****

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

CAMPUS XALAPA

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION.

SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLES.

TEMA: CONTROL INTERNO DE INVENTARIO.

CATEDRATICO: BRENDA MARINA MARTINEZ HERRERA.

INTEGRANTES DEL EQUIPO:

Lima Castelan Vanessa S12009206

Matías Perdomo Manuel S12009225

Serrano Hernández José Eduardo S12OO293

Valdivia Pelayo Ricardo S12009147

SECCION: 401

Xalapa, Veracruz a 12 de Marzo de 2014.

**CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS.**

Los inventarios representan uno de los principales recursos de que dispone la empresa. Es muy importante tener un adecuado abastecimiento de inventarios pues de ellos depende las actividades primarias para las que se constituyó la empresa, con esto realizar operaciones de compraventa y por lo consecuente concluirán en utilidades y proporcionaran el flujo de efectivo con lo que se reiniciará el ciclo financiero de la empresa.

**¿QUÉ SON LOS INVENTARIOS?**

Los inventarios son activos no monetarios sobre los cuales la entidad ya tiene los riesgos y beneficios.

I.- Adquiridos y mantenidos para su venta en el curso normal de las operaciones de una entidad;

II.- En proceso de producción o fabricación para su venta como productos terminados;

III.- En forma de materiales a ser consumidos en el proceso productivo o en la prestación de servicios.

La NIF C-4 agrega que los inventarios comprenden artículos comprados y que se manejan para ser revendidos esta es una primera opción, en segunda los inventarios también se consideran artículos producidos y en proceso de fabricación por la entidad, incluyendo las materias primas y otros materiales en espera de ser utilizados en dicho proceso. En caso de un prestador de servicios, sus inventarios incluyen los costos de servicios, sobre los cuales la entidad aun no reconoce al correspondiente ingreso.

La mercancía que está sujeta a la compraventa y constituyen el objetivo principal de las actividades primarias y normales de cualquier empresa, deben tener una correcta valuación tanto del costo de ventas y al inventario final, es decir:

1.- Correcta valuación de **costo de ventas**, el cual se ha de enfrentar a los ingresos del periodo y aparecerá dentro del estado de resultados, disminuyendo el importe de las ventas netas, para determinar la utilidad bruta.

2.- Correcta valuación del **inventario final,** que se presentará dentro del activo a corto plazo en el estado de posición financiera.

**TIPOS DE INVENTARIOS**

* **Inventario inicial:** es el inventario que refleja la cantidad de existencias que una empresa tiene al comienzo del ejercicio contable. coincide con el inventario final del ejercicio anterior.
* **Inventario final:** es el inventario que refleja la cantidad de existencias que una empresa tiene al comienzo del ejercicio contable. Coincide con el inventario final del ejercicio anterior.
* **Inventario físico:** Es contar, medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de bienes o mercancías que se hallen en la fecha de inventarios.
* **Inventario de productos terminados:** todas las mercancías que un fabricante ha producido para vender a sus clientes. Son artículos completos, que pueden venderse o bien utilizarse en los artículos que se están fabricando.
* **Inventarios en tránsito:** Se utilizan con el fin de sostener las operaciones para abastecer los conductos que ligan a la compañía con sus proveedores y sus clientes respectivamente. Existen porque el material debe de moverse de un lugar a otro.
* **Inventario de materia prima:** Representa las existencias de los insumos básicos de materiales que habrán de incorporarse al proceso de fabricación de una compañía.
* **Inventario de productos en proceso:** Son existencias que se tienen a medida que se añade mano de obra, otros materiales y demás costos indirectos a la materia prima, la que llegará a conformar por un componente de un producto terminado; mientras no concluya su proceso de fabricación, ha de ser inventario en proceso.

**FORMULAS DE ASIGNACION DE COSTOS.**

**Costos identificados**

El costo de los inventarios de partidas que normalmente no son intercambiables entre sí y de artículos o servicios producidos y segregados para proyectos específicos debe asignarse utilizando la identificación específica de sus costos individuales.

La identificación específica significa asignar los costos a partidas individuales del Inventario. Este es el tratamiento apropiado para partidas que se segregan para un proyecto específico, sin tomar en cuenta si esas partidas fueron compradas o producidas por la entidad. Sin embargo, la identificación específica de los costos es inapropiada cuando en el inventario hay grandes números de partidas que normalmente son intercambiables entre sí, ya que en estas circunstancias, el procedimiento de seleccionar partidas que permanecerán en los inventarios puede utilizarse para lograr efectos predeterminados en la utilidad o pérdida.

