



اصول حسابرسی ۱

مطالب اصول حسابرسی ۱

مؤلف:

دکتر سیروس ظریف‌راد



فهرست مطالب

فصل اول: حسابرسی چیست	۴
فصل دوم: انواع حسابرسی	۱۵
فصل سوم: آئین رفتار حرفه‌ای	۲۷
فصل چهارم: مسئولیت های کارکنان حرفه ای	۵۴
فصل پنجم: مفهوم کنترل داخلی	۸۱
فصل ششم: شواهد حسابرسی	۱۰۹
فصل هفتم: کاربرگ حسابرسی	۱۳۱
فصل هشتم: اظهار نظر تعدیل نشده حسابرسی	۱۴۴
فصل نهم: اظهار نظرهای تعدیل شده حسابرسی	۱۷۰
فصل دهم: بند تاکید بر مطلب خاص و سایر بند های توضیحی	۱۹۸
فصل یازدهم: بررسی اجمالی و رسیدگی به اطلاعات مالی آتی	۲۰۸
تست های چهار گزینه‌ای	۲۴۱
پاسخنامه سؤالات چهار گزینه‌ای	۲۵۸

به باران، ستاره قلبم

زندگی یک کتاب باز است و تو نویسنده قصه خودت هستی، امیدوارم هر فصلش را با امید، تلاش و موفقیت در زندگی بنویسی، این آغاز فقط برای توست.

با عشق

پدر بزرگت

فصل اول

حسابرسی چیست

مقدمه

اغلب افراد به این دلیل که فعالیت حسابداری و همچنین حسابرسی به عهده حسابداران است، این دو عنوان را با یکدیگر اشتباه می‌گیرند در حالی که با یکدیگر تفاوت‌های قابل توجهی دارند. اگر بخواهیم برایتان به طور خلاصه تعریفی از این دو ارائه نماییم، آنچه که در تعاریف حسابداری آمده این است؛ فردی که مسئولیت اداره امور مالی یک مجموعه را به عهده دارد حسابدار نام دارد اما فردی که بر روی انجام صحیح امور مالی نظارت می‌کند، حسابرس نام می‌گیرد.

تعریف حسابداری

حسابداری به فرآیند جذب، طبقه بندی، جمع بندی، تجزیه و تحلیل و ارائه معاملات مالی، سوابق، صورتهای سودآوری و موقعیت مالی یک سازمان یا نهاد اطلاق می‌شود. حسابداری زبان تخصصی تجارت است.

کارهای حسابداری برای یک سازمان، معمولاً توسط کارمندان آن سازمان انجام می‌شود. حسابداری تقریباً به طور مداوم انجام می‌شود. حسابداری در شاخه‌های مختلف مانند حسابداری هزینه، حسابداری مدیریت، حسابداری مالی و..... طبقه بندی می‌شود.

حسابداری همچنین به عنوان زبان تجارت شناخته می‌شود زیرا هر کسب و کار بر اساس ارقام یا اعداد خاصی اندازه گیری می‌شود و این اعداد با استفاده از حسابداری تهیه می‌شوند.

حسابداران از معاملات مالی روزانه برای یک شرکت یا مشاغل مراقبت می‌کنند. وظایف آنها می‌تواند وظایف مختلفی را شامل شود که از درآمد ورودی گرفته تا پرداخت‌های خروجی را شامل می‌شود. آنها ممکن است مسئول تعیین حقوق و دستمزد و کسر مالیات، پرداخت به فروشندگان، اجرای پول نقد، چک و پرداخت الکترونیکی، تهیه اظهارنامه مالیاتی در پایان سال باشند. وظایف حسابدار بسته به نوع حسابداری آنها نیز ممکن است متفاوت باشد. به عنوان مثال، پرینستون ریویو اظهار می‌دارد که وظایف یک حسابدار مالیاتی با یک حسابدار عمومی تفاوت زیادی دارد.

۶ | اصول حسابرسی ۱

به زبان ساده، حسابداری را می توان با کمک سوالات زیر که اعداد خاصی را ارائه می دهد، به خوبی درک کرد:

- در این ماه یا فصل یا سال جاری چند کالا فروخته می شود؟
- مجموع هزینه های انجام شده در این ماه یا فصل یا سال چقدر است؟
- آیا این شرکت در حال زیان دادن است یا سود کسب می کند؟
- نسبت سود یا زیان در مقایسه با کل هزینه یا فروش چقدر است؟
- نیروی کار یا کارکنان در سازمان چه قدرتی دارند؟
- سهم فعلی بازار این سازمان چقدر است؟

تعریف حسابرسی

حسابرسی فرآیندی منظم و با قاعده (سیستماتیک) جهت جمع آوری و ارزیابی بی طرفانه شواهد درباره ادعاهای مدیریت در ارتباط با فعالیت ها و وقایع اقتصادی به منظور تعیین درجه انطباق این ادعاها و اظهارات با معیارهای از پیش تعیین شده و گزارش نتایج به افراد ذینفع .

حسابرسی به بررسی مهم سوابق مالی یا صورتهای یک تجارت یا یک سازمان اطلاق می شود. حسابرسی برای همه اشخاص حقوقی لازم است. حسابرسی پس از تهیه نهایی صورتهای مالی و حساب ها انجام می شود.

حسابرسی شامل انجام بازرسی و حسابرسی قانونی صورتهای مالی، و دادن یک نظر منصفانه و بی طرفانه در مورد اینکه آیا صورتهای و سوابق مالی درست و منصفانه از وضعیت مالی واقعی شرکت هستند یا خیر. حسابرسان، معمولاً حسابرسی خارجی، وظیفه حسابرسی را طبق مقررات قوانین قابل اجرا از طرف سهامداران یا تنظیم کنندگان انجام می دهند. دامنه کار حسابرسی توسط قوانین قابل اجرا تعیین می شود .

حسابرسی دارای دو دسته اصلی است: حسابرسی داخلی و حسابرسی خارجی. حسابرسی داخلی توسط یک حسابرس داخلی، معمولاً کارمند سازمان، انجام می شود. حسابرسی خارجی توسط حسابرسان خارجی، منصوب شده توسط سهامداران که به آن حسابرسان مستقل می گویند انجام می شود.

به طور خلاصه به بازرسی و نظارت منصفانه صورتهای مالی نهایی یک مجموعه تجاری حسابرسی می - گویند. حسابرسی معمولاً به دو صورت حسابرسی داخلی و حسابرسی خارجی صورت می پذیرد.

فصل اول: حسابرسی چیست | ۷

در حسابرسی داخلی فرد حسابرس که معمولاً از کارمندان همان سازمان است، به بررسی دقیق سوابق مالی مجموعه می‌پردازد. اما در حسابرسی خارجی فرد حسابرس که توسط کارفرما و یا سهام داران آن مجموعه تعیین می‌شود، در پایان دوره مالی شروع به بررسی سوابق مالی موردنظر می‌کند. همانند فعالیت حسابداری انجام عملیات حسابرسی نیز اصول و قواعد مخصوص به خود را دارا می‌باشد که چند نمونه از این قواعد عبارت‌اند از:

- انجام حسابرسی شرکت‌های دولتی باید از طریق دیوان محاسبات کشور صورت پذیرد.
- معمولاً صاحبان سهام مجموعه حسابرس سازمان خود را انتخاب می‌کنند.
- شخص حسابرس مستقل گزارشات خود را به مرجعی که او را مسئول کرده می‌دهد.
- به طور کلی کاری که حسابرس انجام می‌دهد این است که به صورتهای مالی موجود اعتبار می‌بخشد.

حسابرسان اغلب بسیاری از وظایف مشابه حسابداران را انجام می‌دهند، هرچند وظایف بسیار متفاوتی نیز دارند. در حالی که حسابرسان و حسابداران شباهت‌ها و تفاوت‌هایی دارند، بسیاری از شرکت‌ها از این دو فرد به جای یکدیگر استفاده می‌کنند. بنابراین، تفاوت بین حسابدار و حسابرس دقیقاً چیست؟ بهترین پاسخ به این سوال، این است که در حالی که هر دوی این افراد مسئول فرآیندهای حسابداری یک شرکت هستند، یک حسابرس به طور کلی مسئول بررسی کار حسابدار است.

حسابرسی فرآیند بررسی، تأیید و ارزیابی صورتهای مالی سازمان است. از آنجا که صورتهای مالی با کمک سوابق حسابداری تهیه می‌شود، حسابرسی همچنین بررسی سوابق حسابداری را به صورت نمونه پوشش می‌دهد.

این روش قابلیت اطمینان و اعتبار اطلاعات حسابداری سازمان را که با استفاده از صورتهای مالی ارائه می‌شود ارزیابی می‌کند. حسابرسی زمانی آغاز می‌شود که فرآیند حسابداری مالی به پایان برسد و صورتهای مالی برای سال معین تهیه شود. حسابرسی را می‌توان به عنوان فعالیت و آخرین گام مالی نام برد.

مبانی و اصول حسابداری چیست؟

قسمت امور مالی هر مجموعه جزو مهم‌ترین بخش‌های آن می‌باشد و هرگونه اشتباه در این قسمت خسارت‌های جبران ناپذیری را برای آن مجموعه به دنبال دارد.

۸ | اصول حسابرسی ۱

بنابراین هر مجموعه‌ای برای کارکرد صحیح و جلوگیری از اشتباهات جبران ناپذیر در این قسمت نیازمند استفاده از قواعدی صحیح، استاندارد و همگانی می‌باشد که اصول حسابداری نام دارد.

قبل از آن که به مبانی و اصول حسابداری بپردازیم ابتدا لازم است بدانیم حسابداری به چه معناست. به طور کلی به مجموعه فرآیندهای جمع‌آوری، طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل داده‌های مالی و سوابق آنها در رابطه با یک سازمان را حسابداری می‌گویند که توسط فردی به نام حسابدار انجام می‌پذیرد.

