

چک لیست شماره ۴ ویرایش اول	موضوع: چک لیست رعایت الزامات کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی واحد مورد رسیدگی: (پذیرفته شده در بورس / فرابورس) سال/دوره مالی:	عطف:
-------------------------------	---	---------------

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

نام مقررات	مرجع تصویب	تاریخ تصویب
دستورالعمل کنترل‌های داخلی برای ناشران پذیرفته شده در بورس/فرابورس	هیئت مدیره سازمان بورس و اوراق بهادار	۱۳۹۱/۰۲/۱۶

نکات قابل توجه در تکمیل چک لیست:

- ۱- در راستای اجرای ماده ۹ دستورالعمل موسسات حسابرسی معتمد سازمان بورس و اوراق بهادار (مصوب ۱۳۸۶/۵/۸ و اصلاحیه مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۷ شورای عالی بورس و اوراق بهادار)، تکمیل چک لیست حاضر برای کلیه شرکت‌های پذیرفته شده در بورس و فرابورس توسط موسسات حسابرسی الزامی است.
- ۲- 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.
- ۳- چنانچه در مورد برخی از سوالات مطرح شده در این چک لیست، کاربرگ تهیه شده است، عطف به کاربرگ مربوط الزامی است.
- ۴- 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^۱.

نام مسئول کار: نام شریک مسئول/مدیر ارشد:

امضاء و تاریخ: امضاء و تاریخ:

^۱ - برای ارزیابی سایر کنترل‌های داخلی می‌توان از فرم‌های ارزیابی جامعه حسابداران رسمی ایران با انجام تعدیلات متناسب با نوع عملیات شرکت استفاده نمود.

پاسخ				سوال
توضیحات	مورد ندارد	خیر	بلی	
				<p><u>درستکاری و ارزش‌های اخلاقی:</u></p> <p>۱- آیا شرکت دارای منشور اخلاقی مدون شامل الزامات مربوط به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی می‌باشد؟</p> <p>۲- آیا برای رعایت و نهادینه کردن منشور اخلاقی، فعالیت‌های موثری انجام شده است؟</p> <p><u>ویژگی‌ها و عملکرد مدیریت:</u></p> <p>۳- آیا هیئت مدیره از تحصیلات علمی، تجربه و توانمندی لازم برخوردار است؟</p> <p>۴- آیا مدیریت دارای اهداف روشن و قابل دسترسی در قالب بودجه، سود، به دست آوردن حجم بیشتری از بازار و غیره می‌باشد؟</p> <p>۵- آیا تفکرات و نگرش‌های مزبور در قالب مدون و مکتوب به همراه اجزای مجموعه به عنوان اهداف سازمانی منتقل شده است؟</p> <p>۶- آیا در این خصوص نظارت‌های لازم جهت اجرای آن صورت گرفته است؟</p> <p><u>کمیته حسابرسی:</u></p> <p>۷- آیا شرکت دارای کمیته حسابرسی می‌باشد؟ در صورت وجود:</p> <p>۸- آیا کمیته حسابرسی مطابق با الزامات سازمان بورس تشکیل شده است؟</p> <p>۹- آیا کمیته حسابرسی به نحو مناسبی از اعضای با تجربه و دارای آموزش کافی بهره می‌برد؟</p> <p>۱۰- آیا کمیته حسابرسی، بر مستندسازی ساختار کنترل‌های داخلی و انجام آزمونهای کنترلی نظارت نموده است؟</p> <p>۱۱- آیا کمیته حسابرسی اقدامات لازم را جهت پیگیری و رسیدگی به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسی داخلی و کنترل‌های داخلی صورت می‌دهد؟</p> <p>۱۲- آیا کمیته حسابرسی، مکانیزم‌هایی را برای کسب اطمینان معقول از اثربخشی حسابرسی داخلی تنظیم نموده است؟</p> <p>۱۳- آیا کمیته حسابرسی، مکانیزم‌هایی را برای کسب اطمینان معقول از اثربخشی کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی تنظیم نموده است؟</p> <p><u>صلاحیت کارکنان و مدیریت منابع انسانی:</u></p> <p>۱۴- آیا شرکت به نحو مناسبی نیازهای پرسنلی خود را طراحی و برآورده می‌کند؟</p> <p>۱۵- آیا استانداردها و سطوح مورد انتظار صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به اصول اخلاقی برای هر شغل تعیین شده است؟</p> <p>۱۶- آیا شرکت روشهای معقولی را جهت استخدام پرسنل و احراز صلاحیت لازم برای هر شغل از قبیل آزمون، مصاحبه و یا بررسی سوابق کاری، تحصیلات، مهارتها و دانش‌های تخصصی به کار می‌برد؟</p> <p>۱۷- آیا از روش‌های مدون جهت آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی برای مدیران و کارکنان استفاده می‌شود؟</p>

پاسخ				سوال
توضیحات	مورد ندارد	خیر	بلی	
				<p>- آیا پرسنل جهت تصدی پست سازمانی از آموزش مستمر و مناسبی بهره‌مند می‌گردند؟</p> <p>- آیا پرسنل به صورت دوره‌ای و سیستماتیک مورد ارزشیابی قرار می‌گیرند؟</p> <p>- آیا پرسنل در قبال عملکرد مطلوب خود به نحو شایسته‌ای مورد تشویق قرار می‌گیرند؟</p> <p>- آیا شرکت با پرسنلی که بطور قابل ملاحظه‌ای از روشهای کنترلی تخطی کرده‌اند به موقع برخورد مناسب را به عمل می‌آورد؟</p> <p>ساختار سازمانی:</p> <p>۱۸- آیا ساختار سازمانی در شرکت تعریف شده است و به آن عمل می‌شود؟</p> <p>۱۹- آیا با توجه به ساختار سازمانی تعریف شده وظایف پرسنل و حدود اختیارات و مسئولیتها نیز تعریف گردیده است؟</p> <p>۲۰- با توجه به ساختار سازمانی تعریف شده آیا تفکیک وظایف به نحوی صحیح و روشن صورت گرفته است به گونه‌ای که بتواند ریسک اقدامات متقلبانه یا اشتباه را کاهش دهد؟</p> <p>۲۱- آیا سیاستها و روشهای تصویب داد و ستدها در سطح مناسبی از مدیران ارشد انجام می‌شود؟</p> <p>۲۲- آیا شرکت دارای آئین‌نامه‌های انضباطی و رفتاری است و تعیین ضوابط مربوط به عوامل آن به صورت مکتوب و مدون می‌باشد؟</p> <p>۲۳- آیا آئین‌نامه مزبور مورد استفاده قرار می‌گیرد؟</p> <p>۲۴- آیا وظایف و اختیارات به منظور حصول به اهداف سازمانی و انجام وظایف عملیاتی و رعایت ضوابط و مقررات به نحو شایسته‌ای تعیین و تفویض می‌گردد؟</p> <p>۲۵- آیا شرح وظایفی که به درستی وظایف مخصوص هر یک به همراه ضوابط و چگونگی گزارشگری نتیجه عملکرد و ارتباط با سایر بخشها و کارکنان را ترسیم کرده باشد به کارکنان ابلاغ شده است؟</p> <p>ارزیابی ریسک:</p> <p>۲۶- آیا مدیریت با توجه به اهداف و تصمیم‌گیری‌های خود ریسک‌های مربوط را شناسائی نموده و با توجه به ریسک‌های مزبور اقدام به تصمیم‌گیری می‌کند؟</p> <p>۲۷- آیا ریسک‌های تجاری شرکت، شناسائی، ارزیابی و تجزیه و تحلیل می‌گردد؟</p> <p>۲۸- آیا مدیریت شرکت موقعیت خود را در بازارهای داخلی و خارجی شناسائی نموده و فرصت‌ها و تهدیدهای خود را مشخص کرده است؟</p> <p>۲۹- آیا مدیریت ارشد برای کنترل و مدیریت ریسک‌ها، فعالیت‌های مناسبی را طراحی و اجرا می‌کند؟</p> <p>روشهای کنترل مدیریت و فعالیت‌های کنترلی:</p> <p>۳۰- آیا جلسات هیئت مدیره به صورت مستمر جهت تعیین سیاست‌ها و اهداف و بررسی عملکرد شرکت و تعیین اقدامات لازم جهت حصول نتیجه تشکیل می‌گردد؟</p>

پاسخ				سوال
توضیحات	مورد ندارد	خیر	بلی	
				<p>۳۱- آیا این صورتجلسات در زمان مناسب و مقتضی به تأیید اعضای هیئت مدیره رسیده و ابلاغ می‌گردد؟</p> <p>۳۲- آیا شرکت رویه‌های مناسب جهت جمع‌آوری و استفاده از نظرات و طرح‌های مدیران را تدوین نموده و نتیجه عملکرد واقعی آنها را تحلیل می‌کند؟</p> <p>۳۳- آیا روش‌ها و سیستم‌های مورد استفاده به نحو شایسته‌ای انحرافات عملکرد از پیش‌بینی‌های صورت گرفته را شناسائی می‌کند؟</p> <p>۳۴- آیا روش‌ها و سیستم‌های مورد استفاده فاصله مدیریت با سطح مطلوب را گزارش می‌نماید؟</p> <p>۳۵- آیا مدیریت انحرافات گزارش شده را مورد بررسی و پی‌گیری قرار داده و اقدامات لازم را جهت بهبود آن صورت می‌دهد؟</p> <p>۳۶- آیا بررسی‌ها و رسیدگی مزبور به هنگام و به موقع می‌باشد؟</p> <p>۳۷- آیا تمهیدات لازم برای حفاظت و ایمنی تجهیزات، ماشین‌آلات، وسایل نقلیه، موجودی کالا، لوازم‌یدکی، قطعات، ابزارآلات، ملزومات، اوراق بهادار، وجوه نقد، و سایر دارایی‌ها فراهم شده است؟</p> <p>۳۸- آیا کنترل‌های اعتبار و پردازش معاملات برای اطمینان از درستی، کامل بودن و مجاز بودن تمام معاملات اعمال می‌شود؟</p> <p>۳۹- آیا معاملات با اشخاص وابسته، طبق الزامات سازمان بورس و سایر ضوابط لازم‌الاجرا، تصویب و به نحو مناسب و کامل افشا می‌شوند؟</p> <p>۴۰- آیا شرکت روش‌های مناسبی برای تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخدادهای معاملات و رویدادها وضع کرده است؟</p> <p>محیط سامانه‌های اطلاعاتی:</p> <p>۴۱- آیا تفکیک مناسب وظایف در مورد تدوین و تأیید مستندات اولیه، واردکردن اطلاعات به سیستم، تغییر دادن پرونده‌های برنامه‌ها و اطلاعات، استفاده و یا توزیع ستاده‌ها و تعدیل سیستم عامل صورت گرفته است؟</p> <p>۴۲- آیا دستورالعمل مربوط به نحوه استفاده از کامپیوترها وجود دارد؟</p> <p>۴۳- آیا کاربرها در مورد نحوه استفاده از کامپیوتر و نرم‌افزارها آموزش لازم را می‌بینند؟</p> <p>۴۴- آیا حفاظت از کامپیوترها در زمانهای عدم استفاده از آنها مانند قفل کردن درها، استفاده از آژیر خطر و نسب یک سیستم قفل شونده صورت می‌پذیرد؟</p> <p>۴۵- آیا از رمز ورود استفاده می‌شود؟</p> <p>۴۶- آیا سطح دسترسی به اطلاعات برای کاربران تعریف و رمز ورود جداگانه برای هر یک تعیین شده است؟</p> <p>۴۷- آیا از پرونده‌های پنهان شده و اسامی رمز برای هر یک استفاده می‌شود؟</p> <p>۴۸- آیا نرم‌افزار از نظر خدمات پشتیبانی قابلیت‌اتکا دارد؟</p> <p>۴۹- آیا از توانایی و تداوم واحد یا فروشنده نرم‌افزار در رابطه با خدمات پشتیبانی اطمینان حاصل شده است؟</p> <p>۵۰- آیا از فایل پشتیبان (بک‌آپ) استفاده می‌شود؟</p>

پاسخ				سوال
توضیحات	مورد ندارد	خیر	بلی	
				<p>۵۱- آیا فایل‌های پشتیبان در محل مناسب نگهداری و از آنها حفاظت می‌شود؟</p> <p>۵۲- آیا ریسک‌های مربوط به فن‌آوری اطلاعات، شناسایی، اندازه‌گیری و ارزیابی می‌شود؟</p> <p>کنترل‌های کاربردی:</p> <p>۵۳- آیا یک سیستم ثبت سوابق و مطابقت دسته‌های اطلاعاتی مستقر شده است؟</p> <p>۵۴- آیا جمع داده‌های پردازش شده با جمع از پیش تعیین شده مطابقت داده می‌شود؟</p> <p>۵۵- آیا کنترل لازم از طریق یک واحد خاص برای ایفای وظایف زیر مستقر شده است:</p> <ul style="list-style-type: none"> • دریافت کلیه اطلاعاتی که باید پردازش روی آنها صورت گیرد. • حصول اطمینان از مجاز بودن و ثبت شدن کلیه اطلاعات. • پیگیری کلیه اشتباهات کشف شده حین پردازش. • نظارت بر توزیع صحیح گزارش‌های خارجی. • محدود کردن دسترسی عینی به برنامه‌های کاربردی و پرونده‌های اطلاعاتی <p>حسابرسی داخلی:</p> <p>۵۶- آیا شرکت دارای واحد حسابرسی داخلی می‌باشد؟</p> <p>در صورت وجود:</p> <p>۵۷- آیا واحد حسابرسی داخلی زیر نظر کمیته حسابرسی قرار دارد؟</p> <p>۵۸- آیا مدیر حسابرسی داخلی، با پیشنهاد کمیته حسابرسی و تصویب هیئت‌مدیره منصوب شده است؟</p> <p>۵۹- آیا مدیر حسابرسی داخلی دارای صلاحیت‌های علمی و حرفه‌ای لازم می‌باشد؟</p> <p>۶۰- آیا حساب‌رسان داخلی در فعالیتهایی که انجام می‌دهند مستقل می‌باشند؟</p> <p>۶۱- آیا واحد حسابرسی داخلی به نحو مناسبی از پرسنل با تجربه و دارای آموزش کافی بهره می‌برد؟</p> <p>۶۲- آیا واحد حسابرسی داخلی، ساختار کنترل‌های داخلی را مستند نموده و آزمون‌های کنترلی را انجام می‌دهد؟</p> <p>۶۳- آیا واحد حسابرسی داخلی در مورد داد و ستدها و مانده حسابها آزمونهای محتوا را به عمل می‌آورد؟</p> <p>۶۴- آیا برای مستندسازی، طراحی و اجرای آزمونها از برنامه حسابرسی و کاربرد حسابرسی استفاده می‌شود؟</p> <p>۶۵- آیا واحد حسابرسی داخلی یافته‌های خود را در قالب گزارش ارائه می‌نماید؟</p> <p>۶۶- آیا گزارشهای حساب‌رسان داخلی به هیئت مدیره و یا کمیته‌ای از آن هیئت، تسلیم می‌شود؟</p> <p>۶۷- آیا مدیریت اقدامات لازم را جهت پیگیری و رسیدگی به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسی داخلی صورت می‌دهد؟</p>

پاسخ				سوال
توضیحات	مورد ندارد	خیر	بلی	
				<p>۶۸- آیا واحد حسابرسی داخلی اقدامات اصلاحی مدیریت را پیگیری می نماید؟</p> <p>سایر فعالیت‌های کنترلی:</p> <p>۶۹- آیا سایر فعالیت‌های کنترلی لازم جهت استقرار سیستم کنترل داخلی حاکم بر گزارشگری مالی متناسب با نوع عملیات شرکت مستقر و اجرا شده است؟^۲</p> <p>گزارشگری:</p> <p>۷۰- 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؟</p> <p>۷۱- آیا هیئت‌مدیره مبانی ارزیابی و مستندات مربوط به گزارش کنترل‌های داخلی را به نحو مناسب مستندسازی نموده است؟</p> <p>۷۲- آیا گزارش کنترل‌های داخلی به امضای مدیرعامل، هیئت‌مدیره، بالاترین مقام مالی و رئیس کمیته حسابرسی رسیده است؟</p>

^۲ برای ارزیابی سایر کنترل‌های داخلی می‌توان از فرم‌های ارزیابی جامعه حسابداران رسمی ایران با انجام تعدیلات متناسب با نوع عملیات شرکت استفاده نمود.