

A

الأمم المتحدة

Distr.  
GENERAL

A/47/510  
8 October 1992  
ARABIC  
ORIGINAL: ENGLISH

## الجمعية العامة



الدورة السابعة والأربعون  
البند ١٠٢ من جدول الأعمال

### التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات

تدابير لتسهيل قيام الموظفين بالإبلاغ عن أي استخدام غير ملائم لموارد المنظمة ، والضوابط الداخلية المتمثلة بدفع البدلات والاستحقاقات ، والجهود الرامية إلى استرداد ما لم يسترد من المبالغ الزائدة المسددة عن ضرائب الدخل

#### تقرير الأمين العام

١ - طلبت الجمعية العامة في الفقرة ١٧ (ب) من قرارها ١٨٣/٤٦ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩١ إلى الأمين العام والرؤساء التنفيذيين لمنظمات الأمم المتحدة وبرامجها أن يقدموا إلى الجمعية العامة ، في دورتها السابعة والأربعين ، تقارير "عن تنفيذ تدابير فعّالة لتسهيل قيام الموظفين ، على أساس من السرية ، ومع المراعاة الواجبة للخصوصية ، بالإبلاغ عن أي استخدام غير ملائم لموارد أي منظمة أو برنامج من منظمات وبرامج الأمم المتحدة" .

٢ - وفي الفقرة ١٧ (د) من القرار نفسه ، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام والرؤساء التنفيذيين الآخرين أن "يبدأوا دون تأخير في فرض رقابة أكثر فعالية على دفع جميع البدلات والاستحقاقات للموظفين وتقديم تقارير عن التقدم المحرز في هذا الصدد إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والأربعين ..."

٣ - وفي الفقرة ٢١ من القرار المذكور أعلاه ، أعربت الجمعية العامة عن تقديرها للأمين العام "للخطوات التي اتخذها للقضاء على المخالفات التي ترتكب في دفع المبالغ

المسددة عن ضرائب الدخل" ، وطلبت إليه "مواصلة جهوده لاسترداد ما لم يسترد بعد من المبالغ الزائدة المسددة عن ضرائب الدخل وتقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والأربعين ...".

٤ - وقد أعد هذا التقرير استجابة لطلبات الجمعية العامة المذكورة أعلاه .

أولا - تدابير لتسهيل قيام الموظفين ، على أساس  
من السرية ، بالإبلاغ عن أي استخدام غير  
ملائم للموارد

٥ - يتضمن كل من النظام المالي والنظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة أحكاما صريحة لحماية المنظمة من أي خسارة مالية قد تنتج عن قيام أحد الموظفين بانتهاك هذه الأنظمة أو التعليمات الإدارية ذات الملة .

وفيما يلي نص القاعدة ١١٤-١ المتعلقة بالمسؤولية الشخصية :

"كل موظف في الأمم المتحدة مسؤول أمام الأمين العام عن نظامية الإجراءات التي يتخذها أثناء تأدية واجباته الرسمية . وكل موظف يتخذ إجراء مخالفا لهذه القواعد المالية ، أو للتعليمات الإدارية الصادرة بمدها ، يمكن أن يعتبر مسؤولا مسؤولية شخصية ومالية عن نتائج هذا الإجراء" .

ويوجد حكم مناظر في النظام الإداري للموظفين في القاعدة ٣/١١٢ المتعلقة بالمسؤولية المالية .

٦ - ونظام الأمم المتحدة للرقابة المالية يستند ، بالنسبة لجميع المعاملات المالية ، إلى منح السلطة ، شخصا ، لموظفي التصديق وموظفي التصديق المناوبين (بموجب القاعدة ١١٠-٤ من النظام المالي) ، وللموظفين الآخرين بالصرف (بموجب القاعدة ١٠٨-٩ من النظام المالي) ولموظفي الشراء (بموجب القاعدة ١١٠-١٦ من النظام المالي) ؛ ويستند أيضا إلى فصل في السلطات والمسؤوليات والواجبات لضمان وجود كوابح وتوازنات . فعلى سبيل المثال ، لا يمكن لموظفي التصديق أن يمارسوا في الوقت نفسه مهام الموظفين الآخرين . ولذلك فإن جميع المعاملات المالية تتطلب إذنًا من اثنين من الموظفين المجاز لهم القيام بذلك .

