

جزوه حسابرسی (۲)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست مطالب

ردیف	عنوان	شماره صفحه
۱	فصل اول: کلیات	۱ - ۱۵
۲	فصل دوم: موجودی نقد	۱۶ - ۲۲
۳	فصل سوم: سرمایه گذاری	۲۳ - ۲۷
۴	فصل چهارم: حسابها و اسناد دریافتنی	۲۸ - ۳۵
۵	فصل پنجم: موجودی جنسی	۳۶ - ۴۱
۶	فصل ششم: دارایی ثابت	۴۲ - ۴۶
۷	فصل هفتم: بستانکاران و سایر اقلام بدهی	۴۷ - ۵۲
۸	فصل هشتم: دیون با کارمزد و بدهی احتمالی	۵۳ - ۵۴
۹	فصل نهم: حقوق صاحبان سهام	۵۵ - ۵۸
۱۰	فصل دهم: رسیدگی تفصیلی به اقلام درآمد و هزینه	۵۹ - ۶۳
۱۱	فصل یازدهم: گزارش حسابرسی	۶۴ - ۷۲
۱۲	۲۰۰ نکته مهم و کلیدی حسابرسی	۷۳ - ۸۴

فصل اول

کلیات

تعریف حسابرسی:

رسیدگی به اسناد، مدارک و دفاتر یک موسسه جهت تهیه گزارشی که در آن حسابرس درستی صورتهای مالی یک موسسه را بیان می نماید.

ارکان اصلی شرکتهای سهامی:

۱- صاحبان سهام ۲- هیئت مدیره ۳- حسابرس مستقل یا بازرس ۴- مدیر عامل

نقش اساسی حسابرسی:

اعتباردهی (مطلوبیت ارائه و قابلیت اتکاء صورتهای مالی).

تفاوت حسابداری و حسابرسی:

- ۱- حسابرس به صاحبان سهام گزارش می دهد ولی حسابدار به مدیریت دستگاه گزارش می دهد.
- ۲- حسابرس، مستقل از دستگاه ولی حسابدار کارمند آن دستگاه می باشد.
- ۳- در حسابرسی موضوع اظهارنظر روی صورتهای مالی ولی در حسابداری تهیه صورتهای مالی است.

اهداف حسابرسی داخلی:

- ۱- اطمینان از اینکه در تدوین نظام های مالی و اجرائی کنترلهای مناسب و مورد نیاز در نظر گرفته شده است.
- ۲- حصول اطمینان از اینکه کنترلهای در نظر گرفته شده به خوبی در عمل اجرا می شود.
- ۳- اطمینان از اینکه عملیات شرکت در اسرع وقت و به صورت صحیح در دفاتر ثبت می گردد.

زمینه های همکاری حسابرس داخلی و حسابرس مستقل:

- ۱- حسابرس مستقل می تواند به اتکاء بر تجربیات خود، حسابرس داخلی را در مورد نحوه انجام عملیات راهنمایی کند.
- ۲- حسابرس داخلی با توجه به رسیدگی های مستمر خود می تواند حسابرس مستقل را در جریان امور شرکت قرار دهد.
- ۳- حسابرس مستقل می تواند به مطالعه برنامه رسیدگی حسابرس داخلی و نتایج حاصله از این رسیدگی ها از جهت تدوین برنامه حسابرسی استفاده نماید.

تعریف حسابرس مستقل:

رسیدگی مستقل به گزارشهای مالی هر واحد تجاری و غیر تجاری به منظور رسیدگی و اظهار نظر درباره گزارشهای مالی.

اصول بنیادی حاکم بر مسئولیت های حرفه ای حسابرس:

۱- صداقت، بی طرفی، استقلال:

حسابرس مستقل باید بی طرف باشد و اجازه ندهد که تعصب یا جانبداری بر بی طرفی وی لطمه وارد نماید.

۲- رازداری:

حسابرس مستقل باید اطلاعاتی را که در جریان کار بدست می آورد محرمانه تلقی کند و از افشاء آن به دیگران جزء با وظیفه قانونی یا حرفه ای خودداری نماید.

۳- مهارت و صلاحیت:

در رسیدگیها و تهیه گزارش اعمال مراقبت های حرفه ای و تخصصی توسط افراد با تجربه صورت گیرد.

۴- مستند سازی:

حسابرس مستقل باید موضوع هایی را که از لحاظ تأمین شواهد لازم برای انجام رسیدگی طبق اصول بنیادی حاکم بر حسابرسی با اهمیت است مستند سازد.

۵- کار انجام شده توسط دیگران:

الف) هنگامی که حسابرس مستقل انجام کار را به همکاران خود واگذار می کند یا از حاصل کارهای انجام شده توسط سایر حسابرسان مستقل استفاده می نماید مسئولیت تدوین و اظهار نظر درباره گزارشهای مالی را هم بر عهده دارد.

ب) حسابرس مستقل باید کار واگذار شده به همکاران خود را به دقت هدایت، سرپرستی و بررسی نماید.

۶- شواهد حسابرسی:

حسابرس مستقل باید با انجام آزمونهای رعایت و محتوا شواهد کافی و قابل اطمینان به دست آورد تا بتواند به نتایج معقولی برسد که بر اساس آن نسبت به گزارشهای مالی اظهار نظر نماید.

۷- برنامه ریزی:

الف) حسابرس مستقل باید کارش را چنان برنامه ریزی کند که بتواند حسابرسی را به نحوی کارآمد و به موقع انجام دهد. برنامه ریزی عملیات حسابرسی باید مبتنی بر شناخت حسابرس از کار صاحبکار باشد.

ب) برنامه ریزی حسابرس مستقل باید چنان باشد که ضمن تامین هدف های حسابرسی چهار هدف:

- کسب اطلاعات کامل درباره سیستم حسابرسی و خط مشی های واحد تجاری و روشهای کنترل داخلی صاحبکار.

- پیش بینی میزان اتکا بر کنترلهای داخلی.

- تعیین و تدوین نوع، حدود زمان بندی روشهای رسیدگی.

- هماهنگ کردن کارهایی که قرار است انجام شود.

ج) برنامه های تهیه شده باید همواره در طول اجرای حسابرسی انجام شود و در صورت لزوم مورد تجدید نظر قرار گیرد.

۸- سیستم حسابداری و کنترل داخلی.

انواع آزمونها:

۱ - آزمون رعایت یا اضافی یا کنترل:

آزمونهایی هستند که برای حصول اطمینان معقول از رعایت آن دسته از کنترلهای داخلی که حسابرسی با اتکا از آنها انجام می گیرد طراحی می شود. مثل: نظارت و بررسی اسناد.

۲- آزمون محتوا یا جزئیات معاملات یا مانده حسابها:

آزمونهایی هستند که به منظور کسب شواهد حاکی از کامل، صحیح و معتبر بودن ارقام و اطلاعات تهیه شده توسط سیستم حسابداری تهیه می شود. مثل: تاییدیه ها، تجزیه ی سنی مطالبات، انبار گردانی.

آزمون محتوا به دو قسمت تقسیم می شود:

الف) آزمون جزئیات فعالیتهای مالی و مانده حسابها.

ب) تجزیه و تحلیل نسبتها و روند های عمده حسابداری شامل پی جوئی اقلام و نوسانات غیرعادی.

فرق بین آزمونهای محتوا و رعایت:

یک سیستم کنترل داخلی خوب این است که درب انبار قفل باشد و به غیر از شخص انباردار کسی وارد انبار نشود. حسابرسان با مشاهده به این موضوع پی بردن که انباردار غذای خود را با دوستان خود در انبار میل می نماید در این حالت حسابرسان به نقاط ضعف کنترلهای داخلی پی می برند. (مشاهده آزمون رعایت) حال حسابرسان برای تشخیص این که انبار با چه میزان کسری مواجه شده است احتیاج به آزمونهای محتوایی دارند مثلاً نوعی از آزمونهای محتوایی، موجودی مواد و کالا انبار گردانی می باشد.

تعریف کنترل داخلی:

مجموعه روشها و تدابیری است که برای اداره امور و هدایت عملیات یک موسسه با اهداف زیر اتخاذ می شود:

۱- افزایش کارایی عملیات و ارزیابی عملکرد تمامی قسمتهای یک موسسه.

۲- محافظت از دارائیهها و جلوگیری از تقلب.

۳- حصول اطمینان از صحت و قابلیت اعتماد اسناد و مدارک مالی.

۴- مراعات خط مشی ها، دستورالعمل و تصمیمات مدیریت در عمل.

تعریف روشهای حسابرسی:

به عملیاتی اطلاق می شود که به منظور اجرای مراحل حسابرسی باید انجام گیرد.

استانداردهای حسابرسی:

استانداردهای حسابرسی با مقیاسهای اندازه گیری کیفیت، اجرای عملیات مزبور و هم چنین اهدافی که قرار است از طریق استفاده از روشهای اعمال شده دست یافت، سرکار دارد.

استانداردهای حسابرسی با صلاحیت تخصصی حسابرس، قضاوت آگاهانه وی در اجرای عملیات حسابرسی و ارائه گزارش ارتباط دارد.

انواع استانداردهای حسابرسی:

الف) استانداردهای عمومی که شامل:

۱- استقلال فکری (مهمترین استاندارد حسابرسی).

۲- اعمال مراقبت حرفه ای و تخصصی.

۳- تجربه تکنیکی و تخصصی یا صلاحیت لازم و فنی کافی.

ب) استانداردهای اجرای عملیات که شامل:

۱- برنامه ریزی کافی و نظارت بر کارکنان حسابرسی.

۲- بررسی و ارزیابی نظام کنترل داخلی.

۳- مدارک کافی و قابل اطمینان باید از طریق بررسی، مشاهده، پرسش و کسب گردد.

ج) استانداردهای گزارشگری:

۱- صورتهای مالی طبق اصول و استاندارد تهیه شده. ۲- مشخص کردن موارد عدم رعایت یکنواختی

۳- کفایت افشاء ۴- اظهار نظر.

اهداف کلی حسابرسی:

۱- تعیین حدود حسابرسی

۲- برنامه ریزی حسابرسی

۳- شناخت دقیق سیستمها و کنترلها و ثبت آنها

۴- ارزیابی سیستمها و کنترلها.

- ۱- در حرفه حسابرسی مفهوم اهمیت جزء لاینفک کار حسابرسی قلمداد می شود.
- ۲- اصولاً استانداردهای اجرای عملیات حسابرسی، نحوه کلی حسابرسی را مشخص می نماید.

اهداف رسیدگی صورتهای مالی:

الف) اهداف رسیدگی معمول:

عبارت است از ارائه ی اظهار نظر نسبت به اینکه آیا صورتهای مالی، وضعیت مالی، نتایج عملیات، تغییرات در وضعیت مالی را طبق اصل مورد قبول حسابداری به نحو مطلوب منعکس می کند یا خیر.

ب) اهداف اساسی یا اصلی حسابرسی صورتهای مالی:

- ۱ - آیا صورتهای مالی براساس مدارک اولیه، قابل اتکا تهیه شده و نحوه انعکاس مطالب با افشا کامل می باشد؟
- ۲- اثبات دارائیهها و بدهیهها.
- ۳- بررسی نتایج عملکرد.

ویژگی کیفی اطلاعات حسابداری:

- ۱- مربوط بودن ← یعنی موثر بودن اطلاعات در تصمیم گیری.
- ۲- به موقع بودن ← یعنی فراهم آوردن اطلاعات در زمان مناسب.
- ۳- صحیح بودن ← یعنی ارائه واقعیت در قبال کمیت های قابل اندازه گیری.
- ۴- قابل مقایسه بودن ← یعنی اندازه گیری اطلاعات مالی با استفاده از اصول، تکنیک ها و روشهای یکنواخت.

مفهوم اثبات کردن اقلام منعکس در صورتهای مالی:

الف: در مورد دارائیهها و بدهیهها:

- ۱- اثبات وجود ۲- کامل بودن ۳- مالکیت ۴- ارزشیابی ۵- نحوه ارائه صورتهای مالی.

ب: در مورد حسابهای اسمی یا حسابهای موقت یا سود و زیان:

- ۱- تحقق یا تحمل ۲- کامل بودن ۳- مرتبط بودن ۴- اندازه گیری ۵- نحوه ارائه صورتهای مالی.

تعریف خطر حسابرسی:

تعریف با اهمیت در حسابها وجود دارد ولی حسابرسان نظر خود را تعدیل نمی نمایند.

$$\text{خطر عدم کشف} \times \text{خطر کنترل} \times \text{خطر ذاتی} = \text{خطر حسابرسی}$$

خطر ذاتی:

تحریف با اهمیت در حسابها وجود دارد با این فرض که کنترلهای داخلی وجود ندارد.

خطر کنترل:

سیستم کنترل داخلی صاحبکار نمی تواند تحریف با اهمیت را کشف و یا از آن پیشگیری نماید.

خطر عدم کشف:

روشهای رسیدگی حسابرسان به این نتیجه برسد که تحریف با اهمیتی وجود ندارد در حالی که حسابهای مذکور تحریف با اهمیت است.

مفروضات حسابداری:

۱- فرض تفکیک شخصیت:

پذیرش موجودیتی متمایز برای موسسه جدا از مالکان آن.

۲- فرض واحد اندازه گیری:

پذیرش واحد پول رایج به عنوان مقیاس مشترک اندازه گیری معاملات.

۳- فرض دوره مالی:

تقسیم عمر یک موسسه به دوره های زمانی کوتاه.

۴- فرض تداوم فعالیت:

فرض بقا یک موسسه و استمرار فعالیتهای آن در آینده ی قابل پیش بینی.

۵- فرض تعهدی:

درآمد ها و هزینه ها در دوره ای که تحقق می یابند.

اصول حسابداری:

۱- اصل بهای تمام شده:

ثبت کالا ها به قیمت نقدی خرید مثل اثاثیه به مبلغی که خریداری شده است مثلا ۱۰۰۰۰ ریال.

۲- اصل تحقق درآمد:

شناسایی و ثبت درآمد به محض وقوع مثل ثبت درآمد حق الزحمه خدمات انجام شده که ۱۰۰۰۰ ریال آن دریافت شده و ۱۰۰۰۰ ریال دیگر آن به صورت مطالبات است به مبلغ ۲۰۰۰۰ ریال.

۳- اصل مقابله ی هزینه با درآمد(اصل تطابق):

دوره مالی دو جنبه دارد.

جنبه درآمد که معادل مبلغ فروش است و جنبه هزینه که معادل بهای تمام شده کالا فروش رفته است.

۴- اصل اهمیت:

ثبت کردن خرید یک مدادتراش رومیزی به مبلغ ۵۰۰۰ ریال به عنوان هزینه بر مبنای اصل اهمیت در حسابداری می باشد.

تعریف رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه:

رویدادهایی هستند که بعد از تاریخ ترازنامه ولی قبل از پایان عملیات حسابرسی و انتشار گزارش حسابرسی روی می دهد و شامل وقایع تعدیلی و غیر تعدیلی می باشد.

وقایع تعدیلی:

وقایعی هستند که در تاریخ ترازنامه تحقق یافته و بعد از تاریخ ترازنامه اطلاعات بیشتری راجع به آنها بدست آمده و باعث تعدیل صورتهای مالی می شوند.

۱- ارزیابی دارایی ثابت که نشانگر این واقعیت باشد که ارزش دارایی بطور دایم و مستمر کاهش یافته است.

۲- وصول صورتهای مالی و سایر اطلاعات از موسسات سرمایه پذیر به نحوی که نشانگر این واقعیت باشد که ارزش سرمایه گذاری بلندمدت بطور مستمر کاهش یافته است.

۳- کسب اطلاعات و مدارک بعد از تاریخ ترازنامه مبنی بر کاهش خالص ارزش بازیافتنی محصولات و موجودیها.

۴- کسب اطلاعاتی که نشانگر این واقعیت باشد که سود به حساب منظور شده در ارتباط با پیمانهای بلندمدت بطور قابل ملاحظه ای نادرست بوده است.

۵- تجدید مذاکرات با بدهکاران در مورد بدهیهای آنها به شرکت و احیای امکانات وصول آنها و یا ورشکستگی بدهکاران.

۶- اعلام پرداخت سود سهام توسط شرکتهای فرعی برای دوره مالی قبل از تاریخ ترازنامه شرکت مادر.

۷- تغییر در نرخ مالیات بر درآمد.

۸- مشخص نمودن منافع وصولی یا قابل وصول بابت ادعاهای خسارت از شرکتهای بیمه که در تاریخ ترازنامه وضعیت آنها مشخص نبوده و در حال مذاکره بوده.

۹- کشف اشتباهات و سوء استفاده ها که نشانگر این واقعیت باشد که صورتهای مالی به نحو صحیح تهیه نشده است.

وقایع غیر تعدیلی:

وقایعی هستند که در تاریخ ترازنامه تحقق یافته و بعد از تاریخ ترازنامه اطلاعات بیشتری راجع به آنها بدست آمده ولی باعث تعدیل صورتهای مالی نمی شوند.

۱- ادغام یا جذب شرکتهای تجدید سازمان.

۲- صدور سهام یا اوراق قرضه.

۳- خرید و فروش دارایی ثابت و سرمایه گذاریها.

۴- زیان وارده به داراییهای ثابت یا موجودیها در اثر وقایعی، مانند: زلزله، سیل، آتش سوزی و ...

۵- آغاز فعالیتهای تجاری جدید یا توسعه گسترش فعالیتهای تجاری موجود.

۶- بستن و متوقف کردن قسمت مهمی از فعالیتهای تجاری در صورتی که این امر در تاریخ ترازنامه پیش بینی نشده باشد.

۷- کاهش در ارزش اموال و سرمایه گذاریها در صورتی که بتوان ثابت کرد که کاهش در ارزش اموال و سرمایه گذاریها بعد از تاریخ ترازنامه رخ داده است.

۸- تصمیمات و اقدامات دولت نظیر ملی کردن صنایع.

۹- تغییر در نرخ تسعیر ارز.

۱۰- افزایش میزان مزایای بازنشستگی کارکنان.

یادداشت پیوست صورتهای مالی:

بخشی از صورتهای مالی است که شرکتها و اشخاص حقوقی به منظور افشا کامل تر اطلاعات مالی خود طبق استاندارد های حسابداری ملزم به ارائه می باشند و ترتیب آنها:

یادداشت ۱ = خلاصه تاریخچه شرکت

یادداشت ۲ = اهم رویه های مالی

یادداشت ۳ تا $n+1$ = تشریح اقلام مندرج در تراز نامه و صورت عملکرد سود و زیان

یادداشت ۱+ n = بدهیهای احتمالی و تعهدات

یادداشت ۲+ n = رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه.

- ۱- معیار مورد استفاده در حسابرسی صورتهای مالی اصول پذیرفته شده حسابداری است.
 - ۲- صورتهای مالی طبق استانداردهای حسابداری تهیه می شوند.
 - ۳- ابزار کار مورد استفاده در حسابرسی صورتهای مالی استانداردهای حسابرسی است.
 - ۴- تعیین حدود حسابرسی جزء اصول اساسی استانداردهای اجرای عملیات می باشد.
 - ۵- بررسی نتایج عملکرد به مفهوم اثبات حسابهای اسمی یا موقت یا سود و زیانی می باشد.
 - ۶- اهمیت با خطر حسابرسی رابطه معکوس دارد.
 - ۷- ریسک یا خطر عدم کشف تحت کنترل حسابرس می باشد.
 - ۸- محدودیتهای ذاتی سیستم کنترل داخلی:
- الف) بی دقتی یا سهل انگاری ب) تبانی کارکنان ج) فزونی منافع بر مخارج
- ۹- هدف اولیه روشهای لازم برای کسب شناخت از ساختار کنترل داخلی کسب اطلاعات کامل برای برنامه ریزی حسابرسی است.
 - ۱۰- رسیدگی به نحوه امضاء چکها یک نوع آزمون رعایت است.
 - ۱۱- حسابرس در هنگام برخورد با ضعف سیستم کنترل داخلی واحد حسابرسی باید اجرای حدود رسیدگی را افزایش دهد.
 - ۱۲- ارزیابی سیستم کنترل داخلی، تهیه نامه مدیریت، برآورد خطر کنترل قبل از تاریخ ترازنامه قابل انجام می باشد.
 - ۱۳- مسئولیت تهیه، تایید و ارائه صورتهای مالی با هیئت مدیره است.
 - ۱۴- مسئولیت نهایی تهیه و تنظیم صورتهای مالی با هیئت مدیره است.
 - ۱۵- مسئولیت حسابرس ارائه اظهار نظر حرفه ای نسبت به صورتهای مالی می باشد.
 - ۱۶- انتخاب مناسب ترین روش حسابرسی جزء لاینفک صورتهای مالی می باشد.
 - ۱۷- ریسک نسبی در استاندارد های اجرای عملیات و اهمیت در استاندارد های گزارشگری وجود دارد.
 - ۱۸- انتخاب و انجام آزمونهای محتوا قبل از تهیه صورتهای مالی شرکت توسط حسابرسان قابل انجام نمی باشد.

نمونه سوالات

۱- کدام گزینه از ویژگیهای عصر حاضر نیست؟ (تابستان ۹۵)

الف) تنوع فعالیتهای اقتصادی ب) نیاز به تخصص های خاص ج) وجود عملیات پربازده د) جدایی مالکیت از مدیریت

۲- کدام گزینه از ارکان شرکتهای سهامی نیست؟ (تابستان ۹۵)

الف) حقوق صاحبان سرمایه ب) هیئت مدیره ج) حسابرس مستقل د) مدیر عامل

۳- کدام گزینه در مورد حسابرس مستقل صحیح است؟ (تابستان ۹۵)

الف) صرفاً "رسیدگی به دفاتر واحدهای تولیدی می پردازد ب) به کشف تقلب و اشتباه می پردازد

ج) نباید از برنامه رسیدگی حسابرس داخلی کمک بگیرد د) می تواند حسابرس داخلی را در مورد نحوه انجام عملیات راهنمایی کند.

۴- هنگامی که حسابرس مستقل انجام کار را به همکاران خود واگذار می کند، یا از حاصل کارهای انجام شده توسط سایر حسابرسان مستقل یا کارشناسان استفاده می کند، مسئولیت تدوین و اظهارنظر درباره گزارشهای مالی به عهده کیست؟ (تابستان ۹۵)

الف) فقط حسابرس مستقل ب) سایر حسابرسان مستقل

ج) سایر حسابرسان مستقل و کارشناسان د) حسابرس مستقل و سایر حسابرسان مستقل و کارشناسان

۵- تعریف زیر مربوط به کدام گزینه است؟ (تابستان ۹۵)

آزمونی است که به منظور کسب شواهد حاکی از کامل، صحیح و معتبر بودن ارقام و اطلاعات تهیه شده توسط سیستم حسابداری طراحی می شود.

الف) آزمون رعایت ب) آزمون محتوا ج) آزمون روندها د) آزمون کنترل داخلی

۶- نحوه کلی حسابرسی را کدامیک از گزینه های زیر مشخص می کند؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) استاندارد اجرایی عملیات حسابرسی ب) استاندارد عمومی حسابرسی

ج) استانداردهای گزارشگری د) استانداردهای غیر اجرایی عملیات حسابرسی.

۷- کدام یک از موارد زیر از اهداف حسابرسی داخلی نمی باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) اطمینان از وجود کنترلهای مناسب در تدوین نظام های مالی

ب) اصلاح و اظهارنظر نسبت به صورتهای مالی

ج) اطمینان از اینکه عملیات شرکت در اسرع وقت و بصورت صحیح در دفاتر ثبت می گردد.

