

## ۱۰ فرمان

# اثر بخش کمیته‌های حسابرسی

ترجمه: سید مصطفی علوی



کمیته دارای تخصص مالی باشد. این منشور باید تعداد جلسات، موضوعات مورد بحث، تعداد و ماهیت ارتباطات اعضای کمیته با مدیران ارشد شرکت و همچنین حسابرسان مستقل و داخلی را مشخص کند. یکی از نکاتی که باید در منشور درج شده باشد، حوزه اختیارات و توان افراد است. علاوه بر این باید استقلال اعضا از مدیران ارشد شرکت مشخص شده باشد. سایر مواردی که باید در منشور مدنظر قرار گیرد عبارتست از:

- الف- به کارگیری مشاوران مناسب در موارد لازم
  - ب- بررسی و موافقت با انتصاب، جایگزینی و ارزیابی رئیس حسابرسی داخلی، رئیس کمیته و حسابرسان مستقل
  - ج- نظارت و اطمینان از این که حسابرسان مستقل در مواقع لازم گردش خواهند داشت
  - د- اطمینان از عدم ارائه‌ی خدمات غیراطمینان بخشی همزمان به حسابرسان مستقل.
- علاوه بر موارد فوق در منشور باید نسبت به حق نظارت بر مخارج حسابداران، چگونگی استفاده از درایی‌های شرکت، رعایت قوانین

عملکرد کمیته تجربه شده است معرفی و پیشنهاد می‌کند.

### اقدامات اثربخش کمیته‌ی حسابرسی

اگرچه عوامل متعددی می‌تواند بر اثربخشی کمیته‌های حسابرسی تأثیرگذار باشد که شناسایی آن‌ها می‌تواند موضوع پژوهشی جامع باشد، باین وجود در این مقاله برخی اقداماتی که می‌تواند بر کارکرد کمیته‌های حسابرسی مؤثر باشد به شرح زیر تشریح می‌شود.

۱- توافق برای تنظیم منشوری که وظایف، نقش‌ها، مسئولیت‌ها، مهارت‌ها و تجربه‌ها را مشخص کند و اعضای کمیته به آن متعهد باشند و به نقش خود را به شکل اثر بخشی عمل کنند. مارو و پاستور<sup>۱</sup> (۲۰۰۷) بیان می‌دارند بدون داشتن یک منشور مکتوب قوی برای راهنمایی، کمیته‌ی حسابرسی نمی‌داند که چگونه باید رو به جلو حرکت کند. منشور باید مهارت‌ها و تجربه‌های اعضای کمیته‌ی حسابرسی را مشخص کند تا گروه برای دستیابی به اهداف خود راهنمایی شود. در این خصوص در منشور باید ذکر شده باشد که حداقل باید یکی از اعضای

استقرار کمیته‌های حسابرسی از سال ۱۳۹۱ به موجب دستورالعمل سازمان



بورس و اوراق بهادار و به‌عنوان بخشی از نظام راهبری بنگاه و قانون مرتبط با آن (که البته تاکنون به تصویب نرسیده) صورت گرفته است. اجرای منشور کمیته‌ی حسابرسی اگرچه در زمان ابلاغ با سختی‌های متعددی همراه بوده است، لیکن در حال حاضر بخش قابل توجهی از شرکت‌ها کمیته‌حسابرسی دارند. به اعتقاد بسیاری از صاحب‌نظران و خبرگان، علی‌رغم گذشت چند سال از الزام شرکت‌های بورسی و فرابورسی به تشکیل کمیته‌های حسابرسی، این کمیته‌ها برای پاسخگویی، نظارت بر گزارشگری مالی و کنترل‌های داخلی با مشکل‌های متعددی مواجه هستند که البته این موارد می‌تواند بر وظایف و نقش کمیته‌ها تأثیرگذار باشد. باید توجه داشت که کمیته‌های موفق در سایر کشورها نیز به سرعت نتوانسته‌اند به رشد و شکوفایی دست یابند و با کسب تجربه و تکنیک‌های لازم مسیر پیشرفت را پیموده‌اند. این نوشته ۱۰ اقدامی را که در گذشته برای بهبود اثربخشی

و مقررات، تعیین دامنه‌ی رسیدگی حسابرسان داخلی و کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی اطمینان ایجاد شود. همچنین در خصوص آیین رفتار حرفه‌ای نیز باید موارد لازم مدنظر قرار بگیرد. در نهایت ضرورت دارد که منشور تهیه شده به طور سالانه نیز مورد بررسی قرار گیرد تا در صورتی که تغییرات تجاری جدید، قوانین و مقررات تازه تدوین شده است و یا هیأت مدیره توصیه‌هایی داشته‌است، اصلاحات لازم صورت گیرد. همچنین باید چگونگی تشکیل جلسات و موارد مورد بحث و حتی چگونگی تشکیل جلساتی در مواقع فوری و ضروری در منشور دیده شده باشد.

