

مجلس التعاون لدول الخليج العربية الأمانة العامة

النظام الأساسي لهيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية

الصادر بموجب قرار المجلس الأعلى في الدورة التاسعة عشرة
المنعقدة في أبوظبي بتاريخ 7-9 ديسمبر 1998م

طبع في
1421هـ - 2000م

مقدمة

يسر الأمانة العامة أن تقدم لكم النظام الأساسي لهيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية بعد اعتماده من مقام المجلس الأعلى في دورته التاسعة عشرة المنعقدة في أبوظبي بتاريخ 7-9 ديسمبر 1998م راجين من الله القدير أن يحقق هذا النظام أهدافه في دفع مسيرة العمل المشترك في مجال المحاسبة والمراجعة نحو التقدم وأن يكون مشجعا على البحث العلمي ومعيّنا على إعداد المعايير المهنية والالتزام بها وكل ما من شأنه تنظيم وتطوير مهنة المحاسبة والمراجعة.

والله ولي التوفيق،،

المحتويات

5	.....	مقدمة
9	.....	تعريف
11	.....	أهداف الهيئة
13	.....	عضوية الهيئة
14	.....	الجمعية العمومية
19	.....	مجلس الادارة
25	.....	اللجان الفنية المنبقة عن مجلس الادارة
26	.....	الجهاز التنفيذي
28	.....	مالية الهيئة
29	.....	تعديل النظام الأساسي
29	.....	أحكام ختامية

**النظام الأساسي
لهيئة المحاسبة والمراجعة
لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية**

المادة (1) : تعاريف :

- يكون للألفاظ التالية المعاني الواردة قرين كل منها :
- 1- **الهيئة** : هيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية .
 - 2- **مجلس التعاون** : مجلس التعاون لدول الخليج العربية.
 - 3- **دول المجلس** : دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.
 - 4- **الدولة العضو** : الدولة العضو في مجلس التعاون.
 - 5- **النظام الأساسي** : النظام الأساسي لهيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون.
 - 6- **الجمعية العمومية** : الجمعية العمومية لهيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون.
 - 7- **مجلس الإدارة** : مجلس إدارة هيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون.
 - 8- **الجهاز التنفيذي** : الجهاز التنفيذي لهيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون.
 - 9- **مدير الجهاز التنفيذي** : مدير الجهاز التنفيذي لهيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون.

المادة (2) :

تنشأ بمقتضى هذا النظام هيئة مهنية تسمى (هيئة المحاسبة والمراجعة لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية) . يكون مقرها مدينة بدولة ، ويجوز أن يكون لها فروع في دول المجلس وفق الضوابط التي يعتمدها مجلس الإدارة .

المادة (3) :

للهيئة شخصية اعتبارية وميزانية مستقلة . وتتمتع بالحصانات والامتيازات طبقاً لما هو متبع في مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، كما يتمتع العاملون بها بالتسهيلات والامتيازات لقيامهم بأعمال الهيئة .

المادة (4) :

تتولى لجنة التعاون التجاري بمجلس التعاون الإشراف على الهيئة من خلال التقارير الدورية المرفوعة إليها من مجلس إدارة الهيئة .

المادة (5) : أهداف الهيئة ومهامها :

تهدف الهيئة الى القيام بكل ما من شأنه تنظيم وتطوير مهنة المحاسبة والمراجعة فى دول مجلس التعاون وتحقيق التنسيق والتكامل بينها ولها على الأخص مايلي :

- 1- مراجعة وتطوير واعداد واعتماد المعايير المهنية ؛ وعلى الأخص معايير المحاسبة والمراجعة وقواعد سلوك وآداب المهنة أخذة فى الاعتبار المعايير الدولية وتجارب الدول والهيئات المهنية .
- 2- تطوير وتوحيد وسائل تنظيم المهنة بما فى ذلك اقتراح تعديل وتطوير وتوحيد الانظمة والقوانين المنظمة لها واجراءات ترخيص مزاوتها.
- 3- وضع القواعد اللازمة لامتحان شهادة الزمالة وتنفيذه بما فى ذلك الجوانب المهنية والعملية والعلمية لمهنة المحاسبة والمراجعة.
- 4- الإرتقاء بمستوى الأداء المهني واعداد وتنفيذ برنامج التعليم المستمر المتعلق بالمهنة.
- 5- وضع التنظيم المناسب للرقابة الميدانية لأداء المحاسبين القانونيين ومتابعة وتقويم الأداء المهني.
- 6- إعداد وتشجيع البحوث والدراسات والترجمة وإصدار الكتب والدوريات والنشرات المتعلقة بمهنة المحاسبة والمراجعة وما يتصل بهما وإثراء الفكر المحاسبي علميا ومهنيا.
- 7- التنسيق بين الجمعيات والجهات المعنية بتطوير مهنة المحاسبة والمراجعة والمحاسبين الممارسين والعمل على دعمها وتطويرها.
- 8- توحيد المصطلحات المحاسبية والرقابية.

المادة (6) :

لا تسري قرارات الهيئة فيما يتعلق بالمعايير والقواعد المهنية إلا بعد إقرارها من قبل الجهات المختصة فى الدول الاعضاء.

المادة (7) : وسائل تحقيق أهدافها :

للهيئة إتخاذ كل ما من شأنه أن يساعدها على تحقيق أهدافها ولها على وجه الخصوص مايلي :

- 1- تشكيل اللجان المتخصصة سواء كانت دائمة أو مؤقتة لدراسة موضوع أو موضوعات معينة.
- 2- الإستعانة بالجمعيات أو الجهات المختصة فى الدول الأعضاء أو خارجها.
- 3- الإستعانة بالخبراء والمتخصصين.
- 4- إنشاء معهد متخصص لإعداد المحاسبين والمراجعين ومركز للمعلومات .

- 5- عقد المؤتمرات والحلقات الدراسية .
- 6- الإنضمام الى الجمعيات والهيئات المهنية الاقليمية والدولية والتعاون معها فى كل ما من شأنه تطوير المهنة.

المادة (8) : عضوية الهيئة :

أعضاء الهيئة هم :

- 1- أعضاء أساسيون وهم أعضاء الجمعية العمومية للهيئة المشار لهم بالفقرات 1 ، 2 ، 3 ، 4 ، 5 ، 6 في المادة (10) من هذا النظام.
- 2- أعضاء منتسبون وهم المحاسبون والمراجعون القانونيون المرخص لهم بمزاولة المهنة في دول المجلس ومن يرى مجلس ادارة الهيئة انتسابهم لها .
- 3- أعضاء مراقبون وهم من يرى مجلس إدارة الهيئة قبولهم .

المادة (9) : تتكون الهيئة من :

- 1- الجمعية العمومية.
- 2- مجلس الادارة.
- 3- الجهاز التنفيذي.

الجمعية العمومية

المادة (10) : تشكيل الجمعية العمومية :

تتكون الجمعية العمومية من :

- 1- ممثل عن كل دولة من الدول الأعضاء فى مجلس التعاون ترشحهم وزارات التجارة بمستوى وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد .
 - 2- ستة أعضاء من مواطني دول المجلس عن كل هيئة أو جمعية مهنية مناط بها مسئولية مهنة المحاسبة والمراجعة فى دول المجلس ، تنتخبهم الجمعية العمومية للجمعية أو الهيئة ، فإذا لم توجد جمعية أو هيئة مهنية ، ترشحهم الجهة المختصة في الدولة ، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون من بين الأعضاء الستة أربعة على الأقل من الممارسين المرخص لهم .
 - 3- ممثل عن الأكاديميين المتخصصين فى المحاسبة عن كل دولة من دول مجلس التعاون يتم اختياره من قبل الوزارات المعنية بالتعليم العالي بدول المجلس.
 - 4- ممثل عن مستخدمي القوائم المالية فى كل دولة يتم اختياره من قبل الغرف التجارية الصناعية بدول المجلس.
 - 5- ممثل عن سوق الأوراق المالية في كل دولة يتم اختياره من قبل الجهة المشرفة على السوق .
 - 6- ممثل عن المصرف المركزي بكل دولة من الدول الاعضاء يتم اختياره من قبل تلك المصارف.
- ويجوز للأعضاء المشار اليهم في الفقرة 2 من المادة (8) حضور اجتماعات الجمعية العمومية والاشتراك في مناقشاتها دون أن يكون لهم حق التصويت أو الترشيح .

