OBSAH:

A. Minimální účetnictví. Strana

1. Základní pojmy účetní 3
2. Inventura a inventář 4
3. Zjištění zisku podle popisu jmění 6
4. Pojem bilance 8
5. Obchodní případ a účetní doklad 9
6. Doklady v pokladním styku 12
7. Jak zapisujeme do pokladního výkazu 16
8. Zápisy v obchodním deníku 17
9. Souvislost mezi účty a bilancí 20
10. Měsíční uzávěrka obchodního deníku 22
11. Kniha došlého zboží 23
12. Uzávěrka na konci období 26
13. Úvěrové případy 31
14. Úkoly účetnictví a zhodnocení docílených výsledků 37
15. Závěr úvodní části 40

B. Část praktická.

Praktický dvouměsíční příklad vedení obchodních knih 40

C. Podvojné účetnictví.

1. Základní pojmy 76
2. Utvoření účtů 76
3. Zápisy na účtech rozvahových 77
4. Zjišťování výsledku hospodaření 79
5. Cesta „od bilance k bilanci“ 82
6. Textové zápisy v účtech a účetní věty 84
7. Spojené zápisy 86
8. Čtení účetních vět 87
9. Zápisy v hlavní knize podle účetních vět 88
10. Účetní věty při otevření účtů 88
11. Uzávěrková tabulka a účetní věty při uzávěrce účtů 89
12. Praktické použití podvojného účetnictví 90
    1. Přepisovací účetnictví 90
    2. Americké účetnictví 92
    3. Propisovací účetnictví 92
    4. Pomocné (vedlejší) knihy 93
        a) Úvěrní neboli kontokorentní kniha 94
        b) Zásobník zboží 94
        c) Zásobník směnek (rimes) 95
        d) Kniha trat (akceptů) 96
        e) Kniha mezd a platů 97
        f) Kniha režie 97