



ВСЕМИРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ЖЕНЕВА

**КОМИТЕТ ПО ПРОГРАММЕ И БЮДЖЕТУ**

**Четырнадцатая сессия  
Женева, 14-16 сентября 2009 г.**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ПЕРЕСМОТРЕ ФИНАНСОВЫХ ПОЛОЖЕНИЙ И ПРАВИЛ

*подготовлено Генеральным директором*

1. На своей сорок третьей сессии Ассамблеи государств-членов ВОИС утвердили новые Финансовые положения Организации. Они также «просили Секретариат представить на первой официальной сессии Комитета по программе и бюджету (КПБ) в 2008 г. пересмотренный проект теста положения 5.6 (Корректировки в соответствии с формулой гибкости), с тем чтобы дать возможность Комитету по программе и бюджету представить окончательную рекомендацию для его принятия на сессии Ассамблей государств-членов ВОИС в 2008 г.» (A/43/16).
2. Ввиду отсутствия возможности представить пересмотренный проект текста положения 5.6 на рассмотрение Комитету по программе и бюджету или Ассамблеям государств-членов ВОИС на их соответствующих сессиях в 2008 г. предложение о пересмотре представляется на рассмотрение Комитету по программе и бюджету на его нынешней, четырнадцатой, сессии, с тем чтобы дать ему возможность представить рекомендацию для принятия на сессии Ассамблей государств-членов ВОИС в 2009 г.
3. Было также сочтено необходимым предложить внести ряд дополнительных изменений в Положения и/или Правила (i) в рамках процесса подготовки к переходу на МСУГС и связанного с этим внедрения модулей ИТ (модули программного пакета «PeopleSoft» для управления закупочной деятельностью и активами – см. также WO/PBC/14/6) и (ii) в результате изменений в высшем руководстве, которые вступят в силу с 1 декабря 2009 г. или начали действовать ранее (WO/CC/61/2). Предлагается, чтобы изменения, связанные с переходом на МСУГС, вступили в силу с 1 января 2010 г., а все остальные – с 1 октября 2009 г.
4. На рассмотрение и утверждение выносятся следующие изменения в тексте Положений. Все предлагаемые поправки выделены с помощью компьютерной функции внесения исправлений в Приложении к настоящему документу.

(i) **Положение 3.12**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Денежные средства, принятые для целей, оговоренных донором, рассматриваются как целевые фонды».

**Предлагаемая поправка:** «Денежные средства, принятые для целей, оговоренных донором, учитываются по специальным счетам».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС фонды, переданные ВОИС в доверительное управление в качестве целевых фондов (ЦФ или внебюджетные взносы), будут учитываться по «специальным счетам».

(ii) **Положение 3.14**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Полученные денежные средства, предназначение которых не оговорено, рассматриваются как различные доходы и указываются в отчетности за финансовый период как «дары».

**Предлагаемая поправка:** «Полученные денежные средства, предназначение которых не оговорено, рассматриваются как различные доходы и указываются в отчете об управлении финансовой деятельностью за финансовый период».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС конкретные данные о денежных средствах, предназначение которых не оговорено при получении (например, кто предоставил такие денежные средства, в каком объеме и т.п.), будут указываться в отчете об управлении финансовой деятельностью Организации. В финансовых ведомостях (отчетности) по-прежнему будет указываться сумма полученных различных доходов, а в соответствующих примечаниях будет приводиться разбивка этих доходов, но не будут сообщаться упомянутые выше конкретные данные, поскольку они будут представляться в отчете об управлении финансовой деятельностью.

(iii) **Положение 4.7**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Если после утверждения окончательной отчетности на счете любого из Союзов образуется положительное сальдо, оно перечисляется в резервный фонд, если только Генеральная Ассамблея или Ассамблея соответствующего Союза не примет иного решения».

**Предлагаемая поправка:** «Если после закрытия финансового периода на счете любого из Союзов образуется положительное сальдо, оно учитывается в качестве резервного фонда, если только Генеральная Ассамблея или Ассамблея соответствующего Союза не примет иного решения».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии, вследствие чего в этом положении слова «утверждения окончательной отчетности» заменены словами «закрытия финансового периода» и слова «перечисляется в резервный фонд» заменены словами «учитывается в качестве резервного фонда».

**(iv) Положение 4.8**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Если после утверждения окончательной отчетности на счете любого Союза образуется отрицательное сальдо, которое не может быть покрыто за счет резервного фонда, в зависимости от обстоятельств, Генеральная Ассамблея ВОИС или Ассамблеи заинтересованных Союзов принимают решение о мерах по оздоровлению финансового положения».

**Предлагаемая поправка:** «Если после закрытия финансового периода на счете любого Союза образуется отрицательное сальдо, которое не может быть покрыто из резервного фонда, в зависимости от обстоятельств, Генеральная Ассамблея ВОИС или Ассамблеи заинтересованных Союзов принимают решение о мерах по оздоровлению финансового положения».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии, вследствие чего в этом положении слова «утверждения окончательной отчетности» заменены словами «закрытия финансового периода».

**(v) Положение 5.3**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Ассигнования могут использоваться в течение двенадцати месяцев после окончания финансового периода, к которому они относятся, в той мере, в какой они необходимы для покрытия обязательств по полученным в течение финансового периода товарам и услугам и для погашения любых иных остающихся юридических обязательств за финансовый период».

**Предлагаемая поправка:** «Средства под начисленные расходы могут использоваться в течение двенадцати месяцев после окончания финансового периода, к которому они относятся, в той мере, в какой они необходимы для осуществления платежей за товары и услуги, полученные в течение финансового периода».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии.

**(vi) Положение 5.4**

**Первоначально утвержденный вариант:** «По истечении предусмотренного положением 5.3, выше, двенадцатимесячного срока любые непогашенные обязательства за указанный финансовый период аннулируются, а если какое-либо обязательство остается в силе, то оно переносится как обязательство, покрываемое за счет текущих ассигнований».

**Предлагаемая поправка:** «По истечении предусмотренного положением 5.3, выше, двенадцатимесячного срока любые начисленные расходы за указанный финансовый период аннулируются, а если какое-либо обязательство остается в силе, то оно переносится как обязательство, покрываемое за счет текущих ассигнований».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии.

**(vii) Положение 5.6**

**Первоначально утвержденный вариант:** Утвержденного текста этого положения, которое касается корректировок в соответствии с формулой гибкости, не существует. На двенадцатой сессии КПБ в сентябре 2007 г. Комитету был представлен следующий проект текста, который им не был утвержден:

«(a) При исполнении программы и бюджета Генеральный директор вправе производить соразмерную корректировку в сторону увеличения или сокращения объема средств, ассигнованных на осуществление оперативной деятельности в рамках Системы РСТ и Мадридской и Гаагской систем, а также программ, обеспечивающих общее обслуживание этих систем, вследствие любого повышения или снижения спроса на услуги, оказываемые в рамках этих систем, по сравнению с оценками, отраженными в первоначальном или пересмотренном бюджете. Эти корректировки производятся на основе формулы, содержащейся в утвержденных программе и бюджете на соответствующий финансовый период.

(b) Такая формула состоит из соотношения между более высоким (или более низким) уровнем спроса на услуги в рамках системы РСТ и Мадридской и Гаагской систем, по сравнению с оценками, отраженными в первоначальном или пересмотренном бюджете, и соответствующим повышением (или сокращением) объема финансовых средств, которые могут быть ассигнованы на соответствующую (соответствующие) программу (программы). Эта формула определяет, по мере необходимости, для каждого конкретного финансового периода сумму дополнительных (или уменьшенных) финансовых средств, связанных с реализацией программ».

**Предлагаемый новый текст:** «(a) При выполнении программы и бюджета Генеральный директор может в соответствии с формулой гибкости корректировать в сторону повышения или понижения объем ресурсов, ассигнованных на цели обеспечения функционирования системы РСТ и Мадридской и Гаагской систем, а также на программы ВОИС, в рамках которых осуществляется административная поддержка функционирования этих систем.

(b) Эти корректировки производятся в соответствии с методикой и формулой (формулами), утвержденными соответственно ассамблеями Союза РСТ и Мадридского и Гаагского союзов и изложенными в программе и бюджете на соответствующий финансовый период».

**Причина предлагаемого изменения:** Во исполнение решения Ассамблеи Секретариат представляет пересмотренный проект текста положения 5.6 (Корректировки в соответствии с формулой гибкости), с тем чтобы дать возможность Комитету по программе и бюджету представить окончательную рекомендацию для его принятия Ассамблеями государств-членов ВОИС. В пересмотренном проекте текста признается прерогатива Ассамблей Союза РСТ и Мадридского и Гаагского союзов устанавливать методику и формулы для корректировок в соответствии с принципом гибкости и предписывается, чтобы такая методика и формулы излагались в предлагаемых программе и бюджете, представляемых Ассамблеям на утверждение.

**(viii) Положение 6.1**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Генеральный директор представляет отчетность за финансовый период. Кроме того, он ведет и оберегает от повреждений, уничтожения, несанкционированного доступа и изъятия такие

учетные записи, которые необходимы для целей управления, включая промежуточную отчетность за первый календарный год финансового периода. Как в промежуточной отчетности, так и в отчетности за весь финансовый период, указываются: [далее следует перечисление]».

**Предлагаемая поправка:** Генеральный директор ведет и оберегает от повреждений, уничтожения, несанкционированного доступа и изъятия такие учетные записи, которые необходимы для целей управления. Генеральный директор составляет финансовые ведомости за каждый год финансового периода, в которых отражены: [далее следует перечисление без изменений]».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС помимо полной отчетности за двухлетний финансовый период будут составляться годовые финансовые ведомости.

(ix) **Положение 6.2**

**Первоначально утвержденный вариант:** «По всем целевым фондам и резервным и специальным счетам ведется надлежащая отдельная отчетность».

**Предлагаемая поправка:** «По всем целевым и резервным фондам и специальным счетам ведется надлежащая отдельная отчетность».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии.

(x) **Положение 6.3**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Отчетность Организации ведется в швейцарских франках. Однако бухгалтерские записи могут вестись в той валюте или валютах, которые Генеральный директор может счесть необходимыми».

**Предлагаемая поправка:** «Финансовые ведомости и отчет об управлении финансовой деятельностью представляются в швейцарских франках. Однако бухгалтерские записи могут вестись в той валюте или валютах, которые Генеральный директор может счесть необходимыми».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС финансовые ведомости и отчет об управлении финансовой деятельностью будут представлять собой два разных комплекта документов. Каждый из них необходимо будет представлять в швейцарских франках.

(xi) **Положение 6.5**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Отчетность за финансовый период представляется Генеральным директором Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее 31 марта, следующего после окончания финансового периода».

**Предлагаемая поправка:** «Финансовые ведомости за каждый год двухлетнего финансового периода представляются Генеральным директором Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее 31 марта, следующего после окончания каждого года финансового периода. Окончательные финансовые ведомости за оба года финансового периода представляются Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее 30 апреля, следующего после окончания финансового периода».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС помимо полной отчетности за двухлетний финансовый период будут составляться годовые финансовые ведомости. Поэтому предлагается, чтобы годовые финансовые ведомости представлялись Внешнему аудитору к 31 марта, а финансовые ведомости за двухлетний финансовый период (что будет являться вторым комплектом ведомостей, составленных во втором году двухлетнего периода) – месяцем позже, а именно к 30 апреля.

(xii) **Положение 6.6**

**Первоначально утвержденный вариант:** «В течение пяти месяцев после окончания каждого финансового периода Генеральный директор подготавливает отчет об управлении финансовой деятельностью за этот финансовый период. Отчет включает в себя выписки из счетов, балансовую ведомость, отчет об инвестициях и ведомость взносов государств-членов».

**Предлагаемая поправка:** «В течение пяти месяцев после окончания каждого финансового периода Генеральный директор подготавливает отчет об управлении финансовой деятельностью за этот финансовый период. Отчет включает в себя финансовые ведомости за финансовый период, ведомость бюджетных и фактических доходов и расходов за финансовый период, составленную на той же основе, что и утвержденный бюджет, в соответствии с положением 6.1, отчет об инвестициях и ведомость, отражающую положение со взносами государств-членов».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии.

