

固定資産台帳の整備手順等の実務に係る検討

○「中間とりまとめ」における記述

- ・特になし。

○課題・論点

- ・新地方公会計モデルではどのような作業手順としているか。
- ・地方公共団体における実際の整備体制はどうなっているか。
- ・当初整備時の整備手順だけでなく整備後の管理手順も示すか。

○論点整理の考え方

<現状>

- ・新地方公会計モデルでは、財務諸表の整備にあたり、まず庁内の体制を整え、その作業にあたることとしている（別紙のとおり）。

例えば、公会計導入のとりまとめを担当する部署を財政部門とするなど、具体的な庁内体制の例を挙げているが、地方公共団体へのアンケート結果によれば、固定資産台帳を整備済・整備中等の団体のうち、固定資産台帳の整備に主導的に携わった担当課（複数回答あり）は、財政担当課が6割弱、管財担当課が6割超となっており、それぞれの団体の実情に応じて体制を整備しているものと考えられ、モデルとしてはあくまで一例としての提示になるものであるが、先進団体の事例等を踏まえ、体制整備の例を検討する。

- ・新地方公会計モデルにおける固定資産台帳整備の流れは以下のとおりとなっている。
 - ①計画、準備
 - ②書式の作成
 - ③資産の棚卸
 - ④データ作成
 - ⑤データ統合
 - ⑥開始時簿価の算定
 - ⑦固定資産台帳の作成
- ・①計画、準備について、固定資産を保有している関連部署合同で打ち合わせ等を実施し、スケジュール等を策定することとしている。地方公共団体へのアンケート結果によれば、固定資産台帳を整備済・整備中等の団体のうち、固定資産台帳の整備に要した期間は3年超としている団体が4割弱となっていたが、時間が掛かると当

初に整備したものの情報（内容）が古くなってしまいうという側面がある。なお、当該アンケート結果を基準モデルの団体、改訂モデルの団体に分けて集計したところ、基準モデルの団体における固定資産台帳の整備に要した時間が1年以内の団体は約6割となり、3年超の団体は1割に満たない状況であった。一方、改訂モデルの団体で3年超の団体は5割を超えていた。

- ・②書式の作成にあたっては、記載項目を定める必要がある。
- ・③資産の棚卸は、公有財産台帳や各種の法定台帳との照合をすることとしているが、固定資産の実地調査を行うことで、現物の棚卸と台帳上の記録の整合性を図ることが望ましいとされている。

一方、同アンケート結果によれば、すべての固定資産について現物確認を行った団体は1割程度となっており、全く現物確認をしていない団体や現物確認が20%程度までに止まっている団体は4割程度の現状となっている（残りの5割の団体は、固定資産のうち30～90%程度の現物確認を行っている。）。

- ・④データ作成については、各主管部署で固定資産を管理している実情を踏まえると、各主管部署において作成することが現実的であり、漏れを抑えられる。
- ・⑤データ統合については、④データ作成を各主管部署で行うのであれば、それを統合する作業が必要となる。
- ・⑥開始時簿価の算定については、「地方公共団体における財務書類の作成基準に関する作業部会」における固定資産の評価基準の検討結果によることとなる。
（検討結果が取得原価となった場合は、④データ作成の作業時点で各主管部署において把握している情報であるため、その段階でデータに反映することが可能となり、手順の変更が必要となる。）

- ・整備後の管理手順について、一つには、固定資産台帳の情報更新のタイミングをいつにするかがある。新地方公会計モデルでは、「固定資産の増減その他の異動が発生したときは、固定資産台帳に、異動日付、異動事由、取得価額、異動後の簿価、その他必要事項を記帳するとともに、仕訳を起こさなければならない。」とされているが、アンケートによれば、固定資産台帳の整備後の内容更新のタイミングについて、年度単位でまとめて更新としている団体が約9割であり、資産の取得・処分時にあわせて更新としている団体は1割に満たない状況であった（その他、四半期毎にまとめて更新としている団体もあった。）。

