



۲۹

دستورالعمل حسابرسی

بناهای کوچک

نویسنده: پی سی پی

برگردان:

عباس ارباب سلیمانی

مسعود عزیز خانی (عضو هیأت علمی دانشگاه تاسمانیا)

مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای

جامعه حسابداران رسمی ایران

آذر ۱۳۹۸

دستورالعمل حسابرسی

بنگاه‌های کوچک

نویسنده: پی سی پی

برگردان:

عباس ارباب سلیمانی

مسعود عزیز خانی (عضو هیأت علمی دانشگاه تاسمانیا)

مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای

جامعه حسابداران رسمی ایران

آذر ۱۳۹۸

کلیه حقوق محفوظ و تکثیر یا اقتباس و نقل تمام یا قسمتی از مطالب این نشریه بدون اجازه کتبی جامعه حسابداران رسمی ایران ممنوع است.

عنوان و نام پدیدآور:	دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های کوچک / نویسنده پی.سی.پی؛ برگردان عباس ارباب‌سلیمانی، مسعود عزیزخانی؛ [برای] مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای جامعه حسابداران رسمی ایران.
مشخصات نشر:	تهران: جامعه حسابداران رسمی ایران، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری:	ث، ۱۶۰ ص.
شابک:	۹۷۸-۶۲۲-۹۶۳۹۴-۰-۵
وضعیت فهرست نویسی:	فیپا
یادداشت:	کتاب حاضر ترجمه دستورالعمل‌های شرکت Proactive Consulting for Professionals و برگرفته از سایت آن شرکت Peplimited.com است.
موضوع:	حسابرسی
موضوع:	Auditing
شناسه افزوده:	ارباب سلیمانی، عباس، ۱۳۲۳- مترجم.
شناسه افزوده:	عزیزخانی، مسعود، ۱۳۵۳- مترجم.
شناسه افزوده:	جامعه حسابداران رسمی ایران. مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای
شناسه افزوده:	شرکت مشاوره فعال برای متخصصان
شناسه افزوده:	Proactive Consulting for Professionals
رده‌بندی دیویی:	۶۵۷/۴۵
رده‌بندی کنگره:	HF ۵۶۶۷
شماره کتاب‌شناسی ملی:	۵۹۵۱۵۲۱
کد پیگیری:	۵۹۴۵۸۷۰



نام کتاب:	دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های کوچک
تألیف:	پی سی پی
برگردان:	عباس ارباب سلیمانی و مسعود عزیزخانی
ناشر:	جامعه حسابداران رسمی ایران
شمارگان:	۱۵۰۰
نوبت چاپ:	اول، ۱۳۹۸.
قیمت:	۳۰۰۰ ریال
چاپ و صحافی:	انتشارات ترمه
شابک:	۹۷۸-۶۲۲-۹۶۳۹۴-۰-۵

نشانی: تهران - خیابان سپهبد قرنی - نرسیده به پل کریم خان زند - خیابان شهید امانی - شماره ۴

صندوق پستی: تهران ۷۵۴۳-۱۵۸۷۵

تلفن: ۴۲۹۲۵ نمابر: ۸۸۸۰۱۹۱۰

www.iacpa.ir info@iacpa.ir

فهرست مطالب

شماره صفحه

(الف) پیش‌گفتار
۱-۴۵ پرونده دائمی حسابرسی بنگاه‌های کوچک
۴۷-۱۴۵ پرونده جاری حسابرسی بنگاه‌های کوچک
۱۴۹ فهرست انتشارات

پیش گفتار

جامعه حسابداران رسمی ایران در راستای ایفای رسالت اجتماعی و وظایف قانونی و حرفه‌ای خود و همچنین، به منظور بالا بردن دانش تخصصی حسابداران رسمی از طریق گسترش و بهبود آموزش، انجام تحقیقات و انتشار نشریه‌های تخصصی و حرفه‌ای، در سال‌های گذشته اقدام به برگزاری کلاس‌های آموزشی حرفه‌ای، برگزاری کارگاه‌های آموزشی و انتشار نشریه‌هایی در حوزه حسابداری، حسابرسی و قوانین کرده است و در آینده نیز چنین خواهد کرد.

به نظم کشیدن و ایجاد یگانگی در روش‌های اجرای حسابرسی از همان نخستین روزهای تأسیس و تشکیل جامعه حسابداران رسمی ایران مورد توجه قرار گرفت. چنین کاری به تدوین **“دستورالعمل”** حسابرسی نیاز دارد. بدیهی است دستورالعمل حسابرسی هنگامی می‌تواند سودمند و پویا باشد که با نگرش به شرایط زمان و مکان و با توجه به موقعیت کاربران تدوین شده باشد و بکار گرفته شود.

اگرچه تهیه دستورالعمل حسابرسی به وسیله مراجع حرفه، مرسوم نیست اما، جامعه حسابداران رسمی ایران به منظور ارتقای کیفیت حسابرسی، به عنوان یک **“رهنمود مرجع”** و برای یاری‌رسانی به حساب‌رسان در جهت رعایت استانداردهای حسابرسی، تصمیم به انتشار این دستورالعمل گرفت.

با نگرش به دشواری بکارگیری استانداردهای بین‌المللی حسابرسی به‌طور کامل در حسابرسی بنگاه‌های کمتر پیچیده (کوچک و متوسط) و در راستای کاهش این دشواری، جامعه حسابداران تصمیم گرفت با بهره‌گیری از مجوز رسمی شرکت Proactive Consulting for Professionals - ناشر و دارنده امتیاز International Audit Programme - برنامه حسابرسی شرکت PCP را ترجمه و در دو مجلد جداگانه با عنوان **“دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های کوچک”** و **“دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ”** منتشر کند.

حسابرسی صورت‌های مالی، فرآیند روشمند گردآوری شواهد کافی و مناسب درباره گزاره‌ها/ ادعاهای مدیریت نسبت به دارایی‌ها، بدهی‌ها، درآمدها، هزینه‌ها، جریان‌های نقدی، تغییرات حقوق مالکانه، افشاهای ارائه شده در صورت‌های مالی و ارزیابی واقع‌بینانه آن شواهد و اظهارنظر نسبت به صورت‌های مالی در انطباق با استانداردهای حسابداری است.

بررسی سیر تاریخی تکامل متدولوژی حسابرسی، نشانگر آن است که حرفه حسابرسی در راستای افزایش دقت و کارایی در مورد تعیین میزان و مقدار شواهد لازم و همچنین، منابع تحصیل آن، با استفاده از دستاوردهای سایر علوم مانند ریاضیات و آمار و کامپیوتر از رویکرد سنتی مبتنی بر سندرسی و آزمون محتوای گسترده به متدولوژی نوین مبتنی بر مدیریت ریسک و استفاده از فناوری اطلاعات در حسابرسی صورت‌های مالی، ارتقا یافته است.

هدف عمومی از تدوین دستورالعمل‌های حسابرسی به طور کلی، ضمن ارائه راهنمای عملی به‌کارگیری استانداردهای حسابرسی، ایجاد چارچوبی برای قضاوت حرفه‌ای حساب‌برسان در راستای بکارگیری درست و مربوط آموخته‌ها، تجارب و دانش به دست آمده درباره استانداردهای حسابرسی و حسابداری و الزامات آیین رفتار حرفه‌ای، در تصمیم‌گیری‌های مناسب با توجه به شرایط و ویژگی‌های هر کار حسابرسی، است. بنابراین، کماکان در چارچوب‌های تعیین شده، اعمال قضاوت‌های حرفه‌ای همراه با توجیهات و مستندات مربوط، ضرورت هر کار حسابرسی صورت‌های مالی است.

بر اساس استانداردهای حسابرسی، برای تمیز بنگاه‌های کوچک از بنگاه‌های متوسط و بزرگ، معیارهای کمی مشخصی از جمله تعداد کارکنان، دارایی‌ها، درآمدها و ... ارائه نشده اما، برخی از ویژگی‌های عمده بنگاه‌های کوچک (مدیر- مالک)، طبق استانداردهای حسابرسی به شرح زیر است:

- بنگاه‌های کوچک برای برخورد با آن دسته از خطرهای تجاری که دستیابی به هدف‌های بنگاه را در زمینه‌های زیر تهدید می‌کند، ممکن است از ابزارها، روش‌ها و فرآیندهای کنترلی ساده‌تری استفاده کنند.

- قابل اتکا بودن گزارشگری مالی.

- کارایی و اثربخشی عملیات بنگاه.

- رعایت قوانین و مقررات مربوط.

- در بنگاه‌های کوچک، به دلیل ساده‌تر بودن ساختار سیستم کنترل داخلی، ممکن است توانایی بیشتری برای زیرپاگذاری کنترل‌های داخلی به‌طور بالقوه وجود داشته باشد.

- بنگاه‌های کوچک اغلب، کارکنان اندکی دارند که این موضوع ممکن است تفکیک وظایف را محدود کند. با وجود این، مدیر- مالک در این بنگاه‌ها ممکن است بتواند در مقایسه با بنگاه‌های تجاری بزرگتر، نظارت مؤثرتری اعمال کند. این نظارت ممکن است محدودیت تفکیک وظایف در این بنگاه‌ها را جبران کند.

- محیط کنترلی در بنگاه‌های کوچک، احتمالاً متفاوت از بنگاه‌های بزرگتر است. همچنین، شواهد حسابرسی درباره اجزای محیط کنترلی در بنگاه‌های کوچک، ممکن است مدون نباشد. در نتیجه نگرش، آگاهی و اقدامات مدیران اجرایی یا مدیر- مالک در شناخت و ارزیابی حساب‌برس از محیط کنترلی بنگاه‌های کوچک، از اهمیت ویژه برخوردار است.

- سیستم‌های اطلاعاتی و فرآیندهای تجاری مرتبط با گزارشگری مالی در بنگاه‌های کوچک، به احتمال زیاد نسبت به بنگاه‌های بزرگتر، پیچیدگی کمتری دارد. اما، نقش آن‌ها در همه بنگاه‌های تجاری به یک اندازه مهم است. مدیران اجرایی یا مدیر- مالک در بنگاه‌های تجاری کوچک، معمولاً مشارکت فعالی

در اداره بنگاه دارند. از این رو، ممکن است به توصیف گسترده روش‌های حسابداری، ثبت‌های حسابداری پیچیده یا دستورالعمل‌های مدون نیازی نداشته باشند. بدینسان، شناخت سیستم‌ها و فرآیندهای بنگاه‌های تجاری کوچک، ممکن است ساده‌تر باشد و به پرس‌وجو وابستگی بیشتری داشته باشد تا بررسی مستندات. با این حال، نیاز به کسب شناخت در این واحدها و مستندسازی کافی در این باره، همچنان از اهمیت برخوردار است.

- مفاهیم اساسی فعالیت‌های کنترلی (کنترل‌های داخلی) در بنگاه‌های تجاری کوچک به احتمال زیاد مشابه فعالیت‌های کنترلی در بنگاه‌های تجاری بزرگتر است، اما نحوه اعمال آنها متفاوت است. افزون بر این، در بنگاه‌های تجاری کوچک ممکن است به دلیل اعمال کنترل مستقیم توسط مدیران اجرایی یا مدیر-مالک، وجود انواع مشخصی از فعالیت‌های کنترلی مورد نداشته باشد.
- بنگاه‌های تجاری کوچک، اغلب دارای فرآیندهایی برای اندازه‌گیری و بررسی عملکرد مالی خود نیستند. پرس‌وجو از مدیران اجرایی یا مدیر-مالک این بنگاه‌ها ممکن است بیانگر این باشد که آنها برای ارزیابی عملکرد مالی و انجام اقدامات مناسب، بر شاخص‌های کلیدی مشخصی اتکا می‌کنند. اگر این پرس‌وجوها حاکی از نبود اندازه‌گیری یا بررسی عملکرد باشد، ممکن است خطر زیادی در ارتباط با تحریف‌های کشف و اصلاح نشده وجود داشته باشد.
- نظارت مدیران اجرایی یا مدیر-مالک بر کنترل‌های داخلی در بنگاه‌های تجاری کوچک، اغلب از طریق مشارکت مستقیم مدیران اجرایی یا مدیر-مالک در عملیات اعمال می‌شود. چنین مشارکتی اغلب به تشخیص انحرافات عمده از انتظارات و اطلاعات مالی نادرست و در نتیجه، اصلاح اشتباهات منجر می‌شود. علاوه بر توجه به ویژگی‌های بنگاه‌های تجاری کوچک به شرح بالا، برای هماهنگی و یکنواختی در برنامه‌ریزی و اجرای کار حسابرسی صورت‌های مالی، طبق ماده ۹ آیین‌نامه سقف مجاز ارائه خدمات تخصصی و حرفه‌ای توسط اعضای جامعه حسابداران رسمی ایران، اندازه بنگاه‌ها برای مقاصد برنامه‌ریزی حسابرسی صورت‌های مالی، به شرح زیر تعیین شده است:

اندازه کار حسابرسی	بر آورد ساعت
کارهای کوچک	تا ۷۵۰ ساعت
کارهای متوسط	۷۵۱ تا ۱۵۰۰ ساعت
کارهای بزرگ	۱۵۰۱ تا ۳۰۰۰ ساعت
کارهای خیلی بزرگ	بیش از ۳۰۰۰ ساعت

ویژگی‌های اصلی دستورالعمل حسابرسی شرکت PCP در بنگاه‌های کوچک و بنگاه‌های متوسط و بزرگ در خصوص موارد زیر حائز اهمیت است.

الف. دستورالعمل‌های حسابرسی در بنگاه‌های کوچک و بنگاه‌های متوسط و بزرگ، اساساً بر مبنای رویکرد حسابرسی با نگرش مدیریت ریسک در سطح گزاره/ ادعاها تدوین شده است. این رویکرد به صورت یکپارچه به شرح زیر بکار گرفته شده است:

○ ریسک حسابرسی در سطح گزاره/ ادعاها مربوط به هر یک از اقلام صورت‌های مالی و سایر موضوعات مورد حسابرسی، ارزیابی می‌شود.

○ تعداد نمونه لازم از جامعه آماری باقیمانده مشمول نمونه‌گیری (مانند اقلام صورت‌های مالی پس از کسر اقلام بزرگتر از سطح اهمیت عملیاتی)، در سطح گزاره/ ادعاها مربوط به هر یک از اقلام صورت‌های مالی و سایر موضوعات مورد حسابرسی، تعیین می‌شود.

○ برنامه آزمون‌های محتوا، بر مبنای و به تفکیک هر یک از گزاره/ ادعاها طراحی و اجرا می‌شود.

(شایان ذکر است، دستورالعمل فعلی حسابرسی مبتنی بر مدیریت ریسک که در حال حاضر مورد استفاده مؤسسات حسابرسی است، بر مبنای رویکرد ارزیابی ریسک و تعیین اندازه نمونه در سطح مانده حساب‌ها تدوین شده است که این، مهمترین تمایز در رویکرد دستورالعمل فعلی مورد استفاده و دستورالعمل شرکت PCP می‌باشد.)

