

平成 30 年度農協監査・事業利用実態調査における
農協等の監査費用に関する調査委託事業
調査報告書

平成 31 年 3 月

有限責任 あずさ監査法人

本報告書は、農林水産省の委託により有限責任 あずさ監査法人が実施した調査結果を取りまとめたものです。私たちは、調査時点で入手した情報に基づき本報告書を適時に取りまとめるよう努めておりますが、本調査報告書の内容は、本調査の対象に含まれない特定の個人や組織が置かれている状況に対応するものとは限らず、また、情報を受け取った時点及びそれ以降において、その情報の正確性や完全性を保証するものではありません。また、本報告書は委託者である農林水産省に対してのみ提出したものであり、本報告書を閲覧あるいは本報告書のコピーを入手閲覧した第三者の本報告書の利用に対して、有限責任 あずさ監査法人は直接ないしは間接の責任を負うものではありません。

目次

1. 調査目的	1
2. 調査方法	2
(1) 調査対象農協の選定	2
(2) 質問票の作成	2
3. 調査結果	26
(1) 調査の結果抽出された課題とそれに対する一般的解決策の整理	26
(2) 組合への周知.....	65
4. 総括	66

1. 調査目的

農業協同組合法の一部改正（平成27年9月4日公布）により、平成31年度から、農業協同組合及び農業協同組合連合会（以下「組合」という。）に対する監査の制度は、これまでの全国農業協同組合中央会（以下「全国中央会」という。）による監査から、公認会計士による監査に移行する。

現行の全国中央会による監査の費用は、組合から徴収する賦課金によって賄われているため、組合ごとの監査人日数（監査に要した人数×日数）や監査に要した費用は明らかになっていない。一方、組合において、これまで公認会計士監査が行われた例もほとんどない。このため、全国中央会監査から公認会計士監査への移行によって、監査人日数がどう変化し、組合の費用負担がどう変化するか、また、変化するとすればどのような要因によるかといった点が明らかでなく、制度移行に伴う組合の負担が明らかでない現状にあった。

こうしたことから、平成28年度農協監査・事業利用実態調査における農協の監査費用に関する調査委託事業（以下「平成28年度事業」という。）及び平成29年度農協監査・事業利用実態調査における農協等の監査費用に関する調査委託事業（以下「平成29年度事業」という。）では、組合に公認会計士監査を導入した場合の監査人日数等の試算と、現行の全国中央会監査の監査人日数等の算出を行い、制度移行に伴う組合の費用負担の変化とその要因を明らかにし、組合の費用負担を低減させるための対策を整理したところである。

本調査は、平成28年度事業及び平成29年度事業において整理した監査費用負担低減策について、組合が実践する際の課題を明らかにし、当該課題への一般的解決策を整理するとともに、公認会計士監査を実際に受けるに当たって有用な基本的事項（監査の手法や手続など）や本事業で整理した内容を広く組合に周知することにより、公認会計士監査への円滑な移行を図るものである。

2. 調査方法

本調査は、次に記載の①～③の手順で実施した。

- ① 改正前の農業協同組合法第 37 条の 2 第 1 項の規定により監査を受けることとなる組合から、調査対象とする組合（以下「調査対象組合」という。）を選定した。
- ② 調査対象組合に対する調査は、事前に調査チームで作成した公認会計士監査への移行準備に関連する質問票に対する組合の回答を入手し、調査対象組合への訪問時にヒアリングや関連資料の閲覧を通じて監査費用負担の低減策に関する取組等の情報を収集し、そこから得られた課題と考えられる事項について一般的な対応策を整理した。
- ③ 整理した内容を説明会資料として取り纏め、農林水産省経営局協同組織課（以下「協同組織課」という。）が主催する組合に対する本調査に係る説明会においてその内容を周知した。

ここでは、①及び②に関連する調査に関して、後述する。

（1）調査対象農協の選定

平成 30 年度において改正前の農業協同組合法第 37 条の 2 第 1 項の規定により監査を受けることとなる全国の組合のうち、平成 28 年度及び平成 29 年度の調査実績も踏まえ、協同組織課と協議の上、調査対象がなるべく多くの都道府県を網羅するように調査協力を依頼し、受入意思の返答のあった組合を調査対象とした。結果、調査対象組合は表 1 に示すとおりとなった。

表 1. 調査対象組合の内訳

調査対象組合	調査対象組合数
農業協同組合（いわゆる総合農協）	40
経済農業協同組合連合会	2
信用農業協同組合連合会	1
厚生農業協同組合連合会	1

（2）質問票の作成

調査を限定された調査期間内に効率的に実施することや、できるだけ組合の状況を多くの視点で把握し、課題を有効に抽出することを目的とし、質問票を事前に送付の上、調査対象組合への訪問前に回答を吟味することとした。

平成 28 年度及び平成 29 年度の調査経験も踏まえて、組合ごとに事業規模やその比率等が異なることを背景に、組合の運営が多様であることや、公認会計士監査制度への移行準備の状況も組合により大きく異なることから、どの組合においても得られた回答からその取組状況を把握しうよう、質問票の作成においては次の点を考慮した。

- 幅広く監査コスト低減につながる取組に関する情報を収集するため、自由記入の形式の質問を用意し、組合において自由に回答ができるよう配慮した。
- 自由記入の形式の質問では効率よく回答を入手できない可能性も勘案し、過年度調査において明らかになった監査時間の増加をもたらす可能性のある事項について、チェックリスト形式の質問として用意し、自由記入欄に記入がない場合においても、組合の状況が把握できるように配慮した。
- 各質問に補足情報を加えることで、組合自身が監査制度移行に関連した取組として残っている課題に気付くことができるように配慮した。

上記事項を反映して、準備した調査票は表 2 に記載のとおりである。質問の 1 及び 2 においては、主として平成 28 年度事業及び平成 29 年度事業の調査において監査費用負担低減策として提言された事項を中心として、少数の選択肢と自由記入欄を組み合わせることにより、ある程度課題が具体化されている組合において、課題を掘り下げて回答し得るような内容とした。また、質問 3 においては、平成 28 年度事業及び平成 29 年度事業の調査において明らかとなった、組合に存在する可能性が高い監査時間の潜在的な増加要因について、チェックリスト形式の質問で監査時間の増加に結び付く理由を示し、監査時間の増加につながる要因も特定しつつ、組合自身による気付きの機会を提供し得るよう、個別の事象から遡って実践上の課題や対応策に踏み込んだ訪問調査を可能とするものとした。

表 2. 質問票

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
1.	貴組合にて現在取り組まれている監査費用負担の低減策、あるいはこれまでに取り組んだ監査費用負担の低減策に関連して、以下「ご質問」欄に記載の低減策に取り組んでいる（取り組んだことがある）かどうかご記入ください。また、取組状況の有無にかかわらず、その際に感じている（感じた）課題について、「ご質問に関する補足情報」欄のうち該当する選択肢を選択ください。ご回答をお願い申し上げます。なお、自由記入コメントは「ご回答」欄にご記入ください。		

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
1-1	複数拠点間で異なっている業務手順の統一化に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. 拠点常駐人員の数の制約から、本所等の大拠点と同様の業務手順や職務分掌を課することが困難な拠点がある b. 拠点ごとに主な取り扱い品目が異なり、数量などの管理単位が相違することに起因して手順が統一しきれない c. 上記以外 (自由記入)	
1-2	複数事業間で作用する共通コントロールの設定に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. どのコントロールを対象として共通化を検討すべきか判断ができない b. どの範囲までコントロールをまとめて共通化することが可能なか、判断基準がわからない c. 上記以外 (自由記入)	
1-3	複数事業の業務手順の統合 (ex.資材購買と農機購買の統合、など)に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. どのような観点から統合すべき事業を特定するのか見当がつかない b. 似たような業務手順の事業が複数存在するが、利用システムが異なるため統合は難しいのではないかと考えている c. 上記以外 (自由記入)	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
1-4	証憑書類の入手・保存・ 整理の徹底に取り組んで いますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を 実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下から ご選択ください。（複数回答可） a. 証憑書類を具体的にどの範囲まで、どこに保管 すべきなのかわからない b. 物品供給時の受領書や備品購入時の契約書 類など、慣例的に入手できない証憑がある場合 の対応がわからない c. 上記以外（自由記入）	
1-5	内部統制証跡の保存・ 整理の徹底に取り組んで いますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を 実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下から ご選択ください。（複数回答可） a. どのようなものが内部統制証跡に該当するのか 判断がつかない b. 保存した内部統制証跡をどの範囲まで、どの程 度の期間保管しておけば良いかわからない c. 上記以外（自由記入）	
1-6	JA 全国監査機構による 監査上の指摘事項の解 消に取り組んでいます か？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を 実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下から ご選択ください。（複数回答可） a. 指摘事項に対して、どれだけの精度・水準まで 対応する必要があるのかわからない（対応は完 了したつもりである） b. 改善に相当な手数を要する指摘事項について、 必要な対応体制を整えられず解消のめどが立た ない c. 上記以外（自由記入）	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
1-7	システム間のインターフェースを設け、データ自動転記の仕組みを構築することに取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. インターフェース構築費用が高むことが予想され、近年の業績を勘案すると予算の確保が難しく感じている b. フロントシステムから会計システムへ転記されるデータのうち、最低限必要となる項目の判断がつかない c. 上記以外(自由記入)	
1-8	同事業を取り扱う他の組合と新システム導入のコストを分担する試みに取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. 他の組合との情報交換の場が限られており、同じ問題意識を抱える組合の存在を察知できない b. 新システム導入コストを抑えたスキームを組みたいが知見がなく判断がつかない c. 上記以外(自由記入)	
1-9	先行組合との情報交換によるシステム導入費用の抑制に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. 他の組合との情報交換の場が限られており、先行組合の存在を察知できない b. 情報交換すべき具体的なポイントの見当がつかない c. 上記以外(自由記入)	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
1-10	同事業を扱う組合間での業務プロセスの比較を通じた内部統制の合理化に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. 同事業でも組合間で業務フローは当然異なり、その中でどのような視点から比較検討や合理化を進めるのか判断がつかない b. 他組合の業務フローはキーコントロールが少なくシンプルであるが、これで公認会計士監査に耐えうるのかわからない c. 上記以外(自由記入)	
1-11	組合長や役員による組織的な監査対応の必要性への理解醸成に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. 公認会計士監査の概要や具体的にどのような監査対応が必要となるのか判然としないため、組合長等に説明しきれない b. 監査費用負担の低減策への取組が現場に一任されてしまっている c. 上記以外(自由記入)	
1-12	監事・内部監査人・会計監査人間の計画や重点事項等の情報連携に取り組んでいますか？ はい いいえ	左記に取り組んだ際に感じた課題、あるいは取組を実行に移せなかった要因と感じられた事項を以下からご選択ください。(複数回答可) a. 会計監査人が決まっていない今の段階からどのような事前準備が可能なかわからない b. 会計監査人はどのような情報を欲し、監事・内部監査人からどのような情報提供を行うべきかわからない c. 上記以外(自由記入)	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
2	上記 1-1～1-12 に挙げられた対策以外に、貴組合において取り組んだ、もしくは現在取り組んでいる監査費用の負担低減策がありましたら、その内容と直面している（したことの ある ）課題についてご記入ください。	（↓こちらからご記入ください）	
検証体制（ダブルチェックなど）について			
3-1	A 地区にかかる精算業務は本店営業部で、B 地区にかかる精算業務は当該地区の品目担当が行うなど、地区によって担当部署が異なる業務はありませんか？（そのような業務がない場合は「はい」） はい いいえ	同一業務であれば同一部署に担当を集約することにより、業務効率が向上するだけでなく、監査対象となる取引件数や監査対象拠点の数を縮減できる可能性があります。	
3-2	会計システムへの入力のもととなる集計・計算が行われる書類について、作成者以外の者が計算結果等の検証を行う体制が整えられていますか？ はい いいえ	書類の作成者以外の者による検証が行われず、当該内部統制に依拠できないと監査上判断される場合には、一般的に当該書類の記載内容について監査人自らが検証を行うサンプル数が増加し、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-3	システムへの入力結果について、入力者とは別の者が入力結果を確かめる体制が構築されていますか？ はい いいえ	システム入力の正確性を確かめるため、システムへの入力内容が意図したものとなっているか入力結果を実際に確認する手続を経ることが一般的に望ましいと言えます。また、入力結果の確認者は入力者によるセルフチェックよりも入力者とは別の者によって行われることにより信頼性が向上します。このような体制が整っていない場合、代替的な統制手続の存在を追加で確かめる等の必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-4	担当者が作成した書類の記載内容を担当とは別の者が検証する内部統制が存在する場合、書類の記載内容を検証する際の確認項目が明確に定められていますか？あるいは検証者によって検証の水準がばらつくことが無いような手段が講じられていますか？ はい いいえ	同一の検証作業であっても検証者によって検証項目や水準が大幅に異なると認められる場合、内部統制の運用状況評価において別個の手続を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-5	システムへの入力結果や異なる2つの帳票間の整合性など、各種検証作業が行われたことを示す証跡が残されていますか？ はい いいえ	左記のような内部統制が実際に遂行されたことを示す証跡は内部統制の有効性評価を行う上での証拠となるため、可能な範囲で保存・保管しておくことが望ましいと言えます。仮にそれら証跡が残されておらず、統制活動が実際に行われたかどうか判断することが難しい場合には、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
会計方針の適用等について			

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-6	会計基準の適用に関して、会計基準等に準拠するよう現状の会計処理が採用されていることについて、所管部署の担当者あるいは役席者が簡潔に説明できる体制が整っていますか？ はい いいえ	貴組合における現状の会計処理が、会計基準等に従っているものであることについて所管部署が合理的に説明できる体制を構築する必要があります。そのような体制が整っていない場合、監査人自ら会計処理が会計基準に準拠していることを確認するための情報収集や検討を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-7	貸借対照表において、合理的な理由なくマイナスとなっている勘定科目はありませんか？（そのような勘定科目がない場合は「はい」） はい いいえ	組員への前払いを経済受託債務といった負債勘定のマイナス処理とするなど、本来資産勘定とすべき取引を負債のマイナスとして処理している場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-8	計算書類に記載の重要な会計方針と実際に採用している会計方針の間に相違はありませんか？（相違がない場合は「はい」） はい いいえ	例えば、加工品の評価方法として、計算書類の注記上は個別法と記載しているのに対し、実際には原価計算が行われておらず、個別法となっていないなど、注記の会計方針と実際に採用している会計方針が相違している場合には追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-9	会計システムから仕訳データを Excel 等の加工が容易な形式でダウンロードすることができますか？ はい いいえ	近年の会計監査では仕訳データそのものを入手し、フィルタリング等により特定の仕訳を抽出、内容を検証する手続が実施されるのが通常です。会計システムからの仕訳データ抽出が行えない場合、紙ベースの総勘定元帳をもとに追加の対応が必要となり、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-10	外部業者にデータ入力等の作業委託を行っている場合、委託先の作業が正しく行われたことを検証していますか？ はい いいえ	外部へ委託した業務であっても、その結果を基礎として作成される決算書数値にかかる報告責任は貴組合に帰属します。このため、委託業者による作業結果にかかる正確性について、何らかの検証を行うことが望ましいと言えます。仮にこのような検証作業が行われていない場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
決算体制			
3-11	年度末決算において、適時適切に決算を行うため、決算スケジュール及び決算の作業分担表を作成し、スケジュール通りに作業が行われていることを検証していますか？ はい いいえ	年度末決算を適時に行うため、決算スケジュールを作成し、決算作業の漏れを防止するとともに効率的に作業を実施するため、決算の作業分担表を作成し、作業を行うことが一般的に望ましいと言えます。決算スケジュール等を作成していない場合、決算の遅れや精度が低くなる可能性があります。監査において追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-12	決算整理仕訳について、仕訳の内容に漏れがないことを検証していますか？ はい いいえ	決算整理仕訳が漏れなく起票されていることの検証が行われていない場合、仕訳の内容に漏れが生じる可能性があります。監査において追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-13	決算において作成する勘定科目明細表について、明細表の作成者以外の担当者が作成内容の正確性を検証していますか？ はい いいえ	勘定科目明細表が正確に作成されていることの検証が行われていない場合、監査の元資料として利用することに疑義が生じることにより、監査において追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-14	貸借対照表と損益計算書について、当期末と前期末の数値の比較分析を行い、理事会等により分析結果の承認が行われていますか？ はい いいえ	貸借対照表及び損益計算書について、当期末と前期末の数値との比較分析が行われていない場合、会計監査人による追加質問が生じる可能性があり、監査において追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
棚卸資産関係			
3-15	棚卸資産の評価方法として、売価還元法が適用されていませんか？ (売価還元法を適用していない場合は「はい」) はい いいえ	一般的に売価還元法は、小売業等多くの品目を取り扱っており、品目別の原価で評価することが困難な場合に用いられる方法であり、肥料や農薬などの数量による管理が可能と考えられる品目にはなじまないと考えられ、実際に適用されている場合には監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-16	棚卸資産の評価方法として、最終仕入原価法が適用されていませんか？(最終仕入原価法が適用されていない場合は「はい」) はい いいえ	最終仕入原価法は一部の例外を除き、原則的には認められない評価方法であると言えます、実際に適用されている場合には監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-17	棚卸担当部署の実態に合わせて実地棚卸の実施マニュアルが作成されていますか？ はい いいえ	実地棚卸の精度を担保するために組織全体に適用される棚卸規程と、管轄在庫の実情に合わせた担当部署ごとの棚卸実施要領を作成するのが一般的です。そのような部署ごとのマニュアルが存在しない場合には、監査上の棚卸立会の範囲が拡大するなど、監査時間が増加する可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-18	期末時点で存在する棚卸資産については原則としてすべて実地棚卸を行っていますか？ はい いいえ	貸借対照表に計上される棚卸資産が実在することについては、財務報告の主体が責任をもって主張する必要があります。このため、例えば期末日時点で外部倉庫に預けている在庫などについても、預り証を入手することや、預け先倉庫業者による実地棚卸に立ち会うなど、組合として責任をもって在庫の実在性を確かめるのが一般的です。仮に棚卸資産が実在することの根拠が確認できない場合、監査上追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-19	実地棚卸の際に地区本部や本店の管理部署による立会が行われる体制となっていますか？ はい いいえ	棚卸担当部署以外の部署による立会は相互牽制を効かせる意味から望ましい体制と言えます。この体制が整っていない場合、監査人による立会範囲の拡大等の追加の検討が必要となり、監査時間が増加する可能性があります。	
3-20	実地棚卸の結果について、差異原因の分析を行い、分析結果を報告するとともに、再発させないための対策とともに管理者への報告が行われていますか？ はい いいえ	実地棚卸の結果把握される帳簿数量と実際数量の差異は、日常的に行われる在庫の入出庫処理の正確性を示す証拠でもあります。差異が生じている場合にはその原因を分析するとともに、再発防止の対策を講じることが在庫管理の信頼性向上のために望ましいと言えます。このような対応がとられていない場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-21	実地棚卸を期末日前に実施し、それ以降の入出庫を税務上でのみ加減算調整するなど、期末日までの在庫の入出庫をすべて会計数値へ反映しない実務が行われていませんか？（そのような実務が行われていない場合は「はい」） はい いいえ	期末日前に実地棚卸が行われたとしても、期末日時点での在庫金額を適正に表示する観点からは棚卸後の入出庫を適切に会計上反映する必要があります。そのような処理となっていない場合、監査人は棚卸後の入出庫と導き出される期末在庫の妥当性を検証する必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-22	LP ガス事業を手掛けている場合、LP ガスの実際の期末在庫数量を期末日時点で確認できていますか？ はい いいえ	LP ガスの供給体制の制約から、月中の一定時点では LP ガスの残量が確認できない場合、期末日時点における在庫数量を推定計算などにより算出する必要があります。この場合、期末残高の推計方法の妥当性や代替的な期末在庫確定方法の有無を確かめるために追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-23	期末棚卸資産の収益性が低下していないかどうかについて、網羅的な検討と結果の文書化が行われていますか？ はい いいえ	原則として、期末棚卸資産にかかる正味売却価額が取得原価よりも下落している場合には、正味売却価額をもって貸借対照表価額とする必要があります。 すべての棚卸資産について検討を行う必要はありませんが、農機具など収益性低下の可能性がある在庫品に関しては検討を行い、その結果を文書化しておく必要があります。 網羅的な検討とその結果を示す文書が残されていない場合には、監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-24	加工品などの期末在庫を抱えている場合、原価計算を行わずに過去から変更せずに引き継いできた単価を期末在庫に付していませんか？（そのような単価が付されていない場合は「はい」） はい いいえ	期末在庫に適用する単価は実情に即した実際原価か、もしくは実際原価に近い標準単価等である必要があります。そのような期末単価となっていない場合、一定期間内に当該期末在庫を生産するために要した各種費用を集計し、あるべき期末単価を監査人自ら計算する必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-25	棚卸資産の収益性低下を確認する際に、各品目の正味売却価額として何の数値を使用するかルールが定められていますか？ はい いいえ	収益性低下の判断の前提となる正味売却価額については、判断の一貫性や実態との整合性を担保するため、実情に即した適切な単価を用いる必要があります。これが定まっていない場合、監査人は採用されている正味売却単価が適切かどうか検証する必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-26	A 課にて受け入れて B 課を通じて外部へ販売（供給）される商品の取り扱いがある場合に、A 課から B 課へ利益を乗せて販売した商品が年度末に在庫として貸借対照表に計上されることはありませんか？（利益が上乗せされた在庫がそのまま貸借対照表に計上されていない場合は「はい」） はい いいえ	内部取引により生じた期末在庫の利益部分は未実現利益として決算上在庫金額から控除するのが適切となります。控除されていない場合、監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
固定資産関係			
3-27	立ち上げから数年しか経っていない事業にかかる固定資産減損の認識に際して、割引前将来キャッシュ・フローの数字は直近の実際の業績を踏まえた数字となっていますか？ はい いいえ	固定資産減損の認識・測定にかかる将来キャッシュ・フローの見積り数値は適切な根拠をもとに、客観性・合理性を備えた数字である必要があります。そのような数字となっていない場合、監査上の追加検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-28	固定資産の現物には管理ナンバーを記載したシール貼付等が行われていますか？ はい いいえ	現物へのシール貼付や現物と固定資産台帳の紐づけ確認が行われていない場合、帳簿上の固定資産が実在することを確認するため監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-29	定期的な固定資産の現物確認を行っていますか？ はい いいえ	定期的な固定資産の現物確認が行われていない場合、帳簿上の固定資産が実在することを確認するため監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-30	固定資産の現物の有無を実際に確認する実査手続において、各事業部が確認した結果を例えば本所管理部にて一元的に確認する体制となっていますか？ はい いいえ	各事業部に固定資産の実査作業を任せきりになっている場合、実査作業が適切に行われていたか監査人自ら結果を確認する必要性が生じる可能性があり、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-31	固定資産の新規取得時に償却計算をどの時点から開始すべきか、内規等により文書化されていますか？ はい いいえ	稼働開始日を起点として償却計算を行うことについて、経理規程等に具体的な定めがない場合には実務の運用状況がばらつき、償却計算の開始時点が一定の範囲内に収まっていない可能性があります。そのような場合、監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-32	リース契約にかかるファイナンス・リースかオペレーティング・リースかの判定とその結果の文書化が行われていますか？ はい いいえ	リース契約はファイナンス・リースかオペレーティング・リースかで求められる会計処理が異なりますので契約に際してはその判定作業が必要となります。その判定および文書化が行われていない場合、監査上の追加の検討作業を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-33	固定資産の新規取得時に、資産除去債務の計上要否判定を行う仕組みが構築され、具体的な手順や判断結果が適切に文書化されていますか？ はい いいえ	左記のような仕組みが構築されていない場合、監査人自ら新規取得固定資産の契約条項等を吟味する必要性が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-34	固定資産減損会計の適用において、減損の兆候から減損損失の測定までの一連のワークシートが作成され、減損会計基準に沿った判定が行われていますか？ はい いいえ	固定資産減損会計の適用に際して、ワークシートの様式は問われませんが会計基準の考え方に沿った各種判定を行うとともに、その結果を文書化しておく必要があります。このような書類が作成されていない場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-35	固定資産減損会計における固定資産グルーピングの範囲はキャッシュ・フロー生成の最小単位となっており、説得的な根拠をもってそのことを外部の第三者に説明できますか？ はい いいえ	固定資産減損会計における固定資産のグルーピングは、現行の判断が否定された場合の影響が大きいため慎重な判断、緻密な論理構成が求められます。現状のグルーピングがキャッシュ・フロー生成の最小単位となっているかどうか懸念がある場合には、監査上の追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-36	固定資産減損会計にかかる減損損失の認識・測定で使用する将来キャッシュ・フローの金額が、機械的に過去数年間の損益平均を基礎としたものになっていませんか？（そのようなキャッシュ・フロー金額となっていない場合は「はい」） はい いいえ	固定資産減損会計における将来キャッシュ・フローの金額は承認された中長期経営計画といった計画数値と整合する形で計算される必要があります。過去数年間の損益平均を合理的な理由なく用いているような場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
税効果関係			
3-37	税効果会計に関して、会計基準に照らして過度に保守的な会社会区分の判定が行われていませんか？ はい いいえ	業績の推移が堅調な割に保守的に会社会区分の判定を行っている場合、その合理性を検証するために監査上の追加の対応を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-38	会社区分の判定根拠や結果は適切に文書化されていますか？ はい いいえ	適切な文書化を伴わずに会社区分の判定を行っている場合、その合理性を検証するために監査上の追加の対応を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
引当金関係			
3-39	賞与引当金の計上額として、直近支給実績額の一定額をそのまま用いていませんか？（そのまま用いていない場合は「はい」） はい いいえ	一般に、引当金の計算方法は合理的である必要があります。仮に直近支給実績額をベースに賞与引当金の計算を行う場合、直近での支給後の職員数の増減や昇給の影響など、引当計算に織り込まれない支給額の変動要素が存在するため、それら加味されない要素の影響が、監査上許容可能かどうか追加の検討が必要となり、監査時間が増加する可能性があります。	
3-40	決算賞与が事実上、毎期支給されている場合、賞与引当金の計上対象に決算賞与を含めるかどうかの検討が行われていますか？ はい いいえ	内部規程上は業績好調の場合など一定条件下で認められる賞与であっても、それが毎期支給されているような場合には、引当計上の要否を検討しておくことが望ましいと言えます。そのような検討が行われていない場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-41	自己査定における名寄せ作業が手作業を介して行われている場合、その具体的な手順は文書化され、作業水準が担保されるよう対策が講じられていますか？ はい いいえ	名寄せ作業は適切な資産査定手続の前提となる手続きであるため、一定程度以上の信頼性が担保される仕組みを整えることが望ましいと言えます。左記のような対策が講じられていない場合、監査人自ら名寄せの信頼性を確かめる必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-42	自己査定における債務者概況表について、債務者区分の判定の根拠などが明確に記載され、事情を承知しない第三者が閲覧するだけで概況をつかめる程度の詳細な記載となっていますか？ はい いいえ	債務者概況表の記載内容が充実していない場合、債務者区分の判定根拠などについて監査人が追加のヒアリングや検討を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-43	いわゆるキャッシュ・フロー査定に基づく債務者区分判定について、査定マニュアル等にて具体的な実施方法が明確に規定されていますか？ はい いいえ	キャッシュ・フロー査定に基づく債務者区分判定が十分に行われていない場合、監査人が追加のヒアリングや検討を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-44	延滞している債権について、網羅的に把握するとともに、延滞理由および延滞解消見込を管理部署に報告していますか？ はい いいえ	延滞債権について、延滞理由及び解消見込時期を把握していない場合、監査人が追加のヒアリングや検討を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-45	貸出実行部署とは独立した部署が2次査定を行う態勢となっており、2次査定では1次査定結果が適切か検証を行い、査定結果の証跡を適切に残していますか？ はい いいえ	2次査定部署が貸出実行部署と独立していない場合、2次査定結果に関する信頼性が低下する可能性があります。また、2次査定結果が適切に証跡として残されていない場合、監査人は2次査定が行われているか確認できないため、追加の検討を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-46	得意先や貸付先において後発事象が発生した場合に、貸倒引当金を修正する必要性の検討を行っていますか？ はい いいえ	後発事象には修正後発事象と開示後発事象があり、得意先や貸付先にて後発事象が発生した場合には当該事象を明確に区分し、貸倒引当金の計上金額に反映させるか検討を行う必要があります。そのような検討が行われていない場合、監査人自ら情報収集を行い、貸倒引当金の修正要否を検討する必要があります。監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-47	差入保証金に係る損失に備えるための準備金として、外部出資等損失引当金を計上していますか？（計上されていない場合は「はい」） はい いいえ	差入保証金が金銭債権であると認められる場合には貸倒引当金を用いる必要があります。そのような処理となっていない場合、財務諸表の表示に関する追加的な検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-48	退職給付債務の計算について原則法を採用し、ソフトウェアを利用し自ら見積計算している場合、数年ごとに外部の専門家に退職給付債務の金額の検証を依頼する等により、見積結果の妥当性を確かめていますか？ はい いいえ	左記のような手続が確立されていない場合、退職給付債務の見積り結果について専門家の利用を検討する必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-49	退職給付引当金の計算に用いる各種基礎率が異常な水準となっていないか確認を行う手順が確立されていますか？ はい いいえ	左記のような手順が確立されていない場合、監査人自ら各種基礎率の水準を吟味する必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-50	退職給付見込み額の期間帰属方法として給付算定式基準を採用している場合、給付算定式に従って計算した給付が著しい後加重となるかどうかについて検証を行っていますか？ はい いいえ	「退職給付に関する会計基準」によれば、給付算定式基準を採用する場合、「勤務期間の後期における給付算定式に従った給付が、初期よりも著しく高い水準となるとときには、当該期間の給付が均等に生じるとみなして補正した給付算定式に従わなければならない」旨が定められています。その検討が行われていない場合、監査上の追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-51	決算期末に数理計算上の差異が生じる場合、当該差異の発生原因を定量的に分析し、分析結果を報告していますか？ はい いいえ	数理計算上の差異の発生原因が不明となる場合、退職給付債務および年金資産金額の正確性に疑義が生じます。その検討が行われていない場合、監査上の追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-52	出資先への純資産持分額について、近い将来における帳簿価額までの回復可能性が見込めないにも関わらず実質価額の毀損を外部出資等損失引当金により手当していませんか？（外部出資等損失引当金により手当して <u>いない</u> 場合は「はい」） はい いいえ	近い将来における帳簿価額までの回復可能性が見込めない場合、有価証券の評価方法と同様に減損処理を行う必要があります。左記のような処理が継続している場合、監査人は許容可能かどうかの判断を行うため追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
損益計算書項目関係			

