

دستورالعمل حسابرسی

بنگاه‌های متوسط و بزرگ

(بازنگری شده کامل)

نویسنده: پی سی پی

برگردان:

عباس ارباب سلیمانی

مسعود عزیزخانی

مرکز آموزش و تحقیقات حسابداران رسمی

جامعه حسابداران رسمی ایران

بهمن ۱۴۰۰

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 متوسط و بزرگ (بازنگری شده کامل) / نویسنده پی.سی.پی؛ برگردان عباس ارباب سلیمانی، مسعود عزیزخانی؛ [برای] مرکز آموزش و تحقیقات حسابداران رسمی، جامعه حسابداران رسمی ایران.
مشخصات نشر:	تهران: جامعه حسابداران رسمی ایران، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری:	شش، ۳۷۶ ص: جدول ۲۲ × ۲۹ س.م.
شابک:	۹۷۸-۶۲۲-۹۴۵۰۴-۱-۳
وضعیت فهرست‌نویسی:	فیپا
یادداشت:	کتاب حاضر ترجمه دستورالعمل‌های شرکت Proactive Consulting for Professionals و برگرفته از سایت آن شرکت Pcplimited.com است.
موضوع:	حسابرسی
موضوع:	Auditing
شناسه افزوده:	ارباب سلیمانی، عباس، ۱۳۲۳- مترجم.
شناسه افزوده:	عزیزخانی، مسعود، ۱۳۵۳- مترجم.
شناسه افزوده:	شرکت مشاوره فعال برای متخصصان
شناسه افزوده:	Proactive Consulting for Professionals
شناسه افزوده:	جامعه حسابداران رسمی ایران. مرکز آموزش و تحقیقات حسابداران رسمی
رده‌بندی کنگره:	HF۵۶۶۷
رده‌بندی دیویی:	۶۵۷/۴۵
شماره کتاب‌شناسی ملی:	۸۷۷۷۲۰۵



نام کتاب:	دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ
تألیف:	پی سی پی
برگردان:	عباس ارباب سلیمانی و مسعود عزیزخانی
ناشر:	جامعه حسابداران رسمی ایران
شمارگان:	۲۰۰۰
نوبت چاپ:	اول، ۱۴۰۰.
قیمت:	۲۰۰٫۰۰۰ ریال
شابک:	۹۷۸-۶۲۲-۹۴۵۰۴-۱-۳

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

کدپستی ۱۵۹۸۸۶۶۴۱۶ - صندوق پستی: تهران ۷۵۴۳-۱۵۸۷۵

تلفن: ۴۲۹۲۵ نمابر: ۸۸۸۰۱۹۱۰

www.iacpa.ir

info@iacpa.ir

فهرست مطالب

شماره صفحه

(الف)	پیشگفتار
۱-۸۸	پرونده دائمی حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ
۸۹-۳۶۴	پرونده جاری حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ
۳۶۵	فهرست انتشارات

پیشگفتار

جامعه حسابداران رسمی ایران در راستای ایفای رسالت اجتماعی و وظایف قانونی و حرفه‌ای خود و همچنین، به‌منظور 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 به‌وسیله مراجع حرفه‌ای، مرسوم نیست اما، جامعه حسابداران رسمی ایران به‌منظور ارتقای کیفیت حسابرسی، به‌عنوان 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 سندی 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 به کارگیری استانداردهای حسابرسی، ایجاد چارچوبی برای قضاوت حرفه‌ای حساب‌رسان 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 حساب‌رسان 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. بدین سان، 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	برآورد 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 گزارش/ ادعاها تدوین شده است. این رویکرد به صورت یکپارچه به شرح زیر بکار گرفته شده است:

❖ ریسک حسابرسی در سطح گزارش/ 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 (مانده اقلام صورت‌های مالی پس از کسر اقلام بزرگتر از سطح اهمیت عملیاتی)، در سطح گزارش/ 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 گزارش/ 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 گزارش/ 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 گزارش/ ادعاها ارائه نشده اما، تصریح شده است که برای ارزیابی کنترل‌های داخلی در سطح گزارش/ 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 به تنهایی 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 ارائه شده 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.

شرکت پی سی پی، نویسنده این کتاب، با نگرش به بازنگری‌های انجام شده در استانداردهای بین‌المللی حسابرسی، محتوای کتاب را هم‌راستا با استانداردهای جدید، بازنگری می‌کند. با نگرش به تغییرات رخ داده در استانداردهای بین‌المللی حسابرسی و بازخوردهای دریافتی از استفاده‌کنندگان و استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی، الزامات جدید مبارزه با پولشویی، انتشار آیین رفتار حرفه‌ای توسط هیأت تدوین استانداردهای رفتار حرفه‌ای برای حسابداران حرفه‌ای و آثار همه‌گیری کرونا،

تغییرات زیادی در سال‌های ۲۰۱۶ تا ۲۰۲۰ (۱۳۹۵ تا ۱۳۹۹) در این کتاب به وجود آمد؛ به گونه‌ای که نشر حاضر را جایگزین نشرهای پیشین کرد و جامعه حسابداران رسمی ایران نیز به پیروی از نویسنده، این کتاب را جایگزین دستورالعمل‌های پیشین می‌کند.

نشریه حاضر (دستورالعمل حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ) 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 حسابداران رسمی 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 حسابداران رسمی

جامعه حسابداران رسمی ایران

**پرونده دائمی حسابرسی
بنگاه‌های متوسط و بزرگ**

فهرست پرونده دائمی حسابرسی بنگاه‌های متوسط و بزرگ

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

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

جزئیات قرارداد حسابرسی	
۱۵	قرارداد حسابرسی
۱۶	چک‌لیست پذیرش صاحبکار جدید

فهرست پرونده دائمی حسابرسی

بنگاه‌های متوسط و بزرگ

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

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

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

* 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

نام بنگاه و نام تجاری: _____ _____
اطلاعات بنگاه: شماره ثبت: _____ کد مالیات بر ارزش افزوده: _____ پایان دوره مالی: _____ دوره های مالیات بر ارزش افزوده: _____ تاریخ تأسیس: _____ تاریخ شروع فعالیت تجاری: _____
نشانی بنگاه: _____ _____ _____
اطلاعات تماس: شماره تلفن: _____ پست الکترونیکی: _____ تارگه: _____ Linked in: _____ Twitter: _____ Facebook: _____

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

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

نشانی قانونی بنگاه: _____ _____ _____
محل اسناد و مدارک حسابداری و دفاتر قانونی: _____ _____ _____
نام راهبران و حوزه مسئولیت‌های آنان: _____ _____ _____
سایر افراد کلیدی و حوزه‌های مسئولیت آنان: _____ _____ _____
نوع و ماهیت و تاریخچه تجاری: _____ _____ _____
نکات اساسی / کلیدی حسابرسی سال‌های گذشته: _____ _____ _____

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

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

برآوردهای حسابداری: برآوردهای حسابداری مرتبط با حسابرسی را شناسایی و فهرست کنید:
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 کارشناس) مستند کنید:
آیا تغییری در شرایط در طول سال روی داده است که ضرورت انجام برآورد جدید یا لزوم تجدیدنظر در برآوردهای موجود را به دنبال داشته باشد؟
آیا هیچ‌یک از برآوردها شامل اندازه‌گیری تغییر در ارزش متعارف / منصفانه می‌باشد؟
برآوردهای حسابداری سال پیش را بررسی کنید و در مورد درستی آنها نظر دهید:

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، چگونگی این ارزیابی را مستند کنید: _____ _____ _____ _____
اهمیت موارد افشای مربوط به ابهام برآورد کردن در صورت‌های مالی را بررسی کنید: _____ _____ _____ _____
آیا هیچ‌یک از این برآوردها دربرگیرنده یک ریسک عمده حسابداری می‌باشد؟ (PAF 13) _____ _____ _____ _____
کدام برآورد حسابداری نیاز به لحاظ شدن در تأییدیه مدیران را دارد؟ _____ _____ _____ _____
مدیریت در باره محاسبات خود چگونه به چالش کشیده شده است؟ _____ _____ _____ _____

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

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

رویه‌های اساسی حسابداری و امکان تقلب ناشی از به‌کارگیری آنها (PAF 12)
الزامات گزارشگری بنگاه و مهلت‌های آنها:
شاخص‌های کلیدی عملکرد (مالی و غیرمالی) برای بنگاه و شیوه‌های پایش آنها:
نوع و ماهیت اعتبارگیری موجود:
مشتریان عمده:

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

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

تأمین کنندگان عمده مواد و کالا: _____ _____ _____
رویه های راهبری: _____ _____ _____ _____
مشاوران تجاری / مشاوران بنگاه: نمایندگان قانونی: _____ _____ _____ _____
بانک ها: _____ _____ _____ _____
سایر: _____ _____ _____

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

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

مبارزه با پول شویی (جزئیات اقدامات انجام شده برای تعیین این که صاحبکار به یک تجارت مجاز می پردازد را ذکر کنید):
چه ریسک هایی از دیدگاه مبارزه با پول شویی متوجه صاحبکار است؟ _____ _____ _____ _____
صاحبکار چه اطلاعاتی را برای اطمینان از رعایت آخرین مقررات مربوط به مبارزه با پول شویی به دست می آورد؟ _____ _____ _____ _____
صاحبکار از چه روش های راستی آزمایی برای پایش هرگونه تغییر پیش آمده استفاده می کند؟ _____ _____ _____
آیا صاحبکار با فعالیت های با ریسک بالا درگیر است؟ _____ _____ _____
آیا صاحبکار، پیشینه معاملات پیچیده یا عمده غیر معمول دارد؟ _____ _____ _____

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

۱ - پیشینه صاحبکار (ادامه)

آیا صاحبکار پیشینه روندهای غیرعادی معاملات، یا معاملاتی را دارد که هدف اقتصادی یا قانونی مشخصی ندارند. _____ _____ _____
نام مالک ذی نفع نهایی و هر ذی نفع دیگر و کشور محل اقامت آنان: _____ _____ _____
آیا حسابرس دسترسی مستقیم به مالک ذی نفع و مالک ذی نفع نهایی دارد؟ _____ _____ _____
آیا شواهدی در باره اشخاص با ریسک سیاسی وجود دارد؟ _____ _____ _____
چه برآوردی از ریسک این صاحبکار داریم؟ _____ _____ _____
چگونه تغییرات رخ داده در بنگاه صاحبکار را پایش و بهروز کرده ایم؟ _____ _____ _____

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

۳ - ثبت 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 عدم رعایت از این قوانین و مقررات و رسیدگی‌های حسابرسی که باید انجام گیرد، ثبت شود. در صورتی که قانون و مقرراتی، اساسی است باید در جدول ریسک‌های بااهمیت (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*

[illegible]

* در صورت وجود ساختار گروه، از نمودار درختی گروه یا مستند کردن ساختار گروه استفاده کنید.

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

۴ - اشخاص وابسته (ادامه)

هرگونه ریسک بالقوه ناشی از معاملات با اشخاص وابسته را مستند کنید:
شواهد مربوط به هر یک از موارد زیر را مستند کنید: درگیری بااهمیت توسط اعضای که در بنگاه، دارای رابطه نسبی هستند:
حساسیت ذینفعان به افشای روابط اشخاص وابسته:
ترتیبات مربوط به تراست‌ها:

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

۴ - اشخاص وابسته (ادامه)

رویدادهای غیرمعمول و غیرتجاری (وامهای ترجیحی، معاملات با نرخ زیر قیمت، و غیره):
مسئولیت‌های مدیریت و خدمات مدیریت:
معاملات املاک تجاری:

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

۸ - یادداشت سیستم‌ها

درآمد: منابع درآمد:
روش ثبت سفارش‌های فروش:
اسناد و مدارک حسابداری و روش استفاده از آن:
ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابداری:

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

۸ – یادداشت سیستمها (ادامه)

خریدها: انواع مخارج:
روشن ثبت سفارش های خرید:
اسناد و مدارک حسابداری و روشن استفاده از آن:
ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابرسی:

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

۸ – یادداشت سیستم‌ها (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا: محل انبارهای مواد و کالا:
انواع موجودی‌های مواد و کالا:
جزئیات سیستم:
روش ارزشیابی موجودی‌های مواد و کالا:
ارزیابی سیستم و اثر آن بر حسابرسی:

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

۸ – یادداشت سیستمها (ادامه)

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

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی

جدول زیر رئوس کلی زمینه‌های حسابرسی و ارزیابی کنترل‌های داخلی انجام شده طبق صفحه‌های آتی است.

زمینه حسابرسی	کنترل با اهمیت؟ آری / خیر	طراحی کنترل‌ها کفایت دارد؟	به آزمون استقرار نیاز است؟	عطف به کاربرگ مربوط
رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
دارایی‌های ثابت نامشهود	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
دارایی‌های ثابت مشهود	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت - روش کنترل	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
دریافتی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
موجودی‌های نقد و بانک	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
پرداختی‌ها و اقلام تعهدی	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
وام‌های درازمدت و درآمدهای انتقالی	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
ذخایر مرتبط با بدهی‌ها و هزینه‌ها	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
سرمایه و اندوخته‌ها	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
مالیات	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
درآمدها	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
هزینه‌ها	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
حقوق و دستمزد	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
اشخاص وابسته	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
حساب‌های گروه	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر
استفاده از مؤسسات خدمت‌رسان	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر	آری / خیر

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت	آری / خیر	وجود	درستی محاسبات	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	انقطاع زمانی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا صاحبکار، مدارک حسابداری و حساب‌های مدیریتی به‌روز شده‌ای را نگهداری می‌کند؟	آری / خیر				✓	✓		✓	✓	
آیا صاحبکار، تداوم فعالیت، شامل بودجه و پیش‌بینی‌های جریان نقدی را به‌طور رسمی ارزیابی می‌کند؟	آری / خیر								✓	
آیا عملکرد بنگاه توسط یک شخص واجد شرایط پایش / نظارت می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓	✓		✓	
آیا مدارک بالا به‌موقع تهیه می‌شوند؟	آری / خیر				✓	✓		✓	✓	
آیا مدیریت به‌صورت منظم عملکرد بنگاه را مورد توجه قرار می‌دهد و برنامه‌های مناسب را در صورت ضرورت، تهیه می‌کند؟	آری / خیر								✓	
آیا بنگاه دارای برنامه راهبردی تجاری است؟	آری / خیر								✓	
آیا صورت‌جلسات هیأت مدیره و جلسات مدیریت در مورد مباحث زیر تهیه شده است: الف) حساب‌های مدیریت ب) برنامه‌های آتی، و ج) برنامه راهبردی بنگاه	آری / خیر				✓	✓			✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر									

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دارایی‌های نامشهود	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداده	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا کنترل‌هایی برای اطمینان یافتن از شناسایی جداگانه همه مخارج مرتبط با دارایی‌های نامشهود، وجود دارد؟	آری / خیر					✓	✓		
آیا برای اطمینان یافتن از به حساب دارایی منظور شدن تنها مخارج واجد شرایط، پروژه‌های مربوط پایش می‌شود؟	آری / خیر					✓	✓		
آیا صورتجلسات هیأت مدیره و مدیریت در مورد مخارج (و مخارج پیشنهادی) مربوط به دارایی‌های نامشهود، تنظیم و نگهداری می‌شود؟	آری / خیر	✓	✓						
آیا بررسی‌های کاهش ارزش سالانه توسط افرادی انجام می‌شود که توانایی لازم را دارند؟	آری / خیر					✓	✓		
آیا برای اطمینان یافتن از به حساب دارایی منظور شدن تنها سرقتی مجاز، کنترل‌هایی وجود دارد؟	آری / خیر	✓	✓			✓	✓		
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دارایی‌های نامشهود (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی

دارایی‌های ثابت مشهود	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا همه صورتجلسات هیأت مدیره و مدیریت در مورد مخارج سرمایه‌ای و کنارگذاری‌ها، نگهداری می‌شود؟	آری / خیر		✓	✓					
آیا بنگاه، فرم‌های سفارش خرید با شماره سریال چاپی دارد و کنترل می‌شود؟	آری / خیر		✓						
آیا فاکتورهای خرید به صورت جداگانه بایگانی و به صورت مناسبی اجازه پرداخت آن‌ها صادر می‌شود؟	آری / خیر		✓				✓		
آیا مخارج سرمایه‌ای باید به تصویب مدیریت ارشد بر حسب سقف مجاز برای سطوح مختلف مدیریت، برسد؟	آری / خیر		✓						
آیا شواهدی وجود دارد که نشان دهد صحت محاسبات فاکتورهای خرید و کد حساب‌ها قبل از انتقال به حساب دفتر کل، کنترل شده است؟	آری / خیر			✓		✓	✓		
آیا دفتر ثبت دارایی‌های ثابت مشهود نگهداری و به‌طور منظم به‌روز رسانی می‌شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓	✓		
آیا دفتر ثبت دارایی‌های ثابت مشهود با حساب‌های دفتر کل و همچنین، با خود دارایی‌ها به‌طور منظم تطبیق داده می‌شود؟	آری / خیر	✓							

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دارایی‌های ثابت مشهود (ادامه)

دارایی‌های ثابت مشهود	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا هر یک از اقلام دارایی‌های ثابت مشهود به صورت مشخص، با شماره سریال ثبت شده در دفتر ثبت دارایی‌های ثابت، قابل شناسایی هستند؟	آری / خیر	✓							
آیا محاسبات سود و زیان فروش دارایی‌ها به صورت داخلی کنترل می‌شود؟	آری / خیر			✓			✓	✓	
آیا کنترل‌های کافی برای حفاظت فیزیکی از دارایی‌ها وجود دارد؟	آری / خیر	✓						✓	
آیا بازرسی‌های منظمی در مورد وضعیت دارایی‌ها، و تعدیلات کاهش ارزش در صورت نیاز، انجام می‌شود؟	آری / خیر						✓		
آیا رویه‌هایی برای تصویب حذف یک دارایی از دفتر اموال وجود دارد؟	آری / خیر						✓		
آیا معقول بودن و ثبات رویه‌های حسابداری و روش‌های برآورد به صورت منظم بررسی می‌شوند؟	آری / خیر						✓	✓	
آیا هزینه‌های بیش از سقف تعیین شده به‌منظور یافتن شواهد طبقه‌بندی نادرست، به‌طور مرتب بررسی می‌شود؟	آری / خیر	✓		✓	✓		✓	✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دارایی‌های ثابت مشهود (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا برای اطمینان یافتن از شناسایی جداگانه همه مخارج مربوط به سرمایه‌گذاری در دارایی‌های غیر جاری، کنترل‌هایی وجود دارد؟	آری / خیر						✓	✓	
آیا همه صورتجلسات هیأت مدیره در باره مخارج (و مخارج پیشنهادی) مربوط به سرمایه‌گذاری در دارایی‌های غیر جاری نگهداری می‌شود؟	آری / خیر	✓	✓						
آیا دفتر ثبت سرمایه‌گذاری‌ها نگهداری و به‌طور منظم به‌روز رسانی می‌شود؟	آری / خیر	✓					✓		
آیا رویه‌هایی برای تصویب حذف یک سرمایه‌گذاری از دفتر ثبت سرمایه‌گذاری‌ها وجود دارد؟	آری / خیر						✓		
آیا بررسی سالانه کاهش ارزش سرمایه‌گذاری‌ها توسط افراد با دانش و توانایی‌های لازم انجام می‌گیرد؟	آری / خیر						✓	✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

سرمایه‌گذاری در گروه و نگاه‌های وابسته (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا همه صورتجلسات هیأت مدیره و مدیریت در باره مخارج (و مخارج پیشنهادی) مربوط به سرمایه‌گذاری در دارایی‌های غیر جاری نگهداری می‌شود؟	آری / خیر	✓	✓						
آیا دفتر ثبت سرمایه‌گذاری‌ها و دارایی‌های مالی نگهداری و به‌طور منظم به‌روز رسانی می‌شود؟	آری / خیر	✓					✓		
آیا رویه‌هایی برای تصویب حذف یک سرمایه‌گذاری یا دارایی مالی از دفتر ثبت سرمایه‌گذاری‌ها وجود دارد؟	آری / خیر						✓		
آیا بررسی سالانه کاهش ارزش سرمایه‌گذاری‌ها توسط افراد با دانش و توانایی لازم انجام می‌گیرد؟	آری / خیر						✓	✓	
آیا از مدیران سرمایه‌گذاری برای مدیریت پرتفوی استفاده می‌شود؟	آری / خیر	✓	✓	✓					
آیا عملکرد مدیران سرمایه‌گذاری پایش می‌شود؟	آری / خیر						✓	✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص نمایید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

سایر سرمایه‌گذاری‌ها (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت	آری/خیر	وجود	درستی محاسبات	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	اقتطاع زمانی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا محدودیت دسترسی به موجودی‌ها و نیز حفاظت فیزیکی از آنها وجود دارد؟	آری/خیر	✓								
آیا کنترل مستقلی در مورد همه اقلام خروجی اعمال می‌شود؟	آری/خیر			✓	✓					
آیا موجودی‌های واقعی با موجودی طبق دفاتر به‌صورت منظم تطبیق و موارد مغایرت، پی‌گیری می‌شود؟	آری/خیر	✓		✓	✓					
آیا افرادی که شمارش میان‌دوره‌ای موجودی‌ها را انجام می‌دهند، مستقل از کسانی هستند که کنترل روزانه موجودی‌ها را در دست دارند؟	آری/خیر	✓								
آیا تطبیق کالاهای وارده و صادره با مدارک خرید و فروش به صورت مستقل انجام می‌شود؟	آری/خیر	✓		✓	✓					
آیا سیستمی برای گزارش موجودی‌های کم‌گردش، خسارت‌دیده و از رده خارج به سطوح مربوط مدیریت وجود دارد؟	آری/خیر	✓					✓			
آیا موجودی‌های کم‌گردش، خسارت‌دیده و از رده خارج، شناسایی و در محل جداگانه‌ای در انبار نگهداری می‌شود؟	آری/خیر					✓	✓			

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت	آری/خیر	وجود	درستی محاسبات	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	انتفاع زمانی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا صاحبکار از مدارک با شماره سریال چاپی برای رسید انبار و حواله انبار استفاده می‌کند و کنترل شماره‌های مفقودی این مدارک به‌صورت منظم انجام می‌گیرد؟	آری/خیر	✓		✓	✓					
آیا وظایف مربوط به سفارش خرید و ارسال کالا از هم تفکیک شده است؟	آری/خیر	✓			✓					
آیا برای شناسایی کالاهای ضایعاتی و یا خسارت‌دیده به مجوز نیاز است و این‌گونه کالاها نیز ثبت دفاتر می‌شوند؟	آری/خیر	✓								
آیا برای ارزشیابی موجودی‌های مواد و کالا از ارزیاب مستقل استفاده شده است؟	آری/خیر	✓		✓	✓	✓	✓		✓	
آیا موجودی پایان دوره توسط افراد مسئولی از کارکنان شمارش شده است که نقشی در کنترل روزانه موجودی‌ها ندارند؟	آری/خیر	✓		✓	✓					
آیا موجودی پایان دوره توسط فرد مسئولی از کارکنان ارزشیابی شده است؟	آری/خیر						✓			

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت	آری/خیر	وجود	درستی محاسبات	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	انتفاع زمانی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا کالاهای ارسالی بر اساس لیست‌های (دستورهای) حمل است و این لیست‌ها با سیستم فروش یکپارچه هستند؟	آری/خیر	✓		✓						
در صورت نگهداری کالا برای اشخاص ثالث یا به‌صورت امانی، آیا این کالاها به‌صورت جداگانه قابل شناسایی هستند؟	آری/خیر	✓	✓				✓		✓	
در صورت نگهداری کالا برای اشخاص ثالث، آیا کنترل‌هایی برای اطمینان یافتن از کنترل کمیت و شرایط این کالاها وجود دارد؟	آری/خیر	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	
در مورد کالای در جریان ساخت، آیا همه هزینه‌های انجام شده برای هر پروژه به‌صورت جداگانه قابل شناسایی است؟	آری/خیر		✓	✓	✓		✓		✓	
در مورد کالای در جریان ساخت، آیا طبقه‌بندی آنها به کوتاه‌مدت و بلندمدت بر اساس ماهیت و زمان‌بندی پروژه‌ها، به‌درستی انجام شده است؟	آری/خیر						✓		✓	
آیا سود مربوط به کالای در جریان ساخت، تنها در صورتی در حساب‌ها منظور شده است که برطبق نحوه عمل‌های پذیرفته شده، مجاز باشد؟	آری/خیر						✓		✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری/خیر									

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دریافتی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا برای همه فروش‌ها پیش از ارسال / حمل کالای مربوط به آنها، مصوبه فروش دریافت شده است؟	آری / خیر						✓	✓	
آیا تنها کاربران مجاز، به سیستم حسابداری حساب‌های دریافتی دسترسی دارند؟	آری / خیر	✓				✓			
آیا کارکنان مسئول ثبت دفتر روزنامه فروش مستقل از کسانی هستند که مسئولیت وجوه نقد دریافتی را به‌عهده دارند؟	آری / خیر	✓		✓					
آیا حساب‌های دریافتی دفتر کل با حساب کنترل فروش به‌صورت منظم تطبیق داده می‌شود.	آری / خیر	✓		✓		✓		✓	
آیا سقف اعتبار مشتری، تعیین و به‌طور منظم بررسی و رعایت می‌شود؟	آری / خیر						✓		
آیا تحلیل سنی حساب‌های دریافتی به‌صورت منظم تهیه و توسط مدیریت بررسی می‌شود؟	آری / خیر	✓		✓		✓	✓	✓	
آیا رویه‌های مناسبی برای پی‌گیری مطالبات قدیمی (یا سررسید گذشته) وجود دارد؟	آری / خیر						✓		
آیا مجوز اعلامیه‌های بستانکاری به‌گونه‌ای مناسب صادر می‌شود؟	آری / خیر					✓			
آیا فاکتورهای فروش تنها در صورتی صادر می‌شوند که واحد صدور فاکتور فروش، مدرک حمل یا سفارش معتبری دریافت کند؟	آری / خیر	✓		✓					

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها (ادامه)	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا صورت‌حساب‌های فروش، در زمان حمل کالا یا ارائه خدمات در دفتر معین ثبت می‌شود؟	آری / خیر			✓					
آیا کنترل ادواری جداگانه‌ای برای تطبیق کالاهای حمل شده انجام می‌گیرد تا از انطباق آنها با جزئیات سفارش فروش و صورت‌حساب فروش اطمینان حاصل شود؟	آری / خیر	✓				✓			
آیا مدارک حمل به صورت مستقل با صورت‌حساب‌های فروش کنترل می‌شود؟	آری / خیر	✓		✓		✓			
آیا نرخ صورت‌حساب‌های فروش به صورت مستقل کنترل و بررسی می‌شود؟	آری / خیر					✓			
آیا واحد صدور صورت‌حساب فروش از واحد کنترل موجودی‌ها مستقل است؟	آری / خیر	✓				✓			
آیا یک نسخه از فاکتور فروش همراه با نسخه‌ای از مدارک حمل و سفارشات فروش بایگانی می‌شود؟	آری / خیر	✓		✓					
آیا دفتر معین فروش و دفتر کل به صورت یکپارچه هستند؟	آری / خیر	✓		✓		✓	✓		
آیا مکانیسم کنترل اعتبار، دربرگیرنده فروش‌های غیرعادی چون دارایی‌های ثابت مشهود می‌باشد؟	آری / خیر						✓		
آیا بنگاه، فرایندی مناسب برای محاسبه ذخیره مطالبات مشکوک‌الوصول با استفاده از یک مدل زیان اعتباری مورد انتظار، دارد؟	آری / خیر						✓		
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های نقد و بانک	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا وظایف شخصی که مسئول نگهداری دفاتر نقدی است جدا از وظایف کسانی است که وظایف پرداخت و نگهداری دریافت‌های نقدی را دارند؟	آری / خیر	✓		✓	✓	✓			
چنانچه هنوز از چک استفاده می‌شود، آیا حفاظت فیزیکی کافی در خصوص چک‌های سفید وجود دارد؟	آری / خیر	✓		✓					
چنانچه هنوز از چک استفاده می‌شود، آیا دستورالعملی وجود دارد که بر اساس آن تحت هیچ شرایطی نباید چک‌های سفید امضا صادر شود؟	آری / خیر	✓		✓					
آیا مانده‌های دفتر صندوق به‌طور منظم با مانده‌های دفتر کل تطبیق داده می‌شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا چک‌های امضا شده بی‌درنگ برای ذینفع آن ارسال می‌شود؟	آری / خیر			✓	✓				
آیا صورت مغایرت‌های بانکی به‌طور منظم تهیه می‌شود؟	آری / خیر	✓		✓	✓	✓			
آیا یکی از کارکنان با تجربه صاحبکار به‌صورت مستقل، صورت مغایرت‌های بانکی را کنترل می‌کند؟	آری / خیر	✓		✓	✓	✓			

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های نقد و بانک	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا بنگاه، دریافت‌ها و پرداخت‌های ارزی را برای اطمینان یافتن از محدود بودن ریسک، کنترل می‌کند؟	آری / خیر					✓		✓	
آیا محدودیت‌هایی وجود دارد که براساس آن، مخارج با مبالغ بالا مستلزم رویه‌های تصویب سخت‌گیرانه‌تری باشند؟	آری / خیر		✓					✓	
آیا رویه‌هایی وجود دارد که از صدور مجوز برای معاملات بدون کاغذ (الکترونیکی و بدون کارت عابر بانک)، تنها توسط افراد با سطوح مناسب اختیارات/ مدیریت، اطمینان دهد؟	آری / خیر		✓					✓	
چنانچه یکی از صاحبان امضای مجاز از بنگاه خارج شود، آیا رویه‌ای برای اطمینان یافتن از اطلاع‌رسانی بی‌درنگ موضوع به بانک (بانک‌ها) وجود دارد؟	آری / خیر	✓							
آیا دسترسی به بانکداری برخط، محدود شده است؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا توکن‌های امنیتی به‌طور ایمن نگهداری می‌شوند؟	آری / خیر	✓				✓			
آیا روش‌های منظمی برای تغییر گذرواژه‌ها وجود دارد؟	آری / خیر	✓				✓			

