

資金繰り表

(記入例)

[年 月 日作成]

お名前：

【手順①】
直近1ヵ月分の売上高を記入します。
次月以降については、確定している分、過去の実績や季節性等を考慮し、予定している売上高を月次で記入します。

【手順②】
「決算書」、「試算表」、「総勘定元帳」等を確認して、期首の残高を記入します。
個人のお客さまの場合は、期首の預金通帳の残高等を記入します。

【手順③】
前月の実績の金額を記入していただき、それ以降の予測売上に対する予測回収金額を月次単位で記入します。

【手順④】
前月の実績の金額を記入していただき、それ以降の予測仕入、外注費等の予測支出金額を月次単位で記入します。

【手順⑤】
経常外収入（投資収入や設備売却で得た収入など）又は支出（投資や設備購入に伴う支出など）について、前月の実績の金額を記入していただき、それ以降の予定の金額を月次単位で記入します。

【手順⑥】
返済予定表等から借入予定金額、支払予定金額を月次単位で記入します。新規で借入する予定分の支払金額についても同様に記入します。

【手順⑦】
資金繰り表に記入した売上高、経常収支及び経常外収支等の欄に記入した算出根拠を記載します。

		〔実績〕 1 月	〔予定〕 2 月	〔予定〕 3 月	〔予定〕 4 月	
売上高		47,981	37,000	45,000	46,000	
(参考) 前年同月の売上高		35,967	37,905	50,491	46,548	
前月繰越金 (A)		39,847	18,468	34,643	13,442	
経常収支	収					
	現金売上	0	0	0	0	
	売掛金回収	40,233	51,000	43,200	33,300	
	受取手形入金・割引	6,000	4,100	4,400	5,000	
	計 (B)	46,233	55,100	47,600	38,300	
	支					
	現金仕入	0	0	0	0	
	買掛金支払	5,321	5,584	5,000	5,000	
	手形決済	11,491	21,941	21,459	12,542	
	外注加工費	13,800	14,400	15,000	13,500	
経常外収支	人件費	8,500	8,500	8,500	8,500	
	諸経費	6,500	6,500	6,500	6,500	
	計 (C)	45,612	56,925	56,459	46,042	
	差引過不足 (B)-(C)=(D)	621	▲ 1,825	▲ 8,859	▲ 7,742	
財務収支	経常外収入	0	0	0	0	
	経常外支出	20,000	0	0	0	
	計 (E)	▲ 20,000	0	0	0	
支	収入					
	借入金（当公庫）	0	10,000	0	0	
	借入金	0	10,000	0	0	
	支出					
支	借入金返済（短期）	0	0	0	0	
	借入金返済（長期）	2,000	2,000	2,300	2,300	
財務収支計 (F)		▲ 2,000	18,000	▲ 2,300	▲ 2,300	
翌月繰越金 (A)+(D)+(E)+(F)=(G)		18,468	34,643	23,484	13,442	

(売上高、売上原価、経費等の算出根拠)