

**Финансовые правила**



## Финансовые правила<sup>1</sup>

### Правило 1 Применение

1.1 Настоящие правила регулируют финансовый порядок Комиссии по сохранению морских живых ресурсов Антарктики (в дальнейшем именуемой "Комиссией") и Научного комитета по сохранению морских живых ресурсов Антарктики (в дальнейшем именуемого "Научным комитетом"), учрежденных согласно статьям VII(1) и XIV(1) Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики (в дальнейшем именуемой "Конвенцией").

### Правило 2 Финансовый год

2.1 Финансовый год продолжается 12 месяцев, начиная с 1 января и кончая 31 декабря, включая обе даты.

### Правило 3 Бюджет

3.1 Проект бюджета, содержащий смету поступлений Комиссии и расходов Комиссии и Научного комитета и любых вспомогательных органов, созданных в соответствии со статьями XIII(6) и XVI(3) Конвенции, подготавливается Исполнительным секретарем на предстоящий финансовый год.

3.2 В проект бюджета включается оценка значительных расходов на последующие финансовые годы в отношении любых предложенных программ работы с подразделением на административные, текущие и капитальные расходы.

3.3 Проект бюджета подразделяется по назначению на статьи и, где это необходимо или уместно, на подстатьи.

3.4 Проект бюджета сопровождается подробными данными как об ассигнованиях на предыдущий год, так и о запланированных расходах по сравнению с этими ассигнованиями, а также той дополнительной информацией, которая может потребоваться Членами Комиссии или будет сочтена необходимой или желательной Исполнительным секретарем. Точная форма, в которой представляется проект бюджета, устанавливается Комиссией.

---

<sup>1</sup> Как принято на АНТКОМ-I (п. 23) и исправлено на АНТКОМ-XIII (Приложение 4, Дополнение 1), АНТКОМ-XVII (Приложение 4, Дополнение III) и АНТКОМ-XVIII (п. 3.5; Приложение 4, п. 38), АНТКОМ-XXI (Приложение 4, п. 23) АНТКОМ-XXX (Приложение 5, п. 22) и АНТКОМ-XXXI, Приложение 7, п. 4.15) и АНТКОМ-XXXVII (Приложение 7, пп. 20–26).

3.5 Исполнительный секретарь представляет проект бюджета всем Членам Комиссии по крайней мере за 60 дней до начала ежегодного совещания Комиссии, как это предусмотрено в Статье XIX(2) Конвенции. В то же время и в такой же форме, как и проект бюджета, он подготавливает и представляет всем Членам Комиссии перспективный бюджет на последующий финансовый год.

3.6 Проект бюджета и перспективный бюджет представляются в австралийских долларах.

3.7<sup>2</sup> На каждом ежегодном совещании Комиссия на основе консенсуса принимает свой бюджет и бюджет Научного комитета.

#### **Правило 4 Ассигнования**

4.1 Ассигнования, одобренные Комиссией, дают Исполнительному секретарю право принимать обязательства и производить выплаты в тех целях, для которых ассигнования были одобрены.

4.2 Если Комиссия не решит иначе, Исполнительный секретарь также может принимать обязательства на последующие годы прежде, чем одобрены ассигнования, когда такие обязательства являются необходимыми для продолжения эффективного функционирования Комиссии, и с тем условием, что такие обязательства ограничены административными потребностями непрерывного характера, не превышающими размера таких потребностей, предусмотренных бюджетом текущего финансового года. В других обстоятельствах Исполнительный секретарь может принимать обязательства на последующие годы только с одобрения Комиссии.

4.3 Ассигнования выделяются на тот финансовый год, к которому они относятся. По окончании финансового года все ассигнования теряют силу. В конце финансового года обязательства по ассигнованиям, остающиеся невыполненными, включаются в бюджет следующего года, если Комиссия не примет другого решения.

4.4 Председатель может уполномочить Исполнительного секретаря производить переводы между статьями в размере до 10% ассигнований. Председатель Постоянного комитета по административным и финансовым вопросам может разрешить Исполнительному секретарю переводить вплоть до 10% ассигнований между категориями в пределах статей расходов. Исполнительный секретарь может разрешить перевод вплоть до 10% ассигнований между статьями расходов. Все такие переводы должны быть доведены Исполнительным секретарем до сведения следующего ежегодного совещания Комиссии.

4.5 Условия, при которых могут быть произведены непредвиденные и чрезвычайные расходы, как было решено Комиссией, приводятся в Приложении 1 к Финансовым правилам.

