



Lahir di Semarang, 19 Februari 1977.
Ia adalah Dosen Tetap Prodi
Akuntansi Universitas Muria
Kudus. Selain itu juga peneliti dan
aktif menulis buku-buku akuntansi.
Aktif juga dalam pendampingan
UMKM.



AKUNTANSI PENGANTAR 1

FEBRI ROBIYANTO,SE,MSi,Akt.

(Dosen Tetap FE UMK)



Badan Penerbit
Universitas Muria Kudus

FEBRA ROBIYANTO, SE, MSi, Akt.
(Dosen Tetap FE UMK)

MODUL AKUNTANSI PENGANTAR I

KATA PENGANTAR

Modul Akuntansi Pengantar I ini disusun untuk bahan ajar dan buku pegangan bagi mahasiswa dalam mata kuliah Akuntansi Pengantar I. Dalam Bab I buku ini diuraikan mengenai keharusan setiap perusahaan untuk mengadakan pembukuan, mengenai pengertian dan fungsi akuntansi, para pemakai data akuntansi, macam-macam kegiatan usaha, bentuk badan usaha, lalu mengenai pengertian usaha kecil dan menengah, kaitan antara akuntansi dan kegiatan usaha, pengertian aktiva / harta, kewajiban / hutang / utang, ekuitas / modal, kemudian mengenai persamaan dasar akuntansi, rekening / perkiraan tempat mencatat transaksi, penjelasan secara teoritis tentang cara melakukan pencatatan dan pelaporan, akhirnya mengenai siklus akuntansi, serta prinsip dan aturan yang harus dianut dan diperhatikan apabila seseorang melakukan pencatatan dan pelaporan akuntansi.

Kemudian dalam Bab II diuraikan mengenai cara mencatat dalam buku jurnal dan buku besar. Bab III diuraikan tentang praktek akuntansi dalam usaha jasa dengan menggunakan jurnal umum dua lajur dan rekening dalam buku besar berbentuk T. Pada Bab IV dijelaskan tentang praktek akuntansi dalam usaha dagang dengan menggunakan jurnal khusus dan rekening bentuk standar dan saldo.

Semoga modul ini bermanfaat bagi mahasiswa dan pembaca lainnya.

Kudus, 10 September 2017

Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Bab I. Pengertian, Fungsi, dan Siklus Akuntansi	1
1.1. Pendahuluan	1
1.2. Pengertian dan fungsi akuntansi	1
1.3. Para pemakai data akuntansi	3
1.4. Macam-macam kegiatan usaha	4
1.5. Bentuk badan usaha	4
1.6. Pengertian usaha kecil dan menengah	5
1.7. Akuntansi dan kegiatan usaha	5
1.8. Aktiva, kewajiban, dan ekuitas	6
1.9. Persamaan dasar akuntansi.....	7
1.10. Rekening / perkiraan tempat mencatat	8
1.11. Metode pencatatan dan pelaporan	11
1.12. Siklus akuntansi	21
1.13. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan	28
Bab II. Jurnal dan Buku Besar	31
2.1. Jurnal	31
1. Jurnal umum (general journal)	31
a. Jurnal umum dua lajur (two column general journal).....	31
b. Jurnal umum empat lajur (four column general journal).....	32
c. Jurnal umum berlajur (columnar general journal).....	32
2. Jurnal khusus (special journal)	34
a. Jurnal pembelian	34
b. Jurnal penjualan	34
c. Jurnal penerimaan kas	34
d. Jurnal pembayaran kas	35
e. Jurnal memorial	35
2.2. Buku Besar	36
1. Buku besar umum (general ledger)	36
2. Buku besar sub (subsidiary ledger)	36

Bab III. Akuntansi Usaha Jasa	37
3.1. Pengertian dan pencatatan	37
3.2. Model pencatatan dan pelaporan.....	37
Bab IV. Akuntansi Usaha Dagang.....	58
4.1. Pengertian dan pencatatan	58
4.2. Syarat penyerahan	58
4.3. Syarat pembayaran	59
4.4. Potongan harga / rabat	60
Latihan Soal Usaha Dagang (Soal 4.3.).....	66
Jurnal khusus	73
Jurnal memo, penyesuaian, penutupan, dan pembalikan	76
Buku besar sub	93
Neraca lajur.....	95
Laporan keuangan	96
Neraca sisa penutupan	100
Daftar Pustaka	101

B A B I

PENGERTIAN, FUNGSI, DAN SIKLUS AKUNTANSI

1.1. PENDAHULUAN

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983, tentang **Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan** yang diperbaharui dengan Nomor 16 Tahun 2000, Pasal 28 ayat (1) menyebutkan bahwa “Orang atau Badan yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas di Indonesia harus **mengadakan pembukuan** yang dapat menyajikan keterangan-keterangan yang cukup untuk menghitung **Penghasilan Kena Pajak** atau harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, guna penghitungan pajak terhadap berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Kata-kata yang berbunyi “**mengadakan pembukuan**” dalam Undang-Undang Perpajakan tertera di atas dapat diartikan “**menyelenggarakan akuntansi**”, sebab pengertian akuntansi lebih luas daripada pembukuan.

Menurut **George McFarland (1955)**, fungsi akuntansi meliputi fungsi pencacatan atau pembukuan (recording or bookkeeping), fungsi pelaporan atau penyajian laporan keuangan (reporting or presenting), dan fungsi penafsiran atau penganalisaan (interpreting or analysing).

1.2. PENGERTIAN DAN FUNGSI AKUNTANSI

Akuntansi adalah sebuah kegiatan yang bertujuan menyajikan informasi kualitatif, terutama yang bersifat keuangan dari suatu entitas ekonomi, dengan maksud agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi (**Accounting Principles Board, # 4, 01**).

Agar dapat mencapai tujuan tersebut akuntansi melakukan beberapa fungsi yang berupa (**Arief Suadi, 1994**) :

a. Fungsi Mengidentifikasi

Berhubung tidak semua transaksi yang terjadi di dalam perusahaan merupakan transaksi keuangan, maka akuntansi perlu mengidentifikasi transaksi keuangan yang merupakan masukan bagi akuntansi. Sebagai contoh sebuah transaksi yang tidak

berupa masukan bagi akuntansi adalah penerimaan barang dari pihak lain untuk dijual atas nama penitip barang itu. Termasuk transaksi keuangan adalah penerimaan kas dari tagihan piutang, pengakuan hutang, dan sebagainya.

b. Fungsi Mengukur

Setelah diidentifikasi sebagai transaksi keuangan, maka diperlukan pengukuran agar transaksi yang bersangkutan dapat dicatat secara layak. Sebagai contoh, pengeluaran uang untuk membayar harga truk, bea balik nama untuk BPKB, oli, solar dan upah sopir untuk melatih mesin truk, serta pembayaran bak truk, dimasukkan sebagai harga truk dan dicatat ke dalam rekening “**Truk Angkutan**” Sedang pajak kendaraan untuk suatu tahun dan biaya keur kendaraan dicatat sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.

c. Fungsi Mengklasifikasi

Pengeluaran uang untuk membeli truk tertera di atas, diklasifikasikan menjadi dua macam rekening yaitu rekening “**Truck Angkutan**”, dan untuk pajak kendaraan dan biaya keur dicatat ke dalam rekening “**Biaya Operasi Truk Angkutan**”.

d. Fungsi Mengikhtisarkan

Transaksi-transaksi yang terjadi secara periodik dibuat ikhtisar atau ringkasannya dalam laporan keuangan, yaitu Laporan Aktivitas / Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas / Laporan Perubahan Modal, Neraca / Laporan Posisi Keuangan, serta Laporan Sumber dan Penggunaan Dana / Laporan Arus Dana (Kas).

e. Fungsi Mengkomunikasikan

Penyampaian informasi mengenai keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dilakukan melalui laporan keuangan (financial statements) dan pelaporan keuangan (financial reporting). Laporan keuangan meliputi laporan aktivitas atau laporan laba rugi, laporan ekuitas atau laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan atau neraca, serta laporan sumber dan penggunaan dana atau laporan arus kas. Sedangkan pelaporan keuangan terdiri laporan keuangan serta laporan lain yang meliputi laporan direksi dan perkembangan berbagai unsur laporan laba

rugi dan neraca. Pelaporan keuangan disusun karena ketentuan dan peraturan (misalnya Bapepam) atau atas keinginan Direksi.

1.3. PARA PEMAKAI DATA AKUNTANSI

Para pemakai data akuntansi atau pihak-pihak yang berkepentingan terhadap akuntansi adalah manajemen, pemilik dan calon pemilik perusahaan, kreditur dan calon kreditur, karyawan dan calon karyawan perusahaan, serta pemerintah, dan pengumpul data statistik.

Manajemen memerlukan data akuntansi untuk kepentingan perencanaan dan kebijakan perusahaan (planning and policy), misalnya merencanakan tingkat harga dan jumlah barang yang dijual dengan menggunakan break-even chart, kebijakan meningkatkan modal usaha, penambahan aktiva tetap, penghematan biaya, menambah atau mengurangi jumlah karyawan, dan lain-lain.

Pemilik dan calon pemilik memerlukan data akuntansi untuk mengetahui hasil kegiatan usaha yang dicapai dan posisi keuangan, yaitu besar keuntungan yang diraih atau besar kerugian yang diderita serta perincian keadaan aktiva atau harta, kewajiban atau hutang-hutang, dan ekuitas atau modal perusahaan.

Kreditur dan calon kreditur memerlukan data akuntansi untuk dapat mengetahui hasil kegiatan usaha yang dicapai dan posisi keuangan perusahaan, yaitu besarnya keuntungan yang dicapai dan perincian mengenai aktiva atau harta, kewajiban atau hutang-hutang, dan ekuitas atau modal perusahaan guna memastikan kemampuan perusahaan untuk membayar kembali hutangnya yang disertai pembagian keuntungan atau bunganya.

Karyawan dan calon karyawan memerlukan data akuntansi untuk dapat mengetahui hasil kegiatan usaha dalam rangka menjajagi kemampuan perusahaan untuk membayar upah, gaji, berbagai tunjangan, dan sebagainya kepada para karyawan.

Pemerintah memerlukan data akuntansi untuk mengetahui hasil kegiatan usaha setiap tahunnya serta perkembangan kegiatan usaha dari tahun ke tahun untuk tujuan pemungutan pajak dan pengumpulan data statistik guna penetapan kebijakan ekonomi.

1.4. MACAM-MACAM KEGIATAN USAHA

Kegiatan usaha ada berbagai macamnya, di antaranya adalah usaha jasa, usaha dagang, usaha industri pengolahan, usaha pertanian, usaha peternakan, usaha perikanan, usaha tambang dan galian, dan sebagainya.

Usaha jasa adalah suatu jenis kegiatan usaha untuk melayani kebutuhan masyarakat dalam bidang jasa. Termasuk usaha jasa misalnya jasa angkutan, jasa akuntan, warung telepon, jasa dokter, jasa rumah sakit, bioskop, siaran televisi dan radio, dan sebagainya.

Usaha dagang adalah suatu jenis kegiatan usaha yang dilakukan oleh pedagang dengan aktivitas yang berupa membeli barang dagangan untuk dijual kembali dengan maksud untuk memperoleh keuntungan, sebagai contoh adalah warung di kampung, toko di dekat pasar, toko serba ada, koperasi serba ada (waserda), dan sebagainya.

Usaha industri (termasuk kerajinan rakyat), adalah kegiatan usaha yang merubah bentuk dari bahan mentah menjadi barang jadi yang siap dipakai, misalnya : pabrik sepeda, pabrik sepatu, pabrik tahu, kerajinan anyaman topi, konveksi, kerajinan tanah liat, dan sebagainya.

Usaha pertanian, peternakan dan perikanan adalah kegiatan produksi yang berupa mengembangbiakkan tanaman dan hewan dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan atau pendapatan (*Mosher, 1966*).

Usaha pertambangan dan galian adalah kegiatan untuk mengangkat bahan-bahan dari dalam atau dari permukaan tanah agar dapat diproses lebih lanjut (*Mugihardjo, 1997*).

1.5. BENTUK BADAN USAHA

Dalam masyarakat dapat dijumpai berbagai bentuk badan usaha, yaitu perusahaan perorangan, perseroan dengan firma, persekutuan komanditer, perseroan terbatas, dan koperasi.

Perusahaan perorangan (sole proprietorship) adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh satu orang dengan tanggung jawab sepenuhnya pada pemilik perusahaan yang bersangkutan. Seluruh ekuitas (modal sendiri) berasal dari pemilik perusahaan. Demikian pula seluruh keuntungan yang diperoleh dan kerugian yang diderita menjadi milik dan beban pemilik perusahaan.

Perseroan dengan firma (partnership) adalah jenis perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh dua orang atau lebih, tanggung jawab sepenuhnya pada masing-masing anggota sesuai dengan yang disepakati bersama. Masing-masing anggota / sekutu memiliki bagian modal sesuai dengan jumlah modal yang dimasukkan. Keuntungan yang diperoleh dan kerugian yang diderita dinikmati dan dipikul bersama sesuai dengan perjanjian yang disepakati bersama.

Persekutuan komanditer (limited partnership) adalah jenis perusahaan yang memiliki dua orang sekutu atau lebih. Sekutu ada 2 macam, yaitu yang berkuasa dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap hutang piutang perusahaan dan **sekutu yang bertanggung jawab hanya sebesar modal yang dimasukkan** dan sekutu yang terakhir ini disebut **sekutu komanditer**.

Perseroan terbatas (corporation) adalah perusahaan yang modalnya berasal dari hasil penjualan saham. Pembeli saham adalah pemilik perseroan. Misalnya PT. Ria didirikan dengan modal Rp.50.000.000,00 yang terdiri dari 1.000 lembar saham dengan nilai nominal per lembar saham Rp. 50.000,00.

Koperasi (cooperative) adalah sebuah usaha bersama yang modalnya berasal dari tabungan anggota yang berupa simpanan pokok. Mengenai Koperasi baca lebih lanjut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992.

1.6. PENGERTIAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

Dalam buku ini yang dimaksud usaha kecil dan menengah adalah kegiatan usaha dengan skala aktivitas yang tidak terlalu besar, manajemen masih sangat sederhana, modal yang tersedia terbatas, pasar yang dijangkau juga belum luas.

Termasuk usaha kecil dan menengah adalah semua pedagang kecil dan menengah, penyedia jasa kecil dan menengah, petani dan peternak kecil dan menengah, kerajinan rakyat dan industri kecil, dan lain sebagainya, misalnya warung di kampung-kampung, toko kelontong, koperasi serba usaha. Koperasi Unit Desa (KUD), toko serba ada, wartel, ternak ayam, dan sebagainya.

1.7. AKUNTANSI DAN KEGIATAN USAHA

Proses kegiatan akuntansi terjadi di dalam perusahaan yang masih aktif melakukan kegiatan usaha, artinya masih terjadi transaksi-

transaksi keuangan yang berupa pemberian jasa (usaha jasa), membeli dan menjual barang dagangan (usaha dagang), proses pembuatan barang (usaha industri), menerima tagihan piutang, membayar hutang, membayar biaya-biaya, dan sebagainya.

Kegiatan usaha atau **transaksi (transaction)** adalah setiap peristiwa keuangan yang terjadi dalam perusahaan yang perlu dicatat, karena menimbulkan perubahan pada **susunan** dan **besarnya** aktiva atau harta (assets), kewajiban atau hutang-hutang (liabilities), serta ekuitas atau modal sendiri (owner's equity).

Oleh karena itu, perusahaan diwajibkan untuk memisahkan harta milik perusahaan, hutang-hutang dan modal perusahaan serta transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan dengan harta, hutang, modal, dan peristiwa keuangan milik pribadi.

1.8. AKTIVA, KEWAJIBAN DAN EKUITAS

Perusahaan yang sedang berjalan tentulah memiliki aktiva atau harta, kewajiban atau hutang-hutang, dan ekuitas atau modal sendiri, yang terlepas dari pemiliknya atau para pemiliknya.

Aktiva / harta (assets) adalah segala sesuatu yang bernilai yang dimiliki oleh perusahaan. Aktiva yang dimiliki oleh perusahaan ada yang berwujud dan ada pula yang tidak berwujud. Aktiva berwujud (tangible assets), misalnya adalah uang tunai atau kas, perlengkapan, peralatan toko dan kantor, bangunan gedung, dan tanah. Aktiva tidak wujud (intangible assets) misalnya adalah biaya pendirian perusahaan (organization cost), goodwill, hak cipta (patent), hak merk dagang (trade mark), hak penerbitan (copy right), dan sebagainya.

Aktiva dapat dikelompokkan menjadi aktiva lancar (current assets) dan aktiva tidak lancar (non current assets), yang terdiri dari investasi (investments), aktiva tetap (fixed assets), aktiva tidak berwujud (intangible assets), biaya ditangguhkan (deferred cost), serta aktiva lainnya (other assets).

Aktiva lancar (current assets), adalah kas dan aktiva lain yang dapat berubah menjadi kas atau biaya dalam jangka waktu satu tahun atau kurang.

Investasi (investments) adalah penanaman modal di luar usaha pokok dalam jangka lebih dari satu tahun

Aktiva tetap (fixed assets) adalah harta tahan lama, dalam arti dapat dipakai oleh perusahaan dalam kurun waktu lebih dari satu tahun, kecuali tanah akan berkurang nilainya karena penyusutan.

Aktiva tak wujud (intangible assets) adalah harta yang tak dapat dilihat dan diraba, selain itu juga sukar dinilai secara pasti.

Biaya yang ditangguhkan (deferred cost) adalah pengeluaran biaya yang dijadikan aktiva (capitalized) karena jumlahnya yang besar, misalnya biaya pendirian perusahaan, serta biaya penelitian dan pengembangan.

Aktiva lainnya (other assets) adalah aktiva jangka panjang yang jarang dijumpai, misalnya kas yang dibekukan di bank untuk dana pensiun, piutang jangka panjang pada direksi, tanah untuk perluasan usaha, dan sebagainya.

Kewajiban / hutang / utang (liabilities) adalah kewajiban perusahaan untuk membayar kepada pihak ketiga. **Kewajiban** dibedakan antara yang normal (biasa) dan **kewajiban bersyarat (contingent liabilities)**. Kewajiban bersyarat adalah kewajiban yang belum tentu timbulnya dan jumlahnya sulit diperkirakan dan dihitung, misalnya hutang atas garansi barang yang telah dijual.

Kewajiban / hutang / utang dikelompokkan menjadi hutang jangka pendek atau hutang lancar (current liabilities), hutang jangka panjang (long term debts), serta hutang bersyarat (contingent liabilities).

Kewajiban / hutang jangka pendek (current liabilities) adalah hutang yang harus dibayar dengan uang atau jasa dalam jangka satu tahun atau kurang.

Kewajiban / hutang jangka panjang (long term debts) adalah hutang yang harus dibayar atau diangsur dalam jangka lebih dari satu tahun.

Ekuitas / modal sendiri (owner's equity / net worth / present worth / ownership) adalah kelebihan harta di atas hutang. Harta dikurangi kewajiban sama dengan ekuitas. Apabila kewajiban melebihi harta berarti defisit.

1.9. PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Persamaan dasar akuntansi (accounting equation) adalah persamaan yang terjadi dalam praktik akuntansi dan ditulis sebagai berikut :

$$\text{Aktiva / Harta (Assets)} = \text{Sumber / Pasiva (Equities)}$$
$$\text{Aktiva (Assets)} = \text{Kewajiban (Liabilities)} + \text{Ekuitas (Net Worth)}$$

Aktiva (assets) diletakkan pada sisi kiri (left side), sedangkan kewajiban (liabilities) dan ekuitas (net worth) diletakkan pada sisi kanan (right side).

Apabila perusahaan memperoleh pendapatan berarti untung dan untung berarti menambah modal. Apabila membayar biaya berarti rugi dan mengurangi modal.. Maka persamaan dasar akuntansi dapat diperluas sebagai berikut :

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + \text{Pendapatan (Income)} - \text{Biaya (Expense)}$$

$$\text{Aktiva} + \text{Biaya} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas} + \text{Pendapatan}$$

1.10. REKENING / PERKIRAAN TEMPAT MENCATAT

Pencatatan transaksi dilakukan di dalam rekening. Nama lain untuk rekening adalah perkiraan, pos, rubrik, daftar hitung, daftar buku besar (account).

Bentuk rekening ada 4 macam, yaitu bentuk standar (standard account), Bentuk T (T account), bentuk saldo, dan bentuk saldo rangkap.

Bentuk Standar :

K A S					No. 111			
Tanggal	Uraian	F	Debet		Tanggal	Uraian	F	Kredit
2003 Jan 1	Saldo	✓	Rp. 300.000		2003 Jan 4		1	Rp. 140.000
2		1	56.000		7		1	30.000
6		1	40.000					

F = Folio, diisi halaman jurnal

Bentuk T :

K A S					No. 111			
2003 Jan 1 Saldo	✓	Rp. 300.000			2003 Jan 4	1	Rp. 140.000	
2	1	56.000			Jan 7	1	30.000	
6	1	40.000						

Bentuk Saldo :

K A S

No. 111

Tanggal		Uraian	F	Debet	Kredit	Saldo
2003						
Jan	1		✓	Rp. 56.000		Rp. 300.000
	2		1			356.000
	4		1		Rp. 140.000	216.000
	6		1	40.000		256.000
	7		1		30.000	226.000

Bentuk Saldo Rangkap :

K A S

No. 111

Tanggal		Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2003							
Jan	1	Saldo	✓	Rp. 56.000		Rp. 300.000	
	2					356.000	
	4				Rp. 40.000	216.000	
	6			40.000		256.000	
	7				30.000	226.000	

Apabila hendak mencatat suatu transaksi, sebelumnya ditanyakan 3 hal sebagai berikut :

1. Ke dalam rekening apa saja (nama rekening) suatu transaksi dicatat.
2. Pada sisi mana dicatat (sisi debit atau kredit) pada masing-masing rekening yang bersangkutan.
3. Dengan jumlah berapakah dicatat pada masing-masing rekening yang bersangkutan, apa alasannya dicatat sebesar itu..

Cara mencatat rekening-rekening aktiva / harta, kewajiban / hutang, dan ekuitas / modal sendiri adalah sebagai berikut :

1. Aktiva / Harta (Assets)

Segala macam rekening jenis aktiva / harta (assets) apabila **timbul atau bertambah** dicatat pada **sisi kiri atau debet** rekening aktiva yang bersangkutan, sebaliknya **apabila lenyap atau berkurang** dicatat pada **sisi kanan atau sisi kredit** rekening aktiva yang bersangkutan. Aktiva timbul atau bertambah apabila perusahaan memperoleh atau membeli suatu aktiva serta lenyap atau berkurang apabila perusahaan menyisihkan atau menjual suatu aktiva.

AKTIVA / HARTA (ASSETS)

Debet	Kredit
+	-

2. Rekening Kewajiban / Hutang / Utang (Liabilities)

Segala jenis rekening kewajiban / hutang / utang (liabilities), apabila **timbul atau bertambah**, dicatat pada **sisi kanan atau kredit** rekening hutang yang bersangkutan; sebaliknya apabila **lenyap atau berkurang**, maka dicatat pada **sisi kiri atau debet** rekening hutang yang bersangkutan. Hutang akan timbul atau bertambah apabila perusahaan pinjam dari perusahaan lain (membeli barang dengan kredit atau pinjam uang) dan lenyap atau berkurang jika perusahaan membayar hutang untuk melunasi atau mengurangi hutangnya.

KEWAJIBAN / HUTANG

Debet	Kredit
-	+

3. Rekening Modal / Ekuitas (Owner's Equities)

Rekening modal **apabila timbul atau bertambah**, maka dicatat pada **sisi kanan atau kredit** pada rekening modal yang bersangkutan, sebaliknya apabila lenyap atau **berkurang**, dicatat pada **sisi kiri atau debet** rekening modal yang bersangkutan. Modal akan **timbul atau bertambah** apabila pemilik perusahaan **memasukkan modal atau menambah modal** ke dalam perusahaan, dan **lenyap atau berkurang** apabila pemilik perusahaan menarik kembali atau mengambil harta perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Pengambilan harta untuk pribadi dicatat ke dalam rekening **“Prive A” / “Keperluan Pribadi A” (A Drawing / A Personal / A Current)** sisi debet.

PRIVE A

Debet	Kredit
+	-

Apabila perusahaan memperoleh pendapatan atau penghasilan berarti memperoleh keuntungan berarti menambah modal, dan apabila modal bertambah dicatat pada sisi kredit. Oleh karena itu, maka setiap **memperoleh penghasilan** maka dicatat pada sisi **kredit**, pada rekening penghasilan yang bersangkutan.

PENGHASILAN

+

Sebaliknya, jika dalam perusahaan **timbul beban / biaya** atau **membayar biaya** berarti rugi, dan rugi berarti mengurangi modal, apabila modal berkurang dicatat di sebelah debet rekening modal yang bersangkutan. Oleh karena itu, setiap membayar biaya dicatat pada **sisi debit** rekening biaya bersangkutan.

BIAYA

+

Secara singkat dapat dibuat persamaan akuntansi yang berikut :

AKTIVA		+ BIAYA		= HUTANG		+ MODAL		+ PENDAPATAN	
D	K	D		D	K	D	K	D	K
+	-	+		-	+	-	+		+

1.11. METODE PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pencatatan transaksi dilaksanakan di dalam rekening-rekening dan diabadikan di dalam **Buku Jurnal** dan **Buku Besar**. Rekening disebut juga perkiraan, pos, rubrik, daftar hitung, daftar buku besar dan dalam bahasa asing disebut account. Dengan demikian rekening adalah tempat untuk mencatat transaksi. Rekening memiliki dua sisi, yaitu sisi kiri dan sisi kanan. **Sisa kiri (left side) disebut sisi debit** dan **sisi kanan (right side) disebut sisi kredit**.

Jurnal merupakan **buku pencatatan yang pertama kali (the book of original entry)**. Jurnal ada dua macam yaitu jurnal umum (general journal) dan jurnal khusus (special journal). Jurnal umum tempat mencatat segala macam transaksi yang terjadi. Jurnal umum ada tiga macam, yaitu jurnal umum dua lajur (two column general journal), jurnal umum empat lajur (four column general journal), dan jurnal umum berlajur (columnar general journal).

Jurnal khusus ada 5 macam, yaitu jurnal pembelian (purchases journal), jurnal penjualan (sales journal), jurnal penerimaan kas (cash receipts journal), jurnal pembayaran / pengeluaran kas (cash payments / disbursements journal), dan jurnal umum lain-lain (general journal / miscellaneous general journal).

Jurnal pembelian adalah jurnal tempat mencatat seluruh pembelian dengan kredit. **Jurnal penjualan** adalah jurnal tempat mencatat seluruh penjualan dengan kredit, **Jurnal penerimaan kas**, adalah jurnal tempat mencatat semua penerimaan melalui kas, termasuk penjualan tunai barang dagangan. **Jurnal pembayaran kas** adalah jurnal tempat mencatat semua pembayaran melalui kas, termasuk pembelian tunai barang. **Jurnal umum lain-lain** adalah tempat mencatat semua transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam ke empat jurnal di atas.

Buku besar (ledger) adalah tempat berkumpulnya rekening-rekening dan merupakan tempat mencatat yang terakhir (the book of final entry). Kumpulan rekening atau perkiraan disebut buku besar. Buku besar ada dua macam, yaitu buku besar umum (general ledger) dan buku besar pembantu (special / subsidiary ledger). Buku besar umum merupakan tempat berkumpulnya rekening-rekening induk, sedang buku besar pembantu merupakan tempat berkumpulnya rekening-rekening sub atau rekening bagian-bagian. Misalnya rekening "Piutang Usaha", memiliki rekening-rekening sub "Piutang Usaha Amir", "Piutang Usaha Ani", "Piutang Usaha Barokah", "Piutang Usaha Casmat", dan "Piutang Usaha Damiri".

Pelaporan akuntansi dilakukan secara berkala dalam laporan keuangan. Laporan keuangan ada dua macam yaitu laporan keuangan umum (general purpose statement) dan laporan keuangan khusus (special purpose statement). Laporan keuangan umum terdiri dari laporan aktivitas atau laporan laba rugi (statement of earnings or profit and loss statement), laporan ekuitas atau laporan modal (capital statement), laporan posisi keuangan atau neraca (balance sheet), serta laporan sumber dan penggunaan dana atau laporan arus kas (fund

flow statement or cash flow statement). Laporan keuangan khusus berupa laporan pemakaian bahan, laporan persediaan barang, dan lain sebagainya.

Laporan aktivitas / laporan laba rugi (profit and loss statement / income statement) adalah laporan keuangan mengenai hasil kegiatan usaha yang telah dicapai selama kurun waktu tertentu, biasanya satu tahun. Laporan laba rugi memiliki bentuk tunggal (**single – step income statement**) dan bentuk ganda (**multi step income statement**). Laporan bentuk ganda dapat disusun secara biasa dan dapat pula berbentuk lengkap (**all-inclusive income statement**).

Laporan perubahan ekuitas / laporan perubahan modal / laporan modal (capital statement) adalah sejenis laporan mengenai bertambah dan berkurangnya modal selama satu periode tertentu. Modal dapat bertambah karena penyetoran tambahan modal oleh pemilik perusahaan dan karena diperolehnya saldo laba atau pendapatan bersih. Modal dapat berkurang karena pengambilan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi pemiliknya dan karena perusahaan menderita saldo rugi (total biaya melebihi total pendapatan).

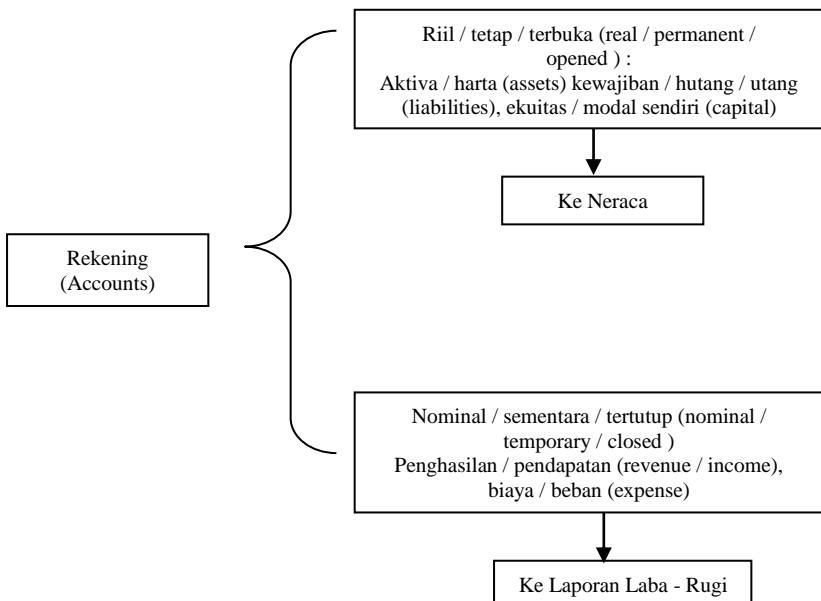
Laporan posisi keuangan / neraca (statement of financial position/ balance sheet), adalah laporan mengenai keadaan aktiva / harta, kewajiban / hutang-hutang, dan ekuitas/modal sendiri perusahaan pada saat tertentu, biasanya pada akhir tahun. Neraca memiliki dua bentuk, yaitu bentuk rekening/perkiraan dan bentuk laporan. **Neraca bentuk rekening/bentuk horisontal/bentuk skonto/ (account form)** meletakkan aktiva / harta (assets) di sebelah kiri, serta kewajiban/hutang-hutang dan ekuitas/modal di sebelah kanan. **Neraca bentuk laporan bentuk vertikal bentuk stafel (report form)**, meletakkan aktiva di sebelah atas, serta kewajiban dan ekuitas di sebelah bawah. Dalam menyusun neraca perlu memperhatikan 3 hal, yaitu **(1) judul (heading) neraca**, yang meliputi (a) **nama perusahaan** (b) **tulisan Neraca / Laporan Posisi Keuangan** (c) **tanggal disusunnya neraca** **(2) bentuk neraca**, yaitu bentuk skonto / bentuk rekening ataukah bentuk stafel / bentuk laporan **(3) pengelompokan rekening dalam neraca**, yang meliputi **aktiva lancar dan aktiva tidak lancar**; sedangkan aktiva tidak lancar dapat meliputi kelompok investasi, kelompok aktiva tetap, kelompok aktiva tidak berwujud, kelompok biaya ditangguhkan, dan kelompok aktiva lainnya; serta

hutang-hutang yang meliputi kelompok hutang lancar, kelompok hutang jangka panjang, dan kelompok hutang bersyarat; serta ekuitas.

Laporan arus dana dan laporan arus kas (funds flow statement and cash flow statement), adalah laporan mengenai keadaan dana / kas awal, ditambah sumber dana yang diperoleh dari kegiatan operasi utama, kegiatan operasi lainnya dan dari sumber luar usaha, dikurangi dengan penggunaan dana untuk kegiatan operasi utama, kegiatan operasi lainnya dan penggunaan lain di luar kegiatan operasi.

Selanjutnya, rekening / perkiraan dibedakan antara rekening riil / tetap / terbuka (real / permanent / opened account) dan rekening nominal / sementara / terbuka (nominal / temporary / closed account). Rekening riil terdiri dari rekening aktiva / harta, kewajiban / hutang / utang, dan ekuitas / modal. Sedang rekening nominal terdiri dari rekening penghasilan / pendapatan dan biaya / beban. Rekening riil dilaporkan di neraca / laporan posisi keuangan, sedangkan rekening nominal dilaporkan di laporan aktivitas / laporan laba rugi.

Secara singkat dapat dibuat skema mengenai penggolongan jenis-jenis rekening / perkiraan sebagai berikut :



Berikut ini disajikan penggolongan / pengelompokan rekening-rekening dalam buku besar secara berurutan :

SUSUNAN REKENING-REKENING DALAM BUKU BESAR

111-699 AKTIVA (ASSETS) :

111-199 AKTIVA LANCAR (CURRENT ASSETS) :

- 111 Kas di perusahaan (Cash on hand)/Kas kecil (Petty cash)
- 112 Kas di bank (Cash in bank)
- 113 Surat berharga/Epek-epek (Marketable securities)
- 114 Piutang wesel (Notes receivable)
- 115 Piuang wesel didiskontakan (Notes receivable discounted)
- 116 Piutang usaha (Accounts receivable)
- 117 Cadangan kerugian piutang (Allowance for bad debts)
- 118 Piutang penghasilan bunga (Interest income receivable)
- 119 Piutang penghasilan deviden (Dividend income receivable)
- 120 Piutang penghasilan sewa (Accrued rent income receivable)
- 121 Persediaan barang (Merchandise inventory)
- 122 Persekot pada penjual (Advance to vendors)
- 123 Perlengkapan (Supplies)
- 124 Persekot biaya sewa (Prepaid rent expense)
- 125 Persekot asuransi (Prepaid insurance)
- 126 Gaji dibayar di muka (Salaries paid in advance)
- 127 Pajak dibayar lebih dahulu (Tax paid in advance)

211-699 AKTIVA TIDAK LANCAR (NON CURRENT ASSETS) :

211-299 INVESTASI (INVESTMENTS) :

- 211 Investasi saham (Stock investments)
- 212 Investasi obligasi (Bond investments)
- 213 Investasi dana (Fund investments)
- 214 Deposito jangka panjang (Long term deposits)

311-399 AKTIVA TETAP (FIXED ASSETS) :

- 311 Peralatan toko (Store equipment)
- 312 Akumulasi penyusutan peralatan toko (Accumulated depreciation store equipment)
- 313 Peralatan kantor (Office equipment)
- 314 Akumulasi penyusutan peralatan kantor (Accumulated depreciation office equipment)

- 315 Kendaraan angkutan (Delivery equipment)
- 316 Akumulasi penyusutan kendaraan angkutan (Accumulated depreciation delivery equipment)
- 317 Mesin (Machinery)
- 318 Akumulasi penyusutan mesin (Accumulated depreciation machinery)
- 319 Bangunan gedung (Building)
- 320 Akumulasi penyusutan gedung (Accumulated depreciation buildings)
- 321 Tanah (Land)

411-499 AKTIVA TIDAK BERWUJUD (INTANGIBLE ASSETS) :

- 411 Kondang nama (Goodwill)
- 412 Hak cipta (Patents)
- 413 Hak merk dagang (Trademark)
- 414 Hak cetak (Copyright)
- 415 Hak guna usaha (Franchise)

511-599 BIAYA DITANGGUHKAN (DEFERRED COST) :

