

監査マニュアル作成ガイド 「財務諸表項目の監査手続編」(中間報告)

平成12年9月4日

日本公認会計士協会

一 監査マニュアル作成ガイド「財務諸表項目の監査手続編」(中間報告)について

1. 本ガイド作成の背景

(1) リスク・アプローチによる監査実務への対応

平成3年12月に監査実施準則が改訂され、我が国の監査実務に監査上の危険性を考慮した監査アプローチ(以下「リスク・アプローチ」という。)が導入されたことに伴い、監査実施準則から「通常の監査手続」が削除され、監査手続等に関する具体的な実務指針の設定が日本公認会計士協会(以下「当協会」という。)に委ねられた。

これを受けて、当協会は監査基準委員会を設置し、リスク・アプローチの下における監査の実務指針を検討し、監査基準委員会報告書第1号(中間報告)「分析的手続」以降、今日まで委員会報告書を順次公表してきた。また、この監査基準委員会報告書と並行して、監査委員会においても研究報告第5号「経営環境チェックリスト」及び研究報告第7号「内部統制の有効性の評価について」等を公表し、監査実務の参考とするための資料を提供してきた。

なお、財務諸表項目の監査手続については、リスク・アプローチによる監査実務の下でも、監査手続そのものには大きな変更がないことから、過去に公表された監査手続書等について特段の見直しは行われてこなかった。

(2) 過去に公表された監査手続書等の見直し

当協会が過去に公表した監査手続書等には次のものがあり、これらは、それぞれの時代において、会員及び各監査事務所が監査マニュアル等を作成・整備し、監査の品質を維持し、あるいは会計士補等の教育研修に資するために、啓蒙的な意味も含めてその機能を果たしてきた。

内部統制質問書	日本公認会計士協会	昭和30年5月改訂
監査手続一覧表	監査第一委員会	昭和58年9月改訂
連結財務諸表監査手続一覧表	監査第一委員会	平成元年1月改訂
「監査マニュアル」(現在絶版)	監査第一委員会研究報告第1号	平成2年9月改訂

しかしながら、これらの監査手続書等は、リスク・アプローチが導入される前に作成されたものであるため、現在のリスク・アプローチの下での監査実施過程における

位置付けや利用方法が必ずしも明確となっていなかった。すなわち、これらの監査手続書等に含まれている監査手続には、財務諸表項目の監査手続として、現在のリスク・アプローチによる監査実務の下でもそのまま利用可能な部分や、少し手直しすれば利用可能な部分、あるいは現時点では利用できない部分が混在しており、これらを何らかの方法により整理する必要があった。

また、これらの監査手続書等の最終改訂後、我が国の会計及び監査制度に、多くの新たな基準や実務指針及び情報開示項目が導入されたため、これらに適切に対応することも必要となっていた。そこで、上述の監査手続書等の利用可能性の検討と併せて、このたび本ガイドを作成することとした。

(3) 本ガイドを研究報告（中間報告）とした理由

現在、金融庁の企業会計審議会で監査基準等の一層の充実に関して検討が進められており、平成12年6月9日に公表された論点整理から判断するに、現在の監査基準が今後大幅に改訂されることが予測される。また、当協会においても、これを受けて、監査基準委員会及び監査委員会等で監査上の実務指針を整備・改訂する作業を始めることが予想される。本ガイドに記載されている内容は、これらの整備・改訂の結果に大きく影響を受けると考えられるため、その結果次第では、本ガイドを大幅に加筆修正する必要が生じてくることもあり得る。したがって、本ガイドを研究報告（中間報告）として位置付けることにより、今後、監査基準等の改訂等に応じて適宜見直していくこととした。

2. 本ガイドの概要

本ガイド「財務諸表項目の監査手続編」（中間報告）は、各監査事務所が、財務諸表項目の監査手続書を作成する際の手引として利用することを目的として作成しており、主として、商工業を営む会社の財務諸表に対する監査手続を想定している。また、監査手続を各勘定科目（又は開示項目）ごとに例示するとともに、各監査手続の監査要点を例示することにより、リスク・アプローチによる監査実務の下で、内部統制の有効性の評価結果と財務諸表項目の監査手続の実施との関連性を保つことを意図している。

さらに、監査手続実施上の留意事項と関連する主な委員会報告等を併せて例示することにより、監査手続の理解及び実務上の便宜に資することを意図している。

3. 本ガイド利用上の留意点

本ガイドは、リスク・アプローチによる監査実務を理解した上で利用することを前提に作成しており、利用上の主な留意点は以下のとおりである。

本ガイドは、財務諸表項目の監査手続を「例示」したものであり、当協会の会員が監査業務において、本ガイドに記載されている監査手続のすべてを実施することを意図したのではない。すなわち、本ガイドは、会員の監査業務を直接的に拘束するものではない。

なく、当協会の会員又は各監査事務所が、独自の監査マニュアルを作成する際の参考とすることを意図して作成したものである。

本ガイドは、リスク・アプローチによる監査実務において、監査マニュアル作成の手引の一部として利用すべきものであり、単独で使用することを想定したものではない。

本ガイドに示されている監査手続、留意事項及び関連する主な委員会報告等は、あくまでも例示であり、すべての監査手続等を網羅的に示したものではない。また、本ガイドの財務諸表項目の監査手続は、あらゆる業種や業態を網羅したものでもない。したがって、各監査事務所が監査マニュアルを作成する際には、それぞれの実情に応じて、本ガイドに示した監査手続等を取捨選択するとともに、更に必要な監査手続については、本ガイドに補足追加する必要がある。

各監査手続ごとに「 」印で示されている監査要点も、あくまでも例示に過ぎない。監査上の危険性（リスク）の態様は、経営環境や内部統制の有効性の程度によって監査対象会社ごとに異なっており、これを受けて実施する財務諸表項目の監査手続の監査要点や監査手続の種類も、当然会社ごとに異なったものとなる。したがって、リスク・アプローチによって適切な監査計画を立案し、監査人自らが検証すべき監査要点を明らかにするとともに、この監査要点に適合した監査手続を取捨選択する必要がある。

各勘定科目の監査手続に付されている留意事項には、監査を実施する上での具体的なポイント等が例示されているが、監査の状況によっては、当該留意事項を監査手続に含めて監査を実施する必要がある。

本ガイドを参考にして監査手続書を作成する場合、帳簿や証憑資料等の名称については、監査対象会社が実際に使用しているものに置き換える必要がある。

固有の危険や内部統制上の危険の程度が高い勘定科目や監査要点については、状況に応じて別途詳細な監査手続を実施することが必要な場合がある。

監査基準委員会報告書第 17 号（中間報告）「中間監査」によれば、中間監査において通常実施すべき監査手続は、年度監査で実施を予定している通常の監査手続から、その一部を省略することができることとされている。したがって、中間監査のための監査手続書を作成する場合には、年度監査における監査手続を取捨選択することになる。

本ガイドでは、監査実施準則に記載されている監査要点について、以下の略称を用いている。

- 「実在」 = 実在性
- 「網羅」 = 網羅性
- 「正確」 = 正確性
- 「帰属」 = 期間帰属の適正性
- 「評価」 = 評価の妥当性
- 「表示」 = 表示の妥当性

4. 「監査マニュアル」(現在絶版) の利用可能性

監査第一委員会研究報告第1号「監査マニュアル」は、監査項目を、主として取引の種類ごとに区分し、これに適用する監査手続書を内部統制質問書と監査手続指示書からなるものとしている点に特色がある。また、この「監査マニュアル」には、各勘定の特色、監査上の留意事項、公表されている各種取扱い、監査調書の様式例等が数多く詳細に記載されており、監査実務上で大いに参考となるものである。ただし、その内容は従前の監査基準に基づいたものとなっているため、この「監査マニュアル」が、全体としてはリスク・アプローチによる監査実務に対応した手引書とはなっていない。また、最近の会計及び監査制度の改正に対応した改訂が行われていないため、現在の監査実務で利用する上では陳腐化している点多々見受けられる。さらに、「監査マニュアル」という名称は、監査手引書の名称としては相応しくなく、会員の業務に対する拘束性等について、第三者の誤解を招くおそれがあるとの指摘もある。

しかしながら、当該「監査マニュアル」に記載されている個々の取引記録の監査手続や財務諸表項目の監査手続及び監査調書の様式には、現在の監査実務でも十分利用可能なものも多い。したがって、前述の問題点を理解した上で、目的及び範囲を限定して使用するのであれば、「監査マニュアル」は、各監査事務所が具体的な監査手続書を作成するための参考資料として利用可能であると考えられる。

二 財務諸表項目の監査手続の例示

目 次

No.	調書 No.	勘定科目等	No.	調書 No.	勘定科目等
1.	4100	現金及び預金	28.	5530	その他の引当金
2.	4210	受取手形	29.	5600	偶発債務（割引手形及び裏書 譲渡手形を除く。）
3.	4220	売掛金			
4.	4300	有価証券・投資有価証券 （関係会社有価証券を含む。）	30.	5700	資本（利益処分、中間配当を 含む。）
5.	4400	たな卸資産	31.	6100	売上高
6.	4510	前渡金	32.	6200	売上原価
7.	4520	前払費用・長期前払費用	33.	6210	仕入高
8.	4530	未収収益	34.	6220	原材料費
9.	4540	貸付金・長期貸付金	35.	6230	労務費
10.	4550	その他の流動資産	36.	6240	製造経費
11.	4600	有形固定資産	37.	6250	原価計算
12.	4700	無形固定資産	38.	6260	原価差額
13.	4800	投資その他の資産	39.	6300	販売費及び一般管理費
14.	4900	繰延資産	40.	6400	営業外損益・特別損益
15.	5110	支払手形	41.	7110	リース取引
16.	5120	買掛金	42.	7120	デリバティブ取引
17.	5210	借入金・長期借入金	43.	7130	関連当事者との取引
18.	5220	社債（転換社債等を含む。）	44.	7140	後発事象
19.	5310	未払法人税等	45.	7150	キャッシュ・フロー計算書
20.	5320	税効果会計	46.	8110	現金の実査
21.	5410	未払金	47.	8120	預金通帳・証書の実査
22.	5420	未払費用	48.	8130	受取手形の実査
23.	5430	前受金	49.	8140	有価証券の実査
24.	5440	前受収益	50.	8200	実地たな卸立会
25.	5450	その他の流動負債	51.	8310	債権債務の確認
26.	5510	賞与引当金（未払金、未払 費用によるものを含む。）	52.	8320	銀行取引の確認
			53.	8330	証券会社取引の確認
27.	5520	退職給付引当金	54.	8340	外部保管たな卸資産の確認

1. 4100 現金及び預金

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 現金及び預金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、現金及び預金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 現金及び預金並びに関連損益の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 現金及び預金残高明細表（事業所別、預金種別、銀行別等）を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について期間比較等の分析的手続を実施し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 実査手続に従い、現金、預金通帳及び預金証書等の実査を行うとともに、その結果を残高明細表と突合する。また、実査時における検出事項等についてフォロー・アップする。
						10. 未実査の現金及び預金については、各事業所の残高明細表と各保管責任者の実査記録・保管証明と突合する。
						11. 確認手続に従い、銀行取引（借入金、偶発債務、担保権、保証状況、為替予約、その他オフバランス取引を含む。）について確認を行う。
						12. 預金残高明細表と、取引金融機関からの確認状又は残高証明書等とを突合する。
						13. 銀行勘定残高調整表を入手し、当座勘定照合表及び補助元帳と突合するとともに、主たる調整項目について、請求書、領収証等の関連証憑と突合することにより、その妥当性及び異常項目の有無を確かめる。
						14. 小切手のカット・オフ・テスト、当座勘定照合表の通査、期末日前後の銀行口座間預金振替取引の検証等により、期末日前後の異常取引の有無を確かめる。
						15. 受取利息計上額の妥当性を、オーバーオール・テスト等の分析的手続によって確かめ、必要と認めた場合には証憑突合を行う。
						16. 定期預金等の未収利息計上額の妥当性を検証する。
						17. 担保提供、用途制限、引出制限等のある預金の有無を、銀行確認状、契約書等によって把握する。
						18. 外貨建残高がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						19. 長期性預金、担保に供されている預金、当座借越等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。

					20. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。
--	--	--	--	--	-------------------------------------

(2) 留意事項の例示

1. 通貨以外のもの、例えば、メモ書き等の有無とその処理は適切か。
2. 未預入小切手等の処理と、その後の状況に問題はないか。
3. 記帳済未渡小切手の処理に異常はないか。
4. 長期間未落となっている小切手はないか。
5. 当座借越の有無と、その会計処理は適切か。また、支払利息の計上は妥当か。
6. 銀行勘定残高調整表は、預金記帳担当者以外の者が作成しているか。
7. 預金口座の開設及び解約処理は適切に行われているか。
8. 他人名義の預金口座がある場合には、それは会社に所有権があるか。
9. 期末前後における関係会社との出納関連取引に異常はないか。
10. 特定金銭信託の評価は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
--

2. 4210 受取手形

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 受取手形に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、受取手形に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 受取手形及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 受取手形残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について、前年同期比較、得意先別等の残高比較及び回転率の年次比較等の分析的手続を実施し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 実査手続に従い、手許保管の受取手形を実査するとともに、その結果を残高明細表と突合する。また、実査時における検出事項等についてフォロー・アップする。

						10. 取立依頼中の手形等の他に保管されている手形については、残高明細表と取引金融機関等に対する確認状又は取立手形通帳、預り証等と突合する。
						11. 割引手形、裏書譲渡手形、売却手形等について、残高明細表と銀行残高証明書、銀行確認状、手形割引依頼書等の関連証憑と突合する。
						12. 期末残高について、その後の決済状況を検討し、未決済の手形については、その理由を確かめる。
						13. 受取手形の期日別管理表を査閲すること等により、決済期日経過手形、長期手形、不渡手形等の有無を把握し、その発生理由及び回収可能性を確かめるとともに、これらの手形に対する貸倒引当金計上の必要性を確かめる。
						14. 必要と認めた得意先に対して確認を実施し、残高等の妥当性を検証する。
						15. 手形割引による手形売却損の金額の妥当性をオーバーオール・テスト等の分析的手続によって確かめ、必要と認めた場合には証憑突合を行う。
						16. 外貨建残高がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						17. 担保に供されている受取手形を把握するとともに、借入金等との対応関係を確認する。
						18. 関係会社受取手形、設備等売却手形、破産更生債権、担保提供受取手形、割引・裏書譲渡手形等の残高について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						19. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 金融手形、融通手形又はジャンプ手形等はないか。 2. 商品等販売手形と、設備等売却手形及び金融手形等とが混同していないか。 3. 裏書譲渡手形・割引手形について、取引の性格、相手先との関係に異常はないか。 4. 不渡手形の求償、遡及の法的手続等の措置は適切か。 5. 不渡手形の貸倒処理が適切な手続を経て行われているか。 6. 期末日前後に異常な手形取引はないか（特に、関係会社との取引）。 7. 金融機関が休日の場合の期末日満期手形の処理及び開示は適切か。
--

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」 ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」 ・監査第一委員会報告第47号「追加情報の注記について」
--

3. 4220 売掛金

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 売掛金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、売掛金に関して会社が採用する会計方針を把握する。

						3 . 売掛金及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7 . 売掛金残高明細表を入手し、合計調べの上、得意先元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。重要な調整項目がある場合には内容を検討し、関連資料と突合する。
						8 . 販売部門別、得意先別等の残高について、残高及び回転率の年次比較、予算比較等の分析的手続を実施し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9 . 確認手続に従い、売掛金残高の確認を行う。
						10 . 確認による回答額と会社残高とが異なるときは、差異調整表を入手し、注文書、出荷書類、請求書控、入金票等の関連証憑と突合することにより、その差異原因の妥当性を確かめる。また、未回答の残高に対しても同様な手続を実施し、その妥当性を確かめる。
						11 . 残高確認を期末日前に実施している場合には、確認基準日から期末日までの取引（売掛金の計上及び回収等）を総括的に検証する（ロール・フォワード手続）。
						12 . 決算整理に係る資料を閲覧し、売掛金関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						13 . 主たる期末残高について期末日後の回収状況を検討し、未回収となっている理由を確かめる。
						14 . 得意先元帳の通査等により、期末日前後の異常な売上、返品等の有無を調査し、その処理の妥当性を確かめる。
						15 . 売掛金年齢調表を査閲すること等により、貸倒懸念債権、破産更生債権等、劣後債権等の有無を把握するとともに、これらの債権について回収可能性を検討する。
						16 . 貸倒引当金残高明細表又は増減明細表を入手し、期末残高(流動及び固定の区分)及び引当金繰入額等の損益項目を総勘定元帳と突合する。
						17 . 貸倒懸念債権等の回収可能性の検討に基づき、貸倒引当金計上額の妥当性を確かめる。
						18 . 売掛金残高明細表を査閲し、貸方残高の有無を確かめるとともに、その原因に異常がないことを検討する。
						19 . 外貨建残高がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						20 . 担保に供されている売掛金、債権譲渡されている売掛金等の有無を確かめるとともに、借入金等との対応関係、会計処理及び開示の妥当性を確かめる。
						21 . 関係会社売掛金、破産更生債権、担保提供売掛金等の残高について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						22 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 架空又は簿外の売掛金はないか。

2. 売上債権以外の残高が混入していないか。
3. 係争中の重要な残高はないか。また、重要な回収期日経過残高はないか。
4. 取引の性格、相手先との関係及びその信用状態、現在の取引状況等に問題はないか。
5. 返品処理等の遅延により、未回収となっているものはないか。
6. 親会社、子会社等に対して残高確認を行っているか。
7. 為替予約等に係る振当処理は妥当か。
8. 期末日前後に異常な取引はないか（特に、関係会社との取引）。
9. 返品調整引当金を計上する必要はないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」
- ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」
- ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」
- ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
- ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」

4. 4300 有価証券・投資有価証券（関係会社有価証券を含む。）

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実 在	網 羅	正 確	帰 属	評 価	表 示	
						1. 有価証券に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、有価証券に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 有価証券及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 有価証券残高明細表又は増減明細表を入手し、合計調べの上、有価証券台帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高（銘柄別、保有目的別等）について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 有価証券の取得・売却等の記帳と、売買報告書、買付・売渡報告書等の証拠資料とを突合し、承認手続及び処理の妥当性を確かめる。
						10. 実査手続に従い、手許保管有価証券、預り有価証券等の実査を行うとともに、その結果を残高明細表と突合する。また、実査時における検出事項等についてフォロー・アップする。

						11. 確認手続に従い、外部保管有価証券について確認を行うとともに、その結果を残高明細表と突合する。また、必要と認めた場合には、保護預り証書、担保品預り証等と突合する。
						12. 株券不所持株式については、発行会社の証明書と突合する。
						13. 有価証券等の発行会社との関係及びその所有目的を確かめるとともに、有価証券の所有目的に応じた分類・区分、評価及び会計処理が、関連する委員会報告等に準拠していることを確かめる。
						14. 有価証券の評価基準及び評価方法について、前期末との継続性を検討する。
						15. 子会社株式等については、その会社の財務諸表等を基に、実質価額が著しく下落しているか否かを確かめ、評価減の要否及びその処理の妥当性を検討する。
						16. 商法上の親会社の株式及び自己株式の保有理由等について質問し、法令及び関連する委員会報告等に照らして異常がないことを確かめる。
						17. 外貨建残高がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						18. 担保に供されている有価証券を把握し、借入金等との対応関係を確かめる。
						19. 有価証券売却損益・評価損益、未収利息及び配当金等有価証券との対応関係を有しており、所定の基準に準拠して計上されていることを確かめる。
						20. 決算整理に係る資料を閲覧し、有価証券関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						21. 評価基準及び評価方法、時価等、自己株式、関係会社株式、担保提供有価証券等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						22. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 有価証券の取得又は売却は所定の承認を経ているか。 2. クロス取引に該当する取引はないか。 3. 有価証券の減損処理は適切に行われているか。 4. 飛ばし類似金融商品、損失先送り金融商品はないか。 5. 他人名義の有価証券の場合には、その理由と所有権保全措置は適切か。 6. 自己株式は、商法第 210 条から第 210 条ノ 4 までの規定に基づく適法な取得であるか。 7. 親会社（商法上）株式は、商法第 211 条ノ 2 の規定に基づく適法な取得であるか。 8. 自己株式及び親会社（商法上）株式は、流動資産の部に他の株式と区別して記載されているか。 9. 自己株式及び親会社（商法上）株式は、商法の規定に従って適法に遅滞なく処分されているか。 10. 有価証券の時価等は、所有目的に合わせて適切に注記されているか。 11. 満期保有目的の債券を中途売却していないか。また、中途売却している場合の注記及び処理は適切か。 12. 時価評価されていない有価証券に係る注記は適切か。 13. 有価証券の所有目的を変更した場合の注記は適切か。 14. 満期がある有価証券の償還予定額の注記は適切か。 15. ストック・オプションのために取得した自己株式は、投資等の部に他の株式と区別して記載されているか。 16. 期日経過及び未経過の利札の管理は適切か。 17. 金銭の信託の会計処理は適切か。 18. 時価のない有価証券の評価は妥当か。 19. 期末日前後に異常な取引はないか。
--

20. 期末日後に、保有有価証券の時価の急落により、多額の評価損が発生していないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」
- ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」
- ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」
- ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
- ・監査委員会報告第58号「個別財務諸表における関連会社に持分法を適用した場合の投資損益等の注記に関する監査上の取扱い」
- ・会計制度委員会報告第2号「自己株式の会計処理及び開示」
- ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」
- ・監査基準委員会報告書第13号（中間報告）「会計上の見積りの監査」
- ・監査基準委員会報告書第14号（中間報告）「専門家の業務の利用」
- ・監査委員会研究報告第8号「有価証券報告書の「関係会社の状況」における債務超過の状況にある関係会社の開示に係る重要性の判断基準について」
- ・日本公認会計士協会「飛ばし類似金融商品等の取引の取扱い」

5. 4400 たな卸資産

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. たな卸資産に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、たな卸資産に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. たな卸資産及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 実地たな卸立会手続に従い、たな卸の立会を実施する。
						7. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						8. たな卸資産残高明細表（たな卸表を含む。）を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						9. 期末残高（品目別、場所別等）について、期間比較増減分析、回転期間分析、単価比較等の分析的手続を実施し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						10. たな卸資産の評価基準及び評価方法について、その処理の妥当性及び前期末との継続性を検討する。
						11. 実地たな卸立会時におけるテスト・カウント、カット・オフ・データ、タグ・コントロール等の実施事項及び検出事項をフォロー・アップすることにより、たな卸資産計上額及び期間帰属等の妥当性を確かめる。
						12. たな卸差異の発生原因を分析し、その承認及び処理の妥当性を検討する。

						13. 期末日以外の基準日に実地たな卸が実施されている場合には、たな卸実施日と期末日との間の入出庫取引の妥当性を総括的に検証する（ロール・フォワード手続）
						14. 外部保管のたな卸資産については在庫証明書と突合する。また、必要と認めた場合には、実地たな卸の立会又は確認を実施する。
						15. 原価差額のたな卸資産への配賦計算の妥当性を確かめる。
						16. 在庫リストの査閲、補助元帳の通査等により、不良品、陳腐化品、長期滞留品、旧製品等の有無を把握し、それらの中で時価が著しく下落しているものについて時価の回復可能性を検討するとともに、評価減の必要性・妥当性を検討する。
						17. 担保に供されているものの有無及びその内容、並びに借入金等との対応関係を確かめる。
						18. 決算整理に係る資料を閲覧し、たな卸資産関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						19. たな卸資産の種類、評価基準及び評価方法、担保提供たな卸資産等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						20. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 仮価額で計上されているたな卸資産はないか。 2. 標準原価は適時に改訂されているか。 3. 個別受注の仕掛品及び製品について、期末日までの原価発生額が受注金額を超過しているものはないか。 4. 低価法を採用している場合には、期末における評価（正味実現可能価額又は再調達原価）の計算は適切か。 5. 販売用不動産等に係る強制評価減は適切に行われているか。 6. 不良品、陳腐化品、製造中止品等に対する評価損が、所定の承認を経て適正に計上されているか。 7. 積送品、未着品等についての期末処理が妥当であり、かつ、継続して行われているか。 8. 内部振替の処理（未実現利益の控除）は適切か。 9. 期末日前後において異常な取引はないか。 10. たな卸産の付保険額は妥当か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査基準委員会報告書第 13 号（中間報告）「会計上の見積りの監査」 ・ 監査基準委員会報告書第 3 号（中間報告）「経営者による確認書」 ・ 日本公認会計士協会会長「販売用不動産等の評価減に係る監査上の対応について（要望）」 ・ 監査委員会報告第 69 号「販売用不動産等の強制評価減の可否の判断に関する監査上の取扱い（案）」

6. 4510 前 渡 金

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 前渡金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、前渡金に関して会社が採用する会計方針を把握する。

						3 . 前渡金及び関連損益の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						6 . 前渡金残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7 . 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						8 . 期末残高について、関連証憑と突合することにより、その妥当性を確かめる。また、必要と認めた場合には確認を行う。
						9 . 滞留状況調査表等を入手し年齢調べを行うことにより、長期滞留しているもの、係争中のもの等について、資産として計上することの妥当性を検討する。
						10 . 決算整理に係る資料を閲覧し、前渡金関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						11 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 給付の受領前における対価の支払であるか。
2 . 買掛金、未払金等との相殺の時期は妥当か。
3 . 取引内容及び相手先との関係で異常な残高はないか。
4 . 期末前後に異常な取引はないか。

7. 4520 前払費用・長期前払費用

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 前払費用に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2 . 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、前払費用に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 前払費用及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。

						7. 前払費用残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 主な残高については、前払費用として資産に計上することの妥当性（将来の便益の有無）を、請求書、契約書等の関連資料により確かめる。
						10. 経過項目の期間配分額（償却額）と、関係記録及び証拠資料とを突合することにより、その処理が所定の基準に継続的に準拠して適正に行われていることを確かめる。
						11. 決算整理に係る資料を閲覧し、前払費用関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						12. 長・短区分等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 経過項目として妥当な性格を有しているか。
2. 契約上定められた期間の経過に伴って期間帰属が定められているか。
3. 計上の繰上げ、繰延べによって当期純利益に著しい影響を及ぼしていないか。

8. 4530 未収収益

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 未収収益に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、未収収益に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 未収収益及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 未収収益残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 未収収益を計上すべき項目の範囲を確かめるとともに、前事業年度との計上範囲の相違の有無を確かめる。
						10. 勘定分析を実施し、異常項目の有無を確かめる。

						11. 計上された未収収益項目について契約書等と突合することにより、期間帰属、計上額の妥当性を検証する。
						12. 決算整理に係る資料を閲覧し、未収収益関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						13. 関係会社残高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						14. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 前期以前の計上額は適切に回収されているか。
2. 期首残高について戻入れ処理は行われているか。また、その処理は適切か。
3. 確定債権と区分されているか。

9. 4540 貸付金・長期貸付金

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実 在	網 羅	正 確	帰 属	評 価	表 示	
						1. 貸付金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、貸付金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 貸付金及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 貸付金残高明細表又は増減明細表を入手し、合計調べの上、補助帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高（貸付先別）について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 貸付額及び回収額について、稟議書、議事録、契約書等の関係記録及び証拠資料とを突合するとともに、その処理の妥当性を検討する。
						10. 期末残高について確認を実施することにより、その妥当性を確かめる。
						11. 貸倒れの発生及びその処理に関する記帳と証拠資料とを突合することにより、その処理の妥当性を検討する。
						12. 貸付条件どおりに回収されていない回収遅延残高、貸付利息の減免、貸付期間の延長及び当初の貸付条件の変更を行った契約等については、貸付先の決算書類、再建計画書等を検討することにより、その回収可能性を検討するとともに、貸倒引当金計上の必要性について検討する。

						13. 担保として取得している資産の有無、担保評価の適否及び保証等による債権保全状況の適否について検討する。
						14. 貸付金と、これに対応する未収利息、受取利息計上額の妥当性を検証する。
						15. 外貨建残高がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						16. 長・短貸付金の区分、関係会社残高、役員・従業員残高、破産更生債権等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						17. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 貸付先との関係、貸付けの事由、貸付及び回収条件（期間、金利、担保、保証等）に異常はないか。
2. 貸付金の回収等において、契約条項は正しく履行されているか。
3. 期日更改の事実があるか。
4. 係争中の貸付金はあるか。
5. 期末前後に異常な取引はないか（特に、関係会社との取引）。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」 ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」 ・監査基準委員会報告書第13号（中間報告）「会計上の見積りの監査」 ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」

10. 4550 その他の流動資産

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. その他の流動資産に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、その他の流動資産に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. その他の流動資産及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 各勘定残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。

						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 勘定分析、証憑突合等により残高の妥当性を確かめる。また、必要と認めた場合には、残高確認を実施する。
						10. 決算整理に係る資料を閲覧し、その他の流動資産関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						11. 独立した科目による掲記の要否、1年基準の適用、関係会社残高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						12. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 長期間未精算・未回収となっている仮払金、立替金、未収入金等はないか。
2. 多額の仮払金、立替金等はないか。
3. 期末における計上漏れはないか。また、期末前後における異常な取引はないか。
4. 貸倒れの危険が認められるもの又は回収可能性に疑義のあるものに対する貸倒引当金の計上は適切か。
5. 外貨建残高の円換算処理は適切か。
6. 費用処理すべき項目は含まれていないか。
7. 固定資産とすべき項目は含まれていないか。
8. 負債と相殺処理すべき項目は含まれていないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
--

11. 4600 有形固定資産

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 有形固定資産に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、有形固定資産に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 有形固定資産及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。

						7. 有形固定資産残高明細表又は増減明細表及び減価償却計算表を入手し、計算調べの上、固定資産台帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 増加額及び減少額について、関係記録及び証拠資料と突合する。特に、予算書、見積書、契約書、稟議書、検収通知書、権利証、登記簿謄本等の内容を検討する。
						10. 増加額及び減少額について、これに対応する建設仮勘定や除・売却損益等の勘定の記帳と突合する。
						11. 新規取得資産の耐用年数及び残存価額が合理的に決定されていることを確かめるとともに、減価償却費計算の妥当性を検証する。
						12. 勘定分析の実施により、取得価額に算入されている項目の適否を検証する。
						13. 必要と認めた場合には、固定資産の視察又は実査により実在性を検証するとともに、稼働状況の異常性、耐用年数の合理性について検討する。
						14. 固定資産（資本的支出）と修繕費の処理基準を把握し、その処理の継続性及び妥当性を確かめる。
						15. 減価償却方法の継続性を確かめるとともに、オーバーオール・テスト等の分析的手続等により、減価償却費計上額の妥当性を検証する。
						16. 遊休資産、休止固定資産、廃棄すべき資産等の有無を確かめるとともに、その評価の妥当性を検討する。
						17. 決算整理事項に係る資料を閲覧し、有形固定資産関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						18. 担保提供資産明細表を入手し、必要に応じて登記簿謄本、抵当権設定関係書類等と照合するとともに、社債・借入金等との対応関係を確認する。
						19. 有形固定資産の残高及び内容と比較して、付保状況、付保額が適切であることを確かめる。
						20. 有形固定資産の分類、減価償却の方法、担保提供資産、圧縮記帳に係る注記事項等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						21. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 資産の分類は適切か。 2. 増加額について、自己製作の場合は適正な原価計算に基づき取得価額が算定されているか。また、外部購入の場合は、取得価額に算入されている付随費用の範囲は適切か。 3. 増加額については所定の承認を得ており、その承認額の範囲内の支出であるか。また、計上時期は妥当であるか（特に、設備予算との関連において）。 4. 長期間滞留している建設仮勘定残高はないか。 5. 減少額については所定の承認を得ており、その処分損益、処分費用及び売却代金等が正しく処理されているか。 6. 信託、SPC等を通じた不動産売却益のうち、実質的には評価益の計上となっているものはないか。 7. 圧縮記帳に係る会計処理は適切か。 8. 工場財団抵当、（根）抵当権等の担保提供の有無と、その処理は適切か。 9. 減価償却開始の時期は適切か。 10. 減価償却の月割計算と期末の修正計算は適切か。 11. 臨時償却、税法上の増加償却及び特別償却の有無と、その処理方法は適切か。 12. 貸与有形固定資産の有無と、その保全処置及び会計処理は適切か。
--

13. 有姿除却を行った有形固定資産の処理は妥当か。
14. 関係会社との購入価格及び売却価格は妥当か。また、その取引の開示は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・ 監査第一委員会報告第3号「減価償却に関する会計処理及び監査上の取扱い」
- ・ 監査委員会報告第27号「関係会社間の取引に係る土地・設備等の売却益の計上についての監査上の取扱」
- ・ 監査第二委員会報告第2号「休止固定資産の会計処理及び表示と監査上の取扱い」
- ・ 監査第一委員会報告第32号「耐用年数の適用、変更及び表示と監査上の取扱い」
- ・ 監査第一委員会報告第43号「圧縮記帳に関する監査上の取扱い」
- ・ 監査第一委員会報告第47号「追加情報の注記について」
- ・ 監査委員会報告第57号「平成10年度の税制改正と監査上の取扱いについて」
- ・ 監査基準委員会報告書第13号(中間報告)「会計上の見積りの監査」
- ・ 審査室情報〔No.6〕「土地の信託に係る監査上の留意点について」

12. 4700 無形固定資産

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 無形固定資産に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、無形固定資産に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 無形固定資産及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 無形固定資産残高明細表又は増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 無形固定資産の計上基準の妥当性及びその継続性を確かめるとともに、過年度より継続して計上されている無形固定資産の資産性の有無を検討する。
						10. 増加額及び減少額について関係記録及び証拠資料と突合する。特に、契約書、証書、登録書、稟議書等の内容を検討する。
						11. 勘定分析の実施により、取得価額に算入されている項目の適否を検証する。
						12. ソフトウェアの会計処理が、関連する委員会報告等に準拠していることを確かめる。
						13. 減価償却年数が有効利用期間内で合理的に決定されていることを確かめる。

						14. 減価償却方法の継続性を確かめるとともに、減価償却費計上額の妥当性を検証する。
						15. 決算整理事項に係る資料を閲覧し、無形固定資産関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						16. 減価償却方法等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						17. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 資産の分類は適切か。
2. 取得価額に算入されている付随費用の範囲は適切か。
3. 取得価額は予算の範囲内か。また、社内承認手続を得ているか。
4. 資産性の喪失により、一時の費用又は損失として処理すべきものはないか。
5. 減価償却開始の時期は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「研究開発費等に係る会計基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第12号「研究開発費及びソフトウェアの会計処理に関する実務指針」 ・会計制度委員会「研究開発費及びソフトウェアの会計処理に関するQ & A」 ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」

13. 4800 投資その他の資産

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 投資その他の資産に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、投資その他の資産に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 投資その他の資産及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 各勘定残高明細表又は増減明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 期末残高について、稟議書、契約書、領収証等の関連証憑と突合し、その妥当性を確かめる。また、必要と認めた場合には、実査・確認手続を実施する。

						10. 減少額については、稟議書、売買契約書、その他の関係資料等と突合し、減少額及び関連損益の会計処理が適切に行われていることを確かめる。
						11. 対象資産について実査・確認を実施している場合には、当該調書と照合する。
						12. 勘定分析の実施により、異常項目の有無を確かめる。
						13. 決算整理に係る資料を閲覧し、投資その他の資産関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						14. 債権については回収可能性を検討し、破産更生債権への振替えの要否及び貸倒引当金計上の必要性を検討する。
						15. 時価が著しく下落している資産の有無を確かめ、それらの時価の回復可能性を検討するとともに、評価減の必要性・妥当性を検討する。
						16. 独立した科目による掲記の要否、関係会社残高、1年基準の適用等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						17. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. ゴルフ会員権について、有価証券に準じて減損処理する必要はないか。
2. 費用処理すべき項目は含まれていないか。
3. 流動資産とすべき項目は含まれていないか。
4. 負債と相殺処理すべき項目は含まれていないか。
5. 破産債権、更生債権等の表示科目は適切か。
6. 期末前後に異常な取引はないか（特に、関係会社との取引）。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」 ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」
--

14. 4900 繰延資産

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 繰延資産に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、繰延資産に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 繰延資産及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。

						6 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7 . 繰延資産残高明細表又は増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8 . 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境、営業成績等に照らして合理的であることを確かめる。
						9 . 当期計上分について繰延資産として計上することの適否を、算出資料、関連証憑との突合、商法等の規定及び所定の基準との照合、勘定分析、過年度の同一事象に対する会計処理等により検討する。
						10 . 商法等の規定、取締役会議事録、稟議書その他繰延資産に関する書類を検討し、繰延資産計上の理由及び償却年数の適否を確かめる。
						11 . 償却計算が所定の基準に従って継続的に実施されており、また、その計上額が妥当であることを確かめる。
						12 . 決算整理事項に係る資料を閲覧し、繰延資産関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						13 . 繰延資産の処理方法、償却方法等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						14 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 繰延資産の性格に応じて正しく科目が分類されているか。
2 . 償却開始の時期は適切か。
3 . 繰延資産に関する処理は適法なものであるか。

15 . 5110 支払手形

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 支払手形に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2 . 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、支払手形に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 支払手形に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						6 . 支払手形残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7 . 主要仕入先別、購買部門別、決済期日別及び設備購入先別等の支払手形残高について、期間比較及び予算比較等の分析的手続を実施し、著しい変動及び異常なものについてはその原因を明らかにする。

						8. 支払手形記入帳、期日別管理表等を通査して、期日経過手形、長期手形、長期分割手形、書替手形、金融手形、融通手形等の異常項目の有無を確かめる。
						9. 決算整理に係る資料を閲覧し、支払手形関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						10. 商品等購入手形と、設備等購入手形、金融手形、融通手形等との混同がないかを確かめる。
						11. 必要と認めた場合には確認を実施し、残高等の妥当性を確かめる。また、翌期の決済状況を検討する。
						12. 現金等の実査時に記録された支払手形の最終・翌期初振出番号を基に、支払手形のカット・オフ・テストを行う。
						13. 外貨建支払手形がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						14. 関係会社残高、設備支払手形等について、財務諸表における表示の妥当性について確かめる。
						15. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 異常な理由・原因による手形残高はないか。
2. 長期末渡手形、簿外手形、係争中の手形及び決済拒否手形等はないか。
3. 借入金等に対する担保提供手形はないか。
4. 未使用手形用紙及び手形振出控の管理は適切か。
5. 書替、取消及び書損じ手形の管理は適切か。
6. 手形に押捺する取引印の保管状況に問題はないか。また、取引印の不正使用等のリスクがないか。
7. 期末日前後に異常な手形取引はないか。
8. 金融機関が休日の場合の期末日満期手形の処理及び開示は適切か。
9. 為替予約等に係る振当処理は妥当か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・監査第一委員会報告第47号「追加情報の注記について」 ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」

16. 5120 買掛金

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 買掛金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、買掛金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 買掛金に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。

						4. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						6. 買掛金残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。重要な調整項目がある場合には内容を検討し、関連資料と突合する。
						7. 購買部門別、仕入先別等の仕入高及び買掛金残高について、期間比較、予算比較及び回転期間分析等の分析的手続を実施し、著しい変動及び異常なものについてはその原因を明らかにする。
						8. 決算整理に係る資料を閲覧し、買掛金関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						9. 買掛金残高明細表を調査して、異常項目（借方残高、長期未払残高等）を抽出し、その原因を明らかにする。
						10. 商品等購入による残高以外のものが混入していないかを確かめる。
						11. 必要と認めた場合には確認を実施し、残高等の妥当性を確かめる。
						12. 買掛金の年齢調表を入手して、長期未払債務及び係争中の債務の有無を調査するとともに、その処理の妥当性を確かめる。
						13. 翌期の支払状況を調査し、期末計上額の妥当性を検討する。
						14. 翌期初以降の納品書及び請求書を調査し、当期に計上すべき未計上債務がないかを確かめる。
						15. 補助元帳等の調査により、期末日直前及び直後の仕入高及び返品高（値引・割戻しを含む。）を調査し、異常性がないことを確かめる。
						16. たな卸立会時等に入手した仕入に関するカット・オフ調査資料を基に、入荷記録等と照合して、仕入高・買掛金の期間帰属の適正性を確かめる。
						17. 外貨建買掛金がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						18. 関係会社残高等について、財務諸表における表示の妥当性について確かめる。
						19. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 架空又は簿外の買掛金はないか。また、仮単価や概算額による買掛金はないか。 2. 長期未請求残高が適切に整理されているか。また、係争中の買掛金はないか。 3. 検収未済として計上を繰り延べている買掛金はないか。 4. 使用時検収のものはないか。また、その処理は適正に行われているか。 5. 買掛金計上済みだが、未納入となっているものはないか。 6. 非継続的な取引先に対する残高に、多額又は異常なものはないか。 7. 為替予約等に係る振当処理は妥当か。 8. 期末日前後に異常な取引はないか（特に、関係会社との取引）。
--

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
--

17. 5210 借入金・長期借入金

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 借入金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、借入金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 借入金及び関連損益の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						6. 借入金残高明細表又は増減明細表を入手し、計算調べの上、借入金台帳、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7. 借入先ごとの残高について前期比較を行い、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						8. 新規借入額、借換・返済額及び利息の支払額について、議事録、稟議書、契約書、計算書等の関係記録及び証拠資料とを突合するとともに、処理の妥当性を確かめる。
						9. 確認手続に従い金融機関等に確認を実施し、借入金残高、借入期間、利率、担保提供、保証の状況等の妥当性を確かめる。
						10. 関係会社からの借入れについては、借入理由、契約条件等の合理性を確かめる。
						11. 借入金の種類別及び月別平均残高、平均金利を用いたオーバーオール・テスト等により、支払利息の年間計上額の妥当性を確かめる。
						12. 外貨建借入金がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						13. 通貨スワップ契約や金利スワップ契約等が付された借入金がある場合は、元本の計上額及び金利の処理が妥当であることを確かめる。
						14. 借入金契約に伴う財務制限条項等の各種義務が遵守されていることを確かめる。
						15. 借入条件に照らして、支払利息と未払利息、前払利息とが適切に区分計上されていることを確かめる。
						16. 担保提供、質権・抵当権設定及び保証の状況に関する資料を閲覧し、その内容及び借入金残高との対応関係を検討する。
						17. 長・短借入金の区分、関係会社残高、株主・役員残高、担保提供状況、資産計上された利息等について、財務諸表における表示の妥当性について確かめる。
						18. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 借入先との関係、借入れの事由、借入れ及び返済条件に適合しているか。また、その処理は適切か。
2. 期日更改の借入れであるか。

3. 代物弁済の処理は妥当か。また、時価との関連は適切か。
4. 高利借入れ又は簿外借入れはないか。また、元本や利息の支払が遅延している借入れはないか。
5. 借入有価証券による資金調達はないか。ある場合には、返済予定額（多くの場合、額面）との差額が適切に期間配分されているか。
6. 不動産信託等による特殊な借入金の処理は適切か。
7. 期末前後に異常な取引はないか（特に、関係会社との取引）。
8. 支払保証料と借入金との対応関係は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」
- ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」
- ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」
- ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
- ・業種別監査研究部会 建設業・不動産業部会「不動産開発事業を行う場合の支払利子の監査上の取扱いについて」

18. 5220 社 債（転換社債等を含む。）

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 社債に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、社債に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 社債及び関連損益の計上に関する会計方針が、継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 社債残高明細表又は増減明細表を入手し、合計調べの上、総勘定元帳、補助元帳及び試算表と突合する。
						8. 相手先別・内容別の残高について期間比較等の分析的手続を実施し、著しい変動や異常な変動があれば原因を明らかにする。
						9. 社債の新規発行に関する取締役会議事録、有価証券届出書、金融機関との契約書等を閲覧して、発行条件及び処理の妥当性を検討する。
						10. 社債に関する商法等の諸規定に照らすことにより、社債発行及び償還又は転換の内容の適法性を検討する。
						11. 社債の償還、転換社債の転換、新株引受権付社債の期中新株引受権の行使について、発行時の関係記録及び証拠資料と突合の上、その処理の妥当性を検討する。
						12. 期末残高について、登記簿謄本、社債原簿及び抵当権設定関係書類を閲覧する。

						13. 外貨建社債がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						14. 社債発行差金及び社債発行費用の計上並びにその償却計算の妥当性を検討する。また、両者が混同してないことを確かめる。
						15. 社債に係る複合金融商品等の会計処理が、関連する委員会報告等に準拠していることを確かめる。
						16. 社債発行に伴う財務制限条項等の各種義務が遵守されていることを確かめる。
						17. 決算整理に係る資料を閲覧し、社債関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						18. 社債利息・未払社債利息の計上額が、社債元本と対応して妥当であることを確かめる。
						19. 1年内償還予定額、為替予約付きの残高、株式への転換価格、期末の新株引受権残高、担保提供資産等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						20. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 当期中の発行は、発行限度内で適法な手続を経ているか。
2. 社債引受条項に従った手続で発行されているか。
3. 新株引受権付社債（分離型）の発行時の処理は妥当か。
4. 償還済の社債券の破棄、登録簿の抹消手続等が適切に行われているか。
5. 予備社債券の管理は良好か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」 ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」 ・会計制度委員会「新株引受権付社債の発行体における会計処理及び表示」

19. 5310 未払法人税等

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 法人税等に関する前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、法人税等に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 未払法人税等及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 法令・税制等の改正による影響の有無、税務調査等により法人税等の支払が発生することの可能性の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。

						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 未払法人税等増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳及、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 増減明細表上の前期分確定納付額、中間納付額、還付税額、更正・修正納付額等について、申告書、納付書、税務当局との往復文書、還付通知書等の証憑と突合するとともに、勘定分析等により会計処理の妥当性を確かめる。
						10. 法人税等の納付見込額の算出過程を、関連する証憑資料と突合することにより、その計上の根拠及び計上基準の妥当性を検証する。
						11. 課税所得計算における加減算項目について、その内容を検証するとともに、対前期比較を行うことにより、異常項目の有無を確かめる。
						12. 過年度法人税等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 税務署等に提出した法人税申告書等のコピーを入手して検証に利用したか。
2. 過年度の未払法人税等計上額と納付実績とを比較して重要な過不足はなかったか。
3. 過年度の税務調査によって多額の追徴・還付税額が発生したことはないか。また、その内容に関して、会計処理上及び内部統制上の問題点はないか。
4. 所得控除、税額控除の見込額は妥当なものか。
5. 税務調査による追徴税額が見込まれる場合に、未払計上された金額は合理的に見積もられているか。
6. 異議申立て中の税金関係の事項はあるか。ある場合には、それに対する処理は適切か。
7. 外国税額控除の処理は、必要な資料に基づき適切に実施されているか。
8. 税務上の繰越欠損金の処理は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

・監査委員会報告第63号「諸税金に関する会計処理及び表示と監査上の取扱い」

20. 5320 税効果会計

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 税効果会計に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、税効果会計に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 税効果会計に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。

						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 繰延税金資産・負債の増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 繰延税金資産・負債及び法人税等調整額の算出過程について、関連する委員会報告等、法人税申告書別表及びその他関連証憑資料と突合し、その妥当性を検証する。
						10. 繰延税金資産の回収可能性を関連する委員会報告等に基づいて検討する。
						11. 法定実効税率と税効果会計適用後の法人税等の負担率との間の差異を原因分析する。
						12. 繰延税金資産・負債の流動・固定分類、税効果会計に関する注記等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 繰延税金資産・負債の計上根拠となる一時差異等の項目は妥当なものか。 2. 一時差異に該当する法人税申告書別表四及び五に記載されている申告調整項目、税務上の繰越欠損金、外国税額控除繰越額、及び資本の部に計上されている評価差額等が増減明細表に網羅的に記載されているか。 3. 将来減算一時差異の期中解消額が、申告減算額と一致しているか。 4. 将来加算一時差異の期中解消額が、申告加算額と一致しているか。 5. 繰越欠損金等の当期使用額は、当期の一時差異解消額を調整後の課税所得の範囲内か。 6. 一時差異の解消に伴う繰延税金資産・負債の繰戻しは適時に行われているか。 7. 繰延税金資産・負債の算出に使用した税率は適切なものか。 8. 法定実効税率は、将来適用される税率に基づき正しく計算されているか。 9. 標準税率によった場合との差異原因に異常なものはないか。 10. 将来の課税所得や一時差異の発生・解消、タックス・プランニング等を慎重に見込んで繰延税金資産の回収可能性を評価しているか。 11. 租税特別措置法による諸準備金が利益処分により積み立てられている場合には、繰延税金負債に係る会計処理及び税務申告上の処理は妥当か。 12. 税法が改正され、将来適用される税率が変更になった場合は、繰延税金資産及び繰延税金負債の再計算が正しく行われているか。 13. 繰延税金資産・負債について、流動、固定の財務諸表における表示区分は妥当か。 14. 土地再評価法に基づく再評価繰延税金資産及び再評価繰延税金負債と、通常の税効果会計に基づく繰延税金資産及び繰延税金負債は区分して表示されているか。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「税効果会計に係る会計基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第10号「個別財務諸表における税効果会計に関する実務指針」 ・会計制度委員会報告第11号「中間財務諸表等における税効果会計に関する実務指針」 ・会計制度委員会「中間財務諸表等における税効果会計の適用に関するQ&A」 ・会計制度担当常務理事「税効果会計に関するQ&A」 ・リサーチ・セクター審理情報〔8〕「税効果会計の適用初年度における監査上の取扱いについて」

- ・リサーチセンター審理情報〔10〕「税効果会計の適用初年度における利益処分方式による租税特別措置法上の諸準備金等の取扱い及び法人税率等の変更について」
- ・監査委員会報告第66号「繰延税金資産の回収可能性の判断に関する監査上の取扱い」
- ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」

21. 5410 未 払 金

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 未払金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、未払金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 未払金に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						6. 未払金残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7. 項目ごと又は相手先ごとに対前期比較を行い、重要な増減等について原因・根拠を調査し、その妥当性を検討する。
						8. 残高について、稟議書、契約書、請求書等の関連証憑と突合することにより、その妥当性を確かめる。また、契約条件や請求内容を調べ、処理や表示の妥当性を確かめる。
						9. 必要と認めた場合には確認を実施し、残高等の妥当性を確かめる。
						10. 期末及び翌期の伝票の通査、翌期初の支払状況の検証により、未計上債務の有無を確かめる。
						11. 勘定分析を実施し、買掛金や未払費用等との混同の有無を確かめる。
						12. 決算整理に係る資料を閲覧し、未払金関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						13. 借方残高、長期末払残高、係争中の残高等の異常項目の有無を確かめる。
						14. 流動・固定の区分、関係会社残高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						15. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 計上は債務の確定した事実に基づいているか。また、仮価額によるものはないか。
2. 架空又は簿外の未払金はないか。
3. 長期末請求残高が適切に整理されているか。
4. 期末日前後に異常な取引はないか。
5. 外貨建ての残高に対する会計処理は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」
- ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」

22. 5420 未払費用

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 未払費用に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、未払費用に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 未払費用及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 未払費用残高明細表を入手し、合計調べの上、総勘定元帳、補助元帳及び試算表と突合する。
						8. 相手先別、内容別の残高について、期間比較等の分析的手続を実施し、著しい変動や異常な変動があれば原因を明らかにする。
						9. 勘定分析の実施や関連証憑との突合により、計上額の妥当性、計上の基礎となる科目との整合性、買掛金や未払金等との混同の有無、関連する費用計上額の妥当性を確かめる。
						10. 決算整理に係る資料を閲覧し、未払費用関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						11. 期末及び翌期の伝票の通査、翌期初の支払状況の検証により、期間帰属の妥当性、未計上費用の有無を確かめる。
						12. 流動・固定の区分、関係会社残高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 契約上定められた期間の経過に伴って期間帰属が定められているか。
2. 未払固定資産税の計上額は適切か。
3. 外貨建ての残高に対する会計処理は適切か。

23. 5430 前受金

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 前受金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、前受金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 前受金に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						6. 前受金残高明細表を入手し、合計調べの上、総勘定元帳、補助元帳及び試算表と突合する。
						7. 取引先別、項目別の残高について、期間比較等の分析的手続を実施し、著しい変動や異常な変動があれば原因を明らかにする。また、重要な残高については、関連する証憑等と突合する。
						8. 勘定分析の実施により、借方残高、長期滞留残高、係争中の残高等の異常項目の有無を確かめる。
						9. 決算整理に係る資料を閲覧し、前受金関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						10. 売掛金、売上等との対応関係及び取引の性格からみて、前受金が漏れなく計上されていることを確かめる。
						11. 期末・翌期伝票及び補助元帳・関係記録の査閲並びに翌期初めの決済の状況の検証により、期末前後の計上額の妥当性を確かめる。
						12. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 製品、商品等の給付の提供以前の受領であるか。
2. 売掛金等と両建てになっていないか。また、売掛金等との相殺は、給付等の提供割合等に対応しているか。

24. 5440 前受収益

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 前受収益に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、前受収益に関して会社が採用する会計方針を把握する。

						3. 前受収益及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 前受収益残高明細表を入手し、合計調べの上、総勘定元帳、補助元帳及び試算表と突合する。
						8. 相手先別、内容別の残高について、期間比較等の分析的手続を実施し、著しい変動や異常な変動があれば原因を明らかにする。
						9. 主な残高については、前受収益として負債に計上することの妥当性（将来の収益有無）を、請求書、契約書等の関連資料により確かめる。
						10. 勘定分析の実施により、計上の基礎となる科目との整合性を確かめるとともに、借方残高や滞留残高等の異常項目の有無を検証する。
						11. 決算整理に係る資料を閲覧し、前受収益関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						12. 期末・翌期伝票及び関係記録の査閲、並びに翌期初めの決済状況の検証により、期末計上額の妥当性を確かめる。
						13. 流動・固定の区分、関係会社残高の注記等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						14. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 経過項目として妥当な性格を有しているか。
2. 契約上定められた期間の経過に伴って期間帰属が定められているか。
3. 計上の繰上げ、繰延べによって当期純利益に著しい影響を及ぼしていないか。

25. 5450 その他の流動負債

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. その他の流動負債に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、その他の流動負債に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. その他の流動負債及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。

						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7 . 各勘定残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8 . 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9 . 証憑突合、関連する勘定科目の検証等により残高の妥当性を確かめる。
						10 . 決算整理に係る資料を閲覧し、その他の流動負債関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						11 . 流動・固定の区分、独立した科目による掲記の要否等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						12 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 長期間未精算の仮受金はないか。
2 . 収益処理すべき項目は含まれていないか。
3 . 営業保証預り金等で、固定負債とすべき項目は含まれていないか。
4 . 資産と相殺処理すべき項目は含まれていないか。

26 . 5510 賞与引当金（未払金、未払費用によるものを含む。）

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 賞与引当金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2 . 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、賞与引当金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 賞与引当金及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、就業規則、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7 . 賞与引当金増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8 . 期末残高（全体、1人当たり）について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。

						9 . 賞与支給見込額の算出過程を稟議書、議事録等の関連資料と突合し、計算調べを実施するとともに、分析的手続を実施して、計上額の妥当性・継続性を検証する。
						10 . 法人税法による賞与引当金繰入限度額計算の妥当性を確かめるとともに、会計上の引当金繰入額との差額が、課税所得計算において適切に処理されていることを確かめる。
						11 . 取崩しの記帳と関係する証憑資料とを突合することにより、取崩しの理由(目的、目的外)及びその金額並びに処理の妥当性を確かめる。
						12 . 勘定分析等により、会計処理の妥当性、損益科目との整合性を確かめる。
						13 . 賞与引当金の計上基準等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						14 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 過年度の引当金計上額と支給実績とを比較して重要な過不足はなかったか。
2 . 支給見込額の算出に際して採用した支給見込月数や対象人数等の仮定は妥当か。
3 . 債務が確定している場合、賞与未払金として処理しているか。
4 . 製造費用と販売費及び一般管理費との区分は妥当か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査第一委員会報告第 34 号「従業員賞与に関する監査上の取扱い」 ・ 監査第一委員会報告第 47 号「追加情報の注記について」 ・ 監査委員会報告第 57 号「平成 10 年度の税制改正と監査上の取扱いについて」 ・ 監査基準委員会報告書第 13 号(中間報告)「会計上の見積りの監査」

27 . 5520 退職給付引当金

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 退職給付引当金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2 . 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、退職給付引当金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 退職給付引当金及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7 . 退職給付引当金増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。

