

収支内訳書の主な科目と分類

収入金額	
① 販売金額	本年中の販売金額を記入します。なお、販売後、まだ実際に代金を受け取っていない場合でも本年中に販売したものについては、全て本年分の販売金額になります。
② 家事消費	農作物を家事及び事業(雇人費の現物支給など)のために消費した場合に、収穫した時の生産者販売価額により計算して記入します。
③ 雑収入	受取共済金、出荷奨励金、野菜・鶏卵などの価格差補填金、農作業受託料、事業分量分配金などの名称と金額を記入します。

必要経費	
イ 租税公課	①税込経理方式による消費税及び地方消費税(以下「消費税等」といいます。)の納付税額、事業税、固定資産税(土地、建物、償却資産)、自動車税(取得税、重量税を含む。)、不動産取得税などの税金、 ②水利費、農業協同組合費などの公課
ロ 種苗費	種もみ、苗類、種いもなどの購入費用(自給分については、収穫した時の価額によって記入します。)
ニ 肥料費	肥料の購入費用
ヘ 農具費	使用可能期間が1年未満か取得価額が10万円未満の農具の購入費用
ト 農業衛生費	農業の購入費用や共同防除費
チ 諸材料費	ビニール、むしろ、なわ、釘、針金などの諸材料の購入費用
リ 修繕費	農機具、農用自動車、建物及び施設などの修理に要した費用
ヌ 動力光熱費	電気料、水道料、ガス代、灯油やガソリンなどの燃料費
ル 作業用衣料費	作業衣、地下たびなどの購入費用
ヲ 農業共済掛金	水稻、果樹、家畜などに係る共済掛金
ワ 荷造運賃手数料	出荷の際の包装費用、運賃や出荷(荷受)機関に支払う手数料
カ 土地改良費	土地改良事業の費用や客土費用
⑧ 雇人費	常雇・臨時雇人などの労賃及び賄費
⑨ 小作料・賃借料	①農地の賃借料、②農地以外の土地、建物の賃借料、賃耕料、農機具の賃借料、農業協同組合などの共同施設利用料
⑩ 減価償却費	建物、農機具、車両、搾乳牛などの償却費
⑪ 利子割引料	事業用資金の借入金の利子や受取手形の割引料など
ツ 雑 費	農業経営上の費用で他の経費に当てはまらない経費

(注)減価償却費の計算は、前項「4 固定資産の取得状況」欄に記載された、各固定資産の取得原価等に基づき計算します。

農業所得の計算は収支計算で行いましょう

所得金額の計算は、収入金額から必要経費を差し引いて計算する収支計算が原則です。平成26年1月より農業所得を有する方は、記帳・帳簿等保存制度の対象となります。

青色申告をはじめてみませんか？

青色申告は、日々の取引を所定の方法により記帳し、その帳簿に基づいて正しい申告をすることで、税金の面でいろいろ有利な特典を受けることができる制度です。

青色申告の主な特典

青色申告特別控除……記帳することによって一定の控除を受けることができます。

青色事業専従者給与…家族従業員に支払った給与も、必要経費とすることができます。

雑損失の繰越控除……事業(農業)所得に損失が出た時は、翌年以降3年間繰越して損失額を差し引くことができます。

青色申告をするためには、青色申告をしようとする年の3月15日まで(土・日曜日・祝日等に当たる場合は、これらの日の翌日)に、「所得税の青色申告承認申請書」に必要な事項を記載して、所轄税務署に提出する必要があります。

記帳方法や収支計算についてお分かりにならない点がありましたら、お気軽に最寄り税務署または市町村にお問い合わせください。



e-Tax
でデータ送付!

便利な

申告書の作成は 国税庁ホームページの



www.nta.go.jp

又は

書面で提出!

「確定申告書等作成コーナー」で!!

画面の案内に従って金額等を入力すれば、税額などが自動計算され、所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税の確定申告書や青色申告決算書などを作成できます。

また、作成したデータは、「e-Tax(電子申告)」を利用して提出できます。

※ e-Taxの利用に際しては、電子証明書取得(手数料が必要)、ICカードリーダライタの購入などの事前準備が必要です。

税務署・館林市

1 各月別の収支の状況

令和 年分

			1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	
収 入	販売 金額	水 稻	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
		野 菜														
		小 計	①													①
	家 事 消 費 等	②													②	
	雑 収 入	③													③	
	小 計	④													④	
支 出	租 税 公 課	イ													イ	
	種 苗 費	ロ													ロ	
	肥 料 費	ニ													ニ	
	農 具 費	ハ													ハ	
	農 薬 費	ト													ト	
	諸 材 料 費	チ													チ	
	修 繕 費	リ													リ	
	動 力 光 熱 費	ヌ													ヌ	
	作 業 用 衣 料 費	ル													ル	
	農 業 共 済 掛 金	ヲ													ヲ	
	荷 造 運 賃 手 数 料	ワ													ワ	
	土 地 改 良 費	カ													カ	
	雇 人 費	⑧													⑧	
	小 作 料 ・ 賃 借 料	⑨													⑨	
	利 子 ・ 割 引 料	⑫													⑫	
雑 費	ツ													ツ		
小 計																

2 各種目の作付状況

作付種目	面積	作付種目	面積
	m ²		m ²

3 農産物の棚卸高の状況

種 目	期 首		期 末	
	数 量	金 額	数 量	金 額
	kg	円	Kg	円
合 計		⑤		⑥

4 固定資産の取得状況

名 称	取 得 年 月	取得価格
	年 月	円

◎本年における特殊事情

- (注意)
- 1 計算終了後、収支内訳書の該当する番号の「金額」欄へ合計を転記して下さい。
 - 2 「4固定資産の取得状況」欄には、1個又は1組の取得価格が10万円以上のものを記入します。