A

اللوائح المالية

والقواعد المالية

طبعة 2018

جدول المحتويات

الصفحة

ديباجة **1**

القسم الأول **أحكام عامة**..... **2**

المادة 1 إدارة مالية الاتحاد ومراقبتها..... 2

القاعدة 1.1 تفويض السلطة 3

القسم الثاني **ميزانية الاتحاد وميزانية تليكوم الاتحاد** **4**

المادة 2 هيكل ميزانية الاتحاد وطابعها العالمي 4

المادة 3 ميزانية أمانة تليكوم الاتحاد 5

المادة 4 الحدود المالية..... 5

المادة 5 فترة الميزانية..... 5

المادة 6 ميزانية الاتحاد – النفقات 6

القاعدة 1.6 فئات النفقات 7

المادة 7 ميزانية الاتحاد – الإيرادات..... 7

المادة 8 إعداد ميزانية فترة السنتين 9

القاعدة 1.8 إعداد ميزانية الاتحاد..... 10

المادة 9 الموافقة على ميزانيات السنتين..... 10

المادة 10 تنفيذ ميزانية الاتحاد: دور الأمين العام 11

القاعدة 1.10 وثائق الالتزام..... 12

المادة 11 نقل الاعتمادات 12

المادة 12 الإشراف على النفقات الفعلية..... 13

القاعدة 1.12 موظفو التصديقات..... 14

المادة 13 إقفال عمليات الميزانية والأنشطة المؤجلة 15

المادة 14 النفقات والإيرادات المتعلقة بالمنشورات 16

القسم الثالث **الأصول السائلة والاستثمارات والسلف** **17**

المادة 15 أصول الاتحاد السائلة..... 17

القاعدة 1.15 استلام الأموال..... 17

القاعدة 2.15 السلف النقدية..... 17

الصفحة

المادة 16 استثمار الأموال..... 18
القاعدة 1.16 جهة إيداع الأموال..... 18
القاعدة 2.16 الاستثمارات..... 19
المادة 17 السلف المقدمة من حكومة الاتحاد السويسري..... 19

القسم الرابع المحاسبة 20

المادة 18 مسك الحسابات وعرض البيانات المالية..... 20
القاعدة 1.18 موظفو الموافقة على الدفع..... 21
القاعدة 2.18 بيان الأداء المالي..... 22
القاعدة 3.18 سجلات المحاسبة..... 22
القاعدة 4.18 محاسبة العمليات المصرفية..... 23
القاعدة 5.18 البيانات المالية..... 23
القاعدة 6.18 قوائم الجرد والأصول..... 24
القاعدة 7.18 الأماكن..... 24
المادة 19 معارض ومنتديات تليكوم الاتحاد والأحداث المشابهة التي ينظمها الاتحاد..... 24
المادة 20 عملة الحساب..... 25
المادة 21 الصندوق الرأسمالي للميزانية..... 26
المادة 22 صندوق الخدمات الاجتماعية للموظفين..... 26
المادة 23 احتياطي إعادة الموظفين إلى الوطن..... 27
المادة 24 احتياطي الحسابات المدينة..... 27
المادة 25 حساب احتياطي الالتزامات المستحقة عن الوقت الإضافي والإجازات المتجمعة..... 28
المادة 26 حساب احتياطي الالتزامات المستحقة المتعلقة باستحقاقات الموظفين الأخرى..... 29
المادة 27 صافي الأصول بما في ذلك حساب الاحتياطي..... 29

القسم الخامس مراقبة مالية الاتحاد..... 31

المادة 28 المراجعة الخارجية للحسابات..... 31
المادة 29 الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية..... 32
المادة 30 تقرير الإدارة المالية..... 33
المادة 31 الموافقة النهائية على الحسابات..... 34

الصفحة

القسم السادس الحكم الختامي..... 35
المادة 32 تاريخ سريان المفعول..... 35

الملحق 1 الصلاحيات الإضافية التي تنظم المراجعة الخارجية للحسابات 36

الملحق 2 القواعد والإجراءات والترتيبات المالية للمساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية..... 40

اللوائح المالية
والقواعد المالية
للاتحاد الدولي للاتصالات

ديباجة

1. إن مالية الاتحاد هي الموارد المتاحة من خلال مساهمات الدول الأعضاء وأعضاء القطاعات والمصادر الأخرى، وفقاً للميزانيات المعتمدة، وإدارتها، بما في ذلك العمليات المناسبة والرقابة الداخلية، لتمكين الاتحاد من العمل على تحقيق الأهداف التي وضعتها الدول الأعضاء.

2. تخضع مالية الاتحاد للأحكام ذات الصلة من دستور الاتحاد الدولي للاتصالات واتفاقيته، اللذين يطلق عليهما فيما يلي "الدستور" و"الاتفاقية"، ولهذه اللوائح المالية وللمقررات والقرارات التي يعتمدها مؤتمر المندوبين المفوضين وللمقررات والقرارات التي يتخذها المجلس وفقاً لهذه الأحكام.

3. تنطبق أحكام هذه اللوائح على الجوانب المالية لجميع أنشطة الاتحاد. ومع ذلك، تنطبق الأحكام ذات الصلة من اللوائح المالية للمنظمة المعنية بقدر الإمكان على الموضوعات المتصلة بالمشاريع التي تمولها منظمات ضمن منظومة الأمم المتحدة والتي لا تغطيها هذه اللوائح.

4. يقوم الأمين العام بإعداد وإعلان قواعد مالية لتنفيذ هذه اللوائح المالية ليكفل فعالية وكفاءة الإدارة المالية. وتتسق القواعد المالية مع هذه اللوائح المالية. وفي حالة حدوث أي تعارض أو اختلاف بين القواعد المالية وهذه اللوائح المالية تسود هذه اللوائح. وتدخل القواعد المالية وتعديلاتها حيز التنفيذ عندما يعلنها الأمين العام. ويبلّغ الأمين العام مجلس الاتحاد بأي تعديلات في القواعد المالية.

القسم الأول

أحكام عامة

المادة 1

إدارة مالية الاتحاد ومراقبتها

1. الأمين العام مسؤول أمام المجلس عن كل الجوانب المالية لأنشطة الاتحاد. ويستند أي تفويض للسلطة إلى هذا المبدأ. ويجوز للأمين العام أن يفوّض لمسؤولين آخرين تلك السلطة التي يعتبرها ضرورية لكفاءة وفعالية تنفيذ هذه اللوائح وأي قواعد وتعليمات تصدر بموجب هذه اللوائح.

2. لتمكين الأمين العام من الاضطلاع بمسؤولياته المالية يتم تجميع الخدمات المالية مركزياً في الأمانة العامة ويكون تنظيمها بطريقة تكفل ما يلي:

أ) مسك حسابات واضحة وكاملة لكل عمليات الاتحاد المالية وإنشاء بيانات مالية وفقاً لمعايير المحاسبة الموحدة المنطبقة على المنظمات القائمة ضمن منظومة الأمم المتحدة؛

ب) الإشراف على جميع عمليات الميزانية وخاصة التزامات النفقات؛

ج) تطبيق جميع أحكام هذه اللوائح؛

د) إدارة صناديق المعاشات التقاعدية وفقاً للوائح والاتفاقات السارية.

3. تساعد اللجنتان التاليتان الأمين العام في اضطلاعه بمسؤولياته المالية:

أ) لجنة التنسيق؛

ب) لجنة العقود.

4. تساعد لجنة التنسيق الأمين العام وتقدم له المشورة في كل المسائل المالية العامة أو في المسائل المتعلقة بأكثر من قطاع واحد.

5. تساعد لجنة العقود الأمين العام في فحص المشاريع موضع العقود التي يبرمها الاتحاد والتي يزيد مقدارها عن حدٍّ يضعه الأمين العام. وتضع اللجنة توصيات عن طريقة الوفاء بالمتطلبات المقترحة آخذة في الحسبان تحقيق الاقتصاد والجودة والمبادئ التالية بشأن المشتريات:

أ) الإنصاف والنزاهة والشفافية؛

ب) المنافسة الفعالة، الدولية عند الاقتضاء؛

ج) أفضل قيمة مقابل المال؛

د) المصالح العليا للاتحاد.

ويحدد الأمين العام عضوية اللجنة بالتشاور مع لجنة التنسيق. ويضع الأمين العام، بالتشاور مع لجنة التنسيق، اختصاصات لجنة العقود والإجراءات المتبعة في العقود التي يبرمها الاتحاد.

القاعدة 1.1

تفويض السلطة

يجوز للأمين العام أن يفوض سلطته لتنفيذ اللوائح والقواعد والتعليمات المالية، رهناً بأي قيود واردة في أي مكان آخر في هذه القواعد. ويكون هذا التفويض مكتوباً. ويضطلع الموظفون الذين يفوّض لهم الأمين العام سلطة تنفيذ اللوائح والقواعد والتعليمات المالية بالمسؤولية عن صحة وسلامة ممارسة هذه السلطة. ويمكن أن يخضع أي موظف يتخذ أي إجراء يتناقض مع اللوائح والقواعد والتعليمات المالية الصادرة فيما يتعلق بهذا الإجراء لتدابير تأديبية وفقاً للنظامين الأساسي والإداري للموظفين. ولا يعفي تفويض السلطة لموظفين آخرين الأمين العام من مسؤوليته الشاملة.

القسم الثاني

ميزانية الاتحاد وميزانية تليكوم الاتحاد

المادة 2

هيكل ميزانية الاتحاد وطابعها العالمي

1. أ) تستند ميزانية الاتحاد إلى قرارات مؤتمر المندوبين المفوضين وخاصة القرارات المتصلة بالخطة الاستراتيجية والخطة المالية والحدود المالية المعتمدة. وينبغي للميزانية أن تضاهي الأولويات المحددة في الخطة الاستراتيجية وأن تشمل جميع الأنشطة/النواتج، مع ما يتصل بها من تكاليف، والمذكورة في الخطط التشغيلية.

