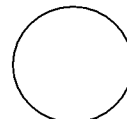


ارزیابی سیستم کنترل داخلی

چرخه دارائی های ثابت

واحد مورد رسیدگی: سال مالی:



لازم است در مورد دارائیهای ثابت شرکت کنترلهایی اعمال گردد تا بتوان اطمینان حاصل نمود که:

الف) خرید یا ایجاد دارائیهای ثابت با اخذ مجوز لازم صورت پذیرفته است.

ب) دارائیهای ثابت به ارزش متعارف، خریداری یا ایجاد شده و بر اساس استانداردهای حسابداری در حسابها انعکاس یافته است.

پ) تمامی دارائیهای ثابت شرکت در دفاتر منعکس شده است.

ت) تمامی دارائیهای ثابت منعکس در دفاتر شرکت متعلق به شرکت بوده و مورد بهره برداری مفید قرار گرفته است.

ث) اقدامات کافی و مناسب در مورد حفاظت و نگهداری از دارائیهای ثابت به عمل آمده است.

عطف به نام مدیر	ارزیابی موثر بودن			ارزیابی طراحی			روشهای کنترل	نوع	کلاس	احتمال تحریف
	زیاد	متوسط	کم	زیاد	متوسط	کم				
درخواست خرید / ایجاد دارائیهای ثابت										
							۱- درخواستهای خرید / ایجاد دارائیهای ثابت تنها بر مبنای نیاز واقعی شرکت (مستند) صادر می شود.	پ	وت	خرید / ایجاد دارائیهای ثابت بدون توجیه و نیاز
							۲- تمامی خریدهها / ایجاد دارائیهای ثابت با صدور برگ در خواست خرید که به تائید مسوولین ذیصلاح رسیده انجام میشود.	پ	وت	
							۳- کلیه درخواستهای خرید/ایجاد دارائیهای ثابت دارای شماره ترتیب چاپی بوده و حاوی اطلاعاتی از قبیل مشخصات فنی، مقادیر و ... است.	پ	کا	
							۴- تمامی درخواستهای خرید/ ایجاد دارائیهای ثابت معوق بطور موثر پیگیری می شود.	ک	وت	

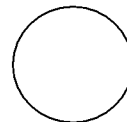
کم	متوسط	زیاد	کم	متوسط	زیاد
کم	متوسط	زیاد	کم	متوسط	زیاد

عطف به نام مدیر	ارزیابی موثر بودن			ارزیابی طراحی			روشهای کنترل	نوع	کلاس	احتمال تحریف
	زیاد	متوسط	کم	زیاد	متوسط	کم				
خرید / ایجاد دارائیهای ثابت و ثبت آن										
							۵- کلیه خریدهها/ایجاد دارائیهای ثابت پس از اخذ مجوزهای لازم انجام می پذیرد.	پ	وت	ارزش های غیر واقعی
							۶- اقدام مناسبی جهت شناسائی عرضه کنندگان (فروشنندگان و پیمانکاران) دارائیهای ثابت و مقایسه شرایط پیشنهادی آنان جهت انتخاب مناسبترین شرایط خرید (قیمت و کیفیت) به عمل می آید.	پ	وت	
							۷- مدارک تحویل دارائیهای ثابت خریداری/ ایجاد شده حاوی اطلاعاتی از قبیل مشخصات فنی، مقادیر، کیفیت و غیره تهیه و با درخواست خرید مربوطه مطابقت می شود.	پ	وت	

ارزیابی سیستم کنترل داخلی

چرخه دارائی های ثابت

واحد مورد رسیدگی: سال مالی:



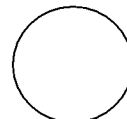
عطف به نامه مدیریت	ارزیابی موثر بودن			ارزیابی طراحی			روشهای کنترل	نوع	فایده	احتمال تحریف
	زیاد	متوسط	کم	زیاد	متوسط	کم				
							۸- صورتحسابهای خرید و یا صورت وضعیتهای ایجاددارائیها پس از مقایسه با مدارک تحویل و با مناسبترین شرایط خرید به تأییدمقام مسوول امور مالی رسیده و دردفاتر ثبت میشود.	پ	وت	
							۹- مخارج سرمایه ای بودجه شده با مخارج واقعی مقایسه و انحرافات مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرد .	ک	وت	
							۱۰- دستورالعمل کتبی جهت تمایز هزینه های سرمایه ای از هزینه های جاری تهیه و اجرا می شود .	پ	اش	
							۱۱- برکناری دارائیهای ثابت دارای مستندات لازم مبنی بر دلایل برکناری و تصویب مقامات ذیصلاح است .	پ	وت	
							۱۲- نرخها و روشهای استهلاك دارائیهای ثابت بر اساس رهنمودهای حسابداری مربوط تعیین و توسط مقامات ذیصلاح تأیید می شود .	پ	اش اف	
							۱۳- دارائیهای ثابت در سرفصلهای مناسب در دفاتر منعکس شده و ذخیره کافی جهت کاهش ارزش آنها درحسابهانتعکاس می یابد .	پ	اش اف	