د) اطمینان از صحت اجرای کنترلهای

۸- در کدامیک از گزینه های زیر حسابرس در اجرای کلیه مراحل حسابرسی باید استقلال فکری خود را حفظ نماید؟

(نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

۹- آزمونهایی که جهت بررسی آن دسته از کنترلهای داخلی که حسابرسی با اتکاء بر آنها انجام می گیرد. طراحی شده است، چه نام دارد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) آزمونهای محتوا

ب) آزمون جزئیات فعالیتهای مالی و مانده حسابها

ج) آزمونهای رعایت

د) آزمون تحلیل روند

۱۰- عبارت "حسابرسان در اجرای کلیه مراحل حسابرسی باید استقلال فکری خود را حفظ نمایند." در کدامیک از گزینه های زیر طبقه بندی می گردند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) استانداردهای عمومی حسابرسی

ب) استانداردهای اجرای عملیات

ج) استانداردهای گزارشگری

د) هیچکدام

۱۱- کسب اطلاعات و مدارک کافی و قابل اطمینان جهت انجام اظهارنظر بر مبنای آنها، مربوط به کدام گروه از استانداردهای حسابرسی است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) عمومی

ب) گزارشگری

ج) اجرای عملیات

د) رسیدگی

۱۲- وقایع یا رویدادهای که در تاریخ ترازنامه تحقق یافته و بعد از تاریخ ترازنامه اطلاعات بیشتری راجع به آنها به دست آمده است، چه نامیده می شوند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) وقایع تعدیلی

ب) وقایع غیر تعدیلی

ج) رویدادهای ترازنامه ای

د) رویدادهای مالی

۱۳- "ارائه واقعیات در قالب کمیت های قابل اندازه گیری با دقت کافی" تعریف کدام یک از ویژگیهای کیفی اطلاعات حسابداری است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) مربوط بودن

ب) به موقع بودن

ج) صحیح بودن

د) قابل مقایسه بودن

۱۴- کدامیک از گزینه های زیر از اهداف حسابرس داخلی می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) پیش بینی میزان اتکا بر کنترلهای داخلی

ب) حصول اطمینان از اینکه کنترلهای در نظر گرفته شده به خوبی در عمل اجرا می شود

ج) تعیین و تدوین نوع، حدود و زمان بندی روشهای رسیدگی که باید انجام شود

د) کسب اطلاعات کامل درباره سیستم حسابداری، خط مشی های واحد تجاری.

۱۵- کدامیک از گزینه های زیر از اصول بنیادی حاکم بر مسئولیتهای حرفه ای حسابرسی نیست؟ (تابستان ۹۶)

الف) مستندسازی

ب) برنامه ریزی

ج) کار انجام شده توسط دیگران

د) روشهای حاکم بر حسابرسی.

۱۶- کدامیک از گزینه های زیر آزمونهایی است که برای حصول اطمینان معقول از انجام آن دسته از کنترلهای داخلی که حسابرسی با اتکاء بر آنها انجام می گیرد. طراحی می شود؟ (تابستان ۹۶)

الف) آزمون جزئیات فعالیتهای مالی و مانده حسابها

ب) آزمون رعایت

ج) آزمونهای تحلیلی

د) آزمونهای محتوا

۱۷- "افشاء کافی اطلاعات" و "اظهارنظر در مورد کلیه صورتهای مالی" در کدامیک از گزینه های زیر قرار می گیرند؟ (تابستان ۹۶)

الف) استانداردهای گزارشگری

ب) استانداردهای عمومی حسابرسی

ج) استانداردهای اجرای عملیات حسابرسی

د) استانداردهای خصوصی حسابرسی

۱۸- کدامیک از گزینه های زیر از وقایع تعدیلی بعد از ترازنامه می باشند؟ (تابستان ۹۶)

الف) آغاز فعالیتهای تجاری جدید یا توسعه گسترش فعالیت تجاری موجود

ب) اعلام پرداخت سود سهام توسط شرکتهای فرعی برای دوره مالی قبل از تاریخ ترازنامه شرکت مادر

ج) صدور سهام یا اوراق قرضه

د) کاهش در ارزش اموال و سرمایه گذاریها در صورتی که بتوان اثبات کرد که کاهش مزبور بعد از تاریخ ترازنامه رخ داده است.

۱۹- مفهوم اثبات کردن اقلام منعکس در صورتهای مالی در مورد دارائیهها و بدهیهها کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) تحقق/تحمل

ب) مرتبط بودن

ج) مالکیت

د) اندازه گیری.

۲۰- کدام آزمون برای حصول اطمینان معقول از رعایت آن دسته از کنترلهای داخلی که حسابرسی با اتکا بر آنها انجام می گیرد طراحی

می شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) آزمون رعایت

ب) آزمون محتوا

ج) تجزیه و تحلیل نسبتهها

د) آزمون جزئیات فعالیتهای مالی

۲۱- کدام یک از موارد زیر از اهداف حسابرسی داخلی نمی باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) اطمینان از وجود کنترلهای مناسب در تدوین نظام های مالی

ب) اطمینان از صحت اجرای کنترلها

ج) اصلاح و اظهارنظر نسبت به صورتهای مالی

د) وجود مدارک و شواهد مستند در حسابداری

۲۲- کدامیک از موارد زیر جزو وقایع غیر تعدیلی نیستند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) تغییر در نرخ مالیات بر درآمد

ب) تغییر در نرخ تسعیر ارز

ج) تغییر در میزان مزایای بازنشستگی کارکنان

د) صدور سهام یا اوراق قرضه

۲۳- کدامیک از گزینه های زیر نمونه ای از وقایع تعدیلی است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) صدور سهام یا اوراق قرضه

ب) اعلام پرداخت سود سهام توسط شرکت فرعی قبل از تاریخ ترازنامه شرکت مادر

ج) ادغام یا جذب شرکتها

د) افزایش میزان مزایای بازنشستگی کارکنان

۲۴- کدام یک از استانداردهای حسابرسی باید به نحوی مناسب و کافی برنامه ریزی شود و بر کارکنان حسابرسی نظارت کافی اعمال گردد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) استاندارد عمومی ب) استاندارد اجرای عملیات ج) استاندارد گزارشگری د) روشهای حسابرسی

۲۵- کدامیک از گزینه های زیر جزء ارکان اصلی یک شرکت سهامی است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) حسابرس مستقل ب) اعتباردهندگان ج) ذی حساب د) شرکتنامه

۲۶- کدامیک از گزینه های زیر اصول بنیادی حاکم بر مسئولیتهای حرفه ای حسابرسی است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) جدایی مالکیت ب) نفوذپذیری ج) تداوم د) رازداری

۲۷- آزمون جزئیات فعالیتهای مالی و مانده حسابها، مربوط به کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) آزمونهای رعایت ب) آزمونهای محتوا ج) آزمونهای کنترلهای دستورالعمل د) آزمونهای تحلیلی

۲۸- حصول اطمینان از صحت و قابلیت اعتماد اسناد و مدارک مالی و محافظت از دارائیهها و افزایش کارایی عملیات از اهداف کدامیک از گزینه های زیر است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) استانداردهای عمومی ب) شواهد حسابرسی ج) سیستم کنترل داخلی د) استانداردهای گزارشگری

۲۹- استقلال فکری حسابرسان مربوط به کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) استانداردهای اجرای عملیات ب) استانداردهای گزارشگری

ج) استانداردهای حسابداری د) استانداردهای عمومی حسابرسی

۳۰- کدامیک از گزینه های زیر نحوه کلی حسابرسی را مشخص می کند؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) استانداردهای اجرای عملیات ب) استانداردهای عمومی حسابرسی ج) استانداردهای گزارشگری د) استانداردهای کیفی

۳۱- کدام مورد زیر وقایع تعدیلی بعد از تاریخ ترازنامه می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) آغاز فعالیتهای تجاری جدید ب) تغییر در نرخ مالیات بر درآمد

ج) تغییر در نرخ تسعیر ارز د) توسعه گسترش فعالیت تجاری موجود

۳۲- بررسی نتایج عملکرد به مفهوم اثبات کدامیک از حسابهای زیر می باشند؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) دائمی ب) دارائیهها ج) اسمی د) بدهیهها

۳۳- تجزیه و تحلیل نسبتها و روندهای عمده حسابداری، جزء کدامیک از گزینه های زیر قرار می گیرد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) آزمونهای رعایت (ب) تجزیه و تحلیل صورتهای مالی (ج) آزمونهای محتوا (د) برنامه ریزی

۳۴- مجموعه روشها و تدابیری که برای اداره امور و هدایت عملیات یک موسسه اتخاذ می گردد، بیانگر کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) حسابرس مستقل (ب) سیستم حسابداری (ج) استانداردها (د) سیستم کنترل داخلی

۳۵- کدامیک از موارد زیر اصول بنیادی حاکم بر مسئولیتهای حرفه ای حسابرسی نمی باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) مربوط بودن (ب) رازداری (ج) استقلال (د) صداقت، بی طرفی

۳۶- کدام گزینه زیر نحوه کلی حسابرسی را مشخص می کند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) استانداردهای عمومی حسابرسی (ب) استانداردهای حسابرسی

ج) استانداردهای اجرایی عملیات حسابرسی (د) استانداردهای تعدیلی

۳۷- صدور سهام یا اوراق قرضه و تغییر در نرخ تسعیر ارز به ترتیب جزء کدامیک از گزینه های زیر هستند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) وقایع غیر تعدیلی - وقایع غیر تعدیلی (ب) وقایع تعدیلی - وقایع غیر تعدیلی

ج) وقایع غیر تعدیلی - وقایع تعدیلی (د) وقایع تعدیلی - وقایع تعدیلی

۳۸- بررسی نتایج عملکرد به مفهوم اثبات کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) حسابهای دائمی (ب) حسابهای اسمی (ج) حسابهای مختلط (د) حسابهای ترازنامه ای

۳۹- کدامیک از استانداردهای حسابرسی به "تجربه تکنیکی و تخصصی حسابرس" تأکید دارد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) استانداردهای حسابداری (ب) استانداردهای گزارشگری (ج) استانداردهای عمومی حسابرسی (د) استانداردهای اجرای عملیات

۴۰- مجموعه روشهایی که برای اداره امور یک شرکت برای محافظت از دارائیهها و جلوگیری از تقلب و استفاده نادرست در یک شرکت اتخاذ می شود، چیست؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) برنامه ریزی (ب) کنترل داخلی (ج) تأییدیه منفی (د) گزارش حسابرس

۴۱- موثر بودن اطلاعات در تصمیم گیری چه نام دارد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) مربوط بودن (ب) صحیح بودن (ج) به موقع بودن (د) قابل مقایسه بودن

۴۲- کدامیک از موارد زیر، جزء وقایع تعدیلی طبقه بندی می شود؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) ادغام شرکتهها (ب) خرید و فروش دارایی ثابت

ج) افزایش میزان مزایای بازنشستگی کارکنان (د) کاهش خالص ارزش بازیافتنی موجودیها بعد از تاریخ ترازنامه

۴۳- عبارت "گزارش حسابرس باید شامل اظهارنظر در مورد کلیه صورتهای مالی باشد" به کدام استاندارد حسابرسی اشاره می کند؟
(تابستان ۱۳۹۸)

الف) استاندارد گزارشگری ب) استاندارد اجرای عملیات ج) استاندارد حسابداری د) استاندارد عمومی حسابرسی.

فصل دوم

موجودیهای صندوق و بانک

کنترل داخلی موجودیهای نقد:

- ۱- در مورد کلیه ی وصولی ها رسید به پرداخت کننده ی وجه داده شده و رسید های دریافتی دارای شماره سریال و امضای متصدی تنخواه گردان می باشد.
- ۲- چکهای وصولی سریعاً پشت نویسی شده و شماره حساب بانکی در آن قید گردد؛ این امر از دستکاری چک جلوگیری به عمل می آورد.
- ۳- متصدی دریافت وجوه نقد در آخر هر روز فهرستی از وصولی ها تهیه و برای صدور سند در اختیار حسابداری یا واحد دفترداری قرار دهند.
- ۴- دریافتهای نقدی بلافاصله در دفاتر حسابداری ثبت گردد.
- ۵- کلیه دریافتهای نقدی تمرکز داده شود.

کنترل داخلی دریافتهای نقدی:

- ۱- متصدی دریافت وجوه با متصدی پرداخت وجوه مربوط باشد.
- ۲- کلیه وصولی ها به طور روزانه به حساب بانکی واریز شود.
- ۳- متصدی دریافت وجوه با متصدی ثبت دفاتر مشتریان یا بدهکاران یک نفر نباشد.
- ۴- به صورت دوره ای جمع وجوه دریافت شده با دفاتر صندوق و بانک مورد مطابقت قرار گیرد.
- ۵- حسابهایی که در قبال دریافت وجه بستانکار شده اند در طول سال مورد رسیدگی و مقابله قرار گیرند.
- ۶- از هر گونه تاخیر در تحویل چکهای دریافتی به حساب بانکی جلوگیری به عمل آید.

تقسیم وظایف:

به منظور دستیابی به یک کنترل مؤثر پیرامون دریافتهای نقدی، یک موسسه می تواند وظایف رسیدگی به امور دریافتهای نقدی را بین مسئولان مختلف تقسیم نماید که با اینکار میزان اشتباهات احتمالی را در وجوه نقد به حداقل کاهش می دهد.

کنترل داخلی پرداختهای نقدی:

- ۱- برای پرداختهای نقدی سیستم تنخواه گردان با موضوع و مبلغ معین برقرار گردد.

- ۲- پرداخت از کل تنخواه گردان ها، با موضوعات تعریف شده انجام گیرد.
- ۳- مسئول تنخواه گردان می بایست به صورت دوره ای یا حداکثر ماهانه تنخواه گردان خود را واریز نماید.
- ۴- حد تنخواه هر یک از تنخواه گران ها توسط مقام مسئولی مورد بازرسی قرار گیرد.
- ۵- پرداختها قبلاً باید به تصویب مقامات مسئول رسیده باشد.
- ۶- کلیه پرداختها از طریق چک صورت گیرد به غیر از هزینه های جزئی از طریق تنخواه گردان
- ۷- پرداختهای نقدی توسط مسئول مربوط گواهی و امضاء شود.
- ۸- پرداخت بر اساس مدارک غیر اصلی مثل فتوکپی یا رونوشت مجاز نمی باشد.
- ۹- در شرکتها و موسسات بزرگ تنها باید با امضاء مدیر شرکت انجام گیرد.
- ۱۰- پس از اینکه چک امضاء و آماده ی تحویل گردید باید توسط شخص امضاء کننده چک تحویل گردد.
- ۱۱- چکها نباید در وجه حامل صادر گردد.
- ۱۲- اسناد و مدارک جهت صدور چک پس از تایید مسئول مربوطه به بخش صدور چک ارسال گردد.

انواع سپرده های نقدی بانکها:

الف) سپرده های مدت دار (کوتاه مدت و بلند مدت):

سپرد های مدت دار نشانگر سرمایه گذاری وجه نقد بلا استفاده بوده و به طور جداگانه در ترازنامه، به عنوان دارایی جاری یا غیر جاری نشان داده می شود و روشهای حسابرسی جهت آزمون سپرده های مدت دار، عموماً شامل تاییدیه مانده از طریق مکاتبات مستقیم یا بانک می باشد.

ب) سپرده های دیداری (مثل حساب جاری نزد بانکها و قرض الحسنه):

سپرده های دیداری که بیشتر به صورت صورتحساب جاری نزد بانکها می باشد که شامل بخش عمده ای از موجودیهای یک شرکت است و روشهای حسابرسی آن عبارتند از:

بررسی صورت مغایرت بانکی و تاییدیه مانده حسابها می باشد و شامل سه قسمت:

۱- آزمون صورت مغایرت بانکی:

تهیه صورت مغایرت بانکی توسط صاحبکار (دارنده حسابجاری) و بررسی صورت مغایرت بانکی توسط حسابرس و معمولاً "بصورت دوره ای (حداکثر ماهانه) انجام می شود.

۲- قطع تداوم صورت حسابهای بانکی:

عدم ارسال صورتحسابهای بانکی توسط بانک به موسسه صاحبکار ممکن است دلایل متعدد داشته باشد. که مهمترین آن راکد شدن عملیات بانکی مربوط به حسابجاری معین، پایین بودن گردش عملیات بانکی در طی دوره مالی و یا تغییرات آدرس شرکت را نام برد.

۳- تایید مانده حسابهای بانکی:

که توسط بانکها صورت می گیرد.

هدف از رسیدگی به موجودی بانک و وجوه نقد:

۱- مانده حسابهای بانک و وجوه نقد طبق دفاتر، بیانگر کلیه وجوه نقد موجود و بین راهی و موجودی بانکی است.

۲- مبالغ مندرج در ترازنامه به نحو صحیح طبقه بندی و افشا شده است.

نکات:

۱- بررسی وجه نقد یکی از مهمترین قسمتهای کار یک حسابرس قلمداد می شود چون به راحتی مورد دستبرد قرار می گیرد.

۲- حسابرس در مورد حسابهای راکد بانکی که صورتحساب توسط بانک مربوطه ارسال شده.

الف) وجوه بدهیهای احتمالی افشا نشده

ب) وجود ارقام رویداد های بعد از تاریخ ترازنامه توجه می کنند.

۳- هدف اصلی از رسیدگیهای حسابرس به موجودیهای نقدی این است که براساس اصول پذیرفته شده حسابداری در حسابها ثبت شده است.

نمونه سوالات

۱- کدام عمل زیر موجب می گردد تا هر گونه تلاش جهت دستکاری چک و اختلاس آن جلوگیری به عمل می آید؟ (تابستان ۹۵)

الف) با ارائه رسید دارای شماره سریال به پرداخت کننده وجه ب) پشت نویسی چکها و قید کردن شماره حساب بانکی در آن

ج) تهیه فهرست وصولیها برای صدور سند و ارائه به حسابداری د) دریافتهای نقدی بلافاصله در دفاتر حسابداری ثبت شود.

۲- برای بهتر انجام شدن تقسیم وظیفه در واحد تجاری، مناسب است که ثبت دریافتهای نقدی در دفتر صندوق توسط چه کسی انجام شود؟ (تابستان ۹۵)

الف) تحویلدار ب) مسئول تنخواه گردان ج) مسئول دفتر حسابهای دریافتنی د) مسئول فروش

۳- عدم دریافت پاسخ تاییدیه بانکی یا دریافت پاسخ مغایر با اطلاعات موجود در صورتهای مالی نوعی تلقی می شود. (تابستان ۹۵)

الف) سهل انگاری ب) قصور ج) عدم استقلال د) محدودیت در رسیدگی

۴- تاییدیه بانکی و صورت حسابهای بانکی برای اثبات کدام حساب کاربرد دارد؟ (تابستان ۹۵)

الف) اسناد دریافتنی ب) سرمایه گذاریها ج) وجه نقد د) بروات.

۵- هدف اصلی از رسیدگیهای حسابرس به موجودیهای نقدی کدامیک از گزینه های زیر است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) اصلاح و تعدیل حسابها در پایان دوره انجام شده است.

ب) طبقه بندی یکنواخت حسابها در صورتهای مالی ثبت شده است.

ج) براساس مفروضات و میثاقهای حسابداری انجام شده است.

د) براساس اصول پذیرفته شده حسابداری در حسابها ثبت شده است.

۶- کدام دارایی بیشتر از هر دارایی دیگر مورد دستبرد و یا سوء استفاده قرار می گیرد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) چکهای مشتریان ب) موجودی کالاهای برقی ج) وسایل نقلیه د) وجوه نقد

۷- تاییدیه بانکی توسط کدام یک از مراجع زیر برای بانکها ارسال می شود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) واحد مورد رسیدگی (صاحبکار) ب) موسسه حسابرسی ج) حسابرس مستقل د) حسابرس داخلی.

۸- این جمله که "حد تنخواه هر یک از تنخواه گردان ها توسط مقام مسئولی مورد بازرسی قرار گیرد." جزء کنترلهای داخلی مربوط به کدام یک از موارد زیر است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) پرداختهای نقدی ب) دریافتهای نقدی ج) سپرده های نقدی د) بدهیهای احتمالی

۹- هدف اصلی از رسیدگی حسابرس به موجودیهای نقدی کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) مانده موجودی نقدی صندوق و بانک مندرج در صورتهای مالی وجود داشته و در اختیار و کنترل شرکت می باشد.

ب) پیگیری رویدادهای نقدی تا تاریخ ترازنامه

ج) مقایسه دوره ای و اطلاعات دفتر آماری موجودیهای نقدی با دفاتر معین شرکت

د) کنترل صحت صورت مغایرات بانکی و انجام آزمایش میان بر

۱۰- کدامیک از موارد زیر جزء کنترلهای داخلی دریافتیهای نقدی می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) ایجاد سیستم تنخواه گردان با موضوع و مبلغ دریافتی نقد معین

ب) تصویب دریافت وجوه نقد توسط مقامات مسئول

ج) روشی انتخاب گردد تا دریافتیهای نقدی بلافاصله در دفاتر حسابداری به ثبت برسد

د) مسئول هر تنخواه گردان موظف باشد بصورت دوره ای دریافتیهای نقدی خود را واریز نماید.

۱۱- روشهای حسابرسی مورد استفاده برای تایید موجودیهای دیداری بیشتر از طریق کدامیک از گزینه های زیر صورت می گیرد؟ (تابستان ۹۶)

الف) عدم تداوم فعالیت حسابهای بانکی ب) روش آزمون صورتحسابهای فعال بانکی

ج) درخواست و ارسال تاییدیه مثبت/ منفی مانده بانکی د) بررسی صورت مغایرت بانکی

۱۲- قبل از پرداخت یک صورتحساب کدامیک از کنترلهای زیر توسط شرکت باید صورت گیرد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) شمارش موجودهای نقد و بانک ب) تصویب پرداخت مبلغ صورتحساب توسط مقامات مسئول

ج) بررسی تفکیک مقطع زمانی دریافتها و پرداختها د) تماس با بانک جهت اثبات مانده حساب بابت پرداخت صورتحساب.

۱۳- در یک روش صحیح پاسخ تاییدیه بانکها باید برای چه شخصی ارسال شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) حسابرس داخلی ب) بانک مرکزی ج) حسابرس مستقل د) شرکت مورد رسیدگی

۱۴- تکنیک پیگیری رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه جزء کدام یک از اهداف آزمون محتوا مزبور به حسابهای بانکی می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) اثبات مالکیت ب) اثبات وجود ج) اثبات کامل بودن د) اثبات ارزش

۱۵- مدارک کافی و قابل اطمینان برای اثبات ارزش موجودی بانک کدام یک از گزینه های زیر است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) اصول پذیرفته شده حسابداری ب) صورتحساب بانکی

ج) تاییدیه فروشندگان کالا د) دفتر آماری معاملات بانکی

۱۶- کدام یک از گزینه های زیر سپرده دیداری است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) حسابجاری نزد بانک ب) موجودی کالا ج) اسناد دریافتنی د) سرمایه گذاری در سهام.

۱۷- هدف اصلی از رسیدگیهای حسابرس به موجودیهای نقدی این است که چه چیزی را مطمئن شود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) تهیه صورت مغایرت بانکی بطور همزمان ب) در اختیار و تحت کنترل شرکت باشد

ج) وضعیت حجم مبادلات نقدی د) ارزش اسقاط دارایی

۱۸- پرداخت براساس مدارک غیر اصلی (فتوکپی) مجاز نیست جزء کدامیک از کنترلهای داخلی می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) پرداختهای نقدی ب) سپرده های نقدی ج) دریافتهای نقدی د) بدهیهای احتمالی

۱۹- عدم پاسخگویی درخواست تاییدیه بانکی یا دریافت پاسخ مغایر با اطلاعات موجود در صورتهای مالی به چه عنوان تلقی خواهد گردید؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) عدم توافق ب) ابهام در رسیدگی ج) محدودیت در رسیدگی د) تقسیم وظایف

۲۰- کدامیک از موارد زیر از اهداف آزمون محتوا برای موجودی بانک و وجوه نقد است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مشاهده عینی ب) اندازه گیری ج) مرتبط بودن د) نحوه ارائه در صورتهای مالی

۲۱- تهیه صورت ریز دریافتهای روزانه و جمع زدن آن جهت کنترل صحت محاسبات برای کنترل دریافتهای نقدی به عهده کیست؟ (نیمسال دوم ۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) حسابدار ب) صندوقدار ج) دفتردار د) تحویلدار

۲۲- روشهای حسابرسی مورد استفاده برای تایید موجودیهای دیداری بیشتر به چه صورت است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) بررسی مبادلات نقدی، شمارش وجوه و تطبیق با دفاتر

ب) تاییدیه مانده حساب توسط بانک و بررسی صورت مغایرات

ج) اطمینان از کفایت کنترل داخلی و بررسی مبادلات نقدی

د) پیگیری رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه و بررسی صورت مغایرات بانکی

۲۳- تهیه و بررسی صورت مغایرات بانکی به ترتیب به عهده چه کسانی است و در چه مقاطع زمانی انجام می شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) حسابرس - حسابرس - دوره ای ب) صاحبکار - حسابرس - سالانه

ج) صاحبکار - دارنده حساب بانکی - سالانه د) دارنده حساب بانکی - حسابرس - دوره ای

۲۴- کنترل داخلی در مورد دریافتهای نقدی شامل کدامیک از موارد زیر می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) حد تنخواه هر یک از تنخواه گردانها توسط مقام مسئولی مورد بازرسی قرار گیرد.

ب) مسئول هر تنخواه گردان جهت دریافتهای نقدی مقام مسئولی بصورت دوره ای مشخص گردد.

