



缔约国会议

Distr.: General
1 February 2005
Chinese
Original: English

缔约国会议

第十五次会议

2005 年 6 月 16 日至 24 日，纽约

国际海洋法法庭财务细则草案

海洋法法庭编写

目录

	页次
导言	5
条例 1. 适用	5
细则 101.1 适用和授权	5
细则 101.2 责任	6
条例 2. 财政期间	6
条例 3. 预算	6
细则 103.1 预算草案的编制	6
细则 103.2 预算草案的内容	6
细则 103.3 已通过的预算的印发	7
细则 103.4 订正预算和追加预算所需经费	7
细则 103.5 订正预算和追加预算的编制	7
细则 103.6 未来财政期间承付款项的记账	8



条例 4. 批款.....	8
细则 104.1 支用批款的授权.....	9
细则 104.2 拨款通知.....	9
细则 104.3 各部门之间的调拨.....	9
条例 5. 资金的筹措.....	9
细则 105.1 实施条例 5.4 的期限.....	10
细则 105.2 以美元缴付的摊款的汇率.....	11
条例 6. 基金.....	11
细则 106.1 周转基金垫付款项.....	11
条例 7. 其他收入、.....	12
细则 107.1 新缔约国和其他实体.....	12
细则 107.2 支出的偿还.....	12
细则 107.3 生利活动所得的收益.....	13
细则 107.4 收款和存款.....	13
条例 8. 资金的保管.....	13
细则 108.1 银行账户、授权和政策.....	13
细则 108.2 银行签字人.....	13
细则 108.3 货币兑换.....	14
细则 108.4 现金垫款.....	14
细则 108.5 付款/支付.....	14
细则 108.6 银行账户核对.....	14
条例 9. 资金的投资.....	15
细则 109.1 政策.....	15
细则 109.2 投资分类账.....	15
细则 109.3 投资的保管.....	15
细则 109.4 投资收入.....	15
细则 109.5 损失.....	16

条例 10. 内部管制.....	16
细则 110.1 核准.....	16
细则 110.2 核证和核准.....	17
细则 110.3 核证人.....	17
细则 110.4 核准人.....	17
细则 110.5 债务的确立和修改.....	17
细则 110.6 债务的审查、改期偿还和注销.....	18
细则 110.7 债务证件.....	18
细则 110.8 惠给金.....	18
细则 110.9 现金及应收账款损失注销.....	19
细则 110.10 财产损失注销.....	19
细则 110.11 一般原则.....	19
细则 110.12 采购权责.....	19
细则 110.13 竞争.....	20
细则 110.14 正式邀约办法.....	20
细则 110.15 不采用正式邀约办法的例外情况.....	21
细则 110.16 合作.....	21
细则 110.17 书面合同.....	22
细则 110.18 预付和按进度付款.....	22
细则 110.19 财产管理权责.....	22
细则 110.20 盘存.....	23
细则 110.21 财产调查委员会.....	23
细则 110.22 财产的出售/处置.....	23
细则 110.23 财产出售.....	23
条例 11. 决算.....	24
细则 111.1 主要账户.....	24
细则 111.2 账户的权责.....	24

细则 111.3 应计制会计.....	25
细则 111.4 汇率波动的会计.....	25
细则 111.5 出售财产所得收益的会计.....	25
细则 111.6 未来财政期间承付款项的会计.....	25
细则 111.7 财务报表.....	26
细则 111.8 档案.....	26
条例 12. 审计.....	26
条例 13. 涉及开支的决定.....	27
细则 113.1 涉及开支的决定.....	27
条例 14. 一般规定.....	27
细则 114.1 生效日期.....	27
细则 114.2 细则的修正.....	27
财务条例附件	
关于国际海洋法法庭审计工作的补充任务规定	29

导言

1. 《法庭财务细则》草案（SPLOS/2004/WP.2）是根据《法庭财务条例》条例 10.1(a) 提交第十四次缔约国会议的。会议注意到了书记官长于 2004 年 6 月 15 日提出的《财务细则》。
2. 根据细则 114.1，《法庭财务细则》于 2005 年 1 月 1 日生效。
3. 下文抄录《财务条例和细则》合并本。

条例¹

适用

- 1.1 国际海洋法法庭的财务行政应适用本条例。
- 1.2 为本条例的目的：
 - (a) “预算和财务委员会”是指法庭所设立的此一委员会；
 - (b) 《公约》是指 1982 年 12 月 10 日《联合国海洋法公约》连同 1994 年 7 月 28 日《关于执行〈联合国海洋法公约〉第十一部分的协定》；
 - (c) “缔约国会议”是指《公约》缔约国会议；
 - (d) “国际组织”是指《公约》附件九第一条所界定，属于《公约》缔约方的国际组织。在本条例中，“缔约国”不包括国际组织；
 - (e) “书记官长”是指法庭书记官长；
 - (f) “《财务细则》”是指《法庭财务细则》；
 - (g) “《规约》”是指《法庭规约》，即《公约》附件六；
 - (h) “工作组”是指依照《缔约国会议议事规则》第 53 之二条所设立的无限成员名额工作组。

适用、授权和责任

细则 101.1

适用和授权

本《财务细则》是由书记官长依照缔约国会议核准的《财务条例》的规定颁布的。法庭的所有财务管理工作，除非缔约国会议另有明文规定，或经书记官长指明例外办理，应一律适用本细则。书记官长可以发布行政指示，对《财务条例和细则》的特定方面进行授权。行政指示应说明获得授权的官员能否把这种权力

