

本科講座 39 帳簿について2

ねらい 帳簿（仕入帳・売上帳・受取手形記入帳・支払手形記入帳）について理解する。

補助簿は「本科講座 38」で学習した、現金出納帳・売掛金元帳・買掛金元帳以外にも、まだあります。ここでは、一般的な仕入帳、売上帳、手形記入帳（受取・支払）を学習します。

仕入帳 商品を仕入れた状態を発生順に記録する帳簿のことをいいます。

仕入帳			
平成14年	摘要		金額
4	1	大阪商店 掛	
		鉛筆 100本 @60円	6,000
	8	神戸商店 現金	
		ノート 10冊 @200円	2,000
		消しゴム 5個 @50円	250
	20	大阪商店 掛返品	
		鉛筆 10本 @60円	600
	22	福岡商店 掛	
		ボールペン 10本 @150円	1,500
	4	30 総仕入高	9,750
		仕入値引・戻り高	600
		純仕入高	9,150

仕入帳の記入方法

1. 適用欄の1行目に取引先名、と支払方法を記入します。
2. 2行目以降に、商品名・数量・単価を記入して金額欄へ合計を記入します。
3. 仕入れの商品が、1取引先で2つ以上ある時には、種類ごとに1行ずつ使用します。その際にそれぞれの仕入金額を計算して内訳欄へ記入し、その後内訳合計を最後の行に記入します。
4. 値引・返品があった場合には、朱書きで行います。（朱書きの部分をカッコ書きでも可）
5. 帳簿を締める時は、総仕入額、値引・戻り高をそれぞれ合計した後に純仕入高を記入します。

売上帳 商品を売り上げた状態を発生順に記録する帳簿のことをいいます。

売上帳でも、仕入れ帳と同様の方法で記入します。ただし帳簿を締める時は、下記のようになります。

売上帳			
平成14年	摘要		金額
		総売上高	8,000
		売上値引・戻り高	500
		純売上高	7,500

受取手形記入帳 手形を受取った時に記入する帳簿。

平成16年	手形種類	手形番号	摘要	支払人	振出人または裏書人	振出日		満期日		支払場所	手形金額	てん末		
						月	日	月	日			月	日	摘要
5	10	約	34 売掛金	大阪商店	神戸商店	3	21	5	20	清BK	10,000	5	20	当座入金
5	15	為	67 売上	福岡商店	京都商店	5	15	8	20	鳳BK	9,000			

受取手形記入帳では、手形を受取った時に記入する手形帳です。上記表の右のてん末欄（摘要の部分）はその手形がどのように処理されたのかを記入します。処理の方法としては、入金や裏書、割引などになります。

受取手形記入帳で重要なことは、他の帳簿と同様に、手形記入帳からでも仕訳が出来るということです。上記の例ですと、

例 上記受取手形記入帳の5月10日の取引を仕訳すると
 （借方）受取手形 10,000 （貸方）売掛金 10,000
 上記受取手形記入帳の5月15日の取引を仕訳すると
 （借方）受取手形 9,000 （貸方）売上 9,000
 上記受取手形記入帳の5月20日（てん末欄）の仕訳をすると
 （借方）当座預金 10,000 （貸方）受取手形 10,000

支払手形記入帳 手形で支払った（手形を振出した）時に記入する帳簿。

支払手形記入帳														
平成16年	手形種類	手形番号	摘要	受取人	振出人	振出日		満期日		支払場所	手形金額	てん末		
						月	日	月	日			月	日	摘要
7	5	約	87 買掛金	佐賀商店	広島商店	7	5	7	30	清BK	20,000	7	30	当座支払
7	20	約	98 仕入	福岡商店	当 店	7	30	9	30	鳳BK	80,000			

支払手形記入帳は、手形で支払った（手形を振出した）時に記入する帳簿です。記入方法は受取手形記入帳と同様に行います。支払手形記入帳からも仕訳が出来ますので注意して下さい。

例 上記支払手形記入帳の7月5日の取引を仕訳すると
 （借方）買掛金 20,000 （貸方）支払手形 20,000
 上記支払手形記入帳の7月20日の取引を仕訳すると
 （借方）仕入 80,000 （貸方）支払手形 80,000
 上記支払手形記入帳の7月30日（てん末欄）の仕訳をすると
 （借方）支払手形 20,000 （貸方）当座預金 20,000