



联合国

# 联合国财务条例和细则

秘书长公报



S/SGB/2013/4  
2013年7月1日

# 联合国

## 联合国财务条例和细则

秘书长公报





1 July 2013

---

## 秘书长公报

### 财务条例和细则

1. 秘书长兹颁布《联合国财务条例和细则》订正本。
2. 大会通过《财务条例》发布关于联合国财务管理的一般立法指示。经订正的《财务条例》由大会 2012 年 12 月 24 日第 [67/246](#) 号决议第四节核准。根据该决议，订正《财务条例》将于 2013 年 7 月 1 日生效，但作为过渡措施，与编制和呈送财务报表有关的条例在 2014 年 1 月 1 日之前不用于经常预算、信托基金及准备金和特别账户，但维持和平账户除外。
3. 条例 5.8 规定，秘书长在《财务条例》的框架内制定和颁布《财务细则》，其中不仅提供细则，进一步界定工作人员和行政当局履行其责任所必须依据的参数，而且说明应以何种方式执行《财务条例》。经订正的《财务细则》将于 2013 年 7 月 1 日生效，条件是作为一项过渡措施，与编制和报告财务报表有关的《财务细则》在 2014 年 1 月 1 日之前不用于经常预算、信托基金及准备金和特别账户，但维持和平账户除外。
4. 对《财务条例和细则》所作改动的详细解释见秘书长题为“采用《国际公共部门会计准则》后《联合国财务条例》的拟议订正”的报告([A/67/345](#))。
5. 本公报取代秘书长的 2003 年 5 月 9 日 [ST/SGB/2003/7](#) 公报和 2010 年 12 月 16 日 [ST/SGB/2003/7/Amend.1](#) 公报。

秘书长

潘基文(签名)

---

# 目录

章次	条例	细则	页次
一. 总则.....			1
适用和权力.....	1.1	101.1	1
责任和问责.....		101.2	1
定义.....		101.3	1
财政期间.....	1.2		1
预算期间.....	1.3		1
生效日期.....	1.4		2
二. 预算.....			2
A. 方案预算.....			2
权力和责任.....	2.1	102.1	2
格式、内容和方法.....	2.2		2
	2.3		2
		102.2	2
审查和核准.....	2.4		2
	2.5		3
	2.6		3
	2.7		3
已核准方案预算的印发.....		102.3	3
订正和追加方案预算需要.....	2.8	102.4	3
拟议订正方案预算和拟议追加方案预算、列报和提交.....	2.9	102.5	3
涉及方案预算问题的决议.....	2.10	102.6	4
	2.11		4
意外及非常费用.....		102.7	4
B. 维持和平行动预算.....			4

	2.12		4
	2.13		4
		102.8	4
C. 国际法院.....			4
预算的编制和提交.....	2.14		4
三. 会费和其他收入.....			5
A. 方案预算.....			5
分摊的会费.....	3.1		5
	3.2		5
	3.3		5
缴纳分摊会费的要求.....	3.4	103.1	5
分摊会费的缴纳.....	3.5		6
	3.6		6
	3.7		6
新会员国的分摊会费.....	3.8		6
非会员国的分摊会费.....	3.9	103.2	6
分摊会费的货币.....	3.10	103.3	6
B. 维持和平行动预算.....			7
摊款.....	3.11		7
C. 自愿捐助、赠与和捐输.....			7
接受和目的.....	3.12		7
	3.13		7
权力和负担.....		103.4	7
D. 收入.....			7
自愿捐助、赠与和捐输.....	3.14		7
支出的偿还.....		103.5	7

E.	款项的接收.....			8
	接收和交存.....	103.6		8
四.	基金的保管.....			8
A.	内部账户.....			8
	普通基金.....	4.1		8
	周转基金.....	4.2		8
	周转基金的垫付款.....	4.3		8
		4.4	104.1	8
	维持和平准备基金.....	4.5		8
	维持和平准备基金的垫付款.....	4.6	104.2	9
		4.7		9
		4.8		9
		4.9		9
	衡平征税基金.....	4.10		9
	衡平征税基金的使用.....	4.11		9
		4.12		9
	信托基金及准备金和特别账户.....	4.13		10
		4.14	104.3	10
B.	银行业务.....			10
	银行账户、权力和政策.....	4.15	104.4	10
	银行签字人.....		104.5	10
	货币兑换.....		104.6	11
	给总部以外各办事处的汇款.....		104.7	11
	预支现金.....		104.8	11
			104.9	11
	付款/支付.....		104.10	11

	银行账户的核对 .....	104. 11	12
C.	投资 .....		12
	权力、责任和政策 .....	4. 16 104. 12	12
		104. 13	12
		104. 14	12
	收入 .....	4. 17	12
		4. 18 104. 15	12
	损失 .....	104. 16	13
五.	基金的使用 .....		13
A.	批款 .....		13
	授权 .....	5. 1	13
	备有期间 .....	5. 2	13
		5. 3	13
		5. 4	13
		5. 5	13
	批款的调剂使用 .....	5. 6 105. 1	13
	在未来预算期间的批款项下承付款项 .....	5. 7 105. 2	13
	批款的管理 .....	5. 8	14
B.	承付款和费用 .....		14
	权力和责任 .....	5. 9 105. 3	14
	制衡办法 .....	105. 4	14
	核证人 .....	105. 5	15
	核准人 .....	105. 6	15
	承付款的确立和修订 .....	105. 7	15
	承付款的审查、改期承付和核销 .....	105. 8	16
	承付款文件 .....	105. 9	16



维持和平偿还款.....	5. 10	16
	105. 10	16
管理服务协议.....	105. 11	16
惠给金.....	5. 11	105. 12
105. 12		17
C. 采购.....		17
一般原则.....	5. 12	17
	5. 13	17
权力和责任.....	105. 13	17
竞争.....	105. 14	18
正式邀约方法.....	105. 15	18
采用正式邀约方法的例外情况.....	105. 16	18
合作.....	105. 17	19
书面合同.....	105. 18	19
预付款和按进度付款.....	105. 19	20
D. 财产管理.....		20
权力和责任.....	105. 20	20
	105. 21	20
与财产管理有关的审查机构.....	105. 22	20
财产的出售/处置.....	105. 23	21
	105. 24	21
维持和平行动资产的处置.....	5. 14	21
E. 内部审计.....	5. 15	22
六. 会计.....		22
财务报表.....	6. 1	106. 1
	6. 2	22
	6. 3	22

权力和责任 .....	106.2	23
权责发生制会计 .....	106.3	23
记账货币 .....	6.4 106.4	23
汇率波动的会计核算 .....	106.5	23
出售不动产、厂场和设备、存货以及无形资产所得价金的会计处理 ...	106.6	23
注销包括现金、应收账款、不动产、厂场和设备、存货以及无形 资产在内的资产的损失 .....	6.5 106.7	24
档案 .....	106.8	24
七. 审计委员会 .....		24
审计委员会的任命 .....	7.1	24
审计委员会委员的任期 .....	7.2	24
	7.3	24
审计的准则、范围和运作 .....	7.4	24
	7.5	25
	7.6	25
	7.7	25
	7.8	25
便利 .....	7.9	25
	7.10	25
报告 .....	7.11	25
	7.12	25
附件		
关于联合国审计工作的补充任务规 .....		26

