

令和2年分 青色申告の決算の手引き（一般用）

税 務 署

目次	目次
I 棚卸表の作成..... 1 ページ	VII 引当金、準備金などの計算..... 6 ページ
II 帳簿の内容の確認と累計の計算..... 1 ページ	VIII 決算書の作成..... 7 ページ
III 決算のための諸帳簿の整理..... 2 ページ	IX 消費税等の経理処理..... 7 ページ
IV 減価償却費の計算..... 4 ページ	X 消費税の課税事業者の判定..... 7 ページ
V 事業用固定資産の損失の計算..... 6 ページ	XI 諸帳簿などの保存..... 7 ページ
VI 債権の貸倒れなどの整理..... 6 ページ	

- この説明書は、営業所得者を中心に、「決算書」を作成するための決算の仕方について説明してあります。決算は、目次の順序に従って行くと便利です。
- 青色申告決算書の書き方は、「青色申告決算書の書き方」を参照してください。
- 国税庁ホームページ【<https://www.nta.go.jp>】では、税に関する情報のほか、画面の案内に従って金額等を入力することにより申告書や青色申告決算書などを作成することができます。
- この説明書は、令和2年10月1日現在の法令等に基づいて説明しています。
- お分かりにならない点がありましたら、最寄りの税務署にお尋ねください。

I 棚卸表の作成

本年分の必要経費となる商品などの売上原価や消耗品費は、本年中の商品などの仕入高や消耗品などの購入高そのままではなく、次の算式で計算した金額となります。

〔算 式〕

$$\begin{aligned} \text{売上原価} &= \text{年初（期首）の棚卸高} + \text{年間の仕入高} - \text{年末（期末）の棚卸高} \\ \text{消耗品費} &= \text{年初（期首）の棚卸高} + \text{年間の購入高} - \text{年末（期末）の棚卸高} \end{aligned}$$

そこで、まず、年末の商品などや消耗品などの棚卸高を調べる必要があります。

棚卸しをしなければならない資産	① 商品など…商品、製品、半製品、仕掛品、原材料、副産物、仕損じ品、作業くずなど ② 消耗品など…まだ使用していない包装材料、ガソリン、事務用品などの消耗品や使用可能期間が1年未満が取得価額が10万円未満の工具、器具、備品などの減価償却資産 ※ 通常の年に比べて特に増えていない消耗品などについては、棚卸しを省略しても差し支えありません。
棚 卸 し の 時 期	12月31日にしなければなりません。 ※ 多忙のため年末に棚卸しができないような場合には、年末から多少前後した日に棚卸しをしても差し支えありません。この場合には、12月31日と棚卸日の間の売上げ、仕入れなどから12月31日現在の棚卸高を計算するとともに、その計算方法を明らかにしておく必要があります。
棚 卸 し の 方 法	商品や消耗品などの種類、品質、型などの別に、その数量を実地に調べます。 ※ 商品出入帳などを設けて毎日の在庫量を明らかにし、毎年一定の時期に実地に棚卸しをして、その正否を確かめている場合は、商品出入帳などを基にして年末の棚卸高を計算することにより、年末における実地棚卸しを省略することができます。
棚 卸 資 産 の 評 価 (棚卸高の計算方法)	(1) 評価方法…棚卸資産の評価方法は、あらかじめ税務署へ届け出ている方法（例えば、先入先出法や総平均法、売価還元法、低価法など）によって評価しますが、評価方法を届け出していない場合は、次の最終仕入原価法により評価することになります。 ----- 〔算 式（最終仕入原価法）〕 年末に一番近い時期に仕入れたその棚卸資産の仕入単価 × 年末の棚卸資産の数量 = 年末の棚卸高 ----- (2) 破損品や棚ざらし品などの評価…棚卸資産のうち、災害により著しく損傷を受けたり、棚ざらしや流行遅れなどで著しく陳腐化したなどのため、①通常の販売価額では販売できないものや、②通常の方法では使用に耐えないものについては、他の棚卸資産と区別して12月31日現在の処分可能価額で評価することもできます。 (3) 仕損じ品や作業くずなどの評価…製造の過程で生じた著しく少額な仕損じ品や作業くず、副産物については、1円以上の備忘価額で評価することもできます。
棚 卸 表 の 作 成	実地棚卸しに際して、棚卸資産の数量などを記載したメモなどの原始記録は、棚卸表と一緒に保存しておきます。

