

هیأت امناء سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

هیأت امناء با استناد به ماده (۲۵) آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان مصوب مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۲۹ و بنا بر پیشنهاد ریاست سازمان با (موسسه حسابرسی و خدماتی مالی کوشانش) جهت انجام حسابرسی سال مالی ۱۳۹۳ موافقت نمود.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

پوست ۱ - ماده ۲۵ آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران (مصوب ۱۳۸۶/۱۲/۲۹)

« ماده ۲۵- حسابرس؛ فردی حقیقی یا حقوقی است که به پیشنهاد رئیس سازمان در جلسه سالیانه هیئت امناء از میان حسابداران رسمی انتخاب می گردد. وظایف حسابرس، براساس دستورالعملی خواهد بود که به تصویب هیئت امناء می رسد.

دستورالعمل موضوع ماده ۲۵ آئین نامه مالی، معاملات و وظایف حسابرس منتخب هیئت امناء

ماده ۱- تعاریف به کار رفته در این دستورالعمل عبارتند از:

الف- اصول و ضوابط حسابرسی: اصول متعارف در حرفه حسابرسی، استانداردها و آئین رفتار حرفه ای جامعه حسابداران رسمی ایران می باشد.

د- صورتهای مالی: تراز و اسناد تنظیمی براساس دفاتر و مدارک حسابداری، مطابق آئین نامه مالی و معاملاتی می باشد.

ه- یادداشتهای همراه صورتهای مالی: شامل کلیه توضیحات، اسناد، مدارک و مستندات همراه اسناد و صورتهای مالی می باشد.

ماده ۲- هیئت امنای سازمان، به منظور اعمال نظارت صحیح بر صورتهای مالی، حساب اموال و حصول اطمینان از قابل اعتماد بودن آنها در جهت حفظ منافع عمومی دولت، به ترتیبی که در این دستورالعمل معین می شود، از خدمات حسابرسی استفاده خواهد کرد.

ماده ۳- سازمان، مکلف است در اجرای بندهای «ب» و «و» ماده ۷ اساسنامه خود، با رعایت مقررات مربوط، حسابرس خود را با تایید و تصویب هیئت امناء انتخاب نماید.

تبصره: اشخاص حقیقی و حقوقی که به هر نحو از انحاء با دادن مشاوره یا خدمات مالی و مشابه آن، قبلا از سازمان بهره مند شده باشند، نمی توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

ماده ۴- حسابرس، مکلف است با رعایت مصوبات هیئت امناء و در چارچوب آئین نامه مالی و معاملاتی سازمان و طبق اصول و ضوابط حسابرسی، در گزارش حسابرسی خود، به بررسی حسابها و صورتهای مالی پردازد و در این گزارش، درباره موارد زیر صراحتاً اظهار نظر کند:

الف: رعایت قوانین و مقررات و همچنین آئین نامه ها و دستورالعمل های مصوب هیئت امنای سازمان

ب: تطبیق عملیات مالی با بودجه تفصیلی و اصلاحیه های آن، (مصوب هیئت امنای سازمان)، با استفاده از کلیه فرمهای بودجه تفصیلی ابلاغ شده از نهاد ریاست جمهوری؛

ج- رعایت اصول و ضوابط حسابداری در تهیه و ارائه صورتهای مالی و یادداشتهای همراه صورتهای مزبور؛

د- سایر موارد قابل حسابرسی که هیئت امنای سازمان به وی محول می سازد.

ماده ۵- حسابرس در صورت درخواست سازمان، مکلف است علاوه بر گزارش موضوع ماده «۴» این دستورالعمل، گزارش حسابرسی مالیاتی جداگانه ای، مشابه نمونه پیشنهادی وزارت امور اقتصادی و دارائی تنظیم کند و جهت تسلیم به حوزه مالیاتی مربوطه، در اختیار مؤدی قرار دهد.

گزارش یاد شده، باید م تضمن « اظهار نظر درباره دفاتر قانونی یا سامانه رایانه ای طبق قوانین مالیاتی باشد.»

ماده ۶- کلیه صفحات گزارش حسابرس، می باید متضمن نام و نام خانوادگی و شماره عضویت حسابرس بوده و به مهر و امضای وی رسیده باشد. رعایت این موضوع در مورد موسسات حسابرسی، به گونه ای است که حداقل امضای یکی از شرکا همراه با مهر موسسه، در ذیل نام و نام خانوادگی و شماره عضویت وی در تمامی صفحات موجود باشد.

ماده ۷- سازمان، مکلف است در ازای بهره گیری از خدمات حسابرسی موضوع این دستورالعمل، با وی قرارداد منعقد کند و حق الزحمه ناشی از آن را، از محل اعتبارات، برابر ضوابط مربوط و با تایید رئیس سازمان پرداخت نماید.

ماده ۸- مطابق آئین نامه مالی و معاملاتی مصوب هیئت امنا، صورت حساب نهائی و تفصیلی سالانه سازمان حاوی کلیه ضمائم و مدارک، باید طی مهلت مقرر در آئین نامه مالی و معاملاتی، برای رسیدگی و تهیه گزارش، به حسابرس تسلیم شود و نیز تسهیلات لازم برای انجام وظایف وی فراهم آید.

ماده ۹- حسابرس، مکلف است گزارش حسابرسی را با رعایت استانداردهای حسابرسی و اظهار نظر درباره عملکرد مالی سازمان، حداکثر تا پایان مرداد سال بعد، از طریق رئیس سازمان به هیئت امنا تسلیم نماید.

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۱ تبصره تنظیم شد.



سازمان اسناد و کتابخانه ملی
جمهوری اسلامی ایران

اداره کل حقوق امور مجلس و اسناد