(xiii) **Положение 6.7**

**Первоначально утвержденный вариант:** «После аудиторской проверки отчет об управлении финансовой деятельностью и отчет Внешнего аудитора препровождаются всем заинтересованным государствам».

**Предлагаемая поправка:** «После аудиторской проверки годовые финансовые ведомости, отчет об управлении финансовой деятельностью и отчет Внешнего аудитора препровождаются всем заинтересованным государствам».

**Причина предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии, а также в отражении того факта, что финансовые ведомости и отчет об управлении финансовой деятельностью представляют собой два разных комплекта документов.

(xiv) **Положение 8.10**

**Первоначально утвержденный вариант:** «Внешний аудитор составляет отчет об аудиторской проверке финансовых ведомостей, касающихся отчетности за финансовый период, в который включается такая информация, какую Внешний аудитор сочтет необходимой в отношении вопросов, указанных в положении 8.5 и в Приложении к настоящим Положениям, упомянутом в положении 8.4».

**Предлагаемая поправка:** «Внешний аудитор составляет заключение относительно финансовых ведомостей за каждый год финансового периода и отчет об аудиторской проверке финансовых ведомостей за финансовый период, в который включается такая информация, какую Внешний аудитор сочтет необходимой в

отношении вопросов, указанных в положении 8.5 и в Приложении к настоящим Положениям, упомянутом в положении 8.4».

**Причины предлагаемого изменения:** После перехода на МСУГС возникла необходимость в унификации терминологии, а также в отражении необходимости составления Внешним аудитором заключения относительно годовых финансовых ведомостей и отчета о проверке финансовых ведомостей за двухлетний финансовый период.

*5. Комитету по программе и бюджету предлагается рекомендовать Ассамблеям государств-членов ВОИС утвердить поправки к финансовым положениям, перечисленные в пункте 4, выше, с введением в действие (i) измененных положений 3.12, 3.14, 4.7, 4.8, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 6.7 и 8.10 с 1 января 2010 г., а (ii) измененного положения 5.6 – с 1 октября 2009 г.*

6. В соответствии с правилом 110.1 финансового положения 10.1 «Генеральный директор может вносить поправки в настоящие Правила в порядке, который соответствует Финансовым положениям». Поэтому Генеральный директор внесет в Финансовые правила следующие поправки. Все предлагаемые поправки указаны в приложении к настоящему документу, где они выделены с помощью компьютерной функции внесения исправлений.

- (i) **В связи с переходом на МСУГС – предлагаемые поправки к финансовым положениям 3.12, 3.14, 4.7, 4.8, 5.3, 5.4, 6.1, 6.2, 6.5, 6.6, 6.7 и 8.10 вступят в силу с 1 января 2010 г., при условии их утверждения Генеральной Ассамблеей;**

**Правило 101.3 Определения:** В правило 101.3(h), (k), (o), (p) и (q) вносятся поправки в целях унификации с терминологией МСУГС. Правило 101.3(i) изъято, поскольку МСУГС не предусматривают такой учетной единицы, как «фонды»; в связи с изъятием пункта (i) изменена нумерация последующих пунктов.

**Правило 103.2 Возмещение расходов:** В правило 103.2(b) внесены поправки с целью отразить терминологию МСУГС и четко указать на то, что после закрытия специального счета любые последующие корректировки могут производиться только по статье различных расходов регулярного бюджета (отчетность ВОИС).

**Правило 105.8 Принятие и изменение обязательств:** В правило 105.8(a) внесены поправки с целью точно отразить используемые в рамках МСУГС понятие и определение начисленных расходов.

**Правило 105.29 Полномочия и ответственность:** В правило 105.29(b) внесена поправка с целью отразить действующие в рамках МСУГС требования в отношении представления годовой отчетности (финансовых ведомостей).

**Правило 106.1 Основная учетная документация:** В основную часть правила 106.1 и его пункты (v) и (vi) внесены поправки с целью отразить терминологию МСУГС и четко отразить используемые в рамках МСУГС понятие и определение начисленных расходов.

**Правило 106.5(c) Учет колебаний обменного курса:** Правило 106.5(c) будет изъято. В МСУГС (МСУГС-4 «Последствия изменения курса иностранной валюты») содержатся четкие и детальные указания по данному вопросу, и поэтому

необходимо сохранить только те правила, которые касаются специфических аспектов применения этого стандарта в ВОИС.

**Правило 106.6 Учет поступлений от продажи имущества:** В английский текст правила 106.6(d) внесена поправка в целях придания ясности его формулировке. Данная поправка к русскому тексту не относится.

**Правило 106.7 Учет обязательств, относящихся к будущим финансовым периодам:** В это правило внесена поправка с целью устранить многословие и дублирование с правилом 105.1 и обеспечить точное отражение терминологии МСУГС.

**Правило 106.10 Прямые и непрямые расходы:** В правило 106.10(c) внесены поправки с целью уточнить то, что информация о прямых и непрямых расходах представляется не в финансовых ведомостях, а в отчете об управлении финансовой деятельностью.

**Правило 106.11 Финансовые ведомости:** В правило 106.11(a) внесены поправки с учетом поправок, внесенных в положение 6.5, с целью отразить то, что годовые финансовые ведомости будут представляться Внешнему аудитору к 31 марта, а финансовые ведомости за двухлетний финансовый период – месяцем позже, а именно к 30 апреля.

**(ii) В связи с внедрением модуля управления закупочной деятельностью – поправки вступят в силу с 1 октября 2009 г.**

**Правило 101.3 Определения:** В правило 101.3(k) и (l) внесены поправки с целью отразить терминологию, которая будет использоваться для обозначения термина «принятые обязательства» («заявка на закупку»), и обеспечить, чтобы под «сотрудниками» Организации, которые наделены правом удостоверения или утверждения, понимались также сотрудники, нанятые по временному трудовому договору (т.е. временные сотрудники). Такие сотрудники крайне важны для того, чтобы административные сектора Организации функционировали надлежащим образом и были обеспечены необходимыми ресурсами.

**Правило 105.4 Сдержки и противовесы:** В правило 105.4 внесена поправка с целью более точно отразить будущий процесс, когда вместо подписи будет широко использоваться утверждение в электронной форме, хотя при этом сохранятся также обычные методы утверждения (с помощью подписи).

**Правило 105.5 Руководители программ:** В Правило 105.5(a) внесена поправка с целью четко включить в процедуру удостоверения, выполняемую удостоверяющими сотрудниками, зарезервированные средства (принятые обязательства), а в правило 105.5(b) внесена поправка с целью отразить возможность руководителей программ назначать себе более чем одного заместителя.

**(iii) В связи с изменениями в высшем руководстве – поправки вступят в силу с 1 октября 2009 г.**

Ввиду изменения должностей и функций в новом составе высшего руководства (WO/CC/61/2) и досрочного выхода в отставку заместителя Генерального директора, отвечавшего ранее за вопросы закупочной деятельности, сотрудник, назначенный Генеральным директором в качестве ответственного за закупочную деятельность, будет являться «Должностным лицом высокого уровня по вопросам



закупок». Поэтому слова «заместитель Генерального директора по вопросам закупок» заменены словами «Должностное лицо высокого уровня по вопросам закупок» (или «ДЛВЗ») во всех следующих правилах: правило 105.12(a), (b), (c); правило 105.16(a); правило 105.17; правило 105.18, основная часть и пункт 105.18(i); правило 105.19; правило 105.21; правило 105.23; правило 105.25; правило 105.29; правило 105.30(a) и (b),

*7. Комитету по программе и бюджету предлагается принять к сведению поправки к Финансовым правилам и соответствующие даты их вступления в силу, указанные в пункте б, выше.*

[Предлагаемые поправки к ФПП следуют]

# ВОИС



R

**ВСЕМИРНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
ЖЕНЕВА**

**ФИНАНСОВЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВИЛА  
ВСЕМИРНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
(ВОИС) \***

*(предлагаемые поправки выделены с помощью компьютерной функции внесения исправлений)*

---

\* Применяются с 1 января 2008 г.



СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	9
Применимость и полномочия.....	9
Положение 1.1.....	9
Правило 101.1.....	9
Ответственность и подотчетность.....	9
Правило 101.2.....	9
Определения.....	9
Правило 101.3.....	9
Финансовый период.....	11
Положение 1.2.....	11
Дата вступления в силу.....	11
Положение 1.3.....	11
ГЛАВА 2: ПРОГРАММА И БЮДЖЕТ .....	11
Полномочия и ответственность .....	11
Положение 2.1.....	11
Положение 2.2.....	11
Правило 102.1.....	11
Представление, содержание и методика .....	11
Положение 2.3.....	11
Положение 2.4.....	11
Положение 2.5.....	11
Правило 102.2.....	11
Рассмотрение и утверждение .....	12
Положение 2.6.....	12
Положение 2.7.....	12
Положение 2.8.....	12
Публикация утвержденных программы и бюджета .....	12
Правило 102.3.....	12
Дополнительные и пересмотренные бюджетные потребности .....	12
Положение 2.9.....	12
Положение 2.10.....	12
Дополнительные и пересмотренные предложения по программе и бюджету: рассмотрение и утверждение .....	13
Положение 2.11.....	13
Правило 102.4.....	13
Положение 2.12.....	13
Непредвиденные и чрезвычайные расходы .....	13
Положение 2.13.....	13
Правило 102.5.....	13
Исполнение и оценка программы и бюджета.....	14
Положение 2.14.....	14
Правило 102.6.....	14
Положение 2.15.....	14
ГЛАВА 3: СРЕДСТВА .....	14
Финансирование ассигнований.....	14
Положение 3.1.....	14
А. НАЧИСЛЕННЫЕ ВЗНОСЫ.....	14
Начисленные взносы.....	14
Положение 3.2.....	14

Размер начисленного взноса .....	14
Положение 3.3.....	14
Просьба об уплате начисленных взносов.....	15
Положение 3.4.....	15
Уплата начисленных взносов .....	15
Положение 3.5.....	15
Порядок уплаты начисленных взносов .....	15
Положение 3.6.....	15
Положение дел с уплатой начисленных взносов.....	15
Положение 3.7.....	15
Начисленные взносы новых государств-членов.....	15
Положение 3.8.....	15
Валюта начисленных взносов .....	15
Положение 3.9.....	15
V. ПОШЛИНЫ .....	15
Положение 3.10.....	15
C. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ, ДАРЫ И ПОЖЕРТВОВАНИЯ .....	15
Принятие и предназначение .....	15
Положение 3.11.....	15
Положение 3.12.....	16
Полномочия и ответственность.....	16
Правило 103.1.....	16
D. РАЗЛИЧНЫЕ ДОХОДЫ .....	16
Положение 3.13.....	16
Положение 3.14.....	16
Возмещение расходов .....	16
Правило 103.2.....	16
E. ПОЛУЧЕНИЕ СРЕДСТВ .....	16
Получение и депонирование.....	16
Правило 103.3.....	16
ГЛАВА 4: ХРАНЕНИЕ СРЕДСТВ.....	17
A. ВНУТРЕННИЕ СЧЕТА .....	17
Общий фонд.....	17
Положение 4.1.....	17
Фонд оборотных средств.....	17
Положение 4.2.....	17
Положение 4.3.....	17
Положение 4.4.....	17
Целевые фонды и специальные счета .....	17
Положение 4.5.....	17
Правило 104.1.....	17
Положительное и отрицательное сальдо; резервные фонды.....	18
Положение 4.6.....	18
Положение 4.7.....	18
Положение 4.8.....	18
B. БАНКИ .....	18
Банковские счета, полномочия и политика.....	18
Положение 4.9.....	18

