

2005 年 1 月



منظمة الأغذية  
والزراعة  
للأمم المتحدة

联合国  
粮食及  
农业组织

Food  
and  
Agriculture  
Organization  
of  
the  
United  
Nations

Organisation  
des  
Nations  
Unies  
pour  
l'alimentation  
et  
l'agriculture

Organización  
de las  
Naciones  
Unidas  
para la  
Agricultura  
y la  
Alimentación

## 植物检疫措施临时委员会

### 第七届会议

2005 年 4 月 4—8 日，罗马

### 国际植物保护公约信托基金财务准则

#### 暂定议程 议题 8.5

1. 植物检疫措施临时委员会第 5 届会议（ICPM-5）通过了特别信托基金及其财务准则。在植物检疫措施临时委员会第 6 届会议上，秘书处指出特别信托基金在征收管理和运行支持费用时应遵循粮农组织的政策，因而也应对指导原则进行审议。植物检疫措施临时委员会同意，更新后的特别信托基金财务准则应交由战略规划和技术援助非正式工作组（SPTA）及主席团进行讨论，然后再提交植物检疫措施临时委员会的下一届会议。秘书处已对财务准则进行了更新，并由战略规划和技术援助非正式工作组做了进一步修订。战略规划和技术援助非正式工作组建议，财务准则在提交植物检疫措施临时委员会之前应先通过粮农组织相关部门的最终检查。因此，收到粮农组织法律、财务和预算以及评估办公室的意见。根据这些意见对财务准则的某些部分进行了说明，最终文本（详见附件 1）中包括了这些说明。

2. 请植物检疫措施临时委员会：

**讨论**，如适当并**通过**国际植物保护公约信托基金的财务准则。

为了节约起见，本文件印数有限。谨请各位代表及观察员携带文件与会，  
如无绝对必要，望勿索取。粮农组织大多数会议文件可从  
因特网 [www.fao.org](http://www.fao.org) 网站获取。



## 附录 1

### 国际植物保护公约信托基金的财务准则

#### 1. 范 围

本基金的宗旨为向发展中国家提供资源以使其受益：

- 通过帮助其参加制定标准的会议；
- 通过帮助其参加培训项目和上网，实现信息交流；
- 通过组织关于标准草案和标准实施的区域研讨会；
- 通过制定指导方针，帮助各国评估国家植物检疫系统的机构和法制内容；
- 鼓励各成员国，利用植物检疫能力评估，制定国家植物检疫计划；
- 通过其它经植物检疫措施临时委员会（以下简称“委员会”）批准的项目。

#### 2. 适 用

2.1 应依照粮农组织《财务条例》6.7款，建立信托基金。

2.2 准则应遵循粮农组织的财务条例和规则，约束国际植物保护公约信托基金的财务管理。

2.3 信托基金的活动均应适用准则，特别是与信托基金相关未涵盖在粮农组织财务规则和程序中的事宜。若粮农组织财务条例、规则和程序与准则发生冲突或不一致时，适用前者。

#### 3. 财务期

财务期应为一个日历年。

#### 4. 预 算

4.1 委员会的秘书应准备预算估算，并提交给本预算财政期前一年内委员会召开的最后一次会议。

4.2 在提交委员会之前，应由战略规划和技术援助非正式工作组（SPTA）对预算估算进行审议，并提交委员会主席团讨论，就该预算向委员会提出建议。

4.3 应至少在召开通过预算会议的前60天，将预算散发至委员会各成员国。

4.4 只有委员会所有成员国一致同意，方可通过信托基金的预算，除非竭尽全力还是无法在该届会议上达成全体一致，则就此事进行投票，若该预算能获得委员会成员国2/3多数的支持即可通过。

4.5 预算估算中应包括该财政期内相关的各项收入和支出，应以美元计算。预算中应包括收入、支出估算，还应考虑到上一财政年度信托基金可能剩余的未支配款项：

- a) 收入应包括成员国、非成员国和其它捐助者的自愿捐助，以及根据粮农组织财务条例和规则归入基金的利息收入；
- b) 支出应包括工作计划实施中发生的各种费用，比如粮农组织管理和运作支持的费用，并严格根据经粮农组织财务委员会和理事会通过及修订的支持费用报销制度收取费用。

4.6 信托基金根据相应的信息和数据为本财政年度提交的工作计划，预算估算中应给予反映。预算估算中还应包括工作计划及委员会可能需要的其它信息、附录或说明性文件。预算表中应包括：

- a) 收入、支出估算，工作计划对支出估算进行说明，上述第一条“范围”中明确的信托基金的宗旨将由该工作计划中建议的项目来实现；
- b) 委员会可能需要的附加信息，将依据委员会的判断用以修订今后几年的工作计划和预算的格式。

4.7 在执行工作计划期间，如果资源允许，秘书应批准在执行已经通过的工作计划时发生的必要支出，还应注意：

- a) 秘书对已经批准的指示之间可能调拨的额度不应超过已批准的项目预算的 20%，而这些资源恰恰来自项目预算；
- b) 秘书的年度报告中应包括该财政年度内所有调拨的完整信息。

4.8 信托基金的预算应经委员会讨论通过。

4.9 考虑到可能的资金短缺，委员会应将各项产出排出优先顺序。

## **5.供 资**

5.1 资金的来源应是自愿、多渠道的，可来自成员国、非成员国和其它渠道。

5.2 用于特殊产出的独立会费的特殊分配，只有在委员会同意产出的情况下被接受。

5.3 与主席团磋商后，授权秘书从未支配款项或信托基金可用现金两者中较低的那个帐户，为本财务准则“范围”中涉及的预算支出进行融资。

5.4 秘书应及时了解认捐和会费的交纳情况，还应向各成员国通报认捐和会费的年度情况。

## **6. 信托基金**

- 6.1 接收到的所有捐助应该迅速转往信托基金。
- 6.2 信托基金中的未支配款项应在每一财政年度结束时转入下一年度，下一财政期内可以在经批准的预算项下使用。
- 6.3 粮农组织应保有一份关于本信托基金的帐目，上面显示着收到的所有会费和可报帐的所有支出，以及每年分配给信托基金预算的数目。

## **7. 年度报告**

秘书应每年向委员会提供一份关于信托基金的财务报告。只要和委员会设定的战略指示相关的宗旨、活动和产出就应纳入报告。

## **8. 修 订**

本指导原则须经委员会进行修订。