- 511 Biaya pendahuluan / Biaya pendirian (Organization cost)
- 512 Biaya pendirian belum diamortasi (Unamortized organization cost)
- 513 Biaya penelitian dan pengembangan (Research and developmental cost)
- 514 Biaya edar obligasi belum diamortisasi (Unamortized bond issued)
- 515 Kontrak sewa bangunan gedung (Building contract rent)
- 516 Kontrak sewa tanah (Land contract rent)

611-612 AKTIVA LAINNYA (OTHER ASSETS) :

- 611 Tanah untuk perluasan usaha (Land for expansion)
- 612 Piutang dagang tertunggak (Unpayable accounts receivable)
- 613 Piutang pada direksi (Officers receivable)
- 614 Piutang angsuran jangka panjang (Long term installment receivable)
- 615 Kas terbeku di bank dan di luar negeri (Cash in a closed bank and in foreign country)
- 616 Kas untuk rencana dana pensiun (Cash for pension plan)
- 617 Kas untuk dana revaluasi (Cash for revaluation funds)

618 Kas untuk pelunasan hutang obligasi (Cash for bonds redemption)

711-1199 KEWAJIBAN / HUTANG - HUTANG (LIABILITIES) :

711- 799 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (CURRENT LIABILITIES):

- 711 Hutang usaha (Accounts payable)
- 712 Hutang wesel (Notes payable)
- 713 Hutang gaji / Gaji terutang/Gaji yang belum dibayar (Salaries payable / Accrued salaries payable / Accrued salaries)
- 714 Hutang biaya sewa (Accrued rent payable)
- 715 Hutang pajak (Taxes payable)
- 716 Hutang jangka panjang yang sudah harus diangsur tahun ini (Long term debt expired)
- 717 Persekot penghasilan sewa / Penghasilan sewa diterima di muka (Accrued rent income / Rent income received in advance)
- 718 Pesekot dari pembeli (Advance from customers)

811-899 KEWAJIBAN / HUTANG-HUTANG JANGKA PANJANG (LONG TERM DEBTS) :

- 811 Hutang hipotik (Mortgage payable)
- 812 Hutang obligasi (Bonds payable)
- 813 Hutang obligasi hipotik (Mortgage bonds payable)
- 814 Hutang wesel jangka panjang (Long term notes payable)
- 815 Kredit investasi (Investment credits)

**911-999 PENGHASILAN DITANGGUHKAN
(DEFERRED REVENUES)**

- 911 Penghasilan jasa profesi ditangguhkan (Deferred professional fees)

1011-1099 HUTANG-HUTANG LAINNYA (OTHER LIABILITIES):

- 1011 Hutang program pensiun pegawai (Officer program pension payable)
- 1012 Hutang pada perusahaan afiliasi (Payable for affiliation)
- 1013 Hutang pada direksi (Officers payable)
- 1014 Hutang obligasi kena undi (Expired bonds payable)

1111-1199 HUTANG BERSYARAT (CONTINGENT LIABILITIES) :

- 1111 Garansi atas barang terjual
- 1112 Kemungkinan hutang pajak
- 1113 Kemungkinan kalah perkara atas tuntutan ganti rugi

1211-1299 EKUITAS / MODAL SENDIRI (NET WORTH) :**A. Perusahaan Perorangan :**

- 1211 Modal Diana (Diana, Capital)
- 1212 Prive Diana (Diana, Drawing)
- 1213 Laba Rugi (Profit and Loss)

B. Persekutuan dengan Firma (Partnership) :

- 1211 Modal Armani (Armani, Capital)
- 1212 Prive Armani (Armani, Drawing)
- 1213 Modal Baruna (Baruna, Capital)
- 1214 Prive Baruna (Baruna, Drawing)

C. Persekutuan Komanditer (Limited Partnership) :

- 1211 Modal Aryani (Aryani, Capital)
- 1212 Prive Aryani (Aryani, Current)
- 1213 Modal Alimah (Alimah, Capital)
- 1214 Prive Alimah (Alimah, Current)
- 1215 Modal Komanditer Mahani (Mahani, Capital)
- 1216 Bagian Laba Mahani

D. Perseroan Terbatas (Corporation) :

- 1211 Modal saham preferen (Preferred stocks)
- 1213 Agio modal saham preferen (Preferred stock discount)
- 1214 Disagio modal saham preferen (Preferred stock discount)
- 1215 Modal saham biasa (Common stock) premium
- 1216 Agio modal saham biasa (Common stock premium)
- 1217 Disagio modal saham biasa (Common stock discount)
- 1218 Laba belum dibagi (Retained earings)
- 1219 Dividen dibagikan (Divident payments)

E. Koperasi (Cooperatives) :

- 1211 Simpanan Pokok
- 1212 Simpanan Wajib

1213 Sisa Hasil Usaha

1311-1399 PENDAPATAN USAHA POKOK (MAIN REVENUES) :

A. Usaha Dagang :

- 1311 Penjualan – penjualan (Sales)
- 1312 Retur dan potongan penjualan (Sales return and allowances)
- 1313 Potongan tunai penjualan (Sales discounts)

B. Usaha Jasa :

- 1311 Penghasilan jasa akuntan (Accountant professional fees)

**1411-1499HARGA POKOK BARANG YANG DIJUAL
(COST OF GOODS SOLD) :**

- 1411 Pembelian-pembelian (Purchases)
- 1412 Retur dan potongan pembelian (Purchase returns and allowances)
- 1413 Potongan tunai pembelian (Purchase discounts)
- 1414 Biaya angkut pembelian (Transportation in)
- 1415 Harga pokok penjualan (Cost of goods sold)

1511-1699 BIAYA USAHA (OPERATING EXPENSES) :

1511-1599 BIAYA PENJUALAN (SELLING EXPENSES) :

- 1511 Gaji karyawan penjualan (Sales salary)
- 1512 Komisi penjualan (Sales commissions)
- 1513 Biaya iklan (Advertising expense)
- 1515 Biaya pengiriman (Delivery expense)
- 1516 Biaya perlengkapan toko (Store supplies expense)
- 1517 Penyusutan peralatan toko (Depreciation – Store equipment)
- 1518 Pajak penjualan (Sales tax)
- 1519 Biaya pemeliharaan dan perbaikan peralatan toko (Maintenance and repairs expense – Store equipment)
- 1520 Lain-lain biaya penjualan (Miscellaneous selling expenses)

1611-1699BIAYA UMUM DAN ADMINISTRASI (GENERAL AND ADMINISTRATIVE EXPENSES) :

- 1611 Gaji karyawan kantor (Offise salary)

- 1612 Biaya asuransi (Insurance expense)
- 1613 Biaya sewa (Rent expense)
- 1614 Biaya perlengkapan kantor (Office supplies expense)
- 1615 Penyusutan peralatan kantor (Depreciation office equipment)

- 1616 Penyusutan gedung (Depreciation expense – Building)
- 1617 Biaya pajak bumi dan bangunan (Property tax expense)
- 1618 Kerugian piutang (Bad debts expense)
- 1619 Kekurangan kas (Cash short and over)
- 1620 Kerugian uang palsu
- 1621 Biaya telepon, listrik, dan air (Telephone, electricity, and water expense)
- 1622 Pajak usaha
- 1623 Jaminan sosial karyawan
- 1624 Lain-lain biaya umum dan administrasi (Miscellaneous general and administrative expenses)

1711-1899PENGHASILAN DAN BIAYA KEUANGAN (FINANCIAL / NON OPERATING INCOME AND EXPENSES) :

1711-1799PENGHASILAN KEUANGAN (FINANCIAL INVOME)

- 1711 Penghasilan bunga (Interest income)
- 1712 Penghasilan dividen (Dividend income)
- 1713 Penghasilan komisi (Commission income)
- 1714 Penghasilan sewa (Rent income)
- 1715 Kelebihan kas (Cash over and short)

1811-1899BIAYA KEUANGAN (FINANCIAL EXPENSE) :

- 1811 Biaya bunga (Interest expense)

1911-2099KEUNTUNGAN DAN KERUGIAN LUAR BIASA (EXTRA ORDINARY GAIN AND LOST) :

1911-1999KEUNTUNGAN LUAR BIASA (EXTRA ORDINARY GAIN):

- 1911 Laba penjualan surat berharga (Gain on sales securities)
- 1912 Laba penjualan investasi saham (Gain on sales stocks investment)
- 1913 Laba penjualan investasi obligasi (Gain on sales bonds investment)
- 1914 Laba penjualan investasi dana (Gain on sales funds investment)

- | | |
|------|--|
| 1915 | Laba konversi obligasi (Gain on bonds conversion) |
| 1916 | Laba penjualan aktiva tetap (Gain on sales fixed asset) |
| 1917 | Laba penukaran aktiva tetap (Gain on exchange fixed asset) |

2011-2099 KERUGIAN LUAR BIASA (EXTRA ORDINARY LOST) :

- | | |
|------|--|
| 2011 | Rugi penjualan surat berharga (Lost on sales securities) |
| 2012 | Rugi penjualan investasi saham (Lost on sales stocks nvestment) |
| 2013 | Rugi penjualan investasi obligasi (Lost on sales bonds investment) |
| 2014 | Rugi konversi obligasi (Lost on bonds conversion) |
| 2015 | Rugi kebakaran (Lost on fire) |
| 2016 | Rugi karena kerusakan (Lost on spoil) |

1.12. SIKLUS AKUNTANSI

Siklus akuntansi adalah cara pencatatan dan pelaporan akuntansi secara berurutan yang dimulai dari saat terjadinya transaksi sampai pembukaan kembali semua rekening yang diperlukan pada periode akuntansi yang berikutnya. Siklus akuntansi (accounting cycle) dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1. Mengumpulkan transaksi-transaksi yang terjadi, misalnya :**
 - a. Membeli barang dagangan
 - b. Menjual barang dagangan
 - c. Mengirim kembali barang yang dibeli
 - d. Menerima kembali barang yang dijual
 - e. Membayar ongkos angkut barang yang dibeli atau yang dijual.
 - f. Membebankan biaya tambahan kepada pembeli
 - g. Membayar hutang
 - h. Menerima tagihan piutang
 - i. Membayar biaya-biaya
 - j. Mengambil uang dari bank
 - k. Menyetor uang ke bank
 - l. Mengaksep promes
 - m. Menarik wesel
 - n. Menarik harta dari perusahaan untuk pribadi
 - o. Menyetor tambahan modal ke perusahaan
 - p. dan sebagainya
- 2. Mengabadikan transaksi-transaksi yang terjadi ke dalam surat-surat bukti (business documents / business paper) seperti :**
 - a. Faktur pembelian (purchase invoice)
 - b. Faktur penjualan (sale invoice)
 - c. Nota debet (debit memorandum)

- d. Nota kredit (credit memorandum)
 - e. Kuitansi masuk (receipts)
 - f. Kuitansi keluar (receipts slip / stub)
 - g. Rekening pembayaran (bill)
 - h. Nota pembayaran
 - i. Petinggal cek / sus cek (check stub)
 - j. Promes / aksep (promissory note / trade acceptance)
 - h. Wesel (draft)
 - i. Risalah pemasukan dan penarikan modal.
3. **Menganalisis transaksi yang telah terjadi, surat-surat bukti mengenai terjadinya transaksi digolongkan dan dianalisis sebagai berikut :**
- a. Ke dalam rekening apa saja dicatat (nama-nama rekening).
 - b. Pada sisi mana dicatat, sisi kiri / debet atau kanan / kredit.
 - c. Dengan jumlah berapa dicatat, dan apa alasannya.
4. **Mencatat transaksi-transaksi yang terjadi ke dalam buku yang pertama kali (the book of original entry) yaitu buku jurnal.**
Macam jurnal :
- a. Jurnal umum (general journal) :
 - (1) Jurnal umum dua lajur (two column general journal)
 - (2) Jurnal umum empat lajur (four column general journal)
 - (3) Jurnal umum berlajur (columnar general journal)
 - b. Jurnal khusus (special journal)
 - (1) Jurnal pembelian (purchase journal)
 - (2) Jurnal penjualan (sale journal)
 - (3) Jurnal penerimaan kas (cash receipts journal)
 - (4) Jurnal pengeluaran kas (cash disbursements journal)
 - (5) Jurnal retur dan potongan pembelian (purchase returns and allowances journal)
 - (6) Jurnal retur dan potongan penjualan (sales returns and allowances journal)
 - (7) Jurnal memorial (general journal).
5. **Memindahkan jumlah-jumlah atau angka-angka dari buku jurnal ke rekening-rekening dalam buku besar atau “pemasukan (posting)”.**
- a. Posting dari jurnal ke rekening-rekening buku besar dapat dilaksanakan setiap hari atau setiap akhir bulan.

- b. Apabila dalam jurnal memiliki lajur atau rekening tersendiri posting dilakukan setiap akhir bulan.
- c. Apabila dalam jurnal tidak memiliki lajur atau rekening tersendiri, posting dilakukan setiap hari.

6. Menyiapkan dan menyusun neraca sisa (trial balance).

Neraca sisa disusun setiap akhir bulan sekali atau satu tahun 12 kali. Rekening rekening yang disertai jumlah saldoanya masing-masing disusun menurut urutan nama rekening seperti tercantum dalam daftar rekening (chart of account), yaitu :

- a. Aktiva / harta (assets)
- b. Kewajiban / hutang / utang (liabilities)
- c. Ekuitas / modal sendiri (proprietorship)
- f. Pendapatan utama (revenue)
- g. Harga pokok barang yang dijual (cost of goods sold)
- h. Biaya operasi (operating expenses)
- i. Pendapatan luar usaha pokok (non-operating income)
- g. Biaya luar usaha (non operating expenses)
- k. Keuntungan luar biasa (extra ordinary profit)
- l. Kerugian luar biasa (extra ordinary loss)

7. Mengumpulkan dan menganalisis data ayat penyesuaian (adjustment) :

- a. Memindahkan unsur-unsur harga pokok barang yang dijual (persediaan awal, pembelian, retur dan potongan pembelian, ongkos angkut pembelian, dan persediaan akhir ke rekening “**Harga Pokok Barang yang Dijual**” / “**Harga Pokok Penjualan**” (Cost of Goods Sold).

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31	Harga pokok penj.	Rp 97.200.000
	Persediaan (awal)	Rp 8.500.000
	Pembelian	87.500.000
	Biaya angkut pemb.	1.200.000
31	Persediaan (akhir)	10.300.000
	Retur dan pot. pemb.	2.400.000
	Potongan tunai pemb.	1.600.000
	Harga pokok penj.	14.300.000

b. Mencatat pos-pos antisipasi yang belum tercatat (the unrecorded accrued items) yaitu :

(1) Pos-pos antisipasi aktif, adalah pendapatan yang akan / belum diterima (accrued income)

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Piutang pend. bunga	Rp 45.000
Pendapatan bunga	Rp 45.000

(2) Pos-pos antisipasi pasif, adalah biaya yang belum / akan dibayar (acerued expense)

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Biaya gaji	Rp 75.000
Hutang biaya gaji	Rp 75.000

c. Mencatat pos-pos transitoris yang belum disesuaikan (the unadjusted prepaid and uncarned items) yaitu :

(1) Pos-pos transitoris aktif, adalah biaya dibayar di muka (prepaid expense)

Apr. 1 Dibayar sewa 1 tahun	Rp 2.400.000
-----------------------------	--------------

Jurnal Transaksi :

Apr. 1 Biaya sewa	Rp 2.400.000
K a s	Rp 2.400.000

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Persekot sewa	Rp 600.000
Biaya sewa	Rp 600.000

Jurnal Pembalikan :

Jan. 1 Biaya sewa	Rp 600.000
Persekot sewa	Rp 600.000

Atau :

Jurnal Transaksi :

Apr. 1 Persekot sewa	Rp 2.400.000	
K a s		Rp 2.400.000

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Biaya sewa	Rp 1.800.000	
Persekot sewa		Rp 1.800.000

(2) Pos-pos transitoris pasif, adalah pendapatan yang diterima terlebih dahulu (unearned income)

Apr.1 Diterima pendapatan sewa selama 1 tahun Rp 2.400.000

Jurnal Transaksi :

Apr. 1 K a s	Rp 2.400.000	
Pendapatan sewa		Rp 2.400.000

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Pendapatan sewa	Rp 600.000	
Persekot pend. sewa		Rp 600.000

Jurnal Pembalikan :

Jan. 1 Persekot pend. sewa	Rp 600.000	
Pendapatan sewa		Rp 600.000

Atau :

Jurnal Transaksi :

Apr. 1 K a s	Rp 2.400.000	
Persekot pend. sewa		Rp 2.400.000

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Persekot pend. sewa	Rp 1.800.000	
Pendapatan sewa		Rp 1.800.000

- d. Mencatat taksiran besarnya kerugian piutang yang mungkin tidak tertagih (bad debts).

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Kerugian piutang	Rp 1.350.000	
Cad. kerug. piutang		Rp 1.350.000

- e. Mencatat besarnya penyusutan aktiva tetap (depreciation, depletion, and amortization).

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Biaya peny. gedung	Rp 3.000.000	
Akum. peny. gedung		Rp 3.000.000

f. Mencatat pos-pos lain yang perlu disesuaikan, misalnya transaksi lupa belum dicatat, salah dicatat, memindahkan dari satu rekening ke rekening yang lain, dan sebagainya.

Okt. 3 Dibeli barang dagangan dengan kredit Rp 9.400.000
Jurnal Transaksi :

Okt. 3 Perabot kantor	Rp 9.400.000
Hutang usaha	Rp 9.400.000
Jurnal Penyesuaian (Koreksi) :	
Des. 31 Pembelian	Rp 9.400.000
Perabot kantor	Rp 9.400.000

8. Menyiapkan dan menyusun neraca lajur / neraca ruang / kertas kerja (work sheet / working paper) yang merupakan media dalam rangka menyusun laporan keuangan. Kolom-kolom atau lajur-lajur neraca lajur umumnya terdiri dari :

- a. Lajur nomor rekening (accounts number)
- b. Lajur nama rekening (accounts titles)
- c. Lajur neraca sisa (trial balance)
- d. Lajur ayat-ayat penyesuaian (adjustment)
- e. Lajur neraca sisa disesuaikan (adjusted trial balance)
- f. Lajur laba rugi (profit and loss)
- g. Lajur neraca (balance sheet).

9. Menyiapkan dan menyusun laporan keuangan (financial statements):

- a. Laporan aktivitas / laporan laba rugi / laporan penghasilan (earning statement / profit and loss statement)
- b. Laporan ekuitas / laporan perubahan modal (capital statement)
- c. Laporan posisi keuangan (statement of financial position/ balance sheet)
- d. Laporan arus dana dan laporan arus kas (fund flows statement, and cash flows statement)

10. Mencatat dalam buku jurnal semua ayat penyesuaian (adjusting entries) dan memindahkan angka-angkanya ke rekening-rekening buku besar.

11. Mencatat dalam buku jurnal semua ayat penutup (closing entries) : dengan memindahkan rekening nominal ke rekening laba-rugi, saldo laba / rugi ke rekening modal, serta memindahkan

rekening Prive ke rekening Modal, kemudian memasukkan (posting) ke rekening –rekening buku besar.

12. Menetapkan besarnya saldo angka-angka rekening-rekening riil, memindahkan ke rekening laba-rugi rekening-rekening nominal, serta memberi baris dua pada semua rekening yang perlu (**balancing, closing, and ruling**).

13. **Mencatat dalam buku jurnal semua ayat pembalikan (reversing entries)** dan memasukkan (posting) ke rekening-rekening dalam buku besar. Jurnal pembalikan adalah jurnal untuk membalik kembali (readjustment) rekening-rekening jurnal penyesuaian. Jurnal penyesuaian yang dibalik kembali :

a. Penghasilan yang akan diterima / piutang penghasilan (accrued income).

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Piutang pend. sewa	Rp 500.000	
Pendapatan sewa		Rp 500.000

Jurnal Pembalikan :

Jan. 1 Pendapatan sewa	Rp 500.000	
Piutang pend. sewa		Rp 500.000

b. Biaya yang belum dibayar / hutang biaya (accrued expense)

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Biaya gaji	Rp 120.000	
Hutang biaya gaji		Rp 120.000

Jurnal Pembalikan :

Jan. 1 Hutang biaya gaji	Rp 120.000	
Biaya gaji		Rp 120.000

c. Pada waktu mencatat dalam jurnal transaksi dicatat ke dalam rekening nominal (rekening pendapatan dan biaya), pada saat dicatat dalam jurnal penyesuaian menjadi rekening riil (rekening aktiva, hutang dan modal).

Nov. 1 Dibayar sewa garasi selama 6 bulan Rp 3.000.000

Jurnal Transaksi :

Nov. 1 Biaya sewa	Rp 3.000.000	
K a s		Rp 3.000.000

Jurnal Penyesuaian :

Des. 31 Persekot sewa	Rp 2.000.000	
Biaya sewa		Rp 2.000.000

Jurnal Pembalikan :		
Jan. 1 Biaya sewa	Rp 2.000.000	
Persekot sewa		Rp 2.000.000
14. Membuka kembali semua saldo rekening riil dan reversing rekening nominal pada awal tahun berikutnya.		
15. Menyiapkan dan menyusun neraca sisa penutupan (post closing trial balance) awal tahun berikutnya, yang diperoleh dari rekening-rekening buku besar yang telah dibuka kembali.		
16. Membuka kembali rekening-rekening di dalam buku besar yang dikutip dari neraca sisa penutupan.		

Secara singkat, **siklus akuntansi** dapat diurutkan sebagai berikut :

Transaksi → Surat-surat bukti → Digolongkan dan dianalisis → Dicatat dalam Buku Jurnal → Dipindahkan (posting) ke perkiraan-perkiraan atau rekening-rekening dalam Buku Besar → tiap akhir bulan disusun Neraca Sisa → pada akhir tahun buku, dihimpun dan disiapkan data penyesuaian → disusun Neraca Lajur → disusun Laporan Keuangan (Laporan Laba Rugi, Laporan Modal dan Neraca) → menyiapkan / mengerjakan Jurnal Penyesuaian, Jurnal Penutupan dan Jurnal Pembalikan → Menutup dan membuka kembali rekening-rekening dalam Buku Besar → Menyusun Neraca Sisa setelah penutupan.

Accounting cycles can be recorded as a follows :

Transaction → Business Documents → Classifying and Analyzing → Jurnalizing → Posting → Trial Balance → Data Adjustment → Work Sheet → Financial Statements → Adjusting, Closing and Reversing Entries → Balancing, Closing and Ruling → Post Closing Trial Balance.

1.13. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)

PSAK adalah pedoman atau peraturan umum yang harus dianut jika seseorang melakukan pencatatan dan pelaporan akuntansi. PSAK diadopsi dari Financial Accounting Standards Board (FASB) yang merupakan standar akuntansi yang berlaku di Amerika Serikat. Kemudian dilakukan perbaikan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Akuntansi didasarkan pada 2 asumsi dan 4 konsep dasar akuntansi. Dua asumsi tersebut adalah (**Arief Suadi, 1994**) :

1. Entitas ekonomi diharapkan akan dapat hidup terus menerus, kecuali apabila terbukti sebaliknya.
2. Nilai mata uang yang digunakan sebagai satuan pengukur dalam akuntansi bernilai tetap.

Empat konsep dasar akuntansi tersebut adalah :

1. Entitas ekonomi dianggap terpisah dari penyedia dana (pemiliknya).
2. Aktivitas ekonomi dari sebuah entitas ekonomi harus dipecah-pecah ke dalam periode-periode dan setiap periode dibuatkan laporan keuangan.
3. Transaksi keuangan harus dicatat berdasarkan harga pertukaran agar laporan keuangan menjadi obyektif.
4. Penentuan laba periodik dan posisi keuangan dilakukan berdasarkan metode akrual (accrual basis).

Agar laporan keuangan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin, konsep dasar akuntansi tidak saja harus dimengerti oleh penyedia laporan keuangan, tetapi harus dimengerti juga oleh pemakainya. Prinsip dan konsep dasar akuntansi antara lain adalah :

1. **Satuan usaha / entitas ekonomi (business entity)**. Kegiatan usaha terjadi dalam satu unit usaha tertentu, demikian pula dalam akuntansi. Misalnya, dalam “UD Kenangan Lama”.
2. **Satuan hitungan (unit measurement)**. Pencatatan dan pelaporan dalam akuntansi dinyatakan dalam satuan hitungan nilai tertentu, misalnya saja dalam satuan hitungan rupiah, dolar AS, yen, dan sebagainya.
3. **Harga perolehan (cost)**. Aktiva tetap dicatat sebesar harga perolehannya, yaitu harga beli ditambah dengan seluruh biaya yang perlu sehingga aktiva tetap yang bersangkutan dipakai untuk pertama kali dalam kegiatan usaha. Sebagai misal, UD Muncul membeli sebuah truk angkutan secara tunai dengan harga Rp 300.000.000,00; biaya balik nama Rp 30.000.000,00 ; biaya pemasangan bak truk Rp 5.000.000,00 ; biaya untuk melatih mesin truk Rp 400.000,00. Pembelian truk angkutan tersebut dicatat ke dalam rekening **“Truk Angkutan” sebesar Rp 335.400.000,00**.
4. **Penjelasan selengkapnya (full disclosure)**. Pencatatan dan pelaporan dalam akuntansi dilakukan secara lengkap dan jelas,

agar mudah dibaca kembali. Misalnya, aktiva tetap yang berupa truk angkutan dengan harga perolehan Rp 335.400.000,00 dan telah disusut selama 2 tahun sebesar Rp 100.000.000,00 dilaporkan sebagai berikut :

Truk angkutan Rp 335.400.000,00

Kurang: Akum. peny. 100.000.000,00 Rp 235.400.000,00

5. **Sikap kehati-hatian (conservatism).** Pencatatan dan pelaporan dilakukan dalam akuntansi dilakukan secara hati-hati dan teliti. Keuntungan yang belum pasti tidak perlu dicatat dan dilaporkan. Sedangkan kerugian yang belum pasti boleh dicatat sekarang. Misalnya, UD Sami Jaya memiliki saldo piutang Rp 12.600.000,00 dan dari jumlah itu sebesar Rp 92.000,00 mungkin tidak akan tertagih. Piutang seperti itu dilaporkan yang berikut :

Piutang usaha Rp 12.600.000,00

Kurang: Cad. ker. piutang 92.000,00 Rp 12.508.000,00

6. **Dasar kebendaan (materiality).** Selisih perhitungan yang kecil sekali antara jumlah menurut catatan dan jumlah yang tersedia dapat dianggap tidak ada. Sebab kalau dicari penyebabnya akan menghilangkan banyak waktu yang nilainya lebih tinggi daripada nilai selisih yang dicari itu. Misalnya saja menurut catatan kas, jumlah saldo kas Rp 53.564.800,00 dan jumlah uang yang terdapat di dalam laci dan di bank adalah Rp 53.563.900,00. Selisih kas ysng jumlahnya hanya sebesar Rp 900,00 jika dibanding dengan total kas yang jumlahnya Rp 53.563.900,00 boleh dianggap tidak ada, sebab apabila dicari penyebab timbulnya selisih akan menghabiskan waktu dan tenaga saja.

B A B II

JURNAL DAN BUKU BESAR

2.1. JURNAL

Jurnal merupakan **buku yang pertama kali** (*the book of original entry*) dalam rangka mencatat rekening-rekening / perkiraan-perkiraan dengan jumlah-jumlah atau singkatan angka yang sesuai. Jurnal ada 2 macamnya, yaitu jurnal umum (general journal) dan jurnal khusus (special journal) :

1. **Jurnal Umum (General Journal)** Jurnal umum digunakan untuk mencatat segala macam transaksi yang telah terjadi di dalam perusahaan. Jurnal umum ada 4 macam bentuknya, yaitu :

- a. **Jurnal Umum Dua Lajur (Two Column General Journal)**

Jurnal umum dua lajur memiliki dua sisi, yaitu sisi debit dan sisi kredit. Jurnal umum dua lajur (two column general journal) hanya digunakan untuk menerangkan di dalam kelas. Dalam praktik tidak dipakai, kecuali dalam hal tertentu. Bentuk jurnal umum dua lajur adalah sebagai berikut :

JURNAL				Halaman : 09		
Tanggal		No SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
2003 Sep	2	01	Kas Modal Adi (ditanamkan modal dalam perusahaan)	111 411	(Rp). 1.500.000	(Rp). 1.500.000
	3	02	Persekot sewa Kas (dibayar sewa 6 bulan)	116 111	300.000	300.000
	4	03	Perlengkapan cukur Kas (dibeli tunai perlengkapan cukur)	115 111	100.000	100.000
	7		Peralatan cukur Kas Hutang usaha (dibeli peralatan sebagian tunai dan sisanya kredit)	211 111 211	1.000.000	200.000 800.000
	10		Kas Pendapatan jasa cukur (pendapatan jasa cukur selama 10 hari pertama)	111 511	180.000	180.000

Keterangan :

1. No. SB : Nomor Surat Bukti
2. F : Folio, diisi nomor rekening yang bersangkutan

b. Jurnal Umum Empat Lajur (Four Column General Journal)

Jurnal umum empat lajur memiliki empat lajur, yaitu sisi debet dan kredit lajur rekening Kas serta sisi debet serta kredit lajur rekening Lain-Lain. Adapun bentuk jurnal umum empat lajur adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1000,00		J U R N A L				Halaman : 09	
Tanggal	No. SB	Rekening dan Uraian	F	Kas (111)		Lain-Lain	
				Debet	Kredit	Debet	Kredit
2003 Sep	1	01	Modal Adi	411	1.500		
	3	02	Persekot sewa	116		300	300
	4	03	Perlengkapan cukur	115		100	100
	7	04	Peralatan cukur	211		800	1.000
	10	05	Utang usaha	311			
			Pendapatan jasa	511	180		
	12	06	cukur	412		140	140
		Prive Adi					

c. Jurnal Umum Berlajur (Columnar General Journal)

Jurnal umum berlajur memiliki banyak lajur debet dan kredit tergantung pada kebutuhan mengenai macam-macam transaksi yang terjadi. Adapun bentuk jurnal umum berlajur adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1.000,00

JURNAL BERLAJUR

Halaman : 09

Tanggal	No SB	Rekening dan Uraian	F	Kas			Piutang Usaha	Hutang Usaha	Pembelian	Potongan Tunai Penjualan	Potongan Tunai Penjualan	Lain-Lain
				D	K	D						
2003												
Sept	1	01	Modal Eva	411	5.000							
	2	02	Persekot sewa	116	600							
	4	03	PT. Dian Sng									
	4	04	Biaya angsur pembelian	512	100							
	7	05	Penjualan tunai	900								
	10	06	Toko Rani				1.200					
	14	07	PT. Dian, Semarang					3.000				
	18	08	Penjualan tunai						60			
	20	09	Toko Rani				600			600		
							1.176					
								1.200				
									60			
										600		
											24	

2. Jurnal Khusus (Special Journal). Jurnal khusus ada 5 macam, yaitu :

a. Jurnal Pembelian (Purchases Journal)

Jurnal pembelian adalah tempat mencatat semua pembelian dengan kredit, baik pembelian barang dagangan maupun yang bukan barang dagangan. Namun dapat pula **khusus** untuk pembelian barang dagangan saja. Adapun bentuk jurnal pembelian adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1.000,00 JURNAL PEMBELIAN Halaman : 09

Tanggal	No SB	Rekening yang Dikredit	F	Pembelian (D)	Hutang Usaha (K)	Lain-Lain (D)		
						Rekening	F	Jumlah
2003 Sept	1	131 PT.Niaga, Jakarta	311..4	9.000	9.000			
	5	148 PT.Rindang, Smg	311..7	6.000	6.000			
	10	192 PT.Niaga, Jakarta	311..4	8.000	8.000			
	15	217 Toko Rina, Smg	311..6	5.000	5.000	Perl.toko	213	5000

b. Jurnal Penjualan (Sales Journal)

Jurnal penjualan adalah tempat mencatat semua penjualan barang dagangan dengan kredit. Adapun bentuk jurnal penjualan adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1.000,00 JURNAL PENJUALAN Halaman : 09

Tanggal	No. SB	Rekening yang Didebet	F	Piutang Usaha (Debet)	Penjualan (Kredit)
2003 Sept	4	138 Toko Dian, Semarang	113.1	(113)	(511)
	5	142 KUD Jaya, Semarang	113.6	1.200 900	1.200 900

c. Jurnal Penerimaan Kas (Cash Receipts Journal)

Jurnal penerimaan kas adalah tempat mencatat semua penerimaan melalui kas, termasuk di dalamnya adalah penjualan tunai barang dagangan. Adapun bentuk jurnal penerimaan kas adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1.000,00 JURNAL PENERIMAAN KAS Halaman : 09

Tanggal		No SB	Rekening yang Dikredit	F	Kas (Debet)	Piutang Usaha (Kredit)	Pot. Tunai Penj. (Debet)	Penjualan (Kredit)	Lain Lain (Kredit)
2003 Sept.	6	146	Penjualan Toko Ria, Smg	✓	(111) 520	(113)	(513)	(511) 520	
	14	187	Penjualan	113.1	1.176	1.200	24	450	
	17	208	Toko Ria, Smg	✓	450			360	70
	20	219	Penjualan Pendapt. bunga	911	70				
	24	242	Penjualan	✓	360				

d. Jurnal Pembayaran Kas/Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Payments Journal / Cash Disbursement Journal)

Jurnal pembayaran / pengeluaran kas adalah jurnal tempat mencatat semua pembayaran / pengeluaran melalui kas, termasuk pembelian tunai barang dagangan. Adapun bentuk jurnal pembayaran kas adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1.000,00 JURNAL PEMBAYARAN KAS Halaman : 09

Tanggal		No. SB	Rekening yang Didebet	F	Kas (Kredit)	Hutang Usaha (Debet)	Pot. Tunai Pemb. (Kredit)	Pembelian (Debet)	Lain Lain (Debet)
2003 Sept	3	133	Pembelian Biaya sewa	✓	(111) 12.000	(311)	(613)	(611) 12.000	
	7	149	PT. Niaga Jkt.	712	600			600	
	11	178		311.4	8.820	9.000	180		

e. Jurnal Memorial / Jurnal Umum Lainnya (Miscellaneous General Journal)

Jurnal memorial / jurnal umum lain-lain adalah jurnal tempat mencatat semua transaksi yang tidak dapat dicatat ke dalam keempat jurnal di atas. Adapun bentuk jurnal memorial / jurnal umum lain-lain adalah sebagai berikut :

1 = Rp. 1.000,00**JURNAL****Halaman : 09**

Tanggal		No SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
2003 Sept.	8	161	Hutang usaha Retur dan potongan pembelian (dikirim kembali barang kpd PT. Rindang)		1.000	1.000

2.2. BUKU BESAR

Buku Besar merupakan **buku yang terakhir kali** (the book of final entry) mengenai pencatatan dalam rekening-rekening. Buku besar merupakan kumpulan (tumpukan / sederetan) rekening yang ada dalam buku besar perusahaan.

Buku besar dibedakan antara buku besar umum (**general ledger**) dan buku besar khusus (**special ledger**) :

1. Buku Besar Umum (General Ledger)

Buku besar umum merupakan kumpulan dari perkiraan-perkiraan atau rekening-rekening induk. Rekening induk adalah jenis rekening yang dapat dipecah menjadi beberapa rekening sub, misalnya saja rekening "Piutang Usaha" dapat dipecah menjadi rekening sub "Piutang Usaha-Ali", "Piutang Usaha-Rena", "Piutang Usaha-Saman", dan sebagainya.

2. Buku Besar Sub (Subsidiary Ledger)

Buku besar sub / buku besar pembantu merupakan bagian atau rincian dari buku besar umum. Dalam buku besar sub berisi rincian rekening sub. Misalnya saja rekening sub dari "Piutang Usaha-Adi" merupakan rekening buku besar sub dari rekening buku besar umum "Piutang Usaha", sedangkan rekening sub dari "**Persediaan Barang-Kedelai**" merupakan salah satu dari rekening buku besar sub pada rekening buku besar umum "**Persediaan Barang**".

BAB III

AKUNTANSI USAHA JASA

3.1. PENGERTIAN DAN PENCATATAN

Usaha jasa adalah sejenis kegiatan usaha yang aktivitasnya memberikan jasa atau pelayanan kepada masyarakat dengan imbalan penghasilan berupa uang.

Pada waktu menyerahkan pelayanan jasa dan menerima penghasilan yang berupa uang dicatat dalam rekening "**Kas**" pada **sisi debet** dan rekening "**Pendapatan Jasa**" (**Professional Fees**) pada **sisi kredit**. Apabila uangnya belum diterima, maka dicatat pada **sisi debet** rekening "**Piutang Usaha**" (**Accounts Receivable**) dan rekening "**Pendapatan Jasa**" pada **sisi kredit**.

3.2. MODEL PENCATATAN DAN PELAPORAN

Dalam contoh pencatatan usaha jasa ini digunakan jurnal umum dua lajur. Sebenarnya jurnal umum dua lajur maupun jurnal umum empat lajur jarang sekali dipakai dalam praktek dan bahkan mungkin tidak pernah digunakan sama sekali. Sedangkan rekening-rekening yang digunakan adalah bentuk T (T accounts).

Pelaporan keuangan yang digunakan adalah laporan keuangan yang berupa laporan aktivitas / laporan penghasilan dan biaya (income statement), laporan perubahan ekuitas / laporan modal (capital statement) dan neraca / laporan posisi keuangan (balance sheet / statement of financial position), serta laporan sumber dan penggunaan dana / laporan arus kas.

Berikut ini disajikan contoh soal beserta penyelesaiannya usaha jasa "Panti Pijat Ani" yang beroperasi selama satu bulan yang berakhir pada tanggal 30 September 2003.

Soal 3.1 :

Pada 1 September 2003 Anisa membuka Panti Pijat yang diberi nama Panti Pijat Ani, dengan menanamkan modal berupa uang tunai Rp. 5.000.000,00. Selama bulan September 2003 terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut ini.

- Sept. 1. Dibayar sewa ruang pijat selama 6 bulan yang akan datang sebesar Rp. 720.000,00.
- Sept. 3 Dibeli peralatan pijat dari Toko Ramai Rp. 2.000.000,00 dibayar tunai Rp. 1.500.000,00 sisanya dihitung.
- 4. Dibeli tunai perlengkapan (suplai) pijat, Rp. 80.000,00.
 - 10. Pendapatan jasa pijat selama 10 hari pertama terkumpul sebesar Rp 420.000,00 semuanya berupa uang tunai.
 - 14. Dibayar hutang kepada Toko Ramai Rp. 200.000,00.
 - 20. Pendapatan jasa pijat selama 10 hari kedua terkumpul sebesar Rp. 510.000,00 berupa uang tunai Rp. 460.000,00 sisanya akan diterima nanti.
 - 23. Pemilik Panti Pijat Ani mengambil uang tunai dari laci perusahaan sebesar Rp. 180.000,00 untuk keperluan rumah tangga.
 - 25. Diterima tagihan dari langganan sebesar Rp. 30.000,00.
 - 30. Pendapatan jasa pijat selama 10 hari ketiga terkumpul sebesar Rp 630.000,00 berupa uang tunai Rp. 590.000,00 dan sisanya akan diterima nanti.
 - 30. Dibayar gaji tukang pijat sebesar Rp. 320.000,00.
 - 30. Dibayar rekening listrik untuk bulan September 2003, sebesar Rp. 70.000,00.

- Diminta :
- A. Menetapkan nama-nama rekening yang akan digunakan.
 - B. Mengadakan analisis transaksi-transaksi soal di atas.
 - C. Membuat jurnal umum dengan dua jalur.
 - D. Memindahkan jumlah-jumlah / angka-angka dari jurnal ke rekening-rekening dalam buku besar (posting).
 - E. Menyusun neraca sisa (trial balance)

Setelah melakukan kegiatan operasi selama 1 (satu) bulan yang berakhir 30 September 2003 pemilik Panti Pijat Ani memberikan informasi yang berikut :

- a. Dalam laci dijumpai kekurangan kas Rp. 20.000,00.
- b. Kemungkinan piutang tak tertagih Rp. 5.000,00.
- c. Sewa dibayar di muka untuk 6 bulan.
- d. Sisa perlengkapan (suplai) pijat masih Rp. 35.000,00.
- e. Peralatan pijat diperkirakan memiliki umur 10 tahun, taksiran nilai residu Rp.200.000,00 ; setiap tahun disusut dengan jumlah yang sama (metode garis lurus / straight line method).

- f. Gaji bulan September 2003 yang belum dibayar Rp. 70.000,00 dan gaji bulan Oktober 2003 yang dibayar lebih dahulu Rp. 20.000,00.

Diminta :

- F. Menetapkan rekening-rekening yang akan muncul lagi dalam penyesuaian (adjustment).
- G. Menyusun neraca lajur (work sheet) untuk periode 1 bulan yang berakhir 30 September 2003 untuk Panti Pijat Ani.
- H. Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari laporan aktivitas (income statement), laporan ekuitas (capital statement), neraca (balance sheet), serta laporan arus kas (cash flow statement).
- I. Membuat jurnal penyesuaian, jurnal penutupan, serta jurnal pembalikan (adjusting, closing, and reversing journal entry).
- J. Menutup dan membuka kembali rekening-rekening buku besar (balancing, closing, and ruling).
- K. Menyusun neraca sisa setelah penutupan (post closing trial balance) pada 1 Oktober 2003.
- L. Rekening-rekening dalam buku besar setelah neraca sisa penutupan.

Penyelesaian Soal 3.1. :

A. REKENING-REKENING YANG AKAN DIGUNAKAN :

- 111 Kas (Cash)
- 113 Piutang usaha (Accounts receivable)
- 115 Persekot biaya sewa (Prepaid rent)
- 117 Perlengkapan (Supplies)
- 211 Peralatan pijat (Messages equipment)
- 311 Hutang usaha (Accounts payable)
- 411 Modal Ani (Ani, Capital)
- 412 Prive Ani (Ani, Drawing)
- 511 Pendapatan jasa pijat (Professional fees)
- 611 Biaya gaji (Salary expense)
- 612 Biaya listrik (Electricity expense)

B. ANALISIS TRANSAKSI DENGAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI :

Aktiva Kas + Piutang + Prsk. Sewa + Perlengk + Peralat. Penyesuai. - Cd.K + Prsk. Gaji - Ak.Peny.	= Kewajiban + Ekuitas = + Hut. Usaha + Ekuitas + Hut. Gaji
---	--

Tgl.

1	+ 5000						+ 5000
1	- 720	+ 720					
3	+ 4280	+ 720				= + 500	+ 5000
	- 1500		+ 2000				
4	+ 2780	+ 720		+ 2000	= + 500		+ 5000
	- 80		+ 80				
10	+ 2700	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 500		+ 5000
	+ 420						+ 420
14	+ 3120	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 500		+ 5420
	- 200				- 200		
20	+ 2920	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300		+ 5420
	+ 460	+ 50					+ 510
23	+ 3380	+ 50	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300	+ 5930
	- 180						- 180
25	+ 3200	+ 50	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300	+ 5750
	+ 30	- 30					
30	+ 3230	+ 20	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300	+ 5750
	+ 590	+ 40					+ 630
30	+ 3820	+ 60	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300	+ 6380
	- 320						- 320
30	+ 3500	+ 60	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300	+ 6060
	- 70						- 70
30	+ 3430	+ 60	+ 720	+ 80	+ 2000	= + 300	+ 5990
	- 20	- 5	- 120	- 45	- 15	+ 70	- 255
			+ 20				
	+ 3410	+ 60	+ 600	+ 35	+ 2000	= + 300	+ 5735
			- 5	+ 20	- 15	+ 70	

C. JURNAL UMUM DUA LAJUR :

1 = Rp. 1.000,00

J U R N A L

Halaman : 01

Tanggal		No.SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
2003 Sept	1	01	K a s	111		
			Modal Ani	411	5.000	
	1	02	Persekot sewa	115	720	
			K a s	111		720
	3	03	Peralatan pijat	211	2000	
			K a s	111		1.500
			Hutang usaha	311		500
	4	04	Perlengkapan	117	80	
			K a s	111		80
	10	05	K a s	111	420	
			Pendapatan pijat	511		420
	14	06	Hutang usaha	311	200	
			K a s	111		200
	20	07	K a s	111	460	
			Piutang usaha	113	50	
			Pendapatan pijat	511		510
	23	08	Prive Ani	412	180	
			K a s	111		180
	25	09	K a s	111	30	
			Piutang usaha	113		30
	30	10	K a s	111	590	
			Piutang usaha	113	40	
			Pendapatan pijat	511		630
	30	11	Biaya gaji	611	320	
			K a s	111		320
	30	12	Biaya listrik	612	70	
			K a s	111		70

D. REKENING-REKENING DALAM BUKU BESAR :

1 = Rp. 1.000,00				K A S				(111)			
2003				2003							
Sept	1	01	5.000	Sept	1	01	720				
	10	01	420		3	01	1.500				
	20	01	460		4	01	80				
	25	01	30		14	01	200				
	30	3.430	01		23	01	180				
				6.500		30	01				
						30	01				
							70				
								3.070			
1 = Rp. 1.000,00				PIUTANG USAHA				(113)			
2003				2003							
Sept	20	01	50	Sept	25	01	30				
	30	60	01								
				40							
				90							
1 = Rp. 1.000,00				PERSEKOT SEWA				(115)			
2003				2003							
Sept	1	01	720								
1 = Rp. 1.000,00				PERLENGKAPAN				(117)			
2003				2003							
Sept	4	01	80	Sept							
1 = Rp. 1.000,00				PERALATAN PIJAT				(211)			
2003				2003							
Sept	3	01	2000	Sept							

1 = Rp. 1.000,00 HUTANG USAHA (311)

2003				2003			
Sept	14	01	200	Sept	3	300	01
							500

1 = Rp. 1.000,00 MODAL ANI (411)

2003				2003			
Sept				Sept	1		
							5.000

1 = Rp. 1.000,00 PRIVE ANI (412)

2003				2003			
Sept	23	01	180	Sept			

1 = Rp. 1.000,00 PENDAPATAN PIJAT (511)

2003				2003			
Sept				Sept	10	01	420
					20	01	510
					30	01	630
							1.560

1 = Rp. 1.000,00 BIAYA GAJI (611)

2003				2003			
Sept	30	01	(Rp) 320	Sept			(Rp)

1 = Rp. 1.000,00 BIAYA LISTRIK (612)

2003				2003			
Sept	30	01	(Rp) 70	Sept			(Rp)

E. NERACA SISA :

PANTI PIJAT ANI
NERACA SISA
30 SEPTEMBER 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

111	Kas	3.430	
113	Piutang usaha	60	
115	Persekot sewa	720	
117	Perlengkapan	80	
211	Peralatan pijat	2.000	
311	Hutang usaha		300
411	Modal Ani		5000
412	Prive Ani	180	
511	Pendapatan pijat		1.560
611	Biaya gaji	320	
612	Biaya listrik	70	
	Jumlah	6.860	6.860

F. REKENING-REKENING YANG TIMBUL DALAM PENYESUAIAN:

- 114 Cadangan kerugian piutang (Allowance for bad debts)
- 116 Persekot gaji (Prepaid salaries)
- 212 Akumulasi penyusutan peralatan pijat (Accumulated depreciation-massages equipment)
- 312 Hutang gaji (Salaries payable)
- 613 Biaya sewa (Rent expense)
- 614 Biaya penglengkapan (Supplies expense)
- 615 Biaya penyusutan peralatan pijat (Depreciation expense massage equipment)
- 616 Selisih kas (Cash short and over)
- 617 Kerugian piutang (Bad debts expense)

G. MENYUSUN NERACA LAJUR :

“Neraca Lajur Panti Pijat Ani”

Keterangan untuk nama-nama rekening selengkapnya dalam neraca lajur :

- 111 Kas
- 113 Piutang usaha
- 115 Persekot sewa
- 117 Perlengkapan
- 211 Peralatan pijat
- 311 Hutang usaha
- 411 Modal Ani
- 412 Prive Ani
- 511 Pendapatan pijat
- 611 Biaya gaji
- 612 Biaya listrik
- 616 Selisih kas
- 617 Kerugian piutang
- 114 Cadangan kerugian piutang
- 613 Biaya sewa
- 614 Biaya perlengkapan
- 615 Biaya penyusutan peralatan
- 212 Akumulasi penyusutan peralatan
- 116 Persekot gaji
- 312 Hutang gaji

PANTI PIJAT ANI
NERACA LAJUR
Untuk Satu Bulan, Berakhir 30 September 2003
(Dalam Ribu Rupiah)

No. Reke- ning	Nama Rekening	Neraca Sisa		Penyesuaian		Neraca Sisa Penyesuaian		Laba Rugi		Neraca	
		Db	Kd	Db	Kd	Db	Kd	Db	Kd	Db	Kd
111	Kas	3430			20	3410				3410	
113	Piutang	60				60				60	
115	Psk sewa	720			120	600				600	
117	Perlengk.	80			45	35				35	
211	Prl. pijat	2000				2000				2000	
311	Hutang		300				300				300
411	Mdl Ani		5000				5000				5000
412	Prive Ani	180				180				180	
511	Pend. pjt		1560				1560				
611	Biaya gaji	320				370					
612	Biaya Istr	70				70					
		6860	6860								
616	Sel. kas			20	20		20				
617	Kr. piut.			5	5		5				
114	Ckr piut				5		5				5
613	Biaya sw			120	120		120				
614	Biaya prl			45	45		45				
615	Biaya pny			15	15		15				
212	Ak peny				15		15				15
116	Psk gaji			20	20					20	
312	Hut gaji				70		70				70
413	Pendapatan bersih	(L-R)				295	6950	6950	645	1560	6305
									915		5390
											915
						295	6950	6950	1560	1560	6305
											6305

H. MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN :

1. Laporan Aktivitas / Laporan Laba Rugi :

PANTI PIJAT ANI
LAPORAN AKTIVITAS
Untuk Satu Bulan, Berakhir 30 September 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

Pendapatan jasa pijat	Rp. 1.560
Biaya Usaha :	
Biaya gaji	Rp. 370
Biaya sewa	120
Biaya listrik	70
Biaya perlengkapan	45
Selisih kas	20
Biaya penyusutan peralatan pijat	15
Kerugian piutang	<u>5</u>
Total biaya usaha	<u>645</u>
Pendapatan bersih	<u>Rp. 915</u>

2. Laporan Perubahan Ekuitas / Laporan Perubahan Modal :

PANTI PIJAT ANI
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Satu Bulan, Berakhir 30 September 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

Modal awal, 1 September 2003	Rp. 5.000
Tambah : Pendapatan bersih satu bulan	<u>915</u>
	Rp. 5.915
Kurang : Pengambilan prive satu bulan	<u>180</u> -
Modal akhir, 30 September 2003	<u>Rp. 5.735</u>

3. N e r a c a / Laporan Posisi Keuangan :

PANTI PIJAT ANI

NERACA

30 September 2003

(Dalam Ribuan Rupiah)

A K T I V A

AKTIVA LANCAR

Kas		Rp. 3.410
Piutang usaha	Rp. 60	
Kurang : Cad. kerugian piutang	5	55
Persekot sewa		600
Persekot gaji		20
Perlengkapan		35
Total Aktiva Lancar		<u>Rp. 4.120</u>

AKTIVA TETAP

Peralatan pijat	Rp. 2.000	
Kurang : Akumulasi penyusutan	15	Rp. 1.985
Bangunan		0
Tanah		0
Total Aktiva Tetap		<u>1.985</u>
TOTAL AKTIVA		<u>Rp.6.105</u>

KEWAJIBAN DAN EKUITAS
KEWAJIBAN

HUTANG LANCAR :

Hutang usaha	Rp. 300	
Hutang gaji	70	
Total Hutang Lancar		Rp. 370

HUTANG JANGKA PANJANG :

Hutang hipotik	Rp. 0	
Total Hutang Jangka Panjang		0
Total Hutang-Hutang		Rp. 370

EKUITAS

Modal Ani	Rp. 5.735	
TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS		<u>Rp.6.105</u>

4. Laporan Arus Kas / Laporan Sumber dan Penggunaan Kas :

PANTI PIJAT ANI
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Satu bulan, Berakhir 30 September 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

Pemasukan modal, 1 September 2003	Rp. 5.000
Penerimaan kas dari hasil operasi :	
Penghasilan jasa pijat	Rp. 1.470
Penerimaan tagihan piutang	<u>30</u>
Penerimaan kas hasil operasi	Rp 1.500
Penggunaan kas untuk operasi :	
Pembayaran persekot sewa	Rp. 720
Pembelian peralatan pijat	1.500
Pembelian perlengkapan	80
Pembayaran hutang	200
Pengambilan untuk pribadi	180
Pembayaran gaji karyawan	320
Pembayaran rekening listrik	<u>70</u>
Penggunaan kas untuk operasi	<u>3.070</u>
Penggunaan kas melebihi penerimaan	<u>1.570</u>
Kekurangan kas	<u>20</u>
Saldo kas, 30 September 2003	Rp. 3.410

I. JURNAL PENYESUAIAN, PENUTUPAN, DAN PEMBALIKAN :

1. Jurnal Penyesuaian :

1 = Rp 1.000,00		J U R N A L			Halaman : 02	
Tanggal	No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit	
2003 Sept	30	√ PENYESUAIAN :				
		Selisih kas Kas	616 111	20	20	
		(a) Kerugian piutang Cad. kerugian piutang	617 114	5	5	
		(b) Biaya sewa Persekot biaya sewa	613 115	120	120	
		(c) Biaya perlengkapan Perlengkapan	614 117	45	45	
		(d) Biaya penyusutan pr. pj. Ak. penyusutan pr. pj	615 212	15	15	
		(e) Biaya gaji Hutang gaji	611 312	70	70	
		(f) Persekot gaji Biaya gaji	116 611	20	20	

2. Jurnal Penutupan dan Pembalikan :

1 = Rp 1.000,00

J U R N A L

Halaman : 03

Tanggal		No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
PENUTUPAN :						
2003			Pendapatan pijat	511		
Sept	30	✓	Laba Rugi	413	1560	1560
	30	✓	Laba Rugi	413	645	
			Biaya gaji	611		370
			Biaya sewa	613		120
			Biaya listrik	512		70
			Biaya perlengkapan	614		45
			Selisih kas	616		20
			Biaya penyusutan	615		15
			Kerugian piutang	617		5
	30	✓	Laba Rugi	413	915	
			Modal Ani	411		915
	30	✓	Modal Ani	411	180	
			Prive Ani	412		180
PEMBALIKAN :						
Okt.	1	✓	Hutang gaji	312	70	
			Biaya gaji	611		70
	1	✓	Biaya gaji	611	20	
			Persekot gaji	116		20

