

# 财务条例和细则

## 目录

	页次
条例 1. 适用.....	173
细则 101.1 适用和权力.....	173
细则 101.2 责任.....	174
条例 2. 财政期间.....	174
条例 3. 方案预算.....	174
细则 103.1 方案概算格式 .....	174
细则 103.2 方案概算的编制.....	174
细则 103.3 方案概算的内容.....	175
细则 103.4 已通过的方案预算的公布.....	175
细则 103.5 保存为未来财政期间承付的款项记录 .....	176
条例 4. 拨款 .....	176
细则 104.1 支用拨款的授权.....	177
细则 104.2 分配款通知.....	178
细则 104.3 组织单位之间的调用.....	178
条例 5. 资金的筹措.....	178
细则 105.1 条例 5.5 适用时间表.....	179
细则 105.2 对缴款适用的汇率.....	179
条例 6 基金.....	179
细则 106.1 未用的自愿捐款.....	180
条例 7. 其他收入.....	180
细则 107.1 偿还支出款项.....	180
细则 107.2 收受和储存捐助和其他收入.....	181
条例 8. 基金的保管.....	181

	页次
细则 108.1 银行帐户、权力和政策.....	181
细则 108.2 银行签字人.....	182
细则 108.3 货币兑换.....	182
细则 108.4 预支现金.....	182
细则 108.5 付款/支付.....	182
细则 108.6 预付款和按进度付款.....	183
细则 108.7 银行帐目的核对.....	183
条例 9. 资金的投资.....	183
细则 109.1 政策.....	183
细则 109.2 投资分类帐.....	184
细则 109.3 保管投资.....	184
细则 109.4 投资收入.....	184
细则 109.5 损失.....	184
条例 10. 内部控制.....	185
细则 110.1 内部财务控制.....	185
细则 110.2 权力.....	185
细则 110.3 核证及核定.....	186
细则 110.4 核证人.....	186
细则 110.5 核定人.....	186
细则 110.6 订立和修订债务.....	187
细则 110.7 债务的审查、改期偿还和注销.....	187
细则 110.8 债务证件.....	187
细则 110.9 管理及其他支助事务.....	188
细则 110.10 现金和应收帐款损失的注销.....	188
细则 110.11 财产损失的注销.....	189

	页次
细则 110.12 一般原则.....	189
细则 110.13 采购权力和责任.....	190
细则 110.14 采购审查委员会.....	190
细则 110.15 竞标.....	190
细则 110.16 正式邀约方法.....	190
细则 110.27 不采用正式邀约方法.....	191
细则 110.18 合作.....	191
细则 110.19 书面合同.....	192
细则 110.20 财产管理权力和责任.....	192
细则 110.21 实地盘存.....	193
细则 110.22 财产调查委员会.....	193
细则 110.23 接收用品和设备.....	193
细则 110.24 分发个人的财产.....	193
细则 110.25 组织单位之间的转移.....	193
细则 110.26 凭单.....	194
细则 110.27 财产的出售/处置.....	194
条例 11. 帐目.....	194
细则 111.1 对帐目的权力和责任.....	195
细则 111.2 主要帐目.....	195
细则 111.3 权责发生制会计.....	195
细则 111.4 会计记录货币.....	196
细则 111.5 汇率波动的核算.....	196
细则 111.6 出售财产所得的核算.....	196
细则 111.7 未来财政期间承付款的核算.....	196
细则 111.8 财务报表.....	197

	页次
细则 111.9 档案.....	197
条例 12. 审计.....	197
条例 13. 一般规定.....	198
细则 113.1 生效日期.....	198
细则 111.2 对细则的修正.....	198
附件 关于国际刑事法院审计工作的补充任务规定 .....	199

## 条例 1

### 适用

1.1 国际刑事法院的财务行政应适用本条例。

1.2 为本条例的目的：

- (a) “缔约国大会”是指 1998 年 7 月 17 日在罗马通过的《国际刑事法院罗马规约》的缔约国大会；
- (b) “预算和财务委员会”是指缔约国大会所设立的此一委员会；
- (c) “法院”是指国际刑事法院；
- (d) “院长会议”是指国际刑事法院院长会议；
- (e) “书记官长”是指国际刑事法院书记官长；
- (f) “《罗马规约》”是指 1998 年 7 月 17 日在罗马通过的《国际刑事法院罗马规约》。

1.3 缔约国大会应制订详细的财务细则和程序，以确保有效的财务行政并实行节约。

1.4 本条例应以符合《罗马规约》第四十二条第二款和第四十三条第一款所规定的检察官和书记官长职责的方式予以执行。检察官与书记官长应共同合作，考虑到检察官应独立行使《规约》规定的检察官职务。

### 适用、权力和责任

#### 细则 101.1

##### 适用和权力

- (a) 本细则补充《财务条例》，并受其限制。除缔约国大会另有明确规定，或书记官长特别予以豁免，本细则应管辖法院的一切财务行政。
- (b) 书记官长应以法院主要行政官员身份负责以各种方式，包括通过与检察官办公室就《罗马规约》第四十二条第二款赋予该办公室的管理和行政职能作出的适当体制安排，确保法院各机关协调一致地执行本细则，并为此接受问责。
- (c) 在适用《财务条例和细则》时，官员应遵循有效财务行政和厉行节约的原则。
- (d) 为确保实施这些原则，书记官长或根据《罗马规约》第四十二条第二款规定对有关领域全权负责的检察官，应为执行本细则发布必要的指示或建立必要的程序。他/她可以发布行政指示，对《财务条例和细则》的具体方面进行

授权。行政指示应说明代行权力的官员能否再把这种权力的某些方面授予其他官员。

#### 细则 101.2

##### 责任

法院所有工作人员在履行公务时均有责任遵守《财务条例和细则》或可能发布的相关行政指示。对违反《财务条例和细则》或可能发布的相关指示的任何工作人员，均应追究个人责任，并为此种违反行为的后果承担财务责任。

## 条例 2

### 财政期间

2.1 财政期间最初应为一个历年，除非缔约国大会对法院第一年的预算另有决定。缔约国大会应对财政期间不断加以审查。

## 条例 3

### 方案预算

3.1 每一财政期间的方案概算应由书记官长与《罗马规约》第三十四条第 1 项和第 3 项所提及的法院其他机关协商编制。方案概算应依照《规约》的有关条款，按编、款及酌情按方案支助分列。方案概算应编列缔约国，大会包括其主席团和附属机构的经费。

3.2 方案概算应载有有关财政期间的收入和支出，并应以法定的法院总部所在地的货币编列。

### 格式、内容和方法

#### 细则 103.1

##### 方案概算格式

方案概算的收入和支出均应依照缔约国大会规定的格式编制。

#### 细则 103.2

##### 方案概算的编制

1. 书记官长应请检察官办公室和法院其他机关下属组织单位有关主管，根据《财务条例和细则》、缔约国大会或预算和财务委员会可能作出的指示，以

及任何其他条例、细则和指示，按书记官长规定的时间和详细程度，为下一个财政期间编制方案概算。

2. 根据上述概算，书记官长应编制合并方案预算草案，提交预算和财务委员会。
- 3.3 预算说明应尽可能阐明本财政期间的具体目标、预期成果及关键业绩指标。预算说明应附带缔约国大会要求提出的或以缔约国大会名义要求提出的资料、附件和解释性说明，包括与上一个财政期间相比预算出现重大改变的部分的说明，以及书记官长认为必要和有用的其他附件或说明。书记官长在财政期间应监测实现目标和提供服务的情况，并在编写下一个方案概算时就所取得的实际业绩提出报告。

### 细则 103. 3

#### 方案概算的内容

方案概算应包括：

- (a) 法院的财政框架，以及
    - (一) 按编、款和酌情按方案支助开列的资源详细说明。为便于比较，应在下一个财政期间的资源估计数旁边标明上一个财政期间的支出和现财政期间的订正拨款；
    - (二) 估计收入的说明，包括按照条例 7.1 归入杂项收入的收入；
  - (b) 概算，附条例 3.3 规定的详细预算说明；
  - (c) 关于预算估计数和员额的表和数字。
- 3.4 书记官长应至迟在预算和财务委员会开会审议方案概算之日 45 天前向委员会提出下一财政期间的方案概算。同时，书记官长还应将方案概算提交缔约国。
- 3.5 预算和财务委员会应审议方案概算，并应将其评论和建议提交缔约国大会。大会应审议方案概算，并对其作出决定。

### 细则 103. 4

#### 已通过的方案预算的公布

书记官长应安排公布缔约国大会通过的方案预算。

- 3.6 在通过预算时未能预见的情况使得有此必要时，书记官长可为现财政期间提出追加概算。在此种情况下，追加概算应以符合核定预算的格式拟订。本条例的规定适用于追加概算。缔约国大会有关书记官长所提追加预算的决定应根据预算和财务委员会的建议作出。

3.7 书记官长可为未来财政期间承付款项,但这些款项必须用于缔约国大会已核可而且预期于本财政期间结束后出现或继续进行的活动。

#### 细则 103.5

##### 保存为未来财政期间承付的款项记录

书记官长应在帐户中记录为未来财政期间承付的所有款项(细则 111.7);有关拨款一经缔约国大会核可,这些承付款即应构成有关拨款承担的第一笔费用。

## 条例 4

### 拨款

4.1 拨款一经缔约国大会通过,书记官长即有权依照所通过的拨款用途和数额承担债务和支用款项。

4.2 在每个方案概算内应有一项拨款,分两期或多期拨出,以支付下列情况造成的开支:

- (a) 法院执行《罗马规约》或《程序和证据规则》所规定的活动而造成的;
- (b) 通过方案概算时所无法预见的;
- (c) 无法根据条例 4.8 调剂使用各款拨款予以满足的;
- (d) 具有紧急性质,无法根据条例 3.6 召开缔约国大会批准经费的。

应根据条例 5.3 为该项拨款提供资金。

4.3 一俟缔约国大会根据条例 4.2 通过该项拨款,书记官长即有权根据情况自行决定或应检察官或院长会议的要求,在事前征得预算和财务委员会同意下,依照所通过拨款的用途以及在该第一期拨款的数额内承担债务和支用款项。只有在已利用所有前期款项承担债务和支用款项后,书记官长才可在该每一期拨款的数额内承担债务和支用款项。书记官长应根据条例 4.2 支用的任何款项或承担的债务向预算和财务委员会提出报告。

4.4 应备有拨款,以偿付与拨款有关的财政期间的债务。

4.5 若在与拨款有关的财政期间终了时有任何未清的合法债务,应在其后 12 个月内继续备有拨款中用以清偿此种债务所需的数额。财政期间结束时未承付的拨款余额,除去缔约国在该财政年度未支付的缴款之后,将成为预算的现金盈余部分,并按条例 4.7 处理。



4.6 条例 4.5 所规定的 12 个月期间终了时，所留的拨款中任何未用的余额，扣除缔约国在与该拨款有关财政期间未支付的缴款后，应视作条例 4.5 所述的现金盈余。届时仍然有效的任何债务由当期拨款支付。

财政期间的临时现金盈余额为贷项（财政期间实际收到的摊款与财政期间收到的杂项收入）与借项（财政期间支用的拨款和财政期间用于未清债务的经费）之间的差额。

财政期间的现金盈余数额为临时现金盈余额加上在现今财政期间收到缔约国以往拖欠的摊款再加上上述用于未清偿债务的经费的节减额。余下的任何未了债务应改由现今财政期间的拨款承担。

4.7 财政期间结束时的预算如有现金盈余将根据与该盈余有关的财政期适用的分摊比额表分给缔约国。从财政期帐目审计结束后的 1 月 1 日起，分给缔约国的数额将交还给已缴清其该财政期缴款的缔约国，并应首先用于全部或部分冲销应给周转资金的预付款，其次是任何拖欠的摊款，第三审计结束后下一个历年的摊款。

尽管预算现金盈余应分给所有缔约国，但分摊的数额只还给已缴清该财政期间摊款的缔约国。分摊但未交还的款额由书记官长保留，直到有关财政期的摊款全部缴清为止，届时将按上文所列办法运用该款。

4.8 各款拨款，非经缔约国大会授权，不得在相互之间调剂使用，如果情况特殊，则可依照缔约国大会议定的标准如此使用。

4.9 《罗马规约》第三十四条第 3 项和第 4 项所指的机关主管官员应依照《罗马规约》第四十二条第二款和四十三条第一款的规定，对其所负责的财政资源的行政管理工作是否适当的问题接受缔约国大会的问责。各主管官员应谨慎管理各项拨款，顾及实际收到的缴款和可用的现金，以确保现有的经费能够应付开支。

## 拨款的管理

### 细则 104.1

#### 支用拨款的授权

书记官长授权支用预算拨款可以采取下列形式：

- (a) 为某一特定时期和（或）特定用途分配款项或以其他方式授权承付款项；和（或）
- (b) 授权雇用工作人员或顾问。

## 细则 104. 2

### 分配款通知

书记官长至少应每年向法院的每一机关就其所负责的支出用途发出详细的分配款通知。

## 细则 104. 3

### 组织单位之间的调用

书记官长或根据《罗马规约》第四十二条第二款规定对有关领域全权负责的检察官，可在各组织单位和支出用途间调用资源，但调用的款额不应超出缔约国大会为一款拨款核定的拨款总额。

## 条例 5

### 资金的筹措

#### 5.1 法院的资金应包括：

- (a) 缔约国按照《罗马规约》第一百一十五条第 1 项缴纳的摊款；
- (b) 联合国依照《罗马规约》第一百一十五条第 2 项提供的资金；
- (c) 各国政府、国际组织、个人、企业和其他实体依照《罗马规约》第一百一十六条所作的自愿捐助；
- (d) 法院可能有权获得或可能收到的其他款项。

