

第1章

電子会計データの流れと 電子会計情報の活用

会計データを会計ソフトに入力するために必要な、会計実務の知識や技術を解説する。

会計ソフトから出力される電子帳簿書類を見ながら、会社の経営状態を読み取る能力を養おう。

1 電子会計の意義

Point

- ・従来のいわゆる「手書き簿記」と「電子会計」はどこが違うのか。
- ・電子会計導入によって簿記会計の学習の重点がどのように変化したか。

今日では、家庭や学校などさまざまな場所でパソコンやインターネットが活用されています。社員1人に1台のパソコンが割り当てられている会社ももう珍しくありません。

企業では、パソコンを使ってさまざまな業務が行われています。社内外の連絡には電子メールが使われ、お客様に提出する見積書の作成には表計算ソフト、提案書にはワープロソフト、そして、会議や商談ではプレゼンテーションソフトが利用されています。情報通信ネットワークの上で製品やサービスを売買する電子商取引行われています。

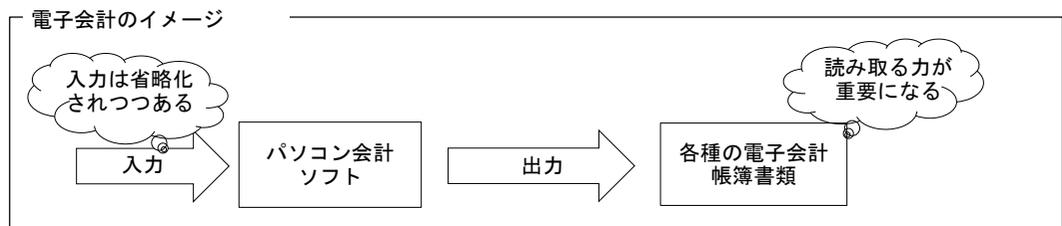
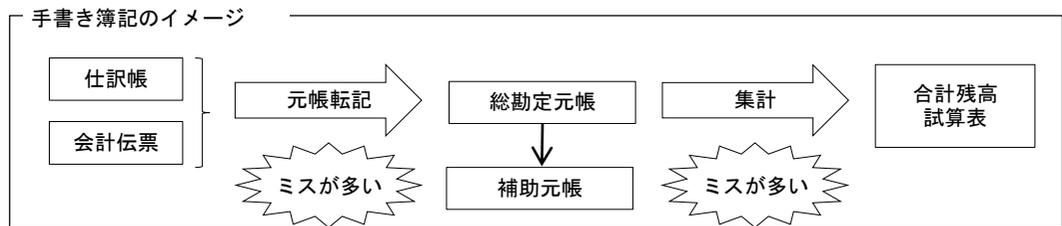
そして、伝票処理や財務諸表の作成といった会計実務に使われているのが会計ソフトです。本書では、このような会計ソフトを利用した会計実務を「電子会計」と呼びます。電子会計は、従来の手書き帳簿を使った会計実務をコンピューター化したもので、今日ではさまざまな企業がこれを利用しています。

電子会計は、会計データを電子化することによって、従来の「手書き簿記」よりも実用面で多くの利便性を備えています。例えば、作業時間の短縮やミスの低減です。手書き簿記では、元帳転記や試算表作成といった単純作業にかなりの時間がかかったうえ、これらの作業にはミスは付き物でした。一方、電子会計では、会計データはキーボードからの入力だけでなく、他の業務ソフトやインターネットバンキングなどを通じてオンライン入力できるものが増加しています。

このように、会計データの入力作業は省略化されているうえ、入力された会計データは即座に分類・集計され、瞬時に帳票や集計表を作成できます。以前のように元帳転機や勘定残高などの集計を利用者が意識する必要がなくなりました。

さらに、電子会計では部門や補助科目などの設定が容易なため、いろいろな切り口から会計情報を出力して会社の状態を検討することができます。会計ソフトはこのために、いろいろな電子帳簿書類を準備しています。会計ソフトが準備していない帳簿書類についても、電子会計データを外部出力し、表計算ソフトなどを利用して自由に作成することが簡単にできます。

これらの状況から、電子会計の学習の重点は、出力された電子帳簿書類から会社の経営状態を読み取る能力を養うことに移行してきています。



一方で、会計情報が電子データ化したことにより、データの改ざんやデータの消失といった新たな問題も出てくるようになりました。電子会計の利用者は、このような問題にも対処する能力が問われています。

まとめ

- ・電子会計の学習の重点は、元帳や試算表などを正確に作成することから、電子帳簿書類に基づいて会社の状態を読み取る能力を養うことに移行している。

2 電子会計データの流れ

Point

- ・会計ソフトに入力するデータはどのように把握するのか（原始証憑の見方）。
- ・どのようにデータを入力するのか（各種入力画面の特長）。
- ・出力される電子帳簿書類には、どのようなものがあるのか。

電子会計では、領収書や請求書などの「原始証憑（げんししょうひょう）」から取引の内容を把握し、それを会計ソフトに入力します。このため、これらの書類から取引内容を正確に判断して、適切な処理を行うことが必要になります。

会計データは通常、各種の入力画面から会計ソフトに入力します。入力画面には、「伝票入力画面」、「帳簿入力画面」、「仕訳帳入力画面」などがあります。

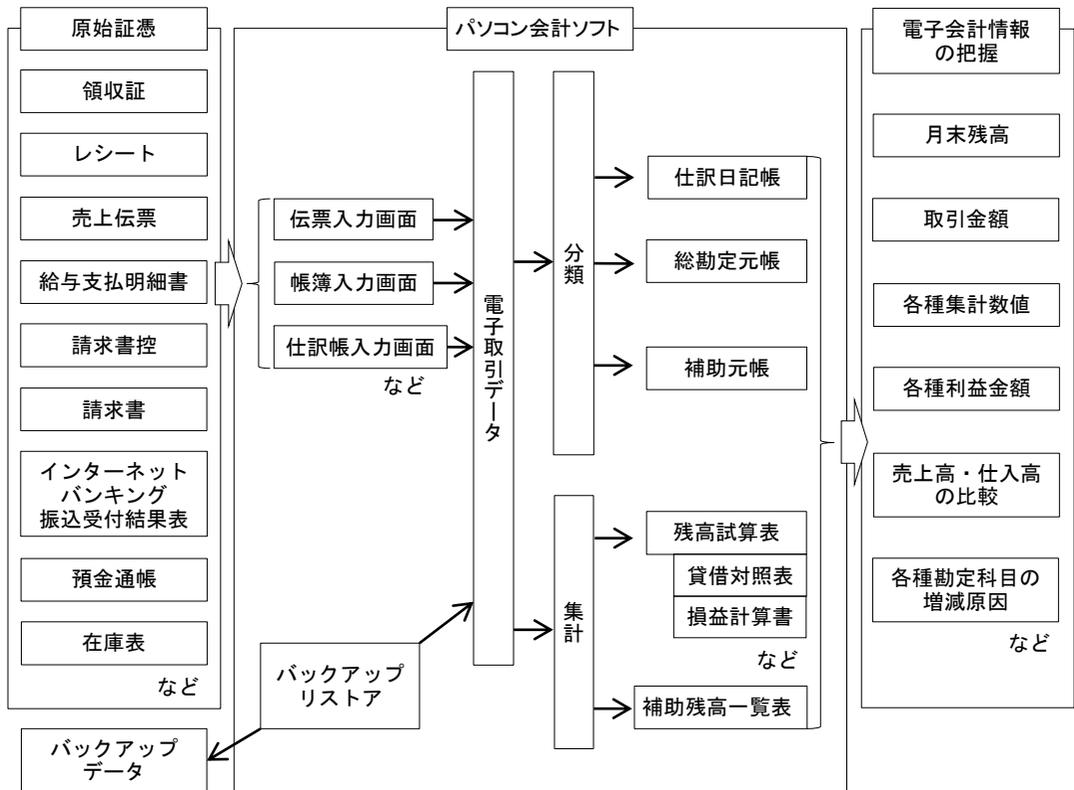
会計ソフトに取り込まれた会計データを電子取引データといいます。これらのデータは、いろいろな角度から分類・集計されて、各種の電子帳簿書類が出力されます。例えば、日付順に電子取引データを分類したものが「仕訳日記帳」であり、勘定科目や補助科目別に分類したものが「総勘定元帳」や「補助元帳」です。一方、勘定科目や補助科目の残高などを集計したものが「合計残高試算表」や「補助科目内訳表」です。合計残高試算表は、貸借対照表や損益計算書などに大きく区分され、それぞれの書類はさらに細かく区分表示されています。

会計ソフトに取り込まれた電子取引データや、これらを分類・集計した各種の電子帳簿書類を「電子会計データ」と呼びます。

電子会計データがパソコンの故障やソフトウェアの不具合、操作ミスなどによって消失する場合に備えて、バックアップデータを作成しておくことも重要です。もし、万が一データが消失してもバックアップデータを作成しておけば、データを復元することができます。これをリストアと呼びます。

会計ソフトから出力された電子帳簿書類を見ながら、各勘定科目の残高や取引金額、各種の利益金額などを求めます。また取引高を比較したり、取引内容を確認します。これらの情報を総合することによって、会社の状態を把握することができるようになります。

以上をまとめると次のような図で示すことができます。



次に、電子会計データの流れについての詳細を説明します。

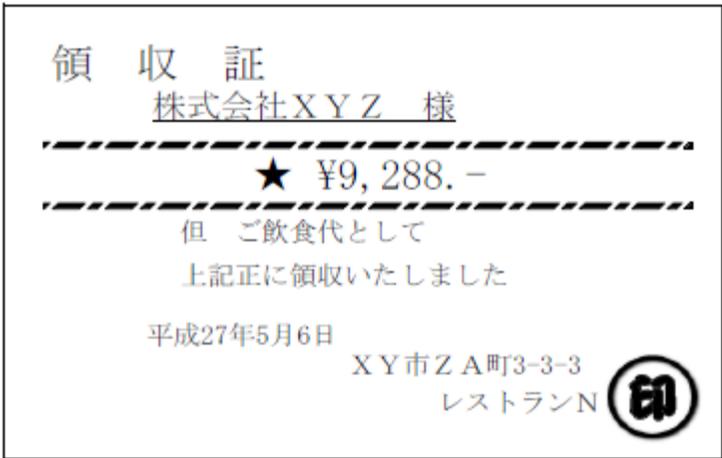
(1) 会計データの把握

会計データは、原始証憑書類などから把握できます。ここでは、①経費の支払い、②商品の購入と代金の支払い、③商品の販売と代金の回収、④給料の支払い、⑤商品在庫と売上原価の計算、⑥固定資産の購入と減価償却、という典型的な6つの取引における観点から会計データの把握とその処理方法について説明します。

①経費の支払い

<金銭による支払いの場合>

経費を現金で支払った場合には、代金を払った証明として代金支払いの相手先から領収証やレシートを取得します。領収証には、発行日付、支払者の名称、金額、但し書き、発行者の名称等、および印などが記載されています。なお、但し書きには、取引の内容や売買された物品の名称などが記載されます。



上記の領収証の内容を見ると、5月6日にレストランNに飲食代9,288円を支払ったことがわかります。この飲食が顧客接待のためのものだとすると交際費（または接待交際費）で処理することになります。代金を現金で支払ったとすると次のような仕訳になります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/6	交際費	9,288	現金	9,288	接待飲食代 レストランN

後で説明しますが、電子会計では摘要も重要な会計データの要素になります。省略しないで入力するようにしてください。

一方、レシートには、発行者の名称等、発行日付、売買された物品等の明細と金額、合計金額、消費税等の額、預かり金額、釣り金額などが記載されています。

Y 堂	
2015年5月12日	
文房具	1,016
文房具	1,522
文房具	2,538

合計	5,076
内税	376
預り	10,000
釣	4,924

上記のレシートの内容を見ると、5月12日に文房具3点を5,076円で購入したことがわかります。代金の支払いに10,000円を渡して、おつりを4,924円受け取ったこともわかります。これを仕訳すると次のようになります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/12	消耗品費	5,076	現金	5,076	文房具代 Y 堂

代金5,076円には消費税376円が含まれていますが、この処理については「5. 税に関する知識(1)消費税」で説明します。ここでは消費税を含めた金額で処理しています(以下、同様に処理することにします)。

<クレジットカードなどで支払った場合>

領収証やレシートを受け取った場合の貸方勘定科目は、通常の場合は現金勘定ですが、クレジットカードなどを使用して代金後払いで経費を支払った場合には、未払金勘定で処理することになります。

例えば、前ページの領収証の代金をクレジットカードで支払っていたとすると、次のように処理することになります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
----	------	------	------	------	----

5/6	交際費	9,288	未払金	9,288	接待飲食代 レストラン N
-----	-----	-------	-----	-------	---------------

<銀行自動振替の場合>

銀行預金口座から自動振替により引き落とされる経費については、預金通帳の記帳面から判断して処理します。

預金通帳は、行番号、取引日、摘要、お支払い金額、お預り金額、差引残高などの欄が設けられ、預金口座の増減にかかる取引内容と残高を示しています。

年月日	摘要	お支払い金額	お預り金額	差引残高
1 27-05-01	繰越			★11,417,321
2 27-05-01		★250,000		★11,167,321
3 27-05-04	電話	★10,260	Y Y 携帯電話	★11,157,061
4 27-05-05	電話	★26,892	Y Y 電信電話	★11,130,169
5 27-05-09	水道	★1,836	X Y 市水道局	★11,128,333
6 27-05-11			★200,000	★11,328,333
7 27-05-26	口座振替	★6,000	T 火災	★11,322,333
8 27-05-27	電気	★17,604	Y Y 電力	★11,304,729
9 27-05-27	ガス	★3,672	Y Y ガス	★11,301,057
10 27-05-27	クレジット	★41,580	R クレジット	★11,259,477
11 27-05-31	家賃	★145,800	S 不動産	★11,113,677
12 27-05-31	IB振込	★3,201,660	か)Q	★7,912,017
13 27-05-31	手数料	★432	振込手数料	★7,911,585
14 27-05-31	IB振込	★748,440	か)V	★7,163,145
15 27-05-31	手数料	★432	振込手数料	★7,162,713
16 27-05-31	振込	か)H	★1,871,100	★9,033,813
17 27-05-31	振込	か)I	★1,372,140	★10,405,953
18 27-05-31	振込	か)J	★706,860	★11,112,813
19 27-05-31	振込	か)K	★457,380	★11,570,193
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

(普通預金通帳の記帳面)

預金口座から自動振替により引き落とされる経費には、電話料金、電気料金、水道料金、ガス料金、保険料、事務所家賃などがあります。これらの経費については、別途領収証が送付されるものと、そうでないものがあります。通常は、領収証等が発行されな

いものについても、預金口座から引き落とされた時点で、経費支払があったものとして処理します。

経費が預金口座から引き落とされた場合の貸方勘定科目は、当座預金や普通預金などの預金勘定です。

例えば、預金通帳の記帳面の3行目を見ると携帯電話通話料 10,260 円が引き落とされていることがわかります。この場合の処理は次のように行います。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目 (補助科目)	貸方金額	摘要
5/4	通信費	10,260	普通預金 (F 銀行)	10,260	携帯電話通話料 YY 移動電話

この仕訳で普通預金に補助科目が設定されていることが分かります。補助科目とは、勘定科目の内訳管理をするために設定した枝番号のようなものです。必要に応じて、全ての勘定科目に補助科目を設定することができます。ここでは、一つの普通預金勘定で複数の銀行口座を管理できるように、補助科目を設定しています。

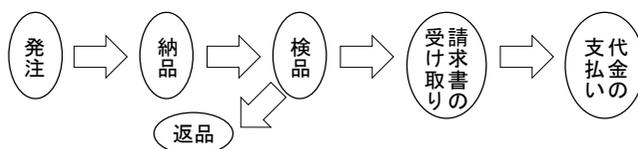
前述のように、クレジットカード代金などの引き落としがあった場合の借方勘定は未払金勘定になります。例えば、預金通帳記帳面の10行目を見るとクレジットカード代金 41,580 円が引き落とされていることが分かります。この場合の処理は次のようになります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目 (補助科目)	貸方金額	摘要
5/27	未払金	41,580	普通預金 (F 銀行)	41,580	クレジット代金支払 Rクレジット

②商品の購入と代金の支払い

物品販売業を営む会社では、商品を購入して、これを販売しています。会計処理の際には、商品をどのように購入しているのか、またどのように販売しているのかについて、その仕組みを知っておく必要があります。ここでは、商品の購入について説明します。

商品の発注からその代金の支払いまでの流れについては、おおよそ次のような順序で行われます。



(発注) 仕入先に購入を希望する商品が発注します。この時点での会計処理はありません。

(納品) 仕入先から注文した商品の納品があります。仕入先から発行された納品書を商品とともに受け取ります。

平成27年5月15日				
納品書				
株式会社XYZ 様				
株式会社Q  QR市PB町2-3-4				
下記の通り納品いたしました				
月日	品名	数量	単価	金額
5/15	ABC01	260	10,000	2,600,000
合 計				2,600,000

(検品) 納品された商品が発注されたものかどうか、品名、種類、数量などについて確認すると同時に、輸送中に汚損されていないかどうかのチェックも行います。これを検収と呼ぶ場合もあります。

(返品) 納品された商品について、品違い、数量違い、汚損等があれば、返品の手続きをします。

(請求書の受け取り) 仕入先は一定期間の取引をまとめて請求書を発行します。請求書には、発行日付、得意先名、消費税額、請求金額、請求のもとになった商品名や数量などの取引の内容が記載されます。

請求書を受け取ったら、納品の時に既に受け取った納品書（複数枚ある場合もあります）と突き合わせて請求が適正なものかどうかのチェックを行います。

平成27年5月31日

請求書

株式会社XYZ 様

株式会社Q 
QR市PB町2-3-4

下記の通りご請求申し上げます

月日	品名	数量	単価	金額
5 15	ABC01	260	10,000	2,600,000
	29 JJ99	267	500	133,500
小 計				2,733,500
消費税額 (8%)				218,680
合計金額				2,952,180

請求書の発行は、通常1か月ごとに行いますが、必ずしも暦上の1か月と一致しているわけではありません。請求書の集計期日を締日（しめび）といいます。例えば、締日を25日として、前月26日から当月25日までの1か月間の取引をまとめて、月末に請求書を作成し、得意先に送付することがあります。

商品仕入の会計処理をいつの時点で行うかは、①納品時点で仕入計上、②検品時点で仕入計上、③請求書に基づき月末に仕入計上、などの方法がありますが、継続的に採用していれば、どの方法でも構いません。なお、納品時点や検品時点では消費税額が確定していないことを考えると、③の方法によるのが簡便な方法といえます。

例えば、上記の請求書から仕入先Qから商品の購入代金2,952,180円の請求があったことが分かります。この場合の処理は、次のとおりです。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目 (補助科目)	貸方金額	摘要
5/31	仕入高	2,952,180	買掛金 (仕入先 Q)	2,952,180	5月分仕入高 (株) Q

(代金の支払い) 仕入先から受け取った請求書に基づき、商品の購入代金を支払います。支払いの方法は、銀行振込による方法や小切手を振り出して仕入先に渡す方法などが一般的です。この時点で、買掛金の支払いの会計処理を行います。

商品購入代金や経費の支払いを銀行振込で一斉に行う場合には、総合振込依頼書を作成して、決められた期日までに銀行に依頼します。

最近では、インターネットバンキングを利用した支払も増加しています。銀行などとの間であらかじめ契約をすることにより、インターネットを経由して指定口座に代金を振り込むことができます。

F 銀行インターネットバンキング

振込受付結果

2015/5/25 10:04:43

【支払口座】

支店名	科目	口座番号
X Y支店	普通	442****

【ご依頼内容】

金融機関名	E 銀行
支店名	Q R支店
科目	当座
口座番号	5214***
口座名義人	加) Q
振込金額	3,201,660
振込手数料	432
引落金額	3,202,092
振込日	平成27年5月31日

上記は、インターネットバンキングの振込受付結果をプリントアウトしたものです。実際に支払いが実行された場合には、下記のように預金通帳に記帳されます。

11	27-05-31	家賃	★145,800	S 不動産	★11,113,677
12	27-05-31	IB振込	★3,201,660	か)Q	★7,912,017

13	27-05-31	手数料	★432	振込手数料	★7,911,585
14	27-05-31	IB振込	★748,440	か)V	★7,163,145
15	27-05-31	手数料	★432	振込手数料	★7,162,713
16	27-05-31	振込		か)H ★1,871,100	★9,033,813

11	27-05-31	家賃	★145,800	S 不動産	★11,113,677
12	27-05-31	IB振込	★3,201,660	か)Q	★7,912,017
13	27-05-31	手数料	★432	振込手数料	★7,911,585
14	27-05-31	IB振込	★748,440	か)V	★7,163,145
15	27-05-31	手数料	★432	振込手数料	★7,162,713
16	27-05-31	振込		か)H ★1,871,100	★9,033,813

例えば、上記の総合振込依頼書および預金通帳の記帳面から、5月31日に仕入先Qの購入代金3,201,660円と振込手数料432円が引き落とされていることが分かりますから、処理は次のとおりとなります。

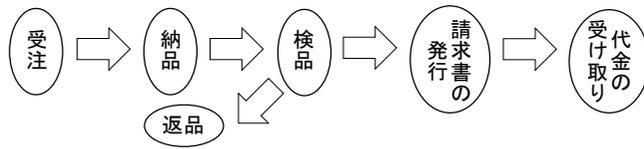
日付	借方科目 (補助科目)	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/31	買掛金 (仕入先Q)	3,201,660	普通預金	3,201,660	4月分仕入代金支払い (株)Q
	支払手数料	432	普通預金	432	振込手数料 F銀行

③商品の販売と代金の回収

ここでは、商品の販売の仕組みについて説明します。商品の販売については、「代金後払いによる販売」、「現金販売」などの形態があります。それぞれの処理の流れは次のとおりです。

<代金後払いによる販売>

商品の受注からその代金の受け取りに至るまでの流れは、おおよそ次のような順序で行われます。



(発注) 得意先から購入を希望する商品の注文を受けます。この時点での会計処理はありません。

(納品) 注文された商品を得意先に納品します。このとき、納品書を商品に添付すると同時に、納品書（ひかえ）を保管します。

平成27年5月18日

納品書（控）

株式会社H 様

株式会社XYZ
XY市ZA町1-2-3

下記の通りご請求申し上げます

月日	品名	数量	単価	金額
5 18	ABC01	135	12,500	1,687,500
合 計				1,687,500

- (検品) 得意先では、納品された商品が発注したものであるかどうか、品名、種類、数量などについて確認すると同時に、輸送中に汚損されていないかどうかのチェックも行います。検収と呼ぶ場合もあります。
- (返品) 納品した商品について、品違い、数量違い、汚損等があれば、得意先から返品されます。
- (請求書の発行) 一定期間の取引をまとめて得意先に請求書を発行すると同時に請求書(控)を保管します。請求書には、発行日付、得意先名、消費税額、請求金額、請求のもとになった商品名や数量などの取引内容が記載されます。請求書の発行は、通常1カ月ごとに行いますが、必ずしも暦上の1カ月と一致しているわけではありません。請求書の集計期日を締日といいます。例えば、締日を25日として、前月26日から当月25日までの1カ月の取引をまとめて、月末に請求書を作成し、得意先に送付することがあります。

平成27年5月31日					
請求書 (控)					
株式会社H 様					
株式会社XYZ XYZ市ZA町1-2-3					
下記の通りご請求申し上げます					
月日	品名	数量	単価	金額	
5	18	ABC01	135	12,500	1,687,500
	30	JJ99	10	650	6,500
小 計					1,694,000
消費税額 (8%)					135,520
合計金額					1,829,520

商品売上の会計処理をいつの時点で行うかは、①納品時点で売上げ計上、②得意先検品時点で売上げ計上、③請求書に基づき月末に売上げ計上などの方法がありますが、継続的に採用していれば、どの方法でも構いません。なお、納品時点や検品時点では消費税額が確定していないことを考えると、③の方法によることが簡便な方法といえます。

例えば、上記の請求書（控）から得意先 H に対して商品の販売代金 1,829,520 円を請求したことが分かりますから、この時点で売上げ計上を行うとすると、次のとおりとなります。

日付	借方科目 (補助科目)	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/31	売掛金 (得意先 H)	1,829,520	売上高	1,829,520	5月分売上高 (株) H

(代金の受取り) 得意先から銀行振込や小切手で、代金の支払いを受けます。入金額に誤りがないかどうか、請求書（控）と照合します。この時点で、売掛金の回収の会計処理を行います。

16	27-05-31	振込	か)H	★1,871,100	★9,033,813
17	27-05-31	振込	か)I	★1,372,140	★10,405,953
18	27-05-31	振込	か)J	★706,860	★11,112,813
19	27-05-31	振込	か)K	★457,380	★11,570,193

