

ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

ГЕНЕРАЛЬНАЯ
АССАМБЛЕЯ



Distr.
GENERAL
A/37/357
30 July 1982
RUSSIAN
ORIGINAL: ENGLISH

Тридцать седьмая сессия
Пункты 103 и 107 предварительной
повестки дня*

БЮДЖЕТ ПО ПРОГРАММАМ НА ДВУХГОДИЧНЫЙ ПЕРИОД
1982-1983 ГОДОВ

ОБЪЕДИНЕННАЯ ИНСПЕКЦИОННАЯ ГРУППА

Организация и методы служебных поездок

Записка Генерального секретаря

Генеральный секретарь имеет честь препроводить членам Генеральной Ассамблеи доклад Объединенной инспекционной группы, озаглавленный "Организация и методы служебных поездок" (JIU/REP/82/7).

*A/37/150.

82-20666

/...

ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДЫ СЛУЖЕБНЫХ ПОЕЗДОК

Подготовлен Мильенко Вуковичем
Объединенная инспекционная группа

Содержание

	<u>Пункты</u>
I. ВВЕДЕНИЕ	I - 6
II. КОЛИЧЕСТВО ПОЕЗДОК И ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ	7 - II
III. РАЗНООБРАЗИЕ СТАВОК НА АВИАБИЛЕТЫ И КЛАССОВ	I2 - 23
A. Ставки на авиабилеты	I2 - 20
B. Класс авиабилетов	2I - 23
IV. СОГЛАШЕНИЯ С ТРАНСПОРТНЫМИ АГЕНТСТВАМИ И АВИАКОМПАНИЯМИ	24 - 57
A. Правила МАВТ	26 - 3I
B. Существующие виды процедур	32
I. Непосредственное приобретение билетов у перевозчиков	33 - 35
2. Использование коммерческих транспортных агентств	36 - 37
3. Совместное соглашение с транспортным агентством и воздушным перевозчиком	38 - 42
C. Расхождения в соглашениях с транспортными агентствами	43 - 52
D. Соглашение Организации Объединенных Наций с транспортным агентством	53 - 57
У. ВАРИАНТЫ УЛУЧШЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СОГЛАШЕНИЙ	58 - 86
A. Внутренний отдел поездок	59 - 69
B. Транспортные соглашения для других мест службы Организации Объединенных Наций, помимо Нью-Йорка	70

/...

Содержание (продолжение)

	<u>Пункты</u>
С. Особое соглашение с воздушными перевозчиками	71 - 79
Д. Бюро путешествий Организации Объединенных Наций	80 - 84
Е. Сотрудничество между учреждениями	85 - 86
VI. ПРОЦЕДУРЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЕЗДКАМИ	87 - 94
А. Продолжительность поездок	87 - 89
В. Обработка разрешений и требований по поездкам	90 - 92
С. Электросвязь как альтернатива для некоторых поездок	93 - 94
VII. РЕЗЮМЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ	95 - 104

Приложения:

- Приложение I: Статистические данные за 1980 и 1981 годы
- Приложение II: Соглашения между организациями и транспортными агентствами
- Приложение III: Предварительная схема системы оформления разрешений на командировки и требований на оплату путевых расходов с помощью ЭВМ

/...

I. ВВЕДЕНИЕ

1. Организации системы Организации Объединенных Наций тратят примерно 150 млн. долл. ежегодно на путевые расходы в связи со служебными командировками и, кроме того, 100 млн. долл. США составляют косвенные расходы (см. Приложение I). Прямые расходы самой Организации Объединенных Наций и связанных с ней учреждений исчисляются примерно в 60 млн. долл. в год, что составляет около 5 процентов от ее общего бюджета. Что касается служебных поездок, то 45 процентов прямых расходов приходится на покрытие самих путевых расходов, 55 процентов на покрытие суточных и таких статей, как портовые расходы, дополнительный багаж и т.д.

2. Организации системы Организации Объединенных Наций, набирающие сотрудников по всему миру, отделения и программы со всей очевидностью испытывают необходимость в поездках персонала. Однако важно правильно использовать средства для обеспечения того, чтобы уровень путевых расходов поддерживался на том минимуме, который соответствует потребностям. В последние годы следующие три события предопределили необходимость уделения большего внимания путевым расходам: чрезвычайно трудные условия мировой экономики вынуждают Организацию Объединенных Наций стремиться к достижению наибольшей эффективности расходов во всех областях; широкое разнообразие ставок на авиабилеты, а также стандартов поездок приводит к возникновению альтернативных возможностей пересмотра действующих положений; международные правила, касающиеся отношений с транспортными агентствами и воздушными перевозчиками, становятся более гибкими и, таким образом, позволяют сократить расходы.

3. Факт введения многими авиакомпаниями классов путешествий между первым и экономическим классом, которые имеют множество названий, включая "бизнес класс" и "клуб класс", дают возможность сотрудникам Организации Объединенных Наций и членам их семей путешествовать с большим комфортом. Путешествие по воздуху экономическим классом стало трудным как в качестве стандартной нормы служебной поездки, так и более изматывающим физически, и в результате сотрудники не могут со всей эффективностью работать по приезде.

4. Многие правительства и экономические организации приняли ряд мер, направленных на общую экономию расходов. Организации системы Организации Объединенных Наций обычно отставали в этом отношении, хотя, например, одна организация в результате своеобразного подхода добилась значительной экономии. Эти меры рассматриваются в специальном докладе в свете их возможного применения в Организации Объединенных Наций и необходимости изменить подход к поездкам, с тем чтобы Организация не несла ненужных расходов. Предлагается множество вариантов для достижения большей эффективности в отношении организации и методов служебных поездок. Они касаются, в частности,

/...

взаимоотношений с коммерческими транспортными агентствами и воздушными перевозчиками, а также нестандартного подхода к процедурам, относящимся к служебным поездкам.

5. В данном докладе выдвигаются конкретные предложения в отношении Организации Объединенных Наций. При этом предложения основаны в значительной мере на рассмотрении Инспектором практики других организаций системы Организации Объединенных Наций. Хотя доклад формально предназначен лишь для Организации Объединенных Наций, он рассылается всем организациям, участвующим в работе Объединенной инспекционной группы (ОИГ) 1/ в качестве информации и для использования ими по мере необходимости.

6. Подготавливая данный доклад, Инспектор получил важную информацию и предложения от большинства организаций, участвующих в работе ОИГ, в частности от ФАО и ИКАО. Юриисконсульт Организации Объединенных Наций обеспечил важную консультативную поддержку в рамках исследования. Полезная помощь была оказана также Всемирным банком. Инспектор провел неофициальные обсуждения с должностными лицами Международной ассоциации воздушного транспорта (МАВТ), а также с некоторыми коммерческими транспортными агентствами и авиакомпаниями. Инспектор выражает благодарность всем тем, кто оказал помощь в подготовке данного исследования.

1/ Организация Объединенных Наций, включая связанные с ней учреждения, ФАО, МАГАТЭ, ИКАО, МОТ, ММО, МСЭ, ЮНЕСКО, ВПС, ВОЗ, ВОИС, ВМО.

/...

II. КОЛИЧЕСТВО ПЕЗДОВ И ПУТЕВЫЕ РАСХОДЫ

7. В Приложении I в табличной форме дается информация о количестве поездок и путевых расходах за 1980 и 1981 годы, полученная от организаций, участвующих в работе ОИГ. Организация Объединенных Наций и некоторые другие организации не смогли представить подробных данных об их путевых расходах. Поэтому часть полученных данных основана на оценках и экстраполяции. Несмотря на это, по мнению Инспектора, приводимая в результате в Приложении I информация служит достаточной основой для выводов и предложений, сделанных в этом докладе.

8. Служебные поездки включают все поездки, оплачиваемые какой-либо организацией, то есть поездки в служебные командировки; поездки консультантов-экспертов и стипендиатов; поездки делегаций на совещания; поездки, санкционированные Правилами о персонале (отпуск на родину, поездки в счет пособия на образование, посещения семьи и т.д.). Около 95 процентов всех поездок осуществляется воздушным путем, а остальная часть распределяется между поездками по железной дороге, автобусом или паромом.

9. Наиболее важная информация, которая может быть получена из таблицы Приложения I, кратко излагается ниже. Данное резюме основано на средних данных, полученных за 1980 и 1981 годы, и касается одного календарного года. Аналогичная информация за 1982 год в тех случаях, когда она имеется, безусловно, даст в большинстве случаев несколько более высокие показатели в результате инфляции и увеличения объема программ, при этом тенденция в отношении путевых расходов характеризуется обычно их увеличением.

A. Приблизительные ежегодные прямые транспортные расходы организаций, участвующих в работе ОИГ, по всем видам поездок
(билеты, суточные, портовые расходы, дополнительный багаж, прочие различные расходы)

1. Общие прямые ежегодные расходы	149 000 000 долл. США
2. Путевые расходы в качестве доли от общих расходов (все источники фондов):	5 процентов
3. Стоимость билетов:	85 000 000 долл. США
- стоимость билетов в качестве доли от общих прямых путевых расходов:	57 процентов
- стоимость авиабилетов в качестве доли стоимости всех билетов:	95 процентов

/...

4. Другие прямые путевые расходы (суточные, портовые расходы и т.д.): 64 000 000 долл. США
- суточные в качестве доли от прямых путевых расходов на служебные командировки: 55 процентов

В. Косвенные путевые расходы организаций, участвующих в работе ОИГ

1. Стоимость работы сотрудника в ходе поездки в командировку (оклад и общие расходы по персоналу): 101 000 000 долл. США
2. Стоимость обработки разрешений на проезд и требований об оплате путевых расходов: 6 300 000 долл. США

С. Общие путевые расходы организаций, участвующих в работе ОИГ

1. Прямые расходы: 149 000 000 долл. США
2. Косвенные расходы: 107 000 000 долл. США
3. Итого: 256 000 000 долл. США
4. Стоимость билетов сотрудников, не проходящих по вышеупомянутым статьям: 15 000 000 долл. США

Д. Стоимость авиабилетов для Всемирного банка и ВМФ: 47 000 000 долл. США

Е. Общая стоимость билетов (А.3 + С.4 + Д): 147 000 000 долл. США

Ю. Некоторые важные выводы, которые можно сделать из Приложения I и из вышеприведенного резюме, можно кратко изложить следующим образом:

а) путевые расходы, безусловно, останутся значительной статьей расходов для всех организаций. Что касается Организации Объединенных Наций, прямые путевые расходы составляют 5 процентов от общих расходов, что также является средним показателем для всех организаций.

/...

b) Статья "суточные" является единой наиболее крупной статьей в рамках прямых путевых расходов на служебные командировки (55 процентов). Средняя продолжительность таких командировок по Организации Объединенных Наций в настоящее время составляет, по оценкам, примерно II дней. Другой фактор, находящийся в пропорциональном отношении к продолжительности служебных командировок, - это стоимость работы сотрудника в служебной командировке. Он превышает стоимость билетов на 20 процентов. Эти два фактора указывают на необходимость тщательного контролирования продолжительности служебных поездок (см. главу VI.A).

c) Стоимость авиабилетов является второй по величине статьей расходов. Данная сумма распределяется между воздушными перевозчиками и транспортными агентствами, причем агентства получают около 9 процентов от стоимости билетов. Это означает, что транспортные агентства получают за свои услуги примерно 9 млн. долл. США в год или 13 млн. долл. США, если учесть путевые расходы Всемирного банка и ВМФ. Если принять во внимание сумму комиссионных, выплачиваемых в качестве компенсации авиакомпаниями транспортным агентствам по большинству конкурирующих маршрутов, а также комиссионный сбор по поездкам персонала в личном порядке, данная сумма увеличится на 20-30 процентов. Поэтому имеется альтернативная возможность поддержания прямых взаимоотношений с авиакомпаниями или пересмотра соглашений с транспортными агентствами, что рекомендовано позднее в данном докладе.

d) Около 70 процентов расходов на авиабилеты, приобретаемые Организацией Объединенных Наций в Нью-Йорке и Женеве, распределяется между 9 авиакомпаниями (см. пункт 72). Если распределение между авиакомпаниями других организаций считать примерно аналогичным, то это указывает на то, что относительно небольшое число авиакомпаний получают большую часть расходуемых средств, и это говорит о возможности проведения переговоров с этими авиакомпаниями относительно снижения тарифов.

11. В дополнение к прямым путевым расходам существуют косвенные расходы, резюме которых приводится в Приложении I. Косвенные расходы состоят из двух элементов: расходы по персоналу, касающиеся подготовки поездки и обработки разрешений на поездку, а также требования об оплате путевых расходов, составляющие, по оценкам, 2 600 000 долл. США в год по Организации Объединенных Наций, и оклады персонала в ходе служебной командировки, которые, по оценкам, составляют 42 800 000 долл. США в год по Организации Объединенных Наций. По мнению некоторых организаций, оклады персонала, находящегося в служебных командировках, не должны рассматриваться в качестве косвенных путевых расходов, поскольку эти оклады будут выплачены даже в том случае, если не придется нести каких-либо путевых расходов. Однако Инспектор считает важным, что при рассмотрении

/...

планов поездок общая сметная стоимость каждой поездки известна и определяется как относительная величина от значимости поездки. Если же в поездке нет необходимости, то в этом случае будет сэкономлено рабочее время персонала, и его можно употребить для другой работы, что, по-видимому, сократит необходимость во временном персонале и консультантах. Поэтому в таблице Приложения I содержится информация о стоимости рабочего времени персонала в течение поездок в служебные командировки. Общая сумма прямых и косвенных путевых расходов составляет примерно восемь процентов от общих бюджетов (все источники фондов) организаций системы Организации Объединенных Наций.

/...

III. РАЗНООБРАЗИЕ СТАВОК НА АВИАБИЛЕТЫ И КЛАССОВ

A. Ставки на авиабилеты

12. Отмена регулирования ставок на авиабилеты привела к возникновению удивительного разнообразия этих ставок и связанных с ними условий (продолжительность, остановки в пути и т.д.), что особенно характерно для Соединенных Штатов, но также характерно и для других стран. Это в значительной мере затрудняет работу секторов транспорта, но в то же время это дает возможность снижать расходы. Например, в марте 1981 года поездка без скидки в оба конца экономическим классом из Женевы в Нью-Йорк обходилась в 2 095 швейцарских франков (средняя величина по-летнему и зимнему сезонам), но при этом существовали также более низкие ставки: а) обычная экскурсионная ставка, предоставляемая в том случае, если продолжительность поездки составляет от 14 до 90 дней, и предусматривающая скидку на 20 процентов; б) ставка "АПЕКС": продолжительность поездки 14 дней - 3 месяца, платеж за 21 день до вылета, причем скидка составляет 35 процентов; в) ставка "АПЕКС" в течение рабочих дней: продолжительность поездки 7 дней - 3 месяца, поездка во вторник, среду и четверг, платеж за 21 день до вылета, причем скидка составляет примерно 42 процента. Чартерные соглашения в том случае, если большое число сотрудников участвуют в конференции, может в значительной мере сократить расходы. Штраф за перемену дня вылета в отношении б) и в) выше составляет разницу между этими ставками и нормальной экскурсионной ставкой. Ставка "АПЕКС" и аналогичные более низкие ставки практически не применяются Организацией Объединенных Наций за исключением некоторых случаев поездок в отпуск на родину.

13. Некоторые авиакомпании имеют даже большее различие в ценах в некоторых обстоятельствах. Например:

а) скидки в размере 40 процентов и более предоставляются официальным представителям правительств, а также некоторым категориям пассажиров, таким, как моряки, находящиеся в отпуске, или священники;

б) для крупных клиентов отдельных авиакомпаний обычно действуют прямые соглашения относительно больших скидок в отношении ставок по маршрутам из Соединенных Штатов в Соединенные Штаты, а также внутри Соединенных Штатов, а также по многим другим маршрутам. Эти соглашения могут предусматривать: контрактную цену посадочного места, цену посадочного места по крупному контракту, общую ставку по контракту на проезд в оба конца и т.д.;

в) заблаговременная оптовая покупка билетов на наиболее часто используемые маршруты с учетом ожидаемых потребностей также приводит к значительному снижению расходов.

/...

14. Организация Объединенных Наций обычно пользуется, когда это возможно, обычными экскурсионными ставками и не предоставляет сотруднику выбора перевозчика, если стоимость проезда превышает положенную сумму. Она предприняла также ряд скромных усилий по использованию авиакомпаний с низкими ставками по отдельным поездкам, а также по закупке билетов в странах, где официальный валютный курс дает преимущества в стоимости. Однако Секретариат не в достаточной степени использовал множество других возможностей снижения ставок, например те, которые описаны выше и которые более подробно приводятся в главе У.С.

15. Разнообразие имеющихся альтернатив и различия в условиях приводят к необходимости планировать поездки более тщательно и давать решение на каждую поездку более оправданным образом, чтобы это привело к снижению расходов. Следует предпринять более настойчивые, чем в прошлом усилия для поиска путей применения наиболее подходящих низких ставок. Вряд ли нынешний уровень процесса принятия решений по этим вопросам соответствует альтернативным возможностям снижения путевых расходов.

16. Аналогичным образом вряд ли коммерческое транспортное агентство имеет стимулы и время предоставлять консультации относительно наиболее благоприятных ставок и условий. Транспортное агентство финансируется за счет комиссионных, что в значительной мере влияет на его решения. Комиссионные выплачиваются перевозчиками и исчисляются в качестве процентной доли от стоимости билетов. Одним из решений может быть включение клаузулы о штрафах в контракты с транспортными агентствами, которые применяются, когда они не предоставляют наиболее низкие ставки, имеющиеся для данной поездки.

17. Стимул является особо важным требованием в том случае, если какое-либо учреждение хочет воспользоваться наиболее низкими ставками. Главы департаментов Организации Объединенных Наций, а также другие должностные лица, которые принимают решения относительно служебных командировок, должны иметь такие стимулы, поскольку средства, сэкономленные на оплате проезда, могут использоваться для других необходимых целей или могут быть возвращены государствам-членам. Прежде чем принять решение относительно поездки, они должны получить информацию относительно примерных общих путевых расходов, как прямых, так и косвенных и должны быть удовлетворены маршрутом, классом и другими условиями поездки. Они должны также иметь информацию относительно альтернативных менее дорогостоящих возможностях до того, как принять решение о какой-либо служебной командировке.

18. Отдельные пассажиры не всегда имеют недостаточные стимулы, и они могут не захотеть испытывать некоторые неудобства, которые возникают в результате применения более низких ставок. Для того чтобы

/...

обеспечить такие стимулы, сотрудники, как это уже имеет место в некоторых организациях, включая Организацию Объединенных Наций, должны иметь возможность приобрести комплексный билет, который включает, например, остановку в отеле, аренду машины и т.д., в том случае, если они уплачивают стоимость сверх стоимости наиболее низкого применяемого тарифа.

19. Инспектор признает, что в отношении многих поездок условия, предоставляемые по более низким ставкам, являются неприемлемыми, но по другим поездкам они являются вполне нормальными. Кроме того, важно, чтобы стоимость рабочего времени, затрачиваемое на поиск более низких ставок, не превышала соответствующей экономии. Для того чтобы организации могли эффективно пользоваться наиболее низкими ставками, важно чтобы разрешения на поездки давались как можно раньше, чтобы предоставить необходимое время.

20. Рекомендуются чтобы возможность использования более низких ставок определялась не только коммерческим транспортным агентством, как это имеет место в случае Отделения Организации Объединенных Наций в Женеве, но также и направляющим сотрудника департаментом, а также самим совершающим поездку сотрудником при активном участии транспортной секции. Необходимо разработать правила, касающиеся поиска более низких ставок и их использования, причем эти меры должны включать следующее:

а) норма для всех поездок, согласно Правилам о персонале (отпуск на родину, образование, посещение семьи и т.д.) должна устанавливаться исходя из наиболее низких применимых ставок, включая ставки "АПЕКС", за исключением тех случаев, когда направляющий департамент по определенным причинам подтверждает (например, если речь идет о сочетании поездки в отпуск на родину с служебной командировкой), что применимые условия не могут быть выполнены. Однако сотрудники должны иметь возможность купить комплексный билет, который включает, например, оплату отеля или аренду автомобиля, в том случае, если они выплатят стоимость, превышающую применимую ставку;

б) что касается служебных поездок, наиболее низкие ставки должны использоваться, когда применимые условия являются подходящими или вызывают лишь небольшие неудобства с учетом того, что это не оказывает отрицательного влияния на комфорт путешествия или качество услуг, оказываемых этой авиакомпанией, причем условия "бизнес класс" могут применяться согласно пункту 23;

с) использование чартерных соглашений или соглашений о коллективных поездках в отношении ряда сотрудников, которые совершают поездку для участия в одном и том же совещании, должно стать правилом;

/...

а) сотрудники, которые проявляют инициативу и сотрудничают в поиске наиболее низких ставок служебных поездок (что они часто делают в отношении частных поездок), должны получать официальные благодарности в докладах об оценке их деятельности;

е) выбор перевозчика и маршрута должен проводиться организацией для всех официальных поездок, и предпочтение самого пассажира в отношении конкретного перевозчика должно удовлетворяться лишь в том случае, если это не приводит к повышению расходов.

В. Класс авиабилетов

21. Правила Организации Объединенных Наций предусматривают, что поездки по воздуху должны осуществляться экономическим классом или эквивалентным ему классом, за исключением заместителей Генерального секретаря и помощников Генерального секретаря в том случае, когда полет превышает 9 часов, причем они в этом случае могут путешествовать первым классом.

22. Введение многими авиакомпаниями дополнительного класса поездок между первым и экономическим классами (которые получили название "бизнес класс", "клуб класс" и т.д.) и снижение качества обслуживания в экономическом классе до качества туристического класса привели к тому, что система Организации Объединенных Наций вынуждена коллективно через ККАВ рассматривать возможность использования класса, стоящего непосредственно ниже первого класса, для служебных поездок. В настоящее время каждая организация осуществляет свой собственный подход к использованию промежуточного класса.

23. Для всех организаций было бы полезно применять общий подход и ввести единую для всей системы норму относительно класса поездок; ККАВ уже предпринял первые шаги в этом направлении 2/. По оценкам ККАВ дополнительная стоимость использования промежуточного класса составит примерно 2,4 процента от стоимости поездок 3/. Эта стоимость будет в значительной мере изменяться в зависимости от маршрута, и она будет применяться лишь в отношении служебных поездок. По мнению инспектора, он не может на данном этапе одобрить какое-либо изменение в правилах, которое привело бы к значительному увеличению расходов. С другой стороны, он признает обоснованность многих аргументов ККАВ и считает, что сотрудники по прибытии могли бы работать более эффективно,

2/ ACC/I982/5, пункты 96-101, 25 марта 1982 года.

3/ ACC/1982-PER/14, Приложение, 19 января 1982 года.

/...

если бы во время поездки им обеспечивались лучшие условия. Поэтому Инспектор полагает, что можно было бы рассмотреть следующие условия, разрешающие путешествие классом, который стоит непосредственно ниже первого класса (в отношении служебных поездок персонала, поездок делегаций на совещания и поездок консультантов) в том случае, если это не приведет к общему увеличению общего размера прямых и косвенных транспортных расходов:

а) в том случае, когда поездка продолжительностью 4 часа или больше приходится на официальный праздник или конец недели. Оклад сотрудника в течение дня поездки не будет потерян для организации и это более чем компенсирует дополнительные расходы на промежуточный класс;

б) в том случае, когда сотрудник не воспользовался по крайней мере одним из дней отдыха, которые ему обычно полагаются;

с) в том случае, когда продолжительность поездки может быть уменьшена по крайней мере на один рабочий день в результате того, что сотрудник может начать выполнение своих обязанностей непосредственно после прибытия. Это потребует подтверждения департамента, в котором работает сотрудник;

д) в том случае, когда в наличии имеются лишь места в "бизнес классе" и необходимо запланировать поездку именно на это время;

е) заместители Генерального секретаря, помощники Генерального секретаря и делегации должны путешествовать "бизнес классом", когда он имеется в наличии во время всех поездок;

ф) в том случае, когда условия "бизнес класса", предоставляются по той же стоимости, что и условия в экономическом классе или могут быть приравнены к нему;

г) любая экономия, которая может быть получена в результате снижения класса поездки (например, от "бизнес класса" к экономическому классу) должна быть возвращена организации, а не использоваться для покрытия расходов на несанкционированные остановки в пути или изменения маршрута.

IV. СОГЛАШЕНИЯ С ТРАНСПОРТНЫМИ АГЕНТСТВАМИ И АВИАКОМПАНИЯМИ

24. Инспектор отметил, что с некоторыми основными исключениями организации системы Организации Объединенных Наций в целом удовлетворены заключенными ими транспортными соглашениями, поскольку они в целом считают, что они действуют вполне нормально. Однако прогресс, уже

/...

