

CUESTIONARIO DE OBSERVACIÓN DE INVENTARIO FÍSICO



CUESTIONARIO DE OBSERVACION DE INVENTARIO FISICO

Planificación, realización de conteos y compilación

INTRODUCCION

La razón principal para la comprobación de la toma del inventario físico por parte de nuestro cliente es la de asegurarnos que el personal del mismo está siguiendo los procedimientos adecuados. Esto supone que nuestro trabajo consistirá en realizar una serie de pruebas que nos den evidencia de que se están siguiendo dichos procedimientos y que estos soportan razonablemente el volumen de existencias a la fecha del conteo.

A modo de resumen, los procedimientos generalmente aplicados en todo conteo de inventario físico son los siguientes:

- Tomar una muestra representativa de las existencias con el objetivo de cubrir todos los tipos importantes de inventarios.
- Realizar un control de las tarjetas de conteo u hojas/listados de recuento.
- Tener en cuenta la existencia de productos con lento movimiento, obsoletos o dañados.
- Verificar que se procede al conteo de todo el inventario.
- Obtener la documentación soporte del corte de documentos para su posterior verificación.

En el caso de que los procedimientos del cliente no sean absolutamente satisfactorios, el auditor deberá aumentar la extensión de sus pruebas para satisfacerse de la razonabilidad del conteo, así como comentar sus objeciones con la persona del cliente encargada de la toma del inventario físico para que se tomen las medidas oportunas al objeto de corregir las diferencias detectadas.

Si se mantienen sus dudas, debe contactar con el encargado del trabajo/gerente o socio, para dar una solución a la situación planteada y evitar que se produzca un problema importante de opinión en el informe del auditor.

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
INVENTARIOS FISICOS		
<u>PLANIFICACION DEL INVENTARIO</u>		
1.- Revisar el memorándum de Planificación de Auditoría y los papeles de trabajo del ejercicio anterior, caso de ser una auditoría repetitiva, con el objeto de tener en cuenta cualquier problema ocurrido en ejercicios anteriores o tenido en cuenta en la planificación y que deba ser considerado en la toma de inventario del presente ejercicio.	_____	_____
2.- Confirmar las fechas y localizaciones en que los inventarios fisicos van a ser realizados y concretar con el correspondiente personal directivo del cliente nuestra presencia en los mismos según el memorándum de planificación.	_____	_____
3.- Obtener y adjuntar copia de las instrucciones generales escritas para el inventario.	_____	_____
4.- Revisar las instrucciones y considerar si son adecuadas. Indicar si las instrucciones cubren los siguientes puntos:		
- Notificacion de fecha y hora por localización.	_____	_____
- Nombres de las personas encargadas y de los miembros de cada grupo.	_____	_____
- Area específica a ser cubierta por cada equipo, preferiblemente con un mapa o plan.	_____	_____
- Si se dan instrucciones verbales o escritas a los equipos de conteo.	_____	_____
- Utilización de un sistema de doble conteo.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
- Se procederá a retirar los detalles del primer conteo antes de realizar el segundo conteo (hojas/listados o tarjetas de conteo).	_____	_____
- Métodos de registro de los resultados del conteo y del control de documentos de conteo. (Numeración de hojas/listados o tarjetas correlativas, control de numeración de hojas/listados o tarjetas usadas y/o anuladas)	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
- Deberes o funciones de los equipos durante el conteo y, en su caso, doble conteo.	_____	_____
- Procedimiento de resolución de dudas.	_____	_____
-Establecimiento de los procedimientos oportunos para la identificación del trabajo en curso.	_____	_____
- Existencia de instrucciones para el conteo de productos a granel.	_____	_____
- Instrucciones para que no se produzcan movimientos internos y externos de productos durante la toma del inventario físico.	_____	_____
- Identificación de existencias obsoletas, de escaso movimiento, defectuosas o dañadas.	_____	_____
- Exclusión de inventarios propiedad de terceros.	_____	_____
- Inclusión de material propiedad de la sociedad en poder de terceros.	_____	_____
- Procedimientos de corte para cerrar los registros en el momento del conteo.	_____	_____
- Evaluación de resultados.	_____	_____
- Evaluación sistemática de las áreas contadas.	_____	_____
- Participación de auditores internos.	_____	_____
5.- Si es posible, antes de la toma del inventario realizar un breve recorrido por las instalaciones del cliente para familiarizarse con las mismas, con los productos almacenados y detectar posibles áreas conflictivas del almacén.	_____	_____
6.- Obtener, si es posible, el último listado valorado de existencias para tomar nota de los productos más importantes a efectos de la selección de la muestra. Identificar, asimismo, mercancías obsoletas, de lento movimiento o con niveles excesivos de existencias. Identificar material en poder de terceros y/o material de terceros en poder de la sociedad para su confirmación.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
7.- En el caso de la existencia de artículos dañados, de lento movimiento, obsoletos, mercancías en consignación, recibidas para reparar, etc., averiguar y describir el método empleado en el conteo y manejo de los mismos. Preparar un breve memorándum sobre lo apropiado de dicho método y los resultados de su indagación.	_____	_____

