

## آیین‌نامه اجرایی اعضای شاغل انفرادی

در اجرای تبصره (۲) ماده (۲۷) اساسنامه جامعه حسابداران رسمی ایران و به منظور سامان بخشی تعاملات و عملکرد اعضای شاغل انفرادی، آیین‌نامه زیر تهیه و در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۳ به تصویب شورای عالی رسیده است.

### فصل اول

#### کلیات

##### ماده ۱

با توجه به وظایف جامعه طبق "قانون استفاده از خدمات تخصصی و حرفه‌ای حسابداران ذی‌صلاح به عنوان حسابدار رسمی" اعضای جامعه حسابداران رسمی ایران به‌ویژه اعضای شاغل انفرادی، مسئولیت خطیری در اعتبار بخشی، اطمینان‌افزایی و شفافیت اطلاعات ارائه شده به نظام اقتصادی کشور برای تصمیم‌گیری دارند و باید با پایبندی خود به رفتار و اخلاق حرفه‌ای، مقررات جامعه حسابداران رسمی ایران مشتمل بر مفاد این آیین‌نامه اجرایی، این مسئولیت را پاسداری کنند.

##### ماده ۲

اعضای شاغل انفرادی، نقش با اهمیتی در زمینه دستیابی به اهداف جامعه دارند، بنابراین، پایبندی آنها به مقررات، اهمیت ویژه‌ای می‌یابد. کسب، حفظ و ارتقای صلاحیت حرفه‌ای اعضای شاغل، عامل بقای حرفه و عامل اصلی در جلب اعتماد جامعه اقتصادی کشور است. جامعه حسابداران رسمی ایران و اعضای شاغل انفرادی، موظفند با همکاری یکدیگر در این زمینه تلاش کنند. این موضوع، بخشی از خط‌مشی جامعه حسابداران رسمی ایران است.

## فصل دوم

### روابط اعضای شاغل انفرادی با جامعه حسابداران رسمی ایران

#### ماده ۳

اعضای شاغل انفرادی براساس مفاد تبصره (۲) ماده (۲۷) اساسنامه جامعه موظفند کلیه مقرراتی را که در مورد نحوه فعالیت آنها، توسط جامعه وضع می‌شود، رعایت کنند.

**تبصره:** عدم رعایت مقررات و ضوابط مصوب شورای عالی و عدم ارائه و یا تأخیر خارج از ضوابط در ارائه مدارک و اطلاعات درخواستی جامعه، به عنوان تخلف از مقررات محسوب می‌شود.

#### ماده ۴

انجام فعالیت حرفه‌ای توسط اعضای شاغل انفرادی، منوط به داشتن پروانه کار معتبر می‌باشد. جامعه پس از اطمینان یافتن از وجود دفتر کار مناسب و امکانات لازم در چارچوب ضوابط مصوب، طبق ماده (۵۵) اساسنامه جامعه، نسبت به صدور پروانه کار برای حسابدار رسمی شاغل انفرادی اقدام می‌نماید.

#### ماده ۵

هرگاه شاغل انفرادی بیش از مدت ۶ ماه از تاریخ اخطار جامعه، دفتر کار مناسب برای فعالیت حرفه‌ای در اختیار نداشته باشد، پروانه کار نامبرده توسط جامعه لغو شده و وضعیت وی به "غیر شاغل" تبدیل خواهد شد.

**تبصره:** مهلت پیش‌بینی شده در این ماده با ارائه توجیهات حداکثر تا ۲ ماه توسط هیأت مدیره جامعه قابل تمدید می‌باشد.

## ماده ۶

در اجرای تبصره یک ماده (۲۷) اساسنامه جامعه، اعضای شاغل انفرادی موظفند ظرف مدت یک هفته پس از انعقاد قرارداد، اطلاعات مربوط به قراردادهای منعقد شده در ارتباط با فعالیت‌های حرفه‌ای موضوع فعالیت خود را طبق فرم مصوب به جامعه ارسال نمایند.

## ماده ۷

در اجرای تبصره (۴) ماده (۲۷) اساسنامه جامعه، اعضای شاغل انفرادی موظفند یک نسخه از گزارش حسابرسی خود را از جمله حسابرسی صورتهای مالی، حسابرسی مالیاتی و حسابرسی ویژه و ارزیابی سهام را ظرف مدت یک هفته به صورت الکترونیکی به جامعه ارائه نمایند.

## فصل سوم

### روابط اعضای شاغل انفرادی با یکدیگر

## ماده ۸

انجام کار مشترک با یکدیگر توسط اعضای شاغل انفرادی ممنوع می‌باشد.

## ماده ۹

واگذاری تمام یا بخشی از خدمات حرفه‌ای حسابرسی توسط حسابداران رسمی شاغل انفرادی به مؤسسات حسابرسی و حسابداران رسمی شاغل انفرادی دیگر ممنوع است. همچنین پذیرش تمام یا بخشی از خدمات حرفه‌ای توسط حسابداران رسمی شاغل انفرادی از مؤسسات حسابرسی و حسابداران رسمی شاغل انفرادی دیگر ممنوع است.

#### ماده ۱۰

هرگونه استفاده موقت از خدمات حرفه‌ای کارکنان مؤسسات حسابرسی عضو و سایر اعضای شاغل انفرادی صرفاً با توافق کتبی کارفرمای ذی‌ربط مجاز است.

#### ماده ۱۱

انجام کارهای تحقیقاتی، آموزشی و پژوهشی توسط دو یا چند حسابدار رسمی شاغل انفرادی، با توافق کتبی طرفین مجاز است.

#### ماده ۱۲

روابط حسابرس پیشین و حسابرس جایگزین و همچنین، روابط حسابرس اصلی و حسابرس دیگر تابع ضوابط "آیین رفتار حرفه‌ای" و "استانداردهای حسابرسی" است.

**تبصره ۱:** به منظور ایجاد رقابت سالم بین اعضای جامعه، در موارد تغییر حسابرس، انجام اقدامات زیر توسط حسابرس جایگزین الزامی است:

الف) حسابرس جایگزین پس از انجام مکاتبه با حسابرس قبلی در ارتباط با عدم وجود دلایل حرفه‌ای برای تغییر حسابرس، بودجه ریالی کار را با توجه به بودجه زمانی انجام کار برحسب رده‌های مختلف حرفه‌ای و سهم مناسبی از سربار تعیین و در پرونده‌های خود مستند می‌کند.

**تبصره ۲:** پذیرش کار در جریان اعضای جامعه توسط سایر اعضا، ممنوع می‌باشد. در موارد استثنایی و با ارائه توجیهات لازم، انجام کار توسط حسابرس جایگزین با موافقت کتبی جامعه حسابداران رسمی ایران امکان‌پذیر است.

### ماده ۱۳

به منظور رعایت شایسته بند (۲۱) آیین رفتار حرفه‌ای، استخدام کارکنان سایر اعضا توسط اعضای شاغل انفرادی باید با اطلاع از کارفرمای قبلی صورت گیرد. به هر حال استخدام کارکنان سایر اعضا بدون قطع رابطه کامل با کارفرمای آن و ارائه گواهی پایان کار، ممنوع است.

## فصل چهارم

### روابط اعضای شاغل انفرادی با حسابداران رسمی

### ماده ۱۴

ارتباط اعضای شاغل انفرادی با سایر حسابداران رسمی شاغل به صورت استخدام تمام وقت (حسابداران رسمی تحت استخدام) می‌باشد.

### ماده ۱۵

هرگونه اختلاف حرفه‌ای بین اعضای شاغل انفرادی با مؤسسات حسابرسی و یا حسابداران رسمی عضو جامعه از طریق مراجعه به داور مرضی‌الطرفین حل و فصل خواهد شد، در صورت عدم توافق در مورد تعیین داور مرضی‌الطرفین، موضوع اختلاف از طریق ارجاع به داور یا هیأت داوری تعیین شده از طرف هیأت مدیره جامعه حل و فصل خواهد شد و طرفین حسب مورد ملزم به تمکین از رأی صادره توسط داور مرضی‌الطرفین یا جامعه خواهند بود.

## فصل پنجم

### روابط اعضای شاغل انفرادی با مؤسسات حرفه‌ای غیر عضو

#### ماده ۱۶

اعضای شاغل انفرادی می‌توانند در ارائه خدمات حرفه‌ای غیر اعتباربخشی (شامل خدمات مالی، ارائه سیستم، ارزیابی سهام و سهم‌الشرکه) حداکثر تا میزان ۳۰ درصد مبلغ قرارداد طبق شرایط زیر از مؤسسات و اشخاص غیر عضو جامعه استفاده نمایند.

الف) حجم کارهای ارجاعی در هر سال نباید از ۳۰ درصد کل درآمدهای غیر اعتباربخشی بیشتر گردد.

ب) مسئولیت حرفه‌ای و نظارت بر اجرای کار به عهده عضو واگذار کننده کار می‌باشد.

#### ماده ۱۷

پذیرش بخشی از خدمات حرفه‌ای غیر حسابرسی توسط اعضای شاغل انفرادی از اشخاص و مؤسسات حرفه‌ای غیر عضو جامعه ممنوع می‌باشد.

#### ماده ۱۸

تأسیس شرکت‌ها و مؤسساتی که نوع فعالیت آنها از مصادیق بند "ت" ماده یک اساسنامه جامعه حسابداران رسمی ایران است و هرگونه مشارکت در این‌گونه شرکت‌ها و مؤسسات برای اعضای شاغل انفرادی ممنوع می‌باشد.

## فصل ششم

### سایر موارد

#### ماده ۱۹

به منظور یکسان سازی رده‌های کارکنان حرفه‌ای اعضای شاغل انفرادی و رعایت مفاد ماده (۱۲) آیین‌نامه سقف مجاز ارائه خدمات تخصصی و حرفه‌ای، اعضای شاغل انفرادی باید کارکنان حرفه‌ای ذی‌صلاح خود را با رعایت مقررات مربوط، برای شرکت در امتحانات به جامعه معرفی کنند و نتیجه (یا نتایج) امتحانات را با در نظر گرفتن سایر صلاحیت‌های حرفه‌ای در ارتقای آنان دخالت دهند.

#### ماده ۲۰

اعضای شاغل انفرادی مکلفند کلیه وظایف قانونی در مورد خود و کارکنان خود، از جمله قوانین و مقررات مربوط به مالیات، کار و تأمین اجتماعی را رعایت کنند.

#### ماده ۲۱

اعضای شاغل انفرادی باید دارای آیین‌نامه رده‌بندی شغلی و آموزشی برای کارکنان خود باشند. در این مورد رعایت مقررات و رهنمودهای جامعه ضروری است.

#### ماده ۲۲

کسب حداقل امتیاز مصوب کنترل کیفیت کار، الزامی می‌باشد و در صورت عدم کسب حداقل امتیازات مصوب با پیشنهاد کارگروه کنترل کیفیت، حداکثر ۶ ماه مهلت به عضو شاغل انفرادی اعطا خواهد شد و بعد از مهلت مقرر در صورت عدم کسب حد نصاب لازم موضوع به هیأت انتظامی ارجاع خواهد شد.

### ماده ۲۳

در مواردی که داور و یا هیأت داوری معین شده توسط هیأت مدیره به عنوان داور مرضی‌الطرفین نسبت به موضوع اختلاف رسیدگی و اعلام نظر نموده، هزینه داوری به میزان ساعت صرف شده جهت حل اختلاف بابت جبران هزینه‌های انجام شده (به تساوی از طرفین) دریافت می‌شود.

**تبصره:** در مواردی که یکی از طرفین دعوا عضو جامعه نباشد، هزینه داوری تماماً از عضو ذی‌ربط دریافت خواهد شد.

### ماده ۲۴

سربرگ‌های مکاتباتی اعضای شاغل انفرادی باید شامل نام و نام خانوادگی، شماره پروانه کار، آدرس، تلفن و عنوان "حسابدار رسمی" باشد.

### ماده ۲۵

چنانچه وضعیت اعضای شاغل انفرادی با برخی از مواد این آیین‌نامه مطابقت نداشته باشد، شاغل انفرادی ذی‌ربط مکلف است ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ تصویب این آیین‌نامه نسبت به تطبیق شرایط خود اقدام نمایند. در غیر این صورت عضو ذی‌ربط متخلف شناخته شده و ضمن لغو پروانه کار وی با وی طبق مقررات برخورد خواهد شد.

### ماده ۲۶

این آیین‌نامه در ۲۶ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۳ به تصویب شورای عالی رسیده است.