



A/47/6

الأصل : بالإنكليزية

التاريخ : ٢٠٠٩/٨/١٥

# المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

## جمعيات الدول الأعضاء في الويبو

سلسلة الاجتماعات السابعة والأربعون

جنيف، من ٢٢ سبتمبر/أيلول إلى ١ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٩

اقتراح لمراجعة النظام المالي الجديد ولائحته

يقدمه المدير العام

١- تحتوي هذه الوثيقة على اقتراح لمراجعة النظام المالي الجديد ولائحته (الوثيقة WO/PBC/14/7). وسترفع الوثيقة إلى لجنة الويبو المعنية بالبرنامج والميزانية المنعقدة في دورتها الرابعة عشرة من ١٤ إلى ١٦ سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩.

٢- ويمكن الاطلاع على توصية اللجنة بخصوص هذه الوثيقة في "ملخص التوصيات الصادرة عن لجنة البرنامج والميزانية في دورتها الرابعة عشرة المعقودة من ١٤ إلى ١٦ سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩" (الوثيقة A/47/15).

٣- إن جمعيات الدول الأعضاء في الويبو والاتحادات التي تديرها الويبو مدعوة، كل في ما يعنيه، إلى الموافقة على توصية لجنة البرنامج والميزانية بخصوص الوثيقة WO/PBC/14/7، كما ترد في الوثيقة A/47/15.

[يلي ذلك الملحق]

WO/PBC/14/7

الأصل : بالإنكليزية

التاريخ : ٢٠٠٩/٨/١٥



ويبو

# المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الرابعة عشرة

جنيف، من ١٤ إلى ١٦ سبتمبر/أيلول ٢٠٠٩

اقترح لمراجعة النظام المالي الجديد ولائحته

يقدمه المدير العام

١- وافقت جمعيات الدول الأعضاء في الويبو، أثناء دورتها الثالثة والأربعين، على النظام المالي الجديد ولائحته. وعلاوة على ذلك، التمسّت "من الأمانة أن تحيل إلى أول دورة رسمية للجنة البرنامج والميزانية في ٢٠٠٨ مشروع نص معدّل للمادة ٥-٦ (تسويات المرونة)، بغية تمكين لجنة البرنامج والميزانية من إحالة توصية نهائية إلى جمعيات الدول الأعضاء في الويبو كي تعتمدها في دورتها لسنة ٢٠٠٨" (A/43/16).

٢- ولمّا استحال تقديم الصيغة المعدلة لمشروع نص المادة ٥-٦ أمام لجنة البرنامج والميزانية أو جمعيات الدول الأعضاء في الويبو أثناء انعقاد دورتيهما سنة ٢٠٠٨، فقد قررنا طرح اقتراح مشروع نص معدّل على لجنة البرنامج والميزانية المنعقدة في هذه الدورة الرابعة عشرة لتمكينها من توصية جمعيات الدول الأعضاء في الويبو باعتماد الاقتراح في دورتها المنعقدة سنة ٢٠٠٩.

٣- وقد رأينا أن من الضروري إدخال عدد من التغييرات الإضافية على النظام المالي ولائحته "١" في مضمّار الإعداد لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية وما يرتبط بها من برامج حاسوبية (برنامج

PeopleSoft لإدارة الأصول والمشتريات - انظر أيضا الوثيقة (WO/PBC/14/6)، "٢" ونتيجة للتغيير في الإدارة العليا الذي سيتم في الأول من ديسمبر/كانون الأول ٢٠٠٩ أو قبله (WO/CC/61/2). ومن المقترح أن يبدأ نفاذ التغييرات المتعلقة بتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية في الأول من يناير/كانون الثاني ٢٠١٠، وكل التغييرات الأخرى في الأول من أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٩.

٤- وترد في ما يلي التغييرات المقترحة للنظر فيها والموافقة عليها. وهي مبينة بالتسطير والشطب في مرفق هذه الوثيقة.

"١" المادة ٣-١٢

**الموافق عليها أصلا:** "تكون المبالغ المقبولة لأغراض يحددها المانح في حكم صناديق استئمانية."

**التعديل المقترح:** "تسجل المبالغ المقبولة لأغراض يحددها المانح في باب الحسابات الخاصة."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، ستقيد الأموال المستأمنة لدى الويبو (الصناديق الاستئمانية أو المساهمات من خارج الميزانية) في باب "الحسابات الخاصة".

"٢" المادة ٣-١٤

**الموافق عليها أصلا:** "تعد المبالغ المقبولة دون تحديد غرضها كإيرادات متنوعة وتقيد بوصفها هدايا في حسابات الفترة المالية."

**التعديل المقترح:** "تعد المبالغ المقبولة دون تحديد غرضها كإيرادات متنوعة وتقيد في تقرير الإدارة المالية للفترة المالية."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، يتعين بيان التفاصيل المحددة بخصوص هذه المبالغ التي لم يحدد لها غرض عند تسلمها (مثل مانحها أو قيمتها وغير ذلك) في تقرير الإدارة المالية للمنظمة. وسيستمر الكشف في البيانات المالية (الحسابات المالية) عن مبلغ الإيرادات المتنوعة المتسلمة، وسيكشف في الملاحظات عن توزيعها من غير بيان التفاصيل المحددة المذكورة أعلاه لأنها ترد في تقرير الإدارة المالية.

"٣" المادة ٤-٧

**الموافق عليها أصلا:** "إذا تبين وجود فائض في إيرادات أي اتحاد، بعد الموافقة على الحسابات الختامية، فإن ذلك الفائض يدرج ضمن الاحتياطات، ما لم تقرر الجمعية العامة أو جمعية الاتحاد المعني خلاف ذلك."

**التعديل المقترح:** "إذا تبين وجود فائض في إيرادات أي اتحاد، بعد إقفال الفترة المالية، فإن ذلك الفائض يقيد في باب الاحتياطيات، ما لم تقرر الجمعية العامة أو جمعية الاتحاد المعني خلاف ذلك."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه، أي استعويض عن عبارة "بعد الموافقة على الحسابات الختامية" بعبارة "بعد إقفال الفترة المالية" وعن عبارة "يُدْرَجُ ضمن الاحتياطيات" بعبارة "يقيد في باب الاحتياطيات".

المادة ٤-٨

"٤"

**الموافق عليها أصلاً:** "إذا تبين وجود عجز في أي اتحاد بعد الموافقة على الحسابات الختامية ولم يكن من الممكن تغطية ذلك العجز من الاحتياطيات، تولت الجمعية العامة للويبو أو جمعيات الاتحادات المعنية، حسب الحال، البت في التدابير الرامية إلى تصحيح الوضع المالي."

**التعديل المقترح:** "إذا تبين وجود عجز في أي اتحاد بعد إقفال الفترة المالية ولم يكن من الممكن تغطية ذلك العجز من الاحتياطيات، تولت الجمعية العامة للويبو أو جمعيات الاتحادات المعنية، حسب الحال، البت في التدابير الرامية إلى تصحيح الوضع المالي."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه، أي استعويض عن عبارة "بعد الموافقة على الحسابات الختامية" بعبارة "بعد إقفال الفترة المالية".

المادة ٥-٣

"٥"

**الموافق عليها أصلاً:** "تظل الاعتمادات متاحة لمدة اثني عشر شهراً عقب انتهاء الفترة المالية المتعلقة بها، وبالقدر اللازم للوفاء بالالتزامات المتصلة بالسلع الموردة والخدمات المقدمة في الفترة المالية ولتصفية أية التزامات قانونية مستحقة أخرى نشأت في الفترة المالية."

**التعديل المقترح:** "تظل مستحقات المصروفات متاحة لمدة اثني عشر شهراً عقب انتهاء الفترة المالية المتعلقة بها، وبالقدر اللازم لتغطية المدفوعات المتصلة بالسلع الموردة والخدمات المقدمة في الفترة المالية."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه.

المادة ٥-٤

"٦"

**الموافق عليها أصلاً:** "في نهاية فترة الاثني عشر شهراً المنصوص عليها في المادة ٥-٣ أعلاه، تلغى جميع الالتزامات القائمة والمتعلقة بالفترة المالية المذكورة أو يحمل الالتزام، إذا ظل صحيحاً، على اعتمادات الفترة المالية الجارية."

**التعديل المقترح:** "في نهاية فترة الاثني عشر شهراً المنصوص عليها في المادة ٥-٣ أعلاه، تلغى جميع مستحقات المصروفات المتعلقة بالفترة المالية المذكورة أو يحمل الالتزام، إذا ظل صحيحاً، على اعتمادات الفترة المالية الجارية."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه.

المادة ٥-٦

"٧"

**الموافق عليها أصلاً:** تشير هذه المادة إلى تسويات المرونة التي لم يرد فيها نص موافق عليه. أما مشروع النص الذي سبق طرحه على لجنة البرنامج والميزانية في دورتها الثانية عشرة التي انعقدت في سبتمبر/أيلول ٢٠٠٧ ولم يعتمد، فكان على النحو الآتي:

"(أ) عند تنفيذ البرنامج والميزانية، يكون للمدير العام حرية إجراء التسويات النزولية أو التصاعدية للموارد المخصصة لأعمال أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي متناسبة، والبرامج التي تقدم خدمات مشتركة لهذه الأنظمة، من أجل مراعاة أي زيادة أو نقص في طلب الخدمات في هذه الأنظمة بالمقارنة بالتوقعات المتضمنة في الميزانية الأصلية أو المنقحة. ويجب إجراء هذه التسويات وفقاً للمعادلة المتضمنة في وثيقة البرنامج والميزانية المعتمدة للفترة المالية المعنية.

(ب) تكون تلك المعادلات بمثابة تلازم بين المستوى المرتفع (أو المتدني) لطلب خدمات أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي، مقارنة بالتقديرات الواردة في الميزانية الأصلية أو المعدلة، وبين ما يقابلها من زيادة (أو انخفاض) في الموارد المالية التي يمكن تخصيصها للبرنامج المعني. وتحدد المعادلة مبلغ الموارد المالية الإضافية (أو المخفضة) نتيجة لتطبيقها، عن كل فترة مالية بعينها، حسب ما يقتضيه الحال."

**التعديل المقترح:** "(أ) لدى تنفيذ البرنامج والميزانية، تكون للمدير العام المرونة لإجراء تسويات تزيد أو تخفض من الموارد المعتمدة للأعمال في أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي، ولبرامج الويبو التي تقدم الدعم الإداري لتلك الأعمال.

(ب) تجرى هذه التسويات وفقا لما تعتمد عليه جمعيات اتحادات معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي، حسب الحال، من منهجيات ومعادلات تقدم في اقتراح البرنامج والميزانية للفترة المالية المعنية.

**سبب التعديل المقترح:** عملا بقرار الجمعيات، تقترح الأمانة مشروع نص معدل للمادة ٥-٦ (تسويات المرونة)، لتمكين لجنة البرنامج والميزانية من تقديم توصية نهائية إلى جمعيات الدول الأعضاء في الويبو لتعتمدها. ويقر مشروع النص المعدل بصلاحيات جمعيات اتحادات معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي في تحديد المنهجيات والمعادلات بشأن تسويات المرونة، ويقتضي بيان ذلك في اقتراح البرنامج والميزانية المرفوع إلى الجمعيات للموافقة عليه.

المادة ٦-١ "٨"

**الموافق عليها أصلا:** "يقدم المدير العام حسابات الفترة المالية. وعلاوة على ذلك، يحفظ من سجلات المحاسبة ما هو لازم لأغراض الإدارة، بما في ذلك الحسابات المؤقتة للسنة التقويمية الأولى من الفترة المالية، وبقي تلك السجلات من أي ضرر أو تلف أو من الحصول عليها أو نقلها دون إذن. وتظهر كل من الحسابات المؤقتة وحسابات الفترة المالية ما يلي: [تليها القائمة]"

**التعديل المقترح:** "يمسك المدير العام من سجلات المحاسبة ما هو لازم لأغراض الإدارة، وبقي تلك السجلات من أي ضرر أو تلف أو من الحصول عليها أو نقلها دون إذن. ويعد المدير العام بيانات مالية لسنتي الفترة المالية كليهما ويبين فيهما ما يلي: [تليها القائمة بدون تغيير]"

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، ستعد بيانات مالية سنوية بالإضافة إلى حسابات فترة السنتين بالكامل، بالنسبة إلى الفترة المالية.

المادة ٦-٢ "٩"

**الموافق عليها أصلا:** "تمسك حسابات مستقلة مناسبة لجميع الصناديق الاستثنائية والحسابات الاحتياطية والخاصة."

**التعديل المقترح:** "تمسك حسابات مستقلة مناسبة لجميع الصناديق الاستثنائية والاحتياطية والخاصة"

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه.

المادة ٦-٣ "١٠"

**الموافق عليها أصلا:** "تقدم حسابات المنظمة بالفرنك السويسري. غير أنه يجوز أن تقيد الحسابات بأية عملة أو عملات أخرى إذا رأى المدير العام ضرورة ذلك."

**التعديل المقترح:** "تعد بيانات المنظمة المالية وتقارير إدارتها المالية بالفرنك السويسري. غير أنه يجوز أن تفيد الحسابات بأية عملة أو عملات أخرى إذا رأى المدير العام ضرورة ذلك."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، سيوضع كل من البيانات المالية وتقارير الإدارة المالية في مجموعتين منفصلتين من الوثائق، على أن يكون ذلك بالفرنك السويسري في كلتا الحالتين.

" ١١ " المادة ٦-٥

**الموافق عليها أصلاً:** "يقدم المدير العام حسابات الفترة المالية إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس/آذار التالي لانتهاء الفترة المالية."

**التعديل المقترح:** "يقدم المدير العام البيانات المالية لسنتي الفترة المالية كليهما إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس/آذار التالي لانتهاء كل سنة من الفترة المالية. وتقدم البيانات المالية النهائية لسنتي الفترة المالية كليهما إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣٠ أبريل/نيسان التالي لانتهاء الفترة المالية."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، ستعد البيانات المالية لكلتا سنتي الفترة المالية، بالإضافة إلى حسابات فترة السنتين بكاملها. ولذا، من المقترح أن تقدم البيانات المالية السنوية إلى مراجع الحسابات الخارجي في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس/آذار، على أن تقدم البيانات المالية لفترة السنتين (أي المجموعة الثانية من البيانات المعدة في السنة الثانية من فترة السنتين) بعد شهر، أي في موعد لا يتجاوز ٣٠ أبريل/نيسان.

" ١٢ " المادة ٦-٦

**الموافق عليها أصلاً:** "يعد المدير العام تقرير الإدارة المالية لكل فترة مالية في غضون خمسة أشهر من انتهاء الفترة المالية. ويشمل ذلك التقرير بيان الحسابات والميزانية وتقريراً عن الاستثمارات وبيان اشتراكات الدول الأعضاء."

**التعديل المقترح:** "يعد المدير العام تقرير الإدارة المالية لكل فترة مالية في غضون خمسة أشهر من انتهاء الفترة المالية. ويشمل ذلك التقرير البيانات المالية التي تغطي الفترة المالية وبيانا بالأرصدة والإيرادات والنفقات الفعلية للفترة المالية محل التقرير على الأساس ذاته المعتمد في الميزانية وفقاً للمادة ٦-١ وتقريراً عن الاستثمارات وبيانا بوضع اشتراكات الدول الأعضاء."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه.

" ١٣ " المادة ٦-٧

**الموافق عليها أصلاً:** "بعد التدقيق، يحال تقرير الإدارة المالية وتقرير مراجع الحسابات الخارجي إلى جميع الدول المهتمة."

**التعديل المقترح:** "بعد التدقيق، يحال كل من البيانات المالية السنوية وتقرير الإدارة المالية وتقرير مراجع الحسابات الخارجي إلى جميع الدول المهتمة."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه، مع بيان الفصل بين البيانات المالية وتقرير الإدارة المالية في مجموعتين مختلفتين من الوثائق.

" ١٤ " المادة ٨-١٠

**الموافق عليها أصلاً:** "يصدر مراجع الحسابات الخارجي تقريراً عن نتائج مراجعة البيانات المالية المتعلقة بحسابات الفترة المالية، ويتضمن المعلومات التي يعتبرها مراجع الحسابات الخارجي ضرورية، فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في المادة ٨-٥ وفي مرفق هذا النظام المشار إليه في المادة ٨-٤."

**التعديل المقترح:** "يصدر مراجع الحسابات الخارجي رأياً في البيانات المالية لكل سنة من الفترة المالية وتقريراً بنتائج مراجعة البيانات المالية للفترة المالية، ويتضمن المعلومات التي يعتبرها مراجع الحسابات الخارجي ضرورية، فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في المادة ٨-٥ وفي مرفق هذا النظام المشار إليه في المادة ٨-٤."

**سبب التعديل المقترح:** مع بدء العمل بالمعايير المحاسبية الدولية، أدرج الاصطلاح المناسب في المادة المذكورة أعلاه، مع بيان أن مراجع الحسابات الخارجي يصدر رأياً في البيانات المالية السنوية وتقريراً في البيانات المالية لفترة السنتين.

٥- إن لجنة البرنامج والميزانية مدعوة إلى  
توصية الجمعية العامة بالموافقة على التعديلات  
المقترحة للنظام المالي، كما هي مبينة في الفقرة ٤  
أعلاه، على أن يبدأ نفاذها "١" في ١ يناير/كانون  
الثاني ٢٠١٠ بالنسبة للمواد المعدلة ٣-١٢ و ٣-١٤  
و ٤-٧ و ٥-٣ و ٦-١ و ٦-٢ و ٦-٣ و ٦-٥ و ٦-٦  
و ٦-٧ و ٨-١٠، "٢" وفي ١ أكتوبر تشرين الأول  
٢٠٠٩ بالنسبة للمادة المعدلة ٥-٦.

٦- وعملاً بالمادة ١٠-١، القاعدة ١١٠-١ من النظام المالي، "يجوز للمدير العام أن يعدل هذه اللائحة بصورة تتمشى مع النظام المالي". وعليه، سيجري المدير العام التعديلات التالية في لائحة النظام المالي. وقد أرفقت جميع التعديلات المقترحة بهذه الوثيقة وهي مبينة بالشطب والإضافة.



بالنسبة لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية - نافذة في ١ يناير/كانون الثاني ٢٠١٠ ورهن موافقة الجمعية العامة على التعديلات المقترح إدخالها على المواد ٣-١٢ و ٣-١٤ و ٤-٧ و ٤-٨ و ٥-٤ و ٦-١ و ٦-٢ و ٦-٣ و ٦-٥ و ٦-٦ و ٧-٨ و ١٠؛

"١"

**القاعدة ١٠١-٣ تعاريف:** تعدل القاعدة ١٠١-٣ (ح) و(ي) و(ن) و(س) و(ع) أخذاً باصطلاح المعايير المحاسبية الدولية. وتحذف القاعدة ١٠١-٣ (ط) نظراً إلى أن الصناديق المالية لا تفيد في سياق المعايير المحاسبية الدولية. ويعاد ترقيم ما يليها من فقرات فرعية.

**القاعدة ١٠٣-٢ مردودات النفقات:** تعدل القاعدة ١٠٣-٢ (ب) أخذاً باصطلاح المعايير المحاسبية الدولية، وتوضحاً لأن أي تسوية لاحقة لإقفال حساب خاص لا تكون جائزة إلا في باب الإيرادات المتنوعة من الميزانية العادية (حسابات الويبو).

**القاعدة ١٠٥-٨ عقد الالتزامات وتعديلها:** تعدل القاعدة ١٠٥-٨ (أ) توضيحاً لمفهوم الاستحقاق وتعريفه في المعايير المحاسبية الدولية.

**القاعدة ١٠٥-٢٩ السلطة والمسؤولية:** تعدل القاعدة ١٠٥-٢٩ (ب) أخذاً بمتطلبات إعداد التقارير السنوية (البيانات المالية) في إطار المعايير المحاسبية الدولية.

**القاعدة ١٠٦-١ الحسابات الرئيسية:** تعدل الفقرة الرئيسية في القاعدة ١٠٦-١ والقاعدتان ١٠٦-١ "٥" و"٦" أخذاً باصطلاح المعايير المحاسبية الدولية، وتوضحاً لمفهوم الاستحقاق وتعريفه في المعايير المحاسبية الدولية.

**القاعدة ١٠٦-٥ حساب تقلبات أسعار الصرف:** تحذف القاعدة ١٠٦-٥ (ج). إذ يرد ذكر هذا الموضوع بالتفصيل والوضوح في المعيار الرابع بشأن "آثار التقلبات في أسعار الصرف" من المعايير المحاسبية الدولية. لذا، يكفي الاحتفاظ بالقواعد التي تخص الويبو تحديداً لدى تنفيذ هذا المعيار.

**القاعدة ١٠٦-٦ حساب حصيلة مبيعات الممتلكات:** تعدل القاعدة ١٠٦-٦ (د) توضيحاً لصياغة النص.

**القاعدة ١٠٦-٧ قيد حساب الالتزامات في الفترة المالية اللاحقة:** تعدل هذه القاعدة لتجنيبها التكرار والازدواجية مع القاعدة ١٠٥-١ وضمان الأخذ الدقيق باصطلاح المعايير المحاسبية الدولية.

**القاعدة ١٠٦-١٠ المصروفات المباشرة وغير المباشرة:** تعدل القاعدة ١٠٦-١٠ (ج) توضيحاً لوجوب إدراج المعلومات المتعلقة بالمصروفات المباشرة وغير المباشرة في تقرير الإدارة المالية وليس في البيانات المالية.

**القاعدة ١٠٦-١١ البيانات المالية:** تعدل القاعدة ١٠٦-١١ (أ) لتتماشى والمادة ٦-٥ وتضمن تقديم البيانات المالية السنوية إلى مراجع الحسابات في موعد لا يتجاوز

٣١ مارس/آذار بينما تقدم البيانات المالية لفترة السنتين بعد شهر، أي في موعد لا يتجاوز ٣٠ أبريل/نيسان.

"٢" بالنسبة لتنفيذ البرنامج الحاسوبي الخاص بالمشتريات - نافذ في ١ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٩

**القاعدة ١٠١-٣ تعاريف:** تعدل القاعدة ١٠١-٣ (ل) و(م) توضيحا لاستعمال الاصطلاح اللازم لكلمة "الالتزامات" في برنامج المشتريات الحاسوبي ("طلب شراء") وضمانا لأن يشمل "الموظفون" في الويبو المخولون سلطة الموافقة أو التصديق الموظفين المؤقتين أيضا. ولا بد من هذا التعديل الأخير ضمانا لحسن سير العمل في المجالات الإدارية في المنظمة.

**القاعدة ١٠٥-٤ التثبيت والمقابلة:** تعدل القاعدة ١٠٥-٤ توضيحا للاستعاضة عن التوقيع في المستقبل بالموافقة الإلكترونية إلى حد بعيد، مع الاحتفاظ بإمكانية الموافقة بالأساليب التقليدية (أي بالتوقيع).

**القاعدة ١٠٥-٥ مديرو البرامج:** تعدل القاعدة ١٠٥-٥ (أ) لتضمينها صراحة الأعباء المالية السابقة (الالتزامات) في إطار إجراءات التصديق التي يباشرها موظفو التصديق، وتعدل القاعدة ١٠٥-٥ (ب) توضيحا لمسؤولية مديري البرامج في تعيين مناوب واحد أو أكثر.

"٣" بالنسبة للتغيير في الإدارة العليا - نافذ في ١ أكتوبر/تشرين الأول ٢٠٠٩

نظرا إلى التغيير في المناصب والوظائف في فريق الإدارة العليا الجديد (WO/CC/61/2) والمغادرة المبكرة لنائب المدير العام الذي كان مسؤولا عن المشتريات، سيكون الشخص الذي يعينه المدير العام ليتولى مسؤولية المشتريات "مسؤولا رفيع المستوى مكلفا بالمشتريات". وعليه، يستعاض عن عبارة "نائب المدير العام المكلف بالمشتريات" بعبارة "المسؤول رفيع المستوى المكلف بالمشتريات" أو "مسؤول المشتريات" في القواعد المعدلة التالية: القاعدة ١٠٥-١٢ (أ) و(ب) و(ج) والقاعدة ١٠٥-١٦ (أ) والقاعدة ١٠٥-١٧ والقاعدة ١٠٥-١٨ في فقرتها الرئيسية والقاعدة ١٠٥-١٨ "١" والقاعدة ١٠٥-١٩ والقاعدة ١٠٥-٢١ والقاعدة ١٠٥-٢٣ والقاعدة ١٠٥-٢٥ والقاعدة ١٠٥-٢٩ والقاعدة ١٠٥-٣٠ (أ) و(ب).

٧- إن لجنة البرنامج والميزانية مدعوة إلى الإحاطة علما بتعديلات لائحة النظام المالي وتواريخ نفاذها، كما هي مفصلة في الفقرة ٦ أعلاه.

[يلي ذلك اقتراح التعديلات على النظام المالي ولائحته]



# ويبو

## المنظمة العالمية للملكية الفكرية

جنيف

النظام المالي ولائحته  
للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) (\*)

(اقتراح تعديلات مبينة بالتسطير والشطب)

---

(\*) يطبق اعتبارا من الأول من يناير/كانون الثاني ٢٠٠٨.



## المحتويات

٩	..... الفصل الأول: أحكام عامة
٩	..... نطاق التطبيق والسلطة
٩	..... المادة ١-١
٩	..... القاعدة ١-١٠١
٩	..... المسؤولية الشخصية والمالية
٩	..... القاعدة ٢-١٠١
٩	..... تعاريف
٩	..... القاعدة ٣-١٠١
١١	..... الفترة المالية
١١	..... المادة ٢-١
١١	..... تاريخ النفاذ
١١	..... المادة ٣-١
١١	..... الفصل الثاني: البرنامج والميزانية
١١	..... السلطة والمسؤولية
١١	..... المادة ١-٢
١١	..... المادة ٢-٢
١١	..... القاعدة ١-١٠٢
١١	..... العرض والمحتويات ومنهج العمل
١١	..... المادة ٣-٢
١١	..... المادة ٤-٢
١١	..... المادة ٥-٢
١٢	..... القاعدة ٢-١٠٢
١٢	..... الاستعراض والموافقة
١٢	..... المادة ٦-٢
١٢	..... المادة ٧-٢
١٢	..... المادة ٨-٢
١٢	..... نشر وثيقة البرنامج والميزانية بعد الموافقة عليها
١٢	..... القاعدة ٣-١٠٢
١٣	..... مقترحات تكميلية ومنقحة للميزانية
١٣	..... المادة ٩-٢
١٣	..... المادة ١٠-٢
١٣	..... المقترحات التكميلية والمنقحة للبرنامج والميزانية: استعراضها وإقرارها
١٣	..... المادة ١١-٢
١٣	..... القاعدة ٤-١٠٢
١٣	..... المادة ١٢-٢
١٤	..... المصروفات غير المنظورة وغير العادية
١٤	..... المادة ١٣-٢
١٤	..... القاعدة ٥-١٠٢
١٤	..... أداء وتقييم البرنامج والميزانية
١٤	..... المادة ١٤-٢
١٤	..... القاعدة ٦-١٠٢
١٤	..... المادة ١٥-٢
١٤	..... الفصل الثالث: الصناديق المالية
١٤	..... تمويل الاعتمادات
١٤	..... المادة ١-٣
١٥	..... ألف - الاشتراكات المقررة
١٥	..... الاشتراكات المقررة
١٥	..... المادة ٢-٣

١٥	..... مبلغ الاشتراكات المقررة
١٥	..... المادة ٣-٣
١٥	..... طلب دفع الاشتراكات المقررة
١٥	..... المادة ٤-٣
١٥	..... دفع الاشتراكات المقررة
١٥	..... المادة ٥-٣
١٥	..... الدعوة إلى دفع الاشتراكات المقررة
١٥	..... المادة ٦-٣
١٥	..... تحصيل الاشتراكات المقررة
١٥	..... المادة ٧-٣
١٦	..... الاشتراكات المقررة على الدول الأعضاء الجديدة
١٦	..... المادة ٨-٣
١٦	..... العملة التي تدفع بها الاشتراكات المقررة
١٦	..... المادة ٩-٣
١٦	..... بء - الرسوم
١٦	..... المادة ١٠-٣
١٦	..... جيم - التبرعات والهدايا والهبات
١٦	..... قبولها والغرض منها
١٦	..... المادة ١١-٣
١٦	..... المادة ١٢-٣
١٦	..... السلطة والمسؤولية
١٦	..... القاعدة ١-١٠٣
١٧	..... دال - الإيرادات المتنوعة
١٧	..... المادة ١٣-٣
١٧	..... المادة ١٤-٣
١٧	..... مردودات النفقات
١٧	..... القاعدة ٢-١٠٣
١٧	..... هاء - تحصيل الأموال النقدية
١٧	..... التحصيل والإيداع
١٧	..... القاعدة ٣-١٠٣
١٨	..... الفصل الرابع: مسك الصناديق
١٨	..... ألف - الحسابات الداخلية
١٨	..... صندوق عام
١٨	..... المادة ١-٤
١٨	..... صناديق رؤوس الأموال العاملة
١٨	..... المادة ٢-٤
١٨	..... المادة ٣-٤
١٨	..... المادة ٤-٤
١٨	..... الصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة
١٨	..... المادة ٥-٤
١٨	..... القاعدة ١-١٠٤
١٩	..... الفائض والعجز والصناديق الاحتياطية
١٩	..... المادة ٦-٤
١٩	..... المادة ٧-٤
١٩	..... المادة ٨-٤
١٩	..... بء - الشؤون المصرفية
١٩	..... الحسابات المصرفية وسلطة التوقيع والسياسة المتبعة
١٩	..... المادة ٩-٤
١٩	..... القاعدة ٢-١٠٤

