

مشخصات مؤسسه حسابرسی / شاغل انفرادی		نام مؤسسه : تاریخ تأسیس :		عضویت جامعه : اسامی شرکا :	
مشخصات واحد مورد رسیدگی		نام : پایان سال مالی: نوع فعالیت :			
		سهامداران عمده (بیش از ۱۰٪) :			
		نام		درصد سهام	
سوابق حسابرسی واحد مورد رسیدگی		تعداد دوره‌های حسابرسی شده توسط مؤسسه : تعداد دوره‌های حسابرسی شده توسط امضا کنندگان گزارش :			
نوع اظهار نظر و مبلغ قرارداد حسابرسی		اظهار نظر حسابرس : تعداد بندهای گزارش:			
امضا کنندگان گزارش حسابرسی		نام و نام خانوادگی شماره عضویت سمت			
عملکرد مالی واحد مورد رسیدگی و ترکیب گروه حسابرسی و ساعت کار		عملکرد مالی			
		مبلغ سال جاری		مبلغ سال قبل	
		فروش / درآمد خدمات		میلیون ریال	
		بهای تمام شده		میلیون ریال	
		سود (زیان) ناخالص		میلیون ریال	
		سود (زیان) عملیاتی		میلیون ریال	
		هزینه مالی		میلیون ریال	
		درآمد / هزینه غیر عملیاتی		میلیون ریال	
		مالیات		میلیون ریال	
		سود (زیان) خالص		میلیون ریال	
درآمد مشمول مالیات		میلیون ریال			
طبق گزارش حسابرسی		میلیون ریال			
درآمد مشمول مالیات		میلیون ریال			
طبق برگ قطعی		میلیون ریال			
تربیب گروه حسابرسی و ساعات کار		ترکیب گروه حسابرسی و ساعات کار			
سمت		ساعت		درصد	
حسابرسی مالی		ساعت		درصد	
حسابرسی مالیاتی		ساعت		درصد	
شریک		ساعت		درصد	
مدیر		ساعت		درصد	
سرپرست ارشد		ساعت		درصد	
سرپرست		ساعت		درصد	
حسابرسان ارشد		ساعت		درصد	
حسابرسان		ساعت		درصد	
کمک حسابرسان		ساعت		درصد	

جامعه حسابداران رسمی ایران
پرسشنامه کنترل کیفیت کار (حسابرسی مالیاتی)

(۱) بخش عمومی پرونده حسابرسی مالیاتی :			
عطف به توضیحات پیوست	امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز قابل احتساب	شرح
		۱۰	۱) مطالعات اولیه و تدوین طرح کلی انجام کار حسابرسی مالیاتی.
		۱۰	۲) تنظیم بودجه حسابرسی مالیاتی.
		۱۰	۳) تنظیم، ارسال، پیگیری و دریافت قرارداد حسابرسی مالیاتی قبل از شروع کار*.
		۵	۴) درخواست ارائه اطلاعات و مدارک مورد نیاز از واحد مورد رسیدگی.
		۲۰	۵) ترکیب مناسب گروه کاری.
		۵	۶) برنامه زمانی مراحل اجرای کار.
		۵	۷) ساعات کار بودجه و واقعی.
		۵	۸) استفاده از تایم شیت و برگ تخصیص ساعات کار.
		۱۰	۹) انجام به موقع مکاتبات با مراجع مالیاتی، سوابق سایر مکاتبات و گزارش مربوط به مراجعه به اداره امور مالیاتی و اقدامات انجام شده.
		۴۰	۱۰) شواهد بررسی پرونده توسط سرپرست کار و مدیر مسئول کار حسابرسی و تنظیم نکات معوق.
		۱۰	۱۱) رسیدگی به نکات معوق و بررسی و تأیید کفایت آن توسط سرپرست کار/ مدیر مسئول کار.
			۱۲) تنظیم گزارش حسابرسی مالیاتی:
		۲۰	- تنظیم پیش نویس گزارش توسط مدیر مسئول حسابرسی.
		۲۰	- بررسی پیش نویس گزارش توسط شریک/ مدیر ارشد حسابرسی و تهیه نکات معوق.
		۱۰	- رسیدگی به نکات معوق توسط سرپرست کار/ مدیر مسئول کار و بررسی و تأیید کفایت آن توسط شریک/ مدیر ارشد حسابرسی.
		۵	- ارسال رسمی پیش نویس گزارش.
		۱۰	- دریافت و بررسی جوابیه واحد مورد رسیدگی
		۵	- ارسال رسمی گزارش نهایی.
		۲۰	۱۳) تطبیق درآمد مشمول مالیات طبق گزارش حسابرسی مالیاتی و برگ قطعی مالیاتی سال قبل و اعمال آثار مربوط در عملکرد مورد گزارش.
		۲۰	۱۴) بررسی استعلام اداره امور مالیاتی و پاسخ حسابدار رسمی درخصوص گزارش حسابرسی مالیاتی سال مالی قبل و اعمال آثار مربوط در عملکرد سال مورد گزارش.
		۱۰	۱۵) اخذ مناسب تأییدیه مدیران.
		۵	۱۶) عطف گذاری مناسب بخش عمومی پرونده حسابرسی مالیاتی
		۲۵۰	جمع امتیاز بخش ۱
			امتیاز همگن شده

