

ملاحظات خاص در بکارگیری استانداردهای حسابرسی ۱۰۰۷ ارتباطات با مدیریت

فهرست

بند	
۱ - ۳	کلیات
۴ - ۹	الزامات قانونی و حرفه‌ای
۱۰ - ۱۲	ارتباط با مدیریت در طول عملیات حسابرسی
۱۳ - ۱۵	ارتباط با مدیریت در پایان کار حسابرسی
۱۶ - ۲۰	گزارش درباره سیستم کنترل داخلی
۲۱	تاریخ اجرا

این استاندارد باید همراه با "مقدمه استانداردهای حسابرسی، سایر خدمات اطمینان بخشی و خدمات مرتبط" مطالعه شود.

ملاحظات خاص در بکارگیری استانداردهای حسابرسی ۱۰۰۷

ارتباطات با مدیریت

کلیات

۱. هدف این استاندارد، ارائه راهنماییهای لازم درباره ارتباطات و روابط حسابرسان با مدیریت واحد اقتصادی است.
۲. برخی جنبه‌های روابط حسابرسان با مدیریت را الزامات قانونی و حرفه‌ای تعیین می‌کند و برخی دیگر تحت تاثیر روشهای اجرایی حسابرسان است. ارتباط حسابرسان با مدیریت همواره با توجه به این الزامات و روشها برقرار می‌شود.
۳. مدیریت در این بخش، هیات مدیره و مدیران ارشد اجرایی یا سایر کسانی که به نیابت از طرف آنان، مسئولیت اداره امور واحد مورد رسیدگی را به عهده دارند، شامل می‌شود.

الزامات قانونی و حرفه‌ای

آیین رفتار حرفه‌ای

۴. حسابرسان در جریان حسابرسانی صورتهای مالی باید چنان ارتباطی را با مدیریت واحد مورد رسیدگی برقرار کنند که بتواند حسابرسانی را به گونه ای اثربخش و کارآمد انجام دهد. این ارتباط باید با رعایت اصول رفتار حرفه‌ای ایجاد شود.
۵. حسابرسان برای اجرای هر کار حرفه‌ای باید از منافعی که احتمال می‌رود با اصول رفتار حرفه‌ای ناسازگار باشد، دوری کند.

قرارداد حسابرسانی

۶. تنظیم قرارداد حسابرسانی توسط حسابرسان که در آن پذیرش کار حسابرسانی و شرایط اجرای آن مستند و تایید شده هم به نفع حسابرسان و هم به نفع صاحبکار است. راهنماییهای لازم در این باره، در استاندارد ۲۱۰^۱، ارائه شده است.

۱. استاندارد حسابرسانی ۲۱۰، "قرارداد حسابرسانی"

ملاحظات خاص در بکارگیری استانداردهای حسابرسی ۱۰۰۷ ارتباطات با مدیریت

۷. قرارداد حسابرسی از برداشت نادرست درباره چگونگی انجام کار حسابرسی پیشگیری می‌کند و مبنای ارتباط بین حسابرس و صاحبکار است. شکل و محتوای قرارداد حسابرسی ممکن است برای صاحبکاران مختلف متفاوت باشد، اما مواردی که معمولاً در هر قرارداد حسابرسی درج می‌شود در استاندارد ۲۱۰، ارائه شده است.

۸. از آنجا که توافق درباره حدود مسئولیتهای حسابرس و چگونگی انجام کار حسابرسی حایز اهمیت است، حسابرس قاعدتاً باید از صاحبکار بخواهد با امضای نسخه دوم قرارداد و ارسال آن برای حسابرس، شرایط انجام کار را تایید کند.

تاییدیه مدیران

۹. تاییدیه مدیران می‌تواند موارد زیر را تامین کند:

- شواهدی حاکی از اینکه مدیریت مسئولیت ارائه مطلوب صورتهای مالی طبق استانداردهای حسابداری را پذیرفته و آن را تایید کرده است.
 - تایید کتبی مطالب مهمی که در جریان حسابرسی، توسط مدیریت اظهار شده است. این امر احتمال برداشت نادرست حسابرس از اظهارات شفاهی مدیریت را کاهش می‌دهد.
 - شواهدی کتبی برای مواردی که تاییدیه مدیران تنها مدرکی است که حسابرس می‌تواند بطور منطقی انتظار دریافت آن را داشته باشد؛ برای مثال، می‌توان به تایید قصد مدیریت در نگهداری یک سرمایه‌گذاری خاص بطور بلند مدت اشاره کرد.
- راهنماییهای لازم درباره تاییدیه مدیران در استاندارد ۵۸۰، ارائه شده است.

ارتباط با مدیریت در طول عملیات حسابرسی

۱۰. حسابرس در جریان حسابرسی، درباره موضوعات گوناگونی چون موارد زیر با مدیریت مذاکره می‌کند:

- شناخت موضوع فعالیت واحد مورد رسیدگی.

۲. استاندارد حسابرسی ۵۸۰، "تاییدیه مدیران"

ملاحظات خاص در بکارگیری استانداردهای حسابرسی ۱۰۰۷ ارتباطات با مدیریت

- طرح کلی حسابرسی.
- تاثیر قوانین یا استانداردهای حرفه‌ای جدید بر کار حسابرسی.
- اطلاعات لازم برای برآورد خطر حسابرسی.
- توضیحات، شواهد حسابرسی و اظهارات مدیریت.
- موارد مشاهده شده در جریان حسابرسی موضوعاتی چون کارایی عملیاتی یا اداری، سیاستهای تجاری و سایر موضوعات مورد علاقه و هرگونه پیشنهاد در این زمینه.
- ۱۱. در مواردی که مذاکرات با هدف کسب شواهد حسابرسی انجام می‌شود، حسابرس باید مناسبترین فرد را برای کسب شواهد حسابرسی شناسایی کند.
- ۱۲. حسابرس باید کلیه مذاکرات با اهمیت انجام شده با مدیریت را در کاربرگهای حسابرسی مستند کند. چنین مستنداتی باید توضیحات و اظهارات مدیریت درباره معاملات و سایر رویدادهای مالی با اهمیت را دربر گیرد.

ارتباط با مدیریت در پایان کار حسابرسی

۱۳. در پایان عملیات حسابرسی، مذاکره حسابرس و مدیریت درباره موضوعاتی چون موارد زیر، ضروری است:
- هرگونه مشکل اجرایی در انجام عملیات حسابرسی از جمله محدودیت در رسیدگی.
 - هرگونه عدم توافق با مدیریت در ارتباط با صورتهای مالی.
 - تعدیلات با اهمیتی که در جریان حسابرسی مشخص شده است.
 - مسایل و مشکلات قابل توجه مربوط به رویه‌های حسابداری بکار گرفته شده و افشای اقلام در صورتهای مالی که عدم رفع آنها می‌تواند به تعدیل گزارش حسابرس بیانجامد.
 - هرگونه تخلف یا تردید در رعایت قوانین و مقررات که نظر حسابرس را جلب کرده است.

ملاحظات خاص در بکارگیری استانداردهای حسابرسی ۱۰۰۷

ارتباطات با مدیریت

- خطرهای با اهمیتی که واحد مورد رسیدگی بطور بالقوه یا بالفعل با آن روبرو است؛ مانند موضوعاتی که می تواند توانایی واحد مورد رسیدگی را در ادامه فعالیت خود به خطر اندازد.
 - پیشنهادهایی که حسابرس در نتیجه انجام حسابرسی می خواهد ارائه کند؛ مانند موضوعات مرتبط با کنترل‌های داخلی.
۱۴. حسابرس باید چنین موضوعاتی را با رده مناسبی از مدیریت مطرح کند. این امر می تواند به صورت شفاهی و یا کتبی انجام شود. در صورت تماس شفاهی، حسابرس باید موضوعات مورد بحث و نتایج آن را در کاربرگهای حسابرسی مستند کند.
۱۵. معمولاً در پایان عملیات حسابرسی و به منظور مذاکره درباره نتایج نهایی حسابرسی، نشستی خاص با حضور حسابرس، هیات مدیره، کمیته حسابرسی یا دیگر مدیران زیربط، برگزار می شود.

گزارش درباره سیستم کنترل داخلی

۱۶. ارائه پیشنهادهای اصلاحی درباره سیستم کنترل داخلی، محصول فرعی حسابرسی صورتهای مالی است نه هدف اصلی آن؛ با این حال، این پیشنهادها برای صاحبکار با ارزش است. حسابرس باید مدیریت را از نقاط ضعف با اهمیتی که در طراحی یا اجرای سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی می یابد، بموقع آگاه کند.

۱۷. حسابرس هنگام تهیه گزارش درباره سیستم کنترل داخلی به نکات زیر توجه می کند:

- مندرجات این گزارش نباید به گونه ای باشد که نظر ارائه شده در گزارش حسابرس را نقض کند.
- تصریح این که سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی، تنها به میزانی مورد توجه قرار گرفته است که برای تعیین حدود روشهای حسابرسی لازم به منظور ارائه گزارش نسبت به صورتهای مالی، ضروری تشخیص داده شده است نه برای تعیین کفایت سیستم

ملاحظات خاص در بکارگیری استانداردهای حسابرسی ۱۰۰۷ ارتباطات با مدیریت

کنترل داخلی از لحاظ مقاصد مدیریت با فراهم کردن اطمینان نسبت به سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی.

- تصریح این موضوع که تنها نقاط ضعفی گزارش می شود که حسابرس در جریان رسیدگیهای خود با آنها برخورد کرده است و احتمال می رود نقاط ضعف دیگری نیز در کنترلهای داخلی وجود داشته باشد.

- تصریح این موضوع که این گزارش صرفاً برای استفاده مدیریت (یا اشخاص دیگری که به نام مشخص شده‌اند) تهیه شده است.

۱۸. حسابرس پس از ارائه گزارش درباره سیستم کنترل داخلی و پیشنهادهای لازم برای انجام اقدامات اصلاحی به مدیریت، معمولاً اقدامات انجام شده توسط مدیریت و دلایل رد برخی پیشنهادهای را ارزیابی می کند. حسابرس می تواند با توصیف اقدامات اصلاحی مدیریت در گزارش بعدی سیستم کنترل داخلی، مدیریت را به ادامه این روند ترغیب کند.

۱۹. اهمیت یافته های حسابرس درباره سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی ممکن است با گذشت زمان تغییر کند. هرگونه پیشنهاد ارائه شده در حسابرسی سالهای گذشته که اقدام اصلاحی مربوط به آن انجام نشده و نارسایی مربوط در سال مورد رسیدگی همچنان وجود دارد، عموماً در گزارش سیستم کنترل داخلی سال مالی مورد گزارش، تکرار یا به گزارشهای قبلی عطف داده می شود.

۲۰. ارائه گزارش درباره سیستم کنترل داخلی یا هر مطلب دیگری به مدیریت، ضرورت ارزیابی هرگونه اثر آن را بر صورتهای مالی یا حسابرسی نفی نمی کند و جایگزین مناسبی برای تاکید بر یک مطلب خاص یا درج بند شرط در گزارش حسابرسی محسوب نمی شود.

تاریخ اجرا

۲۱. این استاندارد برای حسابرسی صورتهای مالی که دوره مالی آن از اول فروردین ۱۳۷۸ و پس از آن می باشد، لازم الاجراست.