J. MENUTUP DAN MEMBUKA KEMBALI REKENING BUKU BESAR :

1 = Rp. 1.000,00			K A S			(111)		
2003			2003					
Sept 1	01	5.000	Sept 1	01	720			
10	01	420	3	01	1.500			
20	01	460	4	01	80			
25	01	30	14	01	200			
30	01	<u>590</u>	23	01	180			
			30	01	320			
			30	01	70			
			30	Penyesuaian 02	20			
			30	Saldo	<u>3.410</u>			
		<u>6.500</u>			<u>6.500</u>			
Okt. 1	Nr. Pn.	✓	3.410					

1 = Rp. 1.000,00			PIUTANG USAHA			(113)		
2003			2003					
Sept 20	01	50	Sept 25	01	30			
30	01	<u>40</u>	30	Saldo	✓	<u>60</u>		
		<u>90</u>				<u>90</u>		
Okt 1	Nr. Pn.	✓	60					

1 = Rp. 1.000,00			CADANGAN KERUGIAN PIUTANG			(114)		
			2003					
			Sept 30	Penyesuaian 02	5			

1 = Rp. 1.000,00			PERSEKOT SEWA			(115)		
2003			2003					
Sept 1	01	720	Sept 30	Penyesuaian 02	120			
		<u>720</u>	30	Saldo	✓	<u>600</u>		
Okt. 1	Nr. Pn.	✓	600			<u>720</u>		

1 = Rp. 1.000,00 **PERSEKOT GAJI** **(116)**

2003 Sept 30	Penyes.	02	20	2003 Okt. 1	Pembalikan	03	20
-----------------	---------	----	----	----------------	------------	----	----

1 = Rp. 1.000,00 **PERLENGKAPAN** **(117)**

2003 Sept 4		02	80	2003 Sept. 30	Penyesuaian	02	45
				30	Saldo	√	<u>35</u>

			<u>80</u>				<u>80</u>
--	--	--	-----------	--	--	--	-----------

Okt. 1	Nr. Pn	√	35				
--------	--------	---	----	--	--	--	--

1 = Rp. 1.000,00 **PERALATAN PIJAT** **(211)**

2003 Sept. 3		01	2.000	2003 Sept.			
-----------------	--	----	-------	---------------	--	--	--

1 = Rp. 1.000,00 **AKUMULASI PENYUSUTAN Pr. PIJAT** **(212)**

2003 Sept				2003 Sept. 30	Penyesuaian	02	15
--------------	--	--	--	------------------	-------------	----	----

1 = Rp. 1.000,00 **HUTANG USAHA** **(311)**

2003 Sept. 14		01	200	2003 Sept. 3		01	500
30	Saldo	√	<u>300</u>				<u>500</u>
			<u>500</u>				

Okt. 1	Nr.Pn	√	300				
--------	-------	---	-----	--	--	--	--

1 = Rp. 1.000,00 **HUTANG GAJI** **(312)**

2003 Sept 1	Pembalikan	03	<u>70</u>	2003 Sept 30	Penyesuaian	02	<u>70</u>
----------------	------------	----	-----------	-----------------	-------------	----	-----------

1 = Rp. 1.000,00 **MODAL ANI** **(411)**

2003						
Sept 30	Penutupan	03	180			
30	Saldo	√	<u>5.735</u>			
			<u>5.915</u>			
				Okt.	1	Nr.Pn
					√	5.735

1 = Rp. 1.000,00 **PRIVE ANI** **(412)**

2003						
Sept. 23		01	<u>180</u>			
				Sept.	30	Penutupan
					03	<u>180</u>

1 = Rp. 1.000,00 **PENDAPATAN PIJAT** **(511)**

2003						
Sept. 30	Penutupan	03	1.560			
				Sept.	10	01
					20	01
					30	01
			<u>1.560</u>			<u>420</u>
						510
						<u>630</u>
						<u>1.560</u>

1 = Rp. 1.000,00 **BIAYA GAJI** **(611)**

2003						
Sept 30		01	320			
30	Penyesuaian	02	<u>70</u>			
			<u>390</u>			
				Sept.	30	Penyes.
					02	<u>20</u>
					30	Penutupan
					03	<u>370</u>
						<u>390</u>

1 = Rp. 1.000,00 **BIAYA LISTRIK** **(612)**

2003						
Sept. 30		01	<u>70</u>			
				Sept.	30	Penutupan
					03	<u>70</u>

1 = Rp. 1.000,00 **BIAYA SEWA** **(613)**

2003						
Sept. 30	Penyesuaian	02	<u>120</u>			
				Sept.	30	Penutupan
					03	<u>120</u>

1 = Rp. 1.000,00 BIAYA PERLENGKAPAN (614)

2003 Sept. 30 Penyesuaian	02 <u>45</u>	2003 Sept. 30 Penutupan	03 <u>45</u>
------------------------------	--------------	----------------------------	--------------

1 = Rp. 1.000,00 BIAYA PENYUSUTAN-PERALATAN PIJAT (615)

2003 Sept. 30 Penyesuaian	02 <u>15</u>	2003 Sept. 30 Penutupan	03 <u>15</u>
------------------------------	--------------	----------------------------	--------------

1 = Rp. 1.000,00 SELISIH KAS (616)

2003 Sept. 30 Penyesuaian	02 <u>20</u>	2003 Sept. 30 Penutupan	03 <u>20</u>
------------------------------	--------------	----------------------------	--------------

1 = Rp. 1.000,00 KERUGIAN PIUTANG (617)

2003 Sept. 30 Penyesuaian	02 <u>5</u>	2003 Sept. 30 Penutupan	03 <u>5</u>
------------------------------	-------------	----------------------------	-------------

K. NERACA SISA SETELAH PENUTUPAN :

**PANTI PIJAT ANI
NERACA SISA PENUTUPAN
1 Oktober 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)**

111	Kas	3.410	
113	Piutang usaha	60	
114	Cadangan kerugian piutang		
115	Persekot sewa	600	
117	Perlengkapan	35	
211	Peralatan pijat	2.000	
212	Akumulasi penyusutan peralatan pijat		
311	Hutang usaha	15	
411	Modal Ani	300	
611	Biaya gaji	5.735	
		20	70
		6.125	6.125

Setelah disusun neraca sisa penutupan (post closing trial balance) maka pada awal periode akuntansi berikutnya dibukalah rekening-rekening baru dalam buku besar sesuai dengan data yang tertera pada neraca sisa penutupan yang disusun per 1 Oktober 2003, sebagai berikut ini.

L. PEMBUKAAN KEMBALI REKENING NERACA SISA PENUTUPAN :

1 = Rp. 1.000,00 K A S (111)

2003					
Okt. 1	Nr. Pn.	√	3.410		

1 = Rp. 1.000,00 PIUTANG USAHA (113)

2003					
Okt. 1	Nr. Pn.	√	60		

1 = Rp. 1.000,00 CADANGAN KERUGIAN PIUTANG (114)

2003					
Okt 1	Nr. Pn.	√	5		

1 = Rp. 1.000,00 PERSEKOT SEWA (116)

2003					
Okt 1	Nr. Pn.	√	600		

1 = Rp. 1.000,00 PERLENGKAPAN (117)

2003					
Okt 1	Nr. Pn.	√	35		

1 = Rp. 1.000,00 PERALATAN PIJAT (211)

2003					
Okt 1	Nr. Pn.	√	2.000		

**1 = Rp. 1.000,00 AKUMULASI PENYUSUTAN-
PERALATAN PIJAT (212)**

	2003				
	Okt 1	Nr.Pn.	√	15	

1 = Rp. 1.000,00 HUTANG USAHA (311)

2003					
Okt 1	Nr. Pn.	√	300		

1 = Rp. 1.000,00 MODAL ANI (411)

2003					
Okt 1	Nr.Pn.	√	5.735		

1 = Rp. 1.000,00 BIAYA GAJI (611)

2003					
Okt. 1	Nr.Pn.	√	20	Okt 1	Nr. Pn.

BAB IV

AKUNTANSI USAHA DAGANG

4.1. PENGERTIAN DAN PENCATATAN

Usaha dagang adalah sejenis kegiatan usaha yang aktivitasnya membeli dan menjual kembali barang dagangan. Barang dagangan adalah sesuatu yang dibeli untuk dijual lagi.

Pada waktu perusahaan **membeli barang dagangan** dicatat ke dalam rekening “**Pembelian**” (**Purchases**) pada sisi **debet**. Pada saat **menjual barang dagangan** dicatat ke dalam rekening “**Penjualan**” (**Sales**) pada sisi **kredit**.

Pada waktu membayar biaya angkutan barang yang dibeli, pihak pembeli mencatat dalam rekening “**Biaya Angkut Pembelian**” (**Transportation-in / Freight-in / Freight-inward**). Sedangkan pada saat membayar biaya angkut barang yang dijual, maka dicatat pada sisi debet rekening “**Biaya Pengiriman**” / “**Biaya Angkut Penjualan**” (**Delivery Expense / Transportation-out / Freight-out**).

Pada waktu **mengirim kembali** dan atau meminta **pengurangan harga** barang yang dibeli, maka dicatat pada sisi kredit dalam rekening “**Retur dan Potongan Pembelian**” (**Purchases Returns and Allowances**). Ketika **menerima kembali** barang yang dijual dan atau **memberikan pengurangan harga** barang yang dijual, maka dicatat pada sisi debet rekening “**Retur dan Potongan Penjualan**” (**Sales Returns and Allowances**).

Pada waktu memperoleh potongan tunai atas barang yang dibeli, pihak pembeli mencatat pada sisi **kredit** rekening “**Potongan Tunai Pembelian**” (**Purchase Discounts**). Sedangkan pada waktu memberikan potongan tunai atas barang yang dijual dengan syarat tertentu, pihak penjual mencatat pada **sisi debet** rekening “**Potongan Tunai Penjualan**” (**Sales Discounts**).

4.2. SYARAT PENYERAHAN

Pembelian dan penjualan barang dilakukan dengan syarat penyerahan loko (free on board / fob shipping points) dan peranku (free on board / fob destination).

Syarat penyerahan loko (free on board / fob shipping points) berarti pihak penjual menyerahkan barang yang dijual di gudangnya dan pihak pembeli mengambil sendiri barang yang dibeli di gudang si penjual. Biaya menaikkan barang ke atas kendaraan angkutan, biaya angkut di perjalanan, resiko kerusakan dan kecelakaan di sepanjang jalan dan atau biaya asuransi kerusakan dan kecelakaan di perjalanan serta biaya menurunkan barang dari atas kendaraan ke gudang pembeli menjadi tanggungan / beban pembeli. Biaya ini oleh pembeli dicatat dalam rekening “**Biaya Angkut Pembelian**” (**Transportation-in**).

Syarat penyerahan peranko (free on board / fob destination) berarti pihak penjual harus menyerahkan barang dagangan yang dijual ke gudang si pembeli. Biaya menaikkan barang ke atas kendaraan, biaya pengangkutan dalam perjalanan, resiko kerusakan dan kecelakaan di perjalanan dan atau biaya asuransi kerusakan dan kecelakaan, serta biaya menurunkan barang dari kendaraan ke gudang pembeli, menjadi tanggungan atau beban pihak penjual. Biaya ini oleh penjual dicatat ke dalam rekening “**Biaya Pengiriman**” / “**Biaya Angkut Penjualan**” (**Delivery Expense / Transportation-out**).

4.3. SYARAT PEMBAYARAN

Secara umum pembelian dan penjualan barang dagangan dilakukan secara tunai (cash and carry) dan secara kredit (on account / on credit). Namun kadang-kadang ada pula yang dilakukan dengan pemberian uang muka atau persekot (down payent or prepaid); serta ada pula dengan cara pembayaran dilakukan setelah barang dikirimkan (cash on delivery).

Pembayaran dengan kredit dapat dilakukan dengan berbagai macam cara, antara lain :

- (1). **Syarat 30 hari (term 30 days)** artinya dibayar 30 hari setelah tanggal faktur.
- (2). **Syarat 2/10, n/30 (term 2/10, n/30)**, artinya dibayar 30 hari setelah tanggal faktur dan akan diberi potongan 2 persen apabila dibayar antara 1 s.d 10 hari setelah tanggal faktur.
- (3). **Syarat 2/10, 1/20, n/30 (term 2/10, 1/20, n/30)**, artinya dibayar 30 hari setelah tanggal faktur dan apabila dibayar antara 1 s.d 10 hari setelah tanggal faktur diberi potongan 2 persen; apabila dibayar antara 11 s.d 20 hari setelah tanggal faktur diberi potongan 1 persen.

- (4). **Syarat 2/10, n/30, EOM (term 2/10, n/30, EOM)**, artinya dibayar 30 hari setelah akhir bulan dari tanggal faktur dan diberi potongan 2 persen apabila dibayar antara 1 s.d 10 hari setelah akhir bulan dari tanggal faktur pembelian. EOM = eom = end of month.

4.4. POTONGAN HARGA / RABAT

Pembelian barang dalam jumlah besar dengan tujuan untuk dijual lagi akan mendapatkan potongan harga atau rabat (trade discounts)

Besarnya rabat dihitung dari harga daftar (list price) atas dasar persentasi tertentu, misalya 25 persen (25%) atau 20%, 10%, dan dapat diberi contoh berikut :

Harga daftar (list price)	Rp. 12.500.000,00
Rabat 20% x Rp. 12.500.000	<u>2.500.000,00</u>
	Rp. 10.000.000,00
Rabat 10% x Rp. 10.000.000	<u>1.000.000,00</u>
Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 9.000.000,00</u>

Dalam perhitungan tertera di atas yang dicatat adalah harga faktur, yaitu Rp. 9.000.000,00. Apabila barang tersebut dibeli secara kredit, maka dicatat pada sisi debet rekening "**Pembelian**" dan pada sisi kredit rekening "**Hutang Usaha**" dengan jumlah Rp. 9.000.000,00

Soal 4.1 :

Transaksi-transaksi tertera di bawah ini terjadi di UD Megaria, selama bulan September 2003.

- Sept 2 Dibeli 2 ton (20 kuintal) gula pasir dari PT Dian, Semarang, dengan harga Rp. 8.000.000,00 Rabat 20%, 10%. Syarat penyerahan loko gudang PT Dian, dan syarat pembayaran 2/10, n/30. Dibayar biaya angkut Rp. 120.000,00. Faktur Nomor 241.
- 5 Dikirim kembali 2 kuintal gula kepada PT Dian karena rusak, dengan disertai Nota Debet Nomor 14 sebesar Rp.576.000,00. Pengiriman kembali disetujui dengan diterimanya Nota Kredit Nomor 09 dari PT Dian, sebesar Rp. 560.000,00
- 7 Dijual 5 kuintal gula pasir kepada Toko Ria, Semarang dengan harga Rp. 2.000.000,00 Rabat 10%. Syarat penyerahan perangko gudang Toko Ria. Syarat pembayaran

- 2/10, 1/20, n/30. Dibayar biaya pengiriman Rp. 30.000,00. Faktur Nomor 98.
- Sept. 8 Diterima kembali 1 kuintal gula pasir dari Toko Ria dan dikirim Nota Kredit Nomor 7, sebesar Rp. 350.000,00.
- 12 Dikirim sehelai cek Bank Matahari Rp. 5.096.000,00 untuk melunasi harga gula yang dibeli dari PT Dian 10 hari yang lalu dengan syarat 2/10, n/30 dan dikembalikan pada tanggal 5 September 2003 seharga Rp. 560.000,00
- 17 Diterima sehelai cek Bank Rama Rp. 1.421.000,00 dari Toko Ria sebagai pelunasan harga barang yang dijual kepadanya 10 hari yang lalu dengan syarat 2/10, n/30 dan diterima kembali pada tanggal 8 september 2003 senilai Rp. 350.000,00.

Penyelesaian Soal 4.1 :

A. PERHITUNGAN :

Sept. 2 Harga daftar (list price)	Rp. 8.000.000,00
Rabat 20% x Rp 8.000.000,00	<u>1.600.000,00</u>
	Rp. 6.400.000,00
Rabat 10% x Rp. 6.400.000,00	<u>640.000,00</u>
Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 5.760.000,00</u>
7 Harga daftar (list price)	Rp. 2.000.000,00
Rabat 10% x Rp. 2.000.000,00	<u>200.000,00</u>
Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 1.800.000,00</u>
12 Hutang usaha 2 September 2003	Rp. 5.760.000,00
Retur 5 September 2003	<u>560.000,00</u>
Sisa hutang usaha	Rp. 5.200.000,00
Potongan tunai 2% (syarat 2/10, n/30)	
dari Rp. 5.200.000,00	<u>104.000,00</u>
Dibayar dengan cek	<u>Rp. 5.096.000,00</u>
17 Piutang usaha 7 September 2003	Rp 1.800.000,00
Retur 8 September 2003	<u>350.000,00</u>
Sisa piutang usaha	Rp. 1.450.000,00
Potongan tunai 2% (syarat 2/10, n/30)	
dari Rp. 1.450.000,00	<u>29.000,00</u>

Diterima sehelai cek Rp. 1.421.000,00

B. JURNAL UMUM DUA LAJUR :

J U R N A L

Halaman : 09

Tanggal		NO SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
2003 Sept.	2	143	Pembelian Hutang usaha	1411 711	5.760.000	(Rp.) 5.760.000
	2	144	Biaya angkut pembelian Kas	1414 111	120.000	120.000
	5	164	Hutang usaha Retur dan potongan pembelian	711 1412	560.000	560.000
	7	181	Piutang usaha Penjualan	116 1311	1.800.000	1.800.000
	7	182	Biaya pengiriman Kas	1515 111	30.000	30.000
	8	184	Retur dan potongan penjualan Piutang usaha	1312 116	350.000	350.000
	12	215	Hutang usaha Kas Potongan tunai pembelian	711 111 1413	5.200.000	5.096.000 104.000
	15	227	Kas Potongan penjualan Piutang usaha	111 1313 116	1.421.000 29.000	1.450.000

Soal 4.2

Setelah satu tahun melaksanakan kegiatan usaha yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2003, UD Renta memberikan informasi, antara lain :

Persediaan barang	Rp	4.000.000
Penjualan-penjualan		Rp 89.800.000
Retur dan potongan penjualan	8.200.000	
Potongan tunai penjualan	3.100.000	
Pembelian-pembelian	76.000.000	
Retur dan potongan pembelian		4.100.000
Potongan tunai pembelian		2.900.000
Biaya angkut pembelian	1.200.000	

Data pada tanggal 31 Desember 2003 antara lain :

- Persediaan barang Rp. 7.400.000,00

Diminta : A : Menyusun neraca lajur.