5.2 经按照条例 5.4 的规定调整后，拨款应依照《罗马规约》第一百一十七条的规定，由缔约国依照商定的分摊比额表缴纳的款项筹供。比额表应根据联合国为其经常预算所通过的比额表，并按该比额表所依据的原则加以调整，以计及联合国与法院在成员方面的差异。比额表应由缔约国大会通过。在收到缴款以前，可由周转基金为拨款提供资金。

5.3 条例 4.2 规定的拨款应依照条例 5.2 由缔约国缴纳的摊款筹供，其最高额由缔约国大会在每项预算决议中予以决定。在收到缴款前，可由周转基金为拨款提供资金。

5.4 缔约国在某一财政期间的摊款应以缔约国大会为该财政期间核定的拨款为基础。应根据下列各项对缔约国的摊款作出调整：

- (a) 按条例 4.7 的规定交还的拨款结余；
- (b) 新缔约国按条例 5.10 的规定分摊的款项；
- (c) 杂项收入。

5.5 缔约国大会审查并通过预算并确定周转基金的数额后，书记官长应：

- (a) 将有关文件转送各缔约国；
- (b) 通知各缔约国每年应缴的摊款和向周转基金预缴的款项；
- (c) 请各缔约国缴纳款项和预缴款项。

#### 细则 105.1

##### 条例 5.5 适用时间表

书记官长应于缔约国大会决定核定预算和周转基金数额后 30 天内履行条例 5.5。

- 5.6 摊款和预缴款项应在收到条例 5.5 所述的书记官长通知之日起 30 天内，或在与摊款和预缴款项有关的历年的第一天全部付清，这两个日期以较晚者为准。到下一历年的 1 月 1 日，尚未缴付的摊款和预缴款项，应视为已拖欠一年。
- 5.7 缴款和周转基金预缴款项应以法院法定总部所在地的货币分摊及缴付。缴款和周转基金预缴款项也得以可自由兑换成法院法定总部所在地货币的任何其他货币缴付。任何汇兑费用应由决定以法定的法院总部所在地货币以外的货币缴款的缔约国承担。

#### 细则 105.2

##### 对缴款适用的汇率

以欧元以外其他货币缴纳的款项，应按法院收到缴款之日最有利的汇率折为欧元。

- 5.8 缔约国所付款项，应先贷记周转基金，然后按照缔约国摊款的先后次序贷记应付缴款。
- 5.9 书记官长应将缴款和周转基金预缴款项的征收情况，向缔约国大会每次会议提出报告。
- 5.10 新缔约国须按缔约国大会所定的比率，缴纳该国加入为缔约国那一年的缴款，并缴付该国在周转基金预缴款项总额中应分摊的数额。

## 条例 6 基金

- 6.1 应设立普通基金，以供核算法院的费用。条例 5.1 所述的缔约国缴款杂项收入以及周转基金为支出垫付的款项，都应贷记普通基金帐内。

6.2 应设立周转基金以确保法院在收到摊款以前，有资金应付短期周转问题。周转基金的数额应不时由缔约国大会决定。周转基金的资金来自缔约国的预付款。预付款根据条例 5.2 按议定的分摊比额表支付。预付款应贷记预缴此种款项的缔约国帐内。

6.3 由周转基金垫付预算拨款的款项，一俟有此种用途的收入，即应尽量偿还。

6.4 周转基金投资所得的收入，应记作杂项收入。

6.5 书记官长可以设立和结束全部资金来自自愿捐款的信托基金和特别帐户，但应向院长会议提出报告，并通过预算和财务委员会向缔约国大会提出报告。

缔约国大会可设立全部或部分资金来自摊款的储备金帐户和特别帐户。

每种信托基金、储备金和特别帐户的用途和限额，应由适当的主管当局明确规定。除非缔约国大会另有决定，此种基金和帐户应按照本条例的规定管理。

#### 细则 106.1

##### 未用的自愿捐款

对信托基金、储备金帐户和特别帐户自愿捐助在有关法院方案活动财务结束后有剩余的未用部分时，应由法院根据捐助协议处理。

## 条例 7

### 其他收入

7.1 除以下各项收入外，其他一切收入应视为杂项收入，记入普通基金帐内：

- (a) 缔约国对预算的摊款；
- (b) 联合国依照《罗马规约》第一百一十五条第 2 项提供的经费；
- (c) 缔约国、其他国家、国际组织、个人、企业和其他实体依照《罗马规约》第一百一十六条和财务条例 7.3 作出的自愿捐助；
- (d) 直接退还财政期间内支出费用的款项。

#### 细则 107.1

##### 偿还支出款项

- (a) 偿还同一财政期间某帐户实际支出的款项，可记作该帐户的贷项，但偿还上一财政期间支出的款项，应记作杂项收入的贷项，
- (b) 预算外帐户(例如信托基金、储备金或特别帐户)结束后出现的调整数额，应记作同一帐户杂项收入的借项或贷项。

## 细则 107.2

### 收受和储存捐助和其他收入

- (a) 收到任何现金和流通票据，应尽快发出正式收据。
  - (b) 只有书记官长指定的官员才有权发出正式收据(另参见条例 10.1(b))。其他官员收到给法院的款项时，须立即将款项交给有权发出正式收据的官员。
  - (c) 所有收到的款项应尽快存入正式银行帐户。
- 7.2 只有书记官长可以接受现金或非现金的自愿捐助、赠与和捐输，但此种捐助须符合法院的性质和职能，及缔约国大会根据《罗马规约》第一百一十六条就这个问题通过的标准。接受捐助如果直接或间接增加法院的财务责任，须获得缔约国大会事先同意。
- 7.3 接受的自愿捐助，如经捐助者指定用途，应视为信托基金或特别帐户处理。
- 7.4 接受的自愿捐助，如未经指定用途，应视为杂项收入，在财政期间帐户内记作“赠与”。

## 条例 8

### 基金的保管

- 8.1 书记官长应指定一家或几家银行储存法院的各项基金。

### 银行业务

#### 细则 108.1

#### 银行帐户、权力和政策

书记官长应指定储存法院各项基金的银行，按法院业务的需要，开立正式银行帐户，并指定各该帐户的签字人。书记官长也应授权结束所有银行帐户。应按下列准则开立和运用法院的银行帐户：

- (a) 应将这些银行帐户指定为“国际刑事法院”正式帐户，并通知有关当局这些帐户一律免税，《法院特权和豁免协定》第六条规定的豁免适用于这些帐户；
- (b) 需要银行提供月结单；
- (c) 所有支票和其他包括电子形式支付在内的提款凭单，均须二人签字，或其电子形式签字；
- (d) 需要所有银行承认，书记官长有权在提出要求时得到或尽快得到有关法院正式银行帐户的一切资料。

#### 细则 108. 2

##### 银行签字人

银行签字权和责任是指定给具体个人的，不能委托别人代行。银行签字人不能履行根据细则 110. 5 指定的核准职能。指定的银行签字人必须：

- (a) 确保用支票和其他提款凭单取款时，银行帐户中有足够资金；
- (b) 核实所有支票和其他提款凭单均有预留款项，写上日期并如所附付款凭单、提款凭单和原始发票所示，开给经(根据细则 110. 5 指定的)核准人核准的收款人提取；
- (c) 确保支票和其他提款凭单得到妥善保管，并在其过期时，由一名内部审计员监督销毁。

#### 细则 108. 3

##### 货币兑换

负责经管法院的银行帐户或持有法院现金或流通票据的官员，除了公务上最低限度的需要外，无权将一种货币兑换成另一种货币。

#### 细则 108. 4

##### 预支现金

- (a) 只有书记官长指定的官员才能预支零用现金或接受预支的零用现金；
- (b) 有关帐户应采用定额备用金制度立帐。书记官长应规定每笔预支款项的数额和用途。
- (c) 书记官长可发放工作人员条例和细则及行政指示许可的，或由其本人核准的其他预支现金。
- (d) 领取预支现金的官员应个人对适当管理和保存预支款项一事负责和承担财务责任，并应能随时说明预支款项的运用情况。他们应提交每月帐目，除非书记官长另有指示。

#### 细则 108. 5

##### 付款/支付

- (a) 除书记官长核准以现金支付外，一切付款项应通过支票、电汇或电子资金转帐进行。
- (b) 付款应于支付之日入帐，即于发出支票、完成转帐或支付现金之日入帐。
- (c) 除非银行退回付讫支票或收到银行的借记通知书，否则，一切支付款项均应有收款人出具的书面收据。

#### 细则 108.6

##### 预付款和按进度付款

- (a) 除非正常商业惯例有此规定，或为了法院的利益有此必要，否则不得以法院的名义订立任何合同或作出其他形式的承诺，规定在交货或履行订约承办的服务以前预付一项或几项帐款。凡同意预付帐款，应将理由纪录备查。
- (b) 除了上述之外，虽有条例 3.7 的规定，必要时书记官长可授权按进度付款。

#### 细则 108.7

##### 银行帐目的核对

除非书记官长授权作为例外处理，否则，必须按照银行根据细则 108.1 提供的资料核对每个月的所有金融交易，包括银行手续费和佣金。核对工作必须由非实际办理款项收支的官员进行；法院或不在法院所在地的办事处的员工情况使得实际上不能这样做时，可以与书记官长协商，制订别的安排。

## 条例 9

### 资金的投资

- 9.1 书记官长可将各项非急需的款项作短期投资，并应将投资的情况定期向院长会议，并通过预算和财务委员会向缔约国大会报告。

#### 细则 109.1

##### 政策

- (a) 短期投资指时间短于 12 个月的投资。
- (b) 书记官长应该采取措施，包括通过建立恰当的指导方针，选择能够对任何投资损失提供足够保障的信誉良好的财务机构，以确保在进行投资时，首要重点是排除本金所受的风险，同时要确保有满足法院现金流转需要所必需的流动资金。此外，在不偏离这些主要标准的情况下，选择投资应以获取最高合理收益率为基础，并尽可能最大程度地符合法院的独立性和公正性以及《联合国宪章》的宗旨和原则。

#### 细则 109. 2

##### 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、投资成本、到期日、存放地、有关财务机构就某一期间提供的帐户报表所显示的投资市值、出售收益和已获收入。财务机构就任何投资提供的所有帐户报表均应保留记录。

#### 细则 109. 3

##### 保管投资

(a) 所有投资须由书记官长指定的信誉良好的财务机构来进行和维持（见细则 109. 1 (b)）。

(b) 所有投资交易，包括撤回投资，均须经书记官长指定的二名官员签名核准。

9. 2 投资收入应贷记杂项收入，或按每种信托基金或特别帐户有关规则的规定入帐。

#### 细则 109. 4

##### 投资收入

(a) 联合国普通基金的投资所得收入应贷记杂项收入。

(b) 周转基金的投资收入应按条例 6. 4 的规定贷记杂项收入。

(c) 信托基金、储备金和特别帐户的投资所得收入应贷记有关信托基金、储备金或特别帐户。

(d) 书记官长必须记录投资所得收益并报告审计人。

#### 细则 109. 5

##### 损失

(a) 书记官长必须记录任何投资损失。经预算和财务委员会核准，书记官长可授权注销投资损失。应根据预算和财务委员会的要求，向其提供有关的投资分类帐和财务机构就这些投资所提供的帐户报表的正式副本。有关投资损失的详细说明应提供给院长会议，通过预算和财务委员会提供给缔约国大会，及提供给审计人。

(b) 投资损失应由本金来源的信托基金、储备金帐户和特别帐户承担。（另见关于现金和应收帐款注销问题的细则 110. 10）。



## 条例 10

### 内部控制

#### 10.1 书记官长应：

- (a) 使一切支付款项都以所附凭单和其他证件为根据, 以保证各项服务或货品都已收到, 而以前并未付款;
- (b) 指定官员代表法院接受款项、承担债务及支付款项;
- (c) 维持内部财务控制, 对财务事项随时作有效的审查和(或)复核, 以确保:
  - (一) 法院一切基金和其他财源的收支和保管符合规则;
  - (二) 一切债务和开支都与缔约国大会所通过的拨款或其他财务规定相符, 或与各信托基金和特别帐户的用途和规则相符;
  - (三) 节约使用法院的资源。

### 内部审计

#### 细则 110.1

##### 内部财务控制

- (a) 应设立内部审计办公室, 按照普遍接受的共同审计标准对财务交易及此种交易所依赖的行政制度进行独立审计, 特别是评估所有事项是否遵守既定的条例、细则、政策、程序和行政指示。内部审计办公室应根据其审计结果, 向书记官长提出意见和建议, 并就《罗马规约》第四十二条第二款规定由检察官负责的领域, 向检察官提出意见和建议。
  - (b) 内部审计办公室应可自由取阅一切帐簿、记录以及其认为进行审计所必要的其他凭证。
- 10.2 只有在书记官长的权力下, 以书面方式分配款项或作出其他适当的核准后, 才可以为现在的财政期间承担债务, 或为现在的和未来的财政期间承付款项。

### 债务

#### 细则 110.2

##### 权力

所有经费的使用均需事先得到书记官长的核准。书记官长负责确保法院的债务不超出缔约国大会通过的拨款, 并限于缔约国大会核定的用途。对于《罗马规约》

第四十二条第二款规定由检察官负责的领域，书记官长应在检察官办公室提出请求时核准资金的使用。

#### 细则 110. 3

##### 核证及核定

虽有细则 108. 2 指定的银行签字职能，但所有承付款项、债务和支出均需至少二人以常规方式或电子方式签字核准。所有承付款项、债务和支出必须首先由正式指定的核证人（细则 110. 4）签字（“核证”）。核证后，还须由正式指定的核定人（细则 110. 5）签字“核定”付款并将支出入帐。清偿经核证的已确立债务的支出在入帐时不必另外核证，但支出超出债款的部分不能多于 10% 或多于 1 500 欧元（或与其等值的其他货币），以较低者为准。不足 1 500 欧元（或与其等值的其他货币）的支出，无须作为债务入帐，此种开支需得到核证及核定。

