始めよう！

複式簿記とアパマン経理実務の勉強 第3回

まず最初に仕訳のルールをシッカリと理解しよう！

複式簿記の目的は決算書を作成すること

前回お話ししたように、単式簿記というのは大福帳とか家計簿、現金出納帳といった特定の資産の増減とか残高を記帳するのが目的ですが、複式簿記の目的は何でしょうか？

これはズバリ、決算書を作成することです。ご承知のように決算書は損益計算書と貸借対照表から構成されておりますが、複式簿記はこの両方の書類を作成するのが本来の目的なのです。

このうち損益計算書というのは一定期間における損益状況（儲かったかどうか）を表示するものであり、一方の貸借対照表は一定時点の財政状態（健全かどうか）を表示するものです。いずれにしても複式簿記はこの両方の書類を作成することが本来の使命です。

決算書の作成の流れ

このように複式簿記の目的は決算書を作成することにありますが、具体的には次のような流れで作成していきます。

①仕　訳
↓
②総勘定元帳
↓
③残高試算表
↓
④損益計算書、貸借対照表

まず最初が「①仕訳」です。仕訳については前回ご説明しましたように、すべての取引について借方（かりかた＝左側）と貸方（かしかた＝右側）に勘定科目と金額を記帳するということです。

実務では仕訳伝票（入金伝票、出金伝票、振替伝票）を使用するケースが多いのですが、仕訳伝票は省略してパソコンの画面から直接、仕訳データを入力する場合もあります。

そして一定期間分の取引を記帳（入力）しますと、次はそれらの仕訳データを「②総勘定元帳」に転記することになります。総勘定元帳というのは、勘定科目ごとに、かつ時系列で仕訳データを並べ替えたものです。これによって、それぞれの勘定科目の増減・残高の推移が一目瞭然になるというわけです。

単式簿記の場合には現金とか売掛金、あるいは商品といった特定の勘定科目の増減・残高しか分かりませんが、複式簿記の場合にはすべての科目の増減・残高が分かるというわけです。何となくすごいなあと思いませんか？

なお仕訳伝票の作成は省略して、総勘定元帳を直接作成する場合もあります。具体的には大学ノートの端っこに勘定科目ごとのインデックスシールを張り、該当する勘定科目のページに日々の記帳をしていくというものです。

この場合も当然ながら複式簿記のルールを守る必要があります。例えば1,000円の本を現金で購入した場合、図書費のページに1,000円を記帳するだけでなく、現金のページにも1,000円支出があった旨を記帳する必要があるわけです。

次は「③残高試算表」の作成です。この残高試算表というのは先ほどの総勘定元帳の中から、勘定科目ごとに残高合計だけを抜き出して一覧表示したものです。残高だけでなく、借方合計、貸方合計についても集計した合計残高試算表を作成することもあります（パソコン会計では一般的にこの合計残高試算表が作成される）。

そして、この試算表を基にして決算書である「④損益計算書、貸借対照表」が作成されるというわけです。このようなことから、最初の仕訳処理がいかに重要かが分かると思います。

2009年1月1日～2009年1月31日　税込

暫定科目	補助科目	前月繰越	借方金額	貸方金額	当月残高
収益					
600 家事収入		0		652,000	652,000
601 共益費収入		0		120,000	120,000
602 駐車料収入		0		252,000	252,000
合　計		0		1,024,000	1,024,000
費用					
820 旅費交通費		0	460		460
835 清掃衛生費		0	11,392		11,392
836 業務委託料		0	300,000		300,000
842 水道光熱費		0	1,260		1,260
852 通信費		0	6,782		6,782
合　計		0	319,894		319,894
所得					
所得金額		0		704,106	704,106

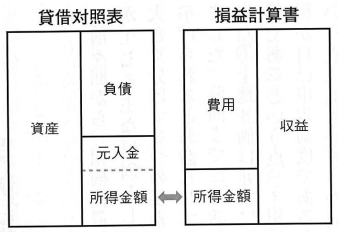
▲③残高試算集

仕訳の仕組み

そこで以下、仕訳の仕組みについて解説していくこととします。この仕訳の仕組みさえキッチリと理解できれば、後は機械的に決算書まで作成することができます。特にパソコン会計の場合にはコンピューターのほうで勝手に並べ替えとか集計を間違いなくやってくれますのでラクチンです。

