

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