

RECOMANACIÓ TÈCNICA

1

ASSISTENCIA DE L'AUDITOR DE COMPTES A LA REALITZACIÓ DE
L'INVENTARI FÍSIC DE LES EXISTÈNCIES

JULIOL 1999

1. Introducció

- 1.1.** Les Normes Tècniques d'Auditoria en l'apartat 2.5.1 estableixen el següent: "Ha d'obtenir-se evidència suficient i adequada, mitjançant la realització i avaluació de les proves d'auditoria que es considerin necessàries, a fi d'obtenir una base de judici raonable sobre les dades obtingudes en els comptes anuals que s'examinen i poder expressar una opinió sobre aquests".

2. Objecte d'aquesta Recomanació Tècnica

- 2.1.** Els objectius principals en l'auditoria de l'epígraf d'existències són comprovar la seva integritat, existència, propietat, valoració, presentació i desglossament. Aquesta Recomanació Tècnica fa referència als dos primers objectius d'auditoria abans descrits i té per objecte establir els procediments que, en general, ha d'aplicar l'auditor per obtenir l'evidència suficient i adequada que el permeti aconseguir les seves conclusions en relació amb les quantitats sobre les quals es basen les existències que figuren en els comptes anuals.

3. Responsabilitats

- 3.1.** És responsabilitat dels Administradors de l'entitat auditada mantenir registres comptables i sistemes de control intern que assegurin que les existències que es mostren en els comptes anuals representen l'estoc físic existent i inclouen, exclusivament, les que són propietat de l'empresa i que incorporen, en el seu cas, els resultats dels recomptes físics realitzats durant l'exercici.
- 3.2.** La responsabilitat de l'auditor és obtenir l'evidència d'auditoria necessària per validar les quantitats en les quals es basen les xifres d'existències, el recompte físic d'existències efectuat per l'entitat i l'assistència del propi auditor a aquest realitzant les comprovacions i proves que consideri necessàries segons les circumstàncies.

4. L'assistència de l'auditor a la realització de l'inventari físic de les existències

- 4.1.** En aquells casos en què les existències són una partida significativa dels comptes anuals de l'entitat auditada i l'auditor disposa part de la seva confiança en la realització de l'inventari físic efectuat per aquesta, l'auditor ha de

presenciar-la a fi d'obtenir l'evidència del funcionament adequat dels procediments establerts per la Direcció per a la realització de l'inventari físic i, per tant, de la veracitat i integritat de les existències i de la seva condició.

- 4.2.** Normalment l'evidència de l'existència dels productes en curs pot ser obtinguda a través de la realització de l'inventari físic, però es poden donar situacions en les quals, degut a les circumstàncies del procés productiu i a la naturalesa del producte, no es pugui practicar el recompte d'aquest. En aquests casos, l'evidència haurà de ser obtinguda mitjançant proves sobre l'eficàcia dels registres comptables i de l'extensió i efectivitat del sistema de control intern en funcionament relatius als productes en curs. Tanmateix, la inspecció física pot ajudar a l'auditor tant a planificar els procediments d'auditoria sobre aquest tipus de productes com a aconseguir les seves conclusions en relació al grau d'acabament d'aquests.

5. Tipus d'inventari físic

- 5.1.** La realització de l'inventari físic efectuada per l'entitat auditada consisteix en portar a terme un recompte, pesada, o mesurament de les existències, coincidint amb la data de tancament d'exercici o qualsevol altra prèviament seleccionada, ja sigui anterior o posterior a aquella. En altres casos, es pot realitzar mitjançant recomptes, pesades o mesuraments rotatius durant l'any.
- 5.2.** L'evidència de l'existència dels estocs és molt més efectiva quan la realització de l'inventari físic s'efectua coincidint amb el tancament de l'exercici. A efectes d'auditoria, en aquells casos en que no es produeixi aquesta coincidència de dates, és necessari que a través dels registres d'existències es puguin verificar els moviments de les existències esdevinguts entre la data del recompte i la de tancament. Un bon sistema de control intern i el manteniment de registres comptables adequats poden ser la base per poder disminuir les dificultats de verificar els moviments entre ambdues dates.
- 5.3.** Quan l'entitat auditada utilitza un sistema d'inventari rotatiu al llarg de l'any, l'auditor haurà d'assegurar-se del següent:
- a) Que els registres d'existències són adequats i es porten al dia.
 - b) Que els procediments establerts per la Direcció per als recomptes es compleixen.
 - c) Que, generalment, es compten tots els productes durant l'exercici i els productes de major significació es compten diverses vegades durant l'any.

- d) Que s'investiguen i ajusten les diferències sorgides dels recomptes realitzats.

En el cas que aquestes comprovacions per part de l'auditor no donin resultat satisfactori serà necessària la realització de l'inventari físic de les existències al tancament de l'exercici.

6. Procediments d'auditoria

L'auditor aplicarà, en general, els següents procediments pel que fa a la realització de l'inventari físic de les existències que es classifiquen en tres fases, depenent de si es desenvolupen abans, durant o després de la data en la qual es produeix l'esmentada realització de l'inventari físic per la Societat.

6.1. Abans de la realització de l'inventari físic: Fase de Planificació.

- 6.1.1.** Analitzar l'evolució històrica dels moviments de les existències en el magatzem en termes d'unitats físiques i valor, obtenint explicacions de la Direcció en cas de que es detecti una evolució històrica anormal dels moviments de les existències en el magatzem.
- 6.1.2.** Conèixer la naturalesa, característiques tècniques i components de major valor de les existències, així com el seu procés de fabricació i el seu sistema de costos i emmagatzematge.
- 6.1.3.** Estudiar els procediments comptables i el sistema de control intern de les existències incloent, si escau, la participació del departament d'auditoria interna, per identificar els seus punts febles o àrees d'especial dificultat (per exemple: tall d'operacions).
- 6.1.4.** Obtenir les instruccions de l'entitat per a la realització de l'inventari físic i comentar-les amb la Direcció, per tal de determinar la seva adequació. En l'Annex, i a manera de guia, s'especifiquen els punts mínims perquè siguin considerades adequades.
- 6.1.5.** Conèixer amb antelació la situació física de les existències, i considerar:
 - La possibilitat de desplaçament de les existències entre magatzems.

- La situació concreta dins del magatzem de les existències obsoletes, de lent moviment i danyades.
- La ubicació d'existències de tercers en el magatzem de l'Entitat.
- La ubicació d'existències de la companyia en poder de tercers i la necessitat de presenciar aquests recomptes.

6.1.6. Considerar la necessitat d'utilització d'experts de les existències, tant per a la determinació de les quantitats com per a la identificació de la naturalesa i condicions d'aquells articles significatius o amb característiques especials.

6.1.7. Planificar els punts d'observació del control físic de les existències, i l'abast de les proves. L'auditor determinarà les proves d'auditoria que ha de realitzar i el seu abast i oportunitat, per obtenir evidència mitjançant procediments d'inspecció, observació i confirmació, individuals o combinats, de les existències en els magatzems propis i en poder de tercers.

6.2. Durant la realització de l'inventari físic.

6.2.1. L'objectiu principal a cobrir per l'auditor durant la seva assistència a la realització de l'inventari físic de les existències, és obtenir una seguretat raonable de que el personal de la societat està seguint adequadament les instruccions prèviament cursades per a la realització de l'esmentat inventari físic i satisfer-se de que els procediments i els controls interns en vigor per a aquesta estan funcionant adequadament. Si el desenvolupament de l'inventari físic o el resultat de les proves no és satisfactori, l'auditor haurà de comunicar-ho immediatament al personal responsable o a la Direcció per investigar i/o subsanar les incidències detectades o fins i tot efectuar un nou recompte total o parcial de les existències.

6.2.2. Els productes a comptar, pesar o mesurar per l'auditor han de ser

seleccionats tant a partir dels registres o documents de recompte (llistats, fulls, etiquetes, etc...) com de les existències físiques, considerant el valor, si escau, ja sigui individualment o com a part d'una família de productes.

- 6.2.3.** L'auditor haurà de recollir la deguda informació dels recomptes efectuats que li permeti posteriorment efectuar les comprovacions que siguin necessàries respecte als registres de les existències. Els recomptes anotats no han de ser coneguts pel personal o direcció de l'entitat auditada.
- 6.2.4.** L'auditor haurà d'assegurar-se de si els procediments establert per identificar productes obsolets, en mal estat, de lent moviment, i existències excessives, estan funcionant adequadament. A més, obtindrà, ja sigui per mitjà de la seva observació o a través de converses amb el personal de recompte, informació sobre la condició, antiguitat i, en el cas dels productes en curs, del seu grau d'acabament.
- 6.2.5.** S'haurà d'assegurar de que les existències, propietat de tercers i dipositades en els magatzems de la societat, estiguin adequadament identificades, separades físicament i que no s'incloguin com a existències propietat de la societat.
- 6.2.6.** L'auditor haurà de considerar si l'Entitat ha efectuat un adequat tall d'operacions, és a dir, si els moviments de les existències abans, durant i després de l'inventari físic estan identificats i reflectits correctament en els registres comptables. Per a això, l'auditor haurà de controlar els documents que emparen les darreres i primeres entrades i sortides abans i després de l'inventari físic i els moviments durant la realització d'aquest. En el cas que el recompte no coincideixi amb la data de tancament de l'exercici, el control del tall d'operacions s'efectuarà tant a la data de recompte com a la de tancament.

- 6.2.7.** L'auditor haurà de concloure, abans de l'acabament del recompte físic, si ha estat degudament efectuat pel personal de l'entitat auditada i és suficientment fiable per prendre'l com a base per a la determinació de la veracitat i integritat de les existències, o bé considerar si és necessari efectuar qualsevol modificació o ampliació dels procediments d'auditoria en fases successives del treball per aconseguir aquesta conclusió.
- 6.2.8.** Els papers de treball hauran d'incloure els detalls de les observacions i proves realitzades, la manera en la qual els aspectes més destacats de la realització de l'inventari físic han estat tractats pel client, els casos en els quals els procediments establerts pel client no han estat degudament portats a terme i les conclusions a les quals s'ha arribat.

6.3. Després de la realització de l'inventari físic.

L'auditor verificarà en bases selectives el següent:

- 6.3.1.** Que els llistats d'existències inclouen els resultats del recompte portat a terme. Per a això haurà d'efectuar les proves necessàries per controlar que els documents utilitzats per al recompte han estat degudament processats i per tant que els llistats finals d'existències són correctes i complerts. Igualment compararà les quantitats que ha pres en el seu recompte físic amb les llistats definitius d'existències.
- 6.3.2.** Que s'incloguin en els llistats les existències en poder de tercers i que no s'han inclòs les que són propietat de tercers i es trobaven en dipòsit o consignació en els magatzems de la societat. En cas d'haver circularitzat a tercers que posseeixin existències que són propietat de l'entitat auditada, concloure sobre els resultats obtinguts.
- 6.3.3.** Les proves aritmètiques sobre els llistats d'existències i l'adequada classificació d'aquestes.

- 6.3.4.** Que els registres d'existències hagin estat ajustats amb els resultats del recompte i que les diferències han estat investigades.
- 6.3.5.** Que el tall de les operacions ha estat realitzat adequadament, utilitzant la informació i documentació obtingudes en la realització de l'inventari físic i dels registres comptables.

7. Entrada en vigor

Les normes contingudes en aquesta Recomanació Tècnica entren en vigor en el moment de la seva publicació.

Qüestionari d'avaluació de les instruccions emeses per una empresa per a la realització de l'inventari físic d'existències

SI NO N/A C

1. Elabora la societat unes instruccions escrites per a la presa d'inventari (en cas negatiu no procedeix continuar amb el qüestionari)

Les instruccions emeses estableixen i regulen, entre altres, els següents punts:

- Abast de l'inventari
- Data (es) de realització
- Es paralitza l'activitat
- Es paralitzen les entrades i sortides

2. S'indica el personal encarregat de l'inventari, així com les funcions i grau de responsabilitat de cada participant

- Director d'inventari
- Supervisors
- Equips de recompte

3. Les instruccions regulen la necessitat d'utilització de fulls o altres documents de recompte, així com el seu format i continguts

En cas afirmatiu indiqui si aquests documents reuneixen les següents característiques:

- Es prenumeren
- Tenen codis
- Es descriuen els articles
- S'indica la ubicació d'articles

4. Previ al compte, es prepara físicament el magatzem

En cas afirmatiu, contesti el següent:

- S'agrupen les existències per grups homogenis
- Es delimiten les zones dins el magatzem
- Es separen els obsolets, lent moviment, etc
- S'identifiquen existències de tercers

5. S'estableix en les instruccions, la tècnica que es portarà a terme durant la realització del compte

- S'efectuen diversos comptes seguits
- S'assenyalen els articles ja comptats
- S'efectuen comptes en ambdós sentits
- S'inspeccionen lots que no estiguin a la vista
- Es fan obertures aleatòries per verificar compte

6. Les instruccions estableixen algun procediment de control per a les Existències en consignació o en poder de tercers
- En cas afirmatiu, el tipus de control és:
- Es compten periòdicament les esmentades mercaderies
 - Es reben confirmacions de dipòsits
 - Altres tipus de control. En cas afirmatiu, descriure'l en l'annex
7. S'estableixen procediments específics per als productes en curs
- En cas afirmatiu, respongui's a les següents preguntes:
- Es recompten com les altres existències
 - S'estableixen procediments de verificació especials i es contrasten els resultats amb la informació que proporcionen els registres (comptabilitat de costos)
 - S'estableixen altres tipus de procediments. En cas afirmatiu, descriure en l'annex
8. Respecte a la mercaderia en trànsit, es verifica la posterior recepció
9. D'acord al grau de responsabilitat, establert en les instruccions per a cada participant, s'evidencia les seves actuacions signant els documents en els quals intervé (per exemple fulls de compte)
10. S'utilitza el sistema d'inventari rotatiu
- En cas afirmatiu, s'emeten instruccions específiques per a aquest tipus de recomptes incloent els següents aspectes:
- Es descriu l'abast dels recomptes a efectuar. En cas de que no es verifiqui la totalitat de les existències durant l'any, serà necessari justificar la raó d'aquesta mesura en l'annex
 - S'atribueixen les diferents responsabilitats atenent a una adequada segregació de funcions
 - Per als productes de major significació s'estableixen varis recomptes durant l'exercici
 - Es contemplen procediments específics per a la identificació i control de productes obsolets, de lent moviment i en mal estat
 - S'estableix la forma en la qual s'ha de procedir per investigar i ajustar les diferències que esdevinguin
 - S'estableix el contingut i la periodicitat dels informes a emetre sobre els recomptes efectuats

ANNEX:

(En cas d'haver complimentat en alguna resposta la casella "©" (COMENTARIS), descriure'ls a continuació amb el número de la pregunta):

Annex

Guia bàsica d'instruccions de l'empresa per a la realització de l'inventari físic de les existències

1. Introducció

Una mesura de control intern que contribueix a una millor organització i control dels inventaris físics de les existències, ja siguin periòdics o rotatius, és l'emissió d'instruccions escrites per part de l'empresa, que cobreixin tots els aspectes principals relacionats amb les diferents fases de l'inventari físic.

Lògicament mai poden ser iguals unes instruccions de l'entitat per a la realització de l'inventari físic per a una empresa que comercialitza productes que per a una altra que els fabrica, i fins i tot dins de les de fabricació, el procés pot tenir major o menor complexitat. Per això, aquest ANNEX indica uns punts mínims de caràcter general que han de recollir-se en les instruccions que confecciona l'empresa i que seran considerats per l'auditor, per determinar si els controls establerts per aquesta són suficientment adequats perquè siguin presos com a base per a la determinació de la integritat de l'inventari físic de les seves existències i no pretén incloure una descripció exhaustiva de tots els punts a tenir en compte per portar-lo a terme.

Per últim, dir que les instruccions han de contribuir a assegurar que les diferents persones involucrades en l'inventari físic de les existències coneguin les seves funcions i siguin conscients de la seva importància.

2. Guia d'instruccions

Aquest apartat es subdivideix entre instruccions relatives a inventari físic d'existències de caràcter periòdic (normalment anual) i els corresponents a inventaris rotatius.

2.1. Inventaris físics periòdics.

Les instruccions que l'empresa haurà de tenir en compte a l'hora de realitzar el recompte de les seves existències, es poden esquematitzar de la manera següent:

2.1.1. Abast de l'inventari físic.

Es determinarà la naturalesa i extensió dels inventaris físics a efectuar que, en general, hauran d'abastar a la totalitat de les existències.

2.1.2. Designació del personal encarregat de l'inventari físic.

Tenint en compte les característiques de les existències i la complexitat de l'empresa, es designarà el personal encarregat de la realització de l'inventari físic.

Normalment aquest personal estarà format per:

- Un responsable màxim, com a director de l'inventari.
- Supervisors, encarregats de controlar la seva correcta execució.
- Equip/s de recompte (comptador/anotador, normalment el comptador serà personal del magatzem i l'anotador personal d'administració.

