



راهنمایی برای پرس وجوی شفاهی در حسابرسی

مهدی ابراهیمی میمند*

مربوط به پرس وجو در استانداردهای حسابرسی ارائه و سپس فرایند پرس وجوی شفاهی با هدف کسب شواهد حسابرسی با عنوان «مصاحبه حسابرسی ۲» مورد بحث قرار می گیرد.

پرس وجو در حسابرسی

پرس وجو، از راه های کسب شواهد در حسابرسی است که حسابرسان از راه آن شواهدی (جدید یا مکمل) در رابطه با موضوع مورد رسیدگی کسب می کند.

تاییدیه مدیریت و تاییدیه از افراد خارج از سازمان است؛ اما بیشتر پرس وجوها و پاسخ گرفتن ها به صورت شفاهی و معمولاً غیررسمی انجام می شود. حسابرسان باید برای اجرای اثربخش این نوع پرس وجوها، مهارت کافی در خصوص چگونگی برپایی جلسه، واکنش به شرایط پویا و مستندسازی یافته ها را داشته باشند. باتوجه به این که پرس وجوهای شفاهی در حسابرسی به خوبی مورد بحث قرار نگرفته و آموزش داده نشده است؛ لذا ارائه مطالبی با هدف کمک به حسابرسان در این رابطه ضروری به نظر می رسد. در این مقاله ابتدا مطالب

مقدمه

پرس وجو، فرایند حسابرسی شناخته شده ای است که حسابرسان از راه آن درک بهتری از صاحبکار و شواهدی در حمایت از اظهارنظر خود کسب می کنند. حسابرسان در ارزیابی خطر تحریف بااهمیت، کسب شناخت از سیستم حسابداری و کنترل های داخلی، ارزیابی ثقل و اشتباه و رسیدگی به سایر ادعاها، اقدام به کسب شواهد از راه پرس وجو می کنند. این موارد در استانداردهای حسابرسی مورد بحث قرار گرفته است و این استانداردها پرس وجوهای مشخص و مستندسازی پاسخ ها را الزام داشته اند. نمونه هایی از پرس وجو شامل

پرس‌وجو به مفهوم کسب اطلاعات از اشخاص آگاه با هدف دریافت شواهد جدید یا مکمل در خصوص موضوع مورد رسیدگی است؛ پرس‌وجو می‌تواند از ارکان راهبری، مدیران اجرایی، حسابرسان داخلی، مشاوران و سایر کارکنان شرکت و افراد برون‌سازمانی انجام شود. معمولاً پرس‌وجو به تنهایی نمی‌تواند شواهدی کافی در خصوص موضوع مورد رسیدگی فراهم کند و برای پشتیبانی از آن می‌توان از روش‌های دیگر از قبیل مشاهده و واریسی استفاده کرد؛ البته دریافت تاییدیه به‌گونه‌ای صحیح (بر اساس استاندارد حسابرسی ۵۰۵ ایران) از اشخاص برون سازمانی به‌عنوان یک روش پرس‌وجو، شواهد قابل قبولی را فراهم می‌کند (هرچند قضاوت حسابرس در خصوص کفایت شواهد تعیین‌کننده است). مبحث پرس‌وجو در تعدادی از استانداردهای حسابرسی مورد بحث قرار گرفته است. برای نمونه استاندارد حسابرسی ۳ شماره ۱۰۶ ۴ ایالات متحده و استاندارد حسابرسی ۵۰۰ ایران در چند سطر کاربرد پرس‌وجو را به عنوان فرایندی برای کسب شواهد حسابرسی مورد بحث قرار داده‌اند. استاندارد حسابرسی ۵۰۰ بیان میکند که پرس‌وجو به معنای جویا شدن اطلاعات از اشخاص آگاه درون‌سازمانی یا برون‌سازمانی است. پرس‌وجو، روشی است که به‌طور گسترده‌ای در حسابرسی استفاده می‌شود و اغلب مکمل اجرای سایر روش‌های حسابرسی است. پرس‌وجو می‌تواند طیفی از پرس‌وجوهای مکتوب رسمی تا پرس‌وجوهای شفاهی غیررسمی را در برگیرد (استاندارد حسابرسی ۵۰۰). همچنین از نظر قابلیت اتکای شواهد، بیان شده است که شواهد مستقیم نسبت به غیرمستقیم، کسب شده از منابع مستقل برون سازمانی نسبت به درون سازمانی و مستند نسبت به پاسخ‌های شفاهی ارجح‌تر هستند. پاسخ‌های حاصل از پرس‌وجو

پاسخ‌های حاصل از پرس‌وجو شواهدی را فراهم می‌آورد که ممکن است با دیگر اطلاعات کسب شده متفاوت باشد؛ با این حال میزان اتکا به پرس‌وجو بستگی به موضوع مورد رسیدگی دارد

ممکن است شواهدی را فراهم کند که با دیگر اطلاعات کسب شده متفاوت باشد و مبنایی برای تعدیل روش‌های حسابرسی یا اجرای روش‌های بیشتر فراهم کند. در این استاندارد بیان می‌شود که پرس‌وجو به تنهایی نمی‌تواند شواهد کافی برای کشف تحریف با اهمیت در سطح یک ادعا یا آزمون اثربخشی کنترل‌ها فراهم کند. البته میزان اتکا به پرس‌وجو، با توجه به موضوع مورد رسیدگی متفاوت است. برای نمونه، در بررسی چگونگی کارکرد یک کنترل می‌توان افزون بر پرس‌وجو، اقدام به مشاهده چگونگی کارکرد آن و واریسی مدارک مربوط نمود و اتکای بیشتری بر این شواهد داشت؛ در مقابل در بررسی مقاصد مدیریت در مورد نحوه طبقه‌بندی سرمایه‌گذاری‌ها، اتکای بیشتری بر پرس‌وجو و دریافت تاییدیه می‌شود،



هرچند شواهد دیگری از قبیل اطلاعات گذشته، توان مدیریت برای اجرا و دلایل این نوع طبقه‌بندی مدنظر قرار می‌گیرد.

بیانیه استاندارد حسابرسی شماره ۱۰۹ ۵ ایالات متحده بیان می‌کند که پرس‌وجو برای ارزیابی خطر ارائه نادرست بااهمیت در صورت‌های مالی استفاده شود. در استاندارد حسابرسی ۳۱۵ ایران نیز پرس‌وجو از مدیریت و سایر کارکنان واحد مورد رسیدگی به‌عنوان روشی برای برآورد خطر ذکر شده است. در این استاندارد، روش‌های ارزیابی خطر شامل پرس‌وجو، روش‌های تحلیلی و مشاهده و واریسی ذکر و امکان پرس‌وجو از طیف گسترده‌ای از اشخاص درون سازمانی و برون سازمانی از قبیل مشاور حقوقی، حسابرسان داخلی، ارکان راهبری و کارکنان واحدهای حسابداری، بازاریابی، فناوری اطلاعات و مدیریت ریسک مطرح شده است.

همچنین بیانیه استاندارد حسابرسی شماره ۶۹۹ ۶ ایالات متحده در خصوص میزان پرس‌وجویی بحث می‌کند که باید از مدیران و سایر افراد سازمان در رابطه با خطر تقلب انجام شود و استاندارد حسابرسی شماره ۲۴۰ ایران نیز پرس‌وجو از مدیریت را برای کسب شناخت از ارزیابی مدیریت از خطر تقلب، سیستم‌های حسابداری و کنترل داخلی، آگاهی مدیریت از سیستم‌های حسابداری و کنترل داخلی برقرار شده برای پیشگیری و کشف تقلب و تقلب‌های رخ داده و محتمل و به‌طور کلی احتمال وجود تحریف‌های ناشی از تقلب یا اشتباه بااهمیت در صورت‌های مالی مطرح کرده است.

مصاحبه در حسابرسی

بسیاری از حسابرسان، زمانی که در مراحل اولیه دوره فعالیت حرفه‌ای خود هستند، با مصاحبه برای دریافت پاسخ سوال‌های ایجاد شده در طول حسابرسی روبه‌رو

هدف‌گذاری شده است، ولی می‌توانند برای حسابرسان داخلی، حسابرسان واحدهای دولتی و ممیزان مالیاتی نیز مفید باشند.

رابطه حسابرس-مصاحبه شونده

وظیفه بسیار مهم حسابرسان در طول اجرای مصاحبه، حفظ و بهبود ارتباط (حس اعتماد و تفاهم بین مصاحبه شونده و مصاحبه‌کننده) است. حسابرس می‌تواند ارتباط با مصاحبه شونده را از راه ایجاد رابطه‌ای دوستانه و مودبانه بهبود دهد. برای حسابرسان درک این موضوع مهم است که بسیاری از کارکنان صاحبکار، حسابرسان را به‌عنوان دشمن و مخالف می‌پندارند و رابطه مصاحبه‌شونده و مصاحبه‌کننده را دشمنانه می‌دانند، از نظر مصاحبه شونده، حسابرس بیگانه‌ای است که نه تنها فرایندهای کاری و تولید را بررسی و در مورد آن‌ها پرس‌وجو می‌کند، بلکه بیشتر تصمیمات اتخاذ شده از سوی کارکنان را مورد سوال قرار می‌دهد. کارکنان اغلب حسابرسان را به‌عنوان بازرس و نقدکننده خود می‌دانند؛ به‌خصوص زمانی که هدف حسابرسان از مصاحبه درک فرایندها و ارزیابی اثربخشی کنترل‌هاست. اگرچه هدف سوال‌ها ممکن است تعیین این موضوع باشد که آیا کنترل به‌درستی کار می‌کند یا خیر؛ اما کارکنان اغلب باور دارد در صورتی هدف سرزنش و انتقاد است که کنترل‌ها به صورت اثربخش عمل نکنند.

حسابرسان باید برای فایق آمدن بر ادراک مربوط به رابطه خصمانه در طول مصاحبه آماده باشند. برای مثال، نیاز است حسابرس اطمینان یابد که فقط سوال‌هایی از مصاحبه شونده پرسیده می‌شود که وی در موقعیتی برای جوابگویی قرار دارد؛ در

در خصوص هدف‌های زیر مناسب هستند:

- کسب اطلاعاتی در مورد شرکت، تغییرات عمده به‌وقوع پیوسته، محیط رقابتی و اثر شرایط اقتصادی بر عملیات و طرح‌های آتی شرکت،
- درک فرایندهای اصلی شرکت و جریان اطلاعات مالی، از قبیل کنترل‌های مربوط به این فرایندها (با هدف ارزیابی اثربخشی آن‌ها)،
- به‌دست آوردن درکی از چگونگی انجام برآوردهای مهم توسط مدیران،
- شفاف‌سازی اختلاف بین صورت‌های مالی ارائه شده توسط مدیریت و نتایج جمع‌آوری شده در طول حسابرسی.

این هدف‌ها می‌تواند هدف‌های اصلی اجرای مصاحبه حسابرسی را در برگیرد؛ اما ممکن است دلایل دیگری برای مصاحبه با صاحبکار وجود داشته باشد. برای نمونه، برخی اوقات یک مصاحبه حسابرسی به عنوان بخشی از فرایند رسیدگی به تقلب اجرا می‌شود. همچنین فنون و موارد بحث شده در زیر برای کمک به حسابرسان در موسسه‌های حسابداری و حسابرسی

می‌شوند. با این وجود، فرایند مصاحبه حسابرسی در کلاس‌های دانشگاهی بحث نمی‌شود و در نتیجه ممکن است بسیاری از حسابرسان تازه کار و با کم‌تجربه برای اجرای مصاحبه، آمادگی کافی نداشته باشند. اگر چه بیانیه استاندارد حسابرسی شماره ۱۰۶ ایالات متحده و استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰ ایران، مکانیک عمومی مصاحبه حسابرسی را تشریح می‌کنند، ولی فنونی را ارائه نمی‌نمایند که ممکن است به اجرای مصاحبه اثربخش کمک کند، حسابرسان بی‌تجربه عموماً این فنون را در طول آموزش‌های شغلی فراگرفته و بهبود می‌دهند.

بنابراین، آشنایی با مواردی برای حسابرسان مفید است که به اجرای مصاحبه حسابرسی اثربخش کمک می‌کنند. فنون مصاحبه اثربخش تشریح شده در زیر از سوی استانداردهای حسابرسی الزامی نشده است؛ اما حسابرسان ممکن است آن‌ها را برای کسب شواهد شفاهی مفید ببینند. این فنون برای اجرای مصاحبه‌های حسابرسی

آشنایی با مواردی برای حسابرسان
مفید است که به اجرای مصاحبه
حسابرسی اثربخش کمک می‌کنند

اجرایی و در نهایت، اگر لازم باشد اعضای هیات مدیره ادامه می‌یابد. این رویکرد در راستای پیگیری دو هدف زیر انجام می‌شود: این روش با یک توالی همراه است و با کسانی شروع می‌شود که می‌توانند به بیشتر سوال‌ها پاسخ دهند و سپس به کسانی انتقال می‌یابد که می‌توانند به سوال‌های بسیار پیچیده پاسخ دهند.

این روش سطحی از تایید را فراهم می‌کند؛ مدیران می‌توانند پاسخ‌های ارائه شده از سوی سرپرستان را تایید کنند، مدیران اجرایی می‌توانند به پاسخ‌های مدیران اعتبار دهند و اعضای هیات مدیره نیز پاسخ‌های مدیران اجرایی را تصدیق کنند.

پس از شناسایی هدف‌های مصاحبه، مرحله بعد تصمیم‌گیری در مورد این موضوع است که کدام عضو از تیم، هر یک از مصاحبه‌ها را انجام دهد. باید بین موقعیت حرفه‌ای مصاحبه‌شونده و مصاحبه‌کننده تناسب وجود داشته باشد. برای مثال، مصاحبه کارمند حسابرسی و مدیرعامل یا معاون مالی دشوار است و ممکن است ارتباط مناسبی برقرار نشود. همچنین، ممکن است سرپرست حسابداری اگر به جای حسابرسی یا حسابرس ارشد از سوی شریک موسسه حسابرسی مصاحبه شود، احساس ترس کند. ترس موجب ارتباط ضعیف شده و احتمال ناتوانی مصاحبه‌شونده در پاسخ به سوال‌ها را افزایش می‌دهد. به این ترتیب، همتا شدن سطح مصاحبه‌کننده با مصاحبه‌شونده مهم است.

بعد از تعیین هدف‌ها، شناسایی کارکنان شرکت و تعیین عضو مناسب تیم حسابرسی برای اجرای مصاحبه، مرحله بعد تدوین

روزانه‌ای دارند که به عنوان قسمتی از وظایف شغلی خود انجام می‌دهند و عمل مصاحبه حسابرسی موجب تاخیر در اجرای این وظایف می‌شود. به این دلیل حسابرسان باید مصاحبه را در حد ممکن خلاصه و در صورت امکان برطبق زمان‌بندی مصاحبه شونده انجام دهد.

برنامه‌ریزی مصاحبه

نخستین مرحله در برنامه‌ریزی مصاحبه، تعیین هدف‌های مصاحبه است. هدف مصاحبه ممکن است به سادگی درک فرایند دریافت وجه نقد و کنترل‌های داخلی مربوط یا به پیچیدگی درک چگونگی تعیین ارزش بازار نکول بدهی در بازار غیرنقدشونده باشد. حسابرسان باید هدف‌ها را به منظور تعیین کارکنانی مشخص کنند. که باید مصاحبه شود، زمانی که نیاز به مصاحبه با کارکنان سطوح مختلف در مورد موضوعی مشابه وجود داشته باشد، استفاده از راهبرد هرم وارونه مناسب است؛ در این راهبرد، مصاحبه از کارکنان صف و سرپرستان شروع می‌شود و تا مدیران میانی، مدیران

غیراین صورت، ممکن است برای مصاحبه شونده این باور ایجاد شود که حسابرسان به خاطر ندانستن آن موضوع، وی را سرزنش و مورد انتقاد قرار می‌دهند. حسابرسان باید از احتمال واکنش خصمانه از سوی مصاحبه شونده آگاه باشند و در صورت وقوع این نوع واکنش‌ها، برخورد مناسبی را انجام دهد.

افزون بر این حسابرسان باید احترام به مصاحبه شونده را در رفتار خود نشان دهند. برخی اوقات حسابرسان مایلند پاسخ را بسیار سریع و موجز دریافت کنند. اگر حسابرسان با جواب مصاحبه شونده به نتیجه مورد نظر دست نیابد و مصاحبه شونده را با لحنی تند خطاب قرار دهد، این موضوع موجب اخلاف در ارتباط می‌شود و اغلب باعث می‌شود مصاحبه شونده حالت دفاعی به خود بگیرد. این شرایط موجب دست نیافتن حسابرسان به هدف‌های مصاحبه می‌شود.

حسابرسان باید به وقت مصاحبه شونده احترام بگذارند. ترجیح حسابرسان برای اجرای مصاحبه به شیوه‌ای به‌هنگام و کارا به منظور اجرای سایر مراحل برنامه حسابرسی، مطابق ترجیح مصاحبه شونده نیست. مصاحبه شونده‌ها اغلب وظایف



مجموعه‌ای از سوال‌ها برای هدایت مصاحبه است. سوال‌ها باید از کلی به سوی موضوعات خاص (جزء) ترتیب یابند؛ این روش به مصاحبه شونده اجازه می‌دهد که در ابتدا به سوال‌های نسبتاً ساده پاسخ دهد و از توانایی برای پاسخ به سوال‌های حساب‌بران اطمینان یابد. همچنین این شکل پرسش، حس تفاهمی را در مصاحبه شونده ایجاد می‌کند که حساب‌بر سعی ندارد با سوال‌های خود وی را در دام اندازد؛ زیرا پاسخ دادن به سوال‌های کلی به شیوه باز و رُک، آسان است. همچنین به حساب‌بران در خصوص توانایی پرسیدن سوال‌ها و شنیدن پاسخ‌ها اطمینان می‌دهد.

نقطه شروع مصاحبه حساب‌برسی، پرسشنامه حساب‌برسی تدوین شده از سوی موسسه حساب‌برسی است که مجموعه‌ای از سوال‌های عمومی را فراهم می‌آورد که در رابطه با صاحبکاران قبلی بسیاری آزمون شده است، نمونه‌ای از پرسشنامه‌های مدون، پرسش‌نامه کنترل داخلی است. پرسش‌نامه استاندارد شده افزون بر آزمون شدن در گذشته مبنایی را برای مقایسه پاسخ‌های به‌دست آمده با پاسخ‌های گذشته فراهم می‌کند.

این پرسشنامه می‌تواند با سوال‌های

مکمل (به دلیل مباحث مطرح شده در طول حساب‌برسی یا به دلیل تغییر در عملیات شرکت نسبت به سال‌های قبل) بهبود یابد. سوال‌ها باید غیرسوءگیرانه و غیرجهت‌دار باشد. افزون بر این هر سوال باید به نحوی ارائه شود که مصاحبه شونده برای پاسخ به آن توانا باشد و به زبانی مناسب برای مصاحبه شونده برگردانده شود. در نهایت، حساب‌بران باید زمان‌بندی مصاحبه را تا آن‌جا که ممکن است از پیش تعیین کنند؛ زیرا اغلب زمان کاری مصاحبه شونده به فعالیت‌های مختلف تخصیص داده شده است و وی برای وفق دادن برنامه خود با برنامه مصاحبه حساب‌برسی، باید برنامه زمانی خود را تعدیل کند. اجرای مصاحبه با آگاهی مصاحبه شونده، نشان دهنده احترام به وقت وی است و به بهبود ارتباط کمک می‌کند. حساب‌برس باید به عنوان بخشی از فرایند زمان‌بندی، دلایل مصاحبه و موضوع مورد بحث را بیان کند. این موضوع به مصاحبه شونده اجازه می‌دهد تا اطلاعات مورد نیاز مصاحبه را از قبل جمع‌آوری کند. حساب‌برس باید برآورد زمان مصاحبه را به

مصاحبه شونده اعلام دارد. اگر حساب‌برس برآورد می‌کند که زمان مصاحبه بیشتر از یک ساعت به طول می‌انجامد، باید زمانی را برای استراحت در نظر بگیرد و در طول مصاحبه نیز به موضوعات مربوط به فعالیت‌های کاری مصاحبه‌شونده توجه شود.

اجرای مصاحبه

مصاحبه حساب‌برسی باید در محیطی راحت برای مصاحبه‌شونده انجام شود. معمولاً ترجیح داده می‌شود مصاحبه در محل کار مصاحبه شونده انجام شود. مزایای این مکان آن است که امکان دسترسی آسان به اطلاعات مورد نیاز را برای مصاحبه شونده، از قبیل دسترسی به همکارانی فراهم می‌کند که اطلاعات بیشتری در موضوعی دارند، مزیت دیگر آن است که مصاحبه شونده در محیط خودی قرار گرفته است که به ایجاد ارتباط بهتر کمک می‌کند. این مکان باید خصوصی باشد تا مصاحبه شونده بتواند عقاید و مسایل مدنظر خود را بدون ترس شنیده شدن از سوی دیگری بیان دارد. اگر محیط کاری مصاحبه شونده قسمتی جدا از دیگران برای مصاحبه نداشته باشد، بهتر است از یک اتاق کنفرانس استفاده شود. اگر مصاحبه در مورد موضوعات حساسی هم چون تقلب باشد، نیمکت پارک، هتل یا خانه مصاحبه شونده پیشنهاد می‌شود. همچنین حساب‌برس باید از اجرای مصاحبه در محیط کاری خود (موسسه حساب‌برسی) اجتناب کند؛ زیرا بسیاری از مصاحبه شونده‌گان رابطه مصاحبه شونده و مصاحبه‌کننده را خصمانه می‌پندارند و بنابراین این حوزه به‌عنوان خاک دشمن شناخته می‌شود.

زمانی که مصاحبه دور میز کنفرانس انجام می‌شود، حساب‌برس باید از قرار گرفتن رو در روی مصاحبه شونده اجتناب کند و در گوشه‌ای از میز (به جای مستقیماً رو





از گسیختگی افکار مصاحبه شونده کمک می‌کند.

درک این موضوع که فرایند سوال پرسیدن ممکن است جریان متفاوتی از برنامه اولیه مصاحبه داشته باشد، برای حسابرس مهم است؛ بنابراین حسابرس باید با پرسشنامه آشنا بوده و در تغییر مسیر از قبل تعیین شده برای سوال پرسیدن، توانا باشد. زمانی از برنامه اولیه تخطی می‌شود که مصاحبه شونده در زمان پاسخ به یک سوال، اطلاعاتی را ارائه دهد که به تعدادی از پرسش‌های دیگر نیز پاسخ داده می‌شود.

نکته اولیه برای موفقیت مصاحبه، دقیق گوش دادن است. حسابرس نه تنها باید نسبت به مواردی که بیان می‌شود به دقت گوش دهد، بلکه باید به چگونگی بیان نیز دقت داشته باشد. برای نمونه، تردید در پاسخ به سوال‌ها ممکن است نشان‌دهنده آن باشد که مصاحبه شونده برخی اطلاعات را ارائه نکرده یا کامل پاسخ نداده است. همچنین مصاحبه شوندگان ممکن است احساس خستگی یا بی‌قراری کنند که نشان از نیاز به وقت استراحت است.

نکته دیگر برای موفقیت مصاحبه، اطمینان یافتن از پاسخ غیرسوگیرانه به سوال‌ها است. سوگیری در سوال‌ها ممکن است مصاحبه‌شونده را به جای ارائه حقیقت یا نظر خود، به پاسخ بر مبنای برداشتی جهت دهد که از پاسخ مدنظر حسابرس دارد. حسابرس باید توجه داشته باشد که نباید از موضعی بالاتر اقدام به پرسش نماید؛ زیرا این موضوع می‌تواند مصاحبه‌شونده را در موقعیت دفاعی قرار دهد که منجر به تغییر نگرانش وی گردد و یا پاسخی را دریغ دارد که انتظار می‌رفت داوطلبانه گزارش کند.

مشاهده رفتار مصاحبه شونده در طول مصاحبه مهم است؛ زیرا امکان برداشت علامت‌هایی از واکنش‌های مصاحبه شونده وجود دارد. اگر چه ممکن است علامت‌های

در روی مصاحبه شونده، مستقر شود. این روش به راحتی مصاحبه شونده از راه اجتناب از پیدایش رابطه رئیس و کارمند، کمک می‌کند. با قرار گرفتن حسابرس و مصاحبه شونده در یک سمت میز، این حس ایجاد می‌شود که حسابرس و مصاحبه شونده در یک سمت بحث هستند و صرفاً تلاش برای دریافت حقایق است.

حسابرسان باید به شیوه‌ای دوستانه و مطابق با قوانین پایه و روش کار تعیین شده در برنامه‌ریزی، مصاحبه را شروع کنند که شامل شرح موضوعات مورد بحث، مدت زمان تخصیص یافته برای مصاحبه و وجود یا عدم وجود زمان استراحت می‌باشد. این فرایند برای مصاحبه شوندگان اطمینان‌بخشی ایجاد می‌کند که روش کار تغییر نخواهد کرد و با موضوعات غیرمنتظره مواجه نخواهند شد. حسابرسان باید به عنوان بخشی از مقدمه، بیان کنند که آن‌ها درک می‌کنند مصاحبه موجب گرفته شدن وقت مصاحبه شونده می‌شود و از این بابت قدردان هستند. همچنین حسابرسان باید اذعان دارند این موضوع را درک می‌کنند که ممکن است مصاحبه شونده نتواند به همه سوال‌ها پاسخ دهد و زمانی که فاقد اطلاعات یا تجربه برای پاسخ به سوالی خاص است، بیان کنند که جواب را نمی‌دانند و هر جا ممکن بود، شخص مناسب در سازمان برای پاسخ دادن به آن سوال را معرفی کند. همچنین حسابرسان باید از مصاحبه شونده در خصوص وجود سوالی در ذهن وی قبل از شروع مصاحبه، کسب اطلاع کنند و به شیوه‌ای مناسب به آن پاسخ دهند.

زمانی که فرایند سوال پرسیدن آغاز می‌شود، حسابرس باید با سوالی عمومی در رابطه با یک موضوع شروع و سپس به سوی سوال‌های خاص گرایش پیدا کند. حسابرسان باید تلاش کنند بحث در یک موضوع، قبل از ورود به بحث جدید، کامل شود؛ زیرا این موضوع به جلوگیری

بصری معنادار نباشد، ولی حسابرس باید از آمادگی مصاحبه شونده در زمان پاسخ دادن، اطمینان کسب کند. برای نمونه اگر مصاحبه شونده ارتباط چشمی‌اش را با حسابرس حفظ نکند، ممکن است نشان از آن باشد که مصاحبه شونده در حال طفره رفتن است یا ممکن است مصاحبه شونده بی‌قراری کند که نشان از خستگی است. این موضوع می‌تواند نشان دهد که مصاحبه شونده خسته شده یا افکارش مغشوش گردیده و حسابرس را بر آن دارد که در رویکرد سوال پرسیدن خود تغییر ایجاد کند. مصاحبه شونده ممکن است تغییرات چهره‌ای نشان دهد که بیانگر عصبانیت، ناکامی یا خجالت باشد. البته حسابرسان باید توجه داشته باشند که علامت‌های برداشت شده از زبان بدن، اغلب اهمیت ندارند؛ در نتیجه، حسابرسان باید اطمینان یابند در نتیجه مشاهده علامت‌های بدنی، منحرف نشده‌اند. علامت‌های زبان بدن باید تنها به عنوان پرچم قرمز در نظر گرفته شوند. حسابرسان باید در فرایند نکته برداری دقت کنند. اگر چه نکته برداری در طول مصاحبه مناسب است، ولی نکته برداری

حسابرسان باید با پایان یافتن مصاحبه، مستندسازی مصاحبه را به سرعت تکمیل کنند

خلاصه، فراهم کند. همچنین حسابرس ممکن است از مصاحبه شونده درخواست کند که این خلاصه را امضا کند.

پایان سخن

بخش قابل ملاحظه‌ای از موفقیت مصاحبه حسابرسی با رفتار انسانی و روابط بین فردی در ارتباط است. از آنجایی که در فرایند مصاحبه، احساسات و واکنش‌های انسانی به اندازه حقایق و فرایندهای حسابرسی مطرح است، مصاحبه حسابرسی بیشتر هنر است تا علم. بنابراین حسابرسان نه تنها به مکانیک اجرای مصاحبه می‌پردازند، بلکه باید بیشتر برای برخورد با جنبه‌های انسانی مصاحبه تدارک ببینند. برای پیشینه کردن اثربخشی مصاحبه، فنون و رویکرد مصاحبه به‌کارگرفته شده باید مبتنی بر سبک شخصیتی و ترجیحات مصاحبه‌کننده باشد. از آنجایی که هر فرد، شخصیتی منحصر دارد، مصاحبه حسابرسی بر مبنای احساسات و خلق و خوی حسابرس و مصاحبه شونده شکل می‌گیرد. در نهایت بهترین راه برای بهبود مهارت‌های مصاحبه، اجرای آن در عمل است؛ زیرا هر مصاحبه متفاوت از دیگری است. رویه‌هایی که در مصاحبه‌های واقعی تکرار می‌شود حسابرسان را در بهبود به‌کارگیری فنون مختلف توانا می‌کند و می‌آموزند که در هر شرایط کدامیک از فنون اثربخش‌تر است.