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی‌های نقد و بانک	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا برای صدور مجوز پرداخت‌های بیش از یک سطح معین، کنترل‌های معینی وجود دارد؟	آری / خیر			✓		✓			
آیا دسترسی به موجودی نقد به صورتی کنترل می‌شود که تنها افراد مجاز، به تنخواه دسترسی داشته باشند؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا حساب تنخواه، پیش از صدور چک جدید به‌طور مرتب مانده‌گیری و بررسی می‌شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا کنترل‌های کافی در مورد پرداخت‌های تنخواه وجود دارد که مستلزم وجود فاکتور رسمی یا درخواست قبل از پرداخت هر مبلغی از تنخواه باشد؟	آری / خیر		✓	✓		✓			
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

موجودی نقد و بانک (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

جزئیات چگونگی کارکرد کنترل	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	ارزشیابی و تخصیص	درستی و ارزشیابی	کامل بودن	رخداد	حقوق مالکانه و تعهدات	وجود	آری / خیر	پرداختی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده
					✓			آری / خیر	آیا برای همه خریدها، پیش از سفارش خرید، مصوبه خرید دریافت شده است؟
				✓	✓			آری / خیر	آیا تنها کاربران مجاز، به سیستم حسابداری حساب‌های پرداختی دسترسی دارند؟
				✓	✓			آری / خیر	در صورت استفاده از سیستم کامپیوتری، آیا از کنترل رمز عبور استفاده می‌شود؟
				✓	✓			آری / خیر	آیا کارکنان مسئول ثبت دفتر کل خریدها مستقل از افرادی هستند که مسئولیت صدور سفارش خرید و دریافت کالا را به عهده دارند؟
				✓				آری / خیر	آیا فرم‌های سفارش خرید دارای شماره سریال می‌باشند؟
			✓	✓	✓			آری / خیر	آیا صاحبکار به‌طور منظم حساب‌های فروشندگان را با صورتحساب‌های فروشندگان تطبیق می‌دهد؟
			✓	✓	✓			آری / خیر	آیا حساب‌های معین خرید به‌طور منظم با حساب کل خرید تطبیق داده می‌شود؟
	✓		✓	✓	✓			آری / خیر	آیا از جدول سنی حساب‌های پرداختی استفاده می‌شود؟

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

جزئیات چگونگی کارکرد کنترل	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	ارزشیابی و تخصیص	درستی و ارزشیابی	کامل بودن	رخداد	حقوق مالکانه و تعهدات	وجود	آری/خیر	پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده (ادامه)
				✓				آری/خیر	آیا تعدیلات در حساب‌های معین خرید مستلزم مصوبه است؟
				✓				آری/خیر	آیا سیستم قادر به جلوگیری از پرداخت دوباره یک صورتحساب خرید می‌باشد؟
				✓	✓			آری/خیر	آیا دفتر معین خرید با دفتر کل یکپارچه است؟
				✓				آری/خیر	آیا کنترلی بر روی کالاهایی وجود دارد که دریافت شده ولی صورتحساب خرید آنها هنوز دریافت نشده است؟
				✓	✓			آری/خیر	آیا سیستم ثبت حساب‌های پرداختی تجاری با سیستم موجودی کالا یکپارچه است؟
				✓				آری/خیر	آیا صورتحساب‌های خرید، بی‌درنگ پس از دریافت به حساب‌های دفتر معین منتقل می‌شوند؟
			✓					آری/خیر	آیا محاسبات صورتحساب خرید، کنترل و قیمت‌ها با تأییدیه سفارشات خرید یا لیست قیمت‌های فروشنده، تطبیق داده می‌شود؟

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

بدیهی‌های بلند مدت و درآمدهای انتقالی	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا دفتر ثبت جداگانه‌ای برای همه بدهی‌های بلندمدت، حاوی جزئیات وثایق، شرایط پرداخت و غیره، نگهداری می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓		✓	
آیا همه تصمیمات مربوط به استقراض‌های بلند مدت در سطح هیأت مدیره گرفته می‌شود؟	آری / خیر							✓	
آیا مدرکی در مورد هرگونه شرایطی که باید برای هر یک از بدهی‌ها رعایت گردد، نگهداری می‌شود؟	آری / خیر							✓	
آیا رعایت شرایط قرارداد وام‌ها به‌صورت منظم پایش می‌شود؟	آری / خیر				✓			✓	
آیا شرایط و نرخ‌های بهره منظور شده، به‌طور منظم پایش می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓		✓	
آیا پیش‌بینی جریان‌های نقدی، تهیه و جهت ارزیابی توان پرداخت بدهی‌ها در زمان بازپرداخت، مورد بحث قرار می‌گیرد؟	آری / خیر							✓	
آیا وام‌های بلندمدت در دفتر کل به تفکیک دوره‌های بازپرداخت ثبت می‌شود؟	آری / خیر					✓		✓	
آیا مدارک جداگانه‌ای برای همه درآمدهای از پیش‌دریافت شده، حاوی جزئیات دوره‌های مربوط و هرگونه شرایط مرتبط نگهداری می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓		✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

بدهی‌های بلند مدت و درآمدهای انتقالی (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا سوابقی از همه گارانتی‌ها و تعهداتی که شرکت دارد، نگهداری می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓		✓	
آیا این موارد در هیأت مدیره، بحث و در صورت جلسه درج می‌شود؟	آری / خیر				✓			✓	
آیا دفتری برای ثبت قراردادهای اجاره، شامل شناسایی هرگونه اجاره‌های سنگین، وجود دارد؟	آری / خیر				✓			✓	
آیا کنترلی برای اطمینان یافتن از اینکه تعهدات و تضمین‌ها (گارانتی‌ها) تنها توسط افراد ذیصلاح داده می‌شود، وجود دارد؟	آری / خیر				✓				
آیا رعایت قوانین و مقررات مهم توسط یک فرد مسئول پایش می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓		✓	
آیا این موارد در جلسات هیأت مدیره، بحث و در صورت جلسه درج می‌شود؟	آری / خیر				✓			✓	
آیا کارکنان رده بالا، شرایط شناسایی و گزارشگری ذخایر و بدهی‌های احتمالی را درک می‌کنند؟	آری / خیر				✓	✓	✓	✓	
آیا این موارد در جلسات هیأت مدیره بحث و در صورت جلسه درج می‌شود؟	آری / خیر				✓			✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

سرمایه و اندوخته‌ها	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا کنترلی برای اطمینان یافتن از به‌روز رسانی به‌موقع مدارک (حسابداری) در موارد نیاز، وجود دارد؟	آری / خیر	✓			✓	✓		✓	
آیا کنترلی برای اطمینان یافتن از این‌که همه مستندات و گزارش‌ها در فرجه زمانی مشخص شده تکمیل و بایگانی می‌شود، وجود دارد؟	آری / خیر	✓			✓				
آیا مدارک قانونی در جای امنی نگهداری می‌شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا مسائل مربوط به سهام مطرح شده در جلسات هیأت مدیره، در صورتجلسه درج می‌شود؟	آری / خیر				✓			✓	
آیا انواع مختلف سهام، صادر شده است و دفتری برای ثبت امتیازات مختلف هریک از این انواع سهام وجود دارد؟	آری / خیر							✓	
آیا سوابق مربوط به اندوخته‌های غیرقابل تقسیم، نگهداری و بررسی می‌شود تا از تقسیم سود، تنها در صورت وجود اندوخته‌های کافی، اطمینان حاصل گردد؟	آری / خیر				✓			✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

سرمایه و اندوخته‌ها (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی	آری/خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا کسانی که مسئولیت انجام امور مالیات بر ارزش افزوده را به عهده دارند، از تجربه و آموزش کافی برخوردار هستند؟	آری/خیر	✓			✓	✓	✓		
آیا سیستم بکار گرفته شده برای مالیات بر ارزش افزوده به صورت منظم بررسی می‌گردد تا از کارکرد درست آن برای درآمدها و هزینه‌ها، اطمینان حاصل شود؟	آری/خیر	✓			✓	✓	✓		
آیا سیستمی وجود دارد که از تکمیل و ارسال به موقع اظهارنامه‌ها توسط شخصی مسئول، اطمینان دهد؟	آری/خیر				✓	✓			
آیا پیش از فرستادن اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده، مغایرت‌گیری می‌شود؟					✓	✓			
آیا محاسبات مالیات شرکت و اظهارنامه‌های مربوط توسط شخصی با تجربه و دارای صلاحیت فنی تهیه می‌شود؟	آری/خیر	✓			✓	✓			
آیا از خدمات مشاور مالیاتی در موارد لزوم، استفاده می‌شود؟	آری/خیر					✓			

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی	آری / خیر	وجود	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا همه درخواست‌های برگشت مالیات به‌موقع انجام شده است؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا سیستمی برای اطمینان یافتن از پرداخت به‌موقع همه مالیات‌ها وجود دارد؟	آری / خیر				✓				
آیا صاحبکار از الزامات تأمین بدهی‌های (دارایی‌های) مالیات‌های انتقالی، شناخت دارد؟	آری / خیر	✓			✓	✓	✓	✓	
آیا ذخایر مالیات‌های انتقالی به‌صورت منظم بررسی و به‌روز رسانی می‌شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓	✓	✓	
آیا شرایط مربوط به دارایی‌های مالیات‌های انتقالی، به‌طور منظم بررسی می‌شود؟	آری / خیر	✓					✓	✓	
آیا مغایرت‌گیری‌های مالیاتی به‌صورت منظم انجام شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓		✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

درآمدها	آری / خیر	انقطاع زمانی	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی محاسبات	ارزشیابی	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا رویه‌های مناسبی بکار گرفته شده است تا از صدور صورتحساب برای همه کالاهای ارسالی / حمل شده، اطمینان حاصل شود؟	آری / خیر				✓				
آیا برای همه فروش‌ها یا خدمات ارائه شده، به‌موقع صورتحساب صادر می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓			
آیا صاحبکار از صورتحساب‌های فروش با شماره سریال چاپی، استفاده می‌کند؟	آری / خیر				✓				
آیا مدارک حمل به صورت مستقل با صورتحساب‌های فروش، کنترل می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓			
آیا قیمت‌گذاری صورتحساب‌های فروش به‌صورت مستقل، کنترل و بررسی می‌شود؟	آری / خیر					✓	✓		
آیا نسخه‌های صورتحساب فروش همراه با نسخه مدارک حمل و سفارش فروش، بایگانی می‌شود؟	آری / خیر				✓				
آیا کنترلی بر روی کالاهای ارسالی که هنوز صورتحساب فروش آنها صادر نشده است، وجود دارد؟	آری / خیر				✓				
آیا سیستم فروش با سیستم موجودی‌های مواد و کالا به‌صورت یکپارچه است؟	آری / خیر				✓				

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

درآمدها (ادامه)	آری / خیر	انقطاع زمانی	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی و ارزشیابی	ارزشیابی و تخصیص	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا مجوز اعلامیه‌های بستانکار به گونه‌ای مناسب صادر می‌شود؟	آری / خیر				✓	✓	✓		
آیا فروش‌ها با شناسایی جداگانه فروش به اشخاص وابسته، توسط کارمند مسئولی به دفتر کل منتقل می‌شود؟	آری / خیر							✓	
آیا معاملات با اشخاص وابسته به‌طور جداگانه شناسایی و کنترل می‌شود؟	آری / خیر							✓	
اگر پرداخت با کارت‌های اعتباری پذیرفته می‌شود، آیا دسترسی به پایانه مربوط، به اشخاص مجاز محدود شده است؟	آری / خیر				✓	✓			
آیا کنترل‌های لازم برای از بین بردن جزئیات کارت اعتباری پس از ورود به پایانه برقرار شده است؟	آری / خیر					✓			
آیا دریافت‌های نقدی با رسیدهای فروش به‌طور مستقل کنترل می‌شود؟					✓				
آیا رسیدهای پایانه کارت اعتباری با صورت حساب‌های مؤسسه کارت اعتباری به‌طور مرتب مغایرت‌گیری می‌شود؟	آری / خیر	✓			✓	✓			
آیا صورت‌های مغایرت بالا به‌طور مستقل بررسی می‌شود؟	آری / خیر	✓				✓	✓		
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

هزینه‌ها	آری/خیر	انقطاع زمانی	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی محاسبات	ارزشیابی	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا تنها کاربران مجاز، به سیستم هزینه‌ها دسترسی دارند؟	آری/خیر			✓	✓	✓			
در صورتی که سیستم کامپیوتری می‌باشد، آیا از کنترل رمز عبور استفاده می‌شود؟	آری/خیر			✓	✓	✓			
آیا همه صورتحساب‌ها پیش از پرداخت تأیید می‌شود؟	آری/خیر			✓					
آیا محاسبات صورتحساب خرید، کنترل می‌گردد و مقادیر و مبالغ با سفارشات خرید تأیید شده یا لیست قیمت‌ها تطبیق داده می‌شود؟	آری/خیر					✓			
آیا صورتحساب‌های خرید با رسیدهای دریافت کالای با شماره سریال چاپی کنترل می‌شود که آنها نیز به‌نوبه خود با سفارش خرید تأیید شده کنترل می‌گردند؟	آری/خیر			✓					
آیا صورتحساب‌های خرید پس از پردازش به‌گونه‌ای علامت‌گذاری می‌شود که از ورود دوباره آنها به سیستم جلوگیری شود؟	آری/خیر			✓					
آیا نسخه صورتحساب‌های خرید همراه با نسخه رسید دریافت کالا و سفارش خرید، بایگانی می‌شود؟	آری/خیر			✓	✓				

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

هزینه‌ها	آری/خیر	انقطاع زمانی	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی محاسبات	ارزشیابی	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا صورت حساب‌های خرید توسط شخصی باتجربه برای انتقال به دفتر کل کدگذاری می‌شود؟	آری/خیر			✓				✓	
آیا خریدها با مدارک موجودی‌ها یکپارچه هستند؟	آری/خیر			✓	✓	✓			
آیا محدودیت‌هایی برای سطوح تصویب سفارشات خرید وجود دارد؟	آری/خیر			✓					
آیا معاملات با اشخاص وابسته به‌طور جداگانه شناسایی و کدگذاری می‌شود؟	آری/خیر							✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری/خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

حقوق و دستمزد	آری / خیر	انقطاع زمانی	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی محاسبات	ارزیابی	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا تنها کاربران مجاز، به سیستم و نرم‌افزار حقوق و دستمزد دسترسی دارند؟	آری / خیر		✓	✓		✓			
در صورت کامپیوتری بودن سیستم، آیا از رمز عبور استفاده می‌شود؟	آری / خیر			✓					
آیا درستی محاسبات حقوق و دستمزد به‌صورت مستقل تأیید می‌گردد؟	آری / خیر			✓		✓			
آیا کدگذاری تجزیه و تحلیل دستمزد و انتقال آن به دفتر کل توسط افراد با تجربه و مستقل از مسئولین پردازش حقوق و دستمزد انجام می‌شود؟	آری / خیر			✓				✓	
آیا وظایف محاسبه و پرداخت / واریز حقوق از هم تفکیک شده است؟	آری / خیر		✓	✓					
آیا حساب کنترل حقوق و دستمزد به‌طور منظم با بدهی‌های معوق مربوط تطبیق داده می‌شود؟	آری / خیر			✓		✓			
آیا از نوشت ابزارهای مربوط حفاظت می‌شود؟				✓					
آیا یک شخص یا واحد مستقل سوابق پرسنلی درست و مناسبی را نگهداری می‌کند؟	آری / خیر		✓			✓			

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

حقوق و دستمزد	آری / خیر	انقطاع زمانی	حقوق مالکانه و تعهدات	رخداد	کامل بودن	درستی محاسبات	ارزشیابی	طبقه‌بندی و قابلیت فهم	جزئیات چگونگی کارکرد کنترل
آیا از سیستم حقوق و دستمزد به گونه‌ای مؤثر، استفاده و به صورت منظم به روز رسانی می‌شود؟	آری / خیر			✓		✓			
آیا همه کارکنان ساعتی، برگ کارکرد تکمیل می‌کنند؟	آری / خیر			✓		✓		✓	
آیا حقوق و دستمزد ناخالص به گونه مناسبی مورد تأیید قرار می‌گیرد؟	آری / خیر		✓	✓					
آیا اضافه کار تنها در صورتی پرداخت می‌شود که توسط یک شخص مسئول تأیید شده باشد؟	آری / خیر		✓	✓		✓			
آیا سیستم حقوق و دستمزد با دفترکل یکپارچه می‌باشد؟	آری / خیر			✓		✓		✓	
سایر کنترل‌ها: لطفاً مشخص کنید.	آری / خیر								

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

توصیف کنترل‌ها: با نگرش به تکمیل چک‌لیست صفحه پیش، کنترل‌های مربوط به این زمینه حسابرسی را به‌طور کوتاه توصیف کنید.
ارزیابی کفایت کنترل‌ها: با نگرش به کنترل‌های موجود و دانش خود درباره کنترل‌هایی که انتظار دارید برقرار باشد، ارزیابی خود را از کفایت کنترل‌ها ارائه کنید. جدول ابتدای این بخش را با نگرش به نتیجه‌گیری‌های خود، تکمیل کنید.
آیا کنترل‌ها عمده هستند؟ کنترل عمده کنترلی است که بر آن اتکا خواهد شد یا کنترل‌های مربوط به ریسک عمده. عمده بودن کنترل‌ها را تعیین و دلیل آن را توضیح دهید:

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

مؤسسات خدمات رسان و کارشناسان - استانداردهای بین‌المللی حسابرسی ۴۰۲ و ۵۰۰: جزئیات خدمات برون‌سپاری شده به سایر مؤسسات و کارشناسان استفاده شده (برای مثال انبارگردانی، حقوق و دستمزد، مدیریت سرمایه‌گذاری‌ها، و غیره) _____ _____ _____ _____
صلاحیت و استقلال کسانی را ارزیابی کنید که کار را انجام می‌دهند. _____ _____ _____ _____
جزئیات روش‌های عملیات (کار) و ارزیابی کفایت آنها: _____ _____ _____ _____
کدام روش‌های کنترل داخلی بنگاه صاحبکار به مؤسسات خدمات رسان مربوط است؟ آیا تعاملی بین این دو وجود دارد؟ _____ _____ _____ _____

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

آیا گزارش‌های نوع ۱ و نوع ۲ کنترل‌های داخلی در دسترس است؟ _____ _____ _____
آیا فاصله‌های زمانی گزارشگری، مناسب است؟ _____ _____ _____
حسابرس چگونه گزارش نوع ۱ یا نوع ۲ را ارزیابی کرده است؟ _____ _____ _____
ارتباط این گزارش با گزاره‌های (ادعای) مدیریت چیست؟ _____ _____ _____ _____
آیا می‌توانیم طراحی و پیاده‌سازی کنترل‌های داخلی را در بنگاه استفاده‌کننده، ارزیابی کنیم؟ در صورت پاسخ مثبت، ارزیابی کنید. _____ _____ _____ _____ _____

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

۹ - ارزیابی کنترل‌های داخلی (ادامه)

آیا می‌توانیم طراحی و پیاده‌سازی کنترل‌های داخلی را در بنگاه خدمات‌رسان، ارزیابی کنیم؟ در صورت پاسخ مثبت، ارزیابی کنید.
ریسک کلی این زمینه از حسابرسی را ارزیابی کنید:
با نگرش به کار حسابرسی انجام شده، تعیین کنید که هیچ‌یک از نقاط ضعف شناسایی شده، به‌تنهایی یا در مجموع، نقاط ضعف بااهمیت محسوب نمی‌شود. در غیر این صورت، از منظور شدن آن در نامه مدیریت در بخش C1 پرونده جاری اطمینان یابید.
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؟ اگر نه، آزمون‌های کارایی عملیاتی که باید انجام شود 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 تکمیل شود تا درک شما را از آن نشان دهد 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.

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

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

۱۰ - برآورد ریسک تجاری (ادامه)

تجزیه و تحلیل SWT	آیا این موضوع سبب پدید آمدن یک ریسک عمده می شود؟ آری / خیر	آیا به کاربرگ ریسک های عمده PAF 13 منتقل شده است؟ آری / خیر
نقاط قوت		
نقاط ضعف		
تهدیدها		

اقدام:

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

نتیجه گیری:

تهیه شده توسط:	تاریخ:
بررسی شده توسط:	تاریخ:

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

۱۱ – برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی

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

زمینه	پایین	متوسط	بالا	توجیه‌ها	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13
۱. ذی‌نفعان برون سازمانی					
صاحبان سرمایه	مدیر/مدیریت	اقلیت اندک	ذی‌نفعان برون سازمانی		
استفاده‌کنندگان ثالث	خیر	احتمالاً	آری		
احتمال فروش بنگاه	خیر	احتمالاً	آری		
۲. مدیریت بنگاه					
آیا صاحب سرمایه مدیر به اندازه کافی در امور جاری و روزمره بنگاه درگیر است؟	آری	گهگاه	خیر		
صلاحیت و کاردانی مدیریت	خوب	کافی	ضعیف		
تغییرات در مدیریت یا کارکنان کلیدی.	هیچ	اندک	زیاد		
صاحب سرمایه مدیر همواره بر عملکرد بنگاه نظارت می‌کند.	آری	گهگاه	خیر		
بنگاه، دارای فرهنگ اخلاقی قوی است.	آری	-	خیر		
۳. تداوم فعالیت					
نوع و ماهیت تجارت/ صنعت	ریسک پایین	ریسک متوسط	ریسک بالا		
آیا همه‌گیری کرونا دشواری‌های بالقوه‌ای برای تداوم فعالیت بنگاه پدید آورده است؟	خیر	-	آری		

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

۱۱ – برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

زمینه	پایین	متوسط	بالا	توجیه‌ها	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13
آیا همه‌گیری کرونا ریسک‌های جدیدی را به وجود آورده یا بازنگری در ریسک‌های موجود را سبب شده است؟	خیر	-	آری		
آیا همه‌گیری کرونا دسترسی به دفاتر، اسناد و مدارک یا دیگر اطلاعات را دشوار کرده است؟	خیر	-	آری		
آیا اطلاعات مورد استفاده بنگاه، هم مربوط و هم قابل اتکا است؟	خیر	احتمالاً	آری		
آیا بنگاه، مشتری عمده یا تأمین‌کننده عمده مواد و کالایی را از دست داده است که اثر آن بر بنگاه، عمده باشد؟	خیر	-	آری		
چه تردیدهایی نسبت به تداوم فعالیت بنگاه وجود دارد؟	بی‌اهمیت	متوسط	عمده		
آیا بنگاه به تعداد اندکی مشتری عمده/ تأمین‌کننده عمده مواد و کالا وابسته است؟	خیر	-	آری		
آیا ریسک نابابی محصولات یا خدمات وجود دارد؟	خیر	احتمالاً	آری		
آیا فعالیت بنگاه در مکان‌های متعدد و/یا در مناطق گسترده جغرافیایی انجام می‌شود؟	خیر	برخی	آری، فراوان		

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

۱۱ – برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

زمینه	پایین	متوسط	بالا	توجه‌ها	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13
آیا بنگاه در یک بخش ناکام یا روبه‌زوال، فعالیت می‌کند؟	خیر	-	آری		
آیا همه‌گیری کرونا دشواری‌هایی را از لحاظ تداوم فعالیت بنگاه به وجود آورده است؟	خیر	اندک	آری		
آیا اثر برگزیت* بر بنگاه نگران‌کننده است؟	خیر	اندک	آری		
۴. مسائل حسابداری و حسابرسی					
آیا در چند سال گذشته، استانداردهای حسابداری رعایت شده است؟	همواره	گهگاه	به ندرت		
آیا نحوه عمل‌های حسابداری بحث‌برانگیز وجود دارد؟	خیر	-	آری		
آیا انجام دادن اصلاحات حسابداری در گذشته، با دشواری روبه‌رو بوده است؟	خیر	گهگاه	اغلب		
آیا همه‌گیری کرونا دشواری‌هایی را برای انبارگردانی به وجود آورده است؟	خیر	-	آری		
آیا تغییراتی در مقررات به وجود آمده است که ممکن است بر برآوردهای حسابداری اثر داشته باشد؟	خیر	-	آری		

* خروج انگلستان از اتحادیه اروپا (م).

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

۱۱ – برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

زمینه	پایین	متوسط	بالا	توجیه‌ها	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ (آری/خیر) PAF 13
آیا اولین سال حسابرسی مؤسسه است؟	خیر	-	آری		
آیا مدیریت بنگاه، مشاوران حرفه‌ای خود را تغییر می‌دهد؟	خیر	-	آری		
آیا مدیریت بنگاه کوشش می‌کند دامنه حسابرسی را محدود و یا تاریخ‌های سررسید غیرمنطقی را تحمیل کند؟	خیر	-	آری		
آیا مدیریت بنگاه کوشش می‌کند امکان ارتباط ما با دیگر ذی‌نفعان را محدود کند؟	خیر	-	آری		
آیا بکارگیری استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی (توسط بنگاه) مستلزم ارزشیابی‌های عمده، چون ارزش متعارف/ منصفانه، است؟	خیر	گهگاه	آری		
آیا همه‌گیری کروناسبب آسیب‌دیدن احتمالی دارایی‌ها شده است؟	خیر	اندک	عمده		

اقدام:

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

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

۱۱ – برآورد ریسک در سطح صورت‌های مالی (ادامه)

نتیجه‌گیری:

برآورد کلی ریسک در سطح صورت‌های مالی عبارت است از:

B 6.1

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

زمینه	توضیح	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟ آری/خیر* PAF 13
هرگونه ریسک عمده ناشی از شناخت درآمد را توضیح دهید. در صورت وجود ریسک پایین، دلیل آن را مشخصاً ذکر کنید.		
آیا اعتبار هزینه‌ها/مخارج سبب ریسک عمده است؟ در صورت پاسخ منفی، دلیل آن را بیان کنید.		
آیا هیچ یک از رویه‌های حسابداری مورد استفاده، فرصت/امکان تقلب یا اشتباه را پدید می‌آورد؟		
چگونگی پوشش خطر زیرپا گذاری مدیریت را توضیح دهید. چنانچه بر این باورید که این ریسکی عمده نیست، دلیل توجیهی خود را به‌دقت توضیح دهید.		
آیا روش‌های بررسی تحلیلی، احتمال بروز مشکلاتی را نشان داده است؟		
آیا همه‌گیری کرونا آثاری بر تقلب و اشتباه داشته است؟		
آیا شیوه/سطح زندگی صاحبان سرمایه/مدیران با سطح درآمد بنگاه متناسب است؟		
آیا انگیزه و فرصت دستکاری سود برای مدیریت 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؟ آری/خیر* PAF 13
آیا مستندات کافی درباره معاملات بنگاه وجود دارد؟		
آیا تعداد زیادی اشخاص وابسته و معاملات با اشخاص وابسته وجود دارد؟		
بنگاه چه تدابیری را برای حفاظت دارایی‌ها، اندیشیده است؟		
آیا معاملات عمده‌ای با بنگاه‌های بدون محتوای تجاری وجود دارد؟ در صورت وجود، این به معنای ریسک عمده است.		
آیا نشانه‌ای از درخواست نامعقول کمک دولت به دلیل همه‌گیری کرونا وجود دارد؟		
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 فعالیت می‌کند؟ در صورت پاسخ مثبت، آن را تشریح کنید.		
آیا معاملات نقدی عمده‌ای وجود دارد؟		
کدام جنبه‌های حقوق و دستمزد، مستعد تقلب یا اشتباه است؟		
آیا در جریان محاکمه دادگاهی یا حرفه‌ای، درستکاری صاحب (صاحبان) بنگاه مورد پرسش قرار گرفته است؟		

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؟ آری/خیر* PAF 13
آیا این زمینه، فرصتی را برای بهره‌گیری از تحلیل داده‌ها پدید آورده است؟ آزمون‌های ممکن عبارت است از: ❖ ثبت‌های غیرعادی یا ریسکی را جستجو کنید؛ برای مثال، ثبت‌های با اعداد گرد شده، ثبت‌های بدون شرح، ثبت‌های انتقالی در آخر هفته یا تعطیلات رسمی، ثبت‌های انتقالی به حساب‌های معلق یا نزدیک به پایان سال. ❖ آزمون تفکیک وظایف از طریق شناسایی اشخاص درگیر پردازش معاملات از داده‌های کلان.		

در جدول جداگانه‌ای به شکل زیر، زمینه‌هایی از بنگاه را فهرست کنید که به آن نپرداخته‌ایم.

دیگر زمینه‌های مستعد تقلب یا اشتباه در مورد این بنگاه عبارت است از:

زمینه	آیا این یک ریسک عمده برای حسابرسی است؟
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	

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

۱۲ - برآورد ریسک تقلب و اشتباه (ادامه)

دلیل (دلایل) این که کار حسابرسی انجام شده می تواند سوء جریان ها را، شامل تقلب، کشف کند، بنویسید. چگونگی بهره گیری هم از دقت و هم از تردید حرفه ای را بنویسید.

