

اعلام سیستم کنترل داخلی و حسابرسی داخلی و همچنین تشریح شرح وظایف و سطح سازمانی اکچوئر در موسسه بیمه و نحوه انجام وظایف آنها:

سیستم کنترل‌های داخلی باید در برگیرنده سیاستها، رویه‌ها، وظایف، فعالیت‌ها و سایر جنبه‌هایی باشد که در مجموع:

الف- به حصول اطمینان معقول از اینکه از منابع و داراییهای آن در برابر اتلاف، تقلب و سوء استفاده محافظت می‌گردد، کمک کند.

ب- به حصول اطمینان معقول از اینکه عملیات شرکت، کارا و اثر بخش انجام می‌شود، کمک نماید.

ج- به حصول اطمینان معقول از کیفیت گزارشگری مالی کمک نماید. این امر مستلزم بکارگیری فرایندها و نگهداری مستندات مناسب جهت انتقال اطلاعات قابل اتکا، مربوط و به‌موقع می‌باشد.

د- به حصول اطمینان معقول از رعایت قوانین و مقررات مربوط و همچنین رعایت سیاستهای داخلی مرتبط با کسب و کار توسط مدیران و کارکنان شرکت کمک نماید.

سیستم کنترل‌های داخلی هر شرکت با توجه به اندازه و نوع فعالیت آن متفاوت است، اما این سیستم در هر شرکت باید به گونه‌ای طراحی، مستقر، اجرا و مستندسازی شود که دربرگیرنده‌ی تمام اجزای زیر باشد:

الف) محیط کنترلی،

ب) ارزیابی ریسک،

ج) فعالیت‌های کنترلی،

د) اطلاعات و ارتباطات، و

ه) نظارت

محیط کنترلی:

مدیریت ارشد شرکت باید با ایجاد نظم و انضباط سازمانی، تدوین مقررات داخلی و تأثیر بر وجدان کاری و ارزش‌های اخلاقی کارکنان، محیط کنترلی را به گونه‌ای فراهم آورد که پایه و اساسی مناسب برای اجرای سایر اجزای کنترل‌های داخلی باشد. صداقت، درستکاری و پایبندی مدیریت ارشد به رعایت کنترل‌های داخلی، حسابرسی داخلی، کمیته حسابرسی، رعایت ارزش‌های اخلاقی، صلاحیت کارکنان، تعیین حدود مسئولیت‌ها و اختیارات هر جایگاه سازمانی، سامان‌دهی تفویض اختیارات، نظام‌مند کردن ارتقای کارکنان، و

رهنمودهای مدیریت برای کمک به بهبود محیط کنترلی، برخی از عوامل اصلی محیط کنترلی شرکت هستند. بنابراین، شرایط لازم برای ایجاد محیط کنترلی مناسب شامل موارد زیر است:

الف) درستکاری و ارزش‌های اخلاقی: شرکت باید دارای منشور اخلاقی مدون باشد. مدیریت ارشد باید ضمن التزام به صداقت، درستکاری، اعتقاد و پایبندی به ارزش‌های اخلاقی طبق منشور اخلاقی، تمهیدات لازم را برای رعایت منشور اخلاقی توسط کارکنان فراهم نماید. بعلاوه مدیریت ارشد شرکت باید از طریق اقداماتی از قبیل اطلاع‌رسانی ارزش‌های شرکت، استفاده از ساز و کارهای تشویقی و تنبیهی، عدم تأکید بیش از حد بر نتایج کوتاه‌مدت و برخورد مناسب با کارکنان، جو اخلاقی شرکت را ارتقا دهد.

ب) ایفای مسئولیت‌های نظارتی هیئت مدیره: هیئت مدیره باید از تحصیلات علمی، تجربه و توانمندی لازم برخوردار بوده و در راستای وظایف راهبری، نظارت‌های لازم را اعمال نماید. همچنین هیئت مدیره باید کمیته حسابرسی و سایر کمیته‌های تخصصی مورد نیاز را تشکیل داده و تمهیداتی فراهم نماید که با تعامل کمیته‌ها و واحد حسابرسی داخلی، از استقرار و اجرای کنترل‌های داخلی مناسب و اثر بخش اطمینان حاصل شود.

