

はじめての方のための

パソコンによる 財務会計

—補助シート—



雇用促進事業団

職業能力開発大学校 研修研究センター 編

目 次

I 財務会計の基礎

第2章 経理実務記帳

1. 伝票作成と帳簿記入	1
伝票（7月）	1
総勘定元帳	28
現金出納帳	92
当座預金出納帳	93
得意先元帳	96
仕入先元帳	102
受取手形記入帳	107
支払手形記入帳	108
2. 財務諸表の作成	109
(1) 合計残高資産表	109
(2) 決算整理	110
(3) 定率法による減価償却資産の償却額の計算に関する明細書	113
(4) 貸倒引当金の損金算入に関する明細書	114
(5) 返品調整引当金及び賞与引当金の損金算入に関する明細書	115
(6) 各勘定残高の確認	116
(7) 消費税の申告書	117
(8) 8桁清算表	120
(9) 貸借対照表・損益計算書の作成	124
(10) 利益処分案	126

第3章 法人税等確定申告書の作成

1. 法人税等確定申告書	127
(1) 所得税額の控除及びみなし配当金額の一部の控除に関する明細書	127
(2) 所得の金額の計算に関する明細書	128
(3) 同族会社の判定に関する明細書	129
(4) 事業年度分の確定申告書	130
(5) 利益積立金額の計算に関する明細書	131
(6) 租税公課の納付状況等に関する明細書	132
2. 法人住民税等確定申告書	133

参 考 資 料

1. 原則課税の場合	138
2. 租税公課の納付状況	141
3. 道府県民税確定申告書	143
4. 法人の事業概況説明書	145
5. 勘定科目内訳書	146

Ⅱ パソコンによる財務会計

伝票 (5月)	155
伝票 (6月)	181
伝票 (7月)	210
合計残高試算表 (5月)	236
合計残高試算表 (6月)	239
合計残高試算表 (7月)	242
合計残高試算表 (累計)	245
総勘定元帳	249
補助元帳	345
決算報告書	390