

مؤسسات حسابرسی و سازماندهی آنها

- هدف‌های رفتاری: در پایان این فصل از فراگیر انتظار می‌رود:
- ۱- حسابرسی را تعریف کند و جریان کار حسابرسان را توضیح دهد.
 - ۲- انواع حسابرسی را توضیح دهد.
 - ۳- موضوعات مهم در گزارش حسابرسان مستقل را بیان کند.
 - ۴- هدف‌ها، تشکیلات و وظایف دیوان محاسبات کشور را شرح دهد.
 - ۵- نظارت قضایی و پارلمانی را توضیح دهد.
 - ۶- سازمان حسابرسی را تعریف کند.
 - ۷- موضوع، وظایف و اختیارات سازمان را براساس اساسنامه شرح دهد.
 - ۸- ارکان سازمان حسابرسی را توضیح دهد.
 - ۹- ترکیب و وظایف هیأت عالی نظارت را شرح دهد.
 - ۱۰- سازماندهی مؤسسات حسابرسی را بیان کند.

مؤسسات حسابرسی

تعریف حسابرسی و لزوم سازمان حسابرسی

حسابرسی^۱ عبارت است از هرگونه رسیدگی یا بازرسی جستجوگرانهٔ مدارک حسابداری و اسناد مالی توسط شخصی^۲ مستقل از تهیه‌کننده یا تهیه‌کنندگان آن مدارک و اسناد، که به منظور تأیید صحت و درستی یا عدم تأیید آن مدارک، صورت می‌گیرد.

حسابرسان با جمع‌آوری اطلاعات و کسب آگاهی از سیستم‌های کنترل داخلی سازمان به بازرسی، مدارک، مشاهده دارایی‌ها، پرسش از منابع نیروی انسانی داخل و خارج سازمان درباره شیوه عملکرد

۱- Auditing

۲- ممکن است حسابرس (Auditor) شخص حقیقی یا سازمان حسابرسی باشد.

مالی مدیران و کارگزاران به تنظیم گزارشی از نتیجه فعالیت‌های خود در طول دوره رسیدگی اقدام می‌کنند. در این گزارش نشان داده می‌شود که آیا صورت‌های مالی مانند دفاتر روزنامه و کل یا ترازنامه سازمان می‌تواند تصویری روشن و حقیقی از وضعیت مالی و فعالیت‌های سازمان ارائه دهد تا مدیران از وضعیت سازمان مطلع شده و در تصمیم‌گیری‌ها به اطلاعات قابل اعتماد دسترسی داشته باشند.

در سیستم اقتصادی امروز دنیا، لزوم و وجوب حسابرسی از فعالیت‌های سازمان و انتقال اطلاعات مالی و اقتصادی صحیح به مراکز تصمیم‌گیری بر کسی پوشیده نیست، زیرا سازمان‌های امروزی اعم از دولتی و خصوصی در چند دهه اخیر به سرعت گسترش یافته و بزرگ شده‌اند و به همین دلیل صاحبان و مدیران این‌گونه سازمان‌ها امکان نظارت بر کلیه امور را نخواهند داشت و ناچارند قضاوت خود نسبت به اجرای خوب یا بد امور سازمان و یا تصمیم‌گیری درباره برنامه‌ریزی‌های آینده سازمان را بر مبنای گزارش‌های مالی و اطلاعات اقتصادی بنیان نهند.

انواع حسابرسی

بر اساس تعریف ارائه شده از حسابرسی می‌توان گفت انجام امور رسیدگی به صورت‌های مالی سازمان بر حسب موضع و موقعیت و ماهیت صورت‌های مالی (از نظر قانون) نیاز به حسابرسی جداگانه‌ای دارد که در اینجا به سه نوع حسابرسی اشاره می‌شود:

— **پیش‌حسابرسی (ممیزی):** پیش‌حسابرسی در حقیقت قسمتی از سیستم کنترل داخلی سازمان است که اغلب توسط یک یا چند نفر از کارمندان حسابداری صورت می‌گیرد و بیشتر به منظور اطمینان یافتن از رعایت مقررات و دستورالعمل‌ها می‌باشد به عبارت دیگر می‌توان گفت پیش‌حسابرسی به آن‌گونه از رسیدگی به اسناد و مدارک هر عمل مالی حسابداری گفته می‌شود که قبل از قطعی شدن عمل مورد نظر انجام گیرد.

به‌عنوان نمونه ممیزی حساب اسناد پرداختی قبل از پرداخت اسناد آن‌ها را بررسی می‌نماید.

— **حسابرسی داخلی:** حسابرسی داخلی به آن‌گونه رسیدگی به اسناد و مدارک گفته می‌شود که در جهت ارزیابی عملیات مالی و سایر فعالیت‌های سازمان بوده و توسط کارمندان غیر از مجریان امور انجام می‌گیرد.

این‌گونه حسابرسی بیشتر ناظر بر چگونگی اجرای مقررات و روش‌های مصوب و گزارش نقاط ضعف موجود در سیستم کنترل داخلی است. از آن‌جا که برقراری سیستم حسابرسی داخل به خوبی می‌تواند تمام فعالیت‌های درونی سازمان را کنترل کند، در سال‌های اخیر مورد توجه عده زیادی از

مدیران واقع شده است.

