



آیین نامه اجرایی انجمن غیردولتی حسابداری بخش عمومی و اجتماعی

مصوب مجمع عمومی انجمن



تیر ماه ۱۴۰۰

آیین نامه اجرایی انجمن غیر دولتی حسابداری بخش عمومی و اجتماعی

فصل اول - کلیات

ماده ۱ - در این آیین نامه اصطلاحات زیر به جای عبارات مشروح مربوط به کار می رود:

الف - آیین نامه: آیین نامه اجرایی انجمن غیر دولتی حسابداری بخش عمومی و اجتماعی

ب - انجمن: انجمن غیر دولتی حسابداری بخش عمومی و اجتماعی

پ - خدمات تخصصی و حرفه ای: خدماتی که در بخش عمومی و اجتماعی ارائه می شود و شامل موارد زیر است:

۱. خدمات حسابرسی شامل انواع حسابرسی

۲. مشاوره مدیریت مالی

۳. طراحی و پیاده سازی سیستم مالی

۴. خدمات مالی و حسابداری

۵. خدمات آموزشی و پژوهشی تخصصی و حرفه ای

۶. خدمات ارجاعی از سوی دادگاه ها و مراجع ذی صلاح در چارچوب موارد فوق الذکر.

۷. سایر موارد در چارچوب مقررات مربوطه و این آیین نامه به تشخیص هیأت مدیره انجمن.

ت - حسابدار رسمی بخش عمومی: عبارت است از اعضای رسمی موضوع ماده ۱۰ اساسنامه.

ث - کارت عضویت: کارت صادره از طرف انجمن برای هریک از اعضاء می باشد که بیانگر نوع عضویت (رسمی

یا غیر رسمی) آنها نیز می باشد. کارت عضویت اعضای رسمی که در حرفه اشتغال دارند به منزله پروانه فعالیت آنها

نیز محسوب می شود.

ماده ۲ - در راستای تحقق اهداف مندرج در ماده (۹) اساسنامه، وظایف انجمن در بخش عمومی و اجتماعی، به

شرح ذیل می باشد:

الف - آموزش، بهبود و گسترش خدمات حرفه ای حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی و آیین رفتار حرفه ای.

ب - انجام مطالعات، تحقیقات و انتشار نشریات تخصصی و حرفه ای.

پ - مشارکت با بخش عمومی در تدوین قوانین و مقررات، اشاعه و ارتقای اصول و استانداردهای مربوط و سایر موارد ارجاعی از سوی بخش دولتی، عمومی، خصوصی و تمام موسسات و دستگاه های اجرایی.

ت - برقراری ارتباط مستمر فنی و حرفه ای بین اعضا.

ث - ارتباط با سایر مؤسسات و تشکلهای حرفه ای منطقه ای و بین المللی و در صورت نیاز عضویت در آنها.

ج - تعامل و همکاری با بخش دولتی، عمومی و خصوصی و تمامی مؤسسات و دستگاه های اجرایی برای انجام خدمات موضوع این آیین نامه.

چ - حمایت از حقوق حرفه ای اعضا.

فصل دوم - ارکان

ماده ۳- ارکان انجمن به شرح زیر است:

الف - مجمع عمومی

ب- بازرس

پ - هیأت مدیره

الف - مجمع عمومی

ماده ۴- مجمع عمومی از اجتماع اعضای رسمی انجمن تشکیل و عالی ترین مرجع تصمیم گیری است که وظایف و اختیارات آن به شرح زیر تعیین می شود:

