

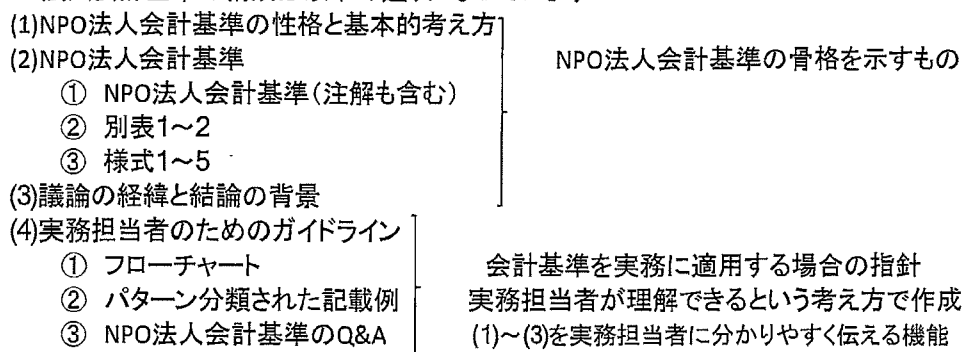
実務担当者のためのガイドライン

NPO法人会計基準の構成とガイドラインの役割	.....	2
会計基準とガイドラインの関係についてのフローチャート	.....	3
パターン分類された記載例		
記載例1	現預金以外に重要な資産・重要な負債がない場合 (NPO法人会計基準Ⅰ～Ⅳに対応)	
	活動計算書	4
	貸借対照表	4
	財務諸表の注記	5
記載例2	現預金以外に重要な資産・重要な負債がある場合 (NPO法人会計基準Ⅰ～Ⅴに対応)	
	活動計算書	6
	貸借対照表	7
	財務諸表の注記	8
記載例3	特定非営利活動とその他の事業を行っている場合 (NPO法人会計基準Ⅵに対応)	
	活動計算書	10
	貸借対照表	11
	財務諸表の注記	12
記載例4	NPO法人に特有の取引等がある場合 (NPO法人会計基準Ⅶに対応)	
	活動計算書	13
	貸借対照表	14
	財務諸表の注記	15
財産目録の記載例		
	(記載例2に対応して作成)	17
NPO法人会計基準Q&A		
Ⅰ NPO法人会計基準の目的	.....
Ⅱ 一般原則	.....
Ⅲ 財務諸表の体系と構成	.....
Ⅳ 収益や費用の把握と計算―その1	.....
Ⅴ 収益や費用の把握と計算―その2	.....
Ⅵ その他の事業を実施する場合の区分経理	.....
Ⅶ NPO法人に特有の取引等	.....

NPO法人会計基準の構成とガイドラインの役割

1. NPO法人会計基準の構成

NPO法人会計基準の構成は以下の通りになっています



2. 会計基準とガイドラインの関係

NPO法人会計基準は、配列方法を工夫することで、すべてのNPO法人がすべての項目を見なくてもいいようにしています。

また、会計基準と、ガイドラインの記載例、Q&Aを連動させて、ガイドラインの記載例やQ&Aが会計基準にどのように関係しているのかがわかるようにしています。

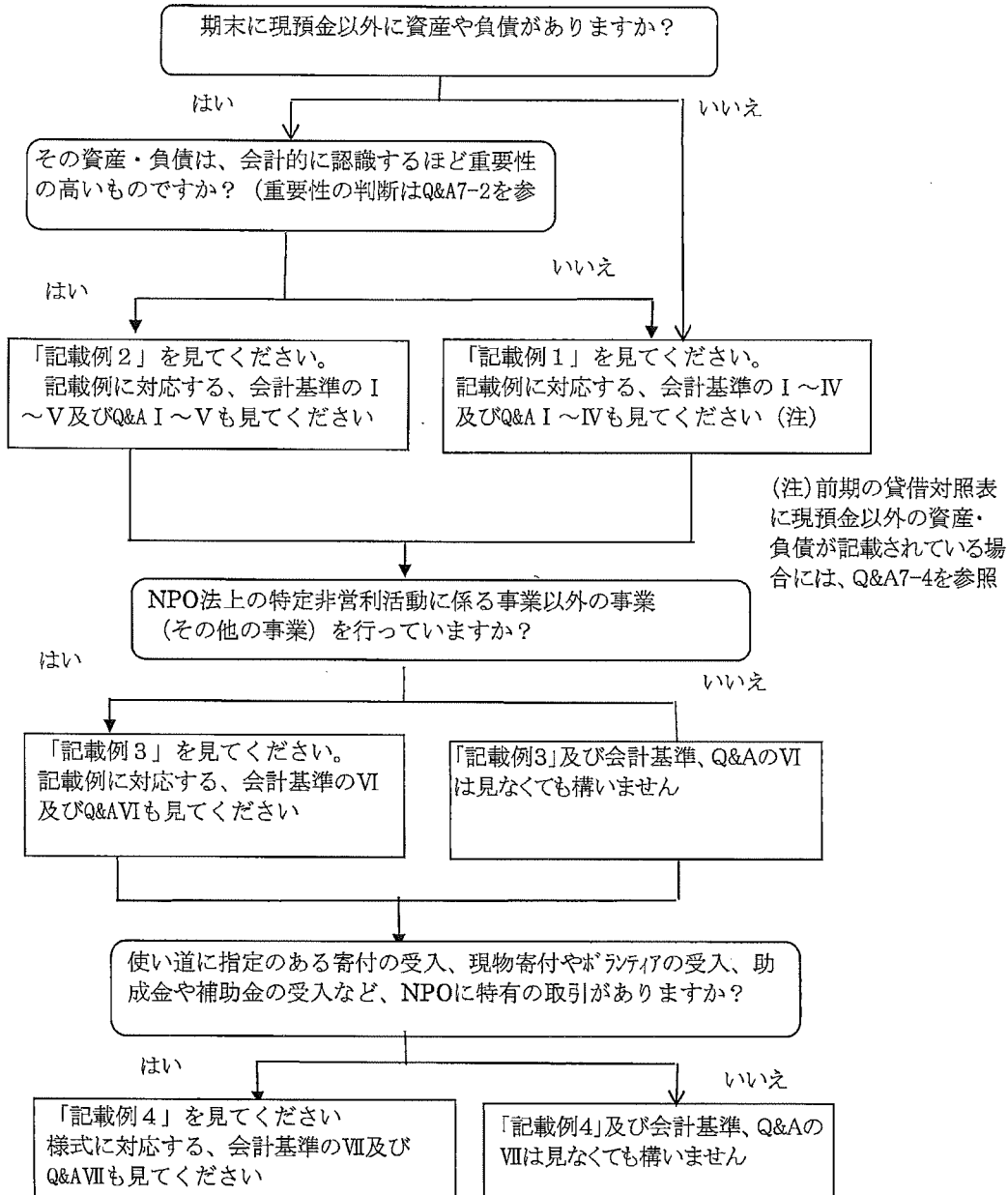
以下のように使ってください。

- ・現預金以外に重要な資産・重要な負債がない場合には、会計基準Ⅰ～Ⅳ及びガイドラインの記載例1をみてください。
- ・棚卸資産の販売やサービスの提供、行政からの委託事業などを行う場合や固定資産の購入などがあり、現預金以外の資産や負債がある場合には、会計基準Ⅰ～Ⅳのほか会計基準Ⅴ及び記載例2もみてください。
- ・NPO法上の「その他の事業」を行っている場合には、会計基準Ⅵ及び記載例3もみてください。
- ・現物寄付やボランティアの受け入れ、施設の無償提供、用途が制約された寄付金、助成金や補助金の受け入れ等NPO法人に特有の取引がある場合には、会計基準Ⅶ及び記載例4もみてください。
- ・「NPO法人会計基準のQ&A」は、会計基準を解説するものです。会計基準の番号に対応してQ&Aの番号をふっています。
- ・次ページのフローチャートで、会計基準とガイドラインの関係を確認してください。

会計基準とガイドラインの関係についてのフローチャート

ガイドラインでは、活動計算書、貸借対照表、財務諸表の注記の記載例を4つ示しました。それぞれどのような法人がどの記載例を見ればいいのか、会計基準や会計基準のQ&Aとどのような関係にあるのか、フローチャートを示しました。

記載例は、あくまでも例示ですので、この通りの様式で作成しなければいけないというものではありません。それぞれのNPO法人が工夫をして作成してください。できることなら、すべての記載例に目を通してください。複数の記載例に目を通す必要があるNPO法人もあります。



記載例 1 (現預金以外に重要な資産・重要な負債がない場合)
(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××日まで

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		700,000
2. 受取寄付金		290,000
3. その他収益		10,000
経常収益計		1,000,000
II 経常費用		
1. 人件費		
臨時雇賃金	200,000	
人件費計		200,000
2. その他経費		
消耗品費	150,000	
旅費交通費	300,000	
通信運搬費	100,000	
印刷製本費	100,000	
雑費	50,000	
その他経費計		700,000
経常費用計		900,000
当期正味財産増減額		100,000
前期繰越正味財産額		200,000
次期繰越正味財産額		300,000

経常費用は、「人件費」と「その他経費」に分けます。

現預金以外に重要な資産・負債がない場合には、当期の現預金の増減額を表します

前期の活動計算書の「次期繰越正味財産額」を記載します

貸借対照表の「正味財産合計」額に一致します

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

活動計算書がNPO法の収支計算書に相当することを明示します

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I. 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	300,000	
流動資産合計		300,000
2. 固定資産		
固定資産合計		0
資産合計		300,000
II. 負債の部		
1. 流動負債		
流動負債合計		0
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		0
III. 正味財産の部		
前期繰越正味財産		200,000
当期正味財産増加額		100,000
正味財産合計		300,000
負債及び正味財産合計		300,000

活動計算書の「次期繰越正味財産額」に一致します

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(平成22年×月×日NPO法人会計基準協議会)によっています。
同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(1) 事業費及び管理費について

事業部門と管理部門が明瞭に区分できないため、「事業費及び管理費の内訳」の注記は行っていません。

2. 役員及び近親者との取引の内容

該当する取引はありません。

「重要な会計方針」の一番最初に、この財務諸表がNPO法人会計基準によっていることを記載します。

事業部門と管理部門が明瞭に区分できないため、事業費及び管理費の区分をしない場合には、その旨を「重要な会計方針」に注記します。事業費と管理費の内訳を行う場合、事業ごとの内訳を表示する場合については、「記載例2」の活動計算書をご覧ください。

役員及び近親者(2親等内の親族)及びこれらの者が支配している法人との取引がある場合には、その取引の金額を科目ごとに記載します(記載例2を参照)。そのような取引がない場合には、該当する取引がない旨を記載します。

記載例 2 (現預金以外に重要な資産・重要な負債がある場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××日まで

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	300,000	
賛助会員受取会費	700,000	1,000,000
2. 受取寄付金		
受取寄付金		500,000
3. 事業収益		
自主事業収益	3,200,000	
受託事業収益	4,100,000	7,300,000
4. その他収益		
受取利息	1,000	
為替差益	9,000	
雑収入	40,000	50,000
経常収益計		8,850,000
II 経常費用		
1. 人件費		
役員報酬	600,000	
給料手当	3,300,000	
臨時雇賃金	1,500,000	
法定福利費	350,000	
人件費計		5,750,000
2. その他経費		
売上原価	300,000	
地代家賃	1,800,000	
旅費交通費	150,000	
減価償却費	200,000	
業務委託費	1,000,000	
消耗品費	60,000	
顧問料	100,000	
雑費	50,000	
その他経費計		3,660,000
経常費用計		9,410,000
当期正味財産増減額		△ 560,000
前期繰越正味財産額		3,260,000
次期繰越正味財産額		2,700,000

受取会費は必要に応じて正会員受取会費、賛助会員受取会費など内訳表示をすることができます。

事業収益は、自主事業収益、受託事業収益に区分するほか、事業の種類ごとに区分して表示することもできます。

為替換算による差益を記載します。為替差損がある場合には相殺して表示します。

職員を兼務する役員の労働の対価部分は「役員報酬」ではなく「給料手当」にします。

固定資産を購入した場合には、活動計算書には計上せずに、貸借対照表に計上します。固定資産のうち、時の経過などにより価値が減少するものは、減価償却費を計上します。

NPO法人の通常の活動以外によって生じる収益・費用がある場合には、「経常外収益」「経常外費用」を記載しますが、該当する項目がない場合には、省略することが可能です(経常外収益、経常外費用の記載方法は、記載例3をご覧ください)

当期の正味財産の増減額を示します。企業でいう当期利益に相当する金額です。

前期の活動計算書の「次期繰越正味財産額」を記入します。

貸借対照表の「正味財産の部合計」額に一致します

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

活動計算書がNPO法の収支計算書に相当することを明示します

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I. 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	2,000,000	
未収金	500,000	
棚卸資産	200,000	
流動資産合計		2,700,000
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車両運搬具	1,950,000	
有形固定資産合計	1,950,000	
固定資産合計		1,950,000
資産合計		4,650,000
II. 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	1,800,000	
預り金	150,000	
流動負債合計		1,950,000
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		1,950,000
III. 正味財産の部		
前期繰越正味財産		3,260,000
当期正味財産増減額		△ 560,000
正味財産合計		2,700,000
負債及び正味財産合計		4,650,000

すでに商品を販売したり、サービスを提供しているが、まだお金を回収していないものは「未収金」として計上します

商品・製品・貯蔵品等で、事業年度末に販売していないものは、活動計算書には計上せず、「棚卸資産」として貸借対照表に計上します

時の経過とともに価値の減少する固定資産は、減価償却をした残額を貸借対照表に計上します(固定資産を取得価額で計上し、減価償却累計額を控除する間接法でもよい)。重要性が乏しい場合に、活動計算書に一括して費用として計上した場合には、貸借対照表には載せません。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」に一致します

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(平成22年×月×日NPO法人会計基準協議会)によっています。同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産の評価基準は原価基準により、評価方法は総平均法によっています。

(2) 固定資産の減価償却の方法

有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。

(3) 事業費及び管理費について

事業費及び管理費の区分は、2「事業費及び管理費の内訳」(又は「事業別損益の状況」)の通りです

(4) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は税込経理方式によっています。

事業部門と管理部門が明瞭に区分できない場合を除き、費用の部は事業費と管理費に区分しなければなりません(Q&A23-2参照)。

収益・費用を事業別に注記する場合には、「事業費及び管理費の内訳」ではなく、「事業別損益の状況」とします

<例1 標準的なパターン>

2. 事業費及び管理費の内訳

事業費及び管理費の区分は以下の通りです

「事業費及び管理費の内訳」は、いろいろな記載の方法が考えられます。ここでは、標準的なパターン、事業別・形態別に表示をするパターン、収益も含めて事業別に損益の状況を表示するパターンを示します。

科目	(単位:円)		
	事業費	管理費	合計
人件費	5,150,000	600,000	5,750,000
その他経費	2,950,000	710,000	3,660,000
合計	8,100,000	1,310,000	9,410,000

事業費は、NPO法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費及びその他経費です。管理費は、NPO法人の各種の事業を管理するための費用です。(詳細はQ&A23-4,5参照)

<例2 事業別・形態別に表示するパターン>

2. 事業費及び管理費の内訳

事業費及び管理費の区分は以下の通りです

科目	(単位:円)					
	A事業	B事業	C事業	事業費計	管理費	合計
1. 人件費					600,000	600,000
役員報酬						
給料手当	1,500,000	1,800,000		3,300,000		3,300,000
臨時雇賃金			1,500,000	1,500,000		1,500,000
法定福利費	150,000	200,000		350,000		350,000
人件費計	1,650,000	2,000,000	1,500,000	5,150,000	600,000	5,750,000
2. その他経費						
売上原価	300,000			300,000		300,000
地代家賃	450,000	450,000	450,000	1,350,000	450,000	1,800,000
旅費交通費	50,000	30,000	70,000	150,000		150,000
減価償却費	50,000	50,000	50,000	150,000	50,000	200,000
業務委託費		200,000	800,000	1,000,000		1,000,000
消耗品費					60,000	60,000
顧問料					100,000	100,000
雑費					50,000	50,000
その他経費計	850,000	730,000	1,370,000	2,950,000	710,000	3,660,000
経常費用合計	2,500,000	2,730,000	2,870,000	8,100,000	1,310,000	9,410,000

<例3 事業別に損益の状況を表示するパターン>

2. 事業別損益の状況

事業別損益の状況は以下の通りです

科目	(単位:円)					
	A事業	B事業	C事業	事業費計	管理部門	合計
I 経常収益						
1. 受取会費					1,000,000	1,000,000
2. 受取寄付金		200,000		200,000	300,000	500,000
3. 事業収益	2,500,000	1,900,000	2,900,000	7,300,000		7,300,000
4. その他収益					50,000	50,000
経常収益計	2,500,000	2,100,000	2,900,000	7,500,000	1,350,000	8,850,000
II 経常費用						
1. 人件費					600,000	600,000
役員報酬						
給料手当	1,500,000	1,800,000		3,300,000		3,300,000
臨時雇賃金			1,500,000	1,500,000		1,500,000
法定福利費	150,000	200,000		350,000		350,000
人件費計	1,650,000	2,000,000	1,500,000	5,150,000	600,000	5,750,000
2. その他経費						
売上原価	300,000			300,000		300,000
地代家賃	450,000	450,000	450,000	1,350,000	450,000	1,800,000
旅費交通費	50,000	30,000	70,000	150,000		150,000
減価償却費	50,000	50,000	50,000	150,000	50,000	200,000
業務委託費		200,000	800,000	1,000,000		1,000,000
消耗品費					60,000	60,000
顧問料					100,000	100,000
雑費					50,000	50,000
その他経費計	850,000	730,000	1,370,000	2,950,000	710,000	3,660,000
経常費用計	2,500,000	2,730,000	2,870,000	8,100,000	1,310,000	9,410,000
当期経常増減額	0	△ 630,000	30,000	△ 600,000	40,000	△ 560,000

人件費などで複数の事業にわたる共通事業費は、従事割合や面積割合などで、各事業費に割り振ります(具体的な割り振りのやり方は、Q&A23-5参照)

管理部門の経常収益は、特定の事業に結びつかない収益、経常費用は管理費を記載します。

3. 固定資産の増減内訳

(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
車両運搬具	2,500,000	1,700,000		4,200,000	△ 2,250,000	1,950,000
合計	2,500,000	1,700,000	0	4,200,000	△ 2,250,000	1,950,000

期首に所有している固定資産の取得価額を記載します

今期に取得した固定資産の取得価額を記載します。無償でいただいた固定資産も含まれます

今期に売却・除却等をした固定資産の取得価額を記載します

期末に所有している固定資産の取得価額を記載します

期末に所有している固定資産の取得価額から減価償却累計額を控除した金額を記載します

4. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のようになっています

(単位:円)

科目	財務諸表に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄付金	500,000	100,000
業務委託費	1,000,000	50,000
活動計算書計	1,500,000	150,000

役員及び近親者(2親等内の親族)及びこれらの者が支配している法人との取引がある場合には、勘定科目ごとに財務諸表に注記をします。

記載例 3 (その他の事業を行っている場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××日まで

(単位:円)

科目	特定非営利活動	その他の事業	合計
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	400,000		400,000
賛助会員受取会費	1,690,000		1,690,000
2. 受取寄付金			
受取寄付金	500,000		500,000
3. 事業収益			
A事業収益	5,000,000		5,000,000
B事業収益	8,000,000		8,000,000
C事業収益	3,600,000		3,600,000
D事業収益		1,000,000	1,000,000
4. その他収益			
受取利息	1,000		1,000
雑収入	49,000		49,000
経常収益計	19,240,000	1,000,000	20,240,000
II 経常費用			
1. 人件費			
役員報酬	1,200,000		1,200,000
給料手当	6,500,000	150,000	6,650,000
法定福利費	700,000		700,000
臨時雇賃金	3,000,000		3,000,000
人件費計	11,400,000	150,000	11,550,000
2. その他経費			
売上原価	600,000		600,000
地代家賃	3,600,000		3,600,000
旅費交通費	300,000	50,000	350,000
減価償却費	400,000		400,000
業務委託費	3,500,000	40,000	3,540,000
消耗品費	100,000		100,000
支払手数料	150,000		150,000
雑費	50,000		50,000
その他経費計	8,700,000	90,000	8,790,000
経常費用計	20,100,000	240,000	20,340,000
当期経常増減額	△ 860,000	760,000	△ 100,000
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益			
2. 過年度損益修正益			
経常外収益合計	0	0	0
IV 経常外費用			
1. 固定資産除却損	200,000		200,000
2. 過年度損益修正損			
経常外費用合計	200,000	0	200,000
当期正味財産増減額	△ 1,060,000	760,000	△ 300,000
前期繰越正味財産額	1,400,000	400,000	1,800,000
次期繰越正味財産額	340,000	1,160,000	1,500,000

定款上、その他事業を記載している場合には、区分して表示します

特定非営利活動に係る事業とその他の事業を合算した全体の数字を明示します

定款にその他の事業を掲げているが、実際にはその他の事業を行っていない場合には、その他の事業の欄を設ける必要はありません(財務諸表の注記に「定款にその他の事業を掲げていますが、今期は、その他の事業は行っていません」など記載するといいでしょ

経常外収益、経常外費用には、NPO法人の通常の活動以外によって生じる収益・費用を記載します。企業会計の特別利益・特別損失に相当するものです。該当する項目がない場合には、省略することも可能です。(Q&A28-3,30-2)

貸借対照表の「正味財産の部」の合計額と一致します

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

以下のように、その他事業を行っている場合でも、貸借対照表の区分経理を省略することができます。

(名称) ××××

貸借対照表

××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産 ←		
現金預金	500,000	
未収金	1,000,000	
棚卸資産	300,000	
流動資産合計		1,800,000
2. 固定資産 ←		
(1)有形固定資産 ←		
什器備品	500,000	
有形固定資産計	500,000	
(2)無形固定資産 ←		
ソフトウェア	300,000	
無形固定資産計	300,000	
(3)投資その他の資産 ←		
敷金	120,000	
投資その他の資産計	120,000	
固定資産合計		920,000
資産合計		2,720,000
II 負債の部		
1. 流動負債 ←		
未払金	150,000	
預り金	70,000	
流動負債合計		220,000
2. 固定負債 ←		
役員借入金	1,000,000	
固定負債合計		1,000,000
負債合計		1,220,000
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		1,800,000
当期正味財産増減額		△ 300,000
正味財産合計		1,500,000
負債及び正味財産合計		2,720,000

現金及び事業年度末から1年以内に現金になる資産や通常の活動の中で1年以内に使う資産を記載します

事業年度末から1年を超えて使う資産を記入します

固定資産の部は、「有形固定資産」「無形固定資産」「投資その他の資産」に分けます

事業年度末から1年以内に支払わなければならない支払いの義務を記載します

事業年度末から1年超の支払いの義務を記載します

活動計算書の「次期繰越正味財産額」に一致します

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(平成22年×月×日NPO法人会計基準協議会)によっています。同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(1) 棚卸資産の評価基準及び評価方法

棚卸資産の評価基準は原価基準により、評価方法は総平均法によっています。

(2) 固定資産の減価償却の方法

法人税法の規定に基づいて、有形固定資産は定率法で、無形固定資産は定額法で償却をしています。

(3) 事業費及び管理費について

事業費及び管理費の区分は、2「事業費及び管理費の内訳」の通りです

(4) 消費税等の会計処理

消費税は税込経理により処理しています。

2. 事業費及び管理費の内訳

事業費及び管理費の区分は以下の通りです

(単位:円)

科目	特定非営利活動に係る事業費	その他の事業費	事業費計	管理費	合計
人件費	9,000,000	150,000	9,150,000	2,400,000	11,550,000
その他経費	6,500,000	90,000	6,590,000	2,200,000	8,790,000
合計	15,500,000	240,000	15,740,000	4,600,000	20,340,000

3. 固定資産の増減内訳

(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	700,000			700,000	△ 200,000	500,000
無形固定資産		350,000		350,000	△ 50,000	300,000
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	820,000	350,000	0	1,170,000	△ 250,000	920,000

4. 借入金の増減内訳

(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

5. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のようになっています

(単位:円)

科目	財務諸表に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
業務委託費	3,540,000	250,000
活動計算書計	3,540,000	250,000
(貸借対照表)		
役員借入金	1,000,000	1,000,000
貸借対照表計	1,000,000	1,000,000

記載例 4 (NPO法人に特有の取引等がある場合)

(名称) ××××

活動計算書(注)

××年××月××日から××年××月××日まで

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	5,000,000	
賛助会員受取会費	850,000	5,850,000
2. 受取寄付金		
受取寄付金	7,500,000	
資産受贈益	2,000,000	
施設提供等評価益	828,000	
ボランティア受入評価益	172,000	10,500,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	4,000,000	
受取国庫補助金	2,000,000	6,000,000
4. 事業収益		
A事業収益	2,000,000	
B事業収益	5,000,000	
C自治体受託事業収益	5,500,000	12,500,000
5. その他収益		
受取利息	101,000	
雑収入	49,000	150,000
経常収益合計		35,000,000
II 経常費用		
1. 人件費		
給料手当	16,500,000	
ボランティア評価費用	172,000	
法定福利費	1,600,000	
人件費計		18,272,000
2. その他経費		
旅費交通費	1,450,000	
通信運搬費	800,000	
印刷製本費	1,800,000	
寄付金支出	5,100,000	
地代家賃	1,200,000	
施設提供等評価費用	828,000	
消耗品費	250,000	
減価償却費	600,000	
雑費	100,000	
その他経費計		12,128,000
経常費用計		30,400,000
当期正味財産増減額		4,600,000
前期繰越正味財産額		10,400,000
次期繰越正味財産額		15,000,000

使途が制約された寄付金を受け入れた場合には、原則として経常収入の部に「受取寄付金」と計上し、その受入額、使用額、期末残額等を注記します。
ただし、重要性が高い場合には、活動計算書を指定正味財産の部と一般正味財産の部に分けて表示します(Q&A28-2)