— **حسابرسی مستقل:** به آن گونه رسیدگی به اسناد و مدارک گفته می‌شود که توسط شخص یا اشخاصی مستقل از دستگاه و یا شخصی که مدارک و اسناد مالی وی مورد رسیدگی است، صورت می‌گیرد. در حسابرسی مستقل معمولاً با استفاده از استانداردهای پذیرفته شده حسابداری و حسابرسی مطالعاتی در زمینه چگونگی فعالیت‌های امور مالی مؤسسه و کنترل‌های داخلی انجام شده در آن‌ها، به عمل می‌آید و نتیجه اظهارنظر برای اشخاص ثالث (مجامع عمومی سهامداران، بورس سهام، اوراق بهادار، بانک‌ها و یا مؤسسات دولتی) فرستاده می‌شود. در زیر نمونه‌ای از گزارش حسابرسان مستقل ارائه می‌گردد.

گزارش حسابرسان مستقل هیأت مدیره و سهامداران شرکت احتراماً،

ترازنامه شرکت ... در تاریخ ۲۹ اسفند ۱۳۷۱، و صورت‌های سود و زیان، سود (زیان) انباشته و گردش وجوه نقد آن برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور مورد رسیدگی این مؤسسه قرار گرفته است. مسئولیت این صورت‌های مالی با مدیریت شرکت است. مسئولیت این مؤسسه اظهارنظر نسبت به این صورت‌های مالی، به اتکای حسابرسی به عمل آمده است. حسابرسی این مؤسسه براساس استانداردهای پذیرفته شده حسابرسی اجرا شده است. آن استانداردها ایجاب می‌کند که این مؤسسه، حسابرسی را چنان برنامه‌ریزی و اجرا کند که از نبودن تحریفی با اهمیت در صورت‌های مالی، اطمینانی معقول به دست آید، یک حسابرسی شامل رسیدگی نمونه‌ای به شواهد پشتوانه مبالغ و اطلاعات افشا شده در صورت‌های مالی است. یک حسابرسی همچنین شامل ارزیابی اصول حسابداری استفاده شده و برآوردهای عمده به عمل آمده توسط مدیریت و نیز ارزیابی ارائه کلی صورت‌های مالی می‌شود. این مؤسسه اعتقاد دارد که رسیدگی‌هایش مبنایی منطقی برای اظهارنظرش است.

به نظر این مؤسسه، صورت‌های مالی یاد شده در بالا وضعیت مالی شرکت ... در تاریخ ۲۹ اسفند ۱۳۷۱ و نتایج عملیات و گردش وجوه نقد آن را برای سال منتهی به تاریخ مزبور طبق اصول پذیرفته شده حسابداری و از تمام جنبه‌های با اهمیت، به نحو مطلوب نشان می‌دهد. مؤسسه حسابرسی کاشفان

حسابرسان مستقل

تهران - ۲۶ خرداد ۱۳۷۲

شکل ۱-۱۱ - نمونه‌ای از گزارش حسابرسی. اقتباس از سازمان حسابرسی

تشکیلات اداری و وظایف سازمان‌های مهم حسابرسی ایران

پس از آشنایی با حسابرسی و انواع آن، ضروری است اشاره‌ای به تشکیلات اداری و وظایف دو سازمان مهم حسابرسی کشور داشته باشیم.

— دیوان محاسبات کشور: در ایران اولین قانون مربوط به رسیدگی به اسناد و مدارک مالی در ۱۴۱ ماده در سال ۱۲۹۰ (ه.ش) تصویب و برای اجرای آن مؤسسه‌ای به نام دیوان محاسبات کشور تأسیس شد. گرچه قانون محاسباتی کشور در سال‌های ۱۳۱۲ و ۱۳۵۲ دچار تحول شد ولی همواره دیوان محاسبات کشور جزو سازمان‌های وزارت مالیه (امور اقتصادی و دارایی) باقی ماند. پس از پیروزی انقلاب اسلامی به دلیل اهمیت نظارت در پیشبرد کارها، تغییرات اساسی در تشکیلات، وظایف و مدیریت دیوان محاسبات کشور ایجاد شد، و از نظر اداری — مالی و سازمانی به استناد اصول (۵۴^۱ و ۵۵^۲) قانون اساسی تابع مجلس شورای اسلامی گردید.

بعد از تصویب قانون اساسی، پیش‌نویس قانون دیوان محاسبات کشور تنظیم و در سال ۱۳۶۱ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید و بدین ترتیب بزرگترین سازمان حسابرسی و قانون نظارت بر مخارج عمومی کشور شکل گرفت. در حال حاضر دیوان محاسبات کشور فقط در تهران و مراکز استانها تشکیلات خاص اداری دارد که عبارت‌اند از: حوزه ریاست دیوان — حوزه دادسرای دیوان (دادستان، دادیار و هیأت‌های مستشاری) حسابرسان ارشد، حسابرسان، کمک حسابرسان و سایر واحدهای اداری عمومی دیوان محاسبات.

رئیس و دادستان دیوان محاسبات پس از افتتاح هر دوره مجلس، به پیشنهاد کمیسیون‌های بودجه و دیوان محاسبات توسط اکثریت نمایندگان مجلس انتخاب می‌شود. البته برکناری مقامات فوق نیز به همین طریق صورت می‌گیرد.

وظایف حسابرسی و نظارتی دیوان در مواد ۲ تا ۶ قانون مزبور به اختصار چنین توضیح داده شده است.

۱- اصل ۵۴ قانون اساسی — دیوان محاسبات کشور مستقیماً زیر نظر مجلس شورای اسلامی می‌باشد و سازمان و اداره امور آن در تهران و مراکز استان‌ها به موجب قانون تعیین می‌شود.

۲- اصل ۵۵ قانون اساسی — دیوان محاسبات به کلیه حساب‌های وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از انحاء از بودجه کل کشور استفاده می‌کنند به ترتیبی که قانون مقرر می‌دارد رسیدگی یا حسابرسی می‌نماید که هیچ هزینه‌ای از اعتبارات مصوب تجاوز نکرده و هر وجهی در محل خود به مصرف رسیده باشد. دیوان محاسبات، حساب‌ها و اسناد و مدارک مربوط را برابر قانون جمع‌آوری و گزارش تفریغ بودجه هر سال را به انضمام نظرات خود به مجلس شورای اسلامی تسلیم می‌نماید. این گزارش باید در دسترس عموم گذاشته شود.

«ماده ۲- حسابرسی یا رسیدگی کلیه حساب‌های درآمد و هزینه و سایر دریافت‌ها و پرداخت‌ها و نیز صورت‌های مالی دستگاه‌ها^۱ از نظر مطابقت با قانون و مقررات مالی و سایر قوانین مربوط»
«ماده ۳- بررسی چگونگی وقوع عملیات مالی (دریافت‌ها و پرداخت‌ها) در دستگاه‌ها»
«ماده ۴- رسیدگی به موجودی اموال و دارایی‌های دستگاه»
«ماده ۵- بررسی روش‌ها و دستورالعمل‌های مالی و کاربرد آن‌ها در جهت نیل به هدف‌های دستگاه»

«ماده ۶- اعلام نظر در خصوص لزوم وجود مرجع کنترل‌کننده داخل یا عدم کفایت مرجع کنترل‌کننده موجود در دستگاه‌های مورد رسیدگی با توجه به گزارشات حسابرسی‌ها و رسیدگی‌های مالی انجام شده برای حفظ حقوق بیت‌المال»
به‌طور کلی می‌توان وظایف دیوان محاسبات کشور را به‌صورت زیر تقسیم‌بندی کرد.
- نظارت یا کنترل فنی (محاسباتی)
- نظارت قضایی

- نظارت پارلمانی (یا گزارش تفریغ بودجه به مجلس شورای اسلامی) دیوان مزبور برای اجرای وظایف فوق می‌تواند در تمامی امور مالی کشور تحقیق و تفحص نماید و نتیجه کار خود را گزارش دهد. چگونگی رسیدگی دیوان به اسناد مالی و محاسباتی سازمان‌ها بدین صورت خواهد بود که هرگاه کارکنان قسمت معاونت فنی دیوان محاسبات اعم از کمک حسابرسان - حسابرسان - حسابرسان ارشد و مدیران در جریان حسابرسی‌های خود به تخلفات مالی برخورد کنند، پس از مستند کردن مدارک، موضوع را به دادسرای دیوان محاسبات گزارش می‌دهند.

دادسرای دیوان که از یک نفر دادستان^۲ و تعدادی دادیار^۳ تشکیل شده، پس از دریافت گزارش، موضوع را از طریق دادیاران خود تحت بررسی قرار می‌دهند و پس از تکمیل کردن پرونده با امضای دادستان آن را برای رئیس دیوان محاسبات ارسال و از آنجا برای اخذ تصمیم نهایی به یکی از هیأت‌های مستشاری ارجاع می‌دهند (معمولاً دیوان دارای حداقل ۳ و حداکثر ۷ هیأت مستشاری^۴

۱- دستگاه در این قانون شامل وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و کلیه سازمان‌هایی است که به نحوی از بودجه کل کشور استفاده می‌نمایند.

۲- دادستان قاضی و نیز رئیس دادسرا است و از منافع جامعه در مقابل فرد دفاع می‌کند.

۳- دادیار قاضی است که پرونده‌ها را در مراحل اولیه بررسی می‌کند. او زیر نظر دادستان در دادسرا کار می‌کند.

۴- طریقه انتخاب هیأت‌های مستشاری را ماده ۱۶ قانون چنین روشن کرده است که، رئیس دیوان پس از منصوب شدن حداقل اسامی ۱۵ نفر افراد امین، کاردان و واجد شرایط دیوان محاسبات را به کمیسیون‌های بودجه و دیوان محاسبات مجلس معرفی می‌کند که ۱۲ نفر انتخاب می‌شوند (۹ نفر اصلی و ۳ نفر علی‌البدل).

