

استاندارد خدمات مرتبط ۴۴۱۰
تنظیم اطلاعات مالی

فهرست مندرجات

پ ند	کلیات
۱-۲	هدف از تنظیم اطلاعات مالی
۳-۴	اصول کلی حاکم بر تنظیم اطلاعات مالی
۵-۶	نکات اساسی قرارداد
۷-۸	برنامه ریزی
۹	مستندسازی
۱۰	روشها
۱۱-۱۷	گزارشگری در موارد تنظیم اطلاعات مالی
۱۸-۱۹	تاریخ اجرا
۲۰	پیوست ۱: نمونه قرارداد تنظیم اطلاعات مالی پیوست ۲: نمونه‌هایی از گزارش تنظیم اطلاعات مالی

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

کلیات

۱. هدف این استاندارد، ارائه استانداردها و راهنماییهای لازم درباره مسئولیتهای حرفه‌ای حسابرس در تنظیم اطلاعات مالی و شکل و محتوای گزارشی است که حسابرس در این گونه موارد صادر می‌کند. منظور از حسابرس در این استاندارد، الزاماً فرد یا موسسه‌ای نیست که حسابرسی صورتهای مالی واحد اقتصادی را به عهده دارد.
۲. اگرچه تاکید این استاندارد، تنظیم اطلاعات مالی است، اما می‌تواند برای تنظیم اطلاعات غیرمالی نیز سودمند واقع شود، مشروط بر آن که حسابرس از موضوع شناخت کافی داشته باشد. ارائه خدمات معین و محدود به صاحبکار مثلاً حل و فصل موارد خاص حسابداری به منظور انعکاس در صورتهای مالی، تنظیم اطلاعات مالی محسوب نمی‌شود. ضوابط ارائه شده در سایر استانداردها نیز می‌تواند حسابرس را در بکارگیری این استاندارد یاری رساند.

هدف از تنظیم اطلاعات مالی

۳. هدف از تنظیم اطلاعات مالی، بکارگیری دانش و تخصص حسابرسان در زمینه حسابداری برای گردآوری، طبقه‌بندی و تلخیص اطلاعات مزبور است. در این نوع کار، حسابرس به طور معمول اطلاعات تفصیلی را در قالب صورتهایی خلاصه و قابل فهم تجمیع می‌کند، بدون آن که الزامی به آزمون درستی مندرجات صورتهای مزبور داشته باشد. اگرچه روشهای مورد استفاده در تنظیم اطلاعات مالی به گونه‌ای طراحی نشده است که امکان اظهار هرگونه اطمینانی را نسبت به اطلاعات مالی، برای حسابرس فراهم کند، اما به دلیل انجام کار با دقت و مهارت حرفه‌ای، استفاده‌کنندگان اطلاعات مالی از مشارکت حسابرسان در تنظیم صورتهای مزبور بهره‌مند می‌شوند.
۴. قرارداد تنظیم اطلاعات مالی معمولاً شامل تنظیم تمام یا بخشی از صورتهای مالی است، اما می‌تواند گردآوری، طبقه‌بندی و تلخیص سایر اطلاعات مالی را نیز شامل شود.

اصول کلی حاکم بر تنظیم اطلاعات مالی

۵. حسابرس باید "آیین رفتار حرفه‌ای" را رعایت کند. اصول آیین رفتار حرفه‌ای حاکم بر مسئولیتهای حرفه‌ای حسابرس در قراردادهای تنظیم اطلاعات مالی به شرح زیر است:
 - الف - درستکاری
 - ب - بیطرفی
 - پ - صلاحیت و مراقبت حرفه‌ای
 - ت - رازداری
 - ث - رفتار حرفه‌ای
 - ج - اصول و ضوابط حرفه‌ای مربوطاگرچه رعایت اصل استقلال برای انعقاد قراردادهای تنظیم اطلاعات مالی، ضروری نیست، اما در مواردی که حسابرس استقلال ندارد، این موضوع باید در گزارش وی انعکاس یابد.
۶. حسابرس در کلیه مواردی که اطلاعات مالی را تنظیم می‌کند باید گزارشی نیز در این باره صادر نماید.

