

PENGANTAR AKUNTANSI

1



DOSEN: NELI MARITA, SE, M.AK

DIKTAT STIE PBM

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, akhirnya buku ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku ini dimaksudkan untuk membantu pemahaman serta menambah wawasan bagi para mahasiswa yang sedang mengikuti materi mata kuliah Pengantar Akuntansi.

Pemahaman yang mendalam pada mata kuliah Pengantar Akuntansi sangatlah diperlukan karena akan menjadi dasar dalam mempelajari materi-materi mata kuliah bidang akuntansi pada semester-semester berikutnya.

Untuk memudahkan pemahaman bagi pembaca khususnya bagi para mahasiswa maka dalam penyajian materi digunakan pendekatan siklus akuntansi sehingga selain belajar materi yang ada, pembaca juga secara langsung memahami proses akuntansi sejak dari pencatatan hingga pelaporan yang dihasilkan.

Selain hal tersebut diatas, maka setelah membaca buku ini diharapkan para mahasiswa nantinya dapat bekerja dengan mudah di bidang akuntansi serta dapat dengan mudah mengaplikasikan isi buku ini dalam praktik sehari-hari.

Buku ini merupakan rangkuman dari bahan ajar yang selama ini digunakan untuk mengajar di beberapa perguruan tinggi di Jakarta.

Terima kasih di sampaikan kepada semua pihak baik yang secara langsung maupun tidak langsung ikut membantu terbitnya buku ini.

Akhirnya pada seluruh pembaca diharapkan dapat memberikan saran, masukan dan kritiknya atas penerbitan buku ini, sehingga pada penerbitan berikutnya buku ini akan menjadi lebih sempurna.

BAB 1

PRINSIP AKUNTANSI DAN PELAKSANAANNYA

1.1 DEFINISI AKUNTANSI

Menurut ABP Statement No. 4 dalam Smith Skousen (1995 : 3) adalah suatu aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat dalam pengambilan keputusan ekonomis dalam menetapkan pilihan-pilihan yang logis diantara berbagai tindakan alternatif.

Kesimpulan :

Pengertian akuntansi berarti memerlukan analisis dari transaksi dan dalam pengumpulan dan pengolahan data untuk memberi penjelasan dan argumentasi.

Menurut American Accounting Association adalah:

" Proses identifikasi, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomi untuk memungkinkan pembuatan keputusan yang jelas dan tegas oleh pemakai informasi tersebut. "



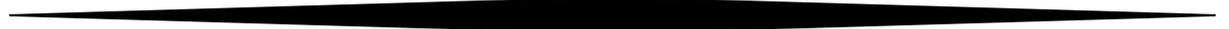
Menurut Rudianto mendefenisikan bahwa akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu badan usaha.

Kesimpulan :

Bahwa akuntansi adalah sesuatu yang dapat menghasilkan informasi mengenai aktivitas ekonomi dan sebuah laporan yang akan dilaporkan kepada pihak-pihak yang bersangkutan.

Dilihat dari beberapa sudut pandang

- *Dari sudut pemakai:*



Suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melakukan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan suatu organisasi.

- *Dari sudut proses kegiatan:*

Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisisan data keuangan suatu organisasi.

1.2. PIHAK-PIHAK YANG BERKEPENTINGAN TERHADAP INFORMASI AKUNTANSI

1. Manajer. Seorang manajer perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk penyusunan perencanaan perusahaan, mengevaluasi kemajuan yang dicapai perusahaan, serta melakukan tindakan koreksi yang diperlukan

2. Investor. Para investor sangat memerlukan data akuntansi suatu organisasi untuk menganalisis perkembangan organisasi yang bersangkutan. Investor telah melakukan penanaman modal pada suatu usaha, dengan tujuan untuk mendapatkan hasil. Sehingga, investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk disuntik dana dari investor.

3. Kreditor. Kreditor berkepentingan dengan data akuntansi, karena kreditor berkepentingan untuk pemberian kredit kepada calon nasabahnya. Nasabah yang dipilih kreditor adalah nasabah yang mampu mengembalikan pokok pinjaman beserta bunganya pada waktu yang tepat. Oleh karena kreditor sangat berkepentingan dengan laporan keuangan calon nasabah dan nasabahnya.

4. Instansi Pemerintah. Instansi pemerintah sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi. Dari informasi keuangan suatu organisasi, pemerintah akan dapat menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar oleh organisasi yang bersangkutan.

5. Organisasi Nirlaba. Meski organisasi nirlaba bertujuan tidak untuk mencari laba, organisasi ini masih sangat memerlukan informasi keuangan untuk tujuan penyusunan anggaran, membayar karyawan dan membayar beban-beban yang lain

6. Pemakai lainnya. Informasi akuntansi juga diperlukan oleh organisasi lainnya seperti organisasi buruh, yang memerlukan informasi akuntansi untuk mengajukan kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, serta mengetahui kemajuan perusahaan dimana mereka bekerja.

1.3. PROFESI AKUNTANSI

1. Akuntan Publik

Akuntan publik adalah sebuah profesi yang membuka praktik untuk melayani kebutuhan masyarakat atau pihak-pihak yang membutuhkan keahliannya dengan menerima honor. Tugas seorang akuntan publik, antara lain sebagai pemeriksa (audit) yang meliputi penyusunan sistem akuntansi, memberikan penyempurnaan organisasi perusahaan, dan memberi nasihat-nasihat lain yang berkaitan dengan masalah ekonomi perusahaan, misalnya membuat *budget* dan *feasibility study* untuk memperoleh kredit.

2. Akuntan Swasta

Akuntan swasta adalah akuntan yang bekerja di perusahaan-perusahaan swasta sebagai penasihat atau pembantu tugas-tugas pemilik atau pemimpin perusahaan yang bersangkutan. Tugas akuntan swasta adalah mengatur pencatatan, membuat laporan keuangan, dan membuat sistem akuntansi perusahaan dan pemeriksaan intern.

3. Akuntan Pemerintah

Akuntan pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada badan-badan pemerintah terutama bertugas mengawasi keuangan milik negara. Badan yang sangat membutuhkan jasa akuntan pemerintah, antara lain Badan Pemeriksa Keuangan Negara dan Direktorat Akuntan Negara.

4. Akuntan Pendidik

Akuntan pendidik adalah akuntan yang menjadi tenaga pengajar diperguruan tinggi dan bertugas mengembangkan pendidikan akuntansi. Mereka umumnya tidak semata-mata mengajar, tetapi merangkap dengan pekerjaan lain, misalnya dengan membuka praktik untuk melayani kebutuhan masyarakat atau pihak-pihak yang membutuhkan keahliannya.



1.4. AKUNTANSI SEBAGAI BIDANG PENGETAHUAN

A. Akuntansi Keuangan

Berkaitan dengan pencatatan dan pelaporan data serta kegiatan ekonomi perusahaan.

B. Akuntansi Manajemen

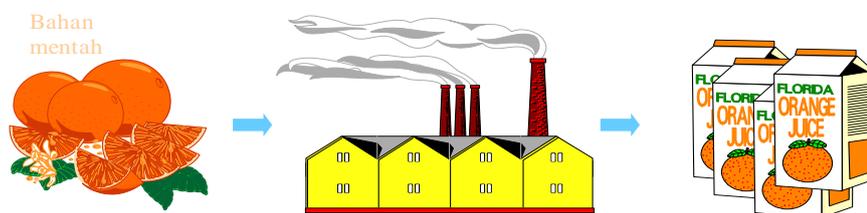
Menggunakan akuntansi keuangan maupun data yang diestimasi untuk membantu manajemen dalam menjalankan operasional perusahaan serta membuat prediksi di masa depan.

C. Akuntansi Pemeriksaan (Auditing)

Meliputi kegiatan pemeriksaan atas catatan-catatan akuntansi secara bebas. Pemeriksaan akuntan ini meliputi pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur perusahaan, catatan-catatan yang mendukung laporan keuangan, serta memberikan pendapat mengenai "kewajaran" laporan keuangan yang bersangkutan.

D. Akuntansi Biaya

Bidang akuntansi yang penekanannya pada masalah penetapan dan pengendalian biaya pada perusahaan yang menghasilkan produk, dari saat produksi siap dimulai sampai dengan barang selesai diproses/diproduksi. Hasil akhir dari akuntansi biaya adalah "laporan perhitungan Harga Pokok Produksi"



E. Akuntansi Pajak

Bidang akuntansi yang mencakup penyusunan surat pemberitahuan pajak, mempertimbangkan konsekuensi perpajakan dari transaksi usaha yang direncanakan.

F. Sistem Informasi Akuntansi

Bidang khusus yang menangani perencanaan dan penerapan prosedur-prosedur untuk mengumpulkan dan melaporkan data keuangan.

G. Akuntansi Anggaran

Bidang akuntansi yang menyajikan rencana operasi keuangan untuk periode tertentu, kemudian membandingkan realisasi dengan rencana operasi, sehingga operasi perusahaan dapat dimonitor dan dikendalikan.

H. Akuntansi Internasional

Bidang akuntansi yang khusus menyangkut masalah-masalah perdagangan internasional dari perusahaan-perusahaan multinasional.



I. Akuntansi Lembaga Nonprofit

Bidang akuntansi yang mengkhususkan pada masalah pencatatan dan pelaporan transaksi dari unit-unit pemerintah dan organisasi non profit seperti tempat ibadah, lembaga amal dan lembaga pendidikan.

J. Akuntansi Forensik

Bidang akuntansi yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan membuktikan adanya kecurangan yang terjadi dalam sebuah perusahaan.

BAB 2

PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Neraca merupakan suatu daftar yang menggambarkan aktiva (harta kekayaan), Utang dan Modal pemilik pada saat tertentu. Dalam Neraca ini selalu menunjukkan adanya keseimbangan antara sisi Debit dengan sisi Kredit. Keseimbangan ini selanjutnya disebut dengan *persamaan dasar akuntansi* (accounting equation).

Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi adalah rumus dasar tentang akuntansi yang secara matematis dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} H &= U + M \\ H &= U \\ H &= M \end{aligned}$$

H = Harta, yaitu semua milik (Kekayaan) dari suatu perusahaan.

U = Utang, yaitu kewajiban perusahaan terhadap pihak lain.

M = Modal, yaitu hak pemilik perusahaan.

Rumus lain :

$$H + B = U + M + P$$

B = Biaya, pengorbanan untuk memperoleh penghasilan

P = Pendapatan, adalah bertambahnya aktiva perusahaan.

Harta bersaldo normal di debet (bertambah) dan jika di kredit berkurang, sedangkan pendapatan bersaldo normal di kredit (bertambah) dan jika di debet berkurang, biaya mengurangi modal sedangkan pendapatan menambah modal.

Dapat digambarkan dengan Rumus :



The diagram shows the accounting equation: **AKTIVA** = **KEWAJIBAN** + **EKUITAS**. Each term is enclosed in a green oval with a white border, and the entire equation is set within a light blue rounded rectangular frame.

2.1. AKUN

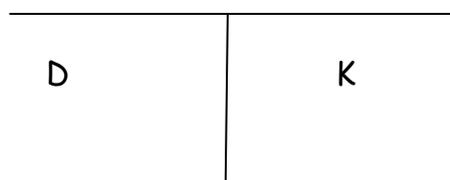
A. Pengertian Akun/Perkiraan

1. Pengertian Akun

Akun adalah daftar atau tempat yang digunakan untuk mencatat dan menggolongkan tiap-tiap transaksi yang mengakibatkan perubahan pada harta, utang, modal, pendapatan dan biaya.

Bentuk Akun/perkiraan yang paling sederhana adalah akun/perkiraan "T" dimana sisi kiri adalah debet dan sisi kanan adalah kredit. Dasar Pencatatan untuk mendebet dan mengkredit adalah persamaan akuntansi dengan tambahan beban dan pendapatan.

Bentuk Akun/Perkiraan "T" adalah sebagai berikut :



2. Penggolongan Akun

Akun pada umumnya dapat digolongkan menurut sifatnya (karakteristik), yaitu meliputi : harta, utang, modal, pendapatan dan beban. Tiap-tiap golongan dapat dikelompokkan lagi menjadi sub golongan. Kemudian sub golongan dapat

dipecah lagi menjadi beberapa jenis. Sehingga setiap jenis benar-benar hanya tersedia sebuah akun.

I. AKUN RIIL/NERACA

1. Harta/Aktiva (Assets), adalah semua milik (kekayaan) Perusahaan, baik yang berwujud maupun tidak berwujud, yang dapat dinilai dengan uang. Pada umumnya harta dapat dibagi menjadi 5 golongan :

1. Harta Lancar (current assets), yaitu uang tunai atau harta lain yang diharapkan dapat dicairkan menjadi uang tunai dalam jangka waktu satu tahun atau kurang, melalui operasi normal perusahaan. Yang termasuk golongan ini antara lain :

-Cash (Kas), yaitu semua uang tunai dan surat berharga yang berfungsi sebagai uang tunai.

-Efek (surat berharga), yaitu surat berharga berupa saham atau obligasi yang dapat diperjual belikan melalui bursa.

-Piutang (Account Receivable), yaitu tagihan kepada pihak lain tanpa perjanjian tertulis yang pelunasannya terjadi dalam jangka pendek atau dibawah satu tahun.

-Wesel Tagih (Notes Receivable), yaitu tagihan kepada pihak lain dengan perjanjian tertulis yang pelunasannya terjadi dalam waktu jangka pendek kurang dari satu tahun.

-Perlengkapan (Supplies), yaitu barang habis pakai yang digunakan untuk kegiatan perusahaan dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

-Beban dibayar dimuka yaitu beban yang telah dikeluarkan tetapi belum menerima manfaatnya atau belum menjadi kewajiban.

Contoh : Sewa dibayar dimuka, bunga dibayar dimuka.