است هر هیأت از ۳ نفر مستشار که یکی از آن‌ها رئیس خواهد بود، تشکیل می‌شود). پرونده‌های ارجاعی در هیأت‌های مستشاری مطرح و نسبت به صدور رأی درباره آن‌ها اقدام می‌شود. دیوان محاسبات کشور از لحاظ مقررات استخدامی تابع قانون استخدام کشوری نبوده و از آیین‌نامه خاص استخدامی که در دیوان محاسبات تهیه شده و به تصویب مجلس شورای اسلامی نیز رسیده است، تبعیت می‌کند.

— سازمان حسابرسی کشور: دومین سازمان مهم حسابرسی، سازمان حسابرسی کشور است. این سازمان براساس مصوبه قانونی از مجموع شرکت‌های سهامی حسابرسی وزارت امور اقتصادی و دارایی، شرکت سهامی حسابرسی بنیاد امور جانبازان، شرکت سهامی حسابرسان سازمان برنامه و شرکت سهامی حسابرسی صنایع ملی تشکیل شده است. (سال ۱۳۶۲). اساسنامه سازمان در سال ۱۳۶۶ به تصویب مجلس شورای اسلامی رسید که در اینجا به برخی از مواد قانونی آن برای روشن شدن هدف‌ها و چگونگی اجرای وظایف سازمان اشاره خواهد شد.

سازمان حسابرسی که به صورت شرکت سهامی اداره می‌شود، دستگاهی است که نقش نظارتی داشته و به عنوان مؤسسه کنترل‌کننده فعالیت‌های مالی، شرکت‌ها را زیر نظر دارد و به این طریق کمک شایانی به اجرای وظایف دیوان محاسبات کشور می‌کند.

دیوان محاسبات کشور زیر نظر قوه مقننه بوده و مکلف به ارائه گزارش‌های خود به مجلس شورای اسلامی است، لکن سازمان حسابرسی زیر نظر قوه مجریه فعالیت دارد و از مؤسسات وابسته به وزارت امور اقتصادی و دارایی است و عمدتاً گزارش‌های خود را برای مجامع عمومی و هیأت مدیره شرکت‌ها ارسال می‌دارد.

سازمان حسابرسی در جهت تدوین اصول و معیارهای حسابداری و حسابرسی و همچنین تدوین موازین اخلاقی و رفتار حرفه‌ای منطبق بر موازین اسلامی حسابرسان به تحقیق می‌پردازد و سعی در تأمین نیازهای اساسی دولت در زمینه حسابرسی دستگاه‌های دولتی دارد و یگانه مرجع تخصصی و رسمی تدوین ضوابط حسابداری و حسابرسی در سطح کشور است. موضوع تشکیل و وظایف و اختیارات سازمان حسابرسی طبق ماده ۶ و ۷ اساسنامه به شرح زیر است:

ماده ۶— موضوع سازمان عبارت است از تأمین نیازهای اساسی دولت در زمینه حسابرسی و ارائه خدمات مالی لازم به بخش‌های دولتی و تحت نظارت دولت و تدوین و تعمیم اصول و ضوابط حسابداری و حسابرسی منطبق با موازین اسلامی و تحقیق و تتبع در درسهای علمی و عملی به منظور اعتلای دانش تخصصی منطبق با نیازهای کشور

ماده ۷ اساسنامه - وظایف و اختیارات سازمان عبارت است از :

الف - انجام وظایف بازرسی قانونی و امور حسابرسی کلیه دستگاه‌هایی که بر طبق اصول ۴۴ و ۴۵ قانون اساسی که مالکیت عمومی بر آن‌ها مترتب است از قبیل بانک‌ها، شرکت‌های دولتی، مراکز تهیه و توزیع وابسته به وزارت بازرگانی، بنیاد مستضعفان و بنیاد شهید و سایر نهادهای انقلاب اسلامی و مؤسسات و شرکت‌های تحت پوشش آن‌ها و شرکت‌ها و کارخانه‌ها و مؤسساتی که صرفنظر از چگونگی مالکیت سرمایه آن‌ها به موجب قوانین و مقررات مربوط توسط مدیریت منتخب دولت و یا تحت پوشش دستگاه‌های اجرایی اداره می‌شوند و یا سایر دستگاه‌های عمومی که طبق اساسنامه و مقررات مورد عمل مکلف به تعیین بازرسی قانونی و انجام حسابرسی هستند.

ب - انجام وظایف بازرسی قانونی و امور حسابرسی شرکت‌ها، مؤسسات و دستگاه‌هایی که در مجموع بیش از ۵۰ درصد سرمایه آن‌ها به‌طور مستقیم یا غیر مستقیم متعلق به دستگاه‌های بند الف فوق است.
پ - حسابرسی طرح‌های عمرانی (سرمایه‌گذاری ثابت) مورد اجرا توسط دستگاه‌های بند الف و ب.

ت - انجام حسابرسی و خدمات مالی موردی ارجاعی توسط وزیر امور اقتصادی و دارایی در صورت امکانات سازمان.