ج) صلاحیت کارکنان و مدیریت منابع انسانی: مدیریت ارشد شرکت باید در رده‌های شغلی مختلف افراد شایسته، متخصص و متعهد را به کار گیرد. به این منظور باید استانداردها و سطوح مورد انتظار صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به اصول اخلاقی را برای هر شغل تعیین و فرآیندی از قبیل آزمون، مصاحبه، و یا بررسی سوابق را تدوین و اجرا نماید که اطمینان معقولی از احراز صلاحیت لازم برای آن شغل حاصل شود. علاوه بر این، باید ضمن تهیه و اجرای روش‌های مدون جهت آموزش مستمر، ارزیابی، پاداش‌دهی و اقدامات انضباطی، از حفظ صلاحیت مدیران و کارکنان اطمینان حاصل نماید.

د) ساختار سازمانی، تفویض اختیار و تعیین مسئولیت: مدیریت ارشد شرکت باید ساختار سازمانی مناسب را برای دستیابی به اهداف ایجاد نماید و حوزه‌های کلیدی اختیار و مسئولیت را تعیین کند. همچنین باید دامنه اختیار، مسئولیت، روابط گزارش‌دهی و پاسخگویی هر جایگاه سازمانی را مشخص نماید.

ه) سایر شرایط: مدیریت ارشد شرکت باید هرگونه شرایط دیگری را که برای محیط کنترلی مناسب ضروری است فراهم نماید.

ارزیابی ریسک:

مدیریت ارشد شرکت باید فرآیند ارزیابی ریسک‌های مربوط به شرکت شامل شناسایی ریسک، اندازه‌گیری ریسک، تجزیه و تحلیل ریسک و طراحی و اجرای روش‌های مدیریت ریسک را پیاده‌سازی کند. با توجه به این که پیش‌شرط لازم برای شناسایی ریسک‌ها،

تعیین اهداف اصلی شرکت (شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی، و اهداف رعایتی) است، بنابراین مدیریت ارشد شرکت باید ضمن تعیین این اهداف، ریسک‌های دستیابی به هر یک از آنها را نیز شناسایی، تجزیه و تحلیل و برای کنترل و مدیریت آنها فعالیت‌های مناسبی را طراحی و اجرا کند.

فعالیت‌های کنترلی:

فعالیت‌های کنترلی هر شرکت باید متناسب با اهداف عملیاتی، گزارشگری مالی، و رعایتی آن باشد. هر چند که این فعالیت‌ها باید بسته به اندازه، نوع عملیات، اهداف، و شرایط هر شرکت طراحی و پیاده‌سازی شوند، اما فعالیت‌های کنترلی هر شرکت باید علاوه بر کنترل‌های عمومی و کاربردی حاکم بر سامانه‌های اطلاعاتی، دربرگیرنده و مبتنی بر اصول زیر باشد:

الف) بررسی‌های مدیریت ارشد: عملکردهای واقعی شرکت باید توسط مدیریت ارشد، حداقل با بودجه، عملکرد دوره‌های گذشته، شاخص صنعت و عملکرد رقبا مقایسه و دلیل انحرافات پیگیری شود. همچنین، مدیریت ارشد شرکت باید افزایش سهم بازار، بهبود فرآیندهای تولید، مدیریت هزینه‌ها، اجرای طرح‌های جدید تولید، سرمایه‌گذاری‌های مشترک، روش‌های عمده‌ی تأمین مالی، و موارد نظیر آن را نیز تجزیه و تحلیل و اقدامات اصلاحی و بهبود آن‌ها را پیگیری کند.

ب) مدیریت مستقیم فعالیت‌ها و کارکردها: در هر شرکت باید اهداف در سطح هر یک از مدیریت‌ها تعیین و شاخص‌هایی برای ارزیابی عملکرد آن‌ها طراحی و محاسبه شود. مدیران هر قسمت باید موظف باشند از حصول اهداف شرکت در سطح مدیریت تحت نظارت خود اطمینان حاصل نموده و ضمن بررسی شاخص‌های عملکرد مربوط به واحد خود، انحرافات احتمالی را تجزیه و تحلیل و نتایج آن را به مدیریت ارشد گزارش کنند.