-Pendapatan yang akan diterima, yaitu pendapatan atas pekerjaan yang telah diselesaikan, tetapi belum menerima pembayarannya.

-Persediaan, barang siap untuk dijual.

2. Investasi Jangka Panjang (Long Term Investment) yaitu investasi yang dimaksudkan untuk menguasai perusahaan atau memperoleh penghasilan tetap. Contoh : Penanaman modal dalam saham atau Obligasi.
 3. Harta Tetap (Fixed Assets) adalah harta berwujud yang dipergunakan dalam operasi perusahaan yang mempunyai umur ekonomis lebih dari satu tahun atau yang bukan merupakan barang dagangan yang akan dijual. Yang termasuk dalam golongan ini antara lain : Kendaraan, peralatan kantor, mesin-mesin, gedung dan tanah. Harta tetap dalam penggunaannya secara bertahap akan menyusut atau berkurang nilai kegunaannya kecuali tanah.
 4. Harta tak Berwujud (Intangible Assets) yaitu harta yang berupa hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan. Harta ini antara lain: (a) **Hak Paten** adalah hak tunggal yang diberikan pemerintah melalui direktorat Patent kepada seseorang atau badan untuk penemuan baru. Contoh : Penemuan Produk Formula (b)**Hak Cipta** adalah hak tunggal yang diberikan pemerintah melalui direktorat Patent kepada seseorang atau badan untuk memperbanyak dan menjual hasil karya seni atau karya Intelektual. Contoh : menulis buku, menulis lagu. (c) **Hak Merk** adalah hak tunggal yang diberikan pemerintah melalui direktorat Patent kepada seseorang atau badan untuk menggunakan cap, nama, logo, lambang atau merk usaha.
-

(d) **Franchise** adalah hak tunggal atau hak istimewa yang diperoleh suatu perusahaan dari pemerintah, orang atau perusahaan lain. Contoh Franchise dari KFC. (e) **Goodwill** adalah suatu nilai lebih yang dimiliki oleh perusahaan karena adanya keistimewaan tertentu, misalnya karena letak strategis, Merk terkenal, personalia yang profesional, pelayanan yang memuaskan dll. (f) **Merek Dagang** yaitu Hak yang diberikan pemerintah kepada badan usaha untuk menggunakan nama, cap, atau lambang bagi usahanya. (g) **Hak Sewa** (leasing) adalah hak menggunakan aktiva tetap dari pihak lain dalam jangka waktu panjang.

5. Harta lain-lain (other Assets), yaitu harta yang tidak dapat dikelompokkan pada kriteria diatas. Contoh : mesin yang tidak terpakai, tanah yang tidak dijadikan tempat usaha, biaya pendirian.
2. Utang/Kewajiban (liabilities) yaitu suatu kewajiban yang harus dibayar kepada pihak lain dalam jangka waktu tertentu. Utang menjadi dua golongan : Utang Lancar dan Utang Jangka Panjang.
 - a. Utang Lancar (current/Short Term Liabilities) yaitu suatu kewajiban yang harus dibayar dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.
 - b. Utang Jangka Panjang (Long term Liabilities) yaitu suatu kewajiban jangka panjang lebih dari satu tahun.
3. Modal, Yaitu kekayaan pemilik atau hak milik atas harta (jumlah harta dikurangi hutang). Modal terdiri dari setoran pemilik dan sisa laba yang belum dibagi. Pemberian nama modal tergantung jenis perusahaannya. Contoh :

Bentuk Perusahaan	Nama Modal
Perseorangan	Modal Pemilik

Persekutuan	Modal Sekutu
Perseroan Terbatas	Modal Saham
Koperasi	Modal Anggota

II. AKUN NOMINAL /LABA RUGI

1. Pendapatan yaitu penambahan dalam modal perusahaan yang berasal dari kegiatan usaha. Pendapatan dapat dibedakan :
 - a. Pendapatan Operasional pendapatan yang diperoleh dari usaha pokok/utamanya
 - b. Pendapatan Non Operasional yaitu pendapatan yang diperoleh diluar dari usaha pokok/utamanya. Misalnya dari pendapatan bunga, pendapatan komisi, laba penjualan aktiva dan lain-lain.
2. Beban yaitu pengorbanan yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan. Beban dapat dibedakan menjadi :

A. Akun aktiva yang merupakan harta (kekayaan) perusahaan antara lain:

- Kas (uang tunai)
- Bank (uang perusahaan di bank)
- Piutang (pinjaman yang diberikan oleh perusahaan kepada pelanggan)
- Persediaan barang
- Peralatan kantor
- Gedung kantor
- Kendaraan
- Lainnya (yang bersifat milik/hak perusahaan)

B. Akun kewajiban antara lain:

- Utang kepada pemasok
-

- Utang kepada bank
- Utang kepada investor
- Utang Lainnya (yang bersifat kewajiban untuk dipenuhi)

C. Sedangkan akun ekuitas antara lain:

- Setoran modal
- Keuntungan, yang berasal dari selisih antara *pendapatan* yang diperoleh dengan *biaya* yang harus dikeluarkan
- Lainnya (yang secara ketentuan bersifat menambah ekuitas)

2.2. PRINSIP PENCATATAN

Sesuai dengan prinsip keseimbangan maka setiap transaksi yang ada akan dicatat minimal pada 2 (dua) jenis akun yang ada baik dalam aktiva, ekuitas atau kewajiban (utang).

Pencatatan tersebut bisa terjadi antara:

- Aktiva dengan aktiva (satu menambah dan lainnya mengurangi)
- Aktiva dengan utang atau ekuitas (keduanya menambah atau keduanya mengurangi)
- Utang dengan ekuitas (satu menambah dan lainnya mengurangi)



Contoh transaksi (dalam persamaan akuntansi):

1. Disetor tunai oleh pemilik perusahaan sebagai modal sebesar Rp. 5.000.000,-

2. Dibayar tunai sewa kantor bulan Februari, Rp 1.000.000,-.
3. Dibayar tunai hutang kepada kreditur, Rp 4.000.000,-.
4. Dibeli perlengkapan kantor secara kredit (dengan angsuran), Rp 1.000.000,-.
5. Diterima pembayaran dari pelanggan secara tunai, Rp 2.000.000,-.
6. Diterima pembayaran tunai dari debitur, Rp 2.500.000,-.
7. Dibayar biaya-biaya berikut secara tunai: biaya gaji pegawai; Rp 1.500.000,-; biaya pengangkutan, Rp 500.000,- ; biaya listrik, Rp 250.000,-.
8. Ditetapkan bahwa pemakaian (biaya) perlengkapan kantor selama bulan Januari adalah Rp 500.000,-
9. Dikirimkan faktur tagihan kepada pelanggan yang telah membeli produk secara kredit (penjualan angsuran) Rp. 2.000.000,-

Jawaban:

No.	AKTIVA			=	KEWAJIBAN		+	EKUITAS							
	Kas	Perlengkapan kantor	Debitur		Kreditur	Modal		Penjualan	Sewa Kantor	Biaya Gaji	Biaya Pengangkutan	Biaya Listrik	Biaya Perlengkapan		
1	5,000,000						5,000,000								
2	(1,000,000)									(1,000,000)					
3	(4,000,000)				(4,000,000)										
4		1,000,000			1,000,000										
5	2,000,000							2,000,000							
6	2,500,000		(2,500,000)												
7	(2,250,000)								(1,500,000)	(500,000)	(250,000)				
8		(500,000)													(500,000)
9			2,000,000					2,000,000							
	2,250,000	500,000	(500,000)	=	(3,000,000)	+	5,000,000	4,000,000	(1,000,000)	(1,500,000)	(500,000)	(250,000)		(500,000)	
		2,250,000		=	(3,000,000)	+				5,250,000					

Catatan:

Dengan prinsip keseimbangan tersebut maka jumlah antara aktiva harus sama dengan jumlah kewajiban ditambah ekuitas

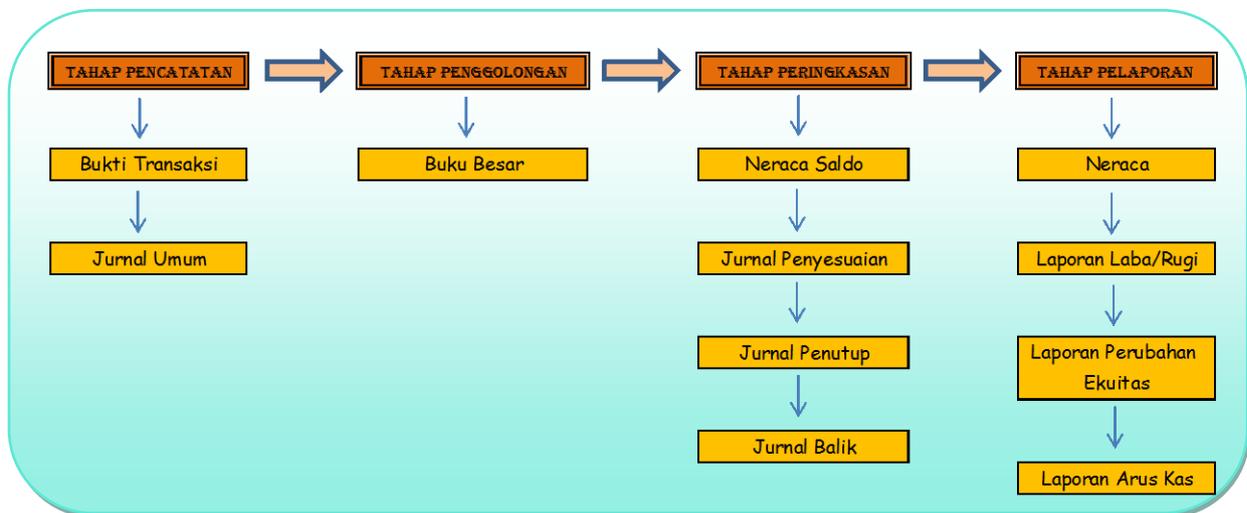
BAB 3

SIKLUS AKUNTANSI

Secara umum proses akuntansi adalah melakukan pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan yang selanjutnya dilakukan evaluasi yang memungkinkan bagi para pemakainya untuk mengambil keputusan.

Proses tersebut merupakan siklus yang akan berulang setiap terjadi transaksi pada setiap periode akuntansi

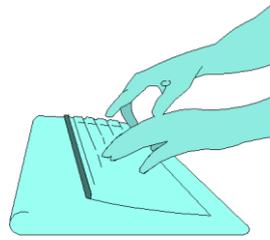
Siklus dalam akuntansi merupakan tahapan pekerjaan yang harus dilakukan hingga akhirnya menghasilkan laporan keuangan. Dibawah ini adalah siklus akuntansi yang harus dilewati dalam proses akuntansi



3.1. PENCATATAN

Pencatatan dimulai dari adanya transaksi keuangan yang diikuti dengan adanya dokumen-dokumen dasar (bukti transaksi) adanya suatu transaksi. Atas dasar dokumen-dokumen dasar tersebut maka dibuatkan catatan dalam sebuah

formulir (bukti jurnal) yang kemudian
Jurnal Umum.



dimasukkan kedalam

A. Bukti Transaksi

Bukti transaksi diperoleh saat melakukan transaksi keuangan. Bukti transaksi ini bisa diperoleh dari pihak intern perusahaan maupun dari pihak ekstern perusahaan.

Dari intern perusahaan misalnya:

- a. Bukti penjualan
- b. Bukti setoran ke Bank
- c. Kuitansi penerimaan uang tunai
- d. Copy pengeluaran cek/bilyet giro
- e. Bukti pengeluaran tunai lainnya
- f. Bukti penagihan (piutang)
- g. Data perjanjian kerjasama
- h. Data perhitungan biaya bulanan
- i. Dll

Dari ekstern perusahaan misalnya:

- a. Bukti pembelian
- b. Bukti penarikan uang dari bank
- c. Kuitansi pengeluaran uang tunai
- d. Data perjanjian kerjasama
- e. Bukti tagihan (hutang)
- f. Dll.

B. Jurnal Umum

Jurnal umum merupakan catatan pertama dalam siklus akuntansi. Pelaksanaan pencatatan ini dilakukan dalam **Buku Jurnal** yaitu media pencatatan transaksi

yang dilakukan secara kronologis berupa pendebitan dan pengkreditan rekening beserta penjelasan yang diperlukan dari transaksi tersebut.

Jurnal sering disebut *The Books of Original Entry*. Di dalam buku jurnal semua transaksi dicatat sehingga dari buku jurnal kita dapat mengetahui semua transaksi yang terjadi di dalam perusahaan.



Transaksi-transaksi dalam jurnal umum melibatkan transaksi-transaksi dalam harta, kewajiban dan ekuitas (termasuk pendapatan dan biaya)

Pencatatan penambahan dan atau pengurangan dalam jurnal dilakukan dengan menggunakan istilah Debet dan Kredit dimana:

Debet:

- untuk menambah akun Aktiva (harta) dan Biaya
- untuk mengurangi akun Pasiva (kewajiban), ekuitas dan Pendapatan (jika ada)

Kredit:

- untuk menambah akun Pasiva (kewajiban), ekuitas dan Pendapatan
- untuk mengurangi akun Aktiva (harta) dan Biaya (jika ada)

Isi buku jurnal

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Catatan :

- Keterangan untuk mencatat nama akun dan penjelasannya
- Ref (referensi) dapat digunakan untuk mencatat kode buku besar

Transaksi-transaksi dalam jurnal umum dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Transaksi yang pelaksanaan pembayarannya dilakukan secara tunai yaitu dengan penerimaan atau pengeluaran uang kas/uang di bank.

Contoh:

Pada tanggal 5 Juli 2011, diterima pendapatan jasa sewa mobil secara tunai sebesar Rp. 3.000.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5/7/2011	Kas Pendapatan Sewa (menerima tunai pendapatan sewa mobil)		3,000,000	3,000,000

Pada tanggal 10 Juli, diterima tunai penjualan aktiva perusahaan yang sudah rusak (lemari besi) seharga Rp. 10.000.000,- .