ث - ارائه خدمات و مشاوره مالی به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و دستگاه‌های مذکور در بند الف و ب فوق، در صورت نیاز و درخواست دستگاه‌های مزبور.

ج - تربیت و آموزش و جذب افراد متخصص برای تأمین کادر متخصص مورد نیاز آموزش‌های حسابداری و حسابرسی دستگاه‌های دولتی و مراکز آموزشی.

چ - مرجع تخصصی تدوین ضوابط حسابداری و حسابرسی در سطح کشور به‌طوری که تمام گزارشات حسابرسی قانونی ملزم به رعایت آن ضوابط هستند.

ح - تدوین موازین اخلاقی و رفتار حرفه‌ای حساب‌برسان براساس اصول اسلامی.

خ - افزایش مستمر سطح دانش تخصصی حسابداری و حسابرسی از طریق تحقیقات.

البته سازمان می‌تواند در حدود امکانات و مقررات به تقاضای کتبی سایر سازمان‌ها نیز جواب

مثبت دهد.

۱- مواد ۴۴ و ۴۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، نظام اقتصادی کشور را در سه بخش دولتی، تعاونی و خصوصی بیان می‌کند که در صفحات قبل توضیح داده شد.

ارکان سازمان حسابرسی

ارکان سازمان حسابرسی طبق ماده ۸ اساسنامه به شرح زیر است :

- مجمع عمومی
- هیأت عامل
- مدیر عامل
- هیأت عالی نظارت
- مجمع عمومی
- **اعضای مجمع عمومی:** اعضای مجمع عمومی عبارت اند از :
 - وزیر امور اقتصادی و دارایی (رئیس مجمع)
 - رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
 - رئیس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
 - دو نفر از وزرا به انتخاب هیأت وزیران
- **وظایف مجمع عمومی سازمان حسابرسی:** براساس اساسنامه وظایف مجمع عمومی سازمان عبارت است از :
 - نصب و عزل رئیس و اعضای هیأت عامل طبق اساسنامه.
 - تصویب بودجه، تعیین حقوق و مزایای مدیر عامل و اعضای هیأت عامل و رئیس و اعضای هیأت عالی نظارت.
 - تصویب تشکیلات و تعیین خط مشی و برنامه های آتی سازمان.
 - تصویب آیین نامه ها و پیشنهاد هرگونه تغییر در اساسنامه و سرمایه سازمان.
 - تعیین نهایی استانداردهای حسابداری و حسابرسی و موازین خاص رفتار حرفه ای حسابرسان.
- **هیأت عامل**
- **اعضای هیأت عامل:** براساس ماده ۱۲ اساسنامه اعضای هیأت عامل از یک نفر رئیس که سمت مدیر عامل را دارد و یک نفر قائم مقام مدیر عامل و هفت نفر عضو دیگر که به طور موظف برای مدت ۳ سال انجام وظیفه خواهند کرد و همگی متخصص و متعهد هستند، تشکیل می شود.
- **وظایف هیأت عامل:** وظایف هیأت عامل براساس ماده ۱۹ اساسنامه عبارت است از :
 - بررسی بودجه و صورت های مالی و ارائه گزارش های سالانه سازمان به مجمع عمومی.

– بررسی و تأیید تشکیلات، تغییر اساسنامه، آیین‌نامه‌های موردنیاز، موازن اخلاقی و حرفه‌ای، برنامه‌های آموزشی جهت ارائه به مجمع عمومی.

– مدیر عامل

مدیر عامل بالاترین مقام اجرایی سازمان حسابرسی است و در حدود قوانین و ماده ۲۰ اساسنامه مجری وظایف و دارای اختیارات زیر است:

– اجرای مصوبات مجمع عمومی و هیأت عامل

– پیشنهاد بودجه سالانه هیأت عامل

– تهیه و تعیین صورت‌های مالی و گزارش‌های سالانه، تشکیلات سازمان، آیین‌نامه‌های مالی، بست‌های اجرایی اعضای هیأت عامل و ارائه آن به هیأت عامل و مجمع عمومی

– پیشنهاد تغییر اساسنامه و مقررات و ارائه آن به مجمع عمومی پس از تأیید هیأت عامل

– هیأت عالی نظارت: براساس ماده ۲۱ اساسنامه سازمان حسابرسی اعضای هیأت عالی

نظارت به شرح زیر است:

«هیأت عالی نظارت مرکب از یک نفر رئیس و چهار نفر عضو است که از بین افراد مسلمان، مؤمن، متقی و دارای حُسن شهرت و مدرک لیسانس و مسلط به امور حسابداری، حسابرسی، مالی، بازرگانی، بانکداری و رشته‌های وابسته به آن‌ها با حداقل ۷ سال تجربه در امور حسابرسی و حسابداری برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند و انتخاب مجدد اعضا بلامانع است.»

تبصره: رئیس هیأت عالی نظارت و یک نفر عضو با پیشنهاد وزیر امور اقتصادی و دارایی و تصویب هیأت وزیران و دو عضو با انتخاب رئیس دیوان محاسبات کشور و یک نفر عضو به پیشنهاد دادستان کل کشور منصوب می‌شوند.

– وظایف هیأت عالی نظارت: برخی از وظایف هیأت عالی نظارت براساس اساسنامه

عبارت است از:

– نظارت مستمر بر عملیات جاری سازمان و واحدهای اجرایی تابعه آن به منظور جلوگیری از هرگونه انحراف احتمالی و حصول اطمینان از حسن اجرای امور برطبق برنامه مصوب.

– مطالعه و بررسی دستورالعمل‌ها و روش‌های حسابرسی و حصول اطمینان از کفایت آن‌ها.

– بررسی گزارش‌های حسابرسی به منظور حصول اطمینان از تعقیب و اقدامات لازم در مورد

متخلفان و دیگر موارد مهم مطرح شده در گزارش‌های حسابرسی.

– اجرای وظایف بازرسی قانونی سازمان و واحدهای تابعه.

— تأیید صلاحیت اشخاص متخصصی که سازمان می‌خواهد از خدمات حسابداری و حسابرسی آنان استفاده کند.

هیأت عالی نظارت برای بررسی‌های خود می‌تواند کلیه دفاتر و اسناد سازمان را مورد مطالعه قرار دهد و گزارش‌های لازم در نظارت خود بر سازمان را به‌طور مستمر به وزارت امور اقتصادی و دارایی، مجمع عمومی سازمان و در صورت لزوم به دیوان محاسبات و دادستانی کل کشور و هیأت وزیران تسلیم نماید. اعضای هیأت عامل و هیأت نظارت پس از انتخاب سوگند خورده و سوگندنامه را امضا می‌کنند که در انجام وظایف نهایت دقت و بی‌نظری را مبذول و در جهت صلاح و خیر جامعه حرکت نمایند.

سازمان اداری مؤسسات حسابرسی

سازمان‌های حسابرسی به تبعیت از مجموعه قوانین و مقررات مالی مانند قانون دیوان محاسبات کشور و اساسنامه سازمان حسابرسی تشکیلات مورد نیاز خود را شکل می‌دهند. ارکان آن سازمان‌ها معمولاً از مجمع عمومی، هیأت مدیره و مدیر عامل تشکیل می‌شود. سازماندهی اداری سازمان‌های حسابرسی به شرح زیر است:

— **شرکا:** بالاترین رده کارکنان سازمان حسابرسی شرکا هستند که به دلیل دارا بودن تخصص به آن‌ها اصطلاحاً «حسابرس مسئول» می‌گویند. برخی از وظایف شرکا عبارت است از: به‌کارگیری مدیران و استخدام نیروی انسانی، اتخاذ تصمیم درباره قبول کارهای حسابرسی از صاحبکاران، نظارت کلی بر فعالیت کارکنان متخصص سازمان، بررسی نهایی صورت‌های مالی ارائه شده، تعیین خط‌مشی آتی مؤسسه، حضور در جلسات مشورتی، تصویب برنامه‌های حسابرسی، تلاش در جهت شناساندن مؤسسه در جامعه، اظهار نظر نهایی درباره گزارش‌های مالی و امضای آن‌ها و در نهایت ارائه گزارش‌های مؤسسه به مجامع عمومی و مقامات مسئول.

— **مدیر:** مهمترین کار مدیر در سازمان حسابرسی تهیه بودجه زمان‌بندی اجرای کار حسابرسی است. از آنجا که مدیر فردی متخصص و مجرب است، لذا کار را برحسب شرایط بین تیم‌های حسابرسی تقسیم کرده و نیروهای لازم را برای آن‌ها فراهم می‌کند. مدیر بر اجرای فعالیت‌های مصوبه شرکا توسط حسابرسان نظارت می‌کند، کار برگ‌ها و صورت‌های مالی را رسیدگی می‌کند، روش‌های رسیدگی به حساب‌های هر صاحبکاری را برای حسابرسان روشن می‌سازد و در نهایت کارهای خدماتی، اداری و حقوق و دستمزدها را اجرا کرده و گزارش‌های مالی مصوبه شرکا را به منظور اخذ

و جوه برای صاحبکاران ارسال می‌دارد.

— **سرپرست:** در سازمان حسابرسی بعد از مدیر، سرپرست تیم یا حسابرس ارشد قرار دارد که هدایت اعضای تیم حسابرسی به عهده اوست. وظیفه سرپرست، برنامه‌ریزی، تقسیم کار و وظایف، رسیدگی و نظارت و هدایت تیم حسابرسی است. او در ضمن اجرای فعالیت خود (چون فردی متخصص و مجرب است) به آموزش اعضای تیم می‌پردازد و همواره فعالیت‌های اجرا شده را به مدیر گزارش می‌دهد.

— **حسابرس:** حسابرس فردی متخصص در فنّ حسابداری و حسابرسی است که در تیم حسابرسی زیر نظر سرپرست فعالیت می‌کند.

وظیفه حسابرس اجرای حسابرسی صورت‌های مالی سازمان‌هایی است که به او محول شده و باید در قالب بودجه بندی زمانی تعیین شده وظیفه خود را با استفاده از استانداردهای حسابرسی به انجام رسانیده، نتیجه را به سرپرست تیم حسابرسی گزارش دهد.

در سازمان‌های حسابرسی، از خدمات کمک حسابرسان و کارورزان رشته حسابداری دانشگاه‌ها نیز استفاده می‌شود که اینگونه افراد زیر نظر حسابرسان فعالیت می‌کنند.



- ۱- حسابرسی را تعریف کرده، جریان کار حسابرسان را شرح دهید.
- ۲- انواع حسابرسی را نام ببرید و هر یک را مختصر توضیح دهید.
- ۳- وظایف قانونی دیوان محاسبات را بیان کنید.
- ۴- چگونگی رسیدگی دیوان محاسبات کشور به اسناد مالی و محاسباتی سازمان‌های دولتی را تشریح کنید.
- ۵- تشکیلات دیوان محاسبات کشور را در ایران شرح دهید.
- ۶- نحوه رسیدگی دادسرای دیوان محاسبات به جرائم مالی دستگاه‌های دولتی را توضیح دهید.
- ۷- تاریخچه تشکیل سازمان حسابرسی را بیان کنید.
- ۸- تفاوت سازمانی دیوان محاسبات کشور و سازمان حسابرسی را شرح دهید.
- ۹- سازمان حسابرسی را تعریف کنید.
- ۱۰- موضوع سازمان حسابرسی (بر اساس ماده ۶ اساسنامه) چیست؟
- ۱۱- ارکان سازمان حسابرسی را نام ببرید.
- ۱۲- اعضای مجمع عمومی سازمان حسابرسی را نام ببرید.
- ۱۳- وظایف مجمع عمومی سازمان حسابرسی را بیان کنید.
- ۱۴- تشکیلات سازمانی هیأت عامل و وظایف آن را شرح دهید.
- ۱۵- وظایف مدیر عامل سازمان حسابرسی را بر اساس اساسنامه توضیح دهید.
- ۱۶- چهار مورد از وظایف هیأت عالی نظارت سازمان حسابرسی را بیان کنید.
- ۱۷- نحوه سازماندهی مؤسسات حسابرسی را در ایران به اختصار شرح دهید.
- ۱۸- با توجه به مطالب کتاب به یک مؤسسه حسابرسی مراجعه کرده، نتیجه بازدید خود را با ذکر هدف‌های آن سازمان ارائه کنید.



- آزاد، ابوالکلام. کورش کبیر. ترجمه مهدی ایران‌نژاد. (تهران، نشر منطقی. ۱۳۷۴).
- آک برن و نیم کف. زمینه‌های جامعه‌شناسی. ترجمه آریانپور. (تهران، انتشارات حبیبی و دهخدا. ۱۳۵۶).
- ابطحی، سیدحسین و دیگران. طبقه‌بندی و ارزشیابی مشاغل. (تهران، انتشارات صبا. ۱۳۷۲).
- افلاطون، جمهوری افلاطون. ترجمه احمد توکلی. (تهران، مطبوعاتی سپهر. ۱۳۳۳).
- اقتداری، علی محمد. سازمان و مدیریت. (تهران، انتشارات مولوی. چاپ ۲۵، ۱۳۷۱).
- الوانی، سیدمهدی. مدیریت عمومی. (تهران، انتشارات نشر نی. ۱۳۷۲).
- ایران‌نژاد پاریزی، مهدی و دیگران. سازمان و مدیریت از تئوری تا عمل. (تهران، انتشارات مؤسسه بانکداری ایران. ۱۳۷۱).
- برتالنفی، لودویک فون. نظریه عمومی سیستم‌ها. ترجمه دکتر کیومرث پریانی. (تهران، انتشارات تندر. ۱۳۶۶).
- برهانی، بهاء‌الدین. مبانی مدیریت دولتی. (تهران، نشر بویس. ۱۳۸۶).
- بشارت، علیرضا. سیر اندیشه اداری. (تهران، انتشارات دانشگاه تهران. ۱۳۵۴).
- بشارت، علیرضا و دیگران. بوروکراسی. (تهران، انتشارات دانشگاه تهران. ۱۳۵۸).
- پارکینسون، نورث کوت و دیگران. اندیشه‌های بزرگ در مدیریت. ترجمه مهدی ایران‌نژاد پاریزی. (تهران، مؤسسه بانکداری ایران. ۱۳۷۰).
- پرهیزکار، کمال. تئوری‌های مدیریت. (تهران، انتشارات اشراقی. ۱۳۶۸).
- تارو، لستر. رویارویی بزرگ. ترجمه عزیز کیاوند. (تهران، انتشارات مؤسسه پژوهش در برنامه‌ریزی و توسعه. ۱۳۷۲).
- تروانا، رابرت و دیگران. اصول مدیریت و رفتار سازمانی. ترجمه عین‌الله علا. (تهران،

انتشارات زوار. ۱۳۶۹).

– تیلور، فردریک، اصول مدیریت علمی. ترجمه محمدعلی طوسی. (تهران، نشر مدیریت دولتی. ۱۳۸۴).

– جاسبی، عبدالله. اصول و مبانی مدیریت. (تهران، انتشارات دانشگاه آزاد اسلامی. ۱۳۶۹).

– جعفری، محمدتقی. حکمت اصول سیاسی اسلام. (تهران، انتشارات بنیاد نهج البلاغه. ۱۳۶۹).

– حقیقی، محمدعلی و برهانی. بهاءالدین. تئوری‌های مدیریت. (تهران، انتشارات نقش مهر. ۱۳۷۸).

– حقیقی، محمدعلی و برهانی. بهاءالدین. روابط کارگر و کارفرما. (تهران، انتشارات ترمه. ۱۳۷۹).

– حقیقی، محمدعلی و برهانی، بهاءالدین. مدیریت رفتار سازمانی. (تهران، انتشارات ترمه. ۱۳۸۰).

– حسینی سیاهپوش، سید محمود. تئوری عمومی سیستم‌ها از دیدگاه اسلام. (تهران، انتشارات جهاد دانشگاهی دانشگاه علامه طباطبائی. ۱۳۶۵).

– حسینی سیاهپوش، سید محمود. مناسبات انسانی در مدیریت اسلامی. (قم، انتشارات جامعه مدرسین حوزه علمیه قم. ۱۴۰۱ هجری قمری).

– دُر داری، ن. مدیریت ژاپنی. (تهران، انتشارات مؤسسه خدمات فرهنگی رسا. ۱۳۷۱).

– رایبیز، استیفن و دی سنزو، دیوید. مبانی مدیریت. ترجمه سید محمد اعرابی و دیگران.

(تهران، دفتر پژوهش‌های فرهنگی. ۱۳۸۵، نشر به زبان اصلی ۱۹۹۸).

– دیویس، کیت و نیواستورم، جان. رفتار انسانی در کار. ترجمه محمدعلی طوسی. (تهران،

نشر مرکز آموزش مدیریت دولتی. ۱۳۸۰).

– رهبر، محمدتقی. سیاست و مدیریت از دیدگاه امام علی (ع). (تهران، انتشارات سازمان

تبلیغات اسلامی. ۱۳۶۳).

– سایمون، هربرت. رفتار اداری. ترجمه محمدعلی طوسی. (تهران مرکز آموزش مدیریت

دولتی، ۱۳۷۰).

– ستاری، حسن. مدیریت منابع انسانی. (تهران، انتشارات دانشگاه تهران. ۱۳۵۳).

– سمیعی، عبدالمحمد. حسابداری دولتی در ایران. (تهران، انتشارات مرکز آموزش مدیریت

دولتی. ۱۳۶۷).

- عاصمی پور، محمدجواد. اصول مدیریت در تئوری و عمل. (تهران، انتشارات آموزش شرکت ملی نفت ایران. ۱۳۶۶).
- عباس زادگان، سیدمحمد. مکاتب و مبانی مدیریت. (تهران، انتشارات انتشار. ۱۳۷۲).
- فرشاد، مهدی. نگرش سیستمی. (تهران، انتشارات امیرکبیر. ۱۳۶۲).
- قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران با تصحیحات، ۱۳۶۸.
- قانون مالیات‌های مستقیم (مصوب اسفند ماه ۱۳۶۶)، ۱۳۷۰.
- قانون محاسبات عمومی کشور (مصوب سال ۱۳۶۶).
- کاشفی، مجتبی و دیگران. مدیریت. (تهران، انتشارات کتابخانه فروردین. ۱۳۵۳).
- کوئیز، هارولد و دیگران. اصول مدیریت. ترجمه امین‌ا... علوی. (تهران، نشر آموزش مدیریت دولتی، دو جلد، ۱۳۸۱).
- محسنی، عباس. بررسی قوانین و مقررات مالی. (تهران، انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی. ۱۳۷۳).
- مختار، نصرالله. حسابرسی. (تهران، انتشارات کتاب سرا. ۱۳۷۲).
- میس، والترپی و دیگران. اصول حسابرسی. ترجمه عباس نفری و دیگران. (تهران، انتشارات سازمان حسابرسی. ۱۳۷۱).
- مینتز برگ، هنری. سازماندهی پنج الگوی کارساز. ترجمه ابوالحسن فقیهی و دیگران. (تهران، انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی. ۱۳۷۱).
- نامغ، پرویز. مبانی مدیریت دولتی. (تهران، انتشارات هستان. ۱۳۷۸).
- هریس، روبرت ب. برنامه‌ریزی شبکه‌ای. ترجمه محمدتقی بانکی. (تهران، انتشارات مرکز نشر دانشگاهی. ۱۳۶۷).
- هیچ، ماری جو. تئوری سازمان. ترجمه حسن دانایی فرد. (تهران، نشر افکار. ۱۳۸۵).
- هیکس، هربرت جی و دیگران. تئوری‌های سازمان و مدیریت. ترجمه گوئل کهن. (تهران، انتشارات اطلاعات تهران. ۱۳۶۸).

