

## دستورالعمل حسابرسی شرکتهای فرعی

شرکت ----- (سهامی -----)

به موجب مصوبه مجمع عمومی عادی سالیانه مورخ ----- شرکت ----- (سهامی -----) مؤسسه ----- به عنوان بازرس و حسابرس سال مالی منتهی به ----- شرکت مزبور (شرکت اصلی) انتخاب شده است. باتوجه به الزامات استانداردهای حسابرسی در حسابرسی صورتهای مالی تلفیقی گروه، این دستورالعمل به منظور هماهنگی لازم بین حسابرسان شرکتهای تابعه با حسابرس شرکت اصلی تهیه گردیده است به گونه ای که بتوان براساس اتکا به نتایج کار حسابرسان شرکتهای تابعه، نسبت به صورتهای مالی تلفیقی گروه اظهار نظر نمود.

### برنامه ریزی عملیات حسابرسی و صدور گزارش حسابرسی صورتهای مالی

برنامه ریزی شروع عملیات حسابرسی صورتهای مالی و مهلت صدور گزارش حسابرسی به صورت پیش نویس و سپس متن نهائی براساس توافقات انجام شده بین مدیریت شرکتهای تابعه و حسابرس مستقل شرکت می باشد. این برنامه ریزی با توجه به تاریخهای تعیین شده برای حسابرسی صورتهای مالی تلفیقی تعیین شده است. ضروری است که انجام کار حسابرسی و ارسال گزارشات به نحوی انجام پذیرد که حداکثر تا تاریخ ----- تمامی گزارشهای حسابرسی شرکتهای تابعه و وابسته مندرج در پیوست (۱) این دستورالعمل نهائی شده باشد.

### موارد حائز اهمیت

موارد حائز اهمیت از نقطه نظر رسیدگی توسط حسابرسان مستقل و گزارشگری به حسابرس شرکت اصلی در چهار مرحله به شرح زیر می باشد.

### **الف) مرحله اول:**

مرحله اول با برنامه ریزی و شروع کار حسابرس اصلی شرکت انجام می گردد و حسابرسان شرکتهای تابعه لازم است ضمن اعلام وصول این دستورالعمل طی فرم شماره (۱)، نسبت به برنامه ریزی اولیه کار حسابرسی اقدام نمایند. در برنامه ریزی اولیه ضروری است به موارد زیر توجه و بر اساس بررسیهای انجام شده مدارک مورد لزوم به شرح زیر تهیه و به حسابرس شرکت اصلی ارسال شود:

### ۱- تعیین سطح اهمیت

با توجه به استانداردهای حسابرسی، مبلغ اهمیت (در سطح صورتهای مالی) تعیین شده در حسابرسی شرکت فرعی به حسابرس شرکت اصلی اعلام شود. لازم به ذکر است که آستانه ای (حداقل مبلغی) که نمی توان از تحریفهای با مبالغ بالاتر از آن چشم پوشی کرد، نیز در این مرحله به اطلاع حسابرسان شرکت اصلی خواهد رسید، لذا توصیه می شود که حسابرسان شرکتهای فرعی مبالغ اهمیت را بر اساس اطلاعات موجود تعیین و ضمن رعایت برنامه زمان بندی در فرم شماره (۲) درج و به حسابرس شرکت اصلی اعلام نمایند.

## ۲- افراد گروه حسابرسی و استقلال حرفه‌ای

در رعایت آئین رفتار حرفه‌ای، لازم است ضمن استفاده از تیم مناسب در انجام حسابرسی شرکتهای گروه، فرم مربوط به تاییدیه استقلال حرفه‌ای شرکا، مدیران و کارکنان حسابرسی موسسه‌ای که حسابرسی شرکت مورد نظر را عهده‌دار هستند، تهیه و برای حسابرس شرکت اصلی ارسال شود.

### ب) مرحله دوم:

مرحله دوم شامل تهیه و ارسال اطلاعات در زمان انجام حسابرسی ضمنی و حسابرسی نهایی شرکت می‌باشد. برای این منظور لازم است هنگام انجام عملیات حسابرسی که بر طبق استانداردها و الزامات حرفه‌ای صورت می‌گیرد، به موارد زیر توجه شود و بر اساس بررسیهای انجام شده مدارک مورد لزوم به شرح زیر تهیه و به نحو مقتضی در اختیار حسابرس شرکت اصلی قرار گیرد.

