**لازم است در مورد خريد ، هزينه ها و پرداختها ، شركت كنترلهايي اعمال گردد تا بتوان اطمينان حاصل نمود كه :**

|  |
| --- |
| **الف ) درخواستهاي خريد تنها بر مبناي نيازهاي واقعي شركت صادر مي شود .**  **ب ) خريد كالا / خدمات تنها بر اساس مجوزهاي صادره و تحت مناسبترين شرايط ممكن صورت مي گيرد .**  **پ ) كالا / خدمات دريافتي با مجوزهاي خريد صادره كنترل و تماما به انبار يا قسمت درخواست كننده تحويل مي شود .**  **ت ) تمامي صورتحسابهاي مربوط به كالا / خدمات دريافتي پس از كنترلهاي لازم جهت ثبت در حسابها مد نظر قرار مي گيرد .**  **ث ) كليه كالاهاي برگشتي جهت ثبت درسوابق مدنظر قرارگرفته و بابت مبالغ مورد ادعاي شركت از فروشندگان اعلاميه بدهكار صادرودرحسابهاي مربوطه ثبت ميشود.**  **ج ) چكها و حواله هاي بانكي تنها در مقابل معاملات مستند صادر مي شود .**  **چ ) پرداختهاي نقدي تنها در مقابل معاملات مستند انجام شده و منطبق با آئين نامه هاي شركت 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** |
| **صدور درخواست خريد كالا / خدمات** | | | | | | | | | | |
| **خريد كالا بدون مجوز** | **وت** | **پ** | 1- درخواست خريدكالا/خدمات به صورت كتبي صادر ميگردد . |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | پ | 2- قبل از صدور مجوز خريد بررسي لازم به منظوراطمينان از نياز شركت به كالا / خدمات مورددرخواست توسط مسئولين مربوطه به عمل مي آيد |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | ك | 3- كنترلهاي مناسبي جهت مد نظر قرار گرفتن كليه درخواستهاي خريد وجود دارد . ( براي مثال : استفاده از برگهاي داراي شماره سريال چاپي ياثبت درخواستهاي خريد در دفاتر خاص ). |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | پ | 4- مجوزخريد براساس آئين نامه هاي داخلي و مقررات مربوطه و به صورت كتبي توسط مقام مسئولي صادر مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| وت | ك | 5- درصورت عدم موافقت باخريدكالا/خدمات , دلايل مربوطه توسط مسئول تصميم گيرنده به نحو مناسبي ثبت مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **دستورخريدها ي پيگيري نشده** | **وت** | **ك** | 6- درخواستهاي خريد معلق توسط مقام مسئولي به طور متناوب مورد بررسي قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 كالا / خدمات** | | | | | | | | | | |
| **خريدهاي معوق** | **وت** | **ك** | 7- كنترلهاي مناسبي جهت مد نظر قرار گرفتن كليه مجوزهاي صادره وجود دارد و مجوزهاي معلق توسط شخص مسئولي به طور منظم مورد بررسي قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **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** |
| **خريدهاي بدون در نظر گرفتن صرفه و صلاح شركت** | **وت** | **پ** | 8- اقدام مناسبي جهت شناسايي عرضه كننده گان كالا / خدمات مورد نياز به عمل آمده و شرايط پيشنهادي هر يك از عرضه كنندگان مورد توجه قرارگرفته وپس ازبررسي‌هاي لازم تصميمات مقتضي اتخاذمي شود. |  |  |  |  |  |  |  |
| **خريدهاي غيرمنطبق با قرارداد** | **وت**  **اش** | **پ** | 9- روشهاي مناسبي جهت تعيين و نگهداري اطلاعات مربوط به تعهدات ناشي از قراردادهاي عمده منعقده با  فروشندگان اتخاذ شده است . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت**  **اش** | **ك** | 10- به منظورحصول اطمينان ازاجراي كليه مفادقراردادهاي  منعقده و تشخيص زيانهاي احتمالي , قراردادهاي منعقده با  فروشندگان توسط مسئولين شركت مورد بررسي قرارميگيرد . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| **دريافت كالا / خدمات** | | | | | | | | | | |
| **خريد كالاي**  **نا مرغوب** | **وت** | **پ** | 11- در هنگام تحويل كالا / خدمات ، مدارك كافي (رسيد انبار ) و مناسب شامل مشخصات ،مقادير و كيفيت كالاتوسط مسئولين مستقل از صدور سفارش خريد تهيه مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **كا** | **ك** | 12- كنترلهاي مناسبي وجود دارد تا بتوان اطمينان حاصل  نمود كه كليه مدارك بند 11 فوق ، مد نظر قرار خواهد گرفت . ( استفاده از فرمهاي داراي شماره ترتيب چاپي و  يا ثبت كالا / خدمات دريافتي در دفاتر خاص ). |  |  |  |  |  |  |  |
| **خريدهاي مغاير با مجوز** | **وت** | **پ** | 13- اطلاعات موجود در مدارك بند 11 فوق با مجوزهاي  خريد مربوطه تطبيق شده و اختلافهاي موجود توسط افراد  مسئولي پيگيري مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **عدم ثبت حسابها** | **كا** | **ك** | 14- مدارك مربوط به دريافت كالا / خدمات عينا جهت ثبت اقلام دريافتي درسوابق انبارمورداستفاده قرارميگيرد . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| **دريافت صورتحساب** | | | | | | | | | | |
| **عدم ثبت حسابها** | **كا** | **ك** | 15- كنترلهاي مناسبي وجود دارد تا بتوان اطمينان حاصل  نمود كه در مقابل كليه مدارك مربوط به كالا / خدمات  دريافتي صورتحساب دريافت مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **كا** | **ك** | 16- به منظور تشخيص دلايل عدم دريافت صورتحسابها،  مدارك مربوط به دريافت كالا / خدمات به طور منظم توسط مقام مسئولي مورد بررسي قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **خريد كالا مغاير با صورتحساب** | **وت**  **مح**  **اش** | **ك** | 17- مقادير ،مشخصات و كيفيت كالا / خدمات دريافتي  مندرج در صورتحسابها با مدارك مربوط به دريافت كالا / خدمات مطابقت مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **اش** | **ك** | 18- صورتحساب مربوط به كالاي دريافتي ازنظر محاسبات  قيمت و شرايط مربوطه كنترل مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **اش** | **ك** | 19- صورتحسابهاي مربوط به خدمات دريافتي با مدارك مربوط (مدارك دريافت گزارشهاي تكميل كار)كنترل ميشود. |  |  |  |  |  |  |  |
| **اش** | **ك** | 20 -كنترلهاي مناسبي جهت حصول اطمينان از صحت صورتحسابهاي مربوط به خدمات عمده دريافتي كه درمورد  آنها برگ درخواست صادر نمي گردد ( مانند : آب و برق و تلفن و ...) اعمال مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **اش** | **ك** | 21- صورتحسابهاي دريافتي جهت ثبت در حسابها ،توسط  مقام مسئولي به تصويب مي رسد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **عدم ثبت حسابها** | **كا** | **ك** | 22- كنترلهاي مناسبي وجود دارد تا بتوان اطمينان حاصل  نمودكه كليه صورتحسابهاي دريافتي، جهت ثبت درحسابها  مد نظر قرار خواهد گرفت . |  |  |  |  |  |  |  |
| **خريد كالا مغاير با صورتحساب** | **وت**  **كا** | **ك** | 23- صورتحسابهاي خريد، توسط افرادي مستقل ازمسئولين صدورمدارك دريافت كالا كنترل مي شود.ثبت اقلام دريافتي درسوابق انبارمورداستفاده قرارميگيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **كا** | **ك** | 24- كليه مدارك مربوط به دريافت كالا و صورتحسابهاجهت ثبت در سوابق حسابداري انبار مد نظر قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **احتمال تحريف** |  |  | **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** |
| **برگشت كالا و ساير مبالغ مورد مطالبه** | | | | | | | | | | |
| **برگشت كالا بدون مجوز** | **اش**  **وت** | **ك** | 25- مدارك مثبته كافي ( برگ برگشت كالا ) جهت ادعاي شركت مشتمل برنوع ، مقدار، وضعيت كالاي برگشتي و دلايل عدم قبول كالا يا خدمات دريافتي، صادر مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **عدم ثبت اعلاميه هاي بدهكار** | **وت**  **كا**  **اش** | **ك** | 26- مدارك مذكوردر بند 25فوق به طريقي كنترل مي شود  تا بتوان اطمينان حاصل نمود كه كالاي برگشتي ياسايرمبالغ  مورد مطالبه تماما جهت صدور اعلاميه بدهكار مد نظر قرار  خواهد گرفت . |  |  |  |  |  |  |  |
| **اش** | **ك** | 27- اعلاميه هاي بدهكار صادره جهت تائيد عدم قبول و  صحت ادعا ،مورد تصويب مقام مسئولي قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **اش** | **ك** | 28- برگ برگشت كالا پس از تائيد عينا جهت ثبت كالاي  برگشتي در سوابق انبار مورد استفاده قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **عدم ثبت حسابها** | **اش** | **ك** | 29- كنترلهايي اعمال مي گرددتا كالاي برگشتي وسايرمبالغ  مورد مطالبه اي كه براي آنها اعلاميه بدكار صادر نگرديده به طور كامل مشخص شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **كا** | **ك** | 30- كنترلهايي اعمال مي گردد تا اعلاميه هاي بدهكاري كه  مدارك دال بر قبول ادعاي شركت در مورد آنها دريافت شده  به طور كامل مشخص شود ( مانند : عطف متقابل به اعلاميه  بستانكار دريافتي ) . |  |  |  |  |  |  |  |
| **كا** | **ك** | 31 -به منظور تشخيص دلايل عدم دريافت به موقع برگهاي  بستانكار فروشنده ، مدارك مذكور در بند 30 فوق ،به طور  منظم ( براي مثال : هر هفته ) توسط مقام مسئولي مورد  بررسي و پيگيري لازم قرار مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **ثبت غير واقعي حسابها** | **اش**  **وت** | **ك** | 32- اعلاميه هاي بستانكارفروشنده بامدارك مربوط به كالاي  برگشتي ومبالغ مطالبه شده و همچنين قيمتهاي مندرج در  صورتحسابهاي اصلي ، مطابقت مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **ك** | 33- اعلاميه هاي بستانكار فروشنده جهت ثبت در حسابهاي  پرداختني ، توسط مقام مسئولي به تصويب مي رسد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **عدم ثبت حسابها** | **كا** | **ك** | 34- كنترلهاي مناسبي وجود دارد تا بتوان اطمينان حاصل  نمودكه كليه اعلاميه هاي بدهكار صادره ويابستانكاردريافتي  از فروشنده جهت ثبت در حسابهاي پرداختني مد نظر قرار  خواهد گرفت . |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |
| **پرداختهاي بانكي** | | | | | | | | | | |
| **پرداختهاي بدون مجوزو**  **مستندات** | **وت** | **پ** | 35- از چكهاي استفاده نشده بنحومطلوبي محافظت ميشود. |  |  |  |  |  |  |  |
| **كا** | **ك** | 36- شماره ترتيب چكهاي صادره ،توسط مقام مسئولي تحت  كنترل و عدم صدور هر يك از شماره ها مورد بررسي قرار  مي گيرد وچكهايي كه درنظر نيست مورداستفاده قرار گيرد  به موقع باطل مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 37- صدور چك تنها درمقابل برگهاي دستور پرداخت داراي شماره ترتيب چاپي كه بر مبناي مدارك ومستندات مربوط به معاملات شركت صادر شده و توسط مقام مسئولي تائيد گرديده انجام مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 38- همزمان با صدورچك،مستندات ومدارك پيوست جهت  جلوگيري از استفاده مجدد به نحو مناسبي باطل مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 39- صدور چك و حواله هاي بانكي توسط اشخاص مستقل  از صادر كننده مجوز پرداخت صورت مي گيرد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 40- صدور چك و حواله هاي بانكي در موارد زير ، منوط به  وجود مدارك لازم و مورد تائيد صحت معاملات بر اساس  روشهاي شركت است :  الف ) پرداخت بدهيها  ب ) پرداخت حقوق و دستمزد و كسور مربوط  ج ) بازپرداخت مخارج نقدي  د ) ساير پرداختها |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 41- درموردمعاملاتي نظيرخريدسرمايه گذاري وپرداخت سود سهام كه به علت ماهيت خاص خود از روشهاي معمول موردتصويب واقع نمي شوند،چكهاوحواله هاي بانكي براساس مدارك كافي درموردمستند بودن معاملات تهيه ميشود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 42- كنترلهاي مناسبي جهت جلوگيري ازصدورچك دروجه  حامل و امضاء چكهاي سفيد به عمل مي آيد . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 43- كنترلهاي مناسبي جهت جلوگيري از تغيير مندرجات  چك توسط افرادغير مسئول وچكهاي صادره به عمل مي آيد  ( بعنوان مثال :استفاده نوارچسب يااستفاده ازماشين پرفراژ) |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 44- چكها توسط افراد مسئولي مستقل از تصويب كنندگان  معاملات امضاء مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 45- تعداد و مسئوليت امضاء كنندگان چك و لزوم ممهور  كردن چكها در شركت ،تابع ضوابط كنترلي مناسبي است . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 46- زمان تحويل چك به ذينفع،رسيدمعتبردريافت ميگردد و چكهاي تحويل نشده به نحو مناسبي نگهداري 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** |
| **پرداختهاي نقدي** | | | | | | | | | | |
| **پرداختهاي بدون مجوز و مستندات** | **وت** | **پ** | 47- كنترلهاي لازم جهت جلوگيري از پرداخت هزينه هاي  جاري از محل وجوه دريافتي روزانه ،اعمال مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 48- وجوه نقد تعيين شده جهت پرداخت هزينه هاي جاري ،متناسب با مخارج انجام شده آن است . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 49- پرداختهاي نقدي متكي به مستندات و مدارك مثبته كافي بوده و توسط مقام مسئولي بررسي و تائيد مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **ك** | 50-حدنصاب معقولي براي پرداختهاي نقدي تعيين شده است . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 51- در فواصل زماني مناسب ،صورت مخارج انجام شده همراه با مدارك و اسناد مربوط ، به منظور دريافت وجه ، به  اشخاص ذيربط ارائه مي شود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت**  **اش** | **پ** | 52- قبل از پرداخت ، صورت مخارج موضوع بند 51 فوق  توسط شخصي مستقل از تهيه كننده از نظر صحت محاسبات ومدارك ضميمه اسنادكنترل وتصويب شده وبراي جلوگيري از استفاده مجدد به نحو مناسبي باطل ميشود . |  |  |  |  |  |  |  |
| **وت** | **پ** | 53- بازپرداخت وجوه تنها معادل هزينه هاي انجام شده و از  طريق بانك وبه روش تنخواه گردان ثابت صورت مي پذيرد . |  |  |  |  |  |  |  |

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

**نتيجه گيري نهائي چرخه خريد هزينه ها و پرداختها:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 :** ......................................................................................