

公会計を初めて担当する職員でも、財務書類の内容を理解し、活用できるようになる1冊！

レッスン地方公会計

(演習で身につく!)

自治体財務情報の活用 はじめの一步

鷹野宏行・鶴川正樹・榮田悟志〔著〕 B5判・228頁 定価：2,970円(本体：2,700円+税10%)

公会計の初任者にとって、
財務書類の内容理解は
ハードルが高い

財務書類を作成する際の
注意すべき
ポイントは？

財務情報を活用するために、
どのような手法で
取り組めばいいの？

お悩みを解決！

特色

複式簿記や公会計の知識について
わかりやすく解説！

解説を読むだけでなく演習問題に
取り組むことで、財務書類の内容理解に
必要な理論・スキルが身につく！

公会計の初任者でも、理論に裏打ちされた
財務書類の作成・活用を日常的に
行えるようになる！

研修の教材として庁内での
人材育成(公会計に関する能力の向上)に
活用できる解説書！

レッスン地方公会計

(演習で身につく!)

自治体財務情報の活用 はじめの一步

鷹野宏行・鶴川正樹・榮田悟志 著



第一法規



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<https://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1部 財務分析編

第1章 財務分析全般

- はじめに
- 財務情報の利用者とそのニーズ
- 財務情報活用の全体像
- 発生主義会計とは
- 発生主義会計の導入で期待される効果
- 財務書類の関係と読み方
- 財務書類のどこを読むか
- 財務書類の指標分析と自治体間比較の有用性
演習問題

第2章 財務情報の事業経営への活用

- はじめに
- 事業経営の経済性、効率性、有効性
- 事業別財務諸表の作成と分析
- 内部統制及び財務マネジメントの強化
演習問題

第3章 財務情報の事業経営の効率化・有効性への活用事例

- はじめに
- 予算編成への活用
- 事業別分析と自治体間比較
- まとめ
演習問題

第4章 公会計情報の財政政策への活用

- はじめに
- 現状の財政運営と財政指標
- 財務書類の財政運営への活用
- 公会計情報と財政健全化比率との連携
- 財務書類と中期財政見通しとの関係
- 世田谷区の実例
演習問題

第2部 財務会計編

第1章 公会計の基本的な考え方

- 公会計制度改革の現状と背景・目的
- 総務省の統一した基準の概要

第2章 公会計における財務書類

- 統一した基準による財務書類をつくってみよう
- 財務4表の成り立ち
- 財務4表の連携

第3章 主な勘定科目の説明と実務上のポイント

I. 貸借対照表

- 資産の意味
- 現金預金(歳計現金、歳計外現金)
- 未収金(収入未済)、徴収不能引当金(不納欠損引当金)
- 基金(財政調整基金、減債基金、特定目的基金)
- 事業用資産(普通財産、行政財産)とインフラ資産の評価
- 物品(重要物品、立木)
- 建設仮勘定
- 負債の意義
- 投資損失引当金、損失補償引当金
- 純資産

II. 行政コスト計算書、純資産変動計算書

- 行政コスト計算書
- 純資産変動計算書
- 減価償却の意味

III. 資金収支計算書(キャッシュ・フロー計算書)

- 資金収支計算書の意義

第4章 決算業務の概要と実務上のポイント

I. 貸借対照表

- 流動資産
- 固定資産

II. 行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書における仕訳科目の確認

III. 決算事務のポイント

- 減価償却費の決算事務
- 引当金の決算事務
- 有価証券・出資金の評価と減損処理
- 財務書類の公表時期について
演習問題

第5章 一般会計等財務書類、全体財務書類及び連結財務書類

- 企業会計(営利企業)における連結財務諸表の作成目的
- 全体財務書類及び連結財務書類の作成目的
- 財務書類の体系
- 会計の範囲(連結対象団体)
- 連結財務書類の作成方法
- 連結財務書類の分析
- まとめ

第3部 複式簿記編

第1章 簿記と財務書類

- 簿記の方法と計上基準

第2章 複式簿記

- 複式簿記の基本
- 財務書類の作成方法

第3章 仕訳帳への仕訳と総勘定元帳への転記

- 企業会計の仕訳の考え方
- 借方と貸方
- 資産、負債、純資産、収益、費用と勘定科目
- 増減のルール
- 企業会計における仕訳
- 企業会計の総勘定元帳への転記
- 地方公会計の仕訳の考え方
- 地方公会計における仕訳
- 地方公会計の総勘定元帳への転記

第4章 企業会計の財務諸表の作成及び地方公会計の財務書類の作成

- 企業会計基準による財務諸表の作成
- 地方公会計基準による財務書類の作成

第5章 演習問題 仕訳から財務書類の作成まで

第6章 現在の官庁会計の問題点

- 仕訳の方法と期末一括仕訳の問題点
- 予算科目と仕訳の勘定科目の一致

■ 第3章 財務情報の事業経営の効率化・有効性への活用事例

- はじめに
本章では、財務情報の事業経営の効率化・有効性への活用として、2つの取組を紹介します。
1つ目は、予算決定に先立ち、中期的な経営の視点から財務情報と業績評価を行うことにより予算編成に活用するという取組です。取組事例としては、東京都財務局による事業評価や田川市の予算決定時における行政評価シートの活用があります。東京都では、事業評価の成果として多額の基金積立に繋がっているとしています。
2つ目は、財務情報と業績評価情報(非財務情報)を統合して、行政サービスの費用対効果を評価し、議会・住民に公表するという取組です。取組事例としては、町田市の「個別事業別行政評価シート(主要施策の成果)」や江戸川区の「財務レポート」があります。町田市や江戸川区では、事業の所管担当部長が、議会の決算委員会等において「個別事業別行政評価シート」や「財務レポート」に基づき、事業の成果とコストについて説明を行っています。その結果、事業執行の責任者である部長が、日ごろのマネジメントにおいて、コストを意識した成果重視の執行に努めるようになり、また、議会の審議においても、事業別コストと成果を中心に議論が行われることで、審議の内容が充実するという効果がもたらされています。
2. 予算編成への活用では、東京都の事例を取り上げます。
3. 事業別分析と自治体間比較では、新会計制度及び促進推進の報告書を取り上げます。

- 予算編成への活用
事業別財務諸表の活用として、予算編成に財務情報をどのように反映させるかは重要なテーマです。予算は現金主義会計に基づいており、財務諸表は発生主義会計に基づいているために、いわば二元的な会計の構造になっており、財務情報をそのまま予算編成に活用するには、工夫が求められます。
例えば、財務情報の活用ポイントとしては、事後検証による施策の充実、会計の活用等による事業の効率化、単年主義の限界を越え中長期的視点による検証があげられます。
東京都では、事後評価の取組として次のような取組がされています。
「採られた財源の中で効果の検証は困難に対応していくため、都は予算編成の一環として事業評価を実施し、一つひとつの事業の効率性・実効性を向上させる継続的な取組(マネジメントサイクル)を行っています。」

42 ■ 第1部 財務分析編

演習問題

① 貴自治体の財務情報活用の全体像について、作成・公表している資料を記入してください。

財務情報活用の全体像			
目的	視点	マクロ(財政運営)	ミクロ(事業経営)
マネジメント(経営)の強化	財政全体の分析		個別(事業)の分析と評価
アカウントビリティ(説明責任)の充実	財政運営の説明		主要な事業の実況説明

② 貴自治体の開始貸借対照表の有形固定資産(インフラ資産等)の評価方法を記入してください。

有形固定資産(インフラ資産等)の評価方法
・取得価額が不明な場合には償却額1円とする ・昭和59年度以前に取得した土地は取得価額不明とみなす(＝償却額1円) このうち、「取得価額が不明」とした数は?

22 ■ 第1部 財務分析編

詳細・お申し込みはコチラ
 <クレジットカードでもお支払いいただけます>

第一法規

検索

CLICK!



キリトリ線

申込書(第一法規刊)

レッスン地方公会計—演習で身につく! 自治体財務情報の活用はじめての一步

●定価2,970円(本体2,700円+税10%) [コード069906]

申込部数

部

*弊社宛直接お申し込みいただく場合、一回のご注文でお届け先が一箇所、お買い上げ合計金額5,000円(税込)以上のご注文は、国内配送料サービスといたします。また、お買い上げ合計金額5,000円(税込)未満のご注文については、国内配送料550円(税込)にてお届けいたします。
 *消費税は申込日時適用税率に依ります。

◎上記のとおり申し込みます。代金については、次に示す方法にて支払います。

*現在、弊社とお取引のないお客様につきましては、代金引換にてお支払いをお願い申し上げます。(いずれかを✓で選択ください。) 代金引換により支払います。 現金到着後請求書により支払います。

*代金引換手数料について 一回あたりご購入金額 (商品の税込価格+送料)の合計が	1万円以下の場合、330円(税込)	3万円以下の場合、440円(税込)	10万円以下の場合、660円(税込)	*送料・代引手数料を含む合計金額は、商品のお届け時に配送業者 に現金でお支払いください。その際、クレジットカードをご利用 いただけません。
--	-------------------	-------------------	--------------------	---

年 月 日

〒

ご住所

機関名

部署名

公用
 私用

フリガナ

ご氏名

様

TEL

E-mail

@

お客様の個人情報の取扱いについて

お客様よりお預かりした個人情報は、納品や請求書の発送・アフターサービス、弊社製品・サービスのご案内などの目的のために利用させていただきます。また、お客様の個人情報は、弊社ホームページに掲載のプライバシーポリシーに基づき適切に取り扱います。なお、個人情報についての開示、修正、削除、利用停止を希望される場合、その他お問い合わせにつきましては、お問合せフォーム(<https://www.daiichihoki.co.jp/support/contact/contact.php>)からフリーダイヤルにてご連絡ください。フリーダイヤル ☎TEL.0120-203-6996 ☎FAX.0120-202-974

取扱い

この申込書は、ハガキに貼るか、このままFAXで下記宛にお送りください。

■宛先

〒107-8560
 東京都港区南青山2-11-17
 第一法規株式会社
 ☎FAX.0120-302-640

書店印