

企業の簿記

Bookkeeping



簿記の意味・目的・種類

簿記

企業のさまざまな経営活動を
帳簿に記録・計算・整理する方法

目的

一定期間の経営成績

一定時点の財政状態

経営活動の成果を知り、結果として
財政状態がどうなったかを明らかにして

将来の方針決定に役立てる

種類

記帳方法

複式簿記

単式簿記

業種

商業簿記

工業簿記

銀行簿記

目的

営利簿記

非営利簿記

企業の簿記

Bookkeeping



簿記の前提

会計単位

企業実体の公準。企業会計を行う際に、当事者である企業の経営活動のみを対象にするという前提。

経営者個人の財布（帳簿）



企業の財布（帳簿）

会計期間

継続企業の公準。企業が永久に存続することを前提として、経営活動を人為的に1年に区切って会計が行われる。



貨幣表示

貨幣的評価の公準。企業会計の記録・計算の内容的限定をおこなうための公準。記帳等をすべて貨幣額で表示する。

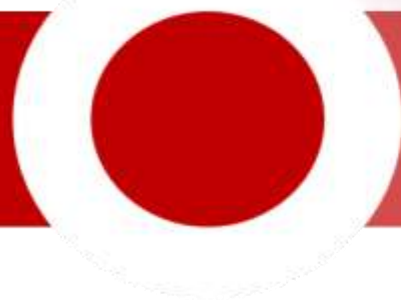
貨幣額で表示できないものは簿記の対象外

（例）大気 → × 純度100%の工業用酸素 → ○

記録対象・期間・測定単位を明らかにする

資産・負債・純資産 —貸借対照表—

Bookkeeping



資産・負債・純資産

資産

企業がもっている**財貨**や**債権**

〔財貨〕金銭や物品

（例）現金・商品・備品・建物・土地

〔債権〕将来、金銭などを受け取ることができる権利

（例）売掛金・貸付金

プラスの財産

積極財産

負債

企業が負っている**債務**

〔債務〕将来、金銭を支払わなければならない義務

（例）買掛金・借入金

マイナスの財産

消極財産

純資産

企業の資産の総額から負債の総額を差し引いた額

（例）資本金

資産 － 負債 ＝ 純資産

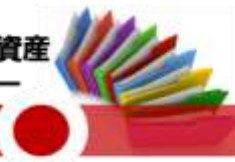
10 － 3 ＝ 7

資産

負債

純資産

正味財産



貸借対照表・当期純損益の計算

貸借対照表

一定時点における財政状態を明らかにする報告書

企業名		一定時点	
東京商店		平成〇年1月1日	
貸借対照表		期首	
資 産	金 額	負債および純資産	金 額
現 金	160,000	買 掛 金	100,000
売 掛 金	190,000	借 入 金	200,000
商 品	400,000	資 本 金	700,000
備 品	250,000		
	1,000,000		1,000,000

資産: 現現金、売掛金、商品、備品
負債: 買掛金、借入金
純資産: 資本金
合計線: 1,000,000
締め切り線: 1,000,000

財産法

期末と期首の純資産を比べて
当期純損益を計算する方法

期末
純資産

期首
純資産

= 当期
純損益

プラス → 当期純利益
マイナス → 当期純損失

東京商店		平成〇年12月31日	
貸借対照表		期末	
資 産	金 額	負債および純資産	金 額
現 金	50,000	買 掛 金	30,000
売 掛 金	400,000	借 入 金	200,000
商 品	290,000	資 本 金	700,000
備 品	250,000	当 期 純 利 益	60,000
	990,000		990,000

期末純資産: 990,000

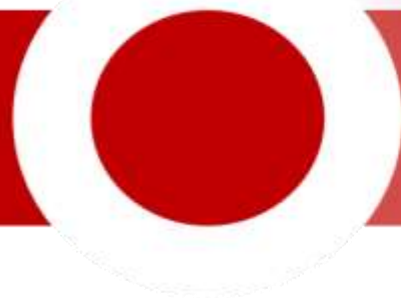
期末の貸借対照表では
期末純資産を**期首純資産**と
当期純利益に分けて記帳する