## 第一条 总则

### 适用和权力

条例 1.1. 联合国的财务行政, 连同国际法院的财务行政, 应适用本条例的规定。

#### 细则 101.1

《财务细则》是由秘书长依照大会核准的《财务条例》的规定颁布的。联合国的财务管理工作, 除非大会另有明文规定, 或经秘书长指明例外办理, 应一律适用本细则。秘书长特此将执行《财务条例和细则》的权力和责任授予主管管理事务副秘书长。主管管理事务副秘书长可以发布行政指示, 对《财务条例和细则》的具体方面再次进行授权。此种行政指示应说明获得授权的官员能否把这种权力的某些方面授予其他官员。在适用《财务条例和细则》时, 官员应遵循有效和高效的财务管理和厉行节约的原则。

### 责任和问责

#### 细则 101.2

联合国所有工作人员均有义务遵守《财务条例和细则》及已发布的相关行政指示。违反《财务条例和细则》及相关行政指示的任何工作人员, 可被追究个人责任, 并为其行动承担财务责任。

### 定义

#### 细则 101.3

为本细则的目的,

(a) “咨询委员会”是指行政和预算问题咨询委员会;

(b) “部门”是指任何部、厅或其他单独的组织单位;

(c) “部门首长”是指副秘书长、助理秘书长、厅长或上文(b)项所称任何部门的其他主管人员。

### 财政期间

条例 1.2. 财政期间应包括一个历年, 设有特别账户的维持和平行动除外, 其财政期间为 7 月 1 日起至 6 月 30 日止的一年。

### 预算期间

条例 1.3. 拟议方案预算的预算期间应包括连续两个历年, 第一年应为偶数年, 设有特别账户的维持和平行动除外, 其预算期间为 7 月 1 日起至 6 月 30 日止的一年。

## 生效日期

条例 1.4. 本条例自 2013 年 7 月 1 日起生效。本条例仅可由大会修正。

## 第二条 预算

### A. 方案预算

#### 权力和责任

条例 2.1. 每一预算期间的拟议方案预算应由秘书长编制。

#### 细则 102.1

(a) 秘书长应决定向大会提出的拟议方案预算的方案内容和资源分配。

(b) 各部门首长应按管理事务副秘书长规定的时间和详细程度，并根据《财务条例和细则》和《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例和细则》，为下一个预算期间编制拟议方案预算。

#### 格式、内容和方法

条例 2.2. 拟议方案预算内载列有关预算期间的收入和支出，并应以美元为单位编列。

条例 2.3. 拟议方案预算应按编、款和方案分类。方案说明应开列两年期的次级方案、产出、目标和预期成绩。在拟议方案预算之前应提出说明，列明与上个两年期相比方案内容和所分配的资源数量的主要变化。拟议方案预算应附送大会要求提出的或以大会名义要求提出的资料、附件和解释性说明，以及秘书长认为必要而有用的其他附件或说明。

#### 细则 102.2

除《方案规划、预算内方案部分、执行情况监测和评价方法条例和细则》的详细规定外，拟议方案预算应载有：

(a) 按款、方案和次级方案开列的资源详细说明；为便于比较，应在下一个预算期间的资源估计数旁边标明上一个预算期间的支出和现预算期间的订正批款；

(b) 估计收入的说明，包括工作人员薪金税收入和按照条例 3.3 规定的净收入；关于生利活动的资料应列明每项活动的估计收支毛额以及记为预算收入款下款项的每项此种活动收入净额。

#### 审查和核准

条例 2.4. 秘书长应于每一预算期间的第二年向大会常会提出下一预算期间的拟议方案预算。该拟议方案预算至迟应于该届常会开幕前五个星期送达各会员国。

条例 2.5. 秘书长至迟应于每一预算期间第二年大会常会开幕前 12 个星期，将下一预算期间拟议方案预算提交咨询委员会审查。

条例 2.6. 咨询委员会应就秘书长的拟议方案预算向大会提出报告。此项报告应与拟议方案预算同时送达各会员国。此项报告或报告的增编应载列咨询委员会针对秘书长关于方案和协调委员会各项建议所涉方案预算问题的说明提出的建议。

条例 2.7. 大会应于每一预算期间的第二年，在其行政和预算委员会审查拟议方案预算及咨询委员会有关报告后，通过下一预算期间的方案预算。

## 已核准方案预算的印发

### 细则 102.3

主管管理事务副秘书长应作出安排，印发已由大会核准的方案预算。

## 订正和追加方案预算需要

条例 2.8. 秘书长在必要时，可提出拟议追加方案预算。

### 细则 102.4

遇有下列情况，可以提出拟议订正方案预算和拟议追加方案预算：

- (a) 为了和平与安全，需要紧急核准时；
- (b) 涉及秘书长认为极为紧急和在编制初步拟议方案预算时无法预见的活动时；
- (c) 涉及大会作出的决定时；
- (d) 涉及安全理事会、经济及社会理事会或托管理事会作出的决定时；
- (e) 涉及先前的拟议方案预算中提到以后将为其提出拟议方案预算的项目时；
- (f) 所需支出因通货膨胀和货币波动而须改变时。

## 拟议订正方案预算和拟议追加方案预算、列报和提交

条例 2.9. 秘书长应按核定的方案预算格式编制拟议追加方案预算并将其提交大会。咨询委员会应审查此追加预算并提出报告。

### 细则 102.5

(a) 各部门首长应按照主管管理事务副秘书长规定的详细程度和时间，编制拟议订正方案预算和拟议追加方案预算。

(b) 秘书长应决定向大会提出的所有拟议订正方案预算和拟议追加方案预算的方案内容和资源分配。

## 涉及方案预算问题的决议

条例 2.10. 理事会、委员会或其他主管机构，除非已经接到并考虑了秘书长关于提案所涉方案预算问题的报告，不得采取涉及变更大会已核定的方案预算或可能需要开支的决定。

条例 2.11. 秘书长认为现有批款不足以应付提议的开支时，除非秘书长证明可按照大会关于意外及非常费用的决议的规定应付开支，在大会批准必要的经费以前，不得承担此项开支。

### 细则 102.6

各部门首长均有责任编写条例 2.10 规定的关于所涉方案预算问题的说明、获得主管管理事务副秘书长对说明的核可，并向各有关立法机关提出这些说明。

## 意外及非常费用

### 细则 102.7

(a) 须经主管管理事务副秘书长发给核准书，才能根据关于意外及非常费用的大会决议承付款项。

(b) 主管管理事务副秘书长应在方案预算执行情况报告中向大会报告有关意外及非常费用的所有付款承诺的现况。

## B. 维持和平行动预算

### 权力、责任、提交和核准

条例 2.12. 秘书长应编制列明目标、预期成绩和产出的维持和平行动预算，供大会审议并核准。

条例 2.13. 秘书长应每年两次向大会提出一个表，列出每项维持和平行动 7 月 1 日至 6 月 30 日预算期间的所需预算经费，包括按主要细列项目分列的支出和累计的所需资源总额，以供参考。

