

## سوابق – چک لست ثبت سوابق

این چک لست روشهای خوب برای ثبت و نگهداشت سوابق که موسسات را در انجام وظایفشان نسبت به ACNC کمک میکند. این لست تنها برای یاد آوری بوده و همه موضوعات را در بر نمی گیرد.

آیا موسسه خیریه شما:

- سوابق مالی و عملیاتی را نگاه میدارد؟
  - موسسه خیریه شما چه سوابق را نگاه میدارد؟
  - آیا شما تمام اسنادی را که همه معاملات مالی موسسه خیریه تان را نشان بدهد دارید؟
  - آیا شما اسنادی را که فعالیت های موسسه خیریه شما را نشان بدهد دارید؟
  - آیا این اسناد کتبی، چاپی، الکترونیکی و یا از نوع دیگر میباشند؟
- سوابق را به زبان انگلیسی و یا در یک فورمه ایکه بتواند به راحتی به انگلیسی ترجمه شود حفظ میکنید؟
  - یک سیستم یا شیوه کاری برای نگهداری سوابق دارید؟
  - آیا کسی در موسسه خیریه تان مسئول نگهداری سوابق است؟
  - آیا سایر کارکنان / رضاکاران / اعضای هیئات مدیره برای نگهداشت سوابق و بررسی ان آموزش دیده اند؟
- نگهداری سوابق به شیوه ایکه به آسانی در دسترس باشند (یعنی آسان شوند)؟
  - اسناد در کجا نگهداری می شوند؟
  - آیا افراد با صلاحیت دیگر در موسسه خیریه میدانند که سوابق در کجا نگهداری می شوند؟
  - آیا یک سیستم تنظیم اسناد وجود دارد؟
  - آیا افراد دیگر سیستم تنظیم اسناد را بلد اند؟
- در امن بودن اسناد مهم؟
  - آیا کسی در موسسه خیریه تان مسئول حفظ اسناد مهم است؟
  - آیا افراد با صلاحیت دیگر در موسسه خیریه تان در مورد این پروسه می دانند؟



انباشته کاپی (بک اپ) فایل های الکترونیکی؟

- آیا شما انباشته کاپی را در یک مکان مختلف و امن و جدا از کمپیوتر نگهداری میکنید؟
- آیا شما دوسیه های الکترونیکی را چاپ میکنید؟ ضرور نیست همه انها را چاپ کنید، تنها قسمت های مهم آنرا چاپ کنید.

کاپی چاپی سوابق مهم الکترونیکی را نگهدارید؟

- آیا موسسه خیریه شما سوابق چاپی را در دوسیه ها، پاکت ها و بکسها تنظیم مینمایند؟
- آیا موسسه خیریه شما اسناد چاپی را به دسته های مختلف (سند بانکی، ارتباطات، بل ها و رسید) تنظیم میکند؟
- آیا موسسه خیریه شما اسناد را با اساس زمان گزارش (سالهای مالی) تنظیم میکند؟

نگه داشتن همه مدارک به مدت هفت سال؟

- آیا به اندازه کافی برای تنظیم و نگهداشت سوابق برای مدت هفت سال در تحویلخانه جا دارید؟

آیا به ادارات دیگر طبق مقررات نظارتی انها به ارتباط ملزومات نگهداری سوابق گزارش میدهید؟

- آیا شرایط دیگر برای نگهداری سوابق وجود دارد، بطور مثال در قراردادها یا طرح صدور اعتبارنامه؟
- آیا به این شریط عمل میکنید؟

اگر موسسه خیریه تان بتواند به این سوالها پاسخ مثبت بدهد و عمل نگهداشت خوب سوابق را ادامه بدهد به احتمال زیاد مقررات ACNC را برای نگهداری سوابق انجام داده است.

تماس با ACNC

تلفون: 13 ACNC (13 22 62) | ایمیل: [advice@acnc.gov.au](mailto:advice@acnc.gov.au) | فکس: 1300 232 569

مراسلات: Advice Services, Australian Charities and Not-for-profits Commission, GPO Box 5108, Melbourne VIC 3001

© حق طبع 2015

شما حق آزادانه برای کاپی، اصلاح، انتقال و توزیع این مواد به هر طریقی که شما بخواهید دارید، (اما نه به نحوی که نشان بدهد که ACNC و یا کاملت شما و خدمات و یا محصولات شما را تائید میکند).