

## 会計監査を理解するセミナー

～総論編～

『会計監査の実態。監査法人がこうして監査を実施している。  
こういうチェックを受けている』



# 会計監査のことを理解する意義

- 決算早期化や監査コストの削減は、多くの企業で課題に挙げられています。実はこの二つのテーマは「効率的な監査」により実現できます。そのためには監査や監査法人のことを理解しなければなりません。
- 監査の一連の流れを理解し、自社にとっての監査のポイントを理解しておけば、監査を予見して日常業務を進めることができ、スムーズな監査も可能となります。そうすれば、決算時期の不毛な残業もなくなり、空いた時間で本来必要な仕事に時間をかけることができますし、監査コストの削減にも繋がります。

今回のセミナーでは、監査する側の視点で、会計監査と監査法人について学びます。そして、効率的な監査を実現する為に具体的にどのような対応を採るべきか、を提案をします。



---

**監査の全体像を理解する！**

# なぜ監査を受けるのか？

- 社会的影響力が強い会社などその決算書に誤りや虚偽表示があると多くの人が不利益を被るような会社や団体に法律で監査が義務づけられている。

上場会社など	株式を上場している会社(金融商品取引法)
大会社	資本金が5億円以上または負債が200億円以上の会社(会社法)
学校法人	国や自治体から補助金を受け取っている私立学校(私立学校振興助成法)
労働組合	登記して国に認知された労働組合(労働組合法)
独立行政法人	国策的業務を行う公共性の高い資本金100億円以上の法人(独立行政法人通則法)

- 監査は、想定される財務諸表の利用者の財務諸表に対する信頼性を高めるために行われる。

# 財務諸表監査と内部統制監査の二本立て

- 財務報告の信頼性を揺るがす事件が続発したことを受けて、上場会社に対して内部統制報告制度が義務付けられた。これは、経営者に対して財務報告に係る内部統制の有効性の評価とその結果の報告を求められるもの。監査人は、経営者の提出した内部統制報告書について監査報告書を提出する。
- 内部統制報告制度はその導入時に各社が一斉に財務報告に係る内部統制の整備を図り一定の役割を果たした。しかし、最近は基準も改訂され、内部統制報告に係る負担は軽減化される方向にある。  
**👉内部統制報告制度導入時からやり方を変えていなければ、一度、全体の見直しを行うタイミング。財務諸表に直結しないリスクはないか、効率的に評価する方法はないか、など効率化を図る検討をするとよい。**

# なぜ粉飾事件は起こるのか？

- 粉飾事件を防ぐために監査を行うが、監査には限界がある。  
なぜなら……
  - ・財務諸表に含まれる見積りや判断は絶対的なものではない。  
→売掛金の回収可能性を踏まえて貸倒引当金を見積もるが、回収可能性を絶対的な数値に置き換えることはできない。
  - ・監査は試査(サンプルのテスト結果から全体の結論を推定する方法)によって行っている。  
→会社の取引のすべてをテストすると膨大な監査時間がかかり非経済的。サンプルのテスト結果と全体の結論が異なる可能性はゼロではない。
  - ・会社の内部統制には限界がある。  
→経営者自身の不正や担当者同士や会社と取引先が共謀しての不正が行われると、発見するのは難しくなる。
  - ・監査証拠の多くは絶対的なものではなく心証的なものである。  
→ある取引について契約書があるからといって、絶対にそれが正しいとは言い切れない。
- それでも監査を受けている会社で粉飾事件が起こるのはわずかであり、一定の役割を果たしていると言える。

# 粉飾事件があったときの監査人のペナルティ

- 粉飾事件が起こったとき、監査が適切に行われていなければ、監査人は責任を問われ、ペナルティを受けることとなる。

## ●監査が適切に行われなかったときの厳しいペナルティ

### 刑事処分

10年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金

### 民事責任

株主や債権者に生じた損害の賠償

### 行政処分

業務停止、課徴金納付命令、戒告などの懲戒処分

- 監査が適切に行われているかどうかは、監査基準に従って監査が行われているかどうか、その時の客観的な状況に照らして妥当であったかどうかによって決まる。

オリンパス事件(2011年)→責任なし(戒告という軽微な行政処分はあり)

カネボウ事件→刑事処分・民事責任・行政処分(業務停止1年→監査法人解散の原因)

- 昨今は粉飾事件も相次いで起こっている。事件が生じたとき、監査人は「監査を適切に行っていること」を証明しなければならない。  
→行き過ぎた監査、マニュアル的な監査も止むを得ないという側面はある。

# 粉飾事件の都度、監査は厳しくなる

- 監査が適切に行われているかどうかは、その時の客観的な状況に照らして妥当であったかどうかによって決まる。  
→その時の他の一般的な監査人であればどういった監査手続を行って、どのような結論に達していたか、という監査のレベルが問題となる。

オリンパス事件→監査人は監査基準に従って監査を行っていた。その限りでは他の監査人が監査をしていたとしても粉飾に気づかなかった可能性が高い。→責任を問われていない。

カネボウ事件→監査人は粉飾に気づいていたにもかかわらず見逃した。→厳しいペナルティを課されることとなった。

- 新しい種類の粉飾事件には対応できないケースが起こってしまう。しかし、次からは同種の粉飾事件は防止しなければならない。  
→粉飾事件があると、監査基準自体が厳しくならざるを得ない。
- 監査の厳格化の引き金はカネボウ事件と言われる。  
米国のエンロン事件をきっかけとして内部統制監査制度が導入された。



# 四半期レビューと監査の違い

- 四半期レビューは、監査よりも限定的な保証に留まる（保証レベルが低い）。

四半期レビュー報告書抜粋（下線は追加）

## 監査人の責任

当監査法人の責任は、当監査法人が実施した四半期レビューに基づいて、独立の立場から四半期連結財務諸表に対する結論を表明することにある。当監査法人は、我が国において一般に公正妥当と認められる四半期レビューの基準に準拠して四半期レビューを行った。

