

現金出納帳（農業用）（記入例）

氏名・農園名：_____ 年：_____ 記帳者：_____

月日	摘要（相手先・内容・数量）	科目	入金（売上）	入金（その他）	出金（経費）	出金（その他）	残高	領収書等の 番号
1/1	前年より繰越						85,000	
4/3	〇〇農協 化成肥料 20kg×10袋	肥料費			28,000		57,000	R-012
4/5	直売所 ミニトマト 46袋 ※	販売金額	18,400				75,400	精算書
4/10	普通預金から引出し	（預金）		50,000			125,400	通帳
4/12	△△ホームセンター 支柱・誘引ひも ★	諸材料費			6,380		119,020	R-013
4/15	軽トラック 給油 30L	動力光熱費			5,200		113,820	R-014
4/20	臨時雇い 収穫手伝い 2日	雇人費			16,000		97,820	受領書
4/25	直売所 ミニトマト 32袋 ※	販売金額	12,600				110,420	精算書
4/30	普通預金へ預け入れ	（預金）				60,000	50,420	通帳

- 毎日記入し、残高を実際の現金と突き合わせます。農業用の現金と家計の現金は分けて管理します。
- 経費を払ったら、同じ内容を「経費帳」シートの科目ごとの欄にも書きます。科目は「経費科目の早見表」シートを見て決めます。
- 消費税の課税事業者は、軽減税率の取引に「※」、インボイス発行事業者以外からの仕入れに「★」などの印を付け、欄外に印の意味を書きます。免税事業者は印がなくても構いません。
- 記入例の相手先・数量・金額は架空のものです。