

令和3年分

みんなの

青色申告²¹

青色申告操作指導
セミナーテキスト

みんなの青色申告21

青色申告操作指導セミナーテキスト 目次

1. はじめに.....	2
2. 決算処理の流れ.....	5
3. 決算に向けて.....	7
3-1 残高確認をしましょう.....	7
3-2 費用・収益の繰延／見越を確認しましょう.....	11
3-3 仮払金・仮受金・現金過不足を確認しましょう.....	13
3-4 在庫を確認しましょう.....	15
3-5 減価償却資産について.....	16
3-6 事業と個人の共通経費.....	22
4. 消費税の申告について.....	25
4-1 消費税申告書を作成する前に.....	25
4-2 消費税申告書の作成.....	28
4-3 消費税が確定したら、仕訳を入力しましょう.....	31
5. 決算書作成.....	33
5-1 青色申告決算書の印刷に必要な情報を入力しましょう.....	33
5-2 青色申告決算書作成.....	34
6. 確定申告書の作成.....	36
7. 次年度へ繰越.....	49
7-1 次年度更新のしくみ.....	49
7-2 データ次年度更新.....	50
7-3 期末残高繰越処理について.....	52
8. 消費税改正について.....	55

1. はじめに

このセミナーの本来の目的は、個人事業の方に「みんなの青色申告」を使って青色申告の決算処理方法を案内することにあります。ただ、実際にはこれからデータを新規に作成し、日常処理の入力をされる方もいらっしゃると思います。そういった方のために、導入時の考え方、日常処理における注意すべきポイントを、簡単に整理しておきます。

○データの「新規作成」時における注意点

作成する会計年度データの開始残高を勘定科目ごとに入力して、期首(1月1日)時点の貸借対照表を作成しなければなりません。

「貸借対照表」= 事業の財政状態を表す財務諸表

貸借対照表	
資 産	負 債
	純資産 (元入金)

ひとつの表を中央で分け、左側(借方)にプラスの財産を、右側(貸方)にマイナスの財産を記載し、その差額を純資産(元入金)としてあらわします。

開始残高入力の際には、「みんなの青色申告」を使用し始める事業年度の年始時点における、貸借対照表(前年度末の貸借対照表)を元に作成する必要があります。

資産とは…… 現金、預金、売掛金、商品、機械装置、工具器具備品、車両運搬具、
電話加入権、敷金 等 事業を営む上でのプラスの財産

負債とは…… 買掛金、未払金、預り金、借入金 等 事業を営む上でのマイナスの財産

○ 残高設定のポイント

- ・ 年始の段階で現存していたもの(現金、預金、売掛金、買掛金 等)は、事実上即して金額を入力してください。
- ・ 機械装置、工具器具備品、車両運搬具 等、固定資産については、年始時点での価値を入力します。購入時の金額と等しくなるとは限りませんので注意してください。
- ・ その他現物として存在しないもの(敷金、電話加入権 等)についても、年始時点での価値がどのくらいあるかを判定し、その金額を入力してください。

○ 事業と個人の区別

事業の申告をする場合、その計算の中から個人的な支出や収入については排除しなければなりません。そうしないと、正確な事業のみの損益計算ができなくなるからです。

(よくあるケース)

1. 国民健康保険料、国民年金保険料、住民税、所得税を、事業で使用する通帳から支払った。
2. 事業で使用する通帳から、毎月定額で家計費を別口座に振り替えている。
3. 仕入の支払い代金が足りなかったので、個人の定期預金を解約して支払いに充てた。

上記の取引は、すべて事業と個人を区別する上で注意を必要とする内容です。

1. は、本来個人で支払うべきものを事業の預金から払っている。
2. は、事業の預金を個人のお金に振り替えている。
3. は、事業が支払うべきお金を個人が立て替えて払っている。

本来あるべきところからお金が出ていない(または入っていない)場合や、個人の生活費を引き出したようなときは、事業と個人の間で「貸し借り」が発生することになります。これを処理するのに必要な勘定科目が「事業主貸」「事業主借」となります。

「事業主貸」……事業主が個人に貸した
「事業主借」……事業主が個人から借りた

という意味として捉えてください。

ここでは、期中や決算時に事業主勘定に振り替える仕訳例をいくつかあげます。

例

期中において事業主勘定で入力する必要のある仕訳

例) 8月15日に事業名義の普通預金通帳に利息が¥50 振り込まれた。

仕訳 8月15日
(借方)普通預金 50 / (貸方)事業主借 50

例) 9月30日に事業で使用する通帳から、家計費を個人の通帳に¥150,000 振り替えた。

仕訳 9月30日
(借方)事業主貸 150,000 / (貸方)普通預金 150,000

決算時に入力する必要のある事業主勘定への振替仕訳

例) 年間に支払った水道料¥50,000のうち、¥15,000分が個人使用分だったので振替を行う。

仕訳 12月31日《決算取引》
(借方)事業主貸 15,000 / (貸方)水道光熱費 15,000

例) 販売している商品を、個人で年間¥500,000消費した。

仕訳 12月31日《決算取引》
(借方)事業主貸 500,000 / (貸方)家事消費 500,000

《ポイント》

税金の中で必要経費になるものとならないものがあります。

●必要経費となるもの

その年分の必要経費に算入される租税公課は、事業に関連する次に掲げる税金で、原則としてその年中においてその申告、または賦課決定により納税額が具体的に決定したものでなければなりません。

⇒事業税・固定資産税・自動車税・不動産取得税・登録免許税・印紙税・消費税・地価税などが該当します。

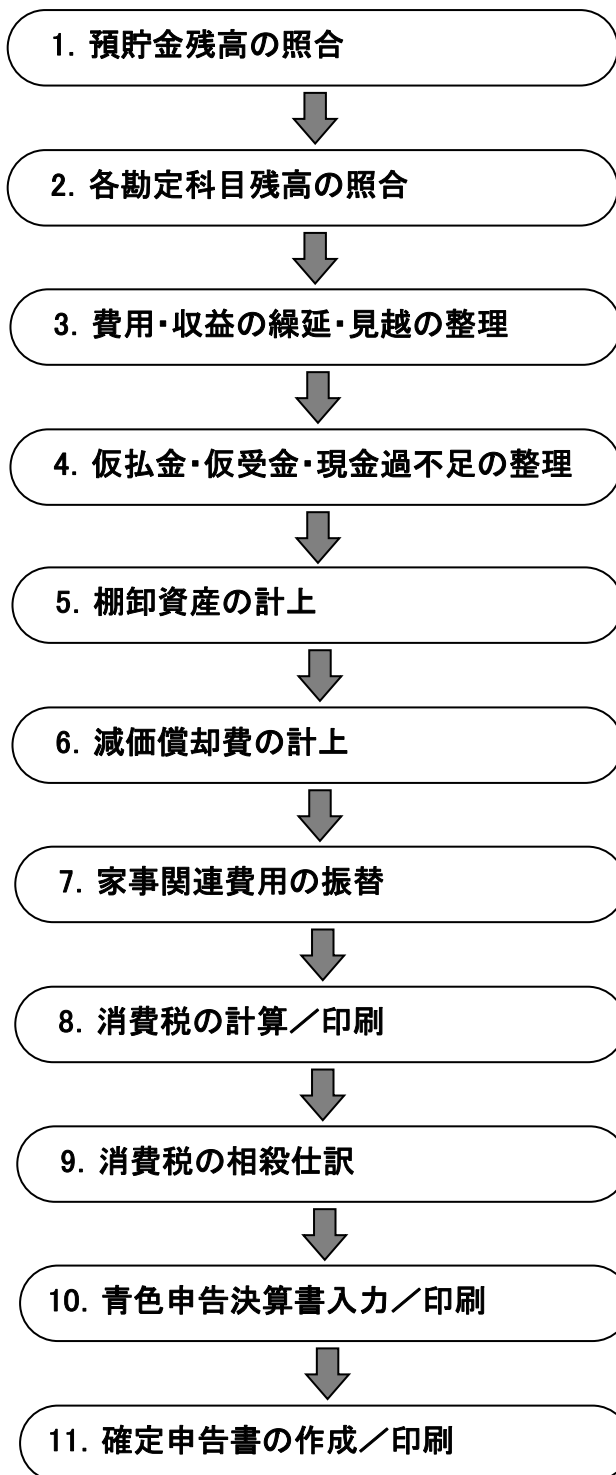
●必要経費とならないもの

所得税・住民税・相続税・延滞税・加算税・罰金・科料・国民健康保険税などが該当します。

事業と個人の両方で使用している住居の固定資産は事業で使用している割合で按分して固定資産税(ほかにも自動車税や不動産取得税など)を経費算入しなければなりません。詳しくは最寄りの税務署または会計事務所へお問い合わせください。

2. 決算処理の流れ

日々発生した取引を入力し、決算を迎えたら決算処理を行います。
「みんなの青色申告」では、以下の流れで決算処理を進めていきます。



以降は、実際に「みんなの青色申告21」のデモデータ「ソリマチ電気店 令和3年12月決算」を見ながら進めていきます。

決算処理を行うにあたり、必要に応じて決算仕訳を入力します。

《ポイント》

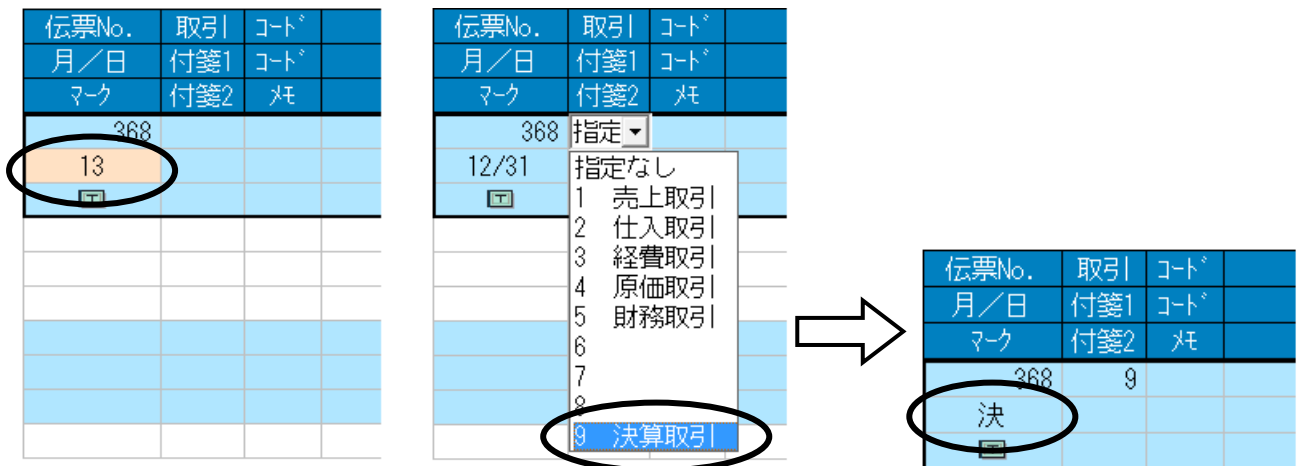
決算仕訳を入力するには？

【簡易振替伝票・出納帳・元帳の場合】

対象伝票の「月／日」に“13”と入力するか、「取引コード」を“9:決算取引”にします。

日付は自動的に期末日(12月31日)と認識され、入力した仕訳は「決算月」タブに集計されます。

また、決算仕訳入力後の日付表示は「決」という表示になります。



【振替伝票の場合】

「月／日」に“13”と入力するか、「決算取引」にチェックマークをつけます。

日付は自動的に期末日(12月31日)と認識され、入力した仕訳は「決算月」タブに集計されます。

また、決算仕訳入力後の日付表示は「決」という表示になります。



3. 決算に向けて

3-1 残高確認をしましょう

日々入力している仕訳データと、実際の残高がぁっているかを確認します。

●合計残高試算表の作成

一会計期間における貸借のバランスを、月単位の範囲(4月～6月など)で取引金額を集計し、各勘定科目における繰越、借方金額、貸方金額、残高、構成比を表示します。

操作

1 年間の合計残高試算表を作成してみましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「集計」-「合計残高試算表」をクリックします。
合計残高試算表の画面が表示されます。
- 2 集計期間の右側にある「全期間」をクリックし、集計期間が「1～決」まで選択されたことを確認します。
〔貸借対照表〕のタブをクリックすると、貸借対照表が表示されます。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
	《資産の部》					
	【流動資産】					
	(現金・預金)					
	現金	2,820,510	10,538,500	12,407,545	951,465	0.63
	現金過不足	0	500	2,000	-1,500	0.00
	当座 預金	0	0	0	0	0.00
	普通 預金	43,769,198	54,867,084	54,024,416	44,611,866	29.76
	定期 預金	0	0	0	0	0.00
	その他預金	0	0	0	0	0.00
	現金・預金 計	46,589,708	65,406,084	66,433,961	45,561,831	30.40
	(売上債権)					
	受取 手形	0	0	0	0	0.00
	売 掛 金	54,036,500	25,200,000	25,400,000	53,836,500	35.92
	未収賃貸料	0	0	0	0	0.00
	売上債権 計	54,036,500	25,200,000	25,400,000	53,836,500	35.92
	(有価証券)					
	有価 証券	0	0	0	0	0.00
	有価証券 計	0	0	0	0	0.00
	(棚卸資産)					
	商 品	7,500,000	0	0	7,500,000	5.00
	棚卸 資産	0	0	0	0	0.00
				負債の部合計	41,912,288	
				資本の部合計	107,981,031	
	資産の部合計		149,893,319	負債・資本の合計	149,893,319	

「貸借対照表」は、どんな財産を有しているかを明らかにする資料です。貸借対照表を見ると事業所の財政状況を把握することができます。

《ポイント》

期間の指定

期間を指定する場合、[集計期間]から選択します。

- 1ヶ月のみ指定する場合・・・該当する月をクリックします。

集計期間(Y) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決

- 期間指定する場合・・・該当する期間をドラッグします。

集計期間(Y) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決

集計期間(Y) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決

3 [損益計算書]のタブをクリックすると、損益計算書が表示されます。

「損益計算書」は、ある一定期間の収益から費用をマイナスして、いくら儲かったか、または損したかを明らかにする資料です。損益計算書を見ると事業の成績を見ることができます。

●現金・預金の残高を確認しましょう

「みんなの青色申告」で入力した各帳簿の残高と現金手元残高や預金通帳残高が一致しているかを確認します。

操作

引き続き、「合計残高試算表」で現金・預金の残高を確認しましょう。

- 1 [貸借対照表]タブをクリックします。
- 2 集計範囲を確認します(1月～決算月が選択されていることを確認します)。
- 3 【現金】の残高欄を確認します。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
	《資産の部》					
	《流動資産》					
	《現金・預金》					
	現金	2,820,510	10,538,500	12,407,545	951,465	0.63
	現金過不足	0	500	2,000	-1,500	0.00

残高が合わない場合は、該当科目を選択した状態で[元帳]ボタンをクリックします。

元帳画面が開きますので仕訳を見直し、必要に応じて追加・修正・削除をします。

追加・修正・削除した仕訳内容は、すぐに各資料に反映されます。

仕訳を見直し、追加・修正・削除が完了したら、画面右上の[終了]をクリックすると、合計残高試算表の画面に戻ります。

伝票No.	取引月/日	コード	摘要	税率	区	相手科目	借方金額	貸方金額	残高	
359	12/28		従業員給与預かり			預り金	4,600		582,465	
			所得税							
362	12/31		商品を販売(現金)	10%	11	売上高	369,000		951,465	
			12月度		二種内	家電	33,545			
仕訳件数							125			
合計							9,959,698	12,210,545	951,465	
消費税合計							578,802	196,979		

