

監査総合グループ第2回考査

試 験 問 題

注意事項

＜補習生カードを通路側に置いて、番号が確認できるようにしてください＞

- 試験開始の合図により、試験を始めてください。それまでこの冊子を開くことを厳禁とします。
- この冊子の最後の頁には、「以上」の記載があります。試験開始の合図の後、まず頁を調べて、印刷不鮮明、落丁等があれば黙って手を挙げ、試験監督者に申し出てください。
- 答案は、配付した答案用紙の解答欄に作成してください。答案作成には、黒インクのボールペン又は万年筆のいずれかを使用してください。また、楷書で丁寧に記入し、数字については3桁ごとにカンマを打って解答してください。こするとインクが消えるボールペンは使用不可とします。黒のボールペン又は黒の万年筆以外で解答した答案は試験を無効とし、採点しません。
- 所属補習所、補習生カード番号、氏名について、各解答用紙の記入欄に漏れのないよう確実に全て記入してください。未記入項目がある場合は、その解答用紙を採点しない場合があります。
- 答案用紙は、白紙の場合も必ず提出してください。
- 問題に関する質問には一切応じません。
- 試験時間は2時間です。試験開始60分後から試験終了10分前までの間は、途中退室を認めません。途中退室する場合は、必ず答案用紙を番号順に揃え、裏返して自分の座席の机の上に置き、静かに退室してください。問題用紙は持ち帰ることができます。
- 試験会場で使用が認められるものは、次のとおりです。
筆記用具（ペンケースから取り出すこと）、定規、修正液（修正テープ）、電卓（規定のもの）及び腕時計又は懐中時計。スマートウォッチ（試験監督者がスマートウォッチかどうか判断しづらい腕時計を含む）、ストップウォッチ、キッチンタイマー、置時計は使用できません。
腕時計又は懐中時計は机の上に置いて使用してください。また、使用が認められているもの以外はカバン等にしまい、荷物は全て足元に置いてください。試験開始後は、カバン等から荷物を取り出すことはできません。これらに反した場合は、試験監督者の判断で不正行為とみなし、試験無効とします。
- 携帯電話やスマートフォン、タブレット、スマートウォッチ等の通信機器は、電源を切ったうえでカバン等にしまってください。
- 水分補給のため、外装フィルムを剥がしたふた付きペットボトル700ml以下のもの1本に限り試験中に机の上に置くことができます。
- 試験中、やむを得ない事情で席を離れる場合は、挙手のうえ試験監督者の指示に従ってください。
- 試験終了の合図とともに直ちに筆記用具を置き、速やかに答案用紙を番号順に揃え、裏返して自分の座席の机の上に置いてください。
- 不正を行った者には直ちに退場を命じ、その回の試験は無効とします。
- 無効となった場合は、問題用紙・答案用紙の持ち帰りはできません。

（答案用紙の氏名等記載例・マークシート記入例）

- ※1：所属補習所・支所は自身が所属する[東京・東海・近畿・九州・札幌・仙台・長野・新潟・静岡・金沢・広島・高松]のいずれかを記載すること
- ※2：補習生カード番号を記載し、丁寧にマークすること。また、誤ってマークした場合は、修正液(修正テープ)で綺麗に消すこと

所属補習所・支所	補習生カード番号(9桁)									
	番号	2	0	2	5	0	1	2	3	4
東京	0	①	●	①	①	●	①	①	①	①
氏名	1	①	①	①	①	①	●	①	①	①
会計 太郎	2	●	②	●	②	②	②	●	②	②
<注意>	3	③	③	③	③	③	③	③	●	③
補習生カード番号を記載し、番号を丁寧にマークしてください。綺麗にマークされていない場合、正しく採点されない場合があります。	4	④	④	④	④	④	④	④	④	●
※黒のボールペン又は黒の万年筆を使用すること。	5	⑤	⑤	⑤	●	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤
※誤ってマークした場合は、マークの跡が残らないよう、修正液(修正テープ)で綺麗に消すこと。	6	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥
	7	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
	8	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧
	9	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨

問題 1 実査・立会・確認【配点 25 点】

問 1 あなたは、監査法人の新人研修を終え、3月決算の食品メーカーである甲株式会社（以下「甲社」という。）の監査チームの一員に加わることとなった。以下は、3月31日に予定されている甲社の棚卸立会に向けて、3月中旬に監査チーム内で実施したミーティングの様子である。これを読んで、後の設問に答えなさい。

