

公認内部監査人



Certified
Internal
Auditor



公認内部監査人(CIA) Part II／第2回

Abitus

※アビタスCIA本講座講義資料のため、MUFG CIA受験対策講座の実施回と異なります。

Part 2 コースシラバス

			ページ
第1回	Chapter 1-1 ~ 1-10	内部監査部門の管理	2 } 25
第2回	Chapter 1-11 ~ 1-18	内部監査部門の管理	26 }
	Chapter 2-1	個々の業務に対する計画の策定	47
第3回	Chapter 2-2 ~ 2-7	個々の業務に対する計画の策定	48 }
	Chapter 3-1 ~ 3-5	個々の業務の実施	72
第4回	Chapter 3-6 ~ 3-10	個々の業務の実施	73 }
	Chapter 4-1 ~ 4-5	分析的手続	102
第5回	Chapter 5	サンプリング	103 } 126
第6回	Chapter 6	業務監査	127 } 150
第7回	Chapter 7	個々の業務の結果の伝達 および進捗状況のモニタリング	151 } 179

1-11 連携と依拠

CAEの重要な責任の一つに内部監査業務と外部監査人、規制当局ならびに、内部の他のアシュアランス部門による業務との調整がある。業務の調整とは即ち、内部監査業務とそれらの業務が重複していないことを確認し、内部監査業務の効率性を高めることである。また、CAEは、外部監査人と、監査範囲、監査調書の相互閲覧等について定期的にミーティングを開催する。

業務の重複を避けるため、他の保証提供者との業務の調整を行う



「基準」2050：連携と依拠

5

内部監査部門長は、適切な内部監査の業務範囲を確保し、業務の重複を最小限にするために、内部監査部門以外のアシュアランス業務やコンサルティング業務を提供する組織体内部および外部の者と、情報を共有し、活動について連携し、これらの者の仕事に依拠することを検討すべきである。

1-15 伝達と承認

伝達と承認

内部監査部門を統括するCAEは、職務上、取締役会の監督下であり、部門運営上はCEOの監督下にあることが望ましい。CAEは、内部監査部門の計画及び必要な監査資源について、取締役および最高経営者に報告をする。



「基準」2020：伝達と承認

2

監査計画

内部監査部門長は、重大な中途の変更を含め、内部監査部門の計画および必要な監査資源について、最高経営者および取締役会に伝達し、レビューと承認を受けなければならない。内部監査部門長は、監査資源の制約による影響についても伝達しなければならない。**2つの報告経路**

〈伝達と承認の例〉

CAE	最高経営者・取締役会
<div>1) 内部監査の計画</div> <div>2) 実施スケジュール</div> <div>3) 人員計画</div> <div>4) 予算</div> <div>5) 期中のすべての重要な変更を (最高経営者および取締役会)に 承認と説明のために提示</div>	<ul style="list-style-type: none">1)～ 5)について承認する。内部監査の業務の範囲、範囲の制約を知る。内部監査部門の目標や計画が、<ul style="list-style-type: none">組織体と取締役会の目標と計画を支援するものであること内部監査部門の基本規程と整合していることについて確認する。

・ 内部監査部門の方針と手続き(内部監査業務マニュアル P10)は含まれない

1-16 活動報告書

CAEは活動報告書を定期的に最高経営者および取締役会に報告しなければならない。
活動報告書には、重大な発見事項、改善提案、および監査実施計画との重要な逸脱が含まれる。

6

基準

「基準」2060：最高経営者および取締役会への報告

年1回が望ましい

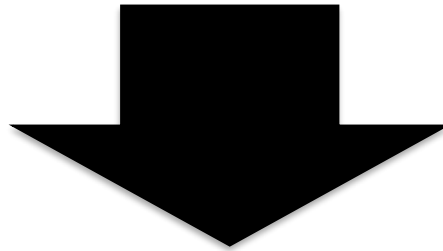
Ex. 活動報告書

内部監査部門長は、内部監査部門の計画に対する業務遂行状況、ならびに「倫理」と「基準」への適合について、定期的に最高経営者および取締役会へ報告しなければならない。報告には、不正のリスクや、ガバナンス上の課題、最高経営者および取締役会、またはそのいずれかが関心を払うべきその他の事項等の、重大なリスクとコントロール上の課題も含まなければならない。

