

استاندارد ۴۱۳۰
برنامه ریزی
حسابرسی مالی

فهرست استاندارد ۴۱۳۰

۲۲۷	کلیات
۲۲۷	نقش برنامه ریزی
۲۲۷	تاریخ اجرا
۲۲۸	هدف
۲۲۸	الزامات
۲۳۰	توضیحات کاربردی
۲۳۶	پیوست استاندارد

کلیات

دامنه کاربرد

۱- در این استاندارد، مسئولیت حسابرس برای برنامه‌ریزی حسابرسی صورت‌های مالی 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.

نقش برنامه‌ریزی

۲- برنامه‌ریزی کار حسابرسی مستلزم تدوین طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی است. مزایای اصلی برنامه‌ریزی مناسب کار برای حسابرسی صورت‌های مالی به شرح زیر است: (رک: بندهای ۱- تا ۳-)

- کمک به حسابرس برای توجه مناسب به جنبه‌های مهم حسابرسی.
- کمک به حسابرس برای تشخیص و حل و فصل به موقع مشکلات بالقوه.
- کمک به حسابرس در سازماندهی و مدیریت مناسب کار حسابرسی برای انجام اثربخش و کارآمد آن.
- کمک به انتخاب اعضای گروه حسابرسی در رده‌های مختلف به نحوی که دارای توانمندی‌ها و صلاحیت‌های لازم برای برخورد با خطرهای مورد انتظار حسابرسی باشند و تقسیم مناسب کار بین آن‌ها.
- تسهیل هدایت و سرپرستی اعضای گروه حسابرسی و بررسی کار آن‌ها.
- کمک به هماهنگی کار انجام شده توسط حسابرسان بخش‌ها و کارشناسان، در صورت لزوم.

تاریخ اجرا

۳- این استاندارد برای حسابرسی صورت‌های مالی که دوره مالی آن‌ها از اول و پس از آن شروع می‌شود، لازم‌الاجراست.

هدف

۴- هدف از برنامه‌ریزی حسابرس این است که کار حسابرسی چنان برنامه‌ریزی گردد که به‌گونه‌ای اثربخش انجام شود.

الزامات

مشارکت اعضای اصلی گروه حسابرسی

۵- حسابرس کل و سایر اعضای اصلی گروه حسابرسی باید در برنامه‌ریزی حسابرسی شامل برنامه‌ریزی کار و مشارکت در بحث بین اعضای گروه حسابرسی، نقش فعال داشته باشند. (رک: بندت-۴)

فعالیت‌های مقدماتی

۶- حسابرس باید در شروع کار حسابرسی، فعالیت‌های زیر را انجام دهد:

الف) اجرای روش‌های الزامی طبق استاندارد مربوط در خصوص تداوم اجرای حسابرسی و رابطه با دستگاه اجرایی،

ب) بررسی امکان رعایت الزامات اخلاقی شامل استقلال، طبق الزامات استاندارد مربوط، و

پ) کسب شناخت از شرایط کار حسابرسی، طبق استاندارد مربوط. (رک: بندهای ت-۵ تا ت-۷)

فعالیت‌های برنامه‌ریزی

۷- 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.

۸- حسابرس برای تدوین طرح کلی حسابرسی باید:

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

ب) اهداف گزارشگری کار حسابرسی را به منظور زمانبندی انجام کار و تعیین ماهیت اطلاع‌رسانی و ارتباطات مورد لزوم، مشخص کند،

پ) عواملی را که به قضاوت حرفه‌ای وی برای هدایت کار گروه 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 حسابرس برای دستگاه مورد رسیدگی را مورد توجه قرار دهد، و
 ث) ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان منابع مورد نیاز برای انجام کار حسابرسی را تعیین کند. (رک: بندهای ت-۸ تا ت-۱۱)

۹- حسابرس باید برنامه حسابرسی را به‌گونه‌ای تدوین کند که دربرگیرنده موارد زیر باشد:

