

立ち読み版

ニュー・ クイックマスター

中小企業診断士試験
重要ポイント図解

2

財務・会計

中小企業診断士試験研究会 [編]

頻度の高い重要論点に絞った
テキストなので効率よく学習できます！
わかりやすい解説と図表が特長の
試験当日までずっと使える参考書！

同友館

はじめに

—— 中小企業診断士試験を受験される皆様へ ——

中小企業診断士とは

中小企業診断士は中小企業が健全な経営を行うために、適切な企業診断と経営に対する助言を行う専門家で、「中小企業支援法」に基づいた国家資格です。その資格の定義として、社団法人中小企業診断協会のホームページ上で、「中小企業診断士制度は、中小企業者が適切な経営の診断及び経営に関する助言を受けるに当たり、経営の診断及び経営に関する助言を行う者の選定を容易にするため、経済産業大臣が一定のレベル以上の能力を持った者を登録するための制度」としています。そして、その主な業務は「現状分析を踏まえた企業の成長戦略のアドバイス」であり、専門的知識の活用とともに、企業と行政、企業と金融機関等のパイプ役、中小企業への施策の適切な活用支援まで、幅広い活動に対応できるような知識や能力が求められています。

中小企業診断士試験の1次試験とは

診断士の資格を得るためには、社団法人中小企業診断協会が行う診断士試験に合格しなければなりません。試験は受験者がすべて1次試験の合格が必須で、合格後は①筆記の2次試験を受験し合格する、②独立行政法人中小企業基盤整備機構もしくは登録養成機関が実施する養成課程を修了する、のいずれかをクリアしなければ最終的な資格取得にはなりません。

いずれにせよ、資格取得のためには診断士1次試験の突破は必要で、その受験科目は診断士として必要な学識を問う7科目で、(A 経済学・経済政策 B 財務・会計 C 企業経営理論 D 運営管理 E 経営法務 F 経営情報システム G 中小企業経営・中小企業政策) といった多岐にわたる筆記試験(多肢選択式)になっています。

1次試験突破に向けた本書の活用法

このニュー・クイックマスターシリーズは、中小企業診断士1次試験7科目の突破に向け、できる限り効率的に必要な知識をマスターしていく、そこにウエイトを置いて編集されています。すなわち、7科目という幅広い受験科目の

中で試験に出やすい論点を重視し、網羅性や厳密さより学習する効率性や最終的な得点に結びつく効果を重視しています。そのため、財務・法務・情報システムのように別の資格試験では、さらに専門性が問われ、詳細な説明が必要とされている部分も、診断士1次試験に必要な部分だけに的を絞り、それ以外を思い切って削っています。

本書は、各科目の項目ごとに必要な章立てがあり、そこでよく問われる(問われる可能性がある)項目を「論点」として掲げ、その【ポイント】で一番重要な部分を示し、本文の中で「論点を中心に必要な解説および図表」といった構成になっています。さらに【追加ポイント】と【過去問】で受験対策へのヒントを示しています。過去の試験で問われた箇所がわかることで、試験対策のイメージが湧き対策も練れることと思います。また、過去の試験では問われてはいないものの、重要なポイントや将来問われそうな論点にも、紙面を割いています。

本書が思い切って網羅性よりも効率性を優先させた分、受験生である皆様の理解度や必要に応じて、本書の空きスペースに書き込むといった「自分の虎の巻である参考書」を作ることをお勧めします。理解への補足説明が必要な際は、インターネットや市販の書籍を通じ、知識の補完を本書に書き込むセルフマネジメントを試み、自分の使えるオリジナル参考書にしてください。

この「虎の巻」である本書を、「受験勉強の開始から実際の試験当日に会場まで」といった文字通り最初から最後まで活用し、実際の試験で、合格を勝ち取ってください。1次試験は、あくまで中小企業診断士の資格取得までの通過点に過ぎません。診断士試験は、限られたご自身の時間という経営資源を、より効果的・効率的に使い、あきらめずに真摯に立ち向かえば、必ず合格できる試験です。何よりもそんな時の頼れるパートナーでありたい、そんな本書をいつでも手元に置き、試験突破に向けてフル活用していただき、次のステップへ駒を進めてください。

