| **ردیف** | **نقاط ضعف و اثرات ناشي از آن** | **پیشنهادهای اصلاحی** | **نظرات مديريت شرکت**  **(شامل اقداماتي كه در نظر است انجام گيرد)** | **نظرات حسابرسان**  **نسبت به اقدامات مدیریت** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **سازمان و مدیریت** |  |  |  |
| **1-1** | مواردی که در نامه مدیریت سال 1393 به عنوان نقاط ضعف کنترل‌های داخلی مطرح گردیده لیکن در سال جاری اقدامی جهت رفع آن‌ها از طرف شرکت به عمل نیامده به شرح بندهای2-1، 3-1، 1-2، 7-3، 2-4، 1-5 و 1-7 مندرج در این گزارش می‌باشد. | توصیه می‌گردد اقدامات مؤثری جهت رفع موارد مطروحه به عمل آورده و در صورت عدم امکان اجراء پاسخ قانع کننده ارائه گردد. |  |  |
| **2-1** | پی‌گیری نتایج حاصل از اقدامات انجام شده در ارتباط با مصوبات هیئت‌مدیره شرکت به صورت مکتوب تنظیم نمی‌گردد. | پیشنهاد می‌شود بر اساس دستورالعمل خاصی فرد یا افرادی برای پی‌گیری مصوبات مذکور تعیین و گزارشات لازم به موقع تهیه و مورد بررسی مقام مسئولی واقع شود. |  |  |
| **3-1** | استانداردهای لازم برای تصدی هر شغل شامل میزان صلاحیت علمی، تجربه، مهارت و پایبندی به ارزشهای اخلاقی تعریف نشده و در خصوص استخدام کارکنان شواهدی مبنی بر بکارگیری روشی برای احراز صلاحیت‌های لازم، مشاهده نگریده است. | ضروری است استانداردها و صلاحیت‌های لازم برای هر شغل تعریف شود و از طریق روشهایی مناسبی مانند مصاحبه، صلاحیت‌ها احراز و مستند شود. |  |  |
| **4-1** | علیرغم وجود واحد حسابرسی داخلی در شرکت، حدود وظایف و مسئولیت‌های این واحدبطور مشخص و کامل تعیین نگردیده و فعالیت‌های این واحد در حد اهداف مورد انتظار از واحد مزبور نمی‌باشد. | ضروریست حسابرسی داخلی در ارتباط با وظایف ذیل از قبیل نظارت وکنترل مستمر بر اجرای سیستم کنترلهای داخلی، ارائه پیشنهادات برای افزایش کارایی و اثر بخشی و کاهش هزینه‌های عملیات و پیگیری و اجرای مصوبات دستورالعمل‌ها‌ و سیاست‌های مدیریت و رعایت قوانین و مقررات، همچنین اطمینان از حسن اجرای امور و تهیه گزارش از موارد عدم رعایت و اقدام به موقع جهت رفع نقاط ضعف و تهیه و ارائه گزارشات داخلی جهت کمک به تصمیم‌گیری‌ها به مدیریت و هیئت‌مدیره اقدام نماید. |  |  |
| **5-1** | مقایسه عملکرد واقعی سال مورد رسیدگی با بودجه مصوب و تجزیه تحلیل انحرافات آن بطور کامل انجام نشده و درخصوص توجیه علل مغایرات عملکرد واقعی با بودجه مصوب سال مورد رسیدگی به مبلغ 011ر148 میلیون‌ ریال انحراف نامساعد توضیحی ارائه نشده است. | توصیه می‌شود در فواصل زمانی معین خصوصاً در پایان سال، عملکرد واقعی با بودجه مصوب مقایسه و انحرافات مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفته و نسبت به رفع آنها اقدام گردد. |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **بودجه** | **عملکرد** | **انحراف** | **درصد** | |  | **میلیون‌ ریال** | **میلیون‌ ریال** | **میلیون‌ ریال** |  | | سود و زیان عملیاتی | 868ر135 | (812ر4) | 680ر140 | 100% | | سود زیان قبل مالیات | 818ر119 | (697ر55) | 515ر175 | 146% | | سود زیان خالص | 314ر92 | (697ر55) | 011ر148 | 160% | |  |  |  |
