

# 経理事務の毎日

～複式簿記をつかったほうがいいの？～

前回の経理事務の毎日で、活動計算書の作成は複式簿記が前提という趣旨のことを書きました。

でも、「現金出納帳だけでも作れないことはないんでしょう？」  
「本当に複式簿記は必要なの？」という疑問も当然あるかと思います。

今回は、複式簿記を使った方がいいのかどうかについて考えてみましょう。



## ? 現金出納帳・預金出納帳だけじゃダメ?

現金出納帳や預金出納帳のみで決算書を作る場合（これを単式簿記たんしきぼきといいます）、現預金に収入支出の動きがあった場合のみ帳簿に記載されることとなりますね。

法人の事業内容や財産の状況によってはそれで良いのかもしれませんが。

でも、たとえば以下のような法人であればどうでしょう。

(例) 法人Aの設立初年度における収入は30万円、支出は25万円でした。ところが、実はこの法人は、年度の後半に9万円相当の物品を購入して、年度末時点で支払いがまだでした。

→→→たとえ支出がまだでも、いずれ支払わなければいけない状態ふさい=負債があるという事実は、法人の経営状況を考えるうえで非常に重要な情報です。この法人の決算は

収益30万円-費用(25+9)万円=▲4万円のマイナス

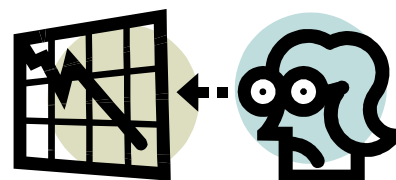
と表すべきところです。

しかし、現預金の収入支出の動きのみで財務諸表を作成するとなれば、法人の決算は

収入30万円-支出25万円=5万円のプラス

になり、今年度の決算に未払9万円という情報はどこにも表れないことになってしまいます。

以上は極端な例ですが、現預金の収入支出の動きだけで決算を行うと、その年度における法人の実績を正しく反映していない場合も生じうる、ということです。法人の財産状況に比べて金額的に非常に小さければ、大した問題にはならないかもしれませんが、額が大きくなってくると、このような状態は望ましくありません。



複式簿記を用いれば、現金出納帳、預金出納帳だけでは表現できない、

「そのときお金は動かないけど法人の財務状況を判断するためには必要な情報」を表現することができるのです。

### ? 具体的にはどうすればいいの？

「1つの事柄」について「2つの側面」から記録するのが複式簿記です。どういうことかという、例えばさきほどの「9万円相当の物品を購入して、その支払いが年度末時点でできていませんでした」

という状態は、

「①9万円相当の物品を購入した」、「②9万円相当の未払がある」という2つの側面からとらえることができますね。

複式簿記では、この2つの側面を以下のように記帳します。



〈物品納入時：平成〇年3月×日〉

消耗品費 90,000 / 未払金 90,000 …A



このような記録をつけることを「仕訳<sup>しわけ</sup>」といいます。基本的に未払金のような「負債」が増える時は「右側」に記入し、減る場合は「左側」に記入します。(債権や現預金といった「資産」の場合はこれと全く逆です。つまり、増える時は「左側」、減るときは「右側」です。) この場合、負債が増えたので右側に未払金と記載します。消耗品費は反対側に記載します。

※正式には左側を「借方<sup>かりかた</sup>」、右側を「貸方<sup>かしかた</sup>」といいます。ここでは単に「左側」、「右側」とおぼえておいてください。

では、未払だったこのお金を支払ったときはどのように「仕訳」するのでしょうか。ここでも2つの側面から考えてみます。

すなわち、「①未払という負債が減りました」という記録と「②お金を支払いました(現預金が減りました)」という2つの側面です。以下のように記帳します。

〈支払時：平成〇年4月×日〉

未払金 90,000 / 現預金 90,000 …B



未払金という「負債」が減ったので、「左側」に、現預金という「資産」が減ったので、「右側」に記載します。

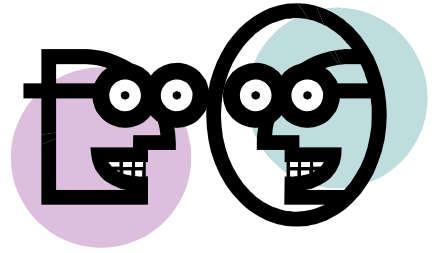
AとBを見比べると、同額の未払金がそれぞれ左右逆に記載されていますね。負債の増加は「右側」に、減少は「左側」に記載しますので、これで、未払金がプラスマイナス0になったこととなります。



## 面倒くさいんですけど、どんな場合でもこれをやらないといけないの・・・？

なぜこのような記帳をする必要があるのでしょうか。

会計に限らず、物事にはいろいろな側面がありますよね。多面的に見ることで、よりわかりやすく物事を理解できるという利点があると思います。会計についても同じことで、単式簿記で記帳するよりも、複式簿記で2つの側面から記録を残した方が、法人のスタッフにとっても支援者にとってもわかりやすい会計報告になるのです。



NPO会計基準では、このような考え方に基づいて処理することを原則としています。ただし、結果に大きい影響を与えない事項に関しては、より簡便な方法を用いるという考え方もあります（これを重要性の原則といいます）。つまり、仮に現預金の入出金時にのみ記帳をしても、2ページのような記帳をした場合と結果が大きく変わらない場合、たとえば、債権債務の金額が小さく、発生と入出金のタイムラグもほとんどないような場合は、現預金の入出金時のみ記帳をするという取り扱いでも差し支えありません。

(例) …金額が小さくタイムラグも小さい例（3月末に購入し4月初旬に支払）  
→支払時のみ記帳

〈支払時：平成〇年4月△日〉  
消耗品費 1,000 / 現預金 1,000

逆に金額が大きく、債権債務の発生と収入支出までのタイムラグも大きい取引があれば、原則通り処理しましょう。

## 仕訳をした後はどうするの？

仕訳の内容を、以下のような「仕訳帳」に記載します。(※)。



※ 最近では会計ソフトが発達しているので、必要事項を入力するだけで、仕訳帳への記載や、後ほど説明する総勘定元帳等への記載についても自動的にしてくれるものもありますが、こんな仕組みになっているんだということも、大雑把にでもいいので知っておいた方が望ましいでしょう。

仕訳帳

| 平成〇年 | No. | 摘要   | 借方          | 貸方         |
|------|-----|------|-------------|------------|
| ...  |     | ...  | ...         | ...        |
| 3. × | 28  | 〇〇購入 | 消耗品費 90,000 | 未払金 90,000 |
| ...  |     | ...  | ...         | ...        |

しかし、仕訳帳に記載しただけでは、どの勘定科目が年度末にいくらになっているのかがいまひとつよくわかりませんよね。そこで、勘定科目ごとの結果を集計するのです。勘定科目ごとの1年間の増減の動きを集計したものを「そうかんじょうもとちょう総勘定元帳」といいます。





仕訳帳から  
転記



総勘定元帳【消耗品費】

| 平成〇年 | No | 摘要   | 借方     | 貸方 | 残高      |
|------|----|------|--------|----|---------|
| ...  |    | ...  | ...    |    | ...     |
| 3. x | 28 | 〇〇購入 | 90,000 |    | 90,000  |
| ...  |    | ...  | 10,000 |    | 100,000 |
|      |    |      |        |    | 100,000 |

総勘定元帳【未払金】

| 年 | No | 摘要   | 借方    | 貸方     | 残高     |
|---|----|------|-------|--------|--------|
|   |    | ...  | ...   | ...    | ...    |
|   | 28 | 〇〇購入 |       | 90,000 | 95,000 |
|   |    | ...  | 5,000 |        | 90,000 |
|   |    |      |       |        | 90,000 |

さらに、総勘定元帳のそれぞれの科目の「年度末残高」を活動計算書や貸借対照表に転記することで、財務諸表が完成します。

年度末残高  
を転記

年度末残高  
を転記

活動計算書

平成 24 年 4 月 1 日～平成 25 年 3 月 31 日

| 科目             | 金額      |
|----------------|---------|
| <b>I 経常収益</b>  |         |
| 1 受取会費         | ...     |
| 正会員受取会費        | ...     |
| 経常収益計          | 300,000 |
| <b>II 経常費用</b> |         |
| 1 事業費          | ...     |
| 消耗品費           | 100,000 |
| 2 管理費          | ...     |
| 経常費用計          | 340,000 |
| 当期正味財産増減額      | ▲40,000 |
| 設立時正味財産        | 0       |
| 次期繰越正味財産額      | ▲40,000 |

貸借対照表

平成 25 年 3 月 31 日現在

| 科目                | 金額      |
|-------------------|---------|
| <b>I 資産の部</b>     |         |
| 1 流動資産            |         |
| 現金預金              | 50,000  |
| 資産合計              | 50,000  |
| <b>II 負債の部</b>    |         |
| 1 流動負債            |         |
| 未払金               | 90,000  |
| 負債合計              | 90,000  |
| <b>III 正味財産の部</b> |         |
| 設立時正味財産           | 0       |
| 当期正味財産増減額         | ▲40,000 |
| 正味財産合計            | ▲40,000 |
| 負債及び正味財産合計        | 50,000  |

活動計算書の「次期繰越正味財産額」と、貸借対照表の「正味財産合計」は必ず一致します。

以上が、複式簿記による帳簿記入から財務諸表作成までの大まかな流れです。実際には、決算整理や注記作成という作業もありますが、あくまで骨格の説明だと理解してください。

あなたの法人が、債権債務の発生時点（サービスの提供、引渡しが行われた時点）と収入支出とのタイムラグが大きく、金額的にも重要性が高いのであれば、複式簿記を採用した方が有効でしょう。また、法人として固定資産（たとえば、備品などで1件10万円を超える高額なものなど）を取得するような場合は、複式簿記の採用が特に有効です。

そういった状況でない法人については、当面の間は単式簿記で問題ないのかもしれませんが。

ただ、複式簿記を活用することで、会計報告がより法人の実態を反映したものになりますし、ミス発生を防ぐことにもつながります。法人の会計報告に対する信頼性もアップしますので、ぜひご検討ください。



問合せ先：

神戸市 市民協働推進課  
協働と参画のプラットフォーム  
TEL：078-322-6836  
平成 26 年 2 月発行