II 帳簿の内容の確認と累計の計算

まず、諸帳簿に記入されている事項と納品書や請求書、領収書などの原始記録を照合して、記入に誤りがないかどうかを確かめ、誤りがあるときは訂正します。

次に、収入や経費などの各科目ごとに、1月から12月までの累計を計算して記入します。

Ⅲ 決算のための諸帳簿の整理

既に記帳されている収入や経費の中には、例えば、前受金や前払経費のように本年分の収入金額や必要経費にならないものがありますし、また、まだ記帳されていないものであっても、例えば、未収入金や未払経費のように本年分の収入金額や必要経費になるものがあります。

そこで、このようなものがあるかどうかを調べて、帳簿を正しく整理する必要があります。

1 収入金額の整理

収入金額は、本年中に収入することの確定した金額ですが、次のような点に注意して整理します。

未収入金など	掛け売りなどのように、まだ実際に代金を受け取っていない売上げでも本年中に売り上げたものは、全て本年分の収入金額になります。 ※ 前年末に未収入金として収入金額に含めた金額を、本年の入金の際に売上げとして記帳している場合には、その金額は本年分の収入金額から除外します。
前受金など	まだ商品などを売り上げていないのに受け取っている前受金などは、本年分の収入金額にはなりません。
現物収入	商品の代金などを金銭以外の品物などで受け取った場合は、その品物などの時価によって収入金額を計算します。
家事消費した商品など	棚卸資産を家事のために消費したり、贈与したような場合も収入金額になります。 この場合の収入金額は、原則として、その商品などの通常の販売価額によりますが、仕入価額（仕入価額が通常の販売価額のおおむね70%の金額よりも低いときは、通常の販売価額の70%の金額）で収入金額を計算しても差し支えありません。
損害保険金、補償金など	棚卸資産について受け取る保険金、損害賠償金、休業などに伴う収益の補償として受け取る補償金など、事業の収入に代わる性質をもっているものは、収入金額になります。 ※ 心身に損害を加えられたため事業に従事することができなかった場合に、その間の収益の補償として受け取る慰謝料その他の損害賠償金は、収入金額には含めません。
雑収入	空箱・作業くずなどの売却代金、仕入割引、リベート、取引先や使用人に対して事業上貸し付けた貸付金の利子、使用人の寄宿舎の使用料、買掛金の免除益など事業に伴って生ずる収入は、雑収入として事業所得の収入金額になります。
消費税等	消費税の課税事業者が、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」といいます。）の経理処理を税込経理方式（7ページ参照）によっている場合において、消費税等の還付税額が生じたときは、その還付税額は、還付を受けた年の収入金額にするのが原則ですが、本年分の未収入金に計上して本年分の収入金額にしても差し支えありません。
減価償却資産の売却代金	機械装置や器具備品などの減価償却資産の売却代金は、原則として、譲渡所得の収入金額になり、事業所得の収入金額にはなりません。 ※ 次のようなものの売却代金は、事業所得の収入金額になります。 ① 取得価額が10万円未満のもの（その事業にとって基本的に重要なものを除きます。）や使用可能期間が1年未満のもの ② 取得価額が10万円以上20万円未満の減価償却資産で一括償却資産として必要経費にすることとしたもの（その事業にとって基本的に重要なものを除きます。） ③ 貸衣装業の貸衣装のように反復継続して売却することがその事業の性質上通常であるもの ④ 既にスクラップ化したもの
その他	① リース取引で資産を引き渡した場合や、②長期大規模工事などの請負をした場合には、収入金額の計算などについて特例があります。

2 必要経費の整理

必要経費は、本年中の収入を得るために必要な売上原価や販売費、管理費その他の費用ですが、次のような点に注意して整理します。

売上原価	商品などの本年中の仕入高と前年から繰り越した年初の棚卸高との合計額から、年末の棚卸高を差し引いて計算します。 ※ 「本年中の仕入高」には、本年中の掛け買いなどによる仕入れでまだ代金の支払っていないものも含まれます。 前年末に未払金として仕入金額に含めた金額を、本年の支払の際に仕入れとして記帳している場合には、その金額は本年分の仕入金額から除外します。
未払経費	本年中に実際に支払った経費だけでなく、例えば、本年分の地代家賃などで未払のものは、未払経費として本年分の必要経費になります。 ※ 少額な経費については、未払の整理をしなくて、実際に支払った金額だけを必要経費にしても差し支えありません。
前払経費	本年中に支払った経費の中に、翌年分以後の期間に対応する部分が含まれている場合は、その部分の金額は本年分の必要経費にはなりません。 ※ 本年中に支払った金額が1年以内の期間のものであるときは、そのまま本年分の必要経費にしても差し支えありません。
未使用の消耗品	未使用の消耗品の年末棚卸高は、本年分の必要経費にはなりません。 ※ 通常の年に比べて特に増えていないため棚卸しをしなかった消耗品については、消耗品費から除外する必要はありません。
少額な減価償却資産	使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満のいわゆる少額な減価償却資産（国外リース資産やリース資産を除きます。）については、減価償却をしなくて、使用したときにその取得価額がそのまま必要経費になります。