主査：	今年も、主力の2工場と、併設されているDC*に棚卸立会に行くことになりました。2月末の在庫実績ベースでは、カバー率は十分な水準です。
業務執行社員：	DCはいずれも甲社の物流子会社が所有・管理していましたね。このほか、外部倉庫や製造委託先の工場に在庫はありませんか？
主査：	外部倉庫で在庫金額に重要性がある拠点が1つあります。この外部倉庫に対しては、当期は立会や視察は行いませんが、 <input type="text" value="(1)"/> を実施する予定です。また、製造委託先の工場には買取義務のない <input type="text" value="(2)"/> 支給を行っているため、甲社のB/Sに計上される棚卸資産はありません。
あなた：	甲社の棚卸立会に初めて参加するのですが、棚卸の方式は <u>(3) タグ方式</u> ですか、リスト方式ですか？また、前期調書を見ると、DCには自動倉庫があるようですが、過去に自動倉庫でエラーが検出されたことはありますか？
主査：	リスト方式です。また、自動倉庫にはバラ品は入れられないルールで、バーコード管理が徹底されているので過去エラーが出たことはありません。
あなた：	抜き取りのサンプル件数はどのくらいですか。
主査：	<u>(4) リストから現物、現物からリスト</u> 、それぞれ〇〇件のテスト・カウントを実施してきてください。
業務執行社員：	棚卸立会当日はモノの動きは止めているのでしょうか。
主査：	工場は24時間体制で製造しているため、夕方に棚卸が終了したら、すぐ製造を再開すると聞いています。DCは午前はその日の出荷が終わってから、午後いっぱいかけて棚卸を行い、次の入出荷は翌4月1日の朝と聞いています。
業務執行社員：	それでは、工場については追加で <input type="text" value="(5)"/> を検証する手続を実施する必要がありますね。甲社の棚卸資産はシステムで管理されていて、3月31日深夜24時時点の棚卸資産が期末残高となりますから。 DCについても翌朝の出荷分がバラになって出荷バースにピッキングされている場合やトラック積込在庫になっている場合、カウント漏れがないかは気を付けたほうがよさそうです。

主査：	<p>甲社の売上は検収基準ですから、期末時点で積送中になっている在庫に対しては、例年通り、実在性を検討するため (6) を検証する手続を実施する必要があります。</p> <p>このほか、今回は工場やDCの事務所に保管されている (7) 現金や通帳、切手や収入印紙といった金券類の管理状況の把握のため、実査についても実施してくるスケジュールとなっています。各自スケジュールを確認しておいてください。また、工場内では (8) 機械装置の取替用部品のカウントもお願いします。</p>
あなた：	<p>今回、甲社から入手する資料について、入手のタイミングごとに教えていただけますか。また、立会で現場を回るときに留意することはありますか。</p>
主査：	<p>前日までに実地棚卸規程、棚卸指示書やロケーション図、当日のスケジュールを入手して、監査チームに共有します。当日は、皆さん各自で、抜き取り検査時に必要な棚卸カウントシート、(9) 当日入手できるカット・オフ資料を入手してきてください。ロケーション図と見比べて棚卸カウントシートに漏れが無いかに注意するほか、(10) 棚卸立会において必要な質問をしてメモを取るのも忘れないようにお願いします。後日入手する資料は (9) カット・オフ資料の残り、(11) 棚卸立会フォローアップに必要な資料です。</p>
業務執行社員：	<p>現場を回るときは、実地棚卸の作業状況と棚卸資産の保管状況をよく観察してきてください。特に、(12) を意識することは大切です。</p>
あなた：	<p>ありがとうございます。初めての棚卸立会で緊張しますが、頑張ります。</p>

*DC：ディストリビューション・センター（物流センター）の略。

1. 空欄 (1) に当てはまる、外部保管在庫の実在性を検証するための監査手続を答えなさい。
2. 空欄 (2) に当てはまる適切な語句を漢字2文字で答えなさい。
3. 下線部 (3) に関連して、「タグ方式」を採用している棚卸立会で使用する「棚卸原票（タグ）」は、通常連番管理されている。その理由を答えなさい。
4. 下線部 (4) に関連して、「リストから現物」、「現物からリスト」のテスト・カウント手続で立証される棚卸資産のアサーションは何か、それぞれ漢字3文字で答えなさい。
5. 空欄 (5) に当てはまる、甲社の工場のように棚卸立会終了後に在庫に変動が見込まれるロケーションに対して必要と考えられる監査手続を具体的に答えなさい。

6. 空欄 (6) に当てはまる、積送中在庫の実在性を検証するための監査手続を具体的に答えなさい。
7. 空欄 (7) は、日々の経費精算のために事務所などに用意されている現金の種類を指す。空欄に当てはまる適切な語句を漢字2文字で答えなさい。
8. 下線部(8)に関連して、工場の製造ラインにおいて、実査または実地棚卸する機械装置の取替用部品(いわゆる予備部品)は、通常どのような勘定科目で処理されるか、漢字3文字で答えなさい。
9. 下線部(9)に関連して、棚卸立会において入手すべきカット・オフ資料を、通常、当日入手する証憑と、通常、後日入手する証憑とに分けて、具体的に1つずつ答えなさい。
10. 下線部(10)に関連して、棚卸立会時に被監査会社の実地棚卸担当者に一般的に質問すべきと考えられる項目を3つ答えなさい。
11. 下線部(11)に関連して、あなたが棚卸立会当日に抜き取り検査でテスト・カウントした結果を記載した調書に対して、後日どのようなフォローアップ手続が必要か具体的に答えなさい。
12. 空欄 (12) に当てはまる、棚卸立会で在庫置場を訪れた際に特に観察すべきと考えられる事項を、具体的に2つ答えなさい。

問2 残高確認に関連して、以下の設問に答えなさい。

1. 以下のア～オについて、明らかに誤った内容の文章が2つある。誤った内容の文章の記号及び、誤りと判断した理由と正しい内容を答えなさい。
 - ア. 国内の大口取引先の企業から受領した売掛金の残高確認状に押印されていたものが、取引先担当者の個人印(認印)のみであり、社印・事業部印・役職印などの押印がなかった。監査チームは回答者の信頼性に疑義があると判断し、確認状の再発送を行った。
 - イ. 確認手続に Balance Gateway を利用する場合、認証済回答者に対する Web 確認では、回答者のメールアドレス情報について監査チーム側で本人性の検証をする必要はない。
 - ウ. 被監査会社のメインバンクである銀行に対して発送・回収した金融機関確認状において、「貸付金残高(外貨貸付を含む。)及び当座貸越残高」の項目の「担保物件」欄に記載漏れがあった場合でも、被監査会社が銀行から取得している借入金の残高証明書に担保等の記載がないことを閲覧によって確かめられれば、確認状の再発送は不要である。
 - エ. 被監査会社のメインバンクである銀行に対して発送・回収した金融機関確認状において、「デリバティブ取引の契約額等」の項目の「別紙参照」欄に「○」が記載されていたが、別紙の添付がなかったことから、確認状の再発送を行った。
 - オ. 銀行に対して発送する金融機関確認状は、確認対象となる口座番号と基準日時点の残高を記載して積極的確認を行うため、通常、基準日前に発送することはできない。

2. 機械装置製造業である乙社の監査チームは、官公庁に対する売掛金の実在性を検証するために発送した残高確認状が未回収となる見込みとなったため、 手続を行うこととした。空欄に当てはまる語句を漢字2文字で答えたいえで、具体的にどのような証憑を入手してどのような手続を実施すればよいか、2つ答えなさい。

なお、官公庁宛の残高確認は実務慣行として未回収になる場合もあり、また、その他の顧客への残高確認を含めた他の監査手続の実施結果を鑑み、監査チームは、本件の未回収によって不正リスク要因を示唆する状況にはないと判断している。