### ۱- کنترل‌های داخلی

با توجه به اینکه طبق الزامات حرفه‌ای، حسابرسان ملزم به شناخت و ارزیابی ساختار کنترل داخلی شرکت با هدف اظهار نظر نسبت به صورتهای مالی شرکت می‌باشند، حسابرسان شرکت‌های فرعی ضمن انجام بررسی‌های لازم در ارتباط با کفایت ساختار کنترل‌های داخلی شرکت، ضروری است موارد ضعف یا نقص با اهمیت و یا عمده را تعیین و میزان آثار آن را بر صورتهای مالی شرکت و نوع اظهار نظر حسابرسی مشخص و در فرم شماره (۳) درج نمایند. به موجب استانداردهای حسابرسی و با توجه به اطلاعات وارد شده در فرم ۳ پیوست، در صورت وجود نواقص یا ضعف‌های با اهمیت یا عمده که بر گزارش حسابرسی موثر است و یا حسابرس به واسطه آن قادر به اظهار نظر نسبت به مانده بعضی از اقلام یا بعضی معاملات نیست، موارد به حسابرس شرکت اصلی اعلام می‌گردد.

### ۲- اعمال رویه‌های حسابداری یکسان و ثبات در اجرای رویه‌های حسابداری

صورتهای مالی شرکتهای مورد نظر بر طبق استانداردهای حسابداری ایران تهیه می‌شود، ضمن اینکه رویه‌های حسابداری در ارتباط با معاملات و مانده حسابها باید مشابه با روشهای حسابداری بکار گرفته شده توسط شرکت اصلی و اعمال یکنواخت آن در طول سالهای مالی جاری و قبل باشد. بدیهی است در صورت وجود عدم رعایت یکسان و یکنواخت رویه‌های حسابداری با رویه‌های مورد عمل در شرکت اصلی و همچنین رویه‌های بکار رفته در سنوات قبل، موارد فوق را حسابرسان شرکت تابعه در اسرع وقت (با تکمیل فرم شماره ۴) به حسابرس شرکت اصلی اعلام می‌نمایند تا در تهیه گزارش حسابرسی نسبت به صورتهای مالی تلفیقی مورد توجه قرار گیرد.

اهم رویه‌های حسابداری بکار رفته در تهیه صورتهای مالی شرکت اصلی به شرح یادداشت ۳ صورتهای مالی شرکت است که پیوست می‌باشد.

در صورتی که شرکت فرعی برای تطبیق رویه خود با رویه مورد عمل شرکت اصلی، تغییر رویه داده باشد، نظر حسابرس در خصوص انعکاس آثار انباشته ناشی از تغییر رویه طبق استانداردهای حسابداری در صورتهای مالی ارائه گردد.

### ۳- محدودیتها - مشکلات حسابرسی

هرگونه محدودیت و یا مشکلی که در انجام به موقع حسابرسی در چارچوب برنامه‌زمان بندی و گزارشگری به شرح فوق تاثیر گذار است، در اسرع وقت (با تکمیل فرم شماره ۵) به اطلاع حسابرس شرکت اصلی می‌رسد تا در این ارتباط تدابیر لازم اتخاذ شود.

## ج) مرحله سوم:

مرحله سوم شامل تهیه و ارسال اطلاعاتی است که در خاتمه کار حسابرسی نهایی شرکت انجام می‌گیرد. در این مرحله، حسابرسان شرکتهای تابعه ضمن انجام عملیات حسابرسی و تکمیل کاربرگها و پرونده‌های حسابرسی طبق استانداردها و الزامات حرفه‌ای (و برنامه‌ها و چک لیستهای مورد نظر) به موارد زیر توجه خواهند نمود و بر اساس بررسیهای انجام شده، مدارک مورد نیاز به شرح زیر را تهیه و در اختیار حسابرس شرکت اصلی قرار می‌دهند. بدیهی است صرفاً در صورت ارسال اطلاعات مزبور به طور کامل و در زمان برنامه‌ریزی شده، تهیه به موقع و کامل گزارش حسابرسی نسبت به صورتهای مالی تلفیقی امکان‌پذیر خواهد بود.

