

マンション管理組合の財務会計に関する会計基準の考え方と課題の整理

- 「管理組合の財務会計に関する研究会」報告書 -

平成 15年 3月

(財)マンション管理センター

マンション管理組合の財務会計に関する会計基準の考え方と課題の整理

- 「管理組合の財務会計に関する研究会」報告書 -

1 研究会の目的

マンションの管理組合では、管理費及び修繕積立金等の収入並びに管理事務委託費や修繕費の支出、また、最近ではペイオフ対策から修繕積立金の残高の管理など、管理組合の財務会計処理について関心が高まっている。当センターにも、管理組合の理事長や会計理事などから会計処理の取扱いについての質問も多く寄せられている。

当センターでは、平成14年度に、住宅金融公庫とともに管理組合の財務状況について実態調査を行ったが、収集した財務関係書類を分析すると管理組合毎に様々な会計処理が行われていることが判明した。

そこで、管理組合の財務会計処理の実態を把握するとともに、管理組合向けの会計処理方針に関する基礎研究を行うこととした。

2 委員、事務局等

(1) 委員等

座長	村本 孜	成城大学大学院経済学研究科 研究科長
委員	石垣 雅裕	三井不動産住宅サービス(株) 高層住宅本部受託営業部副部長
	齊藤 広子	明海大学 不動産学部 助教授
	佐藤 益弘	ファイナンシャルプランナー
	富田 路易	住宅金融公庫 住宅環境部 ストック管理課長
	原 直男	特定非営利活動法人 日本住宅管理組合協議会 副会長
	猿子 武夫	(株)東急コミュニティー ライフサービス事業部 企画統括部ナレッジセンター室長
	村尾 裕	朝日監査法人 代表社員 公認会計士
	村井 忠夫	(財)マンション管理センター 主任研究員
	坂田 隆史	(財)マンション管理センター 専務理事
		(順不同、敬称略)
オブザーバー	住宅金融公庫 住宅総合調査室 研究員 堂本 敬	

(2) コンサルタント

(株)都市未来総合研究所 研究部 主任研究員 平松 博幸、副主任研究員 黒須 良次、副主任研究員 関 秀治

(3) 事務局

(財)マンション管理センター 企画・業務部 参事 廣田 美久

3 本報告書の位置づけ

本報告書は、平成 14 年 8 月から平成 15 年 2 月まで合計 4 回開催した「管理組合の財務会計に関する研究会」の報告書である。この研究会では、管理組合向けのアンケート調査結果及びヒアリング結果、並びに、主要管理会社へのヒアリング結果を踏まえ、管理組合の会計基準の基本原則と財務会計処理の考え方をとりまとめるとともに、管理組合の財務会計処理に関して、今後検討する必要がある課題についても整理を行った。

本報告書は、管理組合の財務会計に関する基礎的な事項を取り上げているが、特に、財務会計のあり方に関心のある管理組合の役員の方々や自主的に管理されている管理組合の役員の方々などにとっても、参考となるものと考えられる。

目 次

1 管理組合の財務会計に関する問題点	
(1) 財務会計に関する問題点	4
(2) 管理組合会計の特性	5
2 管理組合会計の基本原則の整理	
(1) 管理組合会計の一般原則	6
(2) 管理組合会計の特有原則	7
3 管理組合の会計処理の整理	
(1) 会計書類の整備	8
(2) 会計書類等の保存と情報公開等	11
(3) 会計監査の実施	12
(4) 会計書類の記帳等	12
4 管理組合の会計処理に関する課題	
(1) 損益収支と借入金等の取引に関する課題	14
(2) 税制上の課題	14
5 管理組合の財務会計に関する今後の具体的な検討課題	
(1) 管理組合の財務会計に関する会計基準の策定	15
(2) 実務的な会計マニュアル及び監査マニュアルの作成	15
(3) 財務会計に関するわかりやすい情報提供への支援	15
【参考】 収支予算書、収支計算書、貸借対照表の事例	16

1 管理組合の財務会計に関する問題点

(1) 財務会計に関する問題点

管理組合の財務会計については、多くの管理組合では管理事務を管理会社に委託しており、管理会社毎に定められた財務会計書式や会計処理方法で処理されている。また、管理事務を管理会社に委託していない管理組合では、事務局や会計担当理事などが独自の会計処理を行うことも多く、一部には、外部の専門家に委託していることもある。

