

NPO法人にとって、 会計は とても重要です。

NPO法人の会計でも、企業と同様に、管理会計・財務会計・税務会計の3つの視点をもつことが大切です。法人運営上、会計はとても重要であることを組織の全員が理解し、経理の体制を整えて、帳簿類を作成していきましょう。

① 管理会計

予算管理や資金繰り等、NPO法人の役員や管理者が業績を測定し意思決定を行うために、組織内部に情報提供される会計を「管理会計」といいます。NPO法人は非営利法人の一種で、利益の分配を目的としていませんが、活動継続のためには、費用を上回る収益を上げて、繰越金(剰余金)を出すことが重要です。助成金や補助金を受けたときには、予算に従った支出義務が生じ、日常的な予実管理が不可欠です。

② 財務会計

NPO法人は、NPO法によって、活動計算書や貸借対照表等の計算書類等を作成し、会員や社会に報告する義務を負っています。このように外部へ情報提供される会計を「財務会計」といいます。会員や寄付者、助成団体等は、これらの計算書類等を、会員を続けるべきか、寄付するべきか、助成するべきか判断するための重要な情報と考えます。このように、計算書類等はNPO法人にとって、様々な資源獲得につながる最も重要な情報公開ツールのひとつとなります。

③ 税務会計

NPO法人には、様々な納税義務が発生します。税金の額を決定するために行う会計を「税務会計」といい、NPO法人の役員・管理者は、これをしっかりと理解し、適切に納税することが求められます。税務会計を怠ると、追徴課税等、法人に損害が生じます。

.....

このように会計は、活動の成功を大きく左右します。組織全員の協力、とりわけ役員や事務局長に大きな責任があることを理解し、経理担当者だけに責任を押し付けない、経理の体制を整えましょう。

企業会計との違いを 理解しましょう

NPO法人の会計には、企業会計と大きく異なる点がいくつかあります。その特徴をよく理解して、日常の経理を工夫しましょう。

① 使途制約金は、必ず区分して管理します。

助成金、補助金、使途が限定された寄付金等は、使用目的や配分方法、使い切るまでの期間、使い切れなかった場合の処置等を、資金提供者と約束して受け取っています。収益においても、資産においても、区分経理し、他に流用しない管理が必要です。これを怠ると黒字倒産の危険も高まります。助成金や補助金は、人件費や事務所家賃に使うことを禁止していることも多く、見かけ上は資産があっても、給与や家賃が払えなくなる事態も起こりうるからです。なお、実費精算方式等で返済の可能性がある資金については、「前受助成金」等として負債に計上し、使った分だけ収益に振替えるようにしましょう。

② 事業ごとに費用を区分します。

NPO法人には、支援者から得た資金を、支援者の希望に沿う事業活動に使ったかどうかを報告する義務があります。定款に記載された事業ごとに、またはさらに細かく分類した事業ごとに費用も区分しましょう。

③ 特定非営利活動に係る事業と、その他の事業を区分します。

定款に、「その他の事業」を記載している場合、これを区分経理します。その他の事業は、黒字を出して、特定非営利活動に充てるお金を稼ぐことが目的です、その収益を明確にして、特定非営利活動に係る事業に繰り入れなければなりません。

④ 課税される事業と、課税されない事業を区分します。

NPO法上の特定非営利活動に係る事業であっても、法人税法上の収益事業にあたり、課税されることもあります。法人税法で定められた34業種に該当し、継続的に、事業場を設けて営む場合、特定非営利活動に係る事業であっても課税されます。

NPO法人会計基準が推奨されています。

① アカウンタビリティ向上のために「NPO法人会計基準」ができました。

1998年のNPO法スタート時、NPO法人に会計基準はありませんでした。しかし、NPO法人の数が増え、社会的影響力が高まるにつれて、その信頼性や透明性が、会員や寄付者等の直接的関係者からだけでなく、社会的に強く求められるようになりました。そこで、2010年7月、NPO法人のアカウンタビリティ向上のために、全国90のNPO支援センターが構成するNPO法人会計基準協議会が「NPO法人会計基準」を策定しました。(2011年11月、同年6月の改正NPO法成立を受けて一部改訂し、現在に至る。)