- ・固定資産台帳の管理についての手順は、新地方公会計モデルでは示されておらず、本部会において「開始時の資産の整理と、開始してからの固定資産台帳での管理は、考えが異なるものであるが、これまでの研究会報告書等は開始をするためのものであったため、整備済みの団体にとっては使えない部分が多かった。」との意見があ

ったところ。

<検討の方向性>

- ・地方公共団体における実際の整備体制や先進団体の事例を踏まえ、整備体制の例を示すこととすれば良いのではないか。
- ・固定資産台帳の整備手順等について、基本的には現行の「新地方公会計モデルにおける資産評価実務手引」を踏襲することとして良いのではないか。
- ・その上で、固定資産台帳の管理についての手順も示すこととすれば良いのではないか。

○台帳整備の方向性

- ・他の検討項目を整理した上で、また、「地方公共団体における財務書類の作成基準に関する作業部会」における検討を踏まえ、最終的に整理する。

固定資産台帳整備の流れ

庁内の体制整備

<全庁的な推進体制の確立が重要>

庁内の体制整備は、各部署で管理している資産データを公会計で採用する台帳(固定資産台帳)形式に一元的に取りまとめる必要があること、各部署の固定資産管理の状態を把握したうえで、現実的な一元管理の方法を定める必要があることなどから、必須と言えます。

庁内の体制整備では、まず作業の事前段階に、全体のとりまとめを担当する財政課等をはじめ、データの管理・評価を担当する管財課等、公有地評価に関連する各部署の担当者、及び実際に施設を管理する部署等が参画し、財産整備の状況・評価の現状を確認するとともに意見交換を行うことが重要です。また、庁内に委員会・ワーキンググループ等を設置することにより、より有効に各部署間の連携を図ることができます。

①計画、準備

資産を保有している関連部署合同で、打ち合わせを実施し、現在の資産の管理状況等を把握し、台帳整備の方針、スケジュール等を策定します。

②書式の作成

現在の台帳整備状況を踏まえ、固定資産台帳(公会計管理台帳)に記載すべき事項を決定し、あわせて、各部署にて調査を実施するための調査書式(シート)を作成します。この際、一から固定資産台帳(公会計管理台帳)を作成するのではなく、現在保有している公有財産台帳や固定資産税部門で管理している土地台帳、建物台帳等、既存データを基礎にして必要なデータを追加して作成することが近道です。ただし、各台帳が部門毎に個別に管理され、現在の状況を正しく反映しているとは限りませんので、台帳の統合等を行う際は、台帳同士の照合を行うことが必要です。

③資産の棚卸

各主管部署において、公有財産台帳を基礎として、その他庁内各部門で独自に管理している台帳等と照合します。この際、固定資産の実地調査を行うことで、現物の棚卸と台帳上の記録の整合性を図ることが望まれます。

④データ作成

各主管部署において、作成した調査書式に基づき資産データを作成(入力)します。

⑤データ統合

各主管部署で作成した調査書式を回収し、資産区分毎に1つの台帳データに統合します。

⑥開始時簿価の算定

統合した台帳データを基に開始時簿価を算定します。(P)

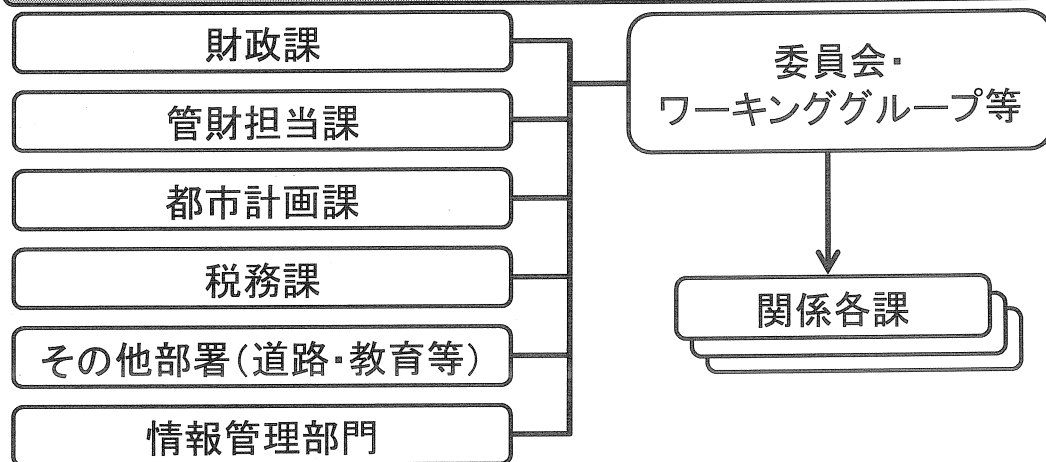
⑦固定資産台帳の作成

固定資産の実地調査を固定資産台帳(公会計管理台帳)に反映させ固定資産台帳を完成させます。

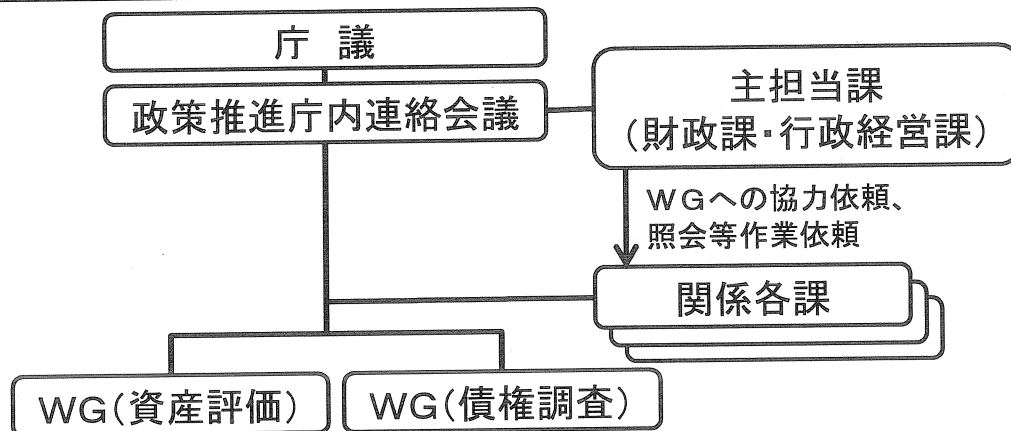
※固定資産台帳の管理の手順としては、新規取得・異動があった資産について、③～⑦の流れを行うことが基本となる。