マンションの管理の適正化に関する指針（平成 13 年 8 月 1 日国土交通省告示第 1288 号）では、管理組合の管理費及び特別修繕費等について、これらの費目を明確に区分して経理を行い、適正に管理する必要があることを定めている。しかし、この指針以外には、管理組合の会計基準の定めはなく、また、会計処理の統一性もないというのが現状である。公益法人又は特定非営利活動法人では、それぞれ、公益法人会計基準（昭和 60 年 9 月 17 日公益法人指導監督連絡会議決定）又は特定非営利活動促進法（第 27 条）で会計原則が定められている。

こうした中で、管理組合の財務会計は多様な処理が行われており、一部の管理組合では次のような財務会計に関する問題点を指摘することができる。

不十分な会計書類の整備

- ・ 貸借対照表を作成していない管理組合が、約 2 割弱ある。小規模な管理組合ほど作成していない組合が多い。
- ・ 企業会計による会計書類と同じ書式及び勘定科目（損益計算書）で作成している組合がある。
- ・ 財産目録または什器備品を管理する備品台帳を作成している管理組合は少ない。
- ・ 小規模な管理組合では、月次収支計算書が整備されていない組合が多い。

管理費会計と修繕積立金会計の未区分の会計

- ・ 収支計算書で、管理費会計と修繕積立金会計を区分していない管理組合がわずかにある。

現金主義の採用

- ・ 期末の未収金や未払金の処理が不明確となる現金主義を採用している割合が、約 4 割と高い。

不明確な貸借対照表の記帳

- ・ 金融機関からの借入金を負債の欄に記載していない管理組合が、約 3 割ある。
- ・ 定期預金または損害保険の積立保険料を資産の欄に記載していない管理組合がある。
- ・ 勘定科目が変更されてもその説明がなく、経理の継続性を確認できない場合がある。

管理組合業務の目的外の支出

- ・ 組合員の合意や管理規約等による定めがないにもかかわらず、管理組合会計から町内会費、自治会費の支払いをしている組合がある。

不明確な会計書類等の保管期間

- ・ 会計書類及び会計帳簿の保存期間を定めている管理組合はほとんどない。

機能していない会計監査

- ・ 会計監査の経験のない区分所有者が監事として選出されている場合には、業務監査とともに実質的な会計監査が行われていないことが多い。

(2) 管理組合会計の特性

管理組合の会計は、既存の「公益法人会計」や「企業会計」にはない、次のような特性がある。

管理組合の業務の目的は、利益を追求する企業とは異なり、共用部分の維持管理を適切に実施することにある。このため、管理規約に定められた業務を収支予算の範囲内で実施することが必要であり、予算と実績を適正に管理することが重要である（予算準拠の原則）。

管理組合の業務には、日常の維持管理、大規模な修繕工事、その他駐車場や駐輪場などの管理がある。それぞれの業務には収支が伴うため明瞭に会計処理される必要がある。特に、大規模な修繕工事のためには修繕積立金を定期的に積み立てていくことが必要であるため、修繕積立金会計を管理費会計と区分して管理する必要がある。

管理組合は、マンションの規模、利用形態、団地型管理組合、管理形態、そして法人格の有無など様々な形態があり、資産の規模も異なる。しかし、企業会計や公益法人会計などで採用されている一般原則（正規の簿記の原則、真实性の原則、明瞭性の原則、継続性の原則）は、管理組合会計の基本原則にも適用されるべきものと考えられる。

管理組合の財務会計についての書類や情報の引継ぎは重要である。特に、管理組合では、役員の任期が短い場合が多く、財務会計についての知識が十分でないことが多い。また、財務会計についての書類や情報は、一般の組合員に提供されるべきものであるが、正確性を担保した上で、「わかりやすい」情報提供の方法が必要である。

2 管理組合会計の基本原則の整理

管理組合の会計基準の基本原則を、企業会計や公益法人会計と共通する「一般原則」と管理組合の特性から生じる「特有原則」に分けて整理する。

(1) 管理組合会計の一般原則

管理組合は、次の一般原則に基づき、維持管理に要する収支及び財務状況を正確に表す会計書類を作成する必要がある。

正規の簿記の原則

会計帳簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。

正規の簿記の原則として、次の3つの条件を満たす必要がある。

- ・ 網羅性があること（管理組合の財産の動き及び状態をすべて表していること）
- ・ 検証性があること（検証可能な証拠に基づいて記録されていること）
- ・ 秩序性があること（体系的に整然と記録されていること）

簿記の方法には、単式簿記と複式簿記とがあるが、複式簿記によると適正な会計書類を作成することができることから、管理組合でも複式簿記を原則とすることが望ましい。例外的に、単式簿記を採用する場合には、単式簿記の特徴を十分理解して、会計書類を作成する必要がある。

また、会計帳簿への記帳の方法には、発生主義と現金主義とがあるが、月次の予定収支又は年次予算と当該会計期間内に発生した収入及び支出を比較することができること、及び管理費や修繕積立金などの未収金の管理がしやすいことなどから、発生主義を原則とすることが望ましい。

真実性の原則

会計書類は、会計帳簿に基づいて、収支及び財務状況に関する真実な内容を表示したものとすること。

貸借対照表及び収支計算書などの会計書類は、会計帳簿に基づいて作成される必要があるが、会計帳簿以外の資料から作成されてはならない。また、会計帳簿に記載されていれば、すべて正しく貸借対照表及び収支計算書に反映されなければならない。簿外帳簿は許されないという原則である。

明瞭性の原則

会計書類は、区分所有者などの利害関係者に、収支及び財務状況を明瞭に表示したものとすること。

貸借対照表及び収支計算書などの会計書類は、適切な区分経理と勘定科目に分類するなど、収支状況と財務状況を区分所有者に明瞭に、かつ、わかりやすく示す必要がある。

なお、法令上規定されている宅地建物取引業者からの照会がある場合には、区分所有者以外にも適宜、情報を公開する必要がある。

継続性の原則

会計処理の基準及び手続きについては、毎年継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

管理組合として一度選択した会計処理の方法は、原則として、正当な理由のない限り変更することはできず、継続して適用しなければならない。

なお、会計処理の方法を変更する場合には、その変更の理由及び変更前後の金額を明示し、総会（集会）の決議を経るなど、適正な手続きを経る必要がある。

（２）管理組合会計の特有原則

管理組合の特性から導き出される特有の会計原則である。

予算準拠の原則

管理組合の収入及び支出は、予算に基づいて行う必要があること。

この予算準拠の原則とは、管理組合の特性から導き出される特有の原則である。つまり、管理業務の遂行に際して、管理者（理事長）や特定の役員の恣意に流されることになってはならず、予算に基づいて執行されることが必要であるとする原則である。

したがって、収入及び支出は総会（集会）で決議された収支予算書に従って行われる必要があり、特に、支出については予算内にとどめることが重要である。ただし、支出が予算を上回る場合には、管理規約で定めた予備費の流用や臨時総会（臨時集会）による決議などによって、予算と支出の整合性を保つ必要がある。

区分経理の原則

管理費会計と修繕積立金会計は、これを区分して経理しなければならないこと。

管理組合には、日常の維持管理に関する会計業務、将来の大規模な修繕工事費用の修繕積立金に関する会計業務、そして、駐車場や駐輪場などの使用料に関する会計業務がある。特に、大規模な修繕工事のためには修繕積立金を定期的に積み立てていくことが必要であり、また、積み立てられた資金は大規模な工事費のために支出することが求められている。

それぞれの会計を混同すると適正な管理に支障が生ずるため、日常の維持管理に要する会計（管理費会計または一般会計）と大規模な修繕工事費に備えるため会計（修繕積立金会計または特別会計）は、区分して経理する必要がある。

また、管理費会計の剰余金の一部を修繕積立金会計に繰り入れることについては、総会の決議で行うことができる。

このように区分経理を行うことによって、いわゆる管理会計という観点からも、予算と実績の推移を適正に把握し、管理することができる。

3 管理組合の会計処理の整理

(1) 会計書類の整備

管理組合は、会計帳簿に基づき収支状況及び財務状況を正確に反映した会計書類を整備する必要がある。理事長は、通常総会において、新会計年度の収支予算案を提出するとともに、収支決算案を監事の会計監査を経て報告し、総会の承認を得なければならない。このため、収支予算書、収支計算書及び貸借対照表を作成するとともに、必要に応じて、財産目録及び附属書類を作成する（管理組合法人は、区分所有法で財産目録を作成することを義務付けられている。）

