وزارت کشور

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

آئین نامه اجرایی کمیته حسابرسی در شهرداری های کلانشهرها و مراکز استان

دفتر برنامه‌ریزی و بودجه

خرداد ۱۳۹۶

بسمه تعالی

مقدمه

این آیین نامه در راستای مفاد ماده (۳) دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه، الگوی منشور کمیته حسابرسی در شهرداری های کلانشهرها و مراکز استان و مصوبه ..... نشست رسمی-علنی شورای اسلامی شهر.....تهیه و تنظیم شده است. انتظار می‌رود تصویب این آیین نامه گام موثری در مسیر استقرار نظام مدیریت نوین بخش عمومی در مجموعه مدیریت شهری کلانشهرها و شهرداری‌های مراکز استان باشد و به تقویت ابعاد همکاری ارکان مدیریت شهری وحفظ حقوق شهروندان از طریق ارتقای پاسخگویی عمومی به آنها و نمایندگان قانونی و منتخب‌شان در شوراهای اسلامی شهر و همچنین وزارت کشور، بهبود انضباط و شفافیت مالی و عملیاتی در شهرداری‌ها یاد شده و تمرکز بر تحقق رهنمودهای مقام معظم رهبری در استقرار نظام اقتصاد مقاومتی، به ویژه از طریق مدیریت هزینه‌ها و جلوگیری از موازی‌کاری و ارائه گزارشات ناسازگار و ایجاد وحدت رویه در رسیدگی‌ها و انطباق با استانداردها و نحوه‌ی عمل حسابداری متناسب با ویژگی‌های محیطی شهرداری ها و یکپارچه‌سازی فرآیندهای حسابرسی (راهبری، کنترل عملیات، رعایت قوانین و مقررات و گزارشگری) کمک کند. بر اساس این آیین نامه و با تشکیل کمیته حسابرسی به منظور راهبری، مشاوره، نظارت و پایش عملکرد کلیه مدیران ارشد شهرداری‌ها وسازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه به آنها با استفاده از ظرفیت‌های موجود از جمله **حسابرسی داخلی** اقدام می‌نماید.

ماده۱- تعاریف:

۱-۱- کمیته حسابرسی:کمیته‌ای نظارتی، پایشگری و مشاوره‌ای است که به موجب مفاد دستورالعمل نحوه‌ی استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها، موسسات، شرکت‌های تابعه و وابسته ، منشور کمیته حسابرسی و مفاد این آیین نامه ازسوی شوراهای اسلامی شهر و زیر نظر رئیس شورا برای انجام مسئولیت‌های مصوب در این سند تشکیل می‌شود.

۱-۲- واحد حسابرسی داخلی: منظور از واحد حسابرسی داخلی در این آیین نامه اداره کل/ دفتر/ مدیریت حسابرسی داخلی است که به عنوان یکی از واحدهای سازمانی شهرداری با ساختار و شرح وظایف مشخص، منطبق با اصول راهبری سازمانی زیر نظر شهردار تشکیل و اداره می‌شود.

۳-۱- سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته: به استناد مفاد قانون شهرداری‌ها مصوب سال ۱۳۳۴ و اصلاحات پس از آن منظور از سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته در این آئین نامه شخصیت حقوقی (سازمان، شرکت یا موسسه) است که به موجب این ماده تشکیل و اساسنامه آن به تصویب شورای اسلامی شهر و تایید وزارت کشور رسیده است.

۴-۱-نماینده شهردار: شخصی است حقیقی که با حکم ابلاغی شهردار و اختیارات مشخص به عنوان عضو کمیته حسابرسی جهت حضور در نشست‌ها و تصمیم‌گیری‌های فنی و تخصصی به کمیته حسابرسی معرفی می‌گردد.

۵-۱- عضو مستقل: عضوی است خارج از شهرداری با تخصص، تجربه کافی و صلاحیت حرفه‌ای حسابرسی که با حکم رئیس شورا در کمیته حسابرسی منصوب می‌گردد. موارد زیر برخی از مصادیق عدم تحقق تعریف عضو مستقل می‌باشد:

۱-۶-۱- مالک بیش ازپنج درصد سهام سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به شهرداری، مشارکت خاص و سهامداران عمده آن باشد.

۲-۶-۱-رابطه‌ی نسبی با شهردار، اعضای شورای شهر، معاونین و مدیران ارشد شهرداری، مشاوران یا کارکنان ارشد فعلی داشته باشد.

۳-۶-۱- درکسب وکاری که ماهیتی مشابه فعالیت سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته شهرداری دارد، مشارکت خاص داشته یا از سهامداران عمده آن باشد.

۴-۶-۱- منافع یا رابطه مشترک با اهمیتی با اعضای شورای شهر، معاونین و مدیران ارشد شهرداری، در سایر سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته شهرداری یا هیات مدیره‌های آن‌ها داشته باشد.

۶-۱- عضو شورای شهر و نماینده آن: منظور از عضو شورای شهر در این آئین نامه عضو اصلی یا نماینده شورای اسلامی شهر است که براساس آیین نامه داخلی شورای شهر با رای اکثریت اعضای شورای شهرتعیین می‌گردد و در صورت معرفی نماینده‌ی عضو شورا، وی باید دانش و تخصص حسابرسی، مالی یا مدیریتی داشته باشد. عضو مذکور توسط رئیس شورای شهرمعرفی و به نمایندگی از شورای شهر در نشست‌های کمیته حسابرسی حضور خواهد داشت.

