

سر فصل

حسابرسی وجوه نقد و بانک :

وجوه نقد معمولاً شامل وجوه نقد نزد بانکها و وجوه نقد صندوق و تنخواه گردانها می باشد

اهداف رسیدگی به وجوه نقد و بانک :

۱- کلیه ی وجوه نقد منعکس در صورتهای مالی در تاریخ ترازنامه موجود بوده است. (هدف

اثبات وجوه)

۲- مالکیت واحد مورد رسیدگی بر کلیه ی وجوه نقد به استناد اسناد و مدارک موجود ؟ بوده

(هدف اثبات مالکیت)

۳- ارزش وجوه نقد متعلق به شرکت در تاریخ ترازنامه متکی به اسناد و مدارک مثبت و بر طبق

استانداردهای حسابداری منعکس گردیده باشد. (هدف ارزشیابی و کامل بودن)

۴- مبالغ مندرج در ترازنامه به نحو صحیح و طبقه بندی و افشاء شده است. (هدف اثبات

افشاء و ارائه)

نکته : حسابرسان در رسیدگی به حساب موجودی نقد و بانک و همچنین در سایر دارایی ها می

بایست توجه داشته باشند که نمی بایست دارایی ها بیش از واقع در حسابها و صورتهای مالی

نشان داده شود و از آنجایی که ؟ ذاتی موجودی نقد بانک بیشتر از سایر دارایی ها می باشد لذا

از حساسیت خاصی در رسیدگی ها برخوردار است.

حسابرسان برای رسیدن به اهداف فوق الذکر حساب موجودی نقد و بانک را می بایست طبق برنامه ی حسابرسی موجودی نقد و بانک به مرحله ی اجرا در آورند تا ادعاهای مدیریت به شرح فوق را اثبات نمایند.

آزمونهای محتوای نقد و بانک به شرح ذیل است:

۱- صورت ریز مانده های وجوه نقد را دریافت و با دفتر کل مطابقت دهید. (هدف اثبات صحت محاسبات ریاضی)

۲- درخواست تاییدیه ی بانک را به منظور اثبات وجوه نقد به بانکها ارسال کنید (هدف اثبات وجود و مالکیت)

۳- صورت مغایرت بانکی را به تاریخ ترازنامه برای هر یک از حسابهای بانکی دریافت و از صحت تهیه صورت مغایرت اطمینان حاصل نمایید. و مانده های موجود در صورت مغایرت را با دفاتر و صورتحساب بانک مطابقت دهید. حسابرسان می بایست جزئیات صورت مغایرت بانکی را رسیدگی نمایند تا از درستی تهیه آن مطمئن شوند. رسیدگی به صورت مغایرت بانکی شامل اثبات درستی محاسبات ریضای، ردیابی مانده ها به صورت حسابهای بانکی و حسابهای بانک در دفاتر شرکت و پی جویی اقلام مغایرات (اقلام باز) می باشد. رسیدگی به صورت مغایرت بانکی توسط حسابرسی از اهمیت خاصی برخوردار است چرا که کسری وجه نقد می تواند با حذف یک چک صادره ارائه نشده به بانک (چکهای معوق) یا با ارتکاب یک اشتباه عمدی در جمعهای صورتهای مغایرت بانکی مخفی نگه داشته شود. مانده ی صورت

حساب بانک با دریافت تاییده از بانک تایید می شود چون ممکن است صورت حساب استفاده شده در صورت مغایرت بانکی ، آخرین صورت حساب همان سال بانک نباشد.
۴- صورت حساب مقطعی بانک که شامل عملیات چند روزکاری پس از تاریخ ترازنامه می باشد از بانک دریافت کنیم.

صورت حساب مقطعی بانک:

صورت حسابی که مقدار معینی روزکاری پس از پایان سال مالی شرکت را در بر میگرد از این صورت حساب برای اثبات مغایرت بانکی صحت مغایرت بانکی وردیابی اقلام باز صورت مغایرت بانکی در سال مالی بعد استفاده می شود. صورت حساب مقطعی حسابرسان را قادر می سازد که چکهای معوق و وجوه بین راهی را رد صورت مغایرت به دقت رسیدگی کنند.
صورت حساب مقطعی بانک این اطمینان را به حسابرس می دهد که وجوه نقد منعکس در ترازنامه حذف یک یا چند چک ارائه نشده به بانک، بیش از واقع نشان داده نشده است .

