



**Instrucción nº 2 del 4 de Octubre de 2011, de Dirección General sobre :
Realización de inventarios del 26.10.11 al 4.11.2011.**

Destinatarios:

Directores/as-Gerentes y Gerentes, Directores/as Gestión Económica y Directores/as Económicos de todas las Organizaciones de servicios pertenecientes al Ente Público de Derecho Privado Osakidetza - Servicio Vasco de Salud., y Administrador de la Organización Central.

Esta instrucción tiene una orientación claramente operativa respecto a las dictadas en ejercicios anteriores, que no es otra, que adelantar los trabajos que en ella se recogen, facilitar la tarea a los auditores externos, y que el propio informe de auditoría sirva como herramienta de gestión en un plazo de tiempo razonable.

- Incluye solo a los almacenes controlados por SAP R/3 y por tanto no a los denominados almacenes periféricos sobre los cuales se dictará la procedente instrucción.
- Adelanta los trabajos de auditoría externa sobre la base de lo razonado más arriba.

Introduccion

Uno de los objetivos de control fundamentales de Osakidetza es la exactitud entre las cifras de inventarios que proporciona el sistema SAP R/3 y las que se derivan del recuento de las existencias físicas a fecha de inventario.

La presente instrucción es continuación de las emitidas en ejercicios anteriores y persigue los mismos objetivos: EVALUAR EL NIVEL DE EXISTENCIAS DE SU PROPIEDAD EN LOS ALMACENES CONTROLADOS POR SAP R/3 TANTO PARA LOS ALMACENES DE MATERIAL SANITARIO, COMO DE MANTENIMIENTO Y OTROS MATERIALES ASÍ COMO PARA LOS DE FARMACIA.

Con relación a **los almacenes controlados por el sistema SAP R/3** que siguen un sistema de inventario permanente, se faculta al Director/a de Gestión de cada una de las Organizaciones el decidir si es preciso realizar una toma de inventario físico total, parcial o, simplemente, no realizarlo atendiendo a los controles realizados a lo largo del ejercicio, experiencias anteriores, etc.





Es **importante destacar** que de la correcta toma, transcripción y valoración de los almacenes, dependerá la fiabilidad del resultado del ejercicio, ya que, el inventario puede ser fuente de errores de importes significativos, errores que se reflejan en el resultado de la cuenta de explotación.

Los **procedimientos de control de las existencias** evidentemente, sólo se deberán realizar en todos aquellos almacenes cuyas existencias no hayan sido consideradas como consumo.

Asimismo, es necesario considerar que los auditores del Ente, formando parte de sus procedimientos habituales realizarán verificaciones en algunas Organizaciones de Servicios, de las cuales aún no nos han informado, en base a muestras de los conteos realizados por el personal de Osakidetza así como de las cantidades reflejadas en los listados de inventario permanente, hayan sido o no contrastadas al cierre del ejercicio por personal de la Organización.

.....

INDICE

❧ 1. Cuadro de responsables	4.-
❧ 2. Tareas previas a la toma del inventario	5.-
❧ 3. Fecha de realización.....	6.-
❧ 4. Identificación del producto.....	7.-
❧ 5. Realización de los conteos y control interno de los mismos	8.-
❧ 6. Corte de operaciones	9.-
❧ 7. Valoración de las existencias.....	10.-
❧ 8. Necesidad de guardar copia del inventario	11.-
❧ 9. Obsolescencia.....	12.-
❧ 10. Auditoría externa	13.-
❧ 11. Anexo I.....	14.-

1. Cuadro de responsables

El responsable máximo de la ejecución de los inventarios, tanto en la toma como en la validación, transcripción y determinación final de la cantidad de existencias, así como de su valoración, **será el Director/a de Gestión** de cada una de las Organizaciones de Servicios que componen el Ente.

Cuando los **almacenes de Farmacia** no estén bajo el control, en lo que a su logística se refiere, del Director/a de Gestión de la Organización, **el responsable será el Jefe de Servicio de Farmacia** de la correspondiente Organización.

