

藤井すすむ 簿記2.0



簿記3級マスターコース

もくじ

第 1 章 商品売買

仕入

仕入戻し

売上

売上戻り

掛けによる仕入れ

掛けによる売上げ

クレジット売掛金

仕入諸掛・売上諸掛

第 2 章 現金・預金・手形

現金

現金過不足

現金・現金過不足のポイントまとめ

当座預金・小切手

約束手形

小切手と約束手形の違い

小口現金

第3章 債権・債務

貸付金・受取利息・未収利息・前受利息

貸付金

受取利息

未収利息

前受利息

借入金・支払利息・未払利息・前払利息

借入金

支払利息

未払利息

前払利息

元金均等返済

手形借入金

手形貸付金

電子記録債権・電子記録債務

貸倒引当金

償却債権取立益

第4章 固定資産

固定資産

固定資産の取得・付随費用

固定資産の売却
減価償却
固定資産の期中購入
固定資産の期中売却
未払金・未収入金（未収金）

第5章 仮受金・前受金・預り金

仮受金・前受金・預り金
仮受金
前受金
預り金
預り金 - 給与天引き
法定福利費

第6章 仮払金・前払金・立替金

仮払金・前払金・立替金
仮払金
前払金
立替金

第7章 経過勘定

経過勘定

前払費用

前受収益

未払費用

未収収益

第8章 その他の取引

差入保証金

商品券

他店商品券

第9章 税金

消費税(税抜方式)

法人税等 (法人税、住民税及び事業税)

租税公課 (収入印紙・固定資産税など)

第10章 試算表・精算表

試算表

試算表の問題を解く際のポイント

決算整理後残高試算表

精算表

第11章 決算整理

決算整理

売上原価

貯蔵品

当座借越

訂正仕訳

第12章 損益計算書・貸借対照表

損益計算書

貸借対照表

第 13 章 株式会社会計

資本金（株式の発行）

設立

増資

損益振替・勘定の締切

繰越利益剰余金の配当

第 14 章 伝票

伝票（3伝票制）

入金伝票

出金伝票

振替伝票

一部現金取引

仕訳日計表

第 15 章 帳簿

主要簿

仕訳帳

総勘定元帳

補助簿

現金出納帳

当座預金出納帳

小口現金出納帳

受取手形記入帳

支払手形記入帳

仕入帳

売上帳

売掛金元帳（得意先元帳）

買掛金元帳（仕入先元帳）

商品有高帳

移動平均法

仕入戻し・売上戻りの記入

先入先出法

固定資産台帳

第1章

商品売買



仕入

仕入（しいれ）とは販売する商品を買う事です。

現金で商品を 100 円分仕入れた場合の仕訳は次のようになります。

仕	入	100		現	金	100
---	---	-----	--	---	---	-----

仕入は費用です。

「資産と費用は左が増加」ですから、仕入（＝費用）の増加は左側に書きます。

現金は資産ですので、その減少は右側に書きます。

仕入戻し

商品を仕入れた後に、商品の品違いや数量違い、不良品等の理由で、買った商品を返品することがあります。

これを「仕入戻し」（しいれもどし）といいます。

仕入戻しは仕入の減少ですから、右側に仕入勘定を書きます。

現金で代金を精算した場合は、現金を戻してもらうので現金（資産）が増加します。

したがって、仕訳の左側は現金勘定です。

現	金	100		仕	入	100
---	---	-----	--	---	---	-----

売上

商品を販売することを売上（うりあげ）といいます。

商品を売り上げた時の仕訳は売価で記します。

売上は収益ですので売上の増加は右側に仕訳を書きます。

（資産と費用は左が増加、それ以外は右が増加です。）

代金を現金でもらった場合は、現金という資産が増加するので、左側が現金勘定です。

現	金	150		売	上	150
---	---	-----	--	---	---	-----

売上戻り

一度売り上げた商品が返品されることがあります。

これを「売上戻り」（うりあげもどり）といいます。

この場合は、売り上げを減少させます。

これは収益の減少なので左側に売上勘定を書きます。

（資産と費用は左が増加、それ以外は右が増加です。）

現金で精算した場合は現金（資産）が減少しますので、右側が現金です。

売	上	150		現	金	150
---	---	-----	--	---	---	-----

掛けによる仕入

商品を仕入れる際、その場で現金を支払って代金を精算するのではなく、後日代金を精算する場合があります。

これを「掛け取引」（かけとりひき）といいます。

掛けで仕入れた場合は、後日代金を支払う義務が発生します。

この義務は「買掛金」（かいかけきん）という負債の勘定で取り扱います。

仕	入	100		買	掛	金	100
---	---	-----	--	---	---	---	-----

この買掛金を現金で支払った（精算した）時の仕訳は次の通りです。

買	掛	金	100		現	金	100
---	---	---	-----	--	---	---	-----

掛けによる売上

同様に、商品を売り上げる際、その場で現金を受け取って代金を精算するのではなく、後日代金を受け取る場合があります。

掛けで売り上げた場合は、後日代金を受け取る権利が発生します。

この権利を表す勘定は「売掛金」（うりかけきん）という資産勘定です。

売	掛	金	150		売	上	150
---	---	---	-----	--	---	---	-----

この売掛金を現金で受け取った（回収した）時の仕訳は次の通りです。

現	金	150		売	掛	金	150
---	---	-----	--	---	---	---	-----

クレジット売掛金

クレジットカードで商品を売り上げた場合、クレジットカード会社が代金を回収してくれます。

その代わりに、商品を販売した会社がクレジットカード会社に対し手数料を払います。

例えば、売上に対し2%の手数料を払う取り決めになっている場合、商品を売り上げた時の仕訳は次のようになります。

クレジット売掛金	980		売	上	1,000
支払手数料	20				

クレジットカード会社から代金を回収した時の仕訳はこうなります。

普通預金	980		クレジット売掛金	980
------	-----	--	----------	-----

仕入諸掛・売上諸掛

次は諸掛（しよがかり）について見ていきましょう。

諸掛とは、商品売買の際にかかる運送費や関税などの費用のことをいいます。

仕入にかかる諸掛を「仕入諸掛」（しいれしよがかり）、

売上にかかる諸掛を「売上諸掛」（うりあげしよがかり）

といいます。

これら諸掛に関するポイントは次の通りです。

- ①仕入・取得価額に含める場合そうでない場合がある
- ②当店が負担するか取引先が負担するかで処理する勘定科目が異なる

仕入の際に支払った諸掛りは、当社が負担する場合は「仕入」勘定で処理し、仕入先が負担する場合は「立替金」勘定で処理します。

一方、売上の際に支払った諸掛りは、当社が負担する場合は「発送費」勘定で処理し、仕入先が負担する場合は「売掛金」あるいは「立替金」勘定で処理します。

一覧表にまとめると次のようになります。

負担	仕入 諸掛り	売上 諸掛り
当社 -費用-	仕入	発送費
取引先 -資産-	立替金	売掛金 立替金

このように一覧表で見ると、見やすいのですが、記憶として定着させるのはハードルが高いですね？

この諸掛については問題例を読みながら慣れていくのが一番だと思います。

というわけで、以下、問題例を7ケース用意しました。

(1) 仕入諸掛・当店負担→「仕入」

商品¥200,000を掛けて仕入れ、引取運賃¥3,000（当店負担）は現金で支払った。

仕	入	203,000		買	掛	金	200,000
				現		金	3,000

(2) 仕入諸掛・取引先負担→「立替金」

商品¥200,000を掛けて仕入れ、引取運賃¥3,000（取引先負担）は現金で支払った。なお、引取運賃は買掛金には含まない。

仕	入	200,000		買	掛	金	200,000
立	替	金	3,000		現	金	3,000

(3) 売上諸掛・当店負担→「発送費」

商品¥200,000 を掛けて売上げ、運送費用¥3,000（当店負担）は現金で支払った。

売	掛	金	200,000		売	上	200,000
発	送	費	3,000		現	金	3,000

(4) 売上諸掛・得意先負担・売掛金のケース

商品¥200,000 を掛けて売上げ、運送料¥3,000（取引先負担）は現金で支払った。なお、運送料は売掛金に含めて請求する。

売	掛	金	203,000		売	上	200,000
					現	金	3,000

(5) 売上諸掛・得意先負担・立替金のケース

商品¥200,000を掛けて売上げ、運賃¥3,000（取引先負担）は現金で支払った。なお、運賃は売掛金には含めない。

売	掛	金	200,000		売	上	200,000
立	替	金	3,000		現	金	3,000

(6) 売上諸掛・両者負担・売掛金のケース

商品¥200,000を掛けて売上げ、運送費¥3,000は現金で支払った。なお、運送費は当店と取引先とで半分ずつ負担することになっており、取引先負担分は売掛金勘定で処理する。

売	掛	金	200,000		売	上	200,000
立	替	金	1,500		現	金	3,000
発	送	費	1,500				

(7) 売上諸掛・両者負担・立替金のケース

商品¥200,000を掛けて売上げ、発送費用¥3,000は現金で支払った。なお、発送費用は当店と取引先とで半分ずつ負担することになっており、取引先負担分は売掛金には含めない。

売	掛	金	201,500		売	上	200,000
発	送	費	1,500		現	金	3,000

仕入諸掛・売上諸掛まとめ

いかがでしたでしょうか？

仕入諸掛りは、当社が負担する場合は仕入に含めます。

仕入先が負担する場合は一旦立て替えただけで後で回収しますから立替金です。

売上諸掛りについては、当社が負担する場合は発送費です。

得意先が負担する場合は問題文や問題に設定されている勘定科目から判断し売掛金か立替金を判断してください。

負担	仕入諸掛り	売上諸掛り
当社 -費用-	仕入	発送費
取引先 -資産-	立替金	売掛金 立替金

問題文をよく読むと指示やヒントがありますので、問題文を読みながら慣れていく必要があります。

ここに掲げた設例を繰り返し復習していただければと思います。

第2章

現金・預金



現金

現金の実際の有高を数える時に、金庫の中のどれが現金でどれが現金では無いのでしょうか？

現金といったらふつうに思い浮かぶのは硬貨と紙幣ですよね？

しかし、簿記の世界では、これ以外にも現金として数えるものがあります。

それは、「[通貨代用証券](#)」というものです。

[通貨代用証券](#)とは[金融機関](#)ですぐに現金に替えられるものです。

次の3つを覚えておきましょう。

[通貨代用証券](#)：

- ・ [得意先振り出しの小切手](#)
- ・ [送金小切手](#)
- ・ [郵便為替証書](#)

これらは簿記では現金として扱います。

現金 = [通貨](#) + [通貨代用証券](#)

現金過不足

現金過不足とは、実際の現金の残高が帳簿上の現金残高と一致しない場合、その差額を一時的に処理する勘定科目です。

実際<帳簿のケース

現金の実際の有高が帳簿価額よりも少なかった場合を想定してみましよう。

帳簿上、本日時点の現金残高は¥50,000 ですが、実際に現金を数えてみると¥46,000 しかありませんでした。

この場合、現金の帳簿残高を¥50,000 から¥4,000 減額して実際の残高¥46,000 に合わせます。

この時、差額の¥4,000 は現金勘定の右側（貸方）に計上して資産を減額させます。

その反対勘定として「現金過不足」勘定の左側（借方）に¥4,000 を計上します。

現金過不足	4,000		現金	4,000
-------	-------	--	----	-------

実際>帳簿のケース

逆に現金の実際の有高が帳簿価額よりも多かった場合はどうなるのでしょうか？

実際の残高¥52,000>帳簿残高¥50,000 というケースを想定しましょう。

この場合、現金の帳簿残高を¥50,000 から¥2,000 増額して実際の残高¥52,000 に合わせます。

現	金	2,000		現金過不足	2,000
---	---	-------	--	-------	-------

ポイント

ここでいくつかポイントがあります。

ポイントその1

ひとつめのポイントは、「実際の現金残高」に合わせるように仕訳することです。

実際の現金残高に合うように、帳簿の方を動かします。

ポイントその2

現金過不足は右側（貸方）に計上するときも左側（借方）に計上するときも同じく「現金過不足」という勘定を使います。通常、「現金不足」とか「現金過剰」といった使い分けはしません。

ポイントその3

現金過不足は「仮」の勘定科目です。

現金実査で帳簿残高と差があることを発見した時に計上しますが、
差の原因がわかった時には正しい勘定科目に振り替えられます。

また、決算が終わるまで差の原因がわからなかった時は「雑損」または「雑益」に振り替えられます。

最終的に決算を締めて出来上がる貸借対照表や損益計算書に
「現金過不足」勘定は残りません。

では例題をもう少し見てみましょう。

例題1

実際の>帳簿のケース

現金実査を行い、帳簿上の現金残高と差がある事を発見した時
店舗の現金を集計したところ、帳簿上は¥50,000であったが実際には¥52,000であったため、差額を現金過不足として処理した。

現	金	2,000		現金過不足	2,000
---	---	-------	--	-------	-------

差の原因がわかった分の振替

現金過不足について調査したところ、¥2,000 については売掛金の回収である事が判明した。

現金過不足	2,000		売掛金	2,000
-------	-------	--	-----	-------

例題2

実際<帳簿のケース

現金実査を行い、帳簿上の現金残高と差がある事を発見した時金庫の現金を集計したところ、帳簿上は¥50,000 であったが実際には¥46,000 であったため、差額を現金過不足として処理した。

現金過不足	4,000		現金	4,000
-------	-------	--	----	-------

差の原因がわかった分・わからなかった分の振替

現金過不足について調査したところ、¥3,000 については通信費の記帳漏れである事が判明したが、残額については不明のため雑損または雑益で処理する。

通信費	3,000		現金過不足	4,000
雑損	1,000			

現金・現金過不足のポイントまとめ

現金・現金過不足のポイントは次の諸点です。

- (1) 実際の残高に合わせて帳簿を調整する。
- (2) 過剰でも不足でも「現金過不足」勘定で仮処理する。
- (3) 原因がわかった分は正しい科目に振り替え、
不明分は決算で「雑損」または「雑益」に振り替える。
- (4) 現金 = 通貨 + 通貨代用証券

通貨：

- ・硬貨
- ・紙幣

通貨代用証券：

- ・得意先振り出しの小切手
- ・送金小切手
- ・郵便為替証書

当座預金・小切手

銀行の預金（よきん）の種類にはどのようなものがあるでしょうか？

ビジネスをやっていない個人でも馴染みのある普通預金・定期預金の他に当座預金（とうざよきん）というものもあります。

現金を銀行に預け入れたときには、その種類によって以下のように仕訳を書きます。

普通預金	100		現金	100
------	-----	--	----	-----

定期預金	100		現金	100
------	-----	--	----	-----

当座預金	100		現金	100
------	-----	--	----	-----

ここでは、上記預金のうち、当座預金について説明します。

当座預金は小切手や手形の支払いに使われる預金で、企業や個人事業主が業務上の支払いに利用する預金です。

小切手振出し=当預の減少

小切手は、銀行に対して、この小切手に書かれた金額をこの小切手と引き換えに持参人へお支払いください、という事を委託するものです。下の図をご覧ください。

<小切手イメージ>

小切手	
支払地	東京都千代田区XXX
〇〇銀行〇〇支店	
金額	¥1,000,000※
上記の金額をこの小切手と引替えに 持参人へお支払いください	
振出日	YYMMDD
振出人	XX（株）代表取締役XX

当社が小切手を振り出すと、その小切手をもらった人（持参人）は銀行に行きお金を受け取ります。そのお金は振出人である当社の当座預金から引き去られます。「小切手を振出す」ということは、当社の当座預金から支払われることに同意してしますので、当座預金の減少として記帳します。

小切手振出し=当預の減少

(こぎってふりだし=とうよのげんしょう)

