

Статья XII. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Положение 12.1: Директор-исполнитель:

- а) устанавливает подробные финансовые правила и процедуры, обеспечивающие эффективное финансовое управление и экономию, и может устанавливать специальные правила для Отдела поздравительных открыток ЮНИСЕФ. Установленные таким образом правила распространяются среди членов Правления для информации не позднее, чем за 60 дней до их вступления в силу;
- б) обеспечивает, чтобы все платежи производились на основании расписок или иных документов, подтверждающих, что услуги или материальные ценности получены, и платежи по ним ранее не производились;
- в) назначает сотрудников, которые могут получать денежные суммы, брать обязательства и производить платежи от имени ЮНИСЕФ;
- д) осуществляет внутренний финансовый контроль, предусматривающий эффективную текущую проверку и обзор финансовых операций в целях обеспечения:
 - 1) правильности получения, хранения и расходования всех денежных средств и иных финансовых ресурсов ЮНИСЕФ;
 - ii) соответствия произведенных расходов и принятых обязательств ассигнованиям или другим финансовым положениям, утвержденным Правлением, а также целям и правилам соответствующего специального счета;
 - iii) экономного использования ресурсов ЮНИСЕФ.

Удостоверение и утверждение обязательств и расходов

Правило 112.1: Каждое обязательство или предложение, связанное с покрытием расходов, требует удостоверения и утверждения должностными лицами, назначенными для данной цели Контролером в соответствии с правилами 112.2 и 112.3 до того, как эти расходы будут фактически произведены.

Удостоверяющие сотрудники

Правило 112.2:

а) Контролер назначает одно или несколько должностных лиц в качестве удостоверяющего(их) сотрудника(ов) по рекомендации руководителя соответствующего отделения. Для замещения удостоверяющего(их) сотрудника(ов) в их отсутствие Контролер может назначить его(их) заместителей.

б) Контролер определяет обязанности удостоверяющих сотрудников, включая возложенные на них обязанности в отношении конкретных счетов. Никакие предоставленные этим сотрудникам полномочия и возложенные на них обязанности не могут быть делегированы.

в) Прежде чем удостоверить правильность какого-либо документа, удостоверяющий сотрудник проверяет:

- 1) действительно ли данное обязательство или требование подлежит погашению за счет средств ЮНИСЕФ;
- ii) имеются ли на соответствующем счете, за который отвечает данный удостоверяющий сотрудник, средства, необходимые для погашения этого обязательства или требования.

Утверждающие сотрудники

Правило 112.3:

а) В качестве утверждающего(их) сотрудника(ов) Контролер назначает одно или более должностных лиц. Для замещения утверждающего(их) сотрудника(ов) в их отсутствие Контролер может назначить его(их) заместителей.

б) Утверждающие сотрудники обязаны утверждать выплаты и другие финансовые операции от имени ЮНИСЕФ, как это предусмотрено правилом 112.4.

Утверждение выплат

Правило 112.4:

а) Платежи от имени ЮНИСЕФ могут утверждаться только должностными лицами, назначенными Контролером. Кроме того, все разрешения на осуществление выплат в другом месте службы, независимо от того, получены ли они по телеграфу или письмом, должны выдаваться и подписываться Контролером или от его имени теми должностными лицами, которые были соответствующим образом назначены для этой цели.

б) Выплаты производятся лишь на основе должным образом удостоверенных оправдательных документов, подтверждающих получение материальных ценностей или услуг.

с) Утверждающий сотрудник должен проверить:

- 1) соответствуют ли полученные материальные ценности или услуги условиям договора или другого документа, из которого вытекает обязательство;
- ii) не произведены ли выплаты ранее;
- iii) нет ли во вспомогательной документации явных нарушений.

д) Выплаты не утверждаются, если утверждающий сотрудник знает или имеет основание считать, что осуществление подобных выплат запрещено настоящими правилами.

Авансовые или промежуточные выплаты

Правило 112.5: Несмотря на пункт б правила 112.4, Контролер может разрешить произвести авансовые или промежуточные платежи, если он придет к заключению, что это соответствует интересам ЮНИСЕФ, или если этого требует обычная коммерческая практика. Во всех случаях, когда дается разрешение на авансовые или промежуточные выплаты, основания для этого регистрируются.

Правило 112.6: Помимо авансовых выплат, указанных в правиле 112.5, Контролер может производить в соответствии с настоящими Правилами такие другие авансовые выплаты наличными, которые могут быть разрешены Правилами и положениями о персонале Организации Объединенных Наций или утверждены Директором-исполнителем.

