

ISQC1と日本基準

ISQC1「事務所の品質管理」		日本基準	
項目名	内容	対応状況	基準・指針の該当箇所
本報告書の目的	事務所は、事務所とその業務従事者が職業的専門家としての基準及び法令等の要求を遵守し、事務所又は業務責任者によって適切な報告書が発行されることに関して合理的な保証を提供するようデザインされた品質管理システムを構築しなければならない。	財務諸表の監査に携わる監査人に対して、自らの監査業務の質の確保に十全な注意を払うとともに、組織としても監査業務の質を担保するための管理の方針と手続を定め、さらに、その実効性の確認までを求めることを明確にした。	監査基準前文
	品質管理システムは、上記の目的を達成するようデザインされた方針と、当該方針を適用し、その遵守状況をモニタリングするために必要とされる手続から構成される	また、監査人は、自らの組織としても、すべての監査が一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して適切に実施されるために必要な管理の方針と手続を定め、これらに従って監査が実施されていることを確かめなければならない。	監査基準一般基準6 12号para.1, 2
品質管理システムの諸要素	方針と手続には以下の事項に関するものを含める (1)事務所内部の品質に関する最高責任者等の責任 (2)倫理に関する条項 (3)関与先の関係及び特定の業務に係る受嘱と継続 (4)人事に関する条項 (5)業務の実施 (6)モニタリング	品質管理に織り込まれる事項 (1)従事者の適格性 (2)人事に関する事項 (3)監査業務の遂行 (4)監査意見表明のための審査機能 (5)監査業務の新規受嘱及び継続 (6)証券取引法監査における監査法人の関与社員の交替 (7)共同監査の場合の対応 (8)監査事務所としての品質管理の実施状況の点検	12号para.8
事務所内部の品質に対する最高責任者等の責任	事務所の最高責任者が、事務所の品質管理システムに最終的な責任を負っていることを明確にする 事務所は、業務の実施において品質が重要であるという風土を事務所内部に作り上げることができるような品質管理の方針と手続を策定しなければならない 事務所の最高責任者等がそれが示す模範は、事務所内部の風土に大きな影響を与える 営業上の考慮事項が作業の品質に優先することがないように、経営管理者の責任を明確にする	日本には該当する規定はない	

倫理に関する事項	事務所は、事務所と業務従事者が業務に関係する倫理に関する規定を遵守しているという合理的な保証を提供するようデザインされた方針と手続を策定しなければならない	独立性などの職業的倫理規範に違反していないことを確かめる、とある	12号付録1の5
独立性	事務所は、事務所とその業務従事者が独立性を維持しているという合理的な保証を提供するようデザインされた方針と手続を策定しなければならない	監査人は、監査を行うに当たって、常に公正不偏の態度を保持し、独立の立場を損なう利害や独立の立場に疑いを招く外観を有してはならない。 独立性を倫理とは別個の項目として取り上げてはいない。また独立性を維持しているという「合理的な保証」とまでは書いていない	監査基準一般基準2
関与先との関係および特定の業務にかかる受嘱と継続	事務所は、下記の条件を満たす場合に、業務を受嘱又は継続することに関して合理的な保証を提供するようデザインされた方針と手続を策定しなければならない。 (1)関与先の誠実性が欠けているという情報がないこと (2)事務所が、業務を実施するための能力、適性、時間、経営資源を有していること (3)事務所が倫理に関する規定を遵守できること	また、監査業務の質の確保には、新規に監査契約を締結する際における調査や前任監査人との引き継ぎ等も含まれる。 関与先の誠実性の検討事項の詳細さに欠ける 日本の基準は、関与先のチェックが主で、事務所側の能力等をチェックする視点に欠ける	監査基準前文
人事に関する事項	事務所は、目的達成のために必要とされる資質を備えた業務従事者を十分に確保することについての合理的な保証を提供するようデザインされた方針と手続を策定しなければならない。		12号para.10~14
業務担当チームの選任	事務所は、それぞれの業務にその責任を負う業務責任者を選任しなければならない。		12号para.13
業務の実施	事務所は、業務が基準及び法令等に従って遂行され、適切な報告書が発行されることについて合理的な保証を提供するようデザインされた方針及び手続を策定しなければならない。 事務所は、実施する業務の品質が均一化するよう務める。		12号para. 15、16
相談	事務所は、以下の事項について合理的な保証を提供するようデザインされた方針と手続を策定しなければならない (1)困難な又は見解が定まっていない事項に関して適切な相談を実施すること (2)適切な相談を実施することを可能にするだけの十分な経営資源が用意されていること (3)当該相談の内容と範囲が文書化されていること (4)相談の結果から得られた結論を文書化し、かつ対処していること	監査事務所は、監査従事者が会計・監査上の複雑な事項や通例でない事項について、監査事務所内の所定の担当者又は監査事務所外の専門家と協議又は相談することに関する方針と手続を策定する。 規定の詳細さに欠ける	12号para.16
意見の相違	事務所は、業務担当チーム内部、対相談員及び業務責任者と業務の品質管理審査担当者との間の意見の相違を取扱うとともに解決するための方針と手続を策定しなければならない 報告書は意見の相違が解決しない限り発行してはならない。	「監査従事者間の判断に不一致があれば、協議によりそれを解決する」、とあるだけ	12号付録2の3(1)

業務の品質管理審査	<p>事務所は、該当する業務について業務担当チームによって行われた重要な判断及び報告書の作成上到達した結論の客観的な評価を提供する業務の品質管理審査の方針と手続を策定しなければならない</p>		12号para.17
	<p>すべての財務諸表の監査に対する監査業務の品質管理審査を義務付けること</p>	<p>監査事務所がどのような審査体制及び審査内容を確立・維持するかは、(中略)総合的に勘案して、それぞれの監査事務所が決定する。</p>	12号para.18
	<p>事務所の方針と手続は業務の品質管理審査が報告書が発行される前に完了していることを義務づけなければならない</p>	<p>監査人は、意見の表明に先立ち、自らの意見が一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して適切に形成されていることを確かめるため、意見表明に関する審査を受けなければならない。</p>	監査基準報告基準一般原則5
業務の品質管理審査の内容、実施時期及び範囲	<p>(discussion)並びに財務諸表又はその他の対象項目及びその報告書の検討(review)、特に当該報告書が適切かどうかの十分な(in particular)検討が含まれる。 また、当該業務の品質管理審査には、業務担当チームが行った重要な判断及び当該業務担当チームが到達した結論に関して必要と認めた調書の検討(review)が含まれる。</p>	<p>具体性に欠ける</p>	12号para.16, 付録1の4
業務の品質管理審査担当者の適格性に関する基準	<p>事務所の方針と手続は、業務の品質管理審査担当者の選任に関する事項を含み、以下の事項を通じて当該担当者の適格性を確保するものでなければならない。 (1) 必要な実務経験及び権限を含む当該職務を果たすために必要とされる専門的資格 (2) 業務の品質管理審査担当者が客観性を損なうことなく当該業務の相談を受けることができる程度</p>	<p>審査担当者は、審査の対象となる監査業務に従事せず、かつ、監査責任者と同程度以上の専門的能力と実務経験を有するものでなければならない。</p>	12号para.18
		<p>「担当者の資格と選任方法を定める」とあるだけで、具体的要件は規定していない</p>	12号付録1の8
業務の品質管理審査の文書化	<p>業務の品質管理審査の文書化に関する方針と手続においては、以下の事項に係る文書化を義務付けなければならない (1) 業務の品質管理審査に関する事務所の方針に従った手続が実施されたこと (2) 当該業務の報告書が発行される前に業務の品質管理審査が完了していること (3) 業務担当チームが行った重要な判断及び当該チームが到達した結論が適切でないとき当該業務の品質管理審査担当者が判断するいかなる未解決の事項も認められないこと</p>	<p>審査の過程と結果を適切に文書に記録し保管する方法を定める</p>	12号付録1の4

モニタリング	事務所は、品質管理システムが有効に運用されていることを合理的に保証するようデザインされた方針と手続を策定しなければならない	組織としても監査業務の質を担保するための管理の方針と手続を定め、さらに、その実効性の確認までを求めることを明確にした。	監査基準前文
	品質管理システムに対する日常的な検討と評価	監査人は、自らの組織としても、すべての監査が一般に公正妥当と認められる監査の基準に準拠して適切に実施されるために必要な管理の方針と手続を定め、これらに従って監査が実施されていることを確かめなければならない。	監査基準一般基準6
	完了した業務に対する定期的な検証	具体性に欠ける	12号para.22、付録1の8
不服と疑義の申立	事務所は、職業的専門家としての基準や法令等に違反している場合、または事務所の品質管理システムに準拠していない場合の内部又は外部からの告発を適切に処理することを合理的に保証する方針と手続を策定しなければならない	「実施状況の点検によって発見された品質管理上の弱点と、これに対する改善案を検討する」とあるが、ここでのように告発を想定した規定ではない	12号の付録1の8
文書化	事務所は、品質管理システムの各要素が実際に運用されている証拠を提供するために適切な文書化を義務づける方針と手続を策定しなければならない	文書化のみを取り上げた条項はない	