ب. بخش برنامه‌ریزی حسابرسی، شامل ارزیابی ریسک، تعیین اندازه نمونه و طراحی آزمون‌های محتوا (از جمله برآورد ریسک در سطح گزاره/ ادعاها، ریسک تجاری، ریسک در سطح صورت‌های مالی و ریسک تقلب و اشتباه، تعیین سطح اهمیت، محاسبه اندازه نمونه و ...)، در هر دو دستورالعمل حسابرسی بر اساس مبنای، روش‌ها و پرسشنامه‌های یکسان تدوین شده است.

پ. طبق دستورالعمل بنگاه‌های کوچک، چک‌لیست ارزیابی کنترل‌های داخلی به‌عنوان اساس ارزیابی خطر کنترل در سطح گزاره/ ادعاها ارائه نشده اما، تصریح شده است که برای ارزیابی کنترل‌های داخلی در سطح گزاره/ ادعاها می‌توان از همان چک‌لیست ارائه شده در دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ استفاده کرد. بنابراین، حسابرس باید نسبت به ارزیابی کنترل‌های داخلی مربوط در بنگاه‌های کوچک، با توجه به ویژگی آن در ارتباط با حوزه‌هایی مانند تفکیک وظایف، محیط کنترلی، فعالیت‌های کنترلی، محدودیت‌های کنترل داخلی و ... و آثار آن بر تحریف‌های با اهمیت، بر اساس شرایط موجود و قضاوت حرفه‌ای خود، اقدام و تصمیم‌گیری کند.

ت. یادداشت سیستم‌ها در سطح اقلام صورت‌های مالی، به صورت هدفمند و با تمرکز بر شناخت و ارزیابی کنترل‌های مربوط در مرحله طراحی، تهیه می‌شود و بر ثبت سیستم از طریق شرح نوشته‌های تفصیلی و/ یا رسم نمودار، مطابق دستورالعمل حسابرسی فعلی مورد استفاده مؤسسه‌های حسابرسی، تأکیدی نشده است. ارزیابی کنترل‌های داخلی در مرحله طراحی بر مبنای پرسشنامه ارزیابی کنترل‌های داخلی، در سطح گزاره/ ادعاهای مربوط به هر یک از مانده حساب‌ها از طریق پرس‌وجو انجام می‌شود و پاسخ‌های مثبت مورد آزمون شناخت سیستم قرار می‌گیرد.

ث. آزمون اثربخشی کنترل‌ها، صرفاً در رابطه با کنترل‌های با اهمیت که حسابرس قصد اتکا بر آن‌ها را دارد (با هدف کاهش آزمون‌های محتوا)، کنترل‌های مربوط به یک خطر عمده (خطرهای مستلزم توجه خاص) و همچنین، حسابرسی اقلامی از صورت‌های مالی که آزمون محتوا به‌تنهایی شواهد کافی و مناسب در ارتباط با آن‌ها را فراهم نمی‌کند، الزامی گردیده است. شایان ذکر است، برای تعیین اندازه نمونه آزمون اثربخشی کنترل‌ها، در دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های کوچک و بنگاه‌های متوسط و بزرگ، رویه و یا قاعده‌ای ارائه نشده است. بدیهی است که در چنین شرایطی، باید بر مبنای قضاوت حرفه‌ای و مستند، اندازه آزمون مزبور، تعیین شود.

ج. در دستورالعمل حسابرسی صورت‌های مالی بنگاه‌های کوچک، برنامه‌های حسابرسی (آزمون‌های محتوا) ارائه نشده است. بدیهی است، در عمل استفاده از برنامه‌های حسابرسی ارائه‌شده در دستورالعمل بنگاه‌های متوسط و بزرگ، الزامی می‌گردد.

اجرای دستورالعمل حسابرسی شرکت PCP، اگرچه برای حسابداران رسمی ایران الزام‌آور نمی‌باشد، با وجود این، به دلیل یکپارچگی در رویکرد حسابرسی مبتنی بر ارزیابی ریسک، اندازه نمونه و آزمون محتوا بر مبنای گزاره/ ادعاها در سطح اقلام صورت‌های مالی، دارای مزیت کاربردی می‌باشد.

نشریه حاضر (دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های کوچک) حاصل کار آقایان عباس ارباب‌سلیمانی و مسعود عزیزخانی است که در نگارش و ویرایش فنی آن از نظرها و پیشنهادهای همکاران مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای استفاده شده است. همچنین صفحه‌آرایی این نشریه نیز توسط خانم فاطمه دستمزد انجام گردیده است.

در پایان امیدواریم از راهنمایی‌های همکاران حرفه‌ای، پژوهشگران و استادان برخوردار شویم و کاستی‌ها را، در صورت وجود، جبران کنیم.

مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای

جامعه حسابداران رسمی ایران

پرونده دائمی حسابرسی

بنگاه‌های کوچک

فهرست پرونده دائمی حسابرسی

بنگاه‌های کوچک

مشخصات تجاری	
پیشینه صاحبکار	۱
تاریخچه مالی	۲
قوانین و مقررات	۳
اشخاص وابسته	۴
ساختار گروه	۵
ساختار (چارت/نمودار) سازمانی	۶
سایر مشخصات بنگاه	۷

سیستم‌ها و کنترل‌ها	
یادداشت سیستم‌ها/ نکات عمده مربوط به سیستم‌ها	۸
ارزیابی کنترل‌های داخلی	۹
برآورد ریسک بنگاه	۱۰
برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی	۱۱
برآورد ریسک تقلب و اشتباه	۱۲
جدول ریسک‌های عمده	۱۳
نظرات و پیشنهادهای ارسالی	۱۴

جزئیات قرارداد حسابرسی	
قرارداد حسابرسی	۱۵
چک‌لیست پذیرش صاحبکار جدید	۱۶

فهرست پرونده دائمی حسابرسی بنگاه‌های کوچک

اطلاعات لازم (قانونی)	
اساسنامه	۱۷
گواهی تأسیس (ثبت)	۱۸
اظهاری نامه سالیانه*	۱۹
سایر اطلاعات اداری بنگاه	۲۰
تاریخچه سهام (سرمایه)	۲۱

حساب‌های بانکی، وام‌ها و موافقت‌نامه‌ها	
حساب‌های بانکی و دارندگان حق امضا	۲۲
تسهیلات دریافتی و قرارداد وام‌ها	۲۳
رونوشت نامه تسهیلات	۲۴
رونوشت قرارداد وام‌های عمده	۲۵

سایر اطلاعات	
جزئیات طرح‌های بازنشستگی	۲۶
دارایی‌های ثابت مشهود	۲۷
مسئولان صاحبکار برای دریافت اطلاعات از اشخاص ثالث	۲۸
سایر اطلاعات مورد توجه مستمر	۲۹
صورت‌های مالی	۳۰

* Annual Return منظور، اطلاعاتی چون نام بنگاه، شماره ثبت، نوع بنگاه، نام مدیران، و... که باید هر ساله به سازمان ناظر بر بورس (در ایران، سازمان بورس و اوراق بهادار) ارائه شود.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار

<p>نام بنگاه و نام تجاری:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>اطلاعات بنگاه:</p> <p>شماره ثبت:</p> <p>کد مالیات بر ارزش افزوده:</p> <p>پایان دوره مالی:</p> <p>دوره‌های مالیات بر ارزش افزوده:</p> <p>تاریخ تأسیس:</p> <p>تاریخ شروع فعالیت تجاری:</p>
<p>نشانی بنگاه:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>اطلاعات تماس:</p> <p>شماره تلفن:</p> <p>دورنگار:</p> <p>پست الکترونیکی:</p> <p>تارگه:</p> <p>..... : Linked in</p> <p>..... :Twitter</p> <p>..... :Facebook</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

<p>نشانی قانونی بنگاه:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>محل اسناد و مدارک حسابداری و دفاتر قانونی:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>نام مدیران و حوزه مسئولیت‌های آنان:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>سایر افراد کلیدی و حوزه‌های مسئولیت آنان:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>نوع و ماهیت، هدف‌ها و تاریخچه تجاری:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>نکات اساسی / کلیدی حسابرسی سال‌های گذشته:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

<p>برآوردهای حسابداری:</p> <p>برآوردهای حسابداری مرتبط با حسابرسی را شناسایی و فهرست کنید:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>چگونگی شناسایی و انجام برآوردهای حسابداری توسط مدیریت را با ذکر داده‌هایی که این برآوردها مبتنی بر آنها هستند (چون، روش‌ها، کنترل‌ها، مفروضات و استفاده از کارشناسی) مستند کنید:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>آیا تغییراتی در شرایط در طول سال روی داده است که ضرورت انجام برآورد جدید یا لزوم تجدیدنظر در برآوردهای موجود را به دنبال داشته باشد؟</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>آیا هیچ‌یک از برآوردها شامل اندازه‌گیری ارزش متعارف / منصفانه می‌باشد؟</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>برآوردهای حسابداری سال قبل را بررسی کنید و در مورد درستی آنها نظر دهید:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

آیا مدیریت، اثر ابهام مربوط به هر برآورد حسابداری را ارزیابی کرده است؟ در صورت پاسخ مثبت، چگونه این ارزیابی را مستند کنید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

آیا هیچ یک از این برآوردها دربرگیرنده یک ریسک عمده حسابداری می باشد؟ (PAF 13)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

رویه های اساسی حسابداری و امکان تقلب ناشی از به کارگیری آنها (PAF 12)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

اثر بکارگیری استانداردهای بین المللی گزارشگری مالی (اگر مورد دارد):

.....

.....

.....

.....

.....

الزامات گزارشگری بنگاه و مهلت های آنها:

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

<p>شاخص های کلیدی عملکرد (مالی و غیرمالی) برای بنگاه:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>شیوه های پایش شاخص های کلیدی عملکرد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>مشتریان عمده:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>تأمین کنندگان عمده مواد و کالا:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>رویه های راهبری:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

مشاوران تجاری / مشاوران بنگاه:
<p>نمایندگان قانونی:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>بانک‌ها:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>سایر:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>پول شویی (جزئیات اقدامات انجام شده برای تعیین اینکه صاحبکار به یک تجارت مجاز می‌پردازد را ذکر کنید):</p>
<p>روش شناسایی کافی صاحبکار:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

برآورد ریسک:
.....
.....
.....
.....
مالک ذینفع:
.....
.....
.....
.....
آیا حسابرس دسترسی مستقیم به مالک ذی‌نفع دارد؟
.....
.....
.....
آیا رویه‌های موجود، هرگونه تغییرات اخیر را، مانند مدیران جدید، تغییر در تجارت، سهامداران جدید و غیره، پوشش می‌دهد؟
.....
.....
.....
.....
سایر اقدامات / ملاحظات
.....
.....
.....
.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۳ - قوانین و مقررات

جزئیات قوانین و مقرراتی که بنگاه ملزم به رعایت آنها می باشد:

قوانین و مقرراتی که اثری اساسی بر عملیات بنگاه دارند:

.....

.....

.....

.....

سایر قوانین و مقررات:

.....

.....

.....

.....

استانداردهای حسابداری مشخصی که بنگاه باید پیروی کند:

.....

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۳ - ثبت قوانین و مقررات (ادامه)

جدول زیر باید برای همه قوانین و مقررات اساسی که تأثیرگذار بر بنگاه هستند، تکمیل شود. برای این قوانین و مقررات باید کنترل‌های موجود، تبعات تخطی از این قوانین و مقررات و رسیدگی حسابرسی که باید انجام گیرد، ثبت شود. در صورتی که قانون و مقرراتی، اساسی است باید در جدول ریسک‌های با اهمیت (PAF 13) قرار گیرد.

قانون یا مقررات اساسی	اثر عدم رعایت	کنترل‌های موجود برای پیشگیری از عدم رعایت	کار حسابرسی که باید در مورد آن انجام شود
.....
.....
.....
.....
.....

ضرورتی برای قرار دادن قوانین و مقررات غیراساسی در این جدول نیست.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۴ - اشخاص وابسته (ادامه)

<p>هرگونه ریسک بالقوه ناشی از معاملات با اشخاص وابسته را مستند کنید:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>شواهد مربوط به هر یک از موارد زیر را مستند کنید:</p> <p>درگیری با اهمیت توسط اعضای که در بنگاه، دارای رابطه نسبی هستند:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>حساسیت ذی نفعان به افشای روابط اشخاص وابسته:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ترتیبات مربوط به تراست‌ها:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>رویدادهای غیر معمول و غیر تجاری (وام‌های ترجیحی، معاملات با نرخ زیر قیمت، و غیره):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>مسئولیت‌های مدیریت و خدمات مدیریت:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>معاملات املاک تجاری:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۸ - یادداشت سیستمها

<p>درآمد:</p> <p>منابع درآمد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>روش ثبت سفارش های فروش:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>اسناد و مدارک حسابداری و روش استفاده از آن:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابرسی:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۸ - یادداشت سیستمها (ادامه)

<p>خریدها:</p> <p>انواع مخارج:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>روش ثبت سفارش های خرید:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>اسناد و مدارک حسابداری و روش استفاده از آن:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابرسی:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۸ - یادداشت سیستمها (ادامه)

<p>موجودی مواد و کالا:</p> <p>محل انبارهای مواد و کالا:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>انواع موجودیهای مواد و کالا:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>جزئیات سیستم:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>روش ارزشیابی موجودیهای مواد و کالا:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابرسی:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۸ - یادداشت سیستمها (ادامه)

<p>حقوق و دستمزد:</p> <p>انواع کارکنان (رسمی، قراردادی، ...) و تعداد آنان:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>روش محاسبه حقوق و دستمزد:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>اسناد و مدارک حسابداری و روشهای استفاده از آنها:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>روش و تناوب پرداخت:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابداری:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۸ – یادداشت سیستم‌ها (ادامه)

<p>مؤسسات خدمات رسان و کارشناسان (استاندارد بین‌المللی حسابرسی ۴۰۲):</p> <p>جزئیات خدمات برون‌سپاری شده به سایر مؤسسات و کارشناسان استفاده شده (برای مثال انبارگردانی، حقوق و دستمزد، مدیریت سرمایه‌گذاری‌ها، و غیره)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>جزئیات اطلاعات مؤسسات و کارشناسان استفاده شده برای انجام کار شامل مدارک حرفه‌ای و استقلال آنها</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>جزئیات روش‌های عملیات (کار):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>روش کنترل:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابرسی:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی

زمینه حسابرسی	شرح کنترل‌ها ^۱	ارزیابی کفایت طراحی کنترل‌ها ^۲	کنترل بااهمیت؟ بلی / خیر ^۳	آزمون کنترل‌های بااهمیت
رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت				
دارایی‌های نامشهود				
دارایی‌های ثابت مشهود				
سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته				
دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها				
موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت روش کنترل				

