النظام المالي

المراجع

المواضيع 38 إلى 40 من القانون الأساسي للمنظمة الدولية للشرطة الجنائية (إنتربول) والمواد 51 و52 من النظام العام للمنظمة الدولية للشرطة الجنائية (إنتربول).

النظام المالي الذي اعتمد بالقرار AGN/59/RES/4 الذي أتخذه الجمعية العامة في دورتها 59 (أوتاوا، 1990) وأصبح نافذاً في 1 يناير 1991، والذي جرى تعديله:


النظام المالي

المстат: AG-2006-RES-15


النظام المالي

مذكرة إعلامية

تخص العادرة المالية لأنشطة المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول) لقانون الأساسي للمنظمة، ونظامها العام، والنظام المالي وقواعد تطبيقه.

ويعرض النظام المالي وقواعد تطبيقه بموجب هذه المذكرة على الشكل التالي:

- النظام المالي مطبوعا بالخط العريض;
- قواعد تطبيق النظام المالي مطبوعة بالخط العادي.

وتشير بالأصفر إلى التعديلات المقترحة على هذا النظام المالي وقواعد تطبيقه.

وتقر الجمعية العامة النظام المالي عملا بالمادة 8(د) من القانون الأساسي للمنظمة والمادة 51 من النظام العام. ويرد النظام المالي كدليل مرفق بالنظام العام.

أما قواعد تطبيق النظام المالي، فتقرها اللجنة التنفيذية عملا بالمادة 22(م) من القانون الأساسي للمنظمة، والقرار 15-15-AG-2006-RES-15 الصادرة عن الجمعية العامة، والمادة 1(3) من النظام المالي.
المحتويات
الفصل الأول: أحكام عامة ................................................................. 7
الفصل الثاني: الميزانية الموحدة ....................................................... 8
الفصل الثالث: المواد المتعلقة تحديداً بإعداد مشروع الميزانية العادية 9
الفصل الرابع: المشاركات الميزانية الخصوصية ........... 10

الجزء 1: نطاق التطبيق والمبادئ العامة............. 7
الجزء 1.1: نطاق التطبيق................................................................. 7
المادة 1.1.1: نظام التطبيق....................................................... 7
الجزء 2: مبادئ عامة................................................................. 7
المادة 2.1: السلطات والمسؤولية.............................................. 7
المادة 3.1: سلطة الأمين العام................................................... 7
المادة 4.1: تفويض الصلاحيات المالية................................. 7

الوكالة: أحكام عامة بشأن تفويض الصلاحيات المالية 8
المادة: مشاركة الموظفين....................................................... 8
المادة 5.1: المسؤولية................................................................. 8

الفصل الثاني: الميزانية الموحدة....................................................... 8
الفصل الأول: إعداد مشروع الميزانية الموحدة ........... 8
الفصل الثاني: الميزانية الموحدة....................................................... 8
الفصل الثالث: الميزانية العادية....................................................... 9
الفصل الرابع: المشاركات الميزانية الخصوصية........... 9
المادة: عدم التخصيص................................................................. 9
المادة 6.1: عدم المماقاة................................................................. 9
الفصل 4: إقرار مشروع الميزانية الموحدة ........ 10
الفصل 1: إقرار مشروع الميزانية الموحدة............. 10
الفصل الثانية: تنفيذ الميزانية العادية................. 10
الفصل 1: مبادئ التنفيذ................................................................. 10
المادة 1.3: وظيفة الترخيص والمحاسبة................. 10
الفصل 2: الواردات................................................................. 10
المادة 2.1: المساهمات النظامية................................................... 11
المادة 3.3: تسديد المساهمات النظامية.................... 11
المادة 4.3: آليات التحصيل وتسهيل المتأخرات........ 11
المادة 5.3: إلغاء المتأخرات....................................................... 11
المادة 6.3: الواردات الأخرى....................................................... 12
المادة 7.3: ترخيص التفاوض على اتفاقيات قروض وإيرامها 12
المادة 3: الحسابات الخصوصية والاستثمارات........ 13
المادة 8.3: الحسابات الخصوصية.................. 13
المادة 9: الإيداعات والاستثمارات............................... 13
النظام المالي

المادة 10.3: نقل التخصصيات...

المادة 11.3: حدود الالتزام بالمصروفات...

المادة 12.3: الالتزام بالمصروفات التي تتجاوز التخصصيات...

المادة 13.3: الالتزامات لعدة سنوات...

المادة 13.3: الالتزامات المسبقة...

المادة 14.3: دفع الهبات...

المادة 14.3: تعظيم العجز وتخصيص الفوائض...

الفصل الرابع: الصناديق

الجزء 1: الصناديق النظامية...

المادة 1.4: إدارة صناديق المنظمة...

المادة 2.4: استعدادات صناديق المنظمة...

المادة 3.4: صندوق الاحتياط العام...

المادة 4.4: صندوق الاستثمار...

المادة 1.4.4: المساهمة في خطة الجذب العام...

المادة 1.6.4: المساهمة في خطة الجذب العملي...

المادة 2.6.4: الفصل في ما بين الموارد والمحاسبة المتصلا بها...

المادة 7.4: إنشاؤها...

المادة 17.4: إنشاء الحسابات الخاصة...

المادة 8.4: مهام الأمين العام...

المادة 9.4: مهام اللجنة التنفيذية...

المادة 19.4: الإحالة إلى اللجنة التنفيذية...

المادة 10.4: إعداد التقارير وتقديمها...

الفصل الخامس: الاحتياز...

المادة 1: إجراءات ومبادئ الاحتياز...

المادة 1.5: إجراءات الاحتياز...

المادة 11.5: الاستعدادات على إجراءات الاحتياز...

المادة 2: مبادئ الاحتياز...

المادة 12.5: الأفضلية غير المستحقة للجهات المانحة...

المادة 3.5: سلطة توقيع العقود...

المادة 13.5: تخصيص اللجنة التنفيذية توقيع العقود...

المادة 2: نطاق تطبيق الإجراءات...

المادة 4.5: نطاق تطبيق الإجراءات...

المادة 14.5: تطبيق إجراء المناقصة المحدودة...
النظام المالي

السادس: تعريف عم...

الملحق 2: تفويض إضافي للمدققين الخارجيين...
الفصل الأول:
أحكام عامة

الجزء 1: نطاق التطبيق والمبادئ العامة

المادة 1.1: نطاق التطبيق

1. يسري على الإدارة المالية لأنشطة المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول) قانون المنظمة الأساسي و بشأنها العام والسياسات المالية الحالي، الذي هو بمثابة ملحق بالنظام وأي احكام مالية أخرى معتمدة وفقا لهذه النصوص.

2. تكون المعايير المحاسبية الدولية لقطاع العام (المعايير المحاسبية الدولية) هي المعايير المالية السارية.

3. توضع الميزانية الموحدة والوثائق المالية باليورو.

4. تتوفر المستندات المالية للمنظمة ووثائقها المتعلقة بالمشاريع، وما يندرج بها من وثائق تبريرية للفترة لا تقل عن خمس سنوات بعد إقرار الجمعية العامة الكشف المالي ذات الصلاة.

وتحدد في توجيهات مالية تفصيلية الأحكام الخاصة بحفظ هذه الوثائق ومسؤوليات الموظفين المعنيين.

المادة 2.1: تفويض الصلاحيات المالية

1. تطبق المادة 45 من النظام العام، إذا تعذر على الأمين العام الاضطلاع به، مراضا صلاحياته المالية في غضون ذلك موظف الأمانة العامة الأعلى رتبة ضريرية لا يكون لدى اللجنة التنفيذية إقرار هذه النصوص أو تفسيرها.

2. يعتمد نظام التطبيق الحالي وفقا لأحكام النظام المالي.

3. تُعتبر ميزانية المنظمة بطريقة موحدة. وتكون بذلك مكونة من الميزانية العامة والحسابات الإدارية للمنظمات المالية، في عضو عمود الأمانة العامة. وتشمل جميع الصناديق الإنترنيتية، وتعبر عنها ضرورية.

