
農業経営講座（複式簿記）テキスト

平成18年1月

＝◇はじめに＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

この講座では、簿記ソフトで記帳を始めることを前提として、複式簿記（以下、簿記）を学んでいきます。

簿記に関する予備知識を持っていただくため、簡単なクイズを用意しましたので、チャレンジしてください。→ 別紙

＝◇簿記のイメージ＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

簿記は、教科書的には「企業の経営活動を記録・計算・整理して、・・・」ということになりますが、感覚的には以下のように考えても良いと思います。

簿記 = 記録と集計

> 農業簿記と一般の簿記

農業簿記は、農業特有の用語が多く出てきますが、基本的には、一般の簿記（商業簿記等）と違いはありません。

> 簿記の目的

簿記の目的はいくつかありますが、共通するのは「損益計算書と貸借対照表を作成し、活用しましょう」という点です。

> 簿記を体験しよう

簿記は、記帳することが習得の早道だと言われています。
簡単な体験シートで、簿記を体験してみましょう。

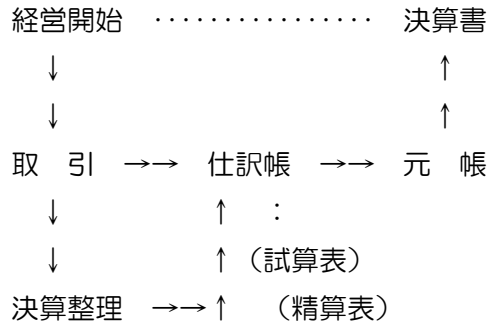
以下のサイトでも PDF ファイルの体験シートを用意しています。

URL: <http://management.main.jp/>

.....

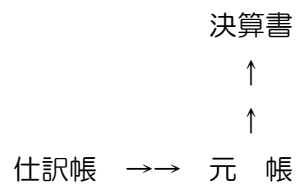
【農業簿記体験シートについて】

このシートは、以下のようなフローで簿記を概観出来るようになっています。



この流れが複式簿記と言われるものです。

さらに、複式簿記の基本になる部分を抜き出すと次のようになります。



つまり、

仕訳して→元帳へ転記し→決算書を作成、

これが、複式簿記の基本です。

このシートで、農業簿記を体験し、簿記のイメージをつかんでください。

【体験シートの内容】

前述の PDF ファイルに 3 枚のシートがあります。

- * 「複式簿記体験シート」 皆さんに書いて頂くシートです
- * 「体験シート記入例」 記入のポイントと記入例を示したシートです
- * 「体験シート補足資料」 重要用語をチェックしたシートです

【体験シートのすすめ方】

「複式簿記体験シート」の矢印に沿って記帳します。

記入の仕方は、「体験シート記入例」を参考にしてください。

是非、何回かチャレンジしてみることをお勧めします。

二◇簿記のキホン1、=====

複式簿記の流れには、起承転結があります。

ここでは、理解するためにざっくりと説明しますので、省略部分もあることをご承知ください。

「体験シート補足資料」が手許にある方は、ご覧になりながら以下を読むと理解が深まると思います。

.....

<事業開始>

経営を開始するにあたり、まず、財産の状態を整理します。
それが、期首の貸借対照表です。

<取引>

複式簿記は、「取引」を仕訳という方法で記帳します。

取引は、事業の財産が変化したときに発生します。
例えば、以下のようなものが取引になります。

(例) 農産物を売って現金1万円を得た → 現金1万円という財産が増える

また、取引には必ず二面性があります。

上の例では、「農産物を売った」という面と、「現金1万円を得た」という面があるということです。

この二面性を上手に記録出来る方法が複式簿記です。

<仕 訳>

取引毎に、記録することを仕訳といいます。仕訳は仕訳帳に記録するのが基本ですが、実務の世界では、幾つかの方法があるようです。

仕訳ルールの基本は以下のとおりです。

- *左右に分けて、取引内容と金額を記入する。
- *現金等の「資産」は、手許に増えれば左に、減れば右に記入する。
- *左側を「借方」、右側を「貸方」と言う。

前述の例を仕訳ルールにより記帳すると、以下のようになります。

(例) 現金 10,000 / 売上 10,000

<元帳>

仕訳帳により記帳したものは、「元帳」というものへ転記されます。

元帳は、各科目（現金とか、売上、預金、等々）に、記録を集計するためのものです。金額は左右に記録されていきますが、左右の差額が、その科目の残高となっています。

<決算整理>

年度末に整理記帳する事項、例えば減価償却等を仕訳帳に記帳します。この仕訳も同様に、元帳へ転記します。

<決算書>

最終的に完成した元帳から、各科目の残高をまとめたものが、損益計算書と貸借対照表になります。

損益に関する残高をまとめたものが損益計算書で、財産に関する残高をまとめたものが貸借対照表です。

.....