---

<sup>2</sup> Статья XIX(1) Конвенции о сохранении морских живых ресурсов Антарктики.

## **Правило 5**

### **Представление фондов**

5.1 Каждый Член Комиссии делает взнос в бюджет в соответствии со Статьей XIX(3) Конвенции.

5.2 Сумма, которую служащий Комиссии выплачивает в связи с налоговым обложением штата, рассматривается Комиссией как платеж в счет годового взноса в бюджет текущего года.

5.3 После одобрения бюджета на какой-либо финансовый год Исполнительный секретарь рассылает копии этого бюджета всем Членам Комиссии с извещением о размере их взноса и просьбой об уплате причитающейся суммы. Член Комиссии, два года подряд не плативший, лишается права участвовать в принятии решений Комиссии до тех пор, пока его задолженность не будет погашена.

5.4 Все взносы выплачиваются в австралийских долларах.

5.5 (a) Новый Член Комиссии, членство которого становится действительным в течение первых шести месяцев финансового года, обязан выплатить полную сумму годового взноса, которая подлежала бы уплате в том случае, если бы он находился в составе Членов Комиссии в период определения взносов согласно Статье XIX(3) Конвенции. Новый Член, членство которого становится действительным в течение последних шести месяцев финансового года, обязан уплатить половинную сумму вышеупомянутого годового взноса;

(b) Когда поступают взносы от новых Членов, взносы действительных Членов пересматриваются в соответствии с Правилom 6.1(d).

5.6 Взносы подлежат уплате в первый день финансового года, 1 января (что является и сроком платежа). Взносы подлежат уплате не позднее 31 мая (продленный срок уплаты) с учетом того, что позднее внесение платежей в этот продленный срок может отразиться на возможностях Секретариата выполнить свои финансовые обязательства. Тем не менее, в случае, упомянутом в Правиле 5.5(a), взнос новой страны-члена вносится в течение 90 дней после той даты, с которой ее членство становится действительным.

5.7 На каждом совещании Комиссии Исполнительный секретарь отчитывается о получении взносов и положении в отношении задолженности.

## **Правило 6**

### **Фонды**

6.1 (a) Учреждается Общий фонд с целью бухгалтерского учета доходов и расходов Комиссии и Научного комитета и любых вспомогательных органов, созданных в соответствии с Конвенцией;

(b) Взносы, уплачиваемые Членами в соответствии с Правилom 5.1, и прочие доходы по финансированию общих расходов, заносятся в Общий фонд;

- (с) Любой избыток наличных средств в Общем фонде в конце финансового года, которые не требуются для покрытия невыполненных финансовых обязательств, как об этом говорится в Правиле 4.3, переводится в Фонд оборотного капитала (ФОК) до тех пор, пока ФОК не достигнет потолка, равного 3 месяцам годовой сметы расходов. После переводов в ФОК баланс свыше AUD 100 000 в Общем фонде в конце года, если так решит

Комиссия, будет разделен пропорционально взносам, внесенным в соответствии с Правилем 5.1 действительными Членами в текущем финансовом году, и рассматриваться как часть взноса этих Членов на предстоящий финансовый год;

- (d) В случае, когда взносы новых Членов получены после начала финансового года, и такие суммы не были учтены при разработке бюджета, соответствующее изменение вносится в рассчитанную величину взносов действительных Членов, и такие изменения регистрируются как авансы от этих Членов;
- (e) Авансы, внесенные Членами, заносятся в кредит Членам, внесшим такие авансы.

6.2 Траст-фонды и фонды специального назначения могут быть созданы Комиссией с целью получения фондов и производства платежей для целей, которые не покрываются обычным бюджетом Комиссии.

## **Правило 7**

### **Другие доходы**

7.1 Все доходы, помимо взносов, внесенных в бюджет в соответствии с Правилем 5, и доходов, упомянутых ниже в Правиле 7.3, классифицируются как Прочие доходы и заносятся в Общий фонд. Использование Прочих доходов подчиняется тому же финансовому контролю, как и деятельность, финансируемая за счет обычных бюджетных ассигнований.

7.2 Добровольные взносы сверх членских взносов в бюджет могут быть приняты Исполнительным секретарем при том условии, что цели, для которых они вносятся, соответствуют общему направлению, целям и деятельности Комиссии. Добровольные взносы, предложенные не-членами, могут быть приняты при условии решения Комиссии, что цели этих взносов соответствуют общему направлению, целям и деятельности Комиссии.