Правило 104.2.....	18
Лица, имеющие право банковской подписи.....	18
Правило 104.3.....	18
Обмен валюты.....	19
Правило 104.4.....	19
Перевод средств координационным бюро.....	19
Правило 104.5.....	19
Авансы наличными.....	19
Правило 104.6.....	19
Правило 104.7.....	19
Выплаты.....	19
Правило 104.8.....	19
Выверка банковских счетов.....	20
Правило 104.9.....	20
<b>С. ИНВЕСТИЦИИ.....</b>	<b>20</b>
Полномочия, ответственность и политика.....	20
Положение 4.10.....	20
Положение 4.11.....	20
Правило 104.10.....	20
Правило 104.11.....	20
Правило 104.12.....	20
Доходы.....	21
Положение 4.12.....	21
Убытки.....	21
Правило 104.13.....	21
Заемствование из внешних источников.....	21
Положение 4.13.....	21
Правило 104.14.....	21
<b>ГЛАВА 5: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ.....</b>	<b>21</b>
<b>А. АССИГНОВАНИЯ.....</b>	<b>21</b>
Разрешения.....	21
Положение 5.1.....	21
Период использования.....	21
Положение 5.2.....	21
Положение 5.3.....	21
Положение 5.4.....	21
Перенос средств из одних статей бюджета в другие.....	22
Положение 5.5.....	22
{Корректировки в соответствии с формулой гибкости}.....	22
{Положение 5.6}.....	22
Обязательства, принимаемые под ассигнования на будущие финансовые периоды.....	22
Положение 5.7.....	22
Правило 105.1.....	22
Управление ассигнованиями.....	23
Положение 5.8.....	23
<b>В. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И РАСХОДЫ.....</b>	<b>23</b>
Полномочия и ответственность.....	23
Положение 5.9.....	23
Правило 105.2.....	23
Правило 105.3.....	23
Сдержки и противовесы.....	24

Правило 105.4.....	24
Руководители программ.....	24
Правило 105.5.....	24
Удостоверяющие сотрудники.....	24
Правило 105.6.....	24
Утверждающие сотрудники.....	24
Правило 105.7.....	24
Принятие и изменение обязательств.....	25
Правило 105.8.....	25
Проверка, возобновление и аннулирование обязательств.....	25
Правило 105.9.....	25
Документальное оформление обязательств.....	25
Правило 105.10.....	25
Выплаты <i>ex gratia</i> .....	25
Положение 5.10.....	25
Правило 105.11.....	25
C. ЗАКУПКИ.....	26
Общие принципы.....	26
Положение 5.11.....	26
Полномочия и ответственность.....	26
Правило 105.12.....	26
Сотрудничество.....	27
Правило 105.13.....	27
Закупочный процесс.....	27
Правило 105.14.....	27
Правило 105.15.....	27
Правило 105.16.....	27
Правило 105.17.....	27
Правило 105.18.....	28
Правило 105.19.....	28
Оценка.....	28
Правило 105.20.....	28
Правило 105.21.....	28
Контракты.....	29
Правило 105.22.....	29
Правило 105.23.....	29
Платежи.....	29
Правило 105.24.....	29
Правило 105.25.....	29
Конфиденциальность.....	29
Правило 105.26.....	29
Нормы поведения.....	30
Правило 105.27.....	30
Правило 105.28.....	30
D. УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ.....	30
Полномочия и ответственность.....	30
Правило 105.29.....	30
Инвентаризационная комиссия.....	30
Правило 105.30.....	30
Продажа/отчуждение имущества.....	30
Правило 105.31.....	30
Правило 105.32.....	31

---

ГЛАВА 6: УЧЕТ.....	31
Основная учетная документация .....	31
Положение 6.1.....	31
Положение 6.2.....	31
Правило 106.1.....	32
Полномочия и ответственность.....	32
Правило 106.2.....	32
Стандарты учета .....	32
Правило 106.3.....	32
Валюта отчетности.....	32
Положение 6.3.....	32
Правило 106.4.....	32
Учет колебаний обменного курса .....	33
Правило 106.5.....	33
Учет поступлений от продажи имущества .....	33
Правило 106.6.....	33
Учет обязательств, относящихся к будущим финансовым периодам .....	33
Правило 106.7.....	33
Списание недостающей денежной наличности, дебиторской задолженности и имущества .....	33
Положение 6.4.....	33
Правило 106.8.....	33
Правило 106.9.....	34
Прямые и не прямые расходы .....	34
Правило 106.10.....	34
Финансовые ведомости.....	34
Положение 6.5.....	34
Правило 106.11.....	34
Положение 6.6.....	35
Правило 106.12.....	35
Положение 6.7.....	35
Правило 106.13.....	35
ГЛАВА 7: УСТАВ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА .....	35
Устав внутреннего аудита .....	35
Положение 7.1.....	35
ГЛАВА 8: ВНЕШНИЙ АУДИТОР.....	35
Назначение Внешнего аудитора .....	35
Положение 8.1.....	35
Срок полномочий внешнего аудитора.....	36
Положение 8.2.....	36
Положение 8.3.....	36
Стандарты, объем и процедуры проведения аудиторской проверки .....	36
Положение 8.4.....	36
Положение 8.5.....	36
Положение 8.6.....	36
Положение 8.7.....	36
Обеспечение условий.....	36
Положение 8.8.....	36
Специальная проверка .....	36
Положение 8.9.....	36
Отчетность .....	36
Положение 8.10.....	36
Положение 8.11.....	37



ГЛАВА 9: КОМИТЕТ ПО АУДИТУ.....	37
Положение 9.1.....	37
ГЛАВА 10: ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	37
Поправки.....	37
Положение 10.1.....	37
Правило 110.1.....	37
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	
Приложение I  Устав внутреннего аудита ВОИС.....	
Приложение II  Полномочия, регулирующие внешний аудит.....	
Приложение III  Полномочия Комитета ВОИС по аудиту.....	

## ГЛАВА 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Применимость и полномочия

#### Положение 1.1

Настоящие положения регулируют финансовую деятельность Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) (далее именуемой «Организация») и Союзов, административные функции которых она выполняет. Они утверждаются Генеральной Ассамблеей.

#### Правило 101.1

Финансовые правила устанавливаются Генеральным директором в соответствии с требованиями Финансовых положений. О любых изменениях в Финансовых правилах информируется Комитет по программе и бюджету. Они регулируют всю деятельность по финансовому управлению Организацией, за исключением тех случаев, которые могут быть четко оговорены Генеральной Ассамблеей или специально исключены из сферы действия настоящих Правил Генеральным директором. Генеральный директор настоящим делегирует полномочия на выполнение Финансовых положений и правил Контролеру и возлагает на него ответственность за их выполнение. Контролер может, в свою очередь, делегировать отдельные аспекты своих полномочий другим сотрудникам, если Генеральным директором не предусмотрено иное. При применении Финансовых положений и правил сотрудники руководствуются принципами эффективного и результативного управления финансовой деятельностью и экономии средств.

### Ответственность и подотчетность

#### Правило 101.2

Все сотрудники Организации обязаны соблюдать Финансовые положения и правила, а также административные инструкции, изданные в соответствии с этими Положениями и Правилами. Любой сотрудник, нарушающий Финансовые положения и правила или соответствующие административные инструкции, несет личную и финансовую ответственность за свои действия.

### Определения

#### Правило 101.3

Для целей настоящих Правил:

- (a) «Ассамблеи Союзов» означают Ассамблеи всех Союзов, учрежденных в соответствии с договорами, административные функции которых выполняет ВОИС;
- (b) «Координационный комитет» означает Комитет, упомянутый в статье 8 Конвенции, учреждающей Всемирную организацию интеллектуальной собственности, подписанной 14 июля 1967 г. в Стокгольме, с внесенными в нее поправками;
- (c) «Генеральная Ассамблея» означает орган государств-членов, упомянутый в статье 6 Конвенции, учреждающей Всемирную организацию интеллектуальной собственности, подписанной 14 июля 1967 г. в Стокгольме, с внесенными в нее поправками;
- (d) «Комитет по программе и бюджету» означает комитет, учрежденный Генеральной Ассамблеей для рассмотрения вопросов, касающихся программы, бюджета, кадровых ресурсов, служебных помещений и финансовых средств;

- (e) «ассигнования» означают разрешения на покрытие бюджетных расходов, выданные Генеральной Ассамблеей на финансовый период, в котором можно произвести расходы на цели, оговоренные Генеральной Ассамблеей;
- (f) «выплата» означает фактически уплаченную сумму;
- (g) «сотрудник» означает лицо, нанятое Организацией путем заключения с ним любого вида контракта для выполнения определенных обязанностей;
- (h) «расходы» означают общую сумму выплат и ~~непогашенных обязательств~~ *начисленных расходов*;
- (i) «средства» означают самостоятельную учетную единицу, установленную в соответствии с Положениями и Правилами для какой-либо оговоренной цели;
- (j) «штаб-квартира» означает подразделения Организации, находящиеся в Женеве;
- (k) «обязательства» означают суммы размещенных заказов, заключенных контрактов, ~~полученных услуг~~ и других операций, ~~которые связаны с расходованием ресурсов~~ *в рамках которых были получены товары или услуги* в текущем финансовом периоде и которые требуют выплаты средств в том же или будущем периоде;
- (l) «сотрудник» означает лицо, нанятое Организацией ~~на должность, предусмотренную в регулярном бюджете~~ *по срочному, постоянному или временному трудовому договору*, чьи взаимоотношения с Организацией регулируются Положениями о персонале и Правилами о персонале;
- (m) «резервирование» («принятие обязательства» *или «оформление заявки на закупку»*) означает принятие обязательства, заключающегося в резервировании средств в счет ресурсов Организации;
- (n) «руководитель программы» означает старшего сотрудника, назначенного Генеральным директором в качестве ответственного за одну или более программы Программы и бюджета;
- (o) «резервные фонды» означают фонды, учрежденные Ассамблеями государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, в которых перечисляется сумма превышения доходов в виде пошлин над суммами, требующимися для финансирования ассигнований по программе и бюджету. Резервные фонды используются в порядке, установленном Ассамблеями государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них;
- (p) «целевой фонд *специальный счет*» означает фонд-счет денежных средств, которые не являются составной частью ассигнований, но которые управляются Организацией от имени сторон, сделавших добровольные взносы для осуществления конкретных видов деятельности, согласующейся с целями и политикой Организации;
- (q) «непогашенное обязательство *целевые фонды*» означают фонды, *переданные Организации другими органами в доверительное управление* ~~обязательство или часть обязательства, которое еще не погашено или размер которого не сокращен иным образом~~;
- (r) «фонд оборотных средств» означает фонд, учрежденный для авансового финансирования ассигнований в случае временной нехватки ликвидных средств и для таких других целей, которые могут быть

определены Ассамблеями государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них.

### **Финансовый период**

#### **Положение 1.2**

Финансовый период состоит из двух следующих друг за другом календарных лет, при этом первый год является четным.

### **Дата вступления в силу**

#### **Положение 1.3**

Настоящие Положения вступают в силу с первого января первого года финансового периода, следующего за датой принятия Положений Генеральной Ассамблеей.

## **ГЛАВА 2: ПРОГРАММА И БЮДЖЕТ**

### **Полномочия и ответственность**

#### **Положение 2.1**

Предлагаемые программа и бюджет на каждый финансовый период составляются Генеральным директором.

#### **Положение 2.2**

Государства-члены принимают участие в составлении предлагаемых программы и бюджета на следующий финансовый период в соответствии с принятым ими для этой цели механизмом.

#### **Правило 102.1**

Руководители программ готовят предложения по программе и бюджету на следующий финансовый период в такие сроки и с такой степенью детализации, какие могут быть установлены Генеральным директором.

### **Представление, содержание и методика**

#### **Положение 2.3**

Предлагаемые программа и бюджет охватывают сметные доходы и расходы за тот финансовый период, к которому они относятся, и представляются в консолидированной форме для Организации, а также отдельно для каждого Союза.

#### **Положение 2.4**

Все сметные доходы и расходы выражаются в швейцарских франках.

#### **Положение 2.5**

Предлагаемые программа и бюджет подразделяются на программы. Предлагаемые программы включают описательную часть, отражающую задачи и ожидаемые результаты в двухлетнем периоде, а также финансовые и людские ресурсы, требуемые для выполнения задач, достижения ожидаемых результатов и соблюдения целевых показателей и показателей результативности. Предлагаемым программам и бюджету предшествует заявление с разъяснением содержания программы и объема выделенных ресурсов в сравнении с предшествующим финансовым периодом. Предлагаемые программа и бюджет сопровождаются такими данными, приложениями и пояснительными справками, которые могут быть запрошены Генеральной Ассамблеей и Ассамблеями Союзов, а также такими дополнительными приложениями или справками, которые Генеральный директор может счесть необходимыми и полезными.