تبصره: منظور از دانش و تخصص حسابرسی، مالی یا مدیریتی داشتن مدرک کارشناسی یا بالاتر در رشته حسابداری، حسابرسی یا رشته‌های مشابه با ۵ سال سابقه مدیریتی در این حوزه می‌باشد.

۷-۱- کنترل داخلی :فرآیندی است که توسط شورا، شهردار، معاونین و مدیران ارشد شهرداری برقرار می‌شود تا از دستیابی به **اثربخشی و کارایی عملیات، قابل اتکا بودن گزارش‌های مالی و غیرمالی و رعایت قوانین و مقررات جهت تصمیم گیری‌های صحیح** در شهرداری اطمینان معقول بدست آید.

کنترل‌های داخلی، توانایی راهبری سیاست‌های مالی و عملیاتی شهرداری به منظور کسب منافع انتفاعی و غیرانتفاعی از فعالیت‌های آن نیز می‌باشد.

ماده۲- اهداف:

مطابق با ماده ۲ منشور کمیته حسابرسی شهرداری، این کمیته بر پایه نظام راهبری سازمانی در شهرداری استقرار می‌یابد و از طریق پیگیری نظام راهبری شهرداری، از منافع عمومی و دیگر اشخاص ذینفع حفاظت خواهد کرد. به بیان دیگر **هدف از ایجاد کمیته حسابرسی**، یاری رساندن و ارائه خدمات مشاوره‌ای به شورا در امر نظارت به صورت مستقیم یا از طریق واحدهای نظارتی شهرداری از جمله واحد حسابرسی داخلی بر موارد زیر است:

۲-۱- کمک به استقرار نظام راهبری شهرداری، مدیریت ریسک و رویه‌های کنترل داخلی و یکپارچه‌سازی رویه‌های حسابرسی در شهرداری و کمک به اثر بخشی و کارائی آنها از طریق پایش مستمر سامانه‌ی کنترل های داخلی و شناسایی نقاط ضعف موجود در شهرداری و پیشنهاد برای بهبود آنها در راستای کمک به مدیریت شهری در پاسخگویی به شهروندان و نمایندگان منتخب و قانونی آنها در شورا.

۲-۲- نظارت بر فرآیندهای گزارشگری مالی و غیرمالی، کارکرد مناسب نظام‌ها و کنترل‌ها به منظور ارتقای کیفیت نحوه‌ی تهیه و ارائه کلیه گزارش‌های مالی و غیرمالی جامع شهرداری برای تصمیم‌گیری شهردار و ارکان مدیریت شهری از جمله کمیسیون‌های تخصصی و قانونی مثل تخصیص اعتبار.

۲-۳- نظارت و کنترل جامع بر رعایت صحیح کلیه قوانین و مقررات مرتبط، الزامات دستگاه‌های نظارتی مربوطه و سیاست‌های شهرداری از جمله خط مشی‌های مربوط به منشور اخلاقی و رفتاری شهرداری، مصوبات شورا ، کمیسیون‌های تخصصی و قانونی، مجامع عمومی و ایجاد وحدت رویه در رسیدگی‌ها و رعایت قوانین و مقررات حاکم بر فعالیت‌های شهرداری و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن.

۲-۴- ارتقا فرهنگ مدیریت عملکرد با ملاحظات اثربخشی، کارایی و صرفه اقتصادی فرآیندهای ارائه خدمات، انجام عملیات و پروژه‌های شهری و ارائه پیشنهاد و مشاوره در زمینه حوزه‌های خدمات و عملیات شهری به منظور ارتقای سطح کارایی، اثربخشی و صرفه اقتصادی در شهرداری و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن به منظور حصول اطمینان از حفاظت و استفاده بهینه از منابع و دارایی‌های شهرداری و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن در راستای اهداف و سیاست‌های کلان شهرداری و شورا.

۲-۵- کمک به استقرار، حفظ و حمایت از مسئول واحد حسابرسی داخلی، استقلال، صلاحیت حرفه‌ای و عملکرد ایشان.

۲-۶- تصویب دستوالعمل‌های پیشنهادی واحد حسابرسی داخلی در خصوص نحوه انتخاب، استقلال و صلاحیت حرفه‌ای حسابرسان مستقل و بازرسان قانونی برای شهرداری و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن و تصویب پیشنهاد انتخاب حسابرس مستقل و بازرس قانونی برای آنها و ارزیابی و نظارت بر عملکرد حسابرسان مستقل و سایر پیشنهادات مرتبط با نظام‌های راهبری، ریسک، کنترل داخلی، بودجه، امور مالی و حسابرسی.

۲-۷- ارتباط با حسابرسان مستقل و بازرسان قانونی شهرداری، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن و **حل و فصل** موارد عدم توافق و محدودیت‌های مندرج در بندهای گزارش حسابرسی و یا هرگونه اختلاف نظر بین حسابرسان مستقل با واحد حسابرسی داخلی یا مدیران ارشد شهرداری، سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن و اهتمام جهت رفع موارد مذکور.

۲-۸- ارزیابی دوره‌ای نظام راهبری شهرداری (حداقل هر سه سال یکبار) و ارزیابی عملکرد معاونت‌ها، مدیریت‌ها و واحدهای مختلف شهرداری و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته آن.

۲-۹-تصویب انتخاب اعضای کمیته‌های حسابرسی سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به شهرداری و تعیین شرح وظایف، هماهنگی و یکپارچه سازی سیاست‌های آنها مطابق با دستورالعمل ابلاغی از سوی کمیته حسابرسی.