② 市民が作成した会計基準を政府が採用しました。

政府は、2012年4月の改正NPO法施行にあわせて、従来の「NPO法人の会計の手引き」(1999年6月)を改正するために、2011年5月～11月「特定非営利活動法人の会計の明確化に関する研究会」を設置しました。全12回の会議を終えて発表された報告書では「本研究会としては、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、政府にNPO法人会計基準の採用を提言。政府はこの報告書を基に、2012年3月「特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き」を公表し、NPO法人会計基準を推奨しています。民間主導で策定した会計基準を望ましい会計基準としていることは、NPO法人制度において、大きな意義があると考えられます。

③ NPO法人会計基準における財務諸表

NPO法人会計基準では、「活動計算書」、「貸借対照表」、「注記」の3点を「財務諸表」といい、これらに財産目録を加えて「財務諸表等」と呼んでいます。NPO法では「財務諸表」の代わりに「計算書類」という言葉を使っていますが、同じものと考えて構いません。活動計算書とは企業会計における損益計算書に相当し、企業と同様の発生主義を採用、収益と費用をより正確に表せるようになったことが、NPO法人会計基準の大きな特徴です。

2012年3月、内閣府は「特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き」を公表し、NPO法人の望ましい会計基準として、「NPO法人会計基準」を推奨しています。民間主導で策定した会計基準を望ましい会計基準としていることは、NPO法人制度において、大きな意義があると考えられます。

④ NPO法人会計基準の構成

NPO法人会計基準は、「本文」と「注解」、「別表(勘定科目の例示)」、「様式(財務諸表等の形式)」から構成されています。また、補足資料として、「実務担当者のためのガイドライン」も用意され、「Q&A」と「記載例」が示されています。記載例は状況に応じて4つに分類されており、フローチャートを活用してNPO法人の保有している財産の状況などに応じて、該当するパターンを選ぶことができます。

⑤ NPO法人会計基準を積極的に採用しましょう。

改正NPO法では、NPO法人会計基準による財務諸表が採用されていますが、法律の経過措置として、当面の間は従来の収支計算書方式も認められています。しかし、アカウンタビリティの向上や認定NPO法人申請のためには、NPO法人のためにつくられた会計基準が役に立つでしょう。実務に無理なく移行するためにも、今のうちから積極的な採用の検討と準備をおすすめします。なお、実態に応じて公益法人会計基準や社会福祉法人会計基準など、その他の会計基準によることも可能です。

.....

NPO法人会計基準の本文や様式は、NPO法人会計基準協議会が運営するウェブサイト「みんなで使おう! NPO法人会計基準」で、読むことができます。

(リファレンス) NPO法人会計基準協議会 「みんなで使おう! NPO法人会計基準」
<http://www.npokaikijun.jp/>
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」
<https://www.npo-homepage.go.jp/data/report28.html>

NPO法人会計基準の ポイントを理解しましょう。

① 小さなNPO法人でも無理なく採用できます。

複式簿記と聞くだけで難しそう、様式を見ても、小さな団体にはとても無理だと思われるかもしれませんが、そのようなことはありません。NPO法人会計基準は、現金預金の入出金しかない最もシンプルなケースから、複雑なケースへと段階的に進み、自分たちに該当するところだけ使えばよいようにできています。

例えば、現預金の入出金を中心で、他に資産を持たないNPO法人の場合、出納帳だけで十分に計算書類等の作成が可能です。商品やサービスの販売を行ったり、固定資産を持ったりした場合は、これに資産・負債の管理が加わります。またNPO法における「その他の事業」を行っている場合は、活動計算書でこれを区分し、生じた利益を「特定非営利活動に係る事業」に繰入れます。その他に、使途制約金や現物寄付、ボランティア受入等、NPO法人に特有の取引がある場合、その評価を加え、詳細を注記に記載します。

② 専門家の支援を受けやすくなります。

NPO法改正前は、「収支計算書」の作成を求められていましたが、これだけはNPO法人の全ての財産の動きをつかめず、活動を正しく把握できないという弱点がありました。そのために「正味財産増減の部」を設け、資産や負債の増減を計算することになっていましたが、これは専門家にも理解が難しく、非常にわかりにくい方法で、会計におけるNPO支援が進みにくい一因でもありました。NPO法人会計基準はこの方法を離れ、企業会計の損益計算書に当たる「活動計算書」に変更したので、専門家の支援を受けやすくなりました。

③ 運営コストを明確に表すことができます。

活動計算書は収益の部と費用の部に分かれています。収益の部は、資金の種類別に、費用は事業費と管理費に分けて計上します。さらに事業費と管理費それぞれにおいて、人件費とその他経費にわけます。複数の事業を行っている場合、各事業別の内訳を注記に詳しく示すことができるので、お金の使われ方が非常に明確になり、活動への理解が得やすくなります。