**Costos promedios**

De acuerdo con la fórmula de costos promedios, el costo de cada artículo debe determinarse mediante el promedio del costo de artículos similares al inicio de un periodo adicionando el costo de artículos similares comprados o producidos durante éste. El promedio puede calcularse periódicamente o a medida en que entren nuevos artículos al inventario, ya sea adquiridos o producidos.

**Primeras entradas primeras salidas (PEPS)**

La fórmula “PEPS” se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción son los primeros en salir; por lo que las existencias al finalizar cada ejercicio quedan reconocidas a los últimos precios de adquisición o de producción, mientras que en resultados los costos de venta son los que corresponden al inventario inicial y a las primeras compras o costos de producción del ejercicio.

El manejo físico de los artículos no necesariamente tiene que coincidir con la forma en que se asigna su costo y para lograr una correcta asignación bajo la fórmula PEPS deben establecerse y controlarse capas del inventario según las fechas de adquisición o producción de éste.

**CAMBIO DE FÓRMULA DE ASIGNACIÓN DEL COSTO Y DE MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS.**

El cambio de un método de valuación de inventarios, sin que cambie la fórmula de asignación del costo, debe tratarse prospectivamente, ya que el efecto del cambio no genera efectos importantes, pues si se utiliza el método del costo estándar, su resultado siempre debe aproximarse al costo real.

**Inventarios incorporados a otros activos.**

Algunos inventarios pueden incorporarse en otras cuentas de activo; por ejemplo, los inventarios utilizados como un componente de inmuebles, maquinaria y equipo construidos por la propia entidad. Los inventarios incorporados de esta manera en otros rubros del activo deben reconocerse como costo de ventas o gasto durante la vida útil de esos activos a través de su depreciación o amortización, de acuerdo con la

NIF particular correspondiente.

**CONTROLES INTERNOS DE INVENTARIOS**

**CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS**

El control interno de inventarios y el costo de ventas está vinculado con las actividades de compra, fabricación, distribución, venta y consignación.

Un adecuado control interno exige que los inventarios sean debidamente pedidos, recibidos, controlados, segregados, usados, contados físicamente, embargados y facturados. Lo anterior para asegurar la corrección de los inventarios y costo de ventas, incluyendo su adecuada valuación a costos.

Ejemplo de estos aspectos, en forma enunciativa pero no limitativa, son los controles internos en cuanto a:

1. **Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa**

En términos generales, por su importancia, la autorización de los métodos de valuación de los inventarios y del costo de venta a cifras históricas y actualizadas, deberá ser otorgada por la dirección de la empresa.

1. **Segregación adecuada de las funciones de autorización, custodia y registro.**

La segregación de las funciones relativas a inventarios, tales como adquisición, recepción, almacenaje y equipaje, evita que un departamento o persona controle todas las fases de una transacción o controle los registros contables relativos a sus propias funciones. La segregación también propicia una vigilancia permanente entre los departamentos o personas involucradas en una misma transacción.

1. **Registro oportuno de la inversión en inventarios y del pasivo correspondiente.**

El registro oportuno de las inversiones en inventarios, incluyendo en su caso, el pago anticipado de los proveedores y aquellos que están en tránsito, tienen como objeto asegurar que se están registrando en su totalidad dichas inversiones y obligaciones dentro del periodo contable.

**IV.- Registro oportuno de todos los embarques y, en su caso, su facturación, incluyendo la contabilización del correspondiente costo de ventas.**

El establecimiento de normas pre numeradas facilita el control y la capacitación oportuna en registros contables de los embarques y, en su caso, el registro de la factura y del costo de ventas, asegurando así la corrección de los créditos al rubro de inventarios por estos conceptos y los movimientos correlativos a otras cuentas afectadas por estas transacciones (clientes, ventas, costo de ventas, comisiones e impuestos, etc.) dentro del periodo correspondiente. Asimismo deberán existir los controles necesarios para otro tipo de embarques, tales como envíos para maquila, consignación a vistas, etc.

**V.- Control de las devoluciones.**

La existencia de controles para el manejo de las devoluciones debe permitir asegurar que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo al que correspondan.

