

## استاندارد حسابرسی ۳۰۰ برنامه ریزی

### فهرست

بند	
۱ - ۳	کلیات
۴ - ۷	برنامه ریزی کار حسابرسی
۸ - ۹	طرح کلی حسابرسی
۱۰ - ۱۱	برنامه حسابرسی
۱۲	تغییرات در طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی
۱۳	تاریخ اجرا

این استاندارد باید همراه با استاندارد حسابرسی ۲۰۰ "هدف و اصول کلی حسابرسی  
صورت‌های مالی" مطالعه شود.



## استاندارد حسابرسی ۳۰۰

### برنامه‌ریزی

#### کلیات

۱. هدف این استاندارد، ارائه استانداردها و راهنماییهای لازم برای برنامه‌ریزی حسابرسی صورتهای مالی است. این استاندارد، اساسا برای حسابرسیهای بعدی تدوین شده است؛ درحالی که در حسابرسیهای نخستین، ممکن است لازم شود که حسابرس برنامه‌ریزی خود را به موضوعاتی فراتر از آنچه در این استاندارد مطرح می‌گردد، گسترش دهد.
۲. حسابرسی باید چنان برنامه‌ریزی شود که از انجام آن به گونه‌ای اثربخش اطمینان حاصل گردد.
۳. برنامه‌ریزی یعنی تدوین یک طرح کلی و یک طرح تفصیلی (برنامه حسابرسی) برای تعیین نوع و ماهیت، زمان‌بندی اجرا و حدود روشهای حسابرسی مربوط به هر حسابرسی. هدف برنامه‌ریزی، انجام بموقع و اثربخش حسابرسی است.

#### برنامه‌ریزی کار حسابرسی

۴. برنامه‌ریزی مناسب سبب حصول اطمینان از توجه کافی حسابرس به زمینه‌های مهم حسابرسی، شناسایی مسایل و مشکلات بالقوه و تکمیل سریع و بموقع کار می‌شود. برنامه‌ریزی حسابرسی همچنین، به تقسیم مناسب کار بین اعضای گروه حسابرسی و ایجاد هماهنگی کار سایر حسابرسان و کارشناسان با کار حسابرس کمک می‌کند.
۵. حدود برنامه‌ریزی بسته به اندازه واحد مورد رسیدگی، پیچیدگی کار، تجارب قبلی حسابرس از واحد مورد رسیدگی و شناخت وی از فعالیت آن، متفاوت خواهد بود.
۶. کسب شناخت از فعالیت واحد مورد رسیدگی، بخش مهمی از برنامه‌ریزی است. آگاهی از فعالیت واحد مورد رسیدگی، حسابرس را در شناسایی رویدادها، معاملات و عملیاتی یاری می‌رساند که می‌تواند اثر با اهمیتی بر صورتهای مالی داشته باشد.
۷. حسابرس ممکن است به منظور افزایش اثربخشی و کارایی حسابرسی و هماهنگی روشهای حسابرسی با کار کارکنان واحد مورد رسیدگی لازم بداند که قسمتهایی از طرح کلی و برخی از روشهای حسابرسی را با هیات مدیره، کمیته‌های هیات مدیره (مانند کمیته

## استاندارد حسابرسی ۳۰۰

### برنامه ریزی

حسابرسی) و کارکنان واحد مورد رسیدگی مطرح کند. اما، مسئولیت طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی همچنان به عهده حسابرس باقی می ماند.

#### طرح کلی حسابرسی

۸. حسابرس باید طرح کلی حسابرسی را تدوین و به گونه ای مستند کند که دامنه رسیدگی مورد نظر و نحوه انجام کار را توصیف نماید. گرچه کاربرگهای مربوط به طرح کلی حسابرسی باید جزئیات را به اندازه ای بیان دارد که تدوین برنامه حسابرسی را امکانپذیر سازد، اما شکل و محتوای دقیق آن بسته به اندازه واحد مورد رسیدگی، پیچیدگی کار و روشها و تکنولوژی خاص مورد استفاده حسابرس، متفاوت خواهد بود.

۹. حسابرس در تدوین طرح کلی حسابرسی باید نکات زیر را در نظر بگیرد:

#### شناخت از فعالیت واحد مورد رسیدگی

- شرایط صنعت و عوامل عمومی اقتصادی موثر بر عملیات واحد مورد رسیدگی.
- ویژگیهای عمده واحد مورد رسیدگی، فعالیت، عملکرد مالی و الزامات گزارشگری آن؛ شامل تغییرات عمده ایجاد شده از زمان انجام حسابرسی قبلی.
- سطح دانش و تجربه مدیریت.

