

Distr.: Limited
24 June 2011
Arabic
Original: English

المجلس الاقتصادي والاجتماعي



لاتخاذ إجراء

منظمة الأمم المتحدة للطفولة

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية لعام ٢٠١١

١٢-١٥ أيلول/سبتمبر ٢٠١١

البند ١٠ من جدول الأعمال المؤقت*

النظام المالي والقواعد المالية لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)

موجز

تقوم منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) بإدخال تعديلات على نظامها المالي لإقرارها، كما تطرح القواعد المالية، للعلم، على أن يسري مفعولها اعتباراً من تاريخ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢. وتتمثل الأسباب الأساسية لتعديل النظام المالي والقواعد المالية في إتاحة سبل الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتحديث فئات التكاليف لأغراض مصطلحات الميزانية.

وقد أقرت الجمعية العامة، من خلال قرارها ٦٠/٢٨٣، المؤرخ تموز/يوليه ٢٠٠٦، اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، كي تحل محل المعايير المحاسبية لمنظمة الأمم المتحدة. وفي إطار المعايير المحاسبية الدولية، ستعمل منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) على التحول عن طريقة معدلة للمحاسبة على أساس الاستحقاق، إلى اتباع طريقة كاملة للمحاسبة على أساس الاستحقاق مما يفضي إلى تحسين الشفافية والمساءلة. كما ستعتمد اليونيسيف المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في عام ٢٠١٢. وتقتضي الضرورة إدخال تنقيحات على النظام المالي والقواعد المالية لأنهما يتعارضان حالياً مع المبادئ المختلفة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

* E/ICEF/2011/13



وبنفس القدر، فإن التغييرات المقرر إدخالها على فئات التكاليف لأغراض الميزنة، على نحو ما قضى به مقرر المجلس التنفيذي ٢٠/٢٠١٠، سوف تتطلب تحديثاً للمواد المناظرة في النظام المالي والقواعد المالية.

وأخيراً تطرح اليونيسيف ملحقاً للنظام المالي والقواعد المالية يتصل بعملياتها في مجال البطاقات والمنتجات (كانت تعرف في السابق بعملية بطاقات المعايير) وهي بدورها ينبغي تحديثها لأغراض المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وقد تم استكمال القواعد المالية في الملحق بحيث تعكس بدقة حالة جمع الأموال الخاصة في الوقت الراهن وممارسات الشركات التجارية فيما تم دمجها ضمن هذا النظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف.

المحتويات

الصفحة

٤	أولا - معلومات أساسية
٥	ثانيا - التعديلات التي تم إدخالها على النظام المالي والقواعد المالية (اليونيسيف)
٥	ألف - المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: نظرة شاملة
٦	باء - إيرادات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
٦	جيم - مصروفات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
٦	دال - المخزون والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة
٧	هاء - الميزانية المؤسسية
٧	واو - ملحق عمليات بطاقات المعايدة
٧	زاء - الممارسات التجارية
٧	حاء - الصياغة التحريرية
٨	ثانيا - مشروع قرار
	المرفقات
٩	الأول - النظام المالي والقواعد المالية لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)

أولاً - معلومات أساسية

- ١ - يكفل النظام المالي والقواعد المالية تنظيم الإدارة المالية بشكل عام لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) والأموال التي تديرها المنظمة المذكورة. ومنذ إنشائها ظلت اليونيسيف تعمل على أساس النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. ولكن بموجب القرار ١٣/١٩٨٧، اعتمد المجلس التنفيذي لليونيسيف في دورته العادية لعام ١٩٨٧، النظام المالي للمنظمة، وأعقب ذلك أن أقر المدير التنفيذي لليونيسيف القواعد المالية للمنظمة. ومن ثم جرى نشر النظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف بوصفهما الوثيقة E/ICEF/1988/AB/L.3 المؤرخة ١٩ كانون الثاني/يناير ١٩٨٨.
- ٢ - وطبقاً للبند المالي ٢/٢ فإن التعديلات التي تُدخل على النظام المالي لا بد من تقديمها إلى المجلس التنفيذي للموافقة عليها. ويلزم بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، وطبقاً للبند المالي ١/١٢، تقديم التعديلات التي يتم إدخالها على القواعد المالية إلى المجلس التنفيذي للعلم قبل أن تصبح سارية المفعول بستين يوماً على الأقل.
- ٣ - وتقتضي الضرورة إدخال تعديلات على بنود النظام المالي والقواعد المالية المعمول بها حالياً في اليونيسيف وملحقها بحيث تعكس ما أقرته الجمعية العامة عندما اعتمدت المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام من خلال قرارها ٢٨٣/٦٠ وكذلك قرار المجلس التنفيذي ٢٠/٢٠١٠ بإقرار فئات التكاليف الجديدة لأغراض الميزنة.
- ٤ - ولما كانت بنود النظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف قد جرت كتابتها في عام ١٩٨٨، ومع إدخال آخر تعديل عليها في عام ١٩٩٩، فإن التعديلات تمت بدورها بحيث تعكس قرارات المجلس التنفيذي والممارسات التجارية الراهنة.
- ٥ - وتوخياً لتحقيق المزيد من التوافق مع سائر صناديق الأمم المتحدة وبرامجها، فقد نوقشت هذه التعديلات وتم إقرار المبادئ ذات الصلة مع الأمانة العامة للأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، باعتبار أن المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام تؤثر على المنظمات الأربع وفيما تؤثر فئات التكاليف لأغراض الميزنة على كل من اليونيسيف والبرنامج الإنمائي وصندوق السكان، فإن الملحق المتعلق بعملية بطاقات المعايدة لا يؤثر سوى على اليونيسيف وحدها.
- ٦ - وقد اتبعت اليونيسيف نهجاً تعاونياً في تعديل بنود نظامها المالي وقواعدها المالية فعقدت مناقشات في هذا الخصوص مع كل من مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، واللجنة الاستشارية لمراجعة حسابات اليونيسيف، ومكتب الأمم المتحدة للشؤون القانونية، ومكتب اليونيسيف للمراجعة الداخلية للحسابات واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.

ثانياً - التعديلات التي تم إدخالها على النظام المالي والقواعد المالية (اليونيسيف)

٧ - فيما يلي يرد بإيجاز التعديلات التي أُدخلت على النظام المالي والقواعد المالية لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف).

ألف - المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: نظرة شاملة

٨ - المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام هي معايير تقوم على إجراء المحاسبة على أساس الاستحقاق. وهذا النهج في المحاسبة يجسد طريقة تقيس أداء وحالة كيان ما من خلال التعرف على المعاملات التي تتم في الفترة التي تحدث فيها بصرف النظر عن التوقيت الذي يشهد إجراء التحويلات النقدية. وقد ظلّ تراث الأنظمة المالية والقواعد المالية يوجّه بعض جوانب المحاسبة باعتبار أن اليونيسيف كانت قد عملت تحت إطار المعايير المحاسبية لمنظمة الأمم المتحدة التي تمثل معايير فضفاضة بحيث تتيح لفرادى السلطات التشريعية أن تتحمل المسؤولية النهائية عن البتّ في الترتيبات المالية. ويقضي البنودان ١/١٣ و ٢/١٣ بأن يتم توجيه جميع عمليات المحاسبة على أساس المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام باعتبار أنّها معايير مستقلة وتقوم على أساس مبادئ يتم استكمالها بانتظام بواسطة مجلس المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، كما أن تطبيق مبادئ هذه المعايير سوف يتم تفعيله في سياق السياسات والإجراءات المحاسبية لليونيسيف بدلاً من أن يتم ذلك في نطاق النظام المالي والقواعد المالية. وبالإضافة إلى ذلك تتطلب المعايير المحاسبية الدولية السالفة الذكر تغيير الأحكام والتعابير الاصطلاحية المختلفة ذات الصلة.

٩ - وقد تم توضيح مفهوم "الفترة" في سياق النظام المالي والقواعد المالية بحيث أصبحت تشير تحديداً إلى "فترة ميزانية" و "فترة مالية" و "فترة برنامج" ولكل منها أمد زمني متميّز. كما حُذفت عبارات "كل سنتين" و "فترة السنتين" باعتبار أنّها تشير في استخدامها الحالي إلى فترة ميزانية الدعم وفترة البيانات المالية التي تمت مراجعتها حسابياً. وعليه فإن استبعاد هذه العبارات يهيئ سبيل المرونة في تحديد فترة الميزانية بالنسبة للميزانية المؤسسية (يرجى الإحالة إلى الفرع ثانياً هاء أدناه) برغم أن أي تغيير في فترة السنتين الحالية لن يتم إلا بعد موافقة مسبقة من جانب المجلس التنفيذي. وفيما يتعلق بفترة البيانات المالية المراجعة فإن المعايير المحاسبية الدولية تعرّف الفترة المالية بأنّها فترة ١٢ شهراً. كما أن مصطلح "الفترة المالية" في النظام المالي والقواعد المالية بات يشير إلى فترة الاثني عشر شهراً المذكورة في حين أن مصطلح "فترة البرنامج" يستخدم لتعريف فترة البرامج على نحو ما يقضي به المجلس التنفيذي، وجميع استخدامات عبارة "الفترة المالية" تم استعراضها والاستعاضة عنها بعبارة "فترة الميزانية" أو "فترة التمويل" أو "فترة البرامج" كلما كان ذلك ملائماً.

١٠ - وقد كانت بنود النظام المالي والقواعد المالية تفتقر إلى التناسق في استخدام كلمة "الأموال". حيث كان التعبير يعني حسب السياق الموارد المالية أو النقدية. ولتجنب إرباك القارئ بشأن محاسبة التمويل تمت الاستعاضة عن مصطلح "الأموال" بعبارة "الموارد المالية" اللهم إلا كانت الإشارة إلى النقد و/أو ما يعادله.

باء - إيرادات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

١١ - لم يعد مصطلح الدخل في المعايير المحاسبية لمنظمة الأمم المتحدة قابلاً للتطبيق. ومن ثم فقد تمت الاستعاضة عنه بمصطلح الإيرادات في المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وبموجبه أصبحت الإيرادات تمثل الأموال الواردة، سواء على أساس نقدي أو على أساس مساهمات واردة. والإيرادات في ظل المعايير المحاسبية المذكورة تمثل حقاً قابلاً للإنفاذ من أجل تلقي أصل من الأصول بصرف النظر عن النقل الفعلي للأصل المذكور.

جيم - مصروفات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

١٢ - مفهوم النفقات والالتزامات في ظل المعايير المحاسبية للأمم المتحدة لم يعد منطبقاً في ظل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وقد تمت الاستعاضة عنه بمصطلحات "المصروفات" و "الالتزام" و "الالتزامات والمصروفات"، و "التكاليف" أو "استخدام الموارد" طبقاً لسياق المصطلحات. وبينما كانت "النفقات" تعادل في السابق "مبلغ المصروفات والالتزامات غير السائلة" في مجال المحاسبة على أساس الاستحقاق، فإن مصطلح "مصروفات" يتم التعرف عليه عندما ترد سلع أو خدمات بصرف النظر عن التحويلات النقدية ذات الصلة. ومع ذلك، ولأغراض ضبط الميزانية، فلسوف يستمر قيد الالتزامات بوصفها استخداماً للموارد المالية لليونيسيف حتى ولو لم ترد سلع أو خدمات.

دال - المخزون والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة

١٣ - في إطار المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، يقتضي الأمر أن تعمل اليونيسيف على رسملة المخزون والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة. وكانت المعايير المحاسبية للأمم المتحدة هي التي توجه مفاهيم "الممتلكات غير المستهلكة" و "الأرض والمباني" وغير ذلك من الأصول التي كانت تشمل "المخزونات" دون تعريف المصطلحات ذات الصلة. وفي النظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف تستخدم مصطلحات "اللوازم" و "البطاقات والهدايا" لكي تشير إلى ما تطلق عليه المعايير الدولية وصف المخزون. وقد أضيف تعريف المخزون والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة إلى الأنظمة والقواعد المالية، كما تم الإحلال الملائم لمصطلحات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام محل مصطلحات المعايير المحاسبية للأمم المتحدة.

هاء - الميزانية المؤسسية

١٤ - في سياق الأعمال المتوائمة التي تقوم بها كل من اليونيسيف وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان بشأن تصنيف التكاليف، أعيدت تسمية "ميزانية الدعم" لتصبح الميزانية المؤسسية، كما تم تحديث مصطلحات تصنيف التكاليف على مدار الوثيقة ذات الصلة.

واو - ملحق عمليات بطاقات المعايدة

١٥ - أدرجت اليونيسيف ملحقها ضمن النظام المالي والقواعد المالية بشأن عمليات البطاقات والمنتجات لليونيسيف (التي كانت تعرف في السابق بأتهما عمليات بطاقات المعايدة). وجرى تحديث اللغة بحيث تعكس الممارسات الراهنة المتعلقة بجمع الأموال الخاصة والشراكات التجارية.

زاي - الممارسات التجارية

١٦ - سبقت كتابة بنود النظام المالي والقواعد المالية في عام ١٩٨٨ ثم أضيف عليها آخر تعديل في عام ١٩٩٩، وهي تشمل مصطلحات تجاوزها الزمن ثم جرى تحديثها بحيث تعكس قرارات المجلس التنفيذي والممارسات التجارية الحالية ومن ذلك مثلاً مصطلح "العادية" و "الموارد الأخرى" والمصطلحات البرنامجية والوثائق الإلكترونية وما إلى ذلك.

حاء - الصياغة التحريرية

١٧ - وأخيراً أدخلت تغييرات تحريرية ثانوية على النظام المالي والقواعد المالية لأغراض التوضيح والاتساق فكان أن أفادت الوثيقة مما تمّ إضافؤه من تحسين على اللغة أو الصياغة.

١٨ - ويرد في مرفق هذه الوثيقة الصيغة الكاملة والمعدّلة للنظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف.

ثانياً - مشروع قرار

إن المجلس التنفيذي،

- ١ - إذ يحيط علماً بتقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (E/ICEF/2011/AB/L.8)؛
- ٢ - يوافق على التغييرات المقترحة في النظام المالي على النحو الوارد في الوثيقة E/ICEF/2011/AB/L.8 على أن يدخل حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢.
- ٣ - يحيط علماً بالتغييرات المقترحة في القواعد المالية على النحو الوارد في الوثيقة E/ICEF/2011/AB/L.8.

المرفق

المحتويات

المادة	المحتوى	البند	القاعدة
أولاً	التعاريف	١-١ - ٢-١	١-١٠ - ٢-١٠١
ثانياً	الانطباق	١-٢ - ٦-٢	١-١٠٢ - ٤-١٠٢
ثالثاً	المساءلة	١-٣	١-١٠٣ - ٢-١٠٣
رابعاً	الموارد المالية	١-٤ - ٩-٤	١-١٠٤ - ٤-١٠٤
خامساً	الحسابات الخاصة	١-٥ - ٣-٥	١-١٠٥ - ١٠-١٠٥
سادساً	الفترات المالية	١-٦ - ٤-٦	
سابعاً	الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل	١-٧ - ٦-٧	١-١٠٧ - ٨-١٠٧
ثامناً	الأنشطة البرنامجية	١-٨ - ١٤-٨	١-١٠٨ - ١١-١٠٨
تاسعاً	الميزانية المؤسسية	١-٩ - ١٥-٩	١-١٠٩ - ٧-١٠٩
عاشراً	حساب اليونيسيف	١-١٠ - ٤-١٠	١-١١٠ - ٣-١١٠
حادي عشر	إدارة الأموال	١-١١ - ٤-١١	١-١١١ - ١٤-١١١
ثاني عشر	المراقبة الداخلية	١-١٢ - ٨-١٢	١-١١٢ - ٥٠-١١٢
ثالث عشر	تقرير عن حساب اليونيسيف	١-١٣ - ٤-١٣	١-١١٣ - ٨-١١٣
رابع عشر	المراجعة الخارجية للحسابات	١-١٤ - ٢-١٤	

المادة الأولى - التعاريف

البند ١-١: لأغراض هذه البنود تنطبق التعاريف التالية للكيانات الرئيسية التي تتصل بأنشطة منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف):

- (أ) "اليونيسيف" تعني منظمة الأمم المتحدة للطفولة؛
- (ب) "الجمعية العامة" تعني الجمعية العامة للأمم المتحدة؛
- (ج) "المجلس التنفيذي" يعني المجلس التنفيذي لليونيسيف؛
- (د) "اللجنة الاستشارية" تعني اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بالأمم المتحدة؛
- (هـ) "الأمين العام" يعني الأمين العام للأمم المتحدة أو المسؤولين الذين يفوضهم الأمين العام السلطة والمسؤولية بالنسبة للأمر المطروح؛
- (و) "المدير التنفيذي" يعني المدير التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) أو المسؤولين الذين يفوضهم المدير التنفيذي السلطة والمسؤولية بالنسبة للأمر المطروح؛
- (ز) "مجلس مراجعي الحسابات" يعني مجلس مراجعي الحسابات بالأمم المتحدة.

البند ١-٢: لأغراض هذا النظام تنطبق التعاريف التالية فيما يتعلق بالمصطلحات المحددة المستخدمة. وترد هذه المصطلحات مرتبة على النحو التالي:

- (أ) "الاعتمادات" تعني مجموع المبالغ التي يوافق عليها المجلس التنفيذي لأغراض محددة في الميزانية الراهنة في مقابل التزامات من المحتمل تكبدها لتلك الأغراض في حدود المبالغ التي تم إقرارها.
- (ب) "خط الاعتماد" يعني تقسيماً فرعياً للاعتمادات ويرد بالنسبة له مبلغ محدد موضحاً في قرار الاعتمادات.
- (ج) "عمليات بطاقات ومنتجات اليونيسيف" تعني الأنشطة التي تضطلع بها اليونيسيف أو أطراف خارجية مأذون لها من أجل توليد الدعم العام وإدارة الأموال لصالح اليونيسيف. ويتم ذلك جزئياً عن طريق تصميم وإنتاج أو شراء أو تسويق أو بيع بطاقات المعايدة والمنتجات الأخرى.

(د) ”الالتزام“ يعني تعهداً ملزماً من الناحية القانونية من جانب اليونيسيف، وينشأ من عقد مكتوب أو من اتفاق خطي آخر تبرمه اليونيسيف ويتوقع منه أن يفضي إلى إنفاق موارد اليونيسيف المالية.

(هـ) ”المساهمات“ تعني التبرعات، سواء قبلتها اليونيسيف نقداً أو عيناً من الحكومات وكذلك من منظمات حكومية دولية ومنظمات غير حكومية ووكالات متبرعة أو من أفراد أو غير ذلك من المصادر.

(و) ”الأنشطة الإنمائية“ تعني الجمع بين أنشطة البرامج وأنشطة الفعالية الإنمائية، وهذه المصطلحات سوف يصدق عليها المعنى التالي:

١’ ”أنشطة البرامج“ تعني تلك الأنشطة المناظرة لعناصر أو مشاريع برنامجية محددة، وتسهم في تحقيق النتائج الإنمائية الواردة في وثائق البرامج القطرية أو الإقليمية أو العالمية أو في ترتيبات برنامجية أخرى؛

٢’ ”أنشطة الفعالية الإنمائية“ تعني الأنشطة المنفذة طبقاً لسياسة ما أو الأنشطة التي تتسم بطابع تقني - استشاري وتنفيذي على نحو ما يقتضيه تنفيذ أهداف برامج ومشاريع واردة ضمن محاور تركيز اليونيسيف، وتسهم في فعالية تحقيق نتائج إنمائية محددة. وهذه المدخلات لا غنى عنها في تحقيق النتائج الإنمائية ولا تندرج ضمن عناصر أو مشاريع برنامجية محددة في الوثائق البرنامجية القطرية أو الإقليمية أو العالمية.

(ز) ”البلد المضيف“ يعني بلداً يتلقى دعماً برنامجياً من اليونيسيف، إما عن طريق مكتب لليونيسيف في هذا الموقع، أو عن طريق مكتب لليونيسيف يتخذ موقعه في مكان آخر.

(ح) ”الميزانية المؤسسية“ تعني الاعتمادات اللازمة لتنفيذ أنشطة اليونيسيف المتصلة بفعالية التنمية وإدارتها وبما يتم على مستوى الأمم المتحدة من عمليات التنسيق الإنمائي والأغراض الخاصة على النحو المبين في المادة التاسعة.

(ط) ”الأصول غير المنظورة“ تعني الأصول غير المحددة وغير النقدية التي تفتقر إلى المحتوى المادي.

(ي) ”المخزون“ يعني ’١’ الأصول التي يتم تحويلها تنفيذاً للأنشطة البرنامجية؛

٢’ بطاقات ومنتجات اليونيسيف بما في ذلك أي مواد أو لوازم تستخدم في إنتاجها؛

٣' أية أصول أخرى يمكن اقتناؤها لأغراض التحويل (أو البيع) في السياق الاعتيادي لأنشطة اليونيسيف.

(ك) "إيساس (في الإنكليزية IPSAS)" تعني المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

(ل) "الأنشطة الإدارية" تعني الأنشطة التي تتمثل مهمتها الأساسية في تعزيز الهوية والتوجيه والمصلحة لليونيسيف، وهي تشمل التوجيه التنفيذي، والتمثيل، والعلاقات الخارجية، والشراكات والاتصالات مع الشركات والنواحي القانونية والمتعلقة بالرقابة ومراجعة الحسابات، والتقييم المشترك، وتكنولوجيا المعلومات، والتمويل والتنظيم والأمن والموارد البشرية. وهذا يشمل الأنشطة وما يرتبط بها من تكاليف ذات طابع متكرر أو غير متكرر.

(م) "اللجان الوطنية لليونيسيف" تعني المنظمات الوطنية التي تكون قد أبرمت اتفاق اعتراف وتعاون مع اليونيسيف لأغراض تعزيز أهداف وغايات المنظمة

(ن) "الموظف (الموظفون)" هم موظفو اليونيسيف المستخدمون بموجب النظام الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة.

(س) مصطلح "PFP في الإنكليزية" يعني شعبة جمع الأموال الخاصة والشراكات في منظمة الأمم المتحدة للطفولة.

(ع) "إعلان التبرعات" يعني صكاً خطياً يعرب متبرع بموجبه عن نية بتقديم مساهمة بمبلغ محدد في موعد مقبل.

(ف) "الممتلكات والمنشآت والمعدات" تعني تلك الأصول المنظورة المقتناة لاستخدامها في أنشطة اليونيسيف ومن المتوقع استخدامها على مدار أكثر من فترة مالية واحدة.

(ص) "أنشطة الأغراض الخاصة" تعني الأنشطة التي تتسم بطابع مشترك بين عدة قطاعات وتضم '١' "الاستثمارات الرأسمالية" أو '٢' الخدمات المقدمة لمؤسسات أخرى في منظومة الأمم المتحدة، والتكاليف التي لا ترتبط بالأنشطة الإدارية في اليونيسيف. أمّا "الاستثمارات الرأسمالية" في سياق أنشطة الأغراض الخاصة فتشير إلى المشاريع المهمة التي تنطوي على مشتريات أو تحسينات أو أصول اليونيسيف ذات الطابع المنظور أو غير المنظور.

(ق) "أنشطة التنسيق الإنمائي بالأمم المتحدة" تعني الأنشطة الداعمة لتنسيق الأنشطة الإنمائية لمنظومة الأمم المتحدة.

التعاريف

القاعدة ١٠١-١: لأغراض هذه القواعد تنطبق التعاريف الواردة في البند المالي لليونيسيف ١-١.

القاعدة ١٠١-٢: بموجب هذه القواعد تنطبق التعاريف الإضافية التالية:

- (أ) "المراقب المالي" يعني المراقب المالي لليونيسيف أو الموظفين الذين يفوضهم المراقب المالي السلطة والمسؤولية لتناول المسألة ذات الصلة؛
- (ب) "رئيس المكتب (المكاتب)" يعني الموظف المسؤول عن الكيان الوارد تعريفه في الفقرة (ج) أدناه؛
- (ج) "المكتب (المكاتب)" يعني أي وحدة تنظيمية في المقر أو في أي مكتب تابع لليونيسيف بعيداً عن المقر؛
- (د) "النظام" يعني النظام المالي لليونيسيف.

المادة الثانية - الانطباق

البند ١-٢: تنظم هذه البنود الإدارة المالية والتشغيل المالي في اليونيسيف وتُطبَّق على جميع الموارد المالية التي تتولى اليونيسيف إدارتها.

البند ٢-٢: لا يمكن إدخال تعديلات على هذه البنود إلاّ بواسطة المجلس التنفيذي وبعد إجراء المشاورات الواجبة مع اللجنة الاستشارية.

البند ٢-٣: يتولى المدير التنفيذي إدارة هذه البنود بما يتسق مع القرارات والمقررات المنطبقة الصادرة عن الجمعية العامة، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والمجلس التنفيذي.

البند ٢-٤: تسري هذه البنود في تاريخ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ ويتم إعلانها بواسطة المدير التنفيذي.

البند ٢-٥: فيما يتصل بأي مسألة لم يُتاح تغطيتها تحديداً في هذه البنود، تنطبق حسب الظروف المتغيرة، الأحكام الملائمة في النظام المالي للأمم المتحدة.

البند ٢-٦: إدارة الموارد المالية المتحصلة، سواء من اليونيسيف أو عن طريقها وتتولى أمرها منظمات أو كيانات أخرى يحددها المدير التنفيذي لتنفيذ الأنشطة التي أقرتها اليونيسيف، يمكن الاضطلاع بها في إطار ما يتعلق بكل منها من نظم أو قواعد مالية أو ممارسات تخضع لما قد يتم التوصل إليه من اتفاقات بين اليونيسيف وتلك المنظمات أو الكيانات.

السلطة والانطباق

القاعدة ١٠٢-١: تنطبق هذه القواعد على جميع الأنشطة المالية لليونيسيف باستثناء ما قد يقضي به المجلس التنفيذي أو ما يستثنيه منها تحديداً المدير التنفيذي.

القاعدة ١٠٢-٢: باستثناء ما لم تقض به هذه القواعد، تنطبق القواعد المالية ذات الصلة للأمم المتحدة فيما يتعلق بأي تطبيق للبند ٢-٥.

القاعدة ١٠٢-٣: يتولى المراقب المالي، نيابة عن المدير التنفيذي، إدارة هذه القواعد، ويحدد سلامة تطبيق القاعدة ١٠٢-٢. ويمكن أن يقوم المراقب المالي من خلال تعليمات خطية بتفويض سلطته أو سلطتها بموجب هذه القاعدة إلى موظفين آخرين.

القاعدة ١٠٢-٤: يمكن توسيع هذه القواعد بواسطة المراقب المالي من خلال الإصدارات أو التوجيهات الإدارية الملزمة وعلى نحو يؤسس الإجراءات والتعليمات الكفيلة بحسن إدارة هذه القواعد.

المادة الثالثة - المساءلة

البند ٣-١: يضطلع المدير التنفيذي بالمسؤولية والمساءلة بصورة كاملة أمام المجلس التنفيذي في جميع المراحل وجوانب أنشطة اليونيسيف.

المساءلة

القاعدة ١٠٣-١: جميع الموظفين يساءلون بواسطة المدير التنفيذي عن انتظام الإجراءات التي يتخذونها في سياق واجباتهم الرسمية. وأي موظف يتخذ إجراءً يتعارض مع البنود أو القواعد أو الإصدارات أو التوجيهات الإدارية يمكن أن يُعد مسؤولاً بصفة شخصية، كما يتحمل التبعات المالية الناجمة عن نتائج هذه الإجراءات.

القاعدة ١٠٣-٢: أي موظف يمكن أن يطلب منه أن يسدد لليونيسيف، إما جزئياً أو كلياً، أي مبالغ تترتب على خسارة مالية تتحملها اليونيسيف نتيجة إهمال الموظف المذكور أو مخالفته، أو مخالفتها، أي بند أو قاعدة أو إصدار أو توجيه إداري.

المادة الرابعة - الموارد المالية

البند ٤-١: تتألف الموارد المالية التي تتولى اليونيسيف إدارتها من:

(أ) إيرادات اليونيسيف؛

(ب) الأموال الواردة من أجل الحسابات الخاصة على النحو المبين في المادة الخامسة.

البند ٤-٢: تتألف إيرادات اليونيسيف من:

(أ) المساهمات؛

(ب) الأموال العائدة من بيع بطاقات ومنتجات اليونيسيف ومن الأنشطة الأخرى المدّرة للدخل؛

(ج) إيرادات متنوعة.

البند ٤-٣: يمكن إعلان التبرعات لصالح لليونيسيف في المؤتمرات الخاصة بإعلان التبرعات أو على أساس الاستجابة إلى طلب أو نداء محدد من جانب المدير التنفيذي أو الأمين العام. ويمكن تلقيها كذلك بواسطة اليونيسيف، سواء بصورة مباشرة، أو كنتيجة لأنشطة جمع الأموال وعن طريق اللجان الوطنية لليونيسيف أو غيرها.

البند ٤-٤: يمكن سداد التبرعات لليونيسيف دفعة واحدة أو طبقاً لجدول بالمدفوعات يُدرج في الوثيقة الموقعة بين اليونيسيف والمانح.

البند ٤-٥: تقبل المساهمات التي تتلقاها اليونيسيف لأغراض تمويل البرامج أو المشاريع التي يقرها المجلس التنفيذي، رهناً بالموارد المالية التكميلية، طبقاً للمبادئ التي يضعها المجلس التنفيذي، شريطة أن تكون هذه المساهمات:

(أ) مقبولة لدى البلد المضيف أو البلدان المضيفة؛

(ب) شاملة لمبالغ تكفي لتحمل المصاريف المتصلة بإدارتها.

الموارد الأخرى

القاعدة ٤-١٠-١: تُقبل الموارد المالية التكميلية على أساس اتفاق يُبرم مع المانح، أو على أساس وثيقة ملائمة أخرى تحدد هدف وشروط المساهمة التي يشار إليها بوصفها "موارد أخرى"

البند ٤-٦: المساهمات المقدمة لليونيسيف يمكن قبولها:

- (أ) نقداً، بعملات قابلة للاستخدام أو للتحويل بواسطة اليونيسيف؛
- (ب) عيناً (عندما تكون على شكل سلع أو خدمات أو ممتلكات عقارية)
- '١' بشكل يمكن الانتفاع به لأغراض اليونيسيف و'٢' بخلاف ذلك بشرط موافقة المدير التنفيذي وبغير تكاليف تتكبدها اليونيسيف.

المساهمات في التكاليف المحلية

القاعدة ١٠٤-٢: مساهمات الحكومات في التكاليف المحلية لأحد مكاتب اليونيسيف بالبلد المضيف يمكن سدادها بالعملة المحلية.

القاعدة ١٠٤-٣: يضع المدير التنفيذي السياسات التي تنظم الشروط والمعايير التي تقبل اليونيسيف بمقتضاها المساهمات المقدمة عيناً على النحو الوارد تعريفه في البند ٤-٦ (ب).

البند ٤-٧: جميع إيرادات اليونيسيف يتم قيدها بوصفها ائتمانات لصالح حساب اليونيسيف المشار إليه في المادة العاشرة، ويتم تصنيفها أحداً بعين الاعتبار أية قيود تقرها اليونيسيف فيما يتصل بمثل هذه الإيرادات، على النحو التالي:

(أ) المساهمات غير المقيّدة، والعوائد الناجمة عن بيع بطاقات ومنتجات اليونيسيف أو عن أنشطة أخرى مدرة للدخل والإيرادات متنوعة يتم قيدها بوصفها "إيرادات عادية"؛

(ب) المساهمات المقيّدة يتم قيدها بوصفها "إيرادات أخرى" فيما يتم قيد المساهمات المقيّدة الموجهة لأغراض عمليات الطوارئ بوصفها "إيرادات (طوارئ) أخرى".

المساهمات لأغراض عمليات الطوارئ

القاعدة ١٠٤-٤: في حالة أن تدعو الحاجة إلى موارد مالية لأغراض عمليات الإغاثة في حالة الطوارئ، للمدير التنفيذي، بصرف النظر عن إنشاء احتياطي الطوارئ طبقاً للقاعدة ١١٠-٣، أن يصدر نداءً من أجل مساهمات طبقاً للبند ٤-٣. وهذه المساهمات يتم قيدها بوصفها إيرادات في حساب اليونيسيف وصرفها للأغراض التي وردت من أجلها طبقاً لهذه البنود والقواعد.

