

建立企业存货内部控制浅析 PDF转换可能丢失图片或格式，
建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/87/2021_2022__E5_BB_BA_E7_AB_8B_E4_BC_81_E4_c53_87709.htm

存货是指企业在正常生产经营过程中持有以备出售的产成品或商品，或者为了出售仍然处在生产过程中的在产品，或者将在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料、物料等。存货属于企业的流动资产，具体来讲，包括原材料、在产品、产成品、半成品、商品及包装物、低值易耗品等。存货是企业流动资产重要组成部分之一，是企业生产循环中最重要的一环。存货所涉及的主要业务活动包括发出原材料、生产产品、核算生产成本、核算在产品、储存产成品、发出产成品等，一般会涉及到生产计划部门、仓库、生产部门、销售部门、会计部门。所谓内部控制是指企业为了保证业务活动的有效进行，保护资产的安全和完整，防止、发现、纠正错误与舞弊，保证会计资料的真实、合法、完整而制定和实施的政策与程序。从广义来讲，一个企业的内部控制是指企业的内部管理控制系统。相关的内部控制应当实现以下目的：保证业务活动按照适当的授权进行，保证所有有效交易和事项以正确的金额、在恰当的会计期间及时记录于适当的账户，保证对资产的记录和处理均经过授权，保证账面资产与实存资产定期核对相符，保证企业生产经营活动有秩序、高效率地进行。存货内部控制是企业内部控制的重要环节，是内部控制中的应用控制，是企业实现经营目标，贯彻经营方针和决策，维护流动资产安全与完整，保证财务收支合法、会计信息真实性的一种内部自我协调、制约和监督的控制系统。健全、有效、合理的内

部控制是企业健康发展的重要保证。内部控制应结合企业的自身条件、单位规模、组织结构、业务性质等。一个好的内部控制应包括内部控制的健全性，即在每个需要控制的地方都建立了控制环节，控制都划分清楚；内部控制的合理性，即各控制点的设置都是合理的；内部控制的有效性，即所有控制目标均已达到，没有过多或不必要的控制点。存货内部控制涉及的部门较多，一般会涉及到计划部门、仓库、生产部门、销售部门、会计部门，所以其控制点也多，主要包括计划控制、合同订立、材料验收、付款、审核、账账核对、清理、领料、发料、复核、分析等多个控制点。根据存货的业务流程，可以分为采购、库管、领用、盘存等多方面，其中采购和领用两个方面是重点。建立完善的存货内部控制应重点抓好采购和领用：

- 一、存货采购内部控制
1. 存货采购审批内部控制。要保证存货采购业务按计划申报程序进行，由采购部门根据企业生产经营的计划和材料请购单编制采购计划，提出具体的采购目录，经主管计划的负责人审核后报主管领导审批。
2. 签订存货采购合同内部控制。要保证存货采购在授权下按合同进行。要求主管领导对采购人员进行授权委托，授权的内容一定是经过有关部门批准的内容；采购人员按计划签订合同，无权在授权之外签订合同和变更合同的内容，合同的副本应送会计和计划部门审核价格和留存。
3. 存货验收和入库内部控制。要保证存货采购数量、品种、质量符合合同的要求，做到准确、安全入库。采购人员应按合同的交货时间催交，在收到供货单位发票、运单后填写收料单，一式四联，采购部门自留一联，其余三联连同发票及合同副本送库房办理入库。采购部门应验收收到材料的品种、

数量，填制验收单；质量检验部门检验质量，签署验收单；仓库保管部门根据验收单验收存货，填制入库单，登记存货台帐，将发票、运单连同收料单送回采购部门。

4.存货采购资金支付结算内部控制。要保证货款支付正确、合法。财会部门接库房通知承付货款，应审核合同的签订是否符合规定；验收单、入库单是否真实可靠，是否与合同一致；进货发票是否合法，是否与合同、验收单、入库单、付款通知单的品名、数量和价格相符。审核无误后，办理付款手续，进行货款支付结算。

5.存货核算内部控制。应通过采购部门和财会部门的日常核算保证存货采购业务资料准确、真实。采购部门和库房保管部门要对存货的购进、发出和库存进行日常核算，库房应登记材料卡片，采购部门登记既有数量又有金额的明细账，定期将收料单送财务部门；财务部门根据入库单、验收单、付款通知单、付款凭证编制记账凭证，登记存货账簿及有关账簿，月末与采购部门和库房管理部门进行核对。

6.存货内部稽核内部控制。应保证采购业务的记录正确，做到账账、账表、账实相符。月末将收料单与材料明细账核对，清理在途料，结转材料成本差异，同时材料明细账还应同财务部门材料分类账、总账核对，由内部稽核人员复核记账凭证和原始凭证是否符合内部控制程序和会计制度。

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