

《資金繰りの各項目の内容・ポイント》

項目		内容	
月初繰越残高		・前月から繰り越す現預金残高。 ・前月の「次月繰越残高」と一致します。	
経常	収入	現金売上	売上金を現金で回収した金額、若しくは、回収する予定の金額。
		売掛金回収	売掛金を回収した金額、若しくは、回収する予定の金額。
		手形取立期日回収	手形取立の場合は手形期日、割引の場合は割引実行日に合わせる。
		手形割引	※手形割引の場合は、財務収支の項目とする場合もあります。
		※複数の事業・店舗を持つ場合	上記3項目について、複数の事業や店舗を持つ場合には、その収入の推移を確認する必要があるため、それぞれ別項目として記載。
	その他収入	損益計算書上の「営業外収益」などの本業以外の収入や、前受金・預り金等で受け取った金額。	
	収入計		経常収入の合計値を記載
	支出	現金仕入	掛けではなく、現金で支払った仕入金額、若しくは、支払う予定の金額。
			買掛金支払
		手形決済	手形の決済のために支払った金額、若しくは、支払う予定の金額。
※外注費		外注費の支払金額。 ※買掛金支払や手形決済を「仕入支払い」と「外注費支払い」に分けて記載する場合もあります。	
人件費(役員報酬・給与)		人件費の管理が大きなテーマとなる場合は役員報酬と給与の記載を分ける。	
法定福利費		人件費に含めてもよいが、社会保険等の支払金額等を管理したい場合は別項目にする方がよい。	
その他経費		主に損益計算書の販管費の内、上記に含まれないもの。「その他経費」で括られることも多いが、科目別に分ける方が内容が明確になるため、特に推移を把握したい経費は別途独立項目として分けるべき。	
支払利息		借入に対する利息や、手形割引料は経常支出にて計上する。財務支出に計上しないように注意。	
納税	消費税や法人税、固定資産税などを計上		
その他項目	退職金の支払いやFC加盟の場合にロイヤリティ支払いなどその会社に応じて必要な項目を計上。		
支出計		経常支出の合計値を記載	
経常収支		経常収支=経常収入-経常支出	
設備	収入	設備売却	設備等の売却により得た金額を計上
		その他	その他の設備収入を必要に応じて項目を作り計上
	収入計		設備収入の合計値を記載
	支出	設備購入	設備等の購入により支払った金額を計上
その他		その他の設備支出を必要に応じて項目を作り計上	
支出計		設備支出の合計値を記載	
設備収支		設備収支=設備収入-設備支出	
財務	収入	役員借入金	役員等からの借入により得た金額を計上
		銀行短期借入	銀行等からの短期借入により得た金額を計上
		銀行長期借入	銀行等からの長期借入により得た金額を計上
		その他収入	必要に応じて、生命保険解約、固定性預金引出により得た金額を計上。特に推移を把握したい項目はその他に集約せずに別途独立項目として分けた方がよい。
	収入計		財務収入の合計値を記載
	支出	役員返済	役員への元金返済により支払った金額を計上
銀行短期返済		短期融資の元金返済により支払った金額を計上	
銀行長期返済		長期融資の元金返済により支払った金額を計上	
その他		・固定性預金預入等は金額を計上して流動性資金から除外して管理 ・その他必要に応じて、財務支出の金額を計上。	
支出計		財務支出の合計値を記載	
財務収支		財務収支=財務収入-財務支出	
収支合計		合計収支=経常収支+設備収支+財務収支	
翌月繰越金		翌月繰越金=月初繰越残高+収支合計	