- الف. ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان روش‌های ارزیابی خطر، طبق استاندارد مربوط
- ب. ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان روش‌های حسابرسی لازم در سطح ادعاها، طبق استاندارد مربوطه
- پ. سایر روش‌های حسابرسی که برای انجام کار طبق استانداردهای حسابرسی ضروری است. (رک: بندت-۱۲)
- ۱۰- 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. (رک: بندت-۱۳)
- ۱۱- حسابرس باید در مرحله برنامه‌ریزی، ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان هدایت و سرپرستی اعضای گروه حسابرسی و بررسی کار آن‌ها را مشخص کند. (رک: بندهای ت-۱۴ و ت-۱۵)

مستندسازی

۱۲. حسابرس باید موارد زیر را مستند کند:

الف) طرح کلی حسابرسی،

ب) برنامه حسابرسی، و

پ) هرگونه تغییر بااهمیت در طرح کلی حسابرسی یا برنامه حسابرسی در جریان انجام کار و دلایل انجام این تغییرات. (رک: بندهای ت-۱۶ تا ت-۱۹)

توضیحات کاربردی

نقش و زمانبندی برنامه‌ریزی (رک: بند ۲)

ت-۱- ماهیت و دامنه فعالیت‌های برنامه‌ریزی، بسته به اندازه و پیچیدگی دستگاه اجرایی، میزان شناخت اعضای اصلی گروه حسابرسی از دستگاه اجرایی و تغییر شرایط در جریان انجام کار حسابرسی، متفاوت خواهد بود.

ت-۲- 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. در برنامه‌ریزی به این موضوع توجه می‌شود که برخی از فعالیت‌ها و روش‌های حسابرسی باید قبل از اجرای روش‌های حسابرسی دیگر تکمیل شود. برای مثال، در برنامه‌ریزی، قبل از تشخیص و ارزیابی خطرهای تحریف بااهمیت، موضوعاتی از قبیل موارد زیر تکمیل می‌شود:

- بکارگیری روش‌های تحلیلی برای ارزیابی خطر.
- کسب شناخت کلی از چارچوب قانونی و مقرراتی حاکم بر دستگاه اجرایی و چگونگی رعایت آن توسط مسئولین دستگاه اجرایی.
- تعیین سطح اهمیت.
- استفاده از خدمات کارشناسان.
- اجرای سایر روش‌های ارزیابی خطر.

ت-۳- حسابرس ممکن است برای تسهیل اجرا و مدیریت کار حسابرسی، برخی اجزای برنامه‌ریزی حسابرسی را با مدیریت دستگاه اجرایی مطرح کند (برای مثال، به منظور هماهنگ کردن برخی از روش‌های حسابرسی برنامه‌ریزی شده با کار کارکنان دستگاه اجرایی). با وجود طرح این موضوعات با مدیریت، مسئولیت طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی همچنان به عهده حسابرس است. حسابرس هنگام مطرح کردن موضوعات مربوط به طرح کلی حسابرسی یا برنامه حسابرسی باید مراقب باشد که اثربخشی حسابرسی کاهش نیابد. برای مثال، مطرح کردن ماهیت و زمانبندی جزئیات روش‌های حسابرسی با مدیران اجرایی دستگاه مورد رسیدگی ممکن است منجر به قابل پیش‌بینی شدن روش‌های حسابرسی برای مدیریت دستگاه اجرایی شود و اثربخشی حسابرسی را کاهش دهد.

مشارکت اعضای اصلی تیم حسابرسی (رک: بند ۵)

ت-۴- مشارکت حسابرس کل و سایر اعضای اصلی گروه حسابرسی در برنامه‌ریزی حسابرسی، از طریق بکارگیری تجربه و بینش آن‌ها، موجب افزایش اثربخشی و کارایی فرآیند برنامه‌ریزی می‌شود.

فعالیت‌های مقدماتی (رک: بند ۶)

ت-۵- اجرای فعالیت‌های مقدماتی مطرح شده در بند ۶، هنگام شروع کار حسابرسی، به حسابرس در تشخیص و ارزیابی رویدادها یا شرایطی که ممکن است اثر نامطلوبی بر برنامه‌ریزی و اجرای کار حسابرسی داشته باشد، کمک می‌کند.