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-53	A 課にて受け入れて B 課を通じて外部へ販売（供給）される商品の取り扱いがある場合に、A 課から B 課へ出荷処理を行った際と B 課から外部へ出荷された際に合計 2 度の売上（供給高）計上が行われる取引はありませんか？（2 度の売上計上が行われる取引がない場合は「はい」） はい いいえ	同一商品について 2 度売上があがる左記のような実務となっている場合、内部取引部分（A 課から B 課への売上と仕入）は損益計算書において相殺消去するのが適切な可能性があります。消去されていない場合、監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-54	受託販売と買取販売が混在する場合に、それらの収益計上方法を純額表示と総額表示に分けていますか？ はい いいえ	組合において在庫リスクを負担することになる買取品販売では、純額表示される受託販売手数料収益とは別に、販売高と受入高が総額表示されるのが一般的です。そのような表示でない場合、監査上の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-55	購買事業に属するというだけで収益と費用を総額計上している取引はありませんか？（そのような取引がない場合は「はい」） はい いいえ	収益・費用を総額で計上するか純額とするかについては、本来的には当該取引に関するリスク負担関係等を勘案のうえ取引種類ごとに判断を行う必要があります。このような検討が行われていない場合、監査人自ら取引類型や契約関係などを整理し、検討を行う必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-56	販売手数料等の収益計上のタイミングが市場への出荷時点や販売仕切データの到着時点など、実際の役務提供完了時点と乖離したタイミングとなっていないですか？（そのようなタイミングとなっていない場合は「はい」） はい いいえ	過去からの慣例などにより収益計上のタイミングが実際の役務提供（あるいは財貨の提供）時点と乖離している事実があれば、その影響額が監査上許容可能かどうか追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。	
3-57	受入・供給の締日が月末日以外で設定されている場合に、締日以降の月末までの受入高・供給高はもれなく計上される体制となっていますか？ はい いいえ	決算月においては特に期末日時点までの取引を決算数値へ反映する必要があります。このような体制が整っていない場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-58	物品供給時に受取人が不在の場合に事後的に受領印をもらうなど、物品を客先へ引き渡したことを示す痕跡を残すための対策が講じられていますか？ はい いいえ	物品が実際に供給されたことを示す客観的な痕跡が確認できない場合、追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-59	メーカーから組員へ直送される購買品供給取引について、購買システム上で受払が自動計上される場合、計上された受払金額が適切かどうかの検証を行っていますか？ はい いいえ	自動で計上され、貴組合として関与し得ない数字であっても、当該数字の適否に関しては組員へ決算報告する貴組合が責任の主体となります。計上金額の妥当性の検証が行われていない場合、当該部分の内部統制に依拠できないと判断され、監査人による追加の検討が必要となり、監査時間場増加する可能性があります。	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
3-60	共済事業付加収入の計上額に関する定量分析は行われていますか？ はい いいえ	左記の分析が行われていない場合、監査人自ら収入額の定量分析を実施する必要が生じ、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-61	給与の締日から支払日までに月をまたぐ場合、決算期末月において未払計上を行うこととされていますか？ はい いいえ	決算期末月においても期中と同様に残業代等の未払計上が行われていない場合、監査上許容可能かどうか追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-62	貸倒引当金繰入額・貸倒引当金戻入益に貸倒引当金以外の引当金にかかる繰入・戻入を含めていませんか？（含まれていない場合は「はい」） はい いいえ	損益計算書においては各引当金の名称を付した繰入額又は戻入額を計上する必要があります。左記のような処理が継続している場合、監査人は損益計算書の表示の妥当性について追加の検討を要し、監査時間の増加につながる可能性があります。	
3-63	販売事業において共同計算が行われている場合、年産ごとの精算処理は役席者を含めた複数人の関与の下、明確に計算されていますか？ はい いいえ	共同計算の年度ごとの精算処理が適切に行われない場合、販売仮渡金や販売仮受金等の勘定科目に延滞が生じる可能性があります。債権債務の延滞管理等の精算処理の適切性について、組織内で監視の目や牽制が行き届いていない場合、監査時間の増加につながる可能性があります。	
監査費用低減策取組推進の状況について			
4	対策を推進している態勢を右から選択してください。	a. 担当理事の指揮の下、担当部課の役席者が現場の取り回し等を行っている b. 内部監査部等の担当部課が主導で取組を推進している c. 上記以外（自由記入）	

	ご質問	ご質問に関する補足情報	ご回答 (こちらに直接ご記入ください)
5	作業ごとの担当はどの程度細かく割り振られていますか。	a. 作業ごとの責任者と担当者が個別に割り振られている b. 一定量の作業をまとめて部課単位で担当を決めている c. 上記以外（自由記入）	
6	対策のスケジュール管理状況を右から選択してください。	a. 作業の一定の段階ごとにおおまかな期限を設定し、進捗管理を行っている b. 明確な期限などは定めていない c. 上記以外（自由記入）	
7	対策への取組方針の策定状況を右から選択してください。	a. 対策の種類ごとに、どこまでの範囲で取組を行うか等の方針が定められている b. 明確な方針はないが、関係者の間では内々のコンセンサスが得られている c. 上記以外（自由記入）	
8	対策へ取り組むきっかけとなった事象を右から選択してください。	a. 組合長や理事からの指示があった b. JA 全国監査機構、全国中央会からの問題提起・説明会などをきっかけに取組が開始した c. 上記以外（自由記入）	
9	過去 10 年間に不祥事が発生してしまった場合、再発防止のためにどのような対策を講じているかご記入ください。	(↓こちらからご記入ください)	

3. 調査結果

(1) 調査の結果抽出された課題とそれに対する一般的解決策の整理

①調査において抽出された課題

上記2. に記載の方法により、監査費用負担低減策に取り組む調査対象組合において見受けられた課題を抽出した結果は、表3に記載のとおりである。これらは、2. (1)において調査対象組合で抽出された課題を累積的に集計し、類似している課題を集約したものであるため、全ての項目が各組合で必ず課題となるものではない。また、各課題に関連して金額的な評価をしたものでもないため、これらの課題が監査上の意見に影響するものかどうかについては調査していない。

監査制度移行に係る課題として実施した本調査において抽出されたものは、他の組合においても課題として検討しておくことは有用であり、できる限り対応策を整理することとした。

なお、本年度の調査は、できるだけ多くの都道府県域において調査を計画したため、各調査対象組合への訪問期間が限られる中、主として質問票に係る回答とそれに付随した追加的な質問などによって、各調査対象組合の調査協力担当者とのディスカッションなどを踏まえて抽出した課題であり、証拠資料に遡って回答の裏付けまで確認したものではないことに留意されたい。

表3：調査対象組合から抽出された課題

課題の類型	摘要
1. 同一業務の担当の集約	同一業務を同一の部署に担当を集約することで監査対象となる取引件数や監査対象拠点の数の縮減を期待できるが、この点について取組が十分に進んでいない。
2. 物品供給における受領証跡の保存	物品が引き渡されたことを示す証跡の入手や保存が徹底されておらず、その代替的な手段による確認証跡などもない場合があり、証跡の入手・保存の体制に不十分な部分がある。
3. 統制活動に係る証憑・証跡の保存	異なる帳票間の整合性の検証や、システムへの入力結果の検証等の統制活動において、証憑又は統制証跡が保存されていない場合がある。
4. 会計方針の採用に係る説明	会計方針の選択適用に関する根拠を十分に説明できる体制の整備において不十分な部分がある。
5. 貸借対照表と損益計算書に対する分析	貸借対照表や損益計算書について期間比較等を実施する際に、増減差額や増減比率にかかる要因をその要因に係る金額等と合わせて分析した結果を示した資料がない場合がある。
6. 外部委託業務に係る統制活動	財務報告に関連する外部委託業務に係る統制活動について未整備となっている部分が残っている。

課題の類型	摘要
7. ITに係る保守運用契約の業務履行状況の確認	ITシステムに関連する業務を外部に委託している際に、IT統制に関連する内部統制の確認が未実施となっている場合がある。
8. 集計・計算等に係る実施者以外の検証	会計システムへの入力となる集計・計算の資料について、作成者以外の者が計算結果等の検証を行う体制に未整備となっている部分が残っている。
9. システム入力に係る入力者以外の検証	財務報告に関連するシステムへの入力について入力者以外の者が入力結果を検証する体制に関して未整備となっている部分が残っている。
10. 仕訳等の会計処理に関連する電子データの引渡しの体制	仕訳等の会計処理に関連する電子データについて、汎用的な表計算ないしデータベースソフトで取り扱うことのできる形式でダウンロードできない場合がある。
11. 財務報告に関連するデータフローの簡潔な説明	財務報告に係るITシステムに関して、各データの関係や、処理の流れなどが説明できる体制の整備において不十分な部分がある。
12. 自己査定手続における名寄せ作業の標準化	自己査定における名寄せ作業がシステム上で実施されず、手作業で実施されており、その具体的な手順に未整備となっている等の要因により、作業水準が十分に確保されていない場合がある。
13. 債務者概況表の適切な記入の徹底	自己査定に関連し、債務者概況表において、債務者区分の判定根拠等の記載が不明瞭である場合がある。
14. キャッシュ・フロー査定の実施方法の具体化	査定マニュアル等において、査定担当者が実施できる水準でキャッシュ・フロー査定の手続を整理されていない部分があるなどの理由で、キャッシュ・フロー査定の作業水準が十分に確保されていない場合がある。
15. 棚卸資産の売価還元法の採用根拠の説明	棚卸資産の評価方法として売価還元法を採用しているが、その採用根拠に係る整理において不十分な部分がある。
16. 棚卸資産の最終仕入原価法の採用根拠の説明	棚卸資産の評価方法として最終仕入原価法を採用しているが、その採用根拠に係る整理において不十分な部分がある。
17. 実地棚卸手順書の作成	棚卸の規程は整備されているが、現場の実態に即して実地棚卸を十分な水準で実施するための詳細な手順書が未整備となっている部分がある。
18. 実地棚卸における立会の実施	実地棚卸の際に、棚卸担当部署以外の部署による立会の実施体制において未整備となっている部分がある。

課題の類型	摘要
19. 棚卸差異発生要因の分析とそれに応じた再発防止策の実施	実地棚卸の結果について、帳簿数量と実際数量の差異があった場合に、多くの原因分析が未了なまま実際数量に合わせて処理するのみで、再発防止策が十分に講じられていない場合がある。
20. 期末日前の棚卸に係る期末日までの入出庫の反映	実地棚卸を期末日前に実施した場合に、期末日までの入出庫を考慮に入れず期末棚卸高としている場合がある。
21. 棚卸資産の低価法評価の適切な実施	棚卸資産の収益性低下に関して、市場価格の低下に応じた評価の切下げに係る体制に未整備となっている部分がある。
22. 原価計算体制の整備	加工品の期末評価において原価計算基準に従った原価計算の体制が未整備となっている部分がある。
23. 棚卸資産の収益性低下に関する正味売却価格の設定方法の制定	棚卸資産の収益性低下における正味売却価格について具体的にどのような価格を用いるかについて手順が策定されていない等の理由により、低価法の適用において作業水準が十分に確保されていない場合がある。
24. 固定資産の現物管理	固定資産に関連し、現物に管理ナンバー等を記載したシールを貼付するなどの方法で現物と償却資産台帳の対応を図り、定期的に固定資産の実査などを通じて資産の存否や利用状況などを確認する体制において未整備となっている部分がある。
25. 固定資産実査の結果報告	固定資産の実査後に、所定の管理部署がその管理状況を一元的に管理する体制において整備状況が不十分となっている。
26. 償却計算の開始時期の明定	固定資産に係る規程に償却計算開始時期が定められておらず、実際の償却開始時期が定まっているといえない場合がある。
27. リース契約に関するファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引分類判定	リース契約の会計処理において、ファイナンス・リース取引とオペレーティング・リース取引の判定とその文書化に対する体制が未整備となっている部分がある。
28. 資産除去債務の会計処理に係る体制の整備	新規取得の固定資産に係る資産除去債務の計上の体制において未整備となっている部分がある。
29. 固定資産減損会計に係る決算態勢の整備	固定資産の減損の兆候の判定から減損損失の測定までの一連の手続きを実施する体制の整備について不十分となっている部分がある。
30. 固定資産減損会計における固定資産グルーピングの範囲の説明	固定資産の減損会計の適用に係るグルーピングの範囲についての説明の体制の整備について不十分となっている部分がある。

課題の種類	摘要
3 1. 固定資産減損会計に用いる将来の計画の根拠の説明	固定資産の減損会計において用いる将来キャッシュ・フローが、将来の組合の事業計画などと整合しない場合に、その根拠を明確に説明できない場合がある。
3 2. 外部に対する出資の評価損の適時計上	外部に対する出資の評価に関して、純資産持分額が著しく低下しており、帳簿価額までの回復が見込めない場合であるにもかかわらず、評価損計上処理する体制となっていない場合がある。
3 3. 繰延税金資産の回収可能性に係る判定根拠の説明	繰延税金資産の回収可能性に係る会社区分の判定について、個別の状況に応じた判定根拠を会計基準に照らして説明する体制の整備について不十分な場合がある。
3 4. 子会社等への事業促進費の説明の体制の整備	子会社に事業や店舗・施設の運営を委託し、事業促進費を給付しているが、それが赤字補填取引でないことを説明する体制の整備について不十分な場合がある。
3 5. 賞与引当金の計上方法の整備	賞与引当金の計上額として、直近の支給実績額を根拠としており、決算日後の支給額に対する見積もりを行う体制の整備について不十分な場合がある。
3 6. 外部委託した退職給付債務の算定結果に係る検証体制の整備	退職給付債務の算定などを外部に委託している場合に、計算に用いられる基礎率の検討などが行われる体制の整備について不十分な場合がある。
3 7. 退職給付見込み額の期間帰属額に係る検証体制の整備	退職給付見込み額の期間帰属方法として給付算定式基準を採用している場合、給付算定式に従って計算した結果が著しい後加重となっていないかどうかについて検討する体制において未整備となっている部分がある。
3 8. 数理計算上の差異に係る分析の体制の整備	退職給付引当金の算定において、決算期末に数理計算上の差異が生じる場合、差異の発生原因の定量的な把握と分析の体制において未整備となっている部分がある。
3 9. 内部取引の消去に係る体制の未整備	同一事業において、外部からの受入部署と外部への払出部署が異なる取引において、内部取引として受入部署において供給高を計上し、払出部署で受入高を計上する処理をしているが、内部取引を消去する手順の整備状況が不十分となっている場合がある。
4 0. 販売事業の取扱高の表示に係る根拠の説明	受託販売の取扱高の計上に関し、採用している表示方法（純額表示・総額表示）の説明の体制の整備において不十分となっている場合がある。
4 1. 購買事業の取扱高の表示に係る根拠の説明	組合が外部業者に組合員を紹介し、手数料を得ている購買事業の取引において、表示方法（純額表示・総額表示）に係る説明の体制の整備において不十分となっている場合がある。

課題の類型	摘要
4 2 . 市場販売に係る手数料の計上時期	市場販売する農産物などの受託販売手数料の収益計上時期について、役務提供の完了時点となるように調整される体制の整備が不十分な場合がある。
4 3 . 系統取引のデータ取り込みに係る自動処理に係る検証体制の整備	組合員に直送される購買品供給の系統取引について、購買システム上で受入・供給が自動計上される場合に、計上された受入・供給金額の検証に係る体制の整備が不十分な場合がある。
4 4 . 共済付加収入の計上額に係る分析体制の整備	共済付加収入に関して、支給される付加収入が契約に基づいて正しく支給されているかどうかについて検証する体制の整備状況が不十分な場合がある。
4 5 . 期末給未払給与の計上に係る体制の整備	給与の未払額について、期末月に未払計上する体制の整備が不十分な場合がある。
4 6 . 後発事象の会計処理への反映の要否の検討体制の整備	得意先や貸付先が倒産したなどの後発事象が発生した場合に、事実関係を十分に把握するとともに、貸倒引当金の修正を十分に検討する体制の整備が不十分な場合がある。
4 8 . ITシステムの管理体制の整備	ITシステムに係る担当者の配置など、ITシステムを管理するための体制の整備が不十分な場合がある。
4 9 . 決算整理仕訳の網羅性の確認体制の整備	決算整理仕訳の網羅性を確認するための決算態勢の整備が不十分な場合がある
5 0 . 内部統制の運用評価と改善の体制の整備	内部統制の整備・運用において、ひと通り整備を終了したものの、運用の徹底に関する体制の整備が不十分な場合がある。
5 1 . 会計監査に配慮した決算スケジュールの策定体制の未整備	決算スケジュールの策定において、会計監査の作業スケジュールとの調整を実施する体制の整備が不十分な場合がある。
5 2 . 各種システム間の自動連携機能の整備	財務報告に関連する各種システム間のデータの自動連携において未整備となっている部分がある。
5 3 . 自己査定における体制の整備	自己査定において、2次査定が現業部門の総務課などとなっており、査定における牽制の体制が脆弱になっている場合がある。
5 4 . 内部統制の改善に向けた取組の管理	内部統制の整備・運用の主管部署で、各事業担当課の状況を十分に把握する体制が未整備となっている。
5 5 . 拠点毎の業務手順の統一	全拠点の共通業務などに関して、業務手順を画一的に定めたが、実際には拠点毎に異なる業務手順となってしまう場合がある。
5 6 . 品目別の業務手順の統一	品目が異なるなどの理由で業務手順の統一化が進んでいない場合がある。
5 7 . 検証水準の平準化・精度向上	管理職に集中しがちである書類の検証や決裁などの手続において、それを実施する者により検証の水準が異なっている。

課題の類型	摘要
58. 書類の保存に係る ルールの適正化・更新	書類の保存年限の適時更新をする体制において未整備となっている部分がある。 また、会計監査で提示することが想定される書類を保存対象とすることについて未検討となっている場合がある。 その他、書類の保存年限の決定方法を理解していない場合がある。
59. 各種の監査指摘事 項への対応	監事監査・内部監査・中央会監査等の指摘事項に対して改善策を報告しているものの、指摘事項の真因の追及とそれに基づく具体的な改善策となっていないことから、同じ指摘事項が繰り返し検出され、内部統制の改善につながりにくい。
60. システム導入に関す る費用対効果の検討	システム導入に関し、導入の効果額を見積に基づいて確認していないうえに、同一事業について近隣の組合との共同利用などを念頭とした連携が十分でないため、システム導入が進みにくい状況となっている。

②課題に対する一般的解決策の整理

①により具体的に抽出された課題について、会計監査に携わってきた経験等に基づき、その一般的解決策を整理し、調査後に予定されている組合への周知（説明会）で用いる資料に記載する草案とした。表3の項目を一旦チェックリスト形式で整理し、それぞれに対応する一般的解決策を記入した上で、組合の多くの部署において共通した課題となると考えられる事項を抽出し、監査費用低減を実践する上で有用なものとなるよう、Q&Aの形式で整理した。

i) 実例に基づくチェックリスト

上記においてチェックリストとして整理したものを「実例に基づくチェックリスト」として整理した。この実例に基づくチェックリストは、(1)の表4.に記載の項目のうち、一般的な解決策として整理したものを除いて整理した。整理の過程においては、平成30年度には識別されなかったが、平成28年度、平成29年度の調査において識別された項目も追加している。これは、例えば本調査において識別されなかったとしても、過年度調査において課題として識別された項目であれば、本調査の対象となっていない組合において、監査費用負担の低減に取り組む際にその項目が該当する可能性があり、そのような項目を追加した方が監査費用負担の低減という観点からは、より実践的な資料となると考えられるためである。

以上の整理により、作成した「実例に基づくチェックリスト」は次の表4に記載のとおりである。

表 4 : 実例に基づくチェックリスト

No.	チェックリスト	解 説
1	【同一業務の担当の集約】 <u>同一の業務については同一の部署に担当を集約</u>していますか。例えば、精算業務について、ある地区に関するものは本店営業部で、他の地区に関するものは当該地区の品目担当部署で行うなどといった処理になっていませんか？	<u>同一の業務であれば同一の一部署に担当を集約することにより、監査対象となる取引件数や監査対象拠点の数を縮減でき、監査時間が減少する可能性があります。</u>
2	【証憑・証跡の保存の徹底】 物品を供給する際、受取人が不在の場合には事後的に受領印をもらうなど<u>物品を相手先へ引き渡したことを示す痕跡を残すように</u>していますか？	<u>物品が実際に引き渡されたことを示す客観的な痕跡が入手できない場合、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u> 組合が自ら農業資材を組合員に配送する際、配送先として倉庫やほ場などの現場が指定され、受領印や受領サインを入手できない例が見受けられます。 受領印等は、購買品の納品・受取の明らかな証拠となることから、上記のような場合、後日、受領印等を別途入手することが望ましいといえます。 ただし、組合では、毎月の取引明細を組合員に通知し、当該納品の確認を行った上で、口座の引落としを行うことが通常であることを踏まえ、 ・ 組合員に納品の電話をし、確認結果の記録を残す ・ 組合員に電子メールで納品結果を通知する ・ 配送品を現場に配送した際の写真を撮り保存する などの手段で納品の事実を補完することも考えられます。
3	【証憑・証跡の保存の徹底】 異なる二つの帳票間の整合性の検証やシステムへの入力結果の検証など、<u>各種検証作業が行われたことを示す証跡を残していますか？</u>	左記のような<u>内部統制が実際に遂行されたことを示す証跡は内部統制の有効性評価を行う上での証拠となるため、可能な範囲で保存しておくことが望ましい</u>といえます。 仮にそうした証跡が残されておらず、<u>検証作業が実際に行われたかどうか判断が難しい場合には、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
4	【決算態勢関係】 <u>組合の現状の会計方針が会計基準等に従って採用されていることについて、所管部署の担当者あるいは役席者が正確に説明できるようになっていますか？</u>	<u>現状の会計方針が会計基準等に従って採用されていることについて、所管部署において正確な説明</u>（例えば、売価還元法は多品種少量販売のAコープでのみ採用している等）ができるようにしておく必要があります。 <u>そうした説明ができない場合、会計監査人自らが、会計方針が会計基準等に従って採用されているかどうかを検討するために追加的に手続を実施するなど、監査時間が増加する可能性があります。</u> ※ 上記のような説明が必要となるケースとしては、主に以下のものが考えられます。 ・ 棚卸資産の評価方法として売価還元法を採用している場合、その理由（チェックリスト No.17 参照） ・ 棚卸資産の評価方法として最終仕入原価法を採用している場合、その理由（チェックリスト No.18 参照） ・ 原価計算基準に準拠した原価計算の実施状況（チェックリスト No.25 参照） ・ 固定資産の減損会計におけるグルーピングの範囲（チェックリスト No.33 参照）
5	【決算態勢関係】 <u>計算書類等に記載されている重要な会計方針と実際に採用している会計方針は整合していますか？</u>	例えば、販売品の評価方法に関する重要な会計方針として、計算書類等には「先入先出法」(※)と記載しているのに対し、実際には、先入先出法となっていないなど、<u>会計方針が実態と相違している場合には、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u> ※ 先入先出法とは、先に入れたものから先に出て行くとみなす方法です。期末の棚卸資産は最近取得したもので算定されることとなります。

No.	チェックリスト	解 説
6	【決算態勢関係】 計算書類等において、<u>合理的な理由がなくマイナスとなっている勘定科目はなく、本来の勘定へ振り替えられていますか？</u>	例えば、販売先の業者からの前受金を未収入金にマイナスで計上するなど、<u>合理的な理由がなくマイナスとなっている取引があり、期末においても、これを本来の勘定へ振り替えていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。
7	【決算態勢関係】 貸借対照表と損益計算書について、<u>当期末と前期末の数値の比較分析を行っていますか？</u>	<u>貸借対照表と損益計算書について、当期末と前期末の数値との比較分析が行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。 公認会計士監査においては、貸借対照表と損益計算書について、期間比較を行い、どのような理由で、どのような変動があったかを把握することが通常です。そのため、これらの期間比較分析の資料があれば、公認会計士監査の効率化につながります。
8	【外部委託業務】 外部業者にデータ入力等の財務報告に関する一部の業務を委託している場合に、<u>委託先の作業が正しく行われたことを検証していますか？また、会計監査人が検証することが可能となっていますか？</u>	<u>一部の作業を外部に委託している場合であっても、適正な計算書類等を作成する責任はあくまで組合にあるため、委託した作業の結果を基礎として作成される計算書類等の数値に関する責任は組合が負うこととなります</u>。 このため、外部業者にデータ入力を委託した場合には、その<u>委託先の作業が正しく行われたことを組合が検証するために、例えば、サンプルで基礎資料と照合する、元データが全て反映されているか件数や合計金額を照合する等の検証をしておくことが望ましいといえます</u>。 このような<u>検証作業が行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。

No.	チェックリスト	解 説
9	【外部委託業務】 電算センターに委託しているシステムの保守・運用について、電算センターの業務履行状況を確認する等により、<u>システムの機能が適切に保全されていることを確認</u>していますか？また<u>会計監査人が検証することが可能</u>となっていますか？	組合がシステムの保守・運用業務を電算センターに委託しており、会計監査人がこれらの業務及びその内部統制に依拠した監査を計画した場合に、以下の点について対応することが必要です。 ・ <u>電算センターからシステムの保守・運用業務の履行状況・結果についての報告を受け、契約で想定される水準で適切にシステムの機能が保全されていることを確認すること</u>（電算センターが、監査・保証実務委員会実務指針第86号「受託業務に係る内部統制の保証報告書」を入手する場合、組合としてもそれを電算センターから入手しておくことが必要です） ・ <u>電算センターに対し会計監査人の監査に協力するよう依頼</u>しておくこと <u>上記の対応が行われない場合</u>、会計監査人はITに依拠した監査を行えず手作業等での検証が必要となることから、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
10	【システム利用・管理関係】 会計システムへの入力の基本となる集計・計算が行われる書類について、<u>作成者以外の者が計算結果等の検証を行う体制が整えられていますか？</u>	会計システムへの入力の基本となる集計・計算が行われる書類についてその<u>作成者以外の者による検証が行われていない場合</u>、当該書類の記載内容について会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
11	【システム利用・管理関係】 システムへの入力結果について、<u>入力者とは別の者が入力結果を確かめる体制が整えられていますか？</u>	システム入力の正確性を確かめるため、その入力内容が意図したものであるかについて入力結果を実際に検証することが、処理結果の信頼性向上の観点から望ましいといえます。入力結果の検証は、入力者によるセルフチェックよりも、<u>入力者とは別の者によって行われることにより信頼性が向上</u>します。 このような<u>体制が整っていない場合</u>、当該書類の記載内容について会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
12	【システム利用・管理関係】 仕訳等の会計処理に関連する電子データについて、テキストデータやCSVデータなど<u>広く利用されている表計算ソフト・データベースソフトで取り扱うことのできる形式でシステムからダウンロード</u>することができ ますか？	通常、各種取引はITシステムにより処理され、会計記録も電子データとなっています。このため、公認会計士監査では仕訳をデータ形式で入手し、監査用ソフトウェアによるフィルタリングにより一定の特徴を有する仕訳を抽出した上で、内容を検証する手続を実施します。<u>会計システムからデータ抽出が行えない場合、紙面の取引記録を転記する等、非効率な対応が必要となり、監査時間が増加する可能性があります。</u> なお、当該データのダウンロードを電算センターに依頼し、データの引き渡しまで時間を要する場合、会計監査人にその旨説明することが肝要です。 加えて、勘定科目がコード（数字・記号）のままとなっているなど、そのままでは使いづらい場合も考えられますので、引き渡すデータの具体的な形式について検討しておくこともポイントとなります。 公認会計士監査において利用されるデータとして、仕訳に関するデータのほかに以下のようなものが考えられます。 ・単価マスター ・取引先マスター ・科目マスター ・残高明細データや総勘定元帳データ ・償却資産台帳データ ・棚卸資産残高データや棚卸資産評価に関するデータ ・債権データや債務者データ ・購買システムの受入／供給データ ・給与・賞与データ ・システムの権限マスター ・各種マスターの変更に するログ（システムの仕様による） ・データへのアクセスログ ・プログラムの登録・変更に するログ

