



مرکز مالی اقتصادی همت تراز

شرکت بورس

اوراق بهادار تهران (سهامی عام)

مشور فعالیت حسابرسی داخلی



هیئت مدیره

اردیبهشت ماه ۱۳۹۳

فهرست

- ۲..... مأموریت و دامنه عملیات
- ۲..... اختیارات
- ۳..... مسئولیت‌ها
- ۵..... پاسخگویی
- ۵..... استقلال، بیطرفی و مراقبت حرفه‌ای
- ۶..... استانداردها و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسی داخلی
- ۶..... جایگاه سازمانی حسابرسی داخلی

در اجرای ماده ۱۰ دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران، منشور فعالیت حسابرسی داخلی شرکت بورس اوراق بهادار تهران (سهامی عام) در تاریخ شامل ۱۰ ماده و ۵ تبصره به تصویب هیئت مدیره شرکت بورس اوراق بهادار تهران رسید و از تاریخ تصویب، لازم‌الاجراست.

ماموریت و دامنه عملیات

ماده (۱): ماموریت واحد حسابرسی داخلی، ارائه خدمات اطمینان‌دهی و مشاوره‌ای مستقل و بی‌طرفانه، به منظور ارزش‌افزایی و بهبود عملیات شرکت می‌باشد. حسابرسی داخلی با ایجاد رویکردی منظم و روشمند به شرکت کمک می‌کند که برای دستیابی به اهداف خود، اثربخشی فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل را ارزیابی نموده و بهبود بخشد.

ماده (۲): دامنه عملیات واحد حسابرسی داخلی باید به نحوی تعیین شود که شبکه فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک و کنترل که توسط مدیریت شرکت (هیئت مدیره و مدیرعامل) طراحی و ارائه شده است، در موارد زیر اطمینان فراهم آورد:

- ۱- ریسک‌ها به نحو مناسب شناسایی و مدیریت می‌شوند؛
- ۲- در مواقع لزوم، تعامل با گروه‌های مختلف راهبری شرکت به نحو مناسب وجود دارد؛
- ۳- اطلاعات مالی، مدیریتی و عملیاتی با اهمیت شرکت، درست، قابل اعتماد و به موقع می‌باشد؛
- ۴- فعالیت‌های کارکنان مطابق با خط مشی‌ها، استانداردها، رویه‌ها، قوانین و مقررات می‌باشد؛
- ۵- تحصیل منابع به صرفه می‌باشد، از منابع کارا و اثربخش استفاده می‌شود، و منابع به نحو مناسب حفاظت می‌شود؛
- ۶- برنامه‌ها، طرح‌ها و اهداف شرکت قابل تحقق است؛
- ۷- کیفیت و بهبود مستمر در فرآیندهای کنترلی شرکت ترویج می‌شود؛
- ۸- موضوعات قانونی و حقوقی با اهمیت موثر بر شرکت، به نحو مناسب شناسایی می‌شود و مورد توجه قرار می‌گیرند.

اختیارات

ماده (۳): هیئت‌مدیره در چارچوب مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، به آن اختیار می‌دهد که:

- ۱- امکان دسترسی نامحدود به کلیه اسناد و مدارک، دارایی‌ها، کارکنان و مشاهده فرآیندهای شرکت و شرکت‌های فرعی داشته باشد؛

منشور فعالیت حسابرسی داخلی

- ۲- به کمیته حسابرسی دسترسی داشته باشد؛
- ۳- منابع مالی و انسانی مورد نیاز را جذب کرده و موضوعات، دامنه‌ی عملیات و روش‌های دستیابی به اهداف حسابرسی داخلی را تعیین و اجرا نماید؛
- ۴- خدمات خاص مورد نیاز برای ایفای مسئولیت‌ها و آموزش کارکنان حسابرسی خود را حسب نیاز از داخل یا خارج از شرکت کسب نماید.
- ماده (۴):** هیئت‌مدیره کلیه کارکنان را در قبال ارائه اسناد، مدارک و اطلاعات درست و به موقع در قبال حسابرسی داخلی موظف و پاسخگو می‌داند. همچنین هیئت‌مدیره، واحد حسابرسی داخلی را مسئول حفاظت از اسناد، مدارک، اطلاعات و اسرار شرکت و شرکت‌های فرعی که بنا به موقعیت کاری به آن‌ها دسترسی پیدا می‌کند، می‌داند.
- ماده (۵):** مدیر حسابرسی داخلی و کارکنان واحد حسابرسی داخلی مجاز به انجام موارد زیر نیستند:
- ۱- انجام هرگونه وظایف اجرایی در شرکت و شرکت‌های فرعی؛
 - ۲- ایجاد و یا تصویب تراکنش‌های حسابداری خارج از واحد حسابرسی داخلی؛
 - ۳- هدایت فعالیت‌های سایر کارکنان شرکت مگر تا میزانی که آنان برای کمک به تیم حسابرسی داخلی تخصیص داده شده‌اند؛
 - ۴- حسابرسی فعالیت‌هایی را که خود قبلاً در آن مسئولیت اجرایی داشته‌اند؛
 - ۵- انجام سایر اعمالی که استقلال و بی‌طرفی آنان را تحت تاثیر قرار می‌دهد.

