

# 過入金の



# 対応フロー & 仕訳

## パターンガイド

※ 本資料は参考情報であり、法令等への適合性や内容の正確性・完全性について、一切保証するものではありません。  
制度の適用にあたっては、必ず公的資料等をご確認ください。

※ 本資料の情報は、2026年3月作成時点のものであり、変更される可能性があります。  
ご利用の際は、必ず最新情報を公的機関にてご確認ください。

# 過入金発見時の対応フロー

経理実務において、請求額よりも多く入金される「過入金」は、先方のミスだけでなく自社の請求ミスが原因で起こることもあります。過入金が発生した際は、早急に原因を突き止め、適切な返金や相殺の処理を行います。

## 過入金発見時の対応フロー

イレギュラーな処理となるため、社内ルールに従い迅速に行動します。

### 01

#### 事実確認

請求書の控えと入金額を照合し、二重請求や計算ミスがないか調査する。

### 02

#### 手数料負担の確認

契約書等を参照し、振込手数料の負担区分が正しいか明らかにする。

### 03

#### 先方への連絡

先方の入金担当者に事実確認を行い、返金か次月相殺かを相談する。

## 過入金処理で使用する主な勘定科目

対応方法	使用する勘定科目	概要
返金(即日決定)	未払金	返金がすぐに決まった場合に使用。
返金(判断待ち)	仮受金	返金するかどうか判断がつくまで一時的に処理する場合に使用。
次月相殺	仮受金	差額分を翌月の売掛金発生時に相殺するために使用。
返金しない(僅少時)	雑収入	10円～数百円程度の少額で、先方の了承を得て受領する場合に使用。

# 過入金の処理パターンと仕訳

処理方法が決定した後は、速やかに会計処理を行います。振込手数料は先方負担とした例を記載します。

## 1 返金する場合（未払金・仮受金）

返金が決まった場合は「未払金」、判断がつかない場合は「仮受金」で処理し、摘要欄に経緯を明記します。

返金時 **未払金 2,000 / 預金 2,000** と仕訳します。

例 11,000円の請求に対し13,000円入金があり、翌日2,000円返金した

借方科目	金額	貸方科目	金額	摘要
預金	13,000	売掛金	11,000	A社〇〇サービス料
		未払金	2,000	A社 過入金のための返金

## 2 次月の請求と相殺する場合（仮受金）

継続取引がある場合、差額を一時的に「仮受金」とし、次月の請求時に充当します。

翌月の売掛発生後に「**仮受金 6,000 / 売掛金 6,000**」で相殺処理を行います。

例 11,000円の請求に対し17,000円入金。差額6,000円を次月（売掛8,800円）と相殺

借方科目	金額	貸方科目	金額	摘要
預金	17,000	売掛金	11,000	A社〇〇サービス料
		仮受金	6,000	A社 過入金のため（翌月相殺）

## 3 少額につき返金しない場合（雑収入）

数百円程度の僅少な差額で、先方の了承を得た場合は収益として処理します。

例 22,800円の請求に対し23,000円入金

借方科目	金額	貸方科目	金額	摘要
預金	23,000	売掛金	22,800	A社〇〇サービス料
		雑収入	200	A社 過入金（先方連絡済）

# 過入金を防ぐための体制づくり

人為的なミスを減らすための仕組み作りが効果的です。

- ✓ **請求時の対策** 複数人でのダブルチェック実施や、請求書作成システムの導入による効率化。
- ✓ **入金確認の対策** 入金直後の確認（早期発見）や、自動消込システムの検討。
- ✓ **コミュニケーション** 誤解を招きやすい請求内容の場合は事前に連絡し、発送後にも通知を行う。

過入金は決算に影響を及ぼす可能性もあるため、対応フローのマニュアル化と事例の蓄積を行い、社内で共有しておくことが経理業務の質向上に繋がります。