



**Vereinte Nationen**

**Finanzordnung und  
Finanzvorschriften  
der Vereinten Nationen**

**Bulletin des Generalsekretärs**



# **Vereinte Nationen**

## **Finanzordnung und Finanzvorschriften der Vereinten Nationen**

**Bulletin des Generalsekretärs**





---

## Bulletin des Generalsekretärs

### Finanzordnung und Finanzvorschriften

1. Der Generalsekretär verkündet hiermit eine überarbeitete Fassung der Finanzordnung und Finanzvorschriften der Vereinten Nationen.
2. Die Finanzordnung ist der von der Generalversammlung festgelegte Rechtsrahmen, der das Finanzmanagement der Vereinten Nationen regelt. Die überarbeitete Finanzordnung wurde von der Versammlung in Abschnitt IV ihrer Resolution 67/246 gebilligt. Im Einklang mit dieser Resolution tritt die überarbeitete Finanzordnung am 1. Juli 2013 in Kraft, wobei als Übergangsmaßnahme die Artikel betreffend die Erstellung und Vorlage von Abschlüssen für den ordentlichen Haushalt, die Treuhandfonds sowie die Rücklagen- und Sonderkonten mit Ausnahme von Friedenssicherungskonten erst ab 1. Januar 2014 Anwendung finden.
3. Gemäß Artikel 5.8 dieser Finanzordnung erarbeitet und erlässt der Generalsekretär die Finanzvorschriften, die nähere Richtlinien darüber enthalten, wie die Bediensteten und die Verwaltung ihre Aufgaben wahrzunehmen haben, und die Art und Weise der Umsetzung der Finanzordnung regeln. Die überarbeiteten Finanzvorschriften treten am 1. Juli 2013 in Kraft, wobei als Übergangsmaßnahme die Vorschriften betreffend die Erstellung und Vorlage von Abschlüssen für den ordentlichen Haushalt, die Treuhandfonds sowie die Rücklagen- und Sonderkonten mit Ausnahme von Friedenssicherungskonten erst ab 1. Januar 2014 Anwendung finden.
4. Eine detaillierte Erläuterung der in der Finanzordnung und den Finanzvorschriften vorgenommenen Änderungen findet sich in dem Bericht des Generalsekretärs über die vorgeschlagenen Änderungen der Finanzordnung der Vereinten Nationen zur Annahme der Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor (A/67/345).
5. Dieses Bulletin ersetzt die Bulletins des Generalsekretärs ST/SGB/2003/7 vom 9. Mai 2003 und ST/SGB/2003/7/Amend.1 vom 16. Dezember 2010.

(gezeichnet) **BAN** Ki-moon  
Generalsekretär

## Inhaltsverzeichnis

<i>Abschnitt</i>	<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>	<i>Seite</i>
I. Allgemeine Bestimmungen.....			1
Anwendbarkeit und Befugnisse .....	1.1	101.1	1
Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht .....		101.2	1
Begriffsbestimmungen .....		101.3	1
Finanzperiode .....	1.2		2
Haushaltsperiode.....	1.3		2
Inkrafttreten.....	1.4		2
II. Haushalte .....			2
A. Programmhaushalt.....			2
Befugnisse und Verantwortlichkeit .....	2.1	102.1	2
Gliederung, Inhalt und Methodik .....	2.2		2
	2.3		2
		102.2	3
Überprüfung und Billigung .....	2.4		3
	2.5		3
	2.6		3
	2.7		3
Veröffentlichung des gebilligten Programmhaushaltsplans .....		102.3	4
Revidierte und zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge.....	2.8	102.4	4
Form und Vorlage revidierter und zusätzlicher Programmhaushalts- vorschläge.....	2.9	102.5	4
Resolutionen mit Auswirkungen auf den Programmhaushalt.....	2.10	102.6	5
	2.11		5
Unvorhergesehene und außerordentliche Aufwendungen .....		102.7	5
B. Haushalte der Friedenssicherungseinsätze .....			5
Befugnisse, Verantwortlichkeit, Vorlage und Billigung .....	2.12		5
	2.13		5
		102.8	6
C. Internationaler Gerichtshof .....			6
Ausarbeitung und Vorlage des Haushaltsplans .....	2.14		6

<i>Abschnitt</i>	<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>	<i>Seite</i>
III. Beiträge und weitere Einnahmen .....			6
A. Programmhaushalt .....			6
Pflichtbeiträge .....	3.1		6
	3.2		6
	3.3		7
Aufforderung zur Zahlung der Pflichtbeiträge .....	3.4	103.1	7
Zahlung der Pflichtbeiträge .....	3.5		7
	3.6		7
	3.7		8
Pflichtbeiträge neuer Mitgliedstaaten .....	3.8		8
Pflichtbeiträge von Nichtmitgliedstaaten .....	3.9	103.2	8
Währung der Pflichtbeiträge .....	3.10	103.3	8
B. Haushalte der Friedenssicherungseinsätze .....			9
Pflichtbeiträge .....	3.11		9
C. Freiwillige Beiträge, Geschenke und Spenden .....			9
Annahme und Zweck .....	3.12		9
	3.13		9
Befugnisse und Verbindlichkeiten .....		103.4	9
D. Einnahmen .....			10
Freiwillige Beiträge, Geschenke und Spenden .....	3.14		10
Rückerstattung von Ausgaben .....		103.5	10
E. Entgegennahme von Mitteln .....			10
Entgegennahme und Einzahlung .....		103.6	10
IV. Verwahrung der Mittel .....			10
A. Interne Konten .....			10
Hauptfonds .....	4.1		10
Betriebsmittelfonds .....	4.2		10
Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds .....	4.3	104.1	11
	4.4		11
Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen .....	4.5		11
Vorschüsse aus dem Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen .....	4.6		11
	4.7		11
	4.8		12
	4.9	104.2	12
Steuerausgleichsfonds .....	4.10		12
Verwendung des Steuerausgleichsfonds .....	4.11		12
	4.12		12

<i>Abschnitt</i>	<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>	<i>Seite</i>
Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten .....	4.13		13
	4.14	104.3	13
B. Bankkonten .....			13
Bankkonten, Befugnisse und Leitgrundsätze .....	4.15	104.4	13
Zeichnungsberechtigte gegenüber Banken .....		104.5	13
Umtausch von Währungen .....		104.6	14
Überweisungen an Dienststellen außerhalb des Amtssitzes .....		104.7	14
Barvorschüsse .....		104.8	14
		104.9	15
Auszahlungen .....		104.10	15
Abstimmung der Bankkonten .....		104.11	15
C. Investitionen .....			15
Befugnisse, Verantwortlichkeit und Leitgrundsätze.....	4.16	104.12	15
		104.13	16
		104.14	16
Erträge .....	4.17		16
	4.18	104.15	16
Verluste .....		104.16	16
V. Verwendung der Mittel .....			16
A. Haushaltsmittel .....			16
Ermächtigung .....	5.1		16
Zeitraum der Verfügbarkeit .....	5.2		17
	5.3		17
	5.4		17
	5.5		17
Mittelübertragungen .....	5.6	105.1	17
Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsperioden .....	5.7	105.2	18
Verwaltung der Haushaltsmittel .....	5.8		18
B. Verpflichtungen und Ausgaben .....			18
Befugnisse und Verantwortlichkeit .....	5.9		18
		105.3	18
Kontrollmechanismen .....		105.4	19
Feststellungsbefugte .....		105.5	19
Anweisungsbefugte .....		105.6	19
Veranschlagung und Revision von Verpflichtungen .....		105.7	20
Überprüfung, Wiedereinsetzung und Annullierung von Verpflichtungen .....		105.8	20

<i>Abschnitt</i>	<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>	<i>Seite</i>
Verpflichtungsbegründende Dokumente .....		105.9	21
Kostenerstattung für Friedenssicherungseinsätze .....	5.10	105.10	21
Vereinbarungen über die Bereitstellung von Managementdiensten .....		105.11	21
Billigkeitszahlungen .....	5.11	105.12	22
C. Beschaffung .....			22
Allgemeine Grundsätze .....	5.12		22
	5.13		22
Befugnisse und Verantwortlichkeit .....		105.13	22
Wettbewerb .....		105.14	23
Förmliche Ausschreibungsverfahren .....		105.15	23
Ausnahmen von förmlichen Ausschreibungsverfahren .....		105.16	24
Zusammenarbeit .....		105.17	25
Schriftliche Aufträge .....		105.18	25
Vorauszahlungen und Fortschrittszahlungen .....		105.19	25
D. Verwaltung von Vermögensgegenständen .....			26
Befugnisse und Verantwortlichkeit .....		105.20	26
		105.21	26
Gremien zur Überprüfung der Verwaltung von Vermögensgegenständen.....		105.22	26
Verkauf oder anderweitige Veräußerung von Vermögensgegenständen .....		105.23	27
		105.24	27
Verfügung über die Vermögenswerte von Friedenssicherungseinsätzen .....	5.14		27
E. Innenrevision .....	5.15		28
VI. Rechnungsführung .....			28
Abschlüsse.....	6.1		28
	6.2		29
	6.3	106.1	29
Befugnisse und Verantwortlichkeit .....		106.2	29
Periodengerechte Rechnungslegung .....		106.3	29
Wahrung der Rechnungsunterlagen .....	6.4	106.4	30
Behandlung von Wechselkursschwankungen .....		106.5	30
Behandlung der Erlöse aus der Veräußerung von Sachanlagen, Vorräten und im- materiellen Vermögenswerten .....		106.6	30
Abschreibungen aus Verlusten von Vermögenswerten, einschließlich Barmitteln, Forderungen, Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten.....	6.5	106.7	31
Archive .....		106.8	31

<i>Abschnitt</i>	<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>	<i>Seite</i>
VII. Rat der Rechnungsprüfer .....			31
Bestellung eines Rates der Rechnungsprüfer .....	7.1		31
Amtszeit der Mitglieder des Rates der Rechnungsprüfer .....	7.2		31
	7.3		32
Anwendbare Normen, Umfang und Durchführung der Prüfungen .....	7.4		32
	7.5		32
	7.6		32
	7.7		32
	7.8		32
Unterstützung .....	7.9		32
	7.10		32
Berichterstattung .....	7.11		32
	7.12		32
 Anhang			
Zusätzliches Mandat für die Prüfung der Vereinten Nationen .....			33

## **Abschnitt I**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Anwendbarkeit und Befugnisse**

**Artikel 1.1. Diese Finanzordnung regelt die Finanzverwaltung der Vereinten Nationen, einschließlich des Internationalen Gerichtshofs.**

##### **Vorschrift 101.1**

Die Finanzvorschriften werden vom Generalsekretär im Einklang mit den Bestimmungen der von der Generalversammlung gebilligten Finanzordnung erlassen. Sie regeln alle Finanzmanagementtätigkeiten der Vereinten Nationen, sofern die Generalversammlung nicht ausdrücklich etwas anderes verfügt oder der Generalsekretär keine ausdrückliche Ausnahmeregelung genehmigt. Der Generalsekretär delegiert hiermit die Befugnis und die Verantwortung für die Durchführung der Finanzordnung und der Finanzvorschriften an den Untergeneralsekretär für Management. Der Untergeneralsekretär für Management kann seinerseits durch eine Verwaltungsanweisung die Befugnis für bestimmte Aspekte der Finanzordnung und der Finanzvorschriften delegieren. Derartige Verwaltungsanweisungen legen fest, ob der Bedienstete, an den die Befugnis delegiert wurde, bestimmte Aspekte dieser Befugnis an andere Bedienstete delegieren kann. Bei der Anwendung der Finanzordnung und der Finanzvorschriften lassen sich die Bediensteten von den Grundsätzen des wirksamen und effizienten Finanzmanagements und der Sparsamkeit leiten.

#### **Verantwortlichkeit und Rechenschaftspflicht**

##### **Vorschrift 101.2**

Alle Bediensteten der Vereinten Nationen sind verpflichtet, die Finanzordnung und die Finanzvorschriften sowie die diesbezüglichen Verwaltungsanweisungen zu befolgen. Bedienstete, die gegen die Finanzordnung und die Finanzvorschriften oder die entsprechenden Verwaltungsanweisungen verstoßen, können für ihr Handeln persönlich zur Rechenschaft gezogen und finanziell haftbar gemacht werden.

#### **Begriffsbestimmungen**

##### **Vorschrift 101.3**

Im Sinne dieser Vorschriften

- a) bezeichnet der Ausdruck „Beratender Ausschuss“ den Beratenden Ausschuss für Verwaltungs- und Haushaltsfragen;
- b) bezeichnet der Ausdruck „Hauptabteilung“ jede Hauptabteilung, jeden Bereich oder jede sonstige gesonderte Organisationseinheit;
- c) bezeichnet der Ausdruck „Leiter der Hauptabteilung“ den Untergeneralsekretär, Beigeordneten Generalsekretär, Direktor oder sonstigen Amtsträger, der eine „Hauptabteilung“ im Sinne von Buchstabe b) leitet.

## **Finanzperiode**

**Artikel 1.2.** Die Finanzperiode besteht aus einem Kalenderjahr, mit Ausnahme der durch Sonderkonten finanzierten Friedenssicherungseinsätze, bei denen die Finanzperiode ein Jahr dauert, nämlich vom 1. Juli bis 30. Juni.

## **Haushaltsperiode**

**Artikel 1.3.** Die Haushaltsperiode für den Entwurf des Programmhaushaltsplans besteht aus zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren, beginnend mit einem geraden Jahr, mit Ausnahme der durch Sonderkonten finanzierten Friedenssicherungseinsätze, bei denen die Haushaltsperiode ein Jahr dauert, nämlich vom 1. Juli bis 30. Juni.

## **Inkrafttreten**

**Artikel 1.4.** Diese Finanzordnung tritt am 1. Juli 2013 in Kraft. Sie kann nur von der Generalversammlung geändert werden.