4. تدار الميزانية المالية والحسابات الخاصة وفقا لمبادئ الدائن الالي السلبي، وحسبا مبادئ الاقتصاد في النفقات وتاسب الكلفة والمردود.
النظام المالي

الفصل الثاني: الميزانية الموحدة

المادة 1.2: الفترة المالية

تتمد الفترة المالية من 1 كانون الثاني/يناير إلى 31 كانون الأول/ديسمبر.

المادة 2.2: إعداد مشروع الميزانية الموحدة

1. يعد مشروع الميزانية الموحدة على أساس الإطار الاستراتيجي والبرنامج العام للأنشطة.

2. يميز مشروع البرنامج العام للأنشطة بين الأنشطة العادية المقررة تمويلها من الميزانية العامة، والأنشطة الخاصة المقررة تمويلها من الصناديق الإستثنائية أو الحسابات الخاصة.

3. يتضمن مشروع الميزانية الموحدة التهديدات الرسمية بتسديد الموارد الخارجة عن الميزانية.

4. تعطي اللجنة التنفيذية الأمين العام توجيهات لإعداد مشروع الميزانية الموحدة للفترة المالية التالية.

تتضمن هذه التوجيهات:

أ. الميزانية الإجمالية اللازمة للمنظمة لتحقيق أهدافها.

ب. معدلات تطور المصروفات على ضوء برنامج النشاطات وكافة المعيشه.

ج. أي معطيات أخرى ترى اللجنة التنفيذية تحديدها مفيدة.

الجزء 2: وثيقة الميزانية الموحدة

المادة 3.2: توزيع الورادات والصروحات

1. تصنف الورادات حسب المصدر، والمصرواحات حسب الطبيعة والغرض وحسب المشاريع عندما يكون ذلك ملائما، وذلك استنادا إلى قائمة تسميات يضعها الأمين العام.

إضافة إلى ذلك، للأمين العام أن يفوض إلى أي من الموظفين ما يعتبر ضروريا من صلاحياته لإدارة المنظمة ماليا بشكل فعال.

تكون منظمة ممارسة الصلاحيات المالية المفوضة التي يحظى بها الأمين العام، متماسكة مع الأحكام العامة المدرجة في نظام التطبيق.

القاعدة 14.1: أحكام عامة بشأن تفويض الصلاحيات المالية

1. تمارس الصلاحيات المالية كافة ضمن الحدود المنصوص عليها في النظام المالي ولأو في نظام التطبيق الحالي.

2. يمارس أصحاب التفويض سلطاتهم باسم الأمين العام.

3. تفويض الصلاحيات المالية وفقا لمبادئ الفصل والتعارض بين وظائف التدقيق والمحاسبة.

4. يحال نسخ من تفويض الصلاحيات مرفقة بثواب أصحاب التفويض، وكذلك الصكوك التي تلغى بموجب التفويضات، وفقا لإجراءات معيّنة يحددها الأمين العام.

5. يجب الحفاظ على استمرارية الصلاحيات المالية في غياب أصحاب التفويض.

6. يعطى الموظف المسؤول عن قسم التدقيق الداخلي تفويضًا بالإشراف بالنصوص الضريبية لأداء نشاطات التدقيق الخاصة به فقط.

القاعدة 24.1: مشاركة الموظفين

يضطلع الموظف بأدوار محددة بشكل واضح في تنفيذ الإجراءات المالية.

المادة 5.1: المسؤولية

يتحمل جميع الموظفين، في سياق أداء مهامهم، المسؤولية الفنية بالنظام المالي ونظام التطبيق والتوجهات المالية. وتحظى بحق أي موظف يخالف هذه النصوص الإجراءات السارية المنصوص عليها في دليل الموظفين.
النظام المالي

المادة 4.2: مضمون وثيقة الميزانية الموحدة

1. تكوَّن وثيقة الميزانية الموحدة من أيّ معلومات ودليّات بيانات توضيحيّة ذات صلة بالميزانية العادية والمباني الخاصة أو موارد أو خصوم مالية مجمعة أخرى تعد ضروريّة لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذيّة قرارات من موقع المطلَّع.

المادة 4.2 أ: مضمون وثيقة الميزانية المحددة

1. يتضمن وثيقة الميزانية المحددة من أيّ معلومات ودليّات بيانات توضيحيّة ذات صلة بالميزانية العادية والمباني الخاصة أو موارد أو خصوم مالية مجمعة أخرى تعد ضروريّة لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذيّة قرارات من موقع المطلَّع.

المادة 5.2: عدم التخصيص

1. يجب أن تقدَّم الميزانية العادية متوازنة يغطي فيها إجمالي الورادات إجمالي المصروفات. لا يجوز بالناية تخصيص واردات لغطية نبود مصروفات محددة.

2. على الرغم من بندر النظام هذا، يمكن تخصيص بعض الورادات ولا سيَّما:

أ. مبالغ البدلات والغرامات التي تستلمها المنظمة;

ب. تبعيسات تكاليف أو مبالغ مدفوعة خطأ أثناء الفترة الماليّة;

ج. الورادات المحتلة من أجور خدمة قدْمتها أحد موظفي المنظمة بناء على تعليمات الأمين العام أو موافقته;

د. التحويلات إلى الصناديق النظامية;

ه. الضرائب المسترجعة، بما فيها الضرائب المصتممة في أسعار السلع أو الخدمات التي تسترجمها المنظمة;

و. الضرائب الداخلية.

المادة 6.2: عدم المقاطة

1. تمنع المقاطة بين الورادات والمصروفات في مشروع الميزانية العادية.

2. على الرغم من بندر النظام هذا، يمكن أن تطرح التخطيطات والتسويات والمردودات من مبالغ

الuşr للتصنيف حسب الغرض بالإطار الاستراتيجي للمنظمة والبرنامج العام لأنشطتها.

المادة 4.2: مضمون وثيقة الميزانية المحددة

1. تكوَّن وثيقة الميزانية المحددة من أيّ معلومات ودليّات بيانات توضيحيّة ذات صلة بالميزانية العادية والمباني الخاصة أو موارد أو خصوم مالية مجمعة أخرى تعد ضروريّة لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذيّة قرارات من موقع المطلَّع.

المادة 4.2 أ: مضمون وثيقة الميزانية المحددة

1. يتضمن وثيقة الميزانية المحددة من أيّ معلومات ودليّات بيانات توضيحيّة ذات صلة بالميزانية العادية والمباني الخاصة أو موارد أو خصوم مالية مجمعة أخرى تعد ضروريّة لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذيّة قرارات من موقع المطلَّع.

المادة 5.2: عدم التخصيص

1. يجب أن تقدَّم الميزانية العادية متوازنة يغطي فيها إجمالي الورادات إجمالي المصروفات. لا يجوز بالناية تخصيص واردات لغطية نبود مصروفات محددة.

2. على الرغم من بندر النظام هذا، يمكن تخصيص بعض الورادات ولا سيَّما:

أ. مبالغ البدلات والغرامات التي تستلمها المنظمة;

ب. تبعيسات تكاليف أو مبالغ مدفوعة خطأ أثناء الفترة الماليّة;

ج. الورادات المحتلة من أجور خدمة قدْمتها أحد موظفي المنظمة بناء على تعليمات الأمين العام أو موافقته;

د. التحويلات إلى الصناديق النظامية;

ه. الضرائب المسترجعة، بما فيها الضرائب المصتممة في أسعار السلع أو الخدمات التي تسترجمها المنظمة;

و. الضرائب الداخلية.

المادة 6.2: عدم المقاطة

1. تمنع المقاطة بين الورادات والمصروفات في مشروع الميزانية العادية.

2. على الرغم من بندر النظام هذا، يمكن أن تطرح التخطيطات والتسويات والمردودات من مبالغ

الuşr للتصنيف حسب الغرض بالإطار الاستراتيجي للمنظمة والبرنامج العام لأنشطتها.

المادة 4.2: مضمون وثيقة الميزانية المحددة

1. تكوَّن وثيقة الميزانية المحددة من أيّ معلومات ودليّات بيانات توضيحيّة ذات صلة بالميزانية العادية والمباني الخاصة أو موارد أو خصوم مالية مجمعة أخرى تعد ضروريّة لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذيّة قرارات من موقع المطلَّع.