### 细则 102.8

(a) 秘书长应决定向大会提出的所有维持和平行动预算的目标、预期成绩、产出、活动和资源分配。

(b) 应按照主管管理事务副秘书长规定的时间、详细程度和形式以及大会的规定编制维持和平行动的预算估计。

## C. 国际法院

### 预算的编制和提交

条例 2.14. 国际法院的拟议方案预算，应由法院同秘书长协商后编制。秘书长应将法院的拟议方案预算连同其认为适宜的意见，一并提送大会。

## 第三条 会费和其他收入

### A. 方案预算

#### 分摊的会费

条例 3.1. 所批经费应由各会员国依大会所订分摊比额表缴纳会费筹供，按条例 3.2 的规定予以调整。在收到会费以前，可由周转基金提供所批经费。

条例 3.2. 在两年预算期间会员国每年所分摊的会费，应按大会为该预算期间所批款额的一半摊派，但应计及下列各项调整数：

(a) 以前未向会员国摊派的追加批款；

(b) 以前未予计及的条例 3.3 所定预算期间收入类别项下估计数额的一半，以及以前已予计及的这些收入类别项下估计数额的任何调整；

(c) 按条例 3.8 的规定向新会员国摊派的会费；

(d) 按条例 5.3 和 5.4 的规定交还的批款结余；

(e) 预算期间衡平征税基金内贷记各会员国账内的款项估计无须用来偿还历年内退还税款的数额的一半，以及以前已予计及的估计贷记款项的任何调整。

条例 3.3. 会员国摊款应依照条例 3.2 由下列收入类别的净收入抵减：

(a) 创收活动；

(b) 投资收入；

(c) 服务收入；

(d) 新会员国依照条例 3.8 和非会员国依照条例 3.9 缴纳的会费；

(e) 其他/杂项收入，包括办公场所租金收入，以及条例 3.14 所述未指明用途的捐款；

(f) 来自会员国的任何其他收入。

#### 缴纳分摊会费的要求

条例 3.4. 大会通过或修订方案预算并确定周转基金的数额后，秘书长应：

(a) 将有关文件送达各会员国；

(b) 通知各会员国每年应缴的会费和向周转基金预缴的款项；

(c) 请各会员国缴纳会费和预缴款项。

### 细则 103.1

主管管理事务副秘书长应在大会决定批准或订正方案预算和周转基金数额后 30 天内执行条例 3.4 的规定。请各会员国缴纳会费摊款和周转基金的预缴款时，还应通知各会员国在何种范围内以及何种条件下可以用美元以外的其他货币缴纳会费和预缴款。

#### 分摊会费的缴纳

条例 3.5. 会费和预缴款项应在接到条例 3.4 所称的秘书长通知之日起 30 天内，或在与会费和预缴款项有关历年的第一天全部付清，这两个日期以较晚的一个日期为准。到下一历年的一月一日尚未缴付的会费和预缴款项，应视为已拖欠一年。

条例 3.6. 会员国所付的款项，应按摊款先后次序，先记入周转基金账内，然后记入到期的会费账内。

条例 3.7. 秘书长应就会费和周转基金预缴款项的收取情况，向大会每届常会提出报告。

#### 新会员国的分摊会费

条例 3.8. 新会员国必须按大会所定的比率，缴纳它们加入为会员国的当年会费，并缴付它们在周转基金预缴款项总额中所占的份额。

#### 非会员国的分摊会费

条例 3.9. 非联合国会员国但为国际法院规约或由联合国经费资助的其他条约组织的缔约国，应按大会所定的比率缴纳这些组织的费用。非联合国会员国但参加由联合国经费资助的机构或会议的国家，除非经大会决定免除缴款，应按大会所定的比率缴纳这些机构或会议的费用。这些缴款应依照条例 3.3 进行处理。

### 细则 103.2

每一历年开始时，主管管理事务副秘书长应确定要求非会员国缴纳费用的摊款基数，采用大会核定的标准计算每一非会员国应缴的款项，并相应通知各非会员国。

#### 分摊会费的货币

条例 3.10. 年度会费和周转基金预缴款项应按美元摊派，并以美元缴付。

### 细则 103.3

(a) 虽有条例 3.10 的规定，但可在大会核准的范围内，以美元以外的货币缴纳会费摊款和周转基金预缴款，但须主管管理事务副秘书长确认：

(一) 需要这些货币来支付以同种货币结算的费用；



(c) 这些货币可以自由转移，并在使用缴款的国家，或在缴款国(若非使用缴款的国家)，随时可以使用，而不须进一步就兑换或其他规定或管制问题进行交涉。

(b) 以其他货币缴纳的会费折合美元数额时，按联合国在缴款日期可以得到的最有利汇率(通常为市场收买价格)计算。

## B. 维持和平行动预算

### 摊款

条例 3.11. 除大会另有规定外，维持和平行动经费由会员国根据大会核准、并经大会核准的有关调整制度修正的经费分摊比额表缴纳的会费供资。条例 3.5 也适用于维持和平行动摊款的缴付。维持和平行动的会费和预付款应以美元分摊和缴付。

## C. 自愿捐助、赠与和捐输

### 接受和目的

条例 3.12. 秘书长可以接受现金或非现金的自愿捐助，但捐助的目的必须与本组织的政策、宗旨和工作符合，而接受自愿捐助如直接或间接增加本组织财政上的负担时，必须征得主管当局的同意。

条例 3.13. 接受的捐款，如经捐助人指定用途，应视为条例 4.13 和 4.14 所指的信托基金或特别账户。

### 权力和负担

#### 细则 103.4

(a) 除了大会核准的情况以外，必须经主管管理事务副秘书长同意，才可以接受由联合国管理的任何自愿捐助、赠与或捐输。

(b) 自愿捐助、赠与或捐输，如直接或间接造成本组织额外财务负担，须经大会核准，才可接受。

(c) 赠与或捐输应作为自愿捐助加以界定和管理。

## D. 收入

### 自愿捐助、赠与和捐输

条例 3.14. 接受的捐款，如未经指定用途，应视为其他/杂项收入。

### 支出的偿还

#### 细则 103.5

偿还同一预算期间某账户实际支出的款项，可记作该账户的收入，但偿还以往各预算期间实际支出的款项，应按照条例 3.3 记作其他/杂项收入。

## E. 款项的接收

### 接收和交存

#### 条例 103.6

(a) 联合国应及时接收款项、发出正式收据，并将款项存入正式银行账户，以便按照主管管理事务副秘书长规定的程序入账。

(b) 非副秘书长指定的官员收到给联合国的款项时，须立即将款项交给有权发出正式收据的官员。

## 第四条

### 基金的保管

#### A. 内部账户

##### 普通基金

条例 4.1. 应设立普通基金，以供支付本组织方案预算承诺的费用。会员国按条例 3.1 规定所缴纳的会费、条例 3.3 规定的收入类别以及周转基金的任何垫付款，都应可用于支付普通基金的开支。

##### 周转基金

条例 4.2. 应设立周转基金，其数额和用途不时由大会决定。周转基金的来源是会员国的预缴款项。此种预缴款项应按大会为摊派联合国经费而订的分摊比额表缴付，并应记入预缴此种款项的会员国账内。

