

特集
迅速に手を打とう！
直近の経営課題を把握して



「月次決算」の

つくり方
&
活用術

健康のためには毎日体重計に乗ったり血圧を測って、自分の体調を知ることが大切です。それは会社も同じです。そのための手段が月次決算です。年1回の決算では、いま現在の会社の状況がどうなのかは分かりません。月次決算をすることで直近の経営課題が明らかになりますし、年次決算前の節税対策や資金繰りの予測に役立てることが出来ます。一方で「そうは言っても、毎日の仕事で忙しすぎて月次決算まで手が回らないよ…」という声も聞かえてきそうです。しかし、月次決算では細かい数字にこだわって余分な時間がかかる必要はありません。スピーディーでシンプルな月次決算を心がければよいのです。今月の特集では「月次決算」のつくり方と活用のポイントを専門家がレクチャーします。

税理士
脇田弥輝

まずは月次決算の 役割と目的を理解しておこう！



月次決算は 社内の共通言語だ

企業を取り巻く環境は、かつてないスピードで変化しています。原材料価格の高騰、人件費の上昇、為替変動、採用難、そして市場ニーズの急激な変化など、経営者が判断しなければならぬことは増え続けています。こうした時代において、経営判断のスピードと精度は、会社の収益力に大きく関わります。その判断材料となるのが、月次決算です。

しかし現実には、「月次決算はつくっているけれど、あまり見られていない」

「完成が遅く、経営判断に間に合っていない」「試算表を渡して終わりにになっている」という会社も少なくありません。せっかく手間をかけてつくっているのに、経営に活かされていないのであれば、とてももったいないことです。

月次決算は、経理担当者だけのためのものではありません。経営者、営業、現場、管理部門が同じ数字を見ながら、次の一手を考えるための共通言語です。だからこそ、単に「早く締める」だけでなく、「見て分かる」「話し合える」「行動に移せる」形にしていくことが大切です。

先に結論を言えば、儲かる会社の月次決算は、「過去の記録」ではなく「意思決定ツール」として使われています。

できれば翌月5営業日以内に数字を出し、前月・前年・予算と比較しながら、売上、粗利、利益などの重要な指標に絞って確認します。そして、違和感のある数字を見つけたら原因を考え、毎月1つでも改善アクションを決めていきます。

「早く出す、比較する、1つ改善する」。このサイクルを回すことで、月次決算は単なる経理資料ではなく、儲けにつながる武器になります。

以下では、月次決算の基本から、遅れる原因、スピードアップの方法、経営への活かし方まで、実務に沿って見ていきます。

また、月次決算を経営に活かすうえで忘れてはいけないうえ、「数字は会

話のきつかけになる」という視点です。数字は、それだけでは冷たい印象を与えることもあります。が、実際には現場で起きている変化を映し出しています。

売上が落ちている背景には、客数の減少、営業活動の停滞、競合の影響、商品の魅力低下などがあるかもしれません。粗利率が下がっている背景には、

仕入単価の上昇、値引き販売の増加、作業効率の低下などが隠れている可能性があります。月次決算は、そうした変化に気づき、関係者と話し合うための入口になります。経理が数字を示し、現場が実態を話し、経営者が判断する。この流れができると、月次決算は会社全体を動かす力を持ち始めます。

月次決算は厳密さよりも タイミングが大切

月次決算とは、1カ月単位で会社の

損益計算書や貸借対照表を作成し、経営状況を確認するための会計処理です。法律で義務付けられているものではなく、企業が自主的に行なう内部管理用の業務です。外部に提出するためというより、経営者が自社の現状を正しく把握し、次の判断をするために作成します。

通常の決算は年に1回行ないますが、月次決算はそのミニ版を毎月行なうイメージです。ただし、月次決算を単なる「小さな年次決算」と考えてしまうと、時間がかかりすぎてしまいます。月次決算では、年次決算ほどの厳密さよりも、意思決定に使えるタイミングで数字を出すことが大切です。

もちろん、数字が大きく間違っている場合は困りますが、すべての項目を1円単位で確定させることが目的ではありません。

ちなみに年次決算は、税務申告や金融機関への説明、株主など外部関係者

への報告を目的として作成されます。そのため、正確性や法的な整合性が強く求められます。

一方、月次決算は内部管理用です。目的は、経営判断の迅速化、課題の早期発見、改善サイクルの高速化にあります。ここを取り違えると、「正確ではあるけれど出上がりが遅い月次決算」になります。

月次決算では、売上、仕入、経費を集計し、利益がどれだけ出ているかを確認します。また、売掛金や買掛金、未収金や未払金といった経過勘定を整理し、必要に応じて在庫や仕掛品を確認します。

減価償却費や保証料償却など、年次決算で一括して処理しがちな項目も、概算の月額で計上しておくと、毎月の利益が実態に近づきます。

ここで注意したいのは、「期中は現金主義、期末だけ発生主義」という処理では、月次の数字が経営判断に使い