

決算早期化を実現する！
監査対応能力をスキルアップ！

会計監査対応の 実務手法

東京開催
10月25日
水

- ★ 監査や監査人のことをしっかり理解することが「監査を効率的に受ける」近道。ひいては監査対応に対する納得感につながる！
- ★ 監査人からこういう資料を要求された。その理由がわかる
- ★ 会社と監査人のゴールは同じ。正確な決算を開示すること
- ★ 監査人が監査においていったい何をしているのかを理解し、会社主導で監査対応を進められるよう今から準備をしておくこと。これがIFRS時代の監査で予想される混乱に対する最大の防止策！

監査対応の効率化、決算早期化は経理部門の永遠の課題です。達成するためには ①監査、監査人のことを知る、②監査人が行う監査の方法を知る、③監査の準備を行うの順で実行することが考えられます。この永遠の課題が少しでも解決に近づくよう、今回はリスクアプローチを中心とした監査の体系的な理解と対応、それに続く個別の監査手続きの理解と対応、そして監査を効率的に受ける方法を解説します。

監査法人、公認会計士の現状から始め、監査法人がどのような背景のもとに監査計画立案から監査報告書作成まで実施しているのかを解説します。今後の監査対応、内部統制改善へ役立つ内容です。

日時 ▶ 平成29年10月25日(水) 10:00～17:00

会場 ▶ 鉄鋼ビルディング4F カンファレンスルーム 東京都千代田区丸の内1丁目8番2号

受講料 ▶ 会員 29,000円 読者 34,000円 一般 39,000円 (テキスト、昼食代、消費税を含む)

※無料クーポン適用対象セミナーです。必ず専用の申込書でお申込み下さい。

申込方法 ▶ 申込書に記入の上FAXして下さい。受講票と請求書をお送りいたします。

講師紹介

公認会計士 大原 達朗 氏

青山監査法人プライスウォーターハウスにて国内外の法定監査、上場支援業務を経験し、2003年独立開業。2010年アルテ監査法人設立、代表社員就任。ビジネス・ブレイクスルー大学准教授、法政大学大学院イノベーション・マネジメント研究会兼任講師、nmsホールディングス株式会社監査役。日本M&Aアドバイザー協会代表理事。著書に「1冊でわかるM&A実務のプロセスとポイント」(中央経済社)がある。

申込先 ▶ 税務研究会・実務研修センター

東京都千代田区神田駿河台4-6 御茶ノ水ソラシティ5F

TEL.03-5298-5491 FAX.0120-67-2209

検索・お申込みは



《主なセミナー内容》

1. 監査法人の現状
2. なぜ監査を受けるのか
3. リスクアプローチを中心とした監査の体系的な理解と対応

○監査計画の立案 ○リスクアプローチの概念 ○リスクアプローチ監査 ○リスクとは ○リスクアプローチを社内で活用する……決算書に重要な誤りがないかを検証するうえでも有効な考え方 ○リスクアプローチの弱点……弱点はあるものの、監査人はこの方法で監査せざるを得ない。会社に来ることは2つ。内部統制のレベルをあげることと、固有リスクを把握すること ○監査計画を立てる ・監査方針には3つのパターンがある ・監査チームはどう構成されるのか ○監査上、ここまでであれば許容できるという基準値、「重要性の基準値」の内容～未修正事項と比較する ○監査人が棚卸に立ち会う際に、棚卸リストから現物をチェックする場合と現物から棚卸リストをチェックする場合がある。それはこのような理由。件数は30件程度。 ○監査スケジュール ○監査意見の形成の仕方

4. 個別の監査手続の理解と対応

○監査が終了に近づいたとき、急にスタッフの会社への質問、資料の要求が増えるが、なぜか。 ○一般的な監査手続 ・はじめの作業は前期比較 ・残高確認手続は最も証拠力の強い手続 ・将来、売上の計上基準である出荷基準はなくなるかも ・棚卸立会、ただ単に棚卸資産を確認するだけではない ・工場往査、支店往査で調べる ・監査調書の作成……会計士がパソコンに向かって黙々と作成しているものはこれ ・経営者ディスカッション ・海外子会社の監査……IFRSの影響

響でグループの決算期を12月決算に移行する企業が出てきている ・連結財務諸表の監査 ・開示チェック ○上場会社と非上場会社の監査の相違 ○税理士法人との関わり

5. 内部統制監査対応の実務
6. IT監査の手続と対応
7. 監査法人との付き合い方
8. 監査に向けた準備の進め方
9. 監査を効率的に受ける方法

○最終的なゴールは同じ ○監査対応の役割分担 ○監査スケジュールの見直し……修正があることを見越して立てる ○監査対応ができる経理部員の育成 ○監査に必要な資料の見直し ・監査資料リストの作成 ・資料の役割を理解する……監査人が何を確認しようとしているのかを知る ・証拠力の高い資料が監査人が欲しい資料 ○監査対応の記録……前期の監査でされた質問と同じことを繰り返し聞かれないことの対処法 ○データの共有 ○監査手続の必要性を確認する ○工場、支店、営業所、海外拠点などでの効率的な監査の受け方 ○決算早期化を図る ・よく見られる決算が遅延する要因 ○連結パッケージの見直し ○監査が終わった後は問題点の共有化 ○監査初日にパートナーに来てもらう ○会社の細かい要望を伝え、監査の細かい問題も教えてもらう ○相談はできるだけ早く、悪い情報こそ早く伝える ○監査修正はまとめて入れる……修正のたびに試算表を提出してはダメ ○監査報酬の適正化 ○監査の効率化も要望する

10. 監査人の交代

No.119913 「会計監査対応の実務手法 (10/25)」 有料セミナーFAX申込書

HP用

お客様コード								
郵便番号	〒			所在地				
フリガナ							TEL	
会社名							FAX	
参加者	部課名							
	氏名	フリガナ			フリガナ			
	e-mail							
支払い方法 (お選びください)	<input type="checkbox"/> 銀行振込(手数料はお客様負担) <input type="checkbox"/> 郵便振替		申込担当者					
通信欄								

個人情報保護方針について：ご記入頂きました個人(法人)情報につきましては、当社商品の案内やセミナー開催に関する情報を提供する以外の目的では利用いたしません。又、登録情報は厳重に管理し、第三者に開示することは一切ございません。