



Исполнительный совет

Девяносто третья сессия

Мадрид, Испания, 11-13 июня 2012 года

Пункт 5 b) предварительной повестки дня

CE/93/5 b) add.1

Мадрид, 20 апрель 2012 г.

Язык оригинала: английский

Административные и уставные вопросы

б) Финансовое положение и план расходов на 2012 год

Приложение 1

Доклад о ходе внедрения Международных стандартов учета в государственном секторе (IPSAS)

I. Введение

1. Настоящий документ обновляет данные о прогрессе во внедрении IPSAS в ЮНВТО, содержащиеся в докладах Комитета по программе и бюджету (PBC) и Исполнительного совета, представленных в 2007 году (CBF/48/2), 2009 году (CBF/50/1), 2010 году (CE/88/5(a)) и 2011 году (CE/90/5 a) add.1).
2. В 2005 году Комитет высокого уровня ООН по вопросам управления (HLCM) принял решение, согласно которому организации системы Организации Объединенных Наций (ООН) принимают IPSAS для целей финансовой отчетности (CEB/2005/HCLM/R.24).
3. В 2006 году ИС и Генеральная ассамблея (ГА) ЮНВТО одобрили принятие IPSAS (CE/81/DEC). ИС в своем решении CE/DEC/7 (LXXXV) одобрил поэтапное введение этих стандартов в течение 2010-2011 годов, дал согласие на использование резервного фонда с целью обновления основных фондов для финансирования внедрения этих новых стандартов и далее указал ЮНВТО на необходимость принятия мер, направленных на обеспечение их внедрения в возможно кратчайшие сроки. ЮНВТО в докладе, представленном в 2010 году Бюджетно-финансовому комитету (БФК)/ИС (CE/88/5(a)) и одобренном ИС в его решении CE/DEC/88, наметила стратегию, структуру, план работы, основные сферы воздействия и пересмотренный план, которые должны привести к соответствию требованиям IPSAS в двухлетие 2013-2014 годов.
4. В настоящем докладе сообщается об изменениях в системе ООН, о прогрессе, проделанном ЮНВТО со времени последнего доклада о достигнутых результатах (2011, CE/90/5(a) Add.1), представлены в общих чертах основные виды деятельности в этой области в



2012 году. Доклад включает первые проекты поправок в Подробные Финансовые правила ЮНВТО, направленные на обеспечение их соответствия IPSAS.

II. Implementation progress to date - UN/UNWTO

A. ЮНВТО и Целевая группа ООН по стандартам учета

5. Целевая группа ООН по стандартам учета (UNTFAS), находящаяся в подчинении Сети по финансовым и бюджетным вопросам (UNFBN) Совета административных руководителей (СЕВ), играет важнейшую роль в поддержке проектов IPSAS в организациях системы ООН. С 2011 года в круг основных видов деятельности UNTFAS, активным членом которой является ЮНВТО, входит работа с Технической группой в составе Группы внешних аудиторов ООН, подготовка докладов по техническим вопросам и учебных материалов с участием Совета IPSAS (IPSASB), управление разнообразными вариантами политики учета, а также обмен опытом между членами. Цель UNTFAS состоит в обеспечении соответствия организаций системы ООН требованиям IPSAS при единообразных интерпретации и применении IPSAS всеми организациями системы ООН.

6. В 2010 году HLCM обратился (СЕВ/2009/3) к организациям с предложением пересмотреть даты внедрения IPSAS и, в случае необходимости, изменить их. Организации, соответственно, внесли изменения в свои первоначальные графики после оценки своей готовности к внедрению в установленные сроки с 2011 до 2014 года. В настоящее время реализованными/установленными сроками для организаций по состоянию на 31 декабря 2011 года являются (СЕВ/2012/HLCM/6): 2008 год: одна организация; 2010 год: восемь организаций; 2011 год: две организации; 2012 год: девять организаций; 2013 год: одна организация; и 2014 год: две организации.

7. Внедрение IPSAS требует огромных усилий по внесению необходимых изменений в политику, процедуры и системы, что влечет за собой значительные инвестиции с точки зрения времени и ресурсов для всех организаций системы независимо от их размера. Эти требования ставят перед ЮНВТО более ощутимые материальные проблемы в связи с тем, что ЮНВТО является самым небольшим учреждением системы с точки зрения ресурсов (людских и финансовых), к чему добавляется тот факт, что, с одной стороны, процесс внедрения начат по времени позже других и что, с другой стороны, проектом IPSAS предусматривается не просто внедрение стандартов учета, но и пересмотр всех административных процедур Секретариата и улучшение внутреннего контроля. Поэтому для ЮНВТО крайним сроком внедрения IPSAS установлен 2014 год.

8. UNTFAS, принимая во внимание время и ресурсы, требуемые для внесения изменений в политику, процедуры и системы, рекомендует (СЕВ/2011/HLCM/9 и СЕВ/2012/HLCM/6) организациям завершить до наступления года внедрения ими стандартов проведение следующих мероприятий: обеспечить утверждение со стороны руководящего органа, утвердить бюджет внедрения IPSAS, назначить руководителя проекта IPSAS, составить подробный график и план проекта, пересмотреть стандарты и идентифицировать результаты, проанализировать проведенные в системе изменения и подготовить план коммуникаций. Что касается ЮНВТО, то она уже провела все эти мероприятия, кроме анализа изменений в системе, который в настоящее время проводится.

9. Выполняя свой план работы и продвигаясь по пути в сторону внедрения, ЮНВТО будет неизменно приобретать знания и пользоваться возможностью для обмена информацией, опытом

и идеями с организациями, прошедшими этапы внедрения и приближающимися к этапу внедрения, как на двусторонней основе, так и через UNTFAS. Кроме того, ЮНВТО с пользой для себя участвует в общесистемной координации по вопросам IPSAS и в обсуждении общих для всех вопросов в рамках Целевой группы.

10. После внедрения стандартов IPSAS и достижения полного соответствия с ними, IPSAS приведет к появлению множества преимуществ. В их число входят усиление прозрачности и отчетности, повышение качества информации, более информированное принятие решений участниками туристского процесса, более совершенный внутренний контроль и укрепление финансового управления. ЮНВТО прилагает значительные усилия для обеспечения реализации всех преимуществ IPSAS.

В. Стратегия ЮНВТО

11. Стратегия ЮНВТО по внедрению IPSAS разделяется на два четких этапа (CE/88/5(a)). На первом этапе проводится подготовительная работа, необходимая для приведения финансовых отчетов в соответствие с IPSAS. Он включает два основополагающих элемента: i) политику и практику отчетности и ii) изменения в управлении; крайним сроком завершения этого этапа является 2014 год. Второй этап, являющийся третьим основополагающим элементом проекта IPSAS, состоит в введении новой и улучшенной системы ИТ в поддержку финансовой и административной отчетности IPSAS в течение более продолжительного периода. К нему ЮНВТО приступит, как только она будет полностью соответствовать IPSAS, то есть, начиная с 2014 года.

12. Внешние аудиторы (ЕА) ЮНВТО в своем докладе об административных счетах за 2011 финансовый год (CE/93/5(a) пар. 6), дали «особенно высокую оценку работе, проделанной по проекту внедрения IPSAS». Кроме того, ЕА рекомендовали «рассмотреть вопрос о надлежащем штате для обеспечения своевременного завершения внедрения IPSAS».

1. Укомплектование персоналом группы и контроль над проектом

13. Секретариат во исполнение рекомендации ЕА (CE/93/5(a)) приступил к процедуре оценки ресурсов для группы IPSAS и предпримет надлежащие меры для обеспечения проекта достаточным штатом. Кроме того, во втором квартале 2012 года в группу IPSAS будет введен пост программиста ИТ. Прочие посты (в основном краткосрочного характера) будут заполняться по мере выполнения проекта в соответствии с планом работы.

14. С прогрессом в реализации проекта внедрения IPSAS совершенствовались структура и процедуры принятия решений. Ответственность за внедрение возложена на Директора по административным вопросам под общим руководством Генерального секретаря. Важным аспектом проекта, требующим хорошо налаженных коммуникаций и сотрудничества, является воздействие IPSAS на нефинансовую деятельность, осуществляемую во взаимодействии между администрацией и другими подразделениями Организации.

2. Политика и практика отчетности

15. Анализ расхождений. В 2010 году Секретариат завершил анализ расхождений между IPSAS и действующими в ЮНВТО политикой и процедурами отчетности. В том же году анализ был представлен ЕА, которые дали ему положительную оценку (CE/88/5 b)).

16. Policy Guidance Manual (Руководство по вопросам политики). В 2011 году Секретариат завершил подготовку предварительного проекта справочного руководства ЮНВТО Policy Guidance Manual (PGM). Руководство имеет целью оказания помощи кадрам управления и сотрудникам в понимании IPSAS и в разработке и развитии политики, практики и руководств в применении IPSAS в ЮНВТО. PGM является важным инструментом, призванным помочь в успешном применении IPSAS в ЮНВТО. В 2011 году копия проекта PGM была представлена ЕА Организации, которые дали ему положительные отзывы и оценку (CE/90/5 с)). По мере прогресса в выполнении проекта проводится обновление PGM, и его окончательный вариант ожидается в 2013 году.

17. Внешние организации. «Контролируемые организации» с точки зрения IPSAS (см. IPSAS 6 «Consolidated and separate financial statements [Сводные и отдельные финансовые отчеты]») могут пониматься иначе, чем они понимаются с правовой или иной точек зрения. Согласно IPSAS, для определения того, существует ли контроль и управление для целей финансовой отчетности, требуется анализ конкретного перечня показателей правомочий и привилегий. Исходя из проведенного Секретариатом предварительного анализа, некоторые из имеющихся сателлитов составляют часть ЮНВТО, тогда как другие подпадают по определению IPSAS в разряд «контролируемых организаций». Следуя заключениям «Доклада о ходе выполнения реформы Организации (Белый доклад)» (A/19/11) и во исполнение резолюции ГА по этому вопросу (A/RES/602(XIX) par. 13), Секретариат находится в процессе внесения изменений в правовой статус этих организаций для обеспечения перевода их в разряд неконтролируемых, если это считается целесообразным. Поэтому с учетом данных обстоятельств и до завершения этого процесса реформ IPSAS 6 «Сводные и отдельные финансовые отчеты» не будет считаться имеющим силу в операциях ЮНВТО.

18. Руководство по финансовым и бухгалтерским операциям и процедуры оперативной деятельности и управления. В соответствии с планом работы IPSAS (CE/88/5(a)) Секретариат приступил в 2011 году и продолжает процесс разработки руководства по финансовым и бухгалтерским операциям IPSAS, а также процедур оперативной деятельности и управления, отвечающих требованиям IPSAS. Руководства будут содержать ряд базисных и подробных процедур, направленных на достижение соответствия требованиям IPSAS в обработке и учете сделок. На данный момент уже проведен анализ в следующих областях: одобрение расходов, пособия для служащих, доход от безвалютных операций, доход от валютных операций, собственность, оборудование и инвентарь, нематериальные ценности, материальные ценности, аренда и связанное с этим раскрытие учетной информации сторонами. Намечается также проведение оценки строения в целях выявления его реальной стоимости как актива. Эти руководства планируются завершить в течение этого года. Они будут направлены ЕА для анализа и замечаний.

19. Актuarная оценка начисленных пособий для служащих. Секретариат намерен посредством проведения в течение этого года актуарного анализа определить обязательства по пособиям сотрудникам, выплачиваемым в рамках медицинского страхования сотрудников, вышедших на пенсию (ASHI), и других долгосрочных пособий сотрудникам, что входит в его оперативные процедуры и отвечает требованиям IPSAS. Согласно проведенному ЮНВТО в 2007 году единственному актуарному анализу пособий по ASHI, самые значительные из выплачиваемых сотрудникам ЮНВТО обязательств составляли в 2007 году 2.16 миллионов евро, в 2008 году 2.39 миллионов евро, в 2009 году 2.61 миллиона евро и в 2010 году 2.84 миллиона евро. На двухлетия 2010-2011 годов и 2012-2013 гг. ЮНВТО выделила из ежегодного бюджета и предусмотрела в финансовых отчетах 600 000 евро на каждое двухлетие в связи с ожидаемым оттоком денежных средств на цели ASHI и другие пособия закончивших службу сотрудников.

Поэтому пока ЮНВТО в своих финансовых отчетах не признает в полной мере ответственность за пособия завершившим службу сотрудникам. Следует отметить, что признание ответственности согласно IPSAS не ставится в зависимость от наличия ресурсов в бюджете. Последствия для бюджета изменений в финансовой отчетности по пособиям сотрудникам будут обсуждаться с ИС после определения обязательств по пособиям сотрудникам.

20. План бухгалтерских счетов: Согласно плану работы по IPSAS (CE/88/5 (a)), в этом году Секретариат проведет обзор плана бухгалтерских счетов (COA) и **axis of classification** оси классификации, чтобы приступить к созданию структуры и для определения нового COA, которые будут удовлетворять потребностям IPSAS и другим потребностям Организации, таким как мониторинг и отчетность по другим параметрам (программы, проекты и т.д.).

