

財務書類の早期作成・公表（奈良県奈良市）

事例概要

- 時間を要する固定資産台帳の更新作業については、年度内から各事業担当課において仕訳作業を開始して、準備を進めることにより、決算年度の翌年度10月初旬までに財務書類等を公表している。

取組内容

- 予算査定の繁忙期（9月中旬）などと重ならないよう、地方公会計の繁忙期を6～8月頃にするため、平成30年度よりスケジュールの前倒しを実施。
- 財務書類等の作成・更新に係る作業スケジュールを確立し、庁内全体で計画的に作業を実施するため、庁内用のマニュアルを整備・共有。
- 特に、財務書類を作成する上で、固定資産台帳の更新作業については作業時間を要するため、年度内の2月から5月までの間において、台帳登録に関係する支出（投資的経費）について、各事業担当課において仕訳作業を実施するよう徹底。
- 各事業担当課から提出された仕訳情報を元に、決算年度の翌年度6月～8月にかけて、財政担当課において、台帳登録作業、決算整理、注記・附属明細書の作成、分析資料の作成等の作業を実施。
- 決算年度の翌年度10月初旬には、固定資産台帳、財務書類について公表している。

【作業スケジュール】

作成書類	...	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	...	
固定資産台帳		各課へ照会 (台帳登録に関係する支出(投資的経費)について、事業担当課において仕訳作業を実施。工事設計書等をもとに、耐用年数ごとに支出額を振り分け)				マッチング(台帳登録) (財務会計システムの支出データと突合の上、固定資産台帳への登録)		固定資産の異動処理 (除却資産や所管換え等の資産)		附属明細書の作成 (BS関係)		公表
						各課へ照会 (資産の売却、出資金、貸付金、未収債権等の仕訳の確認)		決算整理 (非資金仕訳など、支出データから自動で仕訳できないものについて手動で仕訳を実施)				

- ※ 赤枠部分が、事業担当課における作業。
- ※ 青枠部分が、財政担当課における作業。

効果等

- 作業スケジュールを確立の上、各事業担当課において計画的に作業を実施することにより、各担当者の地方公会計に対する意識向上に繋がるとともに、財務書類等の早期の公表を実現できている。