#### **Правило 102.2**

Предлагаемые программа и бюджет содержат:

- (a) ведомость требуемых финансовых и людских ресурсов с разбивкой по предлагаемым программам и видам расходов в консолидированной форме для Организации, а также отдельно для каждого Союза; для целей сопоставления наряду со сметой требуемых ресурсов на предстоящий финансовый период указываются расходы за предшествующий финансовый период, принятый первоначальный бюджет и пересмотренный бюджет на текущий финансовый период;
- (b) ведомость сметных доходов, включая поступления в виде взносов, пошлин за услуги, предоставляемые в рамках Системы РСТ и Мадридской, Гаагской и Лиссабонской систем, и доходов, отнесенных к категории различных доходов в соответствии с положением 3.13;
- (c) ведомость, отражающую ожидаемый спрос на услуги в рамках, соответственно, Системы РСТ и Мадридской, Гаагской и Лиссабонской систем;
- (d) подробную органиграмму Международного бюро с указанием имен директоров и руководителей программ.

## **Рассмотрение и утверждение**

### **Положение 2.6**

Генеральный директор представляет предлагаемые программу и бюджет на следующий финансовый период Комитету по программе и бюджету для их обсуждения, высказывания по ним замечаний и выработки рекомендаций, включая возможные поправки, к первому июля года, предшествующего финансовому периоду.

### **Положение 2.7**

Комитет по программе и бюджету рассматривает программу и бюджет, предложенные Генеральным директором, и препровождает их Ассамблеям государств-членов вместе со своими рекомендациями.

### **Положение 2.8**

Ассамблеи государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, принимают программу и бюджет на следующий финансовый период после рассмотрения предлагаемых программы и бюджета и рекомендаций, вынесенных по ним Комитетом по программе и бюджету.

## **Публикация утвержденных программы и бюджета**

### **Правило 102.3**

Контролер организует публикацию программы и бюджета в том виде, в каком они утверждены Генеральной Ассамблеей.

## **Дополнительные и пересмотренные бюджетные потребности**

### **Положение 2.9**

При необходимости Генеральный директор может представлять дополнительные и пересмотренные предложения по программе и бюджету. Однако представления таких предложений не требуется в отношении перераспределения средств в пределах, установленных в положении 5.5, и корректировок в соответствии с формулой гибкости, производимых в соответствии с положением 5.6. Однако для целей доведения соответствующих данных до сведения государств-членов любое такое перераспределение и/или корректировка отражается в дополнительных и/или пересмотренных предложениях по программе и бюджету, если – и когда – такие предложения представляются Генеральным директором.

### **Положение 2.10**

- (a) Пересмотренные и дополнительные бюджетные предложения отражают изменения в потребностях в финансовых и людских ресурсах, обусловленные:
- (i) деятельностью, которую Генеральный директор считает высокоприоритетной и которую нельзя было предвидеть во время составления первоначальных предложений по программе и бюджету;
  - (ii) перераспределением ассигнований между программами в соответствии с положением 5.5;
  - (iii) корректировками, связанными с применением формулы гибкости в соответствии с положением 5.6;
  - (iv) деятельностью, в отношении которой в подготовленных ранее предложениях по программе и бюджету было указано, что данные по ним будут представлены позднее;
  - (v) инфляцией, обязательными корректировками шкалы окладов и колебаниями валютного курса.
- (b) Дополнительные и пересмотренные бюджетные предложения должны также содержать:
- (i) пересмотренную оценку спроса на услуги в рамках Системы РСТ и Мадридской и Гаагской систем;
  - (ii) пересмотренную смету доходов, в том числе от вышеуказанных услуг, и различные доходы, как определено в положении 3.13.

### **Дополнительные и пересмотренные предложения по программе и бюджету: рассмотрение и утверждение**

#### **Положение 2.11**

Генеральный директор готовит дополнительные и пересмотренные предложения по программе и бюджету в форме, соответствующей утвержденному бюджету, и представляет такие предложения Комитету по программе и бюджету. Комитет по программе и бюджету рассматривает эти предложения и препровождает их Ассамблеям государств-членов вместе со своими рекомендациями.

#### **Правило 102.4**

Руководители программ готовят дополнительные и пересмотренные предложения по программе и бюджету в такие сроки и с такой степенью детализации, какие могут быть установлены Генеральным директором.

#### **Положение 2.12**

Ассамблеи государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, принимают дополнительные и/или пересмотренные предложения по программе и бюджету на текущий финансовый период.

### **Непредвиденные и чрезвычайные расходы**

#### **Положение 2.13**

Генеральная Ассамблея и Ассамблеи Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, могут принять решение о предоставлении Генеральному директору полномочий производить непредвиденные и чрезвычайные расходы, которые нельзя покрыть из имеющихся ассигнований, в таких суммах и в таких пределах, которые оговорены в решении о предоставлении полномочий.

#### **Правило 102.5**

(a) Контролер предоставляет разрешения принимать обязательства в соответствии с решением Генеральной Ассамблеи и решениями Ассамблей Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, для покрытия непредвиденных и чрезвычайных расходов.

(b) Контролер составляет отчет о состоянии всех обязательств, касающихся непредвиденных и чрезвычайных расходов, для его представления Генеральным директором Генеральной Ассамблеи и Ассамблеям Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них.

## **Исполнение и оценка программы и бюджета**

### **Положение 2.14**

Генеральный директор готовит отчет о выполнении программы на основе структуры программы, показателей достижения результатов, целевых показателей и показателей результативности, содержащихся в программе и бюджете, в соответствии с механизмом, принятым государствами-членами для обеспечения их участия в составлении и исполнении программы и бюджета Организации.

### **Правило 102.6**

Руководители программ представляют Генеральному директору такую информацию и в такие сроки, какие он может установить для включения в отчет о выполнении программы.

### **Положение 2.15**

Генеральный директор устанавливает систему планирования, сбора и использования оценочной информации для целей принятия решений.

## **ГЛАВА 3: СРЕДСТВА**

### **Финансирование ассигнований**

#### **Положение 3.1**

Ассигнования финансируются за счет взносов государств-членов, начисляемых в соответствии с положениями 3.2 и 3.3, пошлин за услуги, предоставляемые Организацией в рамках Системы РСТ и Мадридской, Гаагской и Лиссабонской систем, различных доходов, упомянутых в положении 3.13, и любых других средств согласно решению Генеральной Ассамблеи.

### **А. НАЧИСЛЕННЫЕ ВЗНОСЫ**

#### **Начисленные взносы**

##### **Положение 3.2**

Взносы начисляются в соответствии с системой «классов и единиц» для каждого государства-члена ВОИС и/или любого Союза, финансируемого за счет взносов, исходя из класса, к которому отнесено государство для целей начисления взносов.

#### **Размер начисленного взноса**

##### **Положение 3.3**

Размер годового взноса каждого государства не зависит от того, является ли государство членом только ВОИС или только одного или нескольких Союзов или одновременно ВОИС и одного или нескольких Союзов. Размер годового взноса, подлежащего уплате каждым государством в каждом классе, исчисляется путем умножения числа единиц этого класса на стоимостную величину одной единицы взноса в швейцарских франках. Стоимостная величина устанавливается на совместной сессии Генеральной Ассамблеи и Ассамблей Союзов, финансируемых за счет взносов.

## **Просьба об уплате начисленных взносов**

### **Положение 3.4**

Генеральный директор ежегодно сообщает государствам-членам ВОИС и/или Союзов, финансируемых за счет взносов, размер из взносов на предстоящий год исходя из класса, к которому они отнесены.

## **Уплата начисленных взносов**

### **Положение 3.5**

Взносы считаются причитающимися и подлежащими уплате в полном объеме в первый день календарного года, к которому они относятся. С первого января следующего года невыплаченная часть таких взносов считается просроченной на один год.

## **Порядок уплаты начисленных взносов**

### **Положение 3.6**

Производимые государством-членом платежи сначала зачисляются в фонд оборотных средств, а затем в счет причитающихся взносов в порядке лет, за которые они причитаются.

## **Положение дел с уплатой начисленных взносов**

### **Положение 3.7**

Генеральный директор представляет Генеральной Ассамблее на каждой очередной сессии отчет об уплате взносов.

## **Начисленные взносы новых государств-членов**

### **Положение 3.8**

Новые государства-члены обязаны уплачивать свои взносы начиная с года, следующего за годом, в котором они стали членами.

## **Валюта начисленных взносов**

### **Положение 3.9**

Взносы уплачиваются в швейцарских франках.

## **В. ПОШЛИНЫ**

### **Положение 3.10**

Размер пошлин, подлежащих уплате Организации за услуги, предоставляемые в рамках Системы РСТ и Мадридской, Гаагской и Лиссабонской систем, определяется Ассамблеей соответствующего Союза.

## **С. ДОБРОВОЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ, ДАРЫ И ПОЖЕРТВОВАНИЯ**

### **Принятие и предназначение**

#### **Положение 3.11**

Добровольные взносы, дары и пожертвования наличными или в иной форме могут приниматься Генеральным директором при условии, что предназначение этих взносов не противоречит политике, целям и деятельности Организации и что принятие таких взносов, которые прямо или косвенно создают для Организации существенные дополнительные финансовые обязательства, производится с согласия Генеральной Ассамблеи.



**Положение 3.12**

Денежные средства, принятые для целей, оговоренных донором, *учитываются по специальным счетам* рассматриваются как целевые фонды.

**Полномочия и ответственность****Правило 103.1**

- (a) За исключением случаев, одобренных Генеральной Ассамблеей, на получение любого добровольного взноса, дара или пожертвования в распоряжение Организации требуется согласие Контролера от имени Генерального директора.
- (b) Добровольные взносы, дары или пожертвования, которые прямо или косвенно создают для Организации дополнительные финансовые обязательства, могут приниматься только с согласия Генеральной Ассамблеи.
- (c) Дары или пожертвования должны определяться и регулироваться как добровольные взносы.

**D. РАЗЛИЧНЫЕ ДОХОДЫ****Положение 3.13**

Все доходы, кроме:

- (a) начисленных взносов государств-членов;
- (b) пошлин за услуги, предоставляемые Организацией в рамках Системы РСТ и Мадридской, Гаагской и Лиссабонской систем;
- (c) сумм в счет прямого возмещения расходов, произведенных в течение финансового периода;
- (d) полученных фондами авансов или депозитов,

учитываются как различные доходы.

**Положение 3.14**

Полученные денежные средства, предназначение которых не оговорено, рассматриваются как различные доходы и указываются в ~~отчетности~~ *отчете об управлении финансовой деятельностью* за финансовый период как «дары».

**Возмещение расходов****Правило 103.2**

- (a) Средства в счет возмещения фактических расходов, произведенных в том же финансовом периоде, могут зачисляться на счета, с которых эти расходы первоначально были произведены. Средства в счет возмещения фактических расходов, произведенных в предыдущие финансовые периоды, зачисляются на счет различных доходов.
- (b) Корректировки, необходимость в которых возникает после закрытия того или иного ~~внебюджетного~~ *специального* счета, ~~проводятся по дебету или кредиту того же счета в качестве~~ *дебетуются или кредитуются по статье* различных доходов *регулярного бюджета*.

**E. ПОЛУЧЕНИЕ СРЕДСТВ****Получение и депонирование****Правило 103.3**

- (a) На все получаемые денежные средства и оборотные документы в течение двух рабочих дней с момента получения выдается официальная расписка.

(b) Выдавать официальные расписки уполномочены только сотрудники, назначаемые Контролером. Если предназначенные для Организации денежные средства получают другие сотрудники, они обязаны незамедлительно передать эти средства сотруднику, уполномоченному выдавать официальные расписки.

(c) Все полученные денежные средства депонируются на официальный банковский счет в течение двух рабочих дней с момента их получения.

## **ГЛАВА 4: ХРАНЕНИЕ СРЕДСТВ**

### **А. ВНУТРЕННИЕ СЧЕТА**

#### **Общий фонд**

##### **Положение 4.1**

Для учета расходов Организации учреждается общий фонд. Уплачиваемые государствами-членами начисленные взносы, пошлины за услуги, предоставляемые Организацией в рамках Системы РСТ и Мадридской, Гаагской и Лиссабонской систем, различные доходы и любые авансы, предоставляемые из фонда оборотных средств или резервного фонда для покрытия общих расходов, кредитуются по счету этого общего фонда.

#### **Фонд оборотных средств**

##### **Положение 4.2**

В размере, устанавливаемом Ассамблеями государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, учреждается фонд оборотных средств Организации и Парижского, Бернского, Мадридского, Гаагского союзов, Союза МПК, Ниццкого союза, Союза РСТ, Лиссабонского, Локарнского и Венского союзов.

##### **Положение 4.3**

Фонд оборотных средств, насколько это возможно, используется для предоставления авансов в счет финансирования бюджетных ассигнований, которые пока не обеспечены имеющимися ликвидными средствами, а также для таких других целей, которые могут устанавливаться Ассамблеями государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них.

##### **Положение 4.4**

Авансы, предоставляемые из фонда оборотных средств для финансирования бюджетных ассигнований, возмещаются фонду, как только – и в той мере, в какой – из доходов могут быть выделены необходимые для этой цели суммы.

#### **Целевые фонды и специальные счета**

##### **Положение 4.5**

Предназначение и размеры каждого целевого фонда и специального счета четко определяются Генеральным директором. Управление такими фондами и специальными счетами осуществляется в соответствии с настоящими Положениями.

##### **Правило 104.1**

Создание, предназначение и размеры целевых фондов и специальных счетов утверждаются Контролером по поручению Генерального директора. Контролер уполномочен взимать сборы с целевых фондов и специальных счетов. Такие сборы используются для возмещения всех или части не прямых расходов Организации, связанных с созданием целевых фондов и открытием специальных счетов и управлением ими. Все прямые расходы, связанные с осуществлением программ, финансируемых по линии целевых фондов и специальных счетов, дебетуются по соответствующему целевому фонду или специальному счету.

## Положительное и отрицательное сальдо; резервные фонды

### Положение 4.6

Решение об использовании любого резервного фонда для любых иных целей, за исключением покрытия дефицита, принимается, в зависимости от обстоятельств, Генеральной Ассамблеей или Ассамблеей соответствующего Союза.

### Положение 4.7

Если после утверждения окончательной отчетности ~~закрытия финансового периода~~ на счете любого из Союзов образуется положительное сальдо, оно ~~перечисляется в резервный фонд~~ *закрывается в качестве резервного фонда*, если только Генеральная Ассамблея или Ассамблея соответствующего Союза не примет иного решения.

### Положение 4.8

Если после утверждения окончательной отчетности ~~закрытия финансового периода~~ на счете любого Союза образуется отрицательное сальдо, которое не может быть покрыто ~~за счет~~ *из* резервного фонда, в зависимости от обстоятельств, Генеральная Ассамблея ВОИС или Ассамблеи заинтересованных Союзов принимают решение о мерах по оздоровлению финансового положения.

## В. БАНКИ

### Банковские счета, полномочия и политика

#### Положение 4.9

Генеральный директор устанавливает после проведения конкурентных торгов или осуществления любой другой соответствующей процедуры, в каком банке или банках должны храниться принадлежащие Организации средства.

#### Правило 104.2

Контролер определяет банки, в которых хранятся средства Организации, открывает все официальные банковские счета, необходимые для ведения дел Организации, и назначает сотрудников, которым делегировано право подписи для распоряжения этими счетами. Контролер также дает санкцию на закрытие любых банковских счетов. Банковские счета Организации используются в соответствии со следующими руководящими принципами:

- (a) банковские счета обозначаются как «официальные счета Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС)», и соответствующий орган уведомляется о том, что эти счета освобождены от любого налогообложения;
- (b) банки оперативно представляют ежемесячные выписки из счетов;
- (c) на всех чеках и других распоряжениях о снятии средств, включая электронные средства платежа, стоят две подписи или их электронный эквивалент;
- (d) все банки обязаны признавать, что Контролер уполномочен получать по запросу или как можно скорее всю информацию, касающуюся официальных банковских счетов Организации.

### Лица, имеющие право банковской подписи

#### Правило 104.3

Полномочия и ответственность, обусловленные правом банковской подписи, возлагаются на персональной основе и не могут быть делегированы. Лица, имеющие право банковской подписи, не могут осуществлять функции по утверждению, возлагаемые в соответствии с правилом 105.7. Назначенные лица, имеющие право банковской подписи, должны:

- (a) убедиться в достаточности средств на банковском счете при представлении к оплате чеков и других платежных поручений;
- (b) проверить, чтобы все чеки и платежные поручения были датированы и выписаны под имеющиеся средства и на поименованного получателя, утвержденного утверждающим сотрудником (назначенным в соответствии с правилом 105.7);
- (c) обеспечить должную сохранность чеков и других банковских документов и их уничтожение после истечения срока их действия в соответствии с правилом 106.13.

## **Обмен валюты**

### **Правило 104.4**

Сотрудники, отвечающие за использование банковских счетов ВОИС, производят обмен всех средств, полученных не в швейцарских франках, а в другой валюте, в швейцарские франки, за исключением случаев, когда средства в другой валюте необходимы для осуществления официальных операций Организации в обозримом будущем. Политика и процедуры обмена валюты устанавливаются в детализированной форме с помощью соответствующих административных инструкций.

## **Перевод средств координационным бюро**

### **Правило 104.5**

Координационным бюро Организации средства переводятся из штаб-квартиры. В отсутствие специального разрешения Контролера размер этих переводов не превышает сумму, необходимую для того, чтобы кассовые остатки бюро-получателей соответствовали предполагаемому уровню их потребностей в наличных средствах в следующие два с половиной месяца.

## **Авансы наличными**

### **Правило 104.6**

- (a) Авансы мелких сумм наличными и авансы из кассового фонда могут выдаваться только сотрудниками, назначаемым для этой цели Контролером, и только таким сотрудникам.
- (b) Соответствующая отчетность ведется по системе расчетов по авансам, и размеры и предназначение каждого аванса определяются Контролером.
- (c) Контролер может выдавать и другие авансы наличными, которые могут разрешаться Финансовыми положениями и правилами и финансовыми инструкциями, издаваемыми Контролером, и которые он может иным образом утверждать по своему усмотрению в письменном виде.

### **Правило 104.7**

Сотрудники, которым выдаются авансы наличными, несут личную и финансовую ответственность за надлежащее использование и сохранность авансированных им средств и должны быть в состоянии отчитаться за эти авансы в любое время. Они отчитываются ежемесячно, если иное не установлено Контролером.

## **Выплаты**

### **Правило 104.8**

- (a) Все выплаты производятся чеком, телеграфным или электронным переводом средств, за исключением сумм, в отношении которых Контролер разрешает выплаты наличными или в их эквиваленте.

- (b) Выплаты проводятся по счетам на дату платежа, т.е. на дату выписки чека, осуществления перевода или выплаты наличных или их эквивалента.
- (c) За исключением случаев, когда погашенный чек возвращается банком или из банка поступает дебетовое авизо, все выплаты производятся под расписку получателя.

### **Выверка банковских счетов**

#### **Правило 104.9**

Ежемесячно все финансовые операции, включая уплату банковских сборов и комиссионных, должны выверяться путем сопоставления с информацией, предоставляемой банками в соответствии с правилом 104.2. Такая выверка должна осуществляться сотрудником, не принимающим фактического участия в получении или выплате средств.

## **С. ИНВЕСТИЦИИ**

### **Полномочия, ответственность и политика**

#### **Положение 4.10**

Генеральный директор может производить краткосрочное инвестирование денежных средств, в которых нет немедленной потребности, в соответствии с инвестиционной политикой Организации, утвержденной государствами-членами, причем о любых таких инвестициях он регулярно уведомляет Комитет по программе и бюджету.

#### **Положение 4.11**

Генеральный директор может производить долгосрочное инвестирование денежных средств, имеющихся у Организации, в соответствии с инвестиционной политикой Организации, утвержденной государствами-членами, причем о любых таких инвестициях он регулярно уведомляет Комитет по программе и бюджету. В этой связи Генеральный директор может запрашивать мнение Консультативного комитета по инвестициям, состоящего из членов, назначаемых Генеральным директором, в том числе лиц, не являющихся сотрудниками Организации и имеющих значительный опыт работы в финансовой сфере.

#### **Правило 104.10**

- (a) Полномочия производить инвестиции и осмотрительно управлять ими в соответствии с инвестиционной политикой, утвержденной государствами-членами, согласно положениям 4.10 и 4.11 делегированы Контролеру.
- (b) Контролер обеспечивает, в том числе посредством установления надлежащих руководящих принципов, размещение средств в такой валюте и такое их инвестирование, при котором главный акцент делается на минимизацию риска для инвестированных средств при обеспечении ликвидности, необходимой для удовлетворения потребностей Организации в денежной наличности. В дополнение к этим критериям при выборе инвестиций, а также валюты, в которой они деноминируются, Контролеру следует исходить из инвестиционной политики, утвержденной государствами-членами, согласно положениям 4.10 и 4.11.

#### **Правило 104.11**

Инвестиции регистрируются в учетной книге с указанием всех соответствующих данных по всем инвестициям, включая, например, нарицательную стоимость, покупную цену, срок погашения, место депонирования, выручку от продажи и полученный доход.

#### **Правило 104.12**

- (a) Все инвестиции производятся через признанные финансовые учреждения, которые и осуществляют управление ими.

(b) Все связанные с инвестициями операции, включая изъятие инвестированных средств, требуют разрешения и подписи двух сотрудников, назначаемых с этой целью Контролером.

## Доходы

### Положение 4.12

Доходы от кратко- или долгосрочных инвестиций зачисляются на соответствующие счета согласно применимым стандартам учета.

## Убытки

### Правило 104.13

О любых инвестиционных убытках следует немедленно сообщать Контролеру. Контролер может санкционировать списание инвестиционных убытков. Сводная ведомость инвестиционных убытков, если таковые возникают, представляется Внешнему аудитору в течение трех месяцев по окончании финансового периода.

## Заемствование из внешних источников

### Положение 4.13

Любое предложение о заимствовании средств из внешних источников направляется Генеральным директором через Комитет по программе и бюджету на утверждение Генеральной Ассамблеи.

### Правило 104.14

Контролер готовит все предложения о заимствовании средств из внешних источников, которые представляются Генеральным директором через Комитет по программе и бюджету на утверждение Генеральной Ассамблеи.

## ГЛАВА 5: ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ

### А. АССИГНОВАНИЯ

#### Разрешения

##### Положение 5.1

Утвержденные Ассамблеями государств-членов и Союзов, в той мере, в какой это касается каждого из них, ассигнования являются для Генерального директора разрешением принимать обязательства и производить платежи для целей, на которые эти ассигнования утверждены, и в утвержденных пределах, за исключением случаев, предусмотряемых положениями 5.5 и 5.6.

#### Период использования

##### Положение 5.2

Ассигнования могут использоваться под принятие обязательств в течение того финансового периода, к которому они относятся.

##### Положение 5.3

~~Ассигнования~~ Средства под начисленные расходы могут использоваться в течение двенадцати месяцев после окончания финансового периода, к которому они относятся, в той мере, в какой они необходимы для ~~покрытия~~ осуществления платежей обязательств по за товары и услуги, полученным в течение финансового периода ~~товарам и услугам и для погашения любых иных~~ ~~остающихся юридических обязательств за финансовый период.~~

##### Положение 5.4

По истечении предусмотренного положением 5.3, выше, двенадцатимесячного срока любые непогашенные обязательства ~~на~~ начисленные расходы за указанный финансовый период

аннулируются, а если какое-либо обязательство остается в силе, то оно переносится как обязательство, покрываемое за счет текущих ассигнований.

### **Перенос средств из одних статей бюджета в другие**

#### **Положение 5.5**

Генеральный директор может переносить средства из одной программы в другую программу программы и бюджета на тот или иной финансовый период в пределах пяти процентов от суммы, соответствующей объему двухлетних ассигнований на программу, в которую переносятся средства, или одного процента (1%) от совокупного бюджета, в зависимости от того, что больше, когда такой перенос необходим для обеспечения нормального функционирования служб. Любой перенос, произведенный в первом году финансового периода, отражается в пересмотренных бюджетных предложениях. О любом переносе, произведенном во втором году, сообщается Комитету по программе и бюджету и Генеральной Ассамблее на их следующих сессиях.

