

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



حسابرسی ۲

فصل چهارم

حسابرسی حساب بدهکاران و سفته های وصولی و معاملات فروش

مدرس : جلیلی

اسفند ۹۸ جلسه پنجم

در بررسی حسابها و اسناد دریافتی ، حسابرس به منظور اینکه آیا حسابهای مذکور دقیقاً بر طبق اصول پذیرفته شده حسابداری و بر پایه مبانی پایدار تنظیم شده اند یا خیر را مورد ارزشیابی قرار می دهد.

بنابراین حسابرس سعی می کند تا صحت مبالغ ثبت شده ، وضعیت اعتباری مشتری و نهایتاً قابلیت وصول مطالبات از آنها اطمینان حاصل نماید.

علاوه بر آن در طول مدت بررسی، حسابرس باید تلاش کند تا مدارک مهمی در ارتباط با حسابهای مربوطه از جمله سود ناشی از فروش کالاها و یا ارائه خدمات به دست آورد.

اطلاعاتی را که حسابرس در طول بررسی به دست می آورد اغلب حاوی مطالبی راجع به ارتباطات موجود بین فروشنده و مشتریان مؤسسه مورد رسیدگی است.

حسابهای راكد می تواند نشانگر عدم رضایت از کالا ، خدمات ارائه شده یا قیمتها باشد

گزارش کالاهای برگشت شده ، اظهار نظر پیرامون قیمت کالاها و یا کیفیت آنها می تواند به عنوان سایر موارد مورد توجه قرار گیرد.

مراحل تهیه و ثبت یک فروش اعتباری در چندین حوزه انجام می شود که شامل موارد زیر می باشد:

- ۱- حوزه امور اعتبارات (فروش نسبه)
- ۲- بخش انبار
- ۳- حوزه حمل و تحویل کالا
- ۴- حوزه مربوط به تهیه صورتحساب
- ۵- حوزه مربوط به حسابهای اسناد دریافتی
- ۶- حسابداری فروش

حوزه امور اعتبارات :

چرخه فروش اعتباری از دریافت سفارش مشتری آغاز می شود. جهت ارائه اعتبار به مشتریها ، نیاز به یک بررسی اولیه احساس می شود. اگر مشتری حسابی با صاحب کار دایر نموده است ، به منظور اطمینان از عدم فزونی اعتبار دایر شده ، سفارش باید مورد ارزشیابی قرار گیرد.

نخستین عملکرد حوزه حمل کالا تحویل کالاها به مشتری ها میباشد .
جهت اطمینان از تحویل کالاها به مشتری مورد نظر ، حوزه حمل
کالا باید کالاها را تنها در ازای دستور فروش ، تحویل دهد.

حوزه تهیه صورتحساب:

بر اساس نسخه هایی از سفارش مشتری ، سفارش فروش و بارنامه ، این حوزه سه نسخه از یک صورتحساب فروش تهیه می نماید.

حوزه حسابهای دریافتی :

پس از دریافت یک نسخه از صورتحساب فروش از بخش تهیه صورتحساب ، سند حسابداری صادر در حسابهای دریافتی در دفاتر ثبت می گردد.

بسیاری از شرکتهای صورتهایی را به صورت ماهانه به مشتریهایشان ارسال می دارند . این روش نه تنها در وصل حسابهای باز مؤثر است بلکه در آزمون صحت دفاتر ثبت حسابهای دریافتی نیز کمک بسزایی می نماید.

اسناد دریافتنی می تواند قابل انتقال باشند . بنابراین باید در جای امنی
با دسترسی محدود، از جمله گاو صندوق مخصوص اعتبارات ، یا
صندوق امانات بانک ها نگهداری شوند.

چندین روش کنترل تعیین شده در سیستم حسابهای دریافتی به شرح زیر می باشد:

۱- مجوز مبادلات فعالیتها

۲- جداسازی وظایف

۳- ثبت صحیح مبادلات

۴- دسترسی به دارائها

روشهایی که حسابرس در بررسی اسناد ناشی از فروشهای تجاری بکار می گیرد، شامل آزمونهای کنترل در آزمون تأیید اعتبار اطلاعات می باشد.

هدف از آزمون کنترل در این زمینه ، این است که حسابرس را تشخیص اجرای روشهای شرکت یاری می نماید.

یکی از بهترین راهها جهت ممانعت از ایجاد چنین مشکلاتی ، استفاده از اسناد شماره دار بعنوان بخشی از ساختار کنترل داخلی است.

