



**Namatek**  
True Education

# Audit Accounting

آشنایی با حسابرسی و  
انواع آن در ۷ گام

[www.namatek.com](http://www.namatek.com)

## فهرست مطالب

۱. حسابرسی چیست؟
۲. دلیل اهمیت حسابرسی چیست؟
۳. انواع حسابرسی
۴. منظور از نتایج غیرقطعی حسابرسی چیست؟
۵. نشانه های وجود اشتباه یا تقلب در صورت های مالی
۶. رابطه بین حسابداری و حسابرسی چیست؟
۷. اطلاعات لازم برای حسابرسی چیست؟

برای پیدا کردن مغایرت های سهوی یا عمدی در اسناد و صورت های مالی در هر سازمان، حسابرسی سازمان در اولویت قرار دارد؛ به این منظور لازم است بدانیم که حسابرسی چیست و انواع آن کدام اند. حسابرسی بخش جدانشدنی و ضروری حسابداری هر سازمان است. اگر حسابدار، حسابرس و یا از دانشجویان علاقه مند به این رشته هستید تا انتهای مقاله با ما همراه باشید.

## #۱ حسابرسی چیست؟



اگر فرد یا نهادی مدارک و اسناد حسابداری فردی حقیقی یا حقوقی را با هدف پیدا کردن اشتباه و تقلب بررسی کند، عملیات حسابرسی ( Audit Accounting) انجام داده است. در پاسخ به سوال حسابرسی چیست می توان اظهار کرد که حسابرس ارزیابی می کند که آیا اسناد مالی مطابق استاندارد تهیه شده اند یا خیر. این فرآیند ممکن است به عنوان یکی از

فرآیندهای داخلی شرکت برای کاهش هزینه ها انجام گیرید. حسابرسی فرآیندی برای جمع آوری و ارزیابی بی طرفانه صورت های مالی به منظور رسیدن به سطح انطباق با استانداردها و معیارهای از پیش تعیین شده است. خروجی فرآیند حسابداری، ورودی فرآیند حسابرسی است. وظیفه اصلی حسابرسان اعتباردهی به معنای ایجاد اطمینان از مطلوبیت اسناد مالی ارائه شده است. هدف حسابرسی اسناد مالی آن است که ذی نفعان سازمان اطمینان یابند که اسناد مالی مطابق معیارها و استانداردهای حسابداری تهیه و تنظیم شده اند.

## #۲ دلیل اهمیت حسابرسی چیست؟



یکی از دلایل اهمیت حسابرسی در سازمان ها فاصله میان سهام داران و مدیریت سازمان است. گاهی منافع مدیریت و سهام داران شرکت که

مالکان اصلی شرکت هستند، همسو نیست. لذا به شخص یا نهاد سومی که گزارشات مالی تهیه شده را صحت سنجی و اعتبارسنجی کند، نیاز است. به دلیل عدم دسترسی مستقیم سهام داران به مدارک و اطلاعات مالی سازمان، حسابرسان وظیفه بررسی صورت های مالی و اسناد پشتیبان آن ها را بر عهده دارند. همچنین تمامی سهام داران یا ذی نفعان سازمان توانایی تجزیه و تحلیل مالی ندارند و این حسابرسان هستند که وظایف مذکور را به عهده می گیرند.

## #۳ انواع حسابرسی



برای این که بدانیم حسابرسی چیست لازم است تا با انواع آن آشنا شویم. حسابرسی را می توان برحسب منظرهای مختلف دسته بندی کرد.

۱. انواع حسابرسی از منظر عمومی:

- حسابرسی صورت های مالی

هدف از این حسابرسی تطابق اسناد مالی با استانداردهای حسابداری است. این نوع حسابرسی از انواع دیگر آن مرسوم تر است.

- حسابرسی رعایت

این نوع حسابرسی با هدف جمع آوری شواهد به منظور اطمینان از تطابق با قانون، دستورالعمل ها و گزارش به ذی نفعان سازمان انجام می شود. حسابرسی بیمه، حسابرسی دیوان محاسبات و حسابرسی سازمان امور مالیاتی انواعی از حسابرسی رعایت به شمار می روند.

- حسابرسی عملیاتی

این نوع حسابرسی با هدف بررسی قسمت های خاصی از سازمان برای سنجش نحوه عملکرد آن ها می باشد. گزارشی که حسابرسان داخلی سازمان به مدیران ارائه می کنند نوعی از حسابرسی عملیاتی است.

۲. انواع حسابرسی از منظر زمان انجام کار:

- حسابرسی ضمنی

حسابرسان در این نوع حسابرسی بخشی از رسیدگی های خود را قبل از پایان سال مالی انجام می دهند. نتیجه حسابرسی ضمنی گزارشی به مدیریت است که نقاط ضعف سیستم کنترل داخلی را به همراه پیشنهاداتی برای حل این نقاط ضعف ارائه می دهد.

- حسابرسی نهایی

این حسابرسی پس از پایان سال مالی به منظور کنترل و ارزیابی مانده حساب ها انجام می گیرد.

- حسابرسی مداوم و مستمر

گاهی به دلیل حجم زیاد معاملات و کمبود وقت، حسابرسی بلافاصله پس از پایان معاملات مالی انجام گیرد که به آن حسابرسی مداوم و مستمر می گویند.

### ۳. انواع حسابرسی بر حسب ارجاع کار:

- حسابرسی الزامی

این نوع حسابرسی مربوط به شرکت های عام یا دولتی است.

- حسابرسی اختیاری

این حسابرسی مربوط به شرکت های خصوصی است که می تواند بنا به تصمیم صاحبان سهام و یا اعضای هیئت مدیره به طور اختیاری انجام شود.

## #۴ منظور از نتایج غیرقطعی حسابرسی چیست؟



مسئولیت پیشگیری از تقلب و اشتباه در اسناد مالی با حسابرسی نیست و تنها شناسایی آن ها پس از بالفعل شدن بر عهده حسابرس است. اگر ذی نفعان سازمان از حسابرسان سازمان انتظار عدم بروز تقلب را داشته باشند، به این معنی است که آن ها هنوز نمی دانند که حسابرسی چیست. ذی نفعان باید اطلاع داشته باشند که با توجه به ماهیت حسابرسی که بر اساس قضاوت، شواهد، محدودیت های سیستم و... است، نتایج حاصل از حسابرسی ماهیتی اطمینان بخش دارند؛ ولی قطعاً نمی توان گفت کاملاً درست هستند.

منظور از اشتباه هرگونه تحریف سهوی در اسناد مالی است؛ اما تقلب اقدام عمدی افرادی از سازمان به منظور بهره گیری از مزایایی غیرقانونی است.

اشتباه می تواند در گردآوری و یا پردازش صورت های مالی، برآورد حسابداری نادرست و یا اشتباه در به کار گیری استانداردهای حسابداری رخ دهد.

اغلب تقلب در اسناد مالی به صورت های زیر رخ می دهد:

- سندسازی
- تغییر در سوابق حسابداری
- حذف عمدی برخی از رویدادها و اطلاعات بااهمیت در اسناد مالی
- سوءاستفاده از دارایی ها به صورت سرقت دارایی های واحد مورد رسیدگی

## #۵ نشانه های وجود اشتباه یا تقلب در صورت

### های مالی



نشانه هایی که حسابرسان بر اساس تحلیل آن ها در حسابرسی به وجود اشتباه یا تقلب در صورت های مالی پی می برند، چیست؟

- تحمیل مدت زمانی غیرمنطقی از سوی مدیریت به حسابرسان سازمان
- نشان عدم رغبت مدیریت سازمان در گزارش دهی به مبادی نظارتی و بانک ها
- ایجاد محدودیت هایی در انجام وظایف حسابرسان توسط مدیریت سازمان
- شناسایی اقلام زیادی از صورت های مالی دارای مشکل حسابرسی و عدم تطابق آن ها با استانداردهای حسابداری

- شناسایی شواهد متضاد و ناکافی ارائه شده از سوی کارمندان و مدیران سازمان
- وجود سوابق و صورت های مالی ناقص
- وجود معاملات جدید ایجاد شده در انتهای سال مالی بدون سند مالی در دوره مالی مربوطه
- مغایرت های زیاد بین حساب های دفتر کل و معین
- وجود تعداد زیادی از حساب های معلق سنواتی
- وجود مانده حساب هایی با زمان زیاد سپری شده از سررسید

## #۶ رابطه بین حسابداری و حسابرسی چیست؟



بین حسابداری و حسابرسی رابطه نزدیکی وجود دارد. اغلب حسابرسی و فرآیندهای آن با فرآیندهای حسابداری آمیخته شده اند و جزء لاینفک یکدیگر هستند. حسابرس باید متخصص حسابداری باشد؛ ولی حسابدار نیازی به تخصص حسابرسی ندارد. دانش حسابداری نیازمند فردی است که بتواند بر جزئیات متمرکز شود و ریزبین باشد. حسابرسان علاوه بر ویژگی ریزبین بودن حسابداران باید توانایی تحقیق و جستجو نیز داشته باشند. داشتن حس کنجکاوی و پیدا کردن حقیقت از جمله ویژگی های اصلی یک حسابرس است.

## #۷ اطلاعات لازم برای حسابرسی چیست؟



لازم است که در ابتدای کار، حسابرسان سازمان تا حد امکان شناخت لازم را از سازمان به دست آورند و با پیشرفت فرآیند حسابرسی اطلاعات شناختی خود را ارزیابی و به روز نمایند.

حسابرسان لازم است تا در خصوص موارد ذیل اطلاعات کسب نمایند:

- صنعتی که سازمان مورد حسابرسی در آن فعالیت می کند و شناسایی ویژگی های آن صنعت
- شناسایی هدف از حسابرسی سازمان
- اطلاع از اسناد مالی سال های گذشته سازمان نظیر عملکرد مالی، نقدینگی و...
- بررسی و اطلاع از صداقت و حسن شهرت مدیر واحد مورد حسابرسی
- شناسایی ذی نفعان سازمان یا واحد مورد حسابرسی
- شناخت قوانین سازمان مورد حسابرسی یا واحدی از سازمان