**存货监盘核对表**

**被审计单位： 索引号：4300-10**

**财务报表截止日：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称： |  | | | | |
| 子公司或分部： |  | | | | |
| 营业地点或部门： |  | | | | |
| 存货实地盘点日期： |  | | | 监盘日期： |  |
| 在场的本所审计人员代表： | |  | | | |
| 公司负责存货管理的代表（或部门）： | | |  | | |

存货监盘的目的是确定：（1）存货确实存在；（2）存货账面数量真实反映监盘日实际持有的存货数量；以及（3）存货是可用、可销售的（例如无毁损、残次冷背情况）

**填写说明：**

本问卷涵盖了存货监盘过程中应当获取的信息和通常使用的审计方法，包括对永续盘存法下存货记录的测试。本问卷中并未全部列出盘点中应考虑的所有问题，必要时应添加其他审计程序。

在某些监盘场合，某些问题可能不适用。对不适用的问题，应标明“N/A”（即不适用）。如回答“否”，则应在所附备忘录中对相关问题作出解释。

负责一个存放地点或部门存货监盘的本所审计人员，均应填制一份本问卷，且应于离开盘点现场前填写完毕。本问卷可以代替“存货监盘备忘录”使用。

**对存货情况的总体描述（在适用的项目后打“√”）**

请对存货性质作简要描述并考虑是否使用独立专家的建议（如计算机零件、珠宝等）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 存货类别： | 原材料 |  |  | 在产品 |  |
|  | 产成品 |  |  | 其 他 |  |

特殊类型的存货（取得详细资料，以备对这些项目进行审计查验）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 存放在营业场所之内的存货： | |  |  | 存放在营业场所以外的存货： | |  |
|  | 已开发票但尚未发出的货物 |  |  |  | 存放在外部场所的存货 |  |
|  | 货到单未到的货物 |  |  |  | 在途存货 |  |
|  | 他人委托本公司代销的货物 |  |  |  | 委托他人代销的货物 |  |

特殊类型的存货：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 残次冷背 |  |  | 过多储备的材料 |  |  | 毁损的存货 |  |
| 超产积压的产品 |  |  | 工程模型 |  |  | 特殊订货 |  |
| 呆滞存货 |  |  |  |  |  |  |  |

对上面列出的各类存货，请作出详细说明:

存货盘点计划

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **核对内容** | **是** | **否** | **说明** |
| (1) | 是否具备充分的书面盘点计划，该计划是否涵盖了存货实地盘点过程中的各个阶段？（说明所注意到的缺陷，如果有的话） |  |  |  |