۵- وجوه نقد نزد صندوق شرکت و تنخواه گردانها را در مقطع پایان سال شمارش کنید (هدف اثبات وجود ومالکیت)

۶- انقطاع زمانی دریافتها و پرداختهای نقدی را کنترل کنید (هدف اثبات کامل بودن) انعکاس صحیح وضعیت وجوه نقد در ترازنامه مستلزم انقطاع زمانی (cut off) و پرداختهای نقدی در پایان سال است. وجوه نقد مندرج در ترازنامه می بایست تمام دریافتهای آ»رین روز سال منعکس نماسند و هیچگونه دریافتی بعد از سال را در برنگیرد چنانچه حسابرسان بتوانند

در آخرین روز سال مالی در محل شرکت حضور یابند با شمارش وجوه نقد می توانند انقطاع عملیات نقدی صاحبکار را اثبات نمایند. همچنین جهت انجام عملیات انقطاع زمانی موجودی نق و بانک می بایست آخرین چکهای صادره را در پایان سال یادداشت نمایند تا بتوانند چکهای صادر شده ی بعدی را به عنوان پرداختهای سالد مالی بعد محسوب نمایند تا جزء پرداختهای سال جاری محسوب نگردد. آزمون انقطاع زمانی آزمودنی است که حسابرس به منظور حصول اطمینان از این موضوع که کلیه ی رویدادهای واقع شده طی دوره های مالی در همان دوره های مالی به ثبت رسیده اند انجام می شود.

۷- کلیه ی نقل و انتقالات حسابهای بانکی را برای هفته ی آخر سال مورد رسیدگی و هفته ی اول سال بعد ردیابی کنید.

۸- هر گونه چک با مبلغ غیر عادی در وجوه اشخاص وابسته را پی جویی نمایید. اینگونه چکها می بایست مورد بررسی قرار گیرد که اولاً دارای مجوز لازم بوده و به درستی در دفاتر ثبت شده اند و ثانیاً به صورت کافی در صورتهای مالی افشا شده اند.

۹- از چگونگی ارائه و کفایت افشاء وجوه نقد در صورتهای مالی براساس استانداردهای حسابداری اطمینان حاصل کنید.

وجوه نقد مندرج در ترازنامه می بایست تنها وجوهی را شامل گردد که برای عملیات جاری شرکت در دسترس باشد و بتوان در هر لحظه از استفاده نمود لذا وجوه محدودیت دار مثل حساب بانکی که فعلاً بسته شده است. را که شرکت نمی تواند استفاده نماید می بایست تحت سرفصل سایر دارایی ها طبقه بندی نمایند.

۱۰- کنترل شود که مانده های حسابهای ارزی بر مبنای صحیح تسعیر ارز گردیده و سود و زیان حاصل از تسعیر ارز در حسابها شناسایی شده باشد.

۱۱- کنترل شود که تضمین کافی و مناسب از تنخواه گردانها و صندوقدار شرکت اخذ گردیده باشد.

۱۲- بررسی شود که ایجاد تنخواه بر اساس مجوز بوده و سقف تنخواه رعایت شده و در پایان سال نیز مانده ی تنخواه تسویه و به حسابهای بانکی واریز شده باشد.

نکته : هدف حسابرسی نهایی اثبات ادعاهای مدیریت در ره یک از سرفصل های ترازنامه و سود و زیان می باشد. از آنجایی که استانداردهای حسابداری و هدفهای خاص هر یک از سرفصلها ممکن است با یکدیگر متفاوت باشند لذا برنامه های حسابرسی اثبات ادعاهای مدیریت در هر یک از سرفصلها در عمده ی موارد یکسان بوده و در برخی موارد به دلیل استانداردهای حسابداری و هدفهای خاص آن سرفصل متفاوت خواهد بود .

مراحل حسابرسی

۱- کسب شناخت کافی از ساختار کنترل داخلی شرکت

۲- برآورد اولیه ی احتمال خطر کنترل و طراحی آزمونهای اضافی (رعایت روشها یا کنترلها)

۳- انجام آزمونهای اضافی در رعایت روشها یا کنترلها

۴- برآورد مجدد احتمال خطر کنترل (ثانویه) و طراحی آزمونهای محتوا

۵- انجام آزمونهای محتوا

۶- صدور گزارش حسابرس

چهار مرحله اول بحث ارزیابی ساختار کنترل‌های داخلی شرکت است که در حسابرسی فنی مد نظر قرار می‌گیرد و دو مورد بحث حسابرسی نهایی و اثباتی است آنجا که ما به دنبال اثبات ۵ ادعای مدیریت هستیم در دو مورد آخر است و اینجاست که گزارش حسابرسی ۴ نوع است .