16	27-05-31	振込	か)H	★1,871,100	★9,033,813
17	27-05-31	振込	か)I	★1,372,140	★10,405,953
18	27-05-31	振込	か)J	★706,860	★11,112,813
19	27-05-31	振込	か)K	★457,380	★11,570,193

例えば、上記の預金通帳の記帳面からは 5 月 31 日に得意先 H から 4 月分の売掛代金 1,871,100 円の入金があったことが分かりますから、次のように処理することになります。

日付	借方科目 (補助科目)	借方金額	貸方科目 (補助科目)	貸方金額	摘要
5/31	普通預金 (F 銀行)	1,871,100	売掛金 (得意先 H)	1,871,100	4月分売掛代金回収 (株) H

<現金販売>

一般顧客に対して店頭にて商品を現金販売した場合に、レシートや売上傳票を発行します。レシートに記載される内容は、前述のとおりです。一方、売上傳票には、発行日付（販売日付）、販売先の名称、品名、数量、単価、明細金額、税抜合計金額、消費税率、消費税額、税込合計金額などが記載されます。

売 上 伝 票			
<u>平成27年5月10日</u>			
○田×子 様			
品名	数量	単価	金額
ABC03	50	4,720	236,000
小計			236,000
消費税等（8%）			18,880
合計金額			254,880
株式会社XYZ XYZ市Z A町1-2-3			

現金販売による売上は、販売日付で会計処理を行います。

例えば、上記の売上傳票からは、5月10日に商品を254,880円で現金販売したことが分かりますから、次のように処理することになります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/10	現金	254,880	売上高	254,880	本日現金売上高 ○田×子

④給料の支払い

従業員には、給料として基本給のほか役職手当、家族手当、時間外手当、通勤手当などの諸手当が支給されます。また、給料からは社会保険料、所得税、住民税などの金額が差し引かれます。

それぞれの内容はおおむね次のとおりです。

	項目	内容
支給項目	基本給	年齢、勤続年数、職務能力などを基準に決められた固定的な給与
	役職手当	部長、課長など管理責任があるものに対して支給される固定的な給与
	家族手当	配偶者や子がある場合に支給する固定的な給与
	時間外手当	夜間や休日など所定時間以外に勤務した場合に支給される臨時的な手当。所定時間外労働時間数を基準に支給される
	通勤手当	電車やバスなどの公共交通機関などを利用する従業員に対して支給する定期代や乗車運賃などの実費
控除項目	社会保険料	健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料などの総称
	健康保険料	健康保険は会社などで働く者やその家族が病気やけがをしたときに医療費を給付したり、出産などの手当金を支給する制度。健康保険料は、その負担金で会社と従業員が折半して支払う
	介護保険料	介護保険は、高齢者等に介護サービスを提供する制度。介護保険料は、その負担金を会社と従業員が折半して支払う
	厚生年金保険料	厚生年金保険料は、高齢になった時などに支給される年金の掛け金。健康保険料と同様に会社と従業員が折半して負担する
	雇用保険料	雇用保険は、失業者の生活を守り、早期に再就職できるように援助する制度。会社と従業員が負担する
	所得税	社会保険料を控除した後の給与額（非課税とされるものを除く）には、所得税が課税される。ここでの課税額は、個人の給与所得に対する税金の概算額。会社が行う年末調整という制度で、精算される
	住民税	所得税は国が徴収する税金だが、住民税は都道府県や市町村が徴収する税金。課税の基礎になるのは、前年の所得

(注) 所得税、健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料については、「5. 税に関する知識(2) 源泉所得税」および「6. 社会保険などに関する知識」で詳しく説明します。

会社が従業員に給与を支給する際には、給与支払明細書を交付します。給与支払明細書には、上記の支給額や控除額などのほかに、従業員等の氏名、支給月度、労働時間や時間外労働時間などの勤怠時間が記載されます。支給額の合計を支給総額といい、これから控除額の合計額を差し引いた金額を差引支給額といいます。会社は、この差引支給額を従業員に支払うこととなります。

給与支払明細書

(2015年5月分)

○山△子 殿

勤務日数	20日	
残業時間等	24.5時間	
支給額	基本給	130,000
	残業手当	24,800
	合計	154,800
控除額	健康保険	
	厚生年金	
	雇用保険	
	所得税	3,120
	合計	3,120
差引支給額	151,680	

株式会社XYZ

(手書きによる例)

(給与ソフトによる例)

給与ソフトを利用して給与計算を行っている場合には、下の画面のような明細書が発行されます。

現在処理中の給与:2015年5月度		支給日:2015年5月25日	
欠勤日数	0.00日	基本給	350,000
特別休暇日数	0.00日	一般手当計	81,500
有給休暇日数	0.00日	住宅手当	80,000
有給残日数	40.00日	普通残業手当	0
出勤時間		深夜残業手当	0
普通残業時間	0 00	休日残業手当	0
深夜残業時間	0 00	残業手当計	0
休日残業時間	0 00	テスト手当	1,500
早出残業時間	0 00	欠勤控除	0
所定内残業時間	0 00	遅刻早退控除	0
残業時間合計	0.00	その他不就業	0
遅刻早退時間	0 00	不就業控除計	0
食事回数	0回	課税通勤費	0
		課税その他	0
日給単価		課税手当計	0
時給単価		税法上支給額	431,500
普通残業単価	0	非課税食事代	0
深夜残業単価	0	非課税通勤費	0
休日残業単価	0	非課税その他	0
欠勤控除単価	0	非課税手当計	0
遅早控除単価	0		
		支給合計	431,500
		控除合計	86,682

(会計ワークスによる給与明細書の例)

個人別の支給額を一覧表にまとめたものを、給与明細一覧表といいます。給与に関する会計処理は、通常この一覧表の合計金額を基礎にして処理します。

2015年05月度給与明細書		東京商事株式会社	
氏名	1001 佐藤一郎 様	支給日 2015年05月25日	
所属部門	本部共通		
勤怠	支給	控除	調整
出勤日数	0.00	役員報酬	0
欠勤日数	0.00	基本給	350,000
特別休暇日数	0.00	一般手当計	81,500
有給休暇日数	0.00	住宅手当	80,000
有給残日数	40.00	普通残業手当	0
出勤時間		深夜残業手当	0
普通残業時間	0:00	休日残業手当	0
深夜残業時間	0:00	残業手当計	0
休日残業時間	0:00	テスト手当	1,500
早出残業時間	0:00	欠勤控除	0
所定内残業時間	0:00	遅刻早退控除	0
残業時間合計	0:00	その他不就業	0
遅刻早退時間	0:00	不就業控除計	0
食事回数	0	課税通勤費	0
		課税その他	0
日給単価		課税手当計	0
時給単価		税法上支給額	431,500
普通残業単価	0	非課税食事代	0
深夜残業単価	0	非課税通勤費	0
休日残業単価	0	非課税その他	0
欠勤控除単価	0	非課税手当計	0
遅早控除単価	0		
		支給合計	431,500
		控除合計	86,682
		健康保険	21,934
		介護保険	3,784
		厚生年金保険	37,664
		厚生年金基金	0
		雇用保険	2,220
		社会保険料計	65,602
		所得税	10,580
		住民税	10,500
		税額控除計	21,080
		銀行振込額1	344,818
		銀行振込額2	0
		銀行振込額3	0
		現金支給額	0

支給合計額は給料手当勘定、そして健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、所得税、住民税は預り金勘定で処理することになります。

例えば、上記の給与明細一覧表から給与支払いの会計処理をすると次のようになります。差引支給額を普通預金から支払ったものとします。

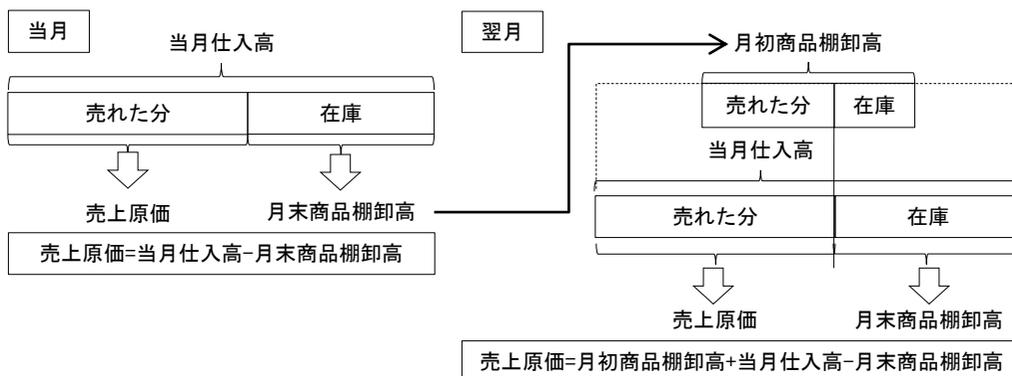
日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/25	給料手当	431,500	普通預金	344,818	5月分給料
			預り金	21,934	健康保険料
			預り金	3,784	介護保険料
			預り金	37,664	厚生年金保険料
			預り金	2,220	雇用保険料
			預り金	10,580	所得税
			預り金	10,500	住民税

⑤商品在庫と売上原価の計算

在庫とは、購入した商品のうち、まだ販売されていないものを指します。会社は月末や年度末などの時点で、在庫表を作成するために、商品等の在庫量と金額を調査します。在庫表には、在庫調査日、商品名、数量、単価、金額、消費税額、合計額などが記載されます。

在 庫 表			
平成27年5月31日現在			
商品名	数量	単価	金額
ABC01	71	10,000	710,000
ABC02	55	5,000	275,000
ABC03	45	3,000	135,000
JJ99	70	500	35,000
小 計			1,155,000
消費税等			92,400
合 計			1,247,400

販売した商品の原価を売上原価、さらに売上高から売上原価を差し引いたもうけを売上総利益または粗利（あたり）といいます。在庫がなければ売上原価と仕入高は一致しますが、在庫があるのでその部分については、仕入高から差し引かなければなりません。ここで差し引く在庫額を月末商品棚卸高といいます。



前月から繰り越しされた在庫、つまり月初商品棚卸高がある場合には、上図のように月初商品棚卸高と当月仕入高の合計額から月末商品棚卸高を差し引けば、売上原価を計算することができます。

電子会計では、これらの処理をするために「商品」、「期首商品棚卸高」、「期末商品棚卸高」の3つの勘定科目を使用します。商品勘定は商品の在庫額を表す資産勘定で貸借対照表に表示されます。一方、期首商品棚卸高勘定は前期から繰り越しされた商品の在庫額を、期末商品棚卸高勘定は当期末の商品の在庫額をそれぞれ表す売上原価の内訳勘定で損益計算書に表示されます。

これらの勘定を使った在庫にかかる月次の会計処理は次のように行います。

(期首から1カ月目の月末処理)

例えば、4月30日の時点で前期から繰り越しされた商品在庫額が100、月末における商品在庫額が90とすると、次のように処理することになります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
4/30	期首商品棚卸高	100	商品	100	期首商品棚卸高
	商品	90	期末商品棚卸高	90	月末商品棚卸高

(翌月末の処理)

翌月末（5月31日）に商品在庫額が110となったとすると、次のように処理すること

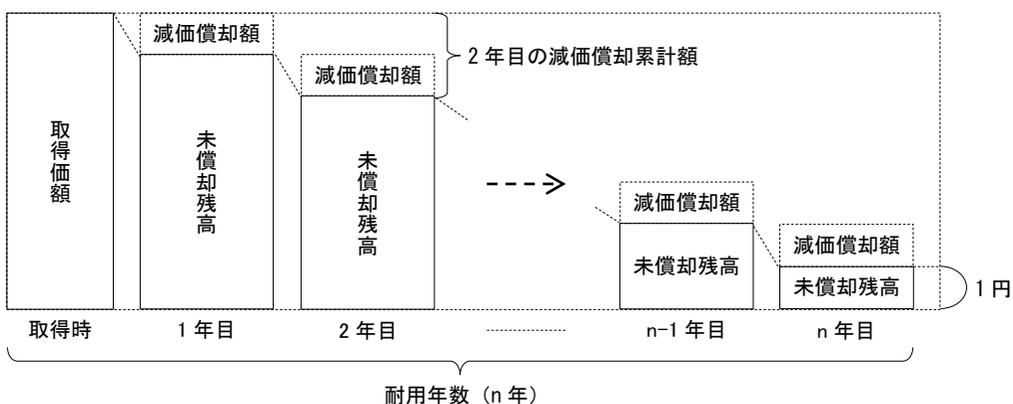
になります。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/31	期末商品棚卸高	90	商品	90	月初商品棚卸高
	商品	110	期末商品棚卸高	110	月末商品棚卸高