一括償却資産	取得価額が10万円以上20万円未満の減価償却資産（国外リース資産やリース資産、少額な減価償却資産を除きます。）については、減価償却をしないでその使用した年以後3年間の各年分において、その減価償却資産の全部又は特定の一部を一括し、一括した減価償却資産の取得価額の合計額の3分の1の金額を必要経費にすることができます。
少額減価償却資産	一定の中小事業者に該当する青色申告者が、取得価額10万円以上30万円未満の少額減価償却資産（上記の「一括償却資産」の適用を受けるものを除きます。）を取得等し、その業務の用に使用した場合には、減価償却費の計算をしないで、業務の用に使用したときにその取得価額をそのまま必要経費に算入することができます。ただし、業務の用に使用する年において少額減価償却資産の取得価額の合計額が300万円を超える場合は、その取得価額の合計額のうち300万円に達するまでの取得価額の合計額を限度とします。 ※ この適用を受ける場合には、決算書3ページ「摘要」欄に「措法28の2」と記載します。
家事上の費用	①衣料費や食費などの家事上の費用、②店舗兼住宅について支払った地代家賃や火災保険料、固定資産税、修繕費などのうち、住宅部分に対応する費用、③水道料や電気料、燃料費などのうちに含まれている家事分の費用などは、必要経費にはなりません。 ※ ②や③などの費用を家事関連費といいますが、家事関連費の家事分と事業分との区分は、使用面積や保険金額、点灯時間などの適切な基準によってあん分して計算します。
租 税 公 課	①事業税、固定資産税、自動車税、登録免許税、印紙税などの税金や、②商工会議所、商工会、協同組合、同業者組合、商店会、青色申告会などの会費、組合費又は賦課金などが必要経費になりますが、次のような租税公課については、それぞれ次のようになります。 (1) 所得税及び復興特別所得税（以下「所得税等」といいます。）、相続税、住民税、国税の延滞税・加算税・過怠税、地方税の延滞金・加算金、罰金、科料、過料などは、必要経費にはなりません。 (2) 納期が翌年2月である固定資産税の第4期分も、本年分の未払経費として必要経費になりますが、翌年分の必要経費にしても差し支えありません。 (3) 前年分の所得税等を延納した場合の利子税は、一定の算式で計算した金額が必要経費になります。 (4) 商店街や組合、協会などの負担金でも、例えば、アーケードやすずらん灯、会館などの共同的施設の負担金のようなものは、繰延資産となり、本年分の期間に対応する償却費が必要経費になります。 ※ 消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税込経理方式（7ページ参照）によっている場合の消費税等の納付税額は、消費税等の申告時に必要経費にするのが原則ですが、本年分の未払金に計上してその未払金に計上した金額を必要経費にしても差し支えありません。
接待交際費、寄附金	相手方や支出の理由などからみて、事業を営む上で通常必要と認められる金額が必要経費になります。
研修費用など	事業主や家族従業員、使用人がその事業に直接必要な知識や技能を習得するための研修などを受け、それに要した費用を事業主が支出した場合には、その習得のために通常必要と認められる金額が必要経費になります。
損害賠償金など	事業主や家族従業員、使用人の事業に関連した行為による損害賠償金、慰謝料などを事業主が負担した場合で、これらの者の行為について事業主に故意又は重大な過失がない場合には、必要経費になります。
資本的支出となる改造費など	資産の価額を増したり、使用可能期間を延長したりする次の①から③のような金額は、そのまま必要経費になるのではなく、原則として、資本的支出として一減価償却資産を取得したものとみなして、その資本的支出額の本年中の使用月数に対応する減価償却費を必要経費にします。 ① 建物の避難階段の取付け等物理的に付加した部分に係る金額 ② 用途変更のための模様替え等改造又は改装に直接要した金額 ③ 機械の部分品を特に品質又は性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した金額のうち、通常取替えの場合にその取替えに要すると認められる金額を超える部分の金額 しかし、資本的支出であっても、次の④や⑤に当たる金額については必要経費にしても差し支えありません。 ④ 一の計画に基づく修理、改良などのために本年中に同一資産について要した金額が20万円未満である場合のその修理、改良などのために支出した金額 ⑤ おおむね3年以内の期間を周期として行われることが既往の実績その他の事情からみて明らかである場合の一の計画に基づく修理、改良などのために支出した金額 ※ 一の計画に基づく修理、改良などのために本年中に同一資産について要した金額のうちに資本的支出であるか修繕費であるかが明らかでない金額がある場合で、その金額が60万円未満であるときやその資産の取得価額の10%以下であるときは、その金額を必要経費にすることができる方法などもあります。
賃借している事業用建物の造作費	賃借している事業用の建物について造作した費用も、減価償却の対象になり、本年分の期間に対応する減価償却費が必要経費になります。
現物給与など	使用人に食事や商品などを支給した場合は、必要経費になります。
資産を取得するための借入金の利子	事業用の建物などの資産を取得するための借入金の利子は必要経費になります。 ※ その資産を使用するまでの期間に対応する利子については、その資産の取得価額に含めて、本年分の期間に対応する減価償却費を必要経費にしても差し支えありません。

