

平成29年度 保稅事務研修資料



内部監査について (非違等の未然防止のための取組み)



大阪税関監視部保稅部門

目 次

1. 自主管理制度と社内管理規定 P1
2. 保税地域における内部監査 P5
3. 内部監査のポイント P11
4. 監査結果の報告等 P23
5. 参考 P25
6. 内部監査で期待される効果 P26

1. 自主管理制度と社内管理規定

自主管理制度とCP導入に係る経緯

直接
管理

- 昭和46年以前
搬出入の際、税関に届出が必要

① 昭和47年 一部自主管理制度導入
(税関長が指定)

② 平成 4年 CP整備の指導開始

③ 平成 9年 全面自主管理制度導入

貨物の搬出入に係る届出制を廃止
貨物取扱いの際の届出制を廃止
輸入許可済貨物に係る届出制を廃止

④ 平成12年 CP整備を基本通達化

間接
管理



1. 自主管理制度と社内管理規定

自主管理の基本的な考え方

- 税関は倉主（指定保税地域「貨物を管理する者」、許可保税地域「被許可者」）の皆様が、
 - ・ 関税関係法規のルールを遵守するという信頼感を持ち、
 - ・ 保税地域内に搬出入される貨物及び蔵置される貨物の保税手続上の管理が倉主によって自主的、かつ的確に行われることを期待しています。
- 倉主の皆様は
自己の責任を自覚し、ルールに従い、保税手続を自主的に処理することになります。

つまり、自主管理において、

- ◆倉主は、上記の基本的な考え方に基づいて、
 - ・ 搬出入、取扱い等の貨物管理を適正に行い、それらの事実を迅速、かつ、的確に記帳することになります。
- ◆税関は、事後又は臨時的において、
 - ・ 倉主が記帳した内容を点検し、
 - ・ 倉主が自ら定めたルールに沿った貨物管理状況の的確性を確認します。

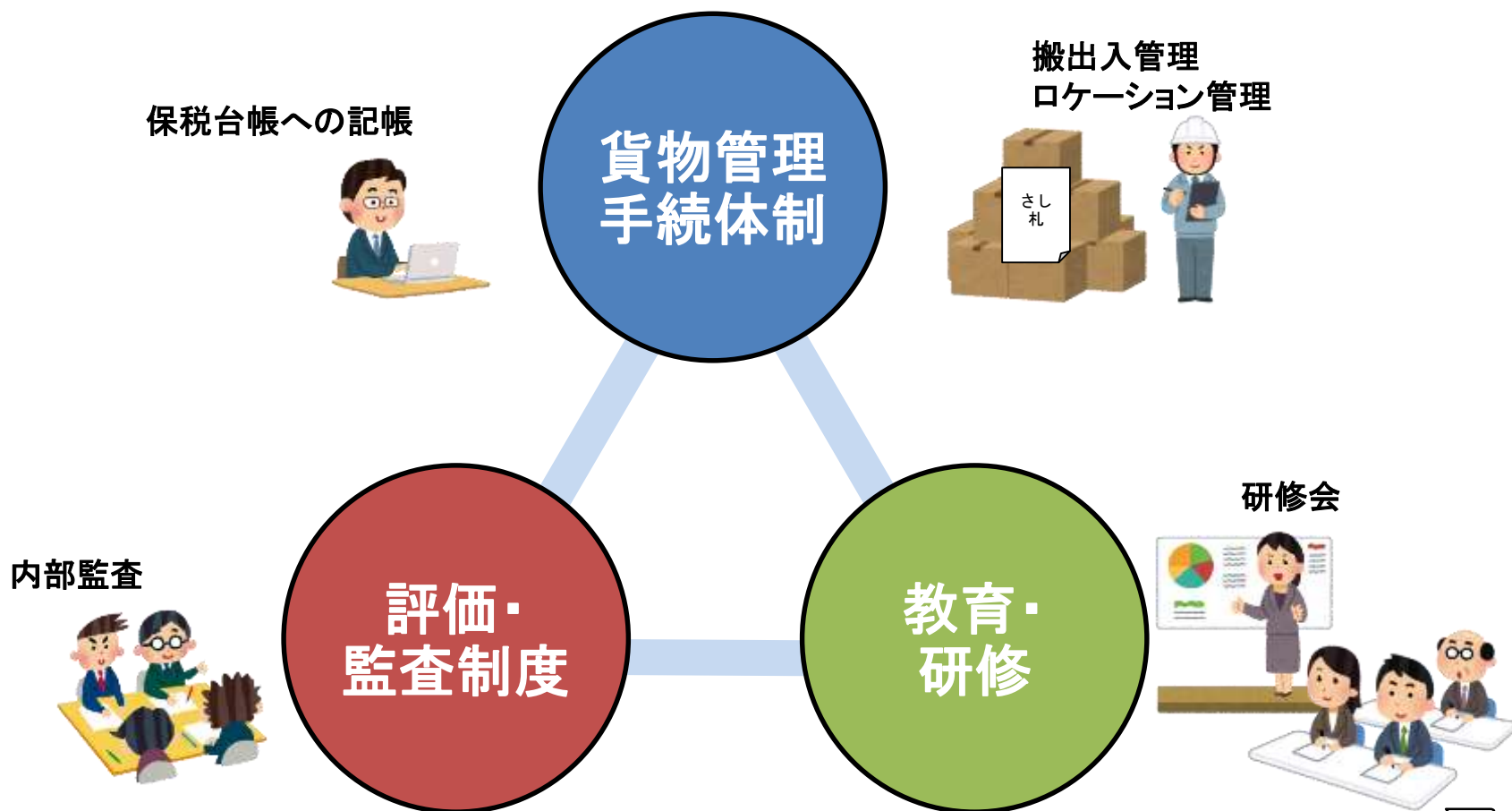
お互いの信頼・協力関係が大事！



1. 自主管理制度と社内管理規定

社内管理規定（CP：Compliance-Program）

CPは大別すると「**保税地域における貨物管理方法とその手続体制の整備**」、「**保税業務を行なう全従業員に対する教育・研修の実施**」、「**内部監査人による内部監査の評価、改善**」と主に3つのカテゴリに分けることが出来、適正な貨物管理を行なう上では、いずれも欠けてはならないものです。



1. 自主管理制度と社内管理規定

貨物管理・手続体制

- ・貨物の搬出入に係わる保税台帳の確実な記帳
- ・搬入、蔵置、貨物取扱い、搬出の各段階における管理手続等についての規定
- ・貨物の保全
- ・税関への通報

教育・研修

- ・社内管理規定の方針及び手続きの理解
- ・関係法令の遵守、税関周知事項の徹底
- ・社内管理規定における各人も職務を明確把握させるための教育、訓練

評価・監査制度

保税地域における社内管理規定の諸手続が厳格に遵守・実施されていることを確認するため内部監査人による定期評価、監査の実施

2. 保税地域における内部監査

【内部監査とは】

内部監査とは、組織体の目標の効果的な達成に役立つことを目的として、諸活動の遂行状況を合法性と効率性の観点から、**公正かつ客観的な立場**で検討・評価し、これに基づき特に改善を重視して助言・勧告を行う**組織体内の独立した機能**



【関税法基本通達34の2-9(7) 評価・監査制度の整備】

蔵置場等会社における社内管理規定の諸手続が厳格に遵守され、かつ、実施されていることを確認するため、内部監査人による定期的評価・監査制度を制定し、社内管理規定の実行性の評価改善のための勧告を行う体制を整備する。なお、内部監査人による評価・監査は、原則として毎年実施し、当該評価・監査の都度、その結果を税関に提出する。

2. 保税地域における内部監査

内部監査の目的

企業活動

- ・ コンプライアンス(ルールに沿った企業活動)
- ・ コーポレートガバナンス(企業統治)



- ・ 企業の経営方針をいかに実行するか⇒マネジメント
- ・ 経営状況をいかに管理・監督するか⇒**内部統制**

企業のシステムが**健全に機能しているかを審査**

内部監査

適正な貨物管理能力を維持

不適切な処理の早期発見
⇒ **改善**

事故・非違
⇒ **未然に防止**

2. 保税地域における内部監査

内部監査人

○社内規定等により権限付与

- ・他からの制約を受けることなく自由に、かつ、公正不偏な態度で客観的に遂行 ⇒ 保税業務従事者は不適當

○業務に精通

- ・職責を果たすために、十分な知識、技能及び能力を有する

○関税法上役職等の限定規定なし

- ・会社法等で言う監査役、会計監査人等である必要はない
⇒ ただし、被許可者の従業員が就く

監査の手法

○監査計画の作成

- ・あらかじめ監査の目標、範囲、実施時期等を定めて実施

○評価基準の作成

- ・内部監査のためのチェックリストの例の活用
- ・達成状況確認のための個別チェック項目設定

○内部監査の報告とフォローアップ

- ・社内報告、受検者への通知及び税関への報告
- ・社内でのフォローアップ体制の確立

2. 保税地域における内部監査

内部監査実施前に

関税法等の理解
(記帳義務・
倉主責任等)