اما مبانی و اصول حسابداری چیست؟ مبانی و اصول حسابداری، روش‌های پذیرفته شده محاسبه و گزارش‌گیری داده‌های مالی در علم حسابداری هستند که علاوه بر قابل فهم بودن توسط همگان، صحت سنجی آنها نیز برای عوامل بیرونی امکان پذیر است.

چهار اصل مهم و رایج در حسابداری عبارت اند از:

اصل تحقق درآمد

در این اصل بیان می‌شود که درآمدهای کسب شده باید در زمان وقوع ثبت گردند و عینی و قابل اتکا باشند. به عبارتی زمان دریافت وجه اهمیتی ندارد و فقط زمان تحویل کالا یا خدمات است که درآمد باید ثبت گردد.

اصل بهای تمام شده

در این اصل بیان می‌شود که معیار ثبت هر معامله انجام شده، ارزش واقعی آن دارایی در تاریخ وقوع آن است. بنابراین به این دلیل که ارزش دارایی‌های هر مجموعه در طول زمان تغییر پیدا می‌کند، بر اساس این اصل می‌توان از طریق تجدید ارزیابی دارایی‌ها، ارزش آنها را مطابق ارزش روز محاسبه نمود.

اصل تطابق درآمد با هزینه‌ها

در این اصل بیان می‌شود که هزینه‌هایی که صرف شده باید در حساب دوره‌ای که درآمد حاصل شده ثبت گردند و هزینه‌ها باید با درآمدهای به دست آمده ارتباط مستقیم داشته باشند تا سود یا زیان خالص دوره مشخص شود.

اصل افشای کامل

این اصل بیان می‌کند که تمامی فعالیت‌های مهم مالی مجموعه باید ثبت و ضبط گردد و در مواقع نیاز قابل ارائه باشد. در واقع این اصل احتمال کلاهبرداری و دستکاری نتایج حسابداری را محدود می‌کند.

اهداف مهم حسابداری چیست؟

از جمله اهداف مهم حسابداری عبارت‌اند از:

- کنترل و طبقه‌بندی صحیح اسناد مالی.
- کمک برنامه‌ریزی سیاست‌های آینده مجموعه.
- تفسیر و گزارش‌گیری دقیق اسناد مالی.
- تصمیم‌گیری در رابطه با استفاده صحیح از منابع مالی محدود مجموعه.
- جلوگیری از به وجود آمدن مشکلات حقوقی.

اهداف مهم حسابرسی چیست؟

برخی از اهداف مهم حسابرسی عبارت‌اند از:

- معتبر کردن اطلاعات و گزارشات مالی.
- تهیه گزارشات معتبر جهت بازرسی قانونی.
- کنترل عملیات‌های مالی مربوط به بودجه، درآمدها و هزینه‌ها.
- کنترل گردش‌های مالی و تراکنش‌های مجموعه.
- اطمینان از صحت گزارش‌های مالی و جلوگیری از خطا و تقلب.

شباهت و تفاوت حسابداری و حسابرسی

شباهت و تفاوت حسابداری و حسابرسی از موضوعات جذاب این حوزه کاری می‌باشد. هر کدام از این موارد ویژگی‌های مربوط به خود را دارند. حسابداری و حسابرسی در بسیاری از موارد درس‌های یکسانی را مطالعه می‌کنند و با یکدیگر شباهت دارند. اما تفاوت‌هایی هم دارند. مهمترین تفاوت حسابداری و حسابرسی در استانداردهای هر دو است. استانداردهای حسابداری با استانداردهای حسابرسی متفاوت است.

حسابداری و حسابرسی دو فرآیند بسیار مهم مربوط به فعالیت‌های مالی و سوابق یک سازمان هستند. تفاوت حسابداری و حسابرسی یک موضوع آشکار است.

حسابداری و حسابرسی هر یک دنیای مربوط به خود را دارند. این موضوع درست است که این دو مبحث به یکدیگر بسیار مربوط هستند اما در عمل، اجرا و استانداردها، بسیار متفاوت هستند و اهداف حسابداری و حسابرسی با یکدیگر فرق دارند.

حسابداری از ارکان اصلی سازمان‌ها و کسب و کارها به شمار می‌آید. نتیجه کار حسابداران ارائه گزارشات مالی است. اما آیا گزارشات مالی که توسط حسابداران تهیه شده است قابل اعتماد یا اتکا است؟ حل مساله قابل اتکا و صحیح بودن گزارشات مالی مانند صورتهای مالی به کمک حسابرسان انجام می‌شود. یک حسابرس مستقل در نگاه کلی هویت آن شرکت و حسابداران را در یک طرف قرار می‌دهد و استفاده کنندگان گزارشات مالی به خصوص اشخاص برون سازمانی را در طرف دیگر و بعد از بررسی عملکرد مجموعه در ابعاد مختلف اظهارنظر خود را به وسیله گزارش حسابرسی ارائه می‌کند.

