

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش						پرسش	شماره ردیف	
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات	محاسبه			مشاهده
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا	مرتبط	مجدد			
							<p>1- <u>وظایف (FUNCTIONS)</u></p> <p>1-1 آیا دستورالعمل های لازم جهت انجام وظایف تعیین شده برای سیستم تدوین گردیده و بصورت کتابچه موجود است؟</p> <p>1-2 آیا این دستورالعمل های مدون در دسترس افرادی که مسوؤل انجام وظایف می باشند قرار دارد؟</p> <p>1-3 آیا مسوؤلیت انجام وظایف بعهدہ افراد معین و مشخص وگذار گردیده است؟</p> <p>1-4 آیا افراد مسوؤل از حدود مسوؤلیت ها و اختیاراتشان اطلاع دقیق و کافی دارند؟</p> <p>1-5 آیا حوزه مسوؤل یتها بین افراد طوری تقسیم شده است تا یک فرد در بیش از یک قسمت از وظایف زیر عهده دار مسوؤلیتی نگردد؟</p> <p>الف - تغذیه اطلاعات ورودی و کنترل های قبل از آن .</p> <p>ب - عملیات کامپیوتری روی اطلاعات .</p> <p>ج - نگاهداری و ذخیره سازی اطلاعات روی پرونده ها .</p> <p>د - تهیه اطلاعات و گزارشات خروجی .</p> <p>1-6 آیا مستندات کافی و لازم در مورد اجزاء مختلفه سیستم مکانیزه وجود دارد؟</p> <p>1-7 آیا مستندات سیستم پس از هر تغییر در برنامه ها ومراحل عمل سیستم اصلاح می گردند؟</p>	

جدول انتخاب نوع آزمایش

شماره ردیف	پرسش	نوع آزمایش					
		مشاهده	محاسبه مجدد	اطلاعات مرتبط	تأییدیه		اسناد و مدارک
					اشخاص	اجرا	
2-	ورودی ها - اقدامات مربوط به اطلاعات						
2-1	آیا مراکز کامپیوتر اسناد ورودی را از واحد/واحدهای استفاده کننده مستقیماً و بلاواسطه دریافت می دارد ؟						
2-2	اگر چنانچه اطلاعات بصورت دسته های اسناد اصل می شوند : الف - آیا برگ ارسال دسته دارای شماره می باشد؟ ب - آیا برگ ارسال دسته دارای تاریخ می باشد؟ ج - آیا برگ ارسال دسته تعداد اسناد را نشان می دهد؟ د - آیا برگ ارسال دسته دارای جمع های کنترل می باشد؟						
2-3	آیا نسخ اصلی اسناد ورودی مبنای منگنه اطلاعات قرار می گیرند؟						
2-4	آیا دستور العمل و روش دریافت اسناد از استفاده کننده بشکلی می باشد تا : الف - از طریق بررسی های عینی کامل بودن هر سند کنترل گردد؟ ب - ایجاد اطمینان نماید که کلیه اسناد ورودی مربوط به یک دوره مشخص از واحد/واحدهای استفاده کننده دریافت گردیده است؟						
2-5	آیا اسناد ورودی دارای شماره سریال چاپی (Pre-Printed) هستند و یا در موقع تهیه بصورت سریال شماره گذاری می شوند؟						
2-6	آیا کنترل لازم وجود دارد که اطلاعات یک سند بیش از یکبار منگنه نگردد؟						
2-7	آیا کنترلی بمنظور حصول اطمینان از عدم منگنه اصلاحات بیشتر از یکبار وجود دارد؟						
2-8	آیا اطلاعات ورودی بمنظور ردیابی های حسابرسی (Audit Trail) و یا شروع مجدد (Restart) از طریق نگهداری لیستهای اولیه (ProofLists) و یا نگهداری اسناد اولیه (Source Documents) پشتیبانی می شوند ؟						

								<p>2-9 آیا در مورد اسناد / لیستهای اولیه دستورالعمل هائی بشرح زیر وجود دارد؟</p> <p>الف - جهت نگهداری آنها برای مدت مقتضی ودر مکانی مناسب و دور از دسترس</p> <p>ب - جهت معدوم سازی آنها پس از سپری شدن مدت مورد نظر</p>	2-9
								<p>2-10 آیا مقام مسوؤلی جهت معدوم نمودن اسناد / لیستهای اولیه مشخص و مجاز گردیده است؟</p>	2-10

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش						مشاهده	پرسش	شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات	محاسبه			
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا	مرتبط	مجدد			
							<p><u>ورودی - مجوز اطلاعات</u></p> <p>3-1 آیا دستورالعمل و روش دریافت اسناد در مرکز کامپیوتر بشکلی می باشد تا از طریق بررسی های عینی : الف - مجاز بودن منابع تهیه اطلاعات مورد تأیید قرار گیرد ؟ ب - موجه بودن (Reasonableness) اسناد تأیید گردد . ج - وجود امضای تهیه کننده هر سند و مجاز بودن آن کنترل گردد . د - وجود امضای تأیید/ تصویب کنندگان هر سند و مجاز بودن آنها کنترل گردد .</p>	3-
							<p><u>ورودی ها - تبدیل اطلاعات</u></p> <p>1-4 آیا کنترل های لازم در مورد عملیات تبدیل اطلاعات (Data Conversion) وجود دارد تا مسوؤل ین مطمئن شوند عوامل اطلاعاتی بطور صحیحی تبدیل گردیده اند ؟</p>	4-

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش						پرسش	شماره ردیف	
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات	محاسبه			مشاهده
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا	مرتبط	مجدد			
							<p>5- <u>ورودی ها - تغذیه اطلاعات</u></p> <p>5-1 آیا دستور العمل لازم جهت حصول اطمینان از تغذیه و عمل شدن کلیه اسناد تحویلی به مرکز کامپیوتر وجود دارد؟</p> <p>5-2 آیا کنترل لازم وجود دارد تا دسته های منگنه شده بیش از یکبار تغذیه نگردند؟</p> <p>5-3 آیا کنترلی بمنظور حصول اطمینان از عدم تغذیه اصلاحات بیش از یکبار وجود دارد؟</p> <p>5-4 آیا برای حصول اطمینان از تغذیه صحیح عوامل اطلاعاتی با اهمیت از رقم کنترل Cheak Digit استفاده می شوند؟</p> <p>5-5 آیا اسنادی که یکبار منگنه و تغذیه اطلاعات قرار گرفته اند بطریقی علامت گذاری و باطل می شوند تا اطمینان حاصل گردد که مجدداً مبنای عمل قرار نگیرند؟</p>	

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش						پرسش	شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات	محاسبه		
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا	مرتبط	مجدد		
							6- ورودی ها - مخابره اطلاعات (Data Communication)
							6-1 در صورتیکه اطلاعات از طریق ترمینال مخابره می‌شود آیا کلمه رمز (Password) جهت جلوگیری از تغذیه غیرمجاز اطلاعات بکاربرده می‌شود؟
							6-2 آیا از نظر ایمنی و حفاظتی (Physical Security) در ترمینالها اقدامات مقتضی بعمل آمده است که از ورود و مخابره اطلاعات جلوگیری شود؟
							6-3 بمنظور جلوگیری از دستیابی به پرونده ها و مخابره غیرمجاز اطلاعات آیا ترمینال بعد از تعداد مشخصی کوشش ناموفق بطور اتوماتیک قفل خواهد شد Terminal Lock-up؟
							6-4 آیا لیستی از افراد استفاده کننده از سیستم و فایل‌های استفاده شده تهیه می‌گردد تا از مجاز نبودن دسترسی به پرونده ها و مخابره اطلاعات اطمینان حاصل گردد؟
							6-5 آیا از طریق تخصیص شماره ردیف به اسناد / اطلاعات مخابره شده، دریافت آنها بطور کامل در مرکز کامپیوتر کنترل می‌گردد؟
							6-6 آیا از طریق شمارش اسناد / اطلاعات مخابره شده، دریافت آنها بطور کامل در مرکز کامپیوتر کنترل می‌شود؟
							6-7 آیا ادارات / واحدهای تهیه کننده اسناد جمع‌های کنترلی (Control Totals) عوامل اطلاعاتی مهم را نگهداری و کنترل می‌نمایند؟

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش						پرسش	شماره ردیف	
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات مرتبط	محاسبه مجدد			مشاهده
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا					
							<p>7- عملیات - کنترل اشتباهات</p> <p>7-1 اگر چنانچه جمع های کنترل بر روی دسته های اسناد ورودی درج و تغذیه میشود آیا سیستم مکانیزه نیز جمع ها را محاسبه و با جمع دسته مقایسه می نماید ؟</p> <p>7-2 آیا جمع های کنترلی در طی مراحل مختلف اجرای سیستم مکانیزه محاسبه و نگاهداری می شوند تا تمامیت اطلاعات در برنامه های مختلف سیستم (از یک برنامه به برنامه دیگر) قابل کنترل باشد؟</p> <p>7-3 آیا کنترلهای مقتضی در مورد اسنادیکه توسط سیستم ایجاد و عمل می گردند اعمال می شود؟</p> <p>7-4 آیا ردیابی اسناد و اطلاعات ایجاد شده توسط سیستم به سهولت امکان پذیر است ؟</p> <p>7-5 آیا پس از انجام عملیات، ردیابی حسابرسی (Audit Trail) اطلاعات و اسناد به دلایل زیر امکان پذیر می باشد؟</p> <p>الف - شروع مجدد (Restart)، در صورت بروز اشکال در مراحل عملیات.</p> <p>ب - مطابقت و تبعیت از مقررات و دستورالعمل های دولتی.</p> <p>ج - وجود مقررات مربوط به ضبط و نگاهداری اطلاعات در سازمان.</p> <p>د - انجام حسابرسی و رسیدگی به عملیات سیستم .</p> <p>7-6 آیا کنترل های کافی درمورد گرد کردن (Rounding) ارقام حاصله در نتیجه محاسبات وجود دارد به شکلی که جمع های کنترلی بحالت موازنه باقی بمانند ؟</p>	

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش							پرسش	شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات مرتبط	محاسبه مجدد	مشاهده		
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا					
							آیا کنترلی وجود دارد که استفاده از پرونده‌های مربوط را در جریان عملیات سیستم مورد تأیید قرار دهد؟	7-7
							آیا کنترلی وجود دارد که استفاده از (Version) مناسب پرونده‌ها را مورد تأیید قرار دهد؟	7-8
							آیا آزمایشات و کنترلهای مقتضی در سیستم تعبیه گردیده است تا ایجاد اطمینان نماید که کدهای معتبر وارد سیستم شود؟	7-9
							آیا در نتیجه عملیات آمار مربوط به: الف - اشتباهات ب - روند عملیات (Prosessing Trends)، به منظور تجزیه و تحلیلهای کنترلی (Control Analysis) تهیه می‌گردد؟	7-10
							در مواردی که تعداد اشتباهات بطور یکنواختی بالا باشد و یا روند صعودی طی کند آیا کنترل‌های کافی توسط سرپرستان اعمال می‌شود تا انجام اقدامات اصلاحی را الزامی نماید؟	7-11

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش							پرسش	شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات مرتبط	محاسبه مجدد	مشاهده		
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا					
							<p>عملیات - کنترل های عملیاتی</p> <p>8-1 آیا اجرای هر بخش از عملیات سیستم با دریافت مجوز کتبی از استفاده کننده شروع می شود؟</p> <p>8-2 آیا مسوؤل یت کامل بودن ، دقت وصحت اطلاعات عمل شده بعهدده استفاده کننده است؟</p> <p>8-3 آیا کنترل های کافی و ضروری در سیستم تعبیه شده است که موجه بودن و صحت اطلاعات وارده به سیستم را بررسی نماید؟</p> <p>8-4 آیا امکانات جانشین سازی سیستم (System Overrides) ثبت می شوند (مثلاً روی نوار مغناطیسی) تا در مراحل بعد بتوان نوع ، میزان و تناوب تکرار آنها را تجزیه تحلیل نمود؟</p> <p>8-5 آیا اطلاعات کافی در گزارشات خروجی وجود دارد تا پیگیری هر یک از اقلام منعکسه را تا سند منبع (Source Document) امکان پذیر سازد ؟</p> <p>8-6 در مواردیکه در برنامه ها به جداولی مراجعه می شود آیا مکانیزم کنترل مقتضی تعبیه گردیده است تا از دقت و صحت ارقام بازیافتی ایجاد اطمینان گردد ؟</p> <p>8-7 آیا کنترلهای خارجی روی اطلاعات عمل شده توسط سیستم اعمال می گردد (نظیر جمع های کنترل - شماره حساب ها و غیره) ؟</p> <p>8-8 آیا دستورالعمل های عملیاتی (Processing rules) فقط با دریافت مجوز کتبی از استفاده کننده سیستم تغییر می یابد؟</p>	

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش				پرسش			شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات مرتبط	محاسبه مجدد	مشاهده	
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا				
							<p>9- نگاهداری اطلاعات Physical Data Storage</p> <p>9-1 آیا اسناد اولیه (Source Document) بصورتی نگاهداری می‌شوند که تعقیب و پیگیری اقلام از آنها تا گزارشات خروجی و یا بالعکس امکان پذیر باشد؟</p> <p>9-2 آیا اسناد اولیه مهم و حیاتی در محلهای امن و مطمئن نگاهداری می‌شوند؟</p> <p>9-3 آیا اسناد اولیه مهم و حیاتی در محلهائی کاملاً دور از محل مرکز کامپیوتر نگاهداری می‌شوند؟</p> <p>9-4 آیا از پرونده های اصلی نوارهای پشتیبان (Back up) د خارج از مرکز کامپیوتر نگاهداری می‌شود؟</p> <p>9-5 آیا نوارها ، دیسک‌ها و ... که برای ذخیره سازی اطلاعات بکار برده می‌شوند بنحو مقتضی قابل شناسایی هستند بطوریکه اطلاعات لازم و حیاتی از اطلاعات معمولی قابل تشخیص باشد؟</p> <p>9-6 آیا قفسه ها و محلهای نگهداری پرونده های پشتیبان طوری هستند که پرونده‌ها را از خسارات ناشی از سوانح، آتش سوزی و غیره محافظت می‌نمایند؟</p> <p>9-7 آیا روش و یا دستورالعمل دقیقی در مورد کنترل پرونده‌های سیستم از نظر مدت نگهداری ، تاریخ ایجاد و زمان پاک شدن (Scratch) هر پرونده وجود دارد؟</p> <p>9-8 آیا کنترل‌های دوره‌ای (Periodic Controls) روی پرونده‌های سیستم انجام می‌گیرد تا موجود بودن آنها و دقت مدارک مربوطه را معین کرده و کنترل نماید؟</p>

جدول انتخاب نوع آزمایش

شماره ردیف	پرسش	نوع آزمایش					
		مشاهده	محاسبه مجدد	اطلاعات مرتبط	تأییدیه		اسناد و مدارک
					اجرا	اشخاص	
10-	<u>نگاهداری اطلاعات Electronic Data Storage</u>						
10-1	آیا کنترل‌های کافی روی اطلاعات مندرج در پرونده‌ها وجود دارد بطوریکه استفاده کنندگان از سیستم از اطلاعات را کد آگاهی یابند؟						
10-2	آیا حذف سوابق (Records) از پرونده‌ها بهر دلیلی که انجام شود ، به اطلاع استفاده کننده رسانده می شود؟						
10-3	آیا مجوز کتبی از مقامات مسوؤل واحد استفاده کننده برای بروز رسانی پرونده‌های اصلی سیستم دریافت می گردد؟						
10-4	آیا کنترل کافی بر روی گزارش اشتباهات، بروز رسانی پرونده‌های اصلی اعمال می شود؟						
10-5	آیا کنترل کافی روی تغییرات داده شده در پرونده‌ها اعمال می گردد؟						
10-6	آیا افراد مشخصی مأمور کنترل و هماهنگ سازی تغییرات در پرونده‌های اصلی گردیده‌اند؟						
10-7	آیا مستندات کافی وجود دارد تا عناصر اطلاعاتی پرونده‌ها را توضیح دهد؟						
10-8	در صورتی که عمل بروز رسانی توام با خراب شدن اطلاعات قبلی است (نظیر بروز رسانی بانکهای اطلاعاتی (Data bases) آیا تغییرات هر رکورد ثبت (log) می شوند تا در صورت لزوم بمنظور شروع مجدد (Restart) و با حسابرسی بتوان هر رکورد را بازسازی نمود؟						
10-9	بمنظور جلوگیری از دسترسی غیرمجاز به اطلاعات آیا در پرونده‌های اصلی سیستم کلمه رمز (Password) تعبیه گردیده است؟						
10-10	آیا زمان و مشخصات افرادی که پرونده اصلی سیستم را مورد استفاده قرار می دهند، بمنظور کنترل های بعدی، ثبت شود؟						

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش				پرسش			شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات	محاسبه	مشاهده	
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا	مرتبط	مجدد		
							<p>11</p> <p><u>گزارشات خروجی - کنترل فرم ها</u></p> <p>11-1 در مورد فرم های شماره گذاری شده آیا کنترل موثری روی شماره ها بعمل می آید و نظارت کافی در مورد تعداد صفحات چاپ شده، شماره ردیف قبلی و شماره ردیف فعلی وجود دارد؟</p> <p>11-2 آیا در مورد موجودی، رسیدها و صدور فرم ها در مرکز کامپیوتر کنترلهای کافی اعمال می شود؟</p> <p>11-3 در صورتی که فرمهای بهادار توسط کامپیوتر چاپ می شود آیا کنترل کافی وجود دارد که از چاپ فرم بیشتر از مقداری که باید به چاپ برسد جلوگیری شود؟</p> <p>11-4 آیا کنترل کافی روی فرم های مهم و حیاتی وجود دارد تا از ذخیره کردن و جانشین سازی آن ها ایجاد اطمینان نماید؟</p> <p>11-5 آیا فرمهای مهم و حیاتی به مقدار مناسب در محلی غیر از مرکز کامپیوتر نگهداری می گردد تا در صورت بروز خسارت در یک محل، از فرم های موجود در محل دیگر استفاده نمود؟</p> <p>11-6 آیا دسترسی به فرم های بهادار، مهم و حیاتی به افراد معینی که به منظور مسوؤلیت یافته اند، محدود گردیده است ؟</p>

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش							پرسش	شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات مرتبط	محاسبه مجدد	مشاهده		
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا					
							<p><u>گزارشات خروجی - تهیه گزارشات</u></p> <p>12-1 آیا مسوولیت کنترل گزارش اشتباهات بعهدہ استفاده کننده از سیستم می باشد؟</p> <p>12-2 آیا روش، دستورالعمل یا گزارشی وجود دارد تا تصحیح اشتباهات را نشان دهد و از تغذیه مجدد آنها به سیستم ایجاد اطمینان نماید؟</p> <p>12-3 آیا برنامه زمان بندی شده ای جهت چاپ گزارشات مختلف سیستم وجود دارد؟</p> <p>12-4 آیا کنترل ونظارت کافی وجود دارد تا از چاپ هر گزارش در موعد مقرر اطمینان حاصل نماید؟</p> <p>12-5 آیا کنترل لازم وجود دارد که نشان دهد که گزارشات به تعداد نسخ مورد لزوم بچاپ می رسند؟</p> <p>12-6 آیا گزارشات چاپ شده، در مرکز کامپیوتر برای یافتن اشتباهات بدیهی بررسی و مرور می شوند؟</p> <p>12-7 آیا جمع های کنترلی در گزارشات پیش بینی و کنترل می گردند تا از کامل بودن گزارشات و صحت عملیات سیستم را اطمینان نمایند؟</p>	12

جدول انتخاب نوع آزمایش

نوع آزمایش						پرسش	شماره ردیف
اسناد و مدارک		تأییدیه		اطلاعات	محاسبه		
مستقل	سازمان	اشخاص	اجرا	مرتبط	مجدد		
							13
						گزارشات خروجی - توزیع گزارشات آیا دستورالعمل مدونی برای توزیع گزارشات وجود دارد و توزیع گزارشات بر اساس آن انجام می پذیرد؟	13-1
						هر چندمدت یک بار از استفاده کنندگان گزارشات در مورد ادامه نیاز آنها به گزارشاتی که دریافت می دارند پرسش می شود؟	13-2
						آیا تاریخ موثر (Effective data) و یا دوره زمانی را که گزارش می پوشاند در هر گزارش منعکس می شود؟	13-3
						آیا نام و ریاست افرادی که باید گزارشات را دریافت دارند در گزارشات درج می گردد؟	13-4
						آیا طبقه بندی گزارشات از نظر محرمانه بودن (Security status) درهر گزارش انعکاس می یابد؟	13-5
						آیا کنترل اطمینان بخشی وجود دارد تا گزارشات محرمانه اشتبهاً بدست افراد غیرمجاز نرسد؟	13-6
						آیا عنوان هر گزارش کاملاً گویا است و اطلاعات موجود در آن را انعکاس می کند؟	13-7