| **6-1** | شرکت فاقد سیستم جامع مکاتبات می‎باشد. | پیشنهاد می‎شود جهت پیگیری و سهولت در دسترسی به مکاتبات، سیستم جامع مکاتبات در شرکت مستقر گردد. |  |  |
| **7-1** | اسناد حسابداری پس از ثبت در سیستم حسابداری در مقاطع زمانی معین قطعی نشده و امکان تغییر گردش حسابها و اصلاح ارقام وجود دارد. | توصیه می‎گردد به منظور پیشگیری از بروز اشتباهات احتمالی اسناد حسابداری صادره به موقع توسط مسئولین ذیربط بررسی کنترل و تایید گردد. |  |  |
| **8-1** | اسناد حسابداری عمدتاً فاقد امضاهای مجاز بوده و قبل از ثبت در دفاتر توسط مسئولین مالی مورد تائید قرار نگرفته است. بعنوان نمونه اسناد شماره (506- 488- 720- 685) | توصیه می‎گردد به منظور جلوگیری از برخی اشتباهات احتمالی اسناد حسابداری قبل از ثبت در دفاتر توسط مسئولین ذیربط مورد بررسی و کنترل و تأیید قرار گیرد. |  |  |
| **9-1** | ضمائم اسناد حسابداری بعضاً بصورت کپی بوده و اصل فاکتورهای خرید و مدارک ضمیمه، سند حسابداری نگردیده است. | ضروریست به‌منظور اعمال کنترلهای داخلی مناسب و عدم استفاده مجدد، اصل مدارک پیوست اسناد حسابداری گردد. |  |  |
| **2** | **موجودی نقد و بانک** |  |  |  |
| **1-2** | با عنایت به تأییدیه‌های دریافتی از بانک‌های طرف حساب شرکت و با توجه به تغییر اعضاء هیئت‌مدیره، اطلاعات مربوط به صاحبان امضاء‎های مجاز به برخی بانکها ارسال نشده است. (از جمله بانک پارسیان ، بانک توسعه تعاون و پست بانک ایران). | ضروریست جهت جلوگیری از سوء‌استفاده‌های احتمالی اسامی صاحبان امضاء‌های مجاز به محض تغییر اعضای هیئت‌مدیره جدید، به اطلاع بانک‌های مربوطه برسد. |  |  |
| **2-2** | صورت‌ریز وجوه در راه به مبلغ 17 میلیون ریال تهیه نشده است. | لازم است نسبت به تهیه صورت‌ریز و ارائه آن به حسابرسان اقدام گردد. |  |  |
| **3-2** | آیین‌نامه تنخواه‌گردان در ارتباط با سقف تنخواه در طی سال رعایت نگردیده است. | به منظور اعمال کنترل‌های داخلی مناسب ضروریست آیین‌نامه تنخواه‌گردان به طور کامل رعایت گردیده و از شارژ تنخواه‌گردان به مبالغی بیش از سقف تعیین شده خودداری گردد. |  |  |
| **4-2** | مدارک و شواهدی دال بر شمارش دوره‌ای و پایان سال موجودی‌های صندوق و تنخواه‌گردان و مطابقت آن با دفاتر و مدارک، توسط فردی مستقل از مسئول صندوق و تنخواه‎دار، مشاهده نشده است. | توصیه می‌شود موجودی‌های تنخواه‌گردان و صندوق در پایان سال توسط فردی مستقل شمارش و اسناد و مدارک و دفاتر تطبیق و موارد مغایرات احتمالی بررسی و کنترل گردد. |  |  |
| **5-2** | پیش‌بینی جریان وجوه نقد و مقایسه آن با اطلاعات واقعی در مقاطع زمانی مناسب تهیه و گزارش نمی‌گردد. لذا امکان مقایسه و تصمیم‌گیری مدیریت جهت استفاده بهینه و به موقع از منابع مالی از آن وجود ندارد. | پیشنهاد می‌شود بودجه‌های عملیاتی، سرمایه‌ای و وجه نقد تهیه و برای مقاطع مشخص کوتاه‌مدت (حداقل ماهانه) با عملکرد مقایسه و گزارشهای لازم تهیه و در اختیار مدیریت قرار گیرد. |  |  |
| **3** | **فروش، درآمدها و دریافتها** |  |  |  |
| **1-3** | مبلغ 900 میلیون‌ريال چک درآمد اجاره دریافتی از آقای یوسفی بابت‌اجاره آپارتمان‌تحت‌تملک ایشان بجای‌ثبت در حساب درآمدهای غیرعملیاتی در بستانکار حسابهای دریافتنی ثبت شده است. | ضروری است ضمن اصلاح اشتباه فوق به منظور جلوگیری از صدور اشتباهات مشابه اسناد حسابداری پس از صدور توسط فردی مستقل از صادر کنندگان آن کنترل و در دفاتر ثبت شود. |  |  |
| **2-3** | در برخی موارد شرکت بدون اطلاع اشخاص طرف معامله مبالغی را در حسابهای فیمابین منظور نموده است این امر موجب ایجاد مغایرات قابل توجه در حسابها و دفاتر فی‎مابین و تاییدیه‌ها می‌گردد. (بعنوان نمونه ثبت مبلغ 908ر9 میلیون‌ريال به بدهکار حساب شرکت شیلاتی بندرعباس بابت اختلاف در میزان راندمان و ضریب تبدیل ماهی به تن بدون ارسال اعلامیه بدهکار به شرکت مزبور.) | جهت جلوگیری از ایجاد مغایرات در حسابهای فی‎مابین هنگام ثبت دفاتر اعلامیه بدهکار/ بستانکار به اشخاص طرف حساب ارسال گردد. |  |  |
| **3-3** | مبلغ 454 میلیون ریال مانده اول دوره حساب سپرده‏های دریافتنی مربوط به سال 1390 بوده و تاکنون پیگیری انجام شده منجر به وصول آن نشده است. | ضروریست پیگیری موثر جهت استرداد سپرده مذکور بعمل آید. |  |  |
| **4-3** | ودیعه اجاره محل شرکت آرمان گستر جبل (شرکت فرعی) با توجه به انحلال وانتقال آن به ساختمان صبا جهاد به مبلغ 800ر2 میلیون ریال تاکنون به شرکت مسترد نشده است. | توصیه می‏شود به منظور جلوگیری از راکد ماندن منابع سرمایه‏ای شرکت جهت استرداد وجه فوق اقدام لازم بعمل آید. |  |  |
| **5-3** | برخلاف استانداردهای حسابداری و برخلاف رویه‏های حسابداری ارائه شده در یادداشت (شماره 5-2) صورتهای مالی، درآمد حاصل از سرمایه‏گذاری از شرکت‏های فرعی(بازرگانی جبل دبی وآرمان گسترجبل) به ترتیب به مبلغ 815 و 27 میلیون ریال در دفاتر شرکت اصلی ثبت نشده است. | ضروریست به منظور رعایت صحیح استانداردهای حسابداری و انعکاس صحیح درآمدهای شرکت در دفاتر و صورتهای مالی نسبت به اصلاح حسابها اقدام گردد. |  |  |
| **6-3** | تجزیه سنی مطالبات طی دوره‏های منظم بصورت ماهانه یا سالانه با ذکر دلایل معوق ماندن مطالبات تهیه نمی‏شود. | ضروریست به منظور جلوگیری از معوق ماندن مطالبات، لیست تجزیه سنی مطالبات بطور منظم توسط اشخاص مستقل از دریافت کنندگان اسناد تهیه و با ذکر دلایل تعویق به مقامات ذیصلاح گزارش گردد. |  |  |
| **7-3** | پیش فاکتورها و صورتحسابهای فروش کالا عمدتاً فاقد مهر شرکت وامضاء خریدار بوده است.  بعنوان نمونه: | به منظور اعمال کنترل‏های داخلی و جلوگیری از بروز اشتباهات و سوء‏استفاده‏های احتمالی کلیه صورتحسابها و پیش‏فاکتورها به مهر و امضاء شرکت و خریدار برسد. |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | پیش فاکتورها | صورتحسابهای فروش | | 277 | 6863 | | 276 | 6862 | | 266 | 6775 | | 212 | 6838 | | 34 | 6860 | |  |  |  |
| **8-3** | سود حاصل از فروش دو دستگاه سواری سمند به مبلغ 242 میلیون ریال کمتر در دفاتر ثبت شده است. | ضروری است جهت انعکاس صحیح حسابهای شرکت تعدیلات لازم در حسابهای مربوطه بعمل آید. |  |  |
| **9-3** | ثبت حسابهای دریافتنی و پرداختنی بعضاًبرخلاف ماهیت دردفاتر صورت گرفته است. (بعنوان مثال مانده حساب پیش‎دریافت از شرکت های شیر پاستوریزه پگاه خراسان، بازارگستر منطقه 3، حسین بحری- کیمیا گستر بدلیل عدم رعایت و اشتباه در تشخیص حساب دارای مانده بدهکار بوده است). | توصیه می‌شود مطابق استانداردهای حسابداری، حسابهای دریافتنی و پرداختنی به نحو صحیح تفکیک و ثبت گردد. جهت انعکاس صحیح حسابها و اطمینان از صحت ثبت و طبقه‌بندی صحیح مبالغ در حسابها لازمست در انتخاب سرفصلهای مناسب دقت کافی به عمل آید. |  |  |
| **4** | **خرید، هزینه‏ها و پرداختها** |  |  |  |
| **1-4** | در برخی موارد بیمه و مالیاتهای تکلیفی بصورت صحیح محاسبه و کسر نشده و در مواعد قانونی به مراجع ذیربط پرداخت نگردیده است. (بعنوان مثال: از مبلغ 750ر7 میلیون ریال پرداختی به شرکت بناپایدار خزر بابت بازسازی ساختمان کارخانه الغدیر بیمه و مالیات تکلیفی محاسبه و کسر نشده است همچنین و مالیات حقوق و دستمزد 12 ماهه کارکنان کارخانه الغدیر به مبلغ 420 میلیون ریال پرداخت نشده است.) | لازمست به منظور عدم تحمیل جرائم احتمالی به شرکت، مبالغ بیمه و مالیات تکلیفی به صورت صحیح محاسبه، کسر و در مهلت قانونی به مراجع ذیربط پرداخت گردد. |  |  |
| **2-4** | در برخی موارد مدارک هزینه پیوست اسناد حسابداری پس از پرداخت به مهر "باطل شد" یا "پرداخت شد" ممهور نمی گردد از جمله مدارک منضم به اسناد حسابداری شمارهای 52، 80، 176 و 385. | برای جلوگیری از سوء استفاده های احتمالی از جمله استفاده مجدد از فاکتورها و مدارک هزینه تمامی فاکتورها و مدارک پیوست اسناد حسابداری به مهر "شماره و تاریخ سند حسابداری" ممهور گردد. |  |  |
| **3-4** | سود سهام پرداختنی ثبت شده در دفاتر مختص به سهم سود سهامدار عمده می‎باشد و سهم سود سهامداران جزء در حسابها ثبت نمی‎شود. | توصیه می‎شود جهت پاسخ‎گویی مناسب به سهامداران، اطلاعات مربوط به سود سهام کلیه سهامداران به تفکیک سال و بصورت مناسب در حساب‎ها ثبت شود. |  |  |
| **5** | **موجودی مواد و کالا و بهای تمام شده کالای فروش رفته** |  |  |  |
| **1-5** | شرکت فاقد سیستم حسابداری موجودی کالا بوده و کارت حسابداری انبار برای اقلام موجودیها نگهداری نمی‌شود و اطلاعات مربوط به گردش موجودیها از طریق نرم افزار اکسل ثبت و ضبط می‌گردد که به راحتی قابل تغییر است و سطح اطمینان سیستم مکانیزه موجودیها را ندارد. ضمن آنکه بین حواله‌های صادره و برگ خروج کالا از سردخانه‌ها زنجیره عطف مناسبی جهت ردیابی  اقلام وجود نداشته است. | با توجه به حجم عملیات شرکت لازم است نسبت به استقرار سیستم حسابداری مناسب موجودیها اقدام شود. و جهت کنترل ردیابی سریع مدارک ذکر شده، مدارک مزبور به یکدیگر عطف متقابل داده شود. |  |  |
| **2-5** | اطلاعات مربوط به ثبت و مصرف کالای امانی دیگران نزد شرکت در کارخانه الغدیر بنحو صحیح و مناسبی در حسابها و دفاتر ثبت نمی‏گردد. این امر موجب اختلاف حساب با دفاتر صاحبان کالای امانی می‏گردد. (بعنوان مثال مصرف بخشی از کالای امانی دیگران توسط کارخانه الغدیر که فاقد صورت‏ریز مقدار و مبلغ مصرف کالای امانی به تفکیک اشخاص بوده و همچنین اسناد و مدارکی درخصوص نحوه تسویه پرداخت بدهی به صاحبان کالای امانی تهیه نشده است. | ضروریست اطلاعات مربوط به دریافت و مصرف کالاهای امانی دیگران نزد شرکت به نحو مناسبی در حسابها و دفاتر ثبت شود. |  |  |
| **6** | **داراییهای ثابت مشهود- دارائیهای نامشهود و سایر داراییها** |  |  |  |
| **1-6** | استهلاک محاسبه شده توسط سیستم اموال دفتری مرکزی به میزان 384 میلیون ریال بیشتر از مبلغ ثبت شده در دفاتر می‏باشد. | به منظور ارائه مناسب و مطلوب اقلام در صورتهای مالی ضروری است نسبت به تطبیق سیستم اموال و دفاتر شرکت اقدام لازم بعمل آید. |  |  |
| **2-6** | دارایی‏های کارخانه الغدیر بعضاً بر خلاف توافقنامه با ارزش دفتری به جای ارزش کارشناسی در دفتر ثبت گردیده است. همچنین وسایل ‏نقلیه کارخانه الغدیر براساس ارزش انتقالی در دفاتر ثبت شده و در این خصوص نظریه کارشناس رسمی اخذ نشده است.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | دفاتر | نظر کارشناس | مغایرت | | ساختمان تأسیسات | 397ر8 | 500ر7 | 897 | | ماشین‏آلات تجهیزات | 545ر14 | 319ر11 | 227ر3 | | ضروریست جهت انعکاس صحیح دفاتر و صورتهای مالی نسبت به اصلاح مبالغ ثبت شده در دفاتر شرکت اقدام لازم بعمل آید. |  |  |
| **3-6** | شرکت فاقد آئین‏نامه یا دستورالعمل تفکیک هزینه‏های جاری از سرمایه‏ای می‏باشد. این امر موجب انعکاس برخی از هزینه‏های جاری بعنوان دارایی ثابت و بالعکس می‏گردد. | توصیه می‏شود آئین‏نامه مدونی در این زمینه تهیه و پس از تصویب توسط هیئت‏مدیره، به مور اجرا گذاشته شود. |  |  |
| **4-6** | داراییهای ثابت شرکت فاقد پلاک‏کوبی و برچسب اموال می‏باشند. | پیشنهاد می‏شود به منظور حفظ اموال و داراییهای شرکت سهولت در تطبیق و مشاهده عینی آنها، برنامه‏ریزی لازم جهت صورت‏برداری و نصب برچسب و پلاک‏کوبی اموال صورت گیرد. |  |  |
| **5-6** | طی دوره‏های متناوب (حداقل سه سال یکبار) صورت‏برداری جامعی از کلیه اقلام داراییهای ثابت مشهود به عمل نیامده و نتایج با دفاتر مطابقت نمی‏گردد. | پیشنهاد می‏گردد به منظور حفاظت از داراییهای ثابت شرکت طی دوره‏های منظم (حداقل سه سال یکبار) صورت‏برداری جامعی از اقلام داراییهای ثابت انجام و صورت مزبور با دفاتر مطابقت و مغایرتهای احتمالی مورد پیگیری قرار گیرد. |  |  |
| **6-6** | کارخانه الغدیر فاقد سیستم اموال بوده و اطلاعات و سوابق داراییهای ایجاد شده در دفتر مخصوص دارایی ثبت نشده است. لذا امکان ردیابی و مشاهده عینی برخی داراییها امکان‏پذیر نمی‏باشد. | جهت امکان حفاظت و نظارت بیشتر بر داراییهای ثابت ضروری است نسبت به ثبت داراییها در سیستم مناسب اقدام و جداول و گزارشات مورد نیاز به صورت ادواری تهیه و مورد استفاده قرار گیرد. |  |  |
| **7** | **حقوق و دستمزد** |  |  |  |
| **1-7** | بخشی از اضافه کاری کارکنان شرکت بدون توجه به حضور آنان در محل کار محاسبه و پرداخت شده است. | اضافه کار پرداختی به پرسنل براساس کارکرد واقعی محاسبه و پرداخت شود. |  |  |
| **2-7** | شرکت فاقد آئین‌نامه مأموریت و سفرهای خارجی می‌باشد. ضمن آنکه گزارشات سفرهای خارجی انجام شده طی سال به حسابرسان ارائه نگردید. | ضروریست آئین‌نامه مأموریت و سفرهای خارجی تدوین و پس از تصویب هیأت مدیره به مورد اجراء گذاشته شود. همچنین گزارشهای سفرهای خارجی به حسابرسان ارائه شود. |  |  |
| **3-7** | پرونده‎های پرسنلی بطور کامل شماره گذاری و فهرست بندی نگردیده و بعضاً فاقد مدارک تحصیلی و سوءپیشینه و ... بوده است. | پیشنهاد می‎گردد ضمن اخذ کلیه مدارک مورد نیاز پرونده‎های پرسنلی از کارکنان و بایگانی آنها جهت سهولت در دسترسی به مدارک موجود در پرونده صورت ریز مدارک موجود در آنها با شماره ترتیب تهیه و به نحو مناسب بایگانی شود. |  |  |
| **8** | **سایر موارد** |  |  |  |
| **1-8** | برخلاف استانداردهای حسابداری در بسیاری از موارد اشتباهات کم‎اهمیت و جزئی و یا موارد ثبت نشده سنوات قبل در حساب سود وزیان انباشته ثبت گردیده که موجب صرف وقت فراوان جهت ارائه مجدد صورتهای مالی می‌گردد. | طبق استاندارد حسابداری اصلاح اشتباهات در صورتیکه با اهمیت نباشد در سود و زیان خالص دوره جاری منظور می‌گردد. در اجرای استانداردهای حسابداری سرفصل تعدیلات سنواتی باید شامل اصلاح اشتباهات با اهمیت باشد. |  |  |
| **2-8** | در برخی از موارد شرکت بجای روش متداول تعهدی از روش نقدی در ثبت دفاتر استفاده نموده است. بعنوان مثال: مبلغ 2/72 میلیون‌ ريال از حق حضور اعضای هیئت‌مديره شرکت به دلیل عدم پرداخت تاتاریخ تهیه صورتهای مالی در حسابها ثبت نشده است. | ضروریست استانداردهای حسابداری درخصوص ثبت هزینه‎های تحقق یافته در دفاتر رعایت گردد. |  |  |
| **3-8** | با توجه به اتمام موضوع برخی از قراردادها و تعهدات شرکت حسابهای انتظامی با توجه تغییرات ایجاد شده در مقاطع مختلفی از سال مورد بررسی و پیگیری جهت استرداد مدارک تضمینی قرار نمی‎گیرد. بعنوان مثال: اسناد تضمینی نزد بانک کشاورزی و صبا جهاد. | توصیه می‎شود این حساب به طور مستمر کنترل و بازبینی گردد و نتعهداتی که موضوع آن خاتمه یافته جهت استرداد مورد پیگیری قرار گیرد. |  |  |
| **7-8** | در طی سال مالی از بابت تضمین عملیات حمل و نقل شرکت فجرجهاد (از شرکتهای وابسته) مبلغ 000ر253 میلیون ریال اسناد پشت‏نویسی شده که در حسابهای انتظامی ثبت از بابت آن صورت نگرفته است. | لازم است کلیه تضامین دریافتی در حسابها ثبت گردد. |  |  |