

内部監査調書(見本)

監査対象部門：経理部

監査対象期間：自：平成〇年4月1日 至：平成〇年3月31日

監査実施期間：自：平成〇年〇月〇日 至：平成〇年〇月〇日

内部監査担当者：〇〇 〇〇

被監査部門責任者 経理部長〇〇 〇〇

被監査部門対応者：〇〇 〇〇、 〇〇 〇〇、 〇〇 〇〇

監査内容：下記のとおり

-
- 経理部担当業務に関する規程の確認
経理規程について内容の確認
 - 業務マニュアルの確認
経理部の業務に関する業務マニュアルについて内容と網羅性の確認
 - 担当業務の確認
業務分掌規程における業務の遂行及び監査対象期間において実施した業務内容のリアリング
 - 規程と業務マニュアルと業務との整合性の確認
規程と業務マニュアルの整合性の確認
監査対象期間における経理部の業務と規程および業務マニュアルとの整合性の確認
 - 会計伝票の承認、検印の押印または署名等の実施、入力作業のフローの確認
会計伝票の検印欄の押印漏れが〇件あった。
会計伝票の承認欄の押印漏れが〇件あった。
 - 証憑類と経理処理の整合性、証憑類の管理・保管状況の確認
会計伝票と証憑類の整合性の確認
 - 税務申告に関する事項の確認
国及び地方自治体への各種税務申告の期限内の実施を申告書の受付印での確認
 - 固定資産の管理に関する事項の確認
経理部内の固定資産の管理状況と固定資産台帳との整合性の確認

[ここに入力]

- 個人情報保護に関する事項の確認
 - 個人情報保護のプロセスの確認DBへのアクセス権限の付与による統制状況の確認
 - データベースへのアクセス権限の付与状況の確認
 - 個人情報の記載された書類の保管状況の確認

- PC、保存媒体の保管状況の確認
 - PCの管理状況、PCの盗難防止措置（チェーン・施錠）、持出の禁止、持出許可の承認プロセスの確認
 - チェーンによる固定及び施錠されていないPCが○台あった。
 - ライセンスの管理簿にないソフトウェアがインストールされていた。

- 保存媒体の管理状況の確認
 - USBメモリ等の使用許可が必要な小型データ保存媒体の管理が不適切であった。

- 経理部の従業員の労務管理状況の確認
 - 労働基準法、労働安全衛生法への適合性の確認
 - 業務日報、eメール履歴等から、始業・就業時間のサンプルデータを収集し、タイムカードの打刻時間との照合の確認
 - 件中○件について、業務日報の就業時間とタイムカードの打刻とに○○時間の差異があった。
 - 残業申請が提出されていないケースが散見された。
 - 有休休暇の取得スケジュールと有休消化状況の確認
 - 件中○件について、未消化または進捗率が50%を下回っていた。

- 交際費・会議費・出張旅費・備品・消耗品等の支出についての確認
 - 交際費の支出の相手先名称・目的の付記内容の確認
 - 会議費の支出の相手先名称・目的・会議内容の付記内容の確認
 - 出張旅費の支出に係る出張目的・出張報告書の確認
 - 異常と認められる備品・消耗品の購入について、使用目的の確認

被監査部門への質問の内容：

被監査部門からの回答の内容：

被監査部門への改善依頼の内容：

被監査部門からの改善処理の内容：

監査担当者の所見：

[ここに入力]