繰延資産の償却費	開業費や開発費、共同的施設の負担金や建物を賃借するための権利金などで、その支出の効果が1年以上の期間に及ぶものは、支出した金額がそのまま必要経費になるのではなく、繰延資産として、次の算式により計算した本年分の期間に対応する償却費が必要経費になります。 〔算 式〕 $(\text{繰延資産の支出額} \div \text{償却期間の年数}) \times \frac{\text{本年中の償却期間の月数}}{12} = \text{償却費}$ しかし、開業費や開発費については、上の算式で計算した金額によらず、その支出した金額のうちの任意の金額を本年分の必要経費にすることもできます。 なお、開業費や開発費以外の費用でも、20万円未満のものや、国、地方公共団体、商店街などが行う街路の簡易舗装、街灯などの簡易な施設で主として一般公衆の便益に供するもののために支出した負担金は、その全額が必要経費になります。 主な繰延資産の償却期間は、次のとおりです。 (1) 開業費（開業準備のために支出した広告宣伝費、開業までの給料賃金など）……5年 (2) 開発費（市場の開拓のために特別に支出した費用など）……5年 (3) 共同的施設の負担金（商店街のアーケード、日よけ、アーチ、すずらん灯などを設置するために支出したもの）……5年 (4) 権利金、立退料（事業用の建物を賃借するために支出したもの） ① 賃借建物の新築に際し、所有者に支払うもので、その額がその建物の賃借部分の建築費の大部分を占め、しかもその建物の存続期間中賃借できるもの……その建物の耐用年数の70%の年数 ② 明渡しの際に借家権として転売できるもの……その建物の賃借後の見積耐用年数の70%の年数 ③ その他のもの……5年（賃借期間が5年未満のものは、その期間） ※ 土地を賃借するために支払った権利金や立退料は、借地権の取得価額に含まれるため、必要経費にはなりません。
青色専従者給与	青色事業専従者に支給している給与で、その仕事の内容や従事の程度などからみて相当である金額は、必要経費になります。 ※ 必要経費になる金額は、『青色事業専従者給与に関する届出書』に記載された金額の範囲内で実際に支給している金額のうち、専従者の専従期間、仕事の内容、従事の程度や他の使用人に支給する給与の状況、その事業の規模、収益の状況などに照らして相当と認められる金額です。

IV 減価償却費の計算

建物、機械装置、船舶、車両運搬具、工具、器具備品、漁業権、特許権、営業権などの資産（減価償却資産）を取得するために支払った費用（取得価額）は、その支払った金額がそのまま必要経費になるのではなく、これらの資産の種類、構造、用途などの別に、耐用年数を基として計算した本年分の期間に対応する減価償却費が必要経費になります。

減価償却の対象にならない資産	次のような資産は、減価償却の対象にはなりません。 ① 土地、借地権など ② 建設中の建物、販売するために持っている建物や機械など ③ 使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満の少額な減価償却資産（2ページ参照） ④ 一括償却資産の必要経費算入を選択した一括償却資産（3ページ参照） ⑤ 中小事業者の少額減価償却資産の取得価額の必要経費算入の特例を選択した少額減価償却資産（3ページ参照） ※ 割賦買入れによる資産は、割賦金を完済するまで所有権が移転しない場合でも、実際に事業に使用していれば、使用開始の時から減価償却します。
減価償却費の計算方法	減価償却費の計算方法には、平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産については定額法、定率法、生産高比例法など、平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産については旧定額法、旧定率法、旧生産高比例法などの計算方法があり、あらかじめ税務署へ届け出ている償却方法によって計算します。 なお、償却方法を届け出していない場合は、原則として、定額法（平成19年3月31日以前に取得したものは旧定額法）によって計算することになります。 ※ 建物の償却方法については、平成10年4月1日から平成19年3月31日までに取得したものは旧定額法に、平成19年4月1日以後に取得したものは定額法に限られます。 ※ 建物附属設備及び構築物の償却方法については、平成28年4月1日以後に取得したものは定額法に限られます。 【平成19年4月1日以後に取得した減価償却資産】 〔定額法〕 $\text{償却の基礎になる金額 (取得価額)} \times \text{耐用年数に応ずる定額法の償却率} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$ 〔定率法〕 ① $\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{(\text{取得価額} - \text{前年末までの減価償却費の累積額})}{\text{耐用年数に応ずる定率法の償却率}} = \text{調整前償却額}$ ② $\text{取得価額} \times \text{耐用年数に応ずる保証率} = \text{償却保証額}$

