

Actus Newsletter 地方公会計版

【財務書類作成】③毎期の財務書類作成



■毎期の財務書類作成

統一的な基準によって毎期作成すべき財務書類は「貸借対照表」「行政コスト計算書」「純資産変動計算書」「資金収支計算書」及び「これらの財務書類に関する事項についての附属明細書」とされています。これらの財務書類は、地方自治体単独のものと関連団体の数値を合算した連結のものを作成します。

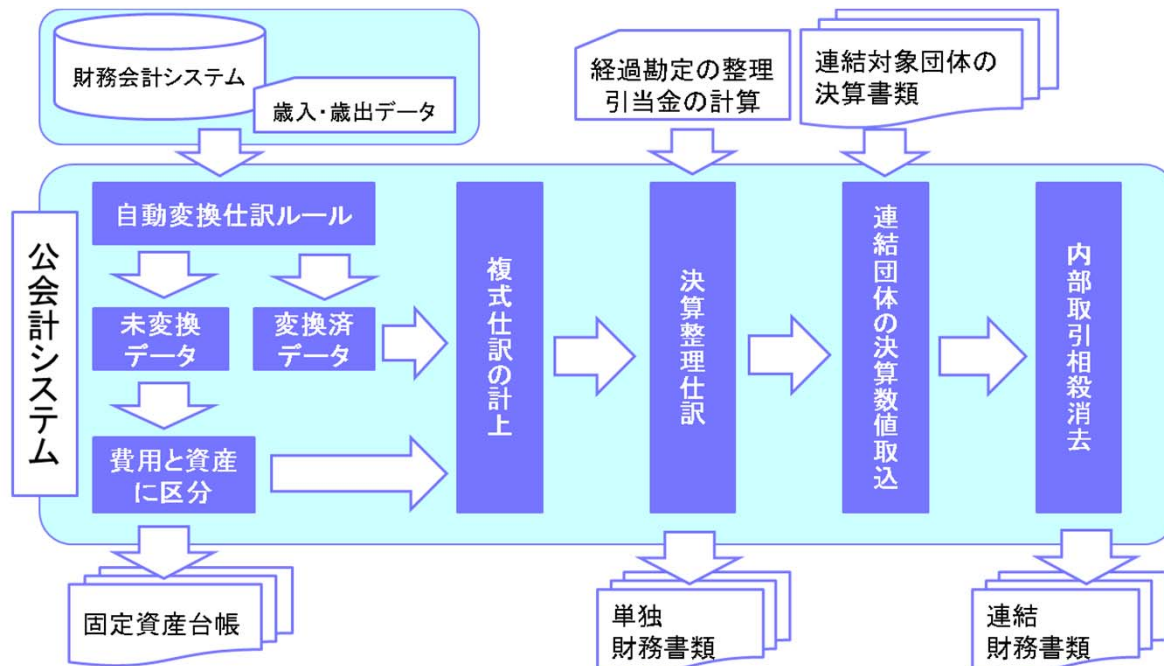
毎期の財務書類作成は、財務会計システムで作成した歳入歳出データを公会計システムに取込むところから始まります。取込方法は、発生の都度又は期末一括で行うパターンがありますが、多くの自治体が期末一括で行うことが想定されています。歳入歳出データは、自動変換仕訳ルールを定めることによって複式簿記による仕訳（複式仕訳）に自動変換されるようになりますが、自動変換ルールが設定されていないデータは手動で仕訳を計上することになります。

手動で仕訳を計上する主なものとして施設の取得に関する処理があります。施設を取得した時は、資産計上すべきものと費用処理すべきものがあるため区分して仕訳を計上します。資産計上すべきものについては固定資産台帳への登録が必要となり、固定資産台帳においては減価償却費の計算を行います。

すべての歳入歳出データを複式仕訳に変換した後に、決算整理仕訳の計上を行います。経過勘定の整理や引当金計上、減価償却費の計上などを行って、自治体単独の財務書類を作成します。

さらに連結対象の団体から財務書類を入手し、その数値を公会計システムに取り込みます。その後、連結対象団体間における内部取引を相殺消去して、連結財務書類を作成します。

■財務書類作成のフロー（期末一括方式の場合）



⇒次回からは、財務書類作成の各工程における個別論点をご説明していきます。

公会計
支援

アクタス税理士法人 / アクタスマネジメントサービス(株)

地方公会計支援チーム（一般社団法人地方公会計研究センター会員）

〒107-0052 東京都赤坂3-2-6 赤坂中央ビル7F

【TEL】0120-459-480

【MAIL】info@actus.co.jp

【HP】<http://www.actus.co.jp>