

自治振興会

備品・財産台帳のてびき

平成25年1月

越前市 市民生活部 市民自治推進課

目次

はじめに	1
1 備品・財産台帳の記載事項	1
2 備品・財産台帳の例	2
3 財産残高報告書の総会資料掲載の例	2

様式

様式 1	備品・財産台帳
様式 2	総会資料 財産残高報告書

はじめに

自治振興会の財産は、地域の共有財産として適切に管理されていることを毎年の総会で報告され、承認されなければなりません。その年のお金に関することは、収支予算・決算書により説明します。年をまたがって保持している物品などについては、その残高報告書により説明します。お金以外の財産は収支予算・決算書には出てこないからです。物品などの残高を報告するためには、備品・財産台帳を整備しておく必要があります。

なお、平成25年度より、備品・財産台帳は自治連合会が提供する新システムにより管理してください。

1 備品・財産台帳の記載事項

備品・財産は、長期間(おおむね5年以上)継続して使用保存することができる物品で、取得価格又は評価額が1万円以上のものです。

同じ日に取得した、同じ種類の物品は1件として台帳に記載します。

(1) 財産種類

自治振興会が所有している財産の種類は次のとおり分類します。なお、基金は特別会計で管理するので対象外となります。

備品

物品で、容易に持ち運びが可能なもの

設備

備え付けの設備、建物の附属設備です

例) ポンプ、エアコン、流し台、防犯灯、カーブミラー、ゴミステーション

構築物

簡易な建造物、造成物です

例) 物置、小屋、階段、展望所、橋梁、舗装道路

その他の財産

上記のいずれにも属しない財産です

例) 使用権、著作権

(2) 番号

財産種類ごとに付番します。同じ日に取得した同じ種類の物品は、1行に「1、2、3」または「1～3」と記入します。

(3) 品名・規格

- ・品名 一般名称で、机、食器、ボールなどの普通名詞を記載します。
- ・規格 正式な物品等の名称で、固有名詞を記載します。

(4) 数量

個数、長さ、面積、体積、重量など物品の数量又は性質を記載します。

(5) 保管場所・所在地

物品を保管している場所・建物・部屋、構築物等の所在地を記載します。

(6) 価格

財産を取得した価格です。譲渡などにより、価格が分からない場合は適当な評価額を記載します。設備、構築物などは取得にかかる間接費も含めて価格を記載します。

なお、経年減価を記載する必要はありません。

(7) 取得日

財産の取得日です。

(8) 滅失日

財産の所有権を喪失した日、廃棄した日、譲渡した日です。

(9) 備考

取得原因、取得元、購入元

または、滅失原因、譲渡先を記載します。

2 備品・財産台帳の例

巻末の様式1とおりです。なお、備品・財産台帳はシステムで管理しますので、台帳は自動的に調製されます。

3 財産残高報告書の総会資料掲載の例

巻末の様式1のとおりです。財産残高報告書は決算書に添付します。予算書には必要ありません。財産種類ごとに件数と価格を記載します。なお、増減については具体的に説明できるように準備しておくといでしょう。

(1) 期首残高

当該年度4月1日での財産残高を記載します。

(2) 当年度増減

当該年度内での財産の増減を記載します。滅失分は()で表します。

(3) 期末残高

当該年度3月31日での財産残高を記載します。

様式1 備品・財産台帳

財産種類 ()

番号	品名・規格	数量	保管場所	価格	取得日	滅失日

様式2 総会資料

財産残高報告書 (一般会計)

	期首残高		当年度増		当年度減		期末残高	
	件数	価格	件数	価格	件数	価格	件数	価格
備品	件	円	件	円	件	円	件	円
設備	件	円	件	円	件	円	件	円
構築物	件	円	件	円	件	円	件	円
その他	件	円	件	円	件	円	件	円

備考

件数 同時に購入した複数と同じ備品・財産は1件とする

価格 備品財産の取得価格の合計

備品 取得価格1万円以上かつ耐用年数5年以上の物品

設備 建物の附属設備、エアコン、流し台、看板等

構築物 簡易な建造物、造成物、物置、小屋、階段、展望所等

その他 使用権、著作権等