



禁止化学武器组织

缔约国大会

第十一届会议
2006年12月5日至8日

C-11/DEC.6
7 December 2006
CHINESE
Original: ENGLISH

决定

禁化武组织《财务条例》的修订

缔约国大会，

忆及大会第一届、第八届和第九届会议有关禁化武组织《财务条例》的各项决定（C-I/DEC.3, 1997年5月14日；C-8/DEC.4, 2003年10月22日；以及C-9/DEC.11和C-9/DEC.12, 均为2004年12月2日）¹；

还忆及《财务条例》之条例 16.1, 其中部分内容是, “对本条例的任何修改建议, 无论由缔约国提出, 还是由总干事提出, 均应由总干事通过执行理事会提交缔约国大会”；

进一步忆及大会第九届会议修订了《财务条例》之条例 2.2, 把定义部分的“预算节”改为“预算分方案”（C-9/DEC.11, 2004年12月2日），但**同时铭记**, 大会没有对《财务条例》之条例 2.2、3.3 和 4.6 进一步提及的“节”作出同样修订；

注意到执行理事会第四十六届会议建议大会修订《财务条例》之条例 2.2、3.3 和 4.6, 把“节”改为“分方案”（EC-46/DEC.6, 2006年7月5日）；

特此：

修订《财务条例》之条例 2.2、3.3 和 4.6, 把“节”改为“分方案”。

附件：禁化武组织《财务条例和细则》

¹ 2004年12月2日文号为 C-I/DEC.3/Rev.1 的《财务条例》版本收有缔约国大会直至第九届会议（含）所作的全部修订。



C-11/DEC.6
page 2

(blank page)

附件

禁化武组织《财务条例和细则》²

² 文中，《财务条例》经过缔约国大会第一届会议的核准（C-1/DEC.3，1997年5月14日）、大会第八届和第九届会议的修订（C-8/DEC.4，2003年10月22日；及C-9/DEC.11和C-9/DEC.12，均为2004年12月2日）以及本决定的修订，并收有经执行理事会第四十六届会议核准的禁化武组织《财务细则》（EC-46/DEC.6，2006年7月5日）。

目 录

第 1 条 适用	10
条例 1.1	10
细则1.1.01 权力和适用.....	10
细则1.1.02 首席财务官的权力.....	10
细则1.1.03 个人责任/过失责任	10
第 2 条 定义	10
条例 2.1	10
条例 2.2	11
细则2.2.01 财务细则的解释.....	13
细则2.2.02 定义汇总.....	13
第 3 条 方案和预算	14
条例 3.1	14
条例 3.2	14
细则3.2.01 预算草案的编制.....	14
条例 3.3	14
细则3.3.01 方案负责人的任务.....	15
条例 3.4	15
条例 3.5	15
细则3.5.01 追加概算.....	16
条例 3.6	16
条例 3.7	16
细则3.7.01 编制初步概算的基础.....	16
条例 3.8	16
第 4 条 动用支出的权力	16
条例 4.1	16
细则4.1.01 财务计划和发放拨款.....	17
细则4.1.02 承担债务的依据.....	17
条例 4.2	17
条例 4.3	18
条例 4.4	18
细则4.4.01 未能清偿的债务.....	18
条例 4.5	18
细则4.5.01 经费转用.....	18
条例 4.6	19
条例 4.7	19
细则4.7.01 应急边际.....	19
条例 4.8	19
条例 4.9	19
条例 4.10	19

条例 4.11	20
细则4.11.01 递延费用帐.....	20
细则4.11.02 未来年度的付款承诺.....	20
条例 4.12	20
细则4.12.01 对缔约国的偿还.....	20
第 5 条 会费和预交款项	21
条例 5.1	21
条例 5.2	21
条例 5.3	22
细则5.3.01 会费和预付款项的收讫.....	22
条例 5.4	22
细则5.4.01 《公约》第四和第五条下的应缴款项.....	22
条例 5.5	23
条例 5.6	23
条例 5.7	23
条例 5.8	24
条例 5.9	24
第 6 条 基金	24
条例 6.1	24
条例 6.2	24
条例 6.3	25
条例 6.4	25
条例 6.5	25
条例 6.6	25
条例 6.7	26
条例 6.8	26
条例 6.9	26
条例 6.10	26
细则6.10.01 自愿援助基金的宗旨.....	26
细则6.10.02 自愿援助基金的实施.....	26
细则6.10.03 自愿援助基金的捐款.....	27
细则6.10.04 向执行理事会汇报.....	27
细则6.10.05 自愿援助基金的补充.....	27
第 7 条 其他收入	27
条例 7.1	27
细则7.1.01 杂项收入.....	28
细则7.1.02 贷款收入.....	28
细则7.1.03 支出款项的偿还.....	28
细则7.1.04 特别基金和信托基金的调整.....	28
条例 7.2	28
细则7.2.01 涉及财务负担的自愿捐赠.....	28

条例 7.3	28
条例 7.4	29
条例 7.5	29
第 8 条 资金的保管	29
条例 8.1	29
细则8.1.01 银行帐户	29
条例 8.2	29
细则8.2.01 对存放禁化武组织资金的银行或其他金融机构的选择	29
第 9 条 投资	30
条例 9.1	30
细则9.1.01 资金的投资	30
细则9.1.02 投资于一个机构的限额	30
细则9.1.03 投资分类帐	30
细则9.1.04 投资顾问小组	30
条例 9.2	31
条例 9.3	31
细则9.3.01 投资所得收入	31
条例 9.4	31
第 10 条 内部管制	31
条例 10.1	31
细则10.1.01 支付薪金和有关款项的依据	32
细则10.1.02 支付与公务旅行有关的应得款项的依据	32
细则10.1.03 商品和劳务付款的依据	32
细则10.1.04 批准官	33
细则10.1.05 债务的批准	33
细则10.1.06 付款的批准	33
细则10.1.07 证明票据的审核	33
细则10.1.08 折扣	33
细则10.1.09 预付款项	34
细则10.1.10 定额备用金	34
细则10.1.11 接收款项	34
细则10.1.12 接收款项的通知	34
细则10.1.13 款项的储存	35
细则10.1.14 货币兑换	35
细则10.1.15 付款	35
细则10.1.16 银行签字人	35
细则10.1.17 帐目	35
条例 10.2	35
细则10.2.01 非消耗性财产的帐目	36
细则10.2.02 记录非消耗性财产的责任	36
细则10.2.03 非消耗性财产的检查	36

细则10.2.04 消耗性用品.....	36
细则10.2.05 用品和设备的接收.....	36
细则10.2.06 证明文件.....	36
细则10.2.07 财产调查委员会.....	37
细则10.2.08 非消耗性财产的出售或处理.....	37
细则10.2.09 从非消耗性财产记录中清除资产.....	37
细则10.2.10 以现金出售.....	37
细则10.2.11 出售财产所得的帐目.....	37
条例 10.3.....	37
细则10.3.01 对拨款的责任.....	38
细则10.3.02 需要债务文件的支出项目.....	38
细则10.3.03 关于承担债务的提案.....	38
细则10.3.04 审核官.....	38
细则10.3.05 债务的增加和减少.....	39
细则10.3.06 对债务余额的审查.....	39
条例 10.4.....	39
细则10.4.01 惠给金.....	39
条例 10.5.....	40
细则10.5.01 现金、库存和资产损失的注销.....	40
条例 10.6.....	40
细则10.6.01 立约协议、授权官员、及指令.....	40
细则10.6.02 定义.....	40
细则10.6.03 采购请求.....	41
细则10.6.04 合同委员会.....	41
细则10.6.05 招标、询价或索取估价书.....	42
细则10.6.06 无须招标、询价或索取估价书的例外情况.....	42
细则10.6.07 开标.....	43
细则10.6.08 立约协议发包.....	43
细则10.6.09 书面采购.....	44
细则 10.6.10 书面调查报告.....	44
细则10.6.11 有关各方.....	44
第 11 条 财务报告.....	45
条例 11.1.....	45
细则11.1.01 保管帐目的责任.....	46
细则11.1.02 财务报表的编制.....	46
细则11.1.03 会计的依据.....	46
细则11.1.04 辅助帐目.....	46
细则11.1.05 记录的保留和销毁.....	46
条例 11.2.....	46
条例 11.3.....	47
细则11.3.01 记帐货币.....	47
细则11.3.02 货币的换算.....	47

细则11.3.03 货币的兑换.....	47
细则11.3.04 结帐时的兑换损失或收益.....	47
条例 11.4.....	47
第 12 条 内部监督.....	48
条例 12.1.....	48
细则12.1.01 内部监督机制.....	48
条例 12.2.....	48
细则12.2.01 检查和评估.....	48
细则12.2.02 调查.....	49
条例 12.3.....	49
细则12.3.01 业务独立性.....	49
细则12.3.02 情报来源的保密.....	50
细则12.3.03 防止向第三方披露资料.....	50
细则12.3.04 建议的实施.....	50
细则12.3.05 遵守实施.....	50
条例 12.4.....	50
细则12.4.01 报告.....	51
条例 12.5.....	51
细则12.5.01 内部监督机制的总结报告.....	51
细则12.5.02 补充报告.....	52
条例 12.6.....	52
第 13 条 外部审计.....	52
条例 13.1.....	52
条例 13.2.....	52
条例 13.3.....	52
条例 13.4.....	52
条例 13.5.....	53
条例 13.6.....	53
条例 13.7.....	53
条例 13.8.....	53
条例 13.9.....	53
条例 13.10.....	53
细则13.10.01 外部审计员建议的实施.....	54
条例 13.11.....	54
第 14 条 授权.....	54
条例 14.1.....	54
条例 14.2.....	54
细则14.2.01 授权.....	54
第 15 条 行政和财务问题咨询机构	55
条例 15.1.....	55

第 16 条 一般性条款	55
条例 16.1	55
条例 16.2	56
细则16.2.01 财务细则的生效日期.....	56
条例 16.3	56
附件：关于外部审计的补充任务规定	57

第 1 条 适用

条例 1.1

禁止化学武器组织（以下称“禁化武组织”）的财务管理应适用本条例的规定。

细则 1.1.01 权力和适用

本《细则》由总干事拟订，经执行理事会核准，用以适当执行《财务条例》。本《细则》与《财务条例》、《财务指令》以及其他可能由总干事或其代表颁发的指示一并适用于禁化武组织的财务管理，除非缔约国大会另有规定。

细则 1.1.02 首席财务官的权力

总干事应指定一名工作人员为禁化武组织的首席财务官。按照《财务条例》之条例 14.2，总干事可授予首席财务官他认为必要的权力，以便做到《财务条例》、《财务细则》和《财务指令》实施中的效率和效力。总干事应适时通知执行理事会指定的首席财务官。

细则 1.1.03 个人责任/过失责任

禁化武组织所有工作人员对自己在执行公务过程中所采取的行动向总干事负责。若任何工作人员违反了《财务条例》或本《细则》，或者违反了与之相关的行政指示，可就其行动追究其个人责任和财务过失责任。

