

# 組合監事の監査手法講習会

吉田徹税理士行政書士事務所  
吉 田 徹



# 監事の役割

## 理事と監事

# 共通点・相違点

	理事	監事
共通点	組合と委任関係にある	
相違点(受任内容)	1 業務を忠実に執行する義務  2 決算関係書類・事業報告書の作成及び報告義務	1 理事の受任義務の履行状況を監査する義務  2 決算関係書類を監査し、「監査報告書」を作成し組合員に報告する義務

# 監事監査の内容

種類	内容
業務監査	理事から独立した立場で理事の職務の履行状況の監視・検証
会計監査	会計に関する帳簿や書類等を監査の対象とした開示情報の適法性・適正性の検証

# 会計監査の役割

理事が毎事業年度末に作成する、組合の財産・損益の状況を記載した決算関係書類

適正性と信頼性(適法性)を担保するために

- ・理事から独立した立場で
- ・監査の方法と結果を明らかにして、決算関係書類の監査を行い、
- ・その監査結果を監査報告書として作成・報告する

# 監査報告書の内容

項目	具体的内容
・監事の監査の方法及び内容	監査の対象、監査のために行った行為、会計監査の方法
・監査意見の表明	財産目録、貸借対照表、損益計算書が 当該組合の財産及び損益の状況をすべての重要な点で適正に表示しているか
	剰余金処分案又は損失処理案が法令又は定款に適合しているか
	監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨その理由
・追記情報	会計方針の変更、重要な偶発事象、重要な後発事象
・監査報告を作成した日	

# 監査報告

① 問題あり

- ・理事長等に報告の上改善策を協議
- ・改善策の実行・再発防止策の実行

改善  
無

重大な事実の発覚  
重大な瑕疵の存在

- ・理事長、他の理事との対応策の協議が必要
- ・総会決議取消の訴えの対象にも

① 問題なし

改善有

監査報告書の作成

# 会計監査要点の確認

名称	具体的内容
・表示の妥当性	きちんと開示されていますか
・実在性	本当にありますか
・網羅性	すべて記載されていますか
・権利と義務の帰属	記載されているものは組合のものですか
・評価の妥当性	適切な金額ですか
・期間配分の適切性	正しい期間に計上されていますか

# 会計監査の手続

名称	具体的内容
・実査	現物資産については、実際の存在、数量、使用状況確認
・立会	実地に出向き実在性、数量の正確性を確認
・質問、聴取	口頭又は文章で問合せして説明を求める
・閲覧	各種資料を検討して正確性を吟味する
・突合	領収書・請求書等と元帳、計算書類を突き合わせ記載の正確性を確認

# 会計監査のポイント

## 決算関係書類

# 決算監査

## (全体像をとらえる)

	内容	具体的内容
全体的な監査	決算関係書類作成にあたって重要事項の説明	会計担当者・理事の変更、前年との会計処理の違い事業の内容確認等、
	対前年比較決算書類の作成	大きな増減の内容を確認し整合性を判断
	決算関係書類の様式・表示の確認	法令の要件を満たすか
	決算関係書類の各科目と総勘定元帳との合致	

# 決算監査(各論)

	名称	内容	監査ポイント
決算関係書類監査	財産目録	一定の時点における財産の状況を明らかにしたものの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実在性</li> <li>・評価の妥当性</li> <li>・網羅性</li> </ul>
	貸借対照表	一定の時点における財政状態を明らかにしたものの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実在性</li> <li>・評価の妥当性</li> <li>・網羅性</li> </ul>
	損益計算書	一事業年度の経営成績を明らかにしたものの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計上基準</li> <li>・期間配分の適切性</li> </ul>
	剰余金処分案(損失処理案)	<p>決算によって当期利益(損失)が算出され、前期繰越剰余金若しくは前期繰越損失金を加減した金額を処分(又は処理)するために作成するもの</p> <p>剰余金処分、損失てん補に当たっては、法令及び定款の規定に従って作成しなければなりません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表示の妥当性(法令・定款規定の遵守)</li> </ul>

