

この冊子の使い方

- この「マンション管理Q&A集(会計と税務編)」は、マンションの管理業務を管理会社へ委託している管理組合が、管理会社により作成された会計書類をチェックする場合のポイントを示すことを主な目的としています。また、管理組合の修繕積立金等の資産管理・運用についての解説と管理組合が課税される具体的事例等を紹介しています。
- テーマごとに見開き単位で構成し、概略の説明とそれに関するQ&A等をセットで掲載しています。また必要に応じてコピーしていただき、役員の皆様の勉強会や、新しく入居される方への配布物としてご利用ください。
- この冊子は、2004年12月31日現在の法律等にもとづいて作成しておりますので、法律等が改正されると内容が変更になる場合がありますので、ご注意ください。

目次

健全な管理組合会計の確保	3-4
管理組合の決算～決算書の読み方ポイント～①	5-6
管理組合の決算～決算書の読み方ポイント～②	7-8
管理組合の資産管理・運用	9-10
管理組合に係る税金	11-12

発行年月：2005年2月

健全な管理組合会計の確保

管理組合会計

管理組合が適正な運営を行うためには、その経済的基盤が確立されていることが重要です。このため、管理費や修繕積立金等必要な費用を徴収するとともに、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ります。

管理組合による主体的で、十分な配慮が必要

平成13年8月1日に国土交通大臣により公表された「マンション管理の適正化に関する指針」の中でも「管理組合は、健全な会計を確保するよう、その経理に主体的で十分な配慮を行う必要がある。」とされています。

管理組合会計の原則

① 予算主義（管理会計）

管理組合会計は、財産の管理保全等最小限の費用で最大効果を得ることを目的とし、予算が非常に重要な役割を果たします。

予算決算の差異を分析することで、予算の執行等の良否・責任までさかのぼることにより、管理執行の評価・次期予算編成の参考として管理費等の合理化を図ることになります。

予算（管理）会計は、勘定科目ごとの残高を常に把握し、実績との比較をしながら予算を執行するために、無駄のない効率的な管理が行えます。

② 目的別会計

管理費収入は日常の管理に充当し、修繕積立金収入は一定年数の経過ごとに計画的に行う修繕等に充当することが管理規約等で規定されていれば、管理費については管理費会計で会計処理し、計画修繕費については修繕積立金会計で会計処理します。これは、最初から目的の異なるものは目的別の会計を設定し、原則として相互振替はしないということです。