٧ - وترد أيضا أحكام متصلة بالمسؤولية الشخصية في القاعدة ١٠٩-٥ من النظام المالي عن الخسائر في النقدية أو الصكوك المتداولة ، وفي القاعدة ١١٠-١٤ عن شطب الخسائر في النقدية وحسابات القبض ، وفي القاعدة ١١٠-١٥ عن شطب الخسائر في الممتلكات .

٨ - وبالإضافة إلى الأحكام المتعلقة بالمسؤولية المالية والرقابة في النظام المالي والنظام الإداري للموظفين ، توجد تعليمة قائمة صادرة عن المراقب المالي في الأمم المتحدة إلى جميع الموظفين التنفيذيين والإداريين في المقر وإلى جميع رؤساء الشؤون الإدارية ورؤساء الشؤون المالية في المكاتب البعيدة عن المقر بأنه يتعين عليهم أن يبلغوا المراقب ، مباشرة وكتابة ، عند اكتشاف حالة غش أو غش مفترض ينطوي على استعمال للأموال بصورة غير ملائمة . وتنطبق هذه التعليمة أيضا كان مصدر الأموال . ويتعين أن يبلغ في الوقت نفسه مدير شعبة مراجعة الحسابات الداخلية . والموظفون المسؤولون عن إبلاغ المراقب المالي بحالات الغش أو الغش المفترض يتحملون مسؤولية شخصية إذا ما تقرر ، أثناء إجراء استعراضات مراجعة الحسابات أو أي تطورات أخرى ، أنه قد اكتشفت حالات للغش أو الغش المفترض تنطوي على استخدام غير ملائم للأموال ولم تبلغ إلى المراقب المالي .

٩ - ومن الواضح مما سبق أن موظفي الأمم المتحدة ، لا سيما الذين يحتلون مناصب المسؤولية في الإدارة والمالية ، مطالبون بأن يبلغوا الإدارة العليا بأن استخدام غير ملائم لموارد المنظمة . وعلاوة على ذلك فإنه توجد في كل من النظام المالي والنظام الإداري للموظفين الكثير من الأحكام التي تتعلق بتحميل كل موظف على حدة مسؤولية شخصية عن أي خسارة مالية تتكبدها المنظمة بسبب استخدام غير ملائم للموارد . وهذه الأحكام ، التي يستعان بها عند الاقتضاء ، وبالإضافة إلى الأحكام الواردة في النظام المالي والإداري للموظفين والنشرات الإدارية ذات الصلة والمتعلقة بالتدابير التأديبية ، هي بمثابة رادع لسوء الاستعمال المحتمل لموارد المنظمة .

١٠ - وتوجد في أنظمة الخدمة المدنية لبعض الدول الأعضاء ، فضلا عن القطاع الخاص ، أحكام وبرامج أكثر تفصيلا وتشجع الإبلاغ عن الاستخدام غير الملائم للموارد . غير أن مثل هذه البرامج لا توجد حتى الآن إلا في عدد قليل من الدول الأعضاء .

١١ - وتشير المعلومات المستعرة إلى أنه قد صودفت مشاكل ضخمة على المستوى الوطني عند وضع وتشغيل برامج فعالة لها هذه الطبيعة . فكثيرا ما كان من قاموا

بالإبلاغ عن إساءة الاستخدام هدفا للانتقام نظرا لأنه كان من الصعب في عدد كبير من الحالات ضمان السرية بالنسبة لأولئك الافراد . وقد نشأت أيضا مشاكل في بعض البرامج بسبب كثرة المتطلبات المتعلقة بمراعاة الامول الواجبة ، فضلا عن تقديم بلاغات كاذبة وسيئة القصد . وعلاوة على ذلك فإن هذه البرامج تتطلب إقامة هيكل إداري لتلقي التقارير والتحقيق فيها مع ما يربط بذلك من تكاليف . وستتفاقم المشاكل المحددة أعلاه في منظمة دولية مثل الأمم المتحدة التي تمارس أنشطة في كل جزء من أجزاء العالم .