自社の「貨物管理に関
する社内管理規定(CP:
Compliance-Program)」
について、記載内容の
把握

保税業務の実態を把握
(作業手順、管理体制等)

監査項目を列記したチェッ
クリストの作成・改定
(重点項目の設定等)

前回監査時の指導、指摘事項
を把握(改善状況の確認)

2. 保税地域における内部監査

監査人としての心構え

- 客観的な視点で、馴れ合いではなく、毅然とした態度で臨む
- 原則、担当者へのヒアリングを行い、質問は具体的な内容にする
- NACCS業務は担当者に実施させ、迅速性や正確性で習熟度を確認する

担当者へのヒアリング方法は、

- YES/NOによる質問では意味がない
- HOW(どのように)による質問が有効

(例)

「搬出入する時は貨物と書類を対査していますか？」

…「はい(いいえ)」しか返ってこない。

「搬出入時はどのような手順で行っていますか？」

…具体的に回答させる(保税に関する知識、CP(手順書)の理解度を図る)



3. 内部監査のポイント

搬出入管理

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

【確認方法(例示)】

- ・ 搬入関係書類(保税運送承認書、ポートノート、送り状等)と貨物との対査確認は確実に行われているか
- ・ 搬出関係書類(輸出入許可書、保税運送承認書等)と貨物との対査確認は確実に行われているか

担当者に、関係書類のどの部分を見て対査確認しているかを確認

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

【確認方法(例示)】

- ・ 保税台帳への記帳やNACCSへの登録業務が手順書等に基づき、速やかに処理されているか
- ・ 保税台帳への記帳やNACCSへの登録業務を行う際の書類は、確認書類として適正な書類であることを確認する

3. 内部監査のポイント

在庫管理

帳簿上の在庫数量と実際の在庫数量が一致しているか

【確認方法(例示)】

- ・ 貨物在庫状況照会(海上:IWS、航空:IWI)による在庫と現物在庫が一致しているか
- ・ 記録簿等により、定期的に在庫確認を行っている資料は保存しているか

現場における実在庫の確認が重要！

長期蔵置貨物について、管理等が適正に行われているか

【確認方法(例示)】

- ・ 長期蔵置貨物の意味を理解しているか
- ・ 長期蔵置となった場合の保稅手続は適正に行われているか
- ・ 蔵置期間等を定期的に管理する方策がとられているか
- ・ 蔵入承認(IS)の意味を理解しているか
- ・ 月末に棚卸を行っているか。また、その際の記録は保管しているかを確認する。

3. 内部監査のポイント

蔵置管理

保税地域以外の場所に貨物が蔵置されていないか

【確認方法(例示)】

- ・ 担当者が保税地域のエリアを認識しているか
- ・ 保税地域のエリアが明確にわかる措置(表示、線引き等)がとられているか

通関担当者が保税地域のエリアを知らずに、保税地域外に外国貨物を移動させたケースが過去に発生した

貨物が適正に区分蔵置されているか。
また、貨物のはい付、さし札等が的確に励行されているか

【確認方法(例示)】

- ・ 外貨と内貨は区分して蔵置されているか
- ・ 貨物の表示(さし札)がわかりやすく、なされているか
- ・ 危険品、貴重品の保管状況は万全であるか

「さし札」の内容が十分かを確認(基本通達34の2-6)

盗難は亡失に該当し、関税を納付する義務が発生!

3. 内部監査のポイント

記帳管理

帳簿に必要事項が記載されているか

【確認方法(例示)】

- ・ 関税法施行令第29条の2に規定されている記帳項目が記載されているか
- ≪NACCS民間管理資料による保税台帳の場合≫
- ・ 配信データの取得担当者は、確認簿等を定め、取得忘れの防止に努める
 - ・ 配信データの取出状況を責任者が定期的に確認しているか
また、保存データ(バックアップデータを含む)を定期的に確認しているか
 - ・ IS、マニュアル申告等、NACCS管理資料に反映されないものについて、マニュアル管理台帳の記帳管理は適正に行われているか。

その他留意すべき点

- NACCS管理資料またはその他自社システムの電磁的記録を保税台帳とする場合は、基本通達34の2-4(2)による税関への届出が必要
- 搬入から搬出までのNACCS業務を的確に登録しないとNACCS管理資料に反映しない場合があるので、貨物の動きに合わせて、適時・適切なNACCS業務が重要
(特に見本持出確認登録業務「海上:MHO」、「航空:MMO」の入力忘れに注意！)

3. 内部監査のポイント

記帳管理

輸出入許可書、保税運送承認書等、又はその写しが整理・保存されているか

【確認方法(例示)】

- ・ 必要な書類は保存されているか。また、保存期間は適切か

関係文書は、保管している場所に赴き、必ず、現物確認を！

★ 記帳の重要性

関税法では、貨物管理者に、貨物の搬出入及び取扱い等の状況の事実を明確に記帳することを義務付け、これによって、貨物の状況が明らかとなり、同法の予定する適正な貨物管理を確保し得るものであり、「自主管理の根幹」である

3. 内部監査のポイント

関税法施行令第29条の2

指定保税地域及び保税蔵置場における記帳義務

	区分	記帳事項
1号	外国貨物を搬入した場合	貨物の記号・番号・品名・数量、搬入年月日、船名・入港年月日(最初に搬入する保税地域の場合)、保税運送承認番号(保税運送による搬入貨物の場合)
2号	外国貨物につき、関税法第40条の取扱いを行った場合	貨物の記号・番号・品名・数量、取扱いの種類・内容・年月日・変更の内容
3号	蔵入承認又は蔵入承認を受けずに置くことのできる期間の指定を受けた場合	承認・指定の年月日、承認・指定の番号
4号	輸入の許可を受けた場合	貨物の記号・番号・品名・数量、許可年月日・許可番号
5号	輸入許可前引取りの承認(BP承認)を受けた場合	貨物の記号・番号・品名・数量、承認年月日・承認番号
6号	関税法第32条の許可を受けて外国貨物を見本として一時持ち出した場合	貨物の記号・番号・品名・数量、持出期間・持出先・持出年月日
7号	外国貨物を搬出した場合	貨物の記号・番号・品名・数量、搬出年月日、搬出についての許可又は承認の年月日・許可書又は承認書の番号、積み込もうとする船舶等の船名・出港年月日(外国に向けて送り出す場合)

※「外国貨物」には、輸出しようとする貨物を含む。



3. 内部監査のポイント

NACCSから配信される民間管理資料を 帳簿(保税台帳)とする場合の留意点

- そのままの形式(CSV方式)で保存
 - データを消滅させないための確実なバックアップ
 - 配信スケジュールを把握しておく(海上貨物は毎週、航空貨物は毎日)
 - 保存漏れ防止策の構築
 - 見本持出搬出確認登録(MHO(MMO)業務)の確実な実施
 - IS承認を受けた貨物は、ISW又は搬出まで別途帳簿が必要
(注)第6次NACCS(平成29年10月)以降は、「蔵入承認済貨物を貨物管理する」を選択した保税蔵置場に限り、海上IS貨物はNACCSで管理が可能となりました。
- 電磁的記録による保存へ移行するときは、保存漏れ防止措置を機能させるため十分な移行期間を考慮

3. 内部監査のポイント

記帳でよくある誤りの事例

【CSV方式による保税台帳の場合】

- 配信データの取得・保存漏れ
- MHO(MMO)業務の登録漏れ又は登録誤り
- CSV台帳に反映されないときに別途作成すべき保税台帳の未作成

【マニュアル保税台帳の場合】

- 単純な記帳誤り
(例: 輸入許可日を記帳すべきところ、誤って申告日を記帳)
- 貨物取扱い時における未記帳
- 元々、輸出貨物に係る保税台帳としていたものを輸入貨物用の様式に転用し、輸入貨物にのみ記帳が求められている保税運送承認書の番号欄が欠落 等

3. 内部監査のポイント

通報体制・教育訓練

通報体制の履行状況は適正に行われているか

【確認方法(例示)】

- ・ 税関、その他関係機関との連絡手順及び体制の更新は適切に行われているか
- ・ 社内、業務委託先との連絡体制について更新されているか
- ・ 責任者不在時の対応マニュアルが整備されているか

従業員(下請け業者を含む)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しているか

【確認方法(例示)】

- ・ 部内研修の開催結果を記録として保存しているか
- ・ 部外研修等への参加記録を残しているか。また、その内容が社内等で共有されているか
- ・ 関係法令や通達等の改正に伴い、業務手順書等を遅滞なく改訂しているか

税関による業務検査又は内部監査時に受けた指導・指摘事項が
社内全般に波及・遵守されているか

【確認方法(例示)】

- ・ 定例ミーティングの機会等を利用して、周知徹底が図られているか

3. 内部監査のポイント

その他

貨物の取扱等が許可の内容どおり適正に行われているか

【確認方法(例示)】

- ・ 外国貨物等の取扱い等は、担当者自ら行うか、又は立会っているか
- ・ 貨物の取扱いに際し、貨物の異常を確認した場合、速やかに責任者や税関に報告しているか
- ・ 不適正な税関手続き等があった場合には、総合責任者に報告されているか

問題となる業務委託はないか

【確認方法(例示)】

- ・ 委託業務の範囲、責任等を明確に定めた委託契約を締結しているか
- ・ 業務委託先の業務遂行能力、組織等に問題がないこと
- ・ 蔵置場の責任者又は担当者は、受託貨物の性状、取扱注意事項等を把握しているか

契約内容、期間を確認することも重要！

3. 内部監査のポイント

その他

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

【確認方法(例示)】

- ・ 各保税担当者等に役割に見合った知識を持たせるため研修を行っているか
- ・ 関税六法、基本通達等必要な執務参考図書が整備され、有効に活用されているか
- ・ NACCSシステムの操作資料、手順書が配備され、有効に活用されているか

許可条件に記載されている保税の手続きは適切に行われているか

【確認方法(例示)】

- ・ 法人の名称、役員及び主要従業者等の変更届は、遅滞なく提出されているか
- ・ 内部監査の結果を税関に提出されているか

3. 内部監査のポイント

全体を通して

CPと実際の手続が一致しているか

CPや手順書は社内で定めたルールです。
内部監査実施時は、担当者が実際行っている処理やヒアリングの回答が、必ずCP、手順書と一致しているか、確認することが重要です。



ここまでのポイントをまとめた内部監査チェックリストの記載例ひな型を巻末に添付しておりますのでご参考にしてください

4. 監査結果の報告等

内部監査チェックリストの作成

- 「良好」、「問題なし」、単に“○”“×”



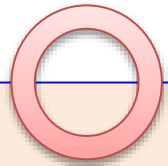
↓
のみの記載ではなく・・・

推奨事項(具体例)

- 二重チェックが徹底され、相互にけん制する体制が整っている。
- 前回監査の指摘事項は、○○を××することにより改善された。

指摘事項(具体例)

- 二重チェックが形式的なものにとどまっている。改善を要する。
- 外国貨物の搬出入作業が手順書と異なっているため、実態に則した手順書への改定を要する。



4. 監査結果の報告等

監査終了後は



総合責任者に対する講評

- 結果については書面に明確に記載して報告すること。
- 指摘事項について、手順書やCPの改定が必要な場合には、フォローアップを行うこと。



税関に対する報告

- 内部監査人による評価・監査は、原則として毎年実施し、当該評価・監査の都度、その結果を税関に提出する。
- 指摘事項等によりCPを改定した場合は、併せてCPを税関に提出する。

保稅業務検査における内部監査に係る指導事項

- ☆ 保稅業務に携わっている者が内部監査人となっていた
- ☆ 従業員への研修・教育が実施されていなかった。
- ☆ 内部監査において改善要請事項があったにもかかわらず、改善・見直し
がなされていなかった
- ☆ 内部監査チェックリストが業務実態に対応していないものを使用していた
⇒実際に行っていない業務にも「○」が記載されていた
- ☆ 監査結果を税関に提出していなかった
- ☆ 監査を毎年実施していなかった。

6. 内部監査で期待される効果

非違等の防止

保稅非違が発生する原因として、CPの遵守が徹底されていないことが挙げられます。保稅非違が発生する前に、内部監査で改善点を見つけ、改善に取り組むことが非違等の発生を未然に防止することにつながります。

非違等の早期発見

万が一内部監査で非違があった事実が発覚した場合、自ら税関にその事実を申し出ること、税関が保稅業務検査等で非違があった事実を発見した場合と比べて、処分の基準となる「処分点数」が軽くなる（合計点数から1/2の減算）場合があります。また、早期の発見により改善策が講じやすくなるほか、改善策を速やかに実行することで、処分の基準となる「処分点数」がさらに軽くなる（合計点数から10点の減算）場合があります。

最後に、
内部監査人のみなさまへ

企業のシステムが健全に機能しているかを管理・コントロールすることは、健全な経営を確保するうえで重要な鍵となるコーポレートガバナンス（企業統治）において非常に重要です。

形式的なものではなく、必ず実態を確認し、内容のある監査を行っていただくようお願いします。