2.1.3. Dates i horari de realització.

L'empresa haurà d'establir amb la suficient antelació les dates de realització de l'inventari físic, per tal de poder preparar-lo correctament i controlar adequadament les entrades i sortides de mercaderia (tant a nivell extern com intern en les dates de realització de l'inventari físic) o, si escau, paralitzar aquests moviments.

2.1.4. Preparació del magatzem.

En els dies anteriors a la data fixada per a l'inici de l'inventari físic i per tal de facilitar el recompte, el personal del magatzem s'encarregarà d'organitzar el material d'acord amb els següents criteris:

- Agrupació de les existències per grups homogenis, per lots, codis, etc. Tenen especial rellevància els productes en curs, ja que convé saber en quina fase de fabricació es troben i, en conseqüència, quin és el seu valor afegit en el moment de l'inventari físic.
- Col·locació en zona ben diferenciada del material no inventariable.

- Separació i perfecta identificació de productes obsolets, en mal estat, de lent moviment i existències excessives, a efectes, si escau, de considerar-los en el còmput de la provisió per obsolescència.

2.1.5. Procediments específics per controlar els talls d'operacions a la data de l'inventari físic.

Aquests procediments s'estableixen per controlar els talls d'operacions a la data de l'inventari físic.

Els procediments que s'estableixin hauran de cobrir les entrades, els moviments interns (principalment per la producció), i les sortides. En molts casos aquests procediments poden ser complexos ja que involucren a un gran nombre de persones dins d'una organització i s'han de practicar en diferents moments i dates i amb l'antelació suficient.

Les tècniques utilitzades són molt variades i poden abastar des del timbrat del document, l'agrupació separada dels documents abans i després de l'inventari físic, el control numèric de documents, els controls informatitzats sobre el procés de registre de transaccions abans i després de l'inventari físic, la segregació i control físic de partides específiques de l'inventari, etc.

2.1.6. Fulls de recompte.

Preparació de llistats o fulls de recompte/targetes, que al final del recompte es lliuraran als supervisors de l'inventari físic. Aquests fulls, com a mínim hauran de reflectir:

- Prenumeració correlativa.
- Codi, identificació i descripció de l'article.
- Ubicació.
- Quantitat, nombre d'unitats, pes o mida.
- Comentaris sobre incidències (obsolescència, diferències en recomptes, etc.).
- Altres, depenent de les característiques de l'empresa.

2.1.7. Instruccions i responsabilitats del personal involucrat en l'inventari físic.

2.1.7.1. Els comptadors, d'acord amb l'àrea assignada per a

la realització del recompte, acostumen a seguir les següents tècniques:

- Repetició dels recomptes per assegurar la seva exactitud.
- Comprovació de l'adequada situació dels articles, per facilitar el seu recompte.
- Senyalització de tot allò comptat per evitar la duplicitat del recompte.
- Obertura, per mostreig, d'embalatges i envasos per a la comprovació de l'existència i identificació de la mercaderia indicada.
- Indicació de les anomalies trobades en la realització del recompte físic, tant en l'estat de l'article, com en la seva ubicació, codis incomplets, etc.
- Signatura del comptador en els fulls.

2.1.7.2. Els anotadors, d'acord a l'àrea assignada per a la realització del recompte, acostumen a assumir les següents funcions:

- Estar sempre junt al comptador durant el recompte.
- L'anotació clara i precisa en els fulls de recompte dels següents punts:
 - Codi i descripció de l'article quan no vingui prefixat.
 - Tipus d'unitat anotada (palets, caixes, unitats, unitat de mesura, etc).
 - Quantitat inventariada.
 - Observacions indicades pel comptador.
- L'observació de que el recompte realitzat pel comptador hagi estat correcte, indicant-li si escau, el salt en el seu lot, si s'està comptant articles amb referència diferent, etc.
- La signatura de l'anotador en els fulls de recompte.

2.1.7.3. Els supervisors són els responsables directes del bon funcionament de la presa d'inventaris en les seves respectives àrees, essent les seves funcions principals:

- Organitzar els equips.
- Supervisar la realització del compte.
- Observar que es compleixen les normes.
- Ordenar repetir el compte, quan ho creguin necessari, investigant les causes de les diferències trobades, comprovant si ha estat un error d'anotació, de compte, etc.

- La recepció dels fulls de compte degudament complimentats pel personal assignat al seu equip.
- Validar la fi de l'inventari en les seves respectives àrees, lliurant tota la documentació corresponent al responsable màxim de l'inventari.

2.1.7.4.El director de l'inventari, com a responsable màxim d'aquest, haurà de realitzar les següents funcions:

- Comprovar l'estricta compliment de les instruccions emeses per l'empresa per a la realització de l'inventari físic de les existències.
- Recabar informació en tot moment de les incidències que sorgeixin en l'execució de l'inventari físic, per poder subsanar qualsevol dificultat que es produeixi en aquest.
- Administrar els recursos humans i materials destinats a la realització de l'inventari físic.
- Controlar i verificar les informacions rebudes dels responsables mitjançant, entre altres, els següents controls: números de documents emesos i retornats, visibilitat i conformitat de les informacions escrites en el document, etc.
- Ordenar repetir recomptes.
- Establir la forma en què s'han de registrar les quantitats comptades (Qg, caixes, unitats sense agrupar, etc.).
- Recollir tota la informació necessària per al control de les existències a incloure en l'inventari físic i que estan fora de les dependències de l'empresa.
- El director de l'inventari és l'únic habilitat per donar per finalitzada la realització de l'inventari físic.
- Controlar les darreres i primeres entrades i sortides amb la documentació suport (albarans, fulls d'embarcament, documents emesos per transportistes, etc).

2.1.8. Problemes i dubtes.

Convé detallar els procediments que s'hauran de seguir davant dubtes, problemes i imprevistos que puguin anar sorgint durant el desenvolupament dels recomptes. En aquest sentit el més usual és seguir la línia de responsabilitat jeràrquica.

2.1.9. Productes en curs de fabricació.

Les mesures a prendre per a la verificació de les existències dels productes en curs de fabricació dependran tant de la naturalesa d'aquests com del nivell d'informació que proporcionen els registres comptables o extracomptables.

Les instruccions hauran d'incloure els procediments específics per a aquest tipus de productes, que poden ser de recompte o d'estimació per part del propi personal, d'encàrrec a experts independents especialistes en el tipus de producte o únicament d'identificació de les diferents partides i del seu grau d'acabament, per posar-ho pel que fa a la informació que proporcionen els registres comptables o extracomptables.

2.1.10. Mercaderies en situacions especials.

- Mercaderies en magatzems aliens a l'empresa:
 - a) Mercaderia en poder del proveïdor reservada a l'empresa, que el proveïdor li factura a mesura que li lliura. L'empresa no ha d'inventariar-la.
 - b) Mercaderia en poder del proveïdor però propietat de l'empresa. La mercaderia es troba simplement en dipòsit en el magatzem del proveïdor. L'empresa ha d'inventariar-la.
- Mercaderies en trànsit:
 - a) Propietat del proveïdor: L'empresa no ha d'inventariar -les per no ser encara de la seva propietat.
 - b) Propietat de l'empresa: L'empresa ha d'inventariar-les.
- Mercaderies propietat del proveïdor en els magatzems de l'empresa. Estan en dipòsit en els magatzems de l'empresa i no han d'inventariar-se com a existències pròpies.
- Mercaderies propietat del client en els magatzems de l'empresa. Estan en dipòsit en els magatzems de l'empresa i no han d'inventariar-se com a existències pròpies.
- Mercaderies propietat de l'empresa en els magatzems del client. Estan en dipòsit en els magatzems del client i han d'inventariar-se.
- Mercaderies propietat de l'empresa en procés de fabricació en terceres parts. Han d'inventariar-se.

2.2. Inventaris físics rotatius.

Aquest tipus d'inventaris rotatius requereix que s'estableixi un programa determinat de recompte físic de les existències en el decurs de l'any, garantint que aquestes es verificaran com a mínim un cop al llarg de l'exercici.

Les instruccions per a aquest tipus de recomptes en les seves línies generals no es diferencien de les que es formulen per als inventaris físics periòdics. Les característiques especials d'aquest tipus de recomptes i que per tant s'han de reflectir en les instruccions són:

- a) Preferentment han de ser sorpresius, per la qual cosa no s'han d'anunciar als responsables dels diferents centres o localitzacions del recompte.
- b) S'ha d'establir un procediment àgil d'investigació i ajustament de diferències d'inventari.
- c) S'ha de contemplar el procediment d'identificació i obtenció de productes obsolets, en mal estat, de lent moviment i existències excessives.
- d) Establir el contingut i periodicitat dels informes a emetre sobre els recomptes efectuats.