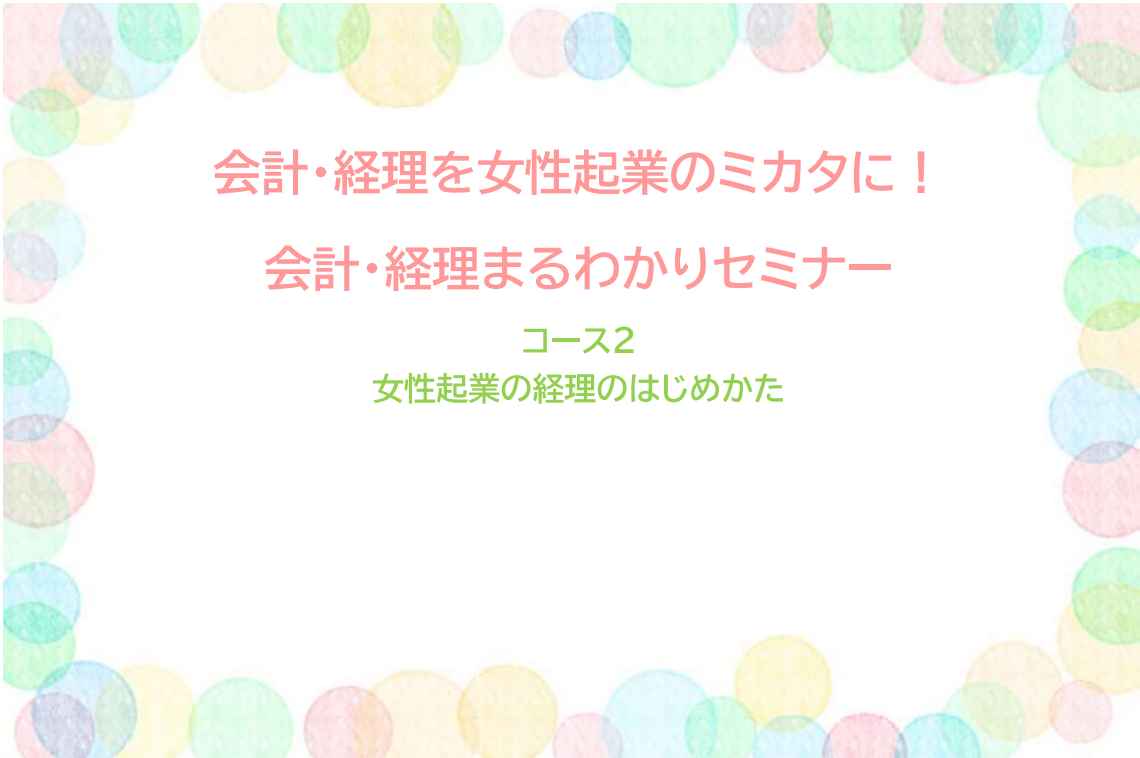




会計・経理を女性起業のミカタに！

会計・経理まるわかりセミナー

コース2

女性起業の経理のはじめかた

ひかりミライアカウンティングサポート

古川 曜

内容

Part1 なぜ経理が必要なの？	4
Part2 経理の準備	5
Part3 開業前に準備をしておくべきもの	9
開業費になるものは？	9
開業費にならないものは？	10
開業費で処理すると何がメリットなの？	10
いつの分から対象になるの？	10
開業費の処理はどうするの？	11
会計ソフトへの登録	12
Part4 事業用口座を用意しよう	13
口座を選ぶポイント	13
よくおすすめしている銀行	13
入金通知のない口座の場合の裏技 >	14
Part5 各種書類の書き方	15
領収書の書き方	15
<軽減税率商品の取り扱いがない場合の領収書の例>	17
請求書の作成のしかた	19
源泉徴収対象の報酬がある場合の請求書の作成のしかた	22
立替金を請求したいときの請求書の作成のしかた	23
令和元年 10 月から導入された区分記載請求書	24
納品書の作成のしかた	25
請求書発行システムのご紹介	26
Part6 経費計上のための資料の集め方	27
領収書やレシートをとっておこう	27
領収書がいいのか？レシートがいいのか？	28
プライベートな支払が混じったレシートは？	28
振込のときの領収書は？	28
クレジット決済の領収書	29
システム利用料の支払い	30
アメブロ広告削除料	31
インターネット代や電話代	32