١٣ - ولذلك فإن الصعوبات التي ينطوي عليها إنشاء وإدارة برنامج له هذه الطبيعة في الأمم المتحدة قد تفوق الفوائد المحتملة لإضافة هذا المخطط إلى الأنظمة القائمة لمنع إساءة الاستخدام والإبلاغ عنه . وكما هو مبين في الفقرات من ٥ إلى ٩ أعلاه فإن أحكام النظام المالي والنظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة ، إلى جانب التعليمات ذات الصلة الصادرة عن الإدارة العليا ، تطالب الموظفين بمنع الاستخدام غير الملائم للموارد والإبلاغ عن هذه الحالات إلى المراقب المالي في حالة حدوث إساءة استخدام على الرغم من هذه الجهود . ويبدو أن أفضل طريقة لتحقيق أهداف الفقرة ١٧ (ب) من قرار الجمعية العامة ١٨٣/٤٦ تتمثل في الالتزام الصارم بالأحكام القائمة وتعزيز قيود الرقابة الداخلية الموجودة وفقا لما سيناقش في الفرع الثاني أدناه بدلا من إنشاء برنامج جديد أو تكميلي .

١٣ - وعلى أي حال فإن الأمر سيظل قيد الاستعراض الفعّال . وسوف يُنظر في إمكانية استحداث تدابير إضافية لتسهيل الإبلاغ عن الاستخدام غير الملائم للموارد ، إذا حدثت في المستقبل تطورات تستوجب ذلك ، وستبلغ الجمعية العامة بذلك .

#### ثانيا - الضوابط الداخلية المتعلقة بدفع البدلات والاستحقاقات

١٤ - يعلّق الأمين العام أهمية بالغة على مسؤوليته القائمة على الثقة ، أمام الدول الأعضاء ، عن الإدارة الحساسة للموارد الموكولة للمنظمة . وتولى عناية لضمان أن يكون استخدام هذه الموارد في الأغراض التي وفّرت من أجلها ، وأنها تنفق مع إيلاء كل اعتبار واجب للتوفير ، وأن هناك محاسبة عن المسؤولية في جميع مراحل استخدامها . وعلى الرغم من أنه قد تكتشف في بعض الأحيان حالات استخدام غير ملائمة لموارد المنظمة فإن عدد هذه الحالات منخفض بالنسبة لعدد موظفي الأمم المتحدة

وتفرقهم الجغرافي ، فضلا عن تنوع المستحقات والاستحقاقات . والعناصر الرئيسية لمنع إساءة استخدام الموارد هذه تتمثل في اتباع نظام فعال للمراقبة الداخلية تكمله مراجعة دورية للحسابات .

١٥ - وقد نظرت الجمعية العامة في دورتها الثانية والأربعين ، استجابة لما ورد في قرارها ١٧٦/٤١ المؤرخ ٥ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٦ ، في تقرير الأمين العام<sup>(١)</sup> بشأن إجراءات الرقابة الداخلية المتعلقة بالبدلات والاستحقاقات التي يتلقاها موظفو الأمم المتحدة . ووفقا لما هو مبين في ذلك التقرير فإن الملاحح الرئيسية لأنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بدفع البدلات والاستحقاقات تتمثل فيما يلي : (أ) التصديق من قبل الموظف ؛ (ب) قيام الموظف بتقديم الوثائق الأصلية التي تظهر أحقيته في الحصول على مستحقات معينة ؛ (ج) تأكيد ، إذا أمكن ، من أطراف شالطة للمعلومات المقدمة من قبل الموظف .