減価償却費の
計算方法(つづき)

「調整前償却額」と「償却保証額」を比較した結果に応じ次の算式によります。

- ・「調整前償却額」≥「償却保証額」の場合

$$\text{調整前償却額} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$$

- ・「調整前償却額」<「償却保証額」の場合

$$\text{改定取得価額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる改定償却率}}{\text{改定償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$$

※ 平成19年4月1日から平成24年3月31日までに取得した減価償却資産と平成24年4月1日以後に取得した減価償却資産では、定率法の償却率等が異なります。詳しくは、「青色申告決算書の書き方」の「○減価償却費の計算」を参照してください。

※ 改定取得価額とは、最初に調整前償却額が償却保証額に満たないこととなる年の1月1日における未償却残高をいいます。

※ 未償却残高が1円になるまで償却します。

【平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産】

【旧定額法】

$$\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる旧定額法の償却率}}{\text{旧定額法の償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$$

【旧定率法】

$$\text{償却の基礎になる金額} \times \frac{\text{耐用年数に応ずる旧定率法の償却率}}{\text{旧定率法の償却率}} \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$$

※ 減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達するまで、上記算式で計算します。

※ 前年末までの減価償却費の累積額が取得価額の95%相当額に達した場合には、その達した年分の翌年分以後5年間において、次の算式により計算した金額を減価償却費として償却を行い、1円まで償却します。

【算式】

$$(\text{取得価額} - \text{取得価額の95\%相当額} - 1\text{円}) \div 5 \times \frac{\text{本年中に事業に使用していた月数}}{12} = \text{減価償却費}$$

※ 取得価額……建物、機械などの取得価額には、購入代金や建築費などのほか、引取運賃、荷役費、運送保険料、購入手数料、関税などその資産を取得するために支払った費用やその資産を事業に使用するために支払った費用が含まれます。

なお、取得価額や償却の基礎になる金額の計算に当たっては、次のような点に注意してください。

① 資本的支出がある場合……原則としてその支出した金額を一の減価償却資産の取得価額とします。

平成19年3月31日以前に取得した減価償却資産に資本的支出を行った場合には、その資本的支出を行った減価償却資産に係る取得価額に資本的支出の金額を加算することができます。

定率法を採用している減価償却資産について資本的支出を行った場合には、その支出した年の翌年1月1日において、その資本的支出を行った減価償却資産の期首未償却残高と、その資本的支出により取得したものとされた減価償却資産の期首未償却残高との合計額を、その取得価額とする一の減価償却資産を新たに取得したものとすることができます(ただし、その資本的支出を行った減価償却資産とその資本的支出により取得したものとされた減価償却資産の償却率が異なる場合を除きます。)

そのほか、同一年中に複数回行った資本的支出につき定率法を採用している場合の特例もあります。

② 資産を取得するための借入金の利子がある場合……その資産を使用するまでの期間に対応する利子については、取得価額に含めても、そのまま必要経費にしても差し支えありません。

③ 代替資産や買換資産などの場合……譲渡所得の計算の特例を受けた場合の代替資産、買換資産などや相続、遺贈又は贈与により取得した資産の取得価額については、従前の資産の取得価額や被相続人などの取得価額を引き継ぐなど特別の計算をする場合があります。

※ 耐用年数……「青色申告決算書の書き方」の「主な減価償却資産の耐用年数表」を参照してください。

※ 償却率、改定償却率、保証率……「青色申告決算書の書き方」の「減価償却資産の償却率等表」を参照してください。

減価償却費の
計算の特例

減価償却費の計算には、次のような特例があります。

(1) 中古資産を取得した場合の耐用年数……法定の耐用年数そのままではなく、取得後の使用可能年数を見積もって耐用年数とします。

取得後の使用可能年数の見積りが困難な場合は、大規模な改良をしていない限り、次の算式で計算した年数(その年数が2年未満となるときは2年とし、その年数に1年未満の端数があるときはその端数は切り捨てます。)を耐用年数とします。