достигнутый одной или двумя организациями в отношении снижения сопоставимых общих расходов, показывает, что такая удовлетворенность может препятствовать поиску возможностей для получения экономии. В том случае, если руководители проявляют личную заинтересованность в совершенствовании таких соглашений, как, например, в случае ФАО, можно добиться значительной экономии. Когда допускается неизменное действие существующих соглашений лишь с небольшими изменениями, то налицо лишь внешнее проявление стремления к эффективности, за которыми скрывается необходимость сокращения путевых расходов, а также соответствующих стимулов.

25. Организации системы Организации Объединенных Наций заключили довольно широкий круг соглашений с коммерческими транспортными агентствами. В данной главе дается краткое описание этих соглашений и предпринимается попытка определить, которые из них являются наиболее выгодными для применения Организацией Объединенных Наций. Поскольку эти соглашения регулируются, в том, что касается путешествия воздушным путем, положениями МАВТ, приводится краткое описание соответствующих положений этой организации.

/...

А. Правила МАВТ

26. Международная ассоциация воздушного транспорта (МАВТ) является всемирной ассоциацией авиалиний, осуществляющих регулярные перевозки. В дополнение ко многим своим другим функциям МАВТ публикует справочники транспортных агентств, в которых предусмотрены правила и критерии, определяющие те агентства, которые могут действовать в качестве агентов по продаже международных авиабилетов на самолеты авиалиний, являющихся членами МАВТ. Эти правила должны быть прямым или косвенным образом одобрены правительством. В некоторых случаях правительства высказывают оговорки в отношении всех или части этих правил и устанавливают вместо них национальные правила. Коллективные оговорки государств-членов Организации Объединенных Наций в отношении ограничений МАВТ, касающихся Организации Объединенных Наций, могут стать стимулом для необходимых мер на правительственном уровне.

27. Юрисконсульт Организации Объединенных Наций и ИКАО проинформировали Инспектора о том как правила МАВТ влияют на отношения между Организацией Объединенных Наций и транспортными агентствами. Инспектор также провел неофициальные консультации с должностными лицами МАВТ. Представляется, что правила МАВТ в настоящее время не позволяют Организации Объединенных Наций создать свое собственное транспортное агентство (за исключением Соединенных Штатов Америки), с тем чтобы получать комиссионные в результате приобретения Организацией Объединенных Наций авиабилетов у перевозчиков МАВТ. Аккредитованное транспортное агентство МАВТ занимается распространением (рекламой) и продажей международных авиабилетов, в то время как собственное агентство обслуживало бы только организацию и не занималось бы рекламой. Однако правительства могут изменить это положение. Решение Генеральной Ассамблеи о принятии мер с целью ликвидации существующих ограничений могло бы в значительной степени облегчить задачу сокращения путевых расходов.

28. Резолюции МАВТ представляют собой часть сложной системы положений, направленных на то, чтобы коммерческие фирмы или организации не могли создавать своих собственных транспортных агентств и получать комиссионные в результате приобретения авиабилетов.

29. Резолюции, действующие в Соединенных Штатах Америки, носят менее ограничительный характер чем в других странах. Резолюция 820.C.5 МАВТ (США) предусматривает, что зарегистрированный агент по продаже билетов, т.е. субъект (лицо, владелец, товарищество, фирма, ассоциация, компания или корпорация), который имеет право на получение комиссионных в результате закупки авиабилетов, должен отвечать следующим требованиям:

/...

"место деятельности, в отношении которого направлена просьба о регистрации или которое было зарегистрировано, является транспортным агентством, которое функционирует по регулярному расписанию в соответствии с местной деловой практикой, производит открытую продажу международных авиабилетов населению, причем, по меньшей мере 80 процентов от его деловых операций приходится на обслуживание населения".

Таким образом единственным препятствием в соответствии с этим правилом является процентное соотношение билетов, которые приобретаются населением. Принимая во внимание особый правовой статус Организации Объединенных Наций, Инспектор считает, что в Соединенных Штатах Америки это положение уже не является серьезным препятствием (см. пункт 80).

30. С другой стороны резолюция МАВТ 800.C(I) (d) (iii) (в отношении всех стран) предусматривает, что агентство:

"не должно быть расположено на территории организации, предприятия или коммерческой фирмы и заниматься преимущественно удовлетворением запросов в отношении поездок этой организации, предприятия или коммерческой фирмы, если оно не отвечает следующим дополнительным требованиям:

- а) является отделением существующего зарегистрированного агентства;
- б) является лишь транспортным агентством и не связано с другими видами деятельности на этой территории;
- с) укомплектовано исключительно кадрами зарегистрированного агентства;
- д) по возможности имеет отдельную телефонную линию; и
- е) отвечает всем другим требованиям настоящих Правил, включая наличие собственной системы хранения путевых документов".

Представляется очевидным, что вышеупомянутое правило на практике в настоящее время не позволяет создавать транспортные агентства, которые бы принадлежали и подчинялись Организации Объединенных Наций за пределами Соединенных Штатов и, возможно, Канады.

31. По всей вероятности, ограничительные положения МАВТ к Соединенным Штатам уже не относятся. Это позволит организациям, расположенным в этой стране создавать внутренние или, возможно, находящиеся в полном владении транспортные агентства и получать комиссионные (см. Главу V.D).

/...

В. Существующие виды процедур

32. В системе Организации Объединенных Наций в настоящее время применяются три вида процедур приобретения авиабилетов. Ниже приводится краткое описание каждой из процедур.

1. Непосредственное приобретение билетов у перевозчиков

33. Билеты могут приобретаться непосредственно у перевозчиков без использования услуг коммерческого транспортного агентства. Однако в этом случае организация не будет получать комиссионных, которые выплачиваются перевозчиком транспортному агентству. В то же время приобретение квот и непосредственная связь с авиакомпаниями часто дает возможность пользоваться наиболее низкими существующими ставками. Ни одна организация из тех, которые применяют этот метод, еще не обсуждала с воздушными перевозчиками возможность получения специальных сниженных ставок.

34. Этот метод, как правило, приводит к увеличению объема административной работы в организации, поскольку последняя не может воспользоваться услугами, предоставляемыми транспортным агентством, и ей приходится связываться с несколькими перевозчиками, с тем чтобы определить приемлемый и экономичный маршрут. Однако эти расходы более чем компенсируются, когда организация пользуется наиболее низкими ставками. В то же время этот метод является практичным лишь для организаций с небольшим объемом поездок.

35. В ИКАО имеется департамент, занимающийся поездками, который непосредственно связан с воздушными перевозчиками и сотрудники которого достаточно хорошо осведомлены о системе тарифов и могут обеспечить применение наиболее низких ставок. Деятельность этого департамента может явиться полезным руководством для небольших организаций в рамках системы Организации Объединенных Наций.

2. Использование коммерческих транспортных агентств

36. Этот метод приобретения билетов является наиболее широко используемым методом в системе Организации Объединенных Наций (см. Приложение II). Однако здесь используются разнообразные процедуры и льготы, которыми пользуются организации, также весьма разнообразны (см. С. ниже).

37. В соответствии с этим методом коммерческое транспортное агентство может быть расположено на территории организации или, в случае небольших организаций, за пределами территории, но в том же районе. Здесь требуется наличие соглашения с транспортным агентством, в котором оговаривались бы условия и услуги, которые агентство должно оказывать организации. Выбор транспортного агентства осуществляется на основе конкурентных торгов (см. пункт 66 и раздел 3 ниже).

/...

3. Совместное соглашение с транспортным агентством и воздушным перевозчиком

38. Из всех методов, используемых организациями в системе Организации Объединенных Наций, метод заключения соглашений с транспортным агентством и с воздушным перевозчиком является, по мнению Инспектора, наиболее экономичным и эффективным. Процедура конкурентных торгов была организована под руководством руководителя соответствующей организации, а специальная группа руководящих должностных лиц занималась оценкой предложений. Потенциальным участникам торгов были предоставлены различные документы, включая подробный Перечень услуг, которые должны быть предоставлены подрядчиком. Участникам торгов было предложено предоставить широкую информацию, характер которой был четко определен.

39. В результате, организация заключила соглашение с коммерческим транспортным агентством и с национальной авиакомпанией страны расположения штаб-квартиры. Агентству и авиалинии были предоставлены служебные помещения в здании организации. Соглашение с авиалинией предназначено обеспечить направление большей части авансов в четко определенное место. Соглашение с агентством и авиалинией полностью отвечают требованиям правил МАВТ.

40. По мнению Инспектора, услуги, предоставляемые организации в соответствии с этими соглашениями, хотя и действуют относительно небольшой период времени (15 месяцев), являются весьма удовлетворительными и более эффективными, чем предыдущие процедуры. В то же время общий объем преимуществ, включая финансовую компенсацию, которые организация получает в соответствии с новыми соглашениями, намного превышает объем преимуществ от предыдущего соглашения, а также объем преимуществ, которые получают другие организации системы Организации Объединенных Наций.

41. В ряде случаев возникали проблемы в связи с частыми колебаниями стоимости авиабилетов и валютных курсов, однако эти проблемы были урегулированы. Поездки из периферийных отделений организации вызывают больше проблем административного плана как в местных отделениях, так и в штаб-квартире, главным образом в силу необходимости заблаговременного планирования поездок, однако эти издержки все-таки незначительны по сравнению с возросшим объемом выгод, получаемых организацией. Несмотря на тот факт, что большинство уведомлений о предварительно оплачиваемых перевозках составляются для персонала на местах через воздушного перевозчика, лица, совершающие поездки, имеют широкую возможность выбора любой авиалинии.

42. Инспектор направляет всем руководителям письмо, в котором содержатся более подробные сведения об этой процедуре.

/...

С. Расхождения в соглашениях с транспортными агентствами

43. Ряд соглашений с коммерческими транспортными учреждениями вкратце излагается в Приложении II. Вариации связаны с объемом услуг, предоставляемых организациям, и с объемом компенсации, выплачиваемой транспортным агентством организациям за пользование услугами. В Приложении II показано, что существует большая разница между контрактами, заключенными по отдельности рядом организаций с одним и тем же коммерческим транспортным агентством. Кроме того, отмечается, что в некоторых случаях наблюдается тенденция возобновлять контракты с одним и тем же транспортным агентством при минимальных изменениях в условиях контракта и лишь в нескольких случаях было отмечено стремление к заключению более эффективных соглашений.

44. Большая часть всего объема услуг, предоставляемых транспортным агентством на поездки со служебными и личными целями, включают следующие аспекты:

а) Выписка билетов (бронирование и выдача) на основе разрешений на поездку в отношении регулярных воздушных перевозок, уведомления о предварительно оплаченной перевозке, ордеров различных расходов, переписка по новым маршрутам билетов, выписанных по уведомлению о предварительной оплате и ваучерам на перевозку или оплаченных другими видами услуг, аннулирование частично или полностью неиспользованных билетов и их компенсация, изучение и анализ маршрутов с целью обеспечения наиболее экономичных маршрутов и тарифов, связь с воздушным перевозчиком, пассажиром, уведомление лица, совершающего поездку о предварительно оплаченной перевозке, заполнение разрешения на поездку с деталями оказанных услуг и смежных расходов и, по просьбе организации, оценка путевых расходов и информация о расписании и тарифах.

б) Изучение ваучеров на перевозку, выпускаемых отделениями на местах, включая определение того, что ставки воздушного перевозчика являются правильными, экономичными, а маршрут, по возможности, без отклонений.

с) Выдача и/или предварительная оплата билетов на пароходы и железнодорожных купейных билетов и билетов СВ, включая бронирование, аннулирование и возмещение неиспользованных билетов.

д) Бронирование номеров гостиниц и аренда автомобилей, в случае поступления соответствующей просьбы.

е) Выдача разрешений на провоз сверхнормативного багажа с соответствующей процедурой оплаты.

ф) Учет и административная работа, связанная с предъявлением организации счетов за все предоставленные услуги, а также возмещение неиспользованных или аннулированных билетов.

/...

g) Предоставление организации отчетов об объеме поездок со служебными и личными целями (ежегодно), по авиакомпаниям (ежегодно), по стране происхождения и распространения (ежегодно), по стоимости и количеству выданных, но не использованных разрешений на поездку (ежеквартально), по числу и стоимости выданных билетов первого класса (ежегодно), по числу и стоимости неоплаченных заявок на компенсацию билетов (ежемесячно), а также билетов авиалиний, принимающих малоиспользуемую валюту, выпуск периодических регистрационных записей времени прибытия самолетов, перечня ставок между штаб-квартирой организации и отдельными городами, а также сроков, необходимых на поездку.

h) Другая информация и/или статистические данные по вопросам управления, которые могут быть совместно согласованы.

45. Наиболее общий перечень услуг, оказываемых транспортным агентством, включает лишь следующие аспекты:

- a) Выдача билетов на самолет, поезд, автобус или судно.
- b) Бронирование.
- c) Резервирование номеров в гостиницах.
- d) Обмен валют.
- e) Дорожные чеки.

f) Все операции, связанные с поездками со служебными и личными целями.

Существуют и другие процедуры, которые могут варьировать в промежутке между двумя вышеуказанными видами процедур.

46. Необходимо обеспечить более точный характер договорных обязательств транспортных агентов, в особенности учитывая разнообразие интересов в отношении использования наиболее экономичных услуг (см. пункт 16 выше). Это имеет особо важное значение для ряда организаций, которые, расходуя более 10 млн. долл. США ежегодно на одни лишь билеты, действуют по контрактам, в которых условия определены весьма туманно.

47. Условия, представляемые организациями транспортным агентам, как правило, являются стандартными и включают мебель, канцелярское оборудование, установку телефона, отопление, освещение, уборку, услуги рассыльных и охраны, а также внутренние телефонные разговоры.

/...

48. Различие в суммах, выплачиваемых организациям соответствующими агентствами, а также в факторах, на которых основаны эти платежи, являются весьма значительными. Некоторые организации получают от транспортного агентства деньги за аренду служебного помещения по рыночной стоимости на квадратный фут/метр в год, при условии годичных изменений. Другие организации подсчитывают частичный или общий (только служебные командировки, либо поездки как в служебных, так и в личных целях) ежегодный объем деловых операций транспортного агентства с организациями и взимают с агентства 1 процент от определенной первоначальной суммы и 2 процента свыше этой суммы. В то же время другие организации заключают соглашения о более высоком процентном отношении от общего объема годовых деловых операций. Несомненно последний вид соглашений является в финансовом отношении гораздо более выгодным организациям, и также несомненно, что все организации должны стремиться к заключению подобных соглашений. Это соответствовало бы практике многих других организаций вне системы Организации Объединенных Наций.

49. Суммы, получаемые организациями также зависят от видов операций, порученных транспортному агенту. Некоторые организации взимают с агентств суммы, основываясь на показателях поездок с официальными и личными целями и на других услугах, оказываемых агентствами (обмен валюты, дорожные чеки и т.д.). В некоторых случаях выплаты связаны лишь с командировками, в других случаях с официальными поездками взимаются более высокие проценты, чем с поездками с личными целями. Здесь можно говорить о том, что нормальным является то положение, при котором процесс переговоров между организациями и транспортными агентствами дает различные результаты. Однако важно, чтобы каждая организация могла получать сопоставимые льготные условия, учитывая объем деловых и местных операций.

50. Организации пользуются услугами как крупных, так и относительно небольших агентств. Инспектор обнаружил, что преимущества от заключения договоров с крупными транспортными агентствами с отделениями во всем мире, которые были довольно значительны несколько лет назад, несколько утратили свое значение вследствие расширения системы отделений авиакомпаний, а также в результате усовершенствованной системы с использованием ЭВМ, применяемой при бронировании, выписке билетов и выдаче путевых документов. Наличие систем ЭВМ у небольших агентств позволяет им успешно конкурировать с крупными агентствами. Фактически, транспортные агентства в настоящее время в гораздо меньшей степени пользуются своими отделениями и все больше пользуются системами ЭВМ различных авиакомпаний. Будучи связанными с воздушными перевозчиками и используя их оборудование, небольшие агентства в состоянии предложить организациям более выгодные условия, учитывая их низкие накладные расходы.

51. Как представляется, организации, за некоторым исключением, принимают рыночные условия и оплачивают более высокую стоимость поездок без каких-либо существенных попыток изменить положение. По мнению

/...

большинства организаций, невозможно разработать более эффективные процедуры. Однако Инспектор убежден, что Организация Объединенных Наций могла бы получить более выгодные условия, если бы она применила метод конкурентных торгов и представила возможность участвовать в этих торгах хорошо известным небольшим транспортным агентствам.

52. Несколько организаций заключали или возобновляли контракты с тем же транспортным агентством в течение продолжительного периода времени лишь с относительно небольшими изменениями в отношении выплат, диапазона услуг и других положений контракта. По-видимому, организации слишком полагаются на информацию, предоставляемую их транспортными агентствами. Например, инспектор обнаружил в нескольких случаях, что организации не используют свое право проверки финансовых отчетов транспортного агентства, хотя это и предусматривается их соглашением. Такая проверка необходима для правильного расчета выплат для организации. Организация Объединенных Наций (включая ЮНОГ, ЮНИДО, ПРООН, КНИСЕФ, ЮНЕСКО) и ВОЗ имеют соглашения с тем же коммерческим транспортным агентством. Это совершенно нормально, учитывая деловую репутацию и всемирную сеть отделений этого агентства. Однако следует обратить внимание на тот факт, что эти организации заключили различные типы соглашений, используя при этом различные процедуры, и получили различные, как правило, небольшие доходы. Было бы желательно получить наиболее благоприятное решение во всех случаях.

D. Соглашение Организации Объединенных Наций с транспортным агентством

53. Организация Объединенных Наций заключила соглашение с коммерческим транспортным агентством 2 февраля 1953 года и периодически возобновляет его с тех пор с согласия Комитета по контрактам при незначительных или нулевых изменениях условий (единственным существенным изменением является периодическое увеличение платы, взимаемой за аренду помещения). Рассматривался вопрос о конкурентных торгах, однако было решено, что их проведение нецелесообразно (см. пункт 55). Анализ этого соглашения и сравнение его с соглашениями, заключенными некоторыми другими организациями, показывает, что у него имеется ряд недостатков. Это соглашение носит общий характер (в нем имеются нечеткие формулировки услуг, которые должны предоставляться транспортным агентом), оно содержит общее положение, согласно которому агент предоставляет услуги пассажирам Организации Объединенных Наций "как клиентам, пользующимся режимом наибольшего благоприятствования", однако содержит также положение об отказе, согласно которому агент может приостановить оказание любых услуг, которые он, возможно, не захочет оказывать; хотя Организация Объединенных Наций предоставляет агенту условия, эквивалентные условиям, предоставляемым другими организациями, она получает по сравнению с ними значительно меньше взамен в форме выплат — только услуги рассылного: арендная плата, выплачиваемая транспортным агентством за аренду помещений, лишь возмещает Организации Объединенных Наций ее расходы на это агентство.

/...

54. Часто поступают жалобы на услуги, оказываемые агентами по продаже билетов; при этом Организация Объединенных Наций прилагает недостаточные усилия для того, чтобы обеспечить выполнение условий соглашения. Было бы желательно включить в это соглашение положение о процедурах рассмотрения подобных жалоб.

55. За последние двадцать лет Организация Объединенных Наций периодически прилагала усилия с целью добиться более выгодных условий перевозок. Например, через ИКАО и МАВТ предпринимались попытки непосредственно связываться с авиационными компаниями, а еще ранее, - с судоходными компаниями. Кроме того, из документов видно, что много лет назад предпринимались попытки ввести конкурентные торги, однако от этих попыток отказались якобы потому, что другие агентства не имели всемирной сети своих отделений или же ограничения, действовавшие в то время правительства Соединенных Штатов Америки в отношении транспортных агентств, не давали возможности другим агентствам проводить экономически целесообразные конкурентные торги. Нет сомнения в том, что эти попытки не дали желаемых результатов вследствие существовавших тогда условий, которые в настоящее время изменяются.

56. Более выгодные для Организации Объединенных Наций условия можно получить полностью соблюдая правила МАВТ. Одной из причин этого является то, что оказываемые агентам услуги включают продажу не только авиационных, но и железнодорожных и автобусных билетов, билетов на суда, а также бронирование мест в гостиницах и другие услуги, в отношении которых правила МАВТ не применяются. Другая причина заключается в том, что нет препятствий к установлению размера выплат транспортного агентства Организации Объединенных Наций на любом согласованном уровне при условии, что отсутствует непосредственная связь между размером получаемого агентством от воздушных перевозчиков комиссионного сбора и выплатами Организации. Поэтому Организация Объединенных Наций могла бы применять практику других организаций, например, включать процент общего ежегодного делового оборота транспортного агента по обслуживанию Организации Объединенных Наций в качестве одного из условий заключения нового соглашения с нынешним или каким-либо другим транспортным агентством и обсуждать вопрос об уровне такого процента с целью достижения, по крайней мере, наилучших возможных условий контракта, действовавшего в настоящее время в системе Организации Объединенных Наций.

57. ЮНОГ заключила в основном такое же соглашение, что и Организация Объединенных Наций в Нью-Йорке. Соглашение ЮНИДО с его транспортным агентством носит несколько более подробный характер и шире по своему охвату, чем соглашения Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке и Женеве. Выплачиваемая ей компенсация также основана на ежемесячных выплатах за арендованные помещения, которые перечисляются правительству Австрии, являющемуся владельцем зданий. Кроме того, ЮНИДО взимает с транспортного агентства определенную плату за коммунальные услуги и услуги, предоставляемые как для официальных, так и для частных поездок. Это не делается ни в одном из двух вышеупомянутых случаях.

/...

V. ВАРИАНТЫ УЛУЧШЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СОГЛАШЕНИЙ

58. В настоящей главе предлагается четыре варианта, осуществление которых по отдельности или в совокупности могло бы значительно сократить транспортные расходы Организации Объединенных Наций. К работе над первыми тремя вариантами можно было бы приступить незамедлительно; четвертый вариант требует выяснения возможностей устранения юридических препятствий и дальнейшего изучения до того, как можно будет принять какое-либо решение о целесообразности его использования. Эта глава завершается предложением о межучрежденческом сотрудничестве.

A. Внутренний отдел поездок

59. Соглашение между Организацией Объединенных Наций и его коммерческим транспортным агентством уже включает в себя некоторые аспекты договоренности о внутренних процедурах, однако без финансовых выгод для Организации, которые в настоящее время обычны в соглашениях такого рода. Таким образом, достижение полной договоренности о внутренних процедурах означало бы не только радикальное изменение, но и дало бы Организации Объединенных Наций возможность значительно сократить свои общие транспортные расходы.

60. Соглашение о внутренних транспортных процедурах состоит из соглашения между Организацией и коммерческим транспортным агентством, позволяющего агентству создать свое отделение в помещениях Организации. Такое положение уже действует в Организации Объединенных Наций. Однако, помимо этого, внутренние процедуры предусматривают сейчас возмещение транспортным агентством до 85 процентов от его общего дохода (от комиссионных сборов с продажи авиационных, железнодорожных и морских билетов, бронирования мест в гостиницах, аренды автомобилей и т.д.), что используется для снижения транспортных расходов Организации. Этот важный элемент в настоящее время отсутствует в соглашении между Организацией Объединенных Наций и его коммерческим транспортным агентством. В настоящее время транспортное агентство предоставляет и оплачивает свой собственный персонал, занимающийся оформлением поездок, однако Организация Объединенных Наций также предоставляет и оплачивает персонал, непосредственно занимающийся оформлением поездок.

61. При разделе прибыли в Соединенных Штатах Америки используются руководящие принципы, установленные Авиатранспортной конференцией (АТК). Все расходы, за исключением расходов на аренду конторских помещений, которые могут быть непосредственно отнесены к функционированию отделения внутри Организации, могут относиться на счет агентства. Это включает расходы по персоналу Организации,

/...

работающему полностью или частично над оформлением поездок, и расходы по другим пунктам, таким как: страхование, оплата услуг консультантов, потеря процентов в результате производимых авансов, печатание форм и т.д., сборы и подписка, аренда оборудования, канторские принадлежности, связь и т.д.

62. Внутренний транспортный отдел может комплектоваться из работников этой организации, персонала, предоставляемого транспортным агентством, или на совместной основе. В Организации Объединенных Наций осуществление внутренних процедур могло бы начаться с объединения персонала Организации Объединенных Наций и персонала транспортного агентства с целью постепенной замены персонала транспортного агентства после переходного периода. Это потребовало бы от сотрудников транспортного агентства обучения сотрудников Сектора организации поездок Организации Объединенных Наций выполнению новых функций. Число необходимых сотрудников менялось бы в зависимости от числа поездок. В качестве полезной нормы при определении потребностей в персонале можно было бы принять, что один сотрудник должен обрабатывать за год документов на 500 000 долл. США транспортных расходов (в частном бизнесе — норма для, как правило, более простых поездок составляет 750 000 долл. США). Продолжая работу в этом направлении можно было бы заложить основу для постепенного создания транспортного агентства, принадлежащего Организации Объединенных Наций или эксплуатируемого ей (см. главу V.D).

