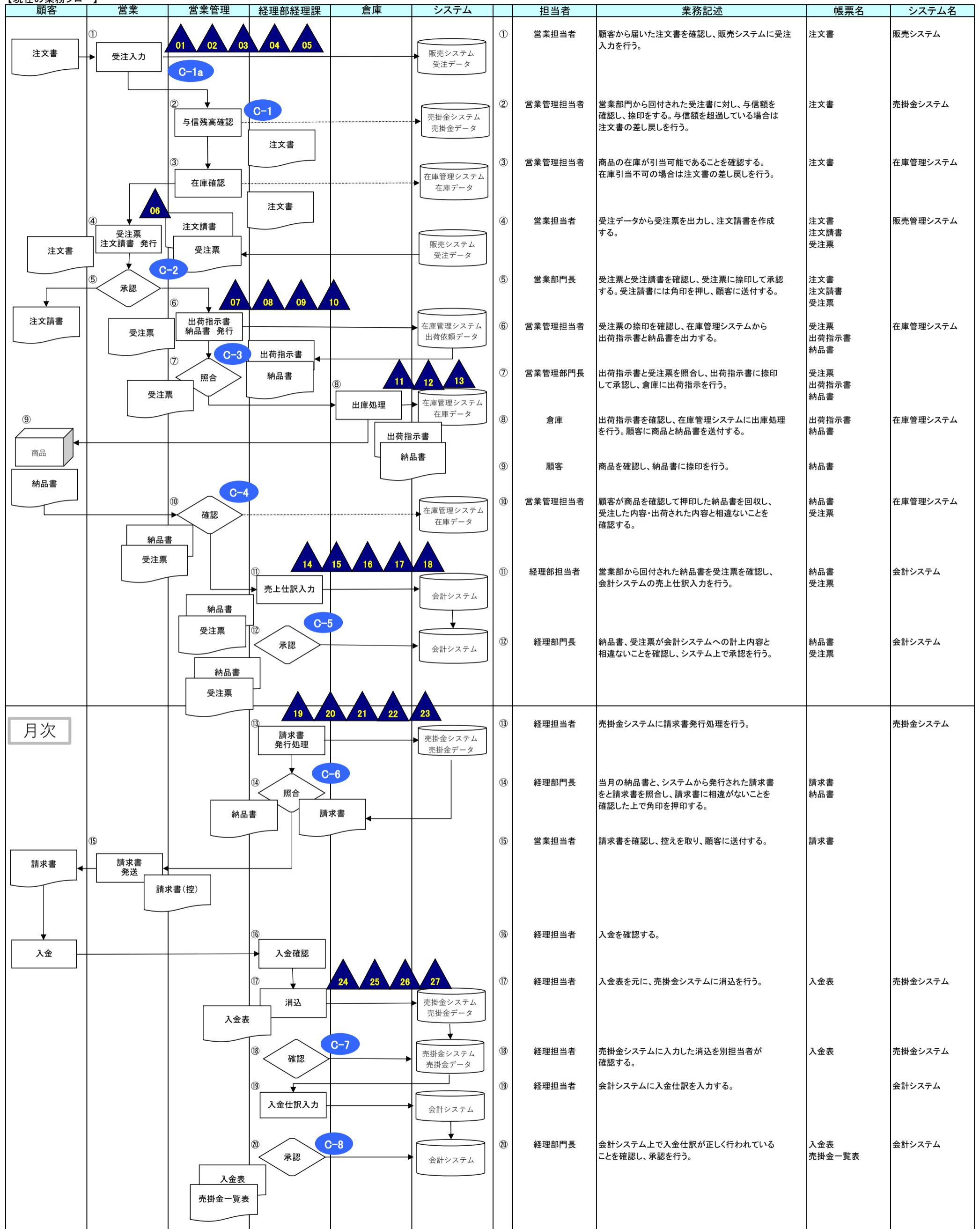


04-1. 業務フローチャート・業務記述書（サンプル）

販売プロセス

【決算期： 年 月 期(第 期)】【作成者： 作成日： 】【
 【査閲者： 査閲日： 】【更新者： 更新日： 】【

【現在の業務フロー】



04-2. リスクコントロールマトリクス(サンプル)

販売プロセス

プロセスの項目	コード	No.	リスク	リスク詳細	アサーション				関連勘定科目	コントロールナンバー	コントロール	関連規程・文書	統制頻度	予防的・発見的	システム統制	キーコントロール	自己点検評価	プロセスオーナー		
					実在性	網羅性	権利と義務の帰属	期間配分の適切性											表示の妥当性	
販売プロセス	A	1	与信限度額を超過した受注	取引先の与信限度額を超えた金額の受注が行われる。		●				売上・売掛金	C-1	営業管理担当者は営業部門から回付された受注書に対し、与信額を確認し、捺印をする。	販売管理規程 与信管理規程 債権管理規程	都度	予防	手動	○	営業管理 部門長		
											C-1a	与信限度額を超えた受注入力を行うとアラートが表示される。	販売管理規程 与信管理規程 債権管理規程	都度	予防	自動	○	営業管理 部門長		
		2	架空の受注	故意に、事実の無い受注が行われるリスク	●						売上・売掛金	C-2	営業部門長は受注データから出力された受注票と受注請書を確認し、受注票に捺印して承認する。受注請書には角印を押し、顧客に送付する。	販売管理規程 職務権限規程	都度	予防	手動	★	○	営業部門長
		3	不正確な受注	受注入力の際に誤った情報を入力し、不正確な受注になるリスク	●		●				売上・売掛金									
		4	重複した受注	同じ注文に対して受注入力をしてしまい重複した受注になるリスク	●		●				売上・売掛金									
		5	受注漏れ	受注入力漏れが発生するリスク		●		●			売上・売掛金									
		6	未承認の受注	未承認の受注が行われるリスク			●				売上・売掛金									
		7	受注に基づかない出荷指示	故意に、事実の無い出荷指示がされるリスク			●				売上・売掛金・棚卸資産									
		8	受注内容と異なる出荷指示	誤って、受注内容と異なる出荷指示がされるリスク	●		●				売上・売掛金・棚卸資産	C-3	営業管理部門長はシステムから出力された出荷指示書と受注票を照合し、出荷指示書に捺印して承認する。	販売管理規程 職務権限規程	都度	予防	手動	★	○	営業管理部門長
		9	出荷指示洩れ、遅延	出荷指示漏れや遅延が発生するリスク		●		●			売上・売掛金・棚卸資産									
		10	出荷指示の重複	出荷指示が重複するリスク	●		●				売上・売掛金・棚卸資産									
		11	不適切な出荷	故意に、事実の無い出荷がされるリスク(商品持ち出し)	●		●				売上・売掛金・棚卸資産									
		12	出荷指示書と異なる出荷	誤って、出荷指示書と異なる商品や数量が出荷されるリスク	●		●				売上・売掛金・棚卸資産	C-4	営業管理部で顧客が商品を確認して押印した納品書を回収し、受注した内容・出荷された内容と相違ないことを確認する。	販売管理規程	都度	発見	手動	○	営業管理部門長	
		13	出荷洩れ、遅延	出荷漏れや遅延が発生するリスク		●		●			売上・売掛金・棚卸資産									
		14	架空の売上計上	未出荷の商品の売上が計上されるリスク	●						売上・売掛金・棚卸資産									
		15	不正確な売上計上	誤った売上が計上されるリスク				●	●	●	売上・売掛金・棚卸資産	C-5	経理部門長は納品書、受注票が会計システムへの計上内容と相違ないことを確認し、システム上で承認を行う。	販売管理規程 与信管理規程 債権管理規程 経理規程	都度	防止	手動	★	○	経理部門長
		16	売上の計上漏れ	計上されるべき売上の漏れが発生するリスク		●		●			売上・売掛金・棚卸資産									
		17	売上の重複計上	同じ売上が重複して計上されるリスク	●		●				売上・売掛金・棚卸資産									
		18	適時でない売上計上	計上遅延等により、適切な時期に計上されるリスク					●		売上・売掛金・棚卸資産									
		19	架空の請求	故意に、事実のない請求が行われるリスク	●						売上・売掛金	C-6	経理部門長が納品書と請求書を照合し、請求書に相違がないことを確認した上で角印を押印する。	販売管理規程 職務権限規程	都度	防止	手動	★	○	経理部門長
		20	請求書の誤り	誤った金額で請求が行われるリスク				●			売上・売掛金									
		21	請求洩れ・遅延	請求漏れが発生するリスク		●		●			売上・売掛金									
		22	二重請求	重複した請求が行われるリスク	●		●				売上・売掛金									
		23	請求の不当な修正	請求書の金額が不当に修正されるリスク			●				売上・売掛金									
		24	架空入金	架空の入金処理による滞留債権や横領隠蔽のリスク	●						売掛金	C-7	経理担当者が売掛金システムに入力した消込を別担当者が確認する。	販売管理規程 与信管理規程 債権管理規程	月次	発見	手動	○	経理部門長	
		25	入金処理の誤り	入金の入力を誤るリスク				●	●		売掛金									
		26	入金処理洩れ	入金処理漏れが発生するリスク		●		●			売掛金	C-8	経理部門長が消込の結果が会計システム上に正しく入力されていることを確認し、システム上で承認を行う。	販売管理規程 与信管理規程 債権管理規程	月次	発見	手動	★	○	経理部門長
27	適時でない入金計上	入金処理が適切な時期に行われないリスク					●		売掛金											