資産・負債・純資産
—貸借対照表—

Bookkeeping

収益・費用 —損益計算書—

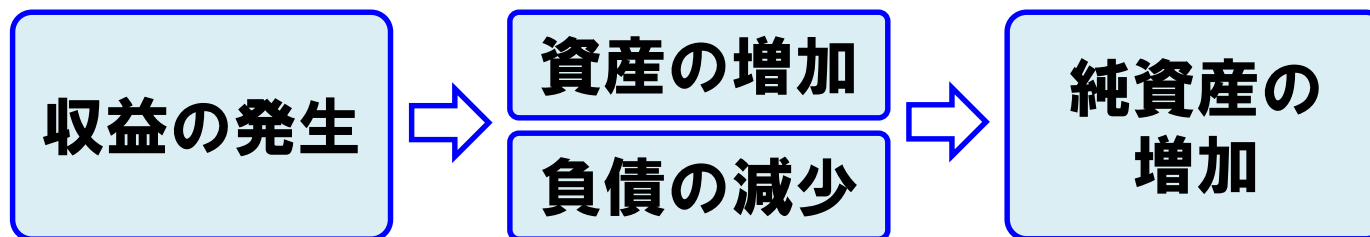
Bookkeeping



収益・費用

収益

企業の経営活動によって、
純資産が増加する原因となることから



（例）商品売買益・受取手数料・受取利息・受取地代など

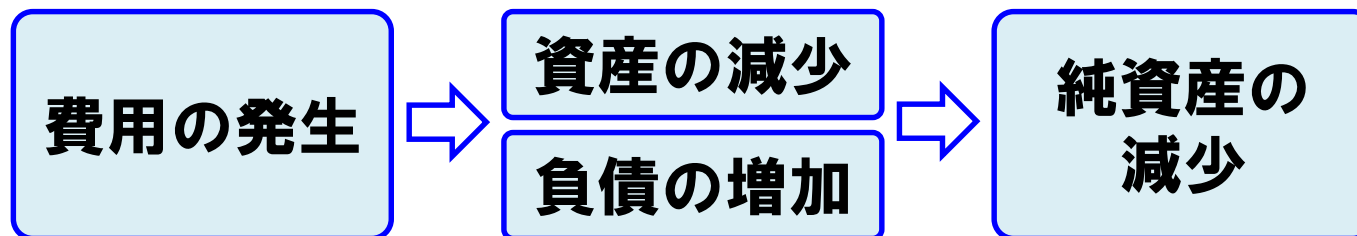
〈特徴〉

受取〇〇

〇〇益

費用

企業の経営活動によって、
純資産が減少する原因となることから



（例）給料・広告料・支払家賃・通信費・消耗品費
水道光熱費・雑費・支払利息・支払地代など

〈特徴〉

支払〇〇

〇〇費

〇〇料



損益計算書・当期純損益の計算

損益計算書

一定期間における経営成績を明らかにする報告書

企業名

東京商店

会計期間

平成〇年1月1日から平成〇年12月31日まで

損益計算書

費用	金額	収益	金額
給料	100,000	商品売買益	160,000
広告料	7,000	受取手数料	9,000
支払利息	2,000		
当期純利益	60,000		
	169,000		169,000