١٦ - وتوفير جميع المستحقات تقريبا في الأمم المتحدة يتطلب توثيقا من الموظف المعني . ويعد التوثيق المقدم من الموظف شكلا سليما من أشكال التأكيد ولذلك فإنه يشكل سمة أساسية في أي نظام للمراقبة الداخلية لمنح هذه المخصصات نظرا لأنه يشترط بموجب ميثاق الأمم المتحدة والقاعدة ٤-٢ من النظام الإداري للموظفين أن يتحلى الموظف بأعلى مستويات النزاهة . وتقديم الموظف لأي توثيق كاذب يشكل إساءة سلوك خطيرة ويمثل بذلك سببا لاتخاذ إجراء تأديبي ملائم .

١٧ - وفي الوقت نفسه فإن طلب وثائق أصلية لإثبات الاحقية في مستحقات معينة ، يعتبر أمرا ضروريا وملائما . وعلى سبيل المثال فإن الموظف الذي يقدم طلبا للحصول على استحقاقات الإعالة عن زوجة وأبناء معالين عليه أن يقدم أصل شهادات ميلاد أبنائه وأصل شهادة الزواج . وبالمثل فإنه يجب أن تكون طلبات الحصول على منحة التعليم مضمونة بنموذج تستوفيه المدرسة ، ومختوما ، بحيث يورد التفاصيل الكاملة لجميع الرسوم الدراسية والمبالغ الفعلية التي سددت .

١٨ - وأي موظف يقدم طلبا للحصول على إعانة سكن عليه أن يقدم ، كل سنة ، طلبا جديدا مشفوعا بإيصال لإيجار الشهر الأول أو شيك الإيجار الملغى ونسخة من عقد الإيجار . ويوقف سداد إعانة الإيجار التي تدفع للموظف إذا لم يرد طلب الحصول على الإعانة ، مع الوثائق المؤيدة المطلوبة ، قبل انتهاء الموعد المحدد .

١٩ - وقد استخدم أسلوب التحقق عن طريق طرف ثالث بدرجة أكبر بالنسبة لبدلات واستحقاقات معينة ، مثل مدفوعات منحة التعليم . وعلى سبيل المثال فإن الاحصاءات الموجودة بالمقر تبين أن حوالي خمسين في المائة من مطالبات منحة التعليم المقدمة من الموظفين تخضع لإجراءات المراجعة تلك . وعندما يكون هناك أى شك في شرعية مطالبة معينة فإن المعلومات المقدمة يجرى التحقق منها مباشرة مع أطراف شالكة .

٢٠ - وهناك أنواع أخرى من أساليب المراقبة التي يجري اتباعها عند تقديم دفعة مقدمة عن مستحقات معينة ، مثل الدفعات المقدمة عن السفر وعن منحة التعليم . وإذا لم تقدم الوثائق المطلوبة لتأييد المطالبة في الموعد المحدد فإنه يتم تلقائياً خصم المبالغ من المرتبات لاستعادة مبالغ الدفعات المقدمة . وعلى سبيل المثال فإنه إذا لم ترد خلال أسبوعين من استكمال السفر مطالبة الموظف عن السفر ، مصحوبة بما يثبت اتمام السفر ، فإنه تتخذ خطوات لاستعادة مبلغ بدل السفر المدفوع مقدماً للموظف ، ثم تتخذ بعد ذلك خطوات ، حسب الاقتضاء ، لاستعادة تكلفة التذاكر أيضاً . وبالمثل فإنه إذا لم يقدم الموظف طلباً مستكملاً للحصول على منحة التعليم ، ممحوباً بشهادة من المدرسة ، قبل الموعد النهائي المحدد فإنه تجرى استعادة المبلغ المدفوع مقدماً عن منحة التعليم .

٢١ - واستكمالاً لنظم المراقبة الداخلية فإن شعبة مراجعة الحسابات الداخلية تقوم ، كجزء من برنامجها العادى لمراجعة الحسابات ، باستعراض مدى كفاية نظم المراقبة هذه وتقديم تقارير عن ذلك . وإجراءات مراجعة الحسابات تشمل على فحوص للسجلات الفردية لموظفين مختارين ، عشوائياً ، للتحقق من مدى أحقيتهم في المستحقات المطالب بها ولمراجعة جميع حسابات المرتبات والاستحقاقات للتأكد من مطابقتها للنظام الإدارى والنظام الأساسى لموظفى الأمم المتحدة وللنشرات الإدارية ذات صلة .