¹ 此处转载第十三次缔约国会议通过的《财务条例》仅是为了便于参阅。

的某些方面授予其他官员。在适用《财务条例和细则》时，官员应遵循有效财务管理和厉行节约的原则。

细则 101.2

责任

法庭的所有工作人员均应遵守《财务条例和细则》及已发布的相关行政指示。违反《财务条例和细则》及相关行政指示的任何工作人员要对这种违规行为的后果负责。

条例 2

财政期间

2. 自 2005 年起，财政期间应当为连续二个历年。在该年以前，财政期间为一个历年。

条例 3

预算

3.1 每一财政期间的预算草案应由书记官长编制。

细则 103.1

预算草案的编制

(a) 书记官长应决定向预算和财务委员会提出的拟议预算草案的内容和资源分配；

(b) 各部门首长应按书记官长规定的时间和详细程度，并根据法庭《财务条例和细则》，为下一财政期间编制拟议预算。

3.2 预算草案应载有有关财政期间的收入和支出，并应以欧元为单位编制。

3.3 预算草案应按编、款及酌情按方案支助分列。预算草案应附有缔约国会议要求提出或以缔约国会议名义要求提出的资料、附件和解释性说明，包括与上一财政期间预算相比重大变动的说明，以及书记官长认为必要而有用的其他附件或说明。

细则 103.2

预算草案的内容

预算草案应载有：

(a) 按编、款以及酌情按方案支助分配的资源详细说明；为便于比较，在编制下一财政期间的资源估计数时，应并排列出上一财政期间的支出和现财政期间的订正批款；

(b) 估计收入的说明，包括按照条例 7.1 归为杂项收入的收入；关于生利活动的资料应列明每项活动的估计收支毛额以及记入预算收入款下的每项活动的收入净额。

3.4 预算和财务委员会应将书记官长提议的预算草案连同委员会的意见和建议送交法庭。法庭应审议并核可下一财政期间的预算草案，并及早提交联合国秘书处，以确保至迟在缔约国会议开幕前四十天前将预算草案提供给各缔约国和国际组织，以便会议最后核可。

3.5 缔约国和国际组织可以请书记官长就拟议预算作出说明。书记官长应在工作组会议上作出此种说明。

细则 103.3

已通过的预算的印发

书记官长应安排印发已由缔约国会议通过的预算。

3.6 书记官长在情况特殊而有必要时可以提出追加拟议预算。追加拟议预算应以符合核定预算的形式提出。本条例各项规定应比照适用于拟议追加预算。

细则 103.4

订正预算和追加预算所需经费

遇有下列情况，可以提出拟议订正预算和拟议追加预算：

- (a) 为了司法，需要紧急核准；
- (b) 涉及书记官长认为极为紧急而在编制最初拟议预算时无法预见的活动；
- (c) 涉及缔约国会议作出的决定；
- (d) 涉及先前的拟议预算中提到将延后为其提出拟议预算的活动；
- (e) 所需支出因通货膨胀和币值波动而须改变。

细则 103.5

订正预算和追加预算的编制

(a) 各部门首长应按照书记官长规定的详细程度和时间，编制拟议订正预算和拟议追加预算。

(b) 书记官长应决定向缔约国会议提出的所有拟议订正预算和拟议追加预算的内容和资源分配，但须经法庭核准，法庭闭会期间须经庭长核准。

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：

- (a) 用于缔约国会议核可而且预期于现财政期间结束后继续进行的活动；或

(b) 由法庭在事先征得缔约国会议同意后以具体决定授权。

细则 103.6

未来财政期间承付款项的记账

书记官长应在账户中记录未来财政期间所有承付款项（细则 111.7），有关批款一经缔约国会议核准，这些承付款即应构成用批款支付的首批费用。

条例 4

批款

4.1 批款一经缔约国会议核定，书记官长即有权依照所通过的批款用途和数额承担债务和支用款项。

4.2 应备有批款，以偿付与批款有关的财政期间的债务。

4.3 必须用来清偿财政期间任何其他未结合合法债务的批款，应于有关财政期间终了后十二个月内继续备用。在扣除缔约国、国际组织和国际海底管理局尚未缴付的该财政年度的一切缴款后，在该财政期间终了时未支配的批款余额，应作为预算的现金盈余的一部分，依照条例 4.5 予以处理。

4.4 条例 4.3 所规定的十二个月期间终了时，在扣除缔约国、国际组织和国际海底管理局尚未缴付的与批款有关财政期间的一切缴款后，批款的一切未用余额，应依照条例 4.3 的规定，作为现金盈余处理。当时仍然有效的债务，应以当期批款支付。

财政期间的临时现金盈余额为贷项（实际收到的财政期间摊款与财政期间收到的杂项收入）与借项（以财政期间批款支付的一切款项和财政期间未清债务备抵）的差额。

财政期间的现金盈余数额为临时现金盈余额，加当期收到的前期拖欠摊款和上述未清偿债务备抵的节减额。余下的一切未了债务应改由现财政期间的批款承担。

4.5 财政期间结束时，预算的一切现金盈余应由缔约国、国际组织和国际海底管理局按与盈余有关的财政期间的摊款比额摊分。在财政期间决算审计结束当年 1 月 1 日，摊分给缔约国、国际组织或国际海底管理局的数额，应退还给已缴清其对该财政期间的缴款的缔约国、国际组织或国际海底管理局，并应全部或部分冲销下列款项：第一，应缴的周转资金预付款；第二，任何拖欠的摊款；第三，审计结束后下一个历年的缴款。