#### 细则 110. 4

##### 核证人

- (a) 书记官长应指定一名或多名官员担任核定预算各款或分款有关帐目的核证人。核证的权责是指定具体个人的，不得授与他人。核证人不能行使根据细则 110. 5 指派的核定职能。检察官办公室将向书记官长送交指定为《罗马规约》第四十二条第二款规定由检察官负责领域的核证人的官员名单。
- (b) 核证人负责根据这些资源的核定用途、效率和效力的原则以及《法院财务条例和细则》的规定，管理包括员额在内的资源的使用。核证人必须将其受托负责的帐目内的所有债务和支出详细入帐。他们必须准备提交书记官长所要求的任何证明文件、解释和说明。

#### 细则 110. 5

##### 核定人

- (a) 书记官长应指定一名或多名官员担任核定人，以核定将合同、协议、订购单和其他形式的承诺的有关支出入帐。
- (b) 在核实以下情况后，核定人应核定支出：
  - (一) 承付款项、债务或支出已得到正式指定的核证人核证；
  - (二) 以前未曾付款；
  - (三) 所附凭单表面上符合规定，显示该笔付款无不当之处；
  - (四) 所收到的服务、用品或设备符合有关合同、协议、订购单或其他承诺方式的规定。所收到的费用超过 3 000 欧元（或与其等值的其他货币）的服务、用品或设备符合确立有关债务的目的。

核定人如知道有不应支付款项的任何其他情况时，不得核定付款。

- (c) 核定人必须保持详细记录，并准备提交书记官长所要求的任何证明文件、解释和说明。
- (d) 核定的权责是指定给个人的，不得授与他人。核定人不能行使根据细则 110. 4 指派的核证职能或根据细则 108. 2 指派的银行签字职能。

#### 细则 110. 6

##### 订立和修订债务

- (a) 除根据核定员额配置表雇用工作人员以及随后根据《工作人员条例和细则》承付款项之外，对于超过 3 000 欧元（或与其等值的其他货币）的款项，在帐户中已保留适当的贷项款额之前，不得作出包括合同、协议或定购单在内的任何承诺。这方面的程序是将债务入帐，待合同及其他义务履行后再在有关项目下进行支付或付款，并将其记为支出。在条例 4. 5 规定的期间内，任何债务在按照条例 4. 5 改期偿还、清偿或注销之前应记为未清偿债务。
- (b) 在确立债务和处理最终支付之间，有关货品或服务的费用由于某种原因上涨，但上涨幅度不到 3 000 欧元（或与其等值的其他货币）或债务 10%（以较低者为准）时，无须改变债务的原始金额。不过，如果费用涨幅超过这两个阈限的其中一个，则必须修订原先的债务，以反映所需费用的增加，并需另行核证。债务的任何增加，包括由货币波动引起的增加在内，均需经过与发生原先债务时所适用的程序。

#### 细则 110. 7

##### 债务的审查、改期偿还和注销

- (a) 未清债务应由负责的核证人定期审查。确认为有效的债务在条例 4. 4 规定的期间内无法偿付时，应适用条例 4. 5 的规定。不再有效的债务应立即从帐目中注销，并退还相应的贷记款项。
- (b) 如先前入帐的任何债务由于任何原因减少（除付款以外的原因）或注销，核证人应确保对帐目记录作相应的适当调整。

#### 细则 110. 8

##### 债务证件

债务须以正式合同、协议、定购单或其他承诺方式为依据，或以法院承认的责任为依据。所有债务均需附有适当的债务证件。

## 管理事务协议

### 细则 110.9

#### 管理及其他支助事务

- (a) 管理及其他支助事务可按事后偿还、交换或书记官长核定的符合法院的独立性和公正性及其政策、目标和活动的其他方式，提供给其他国际法院或用于支助由信托基金或特别帐户资助的国际司法领域的活动。如管理及其他支助事务与《罗马规约》第四十二条第二款规定由检察官负责的领域有关，管理及其他支助事务应由书记官长和检察官办公室核定。
  - (b) 每项管理事务和支助事务安排都应列入法院和接受服务的实体之间订立的书面协议。这种协议除其他外，应具体说明法院将提供何种服务，并规定向法院全额偿还法院为此发生的任何费用。
  - (c) 应有专帐记录与管理事务协议有关的所有财务事项。所持资金获得的任何利息应记为各管理事务帐户的贷项。协议中列入的法院费用偿还金额应从有关的管理事务帐户支付，并作为预算外收入贷记法院帐户。
- 10.3 书记官长可以为了法院利益，支付他认为必要的惠给金，但必须将此种开支的报表随同帐目提送缔约国大会。
- 10.4 经充分调查后，书记官长可核准注销现金、储藏品和其他资产的损失，但必须将所有此种注销数目的报表随同帐目提送审计人，并向缔约国大会提出报告。

## 现金、应收帐款和财产损失的注销

### 细则 110.10

#### 现金和应收帐款损失的注销

- (a) 经充分调查后，书记官长可核准注销现金损失和认为无法收回的帐目和应收帐款的帐面价值。应在财政期间结束后三个月内将现金和应收帐款的损失细表提交审计人。
- (b) 每项调查应确定有关损失是否应由任何法院官员负责。可要求负有责任的官员部分或全额偿还法院的损失。因此种损失而向工作人员或其他人员追收的一切款项，应由书记官长作最后的决定。

#### 细则 110.11

##### 财产损失的注销

- (a) 经充分调查后,书记官长可核准注销法院财产的损失,并订正记录,使记录内结存数额与实际的、有形的财产相符。应在财政期间结束后三个月内将非消耗性财产的损失细表提交审计人。
  - (b) 每项调查应确定有关损失是否应由任何法院官员负责。可要求负有责任的官员部分或全额偿还法院的损失。因此种损失而向工作人员或其他人员追收的一切款项,应由书记官长作最后的决定。
- 10.5 《财务细则》中具体规定的设备、用品和其他需要的大宗采购,应以招标方式进行。此种招标应采用广告方式,除非书记官长经院长核准和依照《财务细则》,认为不实行这一规定对法院更为有利。

## 采购

#### 细则 110.12

##### 一般原则

采购职能包括为购买或租赁包括产品和不动产在内各种财产以及包括工程在内各种服务而必须采取的所有行动。在履行法院采购职能时,应适当考虑到下列一般原则:

- (a) 资金的最有效利用;
- (b) 公平、诚信和透明;
- (c) 有效的国际竞标;
- (d) 法院的利益。

#### 细则 110.13

##### 采购权力和责任

- (a) 书记官长须对法院的所有采购职能接受问责。书记官长应建立法院的采购制度,并确保依照有关的财务条例和细则履行采购职能。为此,书记官长应:
  - (一) 确立必要的控制措施,包括授权方面的控制措施;
  - (二) 发布行政指示,以此保障采购过程的诚信及法院的利益;
  - (三) 设立采购审查委员会(细则 110.14)。

- (b) 除书记官长或其指定的首席采购干事外, 任何人均不得以法院名义订立采购合同。对于其他采购职能, 可将权力进一步授予其他官员。

#### 细则 110. 14

##### 采购审查委员会

- (a) 书记官长应在法院所在地设立采购审查委员会, 以便就最后导致授予或修改采购合同的采购行动向书记官长提供书面意见。就本条例和细则而言, 采购合同包括各种协议或诸如定购单等其他书面文书, 以及可为法院带来收益的合同。书记官长应确定委员会的组成和职责范围, 其中应包括需接受审查的拟议采购行动的种类和货币价值。
- (b) 对于不在法院所在地的办事处, 如其当地采购量较大, 书记官长可同该办事处负责人协商后, 在该办事处设立采购审查委员会。
- (c) 如需由采购审查委员会提供意见, 在书记官长或经其授权的代理人对该意见采取行动之前不得承付任何款项。书记官长或经其授权的代理人决定不接受该委员会的意见时, 应书面记述此一决定的理由。

#### 细则 110. 15

##### 竞标

除细则 110. 17 另有规定外, 采购合同应在有效竞标基础上授予。为此, 竞标过程在必要时应包括:

- (a) 进行购买规划, 以制定总体采购战略和采购方法;
- (b) 进行市场研究, 以确定潜在的供应商;
- (c) 考虑慎重的商业做法;
- (d) 正式邀约方法: 通过刊登广告招标或索取估价书或向已邀请的供应商直接邀约; 或非正式的邀约方法, 如征求报价等。书记官长应发布关于拟对之采用此类邀约方法的采购活动类型和货币价值的行政指示。

应在尽可能广泛的地域基础上进行适合市场情况的竞标。不过, 书记官长可出于法院的利益决定仅向缔约国的供应商发出特定招标书或提议请求书。

#### 细则 110. 16

##### 正式邀约方法

- (a) 如发出正式招标书, 采购合同应授予出价基本符合邀约文件所列条件而且向法院要价最低的合格投标者。

- (b) 如发出正式提议请求书，采购合同应授予所提建议最符合邀约文件所载条件的合格建议者。
- (c) 书记官长可以为了法院的利益，否决对某一具体采购行动的投标或提议书，并书面记述拒绝的理由。书记官长随后应决定是否根据细则 110.17(b) 重新进行邀约或直接谈判订立采购合同，或是终止或中止采购行动。

#### 细则 110.17

##### 不采用正式邀约方法

- (a) 对于某一具体采购行动，书记官长可在以下情况中认定，采用正式邀约方法不符合法院最高利益：
  - (一) 所需物品没有竞争性市场，例如市场被垄断，立法或政府条例规定价格，或所需物品属专有产品或服务；
  - (二) 以前已作出认定，或者有必要使所需物品标准化；
  - (三) 拟议的采购合同是根据细则 110.18 与联合国系统其他组织合作的结果；
  - (四) 对相同所需物品和服务的报价在前一段合理期间内经过竞标获得，而且所报价格与条件仍具竞争力；
  - (五) 在前一段合理时间内，正式邀约未产生令人满意的结果；
  - (六) 拟议的采购合同是为了购买或租用房地产；
  - (七) 所需物品确属迫切需要；
  - (八) 拟议的采购合同是为了获取无法给予客观评价的服务；
  - (九) 书记官长认定，正式邀约不会产生令人满意的结果；
  - (十) 采购价值低于为正式邀约方法确定的货币数额。
- (b) 在根据上文(a)款作出认定时，书记官长应书面记述理由，随后可通过非正式邀约方法或通过直接谈判订立合同，将采购合同授予其报价可以接受并基本符合各项条件的合格供应商。

#### 细则 110.18

##### 合作

- (a) 书记官长可与联合国系统其他组织合作，满足法院的采购需求，包括法院所在地以外办事处的采购需求，但这些组织的条例和细则须与法院的相符。书记官长可酌情为这些目的签订协议。此种合作可包括联合执行共同采购行

动，或者法院可订立一项依靠联合国另一组织的采购决定的合同，也可要求联合国另一组织代表法院执行采购活动。

- (b) 书记官长可在预算和财务委员会的授权范围内，与某一缔约国政府、另一公共国际组织、非政府组织或专门私营企业合作进行采购活动，并酌情为此目的订立协议。

#### 细则 110. 19

##### 书面合同

- (a) 货币价值超过书记官长所定具体限额的各项采购，应以书面采购合同予以正式确定此种安排应酌情详列：
  - (一) 所采购产品或服务的性质；
  - (二) 采购的数量；
  - (三) 合同或单价；
  - (四) 有效期；
  - (五) 须满足的条件，包括法院合同的一般条件；
  - (六) 交货和付款办法；
  - (七) 供应商的名称和地址。
- (b) 关于订立书面采购合同的规定不应解释为限制使用任何电子数据交换手段。在使用任何电子数据交换手段之前，书记官长应确保电子数据交换系统能够保证信息的认证和保密性。

#### 财产管理

#### 细则 110. 20

##### 财产管理权力和责任

- (a) 书记官长负责管理法院的财产，包括适用于接收、记录、使用、保管、维持和处置(包括出售)这些财产的所有系统，并应指定官员负责履行财产管理职能。
- (b) 应在财政期间终了后三个月之内向审计人提交法院非消耗性财产总表(见细则 111. 8 (b) (一))。



#### 细则 110. 21

##### 实地盘存

法院拥有或受托保管的用品、设备和其他财产，应视需要每隔一段时间实地盘存，以确保对这些财产实施适当的管制。对于由一个部门独自使用和（或）管理的财产，书记官长可酌情交由该部门的主管负责安排进行实地盘存。

#### 细则 110. 22

##### 财产调查委员会

- (a) 书记官长应设立财产调查委员会，就法院财产的损失、损坏或其他缺损情况向其提出书面意见。书记官长应确定委员会的组成和职权范围，其中应包括确定造成此种损失、损坏或其他缺损情况的原因的程序、根据细则 110. 27 采取的处置行动以及法院任何官员或他方对此种损失、损坏或其他缺损情况应负的责任。
- (b) 如果要求委员会提出意见，在收到此种意见之前，不得就损失、损坏或其他缺损情况采取最后行动。书记官长决定不接受委员会的意见时，应书面记述此一决定的理由。

