



الأمم المتحدة

# النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة

نشرة الأمين العام



ST/SGB/2013/4  
1 July 2013

الأمم المتحدة

# النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة

نشرة الأمين العام



1 July 2013

## نشرة الأمين العام

### النظام المالي والقواعد المالية

- ١ - يصدر الأمين العام في هذه النشرة نسخة منقحة من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة.
- ٢ - وتصدر الجمعية العامة، من خلال نظامها المالي، التوجيهات التشريعية الواسعة النطاق التي تنظم الإدارة المالية للأمم المتحدة. وقد وافقت الجمعية العامة على النظام المالي المنقح في الفرع رابعا من قرارها ٦٧/٢٤٦. وبموجب ذلك القرار، يبدأ نفاذ النظام المالي المنقح اعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠١٣، بشرط ألا تنطبق، كتدبير انتقالي، بنود النظام المالي المتعلقة بإعداد البيانات المالية والإبلاغ عنها على الميزانية العادية والصناديق الاستثنائية والحسابات الاحتياطية والحسابات الخاصة، باستثناء حسابات حفظ السلام، حتى ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤.
- ٣ - وكما هو منصوص عليه في البند ٥-٨، يقوم الأمين العام، في إطار النظام المالي، بوضع القواعد المالية وإصدارها. وهذه القواعد لا تقدم فقط تفاصيل تزيد من وضوح الحدود التي يتعين على الموظفين والإدارة أن يمارسوا في إطارها مسؤولياتهم، ولكنها تبين أيضا طريقة تنفيذ النظام المالي. ويبدأ نفاذ القواعد المالية المنقحة اعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠١٣، بشرط ألا تنطبق، كتدبير انتقالي، القواعد المالية المتعلقة بإعداد البيانات المالية والإبلاغ عنها على الميزانية العادية والصناديق الاستثنائية والحسابات الاحتياطية والحسابات الخاصة، باستثناء حسابات حفظ السلام، حتى ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤.
- ٤ - ويمكن الاطلاع على شرح مفصل للتغييرات التي أدخلت على النظام المالي والقواعد المالية في تقرير الأمين العام المعنون "تنقيحات يقترح إدخالها على النظام المالي للأمم المتحدة من أجل اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام" (A/67/345).

٥ - وهذه النشرة تنسخ نشرتي الأمين العام ST/SGB/2003/7 المؤرخة ٩ أيار/  
مايو ٢٠٠٣ و ST/SGB/2003/7/Amend.1 المؤرخة ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

(توقيع) بان كي - مون  
الأمين العام

## المحتويات

الصفحة	القاعدة	البند	المادة
١	.....	.....	الأولى - أحكام عامة
١	١-١٠١	١-١	نطاق التطبيق والسلطة
١	٢-١٠١	.....	المسؤولية والمساءلة
١	٣-١٠١	.....	تعريف
٢	.....	٢-١	الفترة المالية
٢	.....	.....	الميزانيات - الثانية
٢	.....	.....	ألف - ميزانية البرنامجية
٢	١-١٠٢	١-٢	السلطة والمسؤولية
٣	.....	٢-٢	العرض والمحتويات والمنهجية
٣	.....	٣-٢	.....
٣	٢-١٠٢	.....	.....
٤	.....	٤-٢	الاستعراض والاعتماد
٤	.....	٥-٢	.....
٤	.....	٦-٢	.....
٤	.....	٧-٢	.....
٤	٣-١٠٢	.....	نشر الميزانية البرنامجية المعتمدة
٤	٤-١٠٢	٨-٢	الاحتياجات المنقحة والمكملة للميزانية البرنامجية عرض وتقديم المقترحات المنقحة والمكملة للميزانية البرنامجية
٥	٥-١٠٢	٩-٢	.....
٦	٦-١٠٢	١٠-٢	القرارات التي تترتب عليها آثار في الميزانية البرنامجية
٦	.....	١١-٢	.....
٦	٧-١٠٢	.....	المصروفات غير المتوقعة وغير العادية
٧	.....	.....	باء - ميزانيات عمليات حفظ السلام
٧	.....	١٢-٢	السلطة والمسؤولية والتقديم والاعتماد
٧	.....	١٣-٢	.....
٧	٨-١٠٢	.....	.....

الصفحة	القاعدة	البند	المادة
٧	.....	.....	جيم - محكمة العدل الدولية
٧		١٤-٢	
٨	.....	.....	الثالثة - الاشتراكات والإيرادات الأخرى
٨		١-٣	ألف - الميزانية البرنامجية
٨		٢-٣	
٨		٣-٣	
٩	١-١٠٣	٤-٣	طلبات سداد الاشتراكات المقررة
٩		٥-٣	دفع الاشتراكات المقررة
١٠		٦-٣	
١٠		٧-٣	
١٠		٨-٣	الاشتراكات المقررة على الدول الأعضاء الجديدة
١٠	٢-١٠٣	٩-٣	الاشتراكات المقررة على الدول غير الأعضاء
١١	٣-١٠٣	١٠-٣	العملات التي تدفع بها الاشتراكات المقررة
١١	.....	.....	باء - ميزانيات عمليات حفظ السلام
١١		١١-٣	الاشتراكات المقررة
١٢	.....	.....	جيم - التبرعات والهدايا والهبات
١٢		١٢-٣	قبولها وأغراضها
١٢		١٣-٣	
١٢	٤-١٠٣		السلطة والمسؤولية
١٢	.....	.....	دال - الإيرادات
١٢		١٤-٣	التبرعات والهدايا والهبات
١٢	٥-١٠٣		مردودات النفقات
١٣	.....	.....	هاء - تسلم الأموال
١٣	٦-١٠٣		تسلم الأموال وإيداعها
١٣	.....	.....	الرابعة - عهدة الأموال
١٣	.....	.....	ألف - الحسابات الداخلية
١٣		١-٤	الصندوق العام
١٣		٤٠٢	صندوق رأس المال المتداول

الصفحة	القاعدة	البند	المادة
١٤	١-١٠٤	٣-٤	السلف المقدمة من صندوق رأس المال المتداول . . . . .
١٤		٤-٤	
١٤		٥-٤	صندوق احتياطي حفظ السلام . . . . .
١٤	٢-١٠٤	٦-٤	السلف المقدمة من صندوق احتياطي حفظ السلام . . . . .
١٥		٧-٤	
١٥		٨-٤	
١٥		٩-٤	
١٥		١٠-٤	صندوق معادلة الضرائب . . . . .
١٥		١١-٤	استخدام صندوق معادلة الضرائب . . . . .
١٦		١٢-٤	
			الصناديق الاستثمارية والحسابات الاحتياطية والحسابات
١٦		١٣-٤	الخاصة . . . . .
١٦	٣-١٠٤	١٤-٤	
١٦			باء - إيداع الأموال في المصارف . . . . .
١٦	٤-١٠٤	١٥-٤	الحسابات المصرفية والسلطة والسياسية . . . . .
١٧	٥-١٠٤		الموظفون المعتمدة توقيعهم لدى المصارف . . . . .
١٧	٦-١٠٤		استبدال العملات . . . . .
١٨	٧-١٠٤		التحويلات إلى المكاتب البعيدة عن المقر . . . . .
١٨	٨-١٠٤		السلف النقدية . . . . .
١٨	٩-١٠٤		
١٩	١٠-١٠٤		الصرفيات/المدفوعات . . . . .
١٩	١١-١٠٤		مطابقة الحسابات المصرفية . . . . .
١٩			جيم - الاستثمارات
١٩	١٢-١٠٤	١٦-٤	السلطة والمسؤولية والسياسة . . . . .
٢٠	١٣-١٠٤		
٢٠	١٤-١٠٤		
٢٠		١٧-٤	الإيرادات . . . . .
٢٠	١٥-١٠٤	١٨-٤	
٢٠	١٦-١٠٤		الخسائر . . . . .

الصفحة	القاعدة	البند	المادة
٢١	.....	.....	الخامسة - استخدام الأموال.....
٢١	.....	.....	ألف - الاعتمادات.....
٢١		١-٥	الإذن.....
٢١		٢-٥	
٢١		٣-٥	
٢١		٤-٥	
٢١		٥-٥	
٢٢	١-١٠٥	٦-٥	النقل بين الاعتمادات.....
٢٢	٢-١٠٥	٧-٥	عقد التزامات تمويل من اعتمادات فترات ميزانية مقبلة ..
٢٢		٨-٥	إدارة الاعتمادات.....
٢٣	.....	.....	باء - الالتزامات والمصروفات.....
٢٣	٣-١٠٥	٩-٥	السلطة والمسؤولية.....
٢٣	٤-١٠٥		الضوابط والتوازنات.....
٢٤	٥-١٠٥		موظفو التصديق.....
٢٤	٦-١٠٥		موظفو الاعتماد.....
٢٥	٧-١٠٥		إنشاء الالتزامات وتنقيحها.....
٢٦	٨-١٠٥		استعراض الالتزامات وتحديد الغاؤها.....
٢٦	٩-١٠٥		وثائق الالتزام.....
٢٦		١٠-٥	سداد التكاليف في عمليات حفظ السلام.....
٢٦	١٠-١٠٥		
٢٧	١١-١٠٥		اتفاقات الخدمات الإدارية.....
٢٧	١٢-١٠٥	١١-٥	الإكراميات.....
٢٧	.....	.....	جيم - الشراء.....
٢٨		١٢-٥	السلطة والمسؤولية.....
٢٨		١٣-٥	
٢٨	١٣-١٠٥		السلطة والمسؤولية.....
٢٩	١٤-١٠٥		المنافسة.....
٢٩	١٥-١٠٥		الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات والعروض.....



الصفحة	القاعدة	البند	المادة
			الاستثناءات من الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات
٣٠	١٦-١٠٥	.....	والعروض
٣١	١٧-١٠٥	.....	التعاون
٣٢	١٨-١٠٥	.....	العقود الكتابية
٣٢	١٩-١٠٥	.....	الدفع مقدما والدفع على دفعات
٣٣	.....	.....	دال - إدارة الممتلكات
٣٣	٢٠-١٠٥	.....	السلطة والمسؤولية
٣٣	٢١-١٠٥	.....	هيئات الاستعراض المتصلة بإدارة الممتلكات
٣٣	٢٢-١٠٥	.....	بيع الممتلكات والتصرف فيها
٣٤	٢٣-١٠٥	.....	التصرف في أصول عمليات حفظ السلام
٣٤	٢٤-١٠٥	.....	هـ - المراجعة الداخلية للحسابات
٣٥	.....	.....	السادسة - المحاسبة
٣٦	١-١٠٦	١-٦	.....
٣٦	.....	٢-٦	.....
٣٦	.....	٣-٦	.....
٣٧	٢-١٠٦	.....	السلطة والمسؤولية
٣٧	٣-١٠٦	.....	المحاسبة على أساس الاستحقاق
٣٨	٤-١٠٦	٤-٦	العملة المستخدمة في قيد الحسابات
٣٨	٥-١٠٦	.....	المعاملة المحاسبية لتقلبات أسعار الصرف
٣٨	٦-١٠٦	.....	المعاملة المحاسبية لحصيلة بيع الممتلكات والمنشآت والمعدات والمخزونات والأصول غير الملموسة
٣٨	.....	.....	شطب خسائر الأصول، بما في ذلك النقدية، والحسابات المستحقة القبض، والممتلكات والمنشآت والمعدات
٣٩	٧-١٠٦	٥-٦	المخزونات والأصول غير الملموسة
٣٩	٨-١٠٦	.....	المحفوظات
٤٠	.....	.....	السابعة - مجلس مراجعي الحسابات
٤٠	.....	١-٧	تعيين مجلس مراجعي الحسابات

الصفحة	القاعدة	البند	المادة
٤٠		٢-٧	مدة عضوية أعضاء مجلس مراجعي الحسابات . . . . .
٤٠		٣-٧	
٤٠		٤-٧	معايير مراجعة الحسابات ونطاقها وعملياتها . . . . .
٤٠		٥-٧	
٤٠		٦-٧	
٤١		٧-٧	
٤١		٨-٧	
٤١		٩-٧	التسهيلات . . . . .
٤١		١٠-٧	
٤١		١١-٧	إصدار التقارير . . . . .
٤١		١٢-٧	
٤٢			المرفق - تعليمات إضافية لمنظمة لمراجعة حسابات الأمم المتحدة . . . . .

## المادة الأولى أحكام عامة

### نطاق التطبيق والسلطة

البند ١-١: ينظم هذا النظام المالي الإدارة المالية للأمم المتحدة، بما في ذلك محكمة العدل الدولية.

#### القاعدة ١-١٠١

يصدر الأمين العام القواعد المالية وفقا لأحكام النظام المالي التي أقرتها الجمعية العامة. وهي تنظم جميع أنشطة الإدارة المالية للأمم المتحدة باستثناء ما تقرره الجمعية العامة صراحة خلافا لذلك وما يأذن الأمين العام باستثناءه على وجه التحديد. ويفوض الأمين العام بموجب هذا لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية سلطة ومسؤولية تطبيق النظام المالي والقواعد المالية. ولوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بدوره تفويض هذه السلطة بأمر إداري إلى موظف آخر بالنسبة لجوانب محددة من النظام المالي والقواعد المالية. وتنص هذه الأوامر الإدارية على ما إذا كان يجوز لهذا الموظف أن يفوض جوانب من هذه السلطة إلى موظفين آخرين. ويسترشد الموظفون لدى تطبيقهم للنظام المالي والقواعد المالية بمبادئ الإدارة المالية المتسمة بالفعالية والكفاءة وبتوحي الاقتصاد.