3. **Изменения в управлении: изменения в нормативных актах, организационные изменения и изменения в процессах, обучение и коммуникации**

21. Финансовый регламент с поправками. В 2011 году ГА (A/RES/598(XIX)) утвердила поправки в Финансовые правила (ФП), которые привели их в соответствие с IPSAS. Эти Финансовые правила с поправками вступят в силу сразу после вступления в действие IPSAS, намеченное на 1 января 2014 года.

22. Предварительный проект поправок в Подробные Финансовые правила. Согласно докладу 2011 года «Progress report on the implementation of IPSAS» (CE/90/5(a) Add.1) и нижеследующему подробному изложению, в настоящем докладе представлен для информации и замечаний предварительный проект Подробных Финансовых правил (ПФП) с поправками, отвечающий требованиям IPSAS. В марте 2012 года ЮНВТО представила проекты поправок в ПФП также ЕА (CE/93/5(a) par. 6). Ниже следует процедура и график утверждения ПФП с поправками.

23. Пересмотр рабочих процессов и изменения, привносимые ИТ в действующую систему. Согласно плану работы по внедрению IPSAS (CE/88/5 (a)) и одновременно с разработкой «процедур оперативной деятельности и управления», Секретариат ведет работу по определению новых рабочих процессов или приспособливает текущие процессы к требованиям IPSAS. Одним из элементов этого пересмотра является определение и введение изменений в используемое программное обеспечение ИТ, необходимых для обеспечения его работы с IPSAS в краткосрочной перспективе. Такое определение и внедрение информационных изменений продолжится в предстоящие годы.

24. Для обеспечения плавного перехода к информационным требованиям IPSAS Секретариат наметил постепенное введение некоторых из упомянутых рабочих процессов и изменений в ИТ до 2014 года. В этом смысле и как предварительный этап в улучшении ИТ Секретариат только что завершил переход от серверного обслуживания клиентов к Web-приложению. Другими примерами проделанной в 2011 году в этой области работы служат разработка двух модулей ИТ по сбору данных о договорах с донорами и договорах о дарении, а впоследствии все договоры с Организацией, отношения ЮНВТО с которой направлены на поддержку мандата Организации, будут пересмотрены с учетом требований IPSAS и кодифицированы; или разработка шаблонов соглашений с целью сбора информации о товарах и услугах натурой.

25. Стратегия в области коммуникаций. ЮНВТО продолжает проведение своей стратегии коммуникаций с внешним миром, включающей направление руководящим органам регулярных докладов о ходе работы в области внедрения IPSAS, сообщений UNTFAS и HLCM и обращения к Внешним аудиторам по вопросам, касающимся IPSAS. В соответствующее время Секретариат проведет также для руководящих органов информационный семинар по вопросам IPSAS. Хотя в

2012 году и будут проводиться некоторые меры по внутренним коммуникациям и информированию, основная их часть придется на последующие годы.

4. Новая система информационной технологии (ИТ)

26. Как отмечалось выше, приобретение и внедрение ERP (информационной системы управления ресурсами предприятия) или любой другой системы ИТ в поддержку IPSAS в долгосрочной перспективе станет вторым этапом проекта IPSAS, который будет реализовываться, начиная с 2014 года.

27. Секретариат намерен провести анализ потребностей Организации в ИТ до принятия решения о наиболее приемлемой и эффективной по затратам системе. Поэтому в данный момент преждевременно разрабатывать подробные финансовые оценки или бюджеты для второго этапа проекта.

III. Поправки в Подробные Финансовые правила ЮНВТО

A. Соответствие требованиям IPSAS и графики времени

28. До внедрения IPSAS Организация должна пересмотреть финансовые аспекты своей регулятивной системы и внести в нее, в случае необходимости, поправки, если эти аспекты входят в противоречие с требованиями IPSAS. Все организации системы ООН, переходящие к IPSAS в 2012 году или до этого перехода пересмотрели и внесли поправки в свои нормативные акты и правила, приведя их в соответствие с IPSAS.

29. Действующая в ЮНВТО регулятивная система включает:

- i) Устав ЮНВТО и Финансовые правила;
- ii) Финансовый регламент (ФР); и
- iii) Подробные Финансовые правила (ПФП), ранее называвшиеся Подробные финансовые положения.

30. В качестве подготовительной работы к внедрению IPSAS проведен анализ вышеперечисленных нормативных документов. Анализ показал, что Устав в его настоящей форме не противоречит стандартам IPSAS по финансовой отчетности и не требует поправок.

31. В 2011 году ЮНВТО в своем докладе «Доклад о ходе работы по внедрению IPSAS» (CE/90/5(a)Add1) представила графики внесения поправок в ФР и ПФП.

32. Что касается ФР, то в 2011 году проект ФР с поправками был представлен КПБ и ИС для замечаний и одобрения (CE/90/5(a)Add1) и ГА для утверждения (A/19/10(f)). 13 октября 2011 года 19-я сессия Генеральной ассамблеи утвердила Финансовый регламент с поправками в резолюции A/RES/598(XIX).

33. Что касается ПФП, то в течение этого финансового года запланировано проведение конкретных мероприятий в связи с проектом поправок в ПФП, так как КПБ и ИС требуется время для их рассмотрения. Предлагаются следующие графики:

- i) Первый проект ПФП с поправками направляется Внешним аудиторам (ЕА) и руководству для обсуждения (март 2012 г.);

- ii) Первый проект ПФП с поправками направляется КПБ и ИС для информации и замечаний (май/июнь 2012 г.);
- iii) Второй проект ПФП с поправками направляется ИС для информации и замечаний (октябрь 2012 г.);
- iv) ГС утверждает ПФП (ноябрь 2012 г.).

34. Первый проект ПФП с поправками включает поправки во все подробные финансовые правила, кроме правил, касающихся материально-технического снабжения и контрактов на проведение научно-исследовательских работ. Пересмотренные правила, касающиеся материально-технического снабжения, войдут во второй проект с поправками и будут направлены ИС в октябре. К этому времени Секретариат должен разработать руководство ЮНВТО по материально-техническому снабжению. Поправки в ПФП и новые приложения к ним также войдут во второй проект ПФП с поправками.

35. Согласно статье 13(1)(а) ФР ЮНВТО, утверждение ПФП входит в компетенцию Генерального секретаря после консультаций с Советом.

36. Первый проект ПФП с поправками представлен в настоящем документе как Приложение I.

В. Поправки в связи с IPSAS и другие предлагаемые поправки

37. ПФП потребовали тщательного пересмотра и ряда существенных поправок для приведения их в соответствие с требованиями IPSAS. Этот пересмотр дал также возможность внести другие поправки в ПФП, благодаря чему они были приведены в соответствие с нормативными актами ЮНВТО; в них учтены теперь решения ИС и резолюции ГА; они приведены в соответствие с действующими в ЮНВТО и ООН структурами и практикой; и улучшены формулировки.

38. Для получения более широкой и более четко сформулированной нормативной основы и приведения ее в соответствие с другими учреждениями системы ООН, ЮНВТО намерена подготовить приложения к ПФП, включающие руководства, касающиеся публикаций, регулирования денежных операций и инвестиций, возмещения издержек, материально-технического снабжения и принципов снижения финансовых рисков. Кроме того, поправки будут внесены и в приложение, включающее руководство по командировкам.

39. Предлагаются также следующие конкретные поправки, которые будут способствовать соблюдению IPSAS, а также совершенствованию управления финансовыми операциями.

1. Специальный резерв на случай непредвиденных обстоятельств (SCR)

40. Во введении ПФП относительно SCR (параграф 6.25-6.29) учитывается резолюция, принятая Генеральной ассамблеей в 2009 году (A/RES/572(XVIII)), в которой Генеральному секретарю предлагается создать механизм на случай возникновения непредвиденных обстоятельств, названный «специальный счет на случай непредвиденных обстоятельств» и предназначенный для специальных видов деятельности или непредвиденных событий, которые могут возникнуть после принятия Генеральной ассамблеей проекта программы работы и потребовать вмешательства Организации. Он может также использоваться для финансирования внебюджетной деятельности до поступления обещанных взносов.

41. SCR может пополняться из излишков Фонда основного капитала по рекомендации Генерального секретаря и с одобрения ИС, а также из других фондов, определяемых Генеральной ассамблеей.

42. Цели, на которые используется SCR, определяются Генеральным секретарем с предварительного разрешения Председателя ИС, причем о таком использовании извещаются КПБ и ИС с целью получения их подтверждения.

43. Для обеспечения соответствия со структурой счетов Организации предлагается переименовать «специальный счет на случай непредвиденных обстоятельств» в «специальный резерв на случай непредвиденных обстоятельств».

2. Резерв на замещение основных фондов (RR)

44. «Счет для замещения основных фондов» был создан в 1991 году Бюджетно-финансовым комитетом (CE/40/9 (с)). С годами этот резервный счет, помимо своей первоначальной цели, использовался также с разрешения ИС на другие внутренние нужды с целью улучшения служб административной поддержки и инфраструктуры Организации, в том числе для создания web-платформы Организации, замены кабелей в здании штаб-квартиры с целью улучшения интернет-связи, перемещения некоторых из систем ИТ Организации и в связи с проектом IPSAS.

45. В связи с этим Генеральный секретарь предлагает расширить круг целей, для которых создавался этот резерв, и включить в них издержки, связанные с многократным использованием его для приобретений основных фондов и улучшением инфраструктуры и вспомогательных административных служб. Такое использование будет предлагать Генеральный секретарь после получения предварительного разрешения от Председателя ИС и с последующим извещением Комитета по программе и бюджету и Исполнительного совета с целью получения их подтверждения.

46. Доход, полученный от кассовой наличности и направленный в RR, будет, в соответствии с ПФП 5.08, учитываться как доход под рубрикой «разное».

47. Во избежание противоречия со структурой счетов Организации предлагается переименовать «счет для замещения основных фондов» в «резерв на замещение основных фондов».

48. Поправки в ПФП, предлагаемые согласно ПФП 6.22-6.24, вносятся до получения одобрения ИС предложенных изменений в названии, цели и использования резерва.

3. Предлагаемый новый текст ПФП 1.07

49. *Должностное лицо, замешанное в любом действии в нарушение финансовых нормативных актов и правил, политики или административных предписаний Организации может нести персональную ответственность за последствия такого действия.*

50. Разъяснение: это предлагаемое Правило, которое принято в организациях системы ООН и рекомендовано ОИГ, усиливает ответственность за соблюдение правил Организации и предотвращает финансовые риски и риски для репутации, присутствующие в финансовых операциях.

Приложение I. Подробные финансовые правила с поправками в сравнении с Финансовым регламентом с поправками и нынешними Детальными финансовыми положениями

Финансовый регламент с поправками ¹ (все поправки внесены в соответствии с резолюцией A/RES/598(XIX)), выделенными <u>жирным шрифтом, курсивом и подчеркиванием</u>)	Нынешние Детальные финансовые положения	Подробные финансовые правила с поправками (все поправки выделены <u>жирным шрифтом, курсивом и подчеркиванием</u>)
ГЛАВА I ПРИМЕНЕНИЕ Статья 1 Настоящий Регламент определяет управление финансами Всемирной туристской организации, в дальнейшем именуемой «Организация». Он может быть изменен только Генеральной ассамблеей по рекомендации Исполнительного совета. В случае расхождения между какими-либо положениями Регламента и Устава действуют положения последнего.	ГЛАВА I ПРИМЕНЕНИЕ Детальное финансовое положение I Сфера применения 1.01 Настоящие положения разработаны в соответствии со статьей 13.1 а) Финансового регламента и его положениями.² 1.02 Детальные финансовые положения обязательны для всех должностных лиц и, вне зависимости от происхождения фондов, для всех финансовых операций Организации.	ГЛАВА I ПРИМЕНЕНИЕ <u>Подробное финансовое правило 1</u> 1.01 Настоящие <u>Подробные финансовые правила</u> разработаны в соответствии со статьей 13.1 а) Финансового регламента и его положениями.³ 1.02 <u>Подробные финансовые правила</u> обязательны для всех должностных лиц и, вне зависимости от происхождения фондов, для всех финансовых операций Организации.

¹ ФР: Текст утвержденный первой Генеральной ассамблеей 23 мая 1975 года с поправками, внесенными десятой Генеральной ассамблеей 8 октября 1993 года (резолюция A/RES/320(X)) и девятнадцатой Генеральной ассамблеей 13 октября 2011 года (резолюция A/RES/598(XIX)).

² Эти положения были утверждены Исполнительным советом на его 55-й сессии (решение CE/DEC/5(LV)) (Манила, Филиппины, 20-21 мая 1997 года).

³ ПФП: Подробные финансовые правила впервые были утверждены Исполнительным советом на его 55-й сессии (решение CE/DEC/5(LV)) (Манила, Филиппины, 20-21 мая 1997 года).

