

FINANZORDNUNG UND FINANZVORSCHRIFTEN DER VEREINTEN NATIONEN

New York 1985

BULLETIN DES GENERALSEKRETÄRS

An: Die Bediensteten des Sekretariats

Betr.: FINANZORDNUNG UND FINANZVORSCHRIFTEN DER VEREIN-
TEN NATIONEN

1. Seit der letzten Veröffentlichung des gesamten Wortlauts der Finanzordnung und der Finanzvorschriften der Vereinten Nationen im Jahre 1978 (ST/SGB/Financial Rules/1/Rev.2) sind daran mehrere Änderungen vorgenommen worden. Aus diesem Grund wurde beschlossen, eine vollständige überarbeitete Fassung zur Benutzung durch die Bediensteten des Sekretariats herauszugeben.

2. Kraft Resolution oder Beschluss der Generalversammlung wurden an den folgenden Artikeln der Finanzordnung und Ziffern des dazugehörigen Anhangs Änderungen vorgenommen:

Artikel 3.10, 10.2 und Anhang, Ziffer 6 *e*) (Resolution 33/116);

Artikel 3.3, 3.6 und 13.1 (Resolution 37/234);

Anhang, Ziffern 5, 6, 8 und 10 (Beschluss 38/408).

3. Die folgenden Finanzvorschriften wurden vom Generalsekretär im Einklang mit den Bestimmungen des Artikels 10.1 revidiert:

Vorschriften 101.2 *d*), 103.2 - 103.6, 103.7 (zuvor 103.8), 103.12 (zuvor 103.13), 103.13 (zuvor 103.14), 110.41 (zuvor 111.12) und 113.1, infolge der neuen Verfahren zur Erstellung des Programmhaushaltsplans.

Vorschriften 101.2 *f*), 103.7, 103.10, 105.6 - 105.8, 106.1, 106.2, 108.1, 108.2, 108.4 - 108.7, 108.9 - 108.12, 109.1, 109.2, 109.5, 110.2 - 110.6, 110.8, 110.9, 110.11, 110.12, 110.14, 110.15, 110.17, 110.19, 110.21, 110.22, 110.24 - 110.26, 110.28, 110.31 - 110.34, 110.36, 110.37, 111.1, 111.3, 111.4, 111.6 - 111.9, 111.11, 114.2 und 114.3, zur Berücksichtigung der Verantwortlichkeiten des Untergeneralsekretärs für Verwaltung und Management, des Controllers, des Beigeordneten Generalsekretärs für Personalwesen und des Beigeordneten Generalsekretärs für den Inneren Dienst bei der Anwendung dieser Vorschriften.

Vorschriften 110.16, 110.17, 110.19, 110.22, 110.25 und 110.33, zur Berücksichtigung der Delegation von Beschaffungsbefugnissen am Amtssitz, zur Bestätigung der Delegation von Beschaffungsbefugnissen an das Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen und zur Erhöhung der Beschaffungsobergrenzen der Ausschüsse für Aufträge an Dienststellen außerhalb des Amtssitzes.

4. Diese geänderte Fassung der Finanzordnung und der Finanzvorschriften der Vereinten Nationen ersetzt alle früheren Fassungen.

5. Für bestimmte operative Tätigkeiten, die aus Sonderkonten oder freiwilligen Beiträgen finanziert werden, gelten gesonderte Finanzvorschriften. Diese bleiben so lange in Kraft, bis sie nach dem in der Eingangsbemerkung dieses Bulletins beschriebenen Verfahren ersetzt werden.

Javier PÉREZ de CUÉLLAR
Generalsekretär

INHALT

Abschnitt der Finanz- ordnung		<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>
I.	Geltungsbereich	1.1	
	Rechtsgrundlage und Geltungsbereich		101.1
	Begriffsbestimmungen		101.2
II.	Finanzperiode	2.1	
III.	Programmhaushaltsplan	3.1 - 3.10	
	Haushaltsvoranschlag		103.1 - 103.5
	Revidierte Programmhaushaltsvorschläge für die folgende Finanzperiode		103.6
	Veröffentlichung des gebilligten Programm- haushaltsplans		103.7
	Unvorhergesehene und außerordentliche Aus- gaben		103.8 - 103.10
	Vorlage zusätzlicher Programmhaushaltsvor- schläge		103.11 - 103-13
IV.	Haushaltsmittel	4.1 - 4.5	
	Verpflichtungen		104.1 - 104.3
	Übertragung von Mitteln zwischen Haus- haltskapiteln		104.4
V.	Finanzierung der Mittel	5.1 - 5.10	
	Veranlagung der Beiträge		105.1
	Steuerausgleichsfonds		105.2 - 105.5
	Aufforderung zur Überweisung der Beiträge und Vorauszahlungen		105.6
	Währung für die Beiträge und Vorauszah- lungen		105.7
	Beiträge von Nichtmitgliedstaaten		105.8
VI.	Fonds	6.1 - 6.7	
	Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben		106.1
	Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds		106.2
	Einrichtung von Treuhandfonds, Rücklagen- konten und Sonderkonten		106.3 - 106.4
VII.	Weitere Einnahmen	7.1 - 7.4	
	Sonstige Einnahmen		107.1- 107.2
	Einnahmenerzeugende Tätigkeiten		107.3 - 107.4
	Annahme von freiwilligen Beiträgen, Ge- schenken oder Spenden		107.5 - 107.7
VIII.	Verwahrung der Mittel	8.1	
	Eingang, Verwaltung und Auszahlung der Mittel		108.1 - 108.12
IX.	Anlage von Mitteln	9.1 - 9.4	
	Anlagen		109.1 - 109.5

	<i>Artikel</i>	<i>Vorschrift</i>
X. Interne Kontrolle	10.1 - 10.5	
Verwaltung der Haushaltsmittel.....		110.1 - 110.10
Einstellung von Bediensteten oder Beratern...		110.11 - 110.12
Billigkeitszahlungen		110.13
Abschreibung von Verlusten von Barmitteln, Forderungen und Eigentum.....		110.14 - 110.15
Aufträge und Einkäufe.....		110.16 - 110.24
Eingang, Verwaltung und Abgang von Ver- sorgungsgütern, Ausrüstungs- und sonsti- gen Vermögensgegenständen		110.25 - 110.31
Fehlmengen, Überbestände, Schäden und überschüssige Vermögensgegenstände.....		110.32 - 110.37
Beirat für Veröffentlichungen		110.38 - 110.40
Innenrevision		110.41
XI. Rechnungslegung.....	11.1 - 11.4	
Finanzbuchhaltung und Finanzausweise		111.1 - 111.11
XII. Externe Prüfung.....	12.1 - 12.12	
XIII. Resolutionen, die Ausgaben nach sich ziehen	13.1 - 13.2	113.1
XIV. Allgemeine Bestimmungen	14.1	
Sonstige Bestimmungen		114.1 - 114.6
XV. Besondere Bestimmungen	15.1	

Anhang zur Finanzordnung: Zusätzliches Mandat für die Prüfung der Vereinten Nationen

FINANZORDNUNG UND FINANZVORSCHRIFTEN DER VEREINTEN NATIONEN

Eingangsbemerkung

Die Finanzordnung der Vereinten Nationen und die Finanzvorschriften der Vereinten Nationen (Vorschriften der Serie 100) regeln die Handhabung der Finanztätigkeiten aller Organisationseinheiten der Vereinten Nationen, für die der Generalsekretär verwaltungsmäßig verantwortlich ist, soweit nicht von der Generalversammlung (für die Finanzordnung) oder vom Generalsekretär der Vereinten Nationen (für die Finanzvorschriften) Ausnahmeregelungen oder Ergänzungen genehmigt worden sind. Im Zuge der Überprüfung der Finanzvorschriften der Organisationseinheiten, für die gegenwärtig gesonderte Vorschriften gelten, werden die für sie genehmigten Ausnahmeregelungen oder Ergänzungen vom Generalsekretär in Form von besonderen Anhängen erlassen. Die in jedem Anhang aufgeführten Artikel und Vorschriften werden mit Nummern innerhalb einer Serie versehen, die auf die Organisationseinheit verweisen, für die der Anhang gilt und mit deren Hilfe der Artikel der Finanzordnung der Vereinten Nationen beziehungsweise die Finanzvorschrift der Vereinten Nationen identifiziert werden kann, auf die sich die Ausnahmeregelung oder Ergänzung bezieht.

FINANZORDNUNG UND FINANZVORSCHRIFTEN DER VEREINTEN NATIONEN

ABSCHNITT I. GELTUNGSBEREICH

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

Rechtsgrundlage und Geltungsbereich

Vorschrift 101.1

Diese Vorschriften werden im Einklang mit den Bestimmungen der Finanzordnung erlassen. Sie regeln die Handhabung aller Finanztätigkeiten der Vereinten Nationen, sofern die Generalversammlung nichts anderes verfügt oder der Generalsekretär keine ausdrückliche Ausnahmeregelung genehmigt. Der Untergeneralsekretär für Verwaltung und Management (UGS/VM) ist für die Anwendung dieser Vorschriften im Namen des Generalsekretärs verantwortlich. Der UGS/VM kann nach diesen Vorschriften bestehende Befugnisse gegebenenfalls auf andere Bedienstete übertragen.

Begriffsbestimmungen

Vorschrift 101.2

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, jedes Sekretariat oder jede sonstige vom Generalsekretär benannte gesonderte Organisationseinheit;
- c) bezeichnet der Ausdruck "Leiter der Hauptabteilung" den Untergeneralsekretär, Beigeordneten Generalsekretär, Ersten Direktor oder sonstigen Amtsträger, der eine "Hauptabteilung" im Sinne von Buchstabe b) leitet;
- d) bezeichnet der Ausdruck "Programmplanungs- und Programmhaushaltsrat" den vom Generalsekretär geschaffenen Rat, der ihm bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben im Hinblick auf die Planung, Programmierung und Haushaltsaufstellung behilflich ist;
- e) bezeichnet der Ausdruck "UGS/VM" den Untergeneralsekretär für Verwaltung und Management;
- f) bezeichnet der Ausdruck "Controller" den Beigeordneten Generalsekretär für Finanzdienste (Controller) oder einen vom Controller ordnungsgemäß benannten Bediensteten der Vereinten Nationen.

ABSCHNITT II. FINANZPERIODE

Artikel 2.1: *Die Finanzperiode besteht aus zwei aufeinander folgenden Kalenderjahren, beginnend mit einem geraden Jahr.*

ABSCHNITT III. PROGRAMMHAUSHALTSPLAN

Artikel 3.1: *Der Entwurf des Programmhaushaltsplans für jede Finanzperiode wird vom Generalsekretär erstellt.*

Artikel 3.2: *Der Entwurf des Programmhaushaltsplans erfasst die Einnahmen und Ausgaben für die Finanzperiode, auf die er sich bezieht; alle Beträge sind in US-Dollar ausgewiesen.*

Haushaltsvoranschlag

Vorschrift 103.1

Der Entwurf des Programmhaushaltsplans wird sowohl für Einnahmen als auch für Ausgaben auf Bruttobasis in der von der Generalversammlung vorgeschriebenen Form erstellt.

Vorschrift 103.2

a) Die Leiter der Hauptabteilungen erarbeiten ihre Programmhaushaltsvorschläge für die folgende Finanzperiode gemäß den Vorgaben des Generalsekretärs hinsichtlich Zeitpunkt und Detailliertheit und im Einklang mit den Regeln und Ausführungsbestimmungen für die Programmplanung, die Programmaspekte des Haushalts, die Überwachung der Programmdurchführung und die Evaluierungsmethoden.

b) Die Voranschläge für den Gemeinsamen Rat für das Pensionswesen der Vereinten Nationen und den Ausschuss für das Pensionswesen der Vereinten Nationen werden dem UGS/VM vom Sekretär des Rates vorgelegt.

Vorschrift 103.3

Die Programmhaushaltsvorschläge werden vom Programmplanungs- und Programmhaushaltsrat überprüft. Unter Berücksichtigung der Erörterungen des Rates entscheidet der Generalsekretär über den Programminhalt und die Veranschlagung der Mittel des der Generalversammlung vorzulegenden Haushalts.

Form des Entwurfs des Programmhaushaltsplans

Artikel 3.3: *Der Entwurf des Programmhaushaltsplans ist in Einzelpläne, Kapitel und Programme unterteilt. In den Programmbeschreibungen werden die Unterprogramme, die Programmelemente, die Produkte und die Nutzer genannt. Dem Entwurf des Programmhaushaltsplans sind alle von der Generalversammlung oder in ihrem Namen angeforderten Informationsanhänge und Erläuterungen, einschließlich einer kurzen Erläuterung der wichtigsten Änderungen im Inhalt des Programms im Vergleich zum vorhergehenden Zweijahreszeitraum, sowie alle weiteren vom Generalsekretär für notwendig und nützlich erachteten Anhänge oder Erklärungen beigelegt.*

Vorschrift 103.4

Der Entwurf des Programmhaushaltsplans enthält

- a) Programmbeschreibungen im Einklang mit den in Bestimmung 104.4 der Regeln und Ausführungsbestimmungen für die Programmplanung, die Programm-
aspekte des Haushalts, die Überwachung der Programmdurchführung und die
Evaluierungsmethoden festgesetzten Normen;
- b) eine detaillierte Übersicht über die Ausgabenansätze für jeden Einzelplan,
jedes Kapitel, jedes Programm und jedes Unterprogramm; zu Vergleichszwecken
werden die bewilligten Haushaltsmittel für die laufende Finanzperiode neben den
Voranschlägen für die folgende Finanzperiode angegeben;
- c) eine Übersicht über die Ansätze für sonstige oder weitere Einnahmen unter
den entsprechenden Rubriken.

Artikel 3.4: *Der Generalsekretär legt der ordentlichen Tagung der Generalversammlung im zweiten Jahr einer Finanzperiode seinen Entwurf des Programmhaushaltsplans für die folgende Finanzperiode vor. Dieser Entwurf des Programmhaushaltsplans wird allen Mitgliedstaaten spätestens fünf Wochen vor der Eröffnung der besagten ordentlichen Tagung der Generalversammlung zugeleitet.*

Artikel 3.5: *Der Generalsekretär legt dem Beratenden Ausschuss für Verwaltungs- und Haushaltsfragen (im Folgenden als "Beratender Ausschuss" bezeichnet) spätestens zwölf Wochen vor der Eröffnung der ordentlichen Tagung der Generalversammlung im zweiten Jahr einer Finanzperiode seinen Entwurf des Programmhaushaltsplans für die folgende Finanzperiode zur Prüfung vor.*

Artikel 3.6: *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.*

Vorschrift 103.5

Der Generalsekretär legt dem Programm- und Koordinierungsausschuss und dem Beratenden Ausschuss bis Ende April des der Finanzperiode vorangehenden Jahres Vorabfassungen des Entwurfs des Programmhaushaltsplans vor und trifft dafür Sorge, dass der Entwurf des Programmhaushaltsplans samt dem diesbezüglichen Bericht des Beratenden Ausschusses allen Mitgliedstaaten spätestens fünf Wochen vor der Eröffnung der ordentlichen Tagung der Generalversammlung in dem betreffenden Jahr zugeleitet wird.

Artikel 3.7: *Nachdem der Verwaltungs- und Haushaltsausschuss der Generalversammlung den Entwurf des Programmhaushaltsplans behandelt und darüber Bericht erstattet hat, verabschiedet die Versamm-*

lung im zweiten Jahr einer Finanzperiode den Programmhaushaltsplan für die folgende Finanzperiode.