۲- تعیین مکانیزم مشخص عضویت و خروج از کمیته‌ی حسابرسی. بدون تردید وجود آیین‌نامه و دستورالعملی معین و لازم الاجرا از طرف کمیته که چگونگی و شرایط عضویت در کمیته را مشخص کند، انتخاب افراد شایسته در کمیته صورت نمی‌گیرد. لازم است که با مشورت و البته اخذ نظر اعضای هیأت مدیره رویه مشخصی تهیه و تنظیم شود. فقدان دستورالعمل معین در این خصوص امکان حاکم شدن رابطه را بر ضابطه داده و عملاً انتخاب و گزینش اعضا بر اساس وابستگی و روابط و بدون دقت در تخصص، تجارب و ویژگی‌های افراد صورت می‌گیرد. به دنبال آن نیز کمیته‌ای ضعیف و غیراثربخش شکل خواهد گرفت که توان دستیابی به اهداف خود را ندارد.

۳- مشخص کردن عوامل کلیدی موفقیت و شرایطی که اعضا باید حائز آن باشند تا بتوانند به وظایف خود عمل کنند. باید توجه داشت که اول باید تجارت را فراگیری نمود، سپس ریسک کرد و بعد از آن می‌توان مشهور شد و نحوه‌ی عمل منحصر به فردی داشت. در این خصوص باید توجه داشت که اعضای کمیته‌ی حسابرسی باید زمان

خود را صرف طراحی و ایجاد روابط سازنده کنند. یکی از موضوعات مهم و مرتبط این است که اعضای کمیته‌ی حسابرسی باید پا به پای پیشرفت‌های مرتبط با حسابداری حرکت کرده و از آخرین تغییرات حسابداری، قوانین، صنعت و شرکت باخبر باشند. اعضای کمیته‌ی حسابرسی نیازمند دو سطح از آگاهی و دانش هستند. سطح اول که دانش کلی می‌باشد به وسیله دروسی که در دانشگاه تدریس می‌شود، صورت می‌گیرد. در سطح بعدی اعضا نیازمند آگاهی و تخصص در خط و مشی‌های حسابداری خاص شرکت و مدیریت هستند. علاوه بر این نیازمند مطالعه در حوزه کمیته‌ی حسابرسی، حسابداری و موضوعات جدید می‌باشند.

۴- مشخص کردن ارزش‌های اصلی کمیته. کمیته‌های حسابرسی نیازمند این هستند که به احترام مشترک و همکاری متقابل با حسابرسان، کارمندان و مدیران ارشد شرکت دست یابند. در این مورد رئیس کمیته باید بیش از دیگران اهمیت قائل شده و رفتار متناسبی داشته باشد. علاوه بر این رئیس کمیته باید به شناسایی اولویت‌ها بپردازد و سعی در انتخاب تیم و اعضای مناسب باشد. یکی دیگر از وظایف رئیس کمیته این است که باید کمیته را برای چالش‌های با اهمیت مهیا کند مانند ریسک‌هایی که ممکن است یکباره برای واحد تجاری روی دهد و یا منازعه و مشاجره‌ها برسد نگهداری کارکنان حرفه‌ای بخش گزارشی مالی.

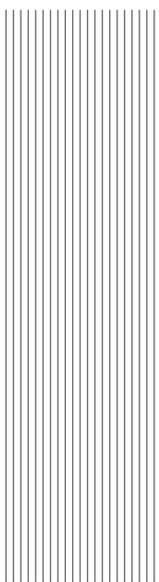
۵- محفوظ بودن حق دعوت از اشخاص و گروه‌های مختلف. برای داشتن یک کمیته‌ی حسابرسی اثربخش لازم است که اعضای کمیته رابطه کاری مناسبی با مدیر مالی، مدیرعامل، رئیس حسابداری و یا رئیس حسابرسی داخلی داشته باشند. این روابط با موفقیت کمیته یک عنصر کلیدی به حساب می‌آیند. رئیس کمیته باید یک ارتباط