البند ٤-٨: جميع الإيرادات المسجلة بعملات من غير دولارات الولايات المتحدة في حساب اليونيسيف يتم تحويلها إلى دولارات الولايات المتحدة باستخدام أسعار الصرف المعمول بها في الأمم المتحدة في التاريخ الذي يتم فيه قيد هذه الإيرادات.

البند ٤-٩: الفروقات في قيمة المساهمات بدولار الولايات المتحدة نتيجة فرق التوقيت بين قيد الإيرادات وسداد المساهمات بعملات بخلاف دولار الولايات المتحدة يتم تسجيلها مقابل هذه المساهمات.

المادة الخامسة - الحسابات الخاصة

البند ٥-١: للمجلس التنفيذي، أو للمدير التنفيذي، إنشاء حسابات خاصة من أجل أغراض محددة تتسق مع سياسات اليونيسيف وأهدافها وأنشطتها. ويتم تعريف الغرض من كل حساب خاص وحدوده بواسطة السلطة التي تنشئه وقت إنشاء هذا الحساب الخاص.

إنشاء الحسابات الخاصة

القاعدة ١٠٥-١: يتم إنشاء كل حساب خاص على أساس قرار أو مقرر يتخذه المجلس التنفيذي، أو بموجب اتفاق خطي موقع من المدير التنفيذي والطرف أو الأطراف التي تطلب إنشاء هذا الحساب الخاص، أو على أساس اختصاصات صريحة صادرة عن المدير التنفيذي لأغراض الحساب الخاص ذي الصلة أو على أساس ما تقضي به القاعدة ١٠٥-٦.

القاعدة ١٠٥-٢: يحدد اتفاق خطي موقع طبقاً للقاعدة ١٠٥-١ مبلغ ومقصد الأموال المقرر ورودها والأنشطة المزمع تمويلها وأمد تلك الأنشطة. كما يشمل البنود الأخرى التي يرى المدير التنفيذي ضرورتها من أجل تفعيل السياسات والأهداف والأنظمة المعمول بها في اليونيسيف.

القاعدة ١٠٥-٣: لليونيسيف أن تدخل في ارتباطات تتعلق بأنشطة ممولّة من الحسابات الخاصة، وذلك بعد اعتماد وتوقيع، أو إصدار، الوثيقة الأساسية اللازمة لإنشاء الحساب الخاص وكذلك:

(أ) لدى تلقي الأموال اللازمة لإدراجها في الحساب الخاص؛

(ب) في حالة أن تتفق اليونيسيف أو الطرف أو الأطراف التي تطلب إنشاء الحساب الخاص على جدول محدد للسداد.

القاعدة ١٠٥-٤: باستثناء ما يقضي به المجلس التنفيذي، تدار الحسابات الخاصة والأنشطة الممولة منها طبقاً للأنظمة والقواعد والمنشورات والتوجيهات الإدارية المنطبقة. ويتولى مراقب الحسابات وضع الإجراءات المعمول بها بحيث تتسق مع هذه القواعد المتعلقة بإدارة الحسابات الخاصة.

البند ٥-٢: في إطار السياسات والتوجيهات التي يقرها المجلس التنفيذي، يجوز للمدير التنفيذي أن ينشئ حسابات خاصة للأموال التي تتلقاها اليونيسيف من أجل الشراء أو الحصول على اللوازم والممتلكات والمنشآت أو المعدات، أو غير ذلك من الأصول والخدمات، بناءً على الطلب وباسم الحكومات والوكالات أو غير ذلك من المنظمات. ويتم إبرام اتفاق خطي بين اليونيسيف والحكومة أو الوكالة أو المنظمة الطالبة بحيث يحدد طبيعة وتكاليف الخدمات التي سيتم تقديمها بواسطة اليونيسيف ويكفل التمويل الكامل لجميع النفقات الفعلية والعرضية المتصلة بهذه المشتريات.

أنشطة الشراء بموجب اتفاق خاص

القاعدة ١٠٥-٥: يجوز لليونيسيف أن تدخل في ترتيبات خاصة مع الحكومات ومع المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة ومع المنظمات الحكومية والمنظمات غير الحكومية، من أجل الاضطلاع بأنشطة نيابة عنها لشراء الإمدادات والممتلكات والمنشآت أو المعدات أو غير ذلك من الأصول والخدمات، عندما تكون هذه المواد والخدمات مطلوبة لتلبية الأغراض المتصلة بأنشطة اليونيسيف والمتسقة مع أهدافها وسياساتها. وتقوم هذه الترتيبات على أساس اتفاقات خطية تشمل أحكاماً تقضي بأن تتلقى اليونيسيف المدفوعات مقدماً لتغطية جميع تكاليف أنشطة الشراء التي تضطلع بها اليونيسيف، إلا عندما يتاح جدول سداد مقبول لدى اليونيسيف ويكون قد تم الاتفاق عليه لتغطية هذه التكاليف، أو عندما يكون ثمة ترتيبات تبادلية قائمة بالفعل، أو يكون قد جرى إبرامها مع الجهة المستفيدة وبموافقة مراقب الحسابات.

القاعدة ١٠٥-٦: يتم إنشاء الحسابات الخاصة التي تدرج بموجبها جميع الأموال الواردة لليونيسيف لصالح أنشطة الشراء طبقاً للقاعدة ١٠٥-٥، كما يتم تحميل التكاليف ذات الصلة. ولدى إغلاق حساب خاص، يعامل الرصيد غير المخصص أو الفائدة المتحققة على الحسابات الخاصة طبقاً للقاعدتين ١٠٥-٩ و ١٠٥-١٠.

القاعدة ١٠٥-٧: جميع المعاملات المالية وغيرها مما تستلزمه أنشطة الشراء في إطار المادة ١٠٥-٥ يتم إجراؤها بما يتفق مع البنود والقواعد والإصدارات والتوجيهات الإدارية ذات الصلة.

القاعدة ١٠٥-٨: تكفل اليونيسيف التأمين وتحافظ عليه على النحو الذي ترى ضرورته ضد مخاطر المطالبات المرتبطة بأنشطة الشراء في إطار القاعدة ١٠٥-٥، وبحيث يغطي في جملة أمور عمليات الشراء والشحن وتوفير أو استخدام أي مواد أو خدمات باسم الحكومات أو الوكالات أو المنظمات الأخرى. ويتحمل تكاليف هذا التأمين الحكومة أو الوكالة أو المنظمة الطالبة.

البند ٥-٣: ما لم يرد خلاف ذلك من جانب المجلس التنفيذي، فإن الأموال التي توضع في الحسابات الخاصة:

- (أ) لن تنطوي على أي مسؤولية إضافية مباشرة أو غير مباشرة تتحملها اليونيسيف؛
- (ب) تشمل المبالغ الكافية لتحمل النفقات المتصلة بإدارتها على نحو ما يقرره المدير التنفيذي.

الأرصدة غير الملتزم بها لأغراض الحسابات الخاصة

القاعدة ١٠٥-٩: عند إغلاق حساب خاص، يعامل أي رصيد غير ملتزم به من جانب اليونيسيف على أساس التشاور مع الطرف أو الأطراف التي تطلب إنشاء مثل هذا الحساب الخاص.

الفائدة على الحسابات الخاصة

القاعدة ١٠٥-١٠: امتثالاً للبند ١١-٤ تقيّد أي فائدة ناجمة عن الحسابات الخاصة في حساب اليونيسيف بوصفها موارد عادية.

المادة سادساً - الفترات المالية

البند ٦-١: تتبع اليونيسيف خطة استراتيجية متوسطة الأجل على نحو ما تقضي به المادة السابعة لتغطي فترة تخطيط على نحو ما يقرره المجلس التنفيذي.

البند ٦-٢: من أجل إتاحة الاستمرارية في مجالي البرمجة والتنفيذ بالنسبة للتعاون من جانب اليونيسيف في مجال البرامج، تكون فترة البرنامج، لأغراض الاستخدام المقترح للموارد المالية

والدخول في التزامات تتعلق بالأنشطة البرنامجية، هي الأمد الزمني الذي يستغرقه كل برنامج على نحو ما تقضي به المادة الثامنة.

البند ٦-٣: لأغراض المحاسبة عن المصروفات المتكبدة فيما يتصل بالأنشطة تتألف الفترة المالية من سنة تقويمية واحدة.

البند ٦-٤: لتسجيل استخدام الموارد المالية على أساس الميزانية المؤسسية، يحدد المجلس التنفيذي فترة الميزانية.

المادة السابعة - الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل

البند ٧-١: بما يتفق مع المعايير والشروط التي يقرها المجلس التنفيذي، يقوم المدير التنفيذي، باقتراح خطة استراتيجية متوسطة الأجل على المجلس التنفيذي لإقرارها، مع التوصية باعتماد واستخدام الموارد المتاحة والمتوقعة لليونيسيف على مدار فترة الخطة، على أن تشمل الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل وصفاً تفصيلياً للأهداف العامة وللإستراتيجيات والأولويات المالية والبرنامجية، ولعملية جمع الأموال إضافة إلى المتطلبات من القدرات الشاملة فيما يتصل بالموظفين وخدمات الدعم البرنامجي والخدمات الإدارية اللازمة من أجل تنفيذ الأنشطة المقترحة في الخطة، كما تضم خطة مالية معبراً عنها بدولارات الولايات المتحدة.

مدة البرامج

القاعدة ١٠٧-١: التعاون الذي تقوم به اليونيسيف في مجال البرامج يتم إعداده بصورة عامة ضمن إطار الخطط والأولويات الوطنية أحياناً بعين الاعتبار التجربة البرنامجية السابقة والأهداف والأولويات البرنامجية على النحو الذي تقضي به الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل. ويحدد المجلس التنفيذي الأمد الزمني الذي يستغرقه كل برنامج أحياناً مراعيًا في ذلك رغبات البلد المضيف والمسائل الواردة في القاعدة ١٠٨-٢ والأنشطة التي تقوم بها المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة على صعيد البلد المضيف.

البند ٧-٢: تنص الخطة المالية، المرفقة بالخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل، بالتفصيل، على الإسقاطات المالية المتعلقة بما يلي:

(أ) الموارد المالية المقدّرة مستقبلاً لكل سنة من سنوات فترة الخطة؛

(ب) المستويات السنوية المقدّرة للتكاليف اللازمة من أجل '١' الأنشطة الإنمائية، وأنشطة التنسيق الإنمائية للأمم المتحدة وأنشطة الإدارة وأنشطة الأغراض الخاصة لليونيسيف

و '٢' اقتناء الاستثمارات الرأسمالية التي يمكن أن تتيحها مستقبلاً موارد اليونيسيف المالية المقدرة؛

(ج) مستويات رأس المال المتداول المطلوب لتحقيق السيولة لليونيسيف.

فترة التخطيط

القاعدة ١٠٧-٢: تغطي الخطة المالية فترة تخطيط مدتها أربع سنوات تقويمية، وتتألف من السنة الراهنة والسنوات الثلاث اللاحقة. ويتم استكمال الخطة المالية وتنقيحها سنوياً مع إسقاط أقدم سنة وإضافة سنة جديدة.

خطة العمل لعمليات جمع الأموال والشراكات الخاصة

القاعدة ١٠٧-٣: في إطار الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل لليونيسيف، يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس التنفيذي، للنظر والاعتماد، خطة العمل لفترة لعمليات جمع الأموال والشراكات الخاصة بحيث تغطي نفس فترة التخطيط على غرار الخطة المالية الواردة في الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل، على أن يتم استكمالها وتنقيحها سنوياً طبقاً لنفس الإجراءات الذي يتبع بالنسبة إلى الخطة المالية. وتتألف خطة عمل جمع الأموال والشراكات الخاصة من:

(أ) وصف أهداف الخطة المذكورة والأنشطة المقترحة الاضطلاع بها على مدار أمد تنفيذها وبما يضمن هامشاً من الإيرادات الصافية لصالح اليونيسيف طبقاً للأهداف التي يقرها المجلس التنفيذي؛

(ب) ميزانية مقترحة لخطة جمع الأموال والشراكات الخاصة لكل سنة من سنواتها بحيث يتم تمويلها من واقع الموارد العادية والموارد الأخرى مع توضيح '١' التقدير السنوي للإيرادات المتوقع جمعها مستقبلاً من خلال أنشطة الخطة المذكورة و '٢' المستوى السنوي للموارد المالية المقدرة والمطلوبة من أجل أفضل إنجاز لأهداف تلك الخطة.

القاعدة ١٠٧-٤: يقوم المدير التنفيذي بإعداد الميزانية المقترحة لخطة جمع الأموال والشراكات الخاصة، سواء من حيث الإيرادات والمصروفات وبصيغة يقضي بها المجلس التنفيذي.

القاعدة ١٠٧-٥: تقسّم الميزانية المقترحة للخطة المذكورة إلى جزأين وباين على أساس فئة ووجه الإنفاق، وعلى نحو يعكس بصورة كافية أنشطة وإدارة الخطة، وبطريقة تربط ما بين ميزانية الخطة والنتائج المتحققة منها.

القاعدة ١٠٧-٦: ترفق بالميزانية المقترحة لخطة جمع الأموال والشراكات الخاصة جداول تفصيلية توضح من خلال عناوينها الملائمة ما يلي:

- (أ) الإيرادات المقدّرة؛
- (ب) العدد المقترح من الوظائف الثابتة ومستويات الرتب الوظيفية والمرتبّات المقدرة وغير ذلك من التكاليف المتصلة بالموظفين؛
- (ج) المصروفات المقدّرة المباشرة وغير المباشرة من أجل السلع المقرر إنتاجها وعلى احتياجات المخزون؛
- (د) مصروفات التشغيل المقدّرة سواء المصروفات المتغيرة أو الثابتة على أساس الأبواب الوظيفية ونوعية الأنشطة؛
- (هـ) المصروفات المقدّرة بغرض حيازة الممتلكات والمنشآت والمعدات فضلاً عن خطط الاهتلاك المقترحة؛
- (و) بيان تفسيري فيما يتصل بالإيرادات المقدّرة ومستويات المصروفات المقترحة.

القاعدة ١٠٧-٧: يمثل اعتماد المجلس التنفيذي لميزانية خطة جمع الأموال والشراكات الخاصة المقترحة، تفويضاً للمدير التنفيذي بتنفيذ أنشطة الخطة المذكورة ضمن حدود الميزانية المعتمدة. وبعد الموافقة يفوض المدير التنفيذي رئيس المكتب المعني الدخول في التزامات واعتماد المصروفات للغرض المتصل بالميزانية المعتمدة. وينقضي أجل الرصيد غير المحتجز من ميزانية الخطة بنهاية السنة المالية.

القاعدة ١٠٧-٨: تتخذ اليونيسيف الترتيبات اللازمة مع اللجنة الوطنية لليونيسيف بما يتيح لها الاحتفاظ بما يصل إلى نسبة ٢٥ في المائة من عائداتها الإجمالية في أي سنة تقويمية واحدة، بحيث تتمكن من سداد تكاليف تشغيلها (بما في ذلك أنشطة جمع الأموال وعمليات الدعوة). وللمدير التنفيذي الموافقة على تنويع هذا المبلغ في الظروف الاستثنائية على أن يتم توثيق هذه التنويعات.

البند ٧-٣: يراعي تقدير الموارد المالية في المستقبل المساهمات والتبرعات المعلنة لفترة الخطة أو لجزء منها، وكذلك أي موارد مالية إضافية متوقعة ضمن نطاق فترة الخطة. ولا تنطوي تقديرات الموارد المالية مستقبلاً، بما في ذلك بيانات إعلان التبرعات، على التزام من جانب فرادى المانحين ولا تصادر على العمليات التشريعية ولا ممارسات الميزانية من جانب المانحين.

البند ٧-٤: تحال الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل المقترحة على جميع أعضاء المجلس التنفيذي طبقاً للنظام الأساسي للمجلس التنفيذي.