ماده۳- ساختار سازمانی، ترکیب و تعداد اعضای کمیته‌ی حسابرسی:

مطابق با ماده ۵ منشور کمیته حسابرسی شهرداری ساختار سازمانی، ترکیب و تعداد اعضای کمیته‌ی حسابرسی به شرح زیر می‌باشد:

۳-۱- اعضای کمیته مرکب از **۵ تا ۷عضو اصلی و ۲ عضو علی البدل** می‌باشد که با حکم رئیس شورا برای مدت **۳سال** منصوب می‌شوند. ترکیب اعضای کمیته به شرح جدول شماره ۱ می باشد:

جدول شماره ۱-ترکیب اعضای کمیته حسابرسی در شهرداری‌های ایران

ردیف	شرح	تعداد اعضای اصلی کمیته	تعداد اعضای علی البدل کمیته	ترکیب اعضا
۱	کلانشهرها	۷	۲	- دو عضو شورا یا نماینده آنها -شهردار یا نماینده آن - مدیر حسابرسی داخلی - سه عضو مستقل و متخصص در حرفه

				حسابرسی که حداقل دو نفر آنها حسابدار رسمی غیر شاغل باشند - دو عضو البدل مستقل و متخصص در حرفه حسابرسی که حداقل یکی از آنها حسابدار رسمی غیر شاغل باشد
۲	مراکز استان	۵	۲	-دو عضو شورا یا نماینده آنها -شهردار یا نماینده آن - دوعضو مستقل و متخصص در حرفه حسابرسی که حداقل یکی از آنها حسابدار رسمی غیر شاغل باشد - دو عضو البدل مستقل و متخصص در حرفه حسابرسی که حداقل یکی از آنها حسابدار رسمی غیر شاغل باشد
۳	سایر شهرداری‌ها	۳	۲	-یک عضو شورا یا نماینده آنها -شهردار یا نماینده آن - یک عضو مستقل و متخصص در حرفه حسابرسی که ترجیحاً حسابدار رسمی غیر شاغل باشد - دو عضو البدل مستقل و متخصص در حرفه حسابرسی که ترجیحاً حداقل یکی از آنها حسابدار رسمی غیر شاغل باشد

تبصره: در هر صورت ترکیب اعضای کمیته باید به گونه‌ای باشد که حداقل $\frac{۲}{۳}$ اعضای آن مستقل باشند.

۲-۳- رئیس کمیته حسابرسی در اولین نشست کمیته حسابرسی و پس از رأی گیری از اعضا تعیین خواهد شد. ریاست اولین نشست کمیته با رئیس شورا خواهد بود.

تبصره۱: به استثنای موارد مندرج در بخش ۳-۱، معاونین و مدیران ارشد اجرایی شهرداری، مجاز به عضویت در کمیته نمی‌باشند. بر همین اساس معاونین شهردار می‌توانند به دعوت رئیس کمیته جهت هماهنگی امور و ارائه نظر مشورتی در نشست‌های کمیته حسابرسی شرکت نمایند.

تبصره۲: از آنجایی‌که معاونین و مدیران ارشد شهرداری سمت اجرایی در شهرداری دارند و واحد تحت مدیریت آنها بخشی از حوزه‌ی عملیات حسابرسان (داخلی و مستقل و منتخب شورا)را در برمی‌گیرد، بنابراین حضور آنان در برخی از نشست‌های کمیته حسابرسی(به تشخیص رئیس کمیته حسابرسی) موجب بهره‌مندی از تجارب ارزنده، اخذ نظرات و پیشنهادات آنان و ایجاد هماهنگی‌ها بین ارکان نظارتی و اجرایی شهرداری می‌گردد، و حضور بدون حق رأی آنها بسترهای لازم برای تصمیم‌گیری اعضای کمیته حسابرسی را فراهم می‌سازد.

تبصره۳: پیرامون انتخاب نماینده و حضور آنان در کمیته حسابرسی ، شهردار و شورا بهتر است نمایندگان خود را از مشاوران ارشد و یا افراد واجد صلاحیت داخل و یا خارج از شهرداری انتخاب کنند.

۳-۳- مسئولیت‌های اجرایی اعضا کمیته حسابرسی نباید به ترتیبی باشد که مانع اظهار نظر مستقل آنان در کمیته حسابرسی گردد.

۳-۴- از آنجایی که اعضای منتخب کمیته حسابرسی با حکم رئیس شورا منصوب می‌شوند، لذا تغییر، جایگزینی یا تجدید انتخاب اعضا از اختیارات رئیس شورا است. در صورت تغییر اعضای شورا و یا شهردار، اعضای کمیته تا انتخاب اعضای شورا و یا شهردارجدید به وظیفه خود عمل خواهند کرد.

۳-۵- به منظور حفظ استمرار عملیات و انتقال تجربیات به اعضا جدید کمیته، لازم است ترتیبی اتخاذ گردد که تاریخ شروع و یا خاتمه مسئولیت کلیه اعضای کمیته همزمان با هم نباشد.

۳-۶- در صورت لزوم، کمیته می‌تواند از کارشناسانی که دانش و مهارت‌های تخصصی مورد نیاز (از داخل و خارج شهرداری) را دارند برای همکاری در خصوص موضوعات خاص دعوت به عمل آورد.

ماده۴- اختیارات:

در راستای مفاد ۶ منشور کمیته حسابرسی شهرداری، اختیارات این کمیته به شرح ذیل می‌باشد:

۴-۱- دامنه‌ی فعالیت کمیته تمام فعالیت‌های شهرداری و بخش‌های ستادی و اجرایی شهرداری را در بر می‌گیرد.

۴-۲- یک نسخه از کلیه تکالیف مقرر در مصوبات شورا ، بخشنامه‌های صادره توسط شهردار، مصوبات کمیته‌های تخصصی شهرداری به منظور بررسی و پیگیری باید به دبیرخانه کمیته مستقر در شورا ارسال - گردد.