						8 . 期末残高（全体、1人当たり）について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9 . 退職給付債務及び年金資産等の計算手法が、関連する委員会報告等に従ったものであることを、専門家に対する質問又は報告書の閲覧によって確かめる。
						10 . 退職給付債務、退職年金資産等について確認状を入手する。
						11 . 退職給付債務計算における割引率、長期期待収益率、予定昇給率、退職率、死亡率等、数理計算において用いる予測数値の妥当性・継続性を確かめる。
						12 . 必要と認めた場合には、個人別データからサンプルを抽出し、関連証憑資料と突合して計算基礎データの正確性を検証する。
						13 . 会計基準変更時差異、過去勤務債務、数理計算上の差異等に係る計算及びその費用処理方法が、関連する委員会報告等に従ったものであることを確かめる。
						14 . 年金資産の評価の妥当性を確かめる。
						15 . 退職給付信託に係る会計処理の妥当性を確かめる。
						16 . 退職一時金支払時、退職年金掛金拠出時等における取崩しの記帳と、関係する証憑資料とを突合し、取崩しの理由（目的、目的外）及びその金額並びに処理の妥当性を確かめる。
						17 . 税務上の退職給与引当金繰入限度額の正確性を確かめるとともに、課税所得調整計算の処理が適切に行われていることを確かめる。
						18 . 退職給付に係る制度の概要、退職給付債務等の額、退職給付費用等の額、割引率等計算の基礎に関する事項の注記等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						19 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

- 1 . 小規模企業等における簡便法の適用は適切か。
- 2 . 引当金繰入額の製造費用と販売費及び一般管理費との区分は妥当か。
- 3 . 会計基準変更時差異の営業損益又は特別損益の計上区分は、その費用処理年数に応じて適切か。
- 4 . 一時的に大量の退職者が見込まれる場合等は、実態に応じた計算がなされているか。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・ 企業会計審議会「退職給付に係る会計基準・同注解」
- ・ 会計制度委員会報告第13号「退職給付会計に係る実務指針（中間報告）」
- ・ 会計制度委員会「退職給付会計に関するQ&A」
- ・ リサーチ・センター審理情報〔13〕「退職給付会計に係る会計基準変更時差異の取扱い」
- ・ 担当常務理事「退職給付会計に係る税務上の取扱いについて（意見照会）」
- ・ 監査基準委員会報告書第13号（中間報告）「会計上の見積りの監査」
- ・ 監査基準委員会報告書第14号（中間報告）「専門家の業務の利用」
- ・ 監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」

28. 5530 その他の引当金

(製品保証等引当金、返品調整引当金、特別修繕引当金、役員退職慰労引当金等)

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. その他の引当金に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、その他の引当金に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. その他の引当金及び関連損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7. 各引当金残高明細表又は増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						8. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 各引当金の算出過程を、法令・税制・内規及び稟議書、議事録、契約書等の関連証憑資料と突合し、計算調べを実施して計上額の妥当性・継続性を検証する。
						10. 取崩しの記帳と関係する証憑資料とを突合し、取崩しの理由(目的、目的外)及びその金額並びに処理の妥当性を確かめる。
						11. 決算整理に係る資料を閲覧し、その他の引当金関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						12. 税務上での引当金繰入限度額が会計上の引当額と異なる場合には、税務上の引当額の正確性を確かめるとともに、課税所得調整計算の処理が適切に行われていることを確かめる。
						13. 引当金の計上基準、商法第287条ノ2に規定する引当金である旨、流動・固定の区分、対応する費用、損失又は取崩益等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						14. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 計上の理由及び計上基準が妥当か。
2. 設定すべき引当金が漏れなく計上されているか。
3. 利益留保の性格を有していないか。
4. 過年度の引当金計上額と実績とを比較して重要な過不足はなかったか。
5. 見積りに際して採用した仮定及び基礎データは合理的なものか。

6. 税法基準で計上している場合、会計上の合理的な見積金額と間に重要な乖離はないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・監査基準委員会報告書第13号(中間報告)「会計上の見積りの監査」
- ・監査第一委員会報告第47号「追加情報の注記について」
- ・監査委員会報告第57号「平成10年度の税制改正と監査上の取扱いについて」

29. 5600 偶発債務(割引手形及び裏書譲渡手形を除く。)

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 偶発債務に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 監査実施の全過程において、保証債務(保証予約、経営指導念書等保証類似行為を含む。)重要な訴訟事件に係る損害賠償義務、将来事業の負担となる可能性のある各種の契約等の有無について注意を払う。
						3. 偶発債務を漏れなく把握できる体制が確立されていることを確かめるため、保証債務に係る内部統制の状況を質問する。
						4. 期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						5. 株主総会議事録、取締役会議事録、稟議書、重要な契約書、保証書、銀行確認状等を閲覧する。
						6. 訴訟関係書類、弁護士との往復文書を閲覧する。また、偶発債務に対する会計上の手当ての要否について検討する。
						7. 保証債務明細表(被保証先別、保証の種類)を入手し、関係する証憑と突合する。
						8. 保証債務の内容について、その背景、条件等に異常がないことを質問により確かめる。
						9. 保証債務(保証類似行為を含む。)及び債務保証損失引当金の会計処理及び開示は、関連する委員会報告等に照らして妥当であることを確かめる。
						10. 保証先又は被保証先から確認状を入手し、残高等の妥当性を確かめる。
						11. 保証債務と受取保証料との関連性を分析する。
						12. 顧問弁護士から係争事件等に係る照会状の回答を入手し、損害賠償義務、損害賠償引当金の要否等その内容について分析し評価する。
						13. 偶発債務発生の有無及びその内容に係る経営者による確認書を入手する。
						14. 偶発債務の注記、関係会社残高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						15. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

- 1. 偶発債務に負債性引当金又は確定債務として会計処理すべきものが含まれてないか。
- 2. 重要な営業上の契約書、リース契約書、不動産売買契約書等を閲覧しているか。
- 3. 銀行等の金融機関からの残高確認状の回答に、偶発債務の存在を示唆する記載はなかったか。
- 4. 将来の仕入契約あるいは販売契約のなかに、契約履行により損失が発生する懸念のあるものが含まれていないか。

か（価格改訂条項、中途解約によるペナルティー）

5. 法律専門家の見解を参考にする必要はないか。
6. 裁判所等に対する供託金の支出内容から判断して、偶発債務の発生可能性はないか。
7. 環境問題等に起因する偶発債務を考慮したか。
8. 被保証先の財政状態及び経営成績から判断して、保証債務の履行請求により損失の発生する可能性はないか。
9. 損失の発生する可能性は高いがその金額を見積もることが不可能な場合、又は損失の発生がある程度予想される場合の注記の開示は、監査委員会報告第 61 号に照らして妥当か。
10. 保証債務について、期末日前後に異常な異動・増減はないか。
11. 外貨建残高の円換算処理は適切か。
12. 監査報告書で特記事項とすべき偶発事象はないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・ 監査委員会報告第 61 号「債務保証及び保証類似行為の会計処理及び表示に関する監査上の取扱い」
- ・ 監査基準委員会報告書第 2 号（中間報告）「特記事項」
- ・ 監査基準委員会報告書第 3 号（中間報告）「経営者による確認書」
- ・ 監査基準委員会報告書第 13 号（中間報告）「会計上の見積りの監査」
- ・ 監査基準委員会報告書第 14 号（中間報告）「専門家の業務の利用」

30. 5700 資本（利益処分、中間配当を含む。）

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 資本に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						3. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						4. 総勘定元帳等の前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						5. 資本勘定残高明細表又は増減明細表を入手し、計算調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						6. 増減資の記帳を、株主総会・取締役会議事録、新株発行目論見書・届出書、登記簿謄本、合併契約書等の関係証憑と突合する。
						7. 増資、減資、準備金の資本組入れ、株式の消却に係る定款の定め、株主総会又は取締役会決議等が適法であることを確かめる。
						8. 転換社債の転換、新株引受権付社債の権利行使による資本金の増加が適切に処理されていることを確かめる。
						9. 期中における自己株式の取得及び処分に関する会計処理及び表示が、関連する委員会報告等に照らして適切であることを確かめる。
						10. 新株発行費等の増減資に係る費用の会計処理、及びその計上額の妥当性・継続性を確かめる。
						11. 資本の部に属する項目の計上及び取崩しの記帳と関係証憑とを突合する。

						12. 資本直入された土地再評価差額金、その他有価証券の評価差額等の処理について、関連する委員会報告等に照らして妥当性を確かめる。
						13. 利益処分案が適法であることを確かめる。
						14. 1株当たり利益及び純資産額の注記、会社が発行する株式、発行済み株式の総数、配当制限に関する注記等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						15. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 増資は定款上の授權資本の範囲内か。
2. 増資又は減資につき、発行価額又は償還価額及び割当方法等は適法か。
3. 増資につき、財務局に対して必要な届出等が行われているか。
4. 端株、失権株の取扱いは法令に準拠しているか。また、会計上の取扱いは適切か。
5. 転換社債、新株引受権、ストックオプション制度、自己株式の取得に係る開示は妥当か。
6. 増資及び減資に基づいて変更登記が行われているか。
7. 資本準備金は、株式払込剰余金、減資差益、合併差益等によるものか。
8. 資本準備金の取崩しは、資本組入れ又は欠損補填によるものか。
9. 利益配当は、法令・定款の定めに従った配当可能利益の範囲内で、株主総会の承認を得た適法なものか。
10. 中間配当に係る定款の定めはあるか。
11. 中間配当は、法定・定款の定めに従った配当可能利益の範囲内で、取締役会の承認を得た適法なものか。
12. 資本直入された評価差額金は、配当可能利益から控除されているか。
13. 利益処分及び中間配当に伴う利益準備金の積立額は適法なものか。
14. 目的積立金の目的取崩し又は目的外取崩しの区別、及びこれに係る表示は妥当か。
15. 租税特別措置法による諸準備金は、利益処分により積み立てられているか。また、その額は税効果会計を適用した額で計上されているか。
16. 欠損補填による取崩し順位は妥当か。
17. 再評価差額金、その他有価証券評価差額金、為替換算調整勘定の表示は適切か。
18. 予備株券の管理状況は良好か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・会計制度委員会報告第2号「自己株式の会計処理及び開示」 ・監査第一委員会報告第42号「租税特別措置法上の準備金及び特別法上の引当金又は準備金に関する監査上の取扱い」 ・会計制度委員会研究報告第1号「潜在株式調整後1株当たり当期純利益の計算」

31. 6100 売上高

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 売上に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、売上に関して会社が採用する会計方針を把握する。

						3. 売上の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているかを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 売上高明細表又は売上集計表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7. 売上高、売上利益率、売上数量、単位当たり売価、単位当たり原価、売上控除高等について、以下のような区分により分析的手続を実施し、著しい変動や異常な変動があれば原因を明らかにする。 ・期間別（例えば、月次、四半期、年次） ・科目別、品目別、製品ライン別 ・事業部別、部門別、得意先別
						8. 予算・実績比較を実施し、著しい変動や異常な変動があれば原因を明らかにする。
						9. 期末日前後の売上傳票、出荷報告書等を通査し、重要な売上の繰上げ（未出荷売上）及び繰延べがないこと、及び売上高と原価とが対応していることを確かめる。
						10. 決算整理に係る資料を閲覧し、売上関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						11. 外貨建取引がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						12. 関係会社売上高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 売上高に関する会計方針は、会社の取扱品目、販売形態等から判断して適切か。（実現主義の原則に従っているか。）
2. 延払基準、工事進行基準等を採用している場合、当該基準の適用は妥当か。
3. 商品又は製品の売上と、役務の給付による収益とが適正に区分されているか。
4. 売上高が概算単価等によって計上されている場合は、その事由及び当該単価の決定並びにその精算が適正か。
5. 売上高に含めてはならない項目が混入していないか。
6. 売上控除項目に含めてはならない項目が混入していないか。
7. 売上高及び売上控除項目の期末締切処理手続（カット・オフ）が適正に行われているか。
8. 期末日直前の売上に、翌期首に売上戻りとなるような、実質的に当期の売上とは認められない取引はないか。
9. 未出荷売上には合理的な理由があるか。
10. 委託販売、返品・値引条件付販売等の特殊な売上計上基準による売上が適正に処理されているか。
11. 内部売上高及び内部利益については、その期末処理が妥当であるか。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
--

32. 6200 売上原価

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 売上原価に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、売上原価に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 売上原価の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 売上原価明細表又は売上原価集計表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7. 当期計上額について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、売上高の増減等に照らして合理的であることを確かめる。
						8. 事業所別、品目別、得意先別等の売上高と、売上原価との関連性を分析的手続により検証する。
						9. 期末日前後の売上原価の伝票、補助元帳から対象項目を抽出し、売上傳票と突合することにより、期末締切処理手続（カット・オフ）の妥当性を確かめる。
						10. 決算整理に係る資料を閲覧し、売上原価関連項目（例えば、たな卸資産の評価減、廃棄、たな卸修正等）の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						11. 売上原価関連事項について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						12. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 売上高に対応する売上原価（追加原価・事後費用の見積計上額を含む。）が漏れなく計上されているか。
2. 売上原価に計上した品目と数量は、売上高に計上したそれらと対応しているか。
3. 委託販売・試用販売基準、延払基準、工事進行基準等によって売上高を計上している場合、売上原価の計上もそれに対応しているか。
4. 返品に伴う原価が売上原価から適正に控除されているか。
5. 売上原価に算入してはならない項目が混入していないか。
6. 原価差異の期末調整計算が正しく行われているか。
7. 内部取引高及び内部損益の控除に関する期末処理は妥当か。
8. 期末日前後に異常な取引はないか。

33. 6210 仕入高

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 仕入に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、仕入に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 仕入の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 仕入明細表又は仕入集計表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7. 品目ごと、取引先ごと等の当期計上額について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						8. 外貨建取引がある場合は、円換算額が「外貨建取引等会計処理基準」に準拠して適切に計上されていることを確かめる。
						9. 関係会社仕入高等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						10. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 仕入勘定に算定すべき運賃、諸掛等の仕入付随費用は適正に計上されているか。
2. 仕入高が概算単価等によって計上されている場合は、その事由及び当該単価の決定並びにその精算が適正か。
3. 実地たな卸法によって売上原価を確定している場合には、仕入の繰上げ又は繰延べが行われていないか。
4. 仕入高に含めてはならない項目が混入していないか。
5. 仕入控除項目に含めてはならない項目が混入していないか。
6. 有償又は無償による支給後、長期間未納入のものがある場合は理由を確かめる。
7. 使用高検収及び直納等の特殊取引がある場合は、当該取引が適正に処理されているか。
8. 仕入控除項目、特に値引・割戻・奨励金の期間帰属が妥当であるか。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
--