エラー、不正、法令違反等

活動報告書の記載内容

監査活動の**要約**、**監査結果**、発見事項、
提案結果(**成果**)、今後の方針 etc



内部監査部門の存在意義をアピールし、
予算を獲得するため

2-1 内部監査実施計画

内部監査実施計画

監査実施計画では、年次計画で決められた監査対象について、具体的事項を決定する。一般に、年次計画の後の計画について、監査実施計画と呼ぶ。

個別監査計画

「基準」2200から2240は、監査実施計画について定めている。「基準」2200で監査実施計画の総論を規定し、2201では、計画の立案に際しての考慮事項、2210、2220、2230において、それぞれ業務目標、業務範囲、及び業務資源の配分について規定し、2240において、具体的な業務の作業プログラムについて規定している。



個々の業務(Engagement)

IPPFでは、内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務を以下のように定義している。

定義

個々の具体的な内部監査部門の任務、作業またはレビュー活動であって、例えば、個々の、内部監査業務、コントロールの自己評価(CSA)のレビュー、不正調査またはコンサルタント業務である。個々の内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の業務には、特定の一連の関連する目標を達成するように設計された複数の作業や活動を含むこともある。

個々の業務に対する計画の策定は、有効な内部監査に極めて重要である。個々の業務に対する計画は、基準2200だけでなく、2200番台のほかの基準にとっても中心となるテーマである。



「基準」2200：内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の 個々の業務に対する計画の策定

内部監査人は、内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務ごとに、当該個々の業務の目標、範囲、実施時期および資源の配分を含む計画を策定し文書化しなければならない。内部監査人は、この計画の策定に当たって、当該個々の業務に関連する組織体の戦略、目標およびリスクを勘案しなければならない。

監査実施計画 (個別監査計画)

監査対象部門の戦略や目標、ICやリスクを、個別監査計画策定にあたり考慮する



「基準」2201：計画の策定における考慮事項；「基準」2201.A1

内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務の計画の策定にあたり、内部監査人は、以下の諸点を考慮しなければならない。

- レビューの対象となる活動や部門の戦略と目標、および当該活動や部門が自らの業務遂行をコントロールする手段
- レビューの対象となる活動や部門の目標、経営資源および業務に対する重大なリスク、ならびにリスクの潜在的な影響を受容可能な水準に維持するための手段

- レビューの対象となる活動や部門のガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスの、関連するフレームワークまたはモデルと比べた妥当性および有効性
- レビューの対象となる活動や部門のガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスについての大きな改善の機会(2201)

組織体外部に対する個々のアシュアランス業務の計画を策定する場合には、内部監査人は、個々の業務の目標、範囲、それぞれの関係者の職責および他の期待事項について、個々の業務結果の配付の制限や個々の業務の記録に対するアクセスの制限を含めて、当該組織体外部者との同意内容を文書化しなければならない。(2201.A1)

b) 計画の策定における考慮事項

基準2201を実施するためには、内部監査人が、監査対象の領域またはプロセスの使命、戦略目標、ゴール、重要業績評価指標(KPI)、リスクおよびコントロール手段を、識別、理解および文書化することが重要である。通常、内部監査人はリスクが、ガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスを通じて、受容可能なレベルに管理されているかどうかを評価する。

監査対象の領域またはプロセスの、戦略、目標およびリスクを理解することは、内部監査人が、監査対象領域またはプロセスのガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスの、妥当性および有効性を評価するのに役立つ。内部監査人は、ガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスを理解するために、次の4つの事項をレビューする必要がある。

- 1) 組織体の構造
- 2) 経営管理者の役割および責任
- 3) 経営管理者による報告類
- 4) 業務手続

個々の業務に対する計画の策定段階で、内部監査人にとって重要なことは、どのようにしたら内部監査部門が価値を付加できるか検討することである。内部監査人は、自らの専門職としての判断、知識および実務経験を使って、組織体のガバナンス、リスク・マネジメントおよびコントロールの各プロセスに対する大きな改善の機会を明らかにする。

計画におけるトップダウンおよびリスク・ベースの取組みの利用

- a) 「トップダウン」とは、組織体にとってより重要なリスクに基づき監査範囲を定めることを意味している。これは、組織体全体から見れば重要でないかもしれない、特定の場所におけるリスクに基づいて監査範囲を策定することと対照をなすものである。

