



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

بسمه تعالی  
معاونت آموزش  
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد آموزش شغل

# عنوان آموزش شغل حسابرس ارشد (امور تولید و کنترل موجودی)

## گروه شغلی امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۱-۱۰/۲۲/۱/۳

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۹۰/۱۰/۱۵

تا تاریخ ۱۳۹۲/۱۰/۱۵

مدت اعتبار استاندارد: از تاریخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۵



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

کد ملی شناسایی آموزش شغل: ۱۰/۲۲/۱/۳-۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته امور مالی و بازرگانی :  
شهرام روزبهانی

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

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 حرفه ای کشور ، پلاک ۲۵۹

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهیه کنندگان استاندارد آموزش شغل  شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	آقای محسن سالاری	لیسانس	حسابرسی	حسابر س	۱۵ سال	تلفن ثابت : ۲۴۴۸۰۰۰ تلفن همراه : ۰۹۱۲۵۴۵۳۵۳۱ ایمیل : khqp.ir@gmail.com آدرس :
۲	محمد حسین قربانی	فوق لیسانس	حسابداری	موسسه حسابرس ی رهیافت حسابتهرا	۱۰ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ۰۹۱۳۳۹۸۳۰۵۴ ایمیل : آدرس :
۳	محبوبه بیگ زاده	لیسانس	مدیریت بازرگانی	کارشناس آموزش خانه کیفیت کرمان	۳ سال	تلفن ثابت : ۲۴۴۸۰۰۰ تلفن همراه : ۰۹۳۸۲۰۵۷۳۸۷ ایمیل : آدرس :
۴						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۵						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۶						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۷						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :



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



<b>نام شغل:</b>
<b>حسابرس ارشد (امور تولید و کنترل موجودی)</b>
<b>شرح شغل<sup>۱</sup>:</b>
حسابرس ارشد ( امور تولید و کنترل کالا ) از مشاغل حوزه مالی و بازرگانی می باشد که وظیفه اصلی آن عمدتاً اظهار نظر نسبت به رعایت تمام جنبه های با اهمیت استانداردهای حسابداری و حسابرسی رخدادهای مالی صورت پذیرفته شده در طول دوره زمانی مورد رسیدگی که منتج به تهیه صورتهای مالی واحد مورد رسیدگی می گردد می باشد . همچنین ارائه گزارش تحریفات و مشاهدات با اهمیت که مغایر با اصول استانداردهای مذکور و همچنین قوانینی از جمله قانون تجارت ، قانون مالیاتهای مستقیم و سایر قوانین مرتبط به مجمع عمومی صاحبان سهام.
<b>ویژگی های کارآموز ورودی :</b>
حداقل میزان تحصیلات : لیسانس حسابداری یا حسابرسی حداقل توانایی جسمی : عدم محدودیت بینایی و شنوایی به نحوی که در انجام امور محوله اختلال ایجاد نشود مهارت های پیش نیاز این استاندارد : حسابرس ارشد ۱/۱/۲۳/۱۰-۱
<b>طول دوره آموزش :</b>
طول دوره آموزش : ۱۰۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۲۵ ساعت - زمان آموزش عملی : ۷۵ ساعت - کارورزی : - ساعت - زمان پروژه : - ساعت
<b>بودجه بندی ارزشیابی ( به درصد )</b>
- آزمون نظری : ۲۵ % - آزمون عملی : ۶۵ % - اخلاق حرفه ای : ۱۰ %
<b>صلاحیت های حرفه ای مربیان :</b>
حسابرس ارشد یا سرپرست حسابرسی و دارای سابقه تجربی دو سال کار مفید به عنوان سرپرست حسابرسی یا سه سال سابقه کار به عنوان حسابرس ارشد.

