



کنترل های حسابرسی در رابطه با رسیدگی به حساب پرداختی تجاری

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه 1:

بررسی کننده :

تهیه کننده :

تاریخ تهیه :

کنترل های حسابهای پرداختی

قبل از آغاز رسیدگی موارد زیر انجام شود:

آ تهیه کاربرگ اصلی حسابها و اسناد پرداختی و پیش دریافتها

آ دریافت صورت ریز ارقام راکد و سنواتی (جدول سنی) / تهیه آن با هماهنگی مسئول مافوق

T کنترل جمع عمودی

C.C کنترل جمع افقی

1) کنترل ثبت صحیح حسابداری (طرف حساب ...)

2) کنترل محاسبات

3) کنترل امضاء های مجاز

4) کنترل و پیگیری استهلاك مانده حسابها و اسناد پرداختی در دوره مالی آتی.

5) کنترل عدم احتساب سود و درآمد به حسابها و اسناد پرداختی و در صورت وجود انتقال آن به سرفصلهای مربوطه (سند اصلاحی)

6) کنترل مانده حساب اسناد پرداختی با صورت ریز اسناد پرداختی دریافتی از شرکت

7) کنترل طبقه بندی صحیح اسناد پرداختی کوتاه مدت و بلند مدت در صورت های مالی

8) کنترل پرداخت کسور قانونی در موعد مقرر به مراجع قانونی (بیمه - مالیات - عوارض - و...)

9) کنترل بازپرداخت کسور از اشخاص طرف حساب در موعد مقرر (سپرده بیمه - حسن انجام کار و...)

10) کنترل محاسبات احتساب ذخیره در پایان دوره

11) کنترل استهلاك (پرداخت) مانده ذخیره های اول دوره در جهت اهدافی که در دوره های قبل احتساب شده

12) تعیین تکلیف ذخیره های مستهلك نشده انتقالی از دوره یا دوره های قبل.

13) کنترل مانده کلیه کاربرگها با آخرین تراز دریافتی در پایان دوره رسیدگی - عطف گذاری متقابل - تعیین ماهیت ارقام رسیدگی نشده در تراز

حسابها .

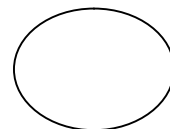
14) کنترل مطابقت و مغایرت گیری حسابها با اشخاص مربوطه در طی دوره رسیدگی توسط شرکت.

15) کنترل کفایت و اعتبار اسناد و مدارک

16) کنترل با آئین نامه معاملات



کنترل های حسابرسی در رابطه با رسیدگی به حساب پرداختی تجاری



نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه 2:

17) کنترل اسنادپرداختنی باقانون تجارت (ماده 311) وسایر موادمرتبط

18) کنترل احتساب ذخیره بیمه درپایان سال مالی دردفاتر شرکت های پیمانکاری بشرح زیر: ذخیره موردنیازدرپایان سال مالی = حق بیمه های

پرداختی (پرسنلی) - 16/67% × مبلغ کل قراردادها (دستمزدی یا بدون مصالح)

19) کنترل پرداخت سود سهام درموعدمقرر (رعایت ماده 240 قانون تجارت) - (درترازنامه ماندداردیاخیر) درپایان سال مالی (دوره رسیدگی)

Ã کاربرگ تائیدیه حسابهاواسناددریافتنی - پیش پرداختها - حسابهاواسنادپرداختنی وپیش دریافتهاتهیه

شود. (درزمانی که تائیدیه بانظرموسسه ارسال نشده درصدتائیدیه های ارسالی استخراج شود)

Ã حسابهاواسنادپرداختنی درصورتهای مالی بنحو صحیح وکامل طبقه بندی وافشاء شده باشد

Ã دریافت صورت ریز اسنادپرداختنی بشرح زیرازصاحب کار: نام بانک - شماره چک - تاریخ چک - مبلغ چک -

دریافت کننده - موضوع.

Ã برنامه رسیدگی به حسابهاواسنادپرداختنی درپرونده جاری تکمیل شود.