### **{Корректировки в соответствии с формулой гибкости}**

#### **{Положение 5.6}**

~~{Зарезервировано}~~ (a) *При выполнении программы и бюджета Генеральный директор может в соответствии с формулой гибкости корректировать в сторону повышения или понижения объем ресурсов, ассигнованных на цели обеспечения функционирования системы РСТ и Мадридской и Гаагской систем, а также на программы ВОИС, в рамках которых осуществляется административная поддержка функционирования этих систем.*

(b) *Эти корректировки производятся в соответствии с методикой и формулой (формулами), утвержденными соответственно ассамблеями Союза РСТ и Мадридского и Гаагского союзов и изложенными в программе и бюджете на соответствующий финансовый период.*

### **Обязательства, принимаемые под ассигнования на будущие финансовые периоды**

#### **Положение 5.7**

Генеральный директор может принимать обязательства на будущие финансовые периоды при условии, что такие обязательства:

- (a) касаются мероприятий, которые утверждены Генеральной Ассамблеей и, как предполагается, будут осуществляться и после окончания текущего финансового периода; или
- (b) санкционированы соответствующими решениями Генеральной Ассамблеи.

#### **Правило 105.1**

В соответствии с положением 5.7, выше, полномочия на утверждение обязательств в отношении будущих финансовых периодов делегируются Контролеру. Контролер регистрирует в отчетности все такие обязательства (правило 106.7), которые подлежат погашению в первоочередном порядке за счет соответствующих ассигнований после того, как они утверждаются Генеральной Ассамблеей.

## Управление ассигнованиями

### Положение 5.8

Генеральный директор:

- (a) устанавливает, по согласованию с Комитетом по программе и бюджету, финансовые правила Организации для обеспечения эффективного и действенного управления финансовой деятельностью и соблюдения экономии;
- (b) обеспечивает, чтобы все платежи производились на основании соответствующих квитанций и других документов, подтверждающих, что подлежащие оплате услуги или товары были получены и платежи по ним ранее не производились;
- (c) назначает сотрудников, которые могут получать денежные суммы, принимать обязательства и производить платежи от имени Организации;
- (d) осуществляет внутренний финансовый контроль, предусматривающий эффективное текущее наблюдение за финансовыми операциями и/или их проверку в целях обеспечения:
  - (i) правильности получения, хранения и расходования всех денежных средств и других финансовых ресурсов Организации;
  - (ii) соответствия принятых обязательств и произведенных расходов ассигнованиям или другим финансовым средствам, утвержденным Генеральной Ассамблеей, а также предназначению и правилам, касающимся конкретных целевых фондов;
  - (iii) эффективного, результативного и экономичного использования ресурсов Организации.

## В. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И РАСХОДЫ

### Полномочия и ответственность

#### Положение 5.9

Обязательства на текущий финансовый период или обязательства на текущий и будущие финансовые периоды принимаются лишь после того, как по распоряжению Генерального директора будет письменно оформлено выделение ассигнований или другие соответствующие разрешения.

#### Правило 105.2

Использование всех средств допускается только с предварительного разрешения Контролера. Контролер может определить максимальную сумму ассигнований, которые разумно выделить исходя из перспектив поступления начисленных взносов, вероятного объема доходов в виде пошлин и любых других соответствующих факторов.

#### Правило 105.3

Разрешение, выдаваемое Контролером, может иметь форму:

- (a) выделения средств или предоставления иного разрешения руководителю программы на планирование мероприятий и совершение предварительных действий по резервированию, принятию обязательств и расходованию оговоренных средств на оговоренные цели в течение оговоренного периода;
- (b) выдаваемого одновременно руководителю программы и Директору Отдела управления людскими ресурсами (ОУЛР) разрешения на составление штатного расписания, с тем чтобы дать возможность Директору ОУЛР заполнить утвержденные должности с учетом просьб, поступивших от руководителя программы.



## Сдержки и противовесы

### Правило 105.4

Несмотря на положения правила 104.3 относительно функций банковской подписи, принятие любых финансовых и иных обязательств и осуществление любых расходов допускается только при наличии *разрешения* не менее чем двух *подписей лиц*, будь то в обычной или электронной форме, как это предусматривается правилами 105.5 и 105.6, ниже.

## Руководители программ

### Правило 105.5

(a) Руководители программ отвечают за планирование эффективного и действенного использования ресурсов, утвержденных государствами-членами, в объеме, выделенном Контролером, на цели, оговоренные при утверждении государствами-членами соответствующих программ, а также за инициативное задействование таких ресурсов и управление ими. В частности, они несут ответственность за достижение ожидаемых результатов, предусматриваемых утвержденными программой и бюджетом или, применительно к внебюджетным ресурсам, оговоренных при соответствующем утверждении. Вместе с тем, *зарезервированные средства*, обязательства и расходы, соответственно принятые или произведенные по инициативе руководителей программ, проверяются на предмет их соответствия политике и процедурам соответствующими сотрудниками, назначаемыми Контролером («удостоверяющими сотрудниками») в соответствии с правилом 105.6, ниже.

(b) Руководители программ назначаются Генеральным директором на персональной основе. Наряду с этим, руководитель программы должен назначить себе заместителя (*заместителей*).

## Удостоверяющие сотрудники

### Правило 105.6

(a) Удостоверяющие сотрудники отвечают за обеспечение использования ресурсов, предлагаемого руководителями программ, включая должности, в соответствии с Финансовыми положениями и правилами, Положениями и правилами о персонале Организации и должностными инструкциями, изданными Генеральным директором.

(b) Удостоверяющие сотрудники назначаются Контролером. Полномочия и обязанности по удостоверению возлагаются на персональной основе и не могут быть делегированы. Удостоверяющий сотрудник не может выполнять утверждающих функций, возлагаемых в соответствии с правилом 105.7.

## Утверждающие сотрудники

### Правило 105.7

(a) Утверждающие сотрудники отвечают за утверждение производимых выплат после того, как они убедятся, что эти выплаты действительно должны быть произведены, и подтвердят, что необходимые услуги, материалы и оборудование были получены в соответствии с условиями контракта, соглашения, заказа-наряда или в другой форме договорных обязательств, на основании которых производился их заказ. Утверждающие сотрудники должны вести подробную отчетность и быть готовы представить любые подтверждающие документы, разъяснения и обоснования, запрошенные Контролером.

(b) Утверждающие сотрудники назначаются Контролером.

(c) Полномочия и обязанности по утверждению возлагаются на персональной основе и не могут быть делегированы. Утверждающий сотрудник не может выполнять

удостоверяющих функций, возлагаемых в соответствии с правилом 105.6, или функций банковской подписи, возлагаемых в соответствии с правилом 104.3.

### **Принятие и изменение обязательств**

#### **Правило 105.8**

(a) За исключением найма сотрудников под утвержденное штатное расписание и связанных с этим обязательств по Положениям и правилам о персонале, принятие любых договорных обязательств, в том числе по контракту, соглашению или заказу-наряду, допускается только после резервирования на счетах соответствующих средств. Это делается путем регистрации обязательств. Соответствующие платежи или выплаты, производимые во исполнение должным образом зарегистрированных обязательств, учитываются в качестве расходов. Обязательство учитывается в отчетности в качестве непогашенного *начисленных расходов* в течение периода, установленного в положении 5.3, ~~если товары и услуги получены~~, до тех пор, пока оно не будет, ~~в зависимости от обстоятельств, возобновлено~~, погашено или аннулировано в соответствии с положением 5.4.

(b) Контролер может установить нижний предел, до достижения которого резервирования средств не требуется.

(c) Контролер устанавливает процедуры, которым надлежит следовать в случаях, когда стоимость соответствующих товаров и услуг увеличилась за время, прошедшее с момента принятия обязательства до момента произведения окончательного платежа.

### **Проверка, возобновление и аннулирование обязательств**

#### **Правило 105.9**

(a) непогашенные обязательства должны периодически проверяться ответственным руководителем программы. Если определено, что обязательство сохраняет силу, но не может быть погашено в течение периода, установленного в положении 5.3, то, в зависимости от обстоятельств, применяется положение 5.4. Обязательства, утратившие силу, частично или полностью списываются со счетов.

(b) Если какое-либо обязательство, ранее зарегистрированное в отчетности, по какой-либо причине (но не вследствие оплаты) сокращается или аннулируется, то удостоверяющий сотрудник обеспечивает учет необходимых корректировок.

### **Документальное оформление обязательств**

#### **Правило 105.10**

Обязательство должно основываться на официальном контракте, соглашении, заказе-наряде или договорном обязательстве в другой форме или на финансовом обязательстве, признанном Организацией. Все обязательства должны подтверждаться соответствующими расходными ордерами.

### **Выплаты ex gratia**

#### **Положение 5.10**

Генеральный директор может производить такие выплаты ex gratia, которые считаются необходимыми в интересах Организации, при условии, что сводная ведомость таких выплат включается в финансовые ведомости Организации. Общая сумма таких выплат не превышает 20 000 шв. франков в любом отдельном финансовом периоде.

#### **Правило 105.11**

Выплаты ex gratia могут производиться в тех случаях, когда, несмотря на то, что, по мнению Юридического советника, Организация не несет никаких явных юридических обязательств, моральное обязательство таково, что в интересах Организации желательно

произвести платеж. Сводная ведомость всех выплат ex gratia включается в финансовые ведомости Организации. Для произведения выплат ex gratia требуется разрешение Контролера.

## С. ЗАКУПКИ

### Общие принципы

#### Положение 5.11

Функции закупок включают в себя все действия, необходимые для приобретения – путем покупки или аренды, или любым иным надлежащим способом – имущества, включая движимое и недвижимое имущество, и для приобретения услуг, включая строительные работы. Для целей настоящих Положений к закупкам не должно относиться приобретение услуг, предоставляемых по договорам найма, и услуг, предоставляемых по контрактам внешними консультантами на некоммерческой основе. При этом должным образом учитываются следующие общие принципы:

- (a) максимальная рентабельность затрат;
- (b) эффективная и широкая конкуренция при размещении контрактов;
- (c) справедливость, добросовестность и транспарентность закупочного процесса;
- (d) наилучшие интересы Организации;
- (e) разумная коммерческая практика;
- (f) товары и/или услуг должны приобретаться с применением официальной процедуры заключения контрактов на конкурсной основе. Методы запрашивания предложений могут быть официальными и/или неофициальными;
- (g) предложения должны запрашиваться путем публикации рекламных материалов, если не предусмотрено иное.

### Полномочия и ответственность

#### Правило 105.12

- (a) Генеральный директор назначает заместителя Генерального директора *должностное лицо высокого уровня* (далее именуемое «*заместитель Генерального директора Должностное лицо высокого уровня* по вопросам закупок» («ДЛВЗ»)), ответственное за выполнение закупочных функций в Организации с соблюдением правил 105.6, 105.8, 105.9 и 105.10, касающихся принятия финансовых обязательств.
- (b) Генеральный директор устанавливает состав и круг ведения Комитета по рассмотрению контрактов (далее именуемый «КРК»). КРК представляет ~~заместителю Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ, письменные рекомендации относительно закупочной деятельности, на основе которых заключаются, изменяются или продляются контракты на закупку. В круг ведения КРК входит определение характера и стоимостного объема закупочной деятельности, которую он должен рассматривать.
- (c) В тех случаях, когда требуется рекомендация КРК, окончательное решение в отношении заключения, изменения или продления контракта на закупку может приниматься только после получения такой рекомендации. В тех случаях, когда ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ принимает решение не соглашаться с рекомендацией КРК, оно письменно указывает причины такого решения.
- (d) В исключительных случаях, когда требуются специальные гарантии и/или привлечение внешних экспертов, Генеральный директор может учредить внешний независимый Специальный комитет. Генеральный директор устанавливает состав и круг

ведения такого Специального комитета и постановляет, может ли он принимать рекомендации и/или решения. В тех случаях, когда требуется рекомендация и/или решение такого Специального комитета, окончательное решение в отношении заключения, изменения или продления контракта на закупку может приниматься только после получения такой рекомендации/решения компетентным органом Организации.

## **Сотрудничество**

### **Правило 105.13**

Организация может сотрудничать с другими организациями системы Организации Объединенных Наций для удовлетворения своих закупочных потребностей путем заключения в этих целях соответствующих соглашений. Подобное сотрудничество может включать осуществление совместной закупочной деятельности или заключение Организацией того или иного контракта на основе решения о закупке, принятого другим специализированным учреждением Организации Объединенных Наций, или обращение к другому специализированному учреждению Организации Объединенных Наций с просьбой об осуществлении закупочной деятельности от ее имени.

