

حسابرسی در شهرداری

حسابمقدمه

شهرداری به عنوان یک نهاد عمومی غیردولتی، دستگاهی اجرایی است که با تنوع و تعدد وظایف قانونی (موضوع ماده ۵۵ قانون شهرداری ها و ...) مواجه است. این تعدد وظایف در کنار گستردگی ساختار سازمانی و بدنه اجرایی شهرداری ها، اعمال کنترل بر نحوه اجرای فعالیت ها و اداره امور را ضروری می نماید. ضمن آنکه الزامات قانونی موجود و انتظارات اجتماعی نیز تکالیفی را برای پاسخگویی در قبال مراجع ذیصلاح مذکور در قانون و شهروندان ایجاد نموده است.

از طرف دیگر در شرایط موجود در راستای تحقق موضوعات مدیریت شهری و اجرای سایر سیاست های کلان حکومتی مبنی بر واگذاری بخشی از تصدی-گری های دولت به شهرداری ها، کنترل های داخلی و وجود محیط کنترلی مطلوب به همراه تقویت نظام های کنترلی موثر و کارآمد موضوعی بدیهی و ضروری است. این کنترل و نظارت که ناشی از اقتضات مختلفی همچون شرایط محیطی و سازمانی، نیازهای مدیریتی، الزامات قانونی، انتظارات عمومی اجتماعی و ... می باشد؛ حسب مورد به روش های متفاوت و مطابق با قوانین و مقررات اعمال می شود.

اهداف تهیه دستورالعمل

ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری ها مقرر می نماید:

رسیدگی و ممیزی حساب شهرداری ها در سه مرحله به شرح زیر انجام خواهد گردید:

الف: حسابرسی به وسیله شهرداری قبل و بعد از خرج به وسیله کارکنان ثابت شهرداری که اطلاعات کافی در امور مالی و حسابداری داشته باشند.

ب: حسابرسی به وسیله حسابرسان وزارت کشور انجام و در صورت نداشتن حسابرس شورای شهر می تواند از وجود حسابرسان قسم خورده یا کارشناسان رسمی دادگستری استفاده نمایند که در این صورت شورای شهر و شهرداری مکلفند نتیجه گزارش حسابرسان مذکور را به وزارت کشور ارسال دارند.

ج: رسیدگی نهایی به وسیله انجمن شهر از طریق بررسی گزارش های مالی و گزارش حسابرسان مذکور در بند ب ماده فوق.

حسابرسی در شهرداری

تبصره: طرز انجام حسابرسی شهرداری طبق دستورالعملی است که وزارت کشور تنظیم و به شهرداری ها ابلاغ خواهد کرد.

ضمن آنکه در قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران (مصوب ۱۳۷۵/۰۳/۰۱ و اصلاحات بعدی آن) عنوان گردیده است:

ماده ۷۱: وظایف شوراهای اسلامی شهر به شرح زیر است:

بند ۳۰: نظارت بر حسن اداره امور مالی شهرداری و کلیه سازمان ها، موسسات، شرکت های وابسته و تابعه شهرداری و حفظ سرمایه، دارایی ها، اموال عمومی و اختصاصی شهرداری، همچنین نظارت بر حساب درآمد و هزینه آن ها با انتخاب حسابرس رسمی و اعلام موارد نقض و تخلف به شهردار و پیگیری های لازم بر اساس مقررات قانونی.

تبصره ۱) کلیه پرداخت های شهرداری در حدود بودجه مصوب با اسناد مثبت و با رعایت مقررات مالی و معاملاتی شهرداری به عمل می آید که این اسناد باید به امضاء شهردار و ذی حساب یا قائم مقام آنان که مورد تأیید شورای شهر باشند برسد.

تبصره ۲) شورای شهر موظف است یک نسخه از نتیجه گزارش حسابرس رسمی خود را جهت بررسی و هرگونه اقدام قانونی به وزارت کشور ارسال نماید.