1.03	Положения вступают в силу с даты их публикации. Любые поправки к данным положениям начинают действовать с даты публикации этих поправок.	1.03	<u>Подробные финансовые правила</u> вступают в силу с даты их публикации. Любые поправки к данным правилам начинают действовать с даты публикации этих поправок.
1.04	В случае сомнения относительно интерпретации какого-либо положения окончательное решение принимает Генеральный секретарь.	1.04	В случае сомнения относительно интерпретации какого-либо <u>Подробного финансового правила</u> , окончательное решение принимает Генеральный секретарь.
1.05	Генеральный секретарь представляет отчет о применении Детальных финансовых положений Генеральной ассамблее и Исполнительному совету ЮНВТО.	1.05	Генеральный секретарь представляет отчет о применении <u>Подробных финансовых правил</u> Генеральной ассамблее и Исполнительному совету ЮНВТО.
1.06	Генеральный секретарь имеет право передавать или санкционировать передачу полномочий по своему усмотрению в целях эффективного применения настоящих положений.	1.06	Генеральный секретарь имеет право передавать или санкционировать передачу полномочий по своему усмотрению в целях эффективного применения настоящих <u>Подробных финансовых правил</u> .
		1.07	<u>Должностное лицо, замешанное в любом действии в нарушение финансовых нормативных актов правил, политики или административных предписаний Организации, может нести персональную ответственность за</u>

ГЛАВА II ФИНАНСОВЫЙ ПЕРИОД Статья 2 Финансовый период Организации составляет два года. Статья 3 Финансовый год начинается 1 января и заканчивается 31 декабря. ГЛАВА III БЮДЖЕТ Статья 4 1. Генеральный секретарь готовит проект программы-бюджета и представляет ее членам Совета не позднее, чем за три месяца до соответствующей сессии Совета вместе с объяснительной запиской.	Детальное финансовое положение III Бюджет 3.01 Проект бюджета в отношении расходов и в отношении доходов составляется в суммах-брутто.	<u>последствия такого действия.</u> <u>ГЛАВА II</u> <u>ФИНАНСОВЫЙ ПЕРИОД</u> <u>Подробное финансовое правило 2⁴</u> <u>ГЛАВА III</u> <u>БЮДЖЕТ</u> <u>Подробное финансовое правило 3</u> Бюджет 3.01 <u>Сметы расходов и доходов</u> составляются в суммах-брутто.
--	---	--

⁴ ПФП: Глава II ФР не требует введения поправок в ПФП.

2.	Бюджет и программа составляется в евро.	3.02	Уполномоченные должностные лица представляют годовые рабочие программы и соответствующие кредитные заявки Генеральному секретарю в форме и в сроки, указанные Генеральным секретарем .	3.02	Уполномоченные должностные лица представляют годовые программы работы и <u>бюджетные</u> заявки Генеральному секретарю в форме и в сроки, указанные Генеральным секретарем.
3.	Смета расходов включает доходы и расходы на каждый финансовый год и подразделяется в соответствии со своим характером на отдельные части и разделы. В зависимости от различных видов доходов и расходов части и разделы состоят из статей и пунктов.	3.03	Программы работы и соответствующие кредитные заявки сводятся в единый документ в соответствии со статьей 4 Финансового регламента.	3.03	Программы работы и <u>бюджетные</u> заявки сводятся в единый документ в соответствии со статьей 4 Финансового регламента.
4.	Смета расходов охватывает предложенную программу работы на каждый финансовый год очередного финансового периода и содержит любые сведения, приложения или разъяснения, затребованные Ассамблеей или Советом или от их имени, а также любые другие отчеты и приложения, которые Генеральный секретарь считает необходимым включить.	План расходов		План расходов	
5.	Финансовые аспекты любых решений, принятых органами Организации, остаются в пределах утвержденного бюджета. Генеральный секретарь докладывает Ассамблее о финансовых аспектах любых предложений, касающихся деятельности Организации, до того, как такие предложения	3.04	С целью обеспечения осмотрительного руководства План расходов на каждый календарный год составляется Генеральным секретарем в соответствии с ожидаемым уровнем поступлений, на основании ситуации в текущем году и опыта предшествующих бюджетных периодов. План расходов представляется на первой сессии Исполнительного совета того календарного года, к которому он относится.	3.04	С <u>целью обеспечения осмотрительного финансового руководства</u> , План расходов на каждый календарный год составляется Генеральным секретарем <u>с учетом</u> ожидаемых поступлений, <u>финансовой</u> ситуации и опыта предшествующих бюджетных периодов. План расходов представляется на первой сессии Исполнительного совета <u>каждого</u> календарного года.

принимаются.

6. Проекты технического сотрудничества финансируются не из уставных источников, а из других источников.

Статья 5

1. а) Ассигнования, утвержденные Ассамблеей на финансовый период, дают право Генеральному секретарю принимать на себя обязательства и осуществлять платежи по статьям, по которым предусмотрены ассигнования в пределах утвержденных сумм.
- б) Генеральный секретарь также может брать обязательства, подлежащие в дальнейшем утверждению, по административным расходам против одного из будущих финансовых лет до утверждения ассигнований, когда такие обязательства необходимы для продолжения эффективной деятельности Организации, при условии, что эти обязательства не превышают 50% общих ассигнований текущего финансового периода на подобные административные расходы.

Выделение ассигнований

- 3.05 Утверждение ассигнований Ассамблеей дает право Генеральному секретарю принимать расходные обязательства и осуществлять платежи по статьям, предусматривающим ассигнования в пределах утвержденных сумм, При этом расходные обязательства не могут быть приняты, а платежи произведены до письменного оформления Генеральным секретарем ассигнований в рамках составленного им годового Плана расходов.
- 3.06 Должностные лица, которым выделены ассигнования, представляют отчет об их использовании Генеральному секретарю.

Выделение ассигнований

- 3.05 Утверждение ассигнований Ассамблеей дает право Генеральному секретарю принимать расходные обязательства и осуществлять платежи по статьям, предусматривающим ассигнования в пределах утвержденных сумм, но при этом расходные обязательства не могут быть приняты, а платежи произведены до письменного оформления Генеральным секретарем ассигнований в рамках составленного им годового Плана расходов.
- 3.06 Должностные лица, которым выделены ассигнования, представляют отчет об их использовании Генеральному секретарю.

Генеральный секретарь
отчитывается об этом перед
Советом и Ассамблеей.

2. а) Ассигнования сохраняются в течение двенадцати месяцев после окончания финансового периода, к которому они относятся, в тех размерах, которые требуются для расчетов за поставленные товары и оказанные услуги в финансовом периоде и для ликвидации других остающихся задолженностей финансового периода. Остаток неиспользованных ассигнований при закрытии финансового периода после вычетов из него членских взносов, относящихся к этому финансовому периоду и остающихся неуплаченными, распределяется среди государств-членов пропорционально установленным для них и полностью выплаченным взносам на этот финансовый период. Сумма, распределенная таким образом между государствами-членами, используется в соответствии со статьей 10.1.с). Однако, по рекомендации Исполнительного совета Генеральная ассамблея может принять решение о переводе

неиспользованных остатков в Фонд оборотного капитала или Общий фонд».		
b) За исключением тех случаев, когда Генеральная ассамблея решает выделить свободный излишек средств в Общий фонд или Фонд оборотного капитала, по истечении периода в двенадцать месяцев, предусмотренного в статье 5.2.а), остающийся неиспользованный остаток ассигнований после вычетов из него членских взносов, относящихся к этому финансовому периоду и остающихся неуплаченными, распределяется среди государств-членов пропорционально установленным и полностью уплаченным их взносам на этот финансовый период. Сумма, распределенная таким образом между государствами-членами, используется в соответствии со статьей 10 1. с).	Перераспределение ассигнований между разделами в пределах одной и той же части бюджета и перевод ассигнований из одной части бюджета в другую ⁵	Перераспределение ассигнований между разделами (<u>программами</u>) в пределах одной и той же части утвержденного бюджета и перевод ассигнований из одной части утвержденного бюджета (<u>основных программ</u>) в другую
3. а) Переносы между разделами одной и той же части бюджета могут производиться Генеральным секретарем по согласованию с	3.07 Генеральный секретарь может производить перераспределения между разделами в пределах одной и той же части бюджета до закрытия счетов данного финансового периода и с согласия Председателя Бюджетно-финансового комитета. Перевод ассигнований из одной части бюджета в	3.07 Генеральный секретарь может производить перераспределения между разделами (<u>Программами</u>) одной и той же части бюджета (<u>Основных программ</u>) до закрытия счетов данного финансового года с согласия <u>Председателя Комитета по программе и бюджету</u>. Перевод

⁵ (*) Решение CE/DEC/6 (LIII) (Мадрид, Испания, 20-21 мая 1996 года).

<u>Комитетом по программе и бюджету</u>. Такого согласия не требуется для перераспределения между статьями или пунктами одного и того же раздела. Генеральный секретарь докладывает Совету о всех таких перераспределениях на его следующей очередной сессии. b) Перевод ассигнований из одной части бюджета в другую производится с разрешения Совета по рекомендации <u>Комитета по программе и бюджету</u>. c) С согласия <u>Комитета по программе и бюджету</u>, Генеральный секретарь может переносить ассигнования с первого на второй финансовый год каждого финансового периода. Все переносимые ассигнования используются в соответствии с программой, утвержденной на данный финансовый период. 4. Генеральный секретарь распоряжается ассигнованиями на соответствующий финансовый период таким образом, чтобы обеспечить наличие соответствующих средств для оплаты расходов в течение этого периода и чтобы обеспечить	другую производится с разрешения Председателя Исполнительного совета после консультаций с Председателем Бюджетно-финансового комитета. Все такие перераспределения подлежат подтверждению Бюджетно-финансовым комитетом и Исполнительным советом на их заседании и сессии, соответственно. 3.08 Генеральному секретарю разрешается использовать на временной основе средства регулярного бюджета для совместного финансирования и содействия привлечению внешних взносов на проекты в области технического сотрудничества в соответствии с задачами и приоритетами программы работы ЮНВТО. Используемые средства ограничиваются суммой максимум 20,000 долл. США на проект, при условии, что доля ЮНВТО в любом таком совместном финансировании не будет превышать сумму, полученную из внешнего источника. Информация о всех случаях совместного	ассигнований из одной части в другую часть бюджета/<u>Основных программ</u> производится по <u>рекомендации Председателя Комитета по программе и бюджету</u> и с разрешения Председателя Исполнительного совета. Отчет о всех таких перераспределениях <u>представляется Комитету по программе и бюджету</u> и Исполнительному совету для подтверждения на их следующем заседании и сессии, соответственно. 3.08 Генеральному секретарю разрешается использовать на временной основе средства регулярного бюджета для совместного финансирования и содействия привлечению внешних взносов на проекты в области технического сотрудничества в соответствии с задачами и приоритетами программы работы ЮНВТО. Используемые средства ограничиваются суммой максимум 20,000 <u>евро</u> на проект, при условии, что доля ЮНВТО в любом таком совместном финансировании не будет превышать сумму, полученную из внешнего источника. Информация о всех случаях совместного
---	---	--

соответствие обязательств и платежей программе-бюджету, утвержденному Ассамблеей, с соблюдением положений подпунктов 3 а) и b) данной статьи.

финансирования проекта направляется Исполнительному совету Комитетом по программе сразу после подписания соглашения по проекту.⁶

финансирования проекта направляется Комитетом по программе и бюджету Исполнительному совету сразу после подписания соглашения по проекту⁷.

ГЛАВА IV

СБОР ВЗНОСОВ

Статья 6

1. Взносы Членов Организации устанавливаются в соответствии со шкалой взносов, принятой Ассамблеей.
2. При вычислении взносов для Ассоциированных членов Ассамблея учитывает особый характер их членства и ограниченные права, которыми они пользуются в Организации.
3. Взносы, подлежащие уплате Присоединившимися членами, устанавливаются Ассамблеей в размере, который соответствует административным расходам за предоставляемые услуги и

Детальное финансовое положение V

Новые члены

- 5.01 Новый член Организации, не включенный в расчет взносов, должен внести взнос в соответствии со шкалой, применяемой в отношении членов в год, когда он вошел в состав Организации. Такой взнос рассматривается как «различные доходы» текущего финансового периода. Размер взноса нового члена за календарный год, в который он вступил в Организацию, определяется в зависимости от количества полных месяцев между датой вступления в силу его членства и концом текущего

ГЛАВА IV

СБОР ВЗНОСОВ

Подробное финансовое правило 4

Новые члены

- 4.01 Новый член Организации, не включенный в расчет взносов, должен внести взнос в соответствии со шкалой, применяемой в отношении членов в год, когда он вошел в состав Организации. Такой взнос рассматривается как «прочие доходы» текущего финансового периода. Размер взноса нового члена за календарный год, в который он вступил в Организацию, определяется в зависимости от количества полных месяцев между датой вступления в силу его членства и

⁶ Решение CE/DEC/9(LXI) (Сантьяго, Чили, 25 сентября 1999 г.)

⁷ ПФП: Резолюция 400 (XIII) и решение CE/DEC/9(LXI) (Сантьяго, Чили, 25 сентября 1999 г.)

выполнение их программы работы, что определяется по согласованию с Председателем Комитета Присоединившихся членов.