شباهت حسابداری و حسابرسی

بسیاری از فرآیندهای اساسی حسابداری و حسابرسی مشابه هستند. هر دو نیاز به شناخت کامل اصول حسابرسی و حسابداری دارند. به طور کلی هر دو توسط افرادی که مدرک حسابداری دارند انجام می‌شود. هر دو از روش‌های اساسی نگهداری دفتر، محاسبه و تجزیه و تحلیل استفاده می‌کنند.

حسابداری و حسابرسی تلاش می‌کنند تا صورتهای مالی و سوابق، بازتاب منصفانه‌ای از وضعیت مالی واقعی یک سازمان فراهم کنند.

تفاوت حسابداری و حسابرسی

تفاوت حسابداری و حسابرسی بر اساس موارد زیر برای شما شرح می‌دهیم:

- حسابداری ثبت سوابق معاملات مالی و تهیه صورتهای مالی است. اما حسابرسی بررسی انتقادی صورتهای مالی است تا در مورد انصاف آنها نظر دهد.

فصل اول: حسابرسی چیست | ۱۱

- حسابداری به طور مداوم و با ثبت روزانه معاملات مالی انجام می‌شود. در حالی که حسابرسی اساساً یک فرآیند دوره ای است و پس از تهیه حساب‌های نهایی و صورتهای مالی، معمولاً به صورت سالانه انجام می‌شود.
- حسابداری معمولاً از جایی شروع می‌شود که حساب به پایان می‌رسد. در حالی که حسابرسی همیشه از جایی شروع می‌شود که حسابداری به پایان می‌رسد.
- حسابداری عمدتاً بر معاملات و فعالیت‌های مالی فعلی متمرکز است. در حالی که حسابرسی بر صورتهای مالی گذشته متمرکز است.
- حسابداری کلیه معاملات، سوابق و بیانیه‌های دارای پیامدهای مالی را پوشش می‌دهد. در حالی که حسابرسی به طور عمده صورتهای مالی و سوابق نهایی را پوشش می‌دهد.
- حسابداری بسیار مفصل است و تمام جزئیات مربوط به معاملات مالی، سوابق و بیانیه‌ها را ضبط می‌کند. در حالی که حسابرسی معمولاً از صورتهای و سوابق مالی به صورت نمونه استفاده می‌کند.
- حسابداری شامل بررسی و تأیید جزئیات مربوط به کلیه صورتهای مالی و سوابق است. در حالی که حسابرسی ممکن است از طریق بررسی تست یا بررسی نمونه انجام شود.
- تمرکز اصلی حسابداری، ثبت و ارائه دقیق کلیه معاملات و صورتهای مالی است. در حالی که تمرکز اصلی حسابرسی، بررسی صحت و قابلیت اطمینان صورتهای مالی و قضاوت در مورد اینکه آیا صورتهای مالی تصویری واقعی از وضعیت مالی واقعی واحد تجاری ارائه می‌دهند یا خیر.
- هدف از حسابداری تعیین وضعیت مالی، سودآوری و عملکرد است. در حالی که هدف حسابرسی افزودن اعتبار به صورتهای مالی و گزارشات شرکت است.
- حسابداری با درجاتی از اختیار با استانداردهای حسابداری اداره می‌شود. اما حسابرسی با استانداردهای حسابرسی اداره می‌شود و انعطاف پذیری زیادی را ایجاد نمی‌کند.
- حسابداری توسط حسابداران انجام می‌شود. در حالی که حسابرسی به طور کلی توسط حسابرسان واجد شرایط انجام می‌شود.
- حسابداری معمولاً توسط یک کارمند داخلی شرکت انجام می‌شود. اما حسابرسی توسط یک شخص خارجی یا آژانس مستقل انجام می‌شود.

