

اصول کلی و دستورالعمل نحوه حسابرسی اداره کل حسابرسی داخلی دانشگاه تهران

بخش اول: اصول کلی حسابرسی

مقدمه:

اداره کل حسابرسی داخلی دانشگاه به موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۴۰۰/۱۰/۲۵ هیات امناء تشکیل و با رویکرد اطمینان بخشی واقع بینانه و مشاوره‌ای و به منظور کمک به تحقق اهداف و مأموریت‌ها، ارتقاء و بهبود کارآمدی و اثربخشی عملکرد، ارتقاء نظام سلامت اداری و مالی پیشگیری از تخلف و...، وظیفه نظارت بر ساختار کنترلی دانشگاه را از طریق **حسابرسی مالی، رعایت، عملکرد و فناوری اطلاعات** را با هدف تطبیق عملیات انجام شده واحد مورد رسیدگی با آئین نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و مقررات و ضوابط مقرر دانشگاه بر عهده خواهد داشت.

در حسابرسی داخلی بیشتر بر کنترل‌های مرحله طراحی و اجرای فرآیندها و نیز کنترل‌های پیشگیرانه تمرکز خواهد شد. کنترل طراحی در مراحل پیش‌بینی فعالیت‌ها و طراحی چگونگی اجرای آن صورت می‌گیرد تا خطاهای احتمالی در همان ابتدا تشخیص داده شوند. کنترل‌های پیشگیرانه پس از شروع کار و با بررسی‌های دقیق از طریق مقایسه عملکرد جاری با سیاست‌ها، معیارها و شاخص‌های تعریف شده و به منظور پیشگیری از انحراف و نارسایی‌های احتمالی و کاهش هزینه‌های ناشی از آن صورت می‌گیرد. کنترل‌های کشف‌کننده نیز پس از وقوع عملیات، انحرافات و رخدادهای غیرموجه نظیر تقلب و سوء استفاده‌های احتمالی را به موقع شناسایی نموده تا ضمن انجام به موقع اقدامات قانونی با ریشه‌یابی علت وقوع از تکرار مجدد آن در سطح دانشگاه جلوگیری به عمل آید.

تعریف حسابرسی داخلی:

ارزیابی مستقلی است که توسط اداره کل حسابرسی به نمایندگی از بالاترین مقام دانشگاه نظر مستقیم ایشان برای حصول اطمینان از اجرای صحیح عملیات، سیاست‌های مصوب و کفایت سیستم کنترل داخلی انجام خواهد شد. حسابرسی داخلی کفایت سیستم کنترل داخلی را از لحاظ اثر بخش و کارآمد بودن استفاده از منابع دانشگاه نیز مورد آزمون قرار داده و نتایج یافته‌های حاصله را جهت اقدام مقتضی گزارش خواهد نمود. به عبارتی حسابرسی داخلی مدیریت دانشگاه را در انجام دادن مسئولیت‌ها و وظایف و تکالیف قانونی خود از طریق تقویت کنترل‌های داخلی یاری خواهد نمود.

اهداف:

- الف) کنترل عملیات و فعالیت‌های اداری و مالی به لحاظ نظارت بر ساختار کنترلی دانشگاه؛
- ب) بررسی و حسابرسی وجوه مصرف شده، نحوه وصول و ایصال درآمدها، کمک‌ها و سایر منابع مالی دانشگاه با سیاست‌های مالی تعیین شده از نظر مطابقت با قوانین و مقررات و ضوابط لازم‌الاجراء، نحوه رسیدگی به کسری ابواب‌جمعی و تخلفات مالی و هر گونه اختلاف حساب از سوی واحدهای ذیربط؛
- ج) بررسی وقوع عملیات مالی و غیرمالی و حسابرسی کلیه حساب‌های درآمد و هزینه و سایر دریافت‌ها و پرداخت‌ها و نیز صورت‌های مالی دانشگاه و واحدهای تابعه به منظور اطمینان از رعایت ضوابط و مقررات لازم‌الاجراء در حصول و ارسال صحیح و به موقع درآمدها و یا انجام هزینه‌ها و سایر دریافت‌ها و پرداخت‌ها؛

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
-------------	--

جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه تهران
ریاست
۰۱

د) شناسائی نقاط قوت و ضعف و اعلام نظر در خصوص لزوم وجود مرجع کنترل‌کننده داخلی و یا عدم کفایت مرجع کنترل‌کننده موجود در واحدهای تابعه؛

