



C(Extr.)/30/2  
 ORIGINAL: englisch  
 DATE: 16. Januar 2013

**INTERNATIONALER VERBAND ZUM SCHUTZ VON PFLANZENZÜCHTUNGEN**  
 Genf

**DER RAT**

**Dreißigste Außerordentliche Tagung**  
**Genf, 22. März 2013**

ANNAHME VON DOKUMENTEN

*Vom Verbandsbüro erstelltes Dokument*

1. Zweck dieses Dokumentes ist es, Informationen zu folgenden Dokumenten zu geben, um deren Annahme der Rat auf seiner dreißigsten außerordentlichen Tagung am 22. März 2013 in Genf ersucht werden wird.

- |                |  |
|----------------|--|
| UPOV/INF/4/3   | Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV (Überarbeitung)<br>(Dokument C(Extr.)/30/2, Anlage)  |
| UPOV/INF/15/2  | Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit (Überarbeitung)<br>(Dokument UPOV/INF/15/2 Draft 2) |
| UPOV/INF-EXN/4 | Liste der UPOV/INF-EXN-Dokumente und Datum der jüngsten Ausgabe (Überarbeitung)<br>(Dokument UPOV/INF-EXN/4 Draft 1)   |

UPOV/INF/4/3 Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV (Überarbeitung)  
(Dokument C(Extr.)/30/2, Anlage)

2. Am 21. Oktober 2010 nahm der Rat die „Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV“ (Dokument UPOV/INF/4/1) an, die anschließend am 30. März 2012 überarbeitet wurden (Dokument UPOV/INF/4/2). In Dokument UPOV/INF/4/2, Absatz 2, heißt es:

„2. Vorbehaltlich des Internationalen Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen vom 2. Dezember 1961, revidiert am 10. November 1972, am 23. Oktober 1978 und am 19. März 1991, und der WIPO/UPOV-Vereinbarung, legt dieses Dokument die Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV auf der Grundlage der ‚Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO)‘ dar, die von den Versammlungen der Mitgliedstaaten der WIPO auf ihrer dreiundvierzigsten Sitzungsreihe vom 24. September bis 3. Oktober 2007 in Genf gebilligt wurde (Dokument A/43/13, Absätze 256 bis 261) und ab 1. Januar 2008 anwendbar ist, sowie am 1. Oktober 2009 und am 1. Januar 2010 geändert wurde mit den hierin vorgenommenen Anpassungen gemäß:

- a) den Änderungen im Einklang mit dem Grundsatz der entsprechenden Anwendung (*mutatis mutandis*), und
- b) den vom Rat der UPOV mit dem Generaldirektor der WIPO vereinbarten Ausnahmen und Ergänzungen.“

3. Infolge der am 9. Oktober 2012 in Genf angenommenen Änderungen an der Finanzordnung und ihren Durchführungsbestimmungen der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO) ([http://www.wipo.int/about-wipo/en/pdf/wipo\\_financial\\_regulations.pdf](http://www.wipo.int/about-wipo/en/pdf/wipo_financial_regulations.pdf)) wird der Rat gebeten werden, die zur Überarbeitung des Dokuments UPOV/INF/4/2 „Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV“ vorgeschlagenen Änderungen, wie in der Anlage dieses Dokuments dargelegt, zu prüfen.

4. Dem Rat wird auf seiner dreißigsten außerordentlichen Tagung Bericht über die Entscheidungen des Beratenden Ausschusses auf seiner fünfundachtzigsten Tagung am 22. März 2013 in Genf bezüglich der Vorschläge zur Überarbeitung von Dokument UPOV/INF/4 erstattet werden (vergleiche Dokument C(Extr.)/30/4).

*5. Der Rat wird ersucht, die Überarbeitung von Dokument UPOV/INF/4 „Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen der UPOV“ (Dokument UPOV/INF/4/3) auf der Grundlage der Änderungen an Dokument UPOV/INF/4/2, wie in der Anlage dieses Dokuments dargelegt, anzunehmen.*

UPOV/INF/15/2 Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit (Überarbeitung) (Dokument UPOV/INF/15/2 Draft 2)

6. Der Verwaltungs- und Rechtsausschuß (CAJ) stimmte auf seiner sechsundsechzigsten Tagung am 29. Oktober 2012 in Genf den Vorschlägen zur Überarbeitung des Textes von Dokument UPOV/INF/15/1 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen“ und daß eine überarbeitete Version dieses Dokuments (Dokument UPOV/INF/15/2 Draft 2) dem Rat auf seiner dreißigsten außerordentlichen Tagung zur Annahme vorgelegt werden solle, zu.