4 引き続き、【普通預金】の残高を確認しましょう。

補助科目が設定されている場合は「補助同時表示」にチェックマークをつけると、補助科目ごとの残高も確認することができます。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
	《資産の部》					
	【流動資産】					
	(現金・預金)					
	現金	2,820,510	10,538,500	12,407,545	951,465	0.63
	現金過不足	0	500	2,000	-1,500	0.00
	当座預金	0	0	0	0	0.00
	普通預金	43,769,198	54,867,084	54,024,416	44,611,866	29.76
	レタス組合	15,133,604	15,035,000	17,368,448	12,800,156	8.54
	もみじ銀行	6,731,094	10,926,584	12,085,968	5,571,710	3.72
	りんご銀行	21,904,500	28,905,500	24,570,000	26,240,000	17.51
	その他補助	0	0	0	0	0.00
	定期預金	0	0	0	0	0.00

補助科目の残高が合わない場合は、該当する補助科目を選択した状態で[元帳]ボタンをクリックします。元帳画面が開きますので仕訳を見直し、必要に応じて追加・修正・削除をします。追加・修正・削除した仕訳内容は、すぐに各資料に反映されます。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
	《資産の部》					
	【流動資産】					
	(現金・預金)					
	現金	2,820,510	10,538,500	12,407,545	951,465	0.63
	現金過不足	0	500	2,000	-1,500	0.00
	当座預金	0	0	0	0	0.00
	普通預金	43,769,198	54,867,084	54,024,416	44,611,866	29.76
	レタス組合	15,133,604	15,035,000	17,368,448	12,800,156	8.54
	もみじ銀行	6,731,094	10,926,584	12,085,968	5,571,710	3.72
	りんご銀行	21,904,500	28,905,500	24,570,000	26,240,000	17.51

●その他各勘定科目の残高を確認しましょう

「合計残高試算表」で、他の勘定科目についても残高を確認します。売掛金・買掛金の金額は相手先ごと(※)に、受取手形・支払手形は手形帳と一致しているか確認します。また、その他の勘定科目についても正しい勘定科目や金額で仕訳をしているかも確認してください。

※相手先ごとに残高を集計させる為には、事前に「導入」-「勘定科目設定」にて売掛金・買掛金等に補助科目を作成し、仕訳入力時に該当の補助科目を指定する必要があります。

3-2 費用・収益の繰延／見越を確認しましょう

本年中に支払った費用や本年中に受け取った収益のうち、次年度以降に該当する分が合計残高試算表に含まれている場合は、次年度分の費用や収益として本年分より除去する必要があります。これを費用・収益の繰延と言います。

また、本年中に支払うはずの費用や本年中に受け取るはずの収益は本年分の合計残高試算表で費用・収益として計上しなければなりません。これを費用・収益の見越と言います。

●費用・収益の繰延

例

5月1日に、先1年分の保険料¥60,000を現金で支払い、次の仕訳を入力している。

5/1	(借方)	損害保険料	60,000	/	(貸方)	現金	60,000
-----	------	-------	--------	---	------	----	--------

⇒ この場合、5月～12月までの分に関しては本年分、それ以降は翌年分の費用となりますので、5月1日に支払った保険料の内、翌年1月～4月分は本年で経費算入はできません。

$$60,000 \times 8 / 12 \text{ ヲ月} = 40,000 \text{ (本年分)}$$

$$60,000 \times 4 / 12 \text{ ヲ月} = 20,000 \text{ (翌年分)}$$

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12月31日 決算に際し、本年5月1日に計上した保険料のうち翌年以降の前払分を振り替えた(「損害保険料」の部門は「家電」を選択してください)。

12/31	(借方)	前払金	20,000	/	(貸方)	損害保険料	20,000
-------	------	-----	--------	---	------	-------	--------

※翌年になったら、前年に前払金として処理した保険料については経費算入できますので、翌年度期首に資産勘定から経費勘定に振り替える必要があります。

次のように仕訳を入力します(本テキストでは入力しません)。

1月1日 前年に前払いしていた保険料を振り替えた。

1/1	(借方)	損害保険料	20,000	/	(貸方)	前払金	20,000
-----	------	-------	--------	---	------	-----	--------

例

10月25日に佐藤一郎より先半年分(11月～翌4月分)の家賃¥600,000を現金で受け取り、次の仕訳を入力している。

10/25	(借方)	現金	600,000	/	(貸方)	賃貸料	600,000
-------	------	----	---------	---	------	-----	---------

⇒ この場合、11月～12月までの分については本年分、それ以降は翌年分の収入になりますので、10月25日に受け取った家賃の内、翌年1月～4月分は本年の収入になりません。

$$600,000 \times 2 / 6 \text{ ヲ月} = 200,000 \text{ (本年分)}$$

$$600,000 \times 4 / 6 \text{ ヲ月} = 400,000 \text{ (翌年分)}$$

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12月31日 決算に際し、前ページにて計上した佐藤一郎の受取家賃のうち翌年以降の前受分を振り替えた(「賃貸料」の部門は「不動産」を、税区分は「13:非課税売上」を選択してください)。

12/31 (借方) 賃貸料 400,000 / (貸方) 前受金 400,000

※翌年になったら、前年に前受金として処理した家賃については収入計上しますので、翌年度期首に負債勘定から収入勘定に振り替える必要があります。

次のように仕訳を入力します(本テキストでは入力しません)。

1月1日 前年に前受けしていた家賃を振り替えた。

1/1 (借方) 前受金 400,000 / (貸方) 賃貸料 400,000

●費用・収益の見越

例

12月分の広告宣伝費 ¥70,000 が決算日現在未払である(当事業所の支払日は翌月10日である)。

⇒ 本年中にサービスを受けたものに関しては、原則として支払いが翌年でも本年中の費用として計上します。

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

(「広告宣伝費」の部門は「家電」を選択してください)

12/31 (借方) 広告宣伝費 70,000 / (貸方) 未払金 70,000

※翌年になったら、未払金の振替仕訳を期首に入力するのではなく、実際に支払いを行った日付で、次のように仕訳を入力します(本テキストでは入力しません)。

1月10日 前年12月分の広告宣伝費未払分 ¥70,000 を現金で支払った。

1/10 (借方) 未払金 70,000 / (貸方) 現金 70,000

例

12月分のリベート ¥50,000 が決算日現在未収である。

⇒ 本年中にサービスを提供したものに関しては、原則として受取が翌年であっても本年中の収益として計上します。

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12/31 (借方) 未収入金 50,000 / (貸方) 雑収入 50,000

※翌年になったら、未収入金の振替仕訳を期首に入力するのではなく、実際に入金された日付で、次のように仕訳を入力します(本テキストでは入力しません)。

1月31日 前年12月分のリベート未収分 ¥50,000 が普通預金に入金された。

1/31 (借方) 普通預金 50,000 / (貸方) 未収入金 50,000

3-3 仮払金・仮受金・現金過不足を確認しましょう

期中に支出や収入があってもその勘定科目が確定しないときは、一時的に仮勘定を用いて処理します。「仮払金」「仮受金」「現金過不足」勘定は、決算期に実体を調べて正しい勘定科目に振り替える必要があります。

例

12月20日 従業員が出張する為に、旅費の概算額¥30,000を現金で渡した際、次の仕訳を入力している。

12/20	(借方)	仮払金	30,000	/	(貸方)	現金	30,000
-------	------	-----	--------	---	------	----	--------

操作

次の決算仕訳を「振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12月31日 決算に際し、仮払金で処理していた12月20日の旅費について精算を行った。旅費¥25,000、残額は現金で受け取った(「旅費交通費」の部門は「家電」を選択してください)。

12/31	(借方)	旅費交通費	25,000	/	(貸方)	仮払金	30,000
		現金	5,000				

例

11月30日 普通預金に入金があった金額¥35,000が何の入金か不明であり、その際、次の仕訳を入力している。

11/30	(借方)	普通預金	35,000	/	(貸方)	仮受金	35,000
-------	------	------	--------	---	------	-----	--------

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12月31日 決算に際し、11月30日に不明だった入金を調べたところ、売上に対してのリベートだということが判明した。

12/31	(借方)	仮受金	35,000	/	(貸方)	雑収入	35,000
-------	------	-----	--------	---	------	-----	--------

例

10月21日に現金の実際残高と帳簿残高を合わせたところ、帳簿残高の方が実際の現金残高より¥500多い事がわかったため、次の仕訳を入力している。

(帳簿残高が実際の現金残高より多かった場合は現金の帳簿残高を減らし、実際残高に帳簿残高を合わせる必要があります。)

10/21	(借方)	現金過不足	500	/	(貸方)	現金	500
-------	------	-------	-----	---	------	----	-----

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12月31日 決算に際し、現金不足の原因を調査していたが不明のため振り替えた。
 (帳簿残高が実際の現金残高より多く、帳簿残高を減らすために現金過不足勘定を使用し、その原因が決算時点でも不明の場合は、決算時に科目を振り替える必要があります。)

12/31 (借方) 事業主 貸 500 / (貸方) 現金過不足 500

例

11月11日に現金の実際残高と帳簿残高を合わせたところ、現金の実際の残高の方が、帳簿残高より¥2,000 多い事がわかったため、次の仕訳を入力している。
 (実際の現金残高が帳簿残高より多かった場合は現金の帳簿残高を増やし、実際残高に帳簿残高を合わせる必要があります。)

11/11 (借方) 現金 2,000 / (貸方) 現金過不足 2,000

操作

次の決算仕訳を「簡易振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12月31日 決算に際し、現金超過の原因を調査していたが不明のため振り替えた。
 (実際の現金残高が帳簿残高より多く、帳簿残高を増やすために現金過不足勘定を使用し、その原因が決算時点でも不明の場合は、決算時に科目を振り替える必要があります。)

12/31 (借方) 現金過不足 2,000 / (貸方) 事業主 借 2,000

《ポイント》

勘定科目「現金過不足」について

「現金過不足」科目は初期値で設定されていません。

新規に作成する場合は、「導入」-「勘定科目設定」画面で「現金」や「小口現金」などの下に作成してください。

コード	正式名称	略式名称	インキキ
9000	【貸借対照表】	【貸借対照表】	+TAISYA
9001	《資産の部》	《資産の部》	+SISA
9002	【流動資産】	【流動資産】	+RYUU
9003	(現金・預金)	(現金・預金)	+GENK
100	現金	現金	GENKIN
101	現金過不足	現金過不足	GENKIN
104	当座 預金	当座 預金	TOOZA

操作

合計残高試算表より「集計期間」の[全期間]ボタンをクリックし、【現金過不足】の残高が0円になっているか確認しましょう。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高
	現金過不足	0	2,500	2,500	0
	当座 預金	0	0	0	0

3-4 在庫を確認しましょう

決算日時点で商品・製品・原材料・仕掛品などの在庫がある場合は資産として残す必要があります。

また、前年期末の棚卸資産の在庫金額が決算日時点で残っていた場合は振り替えをして、本年期末の在庫金額の計上を行ってください。

例

12月31日 決算に際し、12月31日現在の商品の在庫を調べたところ、
¥6,500,000 だった。また、前年期末の商品の在庫は¥7,500,000 だった。

操作

次の決算仕訳を「振替伝票入力」で決算取引として入力してみましょう。

12/31 「期首商品棚卸高」「期末商品棚卸高」の部門は「家電」を選択してください			
前年期末の在庫額の振替			
(借方) 期首商品製品棚卸高	7,500,000	/	(貸方) 商 品 7,500,000
今年期末の在庫額の計上			
(借方) 商 品	6,500,000	/	(貸方) 期末商品製品棚卸高 6,500,000

※在庫の仕訳入力時、「商品」科目の代わりに、「棚卸資産」科目を使用しても構いません。

製造業の場合で、決算時点で原材料の在庫や仕掛がある場合は次の仕訳を入力する必要があります。

例

12月31日 決算に際し、12月31日現在の原材料の在庫を調べた結果
¥78,000 だった。また、前年期末の原材料の在庫は¥45,000 だった。

次の決算仕訳を入力します(本テキストでは入力しません)。

12/31			
前年期末の在庫額の振替			
(借方) 期首材料棚卸高	45,000	/	(貸方) 原 材 料 45,000
今年期末の在庫額の計上			
(借方) 原 材 料	78,000	/	(貸方) 期末材料棚卸高 78,000

※在庫の仕訳入力時、「原材料」科目の代わりに、「棚卸資産」の科目を使用しても構いません。

3-5 減価償却資産について

事業所で所有している固定資産(建物・機械・車両・工具等)は、時の経過や使用によって価値が減少し、やがて使用できなくなります。この価値の減少額を毎年決算時に費用計上することができます。この手続きを減価償却と言います。

以前より事業所で所有している固定資産や、今年新しく購入した固定資産は、みんなの青色申告に登録しておきますと、減価償却資産の把握や固定資産にまつわる仕訳(新規購入時・資産売却時・資産除却時・減価償却費計上時の仕訳)を転送でき大変便利です。

《ポイント》

減価償却費の計算方法について

減価償却費の計算方法には、「定額法」と「定率法」があります。

開業時に所轄の税務署に提出した方法を選択してください。

なお 20 万円未満の資産は、事業年度ごとに、その全部又は一部の合計額を一括し、均等償却により 3 年償却が可能となります。

A:平成 19 年 3 月 31 日までに取得した固定資産の場合

- 旧定額法(※1):毎年一定の金額を帳簿価額から差し引く方法です。

計算式:減価償却費=(取得価額-限度残存額)×旧定額法の償却率×償却期間

- 旧定率法(※1):毎年一定の割合によって差し引く金額を計算する方法です。

計算式:減価償却費=(取得価額-償却累計額)×旧定率法の償却率×償却期間

※1:「旧定額法」「旧定率法」ともに、限度残存額まで償却した固定資産については、その到達した事業年度の翌事業年度で、かつ平成 19 年 4 月 1 日以降に開始する事業年度(個人事業者の場合は平成 20 年度)以後において、5 年均等償却を行い、帳簿価額が 1 円になるまで償却を行います。

B:平成 19 年 4 月 1 日以降に取得した固定資産の場合

- 定額法 :備忘価額 1 円を残し、毎年一定の金額を帳簿価額から差し引く方法です。

計算式:減価償却費=取得価額×定額法の償却率×償却期間

- 定率法(※2) :その年の減価償却費が、取得価額に耐用年数に応じた保証率を乗じた「償却限度額」を下回る年度までは、毎年一定の割合によって差し引く金額を計算します(①)。

また、その年の減価償却費が償却限度額(取得価額×保証率)を下回る年度より、備忘価額 1 円を残し、定額償却になります(②)。

計算式:(①)(取得価額-償却累計額)×定率法の償却率×償却期間

(②)改定取得価額×改定償却率(2 年目以降は計算を行わず、定額償却初年度と同額を償却します)

※2:平成 23 年度減価償却制度改正に伴い、原則として、平成 24 年 4 月 1 日以降に取得した固定資産については「200%定率法」の償却率を採用し、計算します。

- 均等償却:償却期間に応じて均等額を差し引く方法です。

計算式:減価償却費=取得価額÷耐用年数(残存価額は 0 円になります。)

操作

固定資産の登録内容を確認しましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「管理」―「減価償却資産登録」をクリックします。
- 2 すでに登録されている固定資産のリストが表示されます。
ここでは、「事務所用建物(鉄筋コンクリ)」と「エアコン」の登録内容を確認してみましょう。
「事務所用建物(鉄筋コンクリ)」の行を選択し、[修正]ボタンをクリックします。

資産コード	資産名称	資産区分	取得年月日	償却方法	耐用年数	取得価額	登録状況
1	事務所用建物(鉄筋コンクリ)	建物	H.13/05/01	旧定額	50	20,000,000	償却中
2	看板(ネオンサイン)	器具備品	H.17/07/13	旧定率	3	550,000	償却中
3	アパート(木造モルタル)	建物	H.17/01/10	旧定額	20	26,100,000	償却中
5	パソコンその他周辺機器	器具備品	H.21/09/06	一括償却	3	186,000	償却済み
7	エアコン	器具備品	H.22/04/20	250%定率	8	420,000	償却中
9	営業車(中古ミニバン)	車両運搬具	H.24/06/01	定額	6	800,000	償却中
10	事務用パソコン	器具備品	H.25/07/07	200%定率	4	400,000	償却中

