

決算報告書の読み方

ここではコミュニティ団体に関わる全ての人向けに、決算報告書はどのような目的を持って、どういう点に注意して読めばよいのかを整理します。

決算報告書は、「団体の1年間のお金の出入りの結果」をお知らせする書類ですが、これを読むことによって、活動をお金の面からみることが出来ます。

活動に関する話合いに積極的に参加するために、活動報告書だけでなく、決算報告書も読んでみることをお勧めします。

コミュニティ団体では一般的に、年度初めに総会が開かれ、決算報告が行われます。

そこでは、通常、決算報告書が配布され、会計役員が決算報告書を読み上げた後、監事が監査の結果を報告します。

この決算報告書ですが、耳慣れない言葉が多く並んでいます。数字がずらずらと並んでいるのを見るだけでうんざりという人もいるかもしれません。

決算報告書は、ごく簡単に言うと「団体の1年間のお金の出入りの結果」ですが、これを読むことによって、団体の活動をお金の面からみることができます。

そこでここでは、決算報告書はどのような目的を持って、どういう点に注意して読めばよいのかを整理します。

1 決算報告書を読む目的

ポイント!

<決算報告書を読む目的>

団体が1年間どのような活動を行ってきたかをお金の面から知ることで、団体の活動をより詳しく知ること。

<決算報告書の種類>

○収支計算書：1年間の収入と支出の状況や内訳がわかります。

○財産目録（備品リスト）：年度末時点で、団体が持っている財産（備品）がわかります。

決算報告書には収支計算書、財産目録（備品リスト）などが含まれています。

決算報告書を読む目的は、団体が1年間どのような活動を行ってきたかをお金の面から知ることです。この決算報告書と活動報告を一緒に見ることによって、活動の内容がより詳しくわかるはずですよ。

収支計算書を読むと1年間の収入と支出がわかります。会員数と会費はいくらか、補助金や寄付金をいくら受け取っているのか、どのような活動にいくら支出されたのかなどが記載されています。

また予算書と比較することによって、当初計画していた事業がそのとおりに行われたのか、実施できなかった事業はなかったか、支出は計画の範囲内だったかなどを知ることが出来ます。さらに過去の収支計算書と比較することによって、団体の変化がうかがえます。

財産目録を読むと、年度末時点で団体がどのような資産を持っているのかを知ることが出来ます。集会場の建設時期や状況を知れば、将来の改修計画に役立ちます。

決算報告書は会員に対してだけでなく、会員以外の人への情報提供という意味合いもあります。団体への参加を呼びかけるときに、決算報告書を利用することも有効だと考えられます。

2 決算報告書を読んでみよう！

ここでは架空の町内会（A町内会）の収支計算書を例に、各項目の意味などを解説します。A町内会の収支計算書は、あなたの団体のものとは体裁などが違うかもしれませんが、基本的な読み方は共通します。ご自分の団体の収支計算書を読むときの参考にしてください。

以下の①～⑩の数字は、「決算報告書の読み方」の最後に掲載されている「平成22年度 A町内会収支報告書」の中の①～⑩の数字と対応していますので、こちらを参照しながらお読みください。

複数の会計区分がある場合には、それぞれの会計に名前が付いているはずですが、ここでは、一般的に「一般会計」と「特別会計」という名前にします。なお、会計区分が1つであれば、①と②は読む必要ありません。

①一般会計とは

家庭でいえば、「普通のお財布」です。

基本的には、収入はすべて一般会計に入り、支出はすべて一般会計から出されます。大きな行事や集会所の建設などの特別なもの（これらは次の「特別会計」でやりくりされます。）以外はすべて一般会計の中でやりくりされます。

②特別会計とは

特定の目的の収入と支出を明らかにするために設けられる会計の区分です。

原則、会計は一つの区分で運営するのが望ましいですが、特に大きなお金が動くものは、別だての会計とすることがあります。^{※1}

③科目（勘定科目）

収入や支出を性質別にわかりやすく分類したグループのことです。^{※2}

④摘要（備考）

それぞれの科目の具体的な内容が書かれています。

※1

必ず設けられるものではありませんが、補助金を使う活動では会計を分けることを求められる場合もあります。

この例では、一般会計から特別会計に20万円を繰り出し、利息と合わせて202,645円を積み立てています。

※2

この例では、事業費は各部（体育部費、文化部費など）ごと、管理費（事業費以外の運営経費的なもの）は性質ごと（消耗品費、通信費など）に分類されています。

これと事業報告を合わせて読むことで、団体の活動の状況を知ることができます。(70 ページコラム参照)

※3

比較増減の正負と収入・支出の状況を整理すると以下のようになります。

＜収入の比較増減＞

「(決算額) - (予算額)」の場合

正 (+) : 収入が想定以上。

負 (-) : 収入が想定以下。

＜支出の比較増減＞

「(予算額) - (決算額)」の場合

正 (+) : 支出が想定以下。

負 (-) : 支出が想定以上。

※4

コミュニティ団体の収入は、通常、会費と補助金が主なので、余程のことがない限り、比較増減は大きな額にはなりません。

また、支出は年度当初の活動計画に沿って行われますが、災害など当初予定されていなかった事態が生じたり、計画の見直しが行われたりした場合には大きくなる可能性があります。

※5

支出の欄外に、収入と支出の差引額として次年度繰越金(次の年度に引き継ぐ金額)を記載し、支出に含めない形式の収支計算書もあります。このときは、収入合計と支出合計は一致しません。

※6

(前年度繰越金)
+ (今年度に収入したお金)
= (今年度に支出したお金)
+ (次年度繰越金)

⑤比較増減

予算額と決算額の差額です。※3

当初の見込みに対して、実際にいくら使ったかがわかります。

通常、予算は余裕を持って組んであるので、収入・支出ともに少額の正 (+) になっています。※4

⑥合計

収入の合計と支出の合計(次年度繰越金を含む。)は必ず等しくなっているはずです。※5

⑦前年度繰越金

前年度から引き継がれたお金です。前年度に「次年度繰越金」とされていた金額と同じ額が書かれています。

⑧次年度繰越金

前年度繰越金と今年度に収入したお金の合計から、今年度に支出したお金を引いた額です※6。この金額はそのまま来年度の収入に入ります。

⑨予備費

予算を立てる時点では予測できなかった出費に充てるためのお金です。

予算外の支出が必要なときは、本来は、臨時総会を開いて会員の承認を受けなければなりませんが、実際にはその度に総会を開くのは難しいので、予算に予備費を計上しておきます。

ただし、あまり多額の予備費を計上しておくのは、会員の意見を求めずに役員だけで大きな支出を決めることになるので、好ましくありません。

予算書には他の支出科目と同じように記載されていますが、支出科目ではありません。予備費を充てたときは、収支計算書では「予備費」の欄にその金額を記載するのではなく、予備費をあてた科目に合算して計上し^{※7}、注記でその旨を書きます。

※8

※7

予備費を支出科目と同じように考えて、収支計算書の予備費の欄に支出した額を書くという書き方もあります。

※8

この例では、年度途中のガソリン価格高騰のために、旅費が想定以上にかかってしまい、予備費から旅費に 24,238 円振り替えたというものです。

振り替えた 24,238 円は振替先の旅費の決算額の一部になっています。予備費の決算額は「0」になります。

※9

監査報告は、この例のように決算報告書の中に記載されていることもあれば、別紙になっていることもあります。

⑩監査報告の監事署名

決算報告の前に、監事が帳簿や領収書、会計書類などを突き合わせて監査を行います。

監査報告^{※9}には、監査人の署名とともに、監査の結果や改善に向けた指摘事項が記載されています。

平成 22 年度 A町内会収支計算書

平成22年4月1日～平成23年3月31日

<一般会計>

(単位:円)

収入の部				
科目	摘要	予算額	決算額	比較増減
前年度繰越金		129,539	129,539	0
会費	〇円×12カ月×〇世帯	3,143,000	3,179,800	36,800
助成金		580,000	658,700	78,700
	市・地域活動支援金	458,500	463,400	4,900
	市・防犯灯維持管理費	121,500	195,300	73,800
寄付金	祭礼時祝儀	50,000	50,000	0
雑収入	駐車場使用料27,600円、その他287円	1,000	27,887	26,887
合計		3,903,539	4,045,926	142,387

支出の部				
科目	摘要	予算額	決算額	比較増減
事業費		1,680,000	1,626,013	53,987
体育部費	運動会298,764、マラソン大会28,886	350,000	327,650	22,350
文化部費	文化祭346,791、わくわく文庫36,790	400,000	383,581	16,419
環境衛生部費	清掃活動236,700、ゴミ箱設置10,340 他	350,000	347,342	2,658
防犯交通部費	自転車教室23,500、見守り58,000、防犯灯31,664 他	120,000	115,164	4,836
福祉部費	いきいきサロン13,870、敬老会242,860	260,000	256,730	3,270
広報部費	月報発行54,300、ポスター24,172	80,000	78,472	1,528
婦人部費	ふれあいバザー34,897、料理教室82,177	120,000	117,074	2,926
管理費		1,560,000	1,183,955	500,283
消耗品費	文具、電池、コピー、写真代 等	30,000	12,550	17,450
通信費	電話代150,000、郵送費6,900	230,000	219,000	11,000
旅費	ガソリン代50,000、公共交通機関74,238	100,000 24,238	124,238	0
会議費	会場借上げ24,000、総会・役員会お茶代8,490	280,000	32,490	247,510
慶弔費	香典〇円×〇件	260,000	250,000	10,000
施設管理費	光熱費134,397、火災保険22,280、水道管修理54,000	400,000	210,677	189,323
負担金	〇〇市連合会	300,000	300,000	0
備品購入費	デジタルカメラ	60,000	35,000	25,000
積立金	施設積立金特別会計	200,000	200,000	0
予備費		363,539 △24,238	0	339,301
次年度繰越金		0	1,035,958	
合計		3,903,539	4,045,926	893,571

(注) 予備費の内、24,238円は旅費に振り替えました。

<特別会計> 施設積立金

(単位:円)

科目	摘要	収入	支出	比較増減
前年度繰越金		3,549,649	0	3,549,649
積立金	21年度積立金	200,000	0	200,000
受取利息		2,645	0	2,645
合計		3,752,294	0	3,752,294

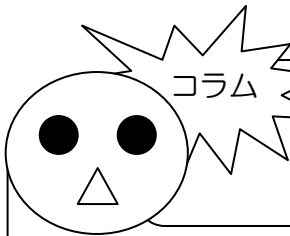
平成22年4月15日 A町内会 会長 ○村 ○

会計 △山 △子

平成21年度分の会計について監査を行いました結果、会計の収支は適正であり、且つ会計報告は適正に表示されていることを認めます。
平成22年4月20日

監事 ○本 ○代

△野 △朗



コラム

数字の落とし穴！

決算報告は活動報告と一緒に読もう！

今日はある町内会の総会。総会では、決算報告が行われました。

翌日、総会に参加できなかったPさんとQさんは、総会に参加しなかった世帯にも配られた決算報告書の中の、ある数字に注目しました。

これがPさんとQさんが注目した数字です。

科目	摘要	予算額	決算額
子ども文化費	文化祭346,791、わくわく文庫36,790	400,000	383,581
福祉費	いきいきサロン13,870、敬老会242,860	260,000	256,730

さっそく2人は団体の活動について議論を始めました。

P：うちの会は、子ども関係の事業の支出が多いね。お年寄り関係の福祉費の1.5倍もお金を使っているよ。

Q：はて、子ども向けの事業費は昔からこんなに多かったかな。去年の決算報告書と比べてみようか。

P：(昨年度の決算報告書を確認して) 去年の子ども文化費は決算額で281,644円。今年よりだいぶ少ないね。これはきっと、今年から子ども関係の事業に力を入れ始めたんだな。

Q：ちょっとまって。今年から文化祭は、お年寄りも参加するようになったんじゃないかな。活動報告をみてみよう。

P：本当だ！今年はいきいきサロンのサークルから、たくさんの人が参加しているよ。なるほど、これまで文化祭は子どもだけが舞台上立って、お年寄りは観客だったけど、今年から歌や踊りを発表するようになったのか。文化祭の規模を大きくしたから、予算も増えたってわけだ。

PさんとQさん、活動報告を見なかったら、団体の活動を勘違いしたままだったかもしれません。決算報告を読むことは大切ですが、数字にとらわれすぎないようにしましょう。大切なことは、

活動報告と決算報告を一緒に読むこと

です。

なお、この例のように過去の決算報告書と比較することで、活動についてさらに理解が深まります。