また、理事会等においては、毎月の収支を確認し、未収金を管理する必要があることから、未収金明細書及び月次収支計算書を整備する必要がある。

【管理組合の会計書類等の分類】

会計書類等		備考
会計書類	収支予算書(管理費会計、修繕積立金会計、 駐車場使用料会計等)	区分して経理すること。
	収支計算書(管理費会計、修繕積立金会計、 駐車場使用料会計等)	区分して経理すること。
	貸借対照表(管理費会計、修繕積立金会計、 駐車場使用料会計等)	別表で作成することが望ましい。
	財産目録	管理組合法人では、作成が義務付けられている(区分所有法47条7項、民法51条)。
	附属書類(未収金明細書、借入金明細書、 月次収支計算書、備品目録等)	-
会計帳簿	主要簿 仕訳帳(伝票集計表) 総勘定元帳	-
	補助簿 現金出納帳 預金出納帳 管理費等台帳 備品台帳 その他の補助簿	原則として、複式簿記、発生主義で記帳する。

収支予算書

収支予算書は、管理規約で定められた業務を行うため、翌会計年度の収入と支出を見積もり、収入予算と支出予算を一覧表にまとめたものである。その内容は、次のとおりである。

- ・ 翌会計年度に予定される収入と支出の内容と金額を表示すること。
- ・ 管理費会計(一般会計)及び修繕積立金会計(特別会計)に区分して作成すること。
- ・ 経常的に発生する費用と、臨時で発生する予定の費用を明示すること。

また、必要に応じて、駐車場、駐輪場、集会施設等の施設使用料を管理する特別会計を設けることもできる。

収支予算書は、毎年、通常総会で承認され確定することになるが、確定した収支予算は管理組合の事業計画の基礎となる。したがって、収支予算書に準拠して管理組合の事業(計画)が執行される必要がある(予算準拠主義)。

収支計算書

収支計算書は、一定期間における管理組合の収入と支出の状況を示した会計書類である。収支予算書に基づく管理組合の業務執行の結果が収支計算書に反映されるので、勘定科目は基本的に収支予算書と一致させる。その内容は、次のとおりである。

- ・ 会計年度における収支の内容、その結果の収支尻がどうであったかを表示すること。
- ・ 原則として、記帳方法は発生主義とすること。現金主義の場合はその旨を表示する必要があること。
- ・ 収支計算書は、収支予算書との対比がしやすいように、書式、勘定科目などが同じであることが望ましいこと。
- ・ 管理費会計と修繕積立金会計などを区分して経理すること。

なお、管理組合としては、予算の適正な管理を行うことが重要であることから、月次収支計算書などで月次ごとに予算に対する収支実績を確認することも必要と考えられる。

貸借対照表

貸借対照表は、会計年度末現在において、管理組合が所有している資産及び負債、正味財産の状況を示したものである。その基本事項は、次のとおりである。

- ・ 資産 - 負債 = 正味財産
- ・ 借入金がある場合の借入金残高については、負債の欄に借入金残高を計上する。
- ・ 管理費会計及び修繕積立金会計などの貸借対照表は、別表にして作成することが望ましい。管理費会計及び修繕積立金会計などの貸借対照表を一表で作成する場合でも、それぞれの会計の貸借対照表に区分することができる必要があると考えられる。

財産目録及び什器備品台帳

財産目録は、管理組合の資産及び負債を科目ごとにそれらの金額を表したもので、前年度との比較をすることもできる。管理組合法人の場合には、法律上、作成する義務がある。

一方、什器備品台帳とは、管理組合が所有する事務机、椅子、収納キャビネット、コピー機械、テレビなどの什器を管理するための台帳である。通常、什器備品ごとに、取得した年月日、金額などを明示する。

未収金明細書

未収金明細書は、会計書類の附属明細書として位置づけられる。該当する期間の末日に、管理費や修繕積立金の受け入れがない金額を計上するもので、未収金明細書により、滞納者への対応を行うことができる。

未収金明細書は、重要な管理資料として作成が必須と考えられるが、決算資料として管理組合の通常総会で組合員へ報告する場合には、プライバシーの侵害にならないよう配慮する必要がある。

(2) 会計書類等の保存と情報公開等

会計書類等の保存期間

収支予算書、収支計算書、貸借対照表及び財産目録などの会計書類は、適正に保存されなければならない。保存期間は、管理規約又は細則で会計書類毎に決めておく必要がある。

なお、平成14年12月に成立した区分所有法の一部を改正する法律で導入されたパソコンやコンパクトディスクなどによる保存方法も、近日中に公表される法務省令を踏まえて、具体的に検討する必要がある。