ه) رسیدگی به نحوه واگذاری و بهره‌برداری از اموال و دارایی‌های منقول و غیر منقول دانشگاه؛

و) بررسی جهت اطمینان از برقراری روش‌ها و دستورالعمل‌های مناسب اداری و مالی و کاربرد مؤثر آنها در جهت نیل به اهداف دانشگاه؛

ز) شناسائی ترک فعل‌های احتمالی، اظهار نظر در خصوص اثربخشی و کارآمدی تصمیمات و اقدامات انجام شده واحدهای تابعه؛

ح) تهیه و تدوین گزارش‌های ناشی از عملیات نظارت و حسابرسی فعالیت‌های مالی و غیر مالی به انضمام نظرات و پیشنهادات کارشناسی مبتنی بر ضوابط و مقررات، ارائه روش‌های مناسب جهت ارتقاء کمی و کیفی عملیات اداری و مالی؛

ط) ارائه راهکارهای مناسب و مستقل نسبت به فرایندها و نظام‌های داخلی دانشگاه؛

ی) نقش بازدارندگی در برابر سوء استفاده کنندگان احتمالی، اعمال کنترل‌های لازم به منظور پیشگیری و کشف به موقع تقلب‌های احتمالی؛

ک) نظارت بر چگونگی اجرای طرح‌های تملک دارائی سرمایه‌ای اعم از پروژه‌های ساخت، تعمیر و تجهیز و ...؛

ل) سایر مواردی که از طرف رئیس دانشگاه حسب مورد جهت بررسی و اظهار نظر ارجاع می‌گردد.

اصول اخلاق حرفه‌ای اداره کل حسابرسی داخلی

اصول اخلاق حرفه‌ایی به مجموعه‌ایی از ارزش‌ها و اصول اطلاق می‌گردد که بیانگر چگونگی رفتار کارکنانی است که عهده‌دار وظایف حسابرسی و رسیدگی در اداره کل حسابرسی داخلی باشند.

پایبندی به اصول و ارزش‌های اخلاقی کارکنان اداره کل حسابرسی به دلیل ماهیت نظارت و قضاوت از اهمیت به سزایی برخوردار است و رعایت آنها به عنوان پیش‌نیاز حرفه و از جمله عوامل مؤثر بر ماندگاری عملکرد آنان می‌باشد. لذا انتظار می‌رود کارکنان اداره کل حسابرسی سطح بالایی از استانداردهای ارزشی و اخلاقی را در رفتار و کردار رعایت نمایند.

کارکنان اداره کل حسابرسی داخلی در راستای وظایف اداره کل یادشده بایستی علاوه بر پایبندی به اصول و ارزش‌های اخلاقی برای انجام کامل وظایف خود از صلاحیت‌های حرفه‌ای لازم نیز برخوردار بوده و به اصول اخلاق حرفه‌ای پایبند باشند و به گونه‌ای عمل نمایند که با رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای ذیل موجب ارتقاء اعتبار و اعتماد اداره کل یادشده گردند. کلیه اشخاص عهده‌دار وظایف حسابرسی یا رسیدگی در اجرای وظایف خود باید از اصول زیر پیروی کنند: این اصول بشرح ذیل به عنوان اصول بنیادی رفتار حرفه‌ایی کارکنان اداره کل یادشده محسوب می‌گردد و لازم الاجراء می‌باشد.

۱- صلاحیت و مراقبت حرفه‌ایی:

تمامی اشخاصی که عهده‌دار وظایف حسابرسی می‌باشند باید در همه حال به صورت حرفه‌ای رفتار نموده و استانداردهای حرفه‌ای و قوانین و ضوابط ذیربط را در انجام وظایف از صلاحیت حرفه‌ای لازم، مناسب و کافی برخوردار باشند و به طور کامل رعایت نمایند.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 	

۲- صداقت و درستکاری:

تمامی اشخاصی که عهده‌دار وظایف حسابرسی می‌باشند بایستی در تمامی ابعاد مختلف ارائه خدمات حرفه‌ای، صداقت و درستکاری خود را حفظ کنند. بدین منظور باید درجه بالایی از اصول عمومی اخلاق و استانداردهای حرفه‌ای را در فرآیند ارائه خدمات حرفه‌ای و ارتباط با کارکنان دانشگاه به کار گرفته و از هر گونه عملی که به صداقت و درستکاری خدشه وارد کند، پرهیز نمایند.