ت-۶- اجرای فعالیت‌های مقدماتی، حسابرس را در برنامه‌ریزی برای دستیابی به اهدافی مانند موارد زیر کمک می‌کند:

- حفظ استقلال کافی و توان انجام کار.
- رفع نگرانی در رابطه با درستکاری مدیران اجرایی دستگاه مورد رسیدگی که بتواند بر تمایل حسابرس به اجرای کار اثر بگذارد.
- اجتناب از سوءتفاهم با مسئولین دستگاه اجرایی در خصوص شرایط کار حسابرسی.

ت-۷- حسابرس در مراحل مختلف کار حسابرسی، باوقوع شرایط جدید یا تغییر شرایط موجود، موضوع ادامه اجرای حسابرسی و رعایت الزامات اخلاقی مربوط، به‌ویژه استقلال، را مورد توجه قرار می‌دهد. اجرای روش‌های مقدماتی در رابطه با ادامه اجرای حسابرسی و نیز ارزیابی چگونگی رعایت الزامات اخلاقی (شامل استقلال) در شروع کار حسابرسی به این معنی است که این روش‌ها قبل از اجرای سایر فعالیت‌های عمده کار حسابرسی جاری، تکمیل می‌شوند. در حسابرسی بعدی، غالباً روش‌های مزبور در مدت زمان کوتاهی پس از تکمیل کار حسابرسی قبلی یا همزمان با آن اجرا می‌شوند.

فعالیت‌های برنامه‌ریزی

طرح کلی حسابرسی (رک: بندهای ۷ و ۸)

ت-۸- تدوین طرح کلی حسابرسی، به شرط تکمیل روش‌های ارزیابی خطر، در تعیین مواردی از قبیل موضوعات زیر به حسابرس کمک می‌کند:

- منابع لازم برای حوزه‌های خاص حسابرسی مانند استفاده از اعضای با تجربه گروه حسابرسی در حوزه‌های پرخطر یا استفاده از خدمات کارشناسان در موضوعات پیچیده و تخصصی،
- میزان منابع لازم برای حوزه‌های خاص حسابرسی مانند تخصیص تعداد اعضای گروه حسابرسی برای نظارت بر شمارش موجودی‌های عمده، میزان بررسی کار حسابرسان بخش‌ها در حسابرسی گروه یا تخصیص بودجه زمانی مناسب برای حوزه‌های پرخطر،
- زمان بکارگیری این منابع، برای مثال، بکارگیری آن‌ها در طول کار حسابرسی یا در مقاطع زمانی مهم، و
- چگونگی مدیریت، هدایت و سرپرستی منابع برای مثال، زمان پیش‌بینی شده برای برگزاری جلسات توجیهی اولیه و جلسات بعدی گروه حسابرسی، چگونگی انجام بررسی‌های حسابرس، یا معاون فنی (برای مثال، انجام بررسی‌ها در محل دستگاه اجرایی یا در دیوان محاسبات کشور) و بررسی‌های مربوط به کنترل کیفیت کار حسابرسی.

ت-۹- در پیوست این استاندارد، نمونه‌هایی از ملاحظاتی که در تدوین طرح کلی حسابرسی در نظر گرفته می‌شود، درج شده است.

ت-۱۰- پس از تدوین طرح کلی حسابرسی، برنامه حسابرسی می‌تواند با در نظر گرفتن موضوعات گوناگون مشخص شده در طرح کلی حسابرسی و با توجه به ضرورت دستیابی به اهداف حسابرس از طریق استفاده بهینه از منابع حسابرسی، تدوین شود. 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.

