

決算整理仕訳 早わかりガイド



※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご活用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2026年1月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

決算整理仕訳 早わかりガイド

Ⅰ 決算整理仕訳の目的と役割

決算整理仕訳とは、企業が年に一度行う決算の際に、企業の正確な業績と財産状況を確定させるために行う最終的な修正仕訳です。期中の取引を記録する「期中仕訳」だけでは正しい期間損益計算を反映できない場合に、必ず作成します。

【主な目的と役割】

- ・**期間損益の確定:** 該当期間中に発生した収益と費用を正しく対応させ、当期の利益を確定させます。
- ・**財務諸表の正確性:** 減価償却費の計上や経過勘定項目の調整などを行い、貸借対照表や損益計算書に正しい残高を反映させます。
- ・**精算表の基礎:** 決算整理仕訳を計上することで精算表が作成され、財務諸表作成の過程が一覧化されスムーズになります。

【決算整理で必要な主な会計処理】

1. 売上原価の計算
2. 貸倒引当金の設定
3. 減価償却費の計上
4. 経過勘定項目の計上（前払費用、未払費用など）

決算整理仕訳 早わかりガイド

主要な決算整理仕訳の処理と例

決算整理で頻出する主要な会計処理と、その計算・仕訳の基本例を紹介します。

項目	処理概要	計算式／ポイント	仕訳例
売上原価	正しい当期分の売上原価を費用計上	期首棚卸高 + 当期仕入高 - 期末棚卸高	(借) 仕入高 1万 / (貸) 商品 1万 (借) 商品 2万円 / (貸) 仕入高 2万円 ※1
貸倒引当金	将来の貸倒れ見積額を費用として繰入	債権総額に一定率を乗じる方法が一般的	(借) 引当金繰入額 550 / (貸) 引当金 550
減価償却費	固定資産の取得費用を耐用年数にわたり費用化	定額法/定率法がある。処理は直接法/間接法がある。	(借) 減価償却費 1万 / (貸) 減価償却累計額 1万 (間接法※2)

※1 期首（前期）から棚卸高1万円を繰り越し、期末（翌期）に棚卸高2万円を繰り越す場合の仕訳

※2 減価償却費の仕訳には、固定資産から直接差し引く「直接法」と、累計額を計上する「間接法」があります

決算整理仕訳 早わかりガイド

経過勘定項目と最終チェックポイント

期間損益計算を正確にするため、収益・費用を正しく当期に配分する「経過勘定」の処理は不可欠です。

【経過勘定の分類（4種類）】

区分	項目	定義
繰延勘定	前払費用	支払い済みで翌期に属する費用
	前受収益	受領済みで翌期に属する収益
見越勘定	未払費用	発生済みで未払いの当期費用
	未収収益	発生済みで未受領の当期収益

<未払費用（見越）の仕訳例>

当期末の給料未払い分5万円を計上する場合：

（借方）給料 50,000 / （貸方）未払費用 50,000

決算整理仕訳 早わかりガイド

【決算整理で気を付けるべきポイント】

- 1. 残高の最終確認:** 決算整理仕訳計上後、精算表などを用いて各勘定科目の残高が貸借対照表や損益計算書に正しく反映されているか最終チェックを行う。
- 2. 期中仕訳の念入りな確認:** 貸倒引当金や経過勘定の計上は、期中の仕訳を基に行うため、期中仕訳に誤りがないことを確認する。