と覚えてください。

小切手受け取り=現金増加

逆に、当社ではなく、他社が振り出した小切手（他店振出小切手）を当社が受け取った場合、それを銀行に持っていけばすぐにお金に変えてくれるので、小切手の受け取りはその時点で「現金」勘定の増加として仕訳を切ります。

小切手受け取り=現金増加

(こぎってうけとり=げんきんぞうか)

と覚えてください。

約束手形

次に、約束手形です。

約束手形は**名宛人**=受取人に対して振出されます。

その内容は

「私=振出人はこの約束手形をこの**名前の人に宛てて振り出します**」

というものです。

なので、約束手形の受取人=お金の受取人を**名宛人**といいます。

<約束手形イメージ>

約束手形	
名宛人 (=手形受取人) 殿	支払期日 (2~3ヶ月後)
金額 ￥1,000,000※	支払地 XX
上記の金額をあなたまたはあなたの指図人へ この約束手形と引替えにお支払いいたします	支払場所 XXX
振出日 YYMMDD	
振出地 XXXXXX	
振出人 XX (株) 代表取締役 XX (=支払人)	

約手（約束手形）の振出し支払手形

当店が振出した手形は支払手形です。

約束手形の振出しは2～3ヶ月後に支払うという義務を追うこととなりますので負債の増加です。

名宛人というのは約束手形の場合お金の受取人のことです。その人の名前に宛てて約束手形を振り出したためです。

約手（約束手形）の振出し支払手形
(やくてのふりだし しはらいてがた)

と覚えてください。

約手（約束手形）の受取り受取手形

当店受取りの約束手形は受取手形です。

約束手形の受け取りは2～3ヶ月後にお金を受け取れるという債権を持つこととなりますので資産の増加です。

約手（約束手形）の受取り受取手形
(やくてのうけとり うけとりてがた)

と覚えてください。

小切手と約束手形の違い

ちなみにですが、小切手と約束手形、どちらを振出しても仕入ができるわけですが、両者をどう使い分けるんでしょう？

小切手が受け取り直後に現金化できるのに対し、約束手形は記載された期日後（振出日から2～3ヶ月後）でないと原則として現金化出来ない点です。できるだけ支払いを先送りしたい場合は約束手形を選ぶことになります。

という事で、もう一度結論を見てみます。

1. 小切手振出し=当預の減少
(こぎってふりだし=とうよのげんしょう)
2. 小切手受け取り=現金増加
(こぎってうけとり=げんきんぞうか)
3. 約手（約束手形）の振出し=支払手形
(やくてのふりだし=しはらいてがた)
4. 約手（約束手形）の受取り=受取手形
(やくてのうけとり=うけとりてがた)

小口現金

日々の業務で現金での支払いが必要となる電車代（旅費交通費）・切手代（通信費）・文房具代（消耗品費）などに備えて、社内の小口現金担当者に一定額の現金を預けておきます。これを「小口現金」と言います。

そして、小口現金の使用について小口現金担当者から経理部に報告されたタイミングで仕訳を計上するとともに小口現金を補充する仕組みを「インプレスト・システム」（定額資金前渡制度）とといいます。

例えば、小口現金担当者から、電車代に 300 円、切手代に 800 円、文房具代に 700 円使ったと報告を受けた場合、経理部では以下の仕訳を計上するとともに、小口現金を使用した分 1,800 円補充します。

旅 費 交 通 費	300		小 口 現 金	1,800
通 信 費	800			
消 耗 品 費	700			

小 口 現 金	1,800		現 金	1,800
---------	-------	--	-----	-------

第3章

債権・債務



貸付金・受取利息・未収利息・前受利息

貸付金とは、他人に貸したお金の額であり、一定期間後に返してもらい権利を示す勘定科目です。

こういった権利は資産として扱われます。

お金を貸した人は、お金を返してもらうまでの間、そのお金を事業に使うことが出来ないため、その対価として利息を受け取ります。これを受取利息といいます。

貸付の期間が当期だけでなく次期以降に渡っている場合には、当期分の利息を未だ受け取っていない分や次期以降分を前受けした分を調整する必要があります。

それらの調整用の勘定科目が未収利息や前受利息です。

貸付金

資金の貸付

青山株式会社に対し¥100,000を貸し付け普通預金から振り込んだ。

貸付金	100,000		普通預金	100,000
-----	---------	--	------	---------

お金（普通預金）が減って、その代わりにお金を返してもらう権利（貸付金）が増えました。

受取利息

貸付金の元本と利息の回収

青山株式会社に対する貸付金¥100,000を、1年分の利息とともに回収した。

なお、利息は年利3%で、元金と利息は普通預金に振り込まれた。

普通預金	103,000		貸付金	100,000
			受取利息	3,000

利息の計算は元本に利率（年率）を掛けて一年分の利息額を計算します。

この場合、元本は¥100,000、利率が年3%ですから、一年分の利息額は

$$100,000 \times 3\% = 3,000$$

と計算されます。

利息の計算（月割りのケース）

では次に一年に満たない場合の利息計算方法を見てみましょう。

青山株式会社に対し期間 8 ヶ月、年利 3%で 100,000 を貸し付けていたが、本日満期のため利息とともに普通預金口座に振り込まれた。（利息は月割りで計算する。）

普通預金	102,000		貸付金	100,000
			受取利息	2,000

利息の計算は元本に利率（年率）を掛けて一年分の利息額を計算し、それを問題文の指示等から判断し、月割りまたは日割りで必要な期間分の利息を計算します。

この場合、元本は¥100,000、利率が年 3%ですから、一年分の利息額は

$$100,000 \times 3\% = 3,000$$

と計算されます。

そして、問題文から 8 ヶ月分の月割り計算が求められていることが判りますので、

$$¥3,000 \times 8 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} = ¥2,000$$

と計算します。

未収利息

未収利息の計算（日割りのケース）

続いて、未収利息の計算と計上の仕方をみてみましょう。

12月31日、決算にあたり、貸付金の未収利息を計上する。

貸付金は12月1日に青山株式会社に¥100,000を利率年3.65%の条件で貸し付けたものである。

未収利息の額は貸付金の元本¥100,000に利率年3.65%を適用し、31日分の日割計算(1年を365日とする)した額とする。

$$¥100,000 \times 3.65\%/年 \times 31日 / 365日 = ¥310$$

未 収 利 息	310		受 取 利 息	310
---------	-----	--	---------	-----

前受利息

資金を貸し付ける時に受取利息を差し引いた額を貸し付ける場合があります。つまり、利息を予めもらっていることとなります。取引例を見てみましょう。

10月1日、青山株式会社に対し、貸付期間1年、利息年3%を前払いする条件で¥100,000を貸し付けた。利息を予め差し引いた額を普通預金から振り込んだ。

$$\text{受取利息額} = ¥100,000 \times 3\% = ¥3,000$$

貸付金	100,000		普通預金	97,000
			受取利息	3,000

ここまでは受取利息勘定で処理します。

12月31日、決算にあたり、貸付金の前受利息を月割りで計上する。

$$\text{前受利息の額} = ¥3,000 \times 8 \text{ヶ月} / 12 \text{ヶ月} = ¥2,000$$

受取利息	2,000		前受利息	2,000
------	-------	--	------	-------

借入金・支払利息・未払利息・前払利息

借入金とは、他人から借りたお金の額であり、一定期間後に返す義務（＝債務）を示す勘定科目です。

こういった債務は負債として扱われます。

お金を借りた時には借入の期間に応じて利息を支払います。これを支払利息といいます。

借入の期間が当期だけでなく次期以降に渡っている場合には、当期分の利息を未だ払っていない分や次期以降分を前払いした分を調整する必要があります。

それらの調整用の勘定科目が未払利息や前払利息です。

借入金

借入金とは、借りたお金の金額であり、一定期間後に返す義務を示す勘定科目です。

こういった義務は負債として扱われます。

さっそく事例を見てみましょう。

資金の借入

赤坂株式会社から¥100,000を借り入れ普通預金に振り込まれた。

普通預金	100,000		借入金	100,000
------	---------	--	-----	---------

お金（普通預金）が増えて、その代わりにお金を返す義務（借入金）が増えました。

支払利息

借入金の元本と利息の支払い

赤坂株式会社からの借入金¥100,000 を、1 年分の利息とともに返済した。

なお、利息は年利 3% で、元金と利息は普通預金から振り込んだ。

借入金	100,000		普通預金	103,000
支払利息	3,000			

利息の計算は元本に利率（年率）を掛けて一年分の利息額を計算します。

この場合、元本は¥100,000、利率が年 3% ですから、一年分の利息額は

$$100,000 \times 3\% = 3,000$$

と計算されます。

支払利息の計算（月割りのケース）

では次に一年に満たない場合の利息計算方法を見てみましょう。

赤坂株式会社から期間 8 ヶ月、年利 3% で 100,000 を借り入れていたが、本日満期のため利息とともに普通預金口座から振り込んだ。（利息は月割りで計算する。）

借入金	100,000		普通預金	102,000
支払利息	2,000			

利息の計算は元本に利率（年率）を掛けて一年分の利息額を計算し、それを問題文の指示等から判断し、月割りまたは日割りで必要な期間分の利息を計算します。この場合、元本は ¥100,000、利率が年 3% ですから、一年分の利息額は

$$100,000 \times 3\% = 3,000$$

と計算されます。そして、問題文から 8 ヶ月分の月割り計算が求められていることが判りますので、

$$¥3,000 \times 8 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} = ¥2,000$$

と計算します。

未払利息

未払利息の計算（日割りのケース）

続いて、未払利息の計算と計上の仕方をみてみましょう。

12月31日、決算にあたり、借入金の未払利息を計上する。

借入金は12月1日に赤坂株式会社から¥100,000を利率年3.65%の条件で借り入れたものである。

未払利息の額は借入金の元本¥100,000に利率年3.65%を適用し、31日分の日割計算(1年を365日とする)した額とする。

未払利息の計算

$$¥100,000 \times 3.65\%/年 \times 31日 / 365日 = ¥310$$

支 払 利 息	310		未 払 利 息	310
---------	-----	--	---------	-----

前払利息

前払利息の計算（日割りのケース）

続いて、前払利息の計算と計上の仕方をみてみましょう。

12月1日に赤坂株式会社から¥100,000を借り入れた。

利率は年3.65%で向こう一年分を前払いする条件で、元本から一年分の利息額を差し引いた額が普通預金に振り込まれた。

普通預金	96,350		借入金	100,000
支払利息	3,650			

12月31日、決算にあたり、借入金の前払利息を計上し、次期に繰り延べる。

前払利息の額は借入金の元本¥100,000に利率年3.65%を適用し、翌期334日分の日割計算(1年を365日とする)した額とする。

前払利息の計算

$$¥100,000 \times 3.65\% / \text{年} \times 334 \text{日} / 365 \text{日} = ¥3,340$$

前払利息	3,340		支払利息	3,340
------	-------	--	------	-------

元金均等返済

元金均等返済の場合も問題文の指示に従えば解答に必要な情報が書かれています。

借入金(元金均等返済)の今月返済分の元本¥200,000 および利息(各自計算)が普通預金口座から引き落とされた。

利息の引き落とし額は未返済の元本¥1,000,000 に利率年3.65%を適用し、30日分の日割計算(1年を365日とする)した額である。

利息の計算

$$1,000,000 \times 3.65\% \times 30 / 365 = 3,000$$

借入金	200,000		普通預金	203,000
支払利息	3,000			

手形借入金

通常の借入金は借用証書に基づいて行いますが、手形を振り出してお金を借りることがあります。

この場合は通常の借入金と区別して「手形借入金」という勘定で仕訳を起こします。

借用証書

ご参考までに、借用証書とは、お金を借りたことを証明するために、貸主、借主、借入金額、返済方法、返済期限、条件としての利息などを明記した証書です。

手形借入金

通常の借入金とも違いは「手形借入金」という勘定科目を使うということだけです。それ以外で計算や簿記上の処理が異なることはありません。

簿記の問題で手形借入金が出題される場合は問題文に以下のような内容の記述があると思います。

- 1) 手形を担保にお金を借りた。
- 2) 借入額と同額の約束手形を降り出した。
- 3) 手形を担保としていたお金を返した。

例題です。

銀行より¥200,000を借入れ、同額の約束手形を振り出し、利息¥3,000を差し引かれた残額が普通預金口座に振り込まれた。

普通預金	197,000		手形借入金	200,000
支払利息	3,000			

手形貸付金

手形貸付金も同様です。

通常の貸付金は借用証書に基づいて行いますが、手形を振り出してお金を貸すことがあります。

この場合は通常の貸付金と区別して「手形貸付金」という勘定を用います。

電子記録債権・電子記録債務

電子記録債権（債務）とは、電子債権記録機関（でんさいネット等）の記録原簿に債権（債務）発生の記録を行うことで発生する債権（債務）です。

例えば、買掛金の決済を電子記録債務で行う場合には、買掛金のある債務者が取引銀行を通じて発生記録請求をします。

この請求に基づき電子債権記録機関は電子債権の発生記録を行います。

取引相手で売掛金を持っている債権者には電子債権記録機関から電子債権発生の通知が行きます。

これにより、債務者側では買掛金を電子記録債務勘定に振り替える仕訳が行われ、債権者側では売掛金を電子記録債権勘定に振り替える仕訳が行われます。

債務者

買	掛	金	100		電子記録債務	100
---	---	---	-----	--	--------	-----

債権者

電子記録債権	100		売掛金	100
--------	-----	--	-----	-----

これらが清算され債権者・債務者の預金口座から債権者の預金口座にお金が払い込まれると、電子記録債権・債務は消滅します。この時の仕訳は以下の通りです。

債務者

電子記録債務	100		当座預金	100
--------	-----	--	------	-----

債権者

当座預金	100		電子記録債権	100
------	-----	--	--------	-----

貸倒引当金

貸倒引当金をひと言で言うと、「貸倒（かしだおれ）に備えて引き当てておく金額」ということになります。

貸し倒れ

では、「貸し倒れ」とは何でしょうか？

貸し倒れとは「貸したお金が返って来なかった」状況のことです。

貸付金のケース

他の会社にお金を貸したものの、お金が無くなって倒産してしまい、返してもらえない状態なり、諦めざるを得なくなってしまった状態です。

こういう時、「貸したお金が貸し倒れになってしまった」という風に「貸し倒れ」という言葉を使います。

売上債権のケース

商品を売り上げた時に、商品と引き換えにその場で現金か預金を貰うのであれば代金回収不能に陥る事はありません。

しかし、商品は先に受け渡し済みで、請求書は後から送り、代金決済はさらにその後になる場合があります。

代金を売掛金とした場合などです。

この場合には、商品を売り渡した後、得意先の資金繰りが悪化し、代金回収前に実質倒産してしまう事もあります。

この場合、代金を回収できないため、その売掛金は貸し倒れてしまう事になります。

この時、貸倒引当金が無ければ以下の仕訳で売掛金を減額します。債権の価値がなくなってしまったからです。

貸 倒 損 失	15		売 掛 金	15
---------	----	--	-------	----

引当(引き当て)とは？

貸倒引当金とは、こうした貸し倒れの見込み金額を、前もって引き当て計上するものです。

仕訳としては次のようになります。

貸倒引当金繰入	5		貸 倒 引 当 金	5
－ 費 用 －			－ 負 債 －	

貸倒引当金勘定は貸借対照表の貸方(右側)に書かれることがあるので「負債」と書きましたが、より正しく言えば「評価勘定」というカテゴリーに分類されます。

評価勘定とは、資産のマイナス勘定です。

貸倒引当金は売掛金等、引き当ての対象となる資産のマイナス分を表すものです。

なので、損益計算書上は、資産側に売掛金等の下にマイナス(△)の値で表記する事もあります。

(詳細は貸借対照表の項目をご参照ください。)