اظهارنظرهای خود را مبتنی بر شواهد کافی و مناسبی قرار دهند که از دقت لازم برخوردار باشد، قابل اتکاء، شفاف و بی‌نقص بوده؛ در صورتی که با مطالب نادرست و گمراه کننده با اهمیت، فاقد دقت لازم یا اطلاعات مبهم و محذوف مواجه شوند باید نسبت به افشاء رویداد مذکور اقدام نمایند.

۳- امانتداری و رازداری حرفه‌ای:

اطلاعات، اسناد و مدارکی که در فرایند حسابرسی تهیه می‌شود امانت تلقی گردیده و نباید به هیچ طریق بدون کسب مجوزهای لازم افشاء و در اختیار اشخاص ثالث قرار گیرد مگر در مواردی که اطلاعات در راستای انجام وظایف و مأموریت‌های قانونی و سایر مسئولیت‌های محوله و در قالب گزارش‌ها استفاده می‌گردد. ضمن اینکه در افشای اطلاعات بایستی اصول اطلاعات طبقه بندی شده رعایت گردد.

۴- بی طرفی و پرهیز از غرض‌ورزی:

بیانگر عدم وابستگی به واحد مورد رسیدگی، مسئولین و دیگر اشخاص و گروه‌ها می‌باشد. اگر چه استقلال مفهومی نسبی است اما تمامی اشخاصی که عهده دار وظایف حسابرسی می‌باشند باید مستقل بوده و از ایجاد روابطی که منجر به پیش‌داوری یا تمایلات جانبدارانه می‌گردد، دوری جویند و به گونه‌ای رفتار نمایند که در همه حال موید این موضوع باشد. از دریافت هر گونه هدیه، امکانات، خدمات، تسهیلات، پذیرائی‌های غیر متعارف و ... که منجر به نقض یا خدشه بر بی‌طرفی می‌گردد پرهیز نمایند.

۵- اعتبار و اعتماد:

تمامی اشخاص عهده‌دار وظایف حسابرسی در راستای وظایف و مأموریت‌های قانونی و سازمانی خود باید به گونه‌ای عمل نمایند که موجب اعتبار و اعتماد به اداره کل حسابرسی و فعالیت‌های انجام گرفته اداره کل یاد شده گردد.

ضمانت اجرایی رعایت اصول اخلاق حرفه‌ای

ضوابط رفتار حرفه‌ای بایستی توسط کارکنان اداره کل حسابرسی داخلی بدون نیاز به اجبار یا موارد انضباطی رعایت شود. در مواردی که این ضوابط به صورت عمد یا غیر عمد، آشکار یا نهان به صورت کامل یا جزئی نقض گردد، ضرورت اطمینان دهی به ذی‌نفعان ایجاب می‌کند موضوع پس از بررسی توسط مدیر کل حسابرسی داخلی و بنا به تشخیص وی به همراه مستندات لازم جهت بررسی به کارگروه رسیدگی به یافته‌های حسابرسی ارسال خواهد شد.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست ۰۱	

بخش دوم : دستورالعمل نحوه حسابرسی اداره کل حسابرسی داخلی

واحدهای مشمول حسابرسی:

معاونت‌ها، ادارات کل، پردیس‌ها، دانشکده‌ها، موسسات، شرکت‌ها، بنیادها و ...

اداره کل حسابرسی داخلی عملکرد معاونت‌ها، پردیس‌ها، دانشکدگان، دانشکده‌ها، مراکز، ادارات کل، پارک‌های علم و فناوری، پژوهشگاه، پژوهشکده‌ها، مؤسسات، شرکت‌های تابعه و وابسته به دانشگاه، بنیادهای حامیان و سایر واحدهایی که تحت هر عنوان تشکیل و از منابع مالی، معنوی و برند دانشگاه استفاده می‌نمایند را به لحاظ حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات، سیاست‌ها، بخشنامه‌ها و ضوابط مصوب و ابلاغی دانشگاه، کفایت کنترل‌های داخلی و نیز اثربخشی و کارآمدی عملکرد واحد ذیربط مورد حسابرسی قرار می‌دهد انواع حسابرسی منجمله حسابرسی رعایت، مالی، عملکرد و ... زمینه‌ای مناسب را برای ارزیابی اقدامات، عملکرد و ادعاهای موجود فراهم می‌سازد.