جامعه حسابداران رسمی ایران
پرسشنامه کنترل کیفیت کار (حسابرسی مالیاتی)

۲) بخش جاری پرونده حسابرسی مالیاتی:			
عطف به توضیحات پیوست	امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز قابل احتساب	شرح
		۵	۱) توضیحات مربوط به شخص حقوقی.
		۵	۲) اطلاعات مربوط به اظهارنامه و سوابق مالیاتی.
		۱۰	۳) توضیحات مربوط به دفاتر، اسناد و مدارک و مندرجات آنها.
		۱۰	۴) توضیحات مربوط به حسابها.
		۱۰	۵) گزارش معاملات با اشخاص ثالث.
		۱۰	۶) انواع فعالیتهای شخص حقوقی طبق دفاتر / فعالیتهای مشمول مالیات مقطوع.
		۱۵۰	۷) مالیات تکلیفی.
		۱۰۰	۸) رسیدگی به هزینه و مالیات حقوق و دستمزد.
		۲۰	۹) تسهیلات مالی دریافتی.
		۵۰	۱۰) معافیتها.
		۲۰	۱۱) معافیت ماده ۱۳۸.
		۵۰	۱۲) فعالیتهای پیمانکاری.
		۱۰۰	۱۳) رسیدگی به حساب هزینهها و تعیین اقلام غیرقابل قبول.
		۲۰	۱۴) رسیدگی به منابع مختلف درآمدی.
		۵۰	۱۵) رسیدگی به حساب تعدیلات سنواتی.
		۵۰	۱۶) تعیین درآمد مشمول مالیات.
		۳۰	۱۷) توجه به بندهای مالیاتی گزارش نکات عمده حسابرسی صورتهای مالی.
		۱۰	۱۸) عطف گذاری مناسب بخش جاری پرونده حسابرسی مالیاتی.
		۷۰۰	جمع امتیاز بخش ۲
			امتیاز همگن شده

جامعه حسابداران رسمی ایران
پرسشنامه کنترل کیفیت کار (حسابرسی مالیاتی)

(۳) بخش دائمی پرونده حسابرسی مالیاتی:			
شرح	حداکثر امتیاز قابل احتساب	امتیاز مکتسبه	عطف به توضیحات پیوست
(۱) روزنامه رسمی ثبت شرکت و تغییرات اساسنامه.	۳		
(۲) تاریخچه و فعالیت شرکت به موجب اساسنامه، محصولات و خدمات عمده تولیدی طی سال مورد رسیدگی و مشخصات واحد مورد رسیدگی و شعب و نمایندگیهای آن (آدرس، تلفن و ...)	۵		
(۳) میزان سرمایه، اسامی آخرین سهامداران عمده و تغییرات طی سال و درصد سهام آنها.*	۲		
(۴) اسامی آخرین مدیران و صاحبان امضا مجاز (موظف و غیر موظف)*	۳		
(۵) پروانه تأسیس و بهره برداری، کارت بازرگانی و تغییرات آنها.*	۲		
(۶) لیست کلیه قراردادهای منعقد شده سنواتی و جاری (به منظور محاسبه مالیات تکلیفی مربوطه)	۵		
(۷) فهرست و مشخصات دفاتر قانونی استفاده نشده مربوط به سنوات قبل براساس اعلام مدیریت واحد مورد رسیدگی و به روز نمودن وضعیت آنها.	۳		
(۸) تاریخچه مالیاتی به همراه فتوکپی برگهای تشخیص و قطعی و صورت ریز هزینه های غیرقابل قبول مربوط به سه سال اخیر.	۵		
(۹) اظهارنامه مالیاتی و رسید اداره امور مالیاتی مربوط به سه سال اخیر.	۵		
(۱۰) اسناد و مدارک مربوط به معافیت های مالیاتی	۵		
(۱۱) یک نسخه از گزارشات حسابرسی مالیاتی سه سال اخیر.	۲		
(۱۲) نکات مهم قابل استفاده در حسابرسی مالیاتی سنوات آتی.	۵		
(۱۳) عطف گذاری مناسب بخش دائمی پرونده حسابرسی مالیاتی	۵		
جمع امتیاز بخش ۳	۵۰		
امتیاز همگن شده			

* براساس مندرجات قسمت اول فرم گزارش حسابرسی مالیاتی.

جامعه حسابداران رسمی ایران
پرسشنامه کنترل کیفیت کار (حسابرسی مالیاتی)

جمع بندی و نتیجه گیری امتیاز پرونده :

شرح	حداکثر امتیاز قابل احتساب	امتیاز مکتسبه	عطف به توضیحات پیوست
(۱) جمع امتیاز بخش عمومی حسابرسی مالیاتی.	۲۵۰		
(۲) جمع امتیاز بخش جاری حسابرسی مالیاتی.	۷۰۰		
(۳) جمع امتیاز بخش دائمی حسابرسی مالیاتی.	۵۰		
جمع امتیاز بخش ۱	۱,۰۰۰		
امتیاز همگن شده			

گروه بررسی کننده :

امضا _____	تاریخ _____	نام و نام خانوادگی _____
--	---	--