固定資産会計要領

（目 的）

 この要領は、経理規程第９章第18条の規定に基づき、固定資産会

計に関する取扱いを定めたものである。

（会計整理）

 固定資産の会計整理は、固定資産の取得および減価償却ならびに

売却・除却・廃却等の事項を取扱うものとする。

（範 囲）

 この要領において、固定資産とは次のとおりとする。

（１）有形固定資産とは、建物（付属設備を含む。）・構築物・車両

運搬具・器具備品・土地および建設仮勘定をいう。

（２）無形固定資産とは、営業権・特許権・借地権・地上権・商標権

・実用新案権・意匠権・電話加入権および施設利用権等をいう。

（帳 簿）

 固定資産会計の使用帳簿は、固定資産台帳とし、その種類は次の

とおりとする。

① 有形固定資産台帳

② 無形固定資産台帳

③ 建設仮勘定明細帳

２．有形固定資産台帳には、固定資産管理番号・名称・設置場所・取

得年月日・耐用年数・取得価額・減価償却額および帳簿価額を記載して管理する。

３．無形固定資産台帳には、名称・形式・取得年月・耐用年数・取得

価額・償却額および帳簿価額を記載して管理する。

４．建設仮勘定明細帳には、発生日・業者・内容・金額・振替月およ

び未精算残高を記載して管理する。

（取得の手続）

 固定資産を新規に取得する場合は、稟議規程による決裁を要する

 ものとする。

２．前項の場合のほか、固定資産の耐用年数を延長し、または価値を

増加するために金銭の支払を必要とするときも同様とする。

（取得価額の算定）

 固定資産の取得価額の算定は次のとおりとする。

（１）購買または発注で値引がある場合は、控除後の金額とする。

（２）自社製作品は、使用した原材料および各部品の各々の価額を加

算した金額とする。

（建設仮勘定の精算）

 建設仮勘定に計上していたものが完成した場合、管理責任者は固

定資産移動報告書に必要事項を記載のうえ、経理部経理課長に提出する。

（有形固定資産の登録）

 管理担当部署が有形固定資産を取得した場合は、別に定める固定

資産管理規程に基づき、有形固定資産台帳へ登録する。

（無形固定資産の登録）

 無形固定資産を取得した場合は、無形固定資産台帳へ登録する。

（建設仮勘定の登録）

第１０条 建設仮勘定に計上するものは、建設仮勘定明細帳へ登録する。

（償却方法）

第１１条 固定資産の償却は、法令の定めるところにしたがい、有形固定資

産は定率法、無形固定資産は定額法により毎期継続的に減価償却を行うものとする。

（償却計算）

第１２条 固定資産の償却計算は、毎年○月○日現在の固定資産に対して１

年償却率を用いて行う。ただし、当該営業年度中に取得した固定資産ならびに売却・除却および廃却した固定資産については、１年償却率を用いて計算した償却額を事業の用に供した期間に月数で按分して計算するものとする。

（売却等の手続）

第１３条 固定資産の売却・除却および廃却は、稟議規程によるものとする。

（売却価額）

第１４条 固定資産を売却する場合、その価額については原則として時価ま

たは除却時点での残存簿価とする。

（売却・除却および廃却時の伝票処理）

第１５条 固定資産を売却した場合は、売却価額と帳簿価額との差額を特別

損益勘定に計上する。ただし、除却および廃却によるときは、帳簿価額を特別損失勘定へ計上するものとする。

（固定資産台帳からの削除）

第１６条 固定資産の売却・除却および廃却等を実行した場合は、固定資産

台帳から当該資産を削除する。

２．前項の場合において、固定資産台帳からの削除は固定資産移動報

告書に基づいて行うものとする。

（移 動）

第１７条 固定資産の移動とは、部（室等を含む。）ならびに各店舗間およ

び商品センター等の間において、作業移管・配置変更または用途変

更等により設置場所の変更が発生した場合をいうものとする。

（移動に伴う固定資産台帳の更新）

第１８条 固定資産の移動を行う管理担当部署は、固定資産移動報告書に必

要事項を記載して経理部経理課長に提出する。

２．経理部は、固定資産移動報告書に基づき、固定資産台帳の設置場

所を訂正する。

（改 廃）

第１９条 この要領の改廃は、経理部長が立案し、管理本部長と協議のうえ、

社長が決裁する。

（付 則）

 この要領は、令和○年○月○日から実施する。