貸倒引当金の計上方法

ではどのように貸倒引当金を計上するのでしょうか？

例えば、合理的に見積もられた貸倒引当率が売掛金の5%だとします。(注：試験では貸倒引当率は問題文で指定されます)

そしてX1年度末における売上債権は合計で100万円だったとします。

この場合、X1年度末決算整理に置いて引き当てが必要な貸倒引当金は $100 \text{万円} \times 5\% = 5 \text{万円}$ となります。

もし、決算整理前の貸倒引当金残高が0円だった場合、仕訳はこうなります。

貸倒引当金繰入	5		貸倒引当金	5
－費用－			－評価勘定－	

一方、決算整理前において貸倒引当金残高が0ではない場合、例えば、決算整理前において貸倒引当金残高が3万円である場合は以下の様に計上します。

貸倒引当金繰入	2		貸倒引当金	2
－費用－			－評価勘定－	

この方法は差額補充法といい、引当金設定額（決算整理後の貸倒引当金残高）と（決算整理前の）貸倒引当金残高の差額を計上する方法です。

この場合はもともと貸倒引当金に3万円の残高がありますから、差額の2万円を引当金繰入額として計上する結果、貸倒引当金勘定の残高は5万円、つまり引き当てたい額になるわけです。

もし差額がマイナスの場合には、貸倒引当金繰入という費用勘定の代わりに貸倒引当金戻入という収益勘定を用います。

例えば決算整理前の貸倒引当金残高が6万円だった場合、要引当額5万円との差額はマイナス1万円ですから、仕訳は次のようになります。

貸倒引当金	1		貸倒引当金戻入	1
－評価勘定－			－収益－	

貸倒時の仕訳

では次に、X1年度に発生した売掛金がX2年度に貸し倒れた時の仕訳を見ていきましょう。

貸し倒れた金額は20万円でした。この時、いきなり貸倒損失を計上するのではなく、貸倒引当金勘定残高を先に取り崩します。

そしてそれでも補いきれなかった額を貸倒損失として計上します。

貸倒引当金	5		売掛金	20
－評価勘定－			－資産－	
貸倒損失	15			
－費用－				

償却債権取立益

さらに、X3年度になって、X2年度に貸倒処理した20万円を現金で回収したとしましょう。

この場合は償却債権取立益という収益勘定を計上します。

現	金	20		償却債権取立益	20
－	資 産	－		－ 収 益	－

第4章

固定資産



固定資産

固定資産とは、土地、建物、車両運搬具、備品、機械装置など、一年超の長期に渡って使用する資産のことです。

固定資産の取得・付随費用

固定資産を購入した時は備品勘定・建物勘定・土地勘定など、その資産の内容を表す勘定科目で処理されます。

そして、その計上価額は購入代価だけでなく、その取得に要した付随費用も足し合わせます。

付随費用とは、固定資産の購入にともない発生した設置費用や不動産の仲介手数料や登記料など、その固定資産を使用できる状態にするために必要な費用の事です。

これらは固定資産の取得価額に含めます。

固定資産の計上価額＝購入代金＋付随費用

では問題例を見てみましょう。

- (1) 備品¥700,000 を購入し、代金は翌月末に支払うことにした。この購入にともない発生した運搬費¥10,000 および据付費¥20,000 は現金で支払った。

備	品	730,000		未	払	金	700,000
-	資	産	-		-	負	債
					現	金	30,000
					-	資	産
					-		

販売用商品の仕入以外で購入代金を後払いする場合は買掛金ではなく「未払金」という勘定を用います。

ここでは運搬費と備付費が付随費用です。これらは備品の計上価額に含めます。

- (2) 土地付き建物¥9,000,000（うち建物¥2,000,000、土地¥7,000,000）を購入し、売買手数料（それぞれの代金の1%）を加えた総額を普通預金口座から振り込むとともに引き渡しを受けた。

建	物	2,020,000		普	通	預	金
-	資	産	-		-	資	産
土	地	7,070,000					
-	資	産	-				

ここでは売買手数料が付随費用です。建物と土地のそれぞれ1%を各資産の計上価額に含めます。

固定資産の売却

固定資産を売却した時は、売却価額と固定資産帳簿価額との差額を固定資産売却損益として処理します。

例えば、帳簿価額 100 の建物を 120 で現金で売却した場合の仕訳はこうなります。

現	金	120		建物の帳簿価額	100
				建物売却益	20

ここでポイントになるのが、「建物の帳簿価額をどう求めるか」です。これを理解するには「減価償却」という考え方を理解する必要があります。

ここは簿記3級の大切な重要ポイントになりますので、少しペースを落として、ゆっくり、しっかり読みこんで理解していただきたいと思います。

減価償却

この世には、ヴィンテージ商品の様に古くなっても価値が減少しないものもあります。また、土地も相場の変動はあるものの、時間の経過や使用に伴って価値が減るわけではありません。

しかし、建物や車、備品など、会社の経営に用いる固定資産の多くは、時の経過や使用に伴い劣化が生じ、価値が減少していきます。

この価値の減少を「減価」といいます。

減価した分だけ資産の価額を減額し、その分を費用として計上することを「減価償却」（げんかしょうきゃく）といいます。

減価償却の計算・仕訳（間接法）

では実際に計算してみましょう。

購入価額 180 万円のトラックについて、耐用年数 3 年、残存価額 0 円として減価償却を行う。

耐用年数（たいようねんすう）とは、いわばその固定資産の寿命の事です。

減価償却を行うにあたり、このトラックを3年使用する前提で計算する、という事です。

また、残存価額（ざんぞんかがく）とは、耐用年数経過後の価値の事です。

取得原価の10%の価値は残ると考える場合や1円と考える場合などもありますが、主に出題されるのは0円です。

つまり、耐用年数経過後は売却価値無し、という事です。
（試験では耐用年数や残存価額は問題で指示されます。）

この場合、一年分の減価償却費は次の様に計算します。

$$(180 \text{ 万円} - 0 \text{ 円}) / 3 \text{ 年} = 60 \text{ 万円/年}$$

これが各年の減価償却費です。

なお、この方法は毎年一定額が減価するという前提に立った計算方法なので、「定額法」と呼ばれています。

では取引と仕訳を見てみましょう。

X1 年度 期初にトラックを現金で購入した。

車	両	180		現	金	180		
—	資	産	—		—	資	産	—

一旦資産計上します。

X1 年度末 減価償却費を計上します。

車両減価償却費	60		車両減価償却累計額	60						
—	費	用	—		—	評	価	勘	定	—

X2 年度末 減価償却費を計上します。

車両減価償却費	60		車両減価償却累計額	60						
—	費	用	—		—	評	価	勘	定	—

X3 年度末 減価償却費を計上し、車両を処分した。

(処分価額はゼロとする。)

車両減価償却費	60		車両減価償却累計額	60						
—	費	用	—		—	評	価	勘	定	—

車両減価償却累計額	180		車	両	180
—評価勘定—			—	資産	—
					0

以上のような仕訳になります。

簿記3級レベルで出題される「間接法」についてご説明しました。

間接法によれば、減価償却費相当分を資産勘定（車両勘定）から直接減額（直接法）する代わりに、資産のマイナスを表す「減価償却累計額」という勘定を用います。

固定資産の期中購入

では、期中に資産を購入した場合、減価償却費はどの様に計算されるでしょうか？

耐用期間にわたり、時がたつにつれ資産の価値が減少すると考えますので、当年度の減価償却費は使用した期間（月数）の分だけ計上することになります。

例えば、耐用期間が 36 ヶ月で、今年度は 3 ヶ月だけ使用した場合、購入価額 × 3 ヶ月 / 36 ヶ月 が当年度の減価償却費となります。

(残存価額はゼロとし、定額法、月割計上とし、1 ヶ月未満の端数は切り上げによるものとします。)

例題 1

当社の会計期間は 1 月 1 日から 12 月 31 日とします。

X1 年度の 10 月に運搬用トラックを 180 万円で購入し、事業のために使いはじめた。

X1 年 12 月 31 日、決算にあたり減価償却費を計上します。

なお、減価償却費の計算にあたり、耐用年数は3年、残存価額はゼロとし、定額法、月割計上とし、1ヶ月未満の端数は切り上げによるものとします。

この場合、計算は次のようになります。

$$180 \text{ 万円} \times 3 \text{ ヶ月} / 36 \text{ ヶ月} = 15 \text{ 万円}$$

これを仕訳するところになります。

車両減価償却費	15		車両減価償却累計額	15
— 費用 —			— 評価勘定 —	

固定資産の期中売却

では次に、固定資産を期中に売却した際の会計処理について見ていきましょう。

例題1でX1年度に購入したトラックをX2年度の10月末に100万円(現金)で売却したとします。

このとき、仕訳はどの様になるでしょうか？

大枠としては、受け取った金額から払い出した資産の帳簿価額を差し引いて、差額は固定資産売却損益になりますよね。

一旦、仮の仕訳を以下の様に表記してみます。

現	金	100		売却時の車両帳簿価額	???
-	資 産	-		- 資 産 -	
				車 両 売 却 益	???
				- 収 益 -	

ここで問題となるのは、売却時点の車両帳簿価額が幾らで、それを仕訳としてどう書き表すかです。

まず、X2年度期首の帳簿価額は購入価額 180 万円から X1 年度の減価償却累計額 15 万円を引いたものです。

さらに、ここから X2 年度の 1 月から 10 月末までの減価償却費を指し引けば X2 年度 10 月末時点の車両帳簿価額になります。

では、X2 年度（10 ヶ月分）の減価償却費を計算してみましょう。例題 1 と同じく月割りで計算します。

$$180 \text{ 万円} \times 10 \text{ ヶ月} / 36 \text{ ヶ月} = 50 \text{ 万円}$$

そうすると、X2 年度 10 月末時点の車両帳簿価額は

$$180 \text{ 万円} - 15 \text{ 万円} - 50 \text{ 万円} = 115 \text{ 万円}$$

となります。

一旦、上記の仮仕訳の?? に数字を入れてみましょう

現	金	100		売却時の車両帳簿価額	115
－	資 産	－		－	資 産
車 両 売 却 損		15			
－	費 用	－			

売却損益は

$$100 \text{ 万円} - 115 \text{ 万円} = -15 \text{ 万円}$$

となります。

つまり売却損ですので借方(左側)に計上されます。

ここまで宜しいでしょうか？

では次に仕訳の書き方です。

上記の仮仕訳の貸方(右側)にある「売却時点の車両帳簿価額」

115 万円を正しい仕訳の形にするとうこうなります。

		車	両	180
		—	資 産	—
車両減価償却累計額	15			
— 負 債 —				
車両減価償却費	50			
— 費 用 —				

ネット（相殺後の純額）で115万円という金額が帳簿上存在するわけではなく、車両のグロス金額（購入総額）180万円から前期末までの減価償却累計額15万円を差し引き、更に当期（10ヶ月分）の減価償却費50万円を差し引くことで115万円になるのです。

$$180 - 15 - 50 = 115$$

では、これを使って仮仕訳を正しい仕訳に直します。

現 金	100		車 両	180
－ 資 産 －			－ 資 産 －	
車両減価償却累計額	15			
－ 負 債 －				
車両減価償却費	50			
－ 費 用 －				
車両売却損	15			
－ 費 用 －				

登場する勘定科目の数が多くて戸惑うかもしれませんが、ちょっと多めに時間をかけていただき、じっくり眺めていただけたら慣れてくるとと思います。

ポイントは、繰り返しになりますが、

売却時点の車両帳簿価額 = 取得価額 - 期首減価償却累計額 - 当期の減価償却費

という点です。

未払金・未収入金（未収金）

仕入や売上といった会社の本来の営業取引に伴う代金後払いを処理する勘定科目は買掛金や売掛金を用いました。

一方、会社の本来の営業取引ではない売買を代金後払いで行なった場合にはどんな勘定科目を使うでしょうか？

それが未払金・未収金です。

例えば、アパレル販売店が洋服を仕入れたり売り上げた場合は買掛金・売掛金を用います。

しかし、洋服展示用の陳列棚や事務用のコピー機（備品）を後払いで買った場合は未払金勘定を用います。

備	品	50,000		未	払	金	50,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

また、それらの備品が不要になり、中古市場で売却した場合、後払いの代金（を受け取る債権）を処理するのは未収入金という勘定です。

未収入金	40,000		備品	50,000
備品減価償却累計額	20,000		備品売却益	10,000

なお、「未収入金」を「未収金」という場合もありますが、意味は同じです。

第5章

仮受金・前受金・預り金



仮受金・前受金・預り金

これらはいずれも現金や預金等を受け取った時、その相手勘定として計上される**負債勘定**です。

ではどの様な違いがあるのでしょうか？

まずはキーワードのみお伝えすると以下の様になります。

仮受金は**不明入金**

前受金は**内金・手付金**

預り金は**給与天引き**

しかしこれだけでは何を言っているか分かりませんよね？

これからその意味をご説明します。

仮受金

仮受金は内容が不明な入金があった場合に「仮」に計上するための負債勘定科目です。

仮受金とは、内容が不明の入金があった場合、一旦とりあえず「仮」で「受」け取っておくお「金」を処理する負債勘定と覚えてください。

現金の増加に対して、相手勘定が不明の場合にとりあえず使う「仮」の勘定です。

後に入金内容が明らかになった際に適切な科目に振り替えられます。

簡単な事例とともに見てみましょう。

内容不明の入金

出張中の従業員から、当座預金口座へ 10,000 円の振込みがあったが、その詳細は不明である。

当 座 預 金	10,000		仮 受 金	10,000
---------	--------	--	-------	--------

入金内容の判明

出張中の従業員から当座預金口座に振込みがあった 10,000 円はその詳細が不明であったが、本日、得意先の青山商店からの売掛金の回収であることが判明した。

仮	受	金	10,000		売	掛	金	10,000
---	---	---	--------	--	---	---	---	--------

お金は受け取ったが、その内容が何なのか今は解らない。。。。

そんな時に「仮」でとりあえず「仮受金」勘定で計上しておく時に仮受金勘定を用います。

前受金

前受金とは、商品代金の前受け分です。商品売上の注文を受けた時など、商品売上に先立って、内金や手付金として受け取ったお金を処理する負債勘定科目です。

通常は、後に商品を引き渡した時に売上に変わることで解消します。

では簡単な事例を見てみましょう。

内金・手付金の受け取り

得意先から商品¥150,000の注文を受け、手付金¥30,000を現金で受け取った。

現	金	30,000		前	受	金	30,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

商品の引き渡し

得意先に商品を¥150,000で売り上げ、代金のうち¥30,000は注文時に受け取った内金と相殺し、残額は月末の受け取りとした。

前	受	金	30,000		売	上	150,000
売	掛	金	120,000				

商品を引き渡すまでは受け取ったお金は売上ではなく前受金で処理します。

売上になるのは商品を引き渡した時です。

預り金

預り金とは、金銭を一時的に預かった時に生じる勘定科目です。後に支払う義務があるので負債勘定科目です。

一番オーソドックスなケースは以下のケースです。

現金を預かった。後で支払う義務がある。

後で支払う先は、現金を預けた人の場合もありますし、それ以外の第三者である場合もあります。

いずれの場合も、一旦はお金を受け取りますが、後でそれは返すべきお金なので自分の収益とはなりません。支払義務ですので負債です。

現金を預かった場合、仕訳は次の様になります。

現	金	100		預	り	金	100	
—	資	産	—		—	負	債	—

預り金 – 給与天引き

この「預り金」勘定は、給与から社会保険料や所得税を天引きした際に会社が従業員に代わって納付するまでそのお金を預かる際に用いられます。

後に社会保険料や所得税を納付した際に消えることになりません。

- ・ 会社が従業員に給料を支払う際、給料の一部を会社が預かります。
- ・ 従業員にはそれを差し引いた額を払います。
- ・ 預かったお金は、後日従業員に代わって会社が社会保険事務所や税務署に支払います。