第 2 条 定义

条例 2.1

禁化武组织的财务周期为日历年。

条例 2.2

为本条例及任何据此颁发的财务细则和指令的目的，应适用下述定义。

经费是指缔约国大会为禁止化学武器组织一个财务周期的经常预算核定的可为缔约国大会具体说明的目的承负债务的合计支出许可。

拖欠的应缴款是指在条例 5.4 规定的应予缴纳的日期尚未缴纳的应缴款。

预算经费决议是指缔约国大会为方案和预算核定经费的决议。

预算章是指：或为与行政和其他费用有关的那部分预算；或为与核查费用有关的那部分预算。

预算方案是指预算章下的一个分项，载明方案和预算中目标相同的一类活动。

预算分方案是指预算方案下的一个分项，将方案和预算中细节目标相同的活动归在一起。

现金盈余是指一定的财务周期内现金收入超出现金支付的部分。

支付承诺是指对缔约国大会尚未给予支出许可的未来年度作出涉及支付义务的合同协议。

缔约国大会是指根据《公约》第八条(B)设立的机构。

应缴款是指缔约国根据《公约》第四、第五和第八条应当缴纳的为禁止化学武器组织一定的财务周期提供活动经费的款额³。

应急边际是指在确定一定的财务周期中收到的收入足以满足全部经费需求之前总干事不予批准支出的那部分预算经费。

《公约》是指《关于禁止发展、生产、储存和使用化学武器及销毁此种武器的公约》。

支付是指实际缴付的款额。

执行理事会是指根据《公约》第八条(C)设立的机构。

惠给金是指没有法律义务但有关情况表明为合理支付的支付。

³ 注释：在本定义下，“应缴款”是指(a)缔约国根据《公约》第八条分摊的会费，以及(b)缔约国依照秘书处根据《公约》第四和第五条开展的核查活动之后出具的发票支付的核查费用。

支出是指支付和未清偿债务的总数。

基金是指根据本条例为一特定目的设立的独立核算实体。

债务是指对已经得到批准的支付义务作出合同协议或进行其他交易。

支出用途是用以根据商品或劳务的种类而非使用目的来识别建议或实际支出的一种统一分类科目。

方案和预算是指对禁止化学武器组织一特定财务周期的活动、目标和目的及其资源需求作出说明的文件。

经常预算基金是指根据《化学武器公约》第八条设立的用缔约国缴纳会费为禁止化学武器组织的核查、行政和其他费用提供经费的基金。

短期投资是指期限不超过 12 个月的投资。

特别基金是指为一具体项目、方案或活动设立的基金，其经费筹措方式由执行理事会提出建议然后经缔约国大会核可。

信托基金是指由禁止化学武器组织代表自愿捐助者为后者具体说明的活动管理经费的基金。

转用是指预算方案内一预算章、预算方案或预算节的款额增加时，用缩减预算方案内另一预算章、预算方案、或预算节的总计相同款额加以抵消。

无法预见的和非常的支出是指作出合同协议所涉及的债务未包括在现有经费内，但总干事已得到应付非常事件的有关支出许可。

未清偿债务是指尚未支付的那部分债务。

自愿捐助是指捐助者为自援助基金或捐助者具体说明的活动提供的无论现金或实物形式的那些资源。

周转基金是指用以解决短期清偿能力问题的基金。

细则 2.2.01 财务细则的解释

如果对任何一条《财务细则》产生疑问，总干事将作出暂行裁决，并将向执行理事会通告适用的解释。执行理事会可修订有疑义的财务细则，以澄清或修正总干事的解释。

细则 2.2.02 定义汇总

以下是与本《财务细则》的理解相关的补充定义。

批准官是总干事在预算和财务部门指定的一名工作人员（但不得是首席财务官或司库），他负责在拟议的债务正式入帐之前对其进行检查，以确保：债务已得到适当审核官的核准；审核官签发的付款凭单和其他票据确实有证据表明各项货物或服务已按照确立债务的合同收讫；票据由经过充分审核的原始凭单组成，此前未支付过此款项，并且证明票据中没有不合规定之处可能显示此款项尚不应支付。批准官绝不能是审核官。

审核官是总干事指定的一名工作人员，负责审查方案负责人提出的所有债务，以确保已备有和分配了适当经费，并且建议的支出符合相应拨款的用途。

方案负责人是总干事按《财务条例》之条例 14.2 指定的一名工作人员，负责执行《公约》规定的并载于核可方案和预算中的一项或多项具体方案活动。

首席财务官是总干事指定的一名工作人员，负责监管禁化武组织财务资源，其职责包括执行《禁化武组织财务条例、细则和指令》以及颁布财务管理问题上可能必要的其他指导原则。该工作人员应按照《财务细则》，尤其是细则 1.1.02 和 11.1.01，履行职责。

司库是首席财务官在预算和财务部门指定的一名工作人员，负责妥善管理和保管禁化武组织的现金资产，包括投资。司库与首席财务官绝不能是同一人。

定额备用金指具有一定款额的一项基金或帐户，通过定期（一般为每个月）补足已付出的数额以维持一定的款额。

官员指总干事以及禁止化学武器技术秘书处的所有工作人员。

第 3 条 方案和预算

条例 3.1

总干事应为每一个财务周期编制一部方案和预算草案（下称“预算”）。

条例 3.2

预算草案载明的收入和支出适用于此种收入和支出所涉的财务周期。预算应以欧元计。

细则 3.2.01 预算草案的编制

预算草案的支出和收入都应在毛额基础上编制。

条例 3.3

根据《公约》第八条(A)第 7 款，预算应由两个不同的章组成，关于行政和其他费用的一章及关于核查费用的一章。每一章下应分列方案，适当时，每一方案下应分列分方案。预算应包括缔约国大会或执行理事会请求的或代其印发的任何资料附件和解释性说明。预算还应包括总干事可能认为必要和有益的进一步资料。预算最起码应载有：

- (a) 总述和导言，说明：
 - 将由预算提供经费的已确定的工作目标；
 - 具有预算影响的基本假设；
 - 具有预算影响的详细假设；以及
 - 拟议的总体预算增长（实际的和名义的）以及简要的解释性说明；
- (b) 按方案划分的每一预算章，为每一方案提供：
 - 总述性说明；
 - 各项责任的说明；
 - 各项目标的说明；
 - 将要从事的活动的，按优先次序列出并按分方案划分，适当时附以简要描述；
 - 所需的经费，按分方案和主要支出用途划分；以及
 - 当前与以前财务周期预算之间的比较；

- (c) 适当时，整部预算及每一章、方案和分方案的辅助图表，表明：
- 组织结构图；
 - 所需的职位；
 - 所需的资源；
 - 按主要支出用途分类的资源需求；以及
 - 拟议的预算增长（实际的和名义的）；以及
- (d) 作为分别列明及适当详细的项目，符合《公约》《关于执行和核查的附件》下述条款的有关核查的方案和概算：
- 第七部分第 13 款；
 - 第八部分第 13 款；以及
 - 第九部分第 10 款。

细则 3.3.01 **方案负责人的任务**

- (a) 方案负责人应按照总干事在—项财务指令中规定的时间和详细程度并依照《财务条例和细则》为—下一财务期编制各自的预算概算草案，即方案内容和资源分配。概算应按章、方案和分方案以及每一个方案和分方案中的支出用途详细列出。
- (b) 行政司司长应经与总干事协商，为各司司长印发用以编制预算估计数的详细指导准则。各司司长应同时向行政司司长以及预算、规划和财务处处长提交概算以供综合。

细则 3.3.02 **内容和资源分配**

审查概算草案后，总干事应确定预算草案的最后方案内容和资源分配，通过执行理事会提交缔约国大会核可。

条例 3.4

总干事应向执行理事会提交—下一财务周期的预算草案。预算草案应在订于审议预算草案的会议日期以前至少八周提交到执行理事会。预算草案和执行理事会的有关意见和建议应在将要—对预算草案进行审议的缔约国大会常会开幕前至少四周传达到各缔约国。

条例 3.5

在例外情况下，总干事可通过执行理事会向缔约国大会提出追加概算。编制此种追加概算的格式应与编制预算的格式—致。对于追加概算的提交，执行理事会可免除适用于提交文件的时限规定。

细则 3.5.01

追加概算

必要时方案负责人应按总干事规定的细节编制追加预算提案。编制此种追加概算的格式应与编制预算所用的格式一致。

条例 3.6

缔约国大会应：

- (a) 在常会上审议和通过执行理事会提交的禁止化学武器组织方案和预算；
- (b) 决定将由缔约国支付的会费分摊比额表；以及
- (c) 对有关财务周期的预算经费进行分章和整体表决。

条例 3.7

按条例 3.4 的规定向执行理事会和缔约国大会提交的预算草案应附有之后的一个财务周期的相应的初步概算。

细则 3.7.01

编制初步概算的基础

下一财务期的初步概算应与预算草案同时提交。这些概算应包括尽可能按方案、分方案和支出用途开列的拟议的资源分配。

条例 3.8

按条例 3.4 和 3.7 的规定向执行理事会提交的预算草案和初步概算应附有一中期计划。此种计划将对未来几年的目标和方案重点作出总述，必要时每年作出调整。中期计划不应是未来预算的先决因素。中期计划应是一部简明扼要的文件。

第 4 条

动用支出的权力

条例 4.1

有关经费一经缔约国大会根据条例 3.6 核定，即成为总干事的一项授权，依照表决通过的经费用途和数额承担债务和支用款项，条例 4.5 规定的任何转用和条例 4.7 的规定除外。

细则 4.1.01 财务计划和发放拨款

(a) 财务计划

年度终结时，首席财务官应与各方案负责人协作，根据核准的拨款编制下一财务年度的详细财务计划，由总干事核准。应按总干事可能指定的格式和用途制定财务计划。

(b) 财务计划的复核

对财务计划里的估计数应每月作重新估价。实际支出由首席财务官对照重新估价的财务计划在累积基础上加以监控。财务计划在必要时应加以复核，无论如何在财务年度起始六个月之后要加以复核，并视需要加以修订。财务计划的所有修订应得到总干事的核准。

(c) 拨款

在总干事的授权下，首席财务官将根据执行理事会和缔约国大会的适当的预算拨款决议和其他有关决议或决定向方案负责人发放拨款。发放一项拨款即是授权方案负责人在拨款建议所规定的限额内、为拨款建议所指定的用途、根据适用的指令和程序请求承担债务。

细则 4.1.02 承担债务的依据

- (a) 对商品和劳务承担债务的依据是总干事代表禁化武组织负责签订的立约协议。所有这些债务都应以适当有效的文件为凭。这种债务若在条例 4.3 规定的财务周期之前尚未清偿，则应该转帐，作为这个周期的未结债务。
- (b) 所有付款承诺、承付债务和支出都需要有常规或电子形式的至少两个批准签字。所有付款承诺、承付债务和支出首先需要由正式指定的审核官签署（审核）。在审核之后，必须由正式指定的批准官（《财务细则》之细则 10.1.04）签署，对承付债务的确立、支出的入帐、及付款的办理予以批准。根据经确立和审核的承付债务支付款项，如果符合下述条件不需要另外审核：支付款项不超过所承付债务数额的百分之 5 以上，或不超过 2,500 欧元，以较低的数额为准。对于不需要承付债务记录的 2,500 欧元以下的支出，应经过审核和批准。