- حسابدار توسط مدیریت شرکت منصوب می شود. در حالی که حسابرس توسط سهامداران شرکت یا یک تنظیم کننده منصوب می شود.
- صلاحیت خاص برای حسابدار اجباری نیست. اما برخی از صلاحیت های خاص برای حسابرس اجباری است.
- حق الزحمه حسابدار، به عنوان مثال، حقوق توسط مدیریت ثابت می شود. در حالی که حق حسابرس توسط سهامداران تعیین می شود.
- دامنه حسابداری توسط مدیریت شرکت تعیین می شود. در حالی که دامنه حسابرسی توسط قوانین یا مقررات مربوطه تعیین می شود.
- حسابداری برای همه سازمان ها در عملیات روزمره یا معمول ضروری است. در حالی که حسابرسی در عملیات روزمره ضروری نیست.
- حسابداری صورتهای مالی را تهیه می کند به عنوان مثال صورت درآمد، ترازنامه، صورت جریان نقدی، و غیره؛ در حالی که حسابرسی گزارش حسابرسی را ارائه می دهد.
- حسابها به مدیریت سازمان ارسال می شود. در حالی که گزارش حسابرسی به سهامداران ارائه می شود.
- حسابداران ممکن است پیشنهادهایی را برای بهبود حسابداری و فعالیتهای مرتبط با آن به مدیریت ارائه دهند. در حالی که حسابرس معمولاً پیشنهادهایی را ارائه نمی دهد، مگر در برخی موارد با الزامات خاص، به عنوان مثال بهبود در کنترل های داخلی.
- مسئولیت حسابدار به طور کلی با تهیه حساب ها پایان می یابد. در حالی که حسابرس پس از تهیه و ارائه گزارش حسابرسی مسئولیت دارد.
- حسابدار در جلسه سهامداران شرکت نمی کند. در حالی که یک حسابرس ممکن است در جلسه سهامداران شرکت کند.
- یک حسابدار معمولاً تحت تعقیب قرار نمی گیرد. در حالی که حسابرسان می توانند به دلایل مختلفی تحت پیگرد قانونی قرار بگیرند.
- حسابدار توسط مدیریت برداشته می شود. در حالی که حسابرس می تواند توسط سهامداران حذف شود.

خلاصه فرق حسابداری و حسابرسی

حسابداری و حسابرسی هر دو برای یک سازمان مهم هستند. حسابداری و حسابرسی به ترتیب توسط کارمندان داخلی و شخص ثالث مستقل به طور جداگانه انجام می شود.

تفاوت های زیادی بین این دو وجود دارد. حسابداری مستمر است؛ و بر ضبط و تهیه دقیق کلیه معاملات و صورتهای مالی متمرکز است. حسابرسی مستقل است و بر ارزیابی انتقادی صورتهای مالی و ارائه نظر بی-طرف در مورد صحت آنها تمرکز دارد.

با این حال، آنها همچنین از برخی جهات مکمل یکدیگر هستند. حسابداران می توانند از دانش حرفه ای حسابرس بیاموزند و بهترین کارها را در کارهای حسابداری خود پیاده سازی کنند. حسابرس ممکن است برای شناخت کامل سیستم حسابداری یک سازمان و جنبه های فنی تجارت از حسابداران کمک بگیرد. اگر هرگونه تقلب یا خطایی شناسایی نشده باقی بماند فقط حسابرس مسئول خواهد بود.

حسابداری و حسابرسی دست به دست هم داده و به هم مرتبط هستند. کارهایی که توسط حسابدار انجام می شود یا تکمیل می شود توسط سازمان حسابرسی یا حسابرس مستقل تأیید و ثبت می شود.

برای شروع حسابرسی، چارچوب اساسی حسابداری باید توسط سازمان ایجاد شود. قابلیت اطمینان صورتهای مالی توسط حسابرسان ارزیابی می شود و آنها ارزش بیشتری به آن می افزایند.

آنها همچنین زمانی همکاری می کنند که یک سازمان بخواهد فرآیندهای حسابداری دقیق و موثری را تعیین کند. حسابرس می تواند کنترل ها و اقدامات حسابداری را که توسط یک حسابدار طراحی و اجرا شده است، آزمایش کند. حسابرسان می توانند به شناسایی شکاف های کنترلی و مناطق پرخطر و بهبود روند برای مدیریت بهتر ریسک کمک کنند.

به عبارت ساده، حسابداری عبارت است از پیگیری داده ها یا اطلاعات مالی در حالی که حسابرسی فرآیند اطمینان از صحت این سوابق مالی و عاری از تحریف با اهمیت است.

حسابداری و حسابرسی هر دو زمینه های تخصصی هستند، اما دامنه حسابرسی وسیع تر از حسابداری است زیرا نیاز به درک کامل اقدامات مختلف، قوانین مالیاتی، دانش استانداردهای حسابداری و استانداردهای حسابرسی و همچنین مهارت های ارتباطی نیز دارد.

به غیر از این، محرمانه بودن، صداقت و استقلال الزامات اساسی هستند که هنگام انجام روش حسابرسی باید حفظ شوند. گزارشات ارائه شده توسط حسابرس برای استفاده کنندگان از صورت‌های مالی مانند طلبکاران، سهامداران، سرمایه‌گذاران، تامین کنندگان، بدهکاران، مشتریان، دولت و غیره برای تصمیم‌گیری منطقی مفید است.

اگرچه حسابداری را نمی‌توان پایین‌تر تلقی کرد، اما همچنین مستلزم آگاهی کامل از استانداردهای حسابداری، اصول، قراردادها و مفروضات و همچنین قوانین شرکت‌ها و قوانین مالیاتی است. روش حسابرسی تنها زمانی انجام می‌شود که حسابداری به درستی انجام شود. نمی‌توان از آن غفلت کرد.