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 شماره 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 6				

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	آری	
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 حسابرس				
				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؟
				آیا الزامات قانونی مربوط به کناره گیری از کار رعایت شده است؟
مبارزه با پول شویی				
				آیا ما هویت و آدرس صاحبکار و افراد مرتبط (راهبران بنگاه/ مالکان) را تأیید کرده ایم؟
				آیا اطلاعات بخش مبارزه با پول شویی جدول اطلاعات تاریخچه صاحبکار تکمیل شده است؟

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

۱۶ – چک لیست پذیرش صاحبکار جدید (ادامه)

امضا	نظرات	خیر	آری	
				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 نیازی به دیدار با مالک ذی نفع وجود دارد؟ اگر خیر، دلیل آن را توضیح دهید.
				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 راهبران بنگاه 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: ❖ مقامات مالیاتی بومی ❖ بانک ها / سایر بنگاه های 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	آری	سایر
				آیا ما می دانیم که قرارداد این صاحبکار جدید چگونه بدست آمده است؟
				آیا به موارد زیر دسترسی داریم: ❖ اظهارنامه ثبتی ❖ اساسنامه ❖ آخرین اظهارنامه سالیانه ❖ اظهارنامه های مالیات بر ارزش افزوده ❖ آخرین صورت های مالی ❖ جزئیات دفاتر و مدارک نگهداری شده ❖ دفتر ثبت دارایی های ثابت مشهود ❖ نمودار سازمانی ❖ اجازه نامه های امضا شده برای مکاتبه با بانک ها و غیره؟
				آیا با حسابرس قبلی در باره همه اطلاعات لازم مکاتبه کرده ایم؟
				چنانچه مرور کاربرگ های حسابرسی حسابرس قبلی ضرورت ندارد، چگونگی اطمینان یافتن از مانده های اول دوره را مستند کنید.
				آیا به صورت مکتوب از سایر منابع درخواست اطلاعات کرده ایم؟ (مشخص کنید)
				آیا همه مدارک لازم مالیاتی گردآوری و ارائه شده است؟

با ادامه / خاتمه فرایند پذیرش صاحبکار موافقت می شود.

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 به دقت 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

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

**پرونده جاری حسابرسی
بنگاه‌های متوسط و بزرگ**

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

فهرست پرونده جاری حسابرسی
بنگاه‌های متوسط و بزرگ

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

بخش‌های پرونده حسابرسی:	
D	رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و موارد مربوط به تداوم فعالیت
E	دارایی‌های نامشهود
F	دارایی‌های ثابت مشهود
G	سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های تابعه
H	دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها
IA	موجودی‌های مواد و کالا
IB	کالای در جریان ساخت و ساخته شده
IC	قراردادهای با مشتریان
J	دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها
K	موجودی‌های نقد و بانک
L	پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده
M	بدهی‌های بلند مدت
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

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

<u>A</u>	<u>صورت های مالی</u>
۱	بررسی نهایی
۲	صورت های مالی نهایی
۳	تعدیلات حسابرسی
۴	محاسبه مالیات
۵	تأییدیه مدیران
۶	گزارش های ارائه شده به مدیریت
۷	چک لیست موارد افشا

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	A5		
۴	آیا کاربرگهای حسابرسی و محاسبات مالیات منعکس کننده اصلاحات نهایی هستند؟	آری / خیر			
۵	آیا ثبتهای بستن حسابهای موقت در دفتر روزنامه اعمال شده است تا تهیه تراز اختتامیه منطبق با مانده حسابها 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		
۸	از امضا شدن درست و مناسب گزارش حسابرس طبق قوانین بومی و الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۰ اطمینان یابید.	آری / خیر			

اجازه امضای گزارش حسابرس داده می شود:

امضای شریک مسئول کار حسابرسی: _____ تاریخ: _____

امضای شریک کنترل کیفیت (در صورت وجود): _____ تاریخ: _____

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

<u>B</u>	<u>برنامه ریزی حسابرسی</u>
۱	چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی
۲	پرسش نامه استقلال حسابرس
۳	صور تجلسه های نشست با صاحبکار
۴	اهمیت
۵	بررسی تحلیلی اولیه
۶	بر آورد ریسک در سطح گزاره های مدیریت
۷	محاسبه اندازه نمونه
۸	راهبرد کلی حسابرسی
۹	برنامه زمانی / زمان بندی کار
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. قابلیت قبول چارچوب گزارشگری مالی مورد استفاده در تهیه صورت های مالی را تعیین کنید.			
۲. از وجود یک 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.			
۳. در صورتی که محدودیتی در دامنه رسیدگی های حسابرس توسط مدیریت تحمیل شده است، پذیرفتن یا نپذیرفتن این قرارداد را مورد توجه قرار دهید.			
۴. اثر هرگونه تغییری که در شرایط حسابرسی، پس از شروع کار حسابرسی روی داده است را مستند کنید. از هم راستایی این تغییرات با مفاد استاندارد حسابرسی شماره ۲۱۰ اطمینان حاصل کنید.			
۵. آیا پایش مستمری از روابط تجاری صاحبکار در جریان حسابرسی انجام خواهد گرفت 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		
۶. چگونگی توجه به کفایت مانده های اول دوره، الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۵۱۰ و اقلام مقایسه ای، الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۱۰، به ویژه اگر نخستین سال حسابرسی صاحبکار توسط مؤسسه می باشد را مستند کنید.			

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

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (۱۴۱۴)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۷. در صورتی که مؤسسه، حسابرس سال پیش صاحبکار نبوده است، آیا تقاضای دسترسی به کاربرگ های حسابرسی حسابرس قبلی مورد توجه قرار گرفته است؟ اگر چنین درخواستی شده است، 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. افزون بر این، توضیح دقیق در مورد چگونگی رعایت کفایت مانده های 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.			
۸. در صورت استفاده از هرگونه سازمان های ارائه کننده خدمات، از رعایت الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۴۰۲ اطمینان حاصل کنید.			
۹. 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.			
۱۰. توانایی و صلاحیت فنی گروه حسابرسی و کارشناسانی را تأیید کنید که برای تکمیل کار، در حسابرسی مشارکت دارند.			
۱۱. آیا برای گزارش موضوعات برنامه ریزی و دامنه حسابرسی، چون اهمیت، به صاحبکار طبق استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۱ الزامی وجود دارد؟			

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. از ارسال نامه برنامه ریزی حسابرسی به صاحبکار، اطمینان یابید.			
۱۳. در صورت الزام به انجام بررسی کنترل کیفیت کار، از برگماری یک شخص مناسب و با صلاحیت فنی برای این کار اطمینان حاصل کنید.			
۱۴. از دریافت تأییدیه بانک یا کسب شواهد دیگر اطمینان یابید.			

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:	

پرسشنامه استقلال حسابرسی

بر اساس الزامات استانداردهای بینالمللی اخلاق حرفه‌ای هیأت تدوین استانداردهای بینالمللی رفتار حرفه‌ای، هم مؤسسه و هم هر فرد درگیر حسابرسی باید در اجرای حسابرسی، استقلال داشته باشد. این پرسشنامه استقلال تنها برای بنگاه‌هایی است که بنگاه با منافع عمومی یا پذیرفته شده در بورس اوراق بهادار طبق تعریف ارائه شده در آیین رفتار حرفه‌ای هیأت تدوین استانداردهای بینالمللی رفتار حرفه‌ای نیستند.

مشخصات تک تک افراد درگیر این کار حسابرسی باید در جدول زیر نوشته شود. توجه به دوره زمانی درگیری شرکا، مدیران و کارکنان مؤسسه در حسابرسی این بنگاه از اهمیت ویژه برخوردار است تا از قرابت بیش از حد و تهدید ناشی از ارتباط درازمدت پیشگیری شود. جدول زیر باید تکمیل شود:

نام اعضای گروه حسابرسی (شامل نام شریک مسئول کار)	تعداد سال‌های درگیری با حسابرسی این بنگاه	جرخشی لازم در پایان سال

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
۱	وابستگی زیاد به صاحبکار 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. 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. آیا صاحبکار توسط یک شخص ثالث چون وکیل، مؤسسه ثبت بنگاه‌ها و غیره به مؤسسه معرفی شده است؟ 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.	
۲	حق الزحمه‌های معوق آیا مبلغ قابل توجهی از حق الزحمه مربوط به این صاحبکار، معوق است؟ آیا این حق الزحمه‌های معوق همراه با حق الزحمه سال جاری می‌تواند به عنوان وام به صاحبکار تلقی شود؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا مؤسسه یا یکی از کارکنان آن (یا یکی از اعضای خانواده آنان) وامی به بنگاه صاحبکار داده یا وام آن را تضمین کرده است یا وامی از آن دریافت یا وام وی توسط صاحبکار تضمین شده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید.	
۳	ریسک دعاوی اقامه شده یا بالقوه آیا دعاوی حقوقی در جریان یا خطر دعاوی حقوقی بین مؤسسه حسابرسی و صاحبکار وجود دارد؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید.	

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

پرسشنامه استقلال حسابرسی (ادامه)

ردیف	موضوع	آری / خیر - مورد ندارد
۴	مؤسسات وابسته - نفوذ از خارج از مؤسسه آیا ممکن است فشاری از جانب مؤسسات وابسته یا مراکز برون سازمانی مانند بانکها، وکلا یا سایرین بر مؤسسه حسابرسی وارد شود؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این فشارها اثری بر استقلال مؤسسه دارند؟ آیا این کار حسابرسی به نیابت از مؤسسه حسابرسی دیگری انجام می شود؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. دلیل این که با این ترتیب، استقلال مؤسسه خدشه دار نمی شود را بنویسید. آیا قرارداد یا ترتیباتی با وکلا یا مؤسسات ارائه کننده خدمات نمایندگی سهامدار، نمایندگی عضو هیأت مدیره یا خدمات اداری، به گونه ای وجود دارد که احتمال وجود شبکه را طبق تعریف مندرج در بند ۱۵-۲۹۰ آیین رفتار حرفه ای IESBA پدید آورد؟ این موضوع می تواند به تهدیدی برطرف نشدنی برای استقلال حسابرس منجر شود. در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟	
۵	روابط کاری، خانوادگی و سایر روابط شخصی آیا شما یا یکی از شرکای شما یا یکی از کارکنان شما یا یکی از اعضای خانواده آنان، تابه حال نزد صاحبکار مشغول به کار بوده اید؟ این موضوع می تواند به تهدیدی برطرف نشدنی برای استقلال حسابرس منجر شود. در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا کسی از کارکنان صاحبکار حسابرسی شما هرگز در مؤسسه حسابرسی شما مشغول به کار بوده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟	

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
	آیا کارمندی از مؤسسه برای مدتی به صاحبکار قرض داده شده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا یکی از کارکنان شما یا یکی از شرکای شما به عنوان مدیر، اعم از غیرموظف، جانشین مدیر، عضو کمیته حسابرسی یا نهاد معادل آن یا در یک سمت مدیریت کلیدی منصوب شده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ 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؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ 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؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا شما یا یکی از کارکنان شما یا یکی از اعضای خانواده شما یا آنان، سرمایه گذاری مالی با صاحبکار در هریک از قالبهای زیر دارید: ❖ هرگونه منافع در سهام یا سایر اشکال سرمایه گذاری ❖ هرگونه منافع در تراستها ❖ امین سرمایه گذاری یا نمایندگی سهامدار ❖ هرگونه منافع مالی مشترک با صاحبکار در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود.	

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	توجه داشته باشید که پاسخ مثبت به پرسش‌های بالا ممکن است باعث منع مؤسسه از پذیرش حسابرسی این صاحبکار شود. آیا صندوق بازنشستگی مؤسسه منافع مالی مستقیم یا منافع مالی غیرمستقیم با اهمیت در هیچ‌یک از صاحبکاران دارد؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا مؤسسه یا یکی از کارکنان مؤسسه یا یکی از اعضای خانواده آنان، کالا یا خدماتی را از بنگاه صاحبکار خریده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. ارتباط بلند مدت با صاحبکار آیا مؤسسه برای مدتی زیاد، حسابرس این صاحبکار بوده است؟ آیا شریک مسئول کار، برای مدتی زیاد به حسابرسی صاحبکار (برای مثال، بیش از ۱۰ سال) پرداخته است؟ در صورت پاسخ مثبت، تهدیدهای احتمالی را مشخص و اقدامات لازم برای انجام را تعیین کنید. آیا هیچ‌یک از کارکنان برای مدتی بیش از ۱۰ سال به حسابرسی این صاحبکار پرداخته است؟ در صورت پاسخ مثبت، اقدامات لازم برای انجام را مشخص کنید. آیا مقرراتی بومی برای ارتباط دراز مدت (با صاحبکار) وجود دارد که مؤسسه باید رعایت کند؟ در صورت پاسخ مثبت، اقدامات لازم برای انجام را مشخص کنید.	
۷	رأی دادن به انتخاب حسابرس در صورتی که یکی از شرکا یا کارکنان مؤسسه، در بنگاه صاحبکار به هر شکل، سهامدار هستند، آیا در رأی‌گیری جلسات مجمع عمومی برای انتخاب، کنارگذاری یا تعیین حق‌الزحمه حسابرس، شرکت داشته‌اند؟	

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
۸	در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ وامها آیا شما یا کارکنان یا هر کسی با روابط نزدیک در مؤسسه: ❖ 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؟	
۹	در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ هدایا و پذیرایی آیا شما یا یکی از اعضای گروه شما، پذیرایی، هدایا یا خدماتی را از صاحبکار دریافت کرده است؟	
۱۰	در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ ارائه سایر خدمات به صاحبکار آیا مؤسسه، خدماتی مالیاتی را به صاحبکار ارائه کرده است که متضمن نقش حامی صاحبکار در حل و فصل موضوعی باشد که از دید صورت های مالی، با اهمیت است یا نتایج موضوع مالیاتی به قضاوت آتی مؤسسه درباره صورت های مالی بستگی داشته باشد؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا مؤسسه، خدمات ارزیابی به صاحبکار ارائه کرده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟	

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
	آیا مؤسسه، ساختار (سیستم) مالیاتی یا محصولی را به صاحبکار معرفی کرده یا مشاوره‌ای به صاحبکار داده است که ممکن است با تفاسیر معتبر موجود، هماهنگ نباشد؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا مؤسسه در ارائه یا پیاده‌سازی هرگونه سیستم اطلاعاتی به صاحبکار، مشارکت داشته است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا مؤسسه خدمات حسابرسی داخلی به صاحبکار ارائه کرده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا مؤسسه هیچ‌گونه خدمات پشتیبانی دادگاهی به صاحبکار ارائه کرده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا مؤسسه خدمات جذب نیرو به صاحبکار ارائه کرده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا مؤسسه هیچ‌گونه خدمات اعتبارگیری به صاحبکار ارائه کرده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟ آیا خدمات غیر حسابرسی دیگری برای صاحبکار/ گروه، توسط حسابرس ارائه شده است؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟	

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
۱۱	حق الزحمه مشروط آیا حق الزحمه خدمات حسابرسی یا خدمات غیرحسابرسی بر اساس حق الزحمه مشروط تعیین شده است؟ حق الزحمه مشروط آنی است که میزان آن مبتنی و موکول به حصول نتیجه‌ای معین از خدمت انجام شده یا حاصل یک معامله باشد. در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیین رفتار حرفه‌ای، حق الزحمه حسابرسی مشروط را به صراحت برای مؤسسات حسابرسی ممنوع کرده است. درمورد خدمات غیر از حسابرسی، می‌تواند خطر منافع شخصی را پدید آورد.	
۱۲	پاداش کارکنان آیا هیچ‌یک از کارکنان حسابرسی، بر اساس فروش خدمات غیر از خدمات اطمینان‌بخش، ارزیابی یا جبران خدمت می‌شود؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. خطر منافع شخصی پدید آمده را تعیین کنید.	
۱۳	سایر خدمات آیا موضوع یا خدمات دیگری توسط مؤسسه حسابرسی به صاحبکار ارائه شده است که بتواند تهدیدی برای واقع‌بینی و استقلال حسابرس تلقی شود؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن ارائه شود. آیا این موضوع اثری بر استقلال مؤسسه دارد؟	
۱۴	الزامات بومی آیا الزاماتی بومی و خاص در باره استقلال وجود دارد که در آیین رفتار حرفه‌ای IESBA نیامده است و مؤسسه باید از آن پیروی کند؟ در صورت پاسخ مثبت، جزئیات آن را ارائه کنید.	

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

پرسی نامه استقلال حسابرسی (ادامه)

تدابیر ایمن ساز لازم و اندیشیده شده برای هر تهدید شناسایی شده در بالا را (پاسخهای مثبت) در اینجا بنویسید.
نتیجۀ "آزمون شخص ثالث" در باره همه تهدیدهای اخلاقی موجود به شرح بالا، مثبت خواهد بود. آزمون شخص ثالث یعنی این که یک شخص ثالث واقع بین، منطقی و آگاه با در نظر گرفتن همه حقایق و شرایط به این نتیجه نخواهد رسید که استقلال شما نقض شده است. (این شخص، شخصی آگاه از نقش حسابرس، راهبران بنگاه و مدیریت آن است و یک حسابدار حرفه ای دیگر نیست).
چگونگی اطلاع رسانی این تهدیدها و تدابیر ایمن ساز مربوط را به صاحبکار، مشخص کنید.
نتیجه گیری:
شریک مسئول کار حسابرسی: تاریخ:
نتیجه گیری شریک دوم (در صورت نیاز):

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

صور جلسه 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. هدف های تجاری راهبرد تجاری ریسک های تجاری و کنترل ها		

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

صور جلسه نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
اشخاص وابسته هرگونه تغییر را ثبت و از این که مدیریت بنگاه درک درستی از اشخاص وابسته دارد، اطمینان حاصل کنید. نوع و ماهیت و هدف این معاملات تقلب و اشتباه کنترل های داخلی موجود برای پیشگیری از تقلب و اشتباه و کشف آنها. فرایندهای بکار گرفته شده توسط صاحبکار برای پیشگیری از تقلب. 		

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

صور جلسه نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
در چه زمینه‌هایی، صاحبکار احتمال رخداد تقلب و اشتباه را می‌دهد؟ موارد تقلب و اشتباهاتی که کشف شده است را به‌طور خلاصه ارائه کنید. روش‌های مورد استفاده برای اطلاع‌رسانی موارد تقلب و اشتباه به کارکنان. همه‌گیری کرونا اثر همه‌گیری کرونا بر کسب و کار صاحبکار تا امروز چه بوده است؟ 		

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

صور جلسه نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
اثر احتمالی همه گیری کرونا در آینده چیست؟ چه ریسک هایی به دلیل همه گیری کرونا پدید آمده است؟ آیا همه گیری کرونا بر سیستم کنترل داخلی (صاحبکار) اثر گذارده است؟ برآوردهای حسابداری برآوردها چگونه انجام می شوند؟ مفروضات زیر بنایی این برآوردها کدامند؟ 		

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

صور جلسه نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
آیا تغییراتی روی داده است که مستلزم یک برآورد جدید باشد؟ بررسی تحلیلی اولیه خلاصه انتظارات صاحبکار ارائه شود. تداوم فعالیت جزئیات هرگونه ابهام در مورد تداوم فعالیت را ارائه کنید. آیا همه گیری کرونا، دشواری هایی را در این زمینه پدید آورده است؟ 		

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

صور جلسه نشست با صاحبکار (ادامه)

موضوع	عطف	بررسی کننده و توضیحات
خلاصه‌ای از اقدامات انجام شده توسط صاحبکار ارائه شود که تأییدکننده تداوم فعالیت آن است. مهلت گزارشگری سایر موارد 		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B4
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 در

دلیل انتخاب این سطح (اهمیت) را بنویسید:

دامنه اشتباهات ناچیز (بر اساس استاندارد شماره ۴۵۰) - معمولاً این سطح بین یک درصد و پنج درصد سطح اهمیت، تعیین می‌شود.

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

* برای پول‌هایی که با ارزش اسمی یورو خیلی تفاوت دارند، اعداد جدول بالا باید به پول گزارشگری در تاریخ پایان سال تبدیل شوند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: B4.1
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 کاربرگ B6 به عامل باقی مانده است. این سطح اهمیت برای تعیین اندازه نمونه استفاده می شود. عامل باقی مانده از جدول زیر به دست می آید:

شرح				ریسک در سطح صورت های مالی PAF 11		
				پایین	متوسط	بالا
ریسک در سطح گزاره (ادعای مدیریت) (B6)				پایین	۱/۲	۱/۳
				متوسط	۱/۳	۱/۴
				بالا	۱/۴	۱/۵

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

باید توجه داشت که بعد از انجام این محاسبات، حسابرسان باید از قضاوت حرفه ای خود جهت تصمیم گیری درباره سطح نهایی اهمیت عملیاتی استفاده کنند. این قضاوت باید بر اساس شناخت حسابرسان از صاحبکار، کفایت کنترل های داخلی و تجارب قبلی از آن ها 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 بدهی های ناشی از هزینه های ثبت و پرداخت نشده					
بدهی های بلندمدت					

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: B4.1
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 و اندوخته‌ها					
مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی					
درآمدها					
هزینه‌ها					
حقوق و دستمزد					
حقوق و مزایای مدیران					
اشخاص وابسته					
معاملات با مدیران					

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: B5
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 دریافتی ها $\frac{365 \times \text{بدهکاران تجاری}}{\text{جمع فروش نسبه ناخالص}}$				
دوره پرداخت تعهدات $\frac{365 \times \text{بستانکاران تجاری}}{\text{جمع خرید نسبه ناخالص}}$				
گردش موجودی های مواد و کالا $\frac{\text{خریدهای تجاری}}{\text{موجودی های مواد و کالا}}$				
نسبت جاری $\frac{\text{دارایی های جاری}}{\text{بدهی های جاری}}$				
نسبت آنی $\frac{\text{دارایی های جاری منهای موجودی ها و پیش پرداخت ها}}{\text{بدهی های جاری}}$				
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: B6
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، تحت هر عنوان جدول زیر، گزاره مربوط به آن طبقه (برای مثال، وجود، کامل بودن، انقطاع زمانی و غیره) باید فهرست و ریسک مربوط به هر گروه باید در سطح پایین، متوسط یا بالا ارزیابی شود.

اقلام مورد حسابرسی	ریسک ذاتی (احتمال تحریف با اهمیت) (پایین/متوسط/بالا)	ریسک کنترل (پایین/متوسط/بالا)	ریسک بررسی تحلیلی (پایین/متوسط/بالا)	ریسک در سطح هر گزاره مدیریت (پایین/متوسط/بالا)	توجیه
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 بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و 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 کننده:	تاریخ:	عطف: B6
بررسی کننده:	تاریخ:	

برآورد ریسک‌ها در سطح گزاره (ادعا) (ادامه)

همه گزاره‌های با ریسک متوسط و بالا را در جدول زیر بنویسید و از انتقال آن‌ها به جدول ریسک‌های عمده (PAF 13) اطمینان پیدا کنید.

زمینه حسابرسی	گزاره مربوط	ریسک در سطح گزاره (متوسط / بالا)	تأیید انتقال به جدول ریسک‌های عمده PAF13

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 ۱۰۰ درصد از 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.

اقلام صورت وضعیت مالی - محاسبه اندازه نمونه

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

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	
پایین	متوسط	بالا		
۲۰	۲۴	۳۰	پایین	ریسک در سطح گزاره (B6)
۲۴	۳۰	۳۴	متوسط	
۳۰	۳۴	۴۰	بالا	

درآمدها و هزینه‌ها - اندازه نمونه:

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

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	
پایین	متوسط	بالا		
۲۰	۲۴	۳۰	پایین	ریسک در سطح گزاره (B6)
۲۴	۳۰	۳۴	متوسط	
۳۰	۳۴	۴۰	بالا	

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

ارزیابی ریسک‌ها در سطح گزاره (ادعا) (ادامه)

یک نمونه متدولوژی برای انتخاب نمونه جهت آزمون در زیر می‌آید:

تعداد اقلام	
.....	اقلام بزرگتر از سطح اهمیت عملکرد
.....	اقلام اصلی/کلیدی کوچکتر از سطح اهمیت عملکرد
.....	نمونه‌های تصادفی برای اطمینان از وجود شانس انتخاب شدن
.....	باقیمانده نمونه
.....	اندازه کل نمونه

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	
چه آزمون های اثربخشی عملیاتی کنترل های داخلی برای همه کنترل های عمده به شرح 9 PAF در نظر گرفته شده است؟	

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

راهنمای کلی حسابرسی (ادامه)

موضوع	نام بررسی کنندگان و نظرات
<u>زمینه های اصلی (کلیدی) شناسایی شده (همه ریسک های عمده مندرج در (PAF 13) به اضافه هر زمینه دیگری که فکر می کنید اصلی است باید در اینجا بیاید):</u> <i>زمینه های اصلی/کلیدی</i> <i>چرا این زمینه ها کلیدی هستند؟</i> <i>رویکرد حسابرسی هر یک از این زمینه ها چیست؟</i>	
<u>زمینه های بی اهمیت</u> <i>زمینه های بی اهمیت شناسایی شده به عنوان بخش های با ریسک پایین:</i> <i>رویکرد حسابرسی پیشنهادی</i>	
ارزیابی اولیه از فرض تداوم فعالیت	
آیا تحلیل داده ها می تواند در مورد این حسابرسی، به گونه ای اثربخش تر بکار گرفته شود؟	

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

راهنمای کلی حسابرسی (ادامه)

خلاصه رویکرد حسابرسی					
قسمت	گزاره (ادعا)	ریسک طبق کاربرگ B5 (پایین/متوسط/بالا)	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی (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 بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده					

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

راهنمای کلی حسابرسی (ادامه)

خلاصه رویکرد حسابرسی					
قسمت	گزاره (ادعا)	ریسک طبق کاربرگ B5 (پایین/متوسط/بالا)	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی (آری/خیر)	بررسی تحلیلی گسترده؟ (آری/خیر)	از برنامه حسابرسی استاندارد یا ویژه استفاده شود؟
بدهی‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی					
ذخایر 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:	

راهنمای کلی حسابرسی (ادامه)

قلب و اشتباه – تهدیدات ناشی از زیر یا گذاری مدیریت:
سایر مواردی که احتمال قلب و اشتباه در آنها وجود دارد:
گفتگو در باره اندازه نمونه‌ها:
توجه به تحریف‌های بالقوه با اهمیت در موارد افشا:
آیا متناسب سازی بیشتری در برنامه حسابرسی نیاز است؟

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی و تأیید آن:

تهیه شده توسط:	تاریخ:
تأیید شده توسط:	تاریخ:

(شریک مسئول کار حسابرسی)

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 (هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):		

* این کاربرگ، الگوی کاربرگ های بخش های D-S است.

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

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

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 با اهمیت در سطح گزاره های مدیریت را ارزیابی کنید.			
۷	آیا موارد افشای دیگری برای ارائه مطلوب صورت های مالی، ضرورت دارد؟			

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	چک لیست به روز شده موارد افشا را کامل کنید.		A7	
۹	دلیل (دلایل) اعتقاد خود مبنی بر این که حسابرسی انجام شده، دقیق و با تردید حرفه ای انجام شده است را بنویسید. همچنین زمینه هایی را که در مورد آنها با مدیریت چالش داشته اید، فهرست کنید.		C4	
۱۰	اگر گزارش سالانه یا مدارک مشابه برای استفاده مالکان یا دیگر ذی نفعان منتشر شده، آیا الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۲۰ رعایت گردیده است.			
۱۱	آیا اطلاعات مندرج در گزارش فعالیت هیأت مدیره و هرگونه گزارش دیگری که جزئی از الزامات صورت های مالی و قوانین بومی می باشد، مطالعه و ارزیابی شده است؟ آیا الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۲۰ در مورد این گزارش رعایت گردیده است؟			
۱۲	در صورتی که رسیدگی های حسابرسی نشان دهنده مشکلاتی در ارقام مقایسه ای هستند، چگونگی رعایت الزامات تعیین شده در استاندارد حسابرسی شماره ۷۱۰ را مستند کنید.			
۱۳	از این که پیش نویس تأییدیه مدیران تهیه شده و نسخه نهایی آن در حد امکان در نزدیک ترین 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
۱۴	اگر مکاتبه رسمی با مدیریت، ضروری است، پیش نویس یک نامه مناسب برای ارائه یافته‌های مهم حسابرسی به مدیریت بر اساس الزام استاندارد حسابرسی شماره ۲۶۰ تهیه کنید.			
۱۵	اگر مکاتبه غیر رسمی برای ارائه یافته‌های حسابرسی مناسب‌تر به نظر می‌رسد، از مستندسازی شیوه اطلاع‌رسانی انجام گرفته در پرونده حسابرسی، اطمینان یابید.			
۱۶	چنانچه ارکان راهبری بنگاه در مدیریت اجرایی آن نقشی ندارند، نیاز به ارسال نامه جداگانه‌ای برای مدیریت اجرایی جهت ارائه نقاط ضعف بااهمیت در کنترل‌های داخلی (استاندارد حسابرسی شماره ۲۶۵) یا هرگونه نقاط ضعف دیگری که مستلزم توجه مدیریت است را تعیین کنید.			
۱۷	آیا رسیدگی‌های بخش N مواردی را مشخص کرده است که در باره عدم رعایت قوانین و مقررات باید گزارش شود؟			
۱۸	سایر مواردی که ضرورت قانونی گزارش آن به اشخاص ثالث برون سازمانی 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
۱۹	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.			
۲۰	نسبت به رضایت بخش بودن شکل ظاهری و محتوای پیش نویس گزارش حسابرس و همچنین، انطباق آن با آخرین استانداردها، 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.

شریک مسئول کار حسابرسی: _____ تاریخ: _____

نتیجه گیری شریک مسئول کنترل کیفیت کار:

با نتیجه گیری بالا موافق هستم.

شریک مسئول کنترل کیفیت کار: _____ تاریخ: _____

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

لیست نهایی نکات معوق

نکات معوق	رفع ایرادات / عطف	امضا و تاریخ
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

رفع نکات معوق:

نکات معوق بالا به صورت رضایت بخشی رفع شده‌اند.

بررسی شده توسط: _____ 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	نظر یا عطف به کاربرگی که مربوط به مورد ایراد می باشد	امضا	موافقت با رفع ایراد
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

تأیید شریک مسئول کار حسابرسی:

موارد بالا به صورت رضایت بخشی رفع ایراد شده است.

شریک مسئول کار حسابرسی: _____ تاریخ: _____

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 پیش‌آمده 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	توضیحات
تهیه گزارش حسابرس بر اساس استاندارد حسابرسی شماره ۷۰۰ و آخرین رهنمود ملی را تأیید 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 بین‌المللی گزارشگری مالی 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 اظهار نظر در گزارش حسابرس ارائه شده است؟		
در صورتی که صورت‌های مالی سال پیش، حسابرسی نشده بوده است، آیا در گزارش حسابرس سال جاری به‌روشنی آمده است که طبق الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۷۱۰، اطلاعات مقایسه‌ای، حسابرسی نشده است؟		

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

موارد قابل توجه برای گزارش حسابرس (ادامه)

موضوع	آری / خیر	توضیحات
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؟ ❖ 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.		
آیا همه الزامات قانونی مربوط به گزارش هیأت مدیره و دیگر گزارش‌هایی که جزئی از الزامات قانونی و صورت‌های مالی و الزام قوانین بومی می‌باشد، رعایت شده است؟		
در صورت پاسخ منفی، آیا از مدیریت صاحبکار خواسته شده است که تغییرات لازم را به عمل آورد؟		
چنانچه مدیریت صاحبکار از اعمال تغییرات لازم خودداری ورزد، آیا اثر این موضوع بر گزارش حسابرس مورد توجه قرار گرفته است؟		
اثر هرگونه تعدیل در گزارش حسابرس سال پیش بر نوع اظهارنظر سال جاری را مورد توجه قرار دهید. آیا بر این باورید که گزارش موافق (مقبول) برای سال جاری، مناسب است؟		
سایر اطلاعات منتشر شده همراه با صورت‌های مالی را بررسی و انطباق آن را با صورت‌های مالی، تأیید کنید.		

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

موارد قابل توجه برای گزارش حسابرس (ادامه)

موضوع	آری / خیر	توضیحات
آیا در بررسی رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه شواهدی بدست آمده است که بر گزارش حسابرس تأثیر داشته باشند؟		
آیا رسیدگی‌های مؤسسه درباره تداوم فعالیت به شرح بخش D این اجازه را می‌دهد که مؤسسه بتواند به‌طور دقیق در گزارش حسابرس نسبت به آن نتیجه‌گیری کند؟		
چنانچه هیچ ابهام یا موضوع دیگری درباره تداوم فعالیت وجود ندارد، آیا مؤسسه توانسته است بند نتیجه‌گیری مربوط به تداوم فعالیت در گزارش حسابرس را به‌طور مثبت تکمیل کند؟		
چنانچه ابهامی وجود دارد، آیا گزارش حسابرس حاوی یک بند "ابهام اساسی درباره تداوم فعالیت" است؟		
آیا همه ابهام‌های مربوط به تداوم فعالیت، در صورت‌های مالی افشا شده است؟		
آیا از نبود هرگونه ابهام ذاتی مستلزم افشا در گزارش حسابرس، 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 حسابرس، مشروط شود، آیا مشورت با یک شریک مستقل دیگر یا یک فرد/ نهاد حرفه‌ای ذی‌صلاح دیگر مورد توجه قرار گرفته است؟		

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

موارد قابل توجه برای گزارش حسابرس (ادامه)

موضوع	آری / خیر	توضیحات
در صورت نیاز به تعدیل گزارش حسابرس، آیا این موضوع را با شریک دیگری که در این کار حسابرسی نقشی نداشته است یا دستگاه برون سازمانی مناسب مشورت کرده‌اید؟		
در صورت نیاز به تعدیل گزارش حسابرس، آیا این موضوع با مدیریت صاحبکار در میان گذاشته شده و در نامه مدیریت آورده شده است؟		
در صورت نیاز به تعدیل گزارش حسابرس، دلیل (یا دلایل) ضرورت تعدیل باید توصیف شود.		
چنانچه به عنوان حسابرس بر این باورید که فرض تداوم فعالیت، نامناسب است و مدیریت صاحبکار نمی‌خواهد تغییرات لازم را اعمال کند، از صدور گزارش مخالف (مردود) اطمینان یابید.		
دلایل توجیهی برای نوع اظهارنظر خود را در زیر مستند کنید. _____ _____ _____		
نتیجه گیری شریک مسئول کار حسابرسی: _____ _____ _____		
شریک مسئول کار حسابرسی: _____ تاریخ: _____		

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 دریافتی‌ها $\frac{365 \times \text{حساب‌های دریافتی تجاری}}{\text{ناخالص فروش نسبه}}$				
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 $\frac{\text{دارایی‌های جاری}}{\text{بدهی‌های جاری}}$				
نسبت آنی $\frac{\text{دارایی‌های جاری منهای موجودی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها}}{\text{بدهی‌های جاری}}$				
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)

آیا صورت‌های مالی در کل، منطقی و بازتاب روندی یکنواخت است؟

آیا بررسی شما از صورت‌های مالی در این مرحله مشکلاتی را آشکار ساخته است که باید به آن‌ها پرداخته شود؟

نتیجه‌گیری نهایی

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

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

شرح	عطف	اقدام انجام شده *	اشتباهات برآورد شده / اشتباهات بالقوه		اشتباهات واقعی	
			بدهکار	بستانکار	بدهکار	بستانکار
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
جمع تعدیلات بالقوه						
اثر تحریف های اصلاح نشده مربوط به سال های پیش						

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

نتیجه گیری

ارزیابی نهایی سطح اهمیت مبلغ ... ریال و حداکثر اشتباه قابل پذیرش در صورت های مالی مبلغ ... ریال است. هیچ گونه اشتباه یا مجموع اشتباهات مندرج در جدول بالا دارای چنان اهمیتی در صورت های مالی نیستند که منجر به عدم مطلوبیت صورت های مالی شوند. در نتیجه، اشتباهات بالا، بدون اثر با اهمیت بر صورت های مالی هستند. مدیران بنگاه در جریان اشتباهاتی که با 'LR' علامت گذاری شده اند، قرار گرفته اند و از آنان خواسته شده است تا دلایل خود را برای عدم انجام ثبت های اصلاحی مناسب در صورت های مالی ارائه کنند. سطح اهمیت اولیه را دوباره ارزیابی کرده ایم و اعتقاد داریم که آن ارزیابی کماکان مناسب است.

مدیر / شریک مسئول کار حسابرسی: _____ تاریخ: _____

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 گونه ای رضایت بخش رفع شده اند.

بررسی کننده: _____ تاریخ: _____

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 جزییات 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:	

چک لیست انتصاب دوباره

موضوع	آری / خیر	نظر / اقدام
آیا مسأله ای در ارتباط با استقلال حسابرس در جریان حسابرسی به وجود آمد؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		
آیا مسأله ای 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 مسأله ای 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 رسیدگی های 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 تصمیم گیری درباره انتصاب دوباره مدنظر قرار گیرد؟ در صورت وجود، دلیل این که چرا باید به دنبال انتصاب دوباره بود را بنویسید.		

نتیجه گیری:

.....

.....

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 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: C12
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.

مدیر: _____ تاریخ: _____

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

D رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه و تداوم فعالیت

۱ بررسی رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه

۲ بررسی تداوم فعالیت

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: D1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه

عطف	
	هدف رسیدگی: اطمینان یافتن از این که همه رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه، برای دوره تا تاریخ امضای گزارش حسابرس، بررسی شده و افشای کافی/ تعدیل لازم در مورد آنها، در صورت لزوم، انجام گرفته است.
	رسیدگی های لازم: (۱) با در نظر گرفتن ریسک و سطح اهمیت برآورد شده در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییری که نتیجه شواهد گردآوری شده پس از مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) مدارک زیر را به منظور اطمینان یافتن از این موضوع بررسی کنید که رویدادی پس از سال مالی رخ نداده است که مستلزم افشا یا ثبت باشد: الف) تراز حساب ها. ب) دفتر صندوق، صورت حساب های فروش و صورت حساب های بانک. پ) مکاتبات. ت) صورت جلسات هیأت مدیره. ث) قراردادهای عمده. ج) سایر مدارک مربوط. (۳) آیا همه گیری کرونا یک رویداد تعدیلی یا غیر تعدیلی برای این صاحبکار است؟ (۴) هر موضوعی که به نظر شما رسیده است را با مدیریت در میان بگذارید و مطمئن شوید که همه موارد با اهمیت، شناسایی شده اند. مباحث مطرح شده را مستند کنید. (۵) موارد خاص شناسایی شده در طول رسیدگی های اصلی حسابرسی را پیگیری کنید؛ برای مثال، وصول حساب های دریافتنی پس از تاریخ ترازنامه. (۶) اثر نتایج این بررسی را بر ریسک و سطح اهمیت برآوردی در نظر بگیرید. (۷) این بررسی را تا تاریخ امضای گزارش حسابرس، به روز کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: D1
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه (ادامه)

عطف	
	۸) ضرورت داشتن یا نداشتن افشای آثار همه گیری کرونا را در گزارش هیأت مدیره یا هر گزارش دیگری که جزیی از الزامات قانونی صورت های مالی و قوانین بومی است، تعیین کنید. ۹) آیا رویدادهایی با اهمیت پس از تاریخ ترازنامه شناسایی شده است که از همه گیری کرونا ناشی شده باشد؟ آیا این رویدادها در صورت های مالی، تعدیل یا افشا شده است؟ ۱۰) در صورت رخداد موارد بااهمیتی پس از امضای گزارش حسابرس، رویه های مندرج در استاندارد حسابرسی شماره ۵۶۰ را دنبال کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر برگزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری بررسی نهایی رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه: _____ _____ _____

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

کاربرگ – تداوم فعالیت

عطف	
	هدف رسیدگی: اطمینان یافتن از این که موضوع تداوم فعالیت بنگاه، مورد توجه قرار گرفته و در صورت لزوم، افشای کافی در این زمینه در صورت های مالی انجام گرفته است.
	رسیدگی های لازم: (۱) با در نظر گرفتن ریسک و سطح اهمیت برآورد شده در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییری که نتیجه شواهد گردآوری شده پس از مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) ارزیابی مدیریت از توانایی تداوم فعالیت بنگاه، شامل برنامه های آن برای اقدامات آتی و منطقی بودن ارزیابی آنان را دریافت و ارزیابی خود را مستند کنید. (۳) جزئیات پرس و جو از مدیریت در باره ارزیابی آنان از تداوم فعالیت و چگونگی به چالش کشیدن ارزیابی آنان را مستند کنید. (۴) اثر همه گیری کرونا را بر بنگاه تعیین کنید. آسیب پذیری دارایی ها، ارزشیابی موجودی های مواد و کالای در جریان ساخت، چشم انداز تجاری، قضاوت ها و منابع اصلی ابهام های برآوردها و هر اثر مربوط دیگر را مورد توجه قرار دهید. (۵) هرگونه مسابلی که در باره تداوم فعالیت بنگاه وجود دارد را مورد توجه قرار دهید و مستند کنید، به ویژه، موارد زیر (جزئیات را در استاندارد حسابرسی شماره ۵۷۰ ببینید): ❖ موضوعات مالی؛ برای مثال، زیان یا مشکلات نقدینگی؛ ❖ موضوعات عملیاتی؛ برای مثال، از دست دادن مدیران کلیدی، مشتریان یا تأمین کنندگان مواد و کالا؛ و ❖ سایر موارد؛ برای مثال، دعاوی حقوقی (۶) اطلاعات موجود برای یک سال پس از تصویب صورت های مالی را همراه با مدیریت، بررسی و مناسب بودن فرض تداوم فعالیت بنگاه در پایان آن دوره را تعیین کنید. (۷) آیا با شواهدی برخورد کرده اید که نشان از شواهدی دال بر آسیب رسیدن به دارایی ها در دوره پس از تاریخ ترازنامه، به ویژه با نگرش به همه گیری کرونا باشد؟

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

کاربرگ – تداوم فعالیت (ادامه)

عطف	
	(۸) آیا شرایط همه گیری کرونا سبب نحوه عمل “غیرعادی” حسابداری شده است؟ (۹) آیا شرایط همه گیری کرونا سبب تحقق هیچ بدهی احتمالی شده است؟ (۱۰) احتمال تحقق و اثر احتمالی ریسک های بند ۹ بالا را مورد توجه قرار دهید. (۱۱) از افشای ریسک های بالا در گزارش هیأت مدیره و هر گزارش دیگری که جزیی از الزامات قانونی صورت های مالی و قوانین بومی می باشد، اطمینان یابید. (۱۲) هنگام ارزیابی ریسک ها و ابهام ها، آیا مدیریت به گونه ای مناسب دامنه ریسک های تجاری را، شامل ریسک های با نوع و ماهیت مالی و آن هایی که غیرمالی هستند، مورد توجه قرار داده است؟ به ویژه، از توجه به هرگونه ریسک ناشی از همه گیری کرونا، اطمینان یابید. (۱۳) در صورت شناسایی رویدادها یا شرایطی که بتواند تردیدی جدی برای توانایی تداوم فعالیت بنگاه به وجود آورد، رسیدگی های زیر باید انجام شود: ❖ صورت جریان وجوه نقد و صورت سود (زیان) پیش بینی شده را دریافت و آثار آن ها را بررسی کنید. معقول بودن این پیش بینی ها و مفروضات زیربنایی آن ها را ارزیابی کنید؛ ❖ ضرورت داشتن یا نداشتن انجام تجزیه و تحلیل حساسیت را مستند کنید. در موارد اثرگذاری همه گیری کرونا، این تجزیه و تحلیل لازم است؛ ❖ وجود ترتیبات کافی برای تأمین مالی را مشخص کنید؛ ❖ دلیل این که اعتقاد دارید حتی در این شرایط نیز فرض تداوم فعالیت هنوز هم صادق است را به روشنی مستند کنید؛ و ❖ هرگونه اطلاعات پس از تاریخ ارزیابی مدیریت از تداوم فعالیت بنگاه را که در دسترس قرار گرفته است، مورد توجه قرار دهید. (۱۴) آزمون برگشت استرس* را مورد توجه قرار دهید؛ یعنی، بنگاه تا چند ماه دیگر می تواند بدون درآمد (یا درآمد اندک) به فعالیت خود ادامه دهد.

* Revers Stress Testing

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

کاربرگ – تداوم فعالیت (ادامه)

عطف	
	۱۵) برنامه‌ها و اقدامات آتی مدیریت را مورد توجه قرار دهید و امکان‌پذیری آن را به‌دقت ارزیابی کنید. ۱۶) از افشای موارد زیر، در صورت وجود، اطمینان پیدا کنید: ❖ ریسک ناشی از ابزارهای مالی؛ ❖ وام‌های بانکی استفاده نشده، ❖ تخلف‌های قبلی و فعلی (از مفاد قراردادهای تأمین مالی)؛ ❖ قضاوت‌های عمده مربوط به کاربرد رویه‌های حسابداری؛ و ❖ دلایل و منابع ابهام نسبت به ارزش دفتری دارایی‌ها و بدهی‌ها. ❖ بدهی‌های احتمالی. ۱۷) در صورت وجود ابهام در باره تداوم فعالیت، از افشای موارد زیر در صورت‌های مالی اطمینان یابید: ❖ میزان ابهام. ❖ اثر آن تا این تاریخ. ❖ رویدادهای احتمالی آتی. ❖ برنامه‌های آتی مدیران. ۱۸) در صورتی که صاحبکار، متکی به حمایت شخص وابسته یا ثالثی است، از وجود یک توافق حقوقی مکتوب در تأیید این حمایت اطمینان یابید؛ حمایت‌نامه به‌تنهایی کافی نیست. ۱۹) توانایی شخص وابسته یا ثالث را برای این حمایت از صاحبکار، مورد توجه قرار دهید. از اینکه بررسی صورت‌های مالی و سایر اطلاعات مربوط، مانند پیش‌بینی‌ها، برآوردها، حساب‌ها و غیر آن، مورد توجه قرار می‌گیرد، اطمینان حاصل کنید. ۲۰) انگیزه شخص وابسته یا ثالث را برای ارائه این حمایت مورد توجه قرار دهید. از این که برنامه تجاری، تاریخچه، سایر اطلاعات مربوط که تأییدکننده یک تعهد قطعی است، مورد توجه قرار می‌گیرد اطمینان حاصل کنید.

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

کاربرگ – تداوم فعالیت (ادامه)

عطف	
	(۲۱) ملاحظات مربوط به همه شواهد به دست آمده و نتیجه گیری خود نسبت به مناسب بودن استفاده مدیریت از فرض تداوم فعالیت یا وجود هرگونه تردید با اهمیت نسبت به تداوم فعالیت را مستند کنید. (۲۲) در صورت لزوم، کافی بودن یا نبودن افشا در موارد زیر را مورد توجه قرار دهید: ❖ دوره ای که برای تداوم فعالیت مورد نظر قرار گرفته است؛ و ❖ برنامه های مدیران و دلایل اعتقاد آنان برای برقرار بودن تداوم فعالیت بنگاه.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری در باره ارزیابی نهایی تداوم فعالیت: _____ _____ _____

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

<u>E</u>	<u>دارایی های نامشهود</u>
۱	خلاصه رسیدگی ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد و برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی های نامشهود، به ارزش درست و مناسب در حساب ها منعکس شده و متعلق به صاحبکار است.
۴	برای اظهارنظر در باره وجود دارایی های نامشهود در تاریخ مشخص و این که همه معاملات، به دوره مالی مربوط تخصیص داده شده است.
۵	برای اظهارنظر در باره نبود دارایی نامشهود ثبت نشده و درست بودن انقطاع زمانی.
۶	برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی های نامشهود به ارزش درست منعکس شده است.
۷	برای اظهارنظر در باره این که افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف دارایی های نامشهود، در چارچوب نظری گزارشگری مناسب انجام گرفته است.
۸	برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی های نامشهود در تاریخ ترازنامه، به صاحبکار تعلق دارند.

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی، انتخاب کنید.

اندازه نمونه	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	بررسی‌های تحلیلی	آزمون‌های محتوا	گزاره (ادعا)
				وجود
				حقوق مالکانه و تعهدات
				رخداد
				کامل بودن
				درستی محاسبات
				ارزشیابی و تخصیص
				انقطاع زمانی
				طبقه‌بندی و قابل فهم بودن

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی است. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

دارایی های نامشهود – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

دارایی های نامشهود – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقدام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: E3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های نامشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به مواردی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد و برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های نامشهود به ارزش درست و مناسب منعکس شده و متعلق به صاحبکار است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) کاربرگ اصلی مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده در انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) جزئیات اضافات دارایی‌های نامشهود را با مدارک مثبت تطبیق دهید. (۶) جزئیات کسور دارایی‌های نامشهود را با مدارک مثبت تطبیق دهید. (۷) هرگونه استهلاك دارایی‌های با عمر محدود (استهلاك‌پذیر) را بررسی و اطمینان حاصل کنید که بر اساس استاندارد حسابداری دارایی‌های نامشهود بوده و معقول است. (۸) از این که هیچ‌گونه استهلاكی برای سرقفلی منظور نشده ولی بررسی سالانه کاهش ارزش سرقفلی انجام گرفته است، اطمینان حاصل کنید. (۹) از درستی حسابداری هزینه‌های تحقیق و توسعه بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۱۷ اطمینان حاصل کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: E3
بررسی کننده:	تاریخ:	

کار برگ – دارایی های نامشهود (ادامه)

عطف	
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: E4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی های نامشهود

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در باره این که همه دارایی های نامشهود در تاریخ ترازنامه وجود داشته است. و اظهارنظر در باره این که همه معاملات در دوره مناسب حسابداری ثبت شده اند.
رسیدگی های لازم:	(۱) از ثبت هرگونه اضافات و کسور در دوره مالی مناسب اطمینان یابید. (۲) از به حساب دارایی منظور شدن اضافات تنها بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۱۷ (به ویژه در مورد سرقتی و همچنین، در مورد مخارج تحقیق و توسعه) اطمینان یابید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: E5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های نامشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره بودن یا نبودن دارایی نامشهود ثبت نشده و درستی انقطاع زمانی.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) سوابق و مدارک حسابداری و سایر مدارک مربوط به معاملات غیرعادی و با مبالغ بالا را به دقت بررسی و از درستی به حساب گرفتن همه اقلام مشابه اطمینان حاصل کنید. (۲) برای اطمینان از درستی انقطاع زمانی، رویدادهای انجام شده در نزدیک به پایان سال مالی و ابتدای سال مالی بعد را بررسی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: E6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های نامشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که همه دارایی‌های نامشهود به ارزش درست و مناسب منعکس شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) معقول بودن برآورد مدیریت از عمر مفید اقتصادی دارایی‌ها را ارزیابی کنید. (۲) علائم کاهش ارزش سرقفلی را، در صورت وجود، مورد توجه قرار دهید. (۳) انجام شدن یا نشدن بررسی کاهش ارزش را تعیین کنید. هرگونه بررسی کاهش ارزش انجام شده را مورد توجه قرار دهید و این که الزامات استانداردهای حسابداری شماره ۳۲ و ۱۱ رعایت شده است و لزوم تعدیل ارزش را تعیین کنید. از در نظر گرفته شدن آثار همه‌گیری کرونا، اطمینان یابید. (۴) در صورت انجام نشدن بررسی کاهش ارزش، انجام آن را بخواهید. منطقی بودن و محاسبه ارزش دفتری و مبلغ قابل بازیافت، هر دو، را بررسی کنید. (۵) آیا همه‌گیری کرونا بر ارزشیابی سرقفلی اثر داشته است؟ به‌ویژه، آیا هیچ‌یک از پیش‌بینی‌های آتی مورد استفاده در ارزیابی اولیه سرقفلی به دلیل تغییرات حاصل از همه‌گیری کرونا تعدیل شده است؟
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: E7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های نامشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های نامشهود در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزش گذاری و توصیف شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: از انطباق روش حسابداری بکار گرفته شده با استاندارد حسابداری شماره ۱۷ (دارایی‌های نامشهود) اطمینان یابید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: E8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های نامشهود

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های نامشهود در تاریخ ترازنامه متعلق به صاحبکار است.
رسیدگی‌های لازم:	مدارک مثبت‌های که تأییدکننده مالکیت این دارایی‌ها است را دریافت و بررسی کنید (برای مثال، مدارک خرید حق اختراع و حصول اطمینان از این که این مدارک به نام صاحبکار است).
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

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

F دارایی‌های ثابت مشهود

- ۱ خلاصه رسیدگی‌ها
- ۲ کاربرگ اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد و برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های ثابت مشهود به ارزش درست در حساب‌ها منعکس شده و معرف رویدادهای واقعی است.
- ۴ برای اظهارنظر در باره وجود دارایی‌های ثابت مشهود در تاریخ مشخص.
- ۵ برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های ثابت مشهود در تاریخ معین به بنگاه تعلق دارد.
- ۶ برای اظهارنظر در باره نبود دارایی‌های ثابت مشهود ثبت نشده.
- ۷ برای اظهارنظر در باره این که همه رویدادها به دوره مناسب حسابداری تخصیص داده شده است.
- ۸ برای اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های ثابت مشهود به ارزش درست منعکس شده‌اند.
- ۹ برای اظهارنظر در باره این که همه معاملات و رویدادها در چارچوب مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی است. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

دارایی های ثابت مشهود – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

دارایی های ثابت مشهود – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{(\text{اقلام بزرگتر از اهمیت عملکرد} - \text{مانده مورد آزمون}) \text{جامعه باقی مانده}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: F3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند. و برای اظهارنظر در باره این که همه رویدادهای مالی، به ارزش درست و مناسب منعکس شده‌اند. و برای اظهارنظر در باره این که همه معاملات، معرّف رویدادهای واقعی و مشروع بنگاه می‌باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد، پس از مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) کاربرگ اصلی مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) هرگونه دلیل تغییر عمده در انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) جزئیات اضافات دارایی‌های ثابت مشهود را با مدارک مثبت تطبیق دهید و از درستی منظور شدن مالیات بر ارزش افزوده، به نام بنگاه بودن دارایی و ثبت در دوره مالی مناسب اطمینان یابید. از این که دارایی‌ها زمانی شناسایی می‌شود که باعث ایجاد جریان‌های نقدی برای بنگاه باشند و اندازه‌گیری قابل اتکایی از بهای تمام شده آن‌ها وجود دارد، اطمینان حاصل کنید. (۶) جزئیات کسور دارایی‌های ثابت مشهود را با مدارک مثبت تطبیق دهید. (۷) آیا این زمینه، امکان استفاده از تحلیل داده‌ها را پدید می‌آورد؟ آزمون‌های ممکن شامل محاسبه دوباره استهلاک دارایی‌های ثابت مشهود با استفاده از تقریب یا استفاده از همه داده‌ها و اعداد و ارقام دقیق است.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: F3
بررسی کننده:	تاریخ:	

کار برگ – دارایی های ثابت مشهود (ادامه)

عطف	
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در مورد این که همه دارایی‌های ثابت مشهود در تاریخ ترازنامه، وجود داشته‌اند.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) بازرسی فیزیکی اضافات و دارایی‌های خریداری شده در سال جاری و خریدهای سال‌های پیش. از استفاده این دارایی‌ها توسط بنگاه، اطمینان یابید. (۲) چنانچه محدودیت‌هایی چون همه‌گیری کرونا وجود دارد که مشاهده عینی را ناممکن کرده است، راه کارهای بدیل و ممکن چون بازرسی مجازی را در نظر بگیرید و میزان اطمینان حاصل از آن را مورد توجه قرار دهید. (۳) صورتجلسات هیأت مدیره و سایر مستندات را برای یافتن شواهدی دال بر کنارگذاری دارایی‌های ثابت مشهود عمده بررسی کنید و آن‌ها را با حساب دارایی‌های ثابت مشهود مطابقت دهید و از حذف دارایی‌های کنار گذاشته شده از حساب‌ها اطمینان حاصل کنید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که مالکیت دارایی‌های ثابت مشهود در یک تاریخ مشخص (تاریخ ترازنامه) متعلق به صاحبکار می‌باشد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) اسناد مالکیت/ اجاره‌نامه‌ها را ملاحظه یا تأییدیه مستقیم بانک یا هر امانتدار دیگر را دریافت کنید. این شواهد را با صورت ریز دارایی‌ها و اطلاعات تفصیلی پرونده دائمی مقایسه نمایید. (۲) اسناد مالکیت وسایط نقلیه را بررسی نمایید، در صورتی که اسناد مالکیت به نام بنگاه نمی‌باشد، وجود وکالت‌نامه‌ای به نام بنگاه نسبت به این وسایط نقلیه را بررسی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که دارایی‌های ثابت مشهود ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با بررسی سایر هزینه‌ها، برای مثال هزینه تعمیرات، اطمینان حاصل کنید که مخارج سرمایه‌ای در این حساب‌ها ثبت نشده است. (۲) با بررسی صورتجلسات هیأت مدیره در مورد مصوبات خرید عمده دارایی‌های ثابت مشهود، این مصوبات را با جدول دارایی‌های ثابت مشهود و نیز صورت ریز اموال تطبیق دهید. همچنین هرگونه شواهد مربوط به وجود تعهدات سرمایه‌ای در پایان دوره مالی را بررسی کنید. (۳) با انتخاب نمونه‌ای از دارایی‌های ثابت مشهود موجود در محل صاحبکار، آن‌ها را با جدول دارایی‌ها تطبیق دهید. از این که هیچ‌یک از اقلام آزمون شده برای اثبات وجود در نمونه انتخابی قرار نگرفته‌اند، اطمینان حاصل کنید. (۴) امکان استفاده از تحلیل داده‌ها را در مورد مخارج سرمایه‌ای در برابر هزینه‌های تعمیر و نگهداری، مورد توجه قرار دهید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات در دوره مالی صحیح ثبت شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: نمونه‌ای از رویدادهای مالی ثبت شده در پیش و پس از پایان سال مالی را انتخاب و با بررسی مدارک مثبته این رویدادها، اطمینان حاصل کنید که این رویدادها در دوره مالی درست ثبت شده‌اند.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که دارایی‌های ثابت مشهود به ارزش درست در حساب‌ها منعکس شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) در مورد دارایی‌هایی که طی سال توسط ارزیاب حرفه‌ای ارزیابی شده‌اند، الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰ (شواهد حسابرسی) در مورد استفاده از کارشناس منتخب مدیریت به‌ویژه توانایی، صلاحیت و واقع‌بینی کارشناس را مورد توجه قرار دهید و از شناختی کار آن کارشناس بدست آورید و مناسب بودن کار کارشناس را به‌عنوان شواهد حسابرسی بررسی کنید. (۲) در مورد دارایی‌های ارزیابی شده توسط هیأت مدیره، معقول بودن ماهیت این ارزیابی‌ها و نیز توانایی مدیران را برای انجام این ارزیابی‌ها بررسی کنید. (۳) در مورد دارایی‌هایی که روشی برای ارزشیابی آن‌ها وجود ندارد، ضرورت استفاده از یک ارزیاب توسط حسابرس را مورد توجه قرار دهید. برای این کار، الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۶۲۰ (استفاده از نتایج کار کارشناس) را مورد توجه قرار دهید. در صورت نبود چنین ضرورتی، معقول بودن ارزش دفتری دارایی را بررسی کنید. (۴) در باره دارایی‌هایی که در طی سال مالی اسقاط شده‌اند، پرس و جو کنید. (۵) محاسبه استهلاك را کنترل کنید و از انطباق آن با رویه‌های حسابداری و از منطقی بودن آن، اطمینان یابید. (۶) کافی بودن نرخ‌های استهلاك برای مستهلك کردن دارایی‌ها در طی عمر مفید آن‌ها را مورد توجه قرار دهید. (۷) در صورت عدم محاسبه استهلاك برای ساختمان‌ها، از بزرگتر یا برابر بودن ارزش اسقاط ساختمان‌ها با بهای تمام شده اطمینان حاصل کنید. همچنین، فرآیند استفاده شده توسط صاحبکار را برای محاسبه ارزش اسقاط، بررسی نمایید. (۸) چنانچه بند ۷ بالا مصداق دارد، از انطباق این رویکرد با رویه‌های حسابداری بنگاه، اطمینان یابید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: F8
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های ثابت مشهود (ادامه)

