

中小企業診断士試験 2

財務・会計

目次

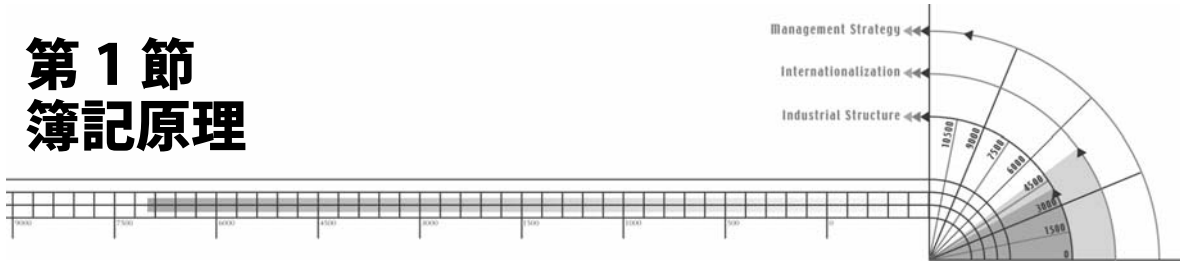
第 1 章	簿記の基礎	1
第 2 章	企業会計の基礎	21
第 3 章	原価計算	63
第 4 章	経営分析	81
第 5 章	利益と資金の管理	93
第 6 章	キャッシュ・フロー (CF)	103
第 7 章	資本調達と配当政策	109
第 8 章	投資決定	123
第 9 章	証券投資論	131
第 10 章	企業価値	143
第 11 章	デリバティブとリスク管理	149

第 **1** 章

簿記の基礎



第1節 簿記原理



1. 簿記の意義

(1) 簿記とは

現代の社会では、企業、学校、病院、官庁、家計など、さまざまな経済主体が経済活動を営んでいる。簿記とは、「各経済主体の活動によって生じる経済価値の変動を、一定の法則に基づいて記録・計算し、報告するための技術」である。

(2) 簿記の目的と5つの記録要素

簿記の目的は、最終的には次の2つを報告書にまとめることにある。

- ①財政状態を明らかにすること＝貸借対照表の作成
- ②経営成績を明らかにすること＝損益計算書の作成

簿記では、これらの目的を果たすため、記録する対象を資産・負債・資本・収益・費用といった5つの要素に分類する。

資産：経営活動に用いられる全ての財貨及び権利、つまり経営主体が保有している財産のこと。

負債：将来返済しなければならない債務のこと。

資本：返済が不要な経営主体の持分。資産と負債の差額であるので、純財産とも呼ばれる。

収益：資本を増加させる要因。

費用：収益を得るために費やされるもので、資本を減少させる要因。

このうち、資産・負債・資本については、「 $資産 = 負債 + 資本$ 」、あるいは「 $資産 - 負債 = 資本$ 」の関係にあり、これを貸借対照表等式と呼ぶ。

(3) 期間損益の計算方法

①財産法と損益法

期間利益計算の方法には、財産法と損益法がある。財産法では、資本の増加（あるいは減少）分を営業活動の結果として生じた純損益であるとする。したがって財産法のもとでは、期間純損益は次のように算出される。

$$\text{期末資本} - \text{元本（期首）資本} = \text{純損益} \cdots (a)$$

この方法では、純損益がどれだけ生じたのかを把握することはできるが、資本がどのような原因で増加したのか、言い換えれば、利益が生じた原因は何であったのかはわからない。そこで、(複式)簿記会計では、営業活動により資本が増加する場合、これを資本の増加として処理しないで、収益の発生として処理する。また、営業活動により資本が減少する場合、これを直接資本の減少として処理しないで、費用の発生として処理する。言い換えれば、営業活動により資本の増加及び減少をもたらす原因項目を、収益及び費用として把握するのである。したがって、資本の増加額である純損益は、収益から費用を控除することにより求められる。

$$\text{収益} - \text{費用} = \text{純損益} \cdots (b)$$

この式により純損益を求める方法を損益法という。財産法で求められた純損益と損益法により求められた純損益は一致する。このように、複式簿記では、純損益の算定も2つの方法で行われ、相互に検証される仕組みとなっている。

