

帳簿の付け方

参照:「所得税の仕組み」

○所得とは、利益(もうけ)の事だと考えて下さい。

○所得税は、個人が1月1日から12月31日までの一年間に稼いだ利益(もうけ)に対して課税する税金です。

所得の種類は次の10種類に分かれています。

- ① 利子所得
- ② 配当所得
- ③ 不動産所得
- ④ 事業所得(営業等、農業)
- ⑤ 給与所得
- ⑥ 退職所得
- ⑦ 山林所得
- ⑧ 譲渡所得
- ⑨ 一時所得(保険の満期金等)
- ⑩ 雑所得(年金等)

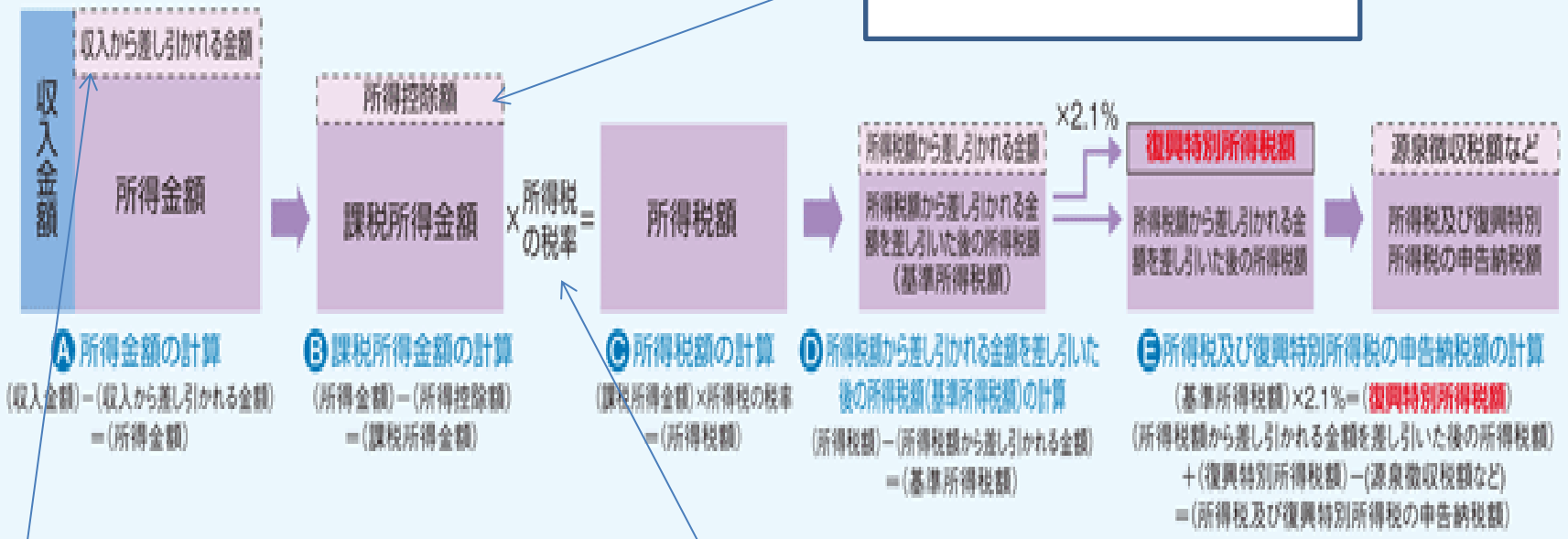
○超過累進税率

所得(もうけ)の大きさに応じて税率が高くなるしくみになっています。

課税される所得金額	税率	控除額
195万円以下	5%	0円
195万円を超え 330万円以下	10%	97,500円
330万円を超え 695万円以下	20%	427,500円
695万円を超え 900万円以下	23%	636,000円
900万円を超え 1,800万円以下	33%	1,536,000円
1,800万円を超え4,000万円以下	40%	2,796,000円
4,000万円超	45%	4,796,000円

参照:「所得税の仕組み」

◎所得税及び復興特別所得税の申告納税額の算出方法



- ・社会保険料控除
- ・配偶者控除等があります。

・事業所得なら商売でかかった費用のことです。

所得(もうけ)に対して税率がかかります。

参照：帳簿の記帳の仕方(事業所得者用)「はじめに」

○消費税の計算をしないといけない事業者

■納税義務者(課税事業者)