دامنه حسابرسی:

منابع و مصارف:

اداره کل حسابرسی داخلی فرآیند و نحوه وصول و ایصال انواع دریافت‌ها و مصارف منابع دانشگاه را حسابرسی می‌نماید. حسابری‌های مذکور شامل انواع حسابرسی‌ها می‌باشد و زمینه ای مناسب برای ارزیابی و حصول اطمینان از فرآیند صحیح وصول و ایصال دریافت‌ها و نحوه مصارف منابع انجام شده را ایجاد خواهد نمود.

کمک‌ها، هدایای نقدی و غیر نقدی:

اداره کل حسابرسی داخلی، حسابرسی نحوه دریافت و مصرف وجوه مذکور را به منظور حصول اطمینان از رعایت ضوابط و مقررات مربوطه منجمله تحقق اهداف کمک/ اهداء انجام می‌دهد. اعم از اینکه مستقیماً در اختیار دانشگاه قرار گیرد و یا از طریق واحدهای مشمول حسابرسی اداره کل حسابرسی که در این دستورالعمل احصاء گردیده است برای کمک به دانشگاه جذب شده باشد.

اموال منقول و غیرمنقول، حقوق مالکانه و انتفاعی، موقوفات:

اداره کل حسابرسی داخلی نحوه مالکیت، نگهداری، چگونگی بهره‌برداری، اجاره، فروش و هرگونه قرارداد راجع به اموال، چگونگی اجرای حسابداری اموال، رعایت مقررات، ضوابط، دستورالعمل‌های مرتبط و ... را مورد حسابرسی قرار می‌دهد.

خدمات فناوری اطلاعات و سامانه‌های الکترونیکی:

اداره کل حسابرسی داخلی خدمات فناوری اطلاعات و سامانه‌های الکترونیکی را از جنبه‌هایی نظیر شیوه برنامه‌ریزی برای فائق آمدن بر شرایط خاص، خرید خدمات و تجهیزات، قراردادهای الحاقی و پشتیبانی، اثربخشی نرم افزارها و تجهیزات سخت‌افزاری، استفاده از کارشناسان با تجربه و مناسب، امنیت داده‌ها و اطلاعات تولید شده، مورد حسابرسی قرار می‌دهد.

انواع حسابرسی مورد عمل:

به منظور تحقق مأموریت‌های حسابرسی داخلی متناسب با موضوع مورد بررسی، حسابرسی‌های ذیل به صورت مجزا یا توأم انجام خواهد شد:

الف) حسابرسی مالی:

هدف اصلی این حسابرسی اعتباردهی نسبت به مطابقت تمامی جنبه‌های با اهمیت ادعاهای منعکس شده در صورت‌های مالی دانشگاه با معیارهای تعیین شده (اصول حسابداری) می‌باشد.

مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی	مهر و امضاء
--	-------------



ب) حسابرسی رعایت:

هدف از حسابرسی رعایت، حصول اطمینان و تعیین میزان رعایت احکام، سیاست‌ها، قراردادهای، قوانین و مقررات و مصوبات لازم الاجراء توسط واحدهای دانشگاه می‌باشد.

ج) حسابرسی عملکرد:

حسابرسی عملکرد ارزیابی مستقل، هدفمند و قابل اتکای عملیات، برنامه‌ها و فعالیت‌های، تعهدات، سامانه‌های و ... دانشگاه از نظر انطباق با مؤلفه‌های صرفه اقتصادی، کارایی و اثربخشی و ارائه پیشنهاد با هدف پیشرفت و توسعه می‌باشد.

د) حسابرسی فناوری اطلاعات:

حسابرسی فناوری اطلاعات بخش مهمی از حسابرسی داخلی است که به ارزیابی سیستماتیک و هدفمند فرآیندها و فعالیت‌های استفاده کننده از خدمات فناوری اطلاعات، فناوری اطلاعات ارائه شده توسط متولیان فناوری اطلاعات، سیستم‌ها و سامانه‌های موجود، پایگاه داده‌ها، سرورها، زیرساخت‌های شبکه‌ای، مراکز داده، عملیات فناوری اطلاعات، نحوه پایش و نگهداری از فناوری اطلاعات، امنیت فناوری اطلاعات، استانداردهای فناوری اطلاعات مورد استفاده می‌پردازد.