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
10/7/2011	Kas Aktiva tetap (penjualan lemari besi yang rusak)		10,000,000	10,000,000

Pada tanggal 15 Juli, diterima pinjaman dari bank sebesar Rp. 25.000.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
15/7/2011	Kas di Bank Hutang Bank (menerima pinjaman tunai dari bank)		25,000,000	25,000,000

Pada tanggal 27 Juli, diterima pembayaran piutang dari pelanggan sebesar Rp. 1.000.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
27/7/2011	Kas Piutang (menerima pembayaran dari pelanggan)		1,000,000	1,000,000

Pada tanggal 28 Juli 2011, dibeli secara tunai peralatan kantor senilai Rp. 1.500.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
28/7/2011	Peralatan Kantor Kas (membeli peralatan kantor secara tunai)		1,500,000	1,500,000

Pada tanggal 29 Juli, dibayar tunai gaji pegawai sebesar Rp. 1.200.000,- dan biaya listrik sebesar Rp. 250.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
29/7/2011	Biaya Gaji Biaya Listrik Kas (membayar biaya gaji pegawai dan listrik kantor)		1,200,000 250,000	1,450,000

Pada tanggal 30 Juli 2011, dibayar hutang pembelian peralatan sebesar Rp. 500.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
30/7/2011	Hutang Kas (membayar hutang pembelian peralatan kantor)		500,000	500,000

- b. Transaksi yang pelaksanaan pembayarannya ditangguhkan (secara kredit/angsuran)

Contoh:

Pada tanggal 2 Juli 2011, dibeli secara kredit peralatan kantor senilai Rp. 1.500.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2/7/2011	Peralatan Kantor Hutang (membeli peralatan kantor secara kredit)		1,500,000	1,500,000

Pada tanggal 5 Juli 2011, dikirimkan tagihan atas jasa sewa mobil kepada pelanggan sebesar Rp. 3.000.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5/7/2011	Piutang Pendapatan Sewa (mengirim tagihan sewa mobil)		3,000,000	3,000,000

- c. Transaksi-transaksi lain yang pelaksanaannya dilakukan karena sebab tertentu, misalnya: adanya koreksi kesalahan pencatatan.

Contoh:

Pada tanggal 2 Juli 2011, dibeli secara kredit peralatan kantor senilai Rp. 1.500.000,- namun telah dibukukan sebesar Rp. 1.300.000,- (terjadi kekurangan catat sebesar Rp. 1.500.000,- minus Rp. 1.300.000,-)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2/7/2011	Peralatan Kantor Hutang (koreksi atas kesalahan buku pembelian peralatan)		200,000	200,000

Pada tanggal 5 Juli 2011, dikirimkan tagihan atas jasa sewa mobil kepada pelanggan sebesar Rp. 3.000.000,-, namun telah dibukukan sebesar Rp. 8.000.000,-

(terjadi kelebihan catat sebesar Rp. 8.000.000,- minus Rp. 3.000.000,-)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5/7/2011	Pendapatan Sewa Piutang (koreksi atas kesalahan buku tagihan ke pelanggan)		5,000,000	5,000,000

3.2. PENGGOLONGAN

A. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan atas transaksi-transaksi dari akun-akun yang sejenis.

Setelah pencatatan transaksi dilakukan ke dalam jurnal, maka tahap berikutnya adalah memindahkan ayat-ayat jurnal tadi ke akun-akun buku besar, proses ini dinamakan pemindahbukuan atau dalam bahasa akuntansinya disebut *Posting ke buku besar*.

Isi Buku Besar:

a. Bentuk 4 lajur jumlah

Nama Akun :				Nomor Akun :		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

b. Bentuk 2 lajur jumlah

Nama Akun :				Nomor Akun :			
Tgl	Keterangan	Ref	Debet	Tgl	Keterangan	Ref	Kredit

(Debet disisi kiri dan Kredit di sisi kanan)

Contoh posting ke buku besar:



Jurnal Umum

Halaman 22

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1 Mei	Biaya Gaji	056	2.500.000	
	Kas	001		2.500.000
	(pembayaran biaya gaji)			

Buku Besar

Akun Biaya Gaji					No. Akun 056	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Mei	Gaji bulan Mei	Hal 22	2.500.000		2.500.000	

Akun Kas					No. Akun 001	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Mei	Gaji bulan Mei	Hal 22		2,500,000		2,500,000

Jurnal Umum

Halaman 23

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
21 Mei	Kas	001	5,000,000	
	Pendapatan Sewa	050		5,000,000
	(sewa mobil avanza B 250 S)			

Buku Besar

Akun Pendapatan Sewa					No. Akun 050	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
21 Mei	Sewa mobil avanza B 250 S	Hal 23		5,000,000		5,000,000

Akun Kas					No. Akun 001	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
21 Mei	Sewa mobil avanza B 250 S	Hal 23	5,000,000		5,000,000	

Saldo Buku Besar Kas 31 Mei jika saldo awal Mei sebesar Rp. 10.000.000,- adalah sebesar :

Akun Kas					No. Akun 001	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Mei	Saldo awal Mei	Hal 22	10,000,000		10,000,000	
1 Mei	Biaya Gaji	Hal 22		2,500,000	7,500,000	
21 Mei	Sewa mobil avanza B 250 S	Hal 23	5,000,000		12,500,000	

B. Buku Pembantu

Dalam akun buku besar terdapat beberapa akun yang membutuhkan rincian. Untuk hal ini maka dibutuhkan adanya buku pembantu. Transaksi yang membutuhkan rincian biasanya merupakan transaksi yang berulang cukup sering, yang berjumlah cukup banyak, perlu adanya perhitungan tertentu, dll, misalnya: Akun Piutang, Hutang, Persediaan, Aktiva Tetap, dll.

Contoh isi buku pembantu:

PIUTANG USAHA Toko Besi "Kuat"

No	Tanggal	Jumlah			Keterangan
		Debet	Kredit	Saldo	

AKTIVA TETAP - KENDARAAN KANTOR Toyota Avanza

No	Pembelian		Pencatatan			Penjualan		Keterangan
	Tanggal	Harga	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Tanggal	Harga	
TOTAL								

UTANG USAHA
Toko Sparepart " Murah"

No	Tanggal	Jumlah			Keterangan
		Debet	Kredit	Saldo	

3.3. PERINGKASAN

A. Neraca Saldo

Setelah proses pencatatan transaksi di dalam buku jurnal dan pemindahan informasi buku jurnal ke rekening buku besar melalui proses posting langkah selanjutnya adalah menyusun Neraca Saldo.

Neraca Saldo adalah daftar akun-akun buku besar beserta saldo-saldo nya.



Multidaya Solusindo Neraca Saldo 31 Desember 2010			
No.	Akun	Saldo	
		Debet	Kredit
1	Kas	2,065	
2	Piutang Usaha	2,220	
3	Peralatan Kantor	2,000	
4	Asuransi dibayar dimuka	2,400	
5	Tanah	20,000	
6	Inventaris	1,800	
7	Hutang Usaha		900
8	Sewa diterima dimuka		360
9	Modal, Ryno		25,000
10	Pribadi, Ryno	4,000	
11	Pendapatan Jasa		16,340
12	Biaya Gaji/Upah	4,275	
13	Biaya Sewa	1,600	
14	Utilities Expense	985	
15	Biaya pemakaian peralatan ktr	800	
16	Biaya lain-lain	455	
		42,600	42,600

B. Jurnal Penyesuaian (12 Desember 2012)

a. Cash Basis dan Accrual Basis

Dalam membukukan transaksi dikenal 2 (dua) metode pencatatan, yaitu:

- Metode kas (cash basis), dimana pendapatan dan biaya dibukukan setelah pendapatan maupun biaya benar-benar telah diterima per kas atau telah dibayar per kas, dan
- Metode akrual (accrual basis), dimana transaksi dibukukan berdasarkan saat terjadinya. Sehingga pendapatan maupun biaya akan diakui pada saat terjadinya.

Dengan metode akrual akan dihasilkan laporan keuangan yang mempertemukan semua pendapatan dan biaya dalam periode yang sama.

b. Penyesuaian Akun

Penyesuaian hanya dilakukan pada akhir periode menjelang penyusunan laporan keuangan. Penyesuaian dilakukan untuk memperhitungkan transaksi-transaksi yang menimbulkan pendapatan atau beban:

- Pada saat terjadi transaksi belum diakui sebagai pendapatan atau beban karena transaksi tersebut memiliki jangka waktu atas manfaat ekonomisnya, misalnya:
 - Pembayaran biaya sewa kantor untuk 3 tahun
 - Menerima uang muka jasa sewa mobil untuk 6 bulan (misal 1 Oktober 2010 s/d 31 Maret 2011) → yang melewati masa periode akuntansi.
 - Hutang gaji → yang melewati masa periode akuntansi
 - Penempatan Deposito di Bank yang harus memperoleh bunga (misal 3 bulan dari 1 November 2010 s/d 31 Januari 2011) → yang melewati masa periode akuntansi.
- Nilai manfaat ekonomis atas suatu aktiva berkurang (susut), misalnya:
 - Mobil yang manfaat ekonomisnya diperhitungkan hanya untuk 5 tahun
 - Inventaris kantor yang manfaat ekonomisnya diperhitungkan hanya untuk 3 tahun
- Kemungkinan terjadi risiko kerugian, misalnya:
 - Penjualan kredit → Piutang yang tidak dapat ditagih

Oleh karena itu akun-akun tersebut perlu disesuaikan dengan suatu jurnal yang disebut jurnal penyesuaian.

Sesuai dengan siklus akuntansi, jurnal penyesuaian dibuat setelah pembuatan neraca saldo.

Akun-akun yang perlu penyesuaian adalah :

1. Biaya dibayar di muka
 2. Pendapatan diterima di muka
 3. Biaya yang masih harus dibayar
 4. Pendapatan yang masih harus diterima
 5. Penyusutan aktiva tetap
 6. Cadangan kerugian piutang
-

c. Pencatatan Jurnal Penyesuaian

1. Biaya dibayar di muka

Biaya dibayar di muka adalah biaya yang terjadi atas pembelian suatu manfaat atas barang atau jasa yang berjangka waktu (belum dinikmati seluruhnya pada saat sekarang). Pencatatan biaya ini dapat dilakukan dengan 2 cara:

- a. dicatat sebagai persekot biaya (biaya dibayar di muka)
- b. dicatat sebagai biaya

Contoh :

Tanggal 6 Juni 2010 dibayar premi asuransi kendaraan sebesar Rp 800.000,- untuk periode 6 Juni 2010 s/d 6 Juni 2011. Maka jurnal dan jurnal penyesuaiannya adalah:

Dicatat sebagai persekot biaya.

Jurnal 6 Juni 2010:

Debet	Biaya asuransi dibayar di muka	Rp 800.000,-	
Kredit	Kas		Rp 800.000,-

Jurnal penyesuaiannya pada 31 Desember 2010:

Debet	Biaya asuransi	Rp 400.000,-	
Kredit	Biaya asuransi dibayar di muka		Rp 400.000,-

Dicatat sebagai biaya.

Jurnal 6 Juni 2010:

Debet	Biaya asuransi	Rp 800.000,-	
Kredit	Kas		Rp 800.000,-

Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Biaya asuransi dibayar dimuka	Rp 400.000,-	
Kredit	Biaya asuransi		Rp 400.000,-

2. Pendapatan diterima di muka

Pendapatan diterima dimuka adalah pendapatan yang telah diterima sebelum manfaat dari barang/jasa yang bersangkutan diberikan seluruhnya pada saat sekarang.

Pencatatan pendapatan ini ada 2 cara :

- a. diakui sebagai pendapatan
- b. diakui sebagai pendapatan diterima di muka

Contoh :

Tanggal 1 Desember 2010 diterima pendapatan sewa kendaraan Rp 6.000.000,- untuk pemakaian bulan Desember 2010 dan Januari 2011. Maka jurnal dan jurnal penyesuaiannya adalah :

Dicatat sebagai pendapatan.

Jurnal 1 Desember 2010 :

Debet	Kas	Rp 6.000.000,-
Kredit	Pendapatan sewa	Rp 6.000.000,-

Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Pendapatan sewa	Rp 3.000.000,-
Kredit	Pendapatan sewa diterima dimuka	Rp 3.000.000,-

Dicatat sebagai pendapatan diterima di muka.

Jurnal 1 Desember 2010:

Debet	Kas	Rp 6.000.000,-
Kredit	Pendapatan sewa diterima dimuka	Rp 6.000.000,-

Jurnal Penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Pendapatan sewa diterima dimuka	Rp 6.000.000,-
Kredit	Pendapatan sewa	Rp 6.000.000,-

3. Biaya masih harus dibayar

Biaya masih harus dibayar adalah biaya yang sudah terjadi dalam periode laporan keuangan namun belum dicatat / dilunasi, karena belum jatuh tempo.

Contoh :

Pada 31 Oktober 2010, perusahaan meminjam uang dari bank Rp 50.000.000,- dengan bunga 18% pertahun dibayar dibelakang 3 (tiga) bulanan tiap 31 Oktober, 31 Januari, 30 April dan 31 Juli.

Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Biaya bunga	Rp 1.504.110,-
Kredit	Biaya bunga masih harus dibayar	Rp 1.504.110,-

Adapun perhitungannya = $61/365 \times 18\% \times \text{Rp } 50.000.000,-$
= Rp 1.504.110,-

4. Pendapatan masih harus diterima

Pendapatan masih harus diterima adalah pendapatan yang terjadi dalam periode laporan keuangan, namun jumlah tersebut belum diterima karena belum jatuh tempo.