- 3 登録内容を確認しましょう。(確認後、キャンセルで閉じましょう)
※中に購入した固定資産があった場合は、資産名称欄の〈新規作成〉をダブルクリックするか、または画面左上の[新規]ボタンをクリックして、固定資産の新規登録を行ってください。

- 平成 19 年 3 月 31 日までに取得した資産
償却方法は、「旧定額法」または「旧定率法」「均等償却」を選択します。

資産コード(C) 1

資産名称(M) 事務所用建物(鉄筋コンクリ)

資産区分(S) 建物

事業区分(J) 一般 数量(L) 1

摘要(T) 事務所用

勘定科目/補助科目(K) 建物

部門(B) 全事業所

登録状況(X) 償却中

取得年月日(Y) H.13/05/01

供用開始日(D) H.13/05/01

取得価額(P) 20,000,000 円

償却方法(H) 旧定額法

耐用年数(N) 50 (0.020)

法定残存率(E) 10 %

限度残存額 5 %

償却期間 12 / 12 ヶ月

事業専用割合(G) 100.00 %

販管費割合(L) 100 %

当期償却情報	
期首帳簿価額	15,440,000 円
普通償却額	360,000 円
増増特別償却額	0 円
増加償却額	0 円
当期償却額	360,000 円
償却累計額	4,920,000 円
期末帳簿価額	15,080,000 円

登録(F12) キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

続いて、「エアコン」の行を選択後、[修正]ボタンをクリックし、内容を確認しましょう。
(内容の確認後、キャンセルで閉じましょう)

- 平成 19 年 4 月 1 日以降に取得した資産
償却方法は、「定額法」または「250%定率法(平成 19 年 4 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日までに取得した資産)」「200%定率法(平成 24 年 4 月 1 日以降に取得した資産)」「均等償却」から選択します。

減価償却資産登録修正

資産コード(C) 7 勘定科目/補助科目(K) 工具・備品

資産名称(M) エアコン 部門(B) 全事業所

資産区分(S) 器具備品 登録状況(X) 償却中

事業区分(J) 不動産 数量(U) 1

摘要(I)

基本 | 詳細 | 部門あん分 | 一括償却内訳

取得年月日(Y) H.22/04/20 償却期間 12 / 12 ヶ月

供用開始日(I) H.22/04/20 事業専用割合(G) 100.00 %

取得価額(P) 420,000 円 販管費割合(L) 100 %

償却方法(H) 250%定率法
 固定率法
 250%定率法
 200%定率法
 均等償却

耐用年数(N) (0.313)

法定残存率(E) 定額法
 一括償却
 即時償却

限度残存額 金額(1) %

期首帳簿価額	104,213 円
普通償却額	32,619 円
割増特別償却額	0 円
増加償却額	0 円
当期償却額	32,619 円
償却累計額	348,406 円
期末帳簿価額	71,594 円

登録(F12) キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

《ポイント》

所有している固定資産を事業と個人の両方で使用している場合は、個人使用分についての減価償却費(費用)の計上は行えません。その場合は事業で使用している割合を「事業専用割合」に設定する必要があります。

<例> エアコンを購入し、全体の70%は事業用に、30%については事業以外(個人)で使用する場合
→ 減価償却資産登録の「事業専用割合」には「70」を入力します。

償却期間 12 / 12 ヶ月

事業専用割合(G) 70 %

販管費割合(L) 100 %

これにより、「普通償却額」として自動計算される金額の内、70%は「減価償却費」として費用計上ができ(円未満の端数は「切り上げ」します)、残りの30%については「事業主貸」にて固定資産の価値を減少させます。

期首帳簿価額	104,213 円
普通償却額	32,619 円
割増特別償却額	0 円
増加償却額	0 円
当期償却額	22,834 円
償却累計額	348,406 円
期末帳簿価額	71,594 円

普通償却額: 32,619 円
 当期償却額: $32,619 \times 70\% = 22,834$ 円

事業経費計上可能額: 22,834 円
 事業経費計上不能額: $32,619 - 22,834 = 9,785$ 円
 ※9,785 円については「事業主貸」科目で固定資産の価値を減少させます。

減価償却にまつわる仕訳を転送しましょう。

「管理」―「減価償却資産登録」にて登録済みの固定資産は、年末に「管理」―「減価償却費仕訳転送」画面より一括で仕訳を転送することができます。以下の条件で減価償却費の仕訳を転送し、「簡易振替伝票入力」より仕訳が生成されていることを確認しましょう。

転送方法	: 年間合計を転送する
償却費計上方法	: 直接法
転送対象	: 減価償却費の仕訳を生成する／一括償却資産の仕訳を生成する（減価償却費のみ）

- 1 ダイレクトメニュー「管理」―「減価償却費仕訳転送」をクリックします。
- 2 「仕訳転送」タブでは、転送方法・償却費計上方法・転送対象より該当する項目を選びます。

●「新規取得資産の仕訳を生成する」(本テキストではチェックをはずします)
 期中に新規取得した固定資産を登録している場合に選択することで、取得時の仕訳を転送します(既に新規取得時の仕訳を「帳簿」画面より入力している場合は選択不要です)。

●「減価償却費の仕訳を生成する」
 減価償却資産登録内容に基づき計算された今年の減価償却費(当期償却額)の仕訳を転送します。

●「一括償却資産の仕訳を生成する」(本テキストでは「新規取得」のチェックをはずします)
 一括償却資産の登録がある場合に選択します。期中に一括償却資産を購入した場合は、「新規取得」「減価償却費」の両方を選択してください。既に新規取得時の仕訳を「帳簿」画面より入力している場合は、「減価償却費」のみ選択してください。

●「売却除却資産の仕訳を生成する」(本テキストではチェックをはずします)
 期中に固定資産の売却・除却があった場合は、「減価償却資産登録」画面で該当資産の売却除却年月日・売却金額を入力した後に選択することで売却・除却時の仕訳を転送します。

※上記すべてのチェックにおいて、既に「帳簿」画面より仕訳を入力しているにも関わらずチェックを入れて転送されると、2重仕訳になりますので注意してください。

《ポイント》

減価償却費の仕訳方法には、「直接法」と「間接法」があります(個人事業では「直接法」が一般的です)。

- 直接法: 毎年の償却費(価値)を固定資産科目から直接減らす方法
(借方)減価償却費 ××, ××× (貸方)機械装置など ××, ×××
- 間接法: 毎年の償却費(価値)を「減価償却累計額」(※)という科目を使用し、間接的に減らす方法
(借方)減価償却費 ××, ××× (貸方)減価償却累計額 ××, ×××

※「減価償却累計額」科目は初期値で設定されていない科目です。間接法を利用する場合は、「導入」→「勘定科目設定」画面より、固定資産内の科目として作成してください。

3 [勘定科目設定]のタブを開き、該当の勘定科目を設定します。

設定した勘定科目に補助科目を作成している場合は補助科目も設定する必要があります(下図:a)。

所有する固定資産において、事業用と個人用で兼用している場合、個人用に関しての減価償却費の計上はできませんので、個人勘定(事業主貸)を設定します(下図:b)。

種類	勘定科目/補助科目
新規資産取得時の支払い科目	現金
販売管理費の減価償却の科目	減価償却費
製造原価の減価償却の科目	指定なし
売却時の売却収入科目	現金
売却損の場合の科目	事業主貸
除却損の場合の科目	固定資産除損
売却益の場合の科目	事業主借
事業専用割合が100%でないときの事業主勘定	事業主貸
一括償却資産の新規取得時の支払い科目	現金
一括償却資産の販売管理費の減価償却の科目	減価償却費
一括償却資産の製造原価の減価償却の科目	指定なし

4 2の償却費計上方法で間接法を選択した場合は[償却累計額科目設定]のタブを開き、減価償却累計額の勘定科目を設定します(本テキストでは設定しません)。


種類	勘定科目/補助科目
建物	指定なし
構築物	指定なし
機械装置	指定なし
車両運搬具	指定なし
器具備品	指定なし
船舶	指定なし
	指定なし
	指定なし
繰延資産	指定なし
牛馬	指定なし

5 設定が完了したら、画面下の[転送開始]ボタンをクリックすると、減価償却費の仕訳が生成されます。

6 転送後は「帳簿」-「簡易振替伝票入力」より転送された仕訳を確認してみましょう。

伝票No.	取引月/日	コード	摘要	税率	区	借方科目	借方金額	税率	区	貸方科目	貸方金額
マーク	付箋2	付箋	補助摘要	事業	税	借方補助 借方部門	借方消費税 数量	事業	税	貸方補助 貸方部門	貸方消費税
377	9		減価償却費			減価償却費	216,000			建 物	216,000
決			転送データ			家電					
378	9		減価償却費			減価償却費	144,000			建 物	144,000
決			転送データ			雑貨					
379	9		減価償却費			減価償却費	1,174,500			建 物	1,174,500
決			転送データ			不動産					
380	9		減価償却費			減価償却費	153,299			工具・備品	153,299
決			転送データ			家電					
381	9		減価償却費			減価償却費	2,200			工具・備品	2,200
決			転送データ			雑貨					
382	9		減価償却費			減価償却費	32,619			工具・備品	32,619
決			転送データ			不動産					
383	9		減価償却費			減価償却費	80,160			車両運搬具	80,160
決			コード9 転送データ			家電					
384	9		減価償却費			減価償却費	53,440			車両運搬具	53,440
決			コード9 転送データ			雑貨					
仕訳件数		24	借方合計		22,424,728	貸方合計		22,424,728	差 額	0	

減価償却費仕訳転送を行うのは**1回のみ**となります。
2回以上転送を行いますと、**仕訳が重複**してしまいます。

減価償却資産登録にて固定資産の情報を追加・修正し、再度、減価償却費仕訳転送を行う場合は、一度、減価償却費仕訳転送で転送した仕訳(減価償却費仕訳転送より作成された仕訳の目印は  マークです)を帳簿画面より全て削除した上で再度仕訳転送を行ってください。

また、事業用に使用している自動車などの固定資産を売却した場合の売却損益については、固定資産が個人の財産であることや事業の収入ではないことから**譲渡所得の申告**が必要となってきます。

※個人事業の場合、固定資産の売却に関わる損益に関しては、「固定資産売却損」「固定資産売却益」科目を使用せず、「事業主貸」「事業主借」科目を使用して仕訳入力します。

3-6 事業と個人の共通経費

個人使用分の経費については青色申告決算書の収入や経費に入れることはできません。個人事業の場合、事業以外(家庭など)での収入や経費については決算時に事業主勘定(収入の場合は事業主借、経費の場合は事業主貸)に振り替える必要があります。

※詳細は、P. 3~4「事業と個人の区別」を参照してください。

みんなの青色申告では、個人の支出を事業の経費として入力している場合、「決算」-「家事関連費計算表」より、決算取引として事業主勘定への振替仕訳を生成することができます。

※預金利息については金額に応じて[分離課税]として申告しなければなりません。

詳しくは最寄りの税務署または会計事務所にお問い合わせください。

ダイレクトメニュー「決算」-「家事関連費計算表」をクリックします。

家計に関連した費用について処理を行います。

経費の期末残高の内、家計費分を家計比率や家計分金額によって振り分け、事業主勘定の仕訳を生成します。

勘定科目	補助科目	振替基準額	家計比率(%)	振替家計分金額	振替事業分金額	借方科目	借方補助科目
仕入高		22,788,646	0.00	0	22,788,646		
給料賃金		6,924,000	0.00	0	6,924,000		
福利厚生費		709,094	0.00	0	709,094		
通信費		527,776	0.00	0	527,776		
新聞図書費		100,104	0.00	0	100,104		
荷造運賃		954,552	0.00	0	954,552		
水道光熱費		1,770,828	0.00	0	1,770,828		
旅費交通費		457,734	0.00	0	457,734		
広告宣伝費		1,467,731	0.00	0	1,467,731		
接待交際費		114,546	0.00	0	114,546		
消耗品費		552,871	0.00	0	552,871		
修繕費		82,324	0.00	0	82,324		
損害保険料		690,000	0.00	0	690,000		
租税公課		1,548,000	0.00	0	1,548,000		
法定福利費		289,510	0.00	0	289,510		
利子割戻料		67,422	0.00	0	67,422		
固定資産除損		91,000	0.00	0	91,000		
合計		39,136,138		0	39,136,138		

<注意>

- 仕訳入力時に経費を事業分と家事分とに分けて入力している場合は、この処理で仕訳転送を行うと仕訳が二重に作成されますので、転送は不要です。
- 家計比率を設定できるのは、期末残高がある(仕訳で使われている)「費用」の勘定科目と補助科目です。
- 期末残高が0円の費用科目は家事関連費計算表には表示されません。
- 家事関連費計算表の期末残高に「決算取引」の仕訳金額も含めたい場合は「振替基準額に決算仕訳を含む」にチェックを入れる必要があります。
- 仕訳転送は「振替家計分金額」が発生している勘定科目すべてが対象です。複数回転送を行うと仕訳が重複しますので、振替仕訳が必要な勘定科目の家計比率や金額をすべて設定してから、転送してください。

操作

水道光熱費の発生金額の内、25%を家事分として振り替えてみましょう。

- 1 水道光熱費をクリックし、[修正]をクリックします。

勘定科目	補助科目	振替基準額	家計比率(%)	振替家計分金額	振替事業分金額	借方科目	借方補助科目
荷造 運賃		954,552	0.00	0	954,552		
水道光熱費		1,770,828	0.00	0	1,770,828		
旅費交通費		457,734	0.00	0	457,734		

- 2 「家計分の比率を指定する」欄に「25.00%」と入力します(下図:a)。また、「事業主貸」に補助科目を設定している場合は該当する補助科目を設定し、[登録]ボタンをクリックします(下図:b)。

家事関連費設定

勘定科目 : [726] 水道光熱費
 補助科目 :
 振替基準額 : 1,770,828 円

振替設定

家計分の比率を指定する(R) % (M) ?
 家計分の金額を入力する(M) 円 (F) ?

振替家計分金額 : 442,707 円
 振替事業分金額 : 1,328,121 円

仕訳転送時の相手方(借方)科目 ?

勘定科目(K) : 事業主 貸
 補助科目(H) :

設定クリア(F4) ? **登録(F12)** キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

※家計比率ではなく、直接振替金額を設定し、仕訳転送を行うことも可能です。

振替設定


家計分の比率を指定する(R) % (M) ?
 家計分の金額を入力する(M) 円 (F) ?

振替家計分金額 : 442,707 円
 振替事業分金額 : 1,328,121 円

- 3 「振替家計分金額」と「振替事業分金額」とに振り分けられました。

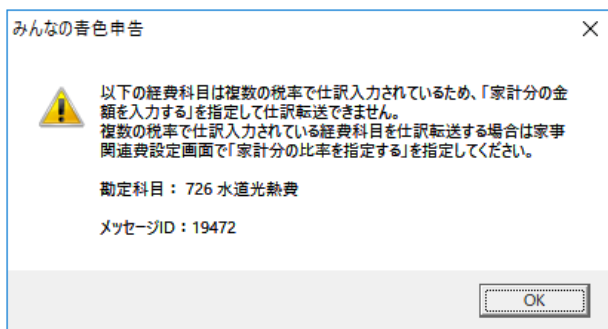
勘定科目	補助科目	振替基準額	家計比率(%)	振替家計分金額	振替事業分金額	借方科目	借方補助科目
荷造 運賃		954,552	0.00	0	954,552		
水道光熱費		1,770,828	25.00	442,707	1,328,121	事業主 貸	

- 4 [仕訳転送]ボタンをクリックすると、「家計比率」や「振替家計分金額」を設定した勘定科目において、振替仕訳を一括で生成します。

- 5 転送後は「帳簿」-「簡易振替伝票入力」より転送された仕訳を確認してみましょう(家事関連費計算表より転送にて作成された仕訳の目印は  マークです)。

《ポイント:1》

「家事関連費計算表」の仕訳転送時に、下のエラーが発生する場合



<原因>

下記を全て満たしている場合、「家事関連費計算表」の仕訳転送時に上のエラーが発生します。

- (ア) 1つの勘定科目に複数の消費税率で仕訳を入力されている
- (イ) (ア)に該当する科目において「家計分の金額を入力する」が選択されている

[OK]ボタンをクリックすると仕訳転送処理が中断します(エラーに該当しない勘定科目の仕訳も転送されません)。

メッセージに記載のある勘定科目の「振替設定」にて「家計分の比率を指定する」を選択後、再度[仕訳転送]ボタンをクリックし、個人の支出を事業経費から差し引く仕訳を転送します。

《ポイント:2》

勘定科目に複数の消費税率が使用されている場合の「家事関連費計算表」における家計分金額の計算方法

【例】

接待交際費の期末残高 120,000 円(内訳:消費税率8%軽減適用分 55,000 円、消費税率10%適用分 65,000 円)において家計分の比率を 25%と設定した場合

(消費税率 8%軽減 適用分) 55,000(税抜) × 25% = 13,750

(消費税率 10% 適用分) 65,000(税抜) × 25% = 16,250 合計:30,000 円

「導入」-「事業所・消費税情報設定」にて設定されている「消費税処理方法」に従い、仕訳が生成されます。本テキストで使用するデータの「消費税処理方法」は「内税」が選択されているため、上記金額を「税込金額」で再計算し、仕訳転送します。

(消費税率 8%軽減 適用分) 13,750 × 1.08 = 14,850

(消費税率 10% 適用分) 16,250 × 1.10 = 17,875

「決算」-「家事関連費計算表」にて転送される家計分の仕訳は下記ようになります。

伝票No.	取引	コード	摘要	税率	区	借方科目	借方金額	区	貸方科目	貸方金額
月/日	付箋1	コード	補助摘要	事業	税	借方補助	借方消費税	税	貸方補助	貸方消費税
マーク	付箋2	税				借方部門	数量		貸方部門	
385	9		家計分の配分	8%軽		事業主 貸	14,850	21	接待交際費	14,850
決			比率指定: 25.00%					内		1,100
									全事業所(共通)	
386	9		家計分の配分	10%		事業主 貸	17,875	21	接待交際費	17,875
決			比率指定: 25.00%					内		1,625
									全事業所(共通)	

金額が 0 円の勘定科目も表示する場合は、「ゼロ非表示」のチェックマークをはずします(下図:a)。仕訳入力時に税区分「0:対象外」を設定した仕訳は[貸倒・その他]タブに表示されます。「対象外」欄を表示しない場合は「対象外表示」のチェックマークをはずします(下図:b)。



操作

帳簿画面で入力した仕訳の消費税額を「消費税集計表」で集計し、勘定科目別・消費税区分別・消費税率別に金額を確認しましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「消費税」―「消費税集計表」をクリックします。
- 2 「集計期間」にて、1月～決を選択しますと、集計結果が表示されます。
「売上」「仕入」ごとに「消費税区分別／消費税率別」「事業分類別(簡易課税のみ)」に金額を簡単に把握することができるようになります。

補	勘定科目	消費税区分	税率	内税仕訳	外税仕訳	別途仕訳	税込仕訳	税抜合計	消費税
	仕入 高	課税仕入	10%	22,788,646	0	0	0	22,788,646	2,278,854
	福利厚生費	課税仕入	10%	709,094	0	0	0	709,094	70,906
	通信費	課税仕入	10%	527,776	0	0	0	527,776	52,764
	新聞図書費	課税仕入	10%	90,094	0	0	0	90,094	8,996
	荷造 運賃	課税仕入	10%	954,552	0	0	0	954,552	95,448
	水道光熱費	課税仕入	10%	1,328,121	0	0	0	1,328,121	132,802
	旅費交通費	課税仕入	10%	480,462	0	0	0	480,462	48,038
	広告宣伝費	課税仕入	10%	1,531,368	0	0	0	1,531,368	153,132
	接待交際費	課税仕入	10%	114,546	0	0	0	114,546	11,454
	消耗品 費	課税仕入	10%	552,871	0	0	0	552,871	55,279
	修繕 費	課税仕入	10%	82,324	0	0	0	82,324	8,231
	損害保険料	非課仕入		0	0	0	520,000	520,000	0
	工具器具備品	課税仕入	10%	0	381,819	0	0	381,819	38,181
	【仕入 合計】	課税仕入	10%	29,159,854	381,819	0	0	29,541,673	2,954,085
		非課仕入		0	0	0	520,000	520,000	0

※画面下部に「売上」「仕入」ごとに「消費税区分別／消費税率別」「事業分類別(簡易課税のみ)」の合計金額を確認することができます。

消費税集計表

表示切替(C) 科目別区分別一覧 補助同時表示(V) 対象外表示(J)

集計期間(Y) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決

売上 仕入 貸倒・その他

補	勘定科目	消費税区分	税率	内税仕訳	外税仕訳	別途仕訳	税込仕訳	税抜合計	消費税
	仕入 高	課売仕入	10%	22,788,646	0	0	0	22,788,646	2,278,854
	福利厚生費	課売仕入	10%	709,094	0	0	0	709,094	70,906
	通信費	課売仕入	10%	527,776	0	0	0	527,776	52,764
	新聞図書費	課売仕入	10%	90,094	0	0	0	90,094	8,996
	荷造 運賃	課売仕入	10%	954,552	0	0	0	954,552	95,448
	水道光熱費	課売仕入	10%	1,328,121	0	0	0	1,328,121	132,802
	旅費交通費	課売仕入	10%	480,462	0	0	0	480,462	48,038
	広告宣伝費	課売仕入	10%	1,531,368	0	0	0	1,531,368	153,132
	接待交際費	課売仕入	10%	114,546	0	0	0	114,546	11,454
	消耗品 費	課売仕入	10%	552,871	0	0	0	552,871	55,279
	修繕 費	課売仕入	10%	82,324	0	0	0	82,324	8,231
	損害保険料	非課仕入		0	0	0	520,000	520,000	0
	工具器具備品	課売仕入	10%	0	381,819	0	0	381,819	38,181
	【仕入 合計】	課売仕入	10%	29,159,854	381,819	0	0	29,541,673	2,954,085
		非課仕入		0	0	0	520,000	520,000	0

3 消費税区分ごとの消費税集計を行う場合は、画面左上「表示切替」にて「科目選択表示」に切り替えます。

消費税集計表

表示切替(C) 科目選択表示 勘定科目(G) 指定なし

集計期間(Y) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決 適用消費税率(R) 指定なし

消費税区分	内税仕訳	外税仕訳	別途仕訳	税込仕訳	税抜合計	消費税
売上 課税売上	40,506,750	0	0	0	40,506,750	4,050,650
有価証券譲渡					0	
有価証券譲渡 (5%)					0	
輸出等免税売上	0	0	0	0	0	0
非課税売上	0	0	0	6,000,000	6,000,000	0
非課税資産の輸出等	0	0	0	0	0	0
課税売上返還	0	0	0	0	0	0
非課税売上返還	0	0	0	0	0	0
輸出等免税売上返還	0	0	0	0	0	0
仕入 仕入 (課税売上)	29,159,854	381,819	0	0	29,541,673	2,954,085
仕入 (非課税売上)	0	0	0	0	0	0
仕入 (共通)	0	0	0	0	0	0
輸入仕入 (課税売上) 未確	0	0	0	0	0	0
輸入仕入 (非課税売上) 未確	0	0	0	0	0	0
輸入仕入 (共通) 未確	0	0	0	0	0	0
輸入仕入 (課税売上) 本体	0	0	0	0	0	0
輸入仕入 (非課税売上) 本体	0	0	0	0	0	0

注意！ 伝票入力の際、消費税処理方法や税区分を設定していない場合は、消費税集計一覧表では「貸倒・その他」-「対象外」、消費税集計表では「対象外」-「税込仕訳」に金額が集計されます。

4-2 消費税申告書の作成

「消費税集計一覧表」・「消費税集計表」で金額を確認したら、実際に納付する消費税額を計算します。

「マイナンバー」の印刷が必要になりますので、あらかじめ「導入」→「事業所・消費税情報設定」より「マイナンバー」の設定をします。

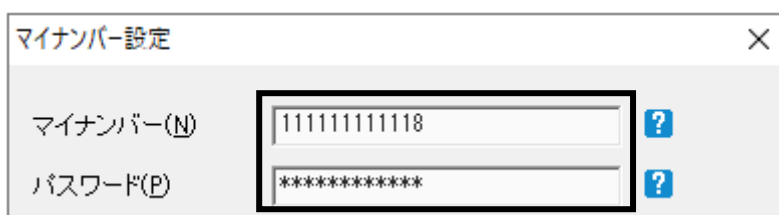
操作

「導入」→「事業所・消費税情報設定」にてマイナンバー(11111111118)を設定しましょう。

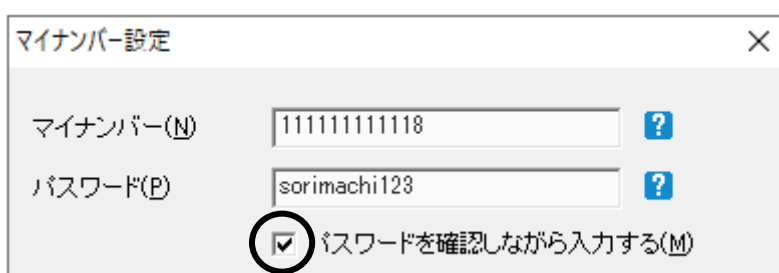
- 1 ダイレクトメニュー「導入」→「事業所・消費税情報設定」をクリックします。
- 2 画面下の「マイナンバー」→[番号入力]ボタンをクリックします。



- 3 「マイナンバー」と「パスワード」を設定します。



※[パスワードを確認しながら入力する]にチェックをつけると、設定したパスワードを確認しながら入力することができます。



- 4 [設定]ボタンをクリックすると「事業所・消費税情報設定」に戻ります。



- 5 「事業所・消費税情報設定」画面下部の[設定]ボタンをクリックし、設定したマイナンバー情報を保存します。

操作

消費税申告書を作成しましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「消費税」―「消費税申告書作成」をクリックします。
消費税の集計条件を設定し、[集計開始]ボタンをクリックします。

〈簡易課税〉

消費税 集計条件

申告区分
 確定(1) 中間(2) 修正(3)

仕訳を集計せず、前回の状態を表示する。(P)

集計期間
 期間(T) **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決**

旧税率(3%・5%・8%)が適用された取引
 なし(N) あり(A)

消費税申告区分 : 簡易課税

集計開始(F7)...

消費税 集計条件

申告区分
 確定(1) 中間(2) 修正(3)

仕訳を集計せず、前回の状態を表示する。(P)

集計期間
 期間(T) **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 決**

旧税率(3%・5%・8%)が適用された取引
 なし(N) あり(A)

消費税申告区分 : 原則課税
 課税仕入控除 : 一括比例配分方式

集計開始(F7)... キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

- 「申告区分」
作成する申告書の区分を選択します。
 確定: 消費税及び地方消費税確定申告書を作成する場合に選択します。
 中間: 前年分の確定消費税額が一定額以上で、消費税及び地方消費税の中間申告書を作成する場合に選択します。
 修正: 消費税及び地方消費税確定申告書を提出した後で、消費税及び地方消費税の修正申告書を作成する場合に選択します。
- 「旧税率(3%・5%・8%)が適用された取引」
会計期間内に旧消費税率(3%、5%、8%)の取引が存在する場合は「あり」を選択します。
(本テキストでは「なし」を選択します。)

- 2 [消費税申告書設定]画面が表示されます。必要な条件を入力し[設定]ボタンをクリックします。
 ※図は簡易課税を選択した場合です。

- 3 [消費税申告書作成]画面が表示されます。こちらで消費税納付額の確認や消費税申告書の印刷ができます。
 ※図は簡易課税を選択した場合です。

項目	No	金額
この課税期間の課税売上高	(15)	40,506,727
基準期間の課税売上高	(16)	
地方消費税 控除不足還付税額	(17)	
地方消費税 差引税額	(18)	631,800
地方消費税 譲渡割額 還付額	(19)	
地方消費税 譲渡割額 納税額	(20)	178,100
地方消費税 中間納付譲渡割額	(21)	
地方消費税 納付譲渡割額(20)-(21)	(22)	178,100
地方消費税 中間納付還付譲渡割額(21)-(20)	(23)	
地方消費税 修正申告 既確定譲渡割額	(24)	
地方消費税 修正申告 差引納付譲渡割額	(25)	
消費税及び地方消費税の合計	(26)	809,900

なお、「みんなの青色申告」はレーザープリンター対応となっています。
 インクジェットプリンターでOCR用紙を印刷すると、正しく印刷できない場合があります。
 その場合はプリンター側の余白設定を確認してください。

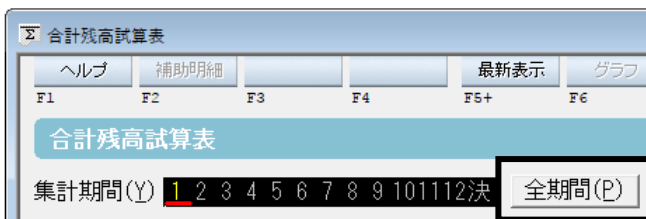
4-3 消費税が確定したら、仕訳を入力しましょう

消費税の納税額が確定したら、消費税の相殺仕訳を入力して[仮受消費税等][仮払消費税等]の年度末残高を0円にする必要があります。

操作

P.30 で計算された消費税額に対して、以下の手順で「振替伝票入力」より決算取引として相殺仕訳を入力してみましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「集計」-「合計残高試算表」をクリックします。
- 2 集計期間の右側にある「全期間」をクリックし、集計期間が「1～決」まで選択されたことを確認します。



- 3 「仮払消費税等」の「残高」を確認し、メモに控えます。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
	(その他流動資産)					
	前払金	20,000	170,000	20,000	170,000	0.12
	仮払金	0	30,000	30,000	0	0.00
	貸付金	0	0	0	0	0.00
	未収入金	0	50,000	0	50,000	0.03
	仮払消費税等	0	2,999,355	45,270	2,954,085	2.00
	その他流動資産 計	20,000	3,249,355	95,270	3,174,085	2.15
	流動資産合計	108,146,208	100,362,439	99,429,731	109,078,916	73.93

- 4 同様に、「仮受消費税等」の「残高」を確認し、メモに控えます。

補	勘定科目	繰越	借方金額	貸方金額	残高	構成比(%)
	前受金	900,000	500,000	900,000	1,300,000	0.88
	短期借入金	0	0	0	0	0.00
	預り金	176,064	296,184	296,184	176,064	0.12
	預り保証金	1,000,000	0	0	1,000,000	0.68
	仮受金	0	35,000	35,000	0	0.00
	貸倒引当金	2,700,000	2,700,000	2,600,000	2,600,000	1.76
	仮受消費税等	0	0	4,050,650	4,050,650	2.75
	流動負債 計	36,261,964	28,526,284	33,019,334	40,755,014	27.62

- 5 画面右上の[終了]をクリックし、ダイレクトメニュー「帳簿」-「振替伝票入力」で決算取引として相殺仕訳を入力します。

消費税納税額 ¥809,900 仮払消費税等 ¥2,954,085 仮受消費税等 ¥4,050,650 を使用して下記相殺仕訳を入力します。消費税納税額は「未払金」科目を使用して入力します。なお、税区分はすべて[0:対象外]を選択してください。

12月31日<<決算取引>>				
(借方)仮受消費税等	4,050,650	/	(貸方)仮払消費税等	2,954,085
		/	未払金	809,900
		/	雑収入	286,665

例) 雑損失が発生してしまった場合(本テキストでは入力しません)