しかしながら、このことは逆に言えば最初の仕訳入力を間違えれば、間違えたままコンピューターが自動的に決算書まで作ってしまうということでもあります。したがって仕訳入力に当たっては細心の注意を払う必要があるのです。

ただし、入力間違えを探すチェックポイントというものがありますので実際上はそれほど心配することはありません。このシリーズでも、そのチェックポイントについて触れる機会があろうかと思いますので、そのときはシッカリと勉強するようにしてください。それでは次の図表をご覧ください。これは個人の貸借対照表と損益計算書を図表化したものです（図A）。



▲図A

まず貸借対照表ですが、図Aの左側に資産が表示され、右側に負債と元入金（もといれきん）が表示されています。このうち資産は現預金とか建物・土地といった不動産等から構成されています。また負債は借入金だけでなく、入居者から預っている敷金・保証金とか家賃等の前受金（前受収益）等も含まれます。

元入金というのは期首時点においては資産から負債を差し引いた金額、期末時点においては、その年度に稼いだ所得金額を加算した額となります。法人のように資本金とは別の科目である利益剰余金といった科目は使わないのです。

一方の損益計算書ですが、図の右側に収益が表示され、左側に費用が表示されます。そして収益の額から費用の額を差し引いた額である所得金額が左側に表示されます。

このように資産の額とか負債の額、あるいは収益・費用の額はそれぞれの表示場所が決まっておりますので、仕訳処理においてもこのルールを守る必要があります。

例えば前述しました本の事例で説明しますと、現金という資産が1,000円減少し、図書費という費用が1,000円増えたわけですから次のような仕訳になります。

（借方）図書費1,000／
（貸方）現金1,000

簡単な仕訳事例

それではここでいくつか仕訳の事例を挙げておきますので、先程の貸借対照表と損益計算書の図表を見ながら、シッカリと理解するようにしてください。

＜仕訳事例＞

①銀行から借金した
500万円が預金口座に振り込まれた。

（借方）預金5,000,000／
（貸方）借入金5,000,000

預金という資産が500万円増加し、借入金という負債が500万円増加しましたので、このように借方に預金500万円を記載し、貸方に借入金500万円を記載することになります。

②銀行から必要資金として現金20万円引き出した。

（借方）現金200,000／
（貸方）預金200,000

現金という資産が20万円増加し、反対に預金という資産が同額減少しましたので、このように借方に現金20万円を記載し、貸方に預金20万円を記載することになります。

③家賃75,000円が預金口座に振り込まれた。

（借方）預金75,000／
（貸方）受取家賃75,000

預金という資産が7・5万円増加し、受取家賃という収益が7・5万円発生しましたので、このように借方に預金7・5万円を記載し、貸方に受取家賃7・5万円を記載することになります。

④今月分の借入金返済額12万円（うち元金返済分5万円、利息分7万円）が預金口座から引き落とされた。

（借方）借入金50,000／
（貸方）預金50,000

（借方）支払利息70,000／
（貸方）預金70,000

借入金という負債が5万円減少し、預金という資産が同額減少しましたので、このように借方に借入金5万円を記載し、貸方に預金5万円を記載することになります。また支払利息という費用が7万円発生し、預金という資産が同額減少しましたので、このように借方に支払利息7万円を記載し、貸方に預金7万円を記載することになります。

いかがですか？　今回は仕訳の基本を理解していただくために比較的簡単な事例を挙げてご説明しましたので、何となく理解できたのではないでしょうか？　次回からは、より実践的な事例を数多く挙げてご説明することとします。頑張って勉強するようにしてください。

profile
1952年香川県生まれ。慶応大学卒業。（株）鹿谷総合研究所代表取締役。著書に「家主さん、地主さん、もっと勉強して下さい！」、「アパマン経営、なぜ失敗するのか？」など。家主さん向けの会計ソフト「らくらく社計簿」を独自に開発、販売している。

鹿谷会計事務所
鹿谷　哲也 所長