No.	チェックリスト	解 説
13	【システム利用・管理関係】 組合で利用する財務報告に関する I T システムについて、<u>システム概要図等を作成し、会計データの流れを説明できるようになっていますか？</u>	組合においては、一般的に I T システムを広く利用していることから、会計監査人は、効率的かつ効果的に監査を実施するため、I T システムの連動の状況や財務報告に関するデータの流れを理解することが必要となります。 そのため、<u>組合において利用している I T システムについて会計データの流れを記載したシステム概要図等により整理されていると、会計監査人が自ら整理する作業が不要となり、監査時間の増加を抑制することが可能となります。</u> なお、財務報告におけるシステム概要図等の作成は、会計システムを中心に、関連する業務システムを記載し、会計システムへのデータ転記やシステム内部でのデータ処理の内容、処理の結果、処理の頻度などについて取りまとめ、業務フローの中における位置付けを明らかにすることで整理できます。通常、組合において業務や内部統制の整備を検討する際に作成しておくものと期待されます。
14	【債権関係】 自己査定における名寄せ作業はシステム上で実施されていますか？システム上ではなく手作業で実施されている場合、その具体的な手順が<u>文書化され、一定の作業水準が担保されるようになっていますか？</u>	名寄せ作業は適切な資産査定手続の前提となる手続であるため、その信頼性を担保するために<u>システム上で実施されることが望ましい</u>といえます。 名寄せ作業が手作業で実施される場合、その具体的な手順を文書化するなど、<u>名寄せ作業の信頼性が担保される仕組みを整える</u>ことが必要です。具体的には、組合の中で均一に名寄せ作業が実施できるよう事務要領等に名寄せの方法を記載し、研修会で周知することなどが肝要となります。<u>このような仕組みが整えられていない場合、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
15	【債権関係】 自己査定における債務者概況表について、<u>債務者区分の判定の根拠などに関する記載が明確なものとなっていますか？</u>	<u>債務者概況表について、債務者区分の判定の根拠などに関する記載が明確なものとなっていない場合、判定の根拠などについて会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u> 組合も債務者概況表の修正に時間がかかります。 債務者概況表については、例えば、 ① 「<u>債務者の概況</u>」に関しては、債務者の過去の所得・資産の状況を踏まえ、<u>これまでどのような返済があったか、また、その返済の状況と所得・資産の状況との関係に異常がないか等について</u> ② 「<u>債務者の今後の見通し</u>」に関しては、債務者の過去の所得・資産の状況から、<u>債務者の将来の所得の状況を予測し、その中からいくら返済をすることが可能と考えられるのか、また、資産の売却といった返済資金の捻出が必要かどうか等について</u> ③ 「<u>債務者区分判定の根拠</u>」に関しては、<u>返済の見込みと貸倒引当金の算定方法等を踏まえ、債務者区分を判定した根拠について十分に文書化していくことにより、明確な説明が行いやすくなる</u>といえます。 また、自己査定に当たっては、系統金融検査マニュアル等を十分に理解した上で、必要な自己査定に関する基準等を作成し、その基準等に沿って、債務者区分の判定や貸倒引当金の計算を行うことが必要となります。
16	【債権関係】 いわゆるキャッシュ・フロー査定に基づく債務者区分判定について、<u>査定マニュアル等に具体的な実施方法が明確に規定されていますか？</u>	キャッシュ・フロー査定に基づく債務者区分判定が査定マニュアルに規定された<u>具体的な実施方法（業種別の債務償還年数と債務者区分の対応表や簡易キャッシュ・フロー算定の手順等）に基づき十分に行われていない場合、会計監査人が追加の検討を行うことにより、監査時間が増加する可能性があります。</u>
17	【棚卸資産関係】 棚卸資産の評価方法として、<u>売価還元法を適用している場合、それが適当であることについて説明</u>できますか？	<u>売価還元法は、「取扱品種の極めて多い小売業等の業種における棚卸資産の評価に適用される」とされている評価方法です（企業会計基準第9号「棚卸資産の評価に関する会計基準」（平成20年9月26日 企業会計基準委員会））。</u> このため、<u>売価還元法を適用している場合、取扱品種が極めて多いと判断した根拠を明確に会計監査人に説明できなければ、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
18	【棚卸資産関係】 棚卸資産の評価方法として、<u>最終仕入原価法を適用している場合、それが適当であることについて説明</u>できますか？	<u>最終仕入原価法は、「無条件に取得原価基準に属する方法として適用を認めることは適当ではない」ものであり、「期末棚卸資産の大部分が最終の仕入価格で取得されているときのように期間損益の計算上弊害がないと考えられる場合や、期末棚卸資産に重要性が乏しい場合においてのみ容認される方法と考えられる」とされています（企業会計基準第9号「棚卸資産の評価に関する会計基準」（平成20年9月26日企業会計基準委員会））。</u> <u>このため、最終仕入原価法を適用している場合、会計基準が示す上記の場合に該当すると判断した根拠を明確に会計監査人に説明できなければ、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性</u>があります。
19	【棚卸資産関係】 棚卸資産の管理の状況や実態に即した<u>実地棚卸の実施マニュアルを作成</u>していますか？	実地棚卸については、その精度を担保するために実施マニュアルが作成されることが通常です。実施マニュアルとしては、①<u>組織全体に適用される棚卸規程</u>に加え、②<u>管轄在庫の実態に即して担当部署ごとの棚卸実施要領</u>を作成することが考えられます。②の棚卸実施要領が作成されていないことで<u>棚卸の精度が不十分となっている場合、監査上の棚卸立会の範囲の拡大や抜き取りテストの件数の増加などにより、監査時間が増加する可能性</u>があります。 なお、リスト方式により実地棚卸を行う場合、 ・ カウント済みの現物に付箋を貼付する ・ 保管場所の端から順番に現物をカウントすることにより、カウント漏れを防止する ・ 事前に在庫保管場所の見取り図を作成する 等の工夫も精度向上を図る上で有効といえます。

No.	チェックリスト	解 説
20	【棚卸資産関係】 期末時点で存在する棚卸資産については、<u>外部に預けているものも含めて実在していることを確かめていますか？</u>	貸借対照表に計上される<u>棚卸資産が実在することについては、財務報告の主体たる組合が責任を持つ必要があります。</u> このため、組合内に保管されている在庫のみならず、例えば期末日時点で外部倉庫に預けている在庫などについても、預かり証を入手することや預け先業者による実地棚卸に立ち会うなど、組合自らが在庫の実在性を確かめることが重要です。 こうした<u>棚卸資産が実在することの根拠を網羅的に入手できない場合、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>
21	【棚卸資産関係】 実地棚卸の際に、当該<u>棚卸担当部署以外の部署（地区本部や本店の管理部署等）による立会が行われる体制</u>となっていますか？	実地棚卸については、相互牽制の点から、当該<u>棚卸担当部署以外の部署による立会が望ましい</u>といえます。こうした<u>体制が整っていない場合、会計監査人による立会範囲の拡大など追加の検討が必要となり、監査時間が増加する可能性があります。</u>
22	【棚卸資産関係】 実地棚卸の結果について、<u>帳簿数量と実際数量の差異があった場合には、その原因を分析し、再発防止策を講じていますか？</u>また、<u>管理者へこれらの事項の報告・相談が行われていますか？</u>	実地棚卸の結果把握される帳簿数量と実際数量の差異がなければ、それは日常的に行われる在庫の入出庫処理の正確性を示す証拠になります。逆にこれらの<u>差異が生じている場合には、その原因を十分に分析するとともに、再発防止策を講じることが在庫管理の基本</u>となります。 合わせて、棚卸差異について、役席者等の<u>管理者に対し、その発生金額、推定される発生原因、再発防止策を報告・相談することが肝要</u>と考えます。このような<u>対応が採られていない場合、会計監査人は内部統制に対する組合の取組姿勢について慎重な検討を行うこととなり、監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
23	【棚卸資産関係】 実地棚卸を期末日前に実施した場合、<u>期末日までの在庫の入出庫を会計数値にも反映していますか</u>（実地棚卸以降の入出庫について、税務上でのみ加減算調整するということではなく、会計上も適切に反映していますか）？	期末日前に実地棚卸を行ったとしても、期末日時点での在庫金額を適正に表示する観点から、<u>棚卸後の入出庫を税務上のみならず会計上も適切に反映する必要があります</u>。 そのような処理となっていない場合、会計監査人は、会計上未反映の入出庫が期末在庫に与える影響額等を検証する必要性が生じ、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。
24	【棚卸資産関係】 期末棚卸資産の収益性が<u>低下していないかどうかについて、網羅的な検討とその結果の文書化が行われていますか</u>？	期末棚卸資産に関する正味売却価額が取得原価よりも下落している場合には、<u>正味売却価額をもって貸借対照表価額とする必要があります</u>。 物理的な毀損や長期滞留によるもののほか、正常品であっても、売却市場における市場価格の下落により、棚卸資産に収益性の低下が生じている場合、その収益性の低下を反映し、時価を付すことが必要となります。 この規則に従って事前に内部規則等のルールを定め、そのルールに即して、<u>期末棚卸資産について網羅的に検討を行い、その結果を文書で残しておくことが必要</u>です。 こうした対応がされていない場合、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。
25	【棚卸資産関係】 加工品などの<u>期末在庫を抱えている場合、過去から変更せずに引き継いできた単価を期末在庫に付すのではなく、実際の原価について計算を行っていますか</u>？	加工品などの期末在庫に適用する単価は、<u>実情に即した実際原価であることが必要</u>です。 そのような単価となっていない場合、<u>原価計算基準に従ってその加工品を製造するために要した各種費用（原材料費・労務費・経費）を集計し、対応する生産数量等で除した後に期末の在庫に見合うものとして算出する実際原価について、会計監査人自ら計算する必要性が生じ、監査時間が増加する可能性があります</u>。

No.	チェックリスト	解 説
26	【棚卸資産関係】 棚卸資産の収益性低下を検証する際に、各品目の<u>正味売却価額</u>について、<u>具体的にどのような単価を用いるか</u>ルールが定められていますか？	収益性低下の判断の前提となる<u>正味売却価額</u>については、判断の一貫性や実態との整合性を担保するため、<u>実情に即した適切な単価を用いる必要がある</u>であり、例えば、直近の一定期間の売却価額の平均値を用いることとするなど、<u>単価に関するルールを定めておくことが必要</u>です。 これが定まっていない場合、会計監査人は、採用されている正味売却価額が適切かどうか幅広く検証する必要が生じ、また、実際に適用されている価格について品目別に検証する作業も必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
27	【固定資産関係】 固定資産については、<u>現物に管理ナンバーを記載したシール貼付等を行うなど個別に確認・管理が可能</u>なものとなっていますか？また、<u>定期的な固定資産の現物確認</u>は行われていますか？	<u>固定資産の現物へのシール貼付等による個別管理や現物と固定資産台帳の紐づけ確認（定期的な固定資産の現物確認）が行われていない場合</u>、会計監査人は追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
28	【固定資産関係】 固定資産の実査において、各事業部署が確認した結果を<u>本所管理部署など所定の部署が一元的に管理</u>する体制となっていますか？	固定資産の<u>実査結果を一元的に管理せず、各事業部署に実査作業を任せきりになっている場合</u>、実査やその結果必要な処理が適切に行われたか等を会計監査人が自ら確認する必要が生じ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
29	【固定資産関係】 固定資産の新規取得時に償却計算をどの時点から開始すべきか、内部規則等により運用ルールを文書化していますか？	<u>固定資産の償却計算の開始日</u>となる「事業の用に供した日」について、固定資産の種類・態様ごとに、<u>内部規則等に具体的な定めがない場合</u>、部署や担当者ごとに<u>償却計算の開始時点がばらつくおそれ</u>があります。 そのような場合、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。 なお、固定資産の「事業の用に供した日」については、資産の種類・態様に応じ、下記のようなものが考えられます。 ・ 引き渡し後すぐに利用できるものは引渡日 ・ 試運転などにより引き渡しから利用まで一定の期間を要するものは稼働日 ・ 店舗等は引渡日又はオープン日
30	【固定資産関係】 リース契約を締結する際、それが<u>ファイナンス・リース取引</u>であるか<u>オペレーティング・リース取引</u>であるかの判定は適切に行っていますか？また、適切に<u>判定結果を文書</u>で残していますか？	リース契約については、<u>ファイナンス・リース取引かオペレーティング・リース取引か</u>で求められる会計処理や注記の内容が異なります。 このため、当該リース契約について、その<u>区分の判定が適切に行われておらず</u>、また、判定結果が文書で適切に残されていない場合、会計監査人自ら契約書の内容を詳細に吟味することなどにより、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。 なお、ファイナンス・リース取引とは、中途解約が不能であり、かつ、使用する物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受し、使用に伴うコストを実質的に負担する（フルペイアウト）というリース取引であり、オペレーティング・リース取引は、それ以外のリース取引です。

No.	チェックリスト	解 説
31	【固定資産関係】 固定資産を新規に取得する際、<u>資産除去債務の計上が必要かどうかの判定を適切に行っていますか？</u>また、適切に<u>判定結果を文書で残していますか？</u>	組合における固定資産の新規取得に当たり、資産除去債務の計上を要する場合が限られていることから、資産除去債務の計上が必要かどうかの判定の結果を文書化していない場合が多いと推測されます。<u>資産除去債務の計上が必要かどうかの判定及びその判定結果について文書化が不十分である場合</u>、会計監査人自ら新規取得固定資産の契約条項を詳細に吟味することなどが必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 資産除去債務の判定方法の一つは、取得の都度、資産除去債務の計上の要否を判定する方法です。この場合、検討作業は資産取得の取引ごとになりますが、固定資産の状況については実際に固定資産を導入する前までに詳細に検討していることが多く、取得の稟議などと同時に資産除去債務の計上要否の判定を済ませることは合理的な実務といえます。 このほかに、定期的にまとめて資産除去債務の計上の要否判定を行う方法もありますが、資産除去債務の性質上、見積書や請求書等の情報のみで計上の要否が判定できるほど容易ではないことから、この方法は必ずしも精度が高いとはいえません。 資産除去債務の計上の要否に関する判定を実施していない組合においては、組合の実態に応じた方法で実施する方法を検討することが重要です。
32	【固定資産関係】 固定資産減損会計の適用において、<u>減損の兆候から減損損失の測定までの一連のワークシートを作成し、減損会計基準に沿った判定が行われていますか？</u>また、その<u>判定の過程や結果を文書化していますか？</u>	固定資産減損会計の適用において、キャッシュ・フローの将来の見込みについて、どのような判断・見積りが行われたかを明らかにすることなどが肝要であるため、<u>減損の兆候の判定から減損損失の測定までの一連のワークシートを作成し、「固定資産の減損に係る会計基準」（平成 14 年 8 月 9 日企業会計審議会）に沿った各種判定を行うとともに、その判定の過程や結果を文書化しておく必要</u>があります。 このような書類が作成されていない場合、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
33	【固定資産関係】 固定資産減損会計における<u>固定資産グルーピングの範囲はキャッシュ・フロー生成の適切な単位（最小単位）</u>となっていますか？また、そのことを<u>十分に説明</u>できるようになっていますか？	固定資産減損会計における固定資産グルーピングは、固定資産の収益性を判定する単位の基礎となることから、慎重な判断、緻密な論理構成が求められます。そのため、<u>グルーピングがキャッシュ・フロー生成の適切な単位（過大なものではない最小の単位）</u>となっているかについて<u>十分な根拠を持って説明</u>できることが必要です。 グルーピングがこうした単位となっているかどうか（特に、組合は、組合員の利便性等を考慮し、赤字の施設を保有している場合もありますが、このような場合、それらの資産の目的、内容、その他の資産との関係がどうなっているか）について、<u>明確な説明ができない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。こうした説明を明確にできるようにするため、これらのグルーピングの<u>根拠等を文書化</u>しておくことが望まれます。
34	【固定資産関係】 固定資産減損会計における<u>減損損失の認識・測定で使用する将来キャッシュ・フローの金額</u>が、機械的に過去数年間の損益平均を基礎としたものではなく、<u>組合の計画等と整合したもの</u>となっていますか？	固定資産減損会計における<u>将来キャッシュ・フローの金額</u>は、組合の中長期経営計画で掲げる数値など<u>組合として定めた数値と整合するかたちで計算される必要があります</u>。 こうした計算がされず、例えば、過去数年間の損益平均を合理的な理由なく用いているような場合、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。
35	【外部出資関係】 <u>出資先への純資産持分額</u>について、近い将来において<u>帳簿価額まで回復が見込めない場合</u>、引当金により手当するのではなく<u>減損処理</u>を行っていますか？	<u>出資先への純資産持分額</u>について、近い将来において<u>帳簿価額まで回復が見込めない場合</u>、有価証券の評価方法と同様に<u>減損処理</u>を行う必要があります。 こうした処理が行われず、引当金による手当のような処理が継続している場合、会計監査人は許容可能かどうかの判断を行うため追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。

No.	チェックリスト	解 説
36	【税効果会計関係】 <u>税効果会計</u>に関して、<u>会計基準に照らして過度に保守的な分類の判定を行うことなく、適切な分類となっていますか？</u>また、<u>分類の判定の根拠や結果を文書化していますか？</u>	<u>税効果会計</u>に関して、業績の推移が堅調な割に<u>過度に保守的な分類（企業会計基準適用指針第 26 号「繰延税金資産の回収可能性に関する適用指針」（平成 27 年 12 月 28 日企業会計基準委員会）に定める「会社分類」）の判定を行っている場合</u>、<u>会計監査人は、その合理性を検証するために追加の対応が必要となり、監査時間が増加する可能性があります。</u> <u>分類の判定の根拠や結果について文書化されていない場合</u>、さらに<u>監査時間が増加する可能性があります。</u>
37	【子会社関係】 子会社に事業や店舗・施設の運営等を委託し、<u>事業促進費などを給付している場合</u>、それが実質的に<u>赤字補填の効果をもたらし、固定資産や子会社株式の減損が回避されているものでない（その給付している費用が赤字補填に相当する取引ではない）と明確に根拠を持って説明できる</u>ようになっていますか？	子会社に一部の事業の運営や店舗・施設の運営を委託している場合に、その対価として一定の給付が行われるときがあります。しかし、このような給付があることにより、結果として赤字補填の効果が生じているようなケースでは、減損会計の適用上、補填の効果を排除して検討すべき場合もあります。 <u>赤字補填に相当する取引ではない根拠を十分に説明できない場合</u>、<u>会計監査人は、子会社の株式の評価の妥当性や店舗の減損損失の計上等について慎重な検討を要するため、監査時間が増加する可能性があります。</u>
38	【負債関係】 <u>賞与引当金の計上額として、直近の支給実績額の中から一定額をそのまま用いるのではなく、次回の支給額の見積りに基づいたものとなっていますか？</u>	<u>賞与引当金の計算方法は合理的であることが必要です。具体的には、次回の支給額の見積りに基づくことが適当です。</u> <u>直近の支給実績額をベースに賞与引当金の計算を行う場合</u>、<u>支給後の職員数の増減や昇給の影響など、支給額の変動要素が引当計算に織り込まれないため、それらの影響について会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>
39	【負債関係】 <u>決算賞与が、事実上、毎期支給されている場合などには、賞与引当金の計上対象に決算賞与を含めていますか？</u>	内部規則上は業績好調の場合など一定条件下で認められる賞与であっても、<u>事実上、毎期支給されている場合などには、当該決算賞与につき引当金を計上すること（又は未払計上すること）が必要となります。</u> <u>そのような引当（又は未払計上）が行われていない場合</u>、<u>会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
40	【負債関係】 <u>退職給付債務の算定を外部に委託している場合などにおいて、計算に用いられる各種基礎率が異常な水準となっていないか検討は行われているか？</u>	退職給付債務の算定を外部に委託している場合などであっても、<u>適正な計算書類等を作成する責任は組合にあります</u>。したがって、<u>退職給付債務の計算に関する各種基礎率について、死亡率などの統計資料や退職率・昇給などに関する基礎資料と照合する等により、異常な水準となっていないかという検討が必要です</u>。 こうした<u>検討が行われていない場合</u>、会計監査人自ら各種基礎率の水準を吟味する必要性が生じ、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。
41	【負債関係】 <u>退職給付見込み額の期間帰属方法として給付算定式基準を採用している場合、給付算定式に従って計算した給付が著しい後加重となるかどうかについての検討を行っているか？また、その結果について文書化していますか？</u>	企業会計基準第 26 号「退職給付に関する会計基準」（最終改正平成 28 年 12 月 16 日企業会計基準委員会）においては、<u>給付算定式基準を採用する場合、「勤務期間の後期における給付算定式に従った給付が、初期よりも著しく高い水準となるとときには、当該期間の給付が均等に生じるとみなして補正した給付算定式に従わなければならない」旨定められています</u>。 そのため、<u>給付算定式基準を採用している場合、著しい後加重かどうか検討を行い、必要に応じ、補正を行います</u>。また、その<u>結果について文書で残しておくことが必要です</u>。 給付算定式基準を採用し、著しい後加重かどうかの検討とその結果の文書での記録が<u>不十分な場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。
42	【負債関係】 <u>退職給付引当金の算定において、決算期末に数理計算上の差異が多額に生じる場合、当該差異の発生原因を定量的に把握し、分析を行っていますか？</u>	<u>退職給付引当金の算定において、決算期末に数理計算上の差異が多額に発生し、その発生原因等が不明である場合、退職給付債務及び年金資産金額の正確性に疑義が生じる可能性があります</u>。そのため、退職給付引当金について、<u>多額の数理計算上の差異の発生原因を定量的に把握するとともに、発生原因や金額に異常が無いかなどの分析を実施することが望まれます</u>。 そのような<u>把握・分析がなされていない場合</u>、会計監査人（及びその指示の下でアクチュアリー（保険数理人））が分析を実施するなど追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります</u>。

No.	チェックリスト	解 説
43	【損益関係】 ある課（A課）において受け入れて他の課（B課）を通じて外部へ販売（供給）される商品がある場合に、A課からB課へ出荷処理を行った際とB課から外部へ出荷した際の売上のように、<u>同一事業内における二度の売上（供給高）について、相殺消去していますか？</u>	同一事業内において、同一商品について二度売上が計上される左記のような実務となっている場合、損益計算書において<u>内部取引部分（A課からB課への売上と仕入）は相殺消去することとされています。</u> <u>消去されていない場合</u>、会計監査人が内部取引の算定について追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性があります。</u>
44	【損益関係】 <u>受託販売の収益計上方法</u>に関し、採用している<u>表示方法（純額表示・総額表示）</u>について<u>根拠をもって説明</u>できますか？	<u>受託販売</u>については、組合が在庫リスクを負担せず、<u>販売手数料のみを計上する純額表示を採用している例と、総額表示（収益・費用をそれぞれ計上）を採用している例</u>があります。 どちらの表示方法を採用すべきかについては、現在、会計基準において定まっているものではありませんが、<u>組合が、自らがその表示方法を採用している根拠を整理できていない場合</u>、会計監査人がいずれの表示を妥当とするかについて慎重な検討を行うことが考えられ、<u>監査時間が増加する可能性があります。</u>
45	【損益関係】 購買事業の中には、<u>組合が量販店等に組合員を紹介し、手数料を得るといった場合</u>もあり得るところですが、こうした取引について、損益計算書において<u>採用している表示方法（純額表示・総額表示）</u>について<u>根拠を持って説明</u>できますか？	<u>購買事業に属する収益・費用を総額で計上するか純額で計上するか</u>については、本来的には、当該取引に関するリスク負担関係等を勘案の上、<u>取引種類ごとに判断を行うとする考え</u>がある一方、<u>すべて総額表示（収益・費用をそれぞれ計上）としている例</u>もあります。 どちらの表示方法を採用すべきかについては、現在、会計基準において定まっているものではありませんが、<u>組合が、自らがその表示方法を採用している根拠を整理できていない場合</u>、会計監査人がいずれの表示を妥当とするかについて慎重な検討を行うことが考えられ、<u>監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
46	【損益関係】 <u>販売手数料等の収益計上のタイミングが市場への出荷時点や販売仕切データの到着時点など、実際の役務提供の完了時点となっていますか？</u>	過去からの慣例などにより<u>収益計上のタイミングが実際の役務提供（あるいは財貨の提供）の完了時点と乖離している場合には、会計監査人はその影響額が監査上許容可能かどうか等の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u>
47	【損益関係】 受入れ・供給の締日が月末日以外で設定されている場合に、<u>締日以降の月末までの受入高・供給高が漏れなく計上されるようになっていますか？</u>	決算月においては<u>期末日時点までの取引を漏れなく決算数値へ反映する必要があります。</u>締日以降の取引伝票を確認する等の作業がされず、<u>決算数値に反映されるようになっていない場合、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性があります。</u> 毎期同様の取扱いであれば、年度損益への影響は限定的となるものの、期末時点では、利益剰余金等へ影響があり、購買未収金や購買未払金が未計上となることから、監査上は一定の検討作業が必要になるものと考えられます。このため、このような状況が生じている場合、<u>決算数値に反映できない金額又はその推定値について把握を行い、決算に反映できない理由及び金額の根拠資料を準備し、会計監査人に説明することが重要</u>といえます。
48	【損益関係】 <u>メーカーから組合員へ直送される購買品供給取引について、購買システム上で受入・供給が自動計上される場合、計上された受入・供給金額が適切かどうかの検証を行っていますか？</u>	自動で計上され、実質上、組合として関与し得ない数値であっても、当該数値の適否に関する<u>決算報告上の責任はあくまで組合にあります。</u>こうした<u>計上金額の妥当性の検証が行われていない場合、会計監査人が追加の検討を行うことにより、監査時間が増加する可能性があります。</u>
49	【損益関係】 <u>共済事業について、共済事業付加収入の計上額に関する分析は行われていますか？</u>	<u>共済事業付加収入について、例えば契約実績高との対応に関する比率分析やその趨勢分析等が行われていない場合、会計監査人自ら付加収入額の分析やサンプルでの再計算等を実施することが必要となり、監査時間が増加する可能性があります。</u>

No.	チェックリスト	解 説
50	【損益関係】 給与計算対象期間の締日から支払日までを月をまたぐ場合、決算期末月において人件費に未払給与の計上を行うこととしていますか？	決算期末月において、人件費に<u>残業代等の未払給与の計上が行われていない場合、監査上許容可能かどうか等の追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性</u>があります。
51	【その他】 得意先や貸付先が倒産した等の<u>後発事象が発生した場合に、事実関係を十分に把握するとともに、貸倒引当金を修正する必要性について十分に検討を行っていますか？</u>	後発事象には修正後発事象（決算に反映させるべきもの）と開示後発事象（当期の決算には影響がなく翌期以降に影響があるもの）があります。 得意先や貸付先が倒産した等の<u>後発事象が発生した際には、その事実関係を十分に把握するとともに、当該事象が修正後発事象であるか開示後発事象であるか検討して明確に区分し、前者であれば貸倒引当金の計上金額に反映させることが必要となる場合があります。</u> こうした把握や、後発事象の区分及びその処理についての検討が<u>不足する場合、会計監査人にとって情報が不足し、貸倒引当金の修正要否の検討に追加的な時間を要するなどにより、監査時間が増加する可能性</u>があります。
52	【その他】 <u>現金の管理は、担当者任せではなく担当者以外の他者による牽制が効いていますか？</u>また、<u>金庫鍵は、誰でも容易にアクセス可能ではなく管理者のみがアクセスできるようになっていますか？</u>	<u>現金の管理</u>については、本所の管理部署や上席者による抜き打ち検査等により<u>牽制を効かせることが重要</u>です。また、<u>金庫鍵</u>については、<u>管理者のみがアクセスできる等の管理が必要</u>となります。 金庫に多額の現金を有する総合農協等にあつては、これらの<u>現金に関する内部統制が十分ではない場合、現金の実在性（現金が実際にあるかどうか）について追加の監査手続が必要となり、監査時間が増加する可能性</u>があります。

ii) コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策

組合の多くの部署において共通した課題となるため、詳細に説明する事項としてQ&Aの形式で整理した結果は、次の図表 1 に記載のとおりである。本図表 1 の対応策の記載は、その【ポイント】と【解説】に分けて整理し、組合において実践する際に求められるべき行動とその背景を明瞭に区別して把握できるように配慮した。

図表 1 : コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策

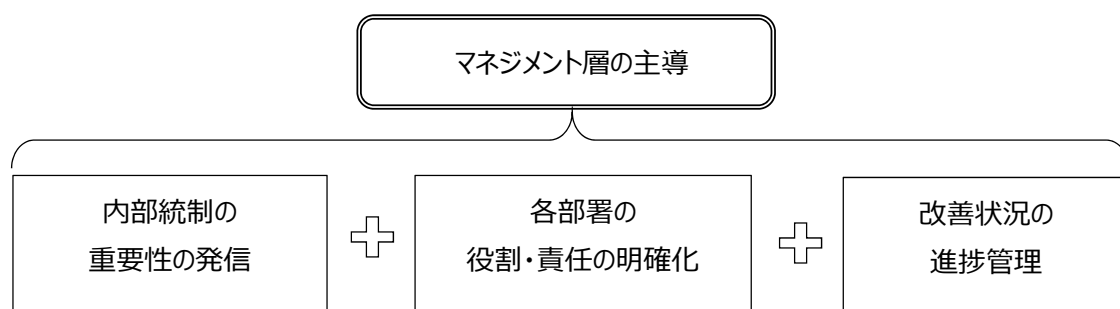
1. 内部統制の改善に向けた取組の管理

Q 1 内部統制について、各事業担当課がまちまちに改善に取り組んでおり、主管部署で現状と課題が把握できていません。どうすればこうした把握ができ、内部統制の改善を効率的に進められるでしょうか。

【ポイント】

役員をはじめとするマネジメント層がリーダーシップを発揮して内部統制の改善を主導していくことが必要です。

マネジメント層は、各部署に内部統制の重要性を発信し、主管部署への協力を指示するとともに、主管部署と各事業担当課の役割・責任を明確化し、内部統制の改善状況の進捗管理を行っていく必要があります。



【解説】

1. 質問の状況になる原因としては以下のようなものが考えられます。

- ・ 内部統制の主管部署の担当者が他の業務と兼任しているため、各事業担当課とのコミュニケーションに十分な時間が取れない。
- ・ 主管部署の担当者が内部統制の専任で時間があっても、各事業担当課の内部統制担当者が内部統制以外の業務で忙しく時間が取れない。
- ・ 各事業担当課で内部統制担当者以外の者の時間が取れずに改善作業が進まず、課内の内部統制担当者に報告もできない。