El **servicio de Suministros** servirá de apoyo para la determinación de los precios de costo de las existencias al cierre del ejercicio.

Una vez tomada la decisión sobre qué almacenes someter a conteos, se deberá determinar quién es la persona responsable de los conteos físicos de cada uno de los inventarios, controlados por SAP R/3 , y tanto para los almacenes de material sanitario, de mantenimiento y otros materiales, así como para los de farmacia.

La relación de responsables de los distintos almacenes se deberá remitir a la Subdirección de Gestión Presupuestaria antes del **día 18 de octubre de 2011**. (e-mail: jacinto.ruizosma@osakidetza.net).

.....

2. Tareas previas a la toma del inventario

Antes del **día 26 de octubre**, en cada Organización de Servicios se deberá haber realizado las siguientes tareas:

⇒ **Preparar** un listado con todos los almacenes controlados por SAP R/3 y explicar si la verificación física de cada uno de ellos se ha realizado a lo largo del año o se van a realizar inventarios físicos al cierre del ejercicio.

Indicar los almacenes que en el pasado ejercicio aparecían como periféricos y que al cierre del ejercicio 2011 aparecerán como controlados por SAP.

Prestar especial atención a que ninguno de los almacenes, cuyas existencias tengan un valor total superior a **seis mil euros (6.000 €)** se haya considerado como consumo.

⇒ **Las propuestas de actuación deberán** ser revisadas y aprobadas por la Dirección de Gestión Económica de cada Organización de Servicios.

⇒ **Remitir un calendario tentativo** (día y hora aproximada) de las fechas en las que por parte de la Organización de Servicios se pretenda realizar los recuentos y valoraciones de los almacenes controlados por SAP R/3.

Además de estas tareas es **importante**, que en el momento en que se realicen los recuentos y los controles de las existencias por parte del personal asignado por los responsables de los distintos almacenes o por parte de los auditores externos, se hayan procesado todos los movimientos de entrada y salida de mercancías previos a la fecha de los recuentos. En el caso de que por algún motivo debidamente justificado y con la supervisión del responsable del inventario, los movimientos anteriores a la realización del control de las existencias no hubieran sido procesados, deberán ponerse a disposición de la persona que realice el control del almacén todos los albaranes de entrada y vales de salida pendientes de procesar.

.....

3. Fecha de Realización

La fecha en la que se realicen los controles por parte de la Organización será **entre los días 26 de octubre y 4 de noviembre de 2011**. En cualquier caso el personal responsable que vaya a realizar recuentos para controlar las existencias de los distintos almacenes se pondrá en contacto anticipadamente con el personal del almacén en cuestión para acordar día y hora en los que se realicen los conteos.

NOTA:

Recordamos que los controles de los almacenes controlados por SAP R/3 se deberían haber realizado por parte del personal responsable de las distintas Organizaciones de forma periódica, a lo largo de todo el ejercicio 2011.

.....

4. Identificación del Producto

La **primera acción que conviene realizar** antes de iniciar los conteos es la de ordenar e identificar el producto que va a ser objeto de inventario. Una correcta ordenación del almacén facilita la identificación del producto.

La **identificación previa** del material deberá ser efectuada por personal con amplio conocimiento de los materiales, siendo conveniente la rotulación de todo el material indicándose en la ubicación física del almacén la referencia, descripción y unidades de almacenamiento que tiene el producto en SAP R/3.

El **coste unitario** que se incluye en los listados que se mencionan en el párrafo anterior servirá al personal que realice los controles sobre los recuentos para identificar las partidas de mayor importe de cada almacén.

La correcta codificación de las referencias es imprescindible para realizar la valoración de las mismas.

.....

5. Realización de los Conteos y Control Interno de los mismos

Almacenes controlados por SAP/3

En función de las diferencias que se hayan detectado en los conteos realizados a lo largo del año y **de los motivos de los errores detectados**, el responsable de cada almacén deberá decidir sobre la necesidad de realizar un inventario de todo el almacén **en fechas cercanas al 4 de noviembre de 2011**.