これが、経営成績や財政状態を知る重要な情報源となるのです。

二◇簿記のキホン2、=====

>貸借対照表

経営上の財政状態を考える時、以下の3つに分類して考えることができます。

- 資 産 : 経営上所有するお金、物、権利等。
- 負 債 : 借入金等のように義務を負うもの。
- 資 本 : 資産から負債を引いた額

これを図解すると、以下のような関係になります。

資 産		負 債
		資 本

常に、「 資産＝負債＋資本 」の関係になっています。

この形式が、貸借対照表のベースになります。

つまり、貸借対照表とは、

ある時点における資産・負債・資本の状況（財政状況）を表します。

以下に例示したようなものが貸借対照表です。

(例)

**会社	貸借対照表	
	平成*年*月*日 (万円)	
現金	100 借入金	400
大農具	200	
土地	600 資本金	500

例示では、資産・負債・資本等の具体的な名称が書かれていますが、それらを勘定科目と言います。

現金・大農具・土地は、資産の勘定科目で、借入金は負債の勘定科目、資本金は資本の勘定科目ということになります。

> 損益計算書

貸借対照表だけでは、経営の中身を上手く表せません。

例えば、支払った電気料金や、売り上げた野菜の損益に関わる内容は、貸借対照表では表せないからです。

経営の損益を図解すると以下のようになります。

費用	
	収益

利益	

常に、「 $収益 = 費用 + 利益$ 」の関係になっています。

この形式が、損益計算書のベースになります。

つまり、損益計算書とは、

一定の期間における経営努力とその成果を明らかにするため、損益に関する勘定科目を集計したものを損益計算書といいます。

以下に例示したようなものが損益計算書です。

(例)

**会社		損益計算書	
平成*年*月*日~*月*日		(万円)	

肥料	100		売上 1300
農薬費	200		
雇人費	600		
利益	400		

>仕訳

仕訳帳へ記録することを「仕訳」と言います。

ある取引を、左（借方）・右（貸方）に分けて、適当な勘定科目を左右に記入し、左右同じ金額を記入（複式記入）することを言います。

借 方		/	貸 方	
〇〇〇	***	/	〇〇〇	***
↑	↑		↑	↑
・	:		・	:
・	:		・	:
・	:		・	:
.....			(同じ金額を記入)
(左右に取引を記帳)				

仕訳をするためには、貸借対照表と損益計算書が、それぞれ左右に分かれていることに着目してください。

貸借対照表

資 産	負 債
	資 本

損益計算書

費 用	収 益
利 益	

それぞれの左右が「借方」「貸方」に対応しており、取引の勘定科目の資産・負債・資本・収益・費用の別がわかれば、全ての仕訳が可能となります。

つまり、

資産が増える取引であれば、左「借方」に、その資産の勘定科目を記入し、

負債が増える取引であれば、右「貸方」に、 //

費用が発生する取引であれば、左「借方」に、 //

収益が発生する取引であれば、右「貸方」に、 //

というように記入することになります。

>元帳への転記

勘定科目毎の記録をいいます。

仕訳に基づいて実際に各勘定の借方と貸方に記入する作業をいいます。

ちなみに、財務会計ソフトを利用した場合、自動的に元帳へ転記されますので便利です。

>補助簿について

記帳のメインは、「仕訳」と「元帳への転記」ですが、それだけでは不便な場合があります。それを補うのが「補助簿」といわれるものです。

主な補助簿としては、現金出納帳、預金出納帳、固定資産台帳等があります。

◇記帳をやってみよう=====

簡単な例で、仕訳と元帳への転記を試みましょう。

(例題)

7/3、野菜を売上げ、代金20,000円を現金で受け取った。

7/4、現金15,000円を、〇〇銀行に預金した。

(仕訳帳)

借方	貸方
	/
	/

(元帳)

現金	
預金	
売上	

.....