### المسؤولية والمساءلة

#### القاعدة ١-١٠١-٢

على جميع موظفي الأمم المتحدة الامتثال للنظام المالي والقواعد المالية وللأوامر الإدارية التي تصدر بصدد هذا النظام المالي وهذه القواعد المالية. وكل موظف يخالف النظام المالي أو القواعد المالية أو الأوامر الإدارية الصادرة بصدها قد يعتبر مسؤولا مسؤولا شخصية ومالية عن أعماله.

### تعريف

#### القاعدة ١-١٠١-٣

في هذه القواعد:

(أ) تعني "اللجنة الاستشارية" اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛

(ب) تعني "الإدارة" أي إدارة أو مكتب أو كيان تنظيمي مستقل آخر؛

(ج) يعني "رئيس الإدارة" وكيل الأمين العام أو الأمين العام المساعد أو المدير أو أي موظف آخر مسؤول عن "الإدارة" بالمعنى المحدد في (ب) أعلاه؛

### الفترة المالية

البند ١-٢: تتألف الفترة المالية من سنة تقويمية، باستثناء الفترة المالية لعمليات حفظ السلام ذات الحسابات الخاصة حيث تكون الفترة المالية لهذه العمليات سنة واحدة تبدأ في ١ تموز/يوليه وتنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه.

### فترة الميزانية

البند ١-٣: تتألف فترة الميزانية الخاصة بالميزانية البرنامجية المقترحة من سنتين تقويميتين متتاليتين أو لاهما سنة زوجية، باستثناء الفترة المالية لعمليات حفظ السلام ذات الحسابات الخاصة حيث تكون فترة الميزانية لهذه العمليات سنة واحدة تبدأ في ١ تموز/يوليه وتنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه.

### تاريخ بدء السريان

البند ١-٤: يبدأ سريان هذا النظام المالي في ١ تموز/يوليه ٢٠١٣. ولا يجوز تعديله إلا بواسطة الجمعية العامة.

## المادة الثانية

### الميزانيات

#### ألف - الميزانية البرنامجية

#### السلطة والمسؤولية

البند ١-٢: يعد الأمين العام الميزانية البرنامجية المقترحة لكل فترة ميزانية.

#### القاعدة ١٠٢-١

(أ) يقرر الأمين العام مضمون البرامج وتخصيص الموارد في الميزانية البرنامجية المقترحة التي تُقدم إلى الجمعية العامة.

(ب) يعد رؤساء الإدارات مقترحات ميزانياتها البرنامجية لفترة الميزانية القادمة في المواعيد وبالتفاصيل التي يقررها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية ووفقاً للنظام المالي

والقواعد المالية وللنظام والقواعد المنظمة لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم.

### العرض والمحتويات والمنهجية

البند ٢-٢: تشمل الميزانية البرنامجية المقترحة الإيرادات والنفقات في فترة الميزانية التي تتعلق بها وتوضع بدولارات الولايات المتحدة.

البند ٢-٣: تقسم الميزانية البرنامجية المقترحة إلى أجزاء وأبواب وبرامج. ويعرض السرد البرنامجي البرامج الفرعية والنواتج والأهداف والإنجازات المتوقعة خلال فترة السنتين. ويسبق الميزانية البرنامجية المقترحة بيان يفسر التغييرات الرئيسية في مضمون البرامج وحجم الموارد المخصصة لها بالمقارنة بفترة السنتين السابقة. ويرفق بالميزانية البرنامجية المقترحة ما تطلبه الجمعية العامة أو ما يطلب نيابة عنها من معلومات ومرفقات وبيانات توضيحية وما قد يراه الأمين العام ضروريا ومفيدا من المرفقات أو البيانات الإضافية.

### القاعدة ١٠٢-٢

بالإضافة إلى المتطلبات المفصلة في النظام والقواعد المنظمة لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم، تتضمن الميزانية البرنامجية المقترحة ما يلي:

(أ) بيانا تفصيليا بالموارد حسب الباب والبرنامج والبرنامج الفرعي؛ ولأغراض المقارنة، تُبين نفقات فترة الميزانية السابقة والاعتمادات المنقحة لفترة الميزانية الجارية إلى جانب تقديرات الموارد لفترة الميزانية المقبلة؛

(ب) بيانا بالإيرادات التقديرية، بما فيها الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين والإيرادات الصافية وفقا للبند ٣-٣؛ ويجب أن تبين المعلومات المتعلقة بالأنشطة المدرة للدخل التقديرات الإجمالية للإيرادات والنفقات بالنسبة لكل نشاط وكذلك صافي إيرادات كل نشاط من هذه الأنشطة الذي يضاف إلى باب الإيرادات في الميزانية.

## الاستعراض والاعتماد

البند ٢-٤: يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة في دورتها العادية وفي السنة الثانية من فترة الميزانية، الميزانية البرنامجية التي يقترحها لفترة الميزانية التالية. وتحال هذه الميزانية البرنامجية المقترحة إلى جميع الدول الأعضاء قبل افتتاح تلك الدورة بخمسة أسابيع على الأقل.

البند ٢-٥: قبل اثني عشر أسبوعاً على الأقل من افتتاح الدورة العادية للجمعية العامة في السنة الثانية من فترة الميزانية، يقدم الأمين العام إلى اللجنة الاستشارية الميزانية البرنامجية التي يقترحها لفترة الميزانية التالية لدراستها.

البند ٢-٦: تعد اللجنة الاستشارية تقريراً يقدم إلى الجمعية العامة عن الميزانية البرنامجية التي اقترحها الأمين العام. ويحال هذا التقرير إلى جميع الدول الأعضاء في نفس الوقت الذي تحال فيه الميزانية البرنامجية المقترحة. ويتضمن التقرير، أو إضافة له، توصيات اللجنة الاستشارية فيما يتعلق ببيان الأمين العام بشأن الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية على توصيات لجنة البرنامج والتنسيق.

البند ٢-٧: في السنة الثانية من فترة الميزانية، تعتمد الجمعية العامة الميزانية البرنامجية لفترة الميزانية التالية، وذلك بعد أن تنظر لجنة شؤون الإدارة والميزانية التابعة للجمعية العامة في الميزانية البرنامجية المقترحة وتقرير اللجنة الاستشارية بشأنها.

## نشر الميزانية البرنامجية المعتمدة

### القاعدة ١٠٢-٣

يتخذ وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الترتيبات اللازمة لنشر الميزانية البرنامجية كما أقرتها الجمعية العامة.

## الاحتياجات المنقحة والمكملة للميزانية البرنامجية

البند ٢-٨: يجوز للأمين العام عند الاقتضاء تقديم مقترحات مكملة للميزانية البرنامجية.

### القاعدة ١٠٢-٤

يجوز تقديم مقترحات منقحة ومكملة للميزانية البرنامجية في الحالات التالية:

(أ) عندما تقتضي مصلحة السلام والأمن اعتمادها على وجه السرعة؛

- (ب) عندما تنطوي على أنشطة يعتبرها الأمين العام ملحة للغاية ولم يكن في الإمكان التنبؤ بها وقت إعداد المقترحات الأولية للميزانية البرنامجية؛
- (ج) عندما تتعلق بقرارات صادرة عن الجمعية العامة؛
- (د) عندما تتعلق بقرارات صادرة عن مجلس الأمن أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو مجلس الوصاية؛
- (هـ) عندما تشمل أنشطة مذكورة في مقترحات ميزانيات برنامجية سابقة كبنود ستطلب لها اعتمادات في وقت لاحق؛
- (و) عندما تنطوي على تعديلات في الاحتياجات من النفقات بسبب التضخم وتقلب أسعار العملات.

### عرض وتقديم المقترحات المنقحة والمكملة للميزانية البرنامجية

البند ٢-٩: يعد الأمين العام المقترحات المكملة للميزانية البرنامجية في شكل يتفق مع الميزانية البرنامجية المعتمدة ويقدم تلك المقترحات إلى الجمعية العامة. وتستعرض اللجنة الاستشارية المقترحات المكملة وتقدم تقريراً عنها.

### القاعدة ١٠٢-٥

- (أ) يعد رؤساء الإدارات المقترحات المنقحة والمكملة للميزانية البرنامجية بالتفاصيل وفي المواعيد التي يحددها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.
- (ب) يبت الأمين العام في مضمون البرامج وتوزيع الموارد في جميع المقترحات المنقحة والمكملة للميزانية البرنامجية التي تقدم إلى الجمعية العامة.

### القرارات التي تترتب عليها آثار في الميزانية البرنامجية

البند ٢-١٠: لا يجوز لأي مجلس أو لجنة أو أية هيئة مختصة أخرى اتخاذ قرار ينطوي على تغيير في الميزانية البرنامجية التي اعتمدها الجمعية العامة أو يمكن أن تترتب عليه نفقات إلا بعد أن تتلقى تقريراً من الأمين العام عن الآثار التي تترتب على هذا الاقتراح في الميزانية البرنامجية وأن تضعه في الاعتبار.

البند ٢-١١: لا يجوز الارتباط بنفقات مقترحة تتعذر في رأي الأمين العام تغطيتها من الاعتمادات الموجودة إلا بعد أن تقرر الجمعية العامة الاعتمادات اللازمة لها، وذلك ما لم يشهد الأمين العام بأنه يمكن تغطيتها وفقاً لأحكام قرار الجمعية العامة المتعلق بالمصروفات غير المتوقعة وغير العادية.

### القاعدة ١٠٢-٦

يكون جميع رؤساء الإدارات مسؤولين عن إعداد بيانات الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية المطلوبة بموجب البند ٢-١٠، والحصول على إجازة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية لها، وعرضها على الهيئات التشريعية المعنية.

### المصروفات غير المتوقعة وغير العادية

### القاعدة ١٠٢-٧

(أ) يصدر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الإذن بعقد التزامات وفقاً لقرارات الجمعية العامة المتصلة بالمصروفات غير المتوقعة وغير العادية.

(ب) يُطلع وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الجمعية العامة، في تقارير الأداء المتعلقة بالميزانية البرنامجية، على حالة جميع الالتزامات المتصلة بالمصروفات غير المتوقعة وغير العادية.



## باء - ميزانيات عمليات حفظ السلام

## السلطة والمسؤولية والتقديم والاعتماد

البند ٢-١٢: يعد الأمين العام ميزانيات عمليات حفظ السلام التي تحدد الأهداف والإنجازات المتوقعة والنواتج لتتضمن فيها الجمعية العامة وتعتمدها.

البند ٢-١٣: يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة مرتين في السنة، للعلم، جدولاً يلخص الاحتياجات المتعلقة بالميزانية لكل عملية من عمليات حفظ السلام في فترة الميزانية الممتدة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه، ويشمل تفصيلاً للنفقات حسب البنود الرئيسية والمجموع الكلي للاحتياجات من الموارد.

## القاعدة ١٠٢-٨

(أ) يحدد الأمين العام الأهداف والإنجازات المتوقعة والنواتج والأنشطة وتخصيص الموارد في جميع ميزانيات عمليات حفظ السلام المقدمة إلى الجمعية العامة.

(ب) تُعد تقديرات ميزانيات عمليات حفظ السلام في المواعيد التي يحددها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وبالشكل والتفصيل اللذين يقرهما ووفقاً لمتطلبات الجمعية العامة.

## جيم - محكمة العدل الدولية

## إعداد الميزانية وتقديمها

البند ٢-١٤: تعد محكمة العدل الدولية، بالتشاور مع الأمين العام، مقترحات الميزانية البرنامجية للمحكمة. ويقدم الأمين العام هذه المقترحات إلى الجمعية العامة مشفوعة بما يراه مستصوباً من الملاحظات.

## المادة الثالثة الاشتراكات والإيرادات الأخرى

### ألف - الميزانية البرنامجية

#### الاشتراكات المقررة

البند ٣-١: تمول الاعتمادات، رهنا بالتسويات التي تجري وفقا لأحكام البند ٣-٢، من اشتراكات الدول الأعضاء، وفقا لجدول الأنصبة المقررة الذي تحدده الجمعية العامة. ويجوز إلى حين تلقي هذه الاشتراكات تمويل الاعتمادات من صندوق رأس المال المتداول.

البند ٣-٢: تحسب اشتراكات الدول الأعضاء عن كل سنة من سنتي فترة الميزانية على أساس نصف الاعتمادات التي توافق عليها الجمعية العامة لفترة الميزانية تلك على أن تجري تسويات للاشتراكات المقررة فيما يتعلق بما يلي:

(أ) الاعتمادات التكميلية التي لم يسبق تقرير اشتراكات الدول الأعضاء فيها؛

(ب) نصف المبالغ المقدرة تحت فئات الإيرادات المحددة في البند ٣-٣ لفترة الميزانية التي لم يسبق أن أخذت الأرصد الدائنة المتعلقة بها في الحسبان وأية تسويات في المبالغ المقدرة تحت فئات الإيرادات التي سبق أخذها في الحسبان؛

(ج) الاشتراكات المتأية من الأنصبة المقررة على الدول الأعضاء الجديدة بموجب أحكام البند ٣-٨؛

(د) أي رصيد متبق من الاعتمادات معاد بموجب البندين ٣-٥ و ٤-٥؛

(هـ) نصف المبالغ المقيدة لحساب الدول الأعضاء في صندوق معادلة الضرائب لفترة الميزانية والتي لا يعتقد أن ثمة حاجة إليها لسداد النفقات اللازمة لرد الضرائب خلال السنة التقويمية، وأية تسويات متعلقة بالمبالغ التقديرية المقيدة لحسابها والتي سبق أخذها في الحسبان.

