電子会計

実務検定試験

３級（初級）

日本商工会議所編集

公式ガイドブック（勘定奉行）

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。

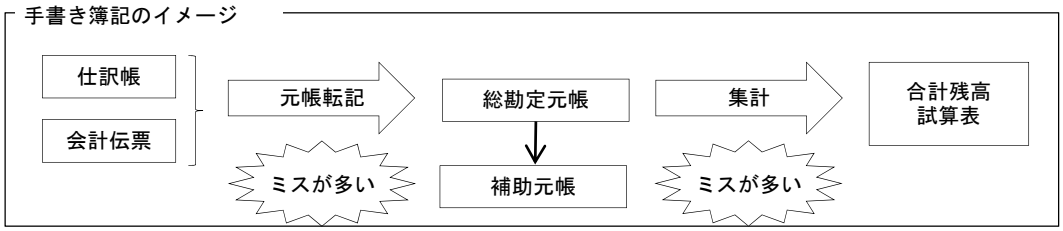
そして、伝票処理や財務諸表の作成といった会計実務に使われているのが会計ソフトです。本書では、このような会計ソフトを利用した会計実務を「電子会計」と呼びます。電子会計は、従来の手書き帳簿を使った会計実務をコンピューター化したもので、今日ではさまざまな企業がこれを利用しています。

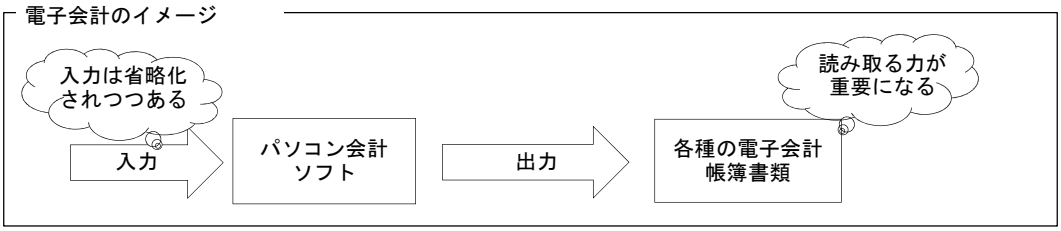
電子会計は、会計データを電子化することによって、従来の「手書き簿記」よりも実用面で多くの利便性を備えています。例えば、作業時間の短縮やミスの低減です。手書き簿記では、元帳転記や試算表作成といった単純作業にかなりの時間がかかったうえ、これらの作業にはミスは付き物でした。一方、電子会計では、会計データはキーボードからの入力だけでなく、他の業務ソフトやインターネットバンキングなどを通じてオンライン入力できるものが増加しています。

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」、「元帳入力画面」などがあります。

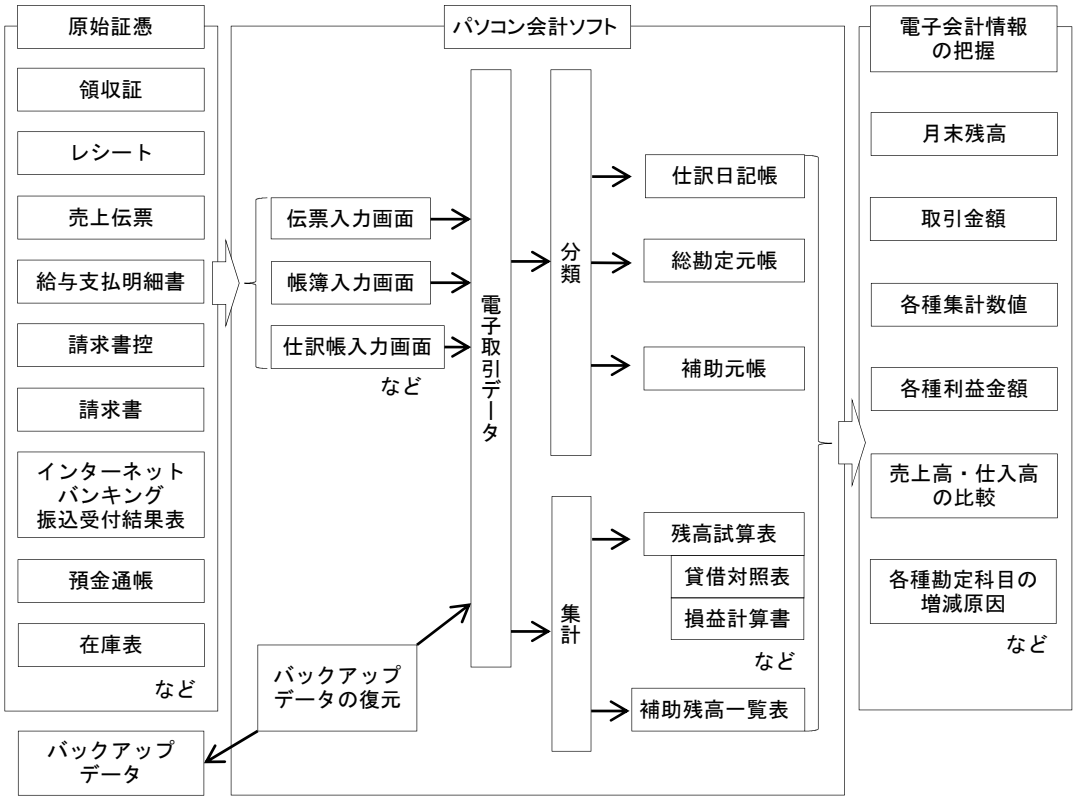
会計ソフトに取り込まれた会計データを電子取引データといいます。これらのデータは、いろいろな角度から分類・集計されて、各種の電子帳簿書類が出力されます。例えば、日付順に電子取引データを分類したものが「仕訳日記帳」であり、勘定科目や補助科目別に分類したものが「総勘定元帳」や「補助元帳」です。一方、勘定科目や補助科目の残高などを集計したものが「合計残高試算表」や「補助科目内訳表」です。合計残高試算表は、貸借対照表や損益計算書などに大きく区分され、それぞれの書類はさらに細かく区分表示されています。

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から、データを復元することができます。

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、取引内容を確認したりします。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、ただし書き、発行者の名称等、および印などが記載されています。なお、ただし書きには、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。

領　収　証
株式会社ＸＹＺ　様
★ ¥9,288.－
但　ご飲食代として
上記正に領収いたしました
平成27年5月6日
ＸＹ市ＺＡ町3-3-3
レストランＮ
印

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分かります。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	ＹＹ移動電話	★11,157,061
4	27-05-05	電話	★26,892	ＹＹ電信電話	★11,130,169
5	27-05-09	水道	★1,836	ＸＹ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	ＹＹ電力	★11,304,729
9	27-05-27	ガス	★3,672	ＹＹガス	★11,301,057
10	27-05-27	ｸﾚｼﾞｯﾄ	★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	ｶ)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	ｶ)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	ｶ)H	★1,871,100	★9,033,813
17	27-05-31	振込	ｶ)I	★1,372,140	★10,405,953
18	27-05-31	振込	ｶ)J	★706,860	★11,112,813
19	27-05-31	振込	ｶ)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することができるように、補助科目を設定しています。

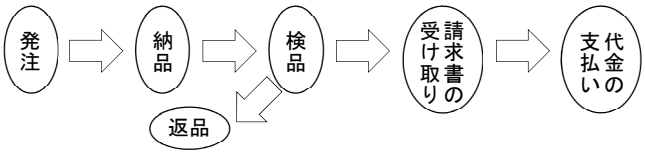
前述のように、クレジットカード代金などの引き落としがあった場合の借方勘定は未払金勘定になります。例えば、預金通帳記帳面の 10 行目を見るとクレジットカード代金 41,580 円が引き落とされていることが分かります。この場合の処理は次のようになります。

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を発注します。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（しめび）といいますが、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の方法によること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
ＸＹ支店	普通	442****

【ご依頼内容】

金融機関名	Ｅ銀行
支店名	ＱＲ支店
科目	当座
口座番号	5214***
口座名義人	ｶ)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	ｶ)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	ｶ)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	ｶ)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	ｶ)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	ｶ)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	ｶ)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。

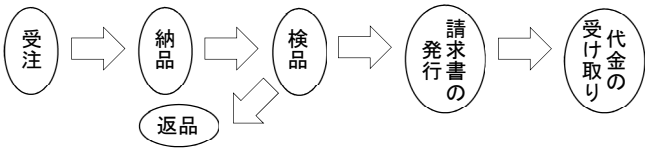
日付	借方科目 （補助科目）	借方金額	貸方科目	貸方金額	摘要
5/31	買掛金 （仕入先 Q）	3,201,660	普通預金	3,201,660	4 月分仕入代金支払い　（株）Q
	支払手数料	432	普通預金	432	振込手数料　F 銀行

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が、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。

平成27年5月31日

請求書（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
	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、売掛金回収の会計処理を行います。

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

16	27-05-31	振込	ｶ)H	★1,871,100	★9,033,813
17	27-05-31	振込	ｶ)I	★1,372,140	★10,405,953
18	27-05-31	振込	ｶ)J	★706,860	★11,112,813
19	27-05-31	振込	ｶ)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、レシートや売上伝票を発行します。レシートに記載される内容は、前述のとおりです。一方、売上伝票には、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

平成27年5月10日

○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
ＸＹ市ＺＡ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、上記の売上伝票からは、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	254,800	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