四半期レビューにおいては、主として経営者、財務及び会計に関する事項に責任を有する者等に対して実施される質問、分析的手続その他の四半期レビュー手続が実施される。四半期レビュー手続は、我が国において一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して実施される年度の財務諸表の監査に比べて限定された手続である。当監査法人は、結論の表明の基礎となる証拠を入手したと判断している。

## 監査人の結論

当監査法人が実施した四半期レビューにおいて、上記の四半期連結財務諸表が、我が国において一般に公正妥当と認められる四半期連結財務諸表の作成基準に準拠して、XX株式会社及び連結子会社の平成XX年X月XX日現在の財政状態及び同日をもって終了する第X四半期連結累計期間の経営成績を適正に表示していないと信じさせる事項がすべての重要な点において認められなかった。

- 年度監査の結論は「すべての重要な点において適正に表示しているものと認められる」とする積極的形式であるのに対して、四半期レビューの結論は「適正に表示していないと信じさせる事項がすべての重要な点において認められなかった。」とする消極的形式である。
- 保証レベルが低い分、本来のレビュー手続は質問や分析的手続を中心とする限定的な手続となる。

**☞ 四半期レビューで、過度な監査手続が行われているケースもある。  
エラーが少なければ、手続を簡略化できないか交渉することもある。**

# 監査の年間スケジュール

## ・3月決算会社の場合の監査の年間スケジュール

### ①監査計画を作る(6月～7月)

経営者とのディスカッションや内部統制の整備状況を調査し、また前期の監査の状況等から、どこにどのようなリスクがあるかを把握し、どの時期にどのような監査手続を実施するのか計画を立てる(リスク・アプローチ)。

### ②監査手続の実施(7月～6月)

計画に基づいて、監査証拠を入手する監査手続に入る。

### ③監査意見の形成と審査(5～6月)

監査チームは、監査手続によって得られた十分な監査証拠をもとに監査意見を形成する。形成された監査意見は、その監査に携わっていない別の会計士によって客観的な視点からチェックされる。(審査)

### ④監査報告書の提出(5～6月)

監査責任者が自筆のサイン・捺印をして、監査した会社の取締役会等に提出する。

☞ 監査の現場で行われているのは②の部分のみ。監査全体からすると一部に過ぎず、他を知っておかなければならない。

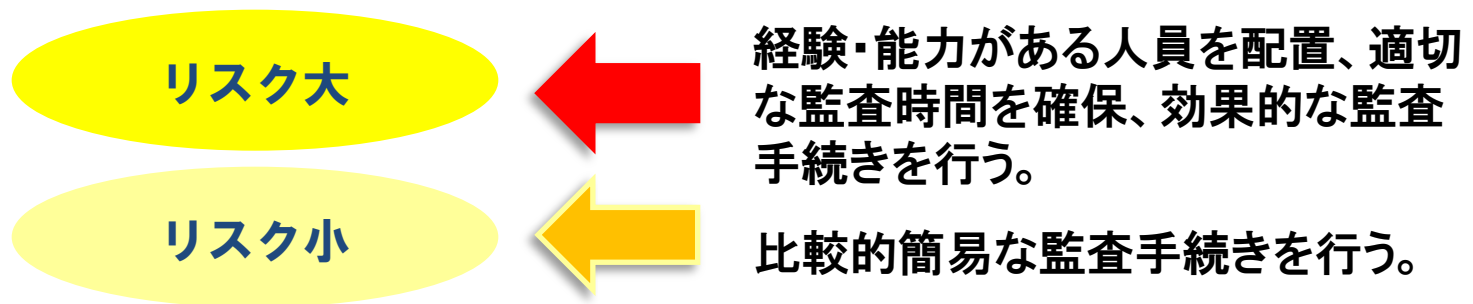


# 監査計画を作る



# 監査はリスク・アプローチという手法で行われる

- 監査は限られた人と時間の中で進めなければならない。  
☞ 制約の中で、有効で効率的な監査を行うための手法がリスク・アプローチ
- すべての項目に対して総括的に行うのではなく、経済環境や会社の特性などを考慮して、財務諸表の重要な誤りに繋がるリスクのある項目に対して重点的に監査を行うのが、リスク・アプローチ監査。



- リスクアプローチの監査のポイントはリスクを見誤らないこと！  
リスクをコントロールする監査手続きを計画すること！



# リスク・アプローチ監査のリスクとは何か？

- 粉飾や間違いなどを見逃して適正意見を出してしまう危険性のことを監査リスクという。
  - ☞ 監査リスクが残ると監査意見を出せない。監査リスクを下げるために監査手続を行う。
  - ☞ 監査リスクは「粉飾や間違いが起こるリスク(虚偽表示リスク)」と「粉飾や間違いを見つけられないリスク(発見リスク)」に分けられる。
- 虚偽表示リスクは被監査会社側の要因。発見リスクは監査人側の要因。  
監査人は虚偽表示リスクを踏まえて、発見リスクを抑えるように監査する。  
たとえば、経営者が内部統制を重視しなかったり、在庫を隠したりするような会社は虚偽表示リスクが高い。
  - ☞ 発見リスクを抑えるために、時間をかけて丁寧な監査を行う。