البند ٣-٣: يُخصم من الأنصبة المقررة على الدول الأعضاء، وفقا للبند ٣-٢، الإيرادات الصافية المتأية من الفئات التالية للإيرادات:

(أ) الأنشطة المدرة للإيرادات؛

- (ب) إيرادات الاستثمارات؛  
 (ج) الخدمات المقدمة؛  
 (د) اشتراكات الدول الأعضاء الجديدة وفقا للبند ٣-٨ والدول غير الأعضاء وفقا للبند ٣-٩؛  
 (هـ) الإيرادات الأخرى/المتنوعة بما فيها إيرادات استئجار مباني المكاتب، والاشتراكات غير المحددة وفقا للبند ٣-١٤؛  
 (و) أي إيرادات أخرى منشؤها الدول الأعضاء.

### طلبات سداد الاشتراكات المقررة

- البند ٣-٤: بعد أن تعتمد الجمعية العامة الميزانية البرنامجية أو تنقحها وتحدد مبلغ صندوق رأس المال المتداول، يقوم الأمين العام بما يلي:  
 (أ) يحيل الوثائق ذات الصلة إلى الدول الأعضاء؛  
 (ب) يبلغ الدول الأعضاء بالمبالغ المستحقة عليها فيما يتعلق بالاشتراكات السنوية والسلف المقدمة إلى صندوق رأس المال المتداول؛  
 (ج) يطلب إليها سداد اشتراكاتها وسلفها.

### القاعدة ١٠٣-١

ينفذ وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية البند ٣-٤ في غضون ثلاثين يوما من اتخاذ الجمعية العامة قرارها بالموافقة على الميزانية البرنامجية أو تنقيحها وعلى مستوى صندوق رأس المال المتداول. ويوضح أيضا للدول الأعضاء في طلبات سداد الاشتراكات المقررة والسلف المقدمة إلى صندوق رأس المال المتداول مدى وشروط إمكان سداد هذه الدول لاشتراكاتها وسلفها بعملات غير دولار الولايات المتحدة.

### دفع الاشتراكات المقررة

البند ٣-٥: تعتبر الاشتراكات والسلف مستحقة وواجبة الدفع كاملة في غضون ثلاثين يوما من تلقي رسالة الأمين العام المشار إليها في البند ٣-٤ أعلاه أو في أول يوم في السنة التقويمية التي تتعلق بها هذه الاشتراكات والسلف أيهما أبعد. وفي ١ كانون

الثاني/يناير من السنة التقويمية التالية، يعتبر الرصيد غير المدفوع من هذه الاشتراكات والسلف متأخرا لمدة سنة.

البند ٣-٦: تقييد مدفوعات الدولة العضو لحسابها في صندوق رأس المال المتداول أولا، ثم لحساب الاشتراكات المستحقة على أساس الاشتراك المقرر على الدولة العضو.

البند ٣-٧: يقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة في كل دورة عادية تقريرا عن تحصيل الاشتراكات والسلف المقدمة إلى صندوق رأس المال المتداول.

### الاشتراكات المقررة على الدول الأعضاء الجديدة

البند ٣-٨: على الدولة العضو الجديدة أن تسدد اشتراكا عن السنة التي تنضم فيها كدولة عضو، وأن تدفع حصتها في مجموع السلف المقدمة إلى صندوق رأس المال المتداول بالنسبة التي تقررها الجمعية العامة.

### الاشتراكات المقررة على الدول غير الأعضاء

البند ٣-٩: تساهم الدول غير الأعضاء في الأمم المتحدة التي تصبح أطرافا في النظام الأساسي لمحكمة العدل الدولية أو أعضاء في هيئات منشأة بموجب معاهدات وممولة باعتمادات من الأمم المتحدة في مصروفات المحكمة ومصروفات تلك الهيئات بالنسب التي تقررها الجمعية العامة. وتساهم الدول غير الأعضاء في الأمم المتحدة التي تشترك في أجهزة أو مؤتمرات ممولة باعتمادات من الأمم المتحدة في مصروفات تلك الأجهزة أو المؤتمرات بالنسب التي تقررها الجمعية العامة، وذلك ما لم تقرر الجمعية العامة إعفاء أية دولة من هذه الدول من شرط المساهمة في تلك المصروفات. وتعامل هذه المساهمات وفقا للبند ٣-٣.

### القاعدة ١٠٣-٢

يحدد وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في بداية كل سنة تقويمية أساس قسمة الاشتراكات المطلوب من الدول غير الأعضاء دفعها، ويقوم بتقدير الاشتراك المطلوب من كل دولة من الدول غير الأعضاء مطبقا في ذلك المعايير المعتمدة من الجمعية العامة ثم يخطر به تلك الدولة.

## العملات التي تدفع بها الاشتراكات المقررة

البند ٣-١٠: تحسب الاشتراكات السنوية والسلف المقدمة إلى صندوق رأس المال المتداول بدولارات الولايات المتحدة وتدفع بها.

### القاعدة ١٠٣-٣

(أ) يجوز سداد الاشتراكات المقررة والسلف المقدمة إلى صندوق رأس المال المتداول بعملة أخرى غير دولار الولايات المتحدة في حدود ما تآذن به الجمعية العامة وبغض النظر عن البند ٣-١٠، وذلك إذا اطمأن وكيل الأمين العام إلى ما يلي:

١' أن تلك العملات لازمة لتغطية مصروفات ستُدفع بها؛

٢' أن تلك العملات تمثل أموالاً قابلة للتحويل وللاستخدام بسهولة في كل أنحاء البلد الذي ستستخدم فيه أو البلد المانح، إذا كان مختلفاً، بدون حاجة إلى مزيد من المفاوضات بشأن سعر الصرف أو غيره من الأنظمة والضوابط.

(ب) يحسب المعادل الدولارى للاشتراكات التي تدفع بعملة غير دولارات الولايات المتحدة بأفضل سعر صرف متاح للأمم المتحدة في تاريخ الدفع (وهو عادة سعر الشراء السائد في السوق).

## باء - ميزانيات عمليات حفظ السلام

### الاشتراكات المقررة

البند ٣-١١: باستثناء ما تقرره الجمعية العامة خلافاً لذلك، يتم تمويل اعتمادات عمليات حفظ السلام من اشتراكات الدول الأعضاء طبقاً لجدول الأنصبة المقررة الذي تعتمده الجمعية العامة معدلاً بأي نظام تسويات ذي صلة توافق عليه الجمعية العامة. كما يخضع سداد الاشتراكات المقررة لعمليات حفظ السلام للبند ٣-٥. وتحسب الاشتراكات والسلف المقدمة لعمليات حفظ السلام بدولارات الولايات المتحدة وتدفع بها.

## جيم - التبرعات والهدايا والهبات

### قبولها وأغراضها

البند ٣-١٢: للأمين العام أن يقبل التبرعات، سواء كانت نقدية أو غير نقدية، بشرط أن تكون مقدمة لأغراض تتفق وسياسات المنظمة وأهدافها وأنشطتها، وأيضا أن يكون قبول التبرعات التي تنطوي بصورة مباشرة أو غير مباشرة على تحمل المنظمة لالتزامات مالية إضافية مشروطا بموافقة السلطة المختصة.

البند ٣-١٣: تعامل المبالغ المقبولة لأغراض محددة من الجهة المانحة باعتبارها صناديق استثمارية أو حسابات خاصة وفقا لأحكام البندين ٤-١٣ و ٤-١٤.

### السلطة والمسؤولية

#### القاعدة ١٠٣-٤

- (أ) في غير الحالات التي توافق عليها الجمعية العامة، يقتضي قبول أية تبرعات أو هدايا أو هبات تقوم الأمم المتحدة بإدارتها موافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.
- (ب) لا تقبل التبرعات أو الهدايا أو الهبات التي تنطوي بصورة مباشرة أو غير مباشرة على تحمل المنظمة التزامات مالية إضافية إلا بموافقة الجمعية العامة.
- (ج) تُعرّف الهدايا أو الهبات على أنها تبرعات وتتم إدارتها بهذه الصفة.

## دال - الإيرادات

### التبرعات والهدايا والهبات

البند ٣-١٤: تعامل المبالغ المقبولة دون تحديد غرضها باعتبارها إيرادات أخرى/متنوعة.

### مردودات النفقات

#### القاعدة ١٠٣-٥

تقيد مردودات النفقات الفعلية المتكبدة في فترة الميزانية ذاتها كرصيد دائن في الحسابات التي خصمت منها في الأصل؛ أما مردودات النفقات الفعلية المتكبدة في فترات ميزانية سابقة فتقيد باعتبارها إيرادات أخرى/متنوعة، وفقا للبند ٣-٣.

## هاء - تسلم الأموال

## تسلم الأموال وإيداعها

## القاعدة ١٠٣-٦

(أ) تتلقى الأمم المتحدة مبالغ نقدية وتصدر إيصالات رسمية وتودع مبالغ نقدية في حساب مصرفي رسمي في الوقت المناسب لأغراض التسجيل في الحسابات وفق الإجراءات التي يحددها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

(ب) في حالة ما إذا تسلم موظف آخر غير الموظف المكلف من وكيل الأمين العام مبالغ نقدية مخصصة للأمم المتحدة، يكون على هذا الموظف تحويل هذه المبالغ على وجه السرعة إلى موظف مخول سلطة إصدار إيصال رسمي.

## المادة الرابعة

## عهدة الأموال

## ألف - الحسابات الداخلية

## الصندوق العام

البند ٤-١: ينشأ صندوق عام لحساب أنشطة الميزانية البرنامجية للمنظمة. وتتاح لتمويل الإنفاق من الصندوق العام الاشتراكات التي تدفعها الدول الأعضاء وفقا للبند ٣-١، وفئات الإيرادات المشمولة بالبند ٣-٣، وأية سلف مدفوعة من صندوق رأس المال المتداول.

## صندوق رأس المال المتداول

البند ٤-٢: ينشأ صندوق رأس مال متداول بالمبلغ وللأغراض التي تحددها الجمعية العامة من وقت لآخر. ويكون مصدر أموال صندوق رأس المال المتداول هو السلف التي تقدمها الدول الأعضاء، وتقييد هذه السلف، التي تحدد مبالغها وفقا لجدول الأنصبة المقررة الذي تضعه الجمعية العامة لتوزيع نفقات الأمم المتحدة، لحساب الدول الأعضاء التي قدمت هذه السلف.

## السلف المقدمة من صندوق رأس المال المتداول

البند ٤-٣: تسدد إلى صندوق رأس المال المتداول السلف المدفوعة منه لتمويل اعتمادات الميزانية، وذلك فور أن يصبح المحصّل من الاشتراكات متاحاً لذلك الغرض.

البند ٤-٤: تسدد إلى صندوق رأس المال المتداول عن طريق تقديم مقترحات مكتملة للميزانية البرنامجية السلف المدفوعة منه لتغطية النفقات غير المتوقعة وغير العادية أو لغير ذلك من الأغراض المأذون بها، وذلك فيما عدا الحالات التي يمكن فيها استرداد تلك السلف من مصدر آخر.

### القاعدة ١٠٤-١

لا تُدفع سلف من صندوق رأس المال المتداول إلا للأغراض وبالأحكام والشروط التي تحددها الجمعية العامة وبموافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

## صندوق احتياطي حفظ السلام

البند ٤-٥: ينشأ صندوق احتياطي لحفظ السلام يكون آلية تدفق نقدي تكفل الاستجابة السريعة من جانب المنظمة خلال مرحلة بدء عمليات حفظ السلام الجديدة وتوسيع عمليات حفظ السلام القائمة وتغطية النفقات غير المتوقعة وغير العادية وتلبية المتطلبات الرأسمالية (المصرفيات) المتصلة بحفظ السلام. وتحدد الجمعية العامة حجم الصندوق وكيفية تمويله من جانب الدول الأعضاء.

## السلف المقدمة من صندوق احتياطي حفظ السلام

البند ٤-٦: إذا ما دعت الحاجة إلى سداد مصرفيات أو توفير متطلبات رأسمالية نتيجة قرار لمجلس الأمن متصل بمرحلة بدء أو مرحلة توسع في عمليات حفظ السلام، يؤذن للأمين العام، بعد موافقة مسبقة من اللجنة الاستشارية ودون إخلال بما جاء بالبند ٤-٨، أن يدخل في التزامات لا تتجاوز الرصيد المتبقي في صندوق احتياطي حفظ السلام، على ألا يتجاوز ذلك المبلغ ١٠٠ مليون دولار لكل قرار يتخذه مجلس الأمن. ولا يجوز أن يتجاوز المجموع المتراكم لسلطة الدخول في التزامات معلقة فيما يتصل بمرحلة بدء أو مرحلة توسع في عمليات حفظ السلام الحجم الإجمالي لصندوق احتياطي حفظ السلام في أي وقت؛ على أن الاعتماد الذي ترصده الجمعية العامة لأية التزامات معلقة يعيد تلقائياً سلطة الالتزام هذه لتصبح في حدود المبلغ المعتمد.



