



Исполнительный совет

Девяносто четвертая сессия
Кампече, Мексика, 23-25 октября 2012 года
Пункт 3 III) а) предварительной повестки дня

CE/94/3 III) а) Add.1
Мадрид, 13 августа 2012 года
Язык оригинала: английский

Доклад Генерального секретаря

Часть III: Административные и уставные вопросы

(а) Финансовое положение Организации

Добавление 1: Поправки к Подробным финансовым правилам (ПФП)

I. Введение

1. После первого проекта поправок к Подробным финансовым правилам, представленным на весеннюю сессию Исполнительного совета в июне 2012 года в документе “Доклад о ходе внедрения Международных стандартов учета в государственном секторе” (CE/93/5(b) Add.1)) и, как об этом заявлено в том докладе, в настоящем докладе представляется второй проект Подробных финансовых правил (ПФП) с поправками в соответствии с МСУГС для информации и представления по нему замечаний.
2. Ниже следует процедура и график утверждения ПФП с поправками. Эти Подробные финансовые правила с поправками вступят в силу сразу после вступления в действие МСУГС, намеченного на 1 января 2014 года.

II. Соответствие требованиям МСУГС и графики

3. До внедрения МСУГС Организация должна пересмотреть финансовые аспекты своей регулятивной системы и внести в нее, в случае необходимости, поправки, если эти аспекты входят в противоречие с требованиями МСУГС. Все организации системы ООН, переходящие к МСУГС в 2012 году или до этого перехода пересмотрели и внесли поправки в свои нормативные акты и правила, приведя их в соответствие с МСУГС.
4. Действующая в ЮНВТО регулятивная система включает:
 - (i) Устав ЮНВТО и Финансовые правила;
 - (ii) Финансовый регламент (ФР); и,



- (iii) Подробные финансовые правила (ПФП), ранее называвшиеся Детальные финансовые положения.

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

6. 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 на утверждение ГА (A/19/10(f)). 13 октября 2011 года 19-я сессия Генеральной ассамблеи утвердила Финансовый регламент с поправками резолюцией A/RES/598(XIX). Эти Подробные финансовые правила с поправками вступят в силу сразу после вступления в действие МСУГС, намеченного на 1 января 2014 года.

7. Что касается ПФП, на этот финансовый год были намечены конкретные шаги в целях разработки проекта поправок к этим правилам (CE/93/5(b) Add.1)). Тем не менее, и хотя большинство поправок будут представлены на рассмотрение КПБ и ИС в этом году в соответствии с требованиями, ввиду нехватки времени определенные поправки будут представлены КПБ и ИС позднее. Соответственно, предлагаются следующие графики:

- (i) Первый проект ПФП с поправками направляется на рассмотрение Внешним аудиторам (ЕА) и руководству (март 2012 г.); представляется для информации и замечаний КПБ и ИС (май/июнь 2012).
- (ii) Второй проект ПФП с поправками направляется ИС для информации и замечаний (октябрь 2012 г.);
- (iii) Третий проект ПФП с поправками направляется КПБ и ИС для информации и замечаний (весна 2013 г.);
- (iv) Утверждение проекта поправок к ПФП Генеральным секретарем (весна 2013 г.).

8. ПФП потребовали тщательного пересмотра и ряда существенных поправок для приведения их в соответствие с требованиями МСУГС. 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.

9. Первый проект ПФП с поправками включает большинство поправок ко всем подробным финансовым правилам, кроме тех, которые касаются закупок и контрактов на проведение научно-исследовательских работ.

10. Второй проект ПФП с поправками включает определенные поправки к формулировкам, одну поправку, отражающую решение ИС (о нормализации ситуации с безнадежными долгами бывших Присоединившихся членов), одну поправку, отражающую ныне действующую практику регулирования отношений с Присоединившимися членами, имеющими задолженности, и следующие приложения к ПФП с поправками или новые:

- Приложение I – Руководящие принципы по поездкам (с поправками)
- Приложение II – Руководящие принципы по публикациям (новые)
- Приложение III – Руководящие принципы по возмещению расходов (новые)

11. Третий проект ПФП с поправками будет включать поправки, касающиеся закупок и контрактов на проведение научно-исследовательских работ, а также приложения по управлению денежными средствами и инвестициям, финансовым рискам и закупкам.
12. Согласно статье 13(1)(a) ФР ЮНВТО, утверждение ПФП входит в компетенцию Генерального секретаря после консультаций с Советом.
13. Второй проект ПФП с поправками и соответствующими приложениями представлен в Приложении I к настоящему документу.

Приложение I: Подробные финансовые правила с поправками в сопоставлении с Финансовым регламентом с поправками и ныне действующими
Детальными финансовыми положениями

Финансовый регламент с поправками ¹ (все поправки внесены в соответствии с резолюцией A/RES/598(XIX)) и выделены <u>жирным шрифтом, курсивом и подчеркиванием</u>)	Ныне действующие Детальные финансовые положения	Подробные финансовые правила с поправками (все поправки выделены <u>жирным шрифтом, курсивом и подчеркиванием</u> ; второй проект поправок выделен <u>жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием и серым фоном</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 утвержден 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. 1.04 В случае сомнения относительно интерпретации какого-либо положения окончательное решение принимает Генеральный секретарь. 1.05 Генеральный секретарь представляет отчет о применении Детальных финансовых положений 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.	1.03 <u>Подробные финансовые правила</u> вступают в силу с даты их публикации. Любые поправки к данным <u>правилам</u> начинают действовать с даты публикации этих поправок. 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 <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 <u>Подробных финансовых правил</u>. 1.07 <u>1.07 Должностное лицо, замешанное в любом действии в нарушение Финансового регламента, Подробных финансовых правил, политики или</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	Детальное финансовое положение III Бюджет 3.01 Проект бюджета в отношении расходов и в отношении доходов составляется в суммах-брутто.	<u>административных предписаний Организации, может нести персональную ответственность за 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 ПФП.

запиской.		
2. Бюджет и программа составляется в евро.	3.02 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> сметы Генеральному секретарю в форме и в сроки, указанные Генеральным секретарем.
3. Смета расходов включает <u>доходы</u> и расходы на каждый финансовый год и подразделяется в соответствии со своим характером на отдельные части и разделы; В зависимости от различных видов <u>доходов</u> и расходов части и разделы состоят из статей и пунктов.	3.03 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> сметы 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 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 года, к которому он относится.	План расходов 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.
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 принимаются.

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

Статья 5

1. (a) 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.
- (b) 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

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.

периода на подобные административные расходы. Генеральный секретарь отчитывается об этом перед Советом и Ассамблеей.

2. (a) 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 статьями 10(1) с).

3. (a) Переносы между разделами одной и той же части бюджета могут

Перераспределение ассигнований между разделами в пределах одной и той же части бюджета и перевод ассигнований из одной части бюджета в другую ⁵

- 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

Перераспределение ассигнований между разделами (программами) в пределах одной и той же части утвержденного бюджета и перевод ассигнований из одной части в другую часть утвержденного бюджета (основных программ)

- 3.07 Генеральный секретарь может производить перераспределения между разделами (Программами) одной и той же части (Основных программ) до закрытия счетов данного финансового периода с согласия Председателя Комитета по программе и бюджету. Для перевода ассигнований

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

производиться Генеральным секретарем по согласованию с Комитетом по программе и бюджету. 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 Комитета по программе и бюджету.

- (c) С согласия Комитета по программе и бюджету, 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

ассигнований из одной части бюджета в другую производится с разрешения Председателя Исполнительного совета после консультаций с Председателем Бюджетно-финансового комитета. Все 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 со сферой действия и приоритетами программы работы ЮНВТО. Используемые средства ограничиваются суммой максимум 20,000 долл. США на проект, при том понимании, что доля ЮНВТО в любом таком совместном финансировании не будет превышать сумму, полученную из внешнего источника. Информация о всех случаях совместного финансирования проекта направляется Исполнительному совету Комитета по

из одной части бюджета /Основных программ следует получить рекомендацию Председателя Комитета по программе и бюджету и разрешение Председателя Исполнительного совета. Информация о всех таких перераспределениях представляется Комитету по программе и бюджету 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 со сферой действия и приоритетами программы работы ЮНВТО. Используемые средства ограничиваются суммой максимум 20,000 евро на проект, при том понимании, что доля ЮНВТО в любом таком совместном финансировании не будет превышать сумму, полученную из внешнего источника. Информация о всех случаях совместного финансирования проекта направляется Исполнительному совету через

средств для оплаты расходов в течение этого периода и чтобы обеспечить соответствие обязательств и платежей программе-бюджету, утвержденному Ассамблеей, с соблюдением положений подпунктов 3 а) и b) данной статьи.

программе сразу после подписания соглашения по проекту.⁶

Комитет по программе и бюджету сразу после подписания соглашения по проекту⁷.

ГЛАВА IV

СБОР ВЗНОСОВ

Статья 6

1. 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 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

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 различные доходы текущего финансового года. 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. 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 бюджетной систем, существующих в различных странах, и различными причинами которым служат особенности бюджетных систем, существующих в разных странах, различными датами

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.

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.

Упорядочение ситуации с Присоединившимися членами, имеющими задолженности
4.02 [В СТАДИИ РАЗРАБОТКИ]

Упорядочение ситуации с бывшими присоединившимися членами, имеющими

начала финансового года.

Совет может признавать случаи оправданной задолженности, вызванной особенностями бюджетных систем, 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

безнадежные долги⁸

4.03 Долги, накопленные бывшими Присоединившимися членами в результате неуплаты ими своих взносов на протяжении пяти или более лет, не должны отражаться в финансовых отчетах Организации.

4.04 Суммы задолженности бывших Присоединившихся членов должны отражаться в дополнительном списке "Бывшие Присоединившиеся члены, имеющие безнадежные долги". Этот список будет проверяться до принятия новых заявлений от бывших членов, за которыми могут числиться долги. Такие кандидаты должны погасить свои невыплаченные долги прежде чем будет рассмотрено их заявление.

4.05 Каждый год фигурирующим в этом списке бывшим членам будет направляться просьба о погашении долгов. Любые полученные в погашение таких долгов суммы будут учитываться как "разные доходы".

⁸ ПФП: CE/DEC/8 (LXIII-LXIV), статья 3.

- 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 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**

- (a) 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).
- (b) Финансовое делопроизводство в Общем фонде ведется в соответствии с положениями статьи

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 по возможности в кратчайшие возможные сроки.
- 5.02 Взносы в Фонд оборотного капитала записываются в кредит на дату приобретения страной статуса официального члена.
- 5.03 Доходы в форме установленных взносов записываются в кредит на начало соответствующего года соответствующего двухлетнего бюджета

4.3.

- (c) 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 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

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

5.04 Не ограниченные условиями добровольные взносы учитываются как доход на дату получения письменного подтверждения соглашения.

5.05 Ограниченные условиями добровольные взносы учитываются на дату получения письменного подтверждения 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 Доход от продажи публикаций записывается в кредит на дату выставления счета.

Разные доходы

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

взносы зачисляются в Общий фонд.

- год;
- (iii) прибыль или потери при обмене валют;
- (iv) суммы возмещения по платежам Организации, если они получены после завершения финансового периода, в которые 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.

Управление финансами

5.04 Руководитель ⁹ Административного отдела несет ответственность перед Генеральным секретарем по всем

- (i) Процентные доходы;
- (ii) взносы новых членов, не включенные в расчет членских взносов за текущий финансовый год;
- (iii) позитивная разница между прибылями или потерями при обмене валют;
- (iv) суммы возмещения по платежам Организации, если они получены после завершения финансового периода, в которые 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 включая выручку от продажи имущества, машин и оборудования;
- (viii) другие добровольные взносы или разные доходы, не

⁹ В соответствии с нынешней структурой Секретариата.

	вопросам управления денежными средствами Организации, их поступлений и расходов.	имеющие специального
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.	предназначения.
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	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.	
(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,	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	Добровольные взносы

которые прямо или косвенно подразумевают дополнительные финансовые обязательства членов, требуется согласие Ассамблеи.

- (f) Добровольные взносы, подарки, наследства и другие внеплановые доходы и поступления, в отношении которых не определено конкретное назначение, рассматриваются в качестве «различных доходов» и направляются в Общий фонд. Ассамблея определяет использование таких различных доходов.

2. Фонд оборотного капитала

- (a) Создается Фонд оборотного капитала, размер которого устанавливается Ассамблеей. В Фонд оборотного капитала зачисляются авансы, вносимые членами, и прочие доходы и поступления, которые Ассамблея считает необходимыми включить в него. При необходимости осуществляется перевод сумм их из этого фонда в Общий фонд.
- (b) Фонд оборотного капитала предназначен для авансирования денежных средств в Общий фонд с

других государственных и частных организаций.

5.09

Генеральный секретарь может принимать добровольные взносы для диверсифицирования источников финансирования деятельности, в частности, операционной деятельности ЮНВТО, и для увеличения необходимых ресурсов за счет добровольных взносов государств-членов и других государственных и частных организаций при условии, если назначение этих взносов и средств соответствует политике, целям и деятельности Организации. Добровольные взносы зачисляются на счет Общего фонда или 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).

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.

- (с) 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 Фонде, 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 Фонд а 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 на эти цели за счет доходов, 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 д

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 только на цели, которые определяются вкладчиками, при условии, что они соответствуют политике, целям и деятельности Организации. Цели и размеры Фондов по доверию четко определяются.
- (c) Все расходы, относящиеся к любому Фонду по доверию, покрываются добровольными взносами его

Фонды по доверию(ФД)

- 5.10 Цель и размеры добровольных взносов в форме Фондов по доверию должны быть четко определены.
- 5.11 ФД должны учитываться отдельно от бюджета Организации и Генеральный секретарь ежегодно отчитывается по взносам в ФД.
- 5.12 Неиспользованные на конец года ФД могут переноситься и использоваться в следующем году.
- 5.13 Расходы на поддержку проекта из ФД взимаются по ставке установленной Генеральным секретарем в соответствии с руководящими принципами по возмещению расходов.

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

- (a) Создается фонд добровольных взносов для ведения учета добровольных взносов, выделяемых на программу работы Организации.
- (b) Этот фонд финансируется за счет добровольных взносов, полученных в соответствии с финансовой статьей 10.1(е).
- (c) За счет средств этого фонда покрываются расходы на виды деятельности, определяемые Генеральным секретарем с учетом целей общей программы работы и в соответствии с указанным донором общим направлением.

Фонд добровольных взносов

- 5.11. Создание специальных фондов добровольных взносов¹⁰
- 5.11.1. Создается специальный фонд добровольных взносов и управление этим фондом проводится в соответствии с Финансовым регламентом ЮНВТО, если иное не определено в этих положениях.
- 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,

содержащимися в Приложении III к настоящим правилам.

Фонд добровольных взносов (ФДВ)

- 5.14 Добровольные взносы в ФДВ могут направляться на осуществление программы работы Организации с уточнением или без уточнения конкретного вида деятельности (например: безопасность и охрана туристов; содействие; обучение и подготовка; информация, включая статистику).
- 5.15 Средства ФДВ учитываются отдельно от бюджета Организации и Генеральный секретарь ежегодно представляет отчет о полученных взносах в ФДВ.

¹⁰ Резолюция A/RES/219(VII) (Мадрид, Испания, 22 сентября – 1 октября 1987).

	5.16 <u>Неиспользованные</u> на конец финансового года <u>ФДВ могут</u> переноситься <u>и использоваться</u> в <u>следующем</u> году.
однако, конкретные виды деятельности (например: безопасность и охрана туристов; содействие; обучение и подготовка; информация, включая статистику). 5.13. Поступления 5.13.1. В фонд зачисляются добровольные взносы, определенные в статье 2(2), вместе с получаемыми на них доходами.	5.17 <u>ФДВ</u>, если иного не предусмотрено в настоящих правилах, управляются в соответствии с Финансовым регламентом ЮНВТО.
5.14. Расходы 5.14.1. За счет средств этого фонда покрываются расходы на определенные Генеральным секретарем мероприятия, которые соответствуют целям общей программы работы и проводятся в соответствии с общим направлением, указанным донором.	5.18 В случае необходимости использования добровольных взносов из ФДВ в сумме, превышающей 10,000 евро, <u>когда цель таких добровольных взносов не указана</u>, Генеральный секретарь консультируется с Исполнительным советом.
5.14.2. При необходимости использования добровольных взносов в сумме, превышающей 10,000 долл. США, Генеральный секретарь консультируется с	5.19 <u>Сумма расходов на поддержку проектов, выполняемых за счет ФДВ, взимается по ставке, установленной Генеральным секретарем в соответствии с руководящими принципами по возмещению расходов, содержащимися в Приложении III к настоящим правилам.</u>

Статья 11

1. В соответствии с положениями статьи 12.1 Генеральный секретарь определяет депозитное(-ые) учреждение(-я), в котором(-ых) содержатся средства Организации.