نکات اساسی قرارداد

۷. حسابرس باید اطمینان یابد که صاحبکار، شناخت روشنی از شرایط قرارداد دارد. نکاتی که باید در قرارداد پیش‌بینی شود شامل موارد زیر است:
 - نوع و ماهیت کار، شامل تصریح این واقعیت که حسابرسی یا بررسی اجمالی انجام نخواهد گرفت و بنابراین، اطمینانی درباره اطلاعات مالی تنظیم شده نیز اظهار نخواهد شد.
 - این واقعیت که کار تنظیم اطلاعات مالی، برای مقاصد کشف و افشای اشتباهات، اعمال غیرقانونی یا سایر تخلفات، مانند تقلب یا اختلاس، نمی‌تواند قابل اتکا باشد.

استاندارد خدمات مرتبط ۴۴۱۰ تنظیم اطلاعات مالی

- نوع و ماهیت اطلاعاتی که باید توسط صاحبکار تهیه و ارائه شود.
 - این واقعیت که مسئولیت دقیق و کامل بودن اطلاعات ارائه شده به حسابرس برای تنظیم اطلاعات مالی دقیق و کامل، با مدیریت واحد اقتصادی است.
 - مبنای حسابداری مورد استفاده در تنظیم اطلاعات مالی و این واقعیت که هرگونه انحراف آشکار از استانداردهای حسابداری، افشا خواهد شد.
 - منظور از تنظیم اطلاعات مالی و تعیین گیرندگان گزارشهای مزبور.
 - شکل گزارشی که درباره اطلاعات مالی تنظیم شده صادر خواهد شد.
۸. انعقاد قرارداد، به برنامه‌ریزی عملیات و تنظیم اطلاعات مالی کمک می‌کند. تنظیم قراردادی که در آن شرایط اصلی کار مستند شده باشد، هم به نفع صاحبکار و هم به نفع حسابرس است. وجود چنین قراردادی گویای پذیرش کار توسط حسابرس است و از هرگونه برداشت نادرست درباره مواردی چون هدف و دامنه کار، میزان مسئولیتهای حسابرس و شکل گزارشی که ارائه خواهد شد، جلوگیری می‌کند. نمونه‌ای از قرارداد تنظیم اطلاعات مالی در پیوست ۱ ارائه شده است.

برنامه‌ریزی

۹. حسابرس باید کار را چنان برنامه‌ریزی کند که از اجرای موثر آن اطمینان یابد .

مستندسازی

۱۰. حسابرس باید موضوعاتی را مستند کند که در فراهم کردن شواهد لازم برای انجام کار طبق این استاندارد و شرایط قرارداد، با اهمیت است.

