**لازم است در مورد دارائيهاي ثابت شركت كنترلهايي اعمال گردد تا بتوان اطمينان حاصل نمود كه :**

|  |
| --- |
| **الف ) خريد يا ايجاد دارائيهاي ثابت با اخذ مجوز لازم صورت پذيرفته است .**  **ب ) دارائيهاي ثابت به ارزش متعارف ، خريداري يا ايجاد شده و بر اساس استانداردهاي حسابداري در حسابها انعكاس يافته است .**  **پ ) تمامي دارائيهاي ثابت شركت در دفاتر منعكس شده است .**  **ت ) تمامي دارائيهاي ثابت منعكس در دفاتر شركت متعلق به شركت بوده و مورد بهره برداري مفيد قرار گرفته است .**  **ث ) اقدامات كافي و مناسب در مورد حفاظت و نگهداري از دارائيهاي ثابت به عمل آمده است .** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **احتمال تحريف** | **ادعا** | **پ يا ك** | **روشهاي كنترل** | **ارزيابي طراحي** | | | **ارزيابي موثر بودن** | | | **عطف به نامه مديريت** |
| **عطف به سيستم ثبت شده** | **بله** | **خير** | **عطف به نتايج آزمون كنترل ها** | **بله** | **خير** |
| **درخواست خريد / ايجاد دارائيهاي ثابت** | | | | | | | | | | |
| **خريد / ايجاد دارائيهاي ثابت بدون توجيه و نياز** | **وت** | **پ** | 1- درخواستهاي خريد / ايجاد دارائيهاي ثابت تنها بر مبناي نياز واقعي شركت ( مستند ) صادر مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | پ | 2- تمامي خريدها / ايجاد دارائيهاي ثابت با صدور برگ در خواست خريد كه به تائيد مسوولين ذيصلاح رسيده انجام ميشود . |  |  |  |  |  |  |  |
| كا | پ | 3- كليه درخواستهاي خريد/ايجاد دارائيهاي ثابت داراي شماره ترتيب چاپي بوده وحاوي اطلاعاتي از قبيل مشخصات فني ، مقادير و ... است . |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | ك | 4- تمامي درخواستهاي خريد/ ايجاد دارائيهاي ثابت معوق بطورموثر پيگيري مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **برآورد اوليه از خطر كنترل** | كم  متوسط  زياد |
| **خطر كنترل نهائي** | كم  متوسط  زياد |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **احتمال تحريف** | **ادعا** | **پ يا ك** | **روشهاي كنترل** | **ارزيابي طراحي** | | | **ارزيابي موثر بودن** | | | **عطف به نامه مديريت** |
| **عطف به سيستم ثبت شده** | **بله** | **خير** | **عطف به نتايج آزمون كنترل ها** | **بله** | **خير** |
| **خريد / ايجاد دارائيهاي ثابت و ثبت آن** | | | | | | | | | | |
| **ارزش هاي**  **غير واقعي** | **وت** | **پ** | 5- كليه خريدها/ايجاد دارائيهاي ثابت پس از اخذ مجوزهاي  لازم انجام مي پذيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | پ | 6- اقدام مناسبي جهت شناسائي عرضه كنندگان (فروشندگان و پيمانكاران ) دارائيهاي ثابت و مقايسه شرايط پيشنهادي آنان جهت انتخاب مناسبترين شرايط خريد ( قيمت و كيفيت) به عمل مي آيد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 7- مدارك تحويل دارائيهاي ثابت خريداري/ ايجاد شده حاوي اطلاعاتي از قبيل مشخصات فني ، مقادير ، كيفيت و  غيره تهيه و با درخواست خريد مربوطه مطابقت مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **احتمال تحريف** | **ادعا** | **پ يا ك** | **روشهاي كنترل** | **ارزيابي طراحي** | | | **ارزيابي موثر بودن** | | | **عطف به نامه مديريت** |
| **عطف به سيستم ثبت شده** | **بله** | **خير** | **عطف به نتايج آزمون كنترل ها** | **بله** | **خير** |
|  | **وت** | **پ** | 8- صورتحسابهاي خريد و يا صورت وضعيتهاي ايجاددارائيها پس از مقايسه با مدارك تحويل و با مناسبترين شرايط خريد به تائيدمقام مسوول امور مالي رسيده و دردفاتر ثبت ميشود. |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | ك | 9- مخارج سرمايه اي بودجه شده با مخارج واقعي مقايسه و انحرافات مورد تجزيه و تحليل قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| اش | پ | 10- دستورالعمل كتبي جهت تمايز هزينه هاي سرمايه اي ازهزينه هاي جاري تهيه و اجرا مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | پ | 11- بركناري دارائيهاي ثابت داراي مستندات لازم مبني بر  دلايل بركناري و تصويب مقامات ذيصلاح است . |  |  |  |  |  |  |  |
| اش  اف | پ | 12- نرخها و روشهاي استهلاك دارائيهاي ثابت بر اساس  رهنمودهاي حسابداري مربوط تعيين و توسط مقامات ذيصلاح تائيد مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| اش  اف | پ | 13- دارائيهاي ثابت در سرفصلهاي مناسب در دفاترمنعكس  شده وذخيره كافي جهت كاهش ارزش آنها درحسابهاانعكاس مي يابد . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **برآورد اوليه از خطر كنترل** | كم  متوسط  زياد |
| **خطر كنترل نهائي** | كم  متوسط  زياد |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **احتمال تحريف** | **ادعا** | **پ يا ك** | **روشهاي كنترل** | **ارزيابي طراحي** | | | **ارزيابي موثر بودن** | | | **عطف به نامه مديريت** |
| **عطف به سيستم ثبت شده** | **بله** | **خير** | **عطف به نتايج آزمون كنترل ها** | **بله** | **خير** |
| **بهره برداري مفيد و حفاظت و نگهداري ازدارائيهاي ثابت** | | | | | | | | | | |
| **عدم وجود مالكيت** | **وت** | **پ** | 14- دفتر يا كارت اموال حاوي اطلاعات : تاريخ خريد،تاريخ بهره برداري ، مشخصت فني ، بهاي تمام شده ، بهاي ارزيابي ، روش و نرخ استهلاك ، استهلاك انباشته ، محل استقرار ، شماره شناسائي براي هر يك از سرفصلهاي دارائيهاي ثابت اماني نزد اشخاص ثالث (اجاري ، رهني ، بلاعوض) نگهداري مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **ك** | 15- طي دوره هاي منظم(حداقل سالي يكبار) تعدادي از اقلام دفتر يا كارت اموال با دارائيهاي موجودمطابقت عيني مي شود ( توسط مسوولي غير از مسوولين حفاظت دارائيهاي ثابت و ثبت و نگهداري دفتر اموال ) . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **احتمال تحريف** | **ادعا** | **پ يا ك** | **روشهاي كنترل** | **ارزيابي طراحي** | | | **ارزيابي موثر بودن** | | | **عطف به نامه مديريت** |
| **عطف به سيستم ثبت شده** | **بله** | **خير** | **عطف به نتايج آزمون كنترل ها** | **بله** | **خير** |
|  | **وت** | **ك** | 16- طي دوره هاي منظم (حداقل سه سال يكبار ) صورت  برداري جامعي ازاقلام عمده دارائيهاي ثابت موجود انجام و با دفاتر مطابقت مي شود ( توسط مسوولي غير از مسوولين  حفاظت از دارائيهاي ثابت و ثبت و نگهداري دفاتر اموال ) . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **ك** | 17- مغايرات پديد آمده در نتيجه اقدامات مندرج در بند15  و 16 فوق پس از بررسي هاي لازم به تائيد مقام ذيصلاحي  رسيده و براي تصميم گيري به هيات مديره گزارش ميشود. |  |  |  |  |  |  |  |
| **مح** | **پ** | 18- مدارك مالكيت دارائيهاي ثابت غيرمنقول ووسايل نقليه  تحت كنترل و حفاظت كافي نگهداري مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 19- اقدامات ايمني و حفاظتي مناسب براي كليه دارائيهاي  ثابت منقول و غير منقول در جريان است . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **ك** | 20- نحوه استفاده از دارائيهاي ثابت طي دوره هاي منظم (هرششماه يكبار ) توسط مقامات ذيصلاح مورد بررسي قرار گرفته و امكان استفاده مطلوبتر از آنها مورد ارزيابي وتصميم گيري قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 21- كليه دارائيهاي ثابت ( منقول و غير منقول ) به نحو  مطلوب در مقابل خسارات احتمالي تحت پوشش بيمه اي  قرار دارد . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **برآورد اوليه از خطر كنترل** | كم  متوسط  زياد |
| **خطر كنترل نهائي** | كم  متوسط  زياد |

**نتيجه گيري نهائي چرخه دارائي هاي ثابت**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **برآورد اوليه از خطر كنترل** | | |  | **خطر كنترل نهائي** | | |
| **كم** | **متوسط** | **زياد** | **كم** | **متوسط** | **زياد** |
| **وجود- تحقق** |  |  |  |  |  |  |
| **مالكيت** |  |  |  |  |  |  |
| **كامل بودن** |  |  |  |  |  |  |
| **ارزشيابي** |  |  |  |  |  |  |
| **افشاء** |  |  |  |  |  |  |

**وسط**

**تهيه كننده** :..................................................................................... **بررسي كننده :** ......................................................................................

**تاريخ و امضاء :** ...................................................................................... **تاريخ و امضاء :** ......................................................................................