）。

在C17/10号文件中，以表5为例，数位之间使用逗号（或空格）在数据转入Excel表格后出现差错。在此方面，C17/9号文件更方便使用。

以下摘自С17/10号文件：

|  |
| --- |
| **预算2016-2017年（单位：千瑞郎）** |
| **c** |
| 248,802 |
| 69,250 |
| 800 |
| 2,451 |
| **321,303** |

表格的标题并非永远与内容相符，例如，C17/10号文件表2（“2018-2019年按部门列出的收入和支出估算”）包含与2017年无关的2014年数据（预算和实际），在此方面没有预期数据。

其它事例不再一一枚举。

# 2 对总秘书处的建议

1 在四年期内，表格的结构以及上述财务文件中表格内所列项目的顺序不应变更，以便更加方便理事们本着比较的目的分析数据并提高报告透明度。文字叙述应酌情替换为表格。

2 所有有关财务期末以及未来研究期预测的财务文件均应针对一个报告日期编制。C17/10和C17/9号文件中2017年的估算和2016年的实际数据最好采用相同日期，如2月底或第一季度结束，后者更可取。

3 在С17/10号文件表2、5（不同来源收入）、6和7（会费单位估算）、8（成本回收收入）、9（其它收入）及其它表格中，应酌情增加“2017年预测（估算）”一栏，以便了解未来趋势并在审议С17/10号文件中减少做出不知情决定的风险。

4 在С17/10号文件表10中，有必要显示出两项基金（储备金和ASHI）2017年的实际（预期）状况以及到2019年的预算假设，同时使数据具备与C17/9号文件（表1 – 第1375号预算决议的实施）和其它包含这些基金信息的文件的可比性。

5 在数字数据中，不应使用逗号、引号或句号作为位数分隔。为实现分隔，最好使用视觉空位，利用Excel中的设置或手动Word（空格符号）。使用逗号（句号）作为分隔符在数字数据的分析中可能造成误解（无论整个数字还是十进位部分）。

6 不同撰稿人编制的不同文件中的相关议题的数据应统计起来。

7 应减少文件中不同年份不必要数据的重复以便降低报告篇幅，翻译成本并减少理事们为理事会会议拟定分析性文件的时间。提供包含相关数据的历年文件参考足以解决问题。

8 在拟定向理事提供的有关预算过程中的规划和报告、财务运作、生产力评估等方面的文件时应制定有关章节和表格安排的一般性规则，由此确保文件在分析时具有可比性，透明度并为工作带来最大的便利。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_