البند ٤-٧: تسترد السلف المدفوعة من صندوق احتياطي حفظ السلام فور توافر متحصلات من الاشتراكات لهذه الأغراض.

البند ٤-٨: إذا استلزم الأمر من الأمين العام نتيجة قرار لمجلس الأمن أن يدخل في التزامات تتعلق بمرحلة بدء أو مرحلة توسع في عمليات حفظ السلام بمبلغ يتجاوز ١٠٠ مليون دولار لكل قرار يتخذه مجلس الأمن، أو يتجاوز مجموع المبالغ الموجودة بصندوق احتياطي حفظ السلام، يوجه انتباه الجمعية العامة إلى هذه المسألة في أقرب وقت ممكن لاتخاذ قرار بشأن سلطة الالتزام والأنصبة المقررة.

البند ٤-٩: يقوم الأمين العام واللجنة الاستشارية، في سياق التقرير التالي المقدم إلى الجمعية العامة عن تمويل عملية حفظ السلام التي تتعلق بها الأمر، بإبلاغ الجمعية العامة بأية ممارسة لسلطة التزام ممنوحة بموجب البند ٤-٦ وبظروف تلك الممارسة.

#### القاعدة ١٠٤-٢

لا تدفع أية سلف من صندوق احتياطي حفظ السلام إلا للأغراض وبالشروط والأحكام التي يحددها، حسب الاقتضاء، مجلس الأمن والجمعية العامة واللجنة الاستشارية وبعد موافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

#### صندوق معادلة الضرائب

البند ٤-١٠: ينشأ صندوق معادلة الضرائب تقيّد لحسابه الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المخصومة من مرتبات الموظفين الممولة من الاشتراكات المقررة. وفي هذا الصندوق تقيّد الإيرادات لحساب الدول الأعضاء وتقسّم فيما بينها وفقاً لمعدلات الأنصبة المقررة التي وافقت عليها الجمعية العامة. وتكون كافة الحسابات الدائنة متعلقة بسنة معينة وتحسب وفقاً لمعدلات الأنصبة المقررة عن تلك السنة؛ ويراعى هذا المبدأ في تسويات الفترات السابقة.

#### استخدام صندوق معادلة الضرائب

البند ٤-١١: ترد إلى الموظفين من إيرادات صندوق معادلة الضرائب ضرائب الدخل التي تفرضها الدول الأعضاء على الأجور التي تدفعها لهم الأمم المتحدة. وتحمل على الصندوق التزامات لتغطية الأعباء التقديرية المحتملة نتيجة لرد ضرائب الدخل هذه إلى الموظفين. وإذا كان الحساب الدائن للدولة العضو في الصندوق لا يكفي لهذا الغرض، يضاف العجز إلى الاشتراك المقرر على الدولة العضو في الفترة المالية التالية ويسترد

منه. وإذا كانت ضريبة الدخل تُجبي من موظفين يحصلون على أجورهم من مصادر تمويل لا تسهم في صندوق معادلة الضرائب، تتحمل تلك المصادر التكاليف الإضافية لرد الضرائب.

البند ٤-١٢: وفقا للبند ٣-٢، يُخصم الرصيد المتبقي للدولة العضو في صندوق معادلة الضرائب بعد الوفاء بالالتزامات المشار إليها في البند ٤-١١ من الاشتراك المقرر على تلك الدولة عن السنة التالية.

### الصناديق الاستثمارية والحسابات الاحتياطية والحسابات الخاصة

البند ٤-١٣: يجوز للأمين العام إنشاء صناديق استثمارية وحسابات احتياطية وحسابات خاصة، وعليه إبلاغ اللجنة الاستشارية بها.

البند ٤-١٤: تحدد السلطة المختصة بصورة واضحة أغراض وحدود كل صندوق استثماري وحساب احتياطي وحساب خاص. وتدار هذه الصناديق والحسابات وفقا لهذا النظام المالي ما لم تقرر الجمعية العامة خلاف ذلك.

### القاعدة ١٠٤-٣

يجوز للجمعية العامة أو الأمين العام إنشاء صناديق استثمارية وحسابات احتياطية وحسابات خاصة تتعلق بأنشطة محددة موكولة للمنظمة. ويتطلب إنشاء الصناديق الاستثمارية والحسابات الاحتياطية والحسابات الخاصة التي تنشأ في نطاق سلطة الأمين العام وبيان أغراضها وحدودها الحصول على موافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

## باء - إيداع الأموال في المصارف

### الحسابات المصرفية والسلطة والسياسة

البند ٤-١٥: يعين الأمين العام المصرف أو المصارف التي تودع فيها أموال المنظمة.

### القاعدة ١٠٤-٤

يعين وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية المصارف التي تودع فيها أموال الأمم المتحدة، ويفتح جميع الحسابات المصرفية الرسمية اللازمة للقيام بأعمال الأمم المتحدة، ويعين المسؤولين الذين تخول لهم سلطة التوقيع في إدارة تلك الحسابات. ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية هو أيضا الذي يأذن بإقفال الحسابات المصرفية في جميع الحالات. وتتبع المبادئ التوجيهية التالية في فتح وإدارة الحسابات المصرفية للأمم المتحدة:

- (أ) يشار إلى الحسابات المصرفية بوصفها "حسابات رسمية للأمم المتحدة" وتخطر السلطة المختصة بأن هذه الحسابات معفاة من كافة الضرائب؛
- (ب) يتعين على المصارف أن تقدم دون تأخير كشوفات مصرفية؛
- (ج) تكون كافة الشيكات وتعليمات السحب الأخرى، بما في ذلك طرق الدفع الإلكترونية، حاملة لتوقيعين أو ما يكافئهما إلكترونياً؛
- (د) على كافة المصارف إدراك أن وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مأذون له بتلقي جميع المعلومات المتعلقة بالحسابات المصرفية الرسمية للأمم المتحدة فور طلبها أو في أقرب وقت ممكن عملياً.

### الموظفون المعتمدة توقيعاتهم لدى المصارف

#### القاعدة ١٠٤-٥

تسند سلطة التوقيع المعتمد لدى المصارف والمسؤولية عنها على أساس شخصي ولا يجوز تفويضها. ولا يجوز للموظفين المعتمدة توقيعاتهم لدى المصارف ممارسة مهام الاعتماد المسندة وفقاً للقاعدة ١٠٥-٦. وعلى من يعينون كموظفين معتمدة توقيعاتهم لدى المصارف القيام بما يلي:

- (أ) التأكد من وجود أموال كافية في الحساب المصرفي عندما تقدم للدفع الشيكات وغيرها من تعليمات الدفع؛
- (ب) التحقق من أن جميع الشيكات وتعليمات الدفع الأخرى محررة لأمر المدفوع له المسمى الذي وافق عليه موظف اعتماد (مسمى وفقاً للقاعدة ١٠٥-٦) ومعدة وفقاً للقوانين واللوائح والقواعد المصرفية؛
- (ج) التأكد من أن الشيكات وغيرها من التعليمات المصرفية محفوظة على النحو السليم ومن إعدامها وفقاً للقاعدة ١٠٦-٨ عند انقضاء صلاحيتها.

### استبدال العملات

#### القاعدة ١٠٤-٦

لا يؤذن للموظفين المسؤولين عن إدارة الحسابات المصرفية للأمم المتحدة أو عن الاحتفاظ بنقديتها أو صكوكها المتداولة باستبدال عملة بأخرى إلا إلى الحد الأدنى اللازم للقيام بالأعمال الرسمية ومواجهة مخاطر الصرف.

## التحويلات إلى المكاتب البعيدة عن المقر

### القاعدة ١٠٤-٧

تحصل المكاتب البعيدة عن المقر على اعتماداتها بتحويلات من المقر، حسب الاقتضاء. وما لم يوجد إذن خاص من وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، لا يجوز أن تتجاوز تلك التحويلات المبلغ اللازم لجعل الرصيد النقدي للمكتب الذي يتلقى التحويل كافيا للوفاء باحتياجاته النقدية التقديرية للشهر التالي.

### السلف النقدية

### القاعدة ١٠٤-٨

(أ) لا يجوز تقديم سلف مصروفات نثرية أو سلف صندوق مركزي إلا بواسطة الموظفين الذين يعينهم لهذا الغرض وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وإلا إلى الموظفين الذين يعينهم لهذا الغرض.

(ب) تمسك الحسابات المتعلقة بتلك السلف في نظام لحساب السلف ويحدد وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مقدار كل سلفة والغرض منها.

(ج) يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الموافقة على سلف نقدية أخرى حسبما يجيزه النظام المالي والقواعد المالية والتعليمات الإدارية ووفق ما قد يأذن به هو كتابة خلافا لذلك.

(د) يتعين بالنسبة لجميع الصرفيات من السلف النقدية الحصول على إيصال خطي من المدفوع له.

### القاعدة ١٠٤-٩

يتحمل المسؤولون الذين تصرف لهم سلف نقدية المسؤولية الشخصية والتبعة المالية عن الإدارة السليمة لهذه السلف وعن صونها، ويجب أن يكونوا دائما مستعدين لبيان أوجه استخدام هذه السلف. وعليهم أن يقدموا حسابات شهرية ما لم يصدر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية توجيهات بخلاف ذلك.

## الصرفيات/المدفوعات

القاعدة ١٠٤-١٠

(أ) تجري جميع الصرفيات عن طريق التحويل الإلكتروني للأموال أو بحالات برقية أو بشيكات باستثناء ما يأذن وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بصرفه نقدا.

(ب) تسجل الصرفيات في الحسابات بتاريخ صرفها.

## مطابقة الحسابات المصرفية

القاعدة ١٠٤-١١

يتعين القيام كل شهر، ما لم يأذن وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بالإعفاء من ذلك، بمطابقة جميع المعاملات المالية، بما فيها الرسوم والعمولات المصرفية، مع المعلومات التي تقدمها المصارف وفقا للقاعدة ١٠٤-٤. ويجب أن يقوم بهذه المطابقة موظف له دور فعلي في قبض الأموال أو في صرفها؛ وإذا تعذر ذلك عمليا بسبب عدد الموظفين في مكتب بعيد عن المقر جاز اتخاذ ترتيبات بديلة بالتشاور مع وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

## جيم - الاستثمارات

### السلطة والمسؤولية والسياسة

البند ٤-١٦: للأمين العام أن يستثمر أموال المنظمة التي لا تكون لازمة لتلبية الاحتياجات الفورية، مع مراعاة المتطلبات الخاصة فيما يتعلق بالسيولة.

القاعدة ١٠٤-١٢

(أ) تفوض لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية سلطة استثمار الأموال وإدارة الاستثمارات بحكمة وفقا للبند ٤-١٦.

(ب) يكفل وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، من خلال ما يقرره من المبادئ التوجيهية المناسبة وبغير ذلك من الوسائل، استثمار الأموال بحيث يكون التركيز في المقام الأول على الإقلال إلى أدنى حد من تعرض الأموال الأصلية للخطر مع العمل في الوقت نفسه على توافر السيولة اللازمة لتلبية احتياجات المنظمة من التدفقات النقدية. وبالإضافة إلى هذه المعايير، يتعين اختيار الاستثمارات على أساس تحقيق أعلى نسبة عائد معقولة وبحيث تتفق مع مبادئ الأمم المتحدة.

## القاعدة ١٠٤-١٣

يحتفظ بسجلات لجميع الاستثمارات تبين فيها جميع التفاصيل الهامة المتعلقة بكل استثمار، بما في ذلك، القيمة الاسمية، والتكلفة، وتاريخ الاستحقاق، ومكان الإيداع، وحصيلة البيع، والإيرادات المكتسبة.

## القاعدة ١٠٤-١٤

(أ) تتم جميع الاستثمارات وتجري مباشرتها من خلال مؤسسات مالية معترف بها يعينها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

(ب) يلزم في جميع المعاملات الاستثمارية، بما فيها سحب الموارد المستثمرة، إذن وتوقيع اثنين من الموظفين يسميهما لهذا الغرض وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

## الإيرادات

البند ٤-١٧: تقيّد إيرادات الاستثمارات وفق ما هو منصوص عليه في القواعد المتعلقة بكل صندوق أو حساب.

البند ٤-١٨: تقيّد إيرادات استثمارات صندوق رأس المال المتداول باعتبارها إيرادات استثمارية للصندوق العام.

## القاعدة ١٠٤-١٥

(أ) تقيّد إيرادات استثمارات الصندوق العام لحساب الصندوق باعتبارها إيرادات استثمارية.

(ب) تقيّد إيرادات الاستثمارات المتصلة بالصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة كرصيد دائن في الصندوق الاستثماري أو الحساب الخاص الذي يتعلق به الأمر.

## الخسائر

## القاعدة ١٠٤-١٦

(أ) تُحصر أي خسائر للاستثمارات ويُبلغ عنها وفقاً للسياسات التي يضعها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وللمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

(ب) تحمل خسائر الاستثمارات على الصندوق أو الصندوق الاستثماري أو الحساب الاحتياطي أو الحساب الخاص الذي جاءت منه المبالغ المستثمرة.