# リスク・アプローチ監査のリスクとは何か？

- 虚偽表示リスクは「固有リスク」と「統制リスク」に分けられる。
- 固有リスクとは企業が置かれている環境やその項目自体の特性などから生じるリスク。

例えば・・・

- 複雑な計算や、見積りの不確実性が高い会計上の見積りによる金額で構成される勘定
  - ☞ 計算ミスや見積り誤りが生じやすいので固有リスクが高い。
- 技術革新が早い業界
  - ☞ 特定の製品が陳腐化し、棚卸資産の勘定残高が過大に表示される可能性が高い。
- 事業継続のために必要な運転資本の不足や倒産が多発するなど産業衰退下にある。
  - ☞ 多くの勘定科目に影響を与える。
- 統制リスクとは、虚偽表示が会社の内部統制によっても防止・発見されないリスク。

固有  
リスク

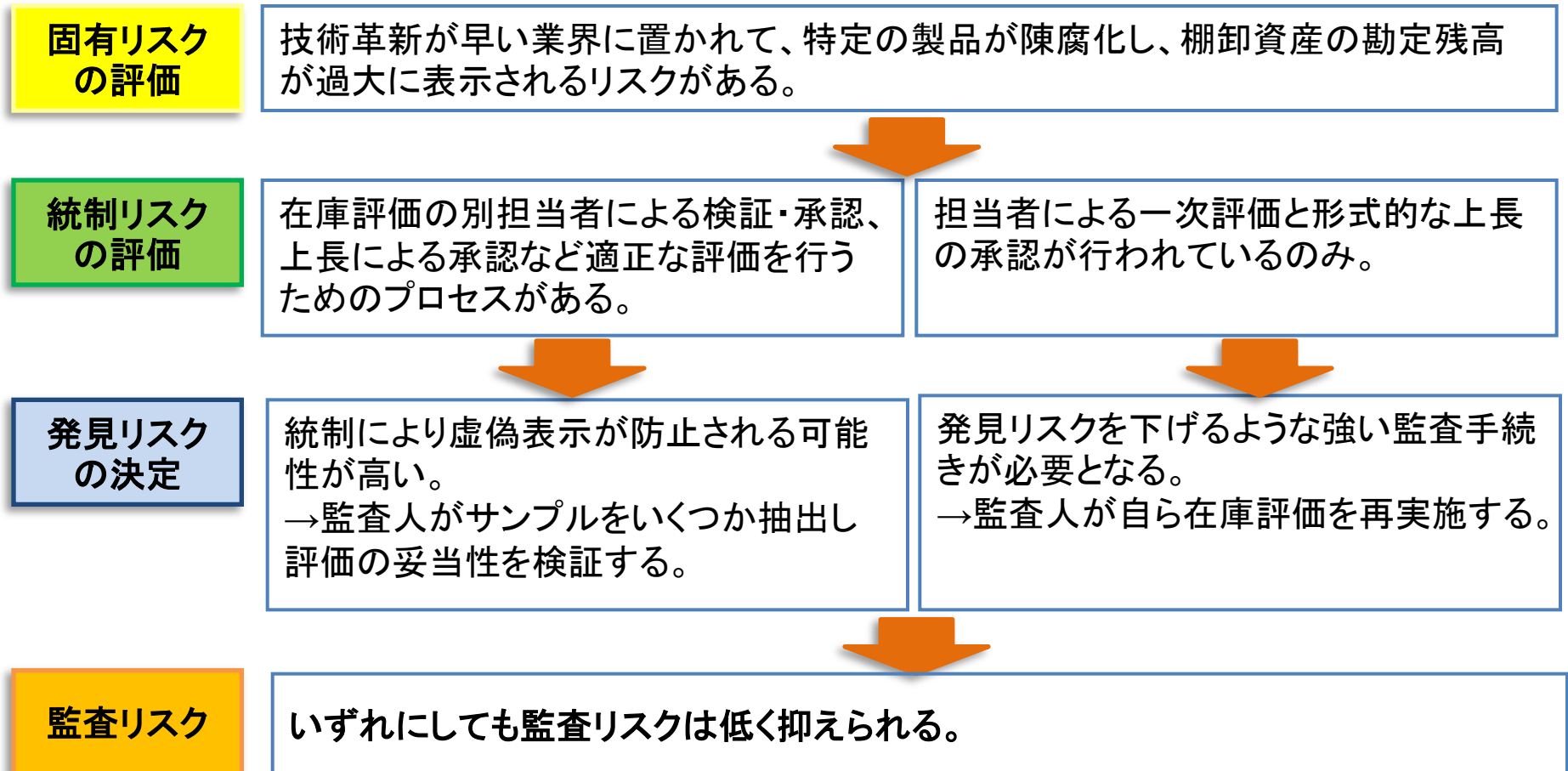
統制  
リスク

発見  
リスク

監査  
リスク



# リスク・アプローチ監査の具体例



上記のような評価と手続きの選定を、各勘定ごと・監査要点ごとに行っている。  
**自社のリスクを検討し、適切な統制を整備することは監査効率化にも繋がる。**

# 事業上のリスクと固有リスクの例

企業環境	固有リスク要因	固有リスク
景気の後退期: ・販売の低下 ・与信先の業績の悪化	・たな卸資産が滞留 ・滞留債権が発生	・たな卸資産が過大計上される。 ・貸倒引当金の計上が不足する。
・技術革新のテンポが著しく速い産業	・生産設備の陳腐化 ・遊休資産の発生 ・たな卸資産が陳腐化し販売不能	・減価償却費の計上が不足する。 ・表示区分を誤る。 ・たな卸資産が過大計上される。
商慣習が確立していない業界 ・売上計上時点が不明確 ・代金回収が規則的に行われない	・従業員による売上代金の着服 ・滞留債権の発生	・売上の計上時期を誤る。 ・売掛金が過大計上される。 ・貸倒引当金の計上が不足する。
・為替相場の変動が激しい	・先物為替予約や通貨オプション取引などの失敗	・為替変動に伴う損失が先送りされる。
・受注産業、熾烈な受注競争下にある	・裏レポートの支出	・費用の計上漏れが起こる。
・不動産や美術品など、取引価格に必ずしも客観性があるわけではないものが商取引の対象	・不正取引 ・売上代金の着服	・架空売上や売上の過大計上が起こる。
・顧客が特定少数	・親密な関係が構築できるので、不正が発生する可能性	・全般的な対応が必要となる可能性が高い。
・取締役会や監査役の監視機能が不十分	・経営者や従業員が不正を行う可能性	・全般的な対応が必要となる可能性が高い。
・経営者が積極的な経営方針を掲げ、厳しい販売目標を設定	・押込販売が起こる ・滞留債権の発生	・架空売上や売上の過大計上が起こる。 ・貸倒引当金の計上が不足する。
・経営者が開示制度の重要性を十分に理解していない	・不適切な会計方針の採用や変更が行われる	・財務諸表全体の適正性に影響する。



# 勘定科目の特性と固有リスクの例

勘定等の特性	固有リスク
現金や有価証券は盗難、横領の可能性が高い	・現金、有価証券が過大計上される。 ・損失の計上が漏れる。
資産の評価や引当金の計上は、経営者の見積りや判断を必要とする	・実際の商取引に基づく会計記録より虚偽の表示の生じる可能性が高い。

- 固有リスクが高い項目は重点的に監査手続が行われる。  
☞ **どのような項目が固有リスクが高いのかを事前に把握し、事前にエビデンスを準備しておけば監査の効率化に繋がる。**

# リスク・アプローチの弊害

- リスク・アプローチ監査のポイントはリスクを見誤らないこと。  
リスクをコントロールする監査手続を計画すること。  
☞ 監査計画段階で監査の大半が決まる！
- リスクもコントロールも定義が曖昧。定量化できない。  
☞ マニュアル監査になる。グローバルネットワーク(PwC、EY、KPMGなど)のツール・マニュアルを利用。  
☞ どんな会社も、世界中で共通して使われているツール・マニュアルを一律に当てはめて監査を行う。☞ あり得ない。
- 監査事故が起きた際は、いかにリスク・アプローチ監査を適切に行っていたかが監査人の責任の焦点となる。  
☞ 適切に行っていることを示すため膨大なドキュメントを残さなければならない。ドキュメント重視の監査となりかねない。

# 重要性とは何か？

- 財務諸表全体において重要な誤りと判断される金額のことを重要性の基準値をいう。

重要性の基準値を  
超える誤りがない



財務諸表は「適正」となる。

重要性の基準値を  
超える誤りがある



誤りを修正しなければ、財務諸表は  
「不適正」か「限定付適正」となる。

- 重要性の基準値を上回る誤りがあるのに適正意見を表明してしまった場合に監査の失敗となる。
- 重要性の基準値は会社ごとに決められる。  
A社 売上5,000億円 当期純利益480億円  
→利益が1億円間違っているとしても全体からする影響はわずか。  
B社 売上90億円 当期純利益2億円  
→利益が1億円間違っていたら投資家は異なった意思決定をするかもしれない。

# 重要性とは何か？

- 重要性の基準値は、監査人が、税引前利益、売上総利益及び費用合計などの損益項目、株主資本合計や純資産などの適切な指標を選択し、その指標に対して特定の割合を適用する。
- 各監査人は、それぞれ独自の重要性の基準値の計算方法等をマニュアルで定めている。例えば、税引前利益の5%などが使われることがある。業績が不安定な状況等においては、売上総利益や売上高を指標に選択したり、選択した指標や過年度の平均値を利用したりすることがある。

選択した指標に適用する割合の決定は、職業的専門家としての判断を伴うものである。例えば、監査人は、製造業を営む営利を目的とする企業において税引前利益を指標とする場合には5%が適切であると考えることがあるが、状況によってはこれとは異なる割合が適切であると判断することもある。また、選択する指標に適用する割合も性質により異なり、売上高に適用する割合は、通常、税引前利益に適用する割合よりも小さい。

(出所)監査基準委員会報告書320「監査の計画及び実施における重要性」(公開草案2011年10月)

税引前利益などの  
特定の指標

×

5%などの  
特定の割合

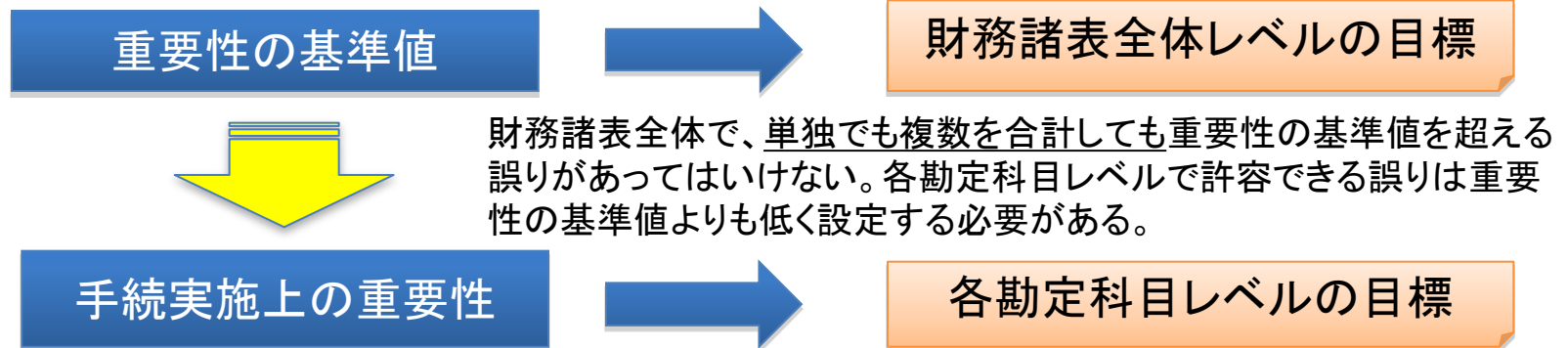
=

重要性の基準値

# 重要性とは何か？

- 重要性の基準値は、財務諸表全体に対するもの。  
それを基準に各勘定科目の監査手続を進めていけば、複数の誤りがあったとき重要性の基準値を超えてしまう。

→重要性の基準値より低い金額の手続実施上の重要性を設定する



- 手続実施上の重要性は、重要性の基準値に一定の割合を乗じて算定する。

算 出 例	科目	リスク	重要性の 基準値	一定の 割合	手続実施上 の重要性	監査手続
	売掛金	過去に誤りを認識しており、リスクが高い	500	50%	250	より厳しい監査手続を実施
	預金	過去に誤りは認識されておらず、リスクは低い	500	70%	350	通常の監査手続を実施

# 監査手続の実施～監査意見の形成

# 監査チームの構成と役割分担

- 監査責任者(パートナー)の役割
  - ・監査チームを統括し、大局的視野に立って監査全体を指示・監督する。
  - ・監査の方針及び監査計画の大綱を定め、主査に指示する。
  - ・監査の現場に臨み、監査調書を査閲又は報告を聞き、絶えず状況を判断し、必要に応じ主査に指示を与える。
  - ・必要があれば、被監査会社に勧告又は要請を行う。
  - ・監査調書を査閲し、又は主査の意見を徴して監査意見を形成する。
- 主査(マネージャー)の役割
  - ・被監査会社及び監査責任者と緊密に連携をとり、監査チームを掌握し、効率的に監査を実施する。
  - ・監査責任者の意図を受けて監査計画を立案し、監査責任者の承認を受ける。
  - ・補助者に任務を与え、監査現場の作業を指示する。
  - ・監査調書を査閲・整理し、監査責任者に状況を報告する。
  - ・重要な検出事項を取りまとめ、自己の意見を付して監査責任者に提出する。
- 補助者(スタッフ)の役割
  - ・与えられた任務に基づき計画的に監査手続を行う。
  - ・実施した監査手続と所見を監査調書に記載し報告する。



# 現場での監査の進め方

- 現場責任者が財務諸表全体を分析し、各担当者に留意点を伝える。
- 各担当者は、勘定科目レベルで分析し、ポイントを把握する。  
現場責任者から伝達された留意点を踏まえて、監査指示書(監査手続書)に従って監査手続を実施する。その際に過去の監査調書を参考にする。
- 現場責任者や監査責任者(パートナー)は、各担当者の監査調書をチェックし、監査証拠が十分でなければ、追加の監査手続を指示する。
- 監査証拠が十分に集まったら、監査で見つかったエラーを集計する。  
集計されたエラーが重要性の基準値を超える場合は、財務諸表の修正を会社に依頼する。
- 重要性の基準値を超えるエラーがない場合に「適正意見」となり、監査法人内の審査を経て監査報告書が提出される。



# 財務諸表全体レベルの分析

- 主に財務諸表全体で予算実績対比、前期対比、月次推移分析、経営指標分析を行う。

(貸借対照表抜粋)

	H23年03月期	H24年03月期	増減
現金及び預金	875,000	729,000	▲ 146,000
受取手形	117,000	119,000	2,000
売掛金	200,000	400,000	200,000
たな卸資産	300,000	365,000	65,000

前期と比べて売掛金が大幅に増加しています。  
滞留債権が含まれていないか注意してください！  
滞留在庫にも注意してください。



(損益計算書抜粋)

	H23年03月期 (実績)	H24年03月期 (実績)	H24年03月期 (予算)	前期対比	予算対比
広告宣伝費	180,000	200,000	320,000	20,000	▲ 120,000
役員報酬	45,000	55,000	56,000	10,000	▲ 1,000
給料手当	1,500,000	1,600,000	1,500,000	100,000	100,000
法定福利費	200,000	180,000	200,000	▲ 20,000	▲ 20,000
地代家賃	80,000	69,660	80,000	▲ 10,340	▲ 10,340
修繕費	54,030	87,620	66,000	33,590	21,620
事務用消耗品費	79,350	78,580	78,000	▲ 770	580

広告宣伝費が予算を大幅に下回っています。計上漏れがないか注意してください！

給料手当が増加しているのに法定福利費が減少しています。原因を確認しておいてください



# 勘定科目レベルの分析

- 主に勘定科目ごとに前期対比、月次推移分析、経営指標分析を行う。

(前払費用の内訳)

	H23年03月期	H24年03月期	増減
本社賃料	5,000	5,000	0
大阪支店賃料	1,200	2,400	1,200
前払保険料	8,000	0	▲ 8,000
前払利息	1,800	1,800	0

- ➡ 問題なし
- ➡ 2倍になっているのはおかしい。取崩漏れか？
- ➡ ゼロになっているのはおかしい。計上漏れか？
- ➡ 金額が同じなのはおかしい。洗い替え漏れか？

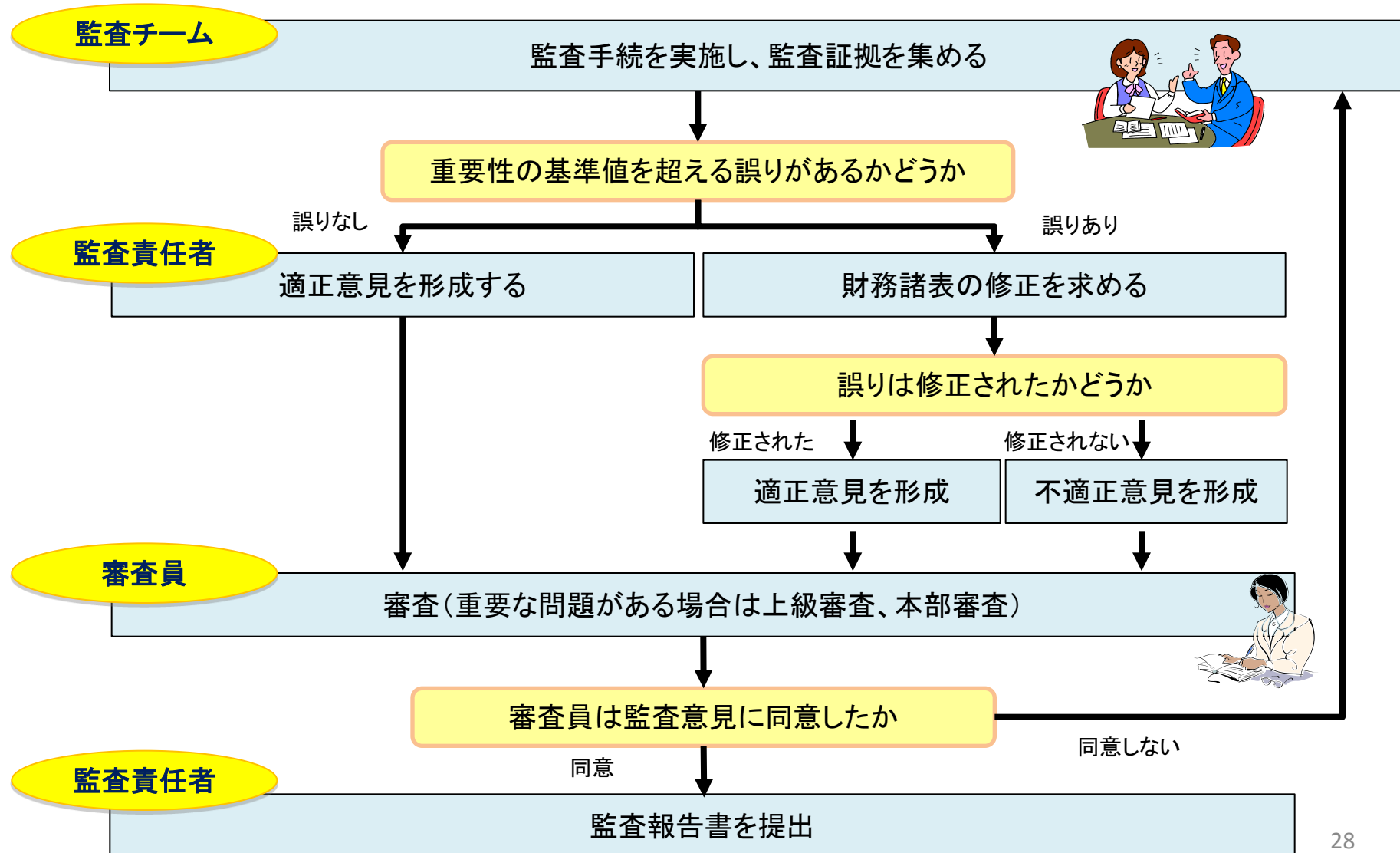
👉 前期比較分析を行うだけでたくさんのミスを防ぐことができる。  
実際に監査人は前期比較分析をかなり重視している。

# 監査手続きとは何か？

- 監査手続きとは、個々の監査要点に対しての監査証拠を入手するために行われる手順。次の手順を、単独または組み合わせて実施する。

種類	意味
閲覧	紙媒体や電子媒体などによる企業内外の記録や文書を確認する監査手順
実査	資産の現物を実際に確認する監査手順
観察	他の者が実施するプロセスや手順を確認する監査手順
確認	監査人が確認先である第三者から文書による回答を直接入手する監査手順
再計算	記録や文書の計算の正確性を監査人が計算し確認する監査手順
再実施	会社が内部統制の一環として実施している手順や内部統制を監査人が実施することによって確認する監査手順
分析的手続	監査人がデータ間やその他の経営情報との関連を分析・検討することによって財務諸表項目の合理性を推定する監査手順
質問	監査人が財務や財務以外の分野に精通している企業内外の関係者に情報を求める監査手順

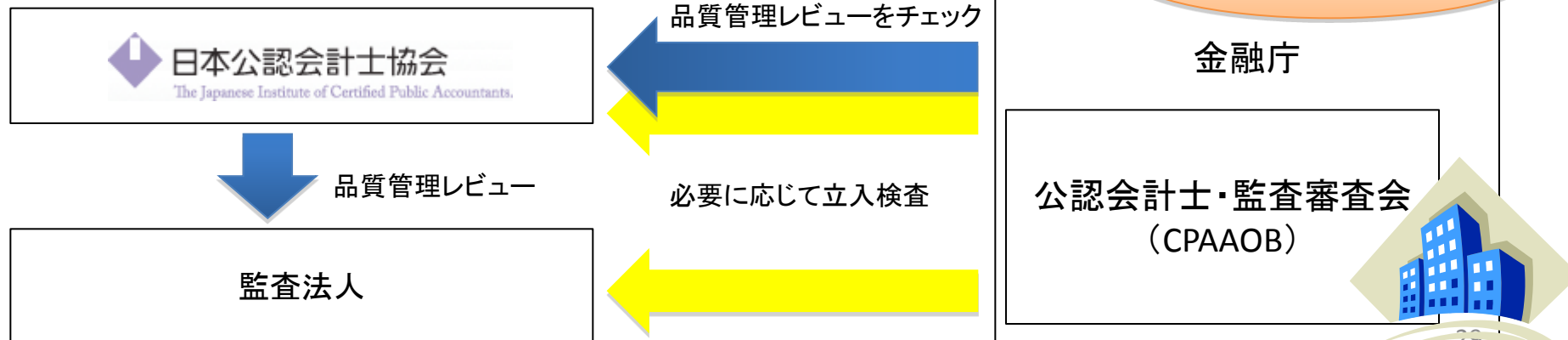
# 監査意見が表明されるまでのプロセス



# 監査人をチェックする体制

- 実施した監査は監査法人内のチェックと監査法人外（金融庁、日本公認会計士協会など）のチェックを受けている。
- 監査法人内のチェックは、監査法人内の品質管理レビューとグローバルネットワークの品質管理レビューがある。毎年数社に1社の割合でレビュー対象会社が選ばれる。監査調書のレビューや質問で、監査がマニュアルどおりに行われているか、意見形成が妥当かをチェックされる。
- 監査法人は数年に1度の割合で日本公認会計士協会の品質管理レビューを受ける。その他、金融庁や公認会計士・監査審査会の検査がある。

## （監査法人外のチェック体制）





---

**監査対応を変える！**

# 監査人の手待ち時間を減らす

- 監査人は手待ち時間が多い。その間も会計士の工数が発生しており、監査報酬に繋がっている。手待ち時間を減らすことが監査報酬の削減に繋がる。

## (手待ち時間の発生原因と対策)

手待ち時間の発生原因	対策
・監査日程が監査人都合で決められている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 会社の都合に合わせた無理のない監査日程を組むように依頼する。</li> <li>✓ 監査日程の中で一日空けるなど経理で資料作り、修正する日を作ってもらう。</li> </ul>
・監査対応できる経理担当者が限られている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 監査対応できる経理担当者を増やす。</li> <li>✓ 一日で来る監査人の数を減らしてもらう。</li> </ul>
・監査で必要な資料が予めわからず、監査期間中の対応が多くなる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 必要資料を事前に依頼してもらう。決算ファイルを作っておく。</li> <li>✓ 重要性の高い取引のエビデンスは事前に揃えておく。</li> </ul>
・監査修正が多い。	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 指摘を受けた都度の修正はしない。</li> <li>✓ 重要性のない誤りはパスしてもらう。</li> <li>✓ 監査修正を減らす。</li> </ul>



# 監査人の手待ち時間を減らす



## こんなことはやっていませんか？



監査人

貸借対照表の月次推移を見ると、●月に機械装置が大きく増えていますね。総勘定元帳をコピーしてください。

総勘定元帳をコピーしてきました。

総勘定元帳を見ると高額な機械を取得していますね。固定資産台帳と請求書を見せてください。

固定資産担当に確認しますので少し待ってください。  
……●月の請求書綴りをひっくり返して、請求書を探し出す。

取得費をいくつかの機械に按分してますね。計算資料と耐用年数の見積りの資料をお願いします。

固定資産担当に確認しますので少し待ってください。……資料を見せる。



経理担当者

「固定資産担当は固定資産増減明細と●万円以上の固定資産の取得についてはエビデンスを決算ファイルに綴じる」というようにしておけば、このようなやりとりはなくなる。あらゆる場面で考えられるはず。



# 監査の準備をする

- 決算仕訳を入れたら決算作業が終わりと思っていないか？

(ありがちなケース)

監査日直前に  
ギリギリ試算表を作成。

監査修正が多くなり、  
よけいに時間がかかる！！

(あるべき監査の受け方)

監査日の数日前には  
試算表を作成。

分析、セルフチェック

監査用の資料を準備

スムーズな監査が可能となる！！

- 監査の準備のために、監査日程を遅らせてもらっても構わない！  
☞無理やり監査日程を早めることは決算早期化には繋がらない。

# 監査の準備をする



## こんなことはやっていませんか？



監査人

売掛金管理表を見ると、得意先●●株式会社に対する売掛金の回収が滞っていますね。

そうですか。ちょっと確認してみます。……確かに滞っていますね。

回収可能性を検討したいので、●●株式会社の状況について説明してください。

はい、営業担当に確認してみます。  
……すいません、営業担当は今日は客先に行ってます。明日にしてもらえますか。

営業担当に確認したところ、やはり●月分の入金が遅れているのですが、3ヶ月以内に支払うという約束をしてもらっているようです。

約束どおり入金されるか確認する必要がありますね。得意先から書面で約束してもらうか、決算書で得意先の財政状態を確認しましょう。

これから得意先に話をしないといけないので時間がかかります。。。

確認できなければ引当金を積みます必要があります。監査の期限までに間に合わなければ決算数値を変えなければなりません。そうすると開示書類も作り直さないといけませんね。



経理担当者

**監査でポイントとなる事項はほとんどが毎回同じ。ポイントとなる事項を予め予測して内容を確認し、重要性がある場合はエビデンスを予め準備しておくことが大事。**



# 重要性のないものは修正しない

- 若い会計士が発見したエラーを重要性を問わず都度報告してくるような場合があるが、エラーは重要性があるものをまとめて報告するように依頼する。
- 毎回、監査修正がいくつか入ってしまうのであれば、予めそれを見越した上でスケジュールを組むと、監査工数の削減に繋がる。  
☞ 経理側での作業時間を設けるため、監査人が来ない日を作ってもらうか、監査人の人数を減らす日を作ってもらう。(監査対応と決算業務の切り分け)



# 監査法人の担当者が変わると会計処理が変わる？

- 大手監査法人は、公認会計士等で4,000名から5,000名が所属する大組織。一般企業と同様に、組織の都合で、担当者の異動が起こり得る。5年前後で異動となるケースが多い。  
☞「会社のことをようやく理解してくれたと思ったら担当者が交代してしまう」ということもよくあるが、大手監査法人に監査を委嘱する以上、やむを得ない面がある。
- 担当者が変わるとこれまでOKだった会計処理が認められなくなるということも起こっている。  
☞新しい担当者が必ずしも会計処理を決めたときの経緯や背景を理解していないこともある。そのときの経緯や背景を会社側でもしっかりと理解した上で会計処理を選択していれば伝えることができる。**後にわからなくならないように都度記録しておくことが重要。**



## 監査で必要な資料を見直しする

- 経験が少ない会計士が資料作成の複雑性やシステム出力帳票を十分理解せず依頼してくることがある。  
☞ **「どういう目的で利用するのか」を確認し、他の簡単に用意できる資料で目的をある程度カバーできるのであれば代替できないかを相談する。現場責任者と直接話をする**と早く解決する場合も多い。
- **現在提出している資料についても、複雑なものがあれば、他の資料での代替、またはシステムから出力できるようにするなどの見直しを検討する。**

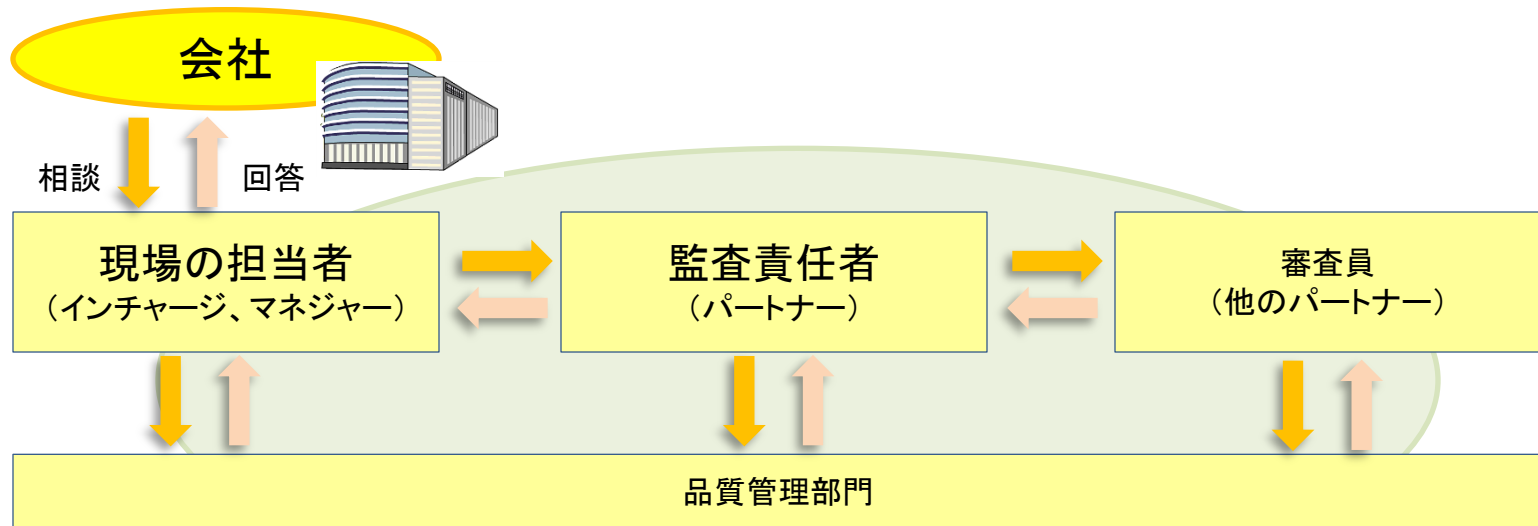


## 監査日数を確認しておく

- 監査日数がどれだけかかるかが監査報酬の見積りに大きな影響を与える。
- 監査人側の集計が必ずしも正確でない可能性もある。**会社側でも監査日数がどれくらいかかっているかを集計しておく**とよい。OJTのために新人をたくさん連れてきて、そのすべてを監査日数に含めていないかも重要なポイントとなる。
- ある会社では、午前と午後に1回ずつお茶を出し、そのお茶の数を毎日記録して監査日数をカウントしていた。

# 相談してもなかなか結論がでない。

- 監査人の相談の流れ



**規模の大きい監査法人ほど時間がかかる！**

- 相談は早くから行っておく。監査人は守秘義務があるので、事前に相談しておいても問題ない。
- 相談する前に同業他社事例を検索するなど、会社側でも理論武装しておく。



## 審査で結論が変わる。

- さきほど確認したように、監査チームから独立したパートナーが審査を行い、了承が得られなければ監査報告書は出ない。
- ➡ 審査員は否定的、保守的に判断することが求められている。また、ドキュメント上で判断するので、現場のことは知らないまま結論を出すことがある。
- ➡ ドキュメント上では伝わりにくいビジネスの実態がある、ということを会社側からアピールしなければ、ならない。



# 監査法人とグローバルネットワークの関係

- 一定規模以上の監査法人はグローバルネットワークに加盟している。  
グローバルネットワークは監査法人に監査ツールや教育研修ツールを提供し、国際標準の品質管理を行う。監査法人は加盟料を支払っている。

あずさ有限責任監査法人・・・・・・KPMG

新日本有限責任監査法人・・・・・・ERNST&YOUNG

有限責任監査法人トーマツ・・・・・・Deloitte

あらた監査法人・・・・・・・・・・・・PricewaterhouseCoopers

- (グローバルネットワークの主なメリット)
  - 海外展開している会社の海外法人を同じネットワークの会計事務所が担当することで、会計事務所間の連携を取りやすくしたり、同じツールでの監査が可能となり、会社はグループ全体で効率的に監査を受けることができる。
  - 監査法人は独自に監査ツールを開発しなくてもグローバルネットワークの用意する国際標準の監査ツールを使うことができる。
- あずさ監査法人がグローバルネットワークに支払っている加盟料は約20億円。(あずさ監査法人 第27期業務及び財産状況説明書「グローバル加盟料」より)