Revidierte Programmhaushaltsvorschläge für die folgende Finanzperiode

Vorschrift 103.6

Revidierte Programmhaushaltsvorschläge für die folgende Finanzperiode können nach Bedarf in den folgenden Fällen vorgelegt werden:

- a) wenn es sich um Vorschläge handelt, deren Billigung im Interesse des Friedens und der Sicherheit dringend erforderlich ist;
- b) wenn die Vorschläge Tätigkeiten betreffen, von denen der Generalsekretär bestätigt, dass sie von höchster Dringlichkeit sind, und die zum Zeitpunkt der Ausarbeitung der ersten Programmhaushaltsvorschläge nicht vorhergesehen werden konnten;
- c) wenn die Vorschläge Beschlüsse des Sicherheitsrats, des Wirtschafts- und Sozialrats oder des Treuhandrats betreffen;
- d) wenn die Vorschläge Beschlüsse betreffen, die die Generalversammlung entweder ohne Überweisung an einen Hauptausschuss oder auf Empfehlung eines solchen Ausschusses gefasst hat;
- e) wenn es sich um Vorschläge handelt, bei denen in den ersten Programmhaushaltsvorschlägen darauf hingewiesen wurde, dass sie zu einem späteren Zeitpunkt vorgelegt werden;
- f) wenn die Vorschläge durch Inflation und Währungsschwankungen bedingte Änderungen bei den Ausgaben betreffen, die weder vorhergesehen noch einkalkuliert werden konnten.

Veröffentlichung des gebilligten Programmhaushaltsplans

Vorschrift 103.7

Der Controller trifft Vorkehrungen für die Veröffentlichung des von der Generalversammlung endgültig gebilligten Programmhaushaltsplans, in dem die bewilligten Mittel, gegebenenfalls unterteilt nach Einzelplänen, Kapiteln, Programmen und Unterprogrammen, sowie die Änderungen ausgewiesen sind, die die Generalversammlung zu den im Entwurf des Programmhaushaltsplans enthaltenen Programmelementen und Produkten beschlossen hat.

Unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben

Vorschrift 103.8

Schriftliche Ermächtigung

Die Ermächtigung, nach der Resolution über unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben im Vorgriff Verpflichtungen einzugehen, wird vom UGS/VM

oder dem Controller oder in ihrer Abwesenheit von einem anderen vom Generalsekretär zu diesem Zweck benannten Bediensteten erteilt.

Vorschrift 103.9

Anwendbarkeit der Finanzvorschriften

Die Finanzvorschriften, welche die Verwaltung und den Einsatz der bewilligten Haushaltsmittel betreffen, regeln auch, soweit anwendbar, die nach der Resolution der Generalversammlung über unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben genehmigten Vorausverpflichtungen und bereitgestellten Mittel.

Vorschrift 103.10

Bericht an den Beratenden Ausschuss und die Generalversammlung

Der Controller trifft die erforderlichen Maßnahmen,

a) um sicherzustellen, dass der Beratende Ausschuss über den Stand aller Vorausverpflichtungen, die nach der Resolution über unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben eingegangen werden, auf dem Laufenden gehalten wird;

b) um zu gewährleisten, dass der Generalversammlung auf jeder ordentlichen Tagung ein diesbezüglicher Bericht samt den damit zusammenhängenden zusätzlichen Programmhaushaltsvorschlägen vorgelegt wird.

Zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge für die laufende Finanzperiode

Artikel 3.8: Der Generalsekretär kann bei Bedarf zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge vorlegen.

Artikel 3.9: 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.

Vorlage zusätzlicher Programmhaushaltsvorschläge

Vorschrift 103.11

Die zusätzlichen Programmhaushaltsvorschläge für die laufende Finanzperiode werden der Generalversammlung auf jeder ordentlichen Tagung vorgelegt.

Vorschrift 103.12

Die Leiter der Hauptabteilungen erstellen die zusätzlichen Programmhaushaltsvorschläge in der vom Generalsekretär vorgeschriebenen Detailliertheit.

Vorschrift 103.13

Die Vorschläge werden vom Programmplanungs- und Programmhaushaltsrat überprüft. Unter Berücksichtigung der Erörterungen des Rates entscheidet der Generalsekretär, welche zusätzlichen Programmhaushaltsvorschläge der Generalversammlung vorzulegen sind.

Artikel 3.10: *Der Generalsekretär kann im Vorgriff Verpflichtungen für künftige Finanzperioden eingehen, sofern diese Verpflichtungen*

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

ABSCHNITT IV. HAUSHALTSMITTEL

Artikel 4.1: *Mit der Bewilligung der Haushaltsmittel ermächtigt die Generalversammlung den Generalsekretär, im Rahmen der Mittelbewilligungen für die genehmigten Zwecke Verpflichtungen einzugehen und Zahlungen zu leisten.*

Artikel 4.2: *Die Haushaltsmittel sind während der Finanzperiode, für die sie bewilligt wurden, verfügbar.*

Artikel 4.3: *Die Haushaltsmittel bleiben nach Ablauf der Finanzperiode, für die sie bewilligt wurden, für einen Zeitraum von zwölf Monaten verfügbar, soweit dies erforderlich ist, um Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen während der Finanzperiode zu erfüllen und alle sonstigen ausstehenden rechtlichen Verpflichtungen der betreffenden Finanzperiode abzuwickeln. Der Restbetrag wird erstattet.*

Artikel 4.4: *Am Ende des in Artikel 4.3 vorgesehenen Zwölfmonatszeitraums wird der dann noch verbleibende Restbetrag etwaiger verfügbar gehaltener Haushaltsmittel erstattet. Zu diesem Zeitpunkt wird jede nicht abgewickelte Verpflichtung der betreffenden Finanzperiode entweder annulliert oder, falls sie gültig bleibt, als Verpflichtung zu Lasten der laufenden Finanzperiode verbucht.*

Verpflichtungen

Vorschrift 104.1

Einer ausstehenden rechtlichen Verpflichtung hat ein Auftrag, eine Bestellung, eine Vereinbarung oder eine andere von den Vereinten Nationen eingegangene Verpflichtung oder eine von den Vereinten Nationen anerkannte Verbindlichkeit zugrunde zu liegen, wobei die Verpflichtung durch ein entsprechendes verpflichtungsbegründendes Dokument belegt sein muss. Die Verpflichtung wird während des in Artikel 4.3 genannten Zeitraums als nicht abgewickelte Verpflichtung ausgewiesen, sofern sie nicht vorher abgewickelt wurde.

Vorschrift 104.2

In den Fällen, in denen die rechtliche Verpflichtung nicht innerhalb des in Artikel 4.3 genannten Zeitraums abgewickelt werden kann, kommt das Verfahren nach Artikel 4.4 zur Anwendung. Nach diesem Verfahren ist jede derartige Verpflichtung im Einklang mit Vorschrift 110.9 zu überprüfen, bevor sie annulliert oder eine neue Mittelbindung zu Lasten der Haushaltsmittel der laufenden Finanzperiode vorgenommen wird.

Vorschrift 104.3

Bestehen am Ende einer Finanzperiode rechtliche Verpflichtungen, die sich aus einer nach Vorschrift 110.6 a) erteilten Verpflichtungsermächtigung ergeben, werden die Verpflichtungen auf einem Abgrenzungskonto verbucht. Die Abgrenzungsposten werden wiederum auf das entsprechende Konto übertragen, sobald die erforderlichen Mittel bewilligt oder bereitgestellt werden. *(Siehe auch Vorschrift 110.6 betreffend Vorausverpflichtungen zu Lasten der Haushaltsmittel laufender und künftiger Finanzperioden.)*

Artikel 4.5: Mittelübertragungen zwischen Haushaltskapiteln dürfen nur auf Grund einer Ermächtigung durch die Generalversammlung vorgenommen werden.

Übertragung von Mitteln zwischen Haushaltskapiteln

Vorschrift 104.4

Die Generalversammlung delegiert in ihren zweijährlichen Haushaltsresolutionen die Befugnis nach Artikel 4.5, Mittel zwischen Kapiteln des Programmhaushaltsplans zu übertragen, regelmäßig an den Beratenden Ausschuss. Wenn diese Befugnis auf diese Weise delegiert wurde, ist die Genehmigung, Mittel zwischen Haushaltskapiteln zu übertragen, bei dem Ausschuss zu beantragen.

ABSCHNITT V. FINANZIERUNG DER MITTEL

Artikel 5.1: Vorbehaltlich der im Einklang mit Artikel 5.2 vorgenommenen Anpassungen werden die Haushaltsmittel nach dem von der Generalversammlung festgesetzten Beitragsschlüssel durch Beiträge der Mitgliedstaaten finanziert. Bis zum Eingang dieser Beiträge können die Mittel aus dem Betriebsmittelfonds finanziert werden.

Veranlagung der Beiträge

Vorschrift 105.1

Die Mitgliedstaaten werden nach dem von der Generalversammlung festgesetzten Beitragsschlüssel veranlagt.

Artikel 5.2: Die Beiträge der Mitgliedstaaten werden für jedes Jahr der zweijährigen Finanzperiode auf der Grundlage der Hälfte der von der Generalversammlung für die betreffende Finanzperiode 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 sonstigen Einnahmen für die Finanzperiode, die noch nicht berücksichtigt wurden, und etwaiger Anpassungen der geschätzten sonstigen Einnahmen, die bereits berücksichtigt wurden;*
- c) *der Beiträge aus der Veranlagung neuer Mitgliedstaaten im Einklang mit Artikel 5.8;*

- d) *jedes nach den Artikeln 4.3 und 4.4 erstatteten Restbetrags an Haushaltsmitteln;*
- e) *der Hälfte der Guthaben der Mitgliedstaaten im Steuerausgleichsfonds für die betreffende Finanzperiode, die voraussichtlich nicht für Steuerrückerstattungen während des Kalenderjahres in Anspruch genommen werden müssen, sowie etwaiger Anpassungen der geschätzten Guthaben, die bereits berücksichtigt wurden.*

Steuerausgleichsfonds

Vorschrift 105.2

Steuerausgleichsfonds

Es wurde ein Steuerausgleichsfonds eingerichtet, dem alle Einnahmen gutgeschrieben werden, die aus der von den Gehältern der Bediensteten einbehaltenen Personalabgabe stammen und die nicht auf Grund eines ausdrücklichen Beschlusses der Generalversammlung für andere Zwecke verwendet werden.

Vorschrift 105.3

Verwendung des Steuerausgleichsfonds

Für jeden Mitgliedstaat wird in den Konten des Fonds ein Guthaben verbucht, das anteilmäßig dem von der Generalversammlung für jedes Kalenderjahr der betreffenden Finanzperiode für ihn festgesetzten Haushaltsbeitrag entspricht. Anpassungen in Bezug auf vorangegangene Finanzperioden werden anteilmäßig nach dem Haushaltsbeitrag vorgenommen, der für den jeweiligen Mitgliedstaat in dem Kalenderjahr gilt, für das diese Anpassungen in der Resolution über die Finanzierung der Mittelbewilligungen berücksichtigt werden. Das Guthaben eines Mitgliedstaats wird verwendet, um den Bediensteten die Einkommensteuern zurückzuerstatten, die von dem betreffenden Mitgliedstaat auf ihr von der Organisation bezogenes Einkommen erhoben werden, wobei für den Fall, dass der Gesamtbetrag dieser Rückerstattungen das Guthaben des Mitgliedstaats im Fonds übersteigt, der Mehrbetrag dem ordentlichen Haushalt der Vereinten Nationen angelastet wird.

Vorschrift 105.4

Verpflichtungen

Es werden Verpflichtungen zu Lasten des Fonds veranschlagt, die der voraussichtlichen Höhe der Einkommensteuern entsprechen, die den Bediensteten nach Vorschrift 105.3 zurückzuerstatten sind.

Vorschrift 105.5

Restguthaben im Steuerausgleichsfonds

Die nach Abzug der in Vorschrift 105.3 beziehungsweise 105.4 genannten Rückerstattungen und Verpflichtungen im Fonds verbleibenden Restguthaben der Mitgliedstaaten werden auf die Beiträge angerechnet, die von den betreffenden Mitgliedstaaten für das nächste darauf folgende Kalenderjahr zu zahlen sind.

Artikel 5.3: *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 den Mitgliedstaaten mit, welche jährlichen Beiträge und Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds sie zu entrichten haben;*
- c) *ersucht der Generalsekretär die Mitgliedstaaten, ihre Beiträge und Vorauszahlungen zu überweisen.*

Artikel 5.4: *Die Beiträge und Vorauszahlungen gelten innerhalb von dreißig Tagen nach Eingang der in Artikel 5.3 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. Am 1. Januar des folgenden Kalenderjahres gilt der nicht bezahlte Restbetrag dieser Beiträge und Vorauszahlungen als ein Jahr im Rückstand.*

Artikel 5.5: *Die jährlichen Beiträge und die Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds werden in US-Dollar veranlagt und entrichtet.*

Aufforderung zur Überweisung der Beiträge und Vorauszahlungen

Vorschrift 105.6

Spätestens dreißig Tage nachdem die Generalversammlung die Resolutionen zur Billigung oder Änderung des Programmbudgets verabschiedet und die Höhe des Betriebsmittelfonds festgelegt hat,

- a) *leitet der Controller alle einschlägigen Dokumente an die Mitgliedstaaten weiter;*
- b) *teilt der Controller den Mitgliedstaaten mit, welche jährlichen Beiträge und Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds sie zu entrichten haben;*
- c) *ersucht der Controller die Mitgliedstaaten, ihre Beiträge und Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds zu überweisen;*
- d) *teilt der Controller den Mitgliedstaaten mit, in welchem Umfang und unter welchen Bedingungen sie ihre Beiträge in anderen Währungen als dem US-Dollar entrichten können. (Siehe auch Finanzvorschrift 105.7 betreffend die Währung für die Beiträge und Vorauszahlungen.)*

Währung für die Beiträge und Vorauszahlungen

Vorschrift 105.7

- a) *Die Beiträge und die Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds werden in US-Dollar berechnet. Dies schließt nicht aus, dass Beiträge der Mitgliedstaaten, soweit von der Generalversammlung genehmigt, in anderen Währungen angenommen werden können, sofern der Controller beschließt,*
 - i) *dass die Vereinten Nationen diese anderen Währungen zur Finanzierung ihrer Ausgaben benötigen;*
 - ii) *dass diese anderen Währungen frei transferierbare Mittel darstellen, die 1) in dem Land, dessen Währung angenommen wird, ohne weiteres verwend-*

bar sind und die 2) keine weiteren Verhandlungen im Hinblick auf Devisenbestimmungen oder -kontrollen oder sonstige Bestimmungen oder Kontrollen erfordern, sei es mit dem Land, dessen Währung angenommen wird, oder mit dem die Zahlung leistenden Land, falls es sich um ein anderes Land handelt;

- iii) dass der Dollargegenwert der Beiträge, die in anderen Währungen als dem US-Dollar entrichtet werden, zu dem günstigsten Wechselkurs errechnet wird, der am Tag der Zahlung gültig ist und den Vereinten Nationen zur Verfügung steht (in der Regel der Ankaukskurs auf dem Markt).

b) Sollte zu irgendeinem Zeitpunkt im Laufe des Jahres nach dem Tag der Zahlung eines veranlagten Beitrags, der in einer anderen Währung als dem US-Dollar angenommen wurde, der Kurswert dieser Währung gegenüber dem US-Dollar sinken, hat der Mitgliedstaat, der seinen Beitrag in dieser Währung entrichtet hat, eine zusätzliche Zahlung zu leisten, um die Wechselkursdifferenz für den noch nicht ausgegebenen Restbetrag des Beitrags zu decken, es sei denn, der Controller erlässt diese Zahlung schriftlich aus gutem und hinreichendem Grund.

c) Jedem Mitgliedstaat wird absolute Priorität für die Zahlung der veranlagten Beiträge in seiner eigenen Währung eingeräumt, soweit der Controller diese Währung gemäß den Finanzvorschriften 105.6 und 105.7 annimmt.

Artikel 5.6: 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 5.7: Der Generalsekretär legt der Generalversammlung auf jeder ordentlichen Tagung einen Bericht über die Erhebung der Beiträge und der Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds vor.

Beiträge neuer Mitgliedstaaten

Artikel 5.8: Neue Mitgliedstaaten haben für das Jahr, in dem sie Mitglied werden, einen Beitrag zu entrichten, und haben zu den von der Generalversammlung festzulegenden Sätzen ihren Anteil am Gesamtbetrag der Vorauszahlungen an den Betriebsmittelfonds beizutragen.