عملیات حسابرسی داخلی:

عملیات حسابرسی داخلی شامل فعالیت‌های زیر می‌باشد:

الف) برنامه جامع حسابرسی:

برنامه جامع حسابرسی سالانه از طریق تدوین یک برنامه تفصیلی برای تعیین نوع و ماهیت، زمانبندی اجرا و حدود و روش حسابرسی است که متناسب با توان اداره کل حسابرسی پس از تأیید رئیس دانشگاه اجراء می‌گردد و بایستی به گونه‌ای اجراء شود که اثربخشی لازم را بدنبال داشته باشد. اداره کل حسابرسی مکلف است رأساً و با قید فوریت مواردی را که شواهد و قرائن حاکی از انحراف در عملکرد و تضییع حقوق دانشگاه می‌باشد مورد حسابرسی قرار دهد.

ب) اجرای عملیات حسابرسی:

عملیات حسابرسی بایستی به صورت هدفمند و طبق قاعده و روش‌ها و استانداردهای حسابرسی صورت پذیرفته و با اخذ و ارزیابی شواهد و مستندات و قضاوت حرفه‌ای، موضوع از نظر انطباق با ضوابط و موازین قانونی و معیارها و انتظارات مستند سازمانی مورد حسابرسی قرار گیرند.

ج) تهیه گزارش:

- برنامه زمانی برای گزارشگری از قبیل میاندوره‌ای و نهایی بایستی تنظیم گردد.
- اداره کل حسابرسی باید شواهد و مستندات کافی و مناسب را به منظور فراهم آوردن مبنایی برای نتیجه‌گیری یا اظهار نظر جمع‌آوری نماید.
- گزارشات حسابرسی بایستی حاوی نتیجه‌گیری بر اساس نتایج فعالیت حسابرسی، شواهد و مستندات کافی و قابل قبول باشد. گزارش‌های حسابرسی همچنین حسب مورد می‌تواند توصیه‌های سازنده، عملی را برای بهبود مدیریت ارائه نماید.
- گزارش‌ها باید به ارائه وقایع رویدادها و ارزیابی آنها به شیوه‌ای شفاف و بی‌طرفانه پرداخته و منحصر به موارد ضروری و اساسی شود. شیوه تنظیم گزارش و واژگان آن باید دقیق و به راحتی قابل فهم باشد.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست</p>	

- اداره کل حسابرسی داخلی باید دیدگاه‌ها و پاسخ واحد مورد رسیدگی را در مورد یافته‌های حسابرسی پیش از تهیه ارائه به کارگروه و تهیه گزارش اخذ و مورد توجه قرار دهد. اداره کل حسابرسی بایستی فرصت کافی را به منظور ارائه پاسخ لازم از سوی واحد مورد حسابرسی یا حسب مورد از اشخاص دارای مسئولیت در زمان وقوع یافته در نظر گیرد.
- گزارشات حسابرسی بایستی بر اساس اصول کامل بودن، عینی بودن، به موقع بودن و دقیق بودن و مستند به اسناد و مدارک تهیه گردد و همچنین اظهارنظر کارشناسی پیشنهادی خود را به صورت مکتوب ارائه نماید.
- اصل کامل بودن بیانگر این است که کلیه شواهد حسابرسی قبل از تهیه گزارش در نظر گرفته شده باشد؛
- اصل عینی بودن حسابرسی را ملزم می‌نماید که به منظور اطمینان از صحت تمامی گزارشات و ارائه یافته‌ها و نتیجه گیری‌ها به شکلی مرتبط و متوازن قضاوت و تردید حرفه‌ای را اعمال نماید؛
- اصل به موقع بودن، دلالت بر این دارد که گزارش در زمان مقرر آماده باشد؛
- اصل دقیق بودن، دلالت بر کنترل اطلاعات با دستگاه مورد رسیدگی و حسب مورد، منظور نمودن پاسخ‌های مقامات مسئول دارد.

چارچوب گزارشات:

چارچوب گزارشات بایستی به نحوی تنظیم گردد که اطلاعات مهم و کلیدی جهت تصمیم‌گیری منجمله زمان وقوع یافته، مسئولین و کارکنان مرتبط، میزان ارزش ریالی یا ارزی و ... یافته حسابرسی در گزارش مستند به شواهد حسابرسی قید گردد. در صورت امکان اظهار نظر اداره کل حسابرسی قید گردد.

نتایج و یافته‌ها:

گزارشات حسابرسی داخلی ضمن بیان خلاصه‌ای از نحوه بررسی و عملکرد موضوع مورد حسابرسی، پیشنهادهای و نظرات کارشناسی را در قالب یافته‌های حسابرسی به شرح ذیل بیان می‌دارد:

الف) نظریات کارشناسی و مشاورای:

در صورت لزوم اداره کل حسابرسی داخلی با هدف اصلاح و یا ارتقاء کیفی عملکرد دانشگاه می‌تواند دانش حرفه‌ای خود را در قالب نظرات کارشناسی در مورد آثار و تبعات لوایح و طرح‌های قانونی در حال تصویب، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، مقررات مالی و ... بر عملکرد دانشگاه و نیز نحوه عملکردی واحدهای تابعه ارائه نماید؛ پذیرش یا رد نظرات ارائه شده با مراجع مذکور در دانشگاه می‌باشد. نظرات کارشناسی باید بر اساس مستندات و حاصل کار کارشناسی و تحقیقاتی تدوین شده باشد و نباید موجب دخالت در اختیارات مدیریت سایر واحدهای دانشگاه گردد.

ب) یافته‌های حسابرسی:

یافته‌های حسابرسی عبارت است از اطلاعات و نتایج حاصل از بررسی و ارزیابی موضوعی خاص که با استفاده از روش‌های حسابرسی شناسائی شده و با توجه به میزان اهمیت آنها، در گزارش حسابرسی قابل درج می‌باشد. واحدهای تابعه دانشگاه در زمان مقرر توسط اداره کل حسابرسی بایستی دلایل، نظرات و مستندات خود را خصوص یافته‌های حسابرسی ارائه و اقدامات و تدابیری که در نتیجه یافته‌های حسابرسی اتخاذ نموده اند، اعلام نمایند. در مواردی که یافته‌های حسابرسی موید انحراف از احکام قانونی و ضوابط لازم الاجراء نمی‌باشد، اداره کل حسابرسی مجاز می‌باشد با مسئولینی که موظف به اتخاذ اقدامات و تدابیر لازم هستند، مکاتبه نموده و شخص مسئول را نسبت به مسئولیت‌ها و تکالیف خود آگاه نماید.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست ۰۱</p>	

انواع یافته‌های حسابرسی:

- عدم رعایت ضوابط، مقررات، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های ذیربط
- انحراف یا عدم رعایت سیاست‌ها، برنامه‌ها، روش‌های و فرآیندها مصوب
- عدم کفایت یا ضعف نظام کنترل‌های داخلی
- عدم کارائی، اثربخشی و صرفه اقتصادی فعالیت‌ها و عملکرد واحدها
- عدم نظارت، بهره‌برداری و حفاظت صحیح و لازم از دارایی‌های منقول و غیرمنقول، دارائی‌های نامشهود، منابع انسانی و ...
- تساهل و تسامح در وظایف، مسئولیت‌ها و مأموریت‌های سازمانی
- ترک فعل، عدم اقدامات لازم و به موقع در خصوص مسئولیت‌ها و تکالیف
- عدم رعایت ضوابط و مقررات لازم الاجراء در خصوص وصول و واریز درآمدها، مصارف، هبه و کمک‌های نقدی و غیر نقدی، قراردادهای، معاملات، تنظیم اسناد مالی و هرگونه دریافت و پرداخت ماهانه و سالانه
- ضرر و زیان وارده به منابع و منافع دانشگاه
- سوء جریانات مالی و جرائم احتمالی
- ایجاد موانع و محضورات غیرقابل توجیه از ناحیه مسئولین ذیربط واحدها در قبال کارشناسان و حسابرسان اداره کل حسابرسی داخلی در جهت انجام وظایف آنان
- سایر مواردی که به هر نحو منجر به انحراف از قوانین، مقررات و مصوبات و یا ضرر و زیان مادی و معنوی در موضوعات اداری و مالی به اعتبار دانشگاه گردد.