②試算表等式

前述の(a)式における期末資本は、貸借対照表等式より、「期末資産－期末負債」であるので、(a)式は次のように示すことができる。

$$(\text{期末資産} - \text{期末負債}) - \text{元本資本} = \text{純損益} \cdots (c)$$

(b)式と(c)式を合わせると、

$$(\text{期末資産} - \text{期末負債}) - \text{元本資本} = \text{収益} - \text{費用}$$

$$\text{資産} - \text{負債} - \text{期首資本} = \text{収益} - \text{費用}$$

よって、資産・負債・資本・収益・費用の関係は次のように示すことができる。

$$\text{資産} + \text{費用} = \text{負債} + \text{元本資本} + \text{収益} \cdots (d)$$

この (d) 式は試算表等式と呼ばれている。試算表の構造は次の図のようになる。

図表 試算表の構造

資産	負債
	元本資本
費用	収益

2. 貸借対照表と損益計算書

(1) 貸借対照表

貸借対照表は、一定時点における企業の財政状態を明らかにするために、企業の保有する全ての資産、負債及び資本を記載したものである。ここでいう財政状態とは、企業に投下されている資金がどのような源泉から調達され、それがどのように運用されて、その結果どれだけの利益が得られているかを意味する。資金の運用形態を示すのが資産であり、資金の調達源泉を示すのが負債と資本である。資金の運用形態を示す資産と調達源泉を示す負債・資本は等しくなる。

すなわち、

$$\text{資産} = \text{負債} + \text{資本}$$

$$\text{資産} = \text{負債} + \text{元本資本} + \text{純損益}$$

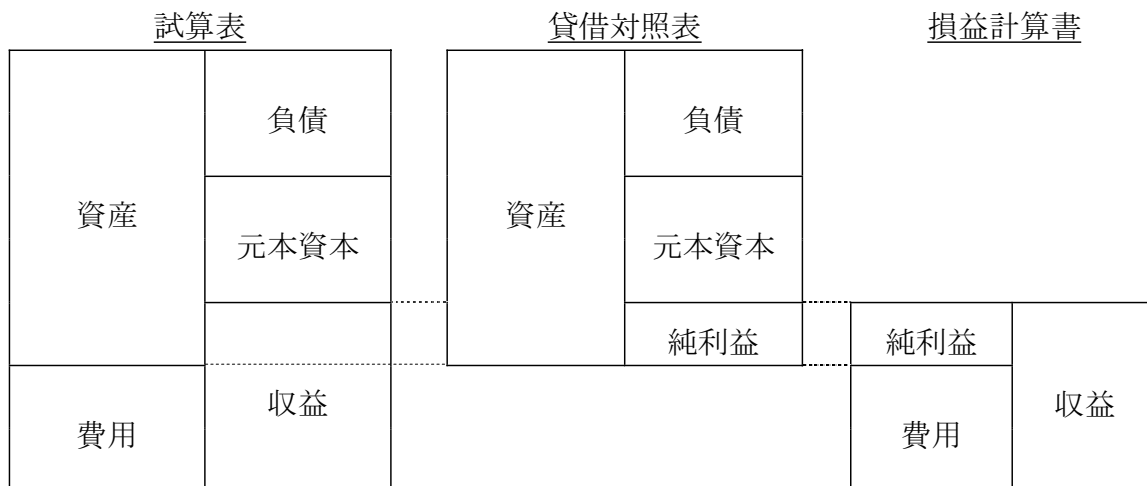
である。

(2) 損益計算書

損益計算書は、一定期間において企業がどれだけの経営成果をあげたかを計算表示する報告書であり、全ての収益とこれに対応する全ての費用とを表示し、その差額として当期純損益を表示する。すなわち、費用 + 純損益 = 収益の関係を表す。

試算表と貸借対照表及び損益計算書の関係は次の図のようになる。

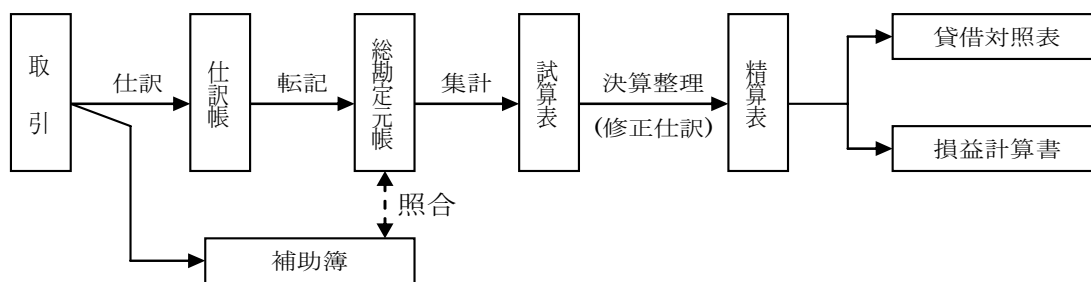
図表 試算表と財務諸表の関係



3. 財務諸表の作成プロセス

貸借対照表や損益計算書の内容を正しく理解するためには、それがどのように作成されるかを知ることが必要である。次の図表は貸借対照表と損益計算書の作成過程を表した図である。

図表 財務諸表の作成プロセス



この図を簡単に説明すると、次のようになる。

- ①企業において生じた全ての取引は、仕訳帳に仕訳記入される。
- ②同時に、現金出納帳^{すいとう}や当座預金出納帳、仕入帳や売上帳等の補助簿への記帳も行い、資金繰り管理や取引状況の管理と、総勘定元帳の照合資料とする。
- ③仕訳帳に仕訳記入されたものを、勘定科目別に集計し総勘定元帳を作成する。

- ④総勘定元帳への勘定科目別集計が正しく行われているか否かをチェックするため、試算表を作成する。
- ⑤期末の決算整理事項に従って、運算表である精算表を作成する。そして精算表を参照しながら、帳簿の締め切り手続きを行う。
- ⑥精算表ないしは締め切った損益勘定と資産、負債及び資本の勘定から、定められた様式に従って損益計算書と貸借対照表を作成する。

4. 取引と仕訳

(1) 簿記上の取引

前述したように、貸借対照表等式は次のように示される。

「資産＝負債＋資本」

簿記でいう取引とは、この式の資産、負債及び資本のいずれかに変動をきたすような経済活動を意味する。したがって、取引が発生した場合には、これを記録しなければならない。

(2) 勘定の記入

簿記では、資産、負債及び資本の諸項目について、それぞれの金額の増減を記録・計算するため、^{かんじょう}勘定と呼ぶ計算単位を用いる。勘定には、増加金額と減少金額を別々に記入できるように左右 2 つの計算場所が設けられる。その左側は^{かりかた}借方、右側は^{かしかた}貸方と呼ばれる。

図表 借方と貸方

勘 定	
^{かりかた} 借 方	^{かしかた} 貸 方

勘定には、現金の増減を記録・計算する勘定を現金勘定、売掛金の増減を記録・計算する勘定を売掛金勘定というように、それぞれの勘定の内容を明らかにする名称をつける。こうして勘定につけられた名称を「勘定科目」という。

資産、負債及び資本の金額が変動した場合にこれをどのように勘定に記入するかは、貸借対照表の構造と関係している。資産は貸借対照表の借方に記載されるから、資産が増加したときは勘定の借方に記入される。反対に資産が減少したときは、勘定の貸方に記入される。また負債と資本は貸借対照表の貸方に記載されるから、負債や資本が増加したときは勘定の貸方に記入される。反対に負債や資本が減少したときには、勘定の借方に記入される。

資本の増加をもたらす原因となるものは収益、資本の減少をもたらす原因となるものは費用と呼ばれるので、収益の発生は資本が増加したときの記入方法と同じで、勘定の貸方に記入される。費用の発生は資本が減少したときの記入方法と同じで、勘定の借方に記入される。勘定の記入パターンは次の図表のようになる。

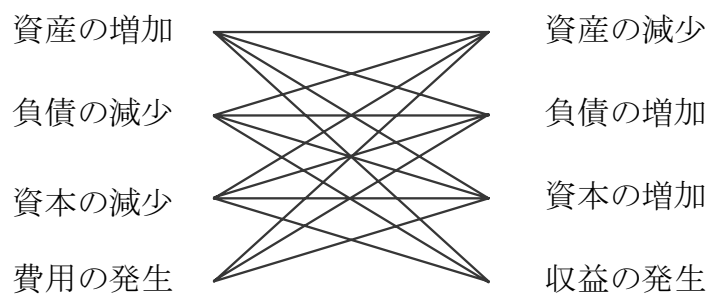
図表 勘定の記入パターン

資産の勘定		負債の勘定		資本の勘定		収益の勘定		費用の勘定	
+	-	-	+	-	+	-	+	+	-
増加	減少	減少	増加	減少	増加	取消	発生	発生	取消

(3) 取引の二面性

ある取引が発生した場合、資産、負債、資本、収益及び費用のいずれかに変動をきたすのであるが、借方の要素のいずれかと、貸方の要素のいずれかの両方に変動をもたらすことに注意しなければならない。複式簿記では、取引を二面的に、すなわち借方の要素と貸方の要素でとらえる。したがって、取引は必ず次の図表に示すような結合関係のいずれかである。

図表 取引の8要素と結合の関係



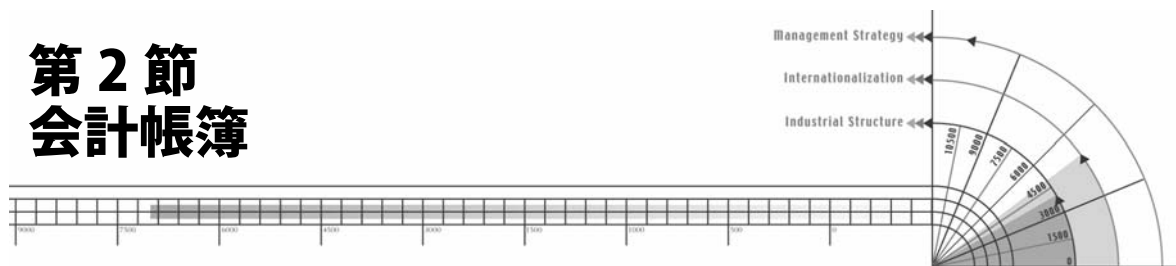
ある取引が発生した場合、取引を要素別に分析し、

- ①いかなる勘定科目に記入するか、
- ②その記入は借方か貸方か、
- ③その金額はいくらか、

という3つの事項を決定し、仕訳帳や伝票等に記入することを仕訳という。



第2節 会計帳簿



企業会計における基本的な記録スタイルとして、会計慣行上用いられてきたのが、仕訳帳と総勘定元帳^{もとちょう}を用いた帳簿会計である。この帳簿システムを単一仕訳帳（及び単一元帳）制と呼び、仕訳帳と総勘定元帳を合わせて主要簿（複式簿記においてその仕組み上欠かせない帳簿という意味）という。

仕訳帳と総勘定元帳だけで、正確な記録を段階的にかつ体系的に行うことができるが、記録の正確性や内部牽制を高めるために、あるいは経営上、特に重要な科目に対しての有効な管理を可能とするために、主要簿の記録を補足ないし個別的に記録する補助簿が活用される。補助簿は補助記入帳と補助元帳に大別される。

補助記入帳とは、重要な取引や勘定について、取引を発生順に詳細に記録する帳簿であり、現金出納帳^{すいとう}、小口現金出納帳、当座預金出納帳、仕入帳、売上帳、受取手形記入帳、支払手形記入帳などがある。これらは、取引を主要簿よりも詳細かつ迅速に記録して、各取引に関する会計管理に役立てることができる。

補助元帳とは、管理上、特に重要と思われる勘定の内訳を明細記入する帳簿であり、得意先元帳（売掛金元帳）、仕入先元帳（買掛金元帳）、商品有^{ありだか}高帳、固定資産台帳などがある。

図表 会計帳簿の種類