月初商品にかかる勘定科目は、期首商品棚卸高勘定ではなく、期末商品棚卸高勘定を使用していることに注意してください。期首商品棚卸高勘定はあくまでも、期首における前期から繰越された在庫額を表す勘定であるので、翌月にはこの勘定を使わずに期末商品棚卸高勘定を使うことになります。つまり、前月に期末商品棚卸高勘定を使って処理した在庫額を当月末の金額に洗い変える処理を行うわけです。

⑥固定資産の購入と減価償却

建物、車両運搬具、工具器具備品などの有形固定資産は、使用や時の経過によって価値が徐々に減少していきます。これらの資産の取得価額は購入した年度の費用とせずといったん資産に計上し、使用可能期間に渡って定期的に各年度の費用にすることになっています。これを減価償却といいます。使用可能期間は資産の種類ごとに法令で定められており、一般的にはこの期間で減価償却します。この期間を耐用年数といいます。すでに経過した年度において実施した減価償却額の合計額を減価償却累計額といいます。取得価額から減価償却累計額を差し引いた残額が未償却残高です。法人税法の規定では、減価償却は未償却残高が1円になるまで償却することができます。



定期的に費用化する方法を減価償却方法といい、いくつかの方法が認められています。一般的な方法として、法人税法の規定による定額法と定率法があります。次にそれぞれの方法による減価償却額の計算方法と特徴を示します。

名称	減価償却額（年額）の計算方法	特徴
定額法	減価償却額=取得価額×定額法の償却率 ^(注)	毎年度の償却額が一定です。
定率法	減価償却額=(取得価額-減価償却累計額)×定率法の償却率 ^(注) この減価償却額は調整前償却額ともいいます。この金額が償却保証額を下回ることとなった年度以後は、次の方法により計算します。 減価償却額=改定取得価額×改定償却率 ^(注) ※償却保証額=取得価額×保証率 ^(注) ※改定取得価額とは、調整前償却額が償却保証額を初めて下回ることとなった年度の期首未償却残高を言います。	早期に取得価額の大半の部分を償却する

(注) 償却率、改定償却率および保証率の表（抜粋）

耐用年数	定額法償却率	定率法		
		償却率	改定償却率	保証率
2	0.500	1.000	—	—
3	0.334	0.667	1.000	0.11089
4	0.250	0.500	1.000	0.12499
5	0.200	0.400	0.500	0.10800
6	0.167	0.333	0.334	0.09911

耐用年数	定額法償却率	定率法		
		償却率	改定償却率	保証率
7	0.143	0.286	0.334	0.08680
8	0.125	0.250	0.334	0.07909
9	0.112	0.222	0.250	0.07126
10	0.100	0.200	0.250	0.06552
...

月末に合計残高試算表を作成して会社の資産・負債等の状態や経営状態を把握する場合には、この減価償却費の月割額を見積もって計上することが一般的です。減価償却費の月割額は、年額を12で除して算出します。

日付	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
4/30	減価償却費	51,975	減価償却累計額	51,975	減価償却月割額 4月分

減価償却費勘定は費用勘定で損益計算書に計上され、減価償却累計額勘定は資産のマイナス勘定で貸借対照表に計上されます。

<参考> 法人税法の規定では、平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産については、上記の減価償却方法とは異なる方法（旧定額法や旧定率法）により減価償却が行われます。

まとめ(1)

①経費の支払について

- ・ 金銭による経費の支払いは、領収証やレシートから把握する。
- ・ 経費をクレジットカードなどで支払った場合は、未払金勘定を使う。
- ・ 銀行自動振替による経費の支払いは、預金通帳から把握する。

②商品の購入と代金の支払いについて

- ・ 商品の購入は、納品書や請求書から把握する。
- ・ 商品の購入代金の支払いは、銀行振込による方法や小切手を手渡す方法などが一般的である。

③商品の販売と代金の回収について

- ・ 代金後払いによる商品の販売は、納品書（控）や請求書（控）から把握する。
- ・ 商品の現金販売は、レシートや売上伝票から把握する。
- ・ 商品の販売代金は、得意先からの銀行振込や小切手などによって受け取る。

④給料の支払い

- ・ 給料は、給与支払明細書や給与明細一覧表から把握する。
- ・ 支給合計額は給料手当勘定、健康保険料や所得税などは預り金勘定で処理する。

⑤商品在庫と売上原価の計算

- ・ 月次損益を適正に把握するために、月末商品在庫を計上、月次売上原価を算定する。
- ・ 月次売上原価を算定するための勘定科目として、商品勘定、期首商品棚卸高勘定、期末商品棚卸高勘定を使用する。

⑥固定資産の購入と減価償却

- ・ 月次損益を適正に把握するため、固定資産の減価償却費の月割り額を計上する。
- ・ 減価償却費の月割り額は、減価償却費勘定と減価償却累計額勘定を使用して処理する。

F-037004
 株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 佐藤一郎(0001)
 至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

Copyright (c) SmileWorks Inc. All Rights Reserved.

会計(日次) > 出金伝票

伝票辞書 [] 消費税率選択 [仕訳日の税率]

日付 [2015/07/28] 決算仕訳 伝番 [] 付箋

仕訳辞書 []

科目 [] [] GO 検索
 部門 [] GO
 税区分 [] 税表記 []
 金額 [] 消費税 []
 社員 [] 期日 []年 []月 []日

摘要 [] [] 追加・修正 挿入 削除

#	科目 補助 部門	金額 消費税	現金科目	金額	摘要	社員 期日
	借方合計			貸方合計	0	0

入金伝票画面や出金伝票画面において固定する勘定科目に、現金勘定以外の勘定科目を設定することが可能な会計ソフトもあります。このようなソフトの場合には、同一の形式を持った一連の取引を連続的に入力する場合に便利です。

②帳簿画面での入力

帳簿画面には、現預金出納帳画面、総勘定元帳画面（補助元帳画面）などがあります。これらの帳簿画面では、データの入力と同時に残高などを確認することができるために便利です。

次の画面は、それぞれ現預金出納帳、総勘定元帳画面（補助元帳画面）です。

F-037004
 株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 佐藤一郎(0001)
 至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

Copyright (c) SmileWorks Inc. All Rights Reserved.

会計(日次) > 現預金出納帳

出納科目 [111 現金]
 表示仕訳 [2015年5月] 表示日付 [2015/07/28]

P 検索 表示 印刷 CSV出力

#	日付 伝票 法	相手科目 相手部門 社員	補助科目	自科目 自部門 社員	補助科目 期日	相手税区分	摘要	税表記	入金 消費税	出金 消費税	残高 付箋 伝票	
1	2015/05/01 99	普通預金 F銀行		現金			現金引き出し		250,000		369,754	
2	2015/05/03 83	消通貼紙費		現金			清掃用具代として 仕票表(8x)	内税	2,376 176		366,379	
3	2015/05/05 84	旅費交通費		現金			出張旅費精算金として 仕票表(8x)	内税	7,452 552		359,926	
4	2015/05/06 85	交際費		現金			飲食代として 仕票表(8x)	内税	9,288 688		349,638	
c	2015/05/06 86	租税公課		現金			収入印紙		9,000		340,638	
									繰越金額 119,754	入金合計 504,860	出金合計 471,484	残高 152,193

v 再印刷 Home 仕訳日記帳 登録 キャンセル

#	日付 伝番	伝種 決	相手科目 相手部門	自補助科目 自部門	摘要 相手区分 社員	表記	自税区分 期日	借方金額(税込) 消費税	貸方金額(税込) 消費税	残高(税込) 付差
1	2015/04/30 77	振替	雑金	4月分売上高 轉H 得意先H			対象外	1,871,100		繰越 1,883,300 3,534,300
2	2015/04/30 80	振替	普通預金 F銀行	3月分売掛代金回収 轉H 得意先H			対象外		1,663,200	1,871,100
月計	4月度			得意先H			2015/04/01~2015/04/30小計 件数:2	1,871,100	1,663,200	1,871,100
4	2015/05/31 96	振替	売上高	轉H 売上 得意先H	売掛(80)	内税		1,829,520		3,700,620
5	2015/05/31 108	振替	普通預金 F銀行	売掛金回収 轉H 得意先H					1,871,100	1,829,520
月計	5月度			得意先H			2015/05/01~2015/05/31小計 件数:2	1,829,520	1,871,100	1,829,520
合計				得意先H			合計 件数:4	3,700,620	3,534,300	1,829,520

帳簿画面から入力する場合には、明細を1行ずつしか入力できないので、複数行にわたる複合仕訳の入力には対応していません。また、既に入力されている複合仕訳をこの画面で直接修正することもできません。これらの画面から複合仕訳を入力する場合には、仕訳を1行ごとに分割するなどの方法を講じる必要があります。

これまでに説明してきたいずれかの方法によって会計データを入力するわけですが、会計データがどのような形で発生するか、会計入力をどのような方法で行うかかなどにより、会計データの種類等ごとに一番効率的な入力方式を選択する必要があります。なお、同様の取引について複数の方式による入力を混在させることは、入力後のデータの検索や訂正等において、不都合を生じる場合がありますので、避けるべきでしょう。

一般的には、どのような取引の入力処理にも対応している振替伝票による入力方式を通常の方式として採用している会社が多いと考えられます。

まとめ(2)

①伝票画面での入力

- ・伝票画面には、振替伝票画面、入金伝票画面、出金伝票画面がある。
- ・振替伝票画面からは、すべての取引を入力することができる。

②帳簿画面での入力

- ・帳簿画面には、現預金出納帳画面、総勘定元帳画面（補助元帳画面）などがある。
- ・帳簿画面から入力する場合には、明細を1行ずつしか入力できない。

- ③会計データの発生形態などによって、最も適切な画面から入力することが、効率化につながる。

(3) 電子帳簿書類の種類

会計ソフトに入力されたデータを電子取引データと呼びます。この電子取引データを分類・集計することにより、各種の電子帳簿書類を出力できます。次に、主な電子帳簿書類について説明します。

①仕訳日記帳

電子取引データを日付順に分類出力した電子帳簿を仕訳日記帳と呼びます。仕訳日記帳はどのような仕訳を行ったかを確認するために便利です。

#	日付 伝番	伝種 決	借方科目 借方補助 借方部門	借方金額 消費税 区分	表記	貸方科目 貸方補助 貸方部門	貸方金額 消費税 区分	表記	社員	摘要 期口	付箋
1	2015/05/01 99	振替	現金	250,000 0		普通預金 F銀行	250,000 0	現金引出し			
2	2015/05/03 83	振替	消耗品費	2,376 176		現金	2,376 0	清掃用具代として			
3	2015/05/04 100	振替	通信費	10,200 760		普通預金 F銀行	10,200 0	YY移動通信支払			
4	2015/05/05 84	振替	旅費交通費	7,452 452		現金	7,452 0	出張旅費精算金として			
5	2015/05/06 101	振替	通信費	26,892 1,592		普通預金 F銀行	26,892 0	YY電信電話支払			
6	2015/05/06 85	振替	交際費	9,388 488		現金	9,388 0	飲食代として			
7	2015/05/09 86	振替	租税公課	9,000 0		現金	9,000 0	収入印紙			
借方金額計				20,311,907		貸方金額計		20,311,907	件数		

②総勘定元帳（補助元帳）

電子取引データを勘定科目ごとに分類出力した電子帳簿を総勘定元帳と呼びます。総勘定元帳は勘定科目ごとにどのような内容の取引が行われたかや、取引金額や残高を確認するために便利です。

1-037004 株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 仕簿一部(0001)
至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

http://toshibaplaces.jp/tps/

Copyright (C) SmileWorks Inc. All Rights Reserved.

会計(月次) > 総勘定元帳

科目: 506 旅費交通費 GO 検索

期間: 2015年5月 ~ 2015年5月

複数月のとき月計を表示する
 全ての伝簿を振替伝票で開く

#	日付 伝番	伝簿 決	相手科目 相手補助科目 相手部門	自簿科目 自部門	振替		自税区分 期日	表記	借方金額(税込) 消費税	貸方金額(税込) 消費税	残高(税込) 付戻
					相手税区分 社員	表記					
1	2015/05/05	振替 現金		出張旅費精算金として					7,462		147,636
	04						仕課売(90)	内税	552		155,088
2	2015/05/31	振替 現金		5月分ガソリン代					19,548		174,636
	08						仕課売(90)	内税	1,448		
合計							合計 件数:2		27,000		174,636
									2,000		

また会計ワークスでは総勘定元帳画面にて、補助科目ごとにどのような内容の取引が行われたかや、取引金額や残高を確認することができます。

1-037004 株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 仕簿一部(0001)
至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

Copyright (c) SmileWorks Inc. All Rights Reserved.

