

## استاندارد بررسی اجمالی ۲۴۰۰ بررسی اجمالی صورتهای مالی

### فهرست مندرجات

بند	کلیات
۱-۲	هدف از بررسی اجمالی صورتهای مالی
۳	اصول کلی حاکم بر بررسی اجمالی صورتهای مالی
۴-۷	دامنه بررسی اجمالی صورتهای مالی
۸	اطمینان محدود (سلبی)
۹	نکات اساسی قرارداد
۱۰-۱۲	برنامه ریزی
۱۳-۱۵	خدمات انجام شده توسط دیگران
۱۶	مستندسازی
۱۷	روشها و شواهد
۱۸-۲۲	نتیجه گیری و گزارشگری
۲۳-۲۸	تاریخ اجرا
۲۹	پیوست ۱: نمونه قرارداد بررسی اجمالی صورتهای مالی پیوست ۲: نمونه تفصیلی روشهای مورد استفاده در بررسی اجمالی صورتهای مالی پیوست ۳: نمونه گزارش استاندارد بررسی اجمالی صورتهای مالی پیوست ۴: نمونه هایی از گزارشهای تعدیل شده بررسی اجمالی صورتهای مالی

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

## استاندارد بررسی اجمالی ۲۴۰۰ بررسی اجمالی صورتهای مالی

### کلیات

۱. هدف این استاندارد، ارائه استانداردها و راهنماییهای لازم درباره مسئولیتهای حرفه‌ای حسابرس در مواردی است که حسابرسی غیر از حسابرس واحد تجاری بررسی اجمالی صورتهای مالی را انجام می‌دهد. در این استاندارد همچنین درباره شکل و محتوای گزارشی که حسابرس در این گونه موارد صادر می‌کند، استانداردها و راهنماییهای لازم ارائه شده است. بررسی اجمالی اطلاعات مالی میان دوره‌ای توسط حسابرس واحد تجاری باید طبق **استاندارد ۲۴۱۰**، انجام شود.
۲. موضوع این استاندارد، اساساً بررسی اجمالی صورتهای مالی است، اما می‌تواند با انجام تعدیلات لازم با توجه به شرایط مربوط، برای بررسی اجمالی سایر اطلاعات مالی تاریخی نیز بکار گرفته شود. ضوابط ارائه شده در سایر استانداردهای حسابرسی نیز می‌تواند حسابرس را در بکارگیری این استاندارد یاری رساند.

### هدف از بررسی اجمالی صورتهای مالی

۳. هدف از بررسی اجمالی صورتهای مالی این است که حسابرس بتواند براساس رسیدگیهایی که بمراتب محدودتر از حسابرسی است و تمام شواهد لازم و کافی را برای حسابرسی صورتهای مالی تامین نمی‌کند، چنین نظر دهد که به مورد یا موارد با اهمیتی که حاکی از انحراف از استانداردهای حسابداری باشد، برخورد نکرده است (اطمینان محدود).

### اصول کلی حاکم بر بررسی اجمالی صورتهای مالی

۴. حسابرس در بررسی اجمالی صورتهای مالی باید "آیین رفتار حرفه‌ای" را رعایت کند. اصول آیین رفتار حرفه‌ای حاکم بر مسئولیتهای حرفه‌ای حسابرس به شرح زیر است:
  - الف - استقلال
  - ب - درستکاری
  - پ - بیطرفی
  - ت - صلاحیت و مراقبت حرفه‌ای
  - ث - رازداری
  - ج - رفتار حرفه‌ای
  - چ - اصول و ضوابط حرفه‌ای مربوط

۵. حسابرس باید بررسی اجمالی صورتهای مالی را براساس این استاندارد اجرا کند.
۶. حسابرس باید بررسی اجمالی صورتهای مالی را با تردید حرفه‌ای برنامه‌ریزی و اجرا کند و بداند که ممکن است شرایطی وجود داشته که موجب اشتباه یا تحریف با اهمیت در صورتهای مالی شده باشد.
۷. حسابرس به منظور بیان اطمینان محدود در گزارش بررسی اجمالی باید شواهد کافی و قابل قبولی را عمدتاً از طریق پرس‌وجو و روشهای تحلیلی به گونه‌ای گردآوری کند که بتواند به نتیجه‌ای معقول دست یابد.

### دامنه بررسی اجمالی صورتهای مالی

۸. دامنه بررسی اجمالی صورتهای مالی شامل مجموعه روشهایی است که اجرای آنها در شرایط موجود، برای دستیابی به هدف بررسی اجمالی صورتهای مالی، ضروری به نظر می‌رسد. حسابرس باید روشهای لازم برای بررسی اجمالی، منطبق با استانداردهای حسابرسی را با توجه به الزامات مقرر در این استاندارد، قوانین و مقررات و در موارد مقتضی، شرایط قرارداد و الزامات خاص گزارشگری، تعیین کند.

#### اطمینان محدود (سلبی)

۹. حسابرس با بررسی اجمالی، در سطحی محدود اطمینان می‌دهد که صورتهای مالی مورد بررسی وی عاری از تحریف بااهمیت است. اما، این اطمینان به شکل منفی (سلبی) اظهار می‌شود.

