



چک لیست بررسی صورتجلسات هیات مدیره

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه: 1

هدف :

- الف (حصول اطمینان از اینکه موسسه مورد رسیدگی ، مقررات قانون تجارت در رابطه با جلسات هیات مدیره و مجامع عمومی را رعایت نموده است .
- ب (حصول اطمینان از اینکه عملیات موسسه صاحبکار ، با مصوبات مندرج در صورتجلسات مزبور مطابقت می کند .
- ج (حصول اطمینان از رعایت اساسنامه شرکت .

شرح رسیدگی	عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضاء سرپرست
الف فتوکپی صورتجلسات را اخذ و بررسیهای لازم را انجام و به کاربرگهای مربوط عطف متقابل نمائید . اطمینان حاصل کنید که برای قراردادهائی که در صورتجلسات به آنها اشاره شده است ، خلاصه قرارداد تهیه و در پرونده دائمی درج گردد .			
ب (تاریخ آخرین صورتجلساتی را که بررسی نموده اید ، یادداشت کنید .			
ج (درباره مواردی که طبق مصوبات مندرج در صورتجلسات عمل نشده است ، تحقیق به عمل آورید .			
د (رعایت مقررات قانون تجارت در رابطه با جلسات را کنترل نمائید .			

تهیه کننده :

بررسی کننده :

تاریخ و امضاء :

تاریخ و امضاء :