

売上帳と得意先元帳

通常、商品を掛売上した場合には、納品書を得意先に渡します。そして、その納品書に基づいて「振替伝票」を作成し、「売上帳」「得意先元帳」に転記することになります。これらの帳簿により販売活動により発生した売上及び売掛金を管理することになります。

1

売上帳

物販業を営む会社では、多品種の商品を取り扱い、その販売回数も頻繁になります。このような場合、主要簿の総勘定元帳だけでは、売上の合計額はわかりませんが、品名・数量・単価の明細を把握することは不可能です。このため、に売上だけを管理する「売上帳」という補助簿を作成することになります。

(1) 事務の流れ

① 単独取引または取引回数が少ない場合

商品を納品して売上計上する仕訳を起こし、取引を記録します。この仕訳は、通常「振替伝票」に記録することになります。そして、その振替伝票に基づいて「総勘定元帳」「売上帳」や次の「得意先元帳」に転記することになります。

② 取引回数が多い場合

商品等の売上回数が多い場合には、その取引ごとに「振替伝票」を起こすと大変手間がかかってしまいます。そのため、取引回数が多い場合には、補助簿である「売上帳」「得意先元帳」に納品書から転記し、1ヶ月ごとにそれぞれの元帳を締め切り、その合計額により「振替伝票」を起こし、「総勘定元帳」に転記することになります。

(2) 日計表及び週計表

売上回数が多い会社では、1日ごとに売上を集計する「日計表」や1週間ごとに集計する「週計表」を作成し、売上管理し、販売活動に役立てています。

(3) 売上帳の記入方法

売上帳には売上日・相手先・売上商品・数量・売上金額などを記入します。

1ヶ月ごとに売上帳を締め切り、「総売上」「返品・値引」「純売上」を計算し、それぞれの金額を記入します。

総売上とは、その1ヶ月の売上帳の貸方合計額です。純売上とは、総売上から売上の返品・値引を控除した純粋な売上金額です。

2

得意先元帳

商品の掛売先が多数ある会社は、総勘定元帳の売掛金勘定では得意先ごとの残高を把握するのは大変手間のかかる作業となります。売掛金管理のうえからも得意先ごとに売掛金を記入する補助簿である「得意先元帳」を作成することをおすすめします。

(1) 得意先元帳の記入方法

得意先元帳に記入する内容は、売上帳とほぼ同じですが、得意先ごとに頁を設けることとなります。そして、前月残高がある場合には、前月繰越がありますし、月末に残高がある場合には、翌月繰越をすることとなります。

また、金額の記入として貸方に売掛金の発生金額（売上金額）を記入して、借方に売上の返品・値引金額及び売掛金の回収金額を記入することとなります。

ここで、商品を1万円で掛売上した場合の仕訳は、次のようになります。

(借方) 売掛金	10,000円	(貸方) 売上	10,000円
----------	---------	---------	---------

このように、売上の発生は貸方（右側）、売掛金の発生は借方（左側）になります。

得意先元帳に記入する内容は、次の通りです。

商品等を掛け売り上げた日付

掛売上した商品等の金額（売上は「貸方」に、返品・回収等は「借方」に記入します）

掛売上金額の残高

(2) 得意先元帳の活用方法

得意先元帳は、得意先ごとの売掛金残高を確認することができますし、回収した売上金額欄に「済」マークを記載する「消込作業」を行うことにより、入金されず売掛金として残っている内容が把握できます。

3

売上管理

会社は売掛先が多くなると売掛金管理が煩雑になってしまいます。そのため得意先元帳の内容を一覧にした売掛金残高一覧表を作成します。また、決算期に得意先に依頼して「売掛金残高照合表」を作成し売掛金等の管理をします。

(1) 売掛金残高一覧表（売掛金明細表）

得意先元帳を月末で締め切った場合の「前月繰越」「当月売上」「当月回収」「当月残高」の4つの項目を一覧にして「売掛金残高一覧表」を作成し、得意先元帳と総勘定元帳の売掛金残高の金額と照合して記入漏れ等がないかを確認するのに役立っています。このときに、不備等が発見できたらその場で修正します。

なお、ここでいう「当月回収」の欄の回収方法にはいろいろな方法がありますが、その違いにより「現金入金」「預金振込」「小切手入金」「手形回収」等に分類して「売掛金明細表」を作成する会社もあります。

売掛金残高一覧表

取引先	前月繰越	当月売上	当月回収	当月残高
山田商事	300,000	200,000	100,000	400,000
南風商会	250,000	150,000	50,000	350,000
東山商会	60,000	100,000	30,000	130,000
合計	610,000	450,000	180,000	880,000

(2) 売掛金残高照合表

会社によっては、決算期等1年間の中で定期的に得意先ごとに「売掛金残高照合表」を作成し該当する得意先に送付します。送付された相手先は、仕入先元帳等とその金額を照合し、記名押印した残高照合表を返送します。

この売掛金残高照合表は、決算期において残高確認の意味で必要ですが、それ以外にも得意先に残高を照合してもらうことにより、営業社員の不正防止にも役立ちます。このような意味から、売掛金残高照合の依頼がきたら、手間がかかりますが、必ず協力して相手先に送付するようにして下さい。

この売掛金残高照合表は、通常往復ハガキまたは封書により相手先に送付しますが、必ず決算日等特定日の残高を明示します。

返送されてきた残高照合表により差異が生じている場合には、原因を解明して対処することになりますが、それでも不明の場合は、相手先に出向くなどして取引ごとの確認作業が必要となります。

売掛金残高照合表

〒771-0000 東京都板橋区板橋1-2-4
山本ビル3階

株式会社 田中商会 御中

東西商事株式会社

担当:業務課 山本伸一

山本

ご照会を頂きました平成X年9月30日現在の売掛金残高
は、以下のとおりです。

日付	品名	単位	数量	単価	金額
9月10日	ノート A-616	冊	500	200	100,000
9月15日	バインダ C-998	個	1,000	50	50,000
9月20日	ボールペン A-1001	本	100	200	20,000
				合計	170,000

※消費税は含まれていません。