

## 第1回

# NPO 法人の通年会計業務を確認しよう

皆さん、こんにちは。今日 NPO 会計・経理講座に来られた方たちは NPO 法人格をとられているところ、設立初期のところとまだ団体として NPO 法人の申請もしてないところなのかな。

法人運営にとって大事な「会計」、特に日常の会計処理について 4 回にわたり講義します。ぜひついてきてくださいね！

## 1. NPO 法人にとっての「会計」とは？

さて早速ですが、どんな団体でも自分のお金でない限り誰かからお金を預かって、それを会計の担当者として計算して、1 年間なら 1 年間というなかで会計報告をしていच्छゃると思います。

また、おそらく 1 回決算をされたところはお分かりだと思いますが、日常会計をしっかりと行わないと決算を迎えた時の会計報告書を作成するときに泣かされます。出さなければいけない書類の数字をどこからどう拾っていけばいいのか、ということを経営の中でなござりにされていると、決算を迎えた時の作業がものすごくしんどいことになります。

活動するということはお金が動くということですから、期首と期末のお金というのは現金にしろ、預金にしろ、絶対に違っているはずな

んですね。「こんな風に違いましたよ」という結果をどんな形であってもいいので出す、という作業をしなければいけない。ただ結果を出すには、日々の業務が大事になります。

たくさんのNPO法人さんと関わっていて、何とかなるだろうと思っても結果的に何とかならず、駆け込み寺のように4月・5月に私のところにいらっしゃる団体がたくさんあります。

脅かして言う訳ではないんですけども、大変だけど毎日毎日少しずつやっていけば大丈夫です。

皆さんが法人格を取られるとき、「こういうところが手薄になってるなあ」とか、「こういう人たちが困っているから自分たちができる手助けをやりたい」とか、強い志・ビジョン・使命感をもって立ち上げられたことと思います。

そういう活動って、必ずしも収入が入ってくるものではない。むしろ儲からないことの方が多いでしょう。それでも「やらねばならぬ」という使命感でNPO法人を立ち上げて「収入がなければ、支払いのお金はどっから持ってくるの?」というところにまず行き当たるわけです。やっぱり強い志だけでは必ず行き詰ります。

一、二年法人を運営してみるとわかると思いますが、収入がなければ法人or活動は動いていかない。じっとしていても必ずかかるお金が残念ながら法人にはあります。お水を飲めば水道光熱費がかかるわけで、それと同じように人が動けば、給与や交通費もかかります。

人が動いた時は、やっぱりお金も動いていくわけで、個人としてではなく法人として動いているんだとすれば、法人の中のお金が動くわけです。ですから日々支出ばかりが増えていくと、マイナスの決算

となります。いくら非営利といってもマイナスで終わってしまうと、次の収入があるまで、電気代、水道代、旅費のお金だとか、固定費をどう工面していくのかって問題が出てくるわけです。

だから継続的に活動をする組織を運営していくということは、たとえ収入がなくても支出が絶対に発生していくんだから、組織運営のために必要な支出額をカバーできるような収入を生み出しましょうね、ということになります。

そのためには資金繰りが大事で、資金繰りをそのつど法人さんたちの事務局なり理事会なりで確認をしあって、収入や支出の見直しをされていったらいいかなと思います。

そして、日々の資金繰りだけでなく、1年間、来年はうまくいくだろうか？というように中期・長期の資金繰りということも頭の中に入れていくことが、非常に大事になります。

覚えておいてほしいのは、「会計なくしての運営というのは、羅針盤のない船での航海に似ている」とよく言われることです。また私が最初に会計の大事さをNPO法人さんに伝える時には、事業と会計は「車の両輪です。事業の運営がうまくいくのは会計がうまくいくのと同時です。片方だけがうまくいって片方がうまくいかなかった時に、法人としてスムーズにしているとは言えない。必ずどっかで歪みがかかります」ということを申し上げています。

## 2. NPO 法人会計の目的とは？

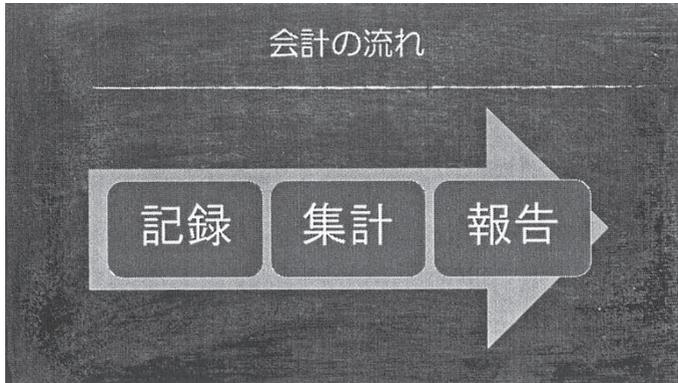
会計の大事さがわかったところで、NPO 法人にとっての会計の目的って何でしょう？「NPO 法人にとっての会計の目的」っていうのは、

資金を提供してくれる、自分たちのそのビジョンや思いを支援してくださる方たちから会費や寄付を集めて、活動の結果を報告するということです。その人々への説明は果たさなければいけない。何となく適当につじつまをあわせればいっていいわけにはいかないということになります。



### 会計の3つの考え方

今度は「会計」という言葉に焦点を当てましょう。実は会計には3つの考え方があります。「会計、会計」って言っていますが、皆さんの中で「会計」と言うと単にその「会計報告書」、初めに法人を作られる時の予算書を作られた、ああいうものだけを「会計」と思われるのかもしれませんが。

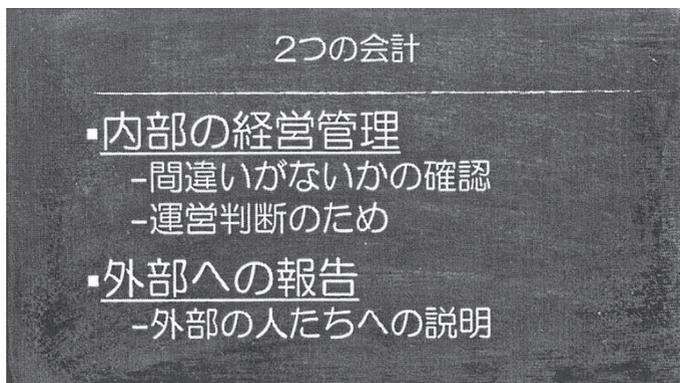


もしくは「日々の中でお金がちょっと動いているのを少し整理するもの」と思われているかもしれませんが、一応3つの考え方があります。まず「記録」をするという、「法人のお金の動きの全部を必ず正確に記録をする作業」。これが会計の基本なんです。これをしなければいけない。

次に記録をしたものを「集計」という作業があるんです。

その集計作業のために必要な会計ツールが「簿記」というものです。その「簿記」を使って記録をして集計をするという作業をします。

最後に会計の本来の目的である「報告」のために会計報告書を作成して、支援者あるいは内部の関係者や外部にも報告をする。この目的を達成させるための3つの考え方を含めて会計ということも覚えておいてください。



### 誰のために何を報告するのか

さて、最終的な報告ですが、報告は「誰のために」「何のために」するのか。それは2つあります。

まず1つは内部への報告、経営管理のため。これは会計担当者、あるいは代表者だけがわかれば済むというだけではなく、不正が起きていないのか、内容が正しいのか、ということを経営者全員で確認をするという作業になります。

また次年度以降の予算を立てたり、これまでの運営を分析したり、資金繰りを考えるという意味でも、内部への報告が大事になります。

もう1つは、もちろん外部への報告。法人に託されたお金を結果的にこういう活動に使って、こういう結果になりましたよ、ということを経営者にして外部の方たちに報告をするという義務、責任があります。