ب) تجمع ميزانية الاتحاد الاعتمادات المخصصة لما يلي:

'1' الأمانة العامة؛

'2' قطاع الاتصالات الراديوية؛

'3' قطاع تقييس الاتصالات؛

'4' قطاع تنمية الاتصالات؛

ولأغراض هذه اللوائح يشمل مصطلح "القطاع (القطاعات)" الأمانة العامة.

ج) تخضع الإيرادات والنفقات غير المدرجة في الميزانية للأحكام ذات الصلة الواردة في القسم الرابع من هذه اللوائح.

2. تغطي الإيرادات المدرجة في ميزانية الاتحاد جميع النفقات المقيدة فيها. وتقيد تفاصيل كل من الإيرادات والنفقات على حدة. ولا يجوز معاوضة الإيرادات بالنفقات بحيث لا يظهر سوى الرصيد. ويتم فصل الأنشطة الخاضعة لاسترداد التكاليف في ميزانية الاتحاد وفقاً لقرارات المجلس.

3. تتألف ميزانية الاتحاد مما يلي:

أ) أي نفقات للاتحاد تحددها الأحكام ذات الصلة من الصكوك المذكورة في الفقرة 1 من ديباجة هذه اللوائح؛

ب) أي إيرادات للاتحاد محسوبة لتغطية هذه النفقات ومستمدة من مساهمات الدول الأعضاء وأعضاء القطاعات والمنتسبين وكذلك من الموارد الأخرى المذكورة في المادة 7 من هذه اللوائح.

المادة 3

ميزانية أمانة تليكوم الاتحاد

يوافق الأمين العام على الميزانية الإدارية/الأساسية لأمانة تليكوم الاتحاد قبل تقديمها إلى المجلس في تذييل لمشروع ميزانية الاتحاد.

المادة 4

الحدود المالية

يجب ألا تزيد ميزانية الاتحاد عن الحدود التي يضعها مؤتمر المندوبين المفوضين.

المادة 5

فترة الميزانية

تغطي ميزانية الاتحاد فترة من سنتين تقويميتين متعاقبتين تبدأ في 1 يناير من سنة زوجية.

المادة 6

ميزانية الاتحاد – النفقات

1. يجب أن تقدم ميزانية الاتحاد إلى المجلس في شكل الميزانية على أساس النتائج بما يتسق مع الخطة الاستراتيجية للاتحاد وأن تبين التكاليف المقدرة لغايات وأهداف الاتحاد.

2. توضح ميزانية الاتحاد الاعتمادات حسب الأبواب على النحو التالي:

الباب 1 مؤتمر المندوبين المفوضين

الباب 2 المجلس

الباب 3 المؤتمرات والجمعيات العالمية

الباب 4 المؤتمرات الإقليمية

الباب 5 لجنة لوائح الراديو والهيئات الاستشارية

الباب 6 لجان الدراسات

الباب 7 الأنشطة والبرامج

الباب 8 الحلقات الدراسية

الباب 9 المكاتب

ويشكِّل كل مؤتمر وكل جمعية باباً فرعياً منفصلاً في الباب المعني. ويمكن أيضاً أن يشكل أي اجتماع آخر باباً فرعياً من هذا القبيل.

3. يجوز تقسيم الأبواب المذكورة أعلاه إلى أبواب فرعية أخرى حسب الضرورة.

4. يُقسَّم كل باب وباب فرعي إلى التكاليف الخاصة بالموظفين والتكاليف غير الخاصة بالموظفين على النحو الموضح في القواعد المالية.

5. تظهر النفقات لكل باب وباب فرعي على حدة مع بيان التكاليف الخاصة بالموظفين والتكاليف غير الخاصة بالموظفين.

6. تتضمن ميزانية الاتحاد جدولاً يعرض نفقات الاستثمار منفصلة لكل باب وباب فرعي.

7. تتضمن ميزانية الاتحاد أي جداول ومعلومات أخرى قد تعتبر ضرورية ومفيدة لتبرير الاعتمادات.

القاعدة 1.6

فئات النفقات

يقسَّم كل باب وباب فرعي إلى فئات النفقات التالية حسب الضرورة:

التكاليف الخاصة بالموظفين:

الفئة 1 التكاليف الخاصة بالموظفين (المرتبات والبدلات، إلخ.)

الفئة 2 التكاليف الأخرى الخاصة بالموظفين (المعاشات التقاعدية والتأمين الصحي وتنمية الموارد البشرية، إلخ.)

التكاليف غير الخاصة بالموظفين:

الفئة 3 السفر في مهام رسمية

الفئة 4 الخدمات التعاقدية

الفئة 5 استئجار الأماكن والمعدّات وصيانتها

الفئة 6 المواد واللوازم

الفئة 7 حيازة الأماكن والأثاث والمعدّات

الفئة 8 مرافق الخدمات العامة والداخلية

الفئة 9 رسوم مراجعة الحسابات والرسوم المشتركة بين الوكالات ومتنوعات

المادة 7

ميزانية الاتحاد – الإيرادات

1. تتألف إيرادات ميزانية الاتحاد مما يلي:

أ) مساهمات الدول الأعضاء وكذلك مساهمات أعضاء القطاعات والمنتسبين؛

ب) المساهمات الواردة، حسب الاقتضاء، من الدول الأعضاء ومن الكيانات والمنظمات التي يتعين عليها المساهمة في تحمل نفقات المؤتمرات والاجتماعات وفقاً للأحكام ذات الصلة من الدستور والاتفاقية؛

ج) إيرادات استرداد التكاليف المستمدة مما يلي:

'1' المبالغ المدفوعة من منظمات الأمم المتحدة وبموجب الصناديق الاستئمانية لدفع تكاليف الدعم المتصلة بتنفيذ برامج ومشاريع التعاون التقني؛

'2' عوائد بيع منشورات الاتحاد وإيرادات الإعلانات الدعائية الموضوعة فيها؛

'3' إيرادات أخرى من تطبيق استرداد التكاليف وفقاً لقرارات المجلس؛

د) إيرادات الفائدة المصرفية؛

هـ) الإيرادات المتنوعة وغير المتوقعة؛

و) المبالغ المسحوبة من حساب الاحتياطي، إن وجدت.

2. في ميزانية الاتحاد يظهر عدد وحدات المساهمة المعلن في وقت موافقة المجلس على ميزانية الاتحاد مقترناً بالمبلغ السنوي لوحدة المساهمة.

3. تحدَّد أسعار الفائدة التي يتم تقاضيها:

أ) عن تأخير دفع المساهمات المقررة بما في ذلك المساهمات في المؤتمرات الإقليمية طبقاً للأحكام ذات الصلة في الاتفاقية؛

ب) عن تأخير دفع أموال الصناديق الاستئمانية أو المساهمات الطوعية[1] (انظر الاستثناء المشار إليه في الفقرة 11 من الملحق 2 بهذه اللوائح) بنسبة 6 في المائة في السنة على الأقل ولكن يجوز للأمين العام أن يحدد سعراً أعلى حين تبرر ظروف السوق ذلك أو في أثناء الفترات التي ترد فيها سلف من حكومة الاتحاد السويسري بناءً على طلب هذه السلف (انظر المادة 17 أدناه).

4. يبت المجلس في تطبيق استرداد التكاليف في نطاق أنشطة الاتحاد كما يقرر جداول الرسوم ذات الصلة.

---

[1] لا يبدأ الاتحاد أي نشاط يتعلق بمساهمة طوعية أو بصناديق استئمانية حتى تُدفع المساهمة بالفعل.

5. أ) رهناً بتطبيق أحكام الفقرة ب) أدناه تستند المساهمات المذكورة في الرقم 476 من الاتفاقية إلى حرية اختيار فئة المساهمة من الجدول الوارد في الرقم 468 من الاتفاقية؛

ب) يحدَّد مبلغ المساهمة المستحقة عن كل وحدة في تحمل نفقات المؤتمرات أو الجمعيات بقسمة التكلفة المباشرة المدرجة في الميزانية للمؤتمر المعني أو الجمعية المعنية على مجموع عدد الوحدات التي تساهم بها الدول الأعضاء لتغطية نصيبها في نفقات الاتحاد. وتُعتبر هذه المساهمات إيرادات للاتحاد. ويُستحق عليها فائدة مصرفية بالمعدلات المحددة في الرقم 474 من الاتفاقية اعتباراً من اليوم الستين الذي يلي يوم إرسال الحسابات. وتساهم الجهات غير المعفاة من المنظمات الدولية وأعضاء القطاعات بحد أدنى قدره وحدة واحدة.

المادة 8

إعداد ميزانية فترة السنتين

1. استناداً إلى الخطة المالية التي يقررها مؤتمر المندوبين المفوضين يعد الأمين العام في السنة الثانية من فترة الميزانية مشروع ميزانية الاتحاد للفترة التالية مشفوعاً بميزانية متوقَّعة لفترة السنتين التاليتين لفترة الميزانية.

2. عند إعداد مشروع ميزانية الاتحاد يتشاور الأمين العام مع لجنة التنسيق التي تسعى لتنسيق التقديرات التي يعدّها مدير كل مكتب لقطاعه بالتشاور مع الفريق الاستشاري للقطاع من أجل الوفاء بمتطلبات جميع القطاعات في إطار الحدود المقررة ولتحقيق كل الوفورات الممكنة.

3. يرسل الأمين العام مشروع ميزانية الاتحاد مشفوعاً بتقرير عن طريقة عرضها إلى الدول الأعضاء في المجلس بأسرع ما يمكن على ألا يتأخر ذلك في أي حال عن سبعة أسابيع قبل اجتماع المجلس.

4. لتبرير التقديرات الواردة في مشروع ميزانية الاتحاد، يتم تقديم جداول مقارنة يطلبها المجلس أو يعتبرها الأمين العام ملائمة لتوضح النفقات الفعلية في الفترة الماضية والاعتمادات التي تمت الموافقة عليها لفترة الميزانية الجارية مقترنة بآخر النفقات التقديرية المتاحة وكذلك أي بيانات إحصائية، بما فيها جداول مِلاك الموظفين.

