

公認内部監査人



Certified
Internal
Auditor

■ Part I

Essentials of Internal Auditing
内部監査に不可欠な要素



Abitus

内部監査の専門職的实施の国際基準

属性基準

- 1000—目的、権限および責任
 - ▲ 1000. A1
 - 1000. C1
 - 1010—内部監査基本規程において「国際フレームワーク」の「必須のガイダンス」を反映すること

- 1100—独立性と客観性
 - 1110—組織上の独立性
 - ▲ 1110. A1
 - 1111—取締役会との直接の意思疎通
 - 1112—内部監査部門長の内部監査以外の役割
 - 1120—個人の客観性
 - 1130—独立性または客観性の侵害
 - ▲ 1130. A1
 - ▲ 1130. A2
 - ▲ 1130. A3
 - 1130. C1
 - 1130. C2

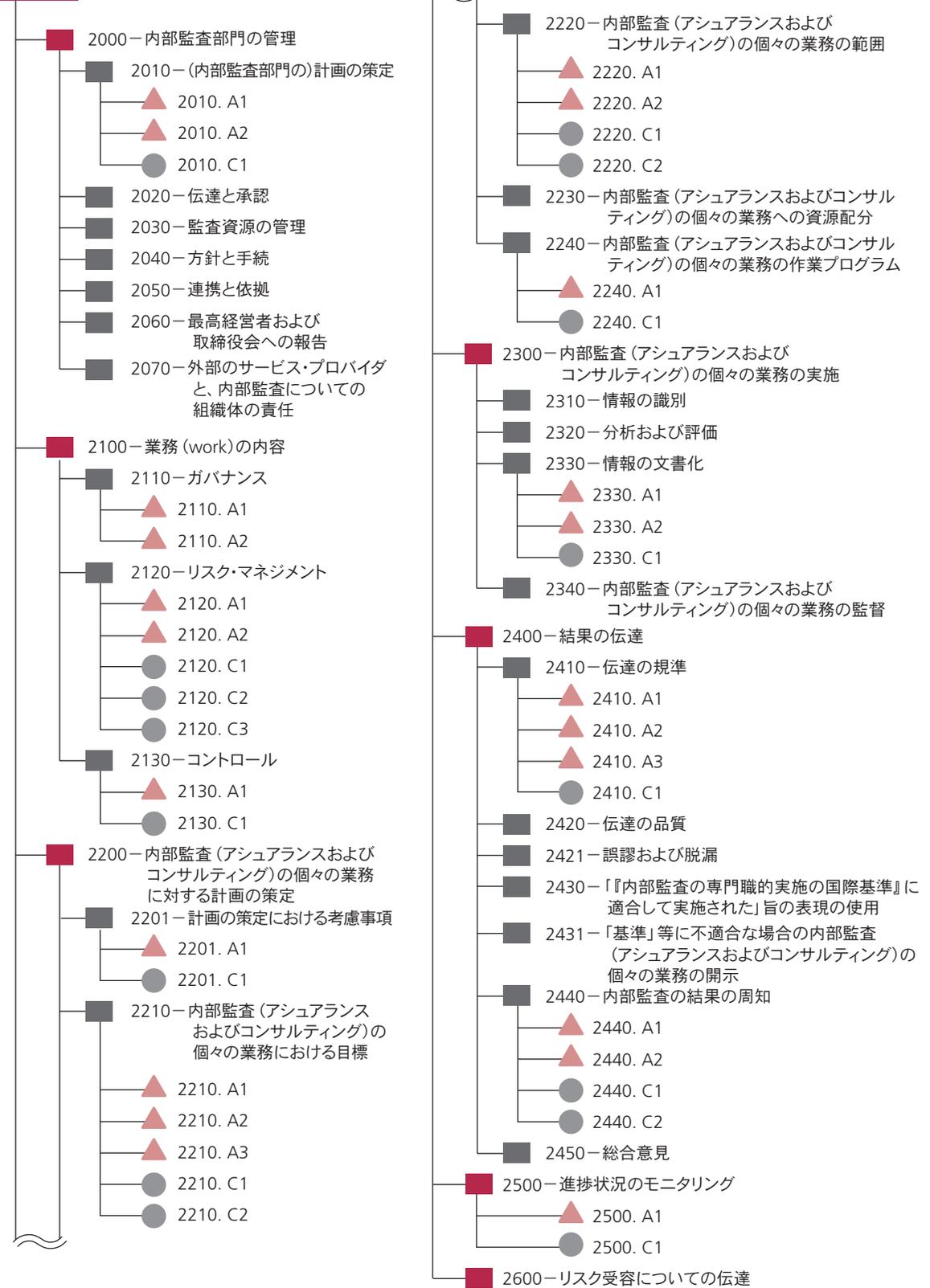
- 1200—熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意
 - 1210—熟達した専門的能力
 - ▲ 1210. A1
 - ▲ 1210. A2
 - ▲ 1210. A3
 - 1210. C1
 - 1220—専門職としての正当な注意
 - ▲ 1220. A1
 - ▲ 1220. A2
 - ▲ 1220. A3
 - 1220. C1
 - 1230—継続的な専門的能力の開発



- 1300—品質のアシュアランスと改善のプログラム
 - 1310—品質のアシュアランスと改善のプログラムの要件
 - 1311—内部評価
 - 1312—外部評価
 - 1320—品質のアシュアランスと改善のプログラムに関する報告
 - 1321—「『内部監査の専門職的实施の国際基準』に適合している」旨の表現の使用
 - 1322—不適合の開示



実施基準



Part 1 コースシラバス

			ページ
第1回	Chapter 1	内部監査概論	2
			28
第2回	Chapter 2	独立性と客観性	29
	Chapter 3 3-1 ~ 3-4	熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意	60
第3回	Chapter 3 3-5 ~ 3-7	熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意	61
	Chapter 4	品質のアシュアランスと改善のプログラム	88
第4回	Chapter 5	ガバナンス	89
			112
第5回	Chapter 6 6-1 ~ 6-8	リスク・マネジメント	113
			130
第6回	Chapter 6 6-9 ~ 6-14	リスク・マネジメント	131
			148
第7回	Chapter 7 7-1 ~ 7-5	コントロール	149
			165
第8回	Chapter 7 7-6 ~ 7-9	コントロール	166
	Chapter 8	不正リスク	187



1-1 内部監査の使命、内部監査の専門職的实施の基本原則 および内部監査の定義

MC
1-1-1 ~ 1-1-6

内部監査協会(The Institute of Internal Auditors; IIA)は、全世界の内部監査の専門職に対して正式なガイダンスを提供している。このガイダンスを体系化した「考え方(概念)のフレームワーク」が、「専門職的实施の国際フレームワーク(International Professional Practices Framework ; IPPF)である。IPPFの構成を図示すると次のようになる。



AZ

内部監査人協会
(The Institute of Internal Auditors; IIA):
1941年に米国で設立された。国際的なスケールでの内部監査専門職としての啓発活動、内部監査の実務基準の作成、公認内部監査人(Certified Internal Auditor; CIA)等の資格認定等を主要な活動として行い、内部監査に関して世界的な指導的役割を担っている。



本テキストでは、専門職的实施の国際フレームワークを「IPPF」と表記する。

このUnitでは、IPPFのうち、「内部監査の使命」、「内部監査の専門職的实施の基本原則(基本原則)」および「内部監査の定義」を学習する。



IPPFのその他の構成要素および概要については、Unit1-2で学習する。

内部監査の定義

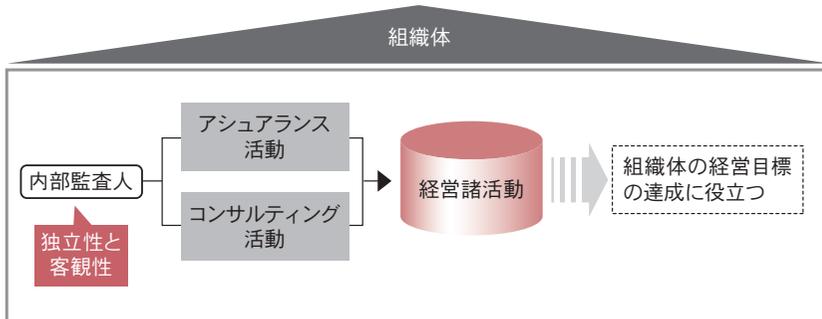
内部監査の定義は以下のとおりである。

基準

内部監査の定義

定義 内部監査は、組織体の運営に関し価値を付加し、また改善するために行われる、独立にして、客観的なアシュアランス及びコンサルティング活動である。内部監査は、組織体の目標の達成に役立つことにある。このためにリスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセスの有効性の評価、改善を、内部監査の専門職として規律ある姿勢で体系的な手法をもって行う。