2. いずれの場合にも、内部統制の改善を優先的な課題として取り組む土壌が十分にできていない（内部統制よりも他の業務を優先させる）ことが背景にあるといえます。

3. こうした事態の打開に向け、内部統制の改善を優先的な課題とするためには、役員をはじめとするマネジメント層の判断と行動が必要です。

マネジメント層は、自ら各部署に内部統制の重要性を発信（周知徹底）して主管部署への協力を指示し、主管部署と各事業担当課の役割・責任を明確にした上で、内部統制の改善に関する進捗を管理していく必要があります。

※ 1 組織として内部統制に取り組むことを明確化するために、理事会において内部統制整備の方針と取組体制を決定することも考えられます。また、取組の実効性を確保する観点から、内部統制の改善を人事評価に組み込むことも考えられます。

※ 2 内部統制の主管部署の役割・責任については、以下のような事項を明示することが考えられます。

- ・ 内部統制に関する職員への情報提供
- ・ 内部統制の整備の水準・方法に関する各部署との目線合わせ
- ・ 内部統制の整備・運用に関する継続的な進捗管理と改善指示の発出
- ・ 組織全体において特に注力すべき分野の検討
- ・ 上記項目に関する理事会への報告

4. 進捗管理については、主管部署が現状と課題を把握して定期的にマネジメント層に報告し、事務的な改善指示は主管部署が出しつつ、重要な指示はマネジメント層から直接出すことが必要といえます。

マネジメント層は、進捗管理が表層的・形式的なものに陥らないよう、個別具体の改善状況を実際に確認することにより、実効性のあるものにしていく必要があります。マネジメント層が、内部統制を大事にしている姿勢を口頭や書面で会計監査人に訴えても、実際に個別具体の対応が伴わない場合には、効率的な監査は困難なものとなります（別紙参照）。

内部統制の改善に関するマネジメント層の姿勢
(具体的な事例)

1. 組合の中には、実地棚卸により把握された棚卸差異（※）について、差異原因が不明のまま、棚卸残高の修正を実施しているというケースが見受けられます。

※ 実地棚卸の結果、棚卸差異が発生した場合、組合は、まず、その原因を分析し、明らかになった納品処理における品目コードの適用誤りや納品数量の入力誤りなどを修正処理します。発生原因の分析を行ってもどうしても原因が不明の差分を棚卸差損益として処理します。

2. 原因不明の棚卸差異の発生は、期中における在庫管理が十分にできていない可能性を示します。

3. こうした事態を防ぐためには、当然、差異原因を調査し、それに基づく再発防止策（※）を実施することが必要ですが（→26 ページ：（2）事例に基づくチェックリスト No.22 参照）、再発防止策の実施は、単に差異を適切に修正するという意味を持つだけでなく、会計監査人にとって、マネジメント層がどのように内部統制を考えているかというスタンスを判断する際のポイントのひとつになります。

※ 例えば、原因が紛失・盗難の場合には、監視カメラの設置、倉庫への入退室のセキュリティの強化といった対策が考えられます。また、原因が納品数量の在庫システムへの入力誤りの場合には、入力の担当者以外の者によるチェックの強化、月次でのトータルチェックの実施といった対策が考えられます。

4. 棚卸資産が重要であると判断される場合に、棚卸差異の原因が不明のまま棚卸残高が修正され、十分な再発防止策が講じられないとすれば、果たして内部統制が機能しているのかという疑義が生じかねません。

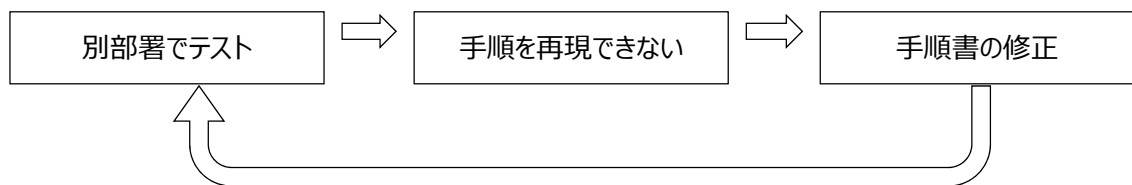
5. マネジメント層は、こうした点を認識し、（棚卸差異の問題に限らず）実効性のある内部統制の整備・運用に取り組むことが重要です。

2. 拠点ごとの業務手順の統一

Q 2 全拠点共通の業務手順書を作成しましたが、実際には拠点ごとにまちまちの手順で業務が行われ、手順が統一できていません。どうすればこれらを統一できるでしょうか。

【ポイント】

該当業務の担当部署以外の部署の職員に業務手順書の記載に沿って作業を実施してもらい、再現可能なものかどうかを確認することが有効です。再現できなければ、再現できるように業務手順書を修正していく必要があります。テストと修正を繰り返すことが重要です。



【解説】

1. 質問の状況になる原因としては、業務手順書が、現場の状況を勘案せずに機械的に作成され、実践的・現実的なものとなっていないことが考えられます。
2. 業務手順書の役割は、誰がその業務の担当者となっても同一の手順が安定して再現され、同一の結果を生み出すのに十分なルールを提示することです。同じ業務手順書でありながら、人によって再現状況がまちまちになるのであれば、誰がやっても同じことを再現できるように業務手順書を修正する必要があります。
3. 具体的には、該当業務の担当部署以外の部署の職員に業務手順書の記載に沿って作業を実施してもらい、再現可能かどうかを確認します。再現できなければ、再現できるように業務手順書を修正していく必要があります。テストと修正を繰り返すことが重要です。

※ 様々な業務ごとに業務手順書の記載のレベルに統一感がないこと自体は、内部統制の有効性に直接影響しません。業務手順書があっても実際にはそのとおりに業務が実施されず、内部統制に関する不備が指摘されることの方が監査時間の増加につながります。

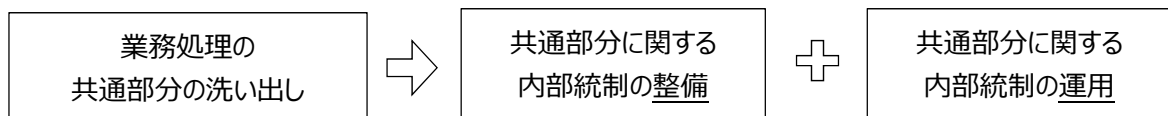
3. 品目ごとにバラバラの業務手順の統一

Q 3 販売事業において複数の品目を取り扱っており、品目ごとに業務手順書を作っています。手順書は、品目の特徴を踏まえてどうしても品目ごとに違いが出てきますが、どうすれば統一できるでしょうか。

【ポイント】

複数の品目に関する業務処理について、

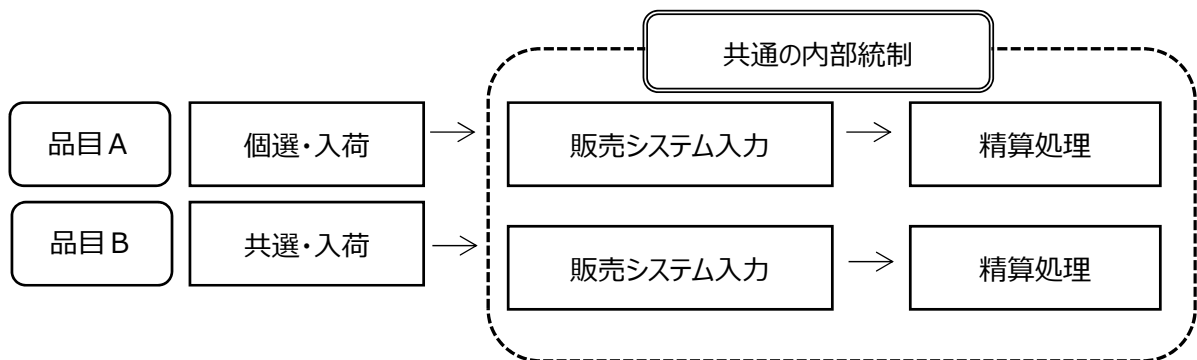
- ① まず、その手順を分析して共通部分を洗い出し、
 - ② 共通部分に関する業務手順等のルールを作成し（＝内部統制の整備）、
 - ③ それを職場の各職員が遵守するようにする（＝内部統制の運用）
- ことが有効です。



【解説】

1. 異なる複数の品目であっても、それらに関する業務処理の中には、共通する部分があることが一般的です。
2. 例えば、販売事業において、品目ごとに等級付けや検品の仕方などが異なるとしても、検品した上で販売システムにデータとして取り込んだ後は、精算処理までの手順は共通している場合が多いものと考えられます。

このように複数の品目ごとの業務処理の中で共通する部分を洗い出し、その共通部分に関する業務手順等のルールを作成し（＝内部統制の整備）、それを職場の各職員が遵守するようにする（＝内部統制の運用）ことが有効です。実際に職員にルールが遵守されるようにするためには、担当以外の者や役職者による確認などの手続が重要です。



3. これは、購買事業において取扱品目ごとに異なる業務処理を行っている場合にも当てはまります。
4. なお、内部統制は、あくまで組合の計算書類等の正確性を担保するために構築するものであり、共通性の低いものまですべての業務に関して無理に統一すべきものではありません。共通する業務処理を丁寧に洗い出していくことが重要です。

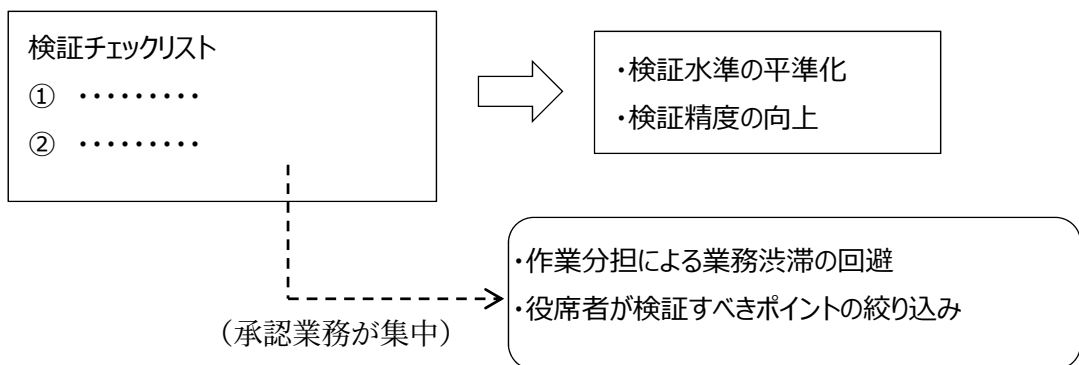
4. 書類の内容の検証水準の平準化と検証精度の向上

Q 4 文書決裁などの承認手続において、書類の内容を検証する際の水準（検証水準）が職員各々でバラバラの状況です。どうすれば、検証水準を平準化し、検証の精度を向上できるでしょうか。

【ポイント】

書類の内容を検証する際のポイントを整理したチェックリストを作成し、これを各部署に周知するとともに、承認を行う者が常に見ながら検証することをルール化することが有効です。

また、一部の役席者に承認業務が集中している場合、チェックリストをベースに検証作業の一部を他の者と分担することにより、業務の渋滞を回避するとともに、役席者が本当に検証すべきポイントを絞り込むことも可能となります。



【解説】

1. 書類の内容の承認業務に関して、いかに業務マニュアルを読み、また、研修に参加して理解しても、実際の運用時にその理解に基づく業務が実施できなければ、内部統制は有効に機能しているといえません。
2. 特に、承認業務が集中する役席者等においては、その対象となる書類の回付時に業務マニュアルなどを見返している時間はない場合も多いと想定されます。
3. こうした中で、各職員の検証水準を平準化し、検証の精度を向上させるには、書類の内容を検証する際のポイントを整理したチェックリストを作成し、これを各部署に周知するとともに、承認を行う者が常に見ながら検証するルールとすることが有効です。

※ 1 承認を行う者が常にチェックリストを見るようにするためには、

- ・ 書類を回付する際にチェックリストを添付する
- ・ 執務用パソコンの画面で常に手軽にチェックリストを確認できるようにする

といったことが考えられます。

※ 2 チェックリストは、項目が多く内容が複雑な場合には、結局、利用されない可能性があります。このため、チェックリストを作成する際には、以下のような点に留意すれば、より使い勝手のいいものにすることができます。

- ① 項目数はなるべく少なくする。項目数が増え、例えば 10 を超えるとチェックには相当の手間が掛かることになる。
- ② 内容は簡潔で明瞭な短い文章で記載する。
- ③ 例えば A 4 サイズの用紙 1 枚に収めるなど一目で分かるようにする。

4. また、一部の役席者に承認業務が集中し、業務が渋滞している場合、チェックポイントが明示されたチェックリストを活用し、形式的・機械的な確認作業は部下など他の担当者と分担することにより、業務渋滞を回避するとともに役席者が本当に検証すべきポイントを絞り込むことも可能となります。

※ こうした作業分担のほか、職務内容の重要度に応じた権限の在り方そのものを見直し、職務下位の者に権限委譲を行うことも考えられます。

5. なお、こうしたチェックリストの作成と活用は、会計監査人と内部統制手続に関してやりとりを行う際に、書類の承認業務の実施方法を端的に説明できるものといえます。

5. 書類の保存年限の適正化

Q 5 保存年限が設定されていない書類が多く、いつまで保存すべきか判断がつきません。また、むやみに「永久保存」とされている書類もあります。どのように対応すればいいでしょうか。

【ポイント】

組合が所有する書類のリストを作成し、

- ① 保存年限が設定されていないものについては、法令等に従って保存年限を設定します。
- ② 「永久保存」とされているものを含め保存年限が記載されているものについては、法令等に照らして、必要に応じ保存年限を見直します。

また、実務上、法令等の定めよりも長期の保存が必要な書類については、その必要な年限を保存年限として設定します。

書類リストの作成 ⇨ 保存年限の設定・見直し

〔 ⇒ 実務上の要請による保存年限の設定 〕

【解説】

1. 組合が所有している書類については、監査や税務調査において過去の資料を参照にするかもしれないとの担当者の思いからか、保存年限が定められていないものが見受けられます。
2. 書類の適正な保存年限に応じた保存・管理に関しては、まず組合が所有する書類のリストを作成します。それぞれの書類について、内部規則における保存年限の設定の有無を記載されているか確認の上、
 - ① 保存年限が設定されていないものについては、法令等に従って保存年限を設定します。
 - ② 「永久保存」とされているものや保存年限が記載されているものについては、法令等に照らして確認し、必要に応じて保存年限を見直します。
3. 法令等による保存年限の主な例としては、
 - ・ 税務上は原則 7 年（ただし、平成 20 年 4 月 1 以後に終了した欠損金の生じた事業年度については 9 年、平成 30 年 4 月 1 日以後に終了した欠損金の生じた事業年度については 10 年）
 - ・ 民法上の取引に関しては債権の消滅時効に合わせて 10 年といったものがあります。

4. また、実務上、法令等の定めよりも長期の保存が必要な書類については、その必要な年限を保存年限として設定します。これには、例えば以下のようなものがあります。

- ・ 契約書について、現在もその契約が継続しているものは、契約が終了するまで保存することが必要です。
- ・ 資産査定資料について、延滞債務者の過去の業況の経緯を資料として保存する場合には、10年以上の保存年度を設定することもあり得ます。
- ・ 過去の合併時に発生した勘定科目については、後の年度に内訳等を確認することが必要になることがあります。
- ・ 貸借対照表に過去に計上した資産や負債が残っている場合には、計上の根拠となった当時の資料を現時点の財務報告に関連する資料として取り扱うことが必要です。

6. 繰り返される監査指摘事項への対応

Q 6 これまでの中央会監査等において指摘された事項について、改善策を策定し、現場に周知を図っていますが、何度も同様の指摘を受けます。どうすれば改善できるでしょうか。

【ポイント】

指摘事項に対し、＜5 W 1 H＞を意識し、具体的に原因を特定し、それに応じ、具体的に改善策の内容・進め方を決めることが重要です。

・原因説明：なぜそうなるのか（Why）
・改善策の実施：誰が（Who）、いつ（When）、どこで（Where）、何を（What）
どのように（How）実施するか。

また、改善策のチェックポイントを簡潔に記載したチェックリストを用意し、それを見ながら実行することをルール化することが有効です。

指摘事項の原因を具体的に特定（1 W）

⇒ 具体的な改善策を具体的に進める（4 W 1 H）

× 簡潔なチェックリスト

【解説】

1. 何度も同様の指摘事項を受ける事態となるのは、その原因が具体的に特定されておらず、また、原因が特定されたとしても、それに対し、個々の職員が何をどのようにすればいいのかという、具体的な改善策の内容・進め方が決められていないという可能性が考えられます。

2. 例えば、「購買未収金が3か月延滞となるまで何ら対策が講じられていない」との指摘が繰り返される場合、単に「延滞管理を徹底すること」を「改善策」としたとしても、実効性は期待できず、結局、同様の指摘の繰り返しになるおそれがあります。

購買未収金の延滞が生じた場合には何らかの手段を講じなければならないことは、通常、担当者であれば理解しており、抽象的な呼びかけを「改善策」とすることに意味はありません。

3. 重要なことは、指摘事項に対し、＜5 W 1 H＞を意識し、具体的に原因を特定し、それに応じ、具体的に改善策の内容・進め方を決めることです。

4. また、改善策が確実かつ正確に実行されるようにするためには、改善策のチェックポイントを簡潔に記載したチェックリストを用意し、それを見ながら実行することをルール化することが有効です。

※ チェックリストは、項目が多く内容が複雑な場合には、結局、利用されない可能性があります。このため、チェックリストを作成する際には、以下のような点に留意すれば、より使い勝手のいいものにすることができます。

- ① 項目数はなるべく少なくする。項目数が増え、例えば 10 を超えるとチェックには相当の手間が掛かることになる。
- ② 内容は簡潔で明瞭な短い文章で記載する。
- ③ 例えば A 4 サイズの用紙 1 枚に収めるなど一目で分かるようにする。

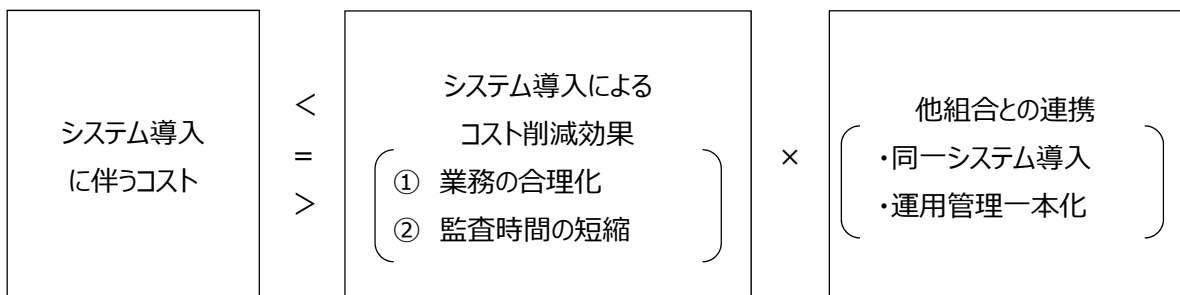
7. システム導入に関する費用対効果の検討

Q 7 手作業による業務についてシステムを導入し、合理化を図りたいと考えていますが、費用対効果の見込み方が分からず、本当にシステム化すべきかどうか判断が付きません。どのように考えるべきでしょうか。

【ポイント】

システム導入によるコスト削減効果（業務の合理化＋監査時間の短縮）について、当該システムを先行して導入した組合への取材や会計監査人への相談等を通じて、より実践的な数字を見積もることが重要です。その見積りと現在の手作業による場合のコストを慎重に比較し、費用対効果を検討します。

また、他の組合との連携により、同一システムの導入やその運用管理の一本化ができれば、費用対効果を向上させることが可能となります。



【解説】

1. 一般的に、システム導入によるコスト削減の効果については、

- ① 業務の合理化によるコスト削減の効果
- ② 監査時間の短縮による監査コストの削減効果

が見込まれます。

2. まず、業務の合理化に関しては、現在の手作業による場合に必要の人日数／年とシステム化した場合に必要の人日数／年とを比較し、その差分（所要人日数の縮減分）が合理化の効果に当たります。システム化した場合に必要の人日数に関しては、実際に当該システムを先行して導入した組合に対する取材や組合の業務実態に応じたシミュレーションにより、より実践的な数字を見積もることが重要です。

※ 検討対象のシステムについてどの組合が先行して導入しているかについては、都道府県農協中央会や当該システムの販売会社等に確認すれば、比較的容易に確認できると考えられます。

3. また、監査時間の短縮については、監査契約を締結した後であれば会計監査人に相談することにより確認できます。

4. 上記の2及び3に単価（人件費・監査報酬）を乗じて、年間に削減できる金額を算出します。こうした年間の削減金額はシステムの利用見込期間にわたって生じる効果であり、この金額に当該利用見込期間（年数）を乗じて、システム導入による総削減額を算出します。

5. こうして算出した総削減額とシステム導入のコスト（初期投資コスト＋運用コスト）を比較検討し、前者が上回る試算となる場合、システム導入の投資に見合う効果が得られるものと評価できます。

この比較検討に当たって、組合の役職員間の議論や組合員との議論を慎重かつ実質的に進めていくためには、上記のようにシステムを先行して導入した組合に対する取材等を通じてより実践的な数字を用意できるかがポイントといえます。

6. システム導入に当たっては、他の組合との連携により、同一のシステムの導入やその運用管理の一本化ができれば、一組合当たりのコストを低減でき、費用対効果を向上させることが可能となります（こうした連携は、日常的に、同種の事業を行っている組合間で相互に深度ある情報交換を行っていればよりスムーズになるといえます）。

また、連携に参加する組合の数が多ければ多いほど、各組合における費用対効果は高まります。連携に当たっては、システムについてのノウハウを有する電算センターに相談することも有用と考えられます。

(2) 組合への周知

①説明会資料草案の作成

組合への周知に先立ち、説明会資料の草案を作成した。協同組織課との協議により、記載内容や表現などについては、正確性や網羅性よりも、協同組織課が発行する説明会資料としてその想定利用者に資するよう配慮する方針とした。

記載内容については、3（１）において整理した「実例に基づくチェックリスト」や、「コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策」など本調査において整理した内容の他、公認会計士監査の年度のスケジュールの概要や監査の基本的なフレームワークであるリスクアプローチ、監査で用いられる主要な監査手続、その他IT統制に係る監査上のポイントなども記載するなど、公認会計士監査の全般的な理解も含めて留意すべき事項を掲載することとした。

表現においては、専門用語や厳密な議論等をできるだけ避け、公認会計士監査に対応していく組合の担当者が理解できる平易な表現を用いるように配慮した。

協同組織課が発行する資料として取り纏めた草案は別紙１に記載のとおりである。

②説明会の開催

組合における監査費用負担低減策への取組の促進を目的として、表５のとおり協同組織課が開催する説明会において、説明を実施した。

表５：説明会開催実績一覧

開催年月日	開催時間午前	開催時間午後	開催地
H30/12/12		14:00～17:00	東京
H30/12/13		14:00～17:00	東京
H31/1/11	9:00～12:00	14:00～17:00	高松
H31/1/17	9:00～12:00	14:00～17:00	岡山
H31/1/22	9:45～12:45	14:00～17:00	京都
H31/1/25	9:00～12:00	14:00～17:00	名古屋
H31/2/5		14:00～17:00	札幌
H31/2/6		14:00～17:00	札幌
H31/2/15	9:30～12:30	14:00～17:00	金沢
H31/2/18		13:00～16:00	仙台
H31/2/19		13:00～16:00	仙台
H31/2/27		14:00～17:00	熊本
H31/2/28		14:00～17:00	熊本
H31/3/13		13:30～16:30	東京

4. 総括

本調査では、過年度の調査実績を踏まえ、平成 31 年度より公認会計士監査に対応する組合における、実質的な監査費用負担の増加を抑制しうる観点からの受監態勢の在り様について取り纏め、組合に周知した。

組合にあっては、その事業環境や組織の規模が多様であること等を背景に、具体的な取組状況が異なる状況を踏まえ、主に多くの組合に適合すると考えられると判断した課題を説明会資料において示した上で、一般的な対応策や実践例を紹介した。

他方、実際の監査負担の程度に及ぼす効果は、実務における会計監査人のスタンスや、組合の具体的な対応状況に依存することや、当該効果には、監査時間といった直接的に把握し易い指標の増減の他、例えば、被監査主体たる組合の組織態勢や内部統制に及ぼす影響、並びに一般的に施策の効果が発現する時間軸が必ずしも一律的ではないといった要素を含むと考えられることから、当該対策と、当該効果としての監査負担や効果の程度を直線的に結び付けることは必ずしも適当でない可能性があることや、監査負担の軽減が保証されるものでないことには留意されたい。

過年度における調査では、パイロットテストに準じた現地調査を実施し、事前に周知した質問内容の改めでの説明や資料作成の再依頼などの対応により、組合の業務フローや内部統制のデザインなどの実情把握に相当の時間を要したが、本調査においては、組合による業務フロー等の把握や整理を通じて、然るべき調査対応準備や、調査対応態勢の構築が概して図られていたという印象である。この点、組合が、必要に応じた農協中央会等との連携を含んで、公認会計士監査への制度移行に向けて自律的に対応に取り組んでいる実情を示唆していると推察する。

もっとも、前段に掲げた取組等が、監査制度移行前後においてのみ定点的に意識されるべきではなく、むしろ移行後の持続的な取組こそが肝要である旨は、本調査の要点として強調したい。

具体的には、①被監査主体（開示主体）たる組合による、受監態勢の整備や適正な財務報告を可能ならしめる内部統制の整備・運用・高度化といった持続的な努力、②監査主体たる公認会計士による、組合の理解や意思疎通等を前提とした混乱なき監査業務の遂行、③規制当局や日本公認会計士協会等による会計ないしは監査実務の遂行に資する規則や指針等の適時の策定等、関係当事者の然る対応により、効率性と有効性を伴った公認会計士監査ないしは監査制度の持続的な運用サイクルが実現するものと思料する。

公認会計士監査の着眼点と それへの対応について（案）

農林水産省経営局協同組織課の発行する資料としての草案

本資料は、農林水産省が当法人に委託した調査委託事業において、協同組織課が主催する説明会において利用されることを想定し、同課の発行する資料として取り纏めたものである。

資料の発行者であり説明会の主催者である協同組織課において、説明会に参加すると想定される者に内容を平易に伝えることを主眼とする関係上、記載内容や表現は、協同組織課との協議により決定している。このようなことから、本資料の正確性・網羅性等において当法人は保証しない。また、本資料を利用した者がいかなる不利益や損害を被ったとしても当法人は責任を負わない。

また、資料の中には、本調査に基づく記載があるが、調査において対象となった組合に当法人は監査を実施していない。このため、本資料に記載の内容を組合において実践したことをもって必ずしも効果を約束できるものではない。個別の監査契約は、本調査報告書及び本草案とは全く別に遂行され、その監査先の個別具体的な状況において、監査チームの責任で専門的判断が実施されるべきものであるため、本資料があずさ監査法人を含むすべての公認会計士監査に対して、個別の監査に対し、監査の作業内容や監査時間に関して、何らかの制約を課すものではないことに留意されたい。

有限責任 あずさ監査法人

< 目 次 >

1. はじめに	1
2. 公認会計士監査の意義・目的	3
3. 公認会計士監査の実施内容	4
(1) 全体的な流れ（監査法人における一般的な例）	4
① 監査契約の締結・更新	4
② 監査計画の立案	4
③ 監査手続の実施	4
④ 監査意見の形成	5
⑤ 審査	5
⑥ 監査報告書の提出	5
(2) 具体的な手法・手続	5
① リスク・アプローチ	5
② 内部統制の評価手続	6
③ 実証手続	7
④ I T 統制に関する検証	10
(3) 実施体制（監査法人における一般的な例）	11
4. 公認会計士監査の着眼点とそれへの対応	12
(1) 概要	12
(2) 事例に基づくチェックリスト	16
(3) コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策	40
(4) 重要な勘定科目に関する監査の着眼点と対応	56
【別添1】コスト低減対策の概要	72
【別添2】監査の一年の流れ	73

1. はじめに

平成 27 年に農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）が改正され、貯金等の合計額が 200 億円以上等の一定規模以上の農業協同組合及び農業協同組合連合会（以下「組合」と総称します。）は、安定的に事業を継続できるようにするため、その会計監査について、公認会計士又は監査法人による会計監査（以下「公認会計士監査」といいます。）に移行することとされました。

これを踏まえ、現在、全国各地の組合において、全国農業協同組合中央会、都道府県農業協同組合中央会等の支援の下、公認会計士監査への移行に向けた対応に積極的に取り組まれているところです。

また、農林水産省においては、こうした取組を後押しし、公認会計士監査への円滑な移行に資するよう、平成 28 年度及び平成 29 年度に組合の監査コストに関する調査事業を実施し、監査コストの低減対策（以下「コスト低減対策」といいます。）を提言したところです。（※）

本資料は、これまでの調査事業で得られた知見などをベースに、農協系統における監査コスト低減に向けた取組を踏まえ、公認会計士監査の着眼点（監査のポイント）とそれへの対応に当たっての留意点を例示し、組合がコスト低減対策を実践するに当たっての課題と一般的に考えられる対応方法を示すものです。

公認会計士監査への対応において不可欠なこととして「内部統制の整備・運用」があります。これは、簡単に表現すれば、「業務処理や会計処理が正しい手順で行われるよう、組織の役員及び各部署の職員が守るべきルールを整備し、それを着実に運用する（役職員によってそれらが守られる）組織全体の取組」のことです（詳しくは 6 ページ以降に記しています）。

これがしっかり出来ていれば、公認会計士監査の対象である計算書類及びその附属明細書（以下「計算書類等」といいます。）への直接的な検証をより効率的に行える、すなわち、検証する範囲・回数などを少なくできることとなり、監査コストの低減につながり得ます。農林水産省の調査事業で提言したコスト低減対策も内部統制に関するものを多く含んでいます。

