

第4回オレンジ勉強会
(テーマ 経理の仕事 図解でみる決算書のしくみ)

平成27年12月2日

村山 奈々絵

第1 経理の仕事

1 経理の目的

会計期間における事業活動を、簿記会計の原則（複式簿記(cf 単式簿記)）に基づいて、記録・処理し、事業の経営成績と財政状態を把握するための決算書を作成することにより、事業活動を存続・拡大させ、利害関係者（投資家・株主など）に報告、税金を支払うこと

2 業務内容

- (1) 会計業務：企業が行った取引の記録，決算書の作成等
- (2) 出納業務：現金・預金の管理，残高管理，各種支払い等
- (3) その他付随業務：経営分析，所得税等の税務申告，給与計算，年末調整，会社を取り巻く利害関係者（投資家・株主など）への報告

第2 経理業務の流れ

1 取引の発生：領収書・請求書・受任契約書等

- et・現金で着手金，預り金を受領した = 請求書・領収書
- ・現金で備品を購入した = 領収書
- ・着手金が預金に入金された = 請求書・受任契約書・入金確認（通帳）

2 取引の記録：仕訳帳や補助簿に入力

(1) 仕訳帳

日付順に、勘定科目を使って、取引を、「借方（左側）」と「貸方（右側）」に記述する帳簿

(2) 補助簿

現金出納帳，預金出納帳，得意先元帳，仕入先元帳，固定資産台帳等，仕訳帳や総勘定元帳では把握しづらい取引について分かりやすくまとめた会計帳簿のこと

3 取引の記録を整理：総勘定元帳へ転記（＝移転・記入）

総勘定元帳

仕訳帳に記録された取引を、「売上」「現金」「預金」「接待交際費」等といった勘定科目ごとに、表に転記し分類した帳簿

4 整理した取引の数値を集計：試算表を作成

試算表

決算を確定する前に、2の仕訳帳から3の総勘定元帳への転記が正確に行われているかどうかを検証するために作成する集計表

5 試算表をもとに、営業成績と財政状況を示す決算書を作成

決算書

- (1) 貸借対照表（Balance sheet 略称B／S）
ある一定時点（決算日）での、財政状態を表す財務諸表
- (2) 損益計算書（Profit and Loss Statement 略称P／L）
ある一定期間（1年間）における営業成績を表す財務諸表
- (3) キャッシュ・フロー計算書
- (4) その他：株主資本等変動計算書

第3 図解からみる仕訳帳の入力

1 「5つの箱」で全体を理解する

(1) 資産

- ア 流動資産（当座資産（現金，預金，売掛金，有価証券等すぐに現金化できるもの等）棚卸資産（商品，貯蔵品等），その他流動資産（未収収益，短期貸付金等）
- イ 固定資産（有形固定資産（土地建物，機械，備品等），無形固定資産（特許，借地権等）
- ウ 繰延資産（会社設立にかかわる費用（開業費）は効果が長期にわたるので，資産計上して一定の期間で費用にする）

(2) 負債

- ア 流動負債（未払金，預り金，短期借入金等）
- イ 固定負債（社債，長期借入金等）

(3) 純資産

- ア 株式資本（資本金（株主によって出資，会社設立時の出資金のこと），資本剰余金（資本準備金），利益剰余金（利益の蓄積，その他利益剰余金（＝当期純利益，赤字であればここが▲になる），自己株式）
- イ 評価・換算差額等
- ウ 新株予約権

(4) 収益

- ア 営業収益（売上高）
- イ 営業外収益（受取利息，有価証券評価益等）
- ウ 特別収益（固定資産売却益等）

(5) 費用

- ア 営業費用（仕入原価等）
- イ 固定的営業費用（従業員の給与，賞与，家賃，減価償却費等）
- ウ 変動営業費用（接待交際費，広告宣伝費，研修費等）
- エ 営業外費用（支払利息，社債利息，有価証券売却費等）
- オ 特別費用（固定資産売却損等）

2 実際に仕訳を行う

仕訳のルール

- (1) 左側を「借方」，右側を「貸方」とする
- (2) 増加・発生，減少・取消をしたときは「5つの箱」の中でプラス・マイナスする
- (3) 図上において，増減後も左右の合計金額は一致する
- (4) 仕訳帳においては，減少・取消のマイナスの取引の場合は，反対側へ記載する

<例題 1 >

●会社で起こった取引

- ① 着手金 20 万円を請求し、現金で受け取った
- ② 預金へ現金 5 万円を預け入れた
- ③ 郵便局で切手（通信費）2 万円を現金で購入した
- ④ 書籍（新聞図書費）を 1 万円分購入したが、来月末まで未払い（未払金）である

<例題 2 >

●会社で起こった取引

- ① 着手金 50 万円を請求し、現金で受け取った
- ② 着手金 20 万円を請求したが、来月末の入金（売掛金）になった
- ③ その売掛金 20 万円が、預金に入金された
- ④ 預金から、給与 5 万円を支払った

第 4 決算書を知る

期末日の「5つの箱」で作成した試算表を上下に分解することで決算書が作成される

- 1 資産・負債・純資産（上半分）を一覧にしたもの
→ 貸借対照表（Balance sheet 略称 B / S）
- 2 収益・費用（下半分）を一覧にしたもの
→ 損益計算書（Profit and Loss Statement 略称 P / L）

第 5 まとめ

上記の作業で作成された、一定期間における決算書を用いて、法人税、所得税、消費税等を算出し、税が確定させ、税を納付を行う
（実際の提出書類は、税務署指定のフォームに従う）