費用

収益

損益計算書では
当期純利益（当期純損失）を赤字で記入する。

→ 費用の欄にプラスの内容（収益の欄にマイナスの内容）を記入するため

損益法

収益と費用を比べて
当期純損益を計算する方法

収益

費用

当期
純損益

プ ラ ス → 当期純利益

マイ ナ ス → 当期純損失

期首の貸借対照表

期首資産	期首負債
	期首純資産

期末の貸借対照表

期末資産	期末負債
	期末純資産
	期首純資産
	当期純利益

損 益 計 算 書

費 用	収 益
当期純利益	

一致する

財産法による
当期純損益

損益法による
当期純損益

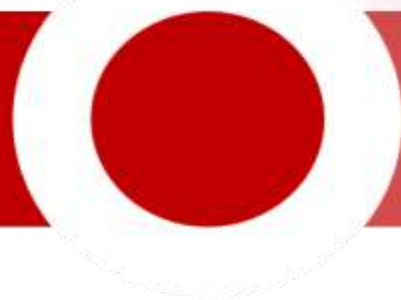
（貸借対照表の当期純損益） （損益計算書の当期純損益）

収益・費用
ー損益計算書ー

Bookkeeping

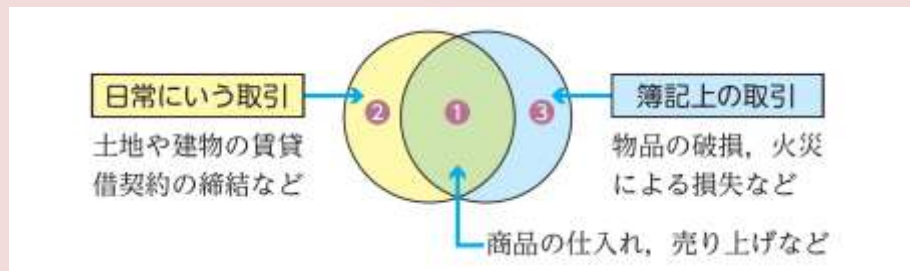
取引と勘定

Bookkeeping



取引の意味・勘定の意味・勘定科目・勘定口座

取引 資産・負債・純資産を増減させたり、収益・費用を発生させることから



- ① 日常「取引」→○ 簿記上「取引」→○
- ② 日常「取引」→○ 簿記上「取引」→×
- ③ 日常「取引」→×
- 簿記上「取引」→○

勘定

資産・負債・純資産の増加・減少、収益、費用の発生・消滅を明らかにするために、具体的な項目別に設けた記録・計算の単位



各勘定の名称を**勘定科目**という

勘定口座 勘定の記録・計算の場所

(標準式)				現金				1					
平	成	摘	要	仕	借	方	平	成	摘	要	仕	貸	方
○	年			丁			○	年			丁		

(残高式)				現金				1				
平	成	摘	要	仕	借	方	貸	方	また	借は	残	高
○	年			丁					は			

(借方)		現金	(貸方)	

★ 学習の便宜上、左のようなT字の勘定形式で表すこともある。

★ 学習の便宜上、左のような**T字型**の勘定形式で表すこともある。

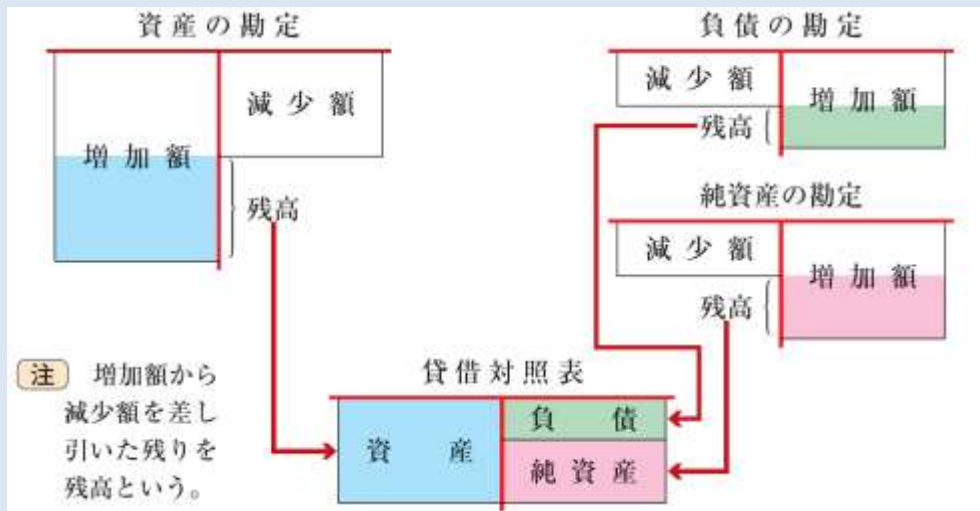
取引と勘定

Bookkeeping



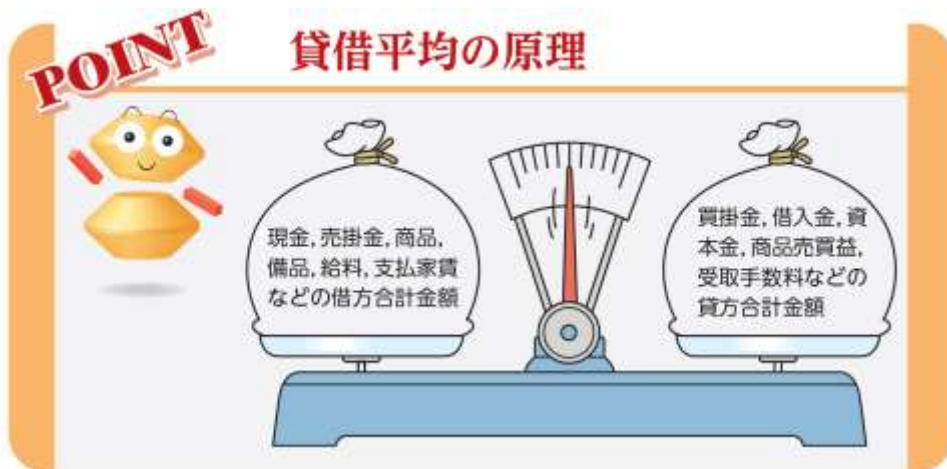
勘定への記入法・貸借平均の原理

勘定への記入法



貸借平均の原理

一つの取引で、借方の金額と貸方の金額は必ず一致する



すべての勘定の
借方合計金額

=

すべての勘定の
貸方合計金額

仕訳と 勘定への記入

Bookkeeping



仕訳



仕訳

各取引について記入する勘定科目と金額を確かめ、借方か貸方かの記入を決定すること



- ① どの勘定科目に記入するか
- ② 借方・貸方のどちら側に記入するか
- ③ いくらの金額を記入するか

(例) [取引] 商品¥2,600を仕入れ、代金は掛けとした。

↓
[考え方] 商品 (資産) の増加 ・ 買掛金 (負債) の増加

↓
[仕訳] (借) 商品 ××× (貸) 買掛金 ×××

転記



転記 仕訳を勘定口座に書き移すこと

- ① 借方に仕訳した勘定科目は、その勘定口座の借方に日付・相手勘定科目・金額を記入する。
- ② 貸方に仕訳した勘定科目は、その勘定口座の貸方に日付・相手勘定科目・金額を記入する。

