正解は以下のようになります。

現 金

資本金　300	
借入金　200	
	仕入　400
売上　600	
	仕入　700
売上　1000	
	給料　300

資本金

	現金　300

借入金

	現金　200

給　料

現金　300	

仕　入

現金　400	
現金　700	

売 上

	現金　600
	現金　1000

総勘定元帳の作成は、簿記の学習で最初につまづきやすいところの一つになってます。注意する点としては、一つの取引に対して、必ず、勘定科目が２つ出てきますので、総勘定元帳への記入は２冊記入することになります。

【 ＳＴＥＰ３　合計残高試算表の作成 】（基礎講座５での学習項目）

総勘定元帳の作成が終了すると次は合計残高試算表を作成します。合計残高試算表を作成するには総勘定元帳の合計をまずは借方・貸方に記入します。その後で残高のあるほうに差額を記入します。

合計残高試算表

借方残高	借方合計	勘定科目	貸方合計	貸方残高
		現金		
		資本金		
		借入金		
		売上		
		仕入		
		給料		

正解は以下のようになります。

合計残高試算表

借方残高	借方合計	勘定科目	貸方合計	貸方残高
700	2100	現金	1400	
		資本金	300	300
		借入金	200	200
		売上	1600	1600
1100	1100	仕入		
300	300	給料		
2100	3500		3500	2100

合計残高試算表は、総勘定元帳からそのまま数字を移動するだけなので、そんなに難しくはなかったと思います。

【 ＳＴＥＰ４　精算表の作成 】（基礎講座６での学習項目）

合計残高試算表が完成したら、試算表の残高をもとにして精算表を作成します。精算表の作成は、まず試算表の残高を記入して、その数字を損益計算書欄、もしくは貸借対照表欄へ移動します。貸借対照表の借方合計と貸方合計が一致するので、そこから利益を求めます。（損益計算書でも可）。ここでは、修正記入欄は使用しません。

	残高試算表		修正記入		損益計算書		貸借対照表	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
現　金								
借入金								
資本金								
売　上								
仕　入								
給　料								
当期純利益								