7.3 Добровольные взносы рассматриваются как траст-фонды или фонды специального назначения в соответствии с Правилем 6.2.

## **Правило 8 Хранение фондов**

8.1 Исполнительный секретарь определяет учреждения в Австралии, в которых хранятся фонды Комиссии, и сообщает Комиссии название этих назначенных учреждений.

8.2 Исполнительный секретарь может делать капиталовложения из средств, которые не потребуются Комиссии в ближайший срок. Такие капиталовложения производятся в соответствии с инвестиционными принципами в Приложении 2. Информация о доходе, полученном от капиталовложений, приводится в сопровождающих бюджет документах.

8.3 Доходы, получаемые от капиталовложений, заносятся в фонд, из которого было произведено капиталовложение, за исключением ФОК, процентные поступления по которому будут зачисляться в Общий фонд.

## **Правило 9 Внутренний контроль**

9.1 Исполнительный секретарь:

- (a) устанавливает подробные финансовые правила и процедуры в соответствии с инвестиционными принципами в Приложении 2 для обеспечения эффективного финансового управления и экономного использования фондов;
- (b) обеспечивает, чтобы все платежи подтвердились расписками и другими документами, удостоверяющими, что товары или услуги были приобретены, и что платеж по ним ранее не производился;
- (c) назначает должностных лиц, уполномоченных получать деньги, принимать обязательства и производить платежи от лица Комиссии;
- (d) обеспечивает и несет ответственность за осуществление внутреннего финансового контроля для обеспечения:
  - (i) правильности поступления, хранения и реализации всех фондов и других финансовых средств Комиссии;
  - (ii) соответствия обязательств и расходов с ассигнованиями, одобренными ежегодным совещанием;
  - (iii) экономного использования средств Комиссии.

9.2 Никакие обязательства не принимаются до тех пор, пока нет подтверждения в письменном виде, от имени и по поручению Исполнительного секретаря, о выделении фондов или о других соответствующих разрешениях на затраты.

9.3 Исполнительный секретарь после всестороннего изучения может предложить Комиссии списание потерь актива при условии, что отчет обо всех таких списанных суммах будет передан аудитору с бухгалтерскими счетами вместе с обоснованием списания. Такие потери актива включаются в годовой финансовый отчет.

9.4 Извещения о приеме смет подрядчиков в письменном виде на поставку оборудования, запасов и прочего делаются либо путем публикации объявлений, либо путем непосредственных запросов о сметах не менее, чем от трех лиц или предприятий, имеющих возможность поставить оборудование, запасы и прочее, если таковые имеются, в отношении всех закупок и контрактов, сумма которых превышает AUD 50 000. В отношении сумм свыше AUD 10 000 но менее AUD 50 000, следует получить письменные расценки по крайней мере от трех человек или фирм, которые могут поставить оборудование, материалы или другие товары и услуги. В отношении сумм свыше AUD 2 000, но менее AUD 10 000 расценки должны быть получены либо как указано выше, либо путем наведения справок по телефону, интернету или при личном контакте. Эти правила не должны, однако, применяться в следующих случаях:

- (a) когда установлено, что существует только один поставщик, и этот факт подтвержден Исполнительным секретарем;
- (b) в случае крайней необходимости или когда по любой другой причине эти правила не отвечают наилучшим образом финансовым интересам Комиссии, и этот факт подтвержден Исполнительным секретарем.

## **Правило 10**

### **Отчетность**

10.1 Исполнительный секретарь обеспечивает, чтобы надлежащая документация и счета велись в отношении финансовых операций и дел Комиссии, и принимает все необходимые меры для обеспечения того, чтобы выплаты денег и средств Комиссии производились правильно и должным образом одобрялись, чтобы существовал адекватный контроль над фондами Комиссии или над фондами, хранимыми ею, а также над принятием Комиссией обязательств.

10.2 Исполнительный секретарь представляет Членам Комиссии непосредственно после окончания финансового года и не позднее, чем 31 марта, годовой финансовый отчет, содержащий следующие сведения за тот год, к которому он относится:

- (a) доходы и расходы, относящиеся ко всем фондам и счетам;
- (b) положение в отношении бюджетных ассигнований, включая:
  - (i) первоначальные бюджетные ассигнования;
  - (ii) одобренные расходы, превышающие первоначальные ассигнования;
  - (iii) любой другой доход;
  - (iv) суммы, подлежащие оплате, из этих ассигнований и других доходов;
- (c) финансовый актив и пассив Комиссии;
- (d) подробности капиталовложений;
- (e) списание актива, как это предложено в соответствии с Правилom 9.3.