#### 细则 110. 23

##### 接收用品和设备

法院收到任何用品、设备或其他财产后，应立即进行查验，确保各项物品完好无损，并符合采购合同的规定。收到物品后，应发出收货单，并立即将物品记入有关的财产盘存。

#### 细则 110. 24

##### 分发个人的财产

分发个人使用的设备或其他财产（如工具、照相机等）应在财产记录内记作“借出”。记录上应附有有关人员的收据，这种收据应每年更换。如有关人员调往另一组织单位或离职，应将财产归还入库，同时注销借出记录。

#### 细则 110. 25

##### 组织单位之间的转移

从一个组织单位分发给另一组织单位的用品、设备或其他财产，如不需归还，应从发出物品组织单位的记录转移到接受物品组织单位的记录。在此种情况下，后者应出具收据，附于发出物品单位的记录。如果物品最后必须归还发出单位，则应在发出单位的记录内记作“借出”，并在接受单位的记录内记作“借入”。

#### 细则 110.26

##### 凭单

一切有关用品、设备或其他财产的收发，均应备有记录，这些记录应附有适当的凭单或收发凭证，但经书记官长和审计人认为备制详细记录既不合算又不切实际的物品，不在此限。

#### 细则 110.27

##### 财产的出售/处置

- (a) 书记官长应负责以出售方式处置财产，必要时可以授权。
- (b) 被宣布为剩余或不能使用的用品、设备或其他财产应于进行竞标后出售，除非财产调查委员会：
  - (一) 估计出售价值低于 5 000 欧元；
  - (二) 认为将财产交换作为更换设备或用品的部分或全部付款符合法院的最高利益；
  - (三) 认为应将一个办公室或方案的剩余财产转移，供另一办公室或方案使用，并确定进行转移的合理市场价值；
  - (四) 认定将剩余或不能使用的财产销毁较为经济合算，或者根据法律规定或财产的性质必须予以销毁；
  - (五) 认定赠与或以名义价格售予联合国或其他任何政府间组织、某国政府或政府机构或其他非盈利组织对法院有利。
- (c) 除上文(b)分段另有规定外，出售的财产应于交货时或交货前付款。

## 条例 11

### 帐目

- 11.1 书记官长应在财政期间终了后的 3 月 31 日之前向审计人提出财政期间的决算。此外，书记官长应设立管理方面所需的一切会计记录。财政期间的决算应开列：
  - (a) 各项基金的收入和支出；
  - (b) 拨款的状况，包括：
    - (一) 原始预算拨款；
    - (二) 经调剂使用后的拨款款额；

- (三) 缔约国大会通过的各项拨款以外的任何其他款项；
- (四) 各项拨款和(或)其他款项下已支用的数额；
- (c) 法院的资产和负债。

书记官长还应提出其他适当资料,说明法院当前的财务状况。

11.2 法院的决算应以法院法定总部所在地国货币编列,但会计记录可用书记官长认为必要的其他货币记帐。

11.3 各种信托基金、准备金及特别帐户应适当分别立帐。

#### 细则 111.1

##### 对帐目的权力和责任

对帐目的责任由书记官长承担。书记官长应规定并维持财务记录及辅助记录,并应确立法院的所有会计程序,指定负责履行会计职责的官员。

#### 细则 111.2

##### 主要帐目

根据条例 11.1 和 11.3,法院的主要帐目应包括所有资金来源的资产和负债的详细、全面和最新记录。主要帐目应包括:

- (a) 方案预算帐目,开列:
  - (一) 原始拨款;
  - (二) 经调剂使用后的拨款款额;
  - (三) (缔约国大会拨款外的其他)款项;
  - (四) 各项支出,包括支付的款项及其他付款和未清债务;
  - (五) 分配款和拨款的未支配余额;
- (b) 总分类帐目,开列:所有的银行存款、投资、应收帐款和其他资产、应付帐款及其他负债;
- (c) 周转基金和所有信托基金或其他特别帐户。

#### 细则 111.3

##### 权责发生制会计

所有财务事项均应按照权责发生制记帐,但书记官长另有指示,或者信托基金、准备金或特别帐户另有规定的除外。

#### 细则 111.4

##### 会计记录货币

所有帐目均应以欧元保持。在法院所在地以外的各办事处，也可以用办事处所在地的货币保持帐目记录，但必须同时以当地货币和等值欧元记录所有帐款。

#### 细则 111.5

##### 汇率波动的核算

- (a) 书记官长应根据联合国秘书处所定业务汇率，确定欧元与其他货币间的业务汇率。法院所有财务事项均应采用业务汇率记帐。
- (b) 以欧元之外货币支付的款项将按照支付时的业务汇率确定。兑换实得数额与按照业务汇率折算所得数额之间的差额，应计作外汇损失或收益。
- (c) 财政期间帐目结清后，“外汇损失或收益”帐的负差应借记有关预算帐户，正差则应贷记杂项收入。

#### 细则 111.6

##### 出售财产所得的核算

出售财产所得应作为杂项收入记帐，除非：

- (a) 财产调查委员会建议利用这种收入直接支付更换设备或用品的买价（任何余额应记作杂项收入）；
- (b) 财产的折价换新不作为出售处理，折让额应用于抵减重置财产的费用；
- (c) 通常的做法是为履行某项合同购置和使用某些物资或设备，日后再处理或出售这些物资或设备；
- (d) 出售剩余设备所得应贷记有关方案的帐户，条件是该帐户尚未了结；
- (e) 设备是从一个方案被移交给另一个方案使用，如让与设备之方案的帐户尚未了结，应将该设备的公平市价贷记让与设备之方案的帐户内，并借记收受设备之方案的帐户。

#### 细则 111.7

##### 未来财政期间承付款的核算

对于在某财政期间之前就该财政期确立的财政义务，按照条例 3.7 和细则 103.5 的规定，应记录在递延费用帐下。在获得必要的拨款和资金后，应将递延费用转入有关帐户。

#### 细则 111.8

##### 财务报表

- (a) 法院所有帐户截至 12 月 31 日为止之财政期间财务报表，应以欧元编制，最迟在财政期间终了后翌年的 3 月 31 日送交审计人。财务报表副本应另送预算和财务委员会。书记官长认为必要时，可编制补充财务报表。
- (b) 向审计人提交的所有帐户财务报表应包括：
  - (一) 收入、支出（包括惠给金）以及准备金和基金结余变动情况报表；
  - (二) 资产（包括已注销资产）、负债、准备金和基金结余报表；
  - (三) 现金流量报表；
  - (四) 其他一切必要的明细表；
  - (五) 对财务报表的说明。

#### 细则 111.9

##### 档案

会计记录、其他财务和财产记录以及一切凭证，应在书记官长同审计人协议后通过行政指示确定的时期内保留。此一时期不得少于 10 年。此一时期结束后，经书记官长批准，可将这些记录和凭证销毁。应酌情以电子方式将这些记录和凭证保存。根据《罗马规约》第四十二条第二款，属于检察官职权范围内的活动和财务事项的记录，必须征得检察官明示同意才可以销毁。

## 条例 12

### 审计

- 12.1 缔约国大会应任命一家国际公认的审计公司或一名审计长或一名具备同等资格的缔约国官员为审计人。审计人任期四年，可被重新任命。
- 12.2 审计工作应依照公认共同审计标准办理，但须依照缔约国大会的特别指示行事，并依照本条例附件所载的补充任务规定进行。
- 12.3 审计人可就法院的财务手续、会计制度、内部财务管制及一般行政与管理的效率，提出意见。
- 12.4 审计人应完全独立，并独自负责进行审计工作。
- 12.5 缔约国大会可请审计人进行某些特定审查，并就审查结果提出单独报告。
- 12.6 书记官长应向审计人提供进行审计工作所需的便利。

- 12.7 审计人应就财务期间决算的财务报表和有关附表的审计情况提出报告, 报告中应载有审计人认为与条例 12.3 和本条例附件所订的补充任务规定所述事项有关的一切必要资料。
- 12.8 书记官长应与《罗马规约》第三十四条第 1 项和第 3 项所提及的其他法院机关协商, 审查审计报告, 包括条例 12.5 所提及的报告, 并将财务报表和审计报告, 连同他们认为应对审计报告作出的评论一并送交预算和财务委员会。
- 12.9 预算和财务委员会应审查财务报表和审计报告, 包括条例 12.5 所提及的报告和书记官长及《罗马规约》第三十四条第 1 项和第 3 项所提及的其他法院机关的评论, 并应连同其认为适当的评论一并送交缔约国大会供审议并核准。

## 条例 13

### 一般规定

- 13.1 本条例自缔约国大会决定之日生效, 并应对缔约国大会议定的初始财政期间和条例 2.1 所规定的以后各财政期间适用。
- 13.2 本条例可由缔约国大会修正。

#### 细则 113.1

##### 生效日期

本细则于《条例》生效之日同日生效。

#### 细则 113.2

##### 对细则的修正

- (a) 本细则可由缔约国大会修正。
- (b) 除非缔约国大会正在处理关于修正某项细则的具体提案, 院长会议根据检察官和书记官长联合提出的建议, 在与他们商定后, 如果确信修正细则可有助于更好地确保实施条例 1.3 所规定的有效财务行政并实行节约原则, 则可以对细则作出修正。
- (c) 院长会议所颁布的修正, 在缔约国大会根据预算和财务委员会的建议决定核可案前, 将暂予适用。如果缔约国大会决定不核可修正案, 则未经修正的原有细则, 或缔约国大会决定通过的的任何替代细则, 应自缔约国大会作出该决定之日生效。

## 附件

### 关于国际刑事法院审计工作的补充任务规定

1. 审计人应对法院的决算, 包括所有信托基金和特别帐户在内, 进行必要的审计, 以证实:
  - (a) 财务报表与法院的帐簿和记录相符;
  - (b) 报表内所载财务事项符合财务细则和条例、预算规定及其他有关指示;
  - (c) 寄存和库存的证券和现金, 已由法院寄存处所直接出具证明或经实际点验, 证实无误;
  - (d) 从对其依赖的程度来看, 各项内部管制, 包括内部监督, 足以发挥其应有作用。
2. 只有审计人可以决定是否接受书记官长所提凭证及所作陈述的全部或一部, 并可以对一切财务记录, 包括关于用品和设备的记录, 任意进行详细审查和核对。
3. 审计人认为进行审计工作所必需的一切帐簿、记录和其他文件, 可由审计人及其工作人员在方便时自由调阅。列为不公开但书记官长(或他所指定的高级官员)认为是审计人进行审计工作所必需的资料以及列为机密的资料, 可根据请求准予调阅。审计人及其工作人员应尊重所调阅的此类资料的非公开和机密性质, 除与进行审计工作有直接关系的情况外, 不得利用此类资料。审计人未获准调阅任何被列为不公开的资料时, 如认为有关资料为进行审计工作所必需的, 可以提请法院和缔约国大会注意。
4. 审计人无权批驳帐项, 但如对任何财务事项的合法性或正当性有所怀疑时, 应提请书记官长注意采取适当行动。审查帐目时, 如从审计观点对此等事项或任何其他事项有异议, 应立即通知书记官长。
5. 审计人(或由其指定的人员)应依下列格式就财务报表表示意见并附签名:

“我们审核了附在后面并列有适当标题的…年12月31日终了财政期间国际刑事法院财务报表及有关附表。我们的审核工作包括对会计程序作一般性审查,以及斟酌情况需要,对会计记录和其他有关证据进行抽查。”

审计意见还应在适当时表明:

- (a) 各项财务报表是否清楚地列出财政期间终了时的财政状况以及在财政期间终了时的业务结果;
- (b) 财务报表是否根据规定的会计原则编制;
- (c) 会计原则的适用基础与上一个财政期间是否一致;
- (d) 各财务事项是否符合财务条例和法律根据。

6. 审计人关于法院在该财政期间财政业务的报告应依照条例12.8和12.9提交缔约国大会。其中应列明:

- (a) 审计人审核工作的种类和范围;
- (b) 影响帐目的完备或精确性的事项,在适当时包括下列各项:
  - (一) 为正确解释帐目所需的资料;
  - (二) 应已收进而尚未入帐的数额;
  - (三) 有法定的或可能的支付责任但尚未入帐或列入财务报表的数额;
  - (四) 无适当凭证的开支;
  - (五) 是否有适当编造帐册;报表编造格式如重大违反公认会计原则,应予披露;
- (c) 审计人认为应提请缔约国大会注意的其他事项,例如:
  - (一) 舞弊或有舞弊嫌疑的事情;



- (二) 浪费或不正当支出法院款项或其他资产的情事,即使有关会计事项的帐目记录无误,也应提出;
- (三) 可能使本法院进一步承付大笔款项的开支;
- (四) 管制收支或用品和设备的一般制度或细则上任何缺陷;
- (五) 除正式核准在预算范围内流用的款项外,与缔约国大会的意向不符的开支;
- (六) 经正式核准在预算内流用经费,但开支仍然超出订正数额的情况;
- (七) 不合规定的开支;

(d) 根据清点盘存和审查各项报告,确定各项用品和设备记录是否正确;

(e) 在适当时,以前某一期间已经入帐而现在又获得新资料的会计事项,或与以后某一期间有关但似宜及早向缔约国大会报告的事项。

7. 审计人可斟酌情况向缔约国大会、检察官或书记官长提出它对审计结果的意见及对书记官长财务报告的评论。

8. 如果审计人的审计范围受到限制,或无法取得充足证据时,审计人应在其意见书和报告内提到这种情况,并在其报告内说明所作评论的理由及对所记录的财务状况和财务事项的影响。

9. 审计人如果事先没有给书记官长充分机会解释所评论的事项,绝不应在其报告中提出批评。

10. 上面提到的任何事项,如果审计人认为从各方面均不重要,则无须提及。