12月31日<<決算取引>>				
(借方)仮受消費税等	3,430,604	/	(貸方)仮払消費税等	2,541,908
雑損失	11,304	/	未払金	900,000

上記仕訳は一例です。詳しくは最寄りの税務署または会計事務所にお問い合わせください。

※免税業者(前々年度の課税売上高が1,000万円未満、または前年度上半期の課税売上高が1,000万円未満)の場合は消費税の申告をする必要はありません。「導入」→「事業所・消費税情報設定」の「消費税情報」タブにて「免税」を選択してください。

5. 決算書作成

5-1 青色申告決算書の印刷に必要な情報を入力しましょう

青色申告決算書には「一般用」と「不動産用」があります。ここでは一般用の青色申告決算書について帳簿入力以外の設定方法を確認します。

それぞれの項目を入力することによって、税務署が用意している[青色申告決算書]の帳票4ページ全てが印刷できますので、一度入力しておくことで楽に出力できるようになります。

また、税務署が用意している用紙ではなく、A4よこ白紙用紙に印刷した青色申告決算書でも提出可能と考えられていますが、あらかじめ所轄の税務署にて確認することをお勧めします。

操作

専従者給与の内訳に「反町 花子」を登録してみましょう。

ダイレクトメニュー「決算」-「青色申告入力(一般)」をクリックします。

「貸倒引当金繰入額の計算、専従者給与の内訳」のタブをクリックし、「専従者給与の内訳」に「反町 花子」の内容を入力します。

青色申告入力(一般)

氏名	続柄	年齢	従事	給料	賞与	合計	源泉徴収税額
計		延べ従事月数					

専従者給与の内訳

氏名(N) 反町 花子
続柄(F) 妻
年齢(A) 44
従事月数(M) 12
支給額
給料(S) 2,400,000
賞与(B) 0
合計 2,400,000
源泉徴収税額(T) 0

登録(F12)

※各内訳項目入力後は画面下の[登録]を、「青色申告入力(一般用もしくは不動産用)」画面の終了時は画面下の[設定]を必ずクリックし、入力内容を保存してください。

5-2 青色申告決算書作成

操作

青色申告決算書を印刷しましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「決算」－「青色申告決算書」をクリックします。

青色申告決算書

青色申告決算書の印刷を行います。印刷帳票を選択して書式設定を確認してください。

一般帳票を印刷する(A)

- 損益計算書……………[1ページ](B)
- 月別売上仕入金額等…[2ページ](C)
- 減価償却費の計算等…[3ページ](D)
- 貸借対照表等……………[4ページ](E)
- 減価償却費の計算(別紙)(F) ?

不動産所得用帳票を印刷する(G)

- 損益計算書……………[1ページ](H)
- 不動産所得の収入の内訳…[2ページ](I)
- 減価償却費の計算等……………[3ページ](J)
- 貸借対照表等……………[4ページ](K)
- 不動産所得の収入の内訳(別紙)(L) ?
- 減価償却費の計算(別紙)(M) ?

特別控除 ?

- 65万円の青色申告特別控除を受ける(N)
- 55万円の青色申告特別控除を受ける(W)
- 10万円の青色申告特別控除を受ける(O)

	一般用	不動産所得用
控除前の所得金額(P) ?	1,630,102 円	447,309 円
青色申告特別控除額	202,691 円	447,309 円

会計期間(印刷用) 1月 1日 ~ 12月 31日 変更(R)… 申告年度を印刷する(S)

整理番号(T) ※用紙に印刷済みの場合は、この欄は入力しないでください。

帳票タイプ: A4よこ帳票
プリンター: XXXXXXXX

確定申告データ出力(U)

- 2 合計残高試算表の数字が青色申告決算書に反映されているかを確認するために、白紙用紙に青色申告決算書を印刷して確認します。このとき、画面下の「帳票タイプ」の設定がA4よこ帳票になっていない場合は、[書式設定]－[帳票タイプ]より変更後、[設定]をクリックしてください。

帳票タイプ: **税務署配布用紙(OCR用紙)**
プリンター: XXXXXXXX

確定申告データ出力(U)

書式設定

帳票タイプ

左マージン(L) 0 (mm)

上マージン(U) 0 (mm)

拡大縮小

- A4→B4 (122%) (1)
- B4→A3 (115%) (2)
- 等倍 (100%) (3)
- B4→A4 (81%) (4)
- A4→B5,A3→B4 (86%) (5)
- A3→A4 (70%) (6)
- 自由倍率 (25～200%) (7)

100 %

日付印刷

- 印刷しない(N)
- 年月日だけ印刷(Y)
- 年月日+時刻(Z)

ページ番号を印刷する(P)

ページ番号初期値

- 3 税務署が用意しているOCR用紙に印刷する場合は、[書式設定]の[帳票タイプ]を[税務署配布用紙(OCR用紙)]に変更します。
また、税務署が用意している青色申告決算書に印刷する前には、白紙用紙に[帳票タイプ]－[税務署配布用紙(OCR用紙)]にて印刷を行い、印刷位置の確認を行ってください。
印刷位置がずれている場合は[書式設定]の[マージン]で調整してください。

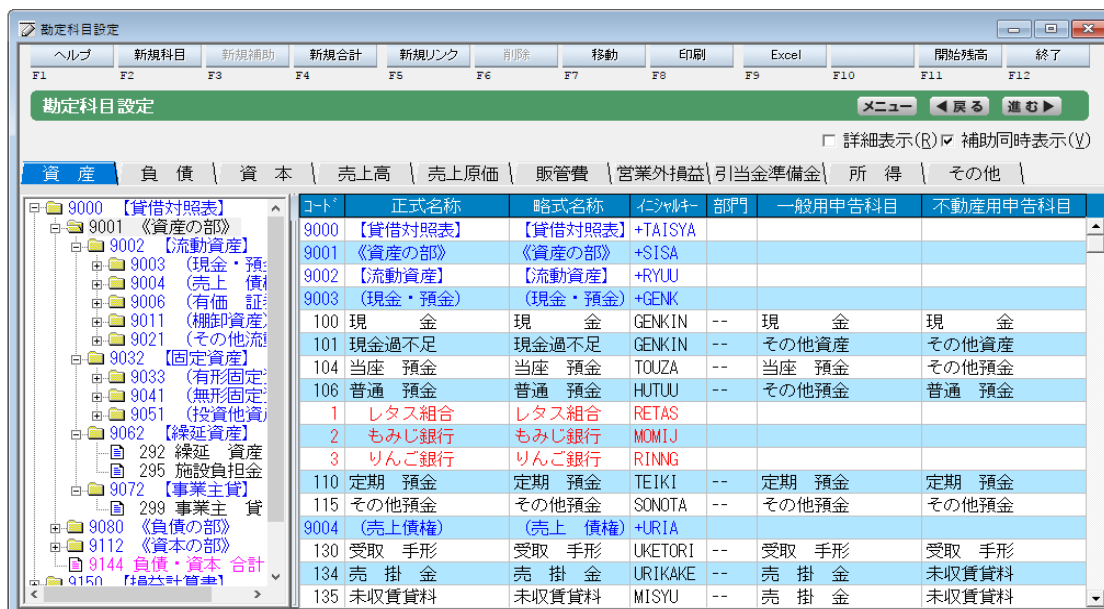
なお、「みんなの青色申告」はレーザープリンター対応となっています。[税務署配布用紙(OCR用紙)]をインクジェットプリンターで印刷すると、正しく印刷できない場合があります。
その場合はプリンター側の余白設定を確認してください。

《ポイント:1》

青色申告決算書に勘定科目や金額が表示されない場合は・・・

ダイレクトメニュー「導入」-「勘定科目設定」で青色申告科目の対応付けを確認します。

- a:「一般用申告科目」「不動産用申告科目」が《未対応》となっている勘定科目がないか？
- b:「正式名称」に該当する「一般用申告科目」「不動産用申告科目」が対応付けされているか？



また、該当する青色申告科目がない場合は、ダイレクトメニュー「導入」-「青色申告科目設定」を開き、新しく青色申告科目を追加した後、「導入」-「勘定科目設定」より青色申告科目の対応付けを行います。

《ポイント:2》

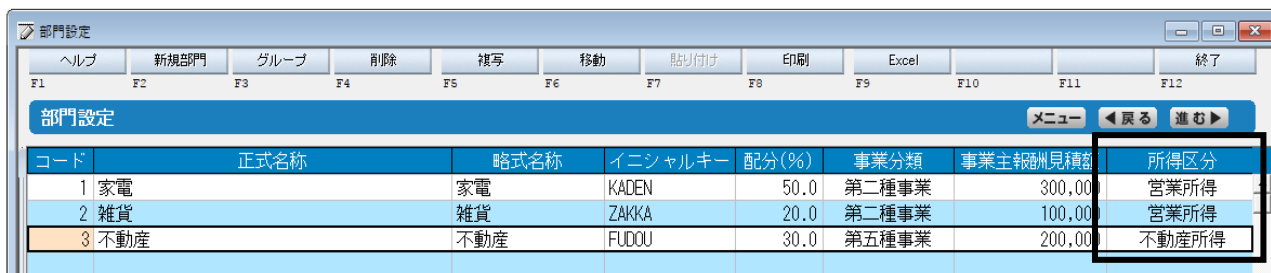
一般所得用の他に不動産所得用の青色申告決算書を作成するには・・・

不動産所得用の青色申告決算書を追加作成するには、「導入」-「事業所・消費税情報設定」-「その他」タブより「科目体系」を「青色、一般・不動産」に変更します。



また、あらかじめ「導入」-「部門設定」にて「不動産部門」を作成しておきます。

この際、所得区分は一般の場合は「営業所得」を、不動産の場合は「不動産所得」を選択してください。



仕訳入力の際は、一般所得の仕訳については所得区分が「営業所得」の部門を、不動産所得の仕訳については所得区分が「不動産所得」の部門を使用して仕訳入力することで、それぞれの青色申告決算書が作成できます。

6. 確定申告書の作成

確定申告書の作成は「みんなの確定申告」を使用します。

「みんなの青色申告」で作成した収入や所得金額・専従者給与などのデータを「みんなの確定申告」へ簡単に取り込むことができます(データを取り込むにはあらかじめ「みんなの青色申告」がインストールされているパソコンに「みんなの確定申告」をインストールする必要があります)。

操作

「みんなの青色申告」で集計した収入金額・所得金額・専従者給与などの情報を、確定申告システム「みんなの確定申告」に反映させましょう。

- 1 反映させる前に、申告書に印刷する住所・氏名・電話番号・生年月日等の個人情報の入力が必要です。ダイレクトメニュー「決算」→「所得税確定申告」をクリックすると、「みんなの確定申告」が起動します。申告者が設定されていない場合は[データ選択]画面(図:a)が表示されますので、[1. 新規に申告者を登録する。]をクリックしますと[申告者設定]画面(図:b)が開きます(注1)。各項目を入力し、[登録]ボタンをクリックするとデータが作成されますので、[選択]ボタンをクリックしてデータを選択します。

図:a

図:b

(注1)この手順は「みんなの確定申告」初回起動時のみです。データ作成後は、起動するとダイレクトメニューが表示されます。また、前年度の「みんなの確定申告」がインストールされているパソコンに今年度の「みんなの確定申告」をインストールした場合は、初回起動時の「データ選択」画面は表示されず、前年度で作成された申告者情報が引き継がれますので、そのまま申告書の作成が可能となります。

- 2 「みんなの確定申告」を終了し、「みんなの青色申告」よりダイレクトメニュー「決算」-「青色申告決算書」を開きます。[確定申告データ出力]ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、[OK]をクリックし、確定申告システムヘデータを転送します。

青色申告決算書

青色申告決算書の印刷を行います。印刷帳票を選択して書式設定を確認してください。

一般帳票を印刷する(A)

損益計算書……………[1ページ](B)
 月別売上仕入金額等……………[2ページ](C)
 減価償却費の計算等……………[3ページ](D)
 貸借対照表等……………[4ページ](E)
 減価償却費の計算(別紙)(F) ?

不動産所得用帳票を印刷する(G)

損益計算書……………[1ページ](H)
 不動産所得の収入の内訳……………[2ページ](I)
 減価償却費の計算等……………[3ページ](J)
 貸借対照表等……………[4ページ](K)
 不動産所得の収入の内訳(別紙)(L) ?
 減価償却費の計算(別紙)(M) ?

特別控除 ?

65万円の青色申告特別控除を受ける(N)
 55万円の青色申告特別控除を受ける(W)
 10万円の青色申告特別控除を受ける(O)

	一般用	不動産所得用
控除前の所得金額(P) ?	1,680,102 円	447,309 円
青色申告特別控除額	202,691 円	447,309 円


会計期間(印刷用) 1月 1日 ~ 12月 31日 変更(R)… 申告年度を印刷する(S)

整理番号(T) ※用紙に印刷済みの場合は、この欄は入力しないでください。

帳票タイプ: A4よこ帳票
 プリンター: Microsoft XPS Document Writer


確定申告データ出力(U) 印刷(F12) プレビュー(F7) 電子帳票(PDF)(F8)… 書式設定(F6)… キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

みんなの青色申告

 確定申告データを出力します。
よろしいですか?

OK キャンセル

みんなの青色申告

 収入金額や所得金額などのデータを作成しました。
所得税確定申告システムを起動し、取り込んでください。

OK

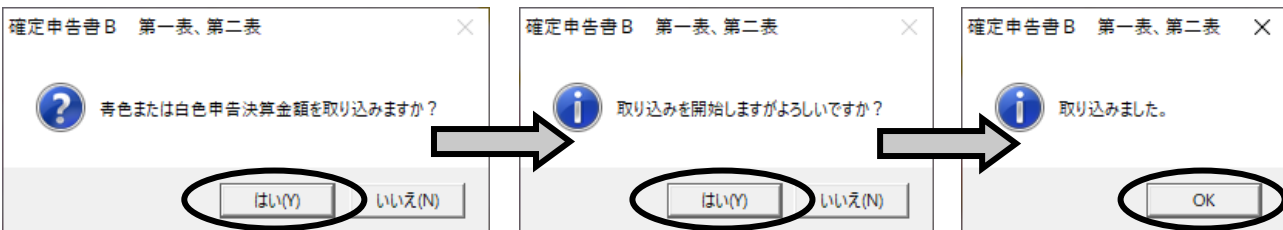
連動するデータは、パソコンの「クリップボード」という機能を使っています。出力したら「青色申告決算書」画面は[キャンセル]で終了し、他のソフトなど動かさず、すぐに「みんなの確定申告」に取り込む処理をしてください。

- 3 ダイレクトメニュー「決算」-「所得税確定申告」をクリックし、「みんなの確定申告」を起動します。
「みんなの確定申告」のダイレクトメニューより「申告書」-「申告書 B（第一表、第二表）」をクリックします。
画面上の[データ取込]ボタンをクリックすると、確認画面が表示されますので、[はい][OK]をクリックします。

確定申告書 B 第一表、第二表

品川 税務署長 令和3年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

住所 〒111-2222 東京都品川区南五反田1丁目1-1 フリガナ ソリマチ 太郎 職業 自営業
又 は事業所 事務所 所 氏名 反町 太郎 屋号・雅号 ソリマチ電気店
1月1日の住所 同上 生年月日 1985/04/01 世帯主の氏名 反町 太郎
種類 青色 分離 損失 修正 特農の表示 特農 整理番号 12345678 続柄 本人 電話番号 03-1111-2222 自宅