棚卸資産や固定資産の現物寄付を受けた場合には、公正な評価額で計上します。

補助金や助成金も対象事業及び実施期間が定められているものは、使途が制約された寄付金等として、その受入額、使用額、期末残額等を注記します

無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを受けた場合、ボランティアを受け入れている場合で、外部資料等によって客観的に確定できる場合には、収益の部に「施設提供等評価益」「ボランティア受入評価益」として計上するとともに、費用の部に「施設提供等評価費用」「ボランティア評価費用」と計上することができます(Q&A26-1²、27-1⁴参照)

貸借対照表の正味財産の部の合計と一致します

(注) 特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

(名称) ××××

貸借対照表
××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	2,300,000	
〇〇援助事業用預金	3,000,000	
流動資産合計		5,300,000
2. 固定資産		
(1)有形固定資産		
車両運搬具	1,500,000	
有形固定資産合計	1,500,000	
(2)無形固定資産		
ソフトウェア	200,000	
無形固定資産合計	200,000	
(3)投資その他の資産		
〇〇基金事業用預金	10,000,000	
投資その他の資産合計	10,000,000	
固定資産合計		11,700,000
資産合計		17,000,000
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金	130,000	
預り金	100,000	
前受助成金	1,000,000	
流動負債合計		1,230,000
2. 固定負債		
役員借入金	770,000	
固定負債合計		770,000
負債合計		2,000,000
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産		10,400,000
当期正味財産増減額		4,600,000
正味財産合計		15,000,000
負債及び正味財産合計		17,000,000

用途が制約された寄付金等により取得した資産や、法人自らが特定の目的のために所有することとした預貯金や有価証券、固定資産等は、その用途がわかる名称で、流動資産の部、固定資産の部にそれぞれ表示します(Q&A28-3参照)

現物寄付を受けた固定資産は、公正な評価額で貸借対照表に計上し、減価償却を行います

対象事業や実施期間が定められていて、未使用額の返還義務が規定されている補助金や助成金については、事業年度末における未使用額を負債の部に計上します。

活動計算書の[次期繰越正味財産]と一致します

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(平成22年×月×日NPO法人会計基準協議会)によっています。同基準では、特定非営利活動促進法第28条第1項の収支計算書を活動計算書と呼んでいます。

- (1) 固定資産の減価償却の方法
有形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定率法で償却をしています。
- (2) 消費税等の会計処理
消費税は税込経理により処理しています。
- (3) 事業費及び管理費について
事業費及び管理費の区分は、2「事業費及び管理費の内訳」の通りです
- (4) 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳
施設の提供等の物的サービスの受入れは、活動計算書に計上しています。また計上額の算定方法は「4. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳」に記載しています。
- (5) ボランティアによる役務の提供
ボランティアによる役務の提供は、「4. ボランティアによる役務の提供の内訳」として注記しています。

施設の提供等の物的サービスの受け入れやボランティアの受け入れを活動計算書に計上する場合には、その旨を「重要な会計方針」に記載します

2. 事業費及び管理費の内訳

当法人は、A、B及びCの事業を実施しています。その各事業ごとの事業費の内訳及び管理費は下記の通りです。

(単位:円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	事業費計	管理費	合計
【人件費】						
給料手当	3,500,000	6,000,000	5,000,000	14,500,000	2,000,000	16,500,000
ボランティア評価費用	72,000			72,000	100,000	172,000
法定福利費	300,000	650,000	550,000	1,500,000	100,000	1,600,000
人件費小計	3,872,000	6,650,000	5,550,000	16,072,000	2,200,000	18,272,000
【その他経費】						
旅費交通費	850,000	350,000	250,000	1,450,000		1,450,000
通信運搬費	150,000	200,000	200,000	550,000	250,000	800,000
印刷製本費	1,800,000			1,800,000		1,800,000
寄付金支出		5,100,000		5,100,000		5,100,000
地代家賃	200,000	300,000	500,000	1,000,000	200,000	1,200,000
施設提供等評価費用	828,000			828,000		828,000
消耗品費					250,000	250,000
減価償却費	500,000			500,000	100,000	600,000
雑費					100,000	100,000
その他経費小計	4,328,000	5,950,000	950,000	11,228,000	900,000	12,128,000
合計	8,200,000	12,600,000	6,500,000	27,300,000	3,100,000	30,400,000

3. 施設の提供等の物的サービスの受入の内訳

(単位:円)

内容	役務提供益	算定方法
〇〇体育館の無償利用	828,000	〇〇体育館使用料金表によっています。

施設提供等の評価益やボランティアの受入評価益を活動計算書に計上する場合には、外部資料等によって客観的に確認できる必要があります。

4. ボランティアによる役務の提供の内訳

- (1) 活動原価の算定にあたって必要な受入状況

(単位:円)

内容	金額	算定方法
税理士 1名×5日間	100,000	〇〇税理士紹介センターの料金表によって計算しています。
A事業相談員 3名×10日間	72,000	単価は〇〇地区の最低賃金です。作業量は作業日報によっています。

- (2) その他の受入状況

なお、上記以外に以下のボランティアの方々のご協力をいただいています

B事業スタッフ:10名×2日分

C事業スタッフ:5名×1日分

5. 用途が制約された寄付等の内訳

用途が制約された寄付等の内訳は以下の通りです。当法人の正味財産は15,000,000円ですが、そのうち13,000,000円は〇〇援助事業と〇〇基金事業に使用される財産です。

用途等に制約のある寄付金、補助金、助成金等を受け入れた場合には、その指定された事業ごとに前期からの繰越額、当年度の受入額、当年度の実施額、次期に繰り越す金額(=用途が拘束されている正味財産額)を注記します。

(単位:円)

内容	前期繰越額	当期受入額	当期減少額	次期繰越額	備考
〇〇援助事業	0	5,000,000	2,000,000	3,000,000	支援用資金。翌期に使用予定
〇〇基金事業	10,000,000	0	0	10,000,000	A事業のための基金 助成金の総額は5,000,000円。 当期受入額との差額1,000,000 円は前受助成金として貸借対 照表に計上している
〇〇助成団体助成金	0	4,000,000	4,000,000	0	
〇〇自治体補助金	0	2,000,000	2,000,000	0	B事業の補助金
合計	10,000,000	5,000,000	2,000,000	13,000,000	

対象事業及び実施期間が定められ、未使用額の返還義務が規定されている助成金・補助金を未収経理、前受経理をした場合には、「当期受入額」には、実際の入金額ではなく、活動計算書に計上した金額を記載します。実際の入金額は「備考」欄に記載することが望ましいです。

6. 固定資産の増減内訳

(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						
車両運搬具		2,000,000		2,000,000	△ 500,000	1,500,000
無形固定資産						
ソフトウェア	300,000			300,000	△ 100,000	200,000
投資その他の資産						
〇基金事業用預金	10,000,000					10,000,000
合計	10,300,000	2,000,000	0	2,300,000	△ 600,000	11,700,000

7. 借入金増減内訳

(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	0	1,000,000	230,000	770,000

8. 役員及びその近親者との取引の内容

役員及びその近親者との取引は以下のようになっています

(単位:円)

科目	財務諸表に計上された金額	内役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
受取寄付金	10,500,000	2,000,000
活動計算書計	10,500,000	2,000,000
(貸借対照表)		
役員借入金	770,000	770,000
貸借対照表計	770,000	770,000

財産目録の記載例

(名称) ××××

財産目録
××年××月××日現在

(単位:円)

科目	金額	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金		
手許現金	50,000	
〇〇銀行	1,000,000	
ゆうちょ銀行	950,000	
未収金		
××市	370,000	
利用者〇名	130,000	
棚卸資産		
販売用書籍	200,000	
流動資産合計		2,700,000
2. 固定資産		
(1) 有形固定資産		
車両運搬具		
障害者送迎用自動車 3台	1,950,000	
什器備品		
歴史的資料一式	評価せず	
有形固定資産計	1,950,000	
固定資産合計		1,950,000
資産合計		4,650,000
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金		
△月分給与	1,650,000	
△月分社会保険料	150,000	
預り金		
源泉所得税	50,000	
社会保険料	100,000	
流動負債合計		1,950,000
2. 固定負債		
固定負債合計		0
負債合計		1,950,000
正味財産		2,700,000

財産目録には、金銭評価ができない資産も「評価せず」として財産目録に記載することができます

NPO 法人会計基準 の Q&A

I	NPO 法人会計基準の目的	.....
II	一般原則	.....
III	財務諸表の体系と構成	.....
IV	収益や費用の把握と計算—その 1	.....
V	収益や費用の把握と計算—その 2	.....
VI	区分経理	.....
VII	NPO 法人に特有の取引等	.....
VIII	財務諸表の注記	.....

「NPO 法人会計基準の Q&A」は、「NPO 法人会計基準」に対応する形で作成されています。

会計基準と同様に、現預金以外に重要な資産や重要な負債がない NPO 法人は、I～IV を見てください。

商品、製品の売買、サービスの提供、行政からの委託事業などを行う場合や固定資産の購入などがあるなどで、現預金以外に資産や負債がある場合は、I～IV のほかに、V も見てください。

NPO 法に規定するその他の事業を行っている場合には、I～V のほかに、VI も見てください。

現物寄付や、ボランティアの受入、使い道に指定のある寄付の受入、助成金・補助金の受け入れなどがある場合には、I～VI のほかに、VII も見てください。

また、財務諸表の注記については VIII を見てください。

「NPO 法人会計基準の Q&A」に付されている番号は、会計基準の paragraph の番号に対応しています。

例えば、Q&A の、「4-1 家計簿は単式簿記ですか？」は、会計基準の「4. NPO 法人の財務諸表は、NPO 法人の活動を継続的かつ網羅的に記録した会計帳簿に基づいて作成しなければならない。」に対応しています。

I NPO 法人会計基準の目的

- 1-1 NPO 法人会計基準とは何ですか？強制力があるものですか？
- 2-1 この会計基準は任意団体も適用できますか？
- 2-2 就労支援事業会計の適用が義務付けられている場合にはどうしたら良いですか？
- 2-3 「特定非営利活動法人の手引」における会計処理と今回の会計基準はどのように違うのですか？
- 2-4 現金主義で収支計算書を作成し、棚卸法で貸借対照表等を作成していた法人の会計処理とどのように違うのですか？
- 2-6 税務申告にはこの会計基準により作成した財務諸表は利用できますか？

II 一般原則

- 4-1 家計簿は単式簿記ですか？
- 4-2 現金出納帳や預金出納帳はどれくらいの頻度で記帳するのでしょうか？
- 5-1 会計処理を変更してよい場合とは、具体的にどのような場合ですか？
- 6-1 助成金を申請する際に作成する書類と所轄庁へ提出する書類の関係は？
- 7-1 重要性の原則の考え方について説明して下さい
- 7-2 現金預金以外に「重要な」資産と負債がない場合の会計の方法とはどのような方法でしょうか？
- 7-3 現金預金以外に「重要な」資産または負債が、少しだけある場合の会計の方法はどのような方法ですか？
- 7-4 前期の貸借対照表に現預金以外の資産や負債が記載されている場合にはどうするのですか？

III 財務諸表の体系と構成

- 9-1 活動計算書とは何を表わすものか？
- 11-1 歴史的資料で金額に換算できないものはどの報告書にどのように表示したらよいでしょうか？

IV 収益や費用の把握と計算—その1

- 12-1 未収会費を計上するのはどのような場合ですか？
- 12-2 将来の会費もまとめて入金してきた場合にはどう会計処理をするのですか？
- 12-3 介護サービスを受けるための会費のようなものも通常の会費と同じ扱いで良いですか？
- 12-4 賛助会員の会費も通常の正会員の会費と同じ扱いですか？
- 12-5 正会員から、3,000 円を会費、3,000 円を購読料としてもらった場合には、全額を受取会費として計上してもいいのでしょうか？

13-1 クレジットカードで寄付を受け、カード会社からの入金が遅くなる場合はどうしたら良いですか？

14-1 人件費にはどのようなものがありますか？

V収益や費用の把握と計算—その2

17-1 委託契約のような、契約期間が長期にわたるようなものはいつ収益に計上したら良いですか？

18-1 物品の販売を実施している場合の売上原価の表示方法について説明して下さい。

19-1 固定資産に計上する場合と、消耗什器備品費に計上する場合の考え方について説明して下さい

19-2 内装代も固定資産になるのですか？

19-3 固定資産の取得や借入金の実行や返済は、なぜ活動計算書に計上されないのですか？

20-1 減価償却の手続きとは何でしょうか？必ず行わなければいけないのでしょうか？

20-2 他の人から寄付でもらった固定資産も減価償却をする必要がありますか？

21-1 外貨建取引は取引発生時の為替相場で換算すると書かれていますが、もっとやさしい方法はないですか？

22-1 事業費や管理費とは具体的にどのようなものですか？

22-2 事業部門と管理部門を明瞭に区分できないというのは、具体的にどのような場合ですか？

22-3 複数の事業を行っている場合には、事業費をその事業ごとに区分しなければいけないのですか？

22-4 事業部門と管理部門を明瞭に区分できないため、事業費と管理費に分けていない場合には、複数の事業を分けて表示することはできないのですか？

22-5 事業費と管理費の区分の注記は、どのように行ったらよいですか？

22-6 事業部門と管理部門に共通する経費や、複数の事業に共通する経費はどのように按分するのですか？

VIその他の事業を実施する場合の区分経理

23-1 特定非営利活動に係る事業とその他の事業どのように違うのでしょうか？

23-2 平成15年のNPO法改正まで使用されていた「収益事業」がある場合はどうしたら良いですか？

23-3 定款にその他の事業を掲げているが、実際にはその他の事業を行っていない場合には、どうするのですか？

23-4 貸借対照表は区分をしなくてもよいですか？

VINPO 法人に特有の取引等

24-1 寄付してもらった資産は公正な評価額で計上すると記載されていますが、公正な評価額とは具体的にどのようなものですか？

24-2 寄付してもらった棚卸資産を販売して対価を得た場合には、活動計算書にどのように表示したらよいですか？

24-3 寄付してもらった棚卸資産を期末まで所有している場合には活動計算書と貸借対照表にはどのように計上したらよいですか？

25-1 無償又は著しく低い価格で施設の提供等の物的サービスを受けた場合に、その金額を合理的に算定できる場合に注記できるとされ、さらにその金額を外部資料等によって客観的に確定できる場合には活動計算書に計上できるとされています。これらの違いを具体的に説明して下さい。

25-2 事務所を役員から安く借りているような場合でも、客観的に把握できる場合には、活動計算書に計上ができるのですか？

26-1 ボランティアの受け入れについて、活動の原価の把握に必要な労務の提供とは具体的にどのようなケースですか？

26-2 ボランティアによる役務の提供を合理的に算定できる場合とはどのような場合ですか？

26-3 ボランティアによる役務の提供に係る評価額を、外部資料等によって客観的に把握できる場合とはどのような場合ですか？

26-4 有償ボランティアと呼ばれている、給与といえるほど金額は多くないけれども、幾分かの謝礼的な金銭を支払っている場合にも、客観的に把握できる場合には、ボランティアの受入益を計上できますか？、

26-5 無償又は著しく低い価格の施設の提供等による物的なサービスを受け入れた場合やボランティアの受け入れを活動計算書にはどのように表示したらよいですか？

26-6 現物寄付や施設等の無償提供、ボランティアの受け入れを活動計算書に計上した場合、消費税や法人税の計算に影響しますか？

27-1 用途が制約された寄付金等について、制約が解除された場合とは具体的にはどのような状況を意味するのでしょうか？

27-2 用途が制約された寄付金等について重要性が高い場合の会計処理について具体例を挙げて説明して下さい

27-3 特定資産とはなんですか？用途が制約された寄付金等で取得して期末まで保有しているものは特定資産になるのですか？

27-4 高額な寄付金を受け取った場合でも経常収益に計上するのですか？

28-1 未使用額の返還規定のある補助金の会計処理について具体例を挙げて説明して下さい

29-1 後払いの助成金の会計処理について具体例を挙げて説明して下さい

29-2 助成金で固定資産を取得する場合に、受取助成金は経常収益に計上するのですか？

30-1 対象事業や実施期間は定められているが、未使用額の返還義務がない補助金や助成金はどのような会計処理をするのですか？

Ⅷ財務諸表の注記

31-1 重要な会計方針を変更したときの注記の方法について具体例を挙げて説明して下さい。

31-2 施設の提供等の物的サービスを受けたことを注記する場合にはどのようにすればよいですか？

31-3 ボランティアの受け入れを注記する場合には、どのようにすればよいですか？

31-4 使途が制約された寄付等の内訳を注記する場合には、どのようにすればよいですか？

31-5 役員及びその近親者との取引を注記するのはなぜですか？

31-6 役員及びその近親者との取引は、金額に拘わらずすべて注記しなければならないのでしょうか？

4-1 家計簿は単式簿記ですか？

多桁式の家計簿は、複式簿記の簡易版です。

複式簿記は、以下のプロセスを経て財務諸表を作成します。

- ①会計取引を仕訳する。
- ②総勘定元帳に転記する。
- ③精算表を作成し、記録の正確性を確認する。
- ④財務諸表を作成する。

しかし、このプロセスは、慣れない人には大変です。そこで、実務の視点から、複式簿記のプロセスを簡単にする工夫が開発されています。多桁式の現金出納帳もその一つです。多桁式の家計簿は、この考え方を取り入れたものです。多桁式の現金出納帳は普通、以下のように記録されます。

多桁式現金出納帳

日付	前日残高	入金			出金			当日残高
		事業収益	受取寄付金	普通預金	交通費	地代家賃	普通預金	
..... ×月×日	..... 2,300	.....	..... 3,000	..... 10,000	..... 300	.....	.....	..... 15,000
.....
.....
合計	30,000	50,000	20,000	200,000	5,000	150,000	100,000	45,000

このように記録された出納帳から、一般的には月に一度、各列の合計額、つまり、事業収益、受取寄付金、普通預金、交通費や地代家賃の合計額を集計表に転記します。そして事業年度末に集計表から活動計算書や貸借対照表を作成します。

実は、出納帳への記入や、月に一度の合計額の集計表への転記は複式簿記のプロセスそのものです。

ステップ1：×月×日の会計取引は、以下のように仕訳されます。そして現金の元帳に入金と出金を記録されます。

○入金取引 (現金) 13,000 (受取寄付金) 3,000
(普通預金) 10,000

○出金取引 (旅費交通費) 300 (現金) 300

ステップ2：月末に現金の相手勘定を合計金額で元帳(集計表)に転記します

事業収益 50,000 円、受取寄付金 20,000 円、普通預金引出 200,000 円、交通費 5,000 円、地代家賃 150,000 円及び普通預金預入 100,000 円を合計金額で転記します。

ステップ3：現金出納帳、及び集計表の残高をまとめて記入して正確性を検証します。

ステップ4：「現金出納帳、及び集計表の残高をまとめ」(精算表に該当します) から財務

諸表を作成します。

つまり、多桁式の現金出納帳は、「仕訳」とか「総勘定元帳」とか「精算表」という言葉は使いませんが、複式簿記のステップをたどっていることが理解できます。つまり、多桁式現金出納帳による会計の記録は複式簿記による会計処理に該当していることが理解できます。多桁式現金出納帳の考え方で作成されている家計簿も複式簿記による会計処理といえるでしょう。もちろん、会計取引の都度、仕訳を行って記録するわけではないので、総勘定元帳の記載内容等は十分ではありませんが、その分便利になっているのですから仕方ありません。多桁式現金出納帳は複式簿記の簡易版ですから、比較的小規模のNPO法人には便利な方法でしょう。

7-1 重要性の原則の考え方について説明してください

会計は、会計報告の利用者に、NPO法人の財政状態や、正味財産の増減情報を正確に伝えることが目的です。したがって、利用者に誤った情報を伝える恐れがないなら、できるだけ簡単な方法で記録することが合理的です。反対に、利用者に誤解を与える恐れがある場合には、面倒でも厳密な方法で記録することが必要です。例えば、電気料金の記録について考えてみましょう。

会計年度が4月から翌年3月という法人を想定します。当該会計年度中に支払った電気代は30万円です。ただし4月に支払った電気代2万円は前年度の3月分です。また、当年度の3月の電気代2万5,000円は翌年度の4月に支払います。当該会計年度の電気代は、正しくは以下のように計算されます。

支払金額：30万円－前年3月分：2万円＋当年3月分：2万5,000円＝30万5,000円
電気代を支払額30万円で把握すれば簡単です。しかし、正しい電気代30万5,000円を把握するには、期末に未払金を計上しなければならず会計処理は複雑になります。それでは、電気代30万5,000円を支払額30万円で活動計算書に記載すると、利用者が判断を誤るという状況だと言えるでしょうか。通常は、そのような状況は考えにくいでしょう。つまり、このようなケースでは、未払金を計上せずに、支払額30万円で記載するという方法を採用してもかま無いということになります。もちろん、差額5,000円が利用者の判断にとって重要と思われる場合には、当然、厳密な処理が必要になります。

電気代以外にも、電話代、家賃等定期的に支払う費用で、その金額が大きく変動しない場合には、厳密な処理との差額が少なく支払額で把握することが簡単でしょう。重要性の判断は、会計のあらゆる局面で問題となります。重要性の判断は、上記の他に例えば次のような場合にも問題となります。

(1) 消耗品、貯蔵品等のうち、重要性が乏しいものについては、買入時又は払出時に費用として処理する方法を採用することができます。

(2) 減価償却資産の購入は、取得価額を基礎として計上することが必要ですが、重要性が乏しい場合には、活動計算書に一括して費用として計上することができます。

(3) 用途が制約された寄付等について、重要性が高い場合には正味財産の部を指定正味財産と一般正味財産に区分し、指定正味財産の受入とすることが必要です。

7-2 現金預金以外に「重要な」資産と負債がない場合の会計の方法とはどのような方法でしょうか？

NPOの事務所には、いろいろなモノがあります。たとえば昔作ったブックレットの売れ残りだとか、まとめて刷った団体のパンフレットだとか、野外イベントや展示で使った写真パネルといったものが置いてあることがあります。こういったモノは、そこにちゃんとあるのですから、一般的な用語としては団体の「資産」と言えるかもしれません。けれども、この会計基準では重要性の原則を適用することになっています。そこで、こういったモノでも、重要性の乏しいものは、「会計上は」買ったときに全額を費用として処理することとし、「会計上の」資産にはしなくていい、ということになります。

また、たとえば3月末が事業年度末の団体が3月分の電気代を4月に支払うような場合、その分は、法律上では債務です。法律上の債務は、本来ならば会計上の負債ですが、Q8-1で記したように、重要性が乏しければ、「会計上は」負債にしなくていい、ということになります。

このQ8-2のタイトルになっている「現金預金以外に「重要な」資産と負債がない場合」というのは、このように重要性の原則を適用した結果、会計上は、現金と預金以外に資産がない場合、という意味です。「会計世界」の住人、たとえば税理士や公認会計士、会計学者などに言わせれば、「重要性の原則があるんだから、そもそも重要性のあるものだけが資産や負債になっているんだろ。だから、「重要な資産と負債がない場合」じゃなくて、要するに「現金預金以外の資産がなく、負債もない場合」という意味なんじゃないの？」と言われそうです。その通り、「会計的には」そちらの方が正しい表現です。ただ、このQ&Aはそもそも会計に馴染みのない人が読むことを想定しているので、回りくどい表現になっています。

さて、そこで、「実務担当者のためのガイドライン」の冒頭のフローチャートを見てください。この会計基準は複式簿記を前提にしているのですが、このように現金預金以外に資産と負債がない場合には、そんなに難しく考える必要はありません。おもむろに簿記の教科書を買ってきて、仕訳帳を作って、勘定元帳に転記して、合計残高試算表を作って、精算表を作って・・・と大がかりなことを考えなくても、Q4-1にあるような多桁式の現金出納帳を基にして、「実務担当者のためのガイドライン」の記載例1のような財務諸表を作ればいいのです。簿記は手段であって、目的ではないので、「簿記のための簿記」のようなことをする必要はありません。要は、すべての取引を体系的に帳簿に記録して、それを基に正しい財務諸表ができればいいのです。そして現金預金以外に資産負債がない場合というのは、結局、入金と出金しか取引がないのですから、記載例1のような簡単なものになるのです。

7-3 現金預金以外に「重要な」資産または負債が、少しだけある場合の会計の方法はどのような方法ですか？

「実務担当者のためのガイドライン」のフローチャートを見ると、現金預金以外に重要な、つまり会計上の、資産と負債が少しでもある場合には、記載例1ではなく、記載例2に行くことになります。これは、原則的には、その通りです。ところが記載例2を見ると、記載例1に比べて、とても詳細で、何だか途端に難しくなったと感ずるかもしれません。これは、記載例2が、いろいろな資産や負債がある場合を幅広く想定して、いわば汎用性のあるものを示そうとしているからです。

けれども、NPOの中には、現金預金以外の資産や負債が全くないわけではないけれど、そんなにいろいろあるわけでもない、というところもあるでしょう。たとえば、設立時に役員から借り入れた借入金が多額で返せなくて、ずっと残っているけれど、それ以外には資産も負債もない、といったケースです。その場合、記載例1の貸借対照表の固定負債のところから役員借入金という項目と金額を入れるだけで、後は、記載例1と同じになります。もちろん、記載例2から、不要な項目を削除していても、結果は同じです。つまり記載例1と記載例2の間に、いろいろなバリエーションがある、ということです。

7-4 前期の貸借対照表に現金預金以外の資産や負債が記載されている場合にはどうするのですか？

前期の貸借対照表に業務委託費の「未払金」などが計上されていたとします。この「未払金」が今期中にすでに支払われている場合には、すでにその「未払金」は事業年度の末日には存在しません。今期の末日に、そのような未払金はなく、光熱費や電話代などの未払いがあるだけであれば、今期は、その未払金は重要性が乏しいと考えて、会計上は「未払金」という負債に計上しないということは可能です。他に重要な資産・負債がなければ、記載例1に行くことになります。

一方、前期の貸借対照表に器具備品などの資産が計上されていたとします。今期になってから、この器具備品は、少額であり、貸借対照表に計上するほど重要性の高いものではないと考えたとしても、今期の末日に、その器具備品がまだ存在していれば、貸借対照表から除くことはできません。減価償却をしていくことになります。その場合には、記載例2になってきます。

もちろん、その器具備品を売却したり、除却したりして、今期の末日に存在しなければ、今期の末日に貸借対照表に計上しません。