مسئولیت‌ها

- ماده (۶):** اهم مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی به شرح زیر است:
- ۱- تدوین برنامه انعطاف‌پذیر سالانه حسابرسی داخلی با استفاده از روش‌شناسی متناسب مبتنی بر ریسک، شامل هرگونه ریسک یا ملاحظات کنترلی مورد نظر مدیریت شرکت، و پیشنهاد آن به کمیته‌ی حسابرسی جهت بررسی (قبل از تصویب توسط هیئت‌مدیره)؛
- تبصره ۱:** برنامه سالانه حسابرسی داخلی با در نظر گرفتن اولویت‌ها حداقل باید شامل برنامه ارزیابی و بهبود "تحقق اهداف راهبردی شرکت"، اثربخشی "فرآیندهای نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی، حفاظت از دارایی‌ها، رعایت قوانین، مقررات و الزامات، و شاخص‌های بهره‌وری" و سلامت "اطلاعات مالی و غیرمالی با اهمیت و معاملات عمده شرکت" باشد.
- تبصره ۲:** وظایف مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی، نافذ وظایف مدیران و کارکنان سایر بخش‌های سازمانی در قبال مواردی همچون اثربخشی نظام راهبری، مدیریت ریسک، کنترل‌های داخلی و رعایت قوانین و مقررات نمی‌باشد.

- ۲- اجرای برنامه سالانه مصوب هیئت مدیره شامل هرگونه وظایف و پروژه‌های مورد درخواست مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی؛
- ۳- بررسی و ارزیابی مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی، گزارش نتایج به کمیته حسابرسی و هیئت مدیره و پی گیری روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی؛
- ۴- حفظ ترکیب نیروی انسانی دارای دانش، تجربه و مهارت کافی و مدارک رسمی حرفه‌ای متناسب طبق الزامات سازمان بورس و اوراق بهادار، برای اجرای مطلوب مفاد این منشور و تدوین و اجرای برنامه‌های آموزشی مناسب؛
- تبصره: اغلب با توجه به اهداف و مسئولیت‌های واحد حسابرسی داخلی، تیم حسابرسی داخلی در مجموع باید از دانش، تجربه و مهارت‌های متنوع (در حوزه‌های مختلفی مانند دانش مالی، فناوری اطلاعات، سیستم‌ها و همچنین دانش خاص عملیات اصلی شرکت) برخوردار باشد.
- ۵- استقرار برنامه ارزیابی کیفیت برای کسب اطمینان از عملکرد مناسب حسابرسی داخلی؛
- ۶- انجام خدمات مشاوره‌ای علاوه بر خدمات اطمینان‌دهی حسابرسی داخلی برای کمک به مدیریت شرکت در دستیابی به اهداف شرکت؛
- ۷- ارزشیابی و ارزیابی ادغام یا تلفیق فعالیت‌ها و ایجاد یا تغییر در خدمات، فرآیندها، عملیات و فرآیندهای کنترلی، متناسب با شرایط ایجاد، استقرار یا توسعه آن‌ها؛
- ۸- ارایه گزارش‌های دوره‌ای منظم ماهانه (و در صورت نیاز گزارش‌های موردی) در خصوص خلاصه نتایج حاصل از فعالیت‌های واحد حسابرسی داخلی به هیئت مدیره و کمیته حسابرسی؛
- تبصره ۱: حداقل موارد مندرج در گزارش باید شامل برنامه‌های محقق شده و میزان پیشرفت برنامه سالانه حسابرسی داخلی و محدودیت‌های احتمالی باشد. همچنین ضروری است پیشنهادهای لازم و نتایج پی گیری و اجرای پیشنهادهای قبلی گزارش گردد.
- تبصره ۲: رونوشت گزارش‌های واحد حسابرسی داخلی پیرامون گزارش‌های مورد درخواست مدیرعامل، به کمیته حسابرسی و هیئت مدیره ارسال شود.
- ۹- اطلاع‌رسانی منظم به کمیته حسابرسی در خصوص موضوعات نوین اثرگذار بر انجام بهتر حسابرسی داخلی؛
- ۱۰- ارائه فهرستی از اهداف کمی عملیاتی و نتایج تحقق یافته به کمیته حسابرسی؛
- ۱۱- همکاری در فرآیند رسیدگی به فعالیت‌های مشکوک به تقلب در شرکت (و یا فعالیت‌های پولشویی) و هشدار به موقع و مناسب به مدیریت شرکت و کمیته حسابرسی (و یا مسئول مبارزه با پولشویی)؛

منشور فعالیت حسابرسی داخلی

۱۲- مدنظر قراردادن دامنه رسیدگی های حسابسان مستقل و ارتباط و همکاری با آنان به منظور انجام حسابرسی بهینه شرکت با هزینه معقول و نیز آرایه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت های پولشویی به حسابرس مستقل شرکت طبق مقررات؛

۱۳- فرهنگ سازی از طریق اطلاع رسانی مناسب به سایر کارکنان شرکت در خصوص حسابرسی داخلی و ماهیت ارزش افزایی آن.