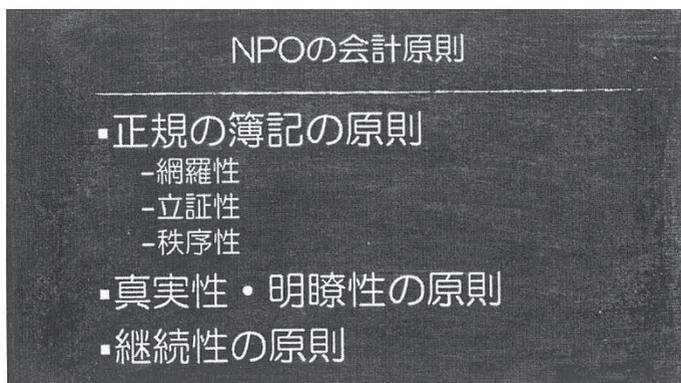
これはNPO 法人会計基準にのっとった財務諸表を作成していくわけで、もちろん一般市民の方たちにも公開することになります。ま

めると「報告」には、内部と外部の両方に出す必要がある。その責任をもっており、会計は軽いものではないんだよ、ということです。

### 3. NPOの会計原則とは？

次に「NPOの会計原則」も、たぶんNPO法人格をとられるときに勉強されていると思いますが、再確認ということでここにあげています。これだけは絶対に守らなければいけないという3つの原則です。

正規の簿記の原則というのが一番最初に来ます。



#### 3つの原則：① 正規の簿記の原則

正規の簿記の原則とは、一般的には「網羅性」・「立証性」・「秩序性」のことです。「網羅性」というのはすべてのお金の出入りがちゃんと正しく記録されているか、時系列にそのままで記録されているかということなんです。「立証性」というのは検証可能である、証拠がありますね、ということ。領収書があるのか、請求書があるのか、納品書があるのか、というような証拠書類に基づいているのかということ

す。「秩序性」というのも、すべての会計記録が継続的、組織的に行われているかということ。きちんと日々の領収書に基づいた出入りに従って、きちんと記録をしなければいけないというのが原則です。

### 3つの原則：②真実性・明瞭性の原則

2番目には「真実性」や「明瞭性」の原則といって、会計帳簿を基にして会計報告書を作成するんですが、真実を書かなければいけないということ。「本当は500円だったけれども、これは1000円にしよう」という「うそ」を書いてはいけないということ。当たり前のことなんです、この当たり前のことができないところもある。本当に日々の中で忘れてしまうこともあるらしくて、「こんな値段だったと思います」なんていう、「真実性」とは程遠いことになっているところもあります。わからなければできるだけ思い出すように皆さんで頑張るって努力しましょうね、ということになります。

正しくて、誰が見ても明らかになるというものがやはりお金の動きの中では大事です。自分の家の家計簿ではありませんのでね。家計簿でもお小遣い帳でもやっぱり真実で書きますよね。明瞭でなければなんか気持ちが悪いというように。まして自分のお金ではありませんのでこれは非常に大事なことになります。

### 3つの原則：③継続性の原則

「継続性」の原則というのは、採用する会計処理の基準や手続きについて「うちの法人では例えば交通費にかかったバス代だとかJRなんかの電車代は旅費交通費ですが、車の燃料費、ガソリン代は旅費交通費の中には入れずに、燃料費だとか車両費に入れますよ」というよ

うな事を、法人さんで決めたのなら継続してずっと同じ処理をしてくださいよ、ということです。「今年は燃料費で入れるけど、来年度からはめんどくさいから旅費交通費と一緒にしちゃおう」なんていうことはだめです。会計基準についても「今年はNPO法人の会計基準にしたけど、来年度からは公益法人のにします」とかね。変更する大きな理由や、法人の中でみんなが納得する理由がない限り、みだりに変更してはいけないよ、ということです。

しかし、どうしてもということがあればそれは変えていいです。それは会計報告書に、「今年度からはこのように処理する事に変更いたします」ということを書ければ構わないのですが、みだりに変更する事だけは避けてください、ということです。