ملاحظات خاص در حسابرسی دستگاه‌های اجرایی کوچک

ت-۱۱- در حسابرسی دستگاه‌های اجرایی کوچک، تمامی کار حسابرسی ممکن است توسط یک گروه حسابرسی بسیار کوچک انجام شود. حسابرسی بسیاری از دستگاه‌های اجرایی کوچک توسط حسابرس به تنهایی یا با همکاری یک نفر دیگر انجام می‌شود. در یک گروه حسابرسی کوچک‌تر، ایجاد هماهنگی و ارتباط بین اعضای گروه حسابرسی ساده‌تر است. تدوین طرح کلی حسابرسی برای حسابرسی دستگاه‌های اجرایی کوچک،

کاری پیچیده و زمان‌بر نیست. طرح کلی حسابرسی به اندازه دستگاه اجرایی، پیچیدگی کار حسابرسی و اندازه گروه حسابرسی، بستگی دارد. برای مثال، یک یادداشت کوتاه تهیه شده در زمان تکمیل کار حسابرسی قبلی (براساس بررسی کاربرگها و نکات مهم مشخص شده) که با مذاکرات انجام شده با مدیر دستگاه اجرایی، به‌روز می‌شود، چنانچه موضوعات مطرح شده در بند ۸ را پوشش دهد، می‌تواند به عنوان طرح کلی حسابرسی مدون برای کار حسابرسی جاری استفاده شود.

برنامه حسابرسی (رک: بند ۹)

ت-۱۲- برنامه حسابرسی، تفصیلی‌تر از طرح کلی حسابرسی است زیرا دربرگیرنده ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان روش‌های حسابرسی است که توسط اعضای گروه حسابرسی اجرا خواهد شد. برنامه‌ریزی روش‌های حسابرسی مزبور در جریان انجام حسابرسی به عنوان بخشی از برنامه حسابرسی صورت می‌گیرد. برای مثال، برنامه‌ریزی روش‌های ارزیابی خطر در ابتدای فرآیند حسابرسی انجام می‌شود. با این حال، تعیین ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان روش‌های حسابرسی لازم، به نتایج حاصل از اجرای روش‌های ارزیابی خطر، بستگی دارد.

تغییرات برنامه‌ریزی در جریان انجام حسابرسی (رک: بند ۱۰)

ت-۱۳- در نتیجه وقوع رویدادهای غیرمنتظره، تغییر شرایط، یا شواهد حسابرسی حاصل از اجرای روش‌های حسابرسی، ممکن است ضرورت یابد حسابرس، طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی و در نتیجه، ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان روش‌های حسابرسی لازم را، بر مبنای تجدیدنظر در ارزیابی خطرها، تعدیل کند. این موضوع هنگامی اتفاق می‌افتد که اطلاعات جدید کسب شده توسط حسابرس با اطلاعاتی که هنگام برنامه‌ریزی روش‌های حسابرسی، در اختیار وی بوده است تفاوت بااهمیتی داشته باشد. برای مثال، شواهد حسابرسی حاصل از اجرای آزمونهای محتوا ممکن است با شواهد حسابرسی حاصل از اجرای آزمون کنترل‌ها، متناقض باشد.

هدایت، سرپرستی و بررسی (رک: بند ۱۱)

ت-۱۴- ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان هدایت و سرپرستی اعضای گروه حسابرسی و بررسی کار آنها به عوامل زیادی از جمله موارد زیر بستگی دارد:

- اندازه و پیچیدگی دستگاه اجرایی
- حوزه کار حسابرسی
- خطرهای ارزیابی شده تحریف بااهمیت (برای مثال، افزایش خطر تحریف بااهمیت در یک حوزه خاص از کار

حسابرسی معمولاً مستلزم افزایش میزان و به موقع بودن هدایت و سرپرستی اعضای گروه حسابرسی و بررسی تفصیلی تر کار آن‌هاست.)

- توانایی و صلاحیت هر یک از اعضای گروه حسابرسی

ملاحظات خاص در حسابرسی دستگاه‌های اجرایی کوچک

ت-۱۵- چنانچه یک کار حسابرسی به طور کامل توسط حسابرس انجام شود، مسائل مربوط به هدایت و سرپرستی اعضای گروه حسابرسی و بررسی کار آن‌ها مورد نخواهد داشت. در چنین مواردی، حسابرس، همه جنبه‌های کار را شخصاً انجام می‌دهد و از تمامی موضوعات مهم آگاه می‌شود. زمانی که تمام یک کار حسابرسی توسط یک نفر انجام می‌شود، دستیابی به یک نظر عینی درباره مناسب بودن قضاوت‌های انجام شده، مشکل خواهد بود. چنانچه موضوعات بسیار پیچیده و غیرعادی وجود داشته باشد و حسابرسی توسط یک نفر انجام شود، مشاوره با سایر حسابرسان مجرب یا مراجع حرفه‌ای ذیصلاح ممکن است مدنظر قرار گیرد.