پاسخگویی

ماده (۷): مدیر واحد حسابرسی داخلی، در چارچوب این منشور، باید در موارد زیر به کمیته حسابرسی، هیئت مدیره پاسخگو باشد:

- ۱- انجام برنامه سالانه مصوب هیئت مدیره؛
- ۲- ارزیابی سالانه کفایت و اثربخشی فرآیندهای شرکت در مورد کنترل فعالیت ها و مدیریت ریسک با توجه به مأموریت و دامنه عملیات؛
- ۳- گزارش موارد با اهمیت در خصوص فرآیندهای مربوط به کنترل فعالیت های شرکت و شرکت های فرعی شامل فرصت های بهبود بالقوه در فرآیندهای مزبور؛
- ۴- ارائه اطلاعات دوره ای در خصوص وضعیت و نتایج برنامه سالانه حسابرسی داخلی و کفایت منابع تحت اختیار؛
- ۵- فراهم کردن امکان انجام سایر فعالیت های نظارتی و کنترلی (مانند مدیریت ریسک، رعایت مقررات، الزامات قانونی، امنیت اطلاعات، اخلاق حرفه ای و حسابرسی مستقل) و هماهنگی با آنها؛
- ۶- تدوین و پیاده سازی برنامه تضمین و ارتقای کیفیت جهت کسب اطمینان معقول از انجام با کیفیت فعالیت های حسابرسی داخلی؛
- ۷- انجام سایر الزامات مصوب هیئت مدیره در چارچوب وظایف حسابرسی داخلی علاوه بر الزامات این منشور.

استقلال، بی طرفی و مراقبت حرفه ای

ماده (۸): به منظور کسب اطمینان از مستقل بودن حسابسان داخلی، واحد حسابرسی داخلی به طور مستقیم زیر نظر هیئت مدیره فعالیت می نماید و مدیر آن به پیشنهاد کمیته حسابرسی توسط هیئت مدیره (مطابق منشور کمیته حسابرسی) منصوب می شود. افزون بر این گزارش های حسابسان داخلی در اختیار هیئت مدیره و کمیته حسابرسی قرار می گیرد.

ماده (۹): مدیر و کارکنان حسابرسی داخلی باید:

منشور فعالیت حسابرسی داخلی

- ۱- در تعیین حدود رسیدگی، انجام رسیدگی‌ها، ارائه پیشنهادهای و گزارش نتایج از استقلال حرفه‌ای برخوردار باشند، نگرشی بی‌طرفانه داشته باشند و از تضاد منافع پرهیزند؛
- ۲- زمان اجرای حسابرسی داخلی را با هماهنگی مدیریت واحدهای مورد رسیدگی تنظیم کنند، مگر در موارد استثنایی که رسیدگی بدون اعلام قبلی از ضروریات حسابرسی داخلی است؛
- ۳- شواهد جمع‌آوری شده، کاربرگ‌های پشتوانه، پرونده‌ها و یافته‌های حسابرسی داخلی را محرمانه تلقی نمایند؛
- ۴- یافته‌ها و پیشنهادهای حسابرسی داخلی را با توجه به ماهیت، اهمیت و پیامد آن، متناسب با سطوح مدیران یا کارکنان در میان گذارند؛
- ۵- مراقبت حرفه‌ای معقول مورد انتظار را اعمال نمایند.
- ۶- تمام فعالیت‌های شرکت را بدون هیچ محدودیتی پوشش دهد و حسابرس داخلی برای انجام وظایف خود باید به کلیه مستندات، مدارک، دفاتر دارایی‌ها و کارکنان شرکت دسترسی داشته باشد.

استانداردها و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسی داخلی

ماده (۱۰): حسابرسان داخلی در انجام حسابرسی داخلی باید استانداردهای داخلی لازم‌الاجرا و آیین رفتار حرفه‌ای حسابرسان داخلی و در نبود استانداردهای مورد نیاز، استانداردهای بین‌المللی حسابرسی داخلی را رعایت نمایند.

جایگاه سازمانی حسابرسی داخلی

جایگاه سازمانی حسابرسی داخلی به شرح نمودار پیوست می‌باشد.