روشها

۱۱. حسابرس باید از نوع فعالیت و عملیات واحد اقتصادی شناخت کلی به دست آورد و با اصول و رویه‌های حسابداری خاص صنعتی که واحد اقتصادی در آن فعالیت می‌کند و شکل و محتوای اطلاعات مالی مناسب آن، آشنایی پیدا کند .
۱۲. حسابرس برای تنظیم اطلاعات مالی لازم است از نوع و ماهیت معاملات و یا سایر رویدادهای مالی واحد اقتصادی، شکل دفاتر و مدارک حسابداری و مبنای حسابداری زیربنای اطلاعات مالی آن شناخت کلی به دست آورد. حسابرس معمولاً چنین شناختی را از طریق تجارب خود درباره واحد اقتصادی یا پرس‌وجو از کارکنان آن کسب می‌کند.
۱۳. حسابرس جز در موارد تصریح شده در این استاندارد، معمولاً ملزم به انجام موارد زیر نیست:
- الف - پرس‌وجو از مدیران واحد اقتصادی درباره ارزیابی قابلیت اعتماد و کامل بودن اطلاعات ارائه شده.
 - ب - ارزیابی کنترل‌های داخلی.
 - پ - اثبات هرگونه موضوع مطرح شده.
 - ت - اثبات هرگونه توضیح ارائه شده.
۱۴. اگر حسابرس متوجه شود که اطلاعات ارائه شده توسط مدیریت واحد اقتصادی، نادرست، ناقص یا گمراه‌کننده است باید ضرورت اجرای روشهای یاد شده در بند ۱۳ را ارزیابی کند و از مدیریت واحد اقتصادی بخواهد که اطلاعات اضافی لازم را در اختیار وی قرار دهد. در صورت خودداری مدیریت از ارائه اطلاعات اضافی مورد نیاز، حسابرس باید با اعلام دلیل یا دلایل، از انجام آن کار، کناره‌گیری کند .
۱۵. حسابرس باید اطلاعات مالی تنظیم شده را به منظور حصول اطمینان از مناسب بودن شکل ارائه و نبود هرگونه تحریف بدیهی با اهمیت، مرور کلی کند . تحریف در اینجا شامل موارد زیر است:
- اشتباه در بکارگیری استانداردهای حسابداری.
 - عدم افشای اهم رویه‌های حسابداری و هرگونه انحراف آشکار از آن.
 - عدم افشای سایر موضوعات با اهمیتی که حسابرس از آن آگاه شده است.

اهم رویه‌های حسابداری و هر گونه انحراف آشکار از آن باید در اطلاعات مالی تنظیم شده افشا شود، هر چند تعیین آثار ریالی آنها الزامی نیست.

۱۶. چنانچه حسابرس از وجود تحریف با اهمیتی در اطلاعات مالی تنظیم شده آگاه شود باید درباره چگونگی اصلاح مناسب آن، با صاحبکار توافق کند. اگر اصلاح لازم انجام نشود و اطلاعات مالی مزبور نیز گمراه کننده به نظر برسد، حسابرس باید از ادامه آن کار، خودداری کند.

مسئولیت مدیریت

۱۷. حسابرس باید اطمینان یابد که مدیریت واحد اقتصادی از مسئولیت خود درباره ارائه مطلوب اطلاعات مالی و همچنین تصویب آن، آگاه است. چنین اطمینانی می‌تواند با دریافت تاییدیه‌ای از مدیریت مبنی بر دقیق و کامل بودن اسناد و مدارک اولیه حسابداری و ارائه کلیه موارد بااهمیت و مرتبط با اطلاعات مالی به حسابرس، حاصل شود.

گزارشگری در موارد تنظیم اطلاعات مالی

۱۸. گزارش تنظیم اطلاعات مالی باید موارد زیر را دربر گیرد:

- الف - عنوان.
- ب - مخاطب گزارش.
- پ - تصریح این که کار، طبق استاندارد "تنظیم اطلاعات مالی" انجام شده است.
- ت - در مواردی که حسابرس استقلال ندارد، تصریح عدم استقلال حسابرس نسبت به واحد اقتصادی.
- ث - مشخص کردن عناوین اطلاعات مالی تنظیم شده و تصریح این موضوع که این اطلاعات براساس آنچه مدیریت واحد اقتصادی ارائه کرده تنظیم شده است.
- ج - تصریح این که مسئولیت اطلاعات مالی تنظیم شده با مدیریت واحد اقتصادی است.
- چ - تصریح این که تنظیم اطلاعات مالی، حسابرسی یا بررسی اجمالی نیست و از این رو نسبت به اطلاعات مالی تنظیم شده نیز اطمینانی اظهار نمی‌شود.
- ح - اشاره به یادداشتهای توضیحی همراه اطلاعات مالی تنظیم شده در مورد هر گونه انحراف آشکار با اهمیت از استانداردهای حسابداری مربوط.
- خ - تاریخ گزارش.
- د - نشانی حسابرس.
- ذ - امضای حسابرس.

