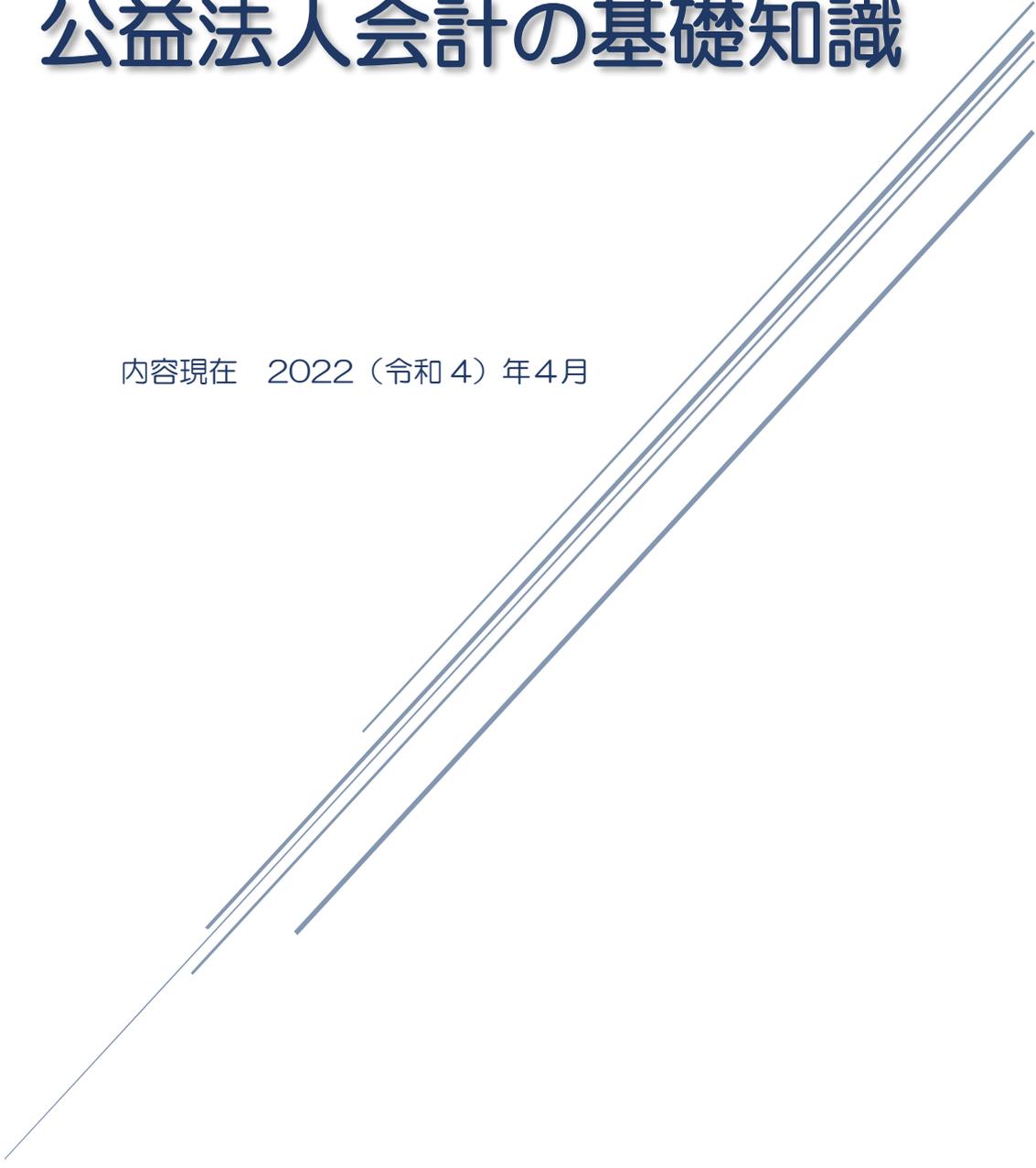


# 公益法人会計の基礎知識



内容現在 2022（令和4）年4月

全国教職員互助団体協議会

## 目 次

I	公益法人会計の概要	2～3
II	予算事務	4
III	月次決算事務	5
IV	年次決算事務	5～6
V	主な勘定科目	7～8
VI	会計基準Q&A	9

## **I 公益法人会計の概要**

### **1 公益法人会計基準**

公益法人会計基準は古くは資金収支計算書を中心とする報告がなされてきたが、平成16年の基準により企業会計により近い形での報告体系に改正がなされた。その後、公益法人制度の改正を受けて平成20年に新たな基準が整備されている。公益法人会計において作成される財務諸表には、貸借対照表、正味財産増減計算書、キャッシュ・フロー計算書がある。企業会計における貸借対照表の純資産の部は、公益法人会計では正味財産の部とされており、正味財産増減計算書で増減内容が開示される。正味財産増減計算書を企業会計でいう損益計算書とイメージすれば、ほぼ企業会計と同じような体系といえる。