Beiträge von Nichtmitgliedstaaten

Artikel 5.9: 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 den 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 den von der Generalversammlung festzulegenden Sätzen zur Deckung der Ausgaben dieser Organe oder Konferenzen bei, es sei denn, die Versammlung beschließt, einen dieser Staaten von dieser Verpflichtung zu befreien. Derartige Beiträge werden als sonstige Einnahmen verbucht.

Beiträge von Nichtmitgliedstaaten

Vorschrift 105.8

So bald wie möglich nach dem Ende des Kalenderjahres ermittelt der Controller die Kosten der Tätigkeiten der Organisation, für die Nichtmitgliedstaaten um Beiträge ersucht werden. Der Controller teilt den Nichtmitgliedstaaten unter Anwendung der von der Generalversammlung zu diesem Zweck festgelegten Sätze mit, welche Beiträge sie zu entrichten haben. Derartige Beiträge werden als sonstige Einnahmen der Vereinten Nationen behandelt.

Artikel 5.10: *Gemäß den vom Generalsekretär festgelegten Vorschriften können bei Regierungen, staatlichen Stellen und zwischenstaatlichen Organisationen Darlehen für die Bereitstellung rückzahlbaren Startkapitals durch die Stiftung der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen aufgenommen werden, vorbehaltlich der folgenden Bestimmungen:*

- a) *zu keinem Zeitpunkt darf das Nettovolumen der auf Grund dieses Artikels aufgenommenen Darlehen die vom Generalsekretär festgesetzten Höchstgrenzen überschreiten, unter gebührender Berücksichtigung der Notwendigkeit, ausreichende Reserven zur Besicherung dieser Darlehen zu unterhalten und das ordnungsgemäße Funktionieren der Stiftung zu gewährleisten;*
- b) *die Rückzahlung des Kapitalbetrags der auf Grund dieses Artikels aufgenommenen Darlehen und die Zahlung der für diese anfallenden Zinsen oder sonstigen Gebühren erfolgen ausschließlich aus den Mitteln der Stiftung; die Darlehensgeber besitzen keine Ansprüche gegenüber den Vereinten Nationen oder auf ihre sonstigen Vermögenswerte. Die Mittel der Stiftung können als Sicherheit für die Rückzahlung der Darlehen und die Zahlung der mit ihnen verbundenen Gebühren herangezogen werden. Der Exekutivdirektor bestimmt, welche Mittel für diesen Zweck verfügbar sind.*

ABSCHNITT VI. FONDS

Artikel 6.1: *Zum Zwecke der Rechenschaftslegung über die Ausgaben der Organisation wird ein Hauptfonds eingerichtet. Die von den Mitgliedstaaten nach Artikel 5.1 entrichteten Beiträge, die sonstigen Einnahmen und die Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds zur Finanzierung der allgemeinen Ausgaben werden dem Hauptfonds gutgeschrieben.*

Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben

Vorschrift 106.1

Verpflichtungen zu Lasten eines Fonds dürfen nur dann eingegangen und Ausgaben zu Lasten eines Fonds nur dann getätigt werden, wenn dafür eine schriftliche Ermächtigung des Controllers vorliegt.

Betriebsmittelfonds

Artikel 6.2: *Es wird ein Betriebsmittelfonds eingerichtet, dessen Höhe und Zweckbestimmung die Generalversammlung von Zeit zu Zeit fest-*

legt. Der Betriebsmittelfonds wird aus Vorauszahlungen der Mitgliedstaaten gespeist; diese Vorauszahlungen, die gemäß dem von der Generalversammlung für die Aufteilung der Ausgabenlast der Vereinten Nationen festgesetzten Beitragsschlüssel erfolgen, werden den Mitgliedstaaten, die sie geleistet haben, gutgeschrieben.

Artikel 6.3: *Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds, die zur Finanzierung von Mittelbewilligungen geleistet werden, werden dem Fonds zurückerstattet, sobald und in dem Maße wie Einnahmen für den betreffenden Zweck verfügbar werden.*

Artikel 6.4: *Für die Rückerstattung von Vorschüssen aus dem Betriebsmittelfonds, die für unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben oder für sonstige genehmigte Zwecke geleistet wurden, müssen zusätzliche Programmhaushaltsvorschläge vorgelegt werden, es sei denn, die Vorschüsse sind aus anderen Quellen zu erstatten.*

Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds

Vorschrift 106.2

a) Vorschüsse aus dem Betriebsmittelfonds können nur zu den von der Generalversammlung festgelegten Zwecken und zu den von ihr vorgeschriebenen Bedingungen und nur auf Grund einer vom Controller unterzeichneten schriftlichen Ermächtigung geleistet werden.

b) Alle Vorschüsse, die notwendig sind, um die Mittelbewilligungen bis zum Eingang der Beiträge zu finanzieren oder um Verpflichtungen auf Grund von Resolutionen über unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben zu erfüllen, die im Einklang mit Vorschrift 103.9 ordnungsgemäß genehmigt wurden, werden dem Betriebsmittelfonds zurückerstattet, sobald der Hauptfonds zu diesem Zweck über ausreichende liquide Mittel verfügt.

Artikel 6.5: *Aus Kapitalanlagen des Betriebsmittelfonds stammende Erträge werden als sonstige Einnahmen verbucht.*

Artikel 6.6: *Der Generalsekretär kann Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten einrichten und unterrichtet den Beratenden Ausschuss darüber.*

Artikel 6.7: *Der Zweck und die Höchstbeträge jedes Treuhandfonds, Rücklagenkontos und Sonderkontos sind von der jeweils zuständigen Stelle eindeutig festzulegen. Sofern die Generalversammlung nichts anderes verfügt, werden derartige Fonds und Konten im Einklang mit dieser Finanzordnung verwaltet.*

Einrichtung von Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten

Vorschrift 106.3

Unabhängig von den Mittelbewilligungen des Programmhaushaltsplans können für bestimmte Aufgaben, mit denen die Organisation betraut wird, Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten eingerichtet werden.

Vorschrift 106.4

Der Zweck und die Höchstbeträge jedes eingerichteten Treuhandfonds, Rücklagenkontos oder Sonderkontos werden von der jeweils zuständigen Stelle bestimmt.

Derartige Fonds und Konten werden im Einklang mit diesen Finanzvorschriften verwaltet, sofern die Generalversammlung nichts anderes verfügt. (*Siehe auch die Vorschriften 107.5, 107.6 und 107.7 betreffend die Annahme von freiwilligen Beiträgen, Geschenken oder Spenden.*)

ABSCHNITT VII. WEITERE EINNAHMEN

Artikel 7.1: *Alle weiteren Einnahmen mit Ausnahme von*

- a) *Beiträgen zum Programmhaushalt;***
 - b) *direkten Rückerstattungen von Ausgaben, die während der Finanzperiode getätigt wurden;***
 - c) *Vorauszahlungen oder Einzahlungen in Fonds und***
 - d) *aus der Personalabgabe stammenden Einnahmen***
- gelten als "sonstige Einnahmen" und sind dem Hauptfonds gutzuschreiben.***

Sonstige Einnahmen

Vorschrift 107.1

Erträge aus der Vermietung von Eigentum oder der Bereitstellung von Diensten

Erträge aus der Vermietung von Eigentum, der Überlassung von Personal oder der Erbringung sonstiger Dienstleistungen werden als sonstige Einnahmen verbucht. (*Siehe auch die Vorschriften 114.2 und 114.3 betreffend die Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen an Dritte beziehungsweise die buchmäßige Erfassung der Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen an Dritte.*)

Vorschrift 107.2

Rückerstattungen von Ausgaben

a) Rückerstattungen von Ausgaben, die in derselben Finanzperiode zu Lasten der Haushaltskonten verbucht wurden, können diesen Konten gutgeschrieben werden; Rückerstattungen von Ausgaben früherer Finanzperioden werden hingegen dem Konto für sonstige Einnahmen gutgeschrieben.

b) Anpassungen, die nach dem Abschluss eines außerplanmäßigen Kontos, beispielsweise eines Treuhandfonds, Sonderkontos oder Projekts usw., vorzunehmen sind, werden als sonstige Einnahmen ausgewiesen und den sonstigen Einnahmen des entsprechenden Kontos belastet oder gutgeschrieben. (*Siehe auch die Vorschriften 114.2 und 114.3 betreffend die Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen an Dritte beziehungsweise die buchmäßige Erfassung der Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen an Dritte.*)

Einnahmenerzeugende Tätigkeiten

Vorschrift 107.3

Finanzkontrolle

Die einnahmenerzeugenden Tätigkeiten (beispielsweise die Postverwaltung der Vereinten Nationen, der Besucherdienst, der Verkauf von Publikationen, der Garagenbetrieb der Vereinten Nationen, der Geschenkladen der Vereinten Nationen und

die Kantinen und damit zusammenhängenden Dienste), die nicht unmittelbar aus den Mitteln des Programmhaushalts finanziert werden, deren Nettoeinnahmen jedoch der Organisation als sonstige Einnahmen zufließen, unterliegen denselben Finanzkontrollen wie die aus den Mitteln des Programmhaushalts finanzierten Tätigkeiten und werden im Einklang mit dieser Finanzordnung und diesen Finanzvorschriften verwaltet.

Vorschrift 107.4

Darstellung im Programmhaushaltsplan

Im Entwurf des Programmhaushaltsplans werden für die in Vorschrift 107.3 genannten einnahmenerzeugenden Tätigkeiten die geschätzten Bruttoeinnahmen und -ausgaben für jede Tätigkeit sowie die dem Einnahmenkapitel des Haushaltsplans gutgeschriebenen Nettoeinnahmen für jede dieser Tätigkeiten ausgewiesen.

Freiwillige Beiträge, Geschenke oder Spenden

Artikel 7.2: *Der Generalsekretär kann freiwillige Beiträge in Form von Bar- oder Sachleistungen annehmen, mit der Maßgabe, dass die Zwecke, für die diese Beiträge geleistet werden, mit den Grundsätzen, Zielen und Tätigkeiten der Organisation vereinbar sind und dass die Annahme von Beiträgen, durch die der Organisation direkt oder indirekt zusätzliche finanzielle Verbindlichkeiten entstehen, der Zustimmung der jeweils zuständigen Stelle bedarf.*

Artikel 7.3: *Gelder, die für vom Geber bestimmte Zwecke angenommen werden, werden als Treuhandfonds oder Sonderkonten nach den Artikeln 6.6 und 6.7 behandelt.*

Artikel 7.4: *Angenommene Gelder, für die keine Zweckbestimmung angegeben wurde, werden als sonstige Einnahmen behandelt und in den Konten der Finanzperiode als "Geschenke" ausgewiesen.*

Annahme von freiwilligen Beiträgen, Geschenken oder Spenden

Vorschrift 107.5

Außer in Fällen, in denen eine Genehmigung der Generalversammlung vorliegt, bedarf die Einrichtung eines Treuhandfonds oder die Annahme von freiwilligen Beiträgen, Geschenken oder Spenden, die von den Vereinten Nationen zu verwalten sind, der Genehmigung des Generalsekretärs, der diese Befugnis auf den UGS/VM übertragen kann.

Vorschrift 107.6

Freiwillige Beiträge, Geschenke oder Spenden für bestimmte Zwecke dürfen nicht angenommen werden, wenn diese Zwecke mit den Grundsätzen und Zielen der Vereinten Nationen unvereinbar sind.

Vorschrift 107.7

Freiwillige Beiträge, Geschenke oder Spenden, durch die der Organisation direkt oder indirekt eine unmittelbare oder künftige finanzielle Verbindlichkeit entsteht, dürfen nur mit Zustimmung der Generalversammlung angenommen werden.

ABSCHNITT VIII. VERWAHRUNG DER MITTEL

Artikel 8.1: *Der Generalsekretär bezeichnet die Bank oder die Banken, bei denen die Mittel der Organisation verwahrt werden.*

Eingang, Verwaltung und Auszahlung der Mittel

Vorschrift 108.1

Bankkonten

a) Der Controller oder die von ihm bevollmächtigten Bediensteten bezeichnen die Banken, bei denen die Mittel der Vereinten Nationen zu verwahren sind. Die Bezeichnung einer Bank gilt für alle ihre Zweigstellen.

b) Der Controller oder die von ihm bevollmächtigten Bediensteten richten die für die Durchführung der Aufgaben der Vereinten Nationen notwendigen offiziellen Bankkonten ein und benennen die Zeichnungsberechtigten für diese Konten. Nicht zur Einrichtung von Bankkonten bevollmächtigte Bedienstete können, sofern die Bank ordnungsgemäß benachrichtigt wird, dazu bevollmächtigt werden, die Liste der Zeichnungsberechtigten abzuändern.

c) Tritt bei einer Dienststelle außerhalb des Amtssitzes die Notwendigkeit ein, ein Bankkonto so kurzfristig zu eröffnen, dass dem Controller keine Zeit bleibt, um die üblichen Vorkehrungen zu treffen, kann der Leiter der betreffenden Dienststelle das Konto unter den folgenden Bedingungen eröffnen:

- i) nach Möglichkeit hat die Bank eine Zweigstelle einer der nach Artikel 108.1 a) bezeichneten Banken zu sein;
- ii) die Bank ist darüber zu unterrichten, dass das Konto ein offizielles Konto der Vereinten Nationen ist und dass die Bank ermächtigt wird, dem Controller jede Auskunft zu erteilen, um die er im Hinblick auf das Konto ersucht;
- iii) die Bank ist außerdem darüber zu unterrichten, dass sie monatliche Kontoauszüge (samt allen eingelösten Schecks, Auszahlungsanweisungen sowie Belastungs- und Gutschriftsanzeigen) zu erstellen hat und welcher Person sie diese zusenden soll;
- iv) dem Controller ist sofort telegrafisch Meldung zu erstatten; dieser teilt dem Dienststellenleiter und der Bank unverzüglich mit, ob das Konto tatsächlich ein offizielles Konto der Vereinten Nationen ist;
- v) nach Möglichkeit sind auf allen Schecks und allen Auszahlungsanweisungen zwei Unterschriften erforderlich. (*Siehe auch Vorschrift 108.11.*)

Vorschrift 108.2

Eingang von Geldern

a) Für alle Geldeingänge ist am Tag des Eingangs eine offizielle Quittung auszustellen.

b) Nur die vom Controller ordnungsgemäß benannten Bediensteten sind befugt, solche Quittungen auszustellen. Nimmt ein nicht zur Ausstellung offizieller Quittungen befugter Bediensteter Gelder entgegen, die für die Organisation bestimmt

sind, leitet er diese Gelder in voller Höhe sofort an den Kassierer oder einen anderen zur Ausstellung offizieller Quittungen befugten Bediensteten weiter.

c) Geldeingänge werden an dem Tag verbucht, an dem die Überweisung eingeht.

Vorschrift 108.3

Einzahlung der eingegangenen Gelder

Alle eingegangenen Gelder sind spätestens am ersten Werktag nach dem Tag des Eingangs in voller Höhe auf ein offizielles Bankkonto einzuzahlen.

Vorschrift 108.4

Vorschüsse aus Nebenkassen und aus der Hauptkasse

An vom Controller benannte Bedienstete können Vorschüsse aus Nebenkassen und aus der Hauptkasse geleistet werden. Die dafür vorgesehenen Konten werden in der Regel nach einem Vorschusssystem geführt. Der Betrag und der Zweck jedes Vorschusses werden vom Controller bestimmt, wobei der Betrag nicht höher sein darf als mit den Arbeitserfordernissen vereinbar.

Vorschrift 108.5

Verantwortlichkeit der Bediensteten, an die Barvorschüsse geleistet werden

Die Bediensteten, an die Barvorschüsse nach Vorschrift 108.4 geleistet werden, dürfen diese Vorschüsse nur für den genehmigten Zweck verwenden und sind für die ordnungsgemäße Verwaltung und sichere Verwahrung der geleisteten Barvorschüsse persönlich verantwortlich und finanziell haftbar. Sie haben auf Verlangen des Controllers Rechnung zu legen, und zwar mindestens einmal pro Monat, sofern nichts anderes bestimmt ist. Sie müssen jederzeit in der Lage sein, über die Verwendung der Vorschüsse Rechenschaft abzulegen. Bargeld und begebare Wertpapiere sind in sicherer Verwahrung zu halten.

