



**Организация Объединенных Наций**

**Финансовые положения и правила  
Организации Объединенных Наций**

**Бюллетень Генерального секретаря**

# **Организация Объединенных Наций**

## **Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций**

**Бюллетень Генерального секретаря**







## Секретариат

9 May 2003

---

### Бюллетень Генерального секретаря

#### Финансовые положения и правила

1. Генеральный секретарь настоящим промульгирует пересмотренное издание Финансовых положений и правил Организации Объединенных Наций.
2. Устанавливая Финансовые положения, Генеральная Ассамблея тем самым вводит общие директивные указания, регулирующие финансовое управление Организацией Объединенных Наций. Пересмотренные Финансовые положения были утверждены Ассамблеей в ее решении 57/573 от 20 декабря 2002 года и действуют с 1 января 2003 года.
3. На основе Финансовых положений, как это предусмотрено в положении 5.8, Генеральный секретарь разрабатывает и промульгирует Финансовые правила, которые не только содержат подробные практические положения, уточняющие параметры, которым должны следовать сотрудники и администрация при выполнении своих функций, но и определяют порядок надлежащего выполнения Финансовых положений. Пересмотренные Финансовые правила действуют с 1 июня 2003 года.
4. Подробное разъяснение изменений, внесенных в Финансовые положения и правила, приводится в докладе Генерального секретаря, озаглавленном «Предлагаемые изменения Финансовых положений Организации Объединенных Наций» (A/57/396).
5. В своем решении 57/573 Генеральная Ассамблея постановила, что бывшие финансовые положения 5.10 и 9.4, которые касались исключительно Фонда Организации Объединенных Наций для Хабитат и населенных пунктов, будут представлены в специальном приложении о Фонде Организации Объединенных Наций для Хабитат и населенных пунктов к Финансовым положениям и правилам Организации Объединенных Наций.
6. Настоящий бюллетень заменяет собой бюллетень Генерального секретаря ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3 от марта 1985 года, озаглавленный «Финансовые положения и правила Организации Объединенных Наций», и его же бюллетень ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.3/Amend.1 от сентября 1998 года, озаглавленный

---

ленный «Поправка к финансовому правилу 110.32: Комитет по распоряжению имуществом», а также любые другие сообщения, касающиеся изменений Финансовых правил.

(Подпись) Кофи А. **Аннан**  
Генеральный секретарь

## Содержание

| <i>Статья</i>                                                                                                | <i>Положение</i> | <i>Правило</i> | <i>Стр.</i> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|-------------|
| I. Общие положения . . . . .                                                                                 |                  |                | 1           |
| Применимость и полномочия . . . . .                                                                          | 1.1              | 101.1          | 1           |
| Ответственность и подотчетность . . . . .                                                                    |                  | 101.2          | 1           |
| Определения . . . . .                                                                                        |                  | 101.3          | 1           |
| Финансовые периоды . . . . .                                                                                 | 1.2              |                | 2           |
| Дата вступления в силу . . . . .                                                                             | 1.3              |                | 2           |
| II. Бюджеты . . . . .                                                                                        |                  |                | 2           |
| A. Бюджет по программам . . . . .                                                                            |                  |                | 2           |
| Полномочия и ответственность . . . . .                                                                       | 2.1              | 102.1          | 2           |
| Структура, содержание и методология . . . . .                                                                | 2.2              |                | 2           |
|                                                                                                              | 2.3              | 102.2          | 3           |
| Рассмотрение и утверждение . . . . .                                                                         | 2.4              |                | 3           |
|                                                                                                              | 2.5              |                | 3           |
|                                                                                                              | 2.6              |                | 3           |
|                                                                                                              | 2.7              |                | 4           |
| Опубликование утвержденного бюджета по программам . . . . .                                                  |                  | 102.3          | 4           |
| Пересмотренные и дополнительные потребности в средствах по бюджету по программам . . . . .                   | 2.8              | 102.4          | 4           |
| Пересмотренные и дополнительные предложения по бюджету по программам, их структура и представление . . . . . | 2.9              | 102.5          | 5           |
| Резолюции, имеющие последствия для бюджета по программам . .                                                 | 2.10             |                | 5           |
|                                                                                                              | 2.11             | 102.6          | 5           |
| Непредвиденные и чрезвычайные расходы . . . . .                                                              |                  | 102.7          | 6           |
| B. Бюджеты операций по поддержанию мира . . . . .                                                            |                  |                | 6           |
| Полномочия, ответственность, представление и утверждение . . . .                                             | 2.12             |                | 6           |
|                                                                                                              | 2.13             | 102.8          | 6           |
| C. Международный Суд . . . . .                                                                               |                  |                | 6           |
| Подготовка и представление бюджета . . . . .                                                                 | 2.14             |                | 6           |
| III. Взносы и другие поступления . . . . .                                                                   |                  |                | 7           |
| A. Бюджет по программам . . . . .                                                                            |                  |                | 7           |
| Начисленные взносы . . . . .                                                                                 | 3.1              |                | 7           |
|                                                                                                              | 3.2              |                | 7           |
| Просьбы о выплате начисленных взносов . . . . .                                                              | 3.3              |                | 7           |
|                                                                                                              |                  | 103.1          | 8           |

|                                                                                                                             |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| Выплата начисленных взносов . . . . .                                                                                       | 3.4   | 8     |
|                                                                                                                             | 3.5   | 8     |
|                                                                                                                             | 3.6   | 8     |
| Начисленные взносы новых государств-членов . . . . .                                                                        | 3.7   | 8     |
| Начисленные взносы государств, не являющихся членами . . . . .                                                              | 3.8   | 8     |
|                                                                                                                             | 103.2 | 9     |
| Валюта начисленных взносов . . . . .                                                                                        | 3.9   | 103.3 |
| 9                                                                                                                           |       |       |
| B. Бюджеты операций по поддержанию мира . . . . .                                                                           |       | 9     |
| Начисленные взносы . . . . .                                                                                                | 3.10  | 9     |
| C. Добровольные взносы, дары и пожертвования . . . . .                                                                      |       | 10    |
| Принятие и предназначение . . . . .                                                                                         | 3.11  | 10    |
|                                                                                                                             | 3.12  | 10    |
| Полномочия и ответственность . . . . .                                                                                      |       | 103.4 |
| 10                                                                                                                          |       |       |
| D. Разные поступления . . . . .                                                                                             |       | 10    |
| Бюджет по программам . . . . .                                                                                              | 3.13  | 10    |
| Новые государства-члены и государства, не являющиеся членами . . . . .                                                      |       | 103.5 |
| Добровольные взносы, дары и пожертвования . . . . .                                                                         | 3.14  | 11    |
| Возмещение расходов . . . . .                                                                                               |       | 103.6 |
| Поступления от приносящих доход видов деятельности и от аренды служебных помещений Организации Объединенных Наций . . . . . |       | 103.7 |
| 11                                                                                                                          |       |       |
| E. Получение средств . . . . .                                                                                              |       | 11    |
| Получение и депонирование . . . . .                                                                                         |       | 103.8 |
| 11                                                                                                                          |       |       |
| IV. Хранение средств . . . . .                                                                                              |       | 12    |
| A. Внутренние счета . . . . .                                                                                               |       | 12    |
| Общий фонд . . . . .                                                                                                        | 4.1   | 12    |
| Фонд оборотных средств . . . . .                                                                                            | 4.2   | 12    |
| Авансы из Фонда оборотных средств . . . . .                                                                                 | 4.3   | 12    |
|                                                                                                                             | 4.4   | 12    |
|                                                                                                                             | 104.1 | 13    |
| Резервный фонд для операций . . . . .                                                                                       | 4.5   | 13    |
| Авансы из Резервного фонда для операций по поддержанию мира . . . . .                                                       | 4.6   | 13    |
|                                                                                                                             | 4.7   | 13    |
|                                                                                                                             | 4.8   | 13    |
|                                                                                                                             | 4.9   | 14    |
|                                                                                                                             | 104.2 | 14    |
| Фонд уравнивания налогообложения . . . . .                                                                                  | 4.10  | 14    |



|                                                                                              |      |        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----|
| Использование средств Фонда уравнивания налогообложения . . . . .                            | 4.11 |        | 14 |
|                                                                                              | 4.12 |        | 14 |
| Целевые фонды и резервные и специальные счета . . . . .                                      | 4.13 |        | 15 |
|                                                                                              | 4.14 | 104.3  | 15 |
| V. Банки . . . . .                                                                           |      |        | 15 |
| Банковские счета, полномочия и руководящие принципы . . . . .                                | 4.15 | 104.4  | 15 |
| Лица, имеющие право банковской подписи . . . . .                                             |      | 104.5  | 16 |
| Обмен валют . . . . .                                                                        |      | 104.6  | 16 |
| Перевод средств отделениям, расположенным за пределами Цен-<br>тральных учреждений . . . . . |      | 104.7  | 16 |
| Авансы наличными . . . . .                                                                   |      | 104.8  | 17 |
|                                                                                              |      | 104.9  | 17 |
| Выплаты/платежи . . . . .                                                                    |      | 104.10 | 17 |
| Выверка банковской отчетности . . . . .                                                      |      | 104.11 | 17 |
| C. Инвестиции . . . . .                                                                      |      |        | 18 |
| Полномочия, ответственность и руководящие принципы . . . . .                                 | 4.16 |        | 18 |
|                                                                                              | 4.17 | 104.12 | 18 |
|                                                                                              |      | 104.13 | 18 |
|                                                                                              |      | 104.14 | 19 |
| Поступления . . . . .                                                                        | 4.18 |        | 19 |
|                                                                                              | 4.19 | 104.15 | 19 |
| Убытки . . . . .                                                                             |      | 104.16 | 19 |
| V. Использование средств . . . . .                                                           |      |        | 20 |
| A. Ассигнования . . . . .                                                                    |      |        | 20 |
| Разрешение . . . . .                                                                         | 5.1  |        | 20 |
| Период, в течение которого могут использоваться ассигнования                                 | 5.2  |        | 20 |
|                                                                                              | 5.3  |        | 20 |
|                                                                                              | 5.4  |        | 20 |
|                                                                                              | 5.5  |        | 20 |
| Перераспределение ассигнований . . . . .                                                     | 5.6  | 105.1  | 21 |
| Обязательства под ассигнования на будущие финансовые периоды                                 | 5.7  | 105.2  | 21 |
| Управление ассигнованиями . . . . .                                                          | 5.8  |        | 21 |
| B. Принятие обязательств, выделение лимитов и расходование средств . . . . .                 |      |        | 22 |
| Полномочия и ответственность . . . . .                                                       | 5.9  | 105.3  | 22 |
| Система контроля . . . . .                                                                   |      | 105.4  | 22 |
| Удостоверяющие сотрудники . . . . .                                                          |      | 105.5  | 23 |
| Утверждающие сотрудники . . . . .                                                            |      | 105.6  | 23 |

|     |                                                                                      |             |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|
|     | Возникновение и пересмотр обязательств .....                                         | 105.7       | 24 |
|     | Проверка, возобновление и аннулирование обязательств .....                           | 105.8       | 24 |
|     | Расходные ордера .....                                                               | 105.9       | 25 |
|     | Возмещение расходов в связи с участием в операциях по поддержанию мира .....         | 5.10 105.10 | 25 |
|     | Соглашения об оказании управленческих услуг .....                                    | 105.11      | 25 |
|     | Выплаты ex gratia .....                                                              | 5.11 105.12 | 26 |
| C.  | Закупки .....                                                                        |             | 26 |
|     | Общие принципы .....                                                                 | 5.12        | 26 |
|     |                                                                                      | 5.13        | 26 |
|     | Полномочия и ответственность .....                                                   | 105.13      | 26 |
|     | Конкурс .....                                                                        | 105.14      | 27 |
|     | Формальные методы запрашивания предложений .....                                     | 105.15      | 27 |
|     | Исключения из правила о применении формальных методов запрашивания предложений ..... | 105.16      | 28 |
|     | Сотрудничество .....                                                                 | 105.17      | 29 |
|     | Письменные контракты .....                                                           | 105.18      | 29 |
|     | Авансовые и промежуточные платежи .....                                              | 105.19      | 30 |
| D.  | Управление имуществом .....                                                          |             | 30 |
|     | Полномочия и ответственность .....                                                   | 105.20      | 30 |
|     | Комитеты по распоряжению имуществом .....                                            | 105.21      | 31 |
|     | Продажа/утилизация имущества .....                                                   | 105.22      | 31 |
|     |                                                                                      | 105.23      | 32 |
|     | Утилизация материальных активов операций по поддержанию мира .....                   | 5.14        | 32 |
| E.  | Внутренняя ревизия .....                                                             | 5.15        | 33 |
| VI. | Бухгалтерский учет .....                                                             |             | 33 |
|     | Основная учетная документация .....                                                  | 6.1         | 33 |
|     |                                                                                      | 6.2 106.1   | 34 |
|     | Полномочия и ответственность .....                                                   | 106.2       | 34 |
|     | Количественно-суммовой метод учета .....                                             | 106.3       | 34 |
|     | Валюта учета .....                                                                   | 6.3 106.4   | 35 |
|     | Учет колебаний обменных курсов .....                                                 | 106.5       | 35 |
|     | Учет поступлений от продажи имущества .....                                          | 106.6       | 35 |
|     | Учет обязательств под ассигнования на будущие финансовые периоды .....               | 106.7       | 36 |

|            |                                                                                                     |      |                |          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|----------|
|            | Списание недостающей денежной наличности, дебиторской задолженности и имущества . . . . .           | 6.4  | 106.8<br>106.9 | 36<br>37 |
|            | Финансовые ведомости . . . . .                                                                      | 6.5  | 106.10         | 37       |
|            | Архивы . . . . .                                                                                    |      | 106.11         | 38       |
| VII.       | Комиссия ревизоров . . . . .                                                                        |      |                | 38       |
|            | Назначение Комиссии ревизоров . . . . .                                                             | 7.1  |                | 38       |
|            | Срок полномочий членов Комиссии ревизоров . . . . .                                                 | 7.2  |                | 38       |
|            |                                                                                                     | 7.3  |                | 39       |
|            | Стандарты, объем и процедуры ревизии . . . . .                                                      | 7.4  |                | 39       |
|            |                                                                                                     | 7.5  |                | 39       |
|            |                                                                                                     | 7.6  |                | 39       |
|            |                                                                                                     | 7.7  |                | 39       |
|            |                                                                                                     | 7.8  |                | 39       |
|            | Обеспечение работы Комиссии . . . . .                                                               | 7.9  |                | 39       |
|            |                                                                                                     | 7.10 |                | 39       |
|            | Доклады Комиссии . . . . .                                                                          | 7.11 |                | 39       |
|            |                                                                                                     | 7.12 |                | 40       |
| Приложение |                                                                                                     |      |                |          |
|            | Дополнительные полномочия, регулирующие ревизию отчетности Организации Объединенных Наций . . . . . |      |                | 41       |



## **Статья I**

### **Общие положения**

#### **Применимость и полномочия**

**Положение 1.1. Настоящие Положения регулируют финансовое управление Организацией Объединенных Наций, включая Международный Суд.**

##### **Правило 101.1**

Финансовые правила промульгируются Генеральным секретарем в соответствии с требованиями Финансовых положений, утвержденных Генеральной Ассамблеей. Они регулируют всю деятельность по финансовому управлению Организацией Объединенных Наций, за исключением случаев, которые могут быть конкретно оговорены Ассамблеей или специально исключены из сферы действия настоящих правил Генеральным секретарем. Генеральный секретарь настоящим делегирует полномочия по применению Финансовых положений и правил и ответственность за их соблюдение заместителю Генерального секретаря по вопросам управления. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может, в свою очередь, делегировать полномочия в конкретных аспектах применения Финансовых положений и правил административной инструкции. В таких административных инструкциях определяется, может ли должностное лицо, которому делегированы полномочия, передоверять отдельные аспекты этих полномочий другим должностным лицам. В ходе применения Финансовых положений и правил должностные лица руководствуются принципами эффективного и результативного финансового управления и экономии средств.

#### **Ответственность и подотчетность**

##### **Правило 101.2**

Весь персонал Организации Объединенных Наций обязан соблюдать Финансовые положения и правила, а также административные инструкции, изданные в соответствии с этими Положениями и правилами. Любой сотрудник, нарушающий Финансовые положения и правила или соответствующие административные инструкции, несет личную и финансовую ответственность за свои действия.

#### **Определения**

##### **Правило 101.3**

Для целей настоящих Правил:

- а) «Консультативный комитет» означает Консультативный комитет по административным и бюджетным вопросам;
- б) «департамент» означает любой департамент, управление или другое отдельное организационное подразделение;

с) «руководитель департамента» означает заместителя Генерального секретаря, помощника Генерального секретаря, директора или другое должностное лицо, возглавляющее «департамент», как он определен в подпункте (b) выше.

### **Финансовые периоды**

**Положение 1.2.** Финансовый период состоит из двух следующих друг за другом календарных годов, первый из которых четный, за исключением операций по поддержанию мира, финансируемых со специальных счетов, для которых финансовые периоды устанавливаются продолжительностью в один год с 1 июля по 30 июня.

### **Дата вступления в силу**

**Положение 1.3.** Настоящие Положения вступают в силу 1 января 2003 года. Они могут быть изменены только Генеральной Ассамблеей.

## **Статья II**

### **Бюджеты**

#### **A. Бюджет по программам**

##### **Полномочия и ответственность**

**Положение 2.1.** Предлагаемый бюджет по программам на каждый финансовый период составляется Генеральным секретарем.

##### **Правило 102.1**

а) Генеральный секретарь определяет содержание программ и распределение ресурсов в предлагаемом бюджете по программам, подлежащем представлению Генеральной Ассамблее.

б) Руководители департаментов готовят предложения по бюджету по программам на предстоящий финансовый период в такие сроки и с такой степенью детализации, как это может быть установлено заместителем Генерального секретаря по вопросам управления, и в соответствии с Финансовыми положениями и правилами и Положениями и правилами, регулирующими планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки (ST/SGB/2000/8).

### **Структура, содержание и методология**

**Положение 2.2.** Предлагаемый бюджет по программам охватывает поступления и расходы за тот финансовый период, к которому он относится, и представляется в долларах США.

**Положение 2.3.** Предлагаемый бюджет по программам делится на части, разделы и программы. В описательной части каждой программы излагаются подпрограммы и перечисляются мероприятия, цели и ожидаемые в двухгодичном периоде достижения. Предлагаемому бюджету по программам предшествует заявление с разъяснением основных изменений в содержании программ и в объеме выделенных на них ресурсов по сравнению с предыдущим двухгодичным периодом. Предлагаемый бюджет по программам сопровождается такими данными, приложениями и пояснительными справками, которые могут быть запрошены Генеральной Ассамблеей или от ее имени, и такими дополнительными приложениями или справками, которые Генеральный секретарь может счесть необходимыми и полезными.

### **Правило 102.2**

Помимо сведений, подробно регламентированных в Положениях и правилах, регулирующих планирование по программам, программные аспекты бюджета, контроль выполнения и методы оценки, предлагаемый бюджет по программам содержит:

а) подробную ведомость ресурсов с разбивкой по разделам, программам и подпрограммам; для целей сопоставления наряду со сметой ресурсов на предстоящий финансовый период приводятся смета расходов за предыдущий финансовый период и пересмотренная смета ассигнований на текущий финансовый период;

б) ведомость сметных поступлений, включая поступления по плану налогообложения персонала и поступления, классифицируемые как разные поступления в соответствии с положением 3.13; в данных о приносящих доход видах деятельности указываются сметные валовые поступления и расходы по каждому виду деятельности, а также суммы, зачтенные по бюджетному разделу сметы поступлений в качестве чистых поступлений по каждому такому виду деятельности.

## **Рассмотрение и утверждение**

**Положение 2.4.** Во втором году финансового периода Генеральный секретарь представляет Генеральной Ассамблее на ее очередной сессии предлагаемый бюджет по программам на следующий финансовый период. Этот предлагаемый бюджет по программам рассылается всем государствам-членам не позднее чем за пять недель до открытия сессии.

**Положение 2.5.** Во втором году финансового периода Генеральный секретарь не позднее чем за двенадцать недель до открытия очередной сессии Генеральной Ассамблеи представляет предлагаемый бюджет по программам на следующий финансовый период на рассмотрение Консультативного комитета.

**Положение 2.6.** Консультативный комитет готовит доклад Генеральной Ассамблее о предлагаемом Генеральным секретарем бюджете по программам. Этот доклад рассылается всем государствам-членам одновременно с предлагаемым бюджетом по программам. В докладе или добавлении к не-

му излагаются рекомендации Консультативного комитета в связи с заявлением Генерального секретаря о последствиях рекомендаций Комитета по программе и координации для бюджета по программам.

**Положение 2.7.** Во втором году финансового периода после рассмотрения Комитетом Ассамблеи по административным и бюджетным вопросам предлагаемого бюджета по программам на следующий финансовый период и соответствующего доклада Консультативного комитета Генеральная Ассамблея утверждает бюджет по программам.

### **Опубликование утвержденного бюджета по программам**

#### **Правило 102.3**

Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления организует публикацию бюджета по программам в том виде, в каком он утвержден Генеральной Ассамблеей.

### **Пересмотренные и дополнительные потребности в средствах по бюджету по программам**

**Положение 2.8.** При необходимости Генеральный секретарь может представлять дополнительные предложения по бюджету по программам.

#### **Правило 102.4**

Пересмотренные и дополнительные предложения по бюджету по программам могут представляться в следующих случаях:

- a) когда их неотложное утверждение обусловлено интересами мира и безопасности;
- b) когда они касаются видов деятельности, которые Генеральный секретарь считает наиболее безотлагательными и которые нельзя было предусмотреть во время подготовки первоначальных предложений по бюджету по программам;
- c) когда это необходимо для выполнения решений, принятых Генеральной Ассамблеей;
- d) когда это необходимо для выполнения решений, принятых Советом Безопасности, Экономическим и Социальным Советом или Советом по Опеке;
- e) когда они охватывают виды деятельности, в отношении которых в представленных ранее предложениях по бюджету по программам указывалось, что данные по ним будут представлены позднее;
- f) когда они обусловлены изменением расходов в результате инфляции или колебаний валютных курсов.



## **Пересмотренные и дополнительные предложения по бюджету по программам, их структура и представление**

**Положение 2.9.** Генеральный секретарь готовит дополнительные предложения по бюджету по программам в формате, соответствующем утвержденному бюджету по программам, и представляет такие предложения Генеральной Ассамблее. Консультативный комитет рассматривает дополнительные предложения и представляет по ним доклад.

### **Правило 102.5**

а) Руководители департаментов готовят пересмотренные и дополнительные предложения по бюджету по программам с такой степенью детализации и в такие сроки, как это может быть установлено заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

б) Генеральный секретарь определяет содержание программ и распределение ресурсов по всем пересмотренным и дополнительным предложениям по бюджету по программам, подлежащим представлению Генеральной Ассамблее.

## **Резолюции, имеющие последствия для бюджета по программам**

**Положение 2.10.** Советы, комиссии и другие компетентные органы принимают решения, сопряженные с внесением изменений в бюджет по программам, утвержденный Генеральной Ассамблеей, или с возможным расходованием денежных средств, лишь в том случае, если они получили и приняли к сведению доклад Генерального секретаря о последствиях внесенного предложения для бюджета по программам.

**Положение 2.11.** В тех случаях, когда, по мнению Генерального секретаря, предлагаемые расходы не могут быть произведены за счет имеющихся ассигнований, эти расходы не производятся до тех пор, пока Генеральная Ассамблея не утвердит необходимых ассигнований, если только Генеральный секретарь не удостоверит, что требуемая сумма может быть изыскана в соответствии с положениями резолюции Ассамблеи о непредвиденных и чрезвычайных расходах.

### **Правило 102.6**

Все руководители департаментов несут ответственность за подготовку, визирование у заместителя Генерального секретаря по вопросам управления и представление соответствующим директивным органам заявлений о последствиях для бюджета по программам, предусмотренных в положении 2.10.

## **Непредвиденные и чрезвычайные расходы**

### **Правило 102.7**

а) Разрешения принимать обязательства в соответствии с резолюциями Генеральной Ассамблеи, касающимися непредвиденных и чрезвычайных расходов, предоставляет заместитель Генерального секретаря по вопросам управления.

б) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления отчитывается перед Генеральной Ассамблеей по всем обязательствам, касающимся непредвиденных и чрезвычайных расходов, в докладах об исполнении бюджета по программам.

## **В. Бюджеты операций по поддержанию мира**

### **Полномочия, ответственность, представление и утверждение**

**Положение 2.12.** Бюджеты операций по поддержанию мира с перечислением целей, ожидаемых достижений и мероприятий составляются Генеральным секретарем и представляются на рассмотрение и утверждение Генеральной Ассамблее.

**Положение 2.13.** Генеральный секретарь дважды в год представляет Генеральной Ассамблее для информации сводную таблицу с указанием бюджетных потребностей по каждой операции по поддержанию мира на финансовый период с 1 июля по 30 июня, включая данные о распределении расходов по основным статьям и общем объеме потребностей в ресурсах.

### **Правило 102.8**

а) Генеральный секретарь определяет цели, ожидаемые достижения, мероприятия, виды деятельности и распределение ресурсов в бюджетах всех операций по поддержанию мира, представляемых Генеральной Ассамблеей.

б) Бюджетные сметы операций по поддержанию мира готовятся в такие сроки, с такой степенью детализации и в таком формате, как это может быть установлено заместителем Генерального секретаря по вопросам управления, и в соответствии с требованиями Генеральной Ассамблеи.

## **С. Международный Суд**

### **Подготовка и представление бюджета**

**Положение 2.14.** Предложения по бюджету по программам Международного Суда составляются Судом в консультации с Генеральным секретарем. Эти предложения по бюджету по программам представляются Генеральной Ассамблее Генеральным секретарем вместе с такими замечаниями, которые он или она может пожелать высказать.

## Статья III

### Взносы и другие поступления

#### А. Бюджет по программам

##### Начисленные взносы

**Положение 3.1.** Ассигнования — с учетом корректировки в соответствии с положением 3.2 — финансируются за счет взносов государств-членов согласно шкале взносов, установленной Генеральной Ассамблеей. До поступления указанных взносов финансирование ассигнований может производиться из Фонда оборотных средств.

**Положение 3.2.** Размер взносов государств-членов на каждый год из двух лет финансового периода определяется из расчета половины ассигнований, утвержденных Генеральной Ассамблеей на этот финансовый период, однако сумма долевых взносов корректируется на:

- а) сумму дополнительных ассигнований, в отношении которых долевые взносы государствам-членам ранее не начислялись;
- б) половину предполагаемых разных поступлений за финансовый период, в отношении которого зачет полученных средств ранее не производился, и любые учтенные ранее корректировки в предполагаемых разных поступлениях;
- в) сумму долевых взносов новых государств-членов, установленных согласно положению 3.7;
- г) сумму любых неизрасходованных ассигнований, возвращенных согласно положениям 5.3 и 5.4;
- е) половину сумм, причитающихся государствам-членам из Фонда уравнивания налогообложения за финансовый период, которые, как предполагается, не потребуются для возмещения налоговых выплат в данном календарном году, и сумму любых корректировок в учтенных ранее сметных суммах, причитающихся государствам-членам.

##### Просьбы о выплате начисленных взносов

**Положение 3.3.** После того как Генеральная Ассамблея утвердила или пересмотрела бюджет по программам и определила размер Фонда оборотных средств, Генеральный секретарь:

- а) препровождает государствам-членам все соответствующие документы;
- б) информирует их о причитающихся с них суммах в уплату годовых взносов и авансов в Фонд оборотных средств;
- в) предлагает им перечислить взносы и авансы.

**Правило 103.1**

Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления обеспечивает соблюдение положения 3.3 в течение тридцати дней с момента принятия Генеральной Ассамблеей решения об утверждении или изменении бюджета по программам и размера Фонда оборотных средств. Просьбы о выплате начисленных взносов и авансов в Фонд оборотных средств содержат также предназначенную для государств-членов информацию о том, в каком объеме и на каких условиях их взносы могут выплачиваться в валюте, отличной от доллара США.

**Выплата начисленных взносов**

**Положение 3.4.** Взносы и авансы считаются причитающимися и подлежащими уплате в полном объеме в течение тридцати дней с момента получения от Генерального секретаря упомянутого в положении 3.3 выше сообщения или в первый день календарного года, к которому они относятся, в зависимости от того, какой из этих двух сроков наступает позднее. С 1 января следующего календарного года невыплаченная часть таких взносов и авансов считается просроченной на один год.

**Положение 3.5.** Производимые государством-членом платежи зачисляются прежде всего в Фонд оборотных средств, а затем в счет причитающихся взносов в том порядке, в котором они были начислены этому государству-члену.

**Положение 3.6.** Генеральный секретарь представляет Генеральной Ассамблее на каждой очередной сессии доклад о поступлении взносов и авансов в Фонд оборотных средств.

**Начисленные взносы новых государств-членов**

**Положение 3.7.** Новые члены Организации обязаны уплатить взносы за тот год, в котором они становятся ее членами, и внести свою долю в общую сумму авансов в Фонд оборотных средств по ставкам, устанавливаемым Генеральной Ассамблеей.

**Начисленные взносы государств, не являющихся членами**

**Положение 3.8.** Государства, не являющиеся членами Организации Объединенных Наций, но становящиеся участниками Статута Международного Суда или договорных органов, финансируемых из ассигнований Организации Объединенных Наций, участвуют в покрытии расходов таких органов по ставкам, устанавливаемым Генеральной Ассамблеей. Государства, не являющиеся членами Организации Объединенных Наций, но участвующие в работе органов или конференций, финансируемых из ассигнований Организации Объединенных Наций, участвуют в покрытии расходов таких органов или конференций по ставкам, устанавливаемым Генеральной Ассамблеей, если только Ассамблея не примет решения освободить

какое-либо из этих государств от обязательного участия в покрытии соответствующих расходов. Такие взносы учитываются как разные поступления.

### **Правило 103.2**

В начале каждого календарного года заместитель Генерального секретаря по вопросам управления определяет базу распределяемых в виде долевых взносов расходов, на покрытие которых государствам, не являющимся членами, предлагается вносить взносы, рассчитывает требуемый объем взноса для каждого государства, не являющегося членом, руководствуясь утвержденными Генеральной Ассамблеей критериями, и направляет каждому государству, не являющемуся членом, соответствующую информацию.

## **Валюта начисленных взносов**

**Положение 3.9. Годовые взносы и авансы в Фонд оборотных средств начисляются и выплачиваются в долларах США.**

### **Правило 103.3**

а) С санкции Генеральной Ассамблеи начисленные взносы и авансы в Фонд оборотных средств могут, невзирая на положение 3.9, выплачиваться в валютах, отличных от доллара США, если заместитель Генерального секретаря по вопросам управления признаёт, что:

- i) такие валюты необходимы для покрытия расходов, подлежащих оплате в этих валютах;
- ii) такие валюты представляют собой средства, свободно обращающиеся и принимаемые к оплате на всей территории страны, в которой их предполагается использовать, или страны-донора, если эти страны различаются, и их использование не требует проведения дополнительных переговоров по вопросу их обмена или других регламентационных положений или ограничений.

б) Эквивалентная объему выплаченных в других валютах взносов сумма в долларах США рассчитывается по наиболее благоприятному курсу, доступному для Организации Объединенных Наций на дату платежа (обычно по рыночному курсу покупки).

## **В. Бюджеты операций по поддержанию мира**

### **Начисленные взносы**

**Положение 3.10. Если Генеральной Ассамблеей не установлено иное, то ассигнования на операции по поддержанию мира финансируются за счет взносов государств-членов согласно шкале взносов, которую устанавливает Ассамблея, с учетом изменений, обусловленных действием любой соответствующей системы коррективов, утвержденной Ассамблеей. Выплата начисленных взносов на операции по поддержанию мира также регулируется положением 3.4.**

## **С. Добровольные взносы, дары и пожертвования**

### **Принятие и предназначение**

**Положение 3.11.** Добровольные взносы наличными или в иной форме могут приниматься Генеральным секретарем при условии, что предназначение этих взносов не противоречит политике, целям и деятельности Организации и что принятие таких взносов, которые прямо или косвенно создают для Организации дополнительные финансовые обязательства, производится с согласия соответствующей инстанции.

**Положение 3.12.** Денежные средства, принятые для целей, оговоренных донором, рассматриваются как целевые фонды или специальные счета по смыслу положений 4.13 и 4.14.

### **Полномочия и ответственность**

#### **Правило 103.4**

а) Помимо случаев, утвержденных Генеральной Ассамблеей, на получение Организацией Объединенных Наций в свое распоряжение любого добровольного взноса, дара или пожертвования требуется согласие заместителя Генерального секретаря по вопросам управления.

б) Добровольные взносы, дары или пожертвования, прямо или косвенно сопряженные с дополнительными финансовыми обязательствами для Организации, могут приниматься лишь с санкции Генеральной Ассамблеи.

с) Дары или пожертвования должны квалифицироваться как добровольные взносы, что обуславливает соответствующий порядок распоряжения ими.

## **Д. Разные поступления**

### **Бюджет по программам**

**Положение 3.13.** Все поступления, за исключением:

- а) взносов в бюджет по программам;
- б) сумм в счет прямого возмещения расходов, произведенных в течение финансового периода;
- с) получаемых фондами авансов или депозитов; и
- д) поступлений по плану налогообложения персонала, —

учитываются как разные поступления и зачисляются на кредит счета Общего фонда.

## **Новые государства-члены и государства, не являющиеся членами**

### **Правило 103.5**

Взносы государств, не являющихся членами, и взносы новых государств-членов за год приема в члены Организации Объединенных Наций зачисляются на счет разных поступлений.

## **Добровольные взносы, дары и пожертвования**

**Положение 3.14.** Полученные денежные средства, предназначение которых не оговорено, рассматриваются как разные поступления и указываются в отчетности за финансовый период как дары.

## **Возмещение расходов**

### **Правило 103.6**

а) Средства в возмещение фактических расходов, произведенных в этом же финансовом периоде, могут зачисляться на счета, с которых эти расходы были первоначально произведены; средства в возмещение фактических расходов, произведенных в предыдущие финансовые периоды, зачисляются на счет разных поступлений.

б) Корректировки, необходимость во внесении которых возникает после закрытия того или иного внебюджетного счета (т. е. целевого фонда, специального счета, проекта и т. д.), проводятся по дебету или кредиту того же счета в качестве разных поступлений.

## **Поступления от приносящих доход видов деятельности и от аренды служебных помещений Организации Объединенных Наций**

### **Правило 103.7**

Поступления от приносящих доход видов деятельности и от аренды служебных помещений Организации Объединенных Наций зачисляются на счет разных поступлений.

## **Е. Получение средств**

### **Получение и депонирование**

#### **Правило 103.8**

а) На все получаемые денежные средства и оборотные документы в течение двух рабочих дней с момента получения выдается официальная расписка.

б) Выдавать официальные расписки уполномочены только должностные лица, назначенные заместителем Генерального секретаря по вопросам управления. Если предназначенные для Организации денежные средства получают другие должностные лица, они обязаны незамедлительно передать эти средства должностному лицу, уполномоченному выдавать официальные расписки.

с) Все полученные денежные средства депонируются на соответствующий официальный банковский счет в течение двух рабочих дней с момента получения.

## **Статья IV**

### **Хранение средств**

#### **A. Внутренние счета**

##### **Общий фонд**

**Положение 4.1.** Для учета расходов Организации учреждается **Общий фонд**. На счет **Общего фонда** зачисляются взносы, выплачиваемые государствами-членами согласно положению 3.1, разные поступления, а также любые авансы, предоставляемые из **Фонда оборотных средств** для покрытия общих расходов.

##### **Фонд оборотных средств**

**Положение 4.2.** Учреждается **Фонд оборотных средств**, размер и цели которого периодически пересматриваются Генеральной Ассамблеей. Источником денежных средств **Фонда оборотных средств** являются авансы государств-членов, причем эти авансы, вносимые в соответствии со шкалой взносов, устанавливаемой Ассамблеей для распределения расходов Организации Объединенных Наций, зачитываются в счет взносов государств-членов, внесших эти авансы.

##### **Авансы из Фонда оборотных средств**

**Положение 4.3.** Авансы, предоставленные из **Фонда оборотных средств** для финансирования бюджетных ассигнований, незамедлительно возмещаются Фонду по мере поступления необходимых для этой цели сумм.

**Положение 4.4.** Кроме случаев, когда такие авансы могут быть взысканы из другого источника, авансы, предоставляемые из **Фонда оборотных средств** на покрытие непредвиденных и чрезвычайных расходов или на другие разрешенные цели, возмещаются путем представления дополнительных предложений по бюджету по программам.



### **Правило 104.1**

Авансы из Фонда оборотных средств могут предоставляться лишь для целей и на условиях, предусмотренных Генеральной Ассамблеей, и лишь с разрешения заместителя Генерального секретаря по вопросам управления.

### **Резервный фонд для операций**

**Положение 4.5.** Учреждается Резервный фонд для операций по поддержанию мира в качестве механизма передачи денежной наличности для обеспечения оперативного реагирования Организации на начальном этапе развертывания новых операций по поддержанию мира и на этапе расширения существующих операций и для покрытия непредвиденных и чрезвычайных расходов, связанных с операциями по поддержанию мира. Размеры Фонда и способы его финансирования государствами-членами определяются Генеральной Ассамблеей.

### **Авансы из Резервного фонда для операций по поддержанию мира**

**Положение 4.6.** Если то или иное решение Совета Безопасности, касающееся начального этапа развертывания или этапа расширения операций по поддержанию мира, влечет за собой необходимость расходования средств, Генеральный секретарь уполномочен с предварительного согласия Консультативного комитета и с учетом положения 4.8 принимать обязательства в объеме, не превышающем 50 миллионов долларов США в связи с каждым отдельным решением Совета Безопасности. Суммарный общий объем неиспользованных полномочий на принятие обязательств в связи с начальным этапом развертывания или этапом расширения операций по поддержанию мира ни в какой момент времени не должен превышать совокупный объем средств в Резервном фонде для операций по поддержанию мира; однако выделение Генеральной Ассамблеей ассигнований на покрытие любых непогашенных обязательств автоматически увеличивает объем полномочий на принятие обязательств на сумму этих ассигнований.

**Положение 4.7.** Авансы, предоставленные из Резервного фонда для операций по поддержанию мира, возмещаются Фонду незамедлительно после поступления необходимых для этих целей взносов.

**Положение 4.8.** Если то или иное решение Совета Безопасности влечет за собой необходимость принятия Генеральным секретарем обязательств в связи с начальным этапом развертывания или этапом расширения операций по поддержанию мира в объеме, превышающем 50 миллионов долларов США в связи с отдельным решением Совета Безопасности или превышающем совокупный объем средств Резервного фонда для операций по поддержанию мира, то об этом необходимо как можно скорее информировать Генеральную Ассамблею для принятия ею решения в отношении полномочий на принятие обязательств и начисления взносов.

**Положение 4.9.** Генеральный секретарь и Консультативный комитет докладывают Генеральной Ассамблее обо всех случаях использования полномочий на принятие обязательств, предоставленных на основании положения 4.6, а также о связанных с этим обстоятельствах в контексте представляемых Ассамблее очередных докладов о финансировании соответствующих операций по поддержанию мира.

#### **Правило 104.2**

Авансы из Резервного фонда для операций по поддержанию мира могут предоставляться лишь для целей и на условиях, предусмотренных соответственно Советом Безопасности, Генеральной Ассамблеей и Консультативным комитетом, и лишь с разрешения заместителя Генерального секретаря по вопросам управления.

### **Фонд уравнивания налогообложения**

**Положение 4.10.** Учреждается Фонд уравнивания налогообложения, в который перечисляются все суммы, удерживаемые по плану налогообложения персонала из окладов сотрудников, должности которых финансируются за счет начисленных взносов. В самом Фонде уравнивания налогообложения поступления учитываются в качестве сумм, причитающихся государствам-членам, и распределяются между государствами пропорционально ставкам, установленным Генеральной Ассамблеей в соответствующих шкалах взносов. Все такие суммы относятся к конкретному году и рассчитываются в соответствии со ставками шкалы взносов, утвержденной для этого года; тот же принцип соблюдается и при расчете корректировок, относящихся к предыдущим периодам.

### **Использование средств Фонда уравнивания налогообложения**

**Положение 4.11.** Поступления в Фонд уравнивания налогообложения используются для возмещения сотрудникам подоходного налога, который взимается соответствующим государством-членом с вознаграждения, получаемого сотрудниками от Организации Объединенных Наций. Для покрытия предполагаемых обязательств в связи с возмещением сотрудникам этого подоходного налога устанавливаются суммы, подлежащие внесению в Фонд уравнивания налогообложения. Если причитающейся данному государству-члену суммы в Фонде уравнивания налогообложения недостаточно для этой цели, то недостающая сумма добавляется в счет начисленных взносов, причитающихся с этого государства-члена в последующий финансовый период, и возмещается из этих взносов. В тех случаях, когда подоходный налог взимается с сотрудников, должности которых финансируются из источников средств, не производящих отчисления в Фонд уравнивания налогообложения, дополнительные расходы в связи с возмещением налогообложения несут эти источники средств.

**Положение 4.12.** В соответствии с положением 3.2 любой остаток средств на счету государства-члена в Фонде уравнивания налогообложения после по-

крытия обязательств, упомянутых в положении 4.11, зачитывается в счет начисленных взносов, причитающихся с этого государства-члена в следующем году.

### **Целевые фонды и резервные и специальные счета**

**Положение 4.13.** Генеральный секретарь может учреждать целевые фонды и резервные и специальные счета, о чем доводится до сведения Консультативного комитета.

**Положение 4.14.** Предназначение и предельный объем средств каждого целевого фонда и резервного и специального счета четко определяются надлежащей инстанцией. Если Генеральной Ассамблеей не предусмотрено иного, управление такими фондами и счетами осуществляется в соответствии с настоящими Положениями.

#### **Правило 104.3**

Целевые фонды и резервные и специальные счета могут учреждаться Генеральной Ассамблеей или Генеральным секретарем в связи с конкретными мероприятиями, осуществление которых поручено Организации. Решения о создании, предназначении и предельном объеме средств целевых фондов и резервных и специальных счетов, учреждаемых в рамках полномочий Генерального секретаря, должны утверждаться заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

## **В. Банки**

### **Банковские счета, полномочия и руководящие принципы**

**Положение 4.15.** Генеральный секретарь устанавливает, в каком банке или в каких банках должны храниться принадлежащие Организации средства.

#### **Правило 104.4**

Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления устанавливает, в каких банках должны храниться средства, принадлежащие Организации Объединенных Наций, открывает все официальные банковские счета, необходимые для ведения дел Организации Объединенных Наций, и назначает должностных лиц, которым делегировано право подписи для распоряжения этими счетами. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления также санкционирует закрытие любых банковских счетов. Банковские счета Организации Объединенных Наций должны открываться и использоваться согласно следующим руководящим принципам:

а) банковские счета являются «официальными счетами Организации Объединенных Наций», и соответствующий орган уведомляется о том, что эти счета освобождаются от всех налогов;

б) банкам предписывается оперативно представлять ежемесячные выписки со счетов;

с) на всех чеках и других распоряжениях о снятии средств, включая электронные средства платежа, должны стоять две подписи или их электронный эквивалент;

д) все банки должны иметь в виду, что заместитель Генерального секретаря по вопросам управления уполномочен получать по запросу или как можно скорее всю информацию, касающуюся официальных банковских счетов Организации Объединенных Наций.

### **Лица, имеющие право банковской подписи**

#### **Правило 104.5**

Право банковской подписи с вытекающими из него полномочиями и ответственностью предоставляется на персональной основе и не может быть делегировано. Лица, имеющие право банковской подписи, не могут осуществлять функции по утверждению, возлагаемые в соответствии с правилом 105.6. Назначенные лица, имеющие право банковской подписи, должны:

а) обеспечивать наличие достаточных средств на банковском счете, когда чеки и другие платежные поручения представляются к оплате;

б) удостоверяться в том, что все чеки и другие платежные поручения датированы и выписаны под имеющиеся средства и на поименованного получателя, утвержденного утверждающим сотрудником (назначенным согласно правилу 105.6), как это указано в сопроводительных расходном ордере, платежных поручениях и оригинале счета-фактуры;

с) обеспечивать должную сохранность чеков и других банковских документов и их уничтожение после истечения срока их действия в соответствии с правилом 106.11.

### **Обмен валют**

#### **Правило 104.6**

Должностные лица, отвечающие за использование банковских счетов Организации Объединенных Наций или за хранение наличности или оборотных документов, принадлежащих Организации Объединенных Наций, не полномочны обменивать одну валюту на другую сверх минимального количества, необходимого для ведения официальных дел.

### **Перевод средств отделениям, расположенным за пределами Центральными учреждений**

#### **Правило 104.7**

Отделениям, расположенным за пределами Центральными учреждений, средства переводятся из Центральными учреждений. В отсутствие специального разрешения заместителя Генерального секретаря по вопросам управления размер этих переводов не превышает сумму, необходимую для того, чтобы кассо-

вые остатки отделений-получателей соответствовали предполагаемому уровню их потребностей в наличных средствах на следующие два с половиной месяца.

### **Авансы наличными**

#### **Правило 104.8**

а) Авансы мелких сумм наличными и авансы из Кассового фонда могут выдаваться и получаться только должностными лицами, назначенными для этой цели заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

б) Соответствующая отчетность ведется по системе расчетов по авансам, и размеры и предназначение каждого аванса определяются заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

с) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может санкционировать выдачу и других авансов наличными, которые допускаются Положениями и правилами о персонале и административными инструкциями, а также авансов, которые он или она может утверждать по своему усмотрению письменным распоряжением.

#### **Правило 104.9**

Должностные лица, которым выдаются авансы наличными, несут личную и финансовую ответственность за надлежащее использование и сохранность авансированных им средств и должны быть в состоянии отчитаться за эти авансы в любое время. Они представляют свои отчеты ежемесячно, если заместителем Генерального секретаря по вопросам управления не установлено иное.

### **Выплаты/платежи**

#### **Правило 104.10**

а) Все выплаты производятся чеком, телеграфным или электронным переводом средств, за исключением сумм, в отношении которых заместитель Генерального секретаря по вопросам управления разрешает производить выплаты наличными.

б) Выплаты проводятся по счетам на дату их произведения, то есть на дату выписки чека, осуществления перевода или выплаты наличных.

с) За исключением случаев, когда банк возвращает погашенный чек или когда из банка поступает дебетовое авизо, все выплаты осуществляются под расписку получателя.

### **Выверка банковской отчетности**

#### **Правило 104.11**

Ежемесячно, если только заместитель Генерального секретаря по вопросам управления не санкционировал в порядке исключения иное, отчетность по

всем финансовым операциям, включая оплату банковских сборов и комиссионных, должна выверяться путем сопоставления с информацией, представляемой банками в соответствии с правилом 104.4. Такая выверка должна производиться должностными лицами, не принимающими фактического участия в получении или выплате средств; если ввиду кадровой ситуации в периферийном подразделении это не представляется практически возможным, то в консультации с заместителем Генерального секретаря по вопросам управления может быть установлена альтернативная процедура.

## **С. Инвестиции**

### **Полномочия, ответственность и руководящие принципы**

**Положение 4.16.** Генеральный секретарь может производить краткосрочное инвестирование денежных сумм, не требующихся для удовлетворения безотлагательных потребностей, причем о любых таких инвестициях он периодически уведомляет Консультативный комитет.

**Положение 4.17.** Генеральный секретарь может после консультаций с Комитетом по инвестициям производить долгосрочное инвестирование денежных средств, имеющихся в целевых фондах и на резервных и специальных счетах, если применительно к тому или иному фонду или счету надлежащей инстанцией не предусмотрено иное, с учетом установленных для каждого фонда или счета конкретных требований в отношении ликвидности.

#### **Правило 104.12**

а) Полномочия производить и осмотрительно регулировать инвестиции согласно положениям 4.16 и 4.17 делегированы заместителю Генерального секретаря по вопросам управления.

б) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления обеспечивает, в том числе посредством подготовки надлежащих руководящих указаний, такое инвестирование средств, при котором главный акцент делается на минимизацию риска для основного капитала при обеспечении степени ликвидности, необходимой для удовлетворения потребностей Организации в денежной наличности. В дополнение к этим критериям инвестиции выбираются исходя из необходимости достижения наивысшей разумной нормы прибыли и соблюдения принципов Организации Объединенных Наций.

#### **Правило 104.13**

Инвестиции регистрируются в книге учета инвестиций с указанием всех соответствующих данных по каждой инвестиции, в том числе, например, нарицательной стоимости, покупной цены, срока погашения, места депонирования, выручки от продажи и полученных поступлений.

**Правило 104.14**

а) Все инвестиции производятся через признанные финансовые учреждения, назначенные заместителем Генерального секретаря по вопросам управления, и управляются ими.

б) Для осуществления всех связанных с инвестициями операций, включая изъятие инвестированных средств, требуются разрешение и подписи двух должностных лиц, назначенных для этого заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

**Поступления**

**Положение 4.18.** Поступления от инвестиций зачисляются на соответствующие счета согласно правилам, касающимся того или иного фонда или счета.

**Положение 4.19.** Поступления от инвестиций Фонда оборотных средств зачисляются на счет разных поступлений.

**Правило 104.15**

а) Поступления от инвестиций Общего фонда учитываются в качестве разных поступлений.

б) Поступления от инвестиций по линии целевых фондов и специальных счетов зачисляются на счета соответствующих целевых фондов и специальных счетов.

**Убытки****Правило 104.16**

а) О любых инвестиционных убытках надлежит немедленно сообщать заместителю Генерального секретаря по вопросам управления. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может санкционировать списание инвестиционных убытков. Сводная ведомость инвестиционных убытков в случае их возникновения представляется Комиссии ревизоров в течение трех месяцев после окончания финансового периода.

б) Инвестиционные убытки относятся на счета фондов, целевых фондов, резервных или специальных счетов, с которых была получена основная сумма.

## **Статья V**

### **Использование средств**

#### **A. Ассигнования**

##### **Разрешение**

**Положение 5.1.** Решение Генеральной Ассамблеи об утверждении ассигнований является для Генерального секретаря разрешением принимать обязательства и производить платежи на цели, на которые ассигнования были утверждены, и в утвержденных пределах.

##### **Период, в течение которого могут использоваться ассигнования**

**Положение 5.2.** Ассигнования могут использоваться под принятие обязательств в течение того финансового периода, к которому они относятся.

**Положение 5.3.** Ассигнования могут использоваться в течение двенадцати месяцев после окончания финансового периода, к которому эти ассигнования относятся, в той мере, в какой они необходимы для покрытия обязательств по полученным в течение финансового периода товарам и услугам и для погашения любых иных неурегулированных обязательств, имеющих юридическую силу, за финансовый период. Незрасходованные ассигнования подлежат возврату.

**Положение 5.4.** По истечении предусмотренного в положении 5.3 выше двенадцатимесячного срока все не израсходованные к этому времени ассигнования прошлого периода подлежат возврату. Все непогашенные обязательства за указанный финансовый период аннулируются, а если какое-либо обязательство остается в силе, то оно преобразуется в обязательство, покрываемое из текущих ассигнований.

**Положение 5.5.** Ассигнования, необходимые для выполнения обязательств по возмещению правительствам расходов на предоставленные воинские контингенты, регулярные полицейские подразделения, материально-техническую поддержку и полученные товары и услуги в связи с операциями по поддержанию мира, сохраняются на счетах и по истечении двенадцатимесячного периода, предусмотренного в положении 5.3, если соответствующие требования не были получены или обработаны в течение финансового периода, к которому они относятся. Эти обязательства остаются в силе в течение дополнительного четырехлетнего периода после окончания двенадцатимесячного срока, предусмотренного в положении 5.3. По окончании этого дополнительного четырехлетнего периода все непогашенные обязательства аннулируются, а все неизрасходованные остатки сохранявшихся на счетах ассигнований подлежат возврату.



## **Перераспределение ассигнований**

**Положение 5.6.** Перераспределение сумм между разделами ассигнований может производиться лишь с санкции Генеральной Ассамблеи.

### **Правило 105.1**

Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления заручается согласием Консультативного комитета на перераспределение сумм между статьями ассигнований по бюджету по программам в тех случаях, когда Генеральная Ассамблея делегировала этому Комитету полномочия на основании положения 5.6.

## **Обязательства под ассигнования на будущие финансовые периоды**

**Положение 5.7.** Генеральный секретарь может принимать обязательства на будущие финансовые периоды, при условии что такие обязательства:

- a) относятся к мероприятиям, которые утверждены Генеральной Ассамблеей и, как предполагается, будут осуществляться и после окончания текущего финансового периода; или
- b) санкционированы соответствующими решениями Ассамблеи.

### **Правило 105.2**

В соответствии с положением 5.7 полномочия утверждать обязательства под ассигнования на будущие финансовые периоды делегируются заместителю Генерального секретаря по вопросам управления. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления регистрирует в отчетности все такие обязательства (правило 106.7), которые подлежат погашению в первоочередном порядке из соответствующих ассигнований после их утверждения Генеральной Ассамблеей.

## **Управление ассигнованиями**

**Положение 5.8.** Генеральный секретарь:

- a) устанавливает подробные финансовые правила и процедуры для обеспечения эффективного и результативного финансового управления и экономии средств;
- b) обеспечивает, чтобы все платежи производились на основании соответствующих квитанций или иных документов, подтверждающих, что определенные услуги или материальные ценности были получены и платежи по ним ранее не производились;
- c) назначает сотрудников, уполномоченных получать денежные суммы, принимать обязательства и производить платежи от имени Организации;

d) осуществляет внутренний финансовый контроль для эффективного текущего наблюдения за финансовыми операциями и/или их проверки в целях обеспечения:

- i) правильности получения, хранения и расходования всех денежных средств и иных финансовых ресурсов Организации;
- ii) соответствия обязательств и расходов решениям об ассигнованиях или другим финансовым решениям, принятым Генеральной Ассамблеей, а также целям и правилам, установленным для целевых фондов и специальных счетов;
- iii) эффективного, результативного и экономичного использования ресурсов Организации.

## **В. Принятие обязательств, выделение лимитов и расходование средств**

### **Полномочия и ответственность**

**Положение 5.9.** Выделение лимитов на текущий финансовый период или принятие обязательств на текущий и будущие финансовые периоды производится лишь после того, как по письменному распоряжению Генерального секретаря будут выделены ассигнования или дано другое надлежащее разрешение.

### **Правило 105.3**

Для использования любых средств требуется предварительное разрешение заместителя Генерального секретаря по вопросам управления. Такое разрешение может иметь форму:

- a) решения о выделении средств или иного разрешения на принятие обязательств, выделение лимитов или расходование средств в оговоренных пределах на оговоренные цели в течение оговоренного периода;
- b) разрешения на набор персонала для заполнения утвержденного штатного расписания.

### **Система контроля**

### **Правило 105.4**

Несмотря на положения о банковской подписи, закрепленные в правиле 104.5, для любого принятия обязательств, выделения лимитов и расходования средств требуется наличие по меньшей мере двух санкционирующих подписей либо в обычной, либо в электронной форме. Все решения о принятии обязательств, выделении лимитов и расходовании средств должны быть сначала заавизированы («удостоверены») должным образом назначенным удостоверяющим сотрудником (правило 105.5). После удостоверения этих решений должным образом назначенные утверждающие сотрудники (правило 105.6) должны затем заавизировать их для «утверждения» выделения лимитов и регистрации

расходов на счетах и обработки платежей. Расходы, зарегистрированные на основании выписанного и удостоверенного авизо, не требуют дополнительного удостоверения, если они не превышают авизованную сумму более чем на 10 процентов или 2500 долл. США (или их эквивалента в другой валюте), в зависимости от того, какая сумма меньше (правило 105.7). Расходы до 2500 долл. США (или их эквивалента в другой валюте), для которых регистрация авизо не является необходимой, подлежат как удостоверению, так и утверждению.

## **Удостоверяющие сотрудники**

### **Правило 105.5**

а) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления назначает одно или несколько должностных лиц в качестве удостоверяющего сотрудника (сотрудников) в отношении счета (счетов), относящегося к тому или иному разделу или подразделу утвержденного бюджета. Полномочия и обязанности по удостоверению возлагаются на персональной основе и не могут быть делегированы. Удостоверяющий сотрудник не может выполнять утверждающих функций, предусмотренных в соответствии с правилом 105.6.

б) Удостоверяющие сотрудники отвечают за управление использованием ресурсов, включая должности, в соответствии с целями, на которые эти ресурсы были утверждены, принципами эффективности и результативности, а также Финансовыми положениями и правилами Организации Объединенных Наций. Удостоверяющие сотрудники должны вести подробную отчетность по всем обязательствам и расходам по счетам, ответственность за которые была им делегирована. Они должны быть готовы по требованию заместителя Генерального секретаря по вопросам управления представить любые подтверждающие документы, разъяснения и обоснования.

## **Утверждающие сотрудники**

### **Правило 105.6**

а) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления назначает утверждающих сотрудников для утверждения проводки по счетам обязательств и расходов, связанных с контрактами, соглашениями, заказами на поставку и другими видами договоров, после проверки того, что они правильно оформлены и удостоверены должным образом назначенным удостоверяющим сотрудником. Утверждающие сотрудники также отвечают за утверждение производимых платежей после того, как они убедятся в наступлении срока платежа и подтвердят получение необходимых услуг, предметов снабжения или оборудования и их соответствие условиям контракта, соглашения, заказ-наряда или другим договорным обязательствам, на основании которых они были заказаны, а также — если расходы превышают 2500 долл. США (или их эквивалент в другой валюте) — их соответствие цели, на которую были авизованы соответствующие финансовые средства. Утверждающие сотрудники должны вести подробную отчетность и быть готовы по требованию заместителя Генерального секретаря по вопросам управления представить любые подтверждающие документы, разъяснения и обоснования.

б) Полномочия и обязанности по утверждению возлагаются на персональной основе и не могут быть делегированы. Утверждающий сотрудник не может выполнять удостоверяющих функций, предусмотренных в соответствии с правилом 105.5, или функций лица с правом банковской подписи, предусмотренных в соответствии с правилом 104.5.

## **Возникновение и пересмотр обязательств**

### **Правило 105.7**

а) За исключением набора персонала для заполнения утвержденного штатного расписания и покрытия соответствующих обязательств, предусмотренных в Положениях и правилах о персонале, и выделения средств учреждениям-исполнителям, принятие любых договорных обязательств, в том числе в силу контракта, соглашения или заказ-наряда, на сумму свыше 2500 долл. США (или их эквивалента в другой валюте), допускается лишь после резервирования на счетах соответствующих средств. Эти средства проводятся по счетам как авизованные суммы на погашение обязательств, из которых осуществляются соответствующие платежи или выплаты, производимые лишь после выполнения договорных и иных обязательств и отражаемые на счетах как расходы. Обязательство учитывается в отчетности в качестве непогашенного в течение периода, установленного в положении 5.3, и до тех пор, пока оно не будет, соответственно, возобновлено, погашено или аннулировано согласно положениям 5.4 и 5.5.

б) Если за время, прошедшее между возникновением обязательства и оформлением окончательного платежа, стоимость соответствующих товаров или услуг по какой бы то ни было причине увеличилась менее чем на 2500 долл. США (или их эквивалент в другой валюте) или на 10 процентов от суммы обязательства, в зависимости от того, какая сумма меньше, то в изменении суммы первоначального обязательства нет необходимости. Однако если увеличение стоимости превышает 2500 долл. США (или их эквивалент в другой валюте), то первоначальное обязательство должно быть пересмотрено с учетом этого увеличения потребностей и вновь удостоверено. В отношении любого увеличения суммы обязательств, в том числе увеличения, вызванного колебаниями валютных курсов, применяются те же процедуры, что и в отношении возникновения первоначальных обязательств.

## **Проверка, возобновление и аннулирование обязательств**

### **Правило 105.8**

а) непогашенные обязательства должны периодически проверяться ответственным удостоверяющим сотрудником (сотрудниками). Если определено, что обязательство сохраняет силу, однако не может быть погашено в течение периода, установленного в положении 5.3, то применяются, соответственно, положения 5.4 и 5.5. Обязательства, утратившие силу, немедленно аннулируются, а соответствующая сумма подлежит возврату.

б) Когда какое-либо обязательство, ранее учтенное в отчетности, по той или иной причине (но не в результате платежа) уменьшается или аннулируется, удостоверяющий сотрудник обеспечивает соответствующее отражение в отчетности надлежащих изменений.

## **Расходные ордера**

### **Правило 105.9**

Обязательство должно основываться на официальном контракте, соглашении, заказе-наряде или другой форме договорного обязательства или на финансовом обязательстве, признанном Организацией Объединенных Наций. Все обязательства должны подтверждаться соответствующими расходными ордерами.

## **Возмещение расходов в связи с участием в операциях по поддержанию мира**

**Положение 5.10.** Государствам-членам, предоставляющим войска для участия в операциях по поддержанию мира, возмещаются расходы по ставкам, утвержденным Генеральной Ассамблеей. Государствам-членам также выплачивается возмещение за принадлежащее контингентам имущество по ставкам, утвержденным Генеральной Ассамблеей.

### **Правило 105.10**

Выплата возмещения государствам-членам на основе ставок и бюджетов операций по поддержанию мира, утвержденных Генеральной Ассамблеей, может производиться лишь с разрешения заместителя Генерального секретаря по вопросам управления.

## **Соглашения об оказании управленческих услуг**

### **Правило 105.11**

а) Управленческие и другие вспомогательные услуги могут оказываться с санкции заместителя Генерального секретаря по вопросам управления правительствам, специализированным учреждениям и другим международным или межправительственным организациям или в поддержку деятельности, финансируемой по линии целевых фондов или специальных счетов, на возмездной, взаимной или иной основе, соответствующей стратегиям, целям и направлениям деятельности Организации Объединенных Наций.

б) Оказание управленческих и вспомогательных услуг во всех случаях оформляется письменным соглашением между Организацией Объединенных Наций и структурой, в интересах которой должны оказываться эти услуги. В таких соглашениях, в частности, оговариваются услуги, которые будет оказывать Организация Объединенных Наций на условиях полного возмещения Организации Объединенных Наций всех расходов, понесенных ею при оказании этих услуг.

## **Выплаты ex gratia**

**Положение 5.11.** Генеральный секретарь может производить такие выплаты ex gratia, которые считаются необходимыми в интересах Организации, при условии что ведомость таких выплат представляется Комиссии ревизоров вместе с отчетностью.

### **Правило 105.12**

Выплаты ex gratia могут производиться в случаях, когда они отвечают интересам Организации Объединенных Наций, даже если, по мнению Юрисконсульта, Организация и не несет явной юридической ответственности. Сводная ведомость всех выплат ex gratia представляется Комиссии ревизоров не позднее чем через три месяца после окончания финансового периода. Для осуществления всех выплат ex gratia требуется их утверждение заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

## **С. Закупки**

### **Общие принципы**

**Положение 5.12.** Закупочная деятельность охватывает все действия, необходимые для приобретения — путем покупки или аренды — имущества, включая движимое и недвижимое имущество, и услуг, включая работы. При осуществлении закупочной деятельности Организации Объединенных Наций должным образом учитываются следующие общие принципы:

- a) максимальная рентабельность затрат;
- b) справедливость, добросовестность и транспарентность;
- c) реальный международный конкурс;
- d) интересы Организации Объединенных Наций.

**Положение 5.13.** О назначении торгов на поставку оборудования и предметов снабжения и для удовлетворения других потребностей сообщается в объявлении, за исключением случаев, когда, по мнению Генерального секретаря, в интересах Организации желательно отступить от этого положения.

### **Полномочия и ответственность**

#### **Правило 105.13**

a) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления отвечает за закупочную деятельность Организации Объединенных Наций, устанавливает все системы закупок Организации Объединенных Наций и назначает должностных лиц, ответственных за осуществление закупочной деятельности.

b) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления учреждает в Центральных учреждениях и других местах службы комитеты по рас-

смотрению контрактов для представления заместителю Генерального секретаря по вопросам управления письменных рекомендаций в отношении решений о закупках, являющихся основанием для заключения или изменения контрактов на закупки, охватывающих для целей настоящих Положений и правил соглашения и другие письменные документы, такие как заказ-наряды и контракты, которые предусматривают получение дохода Организацией Объединенных Наций. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления определяет состав и круг ведения таких комитетов, в том числе виды и стоимостной объем предлагаемых контрактов на закупки, которые они должны рассматривать.

с) В тех случаях, когда требуется рекомендация комитета по рассмотрению контрактов, окончательное решение в отношении заключения или изменения контракта на закупки может приниматься лишь после получения такой рекомендации. Если заместитель Генерального секретаря по вопросам управления решает отклонить рекомендацию комитета по рассмотрению контрактов, он или она письменно указывает причины такого решения.

## **Конкурс**

### **Правило 105.14**

В соответствии с принципами, изложенными в положении 5.12, и если в правиле 105.16 не предусмотрено иное, контракты на закупку заключаются на основе реального конкурса, и соответствующий процесс конкурсного отбора, при необходимости, включает:

- а) планирование закупочной деятельности для разработки общей стратегии и методологии закупок;
- б) изучение рынка для определения потенциальных поставщиков;
- с) анализ разумной коммерческой практики;
- д) применение формальных методов запрашивания предложений, таких как направление приглашения принять участие в торгах или просьб направлять oferty путем публикации объявлений или непосредственного обращения к приглашаемым поставщикам, или неформальных методов запрашивания предложений, таких как направление просьб представить расценки. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления издает административные инструкции, регулирующие виды закупочной деятельности и пределы денежных сумм, в зависимости от которых выбирается соответствующий метод запрашивания предложений;
- е) публичное вскрытие заявок.

## **Формальные методы запрашивания предложений**

### **Правило 105.15**

а) При направлении формальных предложений принять участие в торгах контракты на закупку заключаются с теми отвечающими установленным критериям участниками торгов, заявки которых по существу соответствуют требованиям, изложенным в предложении принять участие в торгах, и которые,

согласно оценке, предлагают Организации Объединенных Наций самые низкие цены.

б) При направлении формальных просьб направлять оферты контракты на закупку заключаются с теми отвечающими установленным критериям оферентами, оферты которых с учетом всех факторов в наибольшей степени соответствуют требованиям, изложенным в просьбах направлять оферты.

с) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления вправе, руководствуясь интересами Организации Объединенных Наций, отклонять заявки или оферты в отношении конкретных закупок, письменно указывая причины отказа. После этого заместитель Генерального секретаря по вопросам управления определяет, следует ли вновь запросить предложения, заключить контракт на закупку без использования конкурсной процедуры в соответствии с правилом 105.16 или же отменить или приостановить закупки.

### **Исключения из правила о применении формальных методов запрашивания предложений**

#### **Правило 105.16**

а) В отношении конкретных закупок заместитель Генерального секретаря по вопросам управления вправе заключить, что применение формальных методов запрашивания предложений не отвечает наилучшим интересам Организации Объединенных Наций, в тех случаях, когда:

- i) для удовлетворения потребностей не имеется рынка конкурирующих поставщиков, как, например, при существовании монополии, при установлении фиксированных цен согласно соответствующему закону или постановлению правительства или при наличии потребностей в защищенных патентами товарах или услугах;
- ii) ранее было принято решение о стандартизации объектов закупок или существует необходимость в такой стандартизации;
- iii) предлагаемый контракт на закупку является результатом сотрудничества с одной из организаций системы Организации Объединенных Наций по смыслу правила 105.17;
- iv) сравнительно недавно на конкурсной основе были получены оферты в отношении идентичных товаров и услуг и предлагавшиеся в них цены и условия остаются конкурентоспособными;
- v) сравнительно недавно формальное запрашивание предложений не принесло удовлетворительных результатов;
- vi) предлагаемый контракт на закупку связан с приобретением или арендой недвижимости, а конъюнктура рынка не допускает реального конкурса;
- vii) потребности носят неотложный характер;
- viii) предлагаемый контракт на закупку связан с приобретением услуг, стоимость которых не может быть оценена объективно;



ix) заместитель Генерального секретаря по вопросам управления на иных основаниях заключает, что формальное запрашивание предложений не принесет удовлетворительных результатов;

x) стоимостной объем закупок ниже денежной суммы, установленной в качестве пороговой для использования формальных методов запрашивания предложений.

b) В случае принятия решения согласно пункту (a) выше заместитель Генерального секретаря по вопросам управления письменно указывает его причины, после чего вправе заключить контракт на закупку — либо на основе неформального метода запрашивания предложений, либо на основе непосредственных переговоров — с отвечающим установленным критериям поставщиком, oferta которого по существу соответствует требованиям при приемлемой цене.

## **Сотрудничество**

### **Правило 105.17**

a) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может сотрудничать с другими организациями системы Организации Объединенных Наций для удовлетворения закупочных потребностей Организации Объединенных Наций, при условии что положения и правила этих организаций согласуются с положениями и правилами Организации Объединенных Наций. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления вправе в надлежащем порядке заключать соглашения для таких целей. Подобное сотрудничество может включать совместное осуществление закупочной деятельности, либо заключение Организацией Объединенных Наций того или иного контракта на основании решения о закупках, принятого другой организацией системы Организации Объединенных Наций, либо обращение к другой организации системы Организации Объединенных Наций с просьбой об осуществлении закупочной деятельности от имени Организации Объединенных Наций.

b) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может с санкции Генеральной Ассамблеи сотрудничать с правительствами, неправительственными организациями или иными публичными международными организациями в связи с закупочной деятельностью и в надлежащих случаях заключать соглашения для таких целей.

## **Письменные контракты**

### **Правило 105.18**

a) Для оформления всех закупок на сумму сверх определенного порогового уровня, установленного заместителем Генерального секретаря по вопросам управления, используются письменные контракты на закупки. В таких контрактах в надлежащем порядке подробно указываются:

- i) вид закупаемых товаров или услуг;
- ii) их количество или объем;

- iii) сумма контракта или удельная цена;
- iv) охватываемый период;
- v) подлежащие соблюдению условия, включая общие условия контрактов Организации Объединенных Наций и последствия их невыполнения;
- vi) условия поставки и платежа;
- vii) наименование и адрес поставщика.

b) Требование заключать контракты на закупку в письменном виде не должно толковаться как ограничивающее использование любых электронных средств обмена данными. До использования любых электронных средств обмена данными заместитель Генерального секретаря по вопросам управления убеждается в том, что соответствующая электронная система обмена данными способна обеспечивать удостоверение подлинности и конфиденциальность информации.

### **Авансовые и промежуточные платежи**

#### **Правило 105.19**

a) За исключением случаев, когда этого требует обычная коммерческая практика или интересы Организации Объединенных Наций, от имени Организации Объединенных Наций не заключаются никакие контракты и не принимаются другие формы договорных обязательств, которые предусматривают платеж или платежи по счету до поставки товаров или оказания оговоренных в контракте услуг. Во всех случаях, когда в контракте предусматривается авансовый платеж, причины этого фиксируются документально.

b) Помимо изложенного в подпункте (a) выше и несмотря на правило 105.2, заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может при необходимости разрешать промежуточные платежи.

## **D. Управление имуществом**

### **Полномочия и ответственность**

#### **Правило 105.20**

a) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления отвечает за управление имуществом Организации Объединенных Наций, включая все системы, регулирующие его получение, учет, использование, хранение, эксплуатацию и утилизацию, в том числе посредством продажи, и назначает должностных лиц, отвечающих за выполнение функций управления имуществом.

b) Сводная ведомость имущества длительного пользования Организации Объединенных Наций представляется Комиссии ревизоров не позднее чем через три месяца после окончания финансового периода.

## **Комитеты по распоряжению имуществом**

### **Правило 105.21**

а) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления учреждает в Центральных учреждениях и других местах службы комитеты по распоряжению имуществом для информирования его или ее в письменном виде обо всех случаях утраты или повреждения имущества Организации Объединенных Наций или о других расхождениях между фактическими и балансовыми данными по нему. Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления устанавливает состав и круг ведения таких комитетов, включая процедуры определения причин утраты или повреждения имущества или возникновения других расхождений, порядка утилизации имущества согласно правилам 105.22 и 105.23 и степени ответственности, если таковая имеется, того или иного должностного лица Организации Объединенных Наций или другой стороны за такую утрату, повреждение или другие расхождения.