##### 周转基金的垫付款

条例 4.3. 由周转基金垫付预算经费的款项，应在收到用于此种目的的摊款后尽快偿还。

条例 4.4. 由周转基金为意外及非常费用或其他核定用途垫付的款项，除非可从其他来源收回，应通过提出拟议追加方案预算予以偿还。

#### 细则 104.1

周转基金只可按照大会规定的用途和条件，并经主管管理事务副秘书长核准后，垫付款项。

##### 维持和平准备基金

条例 4.5. 应设立一个维持和平准备基金，作为现金流动机制，以确保联合国在新的维持和平行动开办阶段及扩大现有维持和平行动时作出迅速反应，并应付与

维持和平有关的意外及非常费用和资本需求(支出)。该基金的数额以及会员国供货的方式,应由大会决定。

#### 维持和平准备基金的垫付款

条例 4.6. 因安全理事会作出与维持和平行动开办或扩大阶段有关的决定而需要支出及带来资本需求时,应授权秘书长,经咨询委员会事先同意,并在遵守条例 4.8 的前提下,为安全理事会的每项决定承付不超过维持和平准备基金余额且不超过 1 亿美元的款项。维持和平行动开办或扩大阶段已使用的承付权累计总额,任何时候都不得超过维持和平准备基金总额,但在大会为已使用的承付权批款后,承付权应自动恢复,恢复的数额与所批款额相等。

条例 4.7. 由维持和平准备基金垫付的款项,应在收到用于此种目的的摊款后尽快偿还。

条例 4.8. 安全理事会的一项决定需要秘书长为维持和平行动的开办或扩大阶段承付款项,而款额超过安全理事会每项决定 1 亿美元的限额,或超过维持和平准备基金的总额时,应将此事尽早提交大会,以便就承付权和摊款作出决定。

条例 4.9. 秘书长和咨询委员会在就有关维持和平行动的经费筹措向大会提出下一份报告时,应就每次行使条例 4.6 所授承付权及有关情形向大会汇报。

#### 细则 104.2

维持和平准备基金只可按照安全理事会、大会和咨询委员会酌情规定的用途和条件,并经主管管理事务副秘书长核准后,垫付款项。

#### 衡平征税基金

条例 4.10. 应设立衡平征税基金,将从摊款支付的工作人员薪金中扣取的工作人员薪金税记入基金账内。衡平征税基金内,收入款项应按大会核准的有关分摊比率分配给会员国并贷记其账户内。所有贷记款项应与特定年度挂钩,并按为同年核准的分摊比率计算;上一期间的调整数也应遵守这项原则。

#### 衡平征税基金的使用

条例 4.11. 应当用衡平征税基金的收入将会员国对工作人员的联合国薪酬征收的所得税退还工作人员。衡平征税基金应划定承付款项,以支付退还工作人员缴纳所得税的估计款项。一个会员国在衡平征税基金内的贷记款额不足以应付此种目的时,所缺款额应附加于该会员国下一个财政期间的应缴摊款并收回。如果工作人员的薪酬来自不向衡平征税基金缴款的资金来源,退税的额外费用应由此种资金来源承担。

条例 4.12. 依照条例 3.2,衡平征税基金中一个会员国的账户在扣除条例 4.11 提及的退款和承付款后剩下的任何余额,应记作贷项,抵减该会员国下个年度应缴摊款。

## 信托基金及准备金和特别账户

9 条例 4.13. 秘书长可设立信托基金及准备金和特别账户，并向咨询委员会提出报告。

条例 4.14. 每种信托基金以及准备金和特别账户的用途和限制，应由适当主管当局予以明白规定。除非大会另有规定，此种基金和账户应按照本条例的规定管理。

### 细则 104.3

大会或秘书长可按委托本组织办理的特定活动，设立信托基金及准备金和特别账户。在秘书长权力下设置的信托基金及准备金和特别账户的设立、用途和限制须经主管管理事务副秘书长核准。

## B. 银行业务

### 银行账户、权力和政策

条例 4.15. 秘书长应指定一家或几家银行储存本组织的资金。

### 细则 104.4

主管管理事务副秘书长应指定储存联合国资金的银行，按联合国业务的需要，开立正式银行账户，并指定运用各账户的签字人。任何银行账户的关闭也应由主管管理事务副秘书长核准。应按下列准则开立和运用联合国的银行账户：

(a) 应将这些银行账户指定为“联合国正式账户”，并通知有关当局这些账户一律免税；

(b) 需要银行及时提供结单；

(c) 所有支票和其他包括电子形式支付在内的提款凭单，均须有两人的签名，或其电子形式的签名；

(d) 需要所有银行承认，主管管理事务副秘书长有权在提出要求时得到或尽快得到有关联合国正式银行账户的一切资料。

### 银行签字人

### 细则 104.5

银行签字权和责任是指定给具体个人的，不能委托别人代行。银行签字人不能履行根据细则 105.6 指定的核准职能。指定的银行签字人必须：

(a) 确保用支票和其他付款指示取款时，银行账户中有足够资金；

(b) 核实所有支票和其他付款指示是开给经(根据细则 105.6 指定的)核准人核准的收款人的，并且开具符合银行的法律、规定和标准；

(c) 确保支票和其他银行票据得到妥善保管，并在其过期时，根据细则 106.11 销毁。

## 货币兑换

### 细则 104.6

负责经管联合国的银行账户，或持有联合国现金或流通票据的官员，无权将一种货币兑换为另一种货币，但在公务事项和货币管理上有必需时，可在尽可能小的范围内进行此种兑换。

## 给总部以外各办事处的汇款

### 细则 104.7

总部以外各办事处所需款项应由总部汇寄。非经主管管理事务副秘书长特别核准，汇款数额应以可使收款办事处的现金结余足够应付以后一个月的预期现金需要为限。

## 预支现金

### 细则 104.8

(a) 只有主管管理事务副秘书长指定的官员才能预支或接受预支的零用现金和出纳处备用金。

(b) 有关账户应采用定额备用金制度。主管管理事务副秘书长应规定每笔预支款项的数额和用途。

(c) 主管管理事务副秘书长可核准工作人员条例和细则及行政指示许可的、或由其本人书面核准的其他预支现金。

(d) 一切预支现金均应有收款人出具的书面收据。

### 细则 104.9

领取预支现金的官员应个人对预支款项的适当管理和保存负责和承担财务责任，并应能随时说明预支款项的运用情况。他们应提交每月账目，除非主管管理事务副秘书长另有指示。

## 付款/支付

### 细则 104.10

(a) 除主管管理事务副秘书长核准以现金支付外，一切付款应通过电子资金转账、电汇或支票进行。

(b) 付款应于支付之日入账。

## 银行账户的核对

### 细则 104.11

除非主管管理事务副秘书长授权作为例外处理，否则，必须按照银行根据细则 104.4 提供的资料核对每个月的所有金融交易，包括银行手续费和佣金。核对工作必须由非实际办理款项收支的官员进行；外地办事处的员额配置使得实际上不能这样做时，可以与主管管理事务副秘书长协商，制订别的安排。

## C. 投资

### 权力、责任和政策

**条例 4.16.** 秘书长可将本组织各项非急需且不涉及基金流动性等特别需求的款项作投资。

### 细则 104.12

(a) 条例 4.16 规定的进行投资并审慎管理投资的权力授予主管管理事务副秘书长。

(b) 主管管理事务副秘书长应该采取措施，包括通过制订恰当的指导方针，以确保在进行投资时，首要重点是尽可能降低本金所受的风险，同时要确保有满足本组织现金流转需要所必需的流动资金。除这些标准外，选择投资应以获取最高合理收益率为基础，并符合联合国的原则。

### 细则 104.13

应对所有投资记账，账目应列明每项投资的所有有关详情，包括面值、成本、到期日、存放处、出售收益和已获收入等。

### 细则 104.14

(a) 所有投资须由主管管理事务副秘书长指定的公认的财务机构来进行和维持。

(b) 所有投资交易，包括撤回投资，均须经主管管理事务副秘书长为此目的指定的两名官员签名核准。

## 收入

**条例 4.17.** 投资所得的收入，应按每种基金或账户有关规则的规定分别入账。

**条例 4.18.** 周转基金投资所得的收入，应记作普通基金的投资收入。

### 细则 104.15

(a) 普通基金的收入应作为投资收入贷记入账。

(b) 信托基金和特别账户的投资收入应贷记有关信托基金或特别账户。

## 损失

### 细则 104.16

(a) 须按照主管管理和国际公共部门会计准则事务副秘书长规定的政策说明和报告任何投资损失。

(b) 投资损失应由本金来源的基金、信托基金、准备金账户或特别账户承担。

## 第五条

### 基金的使用

#### A. 批款

##### 授权

条例 5.1. 批款一经大会表决通过，即构成授权秘书长依照大会表决决定的批款用途和数额，承担承付款和支用款项。

##### 备有期间

条例 5.2. 应备有批款，以偿付与此项经费有关的预算期间的承付款

条例 5.3. 为清偿在预算期间提供的货物和服务产生的承付款及任何其他未清的合法承付款而需要的批款，应于此项批款有关的预算期间终了后 12 个月内继续备有。

条例 5.4. 上述条例 5.3 所规定的 12 个月期间终了时，任何保留批款的未用余额，应予交还。12 个月期间终了时仍然有效的承付款，应予核销，并由现期批款支付。

条例 5.5. 为偿还各国政府向维持和平行动提供部队、建制警察部队、后勤支助及其他货物和服务的债务所需的批款，如果在有关财政期间内没有收到或处理必要的偿还要求，应留存到条例 5.3 规定的 12 个月期间之后。在条例 5.3 规定的 12 个月期间终了后，此种批款在其后的四年内仍然有效。在延长的四年期间终了后仍然有效的承付款，应予核销，并由现期批款支付。

##### 批款的调剂使用

条例 5.6. 非经大会授权，各款批款不得相互调剂使用。

##### 细则 105.1

大会将条例 5.6 规定的权力授予咨询委员会时，主管管理事务副秘书长须得到该委员会的核准，才能在方案预算各项批款之间调剂使用经费。

##### 在未来预算期间的批款项下承付款项

条例 5.7. 秘书长可为未来预算期间承付款项，但这些款项必须：

- (a) 用于大会核准的而且预期于现预算期间结束后继续进行的活动；或
- (b) 经大会明确决定授权。

#### 细则 105.2

根据条例 5.7，主管管理事务副秘书长受权核准为未来预算期间承付款项。按照《国际公共部门会计准则》，主管管理事务副秘书长须在财务报表附注中披露今后预算期间此类承付款项。有关批款一经大会核可，这些承付款即应构成有关批款承担的第一笔费用。

#### 批款的管理

##### 条例 5.8. 秘书长应：

- (a) 制定详细的财务细则和程序，以确保有成效和有效率的财务管理并实行节约；
- (b) 使一切支付款项都以证明文件为根据，确保服务或货物已经收讫；
- (c) 指定可代表本组织接收款项或资产、承付款项作出付款的官员；
- (d) 维持一个内部控制系统，对财务报告的可靠性作合理保证，并确保依照条例框架保障本组织的资源和资产，以实现本组织的宗旨和目标。

## B. 承付款和费用

#### 权力和责任

条例 5.9. 只有在秘书长权力下，拨出款项或作出其他适当授权以后，才可以为当前或未来预算期间承付款项。

#### 细则 105.3

所有基金的使用须经主管管理事务副秘书长事先核准。此种核准可采取下列形式：

- (a) 为某一特定时期和特定用途拨出款项或以其他方式授权以承付特定款项和支用特定款项；
- (b) 授权根据核定员额配置表雇用工作人员。

#### 制衡办法

#### 细则 105.4

虽有根据细则 104.5 指派的银行签字职能，但所有承付款、付款和费用均需至少二人以常规方式或电子方式签字核准。所有承付款、付款和费用必须首先由正式指定的核证人(细则 105.5)签字(“核证”)。核证后，还须由正式指定的核准人(细



则 105.6) 签字“核准”确立承付款、费用和付款。清偿经核证并经确立的承付款的费用在入账时不必另外核证，但费用超出承付的部分不能多于 10% 或多于 4 000 美元(或与其等值的其他货币)，以较低者为准(细则 105.7)。不足 4 000 美元(或与其等值的其他货币)的费用，无须作为承付款入账，此种费用需得到核证及核准。

## 核证人

### 细则 105.5

(a) 主管管理事务副秘书长应指定一名或多名官员担任核定预算一个款或一个分款有关账目的核证人。核证的权责授予具体个人，不得转授与他人。核证人不能行使根据细则 105.6 指派的核准职能。

(b) 核证人负责根据包括员额在内的资源的核定用途、效率和成效原则以及《联合国财务条例和细则》的规定，管理这些资源的使用。核证人必须将其受权负责的账目内的所有承付款项、付款和费用详细入账，并须准备提交主管管理事务副秘书长所要求的任何证明文件、解释和说明。

(c) 如果所收到的货品/服务和发票与承付款细节相符，则视为在承付款项时已进行核证。

## 核准人

### 细则 105.6

(a) 核准人由主管管理事务副秘书长指定，负责在核实与合同、协议、订购单和其他承诺方式有关的承付款、付款和费用符合规定并已得到正式指定的核证人核证后，核准将这些承付款、付款和费用入账。核准人还负责在下列情况下核准支付款项：确保支付款项已经到期，确认所收到的所需货物和服务符合有关合同、协议、订购单或其他承诺方式的规定，并确认所收到的费用超过 4 000 美元(或与其等值的其他货币)的所需货物和服务是否符合所涉承付款立项的目的。核准人必须保持详细记录，并准备提交主管管理事务副秘书长所要求的任何证明文件、解释和说明。

(b) 核准的权责是授予个人的，不得转授他人。核准人不能行使根据细则 105.5 指派的核证职能或根据细则 104.5 指派的银行签字职能。

(c) 如果所收到的货品/服务和发票与承付款细节相符，则可视为在承付款项时已进行核准。

## 承付款的确立和修订

### 细则 105.7

(a) 除根据核定员额配置表雇用工作人员以及随后根据《工作人员条例和细则》承付款项和拨款给执行机构之外，在账户贷方已由核证人保留适当的款额

之前，不得作出包括合同、协议或订购单在内的任何所涉款额超过 4 000 美元(或与其等值的其他货币)的承诺。这方面的程序是将承付款入账，并在此项下支付相关款项。承付款在酌情按照条例 5.4 和 5.5 清偿、核销或改期承付之前保持开放。

(b) 在确立承付款和处理最终支付之间，有关货品或服务的费用由于某种原因上涨，但上涨幅度不到 4 000 美元(或与其等值的其他货币)或承付款的 10%(数额以较低者为准)时，无须改变承付款的原始金额。不过，如果费用涨幅超过 4 000 美元(或与其等值的其他货币)，则必须修订原先的承付款，以反映所需费用的增加，并需另行核证。承付款的任何增加，均需经过发生原先承付款时所适用的程序。

### **承付款的审查、改期承付和核销**

#### **细则 105.8**

(a) 未清承付款必须由负责的核证人定期审查。确认为有效的承付款在条例 5.3 规定的期间内无法清偿时，应酌情适用条例 5.4 和 5.5 的规定。不再有效的承付款应立即从账目中核销，并退还相应的贷记款项。