Contoh :

Pada tanggal 1 Oktober 2010 perusahaan menyewakan ruangan untuk garasi mobil kepada Toko Sembako Indah selama 6 bulan dengan harga sewa sebesar Rp 3.000.000,-. Uang sewa akan dibayar pada tanggal 5 Januari 2011.

Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Pendapatan sewa masih harus diterima	Rp 1.500.000,-
Kredit	Pendapatan sewa	Rp 1.500.000,-

Perhitungannya = $3/6 \times \text{Rp. } 3.000.000,- = \text{Rp. } 1.500.000,-$

5. Penyusutan aktiva tetap

Penyusutan aktiva tetap adalah alokasi harga perolehan (harga beli ditambah biaya2 yang menyertainya) menjadi biaya dalam periode-periode yang menikmati jasa aktiva tetap tersebut (biaya penyusutan aktiva tetap).

Untuk mengetahui besarnya biaya yang sudah dialokasikan dibentuk akun "Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap", yang akan menampung jumlah seluruh penyusutan yang sudah pernah dilakukan.

Sesuai ketentuan dan juga untuk memudahkan mengetahui historis dari aktiva tetap tersebut maka harga perolehan harus ditampilkan secara keseluruhan kemudian di bawahnya ditampilkan akun pengurang nilainya yaitu Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap. Akun ini dicatat pada sisi debet neraca yang mengurangi (minus) aktiva tetap yang bersangkutan.

Berikut ini akan dijelaskan metode penyusutan yang paling sederhana yaitu metode garis lurus. Penyusutan ini dapat dihitung dengan cara :

(Harga perolehan - nilai sisa) / umur ekonomis

Keterangan :

Harga perolehan adalah harga beli aktiva ditambah semua biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tersebut, sampai aktiva itu siap digunakan. Nilai sisa adalah taksiran harga jual aktiva tetap apabila habis disusutkan. Umur ekonomis adalah umur penggunaan aktiva tetap yang paling ekonomis.

Contoh :

Kendaraan yang dibeli oleh perusahaan pada tanggal 1 November 2010 seluruhnya mempunyai harga perolehan Rp 500.000.000,- , taksiran umur ekonomis selama 5 tahun dengan nilai sisa Rp 150.000.000,-.

Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Biaya penyusutan kendaraan	Rp 11.666.667,-
Kredit	Akumulasi penyusutan kendaraan	Rp 11.666.667,-

Penjelasan :

biaya penyusutan kendaraan pertahun =

(Rp 500.000.000,- minus Rp 150.000.000,-) / 5 tahun = Rp 70.000.000,-

biaya penyusutan kendaraan untuk 2 bulan =

$2/12 \times \text{Rp } 70.000.000,- = \text{Rp } 11.666.667,-$

6. Kerugian piutang

Kerugian piutang adalah taksiran jumlah piutang yang kemungkinan tidak tertagih pada suatu periode. Taksiran ini tidak dapat secara langsung mengurangi piutang yang bersangkutan, tetapi dilakukan dalam perkiraan

"penyisihan piutang yang diragukan" yang ditempatkan dibawah akun piutang (sebagai pengurang).

Dalam akuntansi dikenal beberapa cara untuk menentukan besarnya taksiran , yang paling sederhana adalah berdasarkan prosentase tertentu dari saldo piutang pada akhirperiode laporan keuangan.

Contoh :

Pada akhir Desember 2010 perusahaan mempunyai saldo piutang sebesar Rp 70.000.000,- . Perusahaan menetapkan bahwa dari saldo piutang tersebut tidak dapat ditagih sebesar 5% atau sebesar Rp. 3.500.000,-.

Jurnal penyesuaian pada 31 Desember 2010:

Debet	Kerugian piutang	Rp 3.500.000,-
Kredit	Penyisihan piutang yang diragukan	Rp 3.500.000,-

d. Neraca Lajur

Neraca lajur (worksheet) adalah merupakan kertas kerja yang biasa digunakan untuk mengikhtisarkan jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyusunan laporan keuangan.

Contoh:

Multidaya Solusindo											
Neraca Lajur											
31 Desember 2010											
No.	Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Sth Penyesuaian		Laba/Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Kas	2,065				2,065					2,065
2	Piutang usaha	2,220		(d) 500		2,720					2,720
3	Peralatan kantor	2,000			(a) 1,240	760					760
4	Asuransi dibayar dimuka	2,400			(b) 200	2,200					2,200
5	Tanah	20,000				20,000					20,000
6	Inventaris	1,800				1,800					1,800
7	Hutang usaha		900				900				900
8	Sewa diterima dimuka		360	(c) 120		240					240
9	Modal, Ryno		25,000			25,000					25,000
10	Pribadi, Ryno	4,000				4,000					4,000
11	Pendapatan jasa		16,340		(d) 500	16,840		16,840			
12	Biaya gaji/upah	4,275		(e) 250		4,525		4,525			
13	Biaya sewa	1,600				1,600		1,600			
14	Biaya umum	985				985		985			
15	Biaya pemakaian peralatan ktr	800		(a) 1,240		2,040		2,040			
16	Biaya lain-lain	455				455		455			
17		42,600	42,600								
18	Biaya asuransi			(b) 200		200		200			
19	Pendapatan sewa				(c) 120		120		120		
20	Utang gaji/upah				(e) 250		250				250
21	Biaya penyusutan			(f) 50		50		50			
22	Akumulasi penyusutan				(f) 50		50				50
				2,360	2,360	43,400	43,400	9,855	16,960	33,545	26,440
23	Laba bersih							7,105			7,105
								16,960	16,960	33,545	33,545

Penjelasan jurnal penyesuaian:

1). Peralatan kantor

Akun peralatan kantor pada akhir periode tersisa sebesar 760, dengan demikian maka selama periode tersebut peralatan kantor yang terpakai (yang menjadi beban) adalah sebesar 1.240 dan akun peralatan kantor harus dikurangi sebesar 1.240

2). Asuransi dibayar di muka

Akun asuransi dibayar di muka mempunyai saldo debit sebesar 2.400. Saldo ini merupakan uang muka asuransi untuk 24 bulan sejak 1 Desember. Dengan demikian, yang menjadi beban asuransi untuk bulan Desember adalah 100 (2400/24) dan akun asuransi dibayar di muka harus dikurangi 100.

3). Sewa Diterima di Muka

Akun sewa diterima di muka mempunyai saldo kredit sebesar 360. Saldo ini merupakan penerimaan sewa selama 3 bulan, sejak bulan Desember.

Dengan demikian, yang menjadi pendapatan sewa untuk bulan Desember adalah 120 dan Akun sewa diterima di muka harus dikurangi 120.

4). Upah

Upah yang belum dibayarkan pada akhir Desember berjumlah 250. Ini merupakan penambahan beban (biaya upah) dan juga kewajiban (utang upah).

5). Pendapatan Jasa Akrua

Pendapatan jasa akrual pada akhir Desember yang belum dicatat berjumlah 500. Ini merupakan penambahan aktiva (piutang) dan juga pendapatan usaha.

6). Penyusutan

Atas dasar perhitungan, beban penyusutan peralatan kantor pada periode ini adalah 50.

C. Jurnal Penutup

Akun-akun pendapatan dan biaya merupakan akun-akun yang digunakan untuk satu periode laporan, dimana saldo atas akun-akun ini harus di nol kan/dipindahkan ke akun Laba/Rugi, dan kemudian saldo bersih dari Laba/Rugi ditransfer/dimasukkan ke akun Modal. Pemindahan akun ini menggunakan "Jurnal Penutup".

Terdapat 4 (empat) bagian jurnal penutup yang diperlukan pada setiap akhir periode akuntansi :

1. Debet setiap akun pendapatan sebesar saldo yang terdapat pada akun tersebut, lalu kredit Laba/Rugi untuk total pendapatan tersebut.

Contoh Soal : (pada Multidaya Solusindo)

Debet	Pendapatan jasa	16.840	
Debet	Pendapatan sewa	120	
Kredit	Laba/Rugi		16.960

2. Debet Laba-Rugi atas total beban dan kredit setiap saldo akun beban.
-

Contoh Soal : (pada Multidaya Solusindo)

Debet	Laba/Rugi	9.855	
Kredit	Biaya gaji/upah		4.525
Kredit	Biaya sewa		1.600
Kredit	Biaya penyusutan		50
Kredit	Biaya umum		985
Kredit	Biaya peralatan kantor		2.040
Kredit	Biaya asuransi		200
Kredit	Biaya lain-lain		455

3. Debet Laba/Rugi atas saldo akun Laba/Rugi Bersih dan kredit akun Modal Pemilik untuk jumlah yang sama.

Lakukan hal yang sebaliknya, apabila terjadi kerugian (debit Modal Pemilik dan kredit Laba-Rugi).

Contoh Soal : (pada Multidaya Solusindo)

Debet	Laba/Rugi	7.105	
Kredit	Modal		7.105

4. Debet akun Modal Pemilik dan kredit akun Prive/Pengambilan Pribadi (Drawing) untuk jumlah yang sama.

Contoh Soal : (pada Multidaya Solusindo)

Debet	Modal	4.000	
Kredit	Pribadi		4.000

D. Jurnal Balik

Jurnal Balik adalah jurnal yang di buat setelah dilakukan penyesuaian pada akhir periode. Jurnal Balik boleh dilakukan atau tidak. Apabila dilakukan jurnal balik dilakukan pada hari pertama pada periode berikutnya, misalnya perusahaan melakukan penutupan buku dan penyusunan laporan keuangan periode pada tanggal 31 Desember 2010 maka jurnal balik dibuat pada tanggal 1 Januari 2011. Jurnal Balik dilakukan apabila suatu transaksi berkaitan dengan periode berikutnya. Tujuan pembuatan jurnal penyesuaian kembali adalah agar pencatatan transaksi dilakukan secara konsisten.

Contoh:

Gaji karyawan sebulan sebesar Rp. 30.000.000,- biasanya pembayaran dilakukan setiap tanggal 2. Pada tanggal 31 Desember 2010 (merupakan akhir periode tahun yang bersangkutan) perusahaan harus mengakui adanya biaya gaji karena menggunakan jasa karyawan, akan tetapi karena pembayaran akan dilakukan pada 2 Januari 2011, maka pada tanggal 31 Desember 2010 perusahaan akan membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Debet	Biaya Gaji	Rp. 28.064.516,-	
Kredit	Utang Gaji		Rp.
		28.064.516,-	

Penjelasan: $29/31 \times \text{Rp. } 30.000.000,- = \text{Rp. } 28.064.516,-$
(Mencatat biaya gaji selama 29 hari)

Apabila pada tanggal 1 Januari 2011 perusahaan melakukan jurnal balik, maka jurnal balik yang dibuat sebagai berikut:

Debet	Utang gaji	Rp. 28.064.516,-	
Kredit	Biaya gaji.		Rp.
		28.064.516,-	

Sehingga saldo biaya gaji dan utang biaya gaji menjadi nol. Pada saat terjadi pembayaran gaji pada tanggal 2 Januari 2011 perusahaan akan mencatat pembayaran gaji sebagai berikut:

Debet	Biaya gaji	Rp. 30.000.000,-	
Kredit	Kas		Rp.
		30.000.000,-	

Apabila pada tanggal 1 Januari 2011 perusahaan tidak melakukan jurnal balik maka pada saat pembayaran gaji pada tanggal 2 Januari 2011, jurnal yang dibuat adalah:

Debet	Biaya gaji	Rp. 1.935.484,-	
Kredit	Kas		Rp. 1.935.484,-



3.4. PELAPORAN

Proses akhir dalam siklus akuntansi (sebelum dilakukan evaluasi) adalah pembuatan laporan keuangan yang terdiri dari:

A. Neraca

adalah suatu daftar aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu. biasanya pada akhir bulan/akhir tahun.

Bagian-bagian dan sub-sub bagian dalam sebuah neraca adalah :

a) **Aktiva;** terbagi atas :

1. Aktiva Lancar (Current Assets)

Kas dan setara kas maupun aktiva lainnya yang diharapkan akan dikonversi menjadi kas atau dijual/dipakai habis dalam satu tahun atau kurang dalam sebuah operasi bisnis yang normal. Selain kas dan setara kas, aktiva lancar lainnya yang biasanya dimiliki oleh sebuah perusahaan adalah piutang usaha, surat-surat berharga, perlengkapan, biaya dibayar di muka, dll.

2. Aktiva Tetap (Fixed Assets)

Aktiva ini meliputi peralatan, mesin-mesin, gedung dan tanah. Kecuali tanah, aktiva tetap mengalami penyusutan seiring berjalannya waktu.

b) **Kewajiban/Utang;** terbagi atas :

1. Kewajiban Jangka Pendek/Kewajiban Lancar (Current Liabilities)

Kewajiban yang akan jatuh tempo dalam periode yang singkat (biasanya satu tahun atau kurang). Contohnya adalah utang usaha, utang bank jangka pendek, utang gaji, utang bunga, utang pajak dan pendapatan jasa diterima di muka.

2. Kewajiban Jangka Panjang (Long-Term Liabilities)

Kewajiban yang akan jatuh tempo dalam waktu yang lama. Biasanya kewajiban jangka panjang dicantumkan di bawah kewajiban jangka pendek

di dalam neraca. Contoh kewajiban jangka panjang adalah utang obligasi, utang bank jangka panjang, utang hipotik, dll.

c) Ekuitas

Hak/klaim pemilik atas aktiva perusahaan (biasanya disajikan dengan nama akun modal) disajikan di neraca pada bagian paling bawah (setelah kewajiban jangka pendek dan jangka panjang).

Jumlah ekuitas dengan semua jenis kewajiban harus sama/seimbang (balance) dengan total penjumlahan aktiva. Bila tidak seimbang (balance) berarti telah terjadi kesalahan. (namun, jumlah yang seimbang pun belum menjamin bahwa neraca telah benar).

