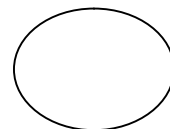




کنترل های کاربردی حسابرسی اسناد تضمینی مانزد دیگران



نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه : 1

بررسی کننده :

تهیه کننده :

تاریخ تهیه :

صورت ریز اسناد تضمینی مانزد دیگران به شرح جدول زیر از صاحب کار دریافت شود:

شماره تضمین (چک - سفته - ضمانت نامه بانکی) - تاریخ تضمین - موضوع - مبلغ نام ذینفع (دریافت کننده) - آخرین وضعیت سررسید -

نسبت به صورت ریز دریافتی مذکور کنترل های زیر اعمال شود:

T. کنترل جمع عمودی

- 1) کنترل بامانده طبق دفاتر (پایان دوره)
- 2) مشاهده نمونه ای مدارک تحویل اسناد به ذینفع در نزد صندوق
- 3) کنترل ارائه و افشاء صحیح در یادداشت های همراه صورت های مالی (بدهی های احتمالی)
- 4) کنترل پیگیری دریافت اسنادی که موضوع آنها به اتمام رسیده 4
- 5) کنترل نمونه ایشب صحیح حسابداری در طی دوره (تحویلی و استرداد)
- 6) کنترل امضای تضمین سایر اشخاص از طریق مصوبات هیات مدیره و مکاتبات و افشای آن در صورت های مالی (تعهدات و بدهی های احتمالی) 6
- 7) کنترل پاسخ تاییدیه وکیل و افشای دیگران بر علیه شرکت در صورت های مالی (بدهی های احتمالی)