63. Внутренний транспортный отдел, расположенный в Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке, с отделениями в ПРООН и в штаб-квартире ЮНИСЕФ мог бы обеспечивать поездки для всего персонала Организации Объединенных Наций на всех местах службы. Это потребовало бы планирования поездок и принятия эффективных с точки зрения расходов процедур и организации связи, аналогичных тем, что рассматривались в главе IV.B.3. Это также потребовало бы наличия агентов по продаже билетов в основных местах службы Организации Объединенных Наций за пределами Соединенных Штатов. В другом варианте для обслуживания этих мест службы, возможно, было бы целесообразно создать отделения того же транспортного агентства, которое получило контракт в Нью-Йорке на обслуживание каждого основного места службы Организации Объединенных Наций за пределами Соединенных Штатов Америки. Эти отделения были бы организованы точно так же, как описано в пункте 62.

64. Нам трудно предусмотреть точно суммы, которые будут поступать на счет комиссионных сборов, поскольку они зависят от целого ряда переменных, главным образом от числа поездок и сумм, выплачиваемых перевозчиками в качестве комиссионных. Однако в отношении Организации Объединенных Наций можно дать приблизительную оценку. В настоящее время перевозчики выплачивают в Соединенных Штатах Америки комиссионные в размере от 8 до 12 процентов за покупку билетов на международные рейсы, а во многих других странах основной размер комиссионного сбора составляет 9 процентов, но может доходить до 20 процентов (см. пункт 82). Однако эти цифры могут значительно меняться

/...

в зависимости от перевозчика и времени. Тем не менее приводимые ниже оценочные данные, хотя и являются лишь весьма приближенными, ясно показывают, что Организации Объединенных Наций было бы выгодно с финансовой точки зрения создать какой-либо внутренний отдел поездок.

Приблизительная оценка ежегодных комиссионных сборов от продажи билетов* и расходов по персоналу, оформляющему поездки
(цифры взяты из Приложения I)

	<u>В долл. США</u>
a) Комиссионные сборы за поездки, начинающиеся в Нью-Йорке и оплачиваемые Организацией Объединенных Наций (включая ООН, ПРООН и ЮНИСЕФ)	I 500 000
b) Комиссионные сборы за поездки, начинающиеся в других районах мира (включая Нью-Йорк) и оплачиваемые Организацией Объединенных Наций (все программы и фонды)	4 000 000
c) Стоимость времени персонала Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке на оформление поездок в настоящее время	I 300 000
d) Стоимость времени персонала Организации Объединенных Наций, работающего во всем мире (включая Нью-Йорк) на оформление поездок	2 600 000
e) Прочие расходы для Организации Объединенных Наций, которые могли бы быть возмещены за счет внутренних процедур (см. список в пункте 61) и которые не могут быть оценены в настоящее время	-

65. Организация Объединенных Наций в настоящее время пользуется услугами рассылного из транспортного агентства. При использовании внутренних процедур получаемая от агентства сумма могла бы превысить I 000 000 долл. США только для Нью-Йорка. В мировом масштабе

* На основе комиссионных сборов в размере 11 процентов (только для официальных поездок).

увеличение могло бы быть пропорционально больше. Однако точный размер суммы, которая могла бы быть возмещена Организации Объединенных Наций, будет зависеть от условий внутренних процедур.

66. Учитывая финансовые преимущества внутренних транспортных процедур (ожидаемый дополнительный доход составит только для Нью-Йорка свыше 1 275 000 долл. США в год), инспектор рекомендует Центральным учреждениям Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке прекратить существующий контракт и заключить внутреннее соглашение с тем же самым или другим транспортным учреждением на следующих условиях:

а) провести, если потребуются с помощью внешнего консультанта, изучение некоторых существующих внутренних транспортных отделов (в Соединенных Штатах Америки их насчитывается около 300) с целью определения наиболее подходящих условий контракта;

б) подготовить документы для торгов. Документы, упомянутые в пункте 38, могли бы служить в качестве основы для части этой документации;

с) организовать конкурентные торги, в ходе которых квалифицированные транспортные агентства, и большие, и относительно мелкие, имеющие устоявшуюся репутацию, а также агентства, специализирующиеся на внутренних процедурах, могли бы представить свои предложения. Некоторые организации, включая ФАО и ЮНЕСКО, уже использовали конкурентные торги для выбора своего транспортного агентства и в результате этого получили гораздо более выгодные условия;

д) о выборе победителя торгов Комитет по контрактам, составленный для этой цели из должностных лиц высокого уровня, включая представителей Департамента по вопросам администрации, финансов и управления, Управления по правовым вопросам, Финансового управления и Управления общего обслуживания, должен сообщить Генеральному секретарю. Окончательное решение должно быть принято Генеральным секретарем.

67. Как только внутренние процедуры будут введены в Центральных учреждениях в Нью-Йорке, следует провести исследование о возможности введения этих процедур на основных местах службы за пределами Соединенных Штатов Америки. Несмотря на то, что это могло бы привести к повышению эффективности и экономичности, внедрять эти процедуры на начальном этапе не рекомендуется, поскольку период адаптации к новым процедурам работы в Центральных учреждениях до того, как будут осуществлены более радикальные изменения, позволит избежать возможных сбоев в работе.

68. Кроме того, возможно, окажется выгодным заключить параллельное соглашение с воздушным перевозчиком с целью использования его всемирной сети отделений для связи и закупки билетов на местах, как,

/...

например, было сделано в случае, упоминавшемся в главе IV.В.3. Кроме того, можно было бы рассмотреть возможность использования для той же цели отделения резидента-представителя/координатора, если это окажется более рентабельным.

69. Внутренние процедуры, возможно, не подойдут в настоящее время для организаций системы Организации Объединенных Наций, находящихся за пределами Соединенных Штатов Америки. Однако эти организации могли бы каким-то образом связаться с внутренним отделом в Организации Объединенных Наций в Нью-Йорке (см. раздел D ниже). Если на начальном этапе внутреннее подразделение в Нью-Йорке не сможет обслуживать другие места службы Организации Объединенных Наций, то эти места службы должны выбрать свое транспортное агентство на основе конкурентных торгов, описанных в главе IV.В.3.

В. Транспортные соглашения для других мест службы Организации Объединенных Наций, помимо Нью-Йорка

70. До того, как внутреннее соглашение, предложенное в разделе A выше, будет распространено, в конечном счете, на основные места службы Организации Объединенных Наций за пределами Соединенных Штатов Америки (см. пункты 63 и 67), эти отделения должны будут прекратить действующие контракты со своими транспортными агентствами и заключить новые соглашения с тем же или каким-либо другим транспортным агентством после проведения конкурентных торгов. Образцом новых соглашений должно служить наиболее выгодное соглашение, действующее в настоящее время в системе Организации Объединенных Наций (см. главу IV.В.3). В письме, упоминавшемся в пункте 42, инспектор проинформировал Генерального секретаря о преимуществах такого соглашения. Метод подготовки и осуществления процедур конкурентных торгов, предложенный в разделе A выше, следует использовать при выборе транспортного агентства, опираясь на сотрудничество с Центральными учреждениями и их поддержку.

/...

С. Особое соглашение с воздушными перевозчиками

71. Любое новое соглашение с транспортным агентством, заключаемое Организацией Объединенных Наций (см. раздел А. выше) не должно исключать другие возможности удовлетворения потребностей Организации Объединенных Наций в поездках на благоприятных условиях. Возможно потребуются некоторое время, чтобы полностью изучить эти методы и, в конечном счете, заключить соглашения. Инспектор выяснил, что некоторые из них уже разработаны и при относительно небольших изменениях могли бы использоваться для организации поездок сотрудников Организации Объединенных Наций. Однако необходимо профессионально изучить эти методы и начать переговоры по всем или наиболее подходящим возможностям, таким как:

I) Благоприятные ставки при большом обороте

72. Организация Объединенных Наций использует относительно небольшое число воздушных перевозчиков для осуществления большей части поездок своего персонала самолетами. В таблице ниже содержатся данные о числе сотрудников Организации Объединенных Наций, начинающих свои поездки в Нью-Йорке и Женеве, на наиболее часто используемых авиалиниях.

ПРИБЛИЗИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ О ВОЗДУШНЫХ ПЕРЕВОЗКАХ, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЮРО ПУТЕШЕСТВИЙ В 1981 ГОДУ

(Центральные учреждения Организации Объединенных Наций, Нью-Йорк и Женева, за исключением ПРООН и ЮНИСЕФ)

	(в тыс. долл. США)	<u>в процентах</u>
Свисэйр	4 809	23,6
"Эйр Франс"	2 352	11,6
"Панамерикан"	2 196	10,8
"Бритиш эйруэйс"	1 661	8,2
Джапан эйрлайнс	986	4,8
ТВА	829	4,1
Люфтганза	691	3,4
САС	543	2,7
Иберия	342	1,7
Другие	5 926	29,1
	<u>20 336</u>	<u>100,0</u>
Итого воздушных перевозок		

73. Девять вышеперечисленных авиакомпаний как компании, организующие вылет пассажиров, получают около 70 процентов расходов Организации Объединенных Наций на воздушные перевозки в Нью-Йорке и Женеве. Эта сумма примерно достигает 14 400 000 долл. США в год. Таким образом,

/...

можно считать, что Организация Объединенных Наций является важным клиентом этих авиакомпаний. Можно безошибочно предположить, что другие организации системы Организации Объединенных Наций в различной степени обслуживаются большинством этих компаний. Поэтому организации должны на коллективной основе изучить возможность вступления в непосредственное соглашение с этими авиакомпаниями, которые в настоящее время обслуживают или могут потенциально обслуживать наибольшее число пассажиров Организации Объединенных Наций.

74. Переговоры по этим соглашениям должны проводиться с целью получения скидок по высоким расходам на перевозку пассажиров на какой-либо одной авиакомпании в тех странах, где это возможно. Эти скидки, как правило, получают выражение в виде процентного соотношения от долларового оборота по скользящей шкале. По мере увеличения объема деловых операций также возрастает процент скидок. Такого рода соглашения в настоящее время используются между авиакомпаниями и бюро путешествий.

2) Скидки для правительств

75. Многие правительства получают от национальных авиакомпаний значительные скидки в объеме до 50 процентов за перевозку государственных служащих по правительственным заказам, которые также представляются другим правительствам, пользующимся этими маршрутами, и иногда этими правительствами утверждаются, в случае чего поездки по скидкам распространяются и на другие компании, обслуживающие пассажиров по этим маршрутам. Во многих случаях скидки авиакомпаний или скидки, предоставляемые по заказу правительств, распространяются на некоторые такие категории пассажиров, как моряки, переселенцы, священники и т.д.

76. Организация Объединенных Наций как межправительственная организация должна стремиться получать те же преимущества от авиакомпаний для своих сотрудников, выезжающих в официальные поездки, а также для консультантов и делегатов на совещания Организации Объединенных Наций. Проведение таких переговоров с авиакомпаниями **облегчилось** бы, если бы правительства просили свои национальные авиакомпании предоставлять те же самые или аналогичные преимущества сотрудникам Организации Объединенных Наций, выезжающим в поездки, как и государственным служащим. В этих целях могла бы оказаться полезной резолюция Генеральной Ассамблеи. Инспектор был уведомлен о том, что в 1970 году, когда Генеральный секретарь обратился ко всем государствам-членам с просьбой предоставить такие скидки участникам Всемирной ассамблеи молодежи, результат оказался неблагоприятным. Однако с того времени положение значительно изменилось, и в настоящее время целесообразно прилагать дальнейшие усилия.

3) Приобретение партий билетов

77. В некоторых странах авиакомпании, как правило, предоставляют значительные скидки крупным клиентам, приобретающим партии билетов,

/...

которые могут быть использованы в различных сочетаниях и при меняющихся условиях в любое время в течение установленного периода. Для Организации Объединенных Наций было бы возможно определить минимальное число вероятных поездок в различные точки в течение данного периода времени, в особенности поездок, совершаемых из основных мест службы.

