



# کنترل های حسابرسی سایر حسابهای دریافتی-وامهای کارکنان

صفحه 1:

نام واحد مورد رسیدگی : ..... سال مالی : / / 13

بررسی کننده : .....  
تهیه کننده : .....  
تاریخ تهیه : .....

جدول زیر از صاحب کار دریافت شود:

کد حساب	شماره پرسنلی	نام و نام خانوادگی	نوع وام	مانده در اول دوره	مبلغ هر قسط	کل مدت اقساط به ماه	مانده در پایان دوره	تعداد اقساط باقیمانده به ماه	حصه جاری	حصه بلند مدت	مبلغ و نوع و شماره تضمین
---------	--------------	--------------------	---------	-------------------	-------------	---------------------	---------------------	------------------------------	----------	--------------	--------------------------

کنترلهای زیر نسبت به جدول مذکور اعمال گردد:

T کنترل جمع عمودی

C.C کنترل جمع افقی

1) کنترل مطابقت صورت ریز وامها با باقیمانده طبق دفاتر در پایان دوره

2) کنترل نمونه محاسبات

3) کنترل داشتن آیین نامه وام

4) کنترل نمونه ای وامهای پرداختی با آیین نامه وام

5) کنترل پرداخت وامهای بدون آیین نامه بامجاز مقامات مجاز

6) کنترل اخذ وثیقه در مقابل وامهای پرداختی (مشاهده عینی)

7) کنترل نمونه ای اسامی پرسنل بالیست های حقوق و مزایا

8) کنترل تفکیک حصه جاری و حصه بلند مدت وامها

9) کنترل طبقه بندی و افشاء وامهای کارکنان در صورتهای مالی و یادداشتهای همراه

10) کنترل تضمین وامهای کارکنان توسط شرکت و افشاء آن در یادداشت های همراه صورتهای مالی (وامهایی که از سایر منابع برای پرسنل دریافت و توسط شرکت از حقوق پرسنل کسر و پرداخت میشود)

11) کنترل اسامی مدیرعامل و اعضای حقیقی هیئت مدیره با لیست وامها (ماده 132 ق.ت)

استخراج سیستم پرداخت وامها و کنترلهای شرکت بر آنها (تهیه یا به روزآوری پرونده دائم)