### ۱- معاملات با اشخاص وابسته

در صورتیکه حسابرسان شرکتهای تابعه در زمان شروع عملیات حسابرسی و یا در حین انجام کار از وجود اشخاص وابسته مطلع گردند، مشخصات کامل اشخاص مزبور را با ذکر نوع وابستگی (شامل اشخاص موضوع ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت و...) و نوع و میزان مبادلات تجاری آنها با مجموعه شرکتهای گروه به اطلاع حسابرس شرکت اصلی خواهند رساند. همچنین متعاقب خاتمه رسیدگی، اطلاعات مربوط به معاملات با اشخاص وابسته در چارچوب بخش ۵۵ استانداردهای حسابرسی، اطلاعات و فهرست تمامی معاملات با اشخاص وابسته (از جمله معاملات عمده فروش کالا و خدمات، تسهیلات دریافتی و پرداختی، اجاره و یا در اختیار قراردادن داراییها به صورت امانی و یا بلاعوض، استفاده از خدمات مشترک اعم از امکانات: خرید، صادرات، مدیریت وجوه، مدیریت پرتفوی، عملیات قراردادی، ساخت و ساز، نمایندگی فروش، قراردادهای حق الامتیاز، قراردادهای مدیریتی و...) با ذکر مبالغ پیش‌دریافت، پیش‌پرداخت، همراه با شرایط معامله و اظهارنظر حسابرس نسبت به متعارف بودن شرایط هر یک از معاملات در چارچوب *Arm's Length Principle* (معاملات حقیقی و در شرایط عادی و قابل مقایسه با معاملات با اشخاص ثالث و مستقل) و سایر توضیحات ضروری مربوط به ماهیت آن تهیه و از طریق تکمیل فرم شماره ۶ به حسابرس شرکت اصلی اعلام می‌گردد. در صورتی که معامله در چارچوب روابط خاص فیما بین درون گروهی انجام شده است، نظر صریح حسابرس در خصوص متعارف بودن شرایط معامله (با توجه به معاملات مشابه با سایر اشخاص مستقل) ضروری است.

فهرست معاملات مشمول ماده ۱۲۹ اصلاحیه قانون تجارت همراه با اظهارنظر صریح بازرس در خصوص رعایت تشریفات مقرر در ماده مزبور و همچنین متعارف و یا غیرمتعارف بودن معاملات فوق به حسابرس شرکت اصلی ارائه شود.

### ۲- برآوردهای حسابداری

در مواردی که مبالغی از اقلام درآمدها، هزینه‌ها، داراییها و بدهیهای شرکت تابعه بر اساس برآوردهای مدیریت محاسبه و در صورتهای مالی درج شده، ضروری است برآوردهای مزبور از نظر منطقی بودن و نحوه محاسبات مورد بررسی قرار گیرد و نتایج حاصل از بررسیهای مزبور در ارتباط با اقلام با اهمیت (با تکمیل فرم شماره ۷) به حسابرس شرکت اصلی اعلام گردد.

### ۳- نکات ملاحظه شده

۳-۱- اهم نکات ملاحظه شده در حسابرسی ضمنی و حسابرسی نهائی با در نظر گرفتن اهمیت موضوع حسب مورد به صورت نکات قابل درج در گزارش حسابرس و بازرس و یا نکات قابل درج در نامه مدیریت و همچنین موارد قابل توجه از سوء استفاده‌ها و سوء جریان‌های کشف شده در زمان انجام عملیات حسابرسی در چارچوب فرم کاربرگ نکات عمده برای حسابرس شرکت اصلی ارسال می‌شود.

۳-۲- فهرست نکات مرتبط با موارد عدم توافق، محدودیت در رسیدگی، ابهام و نحوه تشخیص و پیشنهاد چگونگی درج آن در گزارش حسابرس و بازرس قانونی تهیه و برای حسابرس شرکت اصلی ارسال شود. در این فهرست نکات ملاحظه شده را که با ارائه اسناد و مدارک و توضیحات مدیریت رفع شده است، بطور مشروح درج نمایند.

#### ۴- اسناد اصلاحی و اسناد طبقه‌بندی حسابها

فهرست تمامی اسناد اصلاحی و طبقه‌بندی پیشنهادی مرتبط با شرکتهای تابعه با درج موارد اعمال شده و اعمال نشده در صورتهای مالی شرکت تهیه و نسخه ای از آن برای حسابرس شرکت اصلی ارسال گردد.

#### ۵- رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه

اطلاعات مربوط به رویدادهای مهم بعد از تاریخ ترازنامه (اعم از تعدیلی و غیر تعدیلی) و چگونگی اطلاع حسابرس و رسیدگی به آنها و نیز اتخاذ تصمیم برای درج یا عدم درج آن در صورتهای مالی شرکتها و یا گزارشات حسابرس به حسابرس شرکت اصلی (با تکمیل فرم شماره ۸) اعلام می‌گردد.

**توجه:** اعلام رویدادهای مهم بعد از تاریخ ترازنامه به شرح فوق در ارتباط با شرکتهایی که پایان سال مالی آنها مقدم بر سال مالی شرکت اصلی می باشد، الزامی است. مضافا فهرست معاملات عمده این گونه شرکتها در فاصله تاریخ ترازنامه شرکت فرعی و تاریخ ترازنامه شرکت اصلی از جانب مدیریت شرکت ذیربط با تایید حسابرس ذیربط تهیه و ارسال می‌گردد.

#### ۶- تاییدیه وکیل حقوقی و فرم تاییدیه مدیران

رونوشت تاییدیه وکیل حقوقی و فرم تاییدیه مدیران شرکت برای حسابرس شرکت اصلی ارسال شود.

#### ۷- تداوم فعالیت و سایر موارد

اظهارنظر حسابرس نسبت به موارد زیر به طور خلاصه و اعلام آن به حسابرس شرکت اصلی:

- وضعیت عمومی شرکت و تداوم فعالیت آن
- وضعیت داراییها و بدهیها، وصول مطالبات، میزان موجودیها، نحوه بکارگیری منابع اقتصادی در فعالیت های شرکت و تناسب درآمدها با میزان منابع (داراییها) به کار گرفته شده
- موارد عدم رعایت الزامات قانونی خاص با ذکر میزان آثار آن بر صورتهای مالی شرکت ذیربط
- موارد قابل ذکر در ارتباط با خرید و فروشها، صادرات و واردات، سرمایه گذاریها و ... و انطباق آن با موضوع فعالیت شرکت و اهداف مقرر از جانب شرکت اصلی و مدیریت شرکت
- مواردی که بر تهیه منابع مالی و سوددهی شرکت تاثیر نامطلوب داشته است
- میزان نفوذ گروه در شرکت سرمایه پذیر یا کنترل بر آن
- سایر موارد واجد اهمیت

## د) مرحله چهارم:

در خاتمه کار حسابرسی نهایی لازم است از تکمیل کاربرگها و پرونده های حسابرسی طبق برنامه ها و چک لیستهای مورد نظر اطمینان حاصل گردد و در صورت اعلام (درخواست) کتبی مدیریت شرکت اصلی، معاملات شرکت با شرکت اصلی و سایر شرکتهای گروه از نظر مالیاتی مورد رسیدگی و کنترل قرار گیرد و تاییدیه لازم در این خصوص به مدیریت شرکت طرف حساب (شرکت اصلی یا سایر شرکتهای گروه) ارسال گردد تا در حسابرسی مالیاتی آن شرکتهای مورد استفاده حسابرسان ذیربط قرار گیرد. رسیدگی های مورد نظر در این خصوص و اطلاعات و مدارک قابل ارایه به حسابرس شرکت اصلی و سایر حسابرسان ذیربط حسب ضرورت متعاقبا اعلام خواهد شد.

### ۸- مهلت زمانی ارسال مکاتبات

با توجه به برنامه ریزی انجام شده برای حسابرسی صورتهای مالی شرکت اصلی که مقرر است گزارش حسابرسی تا حداکثر تاریخ ----- آماده شود، مهلت زمانی دریافت مدارک در جدول ذیل درج شده است.