- ۱) انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل).
 - ۲) انتخاب حسابرس پیشنهادی از سوی هیأت مدیره.
 - ۳) استماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرس.
 - ۴) تعیین خط مشی کلی انجمن.
 - ۵) بررسی و تصویب یا رد پیشنهادهای هیأت مدیره.
 - ۶) تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی ها و دعوتنامه ها.
 - ۷) عزل اعضای هیأت مدیره و بازرسان.
 - ۸) تعیین حق عضویت ثابت و متغیر اعضای انجمن.
 - ۹) تصویب انتشار نشریه.
 - ۱۰) تصویب بودجه سالانه و صورت های مالی انجمن و نیز گزارش عملکرد سالانه هیأت مدیره براساس گزارش بازرس.
 - ۱۱) تعیین میزان حقوق و مزایای اعضای موظف هیأت مدیره، حق الزحمه بازرس و حق حضور در جلسات اعضای غیر موظف هیأت مدیره.
 - ۱۲) تعیین تعداد اعضای موظف و غیر موظف هیأت مدیره.
- تبصره ۱- مسئولیت برگزاری مجمع عمومی و دعوت اعضا با هیأت مدیره انجمن است. چنانچه هیأت مدیره، اعضای مجمع را در موعد مقرر که حداکثر تا پایان شهریورماه هر سال خواهد بود، دعوت نکند، به درخواست بازرس یا یک پنجم اعضا (در صورتی که هیأت مدیره یا بازرس ظرف مدت ۲۰ روز به درخواست اعضا مبنی بر برگزاری مجمع عمومی عمل ننماید)، مجمع عمومی به صورت فوق العاده تشکیل می گردد.
- تبصره ۲- دستورالعمل نحوه برگزاری مجمع عمومی مشتمل بر طرز تشکیل جلسه و انتخاب هیئت ریسه، چگونگی اداره جلسه، حدنصاب تشکیل جلسه، شیوه اخذ آراء و نظارت بر برگزاری جلسه مجمع عمومی بنا به پیشنهاد هیأت مدیره به تصویب مجمع عمومی می رسد.

تبصره ۳- مسئولیت برگزاری مجمع عمومی فوق العاده با هیأت مدیره است و شرایط لازم برای برگزاری مطابق ماده ۱۶ اساسنامه است.

ب - بازرس

ماده ۵- به منظور حصول اطمینان از رعایت مقررات مربوط و احراز کفایت نظارت حرفه‌ای، بازرس دارای وظایف ذیل می‌باشد:

- الف- بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش برای مجمع عمومی.
 - ب- بررسی اطلاعات مندرج در گزارش عملکرد سالانه هیأت مدیره اعم از مالی و غیر مالی و سایر مطالب و اطلاعاتی که هیأت مدیره و مدیران در اختیار مجمع گذاشته‌اند به منظور اظهار نظر کتبی و ارایه گزارش عملکرد برای ارایه به مجمع عمومی.
 - ت- رسیدگی و اظهار نظر کتبی در خصوص صحت اطلاعات مندرج در صورت‌های مالی سالانه انجمن که توسط هیأت مدیره به مجمع عمومی ارایه می‌شود.
 - ث- گزارش هرگونه تخلف هیأت مدیره از مفاد اساسنامه به مجمع عمومی.
 - ج- نظارت بر کلیه فعالیت‌های انجمن.
 - ح- انجام دیگر وظایف نظارتی بر فعالیت انجمن که حسب مورد در اساسنامه، قوانین و مقررات موضوعه و یا توسط مجمع عمومی انجمن تعیین و ابلاغ می‌شود.
- تبصره ۱- بازرس موظف است نتایج بررسی‌های خود را حسب مورد به مجمع عمومی و هیأت مدیره ارسال کند.
- تبصره ۲- بازرس می‌تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیأت مدیره شرکت کند.

پ - هیأت مدیره

- ماده ۶- هیأت مدیره انجمن مرکب از (۵) نفر عضو اصلی و (۲) نفر عضو علی البدل است که از بین اعضای رسمی انجمن توسط مجمع عمومی برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند.
- تبصره ۱- در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هریک از اعضای هیأت مدیره یا بازرس، عضو علی البدل برای مدت باقی‌مانده به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود. در صورتی که تعداد اعضای هیأت مدیره به هر دلیل کمتر از تعداد اعضا اصلی شود و ورود اعضای علی البدل نیز موجب تکمیل آن نشود انتخابات مجدد مجمع عمومی عادی به صورت فوق العاده جهت تکمیل تعداد باقیمانده اعضا برگزار خواهد گردید.
- تبصره ۲- اعضای هیأت مدیره در اولین جلسه‌ای که بعد از انتخاب شدن تشکیل می‌دهند از بین خود یک رئیس، یک نفر نایب رئیس و یک نفر خزانه‌دار انتخاب خواهند نمود. همچنین هیأت مدیره موظف است پس از تعیین سمت‌ها، حداکثر تا یک هفته از بین خود یک نفر را به سمت مدیرعامل انتخاب نمایند و حدود اختیارات و مدت تصدی و حق الزحمه او را تعیین کنند.

