

記載例 2 (現預金以外に資産・負債がある場合)

(名称) ××××

活動計算書

××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	
雑収益	40,000	50,000
経常収益計		8,850,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
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	5,150,000	
(2) その他経費		
売上原価	300,000	
業務委託費	1,000,000	
旅費交通費	150,000	
地代家賃	1,350,000	
減価償却費	150,000	
その他経費計	2,950,000	
事業費計		8,100,000
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	600,000	
人件費計	600,000	
(2) その他経費		
消耗品費	60,000	
地代家賃	450,000	
減価償却費	50,000	
支払手数料	100,000	
雑費	50,000	
その他経費計	710,000	
管理費計		1,310,000
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、賛助会費受取会費など内訳表示をすることができます。受取会費については、Q&A12-1~12-3をご参照ください。

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。為替換算の方法については、Q&A21-1をご参照ください。

経常費用は、「事業費」と「管理費」に分けます。事業費と管理費の意味については、Q&A14-1、事業費と管理費の按分の方法については、Q&A14-2をご参照ください。

事業の種類別の表示は「財務諸表の注記」で行います。事業別に表示するかどうかについては、Q&A22-1をご参照ください。

「事業費」と「管理費」について、それぞれ「人件費」と「その他経費」に分けたうえで、支出の形態別(給料手当、通信運搬費など)に内訳を記載します。

商品売買の処理については、物品販売の割合が小さい場合には、三分法を使用せず、活動計算書には「売上原価」のみを表示します。詳細はQ&A18-1をご参照ください。

固定資産を購入した場合には、活動計算書には計上せず、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。減価償却費の計算方法は、Q&A20-1をご参照ください。

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をご参照ください)。

当期の正味財産の増減額を示します。

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「正味財産合計」と一致します。

(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、貸借対照表には計上しません。固定資産に計上するか、消耗品費等の費用に計上するかについては、Q&A19-1を参照ください。

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と一致します。

「重要な会計方針」の最初に、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。

財務諸表の注記

1. 重要な会計方針

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準(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。

(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) 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。

事業の種類別に内訳を明示するかどうかは法人の任意です。

内訳を表示する場合に、事業費の内訳を事業別に表示するパターン、収益も含めて事業別及び管理部門別に損益の状況を表示するパターンが考えられます。

<例1 事業費の内訳を事業別に表示するパターン>

活動計算書の事業費を、事業の種類別に表示します。複数の事業に共通する事業費は、従事割合や面積割合などで各事業に按分します。具体的な方法は、Q&A22-2をご参照ください。

2. 事業費の内訳

事業費の区分は以下の通りです

(単位:円)

科目	A事業費	B事業費	C事業費	合計
(1) 人件費				
給料手当	1,500,000	1,800,000		3,300,000
臨時雇賃金			1,500,000	1,500,000
法定福利費	150,000	200,000		350,000
人件費計	1,650,000	2,000,000	1,500,000	5,150,000
(2) その他経費				
売上原価	300,000			300,000
業務委託費		200,000	800,000	1,000,000
旅費交通費	50,000	30,000	70,000	150,000
地代家賃	450,000	450,000	450,000	1,350,000
減価償却費	50,000	50,000	50,000	150,000
その他経費計	850,000	730,000	1,370,000	2,950,000
合計	2,500,000	2,730,000	2,870,000	8,100,000

活動計算書の「1. 事業費」の金額と一致します。

<例2 収益も含めて、事業別及び管理部門別に損益の状況を表示するパターン>

経常収益のうち、各事業に結びつく収益は、各事業に配分し、事業別に損益の状況を表示します。また、特定の事業に結びつかない収益及び管理費は、管理部門に表示します。具体的な方法はQ&A22-2をご参照ください。

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

(単位:円)

科目	A事業	B事業	C事業	事業部門計	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						
役員報酬					600,000	600,000
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
業務委託費		200,000	800,000	1,000,000		1,000,000
旅費交通費	50,000	30,000	70,000	150,000		150,000
地代家賃	450,000	450,000	450,000	1,350,000	450,000	1,800,000
減価償却費	50,000	50,000	50,000	150,000	50,000	200,000
消耗品費					60,000	60,000
支払手数料					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

管理費は、「事業部門計」の横の「管理部門」の欄に表示し、「合計」で、法人全体の費用を費用の形態別(勘定科目別)に表します。

事業別損益の「事業部門計」、「管理部門」、「合計」の欄の「経常費用計」の金額は、それぞれ活動計算書の「事業費計」、「管理費計」、「経常費用計」に一致します。

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

過去の減価償却費の合計金額を記載します

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通りです

(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)		
地代家賃(事業費)	1,350,000	1,200,000
活動計算書計	1,350,000	1,200,000

役員及び近親者(2親等内の親族。配偶者も含まれます)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。ただし、金額的に重要性が乏しい場合には注記の必要はありません。具体的には、活動計算書に属する取引については100万円以下、貸借対照表に属する取引については、発生金額及び残高が100万円以下の取引は、金額的に重要性が乏しいと考えます。詳細は、Q&A31-1をご参照ください。