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.

2. **Заработанные** проценты зачисляются в Общий фонд в соответствии с положениями статьи 10.1.

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) доходы, получаемые от таких вложений, зачисляются в Общий фонд **доход**.

Управление **денежными ресурсами**

- 5.20 Директор по административным вопросам несет ответственность перед Генеральным секретарем по всем вопросам управления **денежными ресурсами** Организации, их поступлений и расходов.
- 5.21 **Денежные ресурсы** Организации депонируются исключительно в банках, назначенных Генеральным секретарем. Банки выбираются по принципу наилучших условий в отношении эффективности и рентабельности. Все **денежные ресурсы** депонируются на счетах, открытых на имя Организации. Никакой счет Организации не может быть открыт на имя ее сотрудника.
- 5.22 **Денежные ресурсы** могут храниться в различных валютах с учетом потребностей Организации и поддающихся рациональному прогнозированию изменений курсов валют и **с целью обеспечения осмотрительного управления**. **Учитывая** прогнозируемые потребности в ликвидных средствах и

ожидаемые финансовые поступления, денежные средства могут храниться на срочных депозитных счетах или в форме других инвестиций в соответствии с руководящими принципами по инвестированию, содержащимися в приложении IV.

- 5.23 Директор по административным вопросам управляет всеми банковскими счетами Организации, в том числе открытыми для фондов по доверию, добровольных взносов, 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 чеки к оплате расходных документов, выписываемые на счета Организации, должны быть подписаны двумя должностными лицами из этого списка.
- 5.25 С сумм, внесенных на счета или хранящихся на счетах Организации, проценты не выплачиваются. В случае

ГЛАВА VI

ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Статья 13

1. Генеральный секретарь:

- (a) По согласованию с Советом разрабатывает подробные финансовые мероприятия, позволяющие осуществлять эффективное финансовое управление, основанное на принципах экономии;
- (b) Производит все платежи на основе оправдательных и других

Детальное финансовое положение VI

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 изложены Руководящие принципы по управлению денежными средствами и инвестиционными взносами.

ГЛАВА VI

ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Подробное финансовое правило 6

Общее положение

6.01 Директор по административным вопросам несет ответственность перед Генеральным секретарем за создание и ведение эффективного внутреннего **контроля** по финансовым операциям и другим операциям, касающимся **доходов** и расходов Организации.

6.02 Принципы управления финансовыми рисками Организации изложены в

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 другим финансовым положениям, утвержденным Ассамблеей, а также целям, определенным для Фондов по доверию <u>или Фондов добровольных взносов.</u>	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. В них должна быть указана цель предлагаемых расходов и статья бюджета, на которую они будут отнесены. Контроль за расходами 6.04 За исключением случаев, относящихся к категории установленной коммерческой практики, от имени Организации не оформляются никакие контракты или заказы, предполагающие оплату авансом	<u>приложении V к настоящим правилам.</u> 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 представляться в письменном виде в сопровождении всех необходимых документов, в них должна быть указана цель предлагаемых расходов и статья бюджета, на которую они будут отнесены. Контроль за расходами 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
--	--	---

2.	Какие-либо обязательства могут быть взяты только при условии выделения ассигнований или принятия других разрешений в письменном виде, исходящих от Генерального секретаря.		до поставки товаров или предоставления услуг.		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 полного расследования</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: a) услуги предоставлены или товары поставлены в соответствии с условиями заказа или контракта; b) сумма платежа соответствует условиям заказа или контракта.	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; 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 включения отчетов о таких платежах в счета Организации.</u>	6.07	Если Руководитель Административного отдела полагает, что существуют основания для задержки выплаты по какому-либо долговому требованию, такое требование представляется на рассмотрение Генерального секретаря.	6.09	Если Руководитель Административного отдела полагает, что существуют основания для задержки выплаты по какому-либо долговому требованию, такое требование представляется на рассмотрение Генерального секретаря.
6.	<u>Генеральный секретарь вводит правила закупок товаров и услуг и другие требования, включая процедуры и условия проведения</u>	6.08	Требования, предъявленные должностными лицами с годичным опозданием, обычно не принимаются к	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</u>

закупок.

рассмотрению. Это положение не распространяется на страховые и пенсионные требования.

Авансирование наличных средств

6.09 При необходимости может производиться авансирование наличных средств должностным лицам в сумме, определяемой 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.

Авансы

6.11 (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.

предусмотрено в Правилах о персонале Организации.

Система авансирования наличных средств

6.11 При необходимости может производиться авансирование сумм наличных средств должностным лицам в размере, определяемом в каждом конкретном случае.

6.12 Должностные лица, получившие такие суммы наличных средств, несут за них ответственность и должны быть готовы в любое время представить отчет об их использовании.

Авансы

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 руководящими принципами, введенными в соответствии с правилом 6.35, и отчет о 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.	(b) Должностные лица, с санкции Генерального секретаря, могут получать аванс на оплату представительских расходов, предусмотренных в бюджете. Документы, подтверждающие расходы, проверяются Директором по административным вопросам.
(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.	(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	(d) Любое должностное лицо, подавшее соответствующее заявление, имеет право на получение авансом жалования, выплат и пособий, срок выплаты

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

6.12 (a) Под определение имущество подпадают расходные материалы, оборудование, земельные участки, строения и недвижимый инвентарь, принадлежащие или находящиеся в ведении ЮНВТО и приобретенные в результате покупки, дарения или иным путем. Все сотрудники несут ответственность за сохранение и использование доверенного им имущества ЮНВТО.

(b) Инвентаризация: проводятся как Перманентная общая инвентаризация имущества, так и отдельные инвентаризации.

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

6.14 (a) Под определение имущества подпадают здания, сооружения и оборудование, а также расходные материалы, принадлежащие или находящиеся в ведении ЮНВТО и приобретенные в результате покупки, дарения или иным путем. Все сотрудники несут ответственность за сохранение и использование доверенного им имущества ЮНВТО.

(b) Инвентарная ведомость определяется как постоянная общая ведомость имущества, и составляются отдельные инвентарные ведомости по

(с) Категории имущества: имущество в соответствии с определением, приведенным выше в пункте а), разделяется на три категории.

1. 1. Имущество недлительного пользования: 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.

2. 2. Имущество длительного пользования: 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

категориям имущества,
указанным в статье 6.14 (с).

(с) Категории имущества: Имущество в соответствии с определением, приведенным выше в пункте а), разделяется на две категории.

(1) Имущество длительного пользования включает **здания, сооружения и** оборудование, стоимость которого (за единицу) оценивается **на уровне или выше уровня** **порогового значения,** **определенного** **Генеральным секретарем,** и имеющее **экономический срок службы более одного** **года.** Такое имущество Секретариата включается в постоянную общую ведомость. К этой категории относятся предметы искусства (**предметы историко-культурного значения**) украшающие здание штаб-квартиры.

