

1章 あらためて確認する 内部統制報告制度の 概要

内部統制⁽¹⁾とは

内部統制報告制度における評価・監査の基準を定めた企業会計審議会「財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準」なら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^(以下、「基準」という)によると、「内部統制とは、基本的に、業務の有効性及び効率性、財務報告の信頼性、事業活動に関わる法令等の

近年は、M&A等の増加や、AIやロボティクスといったテクノロジーの進展、企業のコスト意識の高まり、コーポレートガバナンス・コードの適用によるガバナンス意識の向上、経営ニーズの変化等、企業を取り巻く環境は、不確実性を増している。

これらの環境変化は、たとえば、買収先企業の不正・不祥事案の発生や、業務変革の結果として重要な誤作動・処理誤りが発生し、決算修正や業務停止が余儀なくされる等、企業を取り巻くリスクにも重要な変化を与える可能性がある。企業はこれらのリスクの変化を適切に見極め対応するた

めに、内部統制についてもあらためて検討を実施しなければならない。

本稿では、適用後10年が経過した内部統制報告制度の現状を振り返りつつ、前述したような環境変化に上手く付き合っていくための内部統制のポイントを紹介する。

また、平成30年4月6日に日本公認会計士協会より監査・保証実務委員会研究報告32号「内部統制報告制度の運用の実効性の確保について」^(以下、「研究報告」といふ)が公表されたことを受け、本稿では研究報告の概要についても紹介する。

遵守並びに資産の保全の4つの目的が達成されているとの合理的な保証を得るために、業務に組み込まれる組織内のすべての者によって遂行されるプロセスをいい、統制環境、リスクの評価と対応、統制活動、情報と伝達、モニタリング^(監視活動)及びIT^(情報技術)への対応の6つの基本的要素から構成される」と定義されている。

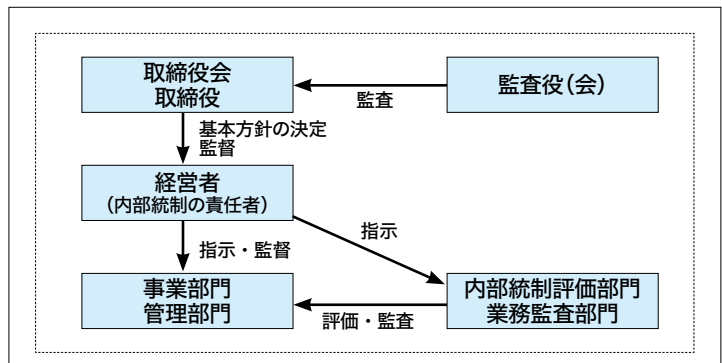
定義がやや難解であるが、「企業が(4つの目的を達成し)健全な企業活

動を実現するために、組織の構成員によって整備・運用される(6つの構成要素から成る)しくみ」とすればイメージがわくかもしれない。

内部統制に関する最終責任者は経営者である。会社法上、大会社では、内部統制の基本方針は取締役会で決定される(会社法362④六)。当該決定に従い、実際に内部統制の整備や運用を行う責任は企業の経営者にあるとされている。

ただし、企業の経営者がすべての

(図表1) 内部統制体制(監査役(会)設置会社を前提)



業務について指示・監督することは不可能であることから、実務上は、統制^(以下、「コントロール」という)の実行を事業部門や管理部門が担い、当該事業部門や管理部門の実行状況のモニタリングを業務監査⁽²⁾部門や内部統制評価部門が担うことになる^(図表1)。

(1) 本稿では断りのない限り、広く内部統制を意味する場合は「内部統制」もしくは「内部統制全般」と記載し、金融商品取引法に係る内部統制報告制度を意味する場合は、「内部統制報告制度」もしくは「制度対応」と記載していることにご留意いただきたい。

(2) 本稿では、業務監査を内部統制報告制度の評価以外の内部統制のモニタリング活動の意味で使用している。