

活動計算書作成のポイント

活動計算書とは、当該事業年度に発生した収益、費用及び損失を計上することにより、NPO 法人のすべての正味財産の増減の状況を明瞭に表示し法人の活動の状況を表すもので、営利企業における損益計算書に相当するものです。

以下に活動計算書作成にあたってのポイントを示します。

1 経常費用の区分

費用全体を、「事業費」と「管理費」に分けた上で、それぞれを「人件費」と「その他経費」に分類します。

「事業費」は、NPO 法人が目的とする事業を行うために直接要する人件費及びその他経費をいいます。「管理費」は、NPO 法人の各種の事業を管理するための費用で、総会及び理事会の開催運営費、管理部門に係る役職員の人件費、管理部門に係る事務所の賃借料及び光熱費等のその他経費をいいます。

また、事業費と管理費に共通する経費や複数の事業に共通する経費は、合理的に説明できる根拠に基づき按分する必要があります。

2 活動計算書と貸借対照表との整合性

フローの計算書である活動計算書とストックの計算書である貸借対照表は、以下のとおり整合的な書類となります。(貸借対照表は、事業年度末における NPO 法人の全ての資産、負債及び正味財産の状態を示すものです。)

○活動計算書の「次期繰越正味財産額」と貸借対照表の「正味財産合計」は一致

3 計算書類の注記

「注記」とは、活動計算書や貸借対照表を補足するもので、これらでは表すことができない有益な情報を表すことができます。

該当事項がない場合は記載不要ですが、少なくとも「重要な会計方針」の事項(例：NPO 法会計基準により作成等)についてはご記載いただきますようお願いします。

寄付者はじめ支援者の信頼にこたえる会計報告を作成するため、NPO 法人で必要と判断される内容については、積極的に注記記載をされてはいかがでしょうか。

【※参考ホームページ】(→理解を深めるためにぜひご一読ください。)

- 特定非営利活動法人(NPO法人) 設立・運営の手引き(大阪府)※活動計算書等については P76～
<http://www.pref.osaka.jp/fukatsu/v-npo/v-npo-tebiki.html>
- みんなで使おう！NPO 法人会計基準 (NPO 法人会計基準協議会)
<http://www.npokaikeikijun.jp/>