Vorschrift 108.6

Sonstige Barvorschüsse

Zusätzlich zu den in diesen Vorschriften genannten Vorschüssen kann der Controller alle anderen nach der Personalordnung und den Verwaltungsanweisungen zulässigen oder von ihm genehmigten Barvorschüsse leisten. (*Siehe auch die Vorschriften 108.9 d) und 110.23 betreffend Fortschrittszahlungen beziehungsweise Vorauszahlungen.*)

Vorschrift 108.7

Mittelüberweisungen an Dienststellen außerhalb des Amtssitzes

Die Dienststellen außerhalb des Amtssitzes erhalten ihre Mittel durch Überweisungen vom Amtssitz. Sofern der Controller keine Sondergenehmigung erteilt, dürfen die Überweisungen nicht den Betrag überschreiten, der erforderlich ist, um den Barmittelbestand der betreffenden Dienststelle auf die Höhe des voraussichtlichen Bedarfs für die nächsten zweieinhalb Monate zu bringen.

Vorschrift 108.8

Währungsumtausch

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 Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben unerlässlich ist.

Vorschrift 108.9

Genehmigung von Verpflichtungen und Zahlungen

a) Nur die vom Controller als Anweisungsbefugte benannten Bediensteten dürfen Verpflichtungen zur Eintragung in die Bücher genehmigen. Alle derartigen Verpflichtungen müssen von eigens für diesen Zweck vom Controller benannten Feststellungsbefugten ordnungsgemäß bestätigt worden sein. *(Siehe auch Vorschrift 110.3 betreffend die Feststellung und Genehmigung von Verpflichtungen und Ausgaben.)*

b) Nur die vom Controller als Anweisungsbefugte benannten Bediensteten dürfen im Namen der Organisation Zahlungen genehmigen. Darüber hinaus sind alle Anweisungen zur Leistung von Zahlungen an einem anderen Dienstort, gleichviel ob sie durch Telegramm oder durch Brief erfolgen, vom Controller oder in seinem Namen von den ordnungsgemäß dazu befugten Bediensteten auszustellen und zu unterzeichnen.

c) Zahlungen dürfen nur auf Grund ordnungsgemäß bestätigter Belege und sonstiger Unterlagen vorgenommen werden, aus denen hervorgeht, dass die Güter oder Dienstleistungen im Einklang mit den verpflichtungsbegründenden Dokumenten erhalten wurden. Ein Anweisungsbefugter muss außerdem nachprüfen, ob nicht bereits eine Zahlung geleistet wurde und ob die Belege Unregelmäßigkeiten aufweisen, aus denen zu schließen ist, dass die Zahlung nicht ordnungsgemäß fällig ist; ein Anweisungsbefugter kann außerdem keine Zahlung genehmigen, wenn ihm andere Informationen bekannt sind, welche die Zahlung ausschließen.

i) Bei Zahlungen, die unmittelbar mit einer buchmäßig erfassten Verpflichtung zusammenhängen, die zuvor von einem nach Vorschrift 110.3 benannten Feststellungsbefugten bestätigt worden ist, und die den Betrag dieser Verpflichtung nicht übersteigen, ist keine Bestätigung auf der Rechnung erforderlich;

ii) bei Zahlungen unter 1.000 US-Dollar, für die nach Vorschrift 110.5 keine Mittel durch Buchung einer Verpflichtung vorgemerkt werden mussten, müssen die begründenden Unterlagen, die die Fälligkeit der Zahlung nachweisen, von einem nach Vorschrift 110.3 benannten Feststellungsbefugten bestätigt werden, bevor die Zahlung genehmigt werden kann.

d) Zusätzlich zu den nach Vorschrift 110.23 genehmigten Zahlungen und ungeachtet des Buchstaben c) kann der Controller Fortschrittszahlungen genehmigen, wenn dies nach seiner Auffassung im Interesse der Vereinten Nationen liegt. *(Siehe auch die Vorschriften 108.6 und 110.23 betreffend sonstige Barvorschüsse beziehungsweise Vorauszahlungen.)*

Vorschrift 108.10

Auszahlungen per Scheck

a) Alle Auszahlungen werden per Scheck vorgenommen, es sei denn, der Controller genehmigt Barauszahlungen.

b) Auszahlungen werden an dem Tag gebucht, an dem sie vorgenommen werden, das heißt an dem Tag, an dem der Scheck ausgestellt oder die Barzahlung geleistet wird.

Vorschrift 108.11

Unterzeichnung der Schecks durch zwei Zeichnungsberechtigte

Schecks sind von zwei vom Controller benannten Zeichnungsberechtigten zu unterzeichnen, wobei der Controller in Fällen, in denen nach seiner Auffassung ausreichende Garantien gegeben sind, die Unterzeichnung von Schecks durch nur einen Unterzeichner oder die Verwendung von Faksimile-Unterschriften genehmigen kann. Um angemessene interne Kontrollen zu gewährleisten, wird der Controller keine Finanzbediensteten zur Unterzeichnung von Schecks ermächtigen, es sei denn, eine Aufgabentrennung ist nicht praktikabel.

Vorschrift 108.12

Quittungen

Außer in den Fällen, in denen die Bank eingelöste Schecks zurücksendet, die somit als Quittungen dienen können, ist für alle Auszahlungen eine Quittung des Scheckempfängers zu verlangen, es sei denn, der Controller hat Sonderregelungen genehmigt.

ABSCHNITT IX. ANLAGE VON MITTELN

Artikel 9.1: *Der Generalsekretär kann Gelder, die nicht für den unmittelbaren Bedarf benötigt werden, kurzfristig anlegen; er unterrichtet den Beratenden Ausschuss in regelmäßigen Abständen über die derart von ihm getätigten Anlagen.*

Artikel 9.2: *Der Generalsekretär kann nach Absprache mit dem Anlageausschuss Guthaben von Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten langfristig anlegen, sofern die für diese Fonds oder Konten jeweils zuständige Stelle nichts anderes bestimmt, wobei die jeweiligen Liquiditätserfordernisse in jedem Fall zu berücksichtigen sind.*

Artikel 9.3: *Erträge aus Kapitalanlagen werden nach den für den jeweiligen Fonds oder das jeweilige Konto geltenden Bestimmungen gutgeschrieben.*

Kapitalanlagen

Vorschrift 109.1

Kapitalanlagen

a) Der Controller kann Mittel, die nicht zur Deckung eines unmittelbaren Bedarfs benötigt werden, kurzfristig anlegen und nach Absprache mit dem Anlageausschuss langfristige Anlagen für den Gemeinsamen Pensionsfonds der Vereinten Na-

tionen, den Bibliotheksausstattungsfonds und andere Treuhandfonds und Sonderkonten tätigen, jedoch stets vorbehaltlich der für die jeweiligen Fonds und Konten geltenden Bestimmungen, Vorschriften oder Bedingungen. Diese Vorschrift ermächtigt den Controller nicht nur zum Kauf, sondern auch zum Austausch oder Verkauf von Wertpapieren.

b) In regelmäßigen Abständen erstattet der Controller dem Beratenden Ausschuss über diese Anlagen und dem Gemeinsamen Rat für das Pensionswesen der Vereinten Nationen über Anlagen, die für den Gemeinsamen Pensionsfonds der Vereinten Nationen getätigt werden, Bericht.

Vorschrift 109.2

Aufbewahrung von Wertpapieren

a) Alle Wertpapiere werden entweder bei ordnungsgemäß benannten Banken zur Verwahrung hinterlegt oder in den Tresoren einer vom Controller bezeichneten anerkannten Finanzinstitution oder in den seiner unmittelbaren Kontrolle unterliegenden Tresoren der Vereinten Nationen aufbewahrt.

b) Für die Entnahme der bei Banken hinterlegten Wertpapiere und den Zugang zu den genannten Tresoren sind eine Ermächtigung und die Unterschrift zweier vom Controller zu diesem Zweck benannter Bediensteter erforderlich.

Vorschrift 109.3

Verzeichnis der Kapitalanlagen

Die Kapitalanlagen werden in einem Verzeichnis eingetragen, das die für jede Anlage relevanten Detailangaben enthält, namentlich den Nennwert, den Preis, das Fälligkeitsdatum, den Verwahrungsort, den Verkaufserlös und den Anlageertrag.

Vorschrift 109.4

Erträge aus Kapitalanlagen

a) Die Erträge aus Anlagen des Hauptfonds und des Betriebsmittelfonds werden als sonstige Einnahmen verbucht.

b) Die Erträge aus Anlagen der Treuhandfonds und Sonderkonten umfassen die Einkünfte aus Anlagen, Lizenzentgelte und sonstige aus diesen Fonds erzielte oder ihnen zufließende Einnahmen und werden dem betreffenden Treuhandfonds oder Sonderkonto gutgeschrieben.

Vorschrift 109.5

Verluste von Barmitteln oder begebaren Wertpapieren

Jeder Verlust von Barmitteln oder begebaren Wertpapieren muss unverzüglich dem Controller gemeldet werden. Den Vereinten Nationen geschuldete Beträge können nur mit schriftlicher Genehmigung des Controllers erlassen werden. (*Siehe auch Vorschrift 110.14 betreffend die Abschreibung von Verlusten von Barmitteln und Forderungen.*)

Artikel 9.4: Gemäß den vom Generalsekretär festgelegten Vorschriften können aus den Mitteln der Stiftung der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen, einschließlich der nach Artikel 5.10 geliehenen

Mittel, Darlehen zur Durchführung der gebilligten Programme der Stiftung gewährt werden.

ABSCHNITT X. INTERNE KONTROLLE

Artikel 10.1: Der Generalsekretär

- a) *legt detaillierte Finanzvorschriften und -verfahren fest, um eine wirksame und wirtschaftliche Finanzverwaltung sicherzustellen;*
- b) *sorgt dafür, dass alle Zahlungen auf der Grundlage von Belegen und anderen Dokumenten geleistet werden, die bestätigen, dass die Dienstleistungen oder Güter tatsächlich empfangen wurden und dass nicht bereits zuvor Zahlungen geleistet wurden;*
- c) *benennt die Bediensteten, die befugt sind, im Namen der Organisation Gelder entgegenzunehmen, Verpflichtungen einzugehen und Zahlungen zu leisten;*
- d) *übt eine interne Finanzkontrolle aus, die eine wirksame laufende Prüfung beziehungsweise Revision der Finanztransaktionen ermöglicht, um sicherzustellen,*
 - i) *dass alle Gelder und anderen Finanzmittel der Organisation ordnungsgemäß entgegengenommen, verwahrt und verwendet werden;*
 - ii) *dass die Verpflichtungen und Ausgaben mit den Mittelbewilligungen oder sonstigen von der Generalversammlung bewilligten Finanzbestimmungen beziehungsweise mit den Zwecken der Treuhandfonds und Sonderkonten und den für sie geltenden Vorschriften im Einklang stehen;*
 - iii) *dass die Mittel der Organisation wirtschaftlich verwendet werden.*

Artikel 10.2: *Verpflichtungen für die laufende Finanzperiode oder Vorausverpflichtungen für laufende und künftige Finanzperioden dürfen nur eingegangen werden, wenn eine im Auftrag des Generalsekretärs vorgenommene schriftliche Zuweisung oder andere geeignete Ermächtigung vorliegt.*

Verwaltung der Haushaltsmittel

Vorschrift 110.1

Auf Grund einer Ermächtigung durch den UGS/VM bereitgestellte Mittel

- a) Der UGS/VM ist dem Generalsekretär dafür verantwortlich, dass die Ausgaben der Organisation im Rahmen der bewilligten Mittel bleiben und nur zu den von der Generalversammlung genehmigten Zwecken geleistet werden. *(Siehe auch Vorschrift 106.1 betreffend die Ermächtigung zur Leistung von Ausgaben.)*
- b) Die Ermächtigung kann in folgenden Formen erfolgen:

- i) einer Mittelzuweisung oder einer sonstigen Ermächtigung zur Bindung von Mitteln für einen bestimmten Zeitraum und/oder einen bestimmten Zweck und/oder
- ii) einer Ermächtigung zur Einstellung von Bediensteten oder Beratern.

Vorschrift 110.2

Überprüfung der Verpflichtungen und Ausgaben durch den Controller

- a) Die Feststellungsbefugten sind dafür verantwortlich, dem Controller die entsprechenden Belege zur Stützung der vorgeschlagenen Verpflichtungen und Ausgaben vorzulegen.
- b) Der Controller kann jeden Vorschlag für eine Verpflichtung oder Ausgabe mit einer angemessenen Begründung ablehnen.
- c) Die Feststellungsbefugten legen dem Controller die gegebenenfalls von ihm verlangten Erklärungen und Begründungen vor.
- d) Übertragungen zwischen Mittelzuweisungen dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Controllers vorgenommen werden.

Vorschrift 110.3

Feststellung und Genehmigung von Verpflichtungen und Ausgaben

Jede Verpflichtung beziehungsweise jeder Ausgabevorschlag

- a) muss von einem zu diesem Zweck vom Controller benannten Feststellungsbefugten festgestellt werden, bevor die Ausgabe tatsächlich geleistet wird, wobei der Controller befugt ist, Verpflichtungen und Ausgaben für alle Konten selbst festzustellen, und
- b) muss danach von einem zu diesem Zweck vom Controller benannten Anweisungsbefugten genehmigt werden, bevor die Verpflichtung gebucht beziehungsweise die Zahlung geleistet wird. (*Siehe auch Vorschrift 108.9 betreffend die Genehmigung von Verpflichtungen und Zahlungen.*)

Vorschrift 110.4

Feststellungsbefugte

- a) Auf Empfehlung des Leiters der jeweiligen Hauptabteilung benennt der Controller für jede Hauptabteilung einen oder mehrere Bedienstete, die als Feststellungsbefugte fungieren. Die Feststellungsbefugten sind für das Konto oder die Konten zuständig, die ihnen der Controller zuweist. Der Controller kann Stellvertreter benennen, die in Abwesenheit des oder der Feststellungsbefugten deren Aufgaben wahrnehmen.
- b) Der Controller legt die Verantwortlichkeiten der Feststellungsbefugten beziehungsweise ihrer Stellvertreter fest. Die diesen Bediensteten übertragenen Befugnisse und Verantwortlichkeiten sind persönlich und können nicht delegiert werden.

Vorschrift 110.5

Vormerkung von Mitteln zur Deckung der Ausgaben

a) Abgesehen von der Einstellung von Bediensteten nach einem genehmigten Stellenplan und den sich daraus ergebenden Verpflichtungen nach dem Personalstatut und der Personalordnung dürfen Aufträge, Vereinbarungen oder sonstige Verpflichtungen, die den Betrag von 1.000 Dollar übersteigen, erst dann eingegangen werden, wenn durch Buchung einer Verpflichtung Mittel vorgemerkt worden sind, um die in der Finanzperiode zu erwartenden Ausgaben zu decken. Darüber hinaus ist es, solange sich ein Betrag gegenüber den vorgemerkten Mitteln nicht um mehr als 1.000 Dollar ändert, nicht notwendig, den Betrag der gebuchten Verpflichtung zu ändern. In den Fällen, in denen die Änderung 1.000 Dollar übersteigt, ist die Zahlung auf Grund einer ordnungsgemäß bestätigten Rechnung zu leisten, sobald die Güter geliefert beziehungsweise die Dienstleistungen erbracht worden sind.

b) Wird eine Verpflichtung in einer anderen Währung als dem US-Dollar eingegangen, wird sie mit ihrem Gegenwert in US-Dollar zu dem vom Controller festgelegten geltenden Wechselkurs verbucht. Hat sich der Gegenwert in US-Dollar zum Zeitpunkt der Zahlung infolge von Währungsschwankungen gegenüber dem ursprünglichen Betrag der Verpflichtung verändert, wird die Differenz per Ermächtigung durch den Controller als Last- oder Gutschrift auf dem entsprechenden Konto verbucht. In diesem Fall ist es nicht notwendig, das ursprüngliche verpflichtungsbegründende Dokument abzuändern.