مقبول - مشهود - عدم اظهار و آزمونهای cut خیلی مهم است.

حسابهای دریافتی و معاملات فروش

اهداف رسیدگی بر حسابها و اسناد دریافتی :

۱- کلیه مطالبات به استناد و مدارک مثبت کافی محرز بوده و مانده‌ها پایان دوره بیانگر مطالبات واقعی ثبت شده می‌باشد.

۲- کلیه مطالبات متعلق به واحد مورد رسیدگی بوده و به نحو مناسب در صورتهای ملالی طبقه بندی و افشاء گردیده.

۳- ارزش مطالبات بر اساس استاندارد های حسابداری بر مبنای خالص ارزش بازیافتی در ترازنامه ارائه شده باشد.

۴- سیستم کنترل داخلی فروش و حسابهای دریافتی از کفایت لازم برخوردار می‌باشد.

۵- فروش و درآمدها به نحو صحیح تفکیک ثبت و طبقه بندی شده باشد .

نکته : از آنجایی که معمولاً حسابهای دریافتی تجاری طرف مقابل حساب فروش می‌باشد در حسابرسی نهایی هر دو حساب یکجا و توسط یک حسابرس مورد بررسی قرار گیرد.

برنامه رسیدگی حسابهای دریافتی و معاملات فروش (اجرای آزمونهای محتوا)

۱- جدول سنی به همکاران را همراه با صورت ریز حسابهای دریافتی از صاحبکار دریافت و با دفاتر کل و معین مطابقت دهید. جدول سنی عمر به همکاران و برآورد زیانها احتمالی و مطالبات مشکوک الوصول را نشان دهید.

۲- اسناد دریافتی موجود نزد شرکت را بازرسی و مشاهده نمائیم و نسبت اسناد نزد دیگران تایید ارسال شود.

۳- نسبت به حسابهای دریافتی تایید ارسال و پاسخ آنها را دریافت نمائیم ارسال تایید بصورت مستقیم جهت بدهکاران به عنوان موثرترین نوع شواهد جهت اثبات وجود مالکیت حسابها و اسناد دریافتی می باشند در خواست تایید توسط حسابرسان و صدور مجوز توسط

مدیریت یعنی پاسخ دادن به همکاران به اطلاعات در خواستی توسط حسابرسان صورت می گیرد و تایید توسط حسابرسان ارسال و پاسخ تاییدیه به صورت مستقیم برای حسابرس ارسال و پاسخ تاییدیه صورت مستقیم برای حسابرس ارسال می شود در خواست تایید به دو صورت ذیل انجام می شود:

۱- تاییدیه مثبت : در این تاییدیه از بدهکاران درخواست می و شد به همکاران با موافقت یا عدم موافقت خود را در رابطه با تاییدیه اعلام نمایند.

۲- تاییدیه منفی: در این تاییدیه بدهکاران می بایست تنها در صورت عدم تایید مانده های بدهی مثبت شده ی آنان پاسخ تاییده را ارسال نمایند در صورت قبول مانده نیازی به ارسال پاسخ نمی باشد.