条例 4.2

已核定的经费应供支用，依照预算经费决议的规定在其所关联的财务周期内偿付债务。

条例 4.3

核定的经费，如果必须用于结清其所关联的财务周期的任何未结的合法债务，应在该财务周期结束后十二个月内仍可供支用。

条例 4.4

条例 4.3 提及的十二个月期间结束时，任何经费的余额将不再可供支用。即时应取消该有关财务周期的任何未清偿债务，除非债务仍然有效。在后一种情况下有关债务应作为现财务周期经费项下的债务转帐。

细则 4.4.01 未能清偿的债务

如果不能在《财务条例》之条例 4.3 规定的时间内清偿债务，则应依照《财务条例》4.4 规定的程序办理。采用这种程序时，须依照《财务细则》之细则 10.3.06 的规定逐项审查这种债务，然后予以注销或改在现财务期经费下偿还。

条例 4.5

视预算经费决议载明的任何规定，总干事可在同一预算章内的方案间进行拨款经费的转用。所有此种转用的总计数额不得超过接受转用的方案原定经费的百分之十。总干事应将任何此种转用通告执行理事会。超过百分之十限额的转用只有获执行理事会事先同意方得进行。预算方案间的所有转用应向缔约国大会报告。

细则 4.5.01 经费转用

- (a) 如果有必要按条例 4.5 至 4.7 进行经费转用，提出转用的方案负责人应提出必要的理由并通过首席财务官向总干事提出建议。
- (b) 对于财务条例 4.5 和 4.6 所指核准预算方案间和（或）预算分方案间的拨款经费转用，如不超出年度方案和预算中已核准的当年范围和目标，应由指定的方案负责人通过首席财务官向总干事提出请求以作定夺。应在此类请求中对造成经费转用需求的活动加以说明，提出有关其迫切性及预估费用的理由并说明替代性经费来源。

条例 4.6

视方案预算经费决议载明的任何规定，总干事可在一预算方案内的各分方案间进行拨款经费的转用。所有此种转用的总计数额不得超过接受转用的预算分方案原定经费的百分之 15。总干事应将任何此种转用通告执行理事会。超过百分之 15 限额的转用只有获执行理事会事先同意方得进行。

条例 4.7

为确保可供一财务周期支用的经费能够满足支出，总干事应考虑已收到的收入、现有的现金余额以及对核定经费实行财务细则规定的应急边际，谨慎管理已为此一周期表决通过的经费。

细则 4.7.01**应急边际**

总干事应考虑过去三年中分摊会费的平均收纳率确定应急边际的百分比。总干事批准拨款和债务时款额最多可达核可预算经费减去这一应急边际的数额。只有在已收纳到充足的会费之时方得批准进一步的拨发和承付。实施应急边际将确保任何一个财务期中的支出不超过现有的经费。

条例 4.8

总干事只有按照缔约国大会确定的条件和程序才能承负无法预见的和非常的支出。

条例 4.9

涉及财务问题的决定草案必须附有总干事拟定的支出概算和关于所牵涉的财务、行政及方案和预算问题的报告以及执行理事会的有关建议，否则不得提交缔约国大会。

条例 4.10

缔约国大会的任何下属机构不得作出涉及资金新的支付承诺的决定，除非已得到总干事关于该提案所牵涉的财务、行政及方案和预算问题的报告；没有缔约国大会的决定不得承负任何支出。

条例 4.11

经缔约国大会事先同意，总干事在必要时可作出未来财务周期的支付承诺，如果此种支付承诺与现期预算批准的工作有关并涉及：(a) 连续性的行政需要；(b) 商品或劳务的采购需要较长交付时间的合同；或 (c) 付款将在几年中进行的采购。

上面提及的支付承诺应记录在提交缔约国大会核准的预算文件的一个附件表格中。

细则 4.11.01

递延费用帐

根据《财务条例》之条例 4.11 作出的付款承诺应记入递延费用帐。一俟拨定所需经费或款项，就应将这笔递延费用转入适当帐目（参见关于未来年度承付款项的细则 4.11.02）。

细则 4.11.02

未来年度的付款承诺

依照条例 4.11 对未来年度的资源作出付款承诺而产生的债务首先应记入一递延费用帐，一俟有关经费经缔约国大会核可，即应转入该债务之财务年度的适当拨款帐目。

条例 4.12

对于禁止化学武器组织根据《公约》《关于执行和核查的附件》第二部分第 26 款授权缔约国承付费用的偿还，总干事应依照本条例并按根据本条例颁发的财务细则的规定作出偿还。

细则 4.12.01

对缔约国的偿还

根据《公约》《关于执行和核查的附件》第 25 款和第 26 款，应偿还缔约国因提供必要的便利而承负的具体费用。向缔约国偿还应适用以下程序：

- (a) 如属缔约国直接提供某种便利或某项服务，秘书处应向该缔约国偿还此项服务或此种便利的实际费用。但在已有现行的联合国偿还标准的情况下（如旅行、住宿、膳食及其他服务），偿还不应超过有关的联合国标准，除非在特殊情况下和在得到总干事的事先批准之后此种服务或便利对视察的进行必不可少。如属缔约国只为服务或便利作出安排，视察组在没有事先得到批准的情况下不应接受超过现行联合国标准的服务或便利。
- (b) 对缔约国的偿还凭被视察缔约国向视察组长提供的服务项目清单方得进行。视察组长应在接受服务的清单上签字和注明日期并为技术秘书处保存一份副本。

- (c) 应根据经视察组长签字的接受服务的原始清单开具报销服务费用的发票。如果一被视察缔约国的设施或地点位于一所在缔约国的领土，对该所在缔约国承担费用的报销应通过被视察缔约国提出和领取：除非该所在缔约国与该被视察缔约国达成了其他意见。
- (d) 发票应足够详细地开列每一种类的支出并应以当地货币计算。如果当地货币是不可兑换的，应以欧元开具发票。
- (e) 一般来说，发票以及经视察组长签字的接受服务的原始清单应由缔约国在完成视察之日后 60 天内送交技术秘书处以便报销。
- (f) 经核对审核无误，技术秘书处应在收到缔约国送交的发票后 30 天内予以报销。

第 5 条

会费和预交款项

条例 5.1

禁止化学武器组织的活动费用应由缔约国按照联合国会费分摊比额表并视《公约》第四和第五条的规定予以筹供，该比额表须考虑联合国与禁止化学武器组织间成员的差异加以调整。缔约国的缴款将为缔约国大会核定的经费提供资金。分摊会费须根据条例 5.2 的规定进行调整。在收到这些缴款之前，可从周转基金中拨款筹供经费。

条例 5.2

每一财务周期都应确定缔约国的分摊会费，但应计及下列各项调整数：

- (a) 以前未向缔约国征收的追加经费；
- (b) 分摊会费所涉财务周期根据《公约》第四和第五条的规定所缴款项的概数；
- (c) 分摊会费所涉财务周期的杂项收入概数；
- (d) 按条例 5.7 的规定向新缔约国征收的会费；以及
- (e) 按条例 6.3 进行的现金盈余分配。

条例 5.3

在缔约国大会通过预算、确定周转基金的数额并决定两者的分摊比额之后，总干事应：

- (a) 将有关文件送达各缔约国；
- (b) 通知各缔约国应缴的分摊会费和向周转基金预付的款项；以及
- (c) 请缔约国汇付其分摊会费和预付款。

细则 5.3.01

会费和预付款项的收讫

向经常预算基金缴纳的会费和向周转基金预付的款项应在禁化武组织接到有关缔约国支票的当日，或如果是转帐，在禁化武组织的银行帐户收到这笔转入资金的当日，记入该缔约国的债务人帐户。付款银行收取的银行费用应由有关缔约国承担。

条例 5.4

预算的分摊会费和周转基金的预付款应在收到条例 5.3 所指函件之日起 30 天内、或在会费和预付款所涉财务期的第一天全部付清，这两个日期以较晚的一个日期为准。《公约》第四和第五条规定的缴款应在收到发票起 90 天内按照本条例下的财务细则的规定全部付清。

细则 5.4.01

《公约》第四和第五条下的应缴款项

- (a) 如果有关缔约国对发票全部无异议，该缔约国应在收到发票后 90 天之内，向禁化武组织全部付清根据《公约》第四条和第五条的规定应缴纳的款项。如果有关缔约国一开始只能对发票的一部分无异议，则同样应在收到发票后 90 天之内，将其无异议的那一部分全部付清。
- (b) 如果有关缔约国出于技术原因，对发票的全部或部分提出质疑，或者要求技术秘书处提供进一步的澄清，则应对在发票中有异议或要澄清的那些款额 – 而且只是那些款额 – 适用以下程序：
 - (i) 一缔约国如果对技术秘书处开具的一张第四条或第五条发票的全部或部分提出质疑，其应在收到发票后 30 天之内，将其具体关切书面通知技术秘书处，详细说明其质疑的具体款额，以及提出质疑的理由；

- (ii) 技术秘书处应在缔约国收到发票后 60 天之内，对缔约国的书面质疑或询问作出书面答复，提供详细的澄清，或者在就有异议款额达成了一致意见的情况下，提供修改后的发票，该发票应列明修改过的款额或原来发票的被质疑部分涉及的款额；
- (iii) 技术秘书处和有关缔约国应在该缔约国收到最初发票后 90 天之内，尽一切努力解决就发票或发票的某部分产生的任何分歧。在 90 天期限内解决分歧应被视为一种标准；无法达成一致意见则应被视为一种例外情况；
- (iv) 有关缔约国应在收到最初发票后 120 天之内，全部付清任何有过异议并在《财务细则》5.4.01(b)(iii)所指的 90 天期限内就其达成了一致意见的款额；
- (v) 如果遇到在收到发票后的 90 天期限内未达成一致意见的例外情况，总干事应在其每月向执行理事会作出的关于禁化武组织的收入和开支状况的报告中，列入一份有关在第四条和第五条发票方面存在未决分歧的报告，其中列明牵涉到的款额，并对争议的性质及争议发生的起迄时间作出说明。

条例 5.5

应以欧元为单位征收和缴纳预算会费和周转基金预付款项。

条例 5.6

- (a) 缔约国支付的除《公约》第四和第五条规定的缴款以外的款项应先记入周转基金，然后依向缔约国征收会费到期的次序记入会费帐。
- (b) 缔约国根据《公约》第四和第五条所缴纳的款项记在该缔约国的特定发票项下。

条例 5.7

新缔约国须缴纳其成为缔约国的那一个财务周期的分摊会费，并缴付周转基金预付款项总额中其按比例的份额，款额由缔约国大会确定。新缔约国在其加入禁止化学武器组织之财务周期的分摊会费计算依据，是一新缔约国交存其批准或加入文书之日期以后该财务周期剩余的整月数目。新缔约国应在收到总干事发出的缔约国大会分摊会费通知以后 30 天内缴纳预算的分摊会费和周转基金的预付款额。

条例 5.8

总干事应通过执行理事会向缔约国大会的第一届常会提交关于预算会费和周转基金预付款项的收纳报告，适当时应提请注意《公约》第八条第 8 款的规定。

条例 5.9

如果缔约国根据《关于禁止发展、生产、储存和使用化学武器及销毁此种武器的公约》第十六条退出《公约》、不再是禁化武组织的成员时，无权获得会费的偿还。

第 6 条 基金

条例 6.1

应设立一经常预算基金对禁止化学武器组织的收入和支出进行核算。条例 5.1 规定的缔约国缴纳的所有会费收讫后，无论是现财务周期或未来财务周期的会费还是过去财务周期的拖欠会费，均应记入经常预算基金。杂项收入和转自周转基金的款项也应记入经常预算基金。根据条例 4.1 核定的禁止化学武器组织经费的所有支出都应由经常预算基金支付。根据条例 6.6 偿还周转基金的款项也应由经常预算基金支付。