Vorschrift 110.6

Vorausverpflichtungen zu Lasten der Haushaltsmittel laufender und künftiger Finanzperioden

a) Der Controller kann im Vorgriff Verpflichtungen zu Lasten laufender und künftiger Finanzperioden genehmigen, wenn sie im Interesse der Vereinten Nationen notwendig sind. Die Erteilung der Genehmigung zum Eingehen von Verpflichtungen, für die keine Haushaltsmittel bewilligt wurden, unterliegt den von der Generalversammlung gegebenenfalls festgelegten Beschränkungen und Zustimmungsvoraussetzungen. Derartige Vorausverpflichtungen für künftige Finanzperioden sind in der Regel auf fortlaufende administrative Erfordernisse und auf andere Verträge oder rechtliche Verpflichtungen beschränkt, für deren fristgerechte Erfüllung längere Vorlaufzeiten erforderlich sind. (*Siehe auch Vorschrift 104.3 betreffend diesbezügliche rechtliche Verpflichtungen.*)

b) Der Controller führt Buch über alle derartigen Verpflichtungen, die vorrangig zu Lasten der entsprechenden Haushaltsmittel zu verbuchen sind, sobald diese von der Generalversammlung bewilligt werden.

Vorschrift 110.7

Erhöhung von Verpflichtungen

Alle Erhöhungen von Verpflichtungen oder Ausgabevorschlägen, einschließlich Erhöhungen auf Grund von Währungsschwankungen, unterliegen denselben Vorschriften wie die ursprünglichen Verpflichtungen.

Vorschrift 110.8

Verringerung von Verpflichtungen

Verringert sich eine bereits gebuchte Verpflichtung (aus einem anderen Grund als einer Zahlung) oder wird sie annulliert, unterrichtet der entsprechende Feststellungsbefugte sofort schriftlich den Controller, und die Konten werden entsprechend berichtet.

Vorschrift 110.9

Überprüfung ausstehender Verpflichtungen

Ausstehende Verpflichtungen, für die Haushaltsmittel der vorangegangenen Finanzperiode im Einklang mit Artikel 4.3 verfügbar gehalten werden, werden in regelmäßigen Abständen von den Feststellungsbefugten oder ihren Stellvertretern überprüft. In den Büchern erfasste Verpflichtungen, die nach Auffassung des Controllers nicht mehr gültig sind, werden unverzüglich annulliert, und die entsprechende Gutschrift wird erstattet. Wird die Verpflichtung für gültig befunden, wird eine erneute Mittelbindung zu Lasten der Haushaltsmittel der laufenden Finanzperiode vorgenommen. (Siehe auch *Vorschrift 104.2 betreffend Verpflichtungen*.)

Vorschrift 110.10

Anforderungen - Delegation von Befugnissen

Die zentrale Bereitstellung von Versorgungsgütern, Ausrüstungs- und sonstigen Vermögensgegenständen sowie von Dienstleistungen erfolgt nur gegen Anforderungen oder Bestellungen, die von eigens zu diesem Zweck von den Leitern der Hauptabteilung benannten Bediensteten unterzeichnet sind.

Einstellung von Bediensteten oder Beratern

Vorschrift 110.11

Bedienstete oder Berater dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Beigeordneten Generalsekretärs für Personalwesen und im Rahmen der zu diesem Zweck gebilligten Mittelzuweisungen oder sonstigen Grenzen eingestellt werden.

Vorschrift 110.12

Der Beigeordnete Generalsekretär für Personalwesen beziehungsweise die Bediensteten, an die die entsprechenden Befugnisse delegiert wurden, haben sicherzustellen, dass die Beschäftigungsbedingungen der Bediensteten oder Berater mit dem Personalstatut und der Personalordnung in Einklang stehen.

Billigkeitszahlungen

Artikel 10.3: Der Generalsekretär kann die Billigkeitszahlungen leisten, die er im Interesse der Organisation für notwendig hält, mit der Maßgabe, dass der Generalversammlung gleichzeitig mit den Büchern eine Aufstellung dieser Zahlungen vorgelegt wird.

Billigkeitszahlungen

Vorschrift 110.13

- a) Billigkeitszahlungen können in den Fällen geleistet werden, in denen nach Auffassung des Bereichs Rechtsangelegenheiten zwar keine rechtliche Verpflichtung der Vereinten Nationen gegeben ist, jedoch eine moralische Verpflichtung besteht, die die Zahlung im Interesse der Organisation wünschenswert macht.
- b) Billigkeitszahlungen müssen vom UGS/VM persönlich genehmigt werden,
 - i) wenn der Betrag 5.000 Dollar übersteigt oder
 - ii) wenn der Empfänger ein Bediensteter der Vereinten Nationen ist, dessen Gehalt der ersten Gehaltsstufe der untersten Besoldungsgruppe des Höheren Dienstes entspricht oder darüber liegt.
- c) In anderen Fällen kann der UGS/VM die Befugnis zur Genehmigung von Billigkeitszahlungen delegieren.

Abschreibung von Verlusten oder Fehlbeständen

Artikel 10.4: *Der Generalsekretär kann, nach einer umfassenden Untersuchung, die Abschreibung von Verlusten von Barmitteln, Vorräten und anderen Vermögenswerten genehmigen, mit der Maßgabe, dass den Rechnungsprüfern gleichzeitig mit den Büchern eine Aufstellung aller auf diese Weise abgeschriebenen Beträge vorgelegt wird.*

Abschreibung von Verlusten von Barmitteln, Forderungen und Eigentum

Vorschrift 110.14

Abschreibung von Verlusten von Barmitteln und Forderungen

- a) Der Controller kann nach einer umfassenden Untersuchung die Abschreibung von Barmittelverlusten und des Buchwerts von Forderungen und Wechselorderungen, die für uneinbringlich gehalten werden, genehmigen; die Abschreibung von Beträgen in Höhe von mehr als 10.000 Dollar erfordert jedoch die Genehmigung des Generalsekretärs.
- 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 Verlustbetrag teilweise oder in voller Höhe zurückzuerstatten. (Siehe auch *Vorschrift 109.5 betreffend Verluste von Barmitteln oder begebaren Wertpapieren.*)

Vorschrift 110.15

Abschreibung von Verlusten von Eigentum

- a) Der Controller kann, nachdem in jedem einzelnen Fall eine umfassende Untersuchung durchgeführt wurde, die Abschreibung von Verlusten von Eigentum der Vereinten Nationen oder jede andere Berichtigung der Bücher genehmigen, die den ausgewiesenen Saldo mit den tatsächlichen Mengen in Übereinstimmung bringt.
- b) Der Controller trifft die endgültige Entscheidung über alle Beträge, die Bediensteten oder anderen Personen infolge von Verlusten in Rechnung zu stellen sind.

Aufträge und Einkäufe

Artikel 10.5: Aufforderungen zur Abgabe von Angeboten für die Lieferung von Ausrüstung, Versorgungsgütern und sonstigen Bedarfsartikeln erfolgen im Wege öffentlicher Ausschreibungen, es sei denn, der Generalsekretär hält eine Abweichung von dieser Regel im Interesse der Organisation für wünschenswert.

Aufträge und Einkäufe

Vorschrift 110.16

Bevollmächtigte Bedienstete

a) Nur ordnungsgemäß bevollmächtigte Bedienstete können im Namen der Vereinten Nationen Verträge über den Einkauf, die Miete oder den Verkauf von Dienstleistungen, Versorgungsgütern, Ausrüstung oder sonstigen Bedarfsartikeln abschließen. Zu den Tätigkeiten Einkauf, Miete oder Verkauf gehören neben dem Abschluss von Verträgen die Einladung zur Einreichung von Vorschlägen oder Angeboten und die Verhandlung mit möglichen Lieferanten oder Käufern auf der Grundlage detaillierter Leistungsbeschreibungen.

b) Sofern der Generalsekretär keine anderen Anweisungen erteilt, liegt die Verantwortung für die Tätigkeiten Einkauf, Miete oder Verkauf im Namen der Organisation beim UGS/VM oder den von ihm ordnungsgemäß bevollmächtigten Bediensteten, wobei jedoch

- i) für die Einkäufe, Mieten oder Verkäufe des Büros der Vereinten Nationen in Genf dessen Generaldirektor oder ein ordnungsgemäß von ihm bevollmächtigter Bediensteter verantwortlich ist;
- ii) für die Einkäufe, Mieten oder Verkäufe der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, des Umweltprogramms der Vereinten Nationen beziehungsweise des Zentrums der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen deren Exekutivdirektor oder ein ordnungsgemäß von ihm bevollmächtigter Bediensteter verantwortlich ist;
- iii) für die Einkäufe, Mieten oder Verkäufe der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen (mit Ausnahme der Wirtschaftskommission für Europa) deren Exekutivsekretäre oder die ordnungsgemäß von ihnen bevollmächtigten Bediensteten verantwortlich sind, vorbehaltlich der in den Klauseln e) i) und ii) der Vorschrift 110.17 vorgesehenen Beschränkungen.

Vorschrift 110.17

Ausschuss für Aufträge

a) Am Amtssitz der Vereinten Nationen wird ein Ausschuss für Aufträge eingerichtet, der dem Beigeordneten Generalsekretär für den Inneren Dienst beziehungsweise den anderen nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigten Bediensteten in den folgenden Angelegenheiten schriftlichen Rat erteilt:

- i) bei allen Aufträgen, die Verpflichtungen gegenüber einem einzelnen Auftragnehmer in Höhe von insgesamt mindestens 40.000 Dollar zur Folge haben, gleichviel ob es sich um eine einzelne Anforderung oder eine Reihe zusammenhängender Anforderungen handelt;
- ii) bei allen Aufträgen oder Reihen zusammenhängender Aufträge, einschließlich derjenigen für Film oder Fernsehen, die mit Einnahmen für die Orga-

nisation in Höhe von mindestens 10.000 Dollar verbunden sind, und bei Aufträgen im Zusammenhang mit Tätigkeiten, bei denen sich die geschätzten jährlichen Einnahmen zusammen mit den geschätzten jährlichen Einnahmen aus anderen Verträgen, die bereits mit demselben Käufer im selben Jahr abgeschlossen wurden, auf mindestens 10.000 Dollar belaufen, wobei jedoch vertragliche Vereinbarungen, die auf Empfehlungen des Ausschusses für Bestandsüberwachung zurückgehen, nicht an den Ausschuss für Aufträge überwiesen werden;

- iii) bei Vorschlägen zur Änderung oder Erneuerung von Aufträgen, die vom Ausschuss bereits geprüft wurden;
- iv) in allen anderen Angelegenheiten, die der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst oder die anderen nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigten Bediensteten gegebenenfalls an den Ausschuss überweisen.

b) Die Zusammensetzung und der Aufgabenbereich des Ausschusses für Aufträge am Amtssitz werden vom Generalsekretär festgelegt.

c) Beim Büro der Vereinten Nationen in Genf, der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, dem Umweltprogramm der Vereinten Nationen, dem Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen und an den jeweiligen Sitzen der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen (mit Ausnahme der Wirtschaftskommission für Europa) werden örtliche Ausschüsse für Aufträge, entsprechend demjenigen am Amtssitz der Vereinten Nationen, eingerichtet. Die Zusammensetzung des jeweiligen örtlichen Ausschusses wird vom Leiter der betreffenden Dienststelle im Benehmen mit dem Generalsekretär festgelegt.

d) Die örtlichen Ausschüsse für Aufträge des Büros der Vereinten Nationen in Genf, der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, des Umweltprogramms der Vereinten Nationen und des Zentrums der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen erteilen den jeweiligen Leitern in den folgenden Angelegenheiten schriftlichen Rat:

- i) bei allen Aufträgen für den Einkauf oder die Miete von Dienstleistungen, Versorgungsgütern, Ausrüstung und sonstigen Bedarfsartikeln, die Verpflichtungen in Höhe von insgesamt mindestens 40.000 Dollar zur Folge haben, gleichviel ob es sich um eine einzelne Anforderung oder eine Reihe zusammenhängender Anforderungen handelt;
- ii) bei allen Aufträgen oder Reihen zusammenhängender Aufträge, einschließlich derjenigen für Film oder Fernsehen, die mit Einnahmen für die Organisation in Höhe von mindestens 10.000 Dollar verbunden sind, und bei allen Aufträgen im Zusammenhang mit Tätigkeiten, bei denen sich die geschätzten jährlichen Einnahmen zusammen mit den geschätzten jährlichen Einnahmen aus anderen Verträgen, die bereits mit demselben Käufer im selben Jahr abgeschlossen wurden, auf mindestens 10.000 Dollar belaufen, wobei jedoch vertragliche Vereinbarungen, die auf Empfehlungen des örtlichen Ausschusses für Bestandsüberwachung zurückgehen, nicht an den Ausschuss für Aufträge überwiesen werden;
- iii) bei Vorschlägen zur Änderung oder Erneuerung von Aufträgen, die vom Ausschuss bereits geprüft wurden;
- iv) in allen anderen Angelegenheiten, die der jeweilige Leiter gegebenenfalls an den Ausschuss überweist.

e) Der örtliche Ausschuss für Aufträge am jeweiligen Sitz der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen erteilt dem jeweiligen Exekutivsekretär in den folgenden Angelegenheiten schriftlichen Rat:

- i) bei allen Aufträgen für den Einkauf oder die Miete von Dienstleistungen, Versorgungsgütern, Ausrüstung und sonstigen Bedarfsartikeln, die Verpflichtungen in Höhe von mehr als 20.000 Dollar, aber weniger als 40.000 Dollar zur Folge haben, gleichviel ob es sich um eine einzelne Anforderung oder eine Reihe zusammenhängender Anforderungen handelt. Alle Aufträge im Wert von mehr als 40.000 Dollar werden an den Ausschuss für Aufträge am Amtssitz der Vereinten Nationen überwiesen;
- ii) bei allen Aufträgen oder Reihen zusammenhängender Aufträge, einschließlich derjenigen für Film oder Fernsehen, die mit Einnahmen für die Organisation in Höhe von mehr als 5.000 Dollar, aber weniger als 10.000 Dollar verbunden sind, und bei allen Aufträgen im Zusammenhang mit Tätigkeiten, bei denen sich die geschätzten jährlichen Einnahmen zusammen mit den geschätzten jährlichen Einnahmen aus anderen Verträgen, die bereits mit demselben Käufer im selben Jahr abgeschlossen wurden, auf mehr als 5.000 Dollar, aber weniger als 10.000 Dollar belaufen, wobei jedoch gilt, dass a) alle Aufträge, die mit Einnahmen für die Organisation in Höhe von mehr als 10.000 Dollar verbunden sind, an den Ausschuss für Aufträge am Amtssitz überwiesen werden und b) vertragliche Vereinbarungen, die auf Empfehlungen des Ausschusses für Bestandsüberwachung zurückgehen, nicht an den Ausschuss für Aufträge überwiesen werden;
- iii) bei Vorschlägen zur Änderung oder Erneuerung von Aufträgen, die vom Ausschuss bereits geprüft wurden;
- iv) in allen anderen Angelegenheiten, die der jeweilige Exekutivsekretär gegebenenfalls an den Ausschuss überweist.

f) Der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst kann im Benehmen mit dem Controller die Einrichtung eines örtlichen Ausschusses für Aufträge an einem anderen Standort als den unter Buchstabe c) genannten genehmigen.

g) Muss nach den Bestimmungen dieser Vorschrift der Ausschuss für Aufträge am Amtssitz (oder der entsprechende örtliche Ausschuss) um Rat ersucht werden, so kann eine Verpflichtung erst dann eingegangen werden, nachdem dieser Rat erteilt worden ist. Beschließt der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst oder ein anderer nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigter Bediensteter, den Rat des Ausschusses nicht anzunehmen, hat er die Gründe für seine Entscheidung schriftlich niederzulegen.

Vorschrift 110.18

Ausschreibung oder Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Sofern die Vorschrift 110.19 nichts anderes vorsieht, werden Aufträge für den Einkauf oder die Miete von Dienstleistungen, Versorgungsgütern, Ausrüstung und sonstigen Bedarfsartikeln im Wege eines Ausschreibungsverfahrens oder der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen vergeben. Aufforderungen zur Abgabe von Angeboten erfolgen durch öffentliche Bekanntmachung oder durch Verteilung förmlicher Einladungen zur Angebotsabgabe; in Fällen, in denen die Eigenart der Leistung ein Ausschreibungsverfahren ausschließt und zur Einreichung von Vorschlägen

aufgefordert wird, ist eine vergleichende Analyse der Vorschläge aktenkundig zu machen.

