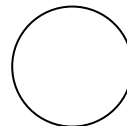


## برنامه آزمون کنترلهای دریافت وجوه



واحد مورد رسیدگی: ..... سال مالی: .....

### اهداف:

حصول اطمینان از اینکه:

- (الف) کلیه وجوه، چکها و اسناد دریافتنی به موقع در حسابها ثبت شده و در فواصل معین و مناسب به حسابهای بانکی واریز و یا جهت وصول به بانک ارائه شده است.
- (ب) صورت مغایرت بانک بطور منظم تهیه شده و اسناد دریافتنی و وجوه نقد در فواصل زمانی معین شمارش و با حسابها مطابقت شده است.
- (ج) اینکه کلیه وجوه دریافتی به حسابهای صحیح منظور شده و متقابلاً کلیه مبالغ منظور شده به حسابها واقعا دریافت شده است.

### برنامه ریزی:

با توجه به اطلاعات بدست آمده از تکمیل پرسشنامه کنترلهای داخلی ارزیابی نمائید که خطر قابل قبول اتکای بیش از واقع به سیستم کنترلها در برآوردهای اولیه چه مقدار می باشد:

میزان خطر	توضیح	پیشنهاد چگونگی انتخاب نمونه
زیاد	خطر اتکاء به سیستم کنترلهای داخلی در حد بالایی می باشد.	نیازی به آزمون کنترلها نمی باشد و می بایست از آزمون محتوا استفاده کرد.
متوسط	خطر اتکاء به سیستم کنترلهای داخلی در حد متوسط می باشد.	جهت انتخاب نمونه در آزمون کنترلها می توان از جدول انتخاب نمونه های ۱۰٪ (خطر اتکای بیش از واقع به کنترل های داخلی) استفاده نمود.
کم	خطر اتکاء به سیستم کنترلهای داخلی در حد کم می باشد.	جهت انتخاب نمونه در آزمون کنترلها می توان از جدول انتخاب نمونه های ۵٪ (خطر اتکای بیش از واقع به کنترل های داخلی) استفاده نمود.

نتیجه گیری						برنامه ریزی							
نام مدیریت	نتیجه گیری UDL < TDR	حد بالای انحراف UDL	ضریب انحرافات نمونه	تعداد انحرافات	تعداد نمونه طبق جدول	نمونه		ضریب اشتباه مورد انتظار EDR	ضریب اشتباه قابل تحمل TDR	خطر اتکاء بیش از واقع ARO	تعداد اقلام جامعه	موارد کنترلی (صفت)	منبع انتخاب نمونه
						درصد	تعداد						
												مطابقت با فاکتور های فروش و سایر اسناد و مدارک مثبت	فرم رسید اسناد دریافتنی
												مطابقت با صورت حساب بانک	
												تاخیر های غیر عادی در واریز وجود نقد نزد بانک	
												مطابقت با سند حسابداری	فرم رسید وجوه
												مطابقت با اسناد و مدارک پیوست	

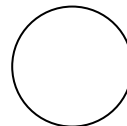
### نتیجہ گیری:

☐ خیلی زیاد (۱۰۰٪) ☐ زیاد (۷۵٪) ☐ متوسط (۵۰٪) ☐ کم (۲۵٪) ☐

عطف

**F-۳**

## برنامه آزمون کنترل‌های دریافت وجوه



واحد مورد رسیدگی: ..... سال مالی: .....

نوع ادعا	شرح رسیدگی	عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضای سرپرست
	الف) حسابهای بانک :			
	۱) کاربرگی تهیه کنید که نشان دهنده تهیه صورت مغایرات بانک برای کلیه حسابهای بانکی در ماههای مختلف باشد. (فرمی تهیه کنید که نشان دهنده این موضوع باشد).			
وت	۲) کنترل کنید که صورت مغایرت با نک توسط شخص مسئولی بررسی و امضاء شده باشد.			
اش	۳) صورت مغایرت بانک را از نظر واقعی بودن عوامل مغایرت رسیدگی کنید.			
وت	ب) اطمینان حاصل کنید که دریافت وجوه نقد، چکها و اسناد دریافتنی توسط فردی مستقل از واحد فروش و مسئول پرداختها صورت گرفته است.			
کا	پ) پرونده رسید وجوه / اسناد دریافتنی را اخذ و تسلسل شماره های آن را کنترل کنید.			
وت	ت) تعدادی از رسید های صندوق را انتخاب، امضاء های مجاز را کنترل و ثبت آن را در حسابها رسیدگی کنید و فاصله زمانی غیر عادی بین دریافت وجوه یا چکها و واریز آن به حسابهای بانکی را یادداشت کنید.			
وت	ث) چکها و اسناد دریافتنی نزد شرکت را مشاهده کنید و مطمئن شوید که بنام شرکت پشت نویسی شده است.			
وت	ج) در صورتیکه اسناد دریافتنی و وجوه نقد طی سال توسط شخص مستقلی شمارش و با حسابها مطابقت شده است. یک نسخه از صورتجلسه مربوط را اخذ و بایگانی کنید.			
وت	د) کنترل نمایید که آیا در قبال اسناد دریافتنی و یا وجوه نقد نزد صندوق تضمین یا بیمه کافی در قبال احتمال هر گونه خطر ناشی از کسری و یا فقدان و اختلاس و سایر موارد مشابه وجود دارد؟			
	ه) صورت تجزیه سنی بدهکاران را تهیه نموده و پی گیری های صورت گرفته توسط شرکت جهت وصول مطالبات سنواتی را بررسی کنید.			

نوع ادعا	وت = وجود و تحقق / کا = کامل بودن / اش = ارزشیابی / مح = مالکیت و حقوق / اف = افشا و طبقه بندی
----------	--