٢٢ - وجرى في السنوات الأخيرة كشف الجهود من أجل تعزيز الضوابط الداخلية لسداد البدلات والاستحقاقات . وقد أعطيت أولوية لنظم المراقبة الداخلية في سياق تطوير نظام المعلومات الإدارية المتكامل . وتحقيقاً لهذا الغرض جرى ضم اخصائيين في نظم المراقبة الداخلية ، إلى الموظفين المكلفين بتنفيذ مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل وإلى الخبراء الاستشاريين الذين تستعين بهم المنظمة للمساعدة في تحقيق ذلك . وقد عقدت مشاورات مستفيضة بين مختلف المكاتب المعنية وفريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل على مدى السنة الماضية لكفالة أن تكون التدابير والضوابط الطويلة الاجل والشاملة لإدارة هذه المستحقات جزءاً لا يتجزأ من النظام .

٢٣ - وبالإضافة الى الاعمال الجارية في مشروع نظام المعلومات الادارية المتكامل جرى ادخال تحسينات في عدد من المجالات المعينة فالنظم والاجراءات القائمة لاستعادة مختلف أنواع المبالغ المدفوعة مقدما جرى تحسينها ، كما جرى تنفيذ نظم واجراءات جديدة . وفي غالبية الحالات يجري الآن طبع جداول لاستعادة المبالغ المدفوعة مقدما عن المرتبات ، اتوماتيكيا ، من المرتبات . وعندما تنتهي خدمة أحد موظفي المنظمة فإنه يجري ، بانتظام ، استعراض السجلات لضمان استعادة أية مبالغ دفعت مقدما ، أو أية مبالغ زائدة لم تسترد من استحقاقات إنهاء الخدمة . كذلك فإن التنسيق بين المكاتب المختلفة المعنية بمراقبة دفع البدلات والاستحقاقات والدفعات المسددة مقدما ذات الصلة قد تحسّن تحسنا كبيرا .

٢٤ - والامثلة المذكورة أعلاه مقصود بها توضيح نظم المراقبة الداخلية القائمة وابرار التحسينات التي أدخلت من هذه الناحية في السنوات الاخيرة . غير أنه من المعترف به أنه لاتزال هناك بعض أوجه النقص في هذا المجال وذلك كما بين مجلس مراجعي الحسابات في تقريره المتعلق بحسابات الامم المتحدة لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الاول/ديسمبر ١٩٩١<sup>(٢)</sup> . ومن الممكن عزو أوجه النقص هذه ، جزئيا ، لمحدودية الموارد المتاحة لتجهيز المطالبات المتعلقة بالبدلات والاستحقاقات ، اضافة الى تزايد عبء العمل نتيجة لاتساع أنشطة المنظمة .

٢٥ - وعدم استخدام الحاسبات الالكترونية بدرجة كافية حتى الان فيما يتعلق بالمعلومات ذات الصلة بالبدلات والاستحقاقات والاعتماد ، نتيجة لذلك ، على الاجراءات اليدوية التي تحتاج الى يد عاملة كثيفة يعد من بين المصادر الرئيسية الاخرى للمشكلات . وتعقد بعض البدلات والاستحقاقات هو عنصر آخر من العناصر التي تسهم في ذلك الوضع . والصعوبات التي أثير اليها تفاقمت نتيجة لان ادارة البدلات والاستحقاقات موزعة بين عدد من الوحدات التنظيمية المختلفة . وبالإضافة الى هذا فإنه قد صودقت صعوبات في وضع ، وتنفيذ ، الاجراءات الملائمة للتأكد من طرف ثالث بالنسبة لبدلات واستحقاقات معينة .