	инвентаризацию.	
	3. <u>Недвижимое имущество</u> : земельные участки, строения и недвижимый инвентарь, отражаются в приложении к общей инвентарной ведомости.	(2) <u>Имущество недлительного пользования</u> - движимое имущество <u>расходы на приобретение или стоимость которого за единицу ниже порогового значения, определенного в пункте 6.14(с)(1) Генеральным секретарем</u> . Имущество недлительного пользования стоимостью, <u>равнозначной или превышающей пороговое значение, определенное Генеральным секретарем</u> , включается в перманентную общую инвентаризацию.
	(d) <u>Расходные материалы</u> (имущество недлительного пользования): расходные материалы, потребляемые в ходе обычной трудовой деятельности: 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).	
	(e) <u>Оборудование</u> (имущество длительного пользования). <u>Канторское оборудование</u> , мебель и оборудование, предназначенные для официального использования службами штаб-квартиры; ассигнования, выделяемые на эти цели, представлены в Программе бюджета (Часть 3,; Раздел 5).	(d) Расходные материалы (имущество недлительного пользования): расходные материалы, потребляемые в ходе обычной трудовой деятельности:
6.13	Приобретение любого имущества, за	

	исключением недвижимого, немедленно проводится по статье расходов.		
6.14	По состоянию на 31 декабря каждого года проводится ежегодная сплошная инвентаризация наличных материальных ценностей. Копия инвентарной ведомости предоставляется внешним ревизорам.	6.15	Стоимость <u>имущества</u> <u>недлительного пользования</u> и <u>расходных материалов</u> сразу относится на расходы.
6.15	Имущество, не используемое Организацией, может быть признано избыточным по решению Генерального секретаря.	6.16	<u>Имущество длительного пользования в соответствии со статьей 6.14 (с) 1, за исключением предметов историко-культурного значения, амортизируется в течение его экономического срока службы прямолинейным методом.</u>
6.16	Избыточное имущество подлежит продаже по принципу извлечения максимальной прибыли для Организации, за исключением тех случаев, (а) 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	6.17	Ежегодная физическая инвентаризация проводится 31 декабря каждого года.
		6.18	Имущество, не используемое Организацией, может быть признано избыточным по решению Генерального секретаря.
		6.19	Избыточное имущество подлежит продаже по принципу извлечения

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. 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». Обновление основных фондов Счет обновления¹¹ 6.18 В соответствии с квотами обновления, установленными для основных фондов,	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; (c) когда в интересах Организации предпочтительнее передать такое имущество какой-либо некоммерческой организации бесплатно или за символическую цену. 6.20 Средства от продажи <u>имущества</u> могут использоваться для приобретения новых <u>предметов имущества</u>,
---	---

¹¹ Документ CE/40/9 с). Доклад Бюджетно-финансового комитета (май 1991 года).

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

взамен старого, при условии что продажа и покупка совершаются в течение одного финансового года.

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**

В кредит этого счета заносятся: (a) амортизационные отчисления, установленные для каждого финансового периода, (b) проценты, начисляемые на остаток наличных средств на данном счете. В дебет этого счета заносятся: (a) а) 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.	<u>подтверждения;</u> (iii) <u>улучшения инфраструктуры и/или вспомогательных административных служб по предложению Генерального секретаря после получения предварительного разрешения Председателя Исполнительного совета, и с последующим извещением Комитета по программе и бюджету и Исполнительного совета с целью получения их подтверждения.</u> 6.22 <u>Сумма, отраженная в финансовых отчетах предыдущего года на основе исчисленной амортизации, заносится в кредит этого резерва.</u> 6.23 В его дебет заносятся: (a) <u>Неассигнованные суммы для замещения или покрытия стоимости приобретения основных фондов длительного пользования, не превышающие сумму остатка</u>
---	--

резерва;
 (b) Утвержденные суммы для
улучшения инфраструктуры и
/или вспомогательных
административных служб, не
превышающие сумму остатка
резерва.

Специальный резерв на случай
непредвиденных обстоятельств (SCR)¹³

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

¹³ DFR: Резолюция A/RES/572(XVIII) (Бамако, Мали, май 2009 г.) и документ A/18/15/Annex 4 Проект программы и бюджета Организации на период 2010-2011 гг. (октябрь 2009 г.)

	<u>вмешательства Организации. SCR может использоваться для проведения деятельности или операций чрезвычайного характера, не предусмотренных в бюджете Организации.</u>
Закупки	6.25 <u>Использование SCR определяется Генеральным секретарем после получения предварительного разрешения Председателя Исполнительного совета, и с последующим извещением Комитета по программе и бюджету Исполнительного совета с целью получения их подтверждения.</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.	6.26 <u>SCR может использоваться для выделения авансовых сумм на финансирование внебюджетной деятельности до поступления обещанных взносов. Выделяемые на внебюджетную деятельность из SCR авансовые суммы подлежат утверждению Генеральным секретарем.</u>
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	6.27 <u>SCR может финансироваться из излишков Общего фонда по рекомендации Генерального секретаря и с одобрения Исполнительного совета, либо из</u>

	может санкционировать отклонение всех заявок и объявить тендер несостоявшимся.	<u>других фондов, определенных Генеральной ассамблеей.</u>
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.	6.28 <u>SCR будет по своему характеру постоянным резервом Общего фонда и будет управляться в соответствии с Финансовым регламентом Организации.</u>
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.	Закупки <u>[В СТАДИИ РАЗРАБОТКИ]</u>
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 6.25 В Приложении к настоящим Положениям определяется порядок исполнения расходной части бюджета в связи со служебными командировками должностных лиц. При необходимости, Генеральный секретарь может добавить в указанное Приложение новые положения или изменить существующие. Исполнительный совет ставится в известность обо всех изменениях указанного Приложения.	Поездки 6.29 В <u>Приложении I</u> к настоящим <u>Правилам</u> содержатся <u>Руководящие принципы</u> по поездкам.
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	Публикации 6.30 В <u>Приложении II</u> к настоящим <u>Правилам</u> излагаются <u>Руководящие принципы по продажам, инвентарному учету и другим, связанным с публикациями процессам.</u>

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.)¹²

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**

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

ГЛАВА VII

СЧЕТА И ФИНАНСОВЫЕ ОТЧЕТЫ

Подробное финансовое правило 7

Учет

- 7.01 Директор по административным вопросам несет ответственность перед Генеральным секретарем за открытие и ведение всех официальных счетов

¹² Документ CE/55/4(d) Add.1 55-го Исполнительного совета (Манила, Филиппины, 20-21 мая 1997).

(e) <u>средств</u> <u>Отчет о сравнении бюджетных и актуарных счетов</u> (f) <u>Примечания, включая резюме важных мер учетной политики.</u>	ведение всех официальных счетов Организации.	Организации.
2. <u>Генеральный секретарь также представляет :</u>	6.29 Обязательства учитываются на счетах за тот календарный год, в который они были приняты.	7.02 Обязательства учитываются на счетах за тот <u>финансовый</u> год в который они были приняты.
(a) Приход и расход всех средств, составленных в соответствии со статьей 4.3;	6.30 Доходы заносятся в кредит счетов за календарный год, в который осуществляется перевод денежных средств.	7.03 Поступления <u>и доходы</u> зачисляются в счета <u>финансового</u> года <u>в соответствии с Подробным финансовым правилом 5.</u>
(b) Состояние бюджетных ассигнований, включая:	6.31 Расходы проводятся по счетам за тот календарный год, в который они были произведены.	7.04 <u>Расходы</u> отражаются в счетах того <u>финансового</u> года, в котором они были <u>произведены.</u>
(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.	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.
(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.	7.06 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;	6.34 Бухгалтерские счета хранятся не менее 10 лет. Оправдательные документы приходов и расходов сохраняются до	7.07 Бухгалтерские счета хранятся не менее 10 лет. Оправдательные документы
3. Генеральный секретарь представляет также другие сведения, необходимые для освещения финансового положения	6.34 Бухгалтерские счета хранятся не менее 10 лет. Оправдательные документы приходов и расходов сохраняются до	7.07 Бухгалтерские счета хранятся не менее 10 лет. Оправдательные документы

Организации.		
4. 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.	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. Счета в главной бухгалтерской книге	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.
5. В отношении каждого Фонда по доверию ведется отдельный счет.	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	Счета в главной бухгалтерской книге 7.01 На счетах в лавной бухгалтерской книге отражаются <u>доходы и расходы</u>, денежные средства в банках, финансовые вложения, суммы к получению, <u>здания, сооружения и оборудование</u>, другие активы, кредиторская задолженность, другие обязательства, <u>резервы, включая</u> Фонд оборотного капитала, фонды по доверию, <u>фонды добровольных взносов</u> и другие целевые счета, которые могут быть открыты.
6. Генеральный секретарь представляет <u>финансовые отчеты</u> за каждый	6.36 К счетам оборотных средств относятся: (а) счета денежных средств, на которых учитываются все поступления и расходы Организации;	Счета оборотных средств 7.02 К счетам оборотных средств относятся: (а) счета денежных средств <u>и других денежных эквивалентов</u> на которых