Статья 7

1. Размер членских взносов и авансов в Фонд оборотного капитала, по которым Ассамблея принимает решение согласно статьям 6 и 10 2. с), сообщается членам за шесть месяцев до начала финансового года, за который они причитаются.
2. Взносы и авансы уплачиваются полностью в течение первого месяца финансового года, за который они причитаются. С 1 января следующего календарного года неуплаченный остаток таких взносов и авансов рассматривается как задолженность за один год.
3. Генеральный секретарь информирует Совет о случаях оправданной задолженности, вызванной особенностями бюджетных систем, существующих в различных странах, и различными датами начала финансового года.
4. Совет может признавать случаи оправданной задолженности, вызванной особенностями бюджетных систем,

календарного года. В случае если письмо страны-кандидата не содержит указания на дату вступления в силу его решения о присоединении к Организации, Генеральный секретарь совместно с этой страной могут определить дату вступления в силу прав и обязанностей нового члена. До срока вступления членства в силу Генеральный секретарь имеет право предоставить такому будущему члену возможность получения авансом некоторых услуг из числа тех, которыми он будет пользоваться в первый год своего членства. Кроме того, новые Действительные члены должны внести в Фонд оборотного капитала аванс, рассчитанный на годовой основе. Взнос нового члена за текущий календарный год должен быть уплачен полностью в течение тридцати дней после получения им уведомления от Генерального секретаря.

концом текущего календарного года. В случае если письмо страны-кандидата не содержит указания на дату вступления в силу его решения о присоединении к Организации, Генеральный секретарь совместно с этой страной могут определить дату вступления в силу прав и обязанностей нового члена. До срока вступления членства в силу Генеральный секретарь имеет право предоставить такому будущему члену возможность получения авансом некоторых услуг из числа тех, которыми он будет пользоваться в первый год своего членства. Кроме того, новые Действительные члены должны внести в Фонд оборотного капитала аванс, рассчитанный на годовой основе. Взнос нового члена за текущий календарный год должен быть уплачен полностью в течение тридцати дней после получения им уведомления от Генерального секретаря.

существующих в различных странах, и различными датами начала финансового года.

Статья 8

1. Если какой-либо Действительный, Ассоциированный или Присоединившийся член имеет задолженность по взносам за один год или более лет, Генеральный секретарь направляет ему уведомление с напоминанием о положениях пункта 2 данной статьи.

2. Когда размер задолженности какого-либо Действительного, Ассоциированного или Присоединившегося члена равен или превышает его взносы за два финансовых года, то Генеральный секретарь по истечении этих двух лет информирует об этом данного члена и доводит до его сведения, что в соответствии с пунктом 13 Финансовых правил, прилагаемых в Уставу Организации, он лишается привилегий в плане пользования услугами Организации и, если речь идет о Действительном члене, то и права голоса.

3. Генеральный секретарь доводит это уведомление до сведения всех органов Организации, в которых этот член в обычных условиях имеет право голоса.

4. Во всех случаях, предусмотренных в пунктах 1, 2 и 3, необходимо учитывать решение Совета об оправданной задержке взносов, предусмотренной в статье 7.4. настоящего Регламента.
5. По рекомендации Совета Ассамблея может, тем не менее, разрешить члену, к которому относятся положения пункта 2 настоящей статьи, продолжать пользоваться услугами Организации и, в случае, если это - Действительный член, принимать участие в голосовании в органах Организации при условии, что неуплата взносов вызвана обстоятельствами, находящимися вне контроля данного члена.
6. До принятия соответствующего решения Ассамблеей соответствующий Действительный член не имеет права продолжать пользоваться услугами Организации или принимать участие в голосовании, а Ассоциированный или Присоединившийся член не имеет права пользоваться услугами Организации.
7. Если Совет находит, что неуплата вызвана обстоятельствами, находящимися вне контроля данного члена, то в своем докладе он:

- a) Разъясняет характер таких обстоятельств; и
- b) Указывает меры, которые должны быть приняты с целью погашения задолженностей.

8. Любое решение Ассамблеи, разрешающее голосовать Действительному члену, имеющему задолженности по уплате взносов, действительно на период сессии Ассамблеи, на которой это решение принято. Любое такое решение действительно для Совета и любого другого вспомогательного органа до открытия следующей сессии Ассамблеи.

9. Любое решение, разрешающее Действительному, Ассоциированному или Присоединившемуся члену, имеющему задолженности по уплате взносов, продолжать пользоваться услугами Организации действительно до открытия следующей сессии.

Статья 9

Член Организации, выходящий из нее, обязан платить взносы на пропорциональной основе *pro rata* до того, как его выход станет юридически действителен.

ГЛАВА V**ФОНДЫ****Статья 10****1. Общий фонд**

- а) Создается Общий фонд, в который зачисляются **доходы и поступления** от членских взносов, текущих или по задолженности, прочие **доходы** и авансы из Фонда оборотного капитала; Из него производятся общие расходы и возмещения сумм в Фонд оборотного капитала в соответствии со статьей 10.2.с).
- б) Финансовое делопроизводство в Общем фонде ведется в соответствии с положениями статьи 4.3.
- с) В соответствии с положениями статьи 5.2.а) и пункта 2.е) данной статьи любые излишки в Общем фонде при закрытии любого финансового периода распределяются среди Действительных и Ассоциированных членов в соответствии со шкалой

Детальное финансовое положение V**Учет поступлений**

- 5.02 Все поступления учитываются по возможности в самые короткие сроки. Взносы записываются в кредит на дату их получения Организацией, даже если это произошло 31 декабря.

ГЛАВА V**ФОНДЫ****Подробное финансовое правило 5****Учет доходов и поступлений**

- 5.01 Все поступления учитываются **в кратчайшие возможные сроки.**
- 5.02 **Взносы в Фонд оборотного капитала записываются в кредит на дату официального вступления в силу решения о присоединении страны к Организации.**
- 5.03 **Доходы в виде утанных взносов записываются в кредит на начало соответствующего года соответствующего двухлетнего бюджета.**
- 5.04 **Не ограниченные условиями добровольные взносы учитываются как доход на дату получения письменного подтверждения или соглашения.**
- 5.05 **Ограниченные условиями добровольные взносы учитываются на дату получения**

взносов, применяемой в этом периоде, при этом суммы, причитающиеся каждому члену, высвобождаются и используются для погашения полностью или частично, во-первых, авансов, которые данный член обязан внести в Фонд оборотного капитала; во-вторых, задолженности по взносам данного члена; и, в-третьих, причитающихся взносов данного члена за финансовый год, следующий за годом, в котором завершена ревизионная проверка.

- d) В соответствии со статьей 4 а) и статьей 5.2 Устава Организации взносы Действительных членов, вступающих в Организацию между сессиями Ассамблеи, определяются в соответствии с формулой расчета взносов, принятой Ассамблеей. Эти взносы зачисляются в Общий фонд.

Разные доходы

5.03 Различные доходы включают в себя следующие виды различных доходов, полученных ЮНВТО:

- i) доходы в виде процентов, которые не нужно зачислять на счет фондов, от которых они получены;
- ii) взносы новых членов, не включенные в расчет членских взносов за текущий финансовый год;
- iii) прибыль или потери при обмене валют;

письменного подтверждения или соглашения как дебиторская/кредиторская задолженность до выполнения условий, после чего они относятся на доходы

5.06 Взносы в натуральной форме, которые могут быть надежно измерены, учитываются на дату поступления.

5.07 Доходы от продажи публикаций записываются в кредит на дату выставления счета.

Прочие доходы

5.08 Прочие доходы записываются в кредит того финансового периода, к которому они относятся. Прочие доходы включают в себя:

- i) Доходы от процентов;
- ii) взносы новых членов, не включенные в расчет членских взносов за текущий финансовый год;
- iii) позитивную разницу между прибылями и потерями при

iv) суммы возмещения по платежам Организации, если они получены после завершения финансового периода, в который был произведен соответствующий платеж; v) не использованные в течение двенадцати месяцев с даты их выдачи чеки, аннулирование которых приходится на другой финансовый период; vi) доходы от предоставления услуг Организацией; vii) доходы от продажи избыточной собственности за исключением случаев, упомянутых в Положении 6.17; viii) иные неспецифицированные различные доходы.	iv) суммы возмещения по платежам Организации, если они получены после завершения финансового года, в который был произведен соответствующий платеж; v) не использованные в течение двенадцати месяцев с даты их выдачи чеки, аннулирование которых приходится на другой финансовый год; vi) <u>доходы</u> от предоставления услуг Организацией; vii) <u>доходы от продажи</u> избыточной собственности <u>включая выручку от продажи зданий, сооружений и оборудования;</u> viii) другие <u>добровольные взносы или прочие доходы,</u> в отношении которых не определено конкретное назначение.
Управление финансами 5.04 Руководитель⁸ Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем по всем вопросам управления денежными средствами Организации, их поступлений и расходов.	

⁸ В соответствии с нынешней структурой Секретариата.

- | | |
|------|--|
| 5.05 | Все фонды Организации должны быть депонированы исключительно в банках, назначенных Генеральным секретарем. Банки выбираются по принципу наилучших условий в отношении эффективности и рентабельности. Средства депонируются на счетах, открытых на имя Организации. Никакой счет Организации не может быть открыт на имя ее сотрудника. |
| 5.06 | С целью обеспечения осмотрительного управления денежные средства хранятся в различных валютах – с учетом потребностей Организации и поддающихся рациональному прогнозированию изменений курсов валют. Продолжительность долгосрочных вложений средств, не размещенных на текущих счетах, определяется с учетом ожидаемой потребности в наличных средствах и предполагаемых доходов от финансовых операций. |
| 5.07 | Руководитель Административного отдела управляет всеми банковскими счетами Организации, в том числе открытыми для фондов по доверию и других целей, и ведет должный учет денежных средств, в котором все поступления и расходы отражаются в хронологическом порядке. По каждому банковскому счету ведется |

	отдельный счет в главной бухгалтерской книге.
5.08	Генеральный секретарь составляет список должностных лиц, имеющих право подписи; все чеки, выписываемые на счета Организации, должны быть подписаны двумя должностными лицами из указанного списка.
5.09	С сумм, внесенных на счета или хранящихся на счетах Организации, проценты не выплачиваются. В случае начисления процентов на инвестиции, произведенные от имени третьих лиц, такие проценты выплачиваются, только если заявка на их получение была сделана заранее и на условиях, согласованных с Генеральным секретарем.
5.10	Фонд добровольных взносов может создаваться для диверсифицирования источников различных видов деятельности, в частности основной деятельности ЮНВТО, и увеличения необходимых ресурсов за счет добровольных взносов государств и других государственных и частных организаций.

- е) Генеральный секретарь может принимать добровольные взносы при условии, если назначение этих взносов и средств соответствует политике, целям и деятельности Организации. Для принятия любых взносов и денежных средств, которые прямо или косвенно подразумевают дополнительные финансовые обязательства членов, требуется согласие Ассамблеи.
- ф) Добровольные взносы, подарки, наследства и другие внеплановые доходы и поступления, в отношении которых не определено конкретное назначение, рассматриваются в качестве «прочих доходов» и направляются в Общий фонд. Ассамблея определяет использование таких прочих доходов.

2. Фонд оборотного капитала

- а) Создается Фонд оборотного капитала, размер которого устанавливается Ассамблеей. В Фонд оборотного капитала

Добровольные взносы

- 5.09 Генеральный секретарь может принимать добровольные взносы для диверсифицирования источников финансирования деятельности, в частности оперативной деятельности ЮНВТО, и увеличения необходимых ресурсов за счет добровольных взносов государств-членов и других государственных и частных источников при условии, если назначение этих взносов и средств соответствует политике, целям и деятельности Организации. Добровольные взносы записываются в кредит Фонда добровольных взносов (ФДВ), за исключением случаев, когда эти взносы предоставляются для финансирования деятельности, не предусмотренной в бюджете Организации, и в заключенном с Донором соглашении специально указывается, что эти взносы должны рассматриваться как Фонды по доверию (ФД).

зачисляются авансы, вносимые членами, и прочие доходы и поступления, которые Ассамблея считает необходимыми включить в него. При необходимости осуществляется перевод сумм из этого фонда в Общий фонд.

- b) Фонд оборотного капитала предназначен для авансирования денежных средств в Общий фонд с целью финансирования бюджетных расходов до поступления взносов, а также, после получения разрешения Исполнительного совета в каждом отдельном случае, с целью покрытия непредвиденных расходов и в исключительных обстоятельствах.
- c) В дополнение к своему первому членскому взносу, который производится в соответствии со статьей 6 в размере, определяемом Ассамблеей, каждый член делает авансовый взнос, который переводится в Фонд оборотного капитала. Денежные средства, поступающие от новых членов, рассматриваются как пополнение уровня Фонда оборотного капитала, если Ассамблея не принимает иного решения. Авансовый взнос,

- сделанный членом в этом Фонд, зачисляется на счет этого члена в Фонде.
- d) Когда размер Фонда оборотного капитала, установленный Ассамблеей, превышает, по мнению Ассамблеи, размер, который требуется на цели, указанные в пункте 2 b) данной статьи, то любой излишек средств на счету членов немедленно высвобождается из Фонда оборотного капитала и используется, во-первых, для покрытия задолженностей по взносам; во-вторых, на текущие взносы; в-третьих, на покрытие будущих взносов или возвращается, по выбору соответствующего члена.
 - e) Авансы, произведенные из Фонда оборотного капитала на финансирование бюджетных расходов по статье 10.2 b), возмещаются из Общего фонда в том же размере и немедленно после появления в нем средств поступлений на эти цели, но обязательно в течение следующего финансового периода.
 - f) Если какой-либо член прекращает

свое членство в Организации, то любые средства, которые он может иметь в Фонде оборотного капитала, используются для погашения всех финансовых обязательств, которые этот член может иметь перед Организацией. Все остающиеся средства возвращаются выбывающему члену.

- g) В соответствии со статьей 12.1 доход от вложения средств, содержащихся в Фонде оборотного капитала, рассматривается как "различные доходы" Организации и зачисляется в Общий фонд.

3. Фонды по доверию

- a) С согласия Совета могут создаваться Фонды по доверию для финансирования деятельности, которая не предусмотрена в бюджете Организации, однако представляет интерес для некоторых государств-членов или групп стран. Эти фонды образуются из добровольных взносов членов. Организация взимает плату за управление этими Фондами.
- b) Фонды по доверию используются

Фонды по доверию(ФД)

- 5.10 Цель и размеры добровольных взносов в Фонды по доверию должны быть четко определены.
- 5.11 Средства ФД показываются отдельно от средств бюджета Организации, и Генеральный секретарь ежегодно представляет отчет о взносах в ФД.
- 5.12 Неиспользованные на конец финансового года ФД могут переноситься и использоваться в

только на цели, которые определяются вкладчиками, при условии, что они соответствуют политике, целям и деятельности Организации. Цели и размеры Фондов по доверию четко определяются.

- с) Все расходы, относящиеся к любому Фонду по доверию, покрываются добровольными взносами его участников. Управление такими Фондами проводится в соответствии с настоящим Финансовым регламентом. Совету и, если необходимо, Ассамблее представляются доклады об управлении Целевыми фондами.

4. Фонд добровольных взносов

- а) Создается фонд добровольных взносов для ведения учета добровольных взносов, выделяемых на программу работы Организации.
- б) Этот фонд финансируется за счет добровольных взносов, полученных в соответствии с

Фонд добровольных взносов

- 5.11. Создание специальных фондов добровольных взносов⁹
- 5.11.1. Создается специальный фонд добровольных взносов и управление этим фондом проводится в соответствии с Финансовым регламентом ЮНВТО, если иное не

следующем году.

- 5.13 Сумма расходов на поддержку проектов, выполняемых за счет ФД, определяется Генеральным секретарем в соответствии с руководством по возмещению расходов, содержащимся в Приложении III к настоящим правилам.

Фонд добровольных взносов (ФДВ)

- 5.14 Добровольные взносы, поступающие в ФДВ, могут направляться на осуществление программы работы Организации без уточнения конкретного вида деятельности (например: безопасность и охрана туристов; содействие; обучение и подготовка; информация, включая статистику).

⁹ Резолюция A/RES/219(VII) (Мадрид, Испания, 22 сентября – 1 октября 1987).

	определено в этих положениях.	
<u>финансовой статьей 10.1.е).</u> с) <u>За счет средств этого фонда покрываются расходы на определенные Генеральным секретарем с учетом общей программы работы и указанным донором общим направлением виды деятельности.</u>	5.12 Цель 5.12.1. Добровольные взносы могут поступать в фонд из государственных и частных источников. Это могут быть средства доноров, указавших общее направление в программе работы Организации, не уточняя, однако, конкретные виды деятельности (например: безопасность и охрана туристов; содействие; обучение и подготовка; информация, включая статистику).	5.15 Средства <u>ФДВ</u> показываются отдельно от средств бюджета Организации, и <u>Генеральный секретарь ежегодно представляет отчет о взносах в ФДВ.</u> 5.16 <u>ФДВ, неиспользованные</u> на конец финансового года, <u>могут</u> переноситься и <u>использоваться</u> в <u>следующем</u> году.
	5.13. Поступления 5.13.1. В фонд зачисляются добровольные взносы, определенные в статье 2(2), вместе с получаемыми на них доходами. 5.14. Расходы 5.14.1. За счет средств этого фонда покрываются расходы на определенные Генеральным секретарем мероприятия,	5.17 <u>ФДВ</u>, если иного не предусмотрено в настоящих правилах, управляются в соответствии с Финансовым регламентом ЮНВТО. 5.18 При необходимости использования добровольных взносов из ФДВ в сумме, превышающей 10,000 <u>евро, когда цель таких добровольных взносов не определена</u>, Генеральный секретарь консультируется с Исполнительным советом.
Статья 11 1. В соответствии с положениями статьи 12.1 Генеральный секретарь определяет депозитное(-ые) учреждение(-я), в		5.19 <u>Сумма расходов на поддержку проектов, выполняемых за счет ФДВ, определяется Генеральным секретарем в соответствии с руководством по возмещению расходов, содержащимся в Приложении III к настоящим правилам.</u>

котором(-ых) содержатся средства Организации. 2. <u>Заработанные</u> проценты зачисляются в Общий фонд в соответствии с положениями статьи 10.1.	которые соответствуют целям общей программы работы и проводятся в соответствии с общим направлением, указанным донором.
Статья 12	
1. Генеральный секретарь может производить краткосрочные вложения денежных средств, которые не требуются для текущего использования, и периодически докладывает Совету о любых таких сделанных им вложениях. 2. В соответствии с положениями статьи 10.2 g) <u>доходы</u>, получаемые от таких вложений, зачисляются в Общий фонд.	5.14.2. При необходимости использования добровольных взносов в сумме, превышающей 10,000 долл. США, Генеральный секретарь консультируется с Исполнительным советом. 5.14.3. В докладе Генерального секретаря о финансовом положении Организации отражается информация об использовании взносов, выплаченных в этот фонд.
5.15 Учет	
5.15.1.	Финансовый год соответствует календарному году.
5.15.2.	Для управления фондом используется система учета, отдельная от системы учета бюджета Организации и Генеральный секретарь представляет информацию по этому вопросу в своем докладе о

	финансовом положении.	
5.15.3.	Остаток на конец финансового года переносится на следующий год.	
5.15.4.	Счета, относящиеся к этому фонду, каждый год представляются на проверку ревизорам ЮНВТО.	
		Управление <u>денежными ресурсами</u>
5.20	Руководитель Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем по всем вопросам управления <u>денежными ресурсами</u> Организации, их поступлений и расходов.	
5.21	<u>Денежные ресурсы</u> Организации депонируются исключительно в банках, назначенных Генеральным секретарем. Банки выбираются по принципу наилучших условий в отношении эффективности и рентабельности. Все <u>денежные ресурсы</u> депонируются на счетах, открытых на имя Организации. Никакой счет Организации не может быть открыт на имя ее сотрудника.	
5.22	<u>С целью обеспечения осмотрительного управления</u>	

	<u>денежные ресурсы</u> могут храниться в различных валютах с учетом потребностей Организации и поддающихся рациональному прогнозированию изменений курсов валют. <u>Учитывая</u> прогнозируемые потребности в ликвидных средствах и ожидаемые финансовые поступления, <u>денежные ресурсы могут храниться на срочных депозитных счетах или в форме других инвестиций в соответствии с руководством по инвестированию, содержащимся в приложении IV.</u>
5.23	Руководитель административного отдела управляет всеми банковскими счетами Организации, в том числе открытыми для фондов по доверию, <u>добровольных взносов</u>, и других специальных целей, и ведет должный учет денежных средств, в котором все поступления и расходы отражаются в хронологическом порядке. По каждому банковскому счету ведется отдельный счет в главной бухгалтерской книге.
5.24	Генеральный секретарь составляет список должностных лиц, имеющих право подписи; все <u>расходные документы</u> по банковским счетам Организации должны быть подписаны

ГЛАВА VI**ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ****Статья 13**

1. Генеральный секретарь:

- а) По согласованию с Советом разрабатывает подробные финансовые мероприятия,

Детальное финансовое положение VI

двумя должностными лицами из этого списка.

5.25 С сумм, внесенных на счета или хранящихся на счетах Организации, проценты не выплачиваются. В случае начисления процентов на инвестиции, произведенные от имени третьих лиц, такие проценты выплачиваются, только если заявка на их получение была сделана заранее и на условиях, согласованных с Генеральным секретарем.

5.26 **В Приложении IV к настоящим Правилам содержится руководство по управлению денежными средствами и инвестированию.**

ГЛАВА VI**ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ****Подробное финансовое правило 6****Общее положение**

6.01 Руководитель Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем за создание и

- позволяющие осуществлять эффективное финансовое управление, основанное на принципах экономии;
- b) Производит все платежи на основе оправдательных и других документов, свидетельствующих о том, что указанные в документах услуги были действительно предоставлены и товары поставлены и что платежи по ним ранее не были произведены;
- c) Назначает должностное лицо или должностных лиц, имеющих право получать денежные средства, брать обязательства и производить платежи Организации;
- d) Осуществляет внутренний финансовый контроль, который позволяет вести текущий учет или проверку финансовых операций для того, чтобы обеспечивать:
- i) Регулярность получения, хранения и расходования всех финансовых средств Организации;
 - ii) Соответствие обязательств и расходов ассигнованиям или

Обязательства

- 6.01 Только должностные лица, назначенные Генеральным секретарем (в письменном виде), могут принимать платежные обязательства в отношении ассигнований.
- 6.02 Обязательства могут приниматься только в отношении целей, на которые выделены бюджетные ассигнования, и в пределах выделенных сумм.
- 6.03 Предложение о принятии платежных обязательств должно быть представлено в письменном виде – в сопровождении документов, уточняющих цель расходов и статью бюджета, на которые они будут отнесены.

ведение эффективного внутреннего контроля по финансовым операциям и другим операциям, касающимся доходов и расходов Организации.

6.02 Принципы управления финансовыми рисками Организации изложены в приложении V к настоящим Правилам.

Обязательства

- 6.03 Только должностные лица, назначенные Генеральным секретарем (в письменном виде), могут принимать платежные обязательства в отношении ассигнований.
- 6.04 Обязательства могут приниматься только в отношении целей, на которые выделены бюджетные ассигнования, и в пределах выделенных сумм.
- 6.05 Предложение о принятии платежных обязательств должно быть представлено в письменном виде - в сопровождении всех необходимых документов, уточняющих цель расходов и статью бюджета, на которые они будут отнесены.

другим финансовым положениям, утвержденным Ассамблеей, а также целям, определенным для Фондов по доверию <u>или Фондов добровольных взносов.</u>	Контроль за расходами		Контроль за расходами	
2. Какие-либо обязательства могут быть взяты только при условии выделения ассигнований или принятия других разрешений в письменном виде, исходящих от Генерального секретаря.	6.04	За исключением случаев, относящихся к категории установленной коммерческой практики, от имени Организации не оформляются никакие контракты или заказы, предполагающие оплату авансом до поставки товаров или предоставления услуг.	6.06	За исключением случаев, относящихся к категории установленной коммерческой практики, от имени Организации не оформляются никакие контракты или заказы, предполагающие оплату авансом до поставки товаров или предоставления услуг.
3. Генеральный секретарь принимает все надлежащие меры для того, чтобы Организация не несла убытков в связи с поведением должностных лиц, которым он доверил хранение или выплату финансовых средств.	6.05	Генеральный секретарь может санкционировать промежуточные выплаты, если сочтет, что это соответствует интересам Организации.	6.07	Генеральный секретарь может санкционировать промежуточные выплаты, если сочтет, что это соответствует интересам Организации.
4. Генеральный секретарь может, <u>после всестороннего разбирательства</u> , разрешить списание убытков наличности, запасов и <u>других</u> фондов при условии представления <u>Внешним</u> ревизорам соответствующего отчета вместе со счетами.	6.06	Выплаты не могут производиться до того, как уполномоченные должностные лица засвидетельствуют на основании подтверждающих документов, что:	6.08	Выплаты не могут производиться до того, как уполномоченные должностные лица засвидетельствуют на основании подтверждающих документов, что:
		a) услуги предоставлены или товары поставлены в соответствии с условиями заказа или контракта;		a) услуги предоставлены или товары поставлены в соответствии с условиями заказа или контракта;
		b) сумма платежа соответствует условиям заказа или контракта.		b) сумма платежа соответствует условиям заказа или контракта.
5. <u>Генеральный секретарь может производить такие выплаты ex gratia, которые считаются необходимыми в интересах Организации, при условии</u>	6.07	Если Руководитель Административного отдела полагает, что существуют основания для задержки выплаты по какому-либо долговому требованию, такое требование представляется на	6.09	Если Руководитель Административного отдела полагает, что существуют основания для задержки выплаты по какому-либо долговому требованию, такое требование представляется на

<u>включения отчетов о таких платежах в счета Организации.</u>	рассмотрение Генерального секретаря.	рассмотрение Генерального секретаря.
6. Генеральный секретарь вводит правила закупок товаров и услуг и другие требования, включая процедуры и условия проведения закупок.	6.08 Требования, предъявленные должностными лицами с годичным опозданием, обычно не принимаются к рассмотрению. Это положение не распространяется на страховые и пенсионные требования.	6.10 Требования, предъявленные должностными лицами с годичным опозданием, обычно не принимаются к рассмотрению. Это правило не распространяется на страховые и пенсионные требования <u>или если иное предусмотрено в Правилах о персонале Организации.</u>
	Авансирование наличных средств	<u>Система</u> авансирования наличных средств
	6.09 При необходимости может производиться авансирование наличных средств должностным лицам в сумме, определяемой в каждом конкретном случае.	6.11 При необходимости может производиться авансирование <u>сумм</u> наличных средств должностным лицам в размере, определяемом в каждом конкретном случае.
	6.10 Должностные лица, получившие такие наличные средства, несут за них ответственность и должны быть готовы в любое время представить отчет об их использовании.	6.12 Должностные лица, получившие такие авансовые <u>суммы</u> наличных средств, несут за них ответственность и должны быть готовы в любое время представить отчет об их использовании.
	Авансы	Авансы
	6.11 а) Должностным лицам, имеющим официальное разрешение на поездку, может, по их просьбе, выдаваться аванс на покрытие командировочных расходов, не	6.13 а) Должностным лицам, имеющим официальное разрешение на поездку, может, по их просьбе, выдаваться аванс на покрытие командировочных расходов, не

предусмотренных суточным пособием. Такой аванс должен использоваться в соответствии с положениями, регулирующими командировки, и отчет об его использовании должен быть представлен по окончании поездки.

b) Должностные лица, с санкции Генерального секретаря, могут получать аванс на оплату представительских расходов, предусмотренных в бюджете. Документы, подтверждающие расходы, проверяются Руководителем Административного отдела и предъявляются для внутреннего контроля и проверки финансовой отчетности внешними ревизорами.

c) Должностные лица, понесшие медицинские расходы, подлежащие компенсации за счет медицинской страховки Организации, могут обратиться к Генеральному секретарю с просьбой о выдаче им аванса в

предусмотренных суточным пособием. Такой аванс должен использоваться в соответствии с **руководством по командировкам, разработанным согласно Правилу 6.29,** и отчет об его использовании должен быть представлен по окончании поездки.

b) Должностные лица, с санкции Генерального секретаря, могут получать аванс на оплату представительских расходов, предусмотренных в бюджете. Документы, подтверждающие расходы, проверяются Руководителем Административного отдела.

c) Должностные лица, понесшие медицинские расходы, подлежащие компенсации за счет медицинской страховки Организации, могут обратиться к Генеральному секретарю с просьбой о выдаче им аванса в

		размере до 90% понесенных расходов, при условии, что сумма аванса равняется или превышает 20% их месячного жалования. d) Любое должностное лицо, подавшее соответствующее заявление, имеет право на получение авансом жалования, выплат и пособий, срок выплаты которых приходится на период его годового отпуска или на время его пребывания в официальной командировке. Кроме того, Генеральный секретарь по просьбе должностного лица может санкционировать выплату жалования этому должностному лицу в виде аванса, если он сочтет, что для этого имеются достаточные основания.			размере до 90% понесенных расходов, при условии, что сумма аванса равняется или превышает 20% их месячного жалования. d) Любое должностное лицо, подавшее соответствующее заявление, имеет право на получение авансом жалования, выплат и пособий, срок выплаты которых приходится на период его годового отпуска или на время его пребывания в официальной командировке. Кроме того, Генеральный секретарь по просьбе должностного лица может санкционировать выплату жалования этому должностному лицу в виде аванса, если он сочтет, что для этого имеются достаточные основания.
		Имущество			Имущество
6.12	a)	Под определение <u>имущество</u> <u>подпадают</u> расходные материалы, оборудование, земельные участки, строения и недвижимый инвентарь, принадлежащие или находящиеся в ведении ЮНВТО и приобретенные в результате	6.14	a)	Под определение «имущество» подпадают <u>здания, сооружения</u>, оборудование и расходные материалы, принадлежащие или находящиеся на балансе ЮНВТО и приобретенные путем покупки, дарения или иным образом. Все сотрудники несут ответственность

	покупки, дарения или иным путем. Все сотрудники несут ответственность за сохранение и использование доверенного им имущества ЮНВТО.	за сохранение и использование доверенного им имущества ЮНВТО.
b)	<u>Инвентаризация</u> : проводятся как Перманентная общая инвентаризация имущества, так и отдельные инвентаризации.	b) <u>Инвентарная ведомость определяется как</u> постоянная общая <u>ведомость</u> имущества, и составляются отдельные инвентарные ведомости <u>по категориям имущества, указанным в статье 6.14.с).</u>
c)	<u>Категории имущества</u> : имущество в соответствии с определением, приведенным выше в пункте а), разделяется на три категории.	c) <u>Категории имущества</u> : Имущество в соответствии с определением, приведенным выше в пункте а), разделяется на две категории.
1.	<u>1. Имущество недлительного пользования</u> : движимое имущество, стандартная стоимость которого (за единицу) составляет менее 250 долларов США и естественный расчетный ресурс которого не достигает 5 лет; такое имущество не включается в Перманентную общую инвентаризацию.	1) <u>Имущество длительного пользования</u> включает <u>здания, сооружения и</u> оборудование, стоимость которого (за единицу), оцениваемая в <u>евро</u> составляет <u>xxx</u> <u>ИНАДЛЕЖИТ ОПРЕДЕЛИТЬ</u> или более, и <u>имеющее экономический срок службы более одного года</u> . Такое имущество
2.	<u>Имущество длительного пользования</u> : оборудование, стандартная стоимость которого (за	

	единицу) составляет от 250 долларов США и более и которое может использоваться не менее 5 лет. Такое имущество включается в Перманентную общую инвентаризацию и становится объектом отдельных инвентаризаций. К этой категории относятся произведения искусства, украшающие здание штаб-квартиры. Оборудование Секретариата включено в Перманентную общую инвентаризацию.	включается в перманентную общую инвентаризацию. К этой категории относятся произведения искусства (<u>предметы историко-культурного значения</u>), украшающие здание штаб-квартиры.
3.	<u>Недвижимое имущество</u> : земельные участки, строения и недвижимый инвентарь - отражаются в приложении к общей инвентарной ведомости.	2) Имущество недлительного пользования: движимое имущество, <u>расходы на приобретение или стоимость которого составляет менее xxx евро [НАДЛЕЖИТ ОПРЕДЕЛИТЬ]</u> за единицу. Имущество недлительного пользования стоимостью ууу евро <u>[НАДЛЕЖИТ ОПРЕДЕЛИТЬ]</u> или более включается в перманентную общую инвентаризацию.
d)	<u>Расходные материалы</u> (имущество недлительного пользования): расходные материалы, потребляемые в ходе обычной трудовой деятельности:	d) Расходные материалы (имущество недлительного пользования): расходные материалы, потребляемые в ходе обычной трудовой деятельности:

	<u>Канторские материалы и некоторые инструменты для технического обслуживания и ремонта предназначены для официального использования отделами и службами штаб-квартиры; ассигнования, выделяемые на эти цели, представлены в Программе бюджета (Часть III: Раздел 5).</u>	
	е) <u>Оборудование</u> (имущество длительного пользования). <u>Канторское оборудование, мебель и оборудование, предназначенные для официального использования службами штаб-квартиры; ассигнования, выделяемые на эти цели, представлены в Программе бюджета (Часть 3.: Раздел 5).</u>	
6.13	Приобретение любого имущества, за исключением недвижимого, немедленно проводится по статье расходов.	6.15
		Стоимость <u>имущества</u> <u>недлительного пользования и расходных материалов сразу относится на расходы.</u>
		6.16
		<u>Имущество</u> <u>длительного пользования в соответствии со статьей 6.14 (с) 1, за исключением предметов историко-культурного значения, амортизируется в</u>

		<u>течение его экономического срока службы прямым методом.</u>
6.14	По состоянию на 31 декабря каждого года проводится ежегодная сплошная инвентаризация наличных материальных ценностей. Копия инвентарной ведомости предоставляется внешним ревизорам.	6.17 По состоянию на 31 декабря каждого года проводится ежегодная сплошная инвентаризация
6.15	Имущество, не используемое Организацией, может быть признано избыточным по решению Генерального секретаря.	6.18 Имущество, не используемое Организацией, может быть признано избыточным по решению Генерального секретаря.
6.16	Избыточное имущество подлежит продаже по принципу извлечения максимальной прибыли для Организации, за исключением тех случаев, a) когда передача избыточного имущества в счет частичного погашения стоимости новых закупок оказывается выгоднее, чем его продажа с последующим приобретением новых товаров; b) когда уничтожение избыточного или непригодного для использования имущества оказывается выгоднее для Организации или когда	6.19 Избыточное имущество подлежит продаже по принципу извлечения максимальной прибыли для Организации, за исключением тех случаев, a) когда передача избыточного имущества в счет частичного погашения стоимости новых закупок оказывается выгоднее, чем его продажа с последующим приобретением новых товаров; b) когда уничтожение избыточного или непригодного для использования имущества оказывается выгоднее для Организации или когда

	конфиденциальный характер материалов делает их уничтожение оправданным; с) когда в интересах Организации предпочтительнее передать такое имущество какой-либо некоммерческой организации бесплатно или за символическую цену.	конфиденциальный характер материалов делает их уничтожение оправданным; с) когда в интересах Организации предпочтительнее передать такое имущество какой-либо некоммерческой организации бесплатно или за символическую цену.
6.17	Средства от продажи оборудования могут использоваться для приобретения нового оборудования взамен старого, при условии что продажа и покупка совершаются в течение одного финансового периода; в противном случае средства от продажи учитываются как «различные доходы». в противном случае средства от продажи учитываются как «различные доходы».	6.20 Средства от продажи <u>имущества</u> могут использоваться для приобретения новых <u>объектов имущества</u>, взамен старых, при условии что продажа и покупка совершаются в течение одного финансового периода.

Обновление основных фондов
Счет обновления¹⁰

6.18 В соответствии с квотами обновления, установленными для основных фондов, приобретенных в предыдущие финансовые периоды, для каждого финансового периода определяются бюджетные ассигнования, с тем чтобы по истечении срока полезного использования каждого из активов имелись необходимые средства для его обновления.

Квоты обновления рассчитываются на основании линейной амортизации в соответствии с единой годовой нормой амортизационных отчислений в зависимости от срока полезного использования каждого актива.

Обновлению подлежат только следующие основные фонды:

- Компьютерное оборудование (матчасть)
- Копировально-множительная техника
- Автомобили

Резерв на замещение основных фондов (RR)

6.21 В соответствии с определяемой суммой **амортизации** основных фондов **длительного пользования**, приобретенных в предыдущие финансовые годы, для каждого финансового года предусматриваются бюджетные ассигнования с тем, чтобы имелись необходимые средства для:

- i) Замещения **основных фондов длительного пользования**;
- ii) **приобретения новых основных фондов длительного пользования по предложению Генерального секретаря после получения предварительного разрешения Председателя Исполнительного совета, и с последующим извещением Комитета по программе и Исполнительного совета с целью получения их подтверждения**;
- iii) **улучшения инфраструктуры и/или вспомогательных административных служб по**

¹⁰ Документ CE/40/9 с). Доклад Бюджетно-финансового комитета (май 1991 года).

		<u>предложению Генерального секретаря после получения предварительного разрешения Председателя Исполнительного совета, и с последующим извещением Комитета по программе и Исполнительного совета с целью получения их подтверждения.</u>
В кредит этого счета заносятся:	6.22	<u>Сумма, отраженная в финансовых отчетах предыдущего года на основе исчисленной амортизации, заносится в кредит этого резерва.</u>
a) амортизационные отчисления, установленные для каждого финансового периода, b) проценты, начисляемые на остаток наличных средств на данном счете.		
В дебет этого счета заносятся:	6.23	В его дебет заносятся: a) <u>Неассигнованные суммы для замещения или покрытия стоимости приобретения основных фондов длительного пользования, не превышающие сумму остатка резерва;</u> b) <u>Утвержденные суммы для улучшения инфраструктуры и /или вспомогательных</u>
a) амортизация, накопленная по снятому с использования активу, замененному новым. эта сумма направляется на понижение расходов на обновление в финансовом году, в котором такое обновление происходит, путем зачисления ее в кредит соответствующего счета бюджетных		

расходов;

- b) проценты накопленные, на остаток средств на счете после полной амортизации соответствующего актива. эта сумма направляется на компенсацию части бюджетных расходов, понесенных в соответствующем финансовом году.

административных служб.

Специальный резерв на случай непредвиденных обстоятельств (SCR)¹²

6.24 Специальный резерв на случай непредвиденных обстоятельств (SCR) создается для проведения специальных видов деятельности или на случай непредвиденных событий, которые могут возникнуть после утверждения Генеральной ассамблеей программы работы Организации и которые могут потребовать вмешательства Организации. SCR может использоваться для проведения деятельности или операций чрезвычайного характера, не предусмотренных в бюджете Организации.

¹² ПФП: Резолюция A/RES/572(XVIII) (Астана, Казахстан, октябрь 2009 г.) и документ A/18/15/Аппех 4 Проект программы и бюджета Организации на период 2010 – 2011 гг.

