

سبقت‌گام

اُستادانه

همانند یک اُستاد یاد بگیرید!

خلاصه کتاب اصول حسابرسی (۱) به همراه نمونه سوال تستی

جمشید اسکندری - حمید رضا عرفی

فهرست مطالب

فصل اول: آشنایی با حسابرسی و استاندارد های حسابرسی و گزارش حسابرسان	۲
فصل دوم: آیین رفتار حرفه ای و مسئولیت های قانونی حسابرسان	۶
فصل سوم: حرفه حسابرس مستقل	۹
فصل چهارم: کنترل های داخلی	۱۴
فصل پنجم: حسابرسی مبتنی بر ریسک	۱۸
فصل ششم: شواهد حسابرسی	۲۰
فصل هفتم: نمونه گیری در حسابرسی	۲۴
فصل هشتم: کاربرد های حسابرسی و کنترل کیفیت کار حسابرسی	۲۶
نمونه سوالات تستی (۲۵ سوال چهارگزینه ای)	۲۹
پاسخنامه	۳۵

فصل اول: آشنایی با حسابرسی و استاندارد های حسابرسی و گزارش حسابرسان

تعریف حسابرسی:

حسابرسی عبارت است از هر گونه رسیدگی به دفاتر و اسناد و مدارک و انجام سایر بررسی ها که توسط شخصی مستقل از تهیه کننده آن به منظور ارزیابی اظهار نظر نسبت به صورت های مالی انجام می پذیرد. مبنای گزارش حسابرسی را رسیدگی های حسابرسان مستقل فراهم می آورد. حسابرسان هرگز بدون اجرای رسیدگی نسبت به مطلوبیت ارزیابی صورت های مالی اظهار نظر نمی کنند.

تعریف حسابرس مستقل و بازرس قانونی:

حسابرس مستقل - فردی است که به دعوت صاحبان سهام و یا اشخاص حقیقی یا حقوقی ذی نفع و یا به حکم قانون حساب های مورد نظر را رسیدگی کرده و نتیجه را کتبا به دعوت کننده یا هر شخص حقیقی یا حقوقی که او تعیین نموده است گزارش می دهد.

بازرس قانونی - فردی است که طبق مقررات قانون تجارت توسط مجمع عمومی صاحبان سهام تحت شرایط خاصی تعیین می شود. بازرس قانونی علاوه بر صورت های مالی نسبت به گزارش فعالیت های هیئت مدیره نیز اظهار نظر می کند و موظف است کلیه گزارشات وقوع جرم را صرفاً به مجمع عمومی صاحبان سهام ارائه نماید.

نقش اعتباردهی حسابرسی:

دلیل اصلی وجود حرفه حسابرسی وظیفه اعتباردهی آن است. اعتبار دادن به صورت های مالی به معنای ایجاد اطمینان از مطلوبیت ارائه و قابلیت اتکای آن هاست. اعتباردهی در دو مرحله زیر صورت می گیرد:

۱. جمع آوری شواهد حسابرسی

۲. ارائه گزارش حسابرسی

عوامل توجیه کننده تقاضا برای حسابرسی:

۱. تضاد منافع بین تهیه کنندگان و استفاده کنندگان اطلاعات مالی

۲. توسعه دامنه مبادلات اقتصادی

۳. پیچیدگی صورت های مالی و عدم تخصص افراد در اظهار نظر حرفه ای

۴. عدم دسترسی تصمیم گیرندگان به اطلاعات و تهیه کنندگان اطلاعات

۵. الزامات قانونی یا اصرار یک عامل ذی نفع مانند بانک ها



فواید حسابرسی برای واحد های تجاری:

۱. رفع نقاط ضعف سازمان
 ۲. مشورت و ارائه پیشنهادات
 ۳. کاهش اشتباهات و جرائم به طور نسبی
- فواید حسابرسی برای صاحبان سرمایه:

۱. حفظ حقوق صاحبان سرمایه
۲. به حداقل رساندن اختلاف بین صاحبان سرمایه در مواردی مثل تقسیم سود
۳. قابل اتکا بودن و روشن شدن وضع مالی

فواید حسابرسی برای اشخاص ثالث:

۱. مشخص شدن قابلیت بازپرداخت وام توسط واحدهای تجاری
۲. زمینه اطلاعات برای برنامه ریزی اقتصادی دولت ها

انواع حسابرسی:

۱. دلیل ارجاع کار:

۱/۱ الزامی: در مواردی که حسابرسی به موجب قانون انجام می شود حسابرس حق ندارد به هیچ وجه از وظایفی که قانون برای او تعیین کرده است چیزی بکاهد. یک رسیدگی کامل به عملیات و حساب های شرکت می باشد مخصوصا در رسیدگی مالیاتی.

۱/۲ حسابرسی اختیاری: در این مورد حسابرس موظف است در قراردادی که بین او و واحد مورد رسیدگی نوشته می شود کاملا حدود وظایف خود و نوع رسیدگی را تعیین نماید و در گزارش حسابرسی نیز حدود حسابرسی انجام شده را مشخص نماید.

۲. سازمانی:

۲/۱ داخلی: در اغلب موسسات بزرگ واحدی به عنوان حسابرسی داخلی وجود دارد که از لحاظ سازمانی تمام افرادی که در این واحد کار می کنند کارمند موسسه بوده و عزل و نصب آنها معمولا با مدیر یا مدیران اجرایی موسسه می باشد.

۲/۲ مستقل: توسط حسابرسانی انجام می شود که کارمند موسسه مورد رسیدگی نمی باشند و عزل و نصب آنها با صاحبان و شرکای موسسه می باشد.



۳. زمان انجام کار:

۳/۱. ضمنی: علاوه بر رسیدگی به عملیات حسابداری انجام شده کنترل های داخلی و روش های حسابداری موسسه از لحاظ کیفیت و صحت اجرا مورد رسیدگی قرار می گیرد و اگر اشکالی در روش ها و کنترل های داخلی و ثبت حساب ها وجود داشته باشد همراه با اصلاحات پیشنهادی در گزارشی تحت عنوان نامه مدیریت به مسئولین شرکت ارائه می شود.

۳/۲. نهایی: معمولا بعد از بستن حساب ها و ارائه صورت های مالی به حسابرسان انجام می گیرد و لازم است وجود و کفایت اقلام دارایی و بدهی و درآمد و هزینه و سرمایه شرکت برای حسابرس اثبات گردد.

۴. حدود رسیدگی:

۴/۱. کامل: از حسابرس خواسته شود کلیه حساب ها و عملیات مالی را مورد رسیدگی قرار داده و نسبت به تمامی آنها اظهار نظر نماید.

۴/۲. محدود: از حسابرس خواسته شود تنها یک یا تعداد محدودی از حساب ها و یا عملیات مالی را رسیدگی کند و نتیجه را گزارش نماید.

۵. سایر موارد:

۵/۱. صورت های مالی: هدف تعیین مطابقت نحوه تهیه صورت های مالی با استانداردهای حسابداری است.

۵/۲. رعایت: میزان انطباق اطلاعات مالی با قوانین وضع شده و ضوابط و دستورالعمل ها و بخش نامه ها می پردازد. این نوع می تواند به صورت مجزا و یا همراه با حسابرسی صورت های مالی انجام شود.

۵/۳. عملیاتی: فرایند منظم و سیستماتیک ارزیابی کارایی و اثربخشی و صرفه اقتصادی عملیات سازمان و گزارش نتایج ارزیابی همراه با پیشنهادی عملی به مدیریت جهت بهبود عملیات می باشد.

۵/۴. مدیریت (عملکرد): کارایی مدیریت از لحاظ چگونگی استفاده از منابع و نحوه اجرای برنامه ها و عملیات رسیدگی و گزارش می شود و هدف از آن تعیین میزان کارایی و اثربخشی مدیران واحد تجاری است.



استانداردهای حسابرسی:

استانداردهای عمومی (صلاحیت فردی حسابرسان):

۱. صلاحیت و آموزش فنی: رسیدگی باید توسط فرد یا افرادی انجام شود که از آموزش تکنیکی

مناسبی برخوردار بوده و دارای تجربه کافی به عنوان حسابرس مستقل باشند.

۱/۱. داشت تحصیلات دانشگاهی در حسابداری و حسابرسی

۱/۲. تجربه در حسابرسی

۱/۳. توانایی استفاده از روش های مناسب برای سیستم های کامپیوتری

۱/۴. آموزش مستمر

۱/۵. آگاهی از صنعتی که صاحبکار در آن فعالیت می کند

۲. استقلال رای: حسابرسان باید در تمامی موارد مربوط به حسابرسی استقلال رای خود را حفظ

کنند. استقلال مهم ترین استاندارد حسابرسی است و باید چنان جلوه کنند که افراد جامعه دلیلی

برای تردید نسبت به استقلال آنها نیابند.

۳. اعمال مراقبت های حرفه ای: مستلزم بررسی دقیق کارهای انجام شده در هر یک از سطوح

سرپرستی است.

استانداردهای اجرای عملیات (اجرای عملیات حسابرسی):

۱. برنامه ریزی کافی و سرپرستی

۲. کسب شناخت کافی از ساختار کنترل داخلی

۳. کسب شواهد کافی و قابل اطمینان

استانداردهای گزارشگری (محتوای گزارش حسابرسان)

۱. طبق استانداردهای حسابداری بودن یا نبودن صورت های مالی

۲. تعیین موارد عدم رعایت یکنواختی

۳. کفایت افشا

۴. اظهار نظر درباره کلیت صورت های مالی یا عدم اظهار نظر