الجمعية العمومية العادية

المادة (11) :

تتعد الجمعية العمومية العادية للهيئة فى دورة عادية مرة واحدة كل سنتين وذلك فى مقر الهيئة أو فى إحدى دول مجلس التعاون بدعوة من مجلس الادارة أو بطلب من 10? من أعضائها على الأقل.

إختصاصات الجمعية العمومية العادية

المادة (12) :

تختص الجمعية العمومية العادية بما يلي :

- 1- إقرار خطة عمل الهيئة للدورة المالية المقبلة والنظر فى تقارير المتابعة المقدمة من مجلس الادارة .
- 2- اقرار البرنامج المالي للدورة المالية للهيئة .
- 3- إعتقاد القوائم المالية للهيئة وتعيين مراجع حساباتها.
- 4- إنتخاب أعضاء مجلس الادارة.
- 5- النظر فى الأمور التى يرفعها اليها مجلس الادارة.

الجمعية العمومية غير العادية

المادة (13) :

- تعقد الجمعية العمومية غير العادية فى الأحوال التالية :
- 1- أن تقر الجمعية العمومية ذلك فى دور إنعقادها العادي.
 - 2- أن يطلب مجلس الادارة عقد الجمعية العمومية غير العادية.
 - 3- اذا تلقت الهيئة طلبا لعقد جمعية عمومية غير عادية من 20? على الأقل من أعضاء الجمعية العمومية.
- ويجب فى الحالتين الثانية والثالثة أن يتضمن طلب عقد الدورة غير العادية بيان الأسباب التى تدعو الى انعقادها والموضوعات المراد بحثها والموعود المقترح لعقد الدورة.

إختصاصات الجمعية العمومية غير العادية

المادة (14) :

تختص الجمعية العمومية غير العادية فى كل المواضيع التى لاتدخل فى إختصاص الجمعية العمومية العادية للهيئة.

المادة (15) :

تتخصص مناقشات الجمعية العمومية غير العادية فى الموضوعات المحددة فى الدعوة للاجتماع ، ولايجوز إضافة موضوعات أخرى.

إنعقاد الجمعية العمومية وإدارة جلساتها

المادة (16) :

- 1- يعتبر إنعقاد اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحا إذا حضره أغلبية أعضائها ، وفى حالة عدم إكمال النصاب يؤجل الاجتماع الى موعد آخر يعقد خلال شهر من الاجتماع الأول، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحا إذا حضره 20? على الأقل من الاعضاء .
- 2- يعتبر انعقاد اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً إذا حضره ثلثا أعضائها ، وفى حالة عدم اكتمال النصاب يؤجل الاجتماع الى موعد آخر يعقد خلال شهر من الاجتماع الأول، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره 25? على الأقل من أعضائها .
- 3- يتولى رئاسة جلسات الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائبه فى حالة غيابه ، وفى حالة غياب الرئيس والنائب تنتخب الجمعية العمومية من بين أعضائها من يتولى رئاسة الجلسة .

جدول أعمال الجمعية العمومية

المادة (17) :

يعد مجلس الادارة مشروع جدول أعمال الجمعية العمومية ويقوم الجهاز التنفيذي بإبلاغه الى الاعضاء قبل موعد الانعقاد بشهر على الأقل فى الدورات العادية وثلاثة أسابيع على الأقل بالنسبة للدورات غير العادية.

ويجب أن ترفق بجدول الاعمال جميع المذكرات والوثائق المتعلقة بالموضوعات المطلوب عرضها على الجمعية العمومية.

إجراءات سير العمل فى الجمعية العمومية

المادة (18) :

1- تقرر الجمعية العمومية فى بداية كل دورة جدول أعمالها وتطرح الموضوعات للبحث بحسب ترتيب ورودها فى جدول الأعمال ، ويجوز للجمعية العمومية تقديم مناقشة بند على آخر.

2- لكل عضو من أعضاء الجمعية صوت واحد فى الاقتراع.

3- يكون التصويت علنيا برفع اليد أو بالنداء بالاسم أو سريا عن طريق الكتابة وذلك حسب الحال الذى تقررره الجمعية ، وتدرج بمحضر الجلسة نتيجة الاقتراع.

4- تتخذ الجمعية العمومية قراراتها وتوصياتها بموافقة الاغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين.