## **Abschnitt II Haushalte**

### **A. Programmhaushalt**

#### **Befugnisse und Verantwortlichkeit**

**Artikel 2.1.** Der Entwurf des Programmhaushaltsplans für jede Haushaltsperiode wird vom Generalsekretär erstellt.

##### **Vorschrift 102.1**

a) Der Generalsekretär entscheidet über den Programminhalt und die Mittelaufteilung des Entwurfs des Programmhaushaltsplans, der der Generalversammlung vorzulegen ist.

b) Die Leiter der Hauptabteilungen erarbeiten Programmhaushaltsvorschläge für die kommende Haushaltsperiode gemäß den Vorgaben des Untergeneralsekretärs für Management hinsichtlich Termin und Detailliertheit und im Einklang mit der Finanzordnung und den Finanzvorschriften sowie den Regeln und Ausführungsbestimmungen für die Programmplanung, die Programmaspekte des Haushalts, die Überwachung der Programmdurchführung und die Evaluierungsmethoden.

#### **Gliederung, Inhalt und Methodik**

**Artikel 2.2.** Der Entwurf des Programmhaushaltsplans erfasst die Einnahmen und Ausgaben für die Haushaltsperiode, auf die er sich bezieht; alle Beträge sind in US-Dollar ausgewiesen.

**Artikel 2.3.** Der Entwurf des Programmhaushaltsplans ist in Einzelpläne, Kapitel und Programme unterteilt. In den Programmbeschreibungen werden die Unterprogramme, die Produkte, die Ziele und die während des Zweijahreszeitraums erwarteten Er-

gebnisse genannt. Dem Entwurf des Programmhaushaltsplans ist eine Erläuterung der wichtigsten Änderungen im Inhalt des Programms und in der Höhe der dafür veranschlagten Mittel im Vergleich zum vorhergehenden Zweijahreszeitraum vorangestellt. Dem Entwurf des Programmhaushaltsplans sind alle von der Generalversammlung oder in ihrem Namen angeforderten Informationen, Anhänge und Erläuterungen sowie alle weiteren vom Generalsekretär für notwendig und nützlich erachteten Anhänge oder Erklärungen beigelegt.

#### **Vorschrift 102.2**

Zusätzlich zu den detaillierten Vorgaben nach den Regeln und Ausführungsbestimmungen für die Programmplanung, die Programmaspekte des Haushalts, die Überwachung der Programmdurchführung und die Evaluierungsmethoden enthält der Entwurf des Programmhaushaltsplans

a) eine detaillierte Übersicht über die Mittel nach Haushaltskapitel, Programm und Unterprogramm; zu Vergleichszwecken werden die Ausgaben für die vorangegangene Haushaltsperiode und die revidierten Mittelbewilligungen für die laufende Haushaltsperiode neben den Mittelansätzen für die kommende Haushaltsperiode angegeben;

b) eine Übersicht über die geschätzten Einnahmen, einschließlich der Einnahmen aus der Personalabgabe und der Nettoeinnahmen nach Artikel 3.3; bei den ertragsgenerierenden Tätigkeiten werden die geschätzten Bruttoerträge und -aufwendungen für jede Tätigkeit sowie die dem Einnahmenkapitel des Haushaltsplans gutgeschriebenen Nettoerträge für jede dieser Tätigkeiten ausgewiesen.

### **Überprüfung und Billigung**

**Artikel 2.4.** Im zweiten Jahr einer Haushaltsperiode legt der Generalsekretär der Generalversammlung auf ihrer ordentlichen Tagung seinen Entwurf des Programmhaushaltsplans für die folgende Haushaltsperiode vor. Dieser Entwurf des Programmhaushaltsplans wird allen Mitgliedstaaten spätestens fünf Wochen vor der Eröffnung der betreffenden Tagung zugeleitet.

**Artikel 2.5.** Der Generalsekretär legt dem Beratenden Ausschuss spätestens 12 Wochen vor der Eröffnung der ordentlichen Tagung der Generalversammlung im zweiten Jahr einer Haushaltsperiode seinen Entwurf des Programmhaushaltsplans für die folgende Haushaltsperiode zur Prüfung vor.

**Artikel 2.6.** Der Beratende Ausschuss erstellt einen Bericht an die Generalversammlung über den vom Generalsekretär vorgelegten Entwurf des Programmhaushaltsplans. Dieser Bericht wird allen Mitgliedstaaten gleichzeitig mit dem Entwurf des Programmhaushaltsplans zugeleitet. Der Bericht oder ein dazugehöriges Addendum enthält die Empfehlungen des Beratenden Ausschusses zur Darstellung des Generalsekretärs über die Auswirkungen auf den Programmhaushalt, die sich aus den Empfehlungen des Programm- und Koordinierungsausschusses ergeben.

**Artikel 2.7.** Im zweiten Jahr einer Haushaltsperiode verabschiedet die Generalversammlung den Programmhaushaltsplan für die folgende Haushaltsperiode, nachdem der Verwaltungs- und Haushaltsausschuss der Versammlung den Entwurf des Programmhaushaltsplans und den Bericht des Beratenden Ausschusses darüber behandelt hat.

## **Veröffentlichung des gebilligten Programmhaushaltsplans**

### **Vorschrift 102.3**

Der Untergeneralsekretär für Management sorgt für die Veröffentlichung des von der Generalversammlung gebilligten Programmhaushaltsplans.

## **Revidierte und zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge**

**Artikel 2.8. Der Generalsekretär kann bei Bedarf zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge vorlegen.**

### **Vorschrift 102.4**

Revidierte und zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge können in den folgenden Fällen vorgelegt werden:

- a) wenn im Interesse des Friedens und der Sicherheit eine dringende Bewilligung erforderlich ist;
- b) wenn sie Tätigkeiten betreffen, die nach Auffassung des Generalsekretärs von höchster Dringlichkeit sind und die zum Zeitpunkt der Ausarbeitung der ursprünglichen Programmhaushaltsvorschläge nicht vorhergesehen werden konnten;
- c) in Bezug auf Beschlüsse, welche die Generalversammlung getroffen hat;
- d) in Bezug auf Beschlüsse, die der Sicherheitsrat, der Wirtschafts- und Sozialrat oder der Treuhandrat getroffen hat;
- e) wenn sie Tätigkeiten betreffen, bei denen in früheren Programmhaushaltsvorschlägen darauf hingewiesen wurde, dass entsprechende Voranschläge zu einem späteren Zeitpunkt vorgelegt werden;
- f) wenn sie Änderungen beim Ausgabenbedarf betreffen, die durch Inflation und Währungsschwankungen bedingt sind.

## **Form und Vorlage revidierter und zusätzlicher Programmhaushaltsvorschläge**

**Artikel 2.9. Der Generalsekretär erstellt die zusätzlichen Programmhaushaltsvorschläge in einer dem gebilligten Programmhaushaltsplan entsprechenden Form und legt sie der Generalversammlung vor. Der Beratende Ausschuss prüft die zusätzlichen Vorschläge und erstattet darüber Bericht.**

### **Vorschrift 102.5**

- a) Die Leiter der Hauptabteilungen erstellen die revidierten und zusätzlichen Programmhaushaltsvorschläge in der vom Untergeneralsekretär für Management vorgeschriebenen Detailliertheit und zu den von ihm vorgeschriebenen Terminen.
- b) Der Generalsekretär entscheidet über den Programminhalt und die Mittelaufteilung aller revidierten und zusätzlichen Programmhaushaltsvorschläge, die der Generalversammlung vorzulegen sind.

## **Resolutionen mit Auswirkungen auf den Programmhaushalt**

**Artikel 2.10.** Beschlüsse, die eine Änderung des von der Generalversammlung gebilligten Programmhaushaltsplans bedeuten oder möglicherweise Ausgaben nach sich ziehen, dürfen von einem Rat, einer Kommission oder einem anderen zuständigen Organ nur getroffen werden, wenn sie zuvor einen Bericht des Generalsekretärs über die Auswirkungen des Vorschlags auf den Programmhaushalt erhalten und diesen berücksichtigt haben.

**Artikel 2.11.** Kann eine vorgeschlagene Ausgabe nach Auffassung des Generalsekretärs mit den vorhandenen Haushaltsmitteln nicht vorgenommen werden, wird sie erst dann getätigt, wenn die Generalversammlung die erforderlichen Mittel bewilligt hat, es sei denn, der Generalsekretär bescheinigt, dass die Ausgabe nach den Bestimmungen der Resolution der Versammlung über unvorhergesehene und außerordentliche Aufwendungen vorgenommen werden kann.

### **Vorschrift 102.6**

Alle Leiter von Hauptabteilungen sind dafür verantwortlich, die nach Artikel 2.10 erforderlichen Darstellungen der Auswirkungen auf den Programmhaushalt auszuarbeiten, die Zustimmung des Untergeneralsekretärs für Management dazu einzuholen und sie den zuständigen beschlussfassenden Organen vorzulegen.

## **Unvorhergesehene und außerordentliche Aufwendungen**

### **Vorschrift 102.7**

a) Die Ermächtigung, im Einklang mit Resolutionen der Generalversammlung über unvorhergesehene und außerordentliche Aufwendungen Verpflichtungen einzugehen, wird vom Untergeneralsekretär für Management erteilt.

b) Der Untergeneralsekretär für Management erstattet der Generalversammlung im Rahmen der Berichte über den Vollzug des Programmhaushaltsplans über den Stand aller eingegangenen Verpflichtungen Bericht, die unvorhergesehene und außerordentliche Aufwendungen betreffen.

## **B. Haushalte der Friedenssicherungseinsätze**

### **Befugnisse, Verantwortlichkeit, Vorlage und Billigung**

**Artikel 2.12.** Der Generalsekretär erstellt die Haushaltspläne für die Friedenssicherungseinsätze, in denen die Ziele, erwarteten Ergebnisse und Produkte genannt sind, zur Behandlung und Billigung durch die Generalversammlung.

**Artikel 2.13.** Der Generalsekretär legt der Generalversammlung zweimal jährlich nachrichtlich eine tabellarische Zusammenfassung des Haushaltsbedarfs für jeden Friedenssicherungseinsatz für die Haushaltsperiode vom 1. Juli bis zum 30. Juni vor, samt einer Aufschlüsselung der Ausgaben nach hauptsächlichen Haushaltspositionen und unter Angabe des Gesamtmittelbedarfs.

### **Vorschrift 102.8**

a) Der Generalsekretär entscheidet über die Ziele, erwarteten Ergebnisse, Produkte, Tätigkeiten und die Mittelaufteilung in allen Haushalten der Friedenssicherungseinsätze, die der Generalversammlung vorgelegt werden.

b) Die Haushaltsvoranschläge für die Friedenssicherungseinsätze werden zu den vom Untergeneralsekretär für Management vorgeschriebenen Terminen und in der von ihm vorgeschriebenen Detailliertheit und Form sowie im Einklang mit den Anforderungen der Generalversammlung erstellt.

## **C. Internationaler Gerichtshof**

### **Ausarbeitung und Vorlage des Haushaltsplans**

**Artikel 2.14.** Die Programmhaushaltsvorschläge des Internationalen Gerichtshofs werden von dem Gerichtshof im Benehmen mit dem Generalsekretär ausgearbeitet. Der Generalsekretär legt die Programmhaushaltsvorschläge samt den von ihm für angebracht erachteten Anmerkungen der Generalversammlung vor.

## **Abschnitt III Beiträge und weitere Einnahmen**

### **A. Programmhaushalt**

#### **Pflichtbeiträge**

**Artikel 3.1.** Vorbehaltlich der im Einklang mit Artikel 3.2 vorgenommenen Anpassungen werden die Haushaltsmittel durch Beiträge der Mitgliedstaaten nach dem von der Generalversammlung festgesetzten Beitragsschlüssel finanziert. Bis zum Eingang dieser Beiträge können die Mittel aus dem Betriebsmittelfonds finanziert werden.

**Artikel 3.2.** Die Beiträge der Mitgliedstaaten werden für jedes Jahr der zweijährigen Haushaltsperiode auf der Grundlage der Hälfte der von der Generalversammlung für die betreffende Haushaltsperiode bewilligten Haushaltsmittel errechnet, wobei jedoch Anpassungen unter Berücksichtigung der folgenden Elemente vorgenommen werden:

a) zusätzlicher Mittel, für die die Mitgliedstaaten noch nicht veranlagt wurden;

b) der Hälfte der geschätzten Beträge nach den in Artikel 3.3 definierten Ertragskategorien für die Haushaltsperiode, die noch nicht berücksichtigt wurden, und etwaiger Anpassungen der geschätzten Beträge nach diesen Ertragskategorien, die bereits berücksichtigt wurden;

c) der Beiträge aus der Veranlagung neuer Mitgliedstaaten im Einklang mit Artikel 3.8;

d) jedes etwaigen nach den Artikeln 5.3 und 5.4 erstatteten Restbetrags an Haushaltsmitteln;

e) der Hälfte der Guthaben der Mitgliedstaaten im Steuerausgleichsfonds für die betreffende Haushaltsperiode, die voraussichtlich nicht für Steuerrückerstattun-

gen während des Kalenderjahres in Anspruch genommen werden müssen, sowie etwaiger Anpassungen der geschätzten Guthaben, die bereits berücksichtigt wurden.

**Artikel 3.3.** Im Einklang mit Artikel 3.2 werden die Beiträge der Mitgliedstaaten mit den Nettoeinnahmen aus den folgenden Ertragskategorien verrechnet:

- a) ertragsgenerierende Tätigkeiten;
- b) Investitionsertrag;
- c) erbrachte Leistungen;
- d) Beiträge neuer Mitgliedstaaten gemäß Artikel 3.8 und von Nichtmitgliedstaaten gemäß Artikel 3.9;
- e) andere/verschiedene Erträge, einschließlich Erträge aus der Vermietung von Büroräumlichkeiten, und Beiträge ohne Zweckbestimmung gemäß Artikel 3.14;
- f) alle weiteren den Mitgliedstaaten zuzuschreibenden Erträge.

