|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شرح رسیدگی** | **عطف به كاربرگ** | **امضاء رسيدگي كننده** | **امضاء سرپرست** |
|
| 1- صورت هاي خلاصه اي از اقلام و يا افراد انتخاب شده جهت تاييديه در مورد هر يك از سرفصل هاي ذيل تهيه نماييد. صورت هاي مذكور مي بايست شامل نام ، آدرس ، مانده در تاريخ مورد نظر (باستثناء حساب هاي بانكي) ، شماره و تاريخ تاييديه ارسالي ، تاريخ دريافت پاسخ مربوط و مبالغ تاييد شده باشد. |  |  |  |
| 2- شماره تاييديه و تاريخ ارسال آن را در صورتخلاصه فوق درج نماييد. |  |  |  |
| 3- پس از دريافت پاسخ تاييديه تاريخ دريافت و مبلغ تاييد شده را در صورتخلاصه قيد نماييد. |  |  |  |
| 4- در صورت وجود اختلاف مبلغ آن را مشخص نموده و دلايل مربوطه و نتيجه پيگيري هاي انجام شده را درصورتخلاصه قيد نماييد. |  |  |  |
| 5- پس از انجام حدود نيمي از عمليات حسابرسي، كليه صورت هاي خلاصه فوق را بررسي نمده و در صورتي كه پاسخ برخي از تاييديه ها درياف نشده باشد علل مربوطه را مورد رسيدگي قرار دهيد. |  |  |  |
| 6- ليستي از پاسخ هاي دريافت نشده تهيه و جهت پيگيري در اختيار واحد قرار دهيد و در صورت لزوم نامه اي نيز جهت پيگيري ارسال نماييد. |  |  |  |
| 7- پس از انجام كليه عمليات حسابرسي مجددا صورت هاي خلاصه فوق را رسيدگي نموده ، صورتي از پاسخ هاي دريافت نشده ، شامل شماره و تاريخ نامه اوليه و نامه پيگير تهيه نموده و جهت پيگيري نهايي در اختيار واحد مورد رسيدگي قرار دهيد. |  |  |  |
| 8- بلافاصله قبل از تنظيم "گزارش نكات عمده" در صد مبلغ و تعداد تاييديه‎هاي ارسالي نسبت به كل سرفصل هاي مربوط به تاييديه هاي ارسالي را محاسبه و در كاربرگ هاي مربوط قيد نموده و نتايج حاصله را در "گزارش نكات عمده" درج نماييد. |  |  |  |
| 9- امكان استفاده از ساير روش هاي حسابرسي در خصوص اثبات مانده هايي كه پاسخ تاييديه دريافت نشده است را بررسي نموده و نتيجه را در صورت خلاصه درج نماييد. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **سرفصل حساب** | **مبناي انتخاب** | **سرفصل حساب** | **مبناي انتخاب** |
|
| الف- سرمايه گذاري ها | كليه حساب ها | د- ساير بستانكاران | ..... |
| ب- حساب هاي بانكي | كليه حساب ها | ذ- صندوق هاي قرض الحسنه | كليه حساب ها |
| پ- موجودي هاي نقد و تنخواه گردان | كليه حساب ها | ر- تاييديه مشاور حقوقي | كليه مشاورين حقوقي |
| ت- وام هاي دريافتي | كليه حساب ها | ز- كالاي اماني نزد اشخاص ثالث | كليه اقلام |
| ث- وام هاي پرداختي | **.....** | ژ- معاملات خارجي | ..... |
| ج- بدهكاران شبه تجاري | **.....** | س- پيمانكار | كليه پيمانكاران |
| چ- وام و مساعده كاركنان | **.....** | ص- كارفرما | كليه كارفرمايان |
| ح- ساير بدهكاران | **.....** |  |  |
| خ- بستانكاران تجاري | **.....** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| تهيه كننده : ....................................................................................  تاريخ و امضاء : .................................................................................... | بررسي كننده : ....................................................................................  تاريخ و امضاء :.................................................................................... |

شماره فرم .....