

# جامعه حسابداران رسمی ایران

هیئت عالی نظارت

تاریخ: ۱۴۰۲/۳/۳۱  
شماره: ۰۳۱۲۶ هـ  
پیوست: دارد

**جناب آقای دکتر سید احسان خاندوزی**

**وزیر محترم امور اقتصادی و دارایی**

با سلام و احترام،

در اجرای ماده (۲۳) اساسنامه مختصراً به استحضار می‌رساند:

۱- بنا به تکلیف بند "ج" ماده (۱۷) اصلاحیه اساسنامه مصوب مورخ ۱۴۰۲/۳/۳ به شماره ۳۶۶۱۶/ت/۶۰۴۷۹ هـ هیئت محترم وزیران، اعضای هیئت انتظامی بدوی و نیز عضو هیئت عالی انتظامی موضوع بند (۱) ماده (۳۴) اساسنامه، منصوب گردیدند و تا کنون جلساتی بمنظور رسیدگی به پرونده های معوق برگزار کرده اند .  
اضافه می‌نماید که به دلیل وجود بیش از حدود ۱۰۰ پرونده معوق، لازم است حداقل یک هیئت بدوی دیگر تشکیل گردد، که اقدامات اولیه آن در شرف انجام است .

۲- در اجرای بند "ج" ماده (۱۷) اعضای کارگروه پایش کیفیت و همچنین کارگروه آئین رفتار حرفه ای منصوب گردیده اند .

۳- نظر به اینکه پایش کیفیت پرونده های حسابرسی موسسات حسابرسی موضوع بند "ح" ماده (۱۷) از سوی این هیئت صورت می‌پذیرد، و پایش وضعیت موسسات از جانب مدیر نظارت حرفه ای جامعه انجام می‌گیرد، که بدیهی است اعزام جداگانه گروه های بررسی کننده از سوی این هیئت و نیز از جانب مدیر نظارت حرفه ای به موسسات برای ارزیابی آنها، موسسات را با مشکل مواجه خواهد کرد و به مصلحت نمی‌باشد. بنابراین به اتفاق هیئت مدیره محترم تصمیم گرفته شد که گروه های بررسی کننده مشترکاً اعزام شوند .  
به همین منظور طی بخشنامه ای (تصویر پیوست) از موسسات حسابرسی خواسته شد که اطلاعات مورد نیاز برای بررسی گروه های اعزامی را آماده و در زمان مراجعه، در اختیار آن ها قرار دهند .  
در این راستا تا کنون ۲۰ گروه بررسی کننده برای پایش، اعزام گردیده است .  
از خداوند منان درخواست می‌کنم که در راستای انجام وظایفمان پیوسته یاورمان باشد .

**لطفعلی لطفعلیان صارمی**

**رئیس هیئت عالی نظارت**





## بخشنامه

در اجرای مواد ۱۳ و ۱۷ اصلاحیه سال جاری اساسنامه جامعه و به منظور تسریع در فرآیند بررسی کیفیت و وضعیت، ضرورت دارد که تمامی مدارک و اطلاعات به شرح زیر در زمان حضور بررسی‌کنندگان کنترل کیفیت و وضعیت، موجود و در اختیار ایشان قرار گیرد. بدیهی است در صورت عدم ارائه هر کدام از مدارک و مستندات، امتیاز آن بخش قابل اختصاص نمی‌باشد و بعد از خروج گروه بررسی‌کننده ارائه مدارک قابل پذیرش نمی‌باشد.

### ۱. وضعیت

- ۱-۱- فایل اکسل اطلاعات مورد نیاز به صورت تکمیل شده جهت سال مورد بررسی. (پیوست)
- در صورتی که مؤسسه‌ای دارای شعب یا دفاتری غیر از محل اصلی باشد، ضروری است اطلاعات جدول «کارها و ساعات مصرفی» فایل اکسل مذکور علاوه بر کل مؤسسه، به تفکیک محل اصلی مؤسسه و هر یک از شعب یا دفاتر مؤسسه نیز به‌طور جداگانه تهیه گردد.
- ۱-۲- صورت‌های مالی حسابرسی شده سال مورد بررسی مؤسسه به همراه نامه ارسال صورت‌های مالی مذکور به جامعه متضمن ذکر شماره و تاریخ ثبت در سامانه اتوماسیون اداری جامعه.
- ۱-۳- مستندات پرداخت حق عضویت متغیر مؤسسه شامل اظهارنامه‌های ارزش افزوده دوره‌های سه ماهه سال مورد بررسی به همراه قبوض پرداخت مربوط.
- ۱-۴- مستندات پرداخت حق عضویت ثابت مؤسسه، شرکاء و حسابداران رسمی تحت استخدام در سال مورد بررسی به همراه قبوض پرداخت مربوط.
- ۱-۵- اظهارنامه مالیات عملکرد سال مورد بررسی.
- ۱-۶- مستندات تعیین شعب یا دفاتر مؤسسه، شامل مصوبه مجمع عمومی یا هیأت مدیره مؤسسه به همراه نامه معرفی شریک یا شرکای مقیم به جامعه متضمن ذکر شماره و تاریخ ارسال و ثبت در سامانه اتوماسیون اداری جامعه.
- ۱-۷- قرارداد اجاره یا سند مالکیت محل اصلی مؤسسه، شعب و دفاتر مؤسسه و همچنین محل‌های نگهداری پرونده‌های کارهای خدمات حرفه‌ای مؤسسه.
- ۱-۸- لیست‌های بیمه و مالیات حقوق مؤسسه برای کلیه ماه‌های سال مورد بررسی به همراه مستندات پرداخت بیمه و مالیات حقوق به سازمان‌های ذیربط.
- ۱-۹- کلیه مستندات پرداخت خالص حقوق و مزایای شرکاء و کارکنان مؤسسه برای کلیه ماه‌های سال مورد بررسی از طریق سیستم بانکی.

- ۱-۱۰- مستندات پرداخت مالیات ابرازی و مالیات‌های تکلیفی از قبیل (مالیات تکلیفی اجاره محل اصلی، شعب و دفاتر و محل‌های نگهداری پرونده‌های کارهای خدمات حرفه‌ای) مؤسسه برای سال مورد بررسی.
- ۱-۱۱- دفاتر روزنامه و کل برای سال مورد بررسی، و سال مالی بعد مؤسسه (شامل محل اصلی مؤسسه و هر یک از شعب یا دفاتر در صورتی که دارای دفاتر جداگانه می‌باشند).
- ۱-۱۲- آخرین پروانه کار حرفه‌ای مؤسسه.
- ۱-۱۳- گردش حساب جاری شرکای مؤسسه طبق نرم افزار مالی مؤسسه برای سال مورد بررسی.
- ۱-۱۴- آخرین برگ‌های تشخیص یا قطعی مالیات‌های عملکرد، حقوق و تکلیفی مؤسسه و بیمه تامین اجتماعی (در صورت وجود).
- ۱-۱۵- فهرست پرونده‌های کارهای حسابرسی انجام شده در سال مورد بررسی و سنوات قبل به مدت ۵ سال به تفکیک دائم و جاری.
- ۱-۱۶- آگهی روزنامه رسمی تأسیس مؤسسه و آدرس محل اصلی مؤسسه، شعب و دفاتر مؤسسه.
- ۱-۱۷- آیین‌نامه (دستورالعمل) های مؤسسه شامل آیین‌نامه آموزش، کنترل کیفیت و انضباطی مؤسسه.
- ۱-۱۸- دستورالعمل حسابرسی مورد استفاده مؤسسه.
- ۱-۱۹- مستندات تعیین و معرفی مسئول کنترل کیفیت مؤسسه به جامعه.
- ۱-۲۰- مستندات مورد استفاده جهت ارزیابی کارکنان حرفه ای و نظام‌مندی کنترل زمان‌بندی کارها، شامل: بودجه، کارکرد (تایم‌شیت)، تخصیص اوقات کار، خلاصه تخصیص اوقات کار، کارت کنترل پروژه و مقایسه بودجه با ساعات واقعی.
- ۱-۲۱- احکام بازنشستگی افراد بازنشسته مؤسسه اعم از شرکا، حسابداران رسمی تحت استخدام، و کارکنان.
- ۱-۲۲- مستندات آموزش انجام شده جهت شرکا، حسابداران رسمی تحت استخدام و کارکنان حرفه ای مؤسسه در طول سال مورد بررسی شامل گواهینامه (تاییدیه) های آموزشی و مدارک پرداخت هزینه مربوط.
- ۱-۲۳- مستندات احراز رده‌های حرفه‌ای سرپرستان ارشد، سرپرستان و حساب‌برسان ارشد مؤسسه، شامل گواهی قبولی در آزمون، صادره توسط جامعه و یا احراز رده قبل از آذر ماه ۱۳۹۰.
- ۱-۲۴- مستندات مربوط به انجام کنترل کیفیت کارهای حسابرسی مؤسسه توسط مسئول کنترل کیفیت مؤسسه.
- ۱-۲۵- مستندات رعایت مفاد آیین نامه انضباطی مؤسسه.
- ۱-۲۶- کلیه پرونده‌های مکاتباتی و پرسنلی مؤسسه.
- ۱-۲۷- سایر مدارک و مستندات امور اداری و حرفه‌ای مؤسسه.

توجه ۱: فایل اکسل موضوع (بند ۱-۱ فوق) بصورت تکمیل شده به همراه اسکن (PDF) مدارک و مستندات بندهای ۱-۲ تا ۱-۲۳ فوق باید در قالب لوح فشرده (CD) نیز در اختیار گروه بررسی کننده قرار گیرد.

توجه ۲: پرینت جداول منعکس در فایل اکسل موضوع (بند ۱-۱ فوق) باید ممهور به مهر و امضاء موسسه شود و به گروه بررسی کننده ارائه گردد.

## ۲. کیفیت

۱-۲- در دسترس بودن تمامی پرونده‌های کارهای حسابرسی که گزارش آن‌ها در سال مورد بررسی صادر و درآمد آن‌ها شناسایی شده است شامل (پرونده‌های جاری، دائمی، مکاتباتی) به همراه فهرست آن‌ها به شرح بند ۱-۱۵.

توجه ۳: بعد از هماهنگی با مؤسسه مبنی بر اعلام تاریخ حضور بررسی کنندگان در محل مؤسسه، عدم ارائه پرونده‌های کارهای حسابرسی مورد درخواست بررسی کنندگان به منزله صدور گزارش بدون تهیه پرونده حسابرسی تلقی می‌گردد.

لطفعلی لطفعلیان صارمی

رئیس هیأت عالی نظارت جامعه حسابداران رسمی