問題2 現預金・借入金【配点15点】

問1 以下の文章について、正しければ解答欄に○を、誤っていれば×を記入し誤りと判断した理由と正しい内容を答えなさい。

1. 財務諸表等規則ガイドラインにおいて、現金は、小口現金、手元にある当座小切手、送金小切手、送金為替手形、預金手形、郵便為替証書、振替貯金払出証書等を含むとされており、預金は、金融機関に対する預金、貯金、掛金、郵便貯金、郵便振替貯金、譲渡性預金に限るとされている。また、未渡小切手は預金として処理するものとされている。
2. 会社の経理担当者が、会社の預金を私的な用途に不正に使用した場合、隠蔽の手口として、架空の費用を計上する方法と預金残高を偽装する方法が考えられるが、どちらの手口も預金勘定の虚偽表示となる。
3. 政府は、2026年度末までの約束手形の利用廃止、小切手の全面的な電子化の方針を示している。そのため、全国銀行協会では電子的決済サービス（電子記録債権やインターネットバンキングによる振込）への移行を推進している。
4. キャッシュ・フロー計算書における資金は、現金及び現金同等物とされている。電子決済手段（いわゆるステーブルコイン）は、貸借対照表上の「現金及び預金」には含まれないが、キャッシュ・フロー計算書における資金の範囲には含まれる。
5. 領収書は、通常、領収書控が複写形式で添付されている専用の領収書用紙を用いる。売手（代金を受け取った者）の手元には領収書控が残り、買手（代金を支払った者）の手元には領収書が残る。売手は、代金を領収した取引の網羅性を領収書控を用いて事後的に検証するために、領収書綴りにあらかじめ連番を振っておき、連番管理を行うことが望ましい。また、書損じが発生した場合には、領収書の不正使用を防止する観点から、書き損じた領収書を切り離して廃棄処理することが必要である。

問2 あなたは監査の現場で、現預金の支払プロセスに関する内部統制の評価を担当している。その過程で、振込実行の承認権限を有する者が、預金管理（振込データ作成、記帳、帳簿残高と銀行残高の照合）を自ら行っていることを把握した。この状況が生じさせる不正について、不正の機会に着目して、①不正の手口、②改善方法、についてそれぞれ答えなさい。

問3 借入金の支払利息に関する分析の実証手続について記載した以下の文章の空欄①～③に当てはまる適切な語句を答えなさい。

1. 支払利息のオーバーオールテストとは、借入金の期中平均残高と加重平均利率をもとに支払利息の（ ① ）を算定し、当該（ ① ）と実際計上額を比較する手続である。
2. 手続の実施にあたっては、（ ① ）の算定に利用したIPEの（ ② ）を評価する必要がある。なお、IPEとは、監査の過程で入手した、企業が作成した情報である。
3. （ ① ）と実際計上額との差異に対して、追加的な調査を行わなくても監査上（ ③ ）可能な差異の金額を決定する。

問題3 購買・棚卸資産・原価計算【配点35点】

以下の問いは、我が国の会計基準に基づいて解答すること。

問1 購買に関する以下の各問に答えなさい。

1. 以下の記述について、記載内容が正しければ解答欄に○を、誤っていれば×を記入し誤りと判断した理由及び正しい内容を答えなさい。

- (1) 納品物が注文通りであるかを確認する「検収」の証憑書類である「検収書」は、検収を行うのは会社（仕入れる側）であることから、仕入先（納品する側）が作成することはない。
- (2) 購買管理規程は、一般に購買業務に関する細則を規定するものであり、具体的な業務処理の詳細が記載されている。
- (3) 購買業務における財務報告に関わるリスクの把握において、仕入物品全てに納品書等の証憑書類が存在しているか、は仕入計上の網羅性の観点と関連している。
- (4) 無償支給において、外注先が仕損品を弁償する契約を結ぶことで無償支給のデメリットは全て解消される。

2. 相見積りとは何か、その目的に触れながら答えなさい。また定期的な相見積りを実施することはどのような不正の防止に効果があるか、答えなさい。

問2 棚卸資産に関する以下の各問に答えなさい。

1. 以下の文章は、棚卸資産の管理について記述したものである。空欄①～④に当てはまる適切な語句をそれぞれ漢字2文字で答えなさい。

棚卸資産の計上額は、数式で表すと、(①) × (②) となる。

(①) に関連する論点としては、原価計算、(③) 方法、(③) 基準があり、(②) に関連する論点としては、保管・払出管理、実地 (④) がある。

2. 次のうち、企業会計基準第9号「棚卸資産の評価に関する会計基準」において棚卸資産の評価方法として定められているものを[語群]から全て選択しカタカナを答えなさい。

[語群]

ア：個別法	イ：先入先出法	ウ：後入先出法
エ：総平均法	オ：移動平均法	カ：売価還元法

3. 以下の文章は、棚卸資産の評価に関し、期末における正味売却価額が取得原価よりも下落している場合の会計処理について記述したものである。空欄①～⑫に当てはまる適切な語句をそれぞれ漢字2文字で答えなさい。

企業が複数の売却市場に参加し得る場合には、実際に販売できると見込まれる売価を用いる。また、複数の売却市場が存在し売価が異なる場合であって、棚卸資産をそれぞれの市場向けに(①)できないときには、それぞれの市場の(②)比率に基づいた(③)平均売価等による。

収益性の低下の有無に係る判断及び簿価切下げは、原則として(④)品目ごとに行う。ただし、(⑤)の棚卸資産を一括りとした単位で行うことが適切と判断されるときには、(⑥)して適用することを条件として、その方法による。

営業循環過程から外れた(⑦)又は処分見込等の棚卸資産について、合理的に算定された価額によることが困難な場合には、(⑧)売却価額まで切り下げる方法に代えて、その状況に応じ、次のような方法により収益性の低下の事実を適切に反映するよう処理する。

- ・帳簿価額を(⑨)見込価額(ゼロ又は(⑩)価額を含む。)まで切り下げる方法
- ・一定の(⑪)期間を超える場合、(⑫)的に帳簿価額を切り下げる方法

問3 JFAEL 株式会社は、金属加工メーカーであり、あなたは同社の会計監査人として主力工場のX6年3月末の实地棚卸の立会を行った。

あなたは、棚卸立会の際に、工場内の倉庫にホコリまみれとなっている鉄材があることに気付いた。滞留在庫の可能性があり、棚卸資産の評価の妥当性を検討する必要があると考え、工場の経理責任者に評価の検討状況について質問をしたところ、(1)ホコリは被っているものの購入から半年程度しか経っていない部品であり、(2)金額は数百万円程度に過ぎず重要性に乏しく、(3)販売可能性が高いという回答を得た。

この回答を踏まえ、期末監査で当該棚卸資産の評価を検討する際に留意すべき点について、以下の各問に答えなさい。なお、JFAEL 株式会社では、棚卸資産管理等のために、在庫管理システムを利用しているが、在庫管理システムから出力されるデータの正確性や網羅性について問題はないものとする。

1. 下線部(1)の工場の経理責任者の回答について、質問の回答を裏付ける追加の監査証拠を得るために、期末監査で実施すべき手続を1つ具体的に答えなさい。
2. 下線部(2)の工場の経理責任者の回答について、質問の回答を裏付ける追加の監査証拠を得るために、期末監査で実施すべき手続を1つ具体的に答えなさい。
3. 下線部(3)の工場の経理責任者の回答について、質問の回答を裏付ける追加の監査証拠を得るために、期末監査で実施すべき手続を1つ具体的に答えなさい。

問題4 人件費【配点25点】

問1 役員報酬に関する以下の文章の空欄①～⑦に当てはまる適切な語句を答えなさい。

役員報酬には、確定報酬として支給される場合と業績連動型報酬として支給される場合があるが、いずれも、(①)の対価として支給されることから、会計上は、いずれの場合も費用として処理することとしている。なお、法人税法上は、(②)給与、(③)給与、(④)給与以外のものの額は損金の額に算入されない。

また、金銭的な確定報酬として支給される場合以外にも、例えば、役員に対して、所有資産を低額譲渡した場合においては、(⑤)と(⑥)の差額が法人税法上の報酬・賞与として取り扱われる。他にも、役員を被保険者及び受取人とする生命保険の保険料は、(⑦)の金額が法人税法上の報酬・賞与として取り扱われる。

問2 次の記述のうち正しければ解答欄に○を、誤っていれば×を記入し誤りの理由を答えなさい。

(ア)一般に、健康保険、介護保険及び厚生年金保険を社会保険と呼び、労災保険及び雇用保険は労働保険と呼ばれている。

(イ)健康保険料、厚生年金保険料は、毎年7月1日現在の全被保険者を対象に、1、2、3月の給与実績に基づいた新しい標準報酬月額により決められる。

(ウ)給与支払い者は、給与支給時に、地方税である住民税を源泉徴収(特別徴収)する。住民税は1年間の実績によって算出された年税額の12分の1ずつを翌年の6月から翌々年の5月まで徴収する。

問3 以下のストック・オプションに関する[事例]について、(1)20X4年3月期末時点、(2)20X6年3月期の20名の権利行使時、(3)20X8年3月期の2名の権利不行使による失効時の会計処理を仕訳で答えなさい。なお、使用する勘定科目は以下の[勘定科目リスト]に記載しているもののみを使用すること。

[勘定科目リスト]

現金預金	未払金	資本金	新株予約権	自己株式
株式報酬費用	支払報酬	新株予約権戻入益	自己株式処分差益	

[事例]

株式会社ABCでは、20X3年6月の株主総会で、マネージャー以上の従業員100名に、以下の条件で、ストック・オプションを付与することを決議した。

- ① 付与日 20X3年7月1日
- ② 権利確定日 20X5年6月30日
- ③ 権利行使期間 20X5年7月1日～20X7年6月30日(2年間)
- ④ スtock・オプションの数 1人あたり50個(全部行使のみ)
- ⑤ 権利行使により与えられる株式数 5,000株(100名×50個)
- ⑥ スtock・オプションの行使時の払込金額 @25,000円/個
- ⑦ このStock・オプションは他人に譲渡できない。
- ⑧ 付与日におけるStock・オプションの公正価値 @7,000円/個
- ⑨ 20X3年7月のStock・オプション付与時点の権利確定日までの失効(退職)見込み 6名
- ⑩ 20X5年6月までの実際の退職者(失効者) 5名
- ⑪ 権利行使時に新株を発行する。

年度ごとのストック・オプションの実数は、以下のとおりであった。

会計年度	未行使数 (残数)	失効分 (累計)	行使分 (累計)	摘要
(付与时)	5,000	-	-	-
20X4/3	4,950	50	-	退職者1名
20X5/3	4,850	150	-	退職者2名
20X6/3	3,750	250	1,000	行使者20名 退職者2名
20X7/3	100	250	4,650	行使者73名
20X8/3	-	350	4,650	失効者2名

問4 以下の株式会社 XYZ の人件費プロセスに係る[業務記述書]を読んで、次の問いに答えなさい。

[業務記述書]

部門	手続
人事部	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全般 <p>従業員関連取引についての諸規程（就業規則、給与規程、退職金規程等）が整備されている。各規程のうち法令等により関係官庁等に届出が要求されているものは、必要な届出が随時、適切に行われている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (①) <p>従業員の個人別人事記録は、人事課長により承認され、人事部長によって月2回査閲されている。従業員マスタファイルは、上記の人事記録に基づいて登録される。従業員マスタが登録されると、人事担当者が、従業員マスタファイルから出力したチェック用リストと入力原票とを照合し、人事課長が承認印を押印する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (②) <p>職階別に給与ベースが給与規程で決まっているので、給与マスタに登録される。給与マスタのデータを変更できるのは人事部長及び人事課長のみである。給与マスタが登録されると、人事担当者が、給与マスタファイルから出力したチェック用リストと入力原票とを照合・押印し、人事課長が承認印を押印する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (③) <p>タイムカードや日報は、各所属部門長の承認を得て、人事部にて適切に管理されており、勤怠情報が給与システムに登録される。毎月、人事担当者が、給与システムから出力したチェック用リストと入力原票を照合・押印し、人事課長が承認印を押印する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (④) <p>給与システムには会社の給与規程に基づく給与の計算式や税法に基づく源泉徴収額の計算式、社会保険料の計算式が組み込まれており自動計算される。人事担当者が自動計算された給与計算結果を査閲し正しく計算されていることを確認した証跡としてチェックシートに押印し、人事課長が承認印を押印する。</p>

部門	手続
経理部 財務担当	<p>・ (⑤)</p> <p>給与データから振込データが自動生成され、財務担当者が振込依頼書を作成する。経理部長は振込依頼書と給与データを突合し、振込依頼書に承認印を押印する。銀行に振り込みを依頼し、銀行から個人口座に振り込まれる。給与明細書は、本人に渡される。</p>
経理部 経理担当	<p>・ (⑥)</p> <p>月次の給与計上は給与システムから会計システムに自動転記・自動仕訳される。経理担当者は給与計算システムから照合用資料を入手し、会計システムから出力印刷した仕訳と照合用資料を突合し適切な会計仕訳が計上されていることを確認の上、出力印刷した会計仕訳に押印する。</p>

(1) [業務記述書]の空欄①～⑥に当てはまる語句を[選択肢]から選びカタカナを答えなさい。

[選択肢]

ア：給与計算の集計・仕訳	イ：給与計算	ウ：従業員マスタの登録
エ：給与の支払	オ：給与マスタの登録	カ：勤怠情報の登録

(2) [業務記述書]の空欄①～⑥の業務から任意の3つの番号を選び、会社が当該業務を実施するにあたり、あなたが考える内部統制上識別されうるリスクを、3つ答えなさい。

問5 人件費の監査手続には、人件費に限らず他の勘定科目と共通して実施される手続もあれば、人件費特有の手続もある。共通して実施される手続の例として、「会計方針の理解」、「明細表と総勘定元帳との突合」、「前期以前の内部統制や会計処理上の問題点の把握」、「月次推移分析」等が挙げられる。では、人件費特有の監査手続を答えなさい。

以 上