Réglementation comptable

**ORGANISATION ISLAMIQUE POUR LA SECURITE ALIMENTAIRE**

Approuvé par la résolution no. \_\_\_\_

adoptée à la \_\_ème assemblée générale de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire

en août 2019

Numéro de commande

\_\_\_\_ août 2019

Nur-sultan

**Concernant la Réglementation comptable**

Aux fins de l'application de la loi de la République du Kazakhstan n ° 256-V du 21 novembre 2014 sur la ratification de la Charte de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire et du règlement financier de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire approuvés par la résolution no. GA / 5-2016 du 28 avril 2016 adopté lors de la réunion de l'Assemblée générale de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire.

**Je commande à:**

1. Mettre en vigueur la Réglementation comptable de l'ORGANISATION ISLAMIQUE POUR LA SÉCURITÉ ALIMENTAIRE à partir du 21 août 2019 conformément aux normes internationales d'information financière appliquées par l'organisation pour la préparation et la présentation des états financiers.

2. Communiquez le présent arrêté à tous les responsables et conseillers des unités fonctionnelles, des départements et des services.

3. J'assume la responsabilité de la mise en œuvre de cette commande.

**Directeur général**

**ORGANISATION ISLAMIQUE POUR LA SECURITE ALIMENTAIRE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Bref résumé de la Réglementation comptable**

**Général**

*La Réglementation comptable a été établies en partant des hypothèses suivantes:*

a) il s’agit du document réglementaire interne de l’Organisation, qui définit un ensemble unique de principes, de règles, de conditions généralement acceptées et d’approches pratiques en matière d’organisation comptable pour la préparation et la présentation des états financiers;

b) les actifs et les passifs de l’Organisation sont distincts des actifs et des passifs des gouvernements des États membres de l’Organisation de la coopération islamique qui sont parties à la Charte de l’Organisation islamique pour la sécurité alimentaire (hypothèse de l’entité économique);

c) les événements économiques de l’Organisation se rapportent à la période comptable où ils ont eu lieu quelle que soit la date réelle des entrées ou des sorties de trésorerie liées à de tels événements (hypothèse de principe de la comptabilité d’exercice);

d) l’Organisation fonctionne et continuera de fonctionner; et

e) la Réglementation comptable adoptée par l'Organisation sont appliquées de manière uniforme, d'une année sur l'autre.

En cas de modification de la Réglementation comptable, une méthode rétrospective de prise en compte des modifications est appliquée; il consiste à appliquer les nouvelles méthodes comptables à des transactions, à d'autres événements et à des conditions de manière à ce que ces méthodes comptables aient toujours été appliquées.

Chaque exercice commence le 1 er janvier et se termine le 31 décembre.

Conformément à la loi de la République du Kazakhstan n ° 110-VI ZRK daté du 20 novembre 2017, lors de la ratification de l'accord de siège entre le gouvernement de la République du Kazakhstan et l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire, les biens et avoirs de l'Organisation, quels que soient leur emplacement ou leur propriétaire, sont approuvés par l’Accord, enregistrez les événements pour lesquels le directeur général, agissant au nom de l’Organisation, exprime expressément son immunité.

**I. Section administrative et technique**

**1.1. Statut réglementaire de l'organisation**

1.1.1. L'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire («Organisation») est une agence spécialisée de l'Organisation de la coopération islamique («OCI») au sens de l'article 24 de la Charte de l'OCI. L’Organisation jouit du statut d’entité juridique à part entière en tant qu’agence internationale et exerce et exécute les tâches définies par la Charte en utilisant pleinement son statut et ses capacités juridiques. L’Organisation jouit d’immunités et de privilèges, notamment en ce qui concerne l’immunité juridique et l’exonération fiscale.

La Charte de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire a été ratifiée par la loi de la République du Kazakhstan. No. 256-V ZRK daté du 21 novembre 2014 adopté à Conakry le 10 décembre 2013 et entré en vigueur le 1er janvier 2015. Numéro d'identification d'entreprise: 171250003428.