القاعدة 1.8

إعداد ميزانية الاتحاد

1. يقرر الأمين العام، بالتشاور مع لجنة التنسيق، محتوى البرامج وتوزيع الموارد في الميزانية البرنامجية المقترحة التي ستقدَّم إلى المجلس.

2. يعدّ مديرو المكاتب ورؤساء دوائر الأمانة العامة ميزانية برنامجية مقترحة للفترة المالية القادمة وفقاً للمبادئ التوجيهية الخاصة بالميزانية حسب ما يقرره الأمين العام وما تنص عليه اللوائح والقواعد المالية.

المادة 9

الموافقة على ميزانيات السنتين

1. يقوم المجلس، وفقاً للأحكام ذات الصلة من الاتفاقية، بدراسة ميزانية الاتحاد والموافقة عليها مع كفالة تحقيق أقصى درجة ممكنة من الاقتصاد، ولكن مع مراعاة الالتزام المفروض على الاتحاد بتحقيق نتائج مرضية بأسرع ما يمكن. ولا ينظر المجلس عند قيامه بذلك إلا في المقترحات الواردة في مشروع الميزانية الذي أعده الأمين العام. وتوضع الميزانية بناءً على سعر الصرف بين الدولار الأمريكي والفرنك السويسري الذي يساوي سعر الصرف المطبق في الأمم المتحدة وقت إعداد الميزانية.

2. بمجرد أن يوافق المجلس على ميزانية الاتحاد يرسل الأمين العام نسخة من القرار الخاص بالميزانية إلى جميع الدول الأعضاء وأعضاء القطاعات في الاتحاد مع الحساب المقابل لمساهمتهم عن كل سنة من سنتي فترة الميزانية.

3. من حيث المبدأ تحسب المساهمة السنوية عن كل سنة من سنتي فترة الميزانية على أساس نصف ميزانية فترة السنتين التي تمت الموافقة عليها. ومع ذلك لا يجوز تعديل المساهمات السنوية إلا إذا اعتَبر المجلس هذه التعديلات ضرورية واتخذ الخطوات اللازمة للأسباب التالية في جملة أمور:

'1' تعديلات ميزانية فترة السنتين بسبب الحاجة إلى اعتمادات إضافية؛

'2' تغيير عدد وحدات المساهمة؛

'3' المبالغ التقديرية التي تخصص لحساب الاحتياطي لتجنب تقلبات كبيرة في المبلغ السنوي لوحدة المساهمة أثناء فترة الميزانية التالية.

4. عملاً بأحكام الاتفاق بين الأمم المتحدة والاتحاد الدولي للاتصالات تحال ميزانية الاتحاد أيضاً إلى الأمم المتحدة بالشكل الذي وافق عليه المجلس.

المادة 10

تنفيذ ميزانية الاتحاد: دور الأمين العام

1. تقع مسؤولية تنفيذ ميزانية الاتحاد على عاتق الأمين العام الذي يكفل أقصى قدر من الفعالية والاقتصاد في استعمال موارد الاتحاد. وتحقيقاً لذلك يتخذ الأمين العام، بعد مشاورات مع لجنة التنسيق، ما يُعتبر ملائماً من الإجراءات.

2. في جميع العمليات المتصلة بتنفيذ الميزانية، يكفل الأمين العام والمسؤولون المصرّح لهم بالدخول في التزامات بنفقات عدم تجاوز الاعتمادات التي وافق عليها المجلس واستعمال هذه الاعتمادات استعمالاً رشيداً بدافع تحقيق الاقتصاد بأقصى درجة من الصرامة مع مراعاة الالتزام الواقع على الاتحاد بتحقيق نتائج مُرضية بأسرع ما يمكن.

3. تمثل موافقة المجلس على ميزانية الاتحاد تصريحاً للأمين العام بالالتزام بالنفقات اللازمة المنصوص عليها في الميزانية. وتتاح الاعتمادات لفترة الميزانية التي تتصل بها.

4. يجوز للأمين العام أن يدفع الإكراميات التي يرى أن مصلحة المنظمة تقتضيها. ويُدرج بيان هذه المدفوعات في تقرير الإدارة المالية.

5. للأمين العام أن يأذن، بعد تحقيق كامل، بالتسجيل في الحسابات كنفقات غير عادية أي نقدية أو مستلزمات أو معدات أو غير ذلك من الأصول، خلاف متأخرات المساهمات. ويقدَّم بيان بكل هذه البنود المسجلة في الحسابات كنفقات غير عادية أثناء الفترة المالية إلى مراجع الحسابات الخارجي ويتم إدراجه في تقرير الإدارة المالية.

6. يبلّغ الأمين العام المجلس مرة كل ثلاثة أشهر في النشرة المالية بحالة تنفيذ الميزانية إلى جانب نتائج أنشطة تليكوم. ويشمل ذلك بياناً بالديون المستحقة للاتحاد.

القاعدة 1.10

وثائق الالتزام

يجب أن يستند أي التزام إلى عقد أو اتفاق أو أمر شراء رسمي أو غير ذلك من أشكال الارتباط أو يستند إلى دَيْن يعترف به الاتحاد. ويجب أن تكون جميع الالتزامات مدعومة بوثيقة التزام ملائمة.

المادة 11

نقل الاعتمادات

1 . لا يجوز للأمين العام:

أ) نقل الاعتمادات في صدد أي قطاع إلا من فئة نفقات إلى فئة أخرى في نفس الباب أو نفس الباب الفرعي، شريطة عدم نقل اعتماد من التكاليف غير الخاصة بالموظفين لتمويل نفقات في التكاليف الخاصة بالموظفين (انظر المادة 6 من هذه اللوائح). ومع ذلك، يجوز للجنة مراقبة الميزانية التي يشكّلها أي مؤتمر أو جمعية أن تصرح بنقل الاعتمادات لجميع النفقات.

ب) نقل الاعتمادات من أجل قطاع معين إلا من فئة نفقات التشغيل إلى فئة نفقات رأس المال داخل الأبواب.

2. يصرَّح للأمين العام، بعد التشاور مع لجنة التنسيق، وعندما يُعتبر ذلك في مصلحة الاتحاد، أن ينقل الاعتمادات:

أ) داخل قطاع واحد من الباب 9 إلى الأبواب من 1 إلى 8 حسب الاقتضاء وعند الضرورة؛

ب) داخل القطاع الواحد وفي صدد الأبواب من 1 إلى 8 فقط، من باب أو باب فرعي إلى باب أو باب فرعي آخر، شريطة ألا يزيد مجموع المنقول عن 10 في المائة من مجموع الاعتمادات للنفقات غير الخاصة بالموظفين في الأبواب من 1 إلى 8 في القطاع المعني؛

ج) من قطاع إلى آخر بشرط ألا يزيد مجموع المنقول عن 3 في المائة من مجموع اعتمادات فترة السنتين بموجب الأبواب من 1 إلى 9 للقطاع المتلقي.

د) داخل قطاع واحد من الباب 9 إلى الأبواب من 1 إلى 8 ومن نفقات التشغيل إلى نفقات رأس المال، حسب الاقتضاء والحاجة؛

هـ) من نفقات التشغيل لقطاع معين إلى نفقات رأس المال في قطاع آخر، حسب الاقتضاء والحاجة.

3. رهناً بالفقرتين 1 و2 أعلاه وبالفقرة 4 من المادة 12 من هذه اللوائح، لا يجوز نقل أي اعتمادات أخرى بدون تصريح من المجلس.

المادة 12

الإشراف على النفقات الفعلية

1. يتخذ الأمين العام والمسؤولون المصرح لهم بموجب الأحكام ذات الصلة في الاتفاقية جميع الإجراءات اللازمة للإشراف على جميع عمليات الميزانية وخاصة مقدار النفقات الفعلية في صدد الاعتمادات المصرح بها لكي يظهر في أي وقت رصيد الاعتمادات المتبقي في كل باب أو النفقات (انظر المادتان 6 و7 من هذه اللوائح).

2. لا يجوز الالتزام بأي نفقات بدون تصريح مكتوب من الأمين العام أو المسؤول المصرح له حسب الأصول لهذا الغرض.

3. رهناً بأحكام المادتين 10 و11 من هذه اللوائح لا يصدر هذا التصريح إلا في حالة توفر الاعتمادات المناظرة.

4. يصرَّح للأمين العام، بعد التشاور مع لجنة التنسيق ورهناً بأحكام المادتين 10 و11 من هذه اللوائح، بأن يلتزم، في حالات استثنائية بنفقات غير منصوص عليها في ميزانية الاتحاد عندما يجب تقديم الخدمات أو السلع المناظرة تحقيقاً لمصلحة الاتحاد على أن يكون واضحاً دون لبس أن مجموع النفقات في الأبواب من 1 إلى 9 المذكورة في المادة 6 من هذه اللوائح لن يتجاوز بأي حال مجموع الاعتمادات التي صرح بها المجلس.

5. في الحالات المذكورة في الفقرة 4 أعلاه يقدم الأمين العام تقريراً إلى المجلس في دورته التالية لتبرير لجوئه إلى هذا الإجراء.

6. ينبغي مبدئياً استيعاب النقص الفعلي في الإيرادات المتصلة بتنفيذ أنشطة استرداد التكاليف عن طريق الاعتمادات ذات الصلة المحددة في الميزانية للقطاعات والأمانة العامة، حسب الاقتضاء.

القاعدة 1.12

موظفو التصديقات

1. يسمّي الأمين العام موظفاً أو أكثر كموظفين للتصديقات على الحسابات المتصلة بأي باب أو باب فرعي في الميزانية موضع الموافقة. ويتم توزيع سلطة ومسؤولية التصديق على أساس شخصي ولا يمكن تفويضها.