۴-۴- کمیته، حسب ضرورت می‌تواند به حسابرس مستقل، تمامی معاونین، مدیران و هر یک از کارکنان شهرداری و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن به طور مستقیم دسترسی داشته باشد و کلیه

معاونین، مدیران و واحدهای اجرایی شهرداری اعم از مناطق ، واحدهای ستادی و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن باید همکاری‌های لازم را بطور کلی و یا حسب درخواست **رئیس کمیته و مدیر حسابرسی داخلی** معمول دارند.

۴-۵- کمیته حق دسترسی به تمام اطلاعات در کلیه سطوح، نرم افزارها و بانک‌های اطلاعاتی شهرداری را بدون هیچ گونه محدودیتی از طریق دبیر خانه کمیته و واحد حسابرسی داخلی خواهد داشت. **شهردار** در آغاز هر دوره از فعالیت خود، ضمن معرفی کمیته و اعضای آن، **دستور همکاری با کمیته** را نیز به طور عام به آگاهی **کلیه** واحدهای ستادی و عملیاتی شهرداری و سازمان‌های تابعه یا وابسته آن خواهد رساند.

۴-۶-تدوین، بازنگری و به روز رسانی منشور و آئین‌نامه اجرایی کمیته و پیشنهاد آن به رئیس شورا جهت تایید و تصویب آنها (حداقل هر ۳ سال یکبار).

۴-۷- رئیس کمیته و مدیر حسابرسی داخلی در صحن شورا، مجمع عمومی عادی سالانه سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن حضور می‌یابند و در صورت نیاز در چار چوب وظایف، اختیارات و مسئولیت-های محوله پاسخگو خواهند بود.

ماده۵- وظایف و مسئولیت‌ها:

به موجب ماده شماره ۷ منشور کمیته حسابرسی شهرداری، وظایف و مسئولیت‌های کمیته مزبور به شرح ذیل اعلام می‌گردد:

- وظایف مرتبط با نظارت قبل از خرج؛
- وظایف مرتبط با نظارت بعد از خرج (حسابرسی داخلی)؛
- وظایف مرتبط با حسابرسان مستقل منتخب شورا و حسابرسان و بازرسان قانونی مجامع شرکت‌ها و شورای سازمان‌ها
- وظایف مرتبط با مدیریت
- وظایف مرتبط با کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک
- مطابقت با قوانین، خط مشی‌ها و اخلاق
- گزارشگری اتکاپذیر
- سایر وظایف مرتبط محوله از سوی شورا

۵-۱- وظایف مرتبط با نظارت قبل از خرج:

۵-۱-۱- نظارت بر فرآیند انتخاب، جابه جایی، برکناری و عملیات ذی حساب و قائم مقامان ذی حسابری مناطق و واحدهای اجرایی، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه و وابسته؛

۲-۱-۵-بررسی و ارائه گزارش در ارتباط با وضعیت تحصیل و مصرف منابع؛
۳-۱-۵- بررسی برنامه‌های رسیدگی قبل از خرج و ارائه گزارش‌های مرتبط به شورا.

۲-۵-وظایف مرتبط با نظارت بعد از خرج (حسابرسی داخلی):

۱-۲-۵- تایید آئین‌نامه‌های اجرایی و دستورالعمل‌های تدوین، بازنگری و به روزرسانی شده واحد حسابرسی داخلی و پیشنهاد آن به شهردار جهت تصویب آنها (حداقل هر ۳ سال یکبار).

۲-۲-۵- بررسی در خصوص فعالیت‌های اصلی واحد حسابرسی داخلی، گستره و کفایت برنامه آن و حسب مورد پیشنهاد تغییرات در حوزه وظایف پیش بینی شده مدیریت مذکور.

۳-۲-۵- دریافت به موقع و بررسی گزارش‌های واحد حسابرسی داخلی از برخی از فعالیت‌های با اهمیتی که مورد حسابرسی واقع می‌شود و اتخاذ تصمیم نسبت به گزارش مزبور و در صورت لزوم طرح موضوع با شهردار جهت تصمیم‌گیری دقیق و به موقع و پیگیری مستمر توصیه‌های ارائه شده به مدیران شهرداری و ارزیابی میزان اثربخشی حاصل از اجرای این توصیه‌ها.

۴-۲-۵- بررسی چگونگی فعالیت واحد حسابرسی داخلی و تصویب برنامه سالانه مدیریت مذکور. همچنین الزام مدیر حسابرسی داخلی به ارائه گزارش به کمیته در خصوص موضوعات مهم و پاسخگو بودن وی به کمیته مذکور و شهردار در خصوص فعالیت‌های انجام شده واحد حسابرسی داخلی.

۵-۲-۵- بررسی و ارزیابی سامانه کنترل داخلی، آئین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها، مقررات و دستورالعمل‌هایی که توسط مدیر حسابرسی داخلی بازنگری و یا اصلاح شده است و ارائه پیشنهادهای اصلاحی جهت بهبود آنها با توجه به اهمیت موضوعات ارائه شده و ارزیابی نظرات مطروحه و همچنین تأیید آنها حسب مورد ارائه به شهردار یا شورا برای تصویب نهایی.