المادة 4.2 أ: مضمون وثيقة الميزانية المحددة

1. يتضمن وثيقة الميزانية المحددة من أيّ معلومات ودليّات بيانات توضيحيّة ذات صلة بالميزانية العادية والمباني الخاصة أو موارد أو خصوم مالية مجمعة أخرى تعد ضروريّة لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذيّة قرارات من موقع المطلَّع.

المادة 5.2: عدم التخصيص

1. يجب أن تقدَّم الميزانية العادية متوازنة يغطي فيها إجمالي الورادات إجمالي المصروفات. لا يجوز بالناية تخصيص واردات لغطية نبود مصروفات محددة.

2. على الرغم من بندر النظام هذا، يمكن تخصيص بعض الورادات ولا سيَّما:

أ. مبالغ البدلات والغرامات التي تستلمها المنظمة;

ب. تبعيسات تكاليف أو مبالغ مدفوعة خطأ أثناء الفترة الماليّة;

ج. الورادات المحتلة من أجور خدمة قدْمتها أحد موظفي المنظمة بناء على تعليمات الأمين العام أو موافقته;

د. التحويلات إلى الصناديق النظامية;

ه. الضرائب المسترجعة، بما فيها الضرائب المصتممة في أسعار السلع أو الخدمات التي تسترجمها المنظمة;

و. الضرائب الداخلية.

المادة 6.2: عدم المقاطة

1. تمنع المقاطة بين الورادات والمصروفات في مشروع الميزانية العادية.

2. على الرغم من بندر النظام هذا، يمكن أن تطرح التخطيطات والتسويات والمردودات من مبالغ

الuşr للتصنيف حسب الغرض بالإطار الاستراتيجي للمنظمة والبرنامج العام لأنشطتها.
المادّة 2: الدخول
المادة 2.3: المساهمات النظامية
1. إجمال المساهمات الأعضوية السنوية والالتزامات، دون المساس بالأثراءات المالية للبلدان المعنية.
2. دون المساس بالحماية 3.3، يُحسب أي مبلغ جزئى يدفعه العضو تناسبا على مبلغ المساهمة النظامية المستحقة للميزانية العامة.
3. تتمثل مساهمات الأعضاء النظامية في الميزانية العادية المنوية من تخصُصات النظيمة، مع مراعاة تسويات الحسابات للواردات الأخرى للمرة المالية.
4. المساهمات النظامية في الميزانية العامة موزعة بين الأعضاء استنادا إلى إجراءات وجدول التوزيع التي تعددها الجمعية العامة بالأشكال البسيطة.
5. في الميزانية العامة، توزع المساهمة النظامية في الميزانيات الخاصة للمكاتب الإقليمية بين الأعضاء المعينين. يعتمد هؤلاء الأعضاء الإدارة والجهود المستخدمة للتأجيل توزيع المساهمات بالأقلية البسيطة.
6. تعتبر أي دفعة أخرى مساهمة طوعية إلا إذا أشير إلى خلاف ذلك بصريح العبارة.
7. يجوز للأعضاء تسديد دفعة مسبقة للمساهمات النظامية لفترات مدة لاحقة.
8. لا يُباشر في تطبيق المادة 52 من النظام العام إلا إذا تجاوز مبلغ المساهمات النظامية الذي لم يستخدمه العضو عن السنة المالية السابقة نسبة خمسة في المئة (5%) من المساهمات المستحقة.

المادّة 3: إقرار مشروع الميزانية الموحدة
المادة 3.2: إقرار مشروع الميزانية الموحدة
1. بعد موافقة اللجنة التنفيذية على الميزانية، يُعمّ مشروع الميزانية على أعضاء المنظمة مراعاة المهلة المنصرمة.
2. يجوز للأمين العام أن يحث اللجنة التنفيذية على موافقة مشروع الميزانية معدل، إذا رأى أن التقديرات المضمنة في مشروع الميزانية تحتاج إلى مراجعة، وعادة ما يُذكَر مشروع الميزانية المعدل على أعضاء المنظمة ضمن المهله المنحوتة عليها في المادة 13 من النظام العام.
3. تقرر الجمعية العامة مشروع الميزانية في اقتراحات اللجنة التنفيذية، ويجوز لها إدخال التعديلات التي تراها ضرورية.

الفصل الثالث:
تنفيذ الميزانية العادية
الجزء 1: مبادئ التنفيذ
المادة 1.3: وظيفتا الترخيص والمحاسبة
1. فيما يتعلق بتنفيذ الميزانية، تعدّ وظيفتا الترخيص والمحاسبة على صعيد الواردات والمصروفات مستقلتين ومتعارضتين.
2. يفضل الأمين العام هذا المبدأ في توجيه مالي.
المادة 3.3: تسديد المساهمات النظامية

1. يطلب الأمين العام بالمساهمات النظامية ويحدّد للأعضاء طرائق تسديدها.

2. تستحق مساهمات الأعضاء اعتباراً من أول كانون الثاني/يناير من الفترة المالية التي تُسدد عنها المساهمة، ويجب أن تُسدد قبل الإمكان، في موعد مبكر أقصى 30 نيسان/أبريل من الفترة المالية المذكورة.

3. أي دفعات بَسَّدَها الأعضاء في سياق المساهمات النظامية تحتسب تسديداً لديها القسم.

4. تستحق المساهمة الأولى للعضو الجديد اعتباراً من أول كانون الثاني/يناير الذي يلي موافقة الجمعية العامة على انضمامه.

5. المساهمات النظامية المستحقة على أحد الأعضاء عند استبعاده من المنظمة تبقى مستحقة.

6. يُسرد المساهمات النظامية للمنظمة باليورو، لكن إذا طُرأت مشاكل أو تأخر بالدفع، وفي هذه الحالة تقلل المدفوعات إلى اليورو وتسجل لحساب العضو المعني.

7. يجوز للأعضاء أو لمنظمات دولية أخرى تسديد المساهمات النظامية عن أعضاء آخرين في المنظمة.

8. يخضع الأعضاء الذين لا يملأوا مساهماتهم النظامية للمنظمة عن السنة المالية الحالية والسنوات المالية السابقة لها لتدابير إدارية مرتبطة بتفعيل حقهم في التصويت عما يتجاوز 1/50 من النظام العام، بالإضافة إلى ذلك، يستفيدون من ترتيب الدعم الذي تحدد الأمانة العامة للتشجيع على الحوار والتعاون مع الأعضاء.

المادة 4.3: تخفيف تقيض المتأخرات

1. يجوز للأمانة العامة أن تقرير إجراء تخفيف محدد من أجل تشجيع الأعضاء على تسديد المتأخرات.
المادة 6.3: الودادات الأخرى

1. تُعتبر فئات الوداد التالية وادات أخرى تدخل ضمن الميزانية العامة:

أ. الودادات المتاحة من الاستثمارات;

ب. المبالغ المستورة لقاء نفقات متكبدة بفعل:

1. التبرعات المقدمة من أعضاء في المنظمة التي لا غرض محدد لها;

2. الودادات الصغرى التي لا غرض محدد لها;

3. الرسوم المدفوعة لقاء خدمات;

و. التكاليف الإدارية ورسوم البرامج المنفذة عن طريق صندوق استثماري أو حساب خاص;

ز. العائدات المتاحة من بيع السلع;

2. تحدد الهيئة التنفيذية مقدار الودادات المذكورة في الفقرة (1) أعلاه التي يمكن تسجيلها للميزانية العامة.

3. تجوز الهيئة التنفيذية للأمين العام تحصيل الرسوم المدفوعة لقاء خدمات، المبينة في الفقرة (5) أعلاه، بما يناسب مع الإطار الساري على الرسوم المدفوعة لقاء خدمات.

4. يجوز للأمين العام أن يقبل مساهمات عينة تقدمها البلدان الأعضاء إلى المنظمة، شرط تصريحها لأغراض تماشي مع مبادئ المنظمة وأهدافها وأنشطتها؛
المادة 10.3: نقل التخصيصات

1. يجوز للأمين العام نقل التخصيصات ضمن الوظائف الأساسية بتقيد بالحدود التي قيد تضعها اللجنة التنفيذية. لكن ترخيص اللجنة التنفيذية المستقر يقلع الاعتماد بين الوظائف الأساسية.

2. على الرغم من الفقرة 1 السابقة، يلزم نقل التخصيصات من الميزانية العامة إلى ميزانية خاصة وبالعكس في إطار الميزانية العادية. موافقة اللجنة التنفيذية المستقرة.

القاعدة 10.3: استثناء على ترخيص اللجنة التنفيذية

في الحالات الطارئة وبدقة حماية مصالح المنظمة، يتحمل الأمين العام المسألة إلى الرئيس للمقرر. يخطئ الرئيس اللجنة التنفيذية علما، في كل مرة من دوراتها، بأن ترخيص يكون قد منحه استنادا إلى هذه المادة.

المادة 13.3: الإيداعات والاستثمارات

1. يغزغ الأمين العام أن تحري الإيداعات أو الاستثمارات لدى المصارف التي تقدم خدماتًا نقاء وسمعة، وذلك استنادًا إلى مقترحات تطلب منها.

2. يضمن الأمين العام أن يتم التفاوض بشأن أحكام وشروط الإيداعات والاستثمارات هذه وفقا لمبادئ التدبير المالي السليم. ويقوم هذه النصوص والشروط دورا ويفارض بعضها من جديد عند الضرورة.

3. يضمن الأمين العام، عند إجراء الإيداعات أو الاستثمارات، استيفاء المعايير التالية مدرجة حسب الأولوية:

أ. الأمان، على سبيل استيعاب المؤسسة المالية، والحدود الأخرى من المزايدة فيما يتعلق بخسائر الصرف، وتفادي الخسائر من جراء طبيعة الاستثمار;

ب. السرعة، بحيث يمكن الحصول على الأصول بسرعة;

ج. المردودية، عن طريق السعي إلى الاستفادة من شروط السوق الأكثر ملاءمة.

الجزء 4: نقل التخصيصات
النظام المالي

الجزء 5: المصروفات

المادة 11.3: حدود الالتزام بالمصروفات

لا يمكن الالتزام بأي مصروفات إلا إذا كان هناك تخصيص ضمن الوظيفة الأساسية المعنية، بموجب الأحكام المفروضة لغرض المصروفات المسجلة على الفترة المالية التي يصح فيها تنفيذ الالتزام فعلياً.

2. تبقى المصروفات المتممّمة بحرف في حدود التخصيصات المقررة للمراقبة الفنية الأساسية، مع الحفاظ على الاستثناءات المدرجة في المادتين 13.3 و15.3.

المادة 12.3: الالتزامات بالمصروفات التي تتجاوز التخصيصات

1. تخطّى لرخص التعضو من اللجنة التنفيذية الالتزامات بالمصروفات التي تتجاوز التخصيصات. يمكن إدراج الاستثناءات على هذا الرخص في نظام التطبيق.

2. تحدد مصادر المواد لتمويل مثل هذه المصروفات.

المادة 13.3: استثناءات على ترخيص اللجنة التنفيذية

للأمين العام عند الضرورة الالتزام بمصروفات لفترات مالية قادمة قربية أو أن يقرّر النشر المعني في السينوات التالية وأن تكون الجمعية العامة قد أقرّت التخصيصات الضرورية.

1. التخصيصات التي تغطي هذه المصروفات خلال الفترة المالية اللاحقة تستخدم كأساس لحساب تخصيصات الفترة المالية التالية.

3. في هذه الحالات، تدرّج المبالغ المستحقة خلال كل فترة مالية في الميزانية ذات الصلة قبل تسجيل أي الالتزامات إضافية.

المادة 1.13.3: الالتزامات المسبقة

يمكن أن تصدر بشأن مصروفات التدّبير الجارية الالتزامات المسبقة تحتضن على ميزانية الفترات المالية التالية بعد أن تُصوّت عليها الجمعية العامة.

المادة 14.3: دفع الهر

يجوز للأمين العام دفع الهر ذات متلاقية مع مبادئ المنظمة وأهدافها ونشاطاتها.

المادة 15.3: تغطية العجز وتخصيص الفوائد

للأمين العام تغطية العجز وتخصيص الفوائد استناداً إلى المبادئ الرائدة التالية:

1. يمكن تغطية العجز من صندوق الاحتياط العام.

2. تخصيص الفوائد حسب ترتيب الأولويات التالي:

أ. لملء صندوق الاحياء العام حتى المستوى المتطلوب في نيت المادلة 3.6;

ب. نملاء الصناديق الأخرى حتى مستوياتها الإلزامية كما كان ذلك ضرورياً;

ج. للصناديق الأخرى والنشاطات الخاصة بالمجرة ضمن فترة مالية واحدة.

الفصل الرابع: الصناديق

المادة 12.3: الالتزامات لعدة سنوات

للأمين العام عند الضرورة الالتزام بمصروفات لفترات مالية قادمة قربية أو أن يقرّر النشر المعني في السينوات التالية وأن تكون الجمعية العامة قد أقرّت التخصيصات الضرورية.

1. لا يمكن الالتزام بأي مصروفات إلا إذا كان هناك تخصيص ضمن الوظيفة الأساسية المعنية، بموجب الأحكام المفروضة لغرض المصروفات المسجلة على الفترة المالية التي يصح فيها تنفيذ الالتزام فعلياً.

2. تبقى المصروفات المتممّمة بحرف في حدود التخصيصات المقررة للمراقبة الفنية الأساسية، مع الحفاظ على الاستثناءات المدرجة في المادتين 13.3 و15.3.

المادة 13.3: استثناءات على ترخيص اللجنة التنفيذية

للأمين العام عند الضرورة الالتزام بمصروفات لفترات مالية قادمة قربية أو أن يقرّر النشر المعني في السينوات التالية وأن تكون الجمعية العامة قد أقرّت التخصيصات الضرورية.

1. لا يمكن الالتزام بأي مصروفات إلا إذا كان هناك تخصيص ضمن الوظيفة الأساسية المعنية، بموجب الأحكام المفروضة لغرض المصروفات المسجلة على الفترة المالية التي يصح فيها تنفيذ الالتزام فعلياً.

2. تبقى المصروفات المتممّمة بحرف في حدود التخصيصات المقررة للمراقبة الفنية الأساسية، مع الحفاظ على الاستثناءات المدرجة في المادتين 13.3 و15.3.
النظام المالي

الجزء 1: الصناديق النظامية

المادة 1.4: إدارة صناديق المنظمة

1. تدار الصناديق وفقاً للأحكام السارية، إلا إذا قررت الجمعية العامة خلاف ذلك.

2. لا تخضع المصروفات من صناديق المنظمة لمبدأ سنوية الميزانية.

المادة 2.4: إعدادات صناديق المنظمة

1. يستخدم صناديق المنظمة على النحو الذي يوضحه النصوص.

2. علماً أن النصوص تختلف في هذا النظام قراراً تتخذته الجمعية العامة.

تُحدد الجمعية العامة غرض مثل هذه الصناديق ومبالغها وطرق تمويلها.

3. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 3.4: صناديق الاحتياط العام

1. ينشأ صندوقًا احتياطيًا لتمويل عمليات احتيال الأصول المنقولة وغير المنقولة القابلة للاندثار.

2. تخصص الجمعية العامة لصندوق الاحتياط العام مبلغًا سنويًا لتمويل الاستيراد والصادرات.

3. تحديد المصروفات المخصصة لصندوق الاحتياط العام، وتخصيص الأموال من الميزانية للصندوق.

4. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 4.4: صندوق الاستثمار

1. ينشأ صندوقًا استثمار لتمويل عمليات استثمار الأصول المنقولة في الأصول غير المنقولة القابلة للاندثار.

2. تخصيص الجمعية العامة لصندوق الاستثمار مبلغًا سنويًا لتمويل الاستيراد والصادرات.