حسابداری یا حسابرسی

این سوال بیشتر در ذهن دانشجویان حسابداری و معمولاً کسانی که قصد دارند در حوزه حسابداری یا حسابرسی فعالیت داشته باشند به وجود می‌آید که آیا حسابداری بهتر است یا حسابرسی؟

این سوال جواب مشخصی ندارد و به خیلی عوامل در انتخاب آن بستگی دارد. در ابتدا هر نفر باید تفاوت حسابداری و حسابرسی را از نظر نوع کار و شغل مورد سنجش قرار دهد و علایق خود را هم در نظر بگیرد. حسابداری یا حسابرسی هر دو به عنوان شغل‌های خوب مخصوصاً در کشور ما محسوب می‌شوند و بازار کار خوبی دارند.

حسابداران می‌توانند در شرکت‌های خصوصی و دولتی اعم از سازمان‌های دولتی، بانک‌ها و وزارتخانه‌ها و بسیاری از مراکز دیگر مشغول به کار شوند. حسابرسان هم می‌توانند در این مجموعه‌ها مشغول به کار شوند. یک فرق مهم در شغل آنها این است که معمولاً حسابرسان در موسسات حسابرسی که به عنوان حسابداران رسمی فعالیت می‌کنند مشغول به کار شوند. البته حسابداران هم می‌توانند از رشته حسابداری وارد این موسسات شوند و مسیر شغلی خود را به عنوان حسابرس در این موسسات پیش ببرند.

فصل دوم

انواع حسابرسی

حسابرسی رسیدگی به صورتهای مالی یک شرکت توسط یک مؤسسه حسابرسی است. این نوع از حسابرسی عبارت است از بازرسی جستجوگرانه مدارک حسابداری و سایر شواهد زیربنای صورتهای مالی.

حسابرسان از راه کسب آگاهی از سیستم کنترل داخلی و بازرسی مدارک، مشاهده داراییها، پرسش از منابع داخل و خارج شرکت و اجرای سایر روشهای رسیدگی، شواهد لازم را برای تعیین اینکه صورتهای مالی، تصویری مطلوب و به نسبت کامل از وضعیت مالی شرکت و فعالیت‌های آن در طول دوره مورد رسیدگی ارائه می‌کند یا خیر، گردآوری می‌کنند.

در هر حسابرسی، بیان صریح حدود رسیدگی، مهم است. این حدود، واحد مورد رسیدگی و دوره مورد رسیدگی را مشخص می‌کند. بنابراین، از حدود رسیدگی برای تعیین و محدود کردن مسئولیت حسابرسان استفاده می‌شود. واحد مورد رسیدگی می‌تواند یک واحد با مالکیت فردی، شرکت تضامنی، شرکت سهامی و شرکت‌های تابع آن، یک آموزشگاه یا هر سازمان دیگری باشد. دوره مورد رسیدگی معمولاً یک سال است. اگرچه بعضی حسابرسی‌ها دوره کوتاه تری را می‌پوشاند.

رسیدگی حسابرسان مستقل مبنای گزارش حسابرسی را فراهم می‌آورد. هرگز حسابرسان بدون اجرای رسیدگی، نسبت به مطلوبیت ارائه صورتهای مالی اظهارنظر نمی‌کنند. حسابرسی‌های انجام شده در سال‌های گذشته، اعتقاد به درستکاری مالکان و مدیران، هیچ یک از این عوامل برای اظهارنظر نسبت به صورت‌های مالی توسط حسابرسان کافی نیست. حسابرسان، صورتهای مالی سال جاری را یا رسیدگی می‌کنند یا نمی‌کنند، اگر رسیدگی نکنند، نسبت به مطلوبیت ارائه صورتهای مالی نیز اظهار نظر نخواهند کرد.

ارزش افزوده فعالیت حسابرسی

ارزش افزوده فعالیت حسابرسی، افزودن فعالیت حسابرسی در پایه و اساس گزارشگری تغییری بوجود نمی‌آورد.

حسابرسی مکمل این فرآیند است. هدف فرآیند گزارشگری بدون فعالیت حسابرسی، ارائه اطلاعات مربوط جهت رفع نیاز اطلاعاتی استفاده کنندگان است و هدف فرآیند گزارشگری با در نظر گرفتن فعالیت حسابرسی علاوه بر هدف قبلی فراهم ساختن زمینه ارزیابی اطلاعات گزارش شده است. معیارهای کیفیت اطلاعات بطور مستقیم یا غیرمستقیم توسط استفاده کننده اطلاعات تعیین می شود.

حق الزحمه های حسابرسی

جامعه حسابداران رسمی ایران همه ساله در راستای اجرای آیین نامه تعیین حق الزحمه پایه خدمات حسابرسی و پس از بررسی شرایط اقتصادی جامعه، نرخ حق الزحمه خدمات حسابرسی را تعیین و ابلاغ می نماید. این نرخ حداقل معیار پیشنهادی برای محاسبه حق الزحمه ساعتی رتبه های حرفه ای حسابرسی است؛ در نتیجه احتساب مبالغ بیش از آن نیز با توافق طرفین قابل قبول خواهد بود.