#### نکات اساسی قرارداد

۱۰. حسابرس و صاحبکار باید درباره شرایط قرارداد با یکدیگر توافق کنند. شرایط توافق شده باید به صورت قرارداد، مستند شود.
۱۱. تنظیم قرارداد بررسی اجمالی، به برنامه‌ریزی کار کمک می‌کند و چنانچه در آن، شرایط اصلی کار مستند شود، هم به نفع صاحبکار خواهد بود و هم به نفع حسابرس. چنین قراردادی، پذیرش کار را توسط حسابرس مشخص و از هرگونه برداشت نادرست درباره مواردی چون هدف و دامنه کار، میزان مسئولیتهای حسابرس و شکل گزارشی که ارائه خواهد کرد، جلوگیری می‌کند.
۱۲. نکاتی که باید در قرارداد پیش‌بینی شود، شامل موارد زیر است:
  - هدف از بررسی اجمالی صورتهای مالی.
  - مسئولیت مدیریت درباره صورتهای مالی.
  - دامنه کار بررسی اجمالی، شامل اشاره به این استاندارد.
  - امکان دسترسی حسابرس به هرگونه اسناد، مدارک و سایر اطلاعات لازم برای بررسی اجمالی صورتهای مالی.
  - شکل گزارشی که در نظر است صادر شود.
  - تصریح این که بررسی اجمالی صورتهای مالی از لحاظ کشف و افشای اشتباهات و اعمال غیرقانونی یا سایر تخلفات، مانند تقلب یا اختلاس، نمی‌تواند قابل اتکا باشد.
  - تصریح این که بررسی اجمالی صورتهای مالی، به منزله حسابرسی طبق استانداردهای حسابرسی نیست و بنابراین، اظهارنظر حسابرسی نیز ارائه نخواهد شد. حسابرس به منظور تاکید بر این نکته و جلوگیری از هرگونه برداشت نادرست می‌تواند به این موضوع نیز اشاره کند که بررسی اجمالی، الزامات قانونی و نیازهای اشخاص ثالث به حسابرسی را، برآورده نمی‌کند.نمونه‌ای از قرارداد بررسی اجمالی صورتهای مالی در پیوست ۱ ارائه شده است.

#### برنامه‌ریزی

۱۳. حسابرس باید کار بررسی اجمالی را چنان برنامه‌ریزی کند که از اجرای موثر آن اطمینان یابد.
۱۴. حسابرس برای بررسی اجمالی صورتهای مالی باید از نوع فعالیت واحد اقتصادی، شامل توجه به ساختار سازمانی واحد اقتصادی، سیستمهای حسابداری، ویژگیهای عملیاتی و نوع و ماهیت داراییها، بدهیها، درآمدها و هزینه‌های آن شناخت کافی به دست آورد یا شناخت خود را بهنگام کند.
۱۵. حسابرس باید از موارد یاد شده در بالا و سایر موضوعات مربوط به صورتهای مالی شناخت داشته باشد؛ مانند، شناخت از محصولات و روشهای توزیع آنها، خطوط تولید، محل کارگاههای تولید و اشخاص وابسته. حسابرس برای انجام پرس و جوهای منطقی و مربوط، طراحی روشهای مناسب و نیز ارزیابی پاسخها و اطلاعات دریافتی، به این شناخت نیاز دارد.

#### خدمات انجام شده توسط دیگران

۱۶. حسابرس هنگام استفاده از نتایج کار حسابرسان دیگر یا کارشناسان باید اطمینان یابد که نتایج مزبور برای هدف بررسی اجمالی صورتهای مالی، مناسب است.

#### مستندسازی

۱۷. حسابرس باید موضوعاتی را که در فراهم کردن شواهد لازم برای پشتیبانی از گزارش بررسی اجمالی و شواهد مربوط به انجام کار طبق این استاندارد اهمیت دارد، مستند کند.

روشها و شواهد

۱۸. حسابرس باید در تعیین نوع و ماهیت، زمانبندی اجرا و حدود روشهای بررسی اجمالی، قضاوت حرفه‌ای خود را بکار گیرد. موارد زیر می‌تواند حسابرس را در این باره یاری رساند:
- هرگونه شناخت حاصل از حسابرسی یا بررسی اجمالی صورتهای مالی در دوره‌های گذشته.
  - شناخت حسابرس از نوع فعالیت تجاری واحد مورد بررسی، شامل اصول و رویه‌های حسابداری مورد عمل در صنعتی که واحد مورد بررسی در آن فعالیت می‌کند.
  - سیستمهای حسابداری واحد مورد بررسی.
  - میزانی که هر یک از اقلام مورد بررسی، تحت تاثیر قضاوت و برآوردهای مدیریت قرار می‌گیرد.
  - اهمیت معاملات و مانده حسابها.
۱۹. حسابرس در بررسی اجمالی صورتهای مالی باید موضوع اهمیت را همان گونه مورد توجه قرار دهد که در حسابرسی صورتهای مالی به آن می‌پردازد. با وجودی که احتمال کشف نشدن تحریفها در بررسی اجمالی بیش از حسابرسی است، قضاوت درباره اهمیت به سطح اطمینان فراهم شده (از طریق بررسی اجمالی یا حسابرسی) مربوط نیست، بلکه به اطلاعاتی که حسابرس نسبت به آن گزارش می‌دهد و نیازهای اتکاکنندگان به آن اطلاعات، بستگی دارد.
۲۰. روشهای مورد استفاده در بررسی اجمالی صورتهای مالی معمولاً شامل موارد زیر است:
- کسب شناخت از عملیات تجاری واحد اقتصادی و صنعتی که در آن فعالیت می‌کند.
  - پرس‌وجو درباره اصول و رویه‌های حسابداری واحد مورد رسیدگی.
  - پرس‌وجو درباره روشهای ثبت، طبقه‌بندی و تلخیص معاملات، گردآوری اطلاعات برای افشا در صورتهای مالی و تهیه صورتهای مزبور.
  - پرس‌وجو درباره کلیه مندرجات با اهمیت صورتهای مالی.
  - روشهای تحلیلی طراحی شده برای شناسایی روابط و اقلامی که غیرعادی به نظر می‌رسد. این گونه روشها شامل موارد زیر است:
    - مقایسه صورتهای مالی با صورتهای مالی دوره‌های گذشته.
    - مقایسه صورتهای مالی با نتایج عملیات و وضعیت مالی پیش‌بینی شده.
    - بررسی روابط بین عناصر صورتهای مالی که انتظار می‌رود از الگویی مبتنی بر تجارب واحد مورد رسیدگی یا معیارهای صنعت پیروی کند.
  - حسابرس در بکارگیری این روشها، موضوعاتی را که در سال گذشته به تعدیل حسابداری نیاز داشته است بیشتر مورد بررسی قرار می‌دهد.
  - پرس‌وجو درباره مصوبات مجامع عمومی سهامداران، هیات مدیره، کمیته‌های هیات مدیره و سایر جلساتی که می‌تواند بر صورتهای مالی اثر داشته باشد.
  - مطالعه صورتهای مالی با توجه به اطلاعاتی که حسابرس به دست آورده است، به منظور تشخیص انطباق صورتهای مالی با مبنای حسابداری مربوط.
  - دریافت گزارش سایر حسابرسان (در صورت نیاز) که حسابرسی یا بررسی اجمالی صورتهای مالی اجزای واحد مورد رسیدگی را به عهده داشته‌اند.
  - پرس‌وجو از مسئولین امور مالی واحد مورد رسیدگی درباره مواردی چون:
    - ثبت کلیه معاملات و عملیات و سایر رویدادهای مالی در دفاتر.
    - تهیه صورتهای مالی بر اساس مبنای حسابداری مربوط.

**استاندارد بررسی اجمالی ۲۴۰۰**  
**بررسی اجمالی صورتهای مالی**

- تغییرات به وجود آمده در فعالیتهای تجاری واحد مورد رسیدگی و اصول و رویه‌های حسابداری آن.
- پرسشهایی که در نتیجه اجرای روشهای بالا پدید آمده است.
- دریافت تاییدیه مدیران.

نمونه روشهای متداول در بررسی اجمالی صورتهای مالی در پیوست ۲ ارائه شده است. فهرست مزبور جامع و کامل نیست و با این قصد هم ارائه نمی‌شود که کلیه روشهای آن باید لزوماً در هر بررسی اجمالی، بکار رود.

۲۱. حسابرس باید درباره آن گروه از رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه که ممکن است موجب تعدیل صورتهای مالی یا افشا در آن شود نیز پرس و جو کند. حسابرس در مورد شناسایی رویدادهای پس از تاریخ گزارش بررسی اجمالی، هیچ مسئولیتی ندارد.
۲۲. چنانچه حسابرس بر این باور باشد که اطلاعات مورد بررسی اجمالی وی احتمالاً دارای تحریف با اهمیت است باید روشهای اضافی را اجرا کند یا روشهای بررسی را گسترش دهد تا بتواند تردید خود را برطرف و اطمینان محدودی فراهم نماید یا ضرورت تعدیل گزارش را برای خود مشخص کند.

**نتیجه‌گیری و گزارشگری**

۲۳. در گزارش بررسی اجمالی اطمینان محدود باید به صراحت اظهار شود. حسابرس باید نتایج حاصل از شواهد گردآوری شده را به عنوان مبنای اظهار اطمینان محدود، مرور و ارزیابی کند.
۲۴. حسابرس باید اطلاعات به دست آمده در جریان بررسی اجمالی را به منظور یافتن نشانه یا نشانه‌هایی از موارد عدم ارائه مطلوب صورتهای مالی از تمام جنبه‌های بااهمیت، طبق استانداردهای حسابداری، ارزیابی کند.
۲۵. در گزارش بررسی اجمالی صورتهای مالی، دامنه کار توصیف می‌شود تا استفاده‌کننده بتواند از نوع و ماهیت کار انجام شده، شناخت کافی به دست آورد. علاوه بر این، در گزارش تصریح می‌شود که بررسی اجمالی انجام شده، حسابرسی نیست و بنابراین، نظر حرفه‌ای حسابرسی نیز اظهار نخواهد شد.

۲۶. گزارش بررسی اجمالی صورتهای مالی باید شامل اجزای اصلی زیر باشد:

الف- عنوان (شامل استقلال حسابرس، مثلاً: گزارش بررسی اجمالی حسابرس مستقل).

ب - مخاطب گزارش.

پ - بند مقدمه شامل:

(۱) مشخص کردن عناوین صورتهای مالی مورد بررسی اجمالی.

(۲) مشخص کردن مسئولیت مدیریت واحد مورد رسیدگی و حسابرس.

ت - بند دامنه رسیدگی (توصیف نوع و ماهیت بررسی اجمالی) شامل:

(۱) اشاره به استاندارد حسابرسی مربوط به بررسی اجمالی صورتهای مالی.

(۲) تصریح این که بررسی اجمالی، اساساً به پرس و جو و اجرای روشهای تحلیلی محدود می‌شود.

(۳) تصریح این که حسابرسی، اجرا نشده است، روشهای اجرا شده، اطمینان کمتری را نسبت به حسابرسی فراهم

می‌کند و نظر حرفه‌ای حسابرسی اظهار نمی‌شود.

ث - اظهار اطمینان محدود.

ج - تاریخ گزارش.

چ - نشانی حسابرس.

ح - امضای حسابرس.

نمونه‌ای از گزارشهای بررسی اجمالی در پیوستهای ۳ و ۴ ارائه شده است.

۲۷. گزارش بررسی اجمالی باید حاوی یکی از موارد زیر باشد:

الف- این موضوع که حسابرس در جریان بررسی اجمالی خود به اطلاعاتی برخورد نکرده است که نشان دهد صورتهای مالی از تمام جنبه‌های بااهمیت طبق استانداردهای حسابداری به نحو مطلوب ارائه نشده است.

ب - تشریح موارد عدم رعایت استانداردهای حسابداری و در صورت امکان، تعیین آثار ریالی آنها بر صورتهای مالی، همراه با یکی از موارد زیر:

(۱) ارائه نظر مشروط در چارچوب اطمینان محدود.

(۲) ارائه نظر مردود، در صورتی که آثار موارد مزبور بر صورتهای مالی، اساسی باشد به نحوی که حسابرس نظر مشروط را برای نشان دادن گمراه‌کنندگی یا ماهیت ناقص صورتهای مالی، مناسب تشخیص ندهد.

پ - در صورت وجود محدودیت با اهمیت در دامنه رسیدگی، توصیف محدودیت مزبور همراه با یکی از موارد زیر:

(۱) اظهار نظر مشروط در چارچوب اطمینان محدود به دلیل تعدیلات احتمالی که در صورت رفع محدودیت، ممکن بود در صورتهای مالی ضرورت یابد.

(۲) عدم اظهار هرگونه اطمینان در صورتی که آثار احتمالی محدودیت مزبور بر صورتهای مالی، اساسی باشد به نحوی که هیچ اطمینانی نتواند اظهار شود.

۲۸. حسابرس باید گزارش بررسی اجمالی را به تاریخ تکمیل کار، که بیانگر اجرای روشهای مربوط به رویدادهای واقع شده تا تاریخ مزبور است، تاریخگذاری کند. از آنجا که حسابرس نسبت به گزارش درباره صورتهای مالی تهیه و ارائه شده توسط مدیریت مسئولیت دارد نباید گزارش بررسی اجمالی خود را به تاریخی قبل از تاریخ تصویب صورتهای مالی توسط هیات مدیره، تاریخگذاری کند.

