

青色申告の場合 保存が必要なもの		保存期間
帳簿	仕訳帳、総勘定元帳、現金出納帳、売掛帳、買掛帳、経費帳、固定資産台帳など	7年
書類	決算関係書類	損益計算書、貸借対照表、棚卸表など
	現金預金取引等関係書類	領収証、小切手控、預金通帳、借用証など
	その他の書類	取引に関して作成し、又は受領した上記以外の書類（請求書、見積書、契約書、納品書、送り状など）

※ 保存期間は、帳簿についてはその年の翌年3月15日の翌日から7年間、書類についてはその作成又は受領の日の属する年の翌年3月15日の翌日から7年間（又は5年間）となります。電子帳簿保存も同じです。

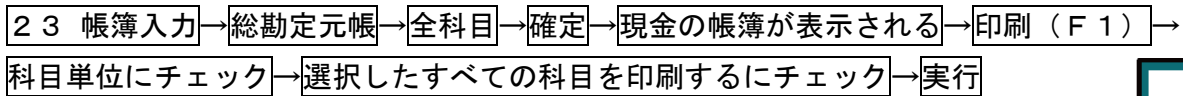
会計ソフトブルーリターンAご利用の方は帳簿の印刷と繰越処理！

※ 申告会で申告書を完成させた方は必ず「データの復元」を行ってから処理を行ってください。

令和4年以後は事前に承認の必要はなく、総勘定元帳の印刷が不要です。

（但し、データをUSB等に保管をし、税務署より求められた際は速やかに出力する必要があります。）

・ 総勘定元帳の印刷をされる方は下記の操作を行ってください。

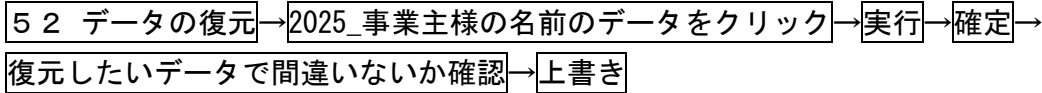


※希望される場合は申告会でも印刷できます。（有料）



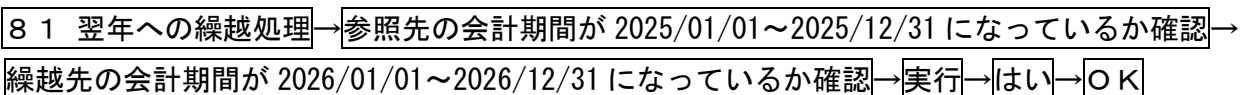
* 申告会で提出した方は *

1 令和7年分（会計年2025）のデータを復元します。



※USBはハードウェアの安全な取り外しの処理またはシャットダウンをして、パソコンから取り外しましょう。処理をせずに取り外すとパソコンの壊れる原因になります。ご注意ください。

2 翌年への繰越処理をします。上記のすべての処理が済んでから実行してください



3 会計年が2026に切り替わったのを確認して今年の入力を開始してください。

※繰越前に入力していた3月迄のデータは引き継がれます。開始残高は絶対に変更しないでください！！※

確定申告で納付した税金の処理は？

	納税の場合	還付の場合
所得税	経費になりません。 事業主貸で処理をします。	収入になりません。事業主借で処理をします。 還付加算金は確定申告で雑所得になります。
消費税	税込経理方式（税抜経理方式は処理が異なります）	
	租税公課（不課税）として処理をします。	還付金は雑収入（不課税）になります。

納付した税金等は経費になる？ ならない？

○経費になるもの	租税公課（経費科目）	×経費にならないもの	事業主貸
<ul style="list-style-type: none"> 納税した消費税、消費税中間納付（税込経理方式） 個人事業税 ・ 印紙税（収入印紙） 事業用車両の自動車税 ・ 償却資産税 固定資産税（都市計画税） 店舗や事務所に使用している固定資産 不動産貸付物件（土地・建物） <p>※事業用と家事用を共用の場合は事業割合により 按分が必要です。</p>		<ul style="list-style-type: none"> 所得税、予定納税（第1・2期分） 住民税（市・県民税） ・ 源泉所得税 相続税 ・ 贈与税 延滞税 ・ 加算税 事業に使用していない車両の自動車税 事業に使用していない建物等の固定資産税 <p>※交通違反の反則金、過料、科料などもありません。</p>	