Vorschrift 110.19

Ausnahmen vom Ausschreibungsverfahren oder von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Aufträge können ohne Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen, öffentliche Bekanntmachung oder förmliche Einladungen zur Angebotsabgabe vergeben werden,

a) wenn die dabei entstehenden Verpflichtungen weniger als 10.000 Dollar betragen, im Falle des Amtssitzes der Vereinten Nationen, des Büros der Vereinten Nationen in Genf, der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, des Umweltprogramms der Vereinten Nationen und des Zentrums der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen, beziehungsweise weniger als 5.000 Dollar im Falle der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen, unter der Voraussetzung, dass der Auftrag nach einer Bewertung der konkurrierenden Angebote vergeben wird, bei der ihre Übereinstimmung mit der Leistungsbeschreibung, die Termine für die Leistungserbringung sowie die Preise oder gegebenenfalls Vergleichspreise berücksichtigt wurden;

b) wenn die Preise oder Tarife nach einem einzelstaatlichen Gesetz oder durch Aufsichtsorgane festgesetzt werden;

c) wenn auf den Rat des Ausschusses für Aufträge hin eine Standardisierung von Versorgungsgütern oder Ausrüstung gebilligt wurde, die einen Wettbewerb nicht praktikabel macht;

d) wenn die Dringlichkeit der Dienstleistung die mit der Einladung zur Angebotsabgabe oder der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verbundene Verzögerung nicht erlaubt;

e) wenn der Auftrag den Kauf von Markenartikeln oder kurzlebigen Verbrauchsgütern betrifft;

f) wenn der beabsichtigte Auftrag professionelle Dienstleistungen betrifft, die nicht Personalleistungen sind;

g) wenn der beabsichtigte Auftrag mit Medikamenten, medizinischen Versorgungsgütern, Krankenhaus- oder Operationsbedarf oder Prothesen zusammenhängt;

h) wenn der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst oder ein anderer nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigter Bediensteter entscheidet, dass eine Ausschreibung oder eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen keine zufriedenstellenden Ergebnisse erbringen wird. In diesen Fällen hat eine schriftliche Begründung zu erfolgen.

Vorschrift 110.20

Öffnung der Angebote

Alle Angebote werden öffentlich zu der in den Ausschreibungsunterlagen festgelegten Zeit und am darin angegebenen Ort geöffnet, und es wird sofort ein Protokoll über die Öffnung der Angebote erstellt.

Vorschrift 110.21

Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird dem Bieter mit dem niedrigsten annehmbaren Angebot erteilt, wobei die Verwendung von Währungen, die der Organisation zur Verfügung stehen und die einer besonderen Handhabung bedürfen, gebührend zu berücksichtigen sind; dabei können, wenn es die Interessen der Organisation erfordern, alle Angebote abgelehnt werden. Ist dies der Fall, so legt der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst oder ein anderer nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigter Bediensteter schriftlich die Gründe für die Ablehnung der Angebote dar und bestimmt, ob eine neue Ausschreibung durchgeführt oder die Vergabe im Verhandlungsverfahren erfolgen soll.

Vorschrift 110.22

Schriftliche Auftragserteilung

a) Für jeden Einkauf von Gütern oder Dienstleistungen bei einem einzelnen Auftragnehmer oder Lieferanten ist bei den folgenden Beträgen ein schriftlicher Auftrag oder eine schriftliche Bestellung erforderlich:

- i) im Falle des Amtssitzes der Vereinten Nationen, des Büros der Vereinten Nationen in Genf, der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, des Umweltprogramms der Vereinten Nationen, des Zentrums der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen und der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen (mit Ausnahme der Wirtschaftskommission für Europa) bei einem Gesamtbetrag für einen oder mehrere Artikel in Höhe von 2.500 Dollar oder mehr;
- ii) im Falle anderer Dienststellen oder Gruppen von Dienststellen außerhalb des Amtssitzes bei dem Betrag, den der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst im Benehmen mit dem Controller festsetzt.

b) Die schriftlichen Aufträge und Bestellungen enthalten im Einzelnen die folgenden Angaben:

- i) bei Versorgungsgütern und Ausrüstung die genaue Beschreibung der Güter, die erforderliche Menge, den Preis jedes Artikels sowie die Liefer- und Zahlungsbedingungen;
- ii) bei Dienstleistungen, die keine Personalleistungen sind, die Art der Dienstleistungen, den abgedeckten Zeitraum, die Erfüllungsbedingungen, den Betrag und die Zahlungsbedingungen.

c) Der UGS/VM oder die anderen nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigten Bediensteten, in Übereinstimmung mit ihm, können in bestimmten Fällen Ausnahmen von dieser Finanzvorschrift genehmigen, beispielsweise im Falle von Versorgungsgütern für die Instandhaltung von Gebäuden, für die eine Pauschalbestellung erstellt werden kann, die verschiedene Artikel abdeckt. Bei derartigen Ausnahmen ist ein schriftliches Protokoll anzufertigen, um sicherzustellen,

- i) dass der Lieferant und der Einkäufer sich darüber einig sind, welche Artikel gekauft werden;
- ii) dass zum Zeitpunkt der Lieferung eine Einzelaufstellung der verkauften und eingegangenen Artikel erstellt wird;

- iii) dass die Zahlung auf der Grundlage der in Ziffer ii) genannten Einzelaufstellung erfolgt.

Vorschrift 110.23

Vorauszahlungen

Außer in Fällen, in denen dies auf Grund handelsüblicher Praxis oder im Interesse der Vereinten Nationen erforderlich ist, dürfen keine Aufträge oder Bestellungen im Namen der Vereinten Nationen erteilt werden, bei denen vor der Lieferung von Gütern oder der Erbringung vertraglicher Leistungen eine oder mehrere Abschlagszahlungen zu leisten sind. Wird eine Vorauszahlung vereinbart, müssen die Gründe dafür aktenkundig gemacht werden. *(Siehe auch die Vorschriften 108.6 und 108.9 d) betreffend sonstige Barvorschüsse beziehungsweise Fortschrittszahlungen.)*

Vorschrift 110.24

Schriftliche Anmerkungen

Jede Entscheidung, die ein bevollmächtigter Einkäufer nach diesen Vorschriften zu treffen hat, ist von ihm durch schriftliche Anmerkungen zu begründen. Diese Anmerkungen werden der entsprechenden Fallakte beigelegt, die von der jeweils zuständigen Hauptabteilung beziehungsweise dem jeweils zuständigen Bereich geführt wird. Handelt es sich um Beträge in Höhe von 2.500 Dollar oder mehr, werden die schriftlichen Anmerkungen auch den verpflichtungsbegründenden Dokumenten beigelegt, die dem Controller vorgelegt werden.

Eingang, Verwaltung und Abgang von Versorgungsgütern, Ausrüstungs- und sonstigen Vermögensgegenständen

Vorschrift 110.25

Bestandsbuchführung

a) Über die gekauften, eingegangenen, ausgegebenen, verkauften oder anderweitig veräußerten sowie vorrätigen Versorgungsgüter, Ausrüstungs- und sonstigen Vermögensgegenstände ist vollständig und genau Buch zu führen. Diese Buchführung wird sowohl für den Amtssitz als auch für die Dienststellen außerhalb des Amtssitzes erstellt, wobei den Vereinten Nationen gehörende und ihnen anvertraute Versorgungsgüter, Ausrüstungs- und sonstige Vermögensgegenstände getrennt ausgewiesen werden.

b) Der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst bestimmt im Benehmen mit dem Controller, über welche Artikel Buch zu führen ist, und legt die Art und das Ausmaß der Buchführung für die Zwecke dieser Vorschriften fest. Handelt es sich um Vermögensgegenstände, die auf Grund ihrer Eigenart nur von einer einzigen Hauptabteilung verwendet und/oder verwaltet werden, kann der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst die Verantwortung für die diesbezügliche Buchführung an den Leiter der betreffenden Hauptabteilung delegieren.

c) Die Verantwortlichkeit für die Bestandsbuchführung liegt

- i) im Falle des Büros der Vereinten Nationen in Genf beim Generaldirektor;
- ii) im Falle der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, des Umweltprogramms der Vereinten Nationen und des Zentrums der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen beim jeweiligen Exekutivdirektor;

- iii) im Falle der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen (mit Ausnahme der Wirtschaftskommission für Europa) beim jeweiligen Exekutivsekretär;
- iv) im Falle aller anderen Felddienststellen und des Amtssitzes der Vereinten Nationen beim Beigeordneten Generalsekretär für den Inneren Dienst.

d) Der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst und/oder die anderen nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigten Bediensteten benennen gegebenenfalls die für die Bestandsbuchführung verantwortlichen Bediensteten und die Bediensteten, die für die Vermögensgegenstände verantwortlich sind.

Vorschrift 110.26

Körperliche Bestandsaufnahmen

Körperliche Bestandsaufnahmen der Versorgungsgüter, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenstände, die den Vereinten Nationen gehören oder ihnen anvertraut wurden, werden in den Zeitabständen vorgenommen, die zur Gewährleistung einer angemessenen Kontrolle für notwendig befunden werden. Der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst und die anderen nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigten Bediensteten sind dafür verantwortlich, die Durchführung dieser körperlichen Bestandsaufnahmen und die Auswahl der zu inventarisierenden Gegenstände sicherzustellen. Handelt es sich um Vermögensgegenstände, die auf Grund ihrer Eigenart nur von einer einzigen Hauptabteilung verwendet und/oder verwaltet werden, kann der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst nach seinem Ermessen die Verantwortung für die Vorkehrungen zur Durchführung der körperlichen Bestandsaufnahmen an den Leiter der betreffenden Hauptabteilung delegieren.

Vorschrift 110.27

Eingang von Versorgungsgütern und Ausrüstungsgegenständen

Alle bei der Organisation eingehenden Versorgungsgüter, Ausrüstungs- und sonstigen Vermögensgegenstände sind sofort zu überprüfen, um sicherzustellen, dass ihr Zustand zufriedenstellend ist und den Bedingungen des jeweiligen Kaufvertrags entspricht. Für alle eingegangenen Gegenstände wird eine Eingangsmeldung erstellt und sofort eine Eintragung in dem entsprechenden Bestandskonto vorgenommen.

Vorschrift 110.28

Ausgabe von Versorgungsgütern und Ausrüstungsgegenständen

Versorgungsgüter, Ausrüstungs- und sonstige Vermögensgegenstände werden nur an Bedienstete ausgegeben, die nach Vorschrift 110.10 zu ihrer Bestellung bevollmächtigt sind. Der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst und/oder die anderen nach Vorschrift 110.16 bevollmächtigten Bediensteten können Verfahren für die Erstellung und Erledigung solcher Bestellungen sowie Normen für die Ausgabe der Versorgungsgüter, Ausrüstungs- und sonstigen Vermögensgegenstände festlegen.

Vorschrift 110.29

Ausgabe von Vermögensgegenständen an Einzelpersonen

Die Ausgabe von Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenständen (zum Beispiel Werkzeuge, Fotoapparate u.ä.) an Einzelpersonen für deren Gebrauch wird in der Bestandsbuchführung als "verliehen" verzeichnet. Als Beleg ist eine Emp-

fangsbestätigung der betreffenden Person erforderlich; derartige Empfangsbestätigungen sind jedes Jahr zu erneuern. Wird die betreffende Person zu einer anderen Hauptabteilung versetzt oder scheidet sie aus dem Dienst aus, wird der jeweilige Gegenstand an das Lager zurückgegeben und der Ausleihvermerk gelöscht.

Vorschrift 110.30

Übertragungen zwischen Hauptabteilungen

Gibt eine Hauptabteilung an eine andere Hauptabteilung Versorgungsgüter, Ausrüstungs- oder sonstige Vermögensgegenstände aus, die voraussichtlich nicht zurückgegeben werden, ist dieser Vorgang von den beteiligten Hauptabteilungen buchmäßig zu erfassen. In einem solchen Fall stellt die annehmende Hauptabteilung eine Empfangsbestätigung aus, die der ausgebenden Hauptabteilung als Beleg dient. Wird der Gegenstand der ausgebenden Hauptabteilung voraussichtlich wieder zurückgegeben, so wird er von der ausgebenden Hauptabteilung als "verliehen" und von der annehmenden Hauptabteilung als "leihweise erhalten" verbucht.

Vorschrift 110.31

Belege

Alle Vorgänge im Zusammenhang mit Versorgungsgütern, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenständen werden buchmäßig erfasst und sind durch geeignete Belege oder Empfangs- und Ausgabebescheinigungen nachzuweisen, es sei denn, der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst und der Controller befinden in bestimmten Fällen, dass eine detaillierte Buchführung unwirtschaftlich oder nicht praktikabel ist.

Fehlmengen, Überbestände, Schäden und überschüssige Vermögensgegenstände

Vorschrift 110.32

Ausschuss für Bestandsüberwachung

a) Am Amtssitz der Vereinten Nationen wird ein Ausschuss für Bestandsüberwachung eingerichtet. Die Zusammensetzung und der Aufgabenbereich des Ausschusses werden vom Generalsekretär festgelegt.

b) Fehlmengen, Überbestände und Schäden an Versorgungsgütern, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenständen, die bei einer Bestandsaufnahme, Lagerkontrolle oder sonstigen Gelegenheit am Amtssitz der Vereinten Nationen festgestellt werden, sind von dem zuständigen Bediensteten über den Sekretär des Ausschusses für Bestandsüberwachung sofort dem Beigeordneten Generalsekretär für den Inneren Dienst und dem Controller zu melden.

c) Vermögensgegenstände, die gemessen am Bedarf für die Tätigkeiten der Organisation überschüssig oder wegen Überalterung oder normaler Abnutzung nicht mehr verwendungsfähig sind, sind von dem zuständigen Bediensteten dem Sekretär des Ausschusses für Bestandsüberwachung zu melden.

d) Der Ausschuss für Bestandsüberwachung untersucht und erstattet Bericht über

- i) die Ursache jeglicher Fehlmengen, Überbestände und Schäden an Versorgungsgütern, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenständen und die diesbezüglich zu ergreifenden Maßnahmen;

- ii) die Aussonderung der Versorgungsgüter, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenstände, die gemessen am Bedarf für die Tätigkeiten der Organisation überschüssig oder wegen Überalterung oder normaler Abnutzung nicht mehr verwendungsfähig sind.
- e) Die Empfehlungen des Ausschusses für Bestandsüberwachung am Amtssitz enthalten in jedem Fall Angaben darüber, ob und inwieweit ein Bediensteter der Organisation für die Fehlmengen, Überbestände oder Schäden verantwortlich ist.
- f) Die Empfehlungen des Ausschusses für Bestandsüberwachung am Amtssitz werden dem Beigeordneten Generalsekretär für den Inneren Dienst und dem Controller zur Billigung vorgelegt. Stimmen sie einer Empfehlung des Ausschusses nicht zu, so legen sie ihre Auffassungen schriftlich dar und können den Ausschuss ersuchen, seine Empfehlungen zu überdenken.

Vorschrift 110.33

Ausschüsse für Bestandsüberwachung an Dienststellen außerhalb des Amtssitzes

- a) Beim Büro der Vereinten Nationen in Genf, der Organisation der Vereinten Nationen für industrielle Entwicklung, dem Umweltprogramm der Vereinten Nationen, dem Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen und an den jeweiligen Sitzen der Regionalkommissionen der Vereinten Nationen (mit Ausnahme der Wirtschaftskommission für Europa) werden örtliche Ausschüsse für Bestandsüberwachung eingerichtet, deren Aufgabenbereich dem des Ausschusses am Amtssitz der Vereinten Nationen entspricht. Die Zusammensetzung und der Aufgabenbereich des jeweiligen örtlichen Ausschusses werden vom Leiter der betreffenden Dienststelle im Benehmen mit dem Generalsekretär festgelegt.
- b) Die Empfehlungen des jeweiligen örtlichen Ausschusses werden dem Leiter der betreffenden Dienststelle zur endgültigen Billigung vorgelegt, mit der Maßgabe, dass jeglicher Vorschlag, einen Betrag nach Vorschrift 110.15 b) in Rechnung zu stellen, dem Controller zur endgültigen Entscheidung vorzulegen ist. Stimmt der Leiter der Dienststelle einer Empfehlung im Bericht des Ausschusses nicht zu, legt er seine Auffassungen schriftlich dar und kann den Ausschuss ersuchen, seine Empfehlungen ganz oder teilweise zu überdenken.
- c) Kopien der Empfehlungen der in dieser Vorschrift genannten örtlichen Ausschüsse für Bestandsüberwachung werden dem Sekretär des Ausschusses für Bestandsüberwachung am Amtssitz der Vereinten Nationen übermittelt, der sie dem Beigeordneten Generalsekretär für den Inneren Dienst und dem Controller zur Kenntnis bringen kann.

Vorschrift 110.34

Örtliche Ausschüsse für Bestandsüberwachung

- a) An anderen als den in Vorschrift 110.33 genannten Dienststellen außerhalb des Amtssitzes der Vereinten Nationen kann der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst im Benehmen mit dem Controller die Einrichtung örtlicher Ausschüsse für Bestandsüberwachung zur Wahrnehmung von Aufgaben genehmigen, die denen des Ausschusses für Bestandsüberwachung am Amtssitz der Vereinten Nationen entsprechen.
- b) Wird ein örtlicher Ausschuss für Bestandsüberwachung eingerichtet, bevollmächtigen der Beigeordnete Generalsekretär für den Inneren Dienst und der Controller den jeweiligen örtlichen Dienststellenleiter, im Hinblick auf die Empfehlungen

des Ausschusses in ihrem Namen tätig zu werden. Die Ermächtigung legt die Bedingungen fest, unter denen die delegierten Befugnisse auszuüben sind, und sieht vor, dass dem Ausschuss für Bestandsüberwachung am Amtssitz der Vereinten Nationen über die örtlich ergriffenen Maßnahmen Bericht zu erstatten ist.

c) An den Dienststellen, an denen kein Ausschuss für Bestandsüberwachung eingerichtet wurde, meldet der Leiter der Dienststelle etwaige Fehlmengen, Überbestände und Schäden an Versorgungsgütern, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenständen dem Sekretär des Ausschusses für Bestandsüberwachung am Amtssitz der Vereinten Nationen.

Vorschrift 110.35

Veräußerung von Vermögensgegenständen

Verkäufe von Versorgungsgütern, Ausrüstungs- oder sonstigen Vermögensgegenständen, die nach einer Empfehlung des Ausschusses für Bestandsüberwachung für überschüssig oder nicht verwendungsfähig erklärt wurden, sind auszuschreiben, mit der Maßgabe, dass eine Ausschreibung nicht erforderlich ist,

a) wenn der geschätzte Verkaufswert nach Auffassung des Ausschusses weniger als 2.500 Dollar beträgt;

b) wenn der Verkauf zu vom Ausschuss genehmigten festen Einzelpreisen im besten Interesse der Vereinten Nationen liegt;

c) wenn der Austausch von Vermögensgegenständen zur teilweisen oder vollen Bezahlung von Ersatzausrüstungsgegenständen oder -versorgungsgütern nach Auffassung des Ausschusses im Interesse der Organisation liegt; (*Siehe auch Vorschrift 110.37 betreffend die Buchmäßige Erfassung von Verkaufserlösen.*)

d) wenn die Vernichtung des überschüssigen oder nicht verwendungsfähigen Materials wirtschaftlicher ist beziehungsweise gesetzlich vorgeschrieben oder auf Grund der Eigenart der Vermögensgegenstände erforderlich ist;

e) wenn es im Interesse der Vereinten Nationen liegt, derartige Vermögensgegenstände unentgeltlich oder zu nominalen Preisen einer zwischenstaatlichen Organisation, einer Regierung oder staatlichen Stelle oder einer anderen gemeinnützigen Organisation zu überlassen.

Vorschrift 110.36

Verkäufe gegen Barzahlung

a) Mit Ausnahme des in Vorschrift 110.35 c) vorgesehenen Falles werden Verkäufe von Vermögensgegenständen der Vereinten Nationen nur gegen Barzahlung bei oder vor der Lieferung vorgenommen.

b) Der Controller kann schriftlich Ausnahmen von dieser Regel genehmigen, wenn dies im Interesse der Vereinten Nationen ist. Für derartige Ausnahmen ist ein Register zu führen.

Vorschrift 110.37

Buchmäßige Erfassung von Verkaufserlösen

a) Die Erlöse aus der Veräußerung von Vermögensgegenständen werden als sonstige Einnahmen dem ordentlichen Haushalt oder dem jeweiligen Treuhandfonds oder Sonderkonto gutgeschrieben, mit folgenden Ausnahmen:

- i) Hat ein Ausschuss für Bestandsüberwachung unter Anwendung der Vorschrift 110.35 c) empfohlen, diese Erlöse unmittelbar mit dem Kaufpreis für Ersatzausrüstungsgegenstände oder -versorgungsgüter zu verrechnen, ist der Restbetrag als sonstige Einnahme dem ordentlichen Haushalt oder dem jeweiligen Treuhandfonds oder Sonderkonto gutzuschreiben;
- ii) das Inzahlunggeben von Vermögensgegenständen gilt nicht als Verkauf, und der erzielte Nachlass wird mit dem Kaufpreis des Ersatzgegenstands verrechnet;
- iii) ist es gängige Praxis, bestimmtes Material oder bestimmte Ausrüstungsgegenstände im Zusammenhang mit einem Auftrag zu beschaffen und zu verwenden und dieses Material beziehungsweise diese Ausrüstungsgegenstände zu einem späteren Zeitpunkt zu verwerten und zu verkaufen, kann der Controller genehmigen, dass diese Erlöse dem Konto beziehungsweise den Konten gutgeschrieben werden, zu deren Lasten sie beschafft wurden.

Beirat für Veröffentlichungen

Vorschrift 110.38

Es wird ein Beirat für Veröffentlichungen eingerichtet, dessen Zusammensetzung vom Generalsekretär festgelegt wird.

Vorschrift 110.39

Der Beirat für Veröffentlichungen

- a) legt die Grundsätze für die Ausarbeitung, Produktion, Verteilung und den Verkauf von Dokumenten fest;
- b) koordiniert die Planung und überwacht die Ausführung des Publikationsprogramms, die Ausarbeitung der Voranschläge für den Druck durch Vertragsfirmen und die Verwendung der Mittel;
- c) regelt die Nutzung der Einrichtungen für die interne Reproduktion, mit dem Ziel, ein Höchstmaß an Wirtschaftlichkeit und Effizienz sicherzustellen.

Vorschrift 110.40

Jeder Leiter einer Hauptabteilung ist dafür verantwortlich, dass die vom Beirat für Veröffentlichungen vorgeschriebenen Grundsätze und Verfahren befolgt werden.

Innenrevision

Vorschrift 110.41

Die Abteilung Innenrevision führt im Einklang mit den allgemein anerkannten Rechnungsprüfungsnormen unabhängige Prüfungen durch. Sie überprüft und evaluiert die Solidität, die Eignung und die Anwendung der Systeme und Verfahren sowie der diesbezüglichen internen Kontrollen und erstattet darüber Bericht. Die Prüfungen umfassen die folgenden Elemente:

a) **Vorschriftsmäßigkeit:** Überprüfung der Finanztransaktionen, um festzustellen, ob sie mit den Resolutionen der Generalversammlung, der Finanzordnung und den Finanzvorschriften, dem Personalstatut und der Personalordnung sowie den Verwaltungsanweisungen im Einklang stehen;

b) **Wirtschaftlichkeit und Effizienz:** Bewertung der Effizienz und Wirtschaftlichkeit, mit der die finanziellen, materiellen und personellen Ressourcen eingesetzt werden;

c) **Wirksamkeit:** Überprüfung der aus ordentlichen Haushaltsmitteln und außerplanmäßigen Mitteln finanzierten Programme und Tätigkeiten, um festzustellen, inwieweit die erzielten Produkte mit den Verpflichtungen übereinstimmen, die in den Programmbeschreibungen des gebilligten Programmhaushaltsplans genannt sind.

ABSCHNITT XI. RECHNUNGSLEGUNG

Artikel 11.1: *Der Generalsekretär legt die Rechnungen für die Finanzperiode vor. Darüber hinaus führt er für die Zwecke der Verwaltung die erforderlichen Rechnungsunterlagen, einschließlich der Zwischenrechnung für das erste Kalenderjahr der Finanzperiode. Sowohl die Zwischenrechnung als auch die Rechnungen für die Finanzperiode enthalten die folgenden Angaben:*

- a) *die Einnahmen und Ausgaben aller Fonds;*
- b) *den Stand der Haushaltsmittel, namentlich*
 - i) *die ursprünglich bewilligten Mittel;*
 - ii) *Änderungen der Haushaltsmittel infolge von Übertragungen;*
 - iii) *etwaige sonstige Mittel, die nicht von der Generalversammlung bewilligt wurden;*
 - iv) *die zu Lasten der bewilligten Mittel und/oder sonstigen Mittel verbuchten Beträge;*
- c) *die Aktiva und Passiva der Organisation.*

Der Generalsekretär legt außerdem alle weiteren Informationen vor, die geeignet sind, die jeweilige finanzielle Lage der Organisation darzustellen.

Artikel 11.2: *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.*

Artikel 11.3: *Für alle Treuhandfonds, Rücklagenkonten und Sonderkonten werden gesonderte Rechnungen geführt.*

Artikel 11.4: *Die Rechnungen für die Finanzperiode werden vom Generalsekretär spätestens bis zum 31. März des auf die Finanzperiode folgenden Jahres dem Rat der Rechnungsprüfer vorgelegt.*

Finanzbuchhaltung und Finanzausweise

Vorschrift III.1

Verantwortung für die Buchführung

Der Controller ist für die Anwendung der Grundsätze für die Finanzgeschäfte der Organisation verantwortlich. Der Controller bestimmt und führt die Finanzunterlagen und prüft und genehmigt alle Finanzsysteme und die wichtigsten Finanzverfahren der Organisation, einschließlich derjenigen für die Dienststellen außerhalb des Amtssitzes. Der Controller benennt die für die Wahrnehmung wichtiger Finanzaufgaben verantwortlichen Finanzreferenten. Ist dies nicht praktisch möglich, so ist zu ihrer Benennung oder Ernennung die Zustimmung des Controllers erforderlich.

Vorschrift III.2

Hauptkonten

Die Hauptkonten umfassen

- a) die Programmhaushaltskonten, welche folgende Angaben enthalten:
 - i) die ursprünglich bewilligten Mittel;
 - ii) die durch Übertragungen zwischen Haushaltskapiteln veränderten Mittel;
 - iii) etwaige andere als von der Generalversammlung bereitgestellte Mittel;
 - iv) die Mittelzuweisungen;
 - v) die ausstehenden Verpflichtungen;
 - vi) die Ausgaben (einschließlich Auszahlungen und nicht abgewickelter Verpflichtungen);
 - vii) die nicht ausgeschöpften Mittelzuweisungen und Mittelbewilligungen;
- b) die Konten des Hauptbuchs, die alle Bankguthaben, Kapitalanlagen, Forderungen und sonstige Aktiva, Verbindlichkeiten und sonstige Passiva des Hauptfonds ausweisen;
- c) die separaten Konten für den Betriebsmittelfonds und seine Unterfonds sowie für alle Treuhandfonds oder Sonderkonten, die möglicherweise eingerichtet werden;
- d) Unterlagen, die eine Übersicht über das Vermögen und die Schulden des Hauptfonds, des Betriebsmittelfonds und jedes anderen Treuhandfonds oder Sonderkontos zum 31. Dezember jedes Kalenderjahrs der Finanzperiode geben.

Vorschrift III.3

Nebenkonten

Der Controller kann die Führung von Nebenkonten vorschreiben, namentlich auch zum Bestandsnachweis, wobei gegebenenfalls auch die für notwendig erachteten Kontrollkonten geführt werden.

Vorschrift III.4

Erstellung der Rechnungsabschlüsse

- a) Die Rechnungsabschlüsse für das erste Kalenderjahr der Finanzperiode werden vom Controller zum 31. Dezember dieses Jahres erstellt und spätestens bis

zum 31. März des folgenden Jahres dem Rat der Rechnungsprüfer vorgelegt. Die endgültigen Rechnungsabschlüsse für die Finanzperiode werden vom Controller erstellt und spätestens bis zum 31. März des auf die Finanzperiode folgenden Jahres dem Rat der Rechnungsprüfer vorgelegt; sie umfassen

- i) eine Übersicht über die bewilligten Mittel, die zugewiesenen Mittel, die nicht zugewiesenen Mittel, die eingegangenen Verpflichtungen sowie die nicht ausgeschöpften Mittelzuweisungen und Mittelbewilligungen;
 - ii) eine zusammenfassende Übersicht über die bewilligten Mittel, die Einnahmen, die eingegangenen Verpflichtungen und die Mittel des Überschusskontos;
 - iii) eine Übersicht über das Vermögen, die Schulden und den Saldo des Hauptfonds;
 - iv) eine Übersicht über den Betriebsmittelfonds;
 - v) eine Übersicht über das Vermögen, die Schulden und den Saldo der Treuhandfonds und Sonderkonten;
 - vi) eine Übersicht über die Billigkeitszahlungen;
 - vii) sonstige gegebenenfalls erforderliche Übersichten;
 - viii) ergänzende Aufstellungen, namentlich
 - a. eine zusammenfassende Darstellung der Konten;
 - b. den Stand der Beiträge und Vorauszahlungen der Mitgliedstaaten;
 - c. eine zusammenfassende Darstellung der Kapitalanlagen;
 - d. eine zusammenfassende Darstellung der sonstigen Einnahmen und
 - e. sonstige gegebenenfalls erforderliche Aufstellungen.
- b) Rechnungsabschlüsse werden außerdem in anderen vom Controller festgelegten Zeitabständen erstellt.
- c) Ausfertigungen aller Rechnungsabschlüsse werden dem Beratenden Ausschuss übermittelt.

Vorschrift 111.5

Rechnungswährung

Währungseinheit für die Rechnungsführung der Vereinten Nationen ist der US-Dollar; an Dienststellen außerhalb des Amtssitzes kann die Rechnungsführung auch in der jeweiligen Landeswährung erfolgen. Sofern nichts anderes genehmigt wurde, sind Kassenbestände in einer anderen Währung als der Rechnungswährung sowohl in der jeweiligen Landeswährung als auch mit dem Gegenwert in US-Dollar, umgerechnet zum Wechselkurs nach Vorschrift 111.6, zu verbuchen.

Vorschrift 111.6

Währungsumtausch

- a) Der Controller setzt den Wechselkurs zwischen dem US-Dollar und anderen Währungen fest, der für die Erfassung aller Transaktionen der Vereinten Nationen zu verwenden ist.

- b) i) Bei einer Umrechnung von US-Dollar in Lokalwährung (oder umgekehrt) wird der tatsächlich erzielte Betrag erfasst; jegliche Differenz zwischen diesem Betrag und dem Betrag, der zum amtlichen Wechselkurs nach Buchstabe a) erzielt worden wäre, wird als Wechselkursverlust oder -gewinn verbucht.
- ii) Ist eine dritte Währung im Spiel, wird der nach Umrechnung der zweiten Währung erzielte Lokalwährungsbetrag zu dem Wechselkurs nach Buchstabe a) erfasst und wird jegliche Differenz als Wechselkursverlust oder -gewinn verbucht. Wurde für die dritte Währung kein Wechselkurs festgesetzt, wird er über den Kreuzkurs mit der zweiten Währung ermittelt.
- c) Beim Abschluss der Rechnungen für die Finanzperiode wird der Saldo des Kontos für "Wechselkursverluste oder -gewinne" im Falle eines Nettoverlusts zu Lasten des Haushaltskontos verbucht und im Falle eines Nettogewinns den sonstigen Einnahmen zugerechnet.