内部監査の本質は、組織体の経営目標の達成を目的として、独立性と客観性の立場で、経営諸活動の遂行状況を検討・評価し、これに基づいて助言・勧告を行い経営諸活動の支援をする業務である。



以下、内部監査の定義で用いられている用語について解説する。

a) 価値を付加する

内部監査部門が、客観的かつ適切なアシュアランスを提供し、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有効性と効率性に役立っているときに、内部監査部門は、組織体(およびその組織体の利害関係者)に価値を付加しているといえる。

b) 客観的なアシュアランス及びコンサルティング活動

アシュアランス活動とは、監査対象にかかわる独立した評価の基礎となる証拠の客観的な検査のことであり、一般に内部監査という言葉がイメージする活動である。内部監査におけるアシュアランス業務では、一般に次の3者(グループ)が関連し、3者とも同じ組織体に属している。

〈内部監査におけるアシュアランス活動に関連する3者(グループ)〉

監査を受ける者	監査人から報告を受ける者	監査を実施する者
監査対象部門	取締役会又は経営管理者	内部監査部門 (業務内容と範囲を決定する)

内部監査人は監査結果について、是正措置が確実に実施されるよう監査対象部門の部門長に報告をし、取締役会又は経営管理者には要約のみを伝える場合もある。

一方、コンサルティング活動とは、依頼部門の立場に立って、依頼部門への助言及びそれに関連したサービス活動であり、一般に次の2者(グループ)が関連する。

 a) c) d) e)についてはIPPFの用語一覧より抜粋。

 アシュアランス業務については、Unit1-7で学習する。

 外部監査人による会計監査に関連する3者(グループ)

- 監査を受ける者：企業
- 監査人から報告を受ける者：取締役会、投資家等の利害関係者
- 監査を実施する者：監査法人(公認会計士)

〈コンサルティング活動に関連する2者(グループ)〉

業務および報告を受ける者	業務を実施する者
コンサルティング業務依頼部門	内部監査部門
(業務の内容と範囲は依頼部門との合意で決める)	

 コンサルティング業務については、Unit1-7で学習する。

c) リスク・マネジメント

リスクとは、目標の達成に影響を与える事象発生の可能性をいう。リスクは、影響の大きさと発生可能性とに基づいて測定される。リスク・マネジメントは、組織体の目標達成に関し、合理的なアシュアランスを提供するために、発生する可能性のある事象や状況を、識別し、評価し、管理し、コントロールするプロセスである。

d) コントロール

経営管理者、取締役会およびその他の者が、リスクを管理するために、また、設定した目標やゴールが達成される可能性を高めるために行うすべての措置。経営管理者は、設定した目標やゴールが達成されるとの合理的なアシュアランスを得るのに十分な措置の遂行を、計画し、準備し、指揮する。

e) ガバナンス

取締役会が、組織体の目標達成に向けて、組織体の活動について、情報を提供し、指揮し、管理し、および監視するために、プロセスと組織構造を併用して実施すること。

内部監査の使命

IIAが定める内部監査の使命は次のとおりである。

基準**内部監査の使命**

内部監査の使命は、リスク・ベースで客観的な、アシュアランス、助言および洞察を提供することにより、組織体の価値を高め、保全することである。

内部監査の使命は、内部監査の主な目的および包括的な目標を示すものである。IPPF全体で、内部監査の使命の達成が支えられている。

内部監査の専門職的实施の基本原則

IIAが定める内部監査の専門職的实施の基本原則は次のとおりである。

基準

内部監査の専門職的实施の基本原則

- 誠実性を実践により示すこと
- 専門的能力と専門職としての正当な注意を実践により示すこと
- 客観的で、不当な影響を受けないこと(独立的)
- 組織体の戦略、目標およびリスクと整合していること
- 適切に位置付けられており、十分な資源が提供されていること
- 品質および継続的な改善を実践により示すこと
- 効果的に伝達を行うこと
- リスク・ベースのアシュアランスを提供すること
- 洞察性に優れ、先見性があり、未来志向であること
- 組織体の改善を促進すること

参考

IPPFの用語一覧では、「内部監査部門」および「内部監査部門長」は以下のとおりである。

a) 内部監査部門(Internal Audit Activity)

組織体に価値を付加し、組織体の運営を改善するために行われる、独立にして、客観的な、アシュアランス業務およびコンサルティング業務を提供する、部門、部、コンサルタントのチームまたはその他の専門家をいう。内部監査部門は、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の有効性の評価、改善を、内部監査の専門職として規律のある姿勢で体系的な手法をもって行うことによって、組織体の目標の達成に貢献する。

b) 内部監査部門長(Chief Audit Executive ; CAE)

内部監査部門長とは、内部監査基本規程および「専門職的实施の国際フレームワーク」の必須の構成要素に従って、内部監査部門を有効に管理する職責を負う高い階層の地位にある者の職務を指す。内部監査部門長または内部監査部門長に直属する者は、適切な専門職資格や認定を持つ必要がある。内部監査部門長の具体的な肩書や職責は、組織体により様々である。

1-2 専門職的实施の国際フレームワーク

専門職的实施の国際フレームワーク

(International Professional Practices Framework; IPPF)

一般に、フレームワークは、一連の知識とガイダンスとをどのように組み合わせるかを示す設計図を明らかにするものである。IPPFの目的は以下のとおりである。

IPPFの目的は、IIAの、内部監査専門職のグローバルな基準設定機関としての地位を強化しながら、IIAの正式なガイダンスを必要とときにいつでも容易に入手可能な形で体系化することである。IPPFは、現在の内部監査の実務を包含し、将来の拡張発展の余地も残すことによって、全世界の内部監査実務家および利害関係者が高品質な内部監査を求める市場の拡大に対応するのに役立つことを目的としている。

内部監査は、世界中のすべてにわたって、多様な環境で、また目的、規模および組織構造が異なる様々な組織体の中で実施されている。さらに、国により法令や慣行は異なっている。このような相異によって、それぞれの環境での内部監査の実務が影響を受ける場合がある。したがって、IPPFの実施は、内部監査部門がその与えられた責任を果たす環境に左右される。

IPPFの構成

IPPFの構成およびその構成要素の概略は以下のとおりである。

内部監査の使命		内部監査が組織体内で達成を目指していることを説明する。				
必須のガイダンス	内部監査の専門職的实施の基本原則	この基本原則全体で、内部監査の有効性を明示する。				
	内部監査の定義	内部監査の、基本的な目的、性質および範囲を記述する。				
	倫理綱要	内部監査を実施する際の行動を律する、原則および期待される事項を記述する。				
	内部監査の専門職的实施の国際基準(基準)	原則主義の、一連の必須の要求事項である。	<table border="1"> <tr> <td>属性基準</td> <td>内部監査を実施する組織や個人の属性に関するものである。</td> </tr> <tr> <td>実施基準</td> <td>内部監査の業務の内容を明らかにし、内部監査業務の実施状況を測定する質的基準となるものである。</td> </tr> </table>	属性基準	内部監査を実施する組織や個人の属性に関するものである。	実施基準
属性基準	内部監査を実施する組織や個人の属性に関するものである。					
実施基準	内部監査の業務の内容を明らかにし、内部監査業務の実施状況を測定する質的基準となるものである。					
推奨されるガイダンス	実施ガイダンス	内部監査人が「基準」を適用することを支援する。				
	補足的ガイダンス	内部監査実務を行うための詳細なガイダンスを提供する。				



IPPFの中にある情報は、適用される法規制に反するように解釈されてはならない。IPPFの中にある情報について法規制に反するような状況が発生し、詳細なガイダンスが必要であれば、内部監査人は、IIAまたは法律顧問にコンタクトをとるよう勧められる。