عطف	
	۹) در باره وجود دارایی‌هایی که برای همیشه بلا استفاده هستند، پرس و جو و از حذف کامل این گونه دارایی‌ها از حساب‌ها اطمینان حاصل کنید. ۱۰) ضرورت انجام تجدید ارزیابی دارایی‌هایی که قبلاً بر اساس استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی مورد تجدید ارزیابی قرار گرفته‌اند را بررسی کنید. ۱۱) هرگونه نشان از کاهش ارزش را، شامل اثر همه‌گیری کرونا، مورد توجه قرار دهید. ۱۲) با توجه به هرگونه بررسی کاهش ارزش انجام شده توسط مدیریت، انطباق کاهش ارزش را با استانداردهای حسابداری شماره ۳۲ و ۱۱ و ضرورت داشتن یا نداشتن تعدیل ارزش دارایی‌ها را تعیین کنید. مفروضات مدیریت را به چالش بکشید و چگونگی تدوین آن مفروضات را مستندسازی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: F9
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های ثابت مشهود

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات در چارچوب گزارشگری مناسب، ثبت، طبقه‌بندی، افشا و ارزش گذاری شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از این که همه اطلاعات لازم برای تهیه صورت‌های مالی گردآوری شده است، اطمینان حاصل کنید: الف) در باره وجود تعهدات سرمایه‌ای در پایان سال مالی، پرس و جو کنید. ب) صورت ریزی از تعهدات سرمایه‌ای دارای قرارداد اما بدون تأمین مالی تهیه کنید. پ) صورت ریز دارایی‌های تحصیل شده طی سال مالی با استفاده از اجاره‌های سرمایه‌ای را دریافت کنید. ت) از به حساب دارایی منظور شدن درست هر قلم صورت ریز بند (پ) بالا اطمینان حاصل کنید. ث) خالص ارزش دفتری کلیه دارایی‌هایی که در قالب اجاره سرمایه‌ای تحصیل شده‌اند را محاسبه و اطمینان حاصل کنید که در صورت‌های مالی افشا شده است. ج) از این که اجاره کوتاه مدت به‌درستی طبقه‌بندی شده است اطمینان یابید. چ) در صورت تجدید ارزیابی دارایی‌ها، از وجود اطلاعات تاریخی دارایی چون بهای تمام شده و استهلاک انباشته برای مقاصد افشا در صورت‌های مالی، اطمینان حاصل کنید. (۲) آیا از شناسایی درست همه سرمایه‌گذاری‌های در املاک رضایت خاطر حاصل کرده‌ایم؟ (۳) از ارزش‌گذاری سرمایه‌گذاری‌های در املاک به ارزش متعارف (ارزش بازار) اطمینان حاصل کنید. (۴) در صورتی که بنگاه به دلیل عدم قابلیت اتکای ارزش‌های متعارف، از بهای تمام شده تاریخی برای ارزشیابی سرمایه‌گذاری‌های در املاک استفاده کرده است، مطمئن شوید که این ادعا درست و معتبر است.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: F9
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی های ثابت مشهود (ادامه)

	۵) از منظور شدن همه تعدیلات ناشی از تجدید ارزیابی، در حقوق صاحبان سرمایه اطمینان حاصل کنید. ۶) از این که با هرگونه سود ناشی از تجدید ارزیابی به عنوان سود تحقق یافته و قابل تقسیم برخورد نشده باشد، اطمینان حاصل کنید. ۷) چنانچه برای اندوخته های غیرقابل تقسیم، حساب جداگانه ای ایجاد نشده است، از این که یکی از یادداشت های صورت های مالی، اندوخته های قابل تقسیم و غیرقابل تقسیم را توضیح دهد، اطمینان حاصل کنید. ۸) در صورت استفاده از ارزیابان برون سازمانی برای ارزیابی سرمایه گذاری در املاک، از رعایت الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰ (شواهد حسابرسی) در باره استفاده از نظر کارشناس منتخب مدیریت، اطمینان حاصل کنید. ۹) در صورت انجام ارزشیابی توسط مدیریت، معقول بودن و مفروضات زیربنای آن ارزیابی را تعیین کنید. چگونگی به چالش کشیدن این اقدامات مدیریت را به روشنی مستندسازی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

G سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته

- ۱ خلاصه رسیدگی‌ها
- ۲ کاربرد اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد و برای اظهارنظر در باره این‌که همه سرمایه‌گذاری‌های در بنگاه‌های گروه و وابسته، به ارزش درست در حساب‌ها منعکس و در دوره حسابداری مناسب ثبت شده‌اند.
- ۴ برای اظهارنظر در باره این‌که همه سرمایه‌گذاری‌های در بنگاه‌های گروه و وابسته، در تاریخ ترازنامه وجود داشته و متعلق به صاحبکار می‌باشند و همه معاملات، معرف معاملات واقعی بنگاه هستند.
- ۵ برای اظهارنظر در باره این‌که سرمایه‌گذاری در بنگاه‌های گروه و وابسته‌ای وجود ندارد که ثبت نشده باشد.
- ۶ برای اظهارنظر در باره این‌که همه سرمایه‌گذاری‌های در بنگاه‌های گروه و وابسته، به ارزش درست منعکس شده‌اند.
- ۷ برای اظهارنظر در باره این‌که همه معاملات و رویدادها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی است. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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)

سرمایه گذاری در گروه و بنگاه های وابسته – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقلام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: G3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند. و برای اظهارنظر در باره این که همه سرمایه‌گذاری‌های در گروه و بنگاه‌های وابسته، به ارزش درست منعکس شده‌اند. و اظهارنظر در باره این که همه معاملات به دوره حسابداری مربوط تخصیص داده شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) کاربرگ اصلی ریز مانده‌های سال جاری را از صاحبکار دریافت و بررسی و در غیر این صورت تهیه کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده در انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) جزئیات اضافات را با مدارک مثبت معاملات یا سایر شواهد مربوط به بهای تمام شده، مطابقت دهید. (۶) جزئیات کسور را با مدارک مثبت یا سایر شواهد مربوط به مبالغ دریافتی بابت این واگذاری‌ها تطبیق دهید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: G3
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – سرمایه گذاری در گروه و بنگاه های وابسته (ادامه)

عطف	
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: G4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سرمایه‌گذاری در بنگاه‌های گروه و وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه سرمایه‌گذاری‌های در گروه و بنگاه‌های وابسته در تاریخ ترازنامه وجود داشته‌اند. و اظهارنظر در باره این که همه سرمایه‌گذاری‌های در گروه و بنگاه‌های وابسته در تاریخ ترازنامه متعلق به صاحبکار بوده‌اند. و اظهار نظر در باره این که همه رویدادها، معرف رویدادهای واقعی بنگاه می‌باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) برکه‌های سهام یا سایر مدارک مالکیت را واریسی کنید. (۲) مدارک اقلام غیرعادی دریافتی طی دوره را بررسی کنید و از اینکه هرگونه فروش سرمایه‌گذاری‌ها به‌درستی در حساب‌ها منظور شده باشد، اطمینان حاصل کنید. (۳) صورتجلسات هیأت مدیره و دیگر مکاتبات صاحبکار را برای یافتن شواهد مربوط به واگذاری سرمایه‌گذاری‌ها در طی دوره بررسی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: G5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که هیچ‌گونه سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته یا رویداد مربوط ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) حساب‌های نقد و خرید را برای یافتن شواهد تحصیل سرمایه‌گذاری در طول دوره به دقت بررسی کنید. (۲) صورتجلسات هیأت مدیره و سایر مکاتبات را در جستجوی شواهد سایر سرمایه‌گذاری‌های تحصیل شده طی دوره بررسی کنید. (۳) موضوع ارائه همه سرمایه‌گذاری‌های مربوط در صورت‌های مالی را با مدیران در میان بگذارید و از آنان تأییدیه دریافت کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: G6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این‌که همه سرمایه‌گذاری‌های در گروه و بنگاه‌های وابسته به ارزش درست منعکس شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از این‌که روش حسابداری همه بنگاه‌های وابسته مطابق با استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی می‌باشد، اطمینان حاصل کنید. (۲) اثر همه‌گیری کرونا را بر ارزشیابی هر بنگاه فرعی و وابسته، مورد توجه قرار دهید. (۳) در صورتی که ارزشیابی بر اساس بهای تمام شده پس از کسر کاهش ارزش می‌باشد، و نه به ارزش متعارف، از اینکه کاهش ارزش منظور شده، مناسب (کافی) است اطمینان حاصل کنید. چنین اطمینانی دست‌کم با بررسی صورت‌های مالی بنگاه‌های وابسته و برآورد/ تعیین میزان اتکا بر آن صورت‌ها بدست می‌آید. (۴) نسخه‌ای از آخرین صورت‌های مالی را دریافت کنید و ارزش سرمایه‌گذاری را از این منظر مورد توجه قرار دهید. (۵) از این‌که همه مانده‌های فی‌مابین در پایان سال با هم تطابق دارند، اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: G7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سرمایه‌گذاری در گروه و بنگاه‌های وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که همه معاملات در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: در صورتی که بنگاه، خواهان معافیت تهیه صورت‌های مالی تلفیقی است، آیا محق به چنین استثنایی می‌باشد؟
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

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

H دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها

- ۱ خلاصه رسیدگی‌ها
- ۲ کاربرد اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد و برای اظهارنظر در باره این که دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها، به ارزش درست و در دوره مالی مربوط منعکس شده‌اند.
- ۴ برای اظهارنظر در باره این که دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها در تاریخ ترازنامه وجود داشته و متعلق به صاحبکار بوده است.
- ۵ برای اظهارنظر در باره این که همه رویدادها، معرف رویدادهای واقعی بنگاه بوده‌اند.
- ۶ برای اظهارنظر در باره این که همه معاملات و رویدادها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی است. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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 (ادامه)

دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها – محاسبه اندازه نمونه

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

اندازه نمونه	=	$\frac{\text{اقدام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون}}{\text{اهمیت عملکرد}}$
--------------	---	--

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: H3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند. و برای اظهارنظر در باره این که همه سایر سرمایه‌گذاری‌ها به ارزش درست آن‌ها منعکس شده‌اند. و برای اظهارنظر در باره این که همه معاملات در دوره مالی درست منعکس شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) کاربرگ صورت ریز مانده‌های سال جاری را از صاحبکار دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده در انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) جزئیات اضافات را با مدارک مثبت مطابقت دهید. (۶) جزئیات کسور را با مدارک مثبت تطبیق دهید. (۷) آزمون انقطاع را در تاریخی نزدیک به پایان سال انجام دهید. (۸) از اندازه‌گیری سهام به ارزش متعارف/ منصفانه در صورت داد و ستد آن در بورس یا قابل اتکا بودن اندازه‌گیری، اطمینان حاصل کنید. (۹) چگونگی تعیین ارزش متعارف/ منصفانه را بررسی و از درستی آن اطمینان حاصل کنید؛ برای مثال، سهام شرکت‌های پذیرفته شده در سازمان بورس و اوراق بهادار، قیمت‌های تابلو و برای سهام غیربورسی، مبنای ارزشیابی. (۱۰) از توجه به آثار همه‌گیری کرونا بر ارزش سرمایه‌گذاری‌های غیر بورسی، اطمینان یابید.

نام صاحبکار:		سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: H3	
بررسی کننده:	تاریخ:		

کاربرگ – دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها (ادامه)

عطف	
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: H4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها در تاریخ ترازنامه وجود داشته‌اند. و اظهارنظر در باره این که دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها در تاریخ ترازنامه متعلق به صاحبکار می‌باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) مدارک مالکیت این دارایی‌ها را واری و اطمینان حاصل کنید که این مدارک به نام صاحبکار می‌باشند. (۲) در صورتی که این دارایی‌ها نزد اشخاص ثالث نگهداری می‌شوند، از اشخاص ثالث تأییدیه دریافت کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: H5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهاری نظر در باره این که همه معاملات، رویدادهای واقعی و مشروع بنگاه است.
	رسیدگی‌های لازم: مدارک مربوط به رویدادهای عمده و غیرعادی را به دقت بررسی کنید. توجه ویژه داشته باشید که آیا همه اقلام مشابه به درستی در حساب‌ها منظور شده‌اند.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: H6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دارایی‌های مالی و سایر سرمایه‌گذاری‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این‌که همه معاملات در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) افشای حساب‌ها را بررسی و اطمینان حاصل کنید که همه اقلام به‌درستی طبقه‌بندی شده‌اند. (۲) معقول بودن تخصیص سرمایه‌گذاری‌ها را مورد توجه قرار دهید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

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

۱. موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت

۱A	موجودی‌های مواد و کالا
۱	خلاصه رسیدگی‌ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های مواد و کالا در تاریخ ترازنامه وجود داشته است و موجودی ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
۴-۱	برنامه حسابرسی انبارگردانی.
۵	اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های مواد و کالای مندرج در صورت‌های مالی در تاریخ ترازنامه متعلق به صاحبکار بوده، و این که همه موجودی‌های متعلق به صاحبکار در آن منظور شده است.
۶	اظهارنظر در باره این که معاملات به دوره حسابداری درست تخصیص داده شده‌اند.
۷	اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های مواد و کالا به ارزش درست و مناسب منعکس شده‌اند.
۸	اظهارنظر در باره این که همه معاملات و رویدادها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.

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

موجودی‌های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت (ادامه)

<u>IB</u>	<u>کالای در جریان ساخت</u>
۱	خلاصه رسیدگی‌ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر در باره این که همه کالاهای در جریان ساخت در تاریخ ترازنامه وجود داشته و کالای در جریان ساخت ثبت نشده‌ای وجود نداشته است.
۵	اظهارنظر در باره این که همه کالاهای در جریان ساخت ثبت شده در صورت‌های مالی در تاریخ ترازنامه متعلق به صاحبکار بوده و همه کالاهای در جریان ساخت متعلق به صاحبکار در آن منظور شده است.
۶	اظهارنظر در باره این که همه معاملات به دوره حسابداری درست تخصیص داده شده‌اند.
۷	اظهارنظر در باره این که همه کالاهای در جریان ساخت به ارزش درست و مناسب منعکس شده‌اند.
۸	اظهارنظر در باره این که همه معاملات و رویدادها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.

<u>IC</u>	<u>قراردادهای با مشتریان</u>
۱	خلاصه رسیدگی‌ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر درباره این که همه قراردادهای بلندمدت در تاریخ ترازنامه وجود داشته‌اند و قرارداد بلندمدت ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
۵	اظهارنظر در باره این که همه معاملات، به دوره حسابداری درست تخصیص داده شده‌اند.
۶	اظهارنظر در باره این که همه قراردادهای بلندمدت به ارزش درست و مناسب منعکس شده‌اند.
۷	اظهارنظر در باره این که همه معاملات و رویدادها، بر اساس چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده‌اند.

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

موجودی‌های مواد و کالا - خلاصه رسیدگی

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی، انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی است. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

موجودی های مواد و کالا – خلاصه رسیدگی (ادامه)

موجودی های مواد و کالا – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: IA3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های مواد و کالا

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را از صاحبکار دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه مغایرت عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های مواد و کالا

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های مواد و کالا در تاریخ ترازنامه وجود دارند و اظهارنظر در باره این که در تاریخ ترازنامه، موجودی‌های مواد و کالای ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از تکمیل شده بودن برنامه حسابرسی انبارگردانی IA 4.1 اطمینان حاصل کنید. (۲) نمونه‌ای از اقلام موجودی را از لیست‌های شمارش موجودی در انبارگردانی با لیست نهایی موجودی کالا مطابقت دهید. (۳) نمونه‌ای از اقلام موجودی کالا را از لیست نهایی موجودی با لیست‌های شمارش موجودی کالا مطابقت دهید. (۴) تأییدیه اقلام موجودی کالای نزد دیگران را دریافت کنید. (۵) تأیید نمایید که اقلام موجودی اشخاص ثالث نزد صاحبکار (که در جریان انبارگردانی شناسایی گردیده‌اند)، در شمار موجودی‌های کالا لحاظ نشده‌اند (در صورت با اهمیت بودن، تأییدیه اشخاص ثالث را دریافت کنید).
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA 4.1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - برنامه حسابرسی انبارگردانی

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که موجودی های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت در تاریخ ترازنامه وجود دارند. و اظهارنظر در باره این که موجودی های مواد و کالا و کالای در جریان ساخت ثبت نشده ای وجود ندارد.
	رسیدگی های لازم: (۱) روش های رسیدگی را مستند و از کافی بودن آنها اطمینان حاصل کنید. از ثبت جزئیات زیر در باره هر انبار بازدید شده، اطمینان حاصل کنید: ❖ محل انبار ❖ تاریخ شمارش و تاریخ حضور (نظارت) ❖ نوع موجودی های نگهداری شده در محل انبار و ارزش تقریبی آنها ❖ جزئیات موجودی های نگهداری شده در سایر انبارها ❖ روش های برخورد با موجودی کالای امانی اشخاص ثالث ❖ روش های شناسایی کالاهای معیوب ❖ توصیف (شرح) روش های شمارش ❖ نام حسابرسان حاضر در انبارگردانی ❖ جزئیات ورود و خروج کالا در جریان انبارگردانی ❖ آزمون انقطاع زمانی (۲) با حضور در انبارگردانی، نمونه ای از کالاهای موجود در انبار را انتخاب و آنها را با لیست موجودی ها و همچنین، نمونه هایی از لیست موجودی را انتخاب و با اقلام موجود در انبار، تطبیق دهید. (۳) جزئیات اقلام انتخابی در زمان انبارگردانی را با لیست نهایی موجودی ها مطابقت دهید. (۴) لیست های نهایی موجودی های مواد و کالا را بررسی و اطمینان حاصل کنید که همه اقلام شمارش شده، در لیست لحاظ شده اند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA 4.1
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – برنامه حسابرسی انبارگردانی (ادامه)

	۵) جزئیات موجودی‌های نزد اشخاص ثالث را دریافت و چگونگی کسب شواهد کافی (با توجه به سطح اهمیت این موجودی‌ها) برای اثبات وجود و نیز شرایط این موجودی‌ها در پایان سال مالی را بررسی کنید. ۶) هرگونه کالاهایی که صاحبکار برای اشخاص ثالث نگهداری می‌کند را شناسایی و اطمینان حاصل کنید که این کالاها در جای مشخصی از انبار و لیست موجودی‌ها تفکیک شده‌اند و به‌عنوان بخشی از موجودی‌های کالا در صورت‌های مالی، گزارش نشده‌اند. ۷) آخرین ورود و خروج کالا از انبار را تعیین و مستند کنید تا شواهد کافی برای انجام آزمون انقطاع در آینده را فراهم آورد. ۸) هرگونه کالای در جریان ساخت را در پایان سال مالی شناسایی و چگونگی اثبات وجود، درجه تکمیل و نیز شرایط آن‌ها را تعیین کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های مواد و کالا

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که موجودی‌های مواد و کالای ثبت شده در ترازنامه، در تاریخ ترازنامه، متعلق به صاحبکار هستند. و اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های مواد و کالای متعلق به صاحبکار، در حساب‌ها منظور شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) در مورد موجودی‌های مواد و کالایی که مالکیت آن مشروط به شرایطی است، از افشای محتوای این شرایط در صورت‌های مالی اطمینان حاصل کنید. (۲) در مورد کالای امانی نزد صاحبکار یا کالای امانی صاحبکار نزد دیگران از انعکاس محتوای این کالاهای امانی در صورت‌های مالی اطمینان حاصل کنید. (۳) هرگونه کالای دیگر نزد اشخاص ثالث را بررسی و از واجد شرایط بودن آن‌ها برای انعکاس در صورت‌های مالی صاحبکار اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های مواد و کالا

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این‌که همه معاملات در دوره حسابداری مربوط، ثبت و شناسایی شده است.
	رسیدگی‌های لازم: جزئیات آخرین ورود و خروج کالا به انبار، ثبت شده در زمان نظارت بر انبارگردانی را رسیدگی و از منظور شدن آن‌ها در دوره حسابداری مربوط اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های مواد و کالا

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های مواد و کالا به ارزش درست و مناسب منعکس شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) روش ارزشیابی موجودی‌های مواد و کالا را مشخص و موارد زیر را بررسی کنید: الف) درستی بکار گرفتن این روش، برای مثال با ردیابی به فاکتورهای خرید. ب) پذیرفته شده بودن این روش طبق استاندارد حسابداری شماره ۸. پ) یکنواختی این روش نسبت به سال‌های پیش و نیز رویه‌های حسابداری صاحبکار. (۲) جزئیات مبانی ذخایر منظور شده را دریافت و کافی بودن، بیش از واقع نبودن و یکنواخت بودن آن‌ها را بررسی کنید. (۳) با استفاده از نمونه‌های انتخابی برای رسیدگی به بهای تمام شده، قیمت فروش آن‌ها را بعد از سال مالی تعیین و با بهای تمام شده یا ارزشیابی ثبت شده در صورت‌های مالی مقایسه کنید. (۴) در صورت وجود جدول سنی برای موجودی‌های مواد و کالا، این جدول را به‌منظور شناسایی اقلام موجودی کم‌گردش، بررسی کنید. (۵) آیا شواهد دیگری وجود دارد که ممکن است نشان‌دهنده کاهش ارزش موجودی‌ها باشد؛ برای مثال، همه‌گیری کرونا؟ (۶) درستی جمع عمودی و افقی لیست نهایی موجودی‌های مواد و کالا و جداول پیوست آن را آزمون کنید. (۷) در صورت استفاده از کارشناس ارزیابی توسط مدیریت، قابلیت اتکای ارزشیابی، طبق استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰ (شواهد حسابرسی) را مستند کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: IA7
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – موجودی های مواد و کالا (ادامه)

عطف	
	۸) آیا این زمینه، فرصتی برای استفاده از تحلیل داده ها را فراهم می کند؟ آزمون های ممکن عبارت است از مقایسه آخرین تاریخ خرید یک قلم یا آخرین تاریخ فروش آن و با چه قیمتی؛ و با استفاده از جدول سنی موجودی ها، تعیین تعداد روزهای باقی ماندن یک قلم در انبار.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	_____ _____ _____
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____ _____ _____ _____
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IA8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – موجودی‌های مواد و کالا

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهاری نظر در باره این که همه مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) منظور شدن هرگونه کالای امانی در حساب‌ها بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۳ (درآمد عملیاتی) را بررسی کنید. (۲) منظور شده بودن و افشای همه موجودی‌های مواد و کالا بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۸ (حسابداری موجودی کالا و مواد) را بررسی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

کالای در جریان ساخت و ساخته شده - 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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

کالای در جریان ساخت و ساخته شده – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

کالای در جریان ساخت و ساخته شده – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقدام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: IB3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – کالای در جریان ساخت و ساخته شده

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
	رسیدگی های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده های اول دوره را با مانده های دفاتر سال پیش تطبیق دهید. (۳) صورت ریز مانده های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IB4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - کالای در جریان ساخت و ساخته شده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه موجودی کالای در جریان ساخت در تاریخ ترازنامه وجود داشته‌اند. و اظهارنظر در باره این که موجودی در جریان ساخت ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از تکمیل شده بودن برنامه حسابرسی انبارگردانی اطمینان حاصل کنید. (۲) نمونه‌ای از اقلام موجود در لیست کالای در جریان ساخت را (که در انبارگردانی پایان سال مالی تهیه و تنظیم شده است) با لیست‌های نهایی این موجودی‌ها مطابقت دهید. (۳) نمونه‌ای از اقلام لیست نهایی موجودی‌ها را با لیست‌های شمارش تهیه شده در زمان انبارگردانی مطابقت دهید. (۴) جزئیات اقلام موجودی کالای در جریان ساخت نزد دیگران را بررسی کنید. (۵) جزئیات سایر رسیدگی‌های لازم برای اثبات وجود کالای در جریان ساخت را مستند کنید. (۶) جزئیات سایر رسیدگی‌های لازم برای اثبات این که همه موجودی‌های کالای در جریان ساخت، ثبت شده‌اند را مستند کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IB5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - کالای در جریان ساخت و ساخته شده

عطف	
	هدف رسیدگی: برای اظهارنظر در باره این که مالکیت همه کالای در جریان ساخت در تاریخ ترازنامه، متعلق به صاحبکار می باشد. و برای اظهارنظر در باره این که حساب کالای در جریان ساخت دربرگیرنده همه کالای در جریان ساخت است که به صاحبکار تعلق دارد.
	رسیدگی های لازم: (۱) در مورد کالای در جریان ساختی که مالکیت آن مشروط به شرایطی است، از انعکاس محتوای آن در صورت های مالی، اطمینان حاصل کنید. (۲) در مورد کالای در جریان ساخت نزد اشخاص ثالث، از رعایت الزامات مربوط به منظور شدن در ترازنامه صاحبکار و انعکاس درست این کالاها در ترازنامه صاحبکار، اطمینان حاصل کنید. (۳) کالای در جریان ساختی که بهای آن پیش پرداخت شده است را بررسی کنید و از این که حسابداری آن، طبق استانداردهای حسابداری و به درستی صورت گرفته است مطمئن شوید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IB6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – کالای در جریان ساخت و ساخته شده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات، در دوره حسابداری مربوط ثبت و شناسایی شده است.
	رسیدگی های لازم: جزئیات آخرین ثبت های وارده به حساب موجودی های مواد و کالا در زمان نظارت بر انبارگردانی، همراه با سوابق و مدارک مربوط به کالای در جریان ساخت را بررسی و از درستی انقطاع زمانی، اطمینان حاصل کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IB7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – کالای در جریان ساخت و ساخته شده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه موجودی‌های کالای در جریان ساخت به ارزش درست و مناسب منعکس شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) روش ارزشیابی کالای در جریان ساخت را مشخص و موارد زیر را بررسی کنید. الف) درستی بکار گرفتن این روش؛ برای مثال، ردیابی به فاکتورهای خرید. ب) پذیرفته شده بودن این روش طبق استانداردهای حسابداری. پ) یکنواختی این روش نسبت به سال‌های پیش و نیز رویه‌های حسابداری صاحبکار. (۲) کالای در جریان ساخت و ساخته شده را بررسی و از موارد زیر اطمینان حاصل کنید: الف) تخصیص هزینه دستمزد به گونه‌ای درست، یکنواخت و معقول انجام گرفته است. ب) تخصیص هزینه سربار تولید به گونه‌ای درست، یکنواخت و معقول انجام گرفته است. پ) ذخیره کافی برای هرگونه زیان پیش‌بینی شده در حساب‌ها منظور شده است. (۳) نمونه‌ای از اقلام کالای در جریان ساخت و ساخته شده را انتخاب و سپس قیمت فروش آن را در سال بعد بدست آورید و با ارزش آن کالای در جریان ساخت منعکس در صورت‌های مالی، مقایسه کنید. (۴) درستی جمع‌های عمودی و افقی کاربرگ کالای در جریان ساخت را آزمون کنید. (۵) اضافات و محاسبات نمونه‌ای از کالای در جریان ساخت را آزمون کنید. (۶) در صورت استفاده از ارزیاب حرفه‌ای توسط مدیریت برای ارزشیابی کالای در جریان ساخت، امکان اتکا بر کار آن را طبق استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰، بررسی کنید. (۷) آثار همه‌گیری کرونا را بر ارزشیابی موجودی‌ها تعیین کنید.