رتبه های شغلی حسابرسان

قبل از اطلاع از نرخ خدمات حسابرسی، بهتر است با رتبه های شغلی حسابرسان آشنا شویم. بر اساس آیین نامه سقف مجاز ارائه خدمات تخصصی و حرفه ای، حسابرسان بر حسب میزان تحصیلات دانشگاهی و همچنین مهارت شغلی و تجربه کاری آنها در رتبه های شغلی زیر قرار می گیرند:

- کمک حسابرس
- حسابرس
- حسابرس ارشد
- سرپرست حسابرسی
- سرپرست ارشد حسابرسی
- مدیر حسابرسی
- شریک حسابرسی

نکته: همان گونه که مشاهده می نمایید، رتبه های شغلی حسابرسان کاملاً مجزا از کارکنان بخش حسابداری است؛ حتی حسابدار رسمی نیز در گروه حسابرسان قرار ندارد. حقوق متعارف یک حسابدار در ماه به صورت متفاوت و بر اساس حداقل قانون کار محاسبه می شود.

فصل دوم: انواع حسابرسی | ۱۷

حق الزحمه خدمات حسابرسی شامل چه هزینه هایی است؟

جامعه حسابداران رسمی در ماده یک آیین نامه روش تعیین حق الزحمه پایه خدمات حسابرسی، حق الزحمه خدمات حسابرسی را شامل موارد زیر اعلام نموده است:

- حق الزحمه ساعت کار مستقیم حسابرسان مأمور در هر کار حسابرسی طبق بودجه ساعتی برآورد شده
- هزینه های سربار قابل تخصیص هر کار
- هزینه های سربار شامل هزینه اجاره دفتر، کارمند اداری و خدماتی، ملزومات، کاغذ، کاربرگ مصرفی و... برای انجام کلیه امور حسابرسی است.

تکته: بودجه برآورد ساعتی انجام یک کار حسابرسی، طی فرمی برای انجام هر کار، به تفکیک سرفصل حساب ها و عناوین مورد رسیدگی و رتبه های شغلی مسئول رسیدگی و همراه با مستندات برآورد بودجه، تهیه و تنظیم می شود.

حق الزحمه خدمات حسابرسی تحت تاثیر چه عواملی قرار دارد؟

یکی از سخت ترین بخش ها در انجام امور خدماتی، قیمت گذاری است. از این رو در ادامه به مهمترین مواردی که برای قیمت گذاری و تعیین دستمزد حق الزحمه خدمات حسابرسی موثر هستند و حسابرس قبل از پذیرش انجام حسابرسی باید به آنها توجه کند، می پردازیم.

- جزئیات و میزان دقت در تجزیه و تحلیل گزارش حسابرسی
- نوع حسابرسی انجام شده
- حسابرسی به دلایل مختلف و برای ذینفعان مختلفی از جمله حسابرسی قانونی، حسابرسی داخلی، حسابرسی مالیات بر ارزش افزوده و... تهیه می شود
- حجم کار انجام شده بر اساس ساعات انجام کار و گستردگی عملیات قابل انجام
- سود عایدی شرکت در قبال انجام عملیات حسابرسی
- تخصص و مهارت حسابرس در اجرای سریع و دقیق فعالیت قابل اجرا
- هزینه های حین انجام حسابرسی

آشنایی با شرح وظایف رتبه های شغلی حسابرسی

یکی از مهم ترین مسائل در تعیین حق الزحمه خدمات حسابرسی، آشنایی با سمت شغلی و شرح وظایف رتبه های حرفه ای حسابرسی است. در ادامه شما را با شرح وظایف مشاغل حسابرسی آشنا می کنیم .

وظایف کمک حسابرس

کمک حسابرس تحت نظارت مستقیم و دائمی حسابرسان ارشد و سرپرستان کار، به بررسی اسناد و مدارک مجموعه و تهیه گزارشات حسابرسی می پردازد.

وظایف حسابرس

حسابرس اعم از حسابرس داخلی یا مستقل، مامور ارزیابی اسناد و مدارک و گزارشات مالی یک مجموعه است. اهداف حسابرس در بررسی اسناد و گزارشات عبارتند از:

- تایید درستی انجام امور حسابداری یک مجموعه
- تطبیق اسناد و مدارک و گزارشات مجموعه با اصول و استانداردهای حسابداری
- کشف اشتباه یا تقلب

در واقع حسابرس (مستقل) به وام دهندگان و سرمایه گذاران از صحت صورت های مالی اطمینان می دهد.

