

# IT統制の概念と実務上の課題

## IT Internal Control and Practical Issues

島田裕次<sup>†</sup>

Yuji Shimada<sup>†</sup>

†東京ガス株式会社（大阪工業大学大学院）

† Tokyo Gas Co., Ltd.(Graduate School of E ngineering, Osaka Institute of Technology)

### 要旨

新会社法及び金融商品取引法によって、企業には内部統制の整備が求められている。内部統制では、IT 統制の整備が特に重要な役割を果たすことになる。IT 統制は、IT 内部統制と IT 外部統制に分類できる。また、IT 内部統制は、IT を利用した内部統制と、IT を対象とした内部統制に整理でき、IT を利用した内部統制は、IT 全般統制と IT 業務処理統制に区分できる。IT 内部統制の整備において、IT 内部統制の整備対象範囲、統制内容及び統制水準をどのように設定するのが実務上の課題となっている。こうした課題へ対応するためには、IT に関わるリスクとコントロールをモデル化することが必要になる。本報告では、IT 業務処理統制に焦点を当てて、リスクとコントロールのモデルを検討する。また、IT 内部統制を点検・評価する IT 内部統制監査とシステム監査の関係についても検討する。

### 1. はじめに

2006 年 5 月の新会社法施行、及び 2006 年 6 月の金融商品取引法成立によって、企業には内部統制の整備が求められている。新会社法では、企業に対してリスク管理体制が求められており、金融商品取引法では、内部統制の整備が企業に求められている。特に金融商品取引法の制定に関連して、金融庁企業会計審議会内部統制部会が、日本における内部統制の枠組みを示し、その中で内部統制の基本的要素として IT への対応を明示した[1]。また、経営者による内部統制報告書の提出及び会計監査人による内部統制監査が、2009 年 3 月期から行われることになった。企業では、このための対応に取り組んでいるところである。

内部統制の整備においては、IT への対応として IT 統制の整備が求められている。しかし、IT 統制に関する概念整理は、必ずしも十分に行われておらず、また、企業や会計監査人における共通認識が十分に整備されていないのが現状といえる。

本報告では、IT 統制における課題を検討するとともに、IT 統制におけるリスク及びコントロールのモデル化について検討する。

### 2. IT 統制の枠組み

IT 統制は、IT 内部統制と IT 外部統制に大別することができる。IT 内部統制は、組織体の内部において、組織体の目標の達成を実現するために IT を統制しようとするものである。また、組織体の内部統制を整備・運用していくために IT を利用して構築された内部統制についても、IT 内部統制と考えることができる。一方、IT 外部統制とは、組織体の IT について外部から統制するものである。例えば、会計監査人の財務諸表監査における IT レビュー、内部統制監査における IT 内部統制の監査、外部監査人による情報セキュリティ監査、ISMS の認証取得、プライバシーマークの使用許諾、監督官庁による IT 統制の監査などが考えられる。

企業において、新会社法や金融商品取引法へ対応するために、内部統制の整備を進めているのは、IT 内部統制が対象範囲となっている。

### 3. IT 内部統制の整備における実務上の課題

企業が IT 内部統制を整備するうえでの課題は、法令で整備を求めている IT 内部統制の内容とその水

準が不明確な点にある。金融庁内部統制部会は、IT への対応として内部統制の整備における IT の重要性を示しただけである。具体的な統制内容は、今後公表される実施基準で示されることになるかと期待されている。しかし、詳細な IT 内部統制の項目は、企業環境や IT 環境が企業によって異なるので、難しいと考えられる。

IT 内部統制の整備における実務上の課題は、次のように整理できる。

#### 整備範囲

基準案では、内部統制を整備する範囲は、連結ベースで判断するとしている。したがって IT 内部統制の整備範囲についても、連結ベースで判断することになる。しかし、内部統制の整備範囲が現時点では明確になっていないため、企業では、親会社の内部統制の整備から始めて、連結対象会社については、後から内部統制を整備するといった取り組みを行っている。

#### 統制（コントロール）項目及び内容

基準案では、全社レベルの内部統制と、業務プロセスに係る内部統制の2つに大別して、内部統制の整備を求めている。したがって、IT 内部統制についても、全社レベル（IT 全般統制）と業務プロセス（IT 業務処理統制）に区分して整備を進めている。しかし、具体的に整備するコントロール項目やその内容が明確になっていないのが現状である。特に、IT 業務処理統制については、企業ごとに業務プロセスが異なるので、整備すべきコントロール項目について、企業側と会計監査人側とで議論が生じやすい。