78. Договорившись о приобретении партий таких билетов, Организация Объединенных Наций может получить скидки, которые в результате авансовых платежей превысят любую потерю в процентных поступлениях. Следовательно Организация Объединенных Наций должна изучить эту возможность, в особенности в отношении авиакомпаний, которые не могут принять первые вышеупомянутые два метода.

79. Может быть приемлемо какое-либо сочетание двух из трех предложенных методов. Также возможно использование оптовой цены за место, устанавливаемой компанией, оптовых цен компаний за групповые билеты и оптовых цен при гарантированном количестве пассажиров, совершаемых поездки туда и обратно, и т.д. Переговоры могут также привести к другим методам, посредством которых для Организации Объединенных Наций может быть сокращена стоимость воздушных перевозок, например, принятие более облегченных условий являющихся предпосылкой для осуществления множества более дешевых рейсов; приобретение для престарелых или пожилых сотрудников билетов высшего класса по ценам билетов более низкого класса, заключение контрактов по скидкам на гостиницы и т.д.

D. Бюро путешествий Организации Объединенных Наций

80. Другим многообещающим способом сокращения путевых расходов стало бы наличие и функционирование в Организации Объединенных Наций внутреннего бюро путешествий. Однако в настоящее время применение такого подхода связано с трудностями (см. главу IV.A), но ситуация, несмотря на свой сложный характер, переменчива, и некоторые из этих препятствий могут быть по крайней мере частично устранены в ближайшем будущем. Например, оказывается, что нынешние положения МАВТ, применяемые в отношении Соединенных Штатов (см. пункт 29), уже допускают возможность создания в Соединенных Штатах бюро путешествий, являющегося собственностью и управляемого Организацией Объединенных Наций. В Соединенных Штатах в связи с требованием к бюро производить "по меньшей мере 80 процентов своей работы" с общественностью МАВТ, по всей вероятности, применяет более гибкое толкование понятия "служащие" как элемент широкой общественности, также получает свободное толкование понятие о необходимом свободном доступе общественности в помещения этого бюро. Получив утверждение, это бюро будет наделено правом управлять и получать комиссионные по всем международным перевозкам, а не только по поездкам в/из и по Соединенным Штатам. За исключением Соединенных Штатов и, возможно, Канады, представляется невероятным, что нормы МАВТ в скором времени изменятся в отношении других районов мира. Поэтому Инспектор рекомендует рассмотреть этот

/...

подход и активно использовать любые возможности, которые могут возникнуть в отношении его применения в Соединенных Штатах. В последующих пунктах приводится описание преимуществ методов функционирования внутреннего бюро путешествий, являющегося собственностью Организации Объединенных Наций и управляемого ею.

81. Если бюро путешествий будет собственностью Организации Объединенных Наций, то оно должно функционировать в соответствии с коммерческими нормами промышленности. Один из способов осуществления этого будет заключаться в заключении контракта с квалифицированным управляющим, который укомплектует бюро путешествий имеющимся персоналом секторов по организации поездок и необходимым дополнительным числом подготовленных работников. Бюро будет подвергаться ревизии со стороны внутренних и внешних ревизоров Организации Объединенных Наций и подчиняться соответствующим нормам МАВТ.

82. Расходы бюро путешествий будут покрываться исключительно за счет комиссионных, получаемых при покупке билетов. Эти комиссионные в настоящее время устанавливаются в большинстве случаев в размере 9 процентов от стоимости билетов. В зависимости от оборота поездок они могут достигнуть 20 процентов (так называемые превышающие комиссионные за большой объем). Эти превышающие комиссионные допускаются, несмотря на свой неофициальный характер. Пороги большого оборота поездок меняются в зависимости от авиакомпаний и зависят от соотношения имеющихся у них свободных мест. Таким образом, большинство организаций системы Организации Объединенных Наций могут взимать дополнительные комиссионные. Общая сумма комиссионных, взимаемых Организацией Объединенных Наций, только за официальные поездки может достигнуть порядка 4-6 млн. долл. США в год. Если к этому добавить комиссионные за частные поездки, исходящие из Организации Объединенных Наций, то эта сумма будет выше. По мнению Инспектора, в основе которого лежат предварительные расчеты, стоимость функционирования этого бюро путешествий будет значительно ниже указанной суммы, однако эта стоимость должна быть уточнена посредством подробного исследования в случае, когда станет возможным создание бюро путешествий при Организации Объединенных Наций. Излишки будут отнесены за счет разных доходов или могут быть использованы в целях сокращения бюджета поездок Организации. Если все организации и в том числе Всемирный банк в МВФ решат создать общее бюро путешествий, комиссионные будут примерно в пять раз выше.

83. Центр бюро путешествий должен находиться в Центральном учреждении Организации Объединенных Наций, а его подразделения - в Женеве, в Вене и в региональных экономических комиссиях. Оно должно также

/...

держат агентов (внештатных или штатных, в зависимости от объема сделок) в других местах, в том числе и в отделениях представителей-резидентов/координаторов.

84. Другие организации системы Организации Объединенных Наций при желании могут вступить в бюро путешествий при Организации Объединенных Наций с момента его создания или с какой-либо более поздней даты. Вступив в это бюро, другие организации должны принимать участие в управлении и получать пропорциональную долю доходов.

Е. Сотрудничество между учреждениями

85. Каждый из четырех подходов, описание которых приводится в этой главе, предлагает возможность значительного сокращения прямых путевых расходов. Невозможно предсказать исход конечных переговоров, хотя и он является многообещающим. Однако несомненно то, что изучение и использование этих подходов будет более результативным при совместных усилиях организаций системы Организации Объединенных Наций, Всемирного банка и Международного валютного фонда.

86. Совокупный оборот (примерно 147 млн. долл. США покупательной способности в год) совместно с авторитетом этих организаций создадут фонд для успешного завершения этих усилий. Инспектор установил, что организации питают общий интерес к сотрудничеству и был проинформирован о работе, которая была проделана в этой области. Он отметил, что в Консультативном комитете по административным вопросам, вспомогательном органе АКК, планируется проведение межсекретариатских обсуждений вопроса о совершенствовании мер в области перевозок, в том числе о возможных коллективных действиях, направленных на обеспечение более выгодных условий. Эта возможность была рассмотрена в докладе, подготовленном межучрежденческой службой снабжения ПРООН. Инспектор считает, что данную работу следует активно продолжить при необходимости с помощью внештатных специалистов и рекомендует Генеральному секретарю Организации Объединенных Наций обратить на этот вопрос внимание АКК на его следующей сессии в целях рассмотрения этих и других вариантов, представленных со стороны ККАВ, и разработки предложений по наиболее подходящему решению вопроса о поездках в системе Организации Объединенных Наций.

/...

VI. ПРОЦЕДУРЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЕЗДКАМИ

A. Продолжительность поездок

87. Одним из значительных достижений данного исследования является заключение о том, что недостаточно мер принимается в отношении контроля за длительностью поездок. Организация Объединенных Наций располагает процедурами, с тем чтобы обеспечить такое положение, при котором каждая поездка будет оправдана с точки зрения требований программы, однако эти процедуры, по всей вероятности, не устанавливают достаточного контроля за длительностью поездок с точки зрения эффективности. Тем не менее, как указывается в главе II, суточные, сумма которых пропорциональна продолжительности поездки, превышают стоимость билетов и являются наиболее крупной статьей прямых путевых расходов при официальных командировках. Помимо этого, оклады сотрудников, находящихся в поездках, зачастую превышают непосредственную стоимость поездки, и в случае меньшей продолжительности поездок некоторая часть времени и оклада, расходуемого на поездки, могла бы быть использована в Центральных учреждениях, уменьшая тем самым необходимость в найме внештатных сотрудников и консультантов.

88. В Организации Объединенных Наций средняя продолжительность поездок при официальных командировках составляет примерно II дней, а таких поездок в этом учреждении ежегодно совершается 18 200. Если сократить продолжительность каждой из этих поездок на один день, экономия суточных составит примерно I 700 000, а 4 000 000 долл. США, расходуемых на оклады, могли бы быть использованы для осуществления других работ.

89. Следовательно, рекомендуется, чтобы в процедурах Организации Объединенных Наций по контролю за поездками уделялось больше внимания необходимости ограничения продолжительности поездок. В разъяснительных записках, представляемых во время поездок, следует четко указывать, чем объясняется необходимость предлагаемой продолжительности поездки, а руководители департаментов должны рассматривать эти доводы с целью сокращения продолжительности поездок до фактически требуемого минимума, принимая во внимание эффективность этой миссии. Эти доводы должны проверяться задним числом на местах ревизорами, которые так или иначе занимаются ревизией поездок, или Бюджетным отделом в рамках его настоящей функции по анализу и контролю в свете докладов, представляемых миссиями. Помимо этого в проектах планов поездок должна указываться смета прямых и косвенных расходов по каждой поездке, с тем чтобы в основе утверждения могли лежать соображения эффективности.

/...

В. Обработка разрешений и требований по поездкам

90. В Женеве Организация Объединенных Наций применяет следующие процедуры по обработке разрешений и требований в отношении поездок:

а) департамент, в котором намечается поездка, подготавливает разрешение на поездку, в котором вкратце указывается цель поездки, маршрут, способ поездки, запрашивает авансом средства и составляет смету расходов на суточные и расходов на переезды;

б) Сектор организации поездок проверяет соответствие предложения департамента, в котором планируется поездка, правилам о поездках, производит какие-либо необходимые изменения и указывает стоимость билетов;

в) Финансовый отдел производит необходимые расчеты, регистрирует сумму выделяемых средств, санкционирует какие-либо авансы на поездки и направляет разрешение на поездку в коммерческое бюро путешествий, а экземпляры этого разрешения в Сектор организации поездок и департамент, в котором планируется данная поездка;

г) сотрудники или их помощники связываются с коммерческим бюро путешествий в целях окончательного выяснения маршрута, приобретения билетов и получения каких-либо авансов на поездку;

е) по возвращении из поездки сотрудник составляет требование по поездке, которое удостоверяется департаментом, в котором планировалась данная поездка, а затем направляется в сектор организации поездок, который уточняет, соответствовала ли поездка предоставленному разрешению;

ж) Сектор организации поездок направляет требование в Финансовый отдел для расчета суточных и других санкционированных расходов и выдачи сотруднику после вычета каких-либо авансов на поездку причитающегося ему остатка.

Процедура в Нью-Йорке несколько отличается; в частности, попытки по определению наименьшей стоимости проезда предпринимаются Сектором организации поездок.

91. Осуществление этого процесса требует много времени и больших затрат. В среднем на обработку каждой поездки от оформления разрешения до удовлетворения требования по возмещению расходов на поездку требуется 3,5 часа рабочего времени.

/...

92. Ясно, что упрощение процедур, применяемых для оформления поездок, приведет к экономии средств. Предлагаются следующие методы:

а) ограничить процедуру рассмотрения требований о возмещении расходов по поездкам для всех поездок рамками Правил о персонале. Лицо, совершившее поездку, для закрытия счета должно будет лишь воз- вратить использованные корешки билетов, указывающие на то, что поезд- ка имела место, так как это было запланировано. В 1981 году Организа- ция Объединенных Наций оплатила расходы по 16 000 таких поездок;

б) также ограничить процедуру рассмотрения требований в отноше- нии возмещения расходов по поездкам для простых поездок в официальные командировки небольшой продолжительности таким же способом, как и в пункте а выше. Авансы на поездку должны предоставляться в полном объеме запланированной суммы. В 1981 году состоялось около 7 000 та- ких поездок;

с) упростить расчет расходов на официальные поездки на частных машинах путем возмещения затрат на основе стоимости билета на самолет, а непроеденного расстояния, с учетом сокращения расходов на любых дополнительных официальных пассажиров;

д) осуществить технико-экономическое обоснование применения имеющихся терминалов ЭВМ в Нью-Йорке в целях подготовки маршрутов, передачи распоряжений по бронированию мест и обработки разрешений и требований в отношении поездок. Это потребует обеспечения термина- лов доступом к информации ЭВМ о расписаниях самолетов и ценах на авиа- билеты, однако бронирование не должно производиться непосредственно с этих терминалов. При условии использования необходимых терминалов ЭВМ также во многих других целях, как это делается в Нью-Йорке, ана- логичный подход может быть использован в Женеве. В приложении III дается краткое описание возможной системы, функционируемой с помощью ЭВМ.

