

## 8けた精算表の形式

### 精算表

勘定科目	試算表		修正記入		損益計算書		貸借対照表	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
資産の勘定	X X X		+	-			X X X	
負債の勘定		X X X	-	+				X X X
資本の勘定		X X X	-	+				X X X
収益の勘定		X X X	-	+		X X X		
費用の勘定	X X X		+	-	X X X			
<b>当期純利益</b>					<b>X X X</b>			<b>X X X</b>
	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X	X X X

  

決算整理  
仕訳

決算整理  
仕訳

P/L

B/S

→

一致

### 精算表の作成手順

修正記入欄に決算整理仕訳を記入する。その後、縦に合計して修正記入欄の借方合計、貸方合計が一致するかチェックする。

収益・費用は損益計算書、資産・負債・資本は貸借対照表に数字を移記する。この時、借方同士、貸方同士はプラスし、貸借逆の場合はマイナスする。

損益計算書と貸借対照表の借方合計、貸方合計を計算する。貸借差額が当期純利益(当期純損失)となるので一致するかチェックする。