B : Membuat jurnal penyesuaian dan jurnal penutupan.

M o d e l I :

Penyelesaian Soal 4.2 :

A. NERACA LAJUR :

U D R E N T A NERACA LAJUR Untuk Satu Tahun, Berakhir 31 Desember 2003 (Dalam Ribuan Rupiah)

No. Rek	Nama Rekening	Neraca Sisa		Penyesuaian		NS Disesuaikan		Laba Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
121	Persediaan barang	4000		7400	4000	7400				7400	
1311	Penjualan-penjualan		89800					89800		69800	
1312	Ret dan pot penjualan	8200				8200			8200		
1313	Pot. tunai penjualan	3100				3100			3100		
1411	Pembelian-pembelian	76000			76000						
1412	Retur dan pot. pemb.		4100	4100							
1413	Pot. tunai pembelian		2900	2900							
1414	Biaya angkut pemb.	1200			1200		66800			66800	
1415	Harga pokok penj.			4000	4100	66800					
				76000	2900						
				1200	7400						

B. JURNAL PENYESUAIAN DAN PENUTUPAN :

1 = Rp 1.000,00

J U R N A L

Halaman : 09

Tanggal	No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
PENYESUAIAN :					
2003 Des.	31	Harga pokok penjualan Persediaan barang Pembelian-pembelian Biaya angkut pembelian	1415 121 1411 1414	81.200	4.000 76.000 1.200
	31	Persediaan barang Retur dan potongan pembelian Potongan tunai pembelian Harga pokok penjualan	121 1412 1413 1415	7.400 4.100 2.900	14.400
PENUTUPAN :					
Des	31	Penjualan-penjualan Laba Rugi	1311 1213	89.800	89.800
		Laba Rugi Retur dan potongan penjualan Potongan tunai penjualan Harga pokok penjualan	1213 1312 1313 1415	78.100 8.200 3.100 66.800	

Model II :

Neraca Lajur UD Renta dapat pula dikerjakan sebagai berikut ini :

A. NERACA LAJUR :

**UD RENTA
NERACA LAJUR**
Untuk Satu Tahun, Berakhir 31 Desember 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

No. Rek	Nama Rekening	Neraca Sisa		Penyesuaian		NS Disesuaikan		Laba Rugi		Neraca	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
121	Persediaan barang	4000				4000		4000	7400	7400	
1311	Penjualan-penjualan		89800				89800		89800		
1312	Retur dan pot. penj	8200				8200		8200			
1313	Pot. tunai penjualan	3100				3100		3100			
1411	Pembelian-pembelian	76000				76000		76000			
1412	Retur dan pot. pemb.		4100				4100		4100		
1413	Pot. tunai pembelian		2900				2900		2900		
1414	Biaya angkut pembli.	1200				1200		1200			

B. JURNAL PENUTUPAN :**1 = Rp 1.000,00****J U R N A L****Halaman : 12**

Tanggal	Rekening dan Uraian			F	Debet	Kredit
2003 Des.	31	PENUTUPAN : Persediaan barang Penjualan-penjualan Retur dan potongan pembelian Potongan tunai pembelian Laba Rugi Laba Rugi Persediaan barang Pembelian-pembelian Biaya angkut pembelian Retur dan potongan penjualan Potongan tunai penjualan			7.400 89.800 4.100 2.900 92.500	104.200 4.000 76.000 1.200 8.200 3.100

S O A L 4.3 :

Pada tanggal 1 Oktober 2003 Soni membuka usaha dagang dengan diberi nama "UD SONI" dengan menanam modal berupa uang tunai sebesar Rp. 12.000.000,00; barang Rp. 25.0000.000,00; perabot toko Rp. 3.000.000,00; bangunan gedung senilai Rp. 50.000.000,00 ; serta tanah senilai Rp. 10.000.000,00.

Selama bulan Oktober 2003 telah terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut :

- Okt. 2 Dibeli barang dagangan dari PT. Raya Rp. 17.500.000,00
Syarat penyerahan loko gudang penjual. Syarat pembayaran 2/10, 1/20, n/30. Rabat 20%, 10%. Dibayar ongkos angkut Rp. 75.000,00. Faktur Nmr 242.
- 3 Dibeli tunai buku nota, karbon, pembungkus, dan lain-lain untuk keperluan toko, Rp 150.000,00.
- 4 Dijual secara tunai barang dagangan Rp. 7.500.000,00.
Syarat penyerahan peranco gudang pembeli. Dibayar biaya pengiriman Rp. 60.000,00. Faktur Nomor 001. Diterima sehelai cek Bank Matahari.
- 5 Dijual barang kepada Toko Ramai, Rp. 9.000.000,00. Rabat 10%. Syarat pembayaran 2/10, n/30. Faktur Nomor 002.
- 5 Dijual tunai barang Rp. 3.200.000,00. Faktur Nomor 003.
- 7 Dikirim kembali barang kepada PT. Raya, Rp. 700.000,00 dengan Nota Debet Nomor 001 dan diterima Nota Kredit Nomor 16 dari PT. Raya Rp. 600.000,00.
- 8 Dijual tunai barang Rp. 1.230.000,00 Faktur Nomor 004.
- 8 Dijual barang kepada Toko Indah Rp. 7.500.000,00. Rabat 10%, 10%. Syarat pembayaran 2/10, 1/20, n/30. Faktur Nomor 005.
- 9 Dibeli barang dari KUD Jaya Rp. 7.500.000,00 Rabat 20%.
Syarat penyerahan lako gudang KUD Jaya. Syarat pembayaran 2/10, 1/20, n/40. Faktur Nomor 97. Dibayar ongkos angkut Rp. 90.000,00.
- 10 Dijual barang kepada Ani Rp. 3.000.000,00 Rabat 10%.
Syarat penyerahan loko gudang UD Soni. Syarat pembayaran 3/0, 2/10, n/30. Ani membayar secara tunai. Faktur Nomor 006.
- 12 Dibeli barang dari PT. Maya, Rp. 15.000.000,00 Rabat 20%, 20%. Syarat penyerahan lako gudang PT. Maya. Syarat pembayaran 4 / 0, 2/10, n/30. Dibayar ongkos angkut

- Rp. 100.000,00. Diserahkan cek Bank Rama Nomor 01 kepada PT. Maya Rp. 9.216.000,00. Faktur Nomor 397.
- 13 Soni, pemilik perusahaan, mengambil uang tunai Rp. 200.00,00 dan barang Rp 100.000,00 untuk dikirimkan ke "Panti Asuhan Kasih Ibu".
- 13 Dibeli tunai kertas, pensil, pembungkus untuk keperluan toko Rp 60.000,00.
- 14 Dijual barang kepada Toko Ramai Rp 3.750.000,00 Rabat 16%. Syarat penyerahan perangko gudang Toko Ramai. Syarat pembayaran 2/10, 1/20,n/30. Dibayar biaya pengiriman Rp 50.000,00. Faktur Nomor 07.
- 15 Diterima sehelai cek Bank Gala dari Toko Ramai Rp. 7.938.000,00 sebagai pelunas harga barang yang dijual kepadanya 10 hari yang lalu dengan syarat 2/10, 2/30.
- 15 Diterima kembali barang dari Toko Indah Rp. 635.000,00 dan dikirimkan Nota Kredit Nomor 001, Rp. 575.000,00.
- 16 Dijual tunai barang Rp. 1.420.000,00 . Diterima sehelai cek Bank Matahari. Faktur nomor 008.
- 17 Dibeli barang dari PT. Raya Rp. 25.000.000,00. Syarat loko gudang PT. Raya. Syarat pembayaran 2/10, 1/20, n/30. Rabat 30%. Dibayar ongkos angkut Rp. 80.000,00. Faktur Nomor 289.
- 18 Dijual barang kepada Toko Ridho Rp. 3.000.000,00 Rabat 10%. Syarat pembayaran 4/0, 2/10, 1/20, n/30. Diterima sehelai cek Bank Duta dari Ridho Rp. 2.592.000,00. Faktur Nomor 009.
- 19 Dijual barang kepada Toko Ramai, Rp. 8.750.000,00 Rabat 20%. Syarat pembayaran 2/10, n/30 Faktur Nomor 010.
- 20 Diterima kembali barang dari Toko Ramai Rp 450.000,00 dan disetujui kredit sepenuhnya. Dikirim Nota Kredit Nomor 002 sejumlah itu.
- 21 Dikeluarkan cek Bank Rama Nomor 02 Rp. 240.000,00 untuk membayar asuransi selama satu tahun, terhitung mulai 1 November 2003.
- 21 Dijual barang kepada Toko Ada Rp. 3.250.000.000,00 Rabat 20%. Syarat penyerahan perangko gudang Toko Ada. Syarat pembayaran 4/0, 2/10, n/30. Diterima dari Toko Ada sehelai cek Bank Nada. Dibayar biaya pengiriman Rp. 40.000,00. Faktur Nomor 011.

- Okt. 22 Dikeluarkan cek Bank Rama No. 03, Rp. 11.880.000,00. sebagai pelunas harga barang yang dibeli dari PT Raya 20 hari yang lalu dengan syarat 2/10, 1/20, n/30. Lihat tanggal 7 Oktober 2003.
- 23 Dijual barang kepada Toko Indah Rp. 4.500.000,00 Rabat 10%, 10%. Syarat pembayaran 2/10, 1/20, n/30. Faktur Nomor 012.
- 24 Diterima cek Bank Gala dari Toko Ramai Rp. 2.646.000,00 sebagai pelunas harga barang yang dijual kepadanya 10 hari yang lalu dengan syarat 2/10, 1/20, n/30. Lihat tanggal 20 Oktober 2003.
- 25 Dibeli tunai barang dari KUD Makmur Rp. 6.000.000,00 Faktur Nomor 276.
- 26 Dijual barang kepada Toko Ada, Rp. 6.250.000,00 Rabat 20%. Syarat pembayaran 2/10, n/30. Faktur nomor 013.
- 27 Dibeli tunai buku nota penjualan, karbon tinta dan lain-lain untuk keperluan toko Rp. 70.000,00.
- 28 Dijual tunai barang Rp. 3.230.000,00.
- 28 Diterima cek Bank Mata dari Toko Indah Rp. 5.445.000,00 sebagai pelunas harga barang yang dijual kepadanya 20 hari yang lalu dengan syarat 2/10, 1/20, n/30. Lihat tanggal 15 Oktober 2003.
- 29 Dikeluarkan cek bank Rama Nomor 04 Rp. 5.940.000,00 guna melunasi harga barang yang dibeli dari KUD Jaya 20 hari yang lalu dengan syarat pembayaran 2/10, 1/20, n/40.
- 30 Dibayar gaji karyawan bulan Oktober 2003 Rp. 360.000,00
- 30 Diterima penghasilan sewa ruangan untuk bulan September 2003 sebesar Rp. 120.000,00 berupa uang tunai.

Pada akhir bulan Oktober 2003, Soni memberikan informasi sebagai berikut :

- Setelah dihitung kembali dijumpai uang palsu lima puluh ribuan sebanyak 1 lembar, namun ada kelebihan kas Rp. 130.000,00.
- Kemungkinan piutang tak tertagih sebesar 1 persen dari penjualan bersih dan hasilnya dibulatkan ke atas menjadi ribuan rupiah.
- Persediaan barang 31 Oktober 2003 bernilai Rp. 26.450.000,00.
- Asuransi untuk 1 tahun, terhitung sejak bulan Oktober 2003 sampai dengan bulan September 2004.
- Sisa perlengkapan toko masih Rp 50.000,00.

- f. Perabot toko diperkirakan memiliki umur 10 tahun dengan taksiran nilai residu Rp. 600.000,00 dan setiap tahun disusut dengan jumlah yang sama.
- g. Bangunan gedung setiap tahunnya disusut Rp. 2.400.000,00.
- h. Gaji karyawan Oktober 2003 yang belum dibayar Rp. 120.000,00 dan gaji bulan November 2003 dibayar lebih dahulu Rp. 50.000,00.
- i. Biaya pemakaian listrik bulan Oktober 2003 Rp. 450.000,00 akan dibayar pada tanggal 15 Oktober 2003. Demikian pula pemakaian air dan telepon masing-masing Rp 160.000,00 dan Rp 310.000,00.

- Diminta :
- A. Membuat perhitungan pendahuluan
 - B. Membuat jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pembayaran kas, dan jurnal umum/jurnal memorial.
 - C. Memasukkan jumlah-jumlah / angka-angka (posting) dari jurnal-jurnal tertera di atas (B) ke rekening-rekening bentuk standar dalam buku besar umum, serta ke buku besar pembantu (buku piutang dan buku hutang) dengan rekening bentuk saldo. Semua rekening supaya ditutup dan dibuka kembali (balancing, closing, and ruling).
 - D. Menyiapkan data penyesuaian dan menyusun neraca lajur pada tanggal 31 Oktober 2003.
 - E. Menyusun laporan keuangan yang berupa laporan aktivitas / laporan laba rugi, laporan ekuitias / laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan / neraca, serta laporan sumber dan penggunaan kas / laporan arus kas.
 - F. Membuat jurnal penyesuaian, jurnal penutupan dan jurnal pembalikan.
 - G. Memasukkan (posting) jumlah-jumlah / angka-angka dari jurnal penyesuaian, jurnal penutupan, dan jurnal pembalikan ke rekening-rekening dalam buku besar (lihat kaitan dengan penyelesaian C).
 - H. Menyiapkan dan menyusun neraca sisa setelah penutupan.
 - I. Menyiapkan dan membuka kembali rekening-rekening dari neraca sisa setelah penutupan pada tanggal 1 Nopember 2003.

Penyelesaian Soal 4.3 :

A. PERHITUNGAN PENDAHULUAN :

Okt.	2	Harga daftar (list price)	Rp. 17.500.000,00
		Rabat (trade discount) 20%	<u>3.500.000,00</u>
		Rabat 10%	Rp. 14.000.000,00
		Harga faktur (invoice price)	<u>1.400.000,00</u>
			<u>Rp. 12.600.000,00</u>
5		Harga daftar (list price)	Rp. 9.000.000,00
		Rabat (trade discount) 10%	<u>900.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 8.100.000,00</u>
8		Harga daftar (list price)	Rp. 7.500.000,00
		Rabat (trade discount) 10%	<u>750.000,00</u>
		Rabat 10%	Rp. 6.750.000,00
		Harga faktur (invoice price)	<u>675.000,00</u>
			<u>Rp. 6.075.000,00</u>
9		Harga daftar (list price)	Rp. 7.500.000,00
		Rabat 20%	<u>1.500.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 6.000.000,00</u>
10		Harga daftar (list price)	Rp. 3.000.000,00
		Rabat (trade discount) 10%	<u>. 300.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	Rp. 2.700.000,00
		Potongan tunai 3% (syarat 3/0, 2/10, n/30)	<u>81.000,00</u>
		Diterima uang tunai	<u>Rp. 2.619.000,00</u>
12		Harga daftar (list price)	Rp. 15.000.000,00
		Rabat (trade discount) 20%	<u>. 300.000,00</u>
		Rabat 20% x Rp. 12.000,00	Rp. 12.000.000,00
		Harga faktur (invoice price)	<u>. 2.400.000,00</u>
		Pot. tunai 4% (syarat 4/0, 2/10, n/30)	Rp. 9.600.000,00
		Diterima cek	<u>. 384.000,00</u>
			<u>Rp. 9.216.000,00</u>

Okt.	14	Harga daftar (list price)	Rp. 3.750.000,00
		Rabat (trade discount) 16%	<u>600.000,00</u>
		Harga faktur (inoice price)	<u>Rp. 3.150.000,00</u>
15		Piutang Toko Ramai	Rp. 8.100.000,00
		Potongan tunai 2% (syarat 2/10, m/30)	<u>162.000,00</u>
		Diterima cek	<u>Rp. 7.938.000,00</u>
17		Harga daftar (list price)	Rp. 25.000.000,00
		Rabat (trade discount) 30%	<u>7.500.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 17.500.000,00</u>
18		Harga daftar (list price)	Rp. 3.000.000,00
		Rabat10%	<u>300.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	Rp 2.700.000,00
		Potongan tunai 4% (syarat 4/0, 2/10, 1/20, n/30)	<u>108.000,00</u>
		Diterima sehelai cek	<u>Rp. 2.592.000,00</u>
19		Harga daftar (list price)	Rp. 8.750.000,00
		Rabat 20%	<u>1.750.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	<u>Rp. 7.000.000,00</u>
21		Harga daftar (list price)	Rp. 3.250.000,00
		Rabat 20%	<u>650.000,00</u>
		Harga faktur (invoice price)	Rp. 2.600.000,00
		Potongan tunai 4% (syarat 4/0, 2/10, n/30)	<u>104.000,00</u>
		Diterima sehelai cek	<u>Rp. 2.496.000,00</u>
22		Hutang PT Raya 2 Oktober 2003	Rp. 12.600.000,00
		Retur tanggal 7 Oktober 2003	<u>600.000,00</u>
		Sisa hutang	Rp. 12.000.000,00
		Potongan tunai 1% (syarat 2/10, 1/20, n/30)	<u>120.000,00</u>
		Dibayar dengan cek	<u>Rp. 11.880.000,00</u>
23		Harga daftar (list price)	Rp. 4.500.000,00
		Rabat 10%	<u>450.000,00</u>
		Rabat 10%	Rp 4.050.000,00
		Harga faktur (invoice price)	<u>405.000,00</u>
			<u>Rp. 3.645.000,00</u>

Okt. 24	Piutang Toko Ramai 14 Okt 2003 Retur tanggal 20 Oktober 2003 Sisa piutang Pot. tunai 2% (syarat 2/10, 1/20, n/30) Diterima sehelai cek	Rp. 3.150.000,00 <u>450.000,00</u> Rp. 2.700.000,00 <u>54.000,00</u> <u>Rp. 2.646.000,00</u>
26	Harga daftar (list price) Rabat 20% Harga faktur (invoice price)	Rp. 6.250.000,00 <u>1.250.000,00</u> <u>Rp. 5.000.000,00</u>
28	Piutang Toko Indah 8 Oktober 2003 Retur tanggal 15 Oktober 23 Sisa piutang masih Pot. tunai 1% (syarat 2/10, 1/20, n/30) Diterima sehelai cek	Rp. 6.075.000,00 <u>575.000,00</u> Rp 5.500.000,00 <u>55.000,00</u> <u>Rp. 5.445.000,00</u>
29	Hutang KUD Jaya 9 Oktober 2003 Pot. tunai 1% (syarat 2/10, 1/20, n/30) Dibayar dengan cek	Rp. 6.000.000,00 <u>60.000,00</u> <u>Rp. 5.940.000,00</u>

B. JURNAL KHUSUS (JURNAL PEMBELIAN, JURNAL PENJUALAN, JURNAL PENERIMAAN KAS, JURNAL PENGELUARAN KAS), DAN JURNAL JURNAL UMUM / JURNAL MEMORIAL (JURNAL TRANSAKSI, JURNAL PENYESUAIAN, PENUTUPAN DAN JURNAL PEMBALIKAN :

a. Jurnal Pembelian

1= Rp1.000,00

JURNAL PEMBELIAN

Halaman : 01

Tanggal	No. SB	Rekening Dikredit	Folio	Pembelian (Debet)	Hutang Usaha (Kredit)
2003	2	02	PT Raya	711.2	12600
Okt	9	12	KUD Jaya	711.1	6000
	17	24	PT Raya	711.2	17500
				36100	36100
				(1411)	(711)

b. Jurnal Penjualan

1= Rp1.000,00

JURNAL PENJUALAN

Halaman : 01

Tanggal		No. SB	Rekening Dikredit	Folio	Piutang Usaha (Debet)	Penjualan (Kredit)
2003 Okt	5	7	Toko Ramai	116.3	8100	8100
	8	11	Toko Indah	116.2	6075	6075
	14	19	Toko Ramai	116.3	3150	3150
	19	27	Toko Ramai	116.3	7000	7000
	23	33	Toko Indah	116.2	3645	3645
	26	36	Toko Ada	116.1	5000	5000
					32970	32970
					(116)	(1311)

c. Jurnal Penerimaan Kas

1 = Rp1.000,00

JURNAL PENERIMAAN KAS

Halaman = 01

Tanggal	No. SB	Rekening (Dikredi)	Folio	Kas (Debet)	Piutang Usaha (Kredit)	Potongan Tunai Penjualan (Debet)	Penjualan (Kredit)	Lain-lain (Kredit)
2003								
Okt	1	1 Modal Soni	1211	12,000				12,000
	4	4 Penjualan tunai	✓	7,500			7,500	
	5	8 Penjualan tunai	✓	3,200			3,200	
	8	10 Penjualan tunai	✓	1,230			1,230	
	10	14 Penjualan tunai	✓	2,619			2,619	
	15	21 Toko Ramai	1163	7,938	8,100	162		
	16	23 Penjualan tunai	✓	1,420			1,420	
	18	26 Penjualan tunai	✓	2,592			2,592	
	21	30 Penjualan tunai	✓	2,496			2,496	
	24	34 Toko Ramai	1163	2,646	2,700	54		
	28	38 Penjualan tunai	✓	3,230			3,230	
	28	39 Toko Indah	1162	5,445	5,500	55		
	30	42 Pendapatan sewa	1714	120				120
				52,436	16,300	271	24,287	12,120
				(111)	(116)	(1313)	(1311)	

d. Jurnal Pengeluaran Kas / Jurnal Pembayaran Kas :

1 = Rp 1.000,00 JURNAL PENGELUARAN KAS Halaman : 01

Tanggal	No.	Rekening yang didebet	Folio	Kas (Kredit)	Hutang Usaha (Debet)	Pot.Tunai (Kredit)	Pembelian (Debet)	Pembe lian (Debet)	Bi.Angk Pemb. (Debet)	Biaya Kirim (Debet)	Perleng kapan (Debet)	Lain Lain (Debet)
		2003										
Okt.	2	02 Bi.angk.pemb.	✓	75					75			
	3	4 Perlengk toko	✓	150						150		
	4	06 Bi pengiriman	✓	60						60		
	9	13 Bi.angk pemb	✓	90					90			
	12	15 Pembel tunai	✓	9,216			9,216					
	12	16 Bi.angk.pemb.	✓	100					100			
	13	17 Prive Soni	1212	200							200	
	13	18 Perlengk toko	123	60						60		
	14	20 Bi pengiriman	✓	50						50		
	17	25 Bi.angk.pemb.	✓	80					80			
	21	29 Perskot Asur.	125	240							240	
	21	31 Bi pengiriman	1515	40						40		
	22	32 PT.Raya	711.2	11,880	12,000	120						
	25	35 Pembel tunai	✓	6,000			6,000					
	27	37 Perlengk toko	✓	70						70		
	29	40 KUD Jaya	711.2	5,940	6,000	60						
	30	41 Biaya gaji	1511	360							360	
				34,611	18,000	180	15,216	345	150	280	800	
				(111)	(711)	(1413)	(1411)	(1414)	(1515)	(123)		

e. Jurnal Transaksi :

1= Rp 1.000,00			J U R N A L		Halaman : 1	
Tanggal		No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
2003 Okt.	1	01	Persediaan barang Perabotan toko Bangunan gedung Tanah Modal Soni (penanaman modal awal)	121 311 319 321 1211	25.000 3.000 50.000 10.000 88.000	
	7	09	Hutang usaha Retur dan potongan pembelian (dikirim kembali barang pada PT Raya)	711 1412	600 600	
	13	18	Prive Soni Penjualan (pengambilan pribadi)	1212 1311	100 100	
	15	22	Retur dan potongan penjualan Piutang usaha (diterima kembali barang dari Toko Indah)	1312 116	575 575	
	20	28	Retur dan potongan penjualan Piutang usaha (diterima kembali barang dari Toko Ramai)	1312 116	450 450	

f. Jurnal Penyesuaian, Jurnal Penutupan, dan Jurnal Pembalikan :

1= Rp 1.000,00

J U R N A L

Halaman : 2

Tanggal	No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
PENYESUAIAN :					
Okt. 2003	31 -	Kerugian uang palsu Kas	1519 111	50	50
	31 -	Kas Kelebihan kas (a)	111 1715	130	130
	31 -	Kerugian piutang Cadangan kerugian piutang (1% x penjualan neto) (b)	1520 117	560	560
	31 -	Harga pokok penjualan Persediaan barang Pembelian-pembelian Biaya angkut pembelian	1415 121 1411 1414	76.661	25.000 51.518 345
	31 -	Persediaan barang Retur dan potongan pembelian Potongan tunai pembelian Harga pokok penjualan (c)	121 1412 1413 1415	26.450 600 180	27.230
	31 -	Biaya perlengkapan toko Perlengkapan toko (d)	1516 123	230	230
	31 -	Biaya asuransi Persekot asuransi (1/12 x Rp. 240.000) (d)	1521 125	20	20

1 = Rp 1.000,00**J U R N A L****Halaman : 3**

Tanggal	No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
PENYUSUTAN:					
2003 Okt.	31	Biaya penyusutan perabot toko Akumulasi penyusutan perabot toko (1/10 x Rp. 2.400) : 12	1517 312	20	20
	31	Biaya penyusutan gedung Akumulasi penyusutan gedung	1518 320	2.400	2.400
	31	Biaya gaji Hutang biaya gaji	1511 712	120	120
	31	Persekot gaji Biaya gaji	126 1511	50	50
	31	Biaya air, listrik, dan telepon Hutang biaya air, listrik dan telepon	1522 713	920	920
PENUTUPAN:					
	31	Penjualan-penjualan Pendapatan sewa Kelebihan kas Laba rugi	1311 1714 1715 1213	57.357 120 130 57.607	

1 = Rp 1.000,00

J U R N A L**Halaman : 4**

Tanggal		No. SB	Rekening dan Uraian	F	Debet	Kredit
2003 Okt.	31	-	PENUTUPAN :			
			Laba Rugi	1213	55.507	
			Harga pokok penjualan	1415		49.431
			Retur dan potongan penjualan	1312		1.025
			Potongan tunai penjualan	1313		271
			Biaya gaji	1511		430
			Biaya pengiriman	1515		150
			Biaya perlengkapan toko	1516		230
			Biaya penyusutan perabot toko	1517		20
			Biaya penyusutan gedung	1518		2.400
			Kerugian uang palsu	1519		50
			Kerugian piutang	1520		560
			Biaya asuransi	1521		20
			Biaya air, listrik dan telepon	1522		920
	31	-	Laba Rugi	1213	2.100	
			Modal Soni	1211		2.100
	31	-	Modal Soni	1211	300	
	31	-	Prive Soni	1212		300
			PEMBALIKAN :			
Nov	1	-	Hutang biaya gaji	712	120	
			Biaya gaji	1511		120
	1	-	Biaya gaji	1511	50	
			Persekot gaji	126		50

C.G. I. MENYELESAIKAN REKENING-REKENING DALAM BUKU BESAR, POSTING JURNAL PENYESUAIAN, JURNAL PENUTUPAN, DAN JURNAL PEMBALIKAN, SERTA MEMBUKA KEMBALI REKENING

1. BUKU BESAR UMUM (GENERAL LEDGER) :

1 = Rp 1.000,00 K A S No. 111

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31 31	Penyes	KT1 JM2	52.436	2003 Okt.	31 31 31	Penyes. Saldo	KK1 JM2 √	34.611
				130					50 17.905
Nov	1	Nr. Pn.	√	52.566					52.566
				17.905					

Keterangan : KT1 = Jurnal Penerimaan Kas Halaman 1.

KK1 = Jurnal Pengeluaran Kas Halaman 1.

JM2 = Jurnal Memorial Halaman 2.

1 = Rp 1.000,00 PIUTANG USAHA No. 116

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31		PJ1	32.970	2003 Okt.	15/20 31 31	Saldo	JM1 KT1 √	1.025
				32.970					16.300 15.645
Nov	1	Nr.Pn	√	15.845					32.970

Keterangan : PJ1 = Jurnal Penjualan Halaman 1.

JM1 = Jurnal Memorial Halaman 1.

1 = Rp 1.000,00 CADANGAN KERUGIAN PIUTANG No. 117

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Saldo	✓	560	2003 Okt.	31	Penyesuaian	JM2	560
				560	Nov.	1	Nr. Pn.	✓	560

1 = Rp 1.000,00 PERSEDIAAN BARANG No. 121

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	1 31	Penyes.	JM1 JM2	25.000 26.450	2003 Okt.	31 31	Penyes. Saldo	JM2 ✓	25.000 26.450
Nov.	1	Nr. Pn.	✓	26.450					51.450

1 = Rp 1.000,00 PERLENGKAPAN TOKO No. 123

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31		KK1	280	2003 Okt.	31 31	Penyes. Saldo	JM2 ✓	230 50
Nov.	1	Nr. Pn.	✓	50					280

1 = Rp 1.000,00**PERSEKOT ASURANSI****No. 125**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	21		KK1	240	2003 Okt.	31	Penyes. Saldo	JM2 √	20 220
				240					240
Nov.	1	Nr. Pn.	√	220					

1 = Rp 1.000,00**PERSEKOT GAJI****No. 126**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM3	50	2003 Nov.	1	Pembalik an	JM4	50
				50					50

1 = Rp 1.000,00**PERABOT TOKO****No. 311**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	01		JM1	3.000	2003 Okt.				

1 = Rp 1.000,00 AKUMULASI PENYUSUTAN - PERABOT TOKO No. 312

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Saldo	✓	20	2003 Okt.	31	Penyesuaian	JM3	20
				20	Nov.	1	Nr. Pn.	✓	20

Keterangan : JM3 = Jurnal Memorial Halaman 3

1 = Rp 1.000,00 BANGUNAN GEDUNG No. 319

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	01		JM1	50.000	2003 Okt.				

1 = Rp 1.000,00 AKUMULASI PENYUSUTAN – GEDUNG No. 320

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Saldo	✓	2.400	2003 Okt.	31	Penyesuaian	JM3	2.400
				2.400	Nov.	1	Nr. Pn.	✓	2.400

1 = Rp 1.000,00

T A N A H

No. 321

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	01		JM1	50.000	2003 Okt.				

1 = Rp 1.000,00

HUTANG USAHA

No. 711

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	7 31 31	Saldo	JM1 KK1 √	600 18.000 17.500 36.100	2003 Okt.	31		PB1	36.100
					Nov.	1	Nr. Pn.	√	36.100 17.500

Keterangan : PB1 = Jurnal Pembelian Halaman 1.

1 = Rp 1.000,00

HUTANG BIAYA GAJI

No. 712

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Nov.	1	Pembalkn	JM4	120	2003 Okt.	31	Penyes.	JM3	120
				120					120

Keterangan : JM4 = Jurnal Memorial Halaman 4.

1 = Rp 1.000,00 HUTANG BIAYA AIR, LISTRIK, DAN TELEPON No. 713

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Nov.	1	Pembalikan	JM4	920	2003 Okt.	31	Penyes.	JM3	920
				920					920

1 = Rp 1.000,00 HUTANG PAJAK No. 714

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Nov.	1	Pemblk	JM4	00	2003 Okt.	00	Penyesuaian	JM3	00
				00					00

1 = Rp 1.000,00 MODAL SONI No. 1211

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt. 31 31		Penutupan Saldo	JM4 √	300 101.800 102.100	2003 Okt.	01 01 31		KT1 JM1 JM4	12.000 88.000 2.100 102.100

1 = Rp 1.000,00**PRIVE SONI****No. 1212**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	13 13		KK1 JM1	200 100 300	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	300 300

1 = Rp 1.000,00**LABA RUGI****No. 1213**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31 31	Penutupan Penutupan	JM4 JM4	55.507 2.100 57.607	2003 Okt.	31	Penutupan	JM3	57.607 57.607

1 = Rp 1.000,00**PENJUALAN - PENJUALAN****No. 1311**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penutupan	JM3	57.357 57.357	2003 Okt.	13 31 31		JM1 PJ1 KK1	100 32.970 24.287 57.357

1 = Rp 1.000,00 RETUR DAN POTONGAN PENJUALAN No. 1312

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	15 20		JM1 JM1	575 450 1.025	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	1.025 1.025

1 = Rp 1.000,00 POTONGAN TUNAI PENJUALAN No. 1313

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31		KT1	271 271	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	271 271

1 – Rp 1.000,00 PEMBELIAN – PEMBELIAN No. 1411

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31 31		PB1 KK1	36.100 15.216 51.316	2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	51.316 51.316

1 = Rp 1.000,00 RETUR DAN POTONGAN PEMBELIAN No. 1412

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	600	2003 Okt.	07		JM1	600
				600					600

1 = Rp 1.000,00 POTONGAN TUNAI PEMBELIAN No. 1413

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	180	2003 Okt.	31		KK1	180
				180					180

1 = Rp 1.000,00 BIAYA ANGKUT PEMBELIAN No. 1414

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31		KK1	345	2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	345
				345					345

1 = Rp 1.000,00 HARGA POKOK PENJUALAN No. 1415

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	76.661	2003 Okt.	31	Penyes. Penutupan	JM2	27.230 49.431
				76.661		31			
									76.661

1 = Rp 1.000,00 BIAYA GAJI No. 1511

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	30 31	Penyes.	KK1 JM3	360 120 480	2003 Okt.	31 31	Penyes. Penutupan	JM3 JM4	50 430 480
Nov.	1	Nr. Pn.	✓	50	Nov.	1	Nr. Pn.	✓	120

1 = Rp 1.000,00 BIAYA PENGIRIMAN No. 1515

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31		KK1	150	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	150
				150					150

1 = Rp 1.000,00 BIAYA PERLENGKAPAN TOKO No. 1516

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	230	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	230
				230					230

1 = Rp 1.000,00 BIAYA PENYUSUTAN PERABOT TOKO No. 1517

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM3	20	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	20
				20					20

1 = Rp 1.000,00 BIAYA PENYUSUTAN GEDUNG No. 1518

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM3	2.400	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	2.400
				2.400					2.400

1 = Rp 1.000,00**KERUGIAN UANG PALSU****No. 1519**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	50	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	50
				50					50

1 =Rp 1.000,00**KERUGIAN PIUTANG****No. 1520**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	560	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	560
				560					560

1 = Rp 1.000,00**BIAYA ASURANSI****No. 1521**

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	20	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	20
				20					20

1 = Rp 1.000,00 BIAYA AIR, LISTRIK, DAN TELEPON No. 1522

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penyes.	JM3	920	2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	920
				920					920
					Nov.	1	Nr. Pn.	✓	920

1 = Rp 1.000,00 PENDAPATAN SEWA No.1714

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penutupan	JM2	120	2003 Okt.	30		KT1	120
				120					120

1 = Rp 1.000,00 KELEBIHAN KAS No. 1715

Tanggal		Uraian	F	Debet	Tanggal		Uraian	F	Kredit
2003 Okt.	31	Penutupan	JM4	130	2003 Okt.	31	Penyes.	JM2	130
				130					130

**2. BUKU TAMBAHAN / BUKU PEMBANTU / BUKU BESAR SUB
(SUBSIDIARY LEDGER) :**

a. Buku Pembantu Piutang (Accounts Receivable Ledger) :

1 = Rp 1.000,00 PIUTANG USAHA – TOKO ADA No. 116.1

Tanggal	Uraian		Folio	Debet	Kredit	Saldo
2003 Okt. 26	Faktur No. 013		PJ1	5.000		5.000

1 = Rp 1.000,00 PIUTANG USAHA - TOKO INDAH No. 116.2

Tanggal	Uraian		Folio	Debet	Kredit	Saldo
2003 Okt 8	Faktur No. 005		PJ1	6.075		6.075
15	Nota Kredit No. 001 - F 005		JM1		575	5.500
23	Faktur No. 012		PJ1	3.645		9.145
28	Pelunasan Faktur No. 005		KK1		5.500	3.645

1 = Rp 1.000,00 PIUTANG USAHA – TOKO RAMAI NO. 116.3

Tanggal	Uraian		Folio	Debet	Kredit	Saldo
2003 Okt 05	Faktur Nomor 002		PJ1	8.100		8.100
14	Faktur Nomor 007		PJ1	3.150		11.250
15	Pelunasan Faktur No. 002		KT1		8.100	3.150
19	Faktur Nomor 010		PJ1	7.000		10.150
20	Nota Kredit Nomor 002		JM1		450	9.700
24	Pelunasan Faktur No. 007		KT1		2.700	7.000

b. Buku Pembantu Hutang (Accounts Payable Ledger) :

1 = Rp 1.000,00 HUTANG USAHA - KUD JAYA No. 711.1

Tanggal	Uraian		Folