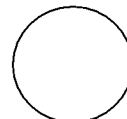


ارزیابی سیستم کنترل داخلی ساختار کلی



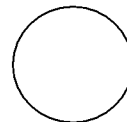
واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

هدف:

بررسی وضعیت کلان مدیریتی و نقش آن در چارچوب کنترل‌های داخلی و شناسایی نقاط ضعف و یا قوت کنترل‌های داخلی از دیدگاه محیط کنترلی حاکم بر شرکت .

نام مدیریتی	توضیحات	شماره	ردیف	نوع	شرح
					<p>عملکرد مدیریت:</p> <p>۱- آیا مدیریت دارای اهداف روشن و قابل دسترسی در قالب بودجه، سود، به دست آوردن حجم بیشتری از بازار و غیره می باشد؟</p> <p>۲- آیا تفکرات و نگرشهای مزبور در قالب مدون و مکتوب به همراه اجزای مجموعه به عنوان اهداف سازمانی منتقل شده است؟</p> <p>۳- آیا در این خصوص نظارت‌های لازم جهت اجرای آن صورت گرفته است؟</p> <p>۴- آیا مدیریت با توجه به اهداف و تصمیم‌گیریهای خود ریسکهای مربوط را شناسایی نموده و با توجه به ریسکهای مزبور اقدام به تصمیم‌گیری می کند؟</p> <p>۵- آیا ریسکهای تجاری شرکت که به صورت متداول وجود دارد شناسایی و ارزیابی می گردد؟</p> <p>۶- آیا مدیریت شرکت موقعیت خود را در بازارهای داخلی و خارجی شناسایی نموده و فرصتها و تهدیدهای خود را مشخص کرده است؟</p>
					<p>ساختار سازمانی:</p> <p>۷- آیا ساختار سازمانی در شرکت تعریف شده است و آیا به آن عمل می شود؟</p> <p>۸- آیا با توجه به ساختار سازمانی تعریف شده وظایف پرستل و حدود اختیارات و مسئولیتها نیز تعریف گردیده است؟</p> <p>۹- با توجه به ساختار سازمانی تعریف شده آیا تفکیک وظایف به نحوی صحیح و روشن صورت گرفته است؟</p> <p>۱۰- آیا سیاستها و روشهای تصویب داد و ستدها در سطح مناسبی از مدیران ارشد انجام می شود؟</p> <p>۱۱- آیا شرکت دارای آئین نامه های انضباطی و رفتاری است و تعیین ضوابط مربوط به عوامل آن به صورت مکتوب و مدون می باشد؟</p> <p>۱۲- آیا آئین نامه مزبور مورد استفاده قرار می گیرد؟</p> <p>۱۳- آیا وظایف و اختیارات به منظور حصول به اهداف سازمانی و انجام وظایف عملیاتی و رعایت ضوابط و مقررات به نحو شایسته ای تعیین و تفویض می گردد؟</p> <p>۱۴- 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 راترسیم کرده باشد به کارکنان ابلاغ شده است؟</p>
					<p>روشهای کنترل مدیریت:</p> <p>۱۵- آیا جلسات هیات مدیره به صورت مستمر جهت تعیین سیاستها و اهداف و بررسی عملکرد شرکت و تعیین اقدامات لازم جهت حصول نتیجه تشکیل می گردد؟</p> <p>۱۶- آیا این صورتجلسات در زمان مناسب و مقتضی به نائید اعضای هیات مدیره رسیده و ابلاغ می گردد؟</p> <p>۱۷- آیا شرکت رویه های مناسب جهت جمع آوری و استفاده از نظرات و طرحهای مدیران را تدوین نموده و نتیجه عملکرد واقعی آنها را تحلیل می کند؟</p> <p>۱۸- آیا روشها و سیستمهای مورد استفاده به نحو شایسته ای انحرافات عملکرد از پیش بینیهایی صورت گرفته را شناسایی می کند؟</p> <p>۱۹- آیا روشها و سیستمهای مورد استفاده فاصله مدیریت با سطح مطلوب را گزارش می نماید؟</p>

ارزیابی سیستم کنترل داخلی ساختار کلی



واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

نام مدیر	توضیحات	مورد شماره	ردیف	شرح
				<p>۲۰- آیا مدیریت انحرافات گزارش شده را مورد بررسی و پی گیری قرار داده و اقدامات لازم را جهت بهبود آن صورت می دهد؟</p> <p>۲۱- آیا بررسی ها و رسیدگی مزبور به هنگام و به موقع می باشد؟</p>
				<p>حسابرسی داخلی :</p> <p>۲۲- آیا شرکت دارای واحد حسابرسی داخلی می باشد؟</p> <p>۲۳- در صورت وجود :</p> <p>- آیا حسابرسان داخلی در فعلیتهایی که انجام می دهند مستقل می باشند ؟</p> <p>- آیا واحد حسابرسی داخلی به نحو مناسبی از پرسنل با تجربه و دارای آموزش کافی بهره می برد ؟</p> <p>- آیا واحد حسابرسی داخلی ، ساختار کنترلهای داخلی را مستند نموده و آزمونهای کنترلی را انجام می دهد ؟</p> <p>- آیا واحد حسابرسی داخلی درمورد داد و ستدها ومانده حسابها آزمونهای محتوا را به عمل می آورد ؟</p> <p>- آیا برای مستند سازی ، طراحی و اجرای آزمونها از برنامه حسابرسی و کاربرد حسابرسی استفاده می شود؟</p> <p>- آیا واحد حسابرسی داخلی یافته های خود را در قالب گزارش ارائه می نماید ؟</p> <p>- آیا گزارشهای حسابرسان داخلی به هیات مدیره و یا کمیته ای از آن هیات ، تسلیم می شود ؟</p> <p>۲۴- آیا مدیریت اقدامات لازم را جهت پیگیری و رسیدگی به موارد مطرح شده در گزارش حسابرسی داخلی صورت می دهد ؟</p> <p>۲۵- آیا واحد حسابرسی داخلی اقدامات اصلاحی مدیریت را پیگیری می نماید ؟</p>
				<p>مدیریت پرسنل :</p> <p>۲۶- آیا شرکت به نحو مناسبی نیازهای پرسنلی خود را برآورده وطراحی می کند ؟</p> <p>۲۷- آیا روشهای معقولی جهت استخدام پرسنل از جمله تحقیق سوابق کاری ، تحصیلات ، مهارتها و دانش های تخصصی به کار می برد ؟</p> <p>۲۸- آیا پرسنل جهت تصدی پست سازمانی از آموزش مناسبی بهره مند می گردند ؟</p> <p>۲۹- آیا پرسنل به صورت دوره ای و سیستماتیک مورد ارزشیابی قرار می گیرند ؟</p> <p>۳۰- آیا پرسنل در قبال عملکرد مطلوب خود به نحوشایسته ای مورد تشویق قرار می گیرند ؟</p> <p>۳۱- آیا شرکت با پرسنلی که بطور قابل ملاحظه ای از روشهای کنترلی تخطی کرده اند به موقع برخورد مناسب را به عمل می آورد؟</p>

..... بررسی کننده :

..... تهیه کننده :

..... تاریخ و امضاء :

..... تاریخ و امضاء :