Contoh:

Bengkel Mobil " Danny Rozano "			
Neraca			
Posisi 31 Desember 2010			
Aktiva			
Aktiva Lancar			
Kas		Rp.	25,000,000
Piutang usaha		Rp.	25,000,000
Persediaan sparepart		Rp.	10,000,000
Persediaan olie		Rp.	3,000,000
Persediaan pelumas		Rp.	2,000,000
Peralatan kantor		Rp.	30,000,000
Persekot asuransi		Rp.	5,000,000
	Total aktiva lancar		Rp 100,000,000
Aktiva Tetap			
Tanah & gedung	Rp.	300,000,000	
Akumulasi penyusutan gedung	<u>Rp.</u>	<u>(120,000,000)</u>	Rp. 180,000,000
Kendaraan operasional	Rp.	200,000,000	
Akumulasi penyusutan kendaraan	<u>Rp.</u>	<u>(100,000,000)</u>	Rp. 100,000,000
Peralatan servis	Rp.	50,000,000	
Akumulasi penyusutan peralatan	<u>Rp.</u>	<u>(25,000,000)</u>	<u>Rp. 25,000,000</u>
	Total aktiva tetap		<u>Rp 305,000,000</u>
Total Aktiva			<u>Rp 405,000,000</u>
Kewajiban			
Kewajiban Jangka Pendek			
Utang usaha		Rp.	10,000,000
Utang gaji/upah		Rp.	5,000,000
Utang bank jk pendek		Rp.	50,000,000
	Total kewajiban jk pendek		Rp 65,000,000
Kewajiban jk panjang			
Utang bank jk panjang		Rp.	50,000,000
	Total kewajiban jk panjang		<u>Rp 50,000,000</u>
	Total kewajiban		Rp 115,000,000
Ekuitas			
Modal, Danny Rozano			<u>Rp 290,000,000</u>
Total Pasiva			<u>Rp. 405,000,000</u>

B. Laporan Laba/Rugi

Laporan laba/rugi adalah ringkasan dari pendapatan dan biaya sebuah perusahaan dalam periode tertentu.

Contoh:

Bengkel Mobil "Danny Rozano" Laporan Laba/Rugi Tahun 2010			
Pendapatan jasa		Rp.	150,000,000
Pendapatan lain-lain			
Pemakaian sparepart	Rp.	121,500,000	
Pemakaian olie	Rp.	20,000,000	
		Rp.	141,500,000
Total pendapatan			Rp. 291,500,000
Beban Usaha			
Biaya peralatan	Rp.	20,000,000	
Biaya pelumas	Rp.	20,000,000	
Biaya usaha lainnya	Rp.	10,000,000	
		Rp.	50,000,000
Beban Administrasi			
Biaya listrik	Rp.	3,000,000	
Biaya air	Rp.	1,500,000	
Biaya kantor	Rp.	2,000,000	
		Rp.	6,500,000
Beban umum			
Biaya gaji	Rp.	120,000,000	
Biaya upah	Rp.	60,000,000	
		Rp.	180,000,000
Total beban			Rp. 236,500,000
Laba Kotor			Rp. 55,000,000
Pajak			Rp. 5,000,000
Laba Bersih			Rp. 50,000,000

C. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal adalah ringkasan perubahan modal suatu perusahaan yang terjadi dalam periode tertentu.

Contoh:

Bengkel Mobil " Danny Rozano" Laporan Perubahan Modal Per 31 Desember 2010	
Modal awal (1 Januari 2010)	Rp 250,000,000
Laba bersih	Rp. 50,000,000
Pengambilan pribadi	Rp. 10,000,000
Tambahan modal selama tahun 2010	<u>Rp 40,000,000</u>
Modal akhir 31 Desember 2010	<u><u>Rp 290,000,000</u></u>

D. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menggambarkan perputaran kas pada periode tertentu.

Laporan arus kas terdiri atas:

- a). Sumber dan penggunaan kas dari atau untuk *kegiatan operasional*, yang menunjukkan nilai bersih yang diperoleh dari hasil penjualan barang atau jasa setelah dikurangi pengeluaran-pengeluaran kas untuk menghasilkan penjualan barang atau jasa tersebut.
- b). Sumber dan penggunaan kas dari atau untuk *kegiatan investasi*, yang menunjukkan jumlah kas yang dikeluarkan untuk membeli barang-barang modal, akuisisi serta pada instrument investasi (saham, obligasi, dll).
- c). Sumber dan penggunaan kas dari atau untuk *kegiatan pendanaan*, yang menunjukkan jumlah pergerakan kas dari adanya pendanaan atau pengembalian dana dari atau kepada pemegang saham, calon pemegang saham, kreditur, dll.



Contoh:

Bengkel Mobil " Danny Rozano "
Laporan Arus Kas
Per 31 Desember 2010

Arus Kas dari Operasional:

Laba Operasional	Rp.	50,000,000
+/+ Penyusutan gedung	Rp.	12,000,000
+/+ Penyusutan kendaraan	Rp.	25,000,000
+/+ Penyusutan peralatan	Rp.	6,250,000
-/- Piutang usaha	Rp.	(5,000,000)
+/+ Persediaan sparepart	Rp.	2,000,000
-/- Persediaan olie	Rp.	(500,000)
+/+ Persediaan pelumas	Rp.	500,000
+/+ Peralatan kantor	Rp.	3,000,000
-/- Persekot asuransi	Rp.	(1,000,000)
-/- Utang usaha	Rp.	2,000,000
-/- Utang gaji/upah	Rp.	750,000

Kas bersih diperoleh dari (digunakan untuk) Aktivitas Operasional Rp. 95,000,000

Arus Kas dari Aktivitas Investasi:

-/- Tanah & gedung	Rp.	(60,000,000)
-/- Kendaraan operasional	Rp.	(50,000,000)
-/- Peralatan servis	Rp.	(5,000,000)

Kas bersih diperoleh dari (digunakan untuk) Aktivitas Investasi Rp. (115,000,000)

Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan:

Utang bank jk pendek	Rp.	(15,000,000)
Utang bank jk panjang	Rp.	50,000,000
-/- Pembayaran Prive	Rp.	(10,000,000)
+/+ Peningkatan Modal		-

Kas bersih diperoleh dari (digunakan untuk) Aktivitas Pendanaan Rp. 25,000,000

Kenaikan (penurunan) bersih Kas	Rp.	5,000,000
Kas awal tahun	Rp.	20,000,000
Kas akhir tahun	Rp.	25,000,000
Menurut Neraca	Rp.	25,000,000
Selisih	Rp.	-

CONTOH TRANSAKSI DALAM PERUSAHAAN JASA

Perusahaan Jasa Penilai "Cahaya Matahari", milik Tuan Ryno Arzando dibuka pada tanggal 1 Desember 2010. Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2010 adalah sebagai berikut:

- 1 Des, Tn. Ryno Arzando menyetorkan uangnya sebagai modal sebesar Rp. 30.000.000,-.
- 1 Des, Dibayar tunai sewa kantor untuk 2 tahun sebesar Rp. 6.000.000,-
- 4 Des, Membeli tunai perlengkapan kantor senilai Rp. 600.000,-.
- 5 Des, Menerima pembayaran jasa penilaian dari Tuan Danny Rozano sebesar Rp. 20.000.000,-.
- 8 Des, Membeli peralatan penilaian pada Toko Okta seharga Rp. 3.000.000,- dan dibayar tunai sebesar Rp. 1.000.000,-.
- 10 Des, Membayar biaya Listrik Rp 300.000,- dan Telepon Rp 300.000,-.
- 15 Des, Membuat tagihan dan mengirimkannya kepada Nona Frederika atas jasa penilaian yang telah dilakukan sebesar Rp. 2.000.000,-.
- 18 Des, Membayar kepada Toko Okta untuk pembelian peralatan penilaian tanggal 8 Des 2010 sebesar Rp. 1.000.000,-.
- 25 Des, Membayar gaji pegawai sebesar Rp. 3.000.000,-.
- 31 Des, Perlengkapan kantor yang masih tersisa sebesar Rp. 100.000,-.
- 31 Des, Upah mingguan yang masih belum dibayar sebesar Rp. 600.000,-
- 31 Des, Tuan Ryno Arzando mengambil tunai untuk keperluan pribadinya sebesar Rp. 2.000.000,-.

Atas dasar data tersebut diatas buatlah:

- a) Jurnal Umum yang harus dilakukan
- b) Buku Besar
- c) Jurnal Penyesuaian
- d) Neraca Lajur
- e) Laporan Keuangan
- f) Jurnal Penutup
- g) Jurnal Balik

Jawaban:

a). Jurnal Umum

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1 Des '10	Kas Modal (penyetoran modal Tn Ryno Arzando)	001 050	30,000,000	30,000,000
1 Des '10	Sewa dibayar di muka Kas (membayar biaya sewa kantor untuk 2 tahun)	013 001	6,000,000	6,000,000
4 Des '10	Perlengkapan Kantor Kas (pembelian kebutuhan perlengkapan kantor)	010 001	600,000	600,000
5 Des '10	Kas Pendapatan jasa (penerimaan pendapatan jasa dari Tn Danny Rozano)	001 060	20,000,000	20,000,000
8 Des '10	Peralatan penilaian Kas Utang Usaha (pembelian peralatan untuk penilaian pada Toko Okta)	025 001 030	3,000,000	1,000,000 2,000,000
10 Des '10	Biaya Listrik Biaya Telepon Kas (pembayaran listrik dan telepon bulan Desember)	070 071 001	300,000 300,000	600,000
15 Des '10	Piutang Usaha Pendapatan jasa (mengirimkan tagihan kepada Nona Frederika)	005 060	2,000,000	2,000,000
18 Des '10	Utang Usaha Kas (pembayaran sebagian utang kepada Toko Okta)	030 001	1,000,000	1,000,000
25 Des '10	Biaya Gaji Kas (pembayaran gaji pegawai bulan Desember)	066 001	3,000,000	3,000,000
31 Des '10	Prive Kas (pengambilan pribadi Tn Ryno Arzando)	051 001	2,000,000	2,000,000

b). Buku Besar:

Nama Akun : Kas		Nomor Akun : 001				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Des '10	Penyetoran modal awal	Hal 1	30,000,000			30,000,000
1 Des '10	Sewa Kantor	Hal 1		6,000,000		24,000,000
4 Des '10	Pembelian Perlengkapan Kantor	Hal 1		600,000		23,400,000
5 Des '10	Pemberian jasa pada Tn Danny R	Hal 1	20,000,000			43,400,000
8 Des '10	Pembelian Peralatan ke Tk Okta	Hal 1		1,000,000		42,400,000
10 Des '10	Pembayaran Listrik & Telepon	Hal 1		600,000		41,800,000
18 Des '10	Pembayaran utang ke Tk Okta	Hal 1		1,000,000		40,800,000
25 Des '10	Bayar Gaji Pegawai	Hal 1		3,000,000		37,800,000
31 Des '10	Pengambilan pribadi	Hal 1		2,000,000		35,800,000

Nama Akun : Piutang Usaha		Nomor Akun : 005				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
15 Des '10	Tagihan ke Nona Frederika	Hal 1	2,000,000			2,000,000

Nama Akun : Perlengkapan Kantor		Nomor Akun : 010				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
4 Des '10	Pembelian Perlengkapan Kantor	Hal 1	600,000			600,000

Nama Akun : Sewa Dibayar Di muka		Nomor Akun : 013				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Des '10	Sewa Kantor	Hal 1	3,000,000			3,000,000

Nama Akun : Peralatan Penilaian		Nomor Akun : 025				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
8 Des '10	Pembelian ke Toko Okta	Hal 1	3,000,000			3,000,000

Nama Akun : Utang Usaha		Nomor Akun : 030				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
8 Des '10	Pembelian Peralatan ke Tk Okta	Hal 1		2,000,000		2,000,000
18 Des '10	Pembayaran utang ke Tk Okta		1,000,000			1,000,000

Nama Akun : Modal		Nomor Akun : 050				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1 Des '10	Penyetoran modal awal	Hal 1		30,000,000		30,000,000

Nama Akun : Prive		Nomor Akun : 051				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
31 Des '10	Pengambilan pribadi	Hal 1	2,000,000			2,000,000

Nama Akun : Pendapatan Jasa					Nomor Akun : 060	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
5 Des '10	Pemberian jasa pada Tn Danny R	Hal 1		20,000,000		20,000,000
15 Des '10	Tagihan ke Nona Frederika	Hal 1		2,000,000		22,000,000

Nama Akun : Biaya Gaji					Nomor Akun : 066	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
25 Des '10	Bayar Gaji Pegawai Desember	Hal 1	3,000,000		3,000,000	

Nama Akun : Biaya Listrik					Nomor Akun : 070	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
10 Des '10	Pembayaran bulan Desember	Hal 1	300,000		300,000	

Nama Akun : Biaya Telepon					Nomor Akun : 071	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
10 Des '10	Pembayaran bulan Desember	Hal 1	300,000		300,000	

c). Jurnal Penyesuaian:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des '10	Biaya Perlengkapan Kantor	001	500,000	
	Perlengkapan Kantor	050		500,000
	(pemakaian perlengkapan kantor bulan Desember)			

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des '10	Biaya Sewa Kantor	001	250,000	
	Sewa Dibayar Di muka	013		250,000
	(perhitungan beban sewa kantor bulan Desember)			

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
31 Des '10	Biaya Upah	067	600,000	
	Utang Upah	035		600,000
	(perhitungan beban upah untuk bulan Desember)			

d). Neraca Lajur:

Perusahaan Jasa Penilai " Cahaya Matahari"											
Neraca Lajur											
Per 31 Desember 2010											
(Dalam ribuan rupiah)											
No.	Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NS st Penyesuaian		Laba/Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
001	Kas	35,800				35,800				35,800	
005	Piutang Usaha	2,000				2,000				2,000	
010	Perlengkapan Kantor	600			500	100				100	
013	Sewa Dibayar Di muka	6,000			250	5,750				5,750	
025	Peralatan Penilaian	3,000				3,000				3,000	
030	Utang Usaha		1,000				1,000				1,000
050	Modal, Ryno Arzando		30,000				30,000				30,000
051	Prive, Ryno Arzando	2,000				2,000				2,000	
060	Pendapatan Jasa		22,000				22,000		22,000		
066	Biaya Gaji	3,000				3,000		3,000			
070	Biaya Listrik	300				300		300			
071	Biaya Telepon	300				300		300			
		53,000	53,000								
072	Biaya Perlengkapan Kantor			500		500		500			
068	Biaya Sewa Kantor			250		250		250			
035	Utang Upah				600		600				600
067	Biaya Upah			600		600		600			
				1,350	1,350	53,600	53,600	4,950	22,000	48,650	31,600
Laba/Rugi Operasional								17,050			17,050
Total								22,000	22,000	48,650	48,650

e). Laporan Keuangan:

1. Neraca

Perusahaan Jasa Penilai " Cahaya Matahari"			
Neraca			
Per 31 Desember 2010			
(Dalam ribuan)			
Aktiva		Passiva	
Aktiva Lancar		Utang Lancar	
001 Kas	Rp. 35,800	030 Utang Usaha	Rp. 1,000
005 Piutang	Rp. 2,000	035 Utang Upah	Rp. 600
010 Perlengkapan Kantor	Rp. 100	Total Utang Lancar	Rp. 1,600
013 Sewa Dibayar Di muka	Rp. 5,750		
Total Aktiva Lancar	Rp. 43,650	Utang Jk Panjang	Rp. -
Aktiva Tetap		Ekuitas	
025 Peralatan	Rp. 3,000	050 Modal Ryno Arzando	Rp. 45,050
Total Aktiva Tetap	Rp. 3,000		
Total Aktiva	Rp. 46,650	Total Passiva	Rp. 46,650

2. Laporan Laba/Rugi

Perusahaan Jasa Penilai " Cahaya Matahari"		
Laporan Laba/Rugi		
Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2010		
		(Dalam ribuan)
060	Pendapatan Jasa	Rp. 22,000
Beban Operasional		
066	Biaya Gaji	Rp. 3,000
067	Biaya Upah	Rp. 600
068	Biaya Sewa Kantor	Rp. 250
070	Biaya Listrik	Rp. 300
071	Biaya Telepon	Rp. 300
072	Biaya Perlengkapan Kantor	Rp. 500
	Total Beban Operasional	Rp. 4,950
	Laba Usaha	Rp. 17,050

3. Laporan Perubahan Modal

Perusahaan Jasa Penilai " Cahaya Matahari"		
Laporan Perubahan Modal		
Untuk tahun yang berakhir pada 31 Desember 2010		
		(Dalam ribuan)
	Modal awal 1 Desember 2010	Rp. 30,000
	Laba Usaha	Rp. 17,050
	Pengambilan Pribadi	Rp. 2,000
	Tambahan Modal selama Desember 2010	Rp. 15,050
	Modal akhir 31 Desember 2010	Rp. 45,050

4. Laporan Arus Kas

Perusahaan Jasa Penilai " Cahaya Matahari"	
Laporan Arus Kas	
Per 31 Desember 2010	
(Dalam ribuan rupiah)	
Arus Kas dari Operasional:	
Laba Usaha	17,050
+/+ Kenaikan Utang (Usaha, dll)	1,600
-/- Kenaikan Piutang (Usaha, dll)	(2,000)
-/- Kenaikan Perlengkapan Kantor	(100)
-/- Kenaikan Sewa Dibayar Di muka	<u>(5,750)</u>
Kas bersih diperoleh dari (digunakan untuk)	10,800
Aktivitas Operasional	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi:	
-/- Pembelian Peralatan Penilaian	<u>(3,000)</u>
Kas bersih diperoleh dari (digunakan untuk)	(3,000)
Aktivitas Investasi	
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan	
+/+ Pemasukan Modal	30,000
-/- Pengambilan Pribadi	<u>(2,000)</u>
Kas bersih diperoleh dari (digunakan untuk)	28,000
Aktivitas Pendanaan	
Kenaikan/Penurunan Kas	35,800
Kas awal tahun	-
Kas akhir tahun	35,800
Menurut Neraca	<u>35,800</u>
Selisih	<u>-</u>

5). Jurnal Penutup:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
31 Des '10	Pendapatan Jasa Laba/Rugi (menutup akun pendapatan)	060	22,000,000	22,000,000
31 Des '10	Laba/Rugi Biaya Gaji Biaya Upah Biaya Sewa Kantor Biaya Listrik Biaya Telepon Biaya Perlengkapan Kantor (menutup akun-akun biaya)	066 067 068 070 071 072	4,950,000	3,000,000 600,000 250,000 300,000 300,000 500,000
31 Des '10	Laba/Rugi Modal (memindahkan Laba ke Modal)	050	17,050,000	17,050,000
31 Des '10	Modal Prive (membukukan penarikan pribadi ke modal)	050 051	2,000,000	2,000,000

6). Jurnal Balik

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
1 Jan '11	Utang Upah Biaya Upah (Jurnal balik atas perhitungan beban upah mingguan)	035 067	600,000	600,000

TUGAS:

1. Tanggal 1 November 2010 Nyonya Rosy membuka usaha persewaan alat pesta dengan menyetor modal sebesar Rp. 30.000.000,- tunai dan sebesar Rp. 1.000.000,- dalam bentuk peralatan kantor.
2. Pada tanggal 2 November 2010, Nyonya Rosy membayar sewa kantor untuk 1 (satu) tahun sebesar Rp. 5.000.000,-
3. Tanggal 3 November 2010, dibeli peralatan pesta secara kredit sebesar Rp. 12.000.000,- pada Toko Amir.

4. Tanggal 10 November 2010, diterima tunai pembayaran jasa persewaan sebesar Rp. 2.000.000,-
5. Tanggal 20 November 2010, diterima tunai pembayaran jasa persewaan sebesar Rp. 5.000.000,-
6. Tanggal 25 November 2010, dibayar tunai pada Toko Amir hutang pembelian peralatan pesta Rp 7.500.000,-.
7. Tanggal 2 Desember 2010, dibeli perlengkapan kantor di Toko Budiman secara kredit (dengan angsuran), Rp 1.000.000,-.
8. Tanggal 5 Desember 2010, diterima pembayaran dari pelanggan secara tunai, Rp 4.000.000,-.
9. Tanggal 10 Desember 2010, mengirimkan faktur tagihan kepada Tuan Cosmos atas sewa peralatan sebesar Rp. 2.500.000.
10. Tanggal 15 Desember 2010, menerima pembayaran tunai dari debitur (Tn Cosmos) sebesar Rp 1.500.000,-.
11. Tanggal 25 Desember 2010, dibayar biaya-biaya berikut secara tunai:
 - biaya gaji pegawai, Rp 1.500.000,-.
 - biaya pengangkutan, Rp 500.000,-.
 - biaya listrik, Rp 250.000,-.

Pada 31 Desember 2010 diketahui hal-hal sebagai berikut:

1. Upah mingguan yang menjadi beban pada 31 Desember 2010 sebesar Rp. 500.000,-
2. Sewa kendaraan yang belum dibayar sebesar Rp. 1.000.000,-

Diminta:

- (a) Membuat jurnal atas transaksi-transaksi tersebut diatas,
 - (b) Memasukkan jurnal (posting) pada Buku Besar masing-masing,
 - (c) Membuat Neraca Saldo pada 31 Desember 2010,
 - (d) Melakukan jurnal penyesuaian,
 - (e) Menyusun Neraca per 31 Desember 2010,
 - (f) Menyusun Laporan Laba/Rugi periode tahun 2010,
 - (g) Menyusun Laporan Perubahan Modal periode tahun 2010,
 - (h) Menyusun Laporan Arus Kas per 31 Desember 2010, dan
 - (i) Membuat jurnal Penutup serta jurnal balik jika diperlukan.
-

BAB IV

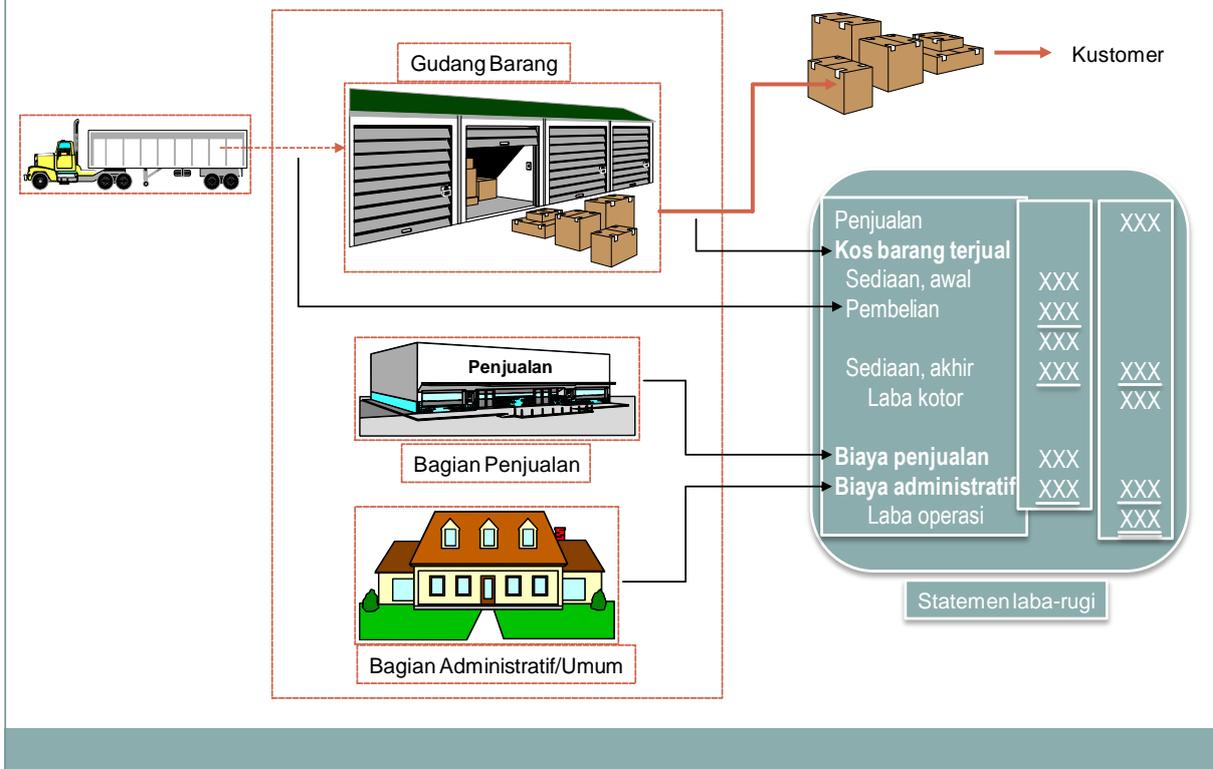
AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Kegiatan Perusahaan Dagang

Membeli dan menjual kembali barang tanpa pengolahan lebih lanjut yang cukup berarti.



Karakteristik Operasi



Dalam perusahaan dagang catatan dan prosedur akuntansi sama dengan perusahaan jasa, tetapi dalam perusahaan dagang perlu akun dan prosedur tertentu untuk pembelian dan penjualan atas barang dagangan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menentukan harga jual barang dagangan:

1. Harga pokok barang yang dijual
2. Biaya operasi yang dikeluarkan, serta
3. Laba bersih yang diinginkan

4.1. AKUNTANSI PADA PENJUALAN BARANG DAGANGAN

A. Jurnal untuk mencatat transaksi penjualan:

a. Penjualan Tunai

Debet	Kas	Rp. xxx
Kredit	Penjualan	

Rp. xxx



(untuk mencatat penjualan tunai barang dagangan)

b. Penjualan Kredit

Debet	Piutang Dagang	Rp. xxx
Kredit	Penjualan	

Rp. xxx

(untuk mencatat penjualan kredit barang dagangan)

Akun Penjualan adalah akun untuk mencatat pendapatan yang diperoleh dari transaksi penjualan barang dagangan. Apabila perusahaan menjual aktiva (bukan barang dagangan), maka yang dikredit adalah rekening aktiva ybs, bukan rekening penjualan.

B. Retur dan Potongan Penjualan

Retur Penjualan merupakan pengembalian barang oleh konsumen karena barang yang bersangkutan cacat/rusak dalam pengiriman, atau sebab lainnya.

Jika terjadi kerusakan/cacat dalam pengiriman maka:

- Barang dagangan dikembalikan oleh konsumen, dan konsumen menerima pengembalian uang, *atau*
- Barang tidak dikembalikan, tetapi konsumen mendapat potongan harga yang disebut potongan penjualan.

Jurnal yang dilakukan:

- Jika barang dikembalikan dan konsumen menerima pengembalian uang:

Debet	Retur Penjualan	Rp. xxx
-------	-----------------	---------

Kredit	Kas	Rp. xxx
--------	-----	---------

(pengembalian tunai sebesar harga barang yang dikembalikan)

b. Jika barang tidak dikembalikan dan konsumen menerima potongan penjualan:

Debet	Potongan Penjualan	Rp. xxx	
Kredit	Kas/piutang		Rp. xxx

(pengembalian tunai/pengurangan piutang sebesar nilai potongan)

C. Potongan Tunai Penjualan

Dalam penjualan kredit biasanya terdapat syarat pembayaran yang dicantumkan dalam faktur penjualan (merupakan bagian dari perjanjian penjualan).

Apabila jangka waktu pembayaran yang diberikan cukup panjang, perusahaan biasanya menawarkan *potongan tunai* untuk merangsang agar pembeli mau melakukan pembayaran dengan lebih cepat.

Contoh-contoh syarat penjualan:

a. **2/10, n/30** artinya: pembeli dimungkinkan untuk :

1. mendapat potongan 2% dari harga faktur bruto, jika pembayaran dilakukan dalam waktu 10 hari sesudah tanggal faktur, atau
2. menunda dan membayar penuh seluruh harga faktur bruto pada setiap waktu yang dikehendaki setelah lewat 10 hari, tetapi tidak melewati 30 hari sejak tanggal faktur

b. **2/EOM, n/60** artinya: pembeli dimungkinkan untuk :

1. mendapat potongan 2% dari harga faktur bruto, jika ia membayar tidak melewati akhir bulan, atau
2. menunda dan membayar penuh seluruh harga faktur bruto pada setiap waktu yang dikehendaki setelah lewat akhir bulan, tetapi tidak melewati 60 hari sejak tanggal faktur

Contoh :

Pada tanggal 2 Januari 2010 PT. Ryno Jaya menjual barang dagangannya kepada seorang pembeli seharga Rp. 5.000.000,- secara kredit, dengan syarat 2/10, n/30.

Jurnal untuk mencatat transaksi penjualan tersebut adalah:

Debet	Piutang Dagang	Rp. 5.000.000,-	
Kredit	Penjualan		Rp. 5.000.000,-

Jika pembeli melakukan pembayaran pada tanggal 9 Januari 2010

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi penerimaan piutang adalah:

Debet	Kas	Rp. 4.900.000,-	
Debet	Potongan Tunai Penjualan	Rp. 100.000,-	
Kredit	Piutang Dagang		Rp. 5.000.000,-

(untuk mencatat penerimaan piutang dagang dikurangi potongan 2%)

Jika dalam penjualan tersebut terjadi pengembalian barang (retur) sebelum pembayaran dilakukan, maka potongan hanya dikenakan pada harga barang yang tidak dikembalikan.

Jika pembeli melakukan pembayaran pada tanggal 30 Januari 2010.

Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi penerimaan piutang adalah:

Debet	Kas	Rp. 5.000.000,-	
Kredit	Piutang Dagang		Rp. 5.000.000,-

Penyajian transaksi di atas dalam Laporan Laba/Rugi:

PT. Ryno Jaya		
Laporan Laba/Rugi (sebagian)		
Penjualan		Rp xxx
Retur dan Potongan Penjualan	Rp xxx	
Potongan Tunai Penjualan	Rp xxx	
		<u>(Rp xxx)</u>
Penjualan Bersih		<u><u>Rp xxx</u></u>

4.2. HARGA POKOK PENJUALAN (next time)

Dalam perusahaan dagang, biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan meliputi:

- a. harga pokok (cost) barang yang dijual
- b. biaya operasi yang terjadi selama periode ybs.

Harga pokok barang yang telah dijual biasa disebut *Harga Pokok Penjualan (HPP)*. Dalam suatu toko meubel, yang disebut Harga Pokok Penjualan meliputi semua biaya yang dikeluarkan selama suatu periode akuntansi untuk membeli meja, kursi, ranjang, lemari & barang dagangan lain yang telah laku dijual.

Biaya Operasinya meliputi semua biaya yang berhubungan dengan kegiatan penjualan dan administrasi toko, seperti biaya sewa, gaji pegawai, biaya listrik, dll.

Hal-hal yang mempengaruhi penentuan harga pokok penjualan:

1. Harga pokok barang yang ada pada awal periode (persediaan awal)
2. Harga pokok barang yang dibeli selama periode (harga pokok pembelian)
3. Harga pokok barang yang belum terjual dan ada dalam persediaan pada akhir periode (persediaan akhir)

Contoh perhitungan Harga pokok penjualan (HPP) :

Jika diketahui persediaan awal periode Rp 100.000.000,- harga pokok pembelian selama periode Rp 500.000.000,- dan persediaan akhir periode Rp 250.000.000,- maka harga pokok penjualannya adalah:

Persediaan Awal	Rp. 100.000.000,-
<i>Tambah:</i> Harga pokok pembelian selama periode	Rp. 500.000.000,-
	<hr/>
Harga pokok barang yang tersedia untuk dijual	Rp. 600.000.000,-
<i>Kurang:</i> Persediaan akhir	Rp. 250.000.000,-
	<hr/>
Harga pokok penjualan	Rp 350.000.000,-

4.3. PERSEDIAAN AWAL BARANG DAGANGAN

- a. Persediaan pada perusahaan dagang disebut *persediaan barang dagangan* atau sering disingkat *persediaan*, yang terdiri dari barang-barang yang tersedia untuk dijual kepada para konsumen.
- b. Persediaan yang dimiliki perusahaan pada awal (hari pertama) suatu periode akuntansi disebut *persediaan awal*.
- c. Persediaan akhir suatu periode akuntansi akan menjadi persediaan awal periode akuntansi tahun berikutnya.
- d. Persediaan dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar.

4.4. PERSEDIAAN AKHIR DAN HARGA POKOK PEMBELIAN

A. Metode penentuan persediaan akhir dan harga pokok pembelian:

1. Metode Persediaan Periodik

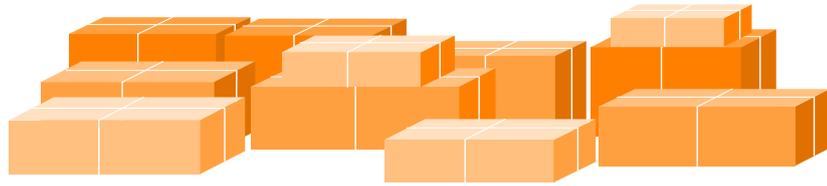
Dalam metode periodik, adanya transaksi pembelian tidak didebet pada akun persediaan tapi didebet pada akun pembelian begitu juga dengan transaksi penjualan tidak dikredit pada akun persediaan tapi pada akun penjualan.

Informasi mengenai persediaan yang ada pada suatu saat tertentu, tidak didapat dari rekening persediaan tapi melalui perhitungan fisik atas persediaan yang ada digudang. Perhitungan fisik biasa dilakukan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan. Dalam metode ini perhitungan fisik mempunyai peranan penting, karena tanpa perhitungan fisik laporan keuangan tidak dapat disusun.

2. Metode Persediaan Perpetual

Dalam metode perpetual, pembelian dan harga pokok penjualan serta penjualan dicatat setiap saat pada akun persediaan. Dengan cara ini catatan akuntansi akan secara terus menerus mengungkapkan besarnya persediaan yang ada.

Dalam pembahasan kita selanjutnya akan menggunakan metode fisik atau periodik.



Metode Persediaan Periodik/Persediaan Fisik

Umumnya perusahaan yang menggunakan metode ini adalah perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga relatif murah, tetapi frekuensi penjualannya sangat sering.

a. Jurnal Pembelian barang dagangan:

Debet	Pembelian	Rp. xxx	
Kredit	Kas/Utang Dagang		Rp. xxx

b. Jurnal Penjualan barang dagangan:

Debet	Kas/Piutang Dagang	Rp. xxx	
Kredit	Penjualan		Rp. xxx

Akun Persediaan tidak digunakan untuk mencatat penambahan persediaan dan tidak digunakan untuk mencatat pengurangan persediaan.

B. Harga Pokok Pembelian

Ditentukan oleh:

1. **Harga pokok barang yang dibeli** (angkanya diperoleh dari akun pembelian)
 2. *Dikurangi* penyesuaian karena adanya **retur dan potongan pembelian** (angka transaksi ini dicatat dalam akun khusus yang terpisah dari akun pembelian)
 3. *Dikurangi* penyesuaian karena adanya **potongan tunai pembelian** (angka transaksi ini dicatat dalam akun khusus yang terpisah dari akun pembelian)
-

4. *Ditambah* penyesuaian karena adanya **biaya pengangkutan** untuk mengangkut barang sampai di gudang perusahaan (angka transaksi ini dicatat dalam akun yang terpisah dari akun pembelian)

Retur & Potongan Pembelian serta Potongan Tunai Pembelian

Seperti halnya pada penjualan, dalam transaksi pembelian juga dikenal adanya retur & potongan pembelian karena barang cacat dijual serta potongan tunai pembelian karena pembayaran lebih cepat.

Jurnal untuk mencatat transaksi Retur Pembelian atau Potongan Pembelian adalah sebagai berikut:

Debet	Kas	Rp. xxx	
Kredit	Retur Pembelian		Rp. Xxx
(untuk yang dikembalikan tunai)			
Debet	Utang Dagang	Rp. xxx	
Kredit	Potongan Pembelian		Rp. xxx
(jika dipotong nilai utang dagangnya)			

Jurnal untuk mencatat transaksi Potongan Tunai Pembelian adalah sebagai berikut:

Debet	Utang Dagang	Rp. xxx	
Kredit	Potongan Tunai Pembelian		Rp. xxx
Kredit	Kas		Rp. xxx

Biaya Angkut Pembelian

- Merupakan biaya untuk mengangkut barang dari tempat penjual ke tempat pembeli
- Biaya ini dapat menjadi beban penjual atau pembeli. Apabila menjadi beban pembeli, biaya ini akan menambah harga pokok barang yang dibeli.

Jurnal untuk mencatat biaya ini:

Debet	Biaya Angkut Pembelian	Rp. xxx	
Kredit	Kas		Rp. xxx

Akun Biaya angkut pembelian dilaporkan dalam laporan laba/rugi pada bagian harga pokok penjualan, sebagai penambah pembelian bersih.

C. Harga Pokok Barang Yang Tersedia Untuk Dijual

Adalah harga pokok persediaan yang ada pada awal periode (persediaan awal) ditambah harga pokok pembelian dari seluruh barang yang dibeli (total pembelian dikurangi potongan-potongan yang diperoleh dan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan) selama periode akuntansi.

D. Persediaan Akhir

Merupakan hasil perhitungan jumlah fisik persediaan pada akhir periode dikalikan dengan harga pokok sesuai perhitungan dari metode yang ditetapkan (LIFO, FIFO atau Average).

Penyajian komponen-komponen di atas dalam laporan rugi-laba, adalah seperti contoh berikut :

PT. Ryno Jaya
Laporan Laba/Rugi
Untuk periode tahun 2010

Penjualan Bersih		Rp. 425.000.000,-
Harga Pokok Penjualan:		
Persediaan 1 Januari 2010	Rp. 60.000.000,-	
Pembelian	Rp. 350.000.000,-	
Retur & Potongan		
Pembelian	Rp. 5.000.000,-	
Potongan Tunai		
Pembelian	Rp. 15.000.000,-	
	(Rp. 20.000.000,-)	
	<hr/>	
Pembelian Bersih	Rp. 330.000.000,-	
Biaya Angkut Pembelian	Rp. 1.500.000,-	
	<hr/>	
Harga Pokok Pembelian	Rp. 331.500.000,-	
	<hr/>	
Harga Pokok Barang yang Tersedia		
untuk Dijual	Rp. 391.500.000,-	
Persediaan 31 Desember 2010	(Rp. 41.500.000,-)	
	<hr/>	
Harga Pokok Penjualan	(Rp. 350.000.000,-)	
	<hr/>	
Laba Kotor Penjualan		Rp. 75.000.000,-
Biaya Operasional:		
Biaya Penjualan	Rp. 20.000.000,-	
Biaya Umum & Administrasi	Rp. 5.000.000,-	
Total Biaya Operasional	(Rp. 25.000.000,-)	
	<hr/>	
Laba Bersih sebelum Pajak		Rp. 50.000.000,-
		<hr/> <hr/>

4.5. Prosedur Akhir Periode pada Perusahaan Dagang

1. Pembuatan Jurnal Penyesuaian
2. Penyusunan Neraca Lajur
3. Penyusunan Laporan Keuangan
4. Pembuatan Jurnal Penutup

Pembahasan akan difokuskan pada perlakuan atas akun-akun yang hanya terdapat di perusahaan dagang.

A. Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian untuk mencatat Harga Pokok Penjualan dan persediaan akhir:

1. Debet	Harga Pokok Penjualan	xxx	
	Kredit	Persediaan Barang dagangan	xxx

*(Untuk memindahkan **persediaan awal** ke akun Harga Pokok Penjualan)*

2. Debet	Harga Pokok Penjualan	xxx	
	Kredit	Pembelian	xxx

*(Untuk memindahkan saldo akun **Pembelian** ke akun Harga Pokok Penjualan)*

3. Debet	Persediaan Barang dagangan	xxx	
	Kredit	Harga Pokok Penjualan	xxx

*(Untuk mencatat **saldo persediaan akhir**)*

Apabila dalam buku besar terdapat akun-akun yang berpengaruh terhadap pembelian, seperti Biaya Angkut Pembelian, Retur dan Potongan Pembelian, dan Potongan Tunai Pembelian, maka saldo akun tersebut harus dipindahkan juga ke akun Harga Pokok Penjualan, dengan jurnal penyesuaian sbb:

4. Debet	Harga Pokok Penjualan	xxx	
	Kredit	Biaya Angkut Pembelian	xxx

*(Untuk memindahkan saldo akun **Biaya Angkut Pembelian** ke akun Harga Pokok Penjualan)*

5. Debet	Retur dan Potongan Pembelian	xxx	
	Kredit	Harga Pokok Penjualan	xxx

*(Untuk memindahkan saldo akun **Retur dan Potongan Pembelian** ke akun Harga Pokok Penjualan)*

6. Debet	Potongan Tunai Pembelian	xxx	
Kredit	Harga Pokok Penjualan		xxx

(Untuk memindahkan saldo akun Potongan Pembelian ke akun Harga Pokok Penjualan)

B. Neraca Lajur

Prosedur pembuatan Neraca Lajur pada perusahaan dangang sama dengan prosedur pembuatan Neraca Lajur Perusahaan Jasa yaitu Neraca Saldo yang ada dilakukan penyesuaian-penyesuaian, sehingga diperoleh Neraca Saldo yang telah kemudian saldo-saldo tersebut dipindahkan pada lajur Laba/Rugi dan Neraca.

C. Laporan Keuangan

Laporan Keuangan yang disajikan lengkap sesuai dengan perusahaan jasa. Data yang digunakan disusun dari data yang ada di Neraca Lajur.

Tambahan akun yang ada adalah akun-akun yang menjadi dasar dalam menentukan Harga Pokok Penjualan (HPP). Setelah dilakukan penyesuaian maka akun-akun yang menjadi dasar dalam menentukan HPP tersebut (pada kolom Laba/Rugi) menjadi nol dan menjadi satu jumlah pada Akun HPP, tetapi dalam Laporan Laba/Rugi, Harga Pokok Penjualan harus dirinci dengan menunjukkan Persediaan awal, Pembelian, dan Persediaan akhir sehingga menghasilkan angka Harga Pokok Penjualan.

D. Jurnal Penutup

a. Penutupan Akun-akun Pendapatan

1. Debet	Penjualan	xxx	
Kredit	Retur dan Potongan Penjualan		xxx
Kredit	Potongan Tunai Penjualan		xxx

(Untuk memindahkan saldo akun-akun pengurang penjualan ke akun Penjualan)

2. Debet	Penjualan	xxx	
Kredit	Laba/Rugi		xxx

(Untuk memindahkan saldo akun Penjualan Bersih/Netto ke akun Laba/Rugi)

Apabila perusahaan memiliki akun-akun pendapatan yang lain, seperti Pendapatan Sewa, Pendapatan Bunga, dll, harus ditutup ke akun Laba/Rugi.

3. Debet	Pendapatan Sewa	xxx	
Debet	Pendapatan Bunga	xxx	
Kredit	Laba/Rugi		xxx

(Untuk memindahkan saldo akun pendapatan lainnya ke akun Laba/Rugi)

b. Penutupan Akun-akun Biaya

Debet	Laba/Rugi	xxx	
Kredit	Biaya		xxx
Kredit	Biaya		xxx

(Untuk memindahkan saldo akun-akun Biaya ke akun Laba/Rugi)

c. Penutupan Akun Laba/Rugi

Debet	Laba/Rugi	xxx	
Kredit	Modal		xxx

(Untuk memindahkan saldo akun Rugi/Laba ke akun Modal)

d. Penutupan Akun Prive/Pengambilan Pribadi

Debet	Modal	xxx	
Kredit	Prive		xxx

(Untuk memindahkan saldo Akun Prive ke akun Modal)

4.6. Contoh Langkah-Langkah Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

PERUSAHAAN DAGANG "DANNY JAYA"
NERACA SALDO
31 DESEMBER 2010 (dalam ribuan rupiah)

Akun	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	9.500	
Piutang dagang	16.100	
Persediaan barang dagangan	36.000	
Asuransi Dibayar di muka	3.800	
Gedung	80.000	
Akumulasi Penyusutan Gedung		16.000
Utang Dagang		20.400
Modal, Danny		83.000
Prive, Danny	15.000	
Penjualan		480.000
Retur dan Potongan penjualan	12.000	
Potongan tunai penjualan	8.000	
Pembelian	325.000	
Retur dan potongan pembelian		10.400
Potongan tunai pembelian		6.800
Biaya angkut pembelian	12.200	
Biaya angkut penjualan	7.000	
Biaya iklan	16.000	
Biaya sewa	19.000	
Biaya gaji	40.000	
Biaya rupa-rupa	17.000	
Total	616.600	616.600

Prosedur akhir periode yang harus dilakukan pada Perusahaan Dagang "Danny Jaya" (dengan Metode Fisik):

1. Pembuatan jurnal penyesuaian
2. Penyusunan Neraca Lajur
3. Penyusunan Laporan Keuangan
4. Pembuatan jurnal penutup

Data-data penyesuaian pada akhir bulan Desember 2010 adalah sebagai berikut (dalam ribuan):

1. Persediaan barang dagangan per 31 Desember 2010 Rp. 40.000
2. Sisa asuransi dibayar dimuka Rp. 1.800
3. Penyusutan Gedung 10% pertahun
4. Gaji Pegawai yang masih harus dibayar Rp. 5.000
5. Sewa yang masih harus dibayar Rp. 4.000

A. **Jurnal penyesuaian** yang harus dibuat pada tanggal 31 Desember 2010 adalah:

Jurnal Penyesuaian				
Tanggal		Keterangan	Jumlah	
			D	K
Des	31	Harga Pokok Penjualan	36.000	
2010		Persediaan Barang Dagangan		36.000
	31	Harga Pokok Penjualan	325.000	
		Pembelian		325.000
	31	Harga Pokok Penjualan	12.200	
		Biaya Angkut Pembelian		12.200
	31	Retur dan Potongan Pembelian	10.400	
		Harga Pokok Penjualan		10.400
	31	Potongan tunai pembelian	6.800	
		Harga Pokok Penjualan		6.800
	31	Persediaan barang dagangan	40.000	
		Harga Pokok Penjualan		40.000
	31	Biaya Asuransi	2.000	
		Asuransi dibayar dimuka		2.000
	31	Biaya Penyusutan Gedung	8.000	
		Akum. penyusutan gedung		8.000
	31	Biaya Gaji	5.000	
		Hutang gaji		5.000
	31	Biaya sewa	4.000	
		Hutang sewa		4.000

B. Neraca Lajur

PERUSAHAAN DAGANG "DANNY JAYA" NERACA LAJUR Periode yang berakhir pada 31 Desember 2010

(Dalam ribuan rupiah)

Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca saldo setelah penyesuaian		Laba Rugi		Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas	9.500				9.500				9.500	
Piutang dagang	16.100				16.100				16.100	
Persediaan barang dagangan	36.000		40.000	36.000	40.000				40.000	
Asr. Dibayar dimuka	3.800			2.000	1.800				1.800	
Gedung	80.000				80.000				80.000	
Akum Penys. Gedung		16.000		8.000		24.000				24.000
Utang Dagang		20.400				20.400				20.400
Modal, Danny		83.000				83.000				83.000
Prive, Danny	15.000				15.000				15.000	
Penjualan		480.000				480.000		480.000		
Retur & Pot. Penjualan	12.000				12.000		12.000			
Pot. tunai penjualan	8.000				8.000		8.000			
Pembelian	325.000			325.000						
Retur & pot. Pembelian		10.400	10.400							
Pot. tunai pembelian		6.800	6.800							
Bi. angkut pembelian	12.200			12.200						
Bi. angkut penjualan	7.000				7.000		7.000			
Biaya iklan	16.000				16.000		16.000			
Biaya sewa	19.000		4.000		23.000		23.000			
Biaya gaji	40.000		5.000		45.000		45.000			
Biaya rupa-rupa	17.000				17.000		17.000			
Total	616.600	616.600								
Harga Pokok Penjualan			36.000	10.400						
			325.000	6.800						
			12.200	40.000	316.000		316.000			
Biaya Asuransi			2.000		2.000		2.000			
Biaya Dep. Gedung			8.000		8.000		8.000			
Hutang gaji				5.000		5.000				5.000
Hutang sewa				4.000		4.000				4.000
Saldo Laba			449.400	449.400	616.400	616.400	454.000	480.000	162.400	136.400
							0			
							26.000	-	-	26.000
							480.000	480.000	162.400	162.400

C. Penyusunan Laporan Keuangan

1. Neraca:

PERUSAHAAN DAGANG "DANNY JAYA"			
NERACA			
31 DESEMBER 2010			
(Dalam Ribuan Rupiah)			
AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar		Kewajiban Lancar :	
Kas	9.500	Utang Dagang	20.400
Piutang Dagang	16.100	Utang Gaji	5.000
Persediaan Barang dagangan	40.000	Utang Sewa	<u>4.000</u>
Asuransi Dibayar Dimuka	<u>1.800</u>	Jumlah Kewajiban Lancar	29.400
Jumlah Aktiva Lancar	67.400		
Aktiva Tetap		Ekuitas :	
Gedung	80.000	Modal Danny	<u>94.000</u>
Akum. Peny. Gedung	<u>24.000</u>		
Jumlah Aktiva Tetap	<u>56.000</u>		
Jumlah Aktiva	123.400	Jumlah Passiva	123.400

PERUSAHAAN DAGANG " DANNY JAYA "
LABA/RUGI
31 DESEMBER 2010
(Dalam Ribuan Rupiah)

2. Laporan Laba/Rugi



Penjualan		Rp. 480.000
Kurangi :		
Retur dan potongan penjualan	Rp 12.000	
Potongan tunai penjualan	<u>Rp 8.000</u>	
		<u>(Rp. 20.000)</u>
Penjualan bersih		Rp. 460.000
Harga Pokok Penjualan :		
Persediaan 1 Jan 2010		Rp. 36.000
Pembelian	Rp. 325.000	
Retur dan pot. Pembelian	Rp. 10.400	
Potongan pembelian	<u>Rp. 6.800</u>	
	<u>(Rp. 17.200)</u>	
Pembelian bersih		Rp. 307.800
Biaya angkut pembelian		<u>Rp. 12.200</u>
Harga pokok Barang Tersedia untuk dijual		Rp. 356.000
Persediaan 31 Desember 2002		<u>(Rp. 40.000)</u>
Harga Pokok Penjualan		<u>(Rp. 316.000)</u>
Laba Kotor Penjualan		Rp. 144.000
Biaya-biaya Operasi :		
Biaya Angkut penjualan	Rp. 7.000	
Biaya Iklan	Rp. 16.000	
Biaya sewa	Rp. 23.000	
Biaya gaji	Rp. 45.000	
Biaya Asuransi	Rp. 2.000	
Biaya Penyusutan Gedung	Rp. 8.000	
Biaya Rupa-rupa	<u>Rp. 17.000</u>	
Jumlah biaya operasional		<u>(Rp. 118.000)</u>
Laba Bersih		Rp. 26.000

PERUSAHAAN DAGANG "DANNY JAYA" LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS 31 DESEMBER 2010 (Dalam Ribuan Rupiah)	
Modal, Danny 1 Januari 2010	Rp. 83.000
Laba 31 Desember 2010	Rp. 26.000
Prive, Danny	<u>(Rp. 15.000)</u>
Modal, Danny 31 Desember 2010	Rp 94.000

3. Laporan Perubahan Ekuitas

D. Ayat Jurnal Penutup

1. Penutupan Akun-akun Pendapatan

Debet	Penjualan	Rp. 20.000.000,-
Kredit	Retur dan Potongan Pembelian	Rp.
12.000.000,-		
Kredit	Potongan Tunai Pnjualan	Rp.
8.000.000,-		

(Untuk memindahkan saldo Akun-akun pengurang penjualan ke akun penjualan)

Debet	Penjualan	Rp. 460.000.000,-
-------	-----------	-------------------

Kredit	Rugi Laba	Rp.
460.000.000,-		

(Untuk memindahkan saldo akun Penjualan bersih ke akun Laba/Rugi)

2. Penutupan Rekening-Rekening Biaya

Debet	Laba/Rugi	Rp. 434.000.000,-
Kredit	Harga Pokok Penjualan	Rp.
316.000.000,-		
Kredit	Biaya Angkut penjualan	Rp.
7.000.000,-		
Kredit	Biaya Iklan	Rp.
16.000.000,-		
Kredit	Biaya sewa	Rp.
23.000.000,-		
Kredit	Biaya gaji	Rp.
45.000.000,-		

3. Penutupan Rekening Laba/Rugi

Debet	Laba/Rugi	Rp. 26.000.000,-
Kredit	Modal. Danny	Rp.
26.000.000,-		

(untuk memindahkan saldo akun Laba/Rugi ke akun Modal)

4. Penutupan Akun Prive

Debet	Modal, Danny	Rp. 15.000.000,-
Kredit	Prive, Danny	Rp.
15.000.000,-		

TUGAS:

Atas dasar Neraca Saldo di bawah ini, buatlah:

1. Jurnal penyesuaian,
2. Neraca Lajur sebagai kertas kerja,
3. Laporan Keuangan, dan
4. Jurnal penutup

Data-data penyesuaian pada akhir bulan Desember 2010 adalah sebagai berikut:

1. Persediaan barang dagangan per 31 Desember 2010 Rp. 275.000.000,-
2. Asuransi yang menjadi beban 31 Desember 2010 sebesar Rp. 300.000,-
3. Penyusutan Gedung Rp. 10.000.000,- pertahun
4. Gaji Pegawai yang masih harus dibayar Rp. 3.000.000,-
5. Peralatan kantor yang sudah digunakan hingga 31 Desember 2010 sebesar Rp. 400.000,-

PERUSAHAAN DAGANG "NONO JAYA"
NERACA SALDO
31 DESEMBER 2010

(Dalam ribuan rupiah)

Akun	Saldo	
	Debet	Kredit
Kas	27,000	
Piutang dagang	100,000	
Persediaan barang dagangan	250,000	
Asuransi dibayar di muka	1,000	
Peralatan kantor	1,000	
Gedung	140,000	
Akumulasi penyusutan gedung		10,000
Kendaraan	20,000	
Akumulasi penyusutan kendaraan		1,000
Utang dagang		155,000
Modal, Nono		237,000
Prive, Nono	15,000	
Penjualan		499,000
Retur dan potongan penjualan	8,000	
Potongan tunai penjualan	12,000	
Pembelian	300,000	
Retur dan potongan pembelian		10,000
Potongan tunai pembelian		3,000
Biaya angkut pembelian	2,000	
Biaya angkut penjualan	7,000	
Biaya iklan	3,000	
Biaya sewa	7,000	
Biaya gaji	15,000	
Biaya rupa-rupa	7,000	
Total	915,000	915,000

Referensi:

1. Rudianto, Pengantar Akuntansi adaptasi IFRS
2. Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan Berbasis IFRS
3. Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, ETAP
4. ISAK/IFRS/IAS/IFRIC

