



الإنتربول

النظام المالي

[I.I./FREG/GA/1985 (2023)] [I.I./FRUL/EC/2005 (2014)]

المراجع

- المواد 38 إلى 40 من القانون الأساسي والمادتان 51 و 52 من النظام العام للمنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول).
- النظام المالي الجديد الذي اعتمد بموجب القرار AGN/54/RES/8 في الدورة الـ 54 للجمعية العامة (واشنطن دي سي (الولايات المتحدة)، 1985) ودخل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 1986.
- النظام المالي الجديد الذي اعتمد بموجب القرار AGN/59/RES/4 في الدورة الـ 59 للجمعية العامة (أوتاوا (كندا)، 1990) ودخل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 1991. وقد جرى تعديل هذا النظام على النحو التالي:
- بموجب القرار AGN/61/RES/2 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 61 (داكار (السنغال)، 1992). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 1993؛
 - بموجب القرار AGN/63/RES/2 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 63 (روما (إيطاليا)، 1994). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 1995؛
 - بموجب القرار AGN/65/RES/23 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 65 (أنطاليا (تركيا)، 1996). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 تموز/يوليو 1997؛
 - بموجب القرار AGN/67/RES/15 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 67 (القاهرة (مصر)، 1998). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 1999؛
 - بموجب القرار AG-2001-RES-01 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 70 (بودابست (هنغاريا)، 2001). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2002؛
 - بموجب القرار AG-2002-RES-15 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 71 (ياوندي (الكاميرون)، 2002). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2003. قبل ذلك، اعتمدت اللجنة التنفيذية في دورتها الـ 133 (ليون (فرنسا)، 18 - 20 حزيران/يونيو 2002) لائحة تطبيق للنظام المالي. وقد ضُمَّت لائحة التطبيق المذكورة في النظام المالي على شكل "قواعد" (الأقسام الملونة بالرمادي)؛
 - بموجب القرار AG-2003-RES-01 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 72 (بنيدورم (إسبانيا)، 2003). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 2 تشرين الأول/أكتوبر 2003؛
 - بموجب القرار AG-2004-RES-03 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 73 (كانكون (المكسيك)، 2004). وقد دخل هذا التعديل حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2005؛
 - بموجب المقرر 4 الذي اعتمده اللجنة التنفيذية في دورتها الـ 146 (ليون (فرنسا)، 7-9 حزيران/يونيو 2005). وقد دخل التعديل على القاعدة 2.2/119 من نظام تطبيق النظام المالي (المتعلقة بأحكام الاندثار) حيز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2006؛

- بموجب القرار AG-2006-RES-15 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 75 (ريو دي جانيرو (البرازيل)، 2006). وقد دخل هذا التعديل حيّز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2007. وكانت اللجنة التنفيذية قد أجرت قبل ذلك، في دورتها الـ 150 (ليون (فرنسا)، 30 أيار/مايو - 2 حزيران/يونيو 2006) مراجعة لنظام التطبيق واعتمدت المقرّر رقم 1. وقد دخل التعديل المتعلق بنظام التطبيق حيّز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2007؛
- بموجب المقرر رقم 6 الذي اعتمده اللجنة التنفيذية في دورتها الـ 158 (ليون (فرنسا)، 24-26 حزيران/يونيو 2008). وقد دخل تعديل القاعدة 1.7.3 من قواعد تطبيق النظام المالي المتعلقة بشروط قبول الهبات والرعاية حيّز التنفيذ في 1 تموز/يوليو 2008؛
- بموجب القرار AG-2008-RES-12 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 77 (سانت بطرسبورغ (روسيا)، 2008). وقد دخل هذا التعديل حيّز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2009؛
- بموجب المقرر رقم 1 الذي اعتمده اللجنة التنفيذية في دورتها الـ 179 (كارتاخينا دي إندياس (كولومبيا)، 19-20 تشرين الأول/أكتوبر 2013). وقد دخل تعديل القواعد من 1.4.4 إلى 8.4.4 من قواعد تطبيق النظام المالي المتعلقة بتحديد سقف المشتريات حيّز التنفيذ في 1 تشرين الثاني/نوفمبر 2013؛
- بموجب القرار AG-2014-RES-15 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 83 (موناكو، 2014). وقد دخل هذا التعديل حيّز التنفيذ في 31 آذار/مارس 2015؛
- بموجب القرار GA-2017-86-RES-04 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 86 (بيجين (الصين)، 2017). وقد دخل هذا التعديل حيّز التنفيذ في 1 كانون الثاني/يناير 2018؛
- بموجب القرار GA-2019-88-RES-10 الذي اعتمده الجمعية العامة في دورتها الـ 88 (ستياغو (شيلي)، 2019). وقد دخل هذا التعديل حيّز التنفيذ في 18 تشرين الأول/أكتوبر 2019؛
- بموجب القرارات GA-2023-91-RES-15 و GA-2023-91-RES-04 اللذين اعتمدهما الجمعية العامة في دورتها الـ 91 (فيينا (النمسا)، 2023). وقد دخلت التعديلات المتعلقة بالمواد 3.3 و 9.3 و 4.7 حيّز التنفيذ في 1 كانون الأول/ديسمبر 2023.

مذكرة إعلامية

تخضع الإدارة المالية لأنشطة المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول) للقانون الأساسي للمنظمة، ونظامها العام، والنظام المالي وقواعد تطبيقه.

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

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

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

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

أما قواعد تطبيق النظام المالي، فتقرّها اللجنة التنفيذية عملا بالمادة 22(هـ) من القانون الأساسي للمنظمة، والقرار AG-2006-RES-15 الصادر عن الجمعية العامة، والمادة 1.8(3) من النظام المالي.

المحتويات

8	الفصل الأول: أحكام عامة
8	الجزء 1: نطاق التطبيق والمبادئ العامة
8	المادة 1.1: نطاق التطبيق
8	القاعدة 1.1.1: نظام التطبيق
8	المادة 2.1: مبادئ عامة
8	الجزء 2: السلطة والمسؤولية
8	المادة 3.1: سلطة الأمين العام
8	المادة 4.1: تفويض الصلاحيات المالية
9	القاعدة 1.4.1: أحكام عامة بشأن تفويض الصلاحيات المالية
9	القاعدة 2.4.1: مشاركة الموظفين
9	المادة 5.1: المسؤولية
9	الفصل الثاني: الميزانية الموحدة
9	الجزء 1: إعداد مشروع الميزانية الموحدة
9	المادة 1.2: الفترة المالية
9	المادة 2.2: إعداد مشروع الميزانية الموحدة
10	الجزء 2: محتوى وثيقة الميزانية الموحدة
10	المادة 3.2: توزيع الواردات والمصروفات
10	المادة 4.2: مضمون وثيقة الميزانية الموحدة
10	الجزء 3: المواد المتعلقة تحديدا بإعداد مشروع الميزانية العادية
10	المادة 5.2: عدم التخصيص
11	المادة 6.2: عدم المقاصة
11	الجزء 4: إقرار مشروع الميزانية الموحدة
11	المادة 7.2: إقرار مشروع الميزانية الموحدة
11	الفصل الثالث: تنفيذ الميزانية العادية
11	الجزء 1: مبادئ التنفيذ
11	المادة 1.3: وظيفتا الترخيص والمحاسبة

11	الجزء 2: الواردات
11	المادة 2.3: المساهمات النظامية
12	المادة 3.3: تسديد المساهمات النظامية
12	المادة 4.3: آليات التحفيز وتقسيط المتأخرات
13	المادة 5.3: إلغاء المتأخرات
13	المادة 6.3: الواردات الأخرى
13	المادة 1.6.3: المساهمات الصغيرة غير المحددة الغرض
13	المادة 7.3: ترخيص للتفاوض على اتفاقات قروض وإبرامها
14	الجزء 3: الحسابات المصرفية والاستثمارات
14	المادة 8.3: الحسابات المصرفية
14	المادة 9.3: الإيداعات والاستثمارات
14	الجزء 4: نقل التخصيصات
14	المادة 10.3: نقل التخصيصات
14	القاعدة 1.10.3: استثناء على ترخيص اللجنة التنفيذية
14	الجزء 5: المصروفات
14	المادة 11.3: حدود الالتزام بالمصروفات
15	المادة 12.3: الالتزام بالمصروفات التي تتجاوز التخصيصات
15	القاعدة 1.12.3: استثناءات على ترخيص اللجنة التنفيذية
15	المادة 13.3: الالتزامات لعدة سنوات
15	القاعدة 1.13.3: الالتزامات المسبقة
15	المادة 14.3: دفع الهبات
15	المادة 15.3: تغطية العجز وتخصيص الفوائض
15	الفصل الرابع: الصناديق
15	الجزء 1: الصناديق النظامية
15	المادة 1.4: إدارة صناديق المنظمة
15	المادة 2.4: استحداث صناديق المنظمة
16	المادة 3.4: صندوق الاحتياط العام
16	المادة 4.4: صندوق الاستثمار
16	الجزء 2: الصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة
16	المادة 5.4: القواعد السارية