نحوه اقدام در خصوص نظرات کارشناسی، مشاوره‌ای و یافته‌های حسابرسی اداره کل حسابرسی داخلی

الف) نظرات کارشناسی و مشاوره‌ای

اداره کل حسابرسی داخلی پیشنهادات، نظرات کارشناسی و مشاوره‌ای خود در خصوص موضوعات یا عملکرد واحد مورد بررسی را حسب مورد به ریاست دانشگاه، معاونت‌ها و ادارات کل ذیربط ارسال خواهد نمود. واحدهای اجرائی دانشگاه موظفند بعد از دریافت گزارش حسابرسی و ظرف مدت تعیین شده توسط اداره کل حسابرسی داخلی، پاسخ لازم را مستند به اسناد و مدارک مثبت را به اداره کل حسابرسی داخلی ارسال نمایند.

ب) یافته‌های حسابرسی:

اداره کل حسابرسی داخلی مکلف است در اسرع وقت ضمن مکاتبه با مسئولین و کارکنان واحد مرتبط با یافته‌های حسابرسی که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم در وقوع آن نقش داشته‌اند، پاسخ و دلایل اقدام انجام شده را به صورت مکتوب اخذ و گزارش لازم را به انضمام نظرات کارشناسی نهائی خود، میزان ضرر و زیان وارده یا معادل ریالی آن، مشخصات مسئولین ذیربط، مستندات دقیق و قابل دفاع و ... به کارگروه رسیدگی به یافته‌های حسابرسی ارسال نماید. عدم پاسخ واحد مورد بررسی در موعد مقرر مانع ارسال گزارش اداره کل حسابرسی به کارگروه مذکور نخواهد شد.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 	

بخش سوم : کارگروه رسیدگی به یافته‌های حسابرسی

کارگروه رسیدگی به یافته‌های حسابرسی:

الف) اعضای کارگروه :

به منظور تعیین تکلیف و رسیدگی به موقع یافته‌های حسابرسی کارگروهی متشکل از اشخاص ذیل تشکیل می‌گردد:

۱- معاون برنامه‌ریزی و توسعه منابع دانشگاه و رئیس کارگروه

۲- مدیرکل حسابرسی داخلی دانشگاه و دبیر کارگروه

۳- مدیرکل امور حقوقی دانشگاه

۴- مدیرکل حراست دانشگاه

۵- مدیرکل مالی دانشگاه

۶- دو نفره از افراد خبره به عنوان نمایندگان رئیس دانشگاه

تبصره ۱: کارشناس یا کارشناسان مطلع و مرتبط با موضوع مورد بررسی حسب مورد با تشخیص رئیس کارگروه جهت اعلام نظرات تخصصی و کارشناسی بدون حق رأی می‌تواند در جلسات دعوت به عمل آید.

تبصره ۲: در غیاب رئیس کارگروه مسئولیت اداره جلسات بر عهده مدیرکل امور حقوقی دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت لزوم با تشخیص کارگروه فوق‌الذکر دعوت از روسا، مدیران و کارکنان واحد مرتبط با یافته‌های حسابرسی جهت ارائه پاسخ و دلایل اقدامات انجام شده بلامانع می‌باشد.

تبصره ۴: در صورت احراز تعارض منافع عضو کارگروه با موضوع مورد بررسی، عضو مورد نظر حق رأی نداشته و عنداللزوم به تشخیص اکثریت دو سوم اعضای کارگروه به جلسه بررسی موضوع دعوت نخواهد شد. در صورت تعارض منافع رئیس کارگروه با موضوع مورد بررسی، جلسه به ریاست مدیرکل امور حقوقی دانشگاه برگزار خواهد شد.

ب) نحوه تشکیل جلسات کارگروه و ابلاغ صورت جلسات:

مسئولیت برنامه‌ریزی لازم جهت برگزاری جلسات تعیین تکلیف و رسیدگی به یافته‌های حسابرسی و نیز دعوت از اعضای کارگروه با مدیرکل حسابرسی داخلی دانشگاه به عنوان دبیر کارگروه می‌باشد. برگزاری جلسات بایستی به نحوی برنامه‌ریزی گردد تا حداکثر ظرف مدت یک‌ماه یافته‌های حسابرسی اعلامی اداره کل حسابرسی مورد رسیدگی قرار گرفته و تصمیم لازم جهت تعیین تکلیف و طی نمودن اقدامات بعدی اتخاذ گردد.