نام صاحبکار:		سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: IB7	
بررسی کننده:	تاریخ:		

کاربرگ – کالای در جریان ساخت و ساخته شده (ادامه)

عطف	
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

شماره پرونده:	سال / دوره مالی منتهی به:	نام صاحبکار:
عطف: IB8	تاریخ:	تکمیل شده توسط:
	تاریخ:	بررسی شده توسط:

کاربرگ – کالای در جریان ساخت و ساخته شده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: این که همه کالای در جریان ساخت بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۸ (حسابداری موجودی مواد و کالا) و قوانین و مقررات مربوط، به حساب گرفته شده است را بررسی کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____ _____

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی، انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT : انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

قراردادهای با مشتریان – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

قراردادهای با مشتریان – محاسبه اندازه نمونه:

نتیجه‌گیری برای برنامه‌ریزی:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اهمیت عملکرد} - \text{مانده مورد آزمون} \times \text{جامعه باقی مانده}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: IC3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – قراردادهای با مشتریان

عطف	
هدف رسیدگی:	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
رسیدگی های لازم:	(۱) با نگرش به ارزیابی های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه ریزی به دست آمده است را مستند کنید. (۲) مانده های اول دوره را با مانده های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییرات عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IC4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – قراردادهای با مشتریان

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در باره این که همه قراردادهای بلندمدت در تاریخ ترازنامه وجود داشته‌اند. و اظهارنظر در باره این که قراردادهای بلند مدت ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) از تکمیل شده بودن برنامه حسابرسی انبارگردانی اطمینان حاصل کنید. (۲) نمونه‌ای از اقلام کالای در جریان ساخت انتخاب شده در انبارگردانی را با سوابق نهایی ارزشیابی قراردادهای بلندمدت، مطابقت دهید. (۳) ارزشیابی نهایی هر قرارداد را بررسی و هرگونه اقلام ثبت شده‌ای که هنگام نظارت بر شمارش موجودی‌ها، دیده نشده یا به‌گونه‌ای، بازبینی نشده بود را پی‌جویی کنید. (۴) جزئیات هر قرارداد را با دریافت تأییدیه مستقیم از اشخاص ثالث، با توجه به استقلال آنان از صاحبکار حسابرسی، اثبات کنید. (۵) جزئیات سایر رسیدگی‌های لازم برای تأیید وجود هر قرارداد را مستند کنید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	_____ _____
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IC5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - قراردادهای با مشتریان

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در مورد این که همه معاملات، به دوره مالی درست تخصیص داده شده است.
	رسیدگی های لازم: جزئیات آخرین ثبت های وارده به حساب موجودی مواد و کالا در زمان نظارت بر انبارگردانی، همراه با قراردادهای بلندمدت را بررسی و از درستی انقطاع زمانی، اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IC6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – قراردادهای با مشتریان

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه قراردادهای بلندمدت به ارزش درست و مناسب آنها منعکس شده است.
	رسیدگی های لازم: (۱) روش ارزشیابی قراردادهای بلندمدت را مشخص و موارد زیر را بررسی کنید: الف) درستی بکار گرفتن این روش (رسیدگی های زیر را ببینید). ب) پذیرفته شده بودن این روش طبق استاندارد حسابداری شماره ۹ (حسابداری پیمان های بلندمدت) یا استانداردهای بین المللی گزارشگری مالی شماره ۱۵ و قوانین و مقررات بومی. پ) یکنواختی نسبت به سال های پیش و نیز رویه های حسابداری بنگاه. (۲) برای نمونه ای از قراردادهای بلندمدت، نسبت به موارد زیر اطمینان حاصل کنید: الف) هزینه های مواد به درستی ثبت شده است. ب) تخصیص هزینه دستمزد به صورت درست، یکنواخت و معقول انجام شده است. پ) تسهیم هزینه سربار به صورت درست، یکنواخت و معقول انجام گرفته است. ت) معقول بودن هرگونه سود شناسایی شده بابت کار انجام شده (از قبیل میزان پیشرفت کار)، مخارج انجام شده، مخارج مورد انتظار برای تکمیل و ارزش کل قرارداد. ث) ذخیره کافی برای هرگونه زیان پیش بینی شده، در حساب ها منظور شده است. (۳) عواید پس از سال مالی حاصل از قراردادها نیز هزینه های انجام شده پس از سال مالی برای این قراردادها را بررسی کنید. (۴) جمع عمودی و افقی صورت خلاصه قراردادها را آزمون کنید. (۵) اضافات و محاسبات نمونه ای از قراردادها را آزمون کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: IC6
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – قراردادهای با مشتریان (ادامه)

عطف	
	۶) در صورت استفاده از ارزیاب حرفه‌ای توسط مدیریت برای ارزشیابی قراردادها، قابلیت اتکای این ارزشیابی را طبق استاندارد حسابرسی شماره ۵۰۰ بررسی کنید. در صورت استفاده از ارزیاب طرف قرارداد مؤسسه، الزامات استاندارد حسابرسی شماره ۶۲۰ باید رعایت شود. ۷) آثار همه‌گیری کرونا را بر ارزشیابی قراردادها تعیین کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: IC7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – قراردادهای با مشتریان

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه مانده حسابها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: این که حسابداری قراردادهای با مشتریان بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۹ (حسابداری پیمان‌های بلندمدت) یا استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی شماره ۱۵ و قوانین و مقررات بومی انجام شده است را، به‌ویژه، این که شواهد کافی در باره سودآوری هر یک از قراردادها گردآوری شده است، بررسی کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

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

J دریافتنی ها و پیش پرداخت ها

- ۱ خلاصه رسیدگی ها
- ۲ کار برگ اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
- ۴ اظهارنظر در باره این که همه دریافتنی ها و پیش پرداخت ها در تاریخ ترازنامه، وجود داشته و در آن تاریخ متعلق به صاحبکار بوده است.
- ۵ اظهارنظر در باره این که همه مانده حساب ها، معرف مطالبات واقعی صاحبکار می باشند.
- ۶ اظهارنظر در باره این که مطالبات ثبت نشده ای وجود ندارد.
- ۷ اظهارنظر در باره این که همه مطالبات به دوره حسابداری درست و مناسب تخصیص داده شده اند.
- ۸ اظهارنظر در باره این که همه دریافتنی ها و پیش پرداخت ها به ارزش درست آن ها منعکس شده است.
- ۹ اظهارنظر در باره این که همه رویدادهای مالی در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید:

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

دریافتنی ها و پیش پرداخت ها – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

دریافتنی ها و پیش پرداخت ها – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{(\text{اقلام بزرگتر از اهمیت عملکرد} - \text{مانده مورد آزمون}) \text{جامعه باقی مانده}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: J3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دریافتی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
هدف رسیدگی:	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که در نتیجه دستیابی به شواهد بعد از مرحله برنامه‌ریزی بدست آمده است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) حساب کنترل فروش را دریافت یا تهیه کنید و آن را با لیست بدهکاران مطابقت دهید. (۶) لیست پیش‌پرداخت‌ها را تهیه یا بررسی و آن را با مانده‌های سال پیش یا پیش‌بینی‌ها مقایسه کنید.
ریسک:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر نسبت به این که دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها در تاریخ ترازنامه وجود داشته و در آن تاریخ متعلق به صاحبکار بوده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) در صورت لزوم، تأییدیه بدهکاران را ارسال کنید. (۲) برای پیگیری همه تأییدیه‌های بدون پاسخ، از یک روش رسیدگی جایگزین استفاده کنید. برای مثال، برای آن دسته از بدهکارانی که پاسخی به تأییدیه‌های ارسالی نداده‌اند، مانده این حساب‌ها را به وجوه نقد دریافتی پس از پایان سال مالی ردیابی کنید. (۳) هرگونه حساب‌های دریافتنی متفرقه را بررسی و مشخص کنید چرا این حساب‌ها به‌عنوان متفرقه و نه به‌عنوان بدهکاران تجاری طبقه‌بندی شده‌اند.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر نسبت به این که همه مانده حساب‌ها، معرف مطالبات واقعی بنگاه هستند.
	رسیدگی‌های لازم: هر طبقه از دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها را برای یافتن اقلام بزرگ و غیرعادی، بررسی و آن‌ها را با رسیدگی به مدارک پشتوانه، بازبینی کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر نسبت به این که آیا مطالبات ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: نمونه‌ای از دریافت‌های نقدی پس از سال مالی را بررسی و آن‌ها را به لیست بدهکاران در تاریخ ترازنامه ردیابی کنید تا کامل بودن حساب بدهکاران تأیید شود.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که همه حساب‌های دریافتنی به‌درستی در دوره حسابداری مربوط ثبت شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) فروش‌های انجام شده در پیش و پس از پایان سال مالی را بررسی و اطمینان حاصل کنید که این فروش‌ها با نگرش به ورود و خروج موجودی‌های مواد و کالا، به‌درستی در دوره حسابداری مربوط ثبت شده است. (۲) برای تأیید منظور شدن آخرین فروش دوره مالی و منظور نشدن نخستین فروش پس از پایان دوره مالی در حساب بدهکاران، از اطلاعات بدست آمده از انقطاع زمانی اجرا شده هنگام نظارت بر انبارگردانی، استفاده کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دریافتنی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه مطالبات و پیش‌پرداخت‌ها به ارزش درست و مناسب آن‌ها منعکس شده‌اند و قابل بازیافت می‌باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) نمونه‌ای از مطالبات تجاری را انتخاب و قابلیت بازیافت هر کدام از اقلام را با مراجعه به وجه نقد دریافتی پس از تاریخ ترازنامه اثبات کنید. دلیل قابل بازیافت بودن مطالباتی که کاملاً تسویه نشده‌اند را به‌طور کامل مستند نمایید. (۲) چگونگی بهره‌گیری بنگاه را از مدل زیان اعتباری مورد انتظار براساس الزام استاندارد بین‌المللی گزارشگری مالی شماره ۹، تعیین کنید: الف) از رعایت مدل تدوین شده توسط بنگاه اطمینان یابید. ب) منطقی بودن مدل را ارزیابی کنید و واقعی بودن مفروضات زیربنایی آن را مورد توجه قرار دهید. به‌ویژه، از منطقی بودن هر گروه ریسک شناسایی شده یا داده‌های با اولویت استفاده شده، اطمینان یابید. پ) نتایج برآوردهای پیشین را بررسی و از مناسب بودن مدل زیان اعتباری مورد انتظار، اطمینان حاصل کنید. ت) از بهره‌گیری از تحلیل حساسیت در مورد زیان اعتباری مورد انتظار، اطمینان یابید. ث) اقلام دریافتنی‌های عمده بیش از ... ماه از سررسید گذشته را رسیدگی کنید و از برخورد مناسب با آنها طبق مدل زیان اعتباری مورد انتظار اطمینان یابید. ج) از این که آثار همه‌گیری کرونا به‌عنوان عاملی در مدل زیان اعتباری مورد انتظار بکار رفته است، اطمینان یابید. (۳) نقل و انتقالات بین ریسک گروه‌های موجود در مدل را با بهره‌گیری از تحلیل داده‌ها بررسی کنید. (۴) از منظور شدن محاسبه و مبنای مدل زیان اعتباری مورد انتظار استفاده شده، در تأییدیه مدیران اطمینان یابید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: J8
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – دریافتنی‌ها و پیش پرداخت‌ها (ادامه)

عطف	
	۵) آثار همه‌گیری کرونا را بر احتمال کاهش ارزش بالقوه دریافتنی‌ها مورد توجه قرار دهید. ۶) با بررسی صورت ریز بدهکاران در تاریخ حسابرسی، حساب‌هایی را که از تاریخ ترازنامه وصول نشده‌اند شناسایی و قابلیت وصول آن‌ها را اثبات کنید. ۷) با بررسی اعلامیه‌های بستانکار صادر شده پس از تاریخ ترازنامه، از درستی انقطاع زمانی در مورد فاکتورهایی که پیش از سال مالی صادر گردیده است، اطمینان حاصل کنید. ۸) در صورتی که یکی از مطالبات یا بخشی از آن، در مدتی بیش از یک سال قابل وصول باشد؛ به موارد زیر توجه کنید: الف) نیاز به ذخیره؛ ب) افشای کافی در این زمینه.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: J9
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - دریافتی‌ها و پیش‌پرداخت‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهاری نظر در باره این که همه مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از اینکه مطالبات تنزیل شده، بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۱ (نحوه ارائه صورت‌های مالی) در حساب‌ها منظور شده‌اند، اطمینان حاصل کنید. (۲) از این که برای مطالباتی که در جریان چرخه عادی عملیات، ایجاد شده است و پس از یک سال قابل وصول می‌باشد (برای مثال، سپرده حسن انجام کار)، الزامات استاندارد حسابداری شماره ۱ (نحوه ارائه صورت‌های مالی) رعایت شده و آن طلب به ارزش فعلی پرداخت‌های آتی با نرخ بهره ابزار مالی مشابه اندازه‌گیری گردیده است، اطمینان حاصل کنید. (۳) در مورد هرگونه وام با سررسید بیش از یک سال و با شرایط بازپرداخت ثابت، رعایت الزامات استاندارد حسابداری شماره ۱ (نحوه ارائه صورت‌های مالی) و این که آن وام با نرخ بهره بازار ابزارهای مالی مشابه اندازه‌گیری شده باشد، اطمینان حاصل کنید. (۴) محاسبات خالص ارزش فعلی صاحبکار را بررسی و معقول بودن آن‌ها را به‌ویژه در زمینه نرخ بهره بازار استفاده شده و همچنین معقول بودن خالص ارزش فعلی محاسبه شده، تعیین کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

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

K موجودی های نقد و بانک

- ۱ خلاصه رسیدگی ها
- ۲ کاربرگ اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند و همچنین اظهار نظر در باره این که همه رویدادهای مالی در دوره مالی درست، ثبت شده است و همه مانده ها، منعکس کننده ارزش درست و مناسب می باشند.
- ۴ اظهار نظر در باره این که همه موجودی های نقد و بانک در تاریخ ترازنامه وجود داشته و در آن تاریخ متعلق به صاحبکار بوده اند و دارایی ها و معاملات ثبت نشده ای وجود ندارد.
- ۵ اظهار نظر در باره این که همه رویدادهای مالی، معرف معاملات واقعی و مشروع بنگاه می باشند.
- ۶ اظهار نظر در باره این که همه موجودی های نقد و بانک در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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.

مطلوب ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون های محتوا	بررسی های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه بندی و قابل فهم بودن				

TT : انجام آزمون اثربخشی کنترل های داخلی در مورد حساب های با ریسک عمده که انجام آزمون های محتوا به تنهایی برای این حساب ها کافی نیست، الزامی می باشد. در مورد سایر حساب ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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)

موجودی های نقد و بانک – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اهمیت عملکرد} - \text{مانده مورد آزمون} \times \text{جامعه باقی مانده}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: K3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های نقد و بانک

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد. و اظهار نظر در باره این که همه معاملات در دوره درست حسابداری ثبت شده است. و اظهار نظر در باره این که همه مانده حساب‌ها به ارزش درست و مناسب منعکس شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) صورت مغایرت‌های بانکی را برای همه حساب‌ها بررسی یا تهیه و اقلام باز را در دوره بعد ردیابی کنید. (۶) حساب کنترل وجوه نقد را بررسی یا تهیه و هرگونه مغایرت را پی‌جویی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: K4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های نقد و بانک

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که همه مانده‌های نقد و بانک در تاریخ ترازنامه وجود داشته‌اند. و اظهار نظر در باره این که همه مانده‌های نقد و بانک در تاریخ ترازنامه متعلق به صاحبکار بوده‌اند. و اظهار نظر در باره این که دارایی، بدهی یا معاملات ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) تأییدیه بانک را برای همه حساب‌های بانکی دریافت و مانده‌های حساب بانک طبق تأییدیه‌ها را با مانده طبق دفاتر مطابقت دهید. (۲) چنانچه ضرورتی برای دریافت تأییدیه‌ها ندیده‌اید، روش‌های بدیلی که برای کسب اطمینان کافی بکار گرفته‌اید را بنویسید. (۳) از اینکه همه حساب‌های بانکی به نام بنگاه می‌باشند، اطمینان حاصل کنید. بدین منظور، صورت حساب‌های بانکی و تأییدیه‌های بانک را کنترل کنید. (۴) در مورد مانده‌های بااهمیت وجه نقد، از حضور در شمارش وجه نقد در پایان سال اطمینان حاصل کنید و مانده طبق شمارش را با مانده طبق دفاتر مطابقت دهید. (۵) از این که کنترل‌های مربوط به نگهداری وجوه نقد، بررسی و آزمون گردیده است، اطمینان حاصل کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: K5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - موجودی‌های نقد و بانک

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر نسبت به این که همه معاملات، معرف معاملات واقعی و مشروع بنگاه هستند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) حساب نقد و صورت مغایرت بانک را بررسی کنید و اقلام بزرگ نامتعارف را با مستندات پشتیبان آن‌ها مطابقت دهید. (۲) در مورد دریافت‌های عمده، از قابل شناسایی بودن و اثبات منبع آن اطمینان حاصل کنید. (۳) همه صورت حساب‌های بانکی طی دوره را بررسی و همه اقلام با مبلغ بالا و غیرعادی را پی‌جویی کنید. (آن‌ها را با مدارک مثبت مطابقت دهید).
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: K6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – موجودی‌های نقد و بانک

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر نسبت به این که همه مانده حساب‌های نقد و بانک در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) طبقه‌بندی حساب‌ها را بررسی و از درستی آن اطمینان حاصل کنید. (۲) از تهاتر نشدن مانده حساب‌ها و اضافه برداشت‌ها، به‌استثنای مواردی که شرایط قانونی برای تهاتر وجود داشته باشد، اطمینان حاصل کنید. (۳) نامه تسهیلات بانکی را بررسی کنید. (۴) مکاتبات بانک را مورد بررسی کامل قرار دهید و از در نظر گرفته شدن همه شواهد مرتبط حسابرسی اطمینان حاصل کنید. (۵) نشانه‌های حساب‌آرایی را بررسی کنید. (۶) چگونگی حسابداری مانده حساب‌های ارزی و معاملات آن را بررسی و از رعایت الزامات استاندارد حسابداری شماره ۱۶ (آثار تغییر در نرخ ارز) اطمینان حاصل کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

L پرداختنی ها و بدهی های ناشی از هزینه های ثبت و پرداخت نشده

- ۱ خلاصه رسیدگی ها
- ۲ کاربرد اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد.
- ۴ اظهارنظر در باره این که همه حساب های پرداختنی و بدهی های ناشی از اقلام تعهدی در تاریخ ترازنامه وجود داشته و متعلق به صاحبکار بوده اند و معرف بدهی های واقعی و مشروع بنگاه می باشند.
- ۵ اظهارنظر درباره این که حساب های پرداختنی و بدهی های ناشی از اقلام تعهدی ثبت نشده ای وجود ندارد و همه بستانکاران و هزینه های ثبت و پرداخت نشده، به ارزش درست و مناسب ارائه شده است.
- ۶ اظهارنظر در باره این که همه حساب های پرداختنی و بدهی های ناشی از اقلام تعهدی در دوره حسابداری درست ثبت شده اند.
- ۷ اظهارنظر در باره این که همه حساب های پرداختنی و بدهی های ناشی از اقلام تعهدی در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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

پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

اندازه نمونه	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	بررسی‌های تحلیلی	آزمون‌های محتوا	گزاره (ادعا)
				وجود
				حقوق مالکانه و تعهدات
				رخداد
				کامل بودن
				درستی محاسبات
				ارزشیابی و تخصیص
				انقطاع زمانی
				طبقه‌بندی و قابل فهم بودن

TT : انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده (ادامه)

پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{(\text{اقلام بزرگتر از اهمیت عملکرد} - \text{مانده مورد آزمون}) \text{جامعه باقی مانده}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: L3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) لیست بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده را تهیه یا دریافت و آن‌ها را با مانده‌های سال پیش مقایسه کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: L4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر نسبت به این که همه حساب‌های پرداختنی و بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده در تاریخ ترازنامه وجود داشته و در آن تاریخ، این بدهی‌ها به صاحبکار مربوط بوده‌اند و این که حساب‌های پرداختنی و بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده، معرف بدهی‌های واقعی و مشروع بنگاه می‌باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) سایر حساب‌های پرداختنی را با مدارک مثبته تطبیق دهید تا اطمینان حاصل نمایید که آن‌ها بدهی‌های معتبر صاحبکار هستند. (۲) اقلام عمده و غیرعادی در هر یک از حساب‌های پرداختنی و بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده را بررسی و با استفاده از مدارک مثبته، آن‌ها را بازبینی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: L5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که اقلام ثبت نشده‌ای از حساب‌های پرداختنی یا بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده وجود ندارد. و اظهارنظر در باره این که حساب‌های پرداختنی و بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده به‌درستی ارزشیابی شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) کامل بودن لیست مورد استفاده برای انتخاب نمونه را با استفاده از آزمون‌های تحلیلی، چون موارد زیر، بازبینی کنید: ❖ لیست بستانکاران تجاری را با لیست بستانکاران تجاری سال پیش مقایسه کنید. ❖ گزارش فعالیت سه ماهه آخر سال را بررسی و وجوه پرداختنی به عرضه‌کنندگان با مانده حساب بستانکاری عمده را تأیید کنید. (۲) مانده حساب‌های پرداختنی را با صورت حساب فروشندگان و سایر مدارک مربوط به وجود و کامل بودن (مانند تأییدیه بستانکاران) تطبیق دهید. (۳) فاکتورهای خرید ثبت شده پس از پایان سال مالی را بررسی و از اینکه همه بدهی‌های بااهمیت پایان سال مالی (شامل بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده) در دوره صحیح حسابداری در حساب‌ها منظور شده‌اند، اطمینان حاصل کنید. (۴) پرداخت‌های عمده پس از تاریخ ترازنامه را بررسی و از این که این پرداخت‌ها مربوط به بدهی‌هایی هستند که در پایان سال مالی وجود داشته و در صورت‌های مالی منظور شده‌اند، اطمینان حاصل کنید. (۵) همه حساب‌های با مانده بدهکار را بررسی و توضیحات لازم را در مورد این مانده حساب‌ها دریافت کنید. از این که این اقلام به‌درستی در حساب‌ها منظور شده است، اطمینان حاصل کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: L5
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده (ادامه)

عطف	
	۶) هرگونه اعلامیه بستانکاری پس از سال مالی را بررسی و اطمینان حاصل کنید که به‌درستی در حساب‌ها منظور شده باشند. ۷) در مورد قراردادهای ارزی، از اینکه در صورت‌های مالی به‌عنوان ابزارهای مالی و به ارزش فعلی، منعکس و معادل دریافتنی یا پرداختنی آن‌ها در تاریخ ترازنامه دوباره تسعیر شده‌اند، اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: L6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که همه حساب‌های پرداختنی و بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده در دوره حسابداری صحیح منظور شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) خریدها و سفارش خریدهای نزدیک به پایان سال مالی را بررسی و اطمینان حاصل کنید که این خریدها با توجه به مدارک مربوط به موجودی‌های مواد و کالا در دوره صحیح حسابداری ثبت شده است. (۲) با استفاده از جزئیات انقطاع زمانی انجام شده در زمان نظارت بر شمارش موجودی‌های مواد و کالا، این که فاکتور خرید مربوط به آخرین رسید انبار دوره مالی، پیش از پایان سال مالی صادر و در حساب‌های پرداختنی منظور شده و همچنین، نخستین دریافت کالا پس از پایان سال مالی، در حساب‌های پرداختنی منظور نشده است را تأیید کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: L7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – پرداختنی‌ها و بدهی‌های ناشی از هزینه‌های ثبت و پرداخت نشده

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر نسبت به این که همه حساب‌های پرداختنی و بدهی‌های ناشی از اقلام ثبت و پرداخت نشده در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از درستی طبقه‌بندی و افشای مانده حساب‌های پرداختنی به بدهی‌های کوتاه مدت و بلندمدت اطمینان حاصل کنید. (۲) از درستی افشای هرگونه وثیقه و تضمین داده شده توسط صاحبکار اطمینان حاصل کنید. (۳) جزئیات همه اقلام اجاره خرید و اجاره به شرط تملیک را دریافت کنید. قراردادهای جدید را بررسی و از درستی حسابداری این قراردادها اطمینان یابید. از این که تنها مانده سرمایه‌ای این قراردادها به دوره‌های آتی منتقل شده و از درستی افشای تفکیک این مانده‌ها بین یک سال و بیش از یک سال در صورت‌های مالی اطمینان حاصل کنید. (۴) از رعایت استاندارد بین‌المللی گزارشگری مالی شماره ۱۶ و ارائه همه اجاره‌ها در ترازنامه بر طبق این استاندارد، مگر در صورت پیروی از موارد استثنا/معاف شده در آن، اطمینان پیدا کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

<u>M</u>	<u>بدهی های بلند مدت</u>
۱	خلاصه رسیدگی ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر در باره این که همه وام های بلندمدت و درآمدهای انتقالی در تاریخ ترازنامه وجود داشته و در آن تاریخ، متعلق به صاحبکار بوده و به ارزش مناسب در حساب ها منعکس شده اند و از این که وام های بلندمدت یا درآمدهای انتقالی ثبت نشده ای وجود ندارد.
۵	اظهارنظر در باره این که همه وام های بلندمدت و درآمدهای انتقالی، معرف بدهی های واقعی بنگاه هستند.
۶	اظهارنظر در باره این که همه معاملات در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
۷	اظهارنظر در باره این که همه معاملات به شکل درست و مناسب انجام شده است.

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

بدهی‌های بلندمدت - 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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

بدهی های بلندمدت – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

بدهی های بلندمدت – محاسبه اندازه نمونه

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقلام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: M3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - بدهی‌های بلندمدت

عطف	
هدف رسیدگی:	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید.
ریسک:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: M4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - بدهی‌های بلندمدت

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه وام‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی در تاریخ ترازنامه وجود داشته، متعلق به صاحبکار بوده و به ارزش مناسب در حساب‌ها منعکس شده‌اند. و اظهارنظر در باره این که وام‌های بلندمدت و درآمدهای انتقالی ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) تأییدیه اشخاص ثالث را برای مانده‌های عمده دریافت کنید. (۲) از این که همه وام‌ها طبق قرارداد وام‌ها، گواهی‌های بانک‌ها و سایر اشخاص ثالث به نام شرکت باشد، اطمینان حاصل کنید. (۳) قراردادهای مربوط به وام‌ها را بررسی و از رعایت مفاد شرایط قراردادهای و افشای درست وام‌ها به عنوان بلندمدت اطمینان حاصل کنید. (۴) مبانی انتقال درآمدها را بررسی و آن‌ها را با مدارک مثبت اثبات کنید. (۵) برخی از منابع سایر درآمدها را بررسی و اطمینان حاصل کنید که دربرگیرنده ارقام درآمدهای انتقالی نباشند. (۶) مانده‌های سایر حساب‌ها را با مدارک مثبت مطابقت دهید و آن‌ها را بازبینی کنید. (۷) مانده همه حساب‌های وام پایان سال جاری را با مانده‌های اول سال مقایسه کنید تا از حذف نشدن احتمالی آن‌ها اطمینان یابید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: M5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – بدهی‌های بلندمدت

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه وام‌های بلند مدت و درآمدهای انتقالی، معرف بدهی‌های مشروع و واقعی بنگاه هستند.
	رسیدگی‌های لازم: رویدادهای مالی عمده و غیرعادی را در حساب هر یک از وام‌ها بررسی و با اسناد مثبت، آن‌ها را بازبینی کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: M6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – بدهی‌های بلندمدت

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در باره این که همه معاملات در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) قراردادهای وام و سایر قراردادهای تأمین مالی را بررسی و طبقه‌بندی آن‌ها به بدهی‌های کوتاه مدت و بلندمدت را تأیید کنید. (۲) اطلاعات مربوط برای انجام حسابرسی موارد افشای لازم طبق قوانین را دریافت کنید. (۳) انطباق روش حسابداری بکار رفته برای کمک‌های بلاعوض انتقالی به آینده را با استاندارد حسابداری شماره ۱۰ (حسابداری کمک‌های بلاعوض دولت) تأیید کنید. (۴) برای هرگونه وام بیش از یک سال با شرایط اقساط ثابت، از رعایت الزامات استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی و این که وام به ارزش فعلی پرداخت‌های آتی بر اساس نرخ بهره بازار سایر ابزارهای مالی مشابه، اندازه‌گیری شده است، اطمینان حاصل کنید. (۵) محاسبات خالص ارزش فعلی انجام شده توسط صاحبکار را بررسی و معقول بودن آن را به‌ویژه، در ارتباط با نرخ بهره بازار مورد استفاده و معقول بودن محاسبه خالص ارزش فعلی تعیین کنید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	_____ _____
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: M7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – بدهی‌های بلندمدت

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر نسبت به این که همه وام‌ها به شیوه درستی دریافت شده است.
	رسیدگی‌های لازم: منبع وجوه استفاده شده برای دریافت وام را بررسی و تعیین کنید که این وجوه (منابع) از محل منابع مشروع و مناسب تأمین شده است.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

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

N ذخایر بدهی ها و هزینه ها، بدهی های احتمالی و تعهدات مالی

- ۱ خلاصه رسیدگی ها
- ۲ کاربرد اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند و اظهار نظر در باره این که همه ذخایر و بدهیهای احتمالی در تاریخ ترازنامه وجود داشته، در آن تاریخ متعلق به صاحبکار بوده و به ارزش مناسب در حساب ها منعکس شده اند.
- ۴ اظهار نظر در باره این که ذخایر، بدهی های احتمالی یا تعهدات ثبت نشده ای وجود ندارد.
- ۵ اظهار نظر در باره اینکه ذخایر، بدهی های احتمالی و تعهدات، در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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 بررسی شده در مرحله برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا ذکر کنید.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

ذخایر بدهی ها و هزینه ها، بدهی های احتمالی و تعهدات مالی – 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: N3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – ذخایر بدهی ها و هزینه ها، بدهی های احتمالی و تعهدات مالی

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند. و اظهارنظر در باره این که همه ذخایر و بدهی های احتمالی در تاریخ ترازنامه وجود داشته و در آن تاریخ متعلق به واحد صاحبکار بوده اند. و اظهارنظر در باره این که همه ذخایر و بدهی های احتمالی به ارزش درست آنها منعکس شده اند.
	رسیدگی های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده های اول دوره را با مانده های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) لیست ذخایر، بدهی های احتمالی و تعهدات را تهیه یا دریافت و آنها را با مدارک پشتوانه، سندرسی و با ارقام دوره مالی پیش مقایسه کنید. (۶) برای اظهارنظر در باره ارزش مناسب برای دارایی ها و بدهی های احتمالی، استفاده از نظر کارشناس را مورد توجه قرار دهید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: N4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که ذخایر، بدهی‌های احتمالی یا تعهدات مالی ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) مدارک و مستندات را (شامل صورتجلسات هیأت مدیره و پرونده‌های مکاتبات) بررسی و اطمینان حاصل کنید که همه ذخایر، بدهی‌های احتمالی و تعهدات، شناسایی شده است. توجه ویژه به موارد زیر داشته باشید. الف) تعهدات مربوط به بازنشستگی. ب) رعایت قوانین و مقررات. پ) رعایت شرایط کمک‌های دولت و احتمال بازپرداخت آن در صورت عدم رعایت شرایط مربوط. ت) دعاوی حقوقی. ث) میزان پوشش بیمه‌ای دارایی‌ها. ج) سایر (مشخص کنید). (۲) از طریق گفتگو با مدیریت (و دریافت تأییدیه مکتوب)، از شناسایی شدن هرگونه ذخایر، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی دیگر، اطمینان حاصل کنید. توجه ویژه به موارد زیر داشته باشید: الف) تعهدات مربوط به بازنشستگی. ب) رعایت قوانین و مقررات. پ) رعایت شرایط کمک‌های دولت و احتمال بازپرداخت آن در صورت عدم رعایت شرایط مربوط. ت) دعاوی حقوقی. ث) میزان پوشش بیمه‌ای دارایی‌ها. ج) سایر (مشخص کنید).