【算式】

① (法定耐用年数の全部を経過した資産)

$$\text{法定耐用年数} \times 0.2 = \text{耐用年数}$$

② (法定耐用年数の一部を経過した資産)

$$\text{法定耐用年数} - (\text{経過年数} \times 0.8) = \text{耐用年数}$$

減価償却費の計算の特例(つづき)	(2) 資産を譲渡した場合の特例……年途中で譲渡した減価償却資産については、その譲渡の時における償却費の額を譲渡所得の金額の計算上控除する取得費に含めないで、その年分の必要経費に算入しても差し支えありません。 (3) その他の特例……各種の特別償却の特例などがあります。詳しくは、最寄りの税務署にお尋ねください。
------------------	---

V 事業用固定資産の損失の計算

建物、機械、器具備品などの事業用固定資産や商店街のアーケード、日よけ、アーチ、すずらん灯などの繰延資産の施設を取り壊したり、これらが災害により滅失したなどの場合には、それによって生じた損失額は、その損失を生じた年の必要経費になります。

また、その取壊し費用や取り片付け費用などの付随費用も、その支出した年の必要経費になります。

※ ①土地を利用するために、建物付きの土地を購入し、その建物を取り壊した場合には、その建物の損失額とその付随費用は、必要経費とはしないで、土地の取得価額に含めます。また、②土地を譲渡するためにその土地の上にある建物を取り壊した場合には、その建物の損失額とその付随費用は、譲渡所得の計算上収入金額から差し引かれることになるので、事業所得の必要経費にはなりません。

〔算式〕

建物などの取得価額、繰延資産の支出額	－	取壊しなどの日までの建物の減価償却費の累積額、繰延資産の償却費の累積額	－	廃材の処分可能価額	＋	取り片付け費用などの付随費用	－	保険金や損害賠償金などで補填される金額	=	必要経費
--------------------	---	-------------------------------------	---	-----------	---	----------------	---	---------------------	---	------

※ 事業用固定資産や繰延資産について、このような損失が生じた場合には、固定資産台帳に記載されている資産の金額を減額した上、経費帳に「取壊し損」などとして記入します。

VI 債権の貸倒れなどの整理

売掛金や未収入金、受取手形、貸付金、前渡金など事業上生じた債権が得意先や貸付先の資力喪失などのために回収不能となった場合には、その回収不能となった金額は、その回収不能となった年の貸倒れとして必要経費になります。

貸倒金	売掛金や未収入金、貸付金、前渡金など（以下「貸金等」といいます。）について、得意先の資産の状況や支払能力などからみて、その貸金等の全額が回収できないことが明らかになった場合など一定の事情が生じたときには、その回収できない金額などが貸倒金として必要経費になります。 ※ 継続して取引をしていた得意先などと取引を停止したのち、1年以上経過してもなお弁済がない売掛金や、同一地域内の売掛金の総額がその取立てのための旅費などの費用に満たない場合で督促しても弁済がない売掛金などは、1円以上の備忘価額を残して、その差額を必要経費にすることができます。
保証債務の履行による損失	事業上保証した債務を履行した場合で、債務者に対して求償権を行使することができなくなったときは、その行使できなくなった部分の金額は必要経費になります。

VII 引当金、準備金などの計算

貸倒引当金	(1) 貸倒引当金勘定への繰入額の計算……次のイ又はロにより計算したそれぞれの金額の合計額を貸倒引当金勘定に繰り入れた場合には、その繰入額は必要経費になります。 イ 個別評価による貸倒引当金繰入額の計算……事業の遂行上生じた売掛金や貸付金、前渡金などについて、一定の事由が生じている場合には、その将来の貸倒れによる損失に備えるため、一定の金額以下の金額を貸倒引当金勘定に繰り入れることができます。 詳しくは、「個別評価による貸倒引当金の繰入れをする方へ」(四)を参照してください。 ロ 一括評価による貸倒引当金繰入額の計算……青色申告者の事業所得を生ずべき事業の遂行上生じた売掛金や未収入金、受取手形（割引や裏書譲渡をしたものを含みます。）、貸付金などの一定の貸金（イに該当するものを除きます。）について、その将来の貸倒れによる損失に備えるため、一定の金額以下の金額を貸倒引当金勘定に繰り入れることができます。 なお、次のようなものは対象となる貸金とはされません。 ① 家事上の貸金 ② 保証金、敷金 ③ 資産を取得するための手付金、前渡金など ④ 前払給料、概算払旅費、前渡交際費など一時的な仮払金、立替金など ⑤ 雇用保険法、雇用対策法、障害者の雇用の促進等に関する法律等の法令の規定に基づき交付を受ける給付金等の未収金 ⑥ 仕入割戻しの未収金 ⑦ 同じ相手方の買掛金等と相殺できる金額 ⑧ 既に貸倒れとして処理した金額 (2) 前年に貸倒引当金勘定に繰り入れた金額の繰戻し……前年に貸倒引当金勘定に繰り入れた金額は、本年に繰り戻して本年分の収入金額とします。
その他の引当金、準備金など	青色申告者には、以上のほか各種の引当金、準備金などが認められています。詳しくは、最寄りの税務署にお尋ねください。