البند ٧-٥: لدى استعراض الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل المقترحة، يقوم المجلس التنفيذي بما يلي:

(أ) التصديق على الأهداف البرنامجية الوارد وصفها؛

(ب) إقرار الخطة المالية الواردة في الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل بوصفها إطاراً للإسقاطات؛

(ج) الموافقة على مستوى التوصيات البرنامجية التي يقوم بإعدادها المدير التنفيذي لتقديمها إلى المجلس التنفيذي في دورته التالية.

البند ٧-٦: الخطة المالية المرفقة بالخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل يتم تنقيحها سنوياً وتقديمها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.

المادة الثامنة - أنشطة البرامج

البند ٨-١: في إطار الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس التنفيذي، من أجل الاستعراض والإقرار، توصيات بالبرامج القطرية المتعددة السنوات من أجل الأنشطة التي يتوقع أن تقوم بها اليونيسيف مع البلدان المضيفة. وبالإضافة إلى ذلك، يقترح المدير التنفيذي التوصيات اللازمة من أجل البرامج الإقليمية والأقليمية والعالمية لكي يقوم المجلس التنفيذي باستعراضها وإقرارها.

التوصيات البرنامجية

القاعدة ١٠٨-١: يتولى رئيس مكتب اليونيسيف في البلد المضيف، وبالتشاور مع السلطات الوطنية المسؤولة، إعداد التوصيات البرنامجية التي تشمل الأنشطة المقرر أن تتعاون اليونيسيف بشأنها على المستوى القطري. وبالإضافة إلى ذلك، يحق لموظفي اليونيسيف الذين يسميهم المدير التنفيذي، أن يقدموا توصيات من أجل الأنشطة المضطلع بها على كل من الصعيد الإقليمي أو الأقليمي أو العالمي. وجميع هذه التوصيات تقدم عند الطلب إلى المدير التنفيذي.

القاعدة ١٠٨-٢: تضم التوصيات البرنامجية في العادة ما يلي:

- (أ) تحليلاً للحالات وتحديدًا للتحديات والاحتياجات اللازم التصدي لها؛
- (ب) تقييم مراحل التعاون السابقة؛
- (ج) معايير لاختيار الأولويات المتعلقة بالحكومة المعنية وبالْيُونيسيف؛
- (د) استراتيجية شاملة للتدخل والأهداف الرئيسية الواجب تحقيقها؛
- (هـ) مجالات التدخل والعناصر الرئيسية من أنشطة البرامج؛
- (و) الميزانية المقترحة التي تشمل كلفة اللوازم والمعدات والدعم النقدي التي ستقدمها اليونيسيف؛

(ز) خطط العمليات أو وثائق البرامج القطرية حسبما يقضي به البند ٨-١٣، إضافة إلى خطة عمل برنامجية قطرية يتم إعدادها من أجل البرنامج القطري الشامل، فضلاً عن خطط فرعية أو خطط عمل للعناصر القطاعية من البرنامج أو من أجل مجالات التنمية؛

(ح) يوضح المدير التنفيذي ما تقتضيه الأحوال أو ما قد يطلبه المجلس التنفيذي من متطلبات إضافية.

القاعدة ١٠٨-٣: تشمل التوصيات البرنامجية أنشطة يتم تمويلها من واقع الموارد العادية أو غيرها من الموارد شريطة أن يتم في خطط العمليات أو في وثائق البرامج توضيح تقديرات الميزانية لكل مورد من موارد التمويل.

البند ٨-٢: كل توصية من توصيات البرامج القطرية لا بد وأن تحوي، بتفصيل كاف، وصفاً للأنشطة المقترحة على مدار مدة البرنامج، إضافة إلى المعلومات الأخرى والبيانات التفسيرية على نحو ما قد يطلبه المجلس التنفيذي أو ما قد يراه المدير التنفيذي ضرورياً، على أن يواكب ذلك ميزانية بالتكاليف المقدرة للأنشطة ومصدر تمويلها. ويتم إعداد معلومات مماثلة من أجل توصيات البرامج المنفذة على كل من الصعيد الإقليمي أو الأقاليمي أو العالمي.

البند ٨-٣: يقر المجلس التنفيذي التوصيات البرنامجية على أساس الموارد المالية المقدرة مستقبلاً على نحو ما تم به إسقاطها في الخطة المالية المرفقة بالخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل. ويمكن تمويلها من واقع الموارد العادية أو من موارد أخرى أو من كلا المصدرين. ولا يجوز تنفيذ أنشطة محددة في توصية برنامجية ما يكون قد تم اعتمادها رهناً بتوافر الموارد

الأخرى، إلا عندما ترد الأموال أو يكون ملتزماً بها خطياً. وعندما يكون المجلس التنفيذي قد أقر نشاطاً محدداً في توصية برنامجية رهناً بتوافر الموارد الأخرى، ويكون لهذا النشاط دور تعزيزي مهم بالنسبة إلى الأنشطة البرنامجية الممولة من الموارد العادية، يجوز للمدير التنفيذي، وعند الاقتضاء بين دورات المجلس التنفيذي، وفي إطار الظروف والقيود التي يطرحها المجلس التنفيذي، أن ينفذ هذا النشاط باستخدام الموارد العادية، على أن يقدم تقريراً في هذا الشأن إلى المجلس التنفيذي في دورة تالية.

البند ٨-٤: تشكل موافقة المجلس التنفيذي على توصية برنامجية، أو على تنقيح لها، إذناً للمدير التنفيذي بتنفيذ البرنامج ذي الصلة، وبما يتسق مع الأغراض المعتمدة، وبالذخول في التزامات وصرف أموال ضمن حدود الميزانية المعتمدة لذلك البرنامج، شريطة توافر الموارد المالية وطبقاً للتقدم الفعلي المحرز وللمتطلبات التي يقتضيها البرنامج المذكور.

تنقيحات التوصيات البرنامجية

القاعدة ١٠٨-٤: التوصيات البرنامجية اللازمة لتنقيح الميزانية المعتمدة لكل توصية برنامجية يتم إعدادها وتقديمها إلى المدير التنفيذي طبقاً للقاعدة ١٠٨-١ عند الاقتضاء خلال سياق البرنامج.

البند ٨-٥: يقوم المدير التنفيذي، على أساس الميزانية المعتمدة مع كل توصية برنامجية، بوضع تقديرات سنوية لكل برنامج تم اعتماده، بالتكاليف التي ستدخل، في مجموعها، ضمن نطاق مستويات التكاليف السنوية المقدرة للأنشطة التي تضمها في الخطة المالية الواردة في الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل، على النحو المشار إليه في البند ٧-٢ (ب). ولهذا الغرض، ومن أجل تخصيص الموارد المتاحة على النحو الواجب، يعد المدير التنفيذي موجزاً بالتكاليف البرنامجية المقدرة.

البند ٨-٦: تكاليف أنشطة البرامج بالنسبة لفترة برنامجية هي محصلة الالتزامات والمصروفات التي تمت على أساس ما خصص لصالح المدخلات المباشرة اللازمة لتحقيق أهداف مشروع أو برنامج محدد. وعادة ما قد يشمل هذا تكاليف الخبراء وتكاليف دعم الموظفين واللوازم والمعدات والعقود من الباطن والمساعدات النقدية وتدريب الأفراد أو المجموعات. ولا بد أن يتم تسجيل المصروفات بالنسبة لفترة مالية طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ولمقررات المجلس التنفيذي ذات الصلة.

البند ٨-٧: يقدم موجز سنوي بالتكاليف المقدّرة لأنشطة البرنامج إلى المجلس التنفيذي على أساس أن يُوضح، تحت العناوين الملائمة، وحسب مصدر التمويل، التكاليف السنوية المقدّرة لأنشطة البرامج فيما يتعلق بالتوصيات البرنامجية المطروحة والمقترحة.

تكاليف الأنشطة البرنامجية

القاعدة ١٠٨-٥: يفوض المدير التنفيذي رئيس مكتب اليونيسيف، أو أي موظفين آخرين يسميهم المدير التنفيذي لهذا الغرض، الدخول في التزامات وسداد المصروفات اللازمة للأنشطة البرنامجية المعتمدة طبقاً لاحتياجات كل سنة وللتقدم الفعلي للبرنامج.

البند ٨-٨: في حدود إجمالي التكاليف السنوية المقدّرة للأنشطة البرنامجية، يفوض المدير التنفيذي بتحمّل التكاليف التي تزيد أو تنقص بالنسبة لفرادى التقديرات السنوية المتعلقة بكل برنامج طبقاً للتقدم الفعلي واحتياجات كل برنامج.

القاعدة ١٠٨-٦: للمدير التنفيذي تنقيح موجز التكاليف المقدّرة للأنشطة البرنامجية بحيث يعكس التكاليف الفعلية والمتوقعة لتلك الأنشطة. وعندما يتضح، كنتيجة لهذا التنقيح، وجود فرق بين التكاليف الفعلية وتلك المقدّرة سابقاً للأنشطة البرنامجية بالنسبة لأي سنة واحدة، وفيما يتجاوز الحد الذي يقره المجلس التنفيذي، يتم في هذه الحالة تقديم تقرير إلى المجلس التنفيذي.

البند ٨-٩: في الحدود التي يكون قد رسمها المجلس التنفيذي، يخوّل المدير التنفيذي إتاحة الموارد المالية فيما بين دورات المجلس التنفيذي عند الاقتضاء بسبب ظروف غير متوقعة وبما يكفل استمرار تشغيل البرامج.

٨-١٠: بعد إنجاز الأنشطة المحددة في توصية برنامجية والوفاء بجميع الالتزامات المعلقة، يعود أي رصيد من المبالغ التي يعتمدها المجلس التنفيذي في الميزانية الواردة في كل توصية برنامجية، إلى حساب اليونيسيف المشار إليه في المادة العاشرة.

المبالغ المستردة من مدفوعات البرامج

القاعدة ١٠٨-٦: المبالغ المستردة الواردة إلى اليونيسيف فيما يتعلق بالبرامج التي يكون قد تم تنفيذها عملياً أو إنهاؤها، وسُجلت بالنسبة لها جميع المعاملات المالية، تُقيد في حساب اليونيسيف بوصفها موارد عادية. أما المبالغ المستردة من مدفوعات البرامج، الواردة خلال فترة البرنامج، فتقيد لحساب مصدر التمويل الذي تحمّلها في الأصل.

البند ٨-١١: في الحدود التي يقرها المجلس التنفيذي، وبما يتسق مع الحاجة لكفالة التنفيذ الفعال والاقتصادي للعمليات والأنشطة، يحوّل المدير التنفيذي بأن يقوم على أساس سابق على الاحتياجات، بشراء وتخزين اللوازم والمعدات التي تستخدم بشكل عام في برامج اليونيسيف.

البند ٨-١٢: للمدير التنفيذي، في حالات الطوارئ، أن يتولى، بالاتفاق مع الحكومة المعنية، تحويل الموارد المالية من حساب الأنشطة واللوازم المعتمدة الموجودة بالفعل في البلد، إلى حساب عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ وإعادة التأهيل. ومثل العمليات يتم الإفادة عنها في تقارير ترفع إلى المجلس التنفيذي في دورته التالية لبدء هذه العمليات.

تحويل اللوازم وإعادة تخصيص الموارد المالية

القاعدة ١٠٨-٨: للمدير التنفيذي، بناءً على طلب أو موافقة من الحكومة المعنية، أن يحوّل رئيس مكتب اليونيسيف تحويل اللوازم الموجودة بالفعل في البلد المعني، من أجل تنفيذ العمليات الفورية للإغاثة في حالات الطوارئ ضمن الحدود التي يكون قد أقرها المجلس التنفيذي. ولرئيس مكتب اليونيسيف إعادة تخصيص الموارد المعتمدة للأنشطة البرنامجية المعتمدة في البلد، لاستخدامها من أجل الإغاثة في حالات الطوارئ ولكن فقط في حدود المبالغ التي يكون قد أذن بها المجلس التنفيذي.

البند ٨-١٣: تتعاون اليونيسيف في مجال البرامج على الأسس التالية:

(أ) اتفاق أساسي يُبرم بين اليونيسيف والحكومة المعنية بحيث يقر البنود والشروط العامة اللازمة من أجل التعاون المتبادل في البلد، والالتزامات ذات الصلة التي يتحملها كل من اليونيسيف والحكومة، وكذلك الترتيبات الإدارية والفنية اللازمة التي يقتضيها تنفيذ البرامج التي تدعمها اليونيسيف. بما في ذلك بنود تقضي بقيام الحكومة بتمويل التكاليف المحلية المرتبطة بتلك البرامج؛

(ب) خطط التشغيل أو وثائق البرامج القطرية المبرمة بين اليونيسيف والحكومة المعنية، وعند الاقتضاء مع منظمات أخرى تكون مشاركة في البرنامج بحيث توضح بصورة متسقة مع الاتفاق الأساسي، ما يلي:

- ١' أهداف البرنامج وتعهدات اليونيسيف والحكومة والمنظمات المشاركة، إضافة إلى جدول زمني محدد لتنفيذ البرنامج عبر مراحل مختلفة؛
- ٢' الموارد المالية المقدّرة واللازمة لتنفيذ الأنشطة البرنامجية المبيّنة على وجه التحديد، التي يتم تنفيذها على أساس الاحتياجات البرنامجية الفعلية.

الاتفاق الأساسي

القاعدة ١٠٨-٩: للمدير التنفيذي، أن يخوّل بواسطة صك خطي، مدير مكتب اليونيسيف في البلد المعني أو أي موظف آخر، سلطة التوقيع، باسم اليونيسيف، على الاتفاق الأساسي الذي يقضي به البند ٨-١٣ (أ).

خطط التشغيل

القاعدة ١٠٨-١٠: عند الاقتضاء، يتم إعداد وتنقيح خطط التشغيل أو وثائق البرنامج القطري بواسطة رئيس مكتب اليونيسيف المختص طبقاً للبند ٨-١٣ (ب)، على أن يجري تقديمها إلى المدير التنفيذي مشفوعة بالتوصيات البرنامجية، ولا يتم تنفيذها إلا بناءً على إقرار المجلس التنفيذي للتوصيات البرنامجية.

البند ٨-١٤: ملكية المساعدات النقدية واللوازم والمعدات والمواد وغير ذلك من الممتلكات التي تمولها اليونيسيف لصالح الأنشطة البرنامجية، يتم تحويلها إلى الحكومة المعنية أو إلى كيان آخر تعيينه طبقاً للاتفاق الأساسي. وإلى أن يتم هذا التحويل تظل الملكية عائدة لليونيسيف.

نقل الملكية

القاعدة ١٠٨-١١: رئيس مكتب اليونيسيف هو المسؤول عن كفالة هذا النقل للملكية بالنسبة للمساعدات النقدية واللوازم البرنامجية والمعدات والمواد التي تمولها اليونيسيف، على أن يتم ذلك بما يتسق مع أحكام البند ٨-١٤، وعلى أن يتم كل تحويل للملكية بناءً على مستندات قانونية صحيحة أو على أساس وثائق ملائمة أخرى.

المادة التاسعة - الميزانية المؤسسية

البند ٩-١: بما يتفق مع المعايير والشروط التي اعتمدها المجلس التنفيذي، يتولى المدير التنفيذي اقتراح ميزانية مؤسسية على المجلس التنفيذي لإقرارها، بحيث تغطي تكاليف أنشطة الفعالية الإنمائية وأنشطة التنسيق الإنمائي للأمم المتحدة والأنشطة الإدارية وأنشطة الأغراض الخاصة كما ترتبط بالخطوة الاستراتيجية المتوسطة الأجل لفترة التخطيط الراهنة.