۷-۱-۵- کسب اطمینان معقول از پیروی واحد حسابرسی داخلی از استانداردهای حرفه‌ای مرتبط برای مدیریت و اجرای عملیات

۳-۵- وظایف مرتبط با حسابرسان مستقل منتخب شورا و حسابرسان و بازرسان قانونی مجامع شرکت‌ها و شورای سازمان‌ها:

۱-۳-۵- مؤسسات حسابرسی همکار سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های وزارت کشور:
کمیته حسابرسی مکلف است در راستای مفاد دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه هر سال پیشنهاد انتخاب حسابرس مستقل و

حسابرس و بازرس قانونی سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به شهرداری را برای انجام حسابرسی صورت‌های مالی از میان فهرست موسسات حسابرسی اعلامی توسط این سازمان را مطابق با دستورالعمل یادشده به شورا ارائه نماید.

تبصره۱: در راستای تحقق سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر اهتمام برای تحقق اقتصاد مقاومتی، کمیته حسابرسی به موجب مفاد دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه ابلاغی به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ وزیر محترم کشور باید در راستای یکپارچه‌سازی انتخاب حسابرس و بازرس قانونی در سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه با حفظ حقوق ارکان حاکمیتی (شورا و مجامع شرکت‌ها و شورای سازمان‌ها) بکوشد.

تبصره۲: با عنایت به مفاد تبصره ۲ ذیل ماده ۵ دستورالعمل نحوه استفاده از خدمات موسسات حسابرسی در شهرداری‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و تابعه ابلاغی به شماره ۳۶۹۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۳/۸ وزیر محترم کشور کمیته حسابرسی باید فرآیند پیشنهاد حسابرس و بازرس قانونی سازمان‌ها، موسسات و شرکت های وابسته و تابعه را به گونه‌ای برنامه ریزی کند که پس از طی تشریفات قانونی انتخاب حسابرس در مجمع شرکت یا شورای سازمان به تصویب نهایی برسد.

تبصره۳: بررسی و پیشنهاد انتخاب، حفظ یا تغییر حسابرسان مستقل شهرداری، حسابرس و بازرس قانونی سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته و تعیین حق الزحمه، فسخ یا تجدید قرارداد با ایشان و کلیه شرایط مندرج در قراردادهای مربوطه و تایید نهایی آنها به نمایندگی از شورا یا شهرداری برای انجام مراحل قانونی با کمیته خواهد بود.

۲-۳-۵- بررسی و مذاکره با حسابرسان در خصوص برنامه و زمان‌بندی حسابرسی شهرداری و حسابرسی و بازرسی سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن.

۳-۳-۵- بررسی مشکلات و نارسائی‌های احتمالی پیش آمده در جریان حسابرسی به ویژه توجه به محدودیت‌های ایجاد شده در کار حسابرسان مستقل و حسابرسان و بازرسان قانونی در خصوص سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن و حسابرسان منتخب شورا و اقدام در جهت رفع مشکلات ناشی از محدودیت‌های بوجود آمده در رسیدگی و نتیجه‌گیری بهتر و برقراری امکان دسترسی کامل و بدون قید و شرط حسابرسان به کمیته ، بدون نیاز به کسب اجازه و یا دریافت موافقت قبلی شهردار یا معاونین آن.

۴-۳-۵- دریافت **بهنگام** گزارش‌های سالانه حسابرسان مستقل وحسابرسان بازرسان قانونی و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن با توجه به **مفاد دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت کشور** جهت بررسی و کمک در رفع موارد عدم توافق و یا محدودیت‌های مندرج در بندهای گزارش حسابرسی و بازرسی و اخذ و بررسی گزارش‌های مذکور در رابطه با مواردی از جمله موضوعات مهم مطروحه مبنی بر رویه‌های

کنترل کیفیت کار حسابرسی و روابط بین حسابرسان مستقل و حسابرسان داخلی به منظور ارزیابی میزان استقلال حسابرسان داخلی.

۵-۳-۵- کسب اطمینان از گردش و تغییر موسسات حسابرسی و شریک کار حسابرسی که انجام امور رسیدگی در شهرداری و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن را پذیرفته و اجرا می‌کنند، **حداقل هر سه سال یک بار.**

۵-۳-۶- بررسی و تبادل نظر با حسابرسان مستقل شهرداری و حسابرسان و بازرسان قانونی سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن در خصوص اطلاعات مالی شهرداری و هرگونه تغییر با اهمیت در قوانین و مقررات، اصول و استانداردهای حسابداری و نیز موارد قابل تاملی که نظر حسابرس مستقل و بازرس قانونی را در رابطه با روش‌های حسابداری مدیریت، برآوردها و یا افشای صورت‌های مالی جلب نماید.

۵-۳-۷- هماهنگ سازی امور حسابرسی مستقل شهرداری با سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه و وابسته به آن وحسابرسان منتخب شورای شهر با مدیر حسابرسی داخلی.

۵-۳-۸- نظارت بر پیگیری و اقدامات اجرایی پاسخگویی به حسابرسان مستقل برای رفع بندهای مندرج در گزارش حسابرسی و بازرسی قانونی و تکالیف تعیین شده توسط مجامع عمومی وحسابرس منتخب شورا.

۵-۴- وظایف مرتبط با مدیریت :

۵-۴-۱- همکاری با شهردار، کمیسیون‌های تخصصی شورا و شهرداری، معاونین و مدیران ارشد شهرداری به منظور حفظ اعتبار و انسجام خط مشی‌های حسابداری و روش‌های گزارشگری مالی و غیرمالی و شفاف سازی اطلاعات شهرداری، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته.

۵-۴-۲- کسب اطمینان نسبت به ایجاد و حفظ نظام کنترل داخلی مناسب توسط شهردار و مدیریت اجرایی مناطق ، واحدهای ستادی و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن با استفاده از گزارش حسابرسان داخلی و حسابرسان مستقل.