次の事例を見てみましょう。

従業員に対する給料総額 100 円から源泉所得税 10 円と社会保険料 10 円を天引きし、残額の 80 円を現金で支給した。

給	料	100		預	り	金	20	
－	費	用	－		－	負	債	－
				現		金	80	
				－	資	産	－	

お給料の額は 100 円のままで、給与から天引きされた額 20 円が預り金になります。

上記の仕訳が出来上がる過程を理解するために以下のようなステップで考えてみましょう。

ステップ1

まず、会社は給料の全額を封筒に入れて従業員に渡すことを想定して下さい。

給	料	100		現	金	100	
－	費	用	－	－	資	産	－

ステップ2

従業員は、社会保険料や所得税を自分で払う代わりに会社にまとめて納付してもらうために、封筒から相当額を引き抜いて会社にお金を預けます。その時、会社の仕訳はこうなります。

現	金	20		預	り	金	20
－	資	産	－	－	負	債	－

この預り金は後日税務署と社会保険事務所に支払う義務です。上記ステップ1とステップ2の仕訳を合算してまとめるとこうなります。

給	料	100		預	り	金	20
-	費	用	-		-	負	債
						現	金
							80
					-	資	産

会社がこの預り金を税務署や社会保険事務所に支払った時の仕訳は次の通りです。

預	り	金	20		現	金	20
-	負	債	-		-	資	産

この「預り金」勘定は所得税と社会保険料に分けて管理することがあります。その場合、「所得税預り金」や「社会保険料預り金」という勘定科目を使います。

(試験では処理方法については問題文から判断して下さい。)

設例を見てみましょう。

従業員への給料の支払いにあたり、給与総額¥300,000のうち、本人負担の社会保険料¥20,000と、所得税の源泉徴収金¥15,000を差し引き、差額を現金で支払った。

給 料	300,000		社会保険料預り金	20,000
- 費用 -			- 負債 -	
			所得 税 預り 金	15,000
			- 負債 -	
			現 金	265,000
			- 資 産 -	

従業員の給料から源泉徴収していた所得税¥15,000を銀行において納付書とともに現金で納付した。

所得 税 預り 金	15,000		現 金	15,000
- 負債 -			- 資 産 -	

法定福利費

社会保険料の従業員負担分を会社が預かった場合には「預り金」または「社会保険料預り金」勘定で記録しておき、それを支払った時は次の仕訳を切ります。

社会保険料預り金	20,000		現	金	20,000
----------	--------	--	---	---	--------

この従業員負担分の他に、会社が負担する社会保険料があります。これは会社にとって費用となります。

それを処理する勘定科目が「法定福利費」勘定です。

例えば従業員と会社が半分ずつ社会保険料を負担している場合、つまり会社も 20,000 円を負担する場合、社会保険事務所に社会保険料を支払う時の仕訳は次のようになります。

社会保険料預り金	20,000		現	金	40,000
法定福利費	20,000				

第6章

仮払金・前払金・立替金



仮払金・前払金・立替金

これらはいずれも事前にお金を支払っていて、あとで何かしらの修正を行う資産勘定という点で共通しています。

まずは違いをキーワードで示すと次の通りです。

仮払金は「仮」で払っておくお金

前払金は前払いした商品代金

立替金は他人が負担すべき金額を代わりに立て替えたお金

キーワードだけではよく分からないでしょうから、その内容をご説明します。

仮払金

仮払金とは、内容や金額が確定しないものの、業務に必要と見込まれる場合に、一旦とりあえず「仮」で「払」っておくお「金」を処理する資産勘定です。

相手勘定や金額が不明の場合にとりあえず使う「仮」の勘定です。

後に費目や金額が明らかになった際に適切な科目に振り替えられます。

簡単な事例とともに見てみましょう

出張旅費の概算払い

従業員の出張にあたり、旅費の概算額¥50,000を現金で支払った。

仮	払	金	50,000		現	金	50,000
---	---	---	--------	--	---	---	--------

概算払いの清算

出張中の従業員の旅費精算を行った。旅費の概算額として¥50,000を渡していたが、電車代が¥40,000、タクシー代が

¥7,000であった。残額の¥3,000は現金で受け取った。なお、旅費（電車・タクシー代）は旅費交通費勘定で処理する。

旅費交通費	47,000		仮払金	50,000
現金	3,000			

お金は支払う。しかし、その内容や金額が今は未確定。。。。

そんな時に「仮」でとりあえず「仮払金」勘定で計上しておく勘定が仮払金です。

前払金

前払金とは、商品代金の前払い分です。

商品を注文する時に、内金や手付金として支払ったお金です。

商品を受け取る時に仕入勘定に振り替えられて解消します。

では簡単な事例を見てみましょう。

内金・手付金の支払い

仕入先に商品¥150,000を注文し、手付金¥30,000を現金で支払った。

前	払	金	30,000		現	金	30,000
---	---	---	--------	--	---	---	--------

商品の受け取り

仕入先から商品¥150,000を受け取り、代金のうち¥30,000は注文時に支払った内金と相殺し、残額は掛けとした。

仕	入	150,000		前	払	金	30,000
				買	掛	金	120,000

商品を受け取るまでは支払ったお金は仕入ではなく前払金で処理します。仕入になるのは商品を受け取った時です。

立替金

立替金は従業員や取引先が負担すべき金額を会社が代わりに立て替えた場合に、あとで受け取る権利として計上される資産勘定です。

事例をふたつ見てみましょう。

まず最初の事例は取引先が負担すべき費用の立替払いです。

先方負担の発送費用の立替

得意先に商品¥100,000を掛けて売り上げた。なお、商品の発送費用（先方負担）¥5,000を運送会社に現金で立替払いし、掛代金とは区別して計上した。

売	掛	金	100,000		売	上	100,000
立	替	金	5,000		現	金	5,000

立替金の回収

立替ていた得意先負担の運送費用を現金で回収した。

現	金	5,000		立	替	金	5,000
---	---	-------	--	---	---	---	-------

もう一つの事例が従業員が負担すべき費用の立替払いです。

従業員負担の保険料の立替

従業員が負担すべき生命保険料¥3,000を現金で立て替え払いした。

立	替	金	3,000		現	金	3,000
---	---	---	-------	--	---	---	-------

立替金の回収

従業員に給料¥200,000を支払った。その際、立替ていた生命保険料¥3,000を差し引き、残額を現金で支払った。

給	料	200,000		現	金	197,000	
				立	替	金	3,000

これは給与支給時に立替金を差し引いて回収したケースです。

実際のお金の動きとは異なりますが、立替金回収プロセスの理解のために以下のように考えることもできます。

左右の現金勘定がネットされれば上記の仕訳と同じになります。

給	料	200,000		現	金	200,000	
現	金	3,000		立	替	金	3,000

ここでもう一度キーワードおさらいしましょう。

仮払金は「仮」で払っておくお金

前払金は前払いした商品代金

立替金は他人が負担すべき金額を代わりに立て替えたお金

第7章

經過勘定



経過勘定

経過勘定には4つあります。

前払費用、前受収益、未払費用、未収収益の4つです。

経過勘定とは、損益計算書上に計上する収益・費用が当期発生分になる様に調整する際に必要となる反対勘定で、貸借対照表に計上されるものです。

まずは大まかに4つの定義を見てみるとこの様になります。

前払費用

費用の前払い分を翌期に繰り延べるもの

前受収益

収益の前受け分を翌期に繰り延べるもの

未払費用

費用の未払い分を当期に見越し計上するもの

未収収益

収益の未収分を当期に見越し計上するもの

ではひとつずつ見ていきましょう。

前払費用

前払費用とは、当期中に支払い済みの費用に翌期の分が含まれている場合に、その前払い分を翌期の費用とするために貸借対照表上で繰り延べるための資産勘定です。

具体例を見てみましょう。

期中に 12,000 円の費用を支払ったとします。

しかし、この内 9,000 円は翌期の費用である場合、当期の費用は 3,000 円だけということになります。

この場合、当期の損益計算書には 3,000 円だけを計上したいので、翌期の費用 9,000 円は当期の費用から引っこ抜きます。



引っこ抜いた 9,000 円をどこに持っていくか？

それが前払費用という勘定です。

前 払 費 用	9,000		費 用	9,000
---------	-------	--	-----	-------

以上が前払費用の概略です。

前払保険料のケース

前払費用は様々な費用科目で生じるものですが、ここでは、保険料という費用を例に取ってもう少し細かく見ましょう。

例えば店舗の火災に備えて火災保険を掛けたとします。
保険料の支払い方法は向こう一年分を一括で支払うとしまし
う。

当社の会計期間は1月1日から12月31日の1年間ですが、
10月1日に向こう1年分の保険料を支払いました。
金額は12,000円です。

この12,000円は、1年間、つまり、10月1日から翌年の9
月30日までのものですから、10月から12月までの3ヶ月分
は当期分ですが、1月から9月までの9ヶ月分は翌期分です。

月割りで計算すると、当期分は3,000円です。

$12,000 \text{円} \times 3 \text{ヶ月} / 12 \text{ヶ月} = 3,000 \text{円}$

そして、翌期分は9,000円ですね。

$12,000 \text{円} \times 9 \text{ヶ月} / 12 \text{ヶ月} = 9,000 \text{円}$

当期の損益計算書には当期の費用のみ計上すべきです。

しかし、今、保険料勘定（左側）には12,000円計上されてい
ます。

そこで、翌期分の 9,000 円を保険料勘定から差し引きます。

つまり、保険料勘定の右側に 9,000 円を計上します。

そうすると、保険料勘定の残高はネットで 3,000 円（左側残）になりますよね。

当期発生分だけになりました。

しかし、ちょっと待ってください。

差し引いた翌期分 9,000 円はどこに行きますか？

仕訳を考えて見ましょう。

9,000 円を引っこ抜くということは、

(?)	9,000		保 険 料	9,000
-------	-------	--	-------	-------

という仕訳を切る必要があります。

上記 (?) 内に入るのが、

そう、経過勘定のひとつ、**前払費用**です。

損益計算書から引っこ抜いた状態で試算表の左右の金額を一致させるためには、試算表の左側で費用じゃないもの、そう、貸借対照表の資産に持って行くしかないのです。

翌期以降の費用となる前払費用は資産の一科目なのです。

（貸借対照表はこの様に、翌期以降の損益となるものを一時的に置いておく場所として利用されます）

前 払 費 用	9,000		保 險 料	9,000
---------	-------	--	-------	-------

費用の内容に応じて通常は勘定科目名も細分化されます。

「前払保険料」、「前払家賃」といった様입니다。

全ての費用の前払分を「前払費用」という勘定でまとめて計上する場合がありますが、ここでは各費用項目ごとに前払勘定を設けることとします。（試験では問題文から判断します。）

なのでこの場合は、

前 払 保 険 料	9,000		保 險 料	9,000
-----------	-------	--	-------	-------

となります。

ちなみに、前払保険料として資産の部に置かれ、繰り越された分 9,000 円は翌期のものですから、翌期の始めに保険料勘定に戻されます。

翌期になったら費用になるので、資産から費用に戻されます。

翌期の 1 月 1 日の仕訳

保 険 料	9,000		前 払 保 険 料	9,000
-------	-------	--	-----------	-------

この仕訳で資産に計上されていた前払保険料は消えて、その分費用である保険料が 9,000 円増えます。

翌期の 10 月 1 日にまた新たな 1 年間の保険料（例えば 24,000 円）を払ったとします。

そうしたら、年末にはまた翌期の 9 ヶ月分 = $24,000 \text{ 円} \times 9 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} = 18,000 \text{ 円}$ は前払費用として繰り延べます。

前 払 保 険 料	18,000		保 険 料	18,000
-----------	--------	--	-------	--------

ここで、前払保険料勘定と費用である保険料勘定を見てみましょう。

前払保険料（貸借対照表上の資産勘定）

X1/12/31	保険料	9,000	X1/12/31	次期繰越	9,000
	合計	9,000		合計	9,000
X2/1/1	前期繰越	9,000	X2/1/1	保険料	9,000
X2/12/31	保険料	18,000	X2/12/31	次期繰越	18,000
	合計	27,000		合計	27,000

保険料（損益計算書上の費用勘定）

X1/10/1	現金	12,000	X1/12/31	前払保険料	9,000
			X1/12/31	損益	3,000
	合計	12,000		合計	12,000
X2/1/1	前払保険料	9,000	X2/12/31	前払保険料	18,000
X2/10/1	現金	24,000	X2/12/31	損益	15,000
	合計	33,000		合計	33,000

前受収益

前受収益とは、収益の前受け分を翌期に繰り延べるものです。

受取手数料のケースを考えてみましょう。

受取手数料 1,200 円は全額当期の 11 月 1 日に向こう 1 年分の手数料を受け取ったものであるため、前受額を月割りで翌期に繰り延べる。

当期末は 12 月 31 日とします。

そうすると、当期分は 11 月と 12 月の 2 カ月分 = $1,200 \text{ 円} \times 2 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} = 200 \text{ 円}$ です。

そして、翌期分は $1,200 \text{ 円} \times 10 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} = 1,000 \text{ 円}$ です。

この翌期分 1,000 円を当期の収益から引っこ抜いて翌期に繰り延べるため貸借対照表上の右側、負債の部に計上します。

受取手数料	1,000		前受手数料	1,000
-------	-------	--	-------	-------

未払費用

続いて、未払費用です。

未払費用とは、費用の未払い分を当期に見越し計上するものでした。

今、支払家賃勘定に 1,100,000 円計上されているとします。

しかし、これは 1 月から 11 月までの 11 ヶ月分であり、12 月分はまだ支払っていないものとします。

しかし、12 月分も当期の費用として発生しているため、1 ヶ月分見越し計上します。

1 ヶ月分の金額は $1,100,000 \text{ 円} \div 11 \text{ ヶ月} = 100,000 \text{ 円}$ です。

支 払 家 賃	100,000		未 払 家 賃	100,000
---------	---------	--	---------	---------

未収収益

最後に未収収益です。

未収利息を計算して計上する問題を参考にしてみましょう。

貸付金 1,200,000 円は、当期の 9 月 1 日に期間 12 ヶ月、利率 2%（利息は返済時に全額受け取り）の条件で貸し付けたものである。

利息の計算は月割によるものとする。

12 月 31 日の決算整理にあたり、未収利息を計上せよ。

9 月から 12 月までの 4 ヶ月分が、当期に発生しているにもかかわらず未収となっている分です。

1 年間の利息は $1,200,000 \text{ 円} \times 2\% = 24,000 \text{ 円}$

4 ヶ月分の利息は $24,000 \text{ 円} \times 4 \text{ ヶ月} / 12 \text{ ヶ月} = 8,000 \text{ 円}$

未 収 収 益	8,000		受 取 利 息	8,000
---------	-------	--	---------	-------

未収利息は貸借対照表の左側、つまり資産勘定です。

第8章

その他の取引



差入保証金

個人で家や部屋を借りる時、敷金を払うことがありますよね？

それと同様に、会社が事務所等を借りる時も敷金や保証金を払うことがあります。

これらは入居者側の事情で特段の問題が生じない限り、退去時に返金してもらえます。

したがって、支払った金額は費用ではなく、返金してもらえる権利として資産に計上されます。

仕訳例

事務所の賃貸契約を結び、保証金を 100 万円支払った。

差入保証金	100		普通預金	100
-------	-----	--	------	-----

借りていた事務所を退去するにあたり、差し入れていた保証金 100 万円が普通預金口座に返金された。

普通預金	100		差入保証金	100
------	-----	--	-------	-----

ただし、通常の使用では生じ得ない損傷があったり、賃料の滞納分があったりすると、その分は退去時に差し引かれて返金されることがあります。

借りていた事務所を退去するにあたり、差し入れていた保証金から原状回復費用 30 万円が差し引かれた残額が普通預金口座に返金された。

普通預金	70		差入保証金	70
修繕費	30			

商品券・他店商品券

お客様から現金を受け取り、当社が商品券を発行した場合、将来お客様から商品券を受け取った時に商品を譲り渡す義務を負うこととなります。

したがって、当社発行の商品券は負債勘定である「商品券」勘定で処理します。

現	金	10,000		商	品	券	10,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

一方、他店発行の商品券を受け取った場合は、発行元に商品券を買い取ってもらう権利が生じますので、資産勘定である「他店商品券」勘定で処理します。

他	店	商	品	券	10,000		売	上	10,000
---	---	---	---	---	--------	--	---	---	--------

取引例

顧客に商品¥100,000を売り渡し、代金のうち¥60,000は他店発行の全国百貨店共通商品券で受け取り、残額は掛とした。

仕訳

他店商品券	60,000		売	上	100,000
売掛金	40,000				

解説

本問は他店商品券で¥60,000、掛で¥40,000 売り上げていますので

他店商品券	60,000		売	上	60,000
売掛金	40,000		売	上	40,000

という二つの仕訳を合算したものが解答の仕訳となります。

第9章

税金



消費税（税抜方式）

消費税を仕入や売上に含めて計上する方法を税込方式といいます。

一方、消費税を仕入や売上に含めない方法を税抜方式といいます。

税抜方式による場合、仕入や売上の仕訳は次のようになります。なお、消費税率は8%とします。

仕	入	100		現	金	108
仮	払	消費	税	8		

現	金	216		売	上	200
				仮	受	消費
					税	16

決算においては、仮払消費税（資産）と仮受消費税（負債）を相殺します。

仮払消費税<仮受消費税の場合は、相殺後の金額を「未払消費税」という負債勘定に計上します。

一方、仮払消費税>仮受消費税の場合は相殺後の金額を「未収消費税」という資産勘定に計上します。

消費税率は8%ではなく10%で出題されることも考えられますので、問題文の指示に従ってください。

法人税等（法人税、住民税及び事業税）

「法人税等」とは、会社の税引前当期純利益の大きさに応じて計算される「法人税、住民税及び事業税」の略です。

会社は会計期間の途中で法人税等の中間納付を行います。
（半年分の概算額）

会計期末に法人税等の金額が確定し、その後納付します。
仕訳は次の通りとなります。

法人税等を中間納付した時（中間申告・納付時）

仮払法人税等	300		現	金	300
--------	-----	--	---	---	-----

法人税等が確定した時（決算時）

法人税等	500		仮払法人税等	300
			未払法人税等	200

未払法人税等を納付した時（翌期）

未払法人税等	200		現	金	200
--------	-----	--	---	---	-----

租税公課（収入印紙・固定資産税など）

固定資産税、自動車税、印紙税等を処理する費用勘定です。

固定資産税を 200,000 円支払った。

租 税 公 課	200,000		現	金	200,000
---------	---------	--	---	---	---------

収入印紙を 100,000 円分購入した。

租 税 公 課	100,000		現	金	100,000
---------	---------	--	---	---	---------

収入印紙については購入した時に「租税公課」勘定で計上します。

しかし、期末において未使用分があった場合には「貯蔵品」勘定に振り替えます。

決算期末において収入印紙の未使用分が 30,000 円分ある。

貯 蔵 品	30,000		租 税 公 課	30,000
-------	--------	--	---------	--------

（詳細は決算整理の項目「貯蔵品」をご参照ください。）

第 1 0 章

試算表・精算表



試算表

日々の取引の都度、仕訳を記帳し、総勘定元帳の各勘定科目に転記をしてきました。

決算においては、まず試算表を作成します。

その目的は次の2つです。

- ・ 仕訳や各勘定への転記が正しいかを確認すること。
- ・ 各勘定科目の状態を一覧できる状態にし、損益計算書と貸借対照表を作りやすくすること。

試算表には以下の3種類があります。

- ・ 合計試算表
- ・ 残高試算表
- ・ 合計残高試算表

それぞれがどんなものか見てみましょう。

まず、日々の取引を仕訳し、転記した総勘定元帳が次のとおりであるとしましょう。

現金 (資産)

1日	資本金	1,000,000	4日	仕入	30,000
5日	売上	100,000			

普通預金 (資産)

2日	借入金	1,000,000	3日	支払家賃	600,000
----	-----	-----------	----	------	---------

借入金 (負債)

			2日	普通預金	1,000,000
--	--	--	----	------	-----------

資本金 (資本)

			1日	現金	1,000,000
--	--	--	----	----	-----------

売上 (収益)

			5日	現金	100,000
--	--	--	----	----	---------

仕入 (費用)

4日	現金	30,000			
----	----	--------	--	--	--

支払家賃

3日	普通預金	600,000			
----	------	---------	--	--	--

この場合、合計試算表はこうなります。

合計	勘定科目	合計
1,100,000	現金	30,000
1,000,000	普通預金	600,000
	借入金	1,000,000
	資本金	1,000,000
	売上	100,000
30,000	仕入	
600,000	支払家賃	
2,730,000		2,730,000

合計試算表が各勘定の左側（借方）の合計額、右側（貸方）の合計額をそれぞれ左と右に記載し集計したものです。

仕訳と転記が正しければ左右（貸借）の合計金額が一致します。

（ただし、左右同額ずつ間違っている場合もあるので、左右の金額が一致しているからといって必ず仕訳と転記が正しい事を保証するものではありませんので注意が必要です。）

次に、左右の差額（ネット金額）を記載し集計したものが残高試算表です。

残高試算表

残高	勘定科目	残高
1,070,000	現 金	
400,000	普 通 預 金	
	借 入 金	1,000,000
	資 本 金	1,000,000
	売 上	100,000
30,000	仕 入	
600,000	支 払 家 賃	
2,100,000		2,100,000

例えば、現金勘定は左が1,100,000、右が30,000ですので、これらの差額は1,070,000の残高が左側（借方）に残っている状態です。

したがって、残高試算表の現金勘定には左側に1,070,000と記載されます。

普通預金も同様に左右のネット差額が記載されます。

そして、合計試算表と残高試算表を一つの表に並べて表示したものが合計残高試算表です。

合計残高試算表

残高	合計	勘定科目	合計	残高
1,070,000	1,100,000	現金	30,000	
400,000	1,000,000	普通預金	600,000	
		借入金	1,000,000	1,000,000
		資本金	1,000,000	1,000,000
		売上	100,000	100,000
30,000	30,000	仕入		
600,000	600,000	支払家賃		
2,100,000	2,730,000		2,730,000	2,100,000

試算表の問題を解く際のポイント

ここでは、簿記の試験によく出る**試算表**の問題をどう解くか、そのポイントについて考えていきたいと思います。

例えば、

前月までの合計試算表に当月の取引の仕訳を足し合わせて今月の合計試算表を作りなさい

といった問題です。

こうした問題を解くとき、次の様な事が気になってしまうのではないのでしょうか。

- ・全取引について仕訳を書くのか、
- ・全勘定についてT勘定を用意するのか、
- ・もっと省力化する方法があるのではないか？
- ・貸借合計が合わない場合はやり直すべきか？
- ・効率的なミスを見つけ方は？
- ・全部始めからやり直すのか？

なるべく確実に得点するために必要な事

本番では、間違いを最小限に抑えるため、「焦（あせ）り」を極力抑える必要があります。そのためには、それなりにボリュームがあり、時間が掛かる事を予め想定しておく事が大事です。

まず、王道としては、やはり
全仕訳を下書き用紙に書く
のが良いでしょう。

ここで、メモ書き（仕訳）の量がそれなりに多くなりますので、

用紙が足りなくならないか？

と心配になります。

しかし、通常、ここは紙面を割いて良いところです。

念のため、試算表以外の問題を見渡してみて、メモ用紙のスペースを沢山使いそうな問題が無い事を確認出来たらベターです。

試算表の問題で下書き用紙に書く仕訳は、書いて終わりではなく、それを読み、電卓で足し合わせますし、検算等でも見直します。

したがって、読み間違いが無いようにハッキリしっかり書きましょう。

- ・字が潰れない様にハッキリ書く（7と9、6と0、4と9など読み間違えない様にしっかり書き分ける）
- ・3桁ごとにカンマを打つ（1,000,000 という様に）

といった点に注意して下さい。

下書き用紙に書く勘定科目名について
勘定科目名については何処まで正確に書くべきでしょうか？

解答用紙には正確な勘定科目名を書かなければいけません。

しかし、下書き用紙の上であれば、時間短縮の為に略字を用いて構いません。

（例：「当座預金」→「当」、減価償却累計額→「減累」等）

但し、本番で何をどう略して書いたか解らなくなる様に、日頃から練習問題で同じ略字を決めて使う事をお勧めします。

自分がじっくり来て、楽で、間違いが起こりにくい略字を選んで時間短縮をはかってくださいね。

T勘定を使う

下書き用紙に仕訳を書いたら、複数の取引で登場する勘定科目がどれか、判断が付くと思います。

何回も登場する勘定科目についてはT勘定を書いて整理しましょう。

そのほうが遠回りの様で近道です。

通常、多くの取引で使われるのは以下の勘定です。実際の登場回数などによって臨機応変に判断して下さい。

現金

普通預金

当座預金

売掛金

受取手形

買掛金

支払手形

売上

仕入

見直し

一通り回答して、左右の合計額を計算したところ、**貸借合計額が一致しない**、という状況に直面することもあると思います。

その場合は、必ずどこかに間違いがあります。

時間をかければそれを見つけて直すことはできます。

しかし、まだ**その他の問題も残っている**状態で、もう一度はじめからひとつひとつ計算し直すべきでしょうか？

とにかく焦りますよね。**焦ると効率も下がります**。

もし私なら、ザッと見直し、間違いを探します。

見つければそこを直します。

しかし、

すぐに見つからない場合、

あるいは、

そこを直してもまだ左右の金額が一致しない場合、

私なら、一旦それはそのままにし、まずは次の問題に取り掛かります。

満点でなくとも、部分的には取れている事に期待します。

また、他の問題を解いて、時間が余ったら試算表の問題に戻って見直しを再開します。

まだ解いていない問題が他にあるのであれば、まずはそちらに取り掛かった方が、時間をあまりかけずに解ける問題が残っている可能性が高いからです。

時間当たりの得点を重視します。

大ハズししない事

例えば2月までの試算表が用意されていて、問題用紙に示された3月の取引をそれらに足し合わせて3月の合計試算表を作成する場合、自分が書いた3月の仕訳に2月の試算表の金額も足す事を忘れないでくださいね。

合計試算表なのか、残高試算表なのか、単月なのか累計なのかなど、超基本的なところはしっかり確認しましょう。

以上、試算表の問題を解く際の大まかな戦略・戦術について私の考えを書きました。

少しでも参考になるところがあれば幸いです。

決算整理後残高試算表

決算整理後残高試算表は決算整理前の残高試算表に決算整理仕訳を加えた残高試算表です。

精算表

精算表とは、決算にあたり、損益計算書と貸借対照表を作るための表です。

左から順に、決算整理前残高試算表と決算整理仕訳、損益計算書と貸借対照表を並べ、流れを見やすくまとめた表です。

(単位：円)

勘定科目	残高試算表		修正記入		損益計算書		貸借対照表	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
現金	300,000						300,000	
小口現金	40,000			7,000			33,000	
普通預金	350,000						350,000	
受取手形	600,000						600,000	
売掛金	400,000						400,000	
繰越商品	500,000		300,000	500,000			300,000	
建物	1,000,000						1,000,000	
備品	500,000						500,000	
土地	3,000,000			1,000,000			2,000,000	
買掛金		500,000	100,000					400,000
手形借入金		2,000,000						2,000,000
仮受金		1,100,000	1,100,000					
貸倒引当金		20,000		10,000				30,000
建物減価償却累計額		390,000		30,000				420,000
備品減価償却累計額		280,000		100,000				380,000
資本金		600,000						600,000
繰越利益剰余金		70,000						70,000
売上		7,000,000				7,000,000		
仕入	4,000,000		500,000	100,000	4,100,000			
				300,000				
給料	700,000		50,000		750,000			
旅費交通費	100,000		5,000		105,000			
支払家賃	200,000				200,000			
保険料	50,000			6,000	44,000			
消耗品費	100,000		2,000		102,000			
支払利息	120,000			110,000	10,000			
	11,960,000	11,960,000						
固定資産売却益				100,000		100,000		
貸倒引当金繰入			10,000		10,000			
減価償却費			130,000		130,000			
未収入金			6,000				6,000	
未払給料				50,000				50,000
前払利息			110,000				110,000	
当期純利益					1,649,000			1,649,000
			2,313,000	2,313,000	7,100,000	7,100,000	5,599,000	5,599,000

左側の「残高試算表」は決算整理前の残高試算表です。

その次の「修正記入」が決算整理仕訳をまとめた試算表です。

原則として上から貸借対照表科目→損益計算書科目→決算整理で登場する科目、という順番で並んでいます。

決算整理前残高試算表の金額に決算整理仕訳の金額を加減して損益計算書の列や貸借対照表の列に記入します。

左右（貸借）を間違えない様に注意して加減算と記入をする事がポイントです。

第 1 1 章

決算整理



決算整理

期中では主に取引の仕訳を行なっていますが、単にそれらを合計しただけでは損益計算書や貸借対照表を正しく作成することはできません。

例えば、既に学んだ減価償却や貸倒引当金の設定などは通常は期中には行わず、期末に行います。こういった処理を決算整理といいます。決算整理には以下のものがあります。

1. 売上原価の算定
2. 貯蔵品の処理
3. 当座借越の振替
4. 訂正仕訳
5. 現金過不足の処理
6. 収益・費用の前受け・前払いと未収・未払いの処理
7. 減価償却
8. 貸倒引当金の設定
9. 消費税の処理
10. 法人税等の計上