条例 6.2

每一个财务周期终了时应确定该财务周期的临时现金余额，其方法是确定经常预算基金的下述贷记项和支用项间的差额：

(a) 贷记项：

- 该财务周期实际收到的缔约国的缴款； 以及
- 该财务周期期间收到的杂项收入；

(b) 支用项：

- 用该财务周期核定经费所作的所有支付；
- 将由该财务周期核定经费支付的未清偿债务的款项； 以及
- 缔约国大会核准的转至特别基金的款项。

临时现金余额将在经常预算基金中继续保留十二个月。

条例 6.3

现金盈余：

- (a) 条例 6.2 提及的十二个月终了时，应将下述款项记入临时现金盈余，以确定有关财务周期的现金余额：
- 该财务周期内收到的过去年度任何拖欠的缴款；
 - 根据条例 6.2(b) 划拨用以未清偿债务的款项的任何节余；以及
 - 收到的过去年度的任何杂项收入。
- (b) 外部审计员完成了对条例 6.2 提及的十二个月帐目的最后审计之后，应依照该盈余所涉财务周期的分摊比例将现金盈余分给各缔约国；以及
- (c) 分配到在该盈余所涉财务周期中已全部缴纳其分摊会费的缔约国的各个款项应用以变现，其顺序是：
- 任何尚未缴纳的周转基金的预付款额；
 - 任何拖欠的分摊会费；
 - 任何拖欠的《公约》第四和第五条规定的缴款，如果对所涉金额没有争议的话；以及
 - 当前及下一财务周期的分摊会费。

条例 6.4

应设立一周转基金，其数额和宗旨将由缔约国大会间或确定。视条例 6.5 的规定，周转基金不得超过有关财务周期预算经费的十二分之二。周转基金的资金来源是缔约国依照缔约国大会为筹供禁止化学武器组织的核定预算而确定的分摊比例表所缴纳的预付款项。预付款项应记入缴纳预付款项的缔约国的贷记项。

条例 6.5

每一个新缔约国在加入禁止化学武器组织的时候应依照适用于其批准或加入年度的预算分摊比例表缴纳周转基金的一笔预付款额。在缔约国大会确定周转基金新的资金量以前，新缔约国必须缴纳的款额将使基金的资金量有所增加。

条例 6.6

为支付预算经费而从周转基金所作的所有转帐都应在可行的情况下尽快予以偿还，无论如何应在做出转帐的财务周期的下一个财务周期内予以偿还。

条例 6.7

周转基金投资所得的收入应记入杂项收入。

条例 6.8

缔约国大会可为禁止化学武器组织明确规定的活动设立信托基金，以便管理自愿捐款。此种基金可由总干事设立，他应通过执行理事会向缔约国大会报告基金的情况。应依照适用的财务条例管理信托基金，除非缔约国大会另有规定。

条例 6.9

缔约国大会可为明确规定的符合《公约》所载明的禁止化学武器组织宗旨和目标的的活动设立特别基金。设立的任何特别基金的筹资方式应由缔约国大会确定。应依照适用的财务条例管理特别基金，除非缔约国大会另有规定。

条例 6.10

向根据《公约》第十条(7)(a)所设立的自愿援助基金作出的所有自愿捐款收讫后均应记入该基金。除非缔约国大会另有规定，应依照适用的财务条例以及根据本条例颁发的财务细则的规定管理该基金。

细则 6.10.01 自愿援助基金的宗旨

自愿援助基金的宗旨是在缔约国提出请求的时候协调并实现《公约》第十条规定的援助。技术秘书处应确保以适当的方式提供援助。

细则 6.10.02 自愿援助基金的实施

为履行《财务细则》之细则 6.10.01 中载明的宗旨，自愿援助基金应按如下方式实施：

- (a) 有助于建立、维持并定期补充禁化武组织为提供紧急援助而掌握的储备；以及
- (b) 确保禁化武组织根据《公约》第十条提供援助的能力不断存在。

细则 6.10.03 自愿援助基金的捐款

自愿援助基金的资金将是缔约国以可兑换货币向禁化武组织自愿捐助的款项。总干事可接受其他渠道向自愿援助基金捐助的款项，特别是来自于非政府组织、机构、私人组织或个人的此种款项。总干事有权按下述条件接受给自愿援助基金的捐款：

- (a) 对自愿基金捐款的数额没有限制，无论上限或下限；
- (b) 任何捐助人不得对禁化武组织使用自愿援助基金捐款的方式加以限制，除非缔约国大会或代行其职能的执行理事会决定总干事可接受此种捐助。

细则 6.10.04 向执行理事会汇报

总干事将在执行理事会的监督下管理自愿援助基金。总干事每年应至少向执行理事会汇报一次自愿援助基金的状况，供其审议。此种审议应包括捐助的用途以及所掌握资源的充足程度。

细则 6.10.05 自愿援助基金的补充

在执行理事会的领导下，总干事将采取适当措施，鼓励向自愿援助基金捐款，包括不时予以补充。

第 7 条 其他收入

条例 7.1

其他一切收入应视为杂项收入，记入经常预算基金帐内，除了：

- (a) 条例 5.1 规定的预算会费；
- (b) 条例 6.4 规定的周转基金的预付款项；
- (c) 直接退还该财务周期内支出费用的款项；
- (d) 缔约国大会根据条例 6.8 设立的信托基金或特别基金的预付款项、存款或自愿捐款；以及
- (e) 自愿援助基金的捐助

细则 7.1.01
杂项收入

杂项收入应包括条例 5.7 规定的新缔约国须缴纳的分摊会费。如加入日期晚于通过下年度会费分摊比额表的日期，该新缔约国该年的分摊会费也应记为杂项收入。

细则 7.1.02
贷款收入

工作人员有偿性贷款的收入或提供其他服务所得的收益应记作杂项收入。

细则 7.1.03
支出款项的偿还

偿还同一财务期预算帐户内支出的款项，可记作该帐户收入，但偿还上一财务期支出的款项，应记作杂项收入。

细则 7.1.04
特别基金和信托基金的调整

特别基金或信托基金结清后出现的调整数额应列在适当帐目的杂项收入下记作支出或收入。

条例 7.2

总干事可依照本条例的有关规定以及执行理事会制定的并得到缔约国大会确认的标准接受符合禁止化学武器组织执行《公约》的政策、目标和活动的自愿捐助。

细则 7.2.01
涉及财务负担的自愿捐赠

总干事须经缔约国大会根据执行理事会的建议予以事先批准方得接受直接或间接造成禁化武组织目前或将来的财务负担的自愿捐赠。在提交缔约国大会审批时应相当详尽地逐项说明财务负担。

条例 7.3

除自愿援助基金的捐款外，根据条例 7.2 为捐助者指明的目的而接受的钱款应作为条例 6.8 规定的信托基金。

条例 7.4

根据条例 7.2 接受的未指明目的的钱款应作为杂项收入并在禁止化学武器组织的财务报表中报告为“馈赠”。

条例 7.5

执行理事会将决定用以确定实物形式自愿捐助的货币价值的核算政策。

**第 8 条
资金的保管****条例 8.1**

总干事应指定一些银行或其他金融机构存放禁止化学武器组织的资金。

**细则 8.1.01
银行帐户**

总干事应按禁化武组织的业务需要开立正式银行帐户并指定帐户的签字人。在适当通知银行后，首席财务官可代表总干事修正经授权的签字人名单。

条例 8.2

指定此种银行或其他金融机构时，总干事应考虑到禁止化学武器组织现金资产的安全。尤其是，总干事只应选择在金融界资信良好和财力雄厚的那些银行或其他金融机构。

**细则 8.2.01
对存放禁化武组织资金的银行或其他金融机构的选择**

首席财务官应就选择存放禁化武组织资金的银行或其他金融机构之事宜向总干事提出意见。首席财务官应建立适当的程序，以确保定期检查指定银行或其他金融机构的状况。

第 9 条 投资

条例 9.1

总干事可将禁止化学武器组织不急需用以支付的那些钱款作短期投资。进行此种投资时，总干事应采取所有必要措施以确保禁止化学武器组织的日常运行有足够的流动资金、避免不当的货币风险、及投资获得合理比率的收益而不影响禁止化学武器组织的资产安全。执行理事会可请求总干事设立一投资咨询小组提供短期和长期投资的咨询意见。

细则 9.1.01 资金的投资

- (a) 首席财务官可代表总干事将各项非急需用以禁化武组织的支付的款项作短期投资，也可为经常预算基金、信托基金、特别基金和其他基金作投资，但须始终遵守与这些基金有关的条例、细则、规定或条件。
- (b) 首席财务官应以包括制定适当方针在内的方式，确保资金投放过程中的首要重点在于尽量减少对资金本金的风险保证有满足本组织现金流动要求所需的清偿能力。除这些准则以外，选择投资时应争取获得最高比率的合理收益，且投资方向应与禁化武组织的原则相符合。外部审计员进行审计时，应向其提供有关禁化武组织投资活动的汇总清单。

细则 9.1.02 投资于一个机构的限额

总干事应确保投资于一个机构的资金通常不超过禁化武组织现金资产总额的 25%，最高限额为 1,200 万欧元。若对本条细则采取任何例外作法，总干事应向执行理事会报告。

细则 9.1.03 投资分类帐

投资应记入投资分类帐。分类帐应列明每项投资的有关详情，包括面值、成本、存储日期和地点、到期日、出售所得收益和实赚收入。

细则 9.1.04 投资顾问小组

投资顾问小组的组成应得到执行理事会的认可，小组成员通常只限于公认的投资管理专家。

条例 9.2

获执行理事会核可后，总干事可将信托基金和特别基金货记项内的钱款作长期投资。

条例 9.3

除非缔约国大会另有规定，投资所得的收入，应纳入取得此项收入的基金。

**细则 9.3.01
投资所得收入**

- (a) 经常预算基金和周转基金的投资所得收入应作为杂项收入。信托基金和特别基金的投资所得收入应包括投资所得款项和可归因于此类基金的其他收入，并应记入有关的信托基金或特别基金。
- (b) 投资中任何亏损必须由首席财务官即刻向总干事报告。总干事应拟写一份有关上述亏损及任何必要后续行动的详细报告。应将该报告即刻提供给外部审计员，同时通过现行报告机制提交给成员国。
- (c) 投资的亏损由从中获得本金款额的基金、信托基金、储备金或特别帐户承担。

条例 9.4

总干事应至少每年向执行理事会报告所作投资的状况。

**第 10 条
内部管制****条例 10.1**

总干事应：

- (a) 制定详细的财务细则和程序，以确保：有效的财务管理；厉行节约；有效率地使用资源；以及适当地保管禁止化学武器组织的有形资产；
- (b) 维持必要的会计记录，记录的详细程度应足以为禁止化学武器组织财务报表提供依据；
- (c) 为所有信托基金、特别基金和自愿援助基金维持单独的帐簿；
- (d) 使一切支付款项都以所附凭单和其他票据为依据，以确保各项服务或货物已

- 收讫，并且以前未曾付款；
- (e) 指定人数极其有限的官员代表禁止化学武器组织接受款项、承担债务和支付款项；以及
 - (f) 维持内部财务控制，以便对财务事项随时进行有效的审查和/或复核，以确保：
 - (i) 禁止化学武器组织的基金和其他财务资源的收支、保管和处理符合规定；
 - (ii) 禁止化学武器组织的债务和支出都与缔约国大会批准和通过的拨款和其他财务规定相符，在适用的情况下，还应与信托基金、特别基金和自愿援助基金的用途和规则相符；以及
 - (iii) 禁止化学武器组织资源的节约使用。

细则 10.1.01

支付薪金和有关款项的依据

向工作人员支付薪金和有关款项的依据应是聘书以及工作人员条例、细则和指令所载明的薪金比额和其他应享受的权利。对于不是工作人员的个人，例如顾问、禁化武组织会议的主讲人、视察员学员、以及研究基金持有者，支付应得款项的依据应是立约协议或其他载明适用酬金的同等文件。

细则 10.1.02

支付与公务旅行有关的应得款项的依据

对于工作人员及其受抚养人的公务旅行费用的支付，应享权利应以工作人员条例、细则和指令为依据。其他人旅行费用的支付应以立约协议或其他载明适用款项文件的为依据。

细则 10.1.03

商品和劳务付款的依据

视《财务细则》之细则 10.1.9 和 10.1.11 有关先期和累进支付的规定，应依照有关立约协议的条款为商品和劳务付款。

细则 10.1.04**批准官**

- (a) 总干事应在一项财务指令中指定批准官和候补批准官。批准官应是指定担任预算和财务工作的适当工作人员。为确保划分职责，首席财务官和司库不得作为批准官。
- (b) 所授予的批准的权力和责任限于其本人，不能由他人代行。批准官不能行使审核职能或银行签署人职能。
- (c) 批准官必须保存好他们所批准的承付债务的详细记录，必须随时能提出总干事可能要求的辅助文件、解释和理由。

细则 10.1.05**债务的批准**

批准官应负责检查拟议的债务，以确保该项债务已由适当的审核官核准，因为作为一项一般性原则，未经审核官事先核准，不得确立任何债务。

细则 10.1.06**付款的批准**

批准官应负责确保审核官核准的付款凭单和其他票据，确实有证据表明各项货物或服务已按照确立债务的合同收讫；票据由经过充分审核的原始凭单组成；此前未支付过此款项；并且证明票据中没有不合规定之处可能显示此款项尚不应支付。

细则 10.1.07**证明票据的审核**

付款如直接涉及一项记录的债务，并且不超过债务的数额，同时债务的确立过去已经由一名审核官审核，则不需要审核发票。付款如在 2,500 欧元以下，且事先未根据细则 10.3.02 的规定以记录债务的方式备有经费，则审核官必须在审核表明付款到期的证明票据之后才可以核准付款。

细则 10.1.08**折扣**

如即时付款不会造成帐目逆差，不影响任何帐目的清偿能力，应尽一切努力利用供应商或承包商为换取按时付款而给予的折扣。

细则 10.1.09

预付款项

- (a) 当标准商业惯例有此规定或为禁化武组织的利益有此必要时，作为例外，可以签订规定在收到货物或提供服务或提交装运文件前预先付款或支付定金的立约协议。
- (b) 可作出预先付款的还有：《工作人员条例和细则》中载明的工作人员的应得款项、公务旅行方面的支出、禁化武组织举办会议，包括培训课程的支出以及定额备用金。应尽早结清此种预付款项。除非在特殊情况下总干事准予一个更长的结帐期，结清此种款项的时间不应超过一个月。
- (c) 所有预付款项均应由首席财务官或首席财务官指定的其他官员批准，并应附有适当的保障。此外，首席财务官可批准经总干事核可的其他预付款项。
- (d) 凡议定预付款项时，应在基本会计记录中载明预付的理由。

细则 10.1.10

定额备用金

如果首席财务官认为，设立定额备用金，可以在诸如禁化武组织以标准程序无法及时付款之类的情況下提高禁化武组织的业务效率，首席财务官可以代表总干事设立定额备用金。此类基金只能用于明确规定的目的，从帐户中支付的款项不得超过核准的限额。定额备用金的款额应根据业务要求确定。首席财务官应确立定额备用金的运作程序。该种程序应由一项财务指令载明。

细则 10.1.11

接收款项

只有首席财务官、司库和总干事指定的其他官员才有权接收款项并根据缔约国、捐助国或其他捐款国的要求代表禁化武组织签发正式收据。收到的每一笔款项均应在收款之日、至迟于下一个工作日以收款凭单的方式记入禁化武组织的帐目。

细则 10.1.12

接收款项的通知

如果收到向周转基金交纳的预付款、向正常预算基金缴纳的会费或者自愿捐款，应即向有关缔约国或捐助方发送由首席财务干事或其他经授权的工作人员签署的正式收迄函。

细则 10.1.13 款项的储存

司库应确保至迟于收款后第二个营业日将收到的所有款项存入禁化武组织的正式银行帐户。

细则 10.1.14 货币兑换

除非在投资交易时或为首席财务官核准的其他目的，负责经管禁化武组织银行帐户或持有禁化武组织现金或流通票据的工作人员，除公务交易的最低需要外，无权将一种货币兑换为另一种货币。

细则 10.1.15 付款

首席财务官、司库和总干事指定的其他官员有权作出得到批准官批准的付款。除由定额备用金帐户中所作的现金支付外，付款通常以书面银行付款通知的方式作出。支付款项应于付款之日入帐。为本项细则的目的，书面银行付款通知包括：支票；转帐单；信用证；付款单；以及经过适当密码充分证实有效并存有硬拷贝版本的电传和其他电子指令。

细则 10.1.16 银行签字人

书面银行付款通知应按照细则 10.1.15 的规定由总干事指定的两名工作人员签字。如果确信已有充分的保障，总干事可以授权只由一名签署人签发支票或授权使用图文传真或印章签名。电传或其他电子指令只能由首席财务官授权的工作人员发出。为了建立充分的内部控制，批准官通常不得签发书面银行付款通知。

细则 10.1.17 帐目

首席财务官应确保适当记录反映所有付款和收款的帐目，并确保所有交易事项都有充分的付款或收款凭证。

条例 10.2

总干事应为禁止化学武器组织拥有的一切材料、用品、仪器和设备的储存和保护制定规则和程序。

细则 10.2.01 非消耗性财产的帐目

首席财务官应确保禁化武组织的所有单位采购价值或接受价值为 1,000 欧元或以上并且使用寿命为一年以上的非消耗性财产，均备有完整和准确的记录。在符合这些条件的前提下，非消耗性财产包括视察和实验室设备、信息系统设备、家具、机动车辆和禁化武组织可以购置的其他有形资产。记录中应载明采购的设备和其他财产的价值和每项资产的预期使用寿命。对单位价值低于 1,000 欧元的引人注目的非消耗性项目也应有类似的控制。

细则 10.2.02 记录非消耗性财产的责任

非消耗性财产的记录应由首席财务官负责，他（她）应指定：负责保管财产记录的工作人员；对财产记录负责的工作人员；以及对财产负责的工作人员。非消耗性财产应分配给各接受方案，各有关方案负责人应对财产负责。当非消耗性财产项目从一个方案转到另一个方案时，应对财产记录作出相应的调整。

细则 10.2.03 非消耗性财产的检查

首席财务官应确保定期检查非消耗性财产的存在、所有权和状况。此种实物检查应按照首席财务官认为必要的时间间隔进行，但最少应每年进行一次。

细则 10.2.04 消耗性用品

首席财务官应建立适当的帐目和实物控制，以保证消耗性用品的正当保管和管理。

细则 10.2.05 用品和设备的接收

禁化武组织应对收到的所有供应物品、设备或其他财产进行检查，以确保货物完好无损，并符合有关合同的条款。收到货物后，应为所有物品签发收货单，并将其列入有关的财产记录。

细则 10.2.06 证明文件

一切有关供应物品、设备或其他财产的收发均应备有记录，而且这些记录应附有适当的凭单或收发证明，但首席财务官认为保存详细记录既不经济又不现实的物品不在此限。

细则 10.2.07 财产调查委员会

总干事可以设立财产调查委员会，为禁化武组织非消耗性财产的管理提供咨询。委员会的组成和职权范围应由总干事决定并在一项财务指令中宣布。

细则 10.2.08 非消耗性财产的出售或处理

首席财务官可以安排出售已宣布为多余或不能使用的非消耗性财产。通常出售应以竞标方式进行。但在下述情况下不需要经过竞标：

- (a) 首席财务官认为，估计的售价低于 2,500 欧元；
- (b) 按首席财务官建议并经总干事批准的固定单价出售，对禁化武组织最有利；
- (c) 总干事认为，以该财产换取购置更新设备所需的部分或全部费用，对禁化武组织有利；以及
- (d) 销毁多余或不能使用的物品更为经济，或根据法律或财产的性质必须如此。

细则 10.2.09 从非消耗性财产记录中清除资产

已经丢失、出售或处理的财产应从非消耗性财产记录中清除。从记录中清除这些项目须由首席财务官事先核准。

细则 10.2.10 以现金出售

除细则 10.2.08(c)和 10.2.08(d)规定的情况外，出售禁化武组织的财产，应于交货时或交货前以现金付款。此类出售应反映在帐目记录中。

细则 10.2.11 出售财产所得的帐目

出售财产的所得应作为杂项收入记入经常预算基金、信托基金或特别基金。

条例 10.3

只有在总干事以书面形式拨定款项或作出其他相应的授权之后，才可以承付款项。

细则 10.3.01 对拨款的责任

收到拨款的方案负责人应为这些拨款的正确使用向总干事负责。

细则 10.3.02 需要债务文件的支出项目

方案负责人在签订 2,500 欧元以上的任何合同、协议或作出任何性质的保证、从而承担一项义务之前，应通过记录承付款项的方式确保在适当的拨款帐目中备有经费。承付薪金、共同人事费、临时援助、加班和旅行款项时，无论所涉经费数额如何，均须在承担义务之前在适当的拨款帐目中备有经费。

细则 10.3.03 关于承担债务的提案

- (a) 方案负责人应将有关以他们本人负责的拨款承担债务的提案充分记录在案。提案中应说明建议支出的用途和提供经费的专项拨款。
- (b) 指定的方案负责人负责按照有关资源的核准用途、效率和效力原则、及禁化武组织的《财务条例》和《财务细则》管理包括员额在内的资源的使用。方案负责人必须保存好交给他们负责的经费用途的所有承付债务和支出的详细记录。他们必须随时能提出总干事要求的任何辅助文件、解释和理由。

细则 10.3.04 审核官

- (a) 总干事应在一项财务指令中指定各单项审核官和他们的候补人员，但首席财务官有权作为所有拨款项下债务的审核官。审核官应负责审查拟议的债务，以确保已备有和分配了适当经费，并且建议的支出符合相应拨款的用途。授予审核官的权力和赋予他们的责任均限于其本人，只能授予由总干事在财务指令中指定的候补人员代行。
- (b) 总干事应指定一个或一个以上的官员为经核准预算一个章、一个方案或一个分方案的相关经费用途的审核官。
- (c) 审核官负责确保包括员额在内的资源的拟议使用符合有关资源的核准用途及禁化武组织的《财务条例》和《财务细则》。审核官必须保存好交给他们负责审核的经费用途的所有承付债务的详细记录。他们必须随时能提出总干事要求的任何辅助文件、解释和理由。

细则 10.3.05 债务的增加和减少

增加已经承担或建议承担的债务，应遵守承担原始债务时适用的同样程序。当一项债务增加、减少（非因付款所致）或取消时，审核官有责任通知批准官，以便对帐目记录作出相应的调整。

细则 10.3.06 对债务余额的审查

审核官应负责定期审查根据条例 4.3 的规定保留的上一财务期拨款下承担的债务余额。帐目中所列的债务如果已经失效，应立即从帐目中注销，并交还备用款项。如果确定债务仍然有效，应将其改为现财务期拨款下的债务。

条例 10.4

总干事可以为了禁止化学武器组织的利益，支付他认为必要的惠给金，其限额由执行理事会决定并由缔约国大会批准。总干事应在禁止化学武器组织经过审计的财务报表中，向执行理事会和缔约国大会提交一份关于此类开支的报表。

细则 10.4.01 惠给金

在一些情况下，虽然法律顾问认为禁化武组织没有法定的责任，但从道义责任来说，合乎禁化武组织的利益，则总干事可以支付惠给金，但不得超过执行理事会不时确定的限额。在下列情况下，须经总干事亲自批准，才可以支付惠给金：

- (a) 数额超过 5,000 欧元；或
- (b) 受惠人为禁化武组织的工作人员，其薪金等于或超过专业职等最低一级的薪金。

在其他情况下，总干事可授权首席财务官批准支付惠给金。

条例 10.5

在经过充分调查，并经执行理事会建议和由缔约国大会批准之后，总干事可以注销现金、库存和其他资产的损失。尽管有上述规定，总干事在任一财务年度中，可在经过充分调查之后，自行决定而无需执行理事会和缔约国大会的事先审议，授权注销单价不超过 500 欧元、总价不超过 10,000 欧元的基金、库存、设备和其他资产损失（拖欠的分摊会费和《公约》第四和第五条规定的核查费用付款除外）。应向外部审计员提交一份有关每一财务周期内的一切损失的报表，作为根据条例 11.1 编制的财务报表的组成部分。

细则 10.5.01

现金、库存和资产损失的注销

现金、库存和其他资产的损失，应由首席财务官报告总干事，并随后报告外部审计员。未经总干事书面批准，不得放弃禁化武组织的任何应收帐款。条例 10.5 提及的调查应确定此项损失是否应由禁化武组织的任何工作人员负责。总干事可要求此工作人员偿还全部或部分损失。

条例 10.6

设备、用品和其他所需物品的采购应在竞争的基础上进行，并应遵守为本条例发布的财务细则。

细则 10.6.01

立约协议、授权官员、及指令

- (a) 只有经总干事在一项财务指令中正式授权的官员才能代表禁化武组织签订商品或劳务、包括咨询服务的专业服务的采购、租用或销售立约协议，但工作人员合同除外。采购、租用或销售活动，除签订立约协议外，还包括招标、询价或索取估价书和在具体规格的基础上与潜在的供应商或购买者谈判。
- (b) 为确保本《财务细则》的遵守，总干事应颁布一项行政指令，确立应遵循的各项采购程序。财务指令中应包括本条细则所指专业服务的挑选程序。

细则 10.6.02

定义

- (a) **估价书**指一个潜在的供应商针对通常用于劳务采购的询价书提出的书面建议计划。
- (b) **采购定单**指以一种标准格式作出的按规定的条款和条件采购商品或劳务的承诺。此后，如指明的供应商接受采购定单，便形成立约协议。

- (c) **报价**指一个潜在的供应商针对询价提出的非正式要价，表示如果接到定单，将以哪一价格供货。
- (d) **投标**指一潜在的供应商针对一项招标以密封方式作出的以一特定价格提供商品或劳务的承诺。对投标的接收和处理，有特殊的条件。

细则 10.6.03 采购请求

采购请求应书面提出，并应包括与此项请求有关的全部细节和具体规格。此类请求应由有关的方案负责人或经适当授权的官员授权，并提交根据细则 10.6.01 授权的官员，同时根据细则 10.3.04 的规定，还应有现成的资金。

细则 10.6.04 合同委员会

- (a) 应通过一项财务指令设立一个合同委员会，就下列事项向总干事或根据细则 10.6.01 授权的其他官员提供书面建议：
 - (i) 涉及为总额达 25,000 欧元或以上的一项采购或一系列相关采购而向一个承包商作出的承诺的一切立约协议，包括涉及独家供应商的一切此类立约协议；
 - (ii) 与同一承包商签订的为禁化武组织带来 25,000 欧元或以上收入的一切立约协议或一系列相关立约协议；
 - (iii) 对合同委员会以前建议的合同予以修改或续签的提议，下述情况不在此例：原始合同金额与续签或修改的合同金额之间的差额不超过原始合同金额的 10% 或 10,000 欧元，以数额低者为准；以及
 - (iv) 总干事或根据细则 10.6.01 授权的其他官员可能提交合同委员会的任何其他事项。
- (b) 总干事如不采纳合同委员会的建议，应书面说明其理由。
- (c) 细则 10.2.07 所指因财产调查委员会的建议而签订的立约协议，不提交合同委员会。
- (d) 有关视察设备的立约协议将附有明确的限制性条款，规定为满足视察的需要，该设备项目为《化学武器公约》缔约国可通过商业渠道获得的设备项目。

细则 10.6.05
招标、询价或索取估价书

- (a) 除细则 10.6.06 所规定以外，商品或劳务的采购或租用立约协议，须经过招标、询价或索取估价书后才能签订。
- (b) 凡超过 25,000 欧元的采购请求，都应进行招标，招标应在考虑到现有可能的采购来源的情况下，在尽可能广泛的国际范围内，以公开发布或发送正式标书的方式进行。
- (c) 对视察设备进行招标、询价和索取估价书时均应附有一条规定，将视缔约国是否可通过商业渠道获得所有此类项目而进行设备项目的采购。
- (d) 招标书中应向潜在的供应商提供其准备为商品或劳务投标所需的所有信息。邀请书中应具体说明用以决定发包的标准（如费用、技术上的可接受性、及完成时间）以及此类标准的相对重要性。”
- (e) 如因所涉工作的性质无法招标，而采用索取估价书的办法，则应将对这些估价书所作的比较分析记录备案。
- (f) 对价值为 1,000 至 25,000 欧元的采购请求，应取得报价，并应至少作出三项询价。应将证明文件记录备案。
- (g) 可以根据总干事颁布的财务指令保存一份供应商名单。在未曾规定预定资格标准的情况下，不得将列入此份名单作为提交有效投标的先决条件。此名单应定期提供给缔约国。
- (h) 对较为复杂的项目而言，包括订购为用户专门设计的技术，应确立预定资格标准，以确保只有那些被判定有能力从事此项工作的供应商才需承担投标费用。此类预定资格标准应在任何项目开始前尽早提前公布。
- (i) 总干事应根据财务条例和细则，力图为所有潜在的供应商提供充分而公平竞争的机会，同时也应确保采购程序的透明度和竞争性。

细则 10.6.06
无须招标、询价或索取估价书的例外情况

在下列情况下，只要此种协议符合细则 10.6.05(c)，无须进行招标、询价或索取估价书，即可签订立约协议：

- (a) 拟议的立约协议涉及的承付款少于 1,000 欧元；
- (b) 拟议的立约协议涉及的某一种商品或劳务的供应商只有一个；
- (c) 价格或收费标准已由国家立法或管理机构所固定；

- (d) 因标准化原因以及由于需要与现有商品或劳务匹配，商品或劳务只能来自某一特定供应商；或
- (e) 在极端情况下，禁化武组织的紧急事件不允许因招标、询价或索取估价书而有所延误。

细则 10.6.07

开标

- (a) 如果一个或一个以上的供应商出于其无法控制的原因不能在截止日期之前投标，总干事可在招标书中写明的投标截止日期之前推延截止日期。总干事应即时向每一个收到招标的供应商通知此一推延，并通知新的开标时间。
- (b) 总干事应在一项财务指令中建立开标评议组。应在招标书中写明的时间、或推延的时间、以及地点由该评议组进行开标，并立即予以记录。
- (c) 投标截止日期或推延的日期之后收到的投标不予以开标，并将退还给投标的供应商。

细则 10.6.08

立约协议发包

- (a) 投标、报价或提议收到并开标后，应进行技术和商务上的评估。为发包目的对技术上可接受性最低的投标、报价或提议进行审议时，应考虑其他标准，如供应商的财务力量；供应商在规定时间内交货、给予服务以及提供必要维修的能力。如果立约协议发包不选择技术上可接受性最低的投标、报价或提议，应作出注明其中原因的书面记录。
- (b) 不得允许供应商在接收截止日期之后修改其投标或报价。
- (c) 如果投标、报价或提议是针对一类项目的，立约协议可发包给投标、报价或提议中总出价最低的供应商。
- (d) 立约协议应发包给其投标、报价或提议出价最低且技术上最可接受的供应商，条件是应满足其他必要标准。如果为了禁化武组织的利益有此必要，可以不接受所有价格。在这种情况下，细则 10.6.01 授权的负责官员应决定是否重新邀请竞争性投标、报价或提议。在此后一种情况下，应书面记录这样做的理由，经请求向缔约国提供。如有请求，应向未中标的投标人/发价人提供未予接受的理由。
- (e) 所有立约协议发包应经请求向缔约国提供。

细则 10.6.09
书面采购

- (a) 每次向一个供应商采购总额为 1,000 欧元或以上的商品或劳务时应订立立约协议。立约协议是书面的。
- (b) 立约协议应详细列出：
 - (i) 用品或设备，应列明物品的正确名称、所需数量、每件商品的价格、交货条件和付款办法；
 - (ii) 各种劳务，应列明服务的性质、期限、完成服务条件、付款数额和办法。
- (c) 有时可发出包括各项用品在内的一揽子购货订单，例如请购大楼维修用品的部分交货，在这种情况下，行政司长可免除本《财务细则》内任何一部分的规定。如免除这种规定，应备有书面记录，以确保：
 - (i) 货主和买主之间对所购物品达成协议；
 - (ii) 交货时填写售货和收货的明细记录；以及
 - (iii) 根据上面第(ii)项所述售货和收货的明细记录付款。

细则 10.6.10
书面调查报告

根据本《细则》规定授权的采购人员作出的每项判断或决定，应附有该采购人员提出的书面调查报告。书面调查报告应放在主管办公室所保管的有关档案内，并应随附于帐目中提交核可并作记录的有关承付文件。应在一项财务指令中确定对每一项投标和提议及其结果加以记载的须保存的资料。

细则 10.6.11
有关各方

一项财务指令将详细载明立约协议发包后向有关各方应请求提供的资料。

第 11 条 财务报告

条例 11.1

总干事应根据联合国共同会计标准编制和提交年度财务报表，其中应针对所涉财务周期包括：

- (a) 关于总干事对财务报表的责任及批准财务报表的说明；
- (b) 拨款状况报表，其中包括：
 - 原始预算拨款；
 - 经过资金转用后修正的拨款；
 - 缔约国大会批准的拨款以外的任何进项；
 - 各项拨款和/或其他款项下支用的金额；以及
 - 拨款的未承付余额；
- (c) 所有基金、包括经常预算基金、周转基金和自愿援助基金等的收入和支出帐目。帐目中应包括上一财务周期的对比数字；
- (d) 所有基金、包括经常预算基金、周转基金和自愿援助基金等的资产负债表。资产负债表中应包括上一财务周期的对比数字；
- (e) 财务状况变化报表（或现金流转报表）；
- (f) 关于重大会计政策的说明；
- (g) 截至 12 月 31 日的现有投资报表；
- (h) 为正确编制财务报表和反映该财务年度内禁止化学武器组织业务的结果所需的说明、其他报表和附表；以及
- (i) 关于一切损失的报表。

细则 11.1.01
保管帐目的责任

总干事应根据首席财务官的建议，指定负责执行重大财务工作的工作人员。首席财务官应代表总干事规定和保存财务记录，审查须经总干事批准的禁化武组织的一切财务制度和主要财务程序，并确保这些财务报表的正确执行和实施。

细则 11.1.02
财务报表的编制

有关财务期的财务报表，应在首席财务官的指导下，于财务期内的 12 月 31 日前编制完毕。财务报表在获总干事核准后，应迟于财务期结束后三个月送交外部审计员，随附可能需要的说明。

细则 11.1.03
会计的依据

应按照联合国共同会计标准进行禁化武组织会计记录和编制财务报表。

细则 11.1.04
辅助帐目

首席财务官可以设立辅助帐目，包括对非消耗性财产及消费供应物品库存的会计记录，它们应从属于首席财务官认为在一些情况下必要的控制帐目。

细则 11.1.05
记录的保留和销毁

首席财务官应确保将帐目及其他财务和财产记录以及所有证明文件保留五年或与外部审计员商定的其他期限。在商定的期限结束后，经总干事授权，这些记录和文件应予销毁。保留期应在财务指令中明文规定。

条例 11.2

条例 11.1 所列财务报表应作为提交外部审计员审查的核心报表。缔约国大会，或执行理事会代表缔约国大会，可以随时要求总干事提交补充的财务或其他资料。此类资料应作为核心财务报表的附件材料提交，但不构成核心财务报表的组成部分。

条例 11.3

禁止化学武器组织的年度财务报表应以欧元为单位编制。但是，基本会计帐目可以采用总干事认为需要的一种或多种货币记帐。会计汇率由总干事根据联合国发布的汇率确定。

细则 11.3.01**记帐货币**

禁化武组织的帐目应以欧元记帐。除非另行核准，凡持有记帐货币以外其他货币的现金，应同时以当地货币的数额和按照细则 11.03.02 规定的汇率折合的欧元数额记帐。

细则 11.3.02**货币的换算**

首席财务官应保存联合国公布的欧元与其他货币的业务汇率的记录；禁化武组织的一切财务事项应采用这些汇率记帐。根据条例 5.5，分摊会费应以欧元缴纳。

细则 11.3.03**货币的兑换**

兑换货币时，应按所获实际数额记帐；此一数额与按官方汇率可以获得的数额之间的任何差额，应列为兑换损失或收益。

细则 11.3.04**结帐时的兑换损失或收益**

财务期帐目结清时，“兑换损失或收益”帐目中如有损失净额，应记在相应的支出帐下；如有收益净额，应记为杂项收入。

条例 11.4

总干事至迟应于财务周期结束后一年的 3 月 31 日将该周期的财务报表送交外部审计员。

第 12 条 内部监督

条例 12.1

总干事应建立包括内部审计在内的内部监督机制。此一机制将通过内部审计、检查、评估、调查和监督，协助总干事管理禁止化学武器组织的资源，以加强禁止化学武器组织业务的效率，厉行节约。内部监督机制在总干事授权下，在履行职责时享有业务独立性。未经执行理事会批准，总干事不得无故撤换内部监督部门的负责人。

细则 12.1.01 内部监督机制

内部监督机制应作为技术秘书处内负责执行内部审计、检查、评估和调查的一个职能部门。

条例 12.2

内部监督审计的目的是对制度、程序和有关内部控制的健全性、完善性以及实际应用进行审查评估，并提出报告。审计应定期审查以下内容：

- (a) 合规性—检查财务事项是否符合缔约国大会的决定、本条例及由此发布的一切细则和指令，以及工作人员条例、细则和指令；
- (b) 节约和效率—评估禁止化学武器组织的资金、物力和人力资源使用的业务效率和经济性；以及
- (c) 有效性—审查各项方案和活动，将方案的实施情况与核可预算所载方案说明中作出的承诺进行对照检查。

内部监察办公室还从事保密和质量保证方面的监督审计。后者将遵循现行的国际标准组织审计标准。

细则 12.2.01 检查和评估

实地检查、评估和监测是借以审查禁化武组织各项方案和任务授权的执行效率和效力并在必要时可采取纠正行动的程序。此种机制应特别关注如何以最有效的方式实现各项方案和任务授权的目标。应每年评估禁化武组织的工作效率，其中包括其内部的安全和保密制度，并通过执行理事会，向缔约国大会提交一份审查报告。如总干事有任何意见，应将其同上述报告一并提交。同样，也应提交一项对分析网络以及指定实验

室和其他实验室的工作表现作的评估，上述分析网络应包含禁化武组织为现场分析制定的质量保障/质量控制方案和禁化武组织实验室。如果工作人员的个人工作表现对某项方案的效率和效力有重大影响，也可以对其工作表现进行评估。技术秘书处的最高管理层对监测负有主要责任。在监测职能方面，内部监察办公室的作用是先通过政策和准则的颁布，再例行通过对最高管理层有关监测活动的报告的质量作定期评估，来协助改进监测的职能。

细则 12.2.02

调查

该机制可以对指称违反禁化武组织财务条例、细则和依此发布之行政指令以及有关工作人员条例、细则和指令的行为进行调查。它也可以对注意到的浪费、欺诈和管理不当的行为进行调查。

条例 12.3

内部监督机制应具有：

- (a) 业务独立性、客观性，以及执行内部审计、检查、评估、调查和监督的权力；
- (b) 为上文第 12.2 段所述目的查阅禁止化学武器组织的一切记录和察访禁止化学武器组织的一切官员的权力；
- (c) 必要时，请总干事指示方案负责人向其提供履行职责合理所需的任何资料或协助的权力；
- (d) 为以下目的建立的程序：使工作人员可以直接和秘密地向内部监督部门提出改进方案实施状况的建议，或报告发现的不当行为；防止报复行为；保证有关各方享有正当程序；以及确保一切调查的公正性；以及
- (e) 为确保对其报告中所载或因其报告而提出的建议进行及时有效的后续监督而制定的程序。

细则 12.3.01

业务独立性

内部监督机制应具有自行制定其工作方案的业务独立性，按照核可的工作方案和预算拟定自己的工作和审计规划。此外，总干事有权要求内部监督机制处理其任务授权范围内的具体问题和关切。

细则 12.3.02 情报来源的保密

总干事应发布一项财务指令，确立为向内部监督机制提出控诉或透露资料、或在内部监督机制进行的任何审计、调查或检查中提供合作的任何工作人员保守秘密并防止对其报复的程序。此项财务指令还应规定保护个人权利、为工作人员提供姓名保密、保证有关各方享有适当程序以及在任何调查中确保公正性的各项程序。它还应规定，必须彻底为受到错误指控的工作人员洗清罪名，同时，总干事认为必要的纪律或其他程序不得受到无故拖延。

细则 12.3.03 防止向第三方披露资料

内部监督机制应向总干事提出细则 12.3.02 所载各项程序的补充程序。该机制应负责确保不得擅自向第三方披露它收到的建议和报告。它还应确保根据细则 12.2.02 制定的财务指令中所作的规定，不得透露向该机制提交报告的工作人员或其他人员的身份。

细则 12.3.04 建议的实施

内部监督机制编写的内部审计、检查和调查报告中所载的建议应提交总干事，以便采取适当行动。有关负责官员应在正式收到报告及其所附建议的一个月后对所有建议向总干事作出初始书面答复。在答复中，应包括实施建议的时间。如果负责官员认为有任何建议不宜采纳或需要修改，则应详细阐明其理由。总干事在就内部监察机制的建议作出最后决定后，应确保有关的方案负责人就该建议采取适当行动。决定应立即执行，不得延误，内部监察机制应根据细则 12.3.05 对实施情况进行评估。

细则 12.3.05 遵守实施

内部监督机制应为检查它所提建议及总干事有关决定的遵守和实施制定程序。该机制还应对答复进行系统化的检查，以确定实施情况是否令人满意；或者，当实施情况不能令人满意并且拒不实施的理由不充分时，该机制应制定一项后续程序，包括将问题直接提交总干事解决。

条例 12.4

每一项审计、检查、评估、调查和监督活动，均应分别向总干事提交报告。有关的方案负责人应有充分的机会，对每一份报告所载的观点和建议草案进行思考，并提出意见。所有报告及总干事所附的意见应抄送外部审计员。

细则 12.4.01 报告

内部监督机制应向技术秘书处内与审计、检查、评估或调查最具直接关系的部门提供一份报告草案的文本。在与方案管理人员一起讨论和审阅后，应将报告正式确定下来并提交总干事。所有报告和总干事所附的意见应提供给外部审计员。如果得到要求，还应将所有文本提供给行政和财务问题咨询机构（根据《财务条例》之条例 15.1(f)）。

条例 12.5

每一日历年，内部监督部门负责人应就当年的内部监督活动及其实施状况提出一份总结报告。总干事应通过执行理事会，将此报告以及总干事和执行理事会认为适当的意见转交缔约国大会。

细则 12.5.01 内部监督机制的总结报告

总结报告应是对内部监督机制当年内部监督活动以及实施情况的年度分析和总结。报告可以包括以下内容：

- (a) 说明该机制的活动范围以及支持这些活动的资源是否充分；
- (b) 说明该年度在方案或业务的管理方面揭露出的重大问题、弊病和不足之处；
- (c) 说明内部监督机制在报告涉及的年度中针对指出的重大问题或不足之处提出的关于纠正行动的所有最后建议；
- (d) 说明总干事未予批准的所有建议和他（她）未予批准的原因；
- (e) 指出在以前的报告中提出、但所涉纠正行动尚未完成的每一项重大建议；
- (f) 说明和解释在报告涉及的年度中对管理决定所作任何重大修改的理由；
- (g) 介绍任何与政策、条例或细则不符、或不符合费效要求的“重大管理决定”；
- (h) 总结任何拒绝提供该机制要求获得的资料或援助的情形；以及
- (i) 建议和纠正措施带来的价值和费用节余或追回的金额。

细则 12.5.02 补充报告

如果内部监察主任认为某一事项特别重要或紧急，需要立即提请成员国注意，或内部监察主任希望就内部监察或调查结果向成员国提出任何补充报告，则应根据条例 12.5 将此报告转交执行理事会或缔约国大会。

条例 12.6

内部监督活动应根据最佳专业惯例进行，内部审计应采纳内部审计员机构颁布的审计标准。

第 13 条 外部审计

条例 13.1

缔约国大会应以缔约国大会决定的方式和任期任命一缔约国的审计长（或具有同等职衔的官员）为外部审计员，其每次任期不少于二年，但不超过六年。

条例 13.2

如果外部审计员不再担任其本国的审计长，则其作为禁化武组织外部审计员的任期应即行终止，并由其本国继任的审计长担任外部审计员。除此以外，非经缔约国大会决定，外部审计员在任期内不得免职。

条例 13.3

外部审计员应根据最高审计机关国际组织颁布的审计标准和联合国、专门机构和国际原子能机构外部审计员工作小组发布的共同审计标准对禁化武组织的财务报表进行年度审计。这些年度审计应包括对“管理”或“资金效益”的审查，其结果应包括在外部审计员的年度报告中。除执行理事会或缔约国大会另有特别指示，审计应按照本条例附件所载的补充任务规定进行，该补充任务规定是本条例的组成部分。

条例 13.4

外部审计员可以对禁止化学武器组织财务程序、会计制度、内部财务控制以及禁止化学武器组织的总体行政和管理是否正常和具有效率提出意见。

条例 13.5

外部审计员应完全独立，并全权负责审计的进行。

条例 13.6

缔约国大会可以要求外部审计员进行特别审查并就审查结果单独提出报告。经大会授权，执行理事会也可提出此项要求。

条例 13.7

总干事应向外部审计员提供进行审计所需的各项便利。

条例 13.8

外部审计员为进行就地审查或特别审查，或为节省审计费用起见，可聘请任何国家的审计长（或具有同等职衔的官员）、著名的职业公共审计师或外部审计员认为技术上具备审计资格的任何其他人士或商号提供协助。

条例 13.9

外部审计员应就禁止化学武器组织的财务报表提出报告并出具审计意见，其中应载有他认为必要的、与财务条例 13.4 和本条例附件所载补充任务规定有关的一切资料。

条例 13.10

外部审计员应根据缔约国大会的指示，将他的报告和审计意见及经过审计的财务报表一起转交执行理事会。执行理事会应审查经过审计的财务报表及外部审计员的报告和审计意见，并将其同它认为适当的意见一起提交缔约国大会。外部审计员的报告和审计意见及经过审计的财务报表最好应在所涉财务周期结束后一年的 5 月 31 日以前提交执行理事会。

细则 13.10.01 外部审计员建议的实施

总干事应定期通过执行理事会，就外部审计员关于禁化武组织财务报表的报告中所载并由缔约国大会核可的外部审计员建议的实施情况向缔约国大会提出报告。

条例 13.11

执行理事会首次审议外部审计员的报告和审计意见时，外部审计员或其代表应在场。此外，如果认为必要，外部审计员或其代表可以将报告和审计意见提交缔约国大会，或者，如果执行理事会或缔约国大会提出要求，外部审计员或其代表可以出席执行理事会或缔约国大会对外部审计员报告和审计意见进行的后续审议。

第 14 条 授权

条例 14.1

总干事应建立透明和有效的责任机制和负责制度。

条例 14.2

总干事可以向禁止化学武器组织的其他工作人员授予他认为有效和有力实施本条例及由此发布的一切细则和指令所需的权力。此类授权应在根据财务细则发布的财务指令中公布和记录。

细则 14.2.01 授权

总干事可以下放他在执行《财务条例》、《细则》和《指令》方面的权力，但应遵守本《细则》其他条款规定的任何限制。授权应以书面方式进行。由总干事授权负责执行财务条例、细则和指令的工作人员，对此项权力的正确和正当行使负有责任。任何工作人员如采取任何违反财务条例或依此发布的细则和指令的行动，将受到根据《工作人员条例和细则》给予的纪律处分。将权力下放给其他工作人员，并不解除总干事的总体责任。

第 15 条

行政和财务问题咨询机构

条例 15.1

执行理事会可设立机构，就行政和财务问题向其提供咨询。该机构由来自缔约国的著名专家组成，并应：

- (a) 审查总干事根据条例 3.4 提交的方案和预算草案，并提出报告；
- (b) 审查总干事根据条例 3.7 提交的概算，并提出报告；
- (c) 审查总干事根据条例 3.5 提交的任何补充预算提案，并提出报告；
- (d) 在可能的情况下，审议总干事根据条例 4.5 和 4.6 提交的任何预算经费转用，并提出意见；
- (e) 在适当的情况下，审查总干事根据条例 9.4 提交的禁止化学武器组织投资状况报告，并提出意见；
- (f) 在适当的情况下，审查内部监督/审计报告，并提出意见；
- (g) 审查禁止化学武器组织经过审计的财务报表，包括外部审计员的报告和审计意见，并提出报告；
- (h) 审查总干事提交的财务条例、财务细则及其修正，并提出报告；以及
- (i) 在适当时，对任何其他行政和财务问题提出咨询和意见。

第 16 条

一般性条款

条例 16.1

本条例自缔约国大会通过之日起生效，只有大会才能修改本条例。对本条例的任何修改建议，无论由缔约国提出，还是由总干事提出，均应由总干事通过执行理事会提交缔约国大会。

条例 16.2

总干事应为本条例的执行和实施制定财务细则。财务细则，及对其所作的任何后续修正，应提交执行理事会批准。

细则 16.2.01
财务细则的生效日期

本细则自执行理事会批准之日起生效。

条例 16.3

总干事可发布必要的财务指令，协助财务条例和细则的解释和实施。

附件

关于外部审计的补充任务规定

1. 外部审计员应审查和核对禁止化学武器组织的会计帐簿和记录，包括一切信托基金和特别基金的帐簿和记录，以使他能够报告：
 - (a) 禁止化学武器组织的财务报表是否与其帐簿和记录相符；
 - (b) 禁止化学武器组织财务报表中反映的财务事项是否符合本条例及由此发布的任何细则和指令，以及预算规定和其他有关的指令；
 - (c) 托存和自我保管的证券和款项，是否已由禁止化学武器组织托存人直接出具的证明或经实际点验，证实无误；
 - (d) 禁止化学武器组织的内部控制，包括内部审计，就对其依赖程度而言，是否完备；以及
 - (e) 外部审计员认为妥善的程序是否已经应用于一切资产、负债、盈余和亏损的记录。
2. 只有外部审计员可以决定是否全部或部分接受总干事提出的凭证和所作的陈述，并可对一切财务记录，包括关于用品和设备的记录，任意进行详细审查和核对。
3. 外部审计员及其所属人员可以在方便时自由查阅审计工作所必需的一切帐簿、记录和其他文件。外部审计员及其所属人员应尊重所提供的一切保密资料的机密性质，除与审计工作直接有关外，不得使用此类资料。外部审计员可以提请缔约国大会注意任何不准查阅审计工作所需保密资料的情形。外部审计员及其所属人员应遵守禁止化学武器组织保密政策，但这不妨碍他履行向缔约国大会报告的职责。
4. 外部审计员无权批驳禁止化学武器组织的帐目。但如对任何财务事项的合法性和正当性持有怀疑时，外部审计员应提请总干事注意采取适当行动。对财务事项存在的审计异议，应立即通知总干事。
5. 外部审计员应对经过审计的财务报表出具审计意见，并附签名和日期。审计意见的结构和内容应包括以下内容，但外部审计员可以在审计意见中提出任何限制条件：

(a) 标题

“外部审计员关于禁止化学武器组织截至.....年 12 月 31 日年度财务报表的审计意见”

(b) 收件人

“缔约国大会”

(c) 审计意见的案文

列明各项财务报表（第一段）

“我审核了以下/所附禁止化学武器组织截至.....年 12 月 31 日财务年度的财务报表，包括报表(I)至(IX)，附表(1)至(4)，以及辅助说明”

责任说明（第二段）

“根据禁止化学武器组织财务条例，总干事负责财务报表的编制。根据财务条例第 13 条，我的责任是在审核的基础上对这些财务报表出具审计意见。”

审计意见的依据（第三段）

“我根据国际最高审计机关组织的审计标准以及联合国、专门机构和国际原子能机构外部审计员工作小组的共同审计标准进行了审计。这些标准要求我计划并执行审计，以便对财务报表是否不存在重大不实之处获得合理的保证。审计包括对财务报表中的数额和披露资料的所附凭证进行抽查。审计还包括审查所用会计原则和总干事所作重大概算，以及评估总体财务报表的编制。我认为我的审核为审计意见提供了合理依据。”

审计意见（第四段）

“经过审计之后，我认为财务报表正确地反映了截至.....年 12 月 31 日的财务状况，财务报表的编制符合禁止化学武器组织公布的会计政策（适用的依据与上一财务周期相同）；各项财务事项符合财务条例并具有法律依据。”

提及报告（第五段）

“根据财务条例第 13 条，我另起草了一份关于禁止化学武器组织财务报表的（长篇）报告。”；或者，如果没有长篇报告：

“我对这些财务报表没有提出意见报告。”

6. 外部审计员应向缔约国大会提交关于本年度财务业务的书面报告。外部审计员的报告应包括：
- (a) 审核工作的性质和范围，以及审核工作受到的任何限制；
 - (b) 影响帐目完整性或准确性的任何事项，在适当时应包括：
 - (i) 为正确解释帐目所必需的资料；
 - (ii) 应该收讫但帐目中没有记录的金额；
 - (iii) 有法定或可能的支付责任但财务报表中没有记录或反映的金额；
 - (iv) 无适当凭证的开支；以及
 - (v) 如报表的编制严重违反了一贯适用的国际公认会计惯例，则此种违反的程度；
 - (c) 其他应请缔约国大会注意的事项，包括：
 - (i) 舞弊或有舞弊嫌疑的情况；
 - (ii) 禁止化学武器组织资金或其他财产的浪费或不当支出（即使该会计事项的帐目记录无误，也应提出）；
 - (iii) 可能使禁止化学武器组织继续付出大量款项的开支；
 - (iv) 管理收支或用品和设备的一般制度或详细条例和/细则上的缺陷；
 - (v) 经正式核准在预算内转用款项后，开支不合禁止化学武器组织意向；
 - (vi) 经正式核准在预算内转用款项而调整拨款后，开支仍超出拨款；以及
 - (vii) 不合规定的开支；

- (d) 根据清点盘存和审查记录的结果，确定用品和设备的记录是否准确；以及
 - (e) 以前某一财务周期已经入帐而后又获得进一步资料的财务事项，或属于以后某一财务周期但外部审计员认为应通知禁止化学武器组织的财务事项。
7. 外部审计员可斟酌情况向缔约国大会、其附属机构或总干事提出他对审计结果的意见，及对总干事财务报告的评论。
 8. 如果外部审计员的审计范围受到限制或无法取得充足的证据，他应在审计意见和报告中提出这一情况，并在报告中说明所作评论的理由，以及所受任何限制或证据不足对记录的财务状况和财务事项的影响。
 9. 外部审计员若事先没有向总干事提供充分的机会解释所涉事项，则不应在审计意见和报告中提出任何批评。
 10. 凡以上条款提及的任何事项，若外部审计员认为对年度财务报表中反映的财务状况以及禁止化学武器组织的财政事务均不重要，则无须提出。