۵-۴-۳- بررسی و حصول اطمینان از اثربخشی روش‌هایی که شهردار برای حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات و سیاست‌ها و رویه‌های ابلاغی مستقر کرده است به منظور ارزیابی و تعیین درجه‌ی انطباق رویه‌های جاری با برنامه عملیاتی راهبردی و اهداف خرد و کلان عملیاتی شهرداری و واحدهای ذی‌ربط.

۴-۴-۵- بررسی کلیه موارد ارجاعی از سوی شهردار و مدیریت ارشد شهرداری اعم از فعالیت‌ها و معاملات تردید انگیز و ناهمسو با اصول و موازین دولت و شهرداری و ارائه گزارش به سطح مناسبی از مدیریت ارشد شهرداری.

۵-۴-۵-تنظیم روابط همکاری بین واحدها و دستگاه‌های نظارتی دورن و برون سازمانی برای ارتقای محتوای گزارش‌های نهادهای نظارتی و بررسی گزارش‌های بازرسان برون سازمانی و سایر مراجع نظارتی و پاسخ شهرداری و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به گزارش‌های مذکور و نظارت بر اقداماتی که از طرف شهردار در جهت رفع نواقص و ایرادات احتمالی بعمل آمده است.

۶-۴-۵- ارائه مشاوره به منظور انتخاب یا تغییر رویه‌های حسابداری و موضوعات عمده در ارتباط با رویه‌های حسابداری و نحوه ارائه صورتهای مالی شهرداری، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن شامل هرگونه تغییرات قابل ملاحظه در گزینش یا کاربرد رویه‌های حسابداری به شورا یا شهرداری در چارچوب قوانین و مقررات جاری حاکم بر فعالیت‌های شهرداری، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته به آن، استانداردهای حسابداری یا دستورالعمل حسابداری، گزارشگری، درآمدها و بودجه ابلاغی در چارچوب آیین‌نامه مالی شهرداری‌ها و با توجه به قوانین و آئین نامه ها و مصوبات سازمان حسابرسی و جامعه حسابداران رسمی ایران و همچنین مصوبات دولت.

۷-۴-۵- بررسی تحلیل‌های معاونت مالی و اداری (یا عناوین مشابه) شهرداری، سازمان‌ها، موسسات و شرکت های تابعه یا وابسته و یا حسابرسان مستقل درباره‌ی گزارش‌های مالی و غیرمالی و قضاوت در تهیه‌ی صورت‌های مالی شهرداری، سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن از جمله تحلیل اثرات روش های حسابداری بر صورت‌های مالی حسب مورد.

۸-۴-۵- همکاری با شهردار در رابطه با تدوین آئین رفتار سازمانی و سایر دستورالعمل‌های اجرایی در حوزه‌های برنامه ریزی، بودجه، امور مالی و حسابرسی و نظارتی شهرداری.

۹-۴-۵- بحث و تبادل نظر با شهردار و مدیران ارشد شهرداری اعم از معاونین و مدیران ستادی، شهرداران مناطق و مدیران عامل سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه یا وابسته درباره‌ی خط مشی‌ها و سیاست‌های عمده شهرداری و سازمان‌ها در زمینه شناسایی، برآورد و مدیریت ریسک و ارائه گزارش‌های مرتبط حسب مورد به سطح مناسبی از مدیریت از جمله شهردار، کمیسیون‌های تخصصی شورا و شهرداری و سایر مبادی ذی‌صلاح.

۱۰-۴-۵- حسب ضرورت، تشکیل جلسه با معاونین و مدیران و کارکنان ارشد شهرداری و سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آن در رابطه با اصول مهم گزارشگری، روش‌های و رویه‌های مورد استفاده شهرداری در تهیه گزارش‌های مالی و غیرمالی.

۵-۵- وظایف مرتبط با کنترل‌های داخلی و مدیریت ریسک:

۱-۵-۵- بررسی نامه مدیریت و سایر گزارش‌هایی که حسابرسان مستقل در مورد بررسی و ارزیابی کفایت کنترل‌های داخلی به شهرداری ارائه کرده‌اند، پاسخ شهردار، معاونین و مدیران ارشد سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته به آنها و چگونگی رفع نواقص و ایرادات احتمالی.

۲-۵-۵- کسب اطمینان از طراحی، استقرار و ارزیابی اثربخشی سامانه کنترل‌های داخلی در شهرداری و بررسی گزارش‌های حسابرسان داخلی و حسابرسان مستقل و انجام اقدامات ضروری و پیگیری‌های شهردار و مدیران ارشد سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته در این زمینه و ارزیابی کیفیت دستورالعمل-های اجرایی کنترل‌های داخلی.

۳-۵-۵- بررسی چگونگی اعمال سیاست‌ها و رویه‌هایی که توسط شورا و یا شهرداری برای اطمینان از انطباق با قوانین، مقررات و سیاست‌های جاری طراحی شده‌اند و نظارت بر نتایج اقدامات تطبیقی انجام شده و کسب اطمینان از وجود سیاست‌های منطقی، به منظور دستیابی به شفافیت و افشای عملکرد واقعی و روش‌های اداره امور در شهرداری.

۴-۵-۵- بررسی سالانه کفایت کنترل‌های داخلی، رفع نقاط ضعف مهم و موارد قابل گزارش از جمله پیشگیری یا کشف عدم اجرای عمدی یا سهوی نظام کنترل داخلی از سوی مدیران، ذیحسابان و کارکنان شهرداری (بعنوان یکی از ارکان محیط کنترل داخلی) و کسب اطمینان از انجام اقدامات اصلاحی مناسب.