#### 統制（コントロール）の水準

コントロール項目や内容について、どの水準までのコントロールにすればよいのかが明確になってない。例えば、アクセス管理はコントロール内容として重要であるが、具体的にどの水準までのアクセス管理を行うのが明確になっていない。

一方、こうした状況に対応するために、経営情報学関連学会（オフィス・オートメーション学会、経営情報学会、Japan Association for Information Systems、情報システム学会）では、「内部統制のように IT が大きな役割を果たす社会的問題について、経営情報学の立場から是非提言すべきである」[2]との認識から、「内部統制」タスクフォースを立ち上げた。また、その活動の成果として、IT 内部統制に関する考え方を整理するとともに、企業で IT 内部統制を整備する際に参考となるガイドラインを策定して、企業の実務対応に寄与しようとしている[3]。同ガイドラインは、IT 全般統制と IT 業務処理統制に区分して、内部統制において整備すべき事項などを提示している。

## 4. IT リスク及びコントロールのモデル化の必要性

### 4.1. モデル化の考え方

IT 内部統制の整備における実務上の課題を解決するためには、IT 内部統制の中核となる IT リスクと IT コントロールに関する概念整理を行い、会計の G A A P（一般に公正妥当と認められた会計原則）に相当する IT 内部統制の一般原則のようなものが必要になる。経営情報学関連学会のガイドラインでは、IT 業務処理統制のガイドラインを提示しているが、それを進めてリスクとコントロールのモデル化を試みた。IT 内部統制の整備では、特に IT 業務処理統制についてプロセスは、企業によって異なり、業務プロセスに係る内部統制を文書化する際に、リスクやコントロールの認識に違いが生じやすく、内部統制を整備する企業側と内部統制監査を実施する会計監査人との間で、リスク及びコントロールの共通認識をもちやすくするためである。

なお、ここでは、財務報告の信頼性に係るリスクとコントロールを対象とした。このほかに業務の有効性や効率性、コンプライアンスなどに係るリスク及びコントロールもあるが、これらについては今後の研究課題としたい。

### 4.2. 業務プロセスにおける行為及びリスク

業務プロセスにおいては、例えば表 1 のような行為が行われている。これらの行為には、当該行為に特有のリスクが内在している。このように整理することによって、リスクを共通認識することができる。

表1 業務プロセスにおける行為（例）

| 行為       | リスク                            | 種類          |             |                       |        |
|----------|--------------------------------|-------------|-------------|-----------------------|--------|
|          |                                | 実<br>在<br>性 | 網<br>羅<br>性 | 権<br>限<br>と<br>責<br>任 | 記<br>録 |
| 受付・起票    | 受付・起票ミス（日付，品名，数量，金額，取引内容などの誤り） |             |             |                       |        |
|          | 受付・起票遅れ                        |             |             |                       |        |
|          | 受付・起票もれ                        |             |             |                       |        |
| 入力・訂正・削除 | 入力ミス（金額，勘定科目，計上日，取引先などの誤り）     |             |             |                       |        |
|          | 入力遅れ                           |             |             |                       |        |
|          | 入力もれ                           |             |             |                       |        |
|          | 権限をもたない者による入力                  |             |             |                       |        |
| 承認       | 誤承認（チェックミス，承認してはいけない件名の承認）     |             |             |                       |        |
|          | 承認遅れ                           |             |             |                       |        |
|          | 承認もれ                           |             |             |                       |        |
|          | 権限のない者による承認                    |             |             |                       |        |
| 検収       | 誤受入（チェックミス，受入してはいけない件名の受入）     |             |             |                       |        |
|          | 受入遅れ                           |             |             |                       |        |
|          | 受入もれ                           |             |             |                       |        |
|          | 権限のない者による承認                    |             |             |                       |        |
| 入庫・出庫    | 現品確認ミス（数量，品名等の誤り）              |             |             |                       |        |
|          | 入庫・出庫場所の誤り                     |             |             |                       |        |
|          | 伝票と現品の不一致                      |             |             |                       |        |
|          | 入庫・出庫遅れ                        |             |             |                       |        |
|          | 入庫・出庫もれ                        |             |             |                       |        |
|          | 権限のない者による入庫・出庫                 |             |             |                       |        |
| 棚卸       | 確認ミス（品名，数量など）                  |             |             |                       |        |
|          | 棚卸遅れ                           |             |             |                       |        |
|          | 棚卸もれ（未実施）                      |             |             |                       |        |
|          | 権限のない者による棚卸                    |             |             |                       |        |
| 転記       | 転記ミス（金額，勘定科目，計上日，取引先などの誤り）     |             |             |                       |        |
|          | 転記遅れ                           |             |             |                       |        |
|          | 転記もれ                           |             |             |                       |        |
|          | 権限のない者による転記                    |             |             |                       |        |
| マスター登録   | 入力ミス（金額，勘定科目，計上日，取引先などの誤り）     |             |             |                       |        |
|          | 入力遅れ                           |             |             |                       |        |
|          | 入力もれ                           |             |             |                       |        |
|          | 権限をもたない者による入力                  |             |             |                       |        |
| データ連携    | データの欠落                         |             |             |                       |        |
|          | データ連携遅れ                        |             |             |                       |        |
|          | データ連携もれ                        |             |             |                       |        |

### 4.3. リスクとコントロールのモデル

業務プロセスにおけるリスクは、表2のように整理できる。また、それに対応するコントロールとして、表2のようなものが考えられる。リスクとそれに対応するコントロールをモデル化することによって、企業側及び会計監査人側、さらに企業グループ内において必要なコントロールを共通認識することに役立つ。

表2 業務プロセスにおけるリスクとコントロールのモデル

| リスク        | コントロール  |
|------------|---|
| 入力・訂正・削除ミス | システムチェック（金額、勘定科目、計上日、取引先など）、目視による確認、プルーフリストによるチェック、複数者によるチェック、教育。 |
| 入力・訂正・削除遅れ | システムによるチェック（入力状況の確認画面など）、担当者による未入力伝票のチェック、作業マニュアルの作成、教育。          |
| 入力・訂正・削除もれ | システムによるチェック（入力状況の確認画面など）、担当者による未入力伝票のチェック、作業マニュアルの作成、教育。          |
| 不正入力       | アクセス管理、職務の分離、アクセスログのチェック、作業状況のモニターカメラによる監視                        |
| 誤承認        | システムによるチェック、教育  |
| 現品確認ミス     | バーコードリーダー、ICタグ、複数者によるチェック、棚卸表のシステム出力、複数者によるチェック                   |
| 転記ミス       | システムによるチェック、担当者によるデータのチェック、作業マニュアルの作成、教育                          |
| データの欠落     | システムによるチェック（コントロールトータル、バッチトータルなど）、担当者による件数チェックなど                  |
| データ連携遅れ    | オペレーションの自動化、担当者によるチェック  |

## 5. IT 内部統制の内部監査

IT 内部統制の監査は、経営者による内部統制の評価を行う際に、経営者が内部監査部門を通じて、IT 内部統制の整備状況及び運用状況を点検・評価するものである。IT 内部統制の監査については、従来からシステム監査が行われている。システム監査は、端的に言えば IT ガバナンスの確立・維持状況を点検・評価するものである[4]。今後、IT 内部統制の監査が金融商品取引法の内部統制に関する規定の施行に伴って、従来から実施されているシステム監査へ投入する監査資源に制約を受けることになると、付加価値の高いシステム監査の実施比率が低下する可能性がある。

## 6. おわりに

新会社法及び金融商品取引法の制定によって、IT 内部統制や内部監査へ関心が高まっている。IT に関するコントロールの改善に役立つと考えられるが、特に金融商品取引法への対応だけが重視されすぎると、IT をビジネス目標（付加価値の向上）の達成に貢献しようとするシステム監査が軽視される可能性がある。経営情報学関連学会の提言においても、「攻めの内部統制」を強調しており、「整備した内部統制体制の活用によって、企業価値を上げていくことも可能です」としている[5]。IT 内部統制の本来の目的は、業務の有効性や効率性が含まれており、こうした視点を忘れないように IT 内部統制の整備及びシステム監査に取り組みことが重要である。

### 参考文献

- [1] 金融庁企業会計審議会内部統制部会，“財務報告に係る内部統制の評価及び監査の基準のあり方について”，2005.
- [2] 経営情報学関連学会編，内部統制 Q&A，日経 BP 社，p.3，2006.
- [3] 上掲書，pp.167-220 .
- [4] 経済産業省，“システム監査基準”，2004.
- [5] 経営情報学関連学会編，前掲書，p.26 .