**VI.- Custodia física adecuada de los inventarios**

Debe existir custodia física y acceso restringido a zonas de almacenaje, producción y embarques, con el propósito de establecer e identificar, claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo físico de estos bienes.

**VII.- Inventarios físicos**

Debe existir una planeación adecuada de la toma periódica de los inventarios físicos, así como de su recopilación, valuación y comparación con registros contables, incluyendo la investigación y ajuste oportuno de las diferencias resultantes, deberá planearse en forma adecuada y llevarse a cabo periódicamente un conteo de los inventarios propios y de terceros para constatar su existencia.

**VIII.-Procedimientos adecuados para el registro y acumulación de elementos de costo.**

La contabilidad debe captar información correcta y oportuna sobre la acumulación de los elementos del costo de adquisición y en su caso, de los productos, (incluyendo transferencias internas) para asegurar la adecuada valuación de los inventarios y la determinación del costo de ventas del ejercicio, así como la actualización de los mismos.

**IX.-Registros adecuados para el control de existencias y anticipos a proveedores.**

El mantenimiento de registros auxiliares de las existencias en tránsito, en los almacenes de la empresa, en consignación o en poder de terceros, así como de los anticipos otorgados a los proveedores, representan controles que mediante la verificación por recuentos físicos, confirmaciones, etc. Ayudan a determinar la existencia y adecuada valuación de los inventarios, así como para investigar el origen de las diferencias, mermas, etc.

**X.- Registros adecuados para el control de las existencias propiedad de terceros en almacenes de la empresa.**

Cuando existen mercancías propiedad de terceros en consignación, en custodia, etc., se requiere de controles físicos, documentales y en registros que capten oportunamente sus entradas y salidas de los almacenes, con el propósito de distinguirlas de las propias.

**XI.- Comparación periódica de la suma de los registros auxiliares con el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.**

Con el propósito de asegurar la corrección de la cifra total de inventarios, es necesario verificar periódicamente la igualdad entre el saldo de la cuenta de mayor y la suma de registros auxiliares e investigar y ajustar, en su caso, las diferencias, previa la correspondiente autorización.

**XII.-Comprobación de los inventarios físicos por personal interno independiente.**

Es conveniente que personal distinto de quien autoriza, custodia, registra y tenga acceso a los almacenes lleve a cabo comprobaciones de que los inventarios físicos han sido efectuados adecuadamente desde su planeación hasta el ajuste en registros contables.

**XII.- Procedimientos para determinar la pérdida de valor de los inventarios y el registro de las estimaciones correspondientes.**

En atención de que pueden presentarse perdidas de valor de los inventarios en el proceso de las operaciones de la empresa deben existir procedimientos permanentes que permitan identificar las existencias con estos problemas, lo que dará lugar, previos los estudios y autorizaciones correspondientes, a correcciones en su valuación mediante estimaciones o cancelaciones.

**XIV.- Adecuada protección a la entidad mediante la contratación de seguros y fianzas.**

Una medida complementaria de control interno, desde el punto de vista de la protección de los inventarios, lo constituye un adecuado plan de seguros y la contratación de fianzas de fidelidad del personal que maneja estos bienes.

**XV.- Sistemas de información sobre cifras actualizadas.**

Es necesaria la existencia de sistemas de información que para la determinación y registro de los efectos de la inflación, que incluyan:

* Medios que permitan asegura que se actualicen todos sus inventarios.
* Con respecto a los costos de reposición, debe existir expediente de cotizaciones actualizadas y un archivo de compras donde se puedan localizar los precios recientes, estudios de costo de reposición. Incluyendo la integración de elementos por elementos del costo.
* En los casos en que se apliquen índices generales o específicos de precios, la empresa deberá mantener expedientes en los cuales se documenten los análisis por antigüedad, cálculos y los índices utilizados, así como la evidencia de que estos se han obtenido de un fuente apropiada.

En relación al costo de ventas deben existir elementos objetivos y verificables que permitan determinar los costos actualizados al momento de su venta.

* Separación de funciones en cuanto a la preparación, supervisión y aprobación de la información actualizada.
* Verificación del adecuado y oportuno registro de las cifras actualizadas en los libros de contabilidad.

**FUENTES BIBLIOGRAFIAS.**

(ROMERO, 2012)

(NIDIA, 2012)

(GUADALUPE, 2011)

(PUBLICOS, 2013)