なんでも Q&A

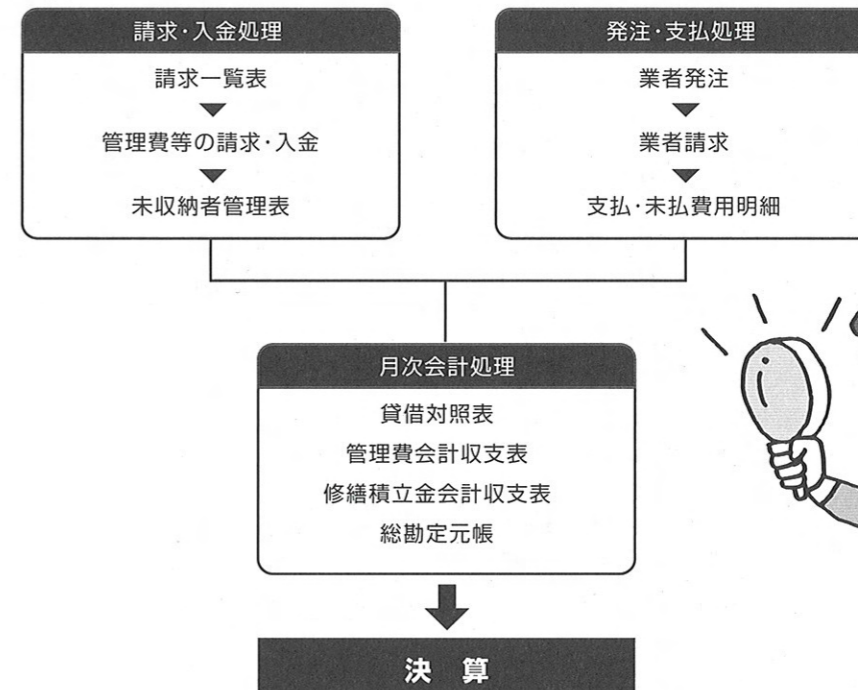
Q 「管理費と修繕積立金の違いは？」

A 管理費は共用部分の維持・管理に必要な1年間分の費用であり、修繕積立金は将来の修繕（計画修繕、共用部分の変更、大規模修繕）等の工事のために積み立てておく費用です。

会計処理

管理組合の会計処理は、区分所有者から徴収した管理費等を、目的別会計へ収納する請求・入金処理と、管理業務の委託先等への発注・支払処理から成り立っています。

会計フロー



基礎知識



■ 管理会社による月次会計処理の報告が重要です。

健全な会計であるためには予算と決算の差異が少ないほうが良く、月次で勘定科目の残高を常に予算と対比しながら執行し、予算残高を指針として無駄のない全体として効率的な収支管理を実施していくことが予算管理の目的です。

また、不正な処理が行われていないことへのチェックの意味もありますし、ボリュームのある年次報告では埋没して発見しにくい事柄も、月次の確認では簡単に発見できることがあります。

適正な財務運営を実施するにあたっては、月次の単位で予算と実績をチェックし、問題点について対応することが大切であり、ここに月次で予算決算管理を行う重要性があります。

Q 「管理費等はどのようにして集めればよいですか？」

A 管理費等の徴収方法には、直接振込、定額自動送金、預金口座振替等の方法があります。現在、最も多い徴収方法は滞納防止効果のある預金口座振替です。

管理組合の決算～決算書の読み方ポイント～ ①

年に1回の定期総会では、決算結果の承認が必要

年に1回の定期総会では、1年間の活動の結果としての事業報告のほか、決算について報告します。会計担当理事は決算書を作成し、監事はこれをチェックし、その結果を総会で承認してもらわなければなりません。

自主管理をしている管理組合では、自分たちで決算書を作成しなければなりません。管理会社に会計業務を委託している管理組合では、書類は全部、管理会社が作成してくれるため、基本的にはチェックすればよいことになります。

ここでは、これらのチェックポイントを簡単に説明していきます。



収支報告書～収入の部チェックポイント～

① 管理費、修繕積立金、その他の使用料収入

各戸ごとの月額管理費を全部加えて、それを12倍して1年間分の理論値を算出し、この額と実際の決算額が一致していればOKです。

もし、管理費を支払っていない住戸があっても、それは貸借対照表の未収入金に計上するため、ここでは必ず〔理論値〕=〔決算額〕となります。修繕積立金についても同様です。

その他の使用料収入である駐車場・駐輪場については、空いている分は除いて、契約されている分について、理論上のあるべき収入〔理論値〕=決算額となっているかを確認します。

② 受取水道料

マンションに水道局の親メーターが設置され、これによって水道局から水道料金等が請求される方式の場合、各戸に副メーターが付いていて、その使用料に応じた負担額が管理組合に支払われます。



収支報告書～支出の部チェックポイント～

① 委託料などの外注費

管理会社への管理委託料、エレベーター保守点検費、植栽管理費など契約に基づいて支払っているものは、契約書を確認することが大切です。また、契約通りに業務が実施されているかどうか、日頃確認することも重要です。

② 共用部分の費用

廊下など共用部の電気、水道、ガス使用料ですが、これらについては、日中に外灯がつきっぱなしであるとか、共用の水道で洗車の水を使いっぱなしにしているか、日常の管理ができていないか確認することが重要です。

③ 水道料金

親メーターで計算した金額を、水道局へ管理組合として一括して支払うものです。一般的には、受取水道料(収入の部)の方が、支払う水道料(支出の部)より多くなり、差益が生じます。