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: N4
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – ذخایر بدهی ها و هزینه ها، بدهی های احتمالی و تعهدات مالی (ادامه)

عطف	
	۳) تأییدیه وکیل حقوقی صاحبکار را در باره وجود و مبلغ دعاوی در جریان یا بالقوه و همچنین، کسب اطلاعات مربوط به هرگونه بدهی احتمالی دیگر، دریافت کنید. ۴) در صورت وجود هرگونه تخلف از قوانین و مقررات، آیا الزامات (استاندارد) عدم رعایت قوانین و مقررات در برخورد با تخلف، مورد توجه قرار گرفته است؟ ۵) آیا برخورد موضوع بند ۴ بالا، ضرورت گزارش موضوع به مقامات عمومی را پدید می آورد؟ ۶) چنانچه صاحبکار، موضوعی را به گونه ای مناسب مورد توجه قرار نداده است، اقدامات خود را درباره موارد زیر مستند کنید: الف) اعتبار شواهد مدیریت؛ ب) اثر عدم رعایت؛ پ) هرگونه ممنوعیت قانونی؛ و ت) الزامات گزارشگری.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: N5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – ذخایر بدهی‌ها و هزینه‌ها، بدهی‌های احتمالی و تعهدات مالی

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه ذخایر، بدهی‌های احتمالی و تعهدات در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از اینکه ذخایر، تنها بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۴ (ذخایر، بدهی‌ها و دارایی‌های احتمالی) در حساب‌ها منظور شده‌اند، اطمینان حاصل کنید. (۲) هرگونه ذخایر دیگر که دارای شرایط مندرج در استاندارد حسابداری شماره ۴ می‌باشند را مورد توجه قرار دهید و از شناسایی و افشای آن‌ها در صورت‌های مالی، اطمینان حاصل کنید. (۳) از این که افشای لازم در مورد بدهی‌های احتمالی صورت گرفته است، اطمینان حاصل کنید. (۴) از این که بدهی‌های مربوط به طرح‌های بازنشستگی بر اساس استاندارد حسابداری شماره ۳۳ (مزایای بازنشستگی کارکنان) در حساب‌ها منظور شده است، اطمینان حاصل کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

۵ سرمایه و اندوخته‌ها

- ۱ خلاصه رسیدگی‌ها
- ۲ کاربرگ اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند، و اظهار نظر نسبت به این که آیا همه سرمایه و اندوخته‌ها در تاریخ ترازنامه وجود داشته و به ارزش درست آن‌ها منعکس شده است.
- ۴ برای اظهار نظر در باره این که سرمایه یا اندوخته‌های ثبت نشده‌ای وجود ندارد، و این که همه معاملات، معرف معاملات واقعی بنگاه می‌باشند.
- ۵ برای اظهار نظر در باره این که همه معاملات و مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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 بررسی شده در مرحله برنامه‌ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این قسمت را در اینجا ذکر کنید.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

سرمایه و اندوخته‌ها – 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: O3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سرمایه و اندوخته‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند. و برای اظهارنظر در باره این که همه حساب‌های سرمایه و اندوخته‌ها در تاریخ ترازنامه وجود داشته و به ارزش درست آن‌ها منعکس شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییرات عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) گردش و مانده حساب‌ها را در جستجوی اقلام عمده و غیرعادی بررسی و آن‌ها را بازبینی کنید. (۶) نام همه اعضای هیأت مدیره و تعداد سهام آن‌ها را در ابتدا و پایان سال مالی از صاحبکار، دریافت و تأیید کنید. (۷) الزامات هرگونه ارائه اطلاعات به مقامات برون سازمانی را بررسی کنید و محتوای موارد ارائه اخیر را برای اطمینان یافتن از این که همه مدارک مربوط به تغییرات طی دوره، چون ثبت صورتجلسه انتخاب هیأت مدیره و غیر آن، ارائه شده است را بررسی کنید و از به‌روز بودن همه مدارک قانونی، اطمینان یابید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: O4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سرمایه و اندوخته‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: برای اظهارنظر در باره این که سرمایه و اندوخته ثبت نشده‌ای وجود ندارد، و این که همه معاملات، معرّف معاملات واقعی و مشروع بنگاه می‌باشد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) نقل و انتقال سهام را در دفتر نقل و انتقال سهام کنترل کنید. (۲) طبقه‌بندی و نقل و انتقال در حساب اندوخته‌ها را کنترل و مدارک مثبت و محاسبات آن‌ها را بررسی کنید. (۳) مجاز بودن هرگونه نقل و انتقال در اندوخته‌ها طبق استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی و نیز مقررات قانونی را تأیید کنید. (۴) جدول تقسیم سود شامل نرخ‌های پرداخت یا سود پیشنهادی را دریافت و درستی محاسبات آن را اثبات کنید. (۵) از این که هرگونه سود تقسیمی یا پیشنهادی طی دوره، قانونی بوده و در زمان پرداخت، اندوخته کافی وجود داشته باشد، اطمینان یابید. (۶) مفاد اساسنامه و نیز قراردادهای وام را بررسی و اطمینان حاصل کنید که بنگاه از محدودیت‌های قید شده در این اسناد در مورد توان وام‌گیرندگی (استقراض) تخطی نکرده است. (۷) صورتجلسات هیأت مدیره را بررسی و هرگونه موضوع مهم را یادداشت کنید. (۸) سرمایه اسمی بنگاه را با آخرین نسخه اساسنامه آن تطبیق دهید. (۹) سهام سرمایه صادر شده بنگاه را با لیست سهامداران تطبیق دهید. (۱۰) جدول سهام صادر شده طی دوره مالی حاوی جزئیات مربوط به تاریخ صدور سهام، نحوه پرداخت قیمت سهام و دلیل صدور سهام را تهیه کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: 05
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – سرمایه و اندوخته‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه رویدادهای مالی و مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی، و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از این که منافع سهامداران و غیر سهامداران در حساب‌ها منظور شده و افشای کافی در مورد آن‌ها صورت گرفته است (به‌استثنای مواردی که بر اساس استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی، بنگاه مشمول این الزامات نمی‌شود) اطمینان حاصل کنید. (۲) نحوه حسابداری و افشای ابزارهای سرمایه‌ای مانند سهام ممتاز را بررسی و اطمینان حاصل کنید که این ابزارها به‌درستی طبقه‌بندی شده‌اند. (۳) از افشا در صورت‌های مالی در مورد جزئیات هرگونه دارایی‌هایی که وثیقه وام‌های دریافتی از اشخاص ثالث قرار گرفته است، اطمینان حاصل کنید. (۴) از تقسیم سودهای پرداختی تنها از محل اندوخته‌های قابل تقسیم اطمینان حاصل کنید. توجه داشته باشید که بر اساس استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی، سودهای ناشی از تجدید ارزیابی قابل توزیع نمی‌باشند.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

P مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی

- ۱ خلاصه رسیدگی‌ها
- ۲ کاربرد اصلی
- ۳ توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند و همچنین، اظهارنظر در باره این که همه دارایی‌های مالیاتی در تاریخ ترازنامه وجود داشته، همه بدهی‌های مالیاتی به‌طور کامل ثبت شده و به ارزش درست و مناسب در حساب‌ها منعکس شده است.
- ۴ اظهارنظر در باره این که همه معاملات، معرف رویدادهای واقعی و مشروع بنگاه هستند.
- ۵ اظهارنظر در باره این که معاملات، دارایی‌ها یا بدهیهای ثبت نشده‌ای وجود ندارد، و این که همه معاملات به دوره مالی درست تخصیص یافته‌اند.
- ۶ اظهارنظر در باره این که همه معاملات و مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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

مالیات‌های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی – خلاصه رسیدگی‌ها

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

مالیات های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات های انتقالی – 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: P3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی

عطف	
	هدف رسیدگی: بررسی اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند. و برای اظهار نظر در باره اینکه همه دارایی‌های مالیاتی در تاریخ ترازنامه وجود داشته و همه بدهی‌های مالیاتی، به‌طور کامل ثبت شده است. و اظهار نظر در باره اینکه همه دارایی‌ها و بدهی‌های مالیاتی به ارزش درست و مناسب ثبت شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه‌ریزی است را مستند نمایید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های سال قبل مطابقت دهید. (۳) صورت‌ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) بدهی مالیاتی بنگاه را بر اساس محاسبات مالیاتی صاحبکار یا از طرف صاحبکار، تعیین کنید. (۶) مالیات انتقالی همه موارد اختلاف زمانی را با توجه ویژه به آثار استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی محاسبه کنید. (۷) در مورد هرگونه دارایی مالیاتی انتقالی، دلایل خود را در مورد قابلیت بازیافت آن‌ها، مستند کنید. این‌گونه دارایی‌ها تنها در صورتی قابل شناسایی هستند که احتمال بازیافت آنها وجود داشته باشد.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: P3
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی (ادامه)

عطف	
	۸) حساب کنترل مالیات بر ارزش افزوده را تهیه کنید و مانده آن را با آخرین اظهارنامه تطبیق دهید. ۹) در مورد واگذاری (فروش) دارایی‌های بنگاه در طول سال مالی، از درستی حسابداری مالیات بر ارزش افزوده آن‌ها، اطمینان حاصل کنید. ۱۰) ریسک وجود اشتباه در محاسبه مالیات بنگاه را در نظر بگیرید و اثر این ریسک را بر حسابرسی مورد ارزیابی قرار دهید. ۱۱) کاربرگ‌ها و مستندات مربوط به هرگونه برنامه‌ریزی مالیاتی یا برخورد قضاوتی با مالیات را بررسی کنید تا از رعایت قوانین مالیاتی اطمینان یابید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: P4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در باره این که همه معاملات، معرف رویدادهای واقعی بنگاه می‌باشند.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) مانده‌های اول و آخر دوره بدهی‌های مالیاتی را تطبیق دهید. (۲) هرگونه اقلام عمده و غیرعادی را پی‌جویی کنید. (۳) چنانچه صاحبکار درخواست استرداد مالیات داده است، رسیدگی‌های انجام شده برای تأیید واجد شرایط بودن درخواست را مستند کنید. (۴) وجود هرگونه اقلامی که باید در نامه مدیریت آورده شود را مورد توجه قرار دهید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: P5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که دارایی‌ها، بدهی‌ها یا رویدادهای مالی ثبت نشده‌ای وجود ندارد و اظهار نظر در باره این که همه معاملات و رویدادهای مالی، در دوره مالی درست ثبت شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) صورت مغایرت گردش مالیات بر ارزش افزوده را تهیه کنید. (۲) صورت مغایرت مالیات بر ارزش افزوده و بهای تمام شده فروش را تکمیل نمایید. (۳) ریسک وجود اشتباه در محاسبات اظهارنامه‌های مالیات بر ارزش افزوده را در نظر بگیرید و اثر آن را بر حسابرسی، ارزیابی کنید. (۴) پیش‌نویس محاسبات مالیات را دریافت و کنترل کنید. (۵) صورت مغایرت مالیات بنگاه را با تطبیق مالیات با سود منظور شده در صورت‌های مالی تهیه کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: P6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – مالیات‌های مستقیم، مالیات بر ارزش افزوده و مالیات‌های انتقالی

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که معاملات و مانده حساب‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی، و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) از درستی بکارگیری استاندارد حسابداری شماره ۳۵ (مالیات بر درآمد) در مورد مالیات انتقالی اطمینان حاصل کنید، با توجه ویژه نسبت به موارد زیر: ❖ تجدید ارزیابی دارایی‌های ثابت مشهود یا سرمایه‌گذاری در املاک. ❖ واگذاری دارایی‌های ثابت مشهود. ❖ احتمال وجود دارایی مالیات انتقالی. (۲) در صورتی که بنگاه، مشمول الزامات استاندارد حسابداری شماره ۳۵ (مالیات بر درآمد) می‌باشد، از رفع مغایرت به‌گونه‌ای مناسب در یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

<u>Q</u>	<u>درآمدها و هزینه‌ها</u>
<u>QA</u>	<u>درآمدها</u>
۱	خلاصه رسیدگی‌ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر نسبت به این که همه رویدادهای مربوط به درآمد، معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
۵	اظهارنظر نسبت به این که درآمدهای ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
۶	اظهارنظر درباره این که همه درآمدها به دوره حسابداری درست، تخصیص داده شده‌اند.
۷	اظهارنظر نسبت به این که همه معاملات درآمد در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
<u>QB</u>	<u>هزینه‌ها</u>
۱	خلاصه رسیدگی‌ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر نسبت به این که همه رویدادهای مربوط به هزینه، معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
۵	اظهارنظر در باره این که همه معاملات مربوط به هزینه به دوره حسابداری درست، تخصیص داده شده‌اند.
۶	اظهارنظر نسبت به اینکه همه معاملات هزینه‌ای در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
۷	اظهارنظر نسبت به این که همه معاملات سایر درآمدها و هزینه‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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

<u>Q</u>	<u>درآمدها و هزینه‌ها</u>
<u>QC</u>	<u>حقوق و دستمزد</u>
۱	خلاصه رسیدگی‌ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
۴	اظهارنظر در باره این که آیا همه پرداخت‌های حقوق و دستمزد طی دوره مالی، به ارزش درست و مناسب در حساب‌ها منعکس و مخارج تحقق یافته ثبت نشده‌ی مرتبط با حقوق و دستمزد وجود ندارد.
۵	اظهارنظر در باره این که همه پرداخت‌های حقوق و دستمزد، معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
۶	اظهارنظر در باره این که همه پرداخت‌های حقوق و دستمزد در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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

درآمدها - 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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی عملیاتی کنترل‌های TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

درآمدها – خلاصه رسیدگی ها (ادامه)

درآمدها – محاسبه اندازه نمونه

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقدام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: QA3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - درآمدها

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
	رسیدگی های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده های اول دوره را با مانده های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QA4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – درآمدها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات مربوط به درآمد، معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
	رسیدگی های لازم: اقدام عمده و غیرعادی را به دقت بررسی و با مدارک پشتوانه، بازبینی کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QA5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – درآمدها

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهار نظر در باره اینکه درآمد ثبت نشده‌ای وجود ندارد.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) جزییات همه منابع درآمدها و روش‌های ثبت آنها را مشخص کنید. (۲) نمونه‌ای از مدارک مثبت را انتخاب و آنها را به مدارک مربوط به صدور فاکتور فروش و دریافت وجوه نقد ردیابی و همه محاسبات فاکتورها را کنترل کنید. (۳) اعلامیه‌های بستانکار صادر شده را بررسی و اطمینان حاصل کنید که این اعلامیه‌ها به‌گونه‌ای مناسب، تأیید و به‌درستی در حساب‌ها منظور شده‌اند. (۴) از ارتباط اعلامیه‌های بستانکار بررسی شده با فاکتورهای فروش مشخص و درستی دوره مربوط حسابداری (به تاریخ فاکتور فروش و تاریخ ارسال موجودی کالا دقت کنید) اطمینان حاصل کنید. (۵) آیا این زمینه، فرصتی را برای استفاده از تحلیل داده‌ها فراهم می‌کند؟ آزمون‌های ممکن عبارت است از تحلیل روند درآمد هر محصول و هر منطقه جغرافیایی و تجزیه و تحلیل سود ناویژه فروش.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QA6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کار برگ – درآمدها

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهار نظر در باره این که همه درآمدها به دوره حسابداری درست، تخصیص داده شده‌اند.
رسیدگی های لازم:	(۱) نمونه ای از مدارک مثبت را (مانند سفارش فروش، حواله انبار و غیره) در دو طرف پایان سال مالی بررسی و اطمینان حاصل کنید که این رویدادها در دوره مالی درست در حسابها منظور شده است. (۲) در صورت انجام آزمون انقطاع زمانی در مورد حسابهای دریافتنی، انجام آزمون بالا می تواند تنها به اعلامیه های بستانکار محدود شود.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QA7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - درآمدها

عطف	
	هدف رسیدگی: برای اظهارنظر در باره این که همه انواع درآمدها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) کیفیت موارد افشا را در صورت‌های مالی، بررسی و اطمینان حاصل کنید که درآمدها به گونه‌ای درست و یکنواخت، شناسایی و افشا شده است (از چک‌لیست افشای مناسبی استفاده کنید). (۲) از درستی نحوه حسابداری کمک‌های جبران کاهش درآمد و انطباق آن با استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی (شامل کمک‌های بلاعوض به دلیل همه‌گیری کرونا) اطمینان یابید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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 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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

هزینه‌ها – خلاصه رسیدگی‌ها (ادامه)

هزینه‌ها – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقدام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: QB3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - هزینه‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی‌های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه‌ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی‌ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه‌ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده‌های اول دوره را با مانده‌های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده‌های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QB4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - هزینه‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که همه معاملات مربوط به هزینه، معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) نمونه‌ای از پرداخت‌ها را انتخاب و برای اطمینان از موارد زیر، به مدارک پشتیبان، ردیابی کنید: ❖ فاکتور به نام بنگاه می‌باشد. ❖ با پرداخت فاکتور موافقت شده است. ❖ فاکتور با رسید انبار یا مدارک حمل مطابقت داده شده است. ❖ درخواست استرداد مالیات بر ارزش افزوده به سازمان امور مالیاتی داده شده و به درستی در حساب‌ها منظور شده است. ❖ تحلیل حساب دفتر کل، معقول به نظر می‌رسد. ❖ هزینه انجام شده در راستای منافع بنگاه بوده است. دلیل (دلایل) خود را بنویسید. (۲) آیا این زمینه، فرصتی برای بهره‌گیری از تحلیل داده‌ها را فراهم می‌کند؟ آزمون‌های ممکن عبارت است از تطبیق فاکتورهای خرید با سفارش‌های خرید و پرداخت‌های مربوط و تطبیق مثلی بین سفارش‌های خرید/فروش، کالای دریافتی و ارسالی و مستندات مرتبط.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QB5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – هزینه‌ها

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهار نظر درباره این که همه معاملات مربوط به هزینه، به دوره حسابداری درست تخصیص داده شده‌اند.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) نمونه‌ای از حواله‌های انبار/ سفارشات خرید و اعلامیه‌های بستانکار در پیش و پس از پایان سال مالی را انتخاب و اطمینان حاصل کنید که در دوره مالی مربوط ثبت شده‌اند. (۲) در صورتی که قبلاً آزمون انقطاع زمانی برای حساب‌های پرداختنی انجام شده است، انجام این آزمون می‌تواند تنها به اعلامیه‌های بستانکار محدود شود.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	_____ _____
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____ _____
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QB6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – هزینه‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات مربوط به هزینه در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: از بکارگیری یکنواخت ارقام و درستی طبقه‌بندی و مطابقت آن‌ها با انتظارات اطمینان حاصل کنید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QB7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – سایر درآمدها و هزینه‌ها

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات مربوط به سایر درآمدها و هزینه‌ها در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) جزئیات اطلاعات اشخاص وابسته را دریافت و معقول بودن معاملات و مانده حساب‌های افشا شده را مورد توجه قرار دهید و از افشای همه موارد براساس قوانین بومی و استاندارد حسابداری شماره ۱۲ (افشای اطلاعات اشخاص وابسته) اطمینان حاصل کنید. (۲) دفاتر شرکت را برای شناسایی سایر مواردی که نیازمند افشا است، بررسی کنید: ❖ اجاره تجهیزات (اجاره‌های مالی) ❖ اجاره (اجاره مالی و سایر تعهدات مالی) ❖ تعمیرات و بازسازی (برای اقلام سرمایه‌ای) ❖ هزینه‌های حقوقی (برای اقلام سرمایه‌ای، شواهدی از بدهی‌های احتمالی، مطالبات مشکوک‌الوصول، و غیره) ❖ سایر حساب‌ها (مشخص کنید)
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

حقوق و دستمزد – خلاصه رسیدگی‌ها

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

حقوق و دستمزد – خلاصه رسیدگی (ادامه)

حقوق و دستمزد – محاسبه اندازه نمونه:

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اهمیت عملکرد} - \text{مانده مورد آزمون} \times \text{جامعه باقی مانده}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: QC3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سود و زیان - حقوق و دستمزد

عطف	
هدف رسیدگی:	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
رسیدگی های لازم:	(۱) با نگرش به ارزیابی های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از انجام مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده های اول دوره را با مانده های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید. (۵) حساب حقوق و دستمزد را برای یافتن اقلام عمده و غیر عادی بررسی و این اقلام را با استفاده از مدارک مثبت، بازبینی کنید. (۶) آزمون های تحلیلی را برای معقول بودن حقوق و دستمزد با در نظر داشتن تغییرات در میانگین تعداد کارکنان و همچنین افزایش عمومی در نرخ های دستمزد، انجام دهید. (۷) نمونه ای از کارکنان را انتخاب و نرخ های دستمزد و محاسبات حقوق آنان را برای دوره مالی کنترل کنید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	_____

خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____

نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QC4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - سود و زیان - حقوق و دستمزد

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره اینکه همه پرداخت‌های حقوق و دستمزد، در طول دوره مالی انجام شده و به ارزش درست و مناسب در حساب‌ها منعکس شده است. و اظهارنظر در باره اینکه هزینه‌های انجام شده و ثبت نشده‌ای در ارتباط با حقوق و دستمزد وجود ندارد.
	رسیدگی‌های لازم: (۱) حساب کنترل حقوق و دستمزد و هزینه‌های بیمه تأمین اجتماعی را تهیه کنید و مانده آن را با مانده پایان دوره حساب حقوق و دستمزد تطبیق دهید. (۲) در صورت با اهمیت بودن مبلغ ذخیره مرخصی‌های استفاده نشده، معقول بودن محاسبات آن را بررسی و برای نمونه‌ای از کارکنان، درستی محاسبات ذخیره را آزمون کنید. (۳) آیا کسور بازنشستگی به درستی اعمال شده است؟ (۴) با انتخاب نمونه‌ای از فیش‌های حقوقی، از درستی محاسبه کسور، اطمینان حاصل نمایید.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QC5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - حقوق و دستمزد

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر درباره این که همه پرداخت های حقوق و دستمزد، معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
رسیدگی های لازم:	(۱) دفتر صندوق را برای یافتن اقلام عمده و غیرعادی جستجو و آن ها را با مدارک پشتیبان، بازبینی کنید. (۲) با انتخاب نمونه ای از کارکنان، برای یک یا چند دوره معرف، ساعات مربوط به حقوق پرداختی را با ساعات کارکرد کارکنان ثبت شده در کارت ساعت یا مدارک مشابه تطبیق دهید. (۳) وجود کارکنان را در دوره هایی که حقوق و دستمزد به آنان پرداخت شده است از طریق تطبیق جزئیات حقوق و دستمزد با مدارک پرسنلی و قراردادهای بیمه، شناسایی کارکنان توسط حسابرس یا کارت ملی، تأیید کنید.
ریسک:	اندازه نمونه:
روش انتخاب نمونه:	_____ _____
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: QC6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - حقوق و دستمزد

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر درباره این که آیا همه پرداخت های حقوق و دستمزد در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
	رسیدگی های لازم: (۱) از گردآوری همه اطلاعات لازم توسط فرآیند حسابرسی در باره افشای حقوق و مزایای مدیران، مخارج بازنشستگی و غیره با توجه به بنگاه مورد رسیدگی اطمینان حاصل کنید. (۲) از افشای همه اطلاعات مربوط به حقوق و مزایای مدیران به مبالغ درست در صورت های مالی اطمینان حاصل کنید (از چک لیست افشای مناسبی استفاده کنید). (۳) از ارسال به موقع همه لیست های حقوق و دستمزد به حوزه مالیاتی و بایگانی نسخه ای از آن اطمینان حاصل کنید. (۴) دفتر صندوق را برای مشخص شدن وجود پرداخت های غیرعادی مانند با مبلغ زیاد، کار روزمزد، صورت حساب های شخصی و غیره رسیدگی کنید. درستی نحوه عمل هر یک را برای مقاصد تأمین اجتماعی تعیین کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____

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

<u>R</u>	<u>معاملات با اشخاص وابسته</u>
۱	خلاصه رسیدگی ها
۲	کاربرگ اصلی
۳	توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری، پوشش داده شده باشد.
۴	اظهار نظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته در تاریخ ترازنامه وجود داشته و متعلق به بنگاه بوده است و معرف رویدادهای واقعی هستند.
۵	اظهار نظر در باره این که معاملات با اشخاص وابسته ثبت نشدهای وجود ندارد.
۶	اظهار نظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته در دوره درست حسابداری شناسایی شده است.
۷	اظهار نظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته به ارزش درست و مناسب منعکس شده اند.
۸	اظهار نظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.

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

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.

مطلوب‌ترین رویکرد را از جدول زیر برای اطمینان یافتن از تحقق هدف‌های حسابرسی انتخاب کنید.

گزاره (ادعا)	آزمون‌های محتوا	بررسی‌های تحلیلی	آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی TT	اندازه نمونه
وجود				
حقوق مالکانه و تعهدات				
رخداد				
کامل بودن				
درستی محاسبات				
ارزشیابی و تخصیص				
انقطاع زمانی				
طبقه‌بندی و قابل فهم بودن				

TT: انجام آزمون اثربخشی کنترل‌های داخلی در مورد حساب‌های با ریسک عمده که انجام آزمون‌های محتوا به‌تنهایی برای این حساب‌ها کافی نیست، الزامی می‌باشد. در مورد سایر حساب‌ها، ممکن است از این آزمون برای کاهش اندازه نمونه استفاده شود.

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

معاملات با اشخاص وابسته – خلاصه رسیدگی (ادامه)

معاملات با اشخاص وابسته – محاسبه اندازه نمونه (اقدام ترازنامه)

$$\text{اندازه نمونه} = \frac{\text{اقدام بزرگتر از اهمیت عملکرد - مانده مورد آزمون (جامعه باقی مانده)}}{\text{اهمیت عملکرد}}$$

لطفاً برای تشخیص بزرگترین و کوچکترین اندازه نمونه به جدول B7 مراجعه کنید.