Исполнительный секретарь представляет также такую другую информацию, которая может оказаться уместной при определении финансового положения Комиссии. Этот финансовый отчет подготавливается в одобренной Комиссией форме после консультаций с внешним ревизором.

10.3 Исполнительный секретарь представляет всем Членам Комиссии не позднее, чем через 10 рабочих дней после окончания каждого финансового квартала (т. е. 31 марта, 31 июня, 30 сентября, 31 декабря) промежуточные финансовые отчеты, в которых показаны:

- (a) доходы (включая доход по процентам) и расходы, относящиеся ко всем фондам и счетам;
- (b) состояние и результаты инвестиций; и
- (c) другие рекомендации или информация, которые Исполнительный секретарь считает относящимися к вопросу о финансовом менеджменте Комиссии.

10.4 Исполнительный секретарь как можно скорее после получения им информации о значительных или непредвиденных финансовых событиях, особенно в тех случаях, когда такие события могут существенно отразиться на текущем или будущем финансовом положении Комиссии, информирует страны-члены о таких событиях.

10.5 Бухгалтерские операции Комиссии записываются в той валюте, в которой они были произведены, но в годовом финансовом отчете все операции записываются в австралийских долларах.

10.6 Надлежащие отдельные счета ведутся для всех фондов специального назначения и траст-фондов.

10.7 Годовой финансовый отчет представляется Исполнительным секретарем внешнему аудитору согласно Статье XIX(4) Конвенции одновременно с представлением его Членам Комиссии согласно пункту 2 настоящего Правила.

## **Правило 11**

### **Внешний аудит**

11.1 Комиссия назначает от Члена Комиссии внешнего аудитора, который является Генеральным аудитором или эквивалентным по законодательству лицом, и который назначается на должность на срок в два года с возможностью повторного назначения. Комиссия гарантирует уважение к независимости внешнего аудитора от Комиссии, Научного комитета, их вспомогательных органов и штата Комиссии, определяет срок назначения и соответствующие фонды для внешнего аудитора, чтобы покрыть стоимость аудита.

11.2 Внешний аудитор или лицо или лица, уполномоченные им, пользуются в любое целесообразное для этого время правом полного и свободного доступа ко всем счетам и учетным документам Комиссии, относящимся прямо или косвенно к получению Комиссией денежных средств или к платежам, осуществленным ею, или к

приобретению, получению, хранению или передаче имущества Комиссии. Внешний аудитор или лицо или лица, уполномоченные им, могут снимать копии или делать выписки из любых таких счетов или учетных документов.

11.3 Полные аудиты Финансового отчета Комиссии проводятся ежегодно. При проведении полного аудита внешний аудитор проводит свою проверку финансового отчета в соответствии с общепринятыми аудиторскими стандартами и представляет свой отчет Комиссии по всем соответствующим вопросам, включая:

- (a) основан ли финансовый отчет, по его мнению, на правильных счетах и учетных документах; и
- (b) находится ли финансовый отчет в соответствии со счетами и учетными документами.

11.4 Комиссия может также запросить у аудитора отдельный отчет по другим соответствующим вопросам, включая:

- (a) находятся ли, по его мнению, доходы, расходы и вложения денег, а также приобретение и реализация Комиссией имущества в течение года в соответствии с настоящими Правилами;
- (b) замечания об эффективности и экономичности финансовых процедур и ведения дел, о системе отчетности, внутреннем финансовом контроле и об административно-управленческом аппарате Комиссии.

11.5 Исполнительный секретарь предоставляет внешнему ревизору необходимые для проведения ревизии услуги и оборудование.

11.6 Исполнительный секретарь предоставляет Членам Комиссии копию отчета ревизора и подвергнутого ревизии финансового отчета в течение 30 дней после их получения.

11.7 Комиссия, если необходимо, приглашает внешнего ревизора присутствовать при обсуждении любого рассматриваемого пункта и обсуждать исходящие из его выводов рекомендации.

## **Правило 12**

### **Принятие годового финансового отчета**

12.1 Комиссия после рассмотрения подвергнутого ревизии годового финансового отчета и отчета ревизора, представленных ее Членам согласно Правилу 11.5 настоящих Правил, подтверждает принятие подвергнутого ревизии годового финансового отчета или предпринимает любое другое действие, которое она сочтет уместным.

