

「内部統制報告制度」について

平成 21 年 4 月

<目 次>

1. 財務報告に係る内部統制の整備	1
2. 内部統制報告制度に係る法令等	2
3. 内部統制の目的	3
4. 内部統制報告制度導入に向けた経過	4
5. Auditing and Assurance Services -An Integrated Approach- (Elder, Beasley, Arens)(抜粋)	5
6. 我が国の内部統制報告制度の法制化にあたって採用された枠組み	6
7. 実施基準のポイント	7
8. 評価範囲の決定方法	8
9. 内部統制報告制度の円滑な実施に向けた対応	9
10. 内部統制報告制度に関する 11 の誤解	10
11. 企業の特性等に応じた対応	14
12. 内部統制の記録	15
13. 「内部統制報告制度に関する Q & A」 (平成 20 年 6 月 24 日 追加 Q & A) について	16
14. 「内部統制報告制度に関する Q & A」 (平成 21 年 4 月 追加 Q & A) について	17
(追補 1) AUDITING & ASSURANCE SERVICES (Louwers, Ramsay, Sinason, Strawser)(抜粋)	
	18
(追補 2) PRINCIPLES OF AUDITING & OTHER ASSURANCE SERVICES (Whittington, Pany)(抜粋)	
	20

1. 財務報告に係る内部統制の整備

各国における不正会計の事例

→ 企業の内部統制の機能不全との指摘 ⇐ 投資者の不信・市場の評価の低下



内部統制の整備の必要性

- ・ 米国では、企業改革法(サーベインズ=オクスリー法)により、財務報告に係る内部統制について、経営者による評価と公認会計士による監査を義務付け(約9,400社)
英国、フランス、韓国等でも、同様の制度を導入



金融商品取引法(平成18年6月7日成立) ~平成20年4月1日以後開始する事業年度から適用
上場会社(約3,800社)を対象に財務報告に係る内部統制の「評価」と「監査」を義務付け(内部統
制報告制度)
併せて、有価証券報告書等の適正性について、経営者の確認を義務付け(確認書制度)

- ◎ 企業会計審議会
「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに財務報告に係る内部統制の評価
及び監査に関する実施基準の設定について」(平成19年2月15日)
→ 内部統制の評価及び監査に係る基準並びにより詳細な実務上の指針(実施基準)の公表
- ◎ 政令・内閣府令の公布 (平成19年8月)、事務ガイドライン・Q&Aの公表(平成19年10月)
- ◎ 日本公認会計士協会 内部統制監査の実務指針の公表(平成19年10月)

2. 内部統制報告制度に係る法令等

金融商品取引法（平成18年6月14日 公布）

金融商品取引法施行令（平成19年8月3日 公布）

- ・ 内部統制報告制度の適用会社等

内部統制府令（平成19年8月10日 公布、平成20年6月6日 最終改正）

- ・ 内部統制報告書の様式、基準等の位置づけ、外国会社の取扱い等

内部統制府令ガイドライン

（平成19年10月1日 公表、平成21年3月24日 最終改正）

財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに同実施基準
（平成19年2月15日 公表 企業会計審議会）

○内部統制報告制度に関する
Q & A

（平成19年10月 1 日公表、平成20
年 6 月24日追加 金融庁）

○内部統制報告制度に関する11の
誤解

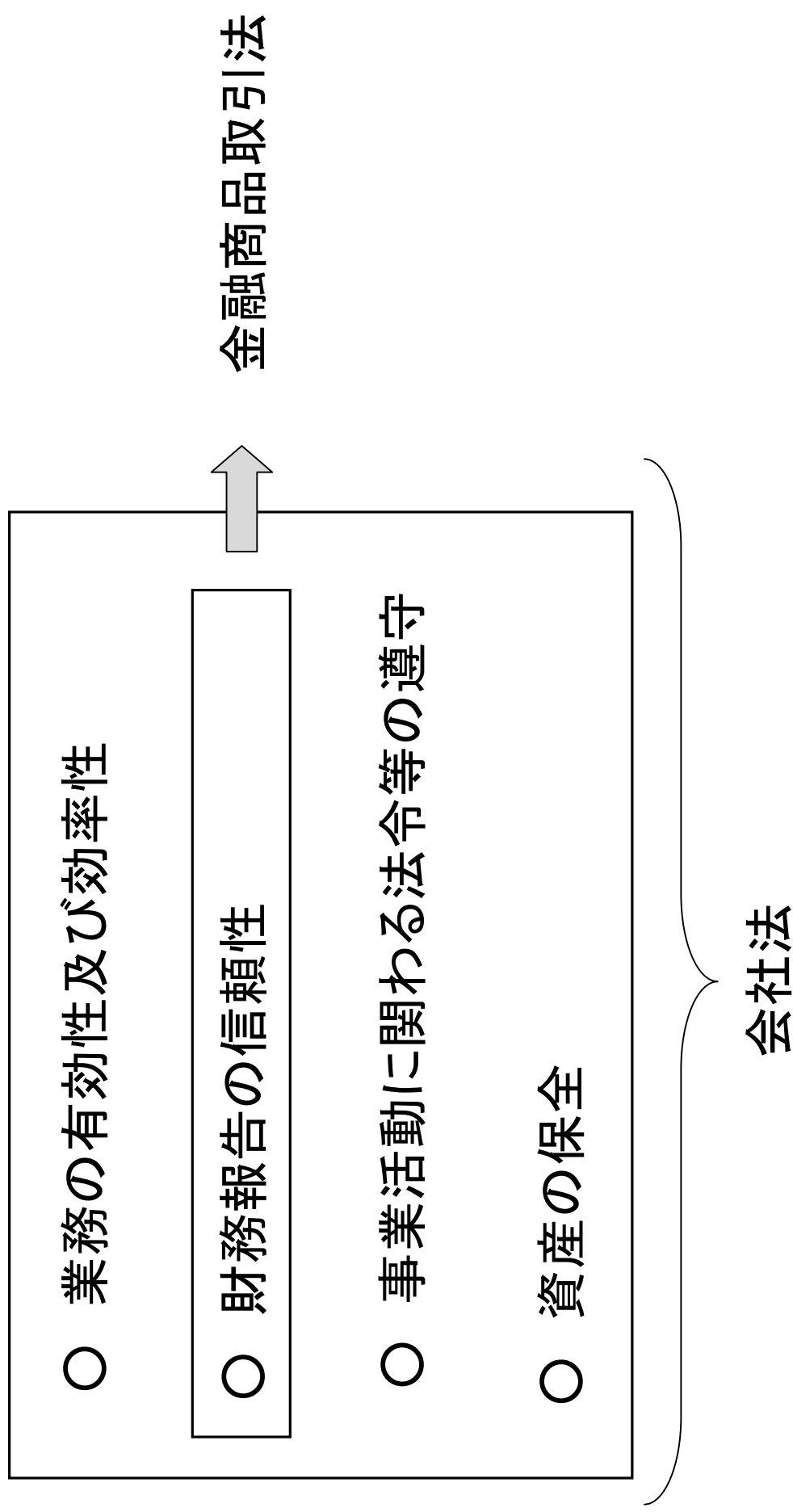
（平成20年 3 月11日公表 金融
庁）

財務報告に係る内部統制の監
査に関する実務上の取扱い

（平成19年10月24日公表、平成21
年3月23日改正 日本公認会計
士協会）

- ・ 内部統制監査に係る実務上の
取扱いや内部統制監査報告書
の文例等

3. 内部統制の目的



4. 内部統制報告制度導入に向けた経過

平成 17 年 1 月 28 日	企業会計審議会総会において内部統制部会の設置を決定
2 月～	企業会計審議会内部統制部会： 財務報告に係る内部統制の有効性に関する評価及び検証の基準の策定等について審議開始
7 月 13 日	企業会計審議会内部統制部会： 「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準」（公開草案）を公表
12 月 8 日	企業会計審議会内部統制部会： 「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準のあり方について」を公表
	公認会計士等による検証の水準とコスト負担の考慮 ① トップダウン型のリスク・アプローチの活用、② 内部統制の不備の区分、③ ダイレクト・レポーティングの不採用、④ 内部統制監査と財務諸表監査の一体的実施、⑤ 内部統制監査報告書と財務諸表監査報告書の一体的作成、⑥ 監査人と監査役・内部監査人の連携
12 月 22 日	金融審議会金融分科会第一部会報告「投資サービス法（仮称）に向けて」 （財務報告に係る内部統制の有効性に関する評価及び監査の義務化を提言）
平成 18 年 3 月 13 日	政府：金融商品取引法案を国会提出
6 月 7 日	金融商品取引法可決・成立
8 月～11 月	企業会計審議会内部統制部会及び同作業部会における実施基準の検討
平成 19 年 2 月 15 日	企業会計審議会意見書「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準並びに財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準の設定について」公表

5. Elder, Beasley, Arens :

「Auditing and Assurance Services — An Integrated Approach —」 318 頁より抜粋

PCAOB ISSUES FINDINGS FROM ITS MONITORING— “4010 REPORT”

In November 2005, the PCAOB issued its Report on the Initial Implementation of Auditing Standard No. 2, Audit of Internal Control Over Financial Reporting Performed in Conjunction with the Audit of Financial Statements. This report summarizes issues identified by the PCAOB through its monitoring of firms' implementation of PCAOB Auditing Standard No. 2 during the initial audits of internal control over financial reporting required by the Sarbanes-Oxley Act. This report, commonly referred to as the PCAOB's "4010 Report on Internal Control," noted that these initial audits were not performed as efficiently and effectively as intended by the PCAOB in its standard. Some of the key findings include the following:

Issues Affecting Efficiency

- ◆ Auditors did not adequately integrate the audit of the financial statements with the audit of internal control over financial reporting.
- ◆ The approach to internal controls focused on “bottom-up” testing of controls at the detailed process level rather than focusing on a “top-down approach” that examines company-level controls and significant accounts in the financial statements.
- ◆ The audit procedures were uniformly designed and performed and the nature, timing, and

extent of audit procedures did not reflect the level of risk present.

- ◆ Auditors performed inefficient walkthroughs of transactions by selecting several transactions to walk through portions of the internal control system in place of selecting a single transaction to walk through the entire system from beginning-to-end.
- ◆ There was a lack of reliance on the work performed by others.

Issues Affecting Effectiveness

- ◆ When significant deficiencies were identified, auditors failed to adequately consider and evaluate compensating controls. In some cases, auditors relied on management descriptions of compensating controls without testing them.
- ◆ Auditors failed to document and test key controls over financial statement disclosures.

Source: Public Company Accounting Oversight Board, *Report on the Initial Implementation of Auditing Standard No. 2, Audit of Internal Control Over Financial Reporting Performed in Conjunction with the Audit of Financial Statements*, November 30, 2005 (www.pcaobus.org)

6. 我が国の内部統制報告制度の法制化にあたって採用された枠組み

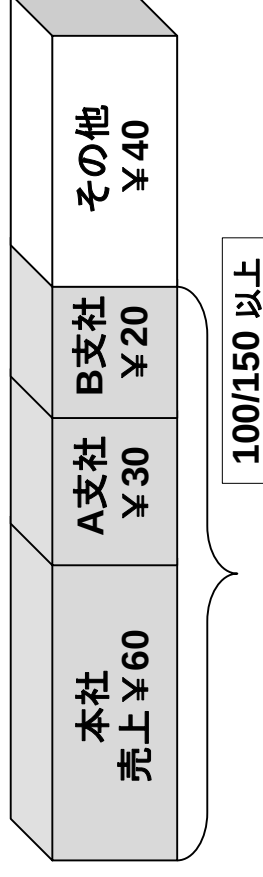
	日本	米国
① リスク・アプローチ	2 / 3 の拠点	90 ~ 95 % の拠点
② 不備の区分		
③ ダイレクト・レポート （告業務）の直接採用		
④ 実施 監査の一体的		
⑤ 監査報告書の一体的作成	○ 一体的に作成	① 分けて作成 ② 一体的に作成
⑥ 内部監査人との連携 監査人と監査役・		

7. 実施基準のポイント

実施基準のポイント	(参考) 米国の状況
○ 財務報告に係る内部統制の構築・評価・監査に係る基準を統合的に整備 (評価基準) ○ 評価範囲の絞り込みに工夫 イ. 売上高等の概ね2/3程度をカバーする事業拠点の3勘定科目（売上、売掛金、棚卸資産）をベース ＋重要な業務プロセスを個別に追加 ロ. 評価範囲に係る経営者と監査人の協議プロセスを明示	○ 米国には、これまで評価に係る基準は存在していなかった（2007年5月にSECが評価の指針を作成）。 ○ 米国の実務では、当初、例えば、90-95%の事業拠点において、90-95%の勘定科目について業務プロセスの評価を行う結果となっていたとの指摘。SECは、現時点において、トップ・ダウン型のリスク・アプローチを強調。
(監査基準) ○ 内部統制監査は、原則、財務諸表監査と同一の監査人が実施。監査計画は財務諸表監査と一体に策定。監査証拠は相互に利用可能。 ○ ダイレクト・レポーティングは不採用。ただし、監査人は、監査に当たって、自ら十分な監査証拠を収集。	○ 米国では、同一事務所による実施が求められるのみで、同一監査チームによる実施までは求められていない。 ○ 米国では、これまでダイレクト・レポーティングを併用（2007年5月の改正により、ダイレクト・レポーティングのみを採用）。

8. 評価範囲の決定方法

1. 売上高の3分の2程度に達するまでの拠点を重要な事業拠点として選定



2. 重要な事業拠点の売上、売掛金及び棚卸資産に至る業務プロセスは評価対象

- ・ 売上
- ・ 売掛金
- ・ 棚卸資産

3. 重要性の大きい業務プロセスを評価対象に追加

- ・ リスクが大きい取引
- ・ 見積りや予測を伴う勘定科目
- ・ 例外的、非定型・不規則な取引 など

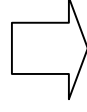
9. 内部統制報告制度の円滑な実施に向けた対応

(平成20年3月11日公表)

本年4月からの制度の円滑な導入に向け、適正なデイスクロージャーを確保するという制度の実効性を確保しつつ、効率的・効果的な制度の実施を図る。

○ 準備状況の的確な把握

- 準備状況のヒアリング
 - 会社・監査人に対し、ヒアリング等を行い、準備段階における疑問点や問題点を把握



○ 基準等の内容の一層の明確化

- 追加Q&Aの公表
 - ヒアリングの結果等を踏まえ、「内部統制報告制度Q&A」を追加公表
- 相談・照会窓口の設置
 - 日本経団連、日本公認会計士協会、金融庁の間で共同の相談・照会窓口を設置し、会社や監査人からの相談・照会に対応
- 制度導入後のレビュー
 - 制度導入後、適時にレビューを行い、その結果を踏まえて、必要に応じ、評価・監査の基準・実施基準の見直しや更なる明確化等を検討(金融・資本市場競争力強化プラン)

○ 指導中心の対応

- 内部統制報告制度の導入にあたっては、過度に保守的な対応にならないよう、制度の円滑な実施を図るという観点から 指導中心の行政対応

10. 内部統制報告制度に関する11の誤解

(平成20年3月11日公表)

1. 米国SOX法と同じか

誤解

米国の企業改革法(SOX法)のような制度が導入される。



実際

米国におけるSOX法に対する批判を踏まえて、制度を設計。

(具体例)

○ トップダウン型のリスク・アプローチ

重大な虚偽記載につながるリスクに着眼して、必要な範囲で内部統制を整備・評価(評価する範囲の絞り込みに工夫)。

○ 内部統制の不備の区分の簡素化

内部統制の不備を「重要な欠陥」と「不備」の2つに簡素化(米国では3つに区分)。

※ この他にも、負担軽減のために、以下の配慮

2. 特別な文書化が必要か

誤解

フローチャートの作成など、内部統制のため新たに特別な文書化等を行わなければならない。



実際

企業の作成・使用している記録等を適宜、利用。

(具体例)

○ 内部統制の記録

フローチャート、業務記述書などの作成は必ずしも求めておらず、企業の作成・使用している記録等を利用し、必要に応じて補足を行うことで可。

○ 記録の保存

すべてを文書として保存するのではなく、適切な範囲・方法(磁気媒体など)により保存すれば可。

3. すべての業務に内部統制が必要か

誤解

どんなに小さな業務(プロセス)でも内部統制を整備・評価しなければならない。



実際

全社的な内部統制が最重要であり、全社的な内部統制の評価結果を踏まえて、重要な虚偽記載につながるリスクを勘案し、業務(プロセス)を評価する範囲の絞り込みが可能。

(具体例)

○ 評価対象となる業務の絞り込み

売上等の3分の2に達するまでの事業拠点における3つの勘定科目(売上、売掛金、棚卸資産)に係る業務に絞り込み。

○ 重要性の僅少な業務の除外

さらに、評価対象となった業務のうちに重要性の僅少(ケース・バイ・ケースではあるが、例えば5%)なものがあれば除外可。

4. 中小企業でも大がかりな対応が必要か

誤解

米国では、中小企業に配慮する動きがあるが、日本では、中小企業も大企業と同様の内部統制の仕組みが必要である。



実際

上場会社のみが対象、かつ、企業の規模・特性などの中小企業の実態を踏まえた簡素な仕組みを正面から容認。

(具体例)

- 職務分掌に代わる代替的な統制
マンパワーが不足している場合などには、経営者や他の部署の者が適切にモニタリングを実施することで可。
- 企業外部の専門家の利用
モニタリング作業の一部を社外の専門家を利用して実施することが可能。

5. 問題があると罰則等の対象になるのか

誤解

内部統制報告書の評価結果に問題がある場合、上場廃止になったり、罰則の対象となる。



実際

内部統制に問題(重要な欠陥)があっても、それだけでは、上場廃止や金融商品取引法違反(罰則)の対象にはならない。

(具体例)

- 「重要な欠陥」は上場廃止事由とはならない(東証・上場制度総合整備プログラム2007)。
- 「重要な欠陥」があっても、それだけでは、金融商品取引法違反とはならず、罰則の対象にもならない(罰則の対象となるのは、内部統制報告書の重要な事項について虚偽の記載をした場合(金融商品取引法197条の2))。

6. 監査人等の指摘には必ず従うべきか

誤解

内部統制の整備・評価は、監査法人やコンサルティング会社の言うとおりに行わなくてはならない。



実際

自社のリスクを最も把握している経営者が、主体的に判断。

(具体例)

- 監査人の適切な指摘
監査人の指摘は、内部統制の構築等に係る作業や決定が、あくまで企業・経営者によって行われるとの前提の下で、適切な範囲で行われる必要。
- 監査人等の開発したマニュアル、システム
監査法人やコンサルティング会社の開発したマニュアル(内部統制ツールなど)、システムを使用しなければならないということはない。

7. 監査コストは倍増するのか

誤解

財務諸表監査に加え、新たに内部統制監査を受けるため、監査コストは倍増する。



実際

内部統制監査は、財務諸表監査と同一の監査人が一体となって効率的・効果的に実施。

(具体例)

- 監査計画の一体的作成
財務諸表監査と内部統制監査の監査計画を一体的に作成。
- 監査証拠の利用
それぞれの監査で得られた監査証拠は相互に利用。

8. 非上場の取引先も内部統制の整備が必要か

誤解

上場会社と取引すると、非上場会社でも、内部統制を整備・評価しなければならない。



実際

上場会社と取引があることをもって、内部統制の整備等を求められることはない。

(具体例)

- 取引先(委託業務の委託先を除く。)
上場会社の仕入先や得意先などの取引先(非上場会社)には、内部統制の整備・評価は求めている(これまでどおりの納品書、請求書等の作成等で可)。
- 上場会社の業務の委託先
委託業務の委託先であっても、重要な業務(プロセス)となっていない場合には、評価の対象とはならない。

9. プロジェクトチーム等がないと問題か

誤解

内部統制報告制度に対応するためのプロジェクトチームがない場合や専門の担当者がいない場合は、問題(重要な欠陥)である。



実際

内部統制報告制度への対応については、既設の部署等を活用で可。必ずしもプロジェクトチームや専門の担当者を置くことは不要。

(具体例)

- 既設の部署の活用
経理部や内部監査部など既設の部署を活用。
- 企業外部の専門家の利用
内部統制の評価作業等の一部を社外の専門家を利用して実施。

10. 適用日までに準備を完了する必要があるのか

誤解

平成20年4月から内部統制報告制度が適用されるので、もう間に合わない。



実際

内部統制はプロセスであり、問題点があれば、その都度、是正していくことが重要。

(具体例)

○ 報告書の提出期限

最も早く報告書を提出する3月決算の会社でも、平成21年3月末の状況を平成21年6月末までに報告。

○ 問題点(重要な欠陥)への対応

期末日までに問題点が是正されていれば内部統制は有効。

そうでなくても、期末日後の是正措置や是正に向けての方針等を報告書に記載することが可能。

11. 期末のシステム変更等は延期が必要か

誤解

内部統制の評価のために、期末に予定していたシステム変更や合併等の再編を延期しなければならない。



実際

予定を変更せず、そのまま実施しても、内部統制は有効。

(具体例)

○ 期間内に十分な評価手続を実施できないとしても、経営者は「やむを得ない事情」によるものとし、評価範囲から除外して、内部統制の評価が可能。

○ この場合、監査人は「無限定適正意見」を表明可能。

11. 企業の特性等に応じた対応

企業の特性等

(例) 事業規模が小規模で、比較的簡素な組織構造を有している企業

対応

企業の特性等に応じた工夫が必要

1. 職務分掌に代わる代替的な統制を実施

(例) 他の部署の者が適切にモニタリングを実施するなどによる統制で実施

2. 企業外部の専門家の利用

(例) 評価作業の一部を社外の専門家を利用して実施

12. 内部統制の記録

記録の形式、方法等については、一律に規定されるものではなく、企業の作成・使用している記録等を適宜、利用し、必要に応じそれに補足を行っていくことで足りることに留意する。

(財務報告に係る内部統制の評価及び監査に関する実施基準54頁より抜粋)

13. 「内部統制報告制度に関するQ&A」(平成20年6月24日 追加Q&A)について

「内部統制報告制度に関するQ&A」に新たな質問・回答(47問)を追加公表することにより、基準等制度の内容の一層の明確化に努める。

「追加Q&A」のポイント

- 「重要な欠陥」の意義(問48)
「重要な欠陥」は、投資者等に対して、有価証券報告書に記載された財務報告の内容を利用する際に留意すべき事項として、財務報告に係る内部統制について「今後改善を要する重要な課題」があることを開示することに意義
- 中小規模企業の特性に応じた内部統制の取扱い(問39、42、54～56)
以下の項目に係るQ&Aを追加
 - ・ 中小規模企業におけるIT環境
 - ・ 中小規模企業における外部の専門家の利用
 - ・ 中小規模企業における全社的な内部統制の評価
 - ・ 中小規模企業における内部統制の記録
 - ・ 中小規模企業における職務分掌に係る代替的な統制
- 評価範囲外から重要な欠陥が発見された場合の内部統制報告書の訂正(問67)
適切に決定された評価範囲の外から、後日、重要な欠陥に相当する事実が発見されたとしても、それをもって内部統制報告書を訂正する必要はない。

14. 「内部統制報告制度に関するQ&A」(平成21年4月追加Q&A)について

最初に内部統制報告書を提出することになる3月決算企業の内部統制報告書の作成に向け、「内部統制報告制度に関するQ&A」に新たな質問・回答(24問)を追加公表することにより、基準等制度の内容の一層の明確化に努める。

「追加Q&A」のポイント

- 「重要な欠陥」の判断(問68～70、75、77)
「重要な欠陥」に該当するかどうかの判断の参考となるよう、以下の項目に係るQ&Aを追加
 - ・ 財務諸表監査による指摘(問68)
 - ・ 財務諸表のドラフト(問69)
 - ・ 決算短信(問70)
 - ・ 売掛金の残高確認(問75)
 - ・ 重要な欠陥の判断指針(問77)
- 子会社の売却・業績悪化等により重要な事業拠点の選定指標が一定の割合に達しない等の場合の取扱い(問73、74)
評価範囲を決定する当初の計画段階で、適切に評価範囲を決定しているのであれば、子会社の売却・業績悪化等により重要な事業拠点の選定指標が一定の割合に達しない場合でも、原則として、改めて評価範囲を見直す必要はない。
- 内部統制報告書の記載内容(問101～107)
内部統制報告書の記載内容を例示

(追補)

(1) AUDITING & ASSURANCE SERVICES

(Louwers, Ramsay, Sinason, Strawser) (抜粋)

① 統制環境

Application to Small and Midsize Entities

Small and midsize entities may implement the control environment factors differently than larger entities. For example, smaller entities might not have a written code of conduct but instead develop a culture that emphasizes the importance of integrity and ethical behavior through oral communication and by management example. Similarly, smaller entities may not have an independent or outside member on their board of directors (AU 319).

(152頁より)

② 統制手続

Application to Small and Midsize Entities

The concepts underlying control activities in small or midsize organizations are likely to be similar to those in larger entities, but the formality with which they operate varies. Further, smaller entities can find that certain types of control activities are not relevant because of controls applied by management. For example, management's retention of authority for approving credit sales, significant purchases, and drawdowns on lines of credit can provide strong control over those activities, lessening or removing the need for more detailed control activities. An appropriate segregation of duties often appears to present difficulties in smaller organizations. Even companies that have only a few employees, however, can assign their responsibilities to achieve appropriate segregation or, if that is not possible, to use management oversight of the incompatible activities to achieve control objectives (AU 319).

(159頁より)

③ 情報と伝達

Application to Small and Midsize Entities

Information systems in small or midsize organizations are likely to be less formal than in larger organizations, but their role is just as significant. Smaller entities with active management involvement may not need extensive descriptions of accounting procedures, sophisticated accounting records, or written policies. Communication may be less formal and easier to achieve in a small or midsize company than in a larger enterprise because the smaller organization has fewer levels and management has more visibility and availability. (AU 319)

(160頁より)

(参考) PCAOB AU319(抄)

.26

The nature, timing, and extent of procedures the auditor chooses to perform to obtain the understanding will vary depending on the size and complexity of the entity, previous experience with the entity, the nature of the specific controls used by the entity including the entity's use of IT, the nature and extent of changes in systems and operations, and the nature of the entity's documentation of specific controls. For example, the understanding of risk assessment needed to plan an audit for an entity operating in a relatively stable environment may be limited. Also, the understanding of monitoring needed to plan an audit for a small, noncomplex entity may be limited. Similarly, the auditor may need only a limited understanding of control activities to plan an audit for a noncomplex entity that has significant owner-manager approval and review of transactions and accounting records. On the other hand, the auditor may need a greater understanding of control activities to plan an audit for an entity that has a large volume of revenue transactions and that relies on IT to measure and bill for services based on a complex, frequently changing rate structure.

.36

When obtaining an understanding of the control environment, the auditor considers the collective effect on the control environment of strengths and weaknesses in various control environment factors. Management's strengths and weaknesses may have a pervasive effect on internal control. For example, owner-manager controls may mitigate a lack of segregation of duties in a small business, or an active and independent board of directors may influence the philosophy and operating style of senior management in larger entities. Alternatively, management's failure to commit sufficient resources to address security risks presented by IT may adversely affect internal control by allowing improper changes to be made to computer programs or to data, or by allowing unauthorized transactions to be processed. Similarly, human resource policies and practices directed toward hiring competent financial, accounting, and IT personnel may not mitigate a strong bias by top management to overstate earnings.

Application to Small and Midsized Entities

.56

The way in which the objectives of internal control are achieved will vary based on an entity's size and complexity, among other considerations. Specifically, small and midsized entities may use less formal means to ensure that internal control objectives are achieved. For example, smaller entities with active management involvement in the financial reporting process may not have extensive descriptions of accounting procedures, sophisticated information systems, or written policies. Smaller entities may not have a written code of conduct but, instead, develop a culture that emphasizes the importance of integrity and ethical behavior through oral communication and by management example. Similarly, smaller entities may not have an independent or outside member on their board of directors.

(2) Internal Control in the Small Company

The preceding discussion of internal control and its consideration by the independent auditors has been presented in terms of large corporations. In the large concern, excellent internal control may be achieved by extensive segregation of duties so that no one person handles a transaction completely from beginning to end. In the very small concern, with only one or two office employees, there is little or no opportunity for division of duties and responsibilities. Consequently, internal control tends to be weak, if not completely absent, unless the owner/manager recognizes its importance and participates in key activities.

Because of the absence of strong internal control in small concerns, the independent auditors must rely much more on substantive procedures of account balances and transactions than is required in larger organizations. Although it is well to recognize that internal control can seldom be strong in a small business, this limitation is no justification for ignoring available forms of control. Auditors can make a valuable contribution to small client companies by encouraging the installation of such controls as are practicable in the circumstances. The following specific practices are almost always capable of use in even the smallest business:

1. Record all cash receipts immediately.
 - a. For over-the-counter collections, use cash registers easily visible to customers. Record register readings daily.
 - b. Prepare a list of all mail remittances immediately upon opening the mail and retain this list for subsequent comparison with bank deposit tickets and entries in the cash receipts journal.
2. Deposit all cash receipts intact daily.
3. Make all payments by serially numbered checks, with the exception of small disbursements from petty cash.
4. Reconcile bank accounts monthly and retain copies of the reconciliations in the files.
5. Use serially numbered sales invoices, purchase orders, and receiving reports.
6. Issue checks to vendors only in payment of approved invoices that have been matched with purchase orders and receiving reports.
7. Balance subsidiary ledger with control accounts at regular intervals and prepare and mail customers' statements monthly.
8. Prepare comparative financial statements monthly in sufficient detail to disclose significant variations in any category of revenue or expense.

Adherence to these basic control practices significantly reduces the risk of material error or fraud going undetected. If the size of the business permits a segregation of the duties of cash handling and recordkeeping, a fair degree of control can be achieved. If it is necessary that one employee serve as both accounting clerk and cashier, then active participation by the owner in certain key functions is necessary to guard against the concealment of fraud or errors. In a few minutes each day the owner, even though not trained in accounting, can create a significant amount of internal control by personally (1) reading daily cash register totals, (2) reconciling the bank account monthly, (3) signing all checks and canceling the supporting documents, (4) approving all general journal entries, and (5) critically reviewing comparative monthly statements of revenue and expense.

PRINCIPLES OF AUDITING

& OTHER ASSURANCE SERVICES (Whittington, Pany) 278 頁より抜粋