2. يضطلع موظفو التصديقات بالمسؤولية عن إدارة استخدام الموارد وفقاً للأغراض التي اعتُمدت الموارد لها مع احترام مبادئ الكفاءة والفعالية والاقتصاد وجميع اللوائح والقواعد والتعليمات في الاتحاد التي قد تنطبق على استعمال هذه الموارد. ويكفل رئيس الدائرة المسؤولة عن إدارة الموارد المالية سهولة حصول موظفي التصديقات على المعلومات عن النفقات والالتزامات

المسجلة مقابل الاعتمادات المخصصة لها في الميزانية. ويجب أن يكون موظفو التصديقات مستعدين لتقديم أي وثائق وتفسيرات ومسوغات داعمة يطلبها الأمين العام أو أي مسؤول يعيّنه أو يطلبها المراجع الخارجي للحسابات.

المادة 13

إقفال عمليات الميزانية والأنشطة المؤجلة

1. لا يجوز الدخول في التزام لأي سنة مالية معينة بعد الإقفال السنوي لحسابات تلك الفترة.

2. رهناً بالفقرتين 3 و4 أدناه تلغى الاعتمادات غير المستخدمة عند إقفال السنة المالية المعنية ويتم إدخال ناتج تلك الفترة إضافة أو خصماً في حساب الاحتياطي حسب الحالة.

3. عند توريد سلع معينة أو تقديم خدمات خلال سنة مالية معينة ولا يتم سداد مقابلها قبل نهاية هذه السنة، يتم إظهار النفقات المقابلة أثناء هذه السنة المالية وتسجل في الحسابات القابلة للدفع.

4. أ) وبالنسبة للأبواب 1 إلى 8 فقط من الميزانية، فإن الاعتمادات غير المستعملة لأنشطة لم تنجز لأسباب خارجة عن إرادة الأمين العام (أنشطة مؤجلة) والتي تسجل بصفة مؤقتة في حساب الاحتياطي طبقاً للفقرة 2 من هذه المادة، تظل متاحة للسنة المالية التالية؛

ب) وفي السنة المالية التالية، تُغطى نفقات هذه الأنشطة المؤجلة بالاعتمادات اللازمة من الميزانية وذلك بموافقة الأمين العام؛

ج) فيما يتعلق بالباب 9، فإن الاعتمادات غير المستعملة في نهاية السنة الأولى من الميزانية المعتمدة، يمكن تحميلها على السنة الثانية من الميزانية، إذا كان مناسباً وله ما يبرره.

5. يوضح الأمين العام في تقرير الإدارة المالية الأساس المنطقي لجميع حالات الأنشطة المؤجلة.

المادة 14

النفقات والإيرادات المتعلقة بالمنشورات

تدرج في ميزانية الاتحاد النفقات المصروفة على إنتاج وبيع منشورات الاتحاد والإيرادات المستمدة منها وكذلك الإيرادات المستمدة من رسوم الامتياز ومبيعات متجر بيع المنشورات وأي إعلانات في المنشورات. ويضع الأمين العام قواعد تفصيلية تتصل بمنشورات الاتحاد.

القسم الثالث

الأصول السائلة والاستثمارات والسلف

المادة 15

أصول الاتحاد السائلة

يتابع الأمين العام عن كثب الالتزام الدقيق بالأحكام ذات الصلة في الدستور والاتفاقية لكفالة استمرار الأصول السائلة في الوفاء بمتطلبات الاتحاد وتقليل الديون المستحقة للاتحاد وإبقائها عند الحد الأدنى.

القاعدة 1.15

استلام الأموال

لا يجوز لغير المسؤولين الذين يسمّيهم الأمين العام إصدار إيصالات رسمية. وإذا استلم مسؤولون آخرون أموالاً موجهة إلى الاتحاد فيجب عليهم فوراً نقل هذه الأموال إلى مسؤول مصرَّح له بإصدار إيصالات رسمية. وعلى رئيس الدائرة المسؤولة عن إدارة الموارد المالية أو أي مسؤول يسمّيه إصدار إشعار باستلام أي أموال ويوقّع على جميع الوثائق ذات الصلة بهذه الأموال ويظهّر جميع الشيكات التي تصدر لصالح الاتحاد.

القاعدة 2.15

السلف النقدية

لا يجوز لغير المسؤولين الذين يسمّيهم الأمين العام لهذا الغرض تقديم سلف نقدية.

المادة 16

استثمار الأموال

1. يختار الأمين العام المصارف أو المؤسسات الأخرى التي تودع فيها أموال الاتحاد.

2. وفي هذا الصدد يكفل الأمين العام بعدة طرق منها وضع خطوط توجيهية ملائمة أن يكون استثمار الأموال بطريقة تشدّد في المقام الأول على تقليل المخاطرة على الأموال الأساسية مع كفالة وجود السيولة اللازمة للوفاء بمتطلبات الاتحاد من التدفق النقدي. وبالإضافة إلى هذه المعايير، يكون اختيار الاستثمارات على أساس تحقيق أعلى معدل معقول من العائدات ويكون منسجماً مع المبادئ المتبعة في الأمم المتحدة.

3. يتضمن تقرير الإدارة المالية بياناً بالعائد الشامل على الاستثمارات في كل فترة ميزانية.

القاعدة 1.16

جهة إيداع الأموال

يسمّي الأمين العام المصارف التي يتم فيها الاحتفاظ بأموال الاتحاد ويُنشئ جميع الحسابات المصرفية المطلوبة للاتحاد ويسمّي المسؤولين الذين تفوَّض لهم سلطة التوقيع لتشغيل هذه الحسابات. ويصرّح الأمين العام أيضاً بإغلاق جميع الحسابات المصرفية. ويتم فتح الحسابات المصرفية للاتحاد وتشغيلها وفقاً للخطوط التوجيهية التالية:

1. تُسمّى الحسابات المصرفية "الحسابات المصرفية الرسمية للاتحاد الدولي للاتصالات" ويتم إخطار السلطة المختصة بأن الحسابات المصرفية للاتحاد معفاة من جميع الضرائب؛

2. يتعين أن يوقّع اثنان من الأشخاص الذين يتم تسميتهم للتوقيع المصرفي على جميع الشيكات وتعليمات الدفع الأخرى وعلى معاملات الاستثمار؛

3. يُكتفى بتوقيع واحد فقط في حالة تعليمات الدفع النقدي التي تقل عن 5 000 فرنك سويسري؛

القاعدة 2.16

الاستثمارات

1. يفوّض الأمين العام لرئيس الدائرة المسؤولة عن إدارة الموارد المالية سلطة الدخول في الاستثمارات وإدارتها بحكمة.

2. يتم تسجيل الاستثمارات في سجل الاستثمار الذي يوضح جميع التفاصيل ذات الصلة عن كل عملية استثمار بما في ذلك القيمة الاسمية وسعر الشراء وتاريخ الاستحقاق ومكان الإيداع وعائدات البيع والإيرادات العائدة.

المادة 17

السلف المقدمة من حكومة الاتحاد السويسري

وفقاً للترتيب المبرم بين الاتحاد وحكومة الاتحاد السويسري تضع هذه الحكومة أموالاً للوفاء بالمتطلبات النقدية المؤقتة للاتحاد تحت تصرف الأمين العام، إذا استلزم الأمر وعند طلبه وبشروط يتم تحديدها.

القسم الرابع

المحاسبة

المادة 18

مسك الحسابات وعرض البيانات المالية

1. أ) يشمل نظام المحاسبة أفضل الأشكال العملية من جميع الدفاتر أو الملفات أو البيانات الرئيسية والمساعِدة المطلوبة لتسجيل جميع الإيرادات والنفقات تسجيلاً منهجياً ولجميع العمليات المالية الأخرى للاتحاد.

ب) تُعرض البيانات المالية وفقاً للمعايير المحاسبية المشتركة للمنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة.

2. يجري مسك الحسابات الخاصة التالية بصورة منفصلة:

أ) حسابات صندوق التأمينات لموظفي الاتحاد، ويكون ذلك وفقاً للوائح والاتفاقات السارية؛

ب) حسابات تنفيذ مشاريع التعاون التقني الممولة من منظمات الأمم المتحدة؛

ج) حسابات المساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية التي يتناولها الملحق 2 بهذه اللوائح؛

د) حسابات المعارض والمنتديات والأحداث المشابهة التي ينظمها الاتحاد أو يتعاون في تنظيمها، ويتم مسكها وفقاً للمادة 19 من هذه اللوائح؛

هـ) الحسابات الخاصة الأخرى المذكورة في هذه اللوائح والحسابات التي يقرر المجلس أن تكون حسابات خاصة.

3. أ) ترد الحسابات المتصلة بعمليات التمويل الأولي التي يصرح بها المجلس في مشروع الميزانية تحت عنوان "التزامات بالنفقات"؛

ب) يصرَّح للأمين العام بفتح حسابات مؤقتة أخرى حتى انعقاد الدورة العادية التالية للمجلس، إذا أمكن تمويل الأنشطة المتصلة من موارد خارجة عن الميزانية؛ ويبت المجلس في تلك الدورة في طريقة معاملة هذه الحسابات بعد ذلك؛

ج) يخضع أي حساب يظل مفتوحاً لأكثر من سنتين لقرار من المجلس في دورته العادية التالية بشأن طريقة التعامل معه بعد ذلك؛

د) يوضح تقرير الإدارة المالية المقدم إلى المجلس وضع الحسابات الخاصة المشار إليها في هذه الفقرة.

القاعدة 1.18

موظفو الموافقة على الدفع

1. يسمّي الأمين العام موظفاً أو أكثر للموافقة على الدفع لإدخال الالتزامات والنفقات المتصلة بالعقود والاتفاقات وأوامر الشراء وغير ذلك من أشكال الارتباط في الحسابات. وتسند سلطة ومسؤولية الموافقة على أساس شخصي ولا يمكن تفويضها.