مقترحات الميزانية المؤسسية

القاعدة ١٠٩-١: تضم الميزانية المؤسسية المقترحة ما يلي:

(أ) موجز تنفيذي يعرض نظرة عامة على النتائج الرفيعة المستوى وعلى الاستراتيجية المعتمدة؛

(ب) الإطار المالي للمنظمة بما يغطي الموارد المالية المتاحة واستخدام هذه الموارد سواء للموارد العادية أو الموارد الأخرى؛

(ج) التقديرات المعتمدة، بالفعل لفترة الميزانية الحالية ويتم لأغراض المقارنة، توضيحها جنباً إلى جنب مع التقديرات المقترحة لفترة الميزانية التالية؛

(د) مقترحات الميزانية، مشفوعة ببيانات تفسيرية تغطي أنشطة الفعالية الإنمائية وأنشطة التنسيق الإنمائي للأمم المتحدة والأنشطة الإدارية وأنشطة الأغراض الخاصة؛

(هـ) الجداول والأرقام ذات الصلة المتعلقة بتقديرات الميزانية والوظائف؛

(و) مبالغ التكاليف الإدارية المقدّر استردادها فيما يتعلق بالبرامج أو المشاريع الممولة من الموارد الأخرى على نحو ما يقضي به البند ٤-٥ (ب)؛

(ز) أي عروض سردية أو أي معلومات أخرى على نحو ما قد يتطلبه المجلس التنفيذي أو المدير التنفيذي؛

(ح) مشروع مقرر بالاعتمادات.

القاعدة ١٠٩-٢: اتساقاً مع هذه القواعد يضع المراقب المالي، المبادئ التوجيهية المتعلقة بتقديم مقترحات الميزانية إلى المدير التنفيذي من جانب رؤساء المكاتب المعنيين، لإدراجها ضمن الميزانية المؤسسية المقترحة. ويتم استعراض مقترحات الميزانية وتقديمها إلى المدير التنفيذي مشفوعة بتوصية من المراقب المالي بالصيغة وفي المواعيد التي يراها المدير التنفيذي.

البند ٩-٢: تغطي الميزانية المؤسسية الالتزامات والمصروفات المقترحة والإيرادات المتوقعة المتصلة بفترة الميزانية ويتم تقديمها بدولارات الولايات المتحدة.

البند ٩-٣: تموّل الالتزامات المتعهد بها والمصروفات التي تتم على أساس الميزانية المؤسسية من واقع الموارد العادية لليونيسيف ومن المبالغ المشار إليها في البند ٤-٥ (ب).

البند ٩-٤: لدى انعقاد دورة المجلس التنفيذي وقبيل بداية فترة ميزانية ما، يقدم المدير التنفيذي، الميزانية المؤسسة المقترحة لهذه الفترة المذكورة إلى المجلس التنفيذي. وتحال هذه الميزانية المؤسسة المقترحة على جميع أعضاء المجلس التنفيذي طبقاً للنظام الأساسي للمجلس المذكور.

البند ٩-٥: يحيل المدير التنفيذي الميزانية المؤسسة المقترحة على اللجنة الاستشارية لفحصها وتقديم تقرير عنها للمجلس التنفيذي.

البند ٩-٦: يُطلب إلى اللجنة الاستشارية إعداد تقرير يقدم إلى المجلس التنفيذي بشأن الميزانية المؤسسة المقترحة. وهذا التقرير يحال على جميع أعضاء المجلس التنفيذي فور توافره.

البند ٩-٧: يقوم المجلس التنفيذي في الدورة التي تسبق مباشرة بدء فترة ميزانية، باعتماد الميزانية المؤسسة للفترة المذكورة.

البند ٩-٨: تتخذ الميزانية المؤسسة المقترحة الشكل المعتمد من جانب المجلس التنفيذي، ويضاف إليها مرفقات بالمعلومات وبيانات تفسيرية على نحو ما قد يطلبه المجلس التنفيذي أو ما قد يراه المدير التنفيذي ضرورياً ومفيداً.

النفقات غير المتوقعة والنفقات غير العادية

القاعدة ١٠٩-٣: التحويلات بالدخول في التزامات بالنسبة إلى التكاليف غير المتوقعة وغير العادية المرتبطة بالأنشطة الممولة من الميزانية المؤسسة، تخضع لأي حدود يقرها المجلس التنفيذي، ويقتصر إصدارها على المراقب المالي، أو على أي موظف مسؤول آخر يحدده المدير التنفيذي.

البند ٩-٩: يجوز للمدير التنفيذي، عند الاقتضاء، تقديم مقترحات تقضي بتعديل الميزانية المؤسسة.

المقترحات التكميلية للميزانية المؤسسة

القاعدة ١٠٩-٤: تعد المقترحات التكميلية للميزانية المؤسسة ويتم تقديمها بنفس الصيغة التي يتم بها إعداد مقترح الميزانية المؤسسة الأولية.

البند ٩-١٠: يُعد المدير التنفيذي المقترحات التي تقضي بتعديل الميزانية المؤسسة بشكل يتسق مع الميزانية المؤسسة المعتمدة، ويقدم هذه المقترحات إلى المجلس التنفيذي، كما يحيل المدير التنفيذي المقترحات على اللجنة الاستشارية لتدارسها وتقديم تقرير عنها إلى المجلس التنفيذي.

البند ٩-١١: تشكل الاعتمادات اللازمة للميزانية المؤسسية، التي يقرها المجلس التنفيذي تفويضاً للمدير التنفيذي بالدخول في التزامات وسداد المصروفات للأغراض التي تكون هذه الاعتمادات قد أقرت من أجلها وفي حدود المبالغ المعتمدة في هذا الخصوص.

البند ٩-١٢: يخول المدير التنفيذي بإجراء تحويلات:

(أ) فيما بين خطوط الاعتماد للميزانية المؤسسية وضمن الحدود التي يكون المجلس التنفيذي قد قررها على وجه التحديد؛

(ب) ضمن نطاق كل خط اعتماد لفترة الميزانية بغير موافقة المجلس التنفيذي.

إدارة اعتمادات الميزانية المؤسسية

القاعدة ١٠٩-٥: بعد اعتماد المجلس التنفيذي الميزانية المؤسسية المقترحة يصدر المراقب المالي تفويضات للصرف من اعتمادات الميزانية سنوياً لكل مكتب ذي صلة. وهذه التفويضات يمكن أن تتخذ شكل:

(أ) جداول اعتمادات لاحقة توضح عدد ورتب الوظائف لكل مكتب؛

(ب) إخطارات بالتخصيص للميزانية الواقعة تحت سيطرة كل مكتب؛

(ج) أي تحويل آخر بالالتزام بموارد مالية لفترة محددة أو لغرض محدد.

القاعدة ١٠٩-٦: رئيس كل مكتب صدر له تفويض طبقاً للقاعدة ١٠٩-٥، مسؤول عن كفالة أن تظل الالتزامات والنفقات ضمن نطاق التفويضات ذات الصلة، على أن يتم إنفاقها للأغراض التي حوّلت من أجلها. وأي تكاليف غير متوقعة أو غير عادية تزيد على مستويات الفئات المعمول بها تتطلب تفويضاً مسبقاً طبقاً للقاعدة ١٠٩-٣.

القاعدة ١٠٩-٧: تقيّد المبالغ المستردة لمصروفات اليونيسيف من إحدى فترات الميزانية لحساب مصدر التمويل الذي وردت منه أصلاً، إذا ما وردت في نفس فترة الميزانية، وتفيد ضمن الموارد العادية لليونيسيف في حال ورودها بعد ذلك.

البند ٩-١٣: تتاح اعتمادات الميزانية المؤسسية لأغراض الالتزامات والمصروفات خلال فترة الميزانية التي تتعلق بها.

البند ٩-١٤: تظل الاعتمادات متاحة على مدار ١٢ شهراً عقب نهاية فترة الميزانية التي تتصل بها، وبقدر ما تكون مطلوبة للوفاء بأي التزام معلق يكون قد تم التعهد به بصورة مشروعة خلال كل فترة هذه الميزانية، ويعود رصيد الاعتمادات إلى حساب اليونيسيف.

البند ٩-١٥: في نهاية فترة الميزانية البالغة ١٢ شهراً، المنصوص عليها في البند ٩-١٤، يعود الرصيد المتبقي من أي اعتماد قائم إلى حساب اليونيسيف بوصفه موارد عادية. وأي التزامات تكون قائمة في ذلك الوقت يتم إلغاؤها أو يتم تحويلها بوصفها التزاماً مقابل الاعتمادات التي تكون متاحة في حالة أن يظل الالتزام مسؤولية قانونية.

المادة العاشرة - حساب اليونيسيف

البند ١٠-١: يتم إنشاء حساب لليونيسيف لأغراض المحاسبة عن جميع الموارد المالية التي تديرها اليونيسيف والأنشطة التي تمولها.

البند ١٠-٢: يتاح رأس المال المتداول من الموارد النقدية في حساب اليونيسيف. وتمول عمليات اليونيسيف لجمع الأموال والشراكات الخاصة من واقع رأس المال المتداول للمنظمة.

البند ١٠-٣: ضمن نطاق حساب اليونيسيف، يراعى الاحتفاظ بحسابات فرعية منفصلة لعمليات بطاقات ومنتجات اليونيسيف وسائر الأنشطة المدرة للدخل.

رأس المال المتداول

القاعدة ١١٠-١: لكفالة السيولة لدى اليونيسيف، يراعى المراقب المالي وجود أرصدة نقدية ضمن الموارد النقدية في حساب اليونيسيف من واقع الموارد العادية وغيرها من الموارد وفي الحدود التي يقرها المجلس التنفيذي عملاً بالبند ٧-٢.

حالة الموارد النقدية

القاعدة ١١٠-٢: يقدم المراقب المالي تقريراً سنوياً إلى المجلس التنفيذي بشأن حالة الموارد النقدية في حساب اليونيسيف.

البند ١٠-٤: يراعى الاحتفاظ بحسابات فرعية منفصلة بالنسبة إلى أي مبلغ احتياطي ضمن حساب اليونيسيف على نحو ما يعتمده المجلس التنفيذي وكذلك بالنسبة لكل حساب خاص يتم إنشاؤه عملاً بالمادة الخامسة.

احتياطي الطوارئ

القاعدة ١١٠-٣: ينشأ حساب فرعي لاحتياطي الطوارئ، ضمن حساب اليونيسيف، ويحوي المبالغ التي يعتمدها المجلس التنفيذي خلال كل فترة ميزانية. ويتاح احتياطي الطوارئ في حالات الطوارئ بما في ذلك الكوارث الطبيعية والصراع الأهلي أو الطوارئ الاقتصادية حيث يقتضي الأمر استجابة فورية من جانب اليونيسيف لبدء عمليات يجري تنفيذها لحين ورود الموارد الأخرى من خلال المساهمات على النحو الذي تنص عليه المادة ٤-١٠٤.

المادة الحادية عشرة - إدارة الموارد المالية

البند ١١-١: يحدد المدير التنفيذي المصرف أو المصارف التي تتلقى الأموال التي تديرها اليونيسيف بوصفها ودائع تحتفظ بها.

الحسابات المصرفية

القاعدة ١١١-١: يحدّد المراقب المالي، أو الموظفون الذين يخولهم المراقب المالي، المصارف التي تتولى إدارة الأموال التي تشكل الموارد المالية المدارة بواسطة اليونيسيف والمودعة لدى تلك المصارف ويشمل تحديد مصرف ما جميع فروع ذلك المصرف.

القاعدة ١١١-٢: ينشئ المراقب المالي، أو الموظفون الذين يخولهم المراقب المالي، الحسابات المصرفية الرسمية التي قد تقتضيها معاملات اليونيسيف التجارية، كما يحدد المراقب المالي الموظفين المخولين أساساً بالتوقيع لتشغيل تلك الحسابات والموظفين المأذون لهم بتعديل التوقعات.

القاعدة ١١١-٣: إذا ما اقتضى الأمر، نتيجة لإحدى حالات الطوارئ، فتح حساب مصرفي في مكتب بعيد عن مقر اليونيسيف، وقبل إنشاء حساب مصرفي طبقاً للقاعدة ١١١-٢، يجوز لرئيس المكتب أن يفتح حساباً مصرفياً يودع فيه أموال اليونيسيف وفق الشروط التالية:

(أ) يكون المصرف، قدر الإمكان، فرعاً لواحد من المصارف المحددة في إطار القاعدة ١١١-١؛

(ب) تصدر تعليمات للمصرف تقضي بأن الحساب هو حساب رسمي لليونيسيف مع تحويل المصرف تقديم أي معلومات قد يطلبها المراقب المالي فيما يتصل بالحساب المذكور؛

(ج) تصدر تعليمات للمصرف مفادها أن البيانات المصرفية مطلوبة مع تزويده بالجهة التي يرسلها إليها؛

(د) يتلقى المراقب المالي تقريراً فورياً بشأن جميع الإجراءات المتخذة في هذا الصدد، ويصدّق المراقب المالي على الإجراءات التي يكون قد اتخذها رئيس المكتب إذا ما اتضح أنها إجراءات ملائمة؛

(هـ) ما لم ينص على خلاف ذلك خطياً من جانب المراقب المالي، يقتضي الأمر توقيعين على جميع الشيكات وجميع تعليمات السحب.

القاعدة ١١١-٤: يتم على أساس منتظم تسوية جميع الحسابات المصرفية على أساس البيانات المقدّمة من المصارف وعلى نحو ما يقرره المراقب المالي.

تلقي الأموال

القاعدة ١١١-٥:

(أ) يصدر إيصال رسمي يحدد تاريخ ورود الأموال موضحاً المبلغ الوارد بالضبط؛

(ب) يقتصر إصدار الإيصالات الرسمية على الموظفين الذين يحددهم المراقب المالي حسب الأصول. وفي الحالات التي يتلقى فيها موظفون آخرون أموالاً موجهة لصالح اليونيسيف، عليهم أن يحولوا جميع هذه الأموال فوراً إلى مسؤول الصندوق أو إلى أي مسؤول آخر محوّل بإصدار إيصال رسمي.

(ج) الأموال الواردة يتم تسجيلها في الحسابات في تاريخ تلقي التحويلات وفي موعد لا يتجاوز تاريخ تلقي البيان المصرفي؛

القاعدة ١١١-٦: جميع الموارد المالية الواردة نقداً تودّع بأكملها في حساب مصرفي رسمي في موعد لا يتجاوز يوم العمل التالي لتاريخ تلقيها.

المصرفات

القاعدة ١١١-٧:

(أ) جميع المصرفات تتم بواسطة شيك أو تحويل مصرفي باستثناء ما قد يأذن به المراقب المالي من مصرفات نقدية؛

(ب) تسجّل المصرفات في الحسابات اعتباراً من تاريخ إنفاقها. بمعنى عندما يصدر شيك أو تحويل مصرفي أو يتم إنفاق مبلغ نقدي؛

(ج) تحمل الشيكات أو تعليمات الدفع الموجهة إلى المصارف توقيع اثنين من موظفي الدفع المأذون لهما. وللمراقب المالي، في حالة وجود الضمانات الكافية، أن يخوّل موظفاً واحداً فقط مسؤولاً عن الدفع بتوقيع شيكات أو تعليمات السداد؛

(د) لا يكون المسؤول الذي يعتمد طلباً للسداد هو نفسه المسؤول عن توقيع الشيك أو تعليمات الدفع بشأن هذا السداد.

الحصول على إيصالات من الطرف المستفيد

القاعدة ١١١-٨: فيما عدا إتمام السداد بواسطة شيك، ومن ثم يصبح الشيك العائد بمثابة إيصال، وإذا لم يُصدر المراقب المالي تحويلاً بترتيبات خاصة، تتم جميع عمليات الصرف على أساس بيان خطي يعترف فيه الطرف المستفيد بتلقي المبلغ الفعلي المدفوع.

المصروفات الثرية

القاعدة ١١١-٩: يمكن صرف سلفيات لأغراض المصروفات الثرية للموظفين الذين يحددهم المراقب المالي. وهذه المبالغ النقدية يتم الاحتفاظ بها على أساس أنها عهدة. ويحدد المراقب المالي مبلغ هذه السلفيات والغرض منها، كما يتم الاحتفاظ به بالمبلغ عند الحد الأدنى المتواتم مع متطلبات العمل.

القاعدة ١١١-١٠: لا يتصرف الموظفون الذين يزودون بسلفيات للمصروفات الثرية في استخدام هذه المبالغ إلا للأغراض التي تحوّل من أجلها. وهم مسؤولون بصورة شخصية ومالية عن حُسن إدارة هذه السلفيات النقدية والحفاظ عليها، على أن يقدموا حسابات شهرية في هذا الصدد ما لم يطلب المراقب المالي خلاف ذلك، كما يكونون على استعداد في جميع الأوقات للإفادة عن حالة هذه السلفيات. ويجري الحفاظ على المبالغ النقدية أو الصكوك القابلة للتداول بوصفها عهدة مؤتمناً لها.

البند ١١-٢: يتخذ المدير التنفيذي، طبقاً لأغراض ومقاصد اليونيسيف، الإجراءات المطلوبة من أجل الاستخدام الكامل والفعال لجميع العملات المتاحة لليونيسيف.

اقتناء واستخدام العملات

القاعدة ١١١-١١: لا يخوّل الموظفون المسؤولون عن تشغيل الحسابات المصرفية لليونيسيف، أو عن حفظ ما يمتلكه اليونيسيف من مبالغ نقدية أو صكوك قابلة للتداول، بتحويل أي عملة إلى عملة أخرى فيما عدا ما قد يأذن به المراقب المالي من أجل الاضطلاع العادي بالأعمال الرسمية.

القاعدة ١١١-١٢: للمراقب المالي إقرار الإجراءات الكفيلة باقتناء واستخدام العملات التي تحتفظ بها اليونيسيف.

البند ١١-٣: مع مراعاة أهداف وسياسات اليونسيف والمتطلبات الخاصة بعملياتها، بما في ذلك السيولة، فإن الأموال التي لا تدعو الحاجة الفورية إليها يمكن الاحتفاظ بها في صكوك قصيرة الأجل أساساً وبواسطة المدير التنفيذي.

استثمار الأموال

القاعدة ١١١-١٣: ينشئ المدير التنفيذي لجنة تعرف بأنها اللجنة الاستشارية المالية تتولى إسداء المشورة للمراقب المالي بشأن مسائل استثمار الأموال التي لا تدعو الحاجة إليها لتلبية احتياجات اليونسيف الفورية. وللمراقب المالي، بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية المالية، أن يوظف استثمارات مالية طويلة الأجل في هذه الصكوك على نحو ما تقره اللجنة الاستشارية المالية مع مراعاة متطلبات العمليات التي تضطلع بها اليونسيف. كذلك فللمراقب، أو المسؤولين الآخرين الذين يحدددهم المدير التنفيذي، توظيف استثمارات قصيرة الأجل للأموال التي لا تدعو الحاجة إليها من أجل تلبية المتطلبات الفورية، على أن يقدم تقريراً دورياً بشأن هذه الاستثمارات إلى اللجنة الاستشارية المالية.

القاعدة ١١١-١٤: تسجل الاستثمارات في دفاتر حسابات الاستثمار بحيث توضح ما يتصل بذلك من تفاصيل لكل استثمار بما في ذلك القيمة الإسمية، والكلفة، وتاريخ الاستحقاق ومحل الإيداع وعائدات البيع والإيرادات المكتسبة.

البند ١١-٤: تقيّد الفائدة المتحصلة من إيداع الأموال في حساب اليونسيف، وتسجل في الحساب الفرعي للموارد العادية. وما لم يخوّل المدير التنفيذي بخلاف ذلك، لا تُدفع أي فائدة على الأموال التي تديرها اليونسيف.

المادة الثانية عشرة - المراقبة الداخلية

البند ١٢-١: يقوم المدير التنفيذي بما يلي:

(أ) إقرار القواعد والإجراءات المالية المفصّلة بما يكفل الإدارة المالية الفعالة والواعية في معالجة المخاطر والأخذ بأسباب التوفير مع تعميم القواعد التي يتم إقرارها على أعضاء المجلس التنفيذي للعلم قبل دخولها حيز النفاذ بستين يوماً على الأقل؛

(ب) التوجيه إلى سداد المصروفات على أساس القسائم الداعمة وغيرها من المستندات بما يضمن ورود الخدمات أو السلع وأن المدفوعات لم يتم سدادها قبل ذلك؛

- (ج) تحديد الموظفين الذين يجوز لهم تلقي الموارد المالية والدخول في التزامات وسداد المدفوعات باسم اليونيسيف؛
- (د) تشغيل نظام للمراقبة المالية الداخلية يكفل فحصاً جارياً واستعراضاً فعالاً للمعاملات المالية بحيث يضمن ما يلي:
- ١' انتظام تلقي جميع الموارد المالية التي تديرها اليونيسيف والحفاظ على عهدتها والتصرف فيها؛
- ٢' توائم الالتزامات والمدفوعات مع الاعتمادات أو مع البنود المالية الأخرى التي يكون قد أقرها المجلس التنفيذي وكذلك مع الأغراض والقواعد المتعلقة بالحساب الخاص ذي الصلة؛
- ٣' الاستخدام الاقتصادي للموارد المالية التي تديرها اليونيسيف؛
- (هـ) إقرار الترتيبات اللازمة من أجل عملية التفويض والتصديق والاعتماد والصرف الإلكتروني أو الرقمي، شريطة أن يحتوي الدفتر ونظام الصرف ذو الصلة على ما يكفي من ضمانات تكفل نزاهة عملية التفويض والتصديق والاعتماد والصرف.

السلطة والمسؤولية بالنسبة لالتزامات التحويل واعتماد المدفوعات

القاعدة ١١٢-١: يقتضي التزام أو اقتراح بصرف مبلغ تفويضاً أو اعتماداً من جانب الموظف (الموظفين) المخولين لهذا الغرض، وذلك قبل الدخول الفعلي في أي التزام أو قبل سداد أي مدفوعات.

تحويل الالتزام

القاعدة ١١٢-٢:

(أ) رئيس المكتب هو الموظف المسؤول عن الإذن بالالتزام بموارد مالية في المكتب. ومع ذلك يجوز لرئيس المكتب المعني أن يحدد موظفاً أو أكثر، بوصفه، أو بوصفهم، موظفين إضافيين مخولين بذلك. ويجب تحديد البدلاء كي يتصرفوا في حالة غياب الموظف أو (الموظفين) المخولين بالإذن.

(ب) يحدد المراقب المالي مسؤوليات الموظفين المخولين بالإذن، بما في ذلك المسؤوليات المتعلقة بالحسابات الخاصة المعهودة إليهم. ولا يمكن للموظفين المخولين تفويض آخرين بالمسؤولية الموكلة إليهم.

- (ج) قبل بدء أي نشاط يتطلب التزاماً بالموارد المالية لليونيسيف، يقوم الموظف المخوّل بالإذن بما يلي:
- ١' التحقق من أن النشاط المذكور يمثل استخداماً سليماً واقتصادياً لموارد اليونيسيف المالية؛
- ٢' التحقق من أن الموارد المالية اللازمة لسداد تكاليف النشاط متوافرة في سجلات الميزانية ذات الصلة التي يتحمّل الموظف المذكور المسؤولية عنها؛
- ٣' الاحتفاظ بالموارد المالية اللازمة للوفاء بالالتزام؛
- ٤' التحقق من مراعاة جميع البنود والقواعد المالية ذات الصلة.

التصديق قبل الصرف

القاعدة ١١٢-٣:

- (أ) يحدد رئيس المكتب المعني موظفاً أو أكثر لمباشرة عملية التصديق، ويتم أيضاً تحديد بدلاء للعمل في غياب هؤلاء الموظفين؛
- (ب) عندما تتلقى اليونيسيف فواتير، وقبل إجراء أي صرف، ينبغي لموظف التصديق أن يتحقق مما يلي:
- ١' ورود السلع وتلقي الخدمات على أن تكون مطابقة لوثيقة الالتزام؛
- ٢' صحة حسابات تكاليف الوحدات والمبالغ الإجمالية؛
- ٣' لم يسبق صرف أي مبالغ؛
- ٤' روعيت جميع البنود والقواعد المالية ذات الصلة بما في ذلك القاعدة ١١٢-٢.

اعتماد الصرف

القاعدة ١١٢-٤:

- (أ) يحدد مدير المكتب المعني موظفاً أو أكثر، بوصفه، أو بوصفهم، موظفي الاعتماد. ويتم تحديد بدلاء للعمل في حالة غياب موظف أو موظفي الاعتماد.

(ب) الموظفون المخولون بالاعتماد، لهم دون غيرهم اعتماد طلبات الصرف. وبالإضافة إلى ذلك لموظفي الاعتماد في المكتب الأساسي الأصلي دون غيرهم طلب سداد مدفوعات الصرف باسمهم في مكتب آخر.

(ج) على موظف الاعتماد أن يتحقق مما يلي:

١' عملية اقتناء البضائع والخدمات تمت طبقاً لإذن التحويل؛

٢' مشروعية التكاليف التي تحملتها اليونيسيف؛

٣' مراعاة جميع البنود والقواعد المالية ذات الصلة.

(د) لا يتم اعتماد طلبات الصرف إلا على أساس فواتير معتمدة ومستندات داعمة حسب الأصول.

عمليات الصرف

القاعدة ١١٢-٥:

(أ) يحدد المراقب المالي موظفاً أو أكثر ليكون موظف أو موظفي الدفع بناءً على توصية رئيس المكتب المعني.

(ب) لا يتم توقيع شيكات أو تعليمات الدفع الصادرة إلى المصارف إلا على أساس مستندات داعمة ومعتمدة ومصدق عليها حسب الأصول.

(ج) على موظفي الدفع تأكيد مراعاة البنود والقواعد المالية ذات الصلة فيما يتعلق بتجهيز معاملات الصرف.

المدفوعات المسبقة أو المرحلية

القاعدة ١١٢-٦: للمراقب المالي أن يأذن بمدفوعات مسبقة أو مرحلية بناءً على ما يقرره المراقب المالي لصالح اليونيسيف، أو عندما تتطلب ذلك ممارسة تجارية اعتيادية. وعندما يتم الإذن بمدفوعات مسبقة أو مرحلية لا بد من تسجيل الأسباب ذات الصلة.

القاعدة ١١٢-٧: بالإضافة إلى المبالغ المسبقة المحددة في القاعدة ١١٢-٦، للمراقب المالي أن يأذن بمبالغ مالية نقدية مسبقة أخرى بما يتفق مع هذه القواعد، وعلى نحو ما يبيحه النظام الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة أو ما قد يقره المدير التنفيذي.

التحويلات

القاعدة ١١٢-٨: للمكاتب البعيدة عن المقر أن تحصل على الأموال من خلال تحويلات من المقر. وتنفذ هذه التحويلات، إذا لم يتم تبريرها بخلاف ذلك، في حدود المبلغ الذي يقرره المراقب المالي، أخذاً بعين الاعتبار الاحتياجات المالية للمكاتب ذات الصلة. والمكاتب التي يخوّلها المراقب المالي بسحب الأموال مباشرة من نظام المقر للحسابات المصرفية لا يُسمح لها بسحب أموال تتجاوز المستوى المعتمد بغير موافقة مسبقة من المراقب المالي.

القاعدة ١١٢-٩: المنظمات أو الكيانات التي يحددها المدير التنفيذي، طبقاً للبند ٢-٦ لتنفيذ الأنشطة المعتمدة من جانب اليونيسيف، يمكنها الحصول على الأموال من خلال تحويلات تتم من مقر اليونيسيف أو من مكاتب اليونيسيف الأخرى المأذون لها بذلك، على ألا تتجاوز هذه التحويلات المبلغ المطلوب لتغطية فترة معقولة من الاحتياجات النقدية غير المتوقعة والمتصلة بتنفيذ أنشطة تكون قد أقرتها اليونيسيف.

استخدام الموظفين والخبراء الاستشاريين

القاعدة ١١٢-١٠: لا يمكن استخدام موظفين وخبراء استشاريين إلا بناءً على التحويل خطياً من جانب المدير التنفيذي وفي حدود المخصصات وغيرها من القيود المعتمدة للغرض ذي الصلة في الميزانية المؤسسية، أو في ميزانية جمع الأموال والشراكات الخاصة أو الميزانيات المعتمدة بناءً على توصيات برنامجية، أو على نحو ما قد يُنص عليه فيما يتصل بالحسابات الخاصة المنشأة في إطار البند ٥-١.

القاعدة ١١٢-١١:

(أ) المدير التنفيذي مسؤول عن كفالة امتثال شروط استخدام الموظفين لقواعد النظام الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة وللقرارات والمقررات المنطبقة الصادرة عن الجمعية العامة والمجلس التنفيذي.

(ب) المدير التنفيذي مسؤول عن كفالة أن تمتثل شروط استخدام الخبراء الاستشاريين لجميع المنشورات الإدارية والأنظمة والقواعد والتوجيهات الصادرة عن اليونيسيف، وله أيضاً أن يصدر السياسات والتعليمات بشأن استخدام اليونيسيف للخبراء الاستشاريين.

المشتريات

القاعدة ١١٢-١٢: يمكن التحويل بإجراء المشتريات في الحالات التالية:

- (أ) رصد اعتماد في الميزانية يتم بناءً على توصية برنامجية أو في الميزانية المؤسسية أو في ميزانية جمع الأموال والشراكات الخاصة؛
- (ب) التحويل بالشراء من جانب المدير التنفيذي عملاً بالبند ٨-١١؛
- (ج) إنشاء حساب خاص للغرض ذي الصلة في إطار البندين ٥-١ و ٥-٢.

القاعدة ١١٢-١٣: في الحالات التي يؤذن فيها بمشتريات لصالح اليونيسيف من جانب منظمات أو كيانات أخرى، لا يتم صرف الأموال التي تقدمها اليونيسيف لمثل هذه المشتريات إلا على أساس اتفاق خطي بين اليونيسيف والمنظمة أو الكيان ذي الصلة، على أن يحدد الاتفاق طبيعة وحجم أنشطة الشراء التي سوف يتم الاضطلاع بها لصالح اليونيسيف، فيما ينص على إدارة الأموال وتنفيذ الأنشطة المعتمدة من جانب اليونيسيف طبقاً للوائح وقواعد المنظمة أو الكيان ذي الصلة وإذا لم تكن كافية للوفاء بالغرض، يتم الأمر طبقاً لهذه القواعد والبنود.

القاعدة ١١٢-١٤: ما لم ينص على خلاف ذلك بواسطة المدير التنفيذي، لا يجوز إنحاز جميع المشتريات التي تتم لصالح اليونيسيف، بما في ذلك اقتناء أو استئجار أو بيع المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات أو الأصول غير المنظورة والخدمات وغير ذلك من المتطلبات، إلا بواسطة الموظفين المأذون لهم حسب الأصول لهذا الغرض. وبالإضافة إلى الدخول في تعاقد، تشمل أنشطة الشراء، توزيع الدعوات الرسمية لاستدراج العطاءات ونشر الإعلانات أو طلبات المقترحات والتفاوض على العقود في حالة التنازل عن تنافسية العطاءات.

القاعدة ١١٢-١٥:

(أ) المدير التنفيذي مسؤول عن جميع المشتريات التي تتم لصالح اليونيسيف فيما يتعلق بالأنشطة والبرامج التي تضطلع بها اليونيسيف أو ما يتصل بنشاط أو خدمة أخرى على نحو ما يأذن به المجلس التنفيذي.

(ب) للمدير التنفيذي أن يأذن بمشتريات تتم لصالح اليونيسيف بواسطة أو عن طريق حكومة أو منظمة دولية أو منظمة حكومية دولية أو لجنة وطنية لليونيسيف أو أي منظمة غير حكومية أخرى تتعاون معها اليونيسيف في تنفيذ الأنشطة والبرامج المعتمدة.

البند ١٢-٢: الالتزامات التي تتطلب صرف الموارد المالية، إما خلال فترة الميزانية الراهنة فقط أو خلال فترات الميزانية الحالية أو المقبلة، لا ينبغي التعهد بها إلا بناءً على التفويضات الخطية الملائمة التي يأذن بها المدير التنفيذي.

الالتزامات

القاعدة ١١٢-١٦: يقوم الالتزام على أساس عقد أو أمر بالشراء. أو اتفاق خطّي أو غير ذلك من أشكال التعهد الذي تلتزم به اليونيسيف مدعوماً بمسند التزام ملائم، أو قائماً على أساس مسؤولية تعترف بها اليونيسيف. وهذا الالتزام يتم التعهد به بوصفه التزاماً قائماً إلى أن يتم السداد إلا إذا رُوِيَ أنه لم يعد صالحاً بعد إجراء استعراض يتم طبقاً للقاعدة ١١٢-١٩.

الاحتفاظ بالموارد المالية من أجل الوفاء بالمصروفات

القاعدة ١١٢-١٧:

(أ) فضلاً عن استخدام الموظفين بموجب القاعدتين ١١٢-١٠ و ١١٢-١١ وما يترتب على ذلك من التزامات في إطار النظام الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة، وما لم يأذن بغير ذلك المراقب المالي، يتم الاحتفاظ بالموارد المالية من أجل سداد المصروفات التي يمكن أن تنجم في الفترة المالية، في سجلات الميزانية من خلال الوثائق الملائمة طبقاً للقاعدة ١١٢-١٨.

(ب) عندما يتم التعهد بالتزام ما، أو يصار إلى تحمّل مسؤولية تنطوي على عمليات بخلاف دولارات الولايات المتحدة، يتم تسجيل ذلك في الحسابات بما يعادلها من دولارات الولايات المتحدة حسب سعر الصرف السائد المعمول به في الأمم المتحدة. وفي موعد الصرف، وعندما تكون تقلبات العملة قد أدت إلى تغيير طراً على مكافئ دولار الولايات المتحدة من المبلغ الأصلي المحتفظ به، يتم تحمّل الفرق أو قيده لحساب نفس مصدر التمويل الذي جرى من أجله تسجيل الالتزام أو التعهد.

الوثائق الملائمة

القاعدة ١١٢-١٨:

(أ) تتخذ الوثائق المشار إليها في القاعدة ١١٢-١٧ (أ) الشكل الذي يقضي به المراقب المالي ويتم التصديق عليها بواسطة الموظفين المعتمدين.

(ب) لا تستخدم هذه الوثائق إلا من أجل الأغراض الداخلية وبغرض الحفاظ على الموارد المالية اللازمة من أجل تلبية المصروفات المقترحة ولا تكفي لخلق مسؤولية قانونية.

(ج) يتم بالصورة الواجبة تعديل هذه الوثائق خطياً قبل الدفع إذا ما طرأت على المبلغ المدفوع زيادة على الالتزام الأصلي وبما يتجاوز الحدود التي رسمها المراقب المالي.

(د) المدفوعات المقترحة مقابل الالتزامات التي تعترف بها اليونيسيف ولم يكن قد سبق الاحتفاظ بها تتطلب إذناً من جانب الموظفين المخولين بالاعتماد قبل أن يتم السداد ولكنها لن تتطلب أي وثيقة تحفظية هذه القاعدة ١١٢-١٨.

استعراض الالتزامات القائمة

القاعدة ١١٢-١٩: يتم بصورة دورية، وبواسطة الموظفين المخولين، استعراض الالتزامات القائمة المحتفظ بها مقابل الاعتمادات التي تضمها الميزانية المؤسسية أو ميزانية جمع الأموال والشراكات الخاصة أو مخصصات البرامج.

(أ) الالتزامات التي لم تعد، بعد الاستعراض، تعتبر صحيحة يتم إلغاؤها من سجلات الميزنة ذات الصلة مع تسليم المبالغ المستحقة المترتبة.

(ب) إذا ما تبين بعد مضي ١٢ شهراً على الفترة المالية المنقضية وجود التزام قائم لا يزال صحيحاً، يعاد الاحتفاظ به مقابل اعتمادات أو مخصصات في فترة الميزانية التي تكون سارية في ذلك الوقت.

الزيادات في قيمة الالتزام

القاعدة ١١٢-٢٠: جميع الزيادات التي تطرأ على قيمة التزام أو مقترحات لتكبد مصروفات إضافية تتجاوز المبلغ الأصلي المحفوظ، بما في ذلك الزيادات الناجمة عن تقلب العملات تخضع لنفس القواعد المنطبقة على إنشاء الالتزام الأصلي.

الانخفاضات في قيمة الالتزام

القاعدة ١١٢-٢١: عندما يطرأ نقصان لأي سبب على قيمة التزام سبق تسجيله في دفاتر الميزانية (بخلاف حالات الصرف) أو تم إلغاؤه، تسوى دفاتر الميزانية بما يتفق مع الإجراءات التي يقضي بها المراقب المالي.

الالتزامات فيما يتعلق بالفترات المالية الحالية والمقبلة

القاعدة ١١٢-٢٢: يأذن المراقب المالي بالدخول في التزامات بشكل متسق مع هذه القواعد على أساس الفترات المالية الحالية والمقبلة عندما يكون ذلك ضرورياً لتحقيق مصالح اليونيسيف، شريطة أن يخضع أي تفويض بالدخول في التزامات عن الفترات المالية المقبلة، بشكل اعتيادي، للمقتضيات الإدارية التي تتسم بطابع مستمر، وللعقود أو الالتزامات الأخرى، حيثما يكون مطلوباً اتباع مهل زمنية أطول وبما يكفل التسليم في الوقت المناسب، كما يخضع لسائر القيود والشروط التي قد يراها المجلس التنفيذي.

القاعدة ١١٢-٢٣: ضمن سجلات الميزنة يحتفظ المراقب المالي بسجل يحوي جميع الالتزامات المتعلقة بالفترات المالية المقبلة، بحيث يشكل قيداً أول مقابل التفويضات ذات الصلة بالنسبة للموارد المالية باعتبار أن هذه التفويضات يقضي بها المجلس التنفيذي.

القاعدة ١١٢-٢٤: في الحالات التي تترتب فيها التزامات في نهاية فترة مالية ما، وتكون ناجمة عن التزامات تتصل بالفترات المالية المقبلة، لا بد لأغراض الميزانية من قيد هذه الالتزامات مقابل حساب قيد مؤجل. وهذا القيد المؤجل يتم بالتالي تحويله إلى سجل الميزنة الملائم في حالة توافر الإذن الضروري.

البند ١٢-٣: للمدير التنفيذي أن يقرر أمر مبالغ الإكراميات المدفوعة على النحو الذي يراه ضرورياً لتحقيق مصلحة اليونيسيف، شريطة تقديم بيان بهذه المدفوعات إلى المجلس التنفيذي جنباً إلى جنب مع التقرير المتصل بحساب اليونيسيف.

القاعدة ١١٢-٢٥: يمكن دفع الإكراميات في الحالات التي يقضي فيها الالتزام الأدبي بمثل هذا الدفع باعتباره أمراً مرغوباً لتحقيق مصلحة اليونيسيف وبرغم أنه في رأي المستشار القانوني لليونيسيف، أو مكتب الشؤون القانونية للأمم المتحدة، لا يوجد في هذا الخصوص أي مسؤولية قانونية تتحملها اليونيسيف. على أن موافقة المدير التنفيذي مطلوبة بالنسبة لدفع جميع هذه الإكراميات.

البند ١٢-٤: للمدير التنفيذي، بعد التحقيق الكامل، أن يأذن بشطب القيمة النقدية للأصول. وهذه المبالغ يتم تسجيلها عادة مقابل خط الاعتماد/الميزانية ذي الصلة. ويقدم إلى مجلس مراجعي الحسابات بيان بجميع هذه المبالغ المشطوبة به مرفقاً البيانات المالية المقدمة في إطار البند ١٣-١. وللمدير التنفيذي أن يحدد قيمة معينة لا يطلب دوها إجراء أي تحقيق.

خسائر المبالغ النقدية والمستحقة والأصول الأخرى

القاعدة ١١٢-٢٦: يفوض المدير التنفيذي بموجب البند ١٢-٤ السلطة للمراقب المالي. ويتم إبلاغ المراقب المالي بأي خسارة تحدث في أصول اليونيسيف وله، بعد إجراء تحقيق كامل، أن يأذن بشطب القيمة النقدية لهذه الأصول.

القاعدة ١١٢-٢٧: يحدد التحقيق سبب حدوث خسارة الأصول، بما في ذلك أي مسؤولية يتحملها الموظفون أو غيرهم عن الخسارة. وقد يطلب من هؤلاء الموظفين أو غيرهم سداد قيمة الخسارة، سواء جزئياً أو بصورة كاملة، على أن يظل البت النهائي فيما يتعلق بجميع المبالغ المستردة من الموظفين أو غيرهم نتيجة الخسائر من سلطة المدير التنفيذي.

البند ١٢-٥: في حالة شراء المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة وسائر الاحتياجات، يدعى مقدمو العطاءات التنافسية من خلال توزيع دعوات رسمية لتقديم العطاءات مع نشر إعلانات أو طلبات ل طرح مقترحات باستثناء ما يقرره المدير التنفيذي بشأن أي تجاوز عن البند المنطبق ويكون ضرورياً لتحقيق مصالح اليونيسيف.

اشتراط الدعوات لتقديم العطاءات أو طلبات طرح مقترحات

القاعدة ١١٢-٢٨: باستثناء ما تقضي به القاعدة ١١٢-٣٠، تنفذ جميع المشتريات وفقاً لهذه القواعد بواسطة مقدمي العطاءات التنافسية، إما من خلال دعوات لتقديم العطاء أو طلبات ل طرح مقترحات. وهذا يتوقف على طبيعة السلع أو الخدمات المطلوبة. وتصاغ هذه الدعوات لتقديم العطاءات أو طلبات طرح المقترحات وفقاً للقاعدة ١١٢-٢٩.

إصدار الدعوات لتقديم العطاءات وطلبات طرح المقترحات وتلقي العطاءات والمقترحات

القاعدة ١١٢-٢٩:

(أ) يتم الإعلان عن الدعوات لتقديم العطاءات أو يتم إصدارها طبقاً للإجراءات التي يقرها المدير التنفيذي. وجميع العطاءات تفتح في الوقت والمكان المحددين في الدعوة الموجهة لتقديم العطاء ويُعد سجل فوري بشأنها. وللمقدمي العطاءات أو ممثليهم المخولين أن يحضروا فتح مظاريف العطاءات.

(ب) يتم الإعلان عن طلبات طرح المقترحات أو يجري إصدارها طبقاً للإجراءات التي يقضي بها المدير التنفيذي الذي يقر الإجراءات المتعلقة بفتح وتسجيل جميع المقترحات الواردة.

التجاوز عن العطاءات التنافسية

القاعدة ١١٢-٣٠: رهناً بالقاعدة ١١٢-٣١، يمكن للمدير التنفيذي التجاوز عن الإجراءات التي تقضي بها القاعدة ١١٢-٢٩، بإصدار الدعوات من أجل تقديم العطاءات والطلبات من أجل طرح المقترحات وذلك في الحالات التالية:

(أ) عندما تكون الأسعار أو المعدلات ثابتة عملاً بالتشريعات الوطنية أو من خلال الهيئات التنظيمية؛

(ب) عندما يكون هناك توحيد ترتأيه لجنة استعراض العقود أمراً ملائماً بالنسبة لمستويات المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات أو الأصول غير المنظورة؛

(ج) عندما لا تتيح حالات الطوارئ أو مقتضيات الخدمة أي تأخير يلحق بإصدار دعوات تقديم العطاءات أو طلبات طرح المقترحات أو إعادة إصدارها في ظل الظروف التي لا ينجح فيها استدراج العروض في تحقيق نتائج مرضية؛

(د) عندما يتعلق العقد المقترح بالشراء من مصدر وحيد للتزويد أو بشراء مخزون قابل للاهتلاك؛

(هـ) عندما لا تؤدي دعوات استدراج العطاءات أو طلبات طرح المقترحات إلى نتائج مرضية، أو تُعد في حالة بعينها أمراً لا يحقق مصلحة اليونيسيف. وفي جميع الحالات المذكورة أعلاه يتم خطياً تسجيل الأسباب ذات الصلة.

لجان استعراض العقود

القاعدة ١١٢-٣١:

(أ) امتثالاً للسياسات والمبادئ التوجيهية التي يقرها المجلس التنفيذي، يحدد المدير التنفيذي النوعيات والقيمة النقدية للعقود التي تقتضي طلب المشورة من لجنة استعراض العقود؛

(ب) تشكّل لجنة لاستعراض العقود تتولى إسداء مشورة خطية إلى المدير التنفيذي عند الاقتضاء، كما تشكّل لجان محلية لاستعراض العقود على النحو المطلوب لإسداء المشورة إلى الموظفين الآخرين الذين يؤذن لهم بالبتّ في هذا الخصوص؛

(ج) يقر المدير التنفيذي تشكيل واختصاصات لجان استعراض العقود؛

(د) من مسؤولية لجنة استعراض العقود أن تكفل ما يلي:

١' الحصول على السلطة الملائمة للتعهد بالالتزام ذي الصلة؛

٢' حماية مصالح اليونيسيف؛

٣' تنفيذ أنشطة الشراء بما يمثل للبنود والقواعد والإصدارات والتوجيهات الإدارية وكذلك طبقاً لأفضل الممارسات التجارية.

(هـ) عندما تكون مشورة لجنة لاستعراض العقود مطلوبة في إطار

اختصاصها، لا يتم التعهد بأي التزام قبل التماس هذه المشورة والعمل على أساسها من جانب المدير التنفيذي أو من جانب الموظفين المخوّلين في هذا المضمار. وفي الحالات التي يقرر فيها المدير التنفيذي أو المسؤول المخوّل عدم قبول مشورة اللجنة يتم تسجيل أسباب مثل هذا القرار.

منح العقود

القاعدة ١١٢-٣٢:

(أ) عندما تصدر دعوات لاستدراج عطاءات أو طلبات بطرح مقترحات طبقاً للقاعدة ١١٢-٢٩، يُمنح العقد في غضون الفترة المحددة لسلامة العطاءات إلى مقدّم العطاء بعد أن يتقرر أن العطاء الذي قدمه هو الأقل من ناحية القيمة، مع إيلاء الاعتبار الواجب لاستخدام العملات المتاحة لليونيسيف وهو ما يتطلب إدارة خاصة، شريطة أنه حسبما تقضي مصالح اليونيسيف، يمكن رفض أي من العطاءات أو رفضها جميعاً. وفي الحالة الأخيرة تسجّل أسباب الرفض ويتم البتّ فيما إذا كان الأمر يقتضي الدعوة إلى تقديم عطاءات تنافسية جديدة.

(ب) عندما تطلب مقترحات طبقاً للقاعدة ١١٢-٢٩ (ب)، تُمنح العقود للمتعاقد المؤهل لذلك باعتبار أنه قدّم أفضل اقتراح من حيث تلبية المطلوب.

(ج) بموجب هذه القاعدة يتم منح العقود طبقاً للإجراءات التي يقرها المدير التنفيذي.

العقود أو طلبات الشراء الخطية

القاعدة ١١٢-٣٣:

(أ) تستخدم، حسب الملائم، العقود أو طلبات الشراء الخطية من أجل مشتريات السلع والخدمات. ويضع المدير التنفيذي من خلال تعليمات خطية، الشروط التي يمكن بموجبها تجاوز عن متطلبات هذه القاعدة.

(ب) تشمل العقود أو طلبات الشراء الخطية مواصفات تفصيلية تغطي أموراً شتى من بينها ما يلي:

- ١' مواصفات المواد أو الخدمات المقدمة؛
- ٢' الكمية التي يجري تقديمها؛
- ٣' الوحدات السعرية؛
- ٤' الفترات المشمولة؛
- ٥' الشروط الواجب تلبيتها؛
- ٦' بنود التسليم والسداد.

إدارة المخزون والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة

القاعدة ١١٢-٣٤: يقر المراقب المالي الضوابط اللازمة لتسجيل واستخدام وتأمين وصيانة المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة، والتصرف فيها أو بيعها أو نقلها وتوضع سجلات بشأنها. كما يتم الحفاظ على طابع ومدة السجلات بما يتسق مع الغرض من هذه القواعد. ويجري الاحتفاظ بهذه السجلات، سواء في المقر أو في المكاتب البعيدة عن المقر، بحيث توضح بصورة منفصلة حالة المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة التي تمتلكها اليونيسيف وتلك المحفوظة في عهدتها.

القاعدة ١١٢-٣٥: يتم سنوياً أو على فترات حسب الاقتضاء، إجراء عمليات تحقق فعلية من وجود المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات المملوكة لليونيسيف أو المحفوظة في عهدتها، وبما يكفل الرقابة الكافية على هذه الأصول.

ويتحمّل المراقب المالي المسؤولية عن اختيار الأصناف التي تخضع لعمليات التحقق الفعلي، وله أن يقر المعايير المتبعة في تنفيذ هذه العمليات وفي تقييم الأصول. وللمراقب المالي أن يفوض مسؤولية حفظ سجلات الأصول، فضلاً عن إجراء عمليات التحقق الفعلي لرؤساء المكاتب ذوي الصلة.