تبصره ۳ - مدیرعامل به طور موظف و تمام وقت انجام وظیفه می نماید و اداره امور اجرایی انجمن (جز در مواردی که بر عهده دیگر ارکان انجمن قرار دارد) و همچنین مسئولیت اجرای مصوبات هیأت مدیره را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۴ - جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات گرفته شده با رأی موافق اکثریت اعضای حاضر هیأت مدیره معتبر است.

ماده ۲- وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح زیر است:

- (۱) اجرای مصوبه های مجمع عمومی.
- (۲) تهیه، تنظیم و تصویب برنامه های انجمن در چار چوب خط مشی تعیین شده توسط مجمع عمومی.
- (۳) تهیه، تنظیم و تصویب آیین اخلاق و رفتار حرفه ای حسابداران رسمی بخش عمومی با رعایت استانداردهای اعلام شده توسط مراجع ذی صلاح.
- (۴) تهیه، تنظیم و تصویب آیین نامه انضباطی و نظارت حرفه ای.
- (۵) تهیه، تنظیم و تصویب آیین نامه های مالی، معاملاتی، اداری و استخدامی انجمن.
- (۶) تهیه و تنظیم بودجه سالانه.
- (۷) تهیه صورت های مالی و گزارش فعالیت سالانه هیأت مدیره و ارائه آنها به حسابرس و بازرس انجمن.
- (۸) تشکیل کار گروه های تخصصی و انتخاب اعضای کار گروه های یاد شده.
- (۹) انتخاب اعضاء و رئیس هیات تشخیص صلاحیت.
- (۱۰) اعمال نظارت حرفه ای از طریق هیات های انتظامی و کار گروه های تخصصی.
- (۱۱) تعیین حق الزحمه اعضای کار گروه های تخصصی.
- (۱۲) تصویب تشکیلات تفصیلی انجمن.
- (۱۳) تهیه و تصویب آیین نامه مربوط به چگونگی تشکیل، وظایف و اختیارات کار گروه های تخصصی.
- (۱۴) پیشنهاد مبلغ حق عضویت ثابت و متغیر اعضا.
- (۱۵) تعیین مبلغ ورودی همایش ها و کارگاه ها و نظایر آن.
- (۱۶) تصویب عقد هر گونه قرارداد اعم از خرید، فروش، اجاره، اخذ تسهیلات مالی و هر نوع معامله دیگر در حدود فعالیت و بودجه مصوب انجمن.
- (۱۷) تصویب افتتاح حساب های بانکی.
- (۱۸) نمایندگی انجمن در کلیه مراجع قانونی با حق توکیل به غیر، ارجاع به داوری و در موارد لازم هر گونه صلح و سازش.
- (۱۹) تهیه و تصویب دستورالعمل های مورد نیاز برای اجرای وظایف محول شده.
- (۲۰) تصویب فرآیند تشخیص صلاحیت اعضای انجمن و برگزاری آزمون های ورودی اعضا.
- (۲۱) ارایه پیشنهاد در زمینه اصلاح قوانین و مقررات مالی بخش عمومی و یا هر گونه اصلاحات لازم در جهت بهبود حوزه مالیه عمومی.

۲۲) تصویب برگزاری دوره‌های آموزشی لازم جهت اعضاء.

۲۳) صدور کارت صلاحیت برای اشخاص منتخب و اعلام شده از سوی هیئت تشخیص.

۲۴) تعیین مدیر مسئول نشریه تخصصی انجمن.

۲۵) تصمیم‌گیری در خصوص سایر مواردی که برای ایفای وظایف انجمن لازم است و در این آیین نامه جزو وظایف سایر ارکان انجمن تعیین نشده است.

تبصره ۱- هیأت مدیره می‌تواند تمام و یا بخشی از وظایف و اختیارات خود را به مدیرعامل تفویض نماید.
تبصره ۲- کار گروه‌های تخصصی یاد شده دارای ماهیت فنی و تخصصی بوده و نظرهای آنان جنبه مشورتی دارد و تحت نظر ارکان ذی ربط و براساس مقررات این آیین نامه فعالیت می‌نمایند.
تبصره ۳- هیأت مدیره موظف است حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال نسبت به برگزاری مجمع عمومی به منظور تصویب بودجه سال بعد انجمن اقدام نماید.