финансовый год финансового периода внешним ревизором, избранным в соответствии со статьей 15, до 31 марта года, который следует за соответствующим финансовым годом.		
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.	(b) счета фондов по доверию и другие целевые счета, для управления которыми существуют специальные правила; (c) учет членских взносов с указанием расчетных, полученных и неуплаченных сумм; (d) авансовые платежи членов в Фонд оборотного капитала с указанием расчетных, полученных и неуплаченных сумм; (e) регистр финансовых вложений с подробным описанием вложений Организации.	учитываются все поступления и расходы Организации; (b) <u>ФДВ, ФД</u> и другие специальные денежные счета, (c) учет членских взносов с указанием расчетных, полученных и неуплаченных сумм; (d) авансовые платежи членов в Фонд оборотного капитала с указанием расчетных, полученных и неуплаченных сумм; (e) регистр финансовых вложений с подробным описанием вложений Организации.
8. <u>Прибыли и убытки по обменным операциям записываются в кредит и дебет Общего фонда.</u>	Финансовые отчеты 6.37 6.37 Руководитель Административного отдела представляет Генеральному секретарю: (a) a) периодические отчеты об остатке денежных средств в кассе; (b) b) периодические отчеты о состоянии бюджета, в которых указаны: (i) бюджетные ассигнования; (ii) взятые и погашенные обязательства; (iii) расходы;	Финансовые отчеты 7.03 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;

	(iv) iv) остатки свободных средств;	(iii) расходы; (iv) iv) остатки свободных средств;
(c)	периодические отчеты, показывающие: (i) взносы к получению; (ii) состояние авансовых платежей в Фонд оборотного капитала; (iii) iii) операции и финансовое положение Фонда оборотного капитала; (iv) iv) финансовое положение других целевых фондов, если таковые имеются;:	(c) периодические отчеты, показывающие: (i) взносы к получению; (ii) состояние авансовых платежей в Фонд оборотного капитала; (iii) iii) операции и финансовое положение Фонда оборотного капитала; (iv) 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 возможные сроки <u>следующие отчеты</u> по состоянию на 31 декабря предыдущего года : (i) <u>Финансовые отчеты и примечания за каждый</u>

		<u>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;	(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);	(iii) отчет о <u>непогашенных законных</u> платежных обязательствах по состоянию на 31 декабря, <u>под которые выделяются бюджетные ассигнования,</u> остающиеся в наличии в течение дополнительных 12 месяцев;
(iv)	отчет о непогашенных на 31 декабря законных платежных обязательствах, которые переносятся на бюджет следующего года;	(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;	(v) отчет о <u>ФД, ФДВ</u> и других специальных фондах;

	(vi) отчет о состоянии Фонда оборотного капитала с указанием порядка его создания, его 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.	(vi) отчет о состоянии Фонда оборотного капитала с указанием порядка его создания, его структуры, а 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 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.	
1. Ассамблея по рекомендации Совета избирает из числа своих Действительных членов двух ревизоров для проверки счетов Организации.	Сфера проверки	
2. Ревизоры избираются на двухлетний период. Срок их полномочий может продлеваться.	7.02 Данные, которые рассматриваются Генеральным секретарем как конфиденциальные или которые отнесены к категории закрытой информации, в частности медицинские	
Статья 16		

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Проверка финансовой отчетности проводится каждый год в соответствии с общепринятыми нормами ревизии, а также, при наличии каких-либо специальных распоряжений Ассамблеи, согласно дополнительным требованиям, изложенным в приложении к настоящему Регламенту.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 | <p>карты или информация, связанная с частной жизнью должностных лиц, могут быть предоставлены ревизорам только по их специальной просьбе и только для целей финансового контроля.</p> |
|---|---|

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.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ФИНАНСОВОМУ

ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОДРОБНЫМ

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;

ФИНАНСОВЫМ ПРАВИЛАМ ВСЕМИРНОЙ ТУРИСТСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Приложение I – Руководящие принципы по поездкам - НОВЫЙ ТЕКСТ

(в соответствии с Подробным финансовым правилом 6.29)

1. Цель этих руководящих принципов состоит в том, чтобы описать критерии и процедуры, применимые к официальным поездкам за пределы места службы и поездкам сотрудников и их семей в соответствии с Правилами и положениями о персонале Организации (SRR 21).

Категории поездок

2. В категорию официальных входят следующие поездки:
 - (i) Поездки в миссии: служебная командировка
 - (ii) Поездки, на которые имеют право сотрудники и члены семьи: поездка по получении назначения, поездка в связи с прекращением службы, поездка в связи с отпуском на родину и поездка в связи с обучением.

Право на поездки

(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

3. Поездки в миссии могут совершать сотрудники, временные сотрудники (в том числе работающие не в штаб-квартире), эксперты, обслуживающие официальные и технические заседания, и члены руководящих и вспомогательных органов. Поездки, на которые имеют право сотрудники и члены семьи, могут совершать сотрудники и члены их семьи в соответствии с Правилами и положениями о персонале.

4. Совершающие поездку лица несут ответственность за удостоверение того, что поездка была осуществлена в соответствии с планом, и за хранение необходимых подтверждающих документов для целей ревизии до заключительного утверждения счетов Организации Генеральной ассамблеей.

Разрешение

5. Разрешения на все официальные поездки дает Генеральный секретарь. Без такого разрешения бронирование билетов или оплата суточных не производятся.

Нормы проезда и размещения

Виды транспорта

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) Упоминание об ответственности Генерального секретаря и ответственности Внешних аудиторов;

(c) Информация об использовавшихся стандартах ревизии;

(d) Описание проделанной работы;

(e) Выражение мнения в отношении финансовых отчетов:

(i) Верно ли они отражают финансовое положение на

6. Вид транспорта определяется на основе критериев экономичности и эффективности и выбирается наиболее эффективный с точки зрения затрат вариант поездки.
7. Генеральному секретарю разрешается проезд первым классом.
8. Нормы проезда воздушным транспортом соответствуют экономическому классу по самому прямому и экономичному маршруту, определенному Директором по административным вопросам. В соответствии с нормами ООН, в тех случаях, когда длительность перелета составляет девять или более часов, может даваться разрешение на повышение класса проезда на один уровень.
9. Нормы проезда железнодорожным транспортом, автобусом или морским транспортом соответствуют экономическому классу, если длительность поездки не составляет девять или более часов, когда может даваться разрешение на повышение класса проезда по отношению к экономическому на один уровень. Когда того требуют условия, такие как график, безопасность поездки и т.п., Генеральный секретарь может разрешать повышение класса проезда по рекомендации Директора по административным вопросам.

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) Выражения мнения в
отношения 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:

10. По просьбе сотрудника поездки может совершаться на личном автомобиле, если ее стоимость не превышает наиболее эффективный с точки зрения затрат вариант проезда самолетом, поездом, автобусом или морским транспортом в соответствии с договоренностями, заключенными Организацией. Сумма возмещения расходов на поездку легковым автомобилем рассчитывается по помесячной ставке, установленной Генеральным секретарем.

Гостиницы

11. Расходы, понесенные совершающими поездку лицами в выбранном ими средстве размещения, возмещаются по ставкам суточных КМГС (Комиссии по международной гражданской службе), как указано в статье 21 этого Приложения. В виде исключения, Генеральный секретарь, по рекомендации Директора по административным вопросам, может разрешить более высокую ставку возмещения, если того требуют условия и необходимо заказывать определенную гостиницу.

Отклонения от норм проезда и размещения при поездке в миссию

- 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;

12. Если совершающее поездку лицо желает передвигаться или остановиться в средстве размещения по более высокому классу, чем утвержденные нормы, Генеральный секретарь может разрешить это, если данное лицо возместит разницу в стоимости.