この内部統制の整備・運用については、組合によっては公認会計士監査への対応のために応急的に進めているという面もあると考えられますが、本来、組合の経営全体の効率化やガバナンスの強化（それによる不正の防止）、また、職員一人ひとりにとっても日常の業務の効率化や引継事務の簡便化などに非常に役立つものです。実際には、これまでも多かれ少なかれ各組合において取り組まれているところ、今回の公認会計士監査への移行を契機に更に推し進め、組合の経営力を向上するとともに、各職員が業務を効率的に進めやすい環境をつくるもの（そして、それが結果として監査コストの低減につながり得るもの）と考えます。

内部統制の整備・運用をはじめとする公認会計士監査への対応については、組合長等の組合トップの理解と、それに基づいてマネジメント層が牽引する組織横断的な取組が必要です。

また、そうした中で、各現場の職員一人ひとりが、後述する公認会計士監査の意義や目的、内部統制の整備・運用等の具体的な考え方を理解し、主体的・能動的に実践していくことが望まれます。

今まさに全国の組合において内部統制の整備・運用等に熱心に取り組まれている中で、取組が比較的進んでいる組合においては、本資料の内容の多くを既に実施している場合もあると考えられます。そうした場合には、本資料は、自らの取組に抜けている点や不十分な点はないか、あるいはもっと効果的・効率的なやり方はないかという視点でチェックする材料になり得るものと考えます。また、内部統制の整備・運用の取組の途上にある組合においては、本資料は、その取組に当たってのひとつの指針あるいは手引として参考になり得るものと考えます。

各組合におかれては、自らの取組の状況に応じて本資料も活用しつつ、引き続き、公認会計士監査への対応に積極的に取り組まれることを期待します。

※ 平成 28 年度及び平成 29 年度における組合の監査コストに関する調査事業

正式な事業名は「平成 28 年度農協監査・事業利用実態調査における農協の監査費用に関する調査委託事業」、「平成 29 年度農協監査・事業利用実態調査における農協等の監査費用に関する調査委託事業」。内容については農林水産省ホームページに掲載。

2. 公認会計士監査の意義・目的

組合に関する公認会計士監査では、会計監査人は「組合が作成した計算書類等が、農業協同組合法施行規則（平成 17 年農林水産省令第 27 号）に照らし、組合の財産及び損益の状況をすべての重要な点において適正に表示しているかどうか」について、意見を表明します。

これを平たく言えば、監査の対象となる計算書類等が概ね適正かどうか、すなわち、計算書類等に重要な間違い（計算書類等の間違いのことを「虚偽表示」と呼びます。）がないかどうかを判定し、その判定結果を監査意見として表明することとなります。

一般に、公認会計士監査は、財務諸表の適正性に関する監査手続を通じて、監査を受ける組織（被監査組織）の決算財務に対する社会的信頼の向上につながるほか、財務報告に関する内部統制の整備・運用や経理担当者の実務能力の向上に役立つ情報の提供により、被監査組織の経営・業務の効率化やコンプライアンスの強化につながることが期待されます。

組合の役職員においては、「受け身」の監査ではなく、組合の経営や業務の効率化などのために、様々な業種の監査経験を有する会計監査人の知見・ノウハウを積極的に活用する視点を持つことにより、費用対効果の面からみても公認会計士監査をより有益なものにできるといえます。

※1 なお、公認会計士監査については、会計監査人は組合の計算書類等について監査を行い、監査意見を表明する責任を負う一方、組合には、もともと適正な計算書類等を作成する責任があるということに留意する必要があります。この計算書類等に対する作成者と会計監査人の役割・責任の分担関係を「二重責任の原則」と呼びます。

※2 監査コストの低減に向けた取組は、公認会計士監査への移行時点で完了するものではありません。むしろ、実際に監査が開始されてからの方が、実績に基づいた監査コストの低減を図ることが可能となります。公認会計士監査への移行後においても、役員をはじめとするマネジメント層はもちろん職員一人ひとりが、監査コストの低減に向けた取組を継続的に進めていくことが望ましいといえます。

3. 公認会計士監査の実施内容

(1) 全体的な流れ（監査法人における一般的な例）

① 監査契約の締結・更新

会計監査人は、監査依頼があった場合、監査を受ける組合が監査に対応可能かどうか調査します（予備調査）。組合の経営環境や業績、組合長をはじめとするマネジメント層の監査の受入態勢や内部統制の整備状況等について調査することが一般的です。監査契約の更新時にも、前年度の監査経験を踏まえて契約締結を判断します。

※ 会計監査人は、複数の組織と監査契約を締結することが一般的であり、いつ、どの組織の監査を行うかという監査日程計画を作成します。効率的で円滑な監査のためには、組合において決算作業のスケジュールを作成し、監査契約の相手方の会計監査人となるべく早めに監査のスケジュールに関する摺り合わせを行うことが重要です。

② 監査計画の立案

組合の事業内容や事業環境などに対する分析により、計算書類等に重要な間違いが生じるリスクがどこにあるのかを把握します。

その上で、効率的かつ効果的に監査できるよう、このリスクに焦点を当てて、具体的に採るべき監査手続を整理した監査計画を立案します（リスク・アプローチによる計画立案）。監査計画は、④の監査意見の形成までの過程で必要に応じて修正されます。

③ 監査手続の実施

立案した監査計画に基づき、具体的な監査手続を実施します。

事業年度の期中に実施される手続としては、組合の内部統制の整備・運用状況に関する評価手続や期中取引に対する実証手続等があります。また、期末（決算日）以後を中心として実施される手続としては、実査（現物の確認）、棚卸の立会、取引先への残高確認等があります（ここに登場する監査手続に関する用語については7ページ以降に詳述します）。

④ 監査意見の形成

実際に監査手続を実施した担当者が監査調書を作成し、現場管理者や監査責任者がこれのレビュー（査閲）を行います。監査責任者は、「検出事項（虚偽表示の可能性のある項目等）」を総合的に勘案すること等により、監査意見を形成します。

⑤ 審査

監査チームの意見について、その監査に携わっていない別の公認会計士（審査担当者）が客観的な視点でチェックします。

具体的には、監査意見の形成過程について監査責任者が説明し、それを踏まえて、審査担当者が、監査調書のレビューを行い、監査意見が適切かどうかを判断します。

⑥ 監査報告書の提出

以上により監査報告書が作成され、監査責任者が、自署・押印の上、組合の理事及び監事に宛てて提出します。

※ 上記の監査の流れについて巻末資料【別添2】「監査の一年の流れ」参照。

（2）具体的な手法・手続

① リスク・アプローチ

公認会計士監査を行う際には、人員や時間に限りがあるため、計算書類等のすべての勘定科目について一律的・網羅的に監査を行うのではなく、勘定科目ごとに虚偽表示が生じるリスク等に着目し、金額の大きさや質的な重要性に応じ、監査の範囲などに軽重をつけて監査を行うことで効率的かつ効果的な監査手続を実施することが可能となります。この監査の枠組みをリスク・アプローチといいます。

※ 例えば、毎月一定額の賃貸料を受け取る貸ビルの不動産収入の取引と比べて、多品種の少額商品の販売取引の方が、売上高が同じであっても、一

般に取引量も多く複雑であるために会計処理を誤る可能性が高いといえます。あるいは、経済環境が良好な下で業績が好調に推移している場合と、想定外の不況によって取扱高が悪化している場合とでは、後者の方が損益を実態よりも良好に見せたいという圧力が高くなるといえます。

会計監査人は、このような状況を勘案して虚偽表示が生じるリスクを評価するとともに、組合においてこの虚偽表示を適時に防止し、又は発見・是正する内部統制が機能しているか（内部統制に依拠して監査が実施できるか）について評価します。この両者を勘案し、監査計画において実際にどのように監査手続を実施するかについて決定します。当然、両者を勘案したリスクが高いほど厳格で広範囲な監査手続を実施することになります。

公認会計士監査への対応においては、このリスク・アプローチの考え方を十分に理解しておくことで、会計監査人との円滑なコミュニケーションが可能となります。また、組合内において監査対応担当者から関連する各部署に協力を求める際にもその理由を説明しやすくなります。

② 内部統制の評価手続

内部統制とは、「1. はじめに」でも記したとおり、簡単に表現すれば、業務処理や会計処理が正しい手順で行われるよう、ルールや手順を整備し、それを着実に運用する（役職員によってそれらが守られる）組織全体の取組のことです。

内部統制が有効に機能していれば、計算書類等の一部の検証（試査）により、全体が適切に会計処理されていると推定することが可能となります。一方、内部統制が有効に機能していなければ、試査では適切に会計処理されていると推定することは不可能です。

このため、計算書類等についての直接的な検証である実証手続（次の③で詳述します。）に先立って、内部統制が有効に機能しているかどうかを確かめる手続（内部統制の評価手続）が行われます。これには、次のとおり、内部統制の整備状況の評価手続とその運用状況の評価手続があります。

なお、一般に、内部統制は、役職員が実施する検証や承認の行為として業務に組み込まれていますが、このような人手によって行われるもの以外にも、

I Tシステム（情報技術システム）による業務処理も含まれます（詳しくは10 ページ以降に記しています）。

ア) 内部統制の整備状況の評価手続

内部統制の整備状況の評価とは、簡単に言えば、組織において適切なルール・手順が設定されるとともに、それらが守られるよう内部牽制機能が整えられているなどにより、内部統制が機能する状況が確保されているかどうかを評価するということです。

この評価の具体的な手続として、個別の業務の一連の流れ（業務プロセス）に関する規則の閲覧、役員や担当者に対する質問、現場における観察などがあります。

また、この手続のひとつとして、ある取引を選んで、その取引の開始から取引記録が計算書類等に計上されるまでの流れを追跡する手続（ウォークスルー）があります。

イ) 内部統制の運用状況の評価手続

内部統制の運用状況の評価とは、簡単に言えば、組織において設けられたルール・手順が役職員によって守られているかどうかを評価するということです。

この評価の具体的な手続として、内部統制の整備状況の評価を勘案しつつ、組合における取引の中から複数の取引を抽出し（サンプリング）、ルール・手順が適切に運用されているか（すなわち守られているか）どうかについて検証します。

③ 実証手続

実証手続とは、勘定科目の金額が正しいかどうか確かめるなど、計算書類等について直接的に検証を行う手続です。

なお、その勘定科目に関する内部統制が有効と判断されたとしても、実証手続が全く省略されるということはありません（内部統制の評価手続は、そもそも実証手続を行うことが前提であり、その実証手続をどこまで効率化してよいかどうかを決定するためのものです）。

実証手続には、次のとおり、分析の実証手続と詳細テストがあります。

ア) 分析的実証手続

諸々のデータから勘定科目の金額について一定の推定値（「通常はこの程度の範囲になる」という推定値）を求め、計算書類等の実際の数値との比較検討を通じて、勘定科目の金額を検証する手続です。

概括的な監査手続ですが、細目に関する証憑（証拠）との突合等に拠らずに実施することができるという点でいえば、効率的な手続といえます。

イ) 詳細テスト

計算書類等の個々の項目の金額などを直接的に検証する手法です。具体的には次のような手続が含まれます。

a) 実査

現金や定期預金証書、有価証券、建物・設備等の現物資産について、実際にその存否や数量、使用状況等を確認する手続です。

b) 立会

商品等の棚卸に際して、職員の棚卸の実施状況を観察する、あるいは、一部抜取りを行うなどして、その存否や数量、状況について漏れなく正しく棚卸が行われていることを検証する手続です。事前に正しく棚卸ができるように手順が設計されているかについて検証することも含まれます。

c) 確認

預金や貸出金等の債権又は借入金等の債務、預けている資産の残高等について、会計監査人が自ら、相手先に文書（残高確認状）を送付し、相手先が把握している金額の回答を直接入手し、組合が計上している帳簿残高と突合を行う手続です。また、弁護士に対し、訴訟案件などの状況や法的見解についても同様の手続を行うことがあります。

d) 質問

役職員に対して文書又は口頭で問い合わせの上、回答を求める手続です。他の質問に対する回答と矛盾していないか、また、回答の信憑性が高いかなどについて評価します。

e) 観察

組合の全般的な状況や業務の遂行状況等を観察する手続です。例えば、施設の稼働状況を確認することは、その施設が十分に稼働していない場合には減損の兆候を検出する手掛りとなります。また、経理部門の職員の間で対話が少ない場合には、業務上必要な情報が適時に共有されずに、決算整理項目が忘れられる可能性もあり、こうした点も観察の対象になります。

f) 閲覧

各種規程や議事録、契約書、帳簿等について、書類を査閲し情報を入手する手続です。

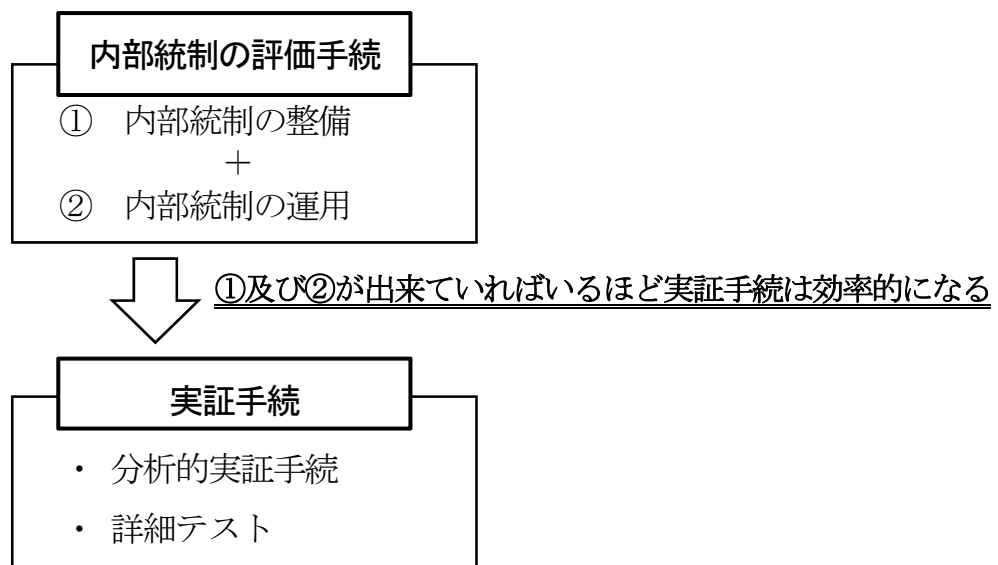
g) 証憑突合・帳簿突合

会計記録とその根拠となる証憑（証拠）や関連帳簿を突合して、整合性を確認する手続です。例えば、土地を売却した場合、会計記録（仕訳）と、証憑となる売買契約書、登記簿、入金記録等との突合を行います。また、固定資産の勘定残高については固定資産台帳との突合を行います。

h) 計算突合

組合で作成している資料に記載されている各種の集計や比率等の計算について、会計監査人が自ら計算し、合致するかどうかを確認する手続です。

〈内部統制の評価手続〉と〈実証手続〉



④ I T統制に関する検証

I Tシステム（情報技術システム）の発展に伴い、公認会計士監査については、多かれ少なかれ「I T統制」に依拠した監査が実施されます。

I T統制とは、計算書類等が適切に作成されることをI Tシステムによって担保する仕組みのことです。また、それに依拠した監査とは、I Tシステムが適切に機能していることを前提とした監査のことです。例えば、帳票についてコンピューターによる自動計算で処理されている場合、ひとつひとつ手計算で検証するのではなく、その自動計算が正しいという前提で監査を進めます。ただし、このためには、そもそも自動計算が適切に処理される状況にあるかどうかについての検証が必要であり、それがI T統制に関する検証です。

具体的には、

- ・ 個別の事務についてI Tシステムによって正確に処理されているか（例えば、購買品受入業務において、品目や等級に応じた受入数量を購買システムに入力すると、前もって登録された単価マスターが適用され、適正な受入金額が自動計算されるか）ということに加え、
- ・ それら個別の処理を行うシステムが適切に管理されているか（例えば、プログラムの点検や更新を行う者は限定されているか）

について検証します（前者を「I T業務処理統制」、後者を「I T全般統制」と呼びます）。

また、I Tシステムの適切な更新や運用について組織的に適切な対応が行われているか（例えば、I Tシステムの投資計画について予算の裏付けがあるか、I Tシステムの担当部署に適切な人員を配置しているか）について検証が行われることもあります。

※ 多くの組合においては、I Tシステムによる会計処理について、都道府県単位で組合に共通するシステムを運用・保守する電算センターに委託して行っている実態にあります。

こうした委託を行っている場合、監査は電算センターにおいても行われることが一般的ですが、公認会計士監査の契約者はあくまで組合であ

り、組合の監査対応担当者は、会計監査人が具体的に何に重点を置いて監査を実施しようとしているのかについて確認し、それを電算センターに正確に伝達することが必要です。

また、I Tシステムによる会計処理を電算センターに委託している場合であっても、その結果を利用して財務報告をしている以上、組合としては、以下のような点に関し、I Tシステムの保守・運用が適切に行われていることについて電算センターより報告を受けておくことが望ましいといえます。

- ・ プログラムの登録や変更が適切な手続で実施されているか
- ・ システム上の権限や各種データの修正等が適切な手続で実施されているか
- ・ 障害が発生した場合に適時に解消されているか 等

(3) 実施体制（監査法人における一般的な例）

公認会計士監査を実施する監査チームは、監査報告書に自署・押印する監査責任者、監査業務の現場監督を行う者、監査調書を作成する担当者によって構成されます。被監査組織の規模・複雑性により、監査チームの人数は異なります。

監査チームのメンバーは、公正に監査を行うため被監査組織から独立性を保つことが求められます。例えば、役員の近親者など被監査組織との間に利害関係がある場合は監査チームに加わることは出来ません。

また、(1) ⑤で記したとおり、監査に携わっていない公認会計士が監査意見の審査担当者として選任され、監査チームの監査手続や監査意見についてチェックをします。この審査担当者の合意が無ければ監査意見を表明することができません。審査担当者も被監査組織からの独立性を保つことが求められます。

監査責任者と審査担当者は、監査意見に及ぼす影響が大きく、特に被監査組織からの独立性を保つことが重要なため、一定期間での交代が義務付けられています。

なお、公認会計士監査の質（これを「監査品質」といいます。）を保つため、監査事務所は定期的に日本公認会計士協会や金融庁の検査を受けること

とされています。

4. 公認会計士監査の着眼点とそれへの対応

(1) 概要

公認会計士監査に適確に対応するには、会計監査人が、実際にどのような点に着眼して監査を行うか（監査上のポイント）について認識することが重要です。

こうした考え方にに基づき、本章では、次の3つの項目を設け、組合の実践的な取組の参考となる情報を整理しています。

項目1：実例に基づくチェックリスト

農林水産省が平成28年度から今年度まで行ってきた組合の監査コストに関する調査事業において、当該調査事業を受託した監査法人は、実際の現地調査を進めていく中で、監査コストの増加要因となり得るものとして気付いた事項（気付事項）を整理しています。

この気付事項に基づいて、監査時間の抑制に役立つチェックリストをまとめました（→16 ページ：(2) 実例に基づくチェックリスト）。

※ 気付事項は、あくまで現地調査で確認された項目を中心とするものであり、組合の監査における問題点を網羅しているものではなく、また、各組合の状況次第で各気付事項の重要性は異なります。どの事項に優先的に取り組むかについては、各組合において自らの課題に応じて判断して下さい（監査契約締結後は、担当の会計監査人によく相談することも重要です）。

項目2：コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策

平成29年度の組合の監査コストに関する調査事業において提言したコスト低減対策を組合が実践するに当たっての課題について、今年度、全国44組合の協力を得て調査を行い、それを踏まえて、一般的に考えられる対応策を一問一答形式で例示しました（→39 ページ：(3) コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策）。

項目3：重要な勘定科目に関する監査の着眼点と対応

貸借対照表と損益計算書における重要な勘定科目のそれぞれについて、その

特徴と監査上のポイントを整理するとともに、組合の対応において留意すべき事項について例示しました（→55 ページ：（４）重要な勘定科目に関する監査の着眼点と対応）。

また、これら３つの項目のほか、特に横断的・全体的な観点などから組合において留意すべき事項としては以下のものが考えられます。

① 個別の判断等に関する明確な説明・立証

公認会計士監査においては、上記のような各段階の手續において、会計監査人と組合の役職員との間で様々なやり取りがありますが、その際、会計監査人に対し、根拠を示しながら分かりやすく説明することが重要です。

典型的な事例としては以下のようなものが考えられます。

例１）計算書類等の作成に当たっては、例えば、貸倒引当金の計上や減損会計において将来の事業計画の数値を反映するなど、作成者の判断・見積りにより、その金額を決める勘定科目があります。その際、計算書類等の作成者は、こうした判断・見積りを行うに当たって十分な資料等を収集して検討を行うとともに、会計監査人に対し、判断の根拠を明確に説明できるようにしておくことが重要です。

例２）組合については、農業協同組合法施行規則等に基づき、役員や子会社など不正な取引を行う可能性が懸念される者との取引やこうした者との債権債務について計算書類等において開示することが必要です。したがって、こうした者との取引について必要な情報開示を適正に行うとともに、会計監査人に対しても、取引が不正なものに該当しないことを明確に説明できるようにしておくことが重要です。

例３）組合において会計方針の変更を行う場合、会計監査人に対し、その必要性及び適正性について根拠を持って明確に説明できるようにしておくことが重要です。

② 証憑となる書類等の適切かつ網羅的な保管

資産・負債・収益・費用の各勘定科目の会計処理を行う際、取引を適切に証明する証憑（証拠）に基づき、正確な金額を計上することが必要です。

公認会計士監査においては、会計処理の根拠となる証憑と勘定科目に記された金額の突合が行われます。このため、監査に対応するためには、これらの証憑を、検証可能な状態で適確に分類・整理し、網羅的に保管しておくことが重要です。

③ 新たな会計基準の研究及び適用に関する協議

新たな会計基準が公表され、それが農業協同組合法施行規則に採用される際には、会計監査人と組合への適用についてよく協議しておくことが重要です。なお、そのような会計基準の動向等について日頃から情報収集を行い、あらかじめその内容を研究しておくことも必要になります。

④ 役員ディスカッション・組合長等による確認書に関する真摯な対応

会計監査人は、適切かつ効率的な監査の実施に向け、一般的に、組合の役員とのディスカッションにより、組合の経営方針や取り巻く環境・リスクなどの把握に努めるため、役員は、こうしたディスカッションに応じることが必要になります。

また、二重責任の原則に基づき、一般の企業の経営者は、会計監査人に対し、経営者確認書（財務諸表の作成責任が経営者にあること、内部統制を構築する責任が経営者にあること、監査を実施するに当たり必要な資料をすべて提出したことなどを記載）を提出することとされており、組合の場合は、組合長等から確認書を提出することが必要になります。

いずれも公認会計士監査を効果的かつ効率的に実施するためのものであり、真摯に対応することが重要です。

⑤ 不祥事が発生した場合の適時の報告

組合において不祥事が発生した場合、公認会計士監査に多かれ少なかれ影響が生じ得ます。会計監査人は、計算書類等の適正性を判断するため、発生

した不祥事が計算書類等を与える影響を検証するとともに、他に同種の内容の不祥事が無いかなどについて検証する手続を行うこととなります。

このため、仮に不祥事が発生した場合、無用な誤解等を会計監査人にも与えぬようにするためにも、組合から会計監査人に適時に連絡を行うことが重要です。

(2) 実例に基づくチェックリスト

No.	チェックリスト	解 説
1	【同一業務の担当の集約】 <u>同一の業務については同一の部署に担当を集約</u>していますか。例えば、精算業務について、ある地区に関するものは本店営業部で、他の地区に関するものは当該地区の品目担当部署で行うなどといった処理になっていませんか？	<u>同一の業務であれば同一の一部署に担当を集約</u>することにより、監査対象となる取引件数や監査対象拠点の数を縮減でき、<u>監査時間が減少する可能性</u>があります。
2	【証憑・証跡の保存の徹底】 物品を供給する際、受取人が不在の場合には事後的に受領印をもらうなど<u>物品を相手先へ引き渡したことを示す痕跡</u>を残すようにしていますか？	<u>物品が実際に引き渡されたことを示す客観的な痕跡が入手できない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 組合が自ら農業資材を組合員に配送する際、配送先として倉庫やほ場などの現場が指定され、受領印や受領サインを入手できない例が見受けられます。 受領印等は、購買品の納品・受取の明らかな証拠となることから、上記のような場合、後日、受領印等を別途入手することが望ましいといえます。 ただし、組合では、毎月の取引明細を組合員に通知し、当該納品の確認を行った上で、口座の引落としを行うことが通常であることを踏まえ、 ・ 組合員に納品の電話をし、確認結果の記録を残す ・ 組合員に電子メールで納品結果を通知する ・ 配送品を現場に配送した際の写真を撮り保存する などの手段で納品の事実を補完することも考えられます。

No.	チェックリスト	解 説
3	【証憑・証跡の保存の徹底】 異なる二つの帳票間の整合性の検証やシステムへの入力結果の検証など、<u>各種検証作業が行われたことを示す証跡</u>を残していますか？	左記のような<u>内部統制が実際に遂行されたことを示す証跡</u>は内部統制の有効性評価を行う上での証拠となるため、可能な範囲で保存しておくことが望ましいといえます。 仮にそうした証跡が残されておらず、<u>検証作業が実際に行われたかどうか判断が難しい場合</u>には、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
4	【決算態勢関係】 <u>組合の現状の会計方針が会計基準等に従って採用</u>されていることについて、所管部署の担当者あるいは役席者が<u>正確に説明</u>できるようになっていますか？	<u>現状の会計方針が会計基準等に従って採用</u>されていることについて、所管部署において<u>正確な説明</u>（例えば、売価還元法は多品種少量販売のAコープでのみ採用している等）ができるようにしておく必要があります。 <u>そうした説明ができない場合</u>、会計監査人自らが、会計方針が会計基準等に従って採用されているかどうかを検討するために追加的に手続を実施するなど、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 ※ 上記のような説明が必要となるケースとしては、主に以下のものが考えられます。 ・ 棚卸資産の評価方法として売価還元法を採用している場合、その理由（チェックリスト No. 17 参照） ・ 棚卸資産の評価方法として最終仕入原価法を採用している場合、その理由（チェックリスト No. 18 参照） ・ 原価計算基準に準拠した原価計算の実施状況（チェックリスト No. 25 参照） ・ 固定資産の減損会計におけるグルーピングの範囲（チェックリスト No. 33 参照）

No.	チェックリスト	解 説
5	【決算態勢関係】 <u>計算書類等に記載されている重要な会計方針と実際に採用している会計方針は整合していますか？</u>	例えば、販売品の評価方法に関する重要な会計方針として、計算書類等には「先入先出法」(※)と記載しているのに対し、実際には、先入先出法となっていないなど、<u>会計方針が実態と相違している場合には、会計監査人が追加の検討を要し、監査時間が増加する可能性</u>があります。 ※ 先入先出法とは、先に入れたものから先に出て行くとみなす方法です。期末の棚卸資産は最近取得したもので算定されることとなります。
6	【決算態勢関係】 計算書類等において、<u>合理的な理由がなくマイナス</u>となっている勘定科目はなく、<u>本来の勘定へ振り替え</u>られていますか？	例えば、販売先の業者からの前受金を未収入金にマイナスで計上するなど、<u>合理的な理由がなくマイナス</u>となっている取引があり、期末においても、これを<u>本来の勘定へ振り替えていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
7	【決算態勢関係】 貸借対照表と損益計算書について、<u>当期末と前期末の数値の比較分析</u>を行っていますか？	<u>貸借対照表と損益計算書について、当期末と前期末の数値の比較分析が行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 公認会計士監査においては、貸借対照表と損益計算書について、期間比較を行い、どのような理由で、どのような変動があったかを把握することが通常です。そのため、これらの期間比較分析の資料があれば、公認会計士監査の効率化につながります。

No.	チェックリスト	解 説
8	【外部委託業務】 外部業者にデータ入力等の財務報告に関する一部の業務を委託している場合に、<u>委託先の作業が正しく行われたことを検証</u>していますか？また、<u>会計監査人が検証することが可能</u>となっていますか？	<u>一部の作業を外部に委託している場合であっても、適正な計算書類等を作成する責任はあくまで組合にあるため、委託した作業の結果を基礎として作成される計算書類等の数値に関する責任は組合が負うこととなります。</u> このため、外部業者にデータ入力を委託した場合には、その<u>委託先の作業が正しく行われたことを組合が検証</u>するために、例えば、サンプルで基礎資料と照合する、元データが全て反映されているか件数や合計金額を照合する等の検証をしておくことが望ましいといえます。 このような<u>検証作業が行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
9	【外部委託業務】 <u>電算センターに委託</u>しているシステムの保守・運用について、電算センターの業務履行状況を確認する等により、<u>システムの機能が適切に保全されていることを確認</u>していますか？また<u>会計監査人が検証することが可能</u>となっていますか？	組合がシステムの保守・運用業務を電算センターに委託しており、会計監査人がこれらの業務及びその内部統制に依拠した監査を計画した場合に、以下の点について対応することが必要です。 ・ <u>電算センターからシステムの保守・運用業務の履行状況・結果についての報告を受け、契約で想定される水準で適切にシステムの機能が保全されていることを確認</u>すること（電算センターが、監査・保証実務委員会実務指針第86号「受託業務に係る内部統制の保証報告書」を入手する場合、組合としてもそれを電算センターから入手しておくことが必要です） ・ <u>電算センターに対し会計監査人の監査に協力するよう依頼</u>しておくこと <u>上記の対応が行われない場合</u>、会計監査人はITに依拠した監査を行えず手作業等での検証が必要となることから、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
10	【システム利用・管理関係】 会計システムへの入力 の基となる集計・計算が行 われる書類について、<u>作成者 以外の者が計算結果等の検 証</u>を行う体制が整えられて いますか？	会計システムへの入力の基となる集計・計算が行われる書類についてその<u>作成者以外の者による検証が行われていない場合</u>、当該書類の記載内容について会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
11	【システム利用・管理関係】 システムへの入力結果に ついて、<u>入力者とは別の者 が入力結果を確かめる体制</u> が整えられていますか？	システム入力の正確性を確かめるため、その入力内容が意図したものとなっているかについて入力結果を実際に検証することが、処理結果の信頼性向上の観点から望ましいといえます。入力結果の検証は、入力者によるセルフチェックよりも、<u>入力者とは別の者によって行われることにより信頼性が向上</u>します。 このような<u>体制が整っていない場合</u>、当該書類の記載内容について会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

12	【システム利用・管理関係】 仕訳等の会計処理に関連する電子データについて、テキストデータやCSVデータなど<u>広く利用されている表計算ソフト・データベースソフトで取り扱うことのできる形式でシステムからダウンロード</u>することができますか？	通常、各種取引はITシステムにより処理され、会計記録も電子データとなっています。このため、公認会計士監査では仕訳をデータ形式で入手し、監査用ソフトウェアによるフィルタリングにより一定の特徴を有する仕訳を抽出した上で、内容を検証する手続を実施します。<u>会計システムからデータ抽出が行えない場合、紙面の取引記録を転記する等、非効率な対応が必要</u>となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 なお、当該データのダウンロードを電算センターに依頼し、データの引き渡しまで時間を要する場合、会計監査人にその旨説明することが肝要です。 加えて、勘定科目がコード（数字・記号）のままとなっているなど、そのままでは使いづらい場合も考えられますので、引き渡すデータの具体的な形式について検討しておくこともポイントとなります。 公認会計士監査において利用されるデータとして、仕訳に関するデータのほかに以下のようなものが考えられます。 ・ 単価マスター ・ 取引先マスター ・ 科目マスター ・ 残高明細データや総勘定元帳データ ・ 償却資産台帳データ ・ 棚卸資産残高データや棚卸資産評価に関するデータ ・ 債権データや債務者データ ・ 購買システムの受入／供給データ ・ 給与・賞与データ ・ システムの権限マスター ・ 各種マスターの変更に関するログ（システムの仕様による） ・ データへのアクセスログ ・ プログラムの登録・変更に関するログ
----	---	--

No.	チェックリスト	解 説
13	【システム利用・管理関係】 組合で利用する財務報告に関する I T システムについて、<u>システム概要図等を作成し、会計データの流れを説明</u>できるようになっていますか？	組合においては、一般的に I T システムを広く利用していることから、会計監査人は、効率的かつ効果的に監査を実施するため、I T システムの連動の状況や財務報告に関するデータの流れを理解することが必要となります。 そのため、<u>組合において利用している I T システムについて会計データの流れを記載したシステム概要図等により整理</u>されていると、会計監査人が自ら整理する作業が不要となり、<u>監査時間の増加を抑制することが可能</u>となります。 なお、財務報告におけるシステム概要図等の作成は、会計システムを中心に、関連する業務システムを記載し、会計システムへのデータ転記やシステム内部でのデータ処理の内容、処理の結果、処理の頻度などについて取りまとめ、業務フローの中における位置付けを明らかにすることで整理できます。通常、組合において業務や内部統制の整備を検討する際に作成しておくものと期待されます。
14	【債権関係】 自己査定における<u>名寄せ作業はシステム上で実施</u>されていますか？システム上ではなく<u>手作業で実施</u>されている場合、その具体的な<u>手順が文書化され、一定の作業水準が担保</u>されるようになっていますか？	<u>名寄せ作業</u>は適切な資産査定手続の前提となる手続であるため、その信頼性を担保するために<u>システム上で実施されること</u>が望ましいといえます。 名寄せ作業が<u>手作業で実施される場合</u>、その具体的な手順を文書化するなど、<u>名寄せ作業の信頼性が担保される仕組みを整える</u>ことが必要です。具体的には、組合の中で均一に名寄せ作業が実施できるよう事務要領等に名寄せの方法を記載し、研修会で周知することなどが肝要となります。<u>このような仕組みが整えられていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
15	【債権関係】 自己査定における債務者概況表について、<u>債務者区分の判定の根拠などに関する記載が明確</u>なものとなっていますか？	<u>債務者概況表について、債務者区分の判定の根拠などに関する記載が明確なものとなっていない場合</u>、判定の根拠などについて会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。組合も債務者概況表の修正に時間がかかります。 債務者概況表については、例えば、 ① <u>「債務者の概況」</u>に関しては、債務者の過去の所得・資産の状況を踏まえ、<u>これまでどのような返済があったか、また、その返済の状況と所得・資産の状況との関係に異常がないか</u>等について ② <u>「債務者の今後の見通し」</u>に関しては、債務者の過去の所得・資産の状況から、<u>債務者の将来の所得の状況を予測し、その中からいくら返済をすることが可能と考えられるのか、また、資産の売却といった返済資金の捻出が必要かどうか</u>等について ③ <u>「債務者区分判定の根拠」</u>に関しては、<u>返済の見込みと貸倒引当金の算定方法等を踏まえ、債務者区分を判定した根拠</u>について <u>十分に文書化</u>していくことにより、明確な説明が行いやすくなるといえます。 また、自己査定に当たっては、系統金融検査マニュアル等を十分に理解した上で、必要な自己査定に関する基準等を作成し、その基準等に沿って、債務者区分の判定や貸倒引当金の計算を行うことが必要となります。

No.	チェックリスト	解 説
16	【債権関係】 いわゆるキャッシュ・フロー査定に基づく債務者区分判定について、査定マニュアル等に<u>具体的な実施方法が明確</u>に規定されていますか？	キャッシュ・フロー査定に基づく債務者区分判定が査定マニュアルに規定された<u>具体的な実施方法（業種別の債務償還年数と債務者区分の対応表や簡易キャッシュ・フロー算定の手順等）に基づき十分に行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を行うことにより、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
17	【棚卸資産関係】 棚卸資産の評価方法として、<u>売価還元法を適用している場合、それが適当であることについて説明</u>できますか？	<u>売価還元法は、「取扱品種の極めて多い小売業等の業種における棚卸資産の評価に適用</u>される」とされている評価方法です（企業会計基準第9号「棚卸資産の評価に関する会計基準」（平成20年9月26日 企業会計基準委員会））。 このため、<u>売価還元法を適用している場合、取扱品種が極めて多いと判断した根拠を明確に会計監査人に説明できなければ</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
18	【棚卸資産関係】 棚卸資産の評価方法として、<u>最終仕入原価法を適用している場合、それが適当であることについて説明</u>できますか？	<u>最終仕入原価法は、「無条件に取得原価基準に属する方法として適用を認めることは適当ではない」</u>ものであり、「期末棚卸資産の大部分が最終の仕入価格で取得されているときの<u>ように期間損益の計算上弊害がないと考えられる場合や、期末棚卸資産に重要性が乏しい場合においてのみ容認</u>される方法と考えられる」とされています（企業会計基準第9号「棚卸資産の評価に関する会計基準」（平成20年9月26日企業会計基準委員会））。 このため、<u>最終仕入原価法を適用している場合</u>、会計基準が示す<u>上記の場合に該当すると判断した根拠を明確に会計監査人に説明できなければ</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
19	【棚卸資産関係】 棚卸資産の管理の状況や実態に即した<u>実地棚卸の実施マニュアルを作成</u>していますか？	実地棚卸については、その精度を担保するために実施マニュアルが作成されることが通常です。実施マニュアルとしては、①<u>組織全体に適用される棚卸規程</u>に加え、②<u>管轄在庫の実態に即して担当部署ごとの棚卸実施要領</u>を作成することが考えられます。②の棚卸実施要領が作成されていないことで<u>棚卸の精度が不十分となっている場合</u>、監査上の棚卸立会の範囲の拡大や抜き取りテストの件数の増加などにより、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 なお、リスト方式により実地棚卸を行う場合、 ・ カウント済みの現物に付箋を貼付する ・ 保管場所の端から順番に現物をカウントすることにより、カウント漏れを防止する ・ 事前に在庫保管場所の見取り図を作成する 等の工夫も精度向上を図る上で有効といえます。
20	【棚卸資産関係】 期末時点で存在する棚卸資産については、<u>外部に預けているものも含めて実在していること</u>を確かめていますか？	貸借対照表に計上される<u>棚卸資産が実在することについて</u>は、<u>財務報告の主体たる組合が責任</u>を持つ必要があります。 このため、組合内に保管されている在庫のみならず、例えば期末日時点で外部倉庫に預けている在庫などについても、預かり証を入手することや預け先業者による実地棚卸に立ち会うなど、組合自らが在庫の実在性を確かめることが重要です。 こうした<u>棚卸資産が実在することの根拠を網羅的に入手できない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
21	【棚卸資産関係】 実地棚卸の際に、当該棚卸担当部署以外の部署（地区本部や本店の管理部署等）による立会が行われる体制となっていますか？	実地棚卸については、相互牽制の点から、当該棚卸担当部署以外の部署による立会が望ましいといえます。こうした体制が整っていない場合、会計監査人による立会範囲の拡大など追加の検討が必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
22	【棚卸資産関係】 実地棚卸の結果について、帳簿数量と実際数量の差異があった場合には、その原因を分析し、再発防止策を講じていますか？また、管理者へこれらの事項の報告・相談が行われていますか？	実地棚卸の結果把握される帳簿数量と実際数量の差異がなければ、それは日常的に行われる在庫の入出庫処理の正確性を示す証拠になります。逆にこれらの差異が生じている場合には、その原因を十分に分析するとともに、再発防止策を講じることが在庫管理の基本となります。 合わせて、棚卸差異について、役席者等の管理者に対し、その発生金額、推定される発生原因、再発防止策を報告・相談することが肝要と考えます。このような対応が採られていない場合、会計監査人は内部統制に対する組合の取組姿勢について慎重な検討を行うこととなり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
23	【棚卸資産関係】 実地棚卸を期末日前に実施した場合、<u>期末日までの在庫の入出庫を会計数値にも反映</u>していますか（実地棚卸以降の入出庫について、税務上でのみ加減算調整するというのではなく、会計上も適切に反映していますか）？	期末日前に実地棚卸を行ったとしても、期末日時点での在庫金額を適正に表示する観点から、<u>棚卸後の入出庫を税務上のみならず会計上も適切に反映する必要</u>があります。 <u>そのような処理となっていない場合</u>、会計監査人は、会計上未反映の入出庫が期末在庫に与える影響額等を検証する必要が生じ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
24	【棚卸資産関係】 <u>期末棚卸資産の収益性が低下していないかどうかについて、網羅的な検討とその結果の文書化が行われていますか？</u>	<u>期末棚卸資産に関する正味売却価額が取得原価よりも下落している場合には、正味売却価額をもって貸借対照表価額とする必要</u>があります。 物理的な毀損や長期滞留によるもののほか、正常品であつても、売却市場における市場価格の下落により、棚卸資産に収益性の低下が生じている場合、その収益性の低下を反映し、時価を付すことが必要となります。 この規則に従って事前に内部規則等のルールを定め、そのルールに即して、<u>期末棚卸資産について網羅的に検討を行い、その結果を文書で残しておくことが必要</u>です。 こうした<u>対応がされていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
25	【棚卸資産関係】 <u>加工品などの期末在庫を抱えている場合、過去から変更せずに引き継いできた単価を期末在庫に付すのではなく、実際の原価について計算を行っていますか？</u>	<u>加工品などの期末在庫に適用する単価は、実情に即した実際原価であることが必要</u>です。 <u>そのような単価となっていない場合、原価計算基準に従って</u>その加工品を製造するために要した各種費用（原材料費・労務費・経費）を集計し、対応する生産数量等で除した後に期末の在庫に見合うものとして算出する<u>実際原価について、会計監査人自ら計算する必要</u>が生じ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
26	【棚卸資産関係】 棚卸資産の収益性低下を検証する際に、各品目の<u>正味売却価額</u>について、<u>具体的にどのような単価を用いるか</u>ルールが定められていますか？	収益性低下の判断の前提となる<u>正味売却価額</u>については、判断の一貫性や実態との整合性を担保するため、<u>実情に即した適切な単価を用いる必要</u>があり、例えば、直近の一定期間の売却価額の平均値を用いることとするなど、<u>単価に関するルールを定めておくことが必要</u>です。 <u>これが定まっていない場合</u>、会計監査人は、採用されている正味売却価額が適切かどうか幅広く検証する必要が生じ、また、実際に適用されている価格について品目別に検証する作業も必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
27	【固定資産関係】 固定資産については、<u>現物に管理ナンバーを記載したシール貼付</u>等を行うなど<u>個別に確認・管理が可能</u>なものとなっていますか？また、<u>定期的な固定資産の現物確認</u>は行われていますか？	<u>固定資産の現物へのシール貼付等による個別管理</u>や<u>現物と固定資産台帳の紐づけ確認（定期的な固定資産の現物確認）</u>が行われていない場合、会計監査人は追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
28	【固定資産関係】 固定資産の実査において、各事業部署が確認した結果を<u>本所管理部署など所定の部署が一元的に管理</u>する体制となっていますか？	固定資産の<u>実査結果を一元的に管理せず、各事業部署に実査作業を任せきりになっている場合</u>、実査やその結果必要な処理が適切に行われたか等を会計監査人が自ら確認する必要が生じ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
29	【固定資産関係】 固定資産の新規取得時に<u>償却計算をどの時点から開始すべきか</u>、内部規則等により運用<u>ルールを文書化</u>していますか？	<u>固定資産の償却計算の開始日</u>となる「事業の用に供した日」について、固定資産の種類・態様ごとに、<u>内部規則等に具体的な定めがない場合</u>、部署や担当者ごとに<u>償却計算の開始時点がばらつくおそれ</u>があります。 そのような場合、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 なお、固定資産の「事業の用に供した日」については、資産の種類・態様に応じ、下記のようなものが考えられます。 ・ 引き渡し後すぐに利用できるものは引渡日 ・ 試運転などにより引き渡しから利用まで一定の期間を要するものは稼働日 ・ 店舗等は引渡日又はオープン日
30	【固定資産関係】 リース契約を締結する際、それが<u>ファイナンス・リース取引であるかオペレーティング・リース取引であるかの判定</u>は適切に行っていますか？また、適切に<u>判定結果を文書</u>で残していますか？	リース契約については、<u>ファイナンス・リース取引かオペレーティング・リース取引か</u>で求められる会計処理や注記の内容が異なります。 このため、当該リース契約について、その<u>区別の判定が適切に行われておらず、また、判定結果が文書で適切に残されていない場合</u>、会計監査人自ら契約書の内容を詳細に吟味することなどにより、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 なお、ファイナンス・リース取引とは、中途解約が不能であり、かつ、使用する物件からもたらされる経済的利益を実質的に享受し、使用に伴うコストを実質的に負担する（フルペイアウト）というリース取引であり、オペレーティング・リース取引は、それ以外のリース取引です。

No.	チェックリスト	解 説
31	【固定資産関係】 固定資産を新規に取得する際、<u>資産除去債務の計上が必要かどうかの判定</u>を適切に行っていますか？また、適切に<u>判定結果を文書</u>で残していますか？	組合における固定資産の新規取得に当たり、資産除去債務の計上を要する場合が限られていることから、資産除去債務の計上が必要かどうかの判定の結果を文書化していない場合が多いと推測されます。<u>資産除去債務の計上が必要かどうかの判定及びその判定結果について文書化が不十分である場合</u>、会計監査人自ら新規取得固定資産の契約条項を詳細に吟味することなどが必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 資産除去債務の判定方法の一つは、取得の都度、資産除去債務の計上の要否を判定する方法です。この場合、検討作業は資産取得の取引ごとになりますが、固定資産の状況については実際に固定資産を導入する前までに詳細に検討していることが多く、取得の稟議などと同時に資産除去債務の計上要否の判定を済ませることは合理的な実務といえます。 このほかに、定期的にまとめて資産除去債務の計上の要否判定を行う方法もありますが、資産除去債務の性質上、見積書や請求書等の情報のみで計上の要否が判定できるほど容易ではないことから、この方法は必ずしも精度が高いとはいえません。 資産除去債務の計上の要否に関する判定を実施していない組合においては、組合の実態に応じた方法で実施する方法を検討することが重要です。

No.	チェックリスト	解 説
32	【固定資産関係】 固定資産減損会計の適用において、<u>減損の兆候から減損損失の測定までの一連のワークシートを作成し、減損会計基準に沿った判定が行われていますか？また、その判定の過程や結果を文書化</u>していますか？	固定資産減損会計の適用において、キャッシュ・フローの将来の見込みについて、どのような判断・見積りが行われたかを明らかにすることなどが肝要であるため、<u>減損の兆候の判定から減損損失の測定までの一連のワークシートを作成し、「固定資産の減損に係る会計基準」</u>（平成 14 年 8 月 9 日企業会計審議会）<u>に沿った各種判定を行うとともに、その判定の過程や結果を文書化しておく必要</u>があります。 このような<u>書類が作成されていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
33	【固定資産関係】 固定資産減損会計における<u>固定資産グルーピングの範囲はキャッシュ・フロー生成の適切な単位（最小単位）</u>となっていますか？また、そのことを<u>十分に説明</u>できるようになっていますか？	固定資産減損会計における固定資産グルーピングは、固定資産の収益性を判定する単位の基礎となることから、慎重な判断、緻密な論理構成が求められます。そのため、<u>グルーピングがキャッシュ・フロー生成の適切な単位（過大なものではない最小の単位）</u>となっているかについて十分な根拠を持って説明できることが必要です。 グルーピングがこうした単位となっているかどうか（特に、組合は、組合員の利便性等を考慮し、赤字の施設を保有している場合もありますが、このような場合、それらの資産の目的、内容、その他の資産との関係がどうなっているか）について、<u>明確な説明ができない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。こうした説明を明確にできるようにするため、これらのグルーピングの<u>根拠等を文書化</u>しておくことが望まれます。

No.	チェックリスト	解 説
34	【固定資産関係】 固定資産減損会計における<u>減損損失の認識・測定で使用する将来キャッシュ・フローの金額</u>が、機械的に過去数年間の損益平均を基礎としたものではなく、<u>組合の計画等と整合</u>したものとなっていますか？	固定資産減損会計における<u>将来キャッシュ・フローの金額</u>は、組合の中長期経営計画で掲げる数値など<u>組合として定めた数値と整合するかたちで計算される必要</u>があります。 <u>こうした計算がされず</u>、例えば、過去数年間の損益平均を合理的な理由なく用いているような場合、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
35	【外部出資関係】 <u>出資先への純資産持分額</u>について、近い将来において<u>帳簿価額まで回復が見込めない場合</u>、引当金により手当するのではなく<u>減損処理</u>を行っていますか？	<u>出資先への純資産持分額</u>について、近い将来において<u>帳簿価額まで回復が見込めない場合</u>、有価証券の評価方法と同様に<u>減損処理を行う必要</u>があります。 <u>こうした処理が行われず</u>、引当金による手当のような処理が<u>継続している場合</u>、会計監査人は許容可能かどうかの判断を行うため追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
36	【税効果会計関係】 <u>税効果会計</u>に関して、会計基準に照らして<u>過度に保守的な分類の判定を行うことなく</u>、適切な分類となっていますか？また、<u>分類の判定の根拠や結果を文書化</u>していますか？	税効果会計に関して、業績の推移が堅調な割に<u>過度に保守的な分類（企業会計基準適用指針第26号「繰延税金資産の回収可能性に関する適用指針」（平成27年12月28日企業会計基準委員会）に定める「会社分類」）の判定を行っている場合</u>、会計監査人は、その合理性を検証するために追加の対応が必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 分類の<u>判定の根拠や結果について文書化されていない場合</u>、さらに<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
37	【子会社関係】 子会社に事業や店舗・施設の運営等を委託し、<u>事業促進費などを給付している場合</u>、それが実質的に<u>赤字補填の効果をもたらし、固定資産や子会社株式の減損が回避されているものでない</u>（その給付している費用が<u>赤字補填に相当する取引ではない</u>）と明確に根拠を持って説明できるようになっていますか？	子会社に一部の事業の運営や店舗・施設の運営を委託している場合に、その対価として一定の給付が行われるときがあります。しかし、このような給付があることにより、結果として赤字補填の効果が生じているようなケースでは、減損会計の適用上、補填の効果を排除して検討すべき場合もあります。 <u>赤字補填に相当する取引ではない根拠を十分に説明できない場合</u>、会計監査人は、子会社の株式の評価の妥当性や店舗の減損損失の計上等について慎重な検討を要するため、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
38	【負債関係】 <u>賞与引当金の計上額</u>として、直近の支給実績額の中から一定額をそのまま用いるのではなく、<u>次回の支給額の見積りに基づいたもの</u>となっていますか？	<u>賞与引当金の計算方法は合理的であることが必要</u>です。具体的には、<u>次回の支給額の見積りに基づくことが適当</u>です。 <u>直近の支給実績額をベースに賞与引当金の計算を行う場合</u>、支給後の職員数の増減や昇給の影響など、支給額の変動要素が引当計算に織り込まれないため、それらの影響について会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
39	【負債関係】 <u>決算賞与が、事実上、毎期支給されている場合</u>などには、賞与引当金の計上対象に<u>決算賞与を含めています</u>か？	内部規則上は業績好調の場合など一定条件下で認められる賞与であっても、<u>事実上、毎期支給されている場合</u>などには、当該<u>決算賞与につき引当金を計上すること（又は未払計上すること）が必要</u>となります。 そのような<u>引当（又は未払計上）が行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
40	【負債関係】 <u>退職給付債務の算定を外部に委託している場合</u>などにおいて、計算に用いられる<u>各種基礎率が異常な水準となっていないか</u>検討は行われていますか？	退職給付債務の算定を外部に委託している場合などであっても、<u>適正な計算書類等を作成する責任は組合</u>にあります。したがって、<u>退職給付債務の計算に関する各種基礎率について</u>、死亡率などの統計資料や退職率・昇給などに関する基礎資料と照合する等により、<u>異常な水準となっていないか</u>という<u>検討</u>が必要です。 こうした<u>検討が行われていない場合</u>、会計監査人自ら各種基礎率の水準を吟味する必要性が生じ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
41	【負債関係】 退職給付見込み額の期間帰属方法として<u>給付算定式基準を採用している場合</u>、給付算定式に従って計算した<u>給付が著しい後加重となるかどうかについての検討</u>を行っていますか？また、その<u>結果について文書化</u>していますか？	企業会計基準第 26 号「退職給付に関する会計基準」（最終改正平成 28 年 12 月 16 日企業会計基準委員会）においては、<u>給付算定式基準を採用する場合、「勤務期間の後期における給付算定式に従った給付が、初期よりも著しく高い水準となるときには、当該期間の給付が均等に生じるとみなして補正した給付算定式に従わなければならない」</u>旨定められています。 そのため、<u>給付算定式基準を採用している場合、著しい後加重かどうか検討を行い、必要に応じ、補正を行います</u>。また、その<u>結果について文書で残しておくことが必要</u>です。 給付算定式基準を採用し、著しい後加重かどうかの検討とその結果の文書での記録が<u>不十分な場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
42	【負債関係】 <u>退職給付引当金の算定</u>において、決算期末に<u>数理計算上の差異</u>が多額に生じる場合、当該<u>差異の発生原因</u>を<u>定量的に把握し、分析</u>を行っていますか？	<u>退職給付引当金の算定</u>において、決算期末に<u>数理計算上の差異が多額に発生し、その発生原因等が不明である場合</u>、退職給付債務及び年金資産金額の正確性に疑義が生じる可能性があります。そのため、退職給付引当金について、<u>多額の数理計算上の差異の発生原因を定量的に把握</u>するとともに、<u>発生原因や金額に異常が無いかなどの分析</u>を実施することが望まれます。 そのような<u>把握・分析がなされていない場合</u>、会計監査人（及びその指示の下でアクチュアリー（保険数理人））が分析を実施するなど追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
43	【損益関係】 ある課（A課）において受け入れて他の課（B課）を通じて外部へ販売（供給）される商品がある場合に、A課からB課へ出荷処理を行った際とB課から外部へ出荷した際の売上のように、<u>同一事業内における二度の売上（供給高）について、相殺</u>消去していますか？	同一事業内において、同一商品について二度売上が計上される左記のような実務となっている場合、損益計算書において<u>内部取引部分（A課からB課への売上と仕入）は相殺消去</u>することとされています。 <u>消去されていない場合</u>、会計監査人が内部取引の算定について追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
44	【損益関係】 <u>受託販売の収益計上方法</u>に関し、採用している<u>表示方法（純額表示・総額表示）</u>について根拠をもって説明できますか？	<u>受託販売</u>については、組合が在庫リスクを負担せず、<u>販売手数料のみを計上する純額表示を採用している例</u>と、<u>総額表示（収益・費用をそれぞれ計上）を採用している例</u>があります。 どちらの表示方法を採用すべきかについては、現在、会計基準において定まっているものではありませんが、組合が、<u>自らがその表示方法を採用している根拠を整理できていない場合</u>、会計監査人がいずれの表示を妥当とするかについて慎重な検討を行うことが考えられ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
45	【損益関係】 購買事業の中には、<u>組合が量販店等に組合員を紹介し、手数料を得るといった場合</u>もあり得るところですが、こうした取引について、損益計算書において<u>採用している表示方法（純額表示・総額表示）</u>について根拠を<u>持って説明</u>できますか？	<u>購買事業に属する収益・費用を総額で計上するか純額で計上するか</u>については、本来的には、当該取引に関するリスク負担関係等を勘案の上、<u>取引種類ごとに判断を行うとする考え</u>がある一方、<u>すべて総額表示（収益・費用をそれぞれ計上）としている例</u>もあります。 どちらの表示方法を採用すべきかについては、現在、会計基準において定まっているものではありませんが、組合が、<u>自らがその表示方法を採用している根拠を整理できていない場合</u>、会計監査人がいずれの表示を妥当とするかについて慎重な検討を行うことが考えられ、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
46	【損益関係】 <u>販売手数料等の収益計上のタイミング</u>が市場への出荷時点や販売仕切データの到着時点など、<u>実際の役務提供の完了時点</u>となつていますか？	過去からの慣例などにより<u>収益計上のタイミングが実際の役務提供（あるいは財貨の提供）の完了時点と乖離している場合</u>には、会計監査人はその影響額が監査上許容可能かどうか等の追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
47	【損益関係】 受入れ・供給の締日が月末日以外で設定されている場合に、<u>締日以降の月末までの受入高・供給高が漏れなく計上</u>されるようになっていますか？	決算月においては<u>期末日時点までの取引を漏れなく決算数値へ反映する必要</u>があります。締日以降の取引伝票を確認する等の作業がされず、<u>決算数値に反映されるようになっていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。 毎期同様の取扱いであれば、年度損益への影響は限定的となるものの、期末時点では、利益剰余金等へ影響があり、購買未収金や購買未払金が未計上となることから、監査上は一定の検討作業が必要になるものと考えられます。このため、このような状況が生じている場合、<u>決算数値に反映できない金額又はその推定値について把握を行い、決算に反映できない理由及び金額の根拠資料を準備し、会計監査人に説明することが重要</u>といえます。
48	【損益関係】 <u>メーカーから組合員へ直送される購買品供給取引</u>について、購買システム上で受入・供給が自動計上される場合、計上された<u>受入・供給金額が適切かどうかの検証</u>を行っていますか？	自動で計上され、実質上、組合として関与し得ない数値であっても、当該数値の適否に関する<u>決算報告上の責任はあくまで組合</u>にあります。こうした<u>計上金額の妥当性の検証が行われていない場合</u>、会計監査人が追加の検討を行うことにより、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
49	【損益関係】 共済事業について、<u>共済事業付加収入の計上額に関する分析</u>は行われていますか？	<u>共済事業付加収入</u>について、例えば<u>契約実績高との対応に関する比率分析やその趨勢分析等が行われていない場合</u>、会計監査人自ら付加収入額の分析やサンプルでの再計算等を実施することが必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

No.	チェックリスト	解 説
50	【損益関係】 給与計算対象期間の<u>締日</u>から<u>支払日</u>までに<u>月をまたぐ場合</u>、決算期末月において人件費に<u>未払給与の計上</u>を行うこととしていますか？	決算期末月において、人件費に<u>残業代等の未払給与の計上が行われていない場合</u>、監査上許容可能かどうか等の追加の検討を要し、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
51	【その他】 得意先や貸付先が倒産した等の<u>後発事象が発生した場合</u>に、事実関係を十分に把握するとともに、<u>貸倒引当金を修正する必要性について十分に検討</u>を行っていますか？	後発事象には修正後発事象（決算に反映させるべきもの）と開示後発事象（当期の決算には影響がなく翌期以降に影響があるもの）があります。 得意先や貸付先が倒産した等の<u>後発事象が発生した際には、その事実関係を十分に把握</u>するとともに、<u>当該事象が修正後発事象であるか開示後発事象であるか検討して明確に区分し、前者であれば貸倒引当金の計上金額に反映させる</u>ことが必要となる場合があります。 こうした把握や、後発事象の区分及びその処理についての検討が<u>不足する場合</u>、会計監査人にとって情報が不足し、貸倒引当金の修正要否の検討に追加的な時間を要するなどにより、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。
52	【その他】 <u>現金の管理</u>は、担当者任せではなく<u>担当者以外の他の者による牽制</u>が効いていますか？また、<u>金庫鍵</u>は、誰でも容易にアクセス可能ではなく<u>管理者のみがアクセス</u>できるようになっていますか？	<u>現金の管理</u>については、本所の管理部署や上席者による抜き打ち検査等により<u>牽制を効かせることが重要</u>です。また、<u>金庫鍵</u>については、<u>管理者のみがアクセスできる等の管理が必要</u>となります。 金庫に多額の現金を有する総合農協等にあつては、これらの<u>現金に関する内部統制が十分ではない場合</u>、現金の実在性（現金が実際にあるかどうか）について追加の監査手続が必要となり、<u>監査時間が増加する可能性</u>があります。