یکی از روشهایی که می تواند در پنهان نمودن یک محموله نادرست و یا اجتناب از تهیه صورتحساب و یا انجام روشها و مراحل مربوطه مؤثر باشد ، مکتوم داشتن اطلاعات مربوط به صورتحساب است.

بررسی و رسیدگی توالی عددی صورتحسابها و اوراق اعتباری ، به تنهایی نمی تواند بیانگر این مسئله باشد که کل فروشها و تخفیفهای داده شده صحیح می باشد.

آزمونهای انجام شده توسط حسابرس به منظور تعیین جریان صحیح اطلاعات مربوط به حسابرسی صورت می گیرد.

رویه و طرز عمل یک شرکت باید طوری طراحی شود
که اطمینان حاصل شود صورت حساب کل کالاها به
مشتری ارائه شده اند.

حسابرس باید دفاتر ثبت حمل کالا را با دفاتر ثبت فروش یا
صورت حسابها مطابقت دهد.

آزمون اوراق اعتباری مربوط به کالاهای برگشتی ، جهت اطمینان از صدور اعتبار بر طبق سیاست شرکت صورت می گیرد.

به منظور تعیین صحت حسابهای حذف شده ، حسابرس باید پشته‌ها موجود در قسمت بایگانی اعتبارات مشتری را مورد بررسی قرار دهد.

درخواست تأییدیه اسناد دریافتی و بروات وصولی ، از روشهای کلی پذیرفته شده حسابرسی هستند.

- حسابهای دریافتنی می توانند به روش درخواست مثبت ، درخواست منفی و یا ترکیبی از هر دو روش مورد تأیید قرار گیرند.
- زمان تأیید حسابها می تواند پایان سال و یا نزدیک پایان سال باشد . انجام این عمل پیش از پایان سال دارای فوایدی خواهد بود.
- اگر دفاتر حسابداری شرکت و کنترلهای انجام شده ضعیف فرض شوند، لازم است که حسابرس جهت اطمینان از درستی مانده های دریافتنی ، در پایان سال آنها را مورد بررسی و تأیید قرار دهد.

دامنه انجام روشهای تأییدیه که حسابرس مسئول انجام آن است ، ناشی از عوامل زیر است :

- ۱- ارزشیابی ساختار کنترل داخلی
- ۲- دانسته های حسابرس راجع به نوع مشتری
- ۳- میزان مبلغ و تعداد حسابها

- یک کپی از حسابهای انتخاب شده جهت تأیید باید ضمیمه کاربرگ حسابرس شود.
- حسابرس باید جهت اطمینان از مطابقت مقادیر موجود در صورت حسابها یا تقاضانامه ها ، آنها را با دفاتر حسابداری مورد مقایسه قرار دهد.
- زمانی که صورت حسابها با دفاتر حسابداری مورد مقایسه قرار گرفتند ، حسابرس باید تا زمان تحویل به باجه پست ، آنها را تحت کنترل داشته باشد.
- زمانی که از روش تأییدیه منفی استفاده می شود تقاضای مورد نظر غالباً ضمیمه صورت حسابهای دریافتنی ماهانه خواهد بود.

- در مورد تقاضاهای تأییدیه مثبت ، حسابرس باید جهت کسب پاسخ از بدهکار تلاش فراوان بنماید.
- حسابرس باید از این روش ، جهت تحقیق بخشیدن به مانده حسابهای مشتریانی که به تقاضانامه های تأییدیه مثبت پاسخ نداده اند ، استفاده نماید.
- به منظور مطابقت با اصول کلی پذیرفته شده حسابداری ، حسابهای دریافتنی باید به میزان تخمین زده شده ، در صورتحسابهای مالی منعکس شوند.

- حسابرس معمولاً وضعیت اعتبارات اعطاء شده به مشتریان بعد از پایان سال مالی را مورد بررسی قرار می دهد تا اطمینان حاصل نماید که آیا این اعتبارات تأثیر خاصی در دوره مورد حسابرسی داشته اند یا خیر؟
- حسابرس باید عموماً تمام اسناد دریافتی واقعی و اسناد دریافتی شرکتهای وابسته را مورد بررسی قرار دهد.

- حسابرس باید سفته ها را با حسابهای مربوط را مورد مطابقت قرار دهد که البته این سفته ها شامل سفته های برگشتی و یا امانی خواهند بود.

- حسابرس باید در کاربرگ خویش ، بخشی را جهت شرح اعمال انجام شده در مورد دریافتی اختصاص دهد.

**پایان جلسه پنجم
با تشکر از توجه شما**