ج) کنترل‌های اعتبار و پردازش معاملات: کنترل‌های مختلفی باید برای اطمینان از درستی، کامل بودن و مجاز بودن تمام معاملات شرکت اعمال شود.

د) کنترل‌های فیزیکی: شرکت باید تمهیداتی را فراهم کند که از حفاظت و ایمنی تجهیزات، ماشین‌آلات، وسایل نقلیه، موجودی کالا، لوازم‌یدکی، قطعات، ابزارآلات، ملزومات، اوراق بهادار، وجوه نقد، و سایر دارایی‌ها اطمینان حاصل شود. بعلاوه شرکت باید دارایی‌های مزبور را به‌طور ادواری شمارش و با اسناد و مدارک مربوط مقایسه نماید.

ه) شاخص‌های عملکرد: شرکت باید با توجه به شاخص‌های عملکرد و با بررسی نتایج غیرمنتظره یا روندهای غیرعادی، شرایطی را که سبب می‌شود دستیابی به اهداف اقتصادی مورد تهدید قرار گیرد، شناسایی نماید.

و) تفکیک وظایف: در تمام فرآیندهای عملیاتی شرکت باید تفکیک مناسبی در خصوص وظایف انجام شود به گونه‌ای که ریسک اقدامات متقلبانه یا اشتباه کاهش یابد.

ز) خط مشی‌ها و رویه‌ها: فعالیت‌های کنترلی باید در برگیرنده دو عنصر خط مشی و رویه باشد. خط مشی، بیانگر سیاست کنترلی و مبنایی برای رویه‌ها است و رویه‌ها ابزار اعمال خط مشی هستند.

ح) سایر فعالیت‌های کنترلی: شرکت باید هرگونه فعالیت دیگری از قبیل ایجاد سامانه گزارش تخلفات به مدیریت، چرخش وظایف کارکنان و مرخصی‌های اجباری که برای فعالیت‌های کنترلی مناسب، ضروری است را ایجاد نماید.

ط) مستندسازی: شرکت باید روش‌های مناسبی را برای تهیه، تنظیم و نگهداری مستندات مربوط به رخداد معاملات و رویدادها وضع کند. پیش‌شماره کردن فاکتورها و سایر اسناد خام و تسریع در ارسال اصل اسناد به واحد حسابداری جهت انجام ثبت‌های لازم، نمونه‌هایی از این روش‌ها است.

شرکت باید کنترل‌های سامانه‌های اطلاعاتی شامل کنترل‌های عمومی و کنترل‌های کاربردی را اعمال کند و از کامل، دقیق و معتبر بودن اطلاعات مالی و سایر اطلاعات موجود در سامانه اطلاعاتی اطمینان حاصل نماید. شرکت باید سامانه‌های اطلاعاتی مناسبی را برای شناسایی، گردآوری، پردازش و گزارشگری اطلاعات مربوط داشته باشد، به گونه‌ای که کارکنان را در ایفای مسئولیت‌هایشان به منظور تحقق اهداف شرکت شامل اهداف عملیاتی، اهداف گزارشگری مالی، و اهداف رعایتی، یاری کند.

تبصره: شرکت‌هایی که برای مقاصد مختلف از سامانه‌های تجارت الکترونیک و فن‌آوری اطلاعات استفاده می‌کنند، باید ضمن شناسایی، اندازه‌گیری و ارزیابی ریسک‌های مربوط به فن‌آوری اطلاعات، کنترل‌های داخلی متناسب را طراحی، پیاده‌سازی و اجرا نمایند. از جمله ریسک‌های موجود در فن‌آوری اطلاعات می‌توان به استفاده افراد غیرمجاز از شناسه‌های کاربری کاربران مجاز، آلودگی رایانه‌ها به ویروس‌های مخرب و نفوذپذیری سامانه‌های الکترونیکی و سرقت اطلاعات هویتی کاربران اشاره کرد.

