



Namatek
True Education

www.namatek.com

Internal Audit

ممیزی داخلی چیست
و چگونه اجرا می شود؟

فهرست مطالب

۱. ممیزی داخلی چیست؟ (Internal Audit)
۲. مراحل انجام ممیزی درون سازمان
۳. هدف از پیاده سازی ممیزی داخلی در سازمان چیست؟
۴. چک لیست ممیزی داخلی چیست؟
۵. روش های اجرای ممیزی داخلی
۶. اصول انجام ممیزی داخلی چیست؟
۷. مزایای انجام ممیزی در داخل سازمان

اگر برایتان سوال شده که ممیزی داخلی چیست، باید بدانید که هر سازمانی که اقدام به پیاده سازی الزامات استاندارد ایزو ۹۰۰۱ کرده است نیاز دارد تا سازمان خود را از لحاظ تناسب با الزامات استاندارد بررسی و ممیزی نماید. اگر شما می خواهید مسئول ممیزی داخلی یا عضو تیم تضمین کیفیت سازمانی باشید، بهتر است با مفهوم ممیزی داخلی آشنا شوید؛ بنابراین تا انتهای این مقاله با ما همراه باشید.

#۱ ممیزی داخلی چیست؟ (Internal Audit)

ممیزی فرآیندی است که به منظور بررسی تطابق فرآیندهای سازمان با الزامات تعریف شده صورت می گیرد. استاندارد ISO 19011:2018 ممیزی را فرآیند سیستماتیک بررسی فعالیت های جاری با استفاده از استانداردهای موجود جهت رسیدن به حد نصاب کیفیت کار تعریف می کند. این استاندارد راهنمایی هایی را مرتبط با مدیریت برنامه های ممیزی، شامل ممیزی های داخلی و بیرونی، ارائه کرده است. در پاسخ به سوال ممیزی داخلی چیست می توان گفت ممیزی داخلی فرآیندی پویا و مستمر است برای کمک به سازمان، در جهت رسیدن به اهداف و استراتژی های کلان از طریق بررسی سیستماتیک فرآیندها که به منظور یافتن عدم انطباق ها و ریسک های موجود در سازمان انجام می گیرد.

کارشناسان و مدیران تضمین کیفیت سازمان باید ممیزی داخلی استانداردهای ایزو را به صورت دوره ای انجام دهند. ممیزی داخلی یا

ممیزی شخص اول را کارکنان داخلی سازمان انجام می دهند و اغلب مدیر تضمین کیفیت سازمان آن را برنامه ریزی می کند. همان طور که در بند ۲-۹ استاندارد ISO 9001-2015 بیان شده است، سازمان باید برای تهیه اطلاعات، ممیزی های داخلی را در فواصل طرح ریزی شده اجرا نماید تا بررسی کند که آیا سیستم مدیریت کیفیت (Quality Management System) یا QMS با الزامات خود سازمان در QMS و با الزامات استاندارد بین المللی تطابق دارد یا خیر؟

اغلب ممیزی داخلی هر ۶ ماه یکبار در سازمان انجام گرفته و به کارکنان سازمان از یک الی دو هفته قبل از انجام آن اطلاع رسانی می شود. البته برنامه ممیزی داخلی مشخص می کند که هر یک از فرآیندهای سازمان چند بار در سال ممیزی شوند.



بر اساس اهمیت شاخص های ذیل می توان اهمیت فرآیند در ممیزی را مشخص کرد:

- اهمیت و پیچیدگی فرآیند
- فراوانی دفعات عدم تطابق در ممیزی های پیشین
- اهمیت جنبه های محیط زیست، ایمنی و بهداشت شغلی
- بازخورد مشتریان

#۲ مراحل انجام ممیزی درون سازمان

مراحلی که در ممیزی داخلی انجام می شود چیست؟

- تشکیل تیم ممیزی
- هر سازمانی باید تعدادی از نفرات خود را زیر نظر مدیریت تضمین کیفیت در تیم ممیزی قرار داده و به آن ها آموزش های لازم را بدهد. تعداد نفرات تیم ممیزی داخلی برحسب اندازه سازمان، تعدد و پیچیدگی فرآیندهای آن متفاوت خواهد بود.

- تهیه برنامه ممیزی

در برنامه ممیزی باید مشخص شود که کدام یک از فرآیندهای کدام واحد در چه زمانی مورد ممیزی قرار گیرند.

- تهیه چک لیست ممیزی داخلی

توصیه می شود برای انجام ممیزی متناسب با فرآیندها چک لیست ممیزی تهیه و از طریق سوال کردن، مشاهده، مصاحبه، کنترل و ثبت مشاهدات و یافته ها به تکمیل چک لیست ها اقدام گردد.

- طرح ممیزی

در طرح ممیزی برنامه روزانه اجرای ممیزی مشخص می شود. این که چه ساعتی توسط کدام ممیز کدام واحد و چه فرآیندهایی مورد ممیزی قرار گیرند.

- ارسال طرح ممیزی به واحدها

همانند برنامه ممیزی طرح ممیزی نیز به واحدها ارسال می شود تا واحدها از پیش آمادگی داشته باشند.

- جلسه تیم ممیزی

سرممیز یا سرپرست تیم ممیزی داخلی که اغلب مدیر تضمین کیفیت در سازمان یا مدیر سیستم ها و روش ها در سازمان است، با اعضای تیم جلساتی را به منظور رفع مشکلات و گزارش گیری تشکیل می دهد.

- اجرای ممیزی

ممیزان مطابق با چک لیست های از پیش تهیه شده مطابق با طرح ممیزی به اجرای ممیزی واحدها و فرآیندهای مورد نظر می پردازند.

- ثبت عدم انطباق ها

ممیزین تمامی مغایرت ها را ثبت و گزارش می کنند.

- جمع بندی

جلسه ای بعد از اتمام ممیزی داخلی برگزار می شود، مغایرت ها بررسی و یکپارچه می شوند و در حضور مدیران ارشد سازمان و واحدهای ممیزی شده بیان می گردند.



#۳ هدف از پیاده سازی ممیزی داخلی در سازمان چیست؟

اهداف پیاده سازی ممیزی داخلی در سازمان به شرح زیر است:

- اطمینان از انطباق میان سیستم های مدیریت پیاده سازی شده با الزامات استاندارد بین المللی ISO 9001
- تعیین میزان انطباق سیستم مدیریت موجود با الزامات و استانداردهای ایزو
- شناسایی نقاط بالقوه جهت بهبود سیستم مدیریت

#۴ چک لیست ممیزی داخلی چیست؟

در آشنایی با ممیزی داخلی به ابزارهایی بر می خوریم که یکی از آن ها چک لیست ممیزی داخلی است. اما چک لیست ممیزی داخلی چیست؟

سوالاتی که متناسب با الزامات ایزو از پیش تهیه شده و به عنوان راهنما در فرآیند ممیزی مورد استفاده تیم ممیزی قرار می گیرد را چک لیست ممیزی می گویند. البته این سوالات در جریان ممیزی و متناسب با فعالیت های سازمان و الزامات ایزو قابل تغییر است.

منابع مورد استفاده در تهیه چک لیست ممیزی داخلی چیست؟

- الزامات استاندارد ایزو:

الزامات استاندارد مورد استفاده در سازمان مبنای تهیه چک لیست ممیزی است. برای مثال ممکن است سازمانی بر اساس الزامات ایزو ۹۰۰۱ و سازمان دیگری بر مبنای استاندارد ایزو ۴۵۰۰۱ عمل کند.

- تمرکز بر انتظارات ذینفعان:

ذینفعان سازمان باید شناسایی و انتظارات آن ها در تدوین چک لیست ممیزی داخلی مورد توجه قرار گیرد.

- تمرکز بر فرآیندهای سازمان:

ممیزان داخلی سازمان باید مستندات مربوط به فرآیندهای سازمان را مورد توجه قرار داده و چک لیست را با توجه به آن تهیه کنند.

- چک لیست های قبلی:

استفاده از چک لیست های قبلی می تواند منبع خوبی جهت تهیه چک لیست های جدید باشد.



#۵ روش های اجرای ممیزی داخلی

شکل های مختلف اجرای ممیزی داخلی در سازمان چیست؟

- سوال کردن به صورت بلی یا خیر یا سوال با پاسخ تشریحی
- مشاهده کردن نحوه انجام فعالیت
- گوش دادن به پاسخ دهندگان و تسلط آن ها در پاسخگویی
- کنترل کردن سوابق

- ثبت کردن مشاهدات و یافته ها در چک لیست های از پیش تهیه شده



#۶ اصول انجام ممیزی داخلی چیست؟

اصول انجام ممیزی داخلی را می توان در شش اصل خلاصه کرد:

۱. اصل درستکاری

ممیزان می بایست کار خود را با مسئولیت و با رعایت تمامی الزامات و به صورتی منصفانه و بی طرف انجام دهند.

۲. اصل انصاف در ارائه گزارش

ممیزان باید به طور صادقانه گزارش های خود را ارائه و حتی موانع انجام ممیزی و اختلاف نظرات میان ممیز و ممیزشوندگان را گزارش کنند.

۳. اصل دقت حرفه ای

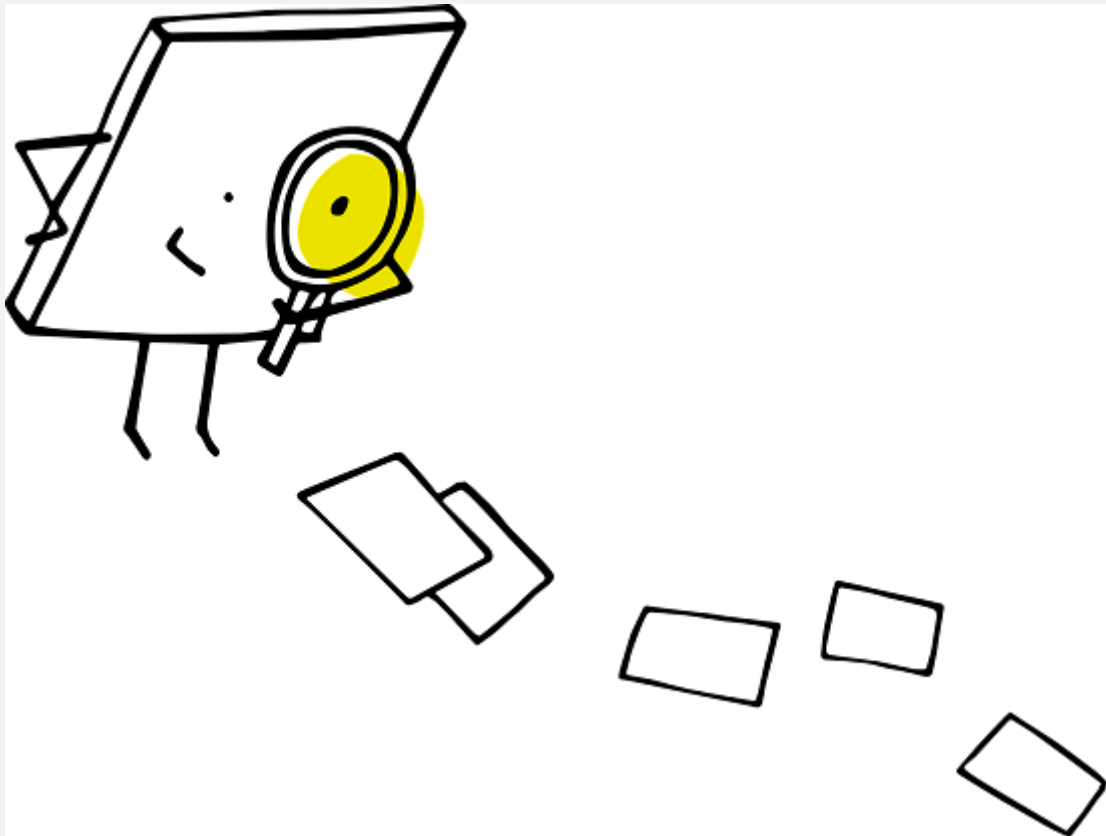
ممیزان باید با دقت تمام ممیزی را انجام دهند.

۴. اصل استقلال

ممیز در طول فرآیند ممیزی باید مستقل از حوزه و واحد کاری خود ممیزی را انجام دهد.

۵. اصل رویکرد منطبق بر شواهد

ممیز باید طبق مشاهدات از فرآیندهای مورد ممیزی گزارش های خود را ارائه دهد.



#۷ مزایای انجام ممیزی در داخل سازمان

مزایای انجام ممیزی داخلی در سازمان ها چیست؟

- سبب آمادگی بهتر و بیشتر کارکنان و سازمان برای ممیزی خارجی خواهد شد.
- سبب شناسایی نقاط ضعف سیستم مدیریتی می شود که با شناسایی و رفع این عدم تطابق ها سیستم مدیریت در زمان ممیزی خارجی شایستگی بهتری خواهد داشت.
- سبب شناسایی عدم انطباق ها می شود.

- به عنوان چراغ راهی برای کارکنان به منظور انجام درست فعالیت ها و پیشگیری از عدم انطباق ها در سازمان است.



نتیجه گیری

انجام ممیزی داخلی به منظور اطمینان از انجام فرآیندهای سازمان مطابق الزامات و استانداردهای ایزو امری حیاتی است. ممیزی داخلی را نفرات تعیین شده در خود سازمان انجام می دهند و در نتیجه آن عدم انطباق فرآیندها تعیین و سازمان برای انجام ممیزی خارجی آماده می شود.