٢٠	الموظفون المعتمد توقيعهم لدى المصارف
٢٠	القاعدة ١٠٤-٣
٢٠	صرف العملات
٢٠	القاعدة ١٠٤-٤
٢٠	التحويلات إلى مكاتب الاتصال
٢٠	القاعدة ١٠٤-٥
٢٠	السلف النقدية
٢٠	القاعدة ١٠٤-٦
٢١	القاعدة ١٠٤-٧
٢١	المدفوعات
٢١	القاعدة ١٠٤-٨
٢١	مطابقة الحسابات المصرفية
٢١	القاعدة ١٠٤-٩
٢١	جيم - الاستثمارات
٢١	السلطة والمسؤولية والسياسة
٢١	المادة ٤-١٠
٢١	المادة ٤-١١
٢٢	القاعدة ١٠٤-١٠
٢٢	القاعدة ١٠٤-١١
٢٢	القاعدة ١٠٤-١٢
٢٢	إيرادات الاستثمارات
٢٢	المادة ٤-١٢
٢٢	الخسائر في الاستثمارات
٢٢	القاعدة ١٠٤-١٣
٢٢	المادة ٤-١٣
٢٣	الاقتراض الخارجي
٢٣	القاعدة ١٠٤-١٤
٢٣	الفصل الخامس: استخدام الصناديق المالية
٢٣	ألف - الاعتمادات
٢٣	التفويضات
٢٣	المادة ٥-١
٢٣	الفترة المالية المتاحة
٢٣	المادة ٥-٢
٢٣	المادة ٥-٣
٢٣	المادة ٥-٤
٢٣	تحويل الاعتمادات
٢٣	المادة ٥-٥
٢٤	[تسويات المرونة]
٢٤	[المادة ٥-٦]
٢٤	الالتزامات بالنسبة لاعتمادات الفترات المالية المقبلة
٢٤	المادة ٥-٧
٢٤	القاعدة ١٠٥-١
٢٤	إدارة الاعتمادات
٢٤	المادة ٥-٨
٢٥	باء - الالتزامات والتعهدات والنققات
٢٥	السلطة والمسؤولية
٢٥	المادة ٥-٩
٢٥	القاعدة ١٠٥-٢
٢٥	القاعدة ١٠٥-٣
٢٥	التثبيت والمقابلة
٢٥	القاعدة ١٠٥-٤

٢٥	.....	مدير البرامج
٢٥	.....	القاعدة ١٠٥-٥
٢٦	.....	موظفو التصديق
٢٦	.....	القاعدة ١٠٥-٦
٢٦	.....	موظفو الاعتماد
٢٦	.....	القاعدة ١٠٥-٧
٢٦	.....	عقد الالتزامات وتعديلها
٢٦	.....	القاعدة ١٠٥-٨
٢٧	.....	استعراض الالتزامات وإعادة الارتباط بها وإلغاؤها
٢٧	.....	القاعدة ١٠٥-٩
٢٧	.....	وثائق الالتزام
٢٧	.....	القاعدة ١٠٥-١٠
٢٧	.....	دفع الإكramيات
٢٧	.....	المادة ٥-١٠
٢٧	.....	القاعدة ١٠٥-١١
٢٧	.....	جيم - المشتريات
٢٧	.....	مبادئ عامة
٢٧	.....	المادة ٥-١١
٢٨	.....	السلطة والمسؤولية
٢٨	.....	القاعدة ١٠٥-١٢
٢٨	.....	التعاون
٢٨	.....	القاعدة ١٠٥-١٣
٢٩	.....	عملية الشراء
٢٩	.....	القاعدة ١٠٥-١٤
٢٩	.....	القاعدة ١٠٥-١٥
٢٩	.....	القاعدة ١٠٥-١٦
٢٩	.....	القاعدة ١٠٥-١٧
٢٩	.....	القاعدة ١٠٥-١٨
٣٠	.....	القاعدة ١٠٥-١٩
٣٠	.....	التقييم
٣٠	.....	القاعدة ١٠٥-٢٠
٣٠	.....	القاعدة ١٠٥-٢١
٣٠	.....	العقود
٣٠	.....	القاعدة ١٠٥-٢٢
٣١	.....	القاعدة ١٠٥-٢٣
٣١	.....	المدفوعات
٣١	.....	القاعدة ١٠٥-٢٤
٣١	.....	القاعدة ١٠٥-٢٥
٣١	.....	السرية
٣١	.....	القاعدة ١٠٥-٢٦
٣١	.....	معايير السلوك
٣١	.....	القاعدة ١٠٥-٢٧
٣٢	.....	القاعدة ١٠٥-٢٨
٣٢	.....	دال - إدارة الممتلكات
٣٢	.....	السلطة والمسؤولية
٣٢	.....	القاعدة ١٠٥-٢٩
٣٢	.....	مجلس رقابة الممتلكات
٣٢	.....	القاعدة ١٠٥-٣٠
٣٢	.....	بيع الممتلكات والتصرف فيها
٣٢	.....	القاعدة ١٠٥-٣١
٣٣	.....	القاعدة ١٠٥-٣٢



٣٣	الفصل السادس: المحاسبة
٣٣	الحسابات الرئيسية
٣٣	المادة ٦-١
٣٣	المادة ٦-٢
٣٤	القاعدة ١-١٠٦
٣٤	السلطة والمسؤولية
٣٤	القاعدة ٢-١٠٦
٣٤	المعايير المحاسبية
٣٤	القاعدة ٣-١٠٦
٣٤	العملة التي تقيد بها الحسابات
٣٤	المادة ٦-٣
٣٥	القاعدة ٤-١٠٦
٣٥	حساب تقلبات أسعار الصرف
٣٥	القاعدة ٥-١٠٦
٣٥	حساب حصيلة مبيعات الممتلكات
٣٥	القاعدة ٦-١٠٦
٣٥	قيد حساب الالتزامات في الفترة المالية اللاحقة
٣٥	القاعدة ٧-١٠٦
٣٦	شطب الخسائر من النقد والأصول والأموال تحت التحصيل
٣٦	المادة ٦-٤
٣٦	القاعدة ٨-١٠٦
٣٦	القاعدة ٩-١٠٦
٣٦	المصرفوات المباشرة وغير المباشرة
٣٦	القاعدة ١٠-١٠٦
٣٧	البيانات المالية
٣٧	المادة ٦-٥
٣٧	القاعدة ١١-١٠٦
٣٧	المادة ٦-٦
٣٧	القاعدة ١٢-١٠٦
٣٧	المادة ٦-٧
٣٧	القاعدة ١٣-١٠٦
٣٨	الفصل السابع: ميثاق مراجعة الحسابات الداخلية
٣٨	ميثاق التدقيق الداخلي
٣٨	المادة ٧-١
٣٨	الفصل الثامن: مراجع الحسابات الخارجي
٣٨	تعيين مراجع الحسابات الخارجي
٣٨	المادة ٨-١
٣٨	مدة تعيين مراجع الحسابات الخارجي
٣٨	المادة ٨-٢
٣٨	المادة ٨-٣
٣٨	أصول مراجعة الحسابات ونطاقها وإدارتها
٣٨	المادة ٨-٤
٣٨	المادة ٨-٥
٣٨	المادة ٨-٦
٣٩	المادة ٨-٧
٣٩	التسهيلات
٣٩	المادة ٨-٨
٣٩	فحوص خاصة
٣٩	المادة ٨-٩
٣٩	التقارير
٣٩	المادة ٨-١٠
٣٩	المادة ٨-١١

٣٩	.....	الفصل التاسع: لجنة التدقيق
٤٠	.....	المادة ٩-١
٤٠	.....	الفصل العاشر: أحكام ختامية
٤٠	.....	تعديل النظام المالي
٤٠	.....	المادة ١٠-١
٤٠	.....	القاعدة ١١٠-١

المرفقات

المرفق الأول	ميثاق الويبو للتدقيق الداخلي
المرفق الثاني	اختصاصات مراجع الحسابات الخارجي
المرفق الثالث	اختصاصات لجنة الويبو للتدقيق

## الفصل الأول: أحكام عامة

### نطاق التطبيق والسلطة

#### المادة ١-١

ينظم هذا النظام الأنشطة المالية للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) (المشار إليها فيما يلي بكلمة المنظمة) وللاتحادات التي تديرها، ونقره الجمعية العامة.

#### القاعدة ١-١.١

يضع المدير العام اللائحة المالية وفقاً لأحكام النظام المالي، ويتم إخطار لجنة البرنامج والميزانية بأي تغيير فيها. وتنظم اللائحة المالية إدارة جميع الأنشطة المالية للمنظمة إلا ما تقررره صراحة الجمعية العامة خلافاً لذلك، أو ما لم يأذن المدير العام باستثنائه على وجه التحديد. وبناء عليه، يفوض المدير العام المراقب المالي سلطة ومسؤولية تطبيق النظام المالي ولائحته. ويجوز للمراقب المالي أن يقوم من جانبه بتفويض بعض جوانب من هذه السلطة إلى موظفين آخرين ما لم يحدد المدير العام خلاف ذلك. ويسترشد الموظفون، لدى تطبيقهم النظام المالي، بمبادئ الإدارة المالية المتسمة بالكفاءة والفعالية وبتوخي الاقتصاد.

### المسؤولية الشخصية والمالية

#### القاعدة ٢-١.١

على جميع المستخدمين في المنظمة الامتثال لأحكام النظام المالي ولائحته وأوامر المكتب التي تصدر في هذا الصدد وتشفع بهذا النظام ولائحته. وكل مستخدم يخالف النظام المالي ولائحته أو التعليمات الإدارية الصادرة في هذا الصدد، يعتبر مسؤولاً ومسؤولية شخصية ومالية عن نتائج أعماله.

### تعريف

#### القاعدة ٣-١.١

لأغراض هذا النظام:

(أ) يقصد بعبارة "جمعيات الاتحادات" جمعيات الاتحادات التي أنشئت بموجب معاهدات تديرها الويبو؛

(ب) ويقصد بعبارة "لجنة التنسيق" اللجنة التي تشير إليها المادة ٨ من اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية، الموقعة في استوكهولم بتاريخ ١٤ يولييه/تموز ١٩٦٧، وكما تم تعديلها؛

(ج) ويقصد بعبارة "الجمعية العامة" هيئة الدول الأعضاء التي تشير إليها المادة ٦ من اتفاقية إنشاء المنظمة العالمية للملكية الفكرية، الموقعة في استوكهولم بتاريخ ١٤ يولييه/تموز ١٩٦٧، وكما تم تعديلها؛

(د) ويقصد بعبارة "لجنة البرنامج والميزانية" اللجنة التي أنشأتها الجمعية العامة للنظر في المسائل المتعلقة بالبرنامج والميزانية والموارد البشرية والمباني والشؤون المالية؛

(هـ) وتعني كلمة "الاعتمادات" تصريحات الصرف من الميزانية التي توافق عليها الجمعية العامة لفترة مالية مقابل المصروفات التي تكون ضرورية للأغراض التي تحددها الجمعية العامة؛

(و) وتعني عبارة "المدفوعات النقدية" المبالغ المدفوعة بالفعل؛

(ز) وتعني كلمة "مستخدم" الشخص الذي تستخدمه المنظمة بناء على أي نوع من العقود لأداء مهمة معينة؛

(ح) وتعني كلمة "النفقات" ~~المبلغ المنصرف والالتزامات القائمة~~ مستحقات المصروفات؛

~~(ط) وتعني كلمة "الصناديق المالية" وحدة محاسبية مستقلة أنشئت بموجب النظام المالي ولائحته لغرض محدد؛~~

(ي) وتعني كلمة "المقر" مكاتب المنظمة التي تقع في جنيف؛

(ك) وتعني كلمة "الالتزامات" مبالغ طلبات الشراء والعقود الممنوحة ~~والخدمات المتلقاة~~ والمعاملات الأخرى التي تفضي إلى الحصول على سلع أو خدمات تفرض رسماً على الموارد خلال الفترة المالية الجارية، والتي تتطلب الدفع خلال تلك الفترة أو في فترة لاحقة؛

(ل) وتعني كلمة "موظف" الشخص الذي توظفه المنظمة في وظيفة ثابتة أو دائمة أو مؤقتة مثبتة في الميزانية العادية وتقع علاقته مع المنظمة تحت حكم نظام الموظفين ولائحته؛

(م) وتعني عبارة "تعهد سابق" ("التزام" أو "طلب شراء") التعهد بتخصيص أموال من موارد المنظمة؛

(ن) ويقصد بعبارة "مدير برنامج" الموظف الأعلى مقاماً الذي يعينه المدير العام ويكون مسؤولاً عن برنامج واحد أو أكثر فيما يتعلق بالبرنامج والميزانية؛

(س) وتعني عبارة "~~الصندوق الاحتياطي~~" الصندوق الصناديق الذي تنشئها جمعيات الدول الأعضاء والاتحادات، كل فيما يخصه، وينبغي أن يودع فيها فائض إيرادات الرسوم التي تتجاوز المبالغ المطلوبة لتمويل اعتمادات البرنامج والميزانية. وينبغي الانتفاع بالصناديق الاحتياطية بالطريقة التي تقررها جمعيات الدول الأعضاء والاتحادات، كل فيما يخصه؛

(ع) وتعني عبارة "~~الصندوق الاستئماني~~ حساب خاص" ~~صندوق~~ حساب للأموال التي لا تكون جزءاً من اعتمادات المنظمة، غير أن المنظمة تديرها بالإنابة عن مساهمين طوعيين لمباشرة أنشطة محددة تتمشى مع أهداف المنظمة وسياساتها؛

(ف) وتعني عبارة "~~الالتزام القائم~~ الصناديق الاستئمانية" ~~الصناديق التي تمسكها~~ المنظمة نيابة عن جهات أخرى التزاماً أو جزءاً من التزام لم يدفع بعد أو لم يخفص؛

(ص) وتعني عبارة "~~صندوق~~ صناديق رأس المال العامل" ~~الصندوق~~ الصناديق المنشأة لتمويل اعتمادات بشكل سلف في حالة وجود عجز مؤقت في السيولة ولأغراض أخرى تقررها جمعيات الدول الأعضاء والاتحادات، كل فيما يخصه.

## الفترة المالية

### المادة ١-٢

تتكون الفترة المالية من سنتين تقويميتين متتاليتين، تكون أولاهما سنة زوجية.

## تاريخ النفاذ

### المادة ١-٣

يصبح هذا النظام نافذاً في الأول من يناير/كانون الثاني من السنة الأولى للفترة المالية التالية لاعتماد النظام من قبل الجمعية العامة.

## الفصل الثاني: البرنامج والميزانية

## السلطة والمسؤولية

### المادة ٢-١

يضع المدير العام اقتراح البرنامج والميزانية لكل فترة مالية.

### المادة ٢-٢

تكون مشاركة الدول الأعضاء في إعداد اقتراح البرنامج والميزانية للفترة المالية التالية متمشية مع الآلية التي اعتمدها في ذلك الشأن.

### القاعدة ١٠٢-١

يضع مديرو البرامج مقترحات بشأن البرنامج والميزانية للفترة المالية التالية في المواعيد وبالتفاصيل التي يقررها المدير العام.