б) В тех случаях, когда требуется рекомендация комитета по распоряжению имуществом, окончательное решение в связи со случаями утраты или повреждения имущества или других расхождений может приниматься лишь после получения такой рекомендации. Если заместитель Генерального секретаря по вопросам управления решает отклонить рекомендацию комитета, он или она письменно указывает причины такого решения.

## **Продажа/утилизация имущества**

### **Правило 105.22**

Продажа материалов, оборудования или другого имущества, которое объявлено избыточным или непригодным к использованию, производится на основе конкурсных торгов, за исключением случаев, когда соответствующий комитет по управлению имуществом:

а) определяет, что продажная стоимость меньше суммы, установленной заместителем Генерального секретаря по вопросам управления;

б) считает, что передача имущества в качестве частичной или полной оплаты за новое оборудование или материалы отвечает наилучшим интересам Организации;

с) полагает целесообразным осуществить передачу избыточного имущества с баланса одного проекта или операции на баланс другого проекта или операции для его использования и определяет текущую рыночную стоимость для целей такой передачи;

д) приходит к заключению, что из соображений экономии, или вследствие требований закона, или в силу характера данного имущества представляется предпочтительным уничтожение избыточных или непригодных к использованию материальных активов;

е) приходит к заключению, что интересам Организации Объединенных Наций будет отвечать утилизация имущества путем передачи в дар или продажи по номинальной цене какой-либо межправительственной организации, пра-

вительству или государственному ведомству или какой-нибудь другой некоммерческой организации.

### **Правило 105.23**

За исключением случаев, предусмотренных в правиле 105.22, продажа имущества осуществляется на условиях оплаты в момент поставки этого имущества или до нее.

## **Утилизация материальных активов операций по поддержанию мира**

**Положение 5.14.** После ликвидации операций по поддержанию мира утилизация оборудования и другого имущества производится в соответствии с Финансовыми положениями и правилами указанными ниже способами:

а) оборудование в хорошем состоянии, которое соответствует установленным стандартам или считается совместимым с существующим оборудованием, передается другим операциям по поддержанию мира или в резерв для формирования комплектов для начального этапа для использования будущими миссиями;

б) оборудование, которое не требуется для существующих или будущих операций по поддержанию мира, может передаваться для использования в рамках другой деятельности Организации Объединенных Наций, финансируемой из начисленных взносов, при наличии явно выраженной потребности в таком оборудовании;

с) оборудование, которое не требуется для существующих или будущих операций по поддержанию мира или другой деятельности Организации Объединенных Наций, финансируемой за счет начисленных взносов, но которое может быть использовано в своей деятельности другими учреждениями Организации Объединенных Наций, международными организациями или неправительственными организациями, продается таким учреждениям или организациям;

д) любое оборудование или имущество, потребность в котором отсутствует и утилизацию которого нецелесообразно осуществлять в соответствии с пунктами (а), (б) или (с) выше, или которое находится в плохом состоянии, подлежит реализации на коммерческой основе в соответствии с процедурами, действующими в отношении другого оборудования или имущества Организации Объединенных Наций;

е) любые материальные активы, которые уже установлены в стране и демонтаж которых нанес бы ущерб процессу восстановления в этой стране, передаются должным образом признанному правительству этой страны в обмен на компенсацию в форме, согласованной Организацией и правительством. Это касается, в частности, аэродромных сооружений и оборудования, зданий, мостов и средств разминирования. В тех случаях, когда утилизация таких активов не может быть осуществлена вышеописанным или каким-либо иным способом, они передаются правительству соответствующей страны безвозмездно. Для такой передачи требуется предварительное согласие Генеральной Ассамблеи.

Доклад об окончательной утилизации активов по каждой ликвидируемой операции по поддержанию мира представляется Генеральной Ассамблее.

## **Е. Внутренняя ревизия**

**Положение 5.15.** Управление служб внутреннего надзора проводит независимые внутренние ревизии согласно положению 5.8(d) и в соответствии с общепринятыми стандартами ревизии. Внутренние ревизоры анализируют и оценивают использование финансовых ресурсов и эффективность, адекватность и применение систем внутреннего финансового контроля, процедур и других соответствующих механизмов внутреннего контроля и представляют соответствующие доклады. Внутренняя ревизия включает также следующие элементы:

- а) проверку соответствия финансовых операций резолюциям Генеральной Ассамблеи, утвержденным программам и другим юридическим основаниям, положениям и правилам и соответствующим административным инструкциям, а также утвержденным рекомендациям органов внешнего надзора;
- б) проверку экономичности, эффективности и результативности управления финансовыми, материальными и людскими ресурсами и их использования, а также осуществления программ, в том числе путем изучения структуры Организации и ее соответствия потребностям программ и юридическим основаниям и путем проведения управленческих ревизий.

## **Статья VI Бухгалтерский учет**

### **Основная учетная документация**

**Положение 6.1.** Генеральный секретарь представляет отчетность за финансовый период. Кроме того, Генеральный секретарь обеспечивает ведение таких бухгалтерских записей, которые необходимы для целей управления, включая промежуточную отчетность за первый календарный год финансового периода, и их защиту от порчи, уничтожения, несанкционированного доступа и изъятия. Как в промежуточной отчетности, так и в отчетности за весь финансовый период указываются:

- а) все финансовые поступления и расходы;
- б) положение с ассигнованиями, в том числе:
  - i) первоначальные бюджетные ассигнования;
  - ii) ассигнования, измененные в результате перераспределения средств;
  - iii) зачтенные суммы, если таковые имеются, помимо ассигнований, утвержденных Генеральной Ассамблеей;
  - iv) суммы расходов, покрываемых из этих ассигнований и/или прочих зачтенных сумм;

**с) активы и пассивы Организации.**

Генеральный секретарь представляет также любую другую информацию, которая может потребоваться для отражения текущего финансового положения Организации.

**Положение 6.2. По всем целевым фондам и резервным и специальным счетам ведется надлежащая отдельная отчетность.**

**Правило 106.1**

В соответствии с положениями 6.1 и 6.2 основная учетная документация Организации Объединенных Наций включает в себя подробные, всеобъемлющие и обновленные ведомости активов и пассивов, классифицированных по всем источникам средств. Основная учетная документация состоит из:

- a) счетов бюджета по программам с указанием:
  - i) первоначальных ассигнований;
  - ii) ассигнований, измененных в результате перераспределения средств;
  - iii) зачтенных сумм (помимо ассигнований, утвержденных Генеральной Ассамблеей);
  - iv) расходов, включая платежи и другие выплаты и непогашенные обязательства;
  - v) неизрасходованных остатков выделенных сумм и ассигнований;
- b) специальных счетов операций по поддержанию мира;
- c) счетов общей бухгалтерской книги с указанием всей наличности в банках, инвестированных средств, дебиторской задолженности и других активов, кредиторской задолженности и других пассивов;
- d) счета Фонда оборотных средств и его субсчетов и счетов всех целевых фондов и других специальных счетов.

**Полномочия и ответственность**

**Правило 106.2**

Ответственность за отчетность возложена на заместителя Генерального секретаря по вопросам управления, который устанавливает все системы бухгалтерского учета Организации Объединенных Наций и назначает должностных лиц, отвечающих за выполнение бухгалтерских функций.

**Количественно-суммовой метод учета**

**Правило 106.3**

За исключением случаев, когда заместитель Генерального секретаря по вопросам управления распорядился об ином или когда того требуют конкретные положения, регулирующие функционирование того или иного целевого фонда или специального счета, все финансовые операции учитываются коли-

чественно-суммовым методом в соответствии со стандартами учета системы Организации Объединенных Наций.

## **Валюта учета**

**Положение 6.3. Отчетность Организации ведется в долларах США. Однако бухгалтерские записи могут вестись в иной валюте или валютах, если Генеральный секретарь сочтет это необходимым.**

### **Правило 106.4**

В Центральных учреждениях отчетность ведется в долларах США. В подразделениях вне места пребывания Центральных учреждений отчетность может вестись также в валюте той страны, в которой они находятся, при условии что все суммы регистрируются как в местной валюте, так и в пересчете на доллары США.

## **Учет колебаний обменных курсов**

### **Правило 106.5**

а) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления устанавливает операционные обменные курсы доллара США по отношению к другим валютам. Операционные обменные курсы используются для регистрации всех операций Организации Объединенных Наций.

б) Суммы платежей в валютах, отличных от доллара США, пересчитываются на основе операционных обменных курсов, действующих на дату платежа. Любая разница между фактически полученными в результате обмена валют суммами и суммами, которые должны были быть получены с учетом операционных обменных курсов, учитывается в качестве курсовых прибылей или убытков.

с) При закрытии счетов на конец финансового периода любое отрицательное сальдо по статье «курсовые прибыли или убытки» проводится по дебету соответствующего бюджетного счета, а любое положительное сальдо — по кредиту счета разных поступлений.

## **Учет поступлений от продажи имущества**

### **Правило 106.6**

Поступления от продажи имущества зачисляются на счет разных поступлений, за исключением следующих случаев:

а) когда комитет по распоряжению имуществом рекомендовал использовать эти поступления непосредственно в зачет стоимости приобретения нового оборудования или материалов (любой остаток учитывается в качестве разных поступлений);

б) когда встречная продажа имущества не считается самостоятельной операцией купли-продажи и соответствующая зачетная скидка учитывается в стоимости нового имущества;

с) когда при выполнении контракта обычной практикой считается приобретение и использование определенных материалов или оборудования с последующей утилизацией и продажей таких материалов или оборудования;

д) когда поступления от продажи избыточного оборудования зачисляются на счета соответствующего проекта, при условии что они еще не закрыты;

е) когда оборудование передается с баланса одного проекта на баланс другого для его последующего использования и счета проекта, с баланса которого передается это оборудование, не закрыты, текущая рыночная стоимость такого оборудования учитывается по кредиту счета проекта, предоставляющего это оборудование, и дебету счета проекта, получающего его;

ф) когда применяются предусмотренные в положении 5.14 альтернативные процедуры, регулирующие утилизацию материальных активов операций по поддержанию мира.

### **Учет обязательств под ассигнования на будущие финансовые периоды**

#### **Правило 106.7**

Обязательства, принятые до финансового периода, к которому они относятся, согласно положению 5.7 и правилу 105.2, регистрируются в качестве отсроченных платежей. Суммы отсроченных платежей переносятся на соответствующий счет после выделения необходимых ассигнований и поступления соответствующих средств.

### **Списание недостающей денежной наличности, дебиторской задолженности и имущества**

**Положение 6.4.** Генеральный секретарь может после всестороннего расследования санкционировать списание недостающей денежной наличности, материальных ценностей и других активов при условии представления Комиссии ревизоров вместе с отчетностью ведомости всех таких списанных сумм.

#### **Правило 106.8**

а) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может после всестороннего расследования санкционировать списание недостающей денежной наличности и балансовой стоимости дебиторской задолженности и задолженности по векселям, которая считается безнадежной. Сводная ведомость недостающей денежной наличности и дебиторской задолженности представляется Комиссии ревизоров не позднее чем через три месяца после окончания финансового периода.



б) В ходе расследования в каждом случае устанавливается, несет ли кто-либо из должностных лиц Организации Объединенных Наций ответственность за выявленную недостачу, и если несет, то кто. Такому должностному лицу (лицам) может быть предписано частично или полностью возместить потери Организации Объединенных Наций. Окончательное решение относительно всех сумм, взыскиваемых с сотрудников или других лиц в связи с недостачей, принимается заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

#### **Правило 106.9**

а) Заместитель Генерального секретаря по вопросам управления может после всестороннего расследования санкционировать списание недостающего имущества Организации Объединенных Наций и корректировку бухгалтерских записей для приведения балансовых данных в соответствие с данными инвентаризации фактически имеющегося имущества. Сводная ведомость недостающего имущества длительного пользования также представляется Комиссии ревизоров не позднее чем через три месяца после окончания финансового периода.

б) В ходе расследования в каждом случае устанавливается, несет ли кто-либо из должностных лиц Организации Объединенных Наций ответственность за выявленную недостачу, и если несет, то кто. Такому должностному лицу (лицам) может быть предписано частично или полностью возместить потери Организации Объединенных Наций. Окончательное решение относительно всех сумм, взыскиваемых с сотрудников или других лиц в связи с недостачей, принимается заместителем Генерального секретаря по вопросам управления.