- 6.25 Использование SCR определяется Генеральным секретарем после получения предварительного разрешения Председателя Исполнительного совета, и с последующим извещением Комитета по программе и Исполнительного совета с целью получения их подтверждения.
- 6.26 SCR может использоваться для финансирования внебюджетной деятельности до поступления обещанных взносов. Выделяемые на внебюджетную деятельность из SCR авансовые суммы подлежат утверждению Генеральным секретарем.
- 6.27 SCR может финансироваться из излишков Общего фонда по рекомендации Генерального секретаря и с одобрения Исполнительного совета, либо из других фондов, определенных Генеральной ассамблеей.
- 6.28 SCR будет по своему характеру постоянным резервом Общего фонда и будет управляться в соответствии с Финансовым регламентом Организации.

Закупки	Закупки <u>[В СТАДИИ РАЗРАБОТКИ]</u>
6.19 Все заказы и контракты стоимостью в 5 000 долларов США или более осуществляются на конкурсной основе, если иное не санкционировано Генеральным секретарем.	
6.20 Контракты заключаются с подрядчиком, предложившим наиболее низкую цену, если только условия его предложения не делают принятие этой заявки нежелательным; в таком случае Генеральный секретарь может санкционировать заключение контракта с другим подрядчиком, не предложившим наиболее низкую цену.. В интересах Организации Генеральный секретарь может санкционировать отклонение всех заявок и объявить тендер несостоявшимся.	
6.21 Генеральный секретарь следит за тем, чтобы количество и квалификация предприятий и консультантов, приглашенных участвовать в тендере, были достаточными для обеспечения конкурентной борьбы в интересах Организации.	
6.22 Генеральный секретарь может отдать победу в тендере поставщику или	

консультанту, не предложившему наиболее низкую цену, если он уверен, что качество предлагаемых услуг безусловно оправдывает такое решение.	
6.23 Все заказы и контракты на услуги, материалы и оборудование стоимостью в 5 000 долларов США или более должны быть официально утверждены Генеральным секретарем в письменной форме.	
Договоры на проведение исследований	Договоры на проведение исследований <u>[В СТАДИИ РАЗРАБОТКИ]</u>
6.24 Любой договор на исследования, стоимость которого превышает 50 000 долларов США, рассматривается Отборочным комитетом, созданным Генеральным секретарем. Отборочный комитет консультирует Генерального секретаря при составлении списка предприятий и консультантов, приглашенных для участия в конкурсе, и при выборе победителя.	
Поездки	Командировки
6.25 В Приложении к настоящим Положениям определяется порядок исполнения расходной части бюджета в связи со служебными командировками должностных лиц. При необходимости,	6.29 В <u>Приложении I</u> к настоящим <u>Правилам</u> содержится <u>руководство</u> по командировкам.

	Генеральный секретарь может добавить в указанное Приложение новые положения или изменить существующие. Исполнительный совет ставится в известность обо всех изменениях указанного Приложения.
Публикации	
6.26	Порядок осуществления расходов в связи с публикациями закреплён в Приложении к настоящим Положениям, составленном Генеральным секретарем. При необходимости, Генеральный секретарь может добавить в указанное Приложение новые положения или изменить существующие. Исполнительный совет ставится в известность обо всех изменениях указанного Приложения. (ПРИМЕЧАНИЕ: положение 6.26 о публикациях временно недействительно в ожидании окончательной редакции соответствующих положений и их передачи на утверждение Исполнительного совета.)¹¹

Публикации

6.30 В Приложении II к настоящим Правилам содержится руководство по продаже, инвентарному учету и другим связанным с публикациями процессам.

¹¹ Документ CE/55/4(d) Add.1 55-го Исполнительного совета (Манила, Филиппины, 20-21 мая 1997).

ГЛАВА VII**СЧЕТА И ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ****Статья 14**

1. Генеральный секретарь обеспечивает ведение необходимых счетов и подготовку **финансовых отчетов в конце каждого финансового года. Эти отчеты представляются в соответствии с Международными стандартами учета в государственном секторе (МСУГС) и включают:**

- a) **Отчет о финансовом положении;**
- b) **Отчет о финансовых результатах;**
- c) **Отчет об изменениях в чистых активах/собственном капитале;**
- d) **Отчет о движении денежных средств**
- e) **Отчет о сравнении бюджетных и актуарных счетов**
- f) **Примечания, включая резюме важных мер учетной политики.**

2. **Генеральный секретарь также представляет :**

- a) Приход и расход всех средств, составленных в соответствии со

Внутренний контроль

6.27 Руководитель Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем за организацию и осуществление эффективного внутреннего контроля за финансовыми и другими операциями, связанными с доходами и расходами Организации.

Учет

6.28 Руководитель Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем за открытие и ведение всех официальных счетов Организации.

6.29 Обязательства учитываются на счетах за тот календарный год, в который они были приняты.

6.30 Доходы заносятся в кредит счетов за календарный год, в который осуществляется перевод денежных средств.

ГЛАВА VII**СЧЕТА И ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ****Подробное финансовое правило 7****Учет**

7.01 Руководитель Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем за открытие и ведение всех официальных счетов Организации.

7.02 Обязательства учитываются на счетах за тот **финансовый** год, в который они были приняты.

7.03 Поступления **и доходы** зачисляются в счета **финансового** года **в соответствии с Подробным финансовым правилом 5.**

статьей 4.3.;			
b)	Состояние бюджетных ассигнований, включая:	6.31	Расходы проводятся по счетам за тот календарный год, в который они были произведены.
i)	первоначальные бюджетные ассигнования;	6.32	Система учета включает в себя счета в главной бухгалтерской книге, бюджетные счета и счета оборотных средств, на основании которых составляются периодические финансовые отчеты.
ii)	изменения в ассигнованиях в результате перераспределения средств;		
iii)	кредиты (если такие имеются), не включенные в ассигнования, утвержденные Ассамблеей;	6.33	Ко всем счетам прилагаются оправдательные документы, которые должны храниться как неотъемлемая часть официальных счетов Организации.
iv)	расходы по этим ассигнованиям или по любым другим кредитам;		
<u>3.</u>	Генеральный секретарь представляет также другие сведения, необходимые для освещения финансового положения Организации.	6.34	Бухгалтерские счета хранятся не менее 10 лет. Оправдательные документы приходов и расходов сохраняются до окончательного утверждения счетов Организации Генеральной ассамблеей (при минимальной продолжительности хранения сроком 5 лет). По окончании указанных сроков хранения счета и оправдательные документы могут быть уничтожены с санкции Генерального секретаря.
<u>4.</u>	Счета <u>и финансовые отчеты</u> Организации <u>составляются и представляются</u> в евро. Счета могут вестись в других валютах, если Генеральный секретарь считает это необходимым, и при условии, что это не повлечет за собой дополнительных расходов для членов Организации.		
		7.04	<u>Расходы</u> отражаются в счетах того <u>финансового</u> года, в котором они были <u>произведены</u> .
		7.05	Система учета включает в себя счета в главной бухгалтерской книге, бюджетные счета и счета оборотных средств, на основании которых составляются периодические финансовые отчеты.
		7.06	Ко всем счетам прилагаются оправдательные документы, которые должны храниться как неотъемлемая часть официальных счетов Организации.
		7.07	Бухгалтерские счета хранятся не менее 10 лет. Оправдательные документы по доходам и расходам сохраняются до окончательного утверждения счетов Организации Генеральной ассамблеей (при минимальной продолжительности хранения сроком 5 лет). По окончании указанных сроков хранения счета и оправдательные документы могут быть уничтожены с санкции Генерального секретаря.

5. В отношении каждого Фонда по доверию ведется отдельный счет.

6. Генеральный секретарь представляет финансовые отчеты за каждый финансовый год финансового периода

Счета в главной бухгалтерской книге

6.35 На счетах в главной бухгалтерской книге отражаются классифицированные доходы и расходы; денежные средства в банках; финансовые вложения; подлежащие получению ценные бумаги и другие активы; обязательства и другие пассивы; Фонд оборотного капитала; фонды по доверию и другие целевые счета, которые могут быть открыты.

Счета оборотных средств

6.36 К счетам оборотных средств относятся:

- a) счета денежных средств, на которых учитываются все поступления и расходы Организации;
- b) счета фондов по доверию и другие целевые счета, для управления которыми существуют специальные правила;
- c) учет членских взносов с указанием расчетных, полученных и

Счета в главной бухгалтерской книге

7.08 На счетах в главной бухгалтерской книге отражаются доходы и расходы, денежные средства в банках, финансовые вложения, суммы к получению, здания, сооружения и оборудование, другие активы, кредиторская задолженность, другие обязательства, резервы, включая Фонд оборотного капитала, и включая фонды по доверию, фонды добровольных взносов и другие целевые счета, которые могут быть открыты.

Счета оборотных средств

7.09 К счетам оборотных средств относятся:

- a) счета денежных средств и других денежных эквивалентов, на которых учитываются все поступления и расходы Организации;
- b) ФДВ, ФД и другие специальные счета денежных средств,
- c) учет членских взносов с указанием расчетных,

Внешним ревизором, избранным в соответствии со статьей 15, до 31 марта года, который следует за соответствующим финансовым годом..	неуплаченных сумм;	полученных и неуплаченных сумм;
7. До 30 апреля каждого года Генеральный секретарь представляет Совету <u>проверенные финансовые отчеты</u> за предыдущий финансовый год. Генеральный секретарь также представляет Совету дважды в год предварительный финансовый отчет.	d) авансовые платежи членов в Фонд оборотного капитала с указанием расчетных, полученных и неуплаченных сумм; e) регистр финансовых вложений с подробным описанием вложений Организации.	d) авансовые платежи членов в Фонд оборотного капитала с указанием расчетных, полученных и неуплаченных сумм; e) регистр финансовых вложений с подробным описанием вложений Организации.
	Финансовые отчеты	Финансовые отчеты
8. <u>Прибыли и убытки по обменным операциям записываются в кредит и дебет Общего фонда.</u>	6.37 Руководитель Административного отдела представляет Генеральному секретарю: a) периодические отчеты об остатке денежных средств в кассе; b) периодические отчеты о состоянии бюджета, в которых указаны: i) бюджетные ассигнования; ii) взятые и погашенные обязательства; iii) расходы; iv) остатки свободных средств; c) периодические отчеты, в которых указаны: i) взносы к получению;	7.10 Руководитель Административного отдела представляет Генеральному секретарю: a) периодические отчеты об остатке денежных средств в кассе; b) периодические отчеты о состоянии бюджета, в которых указаны: i) бюджетные ассигнования; ii) взятые и погашенные обязательства; iii) расходы; iv) остатки свободных средств; c) периодические отчеты, в которых указаны: i) взносы к получению;

	ii) состояние авансовых платежей в Фонд оборотного капитала; iii) операции и финансовое положение Фонда оборотного капитала; iv) финансовое положение других целевых фондов, если таковые имеются;:	ii) состояние авансовых платежей в Фонд оборотного капитала; iii) операции и финансовое положение Фонда оборотного капитала; iv) финансовое положение других целевых фондов, если таковые имеются;
	d) ежегодный, представляемый в кратчайшие сроки, детальный балансовый отчет о состоянии на 31 декабря предыдущего года. Помимо балансового отчета представляются: i) сводный отчет о доходах и расходах;	d) <u>периодические отчеты, показывающие:</u> (i) <u>состояние ФДВ; и</u> (ii) <u>состояние ФД;</u> e) ежегодные, представляемые в кратчайшие сроки, <u>следующие отчеты</u> по состоянию на 31 декабря предыдущего года: i) <u>Финансовые отчеты и примечания за каждый финансовый период, как того требует статья 14 (1) Финансового регламента, включая сравнительную информацию за предыдущий финансовый период;</u>

	ii) бюджетный отчет с указанием открытых кредитов, утвержденных ассигнований и произведенных расходов; iii) отчет по состоянию на 31 декабря об обязательствах, под которые выделяются резервы, остающиеся в наличии в течение дополнительных 12 месяцев (к таким обязательствам относятся заказы на товары или услуги, поставка которых была подтверждена в письменной форме по состоянию на 31 декабря); iv) отчет о непогашенных на 31 декабря законных платежных обязательствах, которые переносятся на бюджет следующего года; v) отчет о состоянии фондов по доверию и иных целевых фондов; vi) отчет о состоянии Фонда оборотного капитала с указанием порядка его создания, его структуры, а	ii) бюджетный отчет с указанием открытых кредитов, утвержденных ассигнований и произведенных расходов; iii) отчет о <u>непогашенных законных обязательствах</u> на 31 декабря, под <u>которые выделяются бюджетные ассигнования</u> и которые остаются в наличии в течение дополнительных двенадцати месяцев; iv) отчет о непогашенных на 31 декабря законных платежных обязательствах, которые переносятся на бюджет следующего года; v) отчет о <u>ФД, ФДВ</u> и других специальных фондах; vi) отчет о состоянии Фонда оборотного капитала с указанием порядка его создания, структуры, а
--	---	---

	также выплаченных из него авансов и остатка наличных средств; vii) отчет о потерях наличных и материальных средств, произошедших в течение года, с указанием формы их учета.	также выплаченных из него авансов и остатка наличных средств; vii) отчет о потерях наличных и <u>других материальных средств</u>, произошедших в течение года, с указанием формы их учета.
<u>ГЛАВА VIII</u>	Детальное финансовое положение VII	
Проверка финансовой отчетности внешними ревизорами	Проверка финансовой отчетности	
Статья 15	7.01	
1. Ассамблея по рекомендации Совета избирает из числа своих Действительных членов двух ревизоров для проверки счетов Организации.	В соответствии с установленными правилами Ассамблея назначает двух ревизоров, которые являются гражданами государств-членов и в своих странах выполняют работу, связанную с контролем государственных счетов.	
2. Ревизоры избираются на двухлетний период. Срок их полномочий может продлеваться.		
Статья 16	Сфера проверки	
1. Проверка финансовой отчетности проводится каждый год в соответствии с общепринятыми нормами ревизии, а также, при наличии каких-либо	7.02 Данные, которые рассматриваются Генеральным секретарем как конфиденциальные или которые отнесены к категории закрытой информации, в частности медицинские карты или информация, связанная с частной жизнью должностных лиц, могут быть предоставлены ревизорам только	

специальных распоряжений Ассамблеи, согласно дополнительным требованиям, изложенным в приложении к настоящему Регламенту.