会計(月次) > 総勘定元帳

科目: 163-2 売掛金 - 得意先H GO 検索

期間: 2015年5月 ~ 2015年5月

複数月のとき月計を表示する
 全ての伝簿を振替伝票で開く

#	日付 伝番	伝簿 決	相手科目 相手補助科目 相手部門	自簿科目 自部門	振替		自税区分 期日	表記	借方金額(税込) 消費税	貸方金額(税込) 消費税	残高(税込) 付戻
					相手税区分 社員	表記					
1	2015/05/31	振替 売上高		振+ 売上 得意先H					1,829,520		1,871,100
	06						売課(60)	内税			3,700,620
2	2015/05/31	振替 普通預金		売掛金回収 振+ 得意先H						1,871,100	1,829,520
	108										
合計				得意先H			合計 件数:2		1,829,520	1,871,100	1,829,520

④残高試算表

電子取引データを勘定科目ごとに期間集計し、一覧表示した電子書類を残高試算表といいます。集計されるのは、前月残高（期首残高）、借方合計、貸方合計、当月残高（期末残高）です。

残高試算表はさらに貸借対照表や損益計算書などに区分されます。貸借対照表では、資産、負債、純資産に属する各勘定科目が集計表示されると同時に、流動資産合計や資産合計などの各区分の合計金額が表示されます。

1-07004 株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 仕簿一部(0001)
至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

会計(月次) > 残高試算表(月次:期別)

会社: ① 全社 期別: 2015年 4月 ~ 2015年 5月 (第2期)
 ② 部門 ③ 半年度 ④ 前期比較 ⑤ 8期比較 表示/更新 印刷 CSV出力
 負債・純資産合計を貸借相対する
 補助科目を表示する

貸借対照表 損益計算書

勘定科目	前月	借方	貸方	当月	構成比
現金	114,020	1,400,040	1,361,910	152,150	0.8
普通預金	11,234,905	8,040,740	8,696,452	11,570,193	57.9
現金・預金合計	11,403,925	10,040,780	10,057,362	11,720,343	58.7
売入金	4,033,260	8,772,840	8,440,740	4,325,260	21.8
売上債権合計	4,033,260	8,772,840	8,440,740	4,325,260	21.8
有価証券合計	0	0	0	0	0.0
前払	1,081,080	2,953,920	2,397,600	1,247,400	6.2
棚卸資産合計	1,081,080	2,953,920	2,397,600	1,247,400	6.2
他流動資産合計	0	0	0	0	0.0
流動資産合計	16,853,925	21,677,540	20,995,702	17,335,103	96.7
車両運搬具	1,538,460	0	0	1,538,460	7.7
工具器具備品	2,079,000	0	0	2,079,000	10.4
固定資産計簿	-965,500	0	103,950	-969,450	-4.9
有形固定資産合計	2,751,960	0	103,950	2,648,010	13.3
無形固定資産合計	0	0	0	0	0.0
投資等合計	0	0	0	0	0.0
固定資産合計	2,751,960	0	103,950	2,648,010	13.3
資産合計	19,305,225	21,677,540	20,999,652	19,983,113	100.0
買入金	3,238,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200	18.7
仕入債務合計	3,238,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200	18.7
未払金	1,995,840	83,160	0	1,912,680	9.6
未払金	4,770	0	4,050	8,820	0.4
流動負債合計	2,000,610	83,160	4,050	1,921,500	9.6
固定負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	28.3
負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	28.3
資本合計	10,000,000	0	0	10,000,000	50.0
資本合計	10,000,000	0	0	10,000,000	50.0

1-07004 株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 仕簿一部(0001)
至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

会計(月次) > 残高試算表(月次:期別)

会社: ① 全社 期別: 2015年 4月 ~ 2015年 5月 (第2期)
 ② 部門 ③ 半年度 ④ 前期比較 ⑤ 8期比較 表示/更新 印刷 CSV出力
 負債・純資産合計を貸借相対する
 補助科目を表示する

損益計算書

勘定科目	前月	借方	貸方	当月	構成比
売上総利益	20,999,652	0	0	20,999,652	100.0
系債累計簿	-965,500	0	103,950	-969,450	-4.9
有形固定資産計	2,751,960	0	103,950	2,648,010	13.3
無形固定資産計	0	0	0	0	0.0
投資等合計	0	0	0	0	0.0
固定資産合計	2,751,960	0	103,950	2,648,010	13.3
繰上減価償却計	0	0	0	0	0.0
資産合計	19,305,225	21,677,540	20,999,652	19,983,113	100.0
買入金	3,238,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200	18.7
仕入債務合計	3,238,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200	18.7
未払金	1,995,840	83,160	0	1,912,680	9.6
未払金	4,770	0	4,050	8,820	0.4
他流動負債合計	2,000,610	83,160	4,050	1,921,500	9.6
固定負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	28.3
負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	28.3
資本合計	10,000,000	0	0	10,000,000	50.0
資本合計	10,000,000	0	0	10,000,000	50.0
資本剰余金合計	0	0	0	0	0.0
繰越利益剰余金	3,978,215	0	341,198	4,319,413	21.6
(うち当期利益)	0	0	341,198	341,198	1.7
利益剰余金欠損計	3,978,215	0	341,198	4,319,413	21.6
自己株式合計	0	0	0	0	0.0
特定賞与合計	13,978,215	0	341,198	14,319,413	71.7
評価損・繰上償却等合計	0	0	0	0	0.0
新株予約権合計	0	0	0	0	0.0
純資産合計	13,978,215	0	341,198	14,319,413	71.7
負債・純資産合計	19,305,225	7,359,660	8,037,548	19,983,113	100.0

また、損益計算書では、収益、費用・損失に属する各勘定科目が集計表示されると同時に、販売費一般管理費合計などの合計金額や売上総利益、営業利益、当期純利益などの利益金額が表示されます。

残高試算表は、会社の財産の状態や利益の状態などを把握するために重要な電子書類です。

貸借対照表	損益計算書	前月	借方	貸方	当月	対売上比
売上高		0	0	9,272,880	9,272,880	100.0
売上高合計		0	0	9,272,880	9,272,880	100.0
期首商品棚卸高		0	1,051,000	0	1,051,000	11.7
仕入高		0	7,692,300	0	7,692,300	83.0
期末商品棚卸高		0	1,316,520	2,563,920	1,247,400	13.5
売上原価		0	10,089,900	2,563,920	7,525,580	81.2
売上総損益		0	0	1,748,900	1,748,900	18.8
総計手当		0	331,680	0	331,680	3.6
福利厚生費		0	187,164	0	187,164	2.0
広告宣伝費		0	42,200	0	42,200	0.5
交際費		0	57,240	0	57,240	0.6
研究開発費		0	174,636	0	174,636	1.9
通信費		0	89,652	0	89,652	1.0
消耗品費		0	36,190	0	36,190	0.4
水道光熱費		0	50,112	0	50,112	0.5
支払手数料		0	1,798	0	1,798	0.0
商材料		0	12,000	0	12,000	0.1
其他管理費		0	103,950	0	103,950	1.1
租税公課		0	291,600	0	291,600	3.1
租税公課		0	19,000	0	19,000	0.2
雑費		0	7,960	0	7,960	0.1
販売管理費計		0	1,405,702	0	1,405,702	15.2
営業損益		0	0	341,198	341,198	3.7
営業外収益合計		0	0	0	0	0.0
営業外費用合計		0	0	0	0	0.0
経常損益		0	0	341,198	341,198	3.7
特別利益合計		0	0	0	0	0.0
特別損失合計		0	0	0	0	0.0
経常利益合計		0	0	341,198	341,198	3.7

⑤補助残高一覧表と補助残高等の表示

電子取引データを補助科目ごとに期間集計し、一覧表示した電子書類を補助残高一覧表といいます。集計されるのは、前月残高（期首残高）、借方合計、貸方合計、当月残高（期末残高）です。

補助科目ごとにこれらの合計や残高を知ることによって詳細な取引の状態などを知ることができます。

会計ワークスでは、残高試算表の画面で補助科目が設定してある勘定科目をクリックすると、その勘定科目の補助残高一覧表が表示されます。

科目	補助科目	前月	借方	貸方	当月
F銀行	普通預金	11,324,005	8,940,740	8,695,452	11,570,193
		11,324,005	8,940,740	8,695,452	11,570,193
得意先	得意先H	1,663,200	3,700,620	3,834,300	1,829,520
	得意先I	1,230,580	2,732,840	2,702,700	1,360,800
	得意先J	623,700	1,619,660	1,320,560	712,900
	得意先K	415,800	919,620	873,180	462,240
	売掛金	4,033,260	8,772,840	8,440,740	4,395,960
仕入先	仕入先O	2,661,120	5,862,780	6,153,940	2,952,180
	仕入先V	665,280	1,413,720	1,538,400	790,020
	買掛金	3,326,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200

まとめ(3)

①仕訳日記帳

- ・ 電子取引データを日付順に分類出力した電子帳簿である。

②総勘定元帳

- ・ 電子取引データを勘定科目ごとに分類出力した電子帳簿である。

③補助元帳

- ・ 電子取引データを補助科目ごとに分類出力した電子帳簿である。

④残高試算表

- ・ 電子取引データを勘定科目ごとに集計し、一覧表示した電子書類である。
- ・ 残高試算表は貸借対照表や損益計算書などに分類され、それぞれの財務諸表は区分表示される。

⑤補助残高一覧表

- ・ 電子取引データを補助科目ごとに集計し、一覧表示した電子書類である。

3 電子会計情報の活用

Point

- ・残高試算表、補助残高一覧表、総勘定元帳（補助元帳）、仕訳日記帳からどのような会計情報を把握することができるのか。

会計ソフトから出力される電子帳簿書類から、会社の現状を判断するために必要な情報を取得できます。ここでは、主な電子帳簿書類からどのように会計情報を読み取るかについて説明します。

(1) 残高試算表

電子会計における残高試算表は、手書き簿記における合計試算表や残高試算表とはその作成目的や内容が異なります。手書き簿記における合計試算表は元帳転記の正確性を検証するためのものでしたが、電子会計ではその必要がありません。また、電子会計における残高試算表は、貸借対照表や損益計算書などに大きく区分され、それぞれの内容についても区分表示が行われています。そこで、貸借対照表と損益計算書について詳しく見ていくことにします。

① 貸借対照表

電子会計では、次のような貸借対象が表示されます。

貸借対照表	前月	借方	貸方	当月	構成比
現金	114,020	1,400,040	1,361,910	162,150	0.8
普通預金	11,324,905	8,940,740	8,695,452	11,570,193	57.9
現金・預金合計	11,438,925	10,340,780	10,057,362	11,732,343	58.7
売入金	4,033,250	8,772,840	8,440,740	4,365,360	21.8
売上債権合計	4,033,250	8,772,840	8,440,740	4,365,360	21.8
有価証券合計	0	0	0	0	0.0
商品	1,081,080	2,563,920	2,347,600	1,247,400	6.2
棚卸資産合計	1,081,080	2,563,920	2,347,600	1,247,400	6.2
他流動資産合計	0	0	0	0	0.0
流動資産合計	16,519,305	21,677,540	20,866,702	17,386,163	96.7
車両運搬具	1,538,460	0	0	1,538,460	7.7
工具器具備品	2,079,000	0	0	2,079,000	10.4
固定資産	-935,500	0	103,950	-935,450	-4.9
有形固定資産計	2,751,960	0	103,950	2,648,010	13.3
無形固定資産計	0	0	0	0	0.0
投資等合計	0	0	0	0	0.0
固定資産合計	2,751,960	0	103,950	2,648,010	13.3
繰延資産合計	0	0	0	0	0.0
資産合計	19,306,225	21,677,540	20,999,652	19,986,113	100.0
買入金	3,326,400	7,278,500	7,692,300	3,742,200	18.7
仕入債務合計	3,326,400	7,278,500	7,692,300	3,742,200	18.7
未払金	1,995,640	83,160	0	1,912,480	9.6
預り金	4,770	0	4,050	8,200	0.0
他流動負債合計	2,000,610	83,160	4,050	1,921,500	9.6
流動負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	28.3
固定負債合計	0	0	0	0	0.0
負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	28.3
資本金	10,000,000	0	0	10,000,000	50.0
資本・剰余金	10,000,000	0	0	10,000,000	50.0

貸借対照表(月次)		2015年 4月		2015年 5月		(第3期)	
		● 単年度		○ 前期比較		○ 3期比較	
現金・預金	20,919,000	0	103,950	0	20,919,000	104	
売掛金	-695,500	0	103,950	0	-695,450	-49	
有形固定資産	2,751,960	0	103,950	0	2,648,010	133	
無形固定資産	0	0	0	0	0	0	
投資有価証券	0	0	0	0	0	0	
固定資産合計	2,751,960	0	103,950	0	2,648,010	133	
繰延資産	19,336,225	21,677,540	0	0	19,963,113	1000	
買出金	3,326,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200	187		
仕入債権合計	3,326,400	7,276,500	7,692,300	3,742,200	187		
未払金	1,956,940	83,160	0	1,912,950	96		
預金	4,770	0	4,170	8,200	0		
他流動負債合計	2,000,610	83,160	4,050	1,921,500	96		
流動負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	283		
固定負債合計	0	0	0	0	0		
負債合計	5,327,010	7,359,660	7,696,350	5,663,700	283		
資本金	10,000,000	0	0	10,000,000	500		
資本剰余金合計	10,000,000	0	0	10,000,000	500		
繰越利益剰余金	3,978,215	0	0	4,319,413	216		
うち当期利益	0	0	341,198	341,198	17		
利益剰余金欠損計	3,978,215	0	341,198	4,319,413	216		
自己株式	0	0	0	0	0		
株主資本合計	13,978,215	0	341,198	14,319,413	717		
評価・換算差額等合計	0	0	0	0	0		
純資産合計	13,978,215	0	341,198	14,319,413	717		
負債・純資産合計	19,336,225	7,359,660	8,037,548	19,963,113	1000		

貸借対照表は、一定時点における資産、負債および純資産の状況を表示します。この表を見る者は資産や負債のバランスや増減などの状態を調べることによって、会社の支払い能力や安全性などを判断することになります。貸借対照表は、状態の分析や比較を行いやすくするために大きく次のように区分されています。

貸借対照表				
資産	流動資産	当座資産	現金、預金、売掛金など	
		棚卸資産	商品、貯蔵品など	
		その他の流動資産	前払費用、未収収益など	
	固定資産	有形固定資産	土地、建物、備品、車両など	
		無形固定資産	特許権、電話加入権など	
		投資その他の資産	保証金、敷金など	
繰延資産		開発費、試験研究費など		
負債	流動負債		買掛金、未払金など	
	固定負債		長期借入金、引当金など	
純資産	株主資本	資本金	資本金	
		資本剰余金	資本準備金	資本準備金
			その他資本剰余金	その他資本剰余金など
		利益剰余金	利益準備金	利益準備金
	その他利益剰余金		任意積立金、繰越利益剰余金など	
	自己株式		自己株式	
評価・換算差額等		その他有価証券評価差額金		

新株予約権	新株予約権
-------	-------

上記の区分で、資産合計と負債および純資産合計は当期純利益（繰越利益剰余金の一部）で調整されるので一致するようになっています。

また、貸借対照表は勘定科目ごとに、コード、科目名、期首残高（前月繰越）、借方、貸方、当月残高などが表示されます。

前月繰越は残高試算表の集計期間の始点における残高を示します。集計期間の始点が期首であれば、期首残高となります。借方、貸方はそれぞれ集計期間中に発生したその勘定科目の借方、貸方の合計金額を示します。残高は、集計期間の終点におけるその勘定科目残高を示します。従って、資産の勘定科目では、前月繰越+借方-貸方=当月残高となり、負債および純資産の勘定科目では、前月繰越-借方+貸方=当月残高となります。

また、前月繰越と当月残高を比較することによって、その勘定科目の増減を調べることができます。例えば、5月1日～5月31日までの集計期間で次のように表示された場合には、4月30日の現金預金残高は11,536,075円、5月31日の現金預金残高11,722,343円で4月よりも5月のほうが増加していることが分かります。

勘定科目	前月	借方	貸方	当月	増減比
現金	116,754	504,890	471,494	152,150	0.8
繰越繰入金	11,417,281	4,607,490	4,484,608	11,570,163	57.9
現金・預金合計	11,536,075	5,112,380	4,956,092	11,722,343	58.7
売入金	4,407,490	4,905,360	4,407,490	4,905,360	-11.9
売上債権合計	4,407,490	4,905,360	4,407,490	4,905,360	21.8

②損益計算書

電子会計では、次のような損益計算書が出力されます。

借対照表	損益計算書	前月	借方	貸方	当月	対売上比
売上高		4,652,640	0	4,620,240	9,272,880	100.0
売上高合計		4,652,640	0	4,620,240	9,272,880	100.0
期首商品棚卸高		1,091,090	0	0	1,091,090	11.7
仕入高		3,950,100	3,742,200	0	7,692,300	83.0
期末商品棚卸高		1,316,620	1,316,520	1,247,400	1,247,400	13.5
売上原価		3,714,660	5,058,720	1,247,400	7,525,380	81.2
売上総利益		937,980	0	808,920	1,746,500	18.8
給料手当		190,000	151,890	0	331,890	3.6
福利厚生費		176,640	11,124	0	187,764	2.0
広告宣伝費		21,600	21,600	0	43,200	0.5
交際費		30,750	26,450	0	57,200	0.6
旅費交通費		147,636	27,000	0	174,636	1.9
通信費		45,400	41,252	0	86,652	1.0
消耗品費		19,440	16,740	0	36,180	0.4
水道光熱費		27,000	23,112	0	50,112	0.5
宅手当料		964	964	0	1,728	0.0
保険料		6,000	6,000	0	12,000	0.1
減価償却費		51,975	51,975	0	103,950	1.1
地代家賃		145,800	145,800	0	291,600	3.1
租税公課		100,000	90,000	0	190,000	2.2
雑費		3,750	3,750	0	7,500	0.1
販売管理費計		969,915	596,387	0	1,406,702	15.2
営業利益		68,965	0	272,538	341,198	3.7
営業外収益合計		0	0	0	0	0.0
営業外費用合計		0	0	0	0	0.0
経常利益		68,965	0	272,538	341,198	3.7
特別利益合計		0	0	0	0	0.0
特別損失合計		0	0	0	0	0.0
繰上利益剰余金		68,965	0	772,538	341,198	3.7

損益計算書は、一定期間の収益や費用・損失の発生状況を表示します。この表では営業利益や当期純利益などの利益が表示されるため、会社の収益力やそれがどこから発生したものかを判断することになります。損益計算書では、次のような区分表示によって各種の利益額を表示します。

損益計算書		
売上高		取引の大きさによって 会社の規模を表す
売上原価 期首商品棚卸高 +当期仕入高 -期末商品棚卸高	売上総利益	商品の付加価値を表す 粗利ともいう
	販売費および一般管理費 給料手当 広告宣伝費 消耗品費 旅費交通費 水道光熱費 租税公課 減価償却費 など	営業利益 営業活動の成績を表す 会社の営業能力を判定
		営業外収益 (+) 受取利息など
		営業外費用 (-) 支払利息など
		経常利益 会社の収益力を表す 経営状態を判断する
		特別利益 (+) 臨時的な利益など

特別損失 (-)	臨時的な損失など
当期純利益	当期に発生した利益

損益計算書も貸借対照表と同様に勘定科目ごとに、コード、科目名、期首残高（前期繰越）、借方、貸方、当月残高などが表示されています。それぞれの意味も、貸借対照表と同様です。例えば、5月1日～5月31日までの集計期間で次のように表示された場合には、4月30日までの売上高4,652,640円、5月中の売上高4,620,240円、5月31日までの売上高9,272,880円ということが分かります。

勘定科目	前月	借方	貸方	当月	対売上比
売上高	4,652,640	0	4,620,240	9,272,880	100.0
売上高合計	4,652,640	0	4,620,240	9,272,880	100.0
前月繰越利益剰余金	1,081,080	0	0	1,081,080	11.7
当+高	2,961,100	3,742,200	0	7,682,200	83.0
期首繰越利益剰余金	1,316,620	1,316,620	1,247,400	1,247,400	13.5
売上原価	3,714,660	5,058,720	1,247,400	7,525,960	81.2

(2) 補助残高等の表示

補助科目が設定されている勘定科目については、補助残高一覧表で補助科目を表示することによって、補助科目別に増減や残高を表示することができます。

補助科目	前月	借方	貸方	当月
F銀行普通預金	11,234,905	4,333,200	4,240,844	11,417,321
得意先H	1,663,200	1,871,100	1,663,200	1,871,100
得意先I	1,593,569	1,572,140	1,209,590	1,592,149
得意先J	623,700	706,660	623,700	706,660
得意先K	415,800	457,380	415,800	457,380
売掛金	4,033,200	4,407,480	4,033,200	4,407,480
仕入先O	2,661,120	2,661,120	3,201,660	3,201,660
仕入先V	665,280	665,280	748,440	748,440
買掛金	3,226,400	3,226,400	3,956,100	3,956,100

上記の表示から、得意先Hについて、前期から繰り越しされた売掛金は1,663,200円、4月中の売掛金増加高つまり掛売上高は1,871,100円、4月中の売掛金減少額つまり売掛

代金回収額 1,663,220 円、4 月末の売掛金残高 1,871,100 円であることが分かります。従って、前月から繰り越しされてきた売掛金は 4 月中に全額回収され、4 月の掛け売り分が残高となっているのです。さらに得意先の中で掛け売上高が最も多いことも分かります。

(3) 総勘定元帳（補助元帳）

取引の内容は、総勘定元帳を見て判断します。

以下は、交際費の総勘定元帳の例ですが、いつどのような内容の交際費がいくら発生したかが分かります。各種取引の処理が正しく行われているかどうかをチェックしたり、残高が予想と大きく異なる勘定科目について、その内容をチェックしたりする場合に出力します。

#	日付	仕簿	仕簿決	相手科目 相手補助科目 相手部門	自補助科目 自部門	補償 相手種区分 社員	表記	自種区分 期日	表記	借方金額(税込)	貸方金額(税込)	残高(税込)
	2015/04/06	振替	現金	贈答品代 U百貨店		対象外		仕課売(90)	内税	10,800		10,800
1	56									800		
	2015/04/12	振替	現金	招待飲食代 居酒屋G		対象外		仕課売(90)	内税	19,980		30,780
2	62									1,480		
	4月度							2015/04/01~2015/04/30小計	件数:2	30,780		30,780
										2,280		
4	2015/05/06	振替	現金	飲食代として				仕課売(90)	内税	9,288		40,068
	85									688		
5	2015/05/21	振替	現金	飲食代として				仕課売(90)	内税	17,172		57,240
	90									1,272		
	5月度							2015/05/01~2015/05/31小計	件数:2	26,460		57,240
										1,980		
								合計	件数:4	57,240		57,240
										4,240		
合計												

上記の表示を見ると、4月6日にU百貨店に贈答品代として10,800円の現金支出があったことが分かります。誰に対して贈答したかなどの情報が後から必要になると予想される場合には、これらの情報をデータ入力の際に摘要に加えます。

総勘定元帳では、取引ごとに残高が表示されますので、これを確認することもできます。上記の表示では、4月末の交際費は30,780円で、5月末には57,240円であることが分かります。

補助科目が設定してある勘定科目については、総勘定元帳から補助科目を出力することにより補助科目ごとの明細を見ることができます。以下は、仕入先Qに対する買掛金の補助元帳です。

#	日付 伝番	伝 決	相手科目 相手部門	自 補 勘 科 目 自 部 門	種 別 相 手 種 別 社 員	表 記	自 税 区 分 期 日	表 記	借 方 金 額 税 込 消 費 税	貸 方 金 額 税 込 消 費 税	残 高 税 込 付 金
1	2015/04/30 79	振替	複合	4月分仕入高 繰上 仕入先Q			対象外			繰越 3,201,660	2,661,120 5,862,780
2	2015/04/30 79	振替	普通預金 F銀行	3月分仕入代金支払 繰上 仕入先Q			対象外	対象外	2,661,120		3,201,660
月計	4月度			仕入先Q			2015/04/01~2015/04/30小計 件数:2		2,661,120	3,201,660	3,201,660
4	2015/05/31 97	振替	仕入高	繰上 仕入 仕入先Q	仕課亮(90)	内税				2,952,180	6,153,840
5	2015/05/31 108	振替	普通預金 F銀行	繰上 買掛金支払 仕入先Q					3,201,660		2,952,180
月計	5月度			仕入先Q			2015/05/01~2015/05/31小計 件数:2		3,201,660	2,952,180	2,952,180
合計				仕入先Q			合計 件数:4		5,862,780	6,153,840	2,952,180

