



بسمه تعالی

معاونت آموزش
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد شغل و آموزش

عنوان شغل مدیر حسابرسی

گروه شغلی
امور مالی و بازرگانی

کد ملی شغل

۱-۱۰/۲۱/۱/۲/۴

تاریخ تدوین استاندارد:

تا تاریخ ۹۵/۵/۱

مدت اعتبار استاندارد: از تاریخ ۹۰/۵/۱



نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : دفتر طرح و برنامه های درسی

کد ملی شناسایی شغل : ۱-۱۰/۲۱/۱/۲/۴

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته مالی و بازرگانی :

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد شغل و آموزش شغلی :
- اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان زنجان

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-
-

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

تهران - خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش خیابان نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور ،

شماره ۲۵۹

تلفن ۶۶۵۶۹۹۰۰ - ۹

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci@yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد شغل

| ردیف | نام و نام خانوادگی | آخرین مدرک تحصیلی | رشته تحصیلی | شغل و سمت | سابقه کار مرتبط | آدرس ، تلفن و ایمیل |
|------|--------------------|-------------------|-------------|---|-----------------|---|
| ۱ | علی زمانی | کارشناسی ارشد | حسابداری | حسابدار شرکت رایان صنعت | ۶ سال | تلفن ثابت : ۰۲۱۲۲۲۴۸۶۴۷ تلفن همراه : ۰۹۱۹۸۱۹۱۳۵۴ ایمیل : alizamani54@gmail.com آدرس : تهران - خ انقلاب - کوچه شهید یوسفی |
| ۲ | احمد علی یاری | کارشناسی | حسابداری | حسابدار شرکت عمرانی راه سازان | ۴ سال | تلفن ثابت : - تلفن همراه : ۰۹۱۲۷۷۱۶۲۲ ایمیل : ahmad_aliyari19@yahoo.com m آدرس : تهران - خ پاسداران - نیستان نهم |
| ۳ | امین یوسفی | کارشناسی ارشد | حسابداری | حسابدار شرکت عمرانی راه سازان | ۶ سال | تلفن ثابت : تلفن همراه : ۰۹۱۲۳۲۳۱۰۳ ایمیل : _____ yusefi1984@yahoo.com آدرس : تهران - پاسداران - گلستان هشتم |
| ۴ | مرتضی آدی بک | کارشناسی ارشد | حسابداری | کارشناس مالی شرکت توسعه صنعتی آذران | ۸ سال | تلفن ثابت : تلفن همراه : ۰۹۱۲۳۲۲۱۶۷۴ ایمیل : m_adibak@gmail.com آدرس : تهران - میدان ونک - کوچه شهید طباطبایی |



تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود

استاندارد آموزش :

نقشه ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی .

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

کارورزی:

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود.(مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک یا با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد.)

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سه بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان :

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش :

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی و اخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات ای است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.



| | |
|--|------------|
| نام شغل : | |
| مدیر حسابداری | |
| شرح شغل : | |
| مدیر حسابداری در حوزه امور مالی و بازرگانی - حسابداری بوده و شایستگی هایی از قبیل بازرسی و تحلیل جستجوگرانه مدارک حسابداری ، بازرسی مدارک، مشاهده داراییها، پرسش از منابع داخل و خارج شرکت و اجرای سایر روشهای رسیدگی را دارد . این شغل با حسابرسان شاغل در شرکتها و موسسات خصوصی و دولتی در ارتباط است. | |
| ویژگی های کارآموز ورودی : | |
| حداقل میزان تحصیلات : کارشناسی حسابداری حداقل توانایی جسمی : سلامت جسمی کامل مهارت های پیش نیاز این استاندارد : ندارد | |
| طول دوره آموزش : | |
| طول دوره آموزش | : ۱۱۰ ساعت |
| - زمان آموزش نظری | : ۲۳ ساعت |
| - زمان آموزش عملی | : ۷۷ ساعت |
| - کارورزی | : - ساعت |
| - زمان پروژه | : ۱۰ ساعت |
| بودجه بندی ارزشیابی (به درصد) | |
| - آزمون نظری : ۶۵٪ | |
| - آزمون عملی : ۲۵٪ | |
| - اخلاق حرفه ای : ۱۰٪ | |
| صلاحیت های حرفه ای مربیان : | |
| دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق لیسانس حسابداری با حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط | |



* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

گردآوری و ارزیابی بیطرفانه شواهد در باره ادعاهای مربوط به فعالیت ها و وقایع اقتصادی، به منظور تعیین درجه انطباق این ادعاها با معیارهای از پیش تعیین شده و گزارش نتایج به افراد ذینفع

* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

کاردان حسابداری مالی

کارشناس حسابداری

حسابرس

حسابرس ارشد (موتور تولید و کنترل کالا)

معاون حسابرس داخلی

* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب طبق سند و مرجع

ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت طبق سند و مرجع

ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور طبق سند و مرجع

د : نیاز به استعلام از وزارت کار ●



استاندارد آموزش مدیر حسابرسی
- شایستگی ها

| ردیف | عناوین |
|------|---|
| ۱ | حسابرسی مالی توسط مدیر حسابرسی |
| ۲ | اجرای مسئولیتهای قانونی حسابرسان |
| ۳ | کنترل فرمهای حسابرسی و کیفیت حسابرسیها |
| ۴ | نمونه گیری در حسابرسی |
| ۵ | تحلیل شواهد حسابرسی |
| ۶ | تحلیل اهداف و برنامه ریزی حسابرسی |
| ۷ | استفاده از سیستم کنترل داخلی در حسابرسیها |
| ۸ | - |



استاندارد آموزش مدیر حسابرسی

- برگه‌ی تحلیل آموزشی

| | زمان آموزش | | | عنوان : حسابرسی مالی توسط مدیر حسابرسی |
|--|---|-----------------------|--|--|
| | جمع | عملی | نظری | |
| | ۱۴ | ۱۱ | ۳ | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | | ۶۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه | دانش : - ضرورت حسابرسی و تعریف حسابرسی - انواع حسابرسی از نظر ماهیت کار و زمان انجام آن - انواع حسابرسی و استانداردهای پذیرفته شده حسابرسی - آزمونهای حسابرسی - انواع گزارشات حسابرسی |
| | | ۲ ۲ ۲ ۳ ۲ | | مهارت : - تجزیه و تحلیل حسابرسی - تحلیل حسابرسی از نظر ماهیت کار و زمان انجام آن - آنالیز حسابرسی و استانداردهای پذیرفته شده حسابرسی - تجزیه و تحلیل آزمونهای حسابرسی - تجزیه و تحلیل گزارشات حسابرسی |
| | نگرش : استفاده از حسابرسی صورتهای مالی جهت پیشبرد اهداف شرکت | | | |
| | ایمنی و بهداشت : - | | | |
| | توجهات زیست محیطی : - | | | |



استاندارد آموزش مدیر حسابرسی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

| | زمان آموزش | | | عنوان : اجرای مسؤلیتهای قانونی حسابرسان |
|--|---|--|-----|---|
| | نظری | عملی | جمع | |
| | ۴ | ۱۰ | ۱۴ | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | ۶۰ دقیقه ۲۰ دقیقه ۴۰ دقیقه ۶۰ دقیقه ۶۰ دقیقه | | دانش : - انواع آیین رفتار حرفه ای - احکام آیین رفتار حرفه ای و ضمانت اجرای احکام - مسؤلیت حسابرسان در قبال صاحبکار و اشخاص ثالث - روشهای لازم در شرایط احتمال تحریفات - خطرات ذاتی و کنترل آنها |
| | ۲ ۲ ۲ ۲ ۲ | | | مهارت : - تجزیه و تحلیل آیین رفتار حرفه ای - تحلیل ضمانت اجرای احکام - آنالیز مسؤلیت حسابرسان در قبال صاحبکار و اشخاص ثالث - تجزیه و تحلیل روشهای لازم در شرایط احتمال تحریفات - تجزیه و تحلیل خطرات ذاتی و کنترل آنها |
| | نگرش : استفاده از آیین رفتار حرفه ای حسابرسی جهت احترام متقابل | | | |
| | ایمنی و بهداشت : - | | | |
| | توجهات زیست محیطی : - | | | |