(3) コスト低減対策の実践における課題と一般的な対応策

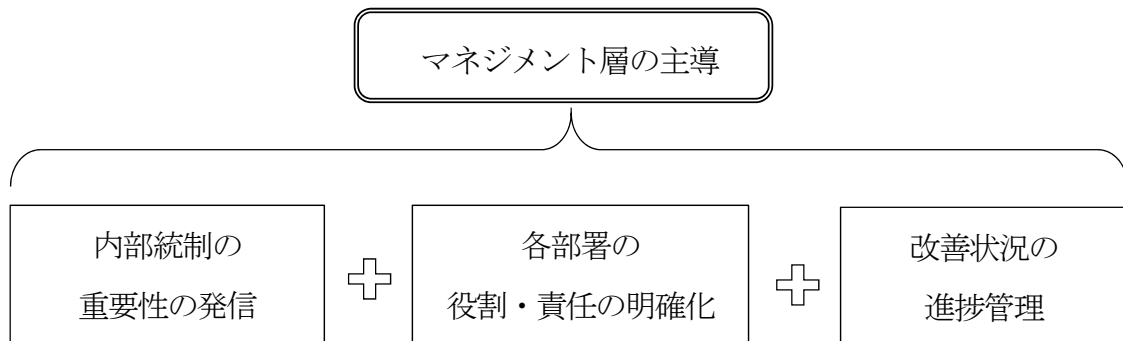
1. 内部統制の改善に向けた取組の管理

Q1 内部統制について、各事業担当課がまちまちに改善に取り組んでおり、主管部署で現状と課題が把握できていません。どうすればこうした把握ができ、内部統制の改善を効率的に進められるでしょうか。

【ポイント】

役員をはじめとするマネジメント層がリーダーシップを発揮して内部統制の改善を主導していくことが必要です。

マネジメント層は、各部署に内部統制の重要性を発信し、主管部署への協力を指示するとともに、主管部署と各事業担当課の役割・責任を明確化し、内部統制の改善状況の進捗管理を行っていくことが必要です。



【解説】

1. 質問の状況になる原因としては以下のようなものが考えられます。

- ・ 内部統制の主管部署の担当者が他の業務と兼任しているため、各事業担当課とのコミュニケーションに十分な時間が取れない。
- ・ 主管部署の担当者が内部統制の専任で時間があっても、各事業担当課の内部統制担当者が内部統制以外の業務で忙しく時間が取れない。
- ・ 各事業担当課で内部統制担当者以外の者の時間が取れずに改善作業が進まず、課内の内部統制担当者に報告もできない。

2. いずれの場合にも、内部統制の改善を優先的な課題として取り組む土壌が十分にできていない（内部統制よりも他の業務を優先させる）ことが背景にあるといえます。

3. こうした事態の打開に向け、内部統制の改善を優先的な課題とするためには、役員をはじめとするマネジメント層の判断と行動が必要です。

マネジメント層は、自ら各部署に内部統制の重要性を発信（周知徹底）して主管部署への協力を指示し、主管部署と各事業担当課の役割・責任を明確にした上で、内部統制の改善に関する進捗を管理していくことが必要です。

※1 組織として内部統制に取り組むことを明確化するために、理事会において内部統制整備の方針と取組体制を決定することも考えられます。また、取組の実効性を確保する観点から、内部統制の改善を人事評価に組み込むことも考えられます。

※2 内部統制の主管部署の役割・責任については、以下のような事項を明示することが考えられます。

- ・ 内部統制に関する職員への情報提供
- ・ 内部統制の整備の水準・方法に関する各部署との目線合わせ
- ・ 内部統制の整備・運用に関する継続的な進捗管理と改善指示の発出
- ・ 組織全体において特に注力すべき分野の検討
- ・ 上記項目に関する理事会への報告

4. 進捗管理については、主管部署が現状と課題を把握して定期的にマネジメント層に報告し、事務的な改善指示は主管部署が出しつつ、重要な指示はマネジメント層から直接出すことが必要といえます。

マネジメント層は、進捗管理が表層的・形式的なものに陥らないよう、個別具体の改善状況を実際に確認することにより、実効性のあるものにしていくことが必要です。マネジメント層が、内部統制を大事にしている姿勢を口頭や書面で会計

監査人に訴えても、実際に個別具体の対応が伴わない場合には、効率的な監査は困難なものとなります（別紙参照）。

内部統制の改善に関するマネジメント層の姿勢 (具体的な事例)

1. 組合の中には、実地棚卸により把握された棚卸差異 (※) について、差異原因が不明のまま、棚卸残高の修正を実施しているというケースが見受けられます。

※ 実地棚卸の結果、棚卸差異が発生した場合、組合は、まず、その原因を分析し、明らかになった納品処理における品目コードの適用誤りや納品数量の入力誤りなどを修正処理します。発生原因の分析を行ってもどうしても原因が不明の差を棚卸差損益として処理します。

2. 原因不明の棚卸差異の発生は、期中における在庫管理が十分にできていない可能性を示します。

3. こうした事態を防ぐためには、当然、差異原因を調査し、それに基づく再発防止策 (※) を実施することが必要ですが (→26 ページ：(2) 実例に基づくチェックリスト No. 22 参照)、再発防止策の実施は、単に差異を適切に修正するという意味を持つだけではなく、会計監査人にとって、マネジメント層がどのように内部統制を考えているかというスタンスを判断する際のポイントのひとつになります。

※ 例えば、原因が紛失・盗難の場合には、監視カメラの設置、倉庫への入退室のセキュリティの強化といった対策が考えられます。また、原因が納品数量の在庫システムへの入力誤りの場合には、入力の担当者以外の者によるチェックの強化、月次でのトータルチェックの実施といった対策が考えられます。

4. 棚卸資産が重要であると判断される場合に、棚卸差異の原因が不明のまま棚卸残高が修正され、十分な再発防止策が講じられないとすれば、果たして内部統制が機能しているのかという疑義が生じかねません。

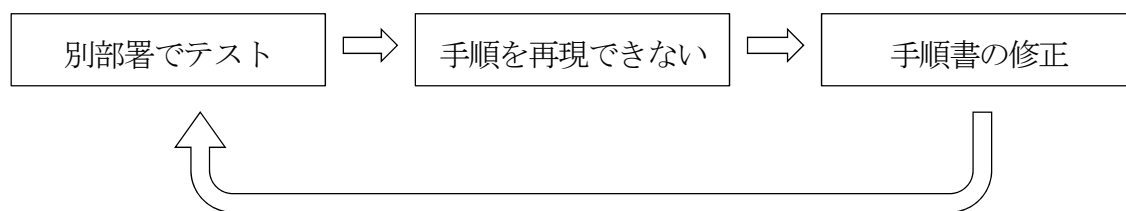
5. マネジメント層は、こうした点を認識し、(棚卸差異の問題に限らず) 実効性のある内部統制の整備・運用に取り組むことが重要です。

2. 拠点ごとの業務手順の統一

Q 2 全拠点共通の業務手順書を作成しましたが、実際には拠点ごとにまちまちの手順で業務が行われ、手順が統一できていません。どうすればこれらを統一できるでしょうか。

【ポイント】

該当業務の担当部署以外の部署の職員に業務手順書の記載に沿って作業を実施してもらい、再現可能なものかどうかを確認することが有効です。再現できなければ、再現できるように業務手順書を修正していく必要があります。テストと修正を繰り返すことが重要です。



【解説】

1. 質問の状況になる原因としては、業務手順書が、現場の状況を勘案せずに機械的に作成され、実践的・現実的なものとなっていないことが考えられます。
2. 業務手順書の役割は、誰がその業務の担当者となっても同一の手順が安定して再現され、同一の結果を生み出すのに十分なルールを提示することです。同じ業務手順書でありながら、人によって再現状況がまちまちになるのであれば、誰がやっても同じことを再現できるように業務手順書を修正する必要があります。
3. 具体的には、該当業務の担当部署以外の部署の職員に業務手順書の記載に沿って作業を実施してもらい、再現可能かどうかを確認します。再現できなければ、再現できるように業務手順書を修正していく必要があります。テストと修正を繰り返すことが重要です。

※ 様々な業務ごとに業務手順書の記載のレベルに統一感がないこと自体は、内部統制の有効性に直接影響しません。業務手順書があっても実際にはそのとおりに業務が実施されず、内部統制に関する不備が指摘されることの方が監査時間の増加につながります。

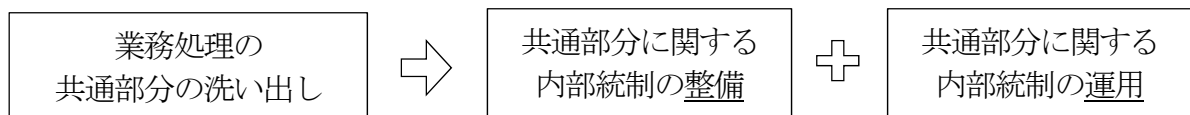
3. 品目ごとにバラバラの業務手順の統一

Q3 販売事業において複数の品目を取り扱っており、品目ごとに業務手順書を作っています。手順書は、品目の特徴を踏まえてどうしても品目ごとに違いが出てきますが、どうすれば統一できるでしょうか。

【ポイント】

複数の品目に関する業務処理について、

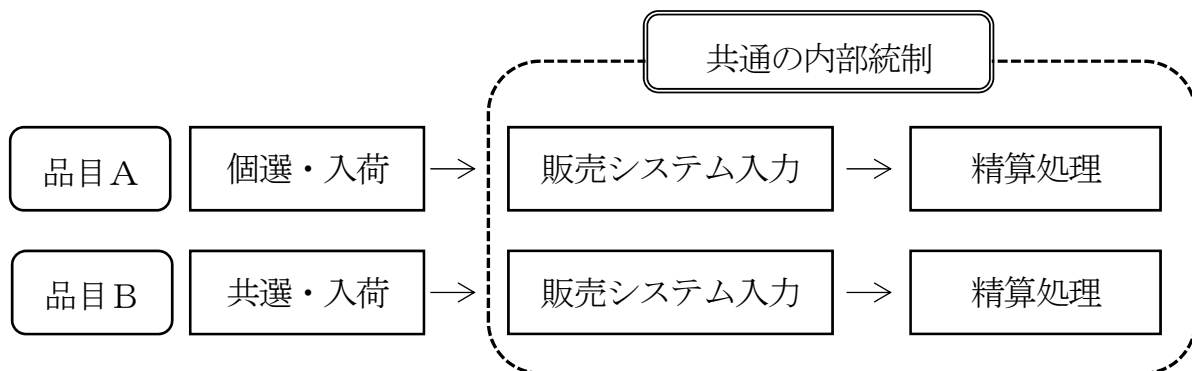
- ① まず、その手順を分析して共通する部分を洗い出し、
 - ② 共通部分に関する業務手順等のルールを作成し（＝内部統制の整備）、
 - ③ それを職場の各職員が遵守するようにする（＝内部統制の運用）
- ことが有効です。



【解説】

1. 異なる複数の品目であっても、それらに関する業務処理の中には、共通する部分があることが一般的です。
2. 例えば、販売事業において、品目ごとに等級付けや検品の仕方などが異なるとしても、検品した上で販売システムにデータとして取り込んだ後は、精算処理までの手順は共通している場合が多いものと考えられます。

このように複数の品目ごとの業務処理の中で共通する部分を洗い出し、その共通部分に関する業務手順等のルールを作成し（＝内部統制の整備）、それを職場の各職員が遵守するようにする（＝内部統制の運用）ことが有効です。実際に職員にルールが遵守されるようにするためには、担当以外の者や役職者による確認などの手順が重要です。



3. これは、購買事業において取扱品目ごとに異なる業務処理を行っている場合にも当てはまります。
4. なお、内部統制は、あくまで組合の計算書類等の正確性を担保するために構築するものであり、共通性の低いものまですべての業務に関して無理に統一すべきものではありません。共通する業務処理を丁寧に洗い出していくことが重要です。

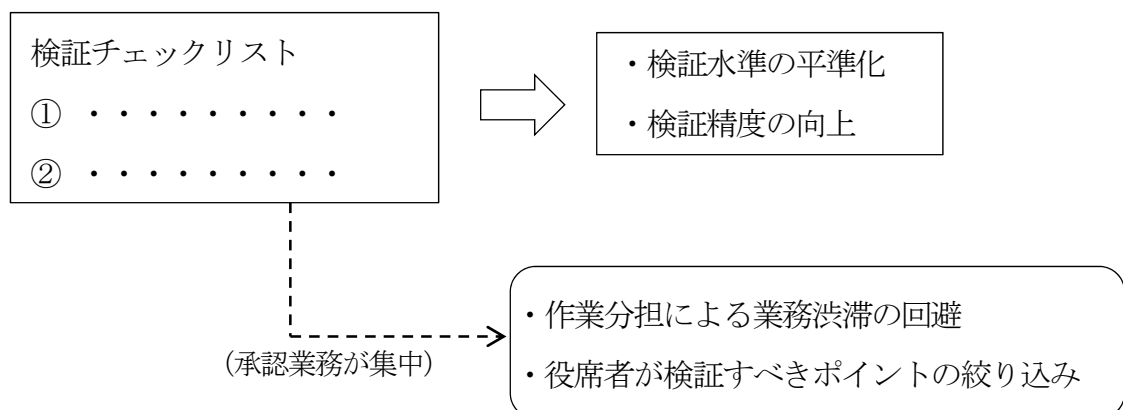
4. 書類の内容の検証水準の平準化と検証精度の向上

Q 4 文書決裁などの承認手続において、書類の内容を検証する際の水準（検証水準）が職員各々でバラバラの状況です。どうすれば、検証水準を平準化し、検証の精度を向上できるでしょうか。

【ポイント】

書類の内容を検証する際のポイントを整理したチェックリストを作成し、これを各部署に周知するとともに、承認を行う者が常に見ながら検証することをルール化することが有効です。

また、一部の役席者に承認業務が集中している場合、チェックリストをベースに検証作業の一部を他の者と分担することにより、業務の渋滞を回避するとともに、役席者が本当に検証すべきポイントを絞り込むことも可能となります。



【解説】

1. 書類の内容の承認業務に関して、いかに業務マニュアルを読み、また、研修に参加して理解しても、実際の運用時にその理解に基づく業務が実施できなければ、内部統制は有効に機能しているといえません。
2. 特に、承認業務が集中する役席者等においては、その対象となる書類の回付時に業務マニュアルなどを見返している時間はない場合も多いと想定されます。
3. こうした中で、各職員の検証水準を平準化し、検証の精度を向上させるには、書

類の内容を検証する際のポイントを整理したチェックリストを作成し、これを各部署に周知するとともに、承認を行う者が常にこれを見ながら検証するルールとすることが有効です。

※1 承認を行う者が常にチェックリストを見るようにするためには、

- ・ 書類を回付する際にチェックリストを添付する
- ・ 執務用パソコンの画面で常に手軽にチェックリストを確認できるようにする

といったことが考えられます。

※2 チェックリストは、項目が多く内容が複雑な場合には、結局、利用されない可能性があります。このため、チェックリストを作成する際には、以下のような点に留意すれば、より使い勝手のいいものにすることができます。

- ① 項目数はなるべく少なくする。項目数が増え、例えば10を超えるとチェックには相当の手間が掛かることになる。
- ② 内容は簡潔で明瞭な短い文章で記載する。
- ③ 例えばA4サイズの用紙1枚に収めるなど一目で分かるようにする。

4. また、一部の役席者に承認業務が集中し、業務が渋滞している場合、チェックポイントが明示されたチェックリストを活用し、形式的・機械的な確認作業は部下など他の担当者と分担することにより、業務渋滞を回避するとともに役席者が本来に検証すべきポイントを絞り込むことも可能となります。

※ こうした作業分担のほか、職務内容の重要度に応じた権限の在り方そのものを見直し、職務下位の者に権限委譲を行うことも考えられます。

5. なお、こうしたチェックリストの作成と活用は、会計監査人と内部統制手続に関してやりとりを行う際に、書類の承認業務の実施方法を端的に説明できるものといえます。

5. 書類の保存年限の適正化

Q 5 保存年限が設定されていない書類が多く、いつまで保存すべきか判断が付きません。また、むやみに「永久保存」とされている書類もあります。どのように対応すればいいでしょうか。

【ポイント】

組合が所有する書類のリストを作成し、

- ① 保存年限が設定されていないものについては、法令等に従って保存年限を設定します。
- ② 「永久保存」とされているものを含め保存年限が記載されているものについては、法令等に照らして、必要に応じ保存年限を見直します。

また、実務上、法令等の定めよりも長期の保存が必要な書類については、その必要な年限を保存年限として設定します。

書類リストの作成 ⇨ 保存年限の設定・見直し

[⇒ 実務上の要請による保存年限の設定]

【解説】

1. 組合が所有している書類については、監査や税務調査において過去の資料を参照にするかもしれないとの担当者の思いからか、保存年限が定められていないものが見受けられます。
2. 書類の適正な保存年限に応じた保存・管理に関しては、まず組合が所有する書類のリストを作成します。それぞれの書類について、内部規則における保存年限の設定の有無を記載されているか確認の上、
 - ① 保存年限が設定されていないものについては、法令等に従って保存年限を設定します。
 - ② 「永久保存」とされているものや保存年限が記載されているものについては、法令等に照らして確認し、必要に応じて保存年限を見直します。

3. 法令等による保存年限の主な例としては、

- ・ 税務上は原則7年（ただし、平成20年4月1以後に終了した欠損金の生じた事業年度については9年、平成30年4月1以後に終了した欠損金の生じた事業年度については10年）
- ・ 民法上の取引に関しては債権の消滅時効に合わせて10年といったものがあります。

4. また、実務上、法令等の定めよりも長期の保存が必要な書類については、その必要な年限を保存年限として設定します。これには、例えば以下のようなものがあります。

- ・ 契約書について、現在もその契約が継続しているものは、契約が終了するまで保存することが必要です。
- ・ 資産査定資料について、延滞債務者の過去の業況の経緯を資料として保存する場合には、10年以上の保存年度を設定することもあり得ます。
- ・ 過去の合併時に発生した勘定科目については、後の年度に内訳等を確認することが必要になることがあります。
- ・ 貸借対照表に過去に計上した資産や負債が残っている場合には、計上の根拠となった当時の資料を現時点の財務報告に関連する資料として取り扱うことが必要です。

6. 繰り返される監査指摘事項への対応

Q 6 これまでの中央会監査等において指摘された事項について、改善策を策定し、現場に周知を図っていますが、何度も同様の指摘を受けます。どうすれば改善できるでしょうか。

【ポイント】

指摘事項に対し、＜5W1H＞を意識し、具体的に原因を特定し、それに応じ、具体的に改善策の内容・進め方を決めることが重要です。

（ ・原因説明：なぜそうなるのか（Why）
・改善策の実施：誰が（Who）、いつ（When）、どこで（Where）、何を（What）
どのように（How）実施するか。 ）

また、改善策のチェックポイントを簡潔に記載したチェックリストを用意し、それを見ながら実行することをルール化することが有効です。

指摘事項の原因を具体的に特定（1W）

⇒ 具体的な改善策を具体的に進める（4W1H）

× 簡潔なチェックリスト

【解説】

1. 何度も同様の指摘事項を受ける事態となるのは、その原因が具体的に特定されておらず、また、原因が特定されたとしても、それに対し、個々の職員が何をどのようにすればいいのかという、具体的な改善策の内容・進め方が決められていないという可能性が考えられます。
2. 例えば、「購買未収金が3か月延滞となるまで何ら対策が講じられていない」との指摘が繰り返される場合、単に「延滞管理を徹底すること」を「改善策」としたとしても、実効性は期待できず、結局、同様の指摘の繰り返しになるおそれがあり

ます。

購買未収金の延滞が生じた場合には何らかの手段を講じなければならないことは、通常、担当者であれば理解しており、抽象的な呼びかけを「改善策」とすることには意味はありません。

3. 重要なことは、指摘事項に対し、＜5W1H＞を意識し、具体的に原因を特定し、それに応じ、具体的に改善策の内容・進め方を決めることです。

4. また、改善策が確実かつ正確に実行されるようにするためには、改善策のチェックポイントを簡潔に記載したチェックリストを用意し、それを見ながら実行することをルール化することが有効です。

※ チェックリストは、項目が多く内容が複雑な場合には、結局、利用されない可能性があります。このため、チェックリストを作成する際には、以下のような点に留意すれば、より使い勝手のいいものにすることができます。

- ① 項目数はなるべく少なくする。項目数が増え、例えば10を超えるとチェックには相当の手間が掛かることになる。
- ② 内容は簡潔で明瞭な短い文章で記載する。
- ③ 例えばA4サイズの用紙1枚に収めるなど一目で分かるようにする。

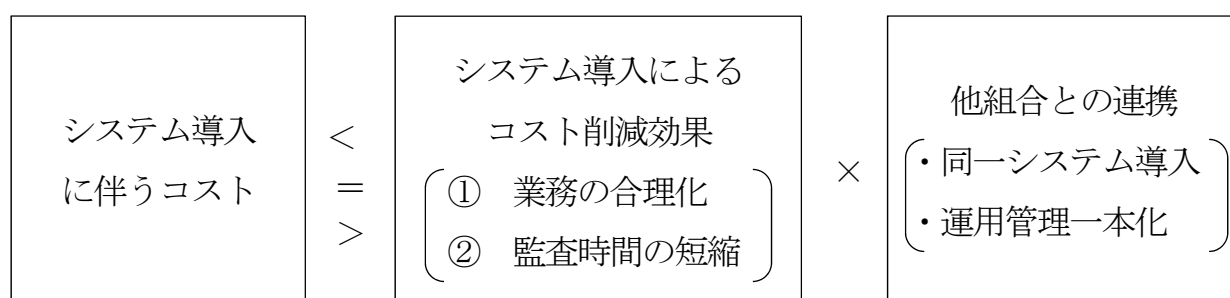
7. システム導入に関する費用対効果の検討

Q7 手作業による業務についてシステムを導入し、合理化を図りたいと考えていますが、費用対効果の見込み方が分からず、本当にシステム化すべきかどうか判断が付きません。どのように考えるべきでしょうか。

【ポイント】

システム導入によるコスト削減効果(業務の合理化+監査時間の短縮)について、当該システムを先行して導入した組合への取材や会計監査人への相談等を通じて、より実践的な数字を見積もることが重要です。その見積りと現在の手作業による場合のコストを慎重に比較し、費用対効果を検討します。

また、他の組合との連携により、同一システムの導入やその運用管理の一本化ができれば、費用対効果を向上させることが可能となります。



【解説】

1. 一般的に、システム導入によるコスト削減の効果については、

- ① 業務の合理化によるコスト削減の効果
- ② 監査時間の短縮による監査コストの削減効果が見込まれます。

2. まず、業務の合理化に関しては、現在の手作業による場合に必要の人日数/年とシステム化した場合に必要な人日数/年とを比較し、その差分(所要人日数の縮減分)が合理化の効果に当たります。システム化した場合に必要な人日数に関し

では、実際に当該システムを先行して導入した組合に対する取材や組合の業務実態に応じたシミュレーションにより、より実践的な数字を見積もることが重要です。

※ 検討対象のシステムについてどの組合が先行して導入しているかについては、都道府県農協中央会や当該システムの販売会社等に確認すれば、比較的容易に確認することができると考えられます。

3. また、監査時間の短縮については、監査契約を締結した後であれば会計監査人に相談することにより確認できます。

4. 上記の2及び3に単価（人件費・監査報酬）を乗じて、年間に削減できる金額を算出します。こうした年間の削減金額はシステムの利用見込期間にわたって生じる効果であり、この金額に当該利用見込期間（年数）を乗じて、システム導入による総削減額を算出します。

5. こうして算出した総削減額とシステム導入のコスト（初期投資コスト＋運用コスト）を比較検討し、前者が上回る試算となる場合、システム導入の投資に見合う効果が得られるものと評価できます。

この比較検討に当たって、組合の役職員間の議論や組合員との議論を慎重かつ実質的に進めていくためには、上記のようにシステムを先行して導入した組合に対する取材等を通じてより実践的な数字を用意できるかがポイントといえます。

6. システム導入に当たっては、他の組合との連携により、同一のシステムの導入やその運用管理の一本化ができれば、一組合当たりのコストを低減でき、費用対効果を向上させることが可能となります（こうした連携は、日常的に、同種の事業を行っている組合間で相互に深度ある情報交換を行っていればよりスムーズになるといえます）。

また、連携に参加する組合の数が多ければ多いほど、各組合における費用対効果は高まります。連携に当たっては、システムについてのノウハウを有する電算センターに相談することも有用と考えられます。

(4) 重要な勘定科目に関する監査の着眼点と対応

科目及び金額は農林水産省「総合農協統計表」(平成28年)をベースに作成。
金額は1組合当たりの平均額(千円単位)

【貸借対照表】

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
資産				
1. 信用事業資産	151,603,426			
(1)現金	632,503	組合は、信用事業を行っていることから、ATM、金庫等に多額の現金を有しています。また、現金を有する拠点数も多くなる傾向があります。よって、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	本店・支店の金庫現金の管理に関する内部統制を検討することが考えられます。 選定した特定の拠点において <u>現金実査又は現金実査立会(ATM精査の立会を含む)</u> を行い、実査又は立会を行わなかった拠点においては、組合が実施した実査結果等との <u>証憑突合</u> を行うものと考えられます。	信用事業については <u>全国統一の事務処理要領</u> が定められているため、これを確実に遵守する必要があります。 現金実査又は現金実査立会においては、 <u>現金明細</u> を迅速に提出し、 <u>現物を整理整頓</u> しておく必要があります。そのほか、支所等で <u>組合が実施した現金実査票等の迅速な提出</u> が求められます。
(2)預金	111,729,894	主に信連や農林中金に対する預金です。JAバンク基本方針によって、余裕金の3分の2を下限として信連・農林中金に預け入れることとなっているため、多額となります。しかし、相手先が金融機関に限定されるため、実証手続を中心とした手続となることが想定されます。	預け先に対して <u>残高確認</u> を行うことが考えられます。	残高確認においては、① <u>残高明細及び預金先リストの提出</u> 、② <u>確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促</u> などが必要となります。 回答額と帳簿残高が一致しない場合は、 <u>銀行勘定調整表</u> を作成して差額の原因を追及することが考えられます。
(3)有価証券	6,391,302	有価証券は、国債及び地方債を中心とした運用を行っている組合が多いですが、株式、社債、投資信託等の運用も行っています。取引回数が多数である場合は、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	期中の取得、売却、償還等について <u>証憑突合</u> を行ったり、外部保管銘柄について <u>残高確認</u> を行ったりすることが考えられます。評価の面では、 <u>償却原価法の再計算、時価の検討</u> 等が考えられます。また、 <u>保有目的の継続性の検討</u> も必要となる場合もあります。	期中取引について、 <u>有価証券残高・増減明細</u> (保有目的の記載も含む)、取得・売却・償還等に関する <u>決裁書や取引計算書</u> 等を迅速に提出することが求められます。残高確認においては、① <u>有価証券台帳及び外部保管先リストの提出</u> 、② <u>確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促</u> などが必要となります。評価に関しては、 <u>償却原価法の検討資料、時価評価資料の提出</u> が求められます。

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(4)貸出金	32, 679, 003	組合員及び地方公共団体等に対する貸出金です。組合の信用事業における主要な勘定科目であり、金額は多額で取引件数も多く、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	<u>貸出関連の証憑との突合</u> や貸出先に対する <u>残高確認</u> が主な手続となると考えられます。	信用事業については <u>全国統一の事務処理要領</u> が定められているため、これを確実に遵守する必要があります。 実証手続では <u>貸出金残高・増減明細、決裁書や契約書等の迅速な提出</u> が求められます。残高確認においては、① <u>残高明細及び貸出先リストの提出</u> 、② <u>確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促</u> などが必要となります。
(5)貸倒引当金	△332, 670	主に貸出先に対する貸倒見積額が相当しますが、資産査定の過程で算定されます。一般的に貸出先の件数が多く、貸出金額が大きいため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。 なお、一般債権に対して貸倒実績率の補正等を行っている場合、貸倒リスクを適切に反映しているかを慎重に検討する必要があります。	実証手続においては、以下の検討が行われると想定されます。 ・ <u>債務者区分と債権分類の妥当性の検討</u> ・ <u>担保評価の妥当性の検討</u> ・ <u>債権分類ごとの引当方法の妥当性の検討</u> ・ <u>引当金計上額の再計算</u> ・ <u>一般債権に対する引当率の妥当性の検討</u>	貸倒引当金等に関する <u>内部規則を整備し、それに基づき貸倒引当金の算定等を行うことが必要</u> となります。 貸倒引当金の実証手続においては、 <u>資産査定資料の迅速な提出と明確かつ詳細な内容説明、貸倒引当金算定資料の迅速な提出</u> が求められると考えられます。 また、一般債権の <u>貸倒実績率の補正等</u> を行っている場合、 <u>貸倒リスクを適切に反映させた過程を示す資料の提示と説明</u> が求められると考えられます。
2. 共済事業資産	144, 618			
...	...	...	...	...
3. 経済事業資産	1, 816, 944			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(1)経済事業未収金	737, 277	組合員に対する購買未収金が金額の大部分を占めることが一般的です。購買事業は組合の主要な事業の一つであり、一般に金額は多額で取引数も非常に多くなります。そのため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	<u>残高確認、期末日後入金</u> の検討、 <u>期末日前後に発生した取引の証憑突合</u> が実施されることになると考えられます。また、 <u>滞留している債権の滞留原因</u> を検討することも考えられます。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、<u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u>されていることが望めます。 取引事実を検討できる<u>証憑</u>や取引明細の迅速な提示が求められます。また、取引数が膨大になるため、<u>電子データの提供も円滑に行い得る体制</u>が求められると考えられます。 残高確認においては、①<u>残高明細及び未収先リストの提出</u>、②<u>確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促</u>などが必要となります。 回答額と帳簿残高が一致しない場合は、<u>確認差異の調整</u>をして差額の原因を追及することが考えられます。 滞留債権については<u>回収遅延リスト</u>を作成し、<u>遅延理由を明確に説明</u>できるよう準備する必要があると考えられます。
(2)経済受託債権	425, 864	米の共同計算に関する販売仮渡金为主要な残高となります。出荷に対する仮払いはあるものの、生産者との精算が未了の販売取引により生じるものです。多数の取引の結果の残高であるため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。なお、金額の規模により、重要な勘定に該当しないことも想定されます。	実証手続としては、 <u>仮渡金と仮受金の期末残高の分析、仮渡金明細と仮渡金計算書等との証憑突合、支払記録と仮渡金明細の突合、棚卸立会を含む在庫残高の検討、精算による取崩し額の検討、長期間未精算となっているものがないかの検討</u> などが行われると考えられます。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、<u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u>されていることが望めます。 実証手続においては、<u>残高明細、仮渡金計算書等</u>の迅速な提出が必要となると考えられます。また、<u>長期間精算が行われていない場合、その理由及び解消見込みを明確に説明</u>することも必要になると想定されます。