**1.1.2. Siège social de l’Organisation:**

**Siège social: bâtiment AIFC, bloc 4, C4.2, 55/21, avenue Mangilik El, Nur-Sultan, Kazakhstan.**

**Loi de la République du Kazakhstan n ° 110-VI ZRK du 20 novembre 2017 sur la ratification de l'accord de siège entre le gouvernement de la République du Kazakhstan et l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire conformément à la charte de l'Organisation de la coopération islamique ratifiée par la République du Kazakhstan le 21 février, 2012, conformément à la résolution du Conseil des ministres des affaires étrangères de l'Organisation de la coopération islamique no. 3/39-E du 15 au 17 novembre 2012, le siège de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire est situé à Astana (Nur-Sultan).**

**1.1.3. Selon la Charte, les principaux buts et objectifs de l’Organisation sont les suivants:**

**(a) fournir une expertise et un savoir-faire technique aux États membres sur divers aspects du développement efficace de l'agriculture, des zones rurales, de la sécurité alimentaire et du développement de la biotechnologie, et traiter les problèmes causés par la désertification, la réduction des forêts, l'érosion des sols salinisation et assurer des relations sociales durables;**

**b) en coordination avec les États membres, évaluer et surveiller la situation en matière de sécurité industrielle dans les États membres afin d'identifier et de fournir l'aide d'urgence et humanitaire nécessaire, notamment en créant des réserves de sécurité alimentaire;**

**c) mobiliser et gérer les ressources financières et agricoles pour le développement de l'agriculture et la sécurité alimentaire dans les États membres; et**

**(d) coordonner, encadrer et mettre en œuvre les principes agricoles communs, y compris par l'échange et le transfert de technologies appropriées**.

**1.1.4. Les Parties à la Charte de l’Organisation et aux organes de l’Organisation sont:**

Les parties à la Charte de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire sont les gouvernements des États membres de l'Organisation de la coopération islamique.

**Les organes de l’Organisation sont:**

a) Assemblée générale composée des ministres chargés des questions relevant du mandat de l'Organisation et de leurs représentants respectifs nommés par les États membres concernés;

(b) Conseil exécutif composé de 8 membres, dont un président. Les membres sont élus par l'Assemblée générale selon le principe de la répartition géographique équitable. et

c) Secrétariat, y compris le directeur général et les fonctionnaires affectés au siège permanent ou à d’autres bureaux établis. Le directeur général approuve une liste officielle des employés de l’Organisation.

**L’Organisation islamique pour la sécurité alimentaire** a un compte autonome, des comptes de règlement et des comptes en devises avec la Banque islamique JSC «Al Hilal», un sceau portant son nom en anglais, arabe, français et kazakh.

Le personnel de l’Organisation est composé de citoyens des États Membres et est reconnu en tant que personnel international. Pendant toute la durée de son mandat, un membre du personnel de l’Organisation agit conformément aux buts et objectifs de l’Organisation. Un certain nombre d’employés de l’Organisation sont agréés conformément au tableau des effectifs.

**1.1.5. L'organisme autorisé à exercer des fonctions de direction:**

Le directeur général est responsable de la formation des principes comptables, de la tenue des registres comptables et de la soumission rapide des états financiers exacts et complets.

Le directeur général délègue ses pouvoirs au gestionnaire (conseiller) d'une unité opérationnelle chargée de la gestion des ressources financières («service financier») et à un comptable agréé, qui prennent leurs décisions en toute indépendance en fonction des règles établies par la Réglementation comptable et du jugement professionnel exercé à l'égard de la formation de personnel. les indicateurs de reporting financier, y compris la classification, la comptabilisation, la valorisation et le calcul des éléments des états financiers et de leurs composants, ainsi que la publication des informations associées.

**Fonctions du directeur général:**

a) nommer le personnel du secrétariat et surveiller la mise en œuvre des descriptions de poste des employés;

b) supervise les activités du secrétariat;

c) prépare un rapport annuel sur le budget et le compte de clôture consolidé;

d) soumettre le rapport annuel sur les résultats du secrétariat au Conseil d’administration;

e) est responsable des fonds et des dépenses de l’Organisation, conformément au Règlement financier de l’Organisation;

f) rassembler, étudier, interpréter et diffuser des informations sur la nutrition, les aliments et l’agriculture;

(g) fournir l'assistance humanitaire nécessaire et participer aux programmes humanitaires conformément aux demandes et aux exigences pertinentes de l'OCI; et

(h) établir les mécanismes régionaux nécessaires pour traiter les problèmes alimentaires des États membres résultant de pénuries alimentaires, de catastrophes naturelles ou d'origine humaine, de sécheresses et d'autres circonstances similaires.

