



چک لیست کامل بودن حسابها

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه 1:

هدف : حصول اطمینان از کامل بودن حسابها

پرسش	پاسخ مثبت عطف به شماره سند حسابداری	اقدامات لازم
1- دارائی های ثابت 1-1- آیا برای دارائیهای ثابت استهلاك در نظر گرفته شده است ؟ 1-2- آیا روشهای استهلاك نسبت به سال قبل تغيير کرده است ؟ 1-3- آیا سود و زیان فروش یا واگذاری دارائیهای ثابت بنحو صحیح محاسبه و در حسابها ثبت شده است ؟ 1-4- آیا دارائیهای در جریان ساخت که تکمیل شده است به حساب دارائی منظور شده است ؟		تعیین و ثبت تأثیرسنواتی تغییر در روشهای حسابداری در حساب هزینه های سال جاری
2- سرمایه گذاریها 2-1- آیا سود سرمایه گذاریها (در صورت اعلام و براساس روش شرکت بر مبنای اعلام سود سهام) در حسابها ثبت شده است ؟ 2-2- آیا در صورت لزوم ، ذخیره کاهش ارزش سرمایه گذاریها در حسابها منظور شده است ؟ 3- سایر دارائیها : 3-1- آیا هزینه های قبل از بهره برداری به دارائی ها و یا سود و زیان دوره منظور شده است ؟ 3-2- آیا سر قفلی مستهلك شده است ؟		
4- پیش پرداختها : 4-1- آیا پیش پرداختهای زیر اصلاح و سهم مربوط به حساب هزینه منظور شده است ؟ - بیمه - اجاره - کارمزد تسهیلات بانکی 4-2- آیا حساب پیش پرداختها بررسی شده و مانده آنها مربوط به پیش پرداختهایی است که کالا یا خدمات آن دریافت نشده است ؟		
5- سفارشات : 5-1- آیا سفارشات که کالای آن وارد شده است به حساب مربوط منظور شده است ؟ 5-2- آیا حساب سفارشهای بسته شده کامل بوده است ؟ 5-3- آیا هزینه سود تضمین شده به حساب سفارش منظور نشده است ؟		حساب سفارشات را مرور کرده حسابهایی که هزینه ترخیص و گمرکی در آنها ثبت شده است را پیگیری کنید . - حساب سفارشهای بسته شده را از نظر ثبت هزینه های گمرکی ، ترخیص و باربری کنترل کنید . - مبلغ ریالی سفارش را با میزان ارز مربوط مطابقت کنید . - در صورت حمل کالا به دفعات ، تسهیم هزینه ها به کالای وارده را کنترل کنید .
6 - موجودی کالا 6-1- آیا روشهای ارزیابی موجودی کالا با سال قبل یکنواخت بوده است ؟ 6-2- آیا کلیه کالای دریافتی قیمت گذاری و در حسابها ثبت شده اند ؟ 6-3- آیا کلیه کالای صادره قیمت گذاری و در حسابها ثبت شده اند ؟		تعیین و ثبت تأثیر سنواتی تغییر در روشهای حسابداری در حساب سود و زیان سنواتی پرونده برگهای ورود کالا بخصوص در روزهای آخر سال را بررسی کنید . پرونده برگهای خروج کالا به خصوص در روزهای آخر



چک لیست کامل بودن حسابها

نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

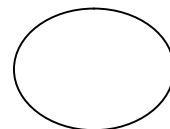
صفحه 2:

سال را بررسی کنید .		
---------------------	--	--

پرسش	پاسخ مثبت عطف به شماره سند حسابداری	تایید رسمی	اقدامات لازم
۴-۶- آیا موجودیهای منظور شده در حسابها با موجودیهای واقعی مطابقت دارند ؟			مطمئن شوید که کلیه موجودیها با برگهای شمارش با صورت های موجودی گیری مطابقت دارد و تغییرات از تاریخ انبارگردانی تا پایان سال نیز مورد نظر قرار گرفته شده است .
۵-۶- آیا صورت مغایرت موجودیها تهیه شده و براساس مجوزهای مربوط به حساب هزینه یا سایر حسابها منظور شده است ؟			
۶-۶- آیا موجودیهای ما نزد دیگران در حسابها منظور شده است ؟			
۷-۶- آیا موجودیهای دیگران نزد ما جزء موجودیها منظور نشده است ؟			
۸-۶- آیا برای کالای ناباب و فاسد ذخیره در نظر گرفته شده است ؟			برگهای شمارش را بررسی کنید .
۹-۶- آیا برای کالای راکد و کم گردش ذخیره در حسابها منظور شده است ؟			کارتهای موجودیها را بررسی کنید .
۱۰-۶- آیا موجودیها با خالص ارزش قابل بازیافت مقایسه شده و در صورت لزوم از این بابت ذخیره حسابها منظور شده است ؟			
7- حسابها و اسناد دریافتی			
۱-۷- آیا تائیدیه های دریافت شده با مانده حسابها مطابقت شده و مغایرات رفع شده اند ؟			
۲-۷- آیا برای مطالبات مشکوک الوصول ذخیره در نظر گرفته شده است ؟			
۳-۷- آیا برای اسناد دریافتنی مشکوک الوصول ذخیره در نظر گرفته شده است ؟			
۴-۷- آیا حسابهای دریافتنی ارزی تسعیر شده اند ؟			
8- موجودی بانک			
۱-۸- آیا صورت مغایرت بانک تهیه شده و برای اقلام باز بانک سند حسابداری صادر شده است ؟			
۲-۸- آیا صورت مغایرت نهایی بانک فقط شامل اقلام باز دفتر است ؟			
۳-۸- آیا موجودی های ارزی در پایان سال تسعیر شده اند ؟			
9- حسابها و اسناد پرداختی			
۱-۹- آیا تائیدیه های دریافت شده با مانده حسابها مطابقت شده و مغایرات رفع شده است ؟			
۲-۹- آیا بدهیهای ارزی تسعیر شده اند ؟			
10- ذخیره هزینه های صندوق			
آیا برای هزینه های زیر ذخیره در نظر گرفته شده است ؟			
۱-۱۰- آب			
۲-۱۰- برق			
۳-۱۰- پست و تلفن و تلکس			
۴-۱۰- کارمزد تسهیلات بانکی			
۵-۱۰- بن			
۶-۱۰- بهره			
۷-۱۰- جرایم و دیر کرد			
۸-۱۰- اجاره			
۹-۱۰- حسابرسی			



چک لیست کامل بودن حسابها



نام واحد مورد رسیدگی : سال مالی : / / 13

صفحه : 3

۱۰-۱۰- حق حضور اعضای هیئت مدیره		
۱۰-۱۱- حق العمل فروشندگان		

پرسش	پاسخ مثبت عطف به شماره سند حسابداری	تاریخ منتهی	اقدامات لازم
۱۰-۱۲- حقوق و دستمزد			
۱۰-۱۳- پاداش و عیدی			
۱۰-۱۴- اضافه کار			
۱۰-۱۵- سختی کار			
۱۰-۱۶- باز خرید مرخصی			
۱۰-۱۷- باز خرید خدمات			
- سایر هزینه ها			حساب هزینه ها را بررسی کنید .

تهیه کننده :	بررسی کننده :
تاریخ و امضاء :	تاریخ و امضاء :