<sup>۱</sup>. Job / competency Description



### \* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

حسابرسی یعنی بازرسی جستجوگرانه مدارک حسابداری و سایر شواهد زیربنای صورتهای مالی، حسابرسان از راه کسب آگاهی از سیستم کنترل داخلی و بازرسی مدارک، مشاهده داراییها، پرسش از منابع داخل و خارج شرکت و اجرای سایر روشهای رسیدگی، شواهد لازم را برای تعیین این که صورتهای مالی، تصویری مطلوب و به نسبت کامل از وضعیت مالی شرکت و فعالیتهای آن در طول دوره مورد رسیدگی ارائه می کند یا خیر، گردآوری می کند.

حسابرسی فرآیندی است منظم و با قاعده جهت جمع آوری و ارزیابی بیطرفانه شواهد درباره ادعاهای مربوط به فعالیتها و وقایع اقتصادی، به منظور تعیین درجه انطباق این ادعاها با معیارهای از پیش تعیین شده و گزارش به افراد ذینفع.

### \* اصطلاح انگلیسی استاندارد ( و اصطلاحات مشابه جهانی ) :

Audit profession. Internal control. Auditing evidence& sampling. Audit working papers.auditors report

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

حسابداری - حسابرسی

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

- |                      |                                     |                                  |
|----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| ..... طبق سند و مرجع | <input checked="" type="checkbox"/> | الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب   |
| ..... طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/>            | ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت         |
| ..... طبق سند و مرجع | <input type="checkbox"/>            | ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور     |
|                      | <input type="checkbox"/>            | د : نیاز به استعلام از وزارت کار |



استاندارد شغل / شایستگی<sup>۲</sup>

- شایستگی ها / کارها<sup>۳</sup>

ردیف	عناوین
۱	برنامه ریزی و تدارک حسابرسی داخلی
۲	بررسی مقدماتی و بررسی ساختار کنترل داخلی
۳	آزمون های گسترده و یافته های حسابرسی
۴	گزارشگری
۵	پیگیری و ارزیابی یافته های حسابرسی
۶	
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	

<sup>۱</sup>. Occupational / Competency Standard

<sup>۳</sup>. Competency / task



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان: برنامه ریزی و تدارک حسابرسی داخلی
	جمع	عملی	نظری	
	۲۱	۱۶	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استانداردها و دستورالعمل های حسابرسی ( انتشارات سازمان حسابرسی)</li> <li>- حسابرسی داخلی</li> </ul>			2 1 2	<b>دانش :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- آئین رفتار حسابرسی</li> <li>- استاندارد و روش های حسابرسی</li> <li>- چارچوب انجام عملیات حسابرسی</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ویدئو پروژکتور</li> <li>- تخته وایت برد</li> <li>-</li> </ul>			۴ 3 ۱ ۴ ۴	<b>مهارت :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعیین هدفهای حسابرسی و دامنه رسیدگی</li> <li>- مطالعه و بررسی اطلاعات مربوط به پیشینه انبار</li> <li>- انتخاب اعضای گروه حسابرسی و سایر منابع لازم</li> <li>- تهیه برنامه عملیات مقدماتی حسابرسی انبار</li> <li>- تعیین چگونگی ، زمان و شخص دریافت کننده گزارش نتایج حسابرسی داخلی انبار</li> </ul>
				<b>نگرش :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ملزم بودن به رعایت سیاست ها ، برنامه ها روش ها و قوانین و مقررات</li> <li>- الزام به رعایت آیین رفتار حرفه ای</li> </ul>
				ایمنی و بهداشت :
				<b>توجهات زیست محیطی :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استفاده صحیح از کاغذ</li> </ul>





