



# NPO法人会計基準

---

平成29年2月22日

関西NPO会計税務研究会

公認会計士・税理士 西尾方宏



# はじめに

- この資料では、特定非営利活動法人を「NPO法人」、特定非営利活動促進法を「NPO法」と表現しています。
- この資料の出典は、次の2つです。
  1. NPO法人会計基準協議会発行のパンフレット『**6**つのチェックポイント』
  2. 関西NPO会計税務研究会 編『わかる！できる！NPO法人会計』  
社会福祉法人大阪ボランティア協会発行



# 別途配布資料

別途配布資料は、次の2つです。ご確認ください。

1. NPO法人会計基準協議会発行のパンフレット  
『**⑥**つのチェックポイント』

2. NPO法人会計基準協議会のHP “みんなで使おう  
！ NPO法人会計基準” 掲載の記載例(全6頁)

- ・記載例1(現預金以外に資産・負債がない場合)(1～2頁)
- ・記載例4(NPO法人に特有の取引等がある場合)(3～6頁)



# 今回のセミナーのねらい

- NPO法人が社会の信頼と支援を得るためには、NPO法人会計基準に準拠した「正しい財務諸表」を公開することが大切です。
- しかしながら、NPO法人会計基準協議会が毎年実施している調査では、基準に照らして不十分な決算書がまだまだ多いのが実情です。
- 本日のセミナーを活用して、正しい財務諸表を作成していただければ幸いです。



# NPO法人の財務諸表

---



# NPO法人が公開する書類

- 毎事業年度終了後3カ月以内に、以下の書類を所轄庁に提出し、一般市民に公開します。
  - I. 事業報告書
  - II. 計算書類(活動計算書及び貸借対照表)
  - III. 財産目録
  - IV. 年間役員名簿
  - V. 社員のうち10名以上の者の名簿

(事業報告書と計算書類は一体となって事業活動の実態を開示します。)



# 財務諸表の体系

---

- NPO法上の「計算書類」は、NPO法人会計基準では「財務諸表」と呼ばれます。
- 財務諸表は次の3つから成っています。
  - ①活動計算書
  - ②貸借対照表
  - ③注記

(注)財産目録は、貸借対照表の内訳明細書であり、財務諸表とは呼びません。



# 活動計算書の作成方法

---



# 活動計算書のしくみ

- 活動計算書は、次のプロセスでNPO法人の活動の状況を開示します。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{当期の活動} \\ \text{により発生} \\ \text{した収益} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{当期の活動に} \\ \text{要した費用、} \\ \text{当期の損失} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{当期正味財産} \\ \text{増減額} \\ \hline \end{array}$$

- さらに、次のプロセスで、最終的に貸借対照表の「正味財産合計」とつながることを明示します。

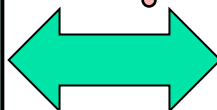
$$\begin{array}{|c|} \hline \text{当期正味財産} \\ \text{増減額} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{前期繰越} \\ \text{正味財産額} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{次期繰越} \\ \text{正味財産額} \\ \hline \end{array}$$

# 活動計算書の正確性のチェック

- 活動計算書を正しく作成できたかどうかは、次の金額の一致によってチェックできます。

チェックポイント②  
参照

活動計算書の  
「次期繰越正味財産額」



貸借対照表の  
「正味財産合計」



# 活動計算書の正確性のチェック

- チェックポイント②の照合で一致しない場合の原因として、例えば次のことが考えられます。
  - 貸借対照表に計上した未収金に対応する収益が活動計算書に計上されていない。
  - 貸借対照表に計上した未払金に対応する費用が活動計算書に計上されていない。
  - 貸借対照表に棚卸資産を計上する際に売上原価から棚卸資産計上額を差し引くのを忘れた。

# 収益の区分表示

- 経常収益は、次の5つの科目で表示します。

1. 受取会費
2. 受取寄付金
3. 受取助成金等
4. 事業収益
5. その他収益

チェックポイント  
⑧参照

- 上記以外の科目を使用するのは正しくありません。「その他収益」に含めて表示して下さい。

# 収益の計上方法の留意点

- 受取会費、受取寄付金は、原則として、実際に入金したときに収益として計上します。
- 事業収益は、商品やサービスを相手方に「引き渡した」ときに収益を計上します。



決算時に引渡し済で、代金が未入金の場合  
は、「未収金」で収益を当期に計上します。



代金を先にもらい、未引渡しの場合は、「前  
受金」で収益計上を翌期に繰り越します。

# 費用の区分表示

- 費用は次のように区分して表示します。

まず、事業費と管理費に区分します。



次に、事業費、管理費それぞれについて、人件費とその他経費に区分し、その明細を科目表示します。

チェック  
ポイント  
⑨参照

- (注) 1. 事業費は事業別ではなく科目別に表示します。  
2. 事業別の開示は注記によります(任意)。



# 事業費と管理費の区別の理由

- NPO法人の費用を事業費と管理費に大区分する理由は次のとおりです。
  - ①事業費をきちんと計算し、寄付者に対して寄付金が目的の事業のために使われていることを報告する。
  - ②管理費を把握することで、トータルコストを計算した事業計画やファンドレイジングが可能になる。