تاییدیه مثبت نسبت به تاییدیه منفی از قابلیت اتکا و قابلیت اطمینان بیشتری برخوردار می باشد چرا که در صورت دریافت نکردن پاسخ تاییدیه ها حسابرسان می توانند نسبت به ضرورت پیجویی بیشتر هوشیار باشند و علت عدم دریافت پاسخ را بررسی نمایند در حالی که در تاییدیه ی منفی دریافت نکردن پاسخ به معنی تایید طلب تلقی می شود. در حالی دریافت نکردن پاسخ تاییدیه ممکن است ناشی از عدم رسیدن تاییدیه به بدهکارام و یا ناشی از سهل انگاری آنها در پاسخ دادن به تاییدیه باشد لذا این عوامل باعث می شود که حسابرسان به این نوع تاییده اتکای کافئی ننمایند. استفاده از تاییدیه ی مثبت را در مواردی که حسابهای دریافتنی استفاده و از تاییده ی مثبت، در مواردی که با مانده های اندک تشکیل شده باشد به دلایلی احتمال می رود که مقدار زیادی از سحابهها دارای مانده های اختلاف مادی باشد و یا احتمال سوء استفاده وجود دارد مناسب است موقعی که خط کنترل یا خطر ذاتی در سطح بالایی برآورد می شود استفاده از تاییدیه مثبت بهتر خواهد بود زیرا عدم دری افت پاسخ بابت درخواستهای تاییدیه منفی می تواند به دلایلی غیر از تایید مانده ی مثبت شده ی بدهی باشد. در مواردی که از تاییدیه مثبت استفاده میشود حسابرس معمولا برای بدهکاران که طی دوره تعیین شده پاسخ ندهند درخواست دوم و سوم را ارسال می نمایند. هزینه ی ارسال تاییدیه مثبت از هزینه ی درخواست تاییدیه ی منفی بیشتر است از این می توان در تاییدیه منفی با تعداد بیشتری از مشتریان مکاتبه نمود.

۴- آزمون انقطاع زمانی حساب فروش: حسابرسان جهت حصول اطمینان از ثبت تمامی فروش ها در حسابهای همان سال فروشهای مثبت شده در چند روز قبل وبعد از تاریخ ترازنامه

را با نسخه ای از فاکتورهای فروش و مدارک حمل آنها مقایسه می نمایند. گاهی برای حساب آرایبی صورتهای مالی فروشهای واهی در پایان سال در دفاتر ثبت می وشد این کالاها ممکن است بدون اطلاع مشتریان حمل شود ویا اصلا حمل نشود و در حسابها ثبت گردد ولی در سال مالی بعد برگشت داده شود حسابرسان برای پیشگیری از این گونه دستکاری ها می بایست تمام برگشت از فروشهای عمده پس از تاریخ ترازنامه که بر حسابها دریافتنی سال مورد رسیدگی اثر می گذارد بدقت بررسی نمایند در این گونه موارد ثبتهای اصلاحی برای تصحیح رقم فروش سال مورد رسیدگی از طرف حسابرسان پیشنهاد می گردد. همچنین ارسال تاییده می تواند چنین فروشهای واهی را که به طرفیت حسابهای دریافتنی ثبت شده اند آشکار سازند.

۵- روشهای تحلیلی را برای حسابهای دریافتنی، فروشها واسناد دریافتنی ودرآمد بهره اجرا کنید: حسابرسان با محاسبه ی نسبت سود ناخالص دروه ی وصول مطالبات نسبت ذخیره م م به حسابها دریافتنی وسایر نسبتها وروابط مالی به منطقی بودن حسابهای دریافتنی فروش اسناد دریافتنی ودرآمد بهره در سال مورد رسیدگی پی می برند.

۶- درآمد بهره ی اسناد دریافتنی وبهره های دریافتنی را به صورت مستقل محاسبه نمایید.

۷- با توجه به دریافتها وفروش اعتباری شرکت وقدمت مانده های مندرج در جدول سنی بدهکاران کلیت ذخیره ی مطالبات مشکوک الوصول را مورد مطالعه قرار دهید.

۸- حسابهای دریافتنی گردآورنده شده را تعیین کنید وزا کفایت افشای آ اطمینان حاصل کند.

۹- از نحوه ی ارائه ی و چگونگی افتاء حسابهای دریافتنی فروش و درآمد در صورتهای مالی اطمینان حاصل نمایید.

۱۰- درستی سیستم حسابداری صاحبکار را برای معاملات به فروش و حسابهای دریافتنی منجر می شود بررسی کنید.

۱۱- حسابهای دریافتنی را در سال مالی بعد مورد رسیدگی قرار داده و از وصول به موقع این گونه مطالبات مطمئن شوید (پیگیری حسابهای دریافتنی در سال مالی بعد)

۱۲- صحت محاسبات فاکتور فروش و حواله ی انبار را با توجه به لیست قیمتها یا سایر مدارک مشابه کنترل نماییم.

۱۳- صحت ثبت مبالغ فاکتورهای فروش در حسابها ی بدهکاران و فروش و همچنین صحت ثبت مقادیر کالای فروخته شده راد ر کارت انبار و کارت حسابداری انبار کنترل کنید.