مسئولیت تنظیم صورت‌جلسه، ارائه گزارش، اطلاع‌رسانی، افشاء، ارسال و پیگیری و ... موضوعات مطروحه در کارگروه به مراجع ذیصلاح مختلف صرفاً با تشخیص رئیس کارگروه و توسط دبیر کارگروه انجام خواهد شد. بدیهی است مسئولیت هرگونه اقدام مغایر با مراتب اخیرالذکر با شخص خاطی خواهد بود. اقدامات اخیرالذکر در مواردی که با تأیید کارگروه محرمانه تشخیص داده شود تابع ضوابط اسناد طبقه بندی شده خواهد بود. در هر حال محرمانه بودن موضوع مانع رسیدگی و انجام سایر اقدامات لازم نخواهد بود.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست ۰۱</p>	

ج) تصمیم گیری در خصوص بافته‌های حسابرسی

در صورت احراز و تأیید یافته‌های حسابرسی به شرح ذیل، دبیر کارگروه مکلف است با امضای رئیس کارگروه ظرف مدت دو هفته پرونده حاوی اطلاعات و مستندات لازم را جهت رسیدگی به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری دانشگاه یا سایر مراجعی که در جلسات کارگروه تعیین شده است ارسال و رونوشت گزارش را برای ریاست دانشگاه ارسال نماید.

الف) یافته‌های حسابرسی که منجر به ضرر و زیان مالی به دانشگاه و بیت‌المال نشده باشد و وصف مجرمانه نیز نداشته باشد لیکن موجب عدم رعایت ضوابط و مقررات لازم الاجراء، سیاست‌های ابلاغی دانشگاه، ترک فعل و ... شده باشند. (مثال: عدم اجرای تکالیف قانونی و عدم ثبت اموال در دفاتر، عدم رعایت ضوابط خرید و ...)

ب) یافته‌های حسابرسی که ضمن عدم رعایت ضوابط و مقررات لازم الاجراء، سیاست‌های ابلاغی دانشگاه، ترک فعل و ... منجر به ضرر و زیان مالی به دانشگاه و بیت‌المال شده باشد لیکن وصف مجرمانه نداشته باشد (مثال عدم برگزاری مزایده فروش اموال بلااستفاده و ضایعات، اجاره یا واگذاری اموال غیر منقول و ... که جرم انگاری نشده‌اند)؛

ج) یافته‌های حسابرسی که ضمن عدم رعایت ضوابط و مقررات لازم الاجراء، سیاست‌های ابلاغی دانشگاه، ترک فعل و ... منجر به ضرر و زیان مالی به دانشگاه و بیت‌المال شده باشد و وصف مجرمانه نیز داشته باشد (پرداختی‌های که وصف مجرمانه دارند، سرقت اموال، اختلاس و ...)

د) یافته‌های حسابرسی که ضمن عدم رعایت ضوابط و مقررات لازم الاجراء، سیاست‌های ابلاغی دانشگاه، ترک فعل و ... منجر به ضرر و زیان مالی به دانشگاه و بیت‌المال نشده باشد لیکن وصف مجرمانه داشته باشد (گزارش‌های غیر واقع با هدف جذب زودتر اعتبار)؛

ه) ایجاد هر گونه موانع و محظورات غیرقابل توجیه از ناحیه مسئولین ذیربط واحدها در قبال اداره کل حسابرسی داخلی، کارشناسان و حسابرسان اداره کل یادشده در جهت انجام وظایف آنان.

تذکر مهم: یافته‌های حسابرسی موضوع بند (ج)، (د) و (ه) بایستی در اسرع وقت و خارج از نوبت بررسی و جهت اقدام مقتضی به ریاست دانشگاه، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری دانشگاه یا حسب ضرورت با تشخیص کارگروه به مراجع قضایی و انتظامی اعلام گردد.

بخش چهارم: سایر موارد

الف) مرجع تصویب دستورالعمل:

این دستورالعمل پس از کارشناسی و تأیید در کارگروه مربوطه در تاریخ ۱۴۰۲/۲/۲۵ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراء می‌باشد.

ب) نحوه بازنگری در دستورالعمل:

بازنگری این دستورالعمل در صورت ارائه پیشنهادات اعضای کارگروه و مدیران واحدهای سازمانی دانشگاه پس از طرح، بررسی و تأیید در کارگروه ذیربط به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و ابلاغ خواهد شد.

مهر و امضاء	مشاور رئیس دانشگاه و رئیس مرکز حوزه ریاست و روابط عمومی
 <p>جمهوری اسلامی ایران دانشگاه تهران ریاست</p>	