34. 6220 原材料費

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実 在	網 羅	正 確	帰 属	評 価	表 示	
						1. 原料費に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は原価計算規程・マニュアル等の閲覧により、原材料費に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 原材料費の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5. 原材料費集計表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						6. 原材料費の当期計上額、歩留率等について、期別比較、予算・実績比較等の分析的手続を実施する。
						7. 原材料の消費を証する書類の調査及びそれらと払出記録とを突合する。
						8. 原価計算表と補助元帳等とを突合し、処理・記録の妥当性を確かめる。
						9. 直接材料費と間接材料費との区分計算が適切に行われていることを確かめる。
						10. 払出単価の計算を検証し、その妥当性を確かめる。
						11. 間接原材料費の配賦基準及びその計算を検証し、その妥当性を確かめる。
						12. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 原材料の消費数量が正しく把握されているか。
2. 原材料の性質上又は計算の便宜のため、消費数量の把握に当たって原単位又は換算率等を適用している場合には、当該原単位又は換算率等算出の基礎が妥当であるか。
3. 上記原単位又は換算率に変更された場合、その事由及び新原単位等の算出基礎が適正であるか。
4. 原材料の残高数量について、過剰又は不足の整理がなされている場合、その事由及びその処理は妥当か。
5. 原材料の払出単価は、所定の方法に準拠して算定され、消費価格が適正に計算されているか。
6. 原材料の購入単価未確定のため、概算単価等によって払出単価を決定している場合等に生ずる単価精算差額の処理が、所定の方法に準拠して適正に行われているか。
7. 原材料の払出単価を振替価格等によっている場合には、当該価格算定の基礎が妥当であるか。また、期末処理は妥当か。
8. 自社工場の建設等のために消費された場合等、製造費用より控除すべき金額があるときは、その消費数量及び単価の算定並びに当該金額の控除計算が妥当であるか。
9. 外注加工のため無償支給する原材料に係る会計処理は妥当か。
10. 発注先より無償支給される原材料に係る会計処理は妥当か。

35. 6230 労務費

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 労務費に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は原価計算規程・マニュアル等の閲覧により、労務費に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 労務費の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5. 労務費集計表を入手し、合計調べの上、労務費計算表、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						6. 労務費の当期計上額について、期別比較、予算・実績比較等の分析的手続を実施する。
						7. 労務費計算表上の作業時間及び賃率の妥当性を確かめるため、従業員のタイム・カード、給料・賃金計算表と突合する。
						8. 労務費とこれに関連する勘定の記帳との整合性を確かめる。
						9. 労務費の配賦基準及びその計算過程を検証し、処理の妥当性を確かめる。
						10. 労務費計上額と賃金実際支払額の調整計算の妥当性を確かめる。
						11. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 作業時間及び賃率は、所定の方法に準拠して適正に計算されているか。
2. 賞与、退職給付等の月割引当額は適正に計算されているか。また、期末の調整計算は適正か。
3. 直接労務費と間接労務費との区分、集計は妥当か。
4. 労務費の配賦基準設定の基礎、基準数値及び配賦計算は妥当か。
5. 自社工場の建設等に従事した場合等、製造費用より控除すべき金額があるときは、その作業時間等の集計及び賃率の算定並びに当該金額の控除計算は妥当か。
6. 予定率等によって計上している場合、実際額との差額の処理は妥当か。

36. 6240 製造経費

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 製造経費に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。

						2 . 前期の監査調書の査閲又は原価計算規程・マニュアル等の閲覧により、製造経費に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 製造経費の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						5 . 製造経費集計表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						6 . 製造経費の各項目の当期計上額について、期別比較、予算・実績比較等の分析的手続を実施する。
						7 . 月次で見積り計上した製造経費に関する期末の調整計算の妥当性を検討する。
						8 . 製造経費の発生を証する証憑書類と会計記録とを突合する。
						9 . 減価償却費等の月割経費の計算について妥当性を検討する。
						10 . 光熱費等の測定経費の計算について妥当性を検討する。
						11 . 製造経費の配賦基準及びその計算過程を検証し、その処理の妥当性を確かめる。
						12 . 製造経費とこれに関連する勘定の記帳の整合性を確かめる。
						13 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 製造経費と、販売費及び一般管理費等の製造原価を構成しない費用との区分が適正に行われているか。
2 . 資本的支出が混入していないか。
3 . 製造経費が予定率又は予定額によって計上されている場合、実際額との差額の処理は妥当か。
4 . 製造直接費と製造間接費との区分、集計は妥当か。
5 . 製造経費の配賦基準設定の基礎、基準数値及び配賦計算が適正に行われているか。

37 . 6250 原価計算

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 原価計算に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2 . 前期の監査調書の査閲又は原価計算規程・マニュアル等の閲覧により、原価計算に関して会社が採用する会計方針（費目別計算、部門別計算、製品別計算等）を把握する。
						3 . 原価計算に関する会計方針や諸手続が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 原価計算に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。

						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 仕掛品について前期末残高と当期首残高とを突合し、繰越記帳の妥当性を確かめる。
						7 . 原価計算表と補助元帳とを費目別に突合する。
						8 . 原価費目が、所定の基準に従って直接費と間接費とに区分されていることを検証する。
						9 . 製造間接費は、各部門に直課又は所定の基準に従って配賦され、費目別及び部門別に集計されていることを検証する。
						10 . 部門個別費の賦課、並びに部門共通費の各部門間での配賦計算が、所定の基準に従って実施されていることを検証する。
						11 . 部門費の製品へ配賦計算が、所定の基準に従って計算されていることを検証する。
						12 . 期末仕掛品の評価の妥当性を検証するため、数量確定の手続、仕掛品の進捗率の算定方法及びその計算の妥当性を検討する。
						13 . 製造原価から控除すべき副産物、作業屑等の価額が、所定の手続に準拠して適正に算定されていることを確かめるため、それらの算定方法及びその計算の妥当性を調査する。
						14 . 予定配賦率等の妥当性を確かめる。
						15 . 諸原価数値について期間比較、予算比較、月次推移比較等の分析的手続を実施し、異常数値の有無を検証する。
						16 . 仕掛品、連産品、副産物等の期末残高について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境に照らして合理的であることを確かめる。
						17 . 仕掛品、連産品、副産物については回転率又は回転期間の分析を実施することにより滞留性を調査し、必要と認めた場合には、実査、立会又は視察を行う。
						18 . 決算整理に係る資料を閲覧し、原価計算関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						19 . 原価計算方法等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						20 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 仕損費の処理は妥当か。
2 . 連産品として原価按分を行っているものがある場合、その按分基準が妥当か。また、按分計算は正しく行われているか。
3 . 予定価格等の仕切価格を採用して部門間の振替えを行っている場合には、部門損益の排除等が適正に行われているか。

38 . 6260 原価差額

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 原価差額に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。

						2 . 前期の監査調書の査閲又は原価計算規程・マニュアル等の閲覧により、原価差額に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 原価差額の算定及び配賦に関する会計方針が継続して適用されているか否かを質問する。また変更があった場合は、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 原価差額の算定及び配賦に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 前期末にたな卸資産に配賦された原価差額と当期首残高とを突合する。
						7 . 原価差額計算表を入手し、その発生に関連する証憑書類と突合するとともに、会計処理の妥当性を確かめる。
						8 . 原価差額発生額について、項目ごとの予定額と実際発生額との比較を行う。
						9 . 原価差額の勘定分析を実施して、異常項目の有無を確かめる。
						10 . 発生額について期間比較、予算比較等の分析的手続を実施し、著しい変動があれば原因を明らかにする。
						11 . 原価差額配賦計算に係る資料を閲覧し、たな卸資産と売上原価への配賦処理の妥当性を検証する。
						12 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 原価差額に算入すべきでない項目が含まれていないか。
2 . 原価差額は、会社によって月ごとに発生原因別に分析されているか。
3 . 異常な原価差額が発生していないか。
4 . 予定額と実際発生額とを比較して、配賦額算定の基礎は妥当か。
5 . 社内売買損益等が含まれている場合、その処理は適正か。

39 . 6300 販売費及び一般管理費

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 販売費及び一般管理費に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2 . 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、販売費及び一般管理費に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 販売費及び一般管理費の計上に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。

						6. 販売費及び一般管理費残高明細表(費目別)を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7. 各費目について、期間比較、予算比較、月次の推移比較、構成比率分析、他の勘定の計上額との関連性検討等の分析的手続を実施し、著しい変動があれば原因を明らかにする。
						8. 必要と認めた場合には、費用の発生を証する書類と突合する。
						9. 主たる費目及び多額の雑費について勘定分析を実施することにより、異常項目の有無を確かめる。
						10. 研究開発費に係る会計処理が、関連する委員会報告等に従って適切に処理されていることを確かめる。
						11. 決算整理に係る資料を閲覧し、販売費及び一般管理費関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						12. 研究開発費の注記、関係会社に係る費用の注記等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 当期に属する費用は漏れなく計上され、繰上げ、繰延べが行われていないか。
2. 資本的支出として処理すべきもの、たな卸資産に計上すべきもの、支出で収益の戻入れとなるべきもの等が含まれていないか。
3. 製造原価、営業外費用又は特別損失として処理すべきものが含まれていないか。
4. 収益として処理すべき項目が相殺処理されていないか。
5. 月割引当費用は、期末において適正に決算整理されているか。
6. 支出は証憑により裏付けられており、社内決裁・法定手続を経ているか。
7. 役員報酬については定款又は株主総会決議の範囲内であるか。
8. 社内手数料、本社費負担金等、管理目的のため設けられている費用項目は全額相殺消去されているか。
9. 期末日前後に異常な取引はないか。
10. 外貨建計上額の円換算処理は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「研究開発費等に係る会計基準・同注解」 ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第12号「研究開発費及びソフトウェアの会計処理に関する実務指針」 ・会計制度委員会「研究開発費及びソフトウェアの会計処理に関するQ&A」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針(中間報告)」
--

40. 6400 営業外損益・特別損益

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 営業外損益・特別損益に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。

						2 . 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、営業外損益・特別損益に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3 . 営業外損益・特別損益の計上に関する会計方針や会計上の見積方法が、所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4 . 会計方針に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5 . 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6 . 営業外損益・特別損益残高明細表を入手し、合計調べの上、補助元帳、総勘定元帳及び試算表と突合する。
						7 . 期間比較、予算比較、月別推移比較等の分析的手続を実施し、著しい変動があれば原因を明らかにする。
						8 . 必要と認めた場合には、営業外損益又は特別損益の発生を裏付ける証憑書類と突合する。
						9 . 支払利息、受取配当金、受取利息、固定資産売却損益・除却損益、有価証券売却損益・評価損益、償却費等について、当該費用・収益を生じさせる科目との関連性を分析する。
						10 . 主たる項目について勘定分析を実施し、異常項目の有無を確かめる。
						11 . 決算整理に係る資料を閲覧し、営業外損益・特別損益関連項目の処理の妥当性・継続性を確かめる。
						12 . 区分掲記の要否、表示科目名、関係会社に係るものの注記等について、財務諸表における表示の妥当性を確かめる。
						13 . 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 当期に属する費用、損失、収益は漏れなく計上され、繰上げ、繰延べが行われていないか。
2 . 支出は証憑により裏付けられており、社内決裁・法定手続を経ているか。
3 . 社内金利等社内管理目的のため設けられている計算費用又は収益は期末に適正に除去されているか。
4 . 費用、損失又は収益が不当に相殺表示されていないか。
5 . 期末前後に異常な取引はないか。
6 . 外貨建計上額の円換算処理は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」
--

41 . 7110 リース取引

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . リース取引に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。

						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等の閲覧により、リース取引に関して会社が採用する会計方針を把握する。
						3. リース取引に関する会計方針が、所定の基準に準拠し継続して適用されているかを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. リース取引に影響を及ぼす会計事実の変化の有無や、法令・税制等の改正による影響の有無について質問する。
						5. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						6. 会社が作成したリース取引の開示内容が、関連する委員会報告等に照らして適切に作成されていることを確かめる。なお、必要と認めた場合には、開示内容について確認を実施する。
						7. 注記内容について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						8. 期末時点のリース資産明細表を、特に所有権移転外リース取引の新規発生や解約について留意して査閲する。
						9. 新規発生又は解約したリース取引のうち重要なものは、その記帳及び注記内容と関係記録及び証拠資料とを突合する。
						10. 所有権移転外リース取引について、通常の賃貸借取引に係る方法に準じた会計処理を行っている場合、その注記内容を証拠資料と突合する。
						11. リース物件の取得価額相当額及び未経過リース料期末残高相当額を利子込み法により処理する場合や、注記を省略する基準は、「財務諸表等規則ガイドライン」及び関連する委員会報告等に準拠していることを確かめる。
						12. 財務諸表における表示様式が関連する委員会報告等に準拠していることを確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 所有権移転外リース取引の会計処理方法に継続性があるか。
2. リース取引に係る重要性の基準が「財務諸表等規則ガイドライン」及び「リース取引の会計処理及び開示に関する実務指針」に準拠しているか。
3. 注記金額は正確な資料に基づき計上されおり、また、その内容に過不足はないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「リース取引に係る会計基準・同注解」 ・会計制度委員会「リース取引の会計処理及び開示に関する実務指針」 ・監査委員会報告第54号「リース取引に係る監査上の取扱い」

42. 7120 デリバティブ取引

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 外国為替予約取引、先物取引、スワップ取引、オプション取引等のデリバティブ取引に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。

						2. 監査計画において決定された監査要点ごとに、実施すべき監査手続、実施時期及び試査の範囲について理解するとともに、監査計画立案時以降における状況の変化に対応して、監査計画を変更する必要性の有無を検討する。
						3. デリバティブ取引の利用に関する基本方針書を閲覧し、トップ・マネジメントのデリバティブ取引に対する基本方針を質問し、会社の実情を理解する。また、リスク管理規程を閲覧し、リスク管理についての内部統制の方法を把握する。
						4. 会社が行っているデリバティブ取引及びその会計方針を把握し、関連する委員会報告等に従っていることを確かめる。
						5. デリバティブ取引を行う相手先金融機関の口座開設依頼の社内手続を検討し、すべての口座が承認規程によって漏れなく承認されていることを確かめる。
						6. 期中の想定元本・決済損益等の推移を管理資料により検討し、異常な増減を把握する。
						7. デリバティブ取引の明細表を入手し、管理資料及び関連する会計記録と突合する。
						8. デリバティブ取引の明細表より新規契約・決済等の個別取引を抽出し、証憑突合を実施するとともに会計処理の妥当性を確かめる。
						9. 取引の都度及び月次の社内報告書を通査し、承認の有無及び限度超過の有無を確かめる。
						10. 名目元本・差入証拠金等の月末残高を、相手先金融機関より送付される月次残高報告と突合する。
						11. デリバティブ取引の年度実績及び残高を示す要約表を入手する。
						12. 名目元本・差入証拠金、時価評価額等について残高確認を実施する。
						13. デリバティブ取引に係る資産・負債・損益の分類表示、時価及び金額の妥当性を検証する。
						14. 期末日前後の取引を抽出し、損益の期間帰属の妥当性を確かめる。
						15. デリバティブ取引に関する注記について、財務諸表に適切に開示されていることを検討する。
						16. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