(b) 如先前入账的任何承付款由于任何原因减少(除付款以外的原因)或核销，核证人应相应地确保对账目记录作适当调整。

### **承付款文件**

#### **细则 105.9**

承付款须以正式合同、协议、订购单或其他承诺方式为依据，或以联合国承认的责任为依据。所有承付款均需附有适当的承付款文件。

### **维持和平偿还款**

**条例 5.10.** 应按照大会核准的标准偿还费用给派遣部队和建制警察参加维持和平行动的会员国。也应按照大会核准的标准向会员国偿还特遣队所属装备的费用。

#### **细则 105.10**

根据大会核定的付费标准和维持和平行动预算偿还会员国的款项，须经主管管理事务副秘书长核准后，方可支付。

### **管理服务协议**

#### **细则 105.11**

(a) 管理及其他支助服务可按事后偿还、交换或主管管理事务副秘书长核定的符合联合国的政策、目标和活动的其他方式，提供给政府、专门机构及其他国际和政府间组织或用于支助由信托基金或特别账户资助的活动。

(b) 每项管理和支助事务安排都应列入联合国和接受服务的实体之间订立的书面协议。这种协议除其他外，应具体说明联合国将提供何种服务，并规定向联合国全额偿还联合国为此发生的任何费用。

## 惠给金

条例 5.11. 秘书长可以为了本组织的利益，支付他认为必要的惠给金，但必须将此种付款的说明，随同财务报表提交审计委员会。

### 细则 105.12

在某些情况下，虽然法律顾问认为联合国没有明确的法律责任，但如符合本组织的利益，则可支付惠给金。应在财政期间结束后三个月内向审计委员会提供关于所支付的一切惠给金的简要说明。所支付的一切惠给金均须经主管管理事务副秘书长核准。

## C. 采购

### 一般原则

条例 5.12. 采购职能包括为通过购买或租赁取得包括产品和不动产在内的各种财产以及包括工程在内的各种服务而必须进行的一切活动。在行使联合国采购职能时，应适当考虑下列一般原则：

- (a) 资金的最佳效益；
- (b) 公平、诚信和透明度；
- (c) 有效的国际竞争；
- (d) 联合国的利益。

条例 5.13. 货物和服务都应通过广告招标，除非秘书长为了本组织的利益，认为不宜墨守本条例。

### 权力和责任

#### 细则 105.13

(a) 主管管理事务副秘书长负责联合国的采购职能，并应建立联合国的所有采购系统和指定负责履行采购职能的官员。

(b) 主管管理事务副秘书长应在总部及其他地点设立审查委员会，以便就最后导致授予或修改采购合同的采购行动向主管管理事务副秘书长提供书面意见。就本《条例和细则》而言，采购合同包括各种协议或诸如定购单等其他书面文书，以及可为联合国带来收益的合同。主管管理事务副秘书长应确定委员会的组成和职责范围，其中应包括需接受审查的拟议采购行动的种类和货币价值。

(c) 如需由审查委员会提供意见，在收到此种意见之前不得采取最后导致授予或修改采购合同的最后行动。主管管理事务副秘书长决定不接受该委员会的意见时，应书面记述此一决定的理由。

## 竞争

### 细则 105.14

除细则 105.16 另有规定外，采购合同应依照条例 5.12 所载的原则，在有效竞争基础上授予。为此，竞争过程在必要时应包括：

- (a) 进行购买规划，以制定总体采购战略和采购方法；
- (b) 进行市场研究，以确定可能的供应商；
- (c) 考虑慎重的商业做法；

(d) 正式邀约方法：通过发布公告招标或征求建议书或直接邀请供应商投标；或非正式的邀约方法，如征求报价等。主管管理事务副秘书长应发布关于拟对之采用此类邀约方法的采购活动类型和货币价值的行政指示；可通过电子数据交换手段实施此类正式和非正式邀约方法，但主管管理事务副秘书长应确保电子数据交换系统能够保证信息的认证和保密性。

- (e) 公开开标：通过电子数据交换手段进行的招标，虚拟开标视为公开。

## 正式邀约方法

### 细则 105.15

(a) 如发出正式招标书，采购合同应授予出价基本符合邀约文件所列条件而且被评为向联合国要价最低的合格投标者。

(b) 如发出正式征求建议书，采购合同应授予，在考虑到一切因素后，所提建议最符合邀约文件所载条件的合格建议者。

(c) 主管管理事务副秘书长可以为了联合国的利益，否决对某一采购行动的投标或建议书，并书面记述拒绝的理由。主管管理事务副秘书长随后应决定是否重新进行邀约或根据细则 105.16 直接洽谈采购合同，或是终止或中止采购行动。

## 采用正式邀约方法的例外情况

### 细则 105.16

(a) 对于某一采购行动，主管管理事务副秘书长可在以下情况认定，采用正式邀约方法不符合联合国最高利益：

- (一) 所需项目没有竞争性市场，例如市场被垄断，立法或政府条例规定价格，或所需项目属专有产品或服务；

- (二) 以前已作出认定，或者有必要使所需项目标准化；
- (三) 拟议的采购合同是根据细则 105.17 与联合国系统其他组织合作的结果；
- (四) 对相同产品和服务的报价在前一段合理期间内经过竞标获得，而且所报价格与条件仍具竞争力；
- (五) 在前一段合理时间内，正式邀约未产生令人满意的结果；
- (六) 拟议的采购合同是为了购买或租用房地产，而市场条件又不允许有效竞争；
- (七) 所需项目属迫切需要；
- (八) 拟议的采购合同是为了获取无法给予客观评价的服务；
- (九) 主管管理事务副秘书长认定，正式邀约不会产生令人满意的结果；
- (十) 采购价值低于为正式邀约方法确定的门槛价。

(b) 在根据上文(a)项作出认定时，主管管理事务副秘书长应书面记述理由，随后可通过非正式邀约方法或通过直接洽谈，将采购合同授予其报价可以接受并基本符合各项条件的合格供应商。

## 合作

### 细则 105.17

(a) 主管管理事务副秘书长可与联合国系统其他组织合作，以满足联合国的采购需求，但这些组织的条例和细则须与联合国的相符。主管管理事务副秘书长可酌情为此签订协议。此种合作可包括联合执行共同采购行动，或者联合国可订立一项依靠联合国另一组织的采购决定的合同，也可要求联合国另一组织代表联合国执行采购活动。

(b) 主管管理事务副秘书长可在大会授权范围内，与某一国政府、非政府组织或另一公共国际组织合作进行采购活动，并酌情为此目的订立协议。

## 书面合同

### 细则 105.18

(a) 货币价值超过主管管理事务副秘书长所定门槛价的每项采购行动，应以书面采购合同予以正式确定。此种安排应酌情详列：

- (一) 所采购产品或服务的性质；
- (二) 采购的数量；
- (三) 合同或单价；
- (四) 安排所涉期间；
- (五) 须满足的条件，包括联合国合同的一般条件和不交货的后果；

- (v) 交货和付款条件；
- (vi) 供应商的名称和地址。

(b) 关于订立书面采购合同的规定不应解释为限制使用任何电子数据交换手段。在使用任何电子数据交换手段之前，主管管理事务副秘书长应确保电子数据交换系统能够保证传递信息的认证和保密性。