④ 消耗品費

共用部分の電球の取り替えや、コピー機のトナー代などです。必要なものが必要な量ずつ購入されているかチェックしましょう。

平成〇年度 管理費会計収支報告書
(〇〇.4.1～〇〇.3.31)

(単位:円)

項目	決算	予算	差額	備考
(収入の部合計)	10,828,765	10,708,000	120,765	
管理費	6,900,000	6,900,000	0	
駐車場使用料	993,000	993,000	0	
専用庭使用料	165,000	165,000	0	
雑収入	9,750	9,000	750	
受取水道料	2,520,000	2,400,000	120,000	
受取利息	1,015	1,000	15	
町会費(徴収代行)	240,000	240,000	0	管理組合が代行して徴収するもの。
(支出の部合計)	9,706,400	10,383,500	-677,100	
管理委託料	6,120,000	6,120,000	0	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。
水道料	2,160,000	2,040,000	120,000	共用部・各戸使用料
共用電気料	336,000	350,000	-14,000	
共用ガス料	15,500	15,000	500	
損害保険料	50,000	50,000	0	
植栽保守費	375,000	400,000	-25,000	
排水管洗浄費	0	0	0	
什器備品費	125,000	140,000	-15,000	
消耗品費	80,000	100,000	-20,000	
小修繕費	145,000	150,000	-5,000	
組合運営費	50,000	50,000	0	
雑費	9,900	10,000	-100	
町会費(支払代行)	240,000	240,000	0	管理組合が代行して支払うもの。
予備費		718,500	-718,500	
			0	
(当期収支差額)	1,122,365	324,500	797,865	
(前期繰越収支差額)	198,500	198,500	0	
(次期繰越収支差額)	1,320,865	523,000	797,865	

平成〇年度 修繕積立金会計収支報告書
(〇〇.4.1～〇〇.3.31)

(単位:円)

項目	決算	予算	差額	備考
(収入の部合計)	12,314,100	12,314,000	100	
修繕積立金	11,316,000	11,316,000	0	
駐車場使用料	993,000	993,000	0	
受取利息	5,100	5,000	100	
(支出の部合計)	4,400,000	4,500,000	-100,000	
鉄部塗装費	4,400,000	4,500,000	-100,000	
(当期収支差額)	7,914,100	7,814,000	100,100	
(前期繰越収支差額)	47,870,400	47,870,400	0	
(次期繰越収支差額)	55,784,500	55,684,400	100,100	

基礎知識



■委託業務の外注について

管理会社への管理委託、エレベーターや設備機器の保守点検、植栽管理など委託業務の外注に関しては、管理組合として別の業者から見積りを取り、管理会社からの見積りと比較することも大切です。ただし、管理会社の見積りには管理会社の諸経費が含まれていることがあるため、注意が必要です。つまり管理組合が直接発注すれば、管理会社の諸経費がかからないため費用は安くつくかもしれませんが、管理組合の業務が増えることになります。また、単に金額の比較のみ行うのではなく、業務内容に違いが無いかどうかを比較検討することも重要です。



貸借対照表のチェックポイント

① 預貯金

残高証明書と照合して、金額が一致しているか確認します。普通預金の残高があまり多いと適切な資金運用が行われていないため、安全確実に運用益のよいもので資金運用しましょう。

② 現金

残高として現金があることは好ましくないため、銀行に入金しましょう。支払いは銀行振込みにし、どうしても手許に現金が必要な場合は、どういった支払いにどれだけの現金を誰が保管するのか、はっきりとしたルールを作成しましょう。

③ 未収入金

管理費、修繕積立金、駐車場使用料などで決算時期までに実際に入金されなかったものを計上します。たまたま、銀行の預金残高が不足し、銀行振替できなかった場合は、あまり問題ではありませんが、支払う意志がなかったり、長期の滞納者がいないかどうか確認することが大切です。

④ 未払金

未払金は、すでに管理組合として支払わなくてはならないもので、まだ支払われていないものを計上します。内容に問題がないか確認しましょう。

チェックポイント

- ① 長期修繕計画にもとづいて、修繕積立金が十分にたくわえられているかどうか。
- ② 見合う預貯金が、安全、確実、有利に運用されているか。
- ③ 未収入金が多額に計上されていないかどうか。

平成〇年度 管理費会計貸借対照表
(平成〇〇年3月31日現在)

(単位:円)

資産の部			負債・正味財産の部		
項目	金額	備考	項目	金額	備考
現金・預貯金	705,865		未払金	50,000	◇◇商店
現金	5,000	理事会保管分			
普通預金	76,865	○銀行△支店			
定期預金	624,000	○銀行△支店			
預け金	476,000	□管理会社保管分	前受金	476,000	
未収入金	105,000		管理費	361,000	平成〇年4月分
管理費	94,000		駐車場使用料	100,000	※
駐車場使用料	10,000		専用庭使用料	15,000	※
専用庭使用料	1,000				
前払金	560,000				
管理委託料	510,000	平成〇年4月分	正味財産(次期繰越金)	1,320,865	
損害保険料	50,000	次年度分	(うち正味財産増加額)	(1,122,365)	
合計	1,846,865		合計	1,846,865	

平成〇年度 修繕積立金会計貸借対照表
(平成〇〇年3月31日現在)

(単位:円)

資産の部			負債・正味財産の部		
項目	金額	備考	項目	金額	備考
現金・預貯金	19,780,500		未払金	100,000	車止め修繕費
普通預金	9,080,500	○銀行△支店			
定期預金	10,700,000	○銀行△支店			
住宅金融公庫積立債券	35,000,000				
預け金	849,000	□管理会社保管分	前受金	849,000	平成〇年4月分
未収入金	104,000		修繕積立金	849,000	
修繕積立金	94,000				
駐車場使用料	10,000				
マンション損害保険	1,000,000				
積立保険料	1,000,000	○〇火災海上保険	正味財産(次期繰越金)	55,784,500	
			(うち正味財産増加額)	(7,914,100)	
合計	56,733,500		合計	56,733,500	

なんでも Q&A

Q「駐車場使用料は管理費会計と修繕積立金会計のどちらに入れるべきですか？」

A 駐車場使用料の取り扱いは、通常、管理規約に規定があるはず。標準管理規約では、「駐車場使用料その他の敷地及び共用部分等に係る使用料は、それらの管理に要する費用に充てるほか、修繕積立金として積み立てる。」と規定されています。機械式の駐車場などの場合は、その駐車場に係る維持管理費として明確に区分できる場合もありますが、その他の場合は、その管理費が明確に区分できませんし、その金額も多額にはならないでしょうから、管理費会計には繰り入れず、修繕積立金会計に繰り入れて、将来の修繕に備えて積み立てていくのが望ましいでしょう。

Q「積立型マンション損害保険の保険料の会計処理について」

A 積立型マンション損害保険の保険料については、積立保険料部分を修繕積立金会計の貸借対照表の資産の欄に計上する必要があります。なお、掛捨て型の損害保険契約の保険料は、管理費会計の収支報告書の支出の部に計上します。

Q「町会費の管理費会計からの支出について」

A 町会への加入は任意であるため、その会費の支払いは任意に行われるものです。また、町会の構成員は、区分所有者に限らず賃借人等の占有者も含まれ、その者も町会費を支払うのが通常であるため、管理費会計から町会費を支出することは適当ではありません。しかし、多くの管理組合で、管理組合会計で町会費を受け入れ・払い出ししている実態を踏まえれば、管理規約等で、町会費の受け入れ・払い出しができる旨を定めるなど、組合員の合意を得る必要があります。

会計監査



収支報告書のチェックポイント

① 期間内の収支が計上されているか

期間内に発生したすべての収支が計上されていることを確認する必要があります。収入金額のチェックでは、実収入額だけでなく管理費等の請求金額を把握し、また、支払金額の照合では、各契約書、発注書等の点検が必要です。