حسابرس باید در نتیجه‌گیری مصاحبه، بیان کنند که ممکن است سوال‌های دیگری بعد از بررسی نوشته‌ها وجود داشته باشد. همچنین حسابرسان باید بیان کنند که آیا مصاحبه شونده‌گان توضیحاتی برای نتایج مصاحبه فراهم آورده‌اند یا خیر.

ارزیابی نتایج

حسابرسان باید با پایان یافتن مصاحبه، مستندسازی مصاحبه را به سرعت تکمیل کنند. تاخیر در مستندسازی موجب می‌شود که نتوان جزئیات مصاحبه را به‌خاطر آورد. بعد از مصاحبه، حسابرس باید مستندسازی را مطابق با استانداردهای مستندسازی موسسه ساختار دهد. همچنین حسابرس باید پاسخ‌های دریافت شده در طول مصاحبه را با کاربرگ‌ها و مستندات سال‌های قبل مقایسه کند که از مصاحبه با دیگر کارکنان به دست آمده است، حسابرس باید هر مورد ناهماهنگی را از طریق مصاحبه شونده مناسب به‌موقع پیگیری کند و به مصاحبه شونده فرصت دهد، تا به سوال‌های اضافی پاسخ داده یا پاسخ‌های قبل را تشریح کند. در صورت لزوم، حسابرس باید خلاصه‌ای از مصاحبه فراهم آورد و به مصاحبه‌شونده‌گان ارائه کند. مصاحبه شونده باید زمان کافی برای بررسی تخصیص دهد و در صورت امکان پاسخ کتبی برای تشریح

زیاد اغلب مانع از گوش دادن دقیق به پاسخ‌ها و گیج شدن و پریشانی مصاحبه شونده می‌شود. افزون بر این حسابرسان باید در نکته‌برداری یکنواخت عمل کنند. تغییر در پراکندگی و فراوانی نکته برداری ممکن است علامتی در خصوص افزایش اهمیت پاسخ‌ها به مصاحبه شونده ارسال کند و در نتیجه موجب تغییر در نحوه پاسخ‌دهی وی گردد.

حسابرس باید پاسخ‌های مصاحبه شونده را در پایان هر گروه از پاسخ‌های مرتبط، خلاصه و در رابطه با آن خلاصه با وی گفت‌وگو کند. پس از جمع‌بندی حسابرس باید فرصت اضافه‌کردن به پاسخ‌ها، روشن ساختن پاسخ‌های قبلی، یا ارائه اطلاعات اضافی را در اختیار مصاحبه شونده قرار دهد. در پایان هر مصاحبه، حسابرس باید سوال‌های بازی را در رابطه با چیزهای دیگری بپرسد که مصاحبه شونده مایل به بیان است، این سوال‌ها به مصاحبه شونده شانس طرح موضوعاتی را فراهم می‌کند که مصاحبه‌کننده به آن فکر نکرده است یا این که برای مصاحبه شونده مهم بوده است.

منابع و مآخذ

۱ کمیته تدوین استانداردهای حسابرسی سازمان حسابرسی، (۱۳۹۳). استانداردهای حسابرسی تشریه ۱۲۴. چاپ ۱۴. سازمان حسابرسی.

- 2 Seipp, Edward, And Lindberg, Deborah L. (2012). A Guide to Effective Audit Interviews. The CPA Journal. April 2012, 26- 31.
- 3 Leinicke, Linda M; Ostrosky,

Joyce A; Rexroad, W Max; Baker, James R; Beckman, Sarah. (2005). Interviewing as an Auditing Tool. The CPA Journal 75.2: 34-38.

پی‌نوشت‌ها

- 1- inquiry
- 2- audit interview
- 3- Statements on Auditing Standards (SAS)

- ۴- این استاندارد به بررسی شواهد حسابرسی می‌پردازد.
- ۵- این استاندارد به درک واحد تجاری و محیط آن و ارزیابی خطر ارائه نادرست اشاره دارد.
- ۶- این استاندارد مربوط به ملاحظه تقلب در حسابرسی صورت‌های مالی است.

* دانشجوی دوره دکتری حسابداری دانشگاه

شیراز