光熱費	33
インターネットショッピングの場合は？	34
請求書はとっておくの？	37
納品書は？	37
銀行口座は？	37
Paypal で支払っているものは？	38
支払者が世帯主になっている	40
Part7 経理書類の保管方法	41
透明のチャック付袋で保管	41
ジャバラファイルで保管	42
領収書ファイルで保管	42
レターケースを活用	43
一番避けたい保管方法	44
＜区分けの方法は、月別？科目別？＞	44
請求書をとっておくのが面倒になりがちなネット購入の対策	44
Part8 出金伝票の活用方法	45
Part9 売上金の管理方法	47
■振込の場合 ■	47
■現金預かりの場合 ■	47
■小銭が発生するが、ATM で入金できない場合は？ ■	47
■複数件ある売上金は一括で預けいれるの？個別で預けいれるの？ ■	47
Part10 交通費の管理方法	48
Part11 クレジットカード決済を導入したい	49
カード決済のよいところ	49
カード決済の損なところ	49
Paypal 決済を導入するとできること	50
Paypal 以外の決済方法`Airペイ`	50
Paypal 以外の決済方法`スクエア`	51
Paypal 以外の決済方法`楽天ペイメント`	51
Paypal 以外の決済方法`Paypay`	51
カード決済を導入するか否か	52
Part12 Paypal の活用方法	54
クレジット支払い用の請求を出す(請求書決済)	54
クレジット支払い用の請求を Paypal からメールで送信	59
請求書を出さずに、決済リンクで単発決済の案内をする	62
指定の時期に定期的に自動決済にする	65

定期決済に試用期間を設けたい.....	69
定期決済がされなかった場合	70
定期決済を停止したい	70
決済リンクを作るのが面倒だ・・・Paypal.Me が便利です	72
自分専用のリンクの例 PayPal.Me/ ユーザー名（英数字）（例） paypal.me/paypaltaro/	72
Part13 経費とはなにか？	75
こんなものが経費です！	75
勘定科目に決まりはあるの？	79
勘定科目の注意点は？	80
Part14 年度末に注意をしないとイケないこと	81
年内の経費にしたいなら・・・	81
在庫がのこっているときは	82
通帳のおまとめ記帳になっているものはない？	83
年明けの支払いのクレジットカードの明細を入手しておこう！	83
未入金の上売を確認しておこう！	83
Part15 受付システムでよいものは？	84
無料の定番システム フォームズ	84
個人起業家で利用が多いリザスト	84
カレンダーが HP に埋め込みやすいクービック	85
無料でもたっぷり受付できるレゼルバ	86
Part16 会計ソフトのえらびかた	87
予算はいかほど？（2020 年 6 月現在）	87
それぞれの特色は？	88
Freee	88
MF 確定申告	89
やよいの青色申告オンライン	90
やよいの白色申告オンライン	90
レジュメについて	92

Part1 なぜ経理が必要なの？

お仕事を始めたら・・・入金に支出に・・・お金が動きます事業のためにお金が動く＝経理が必要
最終的に確定申告で報告するという流れになるのです。

なにかと話題になる「確定申告」だからそこだけにフォーカスしがち。

でも経理で一番大切なこと

それは「数字をみて自分の事業の状況を把握して、行動の結果の評価をして、必要な対策をうつこと」なのです！

もちろん確定申告も大切ですが、
そこだけにフォーカスしないでくださいね。

数字って素直なもので

がんばったなあと思っていると売上に反映されたり、

さぼったなあと思っているとやっぱり下がる。

この売上を目指そうと思っていると、ペースは人それぞれですが、行きついたりする。

(行きつかなければ、方法や場が違うかもしれません)

「数字をみて自分の事業の状況を把握して、行動の結果の評価をして、必要な対策をうつこと」

これをするには、

正しく経理をしていないと判断を間違えてしまうこともあります。

だから日々の経理が大切なのです！

とはいえ、しっかり形を整えておけば、怖くありませんよ！

どうか確定申告のためでない経理を目指しましょう！

Part2 経理の準備

経理に関するものは以下のようなものを準備すると便利です！
すでに開業されている場合でも、足りないものがあったらぜひ参考にしてください。

①事業用口座を用意しよう

入金や支払いをとりまとめるため、「事業用口座」を用意しましょう。
プライベートのものと混ぜると経理が複雑になります。

やむを得ず混在させる場合には必要最低限にしましょう。

②事業用カードを用意しよう

カード決済を行う場合には
経理が複雑化しないよう事業用経費だけを決済するカードを用意するとよいでしょう！

①, ②については新たに作成してもよいですし、手持ち物もので区分してつかっても構いません。

③複写式領収書を用意しよう

ご自分が現金を受け取ったときに発行するために必要です。
100均一にもありますが
かわいいテンションのあがるものがよいですね！

発行の記録を残すため必ず複写式をご用意ください。
楽天市場で「領収書 複写式 かわいい」と検索するといろいろあります！

④出金伝票、入金伝票を購入しておこう

何気に出番があるこの2つ。100均一で購入できるので用意しておくといよいでしょう。

⑤経費にしたい領収書を保管しておくグッズを用意しておこう

経理が楽になるかはこの保管方法にかかっているといっても過言ではない！！

自分にあったファイルを用意しましょう！

<こんなファイル例があります！>

- *ジップロック
- *ジャバラ式ファイル
- *A5 サイズのクリアフォルダー
- *領収書専用ファイル
- *箱

資料保管方法で触れていきますので、ご自分に合うものを選んでいきましょう。

⑥5万円以上の領収書の発行が見込まれる方は印紙をストックしておこう！

⑦あると便利な住所印を買おう！

領収書や郵送時になにかと住所を書くことが多いので、あると便利です。

古川が購入しているところをご紹介します。コスパ重視です。

<シンプルな住所印>

組み換えのできる使うフリーメイトタイプが便利！



笑印堂 HP より 購入はこちらで可能です→



<テンションがあがるかわいいものもよい！>

フリーメイトではありませんが、かわいいので領収書に押し甲斐があります。



ハンコ祭り楽天市場店より 購入はこちらで可能です→

このようなかわいい印鑑は楽天市場などで「住所印 かわいい」で検索するとほかのデザインがでてきますのでぜひお好みのものを探してくださいね。

屋号は開業時から決めるべきなの？

屋号・・・ご自分のお仕事のビジョンを示すものですから、
なかなかピンッと降ってこないこともあるでしょう。

屋号がでてこないから開業できない、なんてことはありません！！

開業届に屋号を書く欄がありますが、決まっていなければ空欄でよいのです。
一度決めたものを変更しても構いません。



現金の取り扱いはどうするのか？

事業用のお財布を用意しよう・！

たしかにこれが原則論にはなりますが・・・

事業用のお財布を持つということは、お財布の残高を管理しないといけないということです。
会社などでいう「小口現金」です。

- ✕ 資金に余裕がないとできない
- ✕ 生活費も払うことの多い女性は財布をわけるのは手間がかかる
- ✕ 事業用財布の残高合わせが面倒

という現実があり、無理！という場合には、事業用のお財布はもちません！！

この場合のお金の流れは・・・

- ① 事業用口座から引き出し、いつものお財布にいれる➡経理上は「事業主貸」とします！
- ② いつものお財布で支払う
- ③ 事業用の経費の領収書だけとっておき、事業主借を使って経費にする。
(現金勘定をつかって経費処理して OK ですが、年度末注意があります)
- ④ 可能であれば、経費分の合計額を事業用口座から引き出して精算しましょう。

このような流れにすることで、お財布の現金の残高を気にせず、運用ができます。

<年度末の注意>

青色申告のかたは、帳簿上の現金残高を確認してください。

経費精算がきちんとできていないと現金残高がマイナスになっているはずです。

この場合は、現金残高を「0」にするように、「事業主」勘定を使って入金処理をしてください。

(操作方法テキストで詳しい方法について解説しています)



★現金残高を 0 にする操作方法★

<やよいの青色申告オンライン>

<Freee>



Part3 開業前に準備しておくべきもの

開業しようと思って実際スタートするまでに
いろいろな場所にいたり、セミナーを受けたりしませんか？

開業費前に使ったものの一部は
開業のための準備費用として、開業後の経費にふくめていくことができます！！
これを「開業費」といいます。

というわけで領収書や振込明細などはとっておきましょう！！

しかし問題となるのが、「いつから」が開業費になるか・・・ということ、
具体的にどのようなものが対象になるか・・・ということです。

開業費になるものは？

書籍や調査などの資料費用
免許業種の許認可取得費用

オフィスやテナントなどの契約費、改装費用
名刺や印鑑などの作成費用、購入費用
ポスターやチラシ、パンフレットなどの広告宣伝費用
飲食代や会議スペースなどの打ち合わせ費用
事務用品
インターネットなどの通信費
資格取得費・知識習得のための受講料(ただし国家資格のように資格がないと開業できないものは開業費になりません)

開業費にならないものは？

プライベートのために使った家賃、水道光熱費、通信費、交際費など→プライベート費用なのでそもそも経費ではない
30万円以上のパソコン等の購入費用など→減価償却になります。
敷金や保証金といった返還されるお金など→資産に計上します。
販売するために仕入れた商品や材料などの購入資金など→開業後に仕入れとして処理します。

開業費で処理すると何がメリットなの？

開業後の経費にできることはもちろんですが、
開業費で処理できるものは、実は開業後好きなタイミングで経費にできるのです。
経費にできるタイミングが選べるというメリットがあります。