16	المادة 2: مبادئ عامة
17	القاعدة 1.6.4: التحقق من خلفية الجهات المانحة
17	القاعدة 2.6.4: الفصل في ما بين الموارد والمحاسبة المتصلة بما
17	المادة 7.4: إنشاؤها
17	القاعدة 1.7.4: إنشاء الحسابات الخاصة
18	المادة 8.4: مهام الأمين العام
18	المادة 9.4: مهام اللجنة التنفيذية
18	القاعدة 1.9.4: الإحالة إلى اللجنة التنفيذية
18	المادة 10.4: إعداد التقارير وتقديمها
19	الفصل الخامس: الاحتياز
19	الجزء 1: إجراءات ومبادئ الاحتياز
19	المادة 1.5: إجراءات الاحتياز
19	القاعدة 1.1.5: الاستثناءات على إجراءات الاحتياز
19	المادة 2.5: مبادئ الاحتياز
19	القاعدة 1.2.5: الأفضلية غير المستحقة للجهات المانحة
20	المادة 3.5: سلطة توقيع العقود
20	القاعدة 1.3.5: ترخيص اللجنة التنفيذية توقيع العقود
20	الجزء 2: نطاق تطبيق الإجراءات
20	المادة 4.5: نطاق تطبيق الإجراءات
20	القاعدة 1.4.5: تطبيق إجراء المنافسة المحدودة
20	القاعدة 2.4.5: تطبيق إجراء التفاوض المباشر
21	القاعدة 3.4.5: الأشغال
21	القاعدة 4.4.5: إجراء استدراج العروض
21	القاعدة 5.4.5: إجراء المنافسة المحدودة
22	القاعدة 6.4.5: إجراء التفاوض المباشر
22	الجزء 3: لجنة الاحتياز
22	المادة 5.5: لجنة الاحتياز
22	الفصل السادس: الحسابات وتدبر الأصول
22	المادة 1.6: منظومة المحاسبة
22	المادة 2.6: إقفال الحسابات

22	المادة 3.6: الكشف المالية
22	المادة 4.6: إحالة التقرير
23	المادة 5.6: تدبر الأصول
23	الفصل السابع: التدقيق
23	المادة 1.7: واجب الإفادة
23	الجزء 1: التدقيق الداخلي
23	المادة 2.7: التدقيق الداخلي
23	المادة 3.7: نطاق التدقيق الداخلي
23	الجزء 2: التدقيق الخارجي
23	المادة 4.7: المدققون الخارجيون
23	المادة 5.7: نطاق التدقيق الخارجي
24	المادة 6.7: الاستقلالية والاطلاع على المعلومات
24	المادة 7.7: تقرير التدقيق
24	المادة 8.7: إقرار الكشف المالية وبراءة الذمة
24	الفصل الثامن: أحكام ختامية
24	المادة 1.8: التعديلات والاستثناءات
24	المادة 2.8: التفسير
25	المادة 3.8: تسوية المبالغ الدنيا
26	الملحق 1: تعاريف عمل
28	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 للشركة الجنائية (الإنتربول) قانون المنظمة الأساسي ونظامها العام والنظام المالي الحالي، الذي هو بمثابة ملحق بالنظام، وأي أحكام مالية أخرى معتمدة وفقا لهذه النصوص.
2. تكون المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (المعايير المحاسبية الدولية) هي المعايير المالية السارية.
3. البنى الفرعية الميدانية كافة، أينما وُجدت، هي جزء لا يتجزأ من الأمانة العامة. وتخضع بالتالي للنصوص الآتفة الذكر بما فيها أي أحكام خاصة مضمّنة فيها.
4. لأغراض هذا النظام المالي وقواعد تطبيقه والتوجيهات المالية، تُطبّق التعريفات الواردة في تذييل هذا النظام.

القاعدة 1.1.1: نظام التطبيق

يُعتمد نظام التطبيق الحالي وفقا لأحكام النظام المالي.

المادة 2.1: مبادئ عامة

1. تُعرض ميزانية المنظمة بطريقة موحدة. وتكون بذلك مكونة من الميزانية العادية والحسابات الائتمانية للمشاريع التي تشمل الصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة.
2. تدار الميزانية العادية والصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة وفقا لمبادئ التدبّر المالي السليم، ولا سيّما مبادئ الاقتصاد في النفقات وتناسب الكلفة والمردود.
3. توضع الميزانية الموحدة والوثائق المالية باليورو.

4. تُحفظ المستندات المالية للمنظمة ووثائقها المتعلقة بالمشتريات، وما يتصل بها من وثائق تبريرية لفترة لا تقل عن خمس سنوات بعد إقرار الجمعية العامة للكشوف المالية ذات الصلة. وتحدّد في توجيهات مالية تفاصيل الأحكام الخاصة بحفظ هذه الوثائق ومسؤوليات الموظفين المعنيّين.

الجزء 2:

السلطة والمسؤولية

المادة 3.1: سلطة الأمين العام

1. يتولى الأمين العام الإدارة المالية للأنشطة العادية والخاصة التي تضطلع بها المنظمة.
2. يكون الأمين العام مسؤولا عن إدارة الميزانية العادية والصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة.
3. يبتّ الأمين العام في الأساليب والإجراءات اللازمة للإدارة المالية لأنشطة الإنتربول.
4. يُصدر الأمين العام أي توجيهات مالية يقتضيها هذا النظام وقواعد تطبيقه، أو يعتبرها ضرورية لإكمال هذه النصوص أو تفسيرها.

المادة 4.1: تفويض الصلاحيات المالية

1. تطبيقا للمادة 45 من النظام العام، إذا تعذر على الأمين العام الاضطلاع بمهامه، مارس صلاحياته المالية في غضون ذلك موظف الأمانة العامة الأعلى رتبة شريطة ألا يكون لدى اللجنة التنفيذية اعتراض على ذلك.
2. إضافة إلى ذلك، للأمين العام أن يفوض إلى أي من الموظفين ما يعتبره ضروريا من صلاحياته لإدارة المنظمة ماليا بشكل فعال.
3. تكون منظومة ممارسة الصلاحيات المالية المفوضّة التي يحددها الأمين العام، متماشية مع الأحكام العامة المدرجة في نظام التطبيق.

الجزء 1:

إعداد مشروع الميزانية الموحدة

المادة 1.2: الفترة المالية

تمتد الفترة المالية من 1 كانون الثاني/يناير الى 31 كانون الأول/ديسمبر.

المادة 2.2: إعداد مشروع الميزانية الموحدة

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

2. يميز مشروع البرنامج العام للأنشطة بين الأنشطة العادية المقر تمويلها من الميزانية العادية، والأنشطة الخاصة المقر تمويلها من الصناديق الائتمانية أو الحسابات الخاصة.

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

4. تعطي اللجنة التنفيذية الأمين العام توجيهات لإعداد مشروع الميزانية للفترة المالية التالية. تتضمن هذه التوجيهات:

- الميزانية الإجمالية اللازمة للمنظمة لتحقيق أهدافها؛
- معدلات تطور المصروفات على ضوء برنامج النشاطات وكلفة المعيشة؛
- أي معطيات أخرى ترى اللجنة التنفيذية تحديدها مفيدا.

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

2. يمارس أصحاب التفويض سلطتهم باسم الأمين العام.

3. تفوّض الصلاحيات المالية وفقا لمبدأ الفصل والتعارض بين وظيفتي الترخيص والمحاسبة.

4. تحال نسخ من تفويض الصلاحيات مرفقة بنماذج عن تواريخ أصحاب التفويض، وكذلك الصكوك التي تلغى بموجبها التفويضات، وفقا لإجراءات معينة يحددها الأمين العام.

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

6. يُعطى الموظف المسؤول عن قسم التدقيق الداخلي تفويضا بالالتزام بالمصروفات الضرورية لأداء نشاطات التدقيق الخاصة به فقط.

القاعدة 2.4.1: مشاركة الموظفين

يضطلع الموظفون بأدوار محددة بشكل واضح في تنفيذ الإجراءات المالية.

المادة 5.1: المسؤولية

يتحمل جميع الموظفين، في سياق أداء مهامهم، مسؤولية التقيد بالنظام المالي ونظام التطبيق والتوجيهات المالية. وتطبق بحق أي موظف يخالف هذه النصوص الإجراءات السارية المنصوص عليها في دليل الموظفين.

3. الوثائق المتعلقة بالميزانيات الخاصة والصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة تشمل على الأقل الجداول المشار إليها في الفقرة (2، ج) أعلاه.

4. الوثائق المتصلة بالأعضاء الذين لم يسددوا مساهماتهم النظامية بموجب المادة 52 من النظام العام تُقدّم، للعلم، إلى اللجنة التنفيذية والجمعية العامة.

5. عندما يكون ذلك ملائماً، توضع بشأن العناصر الأساسية المذكورة في الفقرة (2) أعلاه، تقديرات بيانية نقالة تشمل فترتين ماليتين. ترفق هذه التقديرات بالميزانية العادية وتقدّم إلى الجمعية العامة للموافقة بالطريقة نفسها التي تقدم بها الميزانية.

الجزء 3:

المواد المتعلقة تحديداً بإعداد مشروع الميزانية العادية

المادة 5.2: عدم التخصيص

1. يجب أن تقدّم الميزانية العادية متوازنة يغطي فيها إجمالي الواردات إجمالي المصروفات. لا يجوز بالتالي تخصيص واردات لتغطية بنود مصروفات محددة.

2. على الرغم من بند النظام هذا، يمكن تخصيص بعض الواردات ولا سيما:

أ. مبالغ البدلات والغرامات التي تستلمها المنظمة؛

ب. تعويضات تكاليف أو مبالغ مدفوعة خطأ أثناء الفترة المالية؛

ج. الواردات المتأتية من أجور خدمة قدّمها أحد موظفي المنظمة بناء على تعليمات الأمين العام أو بموافقته؛

د. التحويلات إلى الصناديق النظامية؛

هـ. الضرائب المسترجعة، بما فيها الضرائب المضمّنة في أسعار السلع أو الخدمات التي تسترجعها المنظمة؛

و. الضريبة الداخلية.

الجزء 2:

محتوى وثيقة الميزانية الموحدة

المادة 3.2: توزيع الواردات والمصروفات

1. تصنّف الواردات حسب المصدر، والمصروفات حسب الطبيعة والغرض وحسب المشاريع عندما يكون ذلك ملائماً، وذلك استناداً إلى قائمة تسميات يضعها الأمين العام.

2. يُرَبط التصنيف حسب الغرض بالإطار الاستراتيجي للمنظمة وبالبرنامج العام لأنشطتها.

المادة 4.2: مضمون وثيقة الميزانية الموحدة

1. تتكوّن وثيقة الميزانية الموحدة من أيّ معلومات وتذييلات وبيانات توضيحية ذات صلة بالميزانية العادية والميزانيات الخاصة وأيّ موارد أو خصوم مالية مجمّعة أخرى تعدّ ضرورية لاتخاذ الجمعية العامة واللجنة التنفيذية قرارات من موقع المطلع.