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になります。

（手書きによる例）

給与支払明細書

（2015年5月分）

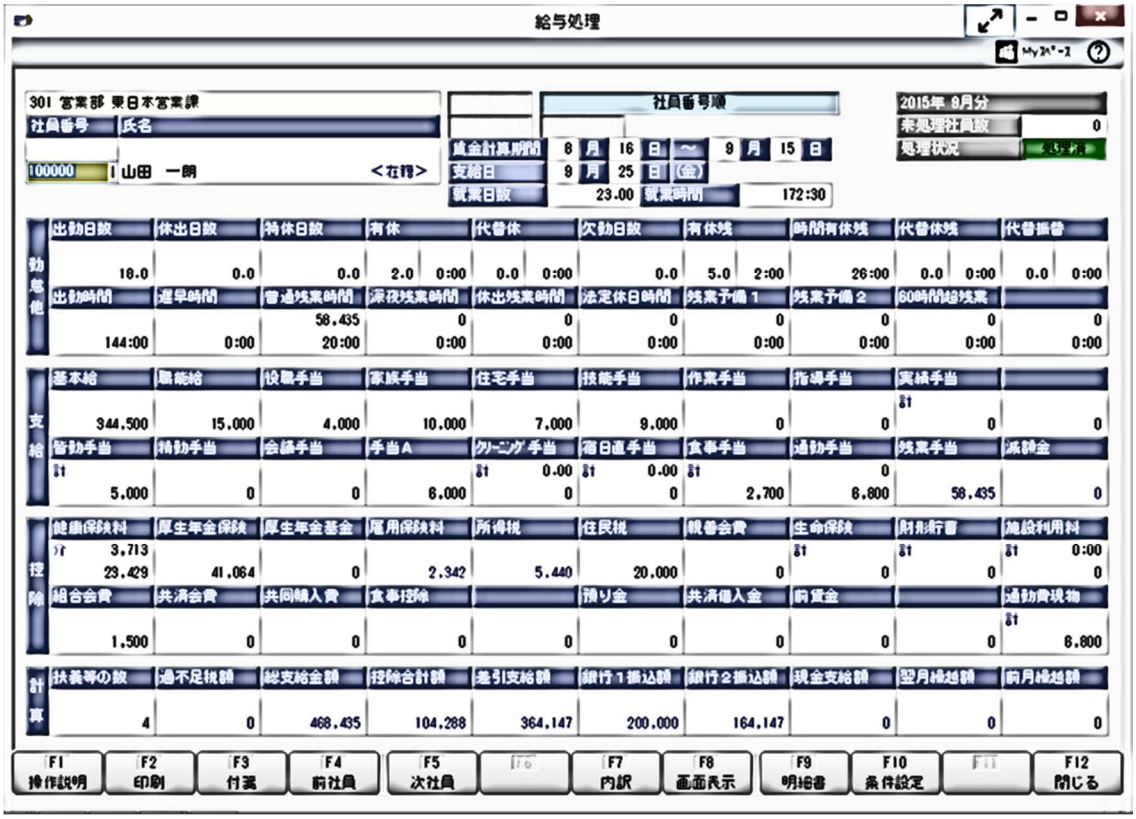
○山△子　殿

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

（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。



（給与奉行による例）

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。

株式会社XYZ

給与明細一覧表

5月度給与

項目名	101 ○山○夫	102 ○川○信	113 ○森○子	合計
出勤日数	20.00	19.00	18.00	57.00
実働時間	0:00	0:00	153:15	153:15
残業時間	25:30	15:30	0:00	41:00
基本給	335,000	264,000	145,588	744,588
役職手当	40,000	20,000	0	60,000
家族手当	15,000	15,000	0	30,000
時間外手当	61,200	29,450	0	90,650
支給合計	451,200	328,450	145,588	925,238
健康保険料	14,750	12,095	4,720	31,565
介護保険料	1,875	0	600	2,475
厚生年金保険	34,835	28,565	11,147	74,547
雇用保険料	3,192	2,268	1,033	6,493
所得税	14,180	7,190	3,370	24,740
住民税	12,800	7,100	0	19,900
控除合計	81,632	57,218	20,870	159,720
差引支給合計	369,568	271,232	124,718	765,518

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	925,238	普通預金	765,518	5月分給料
			預り金	31,565	健康保険料
			預り金	2,475	介護保険料
			預り金	74,547	厚生年金保険料
			預り金	6,493	雇用保険料
			預り金	24,740	所得税
			預り金	19,900	住民税

⑤ 商品在庫と売上原価の計算

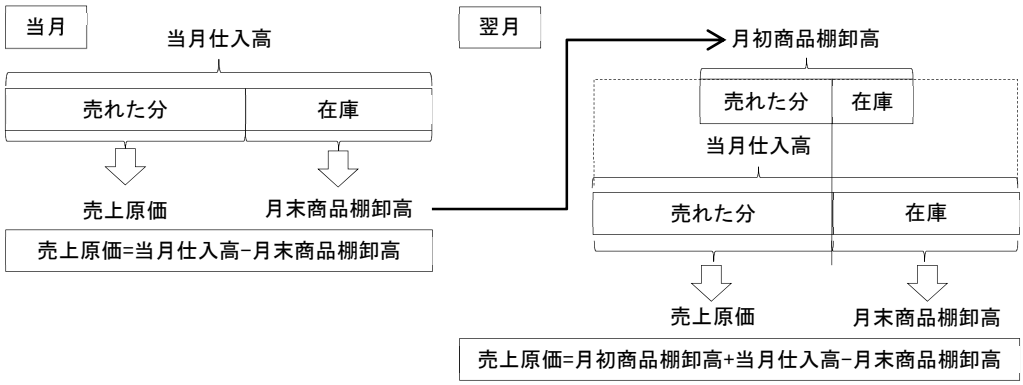
在庫とは、購入した商品のうち、まだ販売されていないものを指します。会社は月末や年度末などの時点で、在庫表を作成するために、商品等の在庫量と金額を調査します。在庫表には、在庫調査日、商品名、数量、単価、金額、消費税額、合計額などが記載されます。

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（あらり）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）

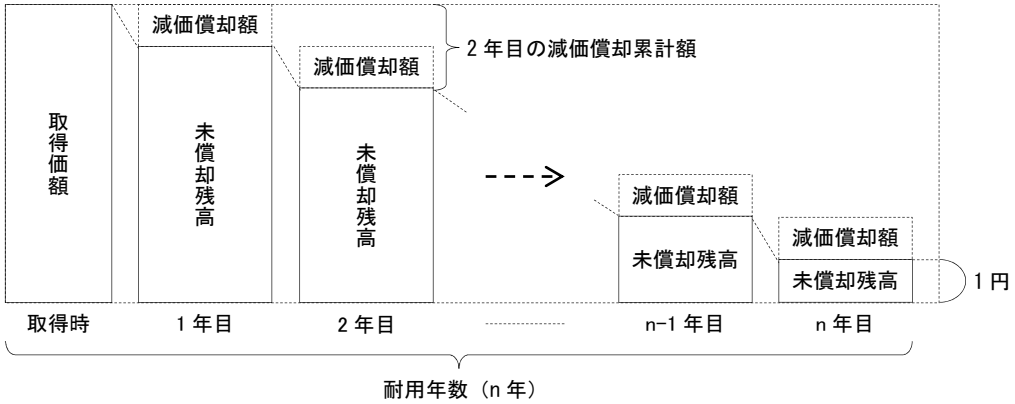
翌月末（5 月 31 日）に商品在庫額が 110 となったとすると、次のように処理することになります。

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にいったん資産に計上し、使用可能期間に渡って規則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。



規則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。

(2) 会計ソフトへの入力

会計ソフトにデータを入力するには、次のような方法があります。ここでは、それぞれの方法にどのような特徴があるのかについて説明します。

① 振替伝票（仕訳処理）画面での入力

勘定奉行では、振替伝票形式の入力画面を仕訳処理画面と呼びます。

仕訳処理画面では、借方科目、貸方科目、金額などを複数行にわたって自由に入力できます。複合仕訳の場合は、この仕訳処理画面でのみ、入力可能です。

なお、【入力形式 (F2)】ボタンを利用することで、借方科目または貸方科目を現金など指定科目に固定し、［１：多］または［多：１］の仕訳を効率的に入力することができます。借方または貸方の一方の入力を省略できるため、現金入金取引や現金出金取引などまとめて数多く入力する場合には、有効な入力方法といえます。

また、現金取引以外で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も便利です。

次に示すのが、仕訳処理画面です。

② 帳簿画面での入力

帳簿画面には、仕訳帳入力画面、現金出納帳入力画面、預金出納帳入力画面、元帳入力画面があります。これらの帳簿画面では、１：１の仕訳のみが入力可能ですが、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。①の仕訳処理画面から入力された複合仕訳も同時に表示されますが、修正・削除は行えません。

次に示すのが、それぞれの入力画面です。

【仕訳帳入力画面】

【現金出納帳入力画面】

【預金出納帳入力画面】

【元帳入力画面】

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。

③ 仕訳伝票リスト画面での確認および修正・削除

仕訳伝票リストでは、すべての入力仕訳が表示されます。表示順序は、伝票日付順、伝票№順、登録順のいずれかです。

また、期間指定、科目指定、金額指定を行って、仕訳検索も可能です。

表示された仕訳は、クリックで選択後、【ジャンプ（F6）】ボタンを利用することで仕訳処理画面にジャンプし、伝票の修正・削除等ができます。

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どうかなどにより、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。

まとめ(2)

①仕訳処理（振替伝票）画面での入力

・仕訳処理画面では、複合取引の入力ができる。

・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、仕訳帳入力画面、現金出納帳入力画面、預金出納帳入力画面、元帳入力画面がある。

・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仕訳伝票リスト画面での確認・修正・削除

・仕訳伝票リスト画面では、すべての入力済み仕訳が表示され、ジャンプボタンを活用することで、仕訳処理画面に移行し、修正や削除ができる。

④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 仕訳伝票リスト

登録した伝票を伝票ごとに日付順に一覧で表示し、出力します。また、画面上の各伝票から仕訳処理にジャンプし、伝票の修正や削除をすることもできます。仕訳伝票リスト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。

② 元帳－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。

③ 元帳－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を補助元帳と呼びます。補助元帳は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。

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。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
100	現金	114,020	895,160	890,426	118,754	0.6
A1220	現金計	114,020	895,160	890,426	118,754	0.6
111	普通預金	11,324,905	4,333,260	4,240,844	11,417,321	56.2
A1230	預金計	11,324,905	4,333,260	4,240,844	11,417,321	56.2
A1200	現金及び預金計	11,438,925	5,228,420	5,131,270	11,536,075	56.8
135	売掛金	4,033,260	4,407,480	4,033,260	4,407,480	21.7
A1300	当座資産計	15,472,185	9,635,900	9,164,530	15,943,555	78.5
160	商品及び製品	1,081,080	1,316,520	1,081,080	1,316,520	6.5
A1400	棚卸資産計	1,081,080	1,316,520	1,081,080	1,316,520	6.5
182	仮払消費税	0	338,625	0	338,625	1.7
A1900	その他の流動資産	0	338,625	0	338,625	1.7
A1100	流動資産計	16,553,265	11,291,045	10,245,610	17,598,700	86.7
204	車両運搬具	1,538,460	0	0	1,538,460	7.6
205	工具、器具及び備品	2,079,000	0	0	2,079,000	10.2
230	減価償却累計額	-865,500	0	51,975	-917,475	-4.5
A2100	有形固定資産計	2,751,960	0	51,975	2,699,985	13.3

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
S1450	その他利益剰余金計	3,978,215	0	62,650	4,040,865	19.9
S1400	利益剰余金	3,978,215	0	62,650	4,040,865	19.9
S1500	自己株式	0	0	0	0	0.0
S1600	自己株式申込証拠金	0	0	0	0	0.0
S1100	株主資本計	13,978,215	0	62,650	14,040,865	69.2
S2100	その他有価証券評価差額金	0	0	0	0	0.0
S2200	繰延ヘッジ損益	0	0	0	0	0.0
S2300	土地再評価差額金	0	0	0	0	0.0
S2000	評価・換算差額等	0	0	0	0	0.0
S3000	新株予約権	0	0	0	0	0.0
S1000	純資産合計	13,978,215	0	62,650	14,040,865	69.2
LS100	負債純資産合計	19,305,225	3,367,980	4,361,440	20,298,685	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。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
500	売上高	0	0	4,308,000	4,308,000	100.0
P1000	純売上高	0	0	4,308,000	4,308,000	100.0
600	期首商品及び製品棚卸高	0	1,081,080	0	1,081,080	25.1
604	仕入高	0	3,657,500	0	3,657,500	84.9
614	期末商品及び製品棚卸高	0	0	1,316,520	1,316,520	30.6
P1100	売上原価	0	4,738,580	1,316,520	3,422,060	79.4
P2000	売上総利益	0	0	885,940	885,940	20.6
702	広告宣伝費	0	20,000	0	20,000	0.5
704	交際費	0	28,500	0	28,500	0.7
721	給料手当	0	180,000	0	180,000	4.2
731	福利厚生費	0	163,000	0	163,000	3.8
740	旅費交通費	0	136,700	0	136,700	3.2
741	通信費	0	44,815	0	44,815	1.0
742	消耗品費	0	18,000	0	18,000	0.4
744	水道光熱費	0	25,000	0	25,000	0.6
745	保険料	0	6,000	0	6,000	0.1
751	地代家賃	0	135,000	0	135,000	3.1
753	支払手数料	0	800	0	800	0.0
757	租税公課	0	10,000	0	10,000	0.2
760	減価償却費	0	51,975	0	51,975	1.2
782	雑費	0	3,500	0	3,500	0.1
P3000	販売費及び一般管理費計	0	823,290	0	823,290	19.1
P4000	営業利益	0	0	62,650	62,650	1.5
P4110	営業外収益	0	0	0	0	0.0
P4120	営業外費用	0	0	0	0	0.0
P5000	経常利益	0	0	62,650	62,650	1.5
P5110	特別利益	0	0	0	0	0.0
P5120	特別損失	0	0	0	0	0.0
P6000	税引前当期純利益	0	0	62,650	62,650	1.5
P6110	法人税等	0	0	0	0	0.0
P6100	当期純利益	0	0	62,650	62,650	1.5

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。

⑤ 補助科目内訳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で詳細な取引の状態などを知ることができます。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高
111	普通預金				
001	F銀行	11,324,905	4,333,260	4,240,844	11,417,321
	合 計	11,324,905	4,333,260	4,240,844	11,417,321
135	売掛金				
001	得意先H	1,663,200	1,871,100	1,663,200	1,871,100
002	得意先I	1,330,560	1,372,140	1,330,560	1,372,140
003	得意先J	623,700	706,860	623,700	706,860
004	得意先K	415,800	457,380	415,800	457,380
	合 計	4,033,260	4,407,480	4,033,260	4,407,480
305	買掛金				
001	仕入先Q	2,661,120	2,661,120	3,201,660	3,201,660
002	仕入先V	665,280	665,280	748,440	748,440
	合 計	3,326,400	3,326,400	3,950,100	3,950,100

なお、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ダブルクリックすると、その勘定科目に対する補助科目内訳表や元帳を表示することができます。

まとめ(3)

① 仕訳伝票リスト
・電子取引データを伝票ごとに日付順に分類出力した電子帳簿である。

② 元帳－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 元帳－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 補助科目内訳表
・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、次のような貸借対照表が表示されます。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
100	現金	114,020	895,160	890,426	118,754	0.6
A1220	現金計	114,020	895,160	890,426	118,754	0.6
111	普通預金	11,324,905	4,333,260	4,240,844	11,417,321	56.2
A1230	預金計	11,324,905	4,333,260	4,240,844	11,417,321	56.2
A1200	現金及び預金計	11,438,925	5,228,420	5,131,270	11,536,075	56.8
135	売掛金	4,033,260	4,407,480	4,033,260	4,407,480	21.7
A1300	当座資産計	15,472,185	9,635,900	9,164,530	15,943,555	78.5
160	商品及び製品	1,081,080	1,316,520	1,081,080	1,316,520	6.5
A1400	棚卸資産計	1,081,080	1,316,520	1,081,080	1,316,520	6.5
182	仮払消費税	0	338,625	0	338,625	1.7
A1900	その他の流動資産	0	338,625	0	338,625	1.7
A1100	流動資産計	16,553,265	11,291,045	10,245,610	17,598,700	86.7
204	車両運搬具	1,538,460	0	0	1,538,460	7.6
205	工具、器具及び備品	2,079,000	0	0	2,079,000	10.2
230	減価償却累計額	-865,500	0	51,975	-917,475	-4.5
A2100	有形固定資産計	2,751,960	0	51,975	2,699,985	13.3

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
S1450	その他利益剰余金計	3,978,215	0	62,650	4,040,865	19.9
S1400	利益剰余金	3,978,215	0	62,650	4,040,865	19.9
S1500	自己株式	0	0	0	0	0.0
S1600	自己株式申込証拠金	0	0	0	0	0.0
S1100	株主資本計	13,978,215	0	62,650	14,040,865	69.2
S2100	その他有価証券評価差額金	0	0	0	0	0.0
S2200	繰延ヘッジ損益	0	0	0	0	0.0
S2300	土地再評価差額金	0	0	0	0	0.0
S2000	評価・換算差額等	0	0	0	0	0.0
S3000	新株予約権	0	0	0	0	0.0
S1000	純資産合計	13,978,215	0	62,650	14,040,865	69.2
LS100	負債純資産合計	19,305,225	3,367,980	4,361,440	20,298,685	100.0

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
		資本余剰金	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
		利益余剰金	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 11,417,321 円、5 月 31 日の現預金残高 11,570,193 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。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
100	現金	118,754	0	0	118,754	0.6
A1220	現金計	118,754	0	0	118,754	0.6
111	普通預金	11,417,321	0	0	11,417,321	56.2
A1230	預金計	11,417,321	0	0	11,417,321	56.2
A1200	現金及び預金計	11,536,075	0	0	11,536,075	56.8
135	売掛金	4,407,480	0	0	4,407,480	21.7
A1300	当座資産計	15,943,555	0	0	15,943,555	78.5
160	商品及び製品	1,316,520	0	0	1,316,520	6.5
A1400	棚卸資産計	1,316,520	0	0	1,316,520	6.5
182	仮払消費税	338,625	0	0	338,625	1.7
A1900	その他の流動資産	338,625	0	0	338,625	1.7
A1100	流動資産計	17,598,700	0	0	17,598,700	86.7
204	車両運搬具	1,538,460	0	0	1,538,460	7.6
205	工具、器具及び備品	2,079,000	0	0	2,079,000	10.2
230	減価償却累計額	-917,475	0	0	-917,475	-4.5
A2100	有形固定資産計	2,699,985	0	0	2,699,985	13.3

② 損益計算書

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。

<table>
<tr><td colspan="3">損益計算書</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">売上高</td><td>取引の大きさによって
会社の規模を表す</td></tr>
<tr><td>売上原価
期首商品棚卸高
＋当期仕入高
－期末商品棚卸高</td><td colspan="2">売上総利益</td><td>商品の付加価値を表す
粗利ともいう</td></tr>
<tr><td></td><td>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</td><td>営業利益</td><td>営業活動の成績を表す
会社の営業能力を判定</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>営業外収益（+）</td><td>受取利息など</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>営業外費用（−）</td><td>支払利息など</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>経営利益</td><td>会社の収益力を表す
経営状態を判断する</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>特別利益（+）</td><td>臨時的な利益など</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>特別損失（−）</td><td>臨時的な損失など</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>当期純利益</td><td>当期に発生した利益</td></tr>
</table>

電子会計では、次のような損益計算書が出力されます。

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高	構成比
500	売上高	4,308,000	0	0	4,308,000	100.0
P1000	純売上高	4,308,000	0	0	4,308,000	100.0
600	期首商品及び製品棚卸高	1,081,080	0	0	1,081,080	25.1
604	仕入高	3,657,500	0	0	3,657,500	84.9
614	期末商品及び製品棚卸高	1,316,520	0	0	1,316,520	30.6
P1100	売上原価	3,422,060	0	0	3,422,060	79.4
P2000	売上総利益	885,940	0	0	885,940	20.6
702	広告宣伝費	20,000	0	0	20,000	0.5
704	交際費	28,500	0	0	28,500	0.7
721	給料手当	180,000	0	0	180,000	4.2
731	福利厚生費	163,000	0	0	163,000	3.8
740	旅費交通費	136,700	0	0	136,700	3.2
741	通信費	44,815	0	0	44,815	1.0
742	消耗品費	18,000	0	0	18,000	0.4
744	水道光熱費	25,000	0	0	25,000	0.6
745	保険料	6,000	0	0	6,000	0.1
751	地代家賃	135,000	0	0	135,000	3.1
753	支払手数料	800	0	0	800	0.0
757	租税公課	10,000	0	0	10,000	0.2
760	減価償却費	51,975	0	0	51,975	1.2
782	雑費	3,500	0	0	3,500	0.1
P3000	販売費及び一般管理費計	823,290	0	0	823,290	19.1
P4000	営業利益	62,650	0	0	62,650	1.5

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。

(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、補助科目内訳表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。

補助科目内訳表

株式会社ＸＹＺ　　会計期間：27年 4月 1日 ～ 28年 3月 31日

集計期間　自 平成 27年 4月 1日 至 平成 27年 4月 30日　税処理　税抜

（単位： 円）

コード	科目名	繰越残高	借方	貸方	残高
135	売掛金				
001	得意先H	1,663,200	1,871,100	1,663,200	1,871,100
002	得意先I	1,330,560	1,372,140	1,330,560	1,372,140
003	得意先J	623,700	706,860	623,700	706,860
004	得意先K	415,800	457,380	415,800	457,380
	合 計	4,033,260	4,407,480	4,033,260	4,407,480