13. Генеральный секретарь может разрешать исключения из установленных норм проезда, когда того требуют особые обстоятельства, такие как медицинские показания совершающего поездку лица, отсутствие свободных мест в установленном классе проезда, пассажирами являются видные деятели или лица, безвозмездно предоставляющие услуги Организации, условия поездки считаются тяжелыми.

Время поездки и периоды отдыха

Время поездки

14. Время поездки рассчитывается на основе самого прямого и экономичного маршрута, и любое дополнительное время вычитается из ежегодного отпуска совершающего поездку лица или, в случае временных сотрудников, из суммы вознаграждения.

с) другие вопросы, которые должны быть доведены до сведения Генеральной ассамблеи, в том числе:

- (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

15. Если совершающее поездку лицо желает взять отпуск во время поездки в миссию, оно должно указать даты отпуска при оформлении официальной командировки и до отъезда получить подписанный официальный экземпляр заявления на отпуск.

Периоды отдыха

16. Во время поездок воздушным транспортом или, главным образом, воздушным транспортом, лица, совершающие поездку, имеют право на периоды отдыха прежде, чем приступить к выполнению обязанностей, или остановку в пути в целях отдыха, следующим образом:

- (i) Если предусмотренное по графику время поездки составляет от десяти до двенадцати часов при нормальных обстоятельствах, лицо, совершающее поездку, не обязано приступать к исполнению своих обязанностей в течение двенадцати часов после своего прибытия.
- (ii) Если после остановки в пути, длившейся не более двенадцати часов, продолжительность поездки превышает десять часов, лицо, совершающее поездку, не обязано приступать к исполнению своих

(vi) бюджета; 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.		обязанностей в течение двенадцати часов после своего прибытия (половина суток во время поездки туда и половина суток во время поездки обратно). Это положение применимо, только в том случае, если продолжительность поездки до остановки в пути превышает десять часов.
7. Внешние Ревизоры могут делать такие замечания по результатам проверки и по финансовому отчету Генерального секретаря, которые они считают необходимыми сообщить Генеральной		(iii) Если время поездки превышает двенадцать часов при нормальных обстоятельствах, лицо, совершающее поездку, не обязано приступать к исполнению своих обязанностей в течение двадцати четырех часов (одни сутки) после своего прибытия в место назначения. (iv) Во время поездок длительностью менее десяти часов, совершаемых в дневное время, периоды отдыха не предоставляются. (v) Если период отдыха выпадает на праздничный день, субботу или воскресенье, то лицо, совершающее поездку, не получает за это отгул. (vi) Если лицо, совершающее поездку в миссию, получает распоряжение выехать в нерабочий день, ему не предоставляется компенсация в виде свободного времени.

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.**

- (vii) При длительных поездках воздушным путем (десять - двенадцать часов), суточные за дополнительный день вместо дня отдыха не выплачиваются.

Изменения в официальных командировках

17. О любых изменениях в разрешенных официальных командировках следует представлять уведомление в письменной форме до поездки. Изменения производятся только после их утверждения Генеральным секретарем.
18. После завершения официальной командировки отчет о всех изменениях, произошедших в условиях и организации поездки вследствие непредвиденных обстоятельств после начала официальной командировки, и особенно об изменениях, затрагивающих начисление суточных, как это установлено в статье 21 ниже, представляется в течение двух недель после завершения такой командировки для его утверждения.

Авансы в связи с поездкой

Суточные (Per Diem)

19. Суточные (или Per Diem) выплачиваются по

ставкам, установленным Организацией Объединенных Наций через Комиссию по международной гражданской службе (КМГС).

20. Суточные начисляются на двадцати четырех часовой основе, исходя из количества ночей, проведенных вне места службы. Если поездка туда и обратно осуществляется в тот же день без ночевки и ее продолжительность составляет не менее десяти часов, то выплачивается половина суточных. Если поездка туда и обратно осуществляется в разные дни, по крайней мере, с одной ночевкой и с разницей между временем отъезда и временем прибытия не менее десяти часов, то выплачивается половина суточных.
21. Суточные подразделяются следующим образом:
 - (i) 50 процентов выделяется на размещение. Если правительство или принимающий орган предоставляет бесплатное размещение, сумма суточных уменьшается на такой же процент;
 - (ii) 30 процентов выделяется на питание (12% - на обед, 12% - на ужин и 6% - на завтрак). Если питание предоставляется бесплатно, сумма суточных

- уменьшается аналогичным образом, как и в случае с размещением (см. пункт (i) выше);
- (iii) 20 процентов выделяется на разные расходы в пункте следования в командировку: оплата за проезд в такси, автобусе, поезде и метрополитене (метро), телефонные звонки (местные) и другие непредвиденные расходы;

Дополнительные проездные расходы

22. Дополнительные проездные расходы покрывают затраты на проезд из порта прибытия и обратно, а также в гостиницу и предоставляются дополнительно к суточным.
23. Если совершающему поездку лицу предоставляется трансфер на транспортных средствах ЮНВТО или принимающей организации, дополнительные проездные расходы не подлежат востребованию.
24. Суточные и дополнительные проездные расходы выплачиваются авансом, чтобы упростить обработку и уменьшить связанные с ней операционные расходы.

Поездки за счет помощи в натуральной

форме

25. Генеральный секретарь может принимать предложения об осуществлении поездки за счет помощи в натуральной форме от доноров в целях, соответствующих миссии Организации. В их число входят поездки соответствующих лиц, выступающих в своем официальном качестве, на заседания после получения разрешения Генерального секретаря.
26. Наиболее распространенными видами помощи в натуральной форме при организации поездки являются билеты, размещение, питание или другие разные затраты на поездку в стране назначения.
27. До принятия предложения об осуществлении поездки за счет помощи в натуральной форме Генеральный секретарь должен определить следующее:
- (i) что поездка связана с исполнением официальных обязанностей лицом, которое ее совершает;
 - (ii) что поездка проводится в целях участия в заседании или для выполнения подобной функции в соответствии с миссией Организации;
 - (iii) кто является донором поездки,
 - (iv) каков характер/форма поездки,

- (v) что поездка, предлагаемая за счет помощи в натуральной форме, соответствует нормам проезда ЮНВТО, установленным в настоящих руководящих принципах, и правилам, положениям и политике ЮНВТО,
- (vi) стоимость поездки или максимально точную эквивалентную оценку справедливой стоимости такой поездки.

Поездки, на которые имеют право сотрудники и члены семьи:

Поездка в отпуск на родину

- 28. Сотрудникам, которые имеют право на отпуск на родину согласно правилу 18(1) Правил о персонале, полагается оплата путевых расходов, определенных в правиле 18 (1) Правил о персонале.
- 29. Как правило, сотрудник выезжает в отпуск на родину вместе с членами своей семьи, на которых ему полагается пособие (правило 21(2) Правил о персонале)). В виде исключения, Генеральный секретарь может разрешить одному из членов семьи сотрудника отдельный проезд.
- 30. Разрешенное время поездки составляет

один день для проезда туда и один день для проезда обратно длительностью менее десяти часов и два дня для проезда туда и два дня для проезда обратно длительностью более десяти часов. Если для удобства сотрудника Генеральный секретарь разрешает поездку на частном легковом автомобиле или морским путем, то период отдыха рассчитывается на основе самого прямого маршрута воздушным или железнодорожным транспортом.

31. При поездке в отпуск на родину сотрудникам разрешается проезд только в экономическом классе.

Поездка в целях обучения

32. Сотрудникам, имеющим право на оплату поездки в целях обучения согласно пункту (d) правила 13(6) Правил о персонале для посещения учебного заведения, находящегося вне места службы, один раз в каждый учебный год оплачиваются путевые расходы на проезд ребенка до учебного заведения и обратно в место службы в соответствии с пунктом (1) правила 13(6) Правил о персонале и при условии, что период между двумя официальными поездками, которые

предъявляются к оплате Организации, составляет не менее шести месяцев.

Поездка в связи с получением назначения и прекращением службы

33. Сотруднику, имеющему право на проезд в связи с получением назначения и прекращением службы в Организации, оплачиваются путевые расходы, определенные в правиле 21 (1) Правил о персонале.