上記の表示により、前期から繰り越しされた仕入先 Q に対する買掛代金 2,661,120 円は 4 月 30 日に F 銀行からの振込により支払い済み、4 月 30 日に計上した 4 月分の買掛代金 3,201,660 円は 5 月 30 日に同様に支払い済み、5 月 31 日に計上した 5 月分の買掛代金 2,952,180 円が 5 月末現在の残高である、ということが分かります。

(5) 仕訳日記帳

相手勘定が複数ある複合仕訳の取引を総勘定元帳などで出力した場合には、相手勘定科目が「複合」などと省略されている場合があります。このようなときには仕訳日記帳などで仕訳を表示して処理内容を確認することになります。

仕訳日記帳は総勘定元帳（補助元帳）とともに印刷して保管します。

#	日付 伝番	伝 決	相手科目 相手部門	自 補 勘 科 目 自 部 門	種 別 相 手 種 別 社 員	表 記	自 税 区 分 期 日	表 記	借 方 金 額 税 込 消 費 税	貸 方 金 額 税 込 消 費 税	残 高 税 込 付 金
1	2015/04/25 68	振替	複合	4月分給料支払			対象外			繰越 180,000	0 180,000
月計	4月度						2015/04/01~2015/04/30小計 件数:1		180,000		180,000
3	2015/05/25 96	振替	現金	給与支払 現金					151,680		331,680
月計	5月度						2015/05/01~2015/05/31小計 件数:1		151,680		331,680
合計							合計 件数:2		331,680		331,680

普通預金の総勘定元帳を表示したら、相手勘定科目に「複合」と表示されたので、次に仕訳日記帳で確認したところ相手勘定科目は現金と預り金であることが分かりました。

F-037004
株式会社XYZ

ホーム 販売 会計 給与 設定

自 2015年04月01日 佐藤一郎(前田)
至 2016年03月31日 LOG OUT HELP

Copyright (C) SankiWorks Inc. All Rights Reserved

会計(日次) > 仕訳日記帳

期間# 2015/04/25 ~ 2015/04/25 決算済 更新日 ~ 期日 ~

伝票番号 ~ 伝票種類 ~ 摘要 ~ 表示順 日付 伝番

科目 ~ GO 検索 金額 ~ 税区分 ~

部門 ~ GO 税区分 ~

社員 ~

#	日付	伝種	借方科目	借方金額	借方補助	貸方科目	貸方金額	社員	摘要	期日	付箋
	伝番	決	借方補助	消費税	借方部門	貸方補助	消費税	区分	表記	区分	表記
1	2015/04/25	振替	給料手当	180,000		現金	175,950				4月分給料支払
	68			0			0				
			対象外			対象外					
2	2015/04/25	振替				繰入金	4,050				4月分源泉所得税預
	68			0			0				
			対象外			対象外					
				借方金額計	180,000	貸方金額計	180,000				件数 2

vコピー v削除 全ての伝種を振替伝票で検索 現預金出納帳 振替伝票 印刷 CSV出力

(単一仕訳のみ)

なお、会計ワークスでは上述の「複合」となっている伝票番号をクリックすると、振替伝票画面が開き、詳細を確認することができます。

振替伝票

F1 検索 付箋 F12 伝票登録 伝票コピー 伝票削除

日付# 2015/04/25 決算仕訳 伝番 68

伝票番号 消費税率選択 仕訳日の税率

111 現金	112 小口現金	121 当座預金
131 普通預金	141 通知預金	151 定期預金
156 定期預金	161 受取手形	162 不渡手形
163 売出金	164 貸倒引当金(売)	165 有価証券
171 商品	172 製品	173 仕出品

#	借方科目	借方部門	補助科目	借方金額	借方補助	貸方科目	貸方部門	補助科目	貸方金額	貸方補助	摘要	社員	期日
	借方税区分	借方税区分	借方税区分	消費税	税表記	貸方税区分	貸方税区分	貸方税区分	消費税	税表記			
1	給料手当			180,000		現金			175,950		4月分給料支払		
	対象外			0		対象外			0				
2						繰入金			4,050		4月分源泉所得税預		
						対象外							
				借方金額計	180,000	貸方金額計	180,000						

v行挿入 v行コピー v行削除 行追加 行登録 キャンセル

まとめ

(1) 残高試算表

①貸借対照表

- ・ 一定時点における資産、負債および純資産の状況を表示する。
- ・ 分析等を行いやすくするために区分表示されている。
- ・ 指定した集計期間における、各勘定科目などの増加額や減少額を把握することができる。
- ・ 集計期間の始点と終点の残高が表示されるので、各勘定科目などの増減を把握することができる。

②損益計算書

- ・ 一定期間の収益や費用・損失の状況を表示する。
- ・ 分析等を行いやすくするために区分され、各種の利益額が表示される。
- ・ 指定した集計期間における、各勘定科目などの増加額や減少額を把握できる。
- ・ 集計期間の始点と終点の残高が表示されるので、各勘定科目などの増減を把握できる。

(2) 総勘定元帳（補助元帳）

- ・ 取引の内容を把握できる。
- ・ 補助科目が設定されている勘定科目について、補助科目ごとの明細を把握できる。

(3) 仕訳日記帳

- ・ 仕訳の内容を把握できる。

4 電子会計データのバックアップとリストア

Point

- ・ パソコンの故障や操作ミスなどが原因で電子会計データが消失するトラブルに備え、どのような準備が必要になるのか。

パソコンの故障、ソフトの不具合、操作ミスなどが原因で、電子会計データの全部または一部が消失するトラブルに遭遇することがあります。いったん失ったデータを復旧させることは困難ですから、日ごろからデータのコピーを取って保管しておく必要があります。この作業をバックアップといいます。また、障害が起こったときにバックアップデータを使用してデータを復旧させる作業をリストア（復元）といいます。

バックアップは、データの入力作業の後で必ず行うようにします。つまり、常に最新の

データをバックアップするのです。バックアップデータが古いとリストアしても、古いデータまでしか復旧することができないからです。

バックアップデータは、USB メモリ、外付けハードディスク、CD-R/RW などに保存します。使用しているパソコンが故障する危険性を考慮すると、ハードディスク上にバックアップするのは安全ではないからです。また、バックアップデータを保存するメディアをいくつか作成して、だれがどこに保管するかなどのルール作りも必要になります。

会計ワークスはクラウド型ソフトなので、データのバックアップを保存する必要はありません。伝票の登録を行うごとにデータがサーバーに送信され、サーバー上のデータは常に最新のものとなります。また、会計ワークスはブラウザを介して操作するシステムなので、ブラウザを閉じるだけで終了することができます。

まとめ

- ・パソコンの故障や操作ミスなどによる電子会計データの消失に備えて、バックアップデータを保管する必要がある。
- ・バックアップデータを復旧する作業をリストアという。
- ・会計ワークスはクラウド型ソフトなので、データのバックアップを保存する必要はない。

5 税に関する知識

Point

(1) 消費税

- ・事業者の消費税の仕組みはどのようになっているのか。
- ・消費税の会計処理はどのように行うのか。

(2) 源泉所得税

- ・源泉所得税は、どのような場合に徴収し、いつまでに納付しなければならないのか。
- ・源泉徴収税額の会計処理はどのように行うのか。

(3) 法人税と住民税

- ・法人税や住民税の仕組みはどのようになっているのか。
- ・法人税の会計処理はどのように行うのか。

(4) その他の税金

- ・会社に関係するその他の税金にはどのようなものがあるか。
- ・その他の税金の会計処理はどのように行うのか。

(1) 消費税

消費税は、国内の事業者が事業として行う商品等の販売、資産の貸し付け、サービスの提供などに課税される税金です。消費税は販売価格などに転嫁して事業者が徴収し、納付することになっています。企業などの事業者は、消費者などが支払った消費税額から、商品の仕入れなどに含まれる消費税額を差し引いて、納付することになります。

(事業者の場合)

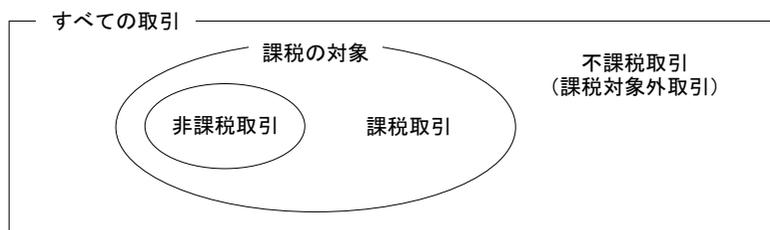
$$\boxed{\text{消費税の納付税額}} = \boxed{\text{売上に対する消費税額}} - \boxed{\text{仕入れなどに含まれる消費税額}}$$

なお、小規模事業者の事務負担を軽減するために、基準期間の課税売上高が1,000万円以下の事業者は、原則として消費税の納税義務が免除されています。消費税の納付が免除された事業者を免税事業者といいます。ここで基準期間の課税売上高とは、会社の場合には、通常前々期の売上高などをいいます。

同様の理由から、基準期間の課税売上高が5,000万円以下の事業者は、上記の方法に代

えて簡便な方法により消費税の納付税額を計算する方法を選択することができます。この方法は簡易課税といい、この方法を選択する場合には、あらかじめ所轄の税務署長に届け出る必要があります。

消費税の課税の対象となるのは、国内において事業者が事業として行う商品等の販売、資産の貸し付け、サービスの提供などですから、これらに該当しない取引は不課税取引といって消費税の課税対象外となります。また、本来は消費税の課税の対象となる取引のうち、特定のものについては種々の理由から、非課税取引となっています。



主な不課税取引としては、給与等、海外出張旅費、寄付金、慶弔見舞金、対価性のない会費、減価償却費、租税公課、配当金などがあります。一方、主な非課税取引には、商品券やビール券等の譲渡、保険料、地代（駐車場を除く）、住宅の家賃、受取利息・支払利息などがあります。これらの取引を会計ソフトに入力する場合には、初期値として表示される消費税コードを変更しなければならないことがあるので注意が必要です。

消費税の税率は一般的には8%といわれています。しかし、正確には6.3%で、この他に1.7%の地方消費税が加算されて、結果的に8%になっています。従って、領収証や請求書などでは、消費税と記載せずに「消費税等」となっているものが多いようです。

消費税の会計処理をする場合には、消費税を売上げや仕入れなどに含めて処理をする税込経理方式と、これらを含めないで仮受消費税や仮払消費税として処理する税抜経理方式があります。これらの方式による会計処理をまとめると次のとおりです。

<税込経理方式の場合>

(課税売上に関する処理)

例：商品 216 円（本体価格 200 円、消費税等 16 円）を現金で販売した。なお、仕訳例の金額は、関連する取引の流れを理解しやすくするために、故意に小さくしてあるものがあります。（以下同様）

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
現金	216	売上高	216

(課税仕入に関する処理)

例：商品 162 円（本体価格 150 円、消費税等 12 円）を現金で購入した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
仕入高	162	現金	162

(納付税額が確定したとき)

例：決算において、消費税等の納付額が 4 円と確定した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
租税公課	4	未払消費税等	4

<税抜経理方式の場合>

(課税売上に関する処理)

例：商品 216 円（本体価格 200 円、消費税等 16 円）を現金で販売した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
現金	216	売上高	200
		仮受消費税等	16

(課税仕入に関する処理)

例：商品 162 円（本体価格 150 円、消費税等 12 円）を現金で購入した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
仕入高	150	現金	162
仮払消費税等	12		

(納付税額が確定した時)

例：決算において、消費税等の納付額が 4 円と確定した。なお、仮受消費税等勘定の残高は 16 円、仮払消費税等勘定の残高は 12 円であった。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
仮受消費税等	16	仮払消費税等	12
		未払消費税等	4

消費税は、原則として、会社の決算日から 2 カ月以内に確定申告書を作成して、添付書類とともに提出すると同時に、確定申告書に記載した税額を納付します。

まとめ(1)

- ・事業者は、原則として「売上げに対する消費税」から「仕入れなどに含まれる消費税」を差し引いた残額を国に納付しなければならない。
- ・小規模な事業者には、免税や簡易課税などの特例が設けられている。
- ・消費税が課税対象とするのは、国内において事業者が事業として行う商品の販売、資産の貸し付け、サービスの提供など。これらに該当しない給与や寄付金などの支払いは不課税取引といって課税対象外となる。課税の対象となる取引のうち、保険料や利息の支払など特定の取引については、非課税取引とされ消費税が課税されない。
- ・消費税の会計処理方法には、消費税額を取引金額に含むかどうかによって、「税込経理方式」と「税抜経理方式」の2つの方法がある。

(2) 源泉所得税

会社や個人が、従業員に給料を支払ったり、弁護士や税理士などに報酬を支払ったりした場合には、その支払金額から一定の所得税を差し引いて、その差額を相手に支払わなければなりません。これを源泉徴収といい、源泉徴収した所得税を源泉所得税といいます。源泉所得税は、原則として支払いをした日の翌月 10 日までに国に納付しなければなりません。

ただし、次のような人は源泉徴収する必要がありません。

- ・2人以下の家事使用人（お手伝いさんのような人）だけに給料などを支払っている人
- ・弁護士や税理士などの報酬だけを支払っている人（サラリーマンが税理士に確定申告を依頼して、報酬を支払った要な場合）

給料を支払うときに源泉徴収する税額は、「給与所得の源泉徴収税額表」を使って求めます。給料を毎月支払う場合にはこの税額表の「月額表」を、日払いの場合には「日額表」を、賞与の場合には「賞与に対する源泉徴収税額の算出率の表」をそれぞれ使用します。

弁護士や税理士などに報酬などを支払うときに源泉徴収する税額は、報酬などの種類ごとに定められた一定の計算式によって計算します

従業員に給料を支払っている会社や個人は、給料を支払う際に所得税を源泉徴収していますが、その1年間に源泉徴収した所得税の合計額が、その人が1年間に納めるべき税金と一致するとは限りません。そこで、会社は年末に従業員が1年間に納めるべき税金を計算して、過不足額を調整します。これを年末調整といいます。会社は、源泉所得税を徴収

しすぎた従業員に対して還付するとともに、徴収不足があった従業員から所得税を徴収します。

源泉所得税を預かった場合の会計処理及びこれを納付した場合の会計処理は次のとおりです。

(給料を支払った場合)

例：給料 100 円から源泉所得税 10 円を差し引き、90 円を従業員に現金で支払った。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
給与手当	100	現金	90
		預り金	10

(源泉所得税を納付した場合)

例：従業員の給料から預かった源泉所得税 10 円を現金で納付した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
預り金	10	現金	10

まとめ(2)

- ・源泉所得税は、従業員に給料を支払ったり、弁護士や税理士などに報酬を支払ったりする場合に一定額を徴収する。
- ・徴収した源泉所得税は、原則として支払日の翌月 10 日までに国に納付しなければならない。
- ・源泉所得税は、預り金勘定で処理する。

(3) 法人税と住民税

会社の所得金額に対して、一定の税率で法人税が課税されます。所得金額とは、益金の額から損金の額を差し引いて計算します。これは、ちょうど会社の利益を収益の額から費用・損失の額を差し引いて計算するのに似ています。そもそも益金や損金は法人税法上の用語で、その概念はそれぞれ収益や費用・損失に近いものです。そこで、会社の所得は会社の利益を基礎として、違う部分だけを加算・減算することで算定しています。

収益ではあるが益金とならないものを益金不算入といいます。例えば、受取配当金は益

金不算入となります。同様に、費用・損失ではあるが損金とならないものを損金不算入といい、役員賞与や過大な役員報酬などは損金不算入です。

また、会社の利益計算では収益としていなかったが益金になるものを益金算入といい、売上計上漏れなどが該当します。同様に、会社の利益計算では費用や損失としていなかったが損益になるものを損金算入といい、未払法人税等などを取り崩して支払った事業税などがこれに該当します。

すなわち、法人税の課税対象となる所得金額は、会社の利益に益金算入額と損金不算入額を加算し、益金不算入額と損金算入額を減算して求めることになります。

会社の利益		
加算	益金算入	売上計上漏れ
	損金不算入	法人税、道府県民税、市民税、納税充当金繰入額、延滞税、加算税、減価償却超過額、役員賞与、過大役員報酬
減算	益金不算入	受取配当金、還付税額
	損金算入	減価償却超過額の認容額、納税充当金支出事業税
所得金額		

法人税は、所得金額に対して税率を適用して計算し、国に納付します。

$$\boxed{\text{法人税額}} = \boxed{\text{所得金額}} \times \boxed{\text{税率}}$$

会社の所得には、法人税の他に法人事業税や地方法人特別税が課税されます。また、法人税額を基準にして、法人道府県民税（法人都民税を含む。以下同様）や法人市町村民税が課税されます。法人事業税・地方法人特別税および法人道府県民税は、都道府県に納付し、法人市町村民税は市町村に納付します。法人道府県民税、法人市町村民税をまとめて、法人住民税ということがあります。なお、法人道府県民税及び法人市町村民税には、法人税を基準とした税額（法人税割額）のほかに、法人の規模を基準とした均等割額があり、これを合算して納付することになります。

$$\boxed{\text{法人事業税額}} = \boxed{\text{所得金額}} \times \boxed{\text{税率}}$$

$$\boxed{\text{地方法人特別税額}} = \boxed{\text{所得金額}} \times \boxed{\text{税率}}$$

<参考> 平成26年10月1日以降に開始する事業年度から地方法人税（国税）が創設されました。これに伴い法人住民税の税率が引き下げられます。

$$\begin{aligned} \text{法人道府県民税額} &= \text{法人税額} \times \text{税率} + \text{均等割額} \\ \text{法人市町村民税額} &= \text{法人税額} \times \text{税率} + \text{均等割額} \end{aligned}$$

法人税、法人事業税や法人住民税などは、原則として、会社の決算日から2カ月以内にそれぞれ確定申告書を作成して、添付書類とともに国に提出すると同時に、確定申告書に記載した税額を納付します。また、前年度の税額を基準にして、一定額以上の税額がある場合には、年度の中で中間法人税、中間法人事業税や中間住民税を納付しなければなりません。

法人税、法人事業税や住民税を納付する場合の会計処理は次のとおりです。

(中間法人税、中間法人事業税や中間住民税を納付した場合)

例：法人税、法人事業税及び法人住民税などの中間納付額 100 円を現金で納付した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
仮払法人税等	100	現金	100

(年間法人税額、法人事業税額や住民税額が確定した場合)

例：決算において、法人税、法人事業税及び法人住民税などの年税額が 210 円と算定された。なお、すでに中間納付額 100 円を納付している。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
法人税、住民税及び事業税	210	仮払法人税等	100
		未払法人税等	110

(確定法人税、法人事業税や法人住民税などを納付した場合)

例：前期決算において計上した法人税、法人事業税及び法人住民税などの未払額 110 円を現金で納付した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
未払法人税等	110	現金	110

まとめ(3)

- ・法人税、法人事業税や地方法人特別税は会社の所得に対して課税する。
- ・会社の所得は、当期利益を調整して計算する。
- ・法人道府県民税、法人市町村民税、地方法人税の法人税割額は、法人税額を基準として計算する。
- ・法人税、法人事業税や住民税の会計処理は、「法人税、住民税及び事業税」勘定、仮払法人税等勘定、未払法人税等勘定を使用して処理する。

(4) その他の税金

会社に関係するその他の税金で主なものには、固定資産税、自動車税、印紙税などがあります。これらの税金は、納付した時点で租税公課勘定を使用して処理します。

例：自動車税 45,000 円を現金で納付した。

借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額
租税公課	45,000	現金	45,000

一定金額以上の領収証やレシートを発行する場合などには、収入印紙を貼付しなければなりません。これは、印紙税がこれらの文書を課税対象としているからです。一般的には、収入印紙を購入した場合にも租税公課勘定を使用して処理します。

まとめ(4)

- ・固定資産税、自動車税、印紙税などは、租税公課勘定を使用して処理する。

6 社会保険などに関する知識

Point

- ・社会保険や労働保険はどのような内容なのか。
- ・社会保険や労働保険の会計処理はどのように行うのか。

会社が従業員を雇用する場合には、社会保険や労働保険に加入しなければなりません。これらの保険サービスは従業員が受けることとなりますが、保険料は会社と従業員が負担します。保険料の従業員負担分は給料や賞与から差し引きます。

種類		保険のサービス内容	保険料の負担者	窓口
社会保険	健康保険	療養の給付、高額療養費の給付、傷病手当金の給付、出産手当金の給付など	会社と従業員	市区町村役場 または 健康保険組合
	介護保険	訪問介護サービス、デイサービス、グループホーム、施設サービスなど	会社と従業員	市区町村役場
	厚生年金保険	基礎年金に上乗せして、老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金	会社と従業員	年金事務所
労働保険	労災保険 (労働者災害補償保険)	療養補償給付、休業補償給付、障害補償給付、遺族補償給付など	会社	労働基準監督署
	雇用保険	退職者給付、就職促進給付、教育訓練給付、雇用継続給付など	会社と従業員	公共職業安定所 (ハローワーク)

健康保険、介護保険、厚生年金保険（以下、社会保険という）の保険料は、従業員が会社から毎月受け取る給料を基に算定した標準報酬月額に従って保険料月額表から求めます。標準報酬月額が増加すれば保険料も増加します。標準報酬月額は1年に1回見直しますが、給与額が著しく変動した場合には臨時で改訂を行う必要があります。

従業員が負担する社会保険の保険料は、毎月の給料や賞与から差し引きます。

労災保険や雇用保険（以下、労働保険という）の保険料は、前年度（前年4月1日～本年3月31日）中に支払った賃金総額に基づいて計算します。前年度中の賃金総額に各保険料率を乗じて計算した保険料を「確定保険料」といい、これが前年度中の賃金総額に各保険料率を乗じて計算した保険料を「確定保険料」といい、これが前年度の保険料になります。一方、本年度（本年4月1日～翌年3月31日）中の賃金総額は未確定であるため、本年度の保険料も前年度中の賃金総額に各保険料率を乗じて計算します。これを「概算保険料」といいます。

確定保険料が昨年度に算定した概算保険料と比較して多い場合には、差額分を不足額として今年度支払う概算保険料に加算して納付します。反対に、確定保険料が昨年度に算定した概算保険料よりも少ない場合には、差額分は過払い分として今年度支払う概算保険料に充当することになります。

労働保険の保険料の申告と納付は、毎年6月1日から7月10日までの間に行います。

従業員から徴収する雇用保険料は、賃金額を基準に雇用保険料額表を適用して計算し、毎月の給料や賞与から差し引きます。

社会保険や労働保険に関する会計処理は次のとおりです。

(従業員に給料を支払った場合)

例：従業員に給料を次のとおり現金で支給した。

摘要		金額
支給総額		2,000 円
控除額	源泉所得税	60
	健康保険料	80
	厚生年金保険料	140
	雇用保険料	15
	控除計	295
差引支給額		1,705

借方科目	借方金額	貸方科目 (補助科目)	貸方金額
給与手当	2,000	普通預金	1,705
		預り金 (源泉所得税)	60
		預り金 (健康保険料)	80
		預り金 (厚生年金保険料)	140
		預り金 (雇用保険料)	15

(注) 従業員から預かった源泉所得税、健康保険料負担分、厚生年金保険料負担分、雇用保険料負担分はすべて、預り金勘定で処理します。預り金勘定を内訳管理するために、それぞれ補助科目を設定すると便利です。

(健康保険料と厚生年金保険料を支払った場合)

例：健康保険料 160 円、厚生年金保険料 280 円を現金で納付した。なお、納付額のうち半額（健康保険料 80 円、厚生年金保険料 140 円）は従業員の給料から預かった分である。

借方科目（補助科目）	借方金額	貸方科目	貸方金額
預り金（健康保険料）	80	現金	440
預り金（厚生年金保険料）	140		
法定福利費	220		

(注) 健康保険料と厚生年金保険料は、従業員負担分 80 円+140 円=220 円と同額の 220 円を会社が負担します。会社負担分は法定福利費勘定で処理します。

(労災保険料と雇用保険料を支払った場合)

例：労災保険料及び雇用保険料の本年分の納付額が 525 円と確定したので、現金で納付した。なお、このうち従業員の雇用保険料の負担分として各月の給料から預かった金額の合計額は 220 円である。

借方科目（補助科目）	借方金額	貸方科目	貸方金額
預り金（雇用保険料）	220	現金	525
法定福利費	305		

(注) 昨年度の概算保険料と確定保険料との差額を本年度の概算保険料に加減したものが 525 円です。この金額と雇用保険料の預り金 220 円との差額 305 円は、労災保険料と雇用保険料の会社負担分の合計額で、法定福利費勘定で処理します。

まとめ

- ・従業員を雇用した場合には、社会保険や労働保険に加入して、保険料を支払わなければならない。
- ・社会保険には、健康保険、介護保険、厚生年金保険があり、労働保険には、労災保険、雇用保険がある。
- ・健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、雇用保険料の従業員負担分は、預り金勘定で処理する。
- ・健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労災保険料、雇用保険料の事業主負担分は、法定福利費勘定で処理する。