## 预付款和按进度付款

### 细则 105.19

(a) 除非正常商业惯例有此规定，或为了联合国的利益有此必要，否则不得以联合国的名义订立任何合同或作出其他形式的承诺，规定在交货或履行订约承办的服务以前预付一项或几项账款。凡同意预付账款，应将理由纪录备查。

(b) 除了上文(a)项之外，虽有细则 105.2 的规定，必要时主管管理事务副秘书长可授权按进度付款。

## D. 财产管理

### 权力和责任

#### 细则 105.20

主管管理事务副秘书长负责管理联合国的不动产、厂场和设备、存货和无形资产，包括适用于接收、估值、记录、使用、保管、维持、转移和处置(包括出售)这些财产的所有系统，并应指定官员负责履行财产管理职能。

#### 细则 105.21

应按照主管管理事务副秘书长规定的政策，对本组织的不动产、厂场和设备、存货以及无形资产进行实际核查和记录。

### 与财产管理有关的审查机构

#### 细则 105.22

(a) 主管管理事务副秘书长应在总部及其他地点设立审查机构，就联合国财产的损失、损坏、减值或其他差异情况提出书面意见。主管管理事务副秘书长应确定此类审查机构的组成和职权范围，其中应包括确定造成此种损失、损坏或其他差异情况的原因、根据细则 105.23 和 105.24 采取的处置行动以及联合国任何官员或他方对此种损失、损坏或其他差异情况应负的任何责任的程序。

(b) 如果需要审查机构提出意见，在收到此种意见之前，不得就联合国财产的损失、损坏、减值或其他差异情况采取最后行动。主管管理事务副秘书长决定不接受此类机构的意见时，应书面记述此一决定的理由。

## 财产的出售/处置

### 细则 105. 23

被宣布为剩余、不能使用或过时的联合国不动产、厂场和设备、存货以及无形资产应按照审查机构的建议，通过竞标处置、转移或出售，除非有关的审查机构：

- (a) 估计出售价值低于主管管理事务副秘书长所定的数额；
- (b) 认为将财产交换作为更换设备或用品的部分或全部付款符合联合国的最高利益；
- (c) 认为应将一个项目或行动的剩余财产转移，供另一项目或行动使用，并确定进行转移的合理市场价值；
- (d) 认定将剩余或不能使用的财产销毁较为经济合算，或者根据法律规定或财产的性质必须予以销毁；
- (e) 认定将财产赠与或以名义价格售予政府间组织、某国政府或政府机构或其他非营利组织的处置办法对联合国有利。

### 细则 105. 24

除细则 105. 23 另有规定外，出售的不动产、厂场和设备、存货以及无形资产应按照商业条款进行出售。

## 维持和平行动资产的处置

条例 5. 14. 在维持和平行动清理结束后，装备和其他财产应依照《财务条例和细则》及下列方式处置：

- (a) 状况良好、符合既定标准或与现有设备相容的设备，将调配给其他维持和平行动，或储存起来作为开办装备包供将来的特派团使用；
- (b) 当前或将来的维持和平行动不需要的设备，可调配给由摊款供资的联合国其他活动，前提是证明需要此种设备；
- (c) 当前或将来的维持和平行动或由摊款供资的联合国其他活动不需要，但对联合国其他机构、国际组织或非政府组织的业务可能有用的设备，将出售给此种机构或组织；
- (d) 不需要或无法依照上文 (a)、(b) 或 (c) 项处置或状况不佳的任何设备或财产，将按照联合国其他设备或财产适用的程序通过商业途径处置；
- (e) 已在一国境内安装的资产，如拆除会影响该国的复原，应将其提供给该国得到适当承认的政府，但须获得补偿，补偿方式由联合国与政府商定。此种资产特别是指机场装置和设备、建筑物、桥梁和排雷装备。此种资产无法以这种方式或其他方式处置时，应将其免费捐赠给有关国家的政府。此种捐赠须事先经大会核准。

关于每个已清理结束的维持和平行动资产的最后处置情况，应向大会提出报告。

## E. 内部审计

条例 5.15. 内部监督事务厅应根据条例 5.8(d) 和公认的审计标准进行独立的内部审计。内部审计员应审查、评价和报告财政资源的使用情况、以及内部财务控制制度、程序和其他有关内部控制是否有效、是否适当、是否得到适用。内部审计还应包括下列要素：

(a) 财务交易是否遵守大会决议、核定方案和其他立法授权、条例和细则及有关行政指示、以及已获核准的外部审计机构的建议；

(b) 包括通过审查联合国的结构和此种结构是否适应各方案和立法授权的需要，并通过开展管理审计，查明财政资源、有形资源和人力资源的管理和使用、方案的交付是否经济、有效率和有成效。

## 第六条 会计

### 财务报表

条例 6.1. 财务报表应依照本《条例和细则》、适当立法机构的决定和《国际公共部门会计准则》，每年编制一次，并以美元计。

条例 6.2. 秘书长至迟应于相关财政期间终了后的三个月内将核证后的年度财务报表转送审计委员会。

条例 6.3. 各种信托基金以及准备金及特别账户应适当分别立账。

### 细则 106.1

(a) 除设有特别账户的维持和平行动外，联合国所有账户的截至 12 月 31 日的年度财务报表，最迟应在翌年 3 月 31 日送交审计委员会。财务报表副本应另送咨询委员会。

(b) 设有特别账户的维持和平行动的 6 月 30 日终了的年度财务报表，最迟应在同年 9 月 30 日提交审计委员会。

(c) 按照《国际公共部门会计准则》，向审计委员会提交的所有账户财务报表应包括：

- (一) 财务业绩表；
- (二) 财务状况表；
- (三) 净资产变动表；



- (四) 现金流量表；
- (五) 以预算为依据的预算与实际金额对比表；以及
- (六) 包括主要会计政策提要和其他解释性说明的财务报表附注。

## 权力和责任

### 细则 106.2

主管管理事务副秘书长负责账户事项，并确立会计制度。

## 权责发生制会计

### 细则 106.3

所有财务交易应依照《国际公共部门会计准则》按权责发生制入账，但关于信托基金或特别账户的业务条件另有规定的除外。

## 记账货币

条例 6.4. 本组织的账目应以美元为单位记账。但会计记录可用秘书长认为必要的一种或几种其他货币记账。

### 细则 106.4

往来业务可用交易所用货币和美元记录。账户均应以美元记账。

## 汇率波动的会计核算

### 细则 106.5

(a) 主管管理事务副秘书长应确定美元与其他货币间的业务汇率。联合国所有往来业务均应采用业务汇率记账。

(b) 以美元之外货币接收和支付的款项将按照交易日的业务汇率入账。兑换实得数额与按照业务汇率折算所得数额之间的差额，应计作外汇亏损或收益。

(c) 在某财政期间的决算账户结清时，外汇亏损或收益入账的负差应借记于其他费用，“外汇损益”账户的正差则应贷记于其他/杂项收入。

## 出售不动产、厂场和设备、存货以及无形资产所得价金的会计处理

### 细则 106.6

(a) 为会计核算的目的，出售不动产、厂场和设备以及无形资产的任何收益应贷记于其他/杂项收入，任何损失应借记于其他费用。

(b) 为预算的目的，出售不动产、厂场和设备、存货以及无形资产所得可用作抵减重置的费用。

注销包括现金、应收账款、不动产、厂场和设备、存货以及无形资产在  
内的资产的损失

条例 6.5. 经充分调查后秘书长可授权注销资产损失,包括现金、存货及不动产、  
厂场和设备损失,但应将所有此种注销数额的说明,随同按条例 6.1 提交的财务  
报表,提交审计委员会。