**1.2. Arrangement du service comptable (financier)**

**1.2.1. Les principes pour l'établissement et la présentation des états financiers**

La base conceptuelle de l'établissement et de la présentation des états financiers repose sur deux principes fondamentaux: la méthode de la comptabilité d'exercice et la continuité des activités; et les principales caractéristiques qualitatives des états financiers, telles que la compréhensibilité, la pertinence (importance), la fiabilité (équité), la prudence, la divulgation complète (exhaustivité), la comparabilité, la rapidité, un équilibre entre les caractéristiques qualitatives.

**1.2.2. La comptabilité est gérée par une unité commerciale indépendante chargée de la gestion des ressources financières («service financier»).**

Les tâches des employés des services financiers sont régies par des descriptions de travail.

Le système comptable général de l’Organisation est divisé en:

- la comptabilité financière est reflétée dans les comptes du plan comptable de fonctionnement selon les normes IFRS, dans laquelle les produits et les charges provenant des activités de l’Organisation sont générés;

- comptabilité fiscale constituée sur la base des résultats de la comptabilité financière conformément à la législation fiscale, elle ne prévoit pas de méthodes de comptabilisation alternatives; et

- la comptabilité de gestion, qui est un résumé des données compilées selon les instructions de la direction de l’Organisation, sur la base de la comptabilité financière, de la comptabilité analytique et fiscale, nécessaires pour analyser la situation actuelle et future et prendre des décisions de gestion efficaces.

**1.2.3. La comptabilisation des actifs et des passifs des transactions commerciales est effectuée en KZT et en USD à l'aide du logiciel 1C: Enterprise.**

**1.2.4. Contrôle interne et externe**

Le contrôle interne et externe est assuré conformément à la loi de la République du Kazakhstan n °. 256-V ZRK daté du 21 novembre 2014 sur la ratification de la Charte de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire et des règles financières de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire approuvée par la résolution no. GA / 5-2016 du 28 avril 2016 adopté lors de la réunion de l'Assemblée générale de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire

Le Conseil d'administration nomme un comité de contrôle financier, composé de représentants de cinq États membres, qui audite les documents comptables de l'Organisation pendant une période de trois ans, en alternance, et assure la qualité de la gestion du siège permanent et des bureaux de l'Organisation. . Le Comité peut faire appel à des experts pour apporter leur aide dans les domaines pertinents, le cas échéant.

Le comité de contrôle financier soumet son rapport au directeur général, qui le transmettra au directoire avec ses commentaires. Le Conseil exécutif transmettra le rapport à l'Assemblée générale lors de sa prochaine réunion.

Le comité de contrôle financier peut examiner tous les documents comptables pertinents et demander au conseil exécutif, au directeur général ou aux employés de l'Organisation de fournir les informations nécessaires, dans son avis, pour lui permettre de remplir ses fonctions. Les documents comptables doivent être audités par le comité de contrôle financier sur une base annuelle afin de confirmer le budget et les déclarations sont correctes.

**1.2.5. Les documents de la Réglementation comptable** de l’Organisation sont la présente Réglementation comptable, plan comptable standard approuvé par arrêté du ministre des Finances de la République du Kazakhstan. 877 du 2 octobre 2018 et les règles de gestion financière de l’Organisation approuvées par la résolution n GA / 5-2016 du 28 avril 2016 adopté lors de la réunion de l'Assemblée générale de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire.

**1.3. Documents comptables**

1.3.1 Afin de documenter les faits des activités économiques, l’Organisation utilise les formulaires types des documents de base approuvés par arrêté du Ministère des finances de la République du Kazakhstan. 562 du 20 décembre 2012, ainsi que les formulaires de documents source prévus dans le logiciel 1C: Enterprise.

1.3.2. La liste des employés autorisés à signer les documents organisationnels, administratifs, financiers et comptables est approuvée par ordre du directeur général.