En el caso de que se opte por la realización de recuentos para todo el almacén, una vez se hayan procesado todas las entradas y salidas del día anterior, se listará el inventario permanente y en el que figurará la referencia, la descripción, la ubicación física en el almacén, y las existencias teóricas. A partir de este listado se contarán las existencias reales y en el mismo listado se anotarán las diferencias contadas.

Una vez realizado el recuento, se deberán procesar las diferencias detectadas y se analizarán las posibles causas que hayan motivado las diferencias entre el inventario real y el teórico.

En todos los almacenes se deberá realizar un control que valide los inventarios, este control lo deberá realizar el Departamento de Compras que actuará como un auditor interno. La persona del Departamento de Compras designada para realizar la validación de las existencias del almacén se deberá poner en contacto con el responsable de almacén y acordar la fecha y hora de realizar la validación, que en todo caso deberá ser anterior al **día 4 de noviembre de 2011** y también anterior a la visita de los auditores externos en los casos de los almacenes que vayan a ser controlados por estos.

El control que realice el Departamento de Compras **deberá ser aleatorio sobre 15 referencias**, las referencias a recontar se deberán elegir al azar (es aconsejable elegir referencias cuyo valor total en el almacén sea significativo), para ello se utilizará el mismo listado que se menciona en el párrafo segundo de este subtítulo. Los resultados del control se documentarán cumplimentando el memorandum que se adjunta como Anexo_I. En el caso de que se detectasen diferencias se indagará sobre las mismas.

Si los resultados de esta revisión no fueran satisfactorios el/la Director/a de Gestión Económica de la Organización deberá tomar una decisión sobre la forma de proceder, en principio, si las diferencias fueran significativas y no se hubiese obtenido una explicación satisfactoria del responsable de almacén, **se deberá repetir el inventario físico para el 100% de las existencias**.

6. Corte De Operaciones

El inventario físico realizado en los **Almacenes Controlados por SAP R/3** se referirá a la fecha en que se realiza o a la situación existente el día anterior, por lo que, en general, no habrá problemas de corte de operaciones.

.....



7. Valoración de las Existencias

Una vez realizados todos los inventarios acordados con la Dirección Económico Financiera del Ente y aquellos controles que se hayan considerado convenientes, en el caso de que los auditores externos detecten alguna diferencia, éstas se deberán procesar e incluir en el listado de existencias a valorar.

La valoración de los Almacenes controlados por SAP R/3 se obtiene de forma automática del sistema.

.....

8. Necesidad de guardar copia del inventario

Todas las Organizaciones **deberán guardar copia** de todos los inventarios y de toda la documentación soporte que justifique las diferencias entre el inventario físico realizado y el importe registrado en balance.

También deberá conservarse la documentación soporte de los controles efectuados por el Departamento de Compras, en los almacenes SAP/R3.

.....

9. Obsolescencia

Durante la toma del inventario se va a prestar atención a la posible existencia de materiales obsoletos, según se indica en la nota emitida por la Subdirección de Gestión Presupuestaria de fecha 19 de setiembre de 2000. **Para los Almacenes controlados por SAP R/3** se deberá listar un detalle de todas las referencias para las que no se hayan producido entradas ni salidas durante los últimos doce meses de los almacenes de Material sanitario, Mantenimiento y Otros materiales, en cuanto a los almacenes de Farmacia se deberán listar los detalles con los productos que se consideren obsoletos o no utilizables en el futuro, según los criterios establecidos por Osakidetza.