#### 细则 106.7

(a) 经调查后,主管管理事务副秘书长可核准注销包括现金、应收账款、不  
动产、厂场和设备、存货以及无形资产在内的资产损失。应在财政期间结束后三  
个月内将损失汇总表提交审计委员会。

(b) 每项调查应确定有关损失是否应由任何联合国官员负责。可要求负有责  
任的官员部分或全额偿还联合国的损失。因此种损失而向工作人员或其他人员加  
收的一切罚款,应由主管管理事务副秘书长作最后的决定。

### 档案

#### 细则 106.8

会计和其他财务记录以及一切凭证,应按照政策在规定的时期内保留;此一  
时期结束后,经主管管理事务副秘书长批准,可将这些记录和凭证销毁。

## 第七条

### 审计委员会

#### 审计委员会的任命

条例 7.1. 大会应任命一个审计委员会对联合国账目进行年度审计。审计委员会  
由委员三人组成,各委员应为会员国的审计长(或同等职衔官员)。

#### 审计委员会委员的任期

条例 7.2. 大会选举产生的审计委员会委员任期六年,不得连选连任。任期自  
7月1日起,至六年后的6月30日止。每隔一年应有委员一人任期届满。因此,  
大会每隔一年应选举委员一人,于下一年的7月1日就职。

条例 7.3. 审计委员会委员不再担任其本国审计长(或同等职衔官员)时,该委  
员的任期应立即终止,并由继任审计长接任委员会委员。除此之外,委员会委  
员在任期内,非经大会决定不得免职。

#### 审计的准则、范围和运作

条例 7.4. 审计工作应依照公认的共同审计准则办理,除大会另有特别指示外,  
并应依照本条例附件所载的补充任务规定办理。

条例 7.5. 审计委员会可就本组织的财务程序、会计制度、内部财务控制及一般行政与管理的效率，提出意见。

条例 7.6. 审计委员会应完全独立，并独自负责进行审计工作。

条例 7.7. 咨询委员会可请审计委员会进行若干特定审查，并就审查结果提出单独报告。

条例 7.8. 经咨询委员会同意，审计委员会可将审计工作分配给委员会各委员轮流担任。

### 便利

条例 7.9. 秘书长应向审计委员会提供进行审计工作所需的便利。

条例 7.10. 审计委员会为进行当地审查或特别审查，或为节省审计费用，可聘用任何国家的审计长(或同等职衔的官员)或有信誉的商业公共审计师或委员会认为技术上合格的其他任何人士或公司。

### 报告

条例 7.11. 审计委员会应就所审计财政期间账目的相关财务报表和附表的审计情况提出报告，报告中应载有与条例 7.5 和补充任务规定所提事项有关且审计委员会认为必要的资料。

条例 7.12. 审计委员会的报告应依照大会的任何相关指示，连同已审计财务报表，通过咨询委员会转交大会。咨询委员会应审查该财务报表和审计报告，并连同它认为适当的评论一并转送大会。

## 附件

### 关于联合国审计工作的补充任务规定

1. 审计委员会应对联合国的账户，包括所有信托基金和特别账户在内，集体和分别进行必要的审计工作，以证实：

- (a) 财务报表与本组织的账簿和记录相符；
- (b) 财务报表内记录的会计事项在所有重大方面都应符合其有关权限规定；
- (c) 各项内部控制，包括内部审计，从对其依赖的程度而言，是适当的；
- (d) 选择和适用的会计政策符合国际公共部门会计准则，并适合具体情况，而且会计概数是合理的。

2. 只有审计委员会可以裁定秘书长所提凭证及所作陈述的全部或一部分是否可以接受，并可以对一切财务记录，包括关于存货及不动产、厂场和设备的记录，任意进行详细审查与核对。

3. 审计委员会认为进行审计工作所必需的一切账簿、记录和其他文件，可由审计委员会及所属工作人员在方便时自由调阅。列为特许参阅、但秘书长(或其指定的高级官员)认为是委员会进行审计工作所必需的资料以及列为机密的资料，可根据请求准予调阅。审计委员会及其工作人员应尊重所调阅的此类资料的特许参阅和机密性质，除与进行审计工作有直接关系的情况外，不得利用此类资料。委员会若在调阅其认为进行审计所需的资料时遭拒，可以提请大会注意。

4. 审计委员会无权调整财务报表，但如对任何财务事项的合法性或正当性有所怀疑时，应提请秘书长注意采取适当行动。审查账目时，如从审计观点对此等事项或其他任何事项有异议，应立即通知秘书长。

5. 审计委员会(或其可能指定的人员)应就联合国财务报表表示意见并附签名。此意见应包括以下基本内容：

- (a) 所审计的财务报表的标题、提交对象和标识；
- (b) 提及秘书长的责任和审计委员会的责任；
- (c) 提及所采用的审计准则；
- (d) 说明审计范围；
- (e) 对财务报表表示意见，表明：
  - (一) 各项财务报表是否在所有重大方面清楚列报了本组织财政期间终了时的财务状况以及该终了期间年度的营运结果和现金流动；以及

(c) 财务报表是否根据国际公共部门会计准则和联合国财务条例和细则适当编制。

(f) 就各财务事项是否符合《财务条例》和法律授权表示意见；

(g) 意见的日期；

(h) 审计委员会成员的姓名和职位；

(i) 必要时提及审计委员会关于财务报表的报告。

6. 审计委员会提交大会的报告应提到：

(a) 审核工作的性质和范围；

(b) 影响账目完备性或准确性的事项，在适当时包括下列各项：

(一) 为正确解释账目所必需的资料；

(二) 应计但尚未入账的数额；

(三) 财务报表中没有适当披露的意外开支；

(四) 无适当凭证的支出；

(五) 是否有适当账簿记录，报表中所提供内容有重大违反一贯适用的公认会计原则的情况时，应予披露；

(c) 应请大会注意的其他事项，例如：

(一) 舞弊或有舞弊嫌疑的情况；

(二) 浪费或不适当支出本组织款项或其他资产的情况(即使账目记录无误)；

(三) 可能使本组织进一步承付大笔款项的开支；

(四) 控制收支或资产，包括存货及不动产、厂场和设备的一般制度或细则上的缺陷；

(五) 除正式核准在预算范围内调剂使用的款项外，不合大会意向的开支；

(六) 超出因正式核准在预算范围内调剂使用经费而订正的批款的支出；

(七) 不合规定的开支；

(d) 根据清点盘存和审查记录的结果，决定存货及不动产、厂场和设备的登记是否准确；

(e) 在适当时，以前某一期间已经入账而现在又获得新资料的事项，或与以后某一期间有关但现在似乎应当向大会预先报告的事项。

7. 审计委员会可斟酌情况向大会或秘书长提出它对审计结果的意见，及对秘书长财务报告的评论。
  8. 审计委员会在其审计范围受到限制或无法取得充足证据时，应在其意见书和报告内提到这种情况，并在其报告内说明所作评论的理由及这种情况对所记录的财务状况和财务事项的影响。
  9. 审计委员会如果事先没有给秘书长适当机会解释所评论的事项，绝不应在其报告中提出批评。
  10. 上述任何事项，如果审计委员会认为从各方面看均不重要，则无须提及。
- 

