

# ようこそ

毎月1回1日発行 2024年5月7日発行 第10巻第5号 北インド版

**Expatria**  
Mobility Redefined

すべての駐在員管理サービスを、  
ワンストップで!

パンフレットはこちら



+91-95991-98955

お問い合わせください

[enquiry@expatria.in](mailto:enquiry@expatria.in)

**YOKOSO**  
**05** 2024 MAY VOL. 112  
無料

今月の特集

チガ族とナガ文化について学ぶ



メールでのお問い合わせは  
こちらをスキャン



**FORMULA GROUP**  
Mobility Managed.®

冒険。  
それはまぶしい季節の中。

[www.formulaindia.co.jp](http://www.formulaindia.co.jp)



マナン・アガルワル

(Manan Agarwal)

✉ manan.agarwal@krayman.com



菅原久子

✉ hisako.sugawara@krayman.com



ラジニッシュ・クマール

(Rajnish Kumar)

✉ rajnish.kumar@krayman.com



松田博司

日本国公認会計士

✉ hiroshi.matsuda@krayman.com

## フォレンジック監査

フォレンジック監査とは、通常の財務監査にとどまらない専門的な財務検査で、組織内の潜在的な違法行為、財務上の不正、詐欺、業務上の不正行為を発見します。

フォレンジック監査の主な目的は、組織内の財務上の不正行為や不祥事に関連する証拠を調査・収集することです。

### インド法におけるフォレンジック監査

インドでは、フォレンジック監査はインド法で認められている調査手法ではありませんが、2013年会社法や1872年インド契約法などの様々な法令で言及されています。また、インド勅許会計士協会 (ICAI) やインド会社秘書協会 (ICSI) のような専門機関は、贈収賄防止規定を含む様々なガイドラインを発行しています。

インド会社秘書協会 (ICSI) も2017年に「企業贈収賄防止コード」を発行し、自主的な採用を推奨しています。

インド勅許会計士協会 (ICAI) は、フォレンジック会計・監査を別個の学問分野として認め、その定義づけとこの分野の専門家に対するガイドラインを提供しました。2023年7月1日に義務化されたインド勅許会計士協会 (ICAI) のフォレンジック会計・調査基準は、国内のフォレンジック会計・調査サービスの質を向上させるための一歩と考えられています。

### 目的

フォレンジック監査を実施することにより、不正行為を早期に発見することで財務的損失を最小化または防止し、不正行為が組織に法的問題や金銭的損失をもたらす前に防止または解決することができる。フォレンジック監査は、探索的・調査的ツールではなく、むしろ予防的ツールとして使用されるべきです。

### プロセス

#### 1. 契約

プロセスは、フォレンジック監査人またはフォレンジック専門家チームの契約から始まります。

#### 2. 計画

監査を集中的かつ効率的に行うためには、詳細な計画が不可欠です。主な考慮事項には、スケジュール、利用可能なリソース、データソース、潜在的な懸念事項の特定などがあります。

#### 3. データ収集

フォレンジック監査人は、文書、財務記録、電子メール、電子ファイル、その他関連する証拠を含む、財務及び非財務データを幅広く収集します。この段階では、データの完全性を確保するために、データ保存やデジタル・フォレンジック技法が用いられることもあります。

#### 4. データ分析

収集したデータの分析は重要なステップです。フォレンジック監査人は、パターンや矛盾を検出するために様々なツールやテクニックを使用します。高度なデータ分析には、財務モデリング、統計分析、フォレンジック会計などが含まれます。

#### 5. インタビューと取り調べ

フォレンジック監査人は、情報を収集し、矛盾を明確にし、調査の背景を理解するために、従業員、経営陣、その他の関係者との面談を実施することがあります。場合によっては、法的手続きに従った正式な取調べが行われることもあります。

#### 6. 文書の調査

財務書類、契約書、請求書、銀行取引明細書、およびその他の関連記録を詳細に精査し、不一致、偽造書類、または記録の改ざんを特定します。

#### 7. 証拠の保全

収集したすべての証拠について、法的手続においてその証拠能力が認められるよう、証拠保全の連鎖を維持することが不可欠であり、証拠の適切な文書化と保管は極めて重要です。

## 8. 報告書の作成

フォレンジック監査人は、調査結果を、方法論、証拠、結論の概要を記した包括的な報告書にまとめます。報告書には通常、是正措置の勧告や法的考察が含まれます。

## 9. 法的考察

調査結果によっては、フォレンジック監査が法的措置につながる可能性があります。従って、監査人は法律顧問と緊密に連携し、監査プロセスが法的に健全であり、収集した証拠が法廷で使用できることを確認する必要があります。