1.3.3. Confidentialité des informations comptables

Le contenu des documents source et des registres comptables est une information constituant un secret commercial. L’accès aux documents comptables n’est fourni qu’avec l’autorisation de la direction ou des responsables de l’Organisation.

**1.4. Inventaire**

**1.4.1. L'inventaire s'applique à:**

- la propriété de l’Organisation, quel que soit son emplacement; et

- biens n'appartenant pas à l'Organisation, mais inscrits dans les comptes (sous garde, loués).

L’inventaire annuel prévu de la propriété est effectué selon la procédure strictement aux dates suivantes:

|  |  |
| --- | --- |
| Inventaires | October 1 |
| Immobilisations | October 1 |
| Immobilisations incorporelles, frais reportés, comptes à recevoir et à payer | October 1 |
| Espèces en banque | October 1 |
| Argent en main | October 1 |

Afin de réaliser un inventaire et de documenter ses résultats, un comité permanent de l'inventaire est créé, nommé par ordre du directeur général de l'Organisation.

# II. Section pratique

# 2.1. États financiers

# Les états financiers à usage général sont conçus pour répondre aux besoins des utilisateurs qui peuvent ne pas obliger l'organisation à préparer des états qui répondent à leurs besoins d'informations privées.

# Dans la préparation des états financiers, l’Organisation suit:

# a) IFRS (IAS) 1 Présentation des états financiers;

# b) IFRS (IAS) 7 Tableau des flux de trésorerie.

# Les états financiers sont établis en KZT et en USD.

**2.1.1. Un ensemble complet d'états financiers et la fréquence de soumission:**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de la déclaration | Fréquence de soumission |
| État de la situation financière (bilan) à la fin de la période | Annuellement |
| Compte de résultat et autre résultat global (Compte de résultat) de la période | Annuellement |
| Tableau des flux de trésorerie directs pour la période | Annuellement |
| Détails des conventions comptables, notes explicatives, tableaux supplémentaires et autres informations | Aux états financiers |
| Déclarations supplémentaires conformément au Règlement financier de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire | Fréquence des déclarations |
| État des contributions reçues des États membres | Annuellement |
| État des comptes débiteurs et payables | Annuellement |
| État des dépenses réelles (par postes) par rapport à l'allocation budgétaire approuvée | Annuellement |
| Liste consolidée des immobilisations | Annuellement |
| Liste des contributions non acquittées des États Membres | Annuellement |
| État de la situation financière des comptes spéciaux | Annually |

## 2.2. Revenu provenant de subventions gouvernementales et revenu non gagné

**«Gouvernement»** désigne un gouvernement, les gouvernements des États membres de l'Organisation de la coopération islamique et des autorités similaires, qu'ils soient locaux, nationaux ou internationaux.

On entend par les **«subvention publique»** l’assistance fournie par le gouvernement sous forme de transfert de ressources à une organisation en échange du respect passé ou futur de certaines conditions liées aux activités de cette dernière. Les subventions publiques n'incluent pas les formes d'aide d'État d'une valeur qui ne peut être raisonnablement estimée, ni les transactions avec l'État qui ne peuvent être distinguées des opérations commerciales normales d'une organisation.

**2.2.1. Les ressources financières de l’Organisation comprennent:**

a) les contributions annuelles reçues par l’Organisation des États Membres et approuvées par l’Assemblée générale;

b) les dons et contributions volontaires d’États membres, d’États non membres, d’institutions et de partenaires, à condition que les contributions de toutes sources externes ne soient pas en conflit avec les objectifs et les règles de l’Organisation;

c) collecte de fonds auprès d’États Membres et d’organisations internationales pour des projets spéciaux de l’Organisation;

d) produits de la vente de publications, produits et services relevant de la compétence de l’Organisation; et

e) Les États membres sont censés verser des contributions au budget conformément à l'échelle de classement utilisée par l'OCI ou à une formule différente approuvée par l'Assemblée générale.

**2.2.2. Présentation des subventions liées au revenu**

Les subventions liées au revenu sont présentées dans le compte de résultat comptabilisées dans les autres revenus du compte 6230 Revenus de subventions publiques; sinon, les subventions sont déduites des dépenses correspondantes lorsqu’elles sont présentées dans les états financiers.