原則主義：
基本となる原理や原則のみを定め、その柔軟な適用を認める考え方。これに対し、細かく詳細なルールまで定めておく考え方を、細則主義または規則主義という。

1-5 内部監査業務の流れ

このUnitでは、内部監査業務がどのような流れで行われていくかについて概略を学習する。詳細はこの先のPart I およびPart IIの各Chapterで学習する。

内部監査の流れ

内部監査は通常、計画、実施、結果の伝達、及び進捗状況のモニタリングの流れで行われる。

a) 監査対象の選定・監査目標の設定

内部監査人は、組織体の諸活動を識別し、リスク評価に基づいて監査対象を選定する。又、それぞれの監査対象単位に対して、監査目標を設定する。監査目標は、内部監査が何を遂行しようとしているか定義するものであり、リスクに対応する。

監査目標は、中長期、年次及び監査実施計画において設定される。

b) 予備調査

具体的な監査手続を決定するために予備調査を行う。例えば過去の監査調書、組織体の組織図や社内規定などの情報を入手して、監査の重点項目や着眼点を絞り込む。

c) 監査手続書の作成

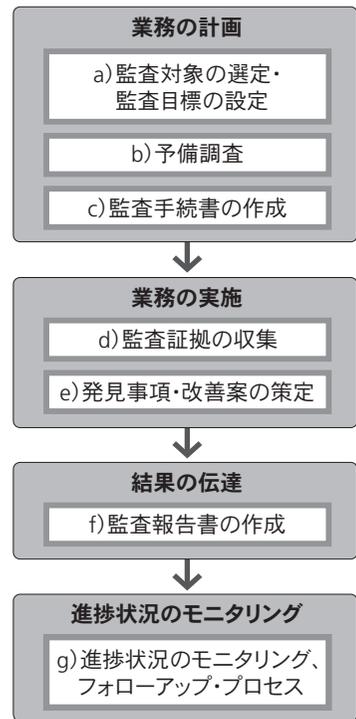
予備調査の結果に基づいて監査手続の詳細を決定し、監査実施の指示書となる監査手続書(監査プログラム)を作成する。

d) 監査証拠の収集

監査手続書に従って監査手続を実施する。監査手続では、質問やディスカッション、分析的手続等の監査技術を適用して、監査結果の根拠となる情報である監査証拠を収集する。

e) 発見事項・改善案の策定

収集した監査証拠からリスク・マネジメントや統制についての評価を行い、問題点の発見、分析、改善案を策定する。通常は監査結果説明会(監査意見交換会)を開催して、監査対象部門に対して監査結果の説明、確認等を行う。



監査結果説明会は「出口会議」、「監査終了会議」等といわれることもある。

f) 監査報告書の作成

監査結果の最終報告書の内容、形式は組織体、あるいは監査業務の種類によって様々であり、特に決まった様式はない。監査報告書は、実施した監査の概要及びその結果について報告するものであり、少なくとも監査業務の目標、範囲、結果が記載されている。

監査業務の目標には、必要に応じて、その監査が実施された理由、何を達成しようとしたのかを記載する。監査業務の範囲とは、監査対象の業務、及び実施した監査業務の性質や範囲を指す。監査結果には、発見事項、結論、監査意見、改善提案、及び是正措置が含まれる。

監査報告書は、取締役、経営幹部、監査対象部門等に対して提出される。内部監査人は、監査報告書の読み手が、現状を認識し、監査結果を受け入れ、問題点解決のための行動を起こすような報告書を作成しなければならない。

g) 進捗状況のモニタリング、フォローアップ・プロセス

内部監査は監査報告書の提出で完了するのではなく、監査対象部門が発見事項に対してどのような措置をとったかをモニタリングする作業が続く。監査報告書に示された改善提案に従う場合もあれば、よりよい是正措置を選択する場合もある。また改善提案を無視して是正措置を全くとらない場合もありうる。内部監査人は発見事項に対する監査対象部門の対応について取締役会、経営者に報告を行う。

1-6 内部監査基本規程

内部監査基本規程

内部監査の専門職的实施の国際基準(「基準」)の属性基準の冒頭に置かれている「基準」1000で定める内部監査基本規程は、内部監査部門の目的、権限および責任を定義する正式な文書である。内部監査基本規程の最終承認を行うのは、取締役会である。

基準

「基準」1000：目的、権限および責任

内部監査部門の目的、権限および責任は、内部監査人協会(IIA)が定める「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素(「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」)に適合し、内部監査基本規程において正式に定義されなければならない。内部監査部門長は、内部監査基本規程を定期的に見直し、改定が必要な場合には、最高経営者および取締役会に改定案を提出し、承認を求めなければならない。

➡ 解釈指針(1000)

内部監査基本規程は、内部監査部門の目的、権限および責任を明確にする正式な文書である。内部監査基本規程は、組織体における内部監査部門の地位を確固たるものにし、取締役会に対する内部監査部門長の職務上の指示・報告関係の内容を示すとともに、内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務の遂行に関連する、記録・人・物的財産へのアクセス権限を認め、内部監査の活動の範囲を明確にするものである。内部監査基本規程の最終承認権限は、取締役会にある。

内部監査基本規程の内容

内部監査基本規程の内容は、組織体により様々であるが、通常は次のような項目が含まれる。

- a) 序文

内部監査部門の全般的な役割と専門職とは何かについて説明する。序文では、IPPFの関連する構成要素を引用することがよくある。
- b) 権限

内部監査部門が、個々の業務を遂行するために必要とされる様々な記録、物的財産および人に対する全面的アクセス権限を持っていることを明記する。また、内部監査人が、資産の保全および秘密の保持に対して説明責任があることを明言する。

MC
1-6-1 ~ 1-6-11

- 1000 目的、権限および責任
- 1010 内部監査基本規程において「国際フレームワーク」の「必須のガイダンス」を反映すること



本テキストでは「内部監査の専門職的实施の国際基準」を「基準」と表示する。



内部監査部門長(Chief Audit Executive):
以後はCAEとも表現する。



解釈指針：
個々の基準の本文で用いられている用語や概念を明確にするためのもの。

c) 組織体と報告の仕組み

CAEに関する指示・報告の仕組みを文書化する。

CAEは、職務上、取締役会に直属し、部門運営上、組織体内の一定以上の階層にある者に直属する。これにより、内部監査部門はその責任を果たすことができる(「基準」1110(組織上の独立性)参照)。

この項目では、具体的な職務上の責任まで掘り下げて記載する場合がある。例えば、内部監査基本規程の承認、内部監査部門の計画の承認、ならびにCAEの採用、報酬および罷免である。この項目では、部門運営上の責任を記載する場合もある。例えば、組織体内の情報の流れを支援すること、または内部監査部門の人事管理および予算を承認することである。

d) 独立性と客観性

内部監査の独立性および客観性が重要であること、ならびに独立性および客観性を維持する方法を記述する。例えば、内部監査人が監査対象部署の業務運営上の責任または権限を持つのを禁止することである。

e) 責任

継続的に責任のある主な領域を記述する。主な領域とは、例えば次の事項である。

- 1) 内部監査が評価する範囲を定めること
- 2) 内部監査部門の計画を立案すること
- 3) 立案した内部監査部門の計画を取締役に提示し承認を求めること
- 4) 内部監査の個々の業務を実施すること
- 5) 結果を伝達すること
- 6) 内部監査の個々の業務の報告書を配付すること
- 7) 経営管理者の行う改善措置をモニターすること

f) 品質のアシュアランスと改善

内部監査部門のすべての局面をカバーする品質のアシュアランスと改善のプログラムについて、構築、維持、評価、および結果を伝達することに対する期待事項を記述する。

g) 署名

CAE、取締役会で指名された代表者、およびCAEが直属する者という三者間で合意した内容を文書化する。この項目には、日付、署名者の名前および役職名を含める。



内部監査部門の組織上の地位と報告先については、Unit2-2で学習する。



内部監査の独立性と客観性については、Unit 2-1で学習する。



品質のアシュアランスと改善のプログラムについては、Chapter 4で学習する。

内部監査基本規程の承認

CAEは、内部監査基本規程の原案を作成し、最高経営者および取締役会とこの原案について話し合うべきである。この原案が受け入れられたところで、CAEは取締役会に承認を求める。

内部監査基本規程の意義

内部監査基本規程により、内部監査部門の目的、権限および責任の妥当性の定期的な評価が容易になる。内部監査部門の役割や責任について疑義が生じた場合は、最高経営者および取締役会が正式に合意した文書として、内部監査基本規程が参照される。

CAEは、内部監査部門がその目標を達成することができるよう、内部監査基本規程において定義された目的、権限および責任が、引き続き妥当であるか否かを定期的に評価する責任を負う。さらに、CAEは、評価結果を最高経営者および取締役会に伝達する責任を負う。



本テキストでは“management”を「経営管理者」と訳し、“senior management”を「最高経営者」と訳す。しかし、“management”、“senior management”には定訳があるわけではない。そのため、“management”が「経営者」と訳されたり、“senior management”が「経営幹部」と訳されたりすることもある。

基準

「基準」1010：内部監査基本規程において「国際フレームワーク」の「必須のガイダンス」を反映すること

内部監査基本規程において、「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」における必須の内容が反映されていないなければならない。内部監査部門長は、「内部監査の使命」および「国際フレームワーク」の必須の構成要素について、最高経営者および取締役会と十分協議すべきである。

〈内部監査基本規程のまとめ〉

内部監査基本規程で明確に定められるべき事項	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査部門の目的、権限および責任 内部監査の活動の範囲 アシュランス業務およびコンサルティング業務の内容
内部監査基本規程に含まれるべきその他主たる記載内容	<ul style="list-style-type: none"> 組織体における内部監査部門の地位 CAEの報告関係の内容 内部監査部門が、個々の業務を遂行するために必要とされる様々な記録、物的財産および人に対する全面的アクセス権限を持っていること 「内部監査の専門職的实施の基本原則」、「倫理綱要」、「基準」および「内部監査の定義」における必須の内容の反映
提出先	最高経営者および取締役会
最終承認者	取締役会
内部監査基本規程の意義	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査部門の目的、権限および責任の妥当性の定期的な評価を容易にする 内部監査部門の役割や責任について疑問が生じた場合に最高経営者および取締役会により正式に合意された文書として参照される
CAEの責任	<ul style="list-style-type: none"> 内部監査基本規程が、監査の目標を達成するために、引き続き妥当であるか否かを定期的に評価すること 評価結果を最高経営者と取締役会に伝達すること

 CAEは組織体における内部監査部門の役割、機能について、経営者及び監査対象部門に周知するために、パンフレットやニュースレター等を作成することを検討することがある。



参考

IPPFの用語一覧では、取締役会は次のように説明されている。

審議機関、取締役会(Board)

組織体の活動を指揮および監督し、またはそのいずれかを行い。最高経営者に結果に対する責任を果たさせる職責を負う最上位の統治機関。[例：取締役会(board of directors)、スーパーバイザリー・ボード、理事会または評議員会(board of governors or trustee)]ガバナンスの形態は司法管轄区域や産業のセクターによって異なるが、一般的に取締役会(board)には、業務執行に携わらない者が含まれる。そのような取締役会(board)が存在しない場合には、「基準」における「取締役会(board)」という言葉は、組織体のガバナンスに責任がある集団や人物を意味する。さらに、「基準」における「取締役会(board)」という言葉は、統治機関が一定の機能を委譲した、委員会やその他の機関(例：監査委員会)を意味することもある。


 参考

内部監査基本規程の例として、以下にルイジアナ州立大学内部監査センターの内部監査基本規程を掲載する。

内部監査基本規程 サンプル

**ルイジアナ州立大学内部監査センター
規程
内部監査部門**

序文

内部監査は、ルイジアナ州立大学内部監査センター(LSUCIA)の業務を改善するために価値を付加するという理念によって導かれる独立にして、客観的なアシュアランスおよびコンサルティング活動である。内部監査は、LSUCIAの目標の達成に役立つために、組織体のリスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンス・プロセスの有効性の評価、改善を、内部監査としての体系的手法と規律遵守の態度をもって行なう。

役割

内部監査部門は取締役会によって設立され、その責任は取締役会の監査委員会によって、監視機能の一部として、定義付けられる。

内部監査部門の地位

専門職的基準

内部監査スタッフは内部監査人協会(IIA)規定の「倫理綱要」を厳守することで自制をする。同協会の「内部監査の専門職的実施の国際基準」(「基準」)は部門の業務手続を構成する。これら2つの文書は、基本規程に対する付録となる。内部監査人協会の「実践要綱」はその適用に応じて遵守されるものである。加えて、内部監査はLSUCIAの方針、手続および内部監査の標準実施要領マニュアルを遵守する。この標準実施要領マニュアルは部門の指針として、属性基準、実施基準、および適用準則を含む。

権限

レビューを実施する上でのあらゆる機能に関連する、LSUCIAの全記録、物的資源、および従業員に対し、全面的、自由かつ無制限なアクセスが許可される。全ての従業員は、内部監査スタッフの機能を遂行するために内部監査を支援するよう要請される。内部監査機能は同時に、取締役会長および取締役会の監査委員会に対して自由かつ無制限なアクセスを持っている。

記録等へのアクセス権限

定期的なレビューの間に内部監査機能に対し提供された文書や情報は、通常それら文書に対し責任がある従業員によって行なわれるのと同様な慎重、機密の方法をもって処理される。

組織

CAEはCEOに対し部門運営上の、取締役会の監査委員会に対し職務上の報告を行なう。

CAEの報告経路

独立性

全ての内部監査活動は、組織体におけるあらゆる要素から影響を受けない。それには、監査の選択、監査範囲、手続、頻度、タイミング、報告書を提出する際に必要な、独立的か

つ客観的な心的態度の維持を可能にするための報告内容などを含む。

内部監査人は、彼らがレビューするいずれの活動に対しても直接的な業務上の責任や権限を持たない。従って、内部監査人はシステムまたは手続きの開発、導入、記録の準備、または通常監査されるであろう他のどの活動にも従事しない。

監査範囲

内部監査の範囲は、組織体のガバナンス、リスク・マネジメント・プロセス、内部統制構造のシステム、または組織体の目的、目標を達成するために付与された責任を遂行するためのパフォーマンスの質についての、妥当性および有効性の検査と評価を含む。具体的には以下のようなものを含む。

活動の範囲

- 財務および業務情報の信頼性とインテグリティ、またそれら情報を識別、測定、分類、報告する際の方法についてのレビュー。
- 業務や報告に重大な影響を与える、方針、計画、手続、法律および規則に対するコンプライアンスを確立するために設置されたシステムのレビュー、および組織体がそれらを遵守しているかどうかについてのレビュー。
- 資産保護の方法、また必要に応じた、それら資産の実在性を立証するための方法についてのレビュー。
- 資源活用の経済性および効率性についてのレビューと査定。
- 業務やプログラムの結果が、確立された目標や目的に合致するものであるかどうかのレビュー。また、業務やプログラムが計画された通りに実行されているかどうかのレビュー。
- 必要に応じた、監査委員会や経営者からの要求に対し特定の業務をレビュー。
- 組織体のリスク・マネジメント・システムの有効性の監視と評価。
- 外部監査人のパフォーマンスの質、および内部監査との協力の程度のレビュー。
- 経営幹部による内部統制の陳述、および監査計画を行う監査人による関連する意見のレビュー。

監査計画

毎年、CAEは経営幹部と監査委員会に対し、翌会計年度の監査業務日程、配員計画、及び予算を提出する。監査業務日程はリスク・ベースの方法論を使用した監査対象領域の優先化に基づいて策定される。事前に承認された業務日程からの重大な逸脱は、定期的な活動報告書によって、経営幹部および監査委員会に伝達される。

報告

書面での報告書が、各監査の結論が出た後、CAEもしくは指名された者によって作成、発行され、必要に応じ配布される。それぞれの監査報告と要約の複写は、CEOと監査委員会長に回付される。

CAEあるいは指名された者は、監査報告書に、監査上の特定の発見事項および提案に関しての監査対象部門の対応や、既に採られたあるいはこれから採られる是正措置を盛り込むことがある。経営者の回答には採られるべき活動の予想完了時期についての予定表と、採用しなかったあらゆる提案に対する説明を含まなければならない。