۱۴- کالاهای برگشتی و تخفیفات اعطایی به مشتریان را بررسی کرده و از صحت آنها اطمینان حاصل نمایید.

اهداف حسابرسی موجودی کالا و بهای تمام شده ی کالای فروش رفته

۱- استانداردهای حسابداری که ارزشیابی موجودی جنسی مورد استفاده قرار گرفته قابل قبول بوده و در اعمال آن ثبات رویه رعایت شده است .

۲- مقادیر کلیه ی موجودی کالا متعلق به شرکت بوده و در تاریخ ترازنامه به نحو مناسبی مورد شمارش قرار گرفته و اقلام راكد ناباب و كمصرف به نحو مطلوبی مشخص گردیده و ذخیره ی

لازم در خصوص کاهش ارزش این اقلام در حسابها منظور شده است.

۳- مالکیت بر موجودی ها بر اساس اسناد و مدارک مثبت محرز شده باشد .

۴- مبالغ مندرج در ترازنامه کلیه ی موجودی ها را در بر گرفته و به نحو مناسب طبقه بندی و افشا شده باشد.

۵- مستقیم کنترل داخلی موجودی مواد و کالا از کفایت لازم برخوردار باشد .

رسیدگی به حساب موجودی کالا در دو مرحله صورت می گیرد:

۱- مقدار موجودی ها (اثبات مقدار):

مقدار موجودی ها در مقطع پایان سال از طریق انبار گردانی شمارش و تعیین می گردد و سپس با استفاده از مدارک موجود و روشهای قیمت گذاری ارزیابی می گردد.

۲- ارزش موجودی ها (اثبات ارزش)

ارزیابی موجودی ها بر نکته قرار گرفته که می بایست در حسابرسی نهایی مدنظر قرار گیرد:

الف) ثبات رویه در قیمت گذاری موجودی ها (LIFO-DIFO)

ب) اعمال قاعده ی اول بهای تمام شده یا خالص ارزش فروش (LEM)

برنامه

رسیدگی به حساب موجودی موارد کالا و بهای تمام شده ی کالای فروش رفته :

۱- اخذ صورت ریز موجودی ها توسط حسابرس و تطبیق آن با دفاتر کل و معین (صحت

محاسبات ریاضی)

۲- نظارت حسابرسان بر انبارگردانی و شمارش موجودی ها و نمونه برداری توسط حسابرسان و بررسی دستورالعمل انبارگردانی تهیه شده توسط صاحبکار از نظر کامل بودن و مناسب بودن توسط حسابرسان (وجود مالکیت، کامل بودن)

نکته: مسئولیت تهیه دستورالعمل انبارگردانی به عهده مدیریتی صاحبکار است و حسابرسان آن را بررسی می کنند تا از کفایت آن اطمینان یافته و چنانچه دستورالعمل مزبور کافی و مناسب باشد مسئولیت حسابرسان در طول عملیات شمارش موجودی کالا بیشتر به سمت حصول اطمینان از اجرای صحیح و دقیق دستورالعمل مزبور می شود شمارش موجودی ها یا کنترل شمارش موجودی ها و سرپرستی آن وظیفه مدیریتی صاحبکار می باشد. حسابرسان بر شمارش موجودی ها نظارت می کنند تا شرایط کافی و قابل اطمینانی را درباره ی اثبات وجود و کامل بودن فراهم نمایند.

۳- آزمون انقطاع زمانی را در مورد معاملات خرید و فروش آخرین رسید و حواله ی انبارها اعمال نموده و نتایج حاصله را بررسی نمائیم. (اثبات وجود مالکیت) حسابرسان تعدادی از فاکتورهای خرید و رسیدهای مربوط به دریافت کالای چند روز قبل و چند روز بعد از تاریخ ترازنامه را به صورت آزمایشی مورد رسیدگی قرار می دهند هر یک از فاکتورهای خرید می بایست دارای گزارش دریافت باشد چنانچه فاکتور خریدی که در اواخر اسفند (آخر سال مالی) ثبت دفاتر شده است گزارش دریافت آن نیز مربوط به تاریخ اسفندماه می بایست باشد کالای مربوط به آ خرید می بایست موجود بوده و در شمارش موجودی های پایان سال نیز

منظور شده باشد اگر گزارش دریافت مذکور بر تاریخ فروردین ماه باشد کالای مربوط به آری می بایست در شمارش موجودی های پایان اسفندماه منظور شده باشد.

