期末実地たな卸要領

（目 的）

 この要領は、たな卸資産管理規程に基づき、期末および中間期末

における会社の取扱う商品の実地たな卸を完全に遂行し、関係帳簿

と照合のうえ、正確な期末および中間期末のたな卸資産を把握する

 ことを目的とする。

（たな卸の範囲）

 たな卸の範囲は、監査団の編成・たな卸の集計・棚札票の配布・

現品の計数・棚札票の起票・検印・現品の監査・棚札票の回収・たな卸立会報告書（監査報告書を含む。）の作成・記入の方法・たな卸高の計算方法・関係帳簿との照合および帳票の保管に至るまでの

 手続をいうものとする。

 期末および中間期末の実地たな卸は、実査および実地たな卸立会

いを実施するため、監査本部および実地監査員からなる監査団を編

 成し、経理部長が統括する。

２．監査本部の構成は次のとおりとする。

① 監査本部長 経理部長長

 ② 実地監査員 監査本部長が氏名した者

（たな卸の集計区分）

 たな卸の集計区分は別に定める。

（棚札票の配布）

 実地監査員は、集計区分別棚札票の必要枚数を調査し、棚札票配

布資料に記入のうえ、各々配布する。ただし、棚札票を必要としな

 いたな卸については、この限りでない。

（棚札票使用状況明細表の記入）

 前条の場合において、実地たな卸時に使用した棚札票は番号順に

並び、回収もれの有無を確認のうえ、使用枚数・書損じ枚数・未使用枚数・紛失枚数および番号を記入した後、商品管理部へ提出する

 ものとする。

（たな卸数の計算準備）

 たな卸数を集計するための準備は、たな卸報告書に当該棚札票か ら商品別に区分して集計したものを計算する。

（たな卸数の集計）

 回収されたたな卸報告書およびたな卸集計表は、パンチ処理をし たうえ、コンピュータにより計算する。

（関係帳簿）

 実地たな卸と関係帳簿との照合は次の取扱いとする。

（１）ＥＤＰ処理によって集計された現品たな卸数は、帳簿の残数と 照合しなければならない。

（２）機械計算による帳簿は、ＥＤＰ処理により現品数と帳簿残を照

 合したうえ、期末たな卸差異表を作成する。

（３）前各号以外は、各担当部署で手作業にて照合を行うものとする。

（４）現品残と帳簿残の主要な差異は、各担当部署でその原因を調査

 のうえ、改善点を明確にするとともに、今後の帳簿制度の向上

 に役立たせるものとする。

（保存期間）

第１０条 実地たな卸の関係帳簿の保存は、別に定める文書管理規程による。

（関連規程）

第１１条 この要領に定めのない事項については、たな卸資産管理規程およ

び必要に応じて配付する細部のたな卸実施に関する資料によるものとする。

（改 廃）

第１２条 この要領の改廃は、商品管理部長が立案し、管理本部長と協議の

うえ、社長が決裁する。

（付 則）

 この要領は、令和○年○月○日から実施する。