監査報告書に監査対象部門の対応が含まれなかった場合、監査対象部門の管理者は、その報告書の発行から30日以内に、内部監査部門およびその他報告書配布対象に対し、書面で応答しなければならない。

内部監査機能は監査発見事項および提案に対し適切なフォローアップを行なう責任が

ある。全ての重大な発見事項は、解決されるまで、CAEが監査委員会によって未解決問題ファイルに維持される。

定期的な査定

CAEは、この規程で定義された目的、権限、および責任が、内部監査部門がその目標を達成することを可能にするために妥当なものであり続けているかを、定期的に査定しなければならぬ。この定期的な査定の結果は経営幹部および取締役会に伝達される。

ルイジアナ州立大学内部監査センター
規程
内部監査部門

_____年_____月_____日 承認

最高財務責任者(CFO) 最高経営責任者(CEO)
取締役会長 監査委員長
内部監査部門長(CAE)

資料 : IIA Website

1-9 倫理綱要

倫理綱要の遵守

「倫理綱要」は個人及び組織体が内部監査を実施する際の行動を律する原則及び期待される事項を記述した、倫理に関する規程である。

内部監査が提供するアシュアランスは内部監査の専門職に対する信頼の上に成り立っていることから、内部監査人協会(IIA)は内部監査人に対して、IIAのメンバーであるか否かを問わず、また、CIA資格の有無を問わず、倫理綱要を遵守することを要求している。

IIAの会員、およびIIAの認定する専門職資格保持者またはその候補者が、「倫理綱要」に違反するときには、会則および運営指針に従って審議され、なんらかの処罰を受ける場合がある。

論点 倫理綱要

IPPFでは、倫理綱要を以下のように定義する。

定義 内部監査人協会(IIA)の「倫理綱要」は、内部監査の専門職と内部監査の実践に関する「原則」と、内部監査人に期待される行動を記述した「倫理行為規範」から成り立っている。「倫理綱要」は、内部監査業務を提供する個人および事業体に適用される。「倫理綱要」の目的は、世界中の内部監査の専門職の倫理的な素養を高めることにある。

倫理綱要は、内部監査の定義に加え、次の2つの重要な項目を含んでいる。

- 1) 内部監査の専門職と内部監査の実践に関する「原則」
- 2) 内部監査人に期待される行動規範を記述した「倫理行為規範」
この「倫理行為規範」は、「原則」を実際に適用する際の解釈の助けとなるものであり、内部監査人の倫理行為の指針となることを目的としている。

倫理綱要

原則

内部監査人は、以下の諸原則を適用し、支持することが求められる。

1. 誠実性

内部監査人が誠実であることによって信頼が築かれることから、誠実性は、自らの判断が信用される基礎となる。

2. 客観性

内部監査人は、検証の対象とされている活動およびプロセスについて、情報を収集、評価および伝達するに当たり、専門職としての最高水準の客観性をもって行う。内部監査人は、その心証の形成において、関連する状況のすべてについて調和ある評価を行い、自己の利害または他人から不当に影響を受けてはならない。

3. 秘密の保持

内部監査人は、入手する情報の価値およびその情報の所有権(ownership)を尊重し、法的なまたは専門職としての開示義務がない限り、適切な権限なしに情報を開示してはならない。

4. 専門的能力

内部監査人は、内部監査業務の実施に当たり必要な知識、技能および経験を用いる。

倫理行為規範

1. 誠実性

内部監査人は、

- 1.1 自己の業務(work)を、正直に、勤勉に、かつ責任をもって行うこと。
- 1.2 法令を遵守し、法令で要求される、および専門職として期待される開示を行うこと。
- 1.3 いかなる違法行為にも意図的に加担してはならず、内部監査の専門職または組織体の信用を傷つけるような行為に関与してはならない。
- 1.4 組織体の適法かつ倫理的な目標を尊重し、その目標に貢献すること。

2. 客観性

内部監査人は、

- 2.1 自己の公正不偏な評価を侵害する、または侵害すると予想されるどのような活動や関係にも関与してはならない。このような関与には、組織体の利害と衝突する恐れのある活動や関係も含む。
- 2.2 自己の専門職としての判断を侵害する、または侵害すると予想されるどのようなことも受容してはならない。
- 2.3 開示されない場合には検討対象の活動の報告を歪める恐れのあるような重要な事実を知ったときには、そのすべてを開示すること。

3. 秘密の保持

内部監査人は、

- 3.1 その職務の実施過程で知り得た情報の利用および保護には慎重を期すること。
- 3.2 情報を、いかなる個人的な利益のためにも利用してはならず、また、法令に反する、または組織体の適法かつ倫理的な目標にとって望ましくないいかなる方法においても利用してはならない。

4. 専門的能力

内部監査人は、

- 4.1 自らが当該業務に必要とされる知識、技能および経験を有している場合に限り、その業務に従事すること。
- 4.2 内部監査業務を「内部監査の専門職的実施の国際基準」に従って行うこと。
- 4.3 自らの能力、およびその業務の有効性と質を継続的に向上させること。





Chapter 2

独立性と客観性

Chapter 2 Contents

□ 2-1	内部監査部門の独立性と客観性	30
□ 2-2	内部監査部門の組織上の独立性	31
□ 2-3	CAEの内部監査以外の役割	34
□ 2-4	個人の客観性	36
□ 2-5	独立性または客観性の侵害(1)	38
□ 2-6	独立性または客観性の侵害(2)	41
□ 2-7	コンサルティング業務における独立性と客観性	45

2-1 内部監査部門の独立性と客観性

独立性と客観性

内部監査部門の独立性と内部監査人の客観性の確保は不可欠である。「基準」では、1100で独立性と客観性についての総論を規定し、更に「組織上の独立性(1110)」「取締役会との直接の意思疎通(1111)」「内部監査部門長の内部監査以外の役割(1112)」「個人の客観性(1120)」「独立性または客観性の侵害(1130)」という5つの側面からそれぞれの基準を定めている。

MC
2-1-1～2-1-3

- 1100 独立性と客観性
 - 1110 組織上の独立性
 - 1111 取締役会との直接の意思疎通
 - 1112 内部監査部門長の内部監査以下の役割
 - 1120 個人の客観性
 - 1130 独立性または客観性の侵害

基準

「基準」1100：独立性と客観性

内部監査部門は、組織上独立していなければならない。内部監査人は、内部監査の業務(work)の遂行に当たって客観的でなければならない。

➡ 解釈指針(1100)

独立性とは、公正不偏な仕方でも内部監査の職責を果たすに当たり、内部監査部門の能力を脅かす状態が存在しないことである。内部監査部門の責任を有効に果たすのに必要なレベルの独立性を確保するために、内部監査部門長は、最高経営者および取締役会に、直接かつ制約なくアクセスすることができる。このことは、内部監査部門長が両者に対する2系統の指示・報告経路を持つことにより実現できる。独立性への脅威は、個々の内部監査人、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、内部監査部門および組織体全体の、それぞれのレベルで管理されなければならない。

客観性とは、内部監査人の公正不偏な精神的態度であり、客観性があることにより、内部監査人は、自己の業務(work)の成果を真に確信し、かつ品質を害さない方法で、個々の業務を遂行することができる。

客観性は、内部監査人に対して、監査上の諸問題に関する判断を他人に委ねないことを求めている。客観性への脅威は、個々の内部監査人、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、内部監査部門および組織体全体の、それぞれのレベルで管理されなければならない。

2-2 内部監査部門の組織上の独立性

組織上の独立性

「基準」1110では、内部監査部門の組織上の独立性について規定する。実施ガイド1110では、内部監査部門の独立性を確保するために、組織体内の誰と、又はどの機関と直接的にコミュニケーションをとるべきかについてのガイドラインを定めている。

基準

「基準」1110：組織上の独立性；「基準」1110.A1

内部監査部門長は、内部監査部門がその責任を果たすことができるよう組織体内の一定以上の階層にある者に直属しなければならない。内部監査部門長は、少なくとも年に1回、内部監査部門の組織上の独立性の確保について、取締役会に報告しなければならない。(1110)

内部監査部門は、内部監査の範囲の決定、業務(work)の遂行および結果の伝達について、妨害を受けることがあってはならない。内部監査部門長は、そのような妨害について取締役会に開示し、その影響について協議しなければならない。(1110.A1)

