

אמות עריכת מפקד המצאי

שם העסק : _____ כתובתו : _____ טל' _____
 שם המבקר : _____ מועד הביקורת : _____ בשעה : _____
 בהשתתפות : _____

א. תכנון מוקדם

בהתאם לשיחה עם _____ ביום _____ מתוכננת ספירת המצאי כדלקמן :

תיאום ביקור בעסק והערות	מי אחראי לספירה ?	היכן יספרו?	מתי יספרו?

האם קיבלו חוזר בעניין המפקד : כן/לא

ב. סקר נוהלי המפקד

מקור + _____ עותקים	כן / לא	הגיליונות ממוספרים במספר עוקב
	כן / לא	צויין תאריך המפקד
	כן / לא	צויין מקום האחסון
	כן / לא	תיאור הטובין מספיק לזיהוי סוגם
	כן / לא	סומנו בנפרד טובין פגומים, מיושנים וכד'
	כן / לא	נרשמו בנפרד טובין השייכים לאחרים
	כן / לא	נרשמו עבודות בביצוע
	כן / לא	צוינו יחידות המדידה
	כן / לא	צוינו הכמויות באופן ברור
	כן / לא	צוינו שמות הפוקדים
	כן / לא	הפוקדים חתמו על כל גיליון

ג. רישומים כמותיים בעסק

בעסק מנהלים רישומים כמותיים כדלקמן : תעודות משלוח/ תעודות כניסה/ דו"ח ייצור/ ספר כניסת טובין/ ספר תנועת מלאי למוצרים מוגמרים/ ספר תנועת מלאי לחומרי גלם עיקריים/ רישומים ותיעוד אחר _____

ד. חתך לתאריך המאזן

1. לפני תחילת המפקד :

המשלוח האחרון **התקבל** ביום _____ לפי תעוד _____ ונרשם _____
 המשלוח האחרון **נשלח** ביום _____ לפי תעוד _____ ונרשם _____

2. האם היתה תנועת סחורות אל העסק או ממנו במהלך המפקד : כן / לא. אם כן האם וכיצד נרשמה התנועה _____

3. אם בוצע המפקד לפני 31 בדצמבר :

כניסת טובין (שנוספו לרשימות המפקד) נרשמה כדלקמן : _____

יציאת טובין (שנגרעו מרשימת המפקד) נרשמה כדלקמן : _____

4. אם בוצע המפקד אחרי 31 בדצמבר :

כניסת טובין (שנגרעו לרשימות המפקד) נרשמה כדלקמן : _____

יציאת טובין (שנוספו מרשימת המפקד) נרשמה כדלקמן : _____

5. אם ישנה חפיפה בין תעודות משלוח ותאריכי חשבוניות מבחינת ייחוסם לשנה המסתיימת או לשנה אחריה _____