## العرض والمحتويات ومنهج العمل

### المادة ٢-٣

يشمل اقتراح البرنامج والميزانية توقعات لإيرادات ونفقات الفترة المالية التي تتعلق بها، وتعد بشكل موحد للمنظمة ولكل اتحاد على حدة.

### المادة ٢-٤

تقدم كل التوقعات المتعلقة بالإيرادات والنفقات بالفرنك السويسري.

### المادة ٢-٥

يقسم اقتراح البرنامج والميزانية إلى برامج. وتشمل البرامج المقترحة بياناً للأهداف والنتائج المتوقعة خلال فترة السنتين، بالإضافة إلى الموارد المالية والبشرية الضرورية لتحقيق الأهداف والنتائج المتوقعة ومعالم ومؤشرات الإنجاز. ويسبق البرنامج والميزانية المقترحة بيان محتوى البرنامج وحجم الموارد المخصصة له بالمقارنة بفترة السنتين السابقة. ويرفق بالبرنامج والميزانية المقترحة ما يطلب من قبل الجمعية العامة وجمعيات الاتحادات من معلومات ومرفقات وبيانات توضيحية أو ما قد يراه المدير العام ضرورياً ومفيداً من مرفقات أو بيانات إضافية.

## القاعدة ١٠٢-٢

يتضمن البرنامج والميزانية المقترحة ما يلي:

(أ) بيان بالمتطلبات المالية وبالموارد البشرية حسب البرنامج المقترح وطبيعة الإنفاق وبإعداده بشكل موحد للمنظمة ولكل اتحاد على حدة. ولأغراض المقارنة، تبين نفقات الفترة المالية السابقة والميزانية الأصلية المعتمدة والميزانية المنقحة والمقترحة للفترة المالية الجارية إلى جانب تقديرات الموارد المطلوبة للفترة المالية التالية؛

(ب) بيان بالإيرادات التقديرية، بما فيها الإيرادات المتأتية من الاشتراكات ورسوم الخدمات المقدمة بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي ولشبونة، والإيرادات المصنفة كإيرادات متنوعة وفقاً للمادة ٣-١٣؛

(ج) بيان بطلبات الخدمات التقديرية بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي ولشبونة؛

(د) الهيكل التنظيمي المفصل للمكتب الدولي، بما في ذلك أسماء المديرين ومديري البرامج.

## الاستعراض والموافقة

## المادة ٢-٦

يقدم المدير العام إلى لجنة البرنامج والميزانية، في الأول من يولييه/تموز من السنة السابقة للفترة المالية، اقتراح البرنامج والميزانية للفترة المالية التالية، لمناقشتها والتعليق عليهما وتقديم توصياتها في هذا الشأن، بما في ذلك إمكانية تعديلها.

## المادة ٢-٧

تستعرض لجنة البرنامج والميزانية اقتراح البرنامج والميزانية من قبل المدير العام، وتحيله إلى جمعيات الدول الأعضاء بالإضافة إلى توصياتها.

## المادة ٢-٨

تتولى جمعيات الدول الأعضاء وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه، اعتماد برنامج وميزانية الفترة المالية التالية، بعد النظر في اقتراح البرنامج والميزانية وتوصيات لجنة البرنامج والميزانية في هذا الشأن.

## نشر وثيقة البرنامج والميزانية بعد الموافقة عليها

## القاعدة ١٠٢-٣

يتخذ المراقب المالي الترتيبات اللازمة لنشر وثيقة البرنامج والميزانية على النحو الذي أقرته الجمعية العامة.

## مقترحات تكميلية ومنقحة للميزانية

## المادة ٢-٩

يجوز للمدير العام أن يقدم مقترحات تكميلية ومنقحة للبرنامج والميزانية حيثما اقتضى الأمر ذلك. غير أن تلك المقترحات لا تكون ضرورية بالنسبة إلى التحويلات التي تجرى في الحدود المنصوص عليها

في المادة ٥-٥، وتسويات المرونة التي تجرى وفقاً لأحكام المادة ٥-٦. ولأغراض إعلام الدول الأعضاء، يجب إدراج كل تلك التحويلات والتسويات مع ذلك في المقترحات التكميلية والمنقحة للبرنامج والميزانية، إذا قدم المدير العام تلك المقترحات.

#### المادة ٢-١٠

(أ) تشمل المقترحات التكميلية والمنقحة للميزانية التغييرات المدخلة على متطلبات الموارد المالية والبشرية المرتبطة بما يلي:

"١" الأنشطة التي يرى المدير العام أنها تتطلب عملاً عاجلاً، ولم يكن بالإمكان التنبؤ بها عند إعداد المقترحات الأولية للبرنامج والميزانية؛

"٢" وتحويل الاعتمادات بين البرامج بناء على المادة ٥-٥؛

"٣" وتسويات المرونة التي تجرى وفقاً لأحكام المادة ٥-٦؛

"٤" والأنشطة المذكورة في المقترحات السابقة للبرنامج والميزانية كبنود ستطلب لها اعتمادات في وقت لاحق؛

"٥" وفي حالة التضخم وتقلب أسعار العملات والتسويات الإلزامية لجدول المرتبات.

(ب) كما ينبغي أن تشمل المقترحات التكميلية والمنقحة للميزانية ما يلي:

"١" تقدير منقح لطلبات الخدمات المقدمة بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدير ولاهاي؛

"٢" وتقدير منقح للإيرادات، بما فيها الإيرادات المتأتية من الخدمات السابق ذكرها، والإيرادات المتنوعة كما هي محددة المادة ٣-١٣.

المقترحات التكميلية والمنقحة للبرنامج والميزانية: استعراضها وإقرارها

#### المادة ٢-١١

يعد المدير العام المقترحات التكميلية والمنقحة للبرنامج والميزانية في شكل يتفق مع الميزانية المعتمدة، ويقدم تلك المقترحات إلى لجنة البرنامج والميزانية التي تستعرض المقترحات وتحيلها إلى جمعيات الدول الأعضاء مصحوبة بتوصياتها.

#### القاعدة ١٠٢-٤

يعد مديرو البرامج مقترحات تكميلية ومنقحة للبرنامج والميزانية بالمواعيد والتفاصيل التي يحددها المدير العام.

#### المادة ٢-١٢

تعتمد جمعيات الدول الأعضاء وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه، المقترحات التكميلية والمنقحة للبرنامج والميزانية للفترة المالية الجارية.

## المصروفات غير المنظورة وغير العادية

### المادة ٢-١٣

يجوز للجمعية العامة ولجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه، أن تعتمد قراراً يصرح للمدير العام بتحمل المصروفات غير المنظورة وغير العادية التي لا يمكن سدادها من الاعتمادات الموجودة، في حدود المبالغ المذكورة في قرار التصريح.

### القاعدة ١٠٢-٥

(أ) يصدر المراقب المالي التصريح بعقد ارتباطات وفقاً لقرارات الجمعية العامة وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه، بالنسبة إلى المصروفات غير المنظورة وغير العادية.

(ب) يعد المراقب المالي تقريراً يقدمه المدير العام إلى الجمعية العامة وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه، عن حالة جميع الارتباطات المتصلة بالمصروفات غير المنظورة وغير العادية.

## أداء وتقييم البرنامج والميزانية

### المادة ٢-١٤

يعد المدير العام تقريراً عن أداء البرنامج، بالاستناد إلى هيكل البرنامج وهياكل النتائج والعالم ومؤشرات الإنجاز المتضمنة في البرنامج والميزانية، ووفقاً للآلية التي اعتمدها الدول الأعضاء بشأن مشاركتها في إعداد ومتابعة برنامج وميزانية المنظمة.

### القاعدة ١٠٢-٦

يقدم مديرو البرامج إلى المدير العام معلومات في الموعد الذي يحدده لإدراجها في التقرير المتعلق بأداء البرنامج.

### المادة ٢-١٥

يضع المدير العام نظاماً لتخطيط المعلومات التقييمية وإدارتها واستخدامها من أجل اتخاذ القرارات.

## الفصل الثالث: الصناديق المالية

### تمويل الاعتمادات

### المادة ٣-١

تمول الاعتمادات من اشتراكات الدول الأعضاء المقررة بناء على المادتين ٣-٢ و ٣-٣، ومن رسوم الخدمات التي تقدمها المنظمة بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومديرو ولاهاي ولشبونة، ومن الإيرادات المتنوعة المشار إليها في المادة ٣-١٣، ومن الوسائل الأخرى التي تقررها الجمعية العامة.



## ألف - الاشتراكات المقررة

### الاشتراكات المقررة

#### المادة ٣-٢

تحسب الاشتراكات بناء على نظام "الفئة والوحدة" الذي تختاره كل دولة عضو في الويبو و/أو في الاتحادات التي تمولها الاشتراكات، وتبعاً للفئة التي تنتمي إليها الدولة لأغراض الاشتراكات.

### مبلغ الاشتراكات المقررة

#### المادة ٣-٣

يكون مبلغ الاشتراكات السنوية لكل دولة هو نفسه سواء كانت الدولة عضواً في الويبو فقط، أو في اتحاد واحد أو أكثر فقط، أو في كل من الويبو واتحاد واحد أو أكثر. ويحسب مبلغ الاشتراكات السنوية الواجب دفعها على كل دولة في كل فئة بضرب عدد وحدات تلك الفئة في قيمة كل وحدة من الاشتراكات بالفرنك السويسري. وتحدد تلك القيمة الجمعية العامة التي تعقد دورة مشتركة مع جمعيات الاتحادات التي تمولها الاشتراكات.

### طلب دفع الاشتراكات المقررة

#### المادة ٣-٤

يخطر المدير العام الدول الأعضاء في الويبو و/أو في الاتحادات الممولة من الاشتراكات، كل سنة، بمبلغ اشتراكاتها للسنة اللاحقة بحسب الفئة التي تنتمي إليها.

### دفع الاشتراكات المقررة

#### المادة ٣-٥

تعتبر الاشتراكات مستحقة وواجبة الدفع بالكامل في اليوم الأول من السنة التقويمية المتعلقة بها. وفي الأول من يناير/كانون الثاني من السنة التقويمية التالية، يعتبر الرصيد غير المدفوع من تلك الاشتراكات متأخراً سنة واحدة.

### الدعوة إلى دفع الاشتراكات المقررة

#### المادة ٣-٦

تقيد المبالغ التي تدفعها كل دولة عضو لحسابها في صندوق رأس المال العامل أولاً ثم تخصم من الاشتراكات المستحقة عليها حسب ترتيب السنوات التي تستحق عنها الاشتراكات.

### تحصيل الاشتراكات المقررة

#### المادة ٣-٧

يقدم المدير العام إلى كل دولة عادية للجمعية العامة تقريراً بشأن تحصيل الاشتراكات.

## الاشتراكات المقررة على الدول الأعضاء الجديدة

المادة ٣-٨

تكون الدول الأعضاء الجديدة ملزمة بدفع اشتراكاتها اعتباراً من السنة اللاحقة للسنة التي أصبحت عضواً فيها.

العملة التي تدفع بها الاشتراكات المقررة

المادة ٣-٩

تدفع الاشتراكات بالفرنك السويسري.

## باء - الرسوم

المادة ٣-١٠

تحدد جمعية كل اتحاد معدل الرسوم الواجب دفعها إلى المنظمة مقابل الخدمات المقدمة بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي ولشبونة.

## جيم - التبرعات والهدايا والهبات

قبولها والغرض منها

المادة ٣-١١

للمدير العام أن يقبل التبرعات والهدايا والهبات، سواء أكانت نقدية أم غير مادية، شريطة أن تكون التبرعات مقدمة لأغراض متمشية مع سياسات المنظمة وأهدافها وأنشطتها، وشريطة أن يقتضي قبول التبرعات التي تنطوي بصورة مباشرة أو غير مباشرة على تحمل المنظمة مسؤولية مالية إضافية كبيرة، موافقة الجمعية العامة.

المادة ٣-١٢

تكون تسجل المبالغ المقبولة لأغراض يحددها المانح في ~~حساب صناديق استثمارية~~ الحسابات الخاصة.

## السلطة والمسؤولية

القاعدة ٣-١٠١

(أ) في غير الحالات التي توافق عليها الجمعية العامة، يقتضي قبول أية تبرعات أو هدايا أو هبات تضطلع المنظمة بإدارتها، قبول المراقب المالي نيابة عن المدير العام.

(ب) لا تقبل التبرعات أو الهدايا أو الهبات التي تنطوي بصورة مباشرة أو غير مباشرة على تحمل المنظمة التزامات مالية إضافية إلا بموافقة الجمعية العامة.

(ج) تعرف الهدايا أو الهبات على أنها تبرعات وتدار وفق هذا الاعتبار.

## دال - الإيرادات المتنوعة

المادة ٣-١٣

جميع الإيرادات عدا:

- (أ) الاشتراكات المقررة للدول الأعضاء؛
- (ب) والرسوم الناجمة عن الخدمات التي تقدمها المنظمة بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي ولشبونة؛
- (ج) والمبالغ المستردة مباشرة من النفقات التي تدفع أثناء الفترة المالية؛
- (د) والسلف أو الودائع في الصناديق المالية؛

تصنف في عداد الإيرادات المتنوعة.

المادة ٣-١٤

تعد المبالغ المقبولة دون تحديد غرضها كإيرادات متنوعة وتفيد بوصفها هدايا في حسابات تقرير الإدارة المالية للفترة المالية.

### مردودات النفقات

القاعدة ١٠٣-٢

(أ) يجوز أن تفيد مردودات النفقات الفعلية المتكبدة في الفترة المالية ذاتها في الحسابات التي خصمت منها في الأصل؛ أما مردودات النفقات الفعلية المتكبدة في الفترات المالية السابقة فتفيد باعتبارها إيرادات متنوعة.

(ب) تخصم التسويات التي تنشأ بعد إقفال أحد الحسابات الخارجة عن الميزانية (أي صندوق استثنائي أو حساب خاص من باب الإيرادات المتنوعة في ذلك الحساب نفسه الميزانية العادية أو تضاف إليه.

## هاء - تحصيل الأموال النقدية

### التحصيل والإيداع

القاعدة ١٠٣-٣

(أ) يصدر إيصال رسمي في غضون يومي عمل من تاريخ قبض أي مبلغ مالي أو تسلم أي صك قابل للتداول.

(ب) لا تخول سلطة إصدار الإيصالات الرسمية إلا للموظفين الذين يسميهم المراقب المالي. وإذا قبض موظف آخر مبالغ نقدية مخصصة للمنظمة، فعليه أن يحول هذه المبالغ بالكامل على الفور إلى موظف مخول سلطة إصدار إيصال رسمي.

(ج) تودع جميع المبالغ المقبوضة في حساب مصرفي رسمي في غضون يومي عمل من تاريخ القبض.

## الفصل الرابع: مسك الصناديق

### ألف - الحسابات الداخلية

#### صندوق عام

##### المادة ٤-١

ينشأ صندوق عام لحساب نفقات المنظمة. وتفيد في الجانب الدائن من هذا الصندوق العام الاشتراكات المقررة التي تدفعها الدول الأعضاء، ورسوم الخدمات التي تقدمها المنظمة بناء على أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي ولشبونة، والإيرادات المتنوعة، وأية سلف مدفوعة من صناديق رؤوس الأموال العاملة أو من الأموال الاحتياطية لتغطية النفقات العامة.

