

新しい公共支援事業「NPO新時代を拓く、組織運営の力量アップ支援事業」

1 から学ぶ！NPO法人会計基準 会計担当者向け実務研修

主催：愛知県

受託：特定非営利活動法人ボランタリーネイバーズ

講師：中尾さゆり、佐藤真（特定非営利活動法人ボランタリーネイバーズ）

1. NPO法人会計基準とは

NPO法人会計基準協議会が策定した会計基準。内閣府「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」においても「現段階において『NPO法人会計基準』は特活法人の望ましい会計基準である」と位置づけられている。

(1)基本的考え方

「市民の期待とそれにこたえるべきNPO法人の責任の双方にふさわしい会計基準とはいかなるものであるか」を策定作業の出発点とする。

情報公開の重要な部分を占める会計報告では

- ①市民にとってわかりやすいこと
- ②NPO法人の信頼性の向上につながること

(2)計算書類の体系

NPO法（現時点）	財産目録、貸借対照表、 <u>収支計算書</u>	収支予算書
NPO法 （2012年4月1日以降）	計算書類（ <u>活動計算書</u> 、貸借対照表） 及び財産目録	活動予算書
NPO法人会計基準	財務諸表（ <u>活動計算書</u> 及び貸借対照表） 及び財産目録。注記。	—

- ・ 活動計算書：一定期間におけるNPO法人の活動状況を表す計算書。営利企業における損益計算書に相当するフローの計算書。収支計算書と比較し、NPO法人の財務的生存力を把握しやすい。
- ・ 収支計算書：資金の収支を記載した計算書。
- ・ 貸借対照表：年度末時点でのNPO法人の資産、負債、正味財産の有高を示すもの。
資産の合計＝負債の合計＋正味財産の合計 となっている。
- ・ 財産目録：貸借対照表等を補完する書類として位置づけられる。

* 例示用資料 P.4 参照

(3)内容のポイント

① 収支計算書から活動計算書へ（コスト計算、財務的生存力）

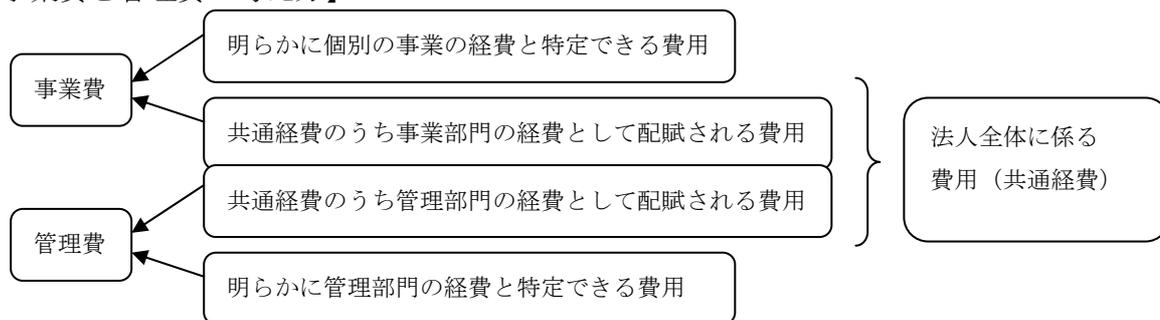
活動計算書は1年間の収益から費用や損失を引いて、1年で正味財産がどれだけ増減したかを、その原因の面から表すもの¹。

② 経常費用の区分

1) 経常費用を事業費と管理費に分ける

・事業費と管理費の定義、按分方法についてはQ&Aで解説（P.112-115、133-136）

【事業費と管理費の考え方】



*按分方法

按分：基準となる比率を決め、その比率に応じて共通経費を分ける作業

按分の方法：従事割合、使用割合、建物面積比、職員数比

2) それぞれを人件費とその他経費に分ける

3) 事業費は形態別に把握する⇔目的別

4) 複数事業の開示 複数事業を実施している場合には、事業別開示を推奨（注記）

・事業費の内訳（テキスト P.75）、事業別の損益（パンフレット、テキスト P.76）

③ 使途が制約された寄付金等

使途が制約された寄付金とは：「このような目的に使うて欲しい」といって受け取った寄付金等で、期末までに使い切っていないもの

原則：注記

重要性が高い場合：貸借対照表の正味財産の部を指定正味財産と一般正味財産に区分するとともに、活動計算書においても指定正味財産増減計算の部、一般正味財産増減計算の部の区分を設け、それぞれの動きを表示（テキスト P.155-157）

¹ 『NPO 法人会計基準〔完全収録版〕』 P.106

- ④ 無償・著しく低い価額の施設の提供等やボランティアを会計に取り込むことができる (P.139-154)

原則：会計的には認識しない

合理的に金額を算定できる場合：注記できる (テキスト P.89)

財務諸表に計上するに足りるほど客観的なものである場合：活動計算書に計上できる (テキスト：P.84、87)

- ⑤ 注記 ***該当事項がない場合は記載不要**

1. 重要な会計方針
2. 会計方針の変更
3. 事業別損益の状況
4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳
5. 活動の原価に当たって必要なボランティアによる役務の提供の内訳
6. 用途等が指定された寄附金等の内訳
7. 固定資産の増減の内訳

(単位：円)

科目	期首取得 価額	取得	減少	期末取得 価額	減価償却 累計額	期末帳簿 価額
有形固定資産 什器備品	1,000,000			1,000,000	△ 500,000	500,000
無形固定資産 ソフトウェア		350,000		350,000	△ 50,000	300,000
投資その他の資産 敷金	120,000			120,000		120,000
合計	1,120,000	350,000	0	1,470,000	△550,000	920,000

8. 借入金を増減の内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
役員借入金	1,200,000		200,000	1,000,000

9. 役員及びその親近者との取引の内容

(単位：円)

科目	計算書類に計上さ れた金額	内役員及び近親 者との取引
(活動計算書) 業務委託費 (事業費)	2,640,000	2,000,000
活動計算書計	2,640,000	2,000,000

- 1) 役員の範囲 ①役員、②その親近者 (2 親等内)、③支配法人

- 2) 金額的重要性 100万円以下
- 3) 役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払並びにこれらに順ずる取引は注記を要しない

10. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

⑥ 小規模法人への対応

「重要性の原則を柔軟に解釈して、少しでも負担の軽減を図る」という方向性

- ・ 簡便な方法をとる場合は、全体的に利用者の判断を誤らせないように最大限配慮しなければならない
- ・ 重要な事項はより詳細な会計報告をすることを明らかにする

(4)導入にあたって

① 導入時期

NPO法：2012年4月1日施行（2012年4月1日以降開始事業年度分から）、経過措置あり

② 定款変更

③ 事業区分、勘定科目の整理

④ 複式簿記・発生主義会計

⑤ 会計ソフトの導入検討

2. 事業区分や勘定科目の設定

(1)複数事業の表示、部門設定

特定非営利活動			法人税法上の 収益事業	
	A 事業	A 1 : ●●事業		←
		A 2 : ○○助成事業		
	B 事業	B 1 : ■■受託事業		
B 2 : □□補助事業				
その他の事業			←	
	C 事業	C 1 : △△事業		
	D 事業	D 1 : ▲▲事業		

(2)勘定科目を決める

別紙参照

(3)現金出納帳・金種表を作成する

現金出納帳

日々の現金の動きは全て現金出納帳に記載してください。書き方はお小遣い帳並で OK です。記載項目は以下の通り。

日付：金庫にお金が入った日、出て行った日を記載します。

科目：科目一覧表等にしたがって継続的に同じ科目を使います。科目が長い場合は略称を決めておいたり、科目印を用意しておくとも手間が省けます。

摘要：取引内容を記載します。領収証の日付と金庫への入出金の日付が違うときは領収証の日付も書いておきましょう。

金額：入金金額・出金金額を記載します。

残高：前日繰越+当日入金-当日出金=残高です。計算上の残高を記載します。

現金出納帳記載例

日付	勘定科目	事業区分	取引先	内容	入金	出金	残高
..			9,000
4/10	消耗品費(事業)	受託事業	アスクール	コピー用紙		1,000	8,000
4/22	会議費(管理)	管理	コンビニA	お茶2本		240	7,760

金種表の作成

一日の入出金業務が完了したら金種表を作成し、実際の有り高と現金出納帳の残高とが一致するかを確認します。一致しない場合は理由を探し、どうしてもわからない場合は「現金過不足」または「仮払金」で処理しておきます。

現金出納帳の残高と金種表の実際にあるお金が違う場合は、現金出納帳の記載ミス・計算ミス、金種表の記載間違い・計算ミスを疑ってください。それでも解決しない場合は「現金過不足」又は「仮払金」として入出金をし、帳簿上の残高と金種表の残高を一致させてください。

今日の段階で一時的にあわせておいて、明日以降は正しく再スタートができるようにしておきます。

出典: <http://www.wa.commufa.jp/~minpub/html/gallery03.html>

金種表				
実査日 年 月 日				
	金種	枚数	金額(金種×枚数)	
現金	紙幣	10,000	枚	円
		5,000	枚	円
		2,000	枚	円
		1,000	枚	円
	棒金	500	本	円
		100	本	円
		50	本	円
		10	本	円
		5	本	円
		1	本	円
	硬貨	500	枚	円
		100	枚	円
		50	枚	円
		10	枚	円
5		枚	円	
	1	枚	円	
合計(Ⅰ)			円	
現金出納帳残高(Ⅱ)			円	
差異(Ⅰ-Ⅱ)(Ⅲ)		現金過不足	円	
差異調査		あり なし		
原因判明金額(Ⅳ)			円	
差額(Ⅲ-Ⅳ)		使途不明金	円	
		作成	承認	

(4)集計する

<単式簿記>

現金出納帳

現金出納帳・エクセルの集計機能（フィルター、ピボットテーブル）

現金出納帳・多桁式出納帳

<複式簿記>

振替伝票→仕訳日記帳→総勘定元帳→試算表→活動計算書・貸借対照表→財産目録

★ 総勘定元帳

勘定科目毎に勘定科目ごとに全ての取引を記載した会計帳簿

収入項目は右側へ

(例) 会費収入

日付	相手科目	摘要	借方	貸方	残
4/1	現金	Aさん 2011年度分		2,000	2,000
4/2	現金	Bさん 2011年度分		2,000	4,000

支出項目は左側へ

(例) 通信費

日付	相手科目	摘要	借方	貸方	残
4/1	現金	郵便局 切手 2枚	160		160
4/2	現金	クロネコヤマト 10通	800		960

4. 精算表、決算整理後残高試算表、計算書類の作成

(1)残高試算表の作成

(2)決算整理仕訳

① 現金出納帳の現金残高は1,000円であったが、実際の現金残高は10,000円であった。

借方		貸方		摘要
現金	9,000	雑収入	9,000	現金過不足

②××市の受託事業収入280,000円と自主事業収入（利用料〇名分）20,000円は、翌月入金予定である。【発生主義】

借方		貸方		摘要
未収金	288,000	受託事業収入	288,000	××市、2011年度受託事業
未収金	20,000	自主事業収入	20,000	利用料〇名、2011年度分

③期首の棚卸資産は80,000円、期末の棚卸資産は90,000円である。

借方		貸方		摘要
売上原価	80,000	棚卸資産	80,000	期首棚卸資産
棚卸資産	90,000	売上原価	90,000	期末棚卸資産

特定非営利活動法人ボランティアネイバーズ

中尾さゆり (sally_nakao@yahoo.co.jp)

URL: http://blog.canpan.info/sally_nakao/

⑥ 車両運搬具の減価償却費 200,000 円を直接法により計上する。減価償却費の内 75% (150,000 円) は事業部門、25% (50,000 円) は管理部門で使用している分である。【事業費/管理費】

借方		貸方		摘要
減価償却費 (事業)	150,000	車両運搬具	150,000	当期償却額
減価償却費 (管理)	50,000	車両運搬具	50,000	当期償却額

④業務委託費(事業費)700,000円と法定福利費(事業費)40,000円は翌月に支払う予定である。

【発生主義】

借方		貸方		摘要
業務委託費 (事業)	700,000	未払金	700,000	□□、2011年度業務委託費
法定福利費 (事業)	40,000	未払金	40,000	社会保険事務所、 3月分社会保険料

⑤地代家賃 1,800,000 円のうち、450,000 円は管理部門で使用している分である。

【共通経費を期末に按分】

借方		貸方		摘要
地代家賃(管理)	450,000	地代家賃(事業)	450,000	地代家賃振替

(3)決算整理後残高試算表の作成

(4)活動計算書、貸借対照表、財産目録の作成

* NPO法人会計基準 <http://npokaikei.info/>

ダウンロード→サンプル

情報の入手方法

- ・ みんなで使おう！NPO 法人会計基準 (<http://npokaikei.info/>)
- ・ NPO法人会計基準協議会『NPO法人会計基準 [完全収録版]』
- ・ 馬場英朗『これ1冊で実務に対応できる基礎からわかるNPO会計』
- ・ 特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会
(<https://www.npo-homepage.go.jp/data/report28.html>)