### **Aufforderung zur Zahlung der Pflichtbeiträge**

**Artikel 3.4.** Nachdem die Generalversammlung den Programmhaushaltsplan verabschiedet oder geändert und die Höhe des Betriebsmittelfonds festgelegt hat,

- a) leitet der Generalsekretär die einschlägigen Dokumente an die Mitgliedstaaten weiter;
- b) teilt der Generalsekretär ihnen mit, welche jährlichen Beiträge und Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds sie zu entrichten haben;
- c) ersucht sie der Generalsekretär, ihre Beiträge und Vorauszahlungen zu überweisen.

#### **Vorschrift 103.1**

Der Untergeneralsekretär für Management befolgt Artikel 3.4 innerhalb von 30 Tagen nach dem Beschluss der Generalversammlung, den Programmhaushaltsplan und die Höhe des Betriebsmittelfonds zu billigen oder zu ändern. In den Aufforderungen zur Entrichtung der Pflichtbeiträge und der Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds werden die Mitgliedstaaten auch davon unterrichtet, in welchem Umfang und unter welchen Bedingungen sie ihre Beiträge und Vorauszahlungen in anderen Währungen als dem US-Dollar entrichten können.

### **Zahlung der Pflichtbeiträge**

**Artikel 3.5.** Die Beiträge und Vorauszahlungen gelten innerhalb von 30 Tagen nach Eingang der in Artikel 3.4 genannten Mitteilung des Generalsekretärs oder am ersten Tag des Kalenderjahres, auf das sie sich beziehen, je nachdem welcher Zeitpunkt der spätere ist, als in voller Höhe fällig. Zum 1. Januar des folgenden Kalenderjahres gilt der nicht bezahlte Restbetrag dieser Beiträge und Vorauszahlungen als ein Jahr im Rückstand.

**Artikel 3.6.** Die von einem Mitgliedstaat geleisteten Zahlungen werden zunächst dem Betriebsmittelfonds gutgeschrieben und dann in der Reihenfolge, in der der Mitgliedstaat veranlagt wurde, auf die fälligen Beiträge angerechnet.

**Artikel 3.7. Der Generalsekretär legt der Generalversammlung auf jeder ordentlichen Tagung einen Bericht über die Erhebung der Beiträge und der Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds vor.**

### **Pflichtbeiträge neuer Mitgliedstaaten**

**Artikel 3.8. Neue Mitgliedstaaten haben für das Jahr, in dem sie Mitgliedstaat werden, einen Beitrag zu entrichten und haben zu den von der Generalversammlung festzulegenden Sätzen ihren Anteil am Gesamtbetrag der Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds beizutragen.**

### **Pflichtbeiträge von Nichtmitgliedstaaten**

**Artikel 3.9. Staaten, die nicht Mitglieder der Vereinten Nationen sind, jedoch Vertragsparteien des Statuts des Internationalen Gerichtshofs oder Mitglieder von Vertragsorganen werden, die aus Haushaltsmitteln der Vereinten Nationen finanziert werden, tragen zu von der Generalversammlung festzulegenden Sätzen zur Deckung der Ausgaben dieser Organe bei. Staaten, die nicht Mitglieder der Vereinten Nationen sind, die aber an Organen oder Konferenzen beteiligt sind, die aus Haushaltsmitteln der Vereinten Nationen finanziert werden, tragen zu von der Generalversammlung festzulegenden Sätzen zur Deckung der Ausgaben dieser Organe oder Konferenzen bei, es sei denn, die Versammlung beschließt, einen solchen Staat von dieser Verpflichtung zu befreien. Derartige Beiträge werden im Einklang mit Artikel 3.3 behandelt.**

#### **Vorschrift 103.2**

Zu Beginn jedes Kalenderjahres legt der Untergeneralsekretär für Management die Bemessungsgrundlage für die Beiträge der Nichtmitgliedstaaten fest, errechnet unter Anwendung der von der Generalversammlung gebilligten Kriterien den von jedem dieser Staaten zu zahlenden Beitrag und unterrichtet sie davon.

### **Währung der Pflichtbeiträge**

**Artikel 3.10. Die jährlichen Beiträge und die Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds werden in US-Dollar veranlagt und entrichtet.**

#### **Vorschrift 103.3**

a) Soweit von der Generalversammlung genehmigt und ungeachtet des Artikels 3.10 können die Pflichtbeiträge und die Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds in anderen Währungen als dem US-Dollar entrichtet werden, sofern der Untergeneralsekretär für Management feststellt,

- i) dass diese Währungen zur Finanzierung von Ausgaben benötigt werden, die in den betreffenden Währungen abzurechnen sind;
- ii) dass diese Währungen in dem Land, in dem sie verwendet werden sollen, oder in dem Geberland, falls es sich dabei um ein anderes Land handelt, frei transferierbare und ohne weiteres verwendbare Mittel darstellen, ohne dass weitere Verhandlungen im Hinblick auf Devisen- oder sonstige Bestimmungen oder Kontrollen notwendig sind.

b) Der Dollar-Gegenwert der Beiträge, die in anderen Währungen entrichtet werden, wird zu dem günstigsten Wechselkurs errechnet, der den Vereinten Nationen am Tag der Zahlung zur Verfügung steht (in der Regel der Ankaufskurs auf dem Markt).

## **B. Haushalte der Friedenssicherungseinsätze**

### **Pflichtbeiträge**

**Artikel 3.11.** Sofern die Generalversammlung nichts anderes bestimmt, werden die Haushaltsmittel für die Friedenssicherungseinsätze durch Beiträge der Mitgliedstaaten nach dem von der Versammlung gebilligten Beitragsschlüssel, gegebenenfalls modifiziert durch ein von der Versammlung gebilligtes diesbezügliches System von Anpassungen, finanziert. Die Zahlung der Pflichtbeiträge für die Friedenssicherungseinsätze wird auch durch Artikel 3.5 geregelt. Die Beiträge und die Vorauszahlungen für die Friedenssicherungseinsätze werden in US-Dollar veranlagt und entrichtet.

## **C. Freiwillige Beiträge, Geschenke und Spenden**

### **Annahme und Zweck**

**Artikel 3.12.** Der Generalsekretär kann freiwillige Beiträge in Form von Bar- oder Sachleistungen annehmen, sofern die Zwecke, für die diese Beiträge geleistet werden, mit den Grundsätzen, Zielen und Tätigkeiten der Organisation vereinbar sind und mit der weiteren Maßgabe, dass die Annahme von freiwilligen Beiträgen, durch die der Organisation direkt oder indirekt zusätzliche finanzielle Verbindlichkeiten entstehen, der Zustimmung der jeweils zuständigen Stelle bedarf.

**Artikel 3.13.** Gelder, die für vom Geber bestimmte Zwecke angenommen werden, werden als Treuhandfonds oder Sonderkonten nach den Artikeln 4.13 und 4.14 behandelt.

### **Befugnisse und Verbindlichkeiten**

#### **Vorschrift 103.4**

a) Außer in Fällen, in denen eine Genehmigung der Generalversammlung vorliegt, bedarf die Annahme von freiwilligen Beiträgen, Geschenken oder Spenden, die von den Vereinten Nationen zu verwalten sind, der Genehmigung des Untergeneralsekretärs für Management.

b) Freiwillige Beiträge, Geschenke oder Spenden, durch die der Organisation direkt oder indirekt zusätzliche finanzielle Verbindlichkeiten entstehen, dürfen nur mit Billigung der Generalversammlung angenommen werden.

c) Geschenke oder Spenden sind als freiwillige Beiträge anzusehen und als solche zu verwalten.

## **D. Einnahmen**

### **Freiwillige Beiträge, Geschenke und Spenden**

**Artikel 3.14. Angenommene Gelder, für die keine Zweckbestimmung angegeben wurde, werden als andere/verschiedene Erträge behandelt.**

### **Rückerstattung von Ausgaben**

#### **Vorschrift 103.5**

Innerhalb derselben Haushaltsperiode können die Rückerstattungen für tatsächlich entstandene Ausgaben den Konten gutgeschrieben werden, zu deren Lasten sie ursprünglich verbucht wurden; die Rückerstattungen für tatsächlich entstandene Ausgaben in früheren Haushaltsperioden werden als andere/verschiedene Erträge gemäß Artikel 3.3 verbucht.

## **E. Entgegennahme von Mitteln**

### **Entgegennahme und Einzahlung**

#### **Vorschrift 103.6**

a) Die Entgegennahme von Geldern, die Ausstellung offizieller Quittungen und die Einzahlung von Geldern auf ein offizielles Bankkonto werden von den Vereinten Nationen zeitnah zur buchmäßigen Erfassung gemäß den vom Untergeneralsekretär für Management festgelegten Verfahren vorgenommen.

b) Wenn andere als die vom Untergeneralsekretär für Management benannten Bediensteten Gelder entgegennehmen, die für die Vereinten Nationen bestimmt sind, haben sie diese umgehend an einen zur Ausstellung offizieller Quittungen befugten Bediensteten weiterzuleiten.

## **Abschnitt IV Verwahrung der Mittel**

### **A. Interne Konten**

#### **Hauptfonds**

**Artikel 4.1. Zum Zwecke der Rechnungslegung über die Verpflichtungen der Organisation aus dem Programmhaushaltsplan wird ein Hauptfonds eingerichtet. Die Ausgaben des Hauptfonds werden aus den von den Mitgliedstaaten nach Artikel 3.1 entrichteten Beiträgen, den Ertragskategorien nach Artikel 3.3 und den Vorschüssen aus dem Betriebsmittelfonds finanziert.**

#### **Betriebsmittelfonds**

**Artikel 4.2. Es wird ein Betriebsmittelfonds eingerichtet, dessen Höhe und Zweckbestimmung die Generalversammlung von Zeit zu Zeit festlegt. Der Betriebsmittelfonds wird aus Vorauszahlungen der Mitgliedstaaten gespeist; diese Vorauszahlungen, die**

gemäß dem von der Versammlung für die Aufteilung der Ausgabenlast der Vereinten Nationen festgesetzten Beitragsschlüssel erfolgen, werden den Mitgliedstaaten, die sie geleistet haben, gutgeschrieben.

### **Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds**

**Artikel 4.3.** Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds, die zur Finanzierung von Mittelbewilligungen geleistet werden, werden dem Fonds zurückerstattet, sobald Einnahmen aus Beiträgen für den betreffenden Zweck verfügbar sind.

**Artikel 4.4.** Zur Rückerstattung von Vorschüssen aus dem Betriebsmittelfonds, die für unvorhergesehene und außerordentliche Aufwendungen oder für sonstige genehmigte Zwecke geleistet wurden, werden zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge vorgelegt, es sei denn, die Vorschüsse sind aus anderen Quellen zu erstatten.

#### **Vorschrift 104.1**

Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds können nur zu den von der Generalversammlung festgelegten Zwecken und zu den von ihr vorgeschriebenen Bedingungen und nur mit Genehmigung des Untergeneralsekretärs für Management geleistet werden.

### **Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen**

**Artikel 4.5.** Es wird ein Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen als Mechanismus zur Liquiditätsversorgung errichtet, der der Organisation eine rasche Reaktion während der Anlaufphase neuer Friedenssicherungseinsätze und die Erweiterung bestehender Friedenssicherungseinsätze sowie die Deckung von unvorhergesehenen und außerordentlichen Aufwendungen und von Investitionsbedarf (Kapitalaufwand) im Zusammenhang mit der Friedenssicherung erlaubt. Die Höhe des Fonds und die Art und Weise seiner Finanzierung durch die Mitgliedstaaten werden von der Generalversammlung bestimmt.

#### **Vorschüsse aus dem Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen**

**Artikel 4.6.** Wenn ein Beschluss des Sicherheitsrats im Zusammenhang mit der Anlauf- oder Erweiterungsphase von Friedenssicherungseinsätzen die Deckung von Ausgaben sowie Investitionsbedarf notwendig macht, ist der Generalsekretär ermächtigt, mit vorheriger Zustimmung des Beratenden Ausschusses und vorbehaltlich des Artikels 4.8 Verpflichtungen bis zur Höhe des Saldos des Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen bis zu einem Höchstbetrag von 100 Millionen Dollar je Sicherheitsratsbeschluss einzugehen. Der kumulative Gesamtbetrag dieser Verpflichtungsermächtigung für die Anlauf- oder Erweiterungsphase von Friedenssicherungseinsätzen darf zu keiner Zeit die Gesamthöhe des Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen überschreiten; im Falle der Bewilligung von Haushaltsmitteln für die ausstehenden Verpflichtungen durch die Generalversammlung wird die Verpflichtungsermächtigung jedoch automatisch in Höhe des bewilligten Betrags wiederhergestellt.

**Artikel 4.7.** Vorschüsse aus dem Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen werden zurückgezahlt, sobald Einnahmen aus Beiträgen für die betreffenden Zwecke verfügbar sind.

**Artikel 4.8.** Wenn ein Beschluss des Sicherheitsrats dazu führt, dass der Generalsekretär Verpflichtungen für die Anlauf- oder Erweiterungsphase von Friedenssicherungseinsätzen eingehen muss, die den Betrag von 100 Millionen Dollar je Sicherheitsratsbeschluss oder die Gesamthöhe des Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen überschreiten, so wird die Angelegenheit so rasch wie möglich der Generalversammlung vorgelegt, damit diese einen Beschluss über die Verpflichtungsermächtigung und die Beitragsveranlagung fasst.