> 摘要欄について

実際の仕訳帳には、摘要欄があります。

これは備忘記録的なもので、仕訳の詳細を分かりやすくするためのものです。

必要が無ければ、特に記入しなくても構いません。

> 再度、簿記を体験

以上が、記帳の流れになります。

「仕訳帳→元帳」の流れを意識しながら、体験シートで学習効果を高めてください。

URL: <http://management.main.jp/>

※実際の記帳における仕訳について、学びます。

仕訳の後は、それぞれ元帳への転記が必要ですが、ここでは省略しますのでご承知ください。

＝◇資産の記帳＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

>資産の分類

資産の勘定科目といっても多様にあるため、区分的ことがあります。

流動資産・固定資産・繰延資産の3つに区分的するのが一般的です。

以下、流動資産と固定資産の仕訳例題を載せました。

>流動資産

現金：

(例)米を売上げ、代金20万円を現金で受け取った。

借方 貸方

	/
--	---

預金（普通預金）：

(例)米を売上げ、代金20万円が普通預金に入金された。

借方 貸方

	/
--	---

売掛金：

(例)野菜2万円を売り、代金は後日受け取ることにした(売掛金)。

(例)上記の売掛金が、普通預金に入金された。

借方 貸方

	/
--	---

	/
--	---

未収金：

(例) トラクタを30万円で売却し、代金は後日受け取ることにした。

借 方

貸 方

	/	
--	---	--

前渡金（前払金）：

(例) 野菜種子を注文し、予約金2千円を現金で支払った。

(例) 野菜種子が到着し、代金5千円のうち残額3千円を現金で支払った。

借 方

貸 方

	/	
--	---	--

	/	
--	---	--

仮払金：

(例) 野菜産地の視察旅行にあたり、10万円の現金を支払った。

(例) 視察旅行から帰宅し精算した結果、旅費は9万円で、残額が現金に戻った。

借 方

貸 方

仮払金	100,000	/	現金	100,000
-----	---------	---	----	---------

旅 費	90,000	/	仮払金	100,000
-----	--------	---	-----	---------

現 金	10,000			
-----	--------	--	--	--

>固定資産

土地：

(例) 畑を購入し、代金 300 万円は預金口座から支払った。

(例) 畑の改良を行い、工事代金 20 万円を現金で支払った。

(例) 上記の畑を帳簿価格で売却し、代金は預金に入金された。

借 方

貸 方

	/
	/
	/

※以前に取得した土地の評価は、購入時の価格が基本ですが、不明な場合、公的な評価額を利用することが考えられます。

建 物：

(例) 納屋が完成し、代金 987,000 円を現金で支払った。

借 方

貸 方

	/
--	---

構築物：

大農具：

家 畜：

永年植物：

建設仮勘定：

育成家畜：

（例）育成中の繁殖肉牛に使った費用は、飼料費 15 万円、診療衛生費 3 万円だった。ただし、これらの資材は購入時に費用発生として記帳済みである。

（例）上記の育成中の繁殖肉牛について、さらに雇人費 18 万円、水道光熱費 7 万円がかかった。ただし、これらは費用発生として記帳済みである。

（例）上記の育成中の繁殖肉牛が成熟期に達した。但し、肉牛の育成にあたり、上記以外の費用はかかっていないものとする。

借 方	貸 方
	/
	/
	/

育成永年植物：

農協出資金：

（例）農協出資金 5 万円を預金から納めた。

借 方	貸 方
	/

.....

二◇負債の記帳=====

負債は、流動負債、固定負債に分けることができます。

以下、仕訳例題を載せました。

>流動負債

買掛金：

(例) 肥料¥2,800 を代金後払いで購入した。

(例) 上記代金を現金で支払った。

借 方	貸 方
<hr/>	
/	
<hr/>	
/	
<hr/>	

未払金：

(例) トレーラー¥500,000 を代金後払いで購入した。

借 方	貸 方
<hr/>	
/	
<hr/>	

短期借入金：

(例) 借用証書により現金¥300,000 を借入れた。

借 方	貸 方
<hr/>	
/	
<hr/>	

前受金：

(例) 米の予約注文を受け、予約金¥10,000 を現金で受取った。

借 方	貸 方
<hr/>	
/	
<hr/>	

仮受金：

(例) 普通預金に¥50,000の入金があった。内容は不明である。

(例) 上記金額は、売掛金が回収されたものであることがわかった。

借 方			貸 方	
預 金	50,000	/	仮受金	50,000
仮受金	50,000	/	売掛金	50,000

>固定負債

長期借入金：

(例) 農業改良資金¥2,000,000を借入れ、普通預金に入金された。

(例) 上記借入金について、元金¥100,000、支払利息¥24,000を預金から支払った。

借 方			貸 方	
		/		
		/		

.....

◇資本の記帳=====

>事業主借、事業主貸

青色申告で使用する資本の主な勘定科目は、「事業主」勘定です。

事業主勘定は、勘定科目としては特別で、借方に書くときは「事業主貸」貸方に書くときは「事業主借」となります。

この仕訳のポイントは、農業の立場で事業主を見て、農業の立場で仕訳することです。

農 業		事業主															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">“</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">”</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">“</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">”</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	“	”		+			“	”	→	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">0</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">></td> <td style="border: 1px solid black; width: 30%; text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">=</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>	0	>	0	=		
“	”																
+																	
“	”																
0	>	0															
=																	

(例) 農業用の普通預金 10 万円を引き出し、家計の食費に当てた。

借 方		貸 方
/		

農業の立場から考えると、10 万円を事業主に貸したと見ることが出来ます。

(例) 農薬費 4 万円を、事業主個人の財布から現金で支払った。

借 方		貸 方
/		

農業の立場からすると、事業主から 4 万円を借りたと見ることが出来ます。

＝◇収益・費用の記帳＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

収益と費用は、農業上のものと、経常的なもの、さらには特別なものに分けることができます。

以下に、いくつか仕訳例題を載せました。

> 農業上の収益

〇〇収益：稲作収益、畑作収益、野菜収益、畜産収益等

〇〇売上：売上、米売上等

(収益を表す科目は、経営者によって独自名称を付けていることが多いようです。)