#### شناخت سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی

- رویه های حسابداری مورد استفاده واحد مورد رسیدگی و تغییرات آنها.
- اثر انتشار بیانیه های جدید حسابداری و حسابرسی بر کار حسابرس.
- مجموعه اطلاعات حسابرس از سیستمهای حسابداری و کنترل داخلی و میزان اتکای مورد انتظار بر آزمون کنترلهای داخلی و آزمونهای محتوا.

#### خطر و اهمیت

- برآورد مورد انتظار از خطر ذاتی و خطر کنترل و شناسایی زمینه هایی از حسابرسی که به توجه ویژه نیاز دارد.
- تعیین میزان اهمیت از لحاظ مقاصد حسابرسی.

## استاندارد حسابرسی ۳۰۰

### برنامه‌ریزی

- احتمال وجود اشتباهات و یا تحریفهای با اهمیت، مثلاً: با استفاده از تجارب حاصل از رسیدگی در دوره‌های گذشته.

- شناسایی زمینه‌های پیچیده حسابداری؛ شامل موارد متأثر از برآوردهای حسابداری.

نوع و ماهیت، زمان‌بندی اجرا و حدود روشهای حسابرسی

- احتمال جابجایی ترتیب و اولویتهای رسیدگی در مورد زمینه‌های خاص.

- اثر تکنولوژی اطلاعات و اطلاع‌رسانی بر کار حسابرسی.

- کارهای انجام‌شده توسط حسابرسان داخلی و آثار مورد انتظار از کار آنان بر روشهای حسابرسی.

هماهنگی، هدایت، سرپرستی و بررسی

- استفاده از سایر حسابرسان در حسابرسی واحدهای فرعی، شعب و سایر اجزای واحد مورد رسیدگی.

- استفاده از خدمات کارشناسان در انجام حسابرسی.

- تعدد و پراکندگی اجزای واحد مورد رسیدگی.

- نیروی انسانی مورد نیاز.

سایر موارد

- تردید درباره فرض تداوم فعالیت.

- شرایط نیازمند توجه خاص، مانند وجود اشخاص وابسته.

- مفاد قرارداد و هرگونه الزام قانونی.

- نوع و زمان تسلیم گزارش حسابرس یا سایر گزارشهایی که طبق قرارداد باید به صاحبکار ارائه شود.

## استاندارد حسابرسی ۳۰۰

### برنامه ریزی

#### برنامه حسابرسی

۱۰. حسابرس باید برای هر کار حسابرسی، یک برنامه حسابرسی تدوین و مستند کند که در آن، نوع و ماهیت، زمان بندی اجرا و حدود روشهای حسابرسی لازم برای اجرای طرح کلی حسابرسی، پیش بینی شده باشد. برنامه حسابرسی به عنوان دستورالعملی برای اعضای گروه حسابرسی و ابزاری برای کنترل و ثبت اجرای صحیح کار، مورد استفاده قرار می گیرد. برنامه حسابرسی می تواند شامل هدفهای حسابرسی برای هر یک از زمینه های رسیدگی و جداول زمان بندی اجرای کار (یعنی پیش بینی ساعات کار لازم برای انجام هر قسمت از عملیات حسابرسی یا اجرای هر یک از روشهای رسیدگی و زمان مناسب اجرای آن) باشد.

۱۱. در تدوین برنامه حسابرسی، حسابرس هر یک از برآوردهای خود را درباره خطر ذاتی و خطر کنترل و میزان اطمینانی که آزمونهای محتوا باید فراهم آورند، مورد توجه قرار می دهد. حسابرس همچنین باید زمان بندی اجرای آزمون کنترلها و آزمونهای محتوا، هماهنگی در استفاده از هرگونه همکاری کارکنان واحد مورد رسیدگی، ترکیب کارکنان موجود حسابرسی و استفاده از خدمات سایر حسابرسان یا کارشناسان را در نظر بگیرد. سایر مطالب یاد شده در بند ۹ نیز ممکن است در جریان تدوین برنامه حسابرسی به توجه بیشتری نیاز داشته باشد.

#### تغییرات در طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی

۱۲. طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی باید با پیشرفت کار حسابرسی و حسب نیاز، تجدیدنظر نشود. برنامه ریزی حسابرسی به دلیل تغییر شرایط یا نتایج دور از انتظار حاصل از اجرای روشهای حسابرسی، فرایندی است که در طول حسابرسی ادامه می یابد. بدیهی است دلایل هرگونه تغییر عمده مستند می شود.

#### تاریخ اجرا

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