2. يتحمل موظفو الموافقة على الدفع أيضاً المسؤولية عن الموافقة على المدفوعات بعد أن يتأكدوا من سلامة استحقاقها ويشهدوا على استلام الخدمات أو اللوازم أو المعدّات اللازمة وفقاً للعقد أو الاتفاق أو أمر الشراء أو غيره من أشكال الارتباط المستخدم لطلبها وعلى أن الدفع يتفق مع الغرض الذي نشأ من أجله الالتزام المعني. ويجب أن يكون موظفو الموافقة على الدفع مستعدين لتقديم أي وثائق وتفسيرات ومسوغات داعمة يطلبها الأمين العام أو أي مسؤول يسميه أو يطلبها المراجع الخارجي للحسابات.

القاعدة 2.18

بيان الأداء المالي

1. توضع الحسابات كل شهر. وتوضّح بالنسبة لكل بند من بنود الميزانية بياناً بالإيرادات كما توضح في حالة النفقات الاعتمادات المصرح بها للسنة المالية ومجموع النفقات الفعلية ومجموع الالتزامات بالنفقات ورصيد الاعتماد المتبقي.

2. يكون الأمين العام مسؤولاً عن مسك بيان الأداء المالي وعن إعداد البيانات المالية النهائية لكل سنة مالية لتوضيح ما يلي إضافة إلى العناصر المطلوبة بموجب القاعدة 5.18:

أ) الإيرادات الواردة وفقاً لأحكام المادة 6 من اللوائح المالية؛

ب) استخدام مختلف الاعتمادات:

'1' الاعتمادات الممنوحة؛

'2' الاعتمادات المنقولة؛

'3' النفقات المتكبدة بالفعل؛

القاعدة 3.18

سجلات المحاسبة

1. يجب إثبات جميع عمليات المحاسبة بمستندات مرقّمة.

2. يجري الاحتفاظ بسجلات المحاسبة والسجلات المالية وسجلات الممتلكات وغيرها من الوثائق الداعمة لمدة عشر سنوات على الأقل أو أي مدة يتم الاتفاق عليها مع المراجع الخارجي للحسابات وبعدها يمكن التخلّص منها تحت سلطة الأمين العام.

القاعدة 4.18

محاسبة العمليات المصرفية

1. يتم تسجيل المبالغ المصروفة في الحسابات حسب تاريخ إجراء هذه العمليات أي عند إصدار الشيك أو تنفيذ التحويل أو دفع المبلغ النقدي.

2. يتم مطابقة جميع العمليات المالية بما فيها الرسوم المصرفية والعمولات مع المعلومات المقدَّمة في كشوف الحساب المصرفية مرة كل شهر على الأقل أو بتواتر أكبر إذا استلزم الأمر إلا إذا أصدر رئيس الدائرة المسؤولة عن إدارة الموارد المالية أمراً مكتوباً للتخلي عنها.

القاعدة 5.18

البيانات المالية

1. بالإضافة إلى أحكام المادة 28 من اللوائح المالية يتم تقديم بيانات مالية سنوية حتى 31 ديسمبر عن كل حسابات الاتحاد إلى المراجع الخارجي للحسابات في موعد لا يتعدى 31 مارس من السنة التالية. وينبغي أن تشمل البيانات المالية السنوية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام جميع أموال الاتحاد. ويمكن إعداد بيانات مالية إضافية كلما رأى الأمين العام ذلك ضرورياً.

2. تُعرض البيانات المالية المقدَّمة إلى المراجع الخارجي للحسابات طبقاً للمعايير المحاسبية المشتركة للمنظمات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة، على أن تشمل ما يلي:

أ) بيان للأداء المالي يشمل معلومات عن الإيرادات والنفقات؛

ب) بيان بالأداء المالي يشمل معلومات عن الأصول والخصوم؛

ج) بيان عن التغيرات في صافي الأصول بما في ذلك التغيرات في الاحتياطيات؛

د) بيان عن التدفقات النقدية؛

هـ) مقارنة بين المبالغ المدرجة في الميزانية والمبالغ الفعلية وفقاً للبيانات المالية المعدة طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛

و) طرق المحاسبة وملاحظات تتعلق بالبيانات المالية؛

ز) أي جداول أخرى قد تكون مطلوبة.

القاعدة 6.18

قوائم الجرد والأصول

1. يتم استكمال حسابات الاتحاد بقوائم جرد ما يلي بالتحديد:

- الأثاث والمعدات،
- المخازن وخدمات الاستنساخ والخدمات التقنية،
- ورق الطباعة،
- المنشورات.

2. أي أصول مكتسبة تلبي معايير الرسملة بموجب المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام يجب رسملتها وجردها وإظهارها في بيان الوضع المالي. ويجب توزيعها بعد ذلك على فترة تقابل فترة عمرها المتوقعة.

3. يضع الأمين العام القواعد التي تحكم قوائم الجرد والأصول في الاتحاد.

القاعدة 7.18

الأماكن

تسجَّل أماكن الاتحاد تحت الأصول في بيان الوضع المالي للاتحاد وتجزأ قيمتها على فترة تقابل عمرها المتوقع.

المادة 19

معارض ومنتديات تليكوم الاتحاد والأحداث المشابهة التي ينظمها الاتحاد

1. يتم مسك حسابات مستقلة لكل معرض أو منتدى أو أي حدث مشابه.

2. يجب أن يبين كل حساب الإيرادات والنفقات مع تفصيلها على النحو الواجب.

3. يقفَل كل حساب في غضون فترة لا تزيد عن ستة أشهر بعد انتهاء الحدث المعني على أن تؤخذ في الاعتبار الحسابات الدائنة المتوقعة بموجب المادة 13 من هذه اللوائح.

4. عند إقفال كل حساب من هذه الحسابات يتم تحويل أي إيرادات فائضة أو نفقات زائدة إلى صندوق رأس المال العامل للمعارض ويوضح بيان الوضع المالي للاتحاد رصيد هذا الصندوق.

5. يتضمن تقرير الإدارة المالية للاتحاد المقدم إلى المجلس بياناً بالعمليات المتصلة بكل معرض ومنتدى وحدث من الأحداث المشابهة.

المادة 20

عملة الحساب

1. يتم مسك جميع الحسابات بعملة البلد الذي يوجد فيه مقر الاتحاد. ولكن يجوز مسك حسابات خاصة تنشأ وفقاً للفقرتين 2 ب) و ج) من المادة 18 من هذه اللوائح بعملة غير العملة المشار إليها أعلاه.

2. يجب كقاعدة عامة أن تقدَّم المدفوعات إلى الاتحاد بعملة الحساب. غير أنه يمكن تقديمها بعملات أخرى شريطة أن تكون قابلة للتحويل إلى عملة الحساب.

3. المعاملات المالية التي تجرى بعملات غير عملة البلد الذي يوجد فيه مقر الاتحاد تقيد في الحسابات بسعر الصرف المطبق في الأمم المتحدة وقت إجراء المعاملة. وأي فرق بين سعر الصرف التشغيلي في الأمم المتحدة والسعر الفعلي الوارد من الجهة أو المؤسسة المالية الدافعة يعامل بوصفه إيرادات في حالة المكسب أو بوصفه نفقات في حالة الخسارة.

المادة 21

الصندوق الرأسمالي للميزانية

1. ينشأ صندوق رأسمالي للميزانية وتظهر حساباته كنفقات ما يلي:

أ) تكاليف أعمال الترميم والصيانة الكبرى في المباني وتكاليف صيانة وتجديد تجهيزات المطعم والمقصفين والمشربين في الاتحاد؛

ب) تكاليف شراء وتطوير الأنظمة الكبرى لتكنولوجيا المعلومات (معدات الحاسوب والبرمجيات والخبرة الاستشارية) وتشمل الأنظمة الجديدة والاستعاضة عن الأنظمة القائمة وتحديثها.

2. تسجل جميع هذه النفقات التي تلبي معايير الرسملة بموجب المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كنفقات رأسمالية وتدخل كأصول في بيان الوضع المالي للاتحاد.

المادة 22

صندوق الخدمات الاجتماعية للموظفين

1. يُنشأ صندوق للخدمات الاجتماعية للموظفين وتظهر حساباته ما يلي:

أ) في الإيرادات، أية مبالغ مدفوعة من خدمة المطاعم وتمثل دخل الاتحاد من عقده (عقوده) مع المتعهد (المتعهدين)؛

ب) في النفقات، أية مبالغ مستعملة للخدمات الاجتماعية للموظفين.

2. يدير الأمين العام الصندوق بالتنسيق مع مجلس موظفي الاتحاد.

3. يسجَّل رصيد الصندوق في بيان الوضع المالي للاتحاد.

المادة 23

احتياطي إعادة الموظفين إلى الوطن

1. يُنشأ احتياطي لإعادة الموظفين إلى الوطن وتظهر حساباته ما يلي:

أ) في الرصيد الدائن: المبالغ التي تناظر نسبة مئوية يحددها المجلس من أجور الموظفين خلاف الموظفين المعينين للمؤتمرات وغيرهم من موظفي المدة القصيرة؛

ب) في الرصيد المدين: المدفوعات المقدمة فعلاً للأغراض التالية:

- تكاليف نقل الأثاث والسفر عند الخروج من الخدمة؛
- مِنَح الإعادة إلى الوطن؛

2. يُسجل هذا الصندوق في بيان الوضع المالي للاتحاد. وعند كل إقفال سنوي للحسابات، يجب ضبط رصيد الصندوق بحيث يقابل المبالغ المحسوبة من جراء التزامات الاتحاد المقررة لإعادة الموظفين إلى أوطانهم.

المادة 24

احتياطي الحسابات المدينة

1. يُنشأ احتياطي للحسابات المدينة لكفالة دقة تقييم المتأخرات المسجلة في جانب الأصول في بيان الوضع المالي للاتحاد. وتسجَّل فوائد التأخير المستحقة على الحسابات المدينة للاتحاد في الحساب الدائن لهذا الاحتياطي.

