بسمه تعالی

سازمان بورس و اوراق بهادار

F-SA-09/01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عطف:**  .......... | **موضوع: چک لیست رعایت الزامات کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی**  **واحد مورد رسیدگی: .............................. (پذیرفته شده در بورس / فرابورس)**  **سال/دوره مالی: ....................................................** | **چک لیست شمارۀ 4**  **ویرایش اول** |

**هدف: تعیین این که آیا مقررات سازمان بورس و اوراق بهادار به شرح زیر توسط واحد مورد رسیدگیِ پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار / فرابورس رعایت شده است یا خیر.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام مقررات** | **مرجع تصویب** | **تاریخ‌تصویب** |
| دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس/فرابورس | هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار | 16/02/1391 |

**نکات قابل توجه در تکمیل چک لیست:**

1. در راستای اجرای ماده 9 دستورالعمل موسسات حسابرسی معتمد سازمان بورس و اوراق بهادار (مصوب 8/5/1386 و اصلاحیه مورخ 17/11/1390 شورای عالی بورس و اوراق بهادار)، تکمیل چک لیست حاضر برای کلیه شرکت‌های پذیرفته شده در بورس و فرابورس توسط موسسات حسابرسی الزامی است.
2. چک لیست حاضر صرفاً مرتبط با مقررات مربوط به کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی می‌باشد؛ بدیهی است برای سایر قوانین و مقررات از جمله قانون تجارت، الزامات افشای اطلاعات و ... می‌بایست براساس چک‌لیست‌ها و ضوابط حاکم عمل شود.
3. چنانچه در مورد برخی از سوالات مطرح شده در این چک لیست، کاربرگ تهیه شده است، عطف به کاربرگ مربوط الزامی است.
4. در چک‌لیست حاضر، الزامات مشترک کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی برای کلیه شرکت‌ها، صرفنظر از نوع فعالیت آنها مطرح شده است. سایر کنترل‌های داخلی لازم جهت استقرار سیستم کنترل داخلی حاکم بر گزارشگری مالی می‌بایست متناسب با نوع عملیات شرکت مورد ارزیابی قرار گیرد[[1]](#footnote-1).

|  |  |
| --- | --- |
| **نام مسئول کار: ...................................** | **نام شریک مسئول/مدیر ارشد: .........................** |
| **امضاء و تاریخ: ...................................** | **امضاء و تاریخ: ..........................................** |

| **سوال** | **پاسخ** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **بلی** | **خیر** | **مورد ندارد** | **توضیحات** |
| **درستکاری و ارزش‌های اخلاقی:**   1. آیا شرکت دارای منشور اخلاقی مدون شامل الزامات مربوط به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی می­باشد؟ 2. آیا برای رعایت و نهادینه کردن منشور اخلاقی، فعالیت­های موثری انجام شده است؟   **ویژگی‌ها و عملكرد مديريت:**   1. آيا هیئت مدیره از تحصیلات علمی، تجربه و توانمندی لازم برخوردار است؟ 2. آيا مديريت داراي اهداف روشن و قابل دسترسي در قالب بودجه، سود، به دست آوردن حجم بيشتري از بازار و غيره مي‌باشد؟ 3. آيا تفكرات و نگرشهاي مزبور در قالب مدون و مكتوب به همراه اجزاي مجموعه به عنوان اهداف سازماني منتقل شده است؟ 4. آيا در اين خصوص نظارتهاي لازم جهت اجراي آن صورت گرفته است؟   **کمیته حسابرسی:**   1. آيا شركت داراي کمیته حسابرسی مي‌باشد؟   در صورت وجود:   1. آيا کمیته حسابرسی مطابق با الزامات سازمان بورس تشکیل شده است؟ 2. آيا کمیته حسابرسی به نحو مناسبي از اعضای با تجربه و داراي آموزش كافي بهره مي‌برد؟ 3. آيا کمیته حسابرسی، بر مستندسازی ساختار كنترلهاي داخلي و انجام آزمونهاي كنترلي نظارت نموده است؟ 4. آيا کمیته حسابرسی اقدامات لازم را جهت پيگيري و رسيدگي به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسي داخلي و کنترل­های داخلی صورت مي‌دهد؟ 5. آیا کمیته حسابرسی، مکانیزم­هایی را برای کسب اطمینان معقول از اثربخشی حسابرسی داخلی تنظیم نموده است؟ 6. آیا کمیته حسابرسی، مکانیزم­هایی را برای کسب اطمینان معقول از اثربخشی کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی تنظیم نموده است؟   **صلاحیت کارکنان و مديريت منابع انسانی:**   1. آيا شركت به نحو مناسبي نيازهاي پرسنلي خود را طراحي و برآورده مي‌كند؟ 2. آیا استانداردها و سطوح مورد انتظار صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به اصول اخلاقی برای هر شغل تعیین شده است؟ 3. آيا شرکت روشهاي معقولي را جهت استخدام پرسنل و احراز صلاحیت لازم برای هر شغل از قبیل آزمون، مصاحبه و یا بررسی سوابق كاري، تحصيلات، مهارتها و دانش‌هاي تخصصي به كار مي‌برد؟ 4. آیا از روش‌های مدون جهت آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی برای مدیران و کارکنان استفاده می‌شود؟  * آيا پرسنل جهت تصدي پست سازماني از آموزش مستمر و مناسبي بهره‌مند مي‌گردند؟ * آيا پرسنل به صورت دوره‌اي و سيستماتيك مورد ارزشيابي قرار مي‌گيرند؟ * آيا پرسنل در قبال عملكرد مطلوب خود به نحو شايسته‌اي مورد تشويق قرار مي‌گيرند؟ * آيا شركت با پرسنلي كه بطور قابل‌ملاحظه‌اي از روشهاي كنترلي تخطي كرده‌اند به موقع برخورد مناسب را به عمل مي‌آورد؟   **ساختار سازماني:**   1. آيا ساختار سازماني در شركت تعريف شده است و به آن عمل مي‌شود؟ 2. آيا با توجه به ساختار سازماني تعريف شده وظايف پرسنل و حدود اختيارات و مسئوليتها نيز تعريف گرديده است؟ 3. با توجه به ساختار سازماني تعريف شده آيا تفكيك وظايف به نحوي صحيح و روشن صورت گرفته است به گونه‌ای که بتواند ریسک اقدامات متقلبانه یا اشتباه را کاهش دهد؟ 4. آيا سياستها و روشهاي تصويب داد و ستدها در سطح مناسبي از مديران ارشد انجام مي‌شود؟ 5. آيا شركت داراي آئين‌نامه‌هاي انضباطي و رفتاري است و تعيين ضوابط مربوط به عوامل آن به صورت مكتوب و مدون مي‌باشد؟ 6. آيا آئين‌نامه مزبور مورد استفاده قرار مي‌گيرد؟ 7. آيا وظايف و اختيارات به منظور حصول به اهداف سازماني و انجام وظايف عملياتي و رعايت ضوابط و مقررات به نحو شايسته‌اي تعيين و تفويض مي‌گردد؟ 8. آيا شرح وظايفي كه به درستي وظايف مخصوص هر يك به همراه ضوابط و چگونگي گزارشگري نتيجه عملكرد و ارتباط با ساير بخشها و كاركنان را ترسيم كرده باشد به كاركنان ابلاغ شده است؟   **ارزیابی ریسک:**   1. آيا مديريت با توجه به اهداف و تصميم‌گيري‌هاي خود ريسك‌هاي مربوط را شناسائي نموده و با توجه به ريسك‌هاي مزبور اقدام به تصميم‌گيري مي‌كند؟ 2. آيا ريسك‌هاي تجاري شركت، شناسائي، ارزيابي و تجزیه و تحلیل مي‌گردد؟ 3. آيا مديريت شركت موقعيت خود را در بازارهاي داخلي و خارجي شناسائي نموده و فرصت‌ها و تهديدهاي خود را مشخص كرده است؟ 4. آیا مدیریت ارشد برای کنترل و مدیریت ریسک‌ها، فعالیت‌های مناسبی را طراحی و اجرا می‌کند؟   **روشهاي كنترل مديريت و فعالیت‌های کنترلی:**   1. آيا جلسات هيئت مديره به صورت مستمر جهت تعيين سياست‌ها و اهداف و بررسي عملكرد شركت و تعيين اقدامات لازم جهت حصول نتيجه تشكيل مي‌گردد؟ 2. آيا اين صورتجلسات در زمان مناسب و مقتضي به تائيد اعضاي هيئت مديره رسيده و ابلاغ مي‌گردد؟ 3. آيا شركت رويه‌هاي مناسب جهت جمع‌آوري و استفاده از نظرات و طرح‌هاي مديران را تدوين نموده و نتيجه عملكرد واقعي آنها را تحليل مي‌كند؟ 4. آيا روش‌ها و سيستم‌هاي مورد استفاده به نحو شايسته‌اي انحرافات عملكرد از پيش‌بيني‌هاي صورت گرفته را شناسائي مي‌كند؟ 5. آيا روش‌ها و سيستم‌هاي مورد استفاده فاصله مديريت با سطح مطلوب را گزارش مي‌نمايد؟ 6. آيا مديريت انحرافات گزارش شده را مورد بررسي و پي‌گيري قرار داده و اقدامات لازم را جهت بهبود آن صورت مي‌دهد؟ 7. آيا بررسي‌ها و رسيدگي مزبور به هنگام و به‌موقع مي‌باشد؟ 8. آیا تمهیدات لازم برای حفاظت و ایمنی تجهيزات، ماشين‌آلات، وسايل نقليه، موجودي‌كالا، لوازم‌يدكي، قطعات، ابزارآلات، ملزومات، اوراق بهادار، وجوه نقد، و ساير دارايي‌ها فراهم شده است؟ 9. آیا کنترل‌های اعتبار و پردازش معاملات برای اطمینان از درستی، کامل بودن و مجاز بودن تمام معاملات اعمال می‌شود؟ 10. آیا معاملات با اشخاص وابسته، طبق الزامات سازمان بورس و سایر ضوابط لازم‌‌الاجرا، تصویب و به نحو مناسب و کامل افشا می‌شوند؟ 11. آیا شرکت روش‌های مناسبی برای تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخداد معاملات و رویدادها وضع کرده است؟   **محیط سامانه‌های اطلاعاتی:**   1. آیا تفكيك مناسب وظايف در مورد تدوين و تائيد مستندات اوليه، واردكردن اطلاعات به سيستم، تغيير دادن پرونده‌هاي برنامه‌ها و اطلاعات، استفاده و يا توزيع ستاده‌ها و تعديل سيستم عامل صورت گرفته است؟ 2. آیا دستورالعمل مربوط به نحوه استفاده از كامپيوترها وجود دارد؟ 3. آیا كاربرها در مورد نحوه استفاده از كامپيوتر و نرم‌افزارها آموزش لازم را می‌بینند؟ 4. آیا حفاظت از كامپيوترها در زمانهاي عدم استفاده از آنها مانند قفل كردن درها، استفاده از آژير خطر و نسب يك سيستم قفل شونده صورت می‌پذیرد؟ 5. آیا از رمز ورود استفاده می‌شود؟ 6. آیا سطح دسترسي به اطلاعات براي كاربران تعریف و رمز ورود جداگانه براي هر يك تعیین شده است؟ 7. آیا از پرونده‌هاي پنهان شده و اسامي رمز براي هر يك استفاده می‌شود؟ 8. آیا نرم‌افزار از نظر خدمات پشتيباني قابلیت‌اتکا دارد؟ 9. آیا از توانایي و تداوم واحد يا فروشنده نرم‌افزار در رابطه با خدمات پشتيباني اطمینان حاصل شده است؟ 10. آیا از فايل پشتيبان (بك‌آپ) استفاده می‌شود؟ 11. آیا فايلهاي پشتيبان در محل مناسب نگهداری و از آنها حفاظت می‌شود؟ 12. آیا ریسک‌های مربوط به فن‌آوری اطلاعات، شناسایی، اندازه‌گیری و ارزیابی می‌شود؟   **كنترلهاي كاربردي:**   1. آیا يك سيستم ثبت سوابق و مطابقت دسته‌هاي اطلاعاتي مستقر شده است؟ 2. آیا جمع داده‌هاي پردازش شده با جمع از پيش تعيين‌شده مطابقت داده می‌شود؟ 3. آیا كنترل لازم از طريق يك واحد خاص برای ایفای وظايف زير مستقر شده است:  * دريافت كليه اطلاعاتي كه بايد پردازش روي آنها صورت گيرد. * حصول اطمينان از مجاز بودن و ثبت شدن كليه اطلاعات. * پيگيري كليه اشتباهات كشف شده حين پردازش. * نظارت بر توزيع صحيح گزارشهاي خارجي. * محدود كردن دسترسي عيني به برنامه‌هاي كاربردي و پرونده‌هاي اطلاعاتي   **حسابرسي داخلي:**   1. آيا شركت داراي واحد حسابرسي داخلي مي‌باشد؟   در صورت وجود:   1. آیا واحد حسابرسی داخلی زیر نظر کمیته حسابرسی قرار دارد؟ 2. آیا مدیر حسابرسی داخلی، با پیشنهاد کمیتۀ حسابرسی و تصویب هیئت‌مدیره منصوب شده است؟ 3. آیا مدیر حسابرسی داخلی دارای صلاحیت‌های علمی و حرفه‌ای لازم می‌باشد؟ 4. آيا حسابرسان داخلي در فعاليتهايي كه انجام مي‌دهند مستقل مي‌باشند؟ 5. آيا واحد حسابرسي داخلي به نحو مناسبي از پرسنل با تجربه و داراي آموزش كافي بهره مي‌برد؟ 6. آيا واحد حسابرسي داخلي، ساختار كنترل‌هاي داخلي را مستند نموده و آزمون‌هاي كنترلي را انجام مي‌دهد؟ 7. آيا واحد حسابرسي داخلي درمورد داد و ستدها و مانده حسابها آزمونهاي محتوا را به عمل مي‌آورد؟ 8. آيا براي مستندسازي، طراحي و اجراي آزمونها از برنامه حسابرسي و كاربرگ حسابرسي استفاده مي‌شود؟ 9. آيا واحد حسابرسي داخلي يافته‌هاي خود را در قالب گزارش ارائه مي‌نمايد؟ 10. آيا گزارشهاي حسابرسان داخلي به هيئت مديره و يا كميته‌اي از آن هيئت، تسليم مي‌شود؟ 11. آيا مديريت اقدامات لازم را جهت پيگيري و رسيدگي به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسي داخلي صورت مي‌دهد؟ 12. آيا واحد حسابرسي داخلي اقدامات اصلاحي مديريت را پيگيري مي‌نمايد؟   **سایر فعالیتهای کنترلی:**   1. آیا سایر فعالیتهای کنترلی لازم جهت استقرار سیستم کنترل داخلی حاکم بر گزارشگری مالی *متناسب با نوع عملیات شرکت* مستقر و اجرا شده است؟[[2]](#footnote-2)   **گزارشگری:**   1. آیا هیئت‌مدیره سیستم کنترل‌های داخلی را با توجه به چارچوب کنترل‌های داخلی ذکر شده در فصل دوم دستورالعمل کنترل‌های داخلی، حداقل به طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش کنترل‌های داخلی" درج و افشا نموده است؟ 2. آیا هیئت‌مدیره مبانی ارزیابی و مستندات مربوط به گزارش کنترل‌های داخلی را به نحو مناسب مستندسازی نموده است؟ 3. آیا گزارش کنترل‌های داخلی به امضای مدیرعامل، هیئت‌مدیره، بالاترین مقام مالی و رئیس کمیته حسابرسی رسیده است؟ |  |  |  |  |

1. - برای ارزیابی سایر کنترل‌های داخلی می‌توان از *فرم‌های ارزیابی جامعه حسابداران رسمی ایران* با انجام تعدیلات متناسب با نوع عملیات شرکت استفاده نمود. [↑](#footnote-ref-1)
2. برای ارزیابی سایر کنترل‌های داخلی می‌توان از فرم‌های ارزیابی جامعه حسابداران رسمی ایران با انجام تعدیلات متناسب با نوع عملیات شرکت استفاده نمود. [↑](#footnote-ref-2)