### **Правило 13**

#### **Страхование**

13.1 Комиссия может застраховать свое имущество от обычного риска подходящим образом в уважаемом финансовом учреждении.

### **Правило 14**

#### **Общие положения**

14.1 С соблюдением положений Конвенции Комиссия может вносить поправки в настоящие Правила в соответствии с ее Правилами процедуры.

14.2 В тех случаях, когда Комиссия или Научный комитет рассматривают вопросы, которые могут привести к решению, влекущему за собой финансовые и административные последствия, они рассматривают одновременно с этим оценку таких последствий, предоставленную Исполнительным секретарем.

## **Правила процедуры для Фонда оборотного капитала**

### **Общие задачи Фонда оборотного капитала**

1. Эти Общие задачи будут выполняться в сочетании с другими финансовыми правилами и принципами деятельности Комиссии; они направлены на обеспечение целей и стратегий, содержащихся в соответствующих правилах и принципах, а также в стратегических планах и планах работы. Данные Общие задачи Фонда оборотного капитала (ФОК) будут регулярно пересматриваться каждые четыре года и корректироваться в соответствии с внутренними и внешними изменениями.

2. Цель ФОК заключается в создании и поддержании адекватного уровня финансов для обеспечения ежедневной работы организации в случае нехватки наличных денежных средств. Он выполняет следующие функции:

- (i) обеспечивать нормальные рабочие расходы до получения взносов от стран-членов Комиссии и, в частности, в случае неуплаты взносов в срок;
- (ii) заменить имевшийся ранее Фонд непредвиденных расходов, который предоставлял средства на чрезвычайные или непредвиденные расходы.

ФОК не предназначен для замены безвозвратно потерянных средств или устранения постоянного дефицита бюджета.

### **Создание и использование**

3. ФОК будет зарегистрирован в бухгалтерских книгах и финансовых отчетах Комиссии как Фонд оборотного капитала. В ФОК будут поступать и выдаваться из него наличные средства. Средства в ФОК будут инвестироваться в соответствии с Финансовыми правилами.

4. Минимальная сумма, которая будет содержаться в ФОК, будет установлена в размере, достаточном для обеспечения текущих работ и программ, на определенный период, измеряющийся в месяцах. Целевой минимум средств в ФОК равен трем (3) месяцам средних текущих оперативных затрат. Этот расчет будет основан на общей ежегодной смете расходов в Общем фонде, утвержденной Комиссией на ее ежегодном совещании. Целевой минимум ФОК будет рассчитываться каждый год после утверждения годового бюджета. Об этих активах будет сообщаться Комиссии, и они будут включаться в ежегодные финансовые отчеты. Каждый год после утверждения сметы текущих затрат ФОК будет корректироваться для поддержания трехмесячного баланса.

5. ФОК будет учрежден путем перевода средств из Общего фонда. Комиссия может время от времени давать указание, чтобы средства из конкретного источника дохода

были переведены в ФОК, например, членский взнос новой страны-члена. В ФОК также могут вноситься добровольные взносы.

6. Исполнительный секретарь будет определять необходимость доступа к ФОК и подтверждать, что средства будут использоваться в соответствии с назначением фондов, как здесь описано. О любом использовании ФОК будет сообщаться Комиссии на ее ежегодном совещании, в т. ч. об использовании любых потраченных средств и о планах по пополнению ФОК.

7. Процентные поступления по ФОК, будут оставаться на счетах Общего фонда.

### **Управление денежными потоками**

8. В соответствии с основной функцией ФОК средства из него будут доступны для Общего фонда с целью управления денежными потоками, в частности, когда членские взносы поступают с опозданием. Исполнительный секретарь может взять денежные обязательства в счет ФОК без предварительного утверждения Комиссией, когда такие обязательства необходимы для бесперебойной эффективной работы Комиссии. Эти выплаты будут привязаны к утвержденной смете расходов и будут возмещены из Общего фонда в возможно короткие сроки.

### **Непредвиденные и чрезвычайные расходы**

9. ФОК также может использоваться на покрытие необходимых расходов, которые еще не были конкретно утверждены Комиссией. Комиссия утвердила следующие определения для непредвиденных и чрезвычайных расходов:

- (i) "Непредвиденные расходы" – это расходы, о которых Комиссия не знала во время своего предыдущего совещания, но которые необходимы для выполнения поставленных Комиссией задач, причем эта дополнительная сумма не может быть покрыта из ежегодного бюджета без чрезмерного нарушения работы Комиссии.
- (ii) "Чрезвычайные расходы" – расходы, характер которых был известен Комиссии на ее предыдущем совещании, но объем которых намного превышает предусматривавшийся во время совещания, причем эта дополнительная сумма не может быть покрыта из ежегодного бюджета без чрезмерного нарушения работы Комиссии.