۱. این ستون می‌تواند با استفاده از چک‌لیست کنترل‌ها (PAF9) که در ادامه می‌آید، تکمیل شود.
۲. بر اساس دانش و نظر شما از کنترل‌هایی که صاحبکار باید داشته باشد.
۳. کنترل بااهمیت کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترلی که مربوط به یک ریسک عمده می‌باشد.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

زمینه حسابرسی	شرح کنترل‌ها ^۱	ارزیابی کفایت طراحی کنترل‌ها ^۲	کنترل بااهمیت؟ بلی / خیر ^۳	آزمون کنترل‌های بااهمیت
دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها				
موجودی‌های نقد و بانک				
پرداختنی‌ها و ارقام تعهدی				
وام‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی				
ذخایر مرتبط با بدهی‌ها و هزینه‌ها				
سرمایه و اندوخته‌ها				

۱. این ستون می‌تواند با استفاده از چک‌لیست کنترل‌ها (PAF9) که در ادامه می‌آید، تکمیل شود.
۲. بر اساس دانش و نظر شما از کنترل‌هایی که صاحبکار باید داشته باشد.
۳. کنترل بااهمیت کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترلی که مربوط به یک ریسک عمده می‌باشد.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

زمینه حسابرسی	شرح کنترل‌ها ^۱	ارزیابی کفایت طراحی کنترل‌ها ^۲	کنترل با اهمیت؟ بلی / خیر ^۳	آزمون کنترل‌های با اهمیت
مالیات				
درآمدها: روش اطمینان یافتن از صدور صورت حساب برای همه فروش‌ها				
هزینه‌ها: روش اطمینان یافتن از معتبر بودن همه هزینه‌ها				
حقوق و دستمزد: روش کنترل و اطمینان از رعایت (قوانین و مقررات)				
اشخاص وابسته: روش شناسایی، حسابداری و افشا				
حساب‌های گروه و تلفیق				

۱. این ستون می‌تواند با استفاده از چک‌لیست کنترل‌ها (PAF9) که در ادامه می‌آید، تکمیل شود.
۲. بر اساس دانش و نظر شما از کنترل‌هایی که صاحبکار باید داشته باشد.
۳. کنترل با اهمیت کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترلی که مربوط به یک ریسک عمده می‌باشد.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

جزئیات محیط کنترلی، روش بنگاه برای اطمینان یافتن از ثبت همه معاملات بنگاه و تنها ثبت شدن معاملات مربوط به بنگاه را بنویسید.

.....

.....

.....

.....

با نگرش به کار حسابرسی انجام شده، عمده بودن نارسایی‌های شناسایی شده را، چه به تنهایی چه در مجموع، تعیین کنید. در صورت مثبت بودن، از منظور شدن آنها در کاربرگ C1 (نامه مدیریت) پرونده جاری اطمینان حاصل کنید.

.....

.....

.....

.....

در باره کفایت این کنترل‌های داخلی برای این نوع بنگاه، تصمیم‌گیری کنید.

.....

.....

.....

.....

آیا تنها انجام دادن آزمون‌های محتوا برای حصول اطمینان کافی نسبت به کنترل‌های عمده و زمینه‌های با ریسک عمده کفایت دارد؟ در صورت منفی بودن، آزمون‌های اثربخشی کنترل‌های مورد نیاز را فهرست کنید.

.....

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۰ - برآورد ریسک تجاری

هدف:

هدف این کاربرگ‌ها، ارزیابی راهبرد تجاری همراه با برآورد ریسک توسط مدیریت و کنترل‌هایی است که برای کاهش این ریسک‌ها برقرار شده است. پیشنهاد می‌شود بخش‌های ابتدایی توسط گروه حسابرسی (مگر آن که مشخص کرده باشید که این کار توسط صاحبکار انجام شده است) و سپس با گفتگو با صاحبکار، برآورد ریسک، تکمیل شود. استاندارد حسابرسی شماره ۳۱۵، ریسک عمده را ریسکی تعریف می‌کند که بنابر قضاوت حسابرس، به رسیدگی ویژه نیاز دارد. ریسک تجاری عبارت است از ریسکی که بتواند بر توانایی بنگاه در دستیابی به هدف‌ها و اجرای راهبردهای بنگاه اثر منفی بگذارد یا بر اثر تعیین هدف‌ها و راهبردهای نامناسب، پدید آید. شناسایی و درک این ریسک‌ها در مرحله برنامه‌ریزی حسابرسی از اهمیت زیادی برخوردار است.

آیا این موضوع سبب پدید آمدن یک ریسک عمده می‌شود؟ آری / خیر	آیا به کاربرگ ریسک‌های عمده PAF 13 منتقل شده است؟ آری / خیر	راهبردها و هدف‌های تجاری
		هدف‌های کوتاه‌مدت
		هدف‌های میان‌مدت
		هدف‌های درازمدت
		خلاصه‌ای از راهبردهای دستیابی به هدف‌ها

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۰ - برآورد ریسک تجاری (ادامه)

تجزیه و تحلیل SWOT	آیا این موضوع سبب پدید آمدن یک ریسک عمده می‌شود؟ آری / خیر	آیا به کاربرگ ریسک‌های عمده PAF 13 منتقل شده است؟ آری / خیر
نقاط قوت		
نقاط ضعف		
فرصت‌ها		
تهدیدها		
هرگونه ریسک تجاری دیگر		

اقدام:

(هر موضوعی را که لازم است با مدیریت بنگاه مطرح شود، بنویسید).

.....
.....

نتیجه‌گیری:

.....
.....
.....

تهیه شده توسط: تاریخ:

بررسی شده توسط: تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۱- برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی

مناسب‌ترین ریسک هر زمینه باید مشخص شود. با استفاده از این و هرگونه اطلاعات مربوط دیگر، ریسک عمومی صاحبکار را برآورد کنید. در صورت لزوم، توجیه مربوط به انتخاب خود را در ستون آخر بنویسید.

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13	توجیه	بالا	متوسط	پایین	زمینه
۱. ذینفعان					
		ذی‌نفعان برون‌سازمانی	اقلیت اندک	مدیر/مدیریت	صاحبان سرمایه
		آری	احتمالاً	خیر	استفاده‌کنندگان ثالث
		آری	احتمالاً	خیر	احتمال فروش بنگاه
۲. مدیریت بنگاه					
		خیر	گهگاه	آری	آیا صاحب سرمایه مدیر به اندازه کافی در امور جاری و روزمره بنگاه درگیر است؟
		ضعیف	کافی	خوب	صلاحیت و کاردانی مدیریت
		زیاد	اندک	هیچ	تغییرات در مدیریت یا کارکنان کلیدی.
		خیر	گهگاه	آری	صاحب سرمایه مدیر همواره بر عملکرد بنگاه نظارت می‌کند.
		خیر	-	آری	بنگاه، دارای فرهنگ اخلاقی قوی است.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۱ - برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13	توجیه	بالا	متوسط	پایین	زمینه
۳. تداوم فعالیت					
		ریسک بالا	ریسک متوسط	ریسک پایین	نوع و ماهیت تجارت/ صنعت
		آری	-	خیر	آیا بنگاه، مشتری عمده یا تأمین‌کننده عمده مواد و کالایی را از دست داده است که اثر آن بر بنگاه، عمده باشد؟
		عمده	متوسط	بی‌اهمیت	چه تردیدهایی نسبت به تداوم فعالیت بنگاه وجود دارد؟
		آری	-	خیر	آیا بنگاه به تعداد اندکی مشتری عمده/ تأمین‌کننده عمده مواد و کالا وابسته است؟
		آری	احتمالاً	خیر	آیا ریسک نابابی محصولات یا خدمات وجود دارد؟
		آری، فراوان	برخی	خیر	آیا فعالیت بنگاه در مکان‌های متعدد و/یا در مناطق گسترده جغرافیایی انجام می‌شود؟
		آری	-	خیر	آیا بنگاه در یک بخش ناکام یا روبه‌زوال فعالیت می‌کند؟

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۱ - برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13	توجیه	بالا	متوسط	پایین	زمینه
۴. مسائل حسابداری و حسابرسی					
		به‌ندرت	گاهگاه	همواره	آیا در چند سال گذشته، استانداردهای حسابداری رعایت شده است؟
		آری	-	خیر	آیا نحوه عمل‌های حسابداری بحث‌برانگیز وجود دارد؟
		اغلب	گاهگاه	خیر	آیا انجام دادن اصلاحات در گذشته، با دشواری روبه‌رو بوده است؟
		آری	-	خیر	آیا اولین سال حسابرسی مؤسسه است؟
		آری	-	خیر	آیا مدیریت بنگاه، مشاوران حرفه‌ای خود را تغییر می‌دهد؟
		آری	-	خیر	آیا مدیریت بنگاه کوشش می‌کند دامنه حسابرسی را محدود کند و یا تاریخ‌های سررسید غیرمنطقی را تحمیل کند؟
		آری	-	خیر	آیا مدیریت بنگاه کوشش می‌کند امکان ارتباط ما با دیگر ذی‌نفعان را محدود کند؟

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۱ - برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13	توجیه	بالا	متوسط	پایین	زمینه
۵. بکارگیری IFRS (در مواردی که پیش‌تر، IFRS بکار گرفته نشده است) و تغییرات در IFRS (در مواردی که IFRS جدیدی کاربرد پیدا می‌کند)					
		آری	-	خیر	آیا تغییراتی در IFRS در سال جاری رخ داده است که اثر بااهمیتی بر صورت‌های مالی بنگاه داشته باشد؟
		آری	-	خیر	در صورت بکارگیری IFRS برای نخستین بار، آیا تغییرات عمده در ترازنامه ایجاد می‌کند؟
		خیر	-	آری	در صورت بکارگیری IFRS برای نخستین بار، آیا مدیریت بنگاه، تغییرات مؤثر بر بنگاه در دوره گذار را (چون شناسایی و طبقه‌بندی ابزارهای مالی) به‌دقت مورد توجه قرار داده است؟
		خیر	-	آری	در صورت بکارگیری IFRS برای نخستین بار، آیا مسئولین بنگاه اقدام به انجام یک بررسی کامل برای درک هرگونه تغییر رویه حسابداری در دوره گذار کرده‌اند؟

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۱ - برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13	توجیه	بالا	متوسط	پایین	زمینه
		خیر	-	آری	در صورت بکارگیری IFRS برای نخستین بار، آیا سیستم‌ها و کنترل‌ها برای دریافت داده‌ها و اطلاعات مورد نیاز دوره گذار کفایت دارند؟
		آری	-	خیر	آیا بکارگیری IRRS برای نخستین بار متضمن انجام ارزشیابی عمده‌ای، چون ارزش منصفانه، است؟

اقدام:

(هرگونه نقاط ضعف موجود در محیط کنترلی که باید با مدیریت مطرح شود را با جزییات بنویسید).

.....

نتیجه‌گیری:

.....

برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی عبارت است از:

B6.1

پایین	متوسط	بالا
-------	-------	------

تهیه شده توسط:

تاریخ:

بررسی شده توسط:

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۲ - برآورد ریسک تقلب و اشتباه

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ بله / خیر* PAF 13	توضیح	زمینه
		هرگونه ریسک ناشی از شناخت درآمد را توضیح دهید. در صورت نبود ریسک، دلیل آن را مشخصاً ذکر کنید.
		آیا اعتبار هزینه‌ها / مخارج سبب ریسک عمده است؟ در صورت پاسخ منفی، دلیل آن را بیان کنید.
		آیا هیچ‌یک از روبه‌های حسابداری مورد استفاده، فرصت / امکان تقلب یا اشتباه را پدید می‌آورد؟
		از پوشش خطر زیر پا گذاری مدیریت، از راه‌های زیر اطمینان حاصل کنید: ۱. مناسب بودن ثبت‌های روزنامه در طول سال و در پایان سال را آزمون کنید. جزئیات آزمون‌ها و ارقام آزمون شده باید ثبت شود. ۲. برآوردهای حسابداری را برای یافتن هرگونه شواهد جانبداری، بررسی کنید. ۳. هرگونه معاملات غیرمعمول و غیرعادی را برای تشخیص وجود ریسک تقلب، ارزیابی کنید.

* استاندارد بین‌المللی ۲۴۰ (انگلستان و ایرلند) مقرر می‌دارد ریسک‌های مربوط به تحریف ناشی از تقلب باید ریسک‌های عمده تلقی شوند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۲- برآورد ریسک تقلب و اشتباه (ادامه)

زمینه	توضیح	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ بله / خیر* PAF 13
۴. هرگونه معامله بدون محتوای تجاری یا خارج از روال عادی را ارزیابی کنید.		
۵. هرگونه آزمون ضروری دیگر را انجام دهید.		
در صورت درگیری صاحب سرمایه / مدیر در امور اجرایی روزمره بنگاه، اثر آن را بر احتمال تقلب و اشتباه توضیح دهید.		
آیا روش‌های بررسی تحلیلی، احتمال بروز مشکلاتی را نشان داده است؟		
آیا شیوه / سطح زندگی صاحبان سرمایه / مدیران با سطح درآمد بنگاه متناسب است؟		
آیا انگیزه و فرصت دستکاری سود برای مدیریت وجود دارد؟		
آیا بنگاه به دلیل ضعف عملکرد یا کمبود نقدینگی در فشار شدید است؟		
آیا مستندات کافی درباره معاملات بنگاه وجود دارد؟		
آیا تعداد زیادی اشخاص وابسته و معاملات با اشخاص وابسته وجود دارد؟		

* استاندارد بین‌المللی ۲۴۰ (انگلستان و ایرلند) مقرر می‌دارد ریسک‌های مربوط به تحریف ناشی از تقلب باید ریسک‌های عمده تلقی شوند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۲- برآورد ریسک تقلب و اشتباه (ادامه)

زمینه	توضیح	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ بله / خیر* PAF 13
آیا بنگاه، تدابیر کافی برای حفاظت دارایی‌ها را اندیشیده است؟		
آیا معاملات عمده‌ای با بنگاه‌های بدون محتوای تجاری و یا بنگاه‌هایی وجود دارد که حسابرسی آنها به عهده ما نیست؟ در صورت وجود، این به معنای ریسک عمده است.		
آیا بنگاه‌های وابسته دیگری وجود دارد که ما حسابرس آن نیستیم؟		
آیا تراستی وجود دارد که مدیران، کارکنان بنگاه یا خود بنگاه در آن ذینفع باشند؟		
آیا بنگاه دارای مراکز فعالیت متعدد و / یا دارای فعالیت در گستره جغرافیایی گسترده‌ای است؟		
آیا بنگاه در یک محیط با ساختار سازمانی بسیار پیچیده که شامل تعداد زیادی شخصیت‌های حقوقی، خطوط اختیارات مدیریتی، مقاصد یا قراردادهای دوجانبه‌ای که به نظر فاقد محتوای تجاری هستند. فعالیت می‌کند؟		

* استاندارد بین‌المللی ۲۴۰ (انگلستان و ایرلند) مقرر می‌دارد ریسک‌های مربوط به تحریف ناشی از تقلب باید ریسک‌های عمده تلقی شوند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۲- برآورد ریسک تقلب و اشتباه (ادامه)

آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ بله / خیر* PAF 13	توضیح	زمینه
		آیا معاملات نقدی عمده‌ای وجود دارد؟
		در صورت پذیرش استانداردهای IFRS برای نخستین بار، چگونگی در نظر گرفتن ریسک تقلب و اشتباه را ثبت کنید. به ویژه، احتمال "متوازن سازی" ترازنامه را در نظر داشته باشید.
		در صورت بکارگیری استانداردهای IFRS برای نخستین بار، اعتبار و کامل بودن اقدامات دوره گذار را به دقت بررسی و راه‌هایی که مدیریت می‌تواند اقدام به دستکاری اعداد و ارقام نماید را در نظر بگیرید و لیست کنید.
		دلیل نبود ریسک ناشی از وجود کارکنان غیرواقعی در لیست حقوق و دستمزد را توضیح دهید. آیا جنبه‌های دیگری از حقوق و دستمزد وجود دارد که مشکوک به تقلب و اشتباه باشد؟
		سایر قسمت‌هایی از بنگاه را که قبلاً به آنها پرداخته نشده است و احتمال وجود تقلب و اشتباه در آنها وجود دارد، برای مثال، موجودی مواد و کالا، دارایی‌های ثابت مشهود و غیره را فهرست کنید.

