

31. 活動予算書はどのような場合に、どのように作成するのですか？

NPO 法人の計算書類である活動計算書の対の書類として位置付けられる活動予算書は、法人の設立認証申請時及び活動の種類と事業の種類に関する定款変更時に、所轄官庁に提出する必要があります。その表示方法や考え方については、対である活動計算書と基本的に同様です。もちろん、上記以外の場合でも任意にNPO 法人が作成することは問題ありませんが、その場合には所轄庁に提出する必要はありません。

以下は設立認証申請時の活動予算書の作成上の注意点です。

①設立認証申請時に作成する予算書

設立認証申請時には、設立の初年度と翌年の活動予算書を作成する必要があります。また、特定非営利活動とその他の事業の活動予算書を両方作成する必要があります。ただし、その他の事業については活動する予定がなければ0円で作成します。

②事業年度について

設立初年度の事業年度開始の日は登記をした日となりますが、認証申請時にはいつ登記をするのか、わかりません。そこで、認証申請後4ヶ月目から事業年度末を想定して作成することになります。翌年の活動計算書の期間は、丸々1年分になります。

③「経常収益」について

定款の事業の種類や事業計画との整合性を考えて作成します。補助金などの予定がある場合には見込み金額で計上します。

④「経常費用」について

事業費については、事業計画書の科目、金額と一致するようにします。通常、管理費は事業費よりも多くなりません。経常外収益、経常外費用は、該当がなければ記載する必要はありません。