上記の1～4はまだ説明していない決算整理事項ですので、この章で説明します。

売上原価

簿記でやりたい事のひとつは利益を計算する事です。

損益計算書で収益から費用を引いて利益、つまり儲けを計算します。

収益-費用=利益

損益計算書



そして収益の代表格が売上です。

そして費用の代表格が売上原価です。

売上原価とは、売上げたものの原価です。

つまり、売上原価には売っていないものは含みません。

仕入

当期中に 仕入れた商品	
----------------	--

当期に仕入れた金額をそのまま当期の売上から引いても正しい利益は算出出来ません。

何故ならば、

- (1) 当期に売り上げたものの一部は前期に仕入れたものである場合があるからです。

これは期首の貸借対照表に繰越商品として載っていたものです。

これも売上原価を構成します。

仕入

当期中に 仕入れた商品	
前期からの 繰越商品	

- (2) また、当期に仕入れたもの全てを売り切るケースばかりではないでしょう。

当期に仕入れたものの一部は翌期以降に売り上げる事になります。

それらは売上原価を構成しないので、仕入勘定から差し引いて、期末の貸借対照表に繰越商品として計上し翌期に繰り越します。

仕入

当期中に 仕入れた商品	翌期への 繰越商品
前期からの 繰越商品	

したがって、決算整理で売上原価を計算するために次の様に仕訳します。

前期からの繰越商品を仕入に加算

仕	入	200,000		繰	越	商	品	200,000
---	---	---------	--	---	---	---	---	---------

翌期へ繰り越す分を仕入から減算

繰	越	商	品	150,000		仕	入	150,000
---	---	---	---	---------	--	---	---	---------

ここで、仕入勘定に加減算しているのは、便宜的に仕入勘定を用いて売上原価を計算しようとしているからです。

ですので、計算に用いる勘定科目は仕入勘定ですが、損益計算書では「売上原価」と表記します。

仕入

当期中に 仕入れた商品	翌期への 繰越商品
	当期に 売り上げた 商品 = 売上原価
前期からの 繰越商品	

当期の売上原価ではない繰越商品は貸借対照表上で翌期に繰り越されます。

では簡単な問題例を見てみましょう。

問題

決算整理前の残高試算表において、繰越商品残高は 200,000 円（借方残）、仕入勘定残高は 2,000,000 円（借方残）だとします。

期末商品棚卸高が 150,000 円である場合、売上原価はいくらでしょうか。

先ほど仕入勘定の図をご覧いただきましたが、あれと同じように考えてくださいね。

では一緒に見てみましょう。

問題文より、**決算整理前の仕入勘定**は 2,000,000 円なので、これが**当期に仕入れた商品の金額**です。

しかし、**前期から繰り越された商品**も当期に売却しているので、これも売上原価を構成します。

従って、これを仕入勘定に足し込みます。

問題文より、

決算整理前の繰越商品の額が 200,000 円

とあるので、これが**前期からの繰越商品**です。

そして、それらの合計額を全て売ったわけではなく、**売れ残り**があります。

その額は問題文より 150,000 円です。

これを売上原価から減算したいので、仕入勘定の右側（貸方）に計上します。

すると、仕入勘定は下記のようにになります。

（単位：円）

仕入（仕入勘定で売上原価を算出）

当期仕入商品 2,000,000	次期繰越商品 150,000
	当期売上原価 2,050,000
前期繰越商品 200,000	

売上原価に関する決算整理仕訳は次のようになります。

仕 入 200,000 | 繰越商品 200,000

繰越商品 150,000 | 仕 入 150,000

私の場合は「仕入繰商繰商仕入」（しいれくりしょう・くしょうしいれ）と覚えています。

この結果、売上原価は

2,000,000 円+200,000 円-150,000 円=2,050,000 円

と算出されます。

そして、決算整理後の残高試算表上、繰越商品は 150,000 円となっており、これが翌期へ繰り越す分です。

決算整理前の残高試算表上の繰越商品勘定は上記の決算整理仕訳を起こす前ですので、前期からの繰越商品の額を表していません。

仕入勘定は決算整理前は当期仕入高（2,000,000 円）を示しており、決算整理後は売上原価(2,050,000 円)を示すこととなります。

さて、少し駆け足だったかもしれませんが、売上原価の意味と計算方法の基本的な部分をご理解いただけましたでしょうか？

貯蔵品の処理

決算にあたって郵便切手や収入印紙が残っている場合には「貯蔵品」勘定に振り替えます。

期中に郵便切手 30,000 円と収入印紙 20,000 円を現金で購入したときには次のように処理します。郵便切手は「通信費」勘定、収入印紙は「租税公課」勘定を用います。

通 信 費	30,000		現 金	50,000
租 税 公 課	20,000			

決算期末において郵便切手 15,000 円、収入印紙 7,000 が残った場合には次のように「貯蔵品」勘定に振り替えます。

貯 蔵 品	22,000		通 信 費	15,000
			租 税 公 課	7,000

翌期首には改めて「貯蔵品」勘定から「通信費」、「租税公課」勘定に再振替を行います。

通 信 費	15,000		貯 蔵 品	22,000
租 税 公 課	7,000			

ここでのポイントは、未使用の郵便切手や収入印紙は当期の費用では無いという事です。

未使用分は次期以降に使う事ができますし、換金性も高いので、当期の損益計算書（費用）から取り除き、貸借対照表上の資産として計上するのです。

当座借越

通常は銀行預金の残高がゼロを下回る場合には支払いができません。

しかし、銀行との間で「当座借越（とうざかりこし）契約」を結んでいる場合は、当座預金の残高がマイナスになっても、契約で取り決めた借越限度額（かりこしげんどがく）までは支払うことができます。

当座預金残高がマイナスということは、当座預金勘定の左側よりも右側の方が大きくなっている状態です。

つまり、当座預金の残高は通常左側（借方）に存在しますが、借越状態にあるときは当座預金の残高は右側、つまり貸方残になっています。

これは銀行が貸してくれている状態ですので、決算において、この貸方の残額を借入金勘定に振り替えます。

今、当座預金の残高がマイナス 100 だとします。

この時、当座預金残高は右側（貸方）に 100 です。

これを打ち消すために当座預金勘定の左側（借方）に 100 を計上し、借入金勘定（右側）に 100 を計上します。

決算整理仕訳

当 座 預 金	100		借 入 金	100
---------	-----	--	-------	-----

これによって当座預金勘定は左右ともにゼロとなっています。

この当座借越による借入金残高は翌期首に当座預金勘定に戻します。

翌期首の仕訳

借 入 金	100		当 座 預 金	100
-------	-----	--	---------	-----

なお、通常の借入金と当座借越契約による借越を区別するため、借入金勘定の代わりに当座借越勘定を用いる場合もあります。

試験では問題文の指示や使用可能勘定科目の一覧などから判断できる様になっています。

訂正仕訳

訂正仕訳とは、間違った仕訳を正すための仕訳です。

具体的には、

間違った仕訳の逆仕訳と正しい仕訳を合わせたものです。

訂正仕訳 = 間違った仕訳の逆仕訳 + 正しい仕訳

例えば、

① 間違えた仕訳が

現	金	10,000		売	掛	金	10,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

だとします。そして、

② 正しい仕訳が

現	金	10,000		前	受	金	10,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

だとします。この場合、

訂正仕訳は①の逆仕訳と②の合計なので、

逆仕訳

売	掛	金	10,000		現	金	10,000
---	---	---	--------	--	---	---	--------

+

正しい仕訳

現	金	10,000		前	受	金	10,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

となります。

左右の現金勘定が相殺可能なので、まとめると、

売	掛	金	10,000		前	受	金	10,000
---	---	---	--------	--	---	---	---	--------

が訂正仕訳になります。

簿記では間違えた仕訳であっても消しゴムで消すことはしません。間違った仕訳を生かしたまま、そこに訂正仕訳を加えることで帳簿を正しい数字にするのです。

間違えた仕訳

現	金	10,000		売	掛	金	10,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

を生かしたまま、そこに訂正仕訳

売	掛	金	10,000		前	受	金	10,000
---	---	---	--------	--	---	---	---	--------

を加えます。

これらを足し合わせて考えると、
 売掛金が相殺されて

現	金	10,000		前	受	金	10,000
---	---	--------	--	---	---	---	--------

という仕訳が残ります。
 つまり、正しい仕訳になったわけです。
 これが訂正仕訳の機能です。

ではもう少し複雑な問題を解いてみましょう。

① 誤った仕訳がこういう仕訳だとします。

現	金	10		車	両	100
車	両	売却	損	90		

② 誤った仕訳の逆仕訳はこうなります。

車	両	100		現	金	10
				車	両	売却
				損	90	

③ 正しい仕訳がこうだとします。

現	金	10		車	両	100
車	両	減価	累計	40		
車	両	減価	償却	20		
車	両	売却	損	30		

④訂正仕訳は②と③の合算です。左右に同じ科目、同じ金額が登場しますので、それらは相殺できます。相殺後の訂正仕訳はこうなります。

車両減価償却累計額	40		車両売却損	60
車両減価償却費	20			

如何でしょうか？

間違えた仕訳にこの訂正仕訳を足してあげれば正しい仕訳になりますよね？

この訂正仕訳、試験でも、経理の実務においてもとても頻繁に使います。

重要ですのでしっかりマスターしていただきたいと思います。

第 1 2 章

損益計算書・貸借対照表の作成



損益計算書

損益計算書とは、一会計期間の収益と費用の内訳を記載して、その差額として当期純利益を計算・表示する報告書です。

試算表の損益科目や損益勘定と内容は同じですが、**表記**の仕方が一部異なります。

- ① 売上は「売上高」と表記します。
- ② 仕入勘定で売上原価を計算した場合も、損益計算書上は「仕入」ではなく「売上原価」と表記します。
- ③ 損益勘定上の繰越利益剰余金振替額は損益計算書上「当期純利益」と表示します。

(単位：千円)

損益

3/31	仕入	4,100	3/31	売上	7,000
//	給料	750	//	固定資産売却益	100
//	旅費交通費	105			
//	貸倒引当金繰入	10			
//	減価償却費	130			
//	支払家賃	200			
//	保険料	44			
//	消耗品費	102			
//	支払利息	10			
//	繰越利益剰余金	1,649			
		<u>7,100</u>			<u>7,100</u>

②

③

①

損益計算書

X1年4月1日からX2年3月31日まで

(単位：千円)

費用	金額	収益	金額
売上原価	4,100	売上高	7,000
給料	750	固定資産売却益	100
旅費交通費	105		
貸倒引当金繰入	10		
減価償却費	130		
支払家賃	200		
保険料	44		
消耗品費	102		
支払利息	10		
当期純利益	1,649		
	<u>7,100</u>		<u>7,100</u>

貸借対照表

貸借対照表は、企業の財政状態を明らかにするため、期末日における資産、負債及び資本の内訳を記載した報告書です。

資産		金額	負債・純資産	金額
	現金	300	買掛金	400
	小口現金	33	手形借入金	2,000
	普通預金	350	未払費用	50 ②
	受取手形	600	資本金	600
①	貸倒引当金	18 582	繰越利益剰余金	1,719 ⑤
	売掛金	400		
①	貸倒引当金	12 388		
	未収入金	6		
②	前払費用	110		
③	商品	300		
	建物	1,000		
④	建物減価償却累計額	420 580		
	備品	500		
④	備品減価償却累計額	380 120		
	土地	2,000		
		4,769		4,769

内容は試算表の資産・負債・資本の科目をまとめたものですが、次の諸点に注意が必要です。

- ① 貸倒引当金は資産の部に表示します。

上の例では受取手形の貸倒引当金は受取手形の下に表示し、受取手形の金額から貸倒引当金の額を引いたネット金額をその横に表示しています。売掛金も同様です。

- ② 前払利息は「前払費用」、未払給料は「未払費用」とします。
同様に、収益の前受（前受利息等）は「前受収益」、収益の未収分（未収手数料等）は「未収収益」とします。
- ③ 繰越商品は「商品」と表記します。
- ④ 減価償却累計額は各資産の下に表記し、各資産の金額から減価償却累計額を差し引いたネット金額をその横に表記します。
- ⑤ 繰越利益剰余金の金額は試算表の繰越利益剰余金と損益計算書の当期純利益の合計額です。

(単位：千円)

損益					
3/31	仕入	4,100	3/31	売上	7,000
//	給料	750	//	固定資産売却益	100
//	旅費交通費	105			
//	貸倒引当金繰入	10			
//	減価償却費	130			
//	支払家賃	200			
//	保険料	44			
//	消耗品費	102			
//	支払利息	10			
//	繰越利益剰余金	1,649			
		<u>7,100</u>			<u>7,100</u>

繰越利益剰余金					
3/31	次期繰越	1,719	4/1	前期繰越	70
			3/31	損益	1,649
		<u>1,719</u>			<u>1,719</u>
			4/1	前期繰越	1,719

第 1 3 章

株式会社社会計



資本金（株式の発行）

「株式会社」という会社形態は、大規模な事業を行うことを想定した会社形態です。

それだけ多くの資金（元手）を集めるために、出資単位を小口化し、小額の資金しか持たない人からも広く出資を募ることができるように工夫されています。

そうすると、多数の出資者（株主）が予定されるので、一口あたりの金額（一株あたりの金額）を揃え、出資単位の数（株数）に応じた平等な取り扱いができるように工夫されています。

株式を発行して資金を募るのは会社を設立する時（設立時）と設立後、資本を増加させる時（増資時）です。

設立・増資、いずれも一株あたり金額に発行株式数を乗じた金額だけ資本金を増加させます。

設立

株式会社の設立にあたり、一株あたり 100,000 円で 10 株発行し、当座預金に払込を受けた。

当 座 預 金	1,000,000		資 本 金	1,000,000
---------	-----------	--	-------	-----------

増資

増資にあたり、一株あたり 100,000 円で 20 株発行し、当座預金に払込を受けた。

当 座 預 金	2,000,000		資 本 金	2,000,000
---------	-----------	--	-------	-----------

損益振替・勘定の締切

決算整理を終えた後、最後に各勘定を締め切ることで、当期の勘定記入を終了し、次期の帳簿記入に備えます。

そのためのステップは次の通りです。

まず、収益・費用の各勘定の残高を損益勘定に振り替えます。

売上 [収益]

損益	100	売掛金	100
	<u>100</u>		<u>100</u>

受取手数料 [収益]

損益	10	現金	10
	<u>100</u>		<u>100</u>

仕入 [費用]

買掛金	60	損益	60
	<u>100</u>		<u>100</u>

消耗品費 [費用]

現金	20	損益	20
	<u>100</u>		<u>100</u>

損益

仕入	60	売上	100
消耗品費	20	受取手数料	10

次に、損益勘定の差額（当期純利益・当期純損失）を求め、繰越利益剰余金勘定に振り替えます。

損益			
	仕入	60	売上
			100
	消耗品費	20	受取手数料
			10
	繰越利益剰余金	30	
		100	100

繰越利益剰余金 [資本]	
	前期繰越
	30
	損益
	30

更に、貸借対照表の各勘定の残高を「次期繰越」とし、勘定を締め切ります。

次期繰越額は締め切った後の次期の期初の記入として、「前期繰越」として記帳します。

現金 [資産]

前期繰越	20	消耗品費	20
受取手数料	10	買掛金	30
売掛金	50	次期繰越	30
	<u>80</u>		<u>80</u>
前期繰越	30		

売掛金 [資産]

前期繰越	20	現金	50
売上	100	次期繰越	70
	<u>120</u>		<u>120</u>
前期繰越	70		

買掛金 [負債]

現金	30	前期繰越	10
次期繰越	40	仕入	60
	<u>70</u>		<u>70</u>
		前期繰越	40

資本金 [資本]

次期繰越	30	前期繰越	30
	<u>30</u>		<u>30</u>
		前期繰越	30

繰越利益剰余金 [資本]

次期繰越	60	前期繰越	30
		損益	30
	<u>60</u>		<u>60</u>
		前期繰越	30

繰越利益剰余金の配当

会社が事業で稼いだお金である繰越利益剰余金は株主総会の決定によって株主に配当されます。

その際は、会社法の規定に従い、一定額が利益準備金という資本勘定に積み立てられます。

例えば、株主総会で繰越利益剰余金の処分が次の通り決定されたとします。

繰越利益剰余金の処分：

配当金 20

利益準備金 2

この場合、仕訳は次のようになります。

繰越利益剰余金	22		未払配当金	20
－ 資本 －			－ 負債 －	
			利益準備金	2
			－ 資本 －	

実際に後日配当金が支払われる際の仕訳は次の通りです。

未払配当金	20		当座預金	20
-------	----	--	------	----

第 1 4 章

伝票



伝票(3 伝票制)

日々起こる全ての取引について、領収証や担当者のメモ・資料などをよりどころに、仕訳を作成し仕訳帳へ記入するのは大変時間がかかる作業です。

かといって、多くの人で仕訳帳記入を分担するのも現実的ではありません。

仕訳帳を取り扱う権限を多くの人で分担すると管理や責任が複雑になりますし、仕訳を作成する簿記知識を持っている人が限られるという事情もあります。

そこで、比較的単純で、取引数が多い入金取引や出金取引については、予め必要な情報をもれなく簡潔に記入できる様にテンプレートを定め、記帳に必要な情報を仕訳帳記入担当者以外の担当者に記入してもらいます。