تعاریف و مفاهیم

کنترل و نظارت:

عبارت است از مجموعه تدابیر و روش هایی که توسط مراجع ذیصلاح برای بررسی گزارش ها، عملکردها، اقدامات انجام شده و یا در حال انجام، به کار گرفته می شود تا ضمن تأمین اهداف کنترل، تمهیدات و یا توصیه های اصلاحی و پیشگیرانه را اعمال یا پیشنهاد نماید. این تدابیر و روش ها با توجه به نتایج حاصله، نقش و جایگاه مراجع نظارتی و سایر ملاحظات مرتبط، از نظر نوع و نحوه انعکاس نتایج، تابع ضوابط و شرایط خاص خود می باشد.

حسابرسی در شهرداری

مفهوم کنترل های داخلی:

ساختار کنترل داخلی که به آن سیستم کنترل های داخلی نیز گفته می شود؛ شامل سیاست ها و روش هایی است که به منظور تأمین اطمینان نسبی از دستیابی به اهداف سازمانی شهرداری از جمله موارد زیر به کار گرفته می شود:

• حفظ و مواظبت منابع مالی و اقتصادی شهرداری در مقابل اتلاف، اختلاس و عدم کارایی مسئولان.

• افزایش دقت و صحت آمار و گزارش های مالی و عملکردی شهرداری.

• ترغیب و تشویق کارکنان به پیروی از مقررات و خط مشی های شهرداری و تعیین میزان اجرای آن.

• تعیین میزان کارایی عملیات در هر یک از واحدهای شهرداری.

اطمینان نسبی به معنای آن است که هیچ ساختار کنترل داخلی، ایده آل نیست و مخارج کنترل داخلی نباید از منافع مورد انتظار آن بیشتر باشد.

محیط کنترلی شهرداری:

عبارت است از مجموعه عوامل درون سازمانی و برون سازمانی که برای دستیابی به اهداف، سیاست ها و اجرای روش های مقرر در شهرداری طراحی و مستقر می شود. از حیث درون سازمانی، خط مشی ها و سیاست های مصوب مجموعه، مباحث ساختار سازمانی و روش های مدیریت سرمایه های انسانی، سیستم های ثبت، ضبط و پردازش اطلاعات، پیش بینی برنامه و بودجه و وجود ارکان نظارتی به ویژه حسابرسی داخلی شهرداری، شالوده اصلی محیط کنترلی شهرداری را تشکیل می دهد.

همچنین از جمله مهم ترین عوامل برون سازمانی می توان به قوانین و مقررات لازم الاجرا و سیاست های کلان مدیریتی کشور، حاکم بر این نهاد عمومی غیردولتی اشاره نمود.

حسابرسی در شهرداری

حسابرسی داخلی شهرداری در شهرداری به عنوان یکی از ارکان اصلی نظارتی و مشاوره ای مدیریت خواهد بود و سایر واحدهای شهرداری نیز به عنوان دیگر اجزای محیط کنترلی آن، باید نقش نظارتی حین عملیات خود را که جزء لاینفک مسئولیت های مدیریتی و سازمانی آنهاست اعمال نمایند تا زمینه بهبود هرچه مطلوب تر نظام کنترلی شهرداری و در نتیجه ارتقای سلامت سازمانی حاصل شود.

تعریف حسابرسی:

حسابرسی عبارت است از هر گونه بررسی جستجوگرانه درستی مدارک، اسناد یا اطلاعات (مالی یا غیر مالی) و شواهد زیربنای گزارش های مالی، عملکردی و ... که در آن حسابرس از طریق شناخت مکانیزم های اجرای عملیات در شهرداری، قوانین و ضوابط مرتبط، سیستم کنترل های داخلی و کیفیت کارکرد آن، اخذ اطلاعات از منابع مختلف داخلی و خارجی و نیز اجرای سایر روش های رسیدگی؛ مبانی و مستندات مورد نیاز را برای ارزیابی و اظهارنظر نسبت به موضوعات مورد رسیدگی (گزارش ها، فرآیندهای اجرای عملیات، عملکرد، معاملات و ...) فراهم می نماید.