## **Закупочный процесс**

### **Правило 105.14**

Контракты на закупку заключаются с правомочными поставщиками на основе общих принципов, изложенных в положении 5.11, выше. Процесс конкурсного отбора, когда таковой организуется, предусматривает:

- (a) определение потенциальных правомочных поставщиков;
- (b) формальные методы запрашивания предложений путем направления приглашения принять участие в торгах или просьб направлять оферты путем публикации рекламных материалов, или прямого обращения к приглашаемым поставщикам или неформальные методы запрашивания предложений, такие, как просьбы о представлении расценок (ППР);
- (c) заранее установленные объективные и транспарентные критерии оценки поданных заявок.

### **Правило 105.15**

Применимые процедуры определяются исходя из предполагаемой суммы финансового обязательства для Организации и характера потребностей.

### **Правило 105.16**

(a) Обязательство может возникнуть на основе одной или нескольких смежных заявок, полученных или обработанных в течение срока действия контракта или календарного года, и охватывать все контракты и/или заказы-наряды на приобретение товаров или услуг. ~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ или сотрудники, которым оно делегировало соответствующие полномочия, определяют, связаны ли заявки между собой, и принимают соответствующие решения о закупке.

(b) Для контрактов, которые не имеют фиксированного срока действия или которые подлежат продлению, сумма обязательства определяется исходя из условного срока действия контракта в три года.

### **Правило 105.17**

~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ посредством административных инструкций устанавливает пороговые уровни для (i) прямых закупок; (ii) неофициальных ППР; (iii) ограниченных торгов; и (iv) открытых международных торгов. Оно также устанавливает пороговый уровень, при превышении которого следует запрашивать рекомендацию КРК.

**Правило 105.18**

В отношении тех или иных конкретных закупок ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок ДЛВЗ~~, по рекомендации КРК, когда это необходимо, может заключить, что использование официальных или неофициальных методов запрашивания предложений не отвечает наилучшим интересам Организации, в тех случаях, когда:

- (a) для удовлетворения потребности не имеется рынка конкурирующих поставщиков, как, например, при существовании монополии, при установлении фиксированных цен согласно соответствующему закону или постановлению правительства или при наличии потребностей в защищенных патентами товарах или услугах;
- (b) существует необходимость в стандартизации закупаемых товаров и услуг;
- (c) предлагаемый контракт на закупку является результатом сотрудничества с другими организациями системы Организации Объединенных Наций согласно правилу 105.13, выше;
- (d) в течение разумного периода времени на конкурсной основе были получены оферты в отношении идентичных товаров и услуг и предложенные цены и условия остаются конкурентоспособными;
- (e) проведенное в течение разумного периода времени официальное запрашивание предложений не дало удовлетворительных результатов;
- (f) предлагаемый контракт на закупку связан с приобретением или арендой недвижимости, а условия рынка не допускают эффективной конкуренции;
- (g) неотложный характер потребностей обуславливает необходимость принятия срочных мер;
- (h) предлагаемый контракт на закупку связан с приобретением услуг, стоимость которых невозможно оценить объективно;
- (i) ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок ДЛВЗ~~ на ином основании заключает, что официальное или неофициальное запрашивание предложений не даст удовлетворительных результатов.

**Правило 105.19**

В случае принятия решения согласно правилу 105.18, выше, ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок ДЛВЗ~~ письменно указывает причины принятия такого решения, а затем может заключить контракт на закупку – либо на основе официального метода запрашивания предложений, либо на основе прямых переговоров – с отвечающим установленным критериям поставщиком, оферта которого в основном соответствует требованиям при приемлемой цене.

**Оценка****Правило 105.20**

Все оферты оцениваются на основании объективных критериев отбора в соответствии с настоящими Финансовыми правилами, а также общими принципами и механизмами, закрепленными в положении 5.12, выше.

**Правило 105.21**

~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок ДЛВЗ~~ устанавливает посредством административных инструкций принципы и подробные процедуры размещения контрактов на закупку и/или заказы-наряды для каждого вида торгов. При проведении открытых международных торгов ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок ДЛВЗ~~ учреждает группу по оценке.

## Контракты

### Правило 105.22

Вся закупочная деятельность осуществляется на основании письменной документации. Когда заключаются контракты в письменной форме, в них указывается, по меньшей мере, следующая информация (где это применимо):

- (a) характер закупаемых товаров и услуг;
- (b) их количество или объем;
- (c) сумма контракта или удельная стоимость;
- (d) срок действия контракта;
- (e) условия, подлежащие выполнению поставщиком, включая общие условия для контрактов на закупку, соответствующие санкции за невыполнение обязательств, меры по защите прав и гарантийные оговорки;
- (f) условия поставки и средства платежа;
- (g) имя и адрес поставщика;
- (h) банковские реквизиты для целей платежа.

### Правило 105.23

Требование заключать контракты, когда это применимо, в письменном виде не должно толковаться как ограничивающее использование сторонами электронных средств для целей выполнения своих соответствующих контрактных обязательств. До использования каких-либо электронных средств любой из сторон ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ **ДЛВЗ** удостоверяется в том, что эти электронные средства отвечают признанным стандартам в этой области, в особенности в том, что касается подтверждения подлинности, безопасности и конфиденциальности.

## Платежи

### Правило 105.24

За исключением случаев, когда этого требует обычная коммерческая практика или интересы Организации, от имени Организации не заключаются никакие контракты и не принимаются договорные обязательства в другой форме, которые предусматривают платежи по счету до поставки товаров или до предоставления услуг. Во всех случаях, когда дается согласие на произведение авансового платежа, причины этого фиксируются документально.

### Правило 105.25

~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ **ДЛВЗ** требует также, чтобы во всех случаях, когда это возможно и/или уместно, до предоставления любого аванса и произведения любого промежуточного платежа запрашивались и предоставлялись достаточные гарантии.

## Конфиденциальность

### Правило 105.26

На протяжении всего процесса торгов и до объявления их результатов информация об офертах не может сообщаться никому, кроме тех, кто имеет прямое отношение к процессу оценки, например ответственным штатным сотрудникам и работникам Организации или уполномоченным внешним консультантам.

## Нормы поведения

### Правило 105.27

Сотрудники Организации, занимающиеся закупочной деятельностью, заранее сообщают о любом возможном конфликте интересов, который может возникнуть в ходе выполнения ими своих обязанностей. Невыполнение этого требования может привести к применению соответствующих дисциплинарных санкций или привлечению к гражданской и/или уголовной ответственности.

### Правило 105.28

Все сотрудники Организации, занимающиеся закупочной деятельностью, обязаны соблюдать Положения и правила о персонале, а также Стандарты поведения для международных гражданских служащих, в частности положение и правило о персонале ВОИС, касающиеся конфиденциальности, без ущерба для выполнения сотрудниками своей обязанности сообщать о случаях растраты, мошенничества или злоупотребления.

## D. УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ

### Полномочия и ответственность

#### Правило 105.29

- (а) ~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ назначает сотрудников, ответственных за управление имуществом Организации, а также за все системы, регулирующие его получение, регистрацию, использование, хранение, эксплуатацию и отчуждение, в том числе посредством продажи.
- (б) Сводная ведомость имущества длительного пользования Организации представляется Внешнему аудитору не позднее чем через три месяца после окончания *каждого года* финансового периода.

### Инвентаризационная комиссия

#### Правило 105.30

(а) ~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ учреждает Инвентаризационную комиссию для представления ему письменных рекомендаций в отношении утраты или повреждения имущества Организации или других связанных с ним нарушений. ~~Заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ устанавливает состав и круг ведения такой Комиссии, включая процедуры определения причин утраты или повреждения имущества или других связанных с ним нарушений, меры по обеспечению отчуждения имущества согласно правилам 105.31 и 105.32 и степень ответственности, если таковая имеется, любого сотрудника Организации или другого лица за такую утрату, повреждение или другие нарушения.

(б) В тех случаях, когда требуется рекомендация Инвентаризационной комиссии, окончательное решение в отношении утраты или повреждения имущества или других связанных с ним нарушений может приниматься только после получения такой рекомендации. В тех случаях, когда ~~заместитель Генерального директора по вопросам закупок~~ ДЛВЗ принимает решение не согласиться с рекомендацией Комиссии, он *о* письменно указывает причины такого решения.

### Продажа/отчуждение имущества

#### Правило 105.31

Продажа материалов, оборудования или прочего имущества, которое объявлено избыточным или непригодным к использованию, осуществляется на основе конкурсных торгов, за исключением случаев, когда Инвентаризационная комиссия:

- (a) определяет, что продажная стоимость меньше суммы, устанавливаемой Контролером;
- (b) считает, что передача имущества в счет частичной или полной оплаты нового оборудования или материалов отвечает наилучшим интересам Организации;
- (c) определяет, что уничтожение избыточных или непригодных к использованию материалов является более экономичным способом или требуется по суду или в силу характера данного имущества;
- (d) определяет, что отчуждение имущества путем дарения или продажи по номинальной цене какой-либо межправительственной организации, правительству или государственному учреждению или какой-либо другой некоммерческой организации отвечает интересам Организации.

### **Правило 105.32**

За исключением случаев, предусмотренных правилом 105.31, продажа имущества осуществляется против оплаты, производимой в момент поставки этого имущества или до нее.

## **ГЛАВА 6: УЧЕТ**

### **Основная учетная документация**

#### **Положение 6.1**

Генеральный директор ~~представляет отчетность за финансовый период. Кроме того, он ведет и оберегает от повреждений, уничтожения, несанкционированного доступа и изъятия такие учетные записи, которые необходимы для целей управления, включая промежуточную отчетность за первый календарный год финансового периода. Как в промежуточной отчетности, так и в отчетности за весь финансовый период, указывается~~ *Генеральный директор составляет финансовые ведомости за каждый год финансового периода, в которых отражены:*

- (a) поступления и расходы всех средств;
- (b) состояние ассигнований, включая:
  - (i) первоначальные бюджетные ассигнования;
  - (ii) ассигнования, измененные вследствие любого переноса средств из одних статей бюджета в другие, произведенного Генеральным директором согласно положению 5.5;
  - (iii) увеличения или сокращения, обусловленные произведенными корректировками в соответствии с формулой гибкости согласно положению 5.6;
  - (iv) зачтенные средства, если таковые имеются, помимо ассигнований, утвержденных Генеральной Ассамблеей;
  - (v) суммы расходов, покрытых из этих ассигнований и/или других зачтенных средств;
- (c) активы и пассивы Организации.

Генеральный директор представляет также любую другую информацию, которая может потребоваться для отражения текущего финансового положения Организации.

#### **Положение 6.2**

По всем целевым ~~фондам~~ и резервным *фондам* и специальным счетам ведется надлежащая отдельная отчетность.



### Правило 106.1

В соответствии с положениями 6.1 и 6.2 основная учетная документация Организации включает в себя подробные, всеобъемлющие и обновленные ведомости активов и пассивов, классифицированных по всем источникам средств *по всем фондам*. Основная учетная документация состоит из:

- (a) счетов программы и бюджета с указанием:
  - (i) первоначальных ассигнований;
  - (ii) ассигнований после их изменения вследствие перераспределения средств;
  - (iii) увеличений или сокращений, обусловленных произведенными корректировками в соответствии с формулой гибкости согласно положению 5.6;
  - (iv) заченных средств (помимо ассигнований, утвержденных Генеральной Ассамблеей);
  - (v) расходов, включая ~~платежи и прочие выплаты и непогашенные обязательства~~ *начисленные расходы*;
  - (vi) ~~неизрасходованных~~ остатков распределенных сумм и ассигнований;
- (b) счетов общей бухгалтерской книги с указанием всей денежной наличности в банках, инвестиций, дебиторской задолженности и прочих активов, кредиторской задолженности и прочих пассивов;
- (c) счетов резервных фондов, фонда оборотных средств и всех целевых фондов и других специальных счетов.

### Полномочия и ответственность

#### Правило 106.2

Контролер отвечает за организацию и надлежащее функционирование всех систем учета ВОИС и назначает сотрудников, ответственных за выполнение бухгалтерских функций.

### Стандарты учета

#### Правило 106.3

За исключением случаев, когда Контролер распорядился иначе или когда того требуют конкретные положения, регулирующие функционирование какого-либо целевого фонда или специального счета, все финансовые операции учитываются количественно-суммовым методом в соответствии со стандартами учета, применяемыми в системе Организации Объединенных Наций.