2. يجب أن يعكس مستوى احتياطي الحسابات المدينة قيمة جميع الحسابات المدينة التي يجب توضيح ما تمثله بالفعل بالنسبة للاتحاد في نهاية السنة المالية.

3. يترتب على الحسابات المدينة، باستثناء المساهمات في ميزانية الاتحاد بموجب الرقم 474 من الاتفاقية والتي لم يتم تسويتها حتى نهاية العام الذي يلي العام الذي أرسلت فيه الفواتير، فوائد بمعدل 6 في المائة اعتباراً من 1 يناير من العام التالي وتسجَّل هذه الفوائد في الرصيد الدائن لاحتياطي الحسابات المدينة. إلا أن المجلس قد يقرر تطبيق طرائق مختلفة في حالة عدم سداد الحسابات المتصلة بأنشطة استرداد التكاليف.

4. يجوز أن تُستعمل أرصدة هذا الاحتياطي المسجلة في بيان الوضع المالي للاتحاد لغرض شطب الديون غير القابلة للاسترداد المستحقة للاتحاد. ويجوز شطب أي من هذه الديون بقرار من المجلس. غير أن جميع القرارات المتعلقة بشطب الديون المستحقة على الدول الأعضاء تبقى ضمن اختصاص مؤتمر المندوبين المفوضين دون غيره، ولكن للمؤتمر أن يفوض سلطة شطب الديون إلى المجلس أو إلى الأمين العام.

المادة 25

حساب احتياطي الالتزامات المستحقة عن الوقت الإضافي والإجازات المتجمعة

1. تعوض الالتزامات المستحقة عن الوقت الإضافي والإجازات المتجمعة في بيان الوضع المالي، على أن تبين حساباتها ما يلي:

أ) على الجانب الدائن، المبالغ اللازمة للتأكد من أن رصيد هذا الالتزام يقابل المبلغ المحسوب لالتزامات الاتحاد بالنسبة للوقت الإضافي والإجازات المتجمعة؛

ب) على الجانب المدين، المبالغ المدفوعة لتغطية:

- الوقت الإضافي المدفوع؛
- الإجازات المتجمعة المدفوعة.

2. تسجل هذه الالتزامات المستحقة في بيان الوضع المالي للاتحاد. وعند كل إقفال سنوي للحسابات، تضبط قيمة هذا الاحتياطي بحيث تقابل المبلغ المحسوب لالتزامات الاتحاد بالنسبة للوقت الإضافي للموظفين وإجازاتهم المتجمعة.

المادة 26

حساب احتياطي الالتزامات المستحقة المتعلقة باستحقاقات الموظفين الأخرى

1. تعوض أي التزامات مستحقة أخرى تفرضها المعايير المحاسبية المشتركة لمنظمات الأمم المتحدة في بيان الوضع المالي.

2. تُسجل المزايا التي يمنحها الاتحاد لموظفيه أثناء فترة الخدمة أو بعدها طبقاً للمعايير المحاسبية المشتركة لمنظمات الأمم المتحدة.

المادة 27

صافي الأصول بما في ذلك حساب الاحتياطي

1. يشمل صافي الأصول:

- آثار التحول إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛
- حساب الاحتياطي؛
- صناديق التأمينات والمعاشات والاستثمار؛
- الخسائر الإكتوارية المتعلقة بخطة التأمين الصحي بعد نهاية مدة الخدمة (ASHI) على النحو المعرّف في المعيار IPSAS بشأن استحقاقات الموظفين، لحساب المكاسب والخسائر الإكتوارية في فترة حدوثها؛
- تغيرات صافي الأصول للأموال من خارج الميزانية وأثر عرضها بالعملة المستعملة في عرض البيانات المالية؛
- الفائض أو العجز في الفترة وفقاً لمعايير IPSAS.

2. يتكون حساب الاحتياطي من:

أ) الرصيد الصافي الموجب أو السالب (فائض/عجز) من كل سنة مالية؛

ب) التحويلات من الاحتياطيات/الصناديق الأخرى وفقاً لما يقرره المجلس؛

3. رغم أحكام الفقرة 4ب) من المادة 13 من هذه اللوائح، ومع مراعاة ضرورة الإبقاء على حساب الاحتياطي عند المستوى الأدنى الذي يحدده مؤتمر المندوبين المفوضين، يجوز سحب مبالغ من حساب الاحتياطي عند المستوى الأدنى الذي يحدده مؤتمر المندوبين المفوضين، يجوز سحب مبالغ من حساب الاحتياطي بموجب قرار خاص من المجلس لأغراض منها:

أ) تخفيض مبلغ وحدة المساهمة؛

ب) تحقيق التوازن في ميزانية الاتحاد؛

ج) التحويلات إلى الاحتياطيات/الصناديق الأخرى؛

د) أي مبالغ مستحقة على حساب الاحتياطي وفقاً للمعايير المحاسبية المشتركة لمنظمات الأمم المتحدة.

4. يقدم الأمين العام بياناً سنوياً عن الوضع الفعلي لحساب الاحتياطي بما في ذلك أي تغيرات تطرأ عليه في تقرير الإدارة المالية.

القسم الخامس

مراقبة مالية الاتحاد

المادة 28

المراجعة الخارجية للحسابات

1. يتخذ المجلس ترتيبات لمراجعة حسابات الاتحاد التي يعدّها الأمين العام وللموافقة عليها، حسب الاقتضاء، لتقديمها إلى مؤتمر المندوبين المفوضين التالي.

2. يتعين أن يكون المراجع الخارجي المؤسسة العليا لمراجعة الحسابات لإحدى الدول الأعضاء في الاتحاد ويعين من قبل المجلس بطريقة يقررها مؤتمر المندوبين المفوضين لمدة أربع سنوات. ويجوز تجديد هذه المدة دون عملية اختيار تنافسية بقرار من المجلس لمدة سنتين ومدة سنتين أخريين.

3. تجري عملية المراجعة وفقاً للمعايير الموحدة لمراجعة الحسابات والمقبولة عموماً، كما تجري، رهناً بأي توجيهات خاصة من المجلس، وفقاً للصلاحيات الإضافية التي تحكم المراجعة الخارجية للحسابات الواردة في الملحق 1 بهذه اللوائح.

4. يقدّم الأمين العام حسابات الاتحاد حتى 31 ديسمبر إلى المراجع الخارجي للحسابات في موعد أقصاه 31 مارس من السنة التالية.

5. للمراجع الخارجي للحسابات أن يبدي ملاحظات في صدد كفاءة الإجراءات المالية ونظام المحاسبة والرقابة المالية الداخلية وعن إدارة وتنظيم الاتحاد عموماً.

6. يكون المراجع الخارجي للحسابات مستقلاً تماماً ومسؤولاً وحده عن إجراء المراجعة.

7. للمجلس أن يطلب من المراجع الخارجي أداء بعض الفحوصات المحددة وإصدار تقارير منفصلة عن النتائج. ويجوز للأمين العام أن يطلب من المراجع الخارجي أن يؤدي بعض الفحوصات المحددة بشأن المساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية وأن يصدر تقارير منفصلة عنها.

8. يزوِّد الأمين العام المراجع الخارجي للحسابات بالتسهيلات التي قد يحتاجها لأداء المراجعة.

9. يقدم الأمين العام دون إبطاء أي حالة تزوير أو شبهة تزوير إلى المراجع الخارجي للحسابات.

10. للمراجع الخارجي للحسابات أن يستعين، لإجراء فحص محلي أو خاص أو لتحقيق وفورات في تكلفة مراجعة الحسابات، بخدمات أي مراجع عام وطني للحسابات (أو موظف يحمل لقباً معادلاً) أو بخدمات مراجعي حسابات قانونيين ذوي سمعة حسنة أو أي شخص أو مؤسسة أخرى يرى أن لديه المؤهلات التقنية اللازمة.

11. يُصدر المراجع الخارجي للحسابات تقارير عن مراجعة البيانات المالية والجداول المصاحبة لها تتضمن المعلومات التي يعتبرها ضرورية بشأن المسائل المشار إليها في الفقرة 5 أعلاه وفي الصلاحيات الإضافية التي تحكم المراجعة الخارجية للحسابات (الملحق 1 بهذه اللوائح).

12. تقدَّم الحسابات إلى المجلس للموافقة عليها مشفوعة بتقرير المراجع الخارجي للحسابات الذي يُدعى لعرض تقريره في اجتماع المجلس الخاص بذلك.

المادة 29

الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية

1. يحتفظ الأمين العام بنظام للرقابة الداخلية الفعالة من أجل كفالة ما يلي:

أ) انتظام عمليات استلام جميع الأموال والموارد الأخرى للاتحاد وحفظها وصرفها؛

ب) مطابقة التعهدات أو الالتزامات والنفقات للاعتمادات أو للأحكام المالية الأخرى التي يوافق عليها المجلس أو للأغراض والقواعد والأحكام المتصلة بالصناديق المعنية؛

ج) عدم تأخر البيانات المالية والبيانات الإدارية الأخرى واكتمالها ودقتها؛

د) استعمال موارد الاتحاد استعمالاً اقتصادياً يتسم بالفعالية والكفاءة.

2. يحتفظ الأمين العام بوظيفة للمراجعة الداخلية للحسابات تشمل مسؤولية استعراض وتقييم كفاية وفعالية الأنظمة الشاملة لأعمال الرقابة الداخلية في الاتحاد. ولهذا الغرض تخضع جميع الأنظمة والإجراءات والعمليات والوظائف والأنشطة داخل الاتحاد لهذا الاستعراض.

3. يقدِّم المراجع الداخلي للحسابات تقريره عن نتائج هذا العمل إلى الأمين العام.

4. يقدِّم المراجع الداخلي للحسابات إلى الأمين العام تقريراً سنوياً موجزاً عن أنشطة المراجعة الداخلية لعرضه على المجلس. وبعد أن ينظر فيه المجلس، يُنشر هذا التقرير على صفحة متاحة للجمهور من الموقع الإلكتروني للاتحاد.