Vorschrift 111.7

Verbuchung im Haushalt

- a) Tatsächliche Auszahlungen und eingegangene Verpflichtungen auf Grund von Liefer- oder Dienstleistungsverträgen werden zu Lasten der Haushaltskonten (Mittelzuweisungen) verbucht. Sobald der Liefer- oder Dienstleistungsvertrag erfüllt wurde, werden die Verpflichtungen abgewickelt und führen zu Auszahlungen.
- b) Am Ende des ersten Kalenderjahrs der Finanzperiode werden etwaige nicht gebundene Mittel im Einklang mit Artikel 11.1 in der Rechnungsführung ausgewiesen.
- c) Am Ende der Finanzperiode werden die nicht abgewickelten Verpflichtungen dieser Finanzperiode sowie diejenigen der vorangegangenen Finanzperiode, die nach Vorschrift 110.9 in regelmäßigen Abständen von den Feststellungsbefugten zu überprüfen sind, von dem zuständigen Feststellungsbefugten im Benehmen mit dem Controller überprüft und entweder annulliert oder im Einklang mit Artikel 4.3 zu Lasten der folgenden Finanzperiode verbucht.

Vorschrift 111.8

Periodengerechte Buchführung

Sofern die für einen Treuhandfonds oder ein Sonderkonto geltenden Bestimmungen nichts anderes vorsehen oder der Controller keine Abweichung von dieser Bestimmung genehmigt, werden die Finanztransaktionen nach dem Prinzip der Periodenabgrenzung in der Rechnungsführung erfasst.

Vorschrift 111.9

Abstimmung der Bankkonten

Alle Bankkonten werden monatlich von Bediensteten, die an der Entgegennahme oder Auszahlung von Mitteln nicht beteiligt sind, mit den von den Banken vorgelegten Auszügen abgestimmt; der Controller kann jedoch für Dienststellen außerhalb des Amtssitzes Ausnahmeregelungen genehmigen.

Vorschrift 111.10

Sonstige Übersichten

Dem Rat der Rechnungsprüfer sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- a) eine zusammenfassende Übersicht über die Versorgungsgüter, Ausrüstungs- und sonstigen Vermögensgegenstände, die in der Bestandsbuchführung erfasst werden;
- b) eine detaillierte Aufstellung der abgeschriebenen Verluste an Barmitteln, Vorräten und sonstigen Vermögenswerten;
- c) alle anderen vom Rat verlangten Übersichten.

Vorschrift 111.11

Aufbewahrung und Vernichtung der Unterlagen

Die Rechnungs- und sonstigen Finanzunterlagen, die Unterlagen der Bestandsbuchführung sowie sämtliche Belege werden während eines mit dem Rat der Rechnungsprüfer vereinbarten Zeitraums aufbewahrt und können danach mit Genehmigung des Controllers vernichtet werden.

ABSCHNITT XII. EXTERNE PRÜFUNG

Bestellung eines Rates der Rechnungsprüfer

Artikel 12.1: *Die Generalversammlung bestellt einen Rat der Rechnungsprüfer, der die Rechnungen der Vereinten Nationen prüft. Dieser Rat besteht aus drei Mitgliedern, von denen jeder der Rechnungshofspräsident (oder Inhaber einer vergleichbaren Position) eines Mitgliedsstaats ist.*

Amtszeit der Mitglieder des Rates der Rechnungsprüfer

Artikel 12.2: *Die Mitglieder des Rates der Rechnungsprüfer werden für eine dreijährige Amtszeit gewählt. Die Amtszeit beginnt am 1. Juli und endet am 30. Juni drei Jahre später. Jedes Jahr endet die Amtszeit eines der Mitglieder. Dementsprechend wählt die Generalversammlung jedes Jahr ein Mitglied, das sein Amt am 1. Juli des folgenden Jahres antritt.*

Artikel 12.3: *Scheidet ein Mitglied des Rates der Rechnungsprüfer aus seinem Amt als Rechnungshofspräsident (beziehungsweise Inhaber einer vergleichbaren Position) in seinem Heimatland aus, endet seine Amtszeit, 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 auf Beschluss der Generalversammlung.*

Prüfungsumfang

Artikel 12.4: *Die Prüfung wird in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten gemeinsamen Rechnungsprüfungsnormen sowie, vorbehaltlich etwaiger besonderer Anweisungen der Generalversammlung, gemäß dem im Anhang zu dieser Finanzordnung enthaltenen zusätzlichen Mandat durchgeführt.*

Artikel 12.5: *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 12.6: *Der Rat der Rechnungsprüfer ist völlig unabhängig und alleine für die Durchführung der Rechnungsprüfung verantwortlich.*

Artikel 12.7: *Der Beratende Ausschuss kann den Rat der Rechnungsprüfer ersuchen, bestimmte besondere Prüfungen durchzuführen und gesonderte Berichte über die Ergebnisse vorzulegen.*

Unterstützung

Artikel 12.8: *Der Generalsekretär gewährt dem Rat der Rechnungsprüfer jede Unterstützung, die er zur Durchführung der Rechnungsprüfung benötigt.*

Artikel 12.9: *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 12.10: *Der Rat der Rechnungsprüfer erstellt einen Bericht über die Prüfung der Rechnungsabschlüsse und der diesbezüglichen Aufstellungen für die Rechnungen der Finanzperiode, der auch die Angaben enthält, die der Rat im Hinblick auf die in Artikel 12.5 und in dem zusätzlichen Mandat genannten Angelegenheiten für erforderlich hält.*

Artikel 12.11: *Die Berichte des Rates der Rechnungsprüfer werden zusammen mit den geprüften Rechnungsabschlüssen über den Beratenden Ausschuss der Generalversammlung zugeleitet, nach Maßgabe etwaiger von der Versammlung erteilten Anweisungen. Der Beratende Ausschuss prüft die Rechnungsabschlüsse und die Prüfungsberichte und leitet sie mit den von ihm für angemessen erachteten Anmerkungen an die Versammlung weiter.*

Aufteilung der Prüfungszuständigkeiten

Artikel 12.12: *Vorbehaltlich der Zustimmung des Beratenden Ausschusses teilt der Rat der Rechnungsprüfer die Prüfungszuständigkeiten auf und wechselt sie turnusmäßig zwischen den Mitgliedern des Rates.*

ABSCHNITT XIII. RESOLUTIONEN, DIE AUSGABEN NACH SICH ZIEHEN

Artikel 13.1: *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 Aus-*

wirkungen des Vorschlags auf den Programmhaushalt erhalten und davon Kenntnis genommen haben.

Artikel 13.2: *Können die vorgeschlagenen Ausgaben nach Auffassung des Generalsekretärs mit den vorhandenen Haushaltsmitteln nicht gedeckt werden, werden sie erst dann vorgenommen, wenn die Generalversammlung die erforderlichen Mittel bewilligt hat, es sei denn, der Generalsekretär bescheinigt, dass die Ausgaben unter den in der Resolution der Generalversammlung über unvorhergesehene und außerordentliche Ausgaben vorgesehenen Bedingungen gedeckt werden können.*

Vorschrift 113.1

Resolutionen, die Ausgaben nach sich ziehen

Die Leiter der jeweiligen Hauptabteilungen haben im Benehmen mit dem Bereich Finanzdienste dafür Sorge zu tragen, dass der nach Artikel 13.1 erforderliche Bericht über die Auswirkungen auf den Programmhaushalt einem Rat, einer Kommission, einer Regionalkommission der Vereinten Nationen oder einem anderen zuständigen Organ vorgelegt wird, bevor diese einen Beschluss treffen. Die Leiter der jeweiligen Hauptabteilungen haben im Benehmen mit dem Bereich Finanzdienste und erforderlichenfalls dem Büro für Programmplanung und Koordinierung der Hauptabteilung für internationale wirtschaftliche und soziale Fragen dafür Sorge zu tragen, dass der nach Artikel 13.1 erforderliche Bericht über die Auswirkungen auf den Programmhaushalt der Generalversammlung vorgelegt wird, bevor diese einen Beschluss trifft.

ABSCHNITT XIV. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 14.1: *Diese Finanzordnung tritt am 1. Januar 1974 in Kraft und findet Anwendung auf die Finanzperiode 1974-1975 und die darauf folgenden Finanzperioden. Sie kann nur von der Generalversammlung geändert werden.*

Sonstige Bestimmungen

Vorschrift 114.1

Persönliche Verantwortlichkeit

Alle Bediensteten der Vereinten Nationen sind gegenüber dem Generalsekretär für die Ordnungsmäßigkeit der Maßnahmen verantwortlich, die von ihnen in Wahrnehmung ihrer Dienstpflichten ergriffen werden. Bedienstete, die Maßnahmen ergreifen, die gegen diese Finanzvorschriften oder die im Zusammenhang damit erlassenen Verwaltungsanweisungen verstoßen, können für die Folgen dieser Maßnahmen persönlich zur Rechenschaft gezogen und finanziell haftbar gemacht werden.

Vorschrift 114.2

Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen an Dritte

Güter und Dienstleistungen können Regierungen, Sonderorganisationen und anderen internationalen, zwischenstaatlichen oder nichtstaatlichen Organisationen oder für Aktivitäten, die aus Treuhandfonds oder Sonderkonten finanziert werden, gegen Kostenerstattung, auf der Grundlage der Gegenseitigkeit oder unter anderen vom Controller genehmigten Bedingungen zur Verfügung gestellt werden. (Siehe auch die Vorschriften 107.1 und 107.2 betreffend Erträge aus der Vermietung von Eigentum)

oder der Bereitstellung von Diensten beziehungsweise Rückerstattungen von Ausgaben.)

Vorschrift 114.3

Buchmäßige Erfassung der Bereitstellung von Gütern und Dienstleistungen an Dritte

a) Erfolgt die Bereitstellung dieser Güter und Dienstleistungen auf regelmäßiger und kontinuierlicher Grundlage, so ist sie, sofern nicht mit Genehmigung des Controllers Gegenseitigkeitsvereinbarungen getroffen wurden, ebenso wie die mit ihr verbundenen Einnahmen im Programmhaushaltsplan der Organisation vorzusehen. In solchen Fällen werden die Kosten der Güter und Dienstleistungen zu Lasten der Mittel des ordentlichen Haushalts verbucht und die Einnahmen dem Konto für sonstige Einnahmen gutgeschrieben.

b) Wird die Bereitstellung dieser Güter und Dienstleistungen nicht im Haushalt erfasst, werden die Ausgaben mit Zustimmung des Controllers auf die von der betreffenden Partei zu leistende Anzahlung angerechnet; in besonderen Fällen, insbesondere wenn es sich um Regierungen oder Sonderorganisationen handelt, können die Ausgaben jedoch mit Genehmigung des Controllers zunächst auf einem Abgrenzungskonto gebucht werden, bis die Zahlung der betreffenden Partei eingeht. *(Siehe auch die Vorschriften 107.1 und 107.2 betreffend Erträge aus der Vermietung von Eigentum oder der Bereitstellung von Diensten beziehungsweise Rückerstattungen von Ausgaben.)*

Vorschrift 114.4

Nähere Ausführung der Vorschriften

Diese Vorschriften können durch vom UGS/VM erlassene Verwaltungsanweisungen näher ausgeführt werden.

Vorschrift 114.5

Änderung der Vorschriften

Diese Vorschriften können vom Generalsekretär in einer Weise geändert werden, die mit der Finanzordnung vereinbar ist.

Vorschrift 114.6

Datum des Inkrafttretens

Diese Vorschriften treten am 1. Januar 1984 in Kraft und ersetzen alle anderen vor diesem Datum in Kraft befindlichen und diesen Vorschriften widersprechenden Bestimmungen. Ist jedoch eine Änderung dieser Vorschriften erforderlich, um einer Änderung der Finanzordnung durch die Generalversammlung Rechnung zu tragen, so tritt diese Änderung an dem Tag des Inkrafttretens des geänderten Wortlauts des entsprechenden Artikels der Finanzordnung in Kraft.

ABSCHNITT XV. BESONDERE BESTIMMUNGEN

(Programmhaushaltsvorschläge des Internationalen Gerichtshofs)

Artikel 15.1: *Die Programmhaushaltsvorschläge des Internationalen Gerichtshofs werden von dem Gerichtshof im Benehmen mit dem Generalsekretär ausgearbeitet. Der Generalsekretär legt diese Programmhaushaltsvorschläge samt den von ihm für angebracht erachteten Anmerkungen der Generalversammlung vor.*

ANHANG ZUR FINANZORDNUNG

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 Rechnungsabschlüsse mit den Büchern und Unterlagen der Organisation übereinstimmen;

b) dass die in den Abschlüssen ausgewiesenen Finanztransaktionen mit der Finanzordnung und den Finanzvorschriften, den Haushaltsansätzen und sonstigen anwendbaren Richtlinien im Einklang stehen;

c) dass die Depot- und Kassenbestände an Wertpapieren und Geldern durch Bescheinigungen, die unmittelbar von den Hinterlegungsstellen der Organisation zugegangen sind, oder durch tatsächliche Zählung nachgeprüft wurden;

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

e) dass den Rat der Rechnungsprüfer zufriedenstellende Verfahren zur Erfassung aller Aktiva, Passiva, Überschüsse und Fehlbeträge angewendet wurden.

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 Versorgungsgütern und Ausrüstungsgegenständen 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 der Rechnungsprüfer 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, einzelne Rechnungsposten zurückzuweisen, er lenkt jedoch die Aufmerksamkeit des Generalsekretärs auf jeden Geschäftsvorgang, dessen Rechtmäßigkeit oder Ordnungsmäßigkeit ihm zweifelhaft erscheinen, 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) erstellt und unterzeichnet einen Bestätigungsvermerk über die Rechnungsabschlüsse mit folgendem Wortlaut:

"Wir haben die folgenden beigefügten und ordnungsgemäß identifizierten Rechnungsabschlüsse, nummeriert von ... bis ..., und die entsprechenden Aufstellungen der/des (Name der Organisation/Stelle) für die am 31. Dezember 19.. endende Finanzperiode geprüft. Die Prüfung umfasste eine allgemeine Untersuchung der Rechnungsführungsverfahren und die von uns unter den Umständen für erforderlich gehaltenen Stichproben bei den Rechnungsunterlagen und sonstigen Nachweisen.",

der gegebenenfalls auch ausführt, ob

a) die Rechnungsabschlüsse die Finanzlage zum Ende der Finanzperiode sowie die Ergebnisse der Geschäftstätigkeit in diesem Zeitraum den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend wiedergeben;

b) die Rechnungsabschlüsse in Übereinstimmung mit den angegebenen Rechnungsführungsgrundsätzen erstellt wurden;

c) die Rechnungsführungsgrundsätze auf der Basis der Kontinuität mit den Grundsätzen für die vorangegangene Finanzperiode angewandt wurden;

d) die Geschäftsvorgänge im Einklang mit der Finanzordnung und der legislativen Grundlage standen.

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

a) Art und Umfang der Prüfung;

b) Angelegenheiten, die die Vollständigkeit oder Genauigkeit der Rechnungen betreffen, darunter gegebenenfalls

i) die für die zutreffende Auslegung der Rechnungen notwendigen Informationen;

ii) alle Beträge, die hätten empfangen werden müssen, aber nicht verbucht wurden;

iii) alle Beträge, für die eine rechtliche oder Eventualverpflichtung besteht und die nicht verbucht oder in den Rechnungsabschlüssen ausgewiesen sind;

iv) nicht ordnungsgemäß nachgewiesene Ausgaben;

v) ob ordnungsgemäße Rechnungsbücher geführt wurden; Fälle, in denen die Präsentation der Abschlüsse in erheblichem Maße von den einheitlich angewandten allgemein anerkannten Rechnungsführungsgrundsätzen 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) Ausgaben, die die Organisation voraussichtlich zu weiteren beträchtlichen Ausgaben verpflichten;

- iv) jeder Fehler im allgemeinen System oder in den einzelnen Regeln für die Kontrolle der Einnahmen und Ausgaben oder der Versorgungsgüter und Ausrüstungsgegenstände;
- 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 Bestandsbuchführung über die Versorgungsgüter und Ausrüstungsgegenstände;

e) gegebenenfalls Vorgänge, die in einer vorherigen Finanzperiode verbucht 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.