ج) دریافت براساس مدارک غیر اصلی مجاز نباشد.

د) توجه به اینکه متصدی دریافت وجوه با متصدی پرداخت وجوه مربوط باشد.

۲۵- عدم پاسخگویی درخواست تاییدیه بانکی برای حسابرس در حکم چه چیزی تلقی می گردد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) محدودیت در رسیدگی ب) عدم توافق ج) تأکید بر مطلب خاص د) اصل تطابق

۲۶- عدم ارسال صورتحسابهای بانکی توسط بانک به موسسه صاحبکار ممکن است ناشی از کدامیک از دلایل زیر باشد؟

(نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) بالا بودن گردش عملیات بانکی در طی دوره مالی ب) عدم تغییرات آدرس شرکت

ج) راکد شدن عملیات بانکی مربوط به حساب جاری معین د) وجوه بدهیهای احتمالی

۲۷- اخذ تاییدیه مدیران جزء کدامیک از اهداف آزمون محتوای حسابهای بانکی می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) اثبات کامل بودن ب) اثبات وجود ج) اثبات ارزش د) اثبات ارائه در صورتهای مالی

۲۸- مدت زمان صرف شده توسط کارمندان موسسه حسابرسی برای رسیدگی به حساب وجوه نقد، به چه عواملی بستگی دارد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) نوع مشتریان شرکت و حد تنخواه ب) حجم معاملات و مقدار حسابهای بانکی

ج) وضعیت اعتباری مشتریان و مبالغ آنها د) نوع سرمایه گذاری اوراق بهادار و مبلغ آن

۲۹- کدامیک از حسابهای زیر بیش از هر دارایی دیگری مورد استفاده قرار می گیرد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) وجوه نقد ب) ماشین آلات ج) اسناد دریافتنی د) سود سهام پرداختی

۳۰- کدامیک از گزینه های زیر کنترل داخلی در مورد دریافتهای نقدی است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) چکها نباید در وجه حامل صادر شود. ب) صورتحساب آب و برق ضمیمه دستور پرداخت شود.

ج) حد تنخواه توسط مقام مسئول مورد بازرسی قرار گیرد. د) متصدی دریافت وجوه با متصدی ثبت دفاتر مشتریان یک نفر نباشد.

۳۱- عدم پاسخگویی درخواست تاییدیه بانکی یا دریافت پاسخ مغایر با اطلاعات موجود در صورتهای مالی، به چه عنوان در رسیدگی محسوب خواهد شد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) محدودیت ب) سندرسی ج) بدهی احتمالی د) وقایع تعدیلی

سرمایه گذاری در سهام، اوراق قرضه و اسناد خزانه

انواع سرمایه گذاری در اوراق بهادار:

الف) سرمایه گذاری کوتاه مدت:

در صورتی که اوراق بهادار دارای سررسید کمتر از ۱۲ ماه از تاریخ ترازنامه باشد به عنوان سرمایه گذاری کوتاه مدت تلقی می شود.

ب) سرمایه گذاری بلند مدت:

در صورتی که اوراق بهادار دارای سررسید بیش از ۱۲ ماه از تاریخ ترازنامه باشد به عنوان سرمایه گذاری بلند مدت تلقی می شود.

ساختار کنترل داخلی اوراق بهادار:

باید به حسابرس اطمینان دهد که تمامی خریدها و فروشهای اوراق بهادار:

۱- به تصویب مقامات مجاز شرکت مورد رسیدگی برسد.

۲- به صورت صحیح در دفاتر شرکت به ثبت رسیده باشد.

۳- بر اساس روش اصولی قیمت گذاری شده باشد.

حسابرسی سرمایه گذاریها:

حسابرسی سرمایه گذاریها باید شامل: تجزیه و تحلیل حساب سرمایه گذاریها- حساب مربوط به درآمدهای سهام-سود اوراق مشارکت- بهره ی اوراق قرضه و اسناد خزانه- بهره های معوق و سود سهام دریافتی- سود حاصل از فروش این نوع اوراق و سهام جایزه می باشد.

رویه های کنترل داخلی در ارتباط با اوراق بهادار:

۱- مجوز انجام معاملات و فعالیتها:

خرید و فروش اوراق بهادار باید قبلاً به تصویب هیئت مدیره شرکت رسیده باشد.

۲- تفکیک وظایف:

الف) مجوز هیئت مدیره ب) نگهداری و محافظت توسط فرد مسئول ج) ثبت در دفاتر حسابداری.

۳- ثبت صحیح معاملات در دفاتر:

الف) جزئیات سوابق اوراق بهادار باید تهیه و نگهداری شود.

ب) سود و زیان حاصل از فروش اوراق بهادار به نحو اصولی نشان داده شود.

۴- دسترسی به دارائیه‌ها:

الف) اوراق بهادار باید به نام شرکت باشد.

ب) اوراق بهادار باید در گاو صندوق شرکت یا توسط یک فرد یا موسسه امین نگهداری شود.

ج) دسترسی به اوراق باید با ۲ امضاء که توسط مدیر مسئول معرفی شده باشد امکانپذیر شود.

۵-کنترل‌های حسابرسی:

الف) موجودی گیری با شمارش موجودیهای اوراق بهادار و مطابقت آن با دفاتر حسابداری به صورت دوره ای و حداقل سالی یک بار و بدون اطلاع قبلی صورت گیرد.

ب) برای شرکتهای سرمایه پذیر تاییدیه ارسال گردد.

اهداف رسیدگی به سرمایه گذارها:

۱- شواهد مستندی دال بر مالکیت سرمایه گذاری موجود است.

۲- سود و زیان ناشی از سرمایه گذارها به نحو صحیح به حساب گرفته شده است.

۳- روش ارزشیابی و ارائه سرمایه گذارها مناسب بوده و نسبت به سال قبل استمرار یافته است.

۴- مبالغ مندرج در ترازنامه کلیه سرمایه گذارها را در بر می گیرد و به نحو صحیح طبقه بندی و افشا شده است.

کنترل‌های داخلی مؤثر اوراق بهادار:

۱- تعیین مسئولیتهای خرید و فروش و نگهداری اوراق بهادار ۲- ثبت جزئیات اوراق بهادار و درآمدهای مربوط به آنها

۳- کنترل فیزیکی مؤثر روی اوراق بهادار ۴- شمارش فیزیکی ادواری اوراق بهادار.

نکات:

۱ - اگر شرکت مورد حسابرسی کمتر از ۲۰٪ سهام شرکتهای سرمایه پذیر را در اختیار داشته باشد نفوذ قابل ملاحظه ای بر روی مدیریت شرکت سرمایه پذیر ندارد- اگر شرکت مورد حسابرسی بین ۲۰٪ تا ۵۰٪ سهام شرکتهای سرمایه پذیر را در اختیار داشته باشد نفوذ قابل ملاحظه ای بر روی مدیریت و سیاستهای مالی و عملیاتی شرکت سرمایه پذیر دارد- اگر شرکت مورد حسابرسی بیش از ۵۰٪ از سهام شرکتهای سرمایه پذیر را در اختیار داشته باشد باید صورتهای مالی تلفیقی ارائه نماید.

۲- سرمایه گذاری در سهام شرکتها اگر به قصد خرید و فروش خریداری شده باشد جزء سرمایه گذاری کوتاه مدت تلقی می گردد.

۳- هریک از دو گروه سرمایه گذاری کوتاه مدت و بلند مدت باید به اقل قیمت تمام شده و یا قیمت بازار در ترازنامه نشان داده شود.

۴- رقم سرمایه گذاری در اوراق قرضه، اوراق مشارکت و اسناد خزانه در ترازنامه به قیمت تمام شده نشان داده می شود.

۵- هدف از ارسال تاییدیه برای اوراق بهادار نزد دیگران و محاسبه درآمد اوراق بهادار اثبات وجود - مالکیت و کامل بودن است.

۶- بررسی نتایج ارزیابی سیستم کنترل‌های داخلی سرمایه گذاریها برای اثبات کامل بودن مورد استفاده قرار می گیرد.

۷- اوراق بهاداری که نزد صاحبکار نگهداری می شود باید در حضور پرسنل صاحبکار بازرسی شوند.

۸- اهداف حسابرس در رسیدگی به اوراق بهادار متعلق به شرکت متقاعد شدن حسابرس نسبت به نوع سرمایه گذاریها می باشد.

۹- مسئولیت تعیین خط مشی کلی و اختیارات واقعی مربوط به معاملات اوراق بهادار با هیئت مدیره است.

۱۰- مدارک کافی و قابل اطمینان آزمون محتوا سرمایه گذاریها برای اثبات کامل بودن مدارک حسابداری است.

۱۱- اخذ تاییدیه اثبات ارزش آزمون محتوا جهت سرمایه گذاریها کاربرد ندارد.

۱۲- در صورتی که سهام شرکت سرمایه پذیر بی نام باشد، ارسال تاییدیه برای اثبات مالکیت سرمایه گذاری مصدق ندارد.

آزمون محتوای اوراق بهادار:

اهداف آزمون محتوا	مدارک کافی و قابل اطمینان	تکنیک های حسابرسی
۱- اثبات وجود	۱- اوراق سهام سرمایه گذاری ۲- تاییدیه سرمایه گذاری	۱- اخذ تاییدیه از شرکت سرمایه پذیر ۲- مذاقه اوراق سهام و مطابقت مندرجات اوراق با دفاتر حساب
۲- اثبات مالکیت	۱- اوراق سهام سرمایه گذاری ۲- تاییدیه سرمایه گذاری	موارد مندرج در هدف اثبات وجود
۳- اثبات کامل بودن	۱- مدارک حسابداری ۲- مدارک پشتیبانی ۳- کنترل‌های داخلی مطلوب ۴- تاییدیه های سرمایه گذاری	۱- کنترل صحت استخراج تراز آزمایشی ۲- مطالعه مدارک پشتیبانی و پرونده ها ۳- بررسی نتایج ارزیابی نظام کنترل‌های داخلی ۴- اخذ تاییدیه و مطابقت آن با دفاتر و پیگیری هر گونه مغایرت احتمالی
۴- اثبات ارزش	اسناد معتبر و غیر رسمی (داخلی و خارجی)	سندرسی تغییرات طی سال سندرسی سهام خریداری شده طی سال
۵- نحوه ارائه در صورت های مالی	طبق اصول پذیرفته شده حسابداری در صورتهای مالی	تکمیل چک لیست های مربوطه

نمونه سوالات

۱- در کدامیک از روشهای کنترل اسناد دریافتنی از صورتحساب فروش شماره دار استفاده می شود؟ (تابستان ۹۵)

الف) مجوز مبادلات و فعالیتهای (ب) دسترسی به دارائیهها (ج) ثبت صحیح معاملات (د) جداسازی وظایف

۲- سپردن اوراق بهادار به صندوق امانات بانک باید توسط شخص امین و مدیر مسئولی که از طرف انتخاب شده صورت گیرد. (تابستان ۹۵)

الف) حسابرس مستقل (ب) حسابرس داخلی (ج) مجمع عمومی سهامداران (د) بالاترین مقام اجرایی

۳- در کدامیک از رویه های کنترل داخلی در ارتباط با اوراق بهادار جزئیات سوابق اوراق بهادار باید نگهداری گردد؟

(نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) دسترسی به دارائیهها (ب) ثبت صحیح معاملات در دفاتر (ج) تفکیک وظایف (د) مجوز انجام معاملات و فعالیتهای

۴- کدام گزینه در مورد سرمایه گذاریها در سهام شرکتهای که صرفاً از جهت شرکت در مدیریت شرکتهای سرمایه پذیر و داشتن کنترل انجام می گیرد، صحیح است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) این سرمایه گذاریها در طبقه سرمایه گذاریهای جاری (کوتاه مدت) نشان داده می شود.

ب) این سرمایه گذاریها در طبقه سرمایه گذاریهای غیرجاری (بلندمدت) نشان داده می شود.

ج) این سرمایه گذاریها در طبقه سایر دارائیهها نشان داده می شود.

د) این سرمایه گذاریها به عنوان اوراق بهادار قابل داد و ستد نشان داده می شود.

۵- کنترلهای داخلی موثر اوراق بهادار شامل کدامیک از موارد زیر است؟ (تابستان ۹۶)

الف) اخذ تاییدیه از شرکت سرمایه پذیر (ب) تعیین مسئولیت های خرید و فروش و نگهداری اوراق بهادار

ج) مطالعه مفاد تاییدیه با دفاتر حساب (د) مطالعه مدارک پشتیبانی و پرونده ها از جمله تصمیمات متخذه توسط مجمع عمومی

۶- در رویه های کنترل داخلی در ارتباط با اوراق بهادار عبارت "اوراق بهادار باید در گاو صندوق شرکت یا توسط یک فرد یا موسسه امین نگهداری گردد" اشاره به کدامیک از گزینه های زیر دارد؟ (تابستان ۹۶)

الف) کنترلهای حسابرسی (ب) دسترسی به دارائیهها (ج) تفکیک وظایف (د) ثبت صحیح معاملات در دفاتر

۷- در یک سیستم کنترل داخلی صحیح خرید و فروش اوراق بهادار باید به تصویب کدام یک از ارکان زیر برسد؟

(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) هیئت مدیره شرکت مورد رسیدگی (ب) مدیر مالی شرکت (ج) حسابرس داخلی (د) حسابرس مستقل

۸- ساختار کنترل داخلی موثر برای اوراق بهادار ساختاری است که به حسابرسی اطمینان می دهد:

(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) خرید و فروش اوراق بهادار به تصویب مجمع عمومی شرکت رسیده باشد

ب) اوراق بهادار بصورت صحیح در دفاتر ثبت شده اند.

ج) اوراق بهادار با یک روش جدید قیمت گذاری شده اند

د) تمام گزینه های فوق صحیح می باشد.

۹- اخذ تاییدیه معمولاً " در مورد کدام یک از جنبه های اهداف آزمون های محتوا جهت اثبات سرمایه گذاری کاربرد ندارد؟
(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) اثبات وجود ب) نحوه ارائه در صورتهای مالی ج) اثبات کامل بودن د) اثبات ارزش

۱۰ - تعیین خط مشی کلی و اختیارات مربوط به معاملات اوراق بهادار به عهده کدامیک از موارد زیر است؟
(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) هیئت مدیره ب) حسابرس ج) مدیر تولید د) بازرس قانونی

۱۱ - کدام گزینه کنترل داخلی "تفکیک وظایف" در ارتباط با اوراق بهادار را نشان می دهد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) اوراق بهادار باید بنام شرکت باشد ب) مجوز هیئت مدیره

ج) ارسال تاییدیه برای شرکتهای سرمایه پذیر د) جزئیات سوابق اوراق بهادار باید نگهداری گردد

۱۲ - رقم سرمایه گذاری در اوراق قرضه یا اوراق مشارکت و اسناد خزانه در ترازنامه باید به کدامیک از گزینه های زیر نشان داده شود؟
(نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) قیمت تمام شده ب) ارزش ویژه ج) قیمت متعارف د) ارزش منصفانه

۱۳ - سرمایه گذاری در سهام شرکتهای اگر به قصد خرید و فروش خریداری شده باشد، جزء کدامیک از گزینه های زیر تلقی می گردد؟
(نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) سرمایه گذاری شناور ب) سرمایه گذاری بلندمدت ج) سرمایه گذاری میان مدت د) سرمایه گذاری کوتاه مدت

۱۴ - سرمایه گذاری جاری و غیرجاری باید با کدامیک از گزینه های زیر در تاریخ ترازنامه تعیین و نشان داده شود؟
(نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) اقل قیمت تمام شده و قیمت بازار ب) اقل قیمت تمام شده ج) اقل قیمت بازار د) خالص ارزش پرداختنی

۱۵ - کدام رویه کنترل داخلی تأکید دارد که اوراق بهادار باید در گاو صندوق شرکت یا توسط یک فرد یا موسسه امین نگهداری شود؟
(تابستان ۱۳۹۸)

الف) تفکیک وظایف ب) دسترسی به دارائیهها ج) مجوز انجام معاملات د) ثبت صحیح معاملات

فصل چهارم

حسابها و اسناد دریافتنی

مراحل تهیه و ثبت یک فروش اعتباری:

۱- حوزه ی امور اعتبارات یا فروش نسبه:

چرخه ی فروش اعتباری از دریافت سفارش مشتری آغاز می شود. سفارشات فروش می تواند به عنوان مجوز صاحبکار جهت فروش بصورت نسبه محسوب شود.

۲- بخش انبار:

۳- حوزه ی حمل و تحویل کالا:

نخستین عملکرد حوزه ی حمل کالا تحویل کالاها به مشتریها می باشد. جهت اطمینان از تحویل کالاها به مشتری مورد نظر، حوزه ی حمل کالا باید کالاها را تنها در ازای دستور فروش تحویل دهد.

۴- حوزه ی تهیه ی صورتحساب:

این حوزه حسابهای فروش را در دفاتر ثبت فروش که شامل دفترروزنامه می باشد ثبت می کند.

۵- حوزه ی حسابهای دریافتی:

دراین حوزه سند حسابداری صادر و در حسابهای دریافتی ثبت می گردد.

۶- حسابداری فروش:

روشهای کنترل داخلی مربوط به اسناد دریافتنی:

(۱) مجوز مبادلات و فعاليتها:

الف) تصویب فروش نسبه توسط دایره ی اعتبارات.

ب) آماده سازی کالا پس از تهیه ی سفارش فروش تصویب شده.

ج) خروج کالا از انبار با ارائه ی سفارش فروش تصویب شده.

(۲) تفکیک وظایف:

الف) صدور مجوز توسط افرادی مستقل از حوزه ی اعتبارات تحویل دهندگان کالا.

ب) ثبت حسابهای دریافتی توسط فردی مستقل از تحویل دهنده ی کالا.

۳) ثبت صحیح معاملات:

الف) استفاده از صورتحساب دارای شماره سریال چاپی.

ب) استفاده از صورتحساب ماهانه و پیگیری پاسخهای دریافتی.

۴) دسترسی به دارائیهها:

الف) تهیه ی سیاهه کالا در صورت وجود سفارش فروش تأیید شده.

ب) تهیه ی بارنامه از تحویل کالا به مشتری.

ج) تهیه ی صورتحساب فروش برای تمامی محموله ها.

د) تعدیل و تغییر در حسابها توسط کارمندی مستقل از وصول کننده ی اسناد دریافتنی.

اهداف آزمون کنترل درمورد اسناد دریافتنی و بروات وصولی:

۱- اطمینان از کالاهای فروخته شده توسط شرکت در اختیار مشتریهای واقعی، مورد اطمینان و معتبر قرار گرفته باشد.

۲- اطمینان از اینکه کالاهای فروخته شده حمل شده اند.

۳- اطمینان از مطابقت صورتحساب ارائه شده به مشتریان با محموله ی ارسالی.

۴- اطمینان از اینکه صورتحساب کالاهای مذکور به نحو صحیحی آماده شده و به عنوان یک برات وصولی تجاری ثبت شده باشند.

آزمون های شاخص اجناس و بروات وصولی تجاری:

۱- بررسی توالی شماره های صورتحسابها و اوراق اعتباری.

۲- تأیید مبلغ جمع کل اجناس و دفاتر ثبت اعتباری.

۳- تطابق ارقام انتقال یافته اجناس از دفاتر ثبت اوراق اعتباری با دفتر کل.

۴- بررسی صورتحسابهای فروش جهت تأیید صحت محاسبات.

۵- مقایسه دفاتر ثبت حمل با سفارش فروش.

۶- بررسی اوراق اعتباری جهت تأیید صحت آنها.

۷- بررسی اوراق اعتباری همراه با کالاهای برگشت داده شده جهت بررسی صحت محاسبات.

۸- مقایسه اوراق اعتباری انتقال یافته به حساب مشتری با دفاتر ثبت وجوه نقد.

۹- بررسی بایگانی اعتبارات جهت تأیید حسابهای کسر شده.

روشهای ارسال تأییدیه:

۱- تأییدیه مثبت:

نوعی درخواست که رقم بدهی مشتری در درخواست تأییدیه قید می گردد و از مشتری خواسته می شود که اعلام کند آیا این بدهی مورد تأیید ایشان است یا خیر.

۲- تأییدیه منفی:

از بدهکاران درخواست می شود که فقط در صورت عدم موافقت با مبلغ مندرج در فرم تأییدیه با حسابرس مکاتبه کنند.

۳- تأییدیه ترکیبی:

تعریف تأییدیه:

سندی است که توسط اشخاص خارج از سازمان صاحبکار برای حسابرس ارسال می گردد. و مهمترین نوع مدرکی که حسابرس به آن اتکا می کند سند کتبی است.

موارد ارسال تأییدیه مثبت:

۱- زمانی که با دلایل کافی ثابت شود که احتمال وجود موارد مشکوک، نادرست و یا بی نظمی در حسابها بیش از حد معمول است.

۲- زمانی که روش نمونه گیری آماری متغیر مورد استفاده قرار می گیرد.

۳- زمانی که با دلایل کافی ثابت شود که یک درخواست تاییدیه منفی مدنظر قرار نگرفته است.

دامنه انجام روشهای تاییدیه که حسابرس مسئول انجام آن است ناشی از عوامل زیر است:

۱- ارزشیابی ساختار کنترل داخلی.

۲- دانسته های حسابرس راجع به نوع مشتری.

۳- میزان مبلغ و تعداد حسابها.

قطع زمانی فروش:

حسابرس معمولاً "قطع زمانی فروش را از طریق بررسی صورتحسابها و بارنامه ها، چند روز قبل یا بعد از پایان سال، همچنین از طریق مطابقت این اسناد با فروشها و دفاتر ثبت حسابهای دریافتنی، مورد آزمون قرار می دهد. گاهی این آزمون در تاریخ فی مابین، جهت بررسی صحت روشهای انجام شده شرکت، صورت می پذیرد.

اجرای روشهای متناوب:

حسابرس باید از این روش، جهت تحقق بخشیدن به مانده حسابهای مشتریانی که به تقاضا نامه های تاییدیه مثبت پاسخ نداده اند استفاده نماید.

روشهای تحلیلی:

جهت ارزشیابی معقول بودن حسابهای دریافتنی استفاده می شوند.

نکات:

۱- قابلیت اطمینان و اتکای تاییدیه مثبت نسبت به تاییدیه منفی این است که در صورت دریافت نکردن پاسخ، حسابرس نسبت به ضرورت پی جوئی بیشتر هوشیار می شود.

۲- زمان تاییدیه حسابها می تواند پایان سال و یا نزدیک به پایان سال باشد.

۳- حسابرس در صورت دریافت نکردن پاسخ تاییدیه مثبت باید روشهای دیگری برای اثبات وجود حسابهای دریافتنی اجراء کند.

۴- حسابهای راكد نشانگر عدم رضایت کالا از خدمات ارائه شده یا قیمتها می باشد.

۵- اگر کل کالاهای شرکت بطور نسبه به تعداد کمی از مشتریان فروخته شده باشد حسابرسان معمولاً از تاییدیه مثبت برای همه افراد استفاده می کنند.

۶- اصولاً حسابرس باید حسابرسی حسابهای دریافتنی را از طریق تهیه فهرست کاملی از تمام مانده های حسابهای مشتری آغاز نماید.

۷- هدف از بررسی تاییدیه جمع کل فروش در دفاتر ثبت اوراق اعتباری مربوط به حسابهای توسط حسابرس، ناشی از صحت محاسبات است.