## المادة الخامسة

## استخدام الأموال

## ألف - الاعتمادات

## الإذن

البند ٥-١: تكون الاعتمادات التي تقرها الجمعية العامة بمثابة تفويض للأمين العام بالدخول في التزامات ودفع مبالغ للأغراض التي أقرت من أجلها الاعتمادات وفي حدود المبالغ المعتمدة.

## الفترة المتاحة

البند ٥-٢: تكون الاعتمادات متاحة للالتزام في فترة الميزانية التي تتعلق بها.

البند ٥-٣: تظل الاعتمادات مفتوحة لمدة اثني عشر شهرا من تاريخ انتهاء فترة الميزانية التي تتعلق بها، وبالقدر اللازم للوفاء بالالتزامات المتصلة بالسلع الموردة والخدمات المقدمة في فترة الميزانية ولتصفية أية التزامات قانونية أخرى نشأت في فترة الميزانية ولم تتم تسويتها. ويُعاد رصيد الاعتمادات غير المنفق.

البند ٥-٤: في نهاية فترة الاثني عشر شهرا المنصوص عليها في البند ٥-٣ أعلاه، يُعاد الرصيد المتبقي في ذلك الوقت من أية اعتمادات تم الاحتفاظ بها. وفي الحالات التي يظل فيها الالتزام صحيحا في نهاية فترة الاثني عشر شهرا، يلغى ذلك الالتزام ويموّل من الاعتمادات الجارية.

البند ٥-٥: يحتفظ بالاعتمادات المتعلقة بالتزامات مستحقة للحكومات عما قدمته لعمليات حفظ السلام من القوات والوحدات الشرطية المشكلة والدعم اللوجستي وغير ذلك من السلع الموردة والخدمات المقدمة لفترة تتجاوز فترة الاثني عشر شهرا المنصوص عليها في البند ٥-٣ إذا لم تصل المطالبات اللازمة أو لم يتم تجهيزها خلال الفترة التي تتعلق بها الاعتمادات. وتظل هذه الاعتمادات صحيحة لفترة إضافية مدتها أربع سنوات تبدأ بعد انتهاء فترة الاثني عشر شهرا المنصوص عليها في البند ٥-٣. وفي نهاية فترة السنوات الأربع الإضافية، يرد الرصيد المتبقي من أية اعتمادات تم الاحتفاظ بها. وفي الحالات التي يظل فيها الالتزام صحيحا في نهاية فترة السنوات الأربع الإضافية، يلغى ذلك الالتزام ويموّل من الاعتمادات الجارية.

## النقل بين الاعتمادات

البند ٥-٦: لا يتم أي نقل بين أبواب الاعتمادات بدون إذن من الجمعية العامة.

### القاعدة ١٠٥-١

على وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن يحصل على موافقة اللجنة الاستشارية قبل نقل القيود بين اعتمادات الميزانية البرنامجية في الحالات التي تكون فيها الجمعية العامة قد فوضت سلطتها إلى اللجنة بموجب البند ٥-٦.

### عقد التزامات تمول من اعتمادات فترات ميزانية مقبلة

البند ٥-٧: للأمين العام أن يدخل في التزامات لفترات ميزانية مقبلة، بشرط أن تكون هذه الالتزامات:

(أ) لأنشطة وافقت عليها الجمعية العامة ويتوقع أن تستمر بعد انتهاء فترة الميزانية الجارية؛ أو

(ب) قد أذنت بها الجمعية العامة بقرارات محددة.

### القاعدة ١٠٥-٢

وفقا للبند ٥-٧، تفوض لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية سلطة الموافقة على عقد التزامات تحمّل على فترات ميزانية مقبلة. ويكشف وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية عما يتم الدخول فيه من التزامات تخص فترات الميزانية المقبلة، وذلك في ملاحظة على البيانات المالية وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتكون هذه الالتزامات أول ما يخصم من الاعتمادات المتعلقة بما متى وافقت عليها الجمعية العامة.

## إدارة الاعتمادات

البند ٥-٨: يقوم الأمين العام:

(أ) بوضع قواعد وإجراءات مالية تفصيلية تكفل إدارة الأنشطة المالية بفعالية وكفاءة وتحقيق الاقتصاد في النفقات؛

(ب) بجعل جميع المدفوعات تتم بموجب مستندات تثبت أنه تم الحصول على الخدمات أو السلع؛



(ج) بتسمية الموظفين الذين يجوز لهم تلقي الأموال أو الأصول والدخول في التزامات وتقديم مدفوعات بالنيابة عن المنظمة؛

(د) بمواصلة العمل بنظام للضوابط الداخلية يهدف إلى تقديم تأكيدات معقولة بشأن موثوقية تبليغ البيانات المالية، وتأكيدات بأن موارد المنظمة وأصولها مصونة وفقاً للإطار التنظيمي، من أجل الوفاء بغايات المنظمة وأهدافها.

## باء - الالتزامات والمصروفات

### السلطة والمسؤولية

البند ٥-٩: لا تعقد التزامات لفترات ميزانية جارية أو مقبلة إلا بعد صدور إذن تخصيص أو إذن مناسب آخر بتفويض من الأمين العام.

### القاعدة ١٠٥-٣

يقتضي استخدام جميع الأموال إذنا مسبقا من وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. ويجوز أن يكون هذا الإذن في شكل:

(أ) تخصيص أموال أو إذن آخر بالدخول في التزامات وإنفاق أموال محددة لأغراض محددة خلال فترة محددة؛

(ب) إذن بتعيين موظفين على ملاك معتمد.

### الضوابط والتوازنات

### القاعدة ١٠٥-٤

بغض النظر عن مهام الموظفين المعتمدة توقيعاتهم لدى المصارف المسندة وفقاً للقاعدة ١٠٤-٥، تقتضي جميع الالتزامات والصرفيات والمصروفات توقيعين على الأقل للإذن بها، سواء بالشكل التقليدي أو الشكل الإلكتروني. ويجب أن تكون جميع الالتزامات والمصروفات والصرفيات قد وُقِّعَ ("صدق") عليها أولاً موظف تصديق مسمى حسب الأصول (القاعدة ١٠٥-٥). ويتعين بعد التصديق أن يوقع موظفو الاعتماد الذين تمت تسميتهم حسب الأصول (القاعدة ١٠٥-٦) "بالموافقة" على إنشاء الالتزامات والمصروفات والصرفيات. ولا تحتاج المصروفات المقيدة خصماً على التزام موجود ومصدق عليه إلى أي تصديق إضافي بشرط ألا تزيد هذه المصروفات عن المبلغ الملتزم به بأكثر من ١٠ في المائة أو عن ٤ ٠٠٠ دولار (أو ما يعادلها بالعملة الأخرى) أيهما أقل.

(القاعدة ١٠٥-٧). أما المصروفات التي تقل عن ٤ ٠٠٠ دولار (أو ما يعادلها بالعملات الأخرى) والتي لا تستدعي قيد التزام بشأنها فيلزم التصديق عليها واعتمادها.

## موظفو التصديق

### القاعدة ١٠٥-٥

(أ) يسمى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية موظفاً أو أكثر كموظف (موظفي) تصديق للحساب المتعلق (للحسابات المتعلقة) بباب أو باب فرعي من الميزانية المعتمدة. وتسد سلطة التصديق والمسؤولية عنها على أساس شخصي ولا يجوز تفويضها. ولا يجوز أن يمارس موظف التصديق مهام الاعتماد المسندة وفقاً للقاعدة ١٠٥-٦.

(ب) يتحمل موظفو التصديق المسؤولية عن إدارة استخدام الموارد، بما في ذلك الوظائف، وفقاً للأغراض التي ووفق على هذه الموارد من أجلها ووفقاً لمبادئ الكفاءة والفعالية وللنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وعلى موظفي التصديق أن يحتفظوا بسجلات تفصيلية لجميع الالتزامات والصرفيات والمصروفات المخصصة على حسابات فوضت إليهم مسؤوليتها. وعليهم أن يكونوا على استعداد لتقديم أية وثائق مؤيدة وأية تفسيرات أو مبررات يطلبها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

(ج) في الحالات التي تكون فيها السلع والخدمات المتلقاة والفواتير المستلمة متسقة مع تفاصيل الالتزام، يجوز اعتبار أن التصديق قد تم وقت الالتزام.

## موظفو الاعتماد

### القاعدة ١٠٥-٦

(أ) يسمى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية موظفي اعتماد للموافقة على أن تدرج في الحسابات الالتزامات والصرفيات والمصروفات المتعلقة بعقود أو اتفاقات أو أوامر شراء أو أي شكل آخر من أشكال التعهد، وذلك بعد التحقق من سلامتها ومن التصديق عليها من قبل موظف تصديق مسمى حسب الأصول. وموظفو الاعتماد مسؤولون أيضاً عن اعتماد صرف المدفوعات بعد التحقق من استحقاقها على النحو الصحيح، ومن أنه تم الحصول على السلع والخدمات اللازمة وفقاً للعقد أو الاتفاق أو أمر الشراء أو شكل التعهد الآخر الذي طلبت بموجبه، والتحقق، إذا تجاوزت التكلفة ٤ ٠٠٠ دولار (أو ما يعادلها بالعملات الأخرى)، من أن ذلك تم وفقاً للغرض الذي من أجله تقرر الالتزام المالي ذو الصلة. وعلى موظفي الاعتماد أن يحتفظوا بسجلات تفصيلية وأن يكونوا على

استعداد لتقديم أية وثائق مؤيدة وأية تفسيرات أو مبررات يطلبها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

(ب) تسند سلطة الاعتماد والمسؤولية عنها على أساس شخصي ولا يجوز تفويضها. ولا يجوز أن يمارس موظف الاعتماد مهام التصديق المسندة وفقا للقاعدة ١٠٥-٥ أو مهام الموظف المعتمد توقيعها لدى المصارف وفقا للقاعدة ١٠٤-٥.

(ج) في الحالات التي تكون فيها السلع والخدمات المتلقاة والفواتير المستلمة متسقة مع تفاصيل الالتزام، يجوز اعتبار أن الاعتماد قد تم وقت الالتزام.

### إنشاء الالتزامات وتنقيحها

#### القاعدة ١٠٥-٧

(أ) باستثناء تعيين الموظفين على ملاك مأذون به وما يترتب عليه من التزامات بمقتضى النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين والأموال المخصصة للوكالات المنفذة، لا يجوز الدخول في أي تعهد، بما في ذلك التعهد عن طريق عقد أو اتفاق أو أمر شراء، بمبلغ يتجاوز ٤٠٠٠ دولار (أو ما يعادله بالعملة الأخرى) قبل أن يقوم موظف التصديق بحجز الاعتماد المناسب (الاعتمادات المناسبة) لذلك في الحسابات. ويتم ذلك عن طريق تسجيل الالتزامات التي قد يجري خصمها منها أداء مدفوعات أو صرفيات تتعلق بها. ويظل الالتزام مفتوحا إلى أن تتم تصفيته أو إلغاؤه أو تجديده، وفقا للبندين ٥-٤ و ٥-٥، حسبما يكون مناسباً.

(ب) إذا حدث خلال الفترة المنقضية بين إنشاء التزام وتجهيز دفع المبلغ النهائي أن زادت لأي سبب من الأسباب تكلفة السلع أو الخدمات التي يتعلق بها الأمر بأقل من ٤٠٠٠ دولار (أو ما يعادلها بالعملة الأخرى) أو بنسبة ١٠ في المائة من الالتزام، أيهما أقل، لا يلزم إجراء أي تغيير في مبلغ الالتزام الأصلي. على أنه إذا تجاوزت الزيادة في التكاليف ٤٠٠٠ دولار (أو ما يعادلها بالعملة الأخرى) يلزم تنقيح الالتزام الأصلي بحيث يعكس هذه الزيادة في الاحتياجات ويقتضي ذلك تصديقا آخرا. وتخضع جميع الزيادات في الالتزامات لذات الإجراءات التي تطبق بالنسبة لتحمّل الالتزامات الأصلية.

## استعراض الالتزامات وتجديدها وإلغاؤها

### القاعدة ١٠٥-٨

(أ) على موظف التصديق المسؤول (موظفي التصديق المسؤولين) القيام دورياً باستعراض الالتزامات غير المسددة. وإذا تقرر وجود التزام صحيح ولكن لا يمكن تصفيته خلال الفترة المنصوص عليها في البند ٥-٣، تطبق أحكام البندين ٥-٤ و ٥-٥، حسبما يكون مناسباً. وتُلغى الالتزامات التي لم تعد صحيحة من الحسابات فوراً ويعاد المبلغ المتبقي نتيجة لذلك.

(ب) إذا حدث، لأي سبب من الأسباب، تخفيض التزام سبق قيده في الحسابات (لسبب خلاف الدفع) أو إلغاؤه، يكون على موظف التصديق التأكد من قيد التسويات المناسبة في الحسابات.

### وثائق الالتزام

### القاعدة ١٠٥-٩

يجب أن يكون أي التزام قائماً على أساس عقد أو اتفاق أو أمر شراء رسمي أو شكل آخر من أشكال التعهد أو على أساس دين تعترف به الأمم المتحدة. ويجب أن يكون كل التزام مؤيداً بوثيقة التزام مناسبة.

### سداد التكاليف في عمليات حفظ السلام

البند ٥-١٠: يتم سداد التكاليف للدول الأعضاء التي تُساهم بقوات وشرطة مشكّلة في عمليات حفظ السلام بالمعدلات التي توافق عليها الجمعية العامة. وكذلك يتم السداد للدول الأعضاء عن المعدات المملوكة للوحدات بالمعدلات التي توافق عليها الجمعية العامة.

### القاعدة ١٠٥-١٠

لا يجوز أن تسدد التكاليف للدول الأعضاء، بالمعدلات وفي حدود ميزانيات عمليات حفظ السلام التي وافقت عليها الجمعية العامة، إلا بموافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

## اتفاقات الخدمات الإدارية

### القاعدة ١٠٥-١١

(أ) يجوز تقديم خدمات إدارية وغيرها من خدمات الدعم إلى الحكومات والوكالات المتخصصة وغيرها من المنظمات الدولية والمنظمات الحكومية الدولية أو لدعم الأنشطة التي تمول من صناديق استئمانية أو حسابات خاصة على أساس استرداد قيمتها أو المعاملة بالمثل أو على أي أساس آخر يتفق وسياسات الأمم المتحدة وأهدافها وأنشطتها، بموافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

(ب) يغطي كل ترتيب يتعلق بالخدمات الإدارية وخدمات الدعم باتفاق مكتوب بين الأمم المتحدة والكيان الذي ستقدم الخدمات لصالحه. وتنص هذه الاتفاقات، فيما تنص عليه، على الخدمات التي ستقدمها الأمم المتحدة مقابل أن تسدد إليها بالكامل أية تكاليف تتكبدها في تقديم تلك الخدمات.

### الإكramيات

البند ٥-١١: للأمين العام أن يدفع الإكramيات التي يرى أن مصلحة المنظمة تقتضيها بشرط أن يقدم إلى مجلس مراجعي الحسابات بيانا بتلك المدفوعات مرفقا بالبيانات المالية.

### القاعدة ١٠٥-١٢

يجوز دفع الإكramيات في الحالات التي يكون فيها الدفع محققا لمصلحة المنظمة حتى لو كان رأي المستشار القانوني أن الأمم المتحدة ليس عليها التزام قانوني واضح. ويقدم إلى مجلس مراجعي الحسابات بيان موجز بجميع الإكramيات المدفوعة في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ نهاية الفترة المالية. وتلزم موافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية على دفع أية إكramيات.

## جيم - الشراء

### مبادئ عامة

البند ٥-١٢: تشمل مهام الشراء جميع الأعمال اللازمة لحيازة الممتلكات بما فيها المنتجات والأموال العقارية عن طريق الشراء أو الاستئجار، والحصول على الخدمات

بما فيها الأشغال. وتراعي المبادئ العامة التالية على النحو الواجب عند ممارسة مهام  
الشراء في الأمم المتحدة:

- (أ) الحصول على أفضل ما يمكن أن يشتريه الثمن المدفوع؛
- (ب) الإنصاف والتزاهة والشفافية؛
- (ج) المنافسة الدولية الفعلية؛
- (د) مصلحة الأمم المتحدة.

البند ١٣-٥: يدعى عن طريق الإعلان إلى تقديم عطاءات لتوريد سلع وتقديم خدمات، إلا إذا رأى الأمين العام أن العمل على خلاف هذه القاعدة مستصوب لصالح المنظمة.

### السلطة والمسؤولية

#### القاعدة ١٠٥-١٣

(أ) وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مسؤول عن مهام الشراء بالأمم المتحدة، وهو الذي يضع جميع نظم الأمم المتحدة المتعلقة بالشراء ويعين الموظفين المسؤولين عن أداء مهام الشراء.

(ب) ينشئ وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية لجان استعراض بالمقر وغيره من الأماكن لإسداء المشورة إليه كتابيا بشأن إجراءات الشراء التي تفضي إلى منح أو تعديل عقود الشراء التي تشمل، لأغراض هذا النظام المالي وهذه القواعد المالية، الاتفاقات وغيرها من الصكوك الكتابية مثل أوامر الشراء والعقود التي تنطوي على تحقيق دخل للأمم المتحدة. ويحدد وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية تشكيل واختصاصات تلك اللجان التي تشمل أنواع ما يخضع للاستعراض من أعمال الشراء المقترحة والقيمة النقدية لها.

(ج) لا يجوز في الحالات التي تلزم فيها مشورة لجنة استعراض اتخاذ أي قرار نهائي يفضي إلى منح عقد شراء أو تعديله قبل الحصول على تلك المشورة. وعلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في الحالات التي يقرر فيها عدم الأخذ بمشورة لجنة الاستعراض أن يسجل كتابة أسباب ذلك القرار.

## المنافسة

## القاعدة ١٠٥-١٤

وفقا للمبادئ المنصوص عليها في البند ٥-١٢، وباستثناء ما نص عليه خلافًا لذلك في القاعدة ١٠٥-١٦، تمنح عقود الشراء على أساس المنافسة الفعلية. وتحقيقًا لهذه الغاية، تشمل إجراءات المنافسة ما يلي حسب الاقتضاء:

(أ) تخطيط الحيازة من أجل وضع استراتيجية شاملة ومنهجيات للشراء؛

(ب) إجراء بحوث للسوق لتحديد الموردين المحتملين؛

(ج) مراعاة الممارسات التجارية الحكيمة؛

(د) اتباع الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات بالدعوة إلى تقديم العطاءات أو العروض عن طريق الإعلان أو عن طريق تقديم الطلبات المباشرة إلى الموردين المدعويين؛ أو اتباع الطرق غير الرسمية في طلب تقديم العطاءات مثل طلبات التقدم بعروض الأسعار. ويقوم وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بإصدار التعليمات الإدارية فيما يتعلق بأنواع الأنشطة الشرائية والقيم النقدية التي تستخدم فيها طرق طلب تقديم العطاءات هذه. ويجوز اتباع هذه الطرق الرسمية وغير الرسمية في طلب تقديم العطاءات عن طريق التبادل الإلكتروني للبيانات، بشرط أن يضمن وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية قدرة نظام التبادل الإلكتروني للبيانات على كفاءة موثوقية المعلومات المنقولة وسريتها؛

(هـ) فتح مظاريف العطاءات علناً؛ لأغراض تقديم العطاءات عن طريق التبادل الإلكتروني للبيانات، يعتبر فتح مظاريف العطاءات إلكترونياً فتحاً علنياً لها.

## الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات والعروض

## القاعدة ١٠٥-١٥

(أ) في حالة توجيه دعوة رسمية لتقديم عطاءات، يمنح عقد الشراء لصاحب العطاء المؤهل الذي يتفق عطاؤه إلى حد كبير مع الشروط الواردة في وثائق طلب تقديم العطاءات ويتبين من تقييمه أنه أقل العطاءات تكلفة بالنسبة للأمم المتحدة.

(ب) في حالة توجيه طلب رسمي بتقديم عروض، يمنح عقد الشراء لصاحب العرض المؤهل الذي يكون عرضه، بعدم مراعاة جميع العوامل الأخرى، أكثر العروض اتفاقاً مع الشروط المنصوص عليها في وثائق طلب تقديم العروض.

(ج) يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، مراعاة لمصلحة الأمم المتحدة، أن يرفض العطاءات أو العروض المتعلقة بعملية شراء معينة، على أن يسجل كتابة أسباب الرفض. وعندئذ يقرر وكيال الأمين العام للشؤون الإدارية ما إذا كان سيتم إصدار طلب جديد بتقديم عطاءات أو عروض، أو التفاوض المباشر على عقد شراء عملا بالقاعدة ١٠٥-١٦، أو إنهاء أو تعليق عملية الشراء.

### الاستثناءات من الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات والعروض

#### القاعدة ١٠٥-١٦

(أ) يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن يقرر في عملية شراء معينة أن اتباع الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات والعروض لا يحقق مصلحة الأمم المتحدة على الوجه الأمثل، وذلك:

- ١' في الحالات التي لا توجد فيها سوق تنافسية لما هو مطلوب، كأن يكون هناك احتكار، أو تكون الأسعار محددة بقوانين أو لوائح حكومية، أو حين يكون المطلوب منتجا محميا أو خدمة محمية بحق ملكية محفوظ؛
- ٢' في الحالات التي يكون قد صدر فيها قرار سابق بتوحيد قياسي للمطلوب أو الحالات التي يلزم فيها هذا التوحيد؛
- ٣' في الحالات التي يكون فيها عقد الشراء المقترح نتيجة تعاون مع مؤسسات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة عملا بالقاعدة ١٠٥-١٧؛
- ٤' في الحالات التي يكون قد تم فيها الحصول تنافسيا خلال فترة معقولة على منتجات وخدمات مماثلة وظلت فيها الأسعار والشروط المقدمة أسعارا وشروطا تنافسية؛
- ٥' في الحالات التي لا يكون فيها طلب تقديم العطاءات أو العروض بالطريق الرسمي قد أفضى إلى نتائج مرضية خلال فترة سابقة معقولة؛
- ٦' في الحالات التي يتعلق فيها عقد الشراء المقترح بشراء أو استئجار عقار ولا تسمح فيها ظروف السوق بالمنافسة الفعلية؛
- ٧' في الحالات التي توجد فيها حاجة ملحة إلى ما هو مطلوب؛



‘٨’ في الحالات التي يكون فيها عقد الشراء المقترح متعلقا بالحصول على خدمات يتعذر تقييمها موضوعيا؛

‘٩’ في الحالات التي يقرر فيها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن طلب تقديم العطاءات أو العروض بالطرق الرسمية لن يحقق نتائج مرضية؛

‘١٠’ في الحالات التي تكون فيها قيمة الشراء دون الحد الأدنى للقيمة النقدية الذي يلزم عنده اتباع الطرق الرسمية في طلب تقديم العطاءات والعروض.

(ب) على وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية عند اتخاذ قراره بموجب الفقرة (أ) أعلاه تدوين أسباب هذا القرار كتابة، وله عندئذ أن يمنح عقد الشراء للبائع الذي يستوفي الشروط ويكون عرضه مطابقا إلى حد كبير لما هو مطلوب ومقدما بسعر مقبول، إما بالطريق غير الرسمي في طلب تقديم العطاءات والعروض أو بالتفاوض المباشر.

## التعاون

### القاعدة ١٠٥-١٧

(أ) يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن يتعاون مع مؤسسات أخرى من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة لتلبية احتياجات الأمم المتحدة من المشتريات بشرط أن تكون الأنظمة والقواعد في تلك المؤسسات متفقة مع الأنظمة والقواعد في الأمم المتحدة. ويجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن يدخل في اتفاقات لهذه الأغراض حسب الاقتضاء. ويجوز أن يشمل هذا التعاون القيام بعمليات شراء مشتركة، أو ارتباط الأمم المتحدة بعقد اعتمادا على قرار شراء تتخذه مؤسسة أخرى في منظومة الأمم المتحدة، أو مطالبة مؤسسة أخرى في منظومة الأمم المتحدة بأن تقوم بالشراء نيابة عن الأمم المتحدة.

(ب) يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن يتعاون، في الحدود التي تأذن بها الجمعية العامة، مع حكومة أو منظمة غير حكومية أو منظمة دولية عامة أخرى فيما يتعلق بأنشطة للشراء، وله أن يدخل في اتفاقات لهذه الأغراض حسب الاقتضاء.

## العقود الكتابية

### القاعدة ١٠٥-١٨

(أ) تستخدم عقود الشراء الكتابية لإضفاء الطابع الرسمي على كل عملية شراء تزيد قيمتها النقدية عن المستويات القصوى المحددة التي قررها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وتحدد هذه الترتيبات، حسب الأحوال، ما يلي بالتفصيل:

١' طبيعة المنتجات أو الخدمات المشتراة؛

٢' الكمية المشتراة؛

٣' سعر العقد أو سعر الوحدة؛

٤' الفترة المشمولة بالعقد؛

٥' الشروط التي يتعين استيفاؤها، بما فيها شروط الأمم المتحدة العامة للعقود، والآثار التي تترتب على عدم التسليم؛

٦' شروط التسليم والدفع؛

٧' اسم المورد وعنوانه.

(ب) لا يجوز تفسير اشتراط كتابة عقود الشراء على أنه يقيد استخدام أية وسيلة إلكترونية لتبادل البيانات. وعلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية قبل استخدام أية وسيلة إلكترونية لتبادل البيانات التأكد من قدرة نظام التبادل الإلكتروني للبيانات على ضمان موثوقية المعلومات المنقولة وسريتها.

## الدفع مقدما والدفع على دفعات

### القاعدة ١٠٥-١٩

(أ) باستثناء ما يجري به العرف التجاري أو ما تقتضيه مصلحة الأمم المتحدة، لا يجوز إبرام عقد أو الدخول في شكل آخر من أشكال التعاقد باسم الأمم المتحدة يستوجب دفع مبلغ أو مبالغ معجلة تحت الحساب قبل تسليم المنتجات أو أداء الخدمات المتعاقد عليها. وفي حالة الاتفاق على دفع مبلغ معجل، تسجل الأسباب الداعية إلى ذلك.

(ب) بالإضافة إلى الفقرة (أ) أعلاه، وبغض النظر عما تنص عليه القاعدة ١٠٥-٢، يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية عند الضرورة أن يأذن بالدفع على دفعات.