(NOTA DE REFERENCIA: Para todos aquellos materiales que no han tenido movimiento en el último año deberán dotarse las oportunas provisiones mediante la realización del siguiente asiento contable:

693 Pérdidas por deterioro de existencias a **39x Deterioro de valor de las existencias de...**

Esta información se obtiene en SAP a través de:

Logística---Controlling logística---Sistema Info---Logística

Sistema alerta temp.---Análisis excepción

Seleccionar la excepción: OBSOLETOS II. (Las condiciones establecidas en esta excepción son materiales que tengan stock total mayor que cero y que las entradas, salidas y consumos sean iguales al cero en un periodo de 12 meses)

Ejecutar ----- Traer variante: OBSOLESCENCIA

*La información se obtiene por centro y material. Mediante "Cambiar desglose" se puede obtener por categoría de valoración lo que nos permite su clasificación en la cuenta **39X** que corresponda.*

A este respecto conviene tener en cuenta lo siguiente:

** Por ser la primera vez que se realiza es conveniente comprobar que las cantidades que figuran en el informe para cada material realmente existen en stock. En caso de no existir se corregirá esta situación mediante la opción existente en SAP para corregir cantidades mediante la realización de inventarios físicos.*

** Esta dotación se realizará trimestralmente. El informe indicado anteriormente nos muestra la obsolescencia total en cada periodo, por tanto por diferencia con lo ya dotado (saldo de las cuentas **39**) se complementará la dotación o se cancelará contra la **793 "Reversión del deterioro de existencias"**.*

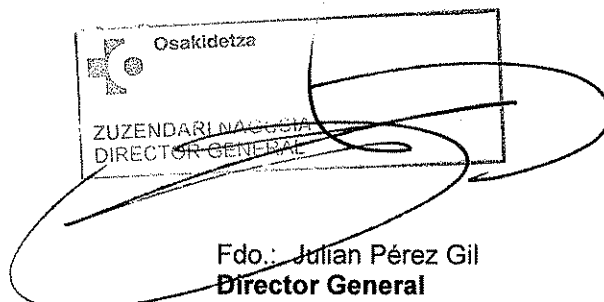
10. Auditoria Externa

Además de los controles internos establecidos en la revisión de los Almacenes, los auditores externos **también van a realizar procedimientos de revisión sobre las existencias registradas en la fecha de su visita**, en el marco de su programa de trabajo de auditoría sobre las Cuentas Anuales del Ente **al 31 de diciembre de 2011**

Así, **entre los días 26 de octubre al 11 de noviembre de 2011**, los auditores externos realizarán comprobaciones sobre los conteos realizados por el personal de Osakidetza.

Los auditores externos, con antelación a la fecha de realización de sus controles se pondrán en contacto con el/la director/a de Gestión Económica de la Organización de Servicios a la que vayan a asistir y concretarán el día y la hora en que se realizarán sus recuentos.

Para la realización de estos conteos será necesario que se haya reducido al máximo el número de entradas y salidas no procesadas y se deberá tener preparado un listado con las existencias del almacén a primera hora del día en que se realicen los conteos.



Osakidetza
ZUZENDARI NAUSEGIA
DIRECTOR GENERAL

Fdo.: **Julian Pérez Gil**
Director General

MEMORANDUM SOBRE LA REVISION DEL INVENTARIO

NOMBRE DEL ALMACÉN:.....

TRABAJO REALIZADO

Hemos realizado recuentos de 15 referencias del almacén de
Extraídas al azar del listado de inventario.

COMENTARIOS

Las referencias contadas por nosotros han sido las siguientes:

	Código	Descripción	Cantidad según listado	Cantidad contada	Diferencia
1					
2					
3 ..					

A continuación se deberán explicar los motivos por los que existen diferencias entre las cantidades que aparecen en los listados y las contadas y si estas diferencias suponen diferencias no explicadas o diferencias justificadas por el responsable de almacén satisfactoriamente.

- ⇒ Persona que ha realizado el inventario:.....
- ⇒ Persona que ha realizado el control:.....
- ⇒ Fecha del inventario:.....
- ⇒ Fecha del control:.....

CONCLUSION

Se deberá concluir que el inventario está razonablemente realizado o que se tiene que repetir.