#### صناديق رؤوس الأموال العاملة

##### المادة ٤-٢

تنشأ صناديق رؤوس الأموال العاملة للمنظمة والاتحادات باريس وبرن ومدريد ولاهاي والتصنيف الدولي للبراءات ونيس ومعاهدة التعاون بشأن البراءات ولشبونة ولوكارنو وفيينا بالمبالغ التي تحددها جمعيات الدول الأعضاء وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه.

##### المادة ٤-٣

يستفاد من صناديق رؤوس الأموال العاملة، قدر الإمكان، باعتبارها سلفاً لتمويل اعتمادات الميزانية التي لا تغطيها الأموال النقدية المتاحة، وللأغراض الأخرى التي تحددها جمعيات الدول الأعضاء وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه.

##### المادة ٤-٤

السلف المسحوبة من صناديق رؤوس الأموال العاملة لتمويل اعتمادات الميزانية تُرد إلى الصناديق بمجرد توافر الإيرادات اللازمة لتحقيق هذا الغرض وبالقدر الذي تسمح به هذه الإيرادات.

#### الصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة

##### المادة ٤-٥

يحدد المدير العام بصورة واضحة أغراض وحدود كل صندوق استثماري وحساب خاص، وتدار تلك الصناديق والحسابات الخاصة وفقاً لهذا النظام المالي.

#### القاعدة ١٠٤-١

يتطلب إنشاء الصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة وبيان أغراضها وحدودها الحصول على موافقة المراقب المالي بالإنابة عن المدير العام. ويخول للمراقب المالي أن يفرض رسماً على الصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة. ويستخدم هذا الرسم لتسديد كل التكاليف غير المباشرة أو جزء من هذه التكاليف التي تتكبدتها المنظمة من جراء إنشاء وإدارة الصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة. وتخصم كل التكاليف المباشرة المترتبة على تنفيذ البرامج الممولة من الصناديق الاستثمارية والحسابات الخاصة من الصندوق الاستثماري أو الحساب الخاص المعني.

## الفائض والعجز والصناديق الاحتياطية

## المادة ٤-٦

للجمعية العامة للويبو أو جمعية الاتحاد المعني، حسب الحال، أن تثبت في وجه الانتفاع بأي احتياطي، خلاف تغطية أي عجز.

## المادة ٤-٧

إذا تبين وجود فائض في إيرادات أي اتحاد، بعد الموافقة على الحسابات الختامية إقبال الفترة المالية، فإن ذلك الفائض يُدرج يقيد في باب ضمن الاحتياطية الاحتياطيات، ما لم تقرر الجمعية العامة أو جمعية الاتحاد المعني خلاف ذلك.

## المادة ٤-٨

إذا تبين وجود عجز في أي اتحاد بعد الموافقة على الحسابات الختامية إقبال الفترة المالية ولم يكن من الممكن تغطية ذلك العجز من الاحتياطيات، تولت الجمعية العامة للويبو أو جمعيات الاتحادات المعنية، حسب الحال، البت في التدابير الرامية إلى تصحيح الوضع المالي.

## باء - الشؤون المصرفية

## الحسابات المصرفية وسلطة التوقيع والسياسة المتبعة

## المادة ٤-٩

يعين المدير العام المصرف أو المصارف التي تودع فيها أموال المنظمة، بعد طرح مناقصات تنافسية أو بناء على أية إجراءات منطبقة أخرى بشأن بالمشتريات.

## القاعدة ١٠٤-٢

يعين المراقب المالي المصارف التي تودع فيها أموال المنظمة، ويفتح جميع الحسابات المصرفية الرسمية اللازمة للقيام بأعمال المنظمة، ويعين أصحاب التوقيعات المخولة لهم سلطة استخدام تلك الحسابات. ويأذن المراقب المالي أيضاً بإغلاق الحسابات المصرفية كافة. وتجرى حسابات المنظمة المصرفية وفقاً للمبادئ التوجيهية التالية:

(أ) يشار إلى الحسابات المصرفية بوصفها "حسابات رسمية للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو)"، وتخطر السلطة المختصة بأن هذه الحسابات معفاة من كافة الضرائب.

(ب) ويطلب إلى المصارف إصدار بيانات شهرية حاضرة عن الحسابات.

(ج) وتكون كافة الشيكات وتعليمات السحب الأخرى، بما في ذلك الأساليب الإلكترونية للدفع، حاملة لتوقيعين أو ما يكافئهما إلكترونياً.

(د) وتسلم كافة المصارف بأن المراقب المالي مأذون له بتلقي جميع المعلومات المتعلقة بالحسابات المصرفية الرسمية للمنظمة بمجرد طلبها، أو في أقرب وقت ممكن عملياً.

## الموظفون المعتمد توقيعهم لدى المصارف

## القاعدة ١٠٤-٣

تسند سلطة الموظف المعتمد توقيع له لدى المصارف والمسؤولية عنها على أساس شخصي ولا يمكن تفويضها. ولا يمكن أن يمارس الموظفون المعتمد توقيعهم لدى المصارف مهام الموافقة المسندة وفقاً للقاعدة ١٠٥-٧. ويجب على الموظفين المعتمد توقيعهم لدى المصارف المعينين القيام بما يلي:

(أ) كفالة وجود أموال كافية في الحساب المصرفي حينما تقدم للدفع الشيكات وغيرها من تعليمات الدفع.

(ب) والتحقق من أن جميع الشيكات وتعليمات الدفع الأخرى مؤرخة ومسحوبة لأمر المدفوع له المسمى الذي وافق عليه موظف الاعتماد (والمسمى وفقاً للقاعدة ١٠٥-٧).

(ج) وكفالة صون الشيكات وغيرها من التعليمات المصرفية على النحو المناسب وإعدامها وفقاً للقاعدة ١٠٦-١٣ بعد تقادمها.

## صرف العملات

## القاعدة ١٠٤-٤

لا يصرح للموظفين المسؤولين عن إدارة الحسابات المصرفية للويبو بصرف كل المدفوعات المتسلمة بعملات خلاف الفرنك السويسري، بفرنكات سويسرية إلا إذا كانت العملات الأخرى ضرورية لأداء الأعمال الرسمية للمنظمة التي يمكن التنبؤ بها. وتحدد سياسات وإجراءات صرف العملات بالتفصيل بناء على التعليمات الإدارية الملائمة.

## التحويلات إلى مكاتب الاتصال

## القاعدة ١٠٤-٥

تحصل مكاتب الاتصال التابعة للمنظمة على اعتماداتها بتحويلات من المقر. وما لم يوجد إذن خاص من المراقب المالي، لا يجوز أن تتجاوز تلك التحويلات المبلغ اللازم لجعل الرصيد النقدي لمكتب الاتصال المعني كافياً للوفاء بالاحتياجات النقدية التقديرية لفترة الشهرين ونصف الشهر التالية.

## السلف النقدية

## القاعدة ١٠٤-٦

(أ) لا يجوز تقديم سلف مصروفات نثرية وسلف من الصندوق إلا عن طريق ولصالح الموظفين الذين يعينهم المراقب المالي لهذه الغاية.

(ب) وتمسك الحسابات المعنية في نظام السلف المؤقتة، ويحدد المراقب المالي مقدار كل سلفة والغرض منها.

(ج) ويجوز للمراقب المالي أن يوافق على تقديم سلف نقدية أخرى حسبما يجيزه النظام المالي ولائحته والتعليمات المالية التي يصدرها المراقب المالي، وحسبما يصرح به خطياً.

**القاعدة ١٠٤-٧**

يتحمل المسؤولون الذين صدرت لهم سلف نقدية المسؤولية الشخصية والتبعية المالية عن الإدارة السليمة للنقدية المقدمة وصونها. ويجب أن يكونوا في وضع يتيح لهم بيان أوجه استخدام السلف على الدوام. ويجب أن يقدموا حسابات شهرية ما لم يصدر المراقب المالي توجيهات بخلاف ذلك.

**المدفوعات****القاعدة ١٠٤-٨**

- (أ) تجرى جميع المدفوعات بشيكات أو بحوالات برقية أو عن طريق التحويل الإلكتروني للأموال، على أن يأذن المراقب المالي بتلك المدفوعات النقدية أو ما يعادلها.
- (ب) وتسجل المدفوعات في الحسابات في تاريخ صرفها، أي عند إصدار الشيك أو تنفيذ التحويل أو الدفع نقداً أو ما يعادل ذلك.
- (ج) وباستثناء الحالات التي يعيد فيها المصرف الشيك المدفوع أو ورود إشعار خصم من المصرف، يجب الحصول على إيصال خطي من المدفوع له بالنسبة لجميع المدفوعات.

**مطابقة الحسابات المصرفية****القاعدة ١٠٤-٩**

يجب القيام كل شهر بمطابقة جميع المعاملات المالية، بما في ذلك الرسوم والعملات المصرفية، مع المعلومات التي تقدمها المصارف وفقاً للقاعدة ١٠٤-٢. ويجب أن يؤدي هذه المطابقة أو يعتمدها موظف لا يشترك فعلياً في قبض الأموال أو صرفها.

**جيم - الاستثمارات****السلطة والمسؤولية والسياسة****المادة ٤-١٠**

للمدير العام أن يستثمر الأموال التي لا تكون لازمة لتلبية الاحتياجات الفورية في استثمارات قصيرة الأجل، وفقاً لسياسة المنظمة بشأن الاستثمارات، كما توافق عليها الدول الأعضاء. ويقوم بإبلاغ لجنة البرنامج والميزانية بانتظام بتلك الاستثمارات.

**المادة ٤-١١**

للمدير العام أن يستثمر في استثمارات طويلة الأجل الأموال التي تظهر كأرصدة دائنة للمنظمة، وفقاً لسياسة المنظمة بشأن الاستثمارات، كما توافق عليها الدول الأعضاء. ويقوم بإبلاغ لجنة البرنامج والميزانية بانتظام بتلك الاستثمارات. وللمدير العام أن يطلب في هذا الصدد مشورة لجنة استشارية للاستثمارات تتكون من أعضاء يعينهم المدير العام، بمن فيهم أشخاص من خارج المنظمة لهم خبرة كبيرة في القطاع المالي.

**القاعدة ١٠٤-١٠**

- (أ) تفوض للمراقب المالي سلطة استثمار الأموال وإدارتها بحصافة، وفقاً للمادتين ٤-١٠ و ٤-١١.

(ب) يكفل المراقب المالي، بطرق من بينها وضع مبادئ توجيهية مناسبة، حيازة الأموال بالعملات اللازمة واستثمارها بحيث يجري التركيز في المقام الأول على استبعاد تعرض الأموال الأصلية للخطر في حين يكفل توفر السيولة اللازمة لتلبية متطلبات تدفق النقدية للمنظمة. وبالإضافة إلى هذه المعايير، يختار المراقب المالي الاستثمارات والعملات المخصصة بها على أساس تحقيق أعلى معدل مردود معقول، واتفاقها مع مبادئ المنظمة.

#### القاعدة ١٠٤-١١

تسجل الاستثمارات في دفتر الأستاذ الذي يبين جميع التفاصيل المهمة لكل استثمار، بما في ذلك على سبيل المثال القيمة الاسمية وتكلفة الاستثمار وتاريخ الاستحقاق ومكان الإيداع وحصيلة البيع والإيرادات المكتسبة.

#### القاعدة ١٠٤-١٢

(أ) تجرى جميع الاستثمارات عن طريق مؤسسات مالية معترف بها يعينها المراقب المالي، وتتعهد تلك الاستثمارات.

(ب) يلزم لجميع معاملات الاستثمارات، بما في ذلك سحب الموارد المستثمرة، إذن وتوقيع اثنين من الموظفين يسميهما المراقب المالي لهذا الغرض.

#### إيرادات الاستثمارات

#### المادة ٤-١٢

تحسب إيرادات الاستثمارات القصيرة أو الطويلة الأجل وفقاً لما تقضي به المعايير المحاسبية المطبقة.

#### الخسائر في الاستثمارات

#### القاعدة ١٠٤-١٣

يجب أن يبلغ المراقب المالي بأي خسارة في الاستثمارات على الفور. ويجوز للمراقب المالي أن يأذن بشطب الخسائر في الاستثمارات. ويقدم بيان موجز بالخسائر في الاستثمارات، إن وجدت، إلى مراجع الحسابات الخارجي في غضون ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية.

#### المادة ٤-١٣

يقدم المدير العام من خلال لجنة البرنامج والميزانية كل اقتراح للاقتراض الخارجي إلى الجمعية العامة للموافقة عليه.

#### الاقتراض الخارجي

#### القاعدة ١٠٤-١٤

يعد المراقب المالي جميع مقترحات الاقتراض الخارجي التي يقدمها المدير العام من خلال لجنة البرنامج والميزانية إلى الجمعية العامة للموافقة عليها.



## الفصل الخامس: استخدام الصناديق المالية

### ألف - الاعتمادات

#### التفويضات

#### المادة ٥-١

تشكل الاعتمادات التي تقرها جمعيات الدول الأعضاء وجمعيات الاتحادات، كل فيما يخصه، تفويضاً إلى المدير العام بعقد التزامات ودفع مبالغ للأغراض التي أقرت من أجلها الاعتمادات وفي حدود المبالغ المعتمدة، باستثناء ما هو منصوص عليه في المادتين ٥-٥ و ٥-٦.

#### الفترة المالية المتاحة

#### المادة ٥-٢

تستخدم الاعتمادات للوفاء بالالتزامات في الفترة المالية التي تتعلق بها.

#### المادة ٥-٣

تظل **الاعتمادات مستحقات المصروفات** متاحة لمدة اثني عشر شهراً عقب انتهاء الفترة المالية المتعلقة بها، وبالقدر اللازم **لوفاء بالالتزامات لتغطية المدفوعات** المتصلة بالسلع الموردة والخدمات المقدمة في الفترة المالية **ولتصفية أية التزامات قانونية مستحقة أخرى نشأت في الفترة المالية.**

#### المادة ٥-٤

في نهاية فترة الاثني عشر شهراً المنصوص عليها في المادة ٥-٣ أعلاه، تلغى جميع **الالتزامات القائمة مستحقات المصروفات** المتعلقة بالفترة المالية المذكورة أو يحمل الالتزام، إذا ظل صحيحاً، على اعتمادات الفترة المالية الجارية.

#### تحويل الاعتمادات

#### المادة ٥-٥

يجوز للمدير العام أن يحول مبالغ من برنامج إلى برنامج آخر من البرنامج والميزانية لأي فترة مالية معينة بحدود خمسة في المائة من المبلغ المطابق لاعتمادات فترة السنتين للبرنامج المستفيد من ذلك، أو بحدود واحد في المائة من إجمالي الميزانية، أيهما أكبر، متى كان ذلك التحويل ضرورياً لضمان حسن سير الأعمال. وتسجل جميع التحويلات التي تنشأ في السنة الأولى من الفترة المالية في المقترحات المنقحة للميزانية. وتبلغ التحويلات التي تنشأ في السنة الثانية للدورات التالية للجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة.

#### {تسويات المرونة}

#### {المادة ٥-٦}

**{محافظة} ( أ )** لدى تنفيذ البرنامج والميزانية، تكون للمدير العام المرونة لإجراء تسويات تزيد أو تخفض من الموارد المعتمدة للأعمال في أنظمة معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدريد ولاهاي، ولبرنامج الويبو التي تقدم الدعم الإداري لتلك الأعمال.

(ب) تجرى هذه التسويات وفقاً لما تعتمد عليه جمعيات اتحادات معاهدة التعاون بشأن البراءات ومدير ولاهاي، حسب الحال، من منهجيات ومعادلات تقدم في اقتراح البرنامج والميزانية للفترة المالية المعنية.

#### التزامات بالنسبة لاعتمادات الفترات المالية المقبلة

##### المادة ٧-٥

يجوز للمدير العام أن يعقد التزامات للفترات المالية المقبلة، شريطة أن تكون هذه الالتزامات:

(أ) لأنشطة أفرتها الجمعية العامة ومن المرتقب استمرارها بعد نهاية الفترة المالية الجارية؛

(ب) أو تصرح بها الجمعية العامة بموجب قرارات محددة.

##### القاعدة ١-١٠٥

وفقاً للمادة ٧-٥ أعلاه، تفوض للمراقب المالي سلطة الموافقة على الالتزامات للفترات المالية المقبلة. ويحتفظ المراقب المالي بسجل بحسابات جميع هذه الالتزامات (القاعدة ١٠٦-٧) يتكون من أول مبالغ تخصم من الاعتمادات ذات الصلة بمجرد موافقة الجمعية العامة عليها.

#### إدارة الاعتمادات

##### المادة ٨-٥

يتكفل المدير العام بما يلي:

(أ) وضع لائحة مالية للمنظمة، بمشورة لجنة البرنامج والميزانية، لضمان تحقيق إدارة الأنشطة المالية بفعالية واقتصاد في النفقات.

(ب) ودفع جميع المدفوعات بموجب قسائم ومستندات أخرى مؤيدة تضمن أن يكون قد تم الحصول على الخدمات أو السلع وأنه لم يسبق الدفع؛

(ج) وتعيين الموظفين المخولين سلطة قبض أموال وعقد التزامات ودفع مدفوعات بالإنيابة عن المنظمة؛

(د) وممارسة رقابة مالية داخلية تسمح بالقيام أولاً بأول بفحص فعال و/أو استعراض المعاملات المالية لضمان ما يلي:

"١" نظامية عمليات قبض جميع أموال المنظمة ومواردها المالية الأخرى، وحفظها والتصرف فيها.

"٢" واتفاق الالتزامات والنفقات مع الاعتمادات أو الأحكام المالية الأخرى، التي تقرها الجمعية العامة، أو مع الأغراض والقواعد المتعلقة بصناديق استئمانية محددة.

"٣" واستخدام موارد المنظمة استخداماً فعالاً واقتصادياً.

## باء - الالتزامات والتعهدات والنفقات

## السلطة والمسؤولية

## المادة ٥-٩

لا تعقد التزامات للفترة المالية الجارية أو ارتباطات للفترة المالية الجارية والفترات المقبلة إلا بعد توزيع الاعتمادات أو بعد صدور إذن خطي مناسب بتفويض من المدير العام.

## القاعدة ١٠٥-٢

يقتضي استخدام جميع الأموال استصدار تصريح مسبق من المراقب المالي. ويجوز للمراقب المالي أن يحدد الحد الأقصى للاعتمادات التي ينبغي أن يوفرها بحذر لتوزيعها مع مراعاة احتمالات دفع الاشتراكات المقررة ومستوى الإيرادات المحتملة من الرسوم أو أية عوامل مناسبة أخرى.

## القاعدة ١٠٥-٣

يمكن أن تأخذ تصريحات المراقب المالي الشكل التالي:

(أ) تخصيص أموال أو تصريح آخر صادر لمدير برنامج لتخطيط أنشطة والمبادرة بالالتزام بأموال محددة والتعهد بها وإنفاقها لأغراض محددة خلال فترة محددة؛

(ب) تصريح لتوظيف موظفين صادر لكل من مدير البرنامج ومدير قسم إدارة الموارد البشرية يسمح لمدير القسم المذكور بشغل الوظائف المصرح بها استناداً إلى طلب مدير البرنامج.

## التثبت والمقابلة

## القاعدة ١٠٥-٤

بخلاف الموظفين المعتمد توقيعهم لدى المصارف المعيّنين وفقاً للقاعدة ١٠٤-٣، تقتضي جميع الالتزامات والتعهدات والنفقات **توقيعين موافقين** على الأقل، سواء في شكل تقليدي أو إلكتروني، كما هو محدد بالتفصيل في القاعدتين ١٠٥-٥ و ١٠٥-٦ أدناه.

## مديرو البرامج

## القاعدة ١٠٥-٥

(أ) يتحمل مديرو البرامج مسؤولية تخطيط وتنفيذ وإدارة استخدام الموارد بصورة فعالة ورشيقة، كما تقر الدول الأعضاء ذلك، وفي حدود المبلغ الذي يخصصه المراقب المالي للأغراض المشمولة بموافقة الدول الأعضاء على البرنامج المعني. ويتحملون بصورة خاصة تبعة تقديم النتائج المتوقعة والمبينة في البرنامج والميزانية الموافق عليهما أو في الموافقة ذات الصلة إذا كانت الموارد من خارج الميزانية. وينبغي مع ذلك فحص **الأعباء المالية السابقة** والالتزامات والنفقات التي يبادر بها مديرو البرامج للتأكد من تماثلها مع السياسات والإجراءات المناسبة، ويجري ذلك الفحص موظفون يعينهم المراقب المالي ("موظفو التصديق") وفقاً للقاعدة ١٠٥-٦ أدناه.

(ب) يعين المدير العام مديري البرامج على أساس شخصي. وينبغي مع ذلك أن يعين مدير البرنامج مناوباً له **[أو أكثر]**.

## موظفو التصديق

## القاعدة ١٠٥-٦

(أ) يتحمل موظفو التصديق المسؤولية عن إدارة استخدام الموارد المقترحة من مديري البرامج، وبما في ذلك الوظائف، وفقاً للنظام المالي ولائحته والنظام الأساسي لموظفي المنظمة والتعليمات الإدارية التي يصدرها المدير العام.

(ب) يعين المراقب المالي موظفي التصديق. وتُسند سلطة ومسؤولية التصديق على أساس شخصي ولا يمكن تفويضها. ولا يجوز أن يباشر موظف التصديق مهمات موظفي الاعتماد المسندة إليهم وفقاً للقاعدة ١٠٥-٧.

## موظفو الاعتماد

## القاعدة ١٠٥-٧

(أ) يكون موظفو الاعتماد مسؤولين عن اعتماد صرف المدفوعات بعد التحقق من استحقاقها على النحو الصحيح، ومن أنه قد تم الحصول على الخدمات أو الإمدادات أو المعدات وفقاً للعقد أو الاتفاق أو أمر الشراء أو أي شكل آخر من أشكال التعهد طلبت بموجبه. ويجب أن يحتفظ موظفو الاعتماد بسجلات تفصيلية وأن يكونوا على استعداد لتقديم أي وثائق مؤيدة وتفسيرات ومبررات يطلبها المراقب المالي.

(ب) ويعين المراقب المالي موظفي الاعتماد.

(ج) وتُسند سلطة ومسؤولية الاعتماد على أساس شخصي، ولا يمكن تفويضها. ولا يمكن أن يمارس موظف الاعتماد مهام التصديق المسندة وفقاً للقاعدة ١٠٥-٦ أو مهام الموظف المعتمد توقعه لدى المصارف وفقاً للقاعدة ١٠٤-٣.

## عقد الالتزامات وتعديلها

## القاعدة ١٠٥-٨

(أ) باستثناء تعيين الموظفين مقابل ملاك مأذون به للموظفين، والالتزامات الناجمة عن ذلك بموجب نظام الموظفين ولائحته، لا يبرم أي عقد أو اتفاق أو أمر شراء إلى أن يتم رصد اعتماد مناسب (اعتمادات مناسبة) لذلك في الحسابات ("عبء مسبق"). ويجري ذلك عن طريق تسجيل التزامات في باب الخصوم، وتسجل في باب النفقات المدفوعات أو المصروفات التي تجرى وفاء للالتزامات المسجلة. ويسجل أي التزام في الحسابات باعتباره **غير مصفى مستحقاً** خلال الفترة الواردة في المادة ٥-٣ **إذا تم تسلم السلع أو الخدمات وحتى يجري إعادة الارتباط به أو تصفيته أو إلغائه وفقاً للمادة ٥-٤ حسب الاقتضاء.**

(ب) ويجوز للمراقب المالي أن يحدد حداً لا يمكن تجاوزه للمطالبة بالتعهدات المسبقة.

(ج) ويضع المراقب المالي إجراءات مناسبة يجب اتباعها في حالة زيادة تكاليف البضائع أو الخدمات ذات الصلة، لأي سبب من الأسباب، في الفترة المنقضية بين عقد الالتزام وإجراء الدفع النهائي.

## استعراض الالتزامات وإعادة الارتباط بها وإلغاؤها

## القاعدة ١٠٥-٩

(أ) يجب أن يستعرض مدير البرنامج دورياً الالتزامات غير المسددة. وإذا تحدد أن هناك التزاماً صحيحاً لكن لا يمكن تصفيته خلال الفترة الواردة في المادة ٥-٣، فإن أحكام المادة ٥-٤ تطبق حسب الاقتضاء، وتخفّض الالتزامات التي لم تعد صحيحة أو تلغى من الحسابات نتيجة لذلك.

(ب) وحينما يجري، لأي سبب من الأسباب، تخفيض أي التزام سبق تسجيله في الحسابات (بخلاف دفعه) أو إلغاؤه، يضمن موظف التصديق بناء على ذلك تسجيل التسويات المناسبة في الحسابات.

## وثائق الالتزام

## القاعدة ١٠٥-١٠

يجب أن يقوم أي التزام على أساس وجود عقد أو اتفاق أو أمر شراء رسمي أو أي شكل آخر من التعهد أو على أساس دين تعترف به المنظمة. ويجب أن تدعم جميع الالتزامات بوثيقة التزام مناسبة.

## دفع الإكراميات

## المادة ١٠-٥

للمدير العام أن يدفع الإكراميات التي يرى أن مصلحة المنظمة تقتضيها، شريطة إدراج بيان موجز بتلك المدفوعات في بيانات المنظمة المالية. ولا يجوز أن يزيد المبلغ الإجمالي لتلك المدفوعات على ٢٠ ٠٠٠ فرنك سويسري في الفترة المالية الواحدة.

## القاعدة ١٠٥-١١

يجوز دفع إكراميات عندما يكون على المنظمة التزام أدبي يجعل دفعها أمراً مرغوباً فيه لمصلحتها، وإن كان المستشار القانوني يرى أنه ليس هناك التزام قانوني واضح على المنظمة بذلك. ويدرج بيان موجز بجميع الإكراميات المدفوعة في بيانات المنظمة المالية. وتلزم موافقة المراقب المالي على دفع جميع الإكراميات.

## جيم - المشتريات

## مبادئ عامة

## المادة ١١-٥

تشمل مهام المشتريات جميع الأعمال اللازمة لاقتناء الممتلكات، عن طريق الشراء أو الإيجار أو أي وسيلة أخرى، بما في ذلك المنتجات والأموال العقارية، ولاقتناء الخدمات، بما فيها أشغال المباني. ولأغراض هذا النظام، لا يعتبر أن مهام المشتريات تشير إلى اقتناء الخدمات المنصوص عليها في عقود الاستخدام والخدمات المنصوص عليها بموجب عقود خارجية استشارية غير تجارية. وتراعى المبادئ العامة التالية:

(أ) أفضل قيمة للنقد.

- (ب) والمنافسة الواسعة الفعالة لمنح العقود.
- (ج) والإنصاف والنزاهة والشفافية في عمليات الشراء.
- (د) وخدمة مصلحة المنظمة على أفضل وجه.
- (هـ) والممارسات التجارية الحسنة.
- (و) واقتناء البضائع و/أو الخدمات على أساس إجراء رسمي لمنح العقود. وقد تكون وسائل التماس العروض رسمية أو غير رسمية.
- (ز) والإعلان عن وسائل التماس العروض ما لم ينص على خلاف ذلك.

### السلطة والمسؤولية

#### القاعدة ١٠٥-١٢

(أ) يعين المدير العام ~~واحدًا من نوابه~~ مسؤولاً رفيع المستوى (ويشار إليه فيما يلي بعبارة "نائب المدير العام المسؤول رفيع المستوى" المكلف بالمشتريات" أو "مسؤول المشتريات") ويكون مسؤولاً عن مشتريات المنظمة، مع مراعاة أحكام القواعد ١٠٥-٦ و ١٠٥-٨ و ١٠٥-٩ و ١٠٥-١٠ المتعلقة بتحمل الالتزامات المالية.

(ب) ويحدد المدير العام تكوين واختصاصات لجنة لاستعراض العقود لإسداء المشورة الخطية إلى ~~نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء~~ مسؤول المشتريات بشأن الإجراءات التي تفضي إلى منح عقود الشراء أو تعديلها أو تجديدها. وتشمل اختصاصات لجنة استعراض العقود أنواع الإجراءات المقترحة للشراء وقيمتها النقدية التي تخضع للاستعراض.

(ج) وحيثما يقتضي الأمر التماس مشورة لجنة استعراض العقود، لا يتخذ أي قرار نهائي يفضي إلى منح عقد شراء أو تعديله أو تجديده قبل تلقي تلك المشورة. وفي الحالات التي يرفض فيها ~~نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء~~ مسؤول المشتريات قبول مشورة لجنة استعراض العقود، فإنه يسجل خطياً الأسباب الداعية إلى اتخاذ ذلك القرار.

(د) ويجوز للمدير العام في حالات استثنائية وإذا استدعى الأمر تقديم ضمانات خاصة و/أو خبرة خارجية أن ينشئ لجنة خارجية مستقلة ومخصصة، ويحدد تكوين واختصاصات تلك اللجنة المخصصة، ويقرر ما إذا كان يجوز لها اعتماد توصيات و/أو قرارات. وإذا كانت توصيات و/أو قرارات تلك اللجنة المخصصة ضرورية، فإنه لا يجوز اتخاذ أي قرار نهائي يفضي إلى منح عقد شراء أو تعديله أو تجديده قبل تلقي تلك التوصيات أو القرارات من قبل هيئة المنظمة المختصة.

### التعاون

#### القاعدة ١٠٥-١٣

يجوز للمنظمة أن تتعاون مع سائر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة لتلبية احتياجاتها من الشراء، بأن تدخل في اتفاقات لهذه الأغراض عند الاقتضاء. ويمكن أن يشمل هذا التعاون القيام بعمليات شراء مشتركة، أو دخول المنظمة في عقد معتمدة على قرار بالشراء اتخذته وكالة متخصصة أخرى للأمم المتحدة، أو طلب وكالة متخصصة أخرى للأمم المتحدة أن تقوم بالشراء باسم المنظمة.