### **2 公益法人会計の特徴**

公益法人会計基準では損益計算書の代わりに「正味財産増減計算書」という財産の増減に特化した財務諸表をつけるよう定められている。この「正味財産」に重きを置くのが公益法人会計基準の特徴である。

#### **(1) 指定正味財産と一般正味財産**

貸借対照表の正味財産の部は指定正味財産と一般正味財産とに区分する。指定正味財産とは、寄付によって受け入れた資産で、寄付者等の意思により当該資産の用途が制約されているものをいい、それ以外の資産は一般正味財産となる。指定正味財産は寄付者の意思に従って運用する必要があり、その状況を開示する責任もあることから他の財産とは区分して表示する。

#### **(2) 基本財産と特定資産**

固定資産を基本財産、特定資産及びその他固定資産に区分する。基本財産とは、目的事業に不可欠なものとして定款において定められた財産をいう。定款に基本財産の定めを置くことは必須ではない。特定資産とは、基本財産以外の一定の目的のために保有する財産をいう。金融資産を特定資産としている場合には、保有目的を表す退職給付引当資産といった名称で開示する。指定正味財産も基本財産以外は特定資産として計上される。

### **3 内部管理事項**

#### **(1) 会計処理規程**

#### **(2) 会計帳簿**

##### **①主要簿（仕訳帳、総勘定元帳）**

②補助簿（現金出納帳、預金出納帳、収支管理簿、固定資産台帳、基本財産台帳 他）

#### 4 仕訳の例

貸借対照表と正味財産増減計算書を作成するための仕訳としての新会計基準の仕訳は、取引が発生した場合、正味財産が増減したか（一般正味財産もしくは指定正味財産が増減したか）どうかの仕訳を行う。なお、正味財産が増減していなくても、貸借対照表科目が変わる場合は、貸借対照表を作成する観点から仕訳を作成する必要がある。

<正味財産が増減する取引>

例：賃借料 1,000 千円を預金口座から支払った。

借方

貸方

賃借料(PL：経常費用) 1,000,000 / 普通預金(BS：流動資産) 1,000,000

BS：貸借対照表の科目、PL：正味財産増減計算書の科目

<正味財産が増減しない取引（貸借対照表科目が変わる取引）>

例：建物（その他の固定資産）80,000 千円を購入し、預金口座から支払った。

借方

貸方

建物(BS：固定資産) 80,000,000 / 普通預金(BS：流動資産) 80,000,000

BS：貸借対照表の科目

## II 予算事務

### 1 予算の編成

#### (1) 予算編成の流れ

予算は、次年度の事業計画及び収支の見込みに基づいて、法人全体または会計単位ごとに、勘定科目単位で収入や支出の額を設定する。

予算の編成
-------

事業計画に基づき毎会計年度開始前に予算を編成する。

予算の承認
-------

編成した予算は毎会計年度開始前に開催する理事会の承認を得て確定する。

#### (2) 暫定予算

事業の執行は事業計画及び予算に基づいて行われることから、当該事業年度の開始前に事業計画及び収支予算を理事会の決議を経て確定しておくことになる。そこで、事業年度開始前に確定できない場合においては、特定の期間に対する暫定予算を作成して確定することが必要となる。この暫定予算は本予算へのつなぎ予算であり、本予算が成立すると同時にその効力を失い、それまでの収支は本予算の執行とされる。

#### (3) 補正予算

事業執行において支出予算額を超えて支出することは、原則として認められないものではあるが、科目の流用、予備費の使用をしても支出予算に超過する場合は、予算の補正（修正）が必要となる。このため、補正する予算については理事会の承認を得て確定しなければならない。

### 2 「一取引二仕訳」

全ての財産を計上する貸借対照表を帳簿から作成しようとする「おかね」（資金の範囲）以外の財産の動きもすべて記帳する必要が生じる。例えば、「備品」を購入した場合、「おかね」だけで考えれば、備品の購入を原因としてその購入金額だけ「おかね」が減少するため、備品購入支出（支出）／普通預金（資金）という仕訳になる。収支計算書としてはこれだけで充分だが、財産（資産）としての備品が購入によって増加したことを貸借対照表に計上するためには、備品（資産）／備品増加額（資産の増加）という仕訳を追加する必要がある。これが「一取引二仕訳」といわれる仕訳である。

### Ⅲ 月次決算事務

#### 月次処理・月次試算表の作成と報告

現金・預金 預り金・立替金 前受金・前払金 などの残高確認	・現金・預金勘定の帳簿残高に差異がないか確認する。 現金は金庫内にある現金を数え、現金出納係は経理責任者等の確認を受ける。また、預金は預金通帳残高等と照合して、差異等があれば原因を追及し経理責任者等へ報告しなければならない。
未収金、未払金の確認	未収金、未払金が過不足なく計上されているか確認する。
仮払金、仮受金の確認	仮払金、仮受金が適切に計上処理されているか確認する。
月次決算の報告と決裁	必要に応じて月次試算表を作成して決裁を受ける。

月次決算は、団体の内部管理の目的で行うものである。すなわち、期中において団体がどのような事業及び予算の執行を行っているか、その結果、今後の対応が必要であるかを判断する資料として活用する。

### Ⅳ 年次決算事務

#### (1) 決算事務フロー

##### 3月月次処理と決算整理前残高試算表の作成

3月分の月次処理を行い、月次残高試算表（決算整理前残高試算表）を作成する。

##### 決算整理仕訳に係る会計伝票の作成

決算整理仕訳に係る会計伝票を作成する。

##### 決算整理後残高試算表の作成

決算整理仕訳を反映した決算整理後残高試算表を作成する。

##### 財務諸表の作成

決算整理仕訳後、確定した残高に基づき財務諸表を作成する。

##### 監事監査

会計（業務）監査

##### 機関会議

監査報告、決算承認。

##### 税額計算、申告・納税

法人税・消費税などの申告が必要な場合は計算を行い、申告書を作成する。

##### 公益目的支出計画

実施報告書の作成と提出。

## (2) 決算整理仕訳に係る各会計伝票の作成

- ① 未収金の計上、前受金、前払金、前払費用、未払費用の精算
- ② 未払金の計上
- ③ 減価償却費の計上
- ④ 賞与引当金の計上及び戻入れ
- ⑤ 退職給付引当金の計上及び戻入れ
- ⑥ 積立金等の計上及び取り崩し
- ⑦ 有価証券の期末帳簿価額の計上、時価の算定
- ⑧ その他（貸倒引当金の計上 等）

決算整理仕訳に係る会計伝票を基に、決算整理後残高試算表を作成して、全ての決算整理内容が反映されているか確認する。

## (3) 計算書類（財務諸表）の作成

貸借対照表 (B/S)	貸借対照表は、期末における財産（マイナス財産含む）の所有状況を明らかにする計算書類で「資産の部」「負債の部」「正味財産の部」で構成する。「資産の部」には、現金や預金、未収金などの流動資産と土地、建物及び備品などの固定資産を記載し、「負債の部」には未払金や預り金などの流動負債、借入金などの固定負債、「正味財産の部」には指定正味財産及び一般正味財産を記載する。。
正味財産増減計算書 (P/L)	正味財産増減計算書は、純資産の1年間の増減について、増加要因を収益、減少要因を費用として把握し、事業活動の成果を明らかにするために作成する計算書類。一般正味財産増減の部と指定正味財産増減の部に分かち、更に一般正味財産増減の部を経常増減の部と経常外増減の部に区分する。当年度の決算額は前年度の決算額と比較して記載する。
注記事項	資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況を明らかにするために注記事項を作成する。
附属明細書	法人法 § 123 で定める、①基本財産及び特定資産の明細、②引当金の明細を作成する。

## V 主な勘定科目一覧

### ■資産勘定

勘定科目	内容
現金	現金 紙幣、硬貨などの通貨
普通預金	普通預金の口座
未収金	役務や物品などを提供し、後日代金を受け取ることができる権利。1年以内に回収されるもの
未収会費	会費の代金を後日受け取ることができる権利
有価証券	短期の売買目的のため株式や公社債などの証券
立替金	社員、職員、取引先その他に対して一時的に生じた立替払いで未精算のもの
前払金	物品購入等のために、引渡し前に金銭を渡している場合
仮払金	後日発生する旅費交通費、交際費等を前もって概算払いする場合及び処理科目が確定しない場合の支出について一時的に処理する科目
基本財産	定款において基本財産と定められた資産
特定資産	特定の目的のために積み立てている資産
土地	建物や駐車場の敷地など
建物	事務所、倉庫などの建造物
什器備品	事務机、パソコン、コピー機など

### ■負債勘定

勘定科目	内容
未払金	役務や物品などを受け取り、後日代金を支払わなければならない義務
前受金	事前に受け取った収益の代金など
預り金	一時的な金銭の預かりなど。源泉所得税、社会保険料等
賞与引当金	賞与の支払いに備えるためのもの
短期借入金	1年以内に返済予定の借入金
長期借入金	1年を超えて返済予定の借入金
退職給付引当金	将来支払う予定の職員の退職金

## ■収益勘定

勘定科目	内容
基本財産運用益	基本財産からの運用益、受取利息など
特定資産運用益	特定資産からの運用益、受取利息など
会費収入	会員から定期的に受け取る会費
事業収益	収益事業を行うことによって得られる収益
補助金等	国、地方公共団体から受け取る補助金
雑収益	独立した勘定科目以外の収益(利息など)

## ■費用勘定

勘定科目	内容
役員報酬	理事、評議員、監事に対する報酬
給料手当	職員に対する給与
福利厚生費	法定福利費(法令に基づき法人が負担する保険料等の費用)厚生費(社員・職員の慶弔、保健衛生、慰安など福利厚生で法人が負担するもの。慶弔金、健康診断費用など)
賞与繰入額	将来支払う予定の賞与
会議費	会議開催に伴う会場費等の費用
旅費交通費	出張費、電車代、バス代、タクシー代など
通信運搬費	切手、はがき、インターネット接続費など
減価償却費	建物、什器備品などの使用や時間経過による減少分
消耗品費	文房具、コピー用紙など1年以内で消耗するもの
修繕費	修理、点検などの費用
印刷製本費	印刷代や製本代など
水道光熱費	水道代、電気代、ガス代など
賃借料	家賃やリース代など
租税公課	法人税、所得税の源泉徴収などの税金
諸謝金	講師、外部委員等への謝礼金
委託費	業務の委託・外注に要する費用
雑費	独立した勘定科目以外の費用、金額的重要性が低い上記以外の費用

## VI 会計基準 Q & A

### Q 新会計基準において収支予算書は範囲外とされたが作成する必要はないか。

平成 16 年 10 月 14 日に改正された公益法人会計基準における財務諸表は、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録及びキャッシュ・フロー計算書（大規模法人のみ）とされて、収支予算書は会計基準の範囲外となった。その後、平成 20 年の改正により、法第 119 条及び 199 条により、一般法人の会計は「一般に公正妥当と認められる会計の慣行に従うものとする」とされて、公益法人会計を採用するかは任意となっていることから団体の判断となる。

### Q 「指定正味財産」と「一般正味財産」とは

「指定正味財産」は、寄付によって受け入れた資産で、寄付者等の意思により当該資産の用途について制約が課せられている資産の金額をいう。一方、それ以外の法人の意思で用途を決定できる正味財産を「一般正味財産」という。

### Q 「特定資産」とはどのような資産のことか。

特定資産は、基本財産以外の固定資産において、特定の目的のために用途、保有又は運用方法等に制約が存在する資産。

### Q キャッシュ・フロー計算書を作成しなければならない法人とは。

キャッシュ・フロー計算書の作成義務があるのは、収益の額、費用及び損失の額が 1,000 億円以上又は負債の額が 50 億円以上で会計監査人の設置を義務付けられている大規模公益法人に作成義務がある（認定法施行令 § 6）。

### Q 公益法人会計を採用する理由は。

一般法人に適用される会計基準は、「企業会計基準」と「公益法人会計基準」があるが、法人法上は「一般に公正妥当と認められる会計の基準その他の会計の慣行」であることが求められているだけで、特定の会計基準を適用する決まりはない。

互助団体が公益法人会計を選択する主な理由としては、一般法人に移行した教職員互助団体は、法人税法上「収益事業」から生じた所得のみが課税対象となるが、このうち、公益目的支出計画を実施中の法人は実施報告書に関する提出書類における区分経理と連動するため、平成 20 年改正の「公益法人会計基準」を採用することが望ましいためである。