	Descripción	Referencia P.T.	Auditor
	—		
8.-	Revisar la planificación del ejercicio así como los papeles del trabajo del inventario físico del ejercicio anterior con el objeto de que el papel de trabajo donde se recojan nuestros conteos incluya toda la información necesaria para poder facilitar la identificación y seguimiento posterior de nuestros conteos a los listados finales valorados.	_____	_____
<u>REALIZACION DE CONTEOS</u>			
9.-	Asegurarse que se ha interrumpido la actividad de la planta a efectos de la toma de inventario (cese de producción, no se efectúan salidas ni se recepcionan entradas).		
10.-	En caso de no interrumpir la actividad de la planta, comprobar que:	_____	_____
	- El movimiento de la producción está controlado.	_____	_____
	- Las entradas se han separado y controlado adecuadamente y no se ha procedido a su conteo.	_____	_____
	- Las salidas se han contado y controlado adecuadamente.	_____	_____
11.-	Comprobar que todas las partidas del inventario están clara y sistemáticamente ordenadas para el conteo.	_____	_____
12.-	Las unidades de medida deben estar claramente establecidas, dándose instrucciones para asegurar que el contenido del inventario en lo que se supone debe ser, a través de:		
	-. Tests de peso de sacos, etc.		
	-. Apertura de cajas para el conteo	_____	_____
	-. Toma de muestras para el control del contenido		
13.-	Verificar que están separados los artículos de terceros que aún permanecen en el almacén.	_____	_____
14.-	Obtener una relación de los inventarios propiedad de la sociedad que se encuentran en poder de terceros. En caso de existir cantidades importantes, proceder a organizar un inventario físico en los almacenes de terceros y/o realizar la oportuna confirmación	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
15.- Preparar y enviar solicitud de confirmación en el caso de que existan cantidades importantes de existencias en poder de la sociedad pertenecientes a terceros (material en consignación, productos vendidos, material en reparación).Asegurarse que la sociedad, por su parte, realiza un control adecuado de los mismos.	_____	_____
16.- Verificar que la sociedad procede al conteo y confirmación por carta de los inventarios de su propiedad que se encuentran en poder de terceros. Describir el control sobre estas existencias.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
17.- Comprobar que las hojas/listados o tarjetas de conteo están: - Especialmente impresas - Prenumeradas - Controladas en su entrega y recepción	_____	_____
18.- Comprobar que las personas que cuentan el inventario son independientes de: - Los almacenistas - Los que mantienen registros de inventario En el caso de que estas personas estuvieran involucradas en estas tareas, verificar que: - Existe un control por persona independiente. - Tienen los contadores denegado el acceso a los registros permanentes durante el conteo.	_____	_____
19.- Asegurarse que los contadores están familiarizados con el inventario	_____	_____
20.- Asegurarse que los recuentos están siendo adecuadamente registrados en las tarjetas de conteo u hojas/listados de recuento y que las descripciones son suficientes para identificar adecuadamente los artículos	_____	_____
21.- Comprobar que se emplea un doble conteo.	_____	_____
22.- Asegurarse que ninguna partida ha sido omitida en el conteo	_____	_____
23.- Estar alerta ante posibles mercancías dañadas, obsoletas o de lento movimiento.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
24.- Llevar a cabo pruebas selectivas sobre los recuentos físicos de tal forma que todas las partidas importantes de toda clase de inventarios queden cubiertas. Es generalmente deseable centrar la atención en las partidas de elevado valor.(Si los procedimientos del cliente para la toma de inventarios no son adecuados, será normalmente necesario ampliar la extensión de nuestras pruebas de verificación del recuento). Opciones (tener en cuenta lo indicado en punto 32): <u>Tarjetas de conteo</u> - En caso que estén utilizando tarjetas de conteo, seleccionar unas muestras desde tarjetas ya contadas para verificar que se han llevado correctamente tanto los conteos como la toma de datos del producto contado. <u>Hoja/listados de recuento</u> - En caso de utilizar hojas/listado de recuentos, realizar una selección desde el listado de productos y comprobar que el conteo coincide con lo indicado en listados (unidades, medidas y descripción). Asimismo, realizar una muestra desde el físico y verificar que están incluidos estos productos y conteos adecuadamente en los listados de conteo.		
25.- Tomar una muestra de aquellas partidas que estimemos necesarias para que se pueda realizar un análisis por un especialista independiente (este procedimiento debe ser acordado previamente a la toma del inventario con el socio del trabajo).		
26.- En caso de detectar errores en los conteos que está realizando la sociedad, incrementar nuestras comprobaciones al objeto de satisfacernos de la ausencia de errores materiales en los listados finales de inventario. Asimismo, comentar con el responsable del inventario físico estas incidencias en caso de ser importantes, para que se corrijan durante la realización del mismo.		
27.- En caso de existir inventarios permanentes, verificar que alguien compara posteriormente los conteos con los registros permanentes e investiga las diferencias materiales.		

