売掛帳（取引先ごと）

取引先：＿＿＿＿　締め日・支払日：＿＿＿＿　年：＿＿＿＿

月日	摘要（納品・請求・精算・入金など）	売上金額（円）	差し引かれた手数料など（円）	入金額（円）	差引残高（円）	入金予定日	照合メモ

- 取引先ごとに1枚使います。納品・請求したら売上金額、入金したら入金額を書き、差引残高（まだ受け取っていない額）を追います。1行目には前年からの繰越額を書きます。
- 振込手数料や市場・JAの手数料を差し引かれて入金された場合は、差し引かれた額の欄に書きます。売上金額は差し引く前の額のままにし、差し引かれた手数料は経費にします（市場・JAの手数料は荷造運賃手数料）。

取引先別の回収予定と入金の照合（月ごと）

対象月：＿＿＿＿　　確認した人：＿＿＿＿

取引先	売り方	締め日・支払条件	対象（何月分・何回目）	請求・精算の額（手取り・円）	入金予定日	入金日	入金額（円）	差額（円）	差額の理由・対応
例 〇〇スーパー	買取（掛け）	月末締め翌月20日払い	2月分	210,000	3/20	3/20	200,000	10,000	返品1ケース分。値引きの連絡を確認
例 〇〇青果市場	委託（市場）	販売ごとに仕切書	2月後半	185,400	3/10	3/10	185,400	0	仕切書の販売金額206,000−手数料等20,600
例 道の駅直売所	委託（直売所）	月末締め翌月10日払い	2月分	45,000	3/10	3/12	45,000	0	2日遅れ。精算書の販売数と出荷数を照合
例 〇〇農協（米）	委託（共同計算）	概算金・精算金	令和7年産 概算金	1,200,000	10/31	10/31	1,200,000	0	精算金は後日（金額未定）

- 市場・直売所・JAの委託販売は、精算書（仕切書）の販売金額から手数料などを差し引いた手取りが入金されます。照合は手取りで行い、帳簿の売上は差し引く前の販売金額で書きます。
- 精算書の販売数量と、自分の出荷の記録（出荷台帳など）の数量も見比べると、出荷したのに精算されていないものに気づけます。

ミノリス（minorisu.com）

年末の売掛金（12月31日までに引き渡して未入金の分）

年：＿＿＿＿　　氏名・農園名：＿＿＿＿

取引先	未入金の額（円）	内訳（何月何日〜何日の納品分・請求書番号）	入金予定日	入金日	メモ
合計（本年の販売金額に含める）					

- 年内に引き渡した農産物は、代金を受け取るのが翌年でも本年の販売金額です。締め日が20日などの取引先は、12月21日〜31日の納品分も忘れずに入れます。
- 入金のときに売上を記帳している場合は、この合計を年末に収入に加え、翌年に入金された分は翌年の収入から除きます。

ミノリス（minorisu.com）