*7. Der Rat wird ersucht, die Überarbeitung von Dokument UPOV/INF/15/2 „Anleitung über die laufenden Verpflichtungen der Verbandsmitglieder und die damit verbundenen Notifizierungen und über die Erteilung von Auskünften zur Erleichterung der Zusammenarbeit“, auf der Grundlage von Dokument UPOV/INF/15/2 Draft 2 anzunehmen.*

UPOV/INF-EXN/4: Liste der INF-EXN-Dokumente und Datum der jüngsten Ausgabe (Überarbeitung) (Dokument UPOV/INF-EXN/4 Draft 1)

8. In Verbindung mit den Informationsdokumenten, um deren Annahme der Rat auf seiner dreißigsten außerordentlichen Tagung ersucht werden wird, und in Einklang mit dem Ansatz zur Aktualisierung von zuvor vom Rat angenommenen Dokumenten<sup>1</sup> wird vorgeschlagen, Dokument UPOV/INF-EXN/4 „Liste der UPOV/INF-EXN-Dokumente und Datum der jüngsten Ausgabe“ auf der Grundlage von Dokument UPOV/INF-EXN/4 Draft 1 anzunehmen.

---

<sup>1</sup> Der Beratende Ausschuss vereinbarte auf seiner einundachtzigsten Tagung, gegebenenfalls folgenden Ansatz zur Aktualisierung von Dokumenten, die zuvor vom Rat angenommen wurden (vergleiche Dokument C(Extr.)/28/4 „Bericht“, Absatz 11), zu verfolgen:

i) dem Rat wird ein Dokument mit den einzelnen Änderungsvorschlägen des zu aktualisierenden Dokuments unterbreitet, nicht jedoch eine vollständige revidierte Fassung dieses Dokuments. Der Rat wird ersucht werden, die überarbeitete Fassung des Dokuments aufgrund der einzelnen Änderungen anzunehmen, und das Verbandsbüro erstellt und veröffentlicht das auf dieser Grundlage überarbeitete Dokument;

ii) dem Rat wird in Verbindung mit dem Dokument des Rates, das die einzelnen Änderungen des zu aktualisierenden Dokuments enthält, ein Informationsdokument vorgelegt, das wie das Dokument „Liste der TGP-Dokumente und Datum der jüngsten Ausgabe“ (Dokument TGP/0/3) gestaltet ist und das die jüngsten Angaben und Daten der Informationsdokumente enthält (zum Beispiel INF- und EXN-Dokumente) enthält.“

9. *Der Rat wird ersucht, die Überarbeitung von Dokument UPOV/INF-EXN „Liste der INF-EXN-Dokumente und Datum der jüngsten Ausgabe“ (Dokument UPOV/INF-EXN/4) auf der Grundlage von Dokument UPOV/INF-EXN/4 Draft 1 anzunehmen.*

[Anlage folgt]

DOKUMENT UPOV/INF/4/3: FINANZORDNUNG UND IHRE DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN  
DER UPOV (ÜBERARBEITUNG)

VORGESCHLAGENE ÄNDERUNGEN  
(im Überarbeitungsmodus dargestellt)

**Fußnoten** werden im veröffentlichten Dokument beibehalten.

**Endnoten** sind Hintergrundinformationen für die Prüfung dieser Änderungen und werden im endgültigen, veröffentlichten Dokument nicht erscheinen.

2. Vorbehaltlich des Internationalen Übereinkommens zum Schutz von Pflanzenzüchtungen vom 2. Dezember 1961, revidiert am 10. November 1972, am 23. Oktober 1978 und am 19. März 1991, und der WIPO/UPOV-Vereinbarung, legt dieses Dokument die UPOV Finanzordnung und ihre Durchführungsbestimmungen auf der Grundlage der „Finanzordnung und ihren Durchführungsbestimmungen der Weltorganisation für geistiges Eigentum (WIPO)“ dar, die von den Versammlungen der Mitgliedstaaten der WIPO auf ihrer dreiundvierzigsten Sitzungsreihe vom 24. September bis 3. Oktober 2007 in Genf gebilligt wurde (Dokument A/43/13, Absätze 256 bis 261) und ab 1. Januar 2008 anwendbar ist und geändert wurde am 1. Oktober 2009, ~~und~~ 1. Januar 2010, 1. Oktober 2010, 5. Oktober 2011 und 9. Oktober 2012 sowie geändert wurde gemäß:

- a) den Änderungen im Einklang mit dem Grundsatz der entsprechenden Anwendung („*mutatis mutandis*“), und
- b) den vom Rat der UPOV mit dem Generaldirektor der WIPO vereinbarten Ausnahmen und Ergänzungen.

Der in diesem Text hervorgehobene Wortlaut zeigt die Änderungen am Text der Finanzordnung und ihren Durchführungsbestimmungen der WIPO in Einklang mit a) und b) oben an.

#### D. SONSTIGE EINNAHMEN

##### Regel 3.13

Alle Einnahmen mit Ausnahme von:

- a) **Beiträgen** der **UPOV-Mitglieder**,
- b) Gebühren aus den von der **UPOV** erbrachten Dienstleistungen,
- c) direkten Rückerstattungen von Ausgaben, die in der Rechnungsperiode getätigt wurden,
- d) Vorauszahlungen oder Einzahlungen in Fonds
- e) Zinseinnahmen oder Einnahmen aus Investitionen,
- f)
- g) Einnahmen aus dem Verkauf von Veröffentlichungen

gelten als sonstige Einnahmen.

#### Vorausverpflichtungen zu Lasten der Haushaltsmittel für künftige Rechnungsperioden

##### Regel 105.1

Gemäß Regel 5.7 wird die Befugnis, im Vorgriff Verpflichtungen zu Lasten künftiger Rechnungsperioden zu genehmigen, an den Leiter des Rechnungswesens **der WIPO** delegiert. Der Leiter des Rechnungswesens **der WIPO** führt in den Buchführungsunterlagen Buch über alle derartigen Vorausverpflichtungen (Durchführungsbestimmung 106.7), die als erste Ausgaben zu Lasten der entsprechenden Haushaltsmittel verbucht werden, sobald diese **vom Rat** genehmigt worden sind.

## **Veranschlagung und Änderung von Verpflichtungen**

### **Durchführungsbestimmung 105.8**

- a) Abgesehen von der Einstellung von Personal im Rahmen einer genehmigten Stellenbesetzung, wie im Programm und Haushaltsplan ausgewiesen, und den sich daraus ergebenden Verpflichtungen nach der Personalordnung und ihren Durchführungsbestimmungen dürfen Verpflichtungen, auch aufgrund von Aufträgen, Vereinbarungen oder Bestellungen, erst dann eingegangen werden, wenn in den Konten entsprechende Mittel vorgemerkt worden sind. („Vorausbelastung“). Dies erfolgt durch Verbuchung von Vorausverpflichtungen, zu deren Lasten Verpflichtungen verbucht werden. Die entsprechenden Zahlungen oder Auszahlungen zu Lasten ordnungsgemäß verbuchter Verpflichtungen werden als Ausgaben verbucht. Eine Verpflichtung wird während des in Regel 5.3 vorgesehenen Zeitraums wenn die Waren empfangen oder die Dienstleistungen erbracht wurden als nicht abgewickelte Verpflichtung in den Buchführungsunterlagen beibehalten, bis sie gemäß Regel 5.4 abgewickelt oder annulliert wird.
- b) Der Leiter des Rechnungswesens der WIPO kann einen Schwellenwert festsetzen, unter dem eine Vorausbelastung nicht erforderlich ist.
- c) Der Leiter des Rechnungswesens der WIPO legt geeignete Verfahren fest, die zu befolgen sind, wenn sich die Kosten für die entsprechenden Güter oder Dienstleistungen aus irgendeinem Grund in der Zeit zwischen der Begründung einer Verpflichtung und der Bearbeitung der endgültigen Zahlung erhöht haben.

## **Überprüfung, Wiedereinsetzung und Annullierung von Verpflichtungen**

### **Durchführungsbestimmung 105.9**

- a) Ausstehende Verpflichtungen müssen in regelmäßigen Abständen vom Stellvertretenden Generalsekretär überprüft werden. Wird eine Verpflichtung für gültig befunden, kann aber nicht während des in Regel 5.3 festgelegten Zeitraums abgewickelt werden, so werden gegebenenfalls die Bestimmungen der Regeln 5.4 und 5.5 angewandt. Verpflichtungen, die nicht mehr gültig sind, werden in den ~~Büchern~~ Buchführungsunterlagen umgehend reduziert oder annulliert.
- b) Verringert sich eine zuvor in den Buchführungsunterlagen ~~Rechnungen~~ verbuchte Verpflichtung aus irgendeinem Grund (auf andere Weise als durch Zahlung) oder wird sie annulliert, sorgt der Feststellungsbefugte dafür, daß die entsprechenden Anpassungen in den Buchführungsunterlagen ~~Rechnungen~~ vorgenommen werden.

## **Billigkeitszahlungen**

### **Regel 5.10**

Der Generalsekretär kann Billigkeitszahlungen leisten, die als im Interesse der UPOV liegend erachtet werden, sofern eine zusammenfassende Übersicht über diese Zahlungen für das Kalenderjahr in die Jahresabschlüsse der UPOV aufgenommen wird. Der Gesamtbetrag dieser Zahlungen übersteigt in einem gegebenen Zeitraum nicht 5 000 Schweizer Franken.

### **Durchführungsbestimmung 105.11**

Billigkeitszahlungen können in den Fällen geleistet werden, in denen eine moralische Verpflichtung die Zahlung im Interesse der UPOV erwünscht macht, selbst wenn nach Ansicht des Leitenden juristischen Beraters der UPOV keine klare gesetzliche Haftung seitens der UPOV gegeben ist. Eine zusammenfassende Übersicht über alle freiwilligen Zahlungen wird für das Kalenderjahr in die Jahresabschlüsse der UPOV aufgenommen. Für alle Billigkeitszahlungen ist die Genehmigung des Leiters des Rechnungswesens der WIPO nach Rücksprache mit dem Stellvertretenden Generalsekretär erforderlich.

## **Realbestandsaufnahme von Vermögensgegenständen**

### **Durchführungsbestimmung 105.33**

Die für die Verwaltung der Vermögensgegenstände der UPOV zuständigen Bediensteten führen regelmäßige Realbestandsaufnahmen der Nichtverbrauchsgüter durch, um sicherzustellen, daß die Buchführungseinträge im Hinblick auf das Sachanlagevermögen korrekt sind.

## **Hauptkonten Buchführungsunterlagen**

### **Regel 6.1**

Der Generalsekretär führt die für Verwaltungszwecke erforderlichen Buchführungsunterlagen und schützt sie vor Schäden, Vernichtung, unbefugtem Zugriff und Entfernung. ~~Der Generalsekretär erstellt Finanzberichte für beide Jahre der Finanzperiode, aus denen Folgendes hervorgehen soll:~~

- ~~a) Die Einnahmen und Ausgaben aller Gelder.~~
- ~~b) den Stand der Haushaltsmittel, einschließlich:
  - ~~ii)~~
  - ~~iii)~~
  - ~~iv) gegebenenfalls andere Guthaben als die vom Rat gebilligten Haushaltsmittel;~~
  - ~~v) die zu Lasten der Haushaltsmittel und/oder sonstigen Guthaben verbuchten Beträge.~~~~
- ~~e) die Aktiva und Passiva der UPOV.~~

~~Der Generalsekretär erteilt ferner sonstige sachdienliche Informationen zur Angabe der jeweiligen Finanzlage der UPOV.~~

### **Durchführungsbestimmung 106.1**

In den Buchführungsunterlagen sind alle Finanztransaktionen der UPOV aufgezeichnet. Zweck dieser Einträge ist es, die aktuelle Finanz- und Ertragslage der UPOV beurteilen zu können. Die Struktur der Buchführungsunterlagen wird durch den Kontenplan bestimmt, der vom Leiter des Rechnungswesens der WIPO erstellt und aufrechterhalten wird. Die Buchführungsunterlagen werden zur Erstellung von Finanzberichten verwendet. Gemäß den Regeln 6.1 und 6.2 enthalten die Hauptkonten Buchführungsunterlagen der UPOV detaillierte, umfassende und aktuelle Aufzeichnungen der Aktiva und Passiva für alle Mittel. Die Hauptkonten Buchführungsunterlagen bestehen aus:

- a) den Konten des Programms und Haushaltsplans, die folgendes ausweisen:
  - i) die ursprünglich genehmigten Haushaltsmittel;
  - ~~ii)~~
  - ~~iii)~~
  - iv) Guthaben (andere als die vom Rat bereitgestellten Haushaltsmittel);
  - v) die Ausgaben, einschließlich Auszahlungen und antizipative Passiva;
  - vi) Bilanzen von Mittelzuweisungen und Haushaltsmittel;
- b) die Konten des Hauptbuchs, die alle Bankguthaben, Kapitalanlagen, Forderungen und sonstige Aktiva, Verbindlichkeiten und sonstige Passiva ausweisen;
- c) Reservfonds, Betriebsmittelfonds sowie alle Treuhandfonds und sonstigen Sonderkonten.

## **Rechnungslegungsgrundsätze und -standards**

### **Durchführungsbestimmung 106.3**

Die Buchführungsunterlagen werden zur Unterstützung der Erstellung der Finanzberichte auf unterschiedlichen Rechnungslegungsgrundlagen, wie von der UPOV vorgegeben, geführt. Das Programm und der Haushalt sowie die damit verbundene Berichterstattung im Finanzverwaltungsbericht werden auf einer modifizierten periodengerechten Basis erstellt. Die Jahresabschlüsse werden in Einklang mit den Rechnungslegungsgrundsätzen des Systems der Vereinten Nationen auf einer vollständig periodengerechten Basis erstellt. Sofern der Leiter des Rechnungswesens der WIPO oder die für einen Treuhandfonds oder Sonderkonto geltenden Bedingungen nichts anderes vorsehen, werden alle anderen Finanzberichtstransaktionen gemäß den auf das System der Vereinten Nationen anwendbaren Rechnungslegungsgrundsätzen in vollem Umfang periodengerecht erstellt in den Rechnungen erfaßt.

## Währung der Buchführungsunterlagen

### Regel 6.3

Die Jahresabschlüsse und der Finanzverwaltungsbericht der UPOV werden in Schweizer Franken geführt. Die Buchführungsunterlagen können jedoch in einer oder mehreren Währungen geführt werden, wenn der Generalsekretär dies für notwendig erachtet.

### Durchführungsbestimmung 106.4

Sofern der Leiter des Rechnungswesens der WIPO nichts anderes anweist, werden die Buchführungsunterlagen ~~Rechnungen~~ in Schweizer Franken geführt.

## Verbuchung des Erlöses aus der Veräußerung von Vermögenswerten

### Durchführungsbestimmung 106.6

~~Der Erlös aus dem Verkauf von Vermögenswerten wird als sonstige Einnahmen ausgewiesen, außer wenn~~

~~a) ein Ausschuß für Bestandsüberwachung der WIPO empfohlen hat, diesen Erlös unmittelbar mit dem Kaufpreis für Ersatzausrüstungen oder -güter zu verrechnen (Restbeträge werden als sonstige Einnahmen verbucht);~~

~~b) die Inzahlunggabe nicht als Verkauf gilt und der Nachlaß mit dem Kaufpreis des Ersatzvermögenswerts verrechnet wird;~~

~~c) es die übliche Praxis ist, im Zusammenhang mit einem Auftrag bestimmtes Material oder bestimmte Ausrüstungen zu beschaffen und zu verwenden und dieses Material bzw. diese Ausrüstungen zu einem späteren Zeitpunkt zu verwerten und zu verkaufen;~~

~~d) der Erlös aus dem Verkauf überschüssiger Projektausrüstungen den Rechnungen dieses Projekts gutgeschrieben wird, sofern das Projekt nicht bereits geschlossen wurde.~~

Zum Zwecke der in vollem Umfang periodengerecht erstellten Jahresabschlüsse wird der aus der Ausbuchung von Anlagevermögen (Sachanlagevermögen, Gebäude oder immaterielle Vermögenswerte) entstandene Gewinn oder Verlust in den Überschuß oder Verlust der Gesamtergebnisrechnung aufgenommen.