	زمان آموزش			عنوان : - بررسی مقدماتی و بررسی ساختار کنترل داخلی انبار
	نظری	عملی	جمع	
	۶	۱۸	۲۴	
<b>تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی</b>	<b>دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- نمونه فرم های ( کارت انبار ، کاردکس ، حسابرسی داخلی</li> <li>- ویدئوپروژکتور</li> <li>- تخته وایت برد</li> <li>- ماشین حساب</li> </ul>			۱	دانش : - انواع محصولات داخل انبار
			۱	- انبارگردانی
			۱	- نحوه صحیح چیدمان و حفاظت موجودی های انبار
			۱	- هدف سیستم کنترل داخلی
			۲	- انواع کنترل های داخلی
		۲		مهارت : - نشست اولیه با مسئولین انبار
		۳		- بازدید اولیه انبار
		۴		- مطالعه مدارک و مستندات موجود
		4.5		- تهیه شرح نوشته انبار
		۴.۵		- بررسی تحلیلی
				نگرش : - بررسی قابلیت اعتماد و جامعیت اطلاعات مورد بررسی
				ایمنی و بهداشت : استفاده از لباس مناسب و ماسک برای کالاهای شیمیایی
				توجهات زیست محیطی : استفاده صحیح از کاغذ رعایت نکات ایمنی هنگام شمارش موجودی ها



	زمان آموزش			عنوان : - آزمونهای گسترده و یافته های حسابرسی
	جمع	عملی	نظری	
	۲۳	۱۹	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
- حسابرسی داخلی  - ویدئوپروژکتور - تخته وایت برد - ماشین حساب			۱ ۱ ۱ ۱	دانش : - انواع آزمون - ابزار آزمون - میزان نمونه گیری - معیارهای سنجش
		۲ ۳ ۱/۵ ۴/۵ ۳ ۵		مهارت : - بررسی قراردادهای مربوط به خرید و فروش مواد اولیه - تعیین معیار برای آزمون ها - بررسی و مقایسه اطلاعات آماری شرکت های هم گروه و مشابه - برآورد میزان جدی بودن خطر مرتبط با موجودی های انبار - بررسی میزان موجودی و مقدار فروش با استفاده از اطلاعات مشابه دوره قبل - بررسی کیفیت و کمیت موجودی با استفاده از ابزار مربوط به هر موجودی
				نگرش : - عدم اعتماد به اطلاعات بدست آمده از قسمت های دیگر قبل از بررسی صحت اطلاعات
				ایمنی و بهداشت :
				توجهات زیست محیطی :



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : - گزارشگری حسابرسی داخلی
	نظری	عملی	جمع	
	۴	۱۲	۱۶	
<b>تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی</b>	<b>دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استانداردهای حسابرسی</li> <li>و حسابداری ( انتشارات سازمان حسابرسی)</li> <li>- حسابرسی داخلی</li> <li>- ماشین حساب</li> <li>- ویدئو پروژکتور</li> </ul>			۲ ۲	<b>دانش :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استانداردهای گزارشگری</li> <li>- موارد استفاده و اهمیت گزارشها</li> <li>-</li> </ul>
			۴ ۲ ۲ ۴	<b>مهارت :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تهیه پیش نویس گزارش حسابرسی بر طبق اصول</li> <li>- واخوانی گزارش با مسئول انبار قبل از نهایی نمودن گزارش</li> <li>- نهایی نمودن گزارش و ارائه آن به مراجع ذی صلاح</li> <li>- ارائه پیشنهاد و راه کارها</li> </ul>
				<b>نگرش :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- رعایت اصول گزارشگری به نحوی که منافاتی با منافع شرکت کنندگان گزارش نداشته باشد.</li> <li>- توجه به این نکته که گزارش های حسابرس داخلی عاملی برای تقویت کنترل های داخلی باشد</li> </ul>
				<b>ایمنی و بهداشت :</b>
				<b>توجهات زیست محیطی :</b> -