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

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。

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。

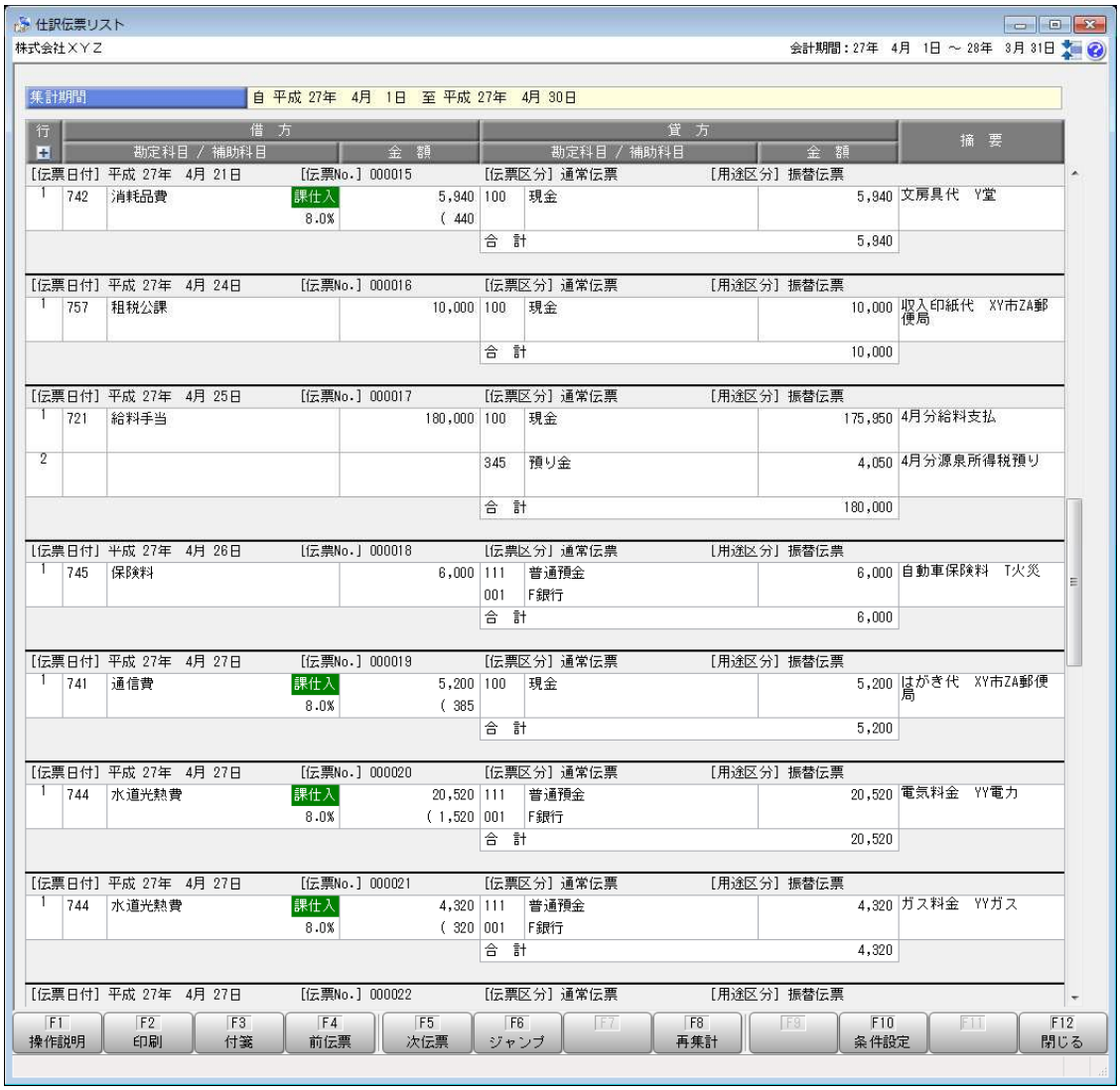
(4) 補助元帳

補助科目が設定してある勘定科目については、補助元帳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。

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 4 月末現在の残高である、ということが分かります。

(5) 仕訳伝票リスト

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「諸口」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伝票リスト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。



仕訳伝票リストは、総勘定元帳や補助元帳とともに印刷して保管します。

給料手当の総勘定元帳を表示したら、相手科目に「諸口」と表示されたので、次にWクリックで仕訳処理（振替伝票）画面に移動し内容を確認したところ、相手科目は現金と預り金であることが分かりました。

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

・取引の内容を把握できる。

(3) 補助元帳

・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。

(4) 仕訳伝票リスト

・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復元

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復元しても、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。

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復元という。

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。

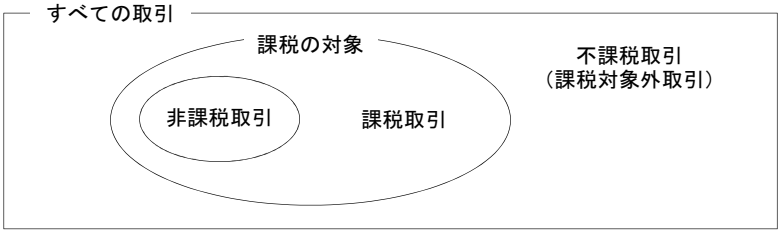
（事業者の場合）

消費税の納付税額 ＝ 売上に対する消費税額 － 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る。（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

※会計ソフトでは、売上高勘定に金額を入力すると同時に、売上高勘定と仮受消費税等勘定に自動で分解処理されます。

（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		

※会計ソフトでは、仕入高勘定に金額を入力すると同時に、仕入高勘定と仮払消費税等勘定に自動で分解処理されます。

（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。

法人税額 ＝ 所得金額 × 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。

法人事業税額 ＝ 所得金額 × 税率
地方法人特別税額 ＝ 所得金額 × 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。

法人道府県民税額 ＝ 法人税額 × 税率 ＋ 均等割額
法人市町村民税額 ＝ 法人税額 × 税率 ＋ 均等割額

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、年度の中途で中間法人税、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になりますが、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	休職者給付、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。