

24. NPO 法人の会計処理(日常処理～決算)の流れを教えてください ください

NPO法人会計基準では、複式簿記による発生主義会計を前提としています。

複式簿記は会計上の取引を原因と結果という2つの側面から把握するものです。例えば、現金で交通費1,000円を払った場合は、次のような処理(これを「仕訳」といいます)をして、交通費が発生(原因)して現金が1,000円減少(結果)したという事実を会計帳簿に記録します(これを「記帳」といいます)。2つの側面から把握することで漏れをなくしていきます。

(借方)旅費交通費 1,000円 (貸方)現金 1,000円

また発生主義会計は、例えば期末に2000円の備品を購入したけれども、支払いは翌事業年度になったという場合、

(借方)消耗品費 2,000円 (貸方)未払金 2,000円

という仕訳を行い、消耗品費2,000円は購入した事業年度の費用とし、未払金は貸借対照表の流動負債に計上します。このように、すべての会計上の取引を帳簿に記帳して、その各勘定科目の期末の残高から活動計算書や貸借対照表を作成していきます。

一方、現金や預金以外に未収金、固定資産、未払金、借入金等がない小規模なNPO法人の場合は、「単式簿記」による記帳や管理も可能です。単式簿記とは、お金の出入りを記録した帳簿で、お小遣い帳や家計簿をイメージしていただければいいと思います。期末には帳簿に記載された費目ごとにもれなく集計をして、活動計算書を作成します。貸借対照表には、現金預金のみが記載されることになります。

記載例1 現預金以外に資産・負債がない場合

日常業務の経理処理から決算までの概要を示せば次の図表のようになります。

<解説>

※1 日常管理について

主な業務は現金や預金の管理(その証拠書類である契約書、請求書、領収書など整理・保存も重要)です。どの程度台帳による管理を行ったらいいかは、NPO法人の事業規模や会員数、借入金の有無、法人税法上の収益事業の有無、経理担当者の人数などから総合的に判断することになります。なお、複式簿記による場合は会計ソフト等を利用するとよいでしょう。

※2 決算整理について

事業年度(決算月)が終了すれば「決算」ですが、いわゆる決算整理や共通費の按分・区分経理といった作業を経て計算書類(活動計算書、貸借対照表)等を作成し、所轄庁へ提出して事業年度の作業が終了することとなります。また、税務上の収益事業を行っていれば、このほかに法人税申告用の損益計算書の作成が必要となり、これに基づき税務申告書を作成して所轄税務署等へ提出することになります。

NPO 法人の会計処理(日常～決算)の流れ