**Artikel 4.9.** Der Generalsekretär und der Beratende Ausschuss berichten der Generalversammlung über jede Inanspruchnahme einer Verpflichtungsermächtigung nach Artikel 4.6 sowie über die diesbezüglichen Umstände im Rahmen des nächsten Berichts über die Finanzierung des betreffenden Friedenssicherungseinsatzes, der der Versammlung vorgelegt wird.

#### **Vorschrift 104.2**

Vorschüsse aus dem Reservefonds für Friedenssicherungsmaßnahmen können nur für die je nachdem vom Sicherheitsrat, von der Generalversammlung oder vom Beratenden Ausschuss festgelegten Zwecken und zu den von ihnen vorgeschriebenen Bedingungen und nur mit Genehmigung des Untergeneralsekretärs für Management geleistet werden.

### **Steuerausgleichsfonds**

**Artikel 4.10.** Es wird ein Steuerausgleichsfonds eingerichtet, dem die Beträge der Personalabgabe gutgeschrieben werden, die auf die aus Pflichtbeiträgen finanzierten Gehälter der Bediensteten erhoben wird. Die Einnahmen in diesem Steuerausgleichsfonds werden als Guthaben der Mitgliedstaaten verbucht und anteilig im Verhältnis der von der Generalversammlung genehmigten Beitragssätze auf sie aufgeteilt. Alle Guthaben werden einem bestimmten Jahr zugeordnet und nach den für dieses Jahr genehmigten Beitragssätzen berechnet; Anpassungen, die frühere Finanzperioden betreffen, werden ebenfalls nach diesem Grundsatz vorgenommen.

### **Verwendung des Steuerausgleichsfonds**

**Artikel 4.11.** Die Einnahmen des Steuerausgleichsfonds werden verwendet, um den Bediensteten die Einkommensteuern zurückzuerstatten, die von Mitgliedstaaten auf die von den Vereinten Nationen gezahlten Bezüge erhoben werden. Es werden Verpflichtungen zu Lasten des Steuerausgleichsfonds veranschlagt, die den geschätzten Verbindlichkeiten für die Einkommensteuerrückstellungen an die Bediensteten entsprechen. Reicht das Guthaben eines Mitgliedstaats im Steuerausgleichsfonds für diesen Zweck nicht aus, wird der Fehlbetrag den Pflichtbeiträgen hinzugerechnet, die von dem betreffenden Mitgliedstaat in der folgenden Finanzperiode zu zahlen sind, und aus diesen gedeckt. Wo Einkommensteuern von Bediensteten erhoben werden, die aus Mittelquellen finanziert werden, die nicht zum Steuerausgleichsfonds beitragen, sind die zusätzlichen Kosten für die Steuerrückstattung von diesen Mittelquellen zu tragen.

**Artikel 4.12.** Im Einklang mit Artikel 3.2 wird das nach Erfüllung der in Artikel 4.11 genannten Verpflichtungen verbleibende Restguthaben eines Mitgliedstaats auf dem Steuerausgleichskonto auf die Pflichtbeiträge angerechnet, die von dem betreffenden Mitgliedstaat im folgenden Jahr zu zahlen sind.

## **Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten**

**Artikel 4.13. Der Generalsekretär kann Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten einrichten und unterrichtet den Beratenden Ausschuss darüber.**

**Artikel 4.14. Der Zweck und die Höchstbeträge jedes Treuhandfonds, Rücklagenkontos und Sonderkontos sind von der jeweils zuständigen Stelle eindeutig festzulegen. Sofern die Generalversammlung nichts anderes beschließt, werden derartige Fonds und Konten im Einklang mit dieser Finanzordnung verwaltet.**

### **Vorschrift 104.3**

Die Generalversammlung oder der Generalsekretär können für bestimmte Aufgaben, mit denen die Organisation betraut wird, Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten einrichten. Werden solche Fonds oder Konten unter der Autorität des Generalsekretärs eingerichtet, so bedürfen ihre Einrichtung, ihr Zweck und ihre Höchstbeträge der Genehmigung durch den Untergeneralsekretär für Management.

## **B. Bankkonten**

### **Bankkonten, Befugnisse und Leitgrundsätze**

**Artikel 4.15. Der Generalsekretär bezeichnet die Bank oder die Banken, bei denen die Mittel der Organisation verwahrt werden.**

### **Vorschrift 104.4**

Der Untergeneralsekretär für Management bezeichnet die Banken, bei denen die Mittel der Vereinten Nationen zu verwahren sind, richtet alle für die Durchführung der Tätigkeiten der Organisation notwendigen offiziellen Bankkonten ein und benennt die Bediensteten, an die die Zeichnungsbefugnis für diese Konten delegiert wird. Der Untergeneralsekretär für Management genehmigt außerdem alle Auflösungen von Bankkonten. Die Bankkonten der Vereinten Nationen werden im Einklang mit den folgenden Grundsätzen eröffnet und geführt:

- a) die Bankkonten werden als „offizielle Konten der Vereinten Nationen“ bezeichnet, und die zuständige Behörde wird davon unterrichtet, dass diese Konten von jeder Besteuerung befreit sind;
- b) die Banken werden aufgefordert, umgehend Kontoauszüge bereitzustellen;
- c) auf allen Schecks und anderen Auszahlungsanweisungen, einschließlich elektronischer Zahlungsformen, sind zwei Unterschriften oder gleichwertige elektronische Signaturen erforderlich;
- d) alle Banken müssen anerkennen, dass der Untergeneralsekretär für Management ermächtigt ist, auf Anfrage oder sobald es praktisch möglich ist, alle Auskünfte zu offiziellen Bankkonten der Vereinten Nationen zu erhalten.

### **Zeichnungsberechtigte gegenüber Banken**

### **Vorschrift 104.5**

Die Zeichnungsbefugnis gegenüber Banken und die diesbezügliche Verantwortung wird ad personam zugewiesen und kann nicht delegiert werden. Die gegenüber Banken

Zeichnungsberechtigten können nicht die im Einklang mit Vorschrift 105.6 zugewiesenen Anweisungsfunktionen ausüben. Sie müssen

- a) sicherstellen, dass auf dem Bankkonto genügend Mittel vorhanden sind, wenn Schecks und andere Zahlungsanweisungen zur Zahlung vorgelegt werden;
- b) nachprüfen, dass alle Schecks und anderen Zahlungsanweisungen an die Order des genannten Begünstigten ausgestellt sind, der von einem (im Einklang mit Vorschrift 105.6 benannten) Anweisungsbefugten genehmigt wurde, und dass sie gemäß den Bankengesetzen, -vorschriften und -standards erstellt wurden;
- c) sicherstellen, dass Schecks und andere Bankinstrumente sicher aufbewahrt werden und nach Ablauf ihrer Gültigkeit im Einklang mit Vorschrift 106.8 vernichtet werden.

## **Umtausch von Währungen**

### **Vorschrift 104.6**

Die für die Verwaltung der Bankkonten der Vereinten Nationen oder die Verwahrung der Barmittel oder begebaren Wertpapiere der Vereinten Nationen zuständigen Bediensteten dürfen Währungen nur umtauschen, soweit dies für die Durchführung der Tätigkeiten der Organisation und für das Währungsmanagement notwendig ist.

## **Überweisungen an Dienststellen außerhalb des Amtssitzes**

### **Vorschrift 104.7**

Die Dienststellen außerhalb des Amtssitzes erhalten ihre Mittel nach Bedarf durch Überweisungen vom Amtssitz. Sofern der Untergeneralsekretär für Management keine Sondergenehmigung erteilt, dürfen diese Überweisungen nicht den Betrag überschreiten, der erforderlich ist, um den Zahlungsmittelbestand der empfangenden Dienststelle auf die Höhe zu bringen, die zur Deckung des voraussichtlichen Bedarfs für den nächsten Monat erforderlich ist.

## **Barvorschüsse**

### **Vorschrift 104.8**

- a) Vorschüsse aus Nebenkassen und aus der Hauptkasse können nur von den zu diesem Zweck vom Untergeneralsekretär für Management bevollmächtigten Bediensteten und nur an die von ihm benannten Bediensteten geleistet werden.
- b) Die dafür vorgesehenen Konten werden nach einem System des festen Kassenbestands geführt; der Betrag und der Zweck jedes Vorschusses werden vom Untergeneralsekretär für Management bestimmt.
- c) Der Untergeneralsekretär für Management kann alle anderen Barvorschüsse bewilligen, die nach der Personalordnung und den Personalvorschriften sowie den Verwaltungsanweisungen zulässig sind oder die er ansonsten schriftlich genehmigt.
- d) Für alle Barvorschüsse ist eine schriftliche Quittung des Begünstigten zu verlangen.

**Vorschrift 104.9**

Die Bediensteten, an die Barvorschüsse geleistet werden, sind für die ordnungsgemäße Verwaltung und sichere Verwahrung der geleisteten Vorschüsse persönlich verantwortlich und finanziell haftbar und müssen jederzeit in der Lage sein, über die Verwendung dieser Vorschüsse Rechenschaft abzulegen. Sie legen monatlich Rechnung, sofern der Untergeneralsekretär für Management nichts anderes verfügt.

**Auszahlungen****Vorschrift 104.10**

- a) Alle Auszahlungen werden durch elektronische oder telegrafische Überweisung oder per Scheck vorgenommen, es sei denn, der Untergeneralsekretär für Management genehmigt die bare Auszahlung.
- b) Auszahlungen werden an dem Tag gebucht, an dem sie vorgenommen werden.

**Abstimmung der Bankkonten****Vorschrift 104.11**

Alle Finanztransaktionen, einschließlich Bankgebühren und -kommissionen, müssen jeden Monat, sofern der Untergeneralsekretär für Management nicht eine Ausnahme genehmigt, mit den von den Banken nach Vorschrift 104.4 vorgelegten Informationen abgestimmt werden. Die Abstimmung muss von einem Bediensteten vorgenommen werden, der an der Entgegennahme oder Auszahlung von Mitteln nicht beteiligt ist; ist dies aufgrund der personellen Ausstattung einer Außendienststelle nicht möglich, können im Benehmen mit dem Untergeneralsekretär für Management andere Regelungen festgelegt werden.

**C. Investitionen****Befugnisse, Verantwortlichkeit und Leitgrundsätze**

**Artikel 4.16. Der Generalsekretär kann Gelder der Organisation, die nicht für den unmittelbaren Bedarf benötigt werden, anlegen, wobei die jeweiligen Liquiditätserfordernisse zu berücksichtigen sind.**

**Vorschrift 104.12**

- a) Die Befugnis, nach Artikel 4.16 Investitionen zu tätigen und umsichtig zu verwalten, wird an den Untergeneralsekretär für Management delegiert.
- b) Der Untergeneralsekretär für Management stellt insbesondere durch die Aufstellung geeigneter Richtlinien sicher, dass die Mittel so angelegt werden, dass das Vermögensrisiko möglichst gering gehalten und gleichzeitig die notwendige Liquidität gewährleistet wird, um den Zahlungsmittelbedarf der Organisation zu decken. Zusätzlich zu diesen Kriterien gilt, dass die Investitionen im Hinblick auf die Erzielung der höchsten vernünftigerweise zu erwartenden Rendite ausgewählt werden und den Grundsätzen der Vereinten Nationen entsprechen.

#### **Vorschrift 104.13**

Über alle Investitionen werden Aufzeichnungen geführt, die alle relevanten Einzelheiten enthalten, darunter den Nennwert, den Preis, das Fälligkeitsdatum, den Verwahrungsort, den Verkaufserlös und den erzielten Ertrag.

#### **Vorschrift 104.14**

a) Alle Investitionen werden durch vom Untergeneralsekretär für Management bezeichnete anerkannte Finanzinstitute getätigt und verwaltet.

b) Für alle Investitionstransaktionen, einschließlich des Abzugs von Investitionen, sind die Ermächtigung und die Unterschrift zweier vom Untergeneralsekretär für Management zu diesem Zweck benannter Bediensteter erforderlich.

### **Erträge**

**Artikel 4.17. Erträge aus Investitionen werden nach den für den jeweiligen Fonds oder das jeweilige Konto geltenden Bestimmungen gutgeschrieben.**

**Artikel 4.18. Aus Investitionen des Betriebsmittelfonds stammende Erträge werden als Investitionsertrag des Hauptfonds verbucht.**

#### **Vorschrift 104.15**

a) Die Erträge aus Investitionen des Hauptfonds werden ihm als solche gutgeschrieben.

b) Die Erträge aus Investitionen der Treuhandfonds und Sonderkonten werden dem betreffenden Treuhandfonds oder Sonderkonto gutgeschrieben.

### **Verluste**

#### **Vorschrift 104.16**

a) Alle Verluste aus Investitionen müssen im Einklang mit den vom Untergeneralsekretär für Management festgelegten Grundsätzen und den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor erfasst und dargestellt werden.

b) Investitionsverluste werden von dem Fonds, Treuhandfonds, Rücklagenkonto oder Sonderkonto getragen, aus dem die Investitionsbeträge stammen.

## **Abschnitt V**

### **Verwendung der Mittel**

#### **A. Haushaltsmittel**

##### **Ermächtigung**

**Artikel 5.1. Mit der Bewilligung der Haushaltsmittel ermächtigt die Generalversammlung den Generalsekretär, im Rahmen der bewilligten Mittel für die genehmigten Zwecke Verpflichtungen einzugehen und Zahlungen zu leisten.**

## **Zeitraum der Verfügbarkeit**

**Artikel 5.2.** Die Haushaltsmittel sind während der Haushaltsperiode, für die sie bewilligt wurden, verfügbar.

**Artikel 5.3.** Die Haushaltsmittel bleiben nach Ablauf der Haushaltsperiode, für die sie bewilligt wurden, für einen Zeitraum von 12 Monaten verfügbar, soweit dies erforderlich ist, um Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen während der Haushaltsperiode zu erfüllen und alle sonstigen ausstehenden rechtlichen Verpflichtungen der Haushaltsperiode abzuwickeln. Der Restbetrag wird erstattet.

**Artikel 5.4.** Am Ende des in Artikel 5.3 vorgesehenen Zeitraums von 12 Monaten wird der dann noch verbleibende Restbetrag etwaiger verfügbar gehaltener Haushaltsmittel erstattet. Verpflichtungen, die am Ende dieses Zeitraums weiterhin gültig sind, werden annulliert und zu Lasten der Mittel der laufenden Haushaltsperiode finanziert.

**Artikel 5.5.** Haushaltsmittel, die für Verpflichtungen gegenüber Regierungen für Militärkontingente, organisierte Polizeieinheiten, logistische Unterstützung und andere Lieferungen und Leistungen für Friedenssicherungseinsätze benötigt werden, bleiben über den in Artikel 5.3 vorgesehenen Zeitraum von 12 Monaten hinaus verfügbar, wenn die entsprechenden Erstattungsforderungen während der Periode, auf die die Haushaltsmittel sich beziehen, nicht eingehen oder nicht bearbeitet werden. Diese Haushaltsmittel gelten nach dem Ende des in Artikel 5.3 vorgesehenen Zeitraums von 12 Monaten für einen zusätzlichen Zeitraum von vier Jahren weiter. Am Ende des zusätzlichen Vierjahreszeitraums wird der verbleibende Restbetrag etwaiger verfügbar gehaltener Haushaltsmittel erstattet. Verpflichtungen, die am Ende dieses Vierjahreszeitraums weiterhin gültig sind, werden annulliert und zu Lasten der Mittel der laufenden Haushaltsperiode finanziert.

## **Mittelübertragungen**

**Artikel 5.6.** Mittelübertragungen zwischen Haushaltskapiteln dürfen nur aufgrund einer Ermächtigung durch die Generalversammlung vorgenommen werden.

### **Vorschrift 105.1**

Der Untergeneralsekretär für Management hat die Genehmigung des Beratenden Ausschusses einzuholen, um Mittelübertragungen im Programmhaushaltsplan vorzunehmen, wenn die Generalversammlung ihre Befugnis nach Artikel 5.6 an den Ausschuss delegiert hat.

## **Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsperioden**

**Artikel 5.7.** Der Generalsekretär kann Verpflichtungen für künftige Haushaltsperioden eingehen, sofern diese Verpflichtungen

- a) sich auf Tätigkeiten beziehen, die von der Generalversammlung gebilligt wurden und die voraussichtlich über das Ende der laufenden Haushaltsperiode andauern, oder
- b) durch ausdrückliche Beschlüsse der Versammlung genehmigt werden.

### **Vorschrift 105.2**

Im Einklang mit Artikel 5.7 ist die Befugnis, Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsperioden zu genehmigen, an den Untergeneralsekretär für Management delegiert. Der Untergeneralsekretär für Management legt in einer Erläuterung zu den Abschlüssen gemäß den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor offen, welche Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsperioden eingegangen wurden. Diese Verpflichtungen werden als erste Ausgaben zu Lasten der entsprechenden Haushaltsmittel verbucht, sobald diese von der Generalversammlung bewilligt worden sind.

## **Verwaltung der Haushaltsmittel**

### **Artikel 5.8. Der Generalsekretär**

- a) **legt detaillierte Finanzvorschriften und -verfahren fest, um ein wirksames, effizientes und wirtschaftliches Finanzmanagement sicherzustellen;**
- b) **sorgt dafür, dass alle Zahlungen auf der Grundlage von Belegen geleistet werden, die bestätigen, dass die Dienstleistungen oder Güter tatsächlich empfangen wurden;**
- c) **benennt die Bediensteten, die befugt sind, im Namen der Organisation Gelder oder Vermögenswerte entgegenzunehmen, Verpflichtungen einzugehen und Auszahlungen zu leisten;**
- d) **führt ein System interner Kontrollen, das hinreichend gewährleisten soll, dass die Finanzberichterstattung verlässlich ist und die Mittel und Vermögenswerte der Organisation im Einklang mit den anwendbaren Vorschriften geschützt werden, damit die Ziele und Zwecke der Organisation erreicht werden.**

## **B. Verpflichtungen und Ausgaben**

### **Befugnisse und Verantwortlichkeit**

**Artikel 5.9. Verpflichtungen für die laufende Haushaltsperiode oder künftige Haushaltsperioden dürfen nur eingegangen werden, wenn im Auftrag des Generalsekretärs Mittelzuweisungen vorgenommen oder andere geeignete Ermächtigungen erteilt wurden.**

### **Vorschrift 105.3**

Jede Verwendung von Mitteln bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Untergeneralsekretär für Management. Die Genehmigung kann auf folgende Weise erfolgen:

- a) **in Form einer Mittelzuweisung oder einer sonstigen Ermächtigung zum Eingehen von Verpflichtungen und zur Ausgabe bestimmter Mittel für bestimmte Zwecke während eines bestimmten Zeitraums;**
- b) **in Form einer Ermächtigung zur Einstellung von Bediensteten nach Maßgabe eines genehmigten Stellenplans.**

## Kontrollmechanismen

### Vorschrift 105.4

Ungeachtet der nach Vorschrift 104.5 erteilten Zeichnungsbefugnisse gegenüber Banken sind für alle Verpflichtungen, Auszahlungen und Aufwendungen mindestens zwei Unterschriften zur Genehmigung erforderlich, entweder in traditioneller oder in elektronischer Form. Alle Verpflichtungen, Auszahlungen und Aufwendungen müssen zuerst von einem ordnungsgemäß benannten Feststellungsbefugten (Vorschrift 105.5) unterschrieben („festgestellt“) werden. Nach der Feststellung müssen ordnungsgemäß benannte Anweisungsbefugte (Vorschrift 105.6) mit ihrer Unterschrift die Veranschlagung der Verpflichtungen, Aufwendungen und Auszahlungen „anweisen“. Für Aufwendungen, die zu Lasten einer veranschlagten, festgestellten Verpflichtung verbucht werden, ist keine weitere Feststellung erforderlich, sofern sie den Betrag der Verpflichtung um nicht mehr als 10 Prozent oder \$ 4.000 (oder den Gegenwert in anderen Währungen) übersteigen, je nachdem, welcher Betrag niedriger ist (Vorschrift 105.7). Für Aufwendungen unter \$ 4.000 (oder dem Gegenwert in anderen Währungen), bei denen die Eintragung einer Verpflichtung nicht notwendig ist, ist sowohl eine Feststellung als auch eine Anweisung erforderlich.

## Feststellungsbefugte

### Vorschrift 105.5

a) Der Untergeneralsekretär für Management benennt einen oder mehrere Bedienstete, die als Feststellungsbefugte für die zu einem Kapitel oder Unterkapitel eines gebilligten Haushaltsplans gehörenden Konten fungieren. Die Feststellungsbefugnis und die diesbezügliche Verantwortung wird ad personam zugewiesen und kann nicht delegiert werden. Ein Feststellungsbefugter kann nicht die im Einklang mit Vorschrift 105.6 zugewiesenen Anweisungsfunktionen ausüben.

b) Die Feststellungsbefugten sind dafür verantwortlich, die Verwendung der Mittel, einschließlich Dienstposten, im Einklang mit den Zwecken, für die diese Mittel bewilligt wurden, den Grundsätzen der Effizienz und Wirksamkeit und der Finanzordnung und den Finanzvorschriften der Vereinten Nationen zu verwalten. Die Feststellungsbefugten müssen detaillierte Aufzeichnungen über alle Verpflichtungen, Auszahlungen und Aufwendungen führen, die zu Lasten der Konten gehen, für die die Verantwortlichkeit an sie delegiert wurde. Sie müssen bereit sein, alle vom Untergeneralsekretär für Management angeforderten Belege, Erklärungen und Begründungen vorzulegen.

c) Wenn die empfangenen Güter/Dienstleistungen und die empfangene Rechnung mit den Einzelheiten der Verpflichtung übereinstimmen, kann angenommen werden, dass die Feststellung zum Zeitpunkt des Eingehens der Verpflichtung erfolgte.

## Anweisungsbefugte

### Vorschrift 105.6

a) Der Untergeneralsekretär für Management benennt Anweisungsbefugte, die die Aufgabe haben, die Verbuchung von Verpflichtungen, Auszahlungen und Aufwendungen zu genehmigen, die sich auf Aufträge, Vereinbarungen, Bestellungen und andere Arten von Verpflichtungen beziehen, nachdem sie überprüft haben, dass sie ordnungsgemäß sind und von einem ordnungsgemäß benannten Feststellungsbefugten festgestellt wurden. Die Anweisungsbefugten sind außerdem dafür verantwortlich, Auszahlungen zu genehmigen, nachdem sie sich dessen versichert haben, dass die Beträge tatsächlich geschuldet werden,

zu bestätigen, dass die erforderlichen Güter und Dienstleistungen im Einklang mit dem Auftrag, der Vereinbarung, der Bestellung oder der anderen Art von Verpflichtung, aufgrund deren sie bestellt wurden, sowie, falls die Kosten \$ 4.000 (oder den Gegenwert in anderen Währungen) übersteigen, im Einklang mit dem Zweck, für den die entsprechende finanzielle Verpflichtung veranschlagt wurde, erhalten wurden. Die Anweisungsbefugten müssen detaillierte Aufzeichnungen führen und müssen bereit sein, alle vom Untergeneralsekretär für Management angeforderten Belege, Erklärungen und Begründungen vorzulegen.

b) Die Anweisungsbefugnis und die diesbezügliche Verantwortung wird ad personam zugewiesen und kann nicht delegiert werden. Ein Anweisungsbefugter kann nicht die im Einklang mit Vorschrift 105.5 zugewiesenen Feststellungsfunktionen oder die im Einklang mit Vorschrift 104.5 zugewiesene Zeichnungsbefugnis gegenüber Banken ausüben.

c) Wenn die empfangenen Güter/Dienstleistungen und die empfangene Rechnung mit den Einzelheiten der Verpflichtung übereinstimmen, kann angenommen werden, dass die Feststellung zum Zeitpunkt des Eingehens der Verpflichtung erfolgte.

## **Veranschlagung und Revision von Verpflichtungen**

### **Vorschrift 105.7**

a) Abgesehen von der Einstellung von Bediensteten nach einem genehmigten Stellenplan und den sich daraus ergebenden Verpflichtungen nach dem Personalstatut und der Personalordnung sowie abgesehen von Zuwendungen an Durchführungsorganisationen dürfen Verpflichtungen, namentlich auch aufgrund von Aufträgen, Vereinbarungen oder Bestellungen, die den Betrag von \$ 4.000 (oder den Gegenwert in anderen Währungen) übersteigen, erst dann eingegangen werden, wenn der Feststellungsbefugte entsprechende Mittel in den Büchern vorgemerkt hat. Dies geschieht durch Eintragung einer Verpflichtung, zu deren Lasten die entsprechenden Zahlungen beziehungsweise Auszahlungen getätigt werden. Eine Verpflichtung bleibt so lange offen, bis sie im Einklang mit Artikel 5.4 beziehungsweise 5.5 abgewickelt, annulliert oder wiedereingesetzt wird.

b) Erhöhen sich in der Zeit zwischen der Veranschlagung einer Verpflichtung und der Abwicklung der abschließenden Zahlung die Kosten der jeweiligen Güter oder Dienstleistungen aus gleich welchem Grund um weniger als \$ 4.000 (oder den Gegenwert in anderen Währungen) oder 10 Prozent der Verpflichtung, je nachdem, welcher Betrag niedriger ist, so ist keine Änderung des Betrags der ursprünglichen Verpflichtung erforderlich. Ist die Kostensteigerung jedoch höher als \$ 4.000 (oder der Gegenwert in anderen Währungen), so muss die ursprüngliche Verpflichtung revidiert werden, um dem gestiegenen Mittelbedarf Rechnung zu tragen, und eine weitere Feststellung ist erforderlich. Alle Erhöhungen von Verpflichtungen unterliegen den gleichen Verfahren, die beim Eingehen der ursprünglichen Verpflichtungen Anwendung fanden.

## **Überprüfung, Wiedereinsetzung und Annullierung von Verpflichtungen**

### **Vorschrift 105.8**

a) Ausstehende Verpflichtungen müssen in regelmäßigen Abständen von dem (den) zuständigen Feststellungsbefugten überprüft werden. Wird eine Verpflichtung für gültig befunden, kann aber nicht während des in Artikel 5.3 festgelegten Zeitraums abgewickelt werden, so werden gegebenenfalls die Bestimmungen der Artikel 5.4 und 5.5 an-

gewandt. Verpflichtungen, die nicht mehr gültig sind, werden in den Büchern umgehend annulliert, und die entsprechende Gutschrift wird erstattet.

b) Verringert sich eine eingetragene Verpflichtung aus irgendeinem Grund (außer ihrer Zahlung) oder wird sie annulliert, sorgt der Feststellungsbefugte dafür, dass die entsprechenden Korrekturbuchungen vorgenommen werden.

## **Verpflichtungsbegründende Dokumente**

### **Vorschrift 105.9**

Einer Verpflichtung muss ein offizieller Auftrag, eine Vereinbarung, eine Bestellung oder eine andere eingegangene Verpflichtung oder eine von den Vereinten Nationen anerkannte Verbindlichkeit zugrunde liegen. Alle Verpflichtungen müssen durch ein entsprechendes verpflichtungsbegründendes Dokument belegt sein.

## **Kostenerstattung für Friedenssicherungseinsätze**

**Artikel 5.10. Den Mitgliedstaaten, die Truppen und organisierte Polizeieinheiten für Friedenssicherungseinsätze beitragen, werden zu den von der Generalversammlung gebilligten Sätzen die Kosten erstattet. Den Mitgliedstaaten werden außerdem zu den von der Versammlung gebilligten Sätzen die Kosten für kontingenteigene Ausrüstung erstattet.**

### **Vorschrift 105.10**

Die Kostenerstattungen an die Mitgliedstaaten auf der Grundlage der von der Generalversammlung gebilligten Sätze und Friedenssicherungshaushalte dürfen nur mit Genehmigung des Untergeneralsekretärs für Management geleistet werden.

## **Vereinbarungen über die Bereitstellung von Managementdiensten**

### **Vorschrift 105.11**

a) Für Regierungen, Sonderorganisationen und andere internationale und zwischenstaatliche Organisationen oder zur Unterstützung von Tätigkeiten, die aus Treuhandfonds oder Sonderkonten finanziert werden, können gegen Kostenerstattung, auf Gegenseitigkeit oder auf einer anderen Grundlage, die mit der Politik, den Zielen und den Tätigkeiten der Vereinten Nationen im Einklang steht, mit Genehmigung des Untergeneralsekretärs für Management Management- und andere Unterstützungsdienste zur Verfügung gestellt werden.

b) Jede Regelung zur Bereitstellung von Management- und Unterstützungsdiensten ist Gegenstand einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Vereinten Nationen und der Einrichtung, in deren Namen die Dienste zur Verfügung gestellt werden sollen. In einer solchen Vereinbarung werden unter anderem die spezifischen Dienste festgelegt, die die Vereinten Nationen gegen volle Erstattung der ihnen dabei entstehenden Kosten zur Verfügung stellen werden.

## **Billigkeitszahlungen**

**Artikel 5.11. Der Generalsekretär kann die Billigkeitszahlungen leisten, die im Interesse der Organisation für notwendig gehalten werden, mit der Maßgabe, dass dem Rat der Rechnungsprüfer gleichzeitig mit den Abschlüssen eine Aufstellung dieser Zahlungen vorgelegt wird.**

### **Vorschrift 105.12**

Billigkeitszahlungen können in den Fällen geleistet werden, in denen nach Auffassung des Rechtsberaters zwar keine eindeutige rechtliche Verpflichtung seitens der Vereinten Nationen gegeben ist, die Zahlung jedoch im Interesse der Organisation liegt. Spätestens drei Monate nach dem Ende der Finanzperiode wird dem Rat der Rechnungsprüfer eine zusammenfassende Übersicht aller Billigkeitszahlungen vorgelegt. Alle Billigkeitszahlungen müssen vom Untergeneralsekretär für Management genehmigt werden.

## **C. Beschaffung**

### **Allgemeine Grundsätze**

**Artikel 5.12. Die Beschaffungsaufgaben umfassen alle notwendigen Maßnahmen für den durch Kauf oder Miete erfolgenden Erwerb von Gütern, einschließlich Produkten und Immobilien, und von Dienstleistungen, einschließlich Bauarbeiten. Bei der Wahrnehmung der Beschaffungsaufgaben der Vereinten Nationen sind die folgenden allgemeinen Grundsätze gebührend zu berücksichtigen:**

- a) ein optimales Preis-Leistungs-Verhältnis;
- b) Fairness, Integrität und Transparenz;
- c) ein wirksamer internationaler Wettbewerb;
- d) die Interessen der Vereinten Nationen.

**Artikel 5.13. Aufträge für Güter und Dienstleistungen werden öffentlich ausgeschrieben, es sei denn, der Generalsekretär hält eine Abweichung von diesem Artikel im Interesse der Organisation für wünschenswert.**

### **Befugnisse und Verantwortlichkeit**

#### **Vorschrift 105.13**

a) Der Untergeneralsekretär für Management ist für die Beschaffungsaufgaben der Vereinten Nationen verantwortlich, legt alle Beschaffungssysteme der Vereinten Nationen fest und benennt die Bediensteten, die für die Wahrnehmung der Beschaffungsaufgaben verantwortlich sind.

b) Der Untergeneralsekretär für Management richtet am Amtssitz und an anderen Dienstorten Überprüfungsausschüsse ein, die ihm schriftlichen Rat zu Beschaffungsmaßnahmen erteilen, die zur Vergabe oder zur Änderung von Beschaffungsaufträgen führen; für die Zwecke dieser Finanzordnung und Finanzvorschriften umfassen Beschaffungsaufträge Vereinbarungen oder andere schriftliche Rechtsgeschäfte, wie Bestellungen und Verträge, die mit Einnahmen für die Vereinten Nationen verbunden sind. Der Untergeneralsekretär für Management legt die Zusammensetzung und den Aufgabenbereich dieser Aus-

schüsse fest, einschließlich der Art und des Geldwertes der beabsichtigten Beschaffungsmaßnahmen, die der Überprüfung unterliegen.

c) Ist die Einholung des Rates eines Prüfungsausschusses erforderlich, so darf keine endgültige Maßnahme getroffen werden, die zur Vergabe oder zur Änderung eines Beschaffungsauftrags führt, bevor dieser Rat eingegangen ist. Beschließt der Untergeneralsekretär für Management, den Rat des Prüfungsausschusses nicht anzunehmen, hat er die Gründe für seine Entscheidung schriftlich niederzulegen.

## **Wettbewerb**

### **Vorschrift 105.14**

Im Einklang mit den in Artikel 5.12 festgelegten Grundsätzen und soweit in Vorschrift 105.16 nicht anders vorgesehen werden Beschaffungsaufträge auf der Grundlage eines wirksamen Wettbewerbs vergeben; zu diesem Zweck umfasst der Ausschreibungsprozess nach Bedarf

- a) die Beschaffungsplanung, im Hinblick auf die Ausarbeitung einer allgemeinen Strategie und von Methoden für die Beschaffung;
- b) Marktforschung, zur Ermittlung möglicher Lieferanten;
- c) die Berücksichtigung umsichtiger Handelspraktiken;
- d) förmliche Ausschreibungsverfahren, wie eine Einladung zur Angebotsabgabe oder Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen durch öffentliche Bekanntmachung oder die direkte Aufforderung an bestimmte Lieferanten, oder formlose Verfahren, wie Preisanfragen. Der Untergeneralsekretär für Management veröffentlicht Verwaltungsanweisungen betreffend die Art von Beschaffungstätigkeiten und die Geldwerte, bei denen die jeweiligen Verfahren anzuwenden sind. Diese förmlichen und formlosen Ausschreibungsverfahren können mit Mitteln des elektronischen Datenaustauschs durchgeführt werden, mit der Maßgabe, dass der Untergeneralsekretär für Management sichergestellt hat, dass das System für den elektronischen Datenaustausch in der Lage ist, die Authentifizierung und die Vertraulichkeit der übermittelten Informationen sicherzustellen;
- e) die öffentliche Angebotsöffnung; für die Zwecke der Angebotsabgabe mittels elektronischen Datenaustauschs gilt die virtuelle Angebotsöffnung als öffentlich.

## **Förmliche Ausschreibungsverfahren**

### **Vorschrift 105.15**

a) Ist eine förmliche Einladung zur Angebotsabgabe ergangen, wird der Beschaffungsauftrag an den qualifizierten Bieter vergeben, dessen Angebot mit den in den Ausschreibungsunterlagen genannten Anforderungen im Wesentlichen übereinstimmt und der als der Bieter mit den niedrigsten Kosten für die Vereinten Nationen bewertet wird.

b) Ist eine förmliche Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ergangen, wird der Beschaffungsauftrag an den qualifizierten Einreicher vergeben, dessen Vorschlag unter Berücksichtigung aller Umstände die in den Ausschreibungsunterlagen genannten Anforderungen am besten erfüllt.

c) Der Untergeneralsekretär für Management kann im Interesse der Vereinten Nationen Angebote oder Vorschläge für eine bestimmte Beschaffungsmaßnahme ablehnen, wobei er die Gründe für die Ablehnung schriftlich niederlegt. Danach entscheidet er, ob ein

neues Ausschreibungsverfahren einzuleiten ist, ob ein Beschaffungsauftrag gemäß Vorschrift 105.16 freihändig vergeben werden soll oder ob die Beschaffungsmaßnahme eingestellt oder ausgesetzt werden soll.

## **Ausnahmen von förmlichen Ausschreibungsverfahren**

### **Vorschrift 105.16**

a) Der Untergeneralsekretär für Management kann für eine bestimmte Beschaffungsmaßnahme entscheiden, dass die Verwendung förmlicher Ausschreibungsverfahren nicht im Interesse der Vereinten Nationen liegt,

i) wenn es für die zu beschaffenden Güter oder Leistungen keinen Wettbewerbsmarkt gibt, beispielsweise wenn ein Monopol existiert, wenn die Preise gesetzlich oder durch Regierungsverordnung festgelegt sind oder wenn es sich um rechtlich geschützte Güter oder Leistungen handelt;

ii) wenn zuvor festgelegt wurde oder die Notwendigkeit besteht, die zu beschaffenden Güter und Leistungen zu standardisieren;

iii) wenn der beabsichtigte Beschaffungsauftrag das Ergebnis der Zusammenarbeit mit anderen Organisationen des Systems der Vereinten Nationen ist, gemäß Vorschrift 105.17;

iv) wenn innerhalb eines angemessenen abgelaufenen Zeitraums in einem wettbewerblichen Verfahren Angebote für identische Güter und Leistungen eingeholt wurden und die Preise und Bedingungen weiterhin wettbewerbsfähig sind;

v) wenn eine förmliche Ausschreibung innerhalb eines angemessenen Zeitraums keine zufriedenstellenden Ergebnisse gebracht hat;

vi) wenn der beabsichtigte Beschaffungsauftrag sich auf den Kauf oder die Miete von Immobilien bezieht und die Marktbedingungen einen wirksamen Wettbewerb nicht zulassen;

vii) wenn der Beschaffungsauftrag dringlich ist;

viii) wenn der beabsichtigte Beschaffungsauftrag sich auf Leistungen bezieht, die nicht objektiv bewertbar sind;

ix) wenn der Untergeneralsekretär für Management sonst entscheidet, dass ein förmliches Ausschreibungsverfahren keine zufriedenstellenden Ergebnisse bringen wird;

x) wenn der Wert des Auftrags unterhalb des für förmliche Ausschreibungsverfahren festgelegten Schwellenbetrags liegt.

b) Trifft der Untergeneralsekretär für Management eine Entscheidung gemäß Buchstabe a), hat er die Gründe dafür schriftlich niederzulegen und kann danach den Beschaffungsauftrag entweder auf der Grundlage eines formlosen Verfahrens oder der freihändigen Vergabe an einen qualifizierten Lieferanten vergeben, dessen Angebot zu einem annehmbaren Preis im Wesentlichen mit den Anforderungen übereinstimmt.

## Zusammenarbeit

### Vorschrift 105.17

a) Der Untergeneralsekretär für Management kann mit anderen Organisationen des Systems der Vereinten Nationen zusammenarbeiten, um den Beschaffungsbedarf der Vereinten Nationen zu decken, vorausgesetzt, dass die Regeln und Vorschriften dieser Organisationen mit denen der Vereinten Nationen vereinbar sind. Der Untergeneralsekretär für Management kann gegebenenfalls Vereinbarungen zu diesem Zweck schließen. Die Zusammenarbeit kann darin bestehen, dass Beschaffungsmaßnahmen gemeinsam durchgeführt werden, dass die Vereinten Nationen einen Vertrag unter Zugrundelegung einer Beschaffungsentscheidung einer anderen Organisation der Vereinten Nationen schließen oder dass sie eine andere Organisation der Vereinten Nationen bitten, Beschaffungstätigkeiten im Namen der Vereinten Nationen abzuwickeln.

b) Der Untergeneralsekretär für Management kann, soweit er von der Generalversammlung dazu ermächtigt wird, mit einer Regierung, einer nichtstaatlichen Organisation oder einer anderen öffentlichen internationalen Organisation bei Beschaffungstätigkeiten zusammenarbeiten und gegebenenfalls Vereinbarungen zu diesem Zweck schließen.

## Schriftliche Aufträge

### Vorschrift 105.18

a) Für jede Beschaffung, deren Geldwert bestimmte vom Untergeneralsekretär für Management festgelegte Schwellenbeträge übersteigt, ist ein schriftlicher Auftrag erforderlich. Der Auftrag nennt gegebenenfalls im Einzelnen

- i) die Art der zu beschaffenden Güter oder Leistungen;
- ii) die beschaffte Menge;
- iii) den Auftragspreis oder den Preis je Einheit;
- iv) den Zeitraum für den Auftrag;
- v) die zu erfüllenden Bedingungen, einschließlich der allgemeinen Vertragsbedingungen der Vereinten Nationen und der Folgen im Falle der Nichterfüllung;
- vi) Liefer- und Zahlungsbedingungen;
- vii) Namen und Anschrift des Lieferanten;

b) Das Erfordernis der Schriftlichkeit für Beschaffungsaufträge ist nicht so auszulegen, dass es die Verwendung elektronischer Mittel des Datenaustauschs einschränkt. Vor der Verwendung elektronischer Mittel des Datenaustauschs stellt der Untergeneralsekretär für Management sicher, dass das System für den elektronischen Datenaustausch in der Lage ist, die Authentifizierung und die Vertraulichkeit der übermittelten Informationen sicherzustellen.

## Vorauszahlungen und Fortschrittszahlungen

### Vorschrift 105.19

a) Außer in Fällen, in denen dies aufgrund handelsüblicher Praxis oder im Interesse der Vereinten Nationen erforderlich ist, dürfen keine Verträge oder anderen Arten von Verpflichtungen im Namen der Vereinten Nationen eingegangen werden, bei denen vor der

Lieferung von Produkten oder der Erbringung vertraglicher Leistungen eine oder mehrere Abschlagszahlungen zu leisten sind. Wird eine Vorauszahlung vereinbart, müssen die Gründe dafür aktenkundig gemacht werden.

b) Zusätzlich zu Buchstabe a) und ungeachtet der Vorschrift 105.2 kann der Untergeneralsekretär für Management erforderlichenfalls Fortschrittszahlungen genehmigen.