ماده ۸ - وظایف و اختیارات مدیرعامل به شرح ذیل است:

- ۱) نمایندگی قانونی در مراجع رسمی، نهادها و در برابر اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۲) اداره امور مالی، معاملاتی و استخدامی و سایر امور پشتیبانی داخلی.
- ۳) به کارگیری و عزل و نصب کارکنان با رعایت مقررات مربوطه.
- ۴) نگهداری دارایی، اموال، حساب‌ها، اسناد و دفاتر مالی موسسه.
- ۵) اعمال اختیاراتی که بصورت موردی یا مقطعی از جانب هیأت مدیره به وی تفویض شده باشد.
- ۶) ارائه پیشنهادهای لازم در زمینه گسترش، بهبود و هماهنگی در فعالیت‌های انجمن به هیأت مدیره برای ارائه به مجمع عمومی.
- ۷) تهیه پیش نویس ترازنامه، بودجه، خط مشی و گزارش سالیانه برای بررسی هیأت مدیره و ارسال به مجمع عمومی.
- ۸) تهیه پیش نویس آیین نامه‌های مورد لزوم برای طرح و تصمیم‌گیری در هیأت مدیره.
- ۹) نظارت و ایجاد هماهنگی در فعالیت شعب، نمایندگی‌ها و دفاتر با رعایت اساسنامه.
- ۱۰) پیشنهاد برگزاری مجمع عمومی فوق العاده با ذکر علل موجه برای تصویب در هیأت مدیره.
- ۱۱) اجرای تصمیمات و مصوبات هیأت مدیره و ابلاغ آن‌ها حسب مورد.
- ۱۲) انجام سایر وظایف و اختیاراتی که طبق اساسنامه و قوانین و مقررات مربوطه به مدیرعامل محول شده یا بشود.

تبصره ۱- انتصاب مدیران و معاونان بلافضل مدیرعامل با تایید هیأت مدیره و درخصوص سایر کارکنان در انجمن با تایید مدیرعامل خواهد بود.

تبصره ۲- مدیرعامل می‌تواند تمام یا قسمتی از وظایف خود را به سایر کارکنان انجمن تفویض نماید.

فصل سوم - شرایط عضویت

ماده ۹- شرایط لازم برای عضویت رسمی در انجمن به شرح زیر است:

- (۱) اعتقاد و التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- (۲) دارا بودن تابعیت ایرانی.
- (۳) پذیرش اساسنامه انجمن.
- (۴) دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی یا بالاتر در رشته‌های حسابداری، حسابرسی، مدیریت مالی و دولتی و سایر رشته‌ها و گرایش‌های مرتبط با تشخیص هیأت مدیره.
- (۵) داشتن حداقل پنج سال سابقه کار تمام وقت در یکی از مشاغل مالیه عمومی، حسابداری، حسابرسی، مالی و محاسباتی و حقوق مالی در بخش عمومی کشور به تشخیص هیأت مدیره.
- (۶) قبولی در آزمون ویژه عضویت در انجمن.
- (۷) عدم فعالیت در هرگونه تشکل سیاسی و عدم سوء پیشینه.
- (۸) موافقت هیأت مدیره.
- (۹) پرداخت حق عضویت.

تبصره ۱- افراد دارای سابقه خدمتی در سمت‌های مدیران کل و مقامات هم‌تراز آنها و بالاتر در دیوان محاسبات کشور و حوزه خزانه داری کل کشور، ذیحسابان دستگاههای اجرایی ملی و سایر اشخاص در چارچوب ضوابطی که به پیشنهاد هیأت تشخیص به تصویب هیأت مدیره می‌رسد، می‌توانند حسب درخواست فرد و در صورت دارا بودن سایر شرایط مذکور در این ماده بدون گذراندن آزمون ویژه عضویت در انجمن، از طریق بررسی مدارک توسط هیأت تشخیص به عضویت انجمن درآیند.

تبصره ۲- دستورالعمل نحوه انتخاب اعضا و ضوابط اجرایی هیأت تشخیص به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

فصل چهارم - نظارت حرفه‌ای

ماده ۱۰- به منظور اطمینان از ارتقای کیفیت خدمات حرفه‌ای اعضا، هماهنگی در روش‌های انجام امور حسابرسی و بازرسی، افزایش کیفیت گزارش‌های حسابداران رسمی بخش عمومی، پیشگیری از رفتار ناسازگار با شئون حرفه‌ای و ضرورت گذراندن دوره‌های بازآموزی توسط اعضا، همچنین رعایت مقررات قانونی مربوط شامل مفاد این آیین نامه و دستورالعمل‌های اجرایی آن، انجمن بر کار حرفه‌ای حسابداران رسمی بخش عمومی و اعضا نظارت مستمر دارد.

تبصره ۱ - نظارت انجمن بر فعالیت حرفه‌ای از طریق هیأت‌های انتظامی انجمن انجام می‌گیرد. حسابداران رسمی بخش عمومی موظف‌اند پرونده‌ها، اطلاعات و مدارک مورد نیاز را برای بررسی در اختیار هیأت‌های انتظامی قرار دهند.

تبصره ۲ - کلیه اطلاعات، مدارک و پرونده‌های یاد شده در این ماده جزو اسناد طبقه بندی شده تلقی می‌شود و به صورت امانت در اختیار هیات‌های انتظامی و مأموران آنها قرار می‌گیرد و افشای مطالب آنها منحصرأ در مراجع ذی صلاح مجاز است.

تبصره ۳ - دستورالعمل نحوه انتخاب اعضا و ضوابط اجرایی هیات‌های انتظامی به تصویب هیات مدیره خواهد رسید.

ماده ۱۱ - رعایت مقررات انجمن و پیروی از رهنمودها و تذکرات ابلاغ شده از سوی ارکان ذی صلاح انجمن در مورد رفع نارسایی‌های خدمت حرفه‌ای اعضا توسط آنها الزامی است. عدم توجه اعضا به موارد اعلام شده در این فصل، مستلزم احاله نتیجه رسیدگی به هیأت مدیره جهت تصمیم‌گیری است.

فصل پنجم - مقررات مالی

ماده ۱۲ - مدیر عامل انجمن موظف است بودجه هر سال انجمن را بر اساس برنامه‌ها و سیاست‌های کلی و با رعایت ضوابط مربوط حداکثر تا پایان آذر ماه سال قبل تهیه و پس از تأیید هیأت مدیره جهت تصویب به مجمع عمومی انجمن ارایه نماید.

تبصره - هرگاه در جریان سال مالی اصلاح بودجه مصوب بیش از مجوز ارایه شده در بودجه سالانه ضرورت داشته باشد، بودجه اصلاحی تنظیم و به تصویب مجمع عمومی خواهد رسید.

ماده ۱۳ - در صورتی که بودجه انجمن در مواعد تعیین شده به مجمع عمومی گزارش شده باشد، مادام که به تصویب مجمع عمومی نرسیده یا ابلاغ نشده باشد، انجام مصارف به میزان یک دوازدهم (۱/۱۲) بودجه مصوب سال قبل ماهانه و حداکثر تا سه ماه با تأیید هیأت مدیره مجاز خواهد بود و برای مدت بیشتر مجمع عمومی تعیین تکلیف خواهد نمود.

ماده ۱۴ - منابع انجمن، حسب مورد مندرج در بودجه مصوب عبارت است از ورودیه اعضا، حق عضویت (ثابت و متغیر)، درآمد حاصل از ارایه خدمات موضوع فعالیت انجمن، برگزاری برنامه‌های آموزشی و پژوهشی، همایش‌ها و انتشارات، کمکهای داوطلبانه و هدایای اشخاص، وقف و حبس، تسهیلات بانکی و وام‌های داخلی، وام‌های خارجی، ذخایر، استفاده از دارایی‌های جاری و سایر درآمدها و دریافت‌هایی که انجمن مجاز به دریافت آن می‌باشد.

تبصره - در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی، موارد مصرف کمک‌های اهدایی خود را مشخص نمایند، چنانچه با اهداف انجمن، مغایر نباشد منحصرأ در موارد تعیین شده به مصرف خواهد رسید.

ماده ۱۵ - انجام امور مالی و معاملاتی انجمن به موجب آیین نامه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد مدیرعامل به تصویب هیأت مدیره می‌رسد.

فصل ششم - صورتهای مالی و گزارشهای سالانه انجمن

ماده ۱۶ - صورتهای مالی هر سال مالی انجمن توسط خزانه دار تهیه و حداکثر تا پایان روز سی و یکم اردیبهشت ماه سال بعد با تایید مدیرعامل جهت طرح در هیأت مدیره ارائه می گردد.

ماده ۱۷ - هیأت مدیره موظف است صورتهای مالی هر سال انجمن را پس از تایید، حداکثر تا پانزدهم خرداد ماه سال بعد به انضمام گزارش فعالیت هیأت مدیره، جهت رسیدگی در اختیار حسابرس مستقل و بازرس انجمن قرار دهد.

ماده ۱۸ - هیأت مدیره موظف است حداکثر تا چهار ماه پس از پایان سال مالی نسبت به برگزاری مجمع عمومی انجمن به منظور بررسی و تصویب صورتهای مالی انجمن و بررسی گزارش سالانه خود به همراه گزارش حسابرس مستقل و بازرس قانونی اقدام نماید.

فصل هفتم - صدور کارت حسابداری رسمی بخش عمومی

ماده ۱۹ - هیأت مدیره بعد از تأیید نهایی صلاحیت حسابداران رسمی بخش عمومی، فهرست آنان را برای صدور کارت شناسایی عکس دار به مدیرعامل انجمن به طور کتبی معرفی خواهد کرد و این کارت به منزله پروانه حسابداری رسمی بخش عمومی محسوب می شود. اشتغال هر حسابدار رسمی بخش عمومی به خدمات تخصصی و حرفه ای (موضوع بند «پ» ماده (۱) این آیین نامه) منوط به دارا بودن کارت یاد شده می باشد.

تبصره - ضوابط و مقررات اجرایی پذیرش عضو، صدور و لغو کارت عضویت و همچنین حدود، چگونگی ارائه خدمات تخصصی و حرفه ای توسط اعضا و نیز آیین اخلاق و رفتار حرفه ای به موجب آیین نامه ای است که با پیشنهاد مدیرعامل انجمن به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.

فصل هشتم - مقررات متفرقه

ماده ۲۰ - مسئولیت قانونی خساراتی که از ارائه خدمات تخصصی و حرفه ای اعضا به اشخاص ثالث وارد شود بر عهده عضو ارایه دهنده خدمت است.

ماده ۲۱ - عدم حضور هریک از اعضای هیأت مدیره به دلایل غیر موجه در ۳ جلسه متوالی یا ۶ جلسه متناوب در طول سال به منزله استعفای آنها تلقی می گردد.

ماده ۲۲ - اختیارات و مسئولیت هیأت مدیره، مدیرعامل و خزانه دار در اجرای این آیین نامه و انجام عملیات موضوع اساسنامه و بودجه مصوب انجمن، حسب مورد طبق احکام قوانین عمومی ناظر بر انجمن، مفاد اساسنامه، مصوبات مجمع عمومی و آیین نامه ها و دستورالعمل های مصوب هیأت مدیره می باشد.

ماده ۲۳ - هیأت مدیره موظف است دستورالعمل های اجرایی مواد این آیین نامه را ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه تهیه و به تصویب برساند.

ماده ۲۴ - مواردی که در این آیین نامه ذکر نشده است شامل تعاریف واژه ها و احکام اجرایی، طبق مفاد اساسنامه انجمن، قانون تجارت و احکام قوانین عمومی مورد شمول انجمن می باشد.

ماده ۲۵- در مواردی که در تفسیر این آیین نامه اختلاف نظر وجود داشته باشد یا عبارات به کار رفته در آن مورد تعریف قرار نگرفته باشد، مرجع تفسیر کننده، هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۲۶ - در صورت انحلال انجمن، مازاد دارایی بر بدهی آن، با نظر مجمع عمومی فوق العاده مطابق اساسنامه به یکی از سازمان های مردم نهاد با موضوع فعالیت مشابه واگذار می شود.

ماده ۲۷ - در صورت لزوم، این آیین نامه با پیشنهاد هیأت مدیره و تصویب مجمع عمومی اصلاح خواهد شد.

این آیین نامه در ۲۷ ماده و ۲۲ تبصره در جلسه روز سه شنبه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۲۲ هیأت مدیره تصویب و پس از تصویب نهایی مجمع عمومی برای اجرا ابلاغ گردید.

سعید بیت عفری

کیومرث داودی

سید رحمت ا... اکرمی

هادی خدابخشی

احمد رضا پاکباز

عبداله صفایی نسب

مهدی بنانی

غلامرضا امین رفتاری

خسرو زیباکردار

علی صفری

علی فعال قیومی