Денежные переводы

Правило 112.7: Отделения, расположенные вне штаб-квартиры, могут получать средства путем денежных переводов из штаб-квартиры. Такие денежные переводы ограничиваются суммой, которую определяет Контролер с учетом финансовых потребностей соответствующих отделений, если нет оснований для ее увеличения. Те отделения, которые имеют разрешение Контролера на снятие средств непосредственно с банковских счетов штаб-квартиры, не могут снимать средства свыше установленного объема без предварительного разрешения Контролера.

Правило 112.8: Организации или учреждения, назначенные Директором-исполнителем в соответствии с положением 2.6 для осуществления утвержденной ЮНИСЕФ деятельности, могут получать средства путем денежных переводов из штаб-квартиры ЮНИСЕФ или из других отделений ЮНИСЕФ, наделенных соответствующими полномочиями. Подобные денежные переводы не превышают суммы, необходимой для удовлетворения в течение разумного периода времени предполагаемых потребностей в наличности, связанных с финансовой деятельностью ЮНИСЕФ.

Наем персонала или консультантов

Правило 112.9: Персонал или консультанты могут наниматься только с письменного разрешения Директора Кадрово-административной службы и в пределах квот или иных ограничений, утвержденных для данной цели в двухгодичном бюджете или утвержденных бюджетах, содержащих рекомендации по программам, или в соответствии с условиями, которые могут содержаться в специальных счетах, открытых согласно положению 5.1.

Правило 112.10: Директор Кадрово-административной службы или другие должностные лица, уполномоченные Директором-исполнителем, несут ответственность за обеспечение того, чтобы условия найма персонала или консультантов соответствовали условиям правил и положений о персонале и резолюциям и решениям Генеральной Ассамблеи и Правления в данной области.

Закупки

Правило 112.11: Закупки могут быть разрешены в случаях, когда:

- а) это предусмотрено в утвержденном бюджете, содержащем рекомендации по программам, или двухгодичном бюджете;
- б) закупка осуществляется с разрешения Директора-исполнителя в соответствии с положением 8.10; или
- в) для этой цели открыт специальный счет в соответствии с положениями 5.1 и 5.2.

Правило 112.12: В случаях, когда закупки от имени ЮНИСЕФ разрешено осуществлять другим организациям или учреждениям, средства, предоставляемые ЮНИСЕФ для таких закупок, выделяются только на основе письменного соглашения между ЮНИСЕФ и соответствующей организацией или учреждением. В соглашении оговариваются характер и масштабы закупок, подлежащих осуществлению от имени ЮНИСЕФ, и предусматривается, что расходование средств и утвержденная ЮНИСЕФ деятельность осуществляются в соответствии с положениями и правилами этой организации или учреждения или, если они сочтены недостаточными, в соответствии с настоящими правилами.

Уполномоченные должностные лица

Правило 112.13: Все закупки от имени ЮНИСЕФ, а также приобретение, аренда или продажа принадлежностей, оборудования, услуг и т.д. могут осуществляться только должным образом уполномоченными для этих целей должностными лицами, если Директор-исполнитель не предусмотрел иное. Помимо заключения договора деятельность по осуществлению закупок включает распространение официальных предложений принять участие в торгах, рекламных объявлений или запросов о предложениях, а также обсуждение условий договоров в случаях, когда конкурентные торги не проводятся.

Правило 112.14:

а) Директор Отдела снабжения или другие должностные лица, уполномоченные Директором-исполнителем, несут ответственность за осуществление всех закупок от имени ЮНИСЕФ, связанных с мероприятиями и программами ЮНИСЕФ или любыми другими мероприятиями или услугами, осуществление которых разрешено Правлением.

б) Директор Отдела снабжения может давать разрешение на осуществление закупок от имени ЮНИСЕФ правительствами, международными или межправительственными организациями, национальными комитетами содействия ЮНИСЕФ или другими неправительственными организациями, в сотрудничестве с которыми ЮНИСЕФ осуществляет утвержденные мероприятия и программы, или через них.

Положение 12.2: Обязательства на текущий финансовый период или на текущий и будущий финансовые периоды принимаются только после соответствующих письменных разрешений Директора-исполнителя.

Юридические обязательства

Правило 112.15: Юридические обязательства вытекают из договора, заказа на закупку, соглашения или из принятых ЮНИСЕФ обязательств в другой форме, подтвержденных соответствующим обязательственным документом или основанных на признаваемой ЮНИСЕФ материальной ответственности. Подобные обязательства считаются невыполненными до тех пор, пока после обзора в соответствии с правилом 112.18 они не признаются утратившими силу. (Положения об обязательствах в отношении будущих финансовых периодов см. также в правилах 112.21, 112.22 и 112.23.)

Резервирование средств для покрытия расходов

Правило 112.16:

а) Помимо найма персонала согласно правилам 112.9 и 112.10 и соответствующих обязательств согласно правилам и положениям о персонале Организации Объединенных Наций и за исключением случаев, когда на это есть разрешение Контролера, средства для покрытия расходов, которые могут накопиться в течение финансового периода, резервируются на счетах с помощью обязательственных документов.

б) Когда возникшие обязательства или материальная ответственность выражаются не в долларах США, а в иных валютах, они отражаются на счетах в пересчете на доллары США по действующему в Организации Объединенных Наций оперативному курсу. В случаях, когда в момент выплаты в результате колебания валютных курсов эквивалент в долларах США отличается от первоначальной суммы обязательства, соответствующая разница относится на дебет или кредит того же счета, по которому учтено обязательство.

Обязательственные документы

Правило 112.17:

- а) Обязательственные документы составляются в установленной Контролером форме и удостоверяются назначенными должностными лицами.
- б) Обязательственные документы предназначены только для внутреннего пользования в целях резервирования средств для покрытия предлагаемых расходов и не являются достаточным основанием для установления того или иного юридического обязательства. (См. также правило 112.15, касающееся юридических обязательств.)
- в) Если подлежащая оплате сумма превышает суммы первоначального обязательства на величину, выходящую за установленные Контролером пределы, в обязательственные документы в установленном порядке вносятся письменные изменения до осуществления выплаты.
- г) Для осуществления предлагаемых выплат по признаваемым ЮНИСЕФ финансовым обязательствам, которые не были ранее оформлены, требуется разрешение утверждающих должностных лиц до того момента, когда платеж может быть осуществлен, при этом выдачи каких-либо обязательственных документов не требуется.

Обзор непогашенных обязательств

Правило 112.18: Удостоверяющие должностные лица проводят периодические обзоры обязательств, не погашенных за счет ассигнований по бюджету на двухгодичный период, или ассигнований по программам.

- а) Обязательства, которые после обзора признаются утратившими силу, списываются с соответствующих счетов, а высвобожденные в результате этого суммы по кредитовым статьям оприходуются;
- б) Если по истечении 12 месяцев следующего финансового периода непогашенные обязательства остаются в силе, они вновь относятся на дебет счета ассигнований или средств текущего на данный момент финансового периода.

Увеличение обязательств

Правило 112.19: Любые увеличения обязательств или предложения о дополнительных расходах, включая увеличения, обусловленные колебаниями валютных курсов, регулируются теми же правилами, которые применяются при принятии первоначальных обязательств.

Уменьшение обязательств

Правило 112.20: Когда то или иное обязательство, ранее учтенное на счетах, по какой-либо причине (но не в связи с выплатой) уменьшается или аннулируется, счета корректируются в соответствии с процедурами, установленными Контролером.

Обязательства в отношении текущего и будущих финансовых периодов

Правило 112.21: Контролер может разрешить принять обязательства в отношении текущего и будущих финансовых периодов в соответствии с настоящими правилами, когда это необходимо в интересах ЮНИСЕФ, причем любое разрешение на принятие обязательств в отношении будущих финансовых периодов, как правило, ограничивается

административными потребностями постоянного характера и другими контрактами или юридическими обязательствами, если для их своевременного выполнения требуются длительные подготовительные периоды, и выдается с учетом таких пределов других требований, которые могут быть установлены Правлением.

Правило 112.22: Контролер ведет на счетах запись всех обязательств в отношении будущих финансовых периодов, которые в первоочередном порядке дебетуются против соответствующих ассигнований по мере их утверждения Правлением.

Правило 112.23: В тех случаях, когда обязательства на конец того или иного финансового периода являются результатом обязательств в отношении будущих финансовых периодов, такие обязательства относятся на дебет счета расходов, отложенных на будущие периоды. В свою очередь расходы, отложенные на будущие периоды, переносятся при получении необходимого разрешения на соответствующий счет. (См. также правило 112.17, касающееся обязательственных документов, и правило 112.18, касающееся обзора непогашенных обязательств.)

Положение 12.3: Директор-исполнитель может производить такие добровольные выплаты, которые он считает необходимыми в интересах ЮНИСЕФ, причем ведомость таких выплат представляется Правлению вместе со счетами.

Добровольные выплаты

Правило 112.24: Добровольные выплаты могут производиться в случаях, когда ЮНИСЕФ, по мнению Управления по правовым вопросам Организации Объединенных Наций, не несет юридических обязательств, однако моральные обязательства таковы, что осуществление выплат отвечает интересам ЮНИСЕФ. Для осуществления всех добровольных выплат требуется их утверждение Директором-исполнителем.

Положение 12.4: Директор-исполнитель после тщательного расследования может разрешить списание недостачи денежной наличности, запасов и других активов, причем ведомость с указанием таких списанных сумм представляется Комиссии ревизоров вместе со счетами.

Недостачи денежной наличности, средств по дебиторской задолженности и имущества

Правило 112.25: О любой недостаче денежной наличности, средств по оборотным документам или имущества ЮНИСЕФ должно немедленно сообщаться Контролеру. Списание любой суммы, причитающейся ЮНИСЕФ, может осуществляться только с письменного разрешения Контролера.

Правило 112.26: После всестороннего расследования Контролер может разрешить:

- а) списать недостачу денежной наличности средств на счетах к получению и средств по кредиторской задолженности, которая считается безнадежной;
- б) списать недостающее имущество или внести в счета такие другие изменения, которые позволят привести баланс, указанный в ведомостях, в соответствие с фактическим количеством.

В каждом случае в ходе расследования устанавливается ответственность того или иного должностного лица, если она на него возложена, ЮНИСЕФ за недостачу. Такому должностному лицу может быть предъявлено требование частично или полностью возместить недостачу.

Положение 12.5: Проведение открытых торгов на поставку оборудования, материалов и других необходимых принадлежностей производится путем рассылки официальных предложений принять участие в торгах, рекламных объявлений или предложений направлять оферты, за исключением тех случаев, когда, по мнению Директора-исполнителя, в интересах ЮНИСЕФ необходимо отступить от настоящего правила.

Требование о предложениях принять участие в торгах или направлять оферты

Правило 112.27: За исключением случаев, предусмотренных правилом 112.29, все закупки согласно настоящим правилам осуществляются путем открытых торгов на основе предложений принять участие в торгах или направлять оферты, что зависит от характера требуемых товаров или услуг. Форма предложений принять участие в торгах или направлять оферты определяется правилом 112.28.

Направление предложений принять участие в торгах или направлять оферты и получение заявок и оферт

Правило 112.28:

а) Предложение принять участие в торгах осуществляется с помощью распространения объявлений или иными способами в соответствии с процедурами, установленными Директором-исполнителем. Все торги открываются в сроки и в месте, которые указаны в приглашении на торги, о чем делается соответствующая запись. При открытии торгов могут присутствовать участники торгов или их уполномоченные представители.

б) Предложения направлять оферты распространяются с помощью рекламных объявлений или иными способами в соответствии с процедурами, установленными Директором-исполнителем, который устанавливает также процедуры вскрытия и учета всех полученных оферт.

Исключения из правила о проведении торгов

Правило 112.29: Процедуры, установленные согласно правилу 112.28 в отношении предложений принять участие в торгах или направлять оферты могут, с учетом правила 112.30, отменяться Директором-исполнителем или должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия, в случаях, когда:

а) цены или ставки устанавливаются согласно национальному законодательству или решениям регулирующих органов;

б) по мнению комитета по рассмотрению контрактов, необходима стандартизация принадлежностей, оборудования или запасных частей;

в) чрезвычайные ситуации или острые потребности служебного характера не допускают задержек после направления предложений принять участие в торгах или направлять оферты или повторного направления предложений в случаях, когда такие меры не приносят удовлетворительных результатов;

д) предлагаемый контракт предусматривает закупку из единственного источника или закупку скоропортящихся товаров;

е) предлагаемый контракт предусматривает предоставление специальных услуг, которые не могут быть предоставлены сотрудниками;

f) предложения принять участие в торгах или направлять оферты не дадут удовлетворительных результатов или расцениваются, в данном конкретном случае, как не отвечающие интересам ЮНИСЕФ.

Во всех указанных выше случаях соответствующие причины излагаются в письменном виде.