اطلاعات و ارتباطات:

شرکت باید مسیرهای ارتباطی مناسب و دوسویه‌ای را بین کارکنان و مدیریت برقرار کند. مدیریت شرکت از طریق این مسیرهای ارتباطی باید بتواند مسئولیت‌های کارکنان در رابطه با کنترل‌های داخلی را به آنان اعلام کند و کارکنان نیز از این طریق باید بتوانند اطلاعات مهم را به مدیریت گزارش کنند.

نظارت:

عملکرد سیستم کنترل‌های داخلی شرکت باید به طور مداوم مورد نظارت قرار گیرد. این نظارت باید از طریق فعالیت‌های نظارتی مستمر، ارزیابی‌های موردی یا ترکیبی از این دو انجام شود. فعالیت‌های نظارتی مستمر باید در روال عادی عملیات و از طریق فعالیت‌های مدیریتی و سرپرستی معمول، حسابرسی داخلی و دیگر اقداماتی که کارکنان برای ایفای وظایف خود انجام می‌دهند اعمال شود. ارزیابی‌های موردی به نتیجه‌ی ارزیابی ریسک‌ها و میزان اثربخشی فعالیت‌های نظارتی مستمر بستگی دارد؛ چنانچه در نتیجه‌ی ارزیابی ریسک‌ها لزوم طراحی و اجرای ارزیابی‌های موردی، ضروری تشخیص داده شود یا فعالیت‌های نظارتی مستمر به میزان کافی اثربخش نباشند، ارزیابی‌های موردی بیشتری باید طراحی و اجرا شوند.

مدیریت ارشد شرکت باید کمیته حسابرسی را زیر نظر هیئت‌مدیره مطابق با ضوابط سازمان تشکیل دهد. اعضای کمیته حسابرسی باید متشکل از سه تا پنج نفر و اکثریت آن‌ها مستقل و دارای تخصص مالی باشند. ریاست کمیته با عضو مستقل یا عضو مالی غیرموظف هیئت‌مدیره است. علاوه بر این، شرکت باید واحد حسابرسی داخلی را زیر نظر کمیته حسابرسی تشکیل دهد. واحد حسابرسی داخلی باید به طور مستمر اثربخشی سیستم کنترل‌های داخلی را مورد بررسی و ارزیابی قرار داده و نتایج را به کمیته حسابرسی و هیئت‌مدیره گزارش نماید و روش‌های بهبود سیستم کنترل‌های داخلی را پیگیری نماید. مدیر حسابرسی داخلی، با پیشنهاد کمیته حسابرسی و تصویب هیئت‌مدیره منصوب می‌شود و باید دارای صلاحیت‌های علمی و حرفه‌ای لازم باشد.

هیئت‌مدیره شرکت مکلف است علاوه بر کنترل‌های داخلی عملیاتی و رعایتی، کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی را بمنظور دستیابی به اطمینان معقول در خصوص به‌موقع بودن و قابلیت اتکای گزارشگری مالی طراحی و به‌کار گیرد. کنترل‌های داخلی حاکم بر گزارشگری مالی، شامل سیاستها، رویه‌ها و اقداماتی است که حداقل در خصوص موارد زیر اطمینان معقول ایجاد می‌نماید:

- ۱- نگهداری مستندات مناسب در خصوص معاملات و رویدادهای حاکم بر گزارشگری مالی.
- ۲- ثبت و گزارشگری کلیه معاملات و رویدادهای مالی طبق استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا.
- ۳- افشای مناسب و کامل اطلاعات اشخاص وابسته طبق استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم‌الاجرا.
- ۴- منطقی بودن اطلاعات مالی پیش‌بینی شده از جمله اطلاعات پیش‌بینی درآمد هر سهم، اطلاعات آتی مندرج در گزارش توجیهی افزایش سرمایه و گزارش فعالیت هیئت‌مدیره به مجمع.
- ۵- مقایسه عملکرد واقعی با بودجه، حداقل در مقاطع ۳ ماهه، و افشای کامل دلایل مغایرت بااهمیت آنها.

