



こんにちは。山田花子です。今回は法人の経理の実際の処理方法について確認しました。今回は経理処理のまとめである決算作業について、改めて確認をしていきたいと思います。

## ◆事業年度末までの取引をすべて処理します

前回までで確認したような、事業年度中にあった売上や支出といった取引を、決算に必要な書類にまとめていきます。この作業が正しい決算作業を進めるための大前提です。

処理された取引は、総勘定元帳(そうかんじょうもとちょう)という帳簿にまとめられます。総勘定元帳とは、すべての取引を勘定(代金)ごとに記録していく帳簿のことです。総勘定元帳には、一年間の全取引が記録されています。この記録を参照しながら、決算作業を進めていきます。

もう1つ、試算表(しさんひょう)と呼ばれる資料も重要です。試算表は簡易的な決算書です。その時点における会社の期間業績と財政状態を一覧することができます。

## ◆決算修正が必要な事項をまとめます

総勘定元帳と試算表を使って、決算処理が必要な事項を確認します。具体的には、次のような項目がよく出てきます。

○計上が漏れている売上や仕入、外注費はないか？

発生主義の考え方により、まだ入出金が済んでいない収益費用の計上漏れがないか、確認をします。

○棚卸資産の確認

事業年度末に保有していた販売用の商品や未使用備品などは、この時点で費用の中に含まれています。しかし、まだ販売していない商品や未使用備品は経費から除外し、資産として計上しなければなりません。

## ◆固定資産や長期間の収益費用の処理をします

高額な固定資産の購入や長期間の費用など、その事業年度において計上すべき費用額について確認します。

## ◆生活費の混在はないでしょうか？

多くの中小零細法人では、どうしても経営者個人の私生活と事業用の取引が混在してしまいます。私生活に関する費用や不動産の維持費が事業経費に混在していないでしょうか？

また生活用資産を事業で利用している場合には、合理的な割合により生活費と事業費を割り振り計算する必要があります。この他にも、事業の形態により確認をしなければならない項目は多数あります。