Комитеты по рассмотрению контрактов

Правило 112.30:

a) В соответствии с политикой и руководящими принципами, установленными Правлением, Директор-исполнитель определяет типы и денежную сумму контрактов, в отношении которых требуется испросить консультативное заключение комитета по рассмотрению контрактов.

b) Комитет по рассмотрению контрактов создается для предоставления, если потребуется, письменного консультативного заключения Директору-исполнителю, а местные комитеты по рассмотрению контрактов создаются, по мере необходимости, для представления консультативных заключений таким другим должностным лицам, которые имеют соответствующие полномочия.

c) Состав и полномочия комитетов по рассмотрению контрактов определяются Директором-исполнителем.

d) Комитеты по рассмотрению контрактов несут ответственность за:

- i) выдачу необходимых разрешений на выделение средств;
- ii) защиту интересов ЮНИСЕФ;
- iii) осуществление закупочных операций в соответствии с положениями, правилами, инструкциями и директивами и наилучшей практикой деловых операций.

e) Когда полномочия комитета по рассмотрению контрактов предусматривают необходимость вынесения им консультативного заключения, никакие обязательства не должны приниматься до тех пор, пока Директор-исполнитель или должностные лица, имеющие необходимые полномочия, не обратятся с просьбой о вынесении такого заключения и не примут по нему решения. В случаях, когда Директор-исполнитель или уполномоченное должностное лицо принимают решение не соглашаться с заключением комитета, причины такого решения регистрируются.

Предоставление контрактов

Правило 112.31:

a) Когда открытие торгов или рассылка предложений направлять оферты произведены в соответствии с правилом 112.28, в течение установленного периода действительности торгов контракт предоставляется стороне, предложившей самую низкую приемлемую цену, при должном внимании использованию имеющихся у ЮНИСЕФ валютных средств, расходование которых должно регулироваться особым образом и с учетом того, что, если того требуют интересы ЮНИСЕФ, любое или все предложения могут быть отклонены. В последнем случае причины отклонения предложений регистрируются, и определяется необходимость назначения новых открытых торгов.

b) Когда предложения направлять оферты направляются в соответствии с правилом 112.28b, контракт предоставляется подходящему подрядчику, который, как считается, сделал наиболее выгодное из оцененных предложение.

c) Предоставление контрактов согласно этому правилу осуществляется в соответствии с процедурами, установленными Директором-исполнителем.

Письменные контракты или заказы на поставку

Правило 112.32:

a) Письменные контракты или письменные заказы на поставку в письменном виде используются в установленном порядке для приобретения товаров и услуг. На основе письменных инструкций Контролер устанавливает условия, при которых требования настоящего правила могут быть отменены.

b) В письменных контрактах или заказах на поставку подробно указываются, среди прочего:

- i) характер поставляемых материалов или предоставляемых услуг;
- ii) количественные показатели заказа;
- iii) цена единицы товара;
- iv) охватываемый период;
- v) условия, подлежащие выполнению;
- vi) условия поставки и платежа.

Использование материалов, оборудования или другого имущества

Правило 112.33: Руководствуясь целями настоящих правил, Контролер определяет виды материалов, оборудования и другого имущества, по которым ведется учет, а также характер и степень детализации такого учета. Такие учетные документы ведутся как по штаб-квартире, так и по отделениям вне штаб-квартиры и заполняются отдельно по материалам, оборудованию и другому имуществу, принадлежащим ЮНИСЕФ и переданным в пользование ЮНИСЕФ.

Правило 112.34: Инвентаризация наличных материалов, оборудования или другого имущества, принадлежащих ЮНИСЕФ или переданных ему в пользование, проводится ежегодно или с такими интервалами, которые сочтены необходимыми, в целях обеспечения адекватного контроля над таким имуществом. Выбор статей, по которым проводится инвентаризация, входит в обязанности Контролера, который также устанавливает критерии для проведения инвентаризации материальных ценностей и их оценки. Контролер может поручить ведение учета собственности, а также проведение инвентаризации материальных ценностей руководителям соответствующих подразделений.

Правило 112.35: Все материалы, оборудование или другое имущество, получаемые ЮНИСЕФ, немедленно проверяются, соответствуют ли они спецификациям контракта на закупку и является ли их состояние удовлетворительным. При получении каждого предмета составляется соответствующий отчет о получении и, если этого требует правило 112.33, он регистрируется в документах учета собственности.

Правило 112.36: Материалы, оборудование или другое имущество передаются в пользование только уполномоченным должностным лицам.

Правило 112.37: Предоставление отдельным лицам материалов или другого имущества для индивидуального пользования в служебных целях (например, инструментов, калькуляторов, фотоаппаратов) регистрируется в документах учета собственности по статье "выдано в пользование". К этим документам прилагается выданная получателем расписка, подлежащая ежегодному обновлению. При переводе такого лица в другое место службы или в другое подразделение или при выходе его в отставку находившееся в его пользовании имущество должно быть возвращено, а статья о выдаче в пользование - аннулирована.