10. В случае непредвиденных и чрезвычайных расходов должны применяться следующие процедуры:

- (i) Как только Исполнительный секретарь сочтет, что есть основания ожидать появления непредвиденных или чрезвычайных расходов, он консультируется с Председателем и Заместителем председателя СКАФ, чтобы подтвердить, что:

- (a) характер этих расходов соответствует вышеупомянутым определениям;
  - (b) размер Фонда непредвиденных расходов достаточен для покрытия этих расходов;
  - (c) невозможно отложить решение об использовании Фонда до следующего совещания Комиссии.
- (ii) Если общая сумма предлагаемых расходов составляет менее 10% средств на балансе ФОК, Председатель может утвердить их оплату.
- (iii) Если сумма расходов превышает 10% средств на балансе ФОК, будут применяться следующие процедуры:
- (a) Исполнительный секретарь уведомляет все страны-члены о любом предполагаемом использовании Фонда.
  - (b) Любая страна-член, которая сочтет такие расходы из данного Фонда неуместными, информирует об этом Председателя, предлагая вместе с этим альтернативные меры.
  - (c) Председатель Комиссии консультируется с Председателем СКАФ и Исполнительным секретарем. Если все три стороны согласны с рекомендацией страны-члена, то она выполняется и страны-члены информируются соответствующим образом. Если эти стороны не могут достичь соглашения по рекомендации страны-члена, и если позволяет время, то стран-членов попросят принять решение по этому вопросу в соответствии с Правилom 7. Если времени для такого решения недостаточно, или если страны-члены не могут достичь консенсуса, то Исполнительный секретарь после консультации с Председателем Комиссии, а также Председателем и Заместителем председателя СКАФ, определяет, в каком объеме использовать данный Фонд.
  - (d) Страны-члены незамедлительно уведомляются о любых фактических непредвиденных и чрезвычайных расходах из данного Фонда.

### Инвестиционные принципы

- (i) Главным соображением при определении инвестиционной стратегии Комиссии должно быть обеспечение сохранности фондов Комиссии. Средства инвестируются таким образом, чтобы первоочередной акцент делался на избежании сокращения основных фондов при обеспечении ликвидности, необходимой для выполнения требований Комиссии относительно движения денежных средств.
- (ii) Капиталовложения средств, которые не потребуются Комиссии в ближайшие сроки, должны быть консервативными и с низким риском. Капиталовложения ограничиваются денежными эквивалентами, срочными вкладами и государственными ценными бумагами. Капиталовложения с государственной гарантией ограничиваются сроками, не превышающими 24 месяцев, если Комиссия не решает иначе. Капиталовложения без государственной гарантии ограничиваются организациями, которые Регулятивное пруденциальное управление Австралии (APRA) признает уполномоченными депозитными учреждениями (УДУ), и на сроки, не превышающие 12 месяцев, если Комиссия не решает иначе.
- (iii) В целях минимизации риска портфель инвестиций Комиссии должен включать различные организации, финансовые инструменты и сроки погашения. При наличии государственной гарантии капиталовложения в УДУ, иные нежели находящиеся в австралийском владении банки, ограничиваются гарантированными суммами.
- (iv) Исполнительный секретарь подготавливает для стран-членов промежуточные квартальные финансовые отчеты о доходе (включая доход по процентам) и расходах. Квартальные отчеты включают отчет о состоянии и результатах инвестиций, а также предоставляют странам-членам любые другие соответствующие сведения или информацию, касающиеся управления финансами Комиссии.
- (v) Исполнительный секретарь как можно скорее после получения им информации о значительных или непредвиденных финансовых событиях, особенно в тех случаях, когда такие события могут существенно отразиться на текущем или будущем финансовом положении Комиссии, информирует страны-члены о таких событиях.
- (vi) Капиталовложения регистрируются в ведущемся Исполнительным секретарем регистре капиталовложений, в котором по каждому капиталовложению указывается вся сопутствующая информация, в т.ч. номинальная стоимость, стоимость, срок погашения, ставка процента, депозитное учреждение, поступления от продажи, полученный доход и наличие/отсутствие государственной гарантии на это капиталовложение.