3. تحديد المصروفات المخصصة لصندوق الاستثمار، وتخصيص الأموال من الميزانية للصندوق.

4. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 5.4: القواعد السارية

1. يحتفظ بقسم مناسب من صندوق الاحتياط العام.

2. على شكل موارد نقدية توظيفاتها حزينة قصيرة الأجل.

3. يمكن إجراء عمليات تنازل على صندوق الاحتياط العام.

الجيز: 1. الصناديق النظامية

النظام المالي

المادة 1.4: إدارة صناديق المنظمة

1. تدار الصناديق وفقاً للأحكام السارية، إلا إذا قررت الجمعية العامة خلاف ذلك.

2. لا تخضع المصروفات من صناديق المنظمة لمبدأ سنوية الميزانية.

المادة 2.4: إعدادات صناديق المنظمة

1. يستخدم صناديق المنظمة على النحو الذي يوضحه النصوص.

2. علماً أن النصوص تختلف في هذا النظام قراراً تتخذته الجمعية العامة.

تُحدد الجمعية العامة غرض مثل هذه الصناديق ومبالغها وطرق تمويلها.

3. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 3.4: صناديق الاحتياط العام

1. ينشأ صندوقًا احتياطيًا لتمويل عمليات احتيال الأصول المنقولة وغير المنقولة القابلة للاندثار.

2. تخصيص الجمعية العامة لصندوق الاحتياط العام مبلغًا سنويًا لتمويل الاستيراد والصادرات.

3. تحديد المصروفات المخصصة لصندوق الاحتياط العام، وتخصيص الأموال من الميزانية للصندوق.

4. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 4.4: صندوق الاستثمار

1. ينشأ صندوقًا استثمار لتمويل عمليات استثمار الأصول المنقولة في الأصول غير المنقولة القابلة للاندثار.

2. تخصيص الجمعية العامة لصندوق الاستثمار مبلغًا سنويًا لتمويل الاستيراد والصادرات.

3. تحديد المصروفات المخصصة لصندوق الاستثمار، وتخصيص الأموال من الميزانية للصندوق.

4. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 5.4: القواعد السارية

1. يحتفظ بقسم مناسب من صندوق الاحتياط العام.

2. على شكل موارد نقدية توظيفاتها حزينة قصيرة الأجل.

3. يمكن إجراء عمليات تنازل على صندوق الاحتياط العام.
النظام المالي

1. يسري على الحسابات الخاصة أيضا الاتفاق المتعلق بالحسابات الأخرى فضلاً عن الاتفاق بين الإنتربول والجهات المانحة.

2. إذا اختلف في تفسير أحكام هذا النظام المالي وأحكام أخرى تكون الأرجحية لأحكام هذا النظام.

المادة 6.4: مبادئ عامة

1. لا يفوق المجموع السنوي لل strpos لموردو الخاصية من جهة منحة الميزانية المقرر استخدامه نسبة 50 في المائة من مشروط الميزانية السنوية الموحدة الذي تقرر الجمعية العامة.

2. المجموع السنوي للهبات المقدمة من جهة منحة الميزانية المقرر استخدامه من أجل عالم آخر أمانا، يجب ألا يتجاوز نسبة 15 في المائة من مشروع الميزانية السنوية الموحدة الذي تقرر الجمعية العامة.

3. تخضع الموازنة الخارجية عن الميزانية للرقابة في ما يتعلق بالجهات المانحة والمحتملة.

المادة 7.4: إنشاؤها

1. يجوز للجهة المانحة إنشاء صندوقين محددودة الغرض تماشيًا مع أهداف المنظمة. وتحدد في الوقت نفسه شروط قبل الهبات المقدمة من الجهات المانحة، إن وجدت.

2. يجوز للأمين العام حصرا إنشاء حسابات خاصة مع الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الجهات المانحة لغرض محدد ومتى يترتب.

المادة 1.7.4: إنشاء الحسابات الخاصة

1. يكلن الأمين العام التحقق بشكل منهجي ومتوسط من زوايا حسابات المانحة الفعلية والمتحصلة، ومن ترجمتها في المسائل المالية والقانونية، وهذه الغاية، تقوم بما يلي:

2. وضع إجراءات للتحقيق، مما يحقق المبادئ التوجيهية الصادرة عن اللجن التنفيذية.
النظام المالي

ب. الموافقة على إنشاء الحسابات الخاصة من قبل الأمين العام;

ج. الموافقة إذا شأ، في إطار الحسابات الخاصة، على أي شروط محددة أو حدود أو قواعد تقرير الجهات المانحة لاستخدام الموارد الخارجة عن الميزانية وإدارتها، وتتشكيل استناداً من السياسات والممارسات العامة للمنظمة.

العودة إلى المادة التنفيذية المادّة 9.4

1. يحول الأمين العام إلى اللجنة التنفيذية طلباً لموافقتهما:

أ. أي مساهمة مقررة في صندوق استثنائي أو حساب خاص، تؤدي فيها أو تفوق 500000 يورو في السنة، باستثناء المساهمات التي تقررها أعضاء المنظمة أو المنظمات المشتركة بين الحكومات;

ب. أي مساهمة مقررة في صندوق استثنائي أو حساب خاص، تستند أو يمكن أن تستند على قواعد، بشكل مباشر أو غير مباشر، واجبات مالية إضافية على المنظمة;

ج. أي مساهمة مقررة مرتبطة بملحق لإنشاء شراكة متشعبة بين القطاعين العام والخاص;

د. أي مساهمة مقررة في صندوق استثنائي أو حساب يعتبر الأمين العام أنها تستلزم موافقة مسبقة من اللجنة التنفيذية.

2. يحيل الأمين العام إلى اللجنة التنفيذية طلباً لموافقتها اقتراح إفزاء أي تمول لنشاط خاص سبق أن وافق على اللجنة التنفيذية وفقاً للقرعة (1) أعلاه.

المادة 10.4: إعداد التقارير وتقديمها

1. يعد الأمين العام تقارير مالية على الأنشطة المسجلة بها واستخدام الودائع. وتُعد هذه التقارير وتقدّم للجهات المانحة لأي صندوق الاتفاقات التي يجري التفاوض بشأنها مع الجهات المانحة في سياق إنشاء الحسابات الخاصة بعد جملة أمور، منها:

أ. العرض من الحساب الخاص;

ب. الجهات المستفيدة منه;

ج. مواده;

د. الإجراءات التي توافق مبادئ الأمين العام والجهات المانحة على الأنشطة الخاصة الممولة من الحساب الخاص;

ه. طبعة ووئزة التقارير المالية على استخدام الحساب الخاص;

و. إجراءات إغلاق الحساب الخاص وتصفية أصوله;

ز. الأحكام التي تسري على تسوية الميزانيات;

ح. أي شروط أو حدود أو قواعد تقرير الجهات المانحة وتوافق عليها اللجنة التنفيذية عملاً بالمعادة 9.4 (ج).

المادة 8.4 مهام الأمين العام

يُحول الأمين العام القيم بما يلي:

أ. التفاوض بشأن الاتفاقات مع الجهات المانحة وإدارتها;

ب. قبول الموارد الخارجة عن الميزانية;

ج. وقف أو تعديل أو إنهاء تمويل نشاط خاص بعد التفاوض مع الجهات المانحة.

المادة 9.4: مهام اللجنة التنفيذية

تقوم اللجنة التنفيذية بما يلي:

أ. اعتماد القواعد والشروط العامة والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالحقوق من خلفية الجهات المانحة، والمبادئ التوجيهية المتعلقة بقبول الأمين العام للموارد الخارجية عن الميزانية وإدارتها واستخدامها.
المادة 1.5: إجراءات الاحتياز

1. اتخاذ الأشغال والسلع والخدمات يجري عبر الإجراءات المدرجة أدناه، وفقًا للأحكام التي ستندرج في نظام التطبيق الذي تقره اللجنة التنفيذية والإعدادية المالية الصادرة عن الأمين العام.

   a. استدارات العروض.
   b. المناقصة المحدودة.
   c. التفاوض المباشر.