#### تاریخ اجرا

۲۹. این استاندارد برای بررسی اجمالی صورتهای مالی که دوره مالی آن از اول فروردین ۱۳۷۸ و پس از آن شروع می‌شود، لازم‌الاجراست.

استاندارد بررسی اجمالی ۲۴۰۰  
بررسی اجمالی صورتهای مالی

پیوست ۱  
نمونه قرارداد

نمونه زیر برای قرارداد بررسی اجمالی صورتهای مالی در ارتباط با مطالب این استاندارد ارائه شده است که می‌تواند برحسب شرایط و نیازهای هر مورد و در صورت ضرورت، با کسب نظر مشاور حقوقی تعدیل شود.

سرپرست موسسه حسابرسی (حاوی نشانی)

قرارداد بررسی اجمالی صورتهای مالی

عطف به درخواست ... (نام واحد مورد بررسی) ... از این ... (حسابرس) ... برای بررسی اجمالی ترازنامه ... (واحد مورد بررسی) ... به تاریخ ... و صورتهای سود و زیان، سود (زیان) انباشته و جریان وجه 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 "حسابرس" و "واحد مورد بررسی" نامیده می‌شوند با شرایط زیر منعقد می‌گردد.

موضوع قرارداد

۱. بررسی اجمالی صورتهای مالی یادشده در بالا با هدف اظهار اطمینان محدود درباره آنها.

تعهدات حسابرس

۲. انجام موضوع قرارداد براساس استاندارد "بررسی اجمالی صورتهای مالی".
۳. بررسی اجمالی صورتهای مالی، به منزله حسابرسی طبق استانداردهای حسابرسی نیست، از این رو، نظر حرفه‌ای حسابرسی اظهار نخواهد شد.
۴. **اظهار نظر در چارچوب اطمینان محدود.** اظهار نظر نسبت به صورتهای مالی در چارچوب اطمینان محدود براساس استاندارد **بررسی اجمالی صورتهای مالی** می‌تواند حسب مورد به صورت **بدون بند توضیحی**، **مشروط**، **مردود** یا **عدم اظهار نظر** باشد. نمونه گزارش بررسی اجمالی صورتهای مالی بدون بند توضیحی به شرح پیوست است (رجوع شود به پیوست شماره ۳ این استاندارد).
۵. بررسی اجمالی صورتهای مالی، نمی‌تواند برای مقاصد کشف و افشای اشتباهات و اعمال غیر قانونی یا سایر تخلفات، مانند تقلب یا اختلاس، قابل اتکا باشد؛ هر چند در صورت برخورد با این گونه موارد، موضوع به واحد مورد بررسی گزارش خواهد شد.

تعهدات واحد مورد بررسی

۶. تهیه و ارائه صورتهای مالی تایید و امضا شده توسط مدیریت واحد مورد بررسی حداکثر تا ... (تاریخ / مدت ... پس از تاریخ ترازنامه) ... تهیه و ارائه صورتهای مالی مطلوب مستلزم حفظ و نگهداری مدارک کافی حسابداری، استقرار و اعمال کنترل‌های داخلی مناسب، انتخاب و بکارگیری اصول و روشهای مناسب حسابداری شامل حفاظت از داراییهای واحد مورد بررسی توسط مدیریت است.
- تبصره: **صورتهای مالی عبارت است از ترازنامه و صورتهای سود و زیان، سود (زیان) انباشته و جریان وجه نقد و یادداشت‌های توضیحی همراه، حاوی افشای کافی طبق استانداردهای حسابداری.**
۷. ارائه کلیه اطلاعات، اسناد، مدارک و دفاتر (دستی و یا کامپیوتری) مورد نیاز برای اجرای روشهای بررسی اجمالی.
۸. ارائه تاییدیه‌ای توسط مدیریت واحد مورد بررسی درباره اطلاعاتی که در ارتباط با بررسی اجمالی صورتهای مالی یاد شده در بالا به حسابرس داده می‌شود.
۹. تامین محل کار، امکانات و تسهیلات مناسب و همچنین، همکاری کارکنان واحد مورد بررسی در تهیه و ارائه صورتهای ریز و جداول تفصیلی مورد نیاز برای اجرای هر چه بهتر روشهای بررسی اجمالی.
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 می‌شود. 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 فوق‌العاده ماموریت خارج از مرکز و ایاب و ذهاب) و سربار قابل تخصیص، در مجموع به میزان ... ریال برآورد می‌شود.

سایر موارد

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

حسابرس

واحد مورد رسیدگی

**نمونه تفصیلی روشهای مورد استفاده در بررسی اجمالی صورتهای مالی**

۱. پرس و جو و روشهای تحلیلی لازم برای بررسی اجمالی صورتهای مالی را قضاوت حرفه‌ای حسابرس تعیین می‌کند. روشهای زیر تنها با هدف ارائه نمونه تهیه شده است و همه آنها لزوماً در هر بررسی بکار نمی‌رود. هدف این پیوست، ارائه یک برنامه یا چک لیست استاندارد برای اجرای بررسی اجمالی نیست.

**کلیات**

۲. در مورد شرایط و دامنه کار با مدیریت واحد مورد بررسی و اعضای گروه بررسی اجمالی، مذاکره کنید.
۳. قراردادی حاوی شرایط و دامنه کار، تنظیم کنید.
۴. شناختی از فعالیتهای تجاری واحد مورد بررسی و سیستم ثبت رویدادهای مالی و تهیه صورتهای مالی آن، کسب کنید.
۵. در مورد کامل، بموقع و مجاز بودن ثبت رویدادهای مالی، پرس و جو کنید.
۶. تراز آزمایشی را دریافت کنید و از مطابقت آن با دفتر کل و صورتهای مالی، اطمینان یابید.
۷. نتایج حسابرسی و بررسی اجمالی صورتهای مالی دوره‌های گذشته (شامل تعدیلات حسابداری حاصل از آنها) را ارزیابی کنید.
۸. درباره هرگونه تغییر عمده در واحد مورد بررسی نسبت به سال گذشته (مانند تغییرات در مالکیت یا ساختار سرمایه‌ای آن) پرس و جو کنید.
۹. درباره رویه‌های حسابداری واحد مورد بررسی، پرس و جو و موارد زیر را در مورد آنها، ارزیابی کنید:  
 الف - انطباق با استانداردهای حسابداری.  
 ب - مناسب بودن نحوه بکارگیری آنها.  
 پ - یکنواختی در بکارگیری آنها و در غیر این صورت، ارزیابی چگونگی افشای هرگونه تغییر در رویه های مزبور.
۱۰. صورتجلسات مجامع عمومی، هیات مدیره و کمیته‌های اصلی آن را به منظور آگاهی از موضوعات حایز اهمیت از لحاظ بررسی اجمالی صورتهای مالی، مطالعه کنید.
۱۱. درباره چگونگی انعکاس آثار مالی مصوبات مجامع عمومی، هیات مدیره یا جلسات مشابه آن در صورتهای مالی، پرس و جو کنید.
۱۲. درباره وجود معاملات با اشخاص وابسته، چگونگی به حساب گرفتن این گونه معاملات و افشای مناسب آنها، پرس و جو کنید.
۱۳. درباره بدهیهای احتمالی و تعهدات واحد مورد بررسی، پرس و جو کنید.
۱۴. درباره طرحهای واگذاری داراییها یا قسمتهای عمده واحد مورد بررسی، پرس و جو کنید.
۱۵. نسخه‌ای از صورتهای مالی واحد مورد بررسی را دریافت و درباره آنها با مدیریت، مذاکره کنید.
۱۶. کفایت افشا در صورتهای مالی و مناسب بودن طبقه‌بندی و نحوه ارائه آنها را ارزیابی کنید.
۱۷. اقلام منعکس در صورتهای مالی دوره جاری را با اقلام مقایسه‌ای دوره‌های گذشته و در صورت وجود بودجه‌ها و پیش‌بینی‌های مالی، با آنها نیز مقایسه کنید.
۱۸. علل هرگونه نوسان یا عدم یکنواختی غیرعادی موجود در صورتهای مالی را از مدیریت واحد مورد بررسی، جویا شوید.
۱۹. آثار هر یک از اشتباهات اصلاح نشده را به تنهایی یا در مجموع، ارزیابی کنید. توجه مدیریت را به اشتباهات مزبور جلب و آثار اشتباهات اصلاح نشده را بر گزارش بررسی اجمالی، تعیین کنید.
۲۰. تاییدیه مدیران را دریافت کنید.

**وجوه نقد**

۲۱. صورتهای مغایرت بانکی را دریافت و درباره اقلام باز قدیمی یا غیرعادی از کارکنان مربوط، پرس و جو کنید.
۲۲. در مورد نقل و انتقالات بین حسابهای بانکی چند روز پیش و چند روز پس از تاریخ دوره مورد بررسی، پرس و جو کنید.
۲۳. درباره وجود هرگونه محدودیت استفاده از وجوه نقد واحد مورد بررسی، پرس و جو کنید.

**مطالبات**

۲۴. درباره روشهای شناسایی و ثبت مطالبات تجاری، پرس و جو کنید.
۲۵. صورت ریز مطالبات را دریافت کنید و از مطابقت جمع آن با تراز آزمایشی، اطمینان یابید.
۲۶. توضیحات لازم را درباره نوسانات عمده در مطالبات نسبت به دوره‌های گذشته یا مبالغ پیش‌بینی شده، از مدیریت دریافت و ارزیابی کنید.
۲۷. جدول تجزیه و تحلیل سنی حسابهای دریافتی تجاری را دریافت کنید. درباره دلیل یا دلایل وجود حسابهای غیرعادی عمده، حسابهای دارای مانده بستانکار یا سایر مانده‌های غیرعادی و همچنین، قابلیت وصول حسابهای دریافتی، پرس و جو کنید.
۲۸. درباره طبقه‌بندی مطالبات در صورتهای مالی، شامل تفکیک و طبقه‌بندی مانده‌های غیر جاری، حسابهای با مانده بستانکار، مطالبات از سهامداران، مدیران و سایر اشخاص وابسته، با مدیریت مذاکره کنید.
۲۹. درباره روش شناسایی حسابهایی که به دشواری وصول می‌شود و چگونگی ایجاد ذخیره برای مطالبات مشکوک‌الوصول، پرس و جو و منطقی بودن ذخیره مزبور را بررسی کنید.
۳۰. درباره در گرو بودن مطالبات، پرس و جو کنید.
۳۱. درباره روشهای مورد استفاده برای اجرای درست آزمون انقطاع زمانی معاملات فروش و برگشت از فروش، پرس و جو کنید.
۳۲. درباره مانده‌های بدهکار ناشی از مواد و کالای امانی نزد دیگران و همچنین، در صورت وجود چنین مانده‌هایی، درباره ثبتهای اصلاحی لازم برای منظور کردن مواد و کالای مزبور به حساب موجودیها، پرس و جو کنید.
۳۳. در مورد هرگونه اعلامیه بستانکار قابل ملاحظه (ناشی از برگشت از فروش و تخفیفات) مربوط به درآمدهای ثبت شده که پس از تاریخ ترازنامه صادر شده است و تامین ذخیره کافی از این بابت، پرس و جو کنید.



## استاندارد بررسی اجمالی ۲۴۰۰ بررسی اجمالی صورتهای مالی

### موجودیهای مواد و کالا

۳۴. صورت ریز موجودیهای مواد و کالا را دریافت کنید و از موارد زیر اطمینان یابید:
- الف - مطابقت جمع صورت مزبور با تراز آزمایشی.
- ب - تهیه شدن صورت مزبور براساس شمارش موجودیها.
۳۵. درباره روش شمارش موجودیهای مواد و کالا، پرس و جو کنید.
۳۶. چنانچه شمارش موجودیها در تاریخ ترازنامه انجام نشده باشد، درباره موارد زیر پرس و جو کنید:
- الف - استفاده کردن یا نکردن واحد مورد بررسی از سیستم ثبت دائمی موجودیها و مقایسه متناوب مقادیر منعکس در مدارک موجودیها با مقادیر موجود.
- ب - وجود و استفاده از سیستم بهای تمام شده (حسابداری صنعتی) جامع و حصول اطمینان از تامین اطلاعات مورد نیاز توسط آن.
۳۷. درباره تعدیلات انجام شده ناشی از آخرین شمارش موجودیها، با مدیریت مذاکره کنید.
۳۸. درباره روشهای مورد استفاده برای کنترل انقطاع زمانی و گردش کالا، در جریان شمارش موجودیها، پرس و جو کنید.
۳۹. درباره مبانی ارزشیابی هر گروه از موجودیها و به ویژه حذف سود بین شعب، پرس و جو کنید. درباره ارزشیابی موجودیها طبق قاعده اقل بهای تمام شده یا قیمت بازار نیز پرس و جو کنید.
۴۰. یکنواختی کاربرد روشهای ارزشیابی موجودیها را شامل روشهای تخصیص مواد اولیه، دستمزد مستقیم و سربار، ارزیابی کنید.
۴۱. مبالغ گروههای اصلی موجودیها را با اقلام مشابه سال گذشته و مبالغ پیشینی شده برای سال جاری مقایسه و درباره نوسانات و اختلافات عمده، پرس و جو کنید.
۴۲. نسبت گردش موجودیهای سال جاری را با سالهای گذشته، مقایسه کنید.
۴۳. درباره روشهای تشخیص موجودیهای کم گردش و ناباب و ارزشیابی این اقلام براساس قیمت بازار، پرس و جو کنید.
۴۴. درباره وجود اقلام امانی در انبار و در صورت وجود چنین اقلامی، درباره ثبتهای اصلاحی لازم برای خارج کردن این اقلام از موجودیها، پرس و جو کنید.
۴۵. در مورد هرگونه موجودیهای کالای در رهن، نگهداری شده در محلهای دیگر یا امانی نزد دیگران، پرس و جو کنید و مطمئن شوید که این گونه اقلام، به درستی به حساب گرفته شده است.

### سرمایه گذارینها (شامل شرکتهای وابسته و اوراق بهادار قابل دادوستد)

۴۶. صورت ریز سرمایه گذارینها را به تاریخ ترازنامه دریافت و آن را با تراز آزمایشی، مطابقت کنید.
۴۷. درباره رویههای حسابداری استفاده شده در مورد سرمایه گذارینها، پرس و جو کنید.
۴۸. درباره ارزش ثبت شده سرمایه گذارینها، پرس و جو و هرگونه مسئله مربوط به قابلیت بازیافت آنها را ارزیابی کنید.
۴۹. درستی نحوه به حساب گرفتن سود و زیان حاصل از فروش و درآمد سرمایه گذارینها را ارزیابی کنید.
۵۰. درباره چگونگی طبقه بندی سرمایه گذارینها به بلند مدت و کوتاه مدت، پرس و جو کنید.

### داراییهای ثابت و استهلاک

۵۱. جدول داراییهای ثابت حاوی بهای تمام شده و استهلاک انباشته را دریافت و با تراز آزمایشی، مطابقت کنید.
۵۲. درباره روشهای استهلاک و تمیز مخارج سرمایه ای از مخارج جاری، پرس و جو کنید. هرگونه احتمال کاهش با اهمیت و دائمی در ارزش داراییها را ارزیابی کنید.
۵۳. درباره داراییهای ثابت اضافه و یا فروخته شده طی دوره و چگونگی به حساب گرفتن سود و زیان حاصل از فروش یا کنارگذاری آنها، با مدیریت گفتگو و در مورد منظور شدن کلیه این گونه معاملات در حسابها، پرس و جو کنید.
۵۴. درباره یکنواختی نرخها و روشهای استهلاک داراییها پرس و جو و هزینه استهلاک سال جاری را با سالهای گذشته، مقایسه کنید.
۵۵. درباره حقوق اشخاص ثالث نسبت به داراییهای ثابت، پرس و جو کنید.
۵۶. درباره انعکاس درست (طبق استانداردهای حسابداری) قراردادهای اجاره بلند مدت در صورتهای مالی، با مدیریت مذاکره کنید.

### پیش پرداختها، داراییهای نامشهود و سایر داراییها

۵۷. جدولی حاوی نوع و ماهیت این گونه حسابها را دریافت و درباره قابلیت بازیافت آنها، با مدیریت مذاکره کنید.
۵۸. درباره مبانی ثبت این گونه حسابها و روشهای مورد استفاده برای استهلاک آنها، پرس و جو کنید.
۵۹. حسابهای هزینه مربوط را با اقلام مشابه سالهای گذشته مقایسه و درباره مغایرات عمده، با مدیریت مذاکره کنید.
۶۰. درباره طبقه بندی این گونه حسابها به بلندمدت و کوتاه مدت، با مدیریت مذاکره کنید.

### تسهیلات دریافتی

۶۱. جدول تسهیلات دریافتی را دریافت و با تراز آزمایشی، مطابقت کنید.
۶۲. درباره تسهیلات دریافتی که احتمالاً برخی مفاد قرارداد آنها رعایت نشده است، اقدامات مدیریت نسبت به آنها و انجام شدن اصلاحات لازم در صورتهای مالی، پرس و جو کنید.
۶۳. معقول بودن هزینه تسهیلات دریافتی را نسبت به مانده آن تسهیلات ارزیابی کنید.
۶۴. در مورد وثیقه دار بودن تسهیلات دریافتی، پرس و جو کنید.
۶۵. درباره طبقه بندی تسهیلات دریافتی به کوتاه مدت و بلندمدت، پرس و جو کنید.

### حسابها و اسناد پرداختی تجاری

۶۶. درباره روشهای شناسایی و ثبت حسابها و اسناد پرداختی تجاری، پرس و جو کنید.
۶۷. توضیحات لازم را درباره نوسانات عمده در مانده حسابها و اسناد پرداختی نسبت به دوره های گذشته یا نسبت به مبالغ پیشینی شده، از مدیریت دریافت و ارزیابی کنید.
۶۸. صورت ریز حسابها و اسناد پرداختی را دریافت کنید و از مطابقت جمع آن با تراز آزمایشی، اطمینان یابید.