このテンプレートこそが「伝票」です。

例えば、営業や購買部門など、経理以外の部門の担当者に伝票を作成してもらい、経理部に渡してもらいます。

経理部ではそれらの伝票をもとに仕訳帳に記入をします。

経理部としては必要な情報が統一されたテンプレートで渡されるので仕訳作成・入力の手間が格段に省力化できます。

仕訳帳を介さず直接総勘定元帳に記入することも可能ですが、仕訳帳に網羅性を持たせるために、やはり実務では伝票をもとに仕訳帳に記入する場合がほとんどです。

(通常は伝票作成も会計システムで行います。伝票が出来上がるとシステム内で同時に仕訳帳と総勘定元帳に情報が転記されることとなります。)

伝票は通常3種類用意されます。

1つ目は入金伝票

2つ目は出金伝票

3つ目は振替伝票

この3つの伝票を使う仕組みを「3伝票制」といいます。

取引の種類によってこれら3つの伝票を使い分けます。

入金伝票

1 つ目は入金取引。

仕訳の左側(借方)が現金勘定の取引です。

現 金 100 | (?) 100

これらは入金伝票に記入します。

例えば、右側の勘定 (?) が売上の場合はこうなります。

入金伝票	
勘定科目	金額
売上	100
合計	100

出金伝票

2つ目は出金取引。

仕訳の右側(貸方)が現金勘定の取引です。

(?) 100 | 現 金 100

これらは出金伝票を用います。

例えば、左側の勘定 (?) が仕入の場合はこのようになります。

出金伝票	
勘定科目	金額
仕入	100
合計	100

振替伝票

3つ目がそれ以外の取引

左側にも右側にも現金が登場しない取引です。

(?) 100 | (?) 100

これらは振替伝票に記入します。

振替伝票の記入内容は仕訳そのものを書くイメージです。

(入金取引や出金取引の様に定型化できないためです。)

例えば、掛けで商品を仕入れた場合、仕訳に現金勘定は登場しません。この場合は振替伝票に次の様に記入されます。

振替伝票			
借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
仕入	100	買掛金	100
合計	100	合計	100

一部現金取引

一部現金取引とは、仕訳の左側（借方）または右側（貸方）に現金勘定とそれ以外の勘定が混在するタイプの取引です。

例えば、売上の代金を一部現金、一部を掛けとした場合、

現	金	100		売	上	200
売	掛	金	100			

という仕訳になります。

左側（借方）には現金と売掛金が混在しています。

こうした一部現金取引を伝票で表す方法は、次の2通りが考えられます。

- 1) 取引を分解する方法
- 2) まず掛けで取引し、すぐにその掛けの一部を現金で清算したかの様に起票する方法

それぞれの方法を見てみましょう。

1) 取引を分解する方法

この場合は取引を以下の二つに分けた上で、

現金取引部分を**入金伝票**、

掛取引部分を**振替伝票**で起票します。

現 金 100 | 売 上 100

→ **入金伝票**

売 掛 金 100 | 売 上 100

→ **振替伝票**

入金伝票

勘定科目	金額
売上	100
合計	100

振替伝票

借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
売掛金	100	売上	100
合計	100	合計	100

2) 掛けで取引し、一部を現金で清算した様に起票する方法

売 掛 金 200 | 売 上 200

→ 振替伝票

現 金 100 | 売 掛 金 100

→ 入金伝票

このパターンのポイントは「まず全額掛けで処理し、その掛けの一部を現金で清算する」という順番を押さえることです。

振替伝票			
借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
売掛金	200	売上	200
合計	200	合計	200

入金伝票	
勘定科目	金額
売掛金	100
合計	100

同様のことを以下の仕入取引でもみてみましょう。

仕	入	200		現	金	100
				買	掛	金
						100

1) 取引を分解する方法

仕	入	100		現	金	100
---	---	-----	--	---	---	-----

→ 出金伝票

仕	入	100		買	掛	金	100
---	---	-----	--	---	---	---	-----

→ 振替伝票

出金伝票	
勘定科目	金額
仕入	100
合計	100

振替伝票			
借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
仕入	100	買掛金	100
合計	100	合計	100

2) 掛けで取引し、一部を現金で清算した様に起票する方法

仕 入 200 | 買 掛 金 200

→ 振替伝票

買 掛 金 100 | 現 金 100

→ 出金伝票

振替伝票			
借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
仕入	200	買掛金	200
合計	200	合計	200

出金伝票	
勘定科目	金額
買掛金	100
合計	100

試験で上記1)、2)のいずれのパターンを用いるかは問題の指示などから判断します。

一部現金取引は試験でもよく出題されますので、しっかりマスターしておいて下さい。

仕訳日計表

伝票の内容を総勘定元帳に転記する前に、日ごとに1日分の伝票の内容から仕訳日計表を作成することがあります。

仕訳日計表は伝票の内容を集めた試算表です。

では問題を解いてみましょう。

問題

池ノ上株式会社は、日々の取引を入金伝票、出金伝票および振替伝票に記入し、これを1日分ずつ集計して仕訳日計表を作成している。

下記に示された池ノ上株式会社の令和元年6月7日の伝票にもとづき、(1)仕訳日計表を作成しなさい。

また、(2)出金伝票 No.2002 および振替伝票 No.3002 が1つの取引を記録したものだとした場合、この取引で仕入れた商品の金額を求めなさい。

No. 1001

入金伝票	
勘定科目	金額
売 上	40,000

No. 1002

入金伝票	
勘定科目	金額
受取手数料	30,000

No. 2001

出金伝票	
勘定科目	金額
仕 入	20,000

No. 2002

出金伝票	
勘定科目	金額
仕 入	10,000

No. 3001

振替伝票			
借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
売 掛 金	100,000	売 上	100,000

No. 3002

振替伝票			
借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
仕 入	50,000	買 掛 金	50,000

解答用紙

(1) 仕訳日計表

仕訳日計表
令和元年6月7日

借 方	勘定科目	貸 方
	現 金	
	売 掛 金	
	買 掛 金	
	売 上	
	受取手数料	
	仕 入	

(2) 出金伝票 No. 2002 および No. 3002 で記録された取引において仕入れた商品の金額

¥ ()

解答

(1) 仕訳日計表

仕訳日計表
令和元年6月7日

借 方	勘定科目	貸 方
70,000	現 金	30,000
100,000	売 掛 金	
	買 掛 金	50,000
	売 上	140,000
	受取手数料	30,000
80,000	仕 入	
250,000		250,000

(2) 出金伝票 No. 2002 および No. 3002 で記録された取引において仕入れた商品の金額

¥ (60,000)

解説

「仕訳日計表」とは、1日ごとに作成する合計試算表の様なものです。

本問の仕訳とT勘定は以下の通りとなります。

仕訳

伝票No.	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
1001	(現金)	40,000	(売上)	40,000
1002	(現金)	30,000	(受取手数料)	30,000
2001	(仕入)	20,000	(現金)	20,000
2002	(仕入)	10,000	(現金)	10,000
3001	(売掛金)	100,000	(売上)	100,000
3002	(仕入)	50,000	(買掛金)	50,000

T 勘定

現 金			
No. 1001	40,000	No. 2001	20,000
No. 1002	30,000	No. 2002	10,000
	<u>70,000</u>		<u>30,000</u>

売 掛 金	
No. 3001	<u>100,000</u>
	<u>100,000</u>

買 掛 金	
	No. 3002 <u>50,000</u>
	<u>50,000</u>

売 上	
	No. 1001 40,000
	No. 3001 <u>100,000</u>
	<u>140,000</u>

受取手数料	
	No. 1002 <u>30,000</u>
	<u>30,000</u>

仕 入	
No. 2001	20,000
No. 2002	10,000
No. 3002	50,000
	<u>80,000</u>

第 1 5 章

帳簿



主要簿

帳簿には主要簿と補助簿があります。

主要簿とは、簿記を行う上で必須となる帳簿で、仕訳帳と総勘定元帳の二つです。

仕訳帳

仕訳帳は仕訳を記入する帳簿です。

総勘定元帳

総勘定元帳は各勘定科目ごとに取引を記載した帳簿です。

各勘定科目ごとの取引状況とその結果としての残高を容易に把握できるように作成されるものです。

各勘定のTフォームが載った一冊の帳簿とイメージしてください。

補助簿

補助簿とは、簿記の仕組み上必須では無いが、必要に応じて補助的に設ける帳簿です。

種類としては以下に掲げるものがあります。

それぞれ、特定の勘定科目や取引について主要簿には載せきれない明細を記録する帳簿です。

- ・ 現金出納帳
- ・ 当座預金出納帳
- ・ 小口現金出納帳
- ・ 受取手形記入帳
- ・ 支払手形記入帳
- ・ 仕入帳
- ・ 売上帳
- ・ 売掛金元帳（得意先元帳）
- ・ 買掛金元帳（仕入先元帳）
- ・ 商品有高帳
- ・ 固定資産台帳

ではそれぞれの補助簿について見ていきます。

現金出納帳

仕訳帳や現金勘定に多くの情報を記載するのは必ずしも効率的とはいえません。

そこで、仕訳帳や総勘定元帳に記載する情報は限定しておき、詳細は補助簿に記入する方法が採られます。

例えば現金出納帳には下記の様に入出金の明細が記入されます。

(単位：円)

令和 元年		摘要	収入	支出	残高
月	日				
7	1	前月繰越	70,000		70,000
	12	下北沢商店に売上	50,000		120,000
	18	吉祥寺商店より仕入		30,000	90,000
	24	高円寺商店より売掛金回収	40,000		130,000
	30	池尻商店への買掛金支払		80,000	50,000
	31	次月繰越		50,000	
			160,000	160,000	
8	1	前月繰越	50,000		50,000

摘要欄には必要に応じてより詳細な情報を記入することも出来ます。

月ごとに次月繰越、前月繰越を記入し、二重線などで区切りを付けます。

当座預金出納帳

当座預金出納帳は当座預金の増減に関する明細を記録する補助簿です。

(単位：円)

令和 元年		摘要	収入	支出	借 / 貸	残高
月	日					
7	1	前月繰越	100,000		借	100,000
	3	麴町商店に売上	20,000		借	120,000
	5	四谷商店より仕入		150,000	貸	-30,000 ←当座貸越
	7	赤坂商店より売掛金回収	60,000		借	30,000
	9	青山商店への買掛金支払		20,000	借	10,000
	31	次月繰越		10,000		
			180,000	180,000		
8	1	前月繰越	10,000		借	10,000

銀行と当座貸越契約を結んでいる場合には、当座預金残高がマイナスになる時があります。

この時は残高が右側（貸方）残になるので「借／貸」は右側（貸方）残であることを示す為に「貸」とします。

それ以外の場合、通常は当座預金は右側（借方）に残高がありますので「借」とします。

小口現金出納帳

小口現金出納帳とは、小口現金係が小口現金を管理し経理部に報告するための補助簿です。

日常発生する少額の現金（小口現金）については小口現金係を設けて一定額を前渡ししておくことがあります。

これを定額資金前渡制（インプレストシステム）といいます。

1ヶ月あるいは1週間ごとに小口現金係は経理部の仕訳と記帳を行う担当者に小口現金出納帳の内容を報告し、仕訳・記帳を行う担当者がまとめて仕訳を作成します。

以下に掲げるのは前渡額 30,000 円を月末に補給するケースの小口現金出納帳です。

(単位：円)

受入	令和 元年		摘要	支払	内訳					
	月	日			交通費	消耗品費	発送費	通信費	光熱費	雑費
30,000	7	1	前月繰越							
		3	タクシー代	3,000	3,000					
		5	プリンターインク代	7,000		7,000				
		8	バイク便代金	2,000			2,000			
		11	切手代	3,000				3,000		
		17	電気代	4,000					4,000	
		23	コーヒー代	2,000						2,000
		26	電話代	1,000				1,000		
		29	接待用茶菓子代	1,000						1,000
			合計	23,000	3,000	7,000	2,000	4,000	4,000	3,000
23,000		31	本日補給							
		//	次月繰越	30,000						
53,000				53,000						
30,000	8	1	前月繰越							

こういう手続きを取れば、仕訳や勘定記入等の経理の専門知識を持たない人にも日常作業の一部を分担できるので、リスクを限定しつつ効率的な処理が実現できるわけです。

受取手形記入帳

受取手形記入帳とは、受取手形の状況を管理のための補助簿です。

(単位：円)

令和 月	元年 日	手形種類	手形 番号	摘要	支払人	振出人 (又 は裏書人)	振出日		満期日		支払場所	手形金額	てん末		
							月	日	月	日			月	日	摘要
7	1	約束手形	7	売掛金	A商店	A商店	7	1	10	1	南風銀行	100,000	10	1	当座入金
	2	約束手形	12	売上	B商店	B商店	7	2	10	2	夏空銀行	20,000	10	2	当座入金
	11	約束手形	31	売掛金	C商店	C商店	7	11	10	11	藤色銀行	50,000	10	11	当座入金
	17	約束手形	3	売掛金	D商店	D商店	7	17	10	17	つばさ銀行	60,000			
	23	約束手形	11	売上	E商店	E商店	7	23	10	23	夏空銀行	40,000			
	29	約束手形	6	売掛金	F商店	F商店	7	29	10	29	つばさ銀行	80,000			

「手形種類」欄には約束手形、為替手形等の種類を書きますが、3級では約束手形を想定してください。「約手」と訳す場合もあります。

「摘要」欄には手形を受け取った時の相手勘定を記入します。例えば売掛金の清算の為に手形を受け取った時の仕訳は

受取手形 100,000 売掛金 100,000

ですから、摘要欄には「売掛金」と記入します。

「てん末」欄には「当座入金」あるいは単に「入金」、「当座預金」、「決済」、「貸倒」など、その受取手形がどうなったのかが分かるように記入します。未回収でまだ満期が来ていないものはこの欄を未記入のままにしておきます。

支払手形記入帳

支払手形記入帳とは、受取手形の状況を管理のための補助簿です。

(単位：円)

令和 月	元年 日	手形種類	手形 番号	摘要	受取人	振出人 (又 は裏書人)	振出日				満期日	支払場所	手形金額	てん末		
							月	日	月	日				月	日	摘要
7	3	約束手形	14	仕入	G社	当社	7	3	10	3	藤色銀行	30,000	10	3	当座引落	
	5	約束手形	5	買掛金	H社	当社	7	5	10	5	藤色銀行	10,000	10	5	当座引落	
	13	約束手形	22	買掛金	J社	当社	7	13	10	13	藤色銀行	40,000	10	13	当座引落	
	22	約束手形	6	仕入	K社	当社	7	22	10	22	藤色銀行	50,000				
	24	約束手形	3	買掛金	L社	当社	7	24	10	24	藤色銀行	20,000				
	30	約束手形	4	買掛金	M社	当社	7	30	10	30	藤色銀行	60,000				

「手形種類」欄には約束手形、為替手形等の種類を書きますが、3級では約束手形を想定してください。「約手」と訳す場合もあります。

「摘要」欄には手形を振り出した時の相手勘定を記入します。例えば仕入の為に手形を振り出した時の仕訳は

仕入 30,000 支払手形 30,000

となりますので、摘要欄には「仕入」と記入します。

「てん末」欄には「当座引落」あるいは単に「支払」、「当座預金」「決済」など、その支払手形の減少に関する情報を記入します。満期が来ておらず未払いの場合には空欄のままにしておきます。