2. تتكوّن الوثيقة الخاصة بالميزانية العادية من العناصر التالية على الأقل:

أ. بيان بالسياسة العامة وبالأهداف المراد تحقيقها بواسطة الميزانية العادية، استناداً إلى برنامج الأنشطة للفترة المالية؛

ب. الفرضيات الاقتصادية التي تستند إليها الميزانية العادية، وشروح مالية عن واردات المنظمة ومصروفاتها وصناديقها النظامية، يميّز فيها، في كل من الحالات، بين تكاليف الخدمات الموجودة بعد تسويتها استناداً إلى معدّل التضخم النقدي، وتكاليف الخدمات الجديدة المقترحة مع تأثيرها على الميزانية؛

ج. جدول بإجمالي الواردات والمصروفات المدرجة في الميزانية وكذلك عمليات التمويل والتنازلات ذات الصلة بالصناديق النظامية، بما فيها بيانات مقارنة عن تنفيذ الميزانية للفترتين الماليتين الجارية والسابقة.

1. فيما يتعلق بتنفيذ الميزانية، تعدّ وظيفتا الترخيص والحاسبة على صعيدي الواردات والمصروفات مستقلتين ومتعارضتين.
2. يفصل الأمين العام هذا المبدأ في توجيه مالي.

1. مساهمات الأعضاء النظامية سنوية وإلزامية، دون المساس بالالتزامات المالية للبلدان المضيفة.
2. دون المساس بالمادة 3.3(3)، يُحتسب أيّ مبلغ جزئي يدفعه العضو تناسيباً على مبلغ المساهمة النظامية المستحقة للميزانية العادية.
3. تمثل مساهمات الأعضاء النظامية في الميزانية العادية للمنظمة نسبة مئوية من تخصيصات المنظمة، مع مراعاة تسويات الحسابات للواردات الأخرى للفترة المالية.
4. المساهمات النظامية في الميزانية العادية موزعة بين الأعضاء استناداً إلى إجراءات وجداول التوزيع التي تعتمد عليها الجمعية العامة بالأغلبية البسيطة.
5. في الميزانية العادية، توزّع المساهمة النظامية في الميزانيات الخاصة للمكاتب الإقليمية بين الأعضاء المعنيين. يعتمد هؤلاء الأعضاء الإجراءات والجداول المستخدمة لتحديد توزيع المساهمات بالأغلبية البسيطة.
6. تعتبر أيّ دفعة أخرى مساهمة طوعية إلا إذا أُشير إلى خلاف ذلك بصريح العبارة.

1. تمنع المقاصة بين الواردات والمصروفات في مشروع الميزانية العادية.
2. على الرغم من بند النظام هذا، يمكن أن تطرح التخفيضات والتزيلات والمردودات من مبالغ المذكرات أو الفواتير أو الكشوف التي تسجل عندئذ بمبلغها الصافي.
3. ما لم يُعرف مسبقاً أن المنظمة لن تسترد الضرائب غير المباشرة الداخلة في أسعار السلع المباعة لها أو الخدمات المقدمة إليها، يجوز حسم هذه الضرائب من المذكرات أو الفواتير أو الكشوف التي تسجل في هذه الحالة بمبلغها الصافية.

1. بعد موافقة اللجنة التنفيذية، يُعمّم مشروع الميزانية على أعضاء المنظمة ضمن المهلة المنصوص عليها في المادة 13 من النظام العام.
2. يجوز للأمين العام أن يحيل إلى اللجنة التنفيذية طلباً لموافقتها مشروع ميزانية معدلاً إذا رأى أن التقديرات المضمنة في مشروع الميزانية تحتاج إلى مزيد من المراجعة. وبعد موافقة اللجنة التنفيذية، يُعمّم مشروع الميزانية المعدل على أعضاء المنظمة ضمن المهلة المنصوص عليها في المادة 13 من النظام العام.
3. تقرّ الجمعية العامة مشروع الميزانية إثر اقتراحات اللجنة التنفيذية. ويجوز لها إدخال التعديلات التي تراها ضرورية.

7. يجوز للأعضاء تسديد دفعات مسبقة للمساهمات النظامية لفترات مالية لاحقة.
8. لا يُباشَر في تطبيق المادة 52 من النظام العام إلا إذا تجاوز مبلغ المساهمات النظامية التي لم يسدها العضو عن السنة المالية السابقة نسبة خمسة في المائة (5%) من المساهمات المستحقة.
8. يخضع الأعضاء الذين لم يسدّدوا مساهماتهم النظامية للمنظمة عن السنة المالية الجارية والسنة المالية السابقة لها لتدابير إدارية مرتبطة بتعليق حقهم في التصويت عملاً بالمادة 52(1) من النظام العام. وبالإضافة إلى ذلك، يستفيدون من ترتيبات الدعم التي تحددها الأمانة العامة للتشجيع على الحوار والتواصل مع الأعضاء.

المادة 3.3: تسديد المساهمات النظامية

المادة 4.3: آليات التحفيز وتقسيط المتأخرات

1. يطالب الأمين العام بالمساهمات النظامية ويحدّد للأعضاء طرائق تسديدها.
2. تستحق مساهمات الأعضاء اعتباراً من أول كانون الثاني/يناير من الفترة المالية التي تسدّد عنها المساهمة؛ ويجب أن تسدّد، قدر الإمكان، في موعد مبكر أقصاه 30 نيسان/أبريل من الفترة المالية المذكورة.
3. أيّ دفعات يسدّدها الأعضاء في سياق المساهمات النظامية تُحتسب تسديداً لدينها الأقدم.
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 انسحابه من المنظمة تبقى مستحقة.
6. تسدّد المساهمات النظامية للمنظمة باليورو. لكن إذا طرأت صعوبات أمكن الدفع بعملات أخرى، وفي هذه الحالة تحوّل المدفوعات إلى اليورو وتسجّل لحساب العضو المعني.
7. يخطر الأعضاء الأمانة العامة بأيّ مساهمة سددها أو استلموها لتسديد مساهماتهم النظامية في المنظمة. وتسجّل مثل هذه المساهمات في الكشوف المالية السنوية للمنظمة وفقاً للمادة 6.3.
1. يجوز للأمانة العامة أن تقترح إبرام اتفاق تقسيط محدد من أجل تشجيع الأعضاء على تسديد مساهماتهم النظامية في أقرب فرصة ممكنة عن السنتين الماليتين الجارية والسابقة لها؛ وتناقش أحكام هذا الاتفاق بين الأمين العام والعضو المعني.
2. يجري التفاوض بشأن شروط اتفاق التقسيط بين الأمين العام والعضو المعني ويوقع الأمين العام هذا الاتفاق. لكن موافقة اللجنة التنفيذية المسبقة ضرورية فيما يتعلق باتفاقات التقسيط المشتملة على إلغاء جزئي للمتأخرات.
3. يقسّط الدين على فترة لا تتجاوز العشر سنوات، والمبلغ الواجب تسديده ينبغي أن يساوي على الأقل مجموع متأخرات العضو عن الفترة المالية الجارية والفترة المالية السابقة.
4. أثناء فترة التقسيط، ينبغي على العضو المعني أيضاً، طبقاً لبند المادة 3.3، تسديد مساهماته النظامية المطالب بها خلال هذه الفترة.
5. إذا استمر العضو في الوفاء بالتزاماته المترتبة على اتفاق التقسيط وسدّد بدون تأخير المساهمات النظامية المطالب بها خلال فترة التقسيط، غُلّق تطبيق التدابير المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة 52 من النظام العام بحقه.

3. تميز اللجنة التنفيذية للأمين العام بتحصيل الرسوم المدفوعة لقاء خدمات، المبينة في الفقرة (هـ) أعلاه، بما يتماشى مع الإطار الساري على الرسوم المدفوعة لقاء خدمات.

4. يجوز للأمين العام أن يقبل مساهمات عينية تقدمها البلدان الأعضاء إلى المنظمة، شرط تخصيصها لأغراض تتماشى مع مبادئ المنظمة وأهدافها وأنشطتها؛

5. في الحالات التي تترتب على المساهمات العينية، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، تبعات مالية إضافية بالنسبة إلى المنظمة، يطلب الأمين العام الحصول على إذن مسبق من:

أ. الجمعية العامة، عندما توازي القيمة الإجمالية للتبعات المالية الإضافية أو تفوق 5 في المائة من نفقات الميزانية العامة؛

ب. اللجنة التنفيذية، عندما تقل القيمة الإجمالية للتبعات المالية الإضافية عن 5 في المائة من نفقات الميزانية العامة.

6. المساهمات العينية المقدمة إلى المنظمة والمقبولة من الأمين العام تسجل في حسابات المنظمة بقيمتها العادلة بتاريخ الحصول عليها.

المادة 1.6.3: المساهمات الصغيرة غير المحددة الغرض

عملا بالمادة 6.3(2)، تُسدد للميزانية العادية المساهمات الصغيرة غير المحددة الغرض التي لا تتجاوز 20 000 يورو.

المادة 7.3: ترخيص للتفاوض على اتفاقات قروض وإبرامها

1. للأمين العام التفاوض على اتفاقات قروض حدّها الأقصى 250 000 يورو وإبرامها استجابة لاحتياجات المنظمة. وإذا تجاوز مبلغ القروض الإجمالي الـ 250 000 يورو في فترة مالية معيّنة، وجب عليه طلب ترخيص مسبق من اللجنة التنفيذية.

6. إذا تخلف العضو عن الوفاء بالتزاماته المترتبة على اتفاق التقسيط أو على أحكام الفقرة (4) السابقة، أبلغه الأمين العام بفسخ اتفاق التقسيط. وفي هذه الحالة، يطبق الأمين العام بحقه الإجراءات المنصوص عليها في المادة 52 من النظام العام، حتى يسدد العضو المذكور كامل مساهماته النظامية للمنظمة.

