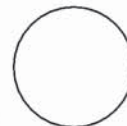


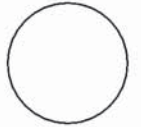
برنامه آزمون کنترل‌های موجودی مواد و کالا



واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

ردیف	شرح رسیدگی	عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضای سرپرست
	الف) گزارشهای صورت برداری از موجودیها طی سال را اخذ و اطمینان حاصل نمائید که:			
وت	۱- گزارشها توسط مسؤولین ذیصلاح تصویب شده است .			
اش	۲- مغایرت به نحو مناسب پیگیری و حسابها حسب مورد اصلاح شده است .			
اش	۳- مواد و کالای کم مصرف و غیر قابل استفاده گزارش شده است .			
	ب) از کفایت پوشش بیمه ای موجودیها اطمینان حاصل کنید .			
وت	پ) یک نسخه از گزارش برنامه ریزی تولید را اخذ و از مناسب بودن آن اطمینان حاصل کنید .			
کا	ت) تعدادی از درخواستهای مواد اولیه را انتخاب و رسیدگی های زیر را انجام دهید:			
وت	۱- تسلسل فرمها را کنترل کنید .			
	۲- مجوزهای مربوط را مشاهده کنید .			
وت	۳- رسید دریافت کننده را مشاهده کنید .			
وت	۴- مقادیر مندرج در درخواست مواد را با حواله انبار (برگ خروج) مقایسه کنید .			
اش	ث) تعدادی از برگهای خروج مواد اولیه را انتخاب و رسیدگی های زیر را انجام دهید:			
کا	۱- تسلسل فرمها را کنترل کنید .			
وت	۲- مجوزهای مربوط را مشاهده کنید .			
وت	۳- رسید دریافت کننده را مشاهده کنید .			
وت	۴- مقادیر مندرج در برگ خروج را با درخواست مواد مطابقت نمائید.			
وت	۵- ثبت مواد مصرفی در کارت انبار را کنترل کنید			
اش	۶- ثبت مواد مصرفی در حسابها را کنترل کنید .			
	ج) یک نسخه از گزارشهای تولید را اخذ نموده و از کفایت اطلاعات آن به شرح زیر اطمینان حاصل کنید:			
وت	۱- ساعات کارکرد کارکنان			
وت	۲- ساعات کارکرد ماشین			
وت	۳- ضایعات عادی و غیرعادی			
وت	۴- ساعات توقف عادی و غیرعادی			
	چ) اطمینان حاصل کنید که گزارشهای تولید با رسیدهای انبار مطابقت و مغایرت پیگیری می شود.			
وت	ح) یک نسخه از برآورد ساعات کار کارگران و ساعات ماشین جهت تولید محصولات را اخذ کنید و از معقول بودن آن اطمینان حاصل کنید .			
اش	خ) گزارشهای ساعات کارکرد واقعی را اخذ و اطمینان حاصل کنید که هزینه های دستمزد بر آن اساس به مراکز هزینه و محصولات سرشکن شده است.			
	د) تعدادی از رسیدهای انبار را اخذ و رسیدگیهای زیر را انجام دهید:			
کا	۱- تسلسل فرمها را کنترل کنید			
وت	۲- رسید دریافت کننده را مشاهده کنید			
وت	۳- ثبت در کارت انبار را کنترل کنید			

برنامه آزمون کنترل‌های موجودی مواد و کالا



واحد مورد رسیدگی: سال مالی:

ردیف	شرح رسیدگی	عطف به کاربرگ	امضاء رسیدگی کننده	امضای سرپرست
	(ذ) پرونده محاسبه بهای تمام شده را اخذ و اطمینان حاصل کنید که:			
اش	۱- نرخهای مواد مصرفی به نحو مناسب تعیین شده است.			
اش	۲- دستمزد مستقیم بر اساس ساعات کارکرد واقعی به مراکز هزینه و محصولات سرشکن شده است.			
اش	۳- هزینه های سربار بر اساس مبانی مشخص و مستندی به مراکز هزینه و محصولات سرشکن شده است.			
اش	۴- محاسبات توسط مقام مسئولی کنترل می شود.			
اش	۵- هزینه های ضایعات غیرعادی و ظرفیت بلا استفاده به نحو مناسب محاسبه و از انعکاس در بهای تمام شده مستثنی می شود.			

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