# 貸借対照表

令和 年 月 日

(単位:円)

(資産の部)		(負債の部)	
I 流動資産	(監査のポイント)  ・実在性  ・評価の妥当性  ・網羅性	I 流動負債	(監査のポイント)
II 固定資産		II 固定負債	・実在性
i 有形固定資産			・網羅性
ii 無形固定資産		(純資産の部)	
iii 外部出資その他の資産		I 組合員資本	・実在性
III 繰延資産		II 評価・換算差額等	・網羅性

# 貸借対照表と財産目録の違い

	貸借対照表	財産目録
・資産一負債の表示	純資産の部	正味資産の部
・作成方法	・正規の簿記(複式簿記)で作成	・正規の簿記を前提としない。 ・実地調査にもとづく ・貸借対照表の内訳を補完する

# 損益計算書

## 会計年度の経営成績を示す

	(監査のポイント)		(監査のポイント)
<h3>費用</h3> <ul style="list-style-type: none"><li>・収益を上げるために費やされた資産の減少要因 (仕入、人件費、家賃他)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期間配分の適切性</li></ul>	<h3>収益</h3> <p>組合の事業活動による 資産の増加要因 (売上、賦課金収入、雑収入)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・期間配分の適切性</li></ul>

# 損益計算書

自令和 年 月 日

至令和 年 月 日

(単位:円)

(事業費用の部)	(事業収益の部)
事業費用合計 (C)	事業収益合計 (A)
	(賦課金等収入の部)
事業総利益金額(又は事業総損失金額) (D) = (A) + (B) - (C)	賦課金等収入合計 (B)
(一般管理費の部)	
一般管理費合計 (E)	
事業利益金額(又は事業損失金額) (F) = (D) - (E)	
(事業外費用の部)	(事業外収益の部)
事業外費用合計 「ろ」	事業外収益合計 「い」
経常利益金額(又は経常損失金額) 「は」 = (F) + 「い」 - 「ろ」	

前項から続く

(事業外費用の部)	(事業外収益の部)
事業外費用合計 「ろ」	事業外収益合計 「い」
経常利益金額(又は経常損失金額) $\text{「は」} = (F) + \text{「い」} - \text{「ろ」}$	
(特別損失の部)	(特別利益の部)
特別損失合計 (2)	特別利益合計 (1)
税引前当期純利益金額 (又は 税引前当期純損失金額) $(3) = \text{「は」} + (1) - (2)$	
税等合計 (4)	
当期純利益金額 = (3)-(4) (又は当期純損失金額)	

## 貸借対照表と損益計算書の関係

なぜ、当期純利益金額は一致するのか？

# 剰余金処分案(損失処理案)の監査

平成18年5月1日、新会社法の施行

会社の決算書類から

「利益処分案(損失処理案)」が廃止、新たに「株主資本等変動計算書」の作成が必要に

組合は会社組織と違って、営利を目的とするものではない。

組合員のために組合は存在する。内部留保を高めていくために

組合法では、従来通り決算関係書類として

「剰余金処分(損失処理)案」の作成が必要に

I + II > 0  
の時使用

# 剰余金処分案

自令和 年 月 日

至令和 年 月 日

(単位:円)

<b>I 当期末処分剰余金</b>		
1 当期純利益金額 (又は当期純損失金額)	* * * * *	
2 前期繰越剰余金 (又は前期繰越損失金)	* * * * *	
<b>II 組合積立金取崩額</b>		
	* * * * *	* * * * *
<b>III 剰余金処分別</b>		
1 利益準備金	* * * * *	
2 組合積立金	* * * * *	
3 教育情報費用繰越金	* * * * *	
4 出資配当金	* * * * *	
5 利用分量配当金	* * * * *	* * * * *
<b>IV 次期繰越剰余金</b>		* * * * *

マイナス  
にはなら  
ない

# 剰余金処分案の作成の留意点

## その1

項目	剰余金処分量	備考
利益準備金	当期純利益金額(前期繰越損失金がある場合にはこれをてん補した後の金額)の10分の1以上を積み立てる	定款で定める額に達するまで
特別積立金	〃 の10分の1以上を積み立てる	定款規定による
教育情報費用繰越金	〃 の20分の1以上を積み立てる	損失補填に充てることはできない

\* 当期純利益金額が少額であっても、以上の項目を剰余金処分案で積み立てなければならない。

\* 配当(出資・利用分量)は、上記積立を行い、残高がある場合に配当できる。

# 剰余金処分案の作成の留意点

## その2

項目	剰余金処分量
出資配当	事業協同組合では、 出資額の10分の1が限度
利用分量配当金	1 利用分量配当を行う事業の当期利益の額 (A) 2 当期の剰余金の額(当期純利益) (B)  (A)をベースに行うが (A) > (B) の場合は(B)が限度

$I + II \leq 0$   
の時使用

# 損失処理案

自令和 年 月 日

至令和 年 月 日

(単位:円)

<b>I 当期未処理損失金</b>		
1 当期純損失金額 (又は当期純利益金額)	* * *	
2 前期繰越利益金 (又は前期繰越損失金)	* * *	
		* * * * *
<b>II 損失てん補取崩額</b>		
1 組合積立金取崩額	* * *	
2 利益準備金取崩額	* * *	
3 資本剰余金取崩額	* * *	* * * * *
<b>III 次期繰越損失金</b>		* * * * *

ゼロ又は  
マイナス  
の場合

	項目	剰余金処分案		損失処理案	
		A	B	C	D
I	当期末処分剰余金	180	20	—	—
	当期末処理損失金	—	—	▲20	▲30
	1 当期純利益金額 (当期純損失金額は▲)	100	100	▲70	100
	2 前期繰越剰余金 (前期繰越損失金の場合は▲)	80	▲80	50	▲130
II	剰余金処分額				
	1 利益準備金	10	2		
	2 特別積立金	10	2		
	3 教育情報費用繰越金	5	1		
III	次期繰越剰余金	155	15	—	—
	次期繰越損失金	—	—	▲20	▲30

# 監査資料(調書)について

# 勘定科目内訳書(法人税申告書に添付)

内訳書名	記載内容		
預貯金等の内訳書	金融機関名	種類、番号	期末残高
受取手形の内訳書 支払手形の内訳書	振出日	支払日、決済銀行他	同上
売掛金(未収入金)の内訳書 買掛金(未払金等)の内訳書	相手先名称	所在地	//
仮払金の内訳書 仮受金の内訳書	相手先名称	所在地	//
貸付金及び受取利息内訳書 借入金及び支払利息内訳書	貸付先 借入先	所在地	//
棚卸資産の内訳書	品名、数量、単価		//
有価証券の内訳書	種類、数量、金額	期中の増加、減少	
固定資産の内訳書	構造、用途、面積	所在地	期末帳簿残高
源泉所得税預り金の明細			毎月の残高
役員報酬、人件費の内訳書	氏名	住所	金額
地代家賃等の内訳書	区分	貸主氏名、住所	金額
雑益、雑損の内訳書	内容	相手先	金額

# 現金実査調書

会社名	
基準日	年 月 日

区分	金種	数量	金額
現金	10,000円		
	5,000円		
	2,000円		
	1,000円		
	500円		
	100円		
	50円		
	10円		
	5円		
	1円		
	実査有高		

実施監査人	印	実施日時	年 月 日 時 分
-------	---	------	-----------

上記の手元現金の実査に際し、私の責任において保管するすべての手持現金を監査人に提示し、かつ、実査終了後全てのものが私に返還されたことを確認します。

部署名	氏 名	印
-----	-----	---