② 予算との比較

実績数値と予算数値を比較し、差額が生じている場合は、その理由を究明します。実績数値が予算数値内であっても、予定されていた点検及び補修が行われたか確認する必要があります。

③ 証憑(しょうひょう)との照合

支出については、適切な請求書、領収書等の証憑が入手され、保管されていることを確認する必要があります。



貸借対照表のチェックポイント

① 預金残高が金融機関等発行の残高証明書と一致しているか。

② 未収入金・未払金等が正しく計上され、内訳が明確であるか。

③ 資産・負債は適正に評価されているか。



適正な管理と、安全を第一とした適正な運用が必要

管理費等は、適正に管理され、安全を第一として適正に運用される必要があります。特に、修繕積立金は、長期的な計画修繕に支出するために、積み立てられたものであるため、株式や先物取引等のハイリスク商品でなく、元本保証の安全な金融商品で運用することが大切です。

印鑑、預金通帳等の保管方法

預金は、組合名・会計名を冠して理事長名義とするのが原則です。印鑑と通帳の保管方法は、印鑑は理事長が保管し、通帳は会計担当理事や管理会社が保管するなど、分離して保管しましょう。

資金運用商品の選択、解約等の取扱い

資金運用商品の選択、申込み及び解約等は、総会決議又は規約に定めがある場合には、その定めに基づいた方法により行います。

住宅金融公庫マンション修繕債券積立制度（通称「マンションすまい・る債」）

平成12年度に、住宅金融公庫からマンション管理組合の修繕積立金を対象とした「マンション修繕債券積立制度（通称「マンションすまい・る債」）」が創設されました。

① 積立てができる管理組合の要件

- ・住宅金融公庫融資を受けて共用部分の修繕工事を行うことを予定している管理組合であること（ただし、結果的に融資を受けなくてもペナルティはありません。）
- ・管理規約に住宅金融公庫所定の事項が規定されていること
- ・長期修繕計画の期間が原則20年以上であり、外壁、屋上防水、給排水管補修工事などの予定時期及び予定金額が明記されていること
- ・修繕積立金の1戸当たり平均月額が、住宅金融公庫の定める基準以上になっていること

② 積立ての仕組み

- ・積立ては毎年1回ずつで、最高10回（=10回の範囲内）行うことができます。
- ・1回当たりの積立口数（積立額）は、1口50万円で複数口とすることができます。修繕積立金の1年当たりの取支額を目安に毎年同額を継続して積立てができる口数としてください。なお、積立途中であっても、新たに応募することで積立口数を増やすこと、以後の積立てを停止することで積立口数を減らすことができます。
- ・応募の名義人は、管理組合代表者（理事長等）となります。

③ 積立金（債券）の保全

- ・マンションすまい・る債は預金保険の対象ではありませんが、積立者は住宅金融公庫の資産から優先的に弁済を受けられる権利を有しており保全が図られています。
- ・住宅金融公庫が無料で債券の保護預かりすることで、紛失等の不慮の事故から財産を守ります。

④ その他

- ・第1回の債券発行から1年以上経過すれば中途換金は可能です。中途換金に伴うペナルティはありません。
- ・換金は1口単位（1口50万円、平成14年度以前に積立てを開始した分は1口100万円）でできます。
- ・年度毎に申し込まれている債券の口数変更はできません。

ペイオフ制度

① ペイオフとは

ペイオフとは、万が一金融機関が破綻した場合に、預金者に保険金を預金保険機構から直接支払う方式のことをいいます。預金者が金融機関に預金をした場合、預金保険法（昭和46年法律第34号）という法律により、金融機関は、その預金に対して自動的に保険をかけることを義務づけられています。そして、金融機関が破綻した場合でも、預金者は、預金保険制度により預金が保護（元本1,000万円までとその利息等まで）されることになっています。