نمونه سوالات

- ۱- در عملیات فروش اعتباری، در کدام حوزه سند حسابداری صادر می شود؟ (تابستان ۹۵)
- الف) حوزه حمل کالا ب) حوزه تهیه صورتحساب ج) حوزه حسابهای دریافتنی د) حوزه فروش
- ۲- زمانی که حسابرس راهی جهت تایید مانده حسابها و اسناد دریافتنی نداشته باشد و یا وقتی که جواب تاییدیه ها دریافت نشد، کدام عمل توسط حسابرس انجام می شود؟ (تابستان ۹۵)
- الف) پیگیری وجوه مطالبات در سال بعد ب) عدم تایید مانده حسابها و اسناد دریافتنی
- ج) اتمام عملیات حسابرسی و عدم اظهارنظر د) صبر کردن تا دریافت جواب تاییدیه ها
- ۳- دامنه انجام روشهای تاییدیه که حسابرس مسئول انجام آن است ناشی از کدامیک از موارد زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) ارزشیابی مقادیر برگشتی کالا ب) میزان قیمت واحد کالا
- ج) ارزشیابی ساختار کنترل داخلی د) میزان بررسی صورتحسابهای فروش
- ۴- هدف از "بررسی صورتحسابهای فروش و اوراق اعتباری" به عنوان یک آزمون کنترل مربوط به حسابهای دریافتنی، جهت دستیابی به کدام یک از موارد زیر است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) فقط اطمینان از صحت ثبت ب) اطمینان از مجوز و صحت ثبت
- ج) اطمینان از صحت ثبت و صحت محاسبات د) اطمینان از صحت ثبت و معتبر بودن مدرک
- ۵- دامنه انجام روشهای تاییدیه حسابهای دریافتنی، تحت تأثیر کدام یک از موارد زیر نمی باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) ساختار مالکیت شرکت مورد رسیدگی ب) ارزشیابی ساختار کنترل داخلی
- ج) دانسته های حسابرس راجع به نوع مشتری د) میزان مبلغ و تعداد حسابها
- ۶- کدامیک از روشهای زیر می تواند جهت ارزشیابی معقول بودن حسابهای دریافتنی بکار گرفته شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) روش تاییدیه مثبت ب) روشهای تحلیلی ج) روش نمونه گیری آماری د) روش تاییدیه منفی
- ۷- کدام یک از موارد زیر می تواند قطع زمانی فروش شرکت را مورد آزمون قرار دهد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) تهیه صورت مغایرت بانکی.
- ب) بررسی صورتحسابها و بارنامه ها، چند روز قبل یا بعد از پایان سال.
- ج) تهیه ریز بدهکاران و بستانکاران شرکت و بررسی روند افزایشی یا کاهشی هر یک.
- د) بررسی سیاست وصول حسابهای دریافتنی شرکت.
- ۸- کدامیک از گزینه های زیر در مراحل تهیه و ثبت یک فروش اعتباری نقشی ندارد؟ (تابستان ۹۶)
- الف) حوزه مربوط به حسابهای اسناد دریافتنی ب) حوزه خزانه داری ج) بخش انبار د) حوزه مربوط به تهیه صورتحساب
- ۹- در روش کنترل سیستم حسابهای دریافتنی کدام گزینه مربوط به ثبت صحیح مبادلات می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) استفاده از صورتحساب ماهانه و پیگیری پاسخ دریافتنی

ب) بدون سفارش فروش تصویب شده، سیاهه کالا از انبار خارج نخواهد شد

ج) تحویل دهندگان کالا در ثبت حسابهای دریافتنی نقش نخواهند داشت

د) بدون سفارش فروش تایید شده، نمی توان سیاهه کالا را تهیه کرد.

۱۰- هدف از تایید جمع کل فروش و دفاتر ثبت اوراق اعتباری به عنوان آزمون کنترل حسابهای دریافتنی جهت دستیابی به کدامیک از موارد زیر می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) معتبر بودن مدرک (ب) مجوز (ج) صحت محاسبات (د) مجوز و معتبر بودن مدرک

۱۱- دامنه انجام روشهای تاییدیه اسناد دریافتنی که حسابرس مسئول انجام آن است ناشی از کدام عامل زیر می باشد؟ (تابستان ۹۶)

الف) ارزشیابی کنترل مالی و ساختار آن (ب) میزان موجودی عینی انبار در پایان سال

ج) میزان مبلغ فروش کالای نسیه (د) دانسته های حسابرس راجع به نوع مشتری

۱۲- در حسابرسی اسناد دریافتنی چنانچه روش تاییدیه مثبت مورد استفاده قرار گیرد. جهت سفته هایی که مشتریان مربوطه پاسخی نداده اند، کدام روش زیر بکار گرفته می شود؟ (تابستان ۹۶)

الف) روشهای متناوب (ب) روشهای تاییدیه منفی (ج) روشهای تحلیلی (د) روشهای آزمون محتوا

۱۳- کدامیک از انواع تاییدیه برای حسابهای با تعداد بسیار زیاد و مبالغ کم استفاده نمی شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) تاییدیه مثبت و منفی (ب) تاییدیه منفی (ج) تاییدیه مثبت (د) تاییدیه نمی خواهد

۱۴- نسخه هایی از سفارش مشتری، سفارش فروش، برنامه و صورتحساب فروش باید به کدامیک از گزینه های زیر ارائه شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) حوزه تهیه صورتحساب (ب) حوزه حسابهای دریافتنی (ج) حوزه امور اعتبارات (د) حوزه حمل کالا

۱۵- اصولا حسابرس باید حسابرسی حسابهای دریافتنی را از چه طریق آغاز نماید؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) ارسال تاییدیه (ب) رسیدگی به حسابهای با مبالغ بالا

ج) محاسبه ذخیره اطلاعات مشکوک (د) تهیه فهرست کاملی از تمام مانده های حسابهای مشتریان.

۱۶- عبارت زیر مربوط به کدام یک از روشهای کنترل سیستم حسابهای دریافتنی است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

« تحویل دهندگان کالا در ثبت حسابهای دریافتنی نقش نخواهند داشت»

الف) جداسازی وظایف (ب) ثبت صحیح معاملات (ج) دسترسی به دارائیهها (د) مجوز مبادلات و فعالیتهها.

۱۷- در مراحل تهیه و ثبت یک فروش اعتباری، کدامیک از حوزه های زیر را شامل نمی شود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) حسابداری فروش (ب) حوزه امور اعتبارات (ج) حوزه حمل و تحویل کالا (د) حسابداری خزانه داری

۱۸- هدف از بررسی کنترل پیگیری و مطابقت کالاهای انتقال یافته و دفاتر ثبت اوراق اعتباری با دفتر کل (حسابهای دریافتنی) کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مجوز (ب) صحت محاسبات (ج) ثبت صحیح (د) معتبر بودن مدارک

۱۹- دامنه انجام روشهای تاییدیه که حسابرس مسئول انجام آن است. تحت تاثیر کدامیک از موارد زیر می باشد؟

(نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) میزان تاییدیه مبلغ جمع کل اجناس اعتباری (ب) ارزشیابی ساختار کنترل داخلی

ج) میزان بایگانی اعتبارات (د) دانسته های حسابرس از شماره های صورتحسابها و اوراق اعتباری

۲۰- در آخرین روزهای خاتمه عملیات حسابرسی، حسابرس از مدیران شرکت در خواست می نماید کدامیک از گزینه های زیر بر روی کاغذ مارک دار شرکت تایپ و اطلاعات خواسته شده در آن را در اختیار حسابرسان قرار دهد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) فرم تاییدیه وکیل شرکت (ب) فرم اظهارنظر حسابرس (ج) فرم برنامه سالیانه شرکت (د) فرم تاییدیه مدیران

۲۱- کدامیک از گزینه های زیر حاوی مواردی است که از طریق حوزه ارسال کالا به مشتری ارسال شده و در صورت مفقود شدن در طول مدت حمل، مورد کنترل قرار گیرد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) سیاهه (ب) سفارش فروش (ج) بارنامه (د) سفارش مشتری

۲۲- استفاده از صورتحساب فروش شماره دار (بصورت سریال چاپی) مربوط به کدام روش کنترل تعیین شده در سیستم حسابهای دریافتنی است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) ثبت صحیح مبادلات (ب) دسترسی به دارائیهها (ج) جداسازی وظایف (د) مجوز مبادلات و فعالیتهها

۲۳- هدف از آزمون کنترل بررسی اوراق اعتباری جهت تایید کدامیک از گزینه زیر می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مجوز - معتبر بودن مدارک (ب) مجوز - ثبت صحیح

ج) ثبت صحیح - صحت محاسبات (د) معتبر بودن مدارک - صحت محاسبات

۲۴- حسابهای دریافتنی می توانند به کدامیک از روشهای زیر مورد تایید قرار گیرند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) درخواست مثبت (ب) درخواست منفی (ج) درخواست مثبت و منفی (د) همه موارد

۲۵- حسابرس باید از کدامیک از روشهای زیر جهت تحقق بخشیدن به مانده حسابهای مشتریانی که به تقاضا نامه های تاییدیه مثبت پاسخ نداده اند، استفاده نماید؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) روشهای توالی عملیاتی (ب) روشهای متداول (ج) روشهای متناوب (د) روشهای دائمی

۲۶- تعیین خط مشی کلی مربوط به معاملات اوراق بهادار به عهده کیست؟ (تابستان ۱۳۹۸)

(د) حسابرس مستقل

(ج) هیأت مدیره

(ب) مدیر تولید

(الف) مدیر فروش

۲۷- "کسانی که مجوز (حوزه اعتبارات) را صادر می کنند مستقل از تحویل دهندگان کالا هستند" مربوط به کدامیک از روشهای کنترل در سیستم حسابهای دریافتنی است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

(د) دسترسی به دارائیه

(ج) ثبت صحیح مبادلات

(ب) جداسازی وظایف

(الف) مجوز مبادلات

۲۸- اگر روش تأییدیه مثبت مورد استفاده قرار گیرد، برای سفته هایی که مشتریان مربوطه پاسخی ارائه نکرده اند از چه روشی بکار گرفته می شود؟ (تابستان ۱۳۹۸)

(د) تأثیر اعتبار اطلاعات

(ج) قطع زمانی فروش

(ب) روش متناوب

(الف) روش تحلیلی

فصل پنجم

موجودیه‌های جنسی و قیمت تمام شده

مفهوم موجودیه‌های جنسی در برگیرنده موارد زیر است:

- ۱- مواد
- ۲- کار در جریان ساخت
- ۳- نظارت کالای ساخته شده
- ۴- محصولات ساخته شده
- ۵- محصولات خریداری شده برای فروش
- ۶- لوازم یدکی
- ۷- کالای امانی
- ۸- اقلام مصرفی غیر تولیدی
- ۹- اقلام راکد
- ۱۰- ضایعات.

کنترل‌های داخلی موجودیه‌های جنسی:

الف) روشهای کنترل داخلی:

موجودیه‌های جنسی بستگی به عواملی مثل: بزرگی یا کوچکی شرکت، نوع موجودیه‌ها، مقدار و ارزش آنها دارد.

هدفهای کلی در طراحی سیستم موجودیه‌های جنسی:

- ۱- حفاظت مناسب از موجودیه‌های جنسی و نظارت بر ورود و خروج کالا از انبار براساس کسب مجوز قبلی و مدارک معتبر.
 - ۲- کنترل میزان موجودیه‌های جنسی.
 - ۳- طراحی متناسب مدارک مورد نیاز به نحوی که تخصیص هزینه مواد به مرکز هزینه به آسانی صورت بپذیرد.
 - ۴- نگهداری مدارک انبار جهت تسهیل این مدارک با دفاتر مالی.
 - ۵- اخذ پوشش بیمه ای مناسب.
 - ۶- قیمت گذاری صحیح موجودیه‌ها.
 - ۷- اختصاص سهم مناسبی از سربار به کار در جریان ساخت.
- ب) مدارک انبار:

- ۱- نگهداری مدارک مقداری موجودی انبار تحت نظر افراد مسئولی غیر از انباردار.
 - ۲- مدارک انبار در فواصل زمانی معینی باید با مدارک حسابداری انبار کنترل و مغایرت آن پیگیری شود.
 - ۳- ورود و خروج موجودی از انبار بر اساس دستورات کتبی مقام مسئول باشد نه دستورات شفاهی و غیره.
- ج) شمارش موجودیه‌های جنسی:

منظور از شمارش موجودیها توزین، شمارش و اندازه گیری موجودیهای جنسی متعلق به شرکت در پایان سال مالی و یا در هر زمان مناسب دیگر.

معمولا برای اثبات عینی موجودیها از یکی از روشهای زیر استفاده می کنند.

۱- روش مقطعی:

این روش معمولا در مقاطع معین مثلا پایان سال مالی مورد استفاده قرار می گیرد.

۲- روش شمارش دائم:

تحت این روش موجودیها حداقل یکبار در سال طی دوره مالی شمارش می شود. این روش زمانی نتیجه مطلوب دارد که اولاً: برنامه ریزی شمارش به نحوی انجام شود که کلیه موجودیها حداقل یک بار در سال طی برنامه منظم مورد شمارش قرار گیرد.

ثانیا: اطلاعات و سوابق انبار به روز باشد به نحوی که بتوان مغایرت احتمالی را در کوتاه ترین مدت ممکن رفع نمود.

مزایای روش شمارش دائم:

۱- اثرات مطلوب روانی بر کسانی که مسئولیت نگهداری کالا را دارند.

۲- عدم نیاز به تعطیلی شرکت.

۳- رفع به موقع و سریع مغایرات.

اهداف و وظایف کمیته شمارش:

۱- انتخاب فردی به عنوان هماهنگ کننده جهت تنظیم برنامه شمارش موجودیها و نظارت اجرای آن.

۲- تنظیم جداول زمان بندی کلی مراحل شمارش موجودیها.

۳- بررسی و تصویب برنامه شمارش موجودیها.

۴- بررسی و هدایت عملیات شمارش.

۵- بررسی و تصویب نتایج شمارش.

اهم وظایف هماهنگ کننده به شرح زیر می باشد:

۱- تنظیم برنامه عملیات شمارش موجودیها.

۲- آماده سازی، وسایل و ابزار کار شمارش.

۳- پیگیری و نظارت بر تهیه مقدمات شمارش.

۴- آموزش کارکنان ذیربط.

۵- نظارت بر انجام عملیات شمارش موجودیها.

۶- بررسی و پیگیری مغایرتها.

۷- تهیه گزارش نتایج عملیات شمارش.

اهداف رسیدگی به موجودیهای جنسی:

۱- رعایت ثبات رویه در ارزشیابی موجودیها.

۲- تعیین صحیح مقادیر موجودیها.

۳- افشاء مبالغ مربوط به موجودیها در صورتهای مالی بطور صحیح.

۴- تعیین مالکیت موجودی جنسی مندرج در صورتهای مالی.

نکات:

- ۱- جدول زمان بندی کلی مراحل شمارش موجودیها توسط کمیته تهیه و مبنای انجام کار هماهنگ کننده قرار می گیرد.
- ۲- بازوی اجرایی کمیته هماهنگ کننده است. که مسئول هماهنگی و اجرای تصمیمات اتخاذ شده توسط کمیته و همچنین رابط کمیته با سایر افراد شرکت کننده در عملیات شمارش است.
- ۳- به منظور اثبات وجود موجودیهای جنسی انبارگردانی توسط شرکت شمارش و بوسیله ی حسابرس نظارت می شود.
- ۴- فاکتورها و قراردادهای خرید بعنوان مدارک کافی و قابل اطمینان در اثبات مالکیت موجودیهای جنسی بکار می رود.
- ۵- برای اثبات وجود موجودی کالای ارائه شده در ترازنامه، حسابرس در کنار مشاهده از روش دریافت تاییدیه نیز استفاده می کند.
- ۶- حسابهای راكد نشانگر عدم رضایت از کالا و خدمات ارائه شده یا قیمتها می باشد.
- ۷- رئیس حسابرسی داخلی جهت انجام وظایف هماهنگ کننده در کمیته شمارش ترجیح داده می شود.
- ۸- نظارت بر شمارش موجودیهای جنسی در مواردی که از لحاظ صورتهای مالی با اهمیت باشد نوعی کسب شواهد حسابرسی است.
- ۹- اثبات مالکیت موجودیهای جنسی بصورت دریافت کالا آزمون می گردد.
- ۱۰- در بررسی مدارک دایمی انبار موجودیهای کالای کم گردش مشخص می شوند.
- ۱۱- در هنگام حسابرسی موجودی کالا در دسترس بودن همه موجودیهای جنسی شرکت زمان شمارش از اهمیت کمتری برخوردار است.

نمونه سوالات

- ۱- استفاده از روش شمارش دائم و مقطعی در عملیات حسابرسی، برای رسیدگی به کدام حساب است؟ (تابستان ۹۵)
 الف) موجودی کالا (ب) وجه نقد (ج) سرمایه گذاریها (د) کلیه موارد
- ۲- روشهای کنترل موجودیهای جنسی بستگی به کدامیک از عوامل زیر دارد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
 الف) نوع موجودیها و مقدار و ارزش آنها (ب) کنترل نرم افزاری موجودیها
 ج) روش شمارش دائمی موجودیها (د) تشکیل کمیته شمارش موجودیها.
- ۳- کدامیک از گزینه های زیر از بین اعضای کمیته شمارش انتخاب می شود و باید فردی باشد که مسئولیتی در نقل و انتقال اقلام انبار نداشته باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
 الف) هماهنگ کننده (ب) حسابرِس مستقل (ج) مدیر اداری (د) مدیر کارخانه
- ۴- کدام یک از موارد زیر از وظایف انبارگردانی نمی باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
 الف) آموزش کارکنان ذیربط (ب) امضای سند خروج جنس از انبار
 ج) بررسی و پیگیری مغایرات (د) تهیه گزارش نتایج عملیات شمارش.
- ۵- کدام مورد در ارتباط با کنترلهای مربوط به نگهداری مدارک انبار صحیح است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
 الف) ورود و خروج موجودی از انبار بر اساس یادداشت انجام گیرد.
 ب) مدارک انبار با مدارک حسابداری انبار هیچگونه ارتباطی نداشته باشد.
 ج) در صورت نیاز سایر واحدهای سازمان، موجودی بصورت فرض و موقت قابل انتقال است.
 د) صورت موجودیها تحت نظر واحد برنامه ریزی و کنترل مواد نگهداری شود.
- ۶- در فرآیند شمارش موجودیها، مسئولیت بررسی و پیگیری مغایرات بر عهده کیست؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
 الف) حسابرِس مستقل (ب) حسابرِس داخلی (ج) هماهنگ کننده (د) سرپرست انبارها
- ۷- برای اثبات عینی موجودیها، کدام روش معمولاً "در مقاطع معین مورد استفاده قرار می گیرد؟ (تابستان ۹۶)
 الف) روش مقطعی (ب) روش اثباتی (ج) روش دیداری (د) روش دائمی
- ۸- کدامیک از گزینه های زیر از اهداف و وظایف کمیته شمارش نمی باشد؟ (تابستان ۹۶)
 الف) بررسی و تصویب برنامه شمارش موجودیها (ب) بررسی و تصویب نتایج عملیات شمارش
 ج) بررسی و هدایت عملیات شمارش (د) بررسی و پیگیری گزارش نتایج عملیات شمارش
- ۹- کدامیک از موارد زیر باید پس از پایان موجودی برداری مورد نظر قرار گیرد؟ (تابستان ۹۶)
 الف) بطور نمونه باید محتویات تعدادی از موجودیهای سر بسته توسط گروههای شمارش کننده مورد شمارش گیرد
 ب) بررسی مغایرات و اصلاح مدارک پس از تایید هماهنگ کننده موجودی برداری امکان پذیر خواهد بود
 ج) امضاء تمام برگه های شمارش و هرگونه اصلاح در آنها به وسیله هر دو گروه شمارش کننده ضروری است
 د) امضاء تمام برگه های شمارش و هرگونه اصلاح در آنها به وسیله هر دو گروه شمارش کننده ضروری نیست.
- ۱۰- در رسیدگی به دارائیهای ساخته شده، موسسه حسابرِس کدامیک از موارد زیر را انجام می دهد؟ (تابستان ۹۶)
 الف) مشاهده اقلام عمده دارائیهای احداث شده طی روز (ب) رسیدگی به فاکتورهای اقلام خریداری شده
 ج) رسیدگی به تناسب و صحت سربار منظور شده به حساب دارایی (د) همه موارد.

۱۱- معمولا برای اثبات عینی موجودیها از کدامیک از روشهای زیر استفاده می شود؟(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) روش شمارش دائم ب) روش شمارش حضوری ج) روش شمارش برخط د) همه موارد

۱۲- جدول زمانبندی کلی مراحل شمارش موجودی توسط چه کسی تهیه و مبنای کار چه کسی می باشد؟(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) کمیته حسابرسی - هماهنگ کننده ب) کمیته شمارش - هماهنگ کننده

ج) هماهنگ کننده - کمیته شمارش د) هماهنگ کننده - کمیته حسابرسی

۱۳- بازوی اجرایی کمیته شمارش کدامیک از گزینه های زیر خواهد بود؟(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) هماهنگ کننده ب) مدیر مالی و اداری ج) کمیته سفارش د) مدیر انبارها

۱۴- مشخصات و تعداد اجناس موجود در قسمت و تسلیم گزارش اجناس موجودی در قسمت هماهنگ کننده موجودی برداری اطلاع داده می شود. (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) دریافت کالا- صدور کالا ب) فروش - تولید ج) تولید- فروش د) صدور کالا- دریافت کالا

۱۵- کدامیک از گزینه های زیر می تواند نشانگر عدم رضایت از کالاها و خدمات ارائه شده با قیمت ها باشد؟(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) حسابهای راکد ب) حسابهای دریافتنی ج) حسابهای پرداختنی د) هیچکدام

۱۶- اهداف و وظایف کمیته شمارش کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟(نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) بررسی آموزش کارکنان مربوطه ب) تنظیم پوشش بیمه ای مناسب

ج) بررسی موجودی جنسی براساس روشهای مناسب قیمت گذاری د) بررسی و تصویب نتایج عملیات شمارش

۱۷- کدامیک از گزینه های زیر باید قبل از عملیات شمارش از طرف مسئولین شرکت مورد توجه قرار گیرد؟(نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مقایسه مدارک دائمی و حساب با نتیجه از قبل بدست آمده

ب) امضاء برگه های قبل از شمارش و صورت جلسات اولیه

ج) یک نسخه از دو نسخه مورد استفاده قبلا" برای حسابرسان ارسال شود

د) گروههای شمارش باید با ذکر اسامی قبلا" تعیین و آموزش کافی داده شوند.

۲۱- روشهای کنترل داخلی موجودیهای جنسی بستگی به کدامیک از عوامل زیر دارد؟(نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) بزرگی و یا کوچکی شرکت ب) صحت محاسبات ج) روشهای متناوب د) روشهای دائمی

۲۲- بازوی اجرایی کمیته شمارش موجودیها، کدامیک از گزینه های زیر خواهد بود؟(نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) حسابرس مستقل ب) هماهنگ کننده ج) مدیر اداری د) کارکنان حسابداری

۲۳- برای آسانتر شدن امر شمارش موجودیها، باید برگه های شمارش در چند نسخه تنظیم و از پیش آماده و شماره گذاری شده باشد؟ (نیمسال دوم ۹۸-۱۳۹۷)

الف) چهار نسخه ب) دو نسخه ج) پنج نسخه د) سه نسخه

۲۴- برگه های شمارش و صورتجلسات چه زمانی در موجودی برداری باید توسط کلیه مسئولین امضا شود؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) اخذ تأییدیه ب) طی شمارش ج) پس از پایان موجودی برداری د) قبل از شمارش موجودی برداری

۲۵- کدامیک از موارد زیر باید قبل از شمارش موجودی برداری از طرف مسئولین شرکت مورد توجه قرار گیرد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) موجودیها دو بار شمارش شود ب) موجودی برداری توسط گروههای دونفری انجام شود

ج) موجودیهای معیوب و فاسد باید در برگه ها ثبت شود د) گروههای شمارش قبلاً" تعیین و آموزش کافی داده شوند.

دارائیهای ثابت

دارائیهای ثابت:

به دارائیهای مشهودی اطلاق می شود که دارای عمر خدماتی بیش از یکسال باشند و برای تولید یا عرضه کالا و خدمات مورد استفاده قرار گیرند.

عمده ترین تفاوتهای موجودی کالا با مخارج سرمایه ای:

۱- خریدهای مربوط به دارائیهای ثابت باید بر مبنای کنترل بودجه ای صورت گیرد، و بودجه سرمایه ای توسط هیئت مدیره شرکت به تصویب برسد.

۲- بر اساس تصویب هیئت مدیره یا آیین نامه معاملات شرکت نحوه خرید دارائیهای ثابت مشخص گردد.

۳- تامین مالی برای خرید دارائیهای ثابت اغلب از طریق تسهیلات بانکی و یا اسناد پرداختی بلند مدت تامین گردد.

تعریف هزینه اساسی:

هزینه های مشخص که عمر مفید اموال، ماشین آلات و تجهیزات را بالا می برند یا اینکه ظرفیت تولیدی و یا کیفیت محصولات تولیدی را افزایش می دهند در واقع این هزینه ها مخارج سرمایه ای نامیده می شود.

آزمونهای انجام شده به منظور رسیدگی به دارائیهای ثابت واگذار شده توسط حسابرس:

۱- اطمینان نسبت به تصویب واگذاری دارایی توسط مراجع ذیصلاح موسسه.

۲- رسیدگی به فاکتورهای اقلام خریداری شده.

۳- اثبات اینکه طرح انجام شده در اجرای سیاستهای واحد تجاری احداث شده است.

۴- مشاهده اقلام عمده دارائیهای احداث شده طی دوره.

۵- می بایست حسابرس اطمینان حاصل نماید که دارائیهای ثابت از پوشش بیمه ای مناسب برخوردار هستند.

۶- اثبات اینکه عمر مفید دارایی و ارزش اسقاط برآوردی توسط واحد تجاری بطور معقول انجام شده است.

۷- کنترل صحت ثبتهای انجام شده در مورد هزینه های منظور شده در حساب دارایی و ردیابی مجموع مبالغ ریالی هزینه ها به حساب دارایی.

آزمونهای انجام شده در جهت اثبات دارائیهای ثابت اضافه شده در طی یک دوره مالی توسط حسابرس:

۱- رسیدگی به صورتحسابهای فروشندگان، با توجه به تاریخ خرید، نوع دارایی و نام خریدار.

۲- اثبات اینکه خرید دارایی به نحو صحیح و طبق رویه های مشخص انجام پذیرفته است.

- ۳- رسیدگی به مدارک دیگر از جمله سند مالکیت در مورد خرید زمین، ساختمان، وسایط نقلیه و نظایر آن.
- ۴- اثبات اینکه آیا عمر مفید دارائیها و ارزش اسقاط برآوردی برای تعیین هزینه های استهلاک معقول می باشد.
- ۵- تعیین صحت و سقم سایر هزینه های منظور شده بحساب دارائیهای ثابت.

اهداف رسیدگی به دارائیهای ثابت:

- ۱- دارائیهای ثابت مشهود که در تاریخ ترازنامه مندرج است تحت مالکیت شرکت می باشد.
- ۲- آیا افزایش و کاهش دارائیهای ثابت طی دوره به نحو صحیحی افشا شده است.
- ۳- میزان استهلاک معقول بوده و مبنای محاسبه آن استمرار یافته است.
- ۴- آیا ارقام مندرج در صورتهای مالی به نحو صحیح طبقه بندی شده است.

نکات:

- ۱- برای اثبات وجود اموال، ماشین آلات و تجهیزات از شواهد عینی استفاده می شود.
- ۲- برای اثبات مالکیت قانونی یک دارایی، حسابرس باید مدارک خرید دارایی شامل سند مالکیت، فاکتور فروش و یا قرارداد مربوط به خرید و ساخت آن را رسیدگی می کند.
- ۳- در حالت معمول وجود واقعی دارائیهای ثابت راحت تر به اثبات می رسد.
- ۴- قرارداد خرید دارائیهای ثابت از مدارک کافی و قابل اطمینان جهت اثبات مالکیت می باشد.
- ۵- مبیعه (قرارداد) نامه زمین و ساختمان براساس اثبات مالکیت می باشد.
- ۶- در ارتباط با هزینه استهلاک حسابرس معمولاً "تفکیک صحیح وظیفه خرید از وظیفه نگهداری دارائیها را مورد توجه قرار می دهد.

نمونه سوالات

۱- حسابرس رسیدگی به حسابهای دارائیهای ثابت را با چه کاری شروع می کند؟(تابستان ۹۵)

الف) شناخت واحد مورد رسیدگی و صاحبکار
ب) ارزیابی کنترلهای داخلی

ج) پرس و جو از مدیران شرکت و حسابرسان قبلی
د) رسیدگی به اسناد و مدارک دارائیهای ثابت

۲- هزینه های مشخصی که عمر مفید ماشین آلات و تجهیزات را بالا می برند یا اینکه ظرفیت تولیدی و یا کیفیت محصولات را افزایش می دهند را چه می نامند و حسابرس باید از چه چیزی در این خصوص اطمینان یابد؟(تابستان ۹۵)

الف) مخارج سرمایه ای - صحت ثبت آنها
ب) بودجه سرمایه ای - پرداخت شدن آنها

ج) هزینه پایه ای - قابلیت بازیافت آنها
د) بودجه اساسی - صحت برآورد آنها.

۳- جهت اثبات دارائیهای ثابت اضافه شده در طی یک دوره مالی حسابرسی معمولاً " کدامیک از آزمونهای زیر انجام می گردد؟(تابستان ۹۵)

الف) رسیدگی به فاکتورهای اقلام فروخته شده
ب) رسیدگی به مدارک دیگر از جمله سند مالکیت در مورد خرید زمین و نظایر آن

ج) رسیدگی به قیمتتهای مربوط به هزینه های مستقیم
د) رسیدگی به تناسب و صحت هزینه جذب شده به دارایی.

۴- جهت اثبات دارائیهای ثابت اضافه شده در طی یک دوره مالی حسابرس معمولاً " کدامیک از آزمونهای زیر انجام می گردد؟
(نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) رسیدگی به فاکتورهای اقلام فروخته شده

ب) رسیدگی به قیمتتهای مربوط به هزینه های مستقیم

ج) رسیدگی به تناسب و صحت هزینه جذب شده به دارایی.

د) رسیدگی به مدارک دیگر از جمله سند مالکیت در مورد خرید زمین و نظایر آن.

۵- هزینه های اساسی دارایی ثابت شامل کدام یک از موارد زیر نمی باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) هزینه ای که باعث افزایش ظرفیت تولید شود
ب) هزینه ای که باعث تعمیر جاری دارایی شود.

ج) هزینه ای که باعث افزایش عمر مفید دارایی شود.
د) هزینه ای که باعث افزایش کیفیت تولید شود.

۶- کدام گزینه زیر از مواردی که در رسیدگی به دارایی ثابت احداث شده مورد توجه قرار می گیرد، نمی باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) رسیدگی به فاکتورهای اقلام خریداری شده
ب) اطمینان از پوشش بیمه ای مناسب دارایی ثابت

ج) رسیدگی به نحوه تهیه نقشه های اولیه دارایی
د) رسیدگی به ثبتهای هزینه دستمزد مستقیم.

۷- بررسی رویه های مرتبط با نوع مخارجی که باید به عنوان مخارج سرمایه ای تلقی شوند، در قالب کدامیک از رویه های کنترل در ارتباط با اموال، ماشین آلات و تجهیزات می باشد؟(نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) تصویب معاملات و فعالیتهای ب) تفکیک وظایف ج) دسترسی به دارائیهها د) کفایت مدارک مثبته و ثبت صحیح معاملات.

۸- کدام مورد جزء آزمونهای مربوط به اثبات دارایی ثابت اضافه شده، نیست؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) رسیدگی به صورتحسابهای فروشندگان

ب) رسیدگی به سند مالکیت داراییهای ثابت

ج) رسیدگی به سود و زیان حاصل از واگذاری دارایی

د) رسیدگی به معقول بودن عمر و ارزش اسقاط برآوردی.

۹- کدام گزینه در مورد هزینه های اساسی داراییهای ثابت صحیح است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) هزینه هایی که باعث حفظ دارایی در وضعیت فعلی آن می گردد.

ب) هزینه هایی که باعث کاهش عمر مفید دارایی می گردد

ج) هزینه هایی که به محض وقوع می بایست به عنوان هزینه دوره ثبت نمود

د) هزینه هایی که به منظور مخارج سرمایه ای شناخته می شوند.

۱۰- هرگونه تغییرات در محاسبه استهلاك داراییهای ثابت باید مورد توجه چه کسی قرار گیرد و اثرات آن را در کجا نشان دهد؟ (تابستان ۹۶)

الف) مدیر مالی - صورتهای مالی

ب) ممیز داخلی - ترازنامه

ج) حسابرس - کاربرگ حسابرسی

د) هیات مدیره - حقوق صاحبان موسسه

۱۱- در جهت اثبات داراییهای ثابت اضافه شده در طی یک دوره مالی حسابرس معمولاً کدامیک از آزمونهای زیر را انجام می دهد؟
(نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) رسیدگی به فاکتورهای اقلام خریداری شده

ب) رسیدگی به ثبتهای مربوط به هزینه های دستمزد مستقیم

ج) اثبات اینکه عمر مفید دارایی و ارزش اسقاط برآوردی توسط واحد تجاری بطور معقول انجام شده است.

د) اثبات اینکه آیا عمر مفید داراییها و ارزش اسقاط برآوردی برای تعیین هزینه های استهلاك معقول می باشد.

۱۲- حسابرس رسیدگی به حسابهای داراییهای ثابت را با کدامیک از گزینه های زیر شروع می کند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) رسیدگی به مکاتبات شرکت در رابطه با موضوعات جدید

ب) ارزیابی کنترلهای داخلی

ج) رسیدگی به صورتجلسات تصویب خرید اموال

د) ارزیابی و رسیدگی به اسناد صادره حسابداری.

۱۳- شمارش مقداری (فیزیکی) داراییهای ثابت، مربوط به کدامیک از رویه های کنترلی در ارتباط با داراییهای ثابت (اموال، ماشین آلات و تجهیزات) می باشد؟ (نیمسال اول ۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) کنترلهای مستقل روی عملکرد

ب) تفکیک وظایف

ج) دسترسی به داراییها

د) ثبت صحیح معاملات

۱۴- به منظور رسیدگی به داراییهای ثابت واگذار شده، حسابرס معمولاً "کدامیک از آزمونهای زیر استفاده می کند؟

(نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) اثبات اینکه خرید دارایی بنحو صحیح انجام پذیرفته است

ب) اثبات صحت فرآیند معاملات از طریق مراجعه به مدارک مثبت

ج) رسیدگی به مدارک دیگر از جمله سند مالکیت در مورد وسایل نقلیه و نظایر آن

د) رسیدگی به تناسب و صحت سربار منظور شده به حساب دارایی

۲۴- حسابرס می بایست اطمینان حاصل نماید که هزینه های جزئی تعمیراتی داراییهای ثابت به کدامیک از گزینه های زیر منظور گردد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) دارایی ثابت ب) بهای تمام شده دارایی ج) سایر دارائیها د) هزینه جاری

۲۵- به منظور رسیدگی به دارائیهای ثابت واگذار شده، حسابرס معمولاً از کدامیک از آزمون های زیر استفاده می کند؟

(نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) اثبات اخذ تاییدیه از شرکت سرمایه پذیر و مطالعه مفاد تاییدیه

ب) اثبات صحت فرآیند معاملات از طریق مراجعه به مدارک مثبت

ج) کنترل صحت صورت مغایرات بانکی و انجام آزمایش میان بر

د) اثبات از طریق بررسی صورتحسابهای فروش و اوراق اعتباری

۲۶- کدامیک از موارد زیر، نشانه ای از وجود دارایی واگذار شده و ثبت نشده است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) بازرسی عینی دارائیها ب) اخذ تاییدیه از بستانکاران ج) کنترل صحت تراز آزمایشی د) تغییرات در پوشش بیمه ای دارائیها

۲۷- انتخاب رویه های قابل قبول برای محاسبه استهلاک اموال، ماشین آلات و تجهیزات در یک شرکت به چه عواملی بستگی دارد؟

(تابستان ۱۳۹۸)

الف) نوع حساب دارایی - مبلغ حساب ب) عمر مفید دارایی - انواع هزینه ها

ج) نوع مدارک مثبت - تاریخ خرید دارایی د) آیین نامه داخلی شرکت - تصمیمات مدیریت.

بستانکاران و سایر اقلام بدهی حسابها و اسناد پرداختنی

روشهایی که برای آزمون خرید مورد استفاده قرار می گیرد عبارتند از:

۱- آزمون روزنامه خرید

۲- دفتر ثبت فاکتورها

۳- دفتر ثبت اسناد وارده.

آزمون کنترلهای داخلی خرید:

۱- مقایسه مدارک و صورت حسابهای خرید با روزنامه خرید و یا دفتر ثبت فاکتورها.

۲- کنترل مستندات دفتر ثبت وارده ها یا روزنامه و ردیابی انتقال ثبتها.

۳- کنترل و مطابقت مدارک اولیه از نظر محاسبات.

هزینه های تحقق یافته (هزینه های پرداختی):

این گروه از بدهیها مربوط به افرادی است که طلب آنها از شرکت جنبه خرید کالا یا خدمت ندارد و اغلب نیز صورتحساب برای این نوع هزینه ها صادر نمی شود. مثل: هزینه های تحقق یافته و پرداخت نشده.

دو طبقه عمده مورد آزمون هزینه های پرداختی:

۱- آزمون معقول بودن هزینه های ثبت شده

۲- تعیین اینکه آیا تمامی هزینه های متحمل شده در دفاتر به ثبت رسیده اند.

سود و کارمزد پرداختی:

سود و کارمزد پرداختی معمولاً حاصل اسناد پرداختنی، اوراق و تسهیلات بانکی می باشد.

آزمونهای قابل اجرا در ارتباط با رسیدگیهای حسابرسی حسابهای پرداختنی تجاری:

۱- رویه های تحلیلی:

به عنوان روشهای کلی برای ارزیابی بدهیهای ثبت نشده، حسابرس می تواند رویه های تحلیلی را برای حسابهای پرداختنی ثبت شده اجرا نماید.

۲- بررسی پیرامون بدهیهای ثبت نشده:

حسابرس در طول حسابرسی بدهیها باید جدولی از هر گونه بدهی ثبت نشده را تهیه و در کاربرگهای حسابرس درج نماید.

این جدول باید در برگیرنده نام فروشنده، تاریخ دریافت کالا، مبلغ و همچنین طرف حساب باشد.

بررسی بدهیهای ثبت نشده توسط حسابرس شامل موارد زیر است:

الف) تطبیق صورت حسابهای مشتریان با تراز مانده حسابهای پرداختنی.

ب) بررسی معاملات ثبت نشده بعد از تاریخ ترازنامه.

ج) رسیدگی فاکتورهای ثبت نشده

د) رسیدگی گزارشهای دریافت برای اقلامی که در تاریخ ترازنامه یا قبل از آن هنوز پرداختی بابت آنها صورت نگرفته است

ه) پرس و جو از کارمندان حسابداری صاحبکار و اداره خرید.

ن) پرس و جو درخصوص کالای امانی.

۳- بررسی تراز آزمایشی مانده حسابهای پرداختنی که شامل:

الف) بررسی صحت محاسبات مانده دفتر معین حسابهای پرداختنی با کنترل و جمع آنها با جمع حساب در دفترکل.

ب) بررسی فاکتورها و اقلام پشتیبان.

ج) بررسی عناصر تراز آزمایشی مربوط به مانده حسابهای پرداختنی تجاری.

د) بررسی مانده حسابهای پرداختنی سررسید گذشته.

۴- بررسی صورتحسابهای فروشندگان:

رسیدگی به حسابهای پرداختنی تجاری معمولاً شامل تطبیق صورتحسابهای انتخاب شده مشتریان با تراز مانده حسابهای پرداختنی است. این کار از طریق اخذ نسخه صورتحسابهای فروش که توسط صاحبکار دریافت شده است انجام می شود.

روشهای زیر در بررسی صورتحسابهای مشتریان توسط حسابرس انجام می شود:

۱- دریافت مستقیم تاییدیه حسابهای پرداختنی از مشتریان

۲- بررسی مبالغ ارائه شده در صورتحسابهای مشتریان با مبالغ ارائه شده در تراز آزمایشی مانده حسابهای پرداختنی و

پیگیری هر نوع مغایرت

۳- تهیه صورت تطبیق اطلاعات دریافتی از منابع مختلف و تعیین بررسی مغایرتهای موجود.

- ۱- رویه های مورد عمل حسابرسان برای رسیدگی به حسابهای پرداختنی تجاری از طریق ارزیابی کارآیی کنترلهای داخلی واحد تجاری مشخص می شود.
- ۲- ساختار کنترل داخلی حسابهای پرداختنی با ساختار کنترل داخلی پرداختهای نقدی و خرید ارتباط مستقیم دارد.
- ۳- نگرانی اصلی حسابرسان در مورد بدهیها ناشی از درستی ارائه و افشای بدهیها است.
- ۴- علی رغم ثبات نسبی خرید، نسبت حسابهای پرداختنی به خرید در سال جاری به نسبت سال قبل کاهش با اهمیتی داشته و دلیل این امر وجود بدهیهای ثبت نشده است.
- ۵- حساب های پرداختنی سررسید گذشته دلالت بر کمبود نقدینگی دارد و به احتمال زیاد با مبالغ واقعی تفاوت ندارد و نیاز به رسیدگی کامل آنها وجود ندارد.
- ۶- حسابرس برای رسیدگی به حسابهای پرداختنی تجاری از تراز مانده حسابهای پرداختنی استفاده می کند.
- ۷- عدم ثبت کامل بدهیها ناشی از غفلت - تحریف حقایق - پوشاندن ضعف ها می باشد.
- ۸- در حسابرسی وام بلند مدت مصوبه هیئت مدیره در خصوص مجوز دریافت وام اهمیت زیادی دارد.
- ۹- حسابرس معمولاً رسیدگی به حسابهای پرداختنی را با اخذ مانده حسابهای پرداختنی در تاریخ ترازنامه از صاحبکار شروع می کند.

نمونه سوالات

۱- در ارتباط با مالیاتهای پرداختنی حسابرس باید به کدامیک از نکات زیر توجه نماید؟ (تابستان ۹۵)

الف) رسیدگی به محاسبات ذخیره مالیات بر درآمد برای دوره مورد رسیدگی

ب) مذاقه در مورد فهرست مالیات بر عملکرد در دوره مورد رسیدگی

ج) رسیدگی به چک لیست حداقل میزان تعهدات مالیاتی

د) رسیدگی به حداقل میزان تعهدات مالیاتی.

۲- رویه های مورد عمل حسابرسان برای رسیدگی به حسابهای پرداختنی تجاری از چه طریق مشخص می شود؟ (تابستان ۹۵)

الف) رسیدگی به مانده حسابهای پرداختنی

ب) ارزیابی درستکاری صاحبکار

ج) ارزیابی کارایی کنترل داخلی واحد تجاری

د) با توجه به قضاوت و تجربه حسابرس.

۳- آزمون معقول بودن هزینه های ثبت شده و تعیین اینکه آیا کلیه هزینه های تحمل شده در دفاتر به ثبت رسیده اند دو طبقه مورد آزمون کدام حساب است؟ (تابستان ۹۵)

الف) حسابهای پرداختنی و دریافتنی

ب) بدهیهای ثبت نشده

ج) اسناد دریافتنی

د) هزینه های پرداختنی.

۴- حسابرس در آخرین روزهای خاتمه عملیات حسابرسی از مدیران شرکت می خواهد که تمامی اطلاعات مربوط به بدهیهای احتمالی را در در اختیارش قرار دهند. (تابستان ۹۵)

الف) فرم تاییدیه مدیران

ب) نامه مدیریت

ج) کاربرگ حسابرسی

د) صورتهای مالی.

۵- آزمونهای عمده رسیدگی به حسابهای پرداختنی کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) آزمون محتوا

ب) آزمون معقول بودن هزینه های ثبت شده

ج) آزمون اثبات وجود

د) آزمون اثبات ارزش.

۶- کدام یک از مراحل زیر، بررسی بدهیهای ثبت شده نمی باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) تطبیق صورتحسابهای مشتریان با تراز مانده مطالبات

ب) سوال در مورد کالای امانی و رسیدگی به ثبت آن.

ج) سوال از کارمندان حسابداری صاحبکار جهت اطمینان از بی اطلاعی آنها از هرگونه بدهی ثبت نشده

د) بررسی معاملات ثبت شده بعد از تاریخ ترازنامه برای مشخص کردن رویدادهای با اهمیت مربوط به دوره حسابرسی.

۷- کدام گزینه زیر از رویه های تحلیلی حسابهای پرداختنی ثبت نشده نمی باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) نسبت حسابهای پرداختنی به مجموع بدهیها

ب) حسابهای پرداختنی به حقوق صاحبان سهام

ج) مقایسه نرخ بهره با مانده حسابهای پرداختنی سال جاری

د) نسبت حسابهای پرداختنی به خرید.

۸- ساختار کنترل‌های داخلی حسابهای پرداختی در ارتباط مستقیم با ساختار کنترل‌های داخلی کدام مورد زیر است؟
(نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) دریافت‌های نقدی و فروش
ب) حسابهای دریافتی و پرداخت‌های نقدی

ج) پرداخت‌های نقدی و خرید
د) خرید و بدهیهای بلند مدت.

۹- عدم ثبت کامل بدهیها بصورت آگاهانه توسط صاحبکار، با چه هدفی انجام می‌گیرد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) ارائه تصویر مطلوبتری از سودآوری موسسه

ب) نشان دادن وضعیت مطلوب نسبت جاری بطور مصنوعی

ج) جهت مقاصد مالیاتی و کاهش در مالیات متعلقه به شرکت

د) جهت افزایش میزان پاداش متعلق به اعضای هیئت مدیره.

۱۰- کدامیک از روشهای زیر برای آزمون خرید مورد استفاده حسابرس قرار می‌گیرد؟ (تابستان ۹۶)

الف) دفتر ثبت فاکتورها ب) دفتر ثبت اندیکاتور روزانه ج) دفتر ثبت اسناد صادره د) دفتر ثبت کاردکس انبار

۱۱- در ارتباط با مالیاتهای پرداختی حسابرس باید به کدامیک از نکات زیر توجه کند؟ (تابستان ۹۶)

الف) بررسی و کنترل اطلاعات مربوط به محاسبه مالیات پرداختی با استفاده از کاربرگ حسابرسی

ب) ارتباط مالیات پرداختی و رویدادهای غیر مترقبه ناشی از سوء مدیریت

ج) کنترل صورتهای مالی جهت مقایسه مالیاتهای پرداختی سنوات قبل

د) رسیدگی به محاسبات ذخیره مالیات بر درآمد برای دوره مورد رسیدگی.

۱۲- حسابرس در رسیدگی به بدهیها باید درصدد افشای کدامیک از گزینه های زیر باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) هرگونه بیشتر از واقع نشان دادن آنها ب) ناقص بودن

ج) هر گونه کمتر از واقع نشان دادن آنها د) کامل بودن

۱۳- رویه های مورد عمل حسابرسان برای رسیدگی به حسابهای پرداختی تجاری از طریق کدامیک از گزینه های زیر مشخص می‌شود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) ارزیابی کارایی کنترل‌های داخلی ب) ساختار کنترل داخلی پرداخت‌های نقدی

ج) ارزیابی مستندات دفتر ثبت فاکتورهای خرید د) ساختار کنترل داخلی خرید

۱۴- توزیع اسناد هزینه و فاکتورهای فروش آزمون شده باید از چه طریقی ردیابی شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) دفتر روزنامه و یا حساب خرید ب) دفتر روزنامه و یا حساب فروش ج) تراز دفتر خرید د) تراز دفتر فروش

۱۵- سؤال پیرامون کالای امانی و رسیدگی به ثبتهای مربوطه برای مشخص کردن ثبت بدهیها و هزینه های مرتبط در دوره ای که فروش از محل موجودی امانی صورت گرفته، رویه بررسی کدام حساب است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) حسابهای پرداختنی ثبت نشده ب) سود و کارمزد پرداختنی ج) سود تسهیلات مالی دریافتنی د) سرمایه

۱۶- هزینه های تحمل شده و پرداخت نشده مربوط به اجاره محل شرکت، جزء کدامیک از حسابهای زیر طبقه بندی می شود؟

(تابستان ۱۳۹۸)

الف) پیش دریافت ب) اسناد پرداختنی ج) هزینه های پرداختنی د) سود و کارمزد پرداختنی

دیون با کارمزد و بدهی احتمالی

بدهی احتمالی:

آن دسته از بدهیها که وقوع یا عدم وقوع آن بستگی به عمل و یا تصمیم گیری در آینده باشد؛ آن دسته از بدهیها که احتمال تحقق آنها در آینده بیشتر باشد. مثل: بدهی مالیاتی به وزارت دارایی، در حسابهای شرکت برای آنها ذخیره در نظر گرفته می شود.

نکات:

۱- اسناد دریافتنی تنزیل شده جزء بدهیهای احتمالی است.

۲- چارچوب کلی آزمونهای محتوایی دیون با کارمزد، عیناً مشابه حساب بستانکاران است.

۳- دعاوی مربوط به نقص قراردادهای به عنوان بدهی احتمالی محسوب می شود.

۴- بدهیهای ناشی از ادعای مقامات وزارت دارایی در مورد مالیات عملکرد سالهای قبل جزء بدهی مالیاتی می باشد.

۵- اعطای اختیارات برای اخذ بدهیها از قبیل مصوبه ی هیئت مدیره جزء کنترلهای داخلی در ارتباط با تعهدات سود و کارمزد (بهره) می باشد.

۶- از حسابداران شرکت تأییدیه اخذ نمی شود.

۷- حسابرس مستقل برای رسیدگی به حسابهای وکیل شرکت، مدیران شرکت و بانک تأییدیه دریافت می کند.

۸- تأییدیه مدیران در آخرین روز خاتمه عملیات حسابرسی توسط حسابرس جمع آوری می شود.

۹- معمولاً "شرکتها اطلاعات مربوط به بدهی احتمالی خود را در یادداشتهای ضمیمه صورتهای مالی افشاء می کنند.

نمونه سوالات

۱- معمولاً "شرکت اطلاعات مربوط به بدهی احتمالی و تعهدات خود را در کدامیک از گزینه های زیر افشاء می کند؟
(نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) ترازنامه ب) سود و زیان ج) بستانکاران د) یادداشت های ضمیمه

۲- کدام جمله در تعریف بدهیهای احتمالی صحیح است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) بدهیهایی که شرکت قصد پرداخت آنها را ندارد

ب) بدهیهای که تحقق آنها در تاریخ ترازنامه محرز نمی باشد

ج) بدهیهایی که وقوع آنها بستگی به عمل و تصمیمی در آینده ندارد

د) بدهیهایی که شرکت از طرف شخص ثالث بر عهده می گیرد.

۳- شرکتها اطلاعات مربوط به بدهیهای احتمالی خود را عمدتاً "به چه شکلی افشاء می کنند؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) در متن صورتهای مالی ب) در نامه مدیریت

ج) یادداشت های ضمیمه صورتهای مالی د) در گزارش عملکرد هیئت مدیره.

۴- معمولاً "شرکتها اطلاعات مربوط به بدهی احتمالی خود را از چه طریق افشاء می نمایند؟ (تابستان ۹۶)

الف) کاربرگ های نهایی حسابرسان مستقل ب) یادداشت های ضمیمه صورتهای مالی

ج) ترازنامه د) حسابهای انتظامی ذیل صورتهای مالی.

۵- کدام گزینه از بدهیهای احتمالی محسوب نمی گردد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) تضمین محصولات ب) دعاوی مربوط به نقص قراردادها

ج) ظهنویسی، ضمانت و کفالت د) بدهی ناشی از مالیات عملکرد سالهای قبل

۶- آن دسته از بدهیها که وقوع و یا عدم وقوع آن بستگی به عمل و یا تصمیم گیری در آینده باشد، بیانگر کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸-۱۳۹۷)

الف) بدهی احتمالی ب) بدهی مشکوک الوصول ج) بدهی احتمالی د) سایر بدهیها

۷- دعاوی مربوط به نقص قراردادها، جزء کدامیک از موارد زیر محسوب می شود؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) بدهی احتمالی ب) بدهی مالیاتی ج) بستانکاران تجاری د) حسابهای پرداختنی

۸- برای آن دسته از بدهیهای شرکت که احتمال تحقق آن بیشتر است، در حسابهای شرکت در نظر گرفته می شود (تابستان ۱۳۹۸)

الف) کارمزد ب) ذخیره ج) استهلاك د) سودناویژه

مبانی کنترل داخلی حقوق صاحبان سهام:

الف) سرمایه:

مهمترین بخش حقوق صاحبان سهام طبق قانون تجارت می باشد و خلاصه مقرراتی که در قانون تجارت و اساسنامه شرکت در ارتباط با سرمایه می باشد به شرح زیر می باشد.

۱- امضاء برگه سهام به امضای ۲ نفر که در اساسنامه تعیین شده اند.

۲- الزام به ثبت نقل و انتقال سهام در دفتر سهام شرکت.

۳- افزایش یا کاهش سرمایه منوط به تشکیل مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام.

۴- ثبت افزایش یا کاهش سرمایه در مرجع ثبت شرکتها.

۵- افزایش یا کاهش سرمایه در صورت تفویض مجمع عمومی فوق العاده می تواند توسط هیئت مدیره صورت گیرد.

ب) اندوخته و تقسیم سود:

حسابرس هنگام بررسی در این خصوص باید اطمینان حاصل کند که:

۱- هزینه های تاسیس قبل از هر گونه تقسیم سود مستهلک شده است.

۲- کسر کردن تمام استهلاکات و ذخیره ها از درآمد همان سال قبل از تقسیم سود.

۳- تخصیص اندوخته قانونی بر اساس مفاد قانون تجارت.

۴- قرائت گزارش بازرس قانونی قبل از هر گونه تصمیم در مورد صورتهای مالی.

۵- تقسیم هر گونه اندوخته به جزء اندوخته قانونی منوط به مصوبه مجمع عمومی فوق العاده باشد.

۶- تقسیم حداقل ۱۰٪ سود ویژه سال بین صاحبان سهام در صورتی که شرکت سود قابل تقسیم داشته باشد.

۷- پرداخت سود سهامداران حداکثر ظرف مدت ۸ ماه از تاریخ تصویب صورتهای مالی.

اهداف رسیدگی به سرمایه:

۱- سرمایه و تغییرات آن به نحو صحیح ثبت و در صورتهای مالی افشاء شده است.

۲- تغییرات سرمایه با مصوبات مربوطه تطبیق می نماید.

۳- شرکت تمامی مقررات قانون تجارت و اساسنامه خود را در رابطه با سرمایه رعایت کرده است.

اهداف رسیدگی به اندوخته:

۱- اندوخته ها بر اساس مبانی تعیین شده تخصیص و به نحو مناسب در ترازنامه افشاء شده اند.

۲- اقلامی که باید به اندوخته ها منظور شوند به حساب سود و زیان منظور نگردیده اند.

۳- سوابق مناسبی در رابطه با منابع و مصارف اندوخته ها نگهداری شده است.

نمونه سوالات

- ۱- افزایش یا کاهش سرمایه منوط به تصویب کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (تابستان ۹۵)
- الف) مجمع مدیر عامل و هیات مدیره
ب) مجمع عمومی عادی
ج) مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام
د) مجمع صاحبان سهام و هیات مدیره.
- ۲- سود سهام سهامداران حداکثر ظرف مدت چند ماه از تاریخ تصویب باید پرداخت شود؟ (تابستان ۹۵)
- الف) ۴ ماه
ب) ۶ ماه
ج) ۸ ماه
د) ۱۰ ماه.
- ۳- افزایش یا کاهش سرمایه منوط به تصویب کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) هیئت مدیره
ب) مجمع عمومی فوق العاده
ج) مجمع عمومی عادی
د) هیئت مدیره و مجمع کل.
- ۴- طبق قانون تجارت، برگه سهام شرکت می بایست به امضای حداقل چند نفر از مسئولین مجاز شرکت برسد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) یک نفر
ب) دو نفر
ج) سه نفر
د) چهار نفر
- ۵- تقسیم اندوخته ها صرفاً" با تصویب امکان پذیر است و تقسیم اندوخته قانونی است. (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)
- الف) مجمع عمومی صاحبان سهام- ممنوع
ب) مجمع عمومی صاحبان سهام- مجاز
ج) هیئت مدیره- ممنوع
د) هیئت مدیره- مجاز
- ۶- حسابرس با مطالعه مصوبات مجامع عمومی و صورتجلسه هیئت مدیره به دنبال اطمینان به کدامیک از موارد زیر است؟ (تابستان ۹۶)
- الف) در موقع اقدام برای تغییر سرمایه حقوق صاحبان سهام به میزان یکنواخت مراعات شده باشد.
ب) اخذ لیست سهامداران و کنترل صحت استخراج آن.
ج) اخذ آخرین لیست حاضرین در جلسه مجامع عمومی و انطباق آن با لیست استخراجی از دفتر ثبت سهام.
د) اخذ مدارک مربوط و کنترل آن با آخرین مانده وضعیت سرمایه.
- ۷- مدارک صورتجلسات مجامع عمومی و فوق العاده برای کدامیک از اهداف آزمون محتوا برای رسیدگی به حساب سرمایه می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۷)
- الف) اثبات وجود
ب) اثبات مالکیت
ج) اثبات کامل بودن
د) اثبات وجود و اثبات مالکیت
- ۸- افزایش یا کاهش سرمایه منوط به تصویب چه مقامی است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۷)
- الف) مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام
ب) مجمع عمومی
ج) مجمع عمومی عادی و در موارد خاص هیئت مدیره
د) هیئت مدیره و در موارد خاصی مجمع عمومی.
- ۹- افزایش و یا کاهش سرمایه منوط به تصویب کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۷ - ۱۳۹۸)

الف) مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام

ب) مجمع عمومی عادی صاحبان سهام

ج) مجمع عمومی سالیانه صاحبان سهام

د) هیات مدیره مجامع صاحبان سهام

۱۰- تقسیم هر گونه اندوخته صرفاً با اتکا مصوبه کدامیک از گزینه های زیر مقدور است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مجمع فوق العاده صاحبان سهام

ب) هیات مدیره صاحبان سهام

ج) مجمع عمومی صاحبان سهام

د) اعتباردهندگان

۱۱- افزایش و یا کاهش سرمایه منوط به تصویب کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مجمع عمومی عادی ب) هیئت مدیره ج) مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام د) صاحبان سهام و مدیریت

۱۲- کدام مورد زیر در شرکتهای سهامی، حداکثر ظرف مدت ۸ ماه از تاریخ تصویب می بایست در وجه بستانکاران پرداخت شود؟

(تابستان ۱۳۹۸)

الف) سود سهام

ب) اندوخته قانونی

ج) اندوخته احتیاطی

د) افزایش سرمایه

۱۳- طبق قانون تجارت، نقل و انتقال سهام الزاماً در کجا باید به ثبت برسد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) شرکتنامه

ب) نامه مدیریت

ج) گزارش حسابرس

د) دفتر سهام شرکت

فصل دهم

رسیدگی تفصیلی به اقلام در آمد و هزینه

درآمد و هزینه مؤسسات مختلف را می توان تحت سرفصلهای کلی زیر طبقه بندی کرد:

الف) فروش:

- ۱- طراحی سیستم فروش به نحوی که از ثبت تمامی فروشها در دفاتر اطمینان کسب گردد.
- ۲- تمامی فروشها به بهای تصویب شده یا مناسب ترین قیمت انجام شود و قیمتها از قبل توسط مقامات مسئول شرکت تعیین گردد.
- ۳- درآمد حاصل از فروش کالا فقط در صورت تحقق شرایط زیر شناسایی شود:
 - الف) انتقال مزایا و مخاطرات مالکیت کالا به خریدار
 - ب) اندازه گیری مبلغ درآمد به نحو قابل اتکا
 - ج) عدم دخالت مدیریت شرکت در مالکیت کالای فروخته شده
 - د) محتمل بودن جریان اقتصادی مرتبط با کالای فروش رفته به شرکت
 - ه) هزینه هایی که در ارتباط با کالای فروش رفته واقع می شود، به گونه ای قابل اتکا قابل اندازه گیری باشد.
- ۴- تمامی مدارک فروش مانند: برگه ی دریافت سفارش - حواله ی خروج از انبار و غیره باید دارای شماره ی سریال چاپی باشد.
- ۵- تصویب اعتبار فروش با مشتریانی که کالا را به طور نسبه خریداری می نمایند.
- ۶- تصویب تخفیفات فروش توسط مقامی مسئول.
- ۷- مجزا بودن وظیفه ی تهیه کنندگان فاکتور فروش با دریافت کنندگان سفارش و مسئولین ثبت حسابهای دریافتی
- ۸- نسخه ی باطل شده ی فاکتور فروش به نحو مناسبی در شرکت بایگانی گردد.
- ۹- تطابق فاکتورهای فروش با مقدار کالا با مقدار سفارش و حواله و تعیین و تائید صحت محاسبات توسط مقامی مسئول.
- ۱۰- هرگونه برگشت از فروش باید توسط اعلامیه بستانکار تحت کنترل و ثبت امور مالی در آید.

ب) خرید:

- ۱- تفکیک وظایف صدور دستور خرید-دریافت کالا-پرداخت وجه و ثبت معاملات مربوطه.

۲- انجام عملیات خرید توسط افراد غیر در خواست کنندگان کالا و متصدیان پرداخت و ثبت کنندگان اطلاعات مالی.

۳- صدور در خواست خرید باید متکی به برگه درخواست خرید کالا از قسمت مربوطه باشد.

۴- در خواست خرید کالا باید از طریق انبار به عمل آید. و ادارات درخواست کننده ابتدا باید در خواست خود را به دایره انبار تسلیم نمایند.

۵- بازرسی تعداد و کالای خریداری هنگام ورود به شرکت.

۶- پرداخت وجه بابت خرید کالا باید در مقابل دریافت کالا به مقدار و کیفیت سفارش انجام گیرد.

ج) حقوق و دستمزد:

۱- کسانی که حقوق و دستمزد دریافت می دارند واقعا دراستخدام دستگاه بوده اند.

۲- حقوق و دستمزدی که پرداخت می شود در مقابل کار انجام شده پرداخت می گردد.

۳- نرخهای ساعتی و هرگونه تغییر در حقوق و دستمزد مورد تصویب مقامات ذیصلاح قرار گرفته است.

۴- حقوق و دستمزد ناویژه و همچنین مبلغ خالص آن به درستی محاسبه شده است.

۵- تمامی کسور متعلق به هر یک از کارکنان به درستی محاسبه شده است.

۶- مبلغ خالص دستمزد به افرادی که واقعا "تعلق می گیرد پرداخت می شود.

د) سربار:

اصول عمومی در مورد تحقق هزینه های سربار:

۱- اصل کلی ارتباط علت و معلول:

اصولا درآمد علت اصلی است که به تبع آن هزینه ایجاد می شود، به عبارت دیگر تمامی هزینه ها باید آنچنان سرشکن شود که سود و زیان هر قسمت در مقابل خودش قرار گیرد.

۲- اصل کلی سرشکن کردن منطقی و سیستماتیکی هزینه ها:

سرشکن کردن هزینه ها می باید منطقی انجام شده و به صورت سیستماتیکی اثر یکدیگر را در سنوات بعد خنثی کند. پس در صورتی که نتوان هزینه ای را به درآمد خودش اختصاص داد؛ ونیز در صورتی که شروط زیر در مورد وی صادق نباشد باید آنها را به دوره بعد منتقل کنیم.

الف) هزینه هایی را که نتوان از طریق آحاد محصول به درآمد های بخصوصی تخصیص داد.

ب) تخصیص این هزینه ها به درآمدها هیچ هدف سودمندی را برآورده نکند.

ج) این هزینه ها مربوط به دوره ای باشد که درآمدهای مشخصی در آن دوره ها تحقق یافته باشد.

۳- اصل کلی تسریع در شناخت هزینه ها:

چنانچه انتفاعی که تصور تحقق آن می رفت از بین برود هزینه ی مربوط به آن انتفاع را نیز می باید بلافاصله شناسایی نمود.

۴- پرداخت هزینه ها می باید در مقابل مدارک معتبر اصلی و به نام شرکت انجام پذیرد و پرداخت براساس تصویر مدارک غیر اصلی مجاز نباشد.

۵- حسابرس ضمن رسیدگی به حسابهای هزینه باید اطمینان حاصل کند که عبارتند از:

الف) آیا تمامی معاملات شرکت در حسابها منعکس شده است. (اثبات کامل بودن).

ب) اطمینان از انعکاس صحیح معاملات شرکت در حسابها.

نکات:

۱- مفاهیم اساسی حسابهای درآمد و هزینه عبارتند از:

تحقق - اثبات کامل بودن - مرتبط بودن - اندازه گیری - نحوه ارائه در صورت های مالی.

۲- مفاهیم اساسی نسبت به دارائیهها و بدهیهها:

اثبات وجود - کامل بودن - مالکیت - ارزشیابی - نحوه ارائه در صورت های مالی.

نمونه سوالات

۱- تهیه مدارک مربوط به پرونده استخدامی کارکنان شامل احکام و مکاتبات مربوط به استخدام، میزان حقوق و ... ، به عهده چه کسی است؟ (تابستان ۹۵)

الف) کسانی غیر از تهیه کنندگان لیست حقوق و دستمزد (ب) کسانی که حقوق و دستمزد را در دفاتر ثبت می کنند

ج) کسانی که لیست حقوق و دستمزد را تهیه می کنند (د) کلیه موارد فوق می تواند صحیح باشد.

۲- اگر نتوان هزینه ای را به درآمد خودش اختصاص داد و یا تخصیص آن به درآمدها هیچ هدف سودمندی را برآورده نکند، با این هزینه چگونه باید برخورد شود؟ (تابستان ۹۵)

الف) آن را به عنوان هزینه دوره در نظر گرفت (ب) آن را به دوره بعد انتقال داد

ج) آن را به عنوان زیان ثبت نمود (د) آن را از حسابها حذف کرد

۳- توزیع اسناد هزینه و فاکتورهای فروش آزمون شده باید به کدامیک از گزینه های زیر ردیابی گردند؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) تراز آزمایشی (ب) دفتر روزنامه یا حساب خرید (ج) دفتر معین فروش (د) تراز آزمایشی و دفتر معین فروش

۴- در ارتباط با هزینه های سربار کدامیک از گزینه های زیر جزء اصول عمومی به عنوان مبانی تحقق هزینه نمی باشد؟

(نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) اصل تسریع در شناخت هزینه ها (ب) اصل سرشکن کردن منطقی و سیستماتیکی هزینه ها

ج) اصل ثبات رویه (د) اصل ارتباط علت و معلولی.

۵- درآمدها و هزینه موسسات مختلف را براساس کدامیک از سرفصل های کلی زیر می توان طبقه بندی کرد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) فعالیتهای عملیاتی (ب) گزارش سود و زیان

ج) مواد مصرفی و سربار و دستمزد و فروش (د) حسابهای موقت و دائم.

۶- کدام جمله در انطباق با اصول کنترلی مناسب برای فروش شرکت، صحیح است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) کلیه نسخ باطل شده فاکتورهای فروش در خارج از شرکت نگهداری شود.

ب) فروش نسبه به کلیه مشتریان شرکت قابل انجام باشد.

ج) فاکتورهای فروش باید توسط افرادی مستقل از دریافت کنندگان سفارش کنترل شود.

د) هر گونه برگشت از فروش تحت کنترل امور فروش شرکت درآید.

۷- در رسیدگی به حسابهای هزینه، کنترل شماره سریال چابی برای فرمهای متمرکز، جهت رسیدن به کدام یک از اهداف زیر انجام می گیرد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) اطمینان از صحت ثبت معاملات (ب) اثبات کامل بودن (ج) اثبات مرتبط بودن (د) اثبات تحقق.

۸- نظام کنترل داخلی سرفصلهای فروش، مواد مصرفی، دستمزد، سربار، بستگی به کدامیک از عوامل زیر دارد؟ (تابستان ۹۶)

الف) تداوم فعالیت - بازه زمانی - پراکندگی موسسه و دیگر رویدادها.

ب) حجم فعالیت - نوع فعالیت - گستردگی شرکت و دیگر عوامل.

ج) مبانی نظری استانداردهای حسابرسی.

د) تداوم فعالیت - مبانی نظری استانداردهای حسابرسی.

۹- کدامیک از موارد زیر از اهداف آزمون محتوای حسابهای درآمد و هزینه است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) اثبات ارزشیابی ب) اثبات مالکیت ج) اثبات وجود د) تحقق

۱۰- این موضوع که حسابرس ضمن رسیدگی به حسابهای هزینه باید اطمینان حاصل کند که تمامی معاملات شرکت تماماً در حسابها منعکس شده است، نشان دهنده کدامیک از اهداف آزمون محتوا است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) اثبات کامل بودن ب) اثبات ارزشیابی ج) اثبات مالکیت د) اثبات وجود

۱۱- کدامیک از موارد زیر صحیح است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) مبلغ خالص حقوق و دستمزد باید از طریق نقدی پرداخت شود.

ب) هر یک از کارکنان باید خالص حقوق و دستمزد و نحوه محاسبه آن آگاه شوند.

ج) در داخل دایره حقوق و دستمزد باید وظایف کارکنان همیشه یکسان و بدون تغییر باشد.

د) تهیه مدارک استخدامی کارکنان باید به عهده تهیه کنندگان لیست حقوق و دستمزد باشد.

فصل یازدهم

گزارش حسابرسی

محصول نهایی حسابرسی اظهار نظری است که در آن نظر سریع و کتبی حسابرسان نسبت به صورتهای مالی بیان می شود.

انواع صورتهای مالی:

۱- تراز نامه ۲- صورت سود و زیان ۳- صورت سود و زیان جامع ۴- صورت جریان وجه نقد ۵- یادداشتهای همراه.

تعریف عدم توافق:

عدم رعایت اصول مورد قبول حسابداری در تهیه ی صورتهای مالی.

تعریف محدودیت:

کمبود اطلاعات و مدارک در حالتی که نتوان از سایر روشها بهره گرفت، مثل جلوگیری از انبارگردانی.

تعریف ابهام:

رویدادی که وقوع یا عدم وقوع آن برای حسابرسان مشخص نیست، مثل زیان احتمالی یا دعوای حقوقی.

انواع گزارشات حسابرسی:

۱- گزارش مقبول:

هرگاه هیچگونه عدم توافقی بین حسابرس و صاحبکار وجود نداشته باشد و تمامی مسائل افشاء و یکنواختی رعایت شده باشد و هیچگونه ابهام و محدودیتی در دامنه ی رسیدگیها وجود نداشته باشد حسابرسان، گزارش مقبول صادر می کنند.

۲- گزارش مشروط:

هرگاه عدم توافق و یا محدودیتی وجود داشته باشد که با اهمیت و غیر اساسی باشد (یعنی کلیت صورتهای مالی را مخدوش نکرده باشد) حسابرسان گزارش مشروط صادر می کنند.

۳- گزارش عدم اظهار نظر:

هرگاه محدودیتی عمده در دامنه رسیدگیها وجود داشته باشد و یا ابهامی با اهمیت و اساسی (ابهام به غیر از تداوم فعالیت) در دامنه رسیدگیها وجود داشته باشد حسابرسان گزارش عدم اظهار نظر صادر می کنند.

۴- گزارش مردود:

حسابرسان هنگامی که عدم توافق با صاحبکاران خود داشته باشند که با اهمیت باشد و کلیت صورتهای مالی را تغییر داده باشد، حسابرسان گزارش مردود صادر می کنند.

بی اهمیت	با اهمیت و غیر اساسی	با اهمیت و اساسی
عدم توافق	مقبول	مردود
محدودیت	مقبول	عدم اظهار نظر
ابهام	مقبول	عدم اظهار نظر

اگر حسابرسان نظر خود را تعدیل نمایند یعنی گزارشی به غیر از گزارش مقبول صادر نمایند باید تمام دلایل خود را برای مشروط، عدم اظهار نظر و مردود در بندهای بعد از دامنه ولی قبل از بند اظهار نظر اعلام نمایند.

گزارش مقبول با تأکید بر مطلب خاص:

گاهی اوقات حسابرسان گزارش مقبول صادر می نمایند ولی برای جلب توجه استفاده کنندگان از صورتها و گزارشهای حسابرسی بند توضیحی (تأکید بر مطلب خاص) بعد از بند اظهار نظر به گزارش خود اضافه می کنند و این بند توضیحی مسئولیت حسابرسان را کم نمی کند. نمونه هایی از تأکید بر مطلب خاص می توان به دعوای حقوقی که به طور کامل در یادداشت های پیوست افشا شده است اشاره کرد.

عدم توافق با اهمیت و همچنین محدودیتی با اهمیت در دامنه رسیدگی ها وجود دارد که هردو کلیت صورتهای مالی را تغییر داده است. حسابرسان کدام گزارش زیر را صادر می کنند؟

- الف) مشروط ○ ب) مردود ● ج) عدم اظهار نظر ○ د) مردود، عدم اظهار نظر ○

در امتحان دقت خواهیم داشت که در این گونه موارد حسابرسان بدترین نوع گزارش را صادر می نمایند.

ترتیب گزارش ها: ۱- گزارش مقبول. ۲- گزارش مشروط. ۳- گزارش عدم اظهار نظر. ۴- گزارش مردود.

اظهار نظر متفاوت:

در موارد خاص ممکن است یک یا چند بند توضیحی بر اجزای مختلف صورتهای مالی اساسی (ترازنامه، صورت سود و زیان و صورت گردش وجه نقد) اثراتی با اهمیت های متفاوتی داشته باشد. در این صورت حسابرس اظهار نظر دوگانه خواهد نمود، بدین معنی که نسبت به ترازنامه اظهار نظر مقبول ولی نسبت به حساب سود و زیان و صورت گردش وجه نقد اظهار نظر مشروط نماید.

قسمتهای مختلف گزارش حسابرسی:

۱- عنوان گزارش:

اولین بخش هر گزارش حسابرسی می باشد.