この操作で取り込まれる内容は以下の通りです。

収入金額・所得金額・専従者給与の支払額・青色申告特別控除額・事業専従者の氏名等

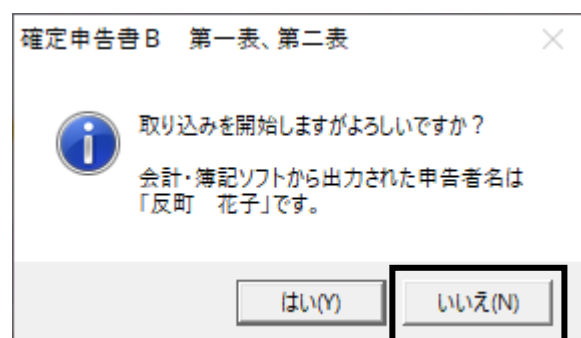
確定申告書 B 第一表、第二表

品川 税務署長 令和3年分の所得税及び復興特別所得税の確定申告書B

住所 〒111-2222 東京都品川区南五反田1丁目1-1 フリガナ ソリマチ 太郎 職業 自営業
又 は事業所 事務所 所 氏名 反町 太郎 屋号・雅号 ソリマチ電気店
1月1日の住所 同上 生年月日 1985/04/01 世帯主の氏名 反町 太郎
種類 青色 分離 損失 修正 特農の表示 特農 整理番号 12345678 続柄 本人 電話番号 03-1111-2222 自宅

収入金額等	区分	金額	課税される所得金額(12-29)	金額
事業	営業等	40,302,505	30	947,000
農業	農業	0	31	47,350
不動産	区分1	8,490,910	32	0
配当	区分2	0	33	0
利	子	0	34	0
配	当	0	35~37	0
給	与	0	38~40	0
雑	公的年金等	0	41	47,350
額	業務	0	42	0
等	その他	0	43	47,350
総	短期	0	44	994
合	長期	0	45	48,344
計	一時	0	46~47	0
算	事業	1,427,411	48	0
の	農業	0	49	0
計	不動産	0		48,300

なお、「みんなの青色申告」から出力した申告者名と「みんなの確定申告」にて作成された申告者名が異なる場合は右図のメッセージを表示し、誤って他の申告者の情報を取り込まないように照合しています。
右図のメッセージが表示された場合は[いいえ]をクリックし、再度、「みんなの青色申告」と「みんなの確定申告」の申告者名が一致しているかどうか確認してください。



《ポイント:1》

事業所得以外の所得がある場合には・・・

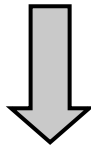
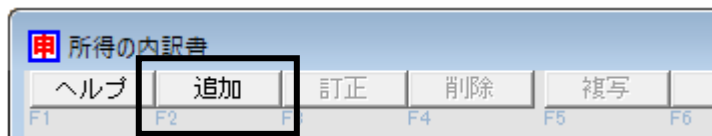
「所得の内訳書」の作成が必要です。確定申告書Bの画面右下にある[所得の内訳書]より事業所得以外の所得を設定します。

合	計	12	1,427,411	他	未納付の源泉徴収税額	58	0
社会保険料控除	13		0	本年分で差し引く繰越損失額	59	0	0
小規模企業共済等掛金控除	14		0	平均課税対象金額	60	0	0
生命保険料控除	15		0	変動・臨時所得金額区分	61	0	0
地震保険料控除	16		0	申告期限までに納付する金額	62	0	0
寡婦、ひとり親控除区分	17~18		0	延納届出額	63	0	0
勤労学生障害者控除	19~20		0				
配偶者(特別)控除区分	21~22		0				
扶養控除区分	23		0				
基礎控除	24		480,000				
13 から 24 までの計	25		480,000				
雑損控除	26		0				
医療費控除区分	27		0				
寄附金控除	28		0				
合	計	29	480,000				

還付される税金の受取場所(K)	
特例適用条文等(L)	
所得の内訳書(S)	
住民税・事業税に関する事項(U)	
税理士署名欄(Z)	

操作 「所得の内訳書」に「給与所得」「年金所得」「配当所得」「一時所得」を登録してみましょう。

「所得の内訳書」画面の左上にある[追加]より、事業所得以外の所得の情報を設定します。



《給与所得の場合》

所得の内訳書 (明細)

所得の種類: 給与

種目: 給与・賞与

登録(F12) / キャンセル(Esc) / ヘルプ(F1)

所得の生ずる場所

住所・所在地: 東京都品川区五反田3-18-6

氏名・名称: ソリマチ電機 株式会社

電話番号: 03-5739-3211

資産の数量	収入金額	源泉徴収税額	支払確定年月
0.00	1,800,000	25,800	___/___
	未納付分(内)	0	

《年金所得の場合》

所得の内訳書 (明細)

所得の種類: 雑・公的年金等

種目: 国民年金

登録(F12) / キャンセル(Esc) / ヘルプ(F1)

所得の生ずる場所

住所・所在地: 東京都××区△△

氏名・名称: 厚生労働省

電話番号: 03-1234-5678

資産の数量	収入金額	源泉徴収税額	支払確定年月
0.00	1,210,070	40,315	___/___
	(内)	0	

《配当所得の場合》

所得の内訳書 (明細)

所得の種類: 配当

種目: 株式配当

登録(F12) / キャンセル(Esc) / ヘルプ(F1)

所得の生ずる場所

住所・所在地: 東京都品川区五反田3-18-6

氏名・名称: ソリマチ電機 株式会社

電話番号: 03-5739-3211

資産の数量	収入金額	源泉徴収税額	支払確定年月	必要経費
0.00	80,000	12,252	___/___	0
	未納付分(内)	0		

《一時所得の場合》

所得の内訳書 (明細)

所得の種類: 一時

種目: 生命保険金

登録(F12) / キャンセル(Esc) / ヘルプ(F1)

所得の生ずる場所

住所・所在地: 東京都△△区××

氏名・名称: ○×生命

電話番号: 03-1122-3344

資産の数量	収入金額	源泉徴収税額	支払確定年月	必要経費
0.00	2,500,000	0	___/___	1,900,000
	未納付分(内)	0		

《ポイント:2》

所得の内訳書に設定した内容を確定申告書Bに反映させるには・・・

操作 「収入金額および所得金額」画面より一括で取り込んでみましょう。

(1) ア欄からシ欄のいずれかの項目の金額欄をダブルクリックします。

収入金額等	事業	営業等	区分		ア	40,302,505
		農業	区分		イ	0
	不動産	区分1	区分2		ウ	6,490,910
	利				エ	0
	配				オ	0
	給	与	区分		カ	0
	雑	公的年金等			キ	0
		業務	区分		ク	0
		その他	区分		ケ	0
	総譲渡	短期			コ	0
一時	長期			サ	0	
				シ	0	

(2) 「収入金額および所得金額:各種所得の計算」画面の下にある[所得の内訳書取込]ボタンをクリックし、事業所得以外の所得の情報を取り込みます。

配当控除の計算 自動計算する

入力オプション 給与の必要経費等を入力する 総合譲渡特別控除額を入力する

所得の内訳書取込(F5)

収入金額および所得金額:各種所得の計算

所得の種類	給与などの支払者の名称・所在地等	収入金額	必要経費	差引金額	譲渡所得の中での通算	特別控除額	各種所得の金額
① 営業等	②	40,302,505					1,427,411
農業	※先に「所得の内訳書」画面で入力し、「所得の内訳書取込」ボタンで金額を取り込んでください。	0					0
不動産		6,490,910					0
利子		0					0
配当		80,000	0	80,000			80,000
給与		1,800,000	620,000				1,080,000
公的年金等		1,210,070					610,070
雑		0	0	0			0
業務		0	0	0			0
その他		0	0	0			610,070
譲渡		0	0	0	0	0	0
短期		0	0	0	0	0	0
長期		0	0	0	0	0	0
一時		2,500,000	1,900,000	600,000		500,000	100,000

(3) 画面右下の[次へ]ボタンをクリックします。

(4) 「収入金額および所得金額:損益通算・繰越控除」画面の右下にある[登録]ボタンをクリックし、取り込んだ情報を保存します。

収入金額および所得金額:損益通算・繰越控除

所得の種類	所得の金額(通算前)	所得の金額(通算後)	繰越控除前の総所得金額	繰越控除額	総所得金額
総合課税の所得			3,247,481		
経常所得	3,197,481	3,197,481	(内訳) 経常所得 3,197,481	0	3,247,481
譲渡短期	0	0	譲渡短期 0		
譲渡長期	0	0	譲渡長期+一時(1/2後) 50,000		
一時	100,000	100,000			

所得の合計
 合計所得金額 3,247,481
 総所得金額等 3,247,481

所得の合計計算詳細(C)

不動産所得の計算
 土地等を取得するために要した負債の利子額 0

4 引き続き、「所得から差し引かれる金額」の入力を行います。

入力したい項目の金額欄をダブルクリックすることで入力画面が表示されます。必要な内容を入力し、[登録]をクリックすることで、各項目の金額欄に控除額が自動計算され、同時に確定申告書B(第二表)も作成されます。

所得から差し引かれる金額	社会保険料控除	13	0	
	小規模企業共済等掛金控除	14	0	
	<input type="checkbox"/> 生命保険料控除	15	0	
	<input type="checkbox"/> 地震保険料控除	16	0	
	寡婦、ひとり親控除	区分	17~18	0
	勤労学生障害者控除	19~20	0	
	配偶者(特別)控除	区分	21~22	0
	扶養控除	区分	23	0
	基礎控除	24	480,000	
	<input type="checkbox"/> 13 から 24 までの計	25	480,000	
	雑損控除	26	0	
	医療費控除	区分	27	0
	寄附金控除	28	0	
合計	29	480,000		

操作

社会保険料控除に「国民健康保険」¥100,000、「国民年金」¥130,000、「介護保険」¥5,000 を入力してみましょう。

1 「社会保険料控除」の金額欄をダブルクリックします。

所得	社会保険料控除	13	0
	小規模企業共済等掛金控除	14	0
	<input type="checkbox"/> 生命保険料控除	15	0

2 「社会保険の種類」および「支払保険料」を入力し、[登録]をクリックします。

社会保険料控除 [登録(F12)]

社会保険の種類	支払保険料	うち年調等以外
<input type="checkbox"/> 源泉徴収分		
国民健康保険	100,000	100,000
国民年金	130,000	130,000
介護保険	5,000	5,000
合計	235,000	

キャンセル(Esc)
ヘルプ(F1)

操作

「〇×生命」より新生命保険料¥150,000、介護医療保険料¥82,000、「△△生命」より旧個人年金¥100,000 の証明書が届いたので生命保険料控除に入力してみましょう。

1 「生命保険料控除」の金額欄をダブルクリックします。

所得	小規模企業共済等掛金控除	14	0
	<input type="checkbox"/> 生命保険料控除	15	0
	<input type="checkbox"/> 地震保険料控除	16	0

2 生命保険料欄にて「種別」を選択後、「保険会社等の名称」および「支払保険料」を入力し、[登録]をクリックします。

※社会保険料控除・生命保険料控除を入力すると、確定申告書Bの「所得から差し引かれる金額」に控除額が自動表示されます。

所得から差し引かれる金額	社会保険料控除	13	235,000	
	小規模企業共済等掛金控除	14	0	
	<input type="checkbox"/> 生命保険料控除	15	120,000	
	<input type="checkbox"/> 地震保険料控除	16	0	
	寡婦、ひとり親控除	区分	17~18	0
	勤労学生、障害者控除	19~20	0	
	配偶者(特別)控除	区分	21~22	0
	扶養控除	区分	23	0
	基礎控除	24	480,000	
	<input type="checkbox"/> 13 から 24 までの計	25	835,000	
	雑損控除	26	0	
	医療費控除	区分	27	0
	寄附金控除	28	0	
	合計	29	835,000	

《ポイント》

令和2年分の確定申告より配偶者控除および配偶者特別控除の取り扱いが下記のように変更となりました。

◎配偶者特別控除の対象となる配偶者の合計所得金額が 48 万円超 133 万円以下となりました。

◎申告者本人の合計所得と配偶者の合計所得により配偶者控除および配偶者特別控除額を計算します。

「みんなの確定申告」では配偶者の合計所得金額や生年月日を入力することで控除額を自動計算します。

操作

専従者給与(控除)額の合計額の内訳を修正してみましょう。

- 1 「専従者給与(控除)額の合計額」の金額欄をダブルクリックします。

その他	配偶者の合計所得金額	54	0
	専従者給与(控除)額の合計額	55	3,360,000
	青色申告特別控除額	56	650,000
	雑・一時所得の源泉徴収税額	57	40,315
	未納付の源泉徴収税額	58	0
	本年分で差し引く繰越損失額	59	0
	平均課税対象金額	60	0
	変動・臨時所得金額区分	61	0

- 2 「みんなの青色申告」から取り込まれた「事業専従者一覧表」が表示されます。
「反町 花子」をクリックし、画面上の[訂正]ボタンをクリックします。

事業専従者一覧表						
ヘルプ 追加 訂正 削除 複写 印刷 終了						
	氏名	生年月日	続柄	従事月数・程度・仕事の内容	専従者給与(控除)額	
▶	反町 花子		妻	12	2,400,000	
	反町 次郎		父	12	960,000	

- 3 「フリガナ」「性別」「生年月日」「個人番号」を下記のように設定し、[登録]ボタンをクリックします。

事業専従者一覧表 (明細)	
氏名	反町 花子
フリガナ	サマダ ハナコ
性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
生年月日	1966/10/01
個人番号	222222222225
続柄	妻
従事月数・程度 仕事の内容	12
専従者給与(控除)額	2,400,000
<input type="button" value="登録(F12)"/> <input type="button" value="キャンセル(Esc)"/> <input type="button" value="ヘルプ(F1)"/>	

- 4 同様に、「反町 次郎」についても下記のように設定します。

事業専従者一覧表 (明細)	
氏名	反町 次郎
フリガナ	サマダ ジロウ
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
生年月日	1943/03/31
個人番号	333333333332
続柄	父
従事月数・程度 仕事の内容	12
専従者給与(控除)額	960,000
<input type="button" value="登録(F12)"/> <input type="button" value="キャンセル(Esc)"/> <input type="button" value="ヘルプ(F1)"/>	

操作

入力が終わったら確定申告書を印刷してみましょう。

- 1 画面上部の[印刷]ボタンをクリックすると確認画面が表示されますので、[このまま印刷する]ボタンをクリックします。

確定申告書 B 第一表、第二表

? 印刷してよろしいですか？

合計所得金額	3,247,481 円
総所得金額等	3,247,481 円

なお、配当控除は下記の金額です。
8,000 円

このまま印刷する(Y) 見直す(N)

- 2 印刷の設定画面が表示されます。各種設定を確認し、[印刷]ボタンより印刷を実行します。

申告書出力選択画面

用紙選択
 カラー用紙 モノクロ用紙

印刷する申告書選択
 申告書 A
 申告書 B
 分離課税用
 損失申告用
 修正申告用

印刷用途
 提出用 控用

印刷タイトル
 確定 準確定 訂正

帳票選択
 第一表
 第二表
 第三表
 第四表(一)
 第四表(二)
 第五表
 添付書類台紙

印刷オプション
 すべての用紙の氏名・フリガナを印刷しない
 個人番号を印刷する

帳票サイズ: A4 たて帳票
プリンター: Microsoft XPS Document Writer

印刷(F12)
プレビュー(F7)
余白・倍率設定(F5)
プリンター・用紙設定(S)...
閉じる(Esc)
ヘルプ(F1)