(例) 5/2 (借) 商 品 ××× (貸) 買掛金 ×××

商 品		買 掛 金	
5/2買掛金×××		5/2商 品×××	

仕訳と
勘定への記入

Bookkeeping



仕訳帳と 総勘定元帳

Bookkeeping



仕訳帳

仕訳帳

すべての取引の仕訳を発生順に記入する帳簿

仕訳の借方の勘定科目は左側に、貸方の勘定科目は右側に、カッコをつけて記入。なお、小書きも記入

勘定口座に転記したとき、その口座のページ数または番号を記入

原則として借方を先に記入

次の取引を記入するときに、区切り線を引く。

勘定科目が二つ以上の場合は、()をつけずに諸口と記入する。

次ページへ

余白の行の摘要欄には斜線を引く。

一つの取引を2ページに分けない。

仕訳帳の締め切り線は、日付欄と借方欄、貸方欄に引く。

平	成年	摘要	元丁	借方	貸方
5	1	(現金)	1	800,000	
		(資本金)	6		800,000
6		元入れ、開業			
		(商品)	3	300,000	
		(現金)	1		300,000
8		青森路店から仕入れ			
		(備品)	4	250,000	
		(現金)	1		250,000
10		事務用机・いすの買い入れ			
		(現金) → 諸口	1	500,000	
		(商品)	3		300,000
		(商品売買益)	7		200,000
				3,704,000	3,704,000
				次ページへ	
5	25	前ページから	8	3,704,000	3,704,000
		(給料)	1	150,000	
		(現金)			150,000
		本月份従業員給料支払い			
31		(雑費)	9	8,000	
		(現金)	1		8,000
		新聞雑誌代支払い			
				4,925,000	4,925,000

仕訳帳のページ数

最終行に、借方欄の合計と貸方欄の合計が一致することを確認して合計金額を記入

最初の行に前ページの合計金額を記入

仕訳帳の記入方法

日付欄…取引の発生した月日を記入するが、月については、各ページの最初の取引日と月がかわったときにだけ記入すればよい。

摘要欄…借方と貸方に分けて勘定科目を記入するが、貸借いずれかの勘定科目が二つ以上になる場合は、その上に「**諸口**」と記入する。また、各取引の仕訳の下に行に、行間の2分の1ぐらいの文字で取引の内容を簡単に記入する。これを**小書き**という。

元丁欄…勘定口座に転記したとき、その勘定口座のページ数または番号を記入する。

借方欄・貸方欄…借方・貸方の、それぞれの勘定科目を記入した行と同じ行に金額を記入する。

仕訳帳と
総勘定元帳

Bookkeeping



総勘定元帳

総勘定元帳

すべての勘定口座を設けた帳簿

総 勘 定 元 帳											
現 金											
平	成	摘	要	仕	借	平	成	摘	要	仕	貸
○	年			丁	方	○	年			丁	方
5	1	資	本	1	800,000	5	6	商	品	1	300,000
	10	諸	金	"	500,000		8	備	品	"	250,000
	16	売	掛	"	650,000		22	買	掛	"	400,000
							23	広	告	"	150,000

仕訳帳の日付を記入

仕訳が記入されている仕訳帳のページ数を記入

勘定口座の番号またはページ数。転記の確認として、仕訳帳の元丁欄に記入

仕訳の相手勘定科目を記入

相手勘定科目が二つ以上の場合には諸口と記入

総勘定元帳の 記入方法

日付欄……仕訳帳の日付を記入する。月については、最初の行に記入してから月が変わるまで、記入しなくてよい。

摘要欄……仕訳の相手勘定科目を記入する。相手勘定科目が二つ以上ある場合は「諸口」と記入する。

仕丁欄……転記した仕訳が記入されている仕訳帳のページ数を記入する。

借方欄・貸方欄……借方欄には仕訳の借方金額を、貸方欄には仕訳の貸方金額を記入する。

仕訳帳と
総勘定元帳

Bookkeeping



試算表

Bookkeeping



試算表

試算表

転記が正しくおこなわれたかどうかを確かめるための表
合計試算表・残高試算表・合計残高試算表がある。

合 計 試 算 表

平成○年5月31日

借 方	元 丁	勘 定 科 目	貸 方
1,300,000	1	現 金	830,000
540,000	2	売 掛 金	200,000
950,000	3	商 備 品	560,000
350,000	4	備 品	
250,000	5	買 掛 金	850,000
	6	資 本 金	800,000
	7	商 品 売 買 益 料	280,000
130,000	8	給 料	
3,520,000			3,520,000

