



سال مورد رسیدگی:

واحد مورد رسیدگی:

ملاحظات	تاریخ ارائه اطلاعات	اطلاعات مورد نیاز
		(۱) پیش نویس صورت های مالی و یادداشت های توضیحی
		(۲) تراز آزمایشی دفتر کل در پایان سال پس از کلیه تعدیلات لازم
		(۳) گزارش هیئت مدیره درباره فعالیت شرکت طی سال
		(۴) تأییدیه مدیران طبق فرم نمونه
		(۵) صورت جلسات هیئت مدیره و مجامع عمومی طی سال و پس از آن
		(۶) قراردادهای عمده منعقد شده طی سال
		(۷) دارایی های ثابت مشهود:
		(۷-۱) صورت خلاصه دارایی های ثابت مشهود به تفکیک سرفصل های اصلی شامل مانده ابتدای سال، افزایش، کاهش، تعدیلات، مانده پایان سال، بهای تمام شده، استهلاک انباشته و مبلغ دفتری
		(۷-۲) صورت ریز افزایش، کاهش و تعدیلات دارایی های ثابت مشهود به تفکیک سرفصل های اصلی آن
		(۷-۳) لیست محاسبه استهلاک دارایی های ثابت مشهود مشتمل بر مبانی و نرخها و روش های محاسبه آن
		(۷-۴) صورت هزینه های سرمایه ای تصویب شده و انجام نشده همراه با جزئیات
		(۷-۵) لیست دارایی های ثابت مشهود نزد اشخاص ثالث
		(۷-۶) صورت ریز دارایی های ثابت مشهود فروخته شده و یا اسقاط شده
		(۷-۷) صورت ریز دارایی های ثابت مشهود ۱۰۰٪ مستهلاک شده در جریان استفاده
		(۸) دارایی های نامشهود:
		(۸-۱) صورت ریز دارایی های نامشهود شامل بهای تمام شده، استهلاک انباشته و مبلغ دفتری
		(۹) سرمایه گذاری ها:
		(۹-۱) صورت ریز کلیه سرمایه گذاری های شرکت شامل: نام شرکت، نوع سهام، تعداد سهام، ارزش اسمی هر سهم، تعداد کل سهام، بهای تمام شده و ارزش سرمایه گذاری ها با ذکر نوع و سررسید در صورت وجود اوراق بدهی در پایان سال
		(۹-۲) لیست سهام خریداری و فروخته شده طی سال همراه با سود و زیان آن
		(۹-۳) نحوه و محل نگهداری اوراق مربوط به سرمایه گذاری
		(۱۰) موجودی مواد و کالا:
		(۱۰-۱) صورت خلاصه موجودی مواد و کالا به تفکیک سرفصل های عمده حاوی اقلام مقایسه ای سال قبل، محل نگهداری، روش شمارش و نحوه ارزیابی موجودی مواد و کالا
		(۱۰-۲) صورت ریز موجودی مواد و کالا شامل مقدار شمارش شده، مقدار طبق کارت های انبار و بهای تمام شده یا خالص ارزش فروش برای کلیه اقلام موجودی
		(۱۰-۳) لیست مغایرت بین موجودی انبارها طبق دفاتر و مدارک شرکت و لیست های شمارش موجودی و توجیه مغایرت های عمده
		(۱۰-۴) لیست موجودی های فاسد، ضایع، کم گردش و راکد و نحوه ارزیابی آنها
		(۱۰-۵) صورت ریز کلیه موجودی های در راه شامل شماره پرونده، شماره اعتبار یا ثبت سفارش و مانده در پایان سال
		(۱۰-۶) صورت گردش موجودی ها طی سال برای کلیه اقلام موجودی
		(۱۰-۷) صورت ریز موجودی کالای امانی نزد دیگران
		(۱۱) دریافتنی های تجاری و غیر تجاری:
		(۱۱-۱) صورت خلاصه ای از مانده حسابها و اسناد دریافتنی به تفکیک کوتاه مدت و بلند مدت
		(۱۱-۲) صورت ریز اقلام تشکیل دهنده مانده هر یک از بدهکاران شامل مشخصات اسناد و مدارک مربوط



سال مورد رسیدگی:

واحد مورد رسیدگی:

ملاحظات	تاریخ ارائه اطلاعات و مدارک	مدارک مورد نیاز
		۳-۱۱) صورت ریز بدهکاران تجاری حاوی صورت تجزیه سنی آن و ذخیره مطالبات مشکوک-الوصول مورد نیاز
		۴-۱۱) صورت ریز طلب از کارکنان
		۵-۱۱) صورت ریز اسناد دریافتی به تفکیک بلندمدت و کوتاه مدت شامل مبلغ، نام متعهد، سررسید؛ در صورت واگذاری به بانک، تاریخ واگذاری و نام بانک و ذخیره مطالبات مشکوک-الوصول مورد نیاز
		۶-۱۱) صورت ریز سپرده ها به تفکیک انواع آن، حاوی سررسید، نام و مشخصات، ذخیره مطالبات مشکوک الوصول مورد نیاز
		۷-۱۱) صورت ریز پیش پرداختها
		۸-۱۱) صورت ریز سفارشات (اعتبارات اسنادی)، حاوی اطلاعات مربوط به شماره و تاریخ گشایش اعتبار، شماره سفارش، مشخصات کالای مورد سفارش، گردش طی سال سفارش و میزان تعهدات شرکت در پایان سال با ذکر نام بانک گشایش کننده اعتبار و وضعیت سفارش بعد از پایان سال (قابل تطبیق با دفاتر)
		۹-۱۱) صورت ریز ذخیره مطالبات مشکوک الوصول
		۱۰-۱۱) گزارش پی گیری حساب های دریافتی در مورد اقدامات به عمل آمده جهت وصول آن ها و نتایج حاصله و توجیه هرگونه اختلاف احتمالی موجود
		<b>۱۲) موجودی نقد:</b>
		۱-۱۲) لیست مانده حساب های بانکی و موجودی های نقدی به تفکیک مانده های بدهکار و بستانکار
		۲-۱۲) صورت مغایرت هریک از حساب های بانکی، مشتمل بر تاریخ تسویه هر یک از اقلام معوق در سال بعد
		۳-۱۲) در مورد اضافه برداشت بانکی، صورت ریز وثائق نزد بانک با ذکر کلیه مشخصات و تعیین حد اعتبار و میزان استفاده شده و سررسید و یا مدت بازپرداخت آن و تاریخ انقضای اعتبارات بانکی
		<b>۱۳) مالیات بر درآمد:</b>
		۱-۱۳) صورت خلاصه وضعیت مالیاتی شرکت از بدو تأسیس شامل سود (زیان) ابرازی، مالیات ابرازی، درآمد مشمول مالیات طبق برگ تشخیص، مالیات متعلقه طبق برگ تشخیص، درآمد مشمول مالیات طبق برگ قطعی، مبالغ پرداختی، خالص مبلغ قابل پرداخت و ذخیره مالیات بر درآمد منظور شده در حساب ها به تفکیک هر سال، به همراه یک نسخه از کلیه برگ های تشخیص و قطعی دریافتی
		۲-۱۳) گزارش پی گیری های به عمل آمده جهت دریافت مفاصا حساب مالیاتی شرکت
		<b>۱۴) پرداختنی های تجاری و غیر تجاری:</b>
		۱-۱۴) صورت خلاصه حسابها و اسناد پرداختنی به تفکیک بلندمدت و کوتاه مدت
		۲-۱۴) صورت ریز اقلام تشکیل دهنده مانده هریک از بستانکاران شامل مشخصات اسناد و مدارک مربوط
		۳-۱۴) صورت ریز بستانکاران تجاری با مشخص نمودن مانده های با عمر طولانی و تسعیر مانده های ارزی
		۴-۱۴) صورت ریز اسناد پرداختنی شامل نام ذی نفع، سررسید و مبلغ و در صورت وجود، اسناد و بروات ارزی تسعیر آن
		۵-۱۴) صورت ریز هزینه های تعلق گرفته و پرداخت نشده شامل مشخصات صورتحساب های مربوط به سال مورد رسیدگی که پس از پایان سال دریافت شده است



سال مورد رسیدگی:

واحد مورد رسیدگی:

ملاحظات	تاریخ ارائه اطلاعات و مدارک	مدارک مورد نیاز
		۱۴-۶) لیست بدهی های احتمالی
		۱۴-۷) صورت ریز وام های دریافتی حاوی اصل مبلغ وام، مبلغ هر قسط، شرایط پرداخت و سود، کارمزد پرداختنی و تسعیر مبلغ اصل و سود در صورت ارزی بودن وام
		۱۴-۸) توجیه هر گونه اختلاف احتمالی موجود با بستانکاران
		۱۴-۹) صورت ریز کلیه ذخائر شرکت با ذکر میزان متعلق به هر یک از سنوات قبل و سال مورد رسیدگی
		<b>۱۵) سرمایه و اندوخته:</b>
		۱۵-۱) صورت خلاصه ای شامل سرمایه ثبت شده، مبالغ تعهد شده و پرداخت نشده، انواع سهام و مزایای مربوط (در صورت وجود) به همراه اقلام مقایسه ای سال قبل
		۱۵-۲) صورت خلاصه ای از کلیه اندوخته های شرکت به تفکیک میزان اختصاص یافته در هر سال
		۱۵-۳) صورت ریز سهامداران/شرکا با ذکر تعداد سهام یا میزان سهم شرکت هر یک از آنان
		<b>۱۶) درآمدهای عملیاتی:</b>
		۱۶-۱) شرح تغییرات در سیاست فروش/ارائه خدمت نسبت به سال گذشته
		۱۶-۲) میزان تغییر در سطح قیمت ها نسبت به سال گذشته و لیست قیمت های سال جدید
		۱۶-۳) صورت تفکیکی فروش/ارائه خدمت بر حسب انواع محصولات/خدمات
		۱۶-۴) صورت تغییرات ماهیانه فروش در مورد هر یک از گروه محصولات دریافت شده است.
		۱۶-۵) توجیه نوسانات فروش/ارائه خدمت هر ماه در مقایسه با ماه گذشته و برای سال جاری و سال قبل (در مورد انواع تولیدات؛ مخصوصاً تولیداتی که به صورت فصلی یا سالانه قابل بررسی هستند)، صورت تغییرات و توجیه نوسانات مربوط (طی فواصل زمانی مزبور تهیه شود)
		<b>۱۷) بهای تمام شده درآمدهای عملیاتی:</b>
		۱۷-۱) صورت محاسبه بهای تمام شده کالای فروخته شده/خدمت ارائه شده، شامل اقلام مقایسه ای سال قبل مشتمل بر نحوه تسهیم هزینه ها به انواع محصولات/خدمات
		۱۷-۲) صورت تغییرات ماهانه تولید در مورد هر یک از گروه های اقلام مشابه همراه با اقلام مقایسه ای سال قبل و رسم منحنی تغییرات آن و توجیه نوسانات در مقایسه با ماه قبل برای سال جاری و سال قبل و توجیه نوسان کلی تولید نسبت به سال قبل
		۱۷-۳) صورت خلاصه اقلام تشکیل دهنده هریک از عوامل مؤثر در تعیین بهای تمام شده همراه با اقلام مقایسه ای سال قبل
		۱۷-۴) گزارش توجیهی دلایل نوسانات هریک از اقلام تشکیل دهنده بهای تمام شده نسبت به سال قبل
		۱۷-۵) صورت ریز اقلام ضایعات مواد اولیه، کالای در جریان ساخت و کالای ساخته شده با ذکر توجیهات لازم در مورد نوسانات عمده نسبت به سال قبل (در صورت وجود)
		<b>۱۸) هزینه های فروش، اداری و عمومی:</b>
		۱۸-۱) صورت ریز هزینه های فروش، اداری و عمومی شامل اقلام مقایسه ای سال قبل
		۱۸-۲) صورت تغییرات حقوق و مزایای ماهانه شامل اقلام مقایسه ای سال قبل و توجیه نوسانات هر ماه نسبت به ماه قبل
		۱۸-۳) گزارش توجیهی نوسانات هریک از سرفصل های هزینه نسبت به سال قبل
		<b>۱۹) هزینه های مالی:</b>
		۱۹-۱) صورت ریز کلیه هزینه های مالی به تفکیک دریافت کننده و دوره های مربوط همراه با اقلام مقایسه ای سال قبل



