

内部監査調書(見本)

監査対象部門：〇〇事業部

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 〇〇事業部長〇〇 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

-
- 規程類の整備状況の確認
購買管理規程、外注管理規程、在庫管理規程、債権管理規程、与信管理規程、予算管理規程について内容の確認
 - 業務マニュアルの確認
事業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事業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
 - 固定資産・リース資産の管理に関する事項
〇〇事業部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
〇件中〇件（固定資産番号〇〇：名称〇〇）について、〇〇市から〇〇市へ移動していたが未処理であった。
 - 購買業務についての確認
仕入業者、外注委託業者の選定（反社会的勢力の確認を含む）、承認、登録、管理の業務フローの確認
見積依頼、契約（書）、発注、検収、入庫、出庫、棚卸、在庫管理の業務フローの確認
レポート、値引、返品等各種契約、業務の適否の確認
購買計画との整合性の確認
買掛金についての支払金額、支払時期、買掛金残高および下請法についての確認

[ここに入力]

〇〇件中〇〇件において、過払いのものが3ヶ月以上経過していた。

- 営業業務についての確認

契約（書）、受注、出荷依頼、出荷、着荷確認、検収確認、売上傳票の入力のフローの確認
得意先の選定（反社会的勢力の確認を含む）、与信、承認、登録の各フローを確認

独占禁止法、不正競争防止法、景品表示法への適合性の確認

〇〇件の広告物の企画書について、法務部の検印欄に押印が漏れていた。

レポート、値引き、返品等各種契約、業務の適否

〇〇件の値引について、値引理由の詳細が記載されていない稟議書があった。

- 売上債権の管理についての確認

滞留売掛金の有無について確認

〇〇件中〇〇件において、3ヶ月以上経過している未回収債権があった。

債権回収のフローの確認

- 店舗業務

商品の保管状況の確認

滞留在庫品の廃棄処理のフローおよび処理状況の確認

滞留品の廃棄が行われていなかった。

商品の単価変更、値引等の状況の確認

サンプル品の使用状況および保管状況の確認

来店数とサンプル品の使用数量に乖離が見られた。

固定資産・リース資産の管理状況の確認

建築基準法、消防法、〇〇法への適合性の確認

店舗の美観・清掃・修繕等の状況の確認

クレーム処理のフローとクレーム対処記録の確認

欠品の発生の有無についてヒアリングした。

- 証憑類と経理処理の整合性、証憑類の管理・保管状況

売上計上にかかるシステム間の情報連動についてヒアリングをした。

人的作業による修正事項についての有無の確認

経費処理の証憑類との整合性の確認

証憑類の管理・保管状況の確認

異常数値に係る原因についてのヒアリング

会計伝票と証憑類の整合性について確認

- 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

[ここに入力]

データベースへのアクセス権限の付与状況の確認

顧客情報の記載された書類の保管状況の確認

- 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
顧客情報の登録、使用、削除および管理のフローと実施状況
- 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。
- ○○事業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をして確認
○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。
通勤費が発生する従業員のうち、○名の通勤費が計上されていなかった。
- 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
サンプル抽出○件中○件について、飲食について人数が記載されていなかった。
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
サンプル抽出○件中○件について、会議にふさわしくない場所での飲食がなされていた。
出張旅費の支出に係る出張目的・出張報告書の確認
サンプル抽出○件中○件について、顧客との接待旅行を出張旅費で申請していた。
サンプル抽出○件中○件について、日当で購入すべき私物の精算がされていた。
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
サンプル抽出○件中○件について、購入した備品が存在しなかった。
サンプル抽出○件中○件について、購入内容の不明な消耗品（単価1万円以上）があった。

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]