القاعدة ١١٢-٣٦: تخضع للتفتيش الفوري جميع المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات التي تتلقاها اليونيسيف. بما يكفل أن تمثل الأصناف للمواصفات الواردة في عقد الشراء كما تكون حالتها مرضية. ولدى ورود كل صنف، يصدر تقرير ملائم بالوارد ويُقيد الصنف المذكور في سجلات الأصول إذا ما اقتضى الأمر ذلك طبقاً للقاعدة ١١٢-٣٤.

القاعدة ١١٢-٣٧: لا تصدر محتويات المخزون أو الممتلكات أو المنشآت والمعدات إلا للموظفين المخوّلين دون غيرهم.

القاعدة ١١٢-٣٨: يسجل حصول الأفراد على محتويات المخزون أو على المعدات أو غير ذلك من الممتلكات الواردة ضمن دفاتر الأصول للاستخدام الرسمي للأفراد كما يُسجّل في دفاتر الأصول على أنه "صادر على سبيل الاستعارة". ويدعم السجلات إيصال يحرره الفرد المعني كما يدرج ضمن عمليات التحقق الفعلي. ولدى نقل الفرد إلى مركز عمل آخر أو دائرة أخرى أو عند انفصاله عن العمل يعاد الصنف إلى المخزون ويلغى سجل الاستعارة.

حالات النقص والتقادم والتلف والفائض في الأصول

القاعدة ١١٢-٣٩: ينشأ في كل مكتب تابع لليونيسيف مجلس لمعاينة الممتلكات ويتولى التحقيق وتقديم تقارير خطية إلى المراقب المالي أو غيره من المسؤولين المخوّلين عن:

(أ) سبب حدوث أي أوجه نقص أو تقادم أو تلف أو عطب في المخزونات أو الممتلكات أو المنشآت أو المعدات أو الأصول غير المنظورة، مع إيضاح درجة المسؤولية العائدة إلى أي من موظفي اليونيسيف وفضلاً عن الإجراءات الواجب اتخاذها في هذا الخصوص؛

(ب) التصرف في المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات أو الأصول غير المنظورة التي تصبح فائضاً يزيد عن احتياجات التشغيل في اليونيسيف أو أصبح من العسير صيانتها نظراً لتقادمها أو تعرّضها لحالات البلى الاعتيادي؛

(ج) أي مسائل أخرى يمكن إحالتها إلى مجلس معاينة الممتلكات.

وفي الحالات التي لا يقبل فيها المراقب المالي توصية من مجلس استقصاء الممتلكات يسجل خطأ أسباب مثل هذا القرار.

القاعدة ١١٢-٤٠: يحدد المدير التنفيذي تشكيل مجلس معاينة الممتلكات واختصاصاته.

القاعدة ١١٢-٤١: مبيعات المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات أو الأصول غير المنظورة التي تُعد فائضاً أو غير قابلة للصيانة، وتتم عقب توصية يصدرها مجلس استقصاء الممتلكات، تجري بعد طلب عطاءات تنافسية علماً بأن هذه العطاءات التنافسية لن تكون ضرورية عندما:

(أ) يرى مجلس استقصاء الممتلكات أن قيمة الأصناف الفردية المباعة تقل عن ٥٠٠ دولار؛

(ب) يرى مجلس معاينة الممتلكات أن مبادلة المخزونات أو الممتلكات أو المنشآت أو المعدات أو الأصول غير المنظورة الفائضة مقابل مدفوعات جزئية أو كلية مقابل مخزونات أو ممتلكات أو منشآت أو معدات أو أصول غير منظورة أخرى سيتم لصالح اليونيسيف؛

(ج) يكون تدمير المواد الفائضة أو غير القابلة للصيانة أكثر توفيراً أو يقتضيه القانون أو تتطلبه طبيعة الأصل ذاته؛

(د) تتحقق مصالح اليونيسيف من خلال التصرف بالهدية أو البيع بالأسعار الاسمية إلى حكومة أو وكالة حكومية أو إلى لجنة وطنية لليونيسيف أو إلى منظمة غير حكومية أو منظمة حكومية دولية أخرى.

القاعدة ١١٢-٤٢: تتم مبيعات مخزونات اليونيسيف أو ممتلكاتها أو منشآتها أو معداتها أو أصولها غير المنقولة في إطار القاعدة ١١٢-٤١ على أساس نقدي علماً بأن السداد مطلوب لدى التسليم أو قبله. ويمكن للمراقب المالي أن يصدر خطأ استثناءات من هذه القاعدة وبما يحقق مصالح اليونيسيف. ولأغراض الميزانية، تقيّد عائدات هذه المبيعات لحساب مصدر الأموال الذي كان مقيّداً به في الأصل مبلغ الشراء ذي الصلة، مع مراعاة ما يلي:

(أ) أن مجلس معاينة الممتلكات قد يوصي باستخدام هذه العائدات مباشرة على أساس سعر شراء يهدف إلى إحلال مخزونات أو ممتلكات أو منشآت أو معدات أو أصول غير منظورة؛

(ب) أن تكون قد أغلقت حسابات البرنامج. وفي هذه الحالة يقيد العائد على الموارد العادية؛

(ج) في حالة تحويل المخزونات أو الممتلكات أو المنشآت أو الأصول غير المنظورة من برنامج ما لاستخدامها في برنامج آخر، وتقيّد قيمة الأصل لحساب ميزانية البرنامج الذي تخلى عنه وعلى حساب ميزانية البرنامج الذي يتلقاه.

بيع بطاقات ومنتجات اليونيسيف

القاعدة ١١٢-٤٣: يتم تنظيم بيع بطاقات ومنتجات اليونيسيف من خلال عقود خطية مبرمة بين اليونيسيف واللجان الوطنية لليونيسيف أو أي بائعين محددين لبطاقات ومنتجات اليونيسيف. ويحدد المدير التنفيذي بائعي بطاقات ومنتجات اليونيسيف بعد استعراض دقيق لوضعهم المالي وقدرتهم على إدارة بيع بطاقات ومنتجات اليونيسيف.

القاعدة ١١٢-٤٤: يحدد المدير التنفيذي أسعار بطاقات ومنتجات اليونيسيف بالتشاور مع البائعين ذوي الصلة آخذاً بعين الاعتبار، وعلى أساس كل بلد على حدة، أحوال السوق المحلية ومستويات الربحية في فترادى الأسواق وأهداف الأرباح الصافية لليونيسيف.

القاعدة ١١٢-٤٥: مع عدم المساس بما تقضي به القاعدة ١١٢-٤٢، يأذن المدير التنفيذي ببيع بطاقات ومنتجات اليونيسيف على أساس أمانة الشحنة ويظل من حق اليونيسيف امتلاك بطاقتها ومنتجاتها المقدمة إلى الناقلين إلى أن يتم بيعها. وللناقلين الذين سيكونون مسؤولين أمام اليونيسيف أن يتصرفوا في المنتجات طبقاً للأحكام المحددة في عقودهم. بموجب القاعدة ١١٢-٤٤ ورهنًا بالبند المنطبق من النظام المالي والقواعد المالية لليونيسيف.

القاعدة ١١٢-٤٦: تتولى اليونيسيف التأمين اللازم ضد المخاطر أو المطالبات المرتبطة بشراء أي بطاقات أو منتجات لليونيسيف أو ما يتصل بها من مواد، إضافة إلى تخزينها وشحنها وعرضها وحراستها أو استخدامها. وفيما عدا الحالات التي لا تكون فيها تلك المنتجات والمواد في حوزة اليونيسيف، تُدرج في الميزانية كلفة

هذا التأمين على أن تتحملها اليونيسيف. أما البطاقات والمنتجات والمواد التي تكون في حوزة عملاء أو أمناء أو وكلاء فيتم التأمين عليها طبقاً لشروط العقود التي تبرمها اليونيسيف مع هؤلاء العملاء أو الأمناء أو الوكلاء.

القاعدة ١١٢-٤٧: يضع المدير التنفيذي الإجراءات الكافية فيما يتعلق ببطاقات ومنتجات اليونيسيف بما يتيح تحقيقاً فعلياً من جميع بطاقات ومنتجات اليونيسيف عند انتهاء كل سنة مالية.

البند ١٢-٦: مكتب مراجعة الحسابات الداخلية مسؤول عن إجراء عمليات مراجعة الحسابات الداخلية ضمن نطاق اليونيسيف. وعليه أن يقدم ضماناً مستقلاً وموضوعياً وخدمات استشارية بما يتفق مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات، كما يتولى تقييم ما يطرأ من تحسينات في مجال الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة والإبلاغ ذات الصلة والإسهام فيها.

البند ١٢-٧: يتولى مكتب المراجعة الداخلية للحسابات المسؤولية والإشراف فيما يتعلق بإجراء التحقيقات المتصلة بما يُعرف عن وقوعه أو يشتبه بوقوعه من حالات الغش والفساد وغير ذلك من أشكال سوء السلوك داخل اليونيسيف أو فيما يتصل بها.

البند ١٢-٨: يمارس مكتب المراجعة الداخلية للحسابات الاستقلال التشغيلي لدى هوضه بواجباته، ويتحدد في ميثاقه الغرض الذي يتوخاه والسلطة التي يتمتع بها والمسؤولية التي يتحملها.

المراجعة الداخلية للحسابات

القاعدة ١١٢-٤٨: يتولى مكتب المراجعة الداخلية للحسابات تقييم كفاءة وفعالية الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات المراقبة فيما يتصل بـ:

- (أ) موثوقية ونزاهة المعلومات المالية والتشغيلية؛
- (ب) كفاءة وفعالية العمليات والبرامج؛
- (ج) تأمين الأصول؛
- (د) الامتثال للولايات التشريعية وللأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات.

القاعدة ١١٢-٤٩: يتاح لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات سُبُل الوصول الكامل وغير المقيد إلى سجلات اليونيسيف وإلى الأفراد والمباني عند الاقتضاء على نحو ما يراه مطلوباً من أجل هوضه بواجباته.

القاعدة ١١٢-٥٠: يقدم مكتب المراجعة الداخلية للحسابات تقاريره إلى المدير التنفيذي وإلى سواه من كبار المديرين عند الاقتضاء. ويقدم مدير مكتب المراجعة الداخلية، مرة سنوياً على الأقل، تقريراً إلى المجلس التنفيذي عن أنشطة المراجعة الداخلية والتحقيقات التي اضطلع بها المكتب، وعن النتائج المهمة التي توصل إليها. بما يتيح رؤية ثاقبة لكفاءة وفعالية استخدام الموارد.

المادة الثالثة عشرة - التقرير المقدم عن حساب اليونيسيف

البند ١٣-١: يعد المدير التنفيذي مجموعة سنوية من البيانات المالية عن حساب اليونيسيف. ويتم إعداد البيانات المالية من أجل الفترة المالية طبقاً لهذه البنود والقواعد، إضافة إلى القرارات ذات الصلة التي يصدرها المجلس التنفيذي والجمعية العامة وطبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الحسابات الرئيسية

القاعدة ١١٣-١: تفيد السجلات المحاسبية الرئيسية لليونسيف عن الموارد المالية التي تتولى اليونيسيف إدارتها مقسمة إلى فئتين على نحو ما تقتضيه هذه النظم والقواعد وما يقضي به أيضاً المجلس التنفيذي.

البند ١٣-٢: التقرير الصادر بشأن حساب اليونيسيف:

- (أ) يتم تقديمه بدولارات الولايات المتحدة على أن يكون مفهوماً أن السجلات المحاسبية تُحفظ بالعملة أو بالعملات على النحو الذي يراه المدير التنفيذي ضرورياً.
- (ب) يعكس المعاملات المالية التي تتم على أساس الاستحقاق طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الحسابات الفرعية

القاعدة ١١٣-٢: للمراقب المالي أن يطلب الاحتفاظ بسجلات محاسبية فرعية بما في ذلك سجلات الممتلكات والمنشآت والمعدات إذا رؤيت ضرورة لذلك.

السياسة المحاسبية

القاعدة ١١٣-٣: المراقب المالي مسؤول عن السياسات المتبعة فيما يتعلق بالعمليات المالية لليونيسيف. ويحدد المراقب المالي السجلات المحاسبية ويحتفظ بها، ويضع جميع النظم والإجراءات المالية بما في ذلك تلك المتعلقة بالمكاتب البعيدة عن المقر. وعليه أن يتيح اطلاع المجلس التنفيذي على سبل الإبلاغ المالي بصورة دقيقة ومناسبة زمنياً فيما يتعلق بجميع الأنشطة التي يقوم بها المدير التنفيذي.

عملة الحسابات

القاعدة ١١٣-٤: السجلات المحاسبية لليونيسيف يتم الاحتفاظ بها بدولارات الولايات المتحدة باستخدام أسعار الصرف المعمول بها في الأمم المتحدة وكما يجري استخدامها في تسجيل جميع معاملات اليونيسيف. ولمكاتب اليونيسيف أيضاً أن تحتفظ بسجلات محاسبية بعملة البلد الذي توجد فيه.

البند ١٣-٣: يقدم المدير التنفيذي إلى مجلس مراجعي الحسابات التقرير المتصل بحساب اليونيسيف في موعد غايته ٣١ آذار/مارس بعد نهاية كل فترة مالية لفحصه وإبداء الرأي بشأنه.

التصديق على تقرير حساب اليونيسيف

القاعدة ١١٣-٥: يصدق المراقب المالي على أنه بقدر ما يصل إليه أقصى علمه ومعلوماته أو علمها ومعلوماتها، فإن جميع المعاملات المادية تم تسجيلها حسب الأصول في الدفاتر المحاسبية وأنها تنعكس على النحو الواجب في البيانات المالية والجداول الداعمة.

البند ١٣-٤: يحيل المدير التنفيذي تقرير حساب اليونيسيف على أعضاء المجلس التنفيذي طبقاً للنظام الداخلي للمجلس التنفيذي.

البيانات الأخرى

القاعدة ١١٣-٦: بالإضافة إلى التقرير الصادر عن حساب اليونيسيف، يقدم المراقب المالي إلى مجلس مراجعي الحسابات معلومات بشأن: الإكراميات المدفوعة وبشأن المخزونات والممتلكات والمنشآت والمعدات والأصول غير المنظورة التي يجري بشأنها الاحتفاظ بسجلات الأصول، وكذلك بشأن قيمة حسائر النقدية والمخازن

والأصول الأخرى المشطوبة وما يماثل ذلك من معلومات أخرى قد يطلبها مجلس مراجعي الحسابات.

القاعدة ١١٣-٧: يقدم المدير التنفيذي أيضاً إلى المجلس التنفيذي تقريراً مالياً سنوياً غير خاضع للمراجعة الحسابية بحيث يوضح نتائج عمليات جمع الأموال والشراكات الخاصة فيما يتعلق بميزانية تلك العمليات، وذلك طبقاً للقاعدة ١٠٧-٣ فضلاً عن موقفها المالي عند نهاية الفترة المالية.

حفظ وتدمير السجلات

القاعدة ١١٣-٨: يتم الاحتفاظ بحسابات اليونيسيف والسجلات المالية الأخرى وجميع المستندات الداعمة لفترة (فترات) حسب ما قد يُتفق عليه مع مجلس مراجعي الحسابات، وبعد ذلك يمكن تدمير هذه السجلات والمستندات طبقاً لما تقتضي به سلطة المراقب المالي.

المادة الرابعة عشرة - المراجعة الخارجية للحسابات

البند ١٤-١: تخضع حسابات اليونيسيف لمراجعة حسابية خارجية يقوم بها مجلس مراجعي الحسابات طبقاً لأحكام المادة السابعة من النظام المالي للأمم المتحدة المرفق بهذه البنود للعلم وهو ما ينطبق، وفق مقتضى الأحوال، على اليونيسيف.

البند ١٤-٢: يحال على أعضاء المجلس التنفيذي تقرير مجلس مراجعي الحسابات مشفوعاً بتعليقات اللجنة الاستشارية عليه. ولدى تقديم ما سبق ذكره يقوم المدير التنفيذي بالتعليق على الملاحظات الفنية لمراجعي الحسابات وعلى متابعتها.