المادة 5.3: إلغاء المتأخرات

1. يمكن إلغاء متأخرات أحد الأعضاء جزئياً شريطة أن يرم العضو المذكور اتفاق تقسيط مع المنظمة وفقاً لأحكام بند المادة 4.3. لكن المتأخرات الملغاة تستحق مجدداً إذا أخل العضو بالتزاماته المترتبة على اتفاق التقسيط أو تأخر في تسديد المساهمات النظامية المطالب بها خلال فترة التقسيط.

2. في الظروف الاستثنائية التي تؤثر تأثيراً كبيراً على اقتصاد أحد الأعضاء، يمكن للجمعية العامة إلغاء متأخرات هذا العضو كلياً أو جزئياً دون الحاجة إلى اتفاق تقسيط.

المادة 6.3: الواردات الأخرى

1. تُعتبر فئات الموارد التالية واردة أخرى تدخل ضمن الميزانية العادية:

أ. الواردات المتأتية من الاستثمارات؛

ب. المبالغ المستردة لقاء نفقات متكبدة بالفعل؛

ج. التبرعات المقدمة من أعضاء في المنظمة، التي لا غرض محدد لها؛

د. المساهمات الصغيرة التي لا غرض محدد لها؛

هـ. الرسوم المدفوعة لقاء خدمات؛

و. التكاليف الإدارية ورسوم البرامج المنفذة عن طريق صندوق استئماني أو حساب خاص؛

ز. العائدات المتأتية من بيع السلع.

2. تحدد اللجنة التنفيذية مقدار المساهمات المذكورة في الفقرة 1(د) أعلاه التي يمكن تسديدها للميزانية العادية.

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

الجزء 4:

نقل التخصيصات

المادة 10.3: نقل التخصيصات

1. يجوز للأمين العام نقل التخصيصات ضمن الوظائف الأساسية مع التقيد بالحدود التي قد تضعها اللجنة التنفيذية. لكن ترخيص اللجنة التنفيذية المسبق ضروري لنقل الاعتمادات بين الوظائف الأساسية.

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

القاعدة 1.10.3: استثناء على ترخيص اللجنة التنفيذية

في الحالات الطارئة وبغية حماية مصالح المنظمة، يحيل الأمين العام المسألة إلى الرئيس للقرار. يحيط الرئيس للجنة التنفيذية علماً، في كل دورة من دوراتها، بأي ترخيص يكون قد منحه استناداً إلى هذه المادة.

الجزء 5:

المصرفوات

المادة 11.3: حدود الالتزام بالمصرفوات

1. لا يمكن الالتزام بأي مصرفوات إلا إذا كان هناك تخصيص ضمن الوظيفة الأساسية المعنية مُقرّ بموجب الأحكام النافذة، يكفي رصيده المتيسر لتغطية المصرفوات المسجلة على الفترة المالية التي يصبح فيها تنفيذ الالتزام فعلياً.

2. تبقى المصرفوات الملتزم بها في حدود التخصيصات المقررة لمختلف الوظائف الأساسية، مع التحفظ للاستثناءات المدرجة في المادتين 13.3 و15.3.

2. ما لم ترخص الجمعية العامة خلاف ذلك، لا يمكن أن يتجاوز مبلغ مثل هذه القروض، في أي حال من الأحوال، المبلغ الإجمالي لصندوق الاحتياط العام مُزاداً بـ 50 في المائة من مساهمات الأعضاء النظامية المستحقة للفترة المالية المعنية.

3. لا تعتبر عمليات البيع - الإيجار بمثابة قروض تستوجب ترخيص اللجنة التنفيذية.

الجزء 3:

الحسابات المصرفية والاستثمارات

المادة 8.3: الحسابات المصرفية

يختار الأمين العام المصارف أو المؤسسات التي تودّع فيها أموال المنظمة.

المادة 9.3: الإيداعات والاستثمارات

1. يضمن الأمين العام أن تجرى الإيداعات أو الاستثمارات لدى المصارف التي تقدّم ضمانات نزاهة وسمعة، وذلك استناداً إلى مقترحات تطلب منها.

2. يضمن الأمين العام أن يتم التفاوض بشأن أحكام وشروط الإيداعات والاستثمارات هذه وفقاً لمبادئ التدبّر المالي السليم. ويقيّم هذه النصوص والشروط دورياً ويفاوض بشأنها من جديد عند الضرورة.

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

أ. الأمان، على صعيد اختيار المؤسسة المالية، والحد الأدنى من المخازفة فيما يتعلق بخسائر الصرف، وتفادي الخسائر من جراء طبيعة الاستثمار؛

ب. السيولة، بحيث يمكن الحصول على الأصول بسرعة؛

المادة 12.3: الالتزام بالمصروفات التي تتجاوز التخصيصات

1. تخضع لترخيص مسبق من اللجنة التنفيذية الالتزامات بالمصروفات التي تتجاوز التخصيصات. يمكن إدراج الاستثناءات على هذا الترخيص في نظام التطبيق.

2. تحدّد مصادر الموارد لتمويل مثل هذه المصروفات.

القاعدة 1.12.3: استثناءات على ترخيص اللجنة التنفيذية

1. للأمين العام الالتزام بمصروفات تتجاوز التخصيصات بما لا يتعدى مبلغ 300 000 يورو لكل عملية.

2. إذا تجاوز مبلغ الالتزام الـ 300 000 يورو، تعيّن على الأمين إحالة المسألة إلى اللجنة التنفيذية.

3. في الحالات الطارئة وبغية حماية مصالح المنظمة، يحيل الأمين العام المسألة إلى الرئيس للقرار. يحيط الرئيس للجنة التنفيذية علماً، في كل دورة من دوراتها، بأيّ ترخيص يكون قد منحه استناداً إلى هذه المادة.

المادة 13.3: الالتزامات لعدة سنوات

1. للأمين العام عند الضرورة الالتزام بمصروفات لفترات مالية قادمة شريطة أن يستمر النشاط المعني في السنوات التالية وأن تكون الجمعية العامة قد أقرت التخصيصات الضرورية.

2. التخصيصات التي تغطي هذه المصروفات خلال الفترة المالية الجارية تستخدم كأساس لاحتساب تخصيصات الفترة المالية التالية.

3. في هذه الحالات، تدرج المبالغ المستحقة خلال كل فترة مالية في الميزانية ذات الصلة قبل تسجيل أيّ التزامات إضافية.

القاعدة 1.13.3: الالتزامات المسبقة

يمكن أن تصدر بشأن مصروفات التدبير الجارية التزامات مسبقة تحتسب على ميزانية الفترات المالية التالية بعد أن تصوّت عليها الجمعية العامة.

المادة 14.3: دفع الهبات

يجوز للأمين العام دفع هبات تكون متماشية مع مبادئ المنظمة وأهدافها ونشاطاتها.

المادة 15.3: تغطية العجز وتخصيص الفوائض

لأمين العام تغطية العجز وتخصيص الفوائض استناداً إلى المبادئ الرائدة التالية:

1. يمكن تغطية العجز من صندوق الاحتياط العام؛
2. تخصّص الفوائض حسب ترتيب الأولويات التالي:
 - أ. لملء صندوق الاحتياط العام حتى المستوى المطلوب في بند المادة 3.6؛
 - ب. لملء الصناديق الأخرى حتى مستوياتها الإلزامية كلما كان ذلك ضرورياً؛
 - ج. للصناديق الأخرى والنشاطات الخاصة المجرة ضمن فترة مالية واحدة.

الفصل الرابع:
الصناديق

الجزء 1:

الصناديق النظامية

المادة 1.4: إدارة صناديق المنظمة

1. تدار الصناديق وفقاً للأحكام السارية، إلا إذا قرّرت الجمعية العامة خلاف ذلك.
2. لا تخضع المصروفات من صناديق المنظمة لمبدأ سنوية الميزانية.

المادة 2.4: استحداث صناديق المنظمة

1. يستلزم استحداث صناديق غير تلك المنصوص عليها في هذا النظام قراراً تتخذه الجمعية العامة. تحدّد الجمعية العامة غرض مثل هذه الصناديق ومبالغها وطرائق تمويلها.
2. يمكن إجراء عمليات تنازل على مثل هذه الصناديق.

المادة 3.4: صندوق الاحتياط العام

1. يُنشأ صندوق احتياط عام لا يقل مبلغه، إضافة إلى مبلغ الصندوق الدائم للإغاثة في الأزمات، المحتسب إجمالاً للفترة المالية التالية وبالاستناد إلى الفترة المالية السابقة، عمّا يلي:
 - أ. 117 في المائة من إجمالي المساهمات النظامية المستحقة للمنظمة على الأعضاء الذين تظاهم أحكام المادة 52 من النظام العام؛
 - ب. سدس نفقات التشغيل الممولة من الميزانية العادية للمنظمة للفترة المالية السابقة، التي يُقتطع منها مبلغ مصروفات الاهتلاك وقيمة المصروفات العينية.
2. يُحتفظ بقسم مناسب من صندوق الاحتياط العام على شكل موارد نقدية وتوظيفات خزينة قصيرة الأجل.
3. يمكن إجراء عمليات تنازل على صندوق الاحتياط العام.
4. للأمين العام أن يسحب مبالغ من صندوق الاحتياط العام لتمويل ما يلي ضمن فترة مالية:
 - أ. المصروفات المدرجة في الميزانية بانتظار تسديد المساهمات النظامية؛
 - ب. سلفات لتغطية النفقات المتزّم بها غير المشمولة بعد بالسيولة المتوفرة؛
 - ج. سلفات الحالات الطارئة، كما يحددها الأمين العام بالتشاور مع الرئيس إذا كان المبلغ يوازي أو يفوق 300 000 يورو؛
 - د. أي غرض آخر تحدده الجمعية العامة.
5. المبالغ المسحوبة من صندوق الاحتياط العام تعاد إليه خلال الفترة المالية نفسها فور تيسر الواردات الضرورية لذلك.

