



بند ۱۰ سیاست‌های کلی محیط زیست  
ابلاغی مقام معظم رهبری:

الزام «استقرار نظام حسابرسی زیست محیطی در  
کشور با لحاظ ارزش ها و هزینه های زیست محیطی  
(تخریب، آلودگی و احياء) در حساب های ملی»

MBGH



رهنمود

# چارچوب گزارشگری حسابرسی زیست محیطی خاص استان

معاونت فنی و حسابرسی امور عمومی و اجتماعی

هیات حسابرسی زیست محیطی و توسعه پایدار

سال ۱۳۹۵

## جلد گزارش

الف - عنوان گزارش زیست محیطی

ب - عنوان و شماره طبقه بندی دستگاه/ دستگاههای اجرائی مورد رسیدگی

مرتبط با موضوع زیست محیطی مورد گزارش

ج - دوره مورد رسیدگی

د- نام استان ، شماره و عنوان هیات و گروه حسابرسی

## مقدمه

الف - موضوع مورد رسیدگی .

ب - شناخت اجمالی از اهداف ، وظایف و فعالیتهای دستگاه یا دستگاههای

اجرائی در رابطه با موضوع مورد رسیدگی و درج قوانین مربوط با موضوع.

ج - اهداف رسیدگی .

هدف از رسیدگی و انتظارات حاصل از رسیدگی در این بخش باید توسط حسابرس تعریف

شود. برای نمونه عباراتی نظیر :

- حصول اطمینان از وجود ( تدوین و تصویب ) ابزارهای قانونی لازم و ضمانت اجرائی کافی جهت اعمال

نظارت‌های لازم درخصوص موضوع زیست محیطی مورد رسیدگی

- حصول اطمینان از صحت عملکرد ..... (نام دستگاه اجرائی) درخصوص رعایت قوانین و مقررات ،

ضوابط و استانداردهای مرتبط با موضوع زیست محیطی مورد رسیدگی

- حصول اطمینان از اعمال نظارت‌های قانونی لازم توسط دستگاه اجرائی متولی اصلی موضوع زیست

محیطی مورد رسیدگی بر سایر اشخاص حقیقی و حقوقی واجد تکلیف قانونی

- حصول اطمینان از تهیه به موقع دستورالعملها، معیارها و ضوابط مرتبط ( تعیین شده در قوانین و مقررات مصوب ) توسط دستگاههای اجرائی ذیربط
- بررسی و حصول اطمینان از صحت اقدامات صورت گرفته توسط دستگاههای متولی ..... و آسیب شناسی اقدامات صورت گرفته درخصوص موضوع زیست محیطی مورد رسیدگی
- حصول اطمینان از صحت هزینه کرد اعتبارات اختصاص داده شده مرتبط با موضوع زیست محیطی مورد رسیدگی
- حصول اطمینان از کفایت کنترلهای داخلی درخصوص موضوع مورد رسیدگی
- بررسی اثر بخشی اقدامات انجام گرفته توسط دستگاههای اجرائی متولی ( بررسی بهبود وضعیت معضل زیست محیطی)

#### **د - دامنه رسیدگی .**

توضیح مختصری در خصوص دامنه زمانی، مکانی و عملیاتی و همچنین نحوه رسیدگی (تمام رسی ، نمونه رسی، بررسی میدانی ، کتابخانه ای ، مشاهده عینی ، مصاحبه و غیره ) در این قسمت ذکر شود .

#### **ه - علت اهمیت موضوع انتخاب شده .**

در خصوص اهمیت موضوع ، مشکلات ایجاد شده ناشی از معضلات زیست محیطی مربوط به موضوع، آثار و تبعات احتمالی و اینکه چرا در اولویت حسابرسی قرار گرفته در این قسمت توضیح داده شود.

#### **و - محدودیتهای رسیدگی .**

محدودیتهای دامنه رسیدگی که سبب گردد حسابرس نتواند برنامه حسابرسی خود را طبق روال عادی اجرا کند در این سرفصل لحاظ گردد.

## عملکرد

در این بخش متناسب با موضوع رسیدگی ، حسابرس ضمن مطالعه کامل و دقیق قوانین و مقررات زیست محیطی مربوط به موضوع رسیدگی ، بند های بخش عملکرد را تدوین و اطلاعات مربوطه را از طریق رسیدگی به اسناد و مدارک، برگزاری جلسات، بازدیدهای میدانی و ... جمع آوری و درج مینماید .

همکاران محترم در حدود رسیدگی نسبت به تهیه چک لیستهای رسیدگی اقدام و چک لیستهای تکمیل شده را بانضمام کاربرگهای رسیدگی و مستندات مربوطه پیوست گزارش نمایند .

در این بخش متناسب با موضوع مورد رسیدگی میتوان در موارد ذیل اظهار نظر نمود  
➤ تشریح، تبیین و مقایسه فعالیتهای صورت گرفته زیست محیطی موضوع مورد بررسی، با

تکالیف پیش بینی شده در قوانین و مقررات مربوطه

➤ بررسی نحوه تعامل و همکاری دستگاههای اجرائی واجد تکلیف قانونی در خصوص

موضوع زیست محیطی مورد رسیدگی با دستگاه اجرائی اصلی متولی موضوع

➤ وضعیت کنترلهای داخلی در خصوص موضوع زیست محیطی مورد رسیدگی (از جمله : پیش

بینی بازدید توسط کارشناسان مختلف ، اخذ گزارشات از مبادی متفاوت ، و ... )

➤ سایر موارد قابل ذکر

## تخلفات ، اشکالات و نواقص مشاهده شده

موارد تخلفات ، اشکالات و نواقص مشاهده شده در عملکرد دستگاه اجرایی با ذکر مستندات قانونی و اقدامات انجام گرفته در این رابطه در این قسمت ذکر گردد.