## دال - إدارة الممتلكات

### السلطة والمسؤولية

#### القاعدة ١٠٥-٢٠

وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مسؤول عن إدارة ممتلكات الأمم المتحدة ومنشآتها ومعداتها ومخزونها وأصولها غير الملموسة، بما في ذلك جميع النظم المتعلقة باستلامها وتحديد قيمتها وتسجيلها واستخدامها وحفظها وصيانتها ونقلها والتصرف فيها، بما في ذلك التصرف بالبيع، وهو الذي يعين الموظفين المسؤولين عن القيام بمهام إدارة الممتلكات.

#### القاعدة ١٠٥-٢١

يتم التحقق العيني من الممتلكات والمنشآت والمعدات والمخزونات والأصول غير الملموسة للمنظمة، ويُحتفظ بسجلات لها، وفقا للسياسات التي يضعها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

### هيئات الاستعراض المتصلة بإدارة الممتلكات

#### القاعدة ١٠٥-٢٢

(أ) ينشئ وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية هيئات استعراض للمقر وأماكن العمل الأخرى لتقديم المشورة الكتابية بشأن ما يفقد من ممتلكات الأمم المتحدة ومنشآتها ومعداتها، ومخزونها وأصولها غير الملموسة وما يلحق بها من تلف أو اضمحلال في القيمة أو حالات عدم مطابقة أخرى. ويحدد وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية تشكيل هيئات الاستعراض هذه وصلاحياتها التي تتضمن إجراءات تحديد أسباب هذا الفقدان أو التلف أو اضمحلال في القيمة أو غير ذلك من حالات عدم المطابقة، وإجراءات التصرف في الممتلكات وفقا للقاعدتين ١٠٥-٢٣ و ١٠٥-٢٤، ومدى المسؤولية، إن وجدت، التي يتحملها أي من موظفي الأمم المتحدة أو أي طرف آخر عن هذا الفقدان أو التلف أو غيرهما من حالات عدم المطابقة.

(ب) في الحالات التي تلزم فيها مشورة هيئة استعراض، لا يجوز اتخاذ أي إجراء نهائي فيما يتصل بفقدان ممتلكات الأمم المتحدة أو ما يلحق بها من تلف أو اضمحلال في القيمة أو غير ذلك من حالات عدم المطابقة قبل الحصول على تلك المشورة. وعلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في الحالات التي يقرر فيها عدم الأخذ بمشورة هذه الهيئة أن يسجل كتابة أسباب اتخاذه لذلك القرار.

## بيع الممتلكات والتصرف فيها

### القاعدة ١٠٥-٢٣

يجري بالنسبة لممتلكات الأمم المتحدة ومنشآتها ومعداتها ومخزوناتها وأصولها غير الملموسة التي يعلن بناء على توصية هيئة استعراض أنها زائدة عن الحاجة أو غير صالحة للاستعمال أو متقدمة، التصرفُ فيها أو نقلها أو بيعها عن طريق العطاءات التنافسية، إلا إذا كانت هيئة الاستعراض:

(أ) تقدر أن قيمة المبيعات تقل عن مبلغ يحدده وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية؛

(ب) تعتبر أن استخدام الممتلكات في السداد الجزئي أو الكلي لقيمة المعدات أو اللوازم التي تحل محلها هو خير ما يحقق مصلحة المنظمة؛

(ج) ترى أن من المناسب نقل الممتلكات الزائدة من مشروع أو عملية لاستخدامها في مشروع آخر أو عملية أخرى وتحدد القيمة السوقية العادلة التي تتم بها عملية (عمليات) النقل؛

(د) تقرر أن إعدام الممتلكات الزائدة أو غير الصالحة للاستعمال يحقق وفرا أو يقتضيه القانون أو طبيعة هذه الممتلكات؛

(هـ) تقرر أن من مصلحة الأمم المتحدة التصرف في الممتلكات بالإهداء أو البيع بسعر رمزي إلى منظمة حكومية دولية أو إلى حكومة أو وكالة حكومية أو منظمة أخرى لا تستهدف الربح.

### القاعدة ١٠٥-٢٤

باستثناء ما هو منصوص عليه في القاعدة ١٠٥-٢٣، يكون بيع الممتلكات والمنشآت والمعدات والمخزونات والأصول غير الملموسة، بشروط تجارية.

## التصرف في أصول عمليات حفظ السلام

البند ٥-١٤: بعد تصفية أية عملية من عمليات حفظ السلام، يتم التصرف في المعدات وغيرها من الممتلكات وفقا للنظام المالي والقواعد المالية وعلى النحو المبين أدناه:

(أ) تنقل المعدات التي تكون في حالة جيدة وتتفق مع المعايير السارية إلى عمليات أخرى من عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام تعتبر تلك المعدات متلائمة مع المعدات الموجودة بها أو يحتفظ بها كاحتياطي يستخدم لدى البدء في بعثات مقبلة؛

(ب) يجوز تحويل المعدات التي لا تحتاج إليها عمليات حفظ السلام الحالية أو المقبلة إلى أنشطة أخرى للأمم المتحدة ممولة من الاشتراكات المقررة بشرط أن تكون هناك حاجة بينة إلى هذه المعدات؛

(ج) تباع إلى وكالات الأمم المتحدة الأخرى أو المنظمات الدولية أو المنظمات غير الحكومية أية معدات لا تكون هناك حاجة إليها في عمليات حالية أو مقبلة لحفظ السلام أو في أنشطة أخرى للأمم المتحدة ممولة من الاشتراكات المقررة إذا كان من الممكن أن يستفاد بها في عمليات هذه الوكالات أو المنظمات؛

(د) يتم التصرف تجاريا في أية معدات أو ممتلكات لا تكون لازمة أو يتعذر التصرف فيها وفقا للفقرات الفرعية (أ) أو (ب) أو (ج) أعلاه أو تكون في حالة سيئة، وذلك وفقا للإجراءات المطبقة بالنسبة لمعدات أو ممتلكات الأمم المتحدة الأخرى؛

(هـ) تعطى أية أصول تم تركيبها في بلد ما ويعرقل تفكيكها عملية إعادة البناء في ذلك البلد إلى حكومته المعترف بها على النحو الواجب مقابل تعويض يحدد بالشكل الذي تتفق عليه المنظمة والحكومة. وينطبق ذلك بصفة خاصة على المنشآت والمعدات الموجودة بالمطارات وعلى المباني والجسور ومعدات إزالة الألغام. وفي حالة تعذر التصرف في هذه الأصول على هذا النحو أو غيره، تعطى بدون مقابل لحكومة البلد المعني. ويقتضي هذا التبرع موافقة مسبقة من الجمعية العامة.

ويقدم إلى الجمعية العامة تقرير عن التصرف النهائي في أصول كل عملية تمت تصفيتها من عمليات حفظ السلام.

## هاء - المراجعة الداخلية للحسابات

البند ٥-١٥: يجري مكتب خدمات الرقابة الداخلية مراجعة داخلية مستقلة

للحسابات وفقا للبند ٥-٨ (د) ولمايير مراجعة الحسابات المقبولة عموما. وعلى القائمين بالمراجعة الداخلية استعراض وتقييم استخدام الموارد المالية ومدى فعالية نظم وإجراءات الرقابة المالية الداخلية والضوابط الداخلية الأخرى ذات الصلة ومدى ملاءمتها وتطبيقها وتقديم تقرير عن ذلك. ويجب أن تشمل المراجعة الداخلية للحسابات أيضا العناصر التالية:

(أ) مدى الالتزام في المعاملات المالية بقرارات الجمعية العامة والبرامج المعتمدة وسائر الولايات التشريعية، وبالنظام المالي والقواعد المالية وما يتصل بها من التعليمات الإدارية، وبالتوصيات المعتمدة لهيئات الرقابة الخارجية؛

(ب) توخي الاقتصاد والكفاءة والفعالية في إدارة الموارد المالية والمادية والبشرية واستخدامها وفي تنفيذ البرامج، وذلك بطرق مثل دراسة هيكل المنظمة ومدى استجابته لمتطلبات البرامج وللولايات التشريعية وإجراء مراجعات الأداء الإداري.

## المادة السادسة

### الحاسبة

#### البيانات المالية

البند ٦-١: تعد البيانات المالية سنويا بدولارات الولايات المتحدة وفقا لهذا النظام المالي والقواعد المالية وقرارات الهيئات التشريعية المختصة والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

البند ٦-٢: يحيل الأمين العام البيانات المالية السنوية إلى مجلس مراجعي الحسابات بعد التصديق عليها، وذلك في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية التي يتعلق بها الأمر.

البند ٦-٣: تمسك حسابات مستقلة مناسبة لجميع الصناديق الاستثمارية والحسابات الاحتياطية والحسابات الخاصة.

#### القاعدة ١٠٦-١

(أ) بالنسبة لجميع حسابات الأمم المتحدة، عدا حسابات عمليات حفظ السلام ذات الحسابات الخاصة، تقدم إلى مجلس مراجعي الحسابات البيانات المالية السنوية للفترة

المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر، وذلك في موعد لا يتجاوز ٣١ آذار/مارس من السنة التالية. وتحال إلى اللجنة الاستشارية أيضا نسخ من هذه البيانات المالية.

(ب) بالنسبة لعمليات حفظ السلام ذات الحسابات الخاصة، تقدم إلى مجلس مراجعي الحسابات البيانات المالية السنوية للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه، وذلك في موعد لا يتجاوز ٣٠ أيلول/سبتمبر من السنة ذاتها.

(ج) وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، تتضمن البيانات المالية المقدمة إلى مجلس مراجعي الحسابات بالنسبة لجميع الحسابات ما يلي:

- ١' بيانا بالأداء المالي؛
- ٢' بيانا بالمركز المالي؛
- ٣' بيانا بالتغيرات في الأصول الصافية؛
- ٤' بيانا بالتدفقات النقدية؛
- ٥' بيانا يقارن بين المبالغ المدرجة في الميزانية والمبالغ الفعلية، بالاستناد إلى الميزانية؛
- ٦' ملاحظات على البيانات المالية، تتضمن موجزا للسياسات المحاسبية الهامة وملاحظات تفسيرية أخرى.

## السلطة والمسؤولية

### القاعدة ١٠٦-٢

تُناط المسؤولية عن الحسابات بوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الذي يضع النظم المحاسبية.

## المحاسبة على أساس الاستحقاق

### القاعدة ١٠٦-٣

وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، تُسجل جميع المعاملات المالية في الحسابات على أساس الاستحقاق ما لم تقض بخلاف ذلك الشروط الخاصة التي تنظم إدارة صندوق استئماني أو حساب خاص.

## العملة المستخدمة في قيد الحسابات

البند ٤-٦: تعد حسابات المنظمة بدولارات الولايات المتحدة. على أنه يجوز أن تمسك السجلات المحاسبية بعملة أو عملات أخرى تكون ضرورية في نظر الأمين العام.

### القاعدة ١٠٦-٤

يجوز قيد المعاملات بعملة المعاملة أو بدولار الولايات المتحدة. وتُمسك الحسابات بدولارات الولايات المتحدة.

## المعاملة المحاسبية لتقلبات أسعار الصرف

### القاعدة ١٠٦-٥

(أ) يحدد وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أسعار الصرف التي يعمل بها بين دولار الولايات المتحدة والعملات الأخرى. وتُستخدم أسعار الصرف المعمول بها في قيد جميع معاملات الأمم المتحدة.

(ب) تُسجّل المقبوضات أو المدفوعات بعملات غير دولار الولايات المتحدة على أساس سعر الصرف المعمول به السائد في تاريخ المعاملة. ويقيد أي فرق بين المبلغ المقبوض فعلاً وقت الصرف والمبلغ الذي كان يمكن الحصول عليه بسعر الصرف المعمول به بوصفه خسارة أو ربحاً من فروق أسعار الصرف.

(ج) عند إقفال الحسابات الختامية للفترة المالية، يقيد أي رصيد سالب يظهر في حساب "الخسارة أو الربح من فروق سعر الصرف" كرصيد مدين تحت المصروفات الأخرى، بينما يقيد أي رصيد موجب يظهر في حساب "الخسارة أو الربح من فروق سعر الصرف" كرصيد دائن تحت الإيرادات الأخرى/المتنوعة.

## المعاملة المحاسبية لحصيلة بيع الممتلكات والمنشآت والمعدات والمخزونات والأصول غير الملموسة

### القاعدة ١٠٦-٦

(أ) لأغراض المحاسبة، يقيد أي مكسب من بيع الممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير الملموسة كرصيد دائن تحت الإيرادات الأخرى/المتنوعة، وتقيد أية خسائر كرصيد مدين تحت المصروفات الأخرى.

(ب) لأغراض الميزانية، يجوز إدراج حصيلة بيع الممتلكات والمنشآت والمعدات



والمخزونات والأصول غير الملموسة كموارد تخصم منها تكلفة الاستبدال.

شطب خسائر الأصول، بما في ذلك النقدية، والحسابات المستحقة القبض، والممتلكات والمنشآت والمعدات والمخزونات والأصول غير الملموسة

البند ٦-٥: يجوز للأمين العام، بعد إجراء تحقيق كامل، أن يأذن بشطب الخسائر في الأصول، بما في ذلك النقدية، والمخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات، بشرط أن يقدم بيان بجميع هذه المبالغ المشطوبة إلى مجلس مراجعي الحسابات مع البيانات المالية السنوية المقدمة وفقا للبند ٦-١.