➡ 解釈指針(1110)

組織上の独立性は、内部監査部門長が取締役会から職務上の指示を受け、職務上の報告を行うことにより、有効に確保される。取締役会の職務上の指示・報告の例として、取締役会が次のことを行う場合が挙げられる。

- 内部監査基本規程を承認すること
- リスク・ベースの内部監査部門の計画を承認すること
- 内部監査部門の予算および監査資源の計画を承認すること
- 内部監査部門の計画やその他の事項に対する遂行状況について内部監査部門長から伝達を受けること
- 内部監査部門長の任命や罷免に関する決定を承認すること
- 内部監査部門長の報酬を承認すること
- 不適切な監査範囲や監査資源の制約が存在するか否かについて判断するために、経営管理者および内部監査部門長に適切な質問をすること

a) 組織上の位置付け

内部監査の組織上の位置付けを決定するために、CAEは、取締役会および最高経営者と協働する。組織上の独立性を有効に働かせるために、CAEは、取締役会との直接の職務上(functionally)の指示・報告経路を持つ。また、CAEは、これとは別系統の最高経営者の一人と部門運営上(administratively)の指示・報告経路も持つ。



職務上については機能上又は組織上、部門運営上については経営管理上とも訳す場合がある。

b) 職務上の指示・報告経路

CAEは、取締役会との直接の職務上の指示・報告経路を持つことにより、扱いに注意を要するような問題に関して直接かつ、制約なく取締役会にアクセスでき、組織上で十分な地位を得ることができる。

c) 取締役会の承認

取締役会には、職務上の監督により、内部監査部門が独立して有効な運営ができるような適切な環境を整えることが求められる。取締役会には、以下の5つの事項の全てを承認する責任がある。

- 1) 内部監査基本規程
- 2) 内部監査部門の計画
- 3) 内部監査部門の予算および監査資源の計画
- 4) CAEの評価および報酬
- 5) CAEの任命および罷免

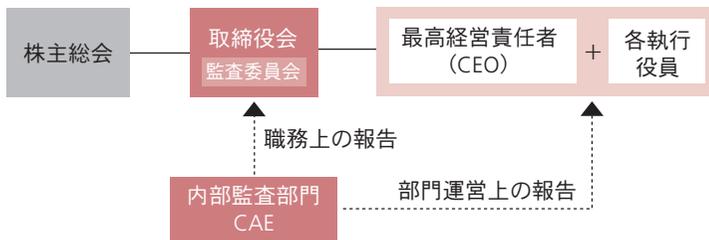
また、取締役会はCAEおよび経営管理者に対する内部監査の範囲、監査資源の制約、内部監査部門へのその他の圧力もしくは妨害に係る適切な質問を行う。

d) 部門運営上の指示・報告経路

CAEは、最高経営者との部門運営上の指示・報告経路を持っている。この指示・報告経路があることにより、内部監査部門は責任を果たすために必要な能力と権限を得ることができる。また、CAEの威信や信頼を高めるために、IIAは、CAEが部門運営上最高経営責任者(CEO)に直属することを推奨している。部門運営上の報告には通常以下のことが含まれる。

- 1) 予算の策定および実績の管理
- 2) 内部監査人の人事評価や報酬を含めた人事管理
- 3) 内部のコミュニケーションおよび情報交換
- 4) 内部監査部門の方針および手続の管理

〈内部監査部門の組織上の地位とCAEの報告先〉

**取締役会との直接的な交流**

組織上の独立性に関連し、CAEは報告ラインを確保するだけでなく、取締役会と連絡、相談をすることが要求される。

**「基準」1111：取締役会との直接の意思疎通**

内部監査部門長は、取締役会に対し直接伝達し、直接の意思疎通を図らなければならない。

a) 取締役会への参加

CAEは、取締役会と指示・報告関係にある場合、基準1111に従い、取締役会に直接伝達し、直接の意思疎通を図る多くの機会を得る。例えば、CAEは、監査委員会および取締役会、またはそのいずれかに、通常、四半期ごとに出席し、内部監査部門に関する提案、予算、進捗状況、およびその他の問題を伝達する。これにより、CAEは、組織体の事業戦略、業務の発展について認識する機会を得ることができる。

b) CAEは、通常、少なくとも年に1回以上、取締役会または監査委員会との非公開の(最高経営責任者は出席しない)会議を正式に行う。

c) CAEは、取締役会に直接接触する機会を持たない場合、取締役会との強固な関係および直接接触する機会を実現するために、基準1111(および基準1100と基準1110)、推奨されるガバナンス実務、および取締役会/監査委員会のベスト・プラクティスの研究を、取締役会に伝えてもよい。

2-4 個人の客観性

MC
2-4-1～2-4-4

個人の客観性

客観性とは、内部監査人が自らの信念に基づき、偏向なく公正不偏の判断をするという、精神的な態度のことである。客観性は内部監査が有効であるために不可欠な要素である。それは、内部監査人の判断に偏向が含まれるとすれば、監査対象部門及び監査利用者にとって信頼し得る情報を生み出し得ないからである。



客観性については、Unit 2-1を参照。

基準

「基準」1120：個人の客観性

内部監査人は、公正不偏の態度を保持し、利害の衝突を避けなくてはならない。

➡ 解釈指針(1120)

利害の衝突とは、信頼される地位にある内部監査人の専門職としての利害と個人としての利害が競合する状況のことである。このような競合する利害によって、内部監査人の職務を公正に完遂させることが困難になることがある。利害の衝突は、非倫理的または不適切な行動に結びつかない場合でも存在する。利害の衝突は、内部監査人、内部監査部門および内部監査という専門職それぞれに対する信頼を損ないかねない不適切な外観を作り出す可能性がある。利害の衝突は、内部監査人個人がその義務と職責を客観的に遂行する能力を侵害することもある。

AZ

利害の衝突：
組織体にとって最大の利益とならない、またはならないように見えるすべての関係。利害の衝突は、個人がその義務と職責を客観的に遂行する能力を侵害することもある。(IPPFの用語一覧より)

- a) 客観性は、内部監査人の公正不偏の考え方のことをいい、利害の衝突を回避することにより高まる。内部監査の客観性を効果的に管理するために、CAEは、全内部監査人に共通の公正不偏の考え方に関する期待事項および要求事項が書かれた、内部監査の方針マニュアルまたはハンドブックを用いる。
- b) 個人の客観性を確保するために、CAEは以下のことを実施する。

- 1) 潜在的あるいは実際に生じている利害関係や偏向を回避するように内部監査の要員の担当割を行うこと。
- 2) 定期的に内部監査の要員から潜在的な利害関係と偏向に関する情報を入手すること。
- 3) 実施可能な場合は、定期的に内部監査の要員の担当替えを行うこと。

- c) 個々の業務の伝達を行う前に、内部監査の業務の結果をレビューすることは、その業務が客観的に実施されたことの合理的なアシュアランスを確保することに寄与する。
- d) 内部監査人の客観性を侵害する業務と侵害しない業務の例は以下の通り。

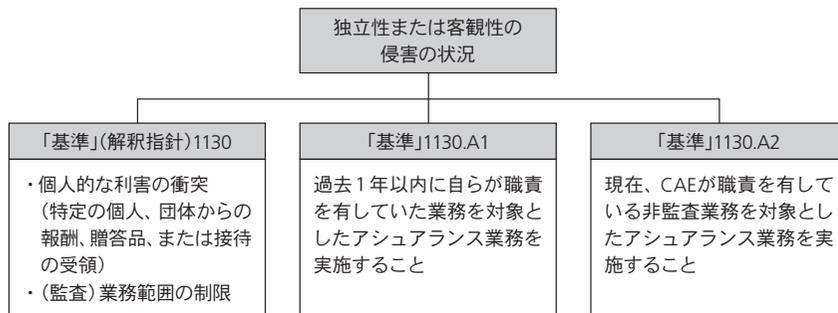
客観性を侵害する業務	客観性を侵害しない業務
<ul style="list-style-type: none"> • 業務やシステムの設計、導入 • 手続案の作成 • システムの運用 	<ul style="list-style-type: none"> • システムのコントロール基準の推奨 • 導入前のシステムの手続のレビュー