白紙に印刷を行い、必要に応じて印刷位置の確認を行ってください。
印刷位置がずれている場合は、[余白・倍率設定]画面より調整してください。

操作

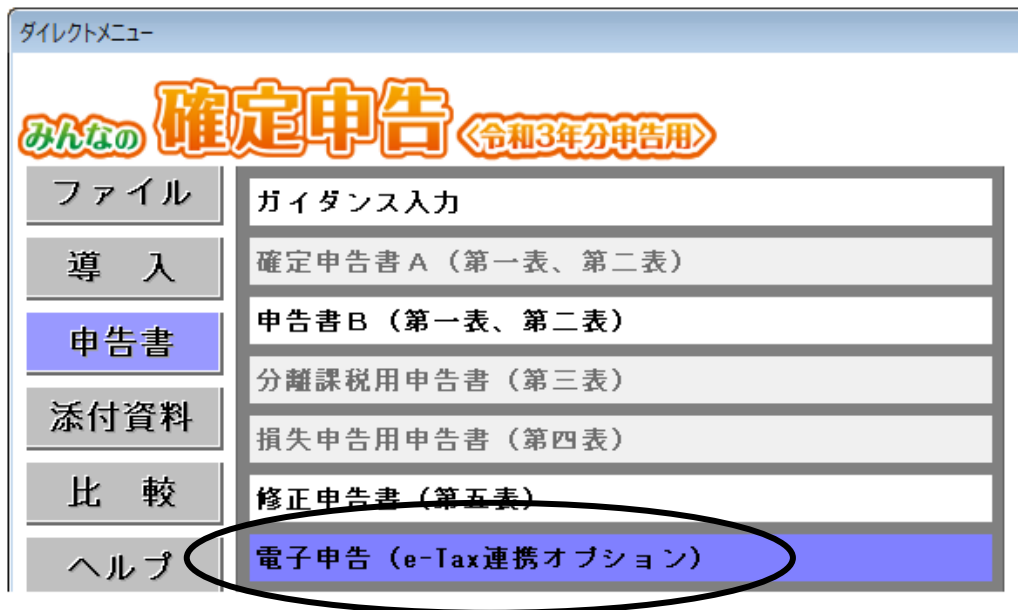
確定申告書の印刷が終わったら、e-Taxへデータを出力してみましょう。

国税庁が提供する「e-Tax」ソフトで電子申告を行う場合、みんなの確定申告および、みんなの青色申告から必要な情報を入力することが可能です。この場合、ソリマチホームページより「みんなの電子申告(e-Tax連携オプション)」を事前にインストールしておく必要があります。

「みんなの電子申告(e-Tax連携オプション)」にて出力可能な税目は以下の通りです。

- ・青色申告決算書 ・収支内訳書 ・消費税及び地方消費税申告書(簡易課税・原則課税)
- ・所得税確定申告書

1 ダイレクトメニュー「申告書」-「電子申告(e-Tax連携オプション)」をクリックします。



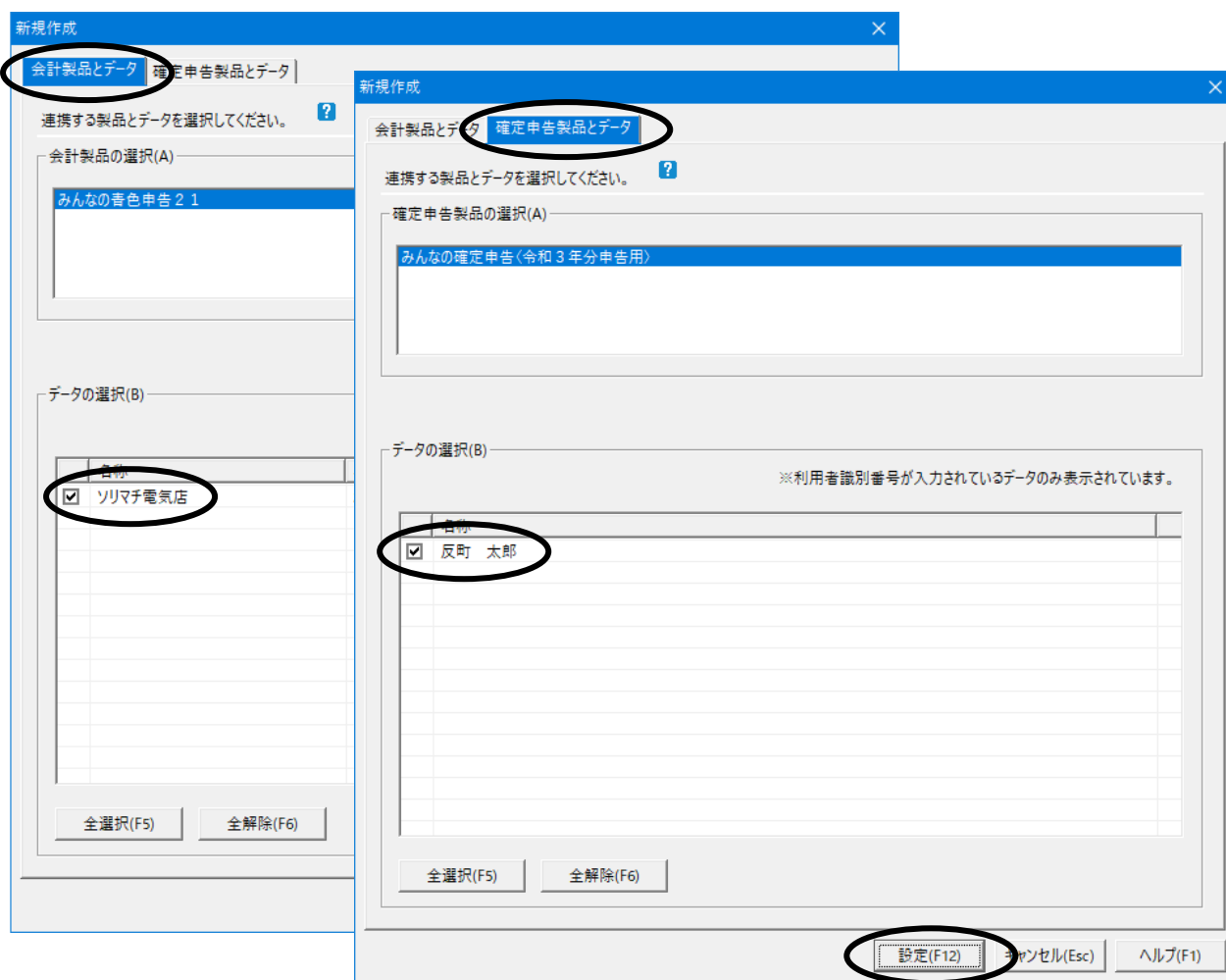
2 「みんなの電子申告(e-Tax連携オプション)」が開きます。



3 [新規作成]をクリックします。



- 4 国税庁が提供する「e-Tax」ソフトに出力したいデータを、「データの選択」より選択します（複数選択可）。今回は「みんなの青色申告」の「ソリマチ電気店」データと、「みんなの確定申告」の「反町 太郎」データを選択して[設定]をクリックします。



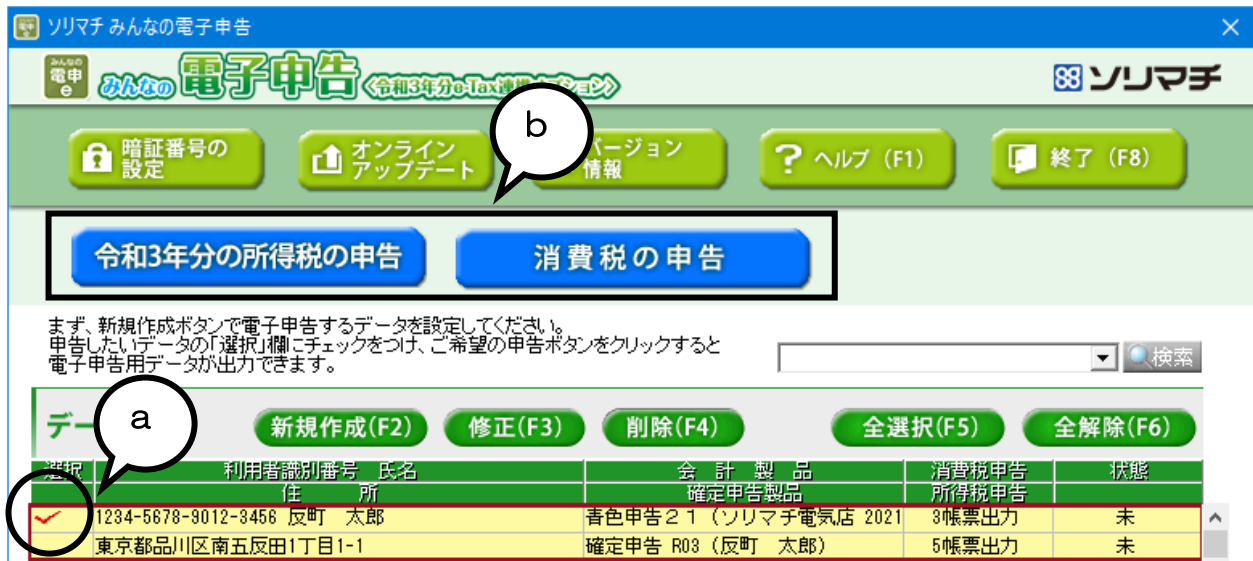
※データの選択画面に表示される条件としては、「みんなの青色申告データ」、「みんなの確定申告データ」とともに、「利用者識別番号」が設定されているデータのみです。

みんなの青色申告:「導入」-「事業所・消費税情報設定」-「事業所情報」タブ

みんなの確定申告:「導入」-「申告者設定」

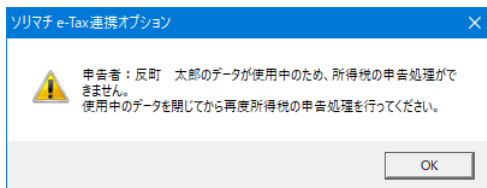
- 5 4でデータを選択した後に、〔提出先税務署の一括入力〕画面が表示されます。
 ここで、提出先税務署をドロップダウンリストより選択することで、4で選択した全てのデータの提出先税務署を一括で設定することができます。

- 6 起動している「みんなの確定申告」はここで終了します。国税庁「e-Tax」ソフトに情報を出力したい申告者を選択し(下図:a)、税目を選択してください(下図:b)。

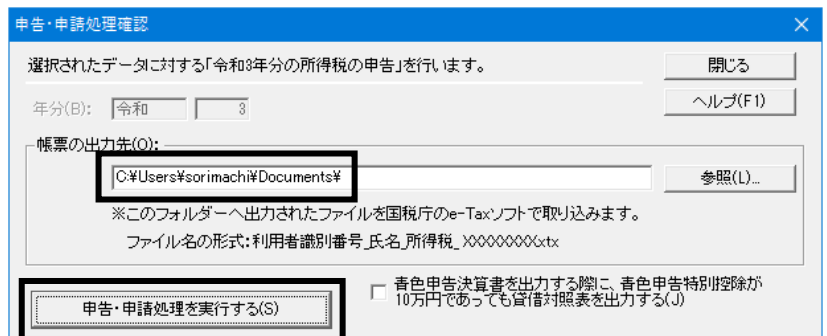


- 7 図:アの確認メッセージが表示される場合は、[OK]をクリックし「みんなの確定申告」を終了後に6-bの[令和3年分の所得税の申告]をクリックします。
図:イの画面が表示されたら「帳票の出力先」をメモに控え、[申告・申請処理を実行する]をクリックします。

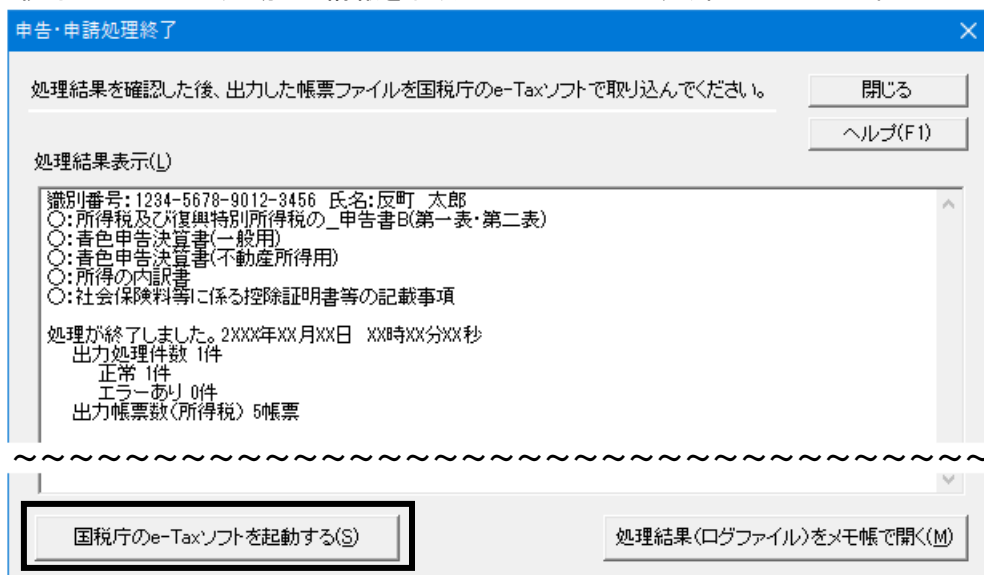
〈図:ア〉



〈図:イ〉



- 8 出力が完了すると下の画面が表示されます。画面左下の[国税庁のe-Taxソフトを起動する]をクリックすると、国税庁のe-Taxが起動して情報を取り込むことができます(本テキストでは行いません)。



※消費税の申告がある場合は同様に「消費税の申告」をクリックして出力します。

7. 次年度へ繰越

新しい会計年度に入ったら、「決算」-「データ次年度更新」より繰越処理を行って新年度の会計データを作成します。

※次年度更新を行う前に、本年度会計データのバックアップファイルを必ず外部メディア(USBメモリ・CD-R/RW 等)に作成しておきましょう。

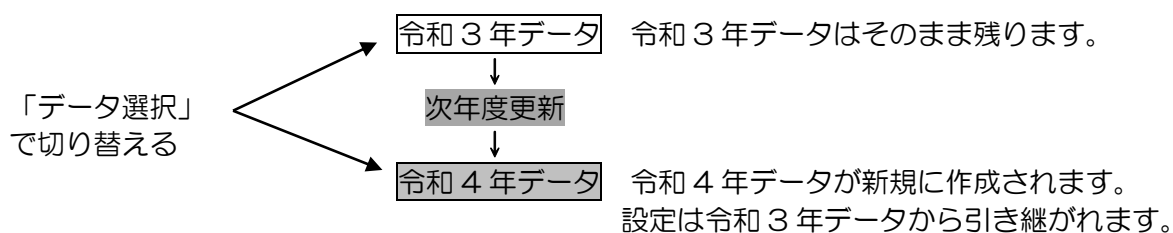
7-1 次年度更新のしくみ

次年度更新では、前年度データの科目・残高情報を元に、次年度用のデータを作成します。

また、次年度データ作成後は次年度データに自動的に切り替わります。

前年度データを確認するには、ダイレクトメニューの「ファイル」-「データ選択」にて前年度データに切り替える必要があります。

例：令和3年データを次年度更新する。



注意)「データ次年度更新」後に前年度データを修正した場合、修正後の期末残高は自動的に次年度データの開始残高に反映されませんので、次年度データの「導入」-「期末残高繰越処理」より前年度データの期末残高を繰り越してください(操作方法は P.52「7-3 期末残高繰越処理について」を参照してください)。

《ポイント》

次年度へ引き継がれる情報

次年度更新処理によって、次年度に引き継がれる情報は以下の通りです。

- 勘定科目・補助科目
- 開始(期首)残高(補助科目ごとの開始残高も引き継がれます)
- 摘要辞書登録
- 部門情報(階層・名称・配分など)
- 固定資産の情報 など

「元入金」の開始残高は以下の計算式にもとづき計算した結果が自動設定されます。

$$[次年度元入金] = [本年元入金] + [本年青色申告特別控除前の所得金額] + [本年事業主借] - [本年事業主貸]$$

なお、次年度更新後、「事業主借」「事業主貸」「青色申告特別控除前の所得金額」の開始残高はゼロになります。

7-2 データ次年度更新

操作

次年度更新処理を行ってみましょう。

- 1 データが消えることはありませんが、念のため、バックアップを外部メディア（USB メモリ・CD-R/RW 等）に保存後、ダイレクトメニュー「決算」-「データ次年度更新」をクリックします。

データ次年度更新

今年度の設定をコピーして、次年度用の新しい会計データを作成します。
コピーされるのは勘定科目、補助科目、部門、摘要辞書、減価償却資産などです。
また、今期の期末残高が次期の期首残高に自動設定され、減価償却資産については再計算されます。
注意！ 既にデータ次年度更新済みの場合は、[期末残高繰越処理]にて残高を繰り越してください。