5. تتاح التقارير النهائية للتدقيق الداخلي إلى الدول الأعضاء أو ممثليها المعينين بناءً على طلب خطي يرفع إلى الأمين العام. ويخضع الاطلاع على التقارير لضمانات وإجراءات تكفل المحافظة على سلامتها وسريتها وسلامة إجراءاتها. ويجوز تعديل التقرير أو سحبه في الظروف الاستثنائية وفق استنساب المدقق الداخلي عندما يكون من شأن الاطلاع على تقرير التدقيق الداخلي للحسابات أن:

أ) يعرّض سلامة وأمن أحد العاملين لحساب الاتحاد أو معه لخطر إضافي؛

ب) يكون غير مناسب لأسباب تتعلق بالسرية الشخصية؛

ج) ينطوي على احتمال انتهاك حقوق الأفراد في إجراءات أصولية؛

ويعرض المدقق الداخلي للحسابات كتابياً أسباب التعديل إلى الدولة العضو في الاتحاد والتي قدمت الطلب.

المادة 30

تقرير الإدارة المالية

1. طبقاً للأحكام ذات الصلة من الاتفاقية، يعدّ الأمين العام كل سنة للعرض على المجلس تقريراً عن الإدارة المالية يتضمن كل المعلومات اللازمة عن الإدارة المالية للاتحاد. ويتضمن تقرير الإدارة المالية من بين ما يتضمن: حساباتسنوية والتقرير الإداري السنوي لصندوق

تأمينات موظفي الاتحاد والتقرير السنوي لمجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

2. يظهر تقرير الإدارة المالية أيضاً:

أ) المبالغ المدفوعة لحساب الاحتياطي والمبالغ المسحوبة منه أثناء السنة التقويمية السابقة وحالة ذلك الحساب في نهاية هذه السنة (المادة 27 من هذه اللوائح)؛

ب) إيرادات ونفقات الحساب المتصل بمشاركة الاتحاد في مشاريع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وغيرها من مشاريع التعاون التقني؛

ج) متأخرات المساهمات السنوية (أي المبالغ المستحقة منذ أكثر من سنة) والديون الأخرى المستحقة للاتحاد التي لم تسدد حتى 31 ديسمبر من السنة الجارية؛

د) الإيرادات والنفقات والأرباح الناجمة عن الأنشطة والمنتجات والخدمات الخاضعة لاسترداد التكاليف حسب ما يقرره المجلس عملاً بالفقرة 1 ج) '3' من المادة 7 من هذه اللوائح؛

هـ) موجز يبين لكل حالة الاستعمال الأصلي والاستعمال المقترح والإجراء المتخذ بالنسبة لكل مساهمة طوعية طبقاً للأحكام ذات الصلة بالاتفاقية.

3. يرسَل التقرير بعد دراسته والموافقة عليه في المجلس إلى الدول الأعضاء وأعضاء القطاعات في الاتحاد.

المادة 31

الموافقة النهائية على الحسابات

تقع على مؤتمر المندوبين المفوضين مسؤولية فحص حسابات الاتحاد وإصدار الموافقة النهائية عليها، حسب الاقتضاء، استناداً إلى تقرير الإدارة المالية والتقرير التلخيصي الذي يتم إعداده قبل المؤتمر مباشرة وفقاً للأحكام ذات الصلة من الدستور.

القسم السادس

الحكم الختامي

المادة 32

تاريخ سريان المفعول

1. اعتمد المجلس هذه اللوائح المالية في دورته لعام 2009.
2. وتدخل هذه اللوائح حيز التنفيذ في 1 يناير 2010.

الملحقات: 2

الملحق 1

الصلاحيات الإضافية التي تنظم المراجعة الخارجية للحسابات

1. يقوم المراجع الخارجي للحسابات بمراجعة حسابات الاتحاد، بما في ذلك جميع الصناديق الاستئمانية والحسابات الخاصة، على النحو الذي يراه ضرورياً للتحقق مما يلي:

أ) أن البيانات المالية مطابقة لدفاتر الاتحاد وسجلاته؛

ب) أن المعاملات المالية المعروضة في البيانات قد جرت وفقاً للقواعد واللوائح وأحكام الميزانية وغيرها من التوجيهات المنطبقة؛

ج) أن الأوراق المالية والأموال المودعة في المصارف أو المتوفرة في الخزينة قد تم التحقق منها بشهادة ترد مباشرة من الجهات التي يودع الاتحاد لديها أو بالجرد الفعلي؛

د) أن نظام الرقابة الداخلية ووظيفة المراجعة الداخلية للحسابات كافيان؛

هـ) أن الإجراءات المستخدمة في قيد جميع الأصول والخصوم والفائض والعجز مرضية من وجهة نظر المراجع الخارجي؛

و) أن البيانات المالية تقدم طبقاً للمعايير المحاسبية المشتركة لمنظمات الأمم المتحدة.

2. المراجع الخارجي للحسابات هو الحكم الوحيد على مقبولية الشهادات والبيانات التي يقدمها الأمين العام، كلياً أو جزئياً، وله أن يفحص جميع السجلات المالية، بما فيها السجلات المتعلقة باللوازم والمعدات، ويتحقق منها بصورة تفصيلية بالطريقة التي يختارها.

3. للمراجع الخارجي للحسابات وموظفيه حرية الاطلاع في جميع الأوقات المناسبة على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات الأخرى التي يرى المراجع الخارجي أنها ضرورية للقيام بمراجعة الحسابات. وتقدَّم إلى المراجع الخارجي عند طلبه أي معلومات تعتبر مخصوصة ويوافق الأمين العام (أو المسؤول الكبير الذي يعيّنه) على أن المراجع الخارجي للحسابات يحتاج إليها للقيام بمراجعة الحسابات وأي معلومات تعتبر سرّية. ويحترم المراجع الخارجي وموظفوه طابع الخصوصية أو السرية لأي معلومات محددة على هذا النحو أتيحت لهم ولا يستعملونها إلا فيما يتعلق مباشرة بأداء المراجعة. وللمراجع الخارجي أن يوجّه انتباه المجلس إلى أي رفض لتقديم معلومات تعتبر مخصوصة وكانت ضرورية في رأيه لأغراض مراجعة الحسابات.

4. لا يملك المراجع الخارجي للحسابات سلطة رفض بنود في الحسابات ولكنه يوجّه انتباه الأمين العام إلى أي معاملة يساوره الشك في قانونيتها أو صوابها لكي يتخذ الإجراءات المناسبة. وتُبلَّغ إلى الأمين العام فوراً أي اعتراضات تثار أثناء مراجعة الحسابات بشأن هذه المعاملات أو أي معاملات أخرى.

5. يصدر المراجع الخارجي للحسابات رأياً موقعاً عليه بشأن البيانات المالية. ويتضمن هذا الرأي العناصر التالية:

أ) تعيين البيانات المالية التي قام بمراجعتها؛

ب) إشارة إلى مسؤولية الأمين العام ومسؤولية المراجع الخارجي للحسابات؛

ج) إشارة إلى المعايير المتبعة في مراجعة الحسابات؛

د) وصف العمل الذي تم القيام به؛

هـ) إبداء رأي بشأن البيانات المالية من ناحية:

'1' إن كانت البيانات المالية تعرض بصدق الوضع المالي في تاريخ انتهاء الفترة ونتائج عملياتها في هذه الفترة؛

'2' إن كانت البيانات المالية قد أُعدت طبقاً لمبادئ المحاسبة المقررة؛

'3' إن كانت مبادئ المحاسبة قد طُبقت على أساس لا يتعارض مع أساس الفترة المالية السابقة؛

و) صياغة رأي بشأن امتثال المعاملات للوائح المالية والسند التشريعي؛

ز) تاريخ إبداء الرأي؛

ح) اسم المراجع الخارجي ومنصبه؛

ط) إشارة إلى تقرير المراجع الخارجي للحسابات عن البيانات المالية إذا اقتضى الأمر ذلك.

6. ينبغي أن يذكر المراجع الخارجي ما يلي في تقريره عن العمليات المالية للفترة:

أ) نوع ونطاق الفحص الذي أجراه؛

ب) المسائل التي تمس اكتمال الحسابات أو دقتها، بما في ذلك ما يلي حسب الاقتضاء:

'1' المعلومات اللازمة لتفسير الحسابات تفسيراً صحيحاً؛

'2' أي مبالغ كان يتعين استلامها ولكنها لم تُدرج في الحسابات؛

'3' أي مبالغ يوجد بشأنها التزام قانوني أو مشروط ولم تسجل أو تظهر في البيانات المالية؛

'4' النفقات التي لا تؤيدها مستندات كافية؛

'5' ما إن كان قد تم مسك دفاتر حسابات صحيحة. وينبغي الكشف عن أي انحرافات جوهرية في عرض البيانات عن القواعد المحاسبية المقبولة عموماً والمطبقة بصورة مستمرة؛

ج) المسائل الأخرى التي ينبغي إحاطة المجلس بها مثل:

'1' حالات الغش أو القرائن على وجود غش؛

'2' تبديد أموال الاتحاد أو أصوله الأخرى أو إنفاقها في غير محلها (حتى وإن بدت المعالجة المحاسبية للمعاملة صحيحة)؛

'3' النفقات التي يمكن أن تُلزم الاتحاد بمصاريف أخرى على نطاق كبير؛

'4' أي عيب في النظام العام أو اللوائح التفصيلية التي تحكم الرقابة على الإيرادات والنفقات أو اللوازم والمعدات؛

'5' النفقات التي لا تتفق مع مقاصد المجلس؛ بعد مراعاة التحويلات المأذون بها حسب الأصول داخل ميزانية الاتحاد؛

'6' النفقات التي تتجاوز الاعتمادات بعد تعديلها بالتحويلات المأذون بها حسب الأصول داخل ميزانية الاتحاد؛

'7' النفقات التي لا تتفق مع السند التشريعي الذي يحكمها؛

د) دقة أو عدم دقة سجلات اللوازم والمعدات حسبما يتبين من الجرد وفحص السجلات.