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزشی

	زمان آموزش			عنوان : - پیگیری و ارزیابی یافته های حسابرسی
	جمع	عملی	نظری	
	۱۶	۱۰	۶	
<b>تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی</b>	<b>دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط</b>			
- حسابرسی داخلی - ویدئو پروژکتور - تخته وایت برد			۲ ۲ ۲	دانش : - استانداردهای پیگیری - انواع اقدامات پیگیرانه و ملاحظات عملی آن - سیاست های پیگیری
		۲ ۴ ۲ ۲		مهارت : - کسب منابع و امکانات لازم برای انجام پیگیری یافته های حسابرسی داخلی - پیگیری انجام اقدامات اصلاحی و کسب نتایج دلخواه از گزارشات ارائه شده - ارزیابی و بررسی عملکرد کار تیم حسابرسی - پیگیری پاسخ مدیریت انبار
	نگرش : - پیگیری به نحوی که باعث بروز اختلاف میان حسابرس داخلی با قسمت های مورد پیگیری نشود - تشخیص زمان موثر پیگیری			
	ایمنی و بهداشت :			
	توجهات زیست محیطی :			



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه		۸ عدد	
۲	ویدئو پروژکتور		۱ عدد	
۳				

- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کاغذ یادداشت		۱۵ عدد	
۲	خودکار		۲ عدد	
۳	ماژیک وایت برد			
۴				
۵				

- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماشین حساب		۱۵	
۲	تخته وایت برد		۱ عدد	
۳				
۴				
۵				

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	استانداردهای حسابرسی	کمیته تدوین استانداردهای حسابرسی	-	۱۳۸۵	تهران- سازمان حسابرسی	سازمان حسابرسی
۲	حسابرسی یک	پرویز گلستانی و مهدی آقاجانی		۱۳۷۵		دانشگاه پیام نور
۳	حسابرسی داخلی	ریچارد ال. راتلیف واندا ای. والاس گن ای . سامنرز ویلیام جی. مک فارلند جیمز ک. لوبک	عباس ارباب سلیمانی علی کمالی زارع	۱۳۸۵		مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی
۴						
۵						

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

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مؤلفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
	آیین رفتار حرفه ای	۱۳۷۹		کمیته فنی سازمان حسابرسی		کمیته فنی سازمان حسابرسی	



## پیوست ها

۱. آزمون ۱۰۰ سئوالی برای استاندارد شغل (به همراه پاسخنامه بسته پاسخ و پاسخ تحلیلی برای جواب)
۲. آزمون ۵۰ سئوالی برای استاندارد شایستگی (به همراه پاسخنامه بسته پاسخ و پاسخ تحلیلی برای جواب)
۳. پروژه کار عملی
۴. نمونه نقشه ، طرح ، رسم فنی ، نقشه کار ، دستور نقشه کار و ...
۵. فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد
۶. فهرست نرم افزارهای مفید ( تکمیلی و جانبی به عنوان کمک آموزشی )
۷. سایر پیشنهادات و پیوست ها

تبصره : گروه تهیه کننده استاندارد بعد از تدوین و تکمیل استاندارد مربوطه باید منابع و محتواهای اصیل و مهم مورد استفاده اعم از ( کتاب ، جزوه ، نرم افزار و ... ) را اعم از فارسی و انگلیسی که با کمک آن ها استاندارد تدوین شده است را به صورت (Training Package) به همراه استاندارد و پیوست ها ارسال نمایند .





## پیوست ۱

آزمون ۱۰۰ سئوالی برای استاندارد شغل (به همراه پاسخنامه بسته پاسخ و پاسخ

تحلیلی برای جواب)

آزمون ۵۰ سئوالی برای استاندارد شایستگی (به همراه پاسخنامه بسته پاسخ و پاسخ

تحلیلی برای جواب)

+ پروژه عملی و سایر مستندات

\* نکته : حداقل ۵۰٪ سئوالات سنجش مهارت و عملی باشند



پیوست ۲

نمونه پیشنهادی :

\* نقشه کار

\* طرح درس و دستور نقشه کار

\* رسم فنی

و ....



### پیوست ۳

## فهرست سایت های قابل استفاده در آموزش استاندارد

ردیف	عنوان
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	



## پیوست ۴

فهرست معرفی نرم افزارهای سودمند و مرتبط

( علاوه بر نرم افزارهای اصلی )

ردیف	عنوان نرم افزار	تهیه کننده	آدرس	توضیحات
	همکاران سیستم، تراز سامانه، رایورز			