34. Поездка в связи с назначением и прекращением службы сотрудника обычно совершается вместе с членами семьи, на которых ему полагаются пособия (правило 21(2) Правил о персонале)). В виде исключения, Генеральный секретарь может разрешить одному из членов семьи сотрудника отдельный проезд.

35. При совершении поездки, на которую имеют право сотрудники и члены семьи (поездке в связи с назначением, прекращением службы, в отпуск на родину и к месту учебы) суточные не выплачиваются.

Вариант единовременной выплаты в счет проездных расходов

36. Для поездки в миссию временным сотрудникам, работающим вне штаб-квартиры, экспертам, обслуживающим официальные и технические заседания, и членам руководящих и вспомогательных органов, может быть предоставлена единовременная выплата взамен, всех нормативных выплат, связанных с конкретной поездкой.
37. Вариант единовременной выплаты в счет проездных расходов предусматривает выплату совершающим поездку сотрудникам денежной суммы, благодаря которой они могут самостоятельно организовывать свой проезд. Считается, что эта сумма покрывает все проездные расходы и заменяет все прочие сопутствующие льготы, такие, как проезд наземным транспортом в месте назначения, суточные при остановке в пути следования, проездные расходы в месте прибытия, перевес сопровождаемого багажа и несопровождаемый багаж, страховка, визы и т.п. После выбора варианта единовременной выплаты никаких дополнительных выплат не производится.
38. Единовременно выплачиваемая сумма не может превышать стопроцентную сумму стоимости наиболее эффективного с точки

зрения затрат тарифа на билет плюс стопроцентную сумму суточных и терминальных расходов, которые были бы понесены на конкретную поездку, организованную Организацией. Вариант единовременной выплаты не предоставляется на частичной основе.

39. При использовании варианта единовременной выплаты, Организация может просить совершающее поездку лицо представить документы, подтверждающие выполнение поездки.

Заявление о возмещении путевых расходов на официальную поездку, за исключением случаев, когда выбирается вариант единовременно выплачиваемой суммы

40. Расходы исключительного характера, не покрываемые суточными, такие как аэропортовые сборы, расходы на оформление паспортов и виз, прививку, оплата услуг такси за перевозку тяжелых документов и материалов, необходимых для командировки, коммуникационные расходы могут быть востребованы. Любой купленный во время командировки для рабочих целей предмет, расходы на который предъявляются к возмещению, считается собственностью Организации.

41. Ко всем заявлениям о возмещении расходов кроме тех, которые обычно покрываются суточными, должны прилагаться соответствующие счета, квитанции, ваучеры и, в случае необходимости, проездные билеты. Заявления о возмещении расходов по командировке должны представляться в течение двух недель после ее завершения.
42. Если в ходе рассмотрения заявления выясняется, что сумма командировочного аванса превысила сумму подлежащих возмещению путевых расходов, то выезжавшему в командировку сотруднику сообщается сумма переплаты, которая возмещается из его заработной платы или вычитается из других причитающихся ему сумм.

Командировки в районе места службы

43. Выполнение официальных видов деятельности в районе места службы не считается поездкой в миссию.
44. Если в соответствии со стандартами ООН место службы считается безопасным и надежным, в нем используются подходящие виды общественного транспорта (метро, автобус) при их наличии. В исключительных случаях,

утверждаемых Генеральным секретарем, или когда место службы не считается безопасным и надежным в соответствии со стандартами ООН, также может рассматриваться вариант использования такси, частного автомобиля или других видов транспорта.

Приложение II – Руководящие принципы по публикациям - НОВЫЙ ТЕКСТ

(в соответствии с Подробным финансовым правилом 6.30)

1. Распространение и обмен знаниями и информацией, генерируемыми в Организации, составляет часть ее мандата. Одним из средств достижения этой цели является распространение публикаций.
2. Цель настоящих руководящих принципов состоит в том, чтобы обеспечить критерии и процедуры, применимые к финансовым операциям и сделкам, связанным с публикациями.

Определения

3. В тексте настоящих руководящих принципов применяются следующие термины:

- (i) **Публикации:** книги, периодические издания и другие публикации в печатной или электронной форме;
- (ii) **Запасы:** непроданные печатные публикации;
- (iii) **Авторские права:** права ЮНВТО на публикации и работы, включая право использовать или давать разрешение другим использовать их на согласованных условиях; ;
- (iv) **Издательская деятельность:** управление функцией публикации в рамках Общего фонда.

Общие руководящие указания

4. Содержание публикаций утверждается Генеральным секретарем
5. Генеральный секретарь может заключать контракты с внешними сторонами на воспроизводство, распространение, продажу по консигнации публикаций Организации и другие подобные контракты.
6. При определении стоимости различных видов публикаций учитываются такие факторы как возмещение издержек производства, тенденции рынка и максимизация прибыли.

Доходы от издательской деятельности

7. Доходы от издательской деятельности ведутся на отдельном счете.
8. Главными источниками дохода являются:
 - (i) **Виртуальные продажи:** поступления от продажи электронных книг и доступа к электронной библиотеке признаются как доходы того финансового периода, в котором был предоставлен доступ к виртуальным публикациям;
 - (ii) **Продажа печатных копий:** при продаже печатных публикаций выставляется счет-фактура и доходы признаются после отгрузки/отправки, за исключением случаев продажи публикаций по консигнации, доходы от которых признаются после продажи конечному пользователю;
 - (iii) **Роялти** (лицензионные платежи): доходы от авторского права фактурируются и признаются после выдачи разрешения на использование публикации;
 - (iv) **Подписка:** платежи за подписку фактурируются после их получения и признаются как полученные доходы.
9. Генеральный секретарь может принимать решение о направлении средств,

полученных из других источников, на издательскую деятельность.

Возврат продаж и продажи со скидками

10. В заключаемые с дистрибьюторами контракты может включаться пункт о возвращении непроданных копий в течение определенного периода времени. Суммы возврата учитываются отдельно от продаж.
11. Резерв на возврат непроданных копий может быть признан в Финансовых отчетах.
12. Выбранным клиентам могут предоставляться скидки, которые должны учитываться отдельно от продаж.

Запасы:

Виды и оценка запасов

13. Непроданные публикации отражаются в отчете как запасы и оцениваются в соответствии с учетной политикой ЮНВТО, которая соответствует МСУГС.
14. Членам Организации предоставляются бесплатные экземпляры публикаций. В связи с тем, что большая часть бесплатных публикаций после их производства

незамедлительно распространяется и относится на расходы, любые остатки таких публикаций, считающихся бесплатными, не имеют существенного значения для оценки материальных запасов.

15. Сырьевые материалы относятся на расходы после их поставки и не считаются достаточно существенными, чтобы включать их в материальные запасы.

Физическая инвентаризация запасов

16. В конце каждого финансового года проводится физический подсчет имеющихся в наличии публикаций для продажи. При выявлении существенных расхождений между количеством по результатам фактической инвентаризации и количеством, указанным в учетных бухгалтерских ведомостях по остаткам, проводится проверка и представляются объяснения.

Расходы на хранение запасов

17. Расходы на хранение непроданных публикаций, предназначенных для продажи, включая публикации для продажи по консигнации, исчисляются в соответствии с учетной политикой ЮНВТО и признаются как расходы того

финансового периода, в котором были признаны связанные с ними доходы.

18. Инвентарный список, заверенный дистрибьютором, может служить основанием для расчета расходов на хранение книг, предназначенных для продажи по консигнации.

Уценка запасов

19. В конце каждого финансового года проводится оценка запасов непроданных публикаций, чтобы определить любое снижение их стоимости с точки зрения пригодности для продажи и/или морального устаревания. Публикации, считающиеся устаревшими, и/или больше не пользующиеся спросом могут изыматься из каталога публикаций Организации и списываться.

Расходы на издательскую деятельность

20. Генерирование и производство контента (содержания) считается частью мандата Организации, как это определено в пункте 1, поэтому расходы на генерирование и производство контента не являются составной частью расходов на производство.

21. Основными видами расходов являются:

- (i) **Расходы на производство:** расходы, понесенные в процессе публикации, которые включают все прямые затраты материалов, прямые затраты труда и распределенные накладные расходы, когда они определимы;
- (ii) **Расходы по продаже:** расходы, понесенные в связи с маркетингом и продажей публикаций;
- (iii) **Административные расходы:** расходы на издательскую деятельность, кроме расходов на производство и расходов по продаже.