С. Электросвязь как альтернатива для некоторых поездок

93. В отдельном докладе ОИГ - Связь в системе Организации Объединен- ных Наций (JIU/REP/82/6) - делаются предложения, с тем чтобы начать эксперименты по использованию электросвязи в качестве альтернативы для некоторых поездок. Отмечается, что техника передачи голоса и видеоматериала в настоящее время используется многими коммерческими организациями в целях проведения совещаний без поездки участников.

/...

94. Определены два наиболее многообещающих метода: "проведение видеотелеконференций" и более сложная форма - "проведение совещаний с помощью ЭВМ". В некоторых подробностях даются описания этих двух методов и предлагается их использование на экспериментальной основе для совещаний некоторых видов, в частности межсекретариатских совещаний, обычно проводимых на одном языке. Автор настоящего доклада считает, что предложения, сделанные в документе JIU/REP/82/6, в отношении использования электросвязи, как альтернативы для некоторых поездок, заслуживают тщательного рассмотрения и поддержки. Ее использование может в конечном итоге привести к экономии средств, расходуемых на поездки, и использованию времени, затрачиваемого на поездки, для осуществления других работ.

/...

VII. РЕЗЮМЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ

95. Непосредственные расходы по поездкам составляют около 5 процентов всех расходов организаций системы Организации Объединенных Наций, а косвенные расходы — 3 процента. В настоящее время эти организации ежегодно тратят 149 млн. долл. США на прямые расходы по поездкам, которые в основном состоят из стоимости билетов и суточных (см. главу II и приложение I). Только стоимость билетов ежегодно составляет 85 млн. долл. США, а стоимость билетов Всемирного банка и МВФ добавляет к этой сумме еще 47 млн. долл. США.

96. Организация Объединенных Наций не приняла все возможные меры в целях сокращения стоимости поездок. Эти меры должны включать в себя создание своего отдела по организации поездок, обслуживающего полностью организации, расположенные в Нью-Йорке, с конечным распространением его деятельности на другие основные места службы; заключение после конкурентных торгов новых и более выгодных соглашений с коммерческими бюро путешествий в других местах службы помимо Нью-Йорка; проведение переговоров с авиакомпаниями в отношении более выгодных тарифов; создание в конечном итоге бюро путешествий Организации Объединенных Наций; и совершенствование процедур в отношении санкционирования и обработки документов по поездкам.

А. Внутренний отдел организации поездок (глава V. А и В, пункты 59-70)

97. Настоящее соглашение, имеющееся между Организацией Объединенных Наций и ее бюро путешествий, содержит некоторые черты внутреннего договора, однако они лишены финансовых выгод, как правило связанных с такими договорами. В соответствии с полным внутренним договором комиссионные от продажи билетов могут частично использоваться в целях оплаты расходов на персонал и других расходов Организации Объединенных Наций, связанных с обработкой документов по поездкам. Это может ежегодно создавать дополнительные доходы для Организации Объединенных Наций на сумму в 1 млн. долл. США только в Нью-Йорке. Внутренний сектор организации поездок, расположенный в Нью-Йорке, при разработке надлежащих форм связи и процедур может обслуживать и другие места службы, находящиеся за пределами Соединенных Штатов.

Рекомендация 1: Организации Объединенных Наций следует расторгнуть существующий договор с ее коммерческим транспортным агентством и выбрать на основе внутриорганизационной договоренности агентство с помощью торгов. На участие в торгах должны иметь право как крупные, так и относительно небольшие транспортные агентства, обладающие проверенной временем репутацией (пункт 66).

Рекомендация 2: Предложенное выше внутриорганизационное соглашение о перевозках должно, по мере возможности, также распространяться на отделения Организации Объединенных Наций, расположенные в других

/...

местах, помимо Нью-Йорка. В противном случае отделениям в этих местах службы следует заключать новые соглашения с транспортными агентствами с помощью процесса торгов на основе соглашения, о котором идет речь в главе IV.B.3 (пункт 70).

B. Специальные соглашения с воздушными перевозчиками:
(глава V.C)

98. Воздушные перевозчики в тех странах, где это разрешено положениями, предоставляли крупные скидки различных видов благоприятствуемым заказчикам. Они включают в себя скидки за большой объем деловых операций, правительственные скидки и оптовую закупку билетов. Организация Объединенных Наций прилагала незначительные усилия в целях получения подобных скидок, хотя объем ее транспортных перевозок и тот факт, что она является межправительственной организацией, ставят ее в выгодную позицию при проведении переговоров, особенно на маршрутах, обслуживаемых рядом авиакомпаний.

Рекомендация 3: Организации Объединенных Наций следует провести переговоры с воздушными перевозчиками в целях получения скидок в тех странах, где это разрешается, или облегчения условий, которые препятствуют получению наиболее дешевых расценок, в соответствии с положениями, указанными в главе V.C.

C. Транспортное агентство Организации Объединенных Наций:
(глава V.D)

99. Если бы транспортное агентство, обслуживающее Организацию Объединенных Наций, принадлежало и управлялось Организацией Объединенных Наций, то это привело бы к значительной экономии. Помехи правового порядка для мероприятий подобного вида в Соединенных Штатах Америки, возможно, скоро будут устранены.

Рекомендация 4: Следует рассмотреть вопрос о возможности создания транспортного агентства Организации Объединенных Наций, принадлежащего и управляемого Организацией в соответствии с положениями, предложенными в главе V.D, и любые возможности, которые могут возникнуть в плане его осуществления в Соединенных Штатах Америки, следует активно использовать.

D. Разнообразие авиационных тарифов и классов: (глава III)

100. В зависимости от сложного комплекса условий один и тот же перелет может быть совершен на одной и той же авиакомпании и в том же классе с довольно значительной разницей в расходах. В связи с этим возникает возможность экономии, которую Организация Объединенных Наций также игнорировала. У коммерческих транспортных агентств, возможно, нет достаточных причин и времени для поиска наименьших расценок при приемлемых условиях.

/...

Рекомендация 5: В деле приложения усилий по поиску наименьших подходящих расценок не следует полагаться только на коммерческое транспортное агентство, это должно быть совместным мероприятием, в котором следует участвовать и пассажиру, и командирующему департаменту, и Сектору оформления поездок. Для облегчения поисков и использования наименьших подходящих расценок следует предоставлять информацию и разрабатывать правила (пункты 20 и 33).

IOI. Многие авиалинии ввели дополнительный класс, находящийся между первым и экономическим классом (который называется "бизнес", "клуб" и т.д.). Методы организаций при использовании этого промежуточного класса значительно отличаются друг от друга. По подсчетам ККАВ повсеместное применение этого промежуточного класса увеличит расходы на 2,4 процента. Поскольку использование этого промежуточного класса благоприятствует как пассажиру, так и Организации, вопрос об его использовании следует рассматривать, если это не связано с увеличением общих путевых расходов (прямых и косвенных расходов).

Рекомендация 6: Следует разрешать использовать класс, находящийся между первым и экономическим классом ("бизнес", "клуб" и т.д.), в случае служебных командировок, поездок делегатов для участия в совещаниях и поездок консультантов, когда это можно сделать без общего увеличения прямых и косвенных путевых расходов в соответствии с условиями, описанными в пункте 23.

Рекомендация 7: Заместители Генерального секретаря, помощники Генерального секретаря и делегаты должны использовать бизнес-класс или эквивалентные ему, если таковые имеются, во время всех поездок (пункт 23e).

Е. Процедура оформления поездок: (глава VI)

IO2. Суточные пособия (СП), объем которых пропорционален продолжительности командировок, являются наиболее крупными путевыми расходами при служебных командировках, которые незначительно превышают расходы на приобретение билетов. Расходы на выплату окладов членам персонала во время служебной командировки также пропорциональны продолжительности командировок. Более значительные усилия по контролю продолжительности командировок приведут к существенной экономии.

Рекомендация 8: Процедура Организации Объединенных Наций по контролю над поездками должна включать в себя оправдание продолжительности поездки в каждую служебную командировку, предоставляемое на рассмотрение начальников департаментов, а также последующие выборочные проверки в свете доклада миссии. Контрольные процедуры также должны включать в себя предоставление информации начальникам департаментов относительно предполагаемых прямых и косвенных расходов для каждой поездки, оправдание маршрута, класса и менее дорогостоящие альтернативы поездке (пункты 11 и 79).

/...

103. Оформление разрешений на поездку и требований на оплату путевых расходов требует времени и средств — для Организации Объединенных Наций эти расходы составляют по подсчетам 2 250 000 долл. США ежегодно.

Рекомендация 9: Процедура оформления поездки должна быть упрощена в соответствии с положениями, предложенными в пункте 92.

Рекомендация 10: Следует провести технико-экономическое обоснование использования существующего электронно-вычислительного оборудования Организации Объединенных Наций, предназначенного для облегчения поисков более низких расценок и сокращения расходов на оформление поездок (пункт 92b и Приложение III).

Г. Межучрежденские консультации: (глава У.Е)

104. Хотя рекомендации, содержащиеся в настоящем докладе, предназначены только для Организации Объединенных Наций, сотрудничество между организациями, особенно при переговорах с воздушными перевозчиками относительно благоприятных расценок или в деле создания впоследствии транспортного агентства Организации Объединенных Наций, будет чрезвычайно полезным.

Рекомендация 11: Генеральному секретарю следует обратить внимание Административного комитета по координации на проблемы, поднятые в этом докладе, в целях принятия согласованного подхода к решениям проблемы и представить доклад по этому вопросу Генеральной Ассамблее на ее тридцать восьмой сессии. В этом докладе должны, в частности, содержаться предложения относительно мер, которые сможет принять Ассамблея в целях смягчения некоторых из ограничений в положениях МАВТ (пункты 85 и 86).

Приложение I

СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ В ОТНОШЕНИИ ПЕЗДОК ЗА ОДИН ГОД
(Средние значения на основе данных, полученных за 1980 и 1981 годы)

ПРИМЕЧАНИЕ: С тем чтобы избежать лишней маневровой работы ОПГ обратилась с просьбой к организациям предоставлять с учетом отсутствия готовых точных данных цифры, основанные на расчетах или экстраполяции. Некоторые из организаций были не в состоянии предоставить данные для некоторых колонок. В подобных случаях ОПГ составила экстраполяции, основанные на данных, характерных для других сопоставимых организаций (см. список). Поэтому данные в этой таблице следует рассматривать как приблизительные показатели величин, которые для целей этого доклада являются достаточными. Числа в долл. США были округлены до ближайшей 100 000 долл. США. Другие числа также округлены.

Органи- зация	Путевые расходы персонала в связи со служебными командировками		Путевые расходы делегатов		Путевые расходы консультантов		Рассчи- тый про- цент поез- док на тран- спортном агентства в млн. долл. США	Суммы, вы- платенные через тран- спортные агентства в млн. долл. США	Прямые расходы в/				Косвенные расходы в/				Общая сумма прямых и кос- венных расхо- дов в млн. долл. США	Процент- ное от- ношение расхо- дов в сум- ме расхо- дов в/з Органи- зации	Процент- ное от- ноше- ние расхо- дов в сум- ме расхо- дов в/з Органи- зации			
	Число прове- денных в команди- ровках долл. США	Прямые расхо- ды в млн. долл. США	Число поездов	Прямые расхо- ды в млн. долл. США	Число поездов США	Прямые расхо- ды в млн. долл. США			Число поездов США	С/П и другие расхо- ды в млн. долл. США	Влеты в млн. долл. США	Всего в млн. долл. США	Оклады и другие расхо- ды на персона- ла в млн. долл. США	Путевые расхо- ды на персона- ла в млн. долл. США	Всего в млн. долл. США	И6				И7	И8	И9
ООН в/	25,6	18 200	200	23,8	15 700	5,6	3 800	7,3	5 100	99	37,0	42 800	25,1	62,3	42,8	2,6	45,4	107,7	5	8	ООН в/	
ФАО	11,7	6 500	90 400	6,3	4 600	0,2	70	1,7	900	96	22,4	12 070	11,2	8,7	19,3	0,7	20,0	39,9	5	8	ФАО	
МАГАТЭ	2,6	3 200	28 700	1,1	1 200	1/0*	1/0*	3,6	3 900	90	4,4	8 300	3,7	3,6	7,3	0,5	6,6	13,9	7	13	МАГАТЭ	
ИКАО	1,3	900	9 900	1,6	1 200	1/0*	1/0*	0,6	300	95	1/0*	2 400	2,1	1,4	3,5	0,1	2,2	5,7	4	7	ИКАО	
МОТ	2,8	2 600	28 600	2,7	1 800	2,7	1 800	0,9	600	90	6,4	6 800	5,4	3,7	9,1	6,1	6,5	15,6	5	9	МОТ	
ММО	0,2	200	1 200	0,3	150	0,03	20	0,4	150	96	0,6	520	0,5	0,4	0,9	0,3	0,3	1,2	6	8	ММО	
МСЗ	0,9	500	7 200	0,5	400	0,1	40	0,8	50	73	0,7	990	1,2	1,1	2,3	1,5	1,6	3,9	3	5	МСЗ	
ЮНЕСКО	6,1	4 100	32 800	2,6	2 200	2,9	2 400	2,2	1 200	90	7,8	9 900	7,6	6,2	13,8	7,0	0,6	14,4	5	8	ЮНЕСКО	
ВПС	0,1	100	500	0,1	60	0,8	50	0,5	150	76	0,2	360	0,8	0,7	1,5	0,1	0,2	1,6	5	8	ВПС	
ВОЗ	8,7	6 100	67 100	3,9	2 600	7,7	5 200	5,0	3 500	90	7,6	17 400	13,9	11,4	25,3	14,4	1,1	15,5	40,8	6	10	ВОЗ
ЕОМС	0,5	400	3 000	0,2	100	0,2	200	0,4	200	90	0,8	900	0,7	0,6	1,3	0,6	0,6	2,0	4	6	ЕОМС	
ЕМО	0,3	300	2 200	0,2	150	0,8	600	0,2	100	95	0,6	1 150	0,9	0,6	1,5	0,7	0,7	2,2	4	6	ЕМО	
Всего:	60,8	43 100	472 800	43,3	30 160	21,0	14 180	23,6	16 150	95	88,4	103 590	85,2	63,5	148,7	101,0	6,3	107,3	296,0	5	8	Всего