尽管预算现金盈余应摊分给所有缔约国、国际组织和国际海底管理局，但摊分款只应退还已缴清该财政期间摊款的缔约国、国际组织和国际海底管理局。已

摊分但未退还的款额由书记官长保留，直到有关财政期间的摊款全部缴清为止，届时将按上文所列办法运用该款。

4.6 各款批款，非经缔约国会议授权，不得调剂使用，但在特殊情况下确有必要，可依照缔约国会议商定的准则调剂使用。

4.7 书记官长应审慎管理批款。书记官长对缔约国会议承担依照本条例和《财务细则》适当管理财政资源的责任。

细则 104.1

支用批款的授权

书记官长支用预算批款的授权可采取下列形式：

(a) 为某一特定时期和(或)特定用途拨出款项或以其他方式授权承付款项；以及(或)

(b) 授权雇用工作人员或顾问。

细则 104.2

拨款通知

书记官长应至少每年向法庭各部门发出一份该部门负责的支出用途拨款通知。

细则 104.3

各部门之间的调拨

书记官长可在各部门和各支出用途之间调拨资源，但这种调拨不得超出缔约国会议为某一批款款目核准的批款总额。

条例 5

资金的筹措

5.1 法庭的资金应包括：

(a) 缔约国按照《规约》第十九条第1款规定所缴的摊款；

(b) 国际组织根据缔约国会议决定所作的协议缴款；

(c) 国际海底管理局按照《规约》第十九条第1款规定所缴的款项；

(d) 其他实体按照《规约》第十九条第2款规定所缴的款项；

(e) 缔约国、其他国家、国际组织、国际海底管理局或其他实体所作的自愿捐款；

(f) 法庭可能有权获得或可能收到的其他款项。

5.2 批款应以下列方式筹措，但须按条例 5.3 的规定予以调整：

(a) 缔约国依照商定的分摊比额表缴纳的摊款；比额表应以上一历年联合国经常预算所用的分摊比额表为基础，根据联合国和《公约》缔约国在成员组成方面的不同，以及缔约国会议不时确定的最低比率和最高比率，予以调整；

(b) 国际组织的协议缴款，数额由缔约国会议不时确定，考虑到每一财政期间的预算总额；

(c) 国际海底管理局的缴款。

在收到缴款之前，可由周转基金提供批款。

5.3 对于两年财政期间的每一年，缔约国、国际组织和国际海底管理局的缴款额，应按缔约国会议为该财政期间核定的批款额的一半确定，但应计及下列各项调整数：

(a) 以前未确定的追加批款；

(b) 条例 5.9 和 5.10 规定的缴款；

(c) 按条例 4.3、4.4 和 4.5 的规定退还的批款结余。

5.4 缔约国会议通过预算并确定周转基金的数额后，书记官长应：

(a) 将有关文件送交缔约国、国际组织和国际海底管理局；

(b) 通知缔约国、国际组织和国际海底管理局其应付的年度缴款和周转基金预缴款；

(c) 请它们汇付缴款和预缴款。

细则 105.1

实施条例 5.4 的期限

书记官长应在缔约国会议决定批准预算和周转基金数额后三十天内执行条例 5.4 的规定。

5.5 缴款和预缴款应在接到条例 5.4 所述的书记官长通知后三十天内，或在与缴款和预缴款有关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 日尚未付清的缴款和预缴款，应视为已拖欠一年。

5.6 年度缴款和周转基金预缴款应按欧元确定，以美元或欧元缴付。

细则 105.2**以美元缴付的摊款的汇率**

以美元缴纳的摊款折合欧元数额时，按缴款当日法庭可以得到的最有利汇率（通常为市场买入汇率）计算。

5.7 缔约国、国际组织或国际海底管理局所付款项，应先记入周转基金账，然后依缴款确定日期的先后记入应收缴款账。

5.8 书记官长应将缴款和周转基金预缴款项的征收情况，向每一次缔约国会议提出报告。

5.9 新缔约国应按缔约国会议所定的比率，缴纳加入为缔约国当年的缴款，并缴付在周转基金预缴款总额中所占的份额。

5.10 新加入的国际组织应按缔约国会议所定比率，缴纳加入为《公约》缔约方当年的协议缴款，并缴付在周转基金预缴款总额中所占的份额。

5.11 缔约国、国际组织或国际海底管理局以外的实体对法庭开支作出的捐助应记作杂项收入。

条例 6**基金**

6.1 应设立普通基金，以供核算法庭的行政费用。缔约国、国际组织和国际海底管理局按条例 5.2 规定缴纳的款项、杂项收入以及周转基金为行政开支垫付的款项，都应记入普通基金账内。

6.2 应设立周转基金，以确保法庭备有财政资源，应付在收到条例 5.2 规定的缴款前的短期周转困难，并在案件专用款不足以支付开支时，向法庭提供所需经费，以审理案件，特别是需要采取紧急程序的案件。基金数额不时由缔约国会议确定。周转基金应由缔约国、国际组织和国际海底管理局的预缴款组成。预缴款应按商定的分摊比额表缴付；国际组织和国际海底管理局的预缴款则不时由缔约国会议确定。预缴款应记入预缴此种款项的缔约国、国际组织和国际海底管理局账内。

6.3 由周转基金垫付预算批款的款项应尽快偿还，但须已有此种用途的收入。

细则 106.1**周转基金垫付款项**

(a) 周转基金只可按照缔约国会议规定的用途和条件，并经书记官长核准后，垫付款项。

(b) 由周转基金为意外及非常费用或其他核定用途垫付的款项，除非可从其他来源收回，应通过提出拟议追加方案预算予以偿还。

6.4 周转基金依照条例 9.1 所作投资所得的收入, 应记入杂项收入账。

6.5 书记官长经法庭核可, 可以设立准备金和特别账户, 并应向缔约国会议提出报告。书记官长也可以在法庭核可后依照本条例设立信托基金, 并请缔约国会议审议。

6.6 每一信托基金、准备金和特别账户的用途和限额, 应由根据条例 6.5 作出核可的主管当局明确界定。除非缔约国会议另有决定, 基金和账户应依照本条例予以管理。

条例 7

其他收入

7.1 一切其他收入, 除了以下各项以外:

- (a) 缔约国、国际组织和国际海底管理局依照条例 5.2 对预算作出的缴款;
- (b) 根据条例 7.2 作出的自愿捐助;
- (c) 财政期间内支出费用的直接退款;
- (d) 工作人员薪给税的税款收入, 应视为杂项收入, 记入普通基金账内。

细则 107.1

新缔约国和其他实体

新缔约国和国际组织在成为《公约》缔约方当年缴纳的款项以及其他实体的捐款应记为杂项收入。新缔约国的缴款应按季度计算。

7.2 法庭可以接受现金或非现金自愿捐助、赠与和捐输, 但捐助的目的必须与法庭的性质和职能相符。接受任何这种捐助、赠与和捐输如果直接或间接增加法庭的财政责任, 须事先征得缔约国会议同意。根据本条款接受自愿捐助、赠与和捐输的情况, 应通知下一次缔约国会议。

7.3 依照条例 7.2 接受的捐款, 经捐助者指定用途的, 应依照第 6.5 条视为信托基金或特别账户处理。

7.4 接受的捐款, 未经指定用途的, 应视为杂项收入, 在财政期间账目内记作“赠与”。

细则 107.2

支出的偿还

(a) 偿还同一财政期间某账户实际支出的款项, 可记作该账户的收入, 但偿还上一财政期间实际支出的款项, 应记作杂项收入。

(b) 预算外账户(即信托基金、特别账户、项目等)关闭后出现的调整数额,应记作同一账户杂项收入的借项或贷项。

细则 107.3

生利活动所得的收益

生利活动所得的收益应记作杂项收入。

细则 107.4

收款和存款

(a) 收到任何现金和流通票据后,应尽快开具正式收据。

(b) 只有书记官长指定的官员才有权开具正式收据。其他官员收到给法庭的款项时,须立即将款项交给有权开具正式收据的官员。

(c) 收到的所有款项应尽快存入正式银行账户。

条例 8

资金的保管

8. 书记官长应指定一家或多家信誉好的银行储存法庭的资金。

细则 108.1

银行账户、授权和政策

书记官长应按法庭的业务需要开立全部正式银行账户,并指定使用各账户的签字人。任何银行账户的关闭也应由书记官长核准。法庭的银行账户应按下列准则开立和使用:

(a) 应将这些银行账户指定为“国际海洋法法庭正式账户”,并通知有关当局这些账户一律免税;

(b) 需要银行及时提供月结单;

(c) 所有支票和其他包括电子形式支付在内的提款凭单,均须有两人的签字,或其电子形式的签字;

(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庭正式银行账户的一切资料。

细则 108.2

银行签字人

银行签字的权责授予具体个人,不得转授予他人。银行签字人不能行使根据细则 110.4 指定的核准职能。指定的银行签字人必须:

(a) 确保用支票和其他付款指示取款时，银行账户中有足够资金；

(b) 核实所有支票和其他提款凭单均有预留款项，写明日期并如所附付款凭单、付款指示和原始发票所示，开给经(根据细则 110.4 指定的)核准人核准的收款人提取；

(c) 确保支票和其他银行票据得到妥善保管，并在其过期时，当着书记官长为此目的指定的两名官员的面予以销毁。

细则 108.3

货币兑换

负责经管法庭的银行账户，或持有法庭现金或流通票据的官员，无权将一种货币兑换为另一种货币，但在公务事项必需时可进行此种兑换。

细则 108.4

现金垫款

(a) 只有书记官长指定的官员才能预支或接受预支的零用现金。

(b) 有关账户应采用定额备用金制度。书记官长应规定每笔预支款项的数额和用途。

(c) 书记官长可核准发放《工作人员条例和细则》及行政指示许可的、或由其本人书面准许的其他预支现金。

(d) 领取预支现金的官员应对预支款项的妥善管理和保存个人责任承担财务责任，并应能随时说明预支款项的去向。他们应提交每月账目，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，一切付款应通过支票、电汇或电子转账进行。

(b) 付款应于支付之日入账，即于开出支票、完成转账或支付现金之日入账。

(c) 除非银行退回付讫支票或收到银行的借记通知，一切付款均应有收款人出具的书面收据。

细则 108.6

银行账户核对

除非书记官长授权作为例外处理，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财务交易，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。如因法庭人员安排情况而无法这样做，可与书记官长协商后另行安排。

条例 9

资金的投资

9.1 书记官长可将非急需的款项作审慎的短期投资，并应定期将投资情况通报法庭和缔约国会议。

细则 109.1

政策

(a) 短期投资是为期不到 12 个月的投资。

(b) 书记官长应采取措施，包括制订恰当的指导方针，以确保在进行投资时，首要重点是尽可能降低本金所受的风险，同时确保有满足法庭现金流转需要的必要流动资金。除这些标准外，选择投资应以获取最高合理收益率为基础，并符合法庭的独立性和公正性以及《联合国宪章》的原则。

细则 109.2

投资分类账

投资应记入投资分类账。分类账应列明每项投资的有关详情，包括面值、成本、到期日、存放处、出售收益和已获收入等。

细则 109.3

投资的保管

(a) 所有投资均须通过书记官长指定的信誉良好的金融机构办理和管理。

(b) 所有投资交易，包括撤回投资，须经书记官长为此目的指定的两名官员批准和签字。

9.2 投资所得的收入，应记入杂项收入账，或按每一基金或账户有关细则的规定分别入账。

细则 109.4

投资收入

(a) 普通基金的投资收入应记作杂项收入。

(b) 周转基金的投资收入应根据条例 6.4 的规定，记入杂项收入账。

(c) 信托基金、准备金和特别账户的投资收入应记入有关信托基金、准备金和特别账户。

(d) 投资收入必须记账，并由书记官长向审计员报告。

细则 109.5**损失**

(a) 一切投资损失都必须记账，并立即报告书记官长。书记官长可核准注销投资损失。应在财政期间终了三个月内向审计员提供有关一切投资损失的汇总表。

(b) 投资损失应由本金来源的基金、信托基金、准备金或特别账户承担。(另见关于现金和应收账款损失注销的细则 110.9。)

条例 10**内部管制****10.1 书记官长应：**

(a) 经法庭核准，制定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。财务细则和程序应提请缔约国会议审议；

(b) 使一切付款都以所附凭单和其他凭证为根据，以确保有关服务或货品已收到，而且之前并未付款；

(c) 指定官员代表法庭接受款项、承担债务及付款；

(d) 维持内部财务管制，以便对财务事项随时作有效的审查和(或)复核，以确保：

(一) 法庭一切资金和其他财源的收支和保管符合规定；

(二) 一切债务和开支都与缔约国会议投票通过的批款或其他财务规定拨款相符，或与各信托基金和特别账户的用途和细则相符；

(三) 节约使用法庭的资源。

10.2 必须经书记官长授权，以书面方式拨出款项或给予其他适当的核准以后，才可以为当前的财政期间承担债务，或为当前和未来的财政期间承付款项。

细则 110.1**核准**

所有基金的使用须经书记官长事先核准。此种核准可采取下列形式：

(a) 为某一特定时期内特定用途拨出款项或以其他方式予以授权，以承付特定款项、承担特定债务和支用特定款项；

(b) 授权根据核定员额配置表雇用工作人员。

细则 110.2

核证和核准

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两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 110.3)签字(“核证”)。核证后,还须由正式指定的核准人(细则 110.4)签字“核准”确立债务,将支出入账和办理付款。清偿经核证并经确立的债务的支出在入账时不必另外核证,但支出超出债款的部分不能多于 10%或多于 2 500 欧元(或与其等值的其他货币),以较低者为准(细则 110.5)。不足 2 500 欧元(或与其等值的其他货币)的支出,无须作为债务入账,但需得到核证及核准。

细则 110.3

核证人

(a) 书记官长应指定一名或多名官员担任核定预算一个款或一个分款有关账目的核证人。核证的权责授予具体个人,不得转授与他人。核证人不能行使根据细则 110.4 指定的核准职能。

(b) 核证人负责根据这些资源的核定用途、效率和成效原则以及《法庭财务条例和细则》的规定,管理包括员额在内的资源的使用。核证人必须将其受权负责的账户内的所有债务和支出详细入账,并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 110.4

核准人

(a) 核准人由书记官长指定,负责在核实与合同、协议、定购单和其他承诺方式有关的债务和支出符合规定并已得到正式指定的核证人核证后,核准将这些债务和支出入账。核准人还负责在下列情况下核准支付款项:确保款项应予支付,确认所收到的所需服务、用品或设备符合有关合同、协议、定购单或其他承诺方式的规定,并确认所收到的,费用超过 2 500 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。核准人必须保存详细记录,并准备提交书记官长所要求的任何证明文件、解释和说明。

(b) 核准的权责授予具体个人,不得转授他人。核准人不能行使根据细则 110.3 指定的核证职能或根据细则 108.2 指定的银行签字职能。

细则 110.5

债务的确立和修改

(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,在账户贷方已保留适当的款额之前,不得通过合同、协议或定

购单等方式作出任何所涉款额超过 2 500 欧元（或与其等值的其他货币）的承诺。程序是将债务入账，在合同及其他义务得到履行后才对该债务支付的款项应记为支出。在条例 4.3 规定的期间内，任何债务在按照条例 4.4 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付款之间，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 2 500 欧元（或与其等值的其他货币）或债务的 10%（数额以较低者为准）时，无须改变债务的原始金额。但如果费用涨幅超过这两个门槛值之一，则必须修订原先债务，以反映所需经费的增加，并需另行核证。债务的任何增加，包括由币值波动引起的增加，均需按发生原先债务时所适用的程序办理。

细则 110.6

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 4.2 规定的期间内无法清偿时，应适用条例 4.3 的规定。不再有效的债务应立即从账目中注销，并退还相应的贷记款项。

(b) 如先前入账的任何债务因（偿还以外的）任何原因减少或注销，核证人应相应地确保对账目记录作适当调整。

细则 110.7

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，或以法庭承认的责任为依据。所有债务都必须以适当的债务证件为凭证。

10.3 书记官长经法庭核可，可以为了法庭的利益，支付其认为必要的惠给金，但必须将此种开支的报表连同账目送交缔约国会议。

细则 110.8

惠给金

所有惠给金的总表应在财政期间终了后三个月内送交审计人。

10.4 充分调查后，书记官长可核准注销现金、材料和其他资产的损失，但必须将所有此种注销数目的报表连同账目及注销的理由送交审计人，并提请缔约国会议审议。

细则 110.9**现金及应收账款损失注销**

(a) 充分调查后，书记官长可核准注销现金和认为无法收回的账款和应收账款的账面价值损失。现金和应收账款损失明细表应在财政期间终了后三个月内送交审计人。

(b) 每项调查应确定有关损失是否应由任何法庭官员负责。可要求负有责任的官员部分或全额偿还法庭的损失。因此种损失而向工作人员或其他人员追收的一切款项，应由书记官长最后决定。

细则 110.10**财产损失注销**

(a) 经充分调查后，书记官长可核准注销法庭的财产损失，并调整账簿，使账内结存数额与实际、有形财产相符。非消耗性财产的损失明细表应在财政期间结束后三个月内送交审计人。

(b) 每项调查应确定有关损失是否应由任何法庭官员负责。可要求负有责任的官员部分或全额偿还法庭的损失。因此种损失而向工作人员或其他人员追收的一切款项，应由书记官长最后决定。

10.5 依《财务细则》规定大宗采购设备、用品和其他必需物品，应以招标方式进行。此种招标应采用公告方式，除非书记官长经庭长核准，认为不实行这一规定对法庭更为有利。

细则 110.11**一般原则**

采购职能包括为通过购买和租赁取得包括产品和不动产在内的各种财产以及包括工程在内的各种服务而必须进行的一切活动。在行使法庭采购职能时，应适当考虑下列一般原则：

- (a) 资金的最佳效益；
- (b) 公平、诚信和透明度；
- (c) 有效的国际竞争；
- (d) 法庭的利益。

细则 110.12**采购权责**

(a) 书记官长负责法庭的采购职能，应建立法庭的所有采购系统并指定负责履行采购职能的官员。

(b) 书记官长应设立审查委员会, 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定购单等其他书面文书, 以及可为法庭带来收益的合同。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。

(c) 如必须征求审查委员会的意见, 在收到此种意见之前不得采取导致授予或修改采购合同的最后行动。书记官长决定不接受审查委员会的意见时, 应书面记述此一决定的理由。

细则 110. 13

竞争

除细则 110. 15 另有规定外, 采购合同应依照细则 110. 11 所载的原则, 在有效竞争基础上授予。为此, 竞争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, 以确定可能的供应商;

(c) 考虑审慎的商业做法;

(d) 正式邀约方法: 通过发布公告招标或征求建议书或直接邀请供应商投标; 或非正式邀约方法, 如征求报价等。书记官长应发布行政指示对于何种采购活动和货币价值须采用此类邀约方法;

(e) 公开开标。

细则 110. 14

正式邀约办法

(a) 如发出正式招标书, 采购合同应授予投标基本符合邀约文件所列条件而且被评为对法庭成本最低的合格投标者。

(b) 如发出正式征求建议书, 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庭的利益, 否决对某一采购行动的投标或建议书, 并书面记述拒绝的理由。书记官长随后应决定是否重新邀约或根据细则 110. 15 直接洽谈采购合同, 或是终止或暂停采购行动。

细则 110.15**不采用正式邀约办法的例外情况**

(a) 对于下列采购行动，书记官长可在获得庭长核准的情况下认定，采用正式邀约方法并非最符合法庭的利益：

- (一) 所需项目没有竞争市场，例如市场被垄断，立法或政府条例规定价格，或所需项目属专有产品或服务；
- (二) 以前已有认定，或者有必要使所需项目标准化；
- (三) 拟议的采购合同是根据细则 110.16 与联合国系统某一组织合作的产物；
- (四) 已在合理期间内经过竞标获得相同产品和服务的报价，而且所报价格与条件仍具竞争力；
- (五) 在前一段合理期间内，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，而市场条件不允许有效竞争；
- (七) 所需项目属迫切需要；
- (八) 拟议的采购合同是为了获取无法客观评价的服务；
- (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门槛价。

(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洽谈，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 110.16**合作**

(a) 书记官长可与联合国系统组织合作，以满足法庭的采购需求，但这些组织的条例和细则须与法庭的相符。书记官长可酌情为此签订协议。此种合作可包括联合执行共同采购行动，或者法庭可订立一项依靠联合国某一组织采购决定的合同，也可要求联合国某一组织代表法庭执行采购活动。

(b) 书记官长可在缔约国会议授权范围内，与某一国政府、非政府组织或另一公共国际组织合作进行采购活动，并酌情为此目的订立协议。

细则 110.17**书面合同**

(a) 货币价值超过书记官长所定门槛价的每项采购，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) 合同或单位价格；
- (四) 所涉期间；
- (五) 须满足的条件，包括法庭合同的一般条件和不交货的后果；
- (六) 交货和付款条件；
- (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。

细则 110.18**预付和按进度付款**

(a) 除非正常商业惯例有此规定，或为了法庭的利益有此必要，不得以法庭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账款。凡同意预付账款，应将理由记录备查。

(b) 除了上面(a)款之外，虽有细则 103.6 的规定，书记官长在必要时可核准按进度付款。

细则 110.19**财产管理权责**

(a) 书记官长负责管理法庭的财产，包括关于接收、记录、使用、保管、维持和处置(包括出售)这些财产的所有制度，并应指定官员负责履行财产管理职能。

(b) 法庭非消耗性财产总表应在财政期间终了后三个月之内向审计人提交。

细则 110.20**盘存**

为确保妥善控制有关财产，应按视为必要的间隔对法庭的用品、设备或其他财产进行盘存，或由法庭付费委托进行盘存。如财产属仅由某一部门使用和（或）经管的类型，书记官长可授权该部门负责人为准备进行此种盘存作出安排。

细则 110.21**财产调查委员会**

(a) 书记官长应设立财产调查委员会，就法庭财产的损失、损坏或其他差异情况提出书面意见。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、损坏或其他差异情况的原因、根据细则 110.21 采取的处置行动以及法庭任何官员或其他方面对此种损失、损坏或其他差异情况应负的责任。

(b) 如必须征求委员会的意见，在收到此种意见之前，不得就损失、损坏或其他差异情况采取最后行动。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 110.22**财产的出售/处置**

(a) 书记官长负责财产的出售处置。书记官长在必要时可授权他人办理。

(b) 被宣布为剩余或不能使用的用品、设备或其他财产应通过竞标出售，除非财产调查委员会：

- (一) 估计出售价值低于 5 000 欧元；
- (二) 认为将财产抵换作为重置设备或用品的部分或全部付款最符合法庭的利益；
- (三) 认为应将一个处室或方案的剩余财产移交给另一处室或方案使用，并确定进行移交的合理市场价值；
- (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政府间组织、某国政府或政府机构或其他非营利组织对法庭有利。

细则 110.23**财产出售**

除上面细则 110.22 另有规定外，财产应以交货时或交货前付款的方式出售。

条例 11

决算

11.1 书记官长应提出财政期间的决算。此外，书记官长应设立为管理目的所需的一切会计记录。财政期间的决算应显示：

- (a) 所有基金的收支；
- (b) 批款的状况，包括：
 - (一) 原预算批款；
 - (二) 调剂使用后修订的批款；
 - (三) 除了缔约国会议通过的批款以外的一切其他款项；
 - (四) 由这些批款和(或)其他款项支付的数额；
- (c) 法庭的资产和负债。书记官长还应酌情提出其他资料，说明法庭当前的财务状况。

细则 111.1

主要账户

按照条例 11.1 和 11.3，法庭的主要账户应有各资金来源资产和负债的详细、全面、最新记录。主要账户应包含：

- (a) 方案预算账户，显示：
 - (一) 原批款；
 - (二) 调剂使用后修订的批款；
 - (三) 除了缔约国会议提供的批款以外的其他款项；
 - (四) 开支，包括付款以及其他付款和未清偿债务；
 - (五) 分配款项和批款的未支用余额。
- (b) 一般分类账户，显示：银行所有现款、投资、应收款项和其他资产、应付款项和其他负债。
- (c) 周转基金和所有信托基金、储备金或其他特别账户。

细则 111.2

账户的权责

账户由书记官长负责，书记官长应制定法庭的所有会计程序，并指定负责执行会计职能的官员。

细则 111.3**应计制会计**

除非书记官长另作指示或信托基金、储备金或特别账户的运作另有规定之外，所有财务事项均应按应计制入账。

11.2 法庭的决算应以欧元为单位编列。但会计记录可用书记官长认为必要的其他货币记账。

11.3 各种信托基金及特别账户应适当分别立账。

细则 111.4**汇率波动的会计**

(a) 书记官长应按照联合国秘书处确立的业务汇率制定欧元与其他货币的业务汇率。法庭所有会计事项的记录均应采用业务汇率。

(b) 以欧元以外货币支付的款额应按支付时适用的业务汇率确定。汇兑实际收到的款额与按业务汇率应收到的款额之间的一切差额应记作外汇损益。

(c) 财政期间最后决算时，账户“兑换损益”项下的任何负结余应记作有关预算账户的支出，而任何正结余则记作杂项收入。

细则 111.5**出售财产所得收益的会计**

出售财产所得收益应记作杂项收入，除非：

(a) 财产调查委员会建议用这些收益直接折抵重置设备或用品的购买价格（任何余额应记作杂项收入）；

(b) 财产折价换新如不视为销售，则应折抵重置财产的费用；

(c) 如果通常做法是按合同取得并使用某些材料或设备，而以后这些材料或设备将予拆用和出售；

(d) 出售剩余设备的收益应记入有关方案的账户，前提是该账户尚未关闭；

(e) 如设备从某一方案转用于另一方案，而出让设备的方案账户尚未关闭，则设备的公平市价应在出让方账户内记作收入，在接受方账户内记作支出。

细则 111.6**未来财政期间承付款项的会计**

财政期间开始之前发生的债务，按条例 3.7 和细则 103.6，应记入递延费用账户。递延费用应在必要的批款和经费到位后转入适当账户。

11.4 书记官长应于财政期间终了后至迟于 3 月 31 日将财政期间的决算送交审计人。

细则 111.7

财务报表

(a) 法庭所有账户 12 月 31 日截止的财政期间以欧元列报的财务报表应在财政期间结束后至迟于 3 月 31 日送交审计人。财务报表的副本应送交法庭。书记官长认为必要时还可编制其他财务报表。

(b) 提交审计人的所有账户财务报表应包括：

- (一) 收入、支出及准备金和基金结余变化报表；
- (二) 资产、负债、准备金和基金结余报表；
- (三) 现金流动报表；
- (四) 可能需要的其他附表；
- (五) 财务报表附注。

细则 111.8

档案

会计记录、其他财务和财产记录、以及所有证明文件应在同审计人议定的一段期间内适当保存。保存期间不可少于 10 年。保存期满后，记录和证明文件可经书记官长授权销毁。这类记录和证明文件可酌情以电子形式保存。

条例 12

审计

12.1 缔约国会议应任命一个国际公认的审计事务所或一名缔约国审计长或具有同等职衔的官员为审计人。审计人任期四年，可以连任。法庭可就审计人的任命作出提议。

12.2 审计工作应依照公认的统一审计标准以及本条例附件所载的补充任务规定办理。

12.3 审计人可就法庭的财务程序、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 缔约国会议和(或)法庭可请审计人进行某些特定审查,并就审查结果另行提出报告。

12.6 书记官长应向审计人提供进行审计工作所必需的便利。

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 和补充任务规定所述事项有关的一切必要资料。

12.8 法庭应审查各项财务报表和审计报告,连同其认为适当的评论一并转送缔约国会议。

条例 13

涉及开支的决定

13. 如书记官长认为,现有的批款不足以应付提议的开支,除非书记官长证明可以按照缔约国会议关于意外及非常费用的有关决定所规定的条件作出备抵,否则在缔约国会议作出所需的批款以前,不得承担此项开支。

细则 113.1

涉及开支的决定

(a) 法庭不应作出改变缔约国会议核可的预算或可能引起开支的决定,除非已收到并考虑到书记官长关于提案所涉预算问题的报告。

(b) 各部门的首长负责编制并应要求向法庭提出以上(a)款要求的所涉预算问题说明。

条例 14

一般规定

14.1 本条例自 2004 年 1 月 1 日生效,适用于 2005-2006 年财政期间和以后各财政期间。

14.2 缔约国会议可以参照法庭意见修正本条例。

细则 114.1

生效日期

本细则自 2005 年 1 月 1 日起生效。

细则 114.2

细则的修正

(a) 缔约国会议可修正本细则。

(b) 除非缔约国会议正在审议修正某一细则的具体提案，法庭可按书记官长提出的提案修正细则，如果法庭相信修正细则有助于更好地确保有效财务行政和力行节约的原则；

(c) 法庭颁布的修正案应暂行适用，直到缔约国会议决定认可此项修正。如果缔约国会议决定不予认可，则未经修正的细则或缔约国会议决定取代该修正案的任何细则，应自缔约国会议作出决定之日起生效。

财务条例附件

关于国际海洋法法庭审计工作的补充任务规定

1. 审计人应对法庭的决算，包括所有信托基金和特别账户在内，进行必要的审计，以证实：

(a) 财务报表与法庭的账簿和记录相符；

(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，已由法庭寄存处所直接出具证明或经实际点验，证实无误；

(d) 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部分，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账簿、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，可以提请法庭和缔约国会议注意。

4. 审计人无权批驳账项，但如对任何财务事项的合法性或正当性有所怀疑，应提请书记官长注意采取适当行动。审查账目时，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海洋法法庭财务报表[号数]以及有关附表。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。”

意见中还应在适当时表明：

(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. 审计人关于法庭在该财政期间财政业务的报告应通过法庭提交缔约国会议。其中应列明：

(a) 审计人审核工作的种类和范围；

(b) 影响账目完备或精确的事项，在适当时包括下列各项：

(一) 为正确解释账目所需的资料；

(二) 应已收进而尚未入账的数额；

(三) 有法定的或可能的支付责任但尚未入账或列入财务报表的数额；

(四) 无适当凭证的开支；

(五) 是否有适当编造账册；报表的列报格式如重大违反一贯适用的公认会计原则，应予披露；

(c) 审计人认为应提请缔约国会议注意的其他事项，例如：

(一) 舞弊或有舞弊嫌疑的事情；

(二) 浪费或不正当支出法庭款项或其他资产的情事，即使有关会计事项的账目记录无误，也应提出；

(三) 可能使本法庭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的任何缺陷；

(五) 除正式核准在预算范围内调剂使用的款项外，与缔约国会议的意向不符的开支；

(六) 经正式核准在预算内调剂使用经费，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账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会议报告的事项。

7. 审计人可斟酌情况向缔约国会议、法庭或书记官长提出审计人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。
-