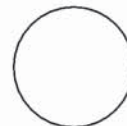


## برنامه آزمون کنترلهای دریافت وجوه



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 دریافتی توسط فردی مستقل از واحد فروش و مسئول پرداختها صورت گرفته است.			
کا	پ) پرونده رسید وجوه / اسناد دریافتی را اخذ و تسلسل شماره های آن را کنترل کنید.			
وت	ت) تعدادی از رسیدهای صندوق را انتخاب، امضاءهای 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 دریافتی نزد شرکت را مشاهده کنید و مطمئن شوید که بنام شرکت پشت نویسی شده است.			
وت	ج) در صورتیکه اسناد دریافتی 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 دریافتی 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