۵-۵-۵- نظارت بر اثربخشی سیستم کنترل فناوری اطلاعات شهرداری و حفظ امنیت آنها.

۶-۵-۵- بررسی و تبادل نظر با شهردار در مورد مقدار منابع عمده در معرض ریسک و اقدامات انجام شده از سوی مدیریت جهت نظارت و کنترل آنها.

۷-۵-۵- نظارت بر اطلاعات، شرایط و رعایت الزامات مرتبط با معاملات با اشخاص وابسته و بررسی کلیه معاملات انجام شده مذکور.

۸-۵-۵- بررسی و کسب اطمینان معقول از اثربخشی فرآیند و سیاست‌های مدیریت ریسک و چگونگی شناسایی ریسک‌های مختلف و رویارویی با آنها، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل، ارزیابی، مدیریت و نظارت بر سیستم مدیریت ریسک.

۶-۵- مطابقت با قوانین، خط مشی‌ها و اخلاق:

۱-۶-۵- کمیته حسابرسی باید اطمینان یابد که مدیریت شهری فعالیت‌های جاری را به روش اخلاقی انجام می‌دهد و ساز و کارهای لازم را برای رعایت قوانین، مقررات، خط‌مشی‌ها، و رویه‌های حاکم بر شهرداری دراختیار دارد.

۲-۶-۵- کمیته حسابرسی باید از کنترل‌های اثربخش در برابر تضاد منافع و تقلب محافظت کند.

۳-۶-۵- حصول اطمینان از رعایت "منشورهای اخلاقی و مبارزه با تقلب و فساد مالی و اداری کارکنان شهرداری ....." توسط سطوح مختلف مدیران و کارکنان.

۴-۶-۵- پیگیری آثار تغییرات صورت گرفته در قوانین و مقررات ناظر بر فعالیت‌های شهرداری.

۵-۶-۵- پیگیری گزارش‌های دریافتی مبنی بر عدم رعایت قوانین و مقررات و الزامات قانونی.

۷-۵-گزارشگری اتکاپذیر:

۱-۷-۵- بررسی موضوعات با اهمیت گزارشگری مالی، قضاوت‌ها و برآوردهای عمده، رویه‌های حسابداری عمده، نحوه افشا و انتخاب و تغییر در هریک از آنها و افشای معاملات با اشخاص وابسته درگزارش‌های مالی.

۲-۷-۵- ماهیت تعدیلات با اهمیت در صورت‌های مالی که از سوی مدیریت و یا حسابرسان مستقل یا داخلی پیشنهاد می‌شود را بازبینی کند.

۳-۷-۵- ماهیت و تأثیر هرگونه تغییر در خط‌مشی‌های حسابداری در طول سال را بازبینی نماید.

۴-۷-۵- دلایل نوسانات عمده در صورت‌های مالی هر سال نسبت به سال قبل را بازبینی کند.

۵-۷-۵- شرایط یا رویدادهای غیرمعمول بازتاب‌یافته در صورت‌های مالی را بازبینی نماید.

۶-۷-۵- تعهدات با اهمیت یا غیرمعمول یا بدهی‌های احتمالی را بازبینی کند.

۷-۷-۵- تراکنش‌های با اهمیتی که بخش معمول کسب و کار شهرداری نمی‌باشند را بازبینی نماید.

۸-۷-۵- کفایت، اتکاپذیری و صحت اطلاعات مالی و گزارشگری را بازبینی کند.

۹-۷-۵- کفایت خط‌مشی‌های حسابداری را بازبینی نماید.

۸-۵- سایر وظایف:

۱-۸-۵- مذاکره با اعضای محترم شورا ، حسابرسان داخلی و حسابرسان مستقل در خصوص موضوعات مرتبط به فعالیت‌های اصلی حسابرسان داخلی، گستره کفایت برنامه آن، بودجه بندی، تعداد کارکنان و هرگونه پیشنهاد تغییر در حوزه وظایف پیش بینی شده واحد حسابرسی داخلی.

۲-۸-۵- ایجاد رویه‌هایی برای:
الف) دریافت، نگهداری و رسیدگی به شکایات ارسالی ازکارکنان و اشخاص برون سازمانی که به موضوعات کنترل‌های داخلی، حسابداری یا حسابرسی مربوط می‌شود و بررسی و انجام اقدامات لازم براساس آنها و انعکاس آن به کارکنان و اشخاص ذی‌ربط به طور محرمانه و بدون ذکر نام (براساس آیین نامه اجرایی که به تایید کمیته حسابرسی و تصویب شهردار خواهد رسید).
ب) حفظ و محرمانه نگهداشتن گزارش‌های کارکنان در ارتباط با موضوعات حسابداری یا حسابرسی سئوال برانگیز.

۳-۸-۵- گزارش‌دهی منظم فعالیت‌های کمیته و موضوعات مرتبط با کیفیت و درستی گزارش‌های مالی و غیرمالی و صورت‌های مالی شهرداری، رعایت قوانین ومقررات لازم الاجرا، عملکرد و استقلال حسابرسان مستقل و عملکرد مدیریت شهرداری به شهردار.

۴-۸-۵- حصول اطمینان از رعایت قوانین مبارزه با پولشویی مصوب سال ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مرتبط با آن، قانون ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد مصوب سال ۱۳۹۰ مجلس شورای اسلامی و هرگونه آیین‌نامه و دستورالعمل و شیوه‌نامه‌ای که در چارچوب مستندات یاد شده و به منظور حصول اطمینان از پیشگیری از تبعات احتمالی تهیه و تدوین شده است.

