

基础知识存货实地盘点的步骤 PDF转换可能丢失图片或格式
，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/452/2021_2022__E5_9F_BA_E7_A1_80_E7_9F_A5_E8_c42_452504.htm 存货审计之实地盘点的三个步骤：第一步，做好盘点的准备工作。盘点前必须制定一个周密的盘点计划并进行必要的人员、物资准备。盘点时间应选择接近结账日期，尽可能停止业务活动。存货必须整理分类，计量器具必须经过校验，盘点的表格、标签和清单必须事先准备齐全，对已收和付出的存货应登记入账。第二步，全面开展盘点，并由审计人员监督、抽查。各种商品、产品和原材料原则上应在同一时期进行盘点，包装物、低值易耗品等不同类别的存货可以分别进行。盘点工作一般由企业原工作人员进行，审计人员参与监督和抽查。抽查比例可根据存货管理水平和内部控制严密程度来决定，一般不低于存货总量的10%和存货价值的30%，视情可以扩大抽查面，或对某些存货进行重新盘点。盘点时，不仅要注意数量，更要注意质量和包装，不能有账外物资。第三步，对盘点结果做好记录，整理成工作底稿。盘点结束后，审计人员应将盘点情况及盘点结果写成书面材料填制好各种盘点表格，企业经办人员会签后作出记载并整理成审计工作底稿，经核对后由盘点小组和监审人员签名。在盘点和制表时要注意账面数量、金额是否与盘存数量在同一截止日期，如发现尚未入账数字，应予调整。盘存结果与账面数量有差异时，应由审计人员和盘存小组进行调查研究，提出处理的意见，与盘存单一并作为工作底稿。对清查出来的报废、报损、残损，应编制单独的检查盘存表，写明损失程度、损失原因及损失金

额并提出处理意见，列入审计工作底稿。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com