(例) 米を¥80,000 で販売し、現金を受け取った。

借 方

貸 方

/

> 農業上の費用

種苗費：素畜費：種付料：肥料費：飼料費：農薬費：診療衛生費：小農具費：

作業衣料費：燃料費：諸材料費：雇人費：専従者給与：水道光熱費：修繕費：

共済保険料：賃借料：租税公課：減価償却費：販売費：一般管理費：

(費用名称は、〇〇費とか、〇〇料というのが殆どです。)

(例) 農協から草刈り鎌2丁、@¥1,300 を現金で購入した。

借 方

貸 方

/

(例) 建物共済掛け金¥30,000 を農協の普通預金から支払った。

借 方

貸 方

/

> 経常的な収益

受取利息：青色申告上は、「事業主借」勘定を使います。

(例) 普通預金に受取利息が 150 円入金された。

借 方		貸 方	
預 金	150	／ 事業主借	150

> 経常的な費用

支払利息：支払地代：

> 特別の利益

固定資産処分益（固定資産売却益）：共済保険金：補助金：

固定資産処分益：

> 特別の損失

固定資産処分損（固定資産売却損）：青色申告上は、「事業主貸」を使います。

(例) 帳簿価額 ¥ 300,000 の土地を ¥ 200,000 で売却し、現金で受け取った。

借 方		貸 方	
現 金	200,000	／ 土 地	300,000
事業主貸	100,000		

災害損失：

(例) 帳簿価額 ¥ 300,000 の納屋が火災で焼失した。

借 方		貸 方	
		／	

.....

＝◇集計する＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

仕訳と元帳への転記が終了したら、次は集計です。

集計にかかる作業を「決算」といいます。

決算の手順は、以下ようになります。

試算表の作成→ 決算整理と棚卸表、精算表の作成→

帳簿決算→ 損益計算書、貸借対照表の作成

この講座では、「決算整理」にスポットをあてて説明します。

＝◇試算表の作成＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

試算表とは、記帳がまちがっていないか、検証するために作成する表です。取引について、借方貸方の複式記入による処理が正しく行われたかどうかを確認します。

＝◇決算整理＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

決算整理とは、期末時点での修正に伴う、仕訳と元帳への転記のことを言います。

代表的な決算整理事項は以下のとおりです。

- 現金過不足の処理、
- 棚卸資産の記帳、
- 減価償却費の記帳、
- 見越し・繰り延べ、

以下、決算整理の仕訳例題を載せました。

>現金が実際より足りない時、多い時

本来は、「現金過不足」という勘定科目を使い、仕訳処理するのですが、現実的には使いにくい方法です。

そこで、「事業主借」「事業主貸」を利用するのが便利です。

(例) 現金の元帳残高が、¥－100,000 になっていたが原因は不明。

事業主勘定を使い、実際の現金残高（¥400,000）に修正仕訳をした。

借 方

貸 方

	/
--	---

※理由としては、何かの仕訳を忘れた可能性があるのですが、とりあえず、この処理で間に合わせることも出来ます。

(例) 現金の元帳残高が¥1,000,000 あり、実際より多いため、事業主勘定を用い、実際の現金残高 (¥400,000) に修正仕訳をした。

借 方	貸 方
/	

※理由としては、家計への引き落分を忘れた場合が多いようです。

※いずれにしても、応急的な処理なのですが、決算整理では利用価値が高い勘定科目です。

> 棚卸資産の記帳

期末に、資材、育成中の農畜産物、収穫した農畜産物等が残っている場合、資産として計上します。

肥料その他の貯蔵品 と 農産物以外の棚卸高：

(例) 期末に、肥料費¥15,000、農薬費¥5,000 が未使用であった。ただし、これらの費用は、すでに費用発生取引として記帳済みである。

借 方	貸 方
/	

未収穫農産物等 と 農産物以外の棚卸高：

(例) 当期末に、栽培中のコムギを種苗費3万、肥料費8万、農薬費6万円で評価した。

借 方	貸 方
/	

※未収穫農産物等には肥育家畜も含まれます。

※「農産物以外の棚卸高」に注意してください。

この勘定科目は、期末に使う一時的なものです。

そのため、次の年度に、元の状態に戻す仕訳をします。

これを再整理仕訳といいます。

(例) 前述の肥料その他の貯蔵品について、次期に、再整理仕訳した。

借 方

貸 方

	/
--	---

(例) 前述の未収穫農産物について、次期に、再整理仕訳した。

借 方

貸 方

	/
--	---

未販売農産物 と 農産物の棚卸高：

米、麦、イモ類等、収穫済みのものが年度末に残っていれば、全て金額で評価します。

(例) 期末に残っていた食用ジャガイモ6千kgをkg当たり50円に評価した。

借 方

貸 方

	/
--	---

※これについても、次年度に再整理仕訳します。

(例) 前述の未販売農産物について、次期に、再整理仕訳した。

借 方

貸 方

	/
--	---

>減価償却費の記帳

土地を除く、固定資産の殆どは、時間の経過とともに価値が減少します。

その減少額を見積もり、減価償却費（費用）として記帳するのが減価償却です。

100万円の固定資産が、年間30万ずつ減少するケースを図解してみると以下のように
なります。

資産購入時	1年後	2年後	3年後
_____	_____	_____	_____
	費用30		
	_____	_____	
		費用30	
資産		_____	_____
100	→ 資産	→	→ 費用30
	70	資産	_____
		40	資産10
_____	_____	_____	_____