۴- روشهای تحلیل را در مورد موجودی ها اجرا کنید اشتباهات با اهمیت در شمارش

محاسبات قیمت گذاری مربوط به موجودی مواد کالا و نیز موجود موجودی های راکد و ناباب می تواند با استفاده از روشهای تحلیلی طراحی شده کشف و آشکار شود. (روش های تحلیلی

مثل استفاده از نسبت ها)

۵- صحت ارزیابی موجودی پایان دوره را با روشها و ارزیابی موجودی ها طبق استانداردهای

حسابداری و استمرار اصول مبنای ارزیابی را با سال قبل مطابقت دهید (آیا کنترل کنید

ارزیابی و قیمت گذاری پایان دوره براساس استاندارد هست و ثبات رویه داشته است یا خیر)

۶- اطمینان حاصل نمایید که امانی دیگران نزد شرکت جزء موجودیهای صاحبکار منظور

نگردد و از بابت کالای امانی ما نزد دیگران تایید لازم اخذ گردد.

۷- در مورد موجودی مواد خام و قطعات خریداری شده بهای تمام شده را به صورت نمونه

ای یا فاکتورها لیست قیمتها و قراردادهای مقایسه نمایید.

۸- در مورد کالای در جریان ساخت و کالای ساخته شده بهای تمام شده ی هر واحد را از نظر

نرخ های مواد دستمزد و سربار بررسی نموده و از صحت آنها اطمینان حاصل می نمایم.

۹- از وجود و عدم وجود هزینه های جذب نشده در تولید (ظرفیت بالای استقاده) اطمینان

حاصل نموده و کنترلهای لازم را در خصوص محاسبات هزینه های جذب نشده در تولید با

تسویه به ظرفیت قابل دسترس بررسی نمایید.

۱۰- بررسی نمایید که آیا در موارد لازم ذخیره ی کافی جهت کاهش ارزش موجودی ها به خالص ارزش فروش تامین شده و در حسابها شناسایی شده است.

۱۱- چگونگی ارائه در صورتهای مالی و کفایت افشای مربوط به موجودی مواد و کالاهای تمام شده کالای فروش رفته را ارزیابی کنید.

سیستم کنترل داخلی موجودی موارد کالا و بهای تمام شده ی کالای فروش رفته :

سیستم کنترل داخلی قوی علاوه بر تامین اطمینان از درستی گزارشگیری مقادیر عینی موجودی ها ابزاری است که اطلاعات دقیق و صحیحی از هزینه ها را برای تعیین بهای تمام شده ی کالای فروش رفته فراهم می آورد. روش های کنترل داخلی موجودی های مواد و کالا و بهای

تمام شده ی کالای فروش رفته تقریباً بر تمام وظایف مربوط به تولید و فروش محصولات شرکت اثر می گذارد. سیستم کنترل داخلی با تفکیک و مستقل شدن وظایف خرید، دریافت کالا، انبار کردن، مواد و کالا، صدور کالا از انبار، ساخت و ارسال کالا تقویت می شود. وجود سیستم حسابداری صنعتی و مدارک ثبت دائمی موجودی ها از عناصر اصلی کنترل داخلی شرکت می باشد که وظایف دفترداری موجودی های مواد و کالا را انجام می دهد.

تفکیک مسئولیت دواير عملیاتی به شرح زیر باعث استقرار کنترل داخلی مطلوب می گردد:

۱- جهت استقرار یک سیستم کنترل داخلی مطلوب در مورد خریدها تفکیک بودن وظایف خرید دریافت و ثبت مواد و کالا ضروری می باشد سفارشهای خرید باید روی فرمهای باشماره ی ردیف، تنظیم و نسخه ای از آن برای دایره ی حسابداری و نسخه ای برای دایره ی دریافت کالا فرستاده می و شد نسخه ی ویژه ی دریافت کالا نمی بایست مقادیر کالای سفارش داده

شده را داشته باشد تا احتمال شمارش مستقل کالای دریافتی توسط پرسنل دایره ی دریافت کالا افزایش یابد.

۲- تمام کالاهای دریافتی شرکت بدون استثنا باید توسط دایره ی دریافت شود (دایره ی دریافت کالا) که از دواير خرید انبار و ارسال کالا مستقل باشد.