<ol style="list-style-type: none"> 1. 会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」に従って、時価のあるデリバティブ取引により生じる正味の債権及び債務は時価をもって貸借対照表価額とし、また、評価差額はヘッジに係るものを除き、当期の損益として処理されているか。また、時価のないデリバティブ取引は取得価額をもって貸借対照表価額として処理されているか。 2. 取引担当者と承認権限を有する役職者、金融機関からの契約書・報告書等を受領し照合をする担当者、資金決済を行う担当者、会計記帳を行う担当者は、それぞれ独立しているか。 3. デリバティブ取引は、内部監査の対象となっているか。 4. すべての約定が管理簿に記録され、報告され、会計処理の対象とされているか。 5. ヘッジ会計の方法に係る重要な会計方針の記載は妥当か。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・企業会計審議会「先物・オプション取引等の会計基準」 ・企業会計審議会「金融商品に係る会計基準・同注解」 ・企業会計審議会「外貨建取引等会計処理基準・同注解」 ・会計制度委員会報告第14号「金融商品会計に関する実務指針（中間報告）」 ・会計制度委員会報告第4号「外貨建取引等の会計処理に関する実務指針（中間報告）」 ・監査基準委員会報告書第14号（中間報告）「専門家の業務の利用」 ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」
--

43. 7130 関連当事者との取引

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 関連当事者との取引に関する前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 監査実施の全過程において、関連当事者との取引の有無について注意を払う。
						3. 関連当事者との取引の調査に係る管理体制が適切に整備され、有効に運用されることにより、関連当事者取引が適切かつ網羅的に把握されていることを確かめるため、質問及び関連文書の閲覧を行う。
						4. 関連当事者の範囲が適切であることを確かめる。
						5. 関連当事者取引に係る会社の調査回答書を閲覧する。
						6. 取締役会議事録、稟議書、契約書等を閲覧し、関連当事者に係る事項の有無を確かめる。
						7. 関連当事者取引の集計表を入手し、関連証憑と突合する。
						8. 当期発生額について前年同期と比較し、著しい増減の有無及びその理由が、会社の経営環境等に照らして合理的であることを確かめる。
						9. 取引内容、取引条件等について質問し、異常項目の有無を検討する。
						10. 必要と認めた場合には、関連当事者より残高確認状を入手する。
						11. 必要と認めた場合には、関連当事者の網羅性に関して経営者による確認書を入手する。
						12. 財務諸表注記における関連当事者取引の開示が、財務諸表等規則様式第1号及び関連する委員会報告等に照らして適切であることを確かめる。
						13. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 関連当事者の属性による区分は妥当か。
2. 注記する取引金額に、連結消去された取引や残高を含めていないか。
3. 債務保証等の期末残高を取引金額として注記している場合、その内容が適切に注記されているか。
4. 関連当事者との取引条件は妥当なものか。

(3) 関連する主な委員会報告等

- ・財務諸表等規則様式第1号「関連当事者との取引」
- ・監査委員会報告第62号「関連当事者との取引に係る情報の開示に関する監査上の取扱い」
- ・監査基準委員会報告書第3号（中間報告）「経営者による確認書」

44. 7140 後発事象

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 決算期後に開催された取締役会及びその他重要な会議の議事録並びに決算期後に決裁された稟議書及び決裁書等を閲覧する。
						2. 決算期後の会計記録や臨時報告書等を閲覧し、後発事象とすべき取引がないかを確かめる。
						3. 後発事象に関する下記事項について質問する。 (1) 期末日現在不確定であったが、その後会計上の影響が明白になった事象はないか。 (2) 決算期後、次期以降の会社の財産又は損益の状態に重要な影響を及ぼす事象は発生していないか。 (3) 決算期後、資金計画等について重要な変更はないか。
						4. 後発事象の発生の有無に関する質問を含む経営者による確認書を入手する。
						5. 顧問弁護士等に対し、係争事件等の有無、当該事件の内容、経過、現状等について質問するとともに必要事項について照会し、回答内容を分析評価する。
						6. 期中で既に判明している事項（増資の予定等）については、計画書、関係先（銀行、証券会社等）との打合せ記録、取締役会議事録及び契約書等を確認し、事象の発生が確実であること及びその内容の詳細を確かめる。
						7. 後発事象が財務諸表に及ぼす影響額の算定、及びその会計処理が、関連する委員会報告等に照らして適切であることを確かめる。
						8. 財務諸表への注記又は営業報告書への記載内容が、関連する委員会報告等に照らして適切であることを確かめる。
						9. 決算期後、次期以降の会社の財産又は損益の状態に重要な影響を及ぼす事象があった場合、又は資金調達上の重要な隘路の存在等、その事象の影響が、今後の展開によっては極めて重大になる可能性があれば、監査報告書の特記事項とすることの可否を検討する。
						10. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 新聞及び業界紙等の報道に、会社の後発事象に関連する記載はないか。
2. 財務諸表を修正すべき後発事象が発生した場合には、当該影響額に基づき財務諸表が適正に修正されているか。
3. 財務諸表の修正を必要としないが、営業報告書等に記載すべき後発事象が発生した場合には、その具体的内容及び財務的影響が適切に記載されているか。
4. 後発事象の財務的影響額が記載されていない場合には、その見積りが困難である等の合理的な理由があるか。

(3) 関連する主な委員会報告等

<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査委員会報告第 44 号「後発事象に関する監査上の取扱い」 ・ 会計制度委員会報告「重要な後発事象の開示について」 ・ 監査基準委員会報告書第 2 号（中間報告）「特記事項」 ・ 監査基準委員会報告書第 3 号（中間報告）「経営者による確認書」 ・ 監査基準委員会報告書第 14 号（中間報告）「専門家の業務の利用」

45. 7150 キャッシュ・フロー計算書

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 前期の監査調書を査閲し、前期以前の監査で認識された内部統制上及び会計処理上の問題点を把握する。
						2. 前期の監査調書の査閲又は経理規程・マニュアル等を閲覧することにより、会社が採用する会計方針を把握する。
						3. 会計方針が所定の基準に準拠し継続して適用されているか否かを質問する。変更があった場合には、正当な理由があることを確かめる。
						4. 資金に含められている項目が、関連する委員会報告等に照らして妥当なものであることを確かめる。
						5. 営業活動、投資活動、財務活動の各区分に含まれている項目が、その性格に照らして適切に区分されていることを確かめる。
						6. 直接法によっている場合、営業活動によるキャッシュ・フローの各表示項目がキャッシュ・フローの内容を表す適切な名称をもって、原則として総額法により表示されていることを確かめる。
						7. 間接法によっている場合、非資金項目等の各調整項目が、その内容を示す適切な名称になっていることを確かめる。
						8. 利息及び配当金に係るキャッシュ・フローの記載について、選択適用できる二つの方法のうちのいずれか一方を每期継続して適用していることを確かめる。
						9. 期間が短く、かつ、回転が速い項目に係るキャッシュ・フローが純額で表示されていることを確かめる。
						10. 外貨建ての現金及び現金同等物に係る換算差額が区分表示されていることを確かめる。
						11. キャッシュ・フロー計算書全体について計算調べを実施する。
						12. 現金及び現金同等物の期末残高、税金等調整前当期純利益、受取利息及び受取配当金、支払利息等について、関連する財務諸表項目や注記の金額が一致することを確かめる。
						13. 資金の範囲、重要な非資金取引の内容等の開示が、関連する委員会報告等に照らして適切であることを確かめる。
						14. 監査手続の実施結果、検出事項及びそれに対する所見等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 現金同等物に価値変動リスクを伴う株式等が含まれていないか。
2. 負の現金同等物に係る処理は適切か。
3. 第三者に関する取引の取扱いは適切か。
4. リース料に係る処理は適切か。
5. 先物契約等に係る処理は適切か。
6. 消費税及び地方消費税に係る処理は適切か。

(3) 関連する主な委員会報告等

企業会計審議会「連結キャッシュ・フロー計算書等の作成基準・同注解」

46. 8110 現金の実査

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 現金に関する保管部署及び保管担当者、補助元帳及び記帳担当者、出納保管に関する取扱い手続並びに小口現金制度についての概要を把握する。
						2. 実査に際しては会社担当者の立会を求め、現物返還後に実査対象物の受領書を入手する。
						3. 現金及び現金等価物を実査し、実査表に数量・金額・内容等をボールペン又は万年筆によって記入する（又は、入手した金種別在高表等と突合する。）
						4. メモ書き、借用証等による仮払いが現金残高に含まれているときは、金銭出納帳と突合するとともに、その内容について質問を行い、資産性の有無及び勘定処理の妥当性を確かめる。
						5. 現金実査表と金銭出納帳を突合する。
						6. 会社所有外の現金を預り保管している場合は、それらについても実査し、管理簿と突合する。また、預り理由の合理性を質問等により確かめる。
						7. 小口現金について定額前渡制度を採用している場合は、現金の実査と同時に支出済の領収証等を検証し、かつ、これらの合計額が定額前渡金額と一致していることを確かめる。
						8. 小切手、手形用紙綴を実査してカット・オフ情報（実査時における最終使用番号及び未使用番号）を入手する。
						9. 実査手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項等を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. メモ書き、借用証等による現金払出は許容されているか。
2. 小切手、手形用紙綴りの管理状況は良好か。
3. 実査は、預金証書、受取手形・有価証券等と同時に行っているか。

47. 8120 預金通帳・証書の実査

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 預金通帳・証書について、保管部署及び保管担当者、補助元帳及び記帳担当者、受払保管に関する取扱い手続等についての概要を把握する。
						2. 実査に際しては会社担当者の立会を求め、現物返還後に実査対象物の受領書を入手する。
						3. 預金残高口座別明細表を入手し、預金通帳・証書及び担保品預り証等と突合する。

						4. 会社所有外の他者名義の預金通帳・証書を預り保管している場合は、それらについても実査し、その管理簿と突合する。また、預り理由の合理性を質問等により確かめる。
						5. 実査手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 預金残高口座別明細表には、預金の種類、銀行名・営業店名、証書番号、金額、預入日、満期日、期間、利率、担保の有無等、必要な事項が記載されているか。
2. 満期日を経過したまま放置されている定期預金等はないか。

48. 8130 受取手形の実査

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 受取手形について、保管部署、保管方法、補助元帳及び記帳担当者、各事業場からの送付方法、割引、取立依頼、担保提供、裏書譲渡に関する方針及び取扱手続等についての概要を把握する。
						2. 実査に際しては会社担当者の立会を求め、現物返還後に実査対象物の受領書を入手する。
						3. 受取手形明細表を入手し、手形現物、代金取立手形通帳、担保品預り証、手形割引依頼書等と突合する。
						4. 会社所有外の他者の手形を預り保管している場合は、それらについても実査し、その管理簿と突合する。また、預り理由の合理性を質問等により確かめる。
						5. 実査手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 受取手形明細表には、手持手形、取立依頼手形、担保提供手形、割引手形、裏書譲渡手形の区分、手形の種類、振出人（又は支払人）、裏書人、支払期日、金額、備考等必要な事項が記載されているか。
2. 手形要件を欠いている手形、裏書の連続していない手形、受取人が会社名義でない手形、期日経過手形、不渡手形、期間の異常に長い手形等はないか。
3. 銀行統一手形以外の手形はないか。
4. 通常の取引先以外から受けた高額の手形はないか。

49. 8140 有価証券の実査

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 有価証券について、保管部署、保管方法、補助元帳及び記帳担当者、受払保管に関する取扱い手続等についての概要を把握する。
						2. 実査に際しては会社担当者の立会を求め、現物返還後に実査対象物の受領書を入手する。

						3 . 有価証券明細表を入手又は作成し、証券現物、登録済通知書、払込金領収証、株券不所持申出受理通知書、担保品預り証、保護預り証、利札等と突合する。
						4 . 預り有価証券を保管している場合は、それらについても実査し、その管理簿と突合する。また、預り理由の合理性を質問等により確かめる。
						5 . 実査手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1 . 有価証券明細には、有価証券と投資有価証券との区分、国債、公社債、株式等の区分、銘柄、額面金額又は券面額、種類、枚数又は株数、証券番号、利払期日、保管場所（担保提供先、保護預け先等を含む。）備考等必要な事項が記載されているか。
2 . 名義が会社以外の有価証券はないか。
3 . 株券が未発行の銘柄はないか。
4 . 実査できない有価証券については、確認等の代替手続を実施しているか。
5 . 実査は現金・預金・受取手形・会員権等の証券と同時に行っているか。

50 . 8200 実地たな卸立会

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1 . 実地たな卸規程、たな卸計画書、たな卸指示書等を事前に入手し、その内容を把握する。
						2 . 立会上の重点項目、抜き取り検査の範囲及び方法、注意すべき事項等実施に際して留意すべき事項を事前に把握する。
						3 . 必要と認めた場合には、立会開始前に保管場所の見取り図を入手して、工場、倉庫内を巡回し、たな卸の準備状況及び現品の保管状況を視察する。
						4 . 入出荷部門でたな卸指示書どおり適切な入出庫の調整が行われたかどうかを質問等により確かめる。
						5 . 長期滞留品、不良品等に対して、たな卸担当者がどのように注意を払ったかを、質問等により確かめる。
						6 . 抜き取り検査を行い、会社の現品調査が正しく実施され、かつ、これが正しくたな卸原票に記入されていることを確かめる。
						7 . 抜き取り検査手続において、必要と認めた場合には、一部の物品について開袋や開箱等を行い、表示と内容物の一致を確かめる。
						8 . 計量器等の正確性について質問し、状況に応じて、監査担当者自らがその正確性を確かめる。
						9 . 同一品目で保管場所が数ヶ所に分散している場合には、適切なたな卸原票の添付方法が採られているかを確かめる。
						10 . たな卸実施中に移動のあった現品については、当該受払伝票を査閲し、適切な処置が取られたことを確かめる。
						11 . 異常品、預け品、預り品、未出荷品、未検収品、担保提供品の有無等について説明を求め、また、内容、リスト等を入手し、現品調査等を行う。
						12 . 誤謬が発見された場合は、たな卸指示書（たな卸原票等の記載方法についての取扱い）に従って処理する。