## **D. Verwaltung von Vermögensgegenständen**

### **Befugnisse und Verantwortlichkeit**

#### **Vorschrift 105.20**

Der Untergeneralsekretär für Management ist für die Verwaltung der Sachanlagen, Vorräte und immateriellen Vermögenswerte der Vereinten Nationen verantwortlich, einschließlich aller Systeme zur Regelung ihres Eingangs, ihrer Bewertung, Erfassung, Nutzung, Verwahrung, Instandhaltung, Übertragung und Veräußerung, einschließlich des Verkaufs, und benennt die Bediensteten, die für die Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit der Verwaltung der Vermögensgegenstände verantwortlich sind.

#### **Vorschrift 105.21**

Die physische Verifikation der Sachanlagen, Vorräte und immateriellen Vermögenswerte der Organisation und die Führung der entsprechenden Aufzeichnungen erfolgen im Einklang mit den vom Untergeneralsekretär für Management festgelegten Grundsätzen.

### **Gremien zur Überprüfung der Verwaltung von Vermögensgegenständen**

#### **Vorschrift 105.22**

a) Der Untergeneralsekretär für Management richtet am Amtssitz und an anderen Dienstorten Überprüfungsgremien ein, die ihm schriftlichen Rat in Bezug auf Verluste, Schäden, Wertminderungen oder andere Veränderungen im Zusammenhang mit Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten der Vereinten Nationen erteilen. Der Untergeneralsekretär für Management legt die Zusammensetzung und den Aufgabenbereich dieser Überprüfungsgremien fest, einschließlich der Verfahren zur Feststellung der Ursachen solcher Verluste, Schäden, Wertminderungen oder anderer Veränderungen, der im Einklang mit den Vorschriften 105.23 und 105.24 zu treffenden Veräußerungsmaßnahmen und des Grades an Verantwortung für solche Verluste, Schäden oder anderen Veränderungen, der gegebenenfalls einen Bediensteten der Vereinten Nationen oder eine andere Partei trifft.

b) Ist die Einholung des Rates eines Überprüfungsgremiums erforderlich, so darf keine endgültige Maßnahme in Bezug auf Verluste, Schäden, Wertminderungen oder andere Veränderungen im Zusammenhang mit Vermögensgegenständen der Vereinten Nationen getroffen werden, bevor dieser Rat eingegangen ist. Beschließt der Untergeneralsekretär für Management, den Rat eines solchen Gremiums nicht anzunehmen, hat er die Gründe für seine Entscheidung schriftlich niederzulegen.

## **Verkauf oder anderweitige Veräußerung von Vermögensgegenständen**

### **Vorschrift 105.23**

Sachanlagen, Vorräte und immaterielle Vermögenswerte der Vereinten Nationen, die nach einer Empfehlung eines Überprüfungsgremiums für überschüssig, nicht verwendungsfähig oder veraltet erklärt werden, werden nach Ausschreibung veräußert, übertragen oder verkauft, sofern nicht das Überprüfungsgremium

- a) der Auffassung ist, dass der Verkaufswert unter einem vom Untergeneralsekretär für Management festzulegenden Betrag liegt;
- b) der Auffassung ist, dass der Austausch von Vermögensgegenständen zur teilweisen oder vollen Bezahlung von Ersatzausstattungsgegenständen oder –versorgungsgütern im Interesse der Organisation liegt;
- c) es für zweckmäßig hält, überschüssige Vermögensgegenstände von einem Projekt oder Einsatz zu einem anderen zu übertragen, und den angemessenen Marktwert festlegt, zu dem die Übertragung stattfinden soll;
- d) feststellt, dass die Vernichtung des überschüssigen oder nicht verwendungsfähigen Materials wirtschaftlicher ist beziehungsweise gesetzlich vorgeschrieben oder aufgrund der Eigenart der Vermögensgegenstände erforderlich ist;
- e) feststellt, dass es im Interesse der Vereinten Nationen liegt, die Vermögensgegenstände unentgeltlich oder durch Verkauf zu einem nominalen Preis einer zwischenstaatlichen Organisation, einer Regierung oder staatlichen Stelle oder einer gemeinnützigen Einrichtung zu überlassen.

### **Vorschrift 105.24**

Mit Ausnahme der in Vorschrift 105.23 vorgesehenen Fälle erfolgt der Verkauf von Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten zu kommerziellen Bedingungen.

## **Verfügung über die Vermögenswerte von Friedenseinsatzern**

**Artikel 5.14.** Nach der Liquidation eines Friedenseinsatzes wird über Ausrüstungs- und sonstige Vermögensgegenstände gemäß der Finanzordnung und den Finanzvorschriften in der nachstehend angegebenen Weise verfügt:

- a) in gutem Zustand befindliche Ausrüstung, die festgelegten Standards entspricht oder als kompatibel mit vorhandener Ausrüstung angesehen wird, wird an andere Friedenseinsätze übertragen oder in Reserve gehalten und zur Bildung von Anfangsausstattungsätzen für künftige Missionen genutzt;
- b) Ausrüstung, die nicht für laufende oder künftige Friedenseinsätze gebraucht wird, kann an andere Aktivitäten der Vereinten Nationen übertragen werden, die aus Pflichtbeiträgen finanziert werden, sofern ein nachweislicher Bedarf an der betreffenden Ausrüstung besteht;
- c) Ausrüstung, die nicht für laufende oder künftige Friedenseinsätze oder für andere aus Pflichtbeiträgen finanzierte Aktivitäten der Vereinten Nationen gebraucht wird, die aber für die Tätigkeit anderer Einrichtungen der Verein-

ten Nationen, internationaler Organisationen oder nichtstaatlicher Organisationen von Nutzen sein kann, wird an diese Einrichtungen oder Organisationen verkauft;

d) Ausrüstungs- oder Vermögensgegenstände, die nicht gebraucht werden oder über die nicht nach den Buchstaben a), b) oder c) verfügt werden kann oder die in schlechtem Zustand sind, werden gemäß den auf andere Ausrüstungs- oder Vermögensgegenstände der Vereinten Nationen anwendbaren Verfahren kommerziell veräußert;

e) Vermögenswerte, die in einem Land installiert wurden und deren Demontage die Wiederherstellung dieses Landes beeinträchtigen würde, werden gegen eine Entschädigung, deren Form von der Organisation und der Regierung zu vereinbaren ist, der ordnungsgemäß anerkannten Regierung des Landes übergeben. Das bezieht sich insbesondere auf Flugplatzanlagen und -ausrüstung, Gebäude, Brücken und Minenräumgerät. Kann über solche Vermögenswerte nicht auf diese oder eine andere Weise verfügt werden, werden sie der Regierung des betreffenden Landes kostenlos überlassen. Derartige Überlassungen bedürfen der vorherigen Billigung durch die Generalversammlung.

Der Generalversammlung wird ein Bericht über die endgültige Verfügung über die Vermögenswerte eines jeden liquidierten Friedenssicherungseinsatzes vorgelegt.

## **E. Innenrevision**

**Artikel 5.15.** Das Amt für interne Aufsichtsdienste führt im Einklang mit Artikel 5.8 d) und gemäß den allgemein anerkannten Rechnungsprüfungsnormen unabhängige interne Prüfungen durch. Die Innenrevisoren überprüfen und evaluieren die Verwendung der Finanzmittel sowie die Wirksamkeit, die Eignung und die Anwendung der Systeme und Verfahren der internen Finanzkontrolle und anderer interner Kontrollen und erstatten darüber Bericht. Die internen Prüfungen erstrecken sich außerdem auf die folgenden Elemente:

a) die Übereinstimmung der Finanztransaktionen mit den Resolutionen der Generalversammlung, den gebilligten Programmen und anderen Mandaten beschlussfassender Organe, mit der Finanzordnung und den Finanzvorschriften und den diesbezüglichen Verwaltungsanweisungen sowie mit den gebilligten Empfehlungen der externen Aufsichtsorgane;

b) die Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Wirksamkeit des Managements und des Einsatzes der Finanzmittel, materiellen Mittel und Humanressourcen sowie der Programmdurchführung, insbesondere durch die Prüfung der Struktur der Organisation und ihrer Eignung für die Anforderungen der Programme und der Mandate der beschlussfassenden Organe sowie durch die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsprüfungen.

## **Abschnitt VI Rechnungsführung**

### **Abschlüsse**

**Artikel 6.1.** Die Abschlüsse werden jährlich im Einklang mit dieser Finanzordnung und diesen Finanzvorschriften, den Beschlüssen der zuständigen beschlussfassenden

**Organe und den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor in US-Dollar erstellt.**

**Artikel 6.2. Der Generalsekretär übermittelt die jährlichen Abschlüsse nach ihrer Feststellung, spätestens aber drei Monate nach Ablauf der betreffenden Finanzperiode dem Rat der Rechnungsprüfer.**

**Artikel 6.3. Für alle Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten werden gesonderte Rechnungen geführt.**

#### **Vorschrift 106.1**

a) Für alle Konten der Vereinten Nationen, mit Ausnahme der Sonderkonten für Friedenssicherungseinsätze, werden die jährlichen Abschlüsse für die am 31. Dezember endende Periode spätestens bis zum 31. März des folgenden Jahres dem Rat der Rechnungsprüfer vorgelegt. Ausfertigungen der Abschlüsse werden außerdem dem Beratenden Ausschuss übermittelt.

b) Im Falle der Sonderkonten für Friedenssicherungseinsätze werden die jährlichen Abschlüsse für die am 30. Juni endende Periode spätestens am 30. September des betreffenden Jahres dem Rat der Rechnungsprüfer vorgelegt.

c) Im Einklang mit den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor enthalten die dem Rat der Rechnungsprüfer vorgelegten Abschlüsse für alle Konten

- i) eine Erfolgsrechnung;
- ii) eine Bilanz;
- iii) eine Aufstellung der Veränderungen des Nettovermögens;
- iv) eine Kapitalflussrechnung;
- v) eine Übersicht über den Vergleich zwischen Haushaltsplan und Haushaltsvollzug, auf der Grundlage des Haushaltsplans; und
- vi) Erläuterungen zu den Abschlüssen, einschließlich einer Zusammenfassung der wesentlichen Rechnungslegungsgrundsätze und sonstiger Erläuterungen.

### **Befugnisse und Verantwortlichkeit**

#### **Vorschrift 106.2**

Verantwortlich für die Rechnungsführung ist der Untergeneralsekretär für Management; er legt die Rechnungsführungssysteme fest.

### **Periodengerechte Rechnungslegung**

#### **Vorschrift 106.3**

Sofern die für einen Treuhandfonds oder ein Sonderkonto geltenden Bestimmungen nichts anderes vorschreiben, werden alle Finanztransaktionen entsprechend den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor nach dem Prinzip der Periodengrenzung in der Rechnungsführung erfasst.

## **Währung der Rechnungsunterlagen**

**Artikel 6.4. Die Rechnungslegung der Organisation erfolgt in US-Dollar. Die Rechnungsunterlagen können jedoch in einer oder mehreren anderen Währungen geführt werden, wenn der Generalsekretär dies für notwendig hält.**

### **Vorschrift 106.4**

Transaktionen können sowohl in der Transaktionswährung als auch in US-Dollar erfasst werden. Die Rechnungsführung erfolgt in US-Dollar.

## **Behandlung von Wechselkursschwankungen**

### **Vorschrift 106.5**

a) Der Untergeneralsekretär für Management legt die operationellen Umrechnungskurse zwischen dem US-Dollar und anderen Währungen fest. Die operationellen Umrechnungskurse werden für die Erfassung aller Transaktionen der Vereinten Nationen verwendet.

b) Zahlungseingänge und -ausgänge in anderen Währungen als dem US-Dollar werden auf der Grundlage der zum Datum der Transaktion gültigen operationellen Umrechnungskurse erfasst. Jegliche Differenz zwischen dem beim Umtausch tatsächlich erhaltenen Betrag und dem Betrag, der zum operationellen Umrechnungskurs erzielt worden wäre, wird als Wechselkursverlust oder -gewinn erfasst.

c) Beim Abschluss der Rechnungen für eine Finanzperiode wird ein Negativsaldo auf dem Konto für „Wechselkursverluste oder -gewinne“ zu Lasten der anderen Aufwendungen verbucht, während ein positiver Saldo auf dem Konto für „Wechselkursverluste oder -gewinne“ den anderen/verschiedenen Erträgen zugerechnet wird.

## **Behandlung der Erlöse aus der Veräußerung von Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten**

### **Vorschrift 106.6**

a) Für die Zwecke der Rechnungsführung wird jeder Gewinn aus der Veräußerung von Sachanlagen und immateriellen Vermögenswerten den anderen/verschiedenen Erträgen zugerechnet und jeder Verlust zu Lasten der anderen Aufwendungen verbucht.

b) Für Haushaltszwecke werden die Erlöse aus der Veräußerung von Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten mit den Wiederbeschaffungskosten verrechnet.

## **Abschreibungen aus Verlusten von Vermögenswerten, einschließlich Barmitteln, Forderungen, Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten**

**Artikel 6.5.** Der Generalsekretär kann nach einer umfassenden Untersuchung die Abschreibung von Verlusten von Vermögenswerten, einschließlich Barmitteln, Vorräten und Sachanlagen genehmigen, mit der Maßgabe, dass dem Rat der Rechnungsprüfer gleichzeitig mit den gemäß Artikel 6.1 vorgelegten jährlichen Abschlüssen eine Aufstellung aller auf diese Weise abgeschrieben Beträge vorgelegt wird.