| | زمان آموزش | | | عنوان : کنترل فرمهای حسابرسی و کیفیت حسابرسیها |
|--|---|--|------|--|
| | جمع | عملی | نظری | |
| | ۱۶ | ۱۲ | ۴ | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | ۶۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۶۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۶۰ دقیقه | | دانش : - توصیف نقش کاربرگهای حسابرسی - تشریح ارتباط بین کاربرگها و مسئولیت قانونی حسابرسان - تشریح عوامل موثر بر قضاوت حسابرس مستقل - توصیف انواع کاربرگها و نحوه ی تهیه آنها - توصیف هدفهای هریک از عناصر کنترل کیفیت |
| | | ۲ ۳ ۳ ۲ ۲ | | مهارت : - تجزیه و تحلیل نقش کاربرگهای حسابرسی - آنالیز ارتباط بین کاربرگها و مسئولیت قانونی حسابرسان - تجزیه و تحلیل عوامل موثر بر قضاوت حسابرس مستقل - آنالیز کاربرگها و نحوه ی تهیه آنها - تحلیل هدفهای هریک از عناصر کنترل کیفیت |
| | نگرش : استفاده از کاربرگهای حسابرسی در کنترل کیفیت حسابرسیها | | | |
| | ایمنی و بهداشت : - | | | |
| | توجهات زیست محیطی : - | | | |



استاندارد آموزش مدیر حسابرسی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

| | زمان آموزش | | | عنوان : نمونه گیری در حسابرسی |
|--|---|----------|------|---|
| | جمع | عملی | نظری | |
| | ۱۵ | ۱۲ | ۳ | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | ۳۰ دقیقه | | دانش : - تشریح تشابه ها و تفاوت‌های مهم بین نمونه گیری آماری و غیر آماری - توصیف مفاهیم اصلی نمونه گیری برای نمونه گیری حسابرسی - طراحی، اجرا و ارزیابی طرحهای نمونه گیری برای آزمون محتوا - تمایزهای بین طرحهای نمونه گیری |
| | | ۴۰ دقیقه | | |
| | | ۹۰ دقیقه | | |
| | | ۲۰ دقیقه | | |
| | | ۳ | | مهارت : - تحلیل تشابه ها و تفاوت‌های مهم بین نمونه گیری آماری و غیر آماری - تجزیه و تحلیل مفاهیم اصلی نمونه گیری برای نمونه گیری حسابرسی - آنالیز ارزیابی طرحهای نمونه گیری برای آزمون محتوا - تجزیه و تحلیل تمایزهای بین طرحهای نمونه گیری - تحلیل تغییرات ویژگیهای جامعه های مختلف |
| | | ۲ | | |
| | | ۳ | | |
| | | ۲ | | |
| | | ۲ | | |
| | نگرش : رعایت اصول نمونه گیری در حسابرسی جهت بهره وری | | | |
| | ایمنی و بهداشت : - | | | |
| | توجهات زیست محیطی : - | | | |



استاندارد آموزش مدیر حسابرسی
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

| | زمان آموزش | | | عنوان : تحلیل شواهد حسابرسی |
|--|--|----------|--|--|
| | جمع | عملی | نظری | |
| | ۱۴ | ۱۱ | ۳ | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | ۶۰ دقیقه | | دانش : |
| | | ۳۰ دقیقه | | - تشریح مفاهیم قابل قبول و کافی در مورد شواهد حسابرسی |
| | | ۳۰ دقیقه | | - توصیف حسابهای با احتمال خطر ذاتی بالا |
| | | ۳۰ دقیقه | | - توصیف انواع شواهد لازم برای محدود کردن |
| | | ۳۰ دقیقه | | - تشریح موارد حسابداری و حسابرسی مربوط به رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه - توصیف مسئولیتهای حسابرسان |
| | ۲ | | مهارت : | |
| | ۳ | | - آنالیز قابل قبول و کافی در مورد شواهد حسابرسی | |
| | ۲ | | - آنالیز حسابهای با احتمال خطر ذاتی بالا | |
| | ۲ | | - تجزیه و تحلیل انواع شواهد لازم برای محدود کردن | |
| | ۲ | | - تجزیه و تحلیل موارد حسابداری و حسابرسی مربوط به رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه - تجزیه و تحلیل مسئولیتهای حسابرسان | |
| | | | نگرش : | |
| | | | استفاده از شواهد در عملیات حسابرسی بابت بهره وری موثر | |
| | | | ایمنی و بهداشت : | |
| | | | - | |
| | | | توجهات زیست محیطی : | |
| | | | - | |