トップダウン・アプローチは、内部監査が、「重要なリスクの管理についてアシュアランスを提供すること」に確実に焦点を当てられるようにしている。

- b) 内部監査の範囲には、リスクが有効に管理されていることの合理的なアシュアランスを提供するのに要求される、すべてのコントロール手段が含まれている必要がある。

重要なリスクに対する統制

- 1) これらのコントロール手段は、キー(重要)・コントロール手段といわれ、極めて重要な業務の目標と関連したリスクを管理するのに必要なものである。

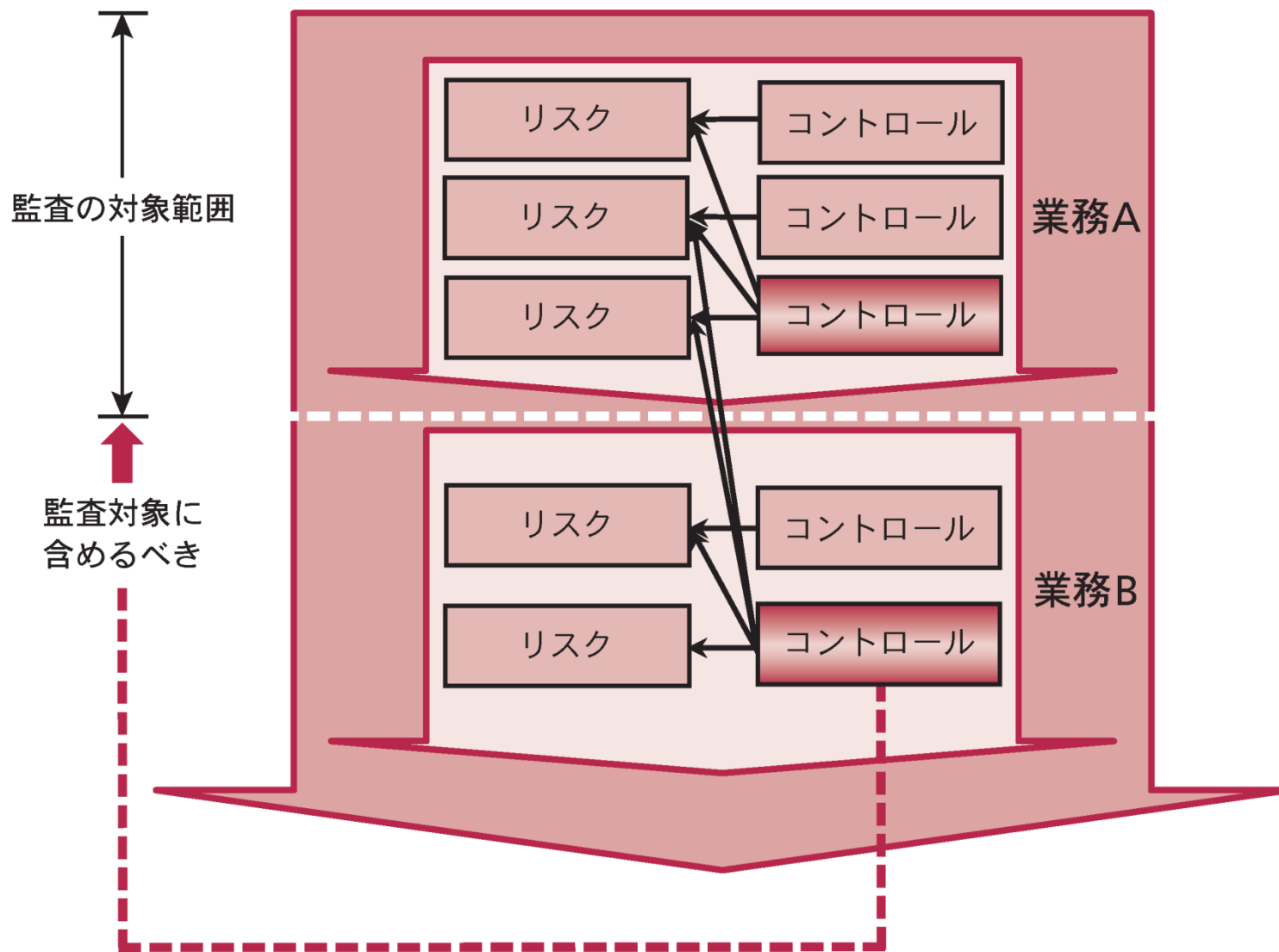
Key Point:

セカンドコントロール(2次コントロール)

- 2) 評価が必要なのは、キー・コントロール手段のみであるが、キー・コントロール手段以外のコントロール手段(例えば、不必要な、重複しているコントロール手段)の評価によるアシュアランスの提供が、ビジネスにとって価値がある場合、内部監査人は、そのような評価を含めるという選択を行うことも可能である。内部監査人は、キー・コントロール手段以外のコントロール手段の必要性について、経営管理者と議論することもあるかもしれない。

- c) キー・コントロール手段の評価は、1つの統合された個々の業務、または組み合わせられた複数の個々の業務により実施される。例えば、1つ目の個々の業務は、ビジネス・プロセスのユーザにより実行される重要なコントロールを対象とする。2つ目の個々の業務は、重要なIT全般統制をカバーする。また、3つ目の個々の業務は、全社レベルで運用されている関連したコントロールを評価するかもしれない。これは、同じコントロールが1つ以上のリスク領域において依拠されている場合(特に、全社レベルのコントロール、または、IT全般統制)において、よく見られるものである。

- d) 前述のb)において記載されているように、内部監査の範囲によりカバーされたリスクの有効な管理について意見を表明する前に、すべてのキー・コントロール手段についての組み合わせを評価する必要がある。もし、複数の個々の業務が実施され、それぞれの個々の業務でそのうちのいくつかのキー・コントロール手段を取り扱っているとしても、内部監査人は、少なくとも1つの個々の業務において、キー・コントロール手段の全体的な整備状況(例えば、すべての関連した内部監査の業務を横断したもの)を内部監査の範囲に含める必要がある。そして、それが、組織体のリスク許容度内において、リスクを十分に管理しているものか否かの評価を含める必要がある。



IIAシラバス

アビタステキスト

ドメイン I (20%)	➡	Chapter I
ドメイン II (20%)	➡	Chapter II
ドメイン III (40%)	➡	Chapter III ~ VI
ドメイン IV (20%)	➡	Chapter VII

中長期監査計画



年次監査計画



個別



個別



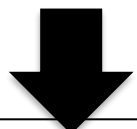
個別



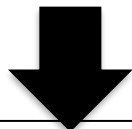
個別



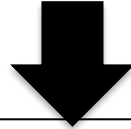
個別



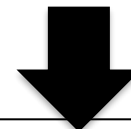
監プ°



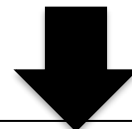
監プ°



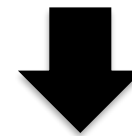
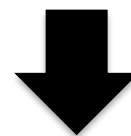
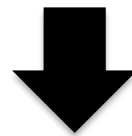
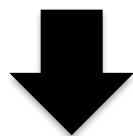
監プ°



監プ°



監プ°



監

査

調

書

例) 閉店時に店員が一人しかいない。
店員は一日の終わりに現金を数える(職務の分離の欠如)

補完的コントロールとして、店長が次の日の朝に、
レジのお金と前日のカウントの結果を照合する

監査 査資源が限られている場合で、成熟度の高い組織体への監査方法で最も適しているのは？

- | | |
|---------------------|-------|
| A: 補完的コントロール | 予防的統制 |
| B: 補完的コントロール | 発見的統制 |
| C: 主要なコントロール | 予防的統制 |
| D: 主要なコントロール | 発見的統制 |

本日の論点

- ◆ CAE及び内部監査部門の役割と責任
- ◆ 内部監査実施計画

Chapter 1

◎ 3, 7, 8, 9,
11, 14

Chapter 2

◎ 1, 2, 4,

補完的統制

主たるコントロールが十分に機能しない場合、関連したリスクを低減するのに役立つ可能性のある活動。補完的コントロールは、それだけでは、リスクを受容可能なレベルにまで低減するものではない。

内部監査 アシュアランス業務とアドバイザリー業務
一般社団法人内部監査協会
¥13,750

セカンダリーコントロール

組織体の存続や成功にとってそれほど重要ではないビジネス目標に関連のあるリスクを低減するため、またはキー・コントロールの補助的な機能として整備された活動

内部監査 アシュアランス業務とアドバイザリー業務
一般社団法人内部監査協会
¥13,750