2. للجنة التنفيذية أن تضع استثناءات على تطبيق الإجراءات المدرجة أعلاه.

القاعدة 11.5: الاستثناءات على إجراءات الاحتياز

لا تسري إجراءات الاحتياز علي:
النظام المالي

1. يطبق إجراء استدراج العروض قبل إبرام عقود احترام السلع أو الخدمات عندما تؤدي قيمة المعاملة 300 000 يورو أو تزيد عليها.

2. إذا تراوحت قيمة المعاملة بين 150 000 و 300 000 يورو، يمكن تطبيق إجراء استدراج العروض أو إجراء منافسة محدودة.

3. يمكن تضمين نظام النطاق استثناءات محددة على الفقرتين (1 و 2) أعلاه.

القاعدة 4.5: تطبيق إجراء المنافسة المحدودة

1. عملاً بالمادة 4.5، يمكن تطبيق إجراء المنافسة المحدودة المتوقعة لاستدراج العروض أو المنافسة المحدودة عندما يتراوح مبلغ الصفقة بين 150 000 و 300 000 يورو.

2. رغم أن أحكام بنود المادة 4.5 (1) الألف النذير، عندما يكون بعض المعنيين فقط، الذين يعرفون الأمين العام هويتهم، قدرين لأسباب واقعية أو قانونية، على تنفيذ العقد، يجوز للأمين العام تطبيق إجراء منافسة محدودة بعد استشارة لجنة الاحتياز.

القاعدة 4.5: تطبيق إجراء التفاوض المباشر

1. عندما يساوي مبلغ الصفقة 150 000 يورو أو لا يتجاوزه، يجوز للأمين العام التفاوض المباشر بشأناً.

2. وفقاً للمادة 4.5 (2)، يجوز تطبيق إجراء التفاوض المباشر في الحالات التالية:

   أ. إذا قررت الجمعية العامة أو لجنة التفاوض لاجتماع الأمين العام أو لجنة التفاوض لاجتماع الأمين العام.

   ب. إذا كان النظام السليم للتدريب للأمراء، أو حماية المعلومات السرية المتصلاً بنشاطات المنظمة غير مستوفين، مع طبقة تطبيق إجراء استدراج عروض أو إجراء منافسة محدودة.

   ج. إذا كانت نوعية الخدمات المطلوبة مرتبطة ارتباطاً جوياً بشخص مقدمهم.

تحديدًا اللجنة التنفيذية. وفي جميع الأحوال، لا تُحدد نقطة تطبيق الأحكام الواردة في النظام المالي وقواعد تطبيق والتوجيهات المالية.

ج. عند تنفيذ عقد عند تسليم الأشغال والسلع أو الخدمات وفي غضون فترة من الزمن في وقت واحد، يساوي مبلغ الصفقة السعر الإجمالي للأشغال والسلع أو الخدمات المقدمة.

القاعدة 1.2.5: الأفضلية غير المستحقة للجاء المانحة

لا تُعطى الجاء المانحة أي أفضلية عند المشاركة في استدراجات العروض أو المنافسات المحدودة أو إجراءات التفاوض المباشر التي تنظِّمها المنظمة.

المادة 3.5: سلطة توقيع العقود

1. يقتصر توقيع العقود على الأشخاص والالتزام بالمصروفات بموجب النظام المالي ونظام التطبيق والتوجيهات المالية.

2. يتأثر بقانونية، للأسباب فعالة أو قانونية، على تنفيذ العقد، يجوز للأمين العام تطبيق إجراء منافسة محدودة بعد استشارة لجنة الاحتياز.

القاعدة 5.4.1: تطبيق إجراء المنافسة المحدودة

1. عملاً بالمادة 4.5 (2)، يمكن تطبيق إجراء الدعوة المفتوحة استدراج العروض أو المنافسة المحدودة، إذا كان المبلغ بين 150 000 و 300 000 يورو.

2. يُستخدم النظام في نطاق تطبيق الإجراءات.

المادة 4.5: نطاق تطبيق الإجراءات

1. يُتنفيذ إجراء استدراج العروض قبريق إبرام عقود احترام السلع أو الخدمات عندما تتراوح قيمة المعاملة بين 150 000 و 300 000 يورو أو تزيد عليها.

2. إذا كان المبلغ بين 150 000 و 300 000 يورو، يمكن تطبيق إجراء استدراج العروض أو إجراء منافسة محدودة.

3. يمكن تضمين نظام النطاق استثناءات محددة على الفقرتين (1 و 2) أعلاه.

القاعدة 5.4.2: تطبيق إجراء التفاوض المباشر

1. عملاً بمادة 4.5 (3)، يمكن تطبيق إجراء التفاوض المباشر، إذا أدخلت تعديلات هامة على العقد بعد ترخيص توقيعه، استناداً إلى المادة 3.5 (2) أعلاه. تستفيذ لجنة الاحتياز فيما يخص جوهر التعديلات المدخلة على العقد.

الجزء 2: نطاق تطبيق الإجراءات
النظام المالي

3. إذا لم يكن هناك منسوب من الوقت، ينسوب

4. إذن، إذا تم تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

5. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

6. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

7. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

8. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

9. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

10. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

11. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

12. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

13. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

14. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

15. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

16. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

17. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

18. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

19. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

20. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

21. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

22. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

23. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

24. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

25. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

26. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

27. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

28. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

29. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

30. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

31. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

32. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

33. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

34. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

35. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

36. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

37. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

38. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

39. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

40. إذا تقرر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه

القاعدة 3: الأشغال

العقود ذات الصلة باختيار الأشغال يمكن أن تتم إما

القاعدة 4: إجراء استدراج العروض

1. يعد الأمين العام وبيقة تتضمن المواصفات الفنية

2. ينشر الأمين العام استدراج عروض محذوف فيه طبيعة

3. عند انقضائه المهل المشار إليه في الفقرة (2) السابقة،

4. يحمل القسّم المطالب العروض مع وحدة الاحتياز

5. وبعد رفع تجزئة هذا التحليل، قبلاً ليختبرها، يختاره إلى

6. القاعدة 5: إجراء المناقصة المحدودة غير ملائمين.

7. إذا طالب إجراء عقد جديد بعد إلغاء عقد سار بصحة

8. ووضع موجب إجراءات استدراج عروض أو المناقصة

9. المحدودة المهمة التي أُلفت بها.
النظام المالي

القاعدة 6.4.5: إجراء التفاوض المباشر

1. يقوم الأمين العام بالتفاوض المباشر ويقيم ما يراه مفيداً من المبادئ ويجري أي مقارنات تبدو له ملائمة، على ضوء احتياجات المنظمة ومصالحها.

2. إذا كان يبدوا أن مبلغ الصفقة زهيد، لا يمكن الأمين العام ملئه بالتفايد بأي شكلية قبل إبرام العقد.

الجزء 3: لجنة الاحتياب

المادة 5.5: لجنة الاحتياب

1. يعين الأمين العام لجنة احتياب للاستطلاع بالمهام التالية:

   أ. إعداد الآراء بشأن:

      1° إجراء إستدراج العروض المنتج;

      2° تعديل مبلغ الصفقة الأساسي، الأمر الذي يرفعه إلى مستوى يتطلب تطبيق إجراء احتياب آخر;

      3° أي استثناءات تطبق على إجراءات استدراج العروض أو المناشفة المحدودة، باستثناء الحالات التي تقررها الجمعية العامة أو اللجنة التنفيذية أو عما بالقاعدة 3.4.5(ز).

      4° أي حالة تطرأ أثناء إبرام أو تنفيذ عقد بناء على طلب الأمين العام.

ب. فتح المظاهر المحتوية على العروض وتسجيل محتوياتها;

2. كلما خالف الأمين العام رأي اللجنة سجل تحريراً الأساب الموجهة لذلك.

بالاعتبار، من بين أمور أخرى، التنم، وتكتيكات الانتشار، والقيمة الفنية، والضمانات المالية التي يقدّمها كل من المرشحين، وتقدير السلع أو الخدمات، والفترة المتبقية لتنيف العقد، ومصاريف أخرى، أمم المنظمة، والأمين العام، تلقيباً لعملية المنظمة، أن يختار عضواً ينطوي على معايير متعددة عن تلك المدرجة في الوثيقة المذكورة في الفقرة (1) السابقة.