مستندسازی (رک: بند ۱۲)

ت-۱۶- مستندسازی طرح کلی حسابرسی، سابقه‌ای از تصمیمات مهمی است که برای برنامه‌ریزی صحیح کار حسابرسی و اطلاع‌رسانی موضوعات بااهمیت به گروه حسابرسی ضروری است. برای مثال، حسابرس ممکن است طرح کلی حسابرسی را به شکل یادداشتی حاوی تصمیمات مهم درخصوص دامنه، زمانبندی و نحوه انجام کار حسابرسی، خلاصه کند.

ت-۱۷- 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. مستندسازی همچنین سابقه‌ای از برنامه‌ریزی صحیح روش‌های حسابرسی است که امکان بررسی و تصویب آن‌ها را قبل از اجرا فراهم می‌کند. حسابرس می‌تواند از برنامه‌های استاندارد حسابرسی یا چک‌لیست‌های تکمیل کار که باتوجه به ویژگی‌های یک کار حسابرسی خاص تعدیل می‌شود، استفاده کند.

ت-۱۸- سابقه تغییرات مهم در طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی که به ایجاد تغییر در ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان روش‌های حسابرسی منجر می‌شود، دلایل تغییرات مهم و پذیرش طرح کلی و برنامه حسابرسی نهایی را تشریح می‌کند. این سابقه همچنین برخورد مناسب با تغییرات مهم رخ داده در جریان انجام کار حسابرسی را منعکس می‌کند.

ملاحظات خاص در حسابرسی دستگاه‌های اجرایی کوچک

ت-۱۹- همانطور که در بندت-۱۱ ذکر شد، برای حسابرسی یک دستگاه اجرایی کوچک، ممکن است یک یادداشت خلاصه و مناسب به عنوان طرح کلی حسابرسی بکار رود. برای برنامه‌ریزی حسابرسی دستگاه‌های اجرایی کوچک، برنامه‌ها یا چک‌لیست‌های استاندارد حسابرسی ممکن است با فرض وجود حداقل فعالیت‌های کنترلی مربوط (که احتمالاً در دستگاه‌های اجرایی کوچک اینگونه است) استفاده شود به شرطی که با توجه به شرایط کار (شامل ارزیابی خطر) تعدیل شود. (رک: بندت-۱۷)

ملاحظات خاص در حسابرسی نخستین (رک: بند ۱۳)

ت-۲۰- هدف برنامه‌ریزی حسابرسی در حسابرسی نخستین و حسابرسی‌های بعدی، مشابه است. از آنجا که حسابرس در حسابرسی نخستین، در مقایسه با حسابرسی بعدی، برای انجام برنامه‌ریزی فاقد تجربه قبلی در رابطه با دستگاه اجرایی است، ممکن است گسترش فعالیت‌های برنامه‌ریزی را ضروری تشخیص دهد. در حسابرسی نخستین، حسابرس ممکن است در تدوین طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی، موضوعات بیشتری شامل موارد زیر را مورد توجه قرار دهد:

- ارتباط با حسابرس قبلی (مگر در مواردی که قانون یا مقررات منع کرده است) به عنوان مثال، برای بررسی کاربرگ‌های حسابرس قبلی.
- هر موضوع مهم مطرح شده با مدیران اجرایی (شامل بکارگیری استانداردهای حسابداری یا استانداردهای حسابرسی)، اطلاع‌رسانی این موضوعات به ارکان راهبری دستگاه اجرایی و تأثیر این موضوعات بر طرح کلی حسابرسی و برنامه حسابرسی.
- روش‌های حسابرسی لازم برای کسب شواهد حسابرسی کافی و مناسب در خصوص مانده‌های اول دوره
- سایر روش‌هایی که به موجب سیستم کنترل کیفیت دیوان محاسبات کشور برای کارهای حسابرسی نخستین الزامی است (برای مثال، سیستم کنترل کیفیت دیوان محاسبات کشور ممکن است بررسی طرح کلی حسابرسی را قبل از اجرای روش‌های مهم حسابرسی یا بررسی گزارش‌ها را قبل از صدور آن‌ها توسط شخص دیگری، الزامی کند).