ردیف	نوع اطلاعات و گزارشات قابل ارسال به حسابرس شرکت اصلی	محدوده زمانی ارسال پاسخ	تاریخ
۱	اعلام وصول این دستورالعمل و نیز معرفی تیم حسابرسی و تکمیل فرم استقلال حسابرس (کارکنان، سرپرستان، مدیران، شرکا و موسسه حسابرسی) در ارتباط با شرکت.....	پس از دریافت دستورالعمل	
۲	اعلام سطح اهمیت شرکت تابعه		
۳	ارسال گزارش موارد با اهمیت و عمده نواقص یا نقاط ضعف سیستم های کنترل داخلی	پس از انجام حسابرسی ضمنی	
۴	اظهار نظر در خصوص انطباق رویه های حسابداری شرکت با استانداردهای حسابداری و رویه های مورد عمل در شرکت اصلی و نیز اعمال یکنواخت آن در طی سنوات قبل		
۵	گزارش موارد با اهمیت محدودیت در رسیدگی و یا مشکلات مهم حادث شده در زمان حسابرسی که بر زمان بندی کار موثر است.	در زمان حسابرسی نهایی	
۶	اعلام اطلاعات مرتبط با معاملات شرکت با اشخاص وابسته	قبل از صدور گزارش حسابرسی نسبت به صورتهای مالی	
۷	اعلام موارد با اهمیت برآورد های مدیریت که دارای آثار با اهمیت بر صورتهای مالی شرکت است و نظر حسابرس نسبت به آنها		
۸	ارسال تصویر کاربرگ نکات عمده مشتمل بر نکات قابل درج در گزارش بازرسی و حسابرس و نامه مدیریت		
۹	ارسال کاربرگ اسناد اصلاحی و طبقه بندی پیشنهادی حسابرسان با ذکر موارد اعمال شده و نشده در دفاتر و صورتهای مالی شرکت		
۱۰	اعلام موارد مهم رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه		
۱۱	اعلام سایر موارد قابل توجه در حسابرسی گروه		
۱۲	ارسال تصویر تاییدیه وکیل حقوقی و تاییدیه مدیران		
۱۳	ارسال اطلاعات و مدارک مورد نیاز در حسابرسی مالیاتی (در صورت لزوم و اعلام مدیریت شرکت اصلی)		

## ۹- سایر موارد

الف) در خاتمه یادآور می‌شود که با توجه به اهمیت صورتهای مالی شرکت های تابعه و وابسته در حسابرسی گروه، سایر موضوعات و سوالاتی که حسابرس شرکت اصلی در زمان حسابرسی شرکت اصلی و یا رسیدگی به صورتهای مالی تلفیقی با آن مواجه گردد و استفاده از اطلاعات و شواهد نزد حسابرسان شرکتهای ذیربط ضرورت یابد، موضوعات مزبور به اطلاع حسابرسان ذیربط رسیده و در این خصوص کسب اطلاع خواهد شد.

ب) حسابرسان محترم واحدهای تابعه و وابسته پیشنهادات خود در ارتباط با حسابرسی سایر شرکتهای گروه و صورتهای مالی تلفیقی و یا موارد تقلب یا موارد مشکوک به آن را که با مشارکت مدیریت واحد مورد رسیدگی، کارکنان دارای نقش با اهمیت در کنترلهای داخلی حاکم بر آن شرکت یا سایرین انجام شده و این موارد منجر به تحریف با اهمیت اطلاعات مالی آن شرکت یا دیگر شرکتهای گردیده است و نیز موارد با اهمیت خطر تحریف با اهمیت در صورتهای مالی واحد مورد رسیدگی و یا سایر شرکتهای عضو گروه را می‌توانند در اسرع وقت به حسابرس شرکت اصلی اعلام نمایند تا نسبت به بررسی موضوع و اتخاذ راهکارهای مناسب در این خصوص اقدام گردد.

فرم شماره (۱)

از مؤسسه حسابرسی... (حسابرس شرکت فرعی)...  
به مؤسسه حسابرس (حسابرس شرکت اصلی)  
موضوع: حسابرسی شرکت... (نام شرکت فرعی)...

بدینوسیله ضمن اعلام آگاهی اینجانبان نسبت به وظایف حرفه ای خود در لزوم همکاری با دیگر حسابرسان شرکتهای گروه و آن مؤسسه به منظور انجام به موقع عملیات حسابرسی و صدور گزارش نسبت به صورتهای مالی شرکتهای گروه در چارچوب الزامات حرفه‌ای و همچنین اعلام آمادگی برای همکاریهای مورد لزوم، دریافت دستورالعمل حسابرسی سال مالی منتهی به ..... شرکت ..... و شرکتهای تابعه را اعلام می‌داریم.

در راستای تسهیل همکاری موارد زیر به استحضار می‌رسد:

- ۱- تاریخ های پیشنهادی این مؤسسه جهت انجام عملیات حسابرسی و ارسال اطلاعات و گزارش مورد درخواست به شرح زیر به آگاهی می‌رسد.
- ۲- در اجرای الزامات حرفه‌ای نسخه ای از فرم استقلال حرفه‌ای تکمیل شده توسط اعضای تیم و شرکا و مدیران این مؤسسه به پیوست ارسال می‌گردد.
- ۳- اسامی و شماره‌های تماس اعضای تیم حسابرسی تعیین شده برای این منظور به شرح جدول زیر می‌باشد.