۶- افشای فوری اطلاعات مهم طبق دستورالعمل اجرایی افشای اطلاعات.

۷- پیشگیری و کشف به موقع تقلب‌ها و سایر تحریف‌های بااهمیت در گزارشگری مالی.

۸- تهیه صورت‌های مالی شرکت اصلی و تلفیقی مطابق با استانداردهای حسابداری و ضوابط لازم الاجرا.

گزارش کنترل‌های داخلی

هیئت مدیره مکلف است نسبت به استقرار و به‌کارگیری کنترل‌های داخلی مناسب و اثربخش بمنظور دستیابی به اهداف شرکت، اطمینان حاصل نماید. برای ایفای این مسئولیت، هیئت‌مدیره شرکت باید سیستم کنترل‌های داخلی را با توجه به چارچوب کنترل‌های داخلی، حداقل به‌طور سالانه بررسی و نتایج آن را در گزارشی تحت عنوان "گزارش کنترل‌های داخلی" درج و افشا نماید. هیئت مدیره باید مبانی ارزیابی و همچنین مستندات مربوط به "گزارش کنترل‌های داخلی" را به نحو مناسب مستندسازی نماید.

اهداف و اصول اجرای حسابرسی داخلی

اهداف و اصول اجرای مأموریت‌های حسابرسی داخلی از طریق مجموعه‌ای از استانداردها و قوانین، به خصوص "دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی" و استانداردهای پذیرفته شده حرفه‌ای (استانداردهای بین‌المللی حسابرسی داخلی مصوب انجمن حسابرسان داخلی^۱ (IIA)) تعریف می‌شوند. در ادامه این بخش مجموعه استانداردها و قوانین مزبور تشریح می‌شود.

در طی انجام حسابرسی، حسابرسان داخلی، سیستم کنترل داخلی موجود را ارزیابی می‌کنند. این سیستم باید موارد زیر را تامین کند:

- حفظ امنیت تراکنش‌ها، اموال و کارکنان
- رعایت قوانین و مقررات مرتبط و استانداردهای حرفه‌ای و اخلاقی
- تولید و توزیع اطلاعات قابل اتکاء، با کیفیت و به موقع
- امکان ارزیابی میزان دستیابی به اهداف، مقررات و حدود تعیین شده توسط مدیریت ارشد
- اثربخشی و کیفیت خدمات ارائه شده

¹ Institute of Internal Auditors.

سیستم کنترل داخلی باید قادر باشد تمام حیطه‌های ریسک سازمان (در سطح کلیه مدیریت ها، شعب، نمایندگی ها، واحدها، عملیات، فعالیت‌ها) را مدیریت نماید. کلیه سطوح موظف به رعایت سیستم کنترل داخلی می‌باشند. این سیستم موارد زیر را در بر می‌گیرد:

- مدیریت ریسک از طراحی تا اجرا
- اثربخشی و کارآیی مدیریت ریسک
- جامعیت و صحت گزارشگری مدیریت ریسک

بنابراین حسابرسی داخلی در اجرای کنترلها توسط واحدهای اجرایی بر روی فعالیتهای مختلف، بهبود اثربخشی عملیات و استفاده کارآمد از منابع در اختیار، کمک به مدیریت جهت شناسایی ریسکها و بطور کلی پیشنهاد کنترل‌های داخلی کارآمد و استقرار سیستم‌های مناسب کنترل داخلی، تاثیرگذار است.

منافع مورد انتظار از انجام حسابرسی داخلی

با انجام حسابرسی داخلی به شرح فوق و تعمیم آن به مجموعه سازمان منافع زیر می‌تواند برای شرکت ایجاد شود:

- افزایش قابلیت اتکاء گزارشات.
- استحکام کنترل‌های داخلی و پیشگیری از هدر رفتن و سوء استفاده از منابع.
- حصول اطمینان از رعایت قوانین، مقررات و ضوابط حاکم بر کارکرد سازمان.
- فراهم شدن زمینه مناسب سنجش عملکرد واحدها و مدیران.
- کمک به انجام برنامه‌ها و کاهش هزینه‌های حسابرسی مستقل.
- شناسایی و عارضه‌یابی و ارائه راهکار و الگو برای حل مسایل و مشکلات سازمانی در حوزه‌های مورد حسابرسی.

نحوه‌ی تعامل واحد حسابرسی داخلی با ارکان سازمان

دامنه و گستره‌ی فعالیت، وظایف و مسئولیت‌ها، اختیارات و سطوح دسترسی، نحوه‌ی گزارشگری و روش‌شناسی انجام حسابرسی داخلی مطابق منشور حسابرسی داخلی خواهد بود. اما در هر صورت، در طی انجام مأموریت حسابرسی، حسابرسان داخلی، سیستم کنترل‌های داخلی را ارزیابی می‌کنند.

سیستم کنترل داخلی ناظر بر تمامی ریسک‌ها(شامل کلیه مدیریت‌ها، شعب، نمایندگی‌ها، واحدها، عملیات، فعالیت‌ها و بدون مستثنا کردن هیچ بخشی) بوده و با گستره‌ای یکسان اعمال می‌شود.

قوانین و دستورالعمل‌های ناظر بر حسابرسی داخلی

همانطور که عنوان گردید مجموعه قوانین و استانداردهایی بر فعالیت حسابرسی داخلی تاثیر دارند که در زیر به برخی از آنها اشاره می‌شود.

- دستورالعمل کنترل‌های داخلی ناشران پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار تهران و فرابورس ایران مصوب آذرماه ۱۳۸۴ مجلس شورای اسلامی (اصلاحیه مصوب ۱۳۹۰/۰۵/۱۵)
- «چارچوب کنترل‌های داخلی: سیستم کنترل‌های داخلی هر شرکت باتوجه به اندازه و نوع فعالیت آن متفاوت است، اما این سیستم در هر شرکت باید به گونه‌ای طراحی، مستقر، اجرا و مستندسازی شود که در برگیرنده‌ی تمام اجزای زیر باشد:
 - محیط کنترلی،
 - ارزیابی ریسک،
 - فعالیت‌های کنترلی،
 - اطلاعات و ارتباطات
 - نظارت

• استانداردهای حرفه‌ای حسابرسی داخلی (تدوین شده توسط انجمن حسابرسان داخلی، بازبینی ۲۰۱۳)

استانداردهای حرفه‌ای حسابرسی داخلی اصول اجرای حسابرسی داخلی را به شرح زیر تعریف می‌کنند:

- استاندارد ۲۱۰۰- ماهیت عملیات کار: فعالیت حسابرسی داخلی باید فرآیندهای راهبری، مدیریت ریسک، و کنترل را با استفاده از یک رویکرد ساختاریافته و منظم ارزش‌یابی کرده و در بهبود آن‌ها نقش ایفا کند.
- استاندارد ۲۲۰۰- طرح‌ریزی کار: حسابرسان داخلی باید برای هر کار، طرح حسابرسی مناسب را تدوین و مستند کنند که دربرگیرنده‌ی اهداف، دامنه انجام کار، زمان‌بندی اجرا و تسهیم منابع آن مأموریت باشد.
- استاندارد ۲۳۰۰- انجام کار: حسابرسان داخلی برای دستیابی به اهداف کار، باید اطلاعات کافی را شناسایی، تحلیل، ارزش‌یابی و مستند کنند.
- استاندارد ۲۴۰۰- اطلاع‌رسانی نتایج: حسابرسان داخلی باید نتایج کارها را اطلاع‌رسانی کنند.