* استاندارد بین‌المللی ۲۴۰ (انگلستان و ایرلند) مقرر می‌دارد ریسک‌های مربوط به تحریف ناشی از تقلب باید ریسک‌های عمده تلقی شوند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۲- برآورد ریسک تقلب و اشتباه (ادامه)

اقدام:

(جزئیات هرگونه مواردی که باید با مدیریت درباره نقاط ضعف محیط کنترلی در میان گذاشته شود را در اینجا ذکر کنید.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نتیجه گیری:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط:

تاریخ:

بررسی شده توسط:

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۳ - جدول ریسک‌های عمده

استاندارد حسابرسی ۳۱۵ (تشخیص و ارزیابی خطرهای بااهمیت از طریق شناخت بنگاه و محیط آن) ریسک عمده را ریسکی تعریف کرده است که بر اساس قضاوت حسابرس، مستلزم توجه ویژه می‌باشد. شناسایی و درک این ریسک‌ها در مرحله برنامه‌ریزی حسابرسی، اهمیت دارد.

نوع و ماهیت ریسک	آزمون‌های محتوا	کنترل‌های موجود؟	آیا انجام دادن آزمون‌های محتوا، کافی می‌باشد؟	آزمون اثربخشی کنترل‌ها
ریسک در سطح صورت‌های مالی PAF 11				
قوانین و مقررات PAF 3				
ریسک‌های تجاری PAF 10				
اشخاص وابسته PAF 4				
برآوردهای حسابداری PAF 1				
ریسک تقلب و اشتباه PAF 12				
ریسک در سطح گزاره (ادعا) B 5				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۳- جدول ریسک‌های عمده (ادامه)

اقدام:

(جزئیات هرگونه مواردی که باید با مدیریت درباره نقاط ضعف محیط کنترلی در میان گذاشته شود را در اینجا ذکر کنید.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نتیجه‌گیری:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط: تاریخ:

بررسی شده توسط: تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۶- چک لیست پذیرش صاحبکار جدید

امضا	نظرات	خیر	بلی	
ملاحظات اخلاقی				
				آیا از نبود تهدیدی برای استقلال یا واقع بینی، رضایت حاصل شده است؟
				آیا مؤسسه از دانش فنی و منابع کافی برای انجام کار برخوردار است؟
				آیا می توانیم تأیید کنیم که پذیرش این صاحبکار باعث ایجاد تضاد منافع نمی شود؟
				آیا از نبود اثر نامطلوبی بر اعتبار حرفه ای ما در صورت پذیرش این کار، رضایت حاصل شده است؟
				آیا از نبود دلایل اخلاقی دیگری که ما را از پذیرش این صاحبکار منع کند، رضایت حاصل شده است؟
				آیا از نبود دلایل دیگری که ما نخواهیم حسابرسی این صاحبکار را انجام دهیم (برای مثال، مشکلات مالی یا دعاوی حقوقی)، رضایت حاصل شده است؟
				آیا تحمیل محدودیتی را بر دامنه کار حسابرسی ما پیش بینی می کنید؟ برای مثال، عدم انجام انبارگردانی موجودی مواد و کالا
				آیا چارچوب گزارشگری مالی مورد استفاده برای تهیه صورت های مالی، چارچوب قابل قبولی است؟
تغییر حسابرسی				
				آیا با حسابرس قبلی در چارچوب الزامات اخلاق حرفه ای جامعه حسابداران رسمی مکاتبه شده است؟
				آیا پاسخ حسابرس قبلی حاوی اطلاعاتی است که تأثیری بر پذیرش صاحبکار داشته باشد؟ برای مثال، آیا نشانه ای دال بر اینکه حسابرس قبلی به دلیل وجود محدودیت در دامنه کار حسابرسی، استعفا داده است، وجود دارد؟
				آیا الزامات قانونی مربوط به کناره گیری از کار رعایت شده است؟

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۶- چک لیست پذیرش صاحبکار جدید (ادامه)

امضا	نظرات	خیر	بلی	
پول شویی				
				آیا ما هویت و آدرس صاحبکار و افراد مرتبط (مدیران / مالکان) را تأیید کرده ایم؟
				آیا اطلاعات بخش پول شویی جدول اطلاعات تاریخچه صاحبکار تکمیل شده است؟
				آیا ملاقاتی با صاحبکار داشته ایم؟
				آیا رویه های ارزیابی صلاحیت صاحبکار را به صورت کافی انجام و مستند کرده ایم؟
				آیا ارزیابی مناسبی از ریسک انجام شده است؟
				آیا ما مالک ذینفع را شناسایی کرده ایم؟
				آیا از واجد صلاحیت بودن بنگاه متقاعد شده ایم؟
				آیا اطلاعات مربوط به این بنگاه را (مثلاً با مطالعه نشریات تخصصی صنعت، روزنامه رسمی و غیره) بدست آورده ایم؟
				آیا ما به تمامی نگرانی هایی که در مورد درستکاری مالکان و مدیران بنگاه وجود دارد، پرداخته ایم؟
اداری				
				آیا پرونده دائمی تشکیل شده است؟
				آیا همه اطلاعات مدیران و سهامداران عمده در دسترس ما می باشد؟
				آیا قرارداد حسابرسی تهیه شده است؟
				آیا صاحبکار موافقت خود را برای تماس با اشخاص زیر اعلام داشته است: <ul style="list-style-type: none"> • مقامات مالیاتی • بانکها / سایر بنگاه ها مالی - اعتباری • حسابرس قبلی • وکلا • سایر (مشخص کنید)

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۱۶- چک لیست پذیرش صاحبکار جدید (ادامه)

امضا	نظرات	خیر	بلی	سایر
				آیا ما می‌دانیم که قرارداد این صاحبکار جدید چگونه بدست آمده است؟
				آیا به موارد زیر دسترسی داریم: <ul style="list-style-type: none"> • اظهارنامه ثبتی • اساسنامه • آخرین اظهارنامه سالیانه • اظهارنامه‌های مالیاتی • آخرین صورت‌های مالی • جزئیات دفاتر و مدارک نگهداری شده • دفتر ثبت دارایی‌های ثابت مشهود • نمودار سازمانی • اجازه‌نامه‌های امضا شده برای مکاتبه با بانک‌ها و غیره؟
				آیا با حسابرس قبلی در باره همه اطلاعات لازم مکاتبه کرده‌ایم؟
				ضرورت مرور کاربرگ‌های حسابرسی حسابرس قبلی را در صورت اجازه قوانین و مقررات ایران مورد توجه قرار دهید. یافته‌های این بررسی را مستند کنید.
				آیا به صورت مکتوب از سایر منابع درخواست اطلاعات کرده‌ایم؟ (مشخص کنید)
				آیا همه مدارک لازم مالیاتی تهیه ارائه شده است؟
				با توجه به ریسک مترتب بر حسابرس این صاحبکار بودن، آیا ضرورت انجام بررسی گسترده هرگونه رسیدگی انجام شده را در نظر گرفته‌ایم؟

با ادامه / خاتمه فرایند پذیرش صاحبکار موافقت می‌شود.

در صورت عدم پذیرش صاحبکار، این مدرک باید نزد شریک مسئول کار حسابرسی بماند. پیش از افشای آن نزد اشخاص ثالث باید محتوا و اطلاعات آن به‌دقت مورد بررسی و توجه قرار گیرد.

شریک مسئول کار حسابرسی: امضا:

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۲۲- حسابهای بانکی و دارندگان حق امضا

نام و نشانی بانک	دارندگان حق امضا و سقف	تسهیلات اضافه برداشت و تاریخ بررسی
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:
شماره پرونده:	عطف:

۲۳- تسهیلات دریافتی و شرایط وام‌ها

شرایط	جزئیات وام، مبلغ وام، دوره زمانی و بهره	نام و نشانی مؤسسه مالی
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

پرونده جاری حسابرسی

بنگاه‌های کوچک

فهرست پرونده جاری حسابرسی

بناگاه‌های کوچک

بخش کنترل‌ها:	
A	صورت‌های مالی
B	برنامه‌ریزی حسابرسی
C	تکمیل فرایند حسابرسی

بخش‌های پرونده حسابرسی:	
D	رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت
E	دارایی‌های نامشهود
F	دارایی‌های ثابت مشهود
G	سرمایه‌گذاری در گروه و بناگاه‌های وابسته
H	دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها
IA	موجودی‌های مواد و کالا
IB	کالای در جریان ساخت
IC	قراردادهای با مشتریان
J	دریافتی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها
K	موجودی‌های نقد و بانک
L	پرداختی‌ها و هزینه‌های تحقق یافته پرداخت نشده
M	وام‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی
N	ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی
O	سرمایه و اندوخته‌ها
P	مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش‌افزوده و مالیات‌های انتقالی
QA	درآمدها
QB	هزینه‌ها
QC	حقوق و دستمزد
R	معاملات با اشخاص وابسته
S	حساب‌های گروه و تلفیق

شماره پرونده:	سال / دوره مالی منتهی به:	نام صاحبکار:
---------------	---------------------------	--------------

<u>صورت‌های مالی:</u>	<u>A</u>
بررسی نهایی	۱
صورت‌های مالی نهایی	۲
سندهای اصلاحی حسابرسی	۳
محاسبه مالیات	۴
تأییدیه مدیران	۵
گزارش‌ها برای مدیریت	۶

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: A1

بررسی نهایی

ردیف	شرح	پاسخ	عطف	توضیح	امضا
۱	آیا تأییدیه مدیران، قابل اتکا می باشد؟	آری / خیر			
۲	آیا بررسی رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه، تا تاریخ امضای گزارش حسابرس انجام شده است؟	آری / خیر	D1		
۳	آیا نسخه امضا شده تأییدیه مدیران از صاحبکار دریافت شده است؟	آری / خیر			
۴	آیا کاربرگهای حسابرسی و محاسبات مالیات منعکس کننده اصلاحات نهایی هستند؟	آری / خیر			
۵	آیا همه ثبتهای بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه، ثبت و به دفتر کل نقل شده است تا تهیه تراز آزمایشی اختتامی منطبق با ماندههای حسابهای دائمی امکان پذیر شود؟	آری / خیر			
۶	آیا نسخه نهایی حسابها به گونه مناسبی به پرونده حسابرسی عطف داده شده است تا از انعکاس اصلاحات نهایی در کاربرگهای اصلی و فرعی اطمینان حاصل شود؟	آری / خیر			
۷	آیا مؤسسه تمایل و رغبتی برای تلاش در جهت انتخاب مجدد به عنوان حسابرس سال مالی آتی این صاحبکار دارد؟	آری / خیر	C13		

اجازه امضای گزارش حسابرس داده می شود:

نام و امضای شریک مسئول کار:

تاریخ:

نام و امضای شریک کنترل کیفیت (در صورت وجود):

تاریخ:

شماره پرونده:	سال / دوره مالی منتهی به:	نام صاحبکار:
---------------	---------------------------	--------------

<u>برنامه ریزی حسابرسی</u>		<u>B</u>
۱	چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی	
۲	پرسش نامه استقلال حسابرس	
۳	صور تجلسه های نشست با صاحبکار	
۴	بررسی تحلیلی اولیه	
۵	برآورد ریسک در سطح گزاره های مدیریت	
۶	سطح اهمیت	
۷	محاسبه اندازه نمونه	
۸	راهبرد کلی حسابرسی	
۹	برنامه زمانی	
۱۰	بودجه	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B1
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۱. قابل قبول بودن چارچوب گزارشگری مالی مورد استفاده در تهیه صورت های مالی را تعیین کنید.			
۲. از وجود قرارداد حسابرسی به روز و امضا شده اطمینان حاصل کنید. کفایت محتوای قرارداد را، به ویژه اگر تغییری در شرایط روی داده است، مورد توجه قرار دهید. مدیریت باید آگاهی و موافقت خود را برای پذیرش مسئولیت، طبق استاندارد حسابرسی شماره ۲۱۰، در موارد زیر اعلام کند: <ul style="list-style-type: none"> تهیه صورت های مالی؛ و کفایت کنترل های داخلی، در دسترس قرار دادن اطلاعات مربوط و نیز دسترسی نامحدود حسابرسان در جریان حسابرسی. چنانچه صاحبکار قادر به تأمین شرایط بالا یا آزمون شماره ۱ بالا نباشد، این قرارداد نباید پذیرفته شود.			
۳. در صورت پذیرش IFRS برای نخستین بار، از منظور شدن مسئولیت های زیر برای مدیریت در متن قرارداد، اطمینان حاصل کنید: <ul style="list-style-type: none"> تجزیه و تحلیل آثار بکارگیری IFRS بر بنگاه؛ تدوین طرح هایی برای کاهش آثار بکارگیری؛ برآورد هرگونه اثر بر روی ارزیابی تداوم فعالیت بنگاه، و تهیه صورت های مالی مبتنی بر IFRS شامل اقسام مقایسه ای، و همچنین افشای لازم برای ارائه مطلوب صورت های مالی. 			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B1
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۴. در صورتی که محدودیتی در دامنه رسیدگی های حسابرس توسط مدیریت تحمیل شده است، پذیرفتن یا نپذیرفتن این قرارداد را مورد توجه قرار دهید.			
۵. اثر هرگونه تغییری که در شرایط حسابرسی بعد از شروع کار حسابرسی روی داده است را مستند کنید. از انطباق این تغییرات با مفاد استاندارد حسابرسی شماره ۲۱۰ اطمینان حاصل کنید.			
۶. آیا پایش مستمری از روابط تجاری صاحبکار در جریان حسابرسی انجام گرفته است که اطمینان حاصل شود همه معاملات تجاری انجام شده توسط صاحبکار منطبق با شناخت ما از صاحبکار و ریسک مربوط به آن می باشد؟	PAF 1		
۷. در صورتی که تاکنون صاحبکار را ملاقات نکرده ایم، آیا ارزیابی جامع یا نظارت مستمر و با دقت بالایی در مورد صاحبکار انجام داده ایم؟	PAF 1		
۸. چگونگی توجه به کفایت مانده های اول دوره، الزام استاندارد حسابرسی شماره ۵۱۰ و اقلام مقایسه ای، الزام استاندارد حسابرسی شماره ۷۱۰ را مستند کنید. مطمئن شوید که این ارزیابی دربرگیرنده هرگونه برآوردهای حسابداری است که در دوره های مالی پیش انجام شده است.			
۹. در صورتی که مؤسسه، حسابرس سال پیش صاحبکار نبوده است، آیا تقاضای دسترسی به کاربرگ های حسابرسی حسابرس قبلی (در صورت مجاز بودن) مورد توجه قرار گرفته است؟ در صورت چنین درخواستی، نتایج بررسی باید مستند شود. در صورتی که تصمیم به عدم انجام چنین درخواستی بوده است، دلایل این کار باید به دقت توضیح داده شود.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B1
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
افزون بر این، توضیح دقیق در مورد چگونگی رعایت کفایت مانده‌های اول دوره و سایر الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۵۱۰ ضروری است. همچنین، توضیح چگونگی کسب شناخت از بنگاه و محیط آن (طبق استاندارد حسابرسی شماره ۳۱۵) ضروری است.			
۱۰. در صورت بکارگیری استانداردهای IFRS برای نخستین بار توسط صاحبکار، از این که فرایند گذار شامل موارد زیر باشد، اطمینان حاصل کنید: <ul style="list-style-type: none"> • تهیه صورت وضعیت مالی ابتدای دوره همراه با توضیح لازم برای هر تعدیلی که روی مانده افتتاحیه حساب سرمایه انجام می‌گیرد؛ • شناسایی هرگونه تعدیلات بر روی مانده اول دوره حساب سرمایه ناشی از اشتباهات بر اساس استانداردهای حسابداری قبلی و تفکیک این موارد از الزامات گذار به IFRS؛ • تهیه اطلاعات مقایسه‌ای برای ترازنامه مقایسه‌ای بر اساس استانداردهای IFRS؛ • تهیه مبالغ (ارقام) برای دوره مقایسه‌ای بر اساس استانداردهای IFRS؛ و • تهیه اولین مجموعه صورت‌های مالی بر اساس استانداردهای IFRS. 			
۱۱. در صورت استفاده از هرگونه سازمان‌های ارائه‌کننده خدمات، از رعایت الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۴۰۲ اطمینان حاصل کنید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B1
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۱۲. در صورت نیاز به تخصصی غیر از حسابداری و حسابرسی برای کسب شواهد کافی و مناسب، استفاده از کارشناس متخصص را مورد توجه قرار دهید. از رعایت الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۶۲۰ اطمینان حاصل کنید.			
۱۳. توانایی و صلاحیت فنی گروه حسابرسی و کارشناسانی را تأیید کنید که برای تکمیل کار، در حسابرسی مشارکت دارند.			
۱۴. از ارسال نامه برنامه ریزی حسابرسی برای صاحبکار اطمینان حاصل کنید.			
۱۵. در صورت الزام به انجام بررسی کنترل کیفیت کار، از برگماری یک شخص مناسب و با صلاحیت فنی برای این کار اطمینان حاصل کنید.			
۱۶. لزوم دریافت تأییدیه حساب‌های کلیدی را تعیین کنید.			

نتیجه گیری:

.....

.....

تهیه کننده:

تاریخ:

بررسی کننده:

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B2
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

پرسی نامه استقلال حسابرسی

ردیف	موضوع	آری / خیر - مورد ندارد
۱	وابستگی زیاد (ناجدا) به صاحبکار	
	<p>آیا حق الزحمه حسابرسی و دیگر خدمات دریافتی از این صاحبکار / گروه بنگاه‌ها، بخش بزرگی از جمع درآمد مؤسسه حسابرسی را تشکیل می‌دهد؟ برای مثال، بیش از ۱۵ درصد.</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، درصد حق الزحمه ۳ سال گذشته را به جمع درآمد مؤسسه مشخص و هرگونه تهدید بالقوه از این بابت را ارزیابی کنید.</p> <p>آیا صاحبکار توسط یک شخص ثالث چون وکیل، مؤسسه ثبت بنگاه‌ها و غیره به مؤسسه معرفی شده است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، آیا این شخص ثالث، صاحبکاران دیگری را نیز به مؤسسه معرفی می‌کند؟ در این صورت، نسبت حق الزحمه حسابرسی دریافتی از این صاحبکاران را به جمع درآمد مؤسسه در طول ۳ سال گذشته محاسبه کنید.</p>	
۲	حق الزحمه‌های معوق	
	<p>آیا مبلغ قابل توجهی از حق الزحمه مربوط به این صاحبکار، معوق است؟</p> <p>آیا این حق الزحمه‌های معوق همراه با حق الزحمه سال جاری می‌تواند به‌عنوان وام به صاحبکار تلقی شود؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، مبلغ حق الزحمه‌های معوق را مشخص کنید.</p>	
۳	ریسک دعاوی اقامه شده یا بالقوه	
	<p>آیا دعاوی حقوقی در جریان یا خطر دعاوی حقوقی بین مؤسسه حسابرسی و صاحبکار وجود دارد؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید.</p>	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B2
بررسی کننده:	تاریخ:	

پرسش نامه استقلال حسابرسی (ادامه)

ردیف	موضوع	آری / خیر - مورد ندارد
۴	<p>بنگاه‌های وابسته و نفوذ از خارج از کار حسابرسی</p> <p>آیا ممکن است فشاری از جانب بنگاه‌های وابسته یا مراکز برون‌سازمانی مانند بانک‌ها، وکلا یا سایرین بر مؤسسه حسابرسی وارد شود؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این فشارها اثری بر استقلال حسابرس دارند؟</p> <p>آیا این کار حسابرسی به نیابت از مؤسسه حسابرسی دیگری انجام می‌شود؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این موضوع اثری بر استقلال حسابرس دارد؟</p> <p>آیا قرارداد یا ترتیباتی با وکلا یا مؤسسات ارائه‌کننده خدمات نمایندگی سهامدار، نمایندگی عضو هیأت مدیره یا خدمات اداری، به‌گونه‌ای وجود دارد که احتمال وجود شبکه را طبق تعریف مندرج در بند ۱۵-۲۹۰ آیین رفتار حرفه‌ای IFAC پدید آورد؟</p> <p>این موضوع می‌تواند به تهدیدی برطرف نشدنی برای استقلال حسابرس منجر شود.</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این موضوع اثری بر استقلال حسابرس دارد؟</p>	
۵	<p>روابط کاری، خانوادگی و سایر روابط شخصی</p> <p>آیا شما یا یکی از شرکای شما یا یکی از کارکنان شما یا یکی از اعضای خانواده آنان، تا به حال نزد صاحبکار مشغول به کار بوده‌اید؟</p> <p>این موضوع بخصوص می‌تواند به تهدیدی برطرف نشدنی برای استقلال حسابرس منجر شود.</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات سابقه کاری را ارائه کنید.</p>	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B2
بررسی کننده:	تاریخ:	

پرسی نامه استقلال حسابرسی (ادامه)

ردیف	موضوع	آری / خیر - مورد ندارد
	<p>آیا کسی از کارکنان صاحبکاران حسابرسی شما هرگز در مؤسسه حسابرسی شما مشغول به کار بوده است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود.</p>	
	<p>آیا شما یا یکی از شرکای شما یا یکی از کارکنان شما یا یکی از اعضای خانواده آنان، منافع تجاری دو جانبه با صاحبکار یا کارکنان صاحبکار دارید؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید.</p> <p>آیا شما یا یکی از شرکای شما یا یکی از کارکنان شما یا یکی از اعضای خانواده آنان، روابط شخصی یا خانوادگی با یکی از مالکان، مدیران یا کارکنان عالی رتبه صاحبکار دارید؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود.</p> <p>آیا شما یا یکی از کارکنان شما یا یکی از اعضای خانواده آنان، سرمایه‌گذاری مالی با صاحبکار در هر یک از قالب‌های زیر دارید:</p> <ul style="list-style-type: none"> • هرگونه منافع در سهام یا سایر اشکال سرمایه‌گذاری • هرگونه منافع در تراست‌ها • امین سرمایه‌گذاری یا نمایندگی سهامدار <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود.</p> <p>توجه داشته باشید که پاسخ مثبت به پرسش‌های بالا ممکن است باعث منع مؤسسه از پذیرش حسابرسی این صاحبکار شود.</p> <p>آیا مؤسسه شما برای مدت طولانی، حسابرسی این صاحبکار بوده است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، آیا تدابیر ایمن‌ساز، استفاده از بررسی دقیق‌تر پرونده‌های حسابرسی، چرخش شریک مسئول کار، بررسی توسط شریک دوم یا اطلاع‌رسانی به صاحبکار درباره تهدیدهای احتمالی برای استقلال حسابرسی و اینکه چرا به باور مؤسسه، این تهدیدها بااهمیت نیست، را شامل می‌شود؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، اقدامات لازم را برای انجام دادن، بنویسید.</p>	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B2
بررسی کننده:	تاریخ:	

پرسش نامه استقلال حسابرسی (ادامه)

ردیف	موضوع	آری / خیر - مورد ندارد
۶	<p>رأی دادن به انتخاب حسابرسی</p> <p>در صورتی که یکی از شرکا یا یکی از کارکنان مؤسسه، در بنگاه صاحبکار به هر شکل، سهامدار هستند، آیا در رأی گیری جلسات مجمع عمومی برای انتخاب، برکناری یا تعیین حق الزحمه حسابرسی، شرکت داشته اند؟</p>	
۷	<p>وامها</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را به صورت خلاصه ارائه کنید.</p> <p>آیا شما یا کارکنان یا هر کسی با روابط نزدیک در مؤسسه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وامی به صاحبکار داده است یا به عنوان ضامن، وام صاحبکار را تضمین کرده است؟ • وامی از صاحبکار دریافت کرده است؟ • صاحبکار، وام آنان را تضمین کرده است؟ <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	
۸	<p>پذیرایی</p> <p>آیا شما یا یکی از اعضای گروه شما، هدایای باارزش یا خدماتی را با شرایط ویژه یا پذیرایی غیرمتمعارفی از صاحبکار دریافت کرده است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	
۹	<p>ارائه سایر خدمات به صاحبکار</p> <p>آیا مؤسسه، خدماتی چون ثبت دفاتر حسابداری را برای صاحبکار انجام می دهد؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه گردد.</p> <p>آیا مؤسسه، خدماتی چون تهیه و تنظیم صورت های مالی قانونی، انتقال ثبت های انجام شده در دفاتر یا ثبت های اصلاحی را برای صاحبکار انجام می دهد؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B2
بررسی کننده:	تاریخ:	

پرسی نامه استقلال حسابرسی (ادامه)

ردیف	موضوع	آری / خیر - مورد ندارد
	<p>آیا مؤسسه، خدمات برنامه ریزی مالیاتی و کنترل رعایت قوانین مربوط را به صاحبکار ارائه می کند؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p> <p>آیا مؤسسه هرگز به عنوان حامی و پشتیبان صاحبکار عمل کرده است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	
	<p>آیا مؤسسه در ارائه یا پیاده سازی هرگونه سیستم اطلاعاتی به صاحبکار، نقش و مشارکت داشته است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p> <p>آیا خدمات غیر حسابرسی دیگری برای صاحبکار / گروه، توسط حسابرس ارائه شده است؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	
۱۰	کم بودن مهلت زمانی برای گزارشگری (مالی)	
	<p>آیا صاحبکار دارای یک مهلت زمانی کوتاه مدت برای گزارشگری مالی است که حسابرس باید در آن مهلت، کار حسابرسی را تکمیل کند؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	
۱۱	سایر خدمات	
	<p>آیا موضوع یا خدمات دیگری توسط مؤسسه حسابرسی به صاحبکار ارائه شده است که بتواند تهدیدی برای واقع بینی و استقلال حسابرس تلقی شود؟</p> <p>در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن به صورت خلاصه ارائه شود.</p>	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B2
بررسی کننده:	تاریخ:	

پرسش نامه استقلال حسابرسی (ادامه)

<p>دلیل باور خود مبتنی بر این که استقلال شما نسبت به این صاحبکار مورد تهدید نیست را بنویسید. اگر تهدیدی وجود دارد، تدابیر ایمن سازی که قرار است برای رفع این تهدیدها بکار گرفته شود را مشخص کنید.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>چگونگی اطلاع رسانی این تهدیدها و تدابیر ایمن ساز مربوط را به صاحبکار، مشخص کنید.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>نتیجه گیری:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>شریک مسئول کار:</p> <p>تاریخ:</p>
<p>نتیجه گیری شریک دوم (در صورت نیاز):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

صور تجلسه‌های نشست با صاحبکار

حاضران:
.....
.....
تاریخ:
محل تشکیل جلسه:

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
ریسک تجاری		
هرگونه تغییر ناشی از تغییرات پدید آمده در پرونده دائمی را ثبت کنید.		
هدف‌های تجاری		
.....		
.....		
.....		
راهبرد تجاری		
.....		
.....		
.....		
ریسک‌های تجاری و کنترل‌ها		
.....		
.....		
.....		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B3
بررسی کننده:	تاریخ:	

صور تجلسه‌های نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
اشخاص وابسته		
<p>هرگونه تغییر را ثبت و از این‌که مدیریت بنگاه درک درستی از اشخاص وابسته دارد، اطمینان حاصل کنید.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>نوع و ماهیت و هدف این معاملات</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
تقلب و اشتباه		
<p>کنترل‌های داخلی موجود برای پیشگیری از تقلب و اشتباه و کشف آنها.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>فرایندهای بکار گرفته شده توسط صاحبکار برای پیشگیری از تقلب.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>در چه زمینه‌هایی، صاحبکار احتمال رخداد تقلب و اشتباه را می‌دهد؟</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>موارد تقلب و اشتباهاتی که کشف شده است را به‌طور خلاصه ارائه کنید.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>روش‌های مورد استفاده برای اطلاع‌رسانی موارد تقلب و اشتباه به کارکنان.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B3
بررسی کننده:	تاریخ:	

صور تجلسه‌های نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
برآوردهای حسابداری		
برآوردها چگونه انجام می‌شوند؟		
مفروضات زیر بنایی این برآوردها کدامند؟		
آیا تغییراتی روی داده است که مستلزم یک برآورد جدید باشد؟		
بررسی تحلیلی اولیه		
خلاصه انتظارات صاحبکار ارائه شود		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B3
بررسی کننده:	تاریخ:	

صور تجلسه‌های نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
تداوم فعالیت		
جزئیات هرگونه ابهام در مورد تداوم فعالیت را ارائه کنید.		
خلاصه‌ای از اقدامات انجام شده توسط صاحبکار که تأییدکننده تداوم فعالیت آن است، ارائه شود.		
مهلت گزارشگری		
.....		
در صورت وجود، مسائل ناشی از بکارگیری استانداردهای IFRS برای نخستین بار را ثبت کنید		
.....		
سایر موارد		
.....		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

بررسی تحلیلی اولیه

نسبت	دوره پیش	سطح مورد انتظار برای دوره جاری	پیش بینی رقم اولیه برای دوره جاری	توضیحات
نسبت سود ناخالص $\frac{100 \times \text{سود ناخالص}}{\text{فروش}}$				
نسبت سود خالص $\frac{100 \times \text{سود خالص}}{\text{فروش}}$				
دوره وصول مطالبات $\frac{365 \times \text{بدهکاران تجاری}}{\text{جمع فروش نسبی ناخالص}}$				
دوره پرداخت تعهدات $\frac{365 \times \text{بستانکاران تجاری}}{\text{جمع خرید نسبی ناخالص}}$				
گردش موجودی های مواد و کالا $\frac{\text{خریدهای تجاری}}{\text{موجودی های مواد و کالا}}$				
نسبت جاری $\frac{\text{دارایی های جاری}}{\text{بدهی های جاری}}$				
سایر نسبت های مالی که برای بنگاه اهمیت دارند.				

نتیجه گیری اولیه:

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

برآورد ریسک‌ها در سطح گزاره (ادعا)

هدف:

برآورد ریسک‌های خاص حسابرسی هر یک از اقلام صورت‌های مالی، با استفاده از: ریسک ذاتی هر یک از اقلام مورد حسابرسی، ریسک تحریف ناشی از ضعف در کنترل‌های داخلی صاحبکار، و شاخص‌هایی که نتایج آزمون‌های تحلیلی نشان‌دهنده امکان تحریف در حساب‌ها باشند. با در نظر گرفتن اثر هر یک از عوامل سه‌گانه بالا، ریسک مربوط به هر حساب ممکن است در سطح پایین، متوسط یا بالا ارزیابی شود.

اقلام مورد حسابرسی	ریسک ذاتی (احتمال تحریف با اهمیت)	ریسک کنترلی	ریسک بررسی تحلیلی	ریسک در سطح هر گزاره مدیریت (پایین / متوسط / بالا)	توجیه	انتقال به جدول ریسک‌های عمده در پرونده دائمی PAF 13 آری / خیر
دارایی‌های نامشهود						
دارایی‌های ثابت مشهود						
سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته						
دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها						
موجودی‌های مواد و کالا						
کالای در جریان ساخت						
قراردادهای با مشتریان						
دریافتی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها						
موجودی‌های نقد و بانک						
پرداختی‌ها و هزینه‌های تحقق یافته پرداخت نشده						
ذخایر، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی						
سرمایه و اندوخته‌ها						
مالیات						
درآمدها						
هزینه‌ها						
حقوق و دستمزد						
معاملات با اشخاص وابسته						

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

اهمیت: خلاصه

موضوع	درصد (%) (به قسمت زیر مراجعه کنید)	نتایج مورد انتظار	سطح اهمیت
فروش			
دارایی‌های ناخالص			
سود (زیان) قبل از مالیات	۱۰		
تعدیلات بابت اقلام غیرعادی			
سود (زیان) تعدیل شده	۱۰		

سال قبل
سال جاری
سطح اهمیت اولیه کلی تعیین شده

دامنه اشتباهات ناچیز (قابل اغماض) (بر اساس استاندارد شماره ۴۵۰)*:

دامنه‌های اهمیت

دامنه فروش / ناخالص دارایی‌ها (€)	درصد قابل اعمال	محدوده اهمیت (€)
۰ - ۷۵۰,۰۰۰	۳٪	۱ - ۲۲,۵۰۰
۷۵۰,۰۰۱ - ۱,۲۵۰,۰۰۰	۲/۵٪	۲۲,۵۰۱ - ۳۱,۲۵۰
۱,۲۵۰,۰۰۱ - ۲,۲۵۰,۰۰۰	۲٪	۳۱,۲۵۱ - ۴۵,۰۰۰
۲,۲۵۰,۰۰۱ - ۵,۰۰۰,۰۰۰	۱/۵٪	۴۵,۰۰۱ - ۷۵,۰۰۰
بیش از ۵,۰۰۰,۰۰۰	۱٪	بیش از ۷۵,۰۰۰

* معمولاً این سطح بین یک درصد و پنج درصد سطح اهمیت، تعیین می‌شود.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B6.1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

محاسبه اهمیت عملیاتی

راهنماهای بکارگیری استانداردهای حسابرسی، ارزیابی اهمیت عملیاتی را الزامی کرده است. نقطه شروع برای تعیین اهمیت عملیاتی در این برنامه حسابرسی، تقسیم سطح اهمیت بدست آمده در کاربرد B6 به عامل باقی مانده است. این سطح اهمیت برای تعیین اندازه نمونه استفاده می شود. عامل باقی مانده از جدول زیر بدست می آید:

ریسک در سطح صورت های مالی PAF 11			شرح	
پایین	متوسط	بالا		
۱/۱	۱/۲	۱/۳	پایین	
۱/۲	۱/۳	۱/۴	متوسط	
۱/۳	۱/۴	۱/۵	بالا	

ریسک در سطح گزاره (B5)

$$\text{اهمیت عملیاتی} = \frac{\text{سطح اهمیت}}{\text{عامل باقی مانده}}$$

باید توجه داشت که بعد از انجام این محاسبات، حسابرس باید از قضاوت حرفه ای خود جهت تصمیم گیری درباره سطح نهایی اهمیت عملیاتی استفاده کند. این قضاوت باید بر اساس شناخت حسابرس از صاحبکار، کفایت کنترل های داخلی و تجارب قبلی از آن و غیره باشد.

محاسبه اهمیت عملیاتی					
بخش	اهمیت	عامل باقی مانده	سطح اولیه اهمیت عملیاتی	تعدیل بابت قضاوت حرفه ای	سطح نهایی اهمیت عملیاتی
دارایی های نامشهود					
دارایی های ثابت مشهود					
سرمایه گذاری در گروه و بنگاه های وابسته					
دارایی های مالی و سایر سرمایه گذاری ها					
موجودی های مواد و کالا					
کالای در جریان ساخت					
قراردادهای با مشتریان					
دریافتنی ها و پیش پرداخت ها					
موجودی های نقد و بانک					
پرداختنی ها و هزینه های تحقق یافته پرداخت نشده					
وام های بلندمدت و درآمدهای انتقالی					

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B6.1
بررسی کننده:	تاریخ:	

محاسبه اهمیت عملیاتی (ادامه)

محاسبه اهمیت عملیاتی					
بخش	اهمیت	عامل باقی مانده	سطح اولیه اهمیت عملیاتی	تعدیل بابت قضاوت حرفه‌ای	سطح نهایی اهمیت عملیاتی
ذخایر بدهی‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی					
سرمایه، اندوخته‌ها					
مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی					
درآمدها					
هزینه‌ها					
حقوق و دستمزد					
حقوق و مزایای مدیران					
اشخاص وابسته					
معاملات با مدیران					
حساب‌های گروه و تلفیق					

بازنگری در سطح اهمیت با پیشرفت کار حسابرسی

دلایل ضرورت بازنگری در سطح اهمیت تعیین شده، در جریان اجرای حسابرسی را در جدول زیر مستند کنید:

	سطح اهمیت اولیه
	سطح اهمیت نهایی
	سطح اهمیت عملیاتی
	سطح خطای ناچیز (قابل اغماض)

توضیحات:

.....

.....

.....

نتیجه‌گیری:

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

محاسبه اندازه نمونه

همه اقلام بزرگتر از سطح اهمیت عملیاتی در هر جامعه (حساب) باید برای انجام همه آزمون‌ها (رسیدگی کامل و ۱۰۰ درصدی به همه ابعاد گزاره/ ادعاهای مربوط - م) انتخاب شوند. اگر بررسی تحلیلی گسترده‌ای به‌عنوان آزمون‌های محتوا یا آزمون کنترل‌ها بر روی این جامعه (حساب) انجام گرفته است و نتایج، اطمینان بالایی را نسبت به گزاره‌های صورت‌های مالی مورد آزمون فراهم می‌آورد، می‌توان اندازه نمونه را کاهش داد. هنگام طراحی نمونه حسابرسی، همیشه باید هدف آزمون‌های حسابرسی و نیز مشخصات جامعه‌ای که نمونه از آن انتخاب می‌شود را پیش از انتخاب اقلام نمونه در نظر گرفت.

اندازه نمونه اقلام ترازنامه

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{جامعه باقی مانده (مانده حساب مورد آزمون منهای اقلام بالای اهمیت عملیاتی)}}{\text{اهمیت عملیاتی}}$$

توجه: اگر نتایج جدول زیر، اندازه نمونه‌ای بزرگتر از رابطه بالا بدست دهد باید از جدول زیر استفاده شود.

ریسک در سطح صورت‌های مالی PAF 11			شرح	
بالا	متوسط	پایین		
۱۵	۱۲	۱۰	پایین	ریسک در سطح گزاره (B5)
۱۷	۱۵	۱۲	متوسط	
۲۰	۱۷	۱۵	بالا	

اندازه نمونه درآمدها و هزینه‌ها

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{جامعه باقی مانده (مانده حساب مورد آزمون منهای اقلام بالای اهمیت عملیاتی)}}{\text{اهمیت عملیاتی}}$$

توجه: اگر نتایج جدول زیر، اندازه نمونه‌ای بزرگتر از رابطه بالا بدست دهد باید از جدول زیر استفاده شود.

ریسک در سطح صورت‌های مالی PAF 11			شرح	
بالا	متوسط	پایین		
۳۰	۲۴	۲۰	پایین	ریسک در سطح گزاره (B5)
۳۴	۳۰	۲۴	متوسط	
۴۰	۳۴	۳۰	بالا	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

راهبرد کلی حسابرسی

موضوع	نام بررسی کنندگان و نظرات
نوع قرارداد	
زمان بندی و نوع گزارشگری	
میزان اتکا بر کنترل های داخلی	
نتایج حسابرسی های پیشین	
موضوعات ناشی از بکارگیری استانداردهای IFRS	
زمینه های اصلی (کلیدی) شناسایی شده: زمینه ها چرا این زمینه ها کلیدی هستند؟ رویکرد آزمون های محتوای این زمینه ها	
زمینه های بی اهمیت زمینه های بی اهمیت شناسایی شده به عنوان بخش های با ریسک پایین: رویکرد حسابرسی پیشنهادی	
ارزیابی اولیه از فرض تداوم فعالیت	
نوع و ماهیت، زمان بندی و میزان مشارکت کارکنان و مدیر	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B8
بررسی کننده:	تاریخ:	

راهبرد کلی حسابرسی (ادامه)

خلاصه رویکرد حسابرسی					
قسمت	گزاره (ادعا)	ریسک طبق کاربرگ B5 (پایین / متوسط / بالا)	آزمون اثربخشی کنترلها (آری / خیر)	بررسی تحلیلی گسترده؟ (آری / خیر)	از برنامه حسابرسی استاندارد یا ویژه استفاده شود؟
رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت	کاربرد ندارد				
دارایی‌های نامشهود					
دارایی‌های ثابت مشهود					
سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته					
دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها					
موجودی‌های مواد و کالا					
کالای در جریان ساخت					
قراردادهای با مشتریان					
دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها					
موجودی‌های نقد و بانک					
پرداختنی‌ها و هزینه‌های تحقق یافته پرداخت نشده					

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B8
بررسی کننده:	تاریخ:	

راهبرد کلی حسابرسی (ادامه)

خلاصه رویکرد حسابرسی					
قسمت	گزاره (ادعا)	ریسک طبق کاربرد B5 (پایین / متوسط / بالا)	آزمون اثربخشی کنترلها (آری / خیر)	بررسی تحلیلی گسترده؟ (آری / خیر)	از برنامه حسابرسی استاندارد یا ویژه استفاده شود؟
وامهای بلندمدت و درآمدهای انتقالی					
ذخایر مرتبط با بدهیها و هزینهها، بدهیهای احتمالی و تعهدات مالی					
سرمایه و اندوختهها					
مالیاتهای مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیاتهای انتقالی					
درآمدها					
هزینهها					
حقوق و دستمزد					
ماندههای اول دوره و مقایسه‌ای	کاربرد ندارد				
اشخاص وابسته					
حسابهای گروه و تلفیق	کاربرد ندارد				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B8
بررسی کننده:	تاریخ:	

راهبرد کلی حسابرسی (ادامه)

جلسه توجیهی:

تاریخ:

اعضای گروه حسابرسی:

نام و نام خانوادگی	سمت	امضا	حضور در جلسه توجیهی آری / خیر
.....
.....
.....

یادداشت‌های جلسه توجیهی:

ریسک‌های عمده و قسمت‌های اصلی حسابرسی را فهرست و برای هر یک مشخص کنید که چه مواردی توسط گروه حسابرسی مورد بحث قرار گرفته است.

.....

.....

.....

.....

تقلب و اشتباه – شناسایی در آمد:

.....

.....

.....

.....

تقلب و اشتباه – کامل بودن معاملات با اشخاص وابسته:

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B8
بررسی کننده:	تاریخ:	

راهبرد کلی حسابرسی (ادامه)

تقلب و اشتباه – تهدیدات ناشی از زیر یا گذاری مدیریت

.....

.....

.....

.....

.....

سایر مواردی که احتمال تقلب و اشتباه در آنها وجود دارد را فهرست و مشخص کنید چه اقداماتی در مورد آنها انجام گرفته و تأثیر آنها بر رویه‌های حسابرسی چه بوده است؟

.....

.....

.....

.....

.....

اندازه نمونه‌های مورد توافق برای هر حساب را مشخص کنید.

.....

.....

.....

.....

نتیجه حاصل از برنامه‌ریزی و تأیید آن:

.....

.....

.....

تهیه شده توسط :

تأیید شده توسط (شریک مسئول کار حسابرسی):

تاریخ:

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B9
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

برنامه زمانی

موضوع	تاریخ مورد انتظار	تاریخ واقعی	توضیحات
۱. آماده بودن اسناد و مدارک حسابداری			
۲. اعضای گروه حسابرسی الف) ... ب) ... پ) ... تاریخ انبارگردانی کارکنانی که در انبارگردانی حضور می‌یابند			
۳. ارسال قرارداد حسابرسی			
۴. اطلاعات درخواست شده: الف) تأییدیه بانک ب) تأییدیه وکیل حقوقی (در صورت وجود) پ) سایر			
۵. بررسی مدیر اولیه نهایی			
۶. بررسی توسط شریک مسئول حسابرسی برنامه‌ریزی اولیه نهایی			
۷. جلسه با صاحبکار در مورد صورتهای مالی بنگاه			
۸. زمان هدف‌گذاری شده برای ارائه صورتهای مالی نهایی امضا شده			
۹. سایر موارد			
۱۰. توضیحات			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B10
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

بودجه

عضو گروه	ساعت بودجهای	هزینه بودجهای	ساعت واقعی	هزینه واقعی	توضیح
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
جمع					
هزینه‌های انتقالی از صفحه قبل					
جمع هزینه برآوردی					
حق الزحمه توافق شده / پیشنهادی					
سود/ زیان					
هزینه‌های انتقالی به صفحه بعد					

توضیحات کلی و نتیجه‌گیری:

.....

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف:
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ* - رسیدگی به

شرح	عطف	توضیحات بررسی کننده
هدف رسیدگی:		
.....		
.....		
.....		
رسیدگی های لازم:		
.....		
.....		
.....		
ریسک:		
اندازه نمونه:		
روش نمونه گیری:		
.....		
.....		
.....		
خلاصه و ارزیابی نتایج:		
.....		
.....		
.....		
نتیجه گیری (شامل هرگونه اثر بر گزارش حسابرس):		
.....		
.....		

* این کاربرگ باید برای همه اقلام مورد رسیدگی تهیه شود. به بیان دیگر، این کاربرگ، برنامه حسابرسی هر قلم مورد رسیدگی است - م.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف:
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

C تکمیل فرایند حسابرسی

- | | |
|-----------------------------------|----|
| تکمیل اولیه | ۱ |
| لیست نهایی نکات معوق | ۲ |
| بررسی توسط شریک مسئول کار حسابرسی | ۳ |
| گزارش رئیس مطالب حسابرسی | ۴ |
| موارد قابل توجه برای گزارش حسابرس | ۵ |
| بررسی تحلیلی نهایی | ۶ |
| خلاصه اشتباهات اصلاح نشده | ۷ |
| نکات نهایی | ۸ |
| صورتجلسه نشست نهایی با صاحبکار | ۹ |
| نکات انتقالی به سال بعد | ۱۰ |
| نکات حاصل از بررسی مدیر | ۱۱ |
| نکات قابل طرح با مدیر | ۱۲ |
| چک لیست انتصاب دوباره | ۱۳ |

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

تکمیل اولیه

ردیف	شرح	توضیح	عطف	امضا و تاریخ
۱	از این که کار حسابرسی بر اساس برنامه ریزی، انجام شده است و همه کاربرگ های مورد انتظار در پرونده می باشند، اطمینان یابید.			
۲	از این که رویه های کنترل کیفیت مؤسسه رعایت شده اند، اطمینان یابید.			
۳	اگر صاحبکار از خدمات سازمان های خدمات رسان استفاده کرده است، مطمئن شوید که استاندارد حسابرسی شماره ۴۰۲ رعایت شده است.			
۴	در صورتی که مؤسسه از کار کارشناسی استفاده کرده که توسط مدیریت بکار گرفته شده است، مطمئن شوید که استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰ رعایت گردیده است.			
۵	در صورت استفاده مؤسسه از کار یک کارشناس حسابرسی، مطمئن شوید که استاندارد حسابرسی شماره ۶۲۰ رعایت شده است.			
۶	مناسب بودن برآورد ریسک تحریف بااهمیت در سطح گزاره های مدیریت را ارزیابی کنید.			
۷	چک لیست به روز شده موارد افشا را کامل کنید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C1
بررسی کننده:	تاریخ:	

تکمیل اولیه (ادامه)

ردیف	شرح	توضیح	عطف	امضا و تاریخ
۸	دلیل (دلایل) اعتقاد خود مبنی بر این که حسابرسی انجام شده، دقیق و با تردید حرفه‌ای انجام شده است را بنویسید. همچنین زمینه‌هایی را که در مورد آنها با مدیریت چالش داشته‌اید، فهرست کنید.		C4	
۹	اگر گزارش سالانه یا مدارک مشابه برای استفاده مالکان یا دیگر ذی‌نفعان منتشر شده، آیا الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۲۰ رعایت گردیده است.			
۱۰	آیا اطلاعات مندرج در گزارش فعالیت هیأت مدیره، مطالعه و ارزیابی شده است؟ آیا الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۲۰ در مورد این گزارش رعایت گردیده است؟			
۱۱	در صورتی که رسیدگی‌های حسابرسی نشان‌دهنده مشکلاتی در ارقام مقایسه‌ای هستند، چگونه رعایت الزامات تعیین شده در استاندارد حسابرسی شماره ۷۱۰ را مستند کنید.			
۱۲	از این که پیش‌نویس تأییدیه مدیران تهیه شده و نسخه نهایی آن در حد امکان در نزدیک‌ترین تاریخ به تاریخ گزارش حسابرس، و نه پس از آن باشد، اطمینان یابید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C1
بررسی کننده:	تاریخ:	

تکمیل اولیه (ادامه)

ردیف	شرح	توضیح	عطف	امضا و تاریخ
۱۳	اگر مکاتبه رسمی با مدیریت، ضروری است، پیش نویس یک نامه مناسب (نامه خلاصه موارد حسابرسی) برای ارائه یافته های مهم حسابرسی به مدیریت بر اساس الزام استاندارد حسابرسی شماره ۲۶۰ تهیه کنید.			
۱۴	اگر مکاتبه غیر رسمی برای ارائه یافته های حسابرسی مناسب تر به نظر می رسد، از مستندسازی شیوه اطلاع رسانی انجام گرفته در پرونده حسابرسی، اطمینان یابید.			
۱۵	چنانچه ارکان راهبری بنگاه در مدیریت اجرایی آن نقشی ندارند، نیاز به ارسال نامه جداگانه ای برای مدیریت اجرایی جهت ارائه نقاط ضعف بااهمیت در کنترل های داخلی (استاندارد حسابرسی شماره ۲۶۵) یا هرگونه نقاط ضعف دیگری که مستلزم توجه مدیریت است را تعیین کنید.			
۱۶	سایر مواردی که ضرورت گزارش آن به اشخاص ثالث برون سازمانی بر اساس قوانین و مقررات وجود دارد را مورد توجه قرار دهید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C1
بررسی کننده:	تاریخ:	

تکمیل اولیه (ادامه)

ردیف	شرح	توضیح	عطف	امضا و تاریخ
۱۷	در صورت ضرورت بررسی کنترل کیفیت کار، اطمینان حاصل کنید که تمام نکات و موارد مطرح شده توسط بررسی کننده، مستند و به شیوه مناسبی، رفع و الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۲۲۰ رعایت شده است.			
۱۸	نسبت به رضایت بخش بودن شکل ظاهری و محتوای پیش نویس گزارش حسابرس، اطمینان حاصل نمایید.			

توضیحات: (هرگونه نظر در باره ایرادهای مندرج در موارد بالا را اینجا بنویسید)

.....

.....

.....

نتیجه گیری:

به نظر اینجانب، کار حسابرسی در سطح قابل قبولی انجام و مستند شده است و پیش نویس گزارش حسابرس، قابل قبول است.

تاریخ:

شریک مسئول کار حسابرسی:

نتیجه گیری شریک مسئول کنترل کیفیت کار:

..... با نتیجه گیری بالا موافق هستم.

.....

تاریخ:

شریک مسئول کنترل کیفیت کار:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C2
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

لیست نهایی نکات معوق

موارد معوق	رفع ابرادات / عطف	امضا و تاریخ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

رفع موارد معوق:

موارد معوق بالا به صورت رضایت بخشی رفع شده‌اند.

شریک مسئول کار: تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C3
-----------------	--------	---------

بررسی شده توسط:	تاریخ:
-----------------	--------

جدول بررسی شریک مسئول کار حسابرسی

موارد ایراد	امضا	نظر یا عطف به کاربرگی که مربوط به مورد ایراد می باشد	موافقت با رفع ایراد
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

تأیید شریک مسئول کار:

موارد بالا به صورت رضایت بخشی رفع ایراد شده است.

..... تاریخ:

..... شریک مسئول کار:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

توجه: تکمیل این جدول اختیاری است. اما تکمیل آن به شریک مسئول کار حسابرسی در ارزیابی اینکه چه رسیدگی‌هایی در مورد حساب‌های اصلی / کلیدی انجام گرفته است، کمک می‌کند.

گزارش رئیس موارد حسابرسی

موضوع	توضیح
زمینه‌های اصلی / کلیدی کار حسابرسی	
موارد پیش آمده و چگونگی حل و فصل آنها	
زمینه‌هایی که مورد چالش با مدیریت قرار گرفت	
سایر موارد	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

موارد قابل توجه برای گزارش حسابرس

موضوع	آری / خیر	نظر (توضیح)
تهیه گزارش حسابرس بر اساس استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۰ و آخرین رهنمود ملی را مورد تأیید است.		
در صورت استفاده از استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۱ برای افشای موارد کلیدی حسابرسی، جدول C5.1 را تکمیل کنید.		
آیا شواهد گردآوری شده، نبود تحریف بااهمیت در صورت‌های مالی را نشان می‌دهند؟		
از این که صورت‌های مالی بر اساس قوانین، مقررات و استانداردهای حسابداری مربوط تهیه شده است، رضایت خاطر حاصل کرده‌اید؟		
از این که محدودیتی در دامنه رسیدگی‌های حسابرسی (تحمیل شده و غیر آن) وجود نداشته است، رضایت خاطر حاصل کرده‌اید؟		
از این که صاحبکار، دفاتر و مستندات لازم را نگهداری می‌کند و خطری ناشی از عدم رعایت قوانین و مقررات، صاحبکار را تهدید نمی‌کند، رضایت خاطر حاصل کرده‌اید؟		
از این که همه اطلاعات و توضیحات لازم از مدیران (شامل تأییدیه مدیران) دریافت شده است، رضایت خاطر حاصل کرده‌اید؟		
در صورت عدم ارائه تأییدیه مدیران برای پذیرفتن مسئولیت خود در این زمینه، آیا عدم اظهارنظر در گزارش حسابرس ارائه شده است؟		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C5
بررسی کننده:	تاریخ:	

موارد قابل توجه برای گزارش حسابرسی (ادامه)

موضوع	آری / خیر	نظر (توضیح)
در صورتی که صورت‌های مالی سال پیش، حسابرسی نشده بوده است، آیا در گزارش حسابرس سال جاری به روشنی آمده است که طبق الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۱۰، اطلاعات مقایسه‌ای، حسابرسی نشده است؟		
در صورتی که صورت‌های مالی سال پیش توسط حسابرس دیگری رسیدگی شده است، افزون بر اظهارنظر درباره صورت‌های مالی سال جاری، آیا گزارش حسابرس در قسمت "سایر موارد" به موارد زیر اشاره کرده است؟		
<ul style="list-style-type: none"> • صورت‌های مالی سال پیش توسط حسابرس دیگری رسیدگی شده است. • نوع اظهارنظر حسابرس قبلی و در صورت مشروط بودن گزارش، دلایل مشروط شدن گزارش. • تاریخ گزارش حسابرس سال پیش. 		
اثر هرگونه تعدیل در گزارش حسابرس سال پیش بر نوع اظهارنظر سال جاری را مورد توجه قرار دهید. آیا بر این باورید که گزارش مقبول برای سال جاری، مناسب است؟		
یکنواختی سایر اطلاعات منتشر شده همراه با صورت‌های مالی را مورد توجه قرار دهید. آیا بر این باورید که صدور گزارش مقبول در این زمینه، مناسب است؟		
آیا در بررسی رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه شواهدی بدست آمده است که بر گزارش حسابرس تأثیر داشته باشند؟		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C5
بررسی کننده:	تاریخ:	

موارد قابل توجه برای گزارش حسابرسی (ادامه)

موضوع	آری / خیر	نظر (توضیح)
آیا مسائل مربوط به فرض تداوم فعالیت از دیدگاه الزامات افشا در صورت‌های مالی، به گونه‌ای مناسب مورد توجه قرار گرفته است؟		
آیا از نبود هرگونه ابهام ذاتی مستلزم افشا در گزارش حسابرسی، رضایت خاطر حاصل کرده‌اید؟		
آیا از نبود موارد دیگری که مطلوبیت ارائه صورت‌های مالی را خدشه‌دار کند، مانند تحقق نیافتن هرگونه گزاره یا هدف حسابرسی، رضایت خاطر حاصل کرده‌اید؟		
در صورتی که احتمال می‌رود گزارش حسابرسی، مشروط شود، آیا مشورت با یک شریک مستقل دیگر یا یک سازمان مناسب ذی‌صلاح دیگر مورد توجه قرار گرفته است؟		
در صورت نیاز به تعدیل گزارش حسابرسی، آیا این موضوع با مدیریت صاحبکار در میان گذاشته شده و در نامه مدیریت منظور شده است؟		
دلایل توجیهی برای نوع اظهارنظر خود را در زیر مستند کنید.		
.....		
.....		
.....		
نتیجه گیری شریک مسئول کار:		
.....		
.....		
.....		
شریک مسئول کار:	تاریخ:	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C5.1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

موضوعات کلیدی حسابرسی

این کاربرگ تنها زمانی الزامی است که گزارش موضوعات کلیدی حسابرسی منطبق با استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۱ ارائه می‌شود. برای بنگاه‌های غیر سهامی عام، تهیه این کاربرگ اختیاری است.

بر اساس استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۱، موضوعات کلیدی حسابرسی در قسمت جداگانه‌ای از گزارش حسابرس با عنوان موضوعات کلیدی گزارش می‌شود. گزارش حسابرس باید به موارد زیر اشاره کند:

الف) موضوعات کلیدی موضوعاتی هستند که، بر اساس قضاوت حرفه‌ای حسابرس، در حسابرسی صورت‌های مالی، از بیشترین اهمیت برخوردارند.

ب) موضوعات کلیدی از میان موضوعاتی انتخاب می‌شوند که با ارکان راهبری بنگاه در میان گذاشته شده‌اند، و معرف همه موضوعات مطرح شده با آنان نیست.

پ) رسیدگی‌های حسابرس درباره این موضوعات در فرایند حسابرسی کلیت صورت‌های مالی طراحی شده‌اند، و

ت) اظهار نظر حسابرس درباره صورت‌های مالی به دلیل هیچ‌یک از موضوعات کلیدی حسابرسی تعدیل نشده است، و حسابرس درباره این موضوعات نظری ارائه نمی‌کند.

آیا موضوعاتی کلیدی وجود دارد؟ در صورت پاسخ مثبت، موارد را در جدول صفحه بعد بنویسید.
در صورت پاسخ منفی، دلایل عدم وجود موضوعات کلیدی حسابرسی را توضیح دهید.

.....

.....

.....

.....

در قسمت زیر، نوع عباراتی را بنویسید که در گزارش حسابرس برای توضیح نبود مفروضات کلیدی حسابرسی بکار می‌برید.

.....

.....

.....