ニュー・クイックマスター「財務・会計」に関して

診断士試験で主要科目の1つである「財務・会計」に関する知識は、企業が健全かつ戦略的に経営活動を行っていくための土台となるものであり、中小企業の経営にとって必要かつ重要な以下の2つの柱から成り立っています。

【アカウンティング(会計学)】

財務諸表等による経営分析は、企業の現状把握や問題点の抽出において重要な手法となります。アカウンティングの分野では、経営分析の対象となる財務諸表等の作成技術や作成のための基本的な考え方を理解し、計数感覚を身に付け経営活動へ活用する力を養います。また、基本的な財務諸表の知識は、企業の利益計画策定のベースにもなります。

【ファイナンス(財務論)】

昨今の経済環境の下では、中小企業が資本市場から資金を調達したり、成長戦略の一環として他社の買収等を行ったりするケースが増大しています。そのため、割引キャッシュ・フローの手法等を活用した投資評価や、企業価値の算定等に関する知識を身に付け活用することができるよう、ファイナンスの分野の知識を学習する必要性が高まっています。

上記の柱は、2次試験でも事例ⅠからⅣの4題のうち、事例Ⅳと密接な関係があり、「財務・会計」は7科目のうちでも、最もマスターしておきたい科目の1つとなっています。

ニュー・クイックマスター「財務・会計」では、診断士試験において攻略する必要性の高い本科目について、試験対策上必要となるポイントを重点的に解説しています。本書の内容を理解することで、試験突破はもちろんのこと、中小企業診断士としての基礎的なスキルを身に付けることが可能です。

中小企業診断士試験研究会(診研会)

【目次】

はじめに i
 ニュー・クイックマスター「財務・会計」に関して iii

I アカウンティング 1

第1章 簿記の基礎 2

論点1 簿記原理① 財務諸表の構成要素2
 論点2 簿記原理② 簿記取引、勘定科目の構造6
 論点3 会計帳簿① 帳簿組織10
 論点4 会計帳簿② 補助簿12
 論点5 決算処理一巡 残高試算表、精算表、決算処理15

第2章 企業会計の基礎 19

論点6 損益計算書① 構造19
 論点7 損益計算書② 収益・費用の基本原則21
 論点8 貸借対照表① 構造24
 論点9 貸借対照表② 資産、負債、純資産の部28
 論点10 貸借対照表③ 経過勘定35
 論点11 会計基準① 金融商品会計37
 論点12 会計基準② 減損会計40
 論点13 会計基準③ 退職給付会計42
 論点14 企業結合と連結会計① 連結会計基準45
 論点15 企業結合と連結会計② 連結会計処理、のれん48
 論点16 税効果会計① 会計と税務の違い51
 論点17 税効果会計②53
 論点18 会計ディスクロージャー① 決算書の種類56
 論点19 会計ディスクロージャー② 中小会計58

第3章 原価計算 60

論点20 原価概念60
 論点21 原価計算の種類と方法① 原価計算制度62
 論点22 原価計算の種類と方法② 実際原価計算(製品別計算)66
 論点23 原価計算の種類と方法③ 標準原価計算70

第4章 経営分析 74

論点24 経営比率分析① 収益性分析74

論点25 経営比率分析② 効率性分析76
 論点26 経営比率分析③ 安全性分析78
 論点27 経営比率分析④ 生産性分析80
 論点28 損益分岐点分析82
 論点29 利益増減分析 営業レバレッジ86

第5章 利益と資金の管理 88

論点30 利益計画① 限界利益と貢献利益88
 論点31 利益計画② プロダクト・ミックス90
 論点32 予算・実績差異分析92
 論点33 資金繰りと資金計画 正味運転資本、資金繰り表94

第6章 キャッシュフロー(CF) 96

論点34 キャッシュ・フロー計算書① 構造96
 論点35 キャッシュ・フロー計算書② 営業CF(直接法と間接法)98
 論点36 キャッシュ・フロー計算書③ 投資CF、財務CF101

II ファイナンス 105

第1章 資金調達と配当政策 106

論点1 資本コスト106
 論点2 配当政策 配当の種類、配当性向、配当政策の効果110
 論点3 最適資本構成① MM理論112
 論点4 最適資本構成② 資本構成と企業価値(財務レバレッジ)114
 論点5 資金調達の形態① 資金調達手段116
 論点6 資金調達の形態② 資金調達手段(企業間信用、ファイナンスリース)118

第2章 投資決定 120

論点7 貨幣の時間価値と割引キャッシュ・フロー(DCF)① 基本概念120
 論点8 貨幣の時間価値と割引キャッシュ・フロー(DCF)② CFの予測124
 論点9 貨幣の時間価値と割引キャッシュ・フロー(DCF)③ 設備投資127
 論点10 投資評価基準129
 論点11 不確実性下の投資決定133

第3章 証券投資論 135

論点12 ポートフォリオ理論① ポートフォリオのリスクとリターン135
 論点13 ポートフォリオ理論② 効率的ポートフォリオ137
 論点14 資本市場理論 CAPM139

立ち読み版

第4章	企業価値	141
論点15	株価の算定 配当割引モデル、株価収益率、株価純資産倍率	141
論点16	企業価値評価モデル	143
論点17	M&Aにおける企業価値	145
第5章	デリバティブとリスク管理	147
論点18	オプション取引	147
論点19	先物取引	149
論点20	スワップ	151
第6章	その他財務・会計に関する事項	153
論点21	M&Aの基礎知識	153
参考資料	「財務・会計」の科目設置の目的と内容	65,109

I

アカウンティング

第1章	簿記の基礎
第2章	企業会計の基礎
第3章	原価計算
第4章	経営分析
第5章	利益と資金の管理
第6章	キャッシュ・フロー (CF)

論点1 簿記原理① 財務諸表の構成要素

ポイント

財務諸表とは、企業の財務内容を外部の利害関係者へ報告するために、決算に際して作成される計算書類である。貸借対照表と損益計算書を構成する5つの要素は連携しており、貸借平均の原理が成り立つ。

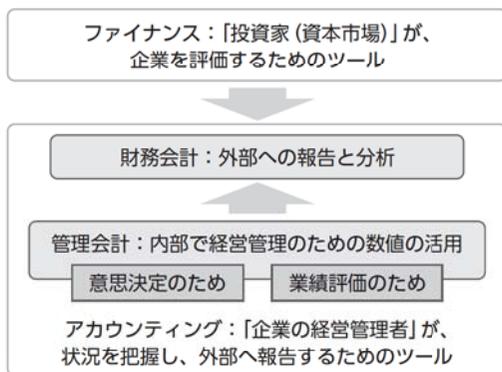
1 会計の目的

会計(=アカウンティング)とは、企業などが自ら行う経済活動を記録し、会計情報として報告することである。

会計の目的は、会計情報の提供を受ける利用者(利害関係者)の役に立つことであるため、利用者の目的によって会計情報の内容は異なったものとなる。

情報利用者の目的は実際にはさまざまであるが、通常は、利用者を外部者と内部者とに区分して、会計も、企業の外部者に情報を提供することを目的とする「財務会計」と、企業の内部者に情報を提供することを目的とする「管理会計」とに分けている。

【会計の全体図】



2 財務諸表

財務諸表とは、企業の財務内容を外部の利害関係者へ報告するために、決算に際して作成される計算書類である。したがって、上掲の全体図の「財務会計」の分野において作成される報告書類であり、内部利用を目的とした管理会計で

扱われる会計情報よりも、より厳密なルールによって作成・表示されるものとなっている。

財務諸表等には、以下のようなものがあり、相互に何らかの関係性を有する。

【財務諸表等の種類】

財務諸表等の種類	内容
貸借対照表	企業の財政状態を明らかにするため、決算日時点ですべての資産、負債及び純資産を表示する財務諸表
損益計算書	一会計期間のすべての収益と費用を集計し、企業の経営成績を表示・報告する財務諸表
キャッシュ・フロー計算書	企業が一会計期間の経営活動の中で、どのように資金を調達し、生み出し、活用しているのかという、キャッシュ・フローの状況を表す財務諸表
株主資本等変動計算書	貸借対照表の純資産の変動状況を表す財務諸表
附属明細表 (会社法では附属明細書)	貸借対照表や損益計算書の記載内容を補足するために、重要項目の期中増減や内訳明細等を表示する書類

3 貸借平均の原理

前項の5種類の財務諸表等のうち、特に貸借対照表と損益計算書には密接な関係がある。

貸借対照表は、「資産」「負債」「純資産」で構成される財務諸表であり、損益計算書は、「収益」「費用」で構成される財務諸表である。

会社は、その事業活動の中で、株主や債権者から資金を調達(=純資産・負債)し、調達した資金を、商品の購入や製品の製造、設備への投資等に充て(=資産)、それらを販売・消費(=費用)して、売上を獲得(=収益)する。獲得した収益から消費した費用を差し引いて残った利益は、株主に配当等で還元するか、企業内部に留保(=純資産)して、次の事業活動に再投資する。

【財務諸表項目の内容】

項目	内容
資産	現金、在庫や建物など、実際に会社が所有する財産や、何らかの価値を生み出す有形・無形のもの。
負債	銀行からの借入金や、仕入先へのつけ(買掛金)のように、会社が外部に対して負う債務。

純資産	会社の元手になる金額。資本金や内部留保した過年度の利益などが含まれる。
収益	売上や受取利息など、収入として得られる取引。
費用	売上原価や、給与手当、地代家賃等、支出となる取引。

貸借対照表と損益計算書は、この一連の事業活動を上記の5つの構成要素で表示しているものであり、以下のような連携関係にある。

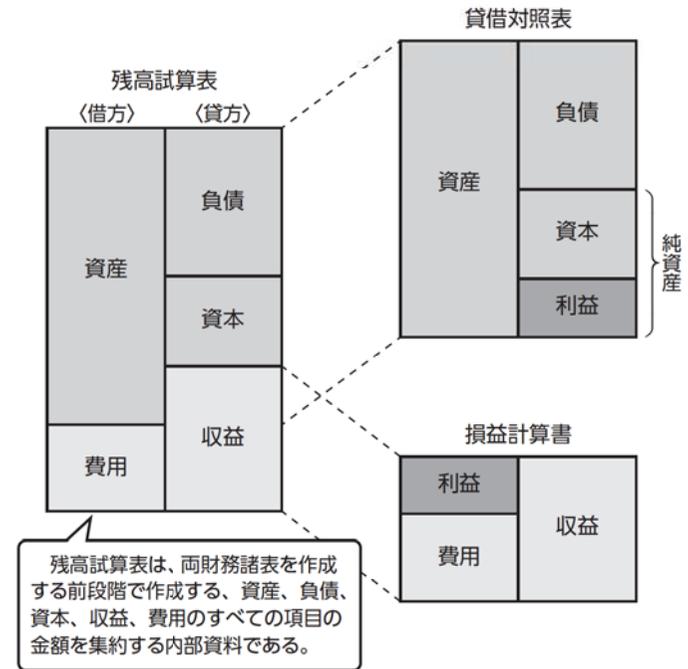
【5つの構成要素の連携関係】

- ・「資産」＝「負債」＋「純資産」
- ・「純資産」＝「株主資本（利益を含む）」＋「その他（評価・換算差額等）」
- ・「利益」＝「収益」－「費用」

貸借対照表項目（資産・負債・純資産）は、期首または期末の一時点の残高（ストック）であり、損益計算書項目（収益・費用）は、一定の期間の増減（フロー）である。収益と費用の差額である利益が純資産の一部となることで、ストック項目とフロー項目は連携しているのである。

また、上記の関係から、次ページの図のように、左側（借方）の項目の金額合計と、右側（貸方）の項目の金額合計とは必ず一致する。これを、「貸借平均の原理」という。

【貸借平均の原理 イメージ】



追加 ポイント

- ・財務会計は制度会計、管理会計は経営会計と呼ばれることもある。
- ・財務会計では、企業が永続的に継続して活動することを前提として会計処理を行う。これを、「継続企業（GC：ゴーイング・コンサーン）の前提」という。この前提に基づいて、各企業は人為的に期間を区切って企業活動の成果を報告する。この人為的に区切った期間を「会計期間」という。

過去問

過去5年間での出題はないが、それ以前では、財務諸表の構成要素の関係性を問う問題が出題されている。

ポイント

簿記とは、帳簿記入のことであり、世の中の経済事象を取引として、一定のルールに従って記録、計算、報告するための体系的技術である。企業会計で採用されている複式簿記法では、資産、負債、純資産、費用、収益のいずれかに増減変化をもたらすような取引を、その二面性に着眼した仕訳という形で記録する。

1 複式簿記の仕組み

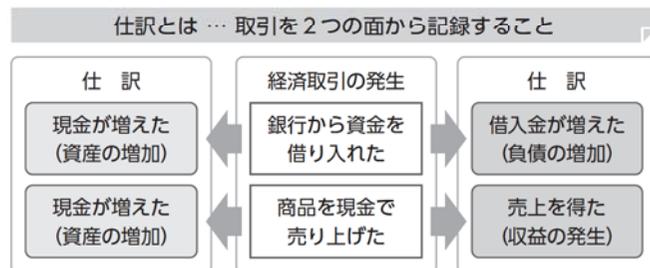
簿記には、単式簿記と複式簿記の2種類がある。

このうち、企業会計に用いられるのは複式簿記である。これは経済取引の二面性に着眼して、1つの取引について原因と結果の両方から捉えて記録していくことにより、資産等の動きや損益を同時に把握することができるように工夫された帳簿記入法である。

簿記では、発生する取引すべてを記録するのではなく、資産、負債、純資産、費用、収益のいずれかに増減変化をもたらすような事象に限られる。たとえば、現金や物などの財産が増えたり減ったりする場合は、対象となる取引である。

取引を二面的に分類することを「仕訳(しわけ)」といい、上記の5つの要素のどれかに属する「勘定科目」を用いて、借方(左側)と貸方(右側)に金額を記録していく。

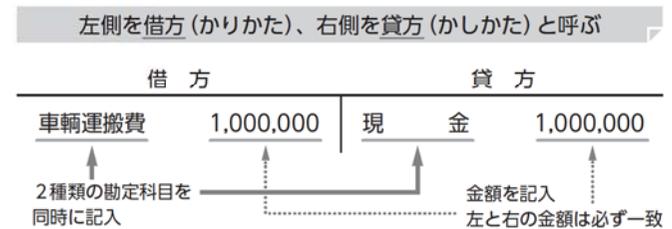
【仕訳のイメージ】



前ページの図をもとに具体的に考えると、「銀行から資金を借り入れた」という取引が発生した場合、一面では、「現金(資産)が増えた」が、もう一方では「借入金(負債)が増えた」という面もある。また、「商品を現金で売り上げた」という取引では、やはり「現金(資産)が増えた」という面と「売上(収益)を獲得した」という面がある。

単式簿記では、どちらも「現金が増えた」という面だけしか捉えられないが、複式簿記では、「現金が増えた」かつ「借入金の増加」という取引、及び、「現金が増えた」かつ「売上の獲得」というように、それぞれ2つの意味を持った取引として記録することができる。これを文章ではなく、勘定科目と金額を使って記録する手段が、仕訳なのである。

【仕訳の仕組み】

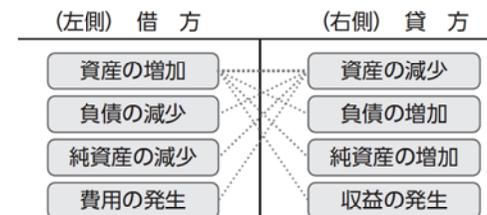


2 取引の種類と仕訳

簿記上の取引は、資産、負債、純資産、収益、費用の各グループの科目の組み合わせによって表現される。

グループの組み合わせはいろいろな可能性があるが、特に日常的に多い組み合わせの取引としては、下図のように、主に8種類ある。

【8種類の取引】



<仕訳の例>

①「資産の増加」/「純資産の増加」のケース

現金100万円を元手にして会社を設立した。

(借方) 現金 100万円 (貸方) 資本金 100万円

②「資産の増加」/「負債の増加」のケース

銀行から200万円を借り入れて預金口座へ入金した。

(借方) 預金 200万円 (貸方) 借入金 200万円

③「資産の増加」/「収益の増加」のケース

商品を50万円売り上げ、入金は翌月の約定とした(掛売り、信用取引)。

(借方) 売掛金 50万円 (貸方) 売上 50万円

④「資産の増加」/「資産の減少」のケース

手元現金30万円を銀行に預け入れた。

(借方) 預金 30万円 (貸方) 現金 30万円

⑤「負債の減少」/「負債の増加」のケース

商品仕入代金の買掛金20万円を、手形を振り出して支払った。

(借方) 買掛金 20万円 (貸方) 支払手形 20万円

⑥「負債の減少」/「資産の減少」のケース

支払手形20万円を、期日に預金振込みで支払った。

(借方) 支払手形 20万円 (貸方) 預金 20万円

⑦「費用の発生」/「資産の減少」のケース

給与25万円を、現金で支払った。

(借方) 給与手当 25万円 (貸方) 現金 25万円

⑧「費用の発生」/「負債の増加」のケース

広告を30万円で出し、代金を翌月末払いとして約定した。

(借方) 広告宣伝費 30万円 (貸方) 未払金 30万円

⑨ 仕訳の勘定転記(T字勘定)

各取引の仕訳は、企業の取引規模によって一会計期間で相当な数となるため、仕訳の状態のままでは、科目ごとの残高や増減の動きが把握しづらい。このため、仕訳で認識した金額を、科目ごとの勘定口座へ転記して集約するというステップを踏む。各科目の勘定口座を集めたものが総勘定元帳である(【論点3】参照)。また、勘定口座を簡略化して表したものが、次の「T字勘定」である。

【T字勘定】

勘定科目名					
(日付)(相手勘定)(金額)			(日付)(相手勘定)(金額)		
資 産		負 債		純資産	
+増加	-減少	-減少	+増加	-減少	+増加
費 用			収 益		
+増加	-減少	-減少	+増加		

追加ポイント

たとえば、「売掛金」の場合、T字勘定は以下のように記入される(3月決算会社を前提とする)。

売 掛 金				(単位:千円)	
4/1	前期繰越	5,000	5/15	預 金	4,000
7/23	売 上	500,000	8/31	受取手形	500,000
			3/31	次期繰越	1,000
505,000			505,000		

売掛金は資産科目のため、売上によって増加する取引は、T字勘定では、7/23のように、左側のスペースに記入される(なお、②③の取引である)。また、左側の合計金額と右側の合計金額とは、最終的に必ず一致させるため、決算期末に残高が残っている場合には、左側合計と右側合計の差額を計算し、次期繰越額として記入のうえ、勘定を締切る作業を行う。次期繰越は、次期の開始日に前期繰越額としてはじめに記入し、次期の勘定へ引き継ぐことになる。

過去問

平成24年度 第1問 為替手形の仕訳
平成22年度 第3問 受取利息のT字勘定

論点3 会計帳簿① 帳簿組織

ポイント

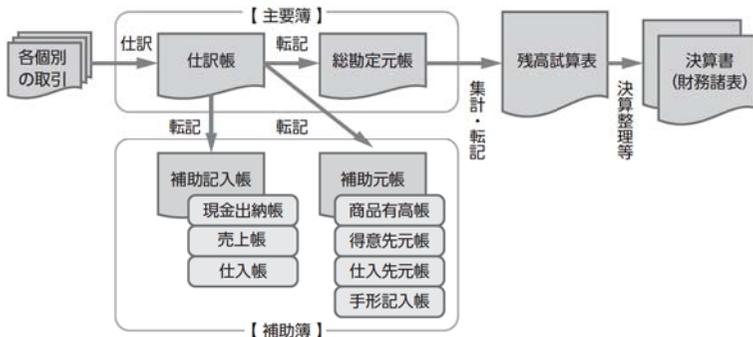
会計帳簿には大きく分けて、主要簿と補助簿とがある。会計記録の対象となる取引は、主要簿である仕訳帳と総勘定元帳へ記録・集計処理され、最終的に財務諸表が作成される。また、補助簿である補助記入帳または補助元帳にあたる各帳簿は、主要簿の詳細内容が記録され、主要簿を補完する。

1 帳簿組織

主要簿とは、「仕訳帳」と「総勘定元帳」のことをいう。会計記録の対象となる取引を1件ずつ仕訳の形にして記録する帳簿が仕訳帳であり、仕訳帳に記録された仕訳を、勘定科目ごとに集計するために転記する帳簿が、総勘定元帳である。

これに対し、補助簿は、仕訳帳や総勘定元帳とは別に、特定の主要な勘定科目について詳細内容まで記録したい場合等に、各企業の必要に応じて任意で作成されるものである。主なものに、現金出納帳、売上帳、仕入帳（これらは、仕訳帳を補足する「補助記入帳」にあたる）、商品有高帳、得意先元帳（これらは、総勘定元帳を補足する「補助元帳」にあたる）等がある。

【帳簿組織】

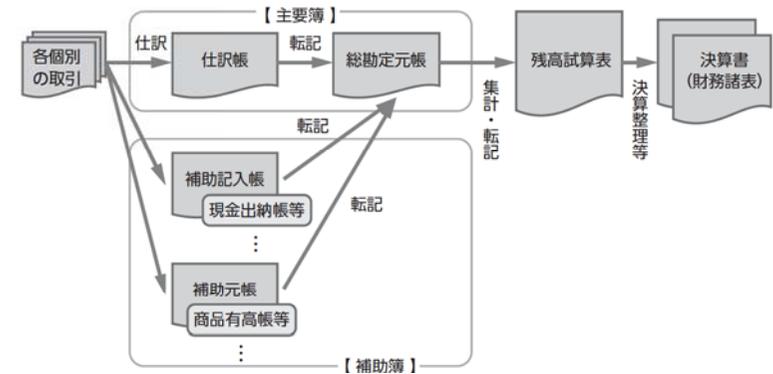


なお、仕訳帳とは、取引を仕訳して発生順(日付順)に記録する帳簿であり、総勘定元帳とは、勘定科目ごとに金額の増減を記録・計算する帳簿である。

2 特殊仕訳帳

特殊仕訳帳とは、前述の「補助簿」に対して仕訳帳の役割も持たせたもので、同じ取引を仕訳帳と補助簿の両方に記録する手数を省くことができる。総勘定元帳への転記は、取引ごとに個別に行うほか、一定期間の合計額を一括して行うこともできる。(この場合、通常の仕訳帳は、普通仕訳帳と呼ばれる。)

【帳簿組織(特殊仕訳帳)】



追加ポイント

コンピュータシステム環境のなかった時代には、すべて手書きで帳簿組織が運用されていた。しかし、現代の実務では、特殊仕訳帳制のような考え方を基礎とした帳簿体系がシステム上生まれ、個別取引に関する入力データは、システム内で転記・集計処理されている。

過去問

平成22年度 第1問 帳簿組織(特殊仕訳帳、普通仕訳帳)