حسابرسی رسمی یا مستقل شهرداری:

عبارت است از مجموعه رسیدگی هایی که در راستای اجرای الزامات و تکالیف موضوع بند "ب" ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری ها و بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران، توسط اشخاص حقوقی ذیصلاح (موضوع قانون استفاده از خدمات تخصصی حسابداران ذیصلاح به عنوان حسابدار رسمی و آیین نامه اجرایی تبصره ۴ آن) انجام می شود. در این خصوص شورای اسلامی شهر موظف است یک نسخه از نتیجه گزارش را جهت بررسی و هرگونه اقدام قانونی به وزارت کشور ارسال نماید.

حسابرسی داخلی شهرداری شهرداری:

رسیدگی ها و ارزیابی هایی که در مجموعه شهرداری توسط واحدی با همین عنوان (در سطح اداره کل یا مدیریت متناسب تشکیلات سازمانی هر شهرداری) برنامه ریزی، مدیریت و اجرا می گردد تا با بررسی سیستم کنترل های داخلی، ارزیابی میزان کارایی و اثربخشی نحوه انجام وظایف محوله واحدهای مختلف درون شهرداری و نیز سنجش میزان رعایت ضوابط و مقررات مرتبط، مدیریت ارشد شهرداری را در نظارت بر انجام و اداره بهینه امور یاری نماید.

استانداردهای حسابرسی:

حسابرسی در شهرداری

حسابرسی به عنوان مجموعه ای از عملیات تخصصی که نتایج آن (گزارش یا اظهارنظر حسابرس) مبنای تصمیم گیری اشخاص ذینفع یا ذیصلاح واقع می شود در مراحل مختلف برنامه ریزی، اجرا و گزارشگری از برخی استانداردها که توسط مرجع تخصصی ذیربط (سازمان حسابرسی) تدوین می گردد؛ بهره گیری می نماید. علیرغم آنکه برای حسابرسی نهادهای عمومی غیردولتی مانند شهرداری ها در حال حاضر استانداردهای خاصی در اختیار نمی باشد، حسابرسی شهرداری در چارچوب قوانین و مقررات حاکم بر شهرداری، ضوابط و دستورالعمل های ابلاغی وزارت کشور و مصوبات شورای اسلامی شهر می تواند علاوه بر بهره گیری از روش ها و ابزارهای متداول، از مبانی و روش های عمومی و تخصصی که توسط مراجع حرفه ای و تخصصی ذیصلاح ارایه می شود، نیز بهره برداری نماید.

آیین رفتار حرفه ای:

رفتار حرفه ای حسابرسان شامل مجموعه ای از ضوابط عمومی و اصول بنیادی است که باید توسط آن ها اجرا و رعایت گردد.

بر اساس بند "ز" ماده ۷ قانون اساسنامه سازمان حسابرسی، سازمان مذکور به عنوان مرجع تخصصی و رسمی تدوین اصول و ضوابط حسابرسی کشور تعیین شده و این سازمان اعمال و پایبندی به اصول و ضوابط مقرر شامل استقلال، بی طرفی، صلاحیت حرفه ای، رازداری، رفتار حرفه ای و ... را در آیین نامه رفتار حرفه ای مصوب ۱۳۷۸، به شرح مقرر تبیین نموده است. این آیین نامه برای حسابرسان رسمی یا مستقل شهرداری لازم الاجرا می باشد.

حسابرسان داخلی شهرداری ضمن در نظر داشتن ضوابط رفتار حرفه ای، از آنجا که بخشی از تشکیلات مصوب شهرداری

می باشند؛ به لحاظ قانونی متأثر از ماهیت عملیات و الزامات سازمانی، مشمول ضوابط اداری و عمومی شهرداری خواهند بود.

حسابرسی در شهرداری

با توجه به مفاد بند الف ماده ۴۴ آیین نامه مالی شهرداری ها، حسابرسی توسط کارکنان شهرداری از حیث زمان اجرای آن در دو طبقه عمده به شرح زیر قابل تعریف است:

حسابرسی در شهرداری

حسابرسی قبل (و حین) عملیات (دریافت ها و پرداخت ها)

حسابرسی پس از عملیات

رسیدگی و ممیزی اسناد و مدارک پشتوانه مراودات (سندرسی) که در حین عملیات و قبل از انجام فعالیت ها و معاملات و ثبت و ضبط دریافت ها و پرداختها در دفاتر مالی انجام می گیرد تا چنانچه محتویات یا ضمایم سند و مدارک یا انجام معاملات مطابق مقررات نباشد، قبل از وقوع اشتباه از آن جلوگیری به عمل آید؛ در حیطه وظایف ذیحساب شهرداری (مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری؛ حسب تشکیلات شهرداری) است.

حسابرسی پس از عملیات در تکمیل فرآیند مذکور صورت می پذیرد که عبارت است از بررسی ها و ارزیابی های مربوط به رسیدگی عملکردها، گزارش ها و رویدادهای مالی یا عملکردی و شرایط و نحوه وقوع آنها که از حیث زمان؛ پس از انجام فعالیت ها (دریافت، پرداخت و ...) توسط مراجع نظارتی ذیصلاح و مستقل از مجریان و متولیان فعالیت های مذکور صورت می گیرد.

توجه به این نکته ضروری است که به منظور حفظ استقلال حسابرسی داخلی شهرداری از وظایف اجرایی، حوزه وظایف و مسئولیت های این تشکیلات در امور پس از عملیات تعریف می گردد؛ با این همه محدوده عمل این رکن سازمانی شامل کلیه فعالیت ها، عملیات، فرآیندها و ... (اعم از مالی و غیرمالی) شهرداری خواهد بود.

حسابرسی داخلی در شهرداری:

امروزه گستردگی حوزه عمل شهرداری ها و تنوع وظایف سازمانی آن ها از یک طرف اعمال دقیق تر کنترل و نظارت حین کار

توسط سطوح مختلف مدیریت را ایجاد می نماید و از طرف دیگر تعدد و تکثر فعالیت ها و رعایت الزامات قانونی و ...، به اعمال نظارت های مستمر توسط مراجع کنترلی درون سازمانی اهمیتی بیش از پیش می بخشد. در این مبحث، مدیریت حسابرسی داخلی شهرداری (و یا هر عنوان مصوب سازمانی مشابه در تشکیلات شهرداری ها) به عنوان یکی از این مراجع و مشاور مدیریت ارشد و مطلع در امور مجموعه و یکی از ارکان اساسی محیط کنترلی می باشد که نسبت به اعمال نظارت و کنترل بر مجموعه فعالیت های (مالی، غیرمالی، عملیاتی) شهرداری و یا اجزای آن اقدام می نماید.

حسابرسی در شهرداری

با توجه به تعریف ارائه شده از مفهوم عام حسابرسی در فصل اول این دستورالعمل، می توان گفت حوزه عملکرد حسابرسی داخلی شهرداری شامل بررسی و ارزیابی:

• انواع گزارشات مالی ، عملکردی و ...؛

• کلیه فعالیت ها و فرآیندهای عملیاتی واحدهای مختلف بدنه شهرداری (اعم از واحدهای ستادی و اجرایی، مناطق و مدیریت ها، سازمان ها و شرکت های تحت کنترل و ...)

• میزان رعایت و اجرای مقررات ، ضوابط ، سیاستها و خط مشی های سازمانی و برنامه و بودجه در مجموعه شهرداری و سایر موضوعات مورد نیاز مدیریت ارشد می باشد.

نقش و اهداف سازمانی حسابرسی داخلی در شهرداری:

حسابرسی داخلی در شهرداری ، ارزیابی مستقلی نسبت به عملیات واحدهای مختلف سازمانی شهرداری به منظور بررسی کفایت و اثربخشی سیستم کنترل های داخلی و نیز سنجش کارآمدی استفاده از منابع و گزارش نتایج حاصله به مدیریت ارشد برای بهره برداری در جریان اداره بهینه امور (مدیریت کارا) اعمال خواهد نمود . ضمن آنکه هدف حسابرسی داخلی شهرداری، کمک به مدیریت در اداره امور به بهترین وجه است که از طریق بررسی میزان اثربخشی فرآیندها و تأثیرات رویه ها و روش های موجود بر کارایی عملیات، ارائه تحلیل ها و گزارشات مدیریتی و بکارگیری سایر روش های مورد نیاز محقق می گردد.

اهداف حسابرسی داخلی به عنوان رکن نظارتی و مشاوره ای مدیریت ارشد، در راستای تحقق اهداف مجموعه شهرداری حسب ضرورت توسط مدیریت ارشد تدوین و در فاصله های زمانی متناوب (سالانه، شش ماهه یا ...) با توجه به تغییرات در شرایط سازمانی، مورد بررسی، بهبود یا تجدید نظر واقع می شود. موارد زیر از جمله اهداف خواهد بود:

• ارزیابی و ارائه گزارش نسبت به سیستم کنترل داخلی و اجرای ضوابط، مقررات، الزامات قانونی و خط مشی های مصوب با رعایت صرفه اقتصادی.

• بررسی و تجزیه و تحلیل های مدیریتی در سطوح تصمیم گیری مورد نیاز.

حسابرسی در شهرداری

• ارزیابی کارایی عملیات و فعالیتهای واحدهای مختلف و روند اقدامات در چارچوب تحقق اهداف سازمانی شهرداری.

جایگاه حسابرسی داخلی شهرداری:

اهمیت وجودی حسابرسی داخلی شهرداری و ماهیت اهداف و وظایف آن ایجاب می نماید تا حسابرسی داخلی شهرداری متناسب با چارت تشکیلاتی شهرداری زیر نظر بالاترین سطح مدیریت (شهردار) انجام وظیفه نماید . در نتیجه جایگاه رسمی و مصوب تشکیلاتی حسابرسی داخلی شهرداری مستقیماً زیر نظر شخص شهردار خواهد بود. بدیهی است در این خصوص تأمین منابع و امکانات به نحو مطلوب (اعم از نیروی انسانی متخصص در سطوح و رشته های مورد نیاز، دسترسی مناسب به کلیه سیستم های اطلاعاتی و سایر تجهیزات مورد نیاز) امری بدیهی و ضروری خواهد بود.

توجه:

• در شهرداری هایی که جمعیت شهری بیش از یکصد هزار نفر می باشد، استقرار حسابرسی داخلی شهرداری الزامی است.

• حسابرسی داخلی شهرداری به صورت یک واحد سازمانی متناسب تشکیلات شهرداری مرکب از تعداد کافی کارمند، تشکیل

می شود.

• در شهرهای بالای یک میلیون نفر جمعیت حداقل سطح تشکیلاتی حسابرسی داخلی شهرداری، مدیریت خواهد بود.

چارت تشکیلاتی حسابرسی داخلی شهرداری:

حسابرسی داخلی در هر شهرداری به تناسب جمعیت و نیازهای آن ، از تعداد مناسبی نیروی متخصص در سطوح و رشته های مورد نیاز استفاده خواهد نمود. ترکیب چنین نیروهای مذکور متناسب شرایط و نیازهای حسابرسی داخلی شهرداری متغیر می باشد و از الگوهای عملیاتی حرفه ای حسابرسی نیز در صورت امکان بهره برداری خواهد نمود.

حسابرسی در شهرداری

چارت تشکیلاتی مجموعه حسابرسی داخلی شهرداری با توجه به عوامل اثرگذار و متناسب با درجه شهرداری ها توسط اداره کل تشکیلات و منابع انسانی سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور، طراحی و ابلاغ خواهد شد. تا تاریخ ابلاغ آن یا در صورت نیاز به تغییر، شهرداری ها می توانند نسبت به پیشنهاد و پیگیری تصویب چارت مناسب اقدام و از آن بهره گیری نمایند.

کمیته حسابرسی:

با توجه به نقش و نیازهای مدیریت ارشد هر مجموعه، تخصصی بودن مباحث کنترلی و نظارتی، موضوعات مرتبط با گزارش های حسابرسان (داخلی و مستقل) و لزوم پیگیری مناسب و موثر آن ها و ...؛ وجود مرجعی مستقل، تخصصی و مطلع نسبت به امور با پشتوانه ضمانت اجرایی مطلوب در سازمان های بزرگ امری بدیهی می باشد. در ادبیات تخصصی حسابرسی، از این رکن تحت عنوان " کمیته حسابرسی " یاد می گردد.

کمیته حسابرسی شهرداری با ترکیب تعدادی از اعضای شورای شهر (به عنوان نمایندگان شهروندان) و مدیریت ارشد شهرداری ضمن امکان استفاده از نظرات سایر اشخاص متخصص (در صورت لزوم)، به طور کلی نسبت به عملکرد مالی و عملیاتی مجموعه نظارت و در مورد اموری مانند موضوعات زیر بررسی و تصمیم گیری می نماید:

• تمرکز هدایت و راهبری فعالیت های کنترلی و حسابرسی در مجموعه شهرداری.

• بررسی و تصمیم گیری در مورد سیاستهای کنترلی و نظارتی مجموعه شهرداری.

• هماهنگی میان واحدهای نظارتی درون و برون سازمانی در سطح عالی.

• بررسی نقاط ضعف کنترلهای داخلی گزارش شده توسط حسابرسان داخلی و مستقل.

• ارزیابی اثربخشی و کارایی فعالیتهای سازمانی بر اساس گزارش های حسابرسان.

حسابرسی در شهرداری

تصمیم گیری در خصوص نکات مندرج در گزارش های حسابرسان شهرداری (داخلی و مستقل).

سایر موارد مرتبط

ترکیب اعضای کمیته: کمیته حسابرسی در شهرداری های با جمعیت بیش از یک میلیون نفر جمعیت از اعضای زیر تشکیل می شود:

اعضاء اصلی:

۱- دو نفر از اعضای شورای اسلامی شهر به انتخاب شورا.

۲- شهردار.

۳- معاون مالی و اداری شهرداری.

۴- مدیر حسابرسی داخلی شهرداری (مدیر امور مجامع و حسابرسی داخلی شهرداری یا هر عنوان مشابه حسب تشکیلات) به عنوان دبیر کمیته.

۵- دو نفر از اعضای جامعه حسابداران رسمی به انتخاب شهردار.

تبصره ۱: تصمیم گیری های کمیته با رأی اکثریت اعضای اصلی، قطعیت خواهد یافت و ریاست کمیته با شهردار خواهد بود.

تبصره ۲: این کمیته دارای کلیه اختیارات شورای اسلامی شهر در مباحث نظارتی (از جمله موضوع بند ۳۰ ماده ۷۱ قانون شوراها) خواهد بود مگر اینکه شورای اسلامی شهر، ترتیب دیگری را مقرر نماید.

حسابرسی در شهرداری

اعضاء فرعی:

۱- مدیر امور مالی شهرداری (ذیحساب).

۲- مدیر حراست.

۳- مدیر بازرسی.

۴- مدیر حقوقی.

تبصره: حسابرس مستقل هر(سال مجموعه) می تواند به عنوان مشاور کمیته در صورت نیاز دعوت گردد

اهم برخی فعالیت ها، اختیارات و اهداف مورد نظر کمیته به شرح زیر است: ۱- پیگیری، بررسی و تعیین حسابرس مستقل (و بازرس قانونی) در مجموعه شهرداری. ۲- بررسی و تبیین حدود تعهدات و وظایف (کلیات برنامه) حسابرس. ۳- بررسی و تعیین اقدامات اجرایی مورد نیاز برای بهره گیری از گزارش های حسابرس مستقل و حسابرس داخلی و تعیین تکلیف بندهای گزارش های مذکور. ۴- بررسی، تصمیم گیری و پیگیری هرگونه سیاستگذاری در روش ها یا مکانیزم های مدیریتی و کنترلی در راستای اهداف و برنامه های مورد نظر در سطح مجموعه شهرداری. ۵- پیگیری ایجاد یا ارتقای سطح سیستم کنترل های داخلی کارآمد و موثر در مجموعه شهرداری

مدیریت حسابرسی

۱- بررسی و به- کارگیری رویکردها و روش های نوین کاری برای انجام کارآمد وظایف و بهبود فعالیت ها و عملکرد

۲- نظارت بر چگونگی اجرای دستورالعمل- های مصوب و ارایه خط مشی- های لازم جهت هماهنگ نمودن فعالیت- های واحد تحت سرپرستی

۳- نظارت بر تسلیم گزارش- های ماهانه به شهردار همراه با اظهارنظر صریح

حسابرسی در شهرداری

۴- نظارت بر تنظیم برنامه- های مختلف حسابرسی

۵- نظارت بر تطبیق عملیات مالی انجام شده در واحدهای اجرایی

۶- نظارت بر تهیه فهرست سپرده-ها و کنترل فرم سپرده برای دریافت سپرده

۷- نظارت بر رسیدگی به اقلام مندرج در ترازنامه و صورت حساب سود و زیان و احراز صحت آن- ها از طریق رسیدگی مقدماتی و نهایی

۸- نظارت بر رسیدگی به حساب-های هزینه و درآمد و سایر پرداخت-ها و تطبیق اسناد و صورت حساب بانکی با مقررات و ضوابط مالی

۹- نظارت بر جمع-آوری اطلاعات و مدارک و مستندات مورد لزوم در انجام برنامه-ها و حسابرسی

۱۰- نظارت بر انجام عملیات اصلاح حساب-ها جهت رسیدن به مانده-های حقیقی

۱۱- نظارت بر تهیه و تنظیم اسناد و مدارک مالی از قبیل اسناد هزینه، اسناد انبار و اسناد درآمد

۱۲- نظارت بر تهیه و تنظیم ترازنامه آزمایشی، مانده-گیری و بستن حساب-ها جهت اصلاح و تهیه گزارش عملکرد

۱۳- همکاری در تهیه و تنظیم کلیه دریافتی-ها برای تایید گرفتن و تفکیک حساب-ها جهت ارسال به مراجع ذی-ربط

۱۴- نظارت بر حسابرسی در یکی از زمینه-های هزینه-های انجام شده، پیش پرداخت-ها و علی الحساب-ها، تنخواه گردان، درآمدهای وصولی، وجوه دریافتی مطابق مقررات و همچنین اختلافات مالی و حسابداری

حسابرسی در شهرداری

۱۵- همکاری لازم در تهیه و تفریح بودجه و مقایسه آن با بودجه مصوب و همچنین تهیه تراز عملیات نهایی سال مالی

۱۶- نظارت بر رسیدگی به کلیه اسناد و هزینه ها و اسناد مالی و اوراق و دفاتر شهرداری و نظارت بر مسایل مربوط به عملیات و اجرای صحیح مقررات مندرج و مقررات و آیین نامه های مربوط با توجه به بودجه مصوب

۱۷- همکاری با بازرسان و حسابرسان وزارت کشور و شورای شهر و ارسال نسخه ای از گزارشات خود جهت اطلاع و اقدام لازم به شهردار

۱۸- نظارت بر گزارش هرگونه ابهام یا ایراد در حساب ها با روش های مالی و عملیاتی شهرداری به طور کتبی به شهردار و شرکت در مجامع عمومی و فوق العاده ادارات و سازمان های وابسته و نظارت بر اجرای مصوبات مجامع عمومی و تهیه گزارش لازم در رابطه با بودجه و گزارش حسابرسی شهرداری

۱۹- شرکت در جلسات کارشناسی جهت تهیه و تنظیم آیین نامه ها و دستورالعمل های مورد نیاز برای شهرداری

۲۰- بررسی نیازهای آموزشی کارکنان در حیطه کاری و معرفی آن ها جهت گذراندن دوره های مناسب و فراهم آوردن تسهیلات لازم جهت بهسازی و رشد کارکنان

۲۱- انجام آن دسته از اموری که طبق ضوابط و مقررات از سوی مقام مافوق ارجاع می گردد

۲۲- نظارت بر استخراج، مستندسازی، به روزرسانی و اشتراک گذاری اطلاعات منطبق با مدیریت دانش و ارائه مستندات به کمیته مستندسازی

۲۳- نظارت بر پیشنهاد، تدوین و به روزرسانی فرآیندهای تحت سرپرستی و همچنین تعریف و پایش شاخص های مرتبط با فرآیندها