

**Siyaasada Maamulka
&
Maaliyada
Shirkada M. indho deero**

Jan, 2019

Garowe

Hordhac

Siyaadan Maamulka & Maaliyada Shirkada waxaa looga gol-leeyahay in lagu maamulo dhaqaalaha shirkada si nidaam xisaabeedka shirkadu u noqdo mid la jaan-qaadaya nidaamka casriga ah ee dunida looga dhaqmo qarnigaan la joogo.

Waa mid horseedayda daah-furnaan, iyo nidaam dadka hantida isku darsaday aamini karaan, kuna qanci karaan.

Masuul kasta oo lug leh, maamulka maaliyada waxaa la siinayaa wajibaad xadidan, si loo hirgaliyo nidaam isagu is-ilaalinaya.

Ujeedooyinka

1. Xoojinta iyo ilaalinta nidaamka shirkada
2. Abuuritaanka jawi isla xisaabtan oo daah furan
3. Xadaynta wajibaadka masuuliyiinta ku shaqada leh maamulka maaliyada
4. Saraynta sharciga shirkada
5. Ilaalinta hantida saamilayda
6. Qaabaynta warbixinada shirkada

Qodobka 1aad: Lacag Qabashada

- a. Waxaa kaliya oo lacag qaban kara khasnajiga/ ama Iibiyaha ay waajibaadkiisa shaqo ku jirto inuu ama inay lacag qabato.
- b. Lacag kasta oo la qabanayo, waa in lagu qabtaa rasiid shirkada, oo ay wada ansixiyeen maamulaha shirkada iyo xisaabiyaha.
- c. Qodobka 1aad, farqadiisa a iyo b, waxay reebaysaa inaan wax lacag ah lagu qaban Karin rasiidh la'aan, cidii sidaa yeeshana ay tahay dambi cad.

Qodobka 2aad: Lacag Bixinta

- a. Marka lacag la bixinayo, waa in....
 - i. Uu jiraa qaanle shirkada dayn ku leh, isla markaa soo gudbiyaa warqada qaansheegadka iyo nuqul ka mid ah heshiiskii shaqada loogu diray.
 - ii. Dukumitiga lacag bixintu waa inuu ka koobnaadaa....
 - a. Nuqul Heshiiska qaanlaha
 - b. Warqada qaan sheegadka ah oo original ah, saxiixan, oo shaabadaysan.
 - c. Waa inay ku lifaaqan tahay, cadayn inuu shaqadaa qabtay, oo saxiixa maamulaha shirkada.
 - d. Nuqul (copy) jeeg lacagta lagu bixiyey
 - e. Rasiidka oo original ah saxiixa, oo shaabadaysan
 - f. Kadibana la fayl-gareeyaa.

Qodobka 3aad: Awooda Saxiixaayaasha lacagta & Soo diyaarinta

- i. Marka la dhamay tiro qodobka labaad, farqadiisa a,b,c, ayaa xisaabiyuhu soo diyaarinayaa jeeg la saxiixayo.
- ii. Maamulka iyo xisaabiyaha ayaa wada saxiixi doona wixii \$1000 USD ka yar.
- iii. Kadib marka la dhamay tiro qodobka labaad farqadiisa a,b, iyo c, hadii qaymaha lacageeg ka badato 1000----20,000 USD waxaa jeega wada saxiixi doona xisaabiyaha, Maamulaha iyo Gudoomiyaha Gudiga Boardka.
- iv. Wixii ka badan 20,000 USD, waa in xubnaha gudigu boardku soo saaraan ogolaansho ah, markaa kadib baa xisaabiyaha, maamulaha iyo Gud. Boardhu wada saxiixi karaan.

Qodobka 4aad: Magaacbida saxiixayaasha lacagta

- i. Gudoomiyaha Gudiga Board, ayaa warqad rasmi ah u gudbin doona Bank shirkadu ku leedahay xisaabaadka.

Qodobka 5aad: Warbixin Maamul & Xisaabeed

- i. Xisaabiyaha Shirkada waxaa laga doonayaa, inuu si maalinle ah, asbuuc le ah, iyo bile ah warbixin xisaabeedka ugu gudbiyo maamulaha shirkada
- ii. Maamulaha shirkadu waa inuu warbixin maamul iyo xisaabeedba u gudbiyaa Gudoomiyaha Gud. Board Shirkada
- iii. Gud. Boardka Shirkadu waa inuu sadexdii biloodba iyo sanadkiiba warbixin maamul iyo xisaabeedba u gudbiyaa gudiga Boardka.
- iv. Gudoomiyaha Boardku waa inuu saamilayda guud sanadkiiba mar u gudbiyaa warbixin xisaabeedka shirkada.

Qodobka 6aad: Ku dhaqanka Miisaaniyada

- i. Sanadkii hal mar baa miisaaniyada guud ee shirkada la diyaarinayaa, waxaana loo gudbinayaa saamilayda guud si ay uga doodaan, una ansixiyaan.
- ii. Kadib, marka la ansixiyo, ayaa gudiga Boardku iyaguna dusha ka saxiixayaan bog kasta oo ka mid miisaaniyada.
- iii. Kadib, waxaa dhaqan galinteeda laga rabaa gudoomiyaha Boardka, iyo koox howleedka ka hoos shaqaynaya (Maamulaha, xisaabiyaha iyo inta kale)
- iv. Hadii loo baahdo, in wax la bedelo inta sanadka lagu gudo jiro, waa in kulan aan caadi ahayn gudiga boardku isugu yeeraan saamilayada guud, si loo sharaxo isbedelka loo baahan yahay oo si cad loo sababeeyey.

Qodobka 7aad: Kooramka ansixinta

- i. Kulan kasta, kooramka wax lagu ansixin karo oo sharciga ah waa $2/3$, ama sadexdii meelood labo ka mid ah hadii ay goob-joog yihiin.