いつの分から対象になるの？

決まりはないのですが、あまりにも過去のものだとか開業との関連性が薄いとみられてしまいますのが現状です。

通常は開業日より数か月からいっても1年前程度の期間が通例とされています。

ではすでに事業を動かしている状況で、後付けで開業届を提出した場合、開業届を出すまでの経費を開業費として処理できるでしょうか？

開業届は提出していませんが、実質すでに開業している状況ですので、通常の経費扱いと考えられます。

開業費として処理をするのは難しいでしょう。

開業費の処理はどうするの？

<開業費の経理>

3パターンあるので、状況によって使い分けています。

①開業初年度で全部経費にする

②開業初年度に「開業費」という資産にあげて、5年間にわたって均等に経費化

③開業初年度に「開業費」という資産にあげて、そのままにしておく、
収支の状況をみて好きなタイミングで好きな金額を経費化する

起業初年度が赤字なら無理に経費はつくらなくてよい状況なので、①は選びません。

②か③は③は経費にしたいなあという金額の大きさに決めています。

毎年コンスタントに利益がでることが見込まれるなら②

来年以降にどうしても大きめに経費計上したい、金額をコントロールしたいなら③です。

<1年目に計上すれました・・・！！>

1年目に「開業費」として決算書にのせておかななくてはなりませんので、

1年目に「開業費」の計上していなかったら、後から追加することは難しいです。

会計ソフトへの登録

<経理・開業初年度の処理>

- ① 開業費をエクセルなどで明細を作成し、金額を集計します。
- ② 会計ソフトの開始残高に「開業費」を登録します。通常の経費と同様に開業日に計上しても可

<確定申告>

決算書内の減価償却明細に乗せなくてははいけません。経費にするタイミングを先送りにする場合にも記載しておく必要があります。そのため、開業費を経理処理した後「固定資産登録」を行わなくてはなりません。

○減価償却費の計算

減価償却資産 の名称等 (償却資産を含む)	面積 又は 数量	取得 年月	取得価額 (償却保証額)	償却の基礎 になる金額	償却 方法	耐用 年数	④ 償却率 又は 定率	⑤ 本年 中の 償却 期間	⑥ 本年分の 普通償却費 (④×⑤×⑧)	⑦ 増(特別) 減(特別)	⑧ 本年分の 償却費合計 (⑥+⑦)	⑨ 事業専 用割合	⑩ 本年分の必要 経費算入額 (⑧×⑨)	⑪ 未償却残高 (期末残高)	摘要
		年 月	()			年		月	円		円		円	円	
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
		・	()						円						
計									円						

(注) 平成18年4月1日以後に取得した減価償却資産について定率法を採用する場合にのみ⑧欄のカッコ内に償却保証額を記入します。

会計ソフトによって仕様が異なりますが、「固定資産登録」ができれば、減価償却明細に反映されます。

下記Q&Aを参照してください。

■Free



■MF クラウド



■やよいの青色申告



Part4 事業用口座を用意しよう

経理を楽にするために、まずは事業用の口座を用意することをおすすめしています。
口座を新たに作成してもよいですし、
まずはということでしたら、手持ちの口座を事業用口座に切り替えるという方法でもよいです。

口座を選ぶポイント

- ★ATM が通常の生活範囲内にあること。
どこかで行く途中で寄れること！
- ★手数料がやすい！
- ★入金通知システムがある。
- ★WEB 明細にメモが入れられる。

このあたりを注意しております。

よくおすすめしている銀行

★住信 SBI 銀行★

<オススメポイント>

店舗はないがコンビニの ATM が使えるので問題ない。
振込手数料が安い！
入金通知もある。

<ちょっとイマイチポイント>

屋号で作れない
コンビニのATMのため小銭の預け入れができない

屋号がよい、かつ手数料が安いのがよいという場合は、ゆうちょ銀行・楽天銀行かジャパンネット銀行です。

ただし楽天銀行は個人口座をもったうえでの、屋号口座開設なので二度手間にはなります。

★三井住友銀行★

<オススメポイント>

無料で入金通知が届く。しかも名前・金額付き

屋号口座でもインターネットバンキングが無料

<ちょっとイマイチポイント>

最寄り駅に ATM がない可能性がある。

★ゆうちょ銀行★

<オススメポイント>

インターネットバンキングに登録すれば、名前は無いが入金があった旨のお知らせがはいる

振込手数料は安め

<ちょっとイマイチポイント>

案内がゆうちょ銀行からとそれ以外の口座からと2種類で案内しないといけない。

ATM が最寄りにないケースがある。

メガバンク系で屋号口座と作る場合

屋号付き口座にするとネットバンキングが法人扱いになり、利用料金が発生するところがあるので、事前に確認してください！

入金通知のない口座の場合の裏技>

インターネットバンキングの契約があることが前提ですが、

家計簿アプリの MF クラウド ME というものと口座を自動同期させておくと

入金時にメールがくるようになります！



↑マネーフォワード ME

<https://moneyforward.com/> ネットバンキングにログインせず、アプリ上で確認できるので便利です。