۳- کالای وارده به انبار می بایست پس از شمارش و بازرسی رسید انبار شود دایره ی انبار با امضای رسید انبار مسئولیت خود را می پذیرد با اعلام مقادیر واقعی کالای انبار شده به دایره حسابداری کار دایره ی دریافت کالا را تایید می کند.

۴- دایره ی انبار جهت خروج کالا از انبار حواله ی انبار را با شماره ی ردیف برگ درخواست مواد دستور تولید یا سفارش فروش کالا صادر می کند و کالاها را در مقابل اخذ رسید از تحویل گیرنده ی کالا تحویل می گیرند.

۵- قسمت تولید به مسئولیت شخص معینی می بایست از زمانی که مواد اولیه وارد خط تولید می وشد تا زمانی که کالا ساخته شده و به انبار محصول ارسال می شود جریان امور مربوط به تولید و ضایعات را تحت کنترل قرار دهد و جوابگویی موقعیت و وضعیت موجودی ها باشد.

۶- حمل و ارسال کالا می بایست براساس موجودی باشد که از طرف دایره ی فروش صادر می گردد.

سیستم حسابداری صنعتی

جز جدایی ناپذیر سیستم کنترل داخلی موجودی مواد کالا در واحدهای صنعتی سیستم حسابداری صنعتی می باشد سیستم های حسابداری صنعتی برای اعمال موثر کنترلهای داخلی

از طریق ردیابی چگونگی اجرای رهنمودهای مدیریت در کارخانه و تامین اطلاعات اطمینان در مورد موجودی ها و حفاظت آنها طراحی میشود. همچنین سیستم مثبت دائمی موجودی ها نیز از عناصر اصلی سیستم کنترل‌های داخلی می باشد که از سرقت و ضایع شدن موجودی ها جلوگیری می کند .

اهداف رسیدگی به حساب دارایی های ثابت مشهود

۱- دارایی های ثابت مشهود مندرج در ترازنامه در مالکیت شرکت مورد رسیدگی می باشد .
۲- تعیین اینکه کلیه دارایی ها ثابت اعم از خیرداری شده یا ایجاد شده توسط شرکت بر حسب بهای تمام شده در حسابها ثبت شده و تفکیک هزینه های جاری و سرمایه ای برنحو صحیح انجام گرفته باشد.

۳- کاهش طی دوره دارایی های ثابت و سود و زیاتن مربوط به نحو صحیح ثبت و افشاء شده است.

۴- میزان استهلاک معقول بوده و مبنای محاسبه آن استمرار داشته است .(اثبات رویه)

۵- دارایی ثابت مندرج در صورتهای مالی به نحو صحیح طبقه بندی و افشاء شده است.

۶- کفایت ساختار کنترل داخلی واحد مورد رسیدگی را ارزیابی نماید.

آزمونهای محتوای دارایی های ثابت مشهود:

۱- اخذ صورت ریز دارایی های ثابت شرکت و مطابقت آن با دفاتر کل و معین براساس بهای

تمام شده استهلاک انباشته و ارزش دفتری

۲- بررسی منافات طی دوره دارایی های ثابت از لحاظ داشتن اسناد و مدارک مشتبه خرید

سند رسمی اضافات طی سال دارایی های ثابت یکی از مهمترین آزمونهای محتوای دارایی های ثابت است میزان این سند رسمی به برآورد حسابرسان از خط کنترل داخلی بستگی دارد در فرآیند سند رسمی کاربرگی برای تجزیه و تحلیل حسابهای کنترل دارایی های ثابت در دفتر کل تهیه می شود که ردیابی اقلام ثبت شده در این حسابها رابه دفتر روزنامه و مدارک واولیه مانند قراردادها، اسناد مالکیت، مجوزهای مدیریت نشان می دهد.

۳- مشاهده عینی دارایی های ثابت مشهود جهت اثبات وجود آنها س

۴- هزینه ای تعمیر و نگهداری را بررسی و تجزیه و تحلیل کنید واز انعکاس هزینههای سرمایه ای وبهای تمام شده دارایی و هزینه های جاری در سر فصل هزینه ای تعمیر و نگهداری اطمینان حاصل نمایید.