获取该项计划的一份副本，保存在工作底稿中。在判断该盘点计划是否充分时，应考虑下列因素：

(a) 起草、核准该计划的人员姓名；

(b) 存货盘点的日期和时间；

(c) 负责监督存货盘点过程的人员姓名；

(d) 关于安放、分隔不同存货的计划，包括清理在产品至截止点的警戒措施；

(e) 关于盘点期间收、发货的控制规定以及如果在盘点期间工厂未关闭，处理存货流动的规定；

(f) 关于记录存货品名和确定存货数量的计划（例如：计数、重量或其他量度）；

(g) 关于识别残次冷背、毁损和呆滞积压存货的计划；

(h) 关于使用标签和盘点表的计划（包括其发放、回收与控制）；

(i) 关于确定存放在外部场所的存货数量的计划；

(j) 关于由部门负责人或其他监督人员复核和核准存货数量的计划；

(k) 关于把原始盘点记录过录到最终存货盘点表或汇总表的方法。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **核对内容** | **是** | **否** | **说明** | |  |
| (2) | 客户人员是否遵循了盘点计划？ |  |  |  | |  |
| (3) | 在盘点开始前，存货是否放置整齐以方便盘点？ |  |  |  | |  |
| (4) | 类别不同的存货以及特殊种类的存货，是否恰当地分隔开来，以便适当地确定是否将其纳入盘点范围？ |  |  |  | |  |
| (5) | 客户盘点人员是否被充分督导？ |  |  |  | |  |
| **客户盘点程序** | |  |  |  | |  |
| (6) | 盘点小组是否被安排盘点通常不由他们负责的材料？  每个盘点小组是否包括一名熟悉所盘点存货的员工？ |  |
| (7) | 盘点者是否系统、有序地进行盘点，盘点数量是否以钢笔书写以避免可能的未经授权的修改？ |  |  |  | |  |
| **序号** | **核对内容** | **是** | **否 说明** | |  | |
| (8) | 在盘点期间，盘点小组是否没有机会接触永续盘存记录？是否有人比较盘点结果和永续盘存记录并调查差异原因？ |  |  |  | |  |
| (9) | 是否有初次盘点人员以外的人检查点算或复点存货项目？  这些人员是否没有机会接触初次盘点的记录？ |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (10) | 所有存货数量是否均通过实物点数加以确定？（如果不是，请说明估计存货数量时所使用的方法） |  |  |  |
| (11) | 如果在产品存货是重大的，说明在产品完工程度是如何确定的以及制造费用是如何分配的。 |  |  |  |
| (12) | 如果部分存货已经过预盘，则以后的入库、领用情况是否在标签上列明，或者通过其他程序加以有效控制？ |  |  |  |
| (13) | 是否使用预先编号的存货标签，并对其编号的连续性加以控制？（如果未使用，请说明为保证所有存货均已被盘点所采用的方法，包括程序）。 |  |  |  |
| (14) | 如所记录的，存货盘点数量是否即为存货明细表上所使用的最终数量？（如果不是，请说明期后发运、入库等的预期变化的性质） |  |  |  |
| **截止程序** | |  |  |  |
| (15) | 客户盘点程序是否包括收集截止信息？ |
| (16) | 盘点期间生产过程是否暂时停止？（如果不是，请说明用于控制材料流转的程序） |  |  |  |
| (17) | 盘点期间收、发货业务是否暂停？（如果不是，请说明用以确保收、发货业务正确截止的程序） |  |  |  |
| (18) | 收、发货区域中的货物是否恰当地归入公司存货？ |  |  |  |
| (19) | 如果客户存货存放于不止一个场所，请说明用于控制盘点期间各场所间的存货收发的程序。 |  | | |
| **存货的残次冷背和安全保管** | |  | | |
| (20) | 简要描述客户用以识别残次冷背和呆滞存货项目的程序。 |
| (21) | 简要描述客户对存货实物的安全保管方面存在的缺陷。 |  | | |
| **抽盘程序** | |  |  |  |
| (22) | 是否实地观察了盘点和记录程序？ |
| (23) | 根据审计程序表的要求，是否由我们自己抽盘所需数量的存货，并将结果列示于审计工作底稿中？ |  |  |  |

**审计表格第02号——存货监盘核对表（续）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **核对内容** | **是** | **否** | **说明** |
| (24) | 除了那些在工作底稿中列示的，还做了其他抽盘吗？  进行抽盘测试的主要目的是验证客户所记录的存货数量和品名是否正确；记录抽盘测试结果的主要目的是记录异常事项，以及控制实物计价中所使用的存货数量。因此没有必要记录所作的所有抽盘测试） |  |  |  |
| (25) | 抽盘测试中所修正的错误，是否已找到源头？如果发现的错误很多，公司雇员是否对有关地点存放的存货进行重新盘点？  期后我们是否复核这些复盘区域以作最终验证？ |  |  |  |
| (26) | 是否进行测试以确保存货品名、完工进度和计量单位填写正确？ |  |  |  |
| (27) | 是否进行复核以确保所有存货项目已被贴上了标签，或者以其他方法盘点？（如果客户未使用标签，则简要描述我们的程序。） |  |  |  |
| (28) | 如果使用存货盘点表，我们是否从实物以及盘点表中各选取若干抽盘对象？ |  |  |  |
| (29) | 如果存在大量被封装的材料，则封装是否由供货商进行？  如果由公司自行封装，我们是否测试其中一些包装（至少测试其中价值较大的项目）？ |  |  |  |
| (30) | 如果我们监盘的全部或部分是对客户永续盘存记录的测试，则简要描述用于保证这些记录可靠性的程序和控制并回答下列问题： |  |  |  |
|  | 1. 我们是否从实物及永续盘存记录中各选取一些作为抽盘项目？ |  |  |  |
|  | 1. 我们所有的抽盘结果是否已调节至永续盘存？如果没有，那么工作底稿中是否已包含足够的信息以使我们能在以后再做调节？ |  |  |  |
|  | 1. 我们是否已审阅过永续盘存记录，并调查了存货数量上的较大调整？ |  |  |  |
|  | 1. 相应的截止信息是否已追查至永续盘存记录中的适当项目？ |  |  |  |