### Валюта отчетности

#### Положение 6.3

~~Отчетность Организации ведется~~ *Финансовые ведомости и отчет об управлении финансовой деятельностью представляются* в швейцарских франках. Однако бухгалтерские записи могут вестись в той валюте или валютах, которые Генеральный директор может счесть необходимыми.

#### Правило 106.4

За исключением случаев, когда это санкционировано Контролером, отчетность ведется в швейцарских франках. В координационных бюро отчетность может вестись в валюте страны, в которой они расположены, при условии, что все суммы регистрируются как в местной валюте, так и в пересчете на швейцарские франки.

## Учет колебаний обменного курса

### Правило 106.5

(а) Контролер устанавливает операционные обменные курсы швейцарского франка по отношению к другим валютам на основе операционных обменных курсов Организации Объединенных Наций. Указанные операционные обменные курсы используются для регистрации всех операций ВОИС.

(б) Платежи в валютах, отличных от швейцарского франка, пересчитываются в швейцарские франки на основе операционного обменного курса, действовавшего на дату платежа. Любая разница между фактически полученной в результате обмена суммой и суммой, которая должна была быть получена с учетом операционного обменного курса, регистрируется в качестве курсовых прибылей или убытков.

(в) При подведении итогов за финансовый период любое отрицательное сальдо по счету курсовых прибылей или убытков проводится по дебету соответствующего бюджетного счета, а любое положительное сальдо — по кредиту счета различных доходов.

## Учет поступлений от продажи имущества

### Правило 106.6

Поступления от продажи имущества учитываются в качестве различных доходов за исключением следующих случаев:

- (а) когда Инвентаризационная комиссия рекомендует использовать эти поступления непосредственно в зачет покупной цены нового оборудования или материалов (любой остаток зачисляется в качестве различных доходов);
- (б) когда встречная продажа имущества не считается продажей и любые скидки с цены относятся на стоимость нового имущества;
- (в) когда при выполнении контракта обычной практикой считается приобретение или использование определенных материалов или оборудования с последующей ликвидацией и продажей таких материалов или оборудования;
- (г) когда поступления от продажи излишков оборудования зачисляются на счет соответствующего проекта, при условии, что он еще не закрыт.

## Учет обязательств, относящихся к будущим финансовым периодам

### Правило 106.7

Обязательства, возникшие до финансового периода, к которому они относятся, согласно положению 5.7 и правилу 105.1 регистрируются в качестве отсроченных платежей. Отсроченные платежи переводятся на соответствующий счет, когда поступают необходимые ассигнования и средства *указываются в финансовых ведомостях*.

## Списание недостающей денежной наличности, дебиторской задолженности и имущества

### Положение 6.4

Генеральный директор может после полного расследования разрешить списание недостающей денежной наличности, имущества и других активов, при условии, что ведомость с указанием всех таких списанных сумм *за финансовый период* представляется Внешнему аудитору вместе с отчетностью *финансовыми ведомостями*.

### Правило 106.8

(а) Контролер может после полного расследования разрешить списание недостающей денежной наличности и балансовой стоимости дебиторской задолженности и векселей к получению, которые представляются невозместимыми. Сводная ведомость с указанием недостающей денежной наличности и дебиторской задолженности представляется

Внешнему аудитору не позднее чем через три месяца после окончания финансового периода.

(b) В ходе расследования по каждому делу устанавливается ответственность, если таковая существует, того или иного сотрудника/тех или иных сотрудников Организации за недостачу или недостачи. Такому сотруднику/таким сотрудникам может быть предъявлено требование частично или полностью возместить потери Организации. Окончательное решение о взыскании всех штрафов с такого сотрудника/таких сотрудников в связи с недостачей принимается Контролером.

#### **Правило 106.9**

(a) Контролер может после полного расследования разрешить списание недостающего имущества ВОИС и внесение исправлений в отчетность для того, чтобы привести числящееся на балансе имущество в соответствие с имеющимся в наличии имуществом. Сводная ведомость с указанием недостающего имущества длительного пользования также представляется Внешнему аудитору не позднее чем через три месяца после окончания финансового периода.

(b) В ходе расследования по каждому делу устанавливается ответственность, если таковая существует, того или иного сотрудника/тех или иных сотрудников Организации за недостачу или недостачи. Такому сотруднику/таким сотрудникам может быть предъявлено требование частично или полностью возместить потери Организации. Окончательное решение о взыскании всех штрафов с такого сотрудника/таких сотрудников в связи с недостачей принимается Контролером.

#### **Прямые и непрямые расходы**

##### **Правило 106.10**

(a) Любые расходы, которые производятся исключительно в интересах одного Союза, считаются «прямыми расходами» этого Союза.

(b) Любые другие расходы, которые производятся во исполнение программы и бюджета, утвержденных Ассамблеями государств-членов, считаются «непрямыми расходами».

(c) ~~Финансовые ведомости~~ *В отчете об управлении финансовой деятельностью* Организации ~~не позволяют~~ четко разграничива~~ются~~*ются* прямые и непрямые расходы.

#### **Финансовые ведомости**

##### **Положение 6.5**

~~Отчетность~~ *Финансовые ведомости* за ~~каждый год двухлетнего~~ *каждый год* финансового периода представля~~ются~~*ются* Генеральным директором Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее 31 марта, следующего после окончания ~~каждого года~~ *каждого года* финансового периода.

*Окончательные финансовые ведомости за оба года финансового периода представляются Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее 30 апреля, следующего после окончания финансового периода.*

##### **Правило 106.11**

(a) ~~Промежуточные финансовые~~ *Финансовые* ведомости по всем счетам Организации за ~~первый-каждый~~ *каждый* год финансового периода по состоянию на 31 декабря представляются Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее 31 марта следующего года. Окончательные финансовые ведомости по тем же счетам за оба года финансового периода также по состоянию на 31 декабря представляются Внешнему аудитору и Комитету по аудиту не позднее ~~31 марта~~ *30 апреля*, следующего после окончания финансового периода. Копии финансовых ведомостей препровождаются также Комитету по программе и бюджету. Если – и когда – Контролер сочтет это необходимым, составляются дополнительные финансовые ведомости.

(b) Представляемые Внешнему аудитору и Комитету по аудиту финансовые ведомости по всем счетам включают:

- (i) ведомость доходов, расходов и изменений в резервах и остатках средств;
- (ii) ведомость активов, пассивов, резервов и остатков средств;
- (iii) ведомость движения денежной наличности;
- (iv) такие другие таблицы, которые могут потребоваться;
- (v) примечания к финансовым ведомостям.

#### **Положение 6.6**

В течение пяти месяцев после окончания каждого финансового периода Генеральный директор подготавливает отчет об управлении финансовой деятельностью за этот финансовый период. Отчет включает в себя ~~выписки из счетов, балансовую ведомость,~~ *финансовые ведомости за финансовый период, ведомость бюджетных и фактических доходов и расходов за финансовый период, составленную на той же основе, что и утвержденный бюджет, в соответствии с положением 6.1*, отчет об инвестициях и ведомость, *отражающую положение со взносов* государств-членов.

#### **Правило 106.12**

Контролер подготавливает отчет об управлении финансовой деятельностью в соответствии с положением 6.3.

#### **Положение 6.7**

После аудиторской проверки *годовые финансовые ведомости*, отчет об управлении финансовой деятельностью и отчет Внешнего аудитора препровождаются всем заинтересованным государствам.

#### **Правило 106.13**

Бухгалтерские записи, другие финансовые записи и описи имущества, а также подтверждающая документация хранятся в течение таких сроков, которые могут быть установлены Внешним аудитором, после чего с санкции Контролера они могут быть уничтожены.

### **ГЛАВА 7: УСТАВ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА**

#### **Устав внутреннего аудита**

##### **Положение 7.1**

Учреждается Отдел внутреннего аудита и надзора (ОВАН) для целей проведения независимых внутренних аудиторских проверок, инспекций и расследований в соответствии с положениями Устава внутреннего аудита ВОИС, прилагаемого к настоящим Финансовым положениям (Приложение I).

### **ГЛАВА 8: ВНЕШНИЙ АУДИТОР**

#### **Назначение Внешнего аудитора**

##### **Положение 8.1**

Внешний аудитор, который является Генеральным аудитором (или лицом, занимающим равноценную должность) одного из государств-членов, назначается Генеральной Ассамблеей в установленном ею порядке.

## **Срок полномочий внешнего аудитора**

### **Положение 8.2**

Внешний аудитор назначается на срок полномочий в шесть лет без права назначения на второй срок подряд.

### **Положение 8.3**

Если Внешний аудитор оставляет должность Генерального аудитора (или равноценную должность) в своей стране, его полномочия в силу этого прекращаются и к исполнению его обязанностей как Внешнего аудитора приступает его преемник на должности Генерального аудитора. В иных случаях никто, кроме Генеральной Ассамблеи, не может сместить Внешнего аудитора с его должности в период действия его полномочий.

## **Стандарты, объем и процедуры проведения аудиторской проверки**

### **Положение 8.4**

Аудиторская проверка проводится в соответствии с общепринятыми общими международными стандартами аудита и с учетом любых особых указаний Генеральной Ассамблеи в соответствии с полномочиями, изложенными в приложении к настоящим Положениям (Приложение II).

### **Положение 8.5**

Внешний аудитор может высказывать замечания в отношении эффективности финансовых процедур, системы отчетности, средств внутреннего финансового контроля и, в целом, руководства и управления Организацией.

### **Положение 8.6**

Внешний аудитор полностью независим в своей деятельности и несет ответственность только за проведение аудиторской проверки.

### **Положение 8.7**

Генеральная Ассамблея может просить Внешнего аудитора о проведении определенных специальных проверок и представлении отдельных отчетов об их результатах.

## **Обеспечение условий**

### **Положение 8.8**

Генеральный директор обеспечивает Внешнему аудитору условия, которые могут ему потребоваться для проведения аудиторской проверки.

## **Специальная проверка**

### **Положение 8.9**

Для целей проведения проверки на месте или специальной проверки или для целей экономии средств при проведении аудиторских проверок Внешний аудитор может прибегнуть к услугам Генерального аудитора (или лица, занимающего равноценную должность) любой страны или к оказываемым на коммерческой основе услугам государственных аудиторов с общепризнанной репутацией, или к услугам любого лица или фирмы, которые, по мнению Внешнего аудитора, обладают необходимой профессиональной квалификацией.

## **Отчетность**

### **Положение 8.10**

Внешний аудитор составляет *заключение относительно финансовых ведомостей за каждый год финансового периода* и отчет об аудиторской проверке финансовых ведомостей, касающийся отчетности за финансовый период, в который включается такая информация, какую Внешний аудитор сочтет необходимой в отношении вопросов, указанных в положении 8.5 и в Приложении к настоящим Положениям, упомянутом в положении 8.4.

**Положение 8.11**

Отчеты Внешнего аудитора препровождаются Генеральной Ассамблее через Комитет по программе и бюджету вместе с проверенными финансовыми ведомостями в соответствии с указаниями, которые могут быть даны Генеральной Ассамблеей. Комитет по программе и бюджету изучает финансовые ведомости и отчеты об аудиторской проверке и направляет их Генеральной Ассамблее с такими замечаниями и указаниями, которые он сочтет уместными.

**ГЛАВА 9: КОМИТЕТ ПО АУДИТУ****Положение 9.1**

Учреждается Комитет по аудиту для оказания содействия государствам-членам в осуществлении ими надзора и для повышения эффективности выполнения ими функций общего руководства различными операциями ВОИС. Комитет по аудиту действует как независимый, экспертно-консультативный и внешний надзорный орган. Генеральная Ассамблея утверждает полномочия Комитета ВОИС по аудиту по рекомендации Комитета по программе и бюджету. Эти полномочия прилагаются к настоящим Финансовым положениям (Приложение III).

**ГЛАВА 10: ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Поправки****Положение 10.1**

Генеральный директор может предлагать поправки к настоящим Положениям. Любые такие поправки к этим Положениям должны утверждаться Генеральной Ассамблеей.

**Правило 110.1**

Генеральный директор может вносить поправки в настоящие Правила или приостанавливать их действие в порядке, который соответствует Финансовым положениям.

[Приложения следуют]

[Конец документа]