

Isi Kandungan

Mukasurat

<i>Kata Pengantar</i>	v
<i>Penghargaan</i>	vii
1 BEBERAPA KONSEP UTAMA PERAKAUNAN	
1.1 Urusniaga	1
1.2 Tempoh Laporan Perakaunan	2
1.3 Asas Perakaunan	3
1.4 Konsep Akaun	5
1.5 Persamaan Perakaunan	6
1.6 Sistem Beregu dan Peraturan Simpan Kira	13
1.7 Carta Akaun	15
2 HURAIAN KITARAN PERAKAUNAN	
2.1 Menganalisis Data	17
2.2 Merekodkan Urusniaga ke Dalam Jurnal	18
2.3 Memindahkan Ringkasan Urusniaga daripada Jurnal kepada Lejar	26
2.4 Membuat Catatan Pelarasan	34
2.5 Mengimbangkan Akaun dalam Lejar	34
2.6 Menyediakan Imbangan Duga	35
2.7 Membetulkan Kesilapan	35
2.8 Menyediakan Penyata Kewangan	38
2.9 Menyediakan Catatan Penutup dan Catatan Pembalik	39
3 PERNIAGAAN CONTOH	
3.1 Latar Belakang Perniagaan	41
3.2 Penyediaan Carta Akaun	44
3.3 Analisis Maklumat dalam Dokumen Punca	47
3.4 Perekodan Urusniaga	102
3.5 Pengeposan ke Dalam Lejar	117
3.6 Penyediaan Imbangan Duga	142
3.7 Penyediaan Penyata Kewangan	168
3.8 Penyediaan Catatan Penutup	171
3.9 Penyediaan Catatan Pembalik	200
4 SOALAN LATIHAN (Ujian Kefahaman)	
4.1 Latar Belakang Perniagaan	202
4.2 Arahan kepada Pengguna	202