第１　はじめに

Q　決算とは

私は、入社して１年目ですが、経理部に所属しています。

このたび、上司から「決算だから、資産科目の勘定明細書を作れ」といわれました。

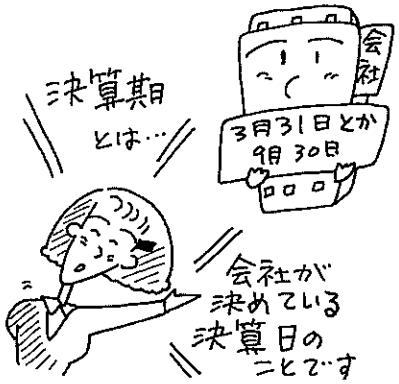
私は、決算は初めての経験ですので、決算とはどういうものか教えてください。

A

会社は、事業上の財産および損益の状況を明らかにする会計帳簿を作らなければなりません。

そして、毎決算期ごとに、決算を行って決算書を作ります。

決算期とは、たとえば３月31日とか９月30日といった一定の日を基準日として会社がきめている決算日をいいます。



この決算日とつぎの決算日までの期間を事業年度といいます。

一般に、１事業年度は、12か月とされています。

この１事業年度について、決算日を基準として、１年間記録してきた会計帳簿に基づいて、決算書を作成する一連の手続を「決算」といいます。

決算によって、期末の財政状態、その期間中の経営成績が計算され、確定します。

確定したときに、当期の帳簿が締切られて、繰り越された残高によって新たに次期の帳簿が始まります。

期末の財政状態をあらわす書類を「貸借対照表」その期間の経営成績をあらわす書類を「損益計算書」といいます。

このほかに、計算書類として、株主資本等変動計算書および注記表があります。計算書類の他に、事業報告および計算書類の附属明細書があります。

これらの計算書類等の作成が決算業務の最終目的になります。

決算事務手続

決算の手続を、簿記的に示すとつぎのようになります。

① 期末の試算表の作成
② 決算整理事項の決定と各勘定の整理
③ 精算表の作成
④ 諸勘定の締切りと繰越し
⑤ 帳簿の締切り

⑥ 計算書類の作成

このなかで、経理部員の業務として重要なことは、②の決算整理事項の決定と各勘定の整理です。

具体的には、帳簿残高と実態とを一致させる作業です。

この作業は、細かく、かつ事務的に重要な作業です。

あなたが命じられた仕事は、この作業にあたるわけです。

決算は、さきの説明にあるとおり、まず、試算表の作成から始まります。

これは、毎月の作業と同じように行われることになります。

これは、事業年度中の取引をすべてまとめたもので、これが基礎となって決算がスタートするという重要なものです。

そこで、まず総勘定元帳上の各勘定の残高明細を作成し、試算表と一致していることを確認します。

つぎに、その明細が個々の補助簿の残高と一致しているかどうかを確認します。

たとえば、現金残高は、現金出納帳残高と一致しているか、あるいは、預金残高は、各銀行の残高証明および預金出納帳残高と一致しているかどうかを確認する作業です。

それが確認できたら、帳簿上に示された「あるべき残高」と「実際にある残高」の照合をします。

この実際にある残高に一致させる作業が最も重要な作業です。

会社の財政状態を表す決算書を作成するための最も基本になることを意味しています。

帳簿残高と実態との不一致は、さまざまな原因によって生じます。

実際に、原因を調べて正しい残高に修正することを「決算修正」といいます。

決算修正を要する事項を「決算修正事項」といい、『勘定残高の整理』と『決算固有の修正事項』の２つに大別されます。

決算修正事項

(1)　勘定残高の整理

資産、負債の科目については、すべて勘定内訳明細を作成し、その内容を検討します。

主な科目の検討のポイントを示すと、つぎのとおりです。

現　　金	勘定残高と実際残高との照合ならびに調整
預　　金	預金残高証明書と勘定残高との照合ならびに調整
売 掛 金	残高確認の結果による調整ならびに回収可能性の検討
固定資産	期中取得分の取得価額の検討
売 上 高	期末日前後の売上計上の妥当性、自社の売上計上基準によっているかどうかの検討

