

第1章 簿記の基本

1. 簿記の目的	014
2. 損益計算書	018
3. 貸借対照表	022
4. 簿記の取引	028
5. 仕 訳	032
6. 元帳への転記	040
7. 試算表の作成	044

第2章 仕訳と勘定科目

1. 商品売買の処理	050
2. 現金・当座預金	056
3. 約束手形	064
4. 為替手形	068
5. その他の手形取引	074
6. 有価証券	082
7. 貸付金・借入金	086
8. 未収金・未払金	090
9. 立替金・預り金	094
10. 仮払金・仮受金	100
11. その他の収益・費用勘定	104

第3章 会計帳簿の仕組

1. 主要簿	108
2. 伝票会計	114

第4章 決算の手続

1. 期末商品の棚卸	122
2. 貸倒引当金	126
3. 減価償却	134

4. 前払費用・未払費用	146
5. 未収収益・前受収益	154
6. 現金過不足	158
7. 有価証券の評価	164
8. 引出金	168
9. 総勘定元帳の締切	172

第5章 補助簿

1. 補助簿	184
2. 現金出納帳・当座預金出納帳	188
3. 手形記入帳	192
4. 売掛金元帳・買掛金元帳	196
5. 仕入帳・売上帳	200
6. 商品有高帳	204
7. 補助簿の相互関係	210

第6章 財務諸表

1. 財務諸表の作成	214
2. 精算表の作成	222