**2.2.3. Comptabilité des revenus non gagnés**

Les revenus non gagnés doivent être répartis également entre les périodes et correspondre aux dépenses (pertes) correspondantes. De même, les produits non gagnés liés à des actifs amortissables sont généralement comptabilisés en tant que produits au cours des périodes et dans la proportion d’amortissement de ces actifs.

## 2.3. Comptabilité de caisse

Conformément à la loi de la République du Kazakhstan n ° 110-VI ZRK du 20 novembre 2017 Lors de la ratification de l'accord de siège entre le gouvernement de la République du Kazakhstan et l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire et les objectifs de l'Organisation, l'Organisation peut sans restriction:

1) avoir n'importe quel type de monnaie et de comptes dans n'importe quelle unité monétaire; et

2) virer ses fonds vers et / ou depuis la République du Kazakhstan et les convertir en unités monétaires au taux de change officiel.

La trésorerie comprend les fonds en caisse (en KZT et en USD), sur les comptes bancaires, sur les comptes bancaires avec dépôt, sur les comptes spéciaux, les espèces en transit. Les liquidités sont inscrites au bilan à leur coût.

L’Organisation ouvre un compte de réserve dont le montant est fixé de temps à autre par décision de l’Assemblée générale, telle que proposée par le Directeur général et recommandée par le Conseil exécutif. L'excédent de trésorerie résultant de l'excédent des ressources sur les dépenses du compte consolidé des années précédentes est transféré au compte de réserve à la fin de l'exercice. Le Directeur général peut retirer des montants du compte de réserve lorsque des fonds sont nécessaires mais non disponibles pour répondre aux besoins de l'Organisation, à condition que ces montants soient reversés au compte de réserve après que les membres ont payé leurs contributions.

**2.3.1. L'argent reporté est émis pour les dépenses suivantes:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Utilisation prévue des sommes déclarées** | **Limites de dépenses** |
| Dépenses liées aux voyages d’affaires: | |
| - voyage (aller-retour); | Selon les règles de gestion des ressources humaines de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire |
| - l'hébergement; | Selon les règles de gestion des ressources humaines de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire |
| - indemnité journalière au Kazakhstan; | Selon les règles de gestion des ressources humaines de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire |
| - indemnité journalière hors du Kazakhstan | Selon les règles de gestion des ressources humaines de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire |
| Pour les frais d'exploitation, d'administration et d'accueil: | |
| - POL | conformément aux instructions du directeur général de l’Organisation, dans la limite indiquée dans le mémorandum du bureau de l’employé. |
| - fournitures de bureau | conformément aux instructions du directeur général de l’Organisation, dans la limite indiquée dans le mémorandum du bureau de l’employé. |
| - paiement par mandat | conformément aux instructions du directeur général de l’Organisation, dans la limite indiquée dans le mémorandum du bureau de l’employé. |
| - règlements avec divers fournisseurs d'inventaire et de services | conformément aux instructions du directeur général de l’Organisation, dans la limite indiquée dans le mémorandum du bureau de l’employé |

## 2.4. Présentation des états financiers en devises étrangères

L'Organisation peut présenter ses états financiers dans n'importe quelle devise (ou devises). Si la monnaie de présentation est différente de la monnaie fonctionnelle de l'entreprise, ses indicateurs de performance et sa situation financière sont alors traduits dans la monnaie de présentation.

L’Organisation traduit ses indicateurs de performance et sa situation financière dans une devise de présentation différente selon les procédures suivantes:

(a) Les actifs et les passifs figurant dans chaque état de la situation financière présenté (par exemple, y compris les montants comparatifs) doivent être convertis au taux de clôture en vigueur à la date du présent état de la situation financière;

(b) Les produits et charges présentés dans chaque état du résultat global (c'est-à-dire, y compris les montants comparatifs) doivent être convertis aux taux de change en vigueur aux dates des transactions; et

(c) tous les écarts de change en résultant doivent être comptabilisés dans les autres éléments du résultat global.

Les différences de change résultent de:

(a) la conversion des produits et des charges aux taux de change en vigueur aux dates des transactions, ainsi que des actifs et des passifs au taux de clôture, et

(b) la conversion des actifs nets d’entrée au taux de clôture, différent du taux de clôture précédent.

