

Programa de Trabajo Inventario Físico de Existencias

REFERENCIA

I

Revisado por

Fecha

Tiempo
Estimado

Refer. W/P	Reali- zado por	Tiempo Real
---------------	--------------------	----------------

	<i>Revisar y actualizar los procedimientos contables y el sistema de control interno de las existencias seguidos por la entidad.</i>			
	a) Obtener de la entidad las instrucciones del inventario, que entre otros aspectos, deben contemplar los siguientes puntos:			
	- Fecha y hora de la iniciación del inventario.			
	- Control de tarjetas.			
	- Asignación de responsables y sus funciones.			
	- Ubicación de los almacenes y plantas de producción.			
	- Descripción de los materiales y forma en que ha de registrarse las cantidades aplicables a los recuentos.			
	- Aparición de diferencias en los recuentos, y las normas para su verificación y aclaración.			
	- Identificación de materiales que no son propiedad de la entidad.			
	- Detalle de materiales propiedad de la entidad, depositados en almacenes de terceros, para solicitar confirmación de los mismos a sus depositarios.			
	- Obtener un listado de existencias, anterior al que se va a realizar, para conocer la composición de las mismas y determinar el alcance de la selección de las muestras. Dicho listado debe reflejar cantidades físicas y su valoración.			
	b) En la fecha del inventario físico efectuar un recorrido por la planta y los almacenes y observar lo siguiente:			
	- Que los materiales están físicamente bien ordenados.			
	- Que el trabajo de conteo se está desarrollando de forma acorde con las instrucciones detalladas por la entidad.			
	- Que no existe movimiento de materiales entre plantas, divisiones o almacenes.			
	- Que se han tomado las medidas adecuadas de corte en operaciones de entrada y salida de materiales.			
	c) Para las referencias seleccionadas, realizar el recuento de las mismas, para su posterior verificación con los listados debidamente valorados.			
	d) Verificar que las cantidades contadas coinciden con las que figuran en las tarjetas de inventario, y elaborar papel de trabajo que recoja la información obtenida durante el recuento.			
	e) Cuando el inventario esté totalmente terminado, efectuar de nuevo un recorrido por los almacenes, para verificar que todos los productos tienen su tarjeta de inventario.			
	- Comprobar posteriormente, que las tarjetas se han cumplimentado de forma correcta, que no hay registros duplicados, y que los datos soportados en las tarjetas se han incorporado de forma correcta en los listados definitivos.			
	f) Si las diferencias encontradas entre el inventario y el recuento realizado, son significativas, deben investigarse o recontarse de nuevo. Reflejar las diferencias en los papeles de trabajo, para comentarlas posteriormente con la entidad.			
	g) Comprobar la existencia de material obsoleto, deteriorado			

Programa de Trabajo Inventario Físico de Existencias

REFERENCIA

I

Revisado por

Fecha

Tiempo Estimado

Refer. W/P	Reali- zado por	Tiempo Real
---------------	--------------------	----------------

	o de lento movimiento incluido en el inventario.			
	h) Si la entidad no detiene su actividad durante la realización del inventario, obtener los partes de producción, entradas, trasposos y salidas de materiales de la cadena de producción, así como los de recepción y expedición de los mismos, con el fin de rehacer los movimientos necesarios.			
	i) Producción en curso (Para las referencias seleccionadas):			
	- Indicar con el máximo detalle el grado de terminación observado.			
	- Comprobar que la valoración aplicada, es acorde con el grado de terminación observado en el recuento físico.			
	- Verificar la correcta inclusión del producto en curso en el listado del inventario.			
	- Obtener los escandallos de coste. (Grado de incorporación de materia prima, gastos de fabricación, mano de obra...)			
	- Obtener las órdenes de trabajo firmadas.			
	- Para grandes trabajos, obtener el presupuesto y proyecto de ejecución del trabajo concreto, con las certificaciones del grado de avance de la obra, y documentación justificativa.			
	j) Obtener la documentación de corte: 5 últimos albaranes de entrada y salidas, antes y después del inventario físico, para realizar el trabajo de campo posterior.			
	k) Obtener el listado valorado definitivo de existencias inventariadas:			
	- Verificar la exactitud aritmética de las operaciones.			
	- Comprobar la correcta inclusión de las existencias en los listados: pertenencia, clasificación...			
	- Registro de los ajustes de inventario en importe y periodo adecuado.			
	l) Cotejar el listado definitivo de la entidad con el trabajo realizado, cuantificando las diferencias detectadas, y el porcentaje de análisis cubierto.			
	m) Preparar un memorándum de síntesis que incluya las conclusiones sobre el trabajo realizado.			