NPO法は、所轄庁の監督を少なくする代わりに、NPO法人の積極的な情報公開で信頼性を担保するよう設計されています。正確で比較可能な会計報告のルールを、できるだけたくさんのNPO法人が採用できるように、NPO法人会計基準には様々な工夫が施されています。

④ 注記の活用で詳細な情報公開が可能です。

重要な会計方針や、事業別の内訳、使途制約金の内訳等、活動計算書と貸借対照表で説明しきれないことを注記に記載することで、より丁寧な情報公開を行うことが可能です。支援者の満足度が高まるとともに、組織内の予算管理、資金繰り等にも役立ちます。

⑤ 現物寄付やボランティア活動を会計上認識できます。

NPO法人に特有の取引として、まず、現物寄付や使途制約金(使途指定寄付金・助成金・補助金等)を受け取ることがあげられます。さらに、無償または著しく低い価格での物的サービス(施設の提供等)やボランティア活動を受ける機会も多いでしょう。これらについて、一定の条件の下で会計上認識することができ、活動の規模をより正確に表すことが可能になりました。

.....

いずれも簡潔にまとめられていますので、まずNPO法人会計基準本文に目を通し、関連する注解を読んでみましょう。続いて様式を確認し、疑問があればQ&Aも探してみてください。

計算書類の チェックポイントを 押さえましょう。

「活動計算書」「貸借対照表」「注記」「財産目録」は、お互いにつながっていますので、それぞれの役割や必ず一致する金額等、重要なポイントを把握して、点検しましょう。

① 活動計算書と貸借対照表

活動計算書は、企業の損益計算書(P/L)に該当し、その事業年度における収益と費用を表します。貸借対照表は企業の貸借対照表(B/S)に該当し、事業年度末におけるNPO法人の全ての資産、負債、正味財産の状況を表します。

- 活動計算書の「前期繰越正味財産」の金額と、前期末の貸借対照表における「正味財産合計」の金額が一致します。
- 活動計算書の「次期繰越正味財産」の金額と、貸借対照表の「正味財産合計」の金額が一致します。

② 注記

注記には、重要な会計方針、事業別内訳、NPO法人に特有の取引に関する詳細等を掲載します。注記は、活動計算書、貸借対照表とあわせて極めて重要な財務諸表の一つですので、忘れないようにしましょう。様式にある項目以外にも、事業費と管理費の共通経費を按分する方法や、「その他の事業」に関わる資産で重要なものがある場合など、必要に応じて積極的に情報提供しましょう。また、様式に例示されていても、該当しない事項について記載する必要はありません。(該当しない旨の記載も不要です。)

③ 財産目録

財産目録は、貸借対照表の詳細を具体的に記載する補完書類です。ただし銀行の口座番号まで書く必要はありません。また、金銭評価できないけれども法人にとっては重要な資産を持っている場合は、「金銭評価せず」として記載、計上することができます。

注意

改正NPO法に基づく「活動計算書」の提出は、2012年4月以降に始まる事業年度から可能です。2012年3月末までに決算を行うNPO法人が活動計算書を提出する場合、「収支計算書を活動計算書と呼ぶ」旨の注記をしてください。

事業費と管理費を 正しく 区分しましょう。

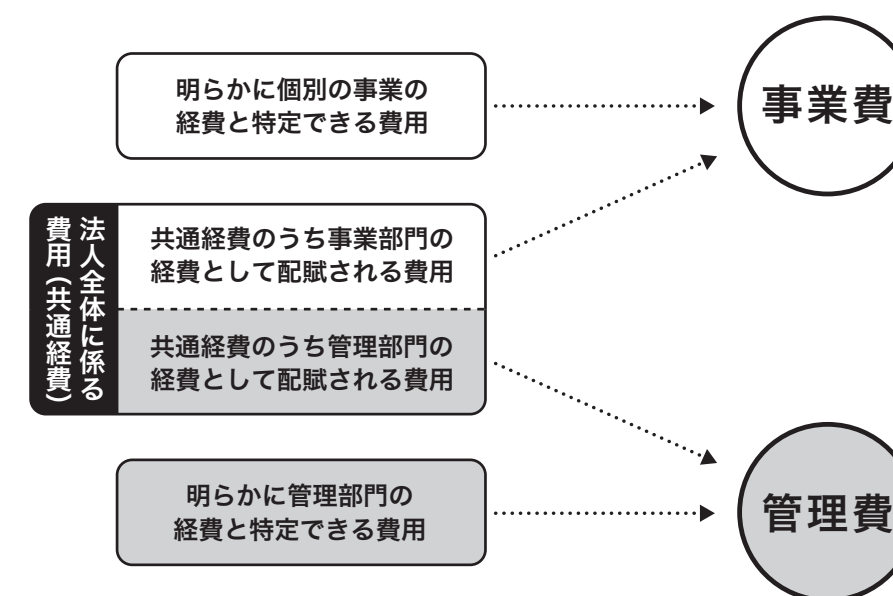
活動計算書では、費用を、まず事業費と管理費とに区分します。その上で、それぞれに人件費とその他経費として、形態別の内訳を記載します。これは、認定NPO法人申請を考える上でも極めて重要な区分です。