## 2.5. Comptabilité des immobilisations incorporelles

**2.5.1. Classification et groupement**

Les immobilisations incorporelles comprennent des éléments sans contenu matériel mais ayant une valeur, utilisés dans les activités économiques de l’Organisation pendant une longue période (plus d’un an) et générant des revenus.

La catégorie des immobilisations incorporelles est un groupe d’actifs de nature et de méthode d’utilisation similaires dans l’Organisation.

L’organisation classe les actifs incorporels comme suit:

- dénominations sociales;

- le titre et les titres des publications;

- logiciels informatiques;

- licences et franchises;

- droits d'auteur, brevets et autres droits relatifs aux dessins, droits de service et d'exploitation;

- recettes, formules, modèles, dessins et prototypes; et

- immobilisations incorporelles en développement.

**2.5.2. Les immobilisations incorporelles sont initialement évaluées à leur coût (initial), les amortissements étant comptabilisés selon la méthode linéaire, en fonction de leur durée de vie utile. La valeur de cession d'actifs incorporels est supposée être égale à zéro.**

## 2.6. Comptabilité des immobilisations

**2.6.1. Les immobilisations corporelles comprennent les immobilisations corporelles utilisées par l'Organisation à des fins administratives et qui devraient être utilisées pour plus d'une période comptable (plus d'un an).**

**2.6.2. Classification et groupement**

**Aux fins de la préparation des états financiers, l’organisation utilise la classification suivante par groupes:**

**- installations et équipements;**

**- des véhicules; et**

**- autres immobilisations (matériel de bureau, mobilier, outils et accessoires).**

**2.6.3. Lors de la comptabilisation initiale, les immobilisations corporelles sont évaluées au coût (initial), qui comprend tous les coûts réellement engagés de l'acquisition de l'actif. Le coût initial des immobilisations comprend tous les coûts inévitables jusqu'à ce que l'actif soit prêt à fonctionner.**

**Après la comptabilisation initiale en tant qu’actif, une immobilisation doit être comptabilisée à son coût diminué du cumul des amortissements et du cumul des pertes de valeur.**

## 2.7. Comptabilité d'inventaire

**2.7.1. Classification et regroupement des stocks**

**Aux fins de la préparation des états financiers, l’organisation utilise le groupe d’inventaire suivant:**

**• Les matières premières comprennent les actifs corporels destinés à être utilisés dans le processus de production et ayant une durée de vie utile inférieure à 12 mois.**

**2.7.2. Principes comptables**

**2.7.2.1. Les stocks sont comptabilisés lorsque le titre légal de ces stocks en vertu d’un contrat de fourniture passe du fournisseur à l’Organisation.**

**2.7.2.2. La sous-comptabilisation des mouvements d’inventaire est effectuée selon la méthode de la comptabilité d’exercice pour chaque compte de solde et les personnes financièrement responsables.**

**2.7.3. Calcul des coûts**

**2.7.3.1. Les stocks, tels qu’ils ont été acquis (reçus) auprès d’autres organisations, sont comptabilisés au moment de leur réception au prix coûtant.**

**Le coût des stocks acquis comprend le prix d'achat, les frais d'expédition et les autres coûts directement liés à l'achat et à la livraison.**

**2.7.3.2. Le coût total des stocks acquis est directement comptabilisé dans les comptes de contrôle des stocks. Les stocks sont immédiatement comptabilisés au coût complet, tous les coûts liés étant ajoutés au prix d'acquisition.**

**2.7.3.3. Les stocks qui appartiennent à l’Organisation mais sont en transit (transfert de propriété) sont inscrits dans les livres à la date à laquelle le document a été délivré par le fournisseur.**

**2.7.4. Comptabilité d'élimination des stocks**

**2.7.4.1. L’organisation considère les types suivants d’élimination des stocks:**

**- radier les stocks à des fins administratives;**

**- vendre des stocks à un tiers; et**

**- autre élimination des stocks résultant:**

**a) expiration, obsolescence, autres événements de perte de propriétés du consommateur;**

**b) pénurie identifiée dans l'inventaire;**

**c) vol ou détérioration des stocks; ou**

**d) dommages matériels causés par un accident, un incendie, un cas de force majeure.**

**2.7.4.2. Le destinataire des stocks constitue un certificat de remise des stocks pour les stocks effectivement utilisés, indiquant le nom, la quantité, le prix comptable et le total pour chaque article utilisé**.