по их специальной просьбе и только для целей финансового контроля.

2. Помимо проверки финансовой отчетности ревизоры могут делать любые замечания, которые они сочтут необходимыми, по вопросам эффективности организации финансовой деятельности и управления, системы учета, внутреннего финансового контроля и в целом финансовых последствий административной практики. Они исполняют свои обязанности в соответствии с положениями статьи 26.2 Устава.
3. Ревизоры являются независимыми и несут исключительную ответственность за проведение проверки.
4. Совет может потребовать от ревизоров провести некоторые специальные проверки и представить отдельные отчеты по их результатам.
5. Генеральный секретарь обеспечивает для ревизоров условия, которые необходимы им для проведения ревизии.

Статья 17

1. Ревизоры представляют доклад по результатам проверки финансовых отчетов и относящихся к ним приложений, в который включаются те сведения, которые они сочтут необходимыми.
2. Доклад ревизоров направляется Совету вместе с проверенными финансовыми отчетами в соответствии с указаниями Ассамблеи. Совет изучает финансовые отчеты и доклад о ревизии и представляет их Ассамблее с заключениями, которые он считает необходимыми сделать.
3. Ревизия проводится в соответствии с положениями приложения к настоящему Регламенту.

Статья 18

Настоящий Регламент вступает в силу в дату его утверждения Генеральной ассамблеей.¹

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ФИНАНСОВОМУ
РЕГЛАМЕНТУ ВСЕМИРНОЙ ТУРИСТСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

ПРИЛОЖЕНИЕ I

1. **Внешние** ревизоры совместно и индивидуально проводят проверку счетов Организации, включая Фонды по доверию для того, чтобы удостовериться, что:
 - a) финансовые отчеты соответствуют бухгалтерским книгам и записям Организации;
 - b) финансовые операции, отраженные в отчетах, соответствуют Правилам и Регламенту, бюджетным положениям и другим предъявленным требованиям;
 - c) ценные бумаги и денежные суммы на банковских счетах и инкассо проверены по справкам, полученным непосредственно от депозитных учреждений Организации или путем фактического подсчета;
 - d) внутренний финансовый контроль, включая внутреннюю ревизию, соответствует предъявляемым требованиям;

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОДРОБНЫМ
ФИНАНСОВЫМ ПРАВИЛАМ ВСЕМИРНОЙ
ТУРИСТСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

- Приложение I – Руководство по командировкам**
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]
- Приложение II – Руководство по публикациям**
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]
- Приложение III – Руководство по возмещению расходов**
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]
- Приложение IV – Подробное руководство по управлению денежными средствами и инвестированию**
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]
- Приложение V – Принципы управления финансовыми рисками**
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]
- Приложение VI – Руководство по закупкам**
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]

- е) используется методика регистрации всех активов, пассивов, остатков и дефицитов, с которой **Внешние** ревизоры согласны.
2. **Внешние** ревизоры самостоятельно выносят решение о полной или частичной приемлемости всех оправдательных документов, которые представлены Генеральным секретарем, и имеют право проводить детальное изучение и проверку финансовых документов по своему выбору, включая документы, касающиеся поставок и оборудования.
3. **Внешние** Ревизоры имеют свободный доступ в любое удобное время ко всем книгам, записям и другим документам, которые, по мнению ревизоров, необходимы для проведения проверки. **Внешние** Ревизоры обязаны сохранять в тайне любые сведения конфиденциального характера и использовать их только в прямой связи с проведением ревизии.
4. **Внешние** ревизоры неправомочны отвергать пункты в счетах, однако обязаны при этом обратить внимание Генерального секретаря на принятие соответствующих мер по операциям, в отношении законности или правильности

которых они высказывают сомнения. Замечания ревизоров по тем или иным операциям, возникшие в ходе проверки счетов, высказываются немедленного Генеральному секретарю.

5. Внешние ревизоры выражают и записывают свое мнение по финансовым отчетам. В этом мнении отражаются следующие основные элементы:

- a) Определение проверенных финансовых отчетов;
- b) Напоминание об ответственности Генерального секретаря и ответственности Внешних аудиторов;
- c) Информация об использовавшихся стандартах ревизии;
- d) Описание проделанной работы;
- e) Мнение в отношении финансовых отчетов:
 - i) Верно ли они отражают финансовое положение на

конец периода и
результаты
проводившихся в течение
периода операций;
 ii) Были ли они
подготовлены в
соответствии с
объявленной политикой
ведения учета;
 iii) Согласуется ли эта
политика ведения учета с
политикой предыдущего
финансового года;

f) Мнение в отношении
соответствия проводившихся
операций финансовым и
правовым нормам;

g) Дата подготовки мнения;

h) Имя и должность Внешних
ревизоров;

i) В случае необходимости, ссылка
на доклад Внешних ревизоров
по финансовым отчетам.

6. В своем докладе о финансовых отчетах
Внешние ревизоры отмечают
 следующее:

- a) характер и масштабы их проверки;
- b) факторы, влияющие на полноту и точность счетов, включая в случае необходимости:
 - i) сведения, необходимые для правильной расшифровки счетов;
 - ii) любые суммы, которые должны были быть получены, но которые не проведены по счетам;
 - iii) любые суммы, по которым имеются обязательства юридического или текущего характера, но которые не были учтены или отражены в финансовых отчетах;
 - iv) расходы, в отношении которых отсутствуют надлежащие оправдательные документы;
 - v) ведутся ли надлежащие бухгалтерские книги; если в соответствующих бухгалтерских книгах имеются существенные отклонения от общепризнанных финансовых постоянно применяемых принципов, то это должно быть указано;

- | | | |
|--|--|--|
| <p>с) другие вопросы, которые должны быть доведены до сведения Генеральной ассамблеи, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none">i) случаи подлога и случаи предполагаемого подлога;ii) расточительный или неправильный расход денежных или других средств Организации (несмотря на то, что ведение счетов по соответствующей операции могло быть правильным);iii) расходы, из-за которых Организация, вероятно, будет вынуждена производить дальнейшие значительные расходы;iv) любые недостатки в общей системе или в отдельных правилах, регулирующих денежные поступления и расходы, а также учет поставок и оборудования;v) расходы, не соответствующие установкам Генеральной ассамблеи, без учета должным образом санкционированных перераспределений внутри бюджета; | | |
|--|--|--|

- vi) расходы, превышающие ассигнования, измененные должным образом в связи с разрешенными перечислениями в рамках бюджета;
- vii) расходы, противоречащие соответствующим разрешениям;
- d) точность или неточность записей поставок и оборудования, сделанных в ходе инвентаризации и проверки счетов;
- e) в случае необходимости, операции, по которым сделан отчет в ходе предыдущей проверки, но в отношении которых затем были получены новые сведения, или операции в один из последующих лет, в отношении которых представляется целесообразным предварительно проинформировать Генеральную ассамблею.

7. **Внешние** Ревизоры могут делать такие замечания по результатам проверки и по финансовому отчету Генерального секретаря, которые они считают необходимыми сообщить Генеральной ассамблее или Генеральному секретарю.

8. Всякий раз, когда объем проверки **Внешними** ревизорами ограничивается или когда ревизоры не в состоянии получить достаточных доказательств, они сообщают об этом в своем докладе четко излагая причины своих замечаний, воздействие на зарегистрированное финансовое положение и финансовые операции .
9. **Внешние** ревизоры ни в коем случае не включают в свой доклад какие-либо критические замечания, не предоставив сначала Генеральному секретарю достаточных возможностей представить разъяснение по соответствующему вопросу .
- 10. Внешние ревизоры не обязаны упоминать какой-либо из указанных выше аспектов, если они считают, что он во всех отношениях является малозначущим.**

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ФОРМУЛА ДЛЯ РАСЧЕТА ВЗНОСОВ ГОСУДАРСТВ-ЧЛЕНОВ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

1. Принцип финансирования бюджета

вносами государств-членов и метод расчета этих взносов содержатся в пункте 3 Финансовых правил, прилагаемых к Уставу, и текст которого приводится ниже:

“Бюджет финансируется взносами членов согласно методу распределения, который определяется Генеральной ассамблеей и основывается на уровне экономического развития и значения международного туризма для каждой страны, а также другими поступлениями Организации”.

2. Генеральная ассамблея принимает формулу для распределения среди государств-членов суммы расходов, финансируемой их взносами. В основе этой формулы лежат следующие принципы:

а) Платежеспособность

Платежеспособность государства-члена определяется на основе двух экономических факторов - валового национального продукта (ВНП), скорректированного с учетом иностранного долга стран, и валового национального продукта на душу населения (ВНП на душу населения) и одного технического

фактора – поступлений от международного туризма (ПТ). Весовые коэффициенты этих трех факторов определяются в соответствии с формулой, которая разъясняется в пункте 3 и ниже.

b) Максимальная и минимальная доли

Максимальная доля какого-либо государства-члена составляет 5% бюджета, если его доля в мировом валовом национальном продукте (ВНП) превышает 20%, и начиная с 3,20% в нисходящем порядке для остальных государств-членов, которые не превышают вышеупомянутой доли.

Минимальная доля какого-либо государства-члена составляет 0,25% бюджета.

КЛАССИФИКАЦИЯ СТРАН В СООТВЕТСТВИИ С ИХ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬЮ

Справочная статистика

3. Для расчета трех факторов, упомянутых

выше в пункте 2.а), используются следующие статистические данные:

- в отношении экономических факторов: данные, используемые Организацией Объединенных Наций для расчета размера взносов государств-членов ООН;
- в отношении туристского фактора: данные, предоставленные государствами-членами ЮНВТО, или за неимением таковых, полученные от Международного валютного фонда.

Все три фактора основаны на средних данных за период, используемый Организацией Объединенных Наций для определения экономических факторов. ЮНВТО будет применять любое изменение, вносимое ООН.

Вычеты - Коррекции

4. Эти факторы, в случае необходимости затем корректируются на основе следующих вычетов:

- а) Валовый национальный продукт на душу населения:

Производится вычет из валового национального продукта каждого

государства, где валовый национальный продукт на душу населения составляет меньше 4 318 долларов США. Разница между валовым национальным продуктом на душу населения и 4 318 долларов США выражается в качестве процентной доли 4 318 долларов США, и 80% этой процентной доли вычитается из валового национального продукта соответствующего государства в целях расчета его интегральной доли.

Контрольный нижний порог валового национального продукта на душу населения, а также процент вычета соответствуют цифрам, применяемым ООН при расчете взносов ее членов и ЮНВТО будет применять любое изменение, вносимое ООН.

- b) Производится дополнительный вычет из экономических и технического факторов в размере 50%, 75% и 87,5% при оценке платежеспособности стран с малочисленным населением, т.е. население которых равно или меньше 1 000.000 жителей, равно

или меньше 500 000 жителей, и равно или меньше 100 000 жителей, соответственно; и

- с) Также применяется дополнительная система прямых вычетов из взносов последней группы в шкале взносов в размере 10%, 20% и 25% для стран с населением равным или меньше 1 000 000, 500 000 и 100 000, соответственно, и находящихся в последней группе, с использованием вышеупомянутой системы вычетов.

- 5. В отношении каждого из определенных таким образом факторов данные всех государств-членов умножаются на коррекционный коэффициент для того, чтобы их величина соответствовала одному миллиону.

Весовые коэффициенты

- 6. После произведения вычетов и коррекций по отношению к каждому из факторов применяются следующие весовые коэффициенты:

ВНП	70 %	80 %	
ВНП на душу населения	10 %		100 %
ПР	20 %	20 %	

7. Платежеспособность государства-члена определяется средневзвешенной суммой факторов.

Расчет взносов

8. По получении взвешенных данных по каждому государству-члену в соответствии с результатами применения формулы, приведенной в пунктах 3 - 7, общая сумма бюджета, которая подлежит распределению, распределяется между государствами-членами, классифицированными в нисходящем порядке по соответствующим группам, на основании предложения Генерального секретаря с учетом возможных соответствующих изменений в составе членов.
9. Взносы Ассоциированных членов должны быть разделены на две отдельные категории, с понижением взносов каждой на 10% по сравнению с Действительными членами в группе 13 и 9 соответственно.