## 10. 調査結果の発表

フォレンジック監査人は、調査結果を組織の経営陣、取締役会、または法的機関に提示することができます。この発表には、調査結果が組織及びその利害関係者に及ぼす潜在的な影響についての議論を含めることができます。

## 11. 是正とフォローアップ

発見事項と勧告に基づき、組織は、特定された問題に対処するために適切な是正措置を講じます。これには、懲戒処分、内部統制の変更、プロセスの改善、または不正行為者に対する法的措置が含まれます。

## 12. モニタリングと予防

監査後、組織は、将来の不正行為のリスクを低減するために、継続的なモニタリングと防止策を実施すべきです。これには、内部統制の強化、従業員への研修、内部通報制度の確立などが含まれます。

## 13. 終結

フォレンジック監査は、目的が達成され、発見事項に対処され、必要であれば法的措置が取られた時点で完了したものといなされます。

### 注

プロセスは、フォレンジック監査の具体的な状況および関係する組織によって異なる場合があります。特定の任務のタイムラインと料金は、業務の性質と量によります。

### ニーズを理解する

ダイナミックで競争の激しい業界では、リスクは相当なものです。複雑な金融取引、規制当局の監視、進化する市場ダイナミクスは、強力な内部チェックと警戒深い監督の必要性を強調しています。

監査のトリガー：最善の努力を尽くしても、あるきっかけでフォレンジック監査が必要になることがあります：

1. 運営上の懸念：急拡大、組織再編、指導者の大幅な交代は、内部統制の脆弱性を生み出し、不正や不祥事のリスクを高める可能性があります。

2. 不正行為の疑い：不正が疑われる事例または財務上の不正は、内部報告または日常的な監視を通じて確認されたか否かにかかわらず、フォレンジック監査による徹底的な調査が必要です。

### フォレンジック監査人としてのサポート

私たちは、証拠収集、報告書作成、法的支援などを通じて、金融詐欺の発見と調査において日本企業に不可欠なサポートを提供しています。

さらに、不正防止に関する研修の実施、規制遵守の徹底、リスク評価、継続的な保護のための監視システムの導入などを行い、内部統制の強化を図ります。

フォレンジック監査：フォレンジック監査とは、通常の財務監査にとどまらない専門的な財務検査で、組織内の潜在的な違法行為、財務上の不正、詐欺、業務上の不正行為を発見します。

フォレンジック監査の主な目的は、組織内の財務上の不正行為や不祥事に関連する証拠を調査・収集することです。

インド法におけるフォレンジック監査：インドでは、フォレンジック監査はインド法で認められている調査手法ではありませんが、2013年会社法や1872年インド契約法などの様々な法令で言及されています。また、インド勅許会計士協会 (ICAI) やインド会社秘書協会 (ICSI) のような専門機関は、贈収賄防止規定を含む様々なガイドラインを発行しています。

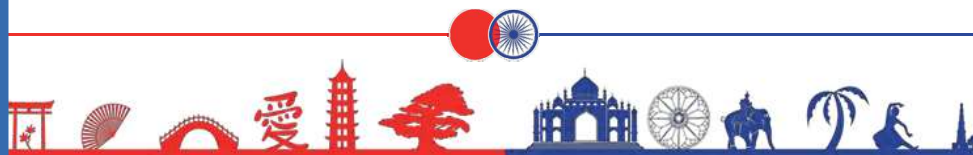
インド会社秘書協会 (ICSI) も2017年に「企業贈収賄防止コード」を発行し、自主的な採用を推奨しています。

インド勅許会計士協会 (ICAI) は、フォレンジック会計・監査を別個の学問分野として認め、その定義づけとこの分野の専門家に対するガイドラインを提供しました。2023年7月1日に義務化されたインド勅許会計士協会 (ICAI) のフォレンジック会計・調査基準は、国内のフォレンジック会計・調査サービスの質を向上させるための一歩と考えられています。

目的：フォレンジック監査を実施することにより、不正行為を早期に発見することで財務的損失を最小化または防止し、不正行為が組織に法的問題や金銭的損失をもたらす前に防止または解決することができる。フォレンジック監査は、探索的・調査的ツールではなく、むしろ予防的ツールとして使用されるべきです。

### プロセス：

1. 契約：プロセスは、フォレンジック監査人またはフォレンジック専門家チームの契約から始まります。



2. 計画: 監査を集中的かつ効率的に行うためには、詳細な計画が不可欠です。主な考慮事項には、スケジュール、利用可能なリソース、データソース、潜在的な懸念事項の特定などがあります。

3. データ収集: フォレンジック監査人は、文書、財務記録、電子メール、電子ファイル、その他関連する証拠を含む、財務及び非財務データを幅広く収集します。この段階では、データの完全性を確保するために、データ保存やデジタル・フォレンジック技法が用いられることもあります。

4. データ分析: 収集したデータの分析は重要なステップです。フォレンジック監査人は、パターンや矛盾を検出するために様々なツールやテクニックを使用します。高度なデータ分析には、財務モデリング、統計分析、フォレンジック会計などが含まれます。50

5. インタビューと取り調べ: フォレンジック監査人は、情報を収集し、矛盾を明確にし、調査の背景を理解するために、従業員、経営陣、その他の関係者との面談を実施することがあります。場合によっては、法的手続きに従った正式な取調べが行われることもあります。

6. 文書の調査: 財務書類、契約書、請求書、銀行取引明細書、およびその他の関連記録を詳細に精査し、不一致、偽造書類、または記録の改ざんを特定します。

7. 証拠の保全: 収集したすべての証拠について、法的手続きにおいてその証拠能力が認められるよう、証拠保全の連鎖を維持することが不可欠であり、証拠の適切な文書化と保管は極めて重要です。

8. 報告書の作成: フォレンジック監査人は、調査結果を、方法論、証拠、結論の概要を記した包括的な報告書にまとめます。報告書には通常、是正措置の勧告や法的考察が含まれます。

9. 法的考察: 調査結果によって、フォレンジック監査が法的措置につながる可能性があります。従って、監査人は法律顧問と緊密に連携し、監査プロセスが法的に健全であり、収集した証拠が法廷で使用できることを確認する必要があります。

10. 調査結果の発表: フォレンジック監査人は、調査結果を組織の経営陣、取締役会、または法的機関に提示することができます。この発表には、調査結果が組織及びその

利害関係者に及ぼす潜在的な影響についての議論を含めることができます。

11. 是正とフォローアップ: 発見事項と勧告に基づき、組織は、特定された問題に対処するために適切な是正措置を講じます。これには、懲戒処分、内部統制の変更、プロセスの改善、または不正行為者に対する法的措置が含まれます。

12. モニタリングと予防: 監査後、組織は、将来の不正行為のリスクを低減するために、継続的なモニタリングと防止策を実施すべきです。これには、内部統制の強化、従業員の研修、内部通報制度の確立などが含まれます。

13. 終結: フォレンジック監査は、目的が達成され、発見事項に対処され、必要であれば法的措置が取られた時点で完了したものとみなされます。

注: プロセスは、フォレンジック監査の具体的な状況および関係する組織によって異なる場合があります。特定の任務のタイムラインと料金は、業務の性質と量によります。

ニーズを理解する  
ダイナミックで競争の激しい業界では、リスクは相当なものです。複雑な金融取引、規制当局の監視、進化する市場ダイナミクスは、強力な内部チェックと警戒深い監督の必要性を強調しています。

監査のトリガー: 最善の努力を尽くしても、あるきっかけでフォレンジック監査が必要になることがあります:

1. 運営上の懸念: 急拡大、組織再編、指導者の大幅な交代は、内部統制の脆弱性を生み出し、不正や不祥事のリスクを高める可能性があります。

2. 不正行為の疑い: 不正が疑われる事例または財務上の不正は、内部報告または日常的な監視を通じて確認されたか否かにかかわらず、フォレンジック監査による徹底的な調査が必要です。

フォレンジック監査人としてのサポート

私たちは、証拠収集、報告書作成、法的支援などを通じて、金融詐欺の発見と調査において日本企業に不可欠なサポートを提供しています。

さらに、不正防止に関する研修の実施、規制遵守の徹底、リスク評価、継続的な保護のための監視システムの導入などを行い、内部統制の強化を図ります。

**クレイマンに關しまして:** KrayMan Consultants LLP (KrayMan) は、グルグルに本社を置き、インド全土の日系クライアントにサービスを提供している会計・アドバイザーファームです。インド進出、会計、保証、税務、規制、トランザクション・アドバイザー、M&A、法務、人事・給与サービスなどに特化しています。私たちは、勤許会計士(CPA)、会社秘書、弁護士、MBAで構成されるプロフェッショナルチームです。詳細については、弊社ウェブサイト [www.krayman.com/jp](http://www.krayman.com/jp) をご覧ください。サポートが必要な場合は、[communications@krayman.com](mailto:communications@krayman.com) までご連絡ください。

