

# 簿記をまとめましょう

## 1 はじめに

- ・1月から記帳してきた簿記も、12月で1年間の締めくりをします。
- ・仕訳の記入漏れはありませんか？
- ・総勘定元帳への転記は間違いありませんか？

## 2 決算の流れ

- ・合計残高試算表の作成

総勘定元帳の借方、貸方の合計を整理します。

- ・決算整理(3の項を参照)

減価償却、棚卸等仕訳されていない取引を仕訳します。

- ・帳簿決算

各帳簿を締め切ります。

- ・損益計算書、貸借対照表の作成(4の項を参照)

修正された数字を清算表にまとめ財務諸表を作ります。

## 3 主な決算整理

- ・償却資産の減価償却費を計算して、経費に仕訳します。
- ・費用に含まれている家計分を、事業主貸に仕訳します。
- ・事業主貸借勘定の処理。
- ・育成費用の育成資産への振替。
- ・未販売農産物、未使用資材等の棚卸。
- ・家計仕向された農産物の計上。
- ・年度をまたがる買掛金、売掛金の処理。
- ・現金過不足等の仮勘定の整理。
- ・その他未記入事項の整理。

## 4 財務諸表

- ・損益計算書

一年間の売上と経費、利益の様子を表します。

・貸借対照表

財産の状態(資産と負債)を表します。

## 5 青色申告

・複式簿記による各種帳簿<現金出納帳、総勘定元帳、固定資産台帳、入金・出金・振替伝票(または仕訳帳)など必要な帳簿>をそろえ、損益計算書、貸借対照表を作ることによって、最高65万円の青色申告特別控除が受けられます。

・その他の特典

青色専従者給与の必要経費算入、減価償却費の特例、貸倒引当金の必要経費参入、純損失の繰越控除又は繰戻による還付等。

[\(戻る\)](#)