Поступления, выплаты и бухгалтерский учет

- 22. Организация может иметь отдельный счет в банке, на который депонируются деньги, получаемые за продажи.
- 23. Все финансовые операции по издательской деятельности проводятся в соответствии с Финансовым регламентом и Подробными финансовыми правилами ЮНВТО.

Приложение III – Руководящие принципы по возмещению расходов НОВЫЙ ТЕКСТ

Руководящие принципы по возмещению расходов (на Фонды по доверию (ФД) и Фонды добровольных взносов (ФДВ))

Введение

1. В этом приложении к Подробным финансовым правилам (ПФП) излагаются руководящие принципы, призванные обеспечить, чтобы все понесенные при использовании ФД и ФДВ расходы взимались с полученных взносов, а также предусматривается ставка возмещения расходов по поддержке проектов (РПП).

Правовые рамки

2. Возмещение расходов, связанных использованием ФД и ФДВ, включая РПП, предусмотрено в Финансовом регламенте (ФР) и Подробных финансовых правилах:
 1. Статья 10.3 Финансового регламента (ФД)
 1. *...Организация взимает плату за управление этими Фондами.*
 1. *Все расходы, относящиеся к любому Фонду по доверию, покрываются добровольными взносами его участников. ...*
 2. Статья 10.4 Финансового регламента (ФДВ)
 1. *За счет средств этого фонда покрываются расходы на проводимые виды деятельности ...*

2. Подробное финансовое правило 5.13 (ФД)
Сумма расходов по поддержке проектов, выполняемых за счет ФД, взимается по ставке, разрешенной Генеральным секретарем, и в соответствии с руководящими принципами по возмещению расходов, содержащимся в Приложении III к настоящим правилам.

3. Подробное финансовое Правило 5.19 (ФДВ)
Сумма расходов по поддержке проектов, выполняемых за счет ФДВ, взимается по ставке, разрешенной Генеральным секретарем, и в соответствии с руководящими принципами по возмещению расходов, содержащимся в Приложении III к настоящим правилам.

1. Принципы возмещения расходов¹⁴

4. ЮНВТО утвердила принципы возмещения расходов, установленные организациями системы ООН, в соответствии с которыми "все прямые расходы, связанные с внебюджетными проектами, должны начисляться непосредственно на счет

14 CEV/2004/HLCM/FB/4

проектов и все связанные с ними переменные косвенные расходы (расходы по поддержке проектов) должны возмещаться". В контексте ЮНВТО, "внебюджетными проектами" являются проекты, финансируемые за счет добровольных взносов.

Категории расходов¹⁵

5. ЮНВТО утвердила определения классификации расходов, согласованные организациями системы ООН, которые, как представляется, подразделяются на три категории следующим образом:

1. **Прямые расходы:** Все расходы, которые были произведены и которые могут быть полностью отнесены к осуществлению организацией своих мероприятий, проектов и программ в порядке выполнения ее мандата. Такие расходы включают расходы на персонал проектов, расходы на аренду рабочих помещений, расходы на проезд сотрудников, а также любые другие издержки, необходимые для достижения результатов и

¹⁵ CEB/2004/HLCM/FB/4

целей, предусмотренных в программах и проектах. Все эти расходы являются возмещаемыми и относятся непосредственно на счета проектов.

2. **Переменные косвенные расходы (именуемые как расходы по поддержке проектов в настоящих руководящих принципах):** Все расходы, которые были произведены организацией в порядке выполнения ее функций или в поддержку ее мероприятий, проектов и программ и которые не могут быть отнесены однозначно к конкретным мероприятиям, проектам и программам. Такие расходы как правило включают расходы на хозяйственные службы и административные подразделения, а также расходы на содержание их соответствующей структуры и эксплуатационные расходы. Эти расходы, обычно называемые расходами по поддержке проектов (РПП), возмещаются в той или иной форме (как норма процента, или как компонент стоимости прямых расходов по проекту).
3. **Постоянные косвенные расходы:**

Все расходы, которые были произведены организацией независимо от ее масштабов и объемов деятельности и которые не могут быть отнесены однозначно к конкретным мероприятиям, проектам и программам. Такие расходы обычно включают расходы на высшее руководство организации, ее корпоративные расходы и расходы на уставные органы, не связанные с предоставлением услуг. Эти расходы финансируются за счет регулярных/основных ресурсов.

Принятие добровольных взносов

4. Добровольные взносы, принимаемые ЮНВТО, должны отвечать предъявляемым к ФД и ФДВ требованиям в отношении возмещения расходов и покрывать все прямые затраты и расходы по поддержке проектов, как это определено выше.
5. Постоянные косвенные расходы финансируются за счет регулярных ресурсов и не относятся к этим руководящим принципам по возмещению расходов.

Ставка возмещения РПП

6. Генеральный секретарь установил, что ставка возмещения расходов по поддержке проектов в размере, по крайней мере, 7% должна применяться ко всем полученным добровольным взносам¹⁶.

Неприменение или уменьшение ставки возмещения РПП

7. Генеральный секретарь, в исключительных случаях, может принимать решение о неприменении или уменьшении ставки возмещения РПП. Все заявления, касающиеся уменьшения или неприменения ставки возмещения РПП, должны содержать соответствующее обоснование и представляться в письменной форме Директору по административным вопросам, который дает свою рекомендацию в этой связи Генеральному секретарю для принятия им решения.

Признание суммы возмещения РПП как дохода

8. Неоговоренные никакими условиями

¹⁶ Это означает, что если прямые расходы по проекту оцениваются в 10,000 евро, то сумма возмещения РПП составляет 700 евро, а сумма взноса - 10,700 евро. Или же, если сумма добровольных взносов равняется 10,000 евро, то сумма возмещения РПП составляет 655 евро и прямые расходы ограничиваются суммой 9,345 евро.

добровольные взносы учитываются как доходы от ФДВ или ФД, включая компонент РСС, на дату письменного подтверждения добровольного взноса или заключения по нему соглашения. Компонент РПП в доходе от ФДВ или ФД учитывается отдельно по получении средств и пропорционально полученной сумме.

9. Оговоренные условиями добровольные взносы учитываются как доходы от ФДВ или ФД, включая компонент РПП, после выполнения оговоренных условий. Компонент РПП в доходе от ФДВ или ФД учитывается отдельно после выполнения оговоренных условий.
10. После завершения проекта (решение субстантивных вопросов и финансовое исполнение) любой остаток РПП, возмещенный на основе фактических прямых затрат, учитывается в соответствии с заключенным с донором соглашением или удерживается и используется в ФДВ.

Использование суммы возмещения РПП

11. Как описано в параграфе 5(ii) выше, РПП начисляются с целью покрытия переменных косвенных расходов на администрирование, системы управления и финансовые услуги, включая

представление отчетов.

12. В бюджетных целях управление полученной суммой возмещения РПП и любым избытком возмещенных РПП осуществляется через счет проекта, реализуемого за средства ФДВ. Генеральный секретарь может разрешить его перенос, частично или полностью, в Общий фонд для использования в других целях.
13. Сумма возмещения РПП может использоваться со следующего финансового периода.
14. Генеральный секретарь утверждает предложения по бюджету, касающиеся использования сумм возмещения РПП в контексте ФДВ по рекомендации Директора по административным вопросам.
15. Расходуемые средства на возмещение РПП классифицируются по своему характеру как и все другие расходы ЮНВТО.

**Приложение IV – Подробные руководящие
принципы по управлению**

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ФОРМУЛА ДЛЯ РАСЧЕТА ВЗНОСОВ ГОСУДАРСТВ-ЧЛЕНОВ

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ

1. Принцип финансирования бюджета взносами 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”.

денежными средствами и
инвестиционными взносами
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]

Приложение V – Принципы управления
финансовыми рисками
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]

Приложение VI – Руководящие принципы по
закупкам
[НАДЛЕЖИТ РАЗРАБОТАТЬ]

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

(a) 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:

- (a) 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
- (c) 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 %	
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.