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C5.1
بررسی کننده:	تاریخ:	

موضوعات کلیدی حسابرسی (ادامه)

موضوع کلیدی حسابرسی چیست	چرا این موضوع کلیدی حسابرسی است	افشای مورد نیاز در گزارش حسابرس بر اساس استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۱
.....
.....
.....
.....
.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

بررسی تحلیلی نهایی

نسبت	دوره مالی پیش	نسبت مورد انتظار برای دوره جاری	نسبت نهایی برای دوره جاری	توضیح
نسبت سود ناخالص $\frac{100 \times \text{سود ناخالص}}{\text{فروش}}$				
نسبت سود خالص $\frac{100 \times \text{سود خالص}}{\text{فروش}}$				
دوره وصول حسابهای دریافتی $\frac{365 \times \text{حسابهای دریافتی تجاری}}{\text{ناخالص فروش نسبه}}$				
دوره پرداخت تعهدات $\frac{365 \times \text{حسابهای پرداختی تجاری}}{\text{جمع ناخالص خرید نسبه}}$				
گردش موجودی مواد و کالا $\frac{\text{خرید مواد و کالا}}{\text{موجودی مواد و کالا}}$				
نسبت جاری $\frac{\text{داراییهای جاری}}{\text{بدهیهای جاری}}$				
هر نسبت دیگری را که برای این بنگاه مهم است، اضافه کنید.				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: C6
بررسی کننده:	تاریخ:	

بررسی تحلیلی نهایی (ادامه)

نتیجه گیری نهایی

- با توجه به شناخت ما از صاحبکار و محیط فعالیت آن، و شواهد کافی گردآوری شده در فرایند حسابرسی، نتایج بالا همسو با شناخت ما از صاحبکار می باشد.*

یا

- با توجه به شناخت ما از صاحبکار و محیط فعالیت آن، و بر اساس شواهد کافی گردآوری شده در فرایند حسابرسی، نتایج بالا همسو با شناخت ما از صاحبکار نیست و اثر آن بر گزارش حسابرس به شرح زیر است*:

.....

.....

.....

.....

تهیه کننده:

تاریخ:

بررسی کننده:

تاریخ:

* حسب مورد، حذف کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

خلاصه اشتباهات اصلاح نشده

اشتباهات واقعی		اشتباهات پیش‌بینی شده / اشتباهات بالقوه		اقدام انجام شده*	عطف	شرح
بدهکار	بستانکار	بستانکار	بدهکار			
					
					
					
					
					
					
					
					
					
					
						جمع تعديلات بالقوه
						اثر تحريف‌های اصلاح نشده مربوط به سال‌های پیش

* T = اشتباه ناچیز (قابل اغماض) LR = اشاره شده در تأییدیه مدیران A = اصلاح شده

نتیجه‌گیری
<p>ارزیابی نهایی سطح اهمیت مبلغ ... ریال و حداکثر اشتباه قابل پذیرش در صورت‌های مالی مبلغ ... ریال است. هیچ‌گونه اشتباه یا مجموع اشتباهات مندرج در جدول بالا دارای چنان اهمیتی در صورت‌های مالی نیستند که منجر به عدم مطلوبیت صورت‌های مالی شوند. در نتیجه، اشتباهات بالا، بدون اثر بااهمیت بر صورت‌های مالی هستند. مدیران بنگاه در جریان اشتباهاتی که با 'LR' علامت‌گذاری شده‌اند، قرار گرفته‌اند و از آنان خواسته شده است تا دلایل خود را برای عدم انجام ثبت‌های اصلاحی مناسب در صورت‌های مالی ارائه کنند. سطح اهمیت اولیه را دوباره ارزیابی کرده‌ایم و اعتقاد داریم که آن ارزیابی کاملاً مناسب است.</p> <p>مدیر/شریک مسئول کار حسابرسی: تاریخ:</p>

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

نکات نهایی

پرسش	شریک مسئول کار / مدیر	رفع ایراد	امضا	موافقت با رفع ایراد
.....
.....
.....
.....
.....
.....

رفع ایراد:

همه موارد بالا به گونه‌ای رضایت بخش رفع شده‌اند.

..... تاریخ:

..... بررسی کننده:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C9
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

صور تجلسه نشست نهایی با صاحبکار

حاضران در جلسه:
تاریخ:
محل برگزاری:

موضوعات مورد بحث	نظرات صاحبکار و جزئیات اقدامات مورد توافق	اقدامات انجام شده؟	امضا و تاریخ
موارد بااهمیت طرح شده			
رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه			
بحث و بررسی عملکرد بنگاه و تداوم فعالیت آن			
برنامه‌های آتی			
سایر موارد			

تأیید:

شریک مسئول کار حسابرسی : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C10
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

نکات انتقالی به سال بعد

موضوع	امضا و توضیحات بررسی کننده	اقدامات انجام شده
.....
.....
.....
.....
.....
.....

موافقت شریک:

با انتقال نکات بالا به سال بعد موافقت می شود.

شریک مسئول کار حسابرسی: تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C11
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

نکات بررسی مدیر

نکات	توضیح یا عطف به کاربرد مربوط به نکته	امضا	موافقت با رفع ایراد
.....
.....
.....
.....
.....
.....

موافقت مدیر:

رفع نکات بالا رضایت بخش است.

تاریخ:

مدیر:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C12
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

نکات قابل طرح با مدیر

پرسش	رفع ایراد	امضا	موافقت با رفع ایراد
.....
.....
.....
.....
.....
.....

موافقت:

رفع موارد بالا رضایت بخش است.

تاریخ:

مدیر:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: C13
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

چک لیست انتصاب دوباره

موضوع	آری / خیر	نظر / اقدام
آیا مسأله‌ای در ارتباط با استقلال حسابرسی در جریان حسابرسی به وجود آمد؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		
آیا مسأله‌ای در ارتباط با درستکاری صاحبکار در جریان حسابرسی به وجود آمد؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		
آیا مسأله‌ای در ارتباط با صلاحیت مؤسسه در جریان حسابرسی به وجود آمد؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		
آیا محدودیتی در دامنه رسیدگی‌های حسابرسی، توسط صاحبکار در جریان حسابرسی تحمیل گردید؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		
آیا موضوع دیگری وجود دارد که باید در تصمیم‌گیری درباره انتصاب دوباره مدنظر قرار گیرد؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		

شریک مسئول کار حسابرسی : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: D1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه - خلاصه رسیدگی ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

.....

.....

.....

اقدامات حسابرسی که برای حصول اطمینان از تحقق هدفهای حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید.

رسیدگی‌هایی که باید انجام شود	اندازه نمونه	عطف/توضیح	امضا و تاریخ
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: D2
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

تداوم فعالیت - خلاصه رسیدگی ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه ریزی و لحاظ نمودن ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

.....

.....

.....

اقدامات حسابرسی که برای حصول اطمینان از تحقق هدفهای حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید.

رسیدگی‌هایی که باید انجام شود	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضاء و تاریخ
.....
.....
.....
.....
.....
.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: D2
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: E1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

دارایی‌های نامشهود – خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

اقدامات حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: E1
بررسی کننده:	تاریخ:	

دارایی‌های نامشهود – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

دارایی‌های ثابت مشهود - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

اقدامات حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: F1
بررسی کننده:	تاریخ:	

دارایی‌های ثابت مشهود – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نتیجه‌گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: G1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: G1
بررسی کننده:	تاریخ:	

سرمایه گذاری در گروه و بنگاه های وابسته - خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: H1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: H1
بررسی کننده:	تاریخ:	

دارایی های مالی و سایر سرمایه گذاری ها - خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

موجودی‌های مواد و کالا - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

شماره پرونده:	سال / دوره مالی منتهی به:	نام صاحبکار:
عطف: IA1	تاریخ:	تکمیل کننده:
	تاریخ:	بررسی کننده:

موجودی های مواد و کالا - خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IB1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کالای در جریان ساخت - خلاصه رسیدگی ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

.....

رسیدگی های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: IB1
بررسی کننده:	تاریخ:	

کالای در جریان ساخت - خلاصه رسیدگی ها (۱۳۱)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IC1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

قراردادهای با مشتریان – خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: IC1
بررسی کننده:	تاریخ:	

قراردادهای با مشتریان – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: J1
بررسی کننده:	تاریخ:	

دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه‌گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: K1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

موجودی های نقد و بانک – خلاصه رسیدگی ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: K1
بررسی کننده:	تاریخ:	

موجودی های نقد و بانک – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: L1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

پرداختنی‌ها و ذخیره هزینه‌های تحقق یافته و پرداخت نشده – خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: L1
--------------	--------	---------

بررسی کننده:	تاریخ:	
--------------	--------	--

پرداختنی‌ها و ذخیره هزینه‌های تحقق یافته و پرداخت نشده – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: M1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

وام‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: M1
بررسی کننده:	تاریخ:	

وام‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی - خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه‌گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
--------------	---------------------------	---------------

تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: N1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: N1
بررسی کننده:	تاریخ:	

ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی – خلاصه رسیدگی‌ها (۱۳۱۴)

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط: تاریخ:

بررسی شده توسط: تاریخ:

نتیجه‌گیری نهایی:

.....
.....
.....
.....

تهیه شده توسط: تاریخ:

بررسی شده توسط: تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: O1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

سرمایه و اندوخته‌ها - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: O1
بررسی کننده:	تاریخ:	

سرمایه و اندوخته‌ها – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نتیجه‌گیری نهایی:

.....
.....
.....
.....

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: P1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

مالیات‌های مستقیم و ارزش‌افزوده و مالیات‌های انتقالی – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: P1
بررسی کننده:	تاریخ:	

مالیات‌های مستقیم و ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QA1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

درآمدها - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: QA1
بررسی کننده:	تاریخ:	

درآمدها - خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

تهیه شده توسط :

تاریخ:

بررسی شده توسط :

تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QB1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

هزینه‌ها - خلاصه رسیدگی‌ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی‌های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: QB1
بررسی کننده:	تاریخ:	

هزینه‌ها – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....
.....
.....
.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QC1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

حقوق و دستمزد - خلاصه رسیدگی ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: QC1
بررسی کننده:	تاریخ:	

حقوق و دستمزد - خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: R1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

معاملات با اشخاص وابسته – خلاصه رسیدگی ها

با توجه به نتایج موارد در نظر گرفته شده در فرایند برنامه ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هر گونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید.

.....

رسیدگی های حسابرسی که برای اطمینان یافتن از تحقق هدف های حسابرسی باید بکار گرفته شود را ثبت کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون های محتوا	اندازه نمونه	عطف / توضیح	امضا و تاریخ
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
کامل بودن				
ارزشیابی و تخصیص				
رخداد				
طبقه بندی و قابل فهم بودن				
درستی و ارزشیابی				
انقطاع زمانی				

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: R1
بررسی کننده:	تاریخ:	

معاملات با اشخاص وابسته – خلاصه رسیدگی ها (۱۳۹۵)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S1
بررسی کننده:	تاریخ:	

حساب‌های گروه و تلفیق – خلاصه رسیدگی‌ها

در نتیجه موارد در نظر گرفته شده در مرحله برنامه‌ریزی، ریسک‌های تجاری و مشخص مربوط به حسابرسی این قسمت را در اینجا یادداشت کنید:

.....

عطف	زمینه
	برنامه‌ریزی برای حسابرسی گروه
	تکمیل حسابرسی گروه
	شواهد حسابرسی گروه
	تلفیق

آزمون‌های محتوای مبتنی بر روش‌های تحلیلی:

.....

آزمون‌های محتوای حسابرسی که باید بکار گرفته شوند:

.....

سایر موارد کلیدی / اساسی:

.....

آیا پرسشنامه حسابرسی گروه لازم است؟ در صورت پاسخ منفی، دلیل آن را توضیح دهید.

.....

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S1
بررسی کننده:	تاریخ:	

حسابهای گروه و تلفیق – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی:

ریسک:	پایین	متوسط	بالا
-------	-------	-------	------

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

نتیجه گیری نهایی:

.....

.....

.....

.....

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط : تاریخ:

فهرست انتشارات
مرکز آموزش و تحقیقات حسابداری و حسابرسی حرفه‌ای
جامعه حسابداران رسمی ایران

شماره نشریه	عنوان نشریه
۱	پرسش‌های چهار گزینه‌ای حسابرسی
۲	پرسش و پاسخ‌های مالیاتی
۳	آشنایی با جامعه حسابداران رسمی ایران
۴	مجموعه قانون و مقررات جامعه حسابداران رسمی ایران
۵	آیین رفتار حرفه‌ای
۶	چک‌لیست‌های قانون تجارت و قانون محاسبات عمومی
۷	دستورالعمل حسابرسی
۸	دستورالعمل تهیه و تنظیم پرونده و گزارش حسابرسی مالیاتی
۹	دبیاچه‌ای بر حقوق مدنی
۱۰	حسابداری اموال، ماشین‌آلات و تجهیزات: بر پایه استانداردهای حسابداری
۱۱	مبانی ارزیابی سهام
۱۲	راهنمای بکارگیری استانداردهای حسابداری (۱) - گزارش حسابرس درباره‌ی صورتهای مالی (استانداردهای حسابرسی بخش‌های ۷۰۰، ۷۰۵ و ۷۰۶)
۱۳	آیین رفتار حرفه‌ای برای حسابداران حرفه‌ای
۱۴	راهنمای بکارگیری استانداردهای حسابداری (۱) - استاندارد شماره ۱۶
۱۵	حسابداری سرمایه‌گذاران - جلد نخست
۱۶	راهنمای بکارگیری استانداردهای بین‌المللی حسابرسی در حسابرسی واحدهای تجاری کوچک و متوسط (کتاب دوم - رهنمودهای عملی)
۱۷	بایدها و نبایدها در پذیرش و نخستین کاربری استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی
۱۸	استاندارد بین‌المللی گزارشگری مالی شماره ۶ اکتشاف و ارزیابی منابع معدنی
۱۹	استانداردهای بین‌المللی کار حرفه‌ای حسابرسی داخلی
۲۰	آیین رفتار حرفه‌ای برای حسابداران حرفه‌ای
۲۱	اهمیت در حسابرسی صورتهای مالی
۲۲	ادغام مؤسسات حسابرسی در جهان
۲۳	ادغام و تملیک بررسی قوانین و مقررات موجود
۲۴	آیین اخلاق و رفتار حرفه‌ای حسابداران رسمی
۲۵	پرسش و پاسخ‌های کارگروه‌های تخصصی جامعه حسابداران رسمی ایران
۲۶	آزمون‌های جامعه حسابداران رسمی ایران - (حسابداری)
۲۷	آشنایی با استارت آپ‌ها: بررسی و شناخت فین‌تک‌ها
۲۸	چارچوب کنترل داخلی برای حسابرسان مستقل

Audit Manual

for

Small Entities

By:

Proactive Consulting for Professionals Ltd.

Translated into Persian by:

Abbas Arbab Soleimani

Masoud Azizkhani (Associate Professor in Accounting, University of Tasmania)

**Centre for Professional Accounting and Auditing Studies and Training
Iranian Association of Certified Public Accountants
November 2019**