

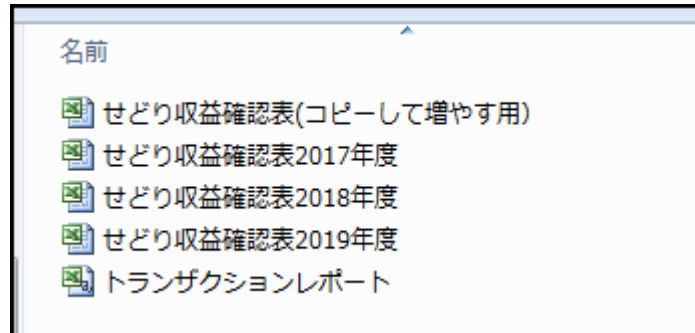
## せどり収益確認表の使い方

せどり収益確認表では、日々の収支を記入して頂くことで、

- ・現在の収益状況の確認
- ・出品商品の売れ行きや利益の確認
- ・確定申告用の数字の集計

を行うことができます。

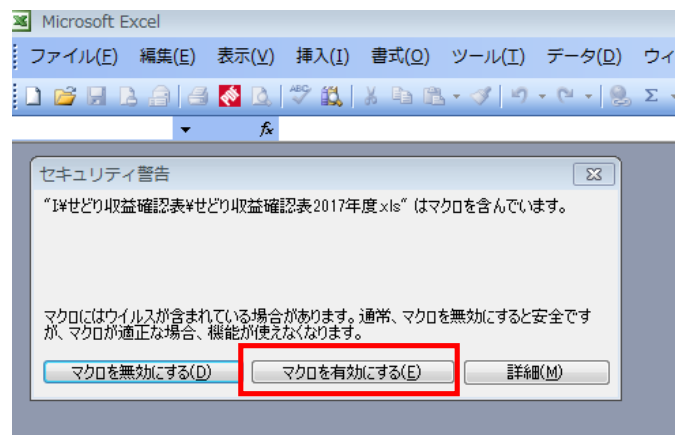
配布した ZIP ファイルを解凍すると、  
2017～2019 年分のエクセルが入ってますので、  
該当年度のものを使用して下さい。



なお、それ以降のものを作る場合には、  
(コピーして増やす用) となっているものをコピーして  
貼り付けた後にファイル名を変更して使って下さい。

### ■ マクロの設定

エクセルを開くとマクロに関するセキュリティ警告が表示されますが、  
別に怪しいプログラムは組んで無いので「マクロを有効にする」を選択して下さい。



エクセルの設定によっては以下の様に、セキュリティレベルがどうのとメッセージが出て、マクロが使えない場合があります（初回は多分こうなると思います）

Microsoft Excel

マクロが使用できません。セキュリティレベルが高に設定されています。また、デジタル署名された信頼された証明書がマクロに添付されていません。マクロを実行するには、セキュリティレベルを下げるか、または証明機関が発行する証明書を使用してマクロに署名するよう作成者に依頼するようにしてください。ただし、セキュリティレベルを下げるのは推奨しません。

ヘルプの表示(E) >>>

OK

この場合には、ツール→マクロ→セキュリティにて

Microsoft Excel - せどり収益確認表2017年度

ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

マクロ(M)

セキュリティ(S)...

マクロのセキュリティレベルを「中」にすることで正常に使えるようになります。

Microsoft Excel - せどり収益確認表2017年度

セキュリティ

セキュリティレベル 信頼できる発行元

- 最高(V) 信頼できる場所にインストールされたマクロだけを実行することができます。その他のマクロは、署名の有無にかかわらず実行不可になります。
- 高(H) 信頼できる作成元からの署名付きのマクロだけを実行することができます。署名のないマクロは自動的に実行不可になります。
- 中(M) コンピュータに損害を与える可能性があるマクロを実行する前に警告します。
- 低(L) (推奨しません) コンピュータに損害を与える場合があるマクロを実行する前に警告しません。ウイルス検索プログラムがインストールされているか、すべてのドキュメントが安全であると確認した場合のみ設定してください。

OK キャンセル



## その他の経費項目

ツール代や車両費などの月額固定費があれば、別表に入力欄を用意しています。

※按分後		0
<b>■せどり専用の固定費など(該当部分のみ)</b>		
名称	月額	
検索ツール	0	
印刷関連ツール	0	
リモートデスク	0	
スマホ(SIM)	0	
計	0	通信費
<b>●今月の販売利益</b> 0 ※販売のみ(固定費など除く)		
<b>●今月の全体収支</b> 0 ※経費・固定費込み		
<b>●今月の現金増加分</b> 0		
<b>☆計上収支</b> 0		
<b>入金ベースでの収益確認</b>		
<b>固定費など</b>		
<b>●生活費と按分</b>		
●生活費関連		按分割合 0.4
名称	月額	経費算入額
家賃	0	0
プロバイダ	0	0
電気	0	0
水道	0	0
ガス	0	0
計	0	0
●車両関連		按分割合 0.9
名称	金額	経費算入額
任意保険	0	0
ガソリン代	0	0
月極駐車場	0	0
重量税	0	0
修理費	0	0
車検代(高年・工賃)	0	0
車検代(印紙・税)	0	0
計	0	0

自宅の家賃や光熱費などを経費に入れる場合には、

「基本設定」シートにて按分設定（何割が事業利用か？）を入力して下さい。

<b>■按分設定(どのくらいせどりでも使ってるのか?) ※0.0~1.0 (1.0=100%)</b>	
<b>●生活費関連 (家賃、光熱費など)</b>	
按分割合	0.4
をせどりでも使用	
<b>●車関連 (ガソリン、保険、修理費、車検代など)</b>	
按分割合	0.9
をせどりでも使用	

なお、収益の集計は入金ベースなので、

2週間毎振込のアカウントの場合には、実際の収益はもう少し多くなるという感じです。

(2回入金の月なら)

## 最終的に確定申告関連の数字を自動集計

これだけ日々付けて頂ければ、年度終わりには自動で、  
各収支の集計を行いますので、確定申告書類の作成に役立てて頂ければと思います。

せどり利益確認&経費集計表		2017年 年末集計		※税関係はこちらも参考に→ <a href="http://xn--b02a1aw77nowhmv2btff.com/">http://xn--b02a1aw77nowhmv2btff.com/</a>		
☆総平均法による年内商品の在庫棚卸し評価高 ※届出必要(申告書提出時でも間に合う)						
期首棚卸高 + 年内仕入高	800,000		年末在庫数	1,800	※未出品在庫含む(Amazonレポートの数 + 未出品在庫)	
期首在庫数 + 年内仕入れ数	4,200		期末商品棚卸高	342,857		
在庫棚卸平均単価	190	→				
売上	2,082,252	※年内の1/1~12/31指定でトランザクションレポートを取り込めば年度内の分を自動集計				
期首商品棚卸高	320,000	消耗品費	20,000	トランザクションレポート取り込み		
仕入れ金額	480,000	減価償却費				
小計	800,000	福利厚生費				
期末商品棚卸高	342,857	給与賞金				
差引原価	457,143	外注工賃				
		利子割引料				
差引金額	1,625,109	地代家賃	69,600			
		賞倒金				
租税公課	4,750	Amazon手数料	462,355			※年内の1/1~12/31指定でトランザクションレポートを取り込めば自
荷造運賃	12,575					
水道光熱費	10,700					
旅費交通費	34,000					
通信費	45,930					
広告宣伝費						
接待交際費		雑費	6,200			
損害保険料	5,700	経費計	690,810	白色専従者給与		
修繕費	19,000	差引金額	934,299	所得金額	934,299	
※あくまでせどりの集計表にある数字のみなので、その他経費があれば合算して出して下さい						
※この用紙自体は正式な提出では使えません。						