استاندارد حسابرسی ۴۱۳۰: برنامه‌ریزی حسابرسی مالی

پیوست (رک: بندهای ۷ و ۸ و بندهای ت-۸ تا ت-۱۱)

ملاحظات مربوط به تدوین طرح کلی حسابرسی

در این پیوست مثال‌هایی از موضوعاتی ارائه شده است که حسابرسان ممکن است در تدوین طرح کلی حسابرسی مدنظر قرار دهد. بسیاری از این موضوعات بر برنامه تفصیلی حسابرسی نیز تأثیر خواهد داشت. این مثال‌ها طیف گسترده‌ای از موضوعات مربوط در بیشتر کارهای حسابرسی را پوشش می‌دهند. هرچند برخی از موضوعات اشاره شده ممکن است توسط سایر استانداردهای حسابرسی الزامی شده باشند اما همه این موضوعات در تمامی کارهای حسابرسی مصداق ندارد و این فهرست، لزوماً کامل نیست.

ویژگیهای کار حسابرسی

- چارچوب گزارشگری مالی که اطلاعات مالی مورد رسیدگی براساس آن تهیه شده است.
- الزامات خاص گزارشگری در یک حوزه از قبیل گزارش‌های طراحی شده توسط مراجع تدوین مقررات آن حوزه.
- گستره پیش‌بینی شده برای حسابرسی شامل تعداد و مکان بخشهای مورد رسیدگی.
- ماهیت روابط کنترلی بین دستگاه اجرایی اصلی و بخشهای آن که چگونگی تلفیق گروه را مشخص می‌کند.
- میزان حسابرسی بخش‌ها توسط حسابرسان دیگر.
- ماهیت قسمت‌های مختلف مورد رسیدگی شامل مواردی که نیاز به دانش تخصصی دارند.
- واحد پول گزارشگری مورد استفاده، شامل ضرورت تسعیر واحد پولی اطلاعات مالی حسابرسی شده.
- دسترسی به نتایج کار حسابرسان داخلی و میزان اتکا بر کار آن‌ها.
- برون‌سپاری خدمات حسابداری و گزارشگری مالی و چگونگی دسترسی حسابرسان به شواهدی درخصوص طراحی یا کارکرد کنترل‌های بکار گرفته شده توسط آن‌ها.
- استفاده مورد انتظار از شواهد حسابرسی کسب شده در حسابرسی‌های قبلی، برای مثال، شواهد حسابرسی مرتبط با روش‌های ارزیابی خطر و آزمون کنترل‌ها.
- تأثیر فناوری اطلاعات بر روش‌های حسابرسی، شامل دسترسی به داده‌ها و نحوه بکارگیری فنون حسابرسی

به کمک رایانه.

- هماهنگی محدوده و زمانبندی اجرای کار حسابرسی با بررسی اجمالی اطلاعات مالی میان دوره‌ای و تأثیر اطلاعات کسب شده طی این بررسی‌ها بر حسابرسی.
- دسترسی به کارکنان و داده‌های دستگاه اجرایی.
- الزامات مربوط به برنامه‌ها و چارچوب‌های گزارشگری تفریح بودجه
- الزامات مربوط به ویژگی‌های شواهد حسابرسی با رویکرد مستند سازی جهت طرح در دادسرا و هیات‌های مستشاری