## آسیب های احصاء شده

در بررسی های به عمل آمده، هرگونه آسیبی وجود دارد با ذکر مصداق آورده می شود . مانند فقدان قوانین کافی مرتبط با موضوع، ضد و نقیض بودن قوانین و مقررات، نداشتن برنامه مدون توسط دستگاه اجرائی جهت اعمال نظارت بر موضوع مورد رسیدگی، مبهم بودن اهداف و وظایف، نبود ضمانت اجرائی کافی.

## اظهار نظر

در این بخش میبایست متناسب با اهداف رسیدگی تعریف شده، در تمامی موارد بطور صریح و واضح اظهار نظر گردد .

## اصلاح امور

هر گونه اصلاح و اقدامی که منجر به بهبود امور شده با پیوست مستندات در این قسمت احصاء شود.

## پیشنهادات و توصیه های حسابرسی

پیشنهادات درخصوص اصلاح ساختار ، قوانین و مقررات ، بهبود امور ، بالابردن بهره وری ، رفع اشکالات و نواقص ،رفع آسیبهها، جلوگیری از بروز و یا تکرار اشتباه و تخلف و .... بصورت واضح و روشن بیان شود .

نام و نام خانوادگی

سمت :

امضاء:

نام و نام خانوادگی:

سمت :

امضاء:

## پیوست ها :

پیوست یک: کاربرگ های حسابرسی

### کاربرگ مصاحبه (۱)

شماره کاربرگ ..... تاریخ.....

دستگاه تحت رسیدگی :..... موضوع حسابرسی:.....

هدف حسابرسی

.....

#### سوالات حسابرسی:

..... -۱

..... -۲

..... -۳

#### موضوعات مورد بررسی:

..... -۱

..... -۲

..... -۳

مصاحبه شونده: نام و نام خانوادگی: ..... سمت: .....

مصاحبه کننده: نام و نام خانوادگی: ..... سمت: .....  
امضاء:

تأیید کننده: نام و نام خانوادگی: ..... سمت: .....  
امضاء:

#### نتیجه مصاحبه:

ردیف	سوالات مطروحه	پاسخ	نتیجه گیری با توجه به سوالات و موضوعات مورد بررسی	عطف نکات مهم

• چنانچه مدارکی در اجرای مصاحبه بدست می آید در کاربرگ بررسی اسناد و مدارک مستندسازی شود.

## کاربرگ بازدید عینی (۲)

شماره کاربرگ:..... تاریخ:..... دستگاه تحت رسیدگی:.....  
موضوع رسیدگی:.....  
هدف حسابرسی:.....

سوالات حسابرسی:

- ..... -۱  
..... -۲  
..... -۳

موضوعات مورد بررسی:

- ..... -۱  
..... -۲  
..... -۳

بازدید کننده: ۱- نام و نام خانوادگی:..... سمت:.....  
امضاء

بازدید کننده: ۲- نام و نام خانوادگی:..... سمت:.....  
امضاء

بازدید کننده: ۲- نام و نام خانوادگی:..... سمت:.....  
امضاء

تایید کننده: نام و نام خانوادگی:..... سمت:.....  
امضاء

موضوع بازدید:

تاریخ بازدید:..... ساعات بازدید:.....  
مکان یا مکانهای بازدید:.....

نام و نام خانوادگی افراد همراه: ۱-..... سمت:.....  
۲-..... سمت:.....  
۳-..... سمت:.....

شرح بازدید:

ردیف	فعالیت مورد بازدید	موارد بازدید شده با توجه به سوالات و موضوعات مورد بررسی	مشاهدات	نتیجه گیری	عطف نکات عمده

### کاربرگ بررسی اسناد و مدارک (۳)

شماره کاربرگ : ..... تاریخ :

دستگاه تحت رسیدگی: ..... موضوع رسیدگی:

هدف حسابرسی:

.....

سوالات حسابرسی:

..... ۴-

..... ۵-

..... ۶-

موضوعات مورد بررسی:

..... ۴-

..... ۵-

..... ۶-

بررسی کننده: ۱- نام و نام خانوادگی: ..... سمت: ..... امضاء

تایید کننده: ۲- نام و نام خانوادگی: ..... سمت: ..... امضاء

..... پرونده مورد بررسی:

نتیجه بررسی:

ردیف	شماره مدرک	تاریخ مدرک	موضوع	خلاصه نتایج بررسی	عطف تصویر مدارک	عطف نکات عمده

• منظور از مدارک کلیه شواهد مستند مانند اسناد حسابداری ، قراردادهای، مکاتبات و ..... می باشد.

• تصویر مدارک بر اساس اهمیت، حسب مورد تهیه شود.

### گزارش نکات عمده (۴)

شماره

کاربرگ:..... تاریخ:.....

دستگاه تحت رسیدگی:..... موضوع

حسابرسی:.....

تهیه کننده: ..... سمت: ..... امضاء:

تایید کننده: ..... سمت: ..... امضاء:

ردیف	سوال حسابرسی	موضوعات مورد بررسی	روش گردآوری	نتیجه گیری	عطف کاربرگ