

いちかわ税理士事務所 ニューストピックス

Team ICHIKAWA
NEWS & TOPICS

Vol. 2

帳簿付け(会計処理)を簡単にする方法**なぜ帳簿付けをするの？**

●ご自身だけでなく誰が見ても分かり易くするためです

→経営分析・申告

お金(事業資金)の使い方を知ることによって、事業の成果・資金の用途などを、分かり易くするためです。

新たなお金を生み出すためです

→経営計画

お金は天下の回りもの…常に流れているものなので、毎年や新たな事業計画・資金計画などを分かり易くするためです。

POINT

1. 現金のやり取りを減らす

現金でやり取りすると、お金の管理の手間が掛かり、帳簿付けが数多くなります。

① 経費支払い

公共料金、事務用品、宅配便など様々な経費があります。

口座引き落としにすると、領収証の紛失による経費もれや貼り付けがなくなり、帳簿付けが簡単にできます。

② 商品の売上げ

現金受取りの小売やサービス業の場合、一日の売上げが幾らだったのかを知るのに帳簿付けが必要になりますので、集計機能付レジスター・クレジット決済にすると、お金の管理の手間・未回収がなくなり、帳簿付けが分かり易くなります。

③ 仕入れ

仕入れも銀行振り込みを活用しましょう。

一ヶ月の取引を月末で締めて、翌月に支払うケースが多いようです。



POINT

2. 事業用クレジットカードを活用しよう

事業用のクレジットカードがあると、お金の流れが通帳に全て記録され、明細も把握しやすいので便利です。この際、料金発生時と、料金支払時にタイムラグが発生します。

このときどのように帳簿上処理すべきかをご案内します。クレジットカードで購入を行った際、未払金という勘定科目を立てて、発生と支払の2回で経理を行ないます。但し、継続的に支払う場合には口座引落時の1回で経理するのが一般的になっています。



POINT

3. 事業用銀行口座の開設

事業を始める際にしなければならない事の一つに事業用の銀行口座を開きます。事業用口座は複数持たずに、一つだけ口座を持つようにします。

たくさんの口座を持っている会社は、借入れのために口座を置いている場合が殆どで、融資を受けるための実績作りのようなものだったりもします。

口座を分散させる事で管理に手間が掛かるので、口座を一つにしましょう。

また、この事業用口座は仕事に掛かるものだけに使いましょう。



POINT

4. インターネットバンキングを活用しよう

- ① 銀行まで行かなくても、いつでも入出金・残高照会が可能
- ② 入出金データを会計ソフトと連動させる事が可能
- ③ 手数料が安い
- ④ 振込みの間違いや遅れがなくなります。

月額利用料無料、振込手数料も格安(同支店、同行他店で52円、他行3万未満168円、他行3万以上262円)です。

銀行に行って何時間も並んだりしなくていいし、貴重な経営資源である時間と手数料は有効活用しましょう。

POINT

5. 会計ソフトを導入しよう

会計ソフトを導入して、手間を掛けずに経理を簡単に行なえるようにしましょう。

手書きの伝票・帳簿がパソコンの画面上に移ったものだから、手書きよりも簡単に経理ができます。



POINT

6. 領収書を管理しよう

領収証はお金を払った事の証明書です。なので、支払先・日付・金額・明細が分かるようにしましょう。

管理方法は領収書が日付順に並んでいれば、キレイに貼ってなくても構いません。

領収証は帳簿にミス・疑問があった際に確認するためや、税務調査で確認・提出を求められる際に必要になります。つまりはレシートでも大丈夫という事です。

POINT

7. 領収書が無くてもあきらめないで

領収証が無くても支払いがあったことを証明できれば、領収証が無くても経費として認められます。仕事上の支払いでも、領収証をもらえない場合が多くあります。慶弔費、自販機など、あるいは領収証を紛失してしまった場合もそうです。

このように領収証が何らかの理由で手元にないときは、日付、金額、支払先、明細を出金伝票、手帳、メモ等に自分で書き残すようにしましょう。