(注) 国税庁ホームページからダウンロードできます。なお、税務署にも用意しています。

VIII 決算書の作成

以上のような整理や計算などの諸手続が終わったら、諸帳簿や棚卸表に基づいて決算書を作成しますが、次の点に注意してください。

青色申告特別控除	(1) 55万円(65万円)の青色申告特別控除……不動産所得又は事業所得を生ずべき事業を営む青色申告者(現金主義によることを選択している方を除きます。)で、これらの所得の金額に係る取引を正規の簿記(一般的には複式簿記)の原則に従って記帳している方は、その記帳に基づいて作成した貸借対照表を損益計算書とともに期限内提出の確定申告書に添付し、この控除の適用を受ける金額を記載している場合には、これらの所得を通じて最高55万円(e-Taxを利用して申告書及び青色申告決算書を提出又は電子帳簿保存法に対応する会計ソフトを用いて記帳し、かつ、電子帳簿保存の承認申請書を税務署に提出した場合には、最高65万円)を控除することができます。 控除額は、この控除額を差し引く前の事業所得(租税特別措置法第26条の適用を受けた所得は除きます。)の黒字の金額と不動産所得の黒字の金額の合計額が、 ① 55万円(65万円)以下である場合は…これらの黒字の金額の合計額 ② 55万円(65万円)を超える場合は……55万円(65万円) ※ 事業として行われたい不動産の貸付けによる不動産所得については、他に事業所得のある場合を除き、55万円(65万円)の青色申告特別控除は適用されません。 (2) 10万円の青色申告特別控除……(1)の控除を受ける青色申告者以外の青色申告者((1)の控除を受けないことを選択した青色申告者を含みます。)は、不動産所得、事業所得及び山林所得を通じて最高10万円を控除することができます。 控除額は、この控除額を差し引く前の事業所得(租税特別措置法第26条の適用を受けた所得は除きます。)の黒字の金額と不動産所得の黒字の金額、山林所得の黒字の金額の合計額が、 ① 10万円以下である場合は…これらの黒字の金額の合計額 ② 10万円を超える場合は……10万円
家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例	家内労働者等については、事業所得及び雑所得の金額の計算上必要経費に算入すべき金額について特例が設けられていますので、「家内労働者等の事業所得等の所得計算の特例の適用を受ける方へ」^(注)を参照してください。

(注) 国税庁ホームページからダウンロードできます。なお、税務署にも用意しています。

IX 消費税等の経理処理

収入金額及び必要経費の処理	消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税込経理方式(消費税等の額とその消費税等に係る取引の対価の額とを区分しないで経理する方式をいいます。)によっている場合には、消費税等相当額を含めた金額が収入金額又は必要経費になります。 また、税抜経理方式(消費税等の額とその消費税等に係る取引の対価の額とを区分して経理する方式をいいます。)によっている場合には、原則として消費税等相当額を除いた金額が収入金額又は必要経費になります。 ※ 棚卸資産の棚卸高の計算や減価償却費の計算に当たっても、税込経理方式によっている場合には消費税等相当額を含め、税抜経理方式によっている場合には原則として消費税等相当額を除いて計算します。 なお、消費税の免税事業者については、消費税等相当額を含めた金額が必要経費になります(棚卸資産の棚卸高の計算や減価償却費の計算に当たっても、消費税等相当額を含めて計算します。)
消費税等の納付税額及び還付税額の処理	消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税込経理方式によっている場合の消費税等の納付税額は、消費税等の申告時に必要経費(租税公課)とするのが原則ですが、未払金に計上して本年分の必要経費(租税公課)にしても差し支えありません。 また、消費税等の還付税額が生じた場合には、その還付税額は、還付を受けた年の収入金額(雑収入)にするのが原則ですが、未収入金に計上して本年分の収入金額(雑収入)にしても差し支えありません。 ※ 消費税の課税事業者が、消費税等の経理処理を税抜経理方式によっている場合において、年末現在の仮受消費税等の金額と仮払消費税等の金額との差額と消費税等の納付税額又は還付税額とに差額が生じたときなど、ご不明な点は税務署にお尋ねください。

X 消費税の課税事業者の判定(課税売上高が1,000万円を超える場合)

令和2年分の課税売上高が1,000万円を超える個人事業者の方は、令和4年分の消費税の課税事業者に該当します。

新たに課税事業者となる場合には、『消費税課税事業者届出書(基準期間用)』^(注)を速やかに納税地の所轄税務署に提出してください。

※1 令和3年分の消費税の基準期間である令和元年分の課税売上高が1,000万円以下であっても、特定期間(令和2年1月1日から令和2年6月30日までの期間)の課税売上高が1,000万円を超える個人事業者の方は、令和3年分の消費税の課税事業者に該当します。