اهداف واحد حسابرسی داخلی

اجرای مأموریت حسابرسی امکان ارزیابی مدیریت ریسک و فرآیندهای کنترلی و راهبری جهت واحد حسابرسی را فراهم نموده و با ارائه راهکارهای افزاینده اثربخشی، واحد مورد رسیدگی را در دستیابی به اهداف شرکت یاری می‌نماید. با تکیه بر کار انجام شده در مأموریت‌های حسابرسی، واحد حسابرسی داخلی می‌تواند:

- درباره میزان کفایت کنترل‌های داخلی به شرکت اطمینان معقولی بدهد.
- درباره نحوه بهبود کنترل‌ها (از طریق توصیه‌های ارائه شده در پایان حسابرسی) به شرکت مشاوره دهد.
- همچنین، حسابرسی داخلی در ایجاد ارزش افزوده برای شرکت نقش بسزایی دارد.

فرآیند حسابرسی

با توجه به اصول مطرح شده در استانداردهای حرفه‌ای، مأموریت‌های حسابرسی داخلی شامل ۴ مرحله اصلی است:

- برنامه‌ریزی: هدف این مرحله، تعریف دامنه کار، اهداف و چالش‌های مأموریت، به‌منظور تخصیص منابع مورد نیاز و تقسیم مسئولیت‌ها به تیم حسابرسی است.

- ارزیابی (شناخت و ارزیابی کنترل های داخلی): در این مرحله، تیم حسابرسی داخلی پیش از شروع رسیدگی ها، به شناسایی ریسک های ذاتی عمده در واحد مورد رسیدگی و ارزیابی سیستم کنترل های داخلی آن با توجه به ریسک های شناسایی شده، می پردازد.

- رسیدگی (آزمون): هدف از این مرحله اصلاح ارزیابی انجام شده در مرحله ی قبلی، به منظور تایید نظر تیم حسابرسی درباره ریسک های شناسایی شده و میزان اعمال کنترل بر آن ها و ارزیابی وجود، کارایی و اثربخشی سیستم کنترل های داخلی است.

- گزارشگری (تدوین یافته ها و توصیه ها): در این گام، نتایج در قالب یافته و توصیه ها به مدیریت واحد مورد بررسی گزارش می شود.

پس از انجام حسابرسی و انتشار گزارش، توصیه های ارائه شده در یک بانک اطلاعاتی ثبت می شوند و پس از پیگیری و حصول اطمینان از اجرای آن ها، مختومه اعلام می شوند.

هر مأموریت حسابرسی توسط تیمی متشکل از یک مسئول کار و حداقل یک حسابرس و تحت سرپرستی مدیر حسابرسی داخلی انجام می شود.

مراحل فوق امکان گردآوری شواهد لازم برای توجیه یافته ها و تضمین کیفیت کار انجام شده در مأموریت حسابرسی را فراهم می کند و این اطمینان را حاصل می نماید که کیفیت اجرای حسابرسی قبل از نهایی شدن آن و بایگانی پرونده های مأموریت حسابرسی به خوبی انجام شده است.

شرح وظایف محاسب فنی بیمه (اکچوئر)

۱. تعیین نرخ حق بیمه در انواع بیمه های زندگی و غیر زندگی به منظور تضمین منافع آتی شرکت

۲. تعیین میزان ذخیره فنی و نحوه ذخیره گیری

۳. نحوه پذیرش و نگهداری ریسک و کفایت پوشش های اتکایی

۴. نحوه محاسبه نسبت توانگری مالی و صحت آن

۵. تعیین یا کمک به تعیین سیاست های شرکت و توضیح مسائل فنی شرکت به مدیران شرکت، مقامات دولتی، سهامداران و

عموم مردم.

۶. تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری به منظور برآورد میزان مرگ و میر، تصادف، بیماری، از کار افتادگی، و بازنشستگی با هدف مدیریت ریسک شرکت
۷. ارائه مشاوره به مشتریان بر اساس یک قرارداد مشاوره
۸. همکاری با برنامه نویسان، کارشناسان خسارت و مدیران ارشد برای کمک به برنامه های توسعه ای شرکت در کسب و کارهای جدید یا بهبود کسب و کار موجود.
۹. ساخت جداول احتمال برای رویدادهایی مانند آتش سوزی، بلایای طبیعی، و بیکاری، بر اساس تجزیه و تحلیل داده های آماری و other--اطلاعات مربوطه.