٢٦ - وفي حين أن المكاتب المعنية تعي التزامها بتقديم الخدمات للموظفين بسرعة وفعالية فإن تلك المكاتب تدرك تماما أنه لابد ، في الوقت نفسه ، من إيلاء الاهتمام الكافي للضوابط الداخلية . ومن المتفق عليه أن أفضل طريقة لتحقيق التوازن بين تقديم الخدمات بسرعة والاهتمام بالضوابط الداخلية تتمثل في تعزيز استخدام الحاسبات الالكترونية في اطار نظام المعلومات الادارية المتكامل وليس عن طريق تنفيذ اجراءات يدوية تحتاج الى يد عاملة كثيفة وهو أمر لا يؤدي إلا الى تحقيق نتائج محدودة .

٢٧ - والتاريخ المستهدف لتنفيذ الجزء من نظام المعلومات الادارية المتكامل المتعلق بالبدلات والاستحقاقات في المقر هو ربيع عام ١٩٩٣ ، وسوف ينطوي ذلك على تحديد المستحقات وتجهيز المطالبات ذات الصلة . أما تنفيذ الجزء المتعلق بالمرتبات فمن المقرر أن يتم في أواخر العام . وسوف يكون في وسع المكاتب المشتركة في تجهيز طلبات الحصول على المبالغ المسددة مقدما والاستحقاقات أن تستخدم ، من خلال نظام المعلومات الادارية المتكامل ، قاعدة بيانات شاملة تتضمن جميع المعلومات التي يقدمها الموظف والتي قد يكون لها أثر على أحقيته في البدلات والاستحقاقات المختلفة . وسوف يستند تجهيز المستحقات في نظام المعلومات الادارية المتكامل ، والتحقق منها ، الى دمج المواد المنطبقة من النظام الاداري للموظفين والاحكام الادارية الأخرى في النظام . وبعد ذلك سيتحقق النظام من المعلومات المتعلقة بالموظفين المنفردين طبقا لما هو وارد في ذلك النظام وتحديد مدى أحقيتهم في كل استحقاق مع تحديد تاريخ بدء الاستحقاق وتاريخ انتهائه .

٢٨ - وبهذه الطريقة ستكون سرعة تجهيز الاستحقاقات ، بما في ذلك وقفها ، أسرع مما هو الآن ؛ كما أن تطبيق قواعد النظام الاداري سيكون أكثر انتظاما في الأمانة العامة بكاملها ؛ وستتوفر للإدارة الأدوات اللازمة لمراقبة ادارة المستحقات ؛ وستكون شعبة مراجعة الحسابات الداخلية أكثر قدرة على استعراض الالتزام بالقواعد والسياسات المطبقة . كذلك فإن مخاطر تقديم مبالغ زائدة سوف تقل بدرجة كبيرة ، إذ أن تجهيز أية مستحقات سينعكس أوتوماتيكيا في بنود كشوفات المرتبات . وتنفيذ نظام المعلومات الادارية المتكامل سيقول بدرجة كبيرة المعوقات المحددة في الفقرتين ٢٤ و ٢٥ أعلاه والمتعلقة بنقص الموارد وعدم كفاية استخدام الحاسبات الالكترونية وتعقد مستحقات معينة وعدم مركزة اجراءات منح الاستحقاقات والبدلات .

٢٩ - وفي الوقت نفسه ، وبمعزل عن نظام المعلومات الادارية المتكامل ، فإن العمل مستمر في وضع اجراءات اضافية للتأكد من أطراف شالطة ، وهي اجراءات سيجري تطبيقها على عينة من الموظفين المنتخبين عشوائيا . وتركز هذه الاجراءات على البدلات والاستحقاقات التي صودفت بالنسبة لها في الماضي صعوبات بالنسبة لوضع مثل تلك الاجراءات .



