

نکات استاندارد ۳۰۰ (برنامه ریزی حسابرسی صورت‌های مالی)

۱. در این استاندارد، مسئولیت حسابرس برای برنامه‌ریزی حسابرسی صورت‌های مالی (مسئولیت تدوین طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی، بر عهده حسابرس است) مطرح می‌شود. این استاندارد اساساً برای حسابرسی‌های بعدی (دوره‌های پس از حسابرسی نخستین) تدوین شده است. ملاحظات خاص در حسابرسی نخستین نیز، جداگانه مطرح می‌شود.

۲. هدف برنامه ریزی حسابرسی بعدی (حسابرسی چنان برنامه‌ریزی گردد که به گونه‌ای اثربخش انجام شود) در حسابرسی نخستین و حسابرسی‌های بعدی، مشابه است.

۳. برنامه‌ریزی کار حسابرسی مستلزم تدوین طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی است (تدوین طرح کلی حسابرسی و برنامه تفصیلی حسابرسی لزوماً دو فرایند مجزا یا متوالی نیستند بلکه وابسته به هم می‌باشند زیرا تغییر در یکی از آنها ممکن است موجب تغییر در دیگری شود). مزایای اصلی برنامه‌ریزی مناسب کار برای حسابرسی صورت‌های مالی به شرح زیر است:

کمک به حسابرس برای توجه به جنبه‌های مهم حسابرسی، تشخیص و حل و فصل به موقع مشکلات بالقوه، سازماندهی و مدیریت کار حسابرسی، هماهنگی کار انجام شده توسط حسابرسان سایر بخش‌ها و کارشناسان و کمک به انتخاب اعضای تیم حسابرسی، هدایت و سرپرستی آنان.

۴. حسابرس باید در شروع کار حسابرسی (به منظور تشخیص و ارزیابی رویدادهایی که ممکن است اثر نامطلوبی بر برنامه‌ریزی و اجرای کار حسابرسی داشته باشد)، فعالیت‌های زیر را انجام دهد:

الف) اجرای روشهای الزامی طبق استاندارد ۲۲۰ در خصوص تداوم کار حسابرسی و رابطه با صاحبکار (بدین معنی که روش‌های الزامی، قبل از اجرای سایر فعالیت‌های عمده کار حسابرسی جاری تکمیل شوند).

ب) بررسی امکان رعایت الزامات اخلاقی شامل استقلال. پ) کسب شناخت از شرایط کار حسابرسی.

۵. حسابرس باید طرح کلی حسابرسی را تدوین کند. این طرح باید دامنه رسیدگی، زمان‌بندی اجرا و مسیر حسابرسی را مشخص و رهنمودهای لازم را برای تدوین برنامه حسابرسی ارائه نماید.

۶. حسابرس برای تدوین طرح کلی حسابرسی باید:

الف) ویژگیهای کار حسابرسی را برای تعیین دامنه رسیدگی مشخص کند.

ب) اهداف گزارشگری کار حسابرسی را مشخص کند.

پ) عواملی را که به قضاوت حرفه‌ای وی برای هدایت کار تیم حسابرسی، مهم هستند مدنظر داشته باشد.

ت) نتایج فعالیت‌های مقدماتی کار حسابرسی، و حسب مورد، مربوط بودن شناخت کسب شده از سایر خدمات حرفه‌ای انجام شده توسط مدیرمسئول کار برای واحد تجاری را مورد توجه قرار دهد.

ث) ماهیت، زمان‌بندی اجرا و میزان منابع مورد نیاز برای انجام کار حسابرسی را تعیین کند.

۷. حسابرس باید برنامه حسابرسی را به گونه‌ای تدوین کند که درب‌گیرنده موارد زیر باشد:
- الف) ماهیت، زمان‌بندی اجرا و میزان روشهای ارزیابی خطر.
- ب) ماهیت، زمان‌بندی اجرا و میزان روشهای حسابرسی لازم در سطح ادعاها.
- پ) سایر روشهای حسابرسی ضروری برای انجام کار طبق استانداردهای حسابرسی.
۸. حسابرس باید در جریان انجام کار، حسب ضرورت، طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی را به روز کند و تغییرات لازم را در آنها اعمال نماید.
۹. برنامه حسابرسی، تفصیلی‌تر از طرح کلی حسابرسی است زیرا درب‌گیرنده ماهیت، زمان‌بندی اجرا و میزان روشهای حسابرسی است که توسط اعضای تیم حسابرسی اجرا خواهد شد. در نتیجه بسیاری از موضوعاتی که حسابرس در تدوین طرح کلی حسابرسی مدنظر قرار می‌دهد بر برنامه تفصیلی حسابرسی نیز تاثیر خواهد داشت.
۱۰. حسابرس باید موارد زیر را مستند کند:
- الف) طرح کلی حسابرسی (مستندسازی طرح کلی حسابرسی، سابقه‌ای از تصمیمات مهمی است که برای برنامه‌ریزی صحیح کار حسابرسی و اطلاع‌رسانی موضوعات بااهمیت به تیم حسابرسی ضروری است).
- ب) برنامه حسابرسی (مستندسازی برنامه حسابرسی، سابقه‌ای از ماهیت، زمان‌بندی اجرا و میزان روشهای برنامه‌ریزی شده برای ارزیابی خطر و روشهای حسابرسی لازم در سطح ادعاها در برخورد با خطرهای ارزیابی شده است).
- پ) هرگونه تغییر بااهمیت در طرح کلی حسابرسی یا برنامه حسابرسی در جریان انجام کار و دلایل انجام این تغییرات (مستندسازی سابقه تغییرات مهم، دلایل تغییرات مهم و پذیرش طرح کلی و برنامه حسابرسی نهایی را تشریح می‌کند).
۱۱. حسابرس باید قبل از شروع حسابرسی نخستین، اقدامات زیر را انجام دهد:
- الف) اجرای روشهای الزامی شده در استاندارد ۲۲۰ در خصوص پذیرش کار حسابرسی و رابطه با صاحبکار، و
- ب) در صورت تغییر حسابرس، مکاتبه با حسابرس قبلی، طبق الزامات آیین رفتار حرفه‌ای.
۱۲. طرح کلی حسابرسی به اندازه واحد تجاری، پیچیدگی کار حسابرسی و اندازه تیم حسابرسی، بستگی دارد.
۱۳. ماهیت و دامنه فعالیت‌های برنامه‌ریزی، بسته به اندازه و پیچیدگی واحد تجاری، میزان شناخت اعضای اصلی تیم حسابرسی از واحد تجاری و تغییر شرایط در جریان انجام کار حسابرسی، متفاوت خواهد بود.
۱۴. برنامه‌ریزی مرحله‌ای مجزا از یک کار حسابرسی نیست، بلکه فرایندی مستمر و پویاست که غالباً پس از گذشت مدت زمان کوتاهی از تکمیل کار حسابرسی قبلی (یا همزمان با آن) آغاز می‌شود و تا زمان تکمیل کار حسابرسی جاری، ادامه می‌یابد.
۱۵. مطرح کردن ماهیت و زمان‌بندی جزئیات روشهای حسابرسی با مدیران اجرایی واحد تجاری ممکن است منجر به قابل پیش‌بینی شدن روشهای حسابرسی برای مدیریت واحد تجاری شود و اثربخشی حسابرسی را کاهش دهد.

۱۶. مشارکت مدیرمسئول کار و سایر اعضای اصلی تیم حسابرسی در برنامه‌ریزی حسابرسی، از طریق بکارگیری تجربه و بینش آنها، موجب افزایش اثربخشی و کارایی فرآیند برنامه‌ریزی می‌شود.

۱۷. تدوین طرح کلی حسابرسی، به شرط تکمیل روشهای ارزیابی خطر، در تعیین مواردی از قبیل موضوعات زیر به حسابرس کمک می‌کند:

میزان منابع لازم برای حوزه‌های خاص حسابرسی، زمان بکارگیری این منابع و چگونگی مدیریت، هدایت و سرپرستی منابع.

۱۸. چنانچه یک کار حسابرسی به طور کامل توسط مدیر مسئول کار انجام شود، مسائل مربوط به هدایت و سرپرستی اعضای تیم حسابرسی و بررسی کار آنها مورد نخواهد داشت. در چنین مواردی، مدیر مسئول کار، همه جنبه‌های کار را شخصاً انجام می‌دهد و از تمامی موضوعات مهم آگاه می‌شود.