(2)　決算固有の修正事項の主なもの

棚卸資産	実地棚卸による残高の確定 評価方法にもとづく評価
有形・無形固定資産	減価償却費の計上
引 当 金	貸倒引当金、賞与引当金、退職給付引当金の計上
経過勘定科目の整理	前払費用、未払費用、未収収益、前受収益の計上
評価減の計上	棚卸資産、有価証券等

これらの決算修正事項をとりまとめたら、精算表を作り、最終目的である決算書を作成することになります。

≪参考となる法令など≫

会社法432条、435条

売掛金とは

売掛金勘定の内容とこの科目の重要性を説明してください。

売掛金とは、自社の商品や製品の売買という、通常の営業取引によって生じた得意先に対する債権をいいます。

現実の会社間における販売は、俗にいう“掛売り”の方法により行われているというのが通常です。

つまり、現在の商取引においては、そのつど現金の授受を行うというのではなく、取引代金の決済までの一定期間は取引を“信用”で行いながら、月などを単位とした一定期間ごとに、代金を集計した上で決済するというのが、通常のやり方です。

このため、当然ながら、会社の営業収入の大部分が、いったんこの売掛金勘定で処理をされ、その上で手形や現金で回収されるということになります。

このように売掛金勘定に、会社の売上債権が集約されるため、その内容の把握・管理が実務においてたいへん重要である、ということがいえます。

売掛金の範囲、科目名等

売掛金という勘定科目で処理されるものの範囲は、おおむね、つぎのとおりです。

① 商品・製品・半製品などの販売代金の未収額
② 請負工事の未収代金（完成工事未収入金）
③ 加工賃の未収、運送などのサービス業におけるサービス料金の未収など

ただし、特別法の適用をうける業種にあっては、売掛金という科目を使わずに、その法律に規定された勘定科目が使用されることとなります。

具体的には、建設業における「完成工事未収入金」、自動車運送業における「未収収益」、倉庫業における「倉庫業未収収益」等です。

未収入金との違い

売掛金と間違いやすい勘定科目として、「未収入金」というものがあります。

「未収入金」という勘定科目は、商品や製品などの販売用資産以外の資産の売却によって生じた債権を処理する勘定科目として用いられるものです。

たとえば、土地・建物などの固定資産や有価証券の売却代金を処理したり、あるいは、下請や外注先に資材の有償支給をしたときなどに、この「未収入金」という勘定科目が用いられることとなります。

時効について

売掛金勘定として表現されている債権については、その債権の内容ごとに、民法や商法などの法律により、その債権についての求償権が消滅する時期、つまり、「時効」というものが定められています。

一般に、このような時効を中断（延長）させるための手続として、内容証明郵便による催促、相手先への残高確認書の発送といった措置が行われています。

主な債権の時効の具体例は、つぎのとおりです。

① 商人の販売代金債権……支払期日の翌日から2年
② 建築請負工事代金債権……3年
③ 運送代や料理屋の掛代金……1年
④ 地代家賃債権……5年
⑤ 民事上の一般貸借……10年
⑥ 商取引から生じた一般貸借……5年

売掛金の管理

売掛金についてのいままでの説明から、売掛金管理の重要性をご理解していただけたものと思います。

つまり、売掛金の管理は、“商売”そのものの管理ともいえるものです。

売掛金については、その相手先の件数ならびに取引件数が、大変なボリュームであることが通常です。

しかも、現金預金や受取手形のように、物理的な存在感のある現物や証拠書類はなく、いわば、記録によって管理するほかない性格のものです。

得意先元帳（補助簿）を通じての日常取引のチェックおよび決算時における得意先別残高の適正性の確認といった一連の業務が、売掛金の管理として、事業活動にともなう事務処理の中核となるほどの重要性をもつこととなります。

勘定処理の具体例

① 商品42万円を掛で売り上げた。

（借方）		（貸方）	
売掛金	420,000	売上	400,000
		仮受消費税等	20,000

② 翌月売掛代金42万円が当座預金に入金された。

（借方）		（貸方）	
当座預金	420,000	売掛金	420,000

≪参考となる法令など≫

民167条、169条、170条、173条、174条

会社計算規則74条

財務諸表等規則15条、17条

財務諸表等規則ガイドライン15―3