建設業の決算仕訳チェックリスト

期末に入れる仕訳の漏れを、12項目で確かめるための表です

建設業の事務と経理ノート

決算期：　　年　月期　　担当：　　税理士へ提出日：

まず期末時点の工事一覧を作り、1現場ずつ「引渡し済み」「未完成」に分けてから始めます。勘定科目の判断に迷うものは、顧問税理士に確認してください。

工事まわり

No	済	確認すること	確認日	担当	メモ
1	☐	期末時点の工事一覧を作り、「引渡し済み」「未完成」に分けた			
2	☐	引渡した工事の未成工事支出金を、完成工事原価に振り替えた			
3	☐	引渡した工事の売上を、請求が翌月でも当期の完成工事高にした			
4	☐	引渡した工事の未成工事受入金を、完成工事高に振り替えた			
5	☐	原価ソフト（工事台帳）と会計ソフトの未成工事支出金が一致した 合わないときは、合計ではなく工事ごとに差額を出す			
6	☐	期末までに終わった外注・材料を、工事未払金で当期に入れた 請求書の日付ではなく、作業完了・納品の日で判断する			

棚卸

7	☐	材料を棚卸し、帳簿の材料貯蔵品を実際の在庫に合わせた			
8	☐	同じ材料が材料貯蔵品と未成工事支出金の両方に入っていない 現場に搬入済みの材料は、その工事の未成工事支出金			

未払・前払、減価償却、引当金

9	☐	締め日後の給与・社会保険料などを未払費用で計上した			
10	☐	来期分の保険料などを前払費用に振り替えた			
11	☐	固定資産台帳と照らして減価償却費を計上した			
12	☐	貸倒引当金・完成工事補償引当金・工事損失引当金の要否を税理士と確認した			

決算のあとに見つかった漏れや、来期に気をつけたいことをメモ欄に残しておくと、翌年のチェックが早くなります。