その課税期間(個人事業者は暦年、法人は事業年度)の基準期間(個人事業者は前々年、法人は前々事業年度)における課税売上高が1,000万円を超える事業者は、消費税の納税義務者(課税事業者)となります。

基準期間における課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間における課税売上高が1,000万円を超えた場合は、その課税期間においては課税事業者となります。特定期間とは、個人事業者の場合はその年の前年の1月1日から6月30日までの期間、法人の場合は、原則として、その事業年度の前事業年度開始の日以後6か月の期間のことをいいます。

なお、特定期間における1,000万円の判定は、課税売上高に代えて、給与等支払額の合計額により判定することもできます。

例：個人事業者の場合の基準期間と課税期間



- ・H27年の売上が1,000万円越えたら、2年後(H29年)は、消費税を計算する事業者になります。
- ・H27年の売上が1,000万円以下でも平成28年の1月から6月までの売上が1,000万円を超えたら、H29年は消費税を計算する事業者になる可能性があります。

平成27年の課税売上高が1,000万円超の場合には、平成29年は課税事業者となります。

また、平成27年の課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間における課税売上高等が1,000万円超の場合には、平成29年は課税事業者となります。

参照：帳簿の記帳の仕方(事業所得者用)「はじめに」

○帳簿とは

日々の事業の「取引」を記録したもの

⇒いつ、誰に、何を、いくらで売った等を記録します。

○なぜ帳簿が必要か

- ・日々取引の記録がないと一年間の所得(もうけ)が計算できず、正しい申告と納税ができないため。
- ・「事業がもうかっているか？損しているか？」
⇒ わからないと進むべき方向が見えないため
- ・事業の中に無駄な費用がないかを見直す等によって事業の合理化・効率化を図る事ができ、事業をより大きくしていくことが可能となるため



「大企業もみなさんと同じように帳簿をつけています！！」
「商売をしていくうえで帳簿は絶対に必要なものです！！」

参照：帳簿の記帳の仕方（事業所得者用） P1

○帳簿の保存期間

・白色申告

保存が必要なもの		保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	

・青色申告

保存が必要なもの		保存期間	
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など	7年	
書類	決算関係書類	損益計算書、貸借対照表、棚卸表など	7年
	現金預金取引等関係書類	領収証、小切手控、預金通帳、借用証など	7年（※）
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など）	5年

・消費税

帳簿は法令で定められている記載事項を記録し、請求書等とともに7年間保存



保存期間は、最大7年と覚えましょう！！

参照：帳簿の記帳の仕方（事業所得者用） P2～6

区分	記載事項	
売上	①取引年月日 ②相手方の名称 ③金額 ④日々の売上の合計額	(いつ) (誰) (いくら) (合計)
雑収入等	①取引年月日 ②事由 ③相手方の名称 ④金額	(いつ) (内容:何) (誰) (いくら)
仕入	①取引年月日 ②相手方の名称 ③金額 ④日々の仕入の合計額	(いつ) (誰) (いくら) (合計)
経費	①取引年月日 ②事由 ③支払先の名称 ④金額	(いつ) (内容:何) (誰) (いくら)

参照：帳簿の記帳の仕方（事業所得者用） P7～9

○青色申告とは

日々の取引を所定の帳簿に記帳し、その帳簿に基づいて所得金額（もうけの金額）や税額を正しく申告することで、有利な計算が受けられる制度の事をいいます。

○主な特典（注：理解して頂くため細かな要件を省いています。実際の適用等についてはご注意ください。）

・「青色申告特別控除」とは

取引を複式簿記や簡易帳簿により記録している人は、青色申告特別控除として65万円控除や10万円控除を受ける事ができる制度です。

⇒所得（もうけ）から65万円を引いたり、10万円を引いたりできる制度です。

⇒65万円控除は、複式簿記により貸借対照表及び損益計算書を作成して確定申告と一緒に提出する事が必要です。

簡易帳簿での作成では、貸借対照表が作成できないので10万円控除になります。

・「青色専従者給与額の必要経費算入」とは

一つ屋根に下で暮らす配偶者と一緒に事業を営んでいて、その配偶者に給料を支払っている場合、その給与のうち、相当と認められる金額は費用として計上する事ができます。

・「純損失の繰り越し及び繰戻し」とは

純損失の繰り越し⇒平成28年事業の所得（もうけ）が赤字なら平成29年、30年、31年の所得金額（もうけ）から差し引く事ができる制度です。

純損失の繰り戻し⇒平成28年は所得（もうけ）が出て税金を納めていたが、平成29年は所得（もうけ）が赤字の場合、平成29年の赤字を平成28年の所得（もうけ）から控除し、平成28年の税金を還付してもらう制度です。

参照：帳簿の記帳の仕方（事業所得者用） P7～10

○青色申告特別控除（65万円控除と10万円控除の違い）

①複式簿記による記帳及び貸借対照表を作成して添付⇒「65万円控除」

② ①以外⇒「10万円控除」

○簡易帳簿

標準的な方法として ①現金出納帳 ②売掛帳 ③買掛帳 ④ 経費帳 ⑤固定資産台帳
の5つの帳簿に記録する

⇒預金の中の動きが分からない等、事業の全部の取引の記帳はできないため、貸借対照表の作成ができないデメリットがあります。

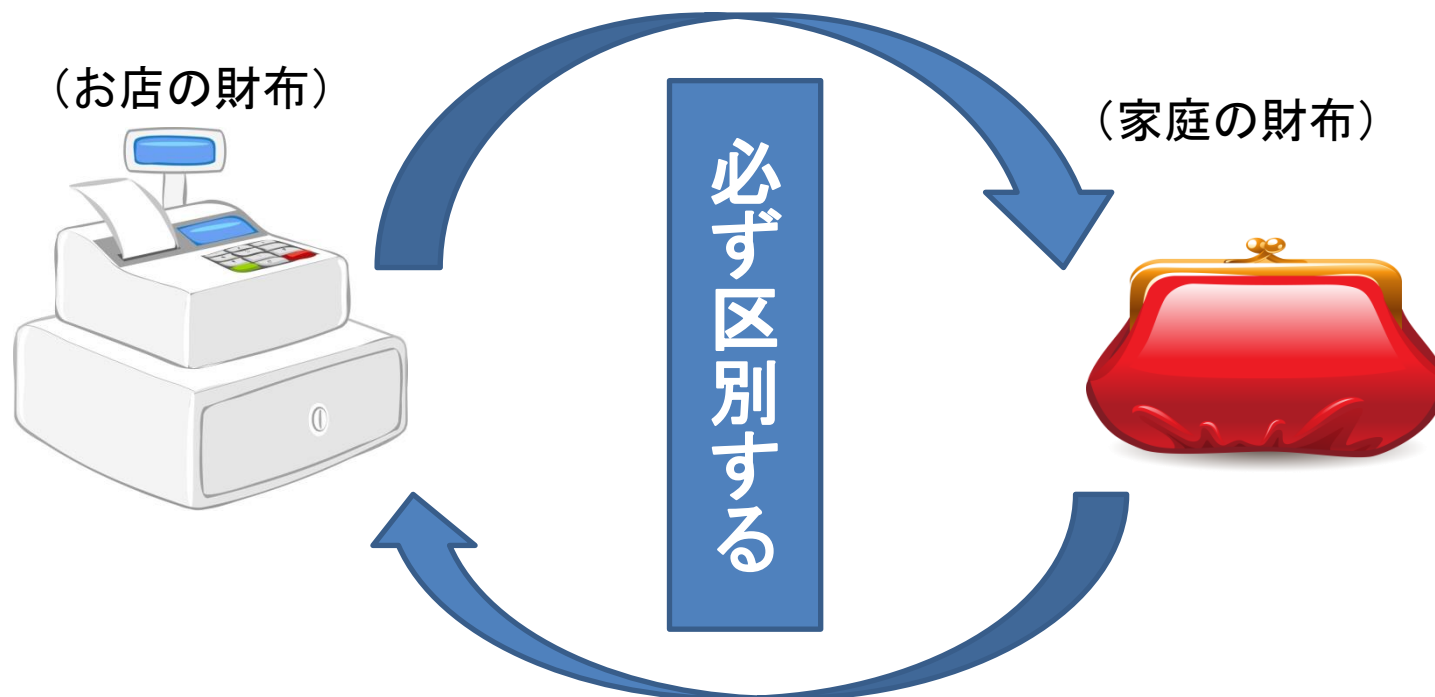
○正規の簿記（複式簿記）による記帳

簿記のルールに従って仕訳帳に全部の取引を記帳し、総勘定元帳に転記する方法の事をいいます。

⇒会計ソフトを使うと「仕訳帳」と「総勘定元帳」を簡単に作成することができます。

参照：帳簿の記帳の仕方（事業所得者用） P10～12

- ・現金出納帳は、「事業用（お店）」のお金の出と入りを記入する帳簿です。



- ・家庭の財布からお店の財布に10万円お金を移す。（お店のお金増えた。）
⇒現金出納帳の入金欄に10万円を記入します。
- ・お店の財布から家庭の財布に10万円お金を移す。（お店のお金減った。）
⇒現金出納帳の出金欄に10万円を記入します。

参照：帳簿の記帳の仕方（事業所得者用） P16～18

・減価償却資産

事業に使う建物、機械、器具備品、車両運搬具で金額が10万円以上の物をいいます。時の経過等によって価値が減少していくという考え方で、支払ったときに全額費用計上はできません。

使用可能期間（耐用年数）に応じて分割して費用計上していきます。

・減価償却計算例

平成28年1月1日に32万円のパソコンを買った場合
耐用年数（費用にしていく年数）は、「4年」

（×）平成28年⇒32万円の費用

（○）平成28年⇒8万円の費用

平成29年⇒8万円の費用

平成30年⇒8万円の費用

平成31年⇒8万円の費用（厳密には、1円だけ残します。）

参照：青色申告者のための貸借対照表作成の手引き P3～4

○複式簿記による帳簿組織

・仕訳帳

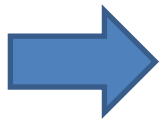
全ての取引の勘定科目を決めるとともに、借方、貸方に分類するための帳簿をいいます。

(例)

(取引) 商品500,000円を売上げ、現金500,000円をもらった。



	借方	貸方
(仕訳で表現)	(現金) 500,000円	(売上) 500,000円



一つの仕訳で2つのこと(原因と結果)を表現するので複式簿記といえます。

商品が500,000円売れた(原因)ので、現金が500,000円増えた(結果)。

参照：青色申告者のための貸借対照表作成の手引き P4

○複式簿記による帳簿組織

・総勘定元帳

全ての取引を勘定科目の種類別に、かつ日付順に記載する帳簿です。
勘定科目には、5つの種類があります。

- ・資産・・・ 事業で所有している財産（現金、預金、売掛金、車両、機械、器具備品など）
- ・負債・・・ 事業で返済又は支払わないといけない借金（買掛金、借入金など）
- ・費用・・・ 事業をするにあたってかかったコスト（仕入、給料、修繕費等）
- ・収益・・・ 資産の増加原因。（売上、雑収入等）
- ・元入金・・・ 事業を開業するにあたって準備した資金

貸借対照表

(平成〇年12月31日)

勘定科目	金額	勘定科目	金額
現金	372,772	買掛金	2,034,000
当座預金	1,183,000	借入金	2,290,000
定期預金	1,824,500	未払金	246,000
その他の預金	133,000	預り金	24,202
売掛金	1,348,000	貸倒引当金	74,140
棚卸資産	3,814,000		
建物	5,224,600		
車両運搬具	185,000		
工具、器具、備品	575,300		
繰延資産	100,000		
		事業主借	281,450
		元入金	8,762,460
事業主貸	2,936,000	青色申告特例所得金額	3,983,920
合計	17,696,172	合計	17,696,172

資産

負債

元入金

(借方) (貸方)

(借方) (貸方)

(左) 増

(右) 減

(左) 減

(右) 増

費用

収益

損益計算書

(自平成〇年1月1日 至平成〇年12月31日)

勘定科目	金額	勘定科目	金額
仕入	27,487,000	売上	39,280,000
租税公課	385,000	貸倒引当金繰戻額	64,460
水道光熱費	224,000		
旅費交通費	148,000		
通信費	167,000		
広告宣伝費	105,000		
接待交際費	163,000		
損害保険料	105,000		
修繕費	259,000		
消耗品費	378,000		
減価償却費	1,571,400		
福利厚生費	173,000		
給料賃金	2,625,000		
専従者給与	1,200,000		