



آزمون محتوا - موجودی نقد و بانک

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه: 1

هدف : حصول اطمینان از اینکه :

الف (مانده حسابهای بانک و وجوه نقد طبق دفاتر ، بیانگر کلیه وجوه نقد موجود ، وجوه بین راهی و موجودی بانکی است.

ب (مبالغ مندرج در ترازنامه بنحو صحیح طبقه بندی و افشاء شده است .

برنامه ریزی:

بررسی احتمال خطر	کم	متوسط	زیاد	عطف
خطر حسابرسی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
خطر ذاتی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
خطر کنترل	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
خطر بررسی تحلیلی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
خطر عدم کشف	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
خطر پذیرش نادرست	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

مبلغ اشتباه قابل تحمل	میلیون ریال
مبلغ اشتباه مورد انتظار	میلیون ریال

میزان شواهد مورد نیاز	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

بررسی امکان استفاده از سایر روشهای حسابرسی :	
--	--

تاکید بر اثبات ادعا :	وجود و تحقق	کامل بودن	ارزشیابی	مالکیت و حقوق	افشا و طبقه بندی
-----------------------	-------------	-----------	----------	---------------	------------------

توضیح در مورد میزان رسیدگی و انتخاب نمونه :

میزان رسیدگی	جامعه		میزان رسیدگی		درصد تعدادی
	میلیون ریال	تعداد	میلیون ریال	تعداد	
اقدام کلیدی					
اقدام مشمول نمونه گیری					



نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : 13 / /

صفحه 2:

نتیجہ گیری :

میزان رسیدگی		جامعه		میزان رسیدگی	
		تعداد	میلیون ریال	تعداد	میلیون ریال
درصد	درصد	تعداد	میلیون ریال	تعداد	میلیون ریال
تعدادی	ریالی				

اشتباهات کشف شده:

میزان رسیدگی	اشتباهات کشف شده		اشتباه قابل تحمل میلیون ریال
	میلیون ریال	تعداد	
اقلام کلیدی			
اقلام مشمول نمونه گیری			
جمع			

تصمیم گیری :

قابل تحمل	رسیدگی خاص	افزایش نمونه	گزارش حسابرسی
-----------	------------	--------------	---------------

خلاصہ نکات رسیدگی:

[illegible]

..... بررسی کننده :

.....تهیه کننده :

..... تاریخ و امضاء :

..... تاریخ و امضاء :

نوع ادعا	شرح رسیدگی	استاندارد حسابداری		عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضای سرپرست
		شماره	بند			



آزمون محتوا - موجودی نقد و بانک

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه 3:

اش	۱) لیستی از مانده های حسابهای بانکی و موجودی های نقدی از مشتری اخذ و یا خود تهیه نمائید که در آن مانده های بدهکار و بستانکار به تفکیک مشخص شوند . همچنین لیست مزبور شامل اقلام مقایسه ای سال قبل نیز باشد .				
	اثبات مانده حسابهای بانکی :				
اش	۲) برای هریک از مانده های حسابهای بانکی صورت مغایرت حساب بانک مربوطه را در پایان سال مالی دریافت نمائید . صورت مغایرتها باید به ترتیب زیر کنترل شوند :				
اش	الف) جمع های صورت مغایرت را کنترل نمائید .				
اش	ب) مانده حساب بانک طبق صورت مغایرت را با مانده حساب مربوطه در دفتر کل یا دفتر معین (بر حسب مورد) مطابقت دهید . همچنین مانده صورتحساب بانک طبق صورت مغایرت را با مانده مربوطه در صورتحساب بانک مقابله نمائید .				
اش	ج) اقلام بازبدهکار صورتحساب بانک را در صورتحساب بانک پیداکنید و علامت بزنید .				
اش	۱ - چنانچه اقلام مذکور بعد از پایان سال مالی در بستانکار حساب بانک مربوطه در دفاتر ثبت شده اند ، آنها را علامت بزنید و تاریخ و شماره سند مربوطه را در صورت مغایرت جلوی عدد مربوطه یادداشت کنید .				
اش	۲ - در غیر این صورت ، چنانچه مبلغ مورد نظر از دیدگاه حسابرسی مهم باشد ، ماهیت آنرا تعیین کنید و حتی الامکان سعی نمائید که رونوشت برگ بدهکار مربوطه از بانک اخذ شود .				
اش	توضیحات مربوطه را در صورت مغایرت مورد رسیدگی ثبت نمائید .				
اش	د) اقلام باز بستانکار صورتحساب بانک را در صورتحساب پیداکنید و علامت بزنید .				
اش	۱ - چنانچه اقلام مذکور بعد از پایان سال مالی در بدهکار حساب بانک مربوطه در دفاتر ثبت شده اند آنها را علامت بزنید و تاریخ و شماره سند مربوطه را در صورت مغایرت جلوی مبلغ مورد نظر یادداشت نمائید .				
اش	۲ - در غیر این صورت برگ بستانکار مربوطه را از بانک از طریق شرکت دریافت و ماهیت آنرا مشخص نمائید .				
اش	س) باتوجه به بند ۲ (ج) و ۲ (د) چنانچه اسناد تعدیلی پیشنهادی مورد نظر است در کاربرگ اسناد تعدیلی یادداشت نمائید . صورتحساب نهایی فقط باید شامل اقلام باز دفتر باشد .				
اش	و) اقلام باز بدهکار دفتر را پیداکنید و علامت بزنید .				
اش	۱ - چنانچه بعد از پایان سال مالی اقلام مذکور در صورتحساب بانک ثبت شده اند ، مبلغ مورد نظر را در صورتحساب علامت بزنید و تاریخ ثبت در صورتحساب را در کاربرگ مربوطه یادداشت نمائید .				
اش	۲ - در غیر این صورت ، برگ بستانکار یا رسید مربوطه را که بر اساس آن سند صادر شده است ، بررسی نموده و علت ثبت در صورتحساب بانک را روشن نمائید				
اش	ز) اقلام باز بستانکار دفتر را پیداکنید و علامت بزنید .				
اش	۱ - چنانچه بعد از پایان سال مالی اقلام مذکور در صورتحساب بانک ثبت شده اند ، مبلغ مورد نظر را در صورتحساب علامت بزنید و تاریخ ثبت در صورتحساب را در کاربرگ مربوطه یادداشت نمائید .				
اش	۲ - در غیر این صورت ، اسناد مثبت را بررسی نمائید .				
اش	ح) در طی یک دوره مشخص قبل از پایان سال مالی سایر اقلام صورت حساب بانک را در دفتر و سایر اقلام دفتر را در صورتحساب بانک پیداکنید و علامت بزنید . دوره رسیدگی شده طبق این بند رادر برنامه ذکر کنید .				

