

財務報告に係る内部統制の基本を読み直す(その3)

1. 内部統制の基本的枠組みについて

財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準（以下、「基準」といいます。）では、まず「Ⅰ. 内部統制の基本的枠組み」として、経営者による「Ⅱ. 財務報告に係る内部統制の評価及び報告」の基準と監査人による「Ⅲ. 財務報告に係る内部統制の監査」の基準の前提となる内部統制の概念的な枠組み（フレームワーク）が示されています。

なお、基準においては、「経営者」という表現がでてきますが、これは具体的には執行機関の代表者（代表取締役や代表執行役など）を指しています。

2. 内部統制の定義

「内部統制」という言葉は、もはや各種報道等でも見聞きするような一般的な用語になったといっても過言ではありません。しかし、同様によく見聞きする「ガバナンス」（注）などとの違いや、そもそも内部統制とは何か、と問われた場合に答えに窮することはないでしょうか。

基準では、この内部統制とは何か、について以下のように説明されています。

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、組織内の全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。

これだけでは少しわかりづらいので、噛み砕いてみていきましょう。

3. 内部統制の4つの目的

まず、内部統制には以下の4つの目的がある、というのがポイントです。

- ① 業務の有効性及び効率性
- ② 財務報告の信頼性
- ③ 事業活動にかかわる法令等の遵守
- ④ 資産の保全

（注）本論から外れるため簡単に触れますが、ガバナンス（統治）は、企業でいえば経営者が株主利益の最大化を図って運営しているかを監視する仕組み（例えば、株主総会や取締役会等の機関など）であり、内部統制は、経営者がその目的を達成するために企業内部に構築された全体を管理する仕組み（例えば、稟議や決裁、書類のチェックの権限や方法など）と捉えておくとういでしょう。

3. 内部統制の4つの目的（続き）

基準では、4つの目的について以下のように説明されています。

①業務の有効性及び効率性とは、事業活動の目的の達成のため、業務の有効性及び効率性を高めることをいう。

例：営業活動において、顧客とコンタクトした際には遅滞なく上司に報告する、受注確度を管理する、受注可能性評価に応じた顧客へのアプローチルールを確立するなど

②財務報告の信頼性とは、財務諸表及び財務諸表に重要な影響を及ぼす可能性のある情報の信頼性を確保することをいう。

例：購買事務担当者と購買権限者、支払担当者を人的に分離する、財務諸表の作成において作成者と承認者を明確に分離するなど

③事業活動に関わる法令等の遵守とは、事業活動に関わる法令その他の規範の遵守を促進することをいう。

例：契約の締結に際して契約書の文言に問題がないか法務部のチェックを受ける、新規事業の開始に際して、サプライチェーン上に人権問題をはらむ相手先が含まれていないか確認するなど

④資産の保全とは、資産の取得、使用及び処分が正当な手続及び承認の下に行われるよう、資産の保全を図ることをいう。

例：投資に関する意思決定に際して適切な承認を得たうえで実行する、その経緯や結果を明確に文書化する、情報資産の漏洩が生じないように、情報インフラの設定や権限の管理などの適切なセキュリティ対策を講じるなど

もう一つのポイントは、これら4つの目的はそれぞれ独立しているが、相互に関連しているということです。例えば、売買契約締結に際して契約書と売上事実を証する書類を作成し権限者の承認を得るプロセスを考えると、事実に基づいた正しい売上を計上するという「財務報告の信頼性」に貢献しているとともに、プロセスの中で契約書を法務担当者が確認することにより、「事業活動に関わる法令等の遵守」にも貢献していると言えるでしょう。

4. 内部統制は「プロセス」

内部統制は、「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、組織内の全ての者によって遂行されるプロセス」とされています。

つまり、**内部統制はプロセス（手順、工程）**なのです。どのようなプロセスかということを理解するうえで、ポイントとなるのは以下の点です。

①合理的な保証であるということ

換言すれば、「絶対的な保証を得るものではない」ということです。経営資源（人材、時間、お金等）は有限ですし、少なくとも人が介在する以上、絶対にミスが起きないような仕組みとすることは不可能です。経営判断の幅の中で、4つの目的を合理的に達成するために「相当」（経営責任を果たしている）と評価される程度の保証を求められているものと捉えておけばよいでしょう。

②業務に組み込まれているということ

日常業務における企業のルールややり方として組み込まれたものであるということです。結果として、日常業務でやらなければならない仕事を徹底して行うことにより、特段「この仕事は内部統制の仕事」と意識せずとも内部統制を遂行していることとなります。

③組織内の全ての者にとって遂行されるものであるということ

前記②とも若干関係しますが、役員から新入社員まで、企業内部の者全てが内部統制の担い手であるということです。この理解を全ての役職員に持たせることは実はとても重要な点ではないかとも思われます。企業の内部に、内部統制に関係しない者はいないのです。

今回は、内部統制の定義の後半部分について確認していきます。

発行会社

会社名	リーガレックス合同会社 (LEGALEX LLC)
代表社員	深山 治 (公認不正検査士)
所在地	[東京] 東京都中央区銀座1-16-7 銀座大栄ビル [大阪] 大阪府大阪市淀川区宮原1-1-1 阪急新大阪ビル [福岡] 福岡県福岡市博多区博多駅東2-5-19 サンライフ第3ビル
HP	 https://legalex.co.jp

本資料は皆様への情報提供として一般的な情報を掲載するのみであり、その性質上、特定の個人や事業体に具体的に適用される個別の事情に対応するものではありません。また、本資料の作成または発行後に、関連する制度その他の適用の前提となる状況について、変動を生じる可能性もあります。個別の事案に適用するためには、当該時点で有効とされる内容により結論等を異にする可能性があることをご留意いただき、本資料の記載のみに依拠して意思決定・行動をされることなく、適用に関する具体的事案をもとに適切な専門家にご相談ください。なお、本資料の意見に係る部分については、弊社の公式見解ではありません。