## 複数事業の事業別開示(任意)

- NPO法人会計基準によると、事業費は、活動計算書では費目別に表示され、事業別の内訳は表示されません。
- 事業別の事業費の内訳は注記で開示することができる、とされています
- また、注記の方法としては、収益も事業別に区分して、「事業別の損益の状況」として注記することもできる、とされています

(配布資料2. の「記載例4」の注記2. を参照ください。)





# 共通費の按分

- 事業、管理と特定できない共通の経費を「共通費」といいます。
- 共通費は、従事割合などの合理的な基準を用いて事業費と管理費に分けることが必要です。  
(注)この作業を「按分」といいます。
- 従事割合は、日々の活動の中の管理業務をリストアップして、それにどの程度の時間を使っているかを把握する等の方法で決めます。

# 共通費按分のイメージ

- 共通費の按分計算表を例示すると次のとおりです。

	全体共通費	A事業	B事業	合計	管理費
【従事割合】	100%	40%	20%	60%	40%
給料手当	986,000	394,400	197,200	591,600	394,400
法定福利費	3,000	1,200	600	1,800	1,200
通勤費	52,800	21,120	10,560	31,680	21,120
．．．．	．．．．	．．．．	．．．．	．．．．	．．．．

- 按分の方法には、従事割合の他、使用割合、建物面積比、職員数比などがあります。



# その他の事業の区分経理

- 特定非営利活動に係る事業の他に、「その他の事業」を実施している場合には、活動計算書において区分して表示しなければなりません。

(注) 1. 配布資料1.「**⑥**つのチェックポイント」のチェックポイント**⑫**を参照ください。

2. 貸借対照表を区分表示するかどうかは法人の任意です(作成が難しいため)。



# 財務諸表の注記

---



# 注記の目的

- ・注記の目的は、活動計算書や貸借対照表の数字を文章や表などで補足し、利用者の理解を高めることにあります。
  - 文章で表現するもの：重要な会計方針のように、数値として表現できないもの
  - 表で補足するもの：財務諸表に計上されたものの明細
- ・従って、注記は、活動計算書・貸借対照表とともに財務諸表の不可分の一部を構成します。



# 記載が必要とされる注記事項

- ・次の事項は、該当がない場合を除いて、注記が必要とされています。
  - (1) 重要な会計方針
  - (2) 重要な会計方針を変更した場合の記載
  - (3) 用途等が制約された寄付金等の内訳
  - (4) 固定資産の増減の内訳
  - (5) 借入金の増減の内訳
  - (6) 役員及びその近親者との取引の内容

(注) NPO法人会計基準には明記されていませんが、どのNPO法人も、「重要な会計方針」に財務諸表の準拠基準の注記が必要です。



# 財務諸表の準拠基準の注記

- ・財務諸表の作成にあたって準拠した会計基準の名称は、すべての法人が注記に書く必要があります。  
この注記は、重要な会計方針の冒頭に、次のように記載します。

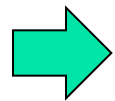
財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(2010年7月20日 2011年11月20日一部改正 NPO法人会計基準協議会)によっています。



# シンプルな財務諸表の記載例

- ・現預金以外に資産・負債がない場合の財務諸表の記載例

配布資料2. の「記載例1」の2ページ目をご覧ください。



「重要な会計方針」として記載する事項が他にない場合においても、財務諸表の作成にあたって準拠した会計基準の名称を注記することが必要です。





# その他の注記

## ・使途等が制約された寄付金等

注記例は、配布資料2.「記載例4」の注記5. を参照下さい。

- 使途等が制約された寄付金等とは、寄付者や助成元が示した使途である事業が完了していないものをいいます。
- 寄付金等に使途の制約がある限り、対応する正味財産の額は法人が自由に使用できないこととなります。  
従って、この注記は、法人の正味財産の相当部分に使途の制約がある場合に、法人の財政が裕福であるとの誤解を避けるために大変重要です。



# その他の注記

## ・固定資産の増減内訳

注記例は、配布資料2.「記載例4」の注記6. を参照下さい。

- この注記は、科目別に当期中の取得、減少、期末取得価額、減価償却累計額、期末帳簿価額を開示します。

## ・借入金の増減内訳

注記例は、配布資料2.「記載例4」の注記7. を参照下さい。

- この注記は、科目別に当期中の借入、返済及び期末残高を開示します。



## その他の注記

- ・役員及びその近親者との取引の内容

（注）近親者とは2親等内の親族をいいます。

注記例は、配布資料2.「記載例4」の注記8. を参照下さい。

- この注記は、NPO法人の取引の透明性を確保し、不正なお金の流れがないかどうかを利害関係者がチェックできるようにするために行われます。
- 役員に対する報酬、賞与及び退職慰労金の支払等や、年間100万円以下の取引は注記する必要はありませんので、ご注意ください。



# 記載が任意とされている注記事項

- ・次の事項は、注記するかどうかは法人の任意選択にゆだねられています。
  - (1) 事業費の内訳又は事業別損益の状況の注記  
(15ページを参照下さい)
  - (2) 無償の施設等提供  
(受入れたサービスの明細及び計算方法)
  - (3) ボランティアによる役務の提供  
(受入れたボランティアの明細及び計算方法)



## 最後に

---

- NPO法人会計基準は、NPO法人関係者が集まって自らの手で作った、「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です。
- NPO法人会計基準に準拠した「正しい財務諸表」を公開し、社会の信頼と支援を獲得しましょう！



---

ご清聴ありがとうございました。