① NPO法人のほとんどの費用は事業費です。

事業費とは、事業を行うために直接要する人件費やその他の経費をいいます。そもそもNPO法人は事業を行うための組織ですから、費用は全て事業費であるといえるでしょう。ただし、総会・理事会の開催、監査、登記、労務、税務等に係る人件費や諸経費等、事業費ではないが、法人運営のために必ず発生する費用があります。これらを管理費に振り分けましょう。

② 共通経費を合理的根拠に基づき按分しましょう。

費用の中には、人件費、事務所家賃、通信費等、事業部門と管理部門が日頃から共通で負担しているものもあるでしょう。これらはいったん共通経費として扱い、従事時間、使用時間、使用面積、職員数等の適切で合理的根拠に基づき按分する方法をおすすめします。按分方法も記載すると、理解しやすくなります。



(NPO法人会計基準 実務担当者のためのガイドライン Q&A 14-1 図 を一部改変)

認定編

認定NPO法人を考えた経理の体制を整えましょう。

寄付を募ることは、社会課題の解決に、多くの人の参加と協力を集めることです。認定NPO法人制度は、これを実現する仕組みのひとつ。この活用を考えた会計のシステムに切り替えていきましょう。

① 最大のポイントは、会計書類の整備にあります。

認定NPO法人になるためには、会計書類の整備が不可欠です。例えば、こんな認定要件があります。

- 寄付者名簿の作成・保存
- 収入のうち寄付金が20%以上 または 3000円以上の寄付者が事業年度平均100人以上
- 青色申告法人と同等の帳簿作成・保存
- 全事業費のうち特定非営利活動の事業費が80%以上
- 受入寄付金のうち特定非営利活動の事業費に充てた額が70%以上
- 適正な納税

② まず、寄付者名簿を整備しましょう。

パブリックサポートテストでは、相対値基準と絶対値基準のどちらを選んでも、寄付者名簿を作成します。このテストでは、対価性のない会費も寄付に含めることができますが、対価性の有無は、会員種別ごとに実態が問われますので、会計帳簿においても、会員種別に集計ができれば便利です。なお、寄付者名簿には「寄付者の氏名、住所、金額、受領年月日」を記載しなければなりません。後で大変な作業にならないよう、会計処理の際に、都度記録できるよう工夫しましょう。また、相対値基準を選んだ場合は、寄付者名簿の他に、少々複雑な収入の計算を行います。社員からの会費、寄付金(社員以外からの会費)、補助金、行政からの委託事業、対価収入、借入金の大きく6分類で集計できるようになっていると大変便利です。認定申請は過去の事業年度の実績が判定されますので、できるだけ早く経理の体制を整えておきましょう。

認定編

特定資産、積立金を理解しましょう。

NPO法人会計基準には、特定資産という考え方があります。例えば、保全してほしいと寄付を受けて、今後売却せず維持管理する歴史的建造物、多額を要する事業の積立金など、特別の目的をもった資産の管理に使います。

① 多額の寄付は、積立金で事業費要件をクリア。

特定の目的のために資産を保有する場合に、その保有目的を示す独立の科目を使って資産に計上し、これを特定資産とします。この仕組みは、ぜひとも覚えておきましょう。例えば、何かのきっかけで通常の事業規模を上回る多額の寄付が集まったとします。大変喜ばしいことですが、もし使いきれないままかなり残してしまうと、「受入寄附金総額のうち特定非営利活動の事業費に充てた額が70%以上」という認定要件からはずれてしまうかもしれません。寄付を集めるために認定NPO法人になるのに、これでは本末転倒です。これを回避するのが特定資産。将来の特定非営利活動の事業費に充てるために、寄付金の一部を一定期間法人内部に積み立てることが可能です。目的、事業計画、目的外取り崩しの禁止等を組織決定して、特定資産に計上すれば、認定要件における特定非営利活動の事業費に含めて差し支えありません。

この活用で、多額の寄付や、小口を長期で積み立てる寄付など、様々な寄付集めの計画がたてやすくなります。ぜひ認定NPO法人になって、たくさん寄付を集め、活動の目的を達成しましょう。

専門家の活用を進めましょう!

会計がいかに重要かをお話してきました。会計担当者任せにせず、法人の役員・事務局長が率先して組織の意識向上に取り組み、専門家の活用を進めてレベルアップを図りましょう。しかし専門家といえども、NPO法人の分野に詳しい人はまだ少数派です。NPO側も学習を深めて、意見を交わすことも重要。内閣府や東京都が発行している手引きを十分に活用してください。

(リファレンス) 東京都 「特定非営利活動法人ガイドブック」
<http://www.npo.metro.tokyo.jp/>
内閣府 「特定非営利活動促進法に係る諸手続の手引き」
https://www.npo-homepage.go.jp/pamphlet_sub.html

アカウンタビリティを果たしましょう。

これまでに発行してきた事業報告・会計報告をあらためて確認してみましょう。相互に連係しているものですが、つながりは明確でしょうか。NPO法人として、アカウンタビリティを十分に果たしているでしょうか。

① NPO法人は、支援者に対して受託責任を負っています。

NPO法人は、それぞれに目的を掲げて事業を行っており、その活動資源は、会員・寄付者等の支援者から信託されたものです。これらを適正に使用しているかどうか、成果を出しているかどうか等、法人の運営者は、受託責任を履行して、十分にアカウンタビリティ（説明責任）を果たさなければなりません。報告するだけでなく、その結果、支援者の理解と納得を得るといった視点が大切です。

② 事業報告と会計報告はつながっています。

その事業年度において、NPO法人が掲げる目的を達成するために、どのような事業を行い、どう目的を達成したかを表現するのが事業報告です。そして、この活動にどのような資源を用いたか、それらをどう調達したか、その結果、NPO法人の財産はどうかを示すのが会計報告です。両者は連係しており、整合性を持たなければなりません。所轄庁が示す事業報告書等の書式では、事業名や金額の一致を確認するチェックポイント等の工夫がなされています。

③ 積極的な情報開示がNPO法の基本です。

アカウンタビリティを十分に果たすことで、市民の信頼を集め、人々の協力を進めるといふNPO法人の趣旨に立てば、情報公開を支援者や所轄庁経由に留めるべきではありません。ご自身のホームページ等で積極的に開示しましょう。

☑ 第3章のまとめ チェックリスト



すべきこと

1	アカウンタビリティを重視し、経理の体制を整える	<input type="checkbox"/>
2	企業会計との違いを理解し、必要な区分経理を行う	<input type="checkbox"/>
	他の用途に流用しないよう、使途制約金を区分	<input type="checkbox"/>
	複数事業を行っている場合、費用を事業ごとに区分	<input type="checkbox"/>
	特定非営利活動に係る事業とその他の事業を区分	<input type="checkbox"/>
	法人税法上の収益事業と非収益事業を区分	<input type="checkbox"/>
3	東京都が示している計算書類等の書式を確認する	<input type="checkbox"/>
4	活動計算書と貸借対照表で一致すべき欄を確認する	<input type="checkbox"/>
5	事業費と管理費を正しく区分する	<input type="checkbox"/>
6	寄付者名簿作成に備えて、会費の額の集計方法を検討する	<input type="checkbox"/>

した方がよいこと

1	計算書類の注記を活用し、詳細な情報公開を行う	<input type="checkbox"/>
2	NPO法人会計基準を採用する	<input type="checkbox"/>
3	現物寄付やボランティア等を取り入れ、活動規模をより正確に表す	<input type="checkbox"/>
4	専門家の支援を受ける	<input type="checkbox"/>

してはいけないこと

1	会計の責任を経理担当者だけに押し付ける	<input type="checkbox"/>
2	事業報告と会計報告のつながりを考えずに作成する	<input type="checkbox"/>