لملائم، لأن يختار عرضًا ينطوي على مواصفات متعددة عن تلك المدرجة في الوثيقة المذكورة في الفقرة (1) السابقة.

للأمين العام أن يقرّر عدم اختيار أيّ من العروض المقدّمة ردّاً على استدراج العروض إذا لم يبدّ له أيّ من اختياره. في هذه الحالة، يمكنه بعد إعطاه أسباب رفضه العروض المذكورة تحريراً وتخصيص لجنة الاحتياز، نشر استدراج عروض آخر أو طلب عروض في سياق منافسة محدودة أو التفاوض مباشرة مع مهجرين ممكنين.

القاعدة 5.4.5: إجراء المنافسة المحدودة

1. بعد الأمين العام:

   أ. طلبًا بعروض السلا أو الخدمات اللازمة للمنظمة;

   ب. قائمة بالمهجرين المدعوين للدخول في المنافسة، تعدّ استناداً إلى معايير تضمن مهارات هالاه المهجرين وخبرتهم واستهقاليتهم. يمكن أن تؤخذ هذه القائمة من لائحة مزودين مدعّمة وفقاً لشروط يحددها الأمين العام.

   2. يُنجم الأمين العام نسخة من طلبات العروض إلى المهجرين المدعوين في القائمة ويعملهم بالترخيص النهائي لتقديم العروض.

   3. يُتّبع عدّة إجراء استدراج العروض مع إدخال التغييرات اللازمة.

   4. إذا وجب نشر استدراج عروض بسبب القيمة الفعلية للسلع أو الخدمات التي تحتوي عليها الوعود المقدّمة ردّاً على إجراء منافسة محدودة، أُغلق الإجراء وتُسحـر استدراج العروض.
الفصل السابع: التدقيق

المادة 1.7: واجب الإفادة
إذا لاحظ أحد الموظفين، وبخاصة موظف مسؤول عن مراقبة الواردات والمصروفات، أي خلافة في تنفيذ النظام المالي أو نظام التحقق أو التوجهات المالية، أحوال المسألة إلى مسؤول الإداري الذي يقرر التدبير.

الجزء 1: التدقيق الداخلي

المادة 2.7: نطاق التدقيق الداخلي
1. يتضمن التدقيق الداخلي:
   a. دراسة وتقييم تعاونية العمليات المالية مع الأحكام السارية، وكذلك التحقق السليم للإجراءات المالية;
   b. تبيين المخاطر ذات الصلة بالتدبير المالي;
   c. إصدار التوصيات المستمدة من الفقرتين (أ) و (ب) السابقين.

المادة 3.7: نطاق التدقيق الداخلي
1. يتضمن التدقيق الداخلي:
   a. التخصيصات الأساسية للميزانية الموحدة;
   b. التخصصات المعدلة في سياق تنفيذ الميزانية الموحدة.

المادة 4.6: إحالة التقرير
1. يحال التقرير عن نتيجة الميزانية الموحدة نفسه إلى المخاطر ذات الصلة، ويصار فيه إلى التوافق بين توصيات الميزانية والكشوف المالية.

المادة 5.6: تدبير الأصول
1. يصار إلى تدبير أصول المنظمة المنقولة وغير المنقولة استنادًا إلى إجراءات خاصة لإدارة تدبير الأصول وإلغائها من الحسابات والدراسات، يحدد الأصول في توجيهات مالية.
المادة 4.7: المدققوون الخارجيون

1. يضع المدققوون الخارجيون تقاريرهم استنادًا إلى الكشف المحاسبة السنوية، التي يحلها الأمين العام قبل نهاية شهر شباط/فبراير من السنة التالية.

2. يتحلى المدققوون الخارجيون بفرضية تقريرهم إلى الأمين العام ويحيلون له فرصة تقديم أي إيضاحات لازمة لصياغة التقرير النهائي.

3. يوجه المدققون الخارجيون تقرير التدقيق النهائي إلى الرئيس، وعلي الأمين العام في موعد أقصاه نهاية شهر نيسان/أبريل من السنة التالية، ثم يعرضون أمام اللجنة التنفيذية والجمعية العامة.

4. يحدد الأمين العام كل سنة الجدول الزمني لإجراءات الأناقة المذكر بالشـاور مع المدققون الخارجيين.

المادة 5.7: نطاق التدقيق الخارجي

1. يجري المدققون الخارجيون تدقيقهم في حسابات المنظمة وكشفاتها المالية بناء على اقتراح اللجنة التنفيذية، تعّن الجمعية العامة مدققون خارجيين لإجراء تدقيق خارجي في حسابات المنظمة وكشفاتها المالية.

2. يجري التعيين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

3. يجب أن يكون المدققون الخارجيون إما مؤسسة دولية للتدقيق أو هيئة تدقيق حكومية من بلد عضو في المنظمة.

4. يحدد الأمين العام مبلغ المبالغ التي تدفع للمدققون الخارجيين في سياق أداء مهماتهم للمنظمة.

المادة 6.7: إقرار الكشف المحاسبة وبراءة الفئة

1. تقرر الجمعية العامة الكشف المحاسبة الموحدة للكشف المحاسبة المحال، بعد إقرار الكشف المحاسبة وراجع تقرير المدققون الخارجيين، تمنح الجمعية العامة الأمين العام براءة دمامة عن أذائه مهاني.

الفصل الثاني: أحكام خاصة

المادة 8.10: التعديلات والاستثناءات

1. يجوز للأمانة العامة أن تحدد بالأغلبية الس/#أخلاقيات حرة على هذا النظام، شريطة إذا تعرض هذه الأحكام قانون المنظمة الأساسي أو نظامها العام. وتتولى هذه الأحكام نافذة إما لفترة مالية واحدة أو للفترة الواقعة بين دورتين للفترة العامة، ويستوجب تمديد مفعولها تضمنة الأغلبية والإجراءات اللازمة لتعديل النظام الحالي.

المادة 1.8: الإصلاحات والاستثناءات

1. يجوز للجمعية العامة أن تعتمد بالأغلبية الس/#أحكام خارجية على هذا النظام، شريطة إذا تعارض هذه الأحكام قانون المنظمة الأساسي أو نظامها العام. وتتولى هذه الأحكام نافذة إما لفترة مالية واحدة أو للفترة الواقعة بين دورتين للفترة العامة، ويستوجب تمديد مفعولها تضمنة الأغلبية والإجراءات اللازمة لتعديل النظام الحالي.

المادة 7.7: تقرير التدقيق

1. يجري المدققون الخارجيون تدقيقهم في حسابات المنظمة وكشفاتها المالية بناء على اقتراح اللجنة التنفيذية، تعّن الجمعية العامة مدققون خارجيين لإجراء تدقيق خارجي في حسابات المنظمة وكشفاتها المالية.

2. يجري التعيين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

3. يجب أن يكون المدققون الخارجيون إما مؤسسة دولية للتدقيق أو هيئة تدقيق حكومية من بلد عضو في المنظمة.

4. يحدد الأمين العام مبلغ المبالغ التي تدفع للمدققون الخارجيين في سياق أداء مهماتهم للمنظمة.
المطلوب 1:
تعريف عمل

توضيح المصطلحات المالية المستخدمة في هذا النظام مع التعرف الموحدة المستخدمة في المناهج المحاسبية الدولية للقطاع العام (المعايير المحاسبية الدولية). وعند غياب تعرف رسمي في إطار المناهج المحاسبية الدولية أو في حال وجود تفسير محدد لمصطلح يستخدمه الإنترنت، تكون الأرجحية للتعريف الواردوة أدناه.

وظائف المحاسبة:
تشمل تحصيل واردات المنظمة وتسديد مصرفها وحفظ المستندات ذات الصلة بالعملية ووثائق المحاسبة.