残 高 試 算 表

平成○年5月31日

借 方	元 丁	勘 定 科 目	貸 方
470,000	1	現 金	
340,000	2	売 掛 金	
390,000	3	商 備 品	
350,000	4	備 品	
	5	買 掛 金	600,000
	6	資 本 金	800,000
	7	商 品 売 買 益 料	280,000
130,000	8	給 料	
1,680,000			1,680,000

合 計 残 高 試 算 表

平成○年5月31日

借 方		元 丁	勘 定 科 目	貸 方	
残 高	合 計			合 計	残 高
470,000	1,300,000	1	現 金	830,000	
340,000	540,000	2	売 掛 金	200,000	
390,000	950,000	3	商 備 品	560,000	
350,000	350,000	4	備 品		
	250,000	5	買 掛 金	850,000	600,000
		6	資 本 金	800,000	800,000
		7	商 品 売 買 益 料	280,000	280,000
130,000	130,000	8	給 料		
1,680,000	3,520,000			3,520,000	1,680,000

試算表

Bookkeeping



決算

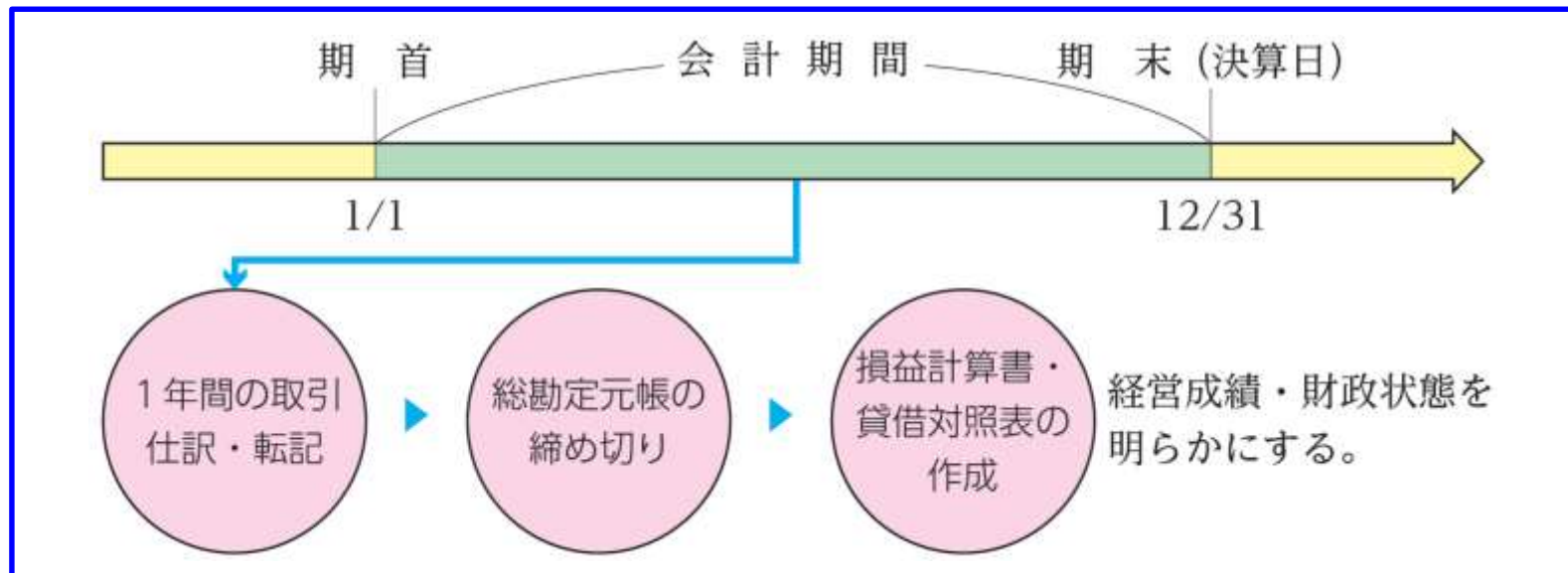
Bookkeeping



決算

決算

一定期間ごとに総勘定元帳の各勘定口座の記録を計算・整理し、諸帳簿を締め切り、損益計算書や貸借対照表を作成する一連の手続きのこと



予備手続き

- ①仕訳帳の締め切り
- ②試算表の作成
- ③棚卸表の作成・精算表の作成

本手続き

- ①総勘定元帳の締め切り
- ②繰越試算表の作成
- ③仕訳帳 (決算仕訳) とその他の帳簿の締め切り

報告の手続き

- ①損益計算書の作成
- ②貸借対照表の作成

収益・費用
— 損益計算書 —

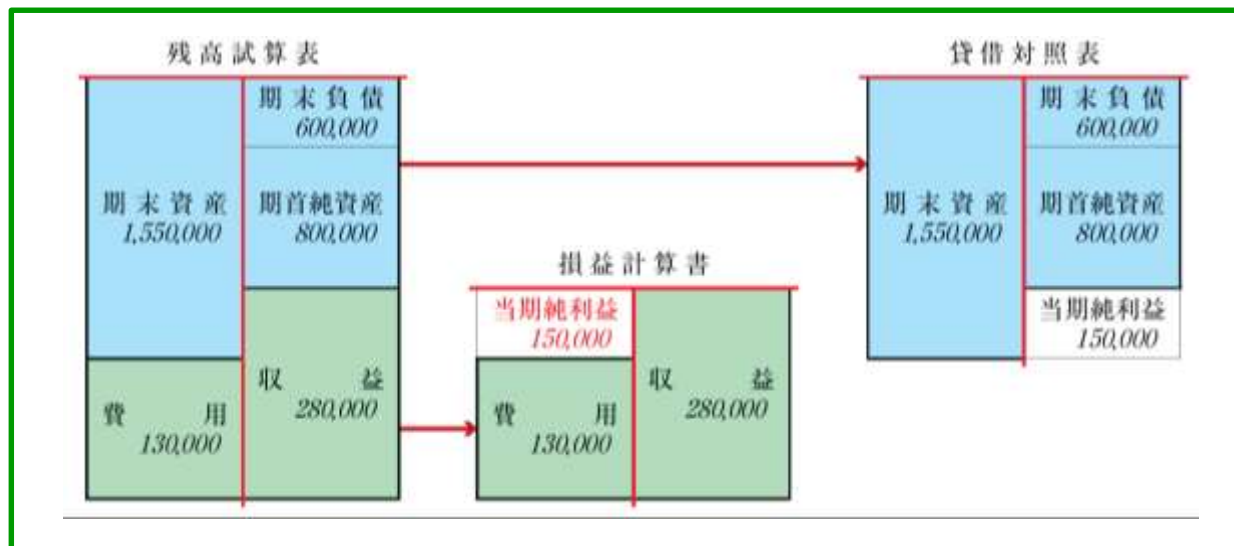
Bookkeeping



精算表

精算表

残高試算表から、P/LおよびB/Sを作成する手続きを一覧表にしたもの



		精 算 表							
		平成○年 5 月 31 日							
勘定科目	元丁	残 高 試 算 表		損 益 計 算 書		貸 借 対 照 表			
		借 方	貸 方	借 方	貸 方	借 方	貸 方		
現金	1	470,000				470,000			
売掛金	2	340,000				340,000			
商品	3	390,000				390,000			
備品	4	350,000				350,000			
買掛金	5		600,000					600,000	
資本金	6		800,000						800,000
商品売掛益	7		280,000		280,000				
給料	8	130,000		130,000					
当期純利益				150,000				150,000	
		1,680,000	1,680,000	280,000	280,000	1,550,000	1,550,000		

収益・費用
ー損益計算書ー

Bookkeeping