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
28.- Si las cantidades contadas son convertidas en una diferente unidad de medida en el listado final del inventario, comprobar la conversión.	_____	_____
29.- Asegurarse que los detalles del conteo de la sociedad estarán disponibles cuando nuestros tests de conteos sean referenciados al listado final del inventario.	_____	_____
En caso de no ser así, proceder a reconciliar nuestros conteos con una copia del listado.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
30.- Si parte del inventario estaba previamente contado, comprobar que estaban indicadas en las tarjetas las entradas y salidas posteriores o estaban éstas controladas por otros procedimientos.	_____	_____
31.- Nuestras observaciones deberían cubrir todas las partidas que debían encontrarse en los emplazamientos seleccionados. Caso de no ser así, preguntar sobre los artículos no observados, tales como los mantenidos fuera del mencionado emplazamiento. Deberemos incluir en nuestros conteos referencias completas de productos al objeto de facilitar su posterior seguimiento.	_____	_____
32.- Si parte o toda nuestra observación representa una comprobación de los inventarios permanentes de la Sociedad, describa brevemente los procedimientos o controles que aseguren la fiabilidad de estos registros y complete los siguientes puntos: - Seleccionar algunas de nuestras partidas de conteo "in situ" y otras de los registros permanentes. - Verificar que todos los tests de conteo fueron reconciliados con los registros permanentes. - Caso de no ser así, tener la certeza de que poseemos información suficiente en nuestros papeles de trabajo para asegurar que esto podrá ser hecho posteriormente. - Los datos sobre el corte han de ser referenciados con los registros contables y los registros de inventario permanente.	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
33.- Tomar nota de las tarjetas de conteo u hojas/listados de recuento utilizadas en el mismo, así como de las canceladas y/o anuladas para su posterior seguimiento en la compilación del inventario	_____	_____
34.- Tomar datos del corte de documentos para su posterior verificación:		
-Últimas entradas.		
-Últimas facturas de compras		
-Últimas devoluciones a proveedores		
-Traspaso de/a producción		
-Últimas salidas		
-Últimas facturas de ventas	_____	_____
-Últimas devoluciones de clientes ,etc.		
<u>CONCLUSIONES SOBRE EL CONTEO FISICO</u>		
35.- Preparar un memorándum relativo a las conclusiones de la toma del inventario físico, informando, sobre :		
-Si las instrucciones eran adecuadas.	_____	_____
-Si se cumplieron las instrucciones del conteo.	_____	_____
-Si las tarjetas conteo u hojas/listados de recuento han sido adecuadamente rellenas y controladas.	_____	_____
-Las partidas dañadas, de lento movimiento u obsoletas que se han observado y las preguntas realizadas al personal responsable del inventario sobre las mismas.	_____	_____
-Si se han realizado adecuadamente los conteos y estos han cubierto la totalidad del inventario.	_____	_____
-La toma del corte de documentos contables.	_____	_____
_.Si existe cualquier punto o asunto de importancia que deba ser puesto en conocimiento del jefe de equipo y/o gerente del trabajo.	_____	_____
-Si existen comentarios constructivos a incluir en el Memorándum de Recomendaciones.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
<u>COMPILACION DE LA TOMA FISICA DE EXISTENCIAS</u>		
36.- Comparar los conteos selectivos, las confirmaciones y si fuese necesario los registros del conteo del cliente (por ejemplo, membretes, hojas de toma física o tarjetas) con la compilación de las existencias.	_____	_____
37.- Comprobar el listado de existencias finales de artículos mayores de _____Euros. y artículos con las _____ características siguientes:_____		
_____(y _____ artículos adicionales, si fuese apropiado) para sustentar la exactitud del listado final de las existencias. Cruzar información con las hojas de conteo o fichas de inventario.	_____	_____
38.- Verificar que toda la información reunida durante la toma física de existencias, tal como hojas /listados de recuento o tarjetas de conteo que hayan sido utilizadas, parcialmente utilizadas, no utilizadas, anuladas, etc., está correctamente reflejada en la compilación de las existencias.	_____	_____
39.- Cotejar la información del corte de operaciones obtenidas durante la toma física de las existencias con los registros de ventas, compras, observando el periodo de corte.	_____	_____
40.- Comprobar la exactitud aritmética de la compilación de las existencias.	_____	_____
41.- Revisar la reconciliación de la compilación de las existencias con la cuenta del mayor y, si fuese aplicable, con los registros permanentes; investigar cualquier referencia significativa (mayor de _____ euros.) y artículos poco usuales; determinar que las cuentas del mayor y los registros perpetuos sean ajustados para reflejar las existencias físicas.	_____	_____
42.- Comprobar los resultados de los análisis encargados a especialistas independientes con las fórmulas cuantitativas de los productos o con la naturaleza de los mismos.	_____	_____
43.- Analizar el tratamiento que se está dando a aquellas partidas excluidas del inventario.	_____	_____

Descripción	Referencia P.T.	Auditor
—		
44.- Mostrar una conclusión final sobre la compilación del inventario.		