- e) 内部監査人が一時的に監査以外の業務を実施しても、その報告過程で十分な開示を行えば、必ずしも客観性を損なうことになるとは限らない。しかしながらその場合は、内部監査人の客観性への悪影響を回避すべく、経営管理者と内部監査人には慎重な配慮が求められることになる。

2-5 独立性または客観性の侵害(1)

独立性または客観性の侵害

内部監査人の客観性の欠如と、組織上の独立性の侵害について、「基準」では1130で総論として開示を義務付け、1130.A1においては、内部監査人が以前に担当していた業務の評価、1130.A2においては、CAEが職責を負っている職務を対象とするアシュアランス業務について規定している。



基準

「基準」1130：独立性または客観性の侵害

事実としてまたは外観として、独立性または客観性が損なわれた場合には、その詳細を適切な関係者に開示しなければならない。なお開示の内容は、侵害の内容により異なる。

➡ 解釈指針(1130)

組織上の独立性と個人の客観性の侵害には、例えば次のものがある。
すなわち、個人的な利害の衝突、業務範囲の制限、記録・人・財産へのアクセスの制約および資金面などの監査資源の制約である。

独立性または客観性の侵害の詳細を開示すべき適切な関係者をどう決定するかは、その侵害の内容次第であると同時に、内部監査基本規程に示されている最高経営者や取締役会に対する、内部監査部門や内部監査部門長の責任として期待されていることによる。

a) 独立性または客観性に対する侵害

CAEは、独立性または客観性に対する侵害が実在する場合、または侵害を感じた場合、これを開示する。CAEは、この独立性および客観性に関する要求事項を取締役会および最高経営者に伝達することにより、独立性および客観性が有効な内部監査部門にとって重要であることを取締役会および最高経営者に確実に理解してもらえる。通常、取締役会および最高経営者は、侵害を開示する方法および誰に開示するか議論する。開示方法および開示先は、侵害の内容および潜在的影響によって決まる。

b) 方針マニュアル(ハンドブック)

CAEは、内部監査の方針マニュアルまたはハンドブックを作成することがあるが、これには以下の事項が含まれる。

- 1) 組織上の独立性および内部監査人の客観性
- 2) 具体的な関連する基準
- 3) 侵害の可能性がある、または侵害しているように見える状況のタイプ
- 4) 内部監査人が潜在的な侵害に直面したときにとるべき期待される対応

c) 内部監査人は、独立性および客観性を十分理解しその重要性を正しく認識するために以下の事項を考慮することが重要である。

- 1) 様々な利害関係者の物の見方
- 2) 独立性および客観性を侵害している(または侵害しているように見える)と受け取られかねない状況

d) 組織上の独立性の侵害

組織上の独立性の侵害には、次の事項が含まれる。この様な状況が実際に発生した場合は、内部監査人の客観性も侵害する可能性がある。

- 1) CAEが内部監査を超えて広い職務上の職責を持ち、自分が監督する分野についても監査を行うこと
- 2) CAEを監督する者が、内部監査を超えて広い職責を持っている場合に、CAEが、その監督者が職務上の職責を持っている分野の監査を行うこと
- 3) CAEが、取締役会に対し直接伝達していない、または直接の意思疎通を図っていないこと
- 4) 内部監査部門の予算が、内部監査基本規程に書いてある職責を果たすことができないほどまで減額されていること

e) 客観性の侵害の事例は、以下の通り。

- 1) 内部監査人が最近まで働いていた分野の監査をすること
- 2) 内部監査人が、親族または親しい友人が働いている分野を監査すること
- 3) 内部監査人が、証拠もなく、以前行った良好な監査結果または個人的な経験だけに基づいて、監査対象領域がリスクを有効に低減していると決めてかかること(専門職としての懐疑心の不足の表れ)
- 4) 内部監査人が、他人(自分より上位者のことが多い)から不当な影響を受けて、適切な根拠もなく、計画していた手法または結果を修正すること

f) 内部監査人が侵害を認識または懸念した場合にとるべき適切な対応は、内部監査の方針マニュアルに記述されていることが多いが、一般的に、内部監査マネージャーまたはCAEと、この懸念事項について話し合うことである。



3-1 専門的能力と正当な注意

専門的能力

全ての内部監査人には、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、熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意をもって遂行する職責がある。熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意という2つの特性を達成するには、「専門職の実施のフレームワーク」(IPPF)の必須のガイダンス、特にIIAの「倫理綱要」を理解することから始める。

MC
3-1-1 ~ 3-1-2

- 1200 熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意
- 1210 熟達した専門的能力
- 1220 専門職としての正当な注意
- 1230 継続的な専門的能力の向上

基準

「基準」1200：熟達した専門的能力および専門職としての正当な注意

内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務は、熟達した専門的能力と専門職としての正当な注意とをもって遂行しなければならない。

- a) 内部監査人は、熟達した専門的能力を研修、経験、専門的能力の開発の機会、および内部監査の専門職の最も適切な資格であるIIAの公認内部監査人(CIA)のような認定を通じて開発する。専門職資格を得た内部監査人は、資格を最新のものに維持するために、継続教育に関する要求事項を認識している必要がある。
- b) 専門職としての正当な注意を果たすには、IPPFの内部監査に対する体系的で規律ある手法を理解することが求められる。特に、IIAの「倫理綱要」に適合していることが求められる。
CAEは、専門職としての正当な注意を確実に適用するために、方針と手続(基準2040)を策定しなければならない。方針と手続は、通常、IPPFの必須のガイダンスを組み込み、個々の業務のプロセスに対し体系的で規律ある手法を提供する。
- c) CAEは、内部監査部門が全体としてこの基準に適合していることを確実なものにする職責がある。内部監査部門を管理する一環として、方針と手続を策定するが、これにはCAEが内部監査人を採用し研修すること、および個々の業務について、適切に計画策定し、要員を手配し、監督することも含まれる。



基準 2040 については、Part 2 で学習する。

- d) CAEは、内部監査部門の計画を策定する際、次の事項が整合しているかどうか検討する。

- 1) 計画の完遂に必要な知識、技能およびその他の能力
- 2) 内部監査部門ならびにその他のアシュアランス業務およびコンサルティング業務のプロバイダ間で入手可能な監査資源

3-2 熟達した専門的能力

個々の内部監査人に求められる専門的能力

内部監査人は、専門的能力をもって内部監査を実施しなければならないが、個々の内部監査人に求められる専門的能力のレベルは、専門的能力の種類、及び関わる業務によって異なる。

基準

「基準」1210：熟達した専門的能力

内部監査人は、自らの職責を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を備えていなければならない。内部監査部門は、部門の責任を果たすために必要な「知識、技能およびその他の能力」を、部門総体として備えているか、または備えるようにしなければならない。

➡ 解釈指針(1210)

熟達した専門的能力とは、内部監査人が自らの専門職としての責任を有効に遂行するために求められる「知識、技能およびその他の能力」のことをいう集合的な言葉である。適切な助言や改善のための提言を行うために必要な熟達した専門的能力には、現在の活動、トレンドおよび新しい課題に注意を払うことも含まれる。内部監査人は、適切な専門職資格や認定を得ることにより、熟達した専門的能力を証明することが奨励される。専門職資格や認定とは、例えば、内部監査人協会(IIA)やその他の適切な専門職団体が提供する、公認内部監査人(CIA)の称号やその他の称号を指している。

IIAの「IIA内部監査の国際的能力フレームワーク；The IIA Global Internal Auditor Competency Framework」は、要員、経営管理者および幹部を含む内部監査の専門職のすべての職位にある者がIPPFの要求事項を満たすのに必要な中核的な能力を定めている。

- a) CAEは、内部監査部門の熟達した専門的能力を構築し維持するために、能力評価または技能評価のツールを、「IIA内部監査の国際的能力フレームワーク」、またはその他のベンチマークを基にして策定すればよい。その上で、内部監査の能力の基本的な基準を職務記述書および採用関係資料に組み込むことがある。このことは、適切な学歴および経験を持った内部監査人を引き付け、採用するのに役立つ。CAEは、内部監査部門の定期的な技能評価を行ってギャップを見極めるため、能力評価ツールを使用する場合があるが、その際、不正およびITに関連したリスク、ならびに基準1210.A2および基準1210.A3で要求されている入手可能なテクノロジー・ベースの監査技法を考慮すべきである。



IIA内部監査の国際的能力フレームワークについては、Unit3-4で学習する。



テクノロジー・ベースの監査技法：すべての自動化された監査ツールをいう。例えば、汎用監査ソフトウェア、テストデータ生成プログラム、コンピュータ監査プログラム、専門監査ユーティリティおよびコンピュータ支援監査技法(CAATS)である。(IPPFの用語一覧より)
(情報技術に基づく監査技法については、Part 2で詳しく学習する。)

b) CAEは、内部監査部門総体で熟達した専門的能力を確保することに関連した追加の責任がある。この追加の責任には以下の事項が含まれる。

1) 基準2000(内部監査部門の管理)

内部監査部門を、IPPFの必須のガイダンスに適合して管理すること

2) 基準2030(監査資源の管理)

内部監査部門が、内部監査部門の計画を遂行するのに必要な知識、技能およびその他の能力の適切な組み合わせを確実に備えていること

内部監査部門が要員について適切かつ十分な監査資源を持っていない場合は、CAEは、ギャップを埋めるために、適切な助言または支援を受けることが期待される。

c) CAEは、内部監査部門の専門的能力を向上させるために、内部監査の専門的能力の開発を奨励する。その方法は、OJT、専門職のコンファレンスおよびセミナーへの参加、ならびに専門職資格取得の奨励のいずれでも構わない。

個々の内部監査人は、職務を効果的に遂行するために必要な知識、技能および能力を備えることが求められる。各個人は、「IIA内部監査の国際的能力フレームワーク」を自己評価の規準としてもよい。個人および内部監査部門総体という両面における専門職としての成長および専門的能力の開発を更に支援するために、内部監査人が適切な資格および認定を取得することを奨励している。内部監査人は、保有するあらゆる専門職資格を維持するために求められる継続教育について、常に情報を把握しているべきである。

d) CAEは、内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務レベルにおいて、品質を保証し、業務目標を達成し、および要員の能力向上を確実にするために、個々の業務の監督について全般的な責任を負う。常によく把握しておくために、CAEは、個々の内部監査人の技能を定期的に再評価してもよい。また、個々の業務が完了したときに、CAEまたは個々の業務の監督者は、個々の業務の実施に当たっての内部監査人の熟達した専門的能力についてフィードバックを求めるために、個々の業務の対象部署(またはコンサルティング業務における依頼者)に(公式または非公式に)サーベイおよびインタビュー、またはそのいずれかを行う場合がある。

個々の業務に対する計画の策定レベルでの個々の内部監査人の職責には、個々の業務における目標を達成するのに監査資源が適切かつ十分かを検討することを含む。内部監査人は、通常、個々の業務における目標および範囲をレビューし、その後CAEと、内部監査人が個々の業務における目標を達成するのを妨げる可能性のあるあらゆる能力の限界について話し合う。



3-5 専門職としての正当な注意

MC
3-5-1 ~ 3-5-9

専門職としての正当な注意

内部監査人に要求される正当な注意とは、全く過失のないことを意味するのではなく、合理的な注意と能力を意味する。従って、正当な注意の水準は、実施されている監査業務の複雑さによって異なる。

基準

「基準」1220：専門職としての正当な注意

内部監査人は、平均的にしてかつ十分な慎重さと能力を備える内部監査人に期待される注意を払い技能を適用しなければならない。専門職としての正当な注意とは、全く過失のないことを意味するものではない。

a) 専門職としての正当な注意

内部監査人が専門職として正当な注意を果たすには、IIAの「倫理綱要」に適合していることが求められる。さらに、次の2つの行動規範を遵守することが必要となる場合がある。

- 1) 組織体の行動規範
- 2) 獲得したその他の専門職の称号に関するあらゆる追加の行動規範

専門職としての正当な注意は、同様または類似した状況で、平均的にしてかつ十分な慎重さと能力を備える内部監査人に期待される、注意を払い技能を適用することを求めている。したがって、専門職としての正当な注意の水準は、実施される内部監査(アシュアランスおよびコンサルティング)の個々の業務の複雑性に照らし、適切であるべきである。専門職としての正当な注意を払う場合、内部監査人は、不正、意図的な悪事、過失と失念、非効率性、浪費、非有効性および利害の衝突が発生している可能性について注意を払うべきであり、同様に不正行為が発生する可能性が非常に高い状況および業務についても注意を払うべきである。さらに、内部監査人は、許容可能な手続と実務に対する適合性を高めるため、不適切なコントロールを発見し改善のための提言を行うべきである。

b) 正当な注意の水準

専門職としての正当な注意とは、平均的にして十分な注意と能力を意味し、全く過失がないことや傑出した遂行能力を意味するものではない。専門職としての正当な注意は、内部監査人に対して、合理的な範囲での検証および確認の実施を求めている(全ての取引について詳細なレビューを要請するものではない)。

したがって、内部監査人は、法令違反または不正行為がないという絶対的なアシュアランスを与えることはできない。しかしながら、内部監査人が内部監査の業務を担当する場合はいつでも、重要な不正行為または法令違反の可能性を念頭に置くべきである。

〈専門職としての正当な注意のまとめ〉

正当な注意として要請される水準	正当な注意を払うことが要請される例
<ul style="list-style-type: none"> 平均的にしてかつ十分な慎重さと能力を備える内部監査人に期待される注意および技能の適用 合理的な範囲での検証および確認 重要な不正行為または法令違反の可能性を念頭に置いた監査業務の実施 	<ul style="list-style-type: none"> 不正、意図的な悪事、過失と失念、非効率性、浪費、非有効性および利害の衝突が発生している可能性 不正行為が発生する可能性が非常に高い状況および業務
正当な注意として要請されない水準	
<ul style="list-style-type: none"> 全く過失がないことや傑出した遂行能力 全ての取引についての詳細なレビュー 法令違反または不正行為がないという絶対的なアシュアランス 	

c) アシュアランス業務における専門職としての正当な注意

専門職としての正当な注意について、「基準」では、関連するアシュアランス業務の実施準則を3つ規定している。1220.A1とA2では、正当な注意を払う際の考慮事項を規定しているが、1220.A3においては、基準に準拠して専門職としての正当な注意を払ったことだけで、重大なリスクが全て識別される証拠にはならないことを規定している。

e.g.

専門職として正当な注意を行使していない例

- 不正、及び不正の可能性のある行動の兆候を認識しないこと
- 組織体の各部門の内部監査を、それぞれの部門の重要度や関連するリスクの程度などを考慮せずに実施すること

AZ

重大性(significance) : 検討対象事項の置かれた状況下での相対的な重要性であって、大きさ、性質、効果、関連性および影響といった量的および質的な要素を含むもの。内部監査人が関連する目標に照らして事柄の重大性を評価する場合には、専門職としての判断が役に立つ。(IPPFの用語一覧より)



専門職としての正当な注意を払うにあたって、内部監査人はテクノロジー・ベースの監査技法とその他のデータ分析技法の使用を考慮しなければならない。(1220.A2)

基準

「基準」1220.A1 ; 1220.A3

内部監査人は、以下の諸点に配慮して専門職としての正当な注意を払わなければならない。

- 個々のアシュアランス業務の目標を達成するために必要な業務(work)の範囲
- アシュアランスの手続の適用対象事項の相対的な、複雑性、重要性または重大性
- 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と有効性
- 重大な誤謬、不正またはコンプライアンス違反の可能性
- 潜在的な便益と対比したアシュアランスのためのコスト(1220.A1)

内部監査人は、目標、業務または経営資源に影響を及ぼすおそれのある重大なリスクに注意しなければならない。しかし、専門職としての正当な注意を払ってアシュアランスの手続を実施した場合においても、その手続だけでは重大なリスクのすべてが識別されるということの保証にはならない。(1220.A3)

- d) CAEは、内部監査部門の管理および品質のアシュアランスと改善のプログラムの実施において、専門職としての正当な注意が払われていることを確実にする全般的な責任があり、通常、次の事項を策定する。

- 1) 自己評価といった測定のツール
- 2) 重要業績評価指標(KPI)といった測定基準
- 3) 個々の内部監査人および内部監査部門総体としての業務遂行状況を評価するプロセス