なお、特定期間における1,000万円の判定は、課税売上高に代えて給与等支払額の合計額によることもできます。

上記の判定により課税事業者となる場合には、『消費税課税事業者届出書(特定期間用)』^(注)を速やかに納税地の所轄税務署に提出してください。

令和元年分とは、平成31年1月1日から令和元年12月31日までの期間に係る年分をいいます。

※2 課税売上高とは、消費税の課税対象となる取引(事業活動に付随して行われる取引、例えば、事業用建物の売却なども含まれます。)の売上高をいいます。ほとんどの取引に係る売上高が課税売上高に該当しますが、土地の売却収入、社会保険診療報酬など、消費税の非課税取引に係る収入等は除かれます。

※3 平成28年4月1日以後に高額特定資産の仕入れ等を行った個人事業者の方は、その仕入れ等を行った日の属する年分の翌年分以後において、事業者免税点制度及び簡易課税制度の適用が制限される場合があります。

なお、消費税の一般的な事項や手続は『消費税のあらまし』^(注)を、申告や納税の手続は『消費税及び地方消費税の確定申告の手引き』^(注)を参照してください。

また、主な消費税法の改正内容については、『消費税法改正のお知らせ』^(注)を参照してください。

(注) 国税庁ホームページからダウンロードできます。なお、税務署にも用意しています。

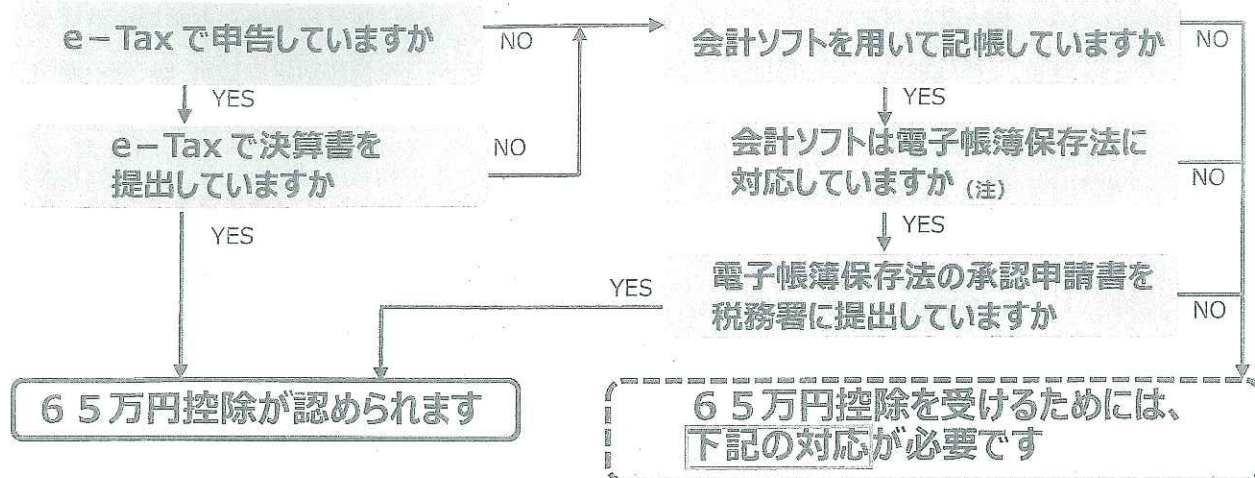
XI 諸帳簿などの保存

決算が終わった諸帳簿や棚卸表、納品書、請求書、領収書などの原始記録は、住所地か居所地、事務所・事業所(これらに準ずるものを含みます。)の所在地に、7年間(一定の書類については5年間)保存しておかなければなりません。

令和2年分の所得税確定申告から

65万円の青色申告特別控除の適用要件が変わりました！！

- 令和2年分申告で65万円の青色申告特別控除を適用するためのフローチャート



以下のいずれかの要件を満たす必要があります。

- e-Taxを利用して申告書及び青色申告決算書を提出する。
- 電子帳簿保存法に対応する会計ソフトを用いて記帳し、かつ、電子帳簿保存の承認申請書を税務署に提出する（令和2年分に限っては令和2年9月30日まで提出可）。

e-Taxによる申告（電子申告）又は電子帳簿保存への移行はお早めに！

（注）電子帳簿保存法の対応要件は、国税庁ホームページ「電子帳簿保存法関係」をご確認ください。その他の内容についても、詳しくは、「国税庁ホームページ（<https://www.nta.go.jp>）」をご確認ください。