وبالإضافة إلى ذلك يمكن أن يتضمن التقرير إشارة إلى:

هـ) المعاملات التي أدرجت في حسابات فترة مالية سابقة وتم الحصول على مزيد من المعلومات بشأنها أو المعاملات في فترة مالية لاحقة ويبدو من المستصوب أن يكون المجلس على علم بها سلفاً.

7. للمراجع الخارجي أن يقدّم إلى المجلس ما يراه ملائماً من الملاحظات في صدد النتائج التي يخلص إليها من مراجعة الحسابات ومن تعليقات على تقرير الإدارة المالية المقدم من الأمين العام.

8. في حالة تضييق نطاق المراجعة التي يقوم بها المراجع الخارجي للحسابات أو عدم تمكن المراجع الخارجي من الحصول على أدلة كافية فإنه يشير إلى ذلك في شهادته وتقريره على أن يوضّح الأسباب الداعية إلى تعليقاته والآثار المترتبة على المركز المالي والمعاملات المالية المثبتة في السجلات.

9. في جميع الأحوال لا يعبّر المراجع الخارجي للحسابات في تقريره عن أي انتقادات بدون أن يتيح للأمين العام أولاً فرصة كافية لتفسير المسألة موضوع الملاحظة.

10. المراجع الخارجي غير ملزم بذكر أي مسألة مشار إليها فيما سبق ويرى أنها غير ذات أهمية على جميع المستويات.

الملحق 2

القواعد والإجراءات والترتيبات المالية
للمساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية

1. الانطباق

تنطبق هذه القواعد والإجراءات والترتيبات المالية على جميع المساهمات الطوعية المشار إليها في الأحكام ذات الصلة من الاتفاقية. وتنطبق أيضاً على أي أموال يُستأمن عليها الاتحاد لتنفيذ برامج ومشاريع محددة.

2. المساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية

1. أ) للأمين العام أن يقبل مساهمات طوعية نقدية وعينية بشرط أن تتمشى الشروط المعلقة على هذه المساهمات مع مقاصد الاتحاد وتتفق مع هذه اللوائح.

ب) للأمين العام أيضاً أن يقبَل صناديق استئمانية لتنفيذ برامج أو مشاريع محددة، شريطة أن تتفق الشروط الملحقة بهذه الصناديق الاستئمانية مع أغراض الاتحاد وأن تتفق مع هذه اللوائح.

2. رهناً بقبول الاتحاد وبقبول البلد المتلقّي، حسب الاقتضاء، يمكن أن تشمل المساهمات النقدية أو العينية تمويل مؤتمرات واجتماعات وحلقات دراسية وكذلك خدمات الخبراء أو الخدمات التدريبية أو المنح أو المعدات أو أي خدمات أو متطلبات أخرى ذات صلة.

3. يجب ألا تُستعمل المساهمات الطوعية محل إيرادات ميزانية الاتحاد المذكورة في المادة 7 من هذه اللوائح باستثناء الإيرادات التي يكون متوقعاً أن تغطي كلياً أو جزئياً تكاليف الدعم المتصلة بتنفيذ برامج ومشاريع التعاون التقني.

4. تصنَّف المساهمات الطوعية على النحو التالي:

أ) مساهمات موجهة إلى أنشطة ممولة من خارج الميزانية للجهات التالية:

'1' الأمانة العامة؛

'2' قطاع الاتصالات الراديوية؛

'3' قطاع تقييس الاتصالات؛

'4' قطاع تنمية الاتصالات.

ب) مساهمات موجهة لاستكمال أي نشاط تغطيه فعلاً ميزانية الاتحاد بتوفير مصدر تكميلي من الأموال لتوسيع نطاق الأنشطة المعنية.

5. يمكن أن تُستعمل الأموال التي يُستأمَن عليها الاتحاد لتنفيذ برامج أو مشاريع محددة وتُستعمل في هذه الحالة وفقاً للاتفاقات أو الترتيبات الخاصة بكل برنامج أو مشروع.

6. تُدفع المساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية بعملات يسهل على الاتحاد استعمالها أو بعملات يسهل تحويلها إلى عملات يستعملها الاتحاد. وتظهر هذه التبرعات في الحسابات ذات الصلة.

3. العلاقات بين الأطراف المهتمة

7. يبلّغ مقدمو الأموال المحتملون الأمين العام بعزمهم على تقديم أموال. ويصرَّح للأمين العام بالتماس مساعدتهم ليتمكن من الاستجابة للطلبات الواردة من البلدان المتلقية المحتملة لتنفيذ برامج أو مشاريع.

8. يتم الاتفاق بدقة بين الأطراف المهتمة على الأحكام والشروط التي تحكم المساهمات الطوعية أو الصناديق الاستئمانية.

9. يمكن أن يكون أي اتفاق من هذا القبيل في شكل اتفاق رسمي أو عقد أو رسائل متبادلة وتوقعه الأطراف المعنية.

4. تنفيذ البرامج والمشاريع

10. تموَّل البرامج والمشاريع والأنشطة التكميلية (انظر الفقرة 4 ب) أعلاه) المنفَّذة في إطار هذا الملحق تمويلاً كاملاً من المساهمات الطوعية أو الصناديق الاستئمانية.

11. لا يضطلع الاتحاد بأي التزامات في صدد أي برنامج أو مشروع أو نشاط تكميلي أو يستمر في تنفيذه ما لم يتم الحصول على تمويله بالكامل (إلا في الحالات الاستثنائية أو الموثقة على النحو الواجب، طبقاً لموافقة كتابية مسبقة من الأمين العام) وإيداع الأموال اللازمة وفقاً لجدول الدفع المحدد في الاتفاق (انظر الفقرة 9 أعلاه).

12. يجوز أن يتضمن أي اتفاق من الاتفاقات المشار إليها في الفقرة 9 أعلاه أحكاماً تتصل بحالة تأخير أو عدم دفع أي مساهمة أو صندوق استئماني أو جزء منها. ويصرَّح للأمين العام في هذه الحالة أيضاً بأن يتوقف فوراً عن مواصلة تنفيذ البرامج أو المشروع أو النشاط التكميلي على أن يتحمل الطرف المتخلف أي أضرار تصيب الاتحاد.

13. يقع عبء اتخاذ قرار بشأن تنفيذ أي برنامج أو مشروع أو نشاط تكميلي بموجب المساهمات الطوعية أو الصناديق الاستئمانية على عاتق الأمين العام بعد التشاور مع مدير مكتب القطاع المعني. وتقع المسؤولية عن الأعمال ذات الصلة في مجالات الإدارة والتنسيق والتنفيذ على عاتق مدير مكتب القطاع المعني في ظل توجيهات عامة من الأمين العام وتحت رقابته.

14. إذا تطلّب أحد الأنشطة المندرجة في إطار هذا الملحق تقديم خدمات إدارية وتشغيلية من الاتحاد، فإن خدمات الدعم اللازمة في هذه الحالة تشكّل جزءاً من نفقات المشروع وفقاً لما ينص عليه الاتفاق. ويحدِّد الاتفاق هذا الجزء من المساهمة، إن وُجد، الذي توافق الأطراف على استعماله للتعويض عن تكاليف الدعم. ويسجل المبلغ لحساب الاتحاد وفقاً للفقرة 1ج) من المادة 6 من هذه اللوائح. ومبلغ الفوائد المصرفية للمساهمات الطوعية المتراكمة في حسابات المشاريع يسجل لحساب الاتحاد باعتباره من إيرادات استرداد التكاليف، إلا إذا ورد خلاف ذلك في الاتفاق.

5. حسابات المساهمات الطوعية والصناديق الاستئمانية

15. يُفتح حساب منفصل لكل مساهمة طوعية أو صندوق استئماني في حساب خاص للاتحاد يظهر فيه:

أ) في الإيرادات: المساهمات النقدية من جميع المصادر وكذلك مختلف الإيرادات مثل الفائدة المصرفية المتجمعة من المساهمات المقدَّمة أو بيع البنود المشتراة بموجب هذا التمويل؛

ب) في النفقات: تكاليف تنفيذ المشروع وتكاليف خدمات الدعم المتوقعة في الاتفاق المعني وكذلك أي فائدة مصرفية مستحقة على المدفوعات المتأخرة.

16. يجوز مسك أي حساب منفصل بعملة البلد الذي يوجد فيه مقر الاتحاد أو بعملة أخرى يحددها الاتحاد. وفي الحالة الأخيرة يتم تحويل المدفوعات والمقبوضات وتسجيلها بسعر الصرف المطبّق في الأمم المتحدة في وقت كل معاملة.

17. يجوز استعمال أي أموال بقيت دون استعمال عند انتهاء البرنامج أو المشروع أو النشاط التكميلي بموجب قرار من الأمين العام نفسه لأغراض أخرى ما لم يتم النص على خلاف ذلك في الاتفاق المعني.

18. يتم مراجعة الحسابات الممسوكة عملاً بهذا الملحق وفقاً للأحكام ذات الصلة من القسم الخامس ومن الملحق 1 من اللوائح المالية.

19. يقدِّم الاتحاد بيان حساب موقعاً من المراجع الخارجي للحسابات إذا نص الاتفاق المعني على ذلك.

6. تقديم التقارير

20. يتضمن كل اتفاق يحكم برنامجاً أو مشروعاً أو نشاطاً تكميلياً بنداً يحدد تقديم تقرير متابعة المشروع وتقييمه وكذلك مصدر تمويله.

21. يقوم الأمين العام، بالتشاور مع لجنة التنسيق، بوضع خطوط توجيهية بشأن متابعة المشروع وتقييمه، وذلك تبعاً لطابع المشروع وحجمه وكذلك حسب المتطلبات المحددة التي تقتضيها الأطراف المهتمة.