預金保険の対象となる金融機関は、預金保険制度に加入している金融機関（日本国内に本店のある銀行、信用金庫、労働金庫など）であり、預金保険制度の保護対象となる預金等は、「元本保証」及び「所有者が明確（記名されている）であること」が要件となっています。

② ペイオフ対策

- ・預金先金融機関の信用状況や資金の保管方法を十分に検討しておく必要があります。
- ・万が一に備えて、預金先金融機関を分散させることも考えられます。
- ・マンション管理組合が預金保険による保護を受けるには、いわゆる「権利能力なき社団」としての要件を備えているか、管理組合法人であることが必要です。「権利能力なき社団」と認められるために、一般的には、管理規約等が制定されており、かつ、その実態においても「団体としての組織を備え、多数決の原則が行われ、構成員の変更にかかわらず団体が存続し、その組織において代表の選出方法、総会の運営、財産の管理等、団体としての主要な点が確定していること」が必要であり、基本的には、各金融機関がその実態を見て判断します。

会計書類等の保存と情報公開

会計書類等の保存期間

マンション管理組合の会計書類の保存期間は、法律で決まっているわけではないため、管理規約や細則で決めていくことが大切です。総会及び理事会議事録（予算・決算資料を含む。）、管理規約改正関係資料、業務委託・工事契約書などの書類は、後の役員にとっても参考となるため永久保存が必要でしょう。

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、これらを閲覧させなければならない。」と規定されており、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った場合には、会計書類、会計帳簿を公開する必要があります。

基礎知識



■ 管理会社との管理委託契約に含めたい内容・・・「決算書・議案書等の管理」

決算書類等の資料の管理・保管を管理組合役員で行うことは現実には困難です。しかし、合理的で整理された書類等の管理は大変重要です。このため、文書管理についても、管理組合が実施するのか、管理会社が実施するのか契約上、責任範囲の明確化を行うことが重要です。

管理組合に係る税金

マンション管理組合の収益事業には課税されます

マンション管理組合は、法人ではありませんが、法人税法上、収益事業を行えば納税義務者になります。通常、管理組合が、共益費や組合費を集めて必要な事業を行うことは収益事業ではなく、ただ単に共通の費用を組合員が分担して負担することにすぎないため課税されません。

また、管理組合法人についても、法人税法上「公益法人等」として取り扱われ、同じく収益事業のみ課税されます。

収益事業とは

収益事業とは、販売業、製造業、その他の一定の事業(33種類の限定列举)で、継続して事業場を設けて営まれているものをいいます。

課税事業に該当しても、収入から原価、販売費、一般管理費などの費用を引いたものが、ゼロとかマイナスになれば、税金は発生しません。

マンションに関連するものを以下でいくつか挙げておきますが、具体的な税金の相談は、最寄りの税務署や税理士会にお尋ねください。

① 物品販売業

区分所有者が、不要品を持ち寄ってバザーを年1,2回開催する場合、販売業に当たりますが、継続してという条件に該当しないため課税されません。

② 不動産貸付業

マンションの屋上や壁面を広告のために収益を得て使用させる場合は、不動産貸付業となり課税されます。また、自動販売機を設置し収入を得ている場合は、課税されます。

③ 通信業

携帯電話基地を屋上に設置するなど、共同アンテナ事業を収益を得て行えば課税されます。

④ 駐車場業

駐車場を区分所有者及び居住者に貸す場合は収益事業になりませんが、区分所有者及び居住者以外に貸す場合は収益事業になり課税されます。

⑤ 出版業

組合員に組合員報を有料で配布しても、実費負担程度であれば課税されません。

消費税

消費税は、事業者が事業として収入を得て物品販売や資産の貸付けなどを行っている場合に課税されますので、上記の収益事業に該当するかどうか一つの判断基準となります。また、消費税が課税される収入金額が、1,000万円以下であれば納税義務は免除されます。通常のマンション管理組合の場合、課税されることはまれであると考えられます。なお、消費税が課税される収入は次のとおりです。