### **Финансовые ведомости**

**Положение 6.5. Отчетность за финансовый период, за исключением отчетности по операциям по поддержанию мира, финансируемым со специальных счетов, представляется Генеральным секретарем Комиссии ревизоров не позднее 31 марта года, следующего за последним годом финансового периода. Годовая отчетность по операциям по поддержанию мира, финансируемым со специальных счетов, представляется Генеральным секретарем Комиссии ревизоров не позднее 30 сентября каждого года.**

#### **Правило 106.10**

а) Промежуточные финансовые ведомости по всем счетам Организации Объединенных Наций, за исключением специальных счетов операций по поддержанию мира, за первый год двухгодичного финансового периода по состоянию на 31 декабря представляются Комиссии ревизоров не позднее 31 марта следующего года. Окончательные финансовые ведомости по этим же счетам, охватывающие оба года финансового периода, также по состоянию на 31 декабря, представляются Комиссии ревизоров не позднее 31 марта года, следующего за последним годом этого периода. Копии финансовых ведомостей направляются также Консультативному комитету. Во всех случаях, когда за-

меститель Генерального секретаря по вопросам управления считает это необходимым, могут быть подготовлены дополнительные финансовые ведомости.

b) Применительно к операциям по поддержанию мира, финансируемым со специальных счетов, финансовые ведомости за годичный финансовый период, заканчивающийся 30 июня, представляется Комиссии ревизоров не позднее 30 сентября того же года.

c) Представляемые Комиссии ревизоров финансовые ведомости по всем счетам включают:

- i) ведомость поступлений, расходов и изменений в резервах и остатках средств;
- ii) ведомость активов, пассивов, резервов и остатков средств;
- iii) ведомость движения денежной наличности;
- iv) такие другие таблицы, которые могут потребоваться;
- v) примечания к финансовым ведомостям.

## **Архивы**

### **Правило 106.11**

Бухгалтерские, другие финансовые и инвентаризационные записи, а также вся подтверждающая документация хранятся в течение такого периода, который может быть согласован с Комиссией ревизоров, после чего с санкции заместителя Генерального секретаря по вопросам управления они могут быть уничтожены.

## **Статья VII**

### **Комиссия ревизоров**

#### **Назначение Комиссии ревизоров**

**Положение 7.1.** Для ревизии отчетности Организации Объединенных Наций Генеральная Ассамблея назначает Комиссию ревизоров. Эта Комиссия состоит из трех членов, каждый из которых является генеральным ревизором (или лицом, занимающим равноценную должность) одного из государств-членов.

#### **Срок полномочий членов Комиссии ревизоров**

**Положение 7.2.** Члены Комиссии ревизоров избираются на срок полномочий продолжительностью шесть лет без права переизбрания. Срок их полномочий начинается 1 июля и истекает через шесть лет 30 июня. Каждый второй год истекает срок полномочий одного из членов Комиссии. Соответственно, каждые два года Генеральная Ассамблея избирает одного члена Комиссии, который приступает к исполнению своих обязанностей 1 июля следующего года.

**Положение 7.3.** Если член Комиссии ревизоров оставляет должность генерального ревизора (или равноценную должность) в своей стране, его или ее полномочия в силу этого прекращаются, и к исполнению его или ее обязанностей как члена Комиссии приступает его или ее преемник или преемница на должности генерального ревизора. За исключением этого обстоятельства ничто, кроме решения Генеральной Ассамблеи, не может служить основанием для смещения члена Комиссии с его или ее должности в период действия его или ее полномочий.

### **Стандарты, объем и процедуры ревизии**

**Положение 7.4.** Ревизия проводится в соответствии с общепринятыми общими стандартами ревизии и, с учетом любых особых указаний Генеральной Ассамблеи, в соответствии с дополнительными полномочиями, изложенными в приложении к настоящим Положениям.

**Положение 7.5.** Комиссия ревизоров может высказывать замечания относительно эффективности финансовых процедур, системы учета, механизмов внутреннего финансового контроля и относительно руководства и управления Организацией в целом.

**Положение 7.6.** Комиссия ревизоров полностью независима в своей деятельности и несет ответственность лишь за проведение ревизии.

**Положение 7.7.** Консультативный комитет может просить Комиссию ревизоров о проведении определенных конкретных проверок и представлении отдельных докладов об их результатах.

**Положение 7.8.** Комиссия ревизоров с согласия Консультативного комитета распределяет и чередует ревизионную работу среди членов Комиссии.

### **Обеспечение работы Комиссии**

**Положение 7.9.** Генеральный секретарь обеспечивает Комиссии ревизоров условия, которые ей могут потребоваться для проведения ревизии.

**Положение 7.10.** Для проведения проверок на местах или в особых случаях или для экономии средств при проведении ревизии Комиссия ревизоров может прибегать к услугам генерального ревизора (или лица, занимающего равноценную должность) любой страны или к платным услугам независимых аудиторов с признанной репутацией или к услугам любого другого лица или фирмы, которые, по мнению Комиссии, обладают необходимой профессиональной квалификацией.

### **Доклады Комиссии**

**Положение 7.11.** Комиссия ревизоров составляет доклад о ревизии финансовых ведомостей и соответствующих таблиц, касающихся отчетности за финансовый период, который содержит такую информацию в отношении вопросов, упомянутых в положении 7.5 и в дополнительных полномочиях, какую Комиссия считает необходимой.

**Положение 7.12.** Доклады Комиссии ревизоров вместе с проверенными финансовыми ведомостями препровождаются Генеральной Ассамблее через Консультативный комитет в соответствии с указаниями, которые могут быть даны Ассамблеей. Консультативный комитет изучает финансовые ведомости и доклады о ревизии и направляет их Ассамблее с такими замечаниями, какие он сочтет уместными.

## Приложение

### **Дополнительные полномочия, регулирующие ревизию отчетности Организации Объединенных Наций**

1. Комиссия ревизоров проводит совместно и отдельно такую ревизию отчетности Организации Объединенных Наций, включая отчетность всех целевых фондов и специальных счетов, какая, по ее мнению, необходима для установления того, что:

а) финансовые ведомости согласуются с бухгалтерскими книгами и записями Организации;

б) финансовые операции, отраженные в ведомостях, произведены в соответствии с Правилами и положениями, бюджетом и применимыми решениями директивных органов;

с) ценные бумаги и денежные средства, хранящиеся в банках и в кассе Организации, подтверждаются сертификатами, полученными непосредственно от депозитариев Организации, или результатами фактического подсчета;

д) механизмы внутреннего контроля, включая внутреннюю ревизию, удовлетворяют требованиям, предъявляемым к ним с точки зрения надежности;

е) процедуры регистрации всех активов, пассивов, положительного и отрицательного сальдо отвечают требованиям Комиссии ревизоров.

2. Комиссия ревизоров исключительно по своему усмотрению определяет, приемлемы ли полностью или частично удостоверения и представления Генерального секретаря, и может, если сочтет нужным, провести подробное изучение и проверку всех финансовых записей, в том числе относящихся к материалам и оборудованию.

3. Комиссия ревизоров и ее сотрудники пользуются свободным доступом в любое удобное время ко всем бухгалтерским книгам, записям и другой документации, которая, по мнению Комиссии, необходима для проведения ревизии. Сведения, отнесенные к категории ограниченного доступа и признанные Генеральным секретарем (или назначенным им или ею старшим должностным лицом) необходимыми Комиссии для целей ревизии, и сведения, отнесенные к категории конфиденциальной информации, предоставляются ей по соответствующей просьбе. Комиссия ревизоров и ее сотрудники обеспечивают соблюдение режима секретности всех предоставленных им сведений категорий ограниченного доступа и конфиденциальной информации и не используют их иначе как в прямой связи с проведением ревизии. Комиссия ревизоров может обратить внимание Генеральной Ассамблеи на любой отказ в предоставлении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа и необходимых, по ее мнению, для целей ревизии.

4. Комиссия ревизоров не полномочна аннулировать ту или иную позицию по счетам, но при этом она обращает внимание Генерального секретаря в целях принятия последним соответствующих мер на любую операцию, законность или уместность которой представляется ей сомнительной. Генеральный секретарь незамедлительно информируется обо всех возражениях против этих или любых других операций, возникающих у ревизоров в ходе анализа отчетности.

5. Комиссия ревизоров (или те из ее должностных лиц, которых она назначит) составляет и подписывает заключение о проверке финансовых ведомостей Организации Объединенных Наций. Заключение включает в себя следующие основные элементы:

- a) указание проверенных финансовых ведомостей;
- b) ссылку на ответственность Генерального секретаря и ответственность Комиссии ревизоров;
- c) указание использовавшихся стандартов ревизии;
- d) описание выполненной работы;
- e) заключение ревизоров в отношении того, насколько финансовые ведомости:
  - i) точно отражают финансовое положение по состоянию на конец периода и результаты операций за этот период;
  - ii) подготовлены в соответствии с изложенными в них принципами бухгалтерского учета; и
  - iii) принципы бухгалтерского учета применялись так же, как и в предыдущем финансовом периоде;
- f) заключение ревизоров в отношении соответствия осуществлявшихся операций Финансовым положениям и решениям директивных органов;
- g) дату составления заключения;
- h) фамилии и должности членов Комиссии ревизоров;
- i) в случае необходимости — ссылку на доклад Комиссии ревизоров о финансовых ведомостях.

6. В докладе Комиссии ревизоров Генеральной Ассамблее о финансовых операциях за соответствующий период должны быть отражены:

- a) характер и объем проведенной ревизии;
- b) вопросы обеспечения полноты и точности отчетности, включая, где это необходимо, следующее:
  - i) сведения, необходимые для правильного толкования отчетности;
  - ii) любые суммы, которые должны были поступить, но не были отражены в отчетности;
  - iii) любые суммы, в отношении которых существуют юридические или условные обязательства и которые не были учтены или отражены в финансовых ведомостях;
  - iv) расходы, не обоснованные надлежащим образом;
  - v) сведения о том, велись ли соответствующие бухгалтерские книги; в тех случаях, когда в форме ведомостей есть существенные отклонения от общепринятых, последовательно применяемых принципов бухгалтерского учета, они должны указываться;

с) другие вопросы, которые должны быть доведены до сведения Генеральной Ассамблеи, как-то:

- i) случаи мошенничества или предполагаемого мошенничества;
- ii) расточительное или ненадлежащее расходование денежных средств или других активов Организации (даже если учет этих операций производился правильно);
- iii) расходы, способные повлечь дальнейшие крупные расходы для Организации;
- iv) любые недочеты в общей системе или в подробных положениях, регулирующих контроль за поступлениями и расходами или за материалами и оборудованием;
- v) расходы, не соответствующие намерениям Генеральной Ассамблеи, с учетом должным образом санкционированных случаев перераспределения средств в рамках бюджета;
- vi) расходы сверх ассигнований, измененных в результате должным образом санкционированного перераспределения средств в рамках бюджета;
- vii) расходы, не соответствующие разрешению, на основании которого они были произведены;

d) точность или неточность описи материалов и оборудования, выявленная в результате инвентаризации и проверки этой описи;

e) если необходимо, операции, которые были проведены по счетам в один из предыдущих периодов и по которым поступила дополнительная информация, или операции, которые будут проведены в один из последующих периодов и о которых желательно заблаговременно оповестить Генеральную Ассамблею.

7. Комиссия ревизоров может направлять Генеральной Ассамблее или Генеральному секретарю такие замечания в связи с результатами ревизии и такие комментарии по финансовому докладу Генерального секретаря, какие она считает необходимыми.

8. Во всех случаях, когда Комиссия ревизоров сталкивается с ограничением объема ревизии или когда она не может получить достаточные подтверждения, она сообщает об этом в своем заключении и докладе, разъясняя в докладе причины своих замечаний и последствия для финансового положения и зарегистрированных финансовых операций.

9. Комиссия ревизоров ни в коем случае не включает в свой доклад критические замечания, предварительно не предоставив Генеральному секретарю возможность дать разъяснения по соответствующему вопросу.

10. Комиссия не обязана упоминать о том или ином вопросе из перечисленных выше, если она считает, что он является во всех отношениях несущественным.

09-20397 (R) 130109 210109