今期
会計期間 : R.03/01/01 ~ R.03/12/31
決算期 : 第 24 期
データファイル : [sch#AccPer21#2-0_ソリマチ電気店_2021年12月決算.ACCPER21]

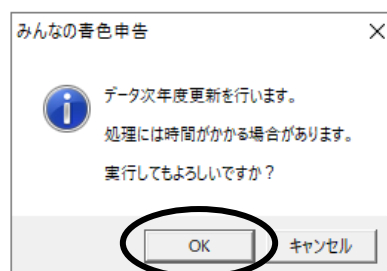
↓

次期
会計期間 : R.04/01/01 ~ R.04/12/31
決算期 : 第 25 期
備考(B) : [ソリマチ電気店 令和 4年 12月決算] [備考を自動設定する(A)]
データファイル : [sch#AccPer21#2-0_ソリマチ電気店_2022年12月決算_2.ACCPER21] [変更(F5)]
※今期に資本的支出を行なった場合は、処理後に対象となった資産の残存価額等を見直してください。

次年度、電子帳簿保存を行う(D)
仕訳を登録した日から [7] 日以内の変更、削除の履歴を

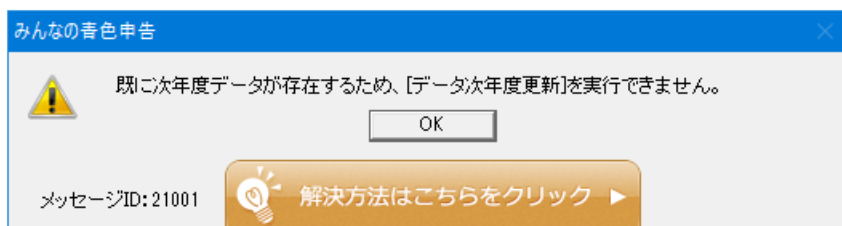
OK(F12) [キャンセル(Esc)] ヘルプ(F1)

- 2 「次期」のデータファイルを確認します。[変更]ボタンをクリックし、ファイルの作成先やデータファイル名を指定することもできます。
※通常、表示されているデータファイル名を変更する必要はありません。また、「次期」のデータファイル名を変更する場合は、必ず「今期」および、他の会計データのファイル名と異なるように設定してください。
- 3 備考は全角 30 文字以内で入力できます（入力した内容は、「ファイル」-「データ選択」の「備考」や「導入」-「事業所・消費税情報設定」の「備考」欄に表示されます。また、備考を入力・変更しなくても次年度更新は可能です）。
- 4 次年度データにて電子帳簿保存をされる場合は、[次年度、電子帳簿保存を行う]に必ずチェックを入れてください（電子帳簿保存をされない場合でもチェックを入れておいて支障はありません）。
※電子帳簿保存をされる場合は、事前に提出先税務署に申請をする必要があります。詳しくは提出先の税務署で確認してください。
- 5 確認後、[OK]ボタンをクリックします。
右図のメッセージが表示されましたら[OK]をクリックし、次年度更新を実行します。



《こんなときは》

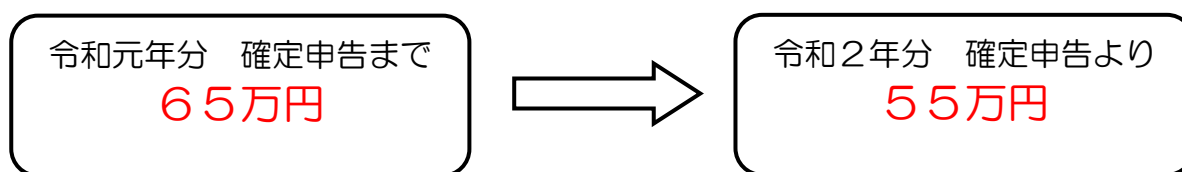
既に次年度データが作成されている場合は、下のメッセージが表示されます。[OK]をクリックすると「ダイレクトメニュー」画面に戻ります。



令和4年のデータ作成後に令和3年データにおいて仕訳の追加、修正、削除をされた場合は、P.52「7-3 期末残高繰越処理について」を参照してください。

《ポイント》

令和2年分以降の確定申告において、青色申告特別控除の要件が変更となりました。



確定申告にて、65万円の青色申告特別控除を受けるには、下記いずれかの要件を満たす必要があります。

(ア) 申告年度においてe-Tax(電子申告)による申告を行う

または、

(イ) 申告年度において電子帳簿保存を行う

※(ア)(イ)いずれも、事前に提出先税務署に申請をする必要があります。
申請方法について詳しくは提出先の税務署で確認してください。

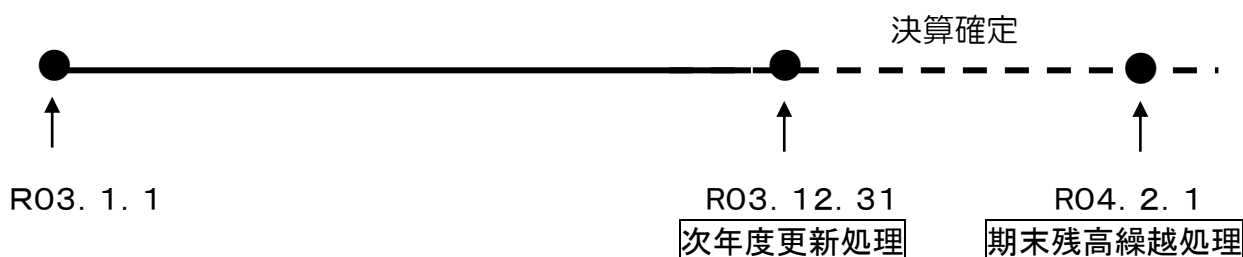
7-3 期末残高繰越処理について

「データ次年度更新」後に前年度の決算修正伝票などを入力しても、次年度更新にて作成された今年度の開始残高に反映されないため、前年度の決算修正後の期末残高と一致しません。

次年度更新後に前年度の仕訳を追加・修正・削除した場合、今年度データの「期末残高繰越処理」を使用し、前年度データにおける決算修正後の期末残高を今年度データの開始残高として転送します。

～期末残高繰越処理の流れ～

令和3年度から令和4年度に更新する場合を例にとりて説明します。



① 令和3年度のデータ入力終了したら、令和4年度へ更新処理をします。(P.50)



② 令和4年度のデータ入力を行います。



③ 令和3年度の決算処理を行うため、「データ選択」で令和3年度のデータに切り替え決算修正などを行います。
※この間も「データ選択」にて令和4年度のデータに切り替え、入力を行うこともできます。



④ 令和3年度の決算処理を行い、決算が確定したら、「データ選択」で令和4年度のデータに切り替えます。



⑤ 令和3年度の各勘定科目における正しい期末残高を令和4年度データの各勘定科目の開始残高に転送する為、「期末残高繰越処理」を行います。

操作

「期末残高繰越処理」を実行しましょう。

- 1 ダイレクトメニュー「導入」-「期末残高繰越処理」をクリックします。
前年度データの情報が「前期」欄に、今年度データの情報が「今期」欄に正しく表示されていることを確認します。
「今期」欄に今年度データ以外が表示されている場合は、「ファイル」-「データ選択」より正しい今年度データを選択しなおします。

データ次年度更新後に決算修正伝票などの入力により変わった期末残高、減価償却資産情報などを前年度からコピーします。
※今期データで入力済みの仕訳は影響ありません。
※追加された勘定科目、補助科目、部門などは自動的に追加されませんのでご注意ください。

1

前期
事業所名 : ソリマチ電気店
会計期間 : R.03/01/01 ~ R.03/12/31
決算期 : 第 24 期
データファイル : [C:\Users\Public\Documents\Sorimachi\AccPer21\2-0_ソリマチ電気店_2021年12月決算.ACCPER21]

↓

今期
会計期間 : R.04/01/01 ~ R.04/12/31
決算期 : 第 25 期
データファイル : [C:\Users\Public\Documents\Sorimachi\AccPer21\2-0_ソリマチ電気店_2022年12月決算.ACCPER21]

2 減価償却資産情報を繰り越す(G)

注意)
前期において削除した減価償却資産情報については、今期分から削除しませんので処理後に削除してください。
前期に資本的支出を行った場合は、処理後となった資産の残存価額等を見直してください。

3

OK(F12) キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

- 2 次年度更新後、前年度データにて減価償却資産の修正を行った場合は「減価償却資産情報を繰り越す」にチェックを入れてください。
- 3 [OK]ボタンをクリックすると、期末残高繰越処理が開始されます。

《ポイント:1》

下記に変更があった場合は、期末残高繰越処理は行えません。

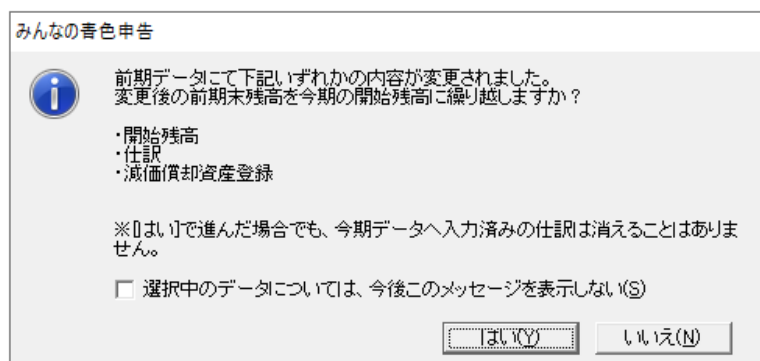
- 前年度データにて繰越残高のある勘定科目と同じ勘定科目コードが今年度データに登録されていない場合
- 前年度データにて繰越残高のある補助科目と同じ補助科目コードが今年度データに登録されていない場合
- 前年度データにて繰越残高のある勘定科目に部門が設定されているにもかかわらず、今年度データに該当する部門が登録されていない場合

このような場合、期末残高繰越処理は行えませんので、前年度データと今年度データの勘定科目・補助科目・部門体系を一致させるか、直接、今年度データの「導入」-「開始残高設定」より開始残高の修正を行います。

《ポイント:2》

次年度更新を行った後で、前年度(令和3年度)データに切り替え決算処理を行った場合

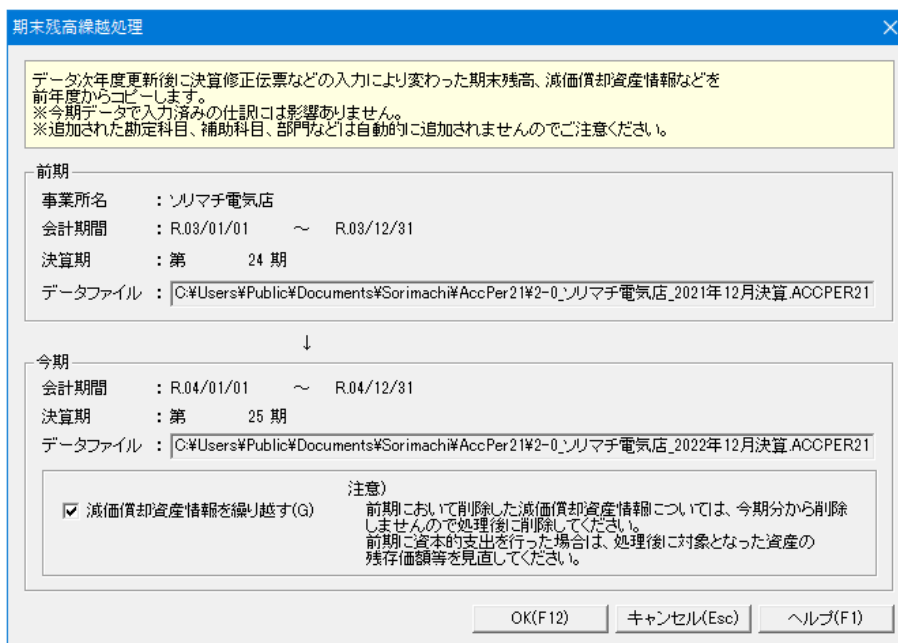
前年度(令和3年度)データの各勘定科目の期末残高と、今年度(令和4年度)データの各勘定科目の開始残高の照合を行い相違がある場合は、下のメッセージが表示されます。



● [はい]を選択した場合

[期末残高繰越処理]画面が表示されます。

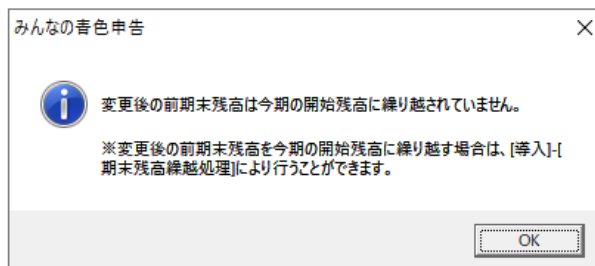
P.53 の内容を確認し[OK]ボタンをクリックすることで、前年度データの期末残高を、今年度データの開始残高に繰越処理を行います。



● [いいえ]を選択した場合

[期末残高繰越処理]は行いません。

必要に応じて「導入」→「期末残高繰越処理」より前年度データの期末残高を、今年度データの開始残高に繰越処理を行います。



8. 消費税改正について

2019年10月1日に消費税の税率が10%に引き上げられ、それに伴い、消費税の軽減税率制度が実施されました。みんなの青色申告21では下記が機能対応されています。

1 新規伝票は取引日付で消費税率を自動設定します

みんなの青色申告21では新規伝票の取引日付をみて消費税率を自動設定するので、安心してお使いいただけます。

取引日付	消費税率
1989(平成元)年4月1日～1997(平成9)年3月31日	3%
1997(平成9)年4月1日～2014(平成26)年3月31日	5%
2014(平成26)年4月1日～2019(平成31)年9月30日	8%
2019(令和元)年10月1日～	10%

2 軽減税率対象の「仕訳事例」を登録する方法について

「仕訳事例」を軽減税率対象に変更する場合は、対象仕訳事例の「税率」欄をクリックし、「8%(軽減)」をご選択ください。

コード	取引	摘要	税率
		インジャキー	事業
101	1	飲食テイクアウト売上(現金)	自動
		INSYOKUU	自動
			10%
			8%(軽減)
			8%
			5%
			3%

仕訳事例の「税率」欄をクリックし、ドロップダウンリストより「8%(軽減)」を選択することで、軽減税率対象の仕訳事例としてご利用いただけます。

- 自動 : 取引日付で判断し、該当する消費税率を自動表示します。
- 10% : 取引日付にかかわらず、消費税率を10%で自動表示します。
- 8%(軽減) : 取引日付にかかわらず、消費税率を8%(軽)で自動表示します。
- 8% : 取引日付にかかわらず、消費税率を8%で自動表示します。
- 5% : 取引日付にかかわらず、消費税率を5%で自動表示します。
- 3% : 取引日付にかかわらず、消費税率を3%で自動表示します。

3 軽減税率対象の「勘定科目」を登録する方法について

ダイレクトメニュー「導入」-「勘定科目設定」内で設定します。

「詳細表示」(下図:a)にチェックを入れることで「税率」の項目が表示されます。こちらで「8%(軽減)」(下図:b)を選択しておくことで、その勘定科目を使用したときは消費税率が8%(軽)と自動表示されます。

メニュー ◀ 戻る 進む ▶

詳細表示(R) 補助同時表示(V)

コード	正式名称	税率	事業分類	集計動作	科目性格
501	売上高 軽減税率	自動	第二種事業	--	売上高
504	家事 消費	自動	二種事業	--	売上高
510	賃 貸 料	10%	種事業	--	売上高
512	礼金・権利金・更新料	8%(軽減)	種事業	--	売上高
514	名義書換料	0%	二種事業	--	売上高
526	売上値引戻り高	5%	二種事業	--	売上高
9170	【売上原価】	3%		--	売上高