**استاندارد بررسی اجمالی ۲۴۰۰**  
**بررسی اجمالی صورتهای مالی**

۶۹. درباره تطبیق دادن مانده‌ها با صورت وضعیتهای بستانکاران، پرس‌وجو و مانده‌های مزبور را با مانده‌های دوره گذشته، مقایسه کنید. نسبت بدهیهای تجاری سال جاری را با سال گذشته، مقایسه کنید.
۷۰. احتمال وجود بدهیهای عمده ثبت نشده را ارزیابی کنید.
۷۱. درباره چگونگی افشای جداگانه مانده بدهی به سهامداران، مدیران و سایر اشخاص وابسته، پرس‌وجو کنید.

**بدهیهای ناشی از هزینه‌های تحقق یافته و بدهیهای احتمالی**

۷۲. صورت ریز بدهیهای ناشی از هزینه‌های تحقق یافته را دریافت و مانده آن را با تراز آزمایشی، مطابقت کنید.
۷۳. مانده‌های با اهمیت هزینه‌های مربوط را با حسابهای مشابه سال قبل، مقایسه کنید.
۷۴. در مورد مجوز ثبت این گونه ارقام، شرایط تسویه، میزان رعایت شرایط مزبور، وثایق و چگونگی طبقه‌بندی آنها، پرس‌وجو کنید.
۷۵. درباره روشهای تعیین این گونه ارقام، پرس‌وجو کنید.
۷۶. درباره نوع و ماهیت مبالغ تشکیل دهنده بدهیهای احتمالی و تعهدات، پرس‌وجو کنید.
۷۷. درباره بدهیهای ناشی از هزینه‌های تحقق یافته و بدهیهای احتمالی که در حسابها ثبت نشده است، پرس‌وجو کنید. در صورت وجود این گونه ارقام، درباره ضرورت تامین ذخیره یا لزوم افشای آنها در صورتهای مالی، با مدیریت مذاکره کنید.

**مالیات بردرآمد و سایر مالیاتها**

۷۸. درباره هرگونه رویدادی، شامل اعتراض به مالیات تشخیص شده، که می‌تواند اثر با اهمیتی بر مالیات پرداختنی واحد مورد رسیدگی داشته باشد، از مدیریت پرس‌وجو کنید.
۷۹. مالیات بردرآمد واحد مورد رسیدگی را با توجه به درآمدهای آن، ارزیابی کنید.
۸۰. درباره کفایت ذخیره مالیات بردرآمد واحد مورد رسیدگی، برای سال مورد رسیدگی و سالهای قبل از آن، از مدیریت پرس‌وجو کنید.

**رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه**

۸۱. آخرین صورتهای مالی میان دوره‌ای را از مدیریت دریافت و با صورتهای مالی مورد بررسی یا صورتهای مالی دوره‌های گذشته، مقایسه کنید.
۸۲. درباره رویدادهای پس از تاریخ ترازنامه که آثار با اهمیتی بر صورتهای مالی مورد بررسی دارد و به ویژه موارد زیر، پرس‌وجو کنید:
- الف - هرگونه تعهد با اهمیت یا ابهام ایجاد شده پس از تاریخ ترازنامه.
- ب - هرگونه تغییر قابل ملاحظه در سرمایه، بدهیهای بلندمدت یا سرمایه در گردش تا تاریخ پرس‌وجو.
- پ - هرگونه تعدیل غیرعادی انجام شده طی دوره زمانی بین تاریخ ترازنامه و تاریخ پرس‌وجو. در این باره ضرورت تعدیل صورتهای مالی یا افشا در آنها را نیز ارزیابی کنید.
۸۳. صورتجلسات مجامع عمومی، هیات مدیره و کمیته‌های مربوط را برای دوره پس از تاریخ ترازنامه، دریافت و مطالعه کنید.

**دعای حقوقی**

۸۴. درباره هرگونه دعای حقوقی در جریان و یا در شرف طرح علیه واحد مورد رسیدگی، پرس‌وجو و آثار آنها را بر صورتهای مالی، بررسی کنید.
- حقوق صاحبان سرمایه**
۸۵. صورت ریز کلیه ثبتهای انجام شده مربوط به حسابهای تشکیل دهنده حقوق صاحبان سرمایه را، شامل افزایش یا کاهش سرمایه و سود سهام، دریافت و آن را ارزیابی کنید.
۸۶. درباره وجود هرگونه محدودیت در توزیع سود انباشته (اندوخته‌ها) یا سایر حسابهای تشکیل دهنده حقوق صاحبان سرمایه، پرس‌وجو کنید.

**عملیات**

۸۷. نتایج عملیات را با نتایج دوره‌های مشابه گذشته و مبالغ پیش‌بینی شده برای دوره جاری، مقایسه و درباره مغایرات عمده، با مدیریت مذاکره کنید.
۸۸. درباره چگونگی شناسایی و به حساب گرفتن فروشها و هزینه‌های عمده در دوره‌های مربوط، با مدیریت مذاکره کنید.
۸۹. ارقام غیر مترقبه و غیرعادی را مورد توجه قرار دهید.
۹۰. ارتباط بین ارقام مربوط به حسابهای درآمد را مورد توجه قرار دهید، درباره آنها با مدیریت مذاکره، و منطقی بودن ارتباطات مزبور را با توجه به ارتباطات مشابه در دوره‌های گذشته و سایر اطلاعات در دسترس، ارزیابی کنید.

### پیوست ۳

#### نمونه گزارش استاندارد بررسی اجمالی صورتهای مالی

گزارش بررسی اجمالی حسابرس مستقل

به:

ترازنامه شرکت نمونه در تاریخ ۳۱ شهریور ۱۳×× و صورتهای سود و زیان و جریان وجوه نقد آن برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور همراه با یادداشتهای توضیحی ۱ تا ... پیوست که توسط هیاتمدیره تهیه و تایید شده، مورد بررسی اجمالی این موسسه قرار گرفته است. مسئولیت صورتهای مالی با هیاتمدیره شرکت و مسئولیت این موسسه، صدور گزارش درباره صورتهای مالی مزبور براساس بررسی اجمالی انجام شده، است.

بررسی اجمالی این موسسه براساس استاندارد "بررسی اجمالی صورتهای مالی" انجام گرفته است. رعایت استاندارد مزبور مستلزم برنامه‌ریزی و اجرای بررسی اجمالی به گونه‌ای است که از نبود هر گونه تحریف بااهمیت در صورتهای مالی، اطمینانی محدود به دست آید. بررسی اجمالی، اساساً شامل پرس‌وجو از کارکنان شرکت و بکارگیری روشهای تحلیلی نسبت به اطلاعات مالی است. دامنه بررسی اجمالی بمراتب محدودتر از رسیدگیهای منطبق بر استانداردهای حسابرسی است که هدف آن، اظهارنظر حرفه‌ای درباره صورتهای مالی به عنوان یک مجموعه واحد است و از این رو، این موسسه نیز چنین نظر حرفه‌ای اظهار نمی‌کند.

براساس بررسی اجمالی انجام شده، این موسسه به مواردی که حاکی از عدم ارائه مطلوب صورتهای مالی یادشده در بالا، از تمام جنبه‌های بااهمیت، طبق استانداردهای حسابداری باشد، برخورد نکرده است.

موسسه حسابرسی نمونه ...

تاریخ

### پیوست ۴

#### نمونه‌هایی از گزارشهای تعدیل شده بررسی اجمالی صورتهای مالی

#### نظر مشروط، به دلیل انحراف از استانداردهای حسابداری

گزارش بررسی اجمالی حسابرس مستقل

به:

ترازنامه شرکت نمونه در تاریخ ۳۱ شهریور ۱۳×× و صورتهای سود و زیان و جریان وجوه نقد آن برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور همراه با یادداشتهای توضیحی ۱ تا ... که توسط هیاتمدیره تهیه و تایید شده، مورد بررسی اجمالی این موسسه قرار گرفته است. مسئولیت صورتهای مالی، با هیاتمدیره شرکت و مسئولیت این موسسه، صدور گزارش درباره صورتهای مالی مزبور براساس بررسی اجمالی انجام شده، است.

بررسی اجمالی این موسسه براساس استاندارد "بررسی اجمالی صورتهای مالی" انجام گرفته است. رعایت استاندارد مزبور مستلزم برنامه‌ریزی و اجرای بررسی اجمالی به گونه‌ای است که از نبود هر گونه تحریف بااهمیت در صورتهای مالی، اطمینانی محدود به دست آید. بررسی اجمالی، اساساً شامل پرس‌وجو از کارکنان شرکت و بکارگیری روشهای تحلیلی نسبت به اطلاعات مالی است. دامنه بررسی اجمالی بمراتب محدودتر از رسیدگیهای منطبق بر استانداردهای حسابرسی است که هدف آن، اظهارنظر حرفه‌ای درباره صورتهای مالی به عنوان یک مجموعه واحد است و از این رو، این موسسه نیز چنین نظر حرفه‌ای اظهار نمی‌کند.

بنا به اظهارمدیریت، موجودی مواد و کالای شرکت به بهای تمام شده در صورتهای مالی منعکس شده که بیش از ارزش بازار آنهاست. محاسبات مدیریت که توسط این موسسه نیز بررسی اجمالی شده است، نشان می‌دهد در صورت اعمال قاعده اقل بهای تمام شده و ارزش بازار، در رعایت استانداردهای حسابداری، موجودی مواد و کالا مبلغ ... میلیون ریال و سود خالص، مبلغ ... میلیون ریال کاهش می‌یافت.

براساس بررسی اجمالی انجام شده، به استثنای آثار مورد مشروح در بالا، این موسسه به مواردی که حاکی از عدم ارائه مطلوب صورتهای مالی یاد شده در بالا از تمام جنبه‌های بااهمیت، طبق استانداردهای حسابداری باشد، برخورد نکرده است.

موسسه حسابرسی نمونه ...

تاریخ

ترازنامه شرکت نمونه در تاریخ ۳۱ شهریور ۱۳×× و صورتهای سود و زیان و جریان وجوه نقد آن برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور همراه با یادداشتهای توضیحی ۱ تا ... که توسط هیات مدیره تهیه و تایید شده، مورد بررسی اجمالی این موسسه قرار گرفته است. مسئولیت صورتهای مالی، با هیات مدیره شرکت و مسئولیت این موسسه، صدور گزارش درباره صورتهای مالی براساس بررسی اجمالی انجام شده، است.

بررسی اجمالی این موسسه براساس استاندارد "بررسی اجمالی صورتهای مالی" انجام گرفته است. رعایت استاندارد مزبور مستلزم برنامه ریزی و اجرای بررسی اجمالی به گونه‌ای است که از نبود هر گونه تحریف با اهمیت در صورتهای مالی، اطمینانی محدود به دست آید. بررسی اجمالی، اساساً شامل پرس و جو از کارکنان شرکت و بکارگیری روشهای تحلیلی نسبت به اطلاعات مالی است. دامنه بررسی اجمالی بمراتب محدودتر از رسیدگیهای منطبق بر استانداردهای حسابرسی است که هدف آن، اظهار نظر حرفه‌ای درباره صورتهای مالی به عنوان یک مجموعه واحد است و از این رو، این موسسه نیز چنین نظر حرفه‌ای اظهار نمی‌کند.

همان گونه که در یادداشت توضیحی شماره ×× همراه صورتهای مالی تشریح شده است، شرکت نمونه آثار ناشی از قرارداد اجاره به شرط تملیک داراییهای ثابت خود را در صورتهای مالی پیوست منظور نکرده است. چنانچه این آثار در رعایت استانداردهای حسابداری به حساب گرفته می‌شد، داراییهای ثابت معادل مبلغ ... میلیون ریال و بدهیهای بلند مدت معادل مبلغ ... میلیون ریال افزایش و سود انباشته معادل مبلغ ... میلیون ریال و سود خالص سال نیز معادل مبلغ ... میلیون ریال کاهش می‌یافت.

براساس بررسی اجمالی انجام شده، به دلیل آثار اساسی موضوع مندرج در بند بالا، صورتهای مالی مورد بررسی، وضعیت مالی شرکت نمونه در تاریخ ۳۱ شهریور ۱۳×× و نتایج عملیات و جریان وجوه نقد آن را برای سال مالی منتهی به تاریخ مزبور طبق استانداردهای حسابداری به نحو مطلوب نشان نمی‌دهد.