ثالثا - استرداد ما لم يسترد من المبالغ  
الزائدة المسددة عن ضرائب الدخل

٣٠ - كما طلبت الجمعية العامة في الفقرة ٢١ من قرارها ١٨٣/٤٦ ، جرى تكييف الجهود لاسترداد ما لم يسترد من المبالغ الزائدة المسددة عن ضرائب الدخل . والمبالغ الزائدة المسددة التي يكشف عنها يتقرر على الفور استردادها . وقد بذلت جهود كبيرة لتقليل امكانية دفع مبالغ زائدة الى الحد الأدنى من خلال اجراء تحليل أكثر عمقا لحالة كل موظف على حدة . وتحقيقا لهذا الغرض فان تغير الظروف بما يؤثر على مسؤولية المنظمة بالنسبة لسداد ضرائب الدخل ، مثل اجراء تعديلات على المركز التعاقدى للموظف أو تغير مقر عمله ، يؤخذ في الاعتبار عند دفع أية مبالغ مقدما ، عن الضرائب كل ثلاثة أشهر . وفي هذا السياق فان التنسيق بين المكاتب المعنية المختلفة قد تحسّن تحسّنا كبيرا .

٣١ - وفي السنوات الأخيرة جرى بانتظام استعراض اقرارات ضريبة الدخل المقدمة كجزء من طلب السداد ومقارنتها بالمعلومات التي يقدمها الموظف في مطالبته المتعلقة بمختلف البدلات والاستحقاقات . والموظفون المتزوجون الذين يقدمون اقراراتهم الضريبية كدافعي ضرائب منفردين مطلوب منهم أن يبرروا عدم تقديم اقرارات ضريبية مشتركة مع أزواجهم وهو ما يقلل ، عادة ، مبلغ ضرائبهم ويقلل ، بالتالي ، المبلغ الذي تسدده الامم المتحدة .

٣٢ - والموظفون الحاليون الذين لم يقدموا النسخ المطلوبة من اقراراتهم عن ضرائب الدخل يجري الاتصال بهم بشكل منظم . وإذا لم تقدم الاقرارات في المواعيد المحددة فانه يجري استرداد ما لم يسترد من المبالغ الزائدة المدفوعة مقدما عن ضرائب الدخل . وعلاوة على هذا فان الموظفين الذين تنتهي خدمتهم يطلب منهم الآن الحصول على اخلاء طرف من المكتب المعني بالنسبة لحالتهم الضريبية قبل الحصول على المدفوعات النهائية المتعلقة بانهاء الخدمة . والموظفون الذين تنهى خدمتهم مع وجود مبالغ شرعية زائدة سددت مقدما ولم تسترد ولا يقدمون اقرارات عن ضرائب الدخل يجري الاتصال بهم كتابة مع توجيه مراسلات متابعة في أوقات ملائمة كلما دعت الحاجة .

الاستنتاج

٣٣ - إن الاطار اللازم لقيام الموظفين بالابلاغ عن الاستخدام غير الملائم للموارد موجود بالفعل في الاحكام المتعلقة بالمسؤولية المالية وبالمسائل ذات الصلة

والواردة في النظام المالي والنظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة وفي النشرات الإدارية المؤيدة . وفيما يتعلق بدفع البدلات والاستحقاقات فقد أولى اهتمام لتعزيز نظم المراقبة الداخلية ، وسوف يؤدي تنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل إلى تعزيز هذه الضوابط مع تسهيل تجهيز المطالبات المتعلقة بسرعة . وقد تحقق في السنوات الأخيرة تقدم كبير بالنسبة لتقليل المبالغ الزائدة المدفوعة فيما يتعلق بسداد ضرائب الدخل إلى الحد الأدنى ولتدابير تسهيل استرداد المبالغ الزائدة المسددة عن ضرائب الدخل . وهذه الجهود جميعها تستند إلى الالتزام بكفالة الاستفادة الحكيمة والسليمة من الموارد التي عهد بها للمنظمة .

#### الحواشي

(١) - A/42/437

(٢) الوثائق الرسمية للجمعية العامة ، الدورة السابعة والأربعون ، الملحق رقم ٥ (A/47/5) ، الفرع "ثانياً" ، الفقرات ١٨٧ - ١٩٣ .

- - - - -