استاندارد آموزش مدیر حسابرسی

- برگه‌ی تحلیل آموزشی

| | زمان آموزش | | | عنوان : تحلیل اهداف و برنامه ریزی حسابرسی |
|--|--|-----------------------|--|--|
| | جمع | عملی | نظری | |
| | ۱۴ | ۱۱ | ۳ | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | | ۶۰ دقیقه ۲۰ دقیقه ۴۰ دقیقه ۳۰ دقیقه ۳۰ دقیقه | دانش : - راههای کسب شناخت - کسب شناخت از فعالیت صاحبکار و مذاکرات مقدماتی - موافقتنامه حسابرسی و مستندسازی مراحل برنامه ریزی - ارزیابی نتایج روشهای حسابرسی - نکات عمده استانداردهای حسابرسی |
| | | ۲ ۲ ۲ ۳ ۲ | | مهارت : - تجزیه و تحلیل راههای کسب شناخت - آنالیز فعالیت صاحبکار و مذاکرات مقدماتی - تحلیل موافقتنامه حسابرسی و مستندسازی مراحل - تجزیه و تحلیل و ارزیابی نتایج روشهای حسابرسی - تجزیه و تحلیل نکات عمده استانداردهای حسابرسی |
| | نگرش : همگرایی در کار برای بهبود بهره وری | | | |
| | ایمنی و بهداشت : - | | | |
| | توجهات زیست محیطی : - | | | |



| | زمان آموزش | | | عنوان : استفاده از سیستم کنترل داخلی در حسابرسیها | |
|--|--|--|--|--|--|
| | جمع | عملی | نظری | | |
| | ۱۳ | ۱۰ | ۳ | | |
| تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی | دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط | | | | |
| - کامپیوتر - دیتا پروژکتور آموزشی - پرینتر | | | ۶۰ دقیقه ۴۰ دقیقه ۶۰ دقیقه ۲۰ دقیقه | دانش : - تشخیص تمایز کنترل‌های عمومی از کنترل‌های کاربردی - انواع عمده کنترل‌های عمومی و کاربردی - تشریح ماهیت کنترل‌ها در سیستم های کامپیوتری - توصیف ماهیت برنامه های عمومی و راههای استفاده | |
| | | ۳ ۲ ۲ ۳ | | مهارت : - تجزیه و تحلیل تمایز کنترل‌های عمومی از کنترل‌های کاربردی - تجزیه و تحلیل کنترل‌های عمومی و کاربردی - تجزیه و تحلیل ماهیت کنترل‌ها در سیستم های کامپیوتری - تجزیه و تحلیل ماهیت برنامه های عمومی و راههای استفاده | |
| | | نگرش : نگرش مثبت در انجام کار و رعایت اخلاق حرفه ای | | | |
| | | ایمنی و بهداشت : - | | | |
| | | توجهات زیست محیطی : - | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



- برگه استاندارد تجهیزات

| ردیف | نام | مشخصات فنی و دقیق | تعداد | توضیحات |
|------|---------------|--------------------------------------|--------------------------|---------|
| ۱ | رایانه | پردازنده دوهسته ای ، Ram 4GB ، DVDRW | یک دستگاه برای هر ۳ نفر | |
| ۲ | دیتا پروژکتور | ----- | یک دستگاه برای هر کارگاه | |
| ۳ | پرینتر | لیزری سیاه سفید | دو دستگاه برای هر کارگاه | |
| ۴ | | | | |

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .



- برگه استاندارد مواد

| ردیف | نام | مشخصات فنی و دقیق | تعداد | توضیحات |
|------|--------------------|----------------------------|------------------------|---------|
| ۱ | لوازم التحریر | مداد، خودکار، تراش، پاک کن | برای هر نفر ۲ عدد | |
| ۲ | وسایل آتش نشانی | کپسول آتش نشانی | ۲ عدد برای هر کارگاه | |
| ۳ | جعبه کمک‌های اولیه | وسایل ضروری | ۲ عدد برای هر کارگاه | |
| ۴ | کاغذ | کاغذ A5 A4 A3 | ۱۰ بسته برای هر کارگاه | |
| ۵ | | | | |

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود



- برگه استاندارد ابزار

| ردیف | نام | مشخصات فنی و دقیق | تعداد | توضیحات |
|------|---------------------------------|------------------------|--------|---------|
| ۱ | کاربرگ حسابرسی | مخصوص ادارات و شرکت ها | ۵۰ عدد | |
| ۲ | فرم گزارش حسابرسی | مخصوص ادارات و شرکت ها | ۵۰ عدد | |
| ۳ | فرم نمونه حسابرسی اسناد مالی | مخصوص ادارات و شرکت ها | ۵۰ عدد | |
| ۴ | فاکتور | مخصوص ادارات و شرکت ها | ۵۰ عدد | |
| ۵ | مقررات و آیین نامه | | ۵۰ عدد | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

توجه :

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود



- برگه استاندارد تجهیزات ، مواد ، ابزار

| ردیف | نام | مشخصات فنی و دقیق | تعداد | توضیحات |
|------|----------------------|---------------------|--------------|---------|
| ۱ | کامپیوتر | تجهیزات کامل | یک دستگاه | |
| ۲ | دیتا پروژکتور آموزشی | اداری | یک دستگاه | |
| ۳ | میز | - | ۱ عدد هر نفر | |
| ۴ | صندلی | - | ۱ عدد هر نفر | |
| ۵ | پرینتر | لیزری (سیاه و سفید) | یک دستگاه | |
| ۶ | لوازم کمک آموزشی | - | یک سری | |
| ۷ | مقررات و آیین نامه | | | |
| ۸ | فاکتور | | | |
| ۹ | اسناد و مدارک | | | |
| ۱۰ | اسناد مالی | | | |
| ۱۱ | واحد های سیستم جاری | | | |
| ۱۲ | فرم نمونه حسابرسی | | | |
| ۱۳ | فرم گزارش حسابرسی | | | |
| ۱۴ | کاربرگ حسابرسی | | | |
| ۱۵ | | | | |
| ۱۶ | | | | |
| ۱۷ | | | | |
| ۱۸ | | | | |
| ۱۹ | | | | |
| ۲۰ | | | | |
| ۲۱ | | | | |
| ۲۲ | | | | |
| ۲۳ | | | | |
| ۲۴ | | | | |
| ۲۵ | | | | |

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .

- مواد به ازاء یک نفر کارآموز محاسبه شود .



- منابع و نرم افزار های آموزشی (اصلی مورد استفاده در تدوین و آموزش استاندارد)

| ردیف | عنوان منبع یا نرم افزار | مؤلف | مترجم | سال نشر | محل نشر | ناشر یا تولید کننده |
|------|--------------------------|------------------------------|-------|---------|---------|---------------------|
| ۱ | حسابرسی صورت‌های مالی | ناصر مکارم و امیر صفاریان | ----- | ۸۹ | تهران | مهربان نشر |

- سایر منابع و محتواهای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

| ردیف | نام کتاب یا جزوه | سال نشر | مؤلف / مولفین | مترجم / مترجمین | محل نشر | ناشر | توضیحات |
|------|-----------------------------|---------|-------------------|---------------------------------------|---------|-------------------|---------|
| ۱ | اصول حسابرسی | ۸۴ | والتر بی/میگز | عباس ارباب سلیمانی و محمود نفری | تهران | سازمان حسابرسی | |
| ۲ | رایانه کار حسابداری مالی | ۸۹ | شهرام روزبهانی | ----- | تهران | نگاه دانش | |



فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

1. www.iraniaana.com
2. www.iranianica.com
3. www.hesabdary.net



فهرست معرفی نرم افزارهای سودمند و مرتبط
(علاوه بر نرم افزارهای اصلی)

| ردیف | عنوان نرم افزار | تهیه کننده | آدرس | توضیحات |
|------|-----------------|-----------------------------|------|---------|
| ۱ | حقوق و دستمزد | سازمان مدیریت و برنامه ریزی | | |