減価償却費：

(例) 大農具 1,000,000 円を現金で購入した。

(例) 決算整理で、上記の減価償却費を 300,000 円で見積もった。

借 方

貸 方

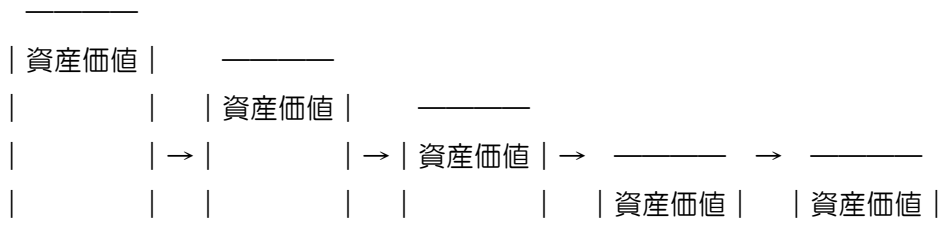
_____	_____
	/
_____	_____
	/
_____	_____

減価償却の主な計算方法には、定額法と定率法があります。

(定額法)

一定額を費用化する方法。資産価値は、直線的に減少していきます。

$$\text{減価償却費} = (\text{取得原価} - \text{残存価額}) \div \text{耐用年数}$$



取得原価：資産の取得価額のこと

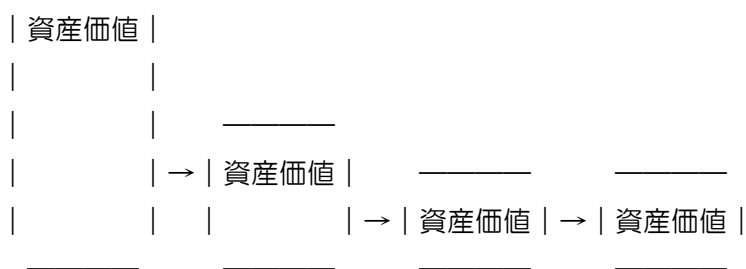
残存価額：最後に残る資産価値のこと

耐用年数：減価償却される年数のこと

(定率法)

一定率を費用化する方法。資産価値は、弓なりに減少していきます。

$$\text{減価償却費} = \text{未償却残高} \times \text{一定率}$$



(例) 取得原価 100 万円のトラックの耐用年数は 5 年、残存価額が 10 万円のときの減価償却費はいくらでしょうか。

計算例 $(1,000,000 \text{ 円} - 100,000 \text{ 万円}) \div 5 \text{ 年} = 180,000 \text{ 円}$

(例) 取得原価 100 万円のトラクタの耐用年数は 5 年 (償却率は 0.369) のときの 1 年分の減価償却費はいくらでしょうか。

$$\text{計算例} \quad 1,000,000 \text{ 円} \times 0.369 = 369,000 \text{ 円}$$

.....

(直説法と間接法)

減価償却費を記帳するには、直説法と間接法の二種類の方法があります。

(直説法)

減価償却費を、資産の評価額から直接差し引く仕訳の方法

(間接法)

「減価償却累計額」という勘定科目を使って、資産の評価額から差し引かない仕訳の方法
間接法を使うと、資産の取得原価を帳簿上に残すことができます。

(例) 大農具 100 万円を現金で購入した。

(例) 決算整理で、大農具の当期の減価償却費 ¥180,000 を見積もった。

直説法の場合・・・

借 方		貸 方	
大農具	1,000,000	現金	1,000,000

間接法の場合・・・

借 方		貸 方	
大農具	1,000,000	現金	1,000,000

(固定資産台帳)

固定資産台帳とは、補助簿の一つで、減価償却をする固定資産ごとに明細を記録したものです。以下に例示します。

(例)

トラクタ		固定資産台帳		
年月日	摘要	取得原価	減価償却額	帳簿価額
3/3/10	内 金	500,000		500,000
3/3/25	納 車	4,500,000		5,000,000
3/12/31	減価償却		468,750	4,531,250
4/12/31	減価償却		562,500	3,968,750
.	.		.	.
.	.		.	.
.	.		.	.

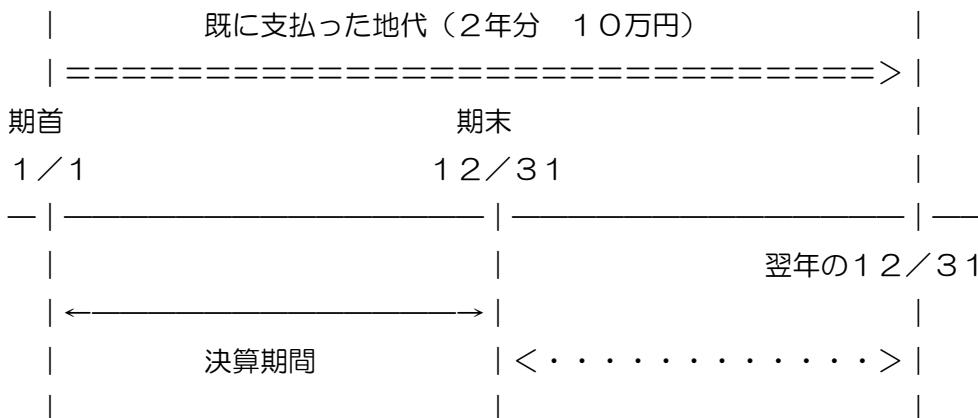
>繰り延べ

次期の費用や収益を、すでに払っているとか、もらっている場合、それは次期に回す記帳をしなければいけません。それを「繰り延べ」といいます。

(例) 地代を当期・次期の2年分¥100,000を支払ってある。決算に際し、前払い分¥50,000を次期へ繰り延べた。

借 方	貸 方
/	

<図解>



上図の点線部分が、余計に支払っている部分です。
 仕訳上は、この部分を打ち消す必要があります。
 このことを、「繰り延べ」と言います。

この処理は、一時的なものなので、次年度になれば再整理仕訳により元に戻してやります。

(例) 上記の例の再整理仕訳をしてください。

借 方	貸 方
/	

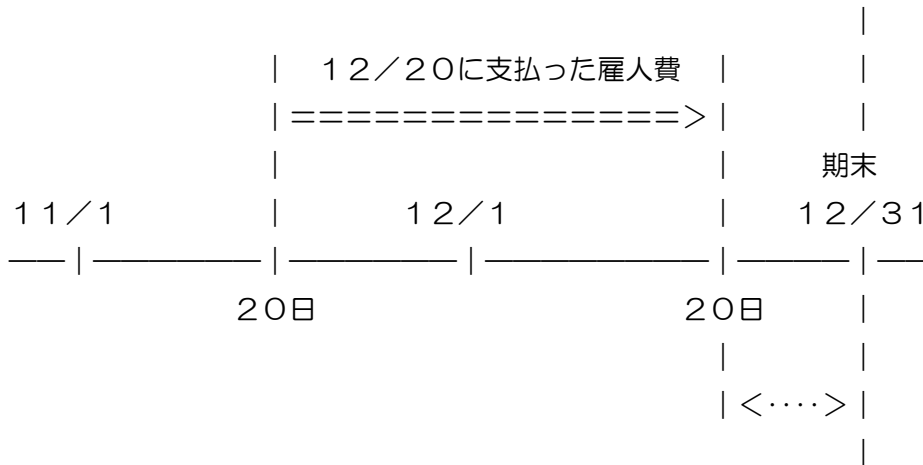
>見越し

決算に際し、当期分の費用や収益として、未払や未収分の記帳がなされていない場合、当期分として計上するのが「見越し」です。

(例) 雇人費として月12万円を支払っているが、支給日が毎月20日であるため、12月31日の決算日において、当期の未払分が4万円ある。

借 方	貸 方
/	

<図解>



上図の点線部分が、期末時点でまだ支払っていない部分です。
 仕訳上は、この部分を費用として処理する必要があります。
 このことを、「見越し」と言います。

(例) 上記の例の再整理仕訳をしてください。

借 方	貸 方
/	

二◇精算表の作成=====

決算整理が終了したら、清算表を作成します。

「清算表」とは、試算表を分解し、貸借対照表と損益計算書を作成するための表です。
貸借対照表と損益計算書が概観出来るため、重宝するツールのひとつです。

→別紙

二◇帳簿決算=====

帳簿決算とは、元帳の各勘定を、締め切る手続きのことを言います。

> 勘定の締め切り手順

借方合計額と貸方合計額とが一致している場合。

(例)

100		90	
200		310	
100		/	
-----			>>> 合計線
400		400	
=====			>>> 締切線

借方合計額と貸方合計額が一致していない場合（残高がある場合）

残高額を貸借いずれか少ない方に金額を記入し、貸借を一致させて締め切る。

二◇貸借対照表と損益計算書の作成=====

* 貸借対照表と損益計算書の作成

貸借対照表と損益計算書を2つ合わせて「財務諸表」と言います。

元帳の各勘定残高か、清算表から転記して作成します。

勘定式と報告式の二通りの形式がありますが、確定申告の決算書は勘定式と呼ばれるものです。

では、最後に、確定申告の決算書等の様式を解説して終わりとします。

.....

二◇最後に=====

概略ではありますが、以上が複式簿記と言われるものであり、この一連の流れは毎年繰り返されるため、「簿記一巡」といいます。

複式簿記を本格的に理解するには、もっと多くの時間が必要ですが、実際に始めることで、その理解力は格段に早まります。 まずは、複式簿記を始めてみてください。(終)

農業経営講座（複式簿記 参考資料）

！参考！農業経営講座（複式簿記）について

この講座は、簿記ソフトで記帳を始めることを前提として、省略可能な部分出来る限り省略しました。

例えば、伝票会計の他、試算表や清算表の作成や、元帳の締め切り等です。

そのため、短期間での農業簿記の習得が可能となっています。

！参考！複式記入について

「複式記入」というのは、簿記特有の表現ですが、借方と貸方の両方に同じ金額を記入すると言う意味で、「複式」という言葉が使われています。

簿記が複式簿記と呼ばれるのは、ここから来ています。

！仕訳！について

一般テキストには、「取引の8要素と結合関係」で、仕訳パターンを説明しているのですが、大変ややこしい内容になっています。

経験上、特に覚えずとも仕訳出来るので、省略させていただきました。

！参考！会計公準

会計が成り立つには、3つの前提があります。それが、会計公準と呼ばれるものです。

企業実体の公準： 経営体としての主体が存在していること

会計期間の公準： 期間計算が出来る状態であること

貨幣的評価の公準： 金額的な評価が出来ること

！参考！会計期間

「一定の期間」の始まりを「期首」、終わりを「期末」といいます。

税務上、個人経営の期首は1 / 1、期末は1 2 / 3 1となります。

！参考！貸借対照表と利益の関係

貸借対照表によっても、以下の計算で利益を算定することが出来ます。

期末資本－期首資本＝純利益（または純損失）

しかし、これでは経営努力の成果がよくわかりません。

損益計算書では、経営努力による費用と収益とが算定され、経営成績の具体的な内容を見ることが出来ます。

！参考！貸借対照表・損益計算書の作成のポイント

貸借対照表と損益計算書を作成する際に、以下のことを知っているると便利です。

>どちらも、左（借方）の合計と、右（貸方）の合計は必ず一致。

>損益計算書と貸借対照表で算定される純利益（または純損失）は必ず等しい。

>純利益の配置と、純損失の配置は逆になる。

！参考！取引の二重性

取引は、常に二面的な側面を持っています。

例えば、現金が手に入ったとすると、必ずその原因になるものがあるということです。

借入による現金だったとか、売上による現金だったとかです。

それを、取引の二重性と言い、記帳が借方、貸方に分ける理由になっています。

！参考！貸借平均の原理

借方の合計と、貸方の合計は必ず一致します。

取引は全て複式記入をしているから当然でしょう。

このことを貸借平均の原理と呼んでいます。

！参考！勘定科目について

勘定科目は、厳密に決められたものではありません。

ですから、勘定科目は、経営者がわかり易いような名称でも構いません。

！参考！付随費用について

土地や建物等を購入した際にかかった、仲介手数料とか登記料等の諸費用は、付随費用として土地や建物等の評価額に加えることが出来ます。

！参考！元入金について

法人経営で言うところの資本金にあたる勘定科目です。

個人経営の場合、「資本金」は無いため、税務上「元入金」勘定を使います。

！参考！集計段階での簿記ソフトの良さ

手計算の場合、試算表、精算表、帳簿決算は、重要な役割を果します。

しかし、簿記ソフトを使用した場合は、自動的に作成してくれるため、実務的には利用することは殆どありません。損益計算書や貸借対照表も自動的に作成してくれます。

また棚卸表は、決算整理に必要な項目と金額を一覧表にまとめたものですが、実務的には作成されていない方もいらっしゃいます。

従って、簿記ソフトを使用した場合は、集計作業を大幅に軽減出来るため、「決算の手續

きは、決算整理を意味する」と考えて良いのかもしれませんが。

この講座では、「決算整理」にスポットをあてて説明します。

！参考！耐用年数

固定資産の償却に耐え得る年数のことです。税務上は、資産の種類毎に法定耐用年数が決められています。

！参考！残存価額

帳簿上、これより価値が減らない価額を言います。一般的には、取得原価の10%が残存価額として計算されることが多いです。

！参考！償却可能限度額

税務上、更に償却することが認められており、一般的には取得原価の5%に達するまで減価償却することが可能です。この残存価額を償却可能限度額と言います。

！参考！損益勘定

収益と費用に属する勘定を締め切りながら、各勘定の残高を”損益”勘定に集約します。

その都度、仕訳も必要になります。

なお、この損益勘定が損益計算書になります。

最後に、損益勘定を締め切りながら資本金勘定に振替えて、締め切りは完成です。

！参考！英米式と大陸式

資産・負債・資本に属する勘定を締切るには英米式と大陸式があります。

英米式は、現金勘定等は、振替えても0にはならないので、次期繰越として、振替える必要はないと考えます。

(例)

現 金	

1000	次期繰越 1000
=====	
前期繰越 1000	

有用性の点で考えると、「報告式」が望ましいとされています。

※「◇記帳をやってみよう」の（例題）、解答と解説

全ては、記帳のルール（左右に分ける。複式記入。反対記入の減算）に従います。

まず、勘定科目を左右に記入しますが、仕訳の場合、「現金が手許に入ったら左側へ、出たら右側へ」と覚えることをお勧めします。

理由は、現金の動きで見ると取引がイメージしやすく、実際の取引で現金の絡む取引が多いからです。

そうすると、7/3の取引は、以下のようになります。

借 方	貸 方
<hr/>	
7/3 現金	/

つぎに、反対側に取引上のもう一つの勘定科目を入れ、後は、両側に同額を記入（複式記入）すれば、7/3の仕訳は以下のようになります。

借 方	貸 方
<hr/>	
7/3 現金 20,000	/ 売上 20,000

7/4は、現金が手許から出ましたから右側にきます。そして、反対側に取引上のもう一つの勘定科目を入れ、後は複式記入すれば完成です。

借 方	貸 方
<hr/>	
7/4 預金 15,000	/ 現金 15,000

ここで、仕訳の例をもう一度整理してみます。

(仕訳帳)

	借 方		貸 方	
7/3	現金	20,000	売上	20,000
7/4	預金	15,000	現金	15,000

「現金」の部分に着目してください。

7/3と7/4の仕訳を併せて見ると、左右反対に「現金」勘定が入っています。

これは、7/3で現金が増えて、7/4で現金が減っていることを意味しています。

$20,000 - 15,000 = 5,000$ なので、残高は5,000円です。

このことを、反対記入による減算（記帳のルールの中の3つ目）といいます。

次は、元帳への転記です。

転記は、「勘定」と呼ばれる勘定科目のかかれた T 字型の欄を、借方・貸方に分けて、機械的に転記します。

7 / 3 の仕訳を転記すると、以下のようになります。

(元帳)

	現	金		
<hr/>				
7 / 3	20,000			
	預	金		
<hr/>				
	売	上		
<hr/>				
			7 / 3	20,000

続けて、7 / 4 の仕訳も同様に転記しますと、以下のようになります。

(元帳)

	現	金		
<hr/>				
7 / 3	20,000		7 / 4	15,000
	預	金		
<hr/>				
7 / 4	15,000			
	売	上		
<hr/>				
			7 / 3	20,000

ここでも、記帳のルール（左右に分ける。複式記入。反対記入の減算）は生きています。

！参考！テキスト例題の解説

以下は、テキストの仕訳と元帳への転記の例題に対する解説です。

(例)

7/3、野菜を販売し、販売代金20,000円を現金で受け取った。

7/4、現金15,000円を、〇〇銀行に預金した。

全ては、記帳のルール（左右に分ける。複式記入。反対記入の減算）に従います。

まず、勘定科目を左右に記入しますが、仕訳の場合、「現金が手許に入ったら左側へ、出たら右側へ」と覚えることをお勧めします。

理由は、現金の動きで見ると取引がイメージしやすく、実際の取引で現金の絡む取引が多いからです。

そうすると、7/3の取引は、以下のようになります。

借 方	貸 方
<hr/>	
7/3 現金	/

つぎに、反対側に取引上のもう一つの勘定科目を入れ、後は、両側に同額を記入（複式記入）すれば、7/3の仕訳は以下のようになります。

借 方	貸 方
<hr/>	
7/3 現金 20,000	/ 野菜売上 20,000

7/4は、現金が手許から出ましたから右側にきます。そして、反対側に取引上のもう一つの勘定科目を入れ、後は複式記入すれば完成です。

借 方	貸 方
<hr/>	
7/4 預金 15,000	/ 現金 15,000

ここで、仕訳の例をもう一度整理してみます。

(仕訳帳)

	借方		貸方
7/3	現金	20,000	野菜売上 20,000
7/4	預金	15,000	現金 15,000

「現金」の部分に着目してください。

7/3と7/4の仕訳を併せて見ると、左右反対に「現金」勘定が入っています。これは、7/3で現金が増えて、7/4で現金が減っていることを意味しています。

$20,000 - 15,000 = 5,000$ なので、残高は5,000円です。

このことを、反対記入による減算（記帳のルール3つ目）といいます。

次は、元帳への転記です。

転記は、「勘定」と呼ばれる勘定科目のかかれたT字型の欄を、借方・貸方に分けて、機械的に転記します。

7/3の仕訳を転記すると、以下のようになります。

(元帳)

	現	金
7/3	20,000	
	預	金

野 菜 収 益

		7 / 3	20,000

続けて、7 / 4の仕訳も同様に転記しますと、以下ようになります。

(元帳)

現 金			
<hr/>			
7 / 3	20,000		7 / 4 15,000

預 金			
<hr/>			
7 / 4	15,000		

野 菜 収 益			
<hr/>			
		7 / 3	20,000

ここでも、記帳のルール（左右に分ける。複式記入。反対記入の減算）は生きています。

(終)