### **区分経理の原則（その他の事業を行う場合のみ）**

最初のNPO法人の認証申請をされるときに、こういう事業をやりたいという中に、（ほとんどが特定非営利事業（本来事業）に関係することだと思いますが）特定非営利事業を行うのにどうしてもお金がかかってその収入がここでは見込めないの、その法人の事業を行うことに支障がない範囲で「その他の事業」をしてもいいということが決められています。が、「その他の事業」を行う場合、「区分経理の原則」といって、本来事業とは区分して経理を行う必要があります。

法人格をとられるときに「その他の事業」をしますということで申請されていると思うので、ご自分たちの事業が定款の中の「事業の種類」の条項で、「その他の事業」という項目がなければ、区分経理には該当しません。

ここでよく皆さんが間違えられるのは、収益事業というのが法人税

法上でありまして、34業種決められているんですが、その34業種は収益事業として法人税法上では法人税が掛かる事になっているんです。NPO法上では本来事業に入っているものでも34業種に該当することがあります。それがややこしくて、「うちは収益事業をやっているからこれはその他の事業です」というふうに誤解しておられる方がいるのですが、よくよく定款を見ると「それは本来事業の中に入っていますよ」ということがあります。だから「その他の事業の区分経理の必要はありません」ということもあります。この区分経理の原則というのは法人税法上、収益事業に該当するかどうかではなく、あくまでも本来事業以外の「その他の事業」を行う場合、本来事業とは区分して経理を行いますよ、ということです。

		NPO法	
		特定非営利活動に係る事業	その他の事業
法人税法	非収益事業	特定非営利活動に係る事業 かつ 非収益事業	その他の事業 かつ 非収益事業
	収益事業	特定非営利活動に係る事業 かつ 収益事業	その他の事業 かつ 収益事業

#### 4. 「NPO 法人会計基準」とは？

区分経理に加えて、NPO 法人会計基準についてもふれておきます。最初に NPO 法ができた時、会計について「こういう形でやりましょ

う」というのは決まっていなかったんですが、それでは大阪市に出された会計報告書と兵庫県に出されたのと京都府のとで違う。実際にホントに違っていましたので「そういうややこしいことはできるだけ避けたいね」ということで2010年7月20日時点では79の団体さんで、その内訳はいろんな中間支援組織や税理士さんとか会計の専門の方たち、いろんな支援してくださる方たちが集まってずいぶん長期にわたって議論を重ねた結果、NPO法人の会計基準というのが作られました。

NPO法人会計基準の基本的な考え方は「市民にとってわかり易い会計報告であること」と「社会の信頼に応えうるような正確な会計報告であること」ということです。「NPO法人だからこの基準を採用しなければいけない」という訳ではありませんが、なかなかいい会計基準になっているので、私は採用してほしいと思います。

## 5. 現金や預金の管理

### 現金の管理

さて具体的な話に入ります。日々の現金の入金や出金のことを出納(すいとう)といいます。その出納を帳簿につけるから現金出納帳という名前の帳簿があるんですけども、その出し入れを現金出納帳に記入して残高を合わせる作業は非常に重要です。

会計の日常業務の基本は現金の管理に関することで、預金もそうなんですけども、原則は毎日やるものです。そうでないと、帳簿の金額と実際の現金が合わなくなった時にいつ合わなくなったのかが、わからなくなってしまいうんですね。数日空いてしまうと、どの時点で合わ

なくなったのが探しにくくなってきます。

ただ全くお金が動かなかったりする日もあるから数日おきに処理をしたり、領収書が少したまるまで置いておくというところもあるようです。

### Q&A (現金出納帳)

**Q** 毎日現金を合わせるのが理想だと思うんですけど、それが難しい場合、最悪でもどれくらいの間隔でやっておくと良いということはあるですか？

**A** ほんとに領収書の枚数とか現金の動きによるんですが、基本は毎日、少なくとも2、3日に一回はしてほしいですね。長い間放っておいて現金残高がもし違った時にどうします？どこで間違っているかというのはまずわかりませんよね。本当に合わなくなります。脅かしているわけじゃありませんが。もしかしたら記帳ミスかもしれないんですよね。記帳ミスってことが判明するのにも1か月単位で探すとなると大変な作業で疲れてしまい、本来の事業がやりたいのに・・・ということで明日になり明後日になり、いろんなことが延びていくことにもなる。片手間になるかもしれないという人はできるだけ2～3日に一回やられることをお勧めします。基本は毎日。本当に基本は毎日です。

### Q&A (現金・預金出納帳)

**Q** ある法人さんが、現金も預金も同じお金だから現金と預金を合わせた出納帳を作っていると聞いたんですがそれは絶対にダメですよ？

**A** 絶対にダメです。現金はあくまで現金出納帳、預金は預金出納帳で管理します。なぜそれぞれ別の出納帳が必要なのかというのは、日々の現金の残高がその日の帳簿の残高と合っているかどうかの確認をしなければ正しい現金管理にならないからです。それを現金の残高と一緒にしたものを作ってしまうと、預金の残高と現金の残高が加算されたものがその日の残高になってしまい、とてもわかりにくくなります。

## 預金の管理

先ほどの質問に続いて、預金の管理を説明します。預金も「預金通帳のコピーをうちは預金出納帳にしています」というところがあります。でも、銀行の預金通帳を見ていただいたら分かると思いますが、収入と支出の欄が預金出納帳と逆です。預金通帳というのは銀行にとっての出納帳です。あくまでも預金者にとっての出納帳にはなっていません。預金出納帳を会計ソフトでもいいですし、エクセルで入れられてもいいんですが、預金出納帳を作らないと正規の預金出納帳にはなりません。

ただ現金出納帳は絶対作れと私は言うんですが、預金出納帳は「通帳のコピーをとって、そこに色んな細かい事をできるだけ書けるだけ書いておいてください」というふうに申し上げているところもあります。規模の小さいところとか、始まったばかりのところでは、「初めから預金出納帳を作ってください」という事は申し上げていません。ただ、事業が進んでいくにしたがって、預金の方も出納帳が必要となってきますので、最初に預金出納帳を作ってらっしゃったら非常に楽だと思います。

ちなみに決算のお話で申し上げますが、最終的に会計報告書の時には残高証明書を各金融機関でとる必要があります。その残高証明書は期末の残高証明書ですので、それが必ずしも自分が記帳に行った日の残高と合っていない場合もあります。一円でも違った時には、これは残高証明書の方が正しいということになります。

### Q&A (残高証明書)

**Q** 　うちは、3月31日が年度末なのですが、残高証明書というのは、3月31日までの分を3月31日に銀行に行ってもらえるのですか？

**A** 　3月31日に行ってもいいんですが、実際に15時を過ぎないとその日の銀行のお金の動きは確定しませんよね。なので、その日に作るというのは危険かなと思います。事業年度は3月31日で締めますが、決算書を出すのは2か月先とか3か月先ですよ。少なくとも4月1日以降の作業でいいので、気になったら翌日4月1日にでも行かれて、ご自分の法人の期末の日付で「残高証明書を発行してください」とおっしゃってください。そうしたら発行手数料は取られるんですが、発行してくれます。日付は3月31日付というようなことで、期末の日付で発行してもらうことが大事です。

**Q** 　残高証明書の発行手数料は次年度の経費でいいんですか？

**A** 　次年度の経費でいいです。経費の発生日が次年度になっていますから。4月1日以降に発行してくださいと依頼をかけることになります。発行手数料が発生するのは次年度です。

## 6. その他の経理業務

—想定される経理業務—	
①現預金管理業務	⑤決算業務
②証憑類の管理業務	⑥経費等の支払業務
③帳簿記帳・伝票作成	⑦資金繰り管理業務
④給与計算事務	⑧申告・納税業務

想定される経理業務を上①～⑧まで書かせてもらいました。日々、1か月及び一年間の中で必要になってくる業務です。

①の現預金の管理業務。これは先ほどふれた日常の現金出納帳・預金出納帳の管理です。

②の証憑類の管理業務。証憑類というのは領収書だけではなくて、取引相手から送られてくる請求書も証憑といいます。もし、仕入れなんかをしているのであれば納品書というものもあると思いますが、それも含めた証憑です。

「どういふふうのうち保管しようか」というのはその団体によってお決めになったらいいと思いますが、時系列でお金が動いた順番に綴じるのが一般的です。

③の帳簿の記帳業務・伝票の作成。帳簿というのは現金出納帳、預金出納帳、それから総勘定元帳というものもあって、これは講座の2回目以降の具体的な作業の中で説明させていただきますが、「〇〇に行っ

た交通費は旅費」あるいは「会議で使ったお茶は消耗品費」とか「こういったものを買った、これはどういうもの」というふうにグループに分けた項目を勘定科目というんです。

そして、総勘定元帳というのは勘定科目ごとに記帳の内容を全部集めたものなんですね。これを作らないと決算ができません。

お給料（パート・アルバイトも）が発生していくんだったら、④の給与計算をして毎月決まった日にお支払いをするという業務も会計の仕事になってくると思います。源泉所得税関係の業務も発生して税務署との関係も出てきますし、社会保険に入っているならば社会保険の手続きも出てきます。

次は、⑤の決算業務。

帳簿を締めて（確定させて）勘定科目ごとに数字の集計をします。通常は月ごとに締めて数字の集計をします。普通の会社ではそうなんですけど、NPOさんでここまでできる法人はなかなか少ない。手計算をして現金出納帳だけで運営していらっしゃるところでは、月ごとに集計作業をするのは難しいかなと思いますが、会計ソフトを導入されることになればこれは比較的簡単に集計はできます。月ごとに集計したものを月次の試算表といいます。

そしてこの業務を1年単位で行う場合は年次決算となる。毎月試算表を出していて、最終的に期末になった時点の試算表がこの年度の貸借対照表や活動計算書のもとになります。

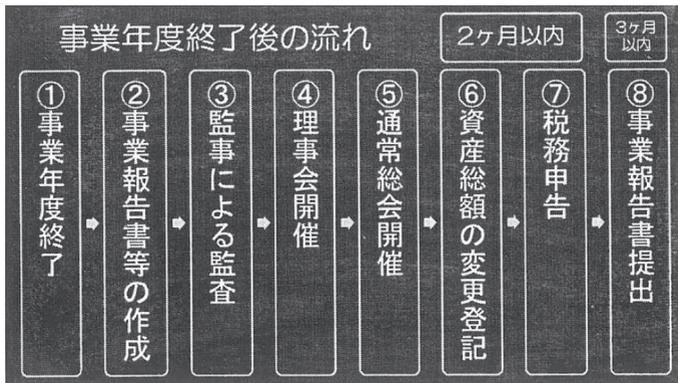
⑥が実際に経費だとか仕入れのお金を支払っていくという業務です。

さらに⑦の資金繰りの管理業務。これは、資金をどうやって確保していかうかということです。例えば、どこかから借り入れたりしなきゃいけないとか。最終的には理事会や総会を開いて決定しなければいけ

ないことです。その決定に関する情報は会計を日々やっている人たちでないとわからない事ですので、やっぱり会計担当者には、内部に対する情報提供の責任もあるかなと思います。

最後にもう一つ大事な作業として、法人の規模が大きくなって法人税法上の収益事業が発生している法人では、⑧税務署への申告や納税業務があるところもあるかもしれない。NPO 法人だから必ずしもこれは無いんだよという事ではありません。

## 7. 事業年度終了後の流れ



さて今日の最後です。皆さんは決算書の中に活動計算書、貸借対照表及び財産目録があるというのはご存じでいらっしゃると思いますよね。所轄庁に提出する事業報告書は3か月以内という事になっているので、もし3月で締めるのであれば6月末迄には所轄庁に提出するんです。しかし財産目録だけは2か月以内、5月末までに法務局に提出することになっていて、資産の総額の変更登記というのをしなければ

いけない。という事は3月で締めて3か月以内に決算書を作ればいけないというのではなくて、2か月以内には作らなければいけないという事を念頭に置いてください。

ちなみに財産目録っていうのは「うちは現金や預金がいくらあって、払わなければいけない義務のものがこれだけで、正味財産がこれだけですよ」というものが並んでるんですが、財産目録が作成できるという事は、会計報告書の全部が出来上がっていることになります。

まとめると、大抵の法人は3月で締めて4月中にいろんな会計作業を行う決算業務というのが1か月から1か月ちょっとくらいで、5月上中旬までには数字が上がるという形。それで理事会を開いてその理事会でこれでいこうとなります。もちろんその前に予算も立てないといけませんから、来年度の予算をこれでいこうというものも決まり、決算書を理事会から総会にまわす。

それと、理事会、総会の前にまず監査がありますよね。監査を受けないと決算書は理事会、総会に出せないなので、監査報告で「正しいものと認めます」と監事さんがおっしゃって下さったもので、総会の承認を得たものを報告書として所轄庁とかに出すという形をとります。ですので実際には5月末には出来上がるので、会計報告だけであれば、法務局に出すだけではなく所轄庁にも出せるんですが、所轄庁には会計報告書だけではなく事業報告書もいっしょに出さなければいけないので、もう少し日にちをもらえているんだと思います。

## Q&A (資産の総額の変更登記)

- Q** 登記しなければいけない資産の総額というのはいったい何のことですか？

**A** 資産の総額という言い方なんでわかりにくいんですけど、正味財産の額ありますね。貸借対照表でいう資産と借入金などの負債があって、その差引が正味財産という形で貸借対照表に出てくるかと思うんですけど、その正味財産残高のことを資産の総額と登記上は呼ばれているみたいです。たとえば初めて法務局に登録された時は資産0で登記されている場合、初年度は0から始まっても少なくとも活動を始めて、手元に現預金が残っていれば、もう0ではありませんよね。マイナスの決算もありますが(笑)。そうすると最初に資産0で登記した時と年度末の3月末とでは数字が変わってきますよね。その変わった正味財産額を登記するのが「資産の総額の変更登記」です。

あと一つだけ補足で、5月末までに登記という事は大変だ、5月末までに総会まで開かなきゃいけないのか、というふうに思われるかもしれないんですけども、5月末の法務局へ出す登記というのは少なくとも監事さんの監査は終わって数字としては確定ですよ、という段階まで行っていればそれで出しても結構です。そのあとの6月のどこかの段階で総会を開いて全体を固めて、神戸市に事業報告書を出すということで大丈夫ですので。5月末までには監事さんの監査だけは終えていただくようにお願いします。

今1月ですが、3月はすぐ来ます。3月が来れば5月なんてすぐ来ますので(笑)。もともと私は会計事務所で働いていたんですが、ほんとに会計の仕事というのは半年仕事だね、という具合に1月から6月くらいまでがバタバタしていて、夏過ぎたらようやくほっとして。はっ、もう年末だ、という感じです(笑)。会計をやってらっしゃる

方はほんとに大変だと思いますが、風邪をひかないように…。寝込んでる場合じゃないという事になってきます。ほんとに大変ですが、わからないことは専門の人から聞くとすごく簡単に「こんなんでもいいの！」というふうなことで目からうろこという事も沢山あると思います。また、税の関係については税務署の方にお問い合わせいただいた方がいいと思います。ぜひご自分の中で抱え込んでしまわないで下さいね。

(一回目終了)