ملغ الصفقة: يُقصده الثمن الفعلي أو المقدر للخدمة أو السلع التي سيُتبرع النقد بشكل مماثل وسُمّيت بالجهة المقدمة. إلا إذا أثبت مسبقًا أنه لن يكون بمقدور المنظمة استرداد مثل هذه الصيغة.

المصطلحات المستخدمة بصيغة المذكر في هذا النظام وفقًا لنظام التطبيق. لا يُستوجب التفسير بشكل متعمد.

المادة 3.8: الميزانية

الميزانية المحددة: الميزانية المكونة من الميزانية العادية والصانداق الإتمامية والحسابات الخاصة. كما اعتبار الأمين العام أن هذا خطاً بنيّاً اتخاذ تدابير طارئة خاصة، جزَّ، له الخروج على بعض أحكام هذا النظام ونظام التطبيق لضمان استمرارية النشاطة المنظمة الأساسية. لهذا الغرض، يطلب موافقة الرئيس على الطبيعتي الخطر للحدث. فإذا ما تؤيد الرئيس استفسرها بما أعضاء اللجنة التنفيذية وأصبحت إجراءات الفصل ضرورية. أيَّ خروج على أحكام هذا النظام ونظام التطبيق يسري لفترة أقصى ثلاثة أشهر وتُشمل بمجلس الجمعية العامة. ويمكن تمديد فترة الثلاثة أشهر هذه مرة واحدة لثلاثة أشهر أخرى بقرار مبرر من رئيس المنظمة.

3. بناء على اقتراح من الأمين العام، يمكن للجنة التنفيذية تعديل أحكام نظام التطبيق بشكل متعمد مع النظام الحالي.

المادة 2.8: التفسير

المصطلحات المستخدمة بصيغة المذكر في هذا النظام وفقًا لنظام التطبيق. لا يُستوجب التفسير بشكل متعمد.

المادة 3.8: الميزانية

الميزانية المحدودة: الميزانية المكونة من الميزانية العادية والصانداق الإتمامية والحسابات الخاصة.

لا يثني الأمين العام المبالغ الدنيا المحددة في هذا النظام وفقًا لنظام التطبيق استنادًا إلى معدل التضخم الذي تقره الجمعية العامة كل سنة عند إقرار الميزانية الموحدة، مُدّرة إلى أرقام الميزانية العليا.

******
النظام المالي

العقد: يقصد به اتفاق تحريري بين المنظمة وأحد الجهات ينتج عنه إلزام وتمكن كدليل على هذا الإلزام. تعتبر طيات الشروط مكانية عقود لأغراض هذا النظام وتنظيم التطبيق والتوجهات المالية.

الهبات: تتضمن جميع الإعانات والمنح والتركزات، النقدية أو العينية، التي تستلمها المنظمة.

الجهة المشتركة: أي حكومة أو منظمة مشتركة بين الحكومات أو منظمة غير حكومية أو كيان عام أو خاص، بما في ذلك الهبات والهبات المالية الأخرى، تقدم مساهمة إلى الميزانية العامة أو صندوق استثماري أو حساب خاص يديره الإنتربول.

الالتزام بالمصروفات: يقصد به أي فعل تستحبه المنظمة بوجبه.

التدقيق الخارجي: يقصد به فحص ومراجعة هادفة إلى التدقيق في حسابات المنظمة وكشف أي تأكد منها على يد مدقق خارجي مستقل عن المنظمة.

الموارد الخارجة عن الميزانية: أي مساهمة، مالية كانت أو عينية في شكل خدمات أو واردات أخرى تلقاها المنظمة.

الاختلافات الداخلي: يقصد به فحص وتحقيق الإتفاق بين الكيانات المختلفة والجهات المشتركة بين الحكومات المعنيتين، بما يحقق أهداف المنظمة وإدارة الموارد المتاحة.

الحاسب الخاص: إجبارية وإزاحة إمكانية تشكيل الأمين العام باسم وأنسيسي للمنظمة، التي تتضمن خطط المنظمة العامة للسماح للقيمة المقدرة بهدف تحقيق أقصى قدر من النتائج بما يتفق مع أهداف المنظمة وأولوياتها الاستراتيجية.

الأنشطة الخاصة: أي نوع من الأنشطة التي يُخصص بموجب المنظمة، بموجب المادة 6.3 من النص.

عمليات التنازل: تشمل تعديل بعض الموارد المالية الخاصة بالنظامية أو الإضافة إليها، بما في ذلك تمويل واردات محددة مستقلة هذا الغرض من أعضاء أو من هبات خارجية، أو عن طريق إضافة فوائد الميزانية إلى الموارد المالية المتاحة.

الأنشطة الخاصة: أي نوع من الأنشطة التي يُخصص بموجب المنظمة.
المالي

تحويل التخصيصات: يُقصد به زيادة في بنود مصروفات الميزانية تعوض بتحفيض بنود مصروفات آخر بنفس المبلغ الإجمالي.

الصناديق الإثاثوية: هي آليات أنشأتها الجمعية العامة لجمع الموارد وإدارتها، وتتلقى مساهمات من جميع الكيانات، بما في ذلك كيانات القطاع الخاص سواء منفردة أو بالشراكة مع جهات أخرى، يُحقق بما حساب أطراف ثالثة من أجل تنفيذ أنشطة خاصة تتفق مع أهداف الإنترول وأولوياتها الاستراتيجية.

الأشغال: يُقصد بما نتائج التشغيل أو الهندسة المدنية.

الملحق 2:

تفويض إضافي للمدققين الخارجيين

1. يدقق المدققون في حسابات المنظمة وكشفاتها المالية

بقولية من أن:

أ. الكشف المالي المتماشية مع حسابات المنظمة

ب. التقييم المالي والخدمات والميزانية قد أُكد تفاهم

ج. المعايير المحاسبية طبقت بشكل متاحس بين فترة وأخرى

د. التسجيلات والميزانية وال设计器ية قد أُكدت

يجري المدققون التدقيقات التشغيلية التي يوفرها مناسبة

2. في حسابات وغيرها من المستندات الملاحية:

3. يفترض أن يشار في تقرير المدققين إلى:

أ. نوع الفحص المجرى وطنطا;

ب. المشكلات التي تمس بالأكمل أو دقيقة الحسابات، بما في ذلك عند الضرورة:

1. أي مبالغ يفترض أن تكون قد استلمت ولم تدرج في الحسابات;

2. أي مبالغ بحالة التزام قانوني لكنها لم تسجل في الكشف المالي ولا تظهر فيهما;

3. المصروفات غير المبررة بالشكل المناسب;

4. مدى مسار الحسابات بالشكل المناسب;

5. المشكل الإضافية التالية:

1. قضايا الاحتيال أو الشكوى في احتمالية

النظام المالي
النظام المالي

2 و 3. الهدر أو الصرف غير الملائم لأموال المنظمة أو أصولها الأخرى:

المصارف التي تحتل أن تلزم المنظمة بمصاريف أخرى على نطاق واسع:

4. أي عيب في المنظمة العامة أو القواعد المفصلة السارية على مراقبة الودائع والمصروفات، أو على الأصول:

5. أي التزام بمصارف لا يتفق مع الأحكام السارية;

د. فرق سجلات الأصول على النحو المحدد بواسطة الجرد وفحص السجلات.

المدققون الخارجيون غير ملزمين بالإشارة إلى أي مسألة واردة في الأحكام الآتية الذكر ليست ذات صلة، برأيهم، بالإتفاق المالي المحضر في الكشوف المالية أو ذات أهمية بالنسبة لشؤون المنظمة المالية.

5. يمكن للمدققين ملاحظات المناسبة المتعلقة بالطرق المحاسبية المستخدمة والكشف المالي.

6. بتقليد المدققون الخارجيون بالطابع السري لأي معلومات ووثائق وضعت بصرفهم، ويتعين عن استخدام تلك المعلومات أو الوثائق إلا فيما يتعلق مباشرةً بأداء التدقيق.

7. ليس للمدققين الخارجيين صلاحية عدم ترخيص عمليات مالية، لكنهم يستمعون من الأمين العام إلى أي صفقة يمارسها الشك في قانونيتها.

*****