

先進事例検索システム

事例No.	956
公表年度	R1
団体の属性	町村
団体名	愛媛県砥部町

事例区分 (大)	公会計
-------------	-----

事例区分 (小)	業務の効率化
-------------	--------

事例種類	業務の効率化
------	--------

事例内容・タイトル

固定資産台帳への登録漏れを防ぐための取組

出典

地方公会計の推進に関する研究会（令和元年度）報告書

固定資産台帳への登録漏れを防ぐために、資産形成に関係する支出を行った際には、資産管理担当部局において正確に作業を行うことに加えて、支出伝票に固定資産台帳への登録済伝票を添付して、会計担当部局の確認等を受けるといった体制を整えることも有効であると考えられる。

固定資産台帳への登録漏れを防ぐための取組（愛媛県砥部町）

① 予算仕訳の取組

平成27年度砥部町当初予算書

7賃金	1,172	【02-01-05-01 総務課】	
		1庁舎維持管理事業	22,602
9旅費	110	7賃金	1,172
		①臨時雇賃金	1,172
11需用費	14,868	11需用費	12,276
		①消耗品費	396
		②燃料費	1,324
		⑤光熱水費	6,926
12役務費	2,049	⑥修繕料(資産)	729
		⑦修繕料(資外)	2,904
		12役務費	602
		④手数料(資外)	602
13委託料	6,332	13委託料	6,292
		①委託料(資産)	1,199
		・電話交換設備設計委託料	972
		・議場システム改修委託料	227
14使用料及び賃借料	2,317	②委託料(資外)	5,093
		・庁舎設備管理等委託料	3,047
		・庁舎清掃委託料	778
15工事請負費	755	・庁舎電気工作物保安委託料	246
		・庁舎庭園管理委託料	353
		・庁舎浄化槽管理委託料	247
18備品購入費	515	・非常用電源設備保守点検委託料	422
		14使用料及び賃借料	990
		③機器等借上料	857
19負担金補助及び交付金	60	⑦放送受信料	133
		15工事請負費	755
		⑤補修工事費(資産)	755
		・窓口カウンター改修工事	755
27公課費	103	18備品購入費	515
		①機械備品購入費(資産)	321
		⑦庁用器具購入費(資外)	194

修繕料でも、資産計上されるものとそうでないもの(資外)に細節を分けて予算計上。

委託料については、大きく資産と資産外というカテゴリーに分けたうえで、それぞれに該当する細目を設定することにより、資産計上するものを予算の段階で特定。

翌年度の工事に対応する工事設計費などについては、今年度は建設仮勘定に集計する必要があるため、建設仮勘定部分について、分けて予算計上している。

3給食センター改築事業費	192,964
11需用費	85
①消耗品費	85
13委託料	42,431
④建設工事設計監理委託料(資産)	8,411
・給食センター用地造成工事設計委託料	6,595
・給食センター水道配水管布設替工事設計委託料	1,816
⑦建設工事設計監理委託料(建仮)	34,020
・給食センター建築設計監理委託料	34,020
15工事請負費	49
③建設工事費(臨時)	49
・砥部幼稚園伐木処理工事	49

臨時も明示

② 支出伝票への仕訳情報の掲載

実際の予算書と支出伝票

予算書

説	明	(単位:千円)
・水道水質検査委託料		10
・プール水質検査委託料		30
・排水槽清掃委託料		22
・貯水槽法定検査料		17
②甲種契約(費外)		80
・教職員健康診断委託料		67
・児童健康診断委託料		13
14使用料及び賃借料		423
③機器等備上料		268
④自動車備上料		25
⑦放送受信料		23
⑩下水道等使用料		107
15工事請負費		324
⑤補修工事費(資産)		324
・プール持機屋根設置工事		324
18備品購入費		638
①機械備品購入費(資産)		321
②庁用器具購入費(資産)		165
⑦庁用器具購入費(費外)		152
19負担金補助及び交付金		10
⑥その他負担金		10
・県学校保健会保健主事部会負担金		2
・県学校保健会養護教員部会負担金		3
・県青少年赤十字指導者協議会負担金		1
・全国へき地教育研究連盟負担金		1
・テレビ組合負担金		3
0-02-01-06 学校教育課】		7,850
広田小学校管理費		1,895
7賃金		1,895
①臨時雇賃金		24
8雑費		24
①雑費金		3,245
11需用費		841
①消耗品費		200
②燃料費		5

支出伝票

項	01	総務管理費
目	02	文書広報費
細目	01	広報紙・広聴事業
節	18	備品購入費
細節	01	機械備品購入費(資産)
説明	00	
支出負担行為済額		1

印紙	住所
受取人	氏名
BS物品	CF①資産形成

伝票欄外

③ 支出伝票への固定資産台帳登録済み伝票の添付

資産形成となる支出伝票には、必ず資産台帳登録済の伝票も添付し、計上漏れを防ぐようにしています!!

資産台帳登録済票

取得資産登録伝票		
決	算	欄
平成27年度	資産番号	427051000001
10	一般会計	
0101012010	総務課	
01020101060100010001	物品	

(田中委員提供資料)

さらに、新規取得資産の固定資産台帳への登録について、漏れなくかつ作業の省力化を進めるために、固定資産台帳への登録に必要な情報を支出伝票起票時に併せて記録することが有効である。

固定資産の取得の際には、通常、複数の支出伝票が関連し、それらの伝票群から形成される資産も複数となる場合が多く、伝票と資産の関係については、例えば、以下のような関係になることが考えられる。

支出伝票	⇒	取得された資産
①設計委託料		建物本体
②工事請負費（前払金）		建物付属設備（電気設備）
③工事請負費（中間払金）		建物付属設備（空調設備）
④工事監理委託料		建物付属設備（給排水設備）
⑤工事請負費（精算払金）		工作物（外構設備）

※どの伝票がどの資産かは特定できない。

支出伝票起票時には、仕訳の確定や固定資産台帳への登録ができないため、建設仮勘定に計上し、工事完成時や期末の整理仕訳の際に本勘定に振り替え、固定資産台帳に登録することとなる。その際には、

(1)当該工事に関連する伝票を漏れなく集約すること

(2)集約された資産取得額を個々の資産ごとに配分すること

の2点が重要であり、これに必要となる資産グループの情報を、あらかじめ支出伝票起票時に併せて記録しておくことで、漏れなく作業を行うことが可能となる。また、そのための体制を整理しておくことも重要である。考えられる体制の例については、巻末の参考資料を参照されたい。

【新規取得資産の固定資産台帳登録に係る効率的な作業手順：61 ページ参照】

②内容の精緻化

固定資産台帳の内容を精緻化していくためには、まず、固定資産台帳に記載されている内容と、実際の資産の状況に乖離が生じないようにすることが重要である。現状、固定資産台帳の更新に際して、現物確認を特に行っていない団体も見られる状況であり、そのような団体においては、固定資産台帳と実態との間に乖離が生じている可能性がある。

固定資産台帳を資産管理に活用していく観点からは、定期的に現物確認を行い、実態との乖離が生じないようにしていくべきことを、財政課等のとりまとめ部局だけでなく、各施設所管課にも確実に周知して、各施設所管課において確認体制を整えることが求められる。なお、資産の件数が膨大であること等により、現状において現物確認ができていない場合も考えられるが、そのような場合には、複数年をかけて確認を一巡させる等の工夫を行うことも方策の一つとして考えられる。