ردیف	نام	نام خانوادگی	سمت	آدرس پست الکترونیکی یا شماره تماس	ملاحظات (سوابق حرفه‌ای و ...)

آقای / خانم

آقای / خانم

آقای / خانم

شریک اول مسئول حسابرسی

شریک دوم مسئول حسابرسی

مدیر حسابرسی

فرم شماره (۲) مبلغ اهمیت در سطح صورتهای مالی

شرکت.....

سال مالی منتهی به .....

از مؤسسه حسابرسی ( حسابرس شرکت فرعی)

به مؤسسه حسابرسی ( حسابرس شرکت اصلی)

موضوع: مبلغ اهمیت در سطح صورتهای مالی و فرم استقلال حسابرسی

بازگشت به نامه شماره..... مورخ..... آن مؤسسه ، بدینوسیله به پیوست یک نسخه فرم تکمیل شده استقلال حرفه‌ای ارسال می‌گردد. ضمناً محاسبات مبلغ اهمیت در سطح صورتهای مالی شرکت ..... که بر مبنای مبالغ استخراجی از صورتهای مالی □، تراز آزمایشی □، بودجه □ سال / دوره مالی ..... روزه منتهی به ..... استخراج شده است، بالغ بر..... میلیون ریال می‌باشد که به شرح زیر محاسبه شده است.

مبلغ - ریال

\_\_\_\_\_

مجموع درآمدهای عملیاتی

سایر درآمدها

مجموع داراییها

جمع

\_\_\_\_\_

=====

میانگین

=====

اهمیت در سطح صورتهای مالی محاسبه شده بر مبنای جدول.....(پیوست)

تعدیل مبلغ اهمیت بر اساس.....(به شرح پیوست)

مبلغ اهمیت نهایی محاسبه شده توسط این مؤسسه

=====

مبلغ اهمیت نهایی به شرح فوق بر اساس..... به اجزای صورتهای مالی تخصیص

می‌یابد.

مؤسسه حسابرسی.....

نام و امضای شریک مسئول











فرم شماره (۸) بررسی رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه

... (نام شرکت فرعی) ...

سال مالی منتهی به .....

از مؤسسه حسابرسی ( حسابرس شرکت فرعی)

به مؤسسه حسابرسی ( حسابرس شرکت اصلی)

موضوع: بررسی رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه بشرح زیر مورد رسیدگی قرار گرفته است:

توضیحات و نظر حسابرس	نوع رویداد			آثار مالی - ریال	موضوع رویداد	ردیف
	غیر موثر	(رویداد غیرتعدیلی) مستلزم افشا در یادداشتها	(رویداد تعدیلی) مستلزم اصلاح صورت‌های مالی			

براساس نتایج رسیدگی (بجز موارد ..... ) بشرح فوق، بنظر این مؤسسه، موارد با اهمیتی که به عنوان رویداد های بعد از تاریخ ترازنامه قابلیت گزارشگری داشته باشد ملاحظه نگردیده است.

مؤسسه حسابرسی.....

نام و امضای شریک مسئول

**توجه:** تکمیل این فرم برای شرکتهایی که سال مالی آنها مقدم بر سال مالی شرکت اصلی و دیگر شرکتهای عضو گروه است، ضروری می‌باشد.

مرحله چهارم	مرحله سوم						مرحله دوم				مرحله اول		نام حسابرس	سال مالی	نام شرکت	ردیف
	تداوم فعالیت و سایر موارد	تاییدیه وکیل و مدیران	رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه	اسناد اصلاحی و طبقه بندی	نکات ملاحظه شده	برآوردهای حسابداری	اشخاص وابسته	مشکلات حسابرسی	رویه های حسابداری	کنترل های داخلی	استقلال	اهمیت				
																۱
																۲
																۳
																۴
																۵
																۶
																۷
																۸
																۹
																۱۰
																۱۱
																۱۲
																۱۳
																۱۴
																۱۵

پیوست ۱

فهرست واحدهای تابعه شرکت... (نام شرکت اصلی)...

سال مالی منتهی به.....

ردیف	نام شرکت	سال مالی	نام حسابرس
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			