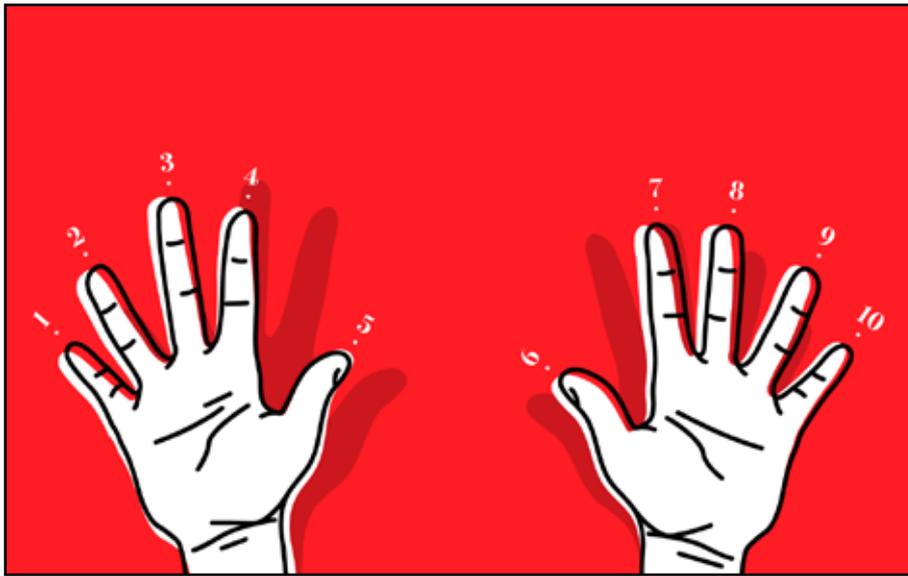
قانونی با مدیران ارشد شرکت داشته باشد تا بتواند دیدگاه مناسبی در خصوص فعالیت‌های کمیته داشته باشد. علاوه بر این رئیس حسابرسی داخلی نیز باید رابطه نزدیکی با کمیته داشته باشد و گزارش مستمر به کمیته بدهد. همچنین اعضای کمیته‌ی حسابرسی باید بتواند آزادانه اطلاعات مورد نیاز خود را به دست آورند تا به شکل مقتضی اقدام به تدوین قوانین و مقررات مورد نیاز سازمان خود کنند. کمیته‌ی حسابرسی باید اختیار لازم برای پرسش هرگونه سوال و به دست آوردن جواب آن را داشته باشد. این امر منجر به این می‌شود که مدیریت نسبت به ذی‌نفعان احساس مسئولیت داشته باشد.

۶- اطمینان از مشارکت فعالانه‌ی همه اعضا در بحث‌های کمیته. زمانی کمیته‌ی حسابرسی را می‌توان اثر بخش دانست که بتواند به شکل کارآمدی برنامه ریزی کرد و همچنین مهارت‌ها و توانایی‌های اعضای کمیته را مشارکت داد. کمیته‌های حسابرسی باید درخواست کنند که مدیرعامل و بالاترین مقام مالی شرکت در جلسات مشارکت کرده و راهنمایی‌های لازم را انجام دهند. فعل و انفعال بین کمیته و مدیریت نباید محدود باشد به مکتوب کردن مکاتبات یا صرفاً رابطه با رئیس کمیته.

ضرورت دارد کمیته‌ی حسابرسی جدول زمانی از جلسات را تهیه کند. مثلاً یک جلسه برای ارزیابی رویه های حسابداری تهیه صورت‌های مالی. همچنین زمان ملاقات و جلسه‌ها با حسابرسان مستقل نیز باید برنامه‌ریزی شود. ارزیابی سالانه به صورت نظرسنجی از اعضای کمیته نیز می‌تواند بر دیدگاه‌های اعضا در اثر بخشی کمیته مؤثر باشد.

یکی از وظایف رئیس کمیته این است که مطمئن باشد تمام اعضای کمیته اطلاعات مورد نیاز خود را در اختیار





دارند. یک راه برای این کار تهیه برنامه سالانه برای گزارش‌دهی مدیران ارشد است. علاوه بر این لازم است یک تقویم سالانه از نحوه‌ی گزارش‌دهی مدیران حسابرسی داخلی و مدیریت ارشد شرکت تهیه شود. این تقویم باید صورت‌جلسه‌ها و مباحث ثابتی نیز داشته باشد (به‌عنوان مثال موارد آیین‌رفتار حرفه‌ای، حسابرسی داخلی، دستورالعمل‌های قانونی بورس، جلسات با مدیران ارشد و گزارشگری مالی) بهتر است جلساتی نیز برای تهیه و بررسی چک لیست‌های مورد نیاز گزارشگری مالی صورت بگیرد.