۵- هدف اصلی حسابرسان از تجزیه و تحلیل حسابها تامین ونگهداری شناسایی اقلامی از هزینه است که قاعدتا می بایست به حساب بهای تمام شده دارایی منظور شود ولی اشتباها در سر فصل هزینه های تعمیر ونگهداری ثبت شده اند (استفاده از دستور العمل تفکیک مخارج جاری از سرمایه ای برای شناسایی مخارج جاری و سرمایه ای دارایی ثابت می تاوند مفید و موثر باشد)

۶- در مورد دارایی های ثابتی که فعلا مورد استفاده نمی باشند ویا اسقاط شده پرسجو ودلائیل عدم استفاده از آن بررسی شود.

۷- دارایی های برکنار شده ی طی سال را مورد بازبینی قرار دهید هدف اصلی از اجرای این روش شناسایی ودارایی هتسند که بدون ثبت در دفاتر و خارج نمودن آنها از حسابها ودفاتر

مالی از رده خارج شده یا ؟ نداشته یا فروش رفته و یا جایگزین شده اند. یکی از راههای پیشگیری از بکارگیری برکناری دارایی های ثابت بدون آنکه ثبتواز حسابها خارج شود برقراری سیاستی است که بر طبق آنچه یک از دارایی های ثابت کارخانه نباید کنار گذارده شود مگر اینکه مجوز آن قبلا صادر شده باشد .

۷- اسناد مالکیت قانونی دارایی های ثابت را بررسی و مشاهده نمایید و یک نسخه از کپی آنها را در پرونده ی دائمی بایگانی کنید.

۸- روش های تحلیل در مورد دارایی های ثابت مشهود اجرا نماید.

۹- دقت شود که اقلام مربوط به پیش پرداختهای سرمایه ای بابت خرید دارایی ثابت در سر فصل دارایی های ثابت طبقه بندی شده باشد.

۱۰- در مورد دارایی های ثابت ساخته شده توسط شرکت نسبت به تخصیص صحیح هزینه های مواد دستمزد و سربار ساخت به دارایی مربوط اطمینان حاصل شود.

۱۱- از روش انعکاس بهره یا هزینه ی مالی به حساب دارایی در جریان تکمیل اطمینان حاصل شود و کنترل گردد در مواقعی که دارایی در جریان تکمیل متوقف گردیده و یا تکمیل شده بهره ای به حساب دارایی منظور نگردد.

۱۲- چگونگی ارائه در صورتهای مالی و کفایت افشاء مربوط به دارایی های ثابت ارزیابی شود.

۱۳- استهلاک انباشته را از لحاظ صحت محاسبات استمرار و رویه سنوات قبل مورد آزمون قرار دهیم .

۱۴- استهلاک بیشترین رابطه را به هدف ارزشیابی دارد برای دستیابی به این هدف مبالغ و روشهای استهلاک مورد استفاده را رسیدگی نمائیم.

۱- پذیرفته شده بودن روش های مورد استفاده

۲- یک نواختی کاربرد روش ها

۳- درستی و دقت محاسبات استهلاک اثبات شود.

معمولا هر یک از دارایی های مشهود ارزش بالایی از ترازنامه را تشکیل می دهد و تعداد معاملات مربوط به این دارایی ها ادنک بوده و معمولا دنسبت به سنوات قبل تغییر و باید به گردش آن کم است مثل زمین و ساختمان کنترل هیا داخلی دارایی های ثابت مشهود.

با اعمال و استقرار کنترلهای داخلی زیر سیستم کنترل داخلی صاحبکاردر خصوص دارایی های ثابت مشهود تصویب می شود:

۱- تحصیل دارایی های ثابت مشهود اعم از خرید براساس پیش بینی بودجه ای و صدور

مجوز صورت میگیرد و هرگونه مخارج پیش بینی شده با تصویب مدیریت انجام شود.

۲- تهیه ی حساب معین جداگانه برای هریک از اقلام دارایی ثابت و استفاده از کارت یا دفتر

اموال و پلاک کوبی دارایی های ثابت .

۳- دستور العمل مدرن جهت تفکیک مخارج جاری از سرمایه ای

۴- شمارش عینی دارایی های ثابت در فواصل زمانی متناوب به منظور اثبات وجود و محل

استقرار وضعیت تمام دارایی های ثبت شده در حسابها و تعیین هر گونه دارایی ثبت شده می

باشد.

۵- سیستم برکناری دارایی های ثابت

۶- بیمه کردن دارایی های ثابت در مقابل خطرات احتمالی نظیر آتش سوزی

، سیل، سرقت، انفجار، صاعقه و غیره ...