						13. 必要と認めた場合には、現品調査終了後に、会社のたな卸責任者等とともに工場、倉庫等を巡回し、すべての現品にたな卸原票が添付されていることを確かめる。
						14. たな卸原票の回収状況と管理状況（タグ・コントロール）を検証するため、たな卸原票使用報告書の内容を使用済たな卸原票、書損じたな卸原票、未使用たな卸原票等と照合する。
						15. 入出庫の締切処理手続（カット・オフ）の妥当性を検証するため、入出荷部門でたな卸基準日の前後___日間の入出荷の記録を査閲し、後日、売上高の計上又は仕入高（又は製造費用）の計上、あるいは債権又は債務の計上と照合できる資料を入手又は作成する。
						16. 実地たな卸立会手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 抜き取り検査においては、単に数量のみでなく、品名、コード番号、品質区分、単位等、たな卸原票の記載項目の全般にわたって検討する。
2. 抜き取り検査は、できるだけ多くの件数を行うようにするが、テスト・カウント用紙（監査調書）には、あらかじめ指示された件数程度の記載にとどめる。また、当該用紙に記載するたな卸資産の品目等が片寄らないよう留意する。
3. たな卸資産の区分に応じたたな卸原票（色別）が付されているか。
4. 異常品について、たな卸原票に必要な記載がなされているか。
5. たな卸原票の訂正箇所には、適切な認印があるか。
6. たな卸対象外物品については、適切な説明が付されているか。
7. タグ・コントロールの検証は、現品調査終了時に実施しているか。
8. 現品積載の貨車、出荷待ちのトラック・トレーラー等について注意を払い、当該積載品がたな卸対象品かどうかを確かめる。
9. 品質について専門家の意見を聴取する必要があるものについては、後日、所要の手続を実施する。

(3) 関連する主な委員会報告等

・監査委員会報告第8号「『立会』について」

51. 8310 債権債務の確認

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 確認実施計画に従って、一定の基準により確認先を抽出する。
						2. 確認基準日現在の確認対象項目の残高明細表を入手し、合計調べの上、総勘定元帳と突合する。
						3. 抽出した確認先について、コントロール番号を付した確認先一覧表（コントロール・シート）を作成し、補助元帳と突合する。
						4. 確認状を会社に交付し、必要事項の記入を依頼する。
						5. 会社によって確認状に記入された事項が、確認先一覧表と一致していることを確かめる。
						6. コントロール番号を付した上で、監査人の管理の下で確認状を発送する。

						7. 住所不明等で返送されたものについては、正しい住所等を調査の上、再発送する。
						8. 所定の回答期日を過ぎても返信のないものについては、会社に返信の督促を依頼するとともに、必要と認められた場合には、再度確認状を発送する。
						9. 回答として受け取った確認状が監査証拠として妥当なものかどうかを確かめるため、署名者の役職、発信郵便局の消印等を注意深く検討する。
						10. コントロール・シートに、回答受信日、回答金額及び差異額を記入する。
						11. 不一致の回答については、会社に調整を依頼し、その結果を出荷伝票、確認基準日以後の回収に関する伝票等の証憑書類によって検証する。
						12. 記載漏れ、誤り等があった場合は、当該項目について再確認を実施する。
						13. 売掛金、受取手形、未収入金等で返信のないものについては、代替手続として、計上記録を契約書、注文書、出荷伝票、物品受領書、領収証控等と突合する。また、必要と認められた場合には、基準日以後の入金又は決済について得意先元帳、現金・預金出納帳等関連記録及び証憑書類と突合する。
						14. 買掛金、支払手形、未払金等で返信のないものについては、代替手続として、計上記録を契約書、注文書控、納品書、検収通知書等と突合する。また、必要と認められた場合には、基準日以後の支払又は決済を仕入先元帳、現金・預金出納帳等関連記録及び証憑書類と突合する。
						15. 貸付金、借入金等で返信のないものについては、代替手続として、計上記録を契約書、領収証又は領収証控、請求書又は請求書控と突合する。また、必要と認められた場合には、計上日から確認基準日までの取引記録を、関連記録及び領収証控・請求書控等と突合して検証する。
						16. 確認基準日が期末日と異なる場合には、対象項目の基準日と期末日の残高を比較し、著しい変動がある場合には、その理由を確かめる。また、必要と認められた場合には対象項目の基準日から期末日までの取引を、分析的手続によって妥当性を検証する、一定の選定基準によりサンプルを抽出して取引記録の監査を実施する、又は 両者を組み合わせた手続を実施する。
						17. 分析的手続によって、相互に関連がある勘定上の対応関係、例えば、売掛金とたな卸資産との関連性を検討する。
						18. 確認手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 確認対象先の抽出に際しては、 関連当事者、 長期滞留口座、 前期と比較して当期に取引又は残高に著しい変動のある取引先、 期末日前後に多額の取引がある取引先、 前期の確認結果が不満足であった取引先、 他の監査手続の実施結果、 特に必要と認められた取引先の有無に留意する。
2. 官公庁等で確認状の返信が期待できない確認先については、 確認先の協力の程度を考慮して確認実施の適否を検討し、 状況に応じて代替手続を実施する。
3. 取引上のトラブル等の理由で会社から確認を拒否された取引先については、 その拒否の理由が合理的であることを確かめた上で、 代替手続を十分に実施する。
4. 確認状を会社に交付して作成を依頼する場合は、 会社に交付した確認状の枚数を確かめる。
5. 会社に交付した確認状のうち未使用のもの（書損じのものも含む。）の返却を受ける。
6. コントロール・シートには、 コントロール・ナンバー、 確認先名、 発送日、 回答受信日、 確認金額（帳簿残高と相違する場合には、 その間の調整と説明）、 回答金額、 差異額（必要と認められた場合には、 その調整内訳を記載する。）等の事項が記載される。
7. 金額欄が空欄で回答されものについては、 原則として、 確認状を再発送する。
8. 取引条件、 形態等から判断して、 確認金額に差異があっても当然であるにもかかわらず一致回答が返ってきていないか。
9. 未回収先についての代替手続は、 監査日程を考慮して適時に実施する。

(3) 関連する主な委員会報告等

・監査委員会報告第7号「『確認』について」

52. 8320 銀行取引の確認

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実 在	網 羅	正 確	帰 属	評 価	表 示	
						1. 確認実施計画に従って、一定の基準により確認先を抽出する。
						2. 確認基準日現在の確認対象項目の残高明細表を入手し、合計調べの上、総勘定元帳と突合する。
						3. 抽出した確認先について、コントロール番号を付した確認先一覧表（コントロール・シート）を作成する。
						4. 確認状を会社に交付し、必要事項の記入を依頼する。
						5. コントロール番号を付した上で、監査人の管理の下で確認状を発送する。
						6. 住所不明等で返送されたものについては、正しい住所等を調査の上再発送する。
						7. 所定の回答期日を過ぎても返信のないものについては、会社に返信の督促を依頼するとともに、必要と認められた場合には、再度確認状を発送する。
						8. 回答として受け取った確認状が監査証拠として妥当なものかどうかを確かめるため、署名者の役職、発信郵便局の消印等を注意深く検討する。
						9. コントロール・シートに、回答受信日を記入する。
						10. 預金、借入金、割引手形、取立依頼手形、担保提供手形、債務保証、外国為替予約残高、信用状のない輸出為替手形買取残高等銀行回答項目に係る勘定明細又は調整表等を入手し、確認金額と照合する。
						11. 確認状に記載されているその他の事項（返済期限、利率、担保物件、保証人等）について、会社が把握している事実と一致していることを確かめる。
						12. 記載漏れ、誤り等があった場合は、当該項目について再確認を実施する。
						13. 回答がすべて返信され、該当事項と照合されていることを確かめる。
						14. 確認基準日が期末日と異なる場合には、対象項目の基準日と期末日の残高を比較し、著しい変動がある場合には、その理由を確かめる。
						15. 確認基準日が期末日と異なる場合には、対象項目の基準日から期末日までの取引を分析的手続によって妥当性を検証する、又は一定の選定基準によりサンプルを抽出して取引記録の監査を実施する、あるいは両者を組み合わせた手続を実施する。
						16. 確認手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 確認状を会社に交付して作成を依頼する場合は、会社に交付した確認状の枚数を確かめる。
2. 確認状の依頼者名は取引名義人で、銀行取引届出印が押印されているか。
3. 会社に交付した確認状のうち未使用のもの（書損じのものも含む。）の返却を受ける。
4. コントロール・シートには、コントロール・ナンバー、確認先名、発送日、回答受信日等の事項が記載される。
5. 確認状のすべての回答結果を、各勘定科目の監査手続において漏れなく利用したか。

6. 未回収先についての代替手続は、監査実施期日を考慮して適時に実施する。
7. 期中に解約した口座で、確認を実施すべきものはないか。

(3) 関連する主な委員会報告等

・監査委員会研究報告第6号「銀行等取引残高確認書及び証券取引残高確認書の様式例」

53. 8330 証券会社取引の確認

(1) 監査手続の例示

監 査 要 点						監 査 手 続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 証券会社に保管している証券について、証券会社別、銘柄別に数量を記入した一覧表を入手し、有価証券台帳の記録と照合する。
						2. 先物取引等については、会社に質問をし、取引のある証券会社について一覧表を作成する。
						3. 預り証、契約書、稟議書等により外部保管の状況を確認する。
						4. 確認実施計画に従って、一定の基準により確認先を抽出する。
						5. 抽出した確認先について、コントロール番号を付した確認先一覧表（コントロール・シート）を作成する。
						6. 確認状を会社に交付し、必要事項の記入を依頼する。
						7. コントロール番号を付した上で、監査人の管理の下で確認状を発送する。
						8. 住所不明等で返送されたものについては、正しい住所等を調査の上再発送する。
						9. 所定の回答期日を過ぎても返信のないものについては、会社に返信の督促を依頼するとともに、必要と認められた場合には、再度確認状を発送する。
						10. 回答として受け取った確認状が監査証拠として妥当なものかどうかを確認するため、署名者の役職、発信郵便局の消印等を注意深く検討する。
						11. コントロール・シートに、回答受信日を記入する。
						12. 確認上に記載された回答事項について、有価証券残高明細表と照合する。
						13. 不一致の回答については、会社に調整を依頼し、その結果を検証する。
						14. 記載漏れ、誤り等があった場合は、当該項目について再確認を実施する。
						15. 確認基準日が期末日と異なる場合には、対象項目の基準日と期末日の残高を比較し、著しい変動がある場合には、その理由を確認する。また、必要と認められた場合には、確認対象項目の基準日から期末日までの取引内容を個別に検証する。
						16. 確認手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 確認依頼方法には、項目・数量等を記載し、先方記録との一致の確認を求める方法と、先方の作成した残高証明書の送付を依頼する方法とがある。
2. 残高確認状を会社に交付して作成を依頼する場合は、会社に交付した確認状の枚数を確認する。
3. 証券取引の確認状の依頼者名は取引名義人であり、正規の取引届出印を押印したものか。
4. 会社に交付した確認状のうち未使用のもの（書損じのものも含む。）の返却を受ける。
5. コントロール・シートには、コントロール・ナンバー、確認先名、発送日、回答受信日等の事項が記載される。

6. 未回収先についての代替手続は、監査実施期日を考慮して適時に実施する。

(3) 関連する主な委員会報告等

・監査委員会研究報告第6号「銀行等取引残高確認書及び証券取引残高確認書の様式例」

54. 8340 外部保管たな卸資産の確認

(1) 監査手続の例示

監査要点						監査手続
実在	網羅	正確	帰属	評価	表示	
						1. 外部に保管されているたな卸資産の受払い及び保管に関する内部統制の整備・運用状況を把握する。
						2. 契約書、稟議書、預り証等により、外部保管の理由及び状況を確認する。
						3. 保管に関する契約書、外部保管者の状況等を把握できる資料により、その保管状況の信頼性を確認する。
						4. 契約書の保険条項等により、たな卸資産に対する付保状況を確認する。
						5. 確認実施計画に従って、一定の基準により確認先を抽出する。
						6. 抽出した確認先について、コントロール番号を付した確認先一覧表（コントロール・シート）を作成する。
						7. 確認状を会社に交付し、必要事項の記入を依頼する。
						8. コントロール番号を付した上で、監査人の管理の下で確認状を発送する。
						9. 住所不明等で返送されたものについては、正しい住所等を調査の上再発送する。
						10. 所定の回答期日を過ぎても返信のないものについては、会社に返信の督促を依頼するとともに、必要と認められた場合には、再度確認状を発送する。
						11. 回答として受け取った確認状が監査証拠として妥当なものかどうかを確認するため、署名者の役職、発信郵便局の消印等を注意深く検討する。
						12. コントロール・シートに、回答受信日を記入する。
						13. 確認上に記載された回答事項について、外部保管在庫明細表及びたな卸資産残高明細表と照合する。
						14. 不一致の回答については、会社に調整を依頼し、その結果を検証する。
						15. 記載漏れ、誤り等があった場合は、当該項目について再確認を実施する。
						16. 不良品等の記載のある回答については、評価の適否に関する検討等追加手続を実施する。
						17. 確認基準日が期末日と異なる場合には、対象項目の基準日と期末日の残高を比較し、著しい変動がある場合には、その理由を確認する。また、必要と認められた場合には、対象項目の基準日から期末日までの取引を分析的手続によって妥当性を検証する、又は一定の選定基準によりサンプルを抽出して取引記録の監査を実施する、あるいは両者を組み合わせた手続を実施する。
						18. 確認手続の結果、検出事項及び後日フォロー・アップすべき事項を要約する。

(2) 留意事項の例示

1. 確認依頼方法には、確認状に保管たな卸資産の品目及び数量等を記載し、先方記録との一致の確認を求める方法と、先方の作成した残高証明書の送付を依頼する方法とがある。

- 2 . 残高確認状を会社に交付して作成を依頼する場合は、会社に交付した確認状の枚数を確かめる。
- 3 . 会社に交付した確認状のうち未使用のもの（書損じのものも含む。）の返却を受ける。
- 4 . コントロール・シートには、コントロール・ナンバー、確認先名、発送日、回答受信日等の事項が記載される。
- 5 . 未回収先についての代替手続は、監査実施期日を考慮して適時に実施する。

以 上