仕入帳

仕入帳とは、商品の仕入に関する明細を記録する補助簿です。

取引ごとに仕入先、商品名、数量、単価、支払条件などを摘要欄に記入します。

仕入戻し（返品）があった場合は朱記（赤色で記入）します。

(単位：円)

令和 元年		仕入帳		内訳	金額
月	日	摘要			
7	3	G社	支払手形		
		テーブル	1 個 30,000 円/個		30,000
	10	四谷商店	小切手		
		ソファ (茶)	1 個 150,000 円/個		150,000
	18	吉祥寺商店	現金		
		デスク	1 個 30,000 円/個		30,000
	21	旭川商店	掛け		
		皿 (大)	20 個 1,000 円/個		20,000
	22	旭川商店	掛け返品		
		皿 (大)	2 個 1,000 円/個		2,000
	22	青山商店	支払手形		
		テーブル	1 個 10,000 円/個	10,000	
		チェア	2 個 5,000 円/個	10,000	20,000
	31		総仕入高		250,000
	//		仕入戻し高		2,000
			純仕入高		248,000

売上帳

売上帳とは、商品の売上に関する明細を記録する補助簿です。

取引ごとに得意先、商品名、数量、単価、販売条件などを摘要欄に記入します。

売上戻り（返品）があった場合は朱記（赤色で記入）します。

(単位：円)

令和 元年		売上帳		内訳	金額
月	日	摘要			
7	2	B商店	受取手形		
		照明（フロアランプ）	1 個 20,000 円/個		20,000
	4	麴町商店	当座預金		
		ブックシェルフ	1 個 20,000 円/個		20,000
	12	下北沢商店	現金		
		ソファ（グレー）	1 個 50,000 円/個		50,000
	19	伊東商店	掛け		
		ハンドソープ	15 個 1,000 円/個		15,000
	22	伊東商店	掛け返品		
		ハンドソープ	1 個 1,000 円/個		1,000
	23	E商店	受取手形		
		テーブル	1 個 20,000 円/個	20,000	
		チェア	2 個 10,000 円/個	20,000	40,000
	31		総売上高		145,000
	//		売上戻り高		1,000
			純売上高		144,000

売掛金元帳（得意先元帳）

売掛金元帳とは、得意先別に売掛金の増減を管理する補助簿です。

得意先元帳とも言います。

全ての得意先の売掛金元帳を合計すれば売掛金勘定と一致します。

例えば、得意先が東京商店と箱根商店の二つだけだったとしましょう。

であれば、これら2商店の売掛金元帳を合算すれば売掛金勘定になります。

下記に売掛金勘定と売掛金元帳の例を示します。

総勘定元帳

売掛金

6/1	前月繰越	387,000	6/15	当座預金	50,000
12	売上	78,000	22	売上	5,000
19	売上	63,000	29	当座預金	49,000
			6/30	次月繰越	424,000
		528,000			528,000

売掛金元帳

東京商店

6/1	前月繰越	230,000			
12	売り渡し	78,000			
			6/29	回収(当座振込)	49,000
			6/30	次月繰越	259,000
		308,000			308,000

箱根商店

6/1	前月繰越	157,000	6/15	回収(当座振込)	50,000
			22	売上戻り	5,000
19	売り渡し	63,000			
			6/30	次月繰越	165,000
		220,000			220,000

例えば、**東京商店**と**箱根商店**の前月繰越額を足し合わせてみて下さい。

売掛金勘定の前月繰越額と一致しますよね？

次月繰越額も同様です。

ちなみに、上記の売掛金勘定と売掛金元帳には次の仕訳が反映されています。一つ一つ照らし合わせてみてください。

6/12	売掛金（東京）	78,000	/	売上	78,000	売り渡し
15	当座預金	50,000	/	売掛金（箱根）	50,000	回収（当座振込）
19	売掛金（箱根）	63,000	/	売上	63,000	売り渡し
22	売上	5,000	/	売掛金（箱根）	5,000	売上戻り
29	当座預金	49,000	/	売掛金（東京）	49,000	回収（当座振込）

買掛金元帳（仕入先元帳）

買掛金元帳とは、仕入先別に買掛金の増減を管理する補助簿です。

仕入先元帳とも言います。

全ての仕入先の買掛金元帳を合計すれば買掛金勘定と一致します。

仕入先が沖繩商店と北海道商店の二つだけだったとしましょう。

であれば、これら2商店の買掛金元帳を合算すれば買掛金勘定になります。

下記に買掛金勘定と買掛金元帳の例を示します。

総勘定元帳

買掛金

10/9	仕入	9,000	10/1	前月繰越	330,000
15	現金	331,000	8	仕入	418,000
22	仕入	11,000	21	仕入	821,000
25	普通預金	925,000			
10/31	次月繰越	293,000			
		<u>1,569,000</u>			<u>1,569,000</u>

買掛金元帳

沖縄商店

10/9	仕入返品	9,000	10/1	前月繰越	120,000
15	現金払い	331,000	8	仕入れ	418,000
10/31	次月繰越	198,000			
		<u>538,000</u>			<u>538,000</u>

北海道商店

			10/1	前月繰越	210,000
10/22	仕入返品	11,000	21	仕入れ	821,000
25	普通預金払い	925,000			
10/31	次月繰越	95,000			
		<u>1,031,000</u>			<u>1,031,000</u>

ここでも、買掛金勘定には日付・相手勘定科目名・金額が記されるのに対し、買掛金元帳には勘定科目名の代わりに取引の内容が記されるケースがあります。

ここには以下の仕訳が反映されていますので確認してみてください。

10/8	仕入	418,000	/	買掛金（沖縄）	418,000	仕入れ
9	買掛金（沖縄）	9,000	/	仕入	9,000	仕入返品
15	買掛金（沖縄）	331,000	/	現金	331,000	現金払い
21	仕入	821,000	/	買掛金（東京）	821,000	仕入れ
22	買掛金（東京）	11,000	/	仕入	11,000	仕入返品
25	買掛金（東京）	925,000	/	売上	925,000	普通預金払い

如何でしょうか？

落ち着いて回答すれば高得点を狙える出題が多いと思いますのでぜひマスターしてくださいね。

商品有高帳

商品有高帳とはこの様な帳簿です。

商品有高帳

令和 元年	摘要	受入			払出			残高			
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額	
7	1	前月繰越	10	200	2,000				10	200	2,000
	7	仕入	20	230	4,600				30	220	6,600
	15	売上				20	220	4,400	10	220	2,200
	21	仕入	15	240	3,600				25	232	5,800
	27	売上				15	232	3,480	10	232	2,320
	31	次月繰越				10	232	2,320			
			45	-	10,200	45	-	10,200			

受入欄と払出欄があり、一番右に残高欄があります。

商品ごとに、受入や払出の数量・単価を記入して、残高としての数量・単価を把握します。

仕入れた時には受入欄に数と単価を書きます。

そして売り上げた時には払出欄に数と単価を書きます。

ここで、売上時に記帳する単価とはどのような単価でしょうか？

売却単価でしょうか？

いいえ、そうではありません。

商品有高帳では売価ではなく常に仕入原価を用いて記帳します。

払出欄にも、売却した数とその仕入原価を記入します。

では、仕入原価とはどのようなものでしょうか？

簡単な設例を見ながら考えてみましょう：

最初の10個は単価100円で仕入れました。

次の10個は単価200円で仕入れました。

その後、10個売り上げたとします。

この場合、売り上げた商品の仕入原価は幾らでしょうか？

いろんな考え方ができますよね。

A) 「最初の仕入れ分と次の仕入れ分が同じカゴに混ざっていて、平均的に払い出される」と考えれば、「単価100円と単価200円の平均」と考えることができます。

一方、

B) 「最初に買った商品から払い出す」と仮定すれば、最初の仕入れの単価 100 円が適用されることになります。

ということつまり、

払い出し商品の仕入原価の単価をどう決めるか、計算の前提を決めなければならないということになります。

上記 A) の考え方に基づく計算方法を「移動平均法」、
B) の考え方に基づく計算方法を「先入先出法」といいます。

実務においては、いずれの方法を採用するかは、企業ごとに、商品ごとに決められて継続適用されます。

試験においては問題の指示や与えられた情報から判断します。

移動平均法

ではまず、A) 移動平均法に基づいて払い出し単価を計算してみましょう。

次の商品有高帳をご覧ください。

商品有高帳（移動平均法）

令和 元年	摘要	受入			払出			残高		
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額
7	1 前月繰越	10	200	2,000				10	200	2,000
	7 仕入	20	230	4,600				30	220	6,600
	15 売上				20	220	4,400	10	220	2,200
	21 仕入	15	240	3,600				25	232	5,800
	27 売上				15	232	3,480	10	232	2,320
	31 次月繰越				10	232	2,320			
		45	-	10,200	45	-	10,200			

① $220\text{円/個} = (\text{前月繰越}2,000\text{円} + 7\text{日仕入}4,600\text{円}) \div (\text{前月繰越}10\text{個} + 7\text{日仕入}20\text{個})$

② $232\text{円/個} = (15\text{日残高}2,200\text{円} + 21\text{日仕入}3,600\text{円}) \div (15\text{日残高}10\text{個} + 21\text{日仕入}15\text{個})$

この例ではまず、前月からの繰越分が 10 個 X@200 円=2,000 円あります。これも受入欄に記入します。

そして、7 日に 20 個 X@230 円=4,600 円を仕入れました。

すると、この時点の残高は 10 個+20 個=30 個ありますが、

その単価は移動平均法によると@220円となります。

表中の① $220 \text{ 円/個} = (\text{前月繰越 } 2,000 \text{ 円} + 7 \text{ 日仕入 } 4,600 \text{ 円}) \div (\text{前月繰越 } 10 \text{ 個} + 7 \text{ 日仕入 } 20 \text{ 個})$

次に、15日に20個を売り上げたとします。

この時の払出単価はいくらでしょうか？

移動平均法によれば、払出直前の残高の単価が使われることとなります。

つまり、①220円です。

売り上げた後の残高は $30 \text{ 個} - 20 \text{ 個} = 10 \text{ 個}$ です。そしてその単価はそのまま①の220円です。

続いて、21日に $15 \text{ 個} \times @240 \text{ 円} = 3,600 \text{ 円}$ で仕入れました。

これによって残高個数は $10 \text{ 個} + 15 \text{ 個} = 25 \text{ 個}$ 、金額は直前の残高 $2,200 \text{ 円} + 21 \text{ 日の仕入れ分 } 3,600 \text{ 円} = 5,800 \text{ 円}$ 、単価はそれらの割り算で $5,800 \text{ 円} \div 25 \text{ 個} = @232 \text{ 円}$ となります。

この後は新規受け入れがない限り、売り上げや繰越商品の単価にこの@232円が使われます。

仕入戻し・売上戻りの記入

では次に、仕入戻しや売上戻りがあるケースを見て行きます。

1) 仕入戻しや売上戻りを以下のように記入する方法も考えられるかもしれません。

商品有高帳（移動平均法）

令和 元年	摘要	受入			払出			残高		
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額
7	1 前月繰越	10	200	2,000				10	200	2,000
	7 仕入	20	230	4,600				30	220	6,600
	15 売上				20	220	4,400	10	220	2,200
	17 売上戻り				-5	220	-1,100	15	220	3,300
	21 仕入	15	240	3,600				30	230	6,900
	23 仕入戻し	-5	240	-1,200				25	228	5,700
	27 売上				15	228	3,420	10	228	2,280
	31 次月繰越				10	228	2,280			
		40	-	9,000	40	-	9,000			

① 220円/個 = (前月繰越2,000円 + 7日仕入4,600円) ÷ (前月繰越10個 + 7日仕入20個)

② 230円/個 = (17日残高3,300円 + 21日仕入3,600円) ÷ (17日残高15個 + 21日仕入15個)

③ 228円/個 = (21日残高6,900円 - 23日仕入戻し1,200円) ÷ (21日残高30個 - 23日仕入戻し5個)

つまり上記は、仕入戻しを受入のマイナスとして記帳し、売上戻りを払出のマイナスとして記帳する方法です。

この方法の良いところは、仕入データは受け入れ欄に集約され、売上原価データは払い出し欄に集約されることです。

しかし、

2) 商品・モノの動きそのものに着目して「受入」・「払出」という観点を重視した場合には、仕入戻しは「払出」、売上戻りは「受入」と扱う考えも支持されるでしょう。

つまり以下の様な記入になります。

商品有高帳（移動平均法）

令和 元年	摘要	受入			払出			残高		
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額
7	1 前月繰越	10	200	2,000				10	200	2,000
	7 仕入	20	230	4,600				30	220	6,600
	15 売上				20	220	4,400	10	220	2,200
	17 売上戻り	5	220	1,100				15	220	3,300
	21 仕入	15	240	3,600				30	230	6,900
	23 仕入戻し				5	240	1,200	25	228	5,700
	27 売上				15	228	3,420	10	228	2,280
	31 次月繰越				10	228	2,280			
		50	-	11,300	50	-	11,300			

① 220円/個 = (前月繰越2,000円 + 7日仕入4,600円) ÷ (前月繰越10個 + 7日仕入20個)

② 230円/個 = (17日残高3,300円 + 21日仕入3,600円) ÷ (17日残高15個 + 21日仕入15個)

③ 228円/個 = (21日残高6,900円 - 23日仕入戻し1,200円) ÷ (21日残高30個 - 23日仕入戻し5個)

先入先出法

では続いて、B)先入先出法について見ていきます。

先入先出法は、最初に受け入れたものから先に払い出されるという仮定に基づいて払い出し単価を計算する方法です。

ちなみに、First-In, First-Out を略して FIFO（ファイフォ）と言ったりもします。

この先入先出法を適用する時には、仕入れた順番ごとに数と単価をメモしておかなければなりません。

従って、残高は仕入れた順番と単価ごとに数行に分けて表記する必要があります。これに伴い、払出欄も払出単価ごとに行を分けて書くことになります。

先入先出法による場合の商品有高帳は次の様になります。

商品有高帳（先入先出法）

令和 元年	摘要	受入			払出			残高		
		数量	単価	金額	数量	単価	金額	数量	単価	金額
7	1 前月繰越	10	200	2,000				10	200	2,000
	7 仕入	20	230	4,600				10	200	2,000
								20	230	4,600
	15 売上				10	200	2,000			
					10	230	2,300	10	230	2,300
	17 売上戻り	5	230	1,150				15	230	3,450
	21 仕入	15	240	3,600				15	230	3,450
								15	240	3,600
	23 仕入戻し				5	240	1,200	15	230	3,450
								10	240	2,400
	27 売上				15	230	3,450	10	240	2,400
	31 次月繰越				10	240	2,400			
		50	-	11,350	50	-	11,350			

固定資産台帳

固定資産台帳は、会社が保有する固定資産の状況を管理するための補助簿です。減価償却の計算や減価償却累計額の計算をする為にもこの固定資産台帳を用います。

X5年3月31日現在

(単位：千円)

固定資産台帳

管理番号	取得年月日	用途	数量	耐用年数	償却方法	当期償却月数	取得原価	期首減価償却累計額	償却前帳簿価額	当期減価償却費	期末帳簿価額
A01	X1.4.1	建物 本店	1	25	定額法	12	70,000	8,400	61,600	2,800	58,800
A02	X1.4.1	備品#A02 事務机	10	5	定額法	12	500	300	200	100	100
A03	X1.5.1	車両運搬具 営業用	2	5	定額法	12	2,400	1,400	1,000	480	520
A04	X3.4.1	備品#A04 陳列棚	2	3	定額法	12	300	100	200	100	100
A05	X4.10.1	備品#A05 陳列棚	2	3	定額法	6	300		300	50	250