

二八八五 (二十六)。 劃一有關外聘審計的財務條款
並修正聯合國財務條例

大會，

審議了秘書長關於劃一有關外聘審計的財務條款的報告書²⁴
和行政及預算問題諮詢委員會關於這件事的建議²⁵，

決定自一九七二年一月一日起，涉及外聘審計的聯合國財務條例第十二條，以及載有聯合國審計手續方面各項原則的財務條例附錄，應照本決議附件所載各點予以修正。

一九七一年十二月二十一日，
第二〇三〇次全體會議。

附 件

修正聯合國財務條例

一 聯合國財務條例第十二條應修正如下：

“ 第十二條. 外聘審計

“ 委派一審計委員會

“ 第十二條第一項：大會應委派一審計委員會，辦理聯合國帳目之審計事宜。委員會由委員三人組成之，各委員應為會員國之審計長（或同等官銜之官員）。

²⁴ A/C.5/1375。

²⁵ A/8482。

“ 審計委員會委員之任期

“ 第十二條第二項：所選審計委員會委員任期三年。任期於七月一日開始，至三年後之六月三十日屆滿。每年應有委員一人任期屆滿。因此，大會每年應選舉委員一人，於次年七月一日就職。

“ 第十二條第三項：如審計委員會委員不復擔任其本國審計長（或同等官銜）時，其任期應即終止，並應由繼任其審計長職位者繼任委員會委員。委員會委員在任期內除經大會決定不得免職。

“ 審計範圍

“ 第十二條第四項：審計工作應依照一般接受之共同審計標準辦理，除大會另有特別指示外，並應依照本條例附錄所載補充任務規定為之。

“ 第十二條第五項：審計委員會得就本組織財務手續之效率、會計制度、內部財務管制及一般行政與管理，提出意見。

“ 第十二條第六項：審計委員會應完全獨立，並獨自負責審計。

“ 第十二條第七項：行政及預算問題諮詢委員會得請審計委員會進行若干特定審查，並就審查結果提出單獨報告。

“ 便利

“ 第十二條第八項：秘書長應向審計委員會提供進行審核所必需之便利。

“第十二條第九項：審計委員會為進行就地審查或特種審查，或為節省審計費用起見，得延聘任何國家之審計長（或同等官銜之官員）或著名之職業審計師或委員會認為技術上合格之其他任何人士或商號。

“ 報告

“第十二條第十項：審計委員會應就財務報表及有關明細表之審核情形提出報告，並就財務條例第十二條第五項及補充任務規定所提及之事項，於該報告中列入必要情報。

“第十二條第十一項：審計委員會報告書應依照大會指示，連同業經審核之財務報表送請行政及預算問題諮詢委員會轉遞大會。行政及預算問題諮詢委員會應審查各該財務報表及審計報告書，並附具適當評議一併轉送大會。

“ 審計工作之分派

“第十二條第十二項：審計委員會應徵得行政及預算問題諮詢委員會同意，將審計工作分派與委員會各委員輪流擔任。”

三 聯合國財務條例附錄應修正如下：

“ 財務條例附錄

“ 關於聯合國審計工作之補充任務規定

“ 一 審計委員會應對聯合國帳目，包括所有信託基金及特種帳戶在內，集體或分別作必要審核，俾資證實：

“(甲) 財務報表與本組織之帳簿及紀錄相符；

“(乙) 表內所載財務事項符合財務規章、預算規定及其他有關指示；

“(丙) 寄存及庫存之證券與現金，已由本組織寄存處所直接出具證明或經實際點驗，證實無訛；

“(丁) 各項內部控制，包括內部審計在內，均與其受信賴之程度相稱；

“(戊) 一切資產、負債、盈餘及虧絀之登錄均曾應用審計委員會認為妥善之程序。

“三 唯有審計委員會能決定可否接受秘書長所提憑證及所作陳述之全部或一部，並得斟酌需要對一切財務紀錄連同關於用品及設備之紀錄在內，進行詳細審查核對。

“三 凡審計委員會認為進行審計工作所必需之一切帳簿、紀錄及其他文件，均得由委員會及所屬職員於其本身方便時自由調閱。列為特許並由秘書長(或其指定之高級官員)認為委員會進行審核所必需之資料以及列為機密之資料，如經申請，得准調閱。審計委員會及所屬職員應尊重所調此類資料之特許及機密性質，除與進行審核有直接關係之情形外不得利用。如委員會認為進行審核所必需之特許資料有不准調用情事，委員會得促請大會注意。

“四 審計委員會無權批駁帳項，但如對任何會計事項之是否合法或是否正當有所懷疑時，應提請秘書長注意採取適當行動。審查帳目時如就審計觀點，對此等事項或其他任何事項發生異議，應立即通知秘書長。

“ 五 審計委員會（或其所指定之人員）應依下列格式表示意見，並簽署之：

“ 同人等業已審核下面所附．．．〔機關名稱〕一九．．．年十二月三十一日終了年度第．．．號至第．．．號定有適當名稱之財務報表及有關明細表。所作審核除包括會計程序之一般審查外，並會斟酌情況需要，對會計紀錄及其他原始憑證進行抽查。審核結果，僉認為各項財務報表均正確反映該年度所登錄之財務事項，而各該財務事項亦符合財務條例及法定權限，妥適顯示一九．．．年．．．月．．．日之財務狀況”，

如有必要，可在“審核結果”等字後增添下開一句：

“除於上述報告書內另行提出意見外”。

“ 六 審計委員會關於財務報表之報告書應述及：

“ (甲) 所作審核之性質及範圍；

“ (乙) 影響帳目完備或精確之事項，必要時當包括下列各項：

“ (一) 為正確解釋帳目所必需之資料；

“ (二) 應已收進而尚未入帳之數額；

“ (三) 已發生法定支付責任或已發生或有支付責任而未經入帳或反映於財務報表內之數額；

“ (四) 無適當憑證之開支；

“ (五) 是否立有適當帳簿——報表編制如對一貫適用之公認會計原則，有重大違反情事時，應予揭露；

“ (丙) 其他應請大會注意之事項，例如：

- (一) 舞弊或有舞弊嫌疑之情事；
- (二) 浪費或不正當支出本組織的款項或其他資產情事（即使帳目登錄無訛，亦應提出）；
- (三) 可能使本組織繼續付出大量款項之開支；
- (四) 管制收支或用品與設備之一般制度或細則上之缺陷；
- (五) 除正式核准在預算範圍內流用之款項外，所有不合大會意旨之開支；
- (六) 經照正式核准預算流用辦法修改以後仍然超出原撥經費之開支；
- (七) 不合規定之開支；
- (丁) 根據清點盤存與審查紀錄之結果，決定用品及設備登記是否正確；
- (戊) 倘屬適合，以前某一年度已經入帳之事項，而現又獲得新資料者；或以後某一年度之事項，但現在似宜向大會預先報告其情節者。
- (七) 審計委員會得斟酌情形向大會或秘書長就審核結果表示意見，並對秘書長財務報告提出評議。
- (八) 如審計委員會審核範圍受有限制或無法取得充足憑證時，審計委員會應在報告書內提及此事，並說明所作評論之理由及對所登錄之財務狀況與財務事項之影響。
- “六 審計委員會非先予秘書長解釋所評事項之充分機會決不應在所提報告書中提出批評。”