売上や Amazon 手数料の集計には、セラーセントラルのレポートを読み込んで集計します。

※手順は後述

棚卸し計算や、確定申告関連は時期が来たら聞いて下さい。

とりあえず、**レシートの保存と、このシートの記入**さえやっておけば、  
確定申告は大丈夫だと思っておいて下さい。

これに記入したらレシートは月ごと経費毎に分けた茶封筒にでも突っ込んでおいて下さい。

※保管してないと経費に認められません。

## ■ 出品商品の販売状況確認

出品した商品が実際にどのくらいのペース・利益率で売れているのか？  
これを確認しながら、資金とも相談して仕入れ基準を調整してやるのが推奨です。

出品の都度、SKU と出品数・仕入れ値（総額）を記録しておくことで、  
実際の売れ行きが確認できます。

（セラーセントラルのトランザクションレポートを取り込んで集計します※後述）

■【自己配送】出品商品の収益確認										※ 出荷経費			
トランザクションレポート取り込み										送料	75		
										梱包費	8		
										その他			
										計	83		
※ 出品時に記入				販売状況の確認					現在の収支確認		残りの利益試算		
備考	SKU親番	総数	仕入れ総額	仕入れ単価	販売単価	販売数	残り	販売率	入金額	現在の収支	資金回収率	平均売価から	残りを1円売り
	合計or平均	1,436	276,195	167	253	1,099	337	78%	456,350	88938	163%	254,739	127,693
	H1 701.03	145	15,885	110	291	113	32	78%	49,202	23938	251%	37,871	27,618
	G1 701.03	138	15,118	110	100	123	15	89%	33,887	8560	157%	12,692	10,285
	F1 701.03	187	20,486	110	118	145	42	78%	42,165	9644	147%	21,857	14,474
	E1 701.06	245	35,718	146	257	215	30	88%	87,271	33708	194%	45,886	37,158
	F1 701.06	166	24,201	146	95	128	38	77%	34,738	-87	100%	10,226	4,283
	G1 701.06	122	17,786	146	284	99	23	81%	42,601	16598	193%	26,495	19,243
20%オフ	Y1 701.06	285	130,000	456	674	168	117	59%	127,195	-16749	87%	71,893	-3,294
	H1 701.07	148	17,000	115	205	108	40	73%	39,291	13327	178%	27,879	17,927

## 入力項目

自己配送用と FBA 用で表を分けてますので、それぞれの経費項目等を埋めて下さい。

※ 出荷経費	
送料	75
梱包費	8
その他	
計	83

AQ	AR	AS	AI	AU
※ FBA納品経費(ざっくり)				
送料	10			
梱包費	1			
その他				
	11		FBA下限価格	450

SKU 親番…SKU の枝番を除いた出品単位の共通部分です。

※「A170113-001 ~ A170113-143」であれば親番は「A170113」

※FBA で 20170113-01-001~

20170113-02-001~ と云った箱番を振ってる場合には

SKU 単位での収益確認と連動させるために箱番までを入力するのがオススメ。

※慣れて(数字追わずともやるだけ状態)きたら「20170113」でも「20170113-01」

でも仕入額や出品数の入力の方が楽な方を使えばいいと思います。

仕入れ総額…大体の傾向を見たいだけなのであまり神経質にならなくて OK です。

## ■ トランザクションレポートの取り込み方法

セラーセントラルの「レポート」→「ペイメント」より行います。



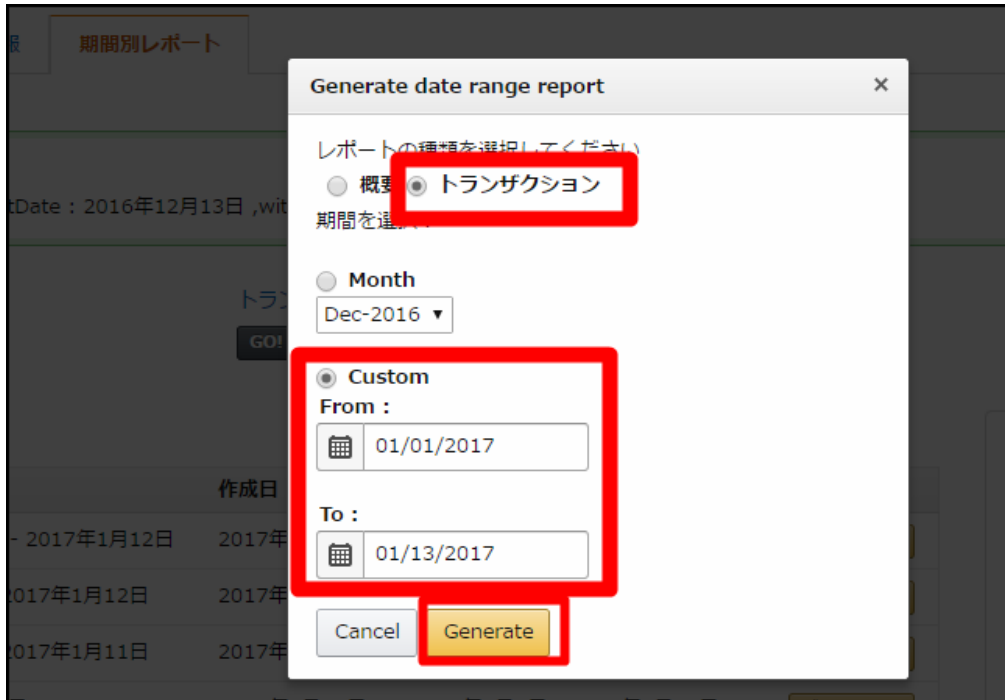
「期間別レポート」を選択し、レポートのリクエストボタンを押します。



「トランザクション」を選択し、確認したい期間を選択し、リクエストします。

※すぐに見れるのは前日分までです。

当日日付を含むと予約になって翌日まで生成されません。



↓更新すれば数分でDL出来るようになります。

レポート名	作成日	期間	実行内容
期間選択 トランザクション レポート 2017年1月1日 - 2017年1月13日	2017年1月14日	2017年1月1日 - 2017年1月13日	In Progress 最新の情報に更新
期間選択 トランザクション レポート 2016年12月13日 - 2017年1月12日	2017年1月14日	2016年12月13日 - 2017年1月12日	ダウンロード
期間選択 トランザクション レポート 2017年1月1日 - 2017年1月12日	2017年1月13日	2017年1月1日 - 2017年1月12日	ダウンロード

↓右クリックで「名前をつけてリンク先を保存」

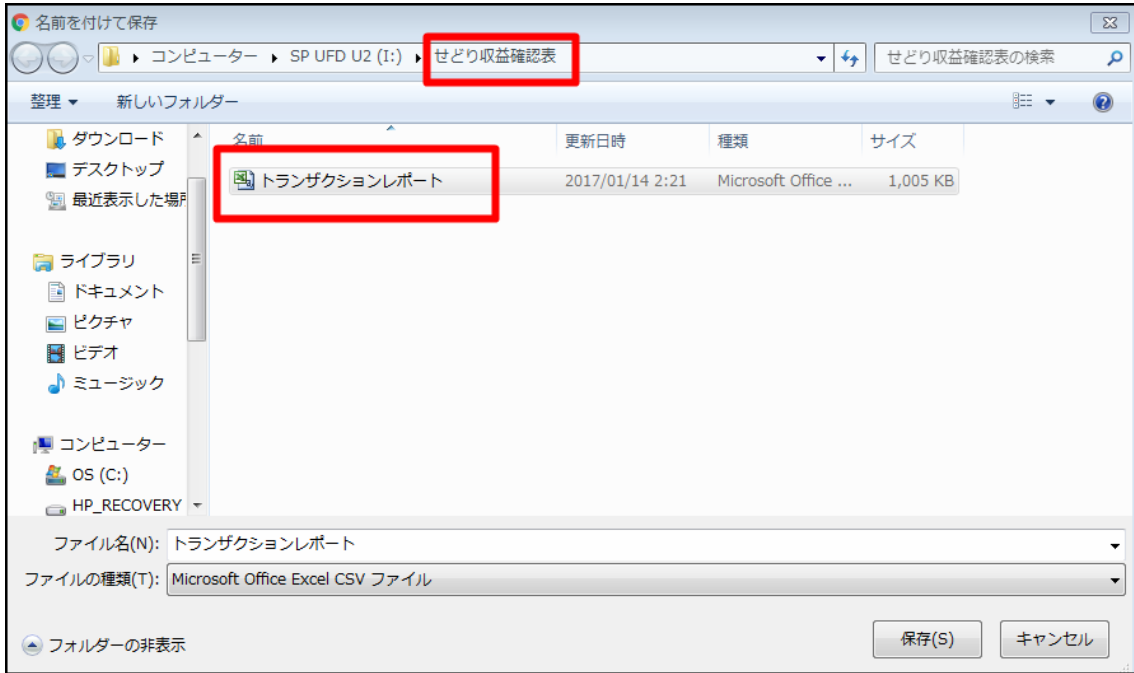
期間	実行内容
2017年1月1日 - 2017年1月13日	ダウンロード
2016年12月13日 - 2017年1月12日	ダウンロード
2017年1月1日 - 2017年1月12日	ダウンロード
2017年1月1日 - 2017年1月11日	ダウンロード
2017年1月1日 - 2017年1月11日	ダウンロード

ヘルプページに記載されていた販売手数料  
より高い販売手数料が請求されていたのは  
おかしなところがあります。

新しいタブで開く(T)  
新しいウィンドウで開く(W)  
シークレットウィンドウで開く(G)  
名前を付けてリンク先を保存(K)...



これをお配りした「せどり収益確認表」内の「トランザクションレポート」に  
上書き保存します。



これで準備完了で、あとはエクセルシート内の要所要所にある  
「取り込みボタン」を押せば自動で集計します

							<b>※ 出荷経費</b>	
トランザクションレポート 取り込み							送料	75
							梱包費	8
							その他	
							計	83
<b>販売状況の確認</b>							<b>現在収支確認</b>	
額	仕入れ単価	販売単価	販売数	残り	販売率	入金額	現在の収支	資金回収率
85	167	253	1,099	337	78%	456,350	88938	163%
85	110	291	113	32	78%	49,202	23938	251%
8	110	100	122	15	80%	22,887	8560	157%

52	※年内の1/1～12/31指定でトランザクションレポートを取り込めば年度内の分を自動集計		
00	消耗品費	20,000	トランザクションレポート 取り込み
00	減価償却費		
00	福利厚生費		
57	給与賃金		
43	外注工賃		
	利子割引料		
09	地代家賃	69,600	
	貸倒金		

## トランザクションレポートの期間について

### ・SKU単位の売れ行き確認の場合には、確認したい販売期間でレポートをリクエスト。

…1/1～昨日であれば、本年度の現在状況が確認できるし、SKU毎に、何日後はどのくらいの数字だったのかな？  
というもあとになって振り返られるので、  
案外有料で売ってるツールより便利じゃないかな～とか思ってます。

### ・年末に確定申告用の数字を集計したいなら1/1～12/31分を取り込み。

…一見煩雑な（年末年始のペイメントの振込内訳には前年・翌年分も含まれてるため）  
売上やAmazon手数料の集計が正確に自動で出来るので、  
だいぶ確定申告書類を作るのが楽になるんじゃないかなと思います。

と、基本的にはこの2パターンだけです。

## ■最後に

入力項目は極力少なくしてますので、  
手間だと思ってもなるべく**当日の分はその日の内に入力**を心がけて下さい。

1日単位で見たら大した作業じゃないですが、  
1度溜めてしまうと、結構めんどくさくなりますので。

正確な収支を把握することで、  
早めに対策も立てられるし、上手く行ってるのであれば数字の根拠を持って、  
ブレなく活動できるので、この辺の見える化はかなり重要です。

せどりやってる人で、実際どのくらい稼いでるのか把握できてる人って稀です。  
大体は年度終わりに申告書類でもって、案外儲かってなかった><とか  
結構稼いだんだな～とか、

年内の時点では、儲かってるのか儲かってないのかすらよく分かってない人も多いです。  
それだと単純に赤字に気づかず飛んだり、  
そもそも黒字ではあるけど、資金回らずに黒字倒産とか、  
実はせどらーに多い現象なんで、マメに記入をお願いしますね。

のすけ

<http://nosukenosusume.info>

[nosuke1@nosukenosusume.info](mailto:nosuke1@nosukenosusume.info)

