



中小企業の為の経営のヒント

菅原会計事務所通信

2014年4月号

菅原会計事務所・菅原行政書士事務所

〒513-0809 三重県鈴鹿市西条 5-40-1

TEL 059-382-5055 FAX 059-382-5009

現金管理は経理の要

☆現金の管理はきちんとできていますか？

現金管理とは、現金出納帳を毎日正しく記録し、金庫やレジの実際残高と帳簿残高が確実に合っているかを日々確認することです。

簡単そうに見えますが、あまりできないのが現状です。せっかく現金出納帳を記録していても、毎日、実際残高と照合しないのであれば、その現金出納帳はあまり価値がありません。面倒でも毎日照合し、もし不一致があれば原因を徹底的に究明することが重要です。

現金管理のポイント

※ 釣り銭用現金は常に定額用意

釣り銭用現金は毎朝、一定額にしておけば照合も簡単です。

例えば、毎朝レジの釣り銭を3万円にしておけば、その日の売上が5万円だとすると、レジに8万円きちんと残っていれば残高が合っていると簡単にわかります。

※ 支払いをレジから出さず、原則として振込で対応

銀行決済にすれば、無駄な領収書もなくなり、「忘れた」「現金が合わない」ということもなくなります。

現金管理は経理の基本です。自社の現金管理が正確に行われているか再確認しましょう。

(青山 記)

資料保管のお願い

4月に市役所から届く「固定資産税の課税明細書」は、確定申告に必要な資料です。大切に保管してください。