<input type="checkbox"/>	زیاد	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	کم	برآورد اولیه از خطر کنترل
<input type="checkbox"/>	زیاد	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	کم	خطر کنترل نهائی

عطف به نامه مدیریت	ارزیابی موثر بودن			ارزیابی طراحی			روشهای کنترل	نوع	فایده	احتمال تحریف
	زیاد	متوسط	کم	زیاد	متوسط	کم				
بهره برداری مفید و حفاظت و نگهداری از دارائیهای ثابت										
							۱۴- دفتر یا کارت اموال حاوی اطلاعات تاریخ خرید ، تاریخ بهره برداری ، مشخص فنی ، بهای تمام شده ، بهای ارزیابی ، روش و نرخ استهلاك ، استهلاك انباشته ، محل استقرار ، شماره شناسائی برای هر یک از سرفصلهای دارائیهای ثابت امانی نزد اشخاص ثالث (اجاری ، رهنی ، بلاعوض) نگهداری می شود .	پ	وت	عدم وجود مالکیت
							۱۵- طی دوره های منظم(حداقل سالی یکبار) تعدادی از اقلام دفتر یا کارت اموال با دارائیهای موجودمطابقت عینی می شود (توسط مسئولی غیر از مسئولین حفاظت دارائیهای ثابت و ثبت و نگهداری دفتر اموال) .	ک	وت	

ارزیابی سیستم کنترل داخلی

چرخه دارائی های ثابت



واحد مورد رسیدگی : سال مالی :

عطف به نامسه مدیریت	ارزیابی موثر بودن			ارزیابی طراحی			روشهای کنترل	ردیف	نوع	احتمال تحریف
	زیاد	متوسط	کم	زیاد	متوسط	کم				
							۱۶- طی دوره های منظم (حداقل سه سال یکبار) صورت برداری جامعی از اقلام عمده دارائیهای ثابت موجود انجام و با دفاتر مطابقت می شود (توسط مسوولی غیر از مسوولین حفاظت از دارائیهای ثابت و ثبت و نگهداری دفاتر اموال) .	ک	وت	
							۱۷- مغایرات پدید آمده در نتیجه اقدامات مندرج در بند ۱۵ و ۱۶ فوق پس از بررسی های لازم به تائید مقام ذیصلاحی رسیده و برای تصمیم گیری به هیات مدیره گزارش میشود.	ک	وت	
							۱۸- مدارک مالکیت دارائیهای ثابت غیرمنقول و وسایل نقلیه تحت کنترل و حفاظت کافی نگهداری می شود .	پ	مح	
							۱۹- اقدامات ایمنی و حفاظتی مناسب برای کلیه دارائیهای ثابت منقول و غیر منقول در جریان است .	پ	وت	
							۲۰- نحوه استفاده از دارائیهای ثابت طی دوره های منظم (هرششماه یکبار) توسط مقامات ذیصلاح مورد بررسی قرار گرفته و امکان استفاده مطلوبتر از آنها مورد ارزیابی و تصمیم قرار می گیرد .	ک	وت	
							۲۱- کلیه دارائیهای ثابت (منقول و غیر منقول) به نحو مطلوب در مقابل خسارات احتمالی تحت پوشش بیمه ای قرار دارد .	پ	وت	

<input type="checkbox"/> کم <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> زیاد	<input type="checkbox"/> کم <input type="checkbox"/> متوسط <input type="checkbox"/> زیاد	برآورد اولیه از خطر کنترل خطر کنترل نهائی
--	--	--

نتیجه گیری نهائی چرخه دارائی های ثابت

	خطر کنترل نهائی			برآورد اولیه از خطر کنترل		
	زیاد	متوسط	کم	زیاد	متوسط	کم
وجود - تحقق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
مالکیت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
کامل بودن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارزشیابی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
افشاء	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
نتیجه گیری کلی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

تهیه کننده : بررسی کننده :

تاریخ و امضاء : تاریخ و امضاء :