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(3)棚卸資産	416,068	一般的に購買品の在庫が金額の大部分を占めます。期末在庫は、多数の取引の結果であり、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。 また、販売事業で買取を行っている場合も在庫を保有することになりますが、これも多数の取引の結果であり、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	主要な監査手続として、<u>棚卸立会</u>が挙げられます。棚卸立会後には帳簿残との突合を行うことが考えられます。また、期末日前に実地棚卸が行われた場合は、<u>期末日までの記録と証憑の突合</u>を行うことが考えられます。 なお、重要な勘定科目に該当する場合には、棚卸立会は、原則として必須の監査手続とされています。 簿価単価については、<u>受払記録と受払証憑の突合</u>等により検討を行うことが考えられます。また、<u>評価基準</u>（先入先出法、総平均法、移動平均法など）の適用が適切に行われているかを検討することも考えられます。 評価の妥当性については、<u>正味売却可能価額</u>を適切に反映しているかどうかを検討することが考えられます。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、<u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u>されていることが望まれます。また、各拠点の実情に応じた<u>詳細な棚卸実施マニュアル</u>を定めることも有効であると考えられます。 棚卸に際しては、<u>棚卸リスト</u>の提出が必要となり、棚札方式によっている場合は、<u>棚札及びコントロールシート</u>の提出が必要となると考えられます。 <u>保管場所の整理整頓</u>を行い、棚割れの防止等に努めることで、円滑な実施が可能となると考えられます。また、<u>棚卸日に全ての入出庫を止めて実施</u>することが原則ですが、入出庫を止められない場合は、<u>入出庫を伝票や明細により事後的に検討</u>できるようにする必要があると想定されます。 評価に関しては、<u>正味売却可能価額と取得原価を比較した資料の提出と採用した正味売却可能価額のソースデータ（根拠書類）や客観性</u>について説明を行う必要があると考えられます。また、期末日以降にマイナスの粗利益にて供給された品目の有無を検討するための資料の提出が求められると考えられます。 売価還元法や最終仕入原価法などの<u>例外的な棚卸評価基準</u>を用いる場合はその<u>妥当性を組合自らが検討</u>した資料の提出が求められると考えられます。
(4)その他の経済事業資産	271,847	種々雑多な項目により構成されるため、具体的な特徴は明示できません。	<u>明細の通査や証憑突合の実施</u> が考えられます。	<u>明細や取引の事実を示す証憑</u> の迅速な提出が必要になると考えられます。
...	...	...	...	...
4. 雑資産	437,087			
5. 固定資産	4,348,798			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(1)有形固定資産	4, 322, 122	一般的に、組合は、本所・支所の土地建物を始めとして多数の有形固定資産を有しています。近年は大規模な取得はさほど多くはないですが、施設の統廃合による除却等はしばしば生じています。また、収益性の悪化や遊休による減損損失も生じ得ます。	取得、除却、売却については <u>証憑突合</u> により検討することが考えられます。また、 <u>固定資産の実査</u> を行う場合もあり得ます。 減価償却費については、 <u>分析の実証手続</u> や <u>再計算</u> によって検討が行われると考えられます。 固定資産の減損については、 <u>グルーピングの妥当性</u> 、 <u>減損の兆候の判定</u> 、 <u>減損の認識</u> 、 <u>減損損失の測定</u> 、 <u>減損処理後の会計処理</u> が適切に行われているかを検討することが考えられます。	監査対応としては、 <u>固定資産台帳の提出</u> 、 <u>固定資産台帳と現物の紐づけ</u> 、 <u>取得・除却関連証憑の提出</u> 、 <u>減損処理の一連の資料の提出と説明</u> が必要となると考えられます。 減損会計においては、 <u>見積りの要素</u> があるため、会計監査人はより慎重な検討を行う場合もあり、詳細な説明が必要となることもあり得ます。 <u>グルーピング</u> については、各組合の経営実態に応じて <u>キャッシュ・フローを生成する適切な単位（最小単位）</u> となっているか再度検討する必要があると想定されます。減損の認識、減損損失の測定に利用する <u>キャッシュ・フロー</u> は、 <u>事業計画と整合した合理的なものである必要がある</u> と考えられます（過去の平均や、毎期同額では合理的ではない場合があります）。
...	...	...	...	...
6. 外部出資	5, 779, 115			
(1)外部出資	5, 784, 805	主に、連合会等の系統組織、子会社、関連会社等に対する出資です。非上場株式や出資金が大半ですが、上場株式を所有している組合も存在します。取引数は少数であることが一般的です。	期中の取得、売却については <u>証憑突合</u> を実施し、期末残高の外部預け銘柄の残高確認を実施することによって、 <u>実在性の検討</u> を行うことが考えられます。 評価の妥当性については、 <u>時価等の反映状況の検討</u> や、 <u>実質価額が著しく下落している出資先の評価減</u> が適切に行われているかを検討することが考えられます。	<u>証憑突合への対応</u> としては、 <u>出資増減明細の提出</u> 、 <u>決裁書や取引計算書等の資料の提出</u> が必要となると考えられます。 残高確認においては、① <u>残高明細及び外部預け先リストの提出</u> 、② <u>確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促</u> などが必要となります。 また、子会社を有する場合には、その子会社と組合の間の取引額や、子会社に対する債権・債務に関する残高確認を行うことがあり、その際には当該取引額や債権・債務残高の <u>根拠資料の提出</u> を求められることが考えられます。 評価の検討においては、 <u>時価評価資料（時価の根拠も含む）の提出</u> 、 <u>評価減検討資料の提出</u> 、 <u>出資先決算書の入手と提出</u> が必要となると考えられます。
(2)外部出資等損失引当金	△5, 690	外部出資に対する評価性引当金です。外部出資の帳簿価額を実質価額が著しく下回るものの回復可能性が見込める場合、又は外部出資の帳簿価額を実質価額が著しくは下回らないものの保守的に計上する場合は該当します。	直接減額しないことについて、外部出資先の将来利益計画に基づき、 <u>外部出資の実質価額の回復可能性</u> を検討する手続が想定されます。	外部出資の実質価額の回復可能性が見込まれることに関し、 <u>将来利益計画などを基に明確な説明</u> を求められると考えられます。

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において 留意すべき事項
7. 前払年金費用	9,659			
8. 繰延税金資産	114,612	税効果会計を適用した結果計上される資産項目です。将来の課税所得の見込みに計上額が左右される可能性もあります。	企業会計基準適用指針第26号「繰延税金資産の回収可能性に関する適用指針」（平成28年3月28日企業会計基準委員会）における「<u>会社分類</u>」が妥当であるか、組合が行ったスケジュールリングは適切であるか、使用した事業計画（<u>適切な権限を有する機関の承認を得たもの</u>）は妥当であるか、<u>タックスプランニング</u>は実現可能であるか等を検討することになります。 繰延税金資産の計上には、<u>見積りの要素</u>を多く含んでいるため、会計監査人はより慎重な検討を行うものと想定されます。	同適用指針における「<u>会社分類</u>」の検討シート、<u>スケジュールリングシート</u>、<u>事業計画</u>、<u>タックスプランニングシート</u>を提出する必要があると考えられます。これらの資料についてはその<u>算定過程や見積りの過程</u>を説明する必要がある点に留意が必要であり、より客観的な資料の提示が望まれます。 また、<u>事業計画は減損会計等で使用するものと整合するものである点</u>にも留意が必要であると考えられます。
...	...	...	...	...
資産の部合計	164,254,524			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
負債及び純資産				
1. 信用事業負債	150,660,061			
(1)貯金	149,338,373	組合員等から預かったもので、信用事業の主たる業務のひとつです。取引量は膨大で、残高も非常に多額であるため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	監査手続としては、IT統制評価手続を実施の上、各種統計等を用いた貯金残高に対する分析の実証手続、残高確認を実施することが考えられます。	信用事業については全国統一の事務処理要領が定められているため、これを確実に遵守する必要があります。 分析の実証手続において、会計監査人は推定値と組合計上額の乖離が大きい場合、その乖離理由を調査することが一般的であり、組合の事業活動状況や事業環境について、定量的に明確に説明できると監査は効率的に進むと考えられます。 残高確認においては、①残高明細及び貯金先リストの提出、②確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促などが必要となります。
(2)譲渡性貯金	262,222			
(3)借入金	547,651	信連等からの転貸資金であり、貸出金と紐づいているものです。	信連等に対して残高確認を実施することが考えられます。	残高確認においては、①残高明細及び借入先リストの提出、②確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促などが必要となります。 なお、確認は預金と同一の確認状で実施可能と想定されます。
...	...	...	...	...
2. 共済事業負債	754,607			
(1)共済借入金	137,157			
(2)共済資金	367,057	共済契約者から受け入れた共済掛金等、共済連から受け入れた払戻金等です。金額は多額で、取引数も多いことから、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	共済資金は、全共連により管理されており、組合への帰属額は全共連から通知されます。よって当該通知を用いた証憑突合を行うことが想定されます。	共済事業については全国統一の事務処理要領が定められているため、これを確実に遵守する必要があります。 実証手続においては、共済資金明細と、共済連からの通知を迅速に提出する必要があると考えられます。
(3)未経過共済付加収入	242,930	未経過共済付加収入は、共済付加収入のうち、共済期間に係る会計期間未到来分のもです。	実証手続としては、全共連からの通知等を基に適切に期間配分されているかについて、証憑突合、再計算により妥当性を検討することが考えられます。	共済事業については全国統一の事務処理要領が定められているため、これを確実に遵守する必要があります。 実証手続においては、未経過共済付加収入明細と、共済連からの通知を迅速に提出する必要があると考えられます。
...	...	...	...	...
3. 経済事業負債	867,665			
(1)支払手形	1,669			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(2)経済事業未払金	512, 205	仕入先に対する購買未払金が金額の大部分を占めることが一般的です。購買事業は組合の主要な事業の一つであり、一般に金額は多額で取引数も非常に多くなります。そのため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	実証手続として、仕入先に対する残高確認、 <u>翌期計上債務の計上時期の妥当性の検討</u> 、 <u>カットオフの検討</u> の実施が想定されます。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、<u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u>されていることが望まれます。 残高確認においては、①<u>残高明細及び仕入先リストの提出</u>、②<u>確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促</u>などが必要となります。 回答額と帳簿残高が一致しない場合は、<u>差異調整</u>を行い差額の原因を追及することが考えられます。 翌期計上債務の計上時期の妥当性の検討においては、<u>期末日後の納品書や請求書等の取引事実を示す証憑の迅速な提出が求められることが考えられます。</u> カットオフの検討においては、<u>期末日前後に発生した取引と会計記録の提出が求められると考えられます。</u> なお、明細や記録類は、<u>電子データ</u>で会計監査人に提出することで効率的な監査が可能となる場合があると考えられます。
(3)経済受託債務	260, 260	米の共同計算に関する販売仮受金が主要な残高となります。販売先からの入金はあるものの、生産者との精算が未了の販売取引により生じるものです。組合の主要な事業であり、多数の取引の結果の残高であるため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。なお、金額の規模により、重要な勘定に該当しないことも想定されます。	実証手続としては、仮渡金と仮受金の期末残高の分析、仮受金明細と入金記録等の <u>証憑突合</u> を実施することが考えられます。 <u>精算決議や組合員への支払記録と仮受金明細を突合</u> し、適切に仮受金の取り崩しが行われていることを検討することも想定されます。	「経済受託債権」参照
...	...	...	...	...
4. 設備借入金	101, 576			
5. 雑負債	423, 507			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(1) 未払法人税等	70,422	会計期間までに発生した法人税等のうち、期末日に未納付となった部分が計上されます。	法人税関連科目（「繰延税金資産」、 <u>「法人税、住民税及び事業税」</u> など）とまとめて監査されることが多いです。 表面税率と法定実効税率の差の分析、法人税等に対する申告書の加減算項目に関する計算突合や集計元資料などとの突合、損益計算書に計上される法人税等との突合、昨年度計上額に対する納付額に関する納付書との突合などが主な監査手続として考えられます。	未払法人税等の監査は、通常、計上根拠資料と突合するため、 <u>税務申告における根拠資料を整理・保存</u> し、簡単な集計資料であっても全て作成元データや、資料の名称を明瞭にしておくことで、監査を効率的に受けることができると考えられます。 また、納税資金が不足することを懸念し、決算時に見積金額よりも若干多めに計上することがありますが、当差額が大きい場合、追加の検討を必要とし、監査時間の増加要因となるため留意が必要です。
...	...	...	...	...
6. 諸引当金	749,540			
(1) 賞与引当金	83,763			
(2) 退職給付引当金	589,995	退職給付引当金の計算方法として、原則法と簡便法があります。 原則法は基礎率の決定等に会計上の見積りの要素があります。また、複雑な数理計算を要するため、組合が年金数理人の業務を利用しているケースもあります。 簡便法を採用している場合は、組合が自ら表計算ソフトを用いて計算していることが多いです。 いずれの方法でも、実証手続を中心とした手続となることが想定されます。	○ 原則法の場合、下記の手続が行われることが想定されます。 ・組合が採用した基礎率の妥当性を検討します。 ・自組合で退職給付債務を計算している場合は再計算を実施します。 ・退職給付債務、年金資産について残高確認を実施します。 ・退職給付債務の計算に用いたデータの正確性を検討します。 ・期首から期末までの推移を検討し、適切に会計処理が行われていることを検討します。 ○ 簡便法の場合、下記の手続が行われることが想定されます。 ・退職給付債務・費用の再計算を行います。 ・退職給付債務の計算に用いたデータの正確性を検討します。	○ 原則法の場合、まず、基礎率検討資料と参照したデータの提出が求められると考えられます。この際、組合自らが検討し、資料を作成しなければならないことに留意が必要です。また、 <u>退職給付債務の計算シートや人事給与等データ、退職給付推移表の迅速な提出</u> が求められると考えられます。 残高確認においては、①相手先のリストの提出、②確認状の作成及び確認先からの回答がない場合の督促などが必要となります。 ○ 簡便法の場合は、 <u>退職給付債務の計算シートや人事給与等データ、退職給付推移表の迅速な提出</u> が求められると考えられます。

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(3)その他の引当金	44,813	組合が営んでいる事業の性質により、内容は異なります。	引当金の要件に照らして、引当計上の要否を検討するものと考えられます。	引当金の要否を各組合において十分に検討する必要があります。その際は会計監査人と十分にコミュニケーションをとって準備を進めることが有用と想定されます。
...	...	...	...	...
7. 繰延税金負債	21,516			
8. 再評価に係る繰延税金負債	217,685	「土地再評価差額金」参照	「土地再評価差額金」参照	「土地再評価差額金」参照
負債の部合計	153,796,158			
1. 組合員資本	9,743,773			
(1)出資金	2,356,702			
...	...	...	...	...
2. 評価・換算差額等	714,592			
(1)その他有価証券評価差額金	213,602	有価証券、外部出資の時価評価によって生じる勘定科目です。	有価証券、外部出資の監査手続の中で実施されます。	「有価証券」、「外部出資」参照
(2)繰延ヘッジ損益	△1,411			
(3)土地再評価差額金	502,402	「土地の再評価に関する法律」等により、過年度に生じた勘定科目であり、税効果会計適用後の金額が計上されます。	新たに生じることはないため、 <u>公認会計士監査の初年度において、期首残高について再評価時の根拠資料と突合を行い、取り崩しの状況を証憑突合や再計算により検討する</u> と考えられます。また、 <u>法定実効税率の改定時に適切に処理されているか</u> についてもポイントとなり得ます。	公認会計士監査初年度に計上時の明細とその根拠資料を提出することが考えられます。また、 <u>取り崩しの明細とその根拠資料、税率変更時の増減明細を迅速に提出すること</u> が求められると考えられます。
純資産の部合計	10,458,365			
負債及び純資産の部合計	164,254,524			

【損益計算書】

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
1. 事業総利益	2, 755, 933			
(1)信用事業収益	1, 434, 761			
資金運用収益	1, 315, 314			
(うち預金利息)	607, 634	主に信連や農林中金に対する預金から生じるものです。その計上は全国統一の JASTEM と経理システムの連動で行われるケースが多く、IT 統制評価を実施する監査が効率的と想定されます。	期中平均残高や利率を用いた <u>分析の実証手続</u> を実施できるケースが多いと想定されます。	分析の実証手続では、一定期間ごとの <u>預金残高データ</u> や適用されている利率について、 <u>決定過程とソースデータ</u> （根拠書類）を明確にして迅速に提供する必要が生じ得ます。
(うち貸出金利息)	480, 655	貸出金から生じるもので多数の相手先に対して発生します。その計上は全国統一の JASTEM と経理システムの連動で行われるケースが多く、IT 統制評価を実施する監査が効率的と想定されます。	期中平均残高や利率を用いた <u>分析の実証手続</u> を実施できるケースが多いと想定されます。	分析の実証手続では、一定期間ごとの <u>貸出金残高データ</u> や適用されている利率について、 <u>決定過程とソースデータ</u> （根拠書類）を明確にして迅速に提供する必要が生じ得ます。
...	...	...	...	...
(2)信用事業費用	296, 558			
資金調達費用	144, 776			
(うち貯金利息)	134, 615	貯金から生じるもので多数の相手先に対して発生します。その計上は全国統一の JASTEM と経理システムの連動で行われるケースが多く、IT 統制評価を実施する監査が効率的と想定されます。また、キャンペーン金利等の上乗せが行われることがあり、この場合、計上額の変動要素となり得ます。	期中平均残高や利率を用いた <u>分析の実証手続</u> を実施できるケースが多いと想定されます。	分析の実証手続では、一定期間ごとの <u>貯金残高データ</u> や適用されている利率について、 <u>決定過程とソースデータ</u> （根拠書類）を明確にして迅速に提供する必要が生じ得ます。なお、残高データや利率は貯金種類ごとに示すとともに、キャンペーン金利等、金利の変動状況に関する状況を提供することで円滑な監査手続の実施が可能となる場合があります。
...	...	...	...	...
その他経常費用	128, 103			
(うち貸倒引当金繰入額)	4, 775	「貸倒引当金」参照	「貸倒引当金」参照	「貸倒引当金」参照
...	...	...	...	...
信用事業総利益	1, 138, 203			
(3)共済事業収益	769, 276			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
共済付加収入	709,838	共済取扱手数料であり、全共連より支払われます。組合では全共連からの通知等に基づき計上していることが多いと想定されます。相手先が全共連1者であることなどから、実証手続を中心とした手続となることが想定されます。	全共連からの通知と取引記録の証憑突合や期間配分の再計算の実施などが想定されます。	取引事実を検討できる証憑や共済付加収入明細、期間配分の計算を行った過程が明示された決算根拠資料の迅速な提示が必要となり得ます。 なお、共済残高と料率などを用いた分析の実証手続を実施する可能性があり、組合としては定量的な分析を実施しておくことなどが有用と考えられます。
...	...	...	...	...
(4)共済事業費用	54,945	金額的重要性が高くないケースも想定されるため、重要な勘定科目に特定しないこともあり得ます。		
...	...	...	...	...
共済事業総利益	714,330			
(5)購買事業収益	3,899,964			
購買品供給高(買取)	3,761,435	取引数が多く、金額も大きいことが一般的です。取扱品目ごとに業務フローが異なっている場合が多く見受けられます。 このため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となることが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一されることが望まれます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供を円滑に行う体制が必要となり得ます。
...	...	...	...	...
(6)購買事業費用	3,451,333			
購買品供給原価(買取)	3,299,473	取引数が多く、金額も大きいことが一般的です。取扱品目ごとに業務フローが異なっている場合が多く見受けられます。 このため、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となることが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一されることが望まれます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供を円滑に行える体制が必要となり得ます。
...	...	...	...	...
購買事業総利益	448,631			
(7)販売事業収益	572,927			

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において 留意すべき事項
販売品販売高 (買取)	255,769	買取販売を行っている組合において生じる勘定科目です。 販売品販売に関する業務フローは、農産物ごとに異なっている場合が多く見受けられ、この場合、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	<u>分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u> ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、 <u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u> されていることが望めます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供も円滑に行い得る体制が必要となり得ます。
販売手数料 (受託)	187,751	受託販売を行っている組合において生じる勘定科目です。 業務フローは、農産物ごとに異なっている場合が多く見受けられ、この場合、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。 なお、金額的重要性が低い場合、重要な勘定に特定しないことも想定されます。	販売先からの計算書と生産者との精算書や精算決議書と販売手数料明細の証憑突合や手数料の再計算などを行うことが想定されます。また、未精算であっても販売済みの農産物に関する販売手数料の期間帰属を検討する目的で、期末日後の精算書の通査などを行うこともあり得ます。 なお、出荷量と手数料率を用いた分析の実証手続が実施される場合も想定されます。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、 <u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u> されていることが望めます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が求められます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供も円滑に行い得る体制が必要となり得ます。 分析の実証手続が実施される場合には、 <u>出荷データや適用されている手数料率について、決定過程とソースデータ（根拠書類）を明確</u> にして迅速に提供する必要が生じ得ます。
...	...	...	...	...
(8)販売事業費用	347,443			
販売品販売原価 (買取)	221,096	買取販売を行っている組合において生じる勘定科目です。 販売品販売に関する業務フローは、農産物ごとに異なっている場合が多く見受けられ、この場合、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	<u>分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u> ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、 <u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u> されていることが望めます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が求められます。また、取引数が膨大になるため、円滑な電子データの提供ができる体制が必要となります。
...	...	...	...	...
販売事業総利益	225,484			
...	...	...	...	...

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(9)加工事業収益	177, 298	加工品の売上や加工作業手数料が計上される科目です。 業務フローは取扱品目ごとに異なっている場合が多く見受けられます。重要な勘定として認識されないケースもあり得ますが、重要な勘定として認識された場合は、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	<u>分析的実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u>ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、<u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u>されていることが望まれます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になると、円滑な電子データの提供ができる体制が必要となり得ます。
(10)加工事業費用	152, 596	業務フローは取扱品目ごとに異なっている場合が多く見受けられ、原価計算が含まれるため、複雑な業務フローや会計処理になることがあります。期末に製品、半製品、仕掛品がある場合、原価計算を実施することが必要となります。	主な手続は以下が考えられます。 各費目が適切に集計分類されているかを<u>勘定分析等</u>により確かめます。 配賦等が適切に行われていることを<u>再計算</u>により確かめます。配賦基準や予定原価が適切に定められていることを<u>質問や資料の閲覧</u>により検討します。 原価差異が適切に処理されていることを<u>勘定分析等</u>により検討します。	費用の発生から製造原価の計算まで一連の<u>明細と配賦計算表や原価差異計算表</u>を示し、原価計算の流れを説明することが必要とされることがあります。その際、<u>原価計算規程</u>なども参照しながら、<u>配賦基準の根拠</u>や<u>予定原価の根拠</u>も説明すると円滑な監査が可能となると考えられます。
加工事業総利益	24, 702			
(11)利用事業収益	348, 869	共同乾燥施設利用事業・葬祭事業・直売所事業等の多種多様の事業が含まれており、重要な経済事業に該当するかは会計監査人の判断によります。	<u>分析的実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u>ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、<u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u>されていることが望まれます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、円滑な電子データの提供ができる体制が必要となり得ます。

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において留意すべき事項
(12)利用事業費用	237,158	共同乾燥施設利用事業・葬祭事業・直売所事業等の多種多様の事業が含まれており、重要な経済事業に該当するかは会計監査人の判断によります。	<u>分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u> ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、 <u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u> されていることが望めます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供も円滑に行い得る体制が必要となり得ます。
利用事業総利益	111,711			
...	...	...	...	...
(13)その他事業収益	314,292	福祉事業等の多種多様の事業が含まれていると想定されます。重要な経済事業に該当するかは会計監査人の判断によります。	<u>分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u> ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、 <u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u> されていることが望めます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供も円滑に行い得る体制が必要となり得ます。
(14)その他事業費用	231,429	福祉事業等の多種多様の事業が含まれていると想定されます。重要な経済事業に該当するかは会計監査人の判断によります。	<u>分析の実証手続や証憑突合が立証の主要な手続となる</u> ことが想定されます。期間帰属の観点からカットオフテストの実施も必要となる場合があります。	同じ品目について拠点ごとに業務フローが異なると内部統制の評価単位が分かれて監査時間が増えるため、 <u>類似の取引形態を持つ同じ品目に関する業務フローは統一</u> されていることが望めます。 取引事実を検討できる証憑や取引明細の迅速な提示が必要となり得ます。また、取引数が膨大になるため、電子データの提供も円滑に行い得る体制が必要となり得ます。
その他事業総利益	82,863			
...	...	...	...	...
2. 事業管理費	2,474,241			
(1)人件費	1,771,829	大部分は職員給与が占めています。職員数や毎月支給されることなどから、実証手続のみならず、内部統制の評価を行うことが想定されます。	職員一人当たりの給与と職員数を用いた <u>分析の実証手続</u> によるケースや支払額について証憑突合することが想定されます。	会計監査人が人件費の分析に用いるための資料（職員数や昇給の状況に関するデータ）、また、支給実績に関する証拠を迅速に提供することが必要になると想定されます。
(2)施設費	389,007	主に固定資産の減価償却費が該当します。	減価償却費について、平均残高や平均償却率等を用いた <u>分析の実証手続</u> や再計算を実施することが想定されます。	減価償却費の分析の実証手続においては、会計監査人が算出した推定値と組合の計上額に大きな乖離が生じた際にはその原因を検討しますが、組合にも説明を求める場合があります。
...	...	...	...	...

科目	金額	科目の特徴	監査上のポイント	組合の対応において 留意すべき事項
事業利益（又は事業損失）	281,691			
3. 事業外収益	151,598			
...	...	...	...	...
4. 事業外費用	35,935			
...	...	...	...	...
経常利益（又は経常損失）	397,354			
5. 特別利益	80,954	非経常的なものであるため、事象ごとに性質は区々です。	性質上、監査上のポイントは区々となります。 質問、証憑突合、再計算等様々な手続が実施されることが考えられます。	特別損益となる事象が生じた際には、 <u>会計監査人</u> に内容を説明する等した上で、会計処理を決定することが有用であると考えられます。
...	...	...	...	...
6. 特別損失	117,799	「特別利益」参照	「特別利益」参照	「特別利益」参照
(1)減損損失	25,971	「固定資産」参照	「固定資産」参照	「固定資産」参照
...	...	...	...	...
税引前当期利益 （又は税引前当期損失）	360,509			
7. 法人税、住民税及び事業税	86,743			
8. 法人税等調整額	△4,591	「繰延税金資産」参照	「繰延税金資産」参照	「繰延税金資産」参照
当期剰余金（又は当期損失金）	278,357			
当期首繰越剰余金 （又は当期首繰越損失金）	190,796			
任意積立金取崩額	50,327			
当期末処分剰余金 （又は当期末処理損失金）	519,480			

コスト低減対策の概要

「平成 29 年度農協監査・事業利用実態調査における農協等の監査費用に関する調査委託事業」より抜粋

- i. 事業体制・事業内容
 - a. 重要な事業や支店間の業務手順・統制手続の統一
 - b. 現行の中央会監査における指摘事項（内部統制の不備、財務報告上の課題等）への着実な改善対応など、内部統制・決算体制の整備
 - c. I Tシステムの活用による業務処理の自動化の徹底
 - d. 農協間における連携・協力
- ii. 監査への対応体制
 - a. 組合長をはじめとするマネジメント部門における組織的な監査対応の必要性への理解と、対応体制の整備
 - b. 財務報告に関する証憑や内部統制に関する証跡の保存、整理の徹底
- iii. その他
 - a. 内部監査、監事監査及び公認会計士監査の連携体制の構築（「三様監査」）
 - b. 全国/県域の共通システムの内部統制評価の効率化の枠組（システムの運用主体による受託業務に係る内部統制の保証報告書の入手等）

※ 「平成29年度農協監査・事業利用実態調査における農協等の監査費用に関する調査委託事業」においては、コスト低減対策として、「農協側で実施できる事項」のほか、「公認会計士側で実施できる事項」、「制度面での改善が考えられる事項」が記されていますが、ここでは、「農協側で実施できる事項」を掲載しています。

監査の一年の流れ

(※3月決算組合の場合についてモデル的に示したもの)