5- إذا أسفرت نتيجة التصويت عن تعادل فى الاصوات تجرى اعادة التصويت ، فإذا تعادلت الاصوات فى المرة الثانية رجح الجانب الذى منه الرئيس.

-

مجلس الإدارة

المادة (19) : تشكيل مجلس الإدارة ، ومدته :

أ - يتكون مجلس الإدارة من :

1- ممثلي وزارات التجارة بدول مجلس التعاون في الجمعية العمومية.

2- عضو واحد عن كل هيئة أو جمعية مهنية أو جهة حكومية مناط بها مسئولية مهنة المحاسبة والمراجعة في دول مجلس التعاون .

3- عضوين من مواطني دول المجلس من أعضاء هيئة التدريس في جامعات دول مجلس التعاون المتخصصين في المحاسبة .

4- عضو من مواطني دول مجلس التعاون من مستخدمي القوائم المالية يمثل الغرف التجارية والصناعية .

5- عضو من مواطني دول مجلس التعاون من ممثلي أسواق الأوراق المالية.

- 6- عضوين من مواطني دول مجلس التعاون عن المصارف المركزية بدول مجلس التعاون .
- 7- عضو واحد يمثل الأمانة العامة لمجلس التعاون لدول الخليج العربية يعينه الأمين العام ، ولا يكون له حق التصويت .
- ب- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة المشار اليهم في الفقرات 2 ، 3 ، 4 ، 5 ، 6 من بين أعضائها ، وتحدد اللائحة الداخلية آلية وضوابط الانتخاب بما يحقق عدالة تمثيل الدول الأعضاء بمجلس الإدارة .
- ج- يحضر مدير الجهاز التنفيذي اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون له حق التصويت .
- د- تكون مدة دورة مجلس الإدارة أربع سنوات .

المادة (20) :

إذا شغل منصب أحد أعضاء مجلس الادارة المنتخبين ؛ يقوم المجلس بتعيين المرشح الحاصل على أكبر عدد من اصوات الناخبين بعد آخر عضو منتخب لاكمال مدة العضو الأصيل وتوضح اللائحة الداخلية للهيئة أسلوب الاحلال.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (21) :

- يختص مجلس الادارة بممارسة جميع الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهداف الهيئة ، وله على وجه الخصوص مايلي :
- 1- مراجعة وتطوير وإقرار المعايير المهنية وعلى الأخص معايير المحاسبة ومعايير المراجعة وقواعد سلوك وآداب المهنة وتعديلاتها .
 - 2- الدراسة الدورية لأنظمة وقوانين مهنة المحاسبة والمراجعة واقتراح الانظمة الجديدة الموحدة والتعديلات عليها.
 - 3- اعتماد القواعد اللازمة لاختبارات الحصول على شهادة الزمالة ومنح شهادة اجتيازها .
 - 4- اعتماد برامج التعليم والتدريب المستمر المتعلق بالمهنة .
 - 5- اعتماد برامج مراقبة الاداء المهني ووضع التنظيم المناسب للرقابة الميدانية لمعرفة مدى الالتزام بالانظمة والقوانين والمعايير الخاصة بالمهنة .
 - 6- تنسيق الجهود لتبادل الخبرات واستخدام الامكانيات المشتركة بين دول مجلس التعاون .
 - 7- تدعيم التعاون وتوطيد الصلات بين الاعضاء فى الهيئة من جهة وكذلك بينهم وبين الهيئات والمؤسسات الوطنية مثل الجامعات والمعاهد وجمعيات المحاسبة وغيرها التى تعنى بالتدريب وتطوير

- مهنتي المحاسبة والمراجعة بالاضافة الى الهيئات والمنظمات الاقليمية والدولية ذات الاهتمام المشترك والانضمام الى عضويتها.
- 8- تقديم تقرير الى الجمعية العمومية فى بداية دورة انعقادها العادية يتضمن بياناً بنشاط الهيئة خلال الفترة السابقة الواقعة بين دورتي الانعقاد العاديتين وتوضيح مدى تحقيق الهيئة للاهداف التى وجدت من أجلها واقتراح الوسائل الكفيلة بتحقيقها.
- 9- إعداد جدول أعمال الجمعية العمومية فى دورتيها العادية وغير العادية ودعوتها للانعقاد فى الموعد المحدد.
- 10- اعتماد خطة عمل الهيئة وموازنتها السنوية.
- 11- اعداد القوائم المالية لكل دورة وعرضها على الجمعية العمومية مع تقرير مراقب الحسابات.
- 12- تعيين مدير الجهاز التنفيذي للهيئة على أن يكون من مواطني دول مجلس التعاون وممن لهم خبرة عملية فى ممارسة المهنة ، ويحدد مجلس الادارة صلاحياته واختصاصاته ومكافآته مع مراعاة ما ورد فى المادة 30 .
- 13- تشكيل اللجان المتخصصة الدائمة والمؤقتة وتعيين اعضائها وتكليف اللجان بما يراه من أعمال.
- 14- إقرار اللوائح الداخلية لعمل الهيئة واللجان المتخصصة.
- 15- المتابعة الدورية لنشاطات وانجازات اللجان الفرعية واجراءات اعمالها وخطط مشروعاتها ونشر نتائج هذه المتابعة.
- 16- الموافقة على طلبات الانتساب لعضوية الهيئة أو تعليق العضوية أو اسقاطها وفقاً للضوابط التى يضعها.
- 17- تحديد رسوم الاشتراك السنوية لعضوية الهيئة وأية رسوم أخرى تتقاضاها الهيئة.
- 18- متابعة تنفيذ خطة العمل بعد اقرارها فى الجمعية العمومية واتخاذ ما يتطلبه الامر من اجراءات لضمان حسن تنفيذها مع مراعاة ما يطرأ أثناء التنفيذ.

- دعوة مجلس الإدارة وانهقاده

المادة (22) :

يعقد مجلس الادارة اجتماعين على الاقل فى السنة وكلما دعت الحاجة لذلك بناء على دعوة من رئيسه أو نائبه فى حالة غياب الرئيس أو بطلب من أربعة من أعضائه.

المادة (23) :

يقوم الجهاز التنفيذي بابلاغ الدعوة الى الاعضاء فى مجلس الادارة لحضور جلساته قبل موعد الاجتماع بواحد وعشرين يوماً على الاقل.

المادة (24) :

يعتبر انعقاد مجلس الادارة صحيحا بحضور أغلبية الاعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه.

- رئاسة مجلس الادارة وإدارة جلساته

المادة (25) :

- 1- ينتخب مجلس الادارة من بين اعضائه رئيسا ونائبا للرئيس.
- 2- يقوم الرئيس بإدارة جلسات المجلس ، كما يقوم بعرض جدول الاعمال والموضوعات الواردة به ، وأية موضوعات أخرى ، وله أن يعرض الموضوعات ذات الصلة التي تتطلب طبيعتها عدم التأخير على اعضاء مجلس الادارة بالمراسلة وخارج فترات انعقاده ، وان يعرض القرار على اول اجتماع للمجلس لإقراره.
- 3- يحل نائب الرئيس محل الرئيس في حال تعذر قيام الرئيس بأعمال الرئاسة .

المادة (26) :

- 1- يقوم الجهاز التنفيذي بناء على توجيه رئيس مجلس الادارة بإعداد جدول أعمال المجلس المقترح وبرنامجه وإرساله الى أعضاء مجلس الادارة قبل موعد الاجتماع بواحد وعشرين يوما على الأقل.
- 2- يقر مجلس الادارة في بداية كل اجتماع له جدول الاعمال.

- إجراءات سير العمل في مجلس الادارة

المادة (27) :

- 1- لكل عضو من أعضاء مجلس الادارة صوت واحد في الاقتراع ، ولايجوز لأي عضو أن يمثل عضوا آخر أو أن يصوت عنه.
- 2- ينعقد الاجتماع بحضور أغلبية اعضاء المجلس وتصدر قراراته بموافقة أغلبية الاعضاء الحاضرين وإذا تساوت الاصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس فيما عدا اقرار معايير المحاسبة والمراجعة، فيلزم موافقة ثلثي اعضاء المجلس الحاضرين.