سال مورد رسیدگی:

واحد مورد رسیدگی:

ملاحظات	تاریخ ارائه اطلاعات و مدارک	مدارک مورد نیاز
		۱۹-۲) گزارش توجیهی دلایل نوسانات هزینه‌های مالی نسبت به سال قبل ۲۰) سود و زیان تسعیر ارز:
		صورت‌ریز اقلام ارزی موجود در حساب‌ها و معادل ریالی آن قبل و پس از تسعیر نرخ ارز مربوط در پایان سال
		۲۱) خالص سایر درآمدها و هزینه‌ها:
		صورت‌ریز اقلام تشکیل‌دهنده و اقلام مقایسه‌ای سال قبل و توجیه تغییرات به دست آمده
		۲۲) اقلام استثنایی و تأثیر سنواتی تغییر در روش‌های حسابداری اقلام استثنایی همراه با اقلام مقایسه‌ای سال قبل و همچنین اثر ناشی از تغییر در روش‌های حسابداری با ذکر توضیحات لازم
		۲۳) تخصیص سود سنوات قبل:
		۱-۲۳) صورت‌ریز اسناد مربوط به تعدیلات سنواتی شامل مبلغ، شماره سند، تاریخ سند و شرح کامل آن
		۲-۲۳) لیست مبالغ تخصیص‌یافته از محل سود سنوات قبل، با ذکر تاریخ مصوبه مجمع عمومی عادی صاحبان سهام
		۲۴) صورت ریز معاملات با اشخاص وابسته شامل شرکت‌های فرعی و وابسته و کلیه معاملاتی که مدیران شرکت در آن ذی‌نفع بوده‌اند، شامل نام، نوع وابستگی و شرح معاملات و مبلغ آن
		۲۵) صورت‌ریز خریداران و فروشندگان عمده شرکت با ذکر نام و میزان خرید و فروش
		۲۶) صورت‌ریز کامل مشخصات دعاوی احتمالی له و یا علیه شرکت با توضیحات لازم (در صورت وجود)
		۲۷) گزارش توجیهی راجع به پیشنهادات هیئت‌مدیره در مورد تخصیص سود همراه با دلایل مربوط
		۲۸) یک نسخه از کلیه آگهی‌های منتشره در روزنامه رسمی و کثیرالانتشار
		۲۹) صورت بیمه‌نامه‌های مربوط به اقلام مختلف دارایی‌های شرکت به همراه کلیه قراردادهای مربوط
		۳۰) خلاصه رویدادهای مهم بعد از پایان سال که بر صورت‌های مالی مؤثر هستند و یا برای استفاده‌کنندگان اهمیت دارند

بدین وسیله تأیید می‌شود که اطلاعات و مدارک بالا حداکثر تا تاریخ‌های مندرج در مقابل هر یک از آنها جهت ارائه به مؤسسه حسابرسی امجد تراز آماده خواهد بود.

مهر و امضای مجاز شرکت