## عملية الشراء

## القاعدة ١٠٥-١٤

تمنح عقود الشراء للموردين المؤهلين على أساس المبادئ العامة الواردة في المادة ٥-١١ أعلاه. وتشمل إجراءات المنافسة، عند الاقتضاء، ما يلي:

(أ) تحديد الموردين المؤهلين المحتملين.

(ب) واتباع الوسائل الرسمية لطلب تقديم العروض باستخدام دعوات تقديم العروض، أو التماس تقديم الاقتراحات عن طريق الإعلان، أو تقديم الطلبات المباشرة إلى الموردين المدعويين، أو باستخدام الطرائق غير الرسمية لطلب العروض.

(ج) واتباع المعايير الموضوعية الشفافة والمرعية لتقييم العطاءات المطروحة في المناقصات.

## القاعدة ١٠٥-١٥

تحدد الإجراءات الواجب تطبيقها على أساس المبلغ التقديري للالتزام المالي الذي تتحمله المنظمة وطابع الاحتياجات.

## القاعدة ١٠٥-١٦

(أ) قد يترتب أي التزام على طلب واحد للحصول على بضائع أو خدمات، أو على مجموعة من تلك الطلبات التي يتم تسلمها ومعالجتها خلال مدة العقد أو السنة التقويمية، ويشمل جميع العقود و/أو طلبات الشراء المتعلقة باقتناء البضائع أو الخدمات. وعلى مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء أو على الموظفين الذين تسند إليهم السلطة، تحديد ما إذا كانت طلبات الحصول على بضائع أو خدمات متصل بعضها ببعض، واتخاذ إجراء الشراء المناسب.

(ب) بالنسبة إلى العقود غير المحددة المدة أو الخاضعة للتجديد، تحدد قيمة الالتزام على أساس أنها عقود لمدة ثلاث سنوات.

## القاعدة ١٠٥-١٧

يقرر مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء، بموجب تعليمات إدارية، حدود "١" المشتريات المباشرة، "٢" والإجراءات غير الرسمية لطلبات تقديم العروض، "٣" والمناقصات المحدودة، "٤" والمناقصات الدولية المفتوحة. ويجب أن يحدد ذلك بعد استشارة لجنة استعراض العقود.

## القاعدة ١٠٥-١٨

يجوز مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء، استناداً إلى مشورة لجنة استعراض العقود عند الضرورة، أن يقرر أن اتباع الطرائق الرسمية أو غير الرسمية في طلب تقديم العروض بالنسبة إلى عملية شراء بعينها لا يحقق مصلحة المنظمة على الوجه الأمثل في الحالات التالية:

(أ) حينما لا يكون هناك سوق تنافسية للطلب المعني، مثل وجود احتكار، أو أسعار محددة بموجب تشريع أو مبدأ حكومي، أو يكون الطلب متعلقاً بخدمة أو بمنتج خاضع لملكية خاصة.

(ب) وفي الحالات التي يتعين فيها معايرة الطلب.

(ج) وفي الحالات التي يكون فيها عقد الشراء المقترح نتيجة تعاون مع منظمات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة، عملاً بالقاعدة ١٠٥-١٣ أعلاه.

(د) وفي الحالات التي يتم الحصول فيها على منتجات وخدمات متطابقة عن طريق تنافسي خلال فترة زمنية معقولة وتظل فيها الأسعار والشروط المعروضة تنافسية.

(هـ) وفي الحالات التي لا يؤدي فيها طلب تقديم عروض رسمية للمنتجات والخدمات المتطابقة إلى نتائج مرضية خلال فترة زمنية سابقة معقولة.

(و) وحينما يتعلق عقد الشراء المقترح بشراء أو إيجار ملكية عقارية ولا تسمح ظروف السوق بالمنافسة الفعلية.

(ز) وحينما تكون هناك ضرورة ملحة تستدعي اتخاذ إجراءات فورية.

(ح) وحينما يتعلق عقد الشراء المقترح بالحصول على خدمات لا يمكن تقييمها بصورة موضوعية.

(ط) وفي الحالات التي يقرر فيها مسؤول المشتريات ~~نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء~~ أن الطلب الرسمي لتقديم العروض لن يحقق نتائج مرضية.

#### القاعدة ١٠٥-١٩

بعد صدور قرار بموجب القاعدة ١٠٥-١٨ أعلاه، يسجل نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء الأسباب خطياً، ويجوز له بعد ذلك أن يمنح عقد الشراء للبايع الذي يستوفي شروط العقد ويكون عرضه متفقاً إلى حد كبير مع الشروط وبسعر مقبول، على أساس التفاوض المباشر.

#### التقييم

#### القاعدة ١٠٥-٢٠

يجري تقييم جميع العروض على أساس معايير موضوعية مختارة وفقاً للائحة المالية الحالية والمبادئ العامة المنصوص عليها في المادة ٥-١٢.

#### القاعدة ١٠٥-٢١

يحدد مسؤول المشتريات ~~نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء~~، بموجب تعليمات إدارية، المبادئ والإجراءات التفصيلية لمنح عقود الشراء و/أو أوامر الشراء بالنسبة إلى كل شكل من أشكال إجراءات المناقصات. وبالنسبة إلى إجراءات المناقصات الدولية المفتوحة، ينشئ مسؤول المشتريات ~~نائب المدير العام المذكور~~ فريقاً للتقييم.



## العقود

### القاعدة ١٠٥-٢٢

تنظم جميع عمليات الشراء بموجب وثائق خطية. وعند استخدام عقود خطية، فإنها يجب أن تحدد المعلومات التالية على الأقل:

- (أ) طبيعة المنتجات أو الخدمات المشتراة؛
- (ب) والكمية المشتراة؛
- (ج) والعقد أو سعر الوحدة؛
- (د) ومدة العقد؛
- (هـ) والشروط التي يتعين أن يستوفيه المورد، بما في ذلك الشروط العامة لعقود الشراء والجزاءات المناسبة وسبل الانتصاف وشروط الضمان؛
- (و) وشروط التسليم ووسائل الدفع؛
- (ز) واسم المورد وعنوانه؛
- (ح) والتفاصيل المصرفية للدفع.

### القاعدة ١٠٥-٢٣

لا يفسر اشتراط عقود الشراء الخطية عند الاقتضاء على أنه تقييد لاستخدام الوسائل الإلكترونية من قبل الأطراف للوفاء بالتزاماتها التعاقدية. وقبل استخدام أي وسيلة إلكترونية من قبل أي طرف، ينبغي أن يكفل مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء أن الوسائل الإلكترونية المستخدمة تفي بالمعايير الصناعية المقررة، من حيث موثوقيتها وسلامتها وسريتها على الأخص.

## المدفوعات

### القاعدة ١٠٥-٢٤

باستثناء ما يجري به العرف التجاري أو ما تقتضيه مصلحة المنظمة، لا يبرم أي عقد أو يصدر أمر شراء باسم المنظمة يستوجب دفع مبلغ أو مبالغ معجلة على الحساب قبل تسليم البضائع أو أداء الخدمات. وفي حالة الاتفاق على دفع مبلغ معجل، تسجل الأسباب الداعية إلى ذلك.

### القاعدة ١٠٥-٢٥

يقضي مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء أيضاً بطلب ضمانات كافية والحصول عليها قبل دفع أي مبلغ معجل حينما يكون ذلك ممكناً و/أو مناسباً.

## السرية

### القاعدة ١٠٥-٢٦

طوال عملية المناقصة وحتى الإعلان عن نتائج تلك العملية، لا يجوز إفشاء أي معلومات عن العروض أو عملية التقييم لأي شخص خلاف الأشخاص المشاركين مباشرة في عملية التقييم

مثل الأعضاء المسؤولين من موظفي المنظمة أو الخبراء الاستشاريين من خارج المنظمة المصرح لهم بذلك.

### معايير السلوك

#### القاعدة ١٠٥-٢٧

على موظفي المنظمة المشاركين في عملية الشراء أن يكشفوا مقدماً عن أي تنازع محتمل في المصالح يطرأ خلال أداء وظيفتهم. وقد يتسبب الإخفاق في ذلك في اتخاذ إجراءات تأديبية مناسبة أو إجراءات مدنية أو جنائية مناسبة أو النوعين معاً.

#### القاعدة ١٠٥-٢٨

يتعين على جميع موظفي المنظمة المشاركين في عملية شراء أن يراعوا أحكام النظامين الأساسي والإداري للموظفين ومعايير السلوك المطبقة على الموظفين المدنيين الدوليين، وبصورة خاصة النظام الأساسي والإداري لموظفي الويبو بشأن السرية، دون الإخلال بالتزام الموظفين بالتبليغ عن أي تمييز أو احتيال أو إساءة استعمال.

## دال - إدارة الممتلكات

### السلطة والمسؤولية

#### القاعدة ١٠٥-٢٩

( أ ) يعين مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء الموظفين المسؤولين عن إدارة ممتلكات المنظمة، وعن جميع النظم المتعلقة باستلامها وتسجيلها واستخدامها وحفظها وصيانتها والتصرف فيها، بما في ذلك بيعها.

(ب) يقدم إلى مراجع الحسابات الخارجي بيان موجز عن الممتلكات المعمرة الموجودة في حيازة المنظمة في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر بعد انتهاء الفترة المالية.

### مجلس مراقبة الممتلكات

#### القاعدة ١٠٥-٣٠

( أ ) ينشئ مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء مجلساً لمراقبة الممتلكات بغية تقديم المشورة إليه خطياً بشأن ما يفقد من ممتلكات المنظمة وما يلحق بها من تلف أو أضرار أخرى. ويحدد مسؤول المشتريات نائب المدير العام المذكور تكوين المجلس وصلاحياته التي تتضمن إجراءات لتحديد أسباب ما يحدث من فقدان أو تلف أو أضرار أخرى، وإجراءات التصرف في الممتلكات وفقاً للقاعدتين ١٠٥-٣١ و ١٠٥-٣٢، ومقدار المسؤولية التي قد يتحملها أي موظف من موظفي المنظمة أو أي طرف آخر عن ذلك الفقد أو التلف أو الأضرار الأخرى.

(ب) وفي الحالات التي تتطلب استشارة مجلس مراقبة الممتلكات، لا يجوز اتخاذ أي إجراء فيما يتصل بفقدان ممتلكات الويبو أو ما يلحق بها من تلف أو ضرر قبل الحصول على تلك المشورة. وفي الحالات التي يقرر فيها مسؤول المشتريات نائب المدير العام المكلف بمهام الشراء عدم اتباع مشورة المجلس، يسجل خطياً الأسباب التي دعت إلى اتخاذ ذلك القرار.

## بيع الممتلكات والتصرف فيها

## القاعدة ٣١-١٠٥

تباع اللوازم أو المعدات أو الممتلكات الأخرى التي يعلن أنها زائدة عن الحاجة أو غير صالحة للاستعمال عن طريق العطاءات التنافسية، ما لم ير مجلس مراقبة الممتلكات:

- (أ) أن قيمة المبيعات نقل عن مبلغ يحدده المراقب المالي.
- (ب) وأن مفايضة الممتلكات بدفعة جزئية أو كاملة مقابل معدات أو لوازم بديلة تحقق مصلحة المنظمة على الوجه الأمثل.
- (ج) وأن من الأوفر إعدام الممتلكات الزائدة عن الحاجة أو غير الصالحة للاستعمال، أو يستوجبه القانون أو طبيعة الممتلكات.
- (د) وأن من مصلحة المنظمة التصرف في الممتلكات بالإهداء أو البيع بأسعار رمزية إلى منظمة حكومية دولية أو حكومة أو وكالة حكومية أو أي منظمة أخرى لا تستهدف الربح.

## القاعدة ٣٢-١٠٥

باستثناء ما تنص عليه القاعدة ٣١-١٠٥، تباع الممتلكات على أساس تسديد القيمة عند التسليم أو قبله.

## الفصل السادس: المحاسبة

## الحسابات الرئيسية

## المادة ٦-١

يقدم يمسك المدير العام حسابات الفترة المالية. وعلاوة على ذلك، يحفظ من سجلات المحاسبة ما هو لازم لأغراض الإدارة، بما في ذلك الحسابات المؤقتة للسنة التقويمية الأولى من الفترة المالية، ويقي تلك السجلات من أي ضرر أو تلف أو من الحصول عليها أو نقلها دون إذن. ويعد المدير العام بيانات مالية لسنتي الفترة المالية كليهما ويبين فيهما وتظهر كل من الحسابات المؤقتة وحسابات الفترة المالية ما يلي:

- (أ) إيرادات ونفقات جميع الصناديق؛
- (ب) وحالة الاعتمادات، بما في ذلك:
- "١" الاعتمادات الأصلية في الميزانية؛
- "٢" والاعتمادات بعد تعديلها بأي نقل يجريه المدير العام بناء على المادة ٥-٥؛
- "٣" وزيادة أو نقص الاعتمادات نتيجة لتسويات المرونة بناء على المادة ٥-٦؛
- "٤" والأرصدة الدائنة، إن وجدت، عدا الاعتمادات التي تقرها الجمعية العامة؛
- "٥" والمبالغ المخصومة من هذه الاعتمادات و/أو أرصدة الاعتمادات الأخرى؛
- (ج) وأصول وخصوم المنظمة.

ويقدم المدير العام أيضاً ما هو مناسب من المعلومات الأخرى لبيان المركز المالي الحالي للمنظمة.

## المادة ٦-٢

تمسك حسابات مستقلة مناسبة لجميع الصناديق الاستثنائية **والحسابات** والاحتياطية والخاصة.

### القاعدة ١٠٦-١

وفقاً للمادتين ١-٦ و ٢-٦، تشتمل الحسابات الرئيسية للمنظمة على سجلات تفصيلية وشاملة ومستكملة للأصول والخصوم المتعلقة بجميع **مصادر** الأموال. وتتألف الحسابات الرئيسية مما يلي:

( أ ) حسابات البرنامج والميزانية التي تبين:

"١" الاعتمادات الأصلية؛

"٢" والاعتمادات بعد تعديلها بأي نقل؛

"٣" وزيادة أو نقص الاعتمادات نتيجة لتسويات المرونة بناء على المادة ٥-٦؛

"٤" والأرصدة الدائنة (خلاف الاعتمادات التي توفرها الجمعية العامة)؛

"٥" والنفقات، بما في ذلك المدفوعات النقدية **والالتزامات القائمة الأخرى** **ومستحقات المصروفات**؛

"٦" وأرصدة المخصصات والاعتمادات **الدائنة/الحرّة**؛

(ب) وحسابات دفتر الأستاذ العام، التي تبين جميع المبالغ النقدية المودعة في المصارف، والاستثمارات، وحسابات القبض والأصول الأخرى، وحسابات الدفع والخصوم الأخرى؛

(ج) والأموال الاحتياطية وصناديق رأس المال العامل وجميع الصناديق الاستثنائية والحسابات الخاصة الأخرى.

## السلطة والمسؤولية

### القاعدة ١٠٦-٢

يكون المراقب المالي مسؤولاً عن تنظيم وحسن سير جميع النظم المحاسبية للويبو، ويعين الموظفين المسؤولين عن أداء المهام المحاسبية.

## المعايير المحاسبية

### القاعدة ١٠٦-٣

وفقاً للمعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة، تسجل جميع المعاملات المالية في الحسابات على أساس الاستحقاق، ما لم تصدر تعليمات خلافاً لذلك من المراقب المالي أو بموجب أحكام خاصة تنظم تشغيل صندوق استئماني أو حساب خاص.

## العملة التي تقيد بها الحسابات

### المادة ٦-٣

تعد **حسابات-بيانات** المنظمة **المالية وتقارير إدارتها المالية** بالفرنك السويسري. غير أنه يجوز أن تقيد الحسابات بأية عملة أو عملات أخرى إذا رأى المدير العام ضرورة ذلك.

## القاعدة ١٠٦-٤

تمسك الحسابات بالفرنك السويسري ما لم يرخص المراقب المالي خلاف ذلك. ويجوز أن تملك حسابات مكاتب الاتصال بعملة البلد الذي توجد فيه، شريطة تسجيل جميع المبالغ بالعملة المحلية وبما يعادلها بالفرنك السويسري.

## حساب تقلبات أسعار الصرف

## القاعدة ١٠٦-٥

(أ) يحدد المراقب المالي أسعار الصرف التشغيلية بين الفرنك السويسري والعملات الأخرى بناء على أسعار الصرف التشغيلية للأمم المتحدة. وتستخدم هذه الأسعار في تسجيل جميع معاملات الويبو.

(ب) وتحدد قيمة المدفوعات المسجلة بعملات أخرى بخلاف الفرنك السويسري بالفرنك السويسري على أساس سعر الصرف التشغيلي الساري وقت تسديدها، ويدون أي فرق بين المبلغ الفعلي الذي يجري قبضه وقت الصرف، والمبلغ المفترض الحصول عليه بسعر الصرف التشغيلي، بوصفه خسارة أو ربحاً من فروق أسعار الصرف.

~~(ج) وعند إقفال الحسابات الختامية للفترة المالية، يخصم أي رصيد سالب يرد في حساب "الخسارة أو الربح من فروق سعر الصرف" من الحساب ذي الصلة في الميزانية، ويقيد أي رصيد موجب في الإيرادات المتنوعة.~~

## حساب حصيلة مبيعات الممتلكات

## القاعدة ١٠٦-٦

تقيد حصيلة مبيعات الممتلكات بوصفها إيرادات متنوعة، إلا في الحالات التالية:

(أ) إذا أوصى مجلس مراقبة الممتلكات باستخدام هذه الحصيلة مباشرة في سداد ثمن شراء معدات أو لوازم بديلة (ويقيد أي مبلغ متبق على أنه إيرادات متنوعة).

(ب) وحينما لا تعتبر مقايضة الممتلكات بيعاً، وتخصم القيمة من تكلفة شراء الممتلكات البديلة.

(ج) وحينما تكون الممارسة العادية هي الحصول على مواد أو معدات معينة واستخدامها فيما يتعلق بعقد معين، ثم استرداد هذه المواد أو المعدات وبيعها في مرحلة لاحقة.

(د) وحينما تقيد حصيلة بيع فائض المعدات من مشروع معين لحساب ذلك المشروع، شريطة ألا يكون ذلك الحساب المشروع قد أقفل بعد.

## قيد حساب الالتزامات في الفترة المالية اللاحقة

## القاعدة ١٠٦-٧

يكشف عن الالتزامات المالية التي تنشأ قبل الفترة المالية المتصلة بها، عملاً بالمادة ٥-٧ والقاعدة ١٠٥-١، ~~تقيد في حساب مصروفات مؤجلة، وتحول المصروفات المؤجلة إلى الحساب المناسب حينما تصبح الاعتمادات والأموال اللازمة متاحة البيانات المالية.~~

## شطب الخسائر من النقد والأصول والأموال تحت التحصيل

### المادة ٦-٤

للمدير العام أن يأذن، بعد إجراء تحقيق كامل، بشطب الخسائر من النقد والمخازن والأصول الأخرى، شريطة أن يقدم بياناً بجميع هذه المبالغ المشطوبة للفترة المالية مع الحسابات-البيانات المالية إلى مراجع الحسابات الخارجي.

### القاعدة ١٠٦-٨

(أ) للمراقب المالي أن يأذن، بعد إجراء تحقيق واف، بشطب الخسائر في النقدية والقيمة الدفترية لحسابات القبض وأوراق القبض التي تعتبر متعذرة التحصيل. ويقدم بيان موجز بالخسائر في النقدية وحسابات القبض إلى مراجع الحسابات الخارجي في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر بعد انتهاء الفترة المالية.

(ب) ويحدد التحقيق، في كل حالة، المسؤولية الواقعة، إن وجدت، على أي موظف (موظفين) من موظفي المنظمة عن الخسارة أو الخسائر. ويجوز مطالبة هذا الموظف (هؤلاء الموظفين) بسداد مبلغ الخسارة جزئياً أو كلياً للمنظمة. ويحدد المراقب المالي بصورة نهائية جميع المبالغ التي ستقيد على حساب هذا الموظف (هؤلاء الموظفين) نتيجة لحدوث الخسائر.

### القاعدة ١٠٦-٩

(أ) للمراقب المالي أن يأذن، بعد إجراء تحقيق واف، بشطب الخسائر في ممتلكات الويبو، وتسوية السجلات كي يتفق الرصيد المبين فيها مع الممتلكات المادية الفعلية. ويقدم كذلك بيان موجز بالخسائر في الممتلكات غير الهالكة إلى مراجع الحسابات الخارجي في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر بعد انتهاء الفترة المالية.

(ب) ويحدد التحقيق، في كل حالة، المسؤولية الواقعة، إن وجدت، على أي موظف (موظفين) من موظفي المنظمة عن الخسارة أو الخسائر. ويحدد المراقب المالي بصورة نهائية جميع المبالغ التي ستقيد على حساب هذا الموظف (هؤلاء الموظفين) نتيجة لحدوث الخسائر.

## المصرفوات المباشرة وغير المباشرة

### القاعدة ١٠٦-١٠

(أ) يعتبر أي إنفاق لمصلحة اتحاد بعينه دون غيره "مصرفوات مباشرة" لذلك الاتحاد.  
(ب) ويعتبر أي إنفاق آخر لتنفيذ البرنامج والميزانية المعتمدين من جمعيات الدول الأعضاء "مصرفوات غير مباشرة".

(ج) ويجب أن يسمى الكشوف المالية تقرير الإدارة المالية للمنظمة تمييزاً واضحاً بين المصرفوات المباشرة وغير المباشرة.

## البيانات المالية

### المادة ٦-٥

يقدم المدير العام حسابات-البيانات المالية لسنتي الفترة المالية كليهما إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس/آذار التالي لانتهاؤ كل سنة من الفترة المالية. وتقدم

البيانات المالية النهائية لسنتي الفترة المالية كلتيهما إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣٠ أبريل/نيسان التالي لانتهاؤ الفترة المالية.

#### القاعدة ١٠٦-١١

(أ) فيما يتعلق بجميع حسابات المنظمة، تعد بيانات مالية مؤقتة- تغطي السنة الأولى كل سنة من الفترة المالية حتى ٣١ ديسمبر/ كانون الأول، وتقدم إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس/آذار من السنة التالية. وفيما يتعلق بهذه الحسابات ذاتها، تقدم بيانات مالية نهائية تشمل كلتا سنتي الفترة المالية، حتى ٣١ ديسمبر/كانون الأول أيضاً، إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق في موعد لا يتجاوز ٣١ مارس/آذار ٣٠ أبريل/نيسان التالي لانتهاؤ الفترة المالية. وتحال نسخ من هذه البيانات المالية أيضاً إلى لجنة البرنامج والميزانية. ويجوز إعداد بيانات مالية إضافية كلما وحالما يرى المراقب المالي ضرورة لذلك.

(ب) وتشمل البيانات المالية المقدمة إلى مراجع الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق فيما يتعلق بجميع الحسابات ما يلي:

- "١" بيان الإيرادات والنفقات والتغييرات في الاحتياطيات وأرصدة الصناديق؛
- "٢" وبيان الأصول والخصوم والاحتياطيات وأرصدة الصناديق؛
- "٣" وبيان التدفقات النقدية؛
- "٤" وما قد يطلب من جداول أخرى؛
- "٥" والملاحظات المرفقة بالبيانات المالية.

#### المادة ٦-٦

يعد المدير العام تقرير الإدارة المالية لكل فترة مالية في غضون خمسة أشهر من انتهاء الفترة المالية. ويشمل ذلك التقرير بيان الحسابات-البيانات المالية التي تغطي الفترة المالية وبيانا بالأرصدة والإيرادات والنفقات الفعلية للفترة المالية محل التقرير على الأساس ذاته المعتمد في الميزانية وفقاً للمادة ٦-١ وتقريراً عن الاستثمارات وبيانا بوضع اشتراكات الدول الأعضاء.

#### القاعدة ١٠٦-١٢

يعد المراقب المالي تقرير الإدارة المالية وفقاً للمادة ٦-٣.

#### المادة ٦-٧

بعد التدقيق، يحال كل من البيانات المالية السنوية وتقرير الإدارة المالية وتقرير مراجع الحسابات الخارجي إلى جميع الدول المهمة.

#### القاعدة ١٠٦-١٣

يحتفظ بالسجلات المحاسبية وغيرها من السجلات المالية وسجلات الممتلكات وجميع المستندات الداعمة للفتريات التي يتفق عليها مع مراجع الحسابات الخارجي، ويجوز من ثم إعدامها بإذن من المراقب المالي.

## الفصل السابع: ميثاق مراجعة الحسابات الداخلية

### ميثاق التدقيق الداخلي

#### المادة ٧-١

تنشأ شعبة الرقابة والتدقيق الداخلي من أجل إجراء تدقيق داخلي مستقل والتفتيش والتحقق وفقاً لأحكام ميثاق الويبيو للتدقيق الداخلي المرفق بهذا النظام المالي (المرفق الأول).

## الفصل الثامن: مراجع الحسابات الخارجي

### تعيين مراجع الحسابات الخارجي

#### المادة ٨-١

تعيّن الجمعية العامة بالطريقة التي تقرها مراجع الحسابات الخارجي الذي يكون المراجع العام للحسابات (أو الموظف الذي يحمل اللقب المعادل لذلك) في دولة عضو.

### مدة تعيين مراجع الحسابات الخارجي

#### المادة ٨-٢

يعين مراجع الحسابات الخارجي لفترة مدتها ست سنوات غير قابلة للتجديد تتابعاً.

#### المادة ٨-٣

إذا لم يعد مراجع الحسابات الخارجي يشغل وظيفة المراجع العام (أو اللقب المعادل) في بلده، فإن مدة تعيينه تنتهي بناء على ذلك، ويحل محله كمراجع خارجي للحسابات من خلفه كمراجع عام للحسابات. ولا يجوز عزل مراجع الحسابات الخارجي خلافاً لذلك أثناء مدة تعيينه إلا من قبل الجمعية العامة.

### أصول مراجعة الحسابات ونطاقها وإدارتها

#### المادة ٨-٤

تجري مراجعة الحسابات طبقاً لأصول مراجعة الحسابات الدولية المتعارف عليها والمقبولة عموماً، مع مراعاة أية توجيهات خاصة من الجمعية العامة، وفقاً للصلاحيات الإضافية المنصوص عليها في مرفق هذا النظام (المرفق الثاني).

#### المادة ٨-٥

لمراجع الحسابات الخارجي أن يبدي ملاحظات فيما يتعلق بفعالية الإجراءات المالية والنظام المحاسبي والضوابط المالية الداخلية، وبصفة عامة إدارة تنظيم المنظمة.

#### المادة ٨-٦

مراجع الحسابات الخارجي مستقل تماماً ومسؤول وحده عن سير أعمال مراجعة الحسابات.



## المادة ٨-٧

للجمعية العامة أن تطلب إلى مراجع الحسابات الخارجي القيام بفحوص محددة وتقديم تقارير مستقلة عن نتائجها.

## التسهيلات

## المادة ٨-٨

يوفر المدير العام لمراجع الحسابات الخارجي التسهيلات التي يحتاج إليها للقيام بمراجعة الحسابات.

## فحوص خاصة

## المادة ٨-٩

لمراجع الحسابات الخارجي أن يستعين، لإجراء فحص محلي أو خاص أو لتحقيق وفورات في تكلفة مراجعة الحسابات، بخدمات أي مراجع عام وطني للحسابات (أو موظف يحمل اللقب المعادل) أو بخدمات مراجعي حسابات قانونيين ذوي سمعة حسنة أو أي شخص آخر أو مؤسسة أخرى يرى مراجع الحسابات الخارجي أن لديه/لديها المؤهلات التقنية اللازمة.

## التقارير

## المادة ٨-١٠

يصدر مراجع الحسابات الخارجي رأياً في البيانات المالية لكل سنة من الفترة المالية وتقريراً بنتائج مراجعة البيانات المالية المتعلقة بحسابات الفترة للفترة المالية، ويتضمن المعلومات التي يعتبرها مراجع الحسابات الخارجي ضرورية، فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في المادة ٨-٥ وفي مرفق هذا النظام المشار إليه في المادة ٨-٤.

## المادة ٨-١١

تحال تقارير مراجع الحسابات الخارجي مشفوعة بالبيانات المالية المراجعة إلى الجمعية العامة عن طريق لجنة البرنامج والميزانية، وفقاً لأية توجيهات صادرة عن الجمعية العامة. وتفحص لجنة البرنامج والميزانية البيانات المالية وتقارير مراجعة الحسابات وتحيلها إلى الجمعية العامة مشفوعة بما تراه مناسباً من الملاحظات والتوصيات.

## الفصل التاسع: لجنة التدقيق

## المادة ٩-١

تتشأ لجنة لمراجعة الحسابات من أجل مساعدة الدول الأعضاء على أداء مهمة المراقبة وممارسة مسؤولياتها الإدارية على أفضل وجه فيما يتعلق بمختلف أعمال الويبو. وتباشر لجنة مراجعة الحسابات عملها كهيئة خارجية ومستقلة للمراقبة وإسداء المشورة. وتوافق الجمعية العامة على اختصاصاتها بناء على توصية لجنة البرنامج والميزانية. وترفق اختصاصات اللجنة في هذا النظام المالي (المرفق الثالث).

## الفصل العاشر: أحكام ختامية

### تعديل النظام المالي

#### المادة ١-١٠

للمدير العام أن يقترح إدخال تعديلات على هذا النظام. ويجب أن توافق الجمعية العامة على أي تعديل لهذا النظام.

#### القاعدة ١-١١٠

يجوز للمدير العام أن يعدل هذه اللائحة بصورة تتماشى مع النظام المالي.

[تلي ذلك المرفقات]

[نهاية الوثيقة]