در برخی شرایط، حسابرس ممکن است توصیف هدف خاص از تهیه اطلاعات مالی یا اشاره به استفاده کننده مورد نظر از اطلاعات تهیه شده را مناسب بداند یا بخواهد با افزودن عباراتی حاکی از این که از گزارش وی منحصرأ برای مقاصد مورد نظر می‌توان استفاده کرد، از استفاده نامربوط آن پیشگیری کند. نمونه‌هایی از گزارش تنظیم اطلاعات مالی در پیوست ۲ ارائه شده است.

۱۹. کلیه صفحات اطلاعات مالی تنظیم شده توسط حسابرس باید به مهر "حسابرسی نشده" یا "تنظیم شده بدون حسابرسی یا بررسی اجمالی" مه‌ور شود.

تاریخ اجرا

۲۰. این استاندارد از اول فروردین ۱۳۷۸ و پس از آن لازم‌الاجراست.

نمونه زیر برای قرارداد تنظیم صورتهای مالی در ارتباط با مطالب این استاندارد ارائه می شود که می تواند بر حسب شرایط و نیازهای هر مورد و در صورت ضرورت، با کسب نظر مشاور حقوقی تعدیل شود.

قرارداد تنظیم صورتهای مالی

عطف به درخواست ... (نام واحد اقتصادی) ... از این ... (حسابرس) ... برای تنظیم ترازنامه ... (واحد اقتصادی) ... در تاریخ ... و صورتهای سود و زیان، سود (زیان) انباشته و جریان وجوه نقد آن برای سال/دوره مالی منتهی به تاریخ مزبور، همراه با یادداشتهای توضیحی مربوط، این قرارداد بین ... و ... که از این پس به ترتیب "واحد اقتصادی" و "حسابرس" نامیده می شوند، با شرایط زیر منعقد می گردد.

موضوع قرارداد

۱. تنظیم صورتهای مالی یاد شده در بالا همراه با گزارش مربوط با هدف ... (برای مثال، ارائه به بانک) ...

تعهدات حسابرس

۲. تنظیم صورتهای مالی براساس اطلاعات ارائه شده توسط مدیریت شرکت و طبق استاندارد "تنظیم اطلاعات مالی".
۳. تنظیم صورتهای مالی، حسابرسی یا بررسی اجمالی براساس استانداردهای حسابرسی نیست و بنابراین، اطمینانی نیز اظهار نمی شود. نمونه‌ای از گزارش تنظیم صورتهای مالی به شرح پیوست است (نگاه کنید به پیوست ۲).
۴. تصریح مبنای حسابداری مورد استفاده و هرگونه انحراف آشکار با اهمیت از استانداردهای حسابداری در صورتهای مالی تنظیم شده و اشاره به انحراف مزبور در گزارش تنظیم صورتهای مالی.
۵. تنظیم صورتهای مالی نمی تواند برای مقاصد کشف و افشای اشتباهات، اعمال غیر قانونی یا سایر تخلفات، مانند تقلب یا اختلاس، قابل اتکا باشد؛ هرچند در صورت برخورد با این گونه موارد، موضوع به واحد اقتصادی گزارش خواهد شد.

تعهدات واحد اقتصادی

۶. ارائه کلیه اطلاعات لازم برای تنظیم صورتهای مالی (مانند تراز آزمایشی، دفاتر و ...).
۷. مسئولیت دقیق و کامل بودن اطلاعات یاد شده در بالا و همچنین، صورتهای مالی تنظیم شده توسط این موسسه، با مدیریت واحد اقتصادی است. ایفای این مسئولیت مستلزم حفظ و نگهداری مدارک کافی حسابداری، استقرار و اعمال کنترل‌های داخلی مناسب و انتخاب و بکارگیری اصول و روشهای مناسب حسابداری توسط مدیریت واحد اقتصادی است.
۸. عدم استفاده از صورتهای مالی تنظیم شده برای مقاصدی غیر از هدف یاد شده در بند ۱ این قرارداد.
۹. تامین محل کار، امکانات و تسهیلات مناسب و همچنین، همکاری کارکنان واحد اقتصادی در ارائه اطلاعات مورد نیاز برای انجام هرچه بهتر موضوع قرارداد.
۱۰. پرداخت بموقع صورتحسابهای حق الزحمه.