المادة 4.4: صندوق الاستثمار

1. يُنشأ صندوق استثمار لتمويل عمليات احتياز الأصول المنقولة وغير المنقولة القابلة للاندثار.
2. تخصص الجمعية العامة لصندوق الاستثمار مبلغاً سنوياً لتمويل استبدال الأصول المنقولة وغير المنقولة التي اندثرت خلال الفترة المالية السابقة. يكون هذا المبلغ مساوياً لمبلغ هذا الاندثار.
3. تحدّد الجمعية العامة المبلغ المخصّص لصندوق الاستثمار لاحتياز الأصول المنقولة وغير المنقولة القابلة للاندثار، لغير أغراض الاستبدال، ويُحدّد في مثل هذه الحالة نوع تلك الأصول.

الجزء 2:

الصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة

المادة 5.4: القواعد السارية

1. يسري على جميع الصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة المبادئ التوجيهية للإنتربول المتعلقة بالموارد الخارجة عن الميزانية، وهذا النظام وقواعد تطبيقه، والصك المتعلق بإدارة صندوق الائتمان أو الحساب الخاص المعني، والشروط العامة المعتمدة من اللجنة التنفيذية.
2. يسري على الحسابات الخاصة أيضاً الاتفاق المتصل بالحساب ذي الصلة، المبرم بين الإنتربول والجهات المانحة.
3. إذا اختلف في تفسير أحكام هذا النظام المالي وأحكام أخرى، تكون الأرجحية لأحكام هذا النظام.

المادة 2: مبادئ عامة

1. لا يفوق المجموع السنوي للموارد الخارجة عن الميزانية المقرر استخدامه نسبة 50 في المائة من مشروع الميزانية السنوية الموحدة الذي تقره الجمعية العامة.
2. المجموع السنوي للهيئات المقدمة من جهة مانحة واحدة، باستثناء مؤسسة الإنتربول من أجل عالم أكثر أماناً، يجب ألا يتجاوز نسبة 15 في المائة من مشروع الميزانية السنوية الموحدة الذي تقره الجمعية العامة.

القاعدة 2.6.4: الفصل في ما بين الموارد والمحاسبة المتصلة بما

1. تحفظ سجلات محاسبية مستقلة لكل صندوق استثماري وحساب خاص.
2. تسجل المساهمات العينية في الكشوف المالية للمنظمة بقيمتها العادلة في تاريخ الحصول عليها.

المادة 7.4: إنشاؤها

1. يجوز للجمعية العامة إنشاء صناديق ائتمانية محددة الغرض تتماشى مع أهداف المنظمة. وتحدد في الوقت نفسه شروط قبول الهبات المقدمة من الكيانات الخاصة، إن وجدت.

2. يجوز للأمين العام حصراً إنشاء حسابات خاصة مع الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات العامة لغرض محدد وبما يتفق وأهداف المنظمة.

القاعدة 1.7.4: إنشاء الحسابات الخاصة

الاتفاقات التي يجري التفاوض بشأنها مع الجهات المانحة في سياق إنشاء الحسابات الخاصة تحدد جملة أمور، منها:

- أ. الغرض من الحساب الخاص؛
- ب. الجهات المستفيدة منه؛
- ج. موارده؛
- د. الإجراءات التي يوافق بموجبها الأمين العام والجهات المانحة على الأنشطة الخاصة الممولة من الحساب الخاص؛
- هـ. طبيعة ووتيرة التقارير المالية عن استخدام الحساب الخاص؛
- و. إجراءات إغلاق الحساب الخاص وتصفية أصوله؛
- ز. الأحكام التي تسري على تسوية المنازعات؛
- ح. أي شروط أو حدود أو قيود تقترحها الجهات المانحة وتوافق عليها اللجنة التنفيذية عملاً بالمادة 9.4(ج).

3. تخضع الموارد الخارجة عن الميزانية للرقابة في ما يتعلق بالجهات المانحة الفعلية والمحتملة.

4. الموارد الخارجة عن الميزانية المسددة من جهة مانحة أو أكثر لصندوق استثماري أو حساب خاص تُستعمل للغرض الذي قُدمت من أجله حصراً.

5. لا يجوز الالتزام بمصروفات إلا للأنشطة الخاصة التي يمكن دعمها من الناحية المالية بتعهدات رسمية بموارد موجودة في حينه لصندوق استثماري أو حساب خاص.

القاعدة 1.6.4: التحقق من خلفية الجهات المانحة

1. يكفل الأمين العام التحقق بشكل منهجي وموثق من نزاهة الجهات المانحة الفعلية والمحتملة ومن سمعتها في المسائل المالية والقانونية. ولهذه الغاية، يقوم بما يلي:
 - أ. وضع إجراءات للتحقق، بما يتفق والمبادئ التوجيهية الصادرة عن اللجنة التنفيذية؛

ب. بعد التشاور مع اللجنة التنفيذية، تعيين موظف معني بالتحقق يقدم التقارير إلى الأمين العام ويكفل الإشراف بشكل دائم على عمليات التحقق من خلفية الجهات المانحة الفعلية والمحتملة.

2. يضطلع الموظف المعني بالتحقق بمهامه بشكل حصري استناداً إلى المبادئ التوجيهية المتعلقة بالتحقق التي وضعتها اللجنة التنفيذية وإلى إجراءات التحقق التي أعدها الأمين العام.

3. تتلقى اللجنة التنفيذية من الأمين العام تقارير عن تنفيذ أنشطة التحقق في ما يتعلق بالجهات المانحة الفعلية والمحتملة. ويكفل الأمين العام على وجه التحديد إبلاغ اللجنة التنفيذية بالمسائل التي حددها الموظف المعني بالتحقق من خلفية الجهات المانحة. وفي هذه الحالة، يحيط الأمين العام للجنة التنفيذية علماً بقراره وبالمشورة التي أسداها هذا الموظف.

المادة 8.4: مهام الأمين العام

يُحوّل الأمين العام القيام بما يلي:

- أ. التفاوض بشأن الاتفاقات مع الجهات المانحة وإبرامها ؛
- ب. قبول الموارد الخارجة عن الميزانية ؛
- ج. وقف أو تعديل أو إنهاء تمويل نشاط خاص بعد التشاور مع الجهات المانحة.

المادة 9.4: مهام اللجنة التنفيذية

تقوم اللجنة التنفيذية بما يلي:

- أ. اعتماد القواعد والشروط العامة والمبادئ التوجيهية المتصلة بالتحقق من خلفية الجهات المانحة، والمبادئ التوجيهية المتعلقة بقبول الأمين العام للموارد الخارجة عن الميزانية وإدارتها واستخدامها؛
- ب. الموافقة على إنشاء الحسابات الخاصة من قبل الأمين العام؛
- ج. الموافقة إذا شاءت، في إطار الحسابات الخاصة، على أيّ شروط محددة أو حدود أو قيود تقترحها الجهات المانحة لاستخدام الموارد الخارجة عن الميزانية وإدارتها، وتشكل استثناء من السياسات والممارسات العامة للمنظمة.

القاعدة 1.9.4: الإحالة إلى اللجنة التنفيذية

1. يحيل الأمين العام إلى اللجنة التنفيذية طلبا لموافقتها:

- أ. أي مساهمة مقترحة في صندوق استئماني أو حساب خاص، توازي قيمتها أو تفوق 500 000 يورو في السنة، باستثناء المساهمات التي يقترحها أعضاء المنظمة أو المنظمات المشتركة بين الحكومات؛

- ب. أي مساهمة مقترحة في صندوق استئماني أو حساب خاص، ستترتب أو يمكن أن تترتب على قبولها، بشكل مباشر أو غير مباشر، واجبات مالية إضافية على المنظمة؛
- ج. أي مساهمة مقترحة مرتبطة بخطة لإنشاء شراكة متشعبة بين القطاعين العام والخاص؛
- د. أي مساهمة مقترحة في صندوق استئماني أو حساب يعتبر الأمين العام أنها تستلزم موافقة مسبقة من اللجنة التنفيذية.

2. يحيل الأمين العام إلى اللجنة التنفيذية طلبا لموافقتها اقتراحه إنهاء أيّ تمويل لنشاط خاص سبق أن وافقت عليه اللجنة التنفيذية وفقا للفقرة (1) أعلاه.

المادة 10.4: إعداد التقارير وتقديمها

1. يُعدّ الأمين العام تقارير مالية عن الأنشطة المضطلع بها واستخدام الموارد. وتُعد هذه التقارير وتقدّم للجهات المانحة لأيّ صندوق استئماني أو حساب خاص بما يتفق وأحكام الصك الذي أنشئ الصندوق أو الحساب بموجبه.
2. يقدم الأمين العام تقارير عن كل العمليات المالية المتعلقة بالصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة، بما يتوافق مع النظام المالي وقواعد كل من الصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة. ولتحقيق ذلك، ينبغي إعداد الوثائق المالية لكي تُقدّم إلى اللجنة التنفيذية والجمعية العامة، عملا بالمادة 2.6.
3. تُدقق بالوثائق المالية المذكورة في الفقرة (2) أعلاه بما يتفق مع هذا النظام وقواعد الإدارة المالية لكل من الصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة.

الفصل الخامس:

الاحتياز

الجزء 1:

إجراءات ومبادئ الاحتياز

المادة 1.5: إجراءات الاحتياز

1. احتياز الأشغال والسلع والخدمات يجري عبر الإجراءات المدرجة أدناه، وفقا للأحكام التي ستدرج في نظام التطبيق الذي تقره اللجنة التنفيذية وللتوجيهات المالية الصادرة عن الأمين العام:
 - أ. استدرجات العروض؛
 - ب. المنافسة المحدودة؛
 - ج. التفاوض المباشر.
2. للجنة التنفيذية أن تضع استثناءات على تطبيق الاجراءات المدرجة أعلاه.