وظایف حسابرس ارشد

حسابرس ارشد به واسطه تجربه بالاتر و تخصص بیشتر نسبت به سایر حسابرسان، مسئولیت اجرای کامل عملیات حسابرسی مجموعه های کوچک یا متوسط را بر عهده دارد. از مهم ترین مسئولیت های او می توان به موارد زیر اشاره نمود:

- برنامه ریزی جهت رسیدگی به قسمت های مختلف صورتهای مالی در زمان مقرر
- بررسی کاربرگ های تکمیل شده توسط حسابرسان و کمک حسابرسان
- ارائه آموزش ضمن کار به حسابرسان و کمک حسابرسان و نظارت بر عملکرد آنان

وظایف سرپرست حسابرسی

سرپرست حسابرسی صلاحیت و مهارت اجرای عملیات حسابرسی را به صورت مستقل در مجموعه‌های متوسط و بزرگ کسب نموده است. از وظایف او عبارتند از:

- تقسیم امور قابل اجرا بین حسابرسان ارشد، حسابرسان و کمک حسابرسان
- بررسی و رفع اشکال کاربرگ‌های تکمیل شده
- نظارت بر اعمال صحیح استانداردهای حسابرسی حین اجرای عملیات حسابرسی
- ارزیابی کارایی کارکنان حسابرسی
- تهیه و تنظیم پیش نویس گزارش حسابرسی نهایی

وظایف سرپرست ارشد حسابرسی

رسیدگی به اقلام صورتهای مالی بررسی شده توسط حسابرس ارشد و سرپرست را بر عهده دارد. همچنین او باید پیش نویس گزارش حسابرسی را جهت ارائه به مدیر بررسی و تایید نماید.

وظایف مدیر حسابرسی (مدیر مسئول کار)

مدیر حسابرسی می‌تواند به طور هم‌زمان چندین عملیات حسابرسی را مدیریت و اجرا نماید. مهم‌ترین وظایف مدیر حسابرسی عبارتند از:

- تعیین روشها و استراتژی‌های رسیدگی برای هر حسابرسی و اعمال استانداردهای مربوطه جهت اجرای عملیات
- بررسی کاربرگها و تبادل نظر با اعضای ارشد تیم حسابرسی و کارفرما در خصوص رسیدگی به اسناد و مدارک
- جمع‌آوری اطلاعات لازم جهت ارسال صورتحساب برای کارفرما و وصول مطالبات مربوط به حق الزحمه خدمات حسابرسی

وظایف شریک حسابرسی

در موسسات حسابرسی، بالاترین رده شغلی و از سویی پرمسئولیت‌ترین مرتبه شغلی در مقابل کارفرما، برعهده شریک حسابرسی است. از جمله وظایف او می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- تنظیم و امضای قرارداد حسابرسی
- شرکت در مجامع عمومی کارفرما به نمایندگی از وی
- استخدام کارکنان جدید و سرپرستی و نظارت بر کارکنان بخش حسابرسی

حسابرسان مستقل و سایر حسابرسان

منظور از حسابرسی در این کتاب، حسابرسی صورت‌های مالی توسط حسابرسان مستقل است، اما برخی گروه‌های حرفه‌ای دیگر نیز برنامه‌های حسابرسی را در مقیاس وسیع اجرا می‌کنند. از جمله انواع شناخته شده حسابرسان، حسابرسان مستقل، حسابرسان داخلی، حسابرسان دیوان محاسبات عمومی و ممیزان دارایی است.

حسابرسان مستقل: هر کشوری در نتیجه اعتماد عمومی به حسابداران رسمی، حرفه حسابرسی مستقل را به رسمیت شناخته است و گواهینامه حسابرسی مستقل صادر می‌کند. گواهینامه حسابرسی مستقل تنها جواز کار نیست، بلکه نشانه‌ای از صلاحیت فنی دارنده آن نیز می‌باشد. همچنین به رسمیت شناخته شدن توسط هر کشوری، با موارد مشابه مربوط به حقوق، پزشکی و حرفه‌های دیگر قابل مقایسه است.

گواهینامه حسابرسی مستقل توسط هر کشور به افرادی اعطا می‌شود که از طریق امتحان کتبی و احراز شرایط تحصیلی و تجربی، صلاحیت خود را برای ورود به حرفه حسابرسی مستقل نشان دهند.

گواهینامه دادن به حسابرسان مستقل نشانگر این اعتقاد است که از راه شناسایی رسمی حسابداران حرفه‌ای با صلاحیت که خدمات خود را به عموم عرضه می‌دارند، منافع جامعه بهتر حفظ خواهد شد. اظهارنظر یک حسابرس مستقل دربارهٔ مطلوبیت ارائه یک مجموعه صورتهای مالی، عاملی برای پذیرش عمومی این صورتهای توسط بانک‌ها، سرمایه‌گذاران و سازمان‌های دولتی است. برای حفظ چنین اعتمادی، حسابرس مستقل باید شخص حرفه‌ای با بالاترین سطح صداقت و صلاحیت باشد.

در بسیاری از کشورها، داوطلب دریافت گواهینامه حسابرسی مستقل، علاوه بر گذراندن یک امتحان و احراز شرایط تحصیلی، باید از یک تا سه سال نیز تجربه حسابرسی داشته باشد. شرایط مربوط به میزان تحصیل و تجربه حسابرسی در بین کشورهای مختلف، تفاوت قابل ملاحظه‌ای دارد.