

売掛金元帳（得意先元帳）

- ・売掛金元帳は、会社が必要に応じて作成する（ ）であり、売掛金勘定における明細を記入する（ ）である。
- ・主な目的として、得意先ごとに売掛金の（ ）の状況を把握するために作成される。
- ・《売掛金元帳の各項目について》

練習問題

- ・2月の売掛金元帳(得意先元帳)を完成させ、締切りまで行いなさい。

1. 2月5日 B社へ商品7,000円を売上げ、代金は掛けとした。
2. 2月15日 2/10に掛けて売上げた商品のうち、品違いがあったため2,000円分の返品を受けた。
3. 2月25日 B社に対する売掛金3,000円について、現金で回収した。

【日付欄】

- ・取引の日付を記入
- ・取引が同日の場合は「//」でも可能。

【借/貸欄・残高欄】

- ・売掛金がマイナス(貸方残高)になることはないので基本的に「借」と残高の金額を記入する。

売掛金元帳
Y社 ←得意先名

日付	摘要	借方	貸方	借/貸	残高
2 1	前月繰越	1,000		借	1,000
10	売上	2,500		//	3,500
20	返品		500	//	3,000
25	回収		2,500	//	500
28	次月繰越		500		
		3,500	3,500		
3 1	前月繰越	500		借	500

【摘要欄】

- ・「売上」「返品」「回収」など売掛金に動きがある場合に、その内容を記入する。
- ・「次月繰越」は、本来朱書きするが、試験では黒で問題ない。

【借方欄・貸方欄】

- ・売掛金の増加は「借方」に、減少は「貸方」の欄に記入する。
- ・締切る時は「次月繰越」で調整した金額を記入する。
- ・合計線を引き、貸借を合計したら仕切線(二重線)を引く。

売掛金元帳 B社

日付	摘要	借方	貸方	借/貸	残高
2 1	前月繰越	3,000		借	3,000