القاعدة 1.1.5: الاستثناءات على إجراءات الاحتياز

لا تسري إجراءات الاحتياز على:

أ. العقود التي تبرمها المنظمة مع:

'1' دولة ما؛

'2' سلطة ما أو إدارة عامة أو كيان مكلف

بخدمة عامة؛

'3' منظمة دولية؛

ب. القروض والاستثمارات المنصوص عليها في المادتين

7.3 و9.3؛

ج. عمليات صرف العملات الأجنبية؛

د. اتفاقات العمل مع موظفي المنظمة؛

هـ. عقود إيجار الممتلكات غير المنقولة.

المادة 2.5: مبادئ الاحتياز

1. يخضع الاحتياز للمبادئ التالية:

أ. حماية مصالح المنظمة؛

ب. تناسب الكلفة والمردود؛

ج. عدم التمييز؛

د. الشفافية؛

هـ. الإنصاف؛

و. النزاهة.

2. لا يُقدَّر مبلغ الصفقة بقصد تفادي تطبيق الأحكام المضمّنة في النظام المالي ونظام التطبيق والتوجيهات المالية.

3. في الحالات التالية، يُحتسب مبلغ الصفقة استنادا إلى المعايير المدرجة فيما يلي:

أ. عند تنفيذ عقد ما عند تسليم الأشغال والسلع و/أو الخدمات، يساوي مبلغ الصفقة سعر مثل هذه الأشغال والسلع و/أو الخدمات؛

ب. عند تنفيذ عقد ما في فترة زمنية، ينبغي أن تساوي قيمة المعاملة السعر الإجمالي للأشغال والسلع و/أو الخدمات المقدمة. وتُحدّد الفترة القصوى للمعاملة لصون مصلحة المنظمة ووفقا لمبادئ توجيهية تحددها اللجنة التنفيذية. وفي جميع الأحوال، لا تُحدّد بغية تفادي تطبيق الأحكام الواردة في النظام المالي وقواعد تطبيقه والتوجيهات المالية؛

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

القاعدة 1.2.5: الأفضلية غير المستحقة للجهات المانحة

لا تُعطى الجهات المانحة أي أفضلية عند مشاركتها في استدرجات العروض أو المنافسات المحدودة أو إجراءات التفاوض المباشر التي تنظمها المنظمة.

المادة 3.5: سلطة توقيع العقود

1. يقتصر توقيع العقود على الأشخاص ذوي صلاحية الالتزام بالمصرفيات بموجب النظام المالي ونظام التطبيق والتوجيهات المالية، وذلك في حدود المبلغ الأقصى الذي رُخص للشخص المعني التوقيع في نطاقه.

2. تسري على سلطة توقيع العقود قواعد الالتزام بالمصرفيات.

القاعدة 1.3.5: ترخيص اللجنة التنفيذية توقيع العقود

يجب الحصول على ترخيص جديد من اللجنة التنفيذية أو الرئيس إذا أدخلت تعديلات هامة على العقد بعد ترخيص توقيعه استناداً إلى المادة 3.5(2) أعلاه. تستشار لجنة الاحتياز فيما يخص جوهر التعديلات المدخلة على العقد.

الجزء 2:

نطاق تطبيق الإجراءات

المادة 4.5: نطاق تطبيق الإجراءات

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

2. إذا تراوحت قيمة المعاملة بين 150 000 يورو و300 000 يورو، أمكن تطبيق إجراء استدراج العروض أو إجراء منافسة محدودة.

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

القاعدة 1.4.5: تطبيق إجراء المنافسة المحدودة

1. عملاً بالمادة 4.5(2)، يمكن تطبيق إجراء الدعوة المفتوحة لاستدراج العروض أو المنافسة المحدودة عندما يتراوح مبلغ الصفقة بين 150 000 يورو و300 000 يورو.

2. رغم أحكام بند المادة 4.5(1) الآنف الذكر، عندما يكون بعض المجهزين فقط، الذين يعرف الأمين العام هوياتهم، قادرين، لأسباب واقعية أو قانونية، على تنفيذ العقد، يجوز للأمين العام تطبيق إجراء منافسة محدودة بعد استشارة لجنة الاحتياز.

القاعدة 2.4.5: تطبيق إجراء التفاوض المباشر

1. عندما يساوي مبلغ الصفقة الـ 150 000 يورو أو لا يتجاوزها، يجوز للأمين العام التفاوض المباشر بشأها.

2. وفقاً لبند المادة 4.5(3)، يجوز تطبيق إجراء التفاوض المباشر في الحالات التالية:

أ. إذا قررت ذلك الجمعية العامة أو اللجنة التنفيذية؛

ب. إذا كان التطبيق السليم للتدابير الأمنية أو حماية المعلومات السرية المتصلان بنشاطات المنظمة غير متوافقين مع طبيعة تطبيق إجراء استدراج عروض أو إجراء منافسة محدودة؛

ج. إذا كانت نوعية الخدمات المطلوبة مرتبطة ارتباطاً جوهرياً بشخص مقدّمها؛

د. إذا لم يكن هناك متسع من الوقت، بسبب درجة استعجال المسألة، لتطبيق إجراء استدراج عروض أو منافسة محدودة؛

هـ. إذا تقرّر تمديد أو تجديد عقد كان تنفيذه مرضياً، علماً أنّ إجراء استدراج العروض أو المنافسة المحدودة يجب أن يطبق من جديد في مثل هذه الحالات بعد مرور فترة مناسبة اقتصادياً أو فنياً؛

و. إذا تقرّر توقيع عقد جديد لنفس الغرض مع مقالٍ اختير بعد استدراج عروض في غضون الأشهر الـ 12 السابقة؛

ز. إذا تعذر فنياً أو اقتصادياً فصل عقد ما عن العقد الأساسي دون إلحاق ضرر بالغ بالمنظمة أو كان هذا العقد، رغم إمكان فصله عن تنفيذ العقد الأصلي، ضرورياً جداً لمراحله الأخيرة:

'1' شريطة ألا يتجاوز مبلغ الصفقة 25 في المائة من المبلغ الأصلي بصرف النظر عن إجراء الاحتياز المتبع لمنح العقد الأصلي؛

2. ينشر الأمين العام استدرج عروض تحدّد فيه طبيعة السلع أو الخدمات المطلوبة، وتذكر فيه كيفية الاطلاع على الوثيقة المشار إليها في الفقرة (1) السابقة أو استلامها، وتحدّد فيه المهلة القصوى لاستلام العروض.
3. عند انقضاء المهلة المشار إليها في الفقرة (2) السابقة، تقوم لجنة الاحتياز التي يعيّنّها الأمين العام بفرز العروض والتحقق من ورودها ضمن المهلة المحددة.
4. يحلل القسم الطالب العروض مع وحدة الاحتياز ويعدان تقريراً بهذا التحليل وباستنتاجاتهما ويحيلانه إلى لجنة الاحتياز. للأمين العام، إثر فرز العروض، أن يتناقش مع المرشحين لطلب تفاصيل أو إيضاحات إضافية عن محتوى العروض أو للحصول على شروط أفضل للمنظمة.
5. بالاعتبار، من بين أمور أخرى، الثمن، وتكاليف الاشتغال، والقيمة الفنية، والضمانات المهنية والمالية التي يقدمها كل من المرشحين، وتيسّر السلع و/أو الخدمات، والفترة المقترحة لتنفيذ العقد، ومستلزمات أمن المنظمة. وللأمين العام، توخياً لمصلحة المنظمة، أن يختار عرضاً ينطوي على مواصفات مختلفة عن تلك المدرجة في الوثيقة المشار إليها في الفقرة (1) السابقة.
6. للأمين العام أن يقرّر عدم اختيار أيّ من العروض المقدّمة ردّاً على استدرج العروض إذا لم يبدُ له أيّ منها مقبولاً. في هذه الحالة، يمكنه بعد إعطاء أسباب رفضه العروض المذكورة تحريماً وبعد استشارة لجنة الاحتياز، نشر استدرج عروض آخر أو طلب عروض في سياق منافسة محدودة أو التفاوض مباشرة مع مجهّزين ممكنين.
- 2' لا يطبّق هذا الاستثناء أكثر من ثلاث مرات؛
- ح. إذا كان ثمن السلع أو الخدمات هو نفسه أياً كان المتعاقد؛
- ط. إذا اقتضت أسباب واقعية أو قانونية أن ينفذ العقد مجهّز محدّد؛
- ي. إذا طبّقت سياسة شراء مرتبطة بخطة لتوحيد معايير السلع تجعل إجراء استدرج العروض وإجراء المنافسة المحدودة غير ملائمين؛
- ك. ينبغي إبرام عقد جديد بعد إنهاء عقد سارٍ بصورة مسبقة نظراً لعدم تنفيذ الجهة التي سبق اختيارها بموجب إجراءات استدرج العروض أو المنافسة المحدودة المهمة التي كُلفت بها.
3. باستثناء الحالات المشار إليها في الفقرتين (2،أ) و(2،ز) أعلاه، يجب أن تذكر أسباب جميع الطلبات المدرجة في الفقرة (1) السابقة ويُعلم بما المدققون الخارجيون.

القاعدة 3.4.5: الأشغال

1. العقود ذات الصلة باحتياز الأشغال يمكن أن تبرم إما بتفاوض مباشر أو بأيّ إجراء معتاد في البلد الذي يقع فيه العقار، وكفيل بالاستجابة لمستلزمات المنظمة ومصالحها.
2. يسبق إبرام أي عقد ذي صلة بمثل هذه الصفقات كشف خبير على العقار المعني، إلا إذا كان بديهياً أنّ موضوع الصفقة ضئيل الأهمية.

القاعدة 4.4.5: إجراء استدرج العروض

1. يعدّ الأمين العام وثيقة تتضمن المواصفات الفنية والإدارية للمشروع بغية تمكين المرشحين من عرض الوقائع والاعتبارات الأساسية التي ستراعى في إجراء الاختيار.
1. يعدّ الأمين العام:
- أ. طلباً بعروض السلع أو الخدمات اللازمة للمنظمة؛
- القاعدة 5.4.5: إجراء المنافسة المحدودة

3' أي استثناءات تُطبق على إجراءات استدراج العروض أو المنافسة المحدودة، باستثناء الحالات التي تقررها الجمعية العامة أو اللجنة التنفيذية أو عملاً بالقاعدة 3.4.5(ز)؛

4' أي مسألة تطرح أثناء إبرام أو تنفيذ عقد بناء على طلب الأمين العام؛

ب. فتح المطارييف المحتوية على العروض وتسجيل محتوياتها.