نوع ادعا	شرح رسیدگی	استاندارد حسابداری		عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضای سرپرست
		شماره	بند			
سایر بررسی ها :						



آزمون محتوا - موجودی نقد و بانک

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه 4:

اش	۳	با نظر سرپرست کار تعدادی از نقل و انتقالات بین حسابهای بانکی و یا بین حسابهای بانکی و صندوق را مقابله نمائید و دلائل این انتقالات را حتی الامکان بررسی نمائید .				
وت مح اف	۴	در خواست تأییدیه بانکی و دریافت جواب مستقیم به آدرس موسسه و مطابقت مانده ها و سایر اطلاعات با صورت مغایرات مربوطه و سایر مآخذ اطلاعاتی شرکت موجود در پرونده حسابرسی .				
اش	۵	در مورد چکهای وخواستنی بررسی نموده و پیگیریهای شرکت جهت وصول اینگونه چکها را مشخص نمائید . در صورتیکه اقدامی در این مورد از طرف شرکت صورت نگرفته باشد ، این مطلب را در کاربرگ مربوطه مشخص نمائید .				
اف	۶	در صورتیکه سپرده یا ضمانتنامه ای برای اضافه برداشت نزد بانک گذاشته شده است و مانده اضافه برداشت به میزان قابل ملاحظه ای کمتر از مبلغ ضمانتنامه یا سپرده است ، موضوع را در نکات تصمیم گیری درج نمائید .				
اف	۷	پیگیری نمائید که متعهد واثق در مقابل اضافه برداشت شرکت است یا شخص دیگری .				
اف	۸	سررسید ویا بازپرداخت اضافه برداشت در حساب جاری رادر کاربرگهای خود منعکس نمائید .				
اف	۹	اطمینان حاصل کنید که محدودیتی در مورد استفاده از حسابهای بانکی وجود ندارد.				
		اثبات مانده صندوق				
	۱	در صورت امکان موجودی صندوق را در پایان سال مالی شمارش کنید. در غیر اینصورت در پایان سال مالی موجودی مزبور را شمارش نموده و با مانده حساب صندوق مطابقت نمائید . با سندرسی اسناد دریافتی و پرداختی از تاریخ ترازنامه تا تاریخ شمارش مانده صندوق را در تاریخ ترازنامه تعیین نمائید .				
	۲	در صورت عدم شمارش موجودی نقدی در پایان سال مالی تأییدیه ای مبنی بر وجود مانده صندوق نزد صندوقدار از ایشان دریافت نمائید . این تأییدیه ترجیحا می بایستی به امضای یکی از مقامات مسوول شرکت نیز برسد .				
	۳	اطمینان حاصل کنید که مانده حسابهای بانکی ارزی و وجه نقد ارزی در پایان سال تسعیر شده باشد .	۱۶	۱۱		