اندازه نمونه تعیین شده:

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: R3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - معاملات با اشخاص وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: توجه به اقلامی که ممکن است در ارائه خدمات حسابداری پوشش داده شده باشند.
	رسیدگی های لازم: (۱) با نگرش به ارزیابی های انجام شده از ریسک و سطح اهمیت در مرحله برنامه ریزی، اثر هرگونه تغییر در این ارزیابی ها که نتیجه دستیابی به شواهد پس از مرحله برنامه ریزی است را مستند کنید. (۲) مانده های اول دوره را با مانده های دفاتر سال پیش مطابقت دهید. (۳) صورت ریز مانده های سال جاری را دریافت یا تهیه و بررسی کنید. (۴) دلایل هرگونه تغییر عمده از انتظارات را پرس و جو و مستند کنید.
	ریسک:
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: R4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - معاملات با اشخاص وابسته

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهار نظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته، شامل حساب های وام مدیران، در تاریخ ترازنامه وجود داشته و متعلق به صاحبکار بوده است و معرف رویدادهای واقعی بنگاه هستند.
رسیدگی های لازم:	(۱) از این که مانده حساب های اشخاص وابسته، شامل وام مدیران، مورد تأیید و موافقت شخص وابسته قرار گرفته است اطمینان حاصل کنید. تأییدیه باید حاوی اطلاعات مربوط به شرایط و مدت زمان وام باشد. (۲) مانده حساب های اشخاص وابسته را با صورتهای مالی اشخاص وابسته تطبیق دهید، یا در صورتی که بنگاه توسط مؤسسه، حسابرسی نمی شود، مستقیماً از حسابرسان آن اشخاص دریافت کنید. (۳) نوع و ماهیت نمونه ای از معاملات با اشخاص وابسته را بررسی و اطمینان حاصل کنید که این معاملات، واقعی و به نفع بنگاه می باشند.
ریسک:	اندازه نمونه:
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____
نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: R5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – معاملات با اشخاص وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهار نظر در باره این که معاملات با اشخاص وابسته ثبت نشده ای وجود ندارد.
	رسیدگی های لازم: (۱) از این که مدیریت، تعریف اشخاص وابسته را می داند، اطمینان حاصل کنید. (۲) همه اطلاعات را با مدیریت در میان بگذارید و از مدیریت در باره این که اشخاص وابسته دیگری یا معاملات دیگری با اشخاص وابسته وجود دارد که باید لحاظ شود، پرس و جو کنید. (۳) اطلاعات زیر را بررسی و هرگونه اشخاص وابسته از قلم افتاده را شناسایی کنید: الف) جستجو در کاربرگ های سال های پیش برای یافتن نام اشخاص وابسته شناخته شده. ب) مدارک سهامداران برای تعیین هویت سهامداران اصلی یا، دریافت لیست سهامداران عمده از اداره امور سهام بنگاه. پ) صورتجلسات هیأت مدیره و مجامع. ت) اظهارنامه های مالیاتی بنگاه و سایر اطلاعات مرتبط. ث) مکاتبات و صورتحساب های وکلای بنگاه. ج) هرگونه طرح بازنشستگی و تراست برپا شده. چ) بیمه های عمر تحصیل شده توسط بنگاه. ح) هر معامله بدون هزینه (ما به ازا). خ) قراردادهای عمده تمدید شده در طول سال توسط بنگاه. (۴) تأییدیه های بانک و وکیل بنگاه را بررسی کنید. (۵) کاوش در ثبت های حسابداری با جستجوی کلمات اصلی/ کلیدی را مورد توجه قرار دهید. (۶) سایر سوابق یا مدارک مورد نیاز را بررسی کنید. (۷) از سایر حسابرسان مرتبط یا حسابرسان قبلی برای کسب شناخت و اطلاعات آنان از دیگر اشخاص وابسته، پرس و جو کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: R6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – معاملات با اشخاص وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که آیا همه معاملات با اشخاص وابسته به دوره حسابداری درست تخصیص داده شده‌اند.
	رسیدگی‌های لازم: رویدادهای عمده و غیرعادی نزدیک به پایان سال مالی را بررسی و اطمینان حاصل کنید که در دوره صحیح ثبت شده‌اند.
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه: _____ _____ _____
	خلاصه و ارزیابی نتایج: _____ _____ _____ _____
	نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس): _____ _____ _____ _____

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: R7
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ - معاملات با اشخاص وابسته

عطف	
	هدف رسیدگی: اظهارنظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته به ارزش درست و مناسب منعکس شده است.
	رسیدگی های لازم: (۱) قابلیت وصول مطالبات از اشخاص وابسته را با بررسی دریافت های پس از تاریخ ترازنامه یا برآورد توانایی پرداخت آن بنگاه از طریق بررسی و ارزیابی صورت های مالی، بودجه ها، پیش بینی ها و غیره، اطمینان حاصل کنید. (۲) از تعیین کامل بودن بدهی های به اشخاص وابسته از طریق تطبیق با صورت حساب های فروشندگان و نیز بررسی فاکتورها و پرداخت های پس از پایان سال مالی اطمینان حاصل کنید. (۳) از منظور شدن مانده حساب های وام مدیران در رسیدگی بند ۲ بالا اطمینان حاصل کنید. (۴) چنانچه صاحبکار مدعی واقعی و بی شبهه بودن معاملات با اشخاص وابسته است، شواهد کافی را برای پشتیبانی از این ادعا گردآوری کنید. (۵) در صورت شناسایی معاملات با اهمیتی که خارج از روال عادی بنگاه انجام شده است، قرارداد مربوط به این معاملات را رسیدگی کنید و: الف) این که این معاملات در راستای انتظارات مدیریت بوده است و این که شواهدی دال بر تقلب در آن ها وجود ندارد را تعیین کنید. ب) از وجود مجوز لازم برای این رویداد اطمینان حاصل کنید. (۶) هرگونه قرارداد رسمی وام را واریسی و شرایط و مفاد آن را بازبینی کنید. (۷) در صورت نبود قرارداد رسمی وام، مفاد و شرایط آن را مستقیماً از طریق صاحبکار یا تأییدیه مدیران تأیید کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: R7
بررسی کننده:	تاریخ:	

کاربرگ – اشخاص وابسته (ادامه)

عطف	
	ریسک: اندازه نمونه:
	روش انتخاب نمونه:
	خلاصه و ارزیابی نتایج:
	نتیجه گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: R8
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – معاملات با اشخاص وابسته

عطف	
هدف رسیدگی:	اظهارنظر در باره این که همه معاملات با اشخاص وابسته در چارچوب گزارشگری مالی مناسب، افشا، طبقه‌بندی، ارزشیابی و توصیف شده است.
رسیدگی‌های لازم:	(۱) از افشای همه معاملات با اشخاص وابسته مطابق با الزامات استاندارد حسابداری شماره ۱۲ (افشای معاملات با اشخاص وابسته) اطمینان حاصل کنید. (۲) تأییدیه کتبی درباره موارد زیر را از مدیریت بنگاه دریافت کنید: الف) کامل بودن اطلاعات ارائه شده در باره شناسایی اشخاص وابسته، و ب) کفایت افشای معاملات با اشخاص وابسته در صورت‌های مالی. (۳) از واقعی و بدون شبهه بودن همه معاملات، اطمینان حاصل کنید. این معاملات را با معاملات مشابه با اشخاص غیر وابسته مقایسه کنید. (۴) در مورد معاملات عمده‌ای که خارج از روال عادی چرخه تجاری صورت گرفته است، مطمئن شوید که این معاملات به‌درستی در حساب‌ها منظور و افشا شده باشند. (۵) برای وام‌های با مدت بیش از یک سال و اقساط ثابت، از رعایت الزامات استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی در باره ارزشیابی وام به ارزش فعلی پرداخت‌های آتی با استفاده از نرخ بهره بازار ابزارهای مالی مشابه، مگر در صورت کاربرد معافیت وام مدیران بنگاه‌های کوچک، اطمینان حاصل کنید. (۶) محاسبات خالص ارزش فعلی توسط صاحبکار را بررسی و معقول بودن آن را از نظر نرخ بازار استفاده شده و نیز خالص ارزش فعلی محاسبه شده، ارزیابی کنید.
ریسک:	
خلاصه و ارزیابی نتایج:	_____ _____
نتیجه‌گیری (شامل هرگونه نظر در باره تأثیر بر گزارش حسابرس):	_____ _____

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

S حساب‌های گروه و تلفیق

- ۱ خلاصه رسیدگی‌ها
- ۲ کار برگ اصلی
- ۳ چک لیست برنامه ریزی
- ۴ چک لیست کنترل تکمیل کار
- ۵ پرسش نامه حسابرسی گروه
- ۶ چک لیست تلفیق

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

حسابهای گروه و تلفیق – خلاصه رسیدگی ها

با توجه به موارد در نظر گرفته شده در مرحله برنامه ریزی و با نگرش به ریسک ثبت شده در پرونده دائمی حسابرسی، هرگونه ریسک عمده مرتبط با حسابرسی این بخش را در اینجا یادداشت کنید:

عطف	زمینه
S3	برنامه ریزی برای گروه
S4	تکمیل کار گروه
S5	شواهد حسابرسی گروه
S6	تلفیق

روش های بررسی تحلیلی:

آزمون های محتوایی که باید اجرا شود:

سایر روش ها:

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

حساب‌های گروه و تلفیق – 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: S3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

کاربرگ – حساب‌های گروه و تلفیق

چک‌لیست کنترل برنامه‌ریزی حسابرسی

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۱) ضرورت تشکیل یک پرونده حسابرسی جداگانه برای حسابرسی گروه یا کفایت این قسمت را تعیین کنید.			
۲) گروه، اجزای گروه و فعالیت‌های آن‌ها را شناسایی و مستند کنید.			
۳) از وجود مستندات کافی از فرآیند تلفیق اطمینان حاصل کنید.	S6		
۴) در مورد شرایط قرارداد حسابرسی گروه به توافق برسید و قرارداد حسابرسی صاحبکار را صادر کنید.			
۵) از درج شرایط زیر در قرارداد حسابرسی گروه اطمینان حاصل کنید: ❖ هرگونه محدودیت در دسترسی حسابرس گروه به اطلاعات اجزای گروه، مدیریت یا سایر حساب‌رسان، یا ❖ محدودیت تحمیلی در کاری که باید انجام شود پس از پذیرش قرارداد حسابرسی گروه به‌عنوان محدودیت در دامنه رسیدگی محسوب می‌شود که می‌تواند بر نوع اظهارنظر حسابرس گروه اثرگذار باشد.			
۶) دستورالعمل حسابرسی گروه را برای هر یک از حساب‌رسان شرکت‌های زیرمجموعه بفرستید و همه الزامات لازم را به آنان یادآوری کنید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S3
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۷) از اینکه دستورالعمل ارسالی برای حسابرسان شرکت های گروه شامل جدول زمانی تکمیل حسابرسی و تاریخ جلسه های با حسابرسان شرکت های گروه و مدیریت می باشد، اطمینان حاصل کنید.			
۸) از این که استقلال حسابرس چه برای حسابرسی صورت های مالی گروه و چه برای حسابرسی هر یک از واحدهای فرعی به صورت مناسبی مورد توجه قرار گرفته است، اطمینان حاصل کنید.			
۹) با تکمیل فرم ارزیابی کار حسابرس زیرمجموعه برای هر یک از حسابرسان شرکت های زیرمجموعه، از گردآوری شواهد پشتیبان کافی برای موارد زیر، اطمینان حاصل کنید: ❖ استقلال و سایر الزامات مربوط به آیین رفتار حرفه ای. ❖ صلاحیت حرفه ای حسابرس. ❖ مشارکت مناسب در گروه حسابرسی. ❖ سطح نظارت انجمن حرفه ای (جامعه حسابداران رسمی) بر کار حسابرس زیرمجموعه. ❖ برآورد ریسک و کنترل های داخلی. ❖ نتایج حسابرسی بدست آمده.	S5		
۱۰) در صورتی که هرگونه محدودیت در دامنه کار حسابرسی توسط مدیریت تحمیل شود، این موضوع را برای تصمیم گیری شریک مسئول حسابرسی گروه نسبت به پذیرفتن یا نپذیرفتن قرارداد حسابرسی، مستند کنید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S3
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۱۱) از تعیین سطح مناسب اهمیت، سطح اهمیت عملیاتی و سطح خطاهای جزئی (ناچیز) برای گروه و هر یک از زیرمجموعه‌های آن اطمینان حاصل کنید.			
۱۲) این که کدام یک از زیرمجموعه‌های گروه، با اهمیت و کدام یک بی اهمیت است را تعیین و مستند کنید.			
۱۳) از وجود مستندات کافی در مورد ریسک و کنترل‌های داخلی در داخل گروه اطمینان حاصل کنید.			
۱۴) ریسک تقلب و اشتباه را با حساب‌رسان و مدیریت شرکت‌های زیرمجموعه در میان بگذارید.			
۱۵) از وجود مستندات کافی برای ریسک تقلب و اشتباه در گروه و زیرمجموعه‌های آن اطمینان حاصل کنید.			
۱۶) استراتژی کلی حسابرسی گروه که دربرگیرنده استراتژی حسابرسی گروه و برنامه حسابرسی گروه است را تهیه کنید. از بررسی شدن آن توسط شریک مسئول حسابرسی گروه اطمینان یابید.			
۱۷) در مورد زیرمجموعه‌های کم اهمیت، اطمینان حاصل نمایید که یک سطح حداقل از آزمون‌های تحلیلی بکار گرفته شده است. انجام رسیدگی‌های بیشتر را در صورت نیاز، در نظر داشته باشید. (یافته‌ها مستند شود).			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S3
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۱۸) برای زیرمجموعه های با اهمیت، از مشارکت اعضای گروه حسابرسی گروه در برآورد ریسک زیرمجموعه های گروه توسط حسابرس فرعی و نیز تعیین دیگر روش های حسابرسی اطمینان حاصل کنید.			
۱۹) برای زیرمجموعه های با اهمیت، درمورد نوع رسیدگی های بیشتری که باید انجام گیرد، شامل بررسی کاربرگ های حسابرسی، تصمیم گیری کنید. نتایج بررسی کاربرگ های حسابرسی را به طور کامل مستند کنید.			
۲۰) از تهیه لیست اشخاص وابسته توسط مدیریت گروه و هماهنگی آن با حسابرسان زیرمجموعه اطمینان حاصل کنید.			
۲۱) کفایت شواهد گردآوری شده در حسابرسی زیرمجموعه ها را ارزیابی و چگونگی انجام این ارزیابی را مستند کنید.			
۲۲) در صورتی که شواهد کسب شده، کافی به نظر نمی رسد، این موضوع را مستند کنید و رسیدگی های بیشتر و لازم را برای تأمین شواهد کافی حسابرسی انجام دهید.			
۲۳) از مستند شدن همه مکاتبات با حسابرسان زیرمجموعه اطمینان حاصل کنید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S3
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۲۴) از حسابرس زیرمجموعه بخواهید که موارد زیر را گزارش کند: ❖ رعایت الزامات مربوط به استقلال، اخلاق حرفه‌ای و صلاحیت حرفه‌ای؛ ❖ هرگونه عدم رعایت قوانین و مقررات عمده؛ ❖ هرگونه تحریف عمده اصلاح نشده؛ ❖ نشانه‌های مربوط به سوگیری احتمالی مدیریت؛ ❖ نقاط ضعف با اهمیت در کنترل‌های داخلی؛ ❖ سایر موارد با اهمیت مربوط به نظام راهبری که با ارکان راهبری مکاتبه شده یا قرار است که مکاتبه شود شامل موارد مربوط به تقلب؛ ❖ هرگونه موضوع دیگر مربوط به حسابرسی گروه؛ ❖ نتیجه‌گیری کلی در مورد یافته‌های حسابرسی آنان.			
۲۵) آثار استانداردهای بین‌المللی گزارشگری مالی را بر کار حسابرس بخش مورد توجه قرار دهید.			
۲۶) از این که همه حسابرسان بخش‌ها به آثار همه‌گیری کرونا توجه کرده‌اند، اطمینان یابید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: S3
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

چک لیست کنترل برنامه ریزی حسابرسی (ادامه)

نتیجه گیری برای برنامه ریزی و تصویب:

تهیه شده توسط : تاریخ:

موافقت شده توسط: تاریخ:

(شریک مسئول انجام کار):

نتیجه گیری نهایی:

تهیه شده توسط : تاریخ:

بررسی شده توسط: تاریخ:

(شریک مسئول انجام کار)

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: S4
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

چک لیست کنترل تکمیل کار

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
(۱) از انجام رسیدگی های مناسب در رابطه با فرایند تلفیق اطمینان حاصل کنید. این رسیدگی ها باید شامل بررسی دستورالعمل های صادر شده توسط مدیریت گروه به زیرمجموعه ها و نیز تکمیل چک لیست تلفیق در کار برگ S6 باشد.			
(۲) هرگونه نقاط ضعف شناسایی شده در کنترل های داخلی یا هرگونه مورد تقلب کشف شده را با مدیریت گروه در میان بگذارید.			
(۳) از اطلاع رسانی و مکاتبه با راهبران بنگاه اطمینان یابید. این مکاتبه و ارتباط باید دربرگیرنده همه موضوعات و موارد الزامی استاندارد حسابرسی شماره ۲۶۰، اطلاع رسانی به ارکان راهبری، و نیز هر یک از موارد زیر باشد: ❖ رئیس نوع کارهایی که باید انجام شود. ❖ رئیس مشارکت برنامه ریزی شده حسابرسان گروه در کار حسابرسان شرکت های زیرمجموعه. ❖ نگرانی در باره کیفیت کار حسابرسان شرکت های زیرمجموعه. ❖ هرگونه محدودیت در حسابرسی گروه. ❖ هرگونه موارد تقلب یا مشکوک به تقلب شناسایی شده.			
(۴) کفایت کار حسابرسی انجام شده توسط حسابرس شرکت زیرمجموعه را ارزیابی کنید. ضرورت انجام رسیدگی بیشتر و اینکه توسط چه کسی باید انجام شود را تعیین نمایید.			
(۵) تأثیر مسائل پیش آمده در جریان حسابرسی گروه بر گزارش حسابرس گروه و صورت های مالی گروه را تعیین کنید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S4
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل تکمیل کار (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۶ کار حسابرسان شرکت های زیرمجموعه در ارتباط با فرآیند حسابرسی گروه باید توسط تیم حسابرسی گروه، بررسی و ارزیابی شود.			
۷ از دریافت تأییدیه هریک از حسابرسان شرکت های زیرمجموعه و پیگیری تأییدیه های دریافت نشده، اطمینان حاصل کنید.			
۸ اثر هرگونه تحریف اصلاح نشده بر نوع اظهارنظر حسابرس گروه را ارزیابی کنید. توجه داشته باشید که شریک مسئول حسابرسی گروه مسئولیت کامل گزارش حسابرس گروه را به عهده دارد.			
۹ از انجام شدن رسیدگی مناسب در مورد رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه همه شرکت های زیرمجموعه و گروه اطمینان یابید.			
۱۰ از انجام شدن رسیدگی مناسب در مورد ارزیابی تداوم فعالیت همه شرکت های زیرمجموعه و گروه اطمینان یابید.			
۱۱ از وجود مستندات کافی درباره دسترسی به کاربرگ های حسابرسی شرکت های زیرمجموعه اطمینان یابید و در صورت وجود هرگونه مانع، چه اقدام جایگزینی انجام شده است.			
۱۲ از بدست نیامدن شواهدی که بر استمرار کار مؤسسه به عنوان حسابرس گروه تأثیر داشته باشند، اطمینان یابید.			
۱۳ از عدم اشاره به حسابرس شرکت زیرمجموعه در گزارش حسابرس نسبت به صورت های مالی گروه، به استثنای موارد مربوط به الزام قانون و مقررات اطمینان یابید.			

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S4
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست کنترل تکمیل کار (ادامه)

موضوع	عطف	توضیح	امضا و تاریخ
۱۴) از این که گزارش حسابرس به تاریخی پیش از تصویب همه اطلاعات صورت های مالی، شامل سایر اطلاعات، تاریخ گذاری نشود اطمینان حاصل کنید.			
۱۵) از توجه کافی به آثار همه گیری کرونا در طول حسابرسی اطمینان یابید.			
۱۵) آثار همه گیری کرونا را بر نوع و ماهیت گزارش حسابرس گروه تعیین کنید.			

توضیحات (هر گونه نقاط ضعف شناسایی شده در بالا را در اینجا ذکر کنید).

نتیجه گیری:

کار حسابرسی انجام و مستند شده از استاندارد خوبی برخوردار و پیش نویس گزارش حسابرس، قابل قبول است.

شریک مسئول انجام کار : تاریخ:

نتیجه گیری شریک کنترل کیفیت کار:

نتیجه گیری بالا مورد تأیید اینجانب است.

شریک مسئول کنترل کیفیت کار : تاریخ:

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش

اطلاعات بخش ها و حساببران آنها:

اطلاعات را در جدول زیر وارد کنید:

ردیف	مشخصات شرکت زیر مجموعه	کشور محل ثبت شرکت زیر مجموعه	چارچوب گزارشگری، برای مثال IFRS	حسابرس	کشور محل فعالیت حسابرس
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

صلاحیت حرفه ای حسابرس بخش

امضا و تاریخ	توضیح
	(۱) صلاحیت حرفه ای هر یک از دیگر حساببران را با توجه به زمینه های زیر مورد ارزیابی قرار دهید: الف) عضویت در مجامع حرفه ای. ب) عضویت یا همکاری با مؤسسه ای دیگر یا شبکه. پ) نتایج گفتگو با سایر حساببران و اشخاص ثالث. ت) آخرین بررسی کنترل کیفیت انجام شده برون سازمانی و نتایج آن. ث) تحصیلات و مدارک اعضای درگیر در کار حسابرسی. ج) منابع فنی.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش (ادامه)

امضا و تاریخ	توضیح
	۲) از حسابرسان بخش‌ها تأییدیه موارد زیر را درخواست کنید: ❖ با گروه حسابرسی گروه همکاری می‌کنند. ❖ الزامات استقلال و رفتار حرفه‌ای را رعایت می‌کنند. ❖ حسابرس گروه را در جریان هرگونه مسائل مربوط به استقلال و رفتار حرفه‌ای قرار می‌دهند. ❖ حسابرس گروه را در جریان سطوح اهمیت قرار می‌دهند. ❖ ریسک هرگونه تقلب و اشتباه و آثار آن و همچنین جزییات موارد تقلب و اشتباه کشف شده را به‌موقع به حسابرس گروه اطلاع می‌دهند. ❖ جزییات هرگونه اشخاص وابسته‌ای که قبلاً شناسایی نشده است را ارائه می‌کنند. ❖ رعایت الزامات مورد نظر گروه حسابرسی گروه را تأیید می‌کنند. ❖ اطلاعات مربوط به موارد عدم رعایت قوانین و مقررات را ارائه می‌کنند. ❖ لیست تحریف‌ها و اشتباهات اصلاح نشده را ارائه می‌کنند. ❖ نشانه‌های سوگیری احتمالی مدیریت را ارائه می‌کنند.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش (ادامه)

امضا و تاریخ	توضیح	
		❖ نشانه‌های عدم تداوم فعالیت را ارائه می‌کنند. ❖ مشخصات هرگونه نقاط ضعف با اهمیت در کنترل‌های داخلی در شرکت زیر مجموعه را ارائه می‌کنند. ❖ جزئیات در نظر گرفتن آثار همه‌گیری کرونا را ارائه کنید. ❖ در صورت اطلاع از هرگونه رویداد پس از تاریخ ترازنامه که نیازمند تعدیل یا افشا در صورت‌های مالی گروه می‌باشد را به اطلاع گروه حسابرسی گروه می‌رسانند.
		۳) ضرورت انجام دو باره هر یک از آزمون‌های انجام شده توسط حسابرس بخش را بررسی کنید.

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش (ادامه)

ریسک‌های عمده و رویکرد حسابرسی

جزئیات همه بخش‌های عمده حسابرسی، خلاصه رویکرد حسابرسی و میزان کار انجام شده را در زیر ارائه کنید:

ریسک‌های عمده	رویکرد حسابرسی

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرسی بخش (ادامه)

حسابرسی داخلی

در صورت وجود هرگونه فعالیت حسابرسی داخلی در طول سال، رسیدگی‌های لازم را در جدول زیر مستند و ارزیابی کنید.

بخش پوشش داده شده	صلاحیت حرفه‌ای حسابرس داخلی	ارزیابی کفایت

کنترل‌های داخلی

اتکا بر کنترل‌های داخلی بخش‌ها برای کاهش یا محدود کردن میزان آزمون‌های محتوا را مستند کنید. جزئیات رسیدگی‌های لازم برای تعیین قابل اتکا بودن کنترل‌ها را ارائه نمایید.

زمینه	جزئیات رسیدگی‌های انجام شده

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش (ادامه)

نقاط ضعف کنترل های داخلی

نقاط ضعف با اهمیت در سیستم کنترل داخلی یا مدارک حسابداری و نوع و ماهیت هرگونه گزارش آن به مدیریت را در جدول زیر مستند کنید:

زمینه	نقاط ضعف	نوع و ماهیت گزارشگری

اشتباهات

جزئیات هرگونه اشتباه کشف شده و تعدیل شدن یا نشدن صورت های مالی بابت این اشتباهات را مستند کنید. اشتباهات جزئی و عمده، هر دو، را ثبت کنید.

شرح اشتباه	اقدامات انجام شده

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرسی بخش (ادامه)

موارد نیازمند قضاوت که به شریک مسئول انجام کار حسابرسی گزارش شده است.

هرگونه موارد نیازمند قضاوت که به شرکای مسئول کار حسابرسی در طول فرآیند حسابرسی گزارش شده است و چگونگی حل و فصل آنها را مستند کنید.

موضوع	جزئیات چگونگی حل و فصل موضوع

مواردی که باعث تعدیل گزارش حسابرسی شده‌اند

جزئیات کامل مواردی که به تعدیل در گزارش حسابرسی انجامیده است را مستند کنید.

موضوع	جزئیات موضوع	تعدیل

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش (ادامه)

معاملات با اشخاص وابسته

هرگونه معاملات با اشخاص وابسته و تأیید افشا شدن یا نشدن در صورت‌های مالی را مستند کنید.

شخص وابسته	نوع و ماهیت ارتباط با شخص وابسته	جزئیات معامله	افشا در صورت‌های مالی آری / خیر

ارزیابی کلی از کار حسابرس بنگاه زیرمجموعه

آیا کفایت کار حسابرسی انجام شده به اندازه‌ای هست که بتوان بر آن اتکا کرد؟ در صورت پاسخ منفی، چه روش‌های رسیدگی جایگزین باید انجام شود؟

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S5
بررسی کننده:	تاریخ:	

ارزیابی کار حسابرس بخش (ادامه)

نتیجه گیری و تصویب:

تهیه شده توسط: تاریخ:

موافقت شده توسط: تاریخ:

(شریک مسئول کار حسابرسی):

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل شده توسط:	تاریخ:	عطف: S6
بررسی شده توسط:	تاریخ:	

چک لیست تلفیق

(۱)	ضرورت تهیه صورت‌های مالی تلفیقی را تعیین کنید.		
(۲)	در صورتی که آزمون‌های محتوا به‌تنهایی اطمینان کافی فراهم نمی‌آورند، آزمون اثربخشی عملیاتی کنترل‌ها را انجام دهید.		
(۳)	وجود عوامل ریسک تقلب یا نشانه‌های سوگیری احتمالی مدیریت را ارزیابی کنید.		
(۴)	ارقام صورت‌های مالی را با کاربرگ‌های تلفیق و نیز صورت‌های مالی هر بنگاه تطبیق دهید.		
(۵)	درستی محاسبات ریاضی تلفیق و کاربرگ‌ها را کنترل کنید.		
(۶)	مناسب بودن مبانی ثبت‌های تلفیق سال پیش را برای سال جاری مورد توجه قرار دهید.		
(۷)	مغایرات در گردش حساب‌های زیر را بازبینی کنید: ❖ اندوخته‌ها ❖ حقوق اقلیت ❖ سرمایه‌گذاری‌ها، و ❖ مالیات‌های انتقالی		
(۸)	از حذف همه مانده حساب‌ها و معاملات بین شرکت‌های گروه در فرآیند تلفیق، اطمینان حاصل کنید.		
(۹)	از حذف همه سودهای تحقق نیافته مربوط به موجودی‌های مواد و کالا و دارایی‌های ثابت مشهود اطمینان یابید.		

نام صاحبکار:	سال / دوره مالی منتهی به:	شماره پرونده:
تکمیل کننده:	تاریخ:	عطف: S6
بررسی کننده:	تاریخ:	

چک لیست تلفیق (۱۵۱)

۱۰	از حذف هرگونه سرمایه گذاری در واحدهای تابعه، شامل ذخیره زیانها، اطمینان یابید.		
۱۱	از بکارگیری رویه های حسابداری یکسان در گروه اطمینان یابید.		
۱۲	در صورت تقسیم سود بین شرکت ها (ی گروه)، از درستی به حساب گیری سود مربوط به پیش از تحصیل، اطمینان یابید.		
۱۳	در صورتی که پایان سال مالی یک شرکت تابعه با پایان سال مالی شرکت اصلی متفاوت است، درستی هرگونه تعدیلات انجام شده را بازبینی کنید.		
۱۴	ارقام مقایسه ای را با ارقام منعکس در صورت های مالی سال پیش مطابقت دهید.		
۱۵	از اینکه چک لیست افشا، شامل تلفیق نیز می باشد، اطمینان یابید.		

فهرست انتشارات
مرکز آموزش و تحقیقات حسابداران رسمی
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	دیباچه‌ای 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 سرمایه‌گذاری‌ها - 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

فهرست انتشارات
مرکز آموزش و تحقیقات حسابداران رسمی
جامعه حسابداران رسمی ایران

شماره نشریه	عنوان نشریه
۲۲	ادغام مؤسسات حسابرسي در جهان
۲۳	ادغام و تمليك بررسي قوانين و مقررات موجود
۲۴	آيين اخلاق و رفتار حرفه‌اي حسابداران رسمي
۲۵	پرسش و پاسخ‌هاي كارگروه‌هاي تخصصي جامعه حسابداران رسمي ايران
۲۶	آزمون‌هاي جامعه حسابداران رسمي ايران - (حسابداري)
۲۷	آشنائي با استارت آپ‌ها: بررسي و شناخت فين‌تک‌ها
۲۸	چارچوب كنترل داخلي براي حسابرسان مستقل
۲۹	دستورالعمل حسابرسي بنگاه‌هاي كوچك
۳۰	دستورالعمل حسابرسي بنگاه‌هاي متوسط و بزرگ (بازنگري شده ۲۰۱۸)
۳۳	رهنمودهاي بكارگيري چارچوب بين‌المللي اجرائ حرفه‌اي حسابرسي داخلي
۳۵	مباحث جاري مالياتي
۳۶	تدوين برنامه حسابرسي داخلي مبتني بر ريسك
۳۷	راهنمای بكارگيري استانداردهاي حسابرسي (۳)- راهنمای مبارزه با پولشويي براي حسابرسان مستقل
۳۸	راهنمای بكارگيري استانداردهاي حسابداری (۲)- حسابداری ماليات بر درآمد
۳۹	واكاي فاصله بين تئوري و عمل در رشته‌هاي حسابداری و حسابرسي و تعيين سرفصل‌هاي مفقوده در آموزش دانشگاهي
۴۰	دستورالعمل حسابرسي بنگاه‌هاي كوچك (بازنگري شده كامل)