۷- صورت‌بندی فرآیندهای تصمیم‌گیری و رویه‌های حل مسئله. کمیته‌های حسابرسی باید توافق داشته باشند که قوانین مندرج در منشور را رعایت کنند. کمیته‌های حسابرسی در نوع خود منحصر به فرد هستند و تحت تأثیر ویژگی‌های شرکت می‌باشند. بنابراین لازم است نیازهای خاص هر کمیته شناسایی شود. ضروری است معیارهای عینی در رابطه با ارزیابی حسابرسی داخلی و حساب‌رسان مستقل تهیه و تدوین شود. یکی از موانع تصمیم‌گیری به‌موقع در مواقع ضروری را می‌توان ناآگاهی دانست. کمیته‌های حسابرسی باید اطلاعات اضافی از سازمان داشته باشند تا بتوانند در مواقع لازم ارزیابی مناسبی انجام دهند. در نهایت باید مکانیزم، راهکار و یا فرمول مشخصی برای حل مسائل در کمیته‌ها وجود داشته باشد.

۸- در ابتدای هر جلسه، مروری بر صورت‌جلسه قبلی انجام شود. به‌عنوان یک رهنمود مشخص لازم است کمیته‌ها در ابتدای هر جلسه مروری بر جلسات گذشته داشته باشند. علاوه

فعال به وظایف خود به شکل اثربخشی عمل کرده است. علاوه بر این کمیته‌ی حسابرسی که تعداد جلسات کافی نداشته باشد، اثربخش عمل نمی‌کند.

۱۰- خلاصه‌کردن موارد بحث شده در هر جلسه. بعد از آنکه جلسه کمیته پایان یافت هر کدام از اعضا باید یک آگاهی کلی نسبت به مباحث مطرح شده در جلسه داشته باشند به گونه‌ای که بدون مراجعه به یادداشت‌ها بدانند نکات کلیدی چه مواردی است برای این منظور باید تصمیم‌های کلیدی، اقداماتی که باید انجام شود، افرادی که موظف به انجام امور هستند و نتایج مورد انتظار خلاصه‌برداری انجام شود. براین اساس ضروریست جمع‌بندی مناسب صورت بگیرد که آیا اقدامات و تصمیم‌های انجام شده موفق بوده است. آیا مباحث انجام شده در راستای اهداف شرکت بوده است. همچنین اعضای کمیته باید تشویق شود که افکار و نظرات خود را سازماندهی کرده و با یکدیگر به اشتراک بگذارند. ■

بر این باید مروری بر اهداف استراتژیک شرکت، ارزش‌های اصلی و عوامل کلیدی موفقیت مرور شود. این مراجعه مستمر به جلسات قبل مرور مستندات بوده و به کمیته کمک می‌کند. بهتر است چک لیستی برای این منظور تهیه شود که آیا وظایف افراد به نحو مناسب انجام شده است یا خیر. آیا احساس پیشرفت و رشد در سازمان طی سال قبل صورت گرفته است. آیا تامین مالی مناسب تری نسبت به گذشته انجام شده است. آیا بهبود روابط با مدیریت صورت گرفته است. آیا مدیریت تصمیم‌های کمیته را جامعه عمل پوشانده است.

۹- تشکیل تعداد جلسات کمیته به تعداد کافی و مورد نیاز. میزان فعالیت کمیته‌ی حسابرسی از مهم‌ترین عوامل اثربخشی کمیته‌ی حسابرسی است چرا که فعالیت، علامت دهی برای نظارت است. تعداد جلسات کمیته‌ی حسابرسی در طی سال به‌عنوان شاخصی برای میزان فعالیت کمیته‌ی حسابرسی است. فرض بر این است کمیته‌ی حسابرسی

#### منابع:

1-Morrow, J and Pastor, J.,(2007).” Eight Habits of Highly Effective Audit Committees: Tools to Take Your Committee to the Next Level “,Journal of Accountancy, Vol. 204, No 3.

1- Morrow and Pastor.

پی‌نویس: