

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.

1.1 القاعدة

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 يفوض 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 يعني 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 تضحى 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. وتفيد 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.

- ب) نقل الاعتمادات من أجل قطاع معين إلا من فئة نفقات التشغيل إلى فئة نفقات رأس المال داخل الأبواب.
2. يصرِّح 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. رهنأً 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 و 11 من هذه اللوائح لا يصدر هذا التصريح إلا في حالة توفر الاعتمادات المناظرة.
4. يصرّح للأمين العام، بعد التشاور مع لجنة التنسيق ورهناً بأحكام المادتين 10 و 11 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. يسمّى 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 اعتمدت 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 يعينه 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 يسميهم الأمين العام إصدار إيصالات رسمية. وإذا استلم مسؤولون آخرون أموالاً موجهة إلى الاتحاد فيجب عليهم فوراً نقل هذه الأموال إلى مسؤول مصرح له بإصدار إيصالات رسمية. وعلى رئيس الدائرة المسؤولة عن إدارة الموارد المالية أو أي مسؤول يسميه إصدار إشعار باستلام أي أموال ويوقع على جميع الوثائق ذات الصلة بهذه الأموال ويظهر جميع الشيكات التي تصدر لصالح الاتحاد.

القاعدة 2.15

السلف النقدية

لا يجوز لغير المسؤولين الذين يسميهم 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 تشدد في المقام الأول على تقليل المخاطرة على الأموال الأساسية مع كفاءة 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

يسمى الأمين العام المصارف التي يتم فيها الاحتفاظ بأموال الاتحاد ويُشئ جميع الحسابات المصرفية المطلوبة للاتحاد ويسمى المسؤولين الذين تفوض لهم سلطة التوقيع لتشغيل هذه الحسابات. ويصرح الأمين العام أيضاً بإغلاق جميع الحسابات المصرفية. ويتم فتح الحسابات المصرفية للاتحاد وتشغيلها وفقاً للخطوط التوجيهية التالية:

1. تُسمى الحسابات المصرفية "الحسابات المصرفية الرسمية للاتحاد الدولي للاتصالات" ويتم إخطار السلطة المختصة بأن الحسابات المصرفية للاتحاد معفاة من جميع الضرائب؛
2. يتعين أن يوقع 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. يفوض 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 والمساعدة المطلوبة لتسجيل جميع الإيرادات والنفقات تسجيلاً منهجياً وجميع 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 الاستثمارية 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.

القاعدة 4.18

محاسبة العمليات المصرفية

1. يتم تسجيل المبالغ المصرفية 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 المقدمة 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 المقدمة إلى المراجع الخارجي للحسابات طبقاً للمعايير المحاسبية المشتركة للمنظمات التابعة لمنظمة 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 الاحتياطات؛
 - 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

1. يتم استكمال حسابات الاتحاد بقوائم جرد ما يلي بالتحديد:
 - الأثاث والمعدات،
 - المخازن وخدمات الاستنساخ والخدمات التقنية،
 - ورق الطباعة،
 - المنشورات.
2. أي أصول مكتسبة لها قيمة وحدة تتجاوز 5 000 فرنك سويسري لا تدرج فقط في قوائم الجرد ولكن تدخل أيضاً في الحسابات المناسبة على جانب الأصول من الوضع المالي. ويجب توزيعها بعد ذلك على فترة تقابل فترة عمرها المتوقعة.
3. يضع الأمين العام القواعد التي تحكم قوائم جرد الاتحاد.

القاعدة 7.18

الأماكن

تسجّل أماكن الاتحاد تحت الأصول في بيان الوضع المالي للاتحاد وتخزأ 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.

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 المعترف 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 تغييرات تطرأ عليه في تقرير الإدارة المالية.