حق الزحمه

۱۱. مبنای تعیین حق الزحمه، مدت کارکرد حسابرسان مامور انجام کار است که متناسب با پیشرفت کار، صورتحساب می شود. نرخ حق الزحمه ساعتی هر یک از حسابرسان بر حسب تجربه و مهارت و در نتیجه، میزان مسئولیتی که به عهده دارند، متفاوت است. طبق بررسیهای به عمل آمده، حق الزحمه، شامل حق الزحمه ساعات کار مستقیم، سایر هزینه‌های مستقیم (از قبیل هزینه‌های فوق العاده ماموریت خارج از مرکز و ایاب و ذهاب) و سربار قابل تخصیص، در مجموع به میزان ... ریال برآورد می شود.

سایر موارد

۱۲. این قرارداد از تاریخ مبادله تا اعتبار دارد.
۱۳. هرگونه اختلاف طرفین قرارداد در اجرای مفاد آن، از طریق هیاتی سه نفره متشکل از نماینده واحد اقتصادی، نماینده حسابرس و یک شخص مورد قبول دو طرف، حل و فصل خواهد شد.
۱۴. این قرارداد در ۱۴ ماده و در ۲ نسخه که هر دو نسخه در حکم واحد است، تنظیم و در تاریخ به امضای طرفین قرارداد رسیده است.

سربرگ موسسه حسابرسی (حاوی نشانی)

ترازنامه شرکت نمونه در تاریخ ۳۱ خرداد ۱۳×× و صورتهای سود و زیان و جریان وجوه نقد آن برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور توسط این موسسه، براساس اطلاعاتی که مدیریت ارائه کرده، طبق استاندارد "تنظیم اطلاعات مالی" تنظیم شده است. مسئولیت این صورتهای مالی با مدیریت شرکت نمونه است. تنظیم صورتهای مالی، حسابرسی یا بررسی اجمالی نیست و این موسسه نیز صورتهای مالی یاد شده در بالا را حسابرسی یا بررسی اجمالی نکرده است و بنابراین، اطمینانی درباره آنها اظهار نمی‌کند.

موسسه حسابرسی ...

تاریخ

ب - نمونه گزارش تنظیم صورتهای مالی حاوی بند تاکید بر انحراف آشکار از استاندارد حسابداری

سربرگ موسسه حسابرسی (حاوی نشانی)

ترازنامه شرکت نمونه در تاریخ ۳۱ خرداد ۱۳×× و صورتهای سود و زیان و جریان وجوه نقد آن برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور توسط این موسسه، براساس اطلاعاتی که مدیریت ارائه کرده، طبق استاندارد "تنظیم اطلاعات مالی" تنظیم شده است. مسئولیت این صورتهای مالی با مدیریت شرکت نمونه است. تنظیم صورتهای مالی، حسابرسی یا بررسی اجمالی نیست و این موسسه نیز صورتهای مالی یاد شده در بالا را حسابرسی یا بررسی اجمالی نکرده است و بنابراین، اطمینانی درباره آنها اظهار نمی‌کند. همان‌گونه که در یادداشت شماره ×× همراه صورتهای مالی تشریح شده، آثار ناشی از قرارداد اجاره به شرط تملیک داراییهای ثابت برخلاف استانداردهای حسابداری، در صورتهای مالی انعکاس نیافته است.

موسسه حسابرسی ...

تاریخ