

保税蔵置場又は指定保税地域 内部監査チェックリスト【例】

保税地域コード		保税地域の名称	
保税地域の所在地		監査者氏名	
監査年月日			
区分	監査項目	判定	具体的措置の内容
貨物管理手続体制(搬出入管理状況)	搬出入した貨物の実態と提出された書類の内容は一致しているか。	○	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">                     各項目において、何をどう確認したのか、また、確認した結果、どうだったのかをできるだけ具体的に記載する。(別葉で作成しても可。)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【例1】</b>                      ○ 必ず搬出入担当職員が立会を行い、入出庫伝票と貨物を対査確認している。また同職員から連絡を受けた記帳担当職員がシステム登録を行い、保税台帳を作成したうえ、貨物管理責任者が二重チェックをしている。                      × 問題なし。                      × 適正に実施している。                 </div>
	搬出入した貨物の実態に即した適正な記帳が行われているか。	○	
	搬出入の実態に即した適正な記帳を行うためにどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	○	
	搬出につき必要とされる許可・承認書等を確認しないで搬出した事例はないか。	○	
	CPと実際の搬出入手続とは一致しているか。	○	
	CPと実際の搬出入手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	△	
在庫管理状況	帳簿上の在庫数量と実際の在庫数量が一致しているか。	○	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【例2】</b>                      IWSを毎月1日と15日に出力し、長期蔵置貨物の有無を確認している。2か月を超える貨物があれば、荷主に通関予定の確認を行っている。・・・                 </div>
	長期蔵置貨物について管理等が適正に行われているか。	○	
	CPと実際の在庫管理手続が一致しているか。	○	
	CPと実際の在庫管理手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	○	
蔵置管理体制等	保税地域以外の場所に貨物が蔵置されていないか。	○	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>【例3】</b>                      入庫時に貨物にさし札(内貨表示)を貼り付けて蔵置している。輸出許可後、内貨表示を外貨表示に切り替え、内外貨の明確な区分けを行っている。・・・                 </div>
	貨物が適正に区分蔵置されているか。貨物のはい付、さし札等が的確に励行されているか。	○	
	CPと実際の蔵置管理手続が一致しているか。	○	

	CPと実際の蔵置管理手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	○	<p>判定において○△×などの記号を用いる場合、どのような状態がその記号に当たるのか事前に検討しておく。特に△に該当するものがどのようなものが曖昧な場合、監査を複数者が行う場合、判定にブレが生じる。</p> <p>例えば、 △：概ね適正に履行されている。 と定義している場合、概ねとは、どのような状態か（直ちに改善できれば△なのか、100件中1件問題があれば△なのか）、監査前に決めておく。</p>
	CPに基づき外国貨物の亡失等を防止し、適正な保全を図るためにどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか（施設面、人的側面それぞれの観点を総合して判断又は記載すること）。	○	
記帳管理 状況	帳簿に必要事項が記載されているか。	○	
	輸入許可書等又はその写しが整理保存されているか。	○	
	CPと記帳手続が一致しているか。	○	
	CPと記帳手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	○	
その他のCP の遵守状況	通報体制の履行状況は適正に行われているか。	△	
	従業員（下請事業者を含む。）に対する社内研修は十分に実施されているか。またその結果は責任者に報告されているか。	○	<p>判定を全て○にするのが監査の目的ではなく、監査を実施した結果、うまくいっていないところを見つけ出し、業務改善に結びつけることが監査の目的である。</p>
	社内監査制度等を設け、適正に社内監査等が行なわれているか。またその結果は責任者に報告されているか。	○	
	社内研修や、内部監査の結果を受け、どのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	○	
	貨物の入出庫・保管等について社内部門間の相互牽制・責任体制は十分か。	○	<p>監査項目は、業務の実態、必要性に応じて、見直しを行う。 特に、非違、事故等が発生した項目については、より具体的な項目の追加、記載方法の変更も検討する。</p>
	指導・指摘事項が社内全般に波及し、遵守されているか。	○	
	その他のCP記載項目を遵守するためのどのような措置を講じているか。また、当該措置は効果的であるか。	○	
その他	貨物の取扱い等が許可の内容どおり適正に行われているか。	○	
	問題となる業務委託はないか。	○	
	税関業務担当者が必要とする法令等の知識及び記帳能力は十分か。	○	