#### القاعدة ١٠٦-٧

(أ) يجوز لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، بعد إجراء تحقيق، أن يأذن بشطب خسائر الأصول، بما في ذلك النقدية، والمبالغ المستحقة القبض، والممتلكات والمنشآت والمعدات، والمخزونات والأصول غير الملموسة. ويُقدم إلى مجلس مراجعي الحسابات، في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الفترة المالية، بيان موجز عن الخسائر.

(ب) يحدد التحقيق في كل حالة المسؤولية، إن وجدت، التي يتحملها أي موظف (موظفين) من موظفي الأمم المتحدة عن الخسارة أو الخسائر. ويجوز إلزام هذا الموظف (هؤلاء الموظفين) بسداد مبلغ الخسارة جزئيا أو كليا للأمم المتحدة. ولوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية القرار الأخير فيما يتعلق بجميع المبالغ التي يتحملها الموظفون أو غيرهم نتيجة لحدوث الخسائر.

#### المحفوظات

#### القاعدة ١٠٦-٨

يحتفظ بالسجلات المحاسبية وغيرها من السجلات المالية وجميع المستندات المؤيدة طوال الفترات المحددة، وفقا للسياسات، ويجوز بعد ذلك بموافقة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، إعدام هذه السجلات والمستندات.

## المادة السابعة

### مجلس مراجعي الحسابات

#### تعيين مجلس مراجعي الحسابات

البند ٧-١: تعين الجمعية العامة لمجلس مراجعي حسابات لكي يجري مراجعة سنوية لحسابات الأمم المتحدة. ويتألف هذا المجلس من ثلاثة أعضاء يكون كل منهم المراجع العام للحسابات (أو الموظف الذي يحمل اللقب المعادل لذلك) في دولة عضو.

#### مدة عضوية أعضاء مجلس مراجعي الحسابات

البند ٧-٢: تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس مراجعي الحسابات لفترة عضوية غير قابلة للتجديد مدتها ست سنوات. وتبدأ مدة العضوية في ١ تموز/يوليه وتنتهي في ٣٠ حزيران/يونيه المتمم لست سنوات. وتنتهي عضوية أحد الأعضاء كل سنتين. وعلى ذلك تنتخب الجمعية العامة كل سنتين عضوا يشغل المنصب اعتبارا من ١ تموز/يوليه من السنة التالية.

البند ٧-٣: إذا لم يعد أي من أعضاء مجلس مراجعي الحسابات يشغل منصب المراجع العام للحسابات (أو يحمل اللقب المعادل) في بلده تنتهي عندئذ عضويته ويحل محله في عضوية المجلس من يخلفه كمراجع عام للحسابات. وفيما عدا ذلك لا يجوز إعفاء عضو المجلس خلال مدة عضويته إلا بقرار من الجمعية العامة.

#### معايير مراجعة الحسابات ونطاقها وعملياتها

البند ٧-٤: تجري مراجعة الحسابات طبقا لأصول مراجعة الحسابات المتعارف عليها والمقبولة عموما ووفقا للتعليمات الإضافية المنصوص عليها في مرفق هذا النظام، مع مراعاة أية توجيهات خاصة من الجمعية العامة.

البند ٧-٥: لمجلس مراجعي الحسابات أن يبدي ملاحظات فيما يتعلق بكفاءة الإجراءات المالية والنظام الخاسبي والضوابط المالية الداخلية وفيما يتعلق بإدارة المنظمة وتنظيمها بوجه عام.

البند ٧-٦: مجلس مراجعي الحسابات مستقل تماما ومسؤول وحده عن سير أعمال مراجعة الحسابات.

البند ٧-٧: للجنة الاستشارية أن تطلب إلى مجلس مراجعي الحسابات القيام بفحوص خاصة معينة وإصدار تقارير مستقلة عن نتائجها.

البند ٧-٨: يقوم مجلس مراجعي الحسابات، رهنا بموافقة اللجنة الاستشارية، بتوزيع مهام مراجعة الحسابات ومناوبتها بين أعضائه.

### التسهيلات

البند ٧-٩: يوفر الأمين العام لمجلس مراجعي الحسابات التسهيلات التي يحتاج إليها للقيام بمراجعة الحسابات.

البند ٧-١٠: لمجلس مراجعي الحسابات، لدى إجراء أي فحص محلي أو أي فحص خاص أو لتحقيق وفورات في تكلفة مراجعة الحسابات، أن يستعين بخدمات مراجع عام للحسابات (أو موظف يحمل اللقب المعادل) في أي من البلدان، أو بخدمات مكتب مشهود له بحسن السمعة من المكاتب التجارية العامة لمراجعة الحسابات، أو بخدمات أي شخص آخر أو أية مؤسسة أخرى يرى المجلس أن لديه أو لديها المؤهلات الفنية اللازمة.

### إصدار التقارير

البند ٧-١١: يصدر مجلس مراجعي الحسابات تقريراً عن مراجعة البيانات المالية والجداول ذات الصلة المتعلقة بحسابات الفترة المالية يتضمن المعلومات التي يعتبرها المجلس ضرورية فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في البند ٧-٥ وفي التعليمات الإضافية.

البند ٧-١٢: تحال تقارير مجلس مراجعي الحسابات مشفوعة بالبيانات المالية المراجعة إلى الجمعية العامة عن طريق اللجنة الاستشارية وذلك وفقاً لأية توجيهات تصدرها الجمعية العامة. وتقوم اللجنة الاستشارية بفحص البيانات المالية وتقارير مراجعة الحسابات وإحالتها إلى الجمعية العامة مشفوعة بما تراه مناسباً من الملاحظات.

## تعليمات إضافية منظمة لمراجعة حسابات الأمم المتحدة

١ - يقوم أعضاء مجلس مراجعي الحسابات، مجتمعين ومنفردين، بمراجعة حسابات الأمم المتحدة، بما في ذلك حسابات جميع الصناديق الاستثنائية والحسابات الخاصة، على النحو الذي يراه المجلس ضروريا للتحقق من:

(أ) أن البيانات المالية مطابقة لدفاتر المنظمة وسجلاتها؛

(ب) أن المعاملات المسجلة في البيانات المالية تتفق، في جميع الجوانب الجوهرية، مع التفويضات التي تنظمها؛

(ج) أن الضوابط الداخلية بما فيها المراجعة الداخلية للحسابات كافية من حيث مدى الاعتماد عليها؛

(د) أن السياسات المحاسبية المختارة والمطبقة تتفق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وملاءمة في ظروف تطبيقها، وأن التقديرات المحاسبية معقولة؛

٢ - مجلس مراجعي الحسابات هو الحكم الوحيد فيما يتعلق بمقبولية الشهادات والبيانات التي يقدمها الأمين العام كلياً أو جزئياً، وله أن يفحص جميع السجلات المالية، بما فيها السجلات المتعلقة بالمخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات، وأن يتحقق منها بصورة تفصيلية على النحو الذي يختاره.

٣ - لمجلس مراجعي الحسابات وموظفيه حرية الاطلاع في جميع الأوقات المناسبة على جميع الدفاتر والسجلات والوثائق الأخرى التي تكون ضرورية، في نظر المجلس، للقيام بمراجعة الحسابات. وتقدم إلى المجلس عند طلبه أية معلومات مصنفة على أنها معلومات خاصة ويوافق الأمين العام (أو من يعينه من كبار الموظفين) على أن المجلس يحتاج إليها للقيام بمراجعة الحسابات، وكذلك أية معلومات مصنفة على أنها سرية. وعلى مجلس مراجعي الحسابات وموظفيه احترام خصوصية وسرية أية معلومات مصنفة على هذا النحو تم تقديمها وعدم استخدامها إلا فيما يتعلق مباشرة بمراجعة الحسابات. وللمجلس أن يوجه انتباه الجمعية العامة إلى أي امتناع عن إطلاعها على معلومات مصنفة على أنها معلومات خاصة وتكون في نظره ضرورية لأغراض مراجعة الحسابات.

٤ - لا يملك مجلس مراجعي الحسابات سلطة تعديل البيانات المالية، ولكن عليه أن يوجه انتباه الأمين العام إلى أية معاملة يساوره الشك في قانونيتها أو صوابها لكي يتخذ الإجراءات

المناسبة. وتبَلَّغ إلى الأمين العام على الفور أية اعتراضات تثار أثناء فحص الحسابات بشأن هذه المعاملات أو أية معاملات أخرى.

٥ - يبدي مجلس مراجعي الحسابات (أو من يعينه من أعضائه) رأيه موقعا عليه بشأن البيانات المالية للأمم المتحدة. ويتضمن الرأي العناصر الأساسية التالية:

(أ) العنوان والطرف الموجه إليه الرأي وتحديد البيانات المالية التي تمت مراجعتها؛

(ب) إشارة إلى مسؤولية الأمين العام ومسؤولية مجلس مراجعي الحسابات؛

(ج) إشارة إلى المعايير المتبعة في مراجعة الحسابات؛

(د) وصفا لنطاق المراجعة؛

(هـ) إبداء رأي بشأن البيانات المالية بالنسبة لما يلي:

١' ما إذا كانت البيانات المالية تعطي صورة صادقة، من كل الجوانب الجوهرية، للمركز المالي للمنظمة في نهاية الفترة وللتنتائج والتدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك الحين؛ و

٢' ما إذا كانت البيانات المالية قد أُحسن إعدادها وفقا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة.

(و) إبداء رأي بشأن مدى الامتثال في المعاملات للنظام المالي والسند التشريعي؛

(ز) تاريخ إبداء الرأي؛

(ح) أسماء ومناصب أعضاء مجلس مراجعي الحسابات؛

(ط) إشارة إلى تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية إذا اقتضى الأمر ذلك.

٦ - ينبغي أن يشير تقرير مجلس مراجعي الحسابات إلى ما يلي:

(أ) نوع ونطاق الفحص الذي أجراه؛

(ب) المسائل التي تمس كمال البيانات المالية أو دقتها بما في ذلك ما يلي، حسبما

يكون مناسباً:

١' المعلومات اللازمة لتفسير الحسابات تفسيراً صحيحاً؛

- ٢' أية مبالغ كان يتعين استحقاقها ولكنها لم تُدرج في الحسابات؛
- ٣' البنود المشروطة التي لم يُفصح عنها بالشكل المناسب في البيانات المالية؛
- ٤' النفقات غير المؤيدة بمستندات كافية؛
- ٥' ما إذا كان إمساك دفاتر الحسابات قد تم بشكل سليم - وإذا كان قد حدث لدى عرض البيانات خروج جوهرى على المعايير المحاسبية والسياسات المنصوص عليها، فينبغي الإفصاح عن ذلك؛
- (ج) أية مسائل أخرى ينبغي إحاطة الجمعية العامة علماً بها، مثل:
- ١' حالات الغش أو الغش الافتراضي؛
- ٢' تبيد أموال المنظمة أو أصولها الأخرى أو إنفاقها في غير محلها (حتى لو كانت المعالجة المحاسبية للمعاملة صحيحة)؛
- ٣' النفقات التي يحتمل أن تُلزم المنظمة بمصاريف كبيرة أخرى؛
- ٤' أي خلل في النظام العام أو الضوابط المنظمة للمقبوضات والصرفيات أو الأصول، بما في ذلك المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات؛
- ٥' النفقات التي لا تتفق مع مقاصد الجمعية العامة، بعد أن تؤخذ في الاعتبار عمليات النقل المأذون بها حسب الأصول داخل الميزانية؛
- ٦' النفقات التي تتجاوز الاعتمادات بعد تعديلها بعمليات النقل المأذون بها حسب الأصول داخل الميزانية؛
- ٧' النفقات التي لا تتفق مع السند التشريعي المنظم لها؛
- (د) دقة أو عدم دقة سجلات المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات، حسبما يتبين من الجرد وفحص السجلات؛
- (هـ) إذا اقتضى الأمر، المعاملات التي أدرجت بالحسابات في فترة مالية سابقة وتم الحصول على مزيد من المعلومات بشأنها، أو المعاملات التي تجرى في فترة مالية لاحقة ويبدو مستصوباً أن تكون الجمعية العامة على علم بها في وقت مبكر.
- ٧ - مجلس مراجعي الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة أو إلى الأمين العام ملاحظاته فيما يتصل بالنتائج التي يخلص إليها من مراجعة الحسابات وتعليقاته على التقرير المالي للأمين العام، حسبما يراه مناسباً.

- ٨ - على مجلس مراجعي الحسابات إذا ضاق نطاق مراجعته أو لم يتمكن من الحصول على أدلة كافية أن يشير إلى ذلك في رأيه وتقريره، وأن يوضح في تقريره الأسباب التي دعت إلى تعليقاته والآثار التي تترتب بالنسبة للمركز المالي والمعاملات المثبتة في السجلات.
- ٩ - لا يجوز بأي حال أن يورد مجلس مراجعي الحسابات انتقادات في تقريره بدون أن يقوم أولاً بإعطاء الأمين العام فرصة كافية لتعليل المسألة موضوع الملاحظة.
- ١٠ - ليس على المجلس أن يذكر أية مسألة من المسائل المشار إليها فيما سبق إذا رأى أنها غير ذات أهمية من جميع الجوانب.