Недостающее, излишнее, поврежденное и ненужное имущество

Правило 112.38: В штаб-квартире и отделениях ЮНИСЕФ вне штаб-квартиры создаются инвентаризационные комиссии в целях проведения проверок и представления Контролеру или другим уполномоченным должностным лицам письменных докладов:

а) о причинах любой недостачи, излишков или повреждения материалов, оборудования или другого имущества с указанием степени ответственности тех или иных сотрудников ЮНИСЕФ и принятых в этой связи мер;

б) о порядке реализации материалов, оборудования или другого имущества, объем которых превысил текущие потребности ЮНИСЕФ или которые стали не пригодными для использования в результате устаревания или обычного износа;

с) по другим вопросам, которые могут быть переданы на рассмотрение инвентаризационной комиссии.

В случаях, когда Контролер не соглашается с рекомендацией инвентаризационной комиссии, причина такого решения излагается в письменном виде.

Правило 112.39: Состав инвентаризационной комиссии и ее полномочия определяются Директором-исполнителем.

Правило 112.40: Продажа материалов, оборудования или другого имущества, объявленных согласно рекомендации инвентаризационной комиссии излишними или непригодными для использования, осуществляется после проведения открытых торгов, с учетом того, что необходимость в проведении таких торгов отпадает, когда:

а) предполагаемая стоимость продажи составляет, по мнению комиссии, менее 500 долл. США;

б) использование излишнего имущества в качестве частичной или полной платы за новое оборудование или материалы послужит, по мнению комиссии, интересам ЮНИСЕФ;

с) уничтожение излишних или не пригодных для использования материалов сопряжено с меньшими затратами или же требуется по закону или в силу характера данного имущества;

д) реализация путем дарения или продажи по номинальным ценам тому или иному правительству или неправительственному учреждению, национальному комитету содействия ЮНИСЕФ или какой-либо неправительственной или межправительственной организации послужит интересам ЮНИСЕФ.

Правило 112.41: Продажа собственности ЮНИСЕФ осуществляется на основе платы наличными по доставке или до нее. В интересах ЮНИСЕФ и с письменного разрешения Контролера могут делаться исключения из этого правила. Средства, полученные от такой продажи, относятся на счет прочих поступлений по статье источника средств, за счет которых первоначально была осуществлена закупка данного имущества, за исключением случаев, когда инвентаризационная комиссия рекомендовала, чтобы:

- a) такие поступления использовались непосредственно для приобретения на замену оборудования или принадлежностей;
- b) поступления от продажи излишнего оборудования по программам относились на кредит счетов этой программы, при условии, что они не были закрыты; или
- c) когда оборудование перераспределяется из одной программы в другую, рыночная стоимость такого оборудования относилась на кредит счета программы, предоставляющей оборудование, и на дебет счета программы, получающей его.

Внутренняя ревизия

Правило 112.42: Служба внутренней ревизии проводит независимые ревизии в соответствии с общепринятыми нормами ревизии. Служба внутренней ревизии изучает такие аспекты, как правильность, адекватность и применение систем, процедур и связанных с ними внутренних контрольных механизмов, оценивает их и представляет соответствующие доклады Директору-исполнителю. Ревизии включают следующие элементы:

- a) изучение финансовых сделок с целью определения их соответствия принятым положениям, правилам, политике, процедурам и административным инструкциям;
- b) оценку эффективности операций и соблюдения мер экономии при использовании финансовых, материальных и людских ресурсов;
- c) изучение и оценку программ и деятельности по программам, финансируемых за счет общих ресурсов и дополнительных фондов.

Статья XIII. ОТЧЕТНОСТЬ

Положение 13.1: Директор-исполнитель раз в два года представляет отчетность в отношении Счета ЮНИСЕФ и всех других специальных счетов, учрежденных и управляемых ЮНИСЕФ в соответствии со статьей V. В отчетности показываются:

- a) поступления и расходы;
- b) активы и пассивы;
- c) состояние бюджетов по программам, упомянутым в положении 8.2, ассигнования по ним и суммы, израсходованные из этих ассигнований;
- d) состояние ассигнований, утвержденных Правлением по бюджету на двухгодичный период, и суммы средств, израсходованных из этих ассигнований;
- e) состояние резервных фондов, утвержденных Правлением;
- f) состояние капитальных активов.