Влеты для сти- пендиан- тов в/	Влеты Всемир- ного банка и ЕМО	Объем в млн. долл. США	Объемы обмен- ных банков
15,0		47,0	147,2

* - Данные отсутствуют

в/ Определены прямых и косвенных расходов, см. пункты 9 и 11 настоящего доклада. Стоимость билетов составляет по расчетам, 45 процентов от путевых расходов в связи со служебными командировками и консультантов, 60 процентов от путевых расходов делегатов и 80 процентов от путевых расходов персонала, связанных с Провизиями о персонале. Остаток прямых расходов представляет собой С/П и другие незначительные расходы, например, дорожные расходы, оплата багажа, не включенная в стоимость билета и т.д.

б/ Подсчитано на основе общих рассчитанных расходов на 1980 и 1981 годы, указанных для каждой организации в документе E/1980/81. Когда станут известны фактические расходы, процентные соотно- шения, возможно, несколько изменятся.

в/ Эти цифры представляют собой лишь приблизительный порядок величин.

г/ Эта сумма включает в себя путевые расходы стипендиатов (сводная сумма которых указана в конце колонки 13) и определенные другие категории, такие как сопоставимый персонал и сотрудники мировой продовольственной программы, а также суммы, которые были впоследствии выплачены ФАО.

д/ Включает саму Организацию Объединенных Наций и связанные с ней организации и программы, такие как ПРООН, ИКИСВ, ИКИДО и т.д., расположенные во всех местах работы.

е/ Включает путевые расходы аспирантов, лекторов и участников, связанных с деятельностью в области технического сотрудничества Агенств.

ж/ Рассчитано на основе бюджета МОТ.

з/ Основано на одной трети расходов консультантов ВОЗ.

и/ Расходы на билеты, выданные организациями стипендиатам, не приведены в выку- зах и абзаце, в балансе организации. Поскольку не представлялось воз- можным составить реальную смету этих расходов, Однако на основе ранее процен- тива ОПГ исследованной в области стипендий подсчитано, что они составляют 15 млн. долл. США в год для всей системы.

к/ Расходы на оклады персонала, находящихся в служебных командировках, были расчи- таны путем умножения оклада сотрудника категории С-4 на количество дней (исполь- зуется вариант стандартных расходов Организации Объединенных Наций - 50 процентов для Центральных учреждений в Нью-Йорке и 50 процентов для Отделений Организации Объединенных Наций в Женеве).

л/ Расхода персонала на мероприятия в области поездок включает в себя расходы на ден- тальность, произведенную в командировках отделеющих, Секторе обслуживания поездок и финансовом отделе для оплаты расходов на проезд и проживание на оплату путевых расходов, причём предполагается, что для этого необходимо три с половиной часа. Стоимость была рассчитана с помощью варианта стандартных расходов 20 основного раздела (50 процен- тов для Центральных учреждений в Нью-Йорке и 50 процентов для Отделений Организации Объединенных Наций и Женеве) и с помощью умножения полученного результата на три с половиной часа и общее число поездок.

Приложение II

Сфера действия соглашений между организациями и транспортными агентствами

Характерные черты соглашений с транспортными агентствами	Центральные учреждения в Нью-Йорке		Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве		ИМО*	МАГАТЭ	МОТ	МСЭ	ИКАО*	ВОЗ*	ВОМУ	ИМО
	Предоставляет ли транспортные услуги	Предоставляет ли транспортные услуги	Предоставляет ли транспортные услуги	Предоставляет ли транспортные услуги								
И. Использование торговых для выбора транспортного агентства	Нет	Нет	Нет	Нет	Да	Да	Нет	Нет	Да	Нет	Нет	Нет
II. Услуги												
I. Общие услуги												
А. Бронирование билетов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б. Прокатные автомобили	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
В. Возврат денег	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Г. Информация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2. Бронирование гос-твенц	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Обмен иностранной валюты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4. Дорожные чеки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5. Визы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6. Посильные	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
III. Услуги												
1. Поменния	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2. Мебель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Оборудование	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
А. Пешучие машинки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б. Счетные машинки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
С. Канцелярские	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Д. Электрические оборудование для бронирования и приобретения билетов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4. Устройства	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
А. Телефоны	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б. Телексы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
С. ЗЕМ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
IV. Коммунальные услуги												
1. Отопление	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2. Электричество	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Уборка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4. Охрана	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
V. Выдавать организации												
А. Рента	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Б. Прокат от официальных делопроизводителей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
С. Прокат от своего объема деловых операций	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Сфера действия соглашений между организациями и транспортными агентствами

	Центральные учреждения в Нью-Йорке	Специальные Отделения в Женеве	ИМО	ФАО	МАГАТЭ	МОТ	МСЗ	ЮНЕСКО*	ВОЗ*	ВОМС	ВМО
Характерные черты соглашений с транспортными агентствами	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством	Предо-став-ляет-ся Ор-ганизациям-спортсмен-защиты-агент-ством
VI. Действительность соглашений	В течение 5 лет после 1.2.77. до 31.1.83.	В течение 5 лет после 28 февраля 1982 года. Возмещается каждые 5 лет. 1982 года.	По состоянию на 2 февраля 1982 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 января 1980 года, не является обязательным период	По состоянию на 15 августа 1978 года, на период 5 лет, возобновле-ния впослед-ствии.

Примечание: ИМО, ММО и ВПС не имеют официальных соглашений с каким-либо транспортными агентствами

* - кем предоставляется. Когда пометка предоставляется организацией, сумма арендной платы выплачивается агентом.

• - обслуживается тем же транспортными агентствами.

Примечание в этой таблице сведения в отношении ВОЗ касаются только штаб-квартир ВОЗ в Женеве.

Приложение III

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ СХЕМА СИСТЕМЫ ОФОРМЛЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЙ
НА КОМАНДИРОВКИ И ТРЕБОВАНИЙ НА ОПЛАТУ ПУТЕВЫХ
РАСХОДОВ С ПОМОЩЬЮ ЭВМ

(подготовлено в сотрудничестве с Сектором обработки
данных с помощью ЭВМ в Женеве)

A. Связанные с этим отделы:

1. Отделы и/или департаменты: разработка маршрутов, передача распоряжений о поездках для помещения заказов и выдача разрешений на поездку для оформления Сектором оформления поездок 1/.
2. Сектор оформления поездок: две основные функции:
 - a) контроль маршрутов, завершение оформления разрешений на поездку и передача в:
 - i) финансовый отдел для регистрации и выдачи обязательства;
 - ii) транспортное агентство для выдачи билетов.
 - b) Контроль и завершение оформления требований на оплату путевых расходов и передача их в финансовый отдел для регистрации и частичного возмещения.
3. Транспортное агентство: получение маршрутов и разрешений на поездку, бронирование и выдача билетов.
4. Финансовый отдел: две основные функции:
 - a) получение разрешений на поездку и взятие обязательств;
 - b) получение требований на оплату путевых расходов, получение средств от подавших требование сотрудников и выплаты им.

B. Необходимые системы с применением ЭВМ:

- i. Отделы и/или департаменты:
 - a) оперативный доступ к автоматизированному файлу, содержащему сведения о структуре маршрутов и ценах транспортного агентства;

1/ Требование на оплату путевых расходов должно подготавливаться сотрудником для утверждения контролером расходов и для представления в Сектор оформления поездок для оформления выплаты.

b) оперативная подготовка и выдача разрешения на поездку как для внесения в активный файл поездок, так и для печатания на стандартной проформе для распространения;

с) направление оперативных запросов в файл подтверждения наличия билетов транспортного агентства для получения билетов.

2. Сектор оформления поездок:

a) оперативный доступ к этому же автоматизированному файлу, содержащему сведения о структуре маршрутов и ценах транспортного агентства;

b) оперативный доступ к активному файлу поездок для осуществления контроля и выдачи разрешений;

с) автоматический перевод сведений о санкционированных поездках из активного файла поездок в файл санкционированных поездок;

d) оперативный ввод, контроль и завершение оформления требований на оплату путевых расходов в активный файл требований на оплату путевых расходов;

e) автоматизированный перевод оформленных требований на оплату путевых расходов в файл санкционированных требований.

3. Транспортное агентство:

a) оперативный доступ к файлу санкционированных поездок для бронирования и выдачи билетов;

b) оперативный доступ к файлу подтверждения наличия билетов транспортного агентства для автоматического его подтверждения, направляемого в отдел/департамент.

4. Финансовый отдел:

a) оперативный доступ к файлу санкционированных поездок для утверждения и взятия обязательств;

b) оперативный перевод квитанций по оформленным обязательствам в Систему бухгалтерского учета на основе ежедневного ввода данных;

с) оперативный доступ к файлу санкционированных требований для ввода квитанций на оплату и оформления выплат (включая автоматическую выдачу чеков?);

/...

d) оперативный перевод оформленных квитанций на оплату в Систему бухгалтерского учета на основе ежедневного ввода данных.

C. Развитие системы и стадии осуществления:

- 1) общее исследование системы и предложения;
- 2) подробные характеристики системы, которые будут включать в себя следующие стадии;
- 3) обработка разрешений на поездки в Секторе оформления поездок;
- 4) обработка разрешений на поездку в транспортном агентстве;
- 5) обработка разрешений на поездку в финансовом отделе;
- 6) обработка разрешений на поездку в каждом департаменте и/или отделе: эту систему следует вводить в действие постепенно, отдел за отделом;
- 7) обработка требований в Секторе оформления поездок;
- 8) обработка требований в финансовом отделе.

Для каждой из вышеуказанных стадий следует определять расходы на следующие виды деятельности: анализ системы; программирование и испытание, связанные с обработкой на ЭВМ ресурсы, подготовка пользователей, документация.

/...

КРАТКАЯ СХЕМА СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ С ПОМОЩЬЮ ЭВМ
В ПЛАНЕ ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ПОЕЗДОК

Отделы и/или департаменты

1 терминал + печатающее устройство: для разработки маршрутов, передачи распоряжений о поездках для бронирования, выдачи разрешений на поездку и требований на оплату путевых расходов.

Сектор оформления поездок:

4 терминала + 2 печатающих устройства: 1) Проверка маршрутов и передача транспортным агентствам. Проверка и оформление разрешения на поездку и передача в: а) финансовый отдел для регистрации и взятия по ним обязательств; б) транспортное агентство для выдачи билетов.

2) Проверка и оформление требований на оплату путевых расходов, включая расчет СП и других санкционированных расходов и передача в финансовый отдел для регистрации и частичного возмещения.

Транспортное агентство

Получение маршрутов и разрешений на поездку. Осуществляет регистрацию и выдачу билетов.

Финансовый отдел

Получение разрешения на поездку и ассигнований по обязательствам. Получение требований на оплату путевых расходов, частичное возмещение расходов сотрудникам и осуществление выплат им.