## Verbuchung von Vorausverpflichtung zu Lasten künftiger Rechnungsperioden

### Durchführungsbestimmung 106.7

Die Verpflichtungen, die vor der Rechnungsperiode eingegangen wurden, auf die sie sich beziehen, werden gemäß Regel 5.7 und Durchführungsbestimmung 105.1 im Finanzverwaltungsbericht in den Finanzberichten ausgewiesen. Im Hinblick auf die Jahresabschlüsse werden vertragliche Kapitalzusagen für den Kauf von Sachanlagevermögen und aus Leasingvereinbarungen entstehende vertragliche Verpflichtungen, die in künftigen Kalenderjahren fällig werden, in den Anmerkungen der Jahresabschlüsse offengelegt.

## Abschreibung von Verlusten von Barmitteln, Forderungen und Vermögenswerten

### Regel 6.4

Der Generalsekretär kann nach einer umfassenden Untersuchung die Abschreibung von Barmitteln, Vorräten und sonstigen Vermögenswerten genehmigen, sofern dem Externen Revisor zusammen mit den JahresRechnungsabschlüssen eine Übersicht über sämtliche für das Kalenderjahr abgeschriebenen Beträge für die Rechnungsperiode vorgelegt wird.

### Durchführungsbestimmung 106.8

a) Der Leiter des Rechnungswesens der WIPO kann nach einer umfassenden Untersuchung dem Generalsekretär empfehlen, die Abschreibung von Barmittelverlusten und des Buchwerts von Forderungen und Wechselforderungen, die für uneinbringlich erachtet werden, zu genehmigen. Spätestens drei Monate nach Ende des Kalenderjahres ~~der Rechnungsperiode~~ wird dem Externen

Revisor eine zusammenfassende Übersicht über die Verluste von Barmitteln und Forderungen vorgelegt.

b) Bei der Untersuchung wird dem Generalsekretär in jedem einzelnen Fall empfohlen festzustellen, ob ein Bediensteter der UPOV für den Verlust verantwortlich ist. Von diesem Bediensteten kann verlangt werden, der UPOV den Verlust teilweise oder in voller Höhe zu erstatten. Der Generalsekretär trifft nach Rücksprache mit dem Leiter des Rechnungswesens der WIPO die endgültige Entscheidung über alle Beträge, die Bediensteten oder anderen Personen aufgrund des Verlustes in Rechnung zu stellen sind.

#### Durchführungsbestimmung 106.9

a) Der Leiter des Rechnungswesens der WIPO kann nach einer umfassenden Untersuchung dem Generalsekretär empfehlen, die Abschreibung von Verlusten von Vermögenswerten der UPOV zu genehmigen und die Buchführungsunterlagen anpassen, um den ausgewiesenen Bestand mit den tatsächlichen physischen Vermögenswerten in Übereinstimmung zu bringen. Spätestens drei Monate nach Ende des Kalenderjahres der Rechnungsperiode wird dem Externen Revisor ebenfalls eine kurze Übersicht über die Verluste von Nichtverbrauchsgütern vorgelegt.

b) Bei der Untersuchung wird dem Generalsekretär in jedem einzelnen Fall empfohlen festzustellen, ob ein Bediensteter der UPOV für den Verlust verantwortlich ist. Von diesem Bediensteten kann verlangt werden, der UPOV den Verlust teilweise oder in voller Höhe zu erstatten. Der Generalsekretär trifft nach Rücksprache mit dem Leiter des Rechnungswesens der WIPO die endgültige Entscheidung über alle Beträge, die Bediensteten oder anderen Personen aufgrund des Verlustes in Rechnung zu stellen sind.

#### Rechnungsabschlüsse Finanzberichterstattung

##### Regel 6.5<sup>i</sup>

1) Der Generalsekretär legt dem Externen Revisor die RechnungsJahresabschlüsse für jedes Kalenderjahr ~~beide Jahre~~ der Rechnungsperiode bis spätestens 31. März nach Ende jedes des Kalenderjahres der Rechnungsperiode, auf das sie sich beziehen, vor. ~~Endgültige Rechnungsabschlüsse für beide Jahre der Rechnungsperiode werden dem Externen Revisor bis spätestens 30. April nach Ende der Rechnungsperiode vorgelegt.~~

2) Der Generalsekretär legt innerhalb von acht Monaten nach Ende jeder Rechnungsperiode ~~jedes Kalenderjahres~~ den RechnungsJahresabschluß und den vom Externen Revisor hierzu erstellten Rechnungsprüfungsbericht dem Rat vor.

3) Der Rat prüft den RechnungsJahresabschluß und kann Änderungen der Beteiligung der UPOV an den gemeinsamen Ausgaben<sup>2</sup> ausweisen, falls er der Überzeugung ist, daß die Höhe der Beteiligung vom Generalsekretär nicht richtig berechnet oder festgesetzt ist. In diesem Fall legt der Rat nach Rücksprache mit dem Koordinierungsausschuss der WIPO die endgültige Zuweisung fest.

4) Der Rat billigt den RechnungsJahresabschluß nach dessen Prüfung gemäß Regel 24 des Übereinkommens von 1961, Regel 25 der Akte von 1978 und Regel 29 Absatz 6 der Akte von 1991.

#### Durchführungsbestimmung 106.11

a) ~~Für alle RechnungenJahresabschlüsse~~ der UPOV werden dem Externen Revisor bis spätestens 31. März ~~des folgenden Jahres nach Ablauf des Kalenderjahres, auf das sie sich beziehen,~~ zum 31. Dezember für jedes Kalenderjahr der Rechnungsperiode vorgelegt. ~~Jahresabschlüsse umfassen alle Geschäftsbereiche der UPOV. Für dieselben Rechnungen werden dem Externen Revisor bis spätestens 30. April nach Ende der Rechnungsperiode endgültige Rechnungsabschlüsse, ebenfalls zum 31. Dezember, für beide Jahre der Rechnungsperiode vorgelegt.~~ Ausfertigungen der RechnungsJahresabschlüsse werden zudem dem Beratenden Ausschuß übermittelt. Wenn der Leiter

<sup>2</sup> Im WIPO/UPOV-Abkommen (Dokument UPOV/INF/8), Artikel 2 (2) heißt es: "(2) Betrifft irgendeine von der WIPO erbrachte Dienstleistung sowohl die UPOV als auch weitere von der WIPO verwalteten Verbände (nachstehend als "gemeinsame Dienstleistung" bezeichnet) oder nimmt WIPO eine Ausgabe vor, die sowohl die UPOV als auch einen oder mehrere von der WIPO verwalteten Verbände betrifft (nachstehend als „gemeinsame Ausgaben“ bezeichnet), so wird die Höhe des Betrags, den die UPOV der WIPO schuldet, anteilmäßig zum Umfang der Inanspruchnahme der erbrachten Dienstleistung oder geleisteten Ausgabe errechnet." (3) Der Betrag für jegliche erbrachte Dienstleistung, die von der WIPO ausschließlich für die UPOV erbracht wird, und die Berechnung des Anteils der UPOV an gemeinsamen Dienstleistungen und gemeinsamen Ausgaben, werden vom Rat der UPOV und dem Generaldirektor der WIPO festgesetzt."

des Rechnungswesens der WIPO dies für notwendig hält, können zusätzliche Rechnungsabschlüsse erstellt werden.

- b) Die dem Externen Revisor vorgelegten Jahresabschlüsse umfassen für alle Konten:
- i) eine Darstellung der Vermögenslage; Übersicht über die Einnahmen, Ausgaben und Veränderungen in den Reserven und Fondsguthaben;
  - ii) eine Erfolgsrechnung; Übersicht über die Aktiva, Passiva, Reserven und Fondsguthaben;
  - iii) eine Darstellung der Veränderungen des Nettoinventarwertes; eine Cash-Flow-Rechnung;
  - iv) eine Cash-Flow-Rechnung; sonstige gegebenenfalls erforderliche Aufstellungen;
  - v) eine Gegenüberstellung der im Haushalt veranschlagten und den tatsächlichen Beträgen; Erläuterungen zu den Rechnungsabschlüssen.
  - vi) Anmerkungen, einschließlich einer Zusammenfassung bedeutender Buchführungsstrategien und anderer Erläuterungen.

Die Unterabsätze i) bis v) oben sind als Hauptbestandteile der Jahresabschlüsse zu betrachten.

### **Regel 6.6**

1) Der Generalsekretär erstellt innerhalb von sechs Monaten nach Ende jeder Rechnungsperiode den Finanzverwaltungsbericht für diese Rechnungsperiode. Dieser Bericht enthält folgende Information: die Finanzberichte für die Rechnungsperiode, eine Erklärung über Haushalt, aktuelles Einkommen und Ausgaben für die Rechnungsperiode auf derselben Basis wie das verabschiedete Haushaltsbudget gemäß Finanzordnung 6.1, einen Bericht über Investitionen und einen Bericht über den Stand der Beitragszahlungen der UPOV-Mitglieder.

- a) Eine Erklärung über Haushalt, tatsächliche Einnahmen und Ausgaben für die Rechnungsperiode auf derselben Rechnungslegungsgrundlage wie der verabschiedete Haushaltsplan;
- b) Einnahmen und Ausgaben aller Fonds;
- c) Der Stand der Haushaltsmittel, einschließlich:
  - i) die ursprünglichen Haushaltsmittel;
  - ii)
  - iii)
  - iv) Guthaben, falls vorhanden, abgesehen von den vom Rat genehmigten Haushaltsmitteln;
  - v) die Beträge, die zu Lasten dieser Haushaltsmittel und/oder anderer Guthaben verbucht werden;
- d) Primäre Abschlußbestandteile für die Finanzperiode, die auf derselben Rechnungslegungsgrundlage wie die Jahresabschlüsse erstellt werden;
- e) Ein Bericht über Investitionen;
- f) Eine Erklärung über den Status der Beiträge der UPOV-Mitglieder.

2) Der Generalsekretär erteilt ferner sonstige sachdienliche Informationen zur Angabe der jeweiligen Finanzlage der UPOV.

### **Regel 6.7**

Nach der jährlichen Rechnungsprüfung und Überprüfung durch den Rat werden die Jahresabschlüsse, der Finanzverwaltungsbericht und der Bericht des Externen Revisors allen interessierten UPOV-Mitgliedern übermittelt. Alle zwei Jahre wird der Finanzverwaltungsbericht nach Ende der zweijährigen Rechnungsperiode auch an alle interessierten UPOV-Mitglieder übermittelt.

### **Aufbewahrung von Unterlagen**

#### **Durchführungsbestimmung 106.13**

Die Buchführungsunterlagen werden durch sonstigen Finanzunterlagen und Unterlagen der Bestandsbuchführung sowie andere sämtliche Belege, die in entsprechenden Akten aufzubewahren

sind, für mit dem Externen Revisor vereinbarte Zeiträume aufbewahrt. Danach können sie mit Genehmigung des Leiters des Rechnungswesens der WIPO vernichtet werden.

## **Berichterstattung**

### **Regel 8.10**

Der Externe Revisor erstellt ein Gutachten über die Finanzberichte Jahresabschlüsse für jedes Kalenderjahr der Rechnungsperiode ~~und einen Bericht über die Prüfung der Rechnungsabschlüsse für die Rechnungsperiode~~, das die Informationen enthält, die der Externe Revisor in bezug auf die in Regel 8.5 erwähnten Angelegenheiten und auf den in Regel 8.4 erwähnten Anhang dieser Finanzordnung für erforderlich hält.

### **Regel 8.11**

Die Berichte des Externen Revisors über die Jahresabschlüsse werden dem Rat zusammen mit den Berichten über andere Audits über den Beratenden Ausschuß zusammen mit den geprüften Rechnungs Jahresabschlüssen gemäß den vom Rat erteilten Anweisungen übermittelt. Der Beratende Ausschuß prüft die Rechnungs Jahresabschlüsse und die Prüfungsberichte und übermittelt sie mit den von ihm für sachdienlich erachteten Anmerkungen und Empfehlungen an den Rat.

[Ende des Dokuments]

---

<sup>i</sup> Regel 6.6 bezieht sich auf den Finanzverwaltungsbericht und Regel 6.5 auf die Jahresabschlüsse. Zum Zwecke der Stimmigkeit wurden die Bestimmungen aus den Absätzen 2), 3) und 4) der Regel 6.6 des Dokuments UPOV/INF/4/2 in die Regel 6.5 übertragen.