اهداف گزارشگری، زمانبندی اجرای کار حسابرسی و ماهیت اطلاع‌رسانی

- برنامه زمانی برای گزارشگری از قبیل میان دوره‌ای و نهایی.
- سازماندهی جلسات با مدیران اجرایی و ارکان راهبری برای مذاکره در مورد ماهیت، زمانبندی اجرا و میزان کار حسابرسی.
- اعلام نوع و زمانبندی گزارش‌ها و سایر موارد اطلاع‌رسانی کتبی و شفاهی شامل گزارش حسابرس، نامه مدیریت و اطلاع‌رسانی به مدیران اجرایی و ارکان راهبری دستگاه اجرایی.
- مذاکره با مدیران اجرایی در خصوص اطلاع‌رسانی مورد انتظار درباره وضعیت کار حسابرسی در طول انجام آن.
- مکاتبه با حسابرسان بخش‌ها در خصوص نوع و زمانبندی گزارش‌هایی که قرار است صادر شود و سایر موارد اطلاع‌رسانی در ارتباط با حسابرسی بخش‌ها.
- ماهیت و زمانبندی اطلاع‌رسانی بین اعضای گروه حسابرسی، شامل ماهیت و زمانبندی جلسات گروه حسابرسی و زمانبندی بررسی کار انجام شده.
- لزوم اطلاع‌رسانی به اشخاص ثالث، شامل مسئولیت‌های گزارشگری به مراجع قانونی.

عوامل مهم، فعالیت‌های مقدماتی و آگاهی کسب شده در سایر کارهای حسابرسی

- تعیین سطح اهمیت طبق استاندارد مربوطه و در صورت لزوم:

- تعیین سطح اهمیت برای بخش‌ها و اطلاع‌رسانی آن به حساب‌رسان بخش طبق استانداردها
- تشخیص مقدماتی بخش‌های عمده و گروه‌های معاملات، مانده حساب‌ها و موارد افشای بااهمیت.
- تشخیص مقدماتی حوزه‌هایی که در آن‌ها خطر ناشی از تحریف بااهمیت، بیشتر است.
 - اثر خطرهای ارزیابی شده تحریف بااهمیت در سطح صورت‌های مالی بر هدایت، سرپرستی و بررسی کار حسابرسی.
 - شیوه تأکید به اعضای تیم حسابرسی در مورد ضرورت اعمال تردید حرفه‌ای در جمع‌آوری و ارزیابی شواهد حسابرسی.
 - نتایج حسابرسی‌های قبلی در رابطه با ارزیابی اثربخشی کارکرد کنترل‌های داخلی، شامل ماهیت نقاط ضعف مشخص شده و اقدامات صورت گرفته برای شناسایی آن‌ها.
 - شواهدی راجع به تعهد مدیریت دستگاه اجرایی برای طراحی، اعمال و حفظ کنترل‌های داخلی مطلوب، شامل مستندسازی مناسب این قبیل کنترل‌های داخلی.
 - تعدد معاملات که ممکن است تصمیم‌گیری حسابرس برای اتکا به کنترل‌های داخلی را تحت تأثیر قرار دهد.
 - اهمیت کنترل‌های داخلی از نظر دستگاه اجرایی برای موفقیت‌آمیز بودن عملیات آن.
 - تحولات تجاری مهم مؤثر بر دستگاه اجرایی، شامل تغییرات در فناوری اطلاعات و فرآیندهای عملیاتی، تغییرات در مدیران اصلی، و تحصیل، ادغام و واگذاری.
 - تغییرات مهم در حوزه از قبیل تغییر در مقررات حوزه و الزامات گزارشگری جدید.
 - تغییرات مهم در چارچوب گزارشگری مالی، از قبیل تغییر در استانداردهای حسابداری.
 - دیگر پیشرفت‌های مهم و مربوط، مانند تغییرات در محیط قانونی مؤثر بر دستگاه اجرایی.

ماهیت، زمانبندی و میزان منابع

- انتخاب اعضای گروه حسابرسی (و حسب ضرورت، بررسی‌کننده کنترل کیفیت کار حسابرسی) و تقسیم کار بین آنان، شامل واگذاری حوزه‌های با خطر تحریف بااهمیت بالا به اعضای با تجربه گروه.
- بودجه‌بندی کار حسابرسی، شامل تخصیص زمان مناسب به حسابرسی حوزه‌هایی که ممکن است خطر تحریف بااهمیت آن‌ها بالاتر باشد.