

## 収支計算に当たってのチェックポイント（間違いやすい事例）

	科目	間違った事例	チェック欄
収入金額	販売金額	×家族名義で行った取引を計上していない。 ×手数料、小作料、肥料代などを差し引いた額を計上している。	<input type="checkbox"/>
	家事消費	×飯米、自家用野菜を計上していない。	<input type="checkbox"/>
	雑収入	×米の乾燥や糶摺り手間代収入、刈取り手間代収入を計上していない。 ×農機具の貸付による収入を計上していない。	<input type="checkbox"/>
必要経費	雇人費	×賄費の名目で家族の食費を計上している。 ×生計が同じ方（家族等）に対する雇人費を計上している。	<input type="checkbox"/>
	小作料賃料	×小作料の現物（米）支払分を計上していない。	<input type="checkbox"/>
	減価償却費	×取得価格が10万円未満のいわゆる少額な減価償却資産を計上している。 ×農業に関係のないものを減価償却し計上している。	<input type="checkbox"/>
	租税公課費	×自宅や車庫などの農業に関係のない固定資産税を計上している。 ×自家用車の自動車税や自宅の不動産取得税を計上している。 ×所得税、市民税・県民税、国民健康保険料などを計上している。	<input type="checkbox"/>
	農具費	×減価償却すべき農機具（取得価格10万円以上）などを計上している。	<input type="checkbox"/>
	修繕費	×自宅の修繕費を計上している。	<input type="checkbox"/>
	農業共済掛金	×農業共済掛金の積立部分（掛け捨てのみOK）や自宅の共済建更を計上している。	<input type="checkbox"/>
	専従者控除	×所得金額に関係なく、配偶者は86万円、その他の専従者は50万円を計上している。 ○正しくは・・・①または②のどちらか低い方の金額 ①配偶者は86万円、その他の専従者は1人50万円 ②専従者控除前の所得金額÷（専従者の数+1）	<input type="checkbox"/>

収入や経費を入力することによって収支内訳書が作成できる農業収支計算ソフト(Excel)を東近江市ホームページに掲載(12月下旬予定)しますので御活用ください。

東近江市ホームページ <http://www.city.higashiomi.shiga.jp/>

(トップページ>くらし・手続き>税金>個人市県民税>農業所得収支計算ソフト)

## 記帳と帳簿等の保存が必要です（記帳・帳簿等の保存制度）

### ○対象となる方

事業所得（営業、農業）、不動産所得又は山林所得を生ずべき業務を行うすべての方です。

※所得税及び復興特別所得税の申告の必要がない方も、記帳・帳簿等の保存制度の対象となります。

### ○記帳する内容

売上げなどの収入金額、仕入れや経費に関する事項について、取引の年月日、売上先・仕入先その他の相手方の名称、金額、日々の売上げ・仕入れ・経費の金額等を帳簿に記載します。

記帳に当たっては、一つ一つの取引ごとではなく日々の合計金額をまとめて記載するなど、簡易な方法で記載してもよいことになっています。

### ○帳簿等の保存

収入金額や必要経費を記載した帳簿のほか、取引に伴って作成した帳簿や受け取った請求書・領収書などの書類を保存する必要があります。

#### 【帳簿・書類の保存期間】

	保存が必要なもの	保存期間
帳簿	収入金額や必要経費を記載した帳簿（法定帳簿）	7年
	業務に関して作成した上記以外の帳簿（任意帳簿）	5年
書類	決算に関して作成した棚卸表その他の書類	5年
	業務に関して作成し、又は受領した請求書、納品書、送り状、領収書などの書類	5年

記帳・帳簿等の保存制度の詳細については、国税庁のホームページ (<http://www.nta.go.jp>) をご覧いただくか、税務署にお問合せください。(近江八幡税務署 電話 0748-33-3141)

再生紙を使用しています

# 収支計算のしおり

収支計算をするには、出荷伝票などの収入金額のわかる書類と、請求書や領収書などの支払金額のわかる書類の保存が必要です。

### ◎収支計算の手順

- ①取引の書類を保存する
- ↓
- ②月別計算表などに集計する
- ↓
- ③1年間の合計をまとめる
- ↓
- ④決算修正を行う
- ↓
- ⑤収支内訳書を作成する

### ◎確定申告のために

「収入」と「経費」に分けて箱や袋などに入れておくと、後で記帳するのに便利です。  
また、どうしてももらえない領収書などは、金額・日付・相手・何に関するものかをメモしたり、品名の分からないレシートには品名を書いたりしておくと集計しやすくなります。



### ○「決算修正」

- 集計もれがないか、経費にならないものが含まれていないか、計算間違いがないかを確認します。特に食費などの家事費や家事関連費（農業の必要経費と家事費が混じっている経費）などで必要経費にできないものは経費から差引（減算）します。例えば、自宅兼農業倉庫にかかる修繕費・固定資産税や農業と家事共用の電気代・ガソリン代などで、農業用と家事用を分ける割合は、床面積や使用時間、使用量などにより決めます。
- 収入金額の項目にある家事消費等とは、飯米等の自家用（贈答品を含む。）のことです。計上忘れがある場合は、通常ほかに販売する価格（農協等の販売価格を参考に）をもとに適正に見積って加算します。

### ○「収支内訳書を作成する」

- 月別計算表（裏面）の「修正後の金額」を収支内訳書（農業所得用）に転記して、農業所得の金額を計算します。
- 月別計算表の右側にある「修正後の金額」の各欄の番号及び①～②と、収支内訳書の各欄の番号及び①～②が対応します。
- 書類・帳簿は、一定期間保存しておいてください。（書類は5年、帳簿は最長7年）

## 減価償却の計算方法（定額法）

◎はじめに、所有している農機具等が減価償却の対象となるかを判定します。

取得価格が10万円未満 または使用可能期間が1年未満	減価償却せずに全額を農具費として計上します。
取得価格が10万円以上20万円未満	減価償却の計算を行います。 選択により一括償却資産(※)として計上することもできます。
取得価格が20万円以上	減価償却の計算を行います。

### (※)一括償却資産

取得以後3年間で、均等に取得価格の1/3ずつ減価償却費として計上することができます。この場合、償却率欄には「1/3」と記入します。月割計算の必要はありません。

### 【平成19年4月1日以後に取得したもの（定額法）】

取得価格×(1/耐用年数)×(使用月数/12)×事業専用割合(%)=必要経費算入額  
※減価償却費の累積額を控除した金額(未償却残高)が最終的に1円になります。

### 【平成19年3月31日以前に取得したもの（旧定額法）】

取得価格×0.9×(1/耐用年数)×(使用月数/12)×事業専用割合(%)=必要経費算入額  
(平成20年分の計算からは、さらに次のようになります。)

※取得価格の95%相当額まで償却した年分の翌年分以後は、期首帳簿価格(前年末の未償却残高)から1円を控除した金額を5で除した金額が償却費の額となり、1円まで均等償却します。

### ★耐用年数の一例

種類	耐用年数	種類	耐用年数
トラクター	7年	乾燥機	7年
コンバイン	7年	軽トラック	4年
糶摺り機	7年	倉庫(鉄骨)	31年
田植え機	7年	倉庫(軽鉄)	17年

### 中古資産の耐用年数の計算方法

耐用年数の全部を経過・・・法定耐用年数×0.2  
耐用年数の一部を経過・・・法定耐用年数-(経過年数×0.8)  
※1年未満の端数は計算の最後で切り捨て、計算結果が2年未満なら2年とします。

お問合せ先 東近江市税務部市民税課（電話 0748-24-5604 / IP 電話 050-5801-5604）

月別計算表

この欄の額を収支内訳書に記入

区分	具 体 例	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	計(年間)	決 算 修 正		
															加算・減算	修正後の金額	
収入金額	① 販売金額	水稻の販売収入 水稻以外の販売収入															
		計														①	
	② 家事消費等	飯米、自家用野菜等														②	
	③ 雑収入	* 補助金、補てん金、助成金、補償金等 * 機械利用組合収入、農作業受託金(オペレーター代)等 * 受取共済金(水稻、麦、大豆、野菜、果樹)														③	
④	小 計 (①~③の計)														④		
必要経費	⑧ 雇人費	常雇、臨時雇い人の労賃、賄費														⑧	
	⑨ 小作料、賃借料	農地、農業に使う土地、建物、農機具などの借料 農協カントリーなどの施設利用料														⑨	
	⑩ 減価償却費	農機具、軽トラなど10万円以上のもの(所定の計算あり)														⑩	
	⑪ 貸倒金	販売代金が最終的に回収不能となった損失金														⑪	
	⑫ 利子割引料	農業用(農業用資産の取得のため)借入金の支払利息等(元金は対象外)														⑫	
	その他	㊶ 租 税 公 課	農地及び農舎の固定資産税、軽自動車税、水利費、JAや農業組合の組合費														㊶
		㊷ 種 苗 費	種子、苗、種芋														㊷
		㊸ 素 畜 費	子牛、子豚、ひな等の代金及び種付け料														㊸
		㊹ 肥 料 費	骨粉、油粕、鶏糞、石灰などの肥料代														㊹
		㊺ 飼 料 費	畜産牛などに与える飼料代														㊺
		㊻ 農 具 費	くわ、鎌など価格が10万円未満の農具代														㊻
		㊼ 農 薬 衛 生 費	農薬、除草剤、消毒剤、共同防除の負担金														㊼
		㊽ 諸 材 料 費	ビニールシート、ロープ、なわ、杭などの資材費														㊽
㊾ 修 繕 費		農舎やハウス、農機具、軽トラなどの維持、修理(車検代含む)														㊾	
㊿ 動 力 光 熱 費		農業用の電気、水道、ガス、灯油、軽油、ガソリン代														㊿	
費用	㊶ 作 業 用 衣 料 費	農作業用の作業服、長靴、軍手、合羽、ゴム手袋等														㊶	
	㊷ 農 業 共 済 掛 金	水稻、麦、大豆、野菜、果樹、畜産の共済掛金 価格損失補てん金や補助金及び交付金を受け取るための負担金														㊷	
	㊸ 荷 造 運 賃 手 数 料	出荷の梱包費用、運賃、出荷組織(JAなど)に払う手数料														㊸	
	㊹ 土 地 改 良 費	土地改良事業や個人で行う客土の費用														㊹	
	㊺ 機 械 利 用 組 合 経 費	共同で利用する機械にかかる経費(個人負担分)														㊺	
	㊻ 集 団 裁 培 分 経 費	営農組合にかかる経費(個人負担分)														㊻	
	㊼	分類が不可能なものをわかりやすく左の欄に項目を記入														㊼	
㊽	雑 費	他に分類できない経費													㊽		
㊾	小 計 (㊶~㊽)														㊾		
㊿	経 費 計 (㊸~㊾までの計+㊿)														㊿		

米の精算金の取扱いについて

○米の精算金については、入金があった年の収入として計上してください。