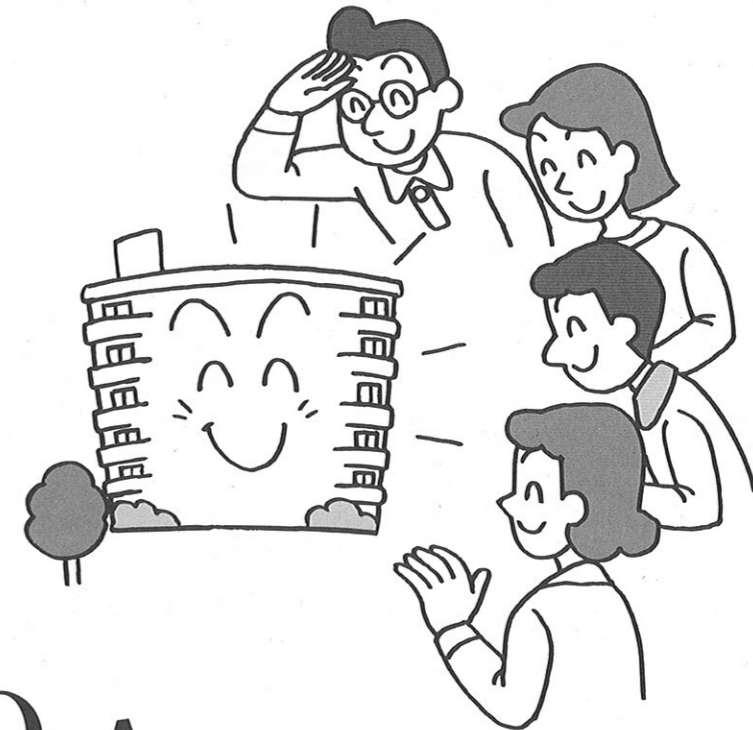
消費税が課税される収入 ⇒ 収益事業に該当する

- ① 物品販売収入
- ② 不動産貸付収入
- ③ 駐車場収入 など

給与・報酬の源泉所得税

マンションの管理組合は所得税法上、法人とみなされているため源泉徴収義務者となり、管理組合役員に報酬を支払っていたりすれば、給与に当たるものと解され、源泉徴収が必要になる場合もあります。もし、その支払った報酬が実費弁償的な性質を有するもので給与でないならば、その都度若しくは任期満了時に領収書等を添えて精算する必要があります。

また、大規模修繕等のために、設計を建築士に依頼したような場合、あるいは会計処理を税理士等に依頼したような場合、報酬料金として支払うことになるため、源泉徴収義務が生じます。



なんでも Q&A

Q 「役員報酬はどのようになっていますか？」

A 管理組合の理事など、役員に対して報酬を支払うという考え方自体は、標準管理規約にも定めがあり、決して不適当であるとはいえません。しかし、実際には大半の管理組合が今なお無報酬制をとっています。その理由として、報酬の適切な金額が決めにくいこと、輪番制や当番制などによって大部分の人が役員の仕事の苦勞を理解してお互いに納得して対応していること、報酬が支払われると役員はその金額に見合った仕事を求められることから、報酬制度を採用している管理組合は少ないようです。

Q 「当マンション管理組合では、先日マンション内にある会議室を組合理事の知人のために貸付け、謝礼を受け取りました。収益事業に該当するのでしょうか？」

なお、この会議室は今まで他に貸付けたことがなく、今後も貸付ける予定はありません。

A 「一時貸付は収益事業には該当しません。」

マンション管理組合が建物の一部を、時間を限って他人に貸付けた場合には、席貸業として収益事業に該当します。その場合の席貸業というのは継続して席貸を行っている場合に限られ、一時的なものは該当しません。会議室を他人に貸付け謝礼を受取ったのが今回だけということ、そして、その会議室が継続的に他人に貸付けることを前提としていなければ収益事業である席貸業には該当しません。