

# 簡易帳簿のきほん

## ■ 各帳簿に記入する取引

- 各帳簿は、記帳する取引の内容がことなります。また、取引によっては2つ以上の帳簿に記帳する場合があります。たとえば、現金で売掛金を回収したとき（現金の入金、売掛金の減少）は、現金出納帳と売掛帳に記帳します。

〔現金出納帳〕	事業用の現金の受取り(入金)と支払い(出金)の取引
〔経費帳〕	経費の支払い(現金払いと口座振替払い等その他の払い)の取引
〔売掛帳〕	掛の売上げとその代金(売掛金)回収の取引
〔買掛帳〕	掛の仕入れとその代金(買掛金)支払いの取引
〔固定資産台帳〕	減価償却資産や繰延資産の取得や償却の取引

## ■ 帳簿の記入のきほん

- 鉛筆ではなく、インク性の筆記用具を使用します。
- 修正は、赤ペンで二重線を引いて、上に正しい内容を記入します。そのために、記入欄の下3分の2くらいに記入するとよいでしょう。

修正記入例

123,456  
~~123,546~~

## ■ 帳簿の最初と最後の記入

- 前年から繰り越されるものは、「前年より繰越」として残高を記入します。収入と必要経費の各科目は、前年から繰り越される金額がありません。
- 毎月末に月次の締め切り記入をおこない、記帳内容の検算をします。2月以降は月間計の下に、年初からの累計を記入します。12月の月次締め切りをおこなうと年間の累計が明らかになります。

2月計	20,000	20,000	23,000	1,980	353,820
累計	30,000	110,000	26,000	3,980	353,820

## ■ 摘要欄の記入

- 摘要欄には取引の相手先の氏名や名称、取引内容を簡潔に記入します。

## ■ 取引事例と記帳する帳簿の関係

簡易帳簿	取引事例
現金出納帳	1月4日 A商品10個を〇〇商店に販売し、代金1万円を現金で受取った。
経費帳	1月7日 B商品8個を▲▲商店より仕入れ、代金3千円を現金で支払った。
売掛帳	1月10日 収入印紙(@200×10枚)を購入し、代金2千円を現金で支払った。
買掛帳	1月10日 C商品10個を白色商店に販売し、代金1万円を売掛金とした。
その他の帳簿	1月15日 組合会費1～3月分、3千円が普通預金口座より引き落とされた。
	1月20日 白色商店より売掛金9万円を現金で受取った。

**【現金出納帳】**

○年 月日	摘 要		入 金		出 金		現金残高
			現金売上	その他	現金仕入	その他	
1 1		前年より繰越					243,800 ①
	4	売上 ○○商店A商品10個	10,000				253,800
	7	仕入 ▲▲商店B商品8個			3,000		250,800
	10	租税公課 収入印紙@200×10				2,000	248,800
	20	売掛金 白色商店		90,000			338,800
		1月計	10,000	90,000	3,000	2,000	338,800
			②	③	④	⑤	⑥

月次締め切りの検算は次のとおりです。

$$\begin{aligned} & \text{月初残高 } ① \text{ 243,800} + \text{入金 } (② \text{ 10,000 と } ③ \text{ 90,000}) - \text{出金 } (④ \text{ 3,000 と } ⑤ \text{ 2,000}) \\ & = 243,800 + 100,000 - 5,000 = ⑥ \text{ 338,800} \leftarrow \text{最後の取引での残高欄と同じ} \end{aligned}$$

**【経費帳】**

**租税公課**

○年 月日	摘 要		金 額	
			現 金	そ の 他
1 10		収入印紙@200×10枚	2,000	
	15	組合会費1~3月分		3,000
		1月計	2,000	3,000
			⑦	⑧

**【売掛帳】**

**白色商店**

殿

住所 ○○市○○町1-2-3

電話 (123) 4567

○年 月日	品 名		数量	単 価	売上金額	受入金額	差引残高
	10	C商品 納品書#01	10	1,000	10,000		107,000
	20	現金受入				90,000	17,000
		1月計			10,000	90,000	17,000
					⑩	⑪	⑫

月次締め切りの検算は次のとおりです。

$$\begin{aligned} & \text{月初残高 } ⑨ \text{ 97,000} + \text{売上金額 } (⑩ \text{ 10,000}) - \text{受入金額 } (⑪ \text{ 90,000}) \\ & = 97,000 + 10,000 - 90,000 = ⑫ \text{ 17,000} \leftarrow \text{最後の取引での残高欄と同じ} \end{aligned}$$

**1月の取引金額の計算**

売 上：20,000円 ← 現金売上② 10,000円(現金出納帳) + 掛売上⑩ 10,000円(売掛帳)  
 仕 入：3,000円 ← 現金仕入④ 3,000円(現金出納帳)  
 必要経費：5,000円 ← 租税公課⑦と⑧の合計 5,000円(経費帳)