庁内の体制整備の例

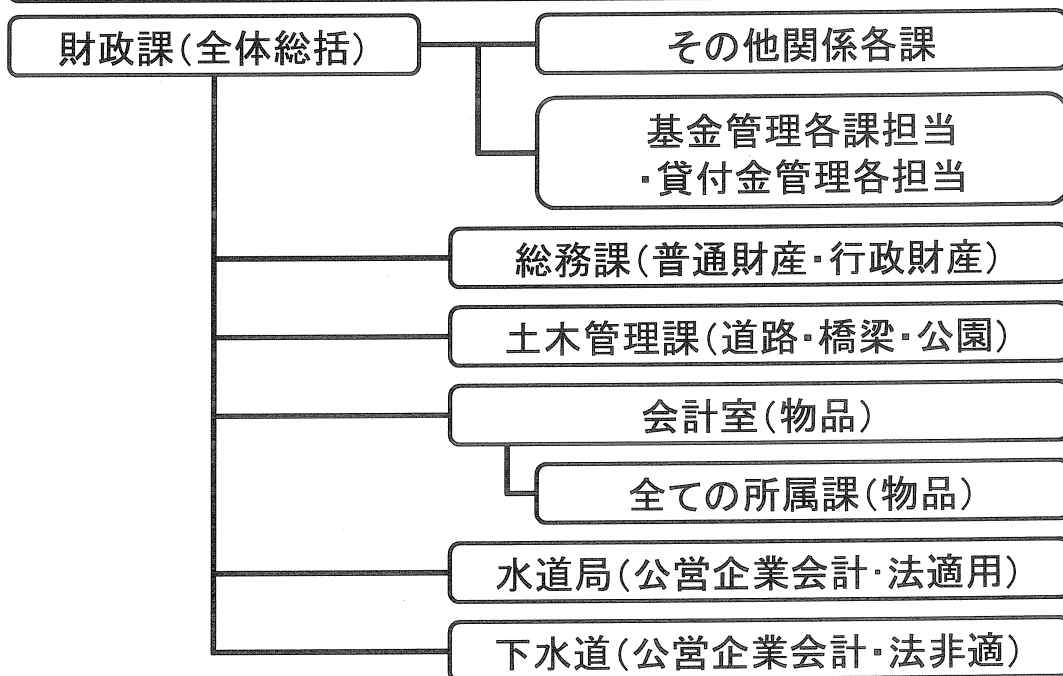
①委員会・WG等を設置し、推進するパターン



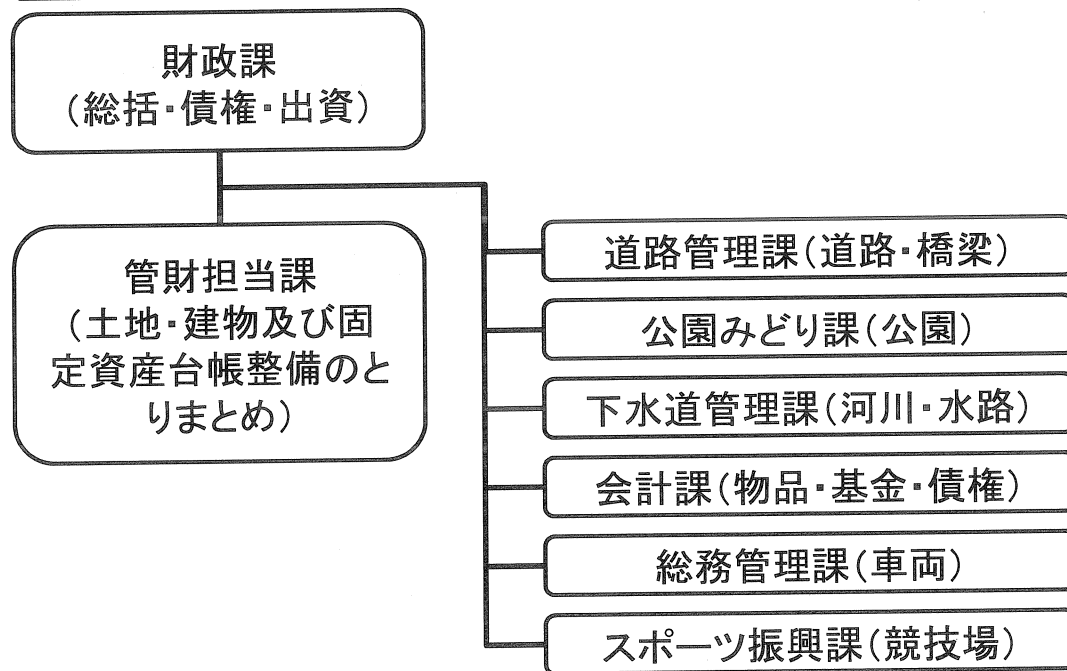
②主担当課が会議を開催し、推進するパターン



③財政課が中心となり推進するパターン



④財政課と管財担当課と共同で推進するパターン



新地方公会計モデルに おける資産評価実務手引

地方公会計の整備促進に関する
ワーキンググループ
平成20年12月

各論

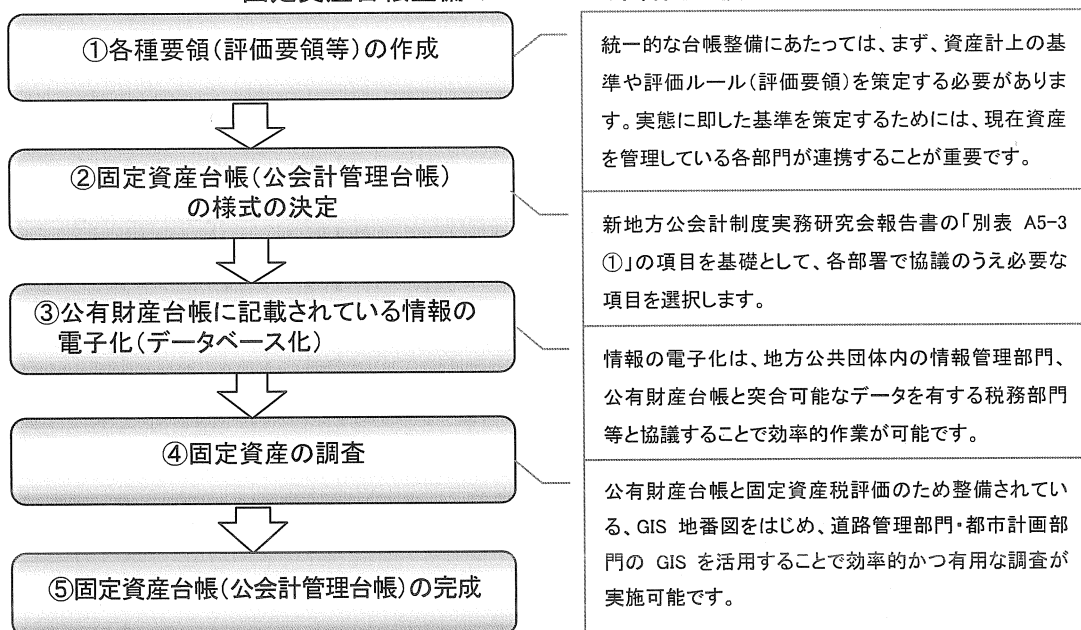
1. まず庁内の体制を整えよう

1-1 庁内の体制整備の必要性

庁内の体制整備は、固定資産台帳(公会計管理台帳)整備から資産評価に至る一連の作業において、以下の理由により欠かせないものです。

- (1) 固定資産台帳については、「2. 固定資産台帳(公会計管理台帳)を整備しよう」で詳細に述べることにしますが、整備にあたっては、まず各部署で管理している資産データを公会計で採用する台帳形式に、一元的にとりまとめる必要があります。
- (2) その際、固定資産を管理する各所管部署における、管理の状態を把握したうえで、現実的な一元管理の方法を定める必要があります。
- (3) また、公会計導入作業のとりまとめを担当する部署(財政部門)、公有地評価に関連する各部署(管財部門、都市計画、税務部門)、その他の部門(道路・教育等、資産を保有する部門)、及び情報管理部門が連携することで、実務上・実態上有用な固定資産計上基準・評価要領等の作成が可能となります。

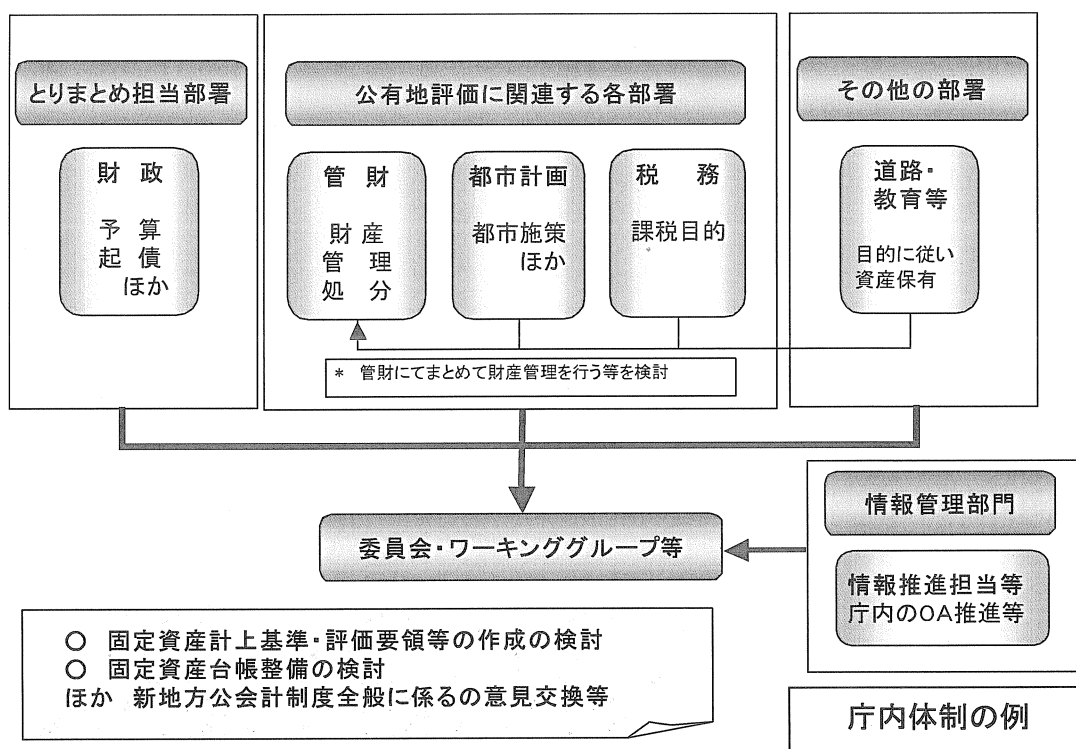
固定資産台帳整備のフローと部署間連携の必要性



1-2 庁内の体制整備

(1) 庁内の体制整備の意義

庁内の体制整備では、まず作業の事前段階に、全体のとりまとめを担当する財政課等をはじめ、データの管理・評価を担当する管財課等、公有地評価に関連する各部署の担当者、及び実際に施設を管理する部署等が参画し、財産整備の状況・評価の現状を確認するとともに意見交換を行うことが重要です。また、庁内に委員会・ワーキンググループ等を設置することにより、より有効に各部署間の連携を図ることができます。



なお、役割分担の例としては、

管財課では、各部署へ調査シートを配布・回収、固定資産の現物調査、売却可能資産の洗い出し、土地の評価等

水道課、福祉課、教育委員会、都市整備課等の各部署では、各部署で所管している資産の洗い出し、調査シートの入力等

会計課では、備品の抽出と台帳作成、備品の耐用年数等に基づく分類等が考えられます。

(2) 委員会等の役割

委員会等の役割は主に、①公会計に係る各種基準の作成、②資産・債務改革への対応、③全庁的な資産管理・評価体制の構築等にあります。

① 会計に係る各種要領の作成

(1)で述べた作業の事前段階における各部署間の調整と公会計の作業を進めていく上でのルール作りとなります。

地方公共団体における公会計の実務は、実務研究会報告書等を参照して進めていきますが、実務上必要な事項がすべて定められているわけではありません。実務研究会報告書等は、作業に当たっての指針であるため、詳細については、地方公共団体の状況、地域の実情に応じた対応を地方公共団体自ら定める必要がある場合もあります。

例えば、売却可能資産について言えば、地方公共団体の所有する資産の状況等によって、選定基準は異なったものとなることが考えられますし、選定された資産の数・性質によっては、資産の重要度に応じた評価方法の選択も必要となります。

このような、実務的な取り決めを行い、資産の計上基準(計上する資産の範囲を定めた基準)、評価要領(各資産の評価方法を定めた要領)といった各種基準の作成を行うことが、公会計の作業を円滑かつ適正に進めていく上で重要であると考えられます。

② 資産・債務改革への対応

新地方公会計制度は、財務書類の作成を通して、資産・債務改革を実現していくという目標があります。具体的には、作成された財務書類や棚卸された資産の分析を行うことで問題点を抽出し、それに対する施策の策定及び施策を実行することで問題点の改善を図っていくこととなりますが、この役割を委員会等が担うことで、有益な議論がなされることが考えられます。

③ 全庁的な資産管理・評価体制の構築

委員会等をとおして各部署が固定資産台帳(公会計管理台帳)の整備等に深く関わっていくことで、各部署の資産に対するスタンスや、それぞれが独自に実施してきた資産評価といった資産情報が共通認識されることとなります。資産・評価情報の一元化が達成されることも、地方公共団体の事務の効率化・情報の開示という点から重要であると考えられます。