۲- نام شرکت:

نام کامل صاحبکار بر طبق اساسنامه قید می گردد.

در انتهای گزارش حسابرسی تاریخ پایان کار حسابرس و همچنین امضاء حسابرس قید می گردد.

نکته:

مخاطب گزارش حسابرسان مستقل مجمع عمومی صاحبان سهام می باشد.

انواع بندهای یک گزارش حسابرسی مقبول:

(۱) بند مقدمه:

الف) نام صورتهای مالی حسابرسی شده.

ب) مسئولیت صورتهای مالی با هیئت مدیره و مسئولیت حسابرسان اظهار نظر حرفه ای نسبت به صورتهای مالی است.

(۲) بند دامنه:

رسیدگیها طبق استانداردهای حسابرسی انجام گرفته است.

(۳) بند اظهار نظر:

صورتهای مالی از تمام جنبه های با اهمیت طبق استانداردهای حسابرسی تهیه شده است.

نکات:

۱- در شرایطی که آثار ناشی از موارد مندرج در بندهای توضیحی منفرداً و یا در مجموع نسبت به صورتهای مالی دارای اهمیت باشد ولی اهمیت اساسی نباشد (عمده غیر اساسی) نوع اظهار نظر مشروط می باشد.

۲- در شرایطی که یکی از موارد عدم توافق به تنهایی و یا تعدادی از مواردی از عدم توافق مجموعاً دارای اثرات اساسی بر صورتهای مالی مورد رسیدگی باشد نوع اظهار نظر حسابرس مردود می باشد.

۳- در گزارش حسابرسی مقبول بند توضیحی یا شرط وجود ندارد.

۴- ممکن است در مواردی نتایج حاصل از رسیدگی بیانگر این مطلب باشد که محدودیت و عدم توافق عمده و اساسی وجود داشته باشد در این شرایط به دلیل وجود عدم توافق عمده و اساسی اظهار نظر مردود خواهد بود.

۵- در بند میانی (حدود رسیدگی) و اظهار نظر گزارش حسابرس محدودیت در رسیدگی مورد عطف قرار می گیرد.

۶- هنگامی که صورتجلسات اصلی شرکت در اختیار حسابرس قرار نگیرد، حسابرس گزارش عدم اظهار نظر صادر می کند.

۷- عدم پاسخ گویی درخواست تاییدیه بانکی به عنوان محدودیت در رسیدگی قلمداد می شود.

۸- اگر اطلاعات مربوط به اشخاص وابسته (عمده) در یادداشتهای پیوست صورتهای مالی حسابرسی شده درج نشده باشد اظهار نظر حسابرس مشروط خواهد بود.

۹- موارد تأکید بر مطلب خاص در بند اظهار نظر تأثیری نداشته و مورد عطف قرار نمی گیرد.

۱۰- در شرایطی که ضمن رسیدگیها هیچ یک از انواع اشکالات فوق مشاهده نگردید و یا موارد مشاهده شده فاقد اهمیت نسبی جهت درج در گزارش باشد نوع اظهار نظر حسابرس، اظهار نظر مقبول و غیر مشروط خواهد بود.

نمونه سوالات

۱- گزارش حسابرسی براساس نتایج حاصل از کدام گزینه زیر ساماندهی می شود؟ (تابستان ۹۵)

الف) یادداشت نکات حاصل از رسیدگی در فرمهای مخصوص (ب) موارد حاصل از تکمیل چک لیستهای کنترلی

ج) مستندات موجود در پرونده حسابرسی (د) کلیه موارد صحیح است

۲- کدام گزینه زیر، جزئی از نوشتار بخش اظهارنظر حسابرس نیست؟ (تابستان ۹۶)

الف) صورتهای مالی بر طبق اصول مورد قبول (ب) از تمام جنبه های با اهمیت

ج) بر اساس مشابه سال قبل بوده (د) به نحو مطلوب منعکس می نماید.

۳- در شرایطی که آثار ناشی از موارد مندرج در بندهای توضیحی منفرداً" یا در مجموع نسبت به صورتهای مالی دارای اهمیت باشد(عمده غیر اساسی) نوع اظهار نظر چیست؟ (تابستان ۹۵)

الف) مقبول (ب) مشروط (ج) مردود (د) عدم اظهارنظر

۴- عدم توافق در حسابرسی به چه معناست؟ (تابستان ۹۶)

الف) عدم رعایت اصول حسابداری (ب) عدم به نتیجه رسیدن حسابرس با صاحبکار

ج) عدم رضایت صاحبکار از نتیجه گزارش حسابرسی (د) گزارش حسابرسی با اظهارنظر مردود

۵- اولین بخش یک گزارش حسابرسی کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) عنوان گزارش (ب) نام شرکت (ج) بند اظهارنظر (د) تاریخ و امضاء حسابرسی

۶- یک گزارش استاندارد حسابرسی شامل چند بند خواهد بود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) شش بند (ب) پنج بند (ج) چهار بند (د) سه بند

۷- کدامیک از موارد زیر منجر به اظهارنظر مردود می شود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) عدم توافق اساسی (ب) محدودیت اساسی (ج) ابهام با اهمیت (د) عدم توافق با اهمیت

۸- حسابرس شرکت کمال هستی ضمن رسیدگی به حسابهای سال ۹۳ شرکت به دو مورد عدم توافق (عدم رعایت استانداردها) برخورد نموده که اثر هر کدام از آنها به تنهایی «با اهمیت غیر و اساسی» ولی اثر مجموع آنها «با اهمیت اساسی» نوع اظهارنظر حسابرس چگونه است؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) مردود (ب) مشروط (با عبارت به استثناء) (ج) عدم اظهارنظر (د) مقبول

۹- اظهارنظر حسابرس شامل کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۵-۱۳۹۶)

الف) صورتهای مالی بر طبق اصول مورد قبول حسابداری (ب) که اساس آن با سال قبل یکنواخت بوده

ج) از تمام جنبه های با اهمیت به نحو مطلوب منعکس می نماید (د) همه موارد

۱۰- توضیح معیارهای رسیدگی در کدام بند گزارش حسابرسی انجام می شود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) بندهای توضیحی ب) اظهارنظر ج) مقدمه د) دامنه رسیدگی یا حدود رسیدگی

۱۱- چه موقعی حسابرس اظهار نظر مشروط ارائه می کند؟ (نیمسال اول ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) آثار بندهای توضیحی مهم اما غیر اساسی باشد

ب) عدم توافق یا اصول پذیرفته شده حسابداری دارای اثر اساسی باشد

ج) آثار بندهای توضیحی نسبت به صورتهای مالی با اهمیت اساسی باشد

د) محدودیت اساسی باشد.

۱۲- از نظر حسابرسی، عدم پاسخگوئی درخواست تاییدیه های بانکی یا دریافت پاسخ مغایر با اطلاعات موجود در صورتهای مالی، به عنوان تلقی خواهد گردید. (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) عدم رعایت یکنواختی ب) عدم افشای کافی

ج) محدودیت در رسیدگی د) عدم رعایت اصول و استانداردهای حسابداری

۱۳- حسابرس مستقل، حسابرسی صورتهای مالی سال ۱۳۹۳ شرکت ایران را پذیرفت و عملیات حسابرسی را در ۳۰ آذر ماه ۱۳۹۳ شروع کرد. عملیات حسابرسی در ۱۰ خرداد ۱۳۹۴ خاتمه یافته و گزارش حسابرسی در ۱۶ خرداد ماه ۱۳۹۴ صادر گردید. فرم تاییدیه به مدیران شرکت ایران به کدام تاریخ باید در اختیار حسابرس قرار گیرد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) ۱۰ خرداد ۹۴ ب) ۱۶ خرداد ۹۴ ج) ۳۰ آذر ۹۳ د) ۲۹ اسفند ۹۳

۱۴- مسئولیت هیئت مدیره شرکت و حسابرس مستقل در رابطه با صورتهای مالی کدام است؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) هیئت مدیره مسئول تهیه صورتهای مالی - حسابرس مسئول اظهارنظر نسبت به آن.

ب) هیئت مدیره مسئول جمع آوری مستندات پشتوانه صورتهای مالی - حسابرس مسئول تهیه و اظهارنظر.

ج) هیئت مدیره مسئول تهیه صورتهای مالی - حسابرس مسئول نظارت بر نحوه تهیه صورتهای مالی.

د) هیئت مدیره مسئول نظارت بر صورتهای مالی - حسابرس مسئول تهیه آن.

۱۵- حسابرس در کدام بند گزارش حسابرسی به انجام رسیدگیها بر اساس استانداردهای حسابرسی، اشاره می کند؟

(نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) بند مقدمه ب) بند توضیحی ج) بند حدود رسیدگی د) بند اظهارنظر

۱۶- محدودیت در رسیدگیها (با اهمیت غیر اساسی)، عدم توافق (با اهمیت اساسی)، به ترتیب باعث کدام اظهارنظر حسابرس می گردد؟

(نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) عدم اظهارنظر - مردود ب) مردود - عدم اظهارنظر ج) مشروط - مردود د) مشروط - مشروط

۱۷- حسابرس مستقل شرکت آلفا هنگام تطبیق اطلاعات مندرج در پاسخ تاییدیه های بانکی با دفاتر متوجه می شود که کارمزد وام دریافتی که مبلغ آن با اهمیت اما غیر اساسی است در حسابها انعکاس نیافته است. این موضوع چگونه در گزارش حسابرس منعکس خواهد شد؟
(نیمسال دوم ۱۳۹۶-۱۳۹۵)

الف) اظهارنظر مردود با عبارت به استثناء
ب) اظهارنظر مشروط با عبارت به استثناء

ج) عدم اظهارنظر با عبارت با توجه به اثرات احتمالی
د) اظهارنظر مشروط با عبارت با توجه به اثرات احتمالی.

۱۸- مواردی که حسابرس با محدودیت در رسیدگی مواجه بوده و از طریق سایر روشهای حسابرسی نیز نتوانسته است خود را قانع نماید. در کدامیک از گزینه های زیر در گزارش حسابرسی مکتوب می گردد؟ (تابستان ۹۶)

الف) بند حدود رسیدگی
ب) سایر بندهای توضیحی
ج) بند اظهار نظر
د) بندهای توضیحی

۱۹- عدم رعایت اصول حسابداری منجر به کدامیک از موارد زیر می شود؟ (تابستان ۹۶)

الف) محدودیت
ب) عدم اظهار نظر
ج) عدم توافق
د) محدودیت و عدم اظهارنظر

۲۰- اگر حسابرس در زمان رسیدگی به حسابهای شرکت به محدودیت در رسیدگی موجه شود که اهمیت آن اساسی باشد چه نوع اظهارنظری در گزارش حسابرسی می نماید؟ (تابستان ۹۶)

الف) عدم اظهارنظر
ب) مردود
ج) مشروط (با عبارت به استثناء)
د) مشروط (با عبارت با توجه به اثرات احتمالی)

۲۱- مفاد کدام گزینه ماهیتاً بر اظهارنظر حسابرس اثری ندارد ولی به دلیل الزامات قانونی حسابرسی ذکر قانونی حسابرس ذکر آنها را ضروری تشخیص می دهد؟ (تابستان ۹۶)

الف) بند حدود رسیدگی
ب) بندهای توضیحی
ج) محدودیت با اهمیت ولی غیراساسی
د) سایر بندهای توضیحی

۲۲- عدم توافق اساسی منجر به کدامیک از اظهارنظرهای زیر می گردد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) مشروط
ب) مردود
ج) عدم اظهارنظر
د) هیچکدام

۲۳- تاکید بر مسئولیت کسانی که صورتهای مالی را تهیه کرده اند در کدام بند از گزارش حسابرسی درج می شود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۷-۱۳۹۶)

الف) بند اظهارنظر
ب) بند توضیحی
ج) بند حدود رسیدگی
د) سایر بندهای توضیحی.

۲۴- اولین بخش هر گزارش حسابرسی کدامیک از گزینه های زیر می باشد؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) عنوان گزارش
ب) مقدمه گزارش
ج) نام شرکت
د) بند حدود رسیدگی

۲۵- هرگاه عدم توافق با اهمیت و غیراساسی باشد، گزارش حسابرسی چگونه خواهد بود؟ (نیمسال اول ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مردود
ب) مشروط
ج) عدم اظهارنظر
د) مقبول

۲۶- یک گزارش استاندارد حسابرسی شامل چند بند می باشد؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) سه بند
ب) چهار بند
ج) پنج بند
د) شش بند

۲۷- اگر محدودیت اساسی باشد، گزارش حسابرس چگونه خواهد بود؟ (نیمسال دوم ۱۳۹۸ - ۱۳۹۷)

الف) مردود ب) مقبول ج) مشروط د) عدم اظهارنظر

۲۸- در صورتی که عدم توافق با اهمیت ولی غیراساسی باشد، نوع اظهارنظر حسابرس در مورد صورتهای مالی چگونه است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) مقبول ب) مشروط ج) مردود د) عدم اظهارنظر

۲۹- اگر نکات حاصل از رسیدگی دارای اهمیت های متفاوتی باشد، کدام بند اظهارنظر را تحت الشعاع قرار می دهد؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) بند مقدمه ب) عنوان گزارش ج) بند دارای اهمیت بیشتر د) سایر بندهای توضیحی

۳۰- کدامیک از موارد زیر اهداف آزمون محتوای حسابهای درآمد و هزینه است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) اثبات وجود ب) اثبات مالکیت ج) اثبات ارزشیابی د) مرتبط بودن

۳۱- مسئولیت اظهارنظر نسبت به صورتهای مالی شرکت، بر عهده چه کسی است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) هیأت مدیره ب) مدیر عامل ج) حسابرس د) سهامدار

۳۲- در شرایطی که یکی از موارد عدم توافق به تنهایی و یا تعدادی از موارد عدم توافق مجموعاً دارای اثرات اساسی بر صورتهای مالی باشد، نوع اظهارنظر حسابرس چگونه است؟ (تابستان ۱۳۹۸)

الف) مقبول ب) مشروط ج) مردود د) عدم اظهارنظر

۲۰۰ نکته کلیدی و مهم حسابرسی

- ۱- مبنای گزارش حسابرسی را رسیدگیهای حسابرس مستقل فراهم می آورد.
- ۲- بیان حدود رسیدگی، برای تعیین و محدود کردن مسئولیت حسابرسان است.
- ۳- اعتقاد به درستکاری مدیران برای اظهارنظر نسبت به صورتهای مالی کافی نیست.
- ۴- حسابرسی شرکتهای دولتی ایران توسط سازمان حسابرسی صورت می گیرد.
- ۵- طبق مقررات قانون تجارت ایران، رسیدگی به صورتهای مالی شرکت سهامی عام توسط بازرس قانونی منتخب مجمع عمومی صاحبان سهام است.
- ۶- حسابرس مستقل به هر شخص یا مرجعی که او را انتخاب کرده است، گزارش می دهد.
- ۷- بازرس قانونی توسط مجمع عمومی صاحبان سهام انتخاب می شود.
- ۸- بازرس قانونی موظف است کلیه گزارشات وقوع جرم را صرفاً به مجمع عمومی صاحبان سهام ارائه نماید.
- ۹- مهمترین نقش حسابرس در رسیدگی به صورتهای مالی اعتباردهی است.
- ۱۰- منظور از اعتباردهی حسابرسان عبارت است از ایجاد اطمینان نسبت به قابلیت اتکای صورتهای مالی.
- ۱۱- تصمیم نهایی در مورد اینکه حسابرسان نسبت به صاحبکاران خود مستقل به نظر می رسند؛ باید توسط جامعه اتخاذ شود.
- ۱۲- حسابرس به خاطر حفظ اعتبار حرفه نزد جامعه است که در حین رسیدگیها کوشش می کند مستقل به نظر برسد.
- ۱۳- هدف اصلی حسابرسی تعیین مطلوبیت ارائه صورتهای مالی است.
- ۱۴- حسابرسی ضمنی معمولاً در طول دوره مالی و بعضاً در پایان دوره مالی انجام می شود.
- ۱۵- در حسابرسی ضمنی، کنترلهای داخلی مورد رسیدگی و ارزیابی قرار می گیرد و نتیجه آن تحت عنوان گزارش نامه مدیریت تهیه و ارائه می شود.
- ۱۶- معیار مورد استفاده در حسابرسی صورتهای مالی، استانداردهای حسابداری است.
- ۱۷- معیار مورد استفاده در حسابرسی رعایت، قوانین موضوعه است.
- ۱۸- رسیدگیهای حسابرسان دیوان محاسبات نمونه ای از حسابرسی رعایت است.
- ۱۹- حسابرسی رعایت توسط حسابرس مستقل، به صورت یک پروژه جداگانه یا همراه با حسابرسی صورتهای مالی انجام می شود.

- ۲۰- یکی از اهداف خاص حسابرسی عملیاتی برای تعیین این است که آیا واحدهای عملیاتی خاص شرکت به طور کارا و اثربخش انجام وظیفه می نمایند؟
- ۲۱- هدف حسابرسی عملکرد عبارت است از تعیین میزان کارایی و اثربخشی مدیران واحد تجاری.
- ۲۲- بررسی انطباق عملکرد مدیران واحد تجاری با سیاستهای صاحبان سهام از اهداف حسابرسی مدیریت می باشد.
- ۲۳- انتخاب مناسب ترین روشهای حسابرسی برای هر کار، مستلزم کاربرد قضاوت و تجربه حرفه ای است.
- ۲۴- استانداردهای حسابرسی با روشهای حسابرسی فرق دارند. به این معنی که روشهای حسابرسی مربوط می شوند به مراحل انجام رسیدگی.
- ۲۵- هدف استانداردهای حسابرسی آن است که انجام حسابرسی و ارائه گزارش بر اساس ضوابط صورت گیرد.
- ۲۶- استانداردهای عمومی شامل صلاحیتهای فردی حسابرسان می باشد.
- ۲۷- استقلال رای، صلاحیت و آموزش فنی از جمله استانداردهای عمومی می باشند.
- ۲۸- طبق اولین استاندارد عمومی حسابرسی، حسابرسی باید توسط فرد یا افرادی انجام شود که آموزش فنی و تجربه کافی داشته باشند.
- ۲۹- اعمال مراقبتهای حرفه ای، احتمال بروز هر گونه کوتاهی یا از قلم افتادگی با اهمیت را منتفی می سازد.
- ۳۰- اعمال مراقبتهای حرفه ای در اجرای حسابرسی مستلزم بررسی دقیق کارهای انجام شده در هر یک از سطوح سرپرستی است.
- ۳۱- خلاصه ماهیت و محتوای سه استاندارد اجرای عملیات، معیارهای برنامه ریزی، ارزیابی سیستم کنترل داخلی و گردآوری شواهد است.
- ۳۲- استانداردهای اجرای عملیات شامل کسب شناخت از ساختار کنترل داخلی توسط حسابرس است.
- ۳۳- بر اساس استانداردهای حسابرسی، حسابرس باید سیستم کنترلهای داخلی شرکت را بررسی و ارزیابی نماید.
- ۳۴- کسب شواهد و مدارک کافی و قابل اطمینان به عنوان مبنایی برای اظهارنظر نسبت به صورتهای مالی، در ارتباط با استانداردهای اجرای عملیات است.
- ۳۵- بر اساس استانداردهای گزارشگری، گزارش حسابرسی باید تصریح کند که صورتهای مالی طبق استانداردهای حسابداری تهیه شده است یا خیر.
- ۳۶- برخوردار بودن از دانش و تجربه حرفه ای جزء استانداردهای عمومی حسابرسی است.
- ۳۷- تصمیم گیری در مورد کفایت، مستلزم قضاوت حرفه ای حسابرس است.

۳۸- موضوع اصلی مورد رسیدگی حسابرس مستقل صورت‌های مالی است.

۳۹- در بند مقدمه گزارش حساب‌رسان بیان می‌شود که صورت‌های مالی مورد حسابرسی حسابرس قرار گرفته است.

۴۰- مسئولیت تهیه صورت‌های مالی با هئیت مدیره است.

۴۱- عبارت «مسئولیت تهیه صورت‌های مالی با مدیریت شرکت است» در بند مقدمه گزارش حسابرس مستقل درج می‌شود.

۴۲- موضوع برنامه ریزی کار حساب‌رسان در بند حدود رسیدگی در تعریف کار حسابرسی عنوان می‌شود.

۴۳- استانداردهای حسابرسی در نهایت، پشتوانه منطقی لازم را جهت تأمین مبنایی منطقی برای اظهارنظر حساب‌رسان مشخص می‌سازد.

۴۴- هنگامی که حسابرس اظهارنظر مقبول ارائه نمی‌نماید، باید همه دلایل اساسی برای اظهارنظر غیر مقبول را در یک یا چند بند توضیحی جداگانه بعد از بند حدود رسیدگی و قبل از بند اظهارنظر ذکر نماید.

۴۵- گزارش مردود زمانی صادر می‌شود که عدم توافق اساسی باشد.

۴۶- گزارش عدم اظهارنظر در شرایطی صادر می‌شود که ابهام و محدودیت اساسی وجود داشته باشد.

۴۷- چنانچه اشکالات مشاهده شده دارای اهمیت اساسی باشد، نوع اظهارنظر حساب‌رسان مردود یا عدم اظهارنظر خواهد بود.

۴۸- تاکید بر مطلب خاص به صورت یک پاراگراف توضیحی بعد از بند اظهارنظر درج می‌گردد.

۴۹- هدف از تهیه آیین رفتار حرفه ای عبارت است از ارائه رهنمودهای عملی به اعضا به منظور بهبود بخشیدن به کیفیت ضوابط حرفه.

۵۰- هدف اساسی رعایت آیین رفتار حرفه ای توسط حسابداران رسمی بهبود کیفیت ضوابط حرفه است.

۵۱- لازمه دستیابی به اهداف حرفه حسابداری توسط حسابداران رسمی پایبندی به اصول آیین رفتار حرفه ای است.

۵۲- رازداری جزء اصول بنیادی آیین رفتار حرفه ای است.

۵۳- طبق اصل درستکاری و بی طرفی حسابداران رسمی باید از ایجاد روابطی که امکان اعمال نفوذ دیگران، پیشداوری یا تمایلات جانبدارانه را فراهم می‌کند بپرهیزند.

۵۴- طبق اصل تضاد منافع حسابدار رسمی باید از ایجاد روابطی که می‌تواند بر کار او تاثیر نامطلوب بگذارد و به درستکاری حرفه ای وی لطمه وارد کند بپرهیزد.

- ۵۵- طبق اصل صلاحیت حرفه ای حسابداران رسمی نباید به دارا بودن تخصص ها یا تجربیاتی که فاقد آن هستند تظاهر کنند.
- ۵۶- طبق اصل رازداری حسابداران رسمی نباید اطلاعات گردآوری شده در جریان رسیدگی خود را فاش یا از آنها در جهت منافع خود یا اشخاص ثالث استفاده کنند.
- ۵۷- طبق اصل رازداری، حسابدار رسمی باید اسرار کاری شرکت را تنها در اختیار مجمع عمومی صاحبان سهام و مراجع ذیصلاح قانونی قرار دهد.
- ۵۸- طبق اصل رازداری، افشای اطلاعات در صورتی مجاز است که قانون افشای اطلاعات را الزامی نموده باشد.
- ۵۹- طبق اصل استقلال حسابرسان نمی توانند نسبت به صورتهای مالی موسسه ای که در آن دارای منافع هستند اظهارنظر نمایند.
- ۶۰- مدیران و کارکنان درگیر در انجام کار و کلیه شرکا می بایست به صاحبکاران خود استقلال داشته باشند.
- ۶۱- تحصیل بیش از ۲۵ درصد درآمدهای مستمر سالانه یک موسسه حسابرسی از یک صاحبکار یا گروه صاحبکار خاص، برای مدتی بیش از ۲ سال می تواند موجب بروز شک و تردید و ابهام نسبت به استقلال موسسه حسابرسی گردد.
- ۶۲- انجام عملیات حسابرسی یک صاحبکار برای مدتی بیش از ۳ سال توسط یک مسئول کار و بیش از ۵ سال با مسئولیت یک شریک ممکن است باعث خدشه دار شدن استقلال حسابرس شود.
- ۶۳- چنانچه قبل از اتمام کار حسابرسی، صاحبکار تصمیم به تغییر حسابرس داشته باشد، حسابرس جایگزین باید جامعه حسابداران رسمی ایران را از این موضوع مطلع نماید.
- ۶۴- طبق اصل آگهی و تبلیغات درج آگهی در جراید توسط حسابداران رسمی شاغل به منظور جلب مشتری موجه شمرده نمی شود.
- ۶۵- موسسات حسابرسی عضو جامعه حسابداران رسمی ایران مجاز نیستند تغییر شرکا یا نشانی و تلفن خود را با حروف درشت تر در جراید منتشر نمایند.
- ۶۶- تبلیغات عبارت است از اطلاع رسانی به عموم با نگرش جلب مشتری، درباره خدمات و مهارتهای قابل ارائه توسط حسابدار رسمی.
- ۶۷- سهل انگاری حسابرس یعنی اعمال نکردن مراقبت های حرفه ای.
- ۶۸- منظور از قصور حسابرس، بی توجهی عمده نسبت به استانداردهای حسابرسی است.
- ۶۹- اقدامات عمدی صاحبکار که به ارائه نادرست صورتهای مالی منجر می شود، تقلب نامیده می شود.