## 2.8. Comptabilité des avantages sociaux

2.8.1. On entend par «avantages du personnel» toutes les formes d’avantages et d’indemnités accordés par l’Organisation aux employés pour les services qu’ils ont rendus.

L’Organisation répartit le budget total de la masse salariale par mois, établit la forme des avantages du personnel, détermine le salaire initial et maximal, les indemnités et les primes des employés de l’Organisation.

Les avantages du personnel sont payés par l’Organisation conformément au Règlement de gestion des ressources humaines de l’Organisation islamique pour la sécurité alimentaire et à la résolution no. GA / 5-2016 du 28 avril 2016 adopté lors de la réunion de l'Assemblée générale de l'Organisation islamique pour la sécurité alimentaire en fonction des fonctions exercées dans le cadre de contrats de travail individuels signés.

2.9 Comptes à recevoir

2.9.1. L’Organisation comptabilise ses comptes clients comme une accumulation de contributions annuelles d’un montant fixe qu’elle a reçues d’États Membres et le montant total des engagements au titre des subventions publiques accordées par les États membres des partis et approuvé par l’Assemblée générale.

Tout règlement entre l’Organisation et les États Membres se fait par virement électronique.

**2.10. Comptes payables**

2.10.1. Les comptes fournisseurs sont les dettes existantes de l’Organisation résultant d’événements passés qui entraîneront la cession de ressources générant des avantages économiques pour l’Organisation, si elles sont apurés. Aux fins de l’établissement des états financiers, l’Organisation applique le groupe de créditeurs suivant: fournisseurs et autres créditeurs.

Aucun passif ne peut être pris en charge pour des dépenses pour lesquelles aucune provision n'a été constituée au budget, à moins que l'Assemblée générale n'approuve ces dépenses à partir du compte de réserve.

**2.11. Paiements vers / depuis le budget national**

2.11.1. L’Organisation, ses avoirs, revenus et autres biens sont exonérés de tout impôt direct, y compris les taxes douanières, impositions et prélèvements liés aux stocks importés ou exportés par l’Organisation à des fins commerciales, conformément aux lois de la République du Kazakhstan.

Les fonctionnaires de l’Organisation et les membres de leur famille qui résident ensemble en République du Kazakhstan et qui ne sont pas citoyens de la République du Kazakhstan sont exemptés:

1) les impôts applicables aux salaires ou autres avantages versés par l'Organisation;

2) tous les devoirs obligatoires de l'État; et

3) les droits de douane, taxes et frais connexes pour les objets et autres biens destinés à satisfaire les exigences initiales et ils ont droit à l'importation en franchise de droits des effets personnels et d'un véhicule, à l'exception des frais de transport, de stockage, de dédouanement au-delà des lieux désignés ou heures de travail des services des douanes respectifs et des services similaires. L'utilisation des objets et des biens susmentionnés à d'autres fins, notamment la vente, la cession à des fins d'utilisation, entraîne l'imposition de droits de douane et de taxes et le respect d'autres exigences conformément à la législation de la République du Kazakhstan;

Les employés de l’Organisation, citoyens ou résidents du Kazakhstan, seront traités conformément aux lois et règlements du Kazakhstan en ce qui concerne le droit du travail et le droit des assurances sociales.

**2.12. Reconnaissance des dépenses**

2.12.1. Comptabilité des dépenses séparée

Les coûts d'utilisation des actifs et des services sont comptabilisés et comptabilisés en charges de la période au cours de laquelle le produit correspondant est comptabilisé.

Les dépenses sont classées comme suit:

a) dépenses directes - dépenses liées à la fourniture de services pouvant être directement incluses dans le coût des services. Ces dépenses sont comptabilisées dès la constatation des produits; et

b) frais de période - frais de vente et frais administratifs généraux. Ces charges sont comptabilisées sur la période où elles surviennent.

**2.12.2. Frais de période**

Les dépenses de la période sont incluses dans la période comptable où elles ont été engagées. Ceux-ci comprennent les frais généraux et administratifs, qui sont les frais associés à la gestion et à l’organisation des travaux et des services.