

財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準（抄） 新旧対照表

| 改訂案 | 現 行 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p data-bbox="129 320 539 400">I. 内部統制の基本的枠組み (略)</p> <p data-bbox="163 464 443 496">1. 内部統制の定義</p> <p data-bbox="192 555 1084 874">内部統制とは、基本的に、業務の有効性及び効率性、報告の信頼性、事業活動に関わる法令等の遵守並びに資産の保全の4つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング（監視活動）及びIT（情報技術）への対応の6つの基本的要素から構成される。</p> <ul data-bbox="210 930 1084 1455" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="210 930 1084 1002">○ 業務の有効性及び効率性とは、事業活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高めることをいう。 <li data-bbox="210 1054 1084 1126">○ <u>報告の信頼性とは、組織内及び組織の外部への報告（非財務情報を含む。）の信頼性を確保することをいう。</u> <li data-bbox="210 1222 1084 1294">○ 事業活動に関わる法令等の遵守とは、事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を促進することをいう。 <li data-bbox="210 1347 1084 1455">○ 資産の保全とは、資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ることをいう。 | <p data-bbox="1120 320 1529 400">I. 内部統制の基本的枠組み (略)</p> <p data-bbox="1153 464 1433 496">1. 内部統制の定義</p> <p data-bbox="1182 555 2074 874">内部統制とは、基本的に、業務の有効性及び効率性、財務報告の信頼性、事業活動に関わる法令等の遵守並びに資産の保全の4つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング（監視活動）及びIT（情報技術）への対応の6つの基本的要素から構成される。</p> <ul data-bbox="1200 930 2074 1455" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1200 930 2074 1002">○ 業務の有効性及び効率性とは、事業活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高めることをいう。 <li data-bbox="1200 1054 2074 1166">○ <u>財務報告の信頼性とは、財務諸表及び財務諸表に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保することをいう。</u> <li data-bbox="1200 1222 2074 1294">○ 事業活動に関わる法令等の遵守とは、事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を促進することをいう。 <li data-bbox="1200 1347 2074 1455">○ 資産の保全とは、資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ることをいう。 |

(注) 内部統制の目的はそれぞれに独立しているが、相互に関連している。

(略)

なお、具体的に内部統制をどのように整備し、運用するかについては、個々の組織が置かれた環境や事業の特性等によって異なるものであり、一律に示すことはできないが、経営者をはじめとする組織内の全ての者が、ここに示した内部統制の機能と役割を効果的に達成し得るよう工夫していくべきものである。

(注) 報告の信頼性には、財務報告の信頼性が含まれる。財務報告の信頼性は、財務諸表及び財務諸表に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保することをいう。

2. 内部統制の基本的要素

(略)

(6) ITへの対応

ITへの対応とは、組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のITに対し適時かつ適切に対応することをいう。

ITへの対応は、内部統制の他の基本的要素と必ずしも独立に存在するものではないが、組織の業務内容がITに

(注) 内部統制の目的はそれぞれに独立しているが、相互に関連している。

(略)

なお、具体的に内部統制をどのように整備し、運用するかについては、個々の組織が置かれた環境や事業の特性等によって異なるものであり、一律に示すことはできないが、経営者をはじめとする組織内の全ての者が、ここに示した内部統制の機能と役割を効果的に達成し得るよう工夫していくべきものである。

(新設)

2. 内部統制の基本的要素

(略)

(6) ITへの対応

ITへの対応とは、組織目標を達成するために予め適切な方針及び手続を定め、それを踏まえて、業務の実施において組織の内外のITに対し適切に対応することをいう。

ITへの対応は、内部統制の他の基本的要素と必ずしも独立に存在するものではないが、組織の業務内容がITに

大きく依存している場合や組織の情報システムがITを高度に取り入れている場合等には、内部統制の目的を達成するために不可欠の要素として、内部統制の有効性に係る判断の規準となる。

ITへの対応は、IT環境への対応とITの利用及び統制からなる。

(略)

3. 内部統制の限界

(略)

4. 内部統制に関係を有する者の役割と責任

(略)

5. 内部統制とガバナンス及び全組織的なリスク管理

内部統制は、組織の持続的な成長のために必要不可欠なものであり、ガバナンスや全組織的なリスク管理と一体的に整備及び運用されることが重要である。ガバナンスとは、組織が、顧客・従業員・地域社会等の立場を踏まえた上で、透明・公正かつ迅速・果断な意思決定を行うための仕組みであり、全組織的なリスク管理とは、適切なリスクとリターンのバランスの下、全組織のリスクを経営戦略と一体で統合的に管理することである。内部統制、ガバナンス及び全組織的なリスク管理は、組織及び組織を取り巻く環境に対応して運用されていく中で、常に見直される。

大きく依存している場合や組織の情報システムがITを高度に取り入れている場合等には、内部統制の目的を達成するために不可欠の要素として、内部統制の有効性に係る判断の規準となる。

ITへの対応は、IT環境への対応とITの利用及び統制からなる。

(略)

3. 内部統制の限界

(略)

4. 内部統制に関係を有する者の役割と責任

(略)

(新設)

II. 財務報告に係る内部統制の評価及び報告

1. 財務報告に係る内部統制の評価の意義

(略)

2. 財務報告に係る内部統制の評価とその範囲

(略)

(3) 監査人との協議

経営者は、評価範囲の決定前後に、当該範囲を決定した方法及びその根拠等について、必要に応じて、監査人と協議を行っておくことが適切である。なお、評価範囲の決定は経営者が行うものであり、当該協議は、あくまで監査人による指摘を含む指導的機能の一環であることに留意が必要である。

3. 財務報告に係る内部統制の評価の方法

(略)

4. 財務報告に係る内部統制の報告

(略)

II. 財務報告に係る内部統制の評価及び報告

1. 財務報告に係る内部統制の評価の意義

(略)

2. 財務報告に係る内部統制の評価とその範囲

(略)

(新設)

3. 財務報告に係る内部統制の評価の方法

(略)

4. 財務報告に係る内部統制の報告

(略)

(4) 評価の範囲、評価時点及び評価手続

- ① 財務報告に係る内部統制の評価の範囲（範囲の決定方法及び根拠を含む。）
特に、以下の事項について、決定の判断事由を含めて記載することが適切である。
 - イ. 重要な事業拠点の選定において利用した指標の一定割合
 - ロ. 評価対象とする業務プロセスの識別において企業の事業目的に大きく関わるものとして選定した勘定科目
 - ハ. 個別に評価対象に追加した事業拠点及び業務プロセス
- ② 財務報告に係る内部統制の評価が行われた時点
- ③ 財務報告に係る内部統制の評価に当たって、一般に公正妥当と認められる内部統制の評価の基準に準拠した旨
- ④ 財務報告に係る内部統制の評価手続の概要

(略)

(6) 付記事項

- ① 財務報告に係る内部統制の有効性の評価に重要な影響を及ぼす後発事象
- ② 期末日後に実施した開示すべき重要な不備に対する是正措置等
- ③ 前年度に開示すべき重要な不備を報告した場合、当該開示すべき重要な不備に対する是正状況

Ⅲ. 財務報告に係る内部統制の監査

(4) 評価の範囲、評価時点及び評価手続

- ① 財務報告に係る内部統制の評価の範囲（範囲の決定方法及び根拠を含む。）
(新設)
- ② 財務報告に係る内部統制の評価が行われた時点
- ③ 財務報告に係る内部統制の評価に当たって、一般に公正妥当と認められる内部統制の評価の基準に準拠した旨
- ④ 財務報告に係る内部統制の評価手続の概要

(略)

(6) 付記事項

- ① 財務報告に係る内部統制の有効性の評価に重要な影響を及ぼす後発事象
- ② 期末日後に実施した開示すべき重要な不備に対する是正措置等
(新設)

Ⅲ. 財務報告に係る内部統制の監査

1. 財務諸表監査の監査人による内部統制監査の目的

(略)

2. 内部統制監査と財務諸表監査の関係

内部統制監査は、原則として、同一の監査人により、財務諸表監査と一体となって行われるものである。内部統制監査の過程で得られた監査証拠は、財務諸表監査の内部統制の評価における監査証拠として利用され、また、財務諸表監査の過程で得られた監査証拠も内部統制監査の証拠として利用されることがある。

(注) ここで「同一の監査人」とは、監査事務所のみならず、業務執行社員も同一であることを意味している。

財務諸表監査の過程で識別された内部統制の不備には、経営者による内部統制評価の範囲外のものが含まれることがある。監査人は、当該不備について内部統制報告制度における内部統制の評価範囲及び評価に及ぼす影響を十分に考慮しなければならない。また、必要に応じて、経営者と協議しなければならない。

一般に、財務報告に係る内部統制に開示すべき重要な不備があり有効でない場合、財務諸表監査において、監査基準の定める内部統制に依拠した通常の試査による監査は実施できないと考えられる。

(略)

1. 財務諸表監査の監査人による内部統制監査の目的

(略)

2. 内部統制監査と財務諸表監査の関係

内部統制監査は、原則として、同一の監査人により、財務諸表監査と一体となって行われるものである。内部統制監査の過程で得られた監査証拠は、財務諸表監査の内部統制の評価における監査証拠として利用され、また、財務諸表監査の過程で得られた監査証拠も内部統制監査の証拠として利用されることがある。

(注) ここで「同一の監査人」とは、監査事務所のみならず、業務執行社員も同一であることを意味している。

(新設)

一般に、財務報告に係る内部統制に開示すべき重要な不備があり有効でない場合、財務諸表監査において、監査基準の定める内部統制に依拠した通常の試査による監査は実施できないと考えられる。

(略)

3. 内部統制監査の実施

(略)

(2) 評価範囲の妥当性の検討

監査人は、経営者により決定された内部統制の評価の範囲の妥当性を判断するために、経営者が当該範囲を決定した方法及びその根拠の合理性を検討しなければならない。この検討に当たっては、財務諸表監査の実施過程において入手している監査証拠も必要に応じて、活用することが適切である。

特に、監査人は、経営者がやむを得ない事情により、内部統制の一部について十分な評価手続を実施できなかったとして、評価手続を実施できなかった範囲を除外した内部統制報告書を作成している場合には、経営者が当該範囲を除外した事情が合理的であるかどうか及び当該範囲を除外することが財務諸表監査に及ぼす影響について、十分に検討しなければならない。

(略)

4. 監査人の報告

(略)

(2) 内部統制監査報告書の記載区分

3. 内部統制監査の実施

(略)

(2) 評価範囲の妥当性の検討

監査人は、経営者により決定された内部統制の評価の範囲の妥当性を判断するために、経営者が当該範囲を決定した方法及びその根拠の合理性を検討しなければならない。

特に、監査人は、経営者がやむを得ない事情により、内部統制の一部について十分な評価手続を実施できなかったとして、評価手続を実施できなかった範囲を除外した内部統制報告書を作成している場合には、経営者が当該範囲を除外した事情が合理的であるかどうか及び当該範囲を除外することが財務諸表監査に及ぼす影響について、十分に検討しなければならない。

(略)

4. 監査人の報告

(略)

(2) 内部統制監査報告書の記載区分

- ① 監査人は、内部統制監査報告書に、監査人の意見、意見の根拠、経営者及び監査役等の責任並びに監査人の責任を明瞭かつ簡潔にそれぞれ区分をした上で、記載しなければならない。ただし、意見を表明しない場合には、その旨を内部統制監査報告書に記載しなければならない。
- ② 監査人は、内部統制報告書の記載について強調する必要がある事項及び説明を付す必要がある事項を内部統制監査報告書において情報として追記する場合には、意見の表明とは明確に区別しなければならない。ただし、内部統制報告書の内部統制の評価結果において、内部統制は有効でない旨を記載している場合は、その旨を監査人の意見に含めて記載することが適切である。
- ③ 内部統制監査報告書は、原則として、財務諸表監査における監査報告書に合わせて記載するものとする。

(略)

- ① 監査人は、内部統制監査報告書に、監査人の意見、意見の根拠、経営者及び監査役等の責任並びに監査人の責任を明瞭かつ簡潔にそれぞれ区分をした上で、記載しなければならない。ただし、意見を表明しない場合には、その旨を内部統制監査報告書に記載しなければならない。
- ② 監査人は、内部統制報告書の記載について強調する必要がある事項及び説明を付す必要がある事項を内部統制監査報告書において情報として追記する場合には、意見の表明とは明確に区別しなければならない。
- ③ 内部統制監査報告書は、原則として、財務諸表監査における監査報告書に合わせて記載するものとする。

(略)