- ۷۰- موسسه حسابرسی، موسسه ای است که به منظور انجام خدمات حسابرسی، بازرسی قانونی و سایر خدمات تخصصی و حرفه ای، توسط حداقل سه نفر حسابدار رسمی شاغل، تحت عنوان موسسه غیر انتفاعی تشکیل می شود.
- ۷۱- شرکای موسسه حسابرسی در مقابل فعالیتهای موسسه و اشخاص ثالث متضامناً مسئولند و باید به طور تمام وقت در همان موسسه به کار حرفه ای اشتغال داشته باشند.
- ۷۲- مهمترین مسئولیت شریک در یک موسسه حسابرسی تعیین اهداف و اولویتهای حسابرسی است.
- ۷۳- برقراری تماس با صاحبکار جزء وظایف شرکاء موسسه حسابرسی است.
- ۷۴- اعمال کنترل کیفیت در سطح موسسه حسابرسی و در سطح هر کار حسابرسی با شریک موسسه حسابرسی است.
- ۷۵- مسئولیت اعمال استانداردهای اجرای عملیات و تعیین روشهای رسیدگی برای هر حسابرسی از وظایف مدیر موسسه حسابرسی است.
- ۷۶- دادن آموزش ضمن کار به حسابرسان و کمک حسابرسان جزء وظایف و مسئولیتهای حسابرسان ارشد موسسه حسابرسی است.
- ۷۷- جلسه توجیهی حسابرسان ارشد برای اعضای گروه حسابرسی که معمولاً پیش از شروع کار برگزار می شود اساساً برای راهنمایی کارکنان در زمینه مسایل فنی است.
- ۷۸- برنامه ریزی در حسابرسی، یعنی تدوین یک طرح کلی و یک طرح تفصیلی برای تعیین نوع و ماهیت، زمان بندی اجرا و حدود روشهای حسابرسی مربوط به هر کار حسابرسی.
- ۷۹- آغاز و پایان فرآیند برنامه ریزی حسابرسی به ترتیب تصمیم به قبول کار جدید، امضا و تحویل گزارش حسابرسی است.
- ۸۰- ترکیب اعضای کمیته حسابرسی یک شرکت عموماً اعضای از هیئت مدیره که نه در استخدام شرکت باشند و نه مسئولیت اجرایی داشته باشند.
- ۸۱- کسب شناخت از فعالیتهای واحد مورد رسیدگی توسط حسابرسان به منظور شناسایی رویدادها، معاملات و عملیاتی که می تواند اثر با اهمیتی بر صورتهای مالی داشته باشد.
- ۸۲- آیین رفتار حرفه ای، حسابرس جانشین را ملزم به پرس و جو از حسابرسان قبلی می نماید.
- ۸۳- دلیل و ضرورت تماس با حسابرسان قبلی، پذیرفتن یا نپذیرفتن کار است.
- ۸۴- حسابرس برنامه حسابرسی را برای پیش بینی زمان لازم جهت اجرای روشهای حسابرسی به منظور اثبات اقلام صورتهای مالی مورد استفاده قرار می دهد.

- ۸۵- پیش نویس طرح حسابرسی معمولاً قبل از شروع کار در محل صاحبکار تهیه گردیده و در طول رسیدگیها تعدیل و اصلاح می شود.
- ۸۶- برنامه حسابرسی همواره سرپرستان را در جریان پیشرفت کار قرار می دهد. و ابزار مفید برای برنامه ریزی، زمان بندی و کنترل عملیات حسابرسی محسوب می شود. وجود برنامه حسابرسی، این اطمینان را می دهد که هیچ یک از اقدامات اساسی و لازم برای اثبات مانده ها نادیده گرفته نخواهد شد.
- ۸۷- در صورت احتمال وجود شرایطی که ممکن است موجب اشتباه و یا تحریف با اهمیت در صورتهای مالی شود، حسابرس باید حسابرسی را با تردید حرفه ای برنامه ریزی و اجرا نماید.
- ۸۸- طبق استانداردهای حسابرسی، حسابرسی باید به گونه ای طراحی شود که از نبود اشتباه و یا تحریفی با اهمیت در صورتهای مالی اطمینان معقول بدست آید.
- ۸۹- حسابرس در هر کار حسابرسی باید اهمیت و رابطه آن را با خطر حسابرسی ارزیابی کند.
- ۹۰- احتمال خطر اینکه حسابرس نسبت به صورتهای مالی حاوی اشتباه یا تحریف با اهمیت، نظر حرفه ای نامناسب اظهار کند، خطر حسابرسی نامیده می شود.
- ۹۱- خطر کنترل عبارت است از احتمال رخ دادن یک اشتباه یا تحریف با اهمیت در مانده یک حساب یا گروه معاملات، با فرض اینکه ساختار کنترل داخلی شرکت نتواند از وقوع آنها جلوگیری یا به موقع آنها را کشف کند.
- ۹۲- احتمال خطر رخ دادن یک اشتباه یا تحریف با اهمیت در مانده یک حساب یا گروه معاملات، با فرض اینکه برای آن کنترل داخلی وجود نداشته باشد، خطر ذاتی نامیده می شود.
- ۹۳- خطر ذاتی باید در مرحله برنامه ریزی حسابرسی ارزیابی گردد.
- ۹۴- هدف حسابرس مستقل از برآورد خطر کنترل، برآورد خطر عدم کشف برای ادعاهای مندرج در صورتهای مالی است.
- ۹۵- هرچه کنترل های داخلی جامع تر و کامل تر باشد، خطر کنترل پایین تر ارزیابی می شود.
- ۹۶- خطر عدم کشف ناشی از آزمونهای محتوای حسابرسی است.
- ۹۷- خطر ذاتی و خطر کنترل به دلیل اینکه مستقل از حسابرسی صورتهای مالی وجود دارند با خطر عدم کشف تفاوت دارند.
- ۹۸- هرچه مبلغ اهمیت بالاتر باشد، خطر حسابرسی کاهش می یابد.
- ۹۹- کنترلهای داخلی شامل طرح سازمان و روشها و اسنادی است که در ارتباط با حفاظت دارائیهها و قابلیت اتکای مدارک حسابداری بکار گرفته می شود.

- ۱۰۰- کنترل‌های داخلی زمانی منجر به افزایش قابلیت اتکای مدارک حسابداری خواهد شد که افراد با تضاد منافع در تهیه آن مدارک شرکت داشته باشند.
- ۱۰۱- کنترل‌های داخلی به دو دسته مالی و عملیاتی تقسیم می‌شود.
- ۱۰۲- کنترل‌های پایه، کنترل‌هایی هستند که جهت حصول اطمینان از ثبت صحیح و کامل فعالیت‌های واحد تجاری استقرار می‌یابند.
- ۱۰۳- هدف از بکارگیری کنترل‌های پایه حصول اطمینان از ثبت صحیح و کامل فعالیت‌های واحد تجاری است.
- ۱۰۴- مشاهده عینی و شمارش دارایی‌های شرکت در فواصل زمانی، جزء کنترل‌های داخلی پایه حسابداری است.
- ۱۰۵- تقسیم وظایف از جمله کنترل‌های داخلی انطباطی است.
- ۱۰۶- استقرار کنترل‌های داخلی در هرواحد تجاری به اندازه، نوع عملیات، اهداف واحد تجاری و هزینه اجرای آن بستگی دارد.
- ۱۰۷- از دیدگاه حسابرسی صورتهای مالی، ویژگیهای سیستم کنترل داخلی عبارتند از: محیط کنترلی، سیستم حسابداری و روشهای کنترلی.
- ۱۰۸- محیط کنترلی بیانگر نگرش کلی مدیریت در مورد استقرار سیستم کنترل داخلی و میزان اهمیت آن برای واحد تجاری است.
- ۱۰۹- حسابرسان داخلی کارایی عملیات سازمان را مورد بررسی قرار می‌دهند.
- ۱۱۰- حسابرسان داخلی به طور مستمر زیر نظر مدیران دستگاه انجام وظیفه می‌نمایند.
- ۱۱۱- حسابرسان داخلی یافته‌های خود از عدم کارایی کنترل‌های داخلی را طی گزارشی همراه با پیشنهادهایی به منظور بهبود عملکرد واحد تجاری و اعمال کنترل‌های داخلی، به مدیریت ارائه می‌دهند.
- ۱۱۲- بیشتر کار حسابرسان داخلی را حسابرسی عملیاتی تشکیل می‌دهد.
- ۱۱۳- مهمترین وجه تمایز حسابرس داخلی و حسابرس مستقل استقلال حسابرس مستقل است.
- ۱۱۴- کمیته حسابرسی یافته‌های حسابرسی را بررسی می‌کند و مسئول نظارت بر فرآیند تهیه صورتهای مالی است. کمیته حسابرسی پل ارتباطی بین اعضای هیئت مدیره و حسابرسان مستقل و داخلی است.
- ۱۱۵- برای ایجاد کنترل‌های داخلی مناسب، هر معامله باید ۵ مرحله صدور مجوز، بررسی، تصویب، اجرا و ثبت را پشت سر بگذارد.
- ۱۱۶- به دلیل محدودیتهای ذاتی سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی نمی‌توانند شواهد قطعی مبنی بر دستیابی به هدفها را برای مدیریت فراهم کنند.

- ۱۱۷- مراحل ارزیابی ساختار کنترل‌های داخلی توسط حسابرس به ترتیب عبارت است از: شناخت سیستم، اجرای آزمونهای کنترل، تعیین سطح ارزیابی شده از خطر کنترل، طراحی آزمونهای محتوا.
- ۱۱۸- کسب شناخت از سیستم کنترل داخلی اولین مرحله از حسابرسی ضمنی است.
- ۱۱۹- هدف اولیه کسب شناخت از کنترل‌های داخلی یافتن شواهد برای کاهش ریسک کنترل به حد پایین تر، توجه به نکات ضعف سیستم حسابداری و کنترل‌های داخلی، طراحی حجم نمونه، نوع و ماهیت و زمان بندی آزمونهای محتوا است.
- ۱۲۰- پرس و جو، مشاهده و آزمون از جمله روشهای کسب شناخت از کنترل داخلی است.
- ۱۲۱- اطلاعات کسب شده از ساختار کنترل داخلی معمولاً به شکل پرسشنامه، شرح نوشته و یا نمودگر، به تنهایی و یا به صورت ترکیبی، مستند می شود.
- ۱۲۲- پرسش نامه کنترل داخلی ابزاری است برای مستند سازی شناخت حسابرسان از سیستم کنترل داخلی.
- ۱۲۳- هدف از تهیه پرسش نامه کنترل‌های داخلی ارزیابی سیستم کنترل داخلی است.
- ۱۲۴- پرسش نامه کنترل داخلی با توجه به کنترل‌های داخلی شرکت مورد رسیدگی به پرسش نامه کنترل داخلی پایه و استاندارد قابل طبقه بندی است.
- ۱۲۵- معمولاً پرسش نامه کنترل‌های داخلی قبل از شروع حسابرسی ضمنی تکمیل می شود.
- ۱۲۶- شرح نوشته، جریان چرخه های عمده معاملات را دنبال کرده و مجریان کارهای مختلف، مستنداتی که تهیه می شود و تقسیم وظایف را مشخص می کند.
- ۱۲۷- نمودگر، ضعف های سیستم کنترل‌های داخلی را به وضوح نشان نمی دهد.
- ۱۲۸- نمودگر سیستم عبارت است از ارائه یک سیستم یا یک سری عملیات پشت سر هم با علایم تصویری.
- ۱۲۹- برآورد اولیه از خطر کنترل عبارت است از ارزیابی اثربخشی سیستمهای حسابداری و کنترل‌های داخلی واحد مورد رسیدگی در پیشگیری یا کشف و اصلاح اشتباهات یا تحریف های با اهمیت در سطح صورتهای مالی.
- ۱۳۰- روشهای حسابرسی بکار گرفته شده در مورد کسب شواهد درباره اینکه روشها چگونه طراحی شده و چگونه اجرا می شوند آزمون کنترل نامیده می شود.
- ۱۳۱- آزمون کنترلها برای ارزیابی موثر بودن طراحی کنترلها بکار می رود.
- ۱۳۲- آزمون رعایت روشها به رعایت شدن و نشدن روشهای کنترل داخلی می پردازد.
- ۱۳۳- حسابرس بر اساس اجرای آزمون کنترلها و رعایت روشها، اقدام به برآورد نهایی خطر کنترل می نماید.

- ۱۳۴- آزمون کنترلها با مبالغ معاملات کاری ندارد. مشاهده نحوه عمل روشهای حسابداری یک نوع آزمون کنترل است. آزمون کنترلها بر موثر بودن طراحی کنترلها و نیز اعمال آنها تاکید دارد.
- ۱۳۵- هدف اولیه از اجرای آزمون رعایت روشها ایجاد اطمینان معقول نسبت به این موضوع است که آیا ساختار کنترل داخلی به شکلی که طراحی شده است، به نحو موثری اجرا می شود یا خیر.
- ۱۳۶- هدف حسابرس از برآورد اولیه خطر کنترل، شناسایی انواع اشتباهات و تخلفاتی که ممکن است در صورتهای مالی صاحبکار رخ دهد.
- ۱۳۷- حسابرس با انجام آزمونهای رعایت روشها می تواند به موارد عدم وجود کنترلهای داخلی در شرکت مورد رسیدگی پی ببرد.
- ۱۳۸- هدف اصلی حسابرسان از ارزیابی سیستم کنترل داخلی، تعیین نوع و ماهیت، زمان بندی اجرا و حدود آزمونهای محتوا است.
- ۱۳۹- هدف از برآورد خطر کنترل توسط حسابرس، تعیین اثر خطر کنترل بر سطح خطر عدم کشف است.
- ۱۴۰- حسابرس مستقل ضعف کنترل داخلی صاحبکار را با افزایش شواهد حسابرسی جبران می کند.
- ۱۴۱- هنگامی که خطر ذاتی و کنترل بالا باشد، حسابرس با افزایش آزمونهای محتوا، خطر عدم کشف را به سطح قابل پذیرش کاهش می دهد.
- ۱۴۲- هنگامی که خطر کنترل بالا است، خطر عدم کشف قابل قبول باید پایین باشد تا خطر حسابرسی به سطحی قابل قبول کاهش داده شود.
- ۱۴۳- هدف عمده حسابرسان مستقل از ارائه نقاط ضعف سیستم کنترل داخلی تحت عنوان نامه مدیریت، کاهش مسئولیت قانونی حسابرسان است.
- ۱۴۴- هدف از بکارگیری حسابرسی مبتنی بر ریسک افزایش کارایی و اثربخشی حسابرسی است.
- ۱۴۵- در صورت اتکا بر سیستم کنترل داخلی، آزمونهای محتوا محدودتر و در صورت عدم اتکا بر آن، آزمونهای محتوا گسترده تر پیش بینی می گردد.
- ۱۴۶- در مرحله برنامه ریزی، حسابرس با تعیین خطر قابل پذیرش حسابرسی خطر عدم کشف را برآورد می کند.
- ۱۴۷- حسابرس برای تدوین طرح کلی حسابرسی باید خطر ذاتی را در سطح صورتهای مالی برآورد کند و برای تدوین برنامه حسابرسی، این برآورد را به مانده حسابها و گروههای معاملات ربط دهد.
- ۱۴۸- هدف اصلی حسابرس از ارزیابی خطر کنترل، برآورد خطر عدم کشف است.
- ۱۴۹- اهمیت با خطر حسابرسی و حدود آزمونهای محتوا رابطه معکوس دارد.

- ۱۵۰- خطر قابل پذیرش حسابرسی و سطح اطمینان مکمل یکدیگرند.
- ۱۵۱- خطر قابل پذیرش حسابرسی با سطح اطمینان رابطه معکوس دارد.
- ۱۵۲- خطر قابل پذیرش حسابرسی با خطر عدم کشف رابطه مستقیم دارد.
- ۱۵۳- خطر قابل پذیرش حسابرسی با شواهد حسابرسی رابطه معکوس دارد.
- ۱۵۴- میزان خطر ذاتی و خطر کنترل در تعیین خطر قابل پذیرش حسابرسی موثر نیست.
- ۱۵۵- خطر قابل پذیرش حسابرسی با خطر عدم کشف ناشی از آزمون جزئیات رابطه مستقیم دارد.
- ۱۵۶- چنانچه سطح قابل پذیرش خطر عدم کشف کاهش یابد، میزان اطمینانی که مستقیماً از آزمونهای محتوا بدست می آید باید افزایش یابد.
- ۱۵۷- بین خطر عدم کشف بررسی تحلیلی و خطر عدم کشف آزمون جزئیات معاملات رابطه معکوس و بین خطر عدم کشف بررسی تحلیلی و حجم شواهد حسابرسی رابطه مستقیم برقرار است.
- ۱۵۸- آزمونهای محتوا، روشهای حسابرسی هستند که با افزایش خطر عدم کشف، افزایش خواهند یافت.
- ۱۵۹- آزمونهای محتوا با خطر عدم کشف رابطه معکوس دارد. حدود آزمونهای محتوا یعنی استفاده از نمونه های بزرگتر یا کوچکتر، نوع و ماهیت آزمون های محتوا یعنی اجرای آزمون جزئیات معاملات به جای بررسی تحلیلی.
- ۱۶۰- هدف آزمون جزئیات معاملات که به عنوان آزمونهای محتوا انجام می شود عبارت است از کشف اشتباهات و یا تحریف های با اهمیت در صورت های مالی.
- ۱۶۱- شواهد حسابرسی عبارت است از اطلاعات جمع آوری شده که فرض حسابرس را تایید یا رد می کند.
- ۱۶۲- شواهد حسابرسی معمولاً ماهیتی متقاعد کننده دارند نه قطعی.
- ۱۶۳- شواهد حسابرسی معمولاً از طریق ترکیب مناسبی از آزمون کنترلهای داخلی و آزمونهای محتوا گردآوری می شود.
- ۱۶۴- هدف حسابرسی از گردآوری شواهد حسابرسی، محدود کردن خطر حسابرسی است.
- ۱۶۵- کمیت شواهد حسابرسی با کیفیت آنها رابطه معکوس دارد.
- ۱۶۶- میزان شواهد حسابرسی با مبلغ مورد رسیدگی رابطه مستقیم و با خطرهای ذاتی و کنترل رابطه مستقیم دارد.
- ۱۶۷- قابل اطمینان بودن شواهد حسابرسی به معتبر و مربوط بودن آنها بستگی دارد.
- ۱۶۸- حسابرسان با انجام آزمون رعایت روشها از اعمال موثر سیستم کنترل داخلی صاحبکار اطمینان حاصل می کند.
- ۱۶۹- قابل اتکاترین شواهد حسابرسی، مشاهدات حسابرس است.

۱۷۰- مدارک کتبی مهمترین نوع شواهدی است که حسابرسان بر آن اتکا می کنند.

۱۷۱- سندرسی یعنی آن که حسابرس از وجود اسناد و مدارک مثبت برای معاملات واحد مورد رسیدگی اطمینان حاصل نماید.

۱۷۲- امروزه حسابرس در مقایسه با گذشته بر سندرسی تاکید کمتری دارد.

۱۷۳- روشهای تحلیلی بهترین روش جمع آوری شواهد حسابرسی است. اجرای روشهای تحلیلی در تمام حسابرسی های مالی توصیه می شود.

۱۷۴- روشهای تحلیلی عبارت است از تجزیه و تحلیل نسبتها و روندهای عمده، شامل پی جویی نوسانات و روابط مالی و غیر مالی بدست آمده که با سایر اطلاعات مربوط، مغایرت دارد.

۱۷۵- به طور معمول استفاده از روشهای تحلیلی در رسیدگی به صورت سود و زیان کاربرد بیشتری دارد.

۱۷۶- برای تعیین روابط بین اقلام ترازنامه از تجزیه و تحلیل نسبتها و برای تعیین روابط بین اقلام صورت سود و زیان از تجزیه و تحلیل روندها استفاده می شود.

۱۷۷- از جمله دلایل اجرای روشهای تحلیلی شناسایی احتمال وجود معاملات غیر عادی است.

۱۷۸- هدف اجرای روشهای تحلیلی در مرحله برنامه ریزی عبارت است از افزایش شناخت حسابرس از نوع فعالیت صاحبکار.

۱۷۹- ساده ترین و قاطع ترین روش کسب شواهد حسابرسی محاسبه مجدد است.

۱۸۰- چنانچه حسابرس مستقل بخواهد از نتایج کار کارشناس استفاده کند، باید صلاحیت حرفه ای و بی طرفی وی را ارزیابی کند.

۱۸۱- جویا شدن اطلاعات از اشخاص آگاه درون یا بیرون از واحد مورد رسیدگی پرس و جو نامیده می شود.

۱۸۲- در حسابرسی صورتهای مالی بر اساس استانداردهای حسابرسی، دریافت تاییدیه مدیران در تمام سالهای مورد رسیدگی الزامی است.

۱۸۳- تاییدیه مدیران باید بر روی سربرگ واحد مورد رسیدگی و خطاب به حسابرس باشد.

۱۸۴- تاریخ تاییدیه مدیران باید با تاریخ گزارش حسابرس یکی باشد.

۱۸۵- تاییدیه مدیران معمولاً توسط هیئت مدیره امضا می شود.

۱۸۶- در صورتی که تاییدیه مدیران در جلسه هیئت مدیره تصویب شده باشد، باید توسط نمایندگانی از اعضای هیئت مدیره امضا شود.

۱۸۷- علت اصلی اخذ تاییدیه مدیران عبارت است از کاهش احتمال تفسیر نادرست مدیریت از مسئولیت خویش در قبال صورتهای مالی.

۱۸۸- اخذ گواهینامه مدیران (تاییدیه مدیران) به منظور تایید مجدد صورتهای مالی و اعلام اینکه کلیه وقایع مالی و تعهدات در صورتهای مالی و یادداشت های پیوست درج شده است.

۱۸۹- مسئولیت شناسایی و افشای روابط با اشخاص وابسته و معاملات انجام شده با آنان بر عهده مدیریت واحد مورد رسیدگی است.

۱۹۰- فهرست اشخاص وابسته باید برای مراجعات بعدی در پرونده دایمی حسابرسی نگهداری شود.

۱۹۱- در انتخاب نمونه آزمایشی در حسابرسی، انتخاب نمونه بستگی به کفایت کنترلهای داخلی دارد.

۱۹۲- هدف اولیه از طبقه بندی اقلام برای نمونه گیری در حسابرسی کاهش اثر پراکندگی در کل جامعه است.

۱۹۳- حداکثر اشتباه موجود در جامعه که حسابرس حاضر به پذیرش آن می باشد و با وجود آن، باز هم بر این باور است که نتایج حاصل از نمونه، هدف حسابرسی را برآورده می کند، اشتباه قابل تحمل نامیده می شود.

۱۹۴- هرچه اشتباه قابل تحمل ارزیابی شده توسط حسابرس بزرگتر باشد، اندازه نمونه باید کوچکتر باشد.

۱۹۵- اشتباه قابل تحمل با اندازه نمونه، رابطه معکوس دارد.

۱۹۶- احتمال اینکه حسابرسان بر اساس نمونه گیری به نتیجه ای متفاوت از نتیجه حاصل از رسیدگی به کل جامعه دست یابند، خطر نمونه گیری نامیده می شود.

۱۹۷- خطر نمونه گیری با اندازه نمونه، رابطه معکوس دارد.

۱۹۸- در صورت اتکای بیش از واقع بر سیستم کنترل داخلی، خطر کنترل در سطح پایین تعیین می شود و حجم آزمونهای محتوا کاهش می یابد.

۱۹۹- خطر رد کردن نادرست به کارآیی حسابرسی و نه به موثر بودن رسیدگیها مربوط می شود.

۲۰۰- چنانچه برآورد اولیه از خطر کنترل پایین باشد، اندازه نمونه در آزمون کنترلها افزایش می یابد.