



مدیریت امور مالی

چک لیست حسابرسی واحد حقوق و مزایا

تاریخ حسابرسی:

نام واحد مورد حسابرسی:

ردیف	موارد مورد ارزیابی	بلی	خیر	مورد ندارد	ملاحظات
۱	آیا برای کاهش کارکرد مدارک پیوست شده است؟				
۲	آیا برای افزایش حقوق احکام پیوست شده است؟				
۳	آیا فیش مالیات پیوست شده است؟ (برای گروه سایر)				
۴	آیا لیست مالیات گروه خزانه روی سامانه امور مالیاتی قرار داده شده است؟				
۵	آیا فصل اول نماینده با فصل اول لیست همخوانی دارد؟				
۶	آیا احکام پیوستی مربوط به سال جاری می-باشد؟				
۷	آیا گواهی انجام کار پیوست شده یا مهر کارگزینی دارد؟ (با تأیید بالاترین مقام دستگاه یا نماینده وی)				

				آیا فیش پرداخت کسورات قانونی پیوست شده است؟	۸
				آیا لیست بانک به طور تفکیک روی اسناد قرار دارد؟	۹
				آیا برای اسنادی که بیمه عمر دارند قرارداد پیوست شده است؟	۱۰
				آیا خالص دریافتی لیست-ها با نماینده همخوانی دارد؟	۱۱
				آیا لیست بیمه-ها با خلاصه وضعیت و فیش و نماینده همخوانی دارد؟	۱۲
				آیا تمام هزینه-ها در روکش حقوق وجود دارد؟	۱۳
				آیا لیست بیمه تکمیلی یا فیش و نماینده (لیست سرجمع حقوق و مزایا) همخوانی دارد؟	۱۴
				آیا تمام کسورات توافقی با لیست (وام و پس-انداز، اجرای احکام، خریدهای اقساطی) همخوانی دارد؟	۱۵
				آیا احکام پیوستی (حقوق) نسخه حسابداری می-باشد؟	۱۶

			آیا برای پرسنل جدید (انتقال از واحدها) مفاصحساب و حکم انتصاب پیوست شده است؟	۱۷
			آیا فرم ۶۶ ضمیمه لیست پرداخت اضافه-کار شده است؟	۱۸
			آیا مسئول حقوق و مزایا اشراف کامل به نرم-افزار پرداخت حقوق و مزایا دارد؟	۱۹
			آیا مسئول حقوق آموزش-های لازم را جهت تنظیم حقوق و مزایا دیده است؟	۲۰
			آیا برای محاسبه و پرداخت تفاوت احکام مبلغ قبلی روی حکم جدید نوشته شده است؟	۲۱
			آیا هر ماه قبل از تنظیم لیست حقوق، گواهی انجام کار پرسنل توسط کارگزینی واحد برای حسابداری واحد ارسال شده است؟	۲۲
			آیا اسناد هزینه حقوق و مزایا و سایر پرداخت-های پرسنلی از قبیل حق مسکن، حق لباس، اضافه-کار و... قبل از پرداخت رسیدگی و به تأیید مسئول مربوطه رسیده است؟	۲۳
			کمک هزینه فوت و ازدواج، دوره-های آموزشی، مأموریت، پرداخت پاداش و مرخصی به پرسنل بازنشسته، کمک هزینه غذا، کمک هزینه مهدکودک، پاداش (عیدی) هر سال، پرداخت حق فنی و پرداخت احکام سنواتی احکام	۲۴

نظرات و پیشنهادات واحد: