

○美濃市財務書類4表について

1. 統一的な基準の特徴

会計処理方法として民間企業会計と同様の複式簿記や発生主義会計を導入するとともに、現存する全ての固定資産を洗い出し、固定資産台帳を整備することで、現金取引(歳入・歳出)に加えて、ストック情報(資産・負債・純資産の期末残高)及びフロー情報(期中の収益・費用及び純資産の内部構成の変動)を網羅的かつ公正価値で把握できます。

また、全国統一の基準であるため、各団体間での比較可能性が確保されます。

2. 対象とする会計の範囲

美濃市では、財務書類4表をそれぞれ一般会計等、全体、連結ベースで作成しています。

全体とは、一般会計等に特別会計、企業会計を含めたもので、連結とは、全体に一部事務組合等を含めたものです。

一般会計等：一般会計

特別会計：国民健康保険特別会計、農業集落排水事業特別会計、下水道特別会計、介護保険特別会計、後期高齢者医療特別会計

企業会計：病院事業会計、上水道事業会計

一部事務組合等：美濃市土地開発公社、美濃にわか茶屋、岐阜県市町村会館組合、中濃地域広域行政事務組合、中濃消防組合、岐阜県後期高齢者医療広域連合、岐阜県市町村職員退職手当組合

3. 財務書類4表の種類

(1) 貸借対照表(BS)

年度末に保有する①資産、②負債、③純資産を表示したものです。

①資産：学校、公園、道路など将来の世代に引き継ぐ社会資本や、投資、基金など将来現金化することが可能な財産

②負債：市債(地方債)や、退職手当引当金など、将来世代の負担となるもの

③純資産：過去の世代や国、県が負担した将来返済しなくてよい財産

(2) 行政コスト計算書(PL)

行政コスト計算書(PL)は、1年間の行政運営コストのうち、福祉サービスやごみの収集にかかる経費など、資産形成につながらない行政サービスに要したコストと行政サービスの提供に伴う収益を、①人件費、②物件費等、③その他の業務費用、④移転費用、⑤経常収益、⑥臨時損失、⑦臨時利益に区分して表示したものです。

① 人件費：職員給与や議員報酬、退職給付費用(当該年度に退職手当引当金として新たに繰り入れた額)など

② 物件費等：備品購入費や消耗品費、委託料、施設等の維持補修にかかる経費、減価償却費(社会資本の経年劣化等に伴う減少額)など

③ その他の業務費用：市債償還の利子、各種保険料など

④ 移転費用：市民への補助金や児童手当、生活保護費などの社会保障経費など

⑤ 経常収益：使用料や手数料、財産貸付収入、預金利子、受託事業収入、雑入など

⑥ 臨時損失：災害復旧に要する経費、資産の除却や売却により生じた損失など

⑦ 臨時利益：資産の売却により生じた利益など

(3) 純資産変動計算書(NW)

純資産変動計算書(NW)は、純資産(過去の世代や国・県が負担した将来返済しなくてよい財産)が年度中にどのように増減したかを、①財源、②資産評価差額、③無償所管換等、④比例連結割合変更に伴う差額、⑤その他に区分して表示したものです。

- ① 財源： 税金等(市税、地方交付税、分担金・負担金など)及び国県等補助金(国庫支出金、県支出金など)
- ② 資産評価差額： 有価証券などの資産の評価差額
- ③ 無償所管換等： 無償で譲渡又は取得した固定資産の評価額など
- ④ 比例連結割合変更に伴う差額： 経費負担割合等に応じて比例連結を行った一部事務組合等について、比例連結割合が変更された場合における純資産残高の差額調整(連結においてのみ使用)
- ⑤ その他： 上記以外の純資産及びその内部構成の変動

(4) 資金収支計算書(CF)

1年間の資金の増減を、①業務活動収支、②投資活動収支、③財務活動収支に区分し、残高を表示したもので、どのような活動に資金が必要であったかを表したものです。

- ① 業務活動収支： 行政サービスを行う中で、毎年度継続的に収入、支出されるもの
- ② 投資活動収支： 学校、公園、道路などの資産形成や、投資、貸付金などの収入、支出など
- ③ 財務活動収支： 市債、借入金などの借入、償還など