### **Vorschrift 106.7**

a) Der Untergeneralsekretär für Management kann nach einer Untersuchung die Abschreibung von Verlusten von Vermögenswerten, einschließlich Barmitteln, Forderungen, Sachanlagen, Vorräten und immateriellen Vermögenswerten, genehmigen. Spätestens drei Monate nach dem Ende der Finanzperiode wird dem Rat der Rechnungsprüfer eine zusammenfassende Übersicht über die Verluste vorgelegt.

b) Bei der Untersuchung ist in jedem einzelnen Fall festzustellen, ob ein Bediensteter der Vereinten Nationen für den Verlust verantwortlich ist. Ist dies der Fall, so kann von dem Betroffenen verlangt werden, den Vereinten Nationen den Verlust teilweise oder in voller Höhe zu erstatten. Der Untergeneralsekretär für Management trifft die abschließende Entscheidung über alle Beträge, die Bediensteten oder anderen Personen aufgrund der Verluste in Rechnung zu stellen sind.

## **Archive**

### **Vorschrift 106.8**

Die Rechnungs- und sonstigen Finanzunterlagen sowie sämtliche Belege werden für einen im Einklang mit den bestehenden Grundsätzen festgelegten Zeitraum aufbewahrt; nach dessen Ablauf können sie mit Genehmigung des Untergeneralsekretärs für Management vernichtet werden.

## **Abschnitt VII Rat der Rechnungsprüfer**

### **Bestellung eines Rates der Rechnungsprüfer**

**Artikel 7.1.** Die Generalversammlung bestellt einen Rat der Rechnungsprüfer, der die Rechnungen der Vereinten Nationen jährlich prüft. Dieser Rat besteht aus drei Mitgliedern, von denen jeder der Rechnungshofspräsident (oder Inhaber einer vergleichbaren Position) eines Mitgliedstaats ist.

### **Amtszeit der Mitglieder des Rates der Rechnungsprüfer**

**Artikel 7.2.** Die Mitglieder des Rates der Rechnungsprüfer werden von der Generalversammlung für eine nicht verlängerbare Amtszeit von sechs Jahren gewählt. Die Amtszeit beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni sechs Jahre später. Jedes zweite Jahr endet die Amtszeit eines der Mitglieder. Dementsprechend wählt die Versamm-

lung alle zwei Jahre ein Mitglied, das sein Amt am 1. Juli des folgenden Jahres antritt.

**Artikel 7.3.** Scheidet ein Mitglied des Rates der Rechnungsprüfer aus seinem Amt als Rechnungshofspräsident (beziehungsweise Inhaber einer vergleichbaren Position) in seinem Heimatland aus, endet die Amtszeit des Mitglieds, und sein Nachfolger als Rechnungshofspräsident tritt seine Nachfolge als Mitglied des Rates an. Ansonsten kann ein Mitglied des Rates während seiner Amtszeit nicht aus seinem Amt entfernt werden, es sei denn durch die Generalversammlung.

### **Anwendbare Normen, Umfang und Durchführung der Prüfungen**

**Artikel 7.4.** Die Prüfung wird gemäß den allgemein anerkannten gemeinsamen Rechnungsprüfungsnormen sowie, vorbehaltlich etwaiger besonderer Anweisungen der Generalversammlung, im Einklang mit dem im Anhang zu dieser Finanzordnung enthaltenen zusätzlichen Mandat durchgeführt.

**Artikel 7.5.** Der Rat der Rechnungsprüfer kann sich zur Effizienz der Finanzverfahren, zum Rechnungsführungssystem, zu den internen Finanzkontrollen sowie zur Verwaltung und Leitung der Organisation im Allgemeinen äußern.

**Artikel 7.6.** Der Rat der Rechnungsprüfer ist völlig unabhängig und alleine für die Durchführung der Rechnungsprüfung verantwortlich.

**Artikel 7.7.** Der Beratende Ausschuss kann den Rat der Rechnungsprüfer ersuchen, bestimmte besondere Prüfungen durchzuführen und gesonderte Berichte über die Ergebnisse vorzulegen.

**Artikel 7.8.** Vorbehaltlich der Zustimmung des Beratenden Ausschusses teilt der Rat der Rechnungsprüfer die Prüfungszuständigkeiten auf und wechselt sie turnusmäßig zwischen den Mitgliedern des Rates.

### **Unterstützung**

**Artikel 7.9.** Der Generalsekretär gewährt dem Rat der Rechnungsprüfer jede Unterstützung, die er zur Durchführung der Rechnungsprüfung benötigt.

**Artikel 7.10.** Zur Durchführung einer örtlichen oder besonderen Prüfung oder zur Einsparung von Prüfungskosten kann der Rat der Rechnungsprüfer die Dienste eines nationalen Rechnungshofspräsidenten (oder Inhabers einer vergleichbaren Position) oder von anerkannten Wirtschaftsprüfern oder einer sonstigen Person oder Firma in Anspruch nehmen, die nach Auffassung des Rates dafür fachlich qualifiziert ist.

### **Berichterstattung**

**Artikel 7.11.** Der Rat der Rechnungsprüfer erstellt einen Bericht über die Prüfung der Abschlüsse und der diesbezüglichen Aufstellungen für die Rechnungen der Finanzperiode, der auch die Angaben enthält, die der Rat im Hinblick auf die in Artikel 7.5 und in dem zusätzlichen Mandat genannten Angelegenheiten für erforderlich hält.

**Artikel 7.12.** Die Berichte des Rates der Rechnungsprüfer werden zusammen mit den geprüften Abschlüssen über den Beratenden Ausschuss der Generalversammlung zu-

geleitet, gemäß den von der Versammlung erteilten Anweisungen. Der Beratende Ausschuss prüft die Abschlüsse und die Prüfungsberichte und leitet sie mit den von ihm für angemessen erachteten Anmerkungen an die Versammlung weiter.

## Anhang

### Zusätzliches Mandat für die Prüfung der Vereinten Nationen

1. Der Rat der Rechnungsprüfer prüft gemeinsam und einzeln die Rechnungen der Vereinten Nationen, einschließlich aller Treuhandfonds und Sonderkonten, in der von ihm für notwendig erachteten Weise, um sich davon zu überzeugen,

a) dass die Abschlüsse mit den Büchern und Unterlagen der Organisation übereinstimmen;

b) dass die in den Abschlüssen erfassten Transaktionen in allen wesentlichen Belangen mit den für sie maßgebenden Vorgaben übereinstimmen;

c) dass die internen Kontrollen, einschließlich der Innenrevision, dem Anspruch an Zuverlässigkeit genügen;

d) dass die gewählten und angewendeten Rechnungslegungsgrundsätze den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor entsprechen und unter den gegebenen Umständen angemessen sind und dass die geschätzten Werte in der Rechnungslegung vertretbar sind.

2. Der Rat der Rechnungsprüfer entscheidet allein über die vollständige oder teilweise Anerkennung der vom Generalsekretär vorgelegten Bescheinigungen und Erläuterungen und kann nach seinem Ermessen eine genaue Untersuchung und Prüfung aller Finanzunterlagen einschließlich derjenigen im Zusammenhang mit Vorräten und Sachanlagen vornehmen.

3. Der Rat der Rechnungsprüfer und seine Mitarbeiter haben zu allen angemessenen Zeiten freien Zugang zu allen Büchern, Unterlagen und sonstigen Dokumenten, die nach Auffassung des Rates für die Durchführung der Prüfung notwendig sind. Informationen, die als bevorrechtigt eingestuft sind und bei denen der Generalsekretär (oder der von ihm benannte leitende Bedienstete) zustimmt, dass der Rat sie für die Prüfung benötigt, sowie Informationen, die als vertraulich eingestuft sind, werden auf Antrag zur Verfügung gestellt. Der Rat und seine Mitarbeiter achten den bevorrechtigten und vertraulichen Charakter aller so eingestuften Informationen, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, und verwenden sie nur in unmittelbarem Zusammenhang mit der Durchführung der Prüfung. Der Rat kann die Aufmerksamkeit der Generalversammlung auf jede Verweigerung der Herausgabe von Informationen lenken, die als bevorrechtigt eingestuft sind und die nach seiner Auffassung für die Prüfung erforderlich waren.

4. Der Rat der Rechnungsprüfer ist nicht befugt, Änderungen an den Abschlüssen vorzunehmen; er lenkt jedoch die Aufmerksamkeit des Generalsekretärs auf jeden Geschäftsvorgang, dessen Rechtmäßigkeit oder Ordnungsmäßigkeit ihm zweifelhaft erscheint, damit entsprechende Maßnahmen getroffen werden. Beanstandungen dieser oder anderer Vorgänge, die sich bei der Prüfung der Rechnungen ergeben, werden dem Generalsekretär sofort zur Kenntnis gebracht.

5. Der Rat der Rechnungsprüfer (oder die von ihm benannten Mitarbeiter) erstellen und unterzeichnen einen Bestätigungsvermerk über die Abschlüsse der Vereinten Nationen. Der Bestätigungsvermerk enthält die folgenden grundlegenden Bestandteile:

- a) einen Titel, einen Adressaten und die Angabe der geprüften Abschlüsse;
- b) eine Bezugnahme auf die Verantwortlichkeit des Generalsekretärs und die Verantwortlichkeit des Rates der Rechnungsprüfer;
- c) die Angabe der angewandten Prüfungsnormen;
- d) eine Beschreibung des Umfangs der Prüfung;
- e) eine Meinungsäußerung darüber, ob
  - i) die Abschlüsse die Finanzlage der Organisation zum Ende der Periode sowie die Ergebnisse und die Cashflows für das abgelaufene Jahr in allen wesentlichen Belangen sachgerecht darstellen;
  - ii) die Abschlüsse gemäß den Internationalen Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor und der Finanzordnung und den Finanzvorschriften der Vereinten Nationen ordnungsgemäß erstellt wurden;
- f) eine Meinungsäußerung darüber, ob die Geschäftsvorgänge im Einklang mit der Finanzordnung und der legislativen Grundlage standen;
- g) das Datum des Bestätigungsvermerks;
- h) Namen und amtliche Stellung der Mitglieder des Rates der Rechnungsprüfer;
- i) erforderlichenfalls einen Verweis auf den Bericht des Rates der Rechnungsprüfer über die Abschlüsse.

6. In dem Bericht des Rates der Rechnungsprüfer an die Generalversammlung soll Folgendes erwähnt werden:

- a) Art und Umfang der Prüfung;
- b) Angelegenheiten, die die Vollständigkeit oder Genauigkeit der Abschlüsse betreffen, darunter gegebenenfalls
  - i) die für die zutreffende Auslegung der Rechnungen notwendigen Informationen;
  - ii) alle Beträge, die hätten abgegrenzt werden müssen, aber nicht verbucht wurden;
  - iii) Eventualverbindlichkeiten, die in den Abschlüssen nicht ordnungsgemäß ausgewiesen sind;
  - iv) nicht ordnungsgemäß nachgewiesene Ausgaben;
  - v) ob ordnungsgemäße Rechnungsbücher geführt wurden; Fälle, in denen die Präsentation der Abschlüsse wesentlich von den angegebenen Rechnungslegungsstandards und -grundsätzen abweicht, sind anzuzeigen;
- c) sonstige Angelegenheiten, die der Generalversammlung zur Kenntnis gebracht werden sollen, wie beispielsweise
  - i) Fälle von Betrug oder mutmaßlichem Betrug;

- ii) verschwenderische oder unzulässige Verwendung von Geldern oder anderen Vermögenswerten der Organisation (ungeachtet der möglichen ordnungsgemäßen Verbuchung des Vorgangs);
  - iii) Kosten, die die Organisation voraussichtlich zu weiteren beträchtlichen Ausgaben verpflichten;
  - iv) jeder Fehler im allgemeinen System oder in den Kontrollmechanismen für die Zahlungseingänge und Auszahlungen oder die Vermögenswerte, einschließlich Vorräten und Sachanlagen;
  - v) Ausgaben, die mit den Absichten der Generalversammlung nicht im Einklang stehen, unter Berücksichtigung ordnungsgemäß genehmigter Übertragungen innerhalb des Haushaltsplans;
  - vi) Ausgaben, die die bewilligten Mittel übersteigen, unter Berücksichtigung von Änderungen infolge ordnungsgemäß genehmigter Übertragungen innerhalb des Haushaltsplans;
  - vii) Ausgaben, die mit der für sie geltenden Ermächtigung nicht im Einklang stehen;
- d) die sich aus der Bestandsaufnahme und der Prüfung der Unterlagen ergebende Genauigkeit oder Fehlerhaftigkeit der Buchführung über die Vorräte und Sachanlagen;
- e) gegebenenfalls Vorgänge, die in einer vorherigen Finanzperiode erfasst wurden und über die weitere Informationen erhalten worden sind, oder Vorgänge einer späteren Finanzperiode, bei denen es wünschenswert erscheint, die Generalversammlung frühzeitig zu unterrichten.
7. Der Rat der Rechnungsprüfer kann der Generalversammlung oder dem Generalsekretär alle Anmerkungen zu seinen Prüfungsfeststellungen und alle Bemerkungen zu dem Finanzbericht des Generalsekretärs vorlegen, die er für angemessen erachtet.
8. Wann immer der Umfang der Prüfung des Rates der Rechnungsprüfer eingeschränkt ist oder der Rat nicht in der Lage ist, genügend Unterlagen zu erhalten, erwähnt er diesen Umstand in seinem Bestätigungsvermerk und in seinem Bericht und erläutert in seinem Bericht die Gründe für seine Anmerkungen sowie die Auswirkungen auf die Darstellung der Finanzlage und der Finanztransaktionen.
9. Keinesfalls darf der Rat der Rechnungsprüfer in seinem Bericht Kritik üben, ohne zuvor dem Generalsekretär ausreichend Gelegenheit zu bieten, die untersuchte Angelegenheit zu erklären.
10. Der Rat ist nicht verpflichtet, eine der vorstehenden Angelegenheiten zu erwähnen, wenn sie nach seiner Auffassung in jeder Hinsicht unbedeutend ist.
-