

カードに関する操作

① カードの支払いを入力する

カードで支払いを行なった場合は、仕訳帳の金額欄をダブルクリックすることでカードの支払いを設定できます（ダブルクリックを繰り返してカードが選択可能です）。

② カードの引落を入力する

カードの利用分の引き落としがあった場合は、「仕訳帳」の「カード引落」のセルをダブルクリックすることで、カードの「引落済」を入力できます。

***毎月のカード会社の、カードの利用明細を確認して「引落済」を設定してください。**

③ カード引落残高確認の確認機能

「カード支払集計」シートで、カード支払残高が確認できます（最終月の上部に表示）。

会計基準では、費用の処理は発生主義（金銭のやり取りに関係なく、取引が発生した時点）で費用として認識して処理を行うのが一般的です。

この考え方でカードの利用を考えると、カードを使用した場合に実際には金銭の動きは発生していなくても、利用した日付で記帳することになりますので、非常にわかりやすい帳簿になります。

発生主義： 取引が発生した時点で費用処理を行う

現金での買い物： 買い物をした日付で費用処理を行う

カードでの買い物： カードを利用した日付で費用処理を行う

発生主義を用いることで、現金で買い物をした場合も、カードで買い物をした場合も、
どちらの場合でも買い物をした日付で記帳することになり、
非常にシンプルな処理が可能になります。

家計簿ソフトも

カードは、利用した日付で記帳する方が

発生主義に従った、わかりやすい家計簿が出来上がります

ここで問題となるのは、カードの場合にはカードの利用日と口座からの引き落とし日に
1～2ヶ月のズレがあるため、帳簿（貸借対照表）と口座の金額が一致しなくなることですが、
「カード支払集計」機能で、カードの支払いと引落状況が確認できます。