المادة (28) :

يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان فنية متخصصة دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه أو من أعضاء الهيئة أو من الخبراء ، ويحدد مكافأتها وواجباتها واجراءات عملها وذلك فى الموضوعات المتعلقة بالمهنة وعلى الاخص مايلي :

1. معايير المحاسبة.
 2. معايير المراجعة.
 3. معايير الخدمات الاستشارية.
 4. قواعد سلوك وآداب المهنة.
 5. اختبارات الزمالة.
 6. الترشيحات.
 7. مراقبة الأداء المهني.
 8. التدريب والتعليم المستمر.
 9. البحوث والنشر والمعلومات والمكتبات.
- وتقدم هذه اللجان تقاريرها الى مجلس الإدارة والمجلس حق طلب حضور بعض أو جميع رؤساء اللجان الفنية اجتماعاته اذا لم يكونوا أعضاء فيه دون أن يكون لهم حق التصويت.

الجهاز التنفيذي

المادة (29) :

يتكون الجهاز التنفيذي من مدير الجهاز وعدد كاف من الموظفين ؛ يعينهم مدير الجهاز التنفيذي وفقا للضوابط التى يعتمدها مجلس الإدارة في هذا الشأن.

المادة (30) :

يتولى مدير الجهاز التنفيذي تمثيل الهيئة أمام الغير والعمل على تنفيذ أحكام النظام الأساسي للهيئة ، تحت إشراف مجلس الإدارة ، وذلك في إطار المهام الموكلة إليه وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- 1- تنفيذ ومتابعة قرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- 2- القيام بمهام أمانة سر جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
- 3- اعداد مشروع برنامج العمل للهيئة والبرنامج المالي لها.
- 4- اعداد مشاريع اللوائح المنظمة لعمل الهيئة واللجان الفرعية.
- 5- اعداد مشروع القوائم المالية وخطة عمل الهيئة وموازنتها وعرضها على مجلس الإدارة.
- 6- اعداد سجل يتضمن اسماء وعناوين الاعضاء مع تحديد الجهة التى يتم الاتصال بها والمراسلات معها فى كل دولة وادخال ما يستجد من تعديلات على البيانات الواردة فيه.

- 7- الاشراف على ما تصدره الهيئة من دراسات وابحاث ومجلات ونشرات ومتابعة اعدادها وطبعها وتوزيعها وذلك ما لم يقرر مجلس الادارة إسناد الاشراف عليها الى جهة يتم انشاؤها لهذا الغرض.
- 8- الاتصال بالجامعات ومراكز البحوث والدراسات والمؤسسات المهنية المحلية والاقليمية والدولية المعنية بتطوير مهنة المحاسبة والمراجعة ، وذلك من اجل التعاون وتبادل الخبرات والحضور المتبادل فى مختلف أوجه النشاط بما فى ذلك المؤتمرات والندوات واللقاءات المهنية.

مالية الهيئة

المادة (31) :

- 1- تبدأ الدورة المالية للهيئة في يناير وتنتهي فى نهاية ديسمبر من العام التالي فيما عدا الدورة الاولى فتنتهي فى نهاية شهر ديسمبر من السنة الثالثة لانشائها.
- 2- اذا تأخر إقرار البرنامج المالي أو الموازنة التقديرية لدورة مالية ما، عمل بتقديرات الدورة المالية السابقة ، ريثما يقر البرنامج أو الموازنة ، على أن تدخل المبالغ المحصلة والمصروفة في حساب الدورة المالية الجديدة.

المادة (32) :

- تتكون موارد الهيئة مما يلي :
- 1- الاشتراكات السنوية التى يقررها مجلس الادارة.
 - 2- الاعانات والتبرعات والهبات التى تقدمها الحكومات والمنظمات والهيئات وغيرها من الجهات بشرط موافقة مجلس الادارة.
 - 3- عوائد استثمارات أموال الهيئة.
 - 4- عوائد الخدمات وايرادات اخرى.

تعديل النظام الأساسي

المادة (33) :

- يجوز تعديل النظام الاساسي للهيئة باقتراح ترفعه الجمعية العمومية غير العادية بموافقة ثلثي أعضائها الى لجنة التعاون التجاري لاقاراره.

أحكام انتقالية وختامية

المادة (34) :

- يجوز دعوة أول جمعية عمومية وأول مجلس إدارة للهيئة الى الانعقاد بعد العمل بهذا النظام دون التقيد بالمدد المنصوص عليها فيه.

المادة (35) :

- يعمل بهذا النظام بعد ثلاثة أشهر من تاريخ إقراره من قبل المجلس الاعلى.