**审计表格第02号——存货监盘核对表（续）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **核对内容** | **是** | **否** | **说明** |
| (31) | 我们的监盘是否涵盖了所有该场所的存货？（如果不是，请说明存放在外部场所的存货项目以及估计金额，包括代销品。） |  |  |  |
| (32) | 说明我们用以确保存货项目于我们监盘后不被添加的程序。（例如：取得所使用的存货盘点标签的编号清单、存货盘点表或在每张盘点表上列出行数。） |  | | |
| (33) | 如果最终的存货盘点结果汇总表是我们在场的情况下编制的，我们是否取得了该表的复印件？或者如果客户准备了所有盘点标签的“审计用副本”，则我们是否取得了已用标签的“审计用副本”？ |  |  |  |
| (34) | 我们是否已就残次冷背、呆滞积压及无法对外销售的存货与公司生产部门的雇员进行了讨论？ |  |  |  |
| (35) | 在实地观察过程中，我们是否已列出了在监盘过程中注意到的所有残次冷背和呆滞积压存货中的重大项目？（包括与其讨论这些项目的公司雇员姓名） |  |  |  |
| **存货盘点汇总表的编制** | |  |  |  |
| (36) | 如果已盘点的数量在最终存货明细表上被换算成不同的计量单位，则我们是否已获取了充分的资料以测试换算？ |
| (37) | 在将我们的抽盘测试结果追查至最终存货明细表时，能否取得客户盘点结果汇总底稿？（如果不能取得，请说明我们如何将抽盘结果调节至最终存货明细表。） |  |  |  |
| **其他** | |  | | |
| (38) | 指出客户以后的存货盘点程序可在哪些方面作出改进。 |
| (39) | 指出今后如何提高本所实地盘点测试程序的实施效率。 |  | | |

**审计表格第02号——存货监盘核对表（续）**

备注

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**结论**

基于审计人员的抽盘和观察结果，针对下列问题表述相关意见：客户的存货记录（例如：盘点标签、盘点表、永续盘存记录）是否公允地反映了监盘点日所拥有的存货实际数量。对于存货能否使用和销售的问题，也请提出审计结论。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编制人： |  |  | 日期： |  |
| 复核人： |  |  | 日期： |  |
| 核准人： |  |  | 日期： |  |

**审计表格第02号——存货监盘核对表（续）**

截止数据

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供货商或顾客  名称 | 日期 | 编号或说明（注A） | 是否列入  盘点日存货？  （注B） | 如有发票，  请注明发票金额 | 存货业务  是否归入  正确的会计期  （注C） |
| **货物入库业务（注D）** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **发货业务（注D）** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注A：请说明编号的来源。

注B：为回答此问题，对于收货业务，应确定本表中所列的材料存放在何处，确定这些材料上是否已恰当地贴上了盘点标签（或者，如果这些材料未列入存货，其是否已被适当地分隔开来）。审计人员的回答不应仅仅依据入库单上显示的收料日期作出。

对发货业务，应检查装运单据，如提单。

注C：为回答这一问题，在监盘结束后，取得供货商发票（指收料业务中）或者公司的销货发票复印件（指销货业务中），并与公司的有关记录核对一致。

注D：当使用预先编号的入库、出库单时，记录最后一张单据的号码以及任何之前未用单据的编号；当未使用预先编号的入库、出库单时，取得盘点日前最后几笔收、发货业务的资料。

应列出装载运进材料和运出产品的工厂中的卡车和货车，并标明卡车和货车号码，不管是空的或满的，以及不管其装载物是否被包括在存货中。