۵-۸-۵- چنانچه بخش‌هایی از وظایف، از قبیل مدیریت ریسک یا بخش‌هایی از نظام راهبری شهرداری به کمیته‌های دیگری تفویض شده باشد یا خود شهردار مستقیما عهده دار آن شود، می‌تواند از این آیین نامه خارج شود.
۶-۸-۵- سایر وظایف مرتبط محوله از سوی شورا.

ماده۶- دبیرخانه کمیته حسابرسی:

۱-۶- دبیرخانه کمیته در هیأت رئیسه شورا تشکیل خواهد شد و دبیر کمیته در اولین نشست کمیته و پس از رأی گیری از میان اعضای کمیته تعیین می‌گردد.

۲-۶- وظایف دبیرخانه به شرح زیر است:

- انجام هماهنگی‌های لازم برای تشکیل به موقع نشست‌های کمیته حسابرسی وگروه‌های کاری آن؛
- تدوین مشروح مذاکرات و مصوبات کمیته حسابرسی؛
- تهیه و ابلاغ مصوبات کمیته حسابرسی وپیگری اجرای آنها؛
- بررسی مستمر مصوبات و تطبیق آنها با یکدیگر؛
- انجام مکاتبات لازم بر اساس مصوبات کمیته حسابرسی؛
- تهیه گزارش ادواری از چگونگی اجرای مصوبات کمیته حسابرسی؛
- پیگری نامه‌های رسیده به کمیته حسابرسی؛
- هماهنگی با حسابرسان مستقل و حسابرسان و بازرسان قانونی سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه یا وابسته و کمیته حسابرسی؛
- دعوت از سایر اشخاص برای شرکت در نشست‌های کمیته حسابرسی به تشخیص رئیس کمیته حسابرسی؛
- انجام سایر امور محوله ازطرف رئیس کمیته حسابرسی.

۳-۶- دبیرکمیته حسابرسی مسئولیت انشای خلاصه مذاکرات ومصوبات کمیته حسابرسی را با در نظرگرفتن سایر بندهای این آیین نامه برعهده دارد.

۴-۶- اعضای کمیته حسابرسی به کلیه اطلاعات دبیرخانه، دسترسی خواهند داشت.

ماده۷- برگزاری نشست‌ها:

۱-۷- نشست‌های کمیته حسابرسی حداقل ماهی یک بار و یا با درخواست رئیس کمیته حسابرسی و یا دعوت کتبی دبیر کمیته حسابرسی که در آن محل، تاریخ، ساعت و دستور جلسه مشخص شده است، تشکیل می‌گردد و دعوت نامه فوق حداقل سه روز قبل از تشکیل نشست برای اعضا ارسال خواهد شد.

۲-۷- نشست‌ها حداقل با حضور $\frac{4}{7}$اعضای اصلی رسمیت خواهد یافت و مصوبات باید به تأیید اکثریت اعضای کمیته برسد ونظر مخالف با ذکر نام باید در صورت جلسه قید گردد.

۳-۷- از کلیه نشست‌ها یک صورتجلسه توسط دبیر کمیته حسابرسی تهیه و تنظیم می‌گردد و به امضا کلیه حاضرین در جلسه می رسد.

۴-۷- ترتیب تشکیل جلسات به ترتیبی است که در جلسه کمیته حسابرسی تصویب می شود.

۷-۵- در مواقع اضطراری بنا به درخواست رئیس یا دبیر کمیته حسابرسی یا سه نفر از اعضا، کمیته مزبور تشکیل جلسه خواهد داد و نسبت به موضوعی که در دستور جلسه مشخص شده است اتخاذ تصمیم خواهد شد.

۷-۶- شهردار و اعضای کمیته حسابرسی می‌توانند موضوعات موردنظر خود را برای طرح در نشست به دبیر کمیته حسابرسی ارائه کنند. موضوعات دریافت شده به ترتیب وصول در دستور کار قرار خواهد گرفت.

تبصره: موضوعات دارای اولویت، در نخستین نشست آتی کمیته، مطرح خواهد شد. تعیین اولویت موضوعات با رئیس کمیته حسابرسی است. درخواست هریک از اعضا برای کفایت مذاکرات درمورد موضوعی خاص و همچنین نظرات اصلاحی اعضا در مورد دستور جلسه، توسط رئیس کمیته حسابرسی به رای گذاشته می‌شود.

۷-۷- یک نسخه از صورتجلسه‌ها و کلیه نامه‌های وارده و صادره مربوط به کمیته حسابرسی در دبیرخانه کمیته بایگانی و نگهداری می‌شود.

۷-۸- اداره نشست‌هاکمیته حسابرسی با رئیس جلسه و در غیاب وی با نائب رئیس و در غیاب آنان با دبیر کمیته است.

۷-۹- در صورت انتخاب نماینده یا نمایندگان خارج از شهرداری که به عضویت کمیته حسابرسی منصوب می‌شوند، حق حضور در نشست‌هابرای آن اعضا توسط رئیس شورا تعیین و پرداخت خواهد شد.

۷-۱۰- نسخه‌ای مصوبات کمیته حسابرسی توسط دبیرکمیته حسابرسی به شهردار ارائه می‌گردد.

ماده۸- تصویب و اجرا :

این آیین نامه که در ۸ ماده و ۹ تبصره تهیه، تنظیم و در تاریخ-- / -- /۱۳۹۶ در ....امین نشست رسمی- علنی شورای اسلامی شهر..... به تصویب رسیده است و از تاریخ مزبور لازم الاجرا خواهد بود.

امضا رئیس شورای اسلامی شهر: