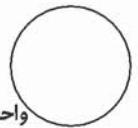


برنامه آزمون کنترلهای پرداخت وجوه

..... واحد مورد رسیدگی : سال مالی :



نوع ادعا	شرح رسیدگی	عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضای سرپرست
حسابهای بانک :				
و ت	الف - تعدادی از پرداختهای بانکی و تعدادی از پرداختهای نقدی طی هر دوره سه ماهه را انتخاب نموده و رسیدگی های ذیل را نسبت به آنها بعمل آورید :			
اش	۱- مدارک مثبته دال بر انجام خدمات و یا رسید کالا را مشاهده نمائید .			
اش	۲- محاسبات صورتحساب و سایر مدارک مثبته را کنترل نمائید .			
و ت	۳- مبالغ قابل پرداخت را با صورتحساب و یا سایر مدارک مثبته مطابقت دهید . (در مورد پرداختهای نقد با توجه به سقف پیش بینی شده)			
و ت	۴- امضاء مجاز در مورد دستور پرداخت را کنترل نمائید .			
و ت	۵- رسید دریافت کننده را مشاهده نمائید .			
و ت	۶- ابطال مدارک مربوطه را، بمنظور جلوگیری از استفاده مجدد ، کنترل نمائید .			
و ت	ب - اطمینان حاصل کنید که چکهای نوشته نشده در محل امن و تحت کنترل شخص مسئولی نگهداری می شود .			
و ت	پ - چکهای صادر شده توسط شرکت را مشاهده کنید و مطمئن شوید چهت جلوگیری از تعییر مندرجات از ماشین پر فراز ، نوار چسب و غیره استفاده شده است .			
و ت	ت - دسته چکهای شرکت را اخذ و مطمئن شوید که چک سفید امضاء صادر نشده است .			
و ت	ث - تسلیل چکهای پرداختی را برای مدت زمان متناسبی بررسی نموده و - لашه چکهای باطل شده را مشاهده کنید .			
کا	- ثبت چکها در صورتحسابهای بانک را پی گیری کنید .			
کا	ج - در خصوص وجود انتقالی بین بانکها ضمن ردیابی وجود انتقال یافته کنترل نمایید که این جابجایی ها جنبه عادی داشته باشد .			
ه	ه - کنترل نمایید که حسابهای بانکی طی دوره بستانکار نشده باشد .			
تنخواه گردانها :				
الف	الف - کنترل نمایید که برای تنخواه گردانها سقف تعیین شده باشد و سقف مزبور طی دوره رعایت شده باشد .			
ب	ب - کنترل نمایید که در قبال وجوده در اختیار تنخواه داران تضمین های کافی اخذ شده باشد .			
ج	ج - کنترل نمایید که سقف تنخواه با گردش عملیات آن متناسب بوده و هرگونه موارد غیرعادی را کنترل نمایید .			
د	د - کنترل نمایید حسابهای تنخواه گردان و صندوق طی دوره بستانکار نشده باشد .			

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