2. كلما خالف الأمين العام رأي اللجنة سجل تحريماً الأسباب الموجبة لذلك.

الفصل السادس:
الحسابات وتدبير الأصول

المادة 1.6: منظومة المحاسبة

يحدّد الأمين العام المكونات الأساسية لمنظومة المحاسبة ويضع مجموعة القواعد المحاسبية المتصلة بها. تشمل هذه القواعد من بين عناصر أخرى على المحاسبة المتعلقة بالميزانية العادية والصناديق النظامية والصناديق الائتمانية.

المادة 2.6: إقفال الحسابات

عند انتهاء الفترة المالية، يعدّ الأمين العام الوثائق المالية التي يفترض إحالتها إلى اللجنة التنفيذية والجمعية العامة.

المادة 3.6: الكشوف المالية

1. يُصدر الأمين العام الكشوف المالية السنوية للمنظمة ويعرضها في شكل موحد.

2. يحيل الأمين العام هذه الوثائق إلى الأعضاء.

المادة 4.6: إحالة التقرير

1. يحال التقرير عن نتيجة الميزانية الموحدة بنفس الشكل الذي تحال فيه الميزانية المقررة، ويصار فيه إلى التوفيق بين نتائج الميزانية والكشوف المالية.

ب. قائمة بالمجهزين المدعويين للدخول في المنافسة، تعدّ استناداً إلى معايير تضمن مؤهلات هؤلاء المجهزين وخبرتهم واستقلاليتهم. يمكن أن تؤخذ هذه القائمة من لائحة مزوّدين معدّة وفقاً لشروط يحددها الأمين العام.

2. يحيل الأمين العام نسخاً من طلبات العروض إلى المجهزين المدرجين في القائمة ويُعلمهم بالتاريخ النهائي لتقديم العروض.

3. يُتبع عندئذ إجراء استدراج العروض مع إدخال التعديلات اللازمة.

4. إذا وجب نشر استدراج عروض بسبب القيمة الفعلية للسلع أو الخدمات التي تشتمل عليها العروض المقدّمة ردّاً على إجراء منافسة محدودة، ألغى الإجراء ونشر استدراج العروض.

القاعدة 6.4.5: إجراء التفاوض المباشر

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

2. إذا كان بديهياً أنّ مبلغ الصفقة زهيد، لم يكن الأمين العام ملزماً بالتقيّد بأيّ شكليات قبل إبرام العقد.

الجزء 3:

لجنة الاحتياز

المادة 5.5: لجنة الاحتياز

1. يعيّن الأمين العام لجنة احتياز للاضطلاع بالمهام التالية:

أ. إبداء الآراء بشأن:

1' انتظام إجراء استدراج العروض المتّبع؛

2' تعديل مبلغ الصفقة الأساسي، الأمر الذي يرفعه إلى مستوى يتطلب تطبيق إجراء احتياز آخر؛

2. يتضمّن التقرير معلومات عن المسائل التالية، دون أن يقتصر عليها:

- أ. التخصيصات الأساسية للميزانية الموحدة؛
- ب. التخصيصات المعدّلة في سياق تنفيذ الميزانية الموحدة؛
- ج. استخدام التخصيصات.

المادة 5.6: تدبّر الأصول

يصار إلى تدبّر أصول المنظمة المنقولة وغير المنقولة استناداً إلى إجراءات خاصة كإعادة تقييم الأصول وإلغائها من الحسابات واندثارها، يحدّدها الأمين العام في توجيهات مالية.

المادة 3.7: نطاق التدقيق الداخلي

1. يتضمّن التدقيق الداخلي:
 - أ. دراسة وتقييم تماشي العمليات المالية مع الأحكام السارية، وكذلك التطبيق السليم للإجراءات المالية؛
 - ب. تبيّن المخاطر ذات الصلة بالتدبّر المالي؛
 - ج. إصدار التوصيات المستمدة من الفقرتين (أ) و(ب) السابقتين.
2. يحدّد الأمين العام إجراءات التدقيق الداخلي في توجيهات مالية.

الفصل السابع: التدقيق

الجزء 2:

التدقيق الخارجي

المادة 1.7: واجب الإفادة

إذا لاحظ أحد الموظفين، وبخاصة موظف مسؤول عن مراقبة الواردات والمصروفات، أيّ مخالفة في تنفيذ النظام المالي أو نظام التطبيق أو التوجيهات المالية، أحال المسألة إلى مسؤوله الإداري الذي يقرّر التدبير الملائم المفترض اتباعه.

المادة 4.7: المدققون الخارجيون

1. بناء على اقتراح اللجنة التنفيذية، تعيّن الجمعية العامة مدققين خارجيين لإجراء تدقيق خارجي في حسابات المنظمة وكشوفها المالية. ويعيّن المدققون الخارجيون بطريقة منفتحة ومنصفة وشفافة.
2. يُجرى 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. يحدّد الأمين العام مبلغ البدلات التي تدفع للمدققين الخارجيين في سياق أداء مهامهم للمنظمة.

الجزء 1:

التدقيق الداخلي

المادة 2.7: التدقيق الداخلي

1. يحدّد الأمين العام وظيفة تدقيق داخلي تمارس وفقاً للمعايير الدولية ذات الصلة.
2. المدققون الداخليون مستقلون ويمكنهم الاتصال مباشرة بالأمين العام في ممارسة مهام التدقيق الداخلي الخاصة بهم.
3. يخضع جميع الموظفين لواجب التعاون مع المدققين الداخليين الذين يحق لهم الاطلاع على جميع المعلومات اللازمة للاضطلاع بالتدقيق.

المادة 5.7: نطاق التدقيق الخارجي

1. يجري المدققون الخارجيون تدقيقاتهم في حسابات المنظمة وكشوفها المالية طبقاً لمعايير التدقيق الدولية المقبولة عموماً، ومع التقيّد بالتفويض الإضافي المدرج في الملحق 2 من هذا النظام.

الفصل الثامن:
أحكام ختامية

المادة 1.8: التعديلات والاستثناءات

1. يجوز للجمعية العامة أن تعتمد بالأغلبية البسيطة أحكاماً خارجة على هذا النظام، شريطة ألا تعارض هذه الأحكام قانون المنظمة الأساسي أو نظامها العام. وتكون هذه الأحكام نافذة إما لفترة مالية واحدة، أو لفترة الواقعة بين دورتين للجمعية العامة. ويستوجب تمديد مفعولها تصويت الأغلبية والإجراءات اللازمة لتعديل النظام الحالي.

2. كلما اعتبر الأمين العام أنّ حدثاً خطراً يبرّر اتخاذ تدابير طارئة خاصة، جاز له الخروج على بعض أحكام هذا النظام ونظام التطبيق لضمان استمرارية نشاطات المنظمة الأساسية. لهذا الغرض، يطلب موافقة الرئيس على الطابع الخطر للحدث. فإذا لم يوافق الرئيس استشير باقي أعضاء اللجنة التنفيذية وأصبحت أغلبية الثلثين ضرورية. أيّ خروج على أحكام هذا النظام ونظام التطبيق يسري لفترة أقصاها ثلاثة أشهر وتعلم به 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 متماس مع النظام الحالي.

المادة 2.8: التفسير

1. المصطلحات المستخدمة بصيغة المذكور في هذا النظام وفي نظام التطبيق تسري على الذكور والإناث معا.

2. عند الشك في تفسير أيّ من مواد هذا النظام ونظام تطبيقه، يجوز للأمين العام الفصل في الأمر شريطة ألا يتعارض التفسير مع قانون المنظمة الأساسي أو نظامها العام. وعلى الأمين العام إشعار اللجنة التنفيذية بالتفسير المعتمد.

2. يمكن للجنة التنفيذية والجمعية العامة تكليف المدققين أداء بعض المهام الخاصة التي تصدر بشأنها تقارير منفصلة.

المادة 6.7: الاستقلالية والاطلاع على المعلومات

1. المدققون الخارجيون مستقلون وينفردون بمسؤولية إجراء التدقيق. ويؤمن الأمين العام لهم جميع التسهيلات والوثائق السرية ذات التبعات المالية واللازمة حصراً لإنجاز مهمتهم.

2. في الحالات الاستثنائية، يمكن للأمين العام أن يرفض للمدققين الخارجيين الاطلاع على بعض هذه الوثائق. عندئذ تعلم اللجنة التنفيذية فوراً بالأمر ولا يمكن رفع هذا المنع إلا بقرار منها.

المادة 7.7: تقرير التدقيق

1. يضع المدققون الخارجيون تقريرهم استناداً إلى الكشوف المالية للسنة السابقة، التي يحيلها الأمين العام قبل نهاية شهر شباط/فبراير من السنة التالية.

2. يحيل المدققون الخارجيون مشروع تقريرهم إلى الأمين العام ويتيحون له فرصة تقديم أيّ إيضاحات لازمة لصياغة التقرير النهائي.

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

4. يحدّد الأمين العام كل سنة الجدول الزمني للإجراءات الآتية الذكر بالتشاور مع المدققين الخارجيين.

المادة 8.7: إقرار الكشوف المالية وبراءة الذمة

1. تقرّر الجمعية العامة الكشوف المالية الموحدة للمنظمة.

2. بعد إقرار الكشوف المالية ومراجعة تقرير المدققين الخارجيين، تمنح الجمعية العامة الأمين العام براءة ذمة عن أدائه مهامه.

المادة 3.8: تسوية المبالغ الدنيا

يسوي الأمين العام المبالغ الدنيا المحددة في هذا النظام وقواعد التطبيق استنادا إلى معدل التضخم الذي تقرّه الجمعية العامة كل سنة عند إقرار الميزانية الموحدة، مدوّرة إلى أرقام المئات العليا.

الملحق 1:

تعريف عمل

تتماشى المصطلحات المالية المستخدمة في هذا النظام مع التعاريف الموحدة المستخدمة في المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (المعايير المحاسبية الدولية). وعند غياب تعريف رسمي في إطار المعايير المحاسبية الدولية أو في حال وجود تفسير محدد لمصطلح يستخدمه الإنترنت، تكون الأرجحية للتعريف الواردة أدناه.

وظائف المحاسبة: تشمل تحصيل واردات المنظمة وتسديد مصروفاتها وحفظ المستندات ذات الصلة بالعمليات ووثائق المحاسبة.

مبلغ الصفقة: يُقصد به الثمن الفعلي أو المقدّر للخدمة أو السلع التي سيُبرم العقد بشأنها، باستثناء ضريبة القيمة المضافة، إلا إذا أثبت مسبقاً أنه لن يكون بمقدور المنظمة استرجاع مثل هذه الضريبة.

التخصيصات: تشكل ترخيصاً للأمين العام في الالتزام بالمصروفات للفترة المالية ذات الصلة، للأغراض التي صوّت عليها لأجلها وفي حدود المبالغ المعنيّة.

المتأخرات: يُقصد بها المساهمات النظامية غير المسدّدة بحلول تاريخ استحقاقها تماشياً مع بند المادة 3.3.

وظائف الترخيص: تشمل الإقرار بحقوق المنظمة على الأطراف الأخرى والالتزام بالمصروفات وإصدار أوامر التحصيل وأوامر الدفع.

الميزانية: هي التعبير المالي عن خطة، أو جزء من خطة، للمنظمة لفترة محددة، تتضمن المصادر المقترحة وكمية الواردات وتفصّل مصروفات العمليات والاستثمارات وتبيّن في الوقت نفسه النتائج على الموارد المالية والخصوم المجمّعة للمنظمة.

الميزانية الموحدة: الميزانية المكونة من الميزانية العادية والصناديق الائتمانية والحسابات الخاصة.

العقد: يُقصد به اتفاق تحريري بين المنظمة وأحد المجهزين ينتج عنه إلزام ويُستخدم كدليل على هذا الإلزام. تعتبر طلبات الشراء بمثابة عقود لأغراض هذا النظام ونظام التطبيق والتوجيهات المالية.

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

الجهة المانحة: أي حكومة أو منظمة مشتركة بين الحكومات أو منظمة غير حكومية أو كيان عام أو خاص، بما في ذلك المؤسسات والهيئات المماثلة الأخرى، تقدم مساهمة إلى الميزانية العادية أو صندوق استئماني أو حساب خاص يديره الإنترنت.

الالتزام بالمصروفات: يُقصد به أيّ فعل تستحدث بموجبه المنظمة مطالبة بالنسبة لأصولها.

التدقيق الخارجي: يُقصد به فحص ومراجعة هادفان إلى التدقيق في حسابات المنظمة وكشوفها المالية وتأكيداها على يد مدقق خارجي مستقل عن المنظمة.

الموارد الخارجة عن الميزانية: أي مساهمة، مالية كانت أو عينية في شكل خدمات أو لوازم أو معدات، لم تُدرج في رأس مال المنظمة بل في صندوق استئماني أو حساب خاص.

الهبات: يُقصد بها المبالغ المدفوعة دون أن يكون هناك دين قانوني والتي يجعل الالتزام المعنوي دفعها مرغوباً.

عمليات التمويل: تشمل صرف موارد المنظمة المالية إما من وارداتها المالية المجمّعة أو من واردات خاصة مستلمة لهذا الغرض من أعضاء أو من هيئات خارجية، لتحقيق أهداف المنظمة المعلنة.

التدقيق الداخلي: يُقصد به فحص ومراجعة عمليات المنظمة المالية، يقوم بما قسم محدّد داخل المنظمة، بغية تحسين فعالية التدبّر المالي.

تحويل التخصيصات: يُقصد به زيادة في بند من مصروفات الميزانية تعوّض بتخفيض بند مصروفات آخر بنفس المبلغ الإجمالي.

الصناديق الائتمانية: هي آليات أنشأتها الجمعية العامة لجمع الموارد وإدارتها، وتتيح تلقي مساهمات من جميع الكيانات، بما في ذلك كيانات القطاع الخاص سواء منفردةً أو بالشراكة مع جهات أخرى، يُحتفظ بها لحساب أطراف ثالثة من أجل تنفيذ أنشطة خاصة تتفق مع أهداف الإنتربول وأولوياته الاستراتيجية.

الأشغال: يُقصد بها نتائج التشييد أو الهندسة المدنية.

العرض: يُقصد به اقتراح بتيسير سلع أو خدمات بسعر محدد يقدمه مجهّز ممكن في ظرف محتوم ردًا على استدراج عروض أو إجراء منافسة محدودة. تخضع العروض المستلمة في سياق استدراج عروض إلى شروط خاصة على صعيدي الاستلام والمعاملة.

الاحتياز: هو قيام المنظمة باستئجار أو شراء جميع الأشغال والسلع والخدمات الضرورية لاشتغالها أو لتنفيذ برنامج نشاطاتها.

برنامج الأنشطة: وثيقة مقدمة من الأمين العام إلى الجمعية العامة وفقا للمادة 8(ج) من القانون الأساسي للمنظمة، تتضمن خطط أنشطة الأمانة العامة للسنة المقبلة بهدف تحقيق أقصى قدر من النتائج بما يتماشى مع أهداف المنظمة وأولوياتها الاستراتيجية.

الميزانية العادية: الميزانية المكونة من المساهمات النظامية ومن واردات أخرى تتلقاها المنظمة بموجب المادة 6.3.

عمليات التنازل: تشمل تخصيص بعض الموارد المالية المجمّعة للمنظمة أو الإضافة إليها، إما عن طريق تحويل واردات محددة مستلمة لهذا الغرض من أعضاء أو من هيئات خارجية، أو عن طريق إضافة فوائض الميزانية إلى الموارد المالية المجمّعة للمنظمة.

الحساب الخاص: آلية لجمع وإدارة الموارد يُنشئها الأمين العام حصرا مع الحكومات والمنظمات المشتركة بين الحكومات وغيرها من الكيانات العامة، تتيح تلقي مساهمات مخصصة لطرف ثالث من أجل تحقيق أنشطة خاصة بما يتفق مع أهداف الإنتربول وأولوياته الاستراتيجية.

الأنشطة الخاصة: أي نوع من الأنشطة التي تموّل من الموارد الخارجة عن الميزانية، بما يتفق مع أهداف المنظمة وأولوياتها الاستراتيجية، والتي يُضطلع بها بمعزل عن واحد أو أكثر من الأنشطة العادية أو في شكل متصل بها.

المساهمات النظامية: جميع المبالغ التي يفترض أن يدفعها الأعضاء للميزانية العادية للمنظمة لفترة مالية استنادا إلى جدول محدّد.

الملحق 2:

تفويض إضافي للمدققين الخارجيين

'3' المصروفات التي يجتمل أن تلزم المنظمة بمصروفات أخرى على نطاق واسع؛

'4' أيّ عيب في المنظومة العامة أو القواعد المنفصلة السارية على مراقبة الواردات والمصروفات، أو على الأصول؛

'5' أيّ التزام بمصروفات لا يتماشى مع الأحكام السارية؛

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

4. المدققون الخارجيون غير ملزمين بالإشارة إلى أيّ مسألة واردة في الأحكام الآنف الذكر ليست ذات صلة، برأيهم، بالوضع المالي المعروض في الكشوف المالية أو ذات أهمية بالنسبة لشؤون المنظمة المالية.

5. يمكن للمدققين سَوِّق الملاحظات المناسبة المتعلقة بالطرائق المحاسبية المستخدمة والكشوف المالية.

6. يتقيّد المدققون الخارجيون بالطابع السري لأيّ معلومات ووثائق وضعت بتصرفهم، ويمتنعون عن استخدام مثل تلك المعلومات أو الوثائق إلا فيما يتعلق مباشرة بأداء التدقيق.

7. ليس للمدققين الخارجيين صلاحية عدم ترخيص عمليات مالية، لكنهم يسترعون انتباه الأمين العام إلى أيّ صفقة يساورهم الشك في قانونيتها.

1. يدقق المدققون في حسابات المنظمة وكشوفها المالية للتأكد من أنّ:

أ. الكشوف المالية متماشية مع حسابات المنظمة وتعطي فكرة حقيقية ومنصفة عن وضع المنظمة المالي وعملياتها؛

ب. الصفقات المالية المسجلة في الحسابات أجريت وفقا للقواعد المالية السارية؛

ج. المعايير المحاسبية طبقت بشكل متجانس بين فترة وأخرى؛

د. السندات والموارد المودعة والمتيسرة قد أكدتها الجهات المودعة لديها أو دُقق فيها فعليا.

2. يجري المدققون التدقيقات العشوائية التي يرونها مناسبة في الحسابات وغيرها من المستندات التبريرية.

3. يفترض أن يشار في تقرير المدققين إلى:

أ. نوع الفحص المجرى ونطاقه؛

ب. الشؤون التي تمس باكتمال أو دقة الحسابات، بما في ذلك عند الضرورة؛

'1' أيّ مبالغ يفترض أن تكون قد استلمت ولم تدرج في الحسابات؛

'2' أيّ مبالغ يوجد بشأنها التزام قانوني لكنها لم تسجّل في الكشوف المالية ولا تظهر فيها؛

'3' المصروفات غير المبرّرة بالشكل المناسب؛

'4' مدى مسك الحسابات بالشكل المناسب؛

ج. المسائل الإضافية التالية:

'1' قضايا الاحتيال أو الاشتباه في احتيال؛

'2' الهدر أو الصرف غير الملائم لأموال المنظمة أو أصولها الأخرى؛