【参考】全国マンション管理組合連合会

「マンションの管理組合理計処理細則」モデル

会計書類及びこれに関連する書類名	保存期間
1 総会及び理事会議事録（予算・決算資料を含む。） 2 管理規約改正関連資料 3 業務委託・工事契約書、駐車場契約書その他の契約書 4 訴訟関連資料 5 その他、理事会において必要と認められた書類	永久保存
1 現金出納帳 2 預金出納帳 3 管理費等台帳（未収納金関連資料を含む。） 4 備品台帳 5 会計伝票綴及びこれと符合した領収書等証拠書類 6 保険証券 7 その他、理事会において必要と認められた書類	10年保存

情報公開

標準管理規約では、「理事長は、会計帳簿、什器備品台帳、組合員名簿及びその他の帳票類を作成して保管し、組合員又は利害関係人の理由を付した書面による請求があったときは、これらを一覧させなければならない。」としている（中高層共同住宅標準管理規約（単棟型）第61条）。

このように、組合員や利害関係人から、適正な手続きによる閲覧請求がある場合には、

会計書類、会計帳簿を公開する必要がある。

会計書類の活用

会計書類は、過去に実施された管理組合の業務を適切に表すものであり、過去に支払われた修繕費などを時系列で把握するためにも重要な書類である。特に、役員全員が1年で交代するような管理組合では、新たに就任する役員にとっても、過去の会計収支は参考となると考えられる。

このように、長期修繕計画の見直しや資金計画の策定などのためにも、保存している会計書類を活用することが望ましい。

(3) 会計監査の実施

一般に、管理規約により監事を定めて、会計監査を行うことが重要である。標準管理規約では、「理事長は、毎会計年度の収支決算案を監事の会計監査を経て、通常総会に報告し、その承認を得なければならない。」としており（中高層共同住宅標準管理規約（単棟型）第56条）、総会への報告にあっては監事の会計監査を経る必要があると考えられる。

一方、管理組合法人では、監事は必須の機関であり、法人の財産の状況を監査する義務がある（区分所有法第50条）。

監事が作成した監査報告書の中には、収支計算書の欄外に適正に処理していた旨を付記する場合がみられるが、監査の目的から別様に作成することが望ましい。

(4) 会計書類の記帳等

長期の損害保険契約の保険料

積立型マンション損害保険の保険料については、積立保険料部分を貸借対照表の資産の欄に計上する必要がある。また、施設所有者・管理者賠償責任保険を長期で契約している場合も、前払保険料（未経過保険料）は資産の欄に計上する必要がある。個人賠償責任保険の契約は本来の管理組合の業務範囲ではないものの、管理組合が長期で個人賠償責任保険を契約している場合は、前払保険料（未経過保険料）を資産の欄へ計上する。

なお、損害保険契約の年払いの保険料は、収支計算書の費用に計上する。

【長期の損害保険契約の保険料と貸借対照表への計上】

長期の損害保険契約の保険料	貸借対照表の計上欄
積立型マンション保険の積立保険料	資産の欄
火災保険、施設所有者・管理者賠償責任保険、個人賠償責任保険の前払保険料（未経過保険料）	資産の欄

什器備品

事務机、椅子、収納キャビネット、金庫、電話機、ファックスなどの什器備品は、現状では、貸借対照表の資産の欄に計上しなければならない法令上の義務はない。しかし、管理組合では、什器備品台帳などで管理し、総会に報告することが望ましい。

借入金残高

大規模修繕工事費の資金調達のため、金融機関からの借入金がある場合、貸借対照表の負債の欄に借入金残高を計上しなければならない。

町内会費又は自治会費の受け入れ及び払い出し

町内会活動や自治会活動は、本来、管理組合の業務範囲ではないため、管理組合の会計で受け入れ、そして、払い出すことは適切ではないと考えられる。しかし、多くの管理組合で、町内会費又は自治会費を受け入れ、管理組合会計から払い出している実態を踏まえれば、管理規約等で町内会費又は自治会費を受け入れ及び払い出すことができる旨を定めるなど、組合員の合意を得る必要がある。

未収金の管理

期末に未収金が発生した場合は、貸借対照表の資産の欄に未収金額を記載する必要がある。また、長期的に延滞している未収金額がある場合には、未収金明細書などで短期延滞分と区分して管理することも督促や延滞金額の把握などに有効と考えられる。

駐車場敷金

管理組合が管理する駐車場において、賃貸借契約で敷金を預かっている場合は、将来返還することが確定しているので、預り金として処理する必要がある。

小口現金の取り扱い

多くの管理組合ではコピー料金や郵便代など日常の経費を賄うために、理事長などに小口の現金を預けている。こうした小口現金の勘定の収支については、月次決算時に報告させることが望ましいものの、手続きが煩雑となることから予め総会で小口現金の上限金額を定めるとともに、理事長などに預ける都度、それ以前の収支を報告させることも必要と考えられる。また、会計年度末には必ず清算する必要がある。

4 管理組合の会計処理に関する課題

(1) 損益収支と借入金等の取引に関する課題

企業会計における損益計算書は、企業の一定期間の収益と費用、及びその損益を表示する会計書類である。しかし、金融機関からの借入れや積立型損害保険の保険料の支出などの損益に影響しない取引は、損益計算書には反映されないため、企業全体の収支を把握しにくいというデメリットがある。このため、企業会計ではさらにキャッシュフロー計算書を作成することにより対応しているものの、一般には複雑でわかりにくさがあると考えられる。

一方、公益法人会計においては、「資金」の範囲を広義でとらえた場合、収支計算書の当期収支差額と正味財産の増減額が一致することが少なくない。しかし、金融機関からの借入れや積立型損害保険の保険料の支出など、「資金」の範囲に含めない取引を、収支計算書の収支に含める場合、当期収支差額は正味財産の増減額に一致しなくなる。このため、公益法人会計では「一取引二仕訳」という特有の会計処理を行うとともに、正味財産増減計算書を作成することにより、収支計算書と貸借対照表を関連付けているが、こうした会計基準は一般になじみがなく、わかりにくいというデメリットがある。

したがって、企業会計及び公益法人会計の双方とも、管理組合の会計処理のわかりやすさという観点からは欠点がある。このようなことから、管理組合の財務会計の特性を踏まえて、損益収支と資産負債の収支の仕訳方法を検討する必要がある。

ところで、公益法人会計基準については、総務省公益法人行政推進室に設置された公益法人会計基準検討会で検討されており、平成13年12月に中間報告書が公表されている。この中間報告書では、財務諸表は理解しやすいものとすることや特別の理由がない限り企業会計と同様のものとするのが重要であると指摘されており、こうした見直しの動向についても注意を払う必要がある。

(2) 税制上の課題

管理組合が管理する駐車場を区分所有者以外に継続的に賃貸した場合は、収益事業とみなされ、その益金が課税対象となると考えられる。また、管理組合が建物内の複数の住戸を取得し、賃貸又は譲渡する場合なども課税対象となり、納税義務が生じる可能性がある。また、事業者が住戸を所有する場合の管理費などについて、必要経費の考え方など税制上の検討されるべき多くの課題が考えられる。

5 管理組合の財務会計に関する今後の具体的な検討課題

(1) 管理組合の財務会計に関する会計基準の策定

管理組合の会計は、予算に基づいて執行されることが必要であること、管理費と修繕積立金会計を区分することなど、既存の「公益法人会計」や「企業会計」にはない特性があり、管理組合の財務会計基準の明確化について要望も強い。このため、管理組合の財務会計基準の策定を検討する必要がある。

(2) 実務的な会計マニュアル及び監査マニュアルの作成

管理組合の財務会計基準の策定を踏まえて、会計処理の実務に役立つ会計マニュアルの作成を検討することが必要である。管理組合の財務会計は企業会計などとは大きく異なる会計処理があるため、管理組合の財務会計特有の事項について知識を深め、関心を高めていくにも重要と考えられる。

また、管理組合の監事は十分な知識や経験がないことが多いので、会計監査のための監査マニュアルの作成を検討する。

(3) 財務会計に関するわかりやすい情報提供への支援

管理組合は、適正で、かつ、正確な会計書類に基づいて区分所有者に財務会計の状況を説明する必要があるが、基本的な財務会計に関する情報になじみの少ない組合員にも、わかりやすく説明することが必要である。一部の管理組合では、管理会社から受け取った収支報告書などを再編集している場合があるが、広報誌（紙）などで会計報告を取り上げ、グラフを利用して分かりやすく説明することも有効と考えられる。

管理組合がわかりやすい情報提供を行うためにも、こうした管理組合の活動の事例を収集するほか、財務会計データを収集し、分析する仕組みを検討することも重要である。

ところで、管理事務を管理会社に委託していない管理組合や過去に会計上の事故を経験した管理組合の中には、会計担当者が作成した会計書類を公認会計士に監査を依頼しているケースがある。こうした管理組合では、会計の専門家に依頼するためには費用がかかるものの、適正な会計書類を確保するために必要な経費として認識している。また、管理組合における会計処理の問題についてのアンケート結果でも、「専門家による会計監査が行われていない」と回答した割合が 27.1%となっている。このようなことから、財務会計に関する指導、助言を得るために、専門家の利用も期待される。

参 考

収支予算書、収支計算書、貸借対照表の事例

(参考1)管理費会計の収支予算書

(自 平成 年 4月 1日
至 平成 年 3月 31日)

マンション管理組合

(単位:円)

項 目	年度予算	前年度実績	対 比	備 考
(収入の部合計)				
管理費				
駐車場使用料				
専用庭使用料				
雑収入				
受取利息				
町内会費(徴収代行)				管理組合が代行して徴収するもの。
(支出の部合計)				
管理事務委託費				事務管理業務費、管理員業務費、清掃業務費、設備管理業務費を含む。
水道光熱費				
電気料				
水道料				
ガス料				
損害保険料				
排水管洗浄費				
什器備品費				
小修繕費				
組合運営費				
雑費				
町内会費(支払代行)				管理組合が代行して支払うもの。
予備費				
(当期収支差額)				
(前期繰越収支差額)				
(次期繰越収支差額)				

(参考2)修繕積立金会計の収支予算書

(自 平成 年 4月 1日
至 平成 年 3月 31日)

マンション管理組合

(単位:円)

項 目	年度予算	前年度実績	対 比	備 考
(収入の部合計)				
修繕積立金				
駐車場使用料				
受取利息				
(支出の部合計)				
修繕費				
修繕費				
(当期収支差額)				
(前期繰越収支差額)				
(次期繰越収支差額)				

(参考3)管理費会計の収支計算書

〔 自平成 年 4月 1日
至平成 年 3月 31日 〕

マンション管理組合

(単位:円)

項目	決算	予算	差額	備考
(収入の部合計)				
管理費				
駐車場使用料				
専用庭使用料				
雑収入				
受取利息				
町内会費(徴収代行)				管理組合が代行して徴収するもの。
(支出の部合計)				
管理事務委託費				事務管理業務費、管理員業務費、清掃業務費、設備管理業務費を含む。
水道光熱費				
電気料				
水道料				
ガス料				
損害保険料				
植栽保守費				
排水管洗浄費				
什器備品費				
小修繕費				
組合運営費				
雑費				
町内会費(支払代行)				管理組合が代行して支払うもの。
予備費				
(当期収支差額)				
(前期繰越収支差額)				
(次期繰越収支差額)				

(参考4)修繕積立金会計の収支計算書

〔 自平成 年 4月 1日
至平成 年 3月 31日 〕

マンション管理組合

(単位:円)

項目	決算	予算	差額	備考
(収入の部合計)				
修繕積立金				
駐車場使用料				
受取利息				
(支出の部合計)				
修繕費				
修繕費				
(当期収支差額)				
(前期繰越収支差額)				
(次期繰越収支差額)				

(参考5)管理費会計の貸借対照表

(平成 年3月31日)

マンション管理組合

資産の部		負債・正味財産の部	
項目	金額	項目	金額
現金・預貯金		未払金	
現金			
普通預金(銀行)		前受金	
定期預金(銀行)		管理費	
		駐車場使用料	
預け金		専用庭使用料	
未収金			
管理費			
駐車場使用料			
専用庭使用料			
前払金		正味財産(次期繰越金)	
管理事務委託費		(うち正味財産増加額)	
損害保険料			
合計		合計	

(参考6)修繕積立金会計の貸借対照表

(平成 年3月31日)

マンション管理組合

資産の部		負債・正味財産の部	
項目	金額	項目	金額
預貯金		未払金	
普通預金(銀行)		修繕費	
定期預金(銀行)			
		借入金残高	
		金融機関	
住宅金融公庫積立債券			
預け金		前受金	
		修繕積立金	
未収金			
修繕積立金		預り金	
駐車場使用料		駐車場敷金	
マンション損害保険			
積立保険料			
前払保険料			
		正味財産(次期繰越金)	
		(うち正味財産増加額)	
		(うち正味財産減少額)	
合計		合計	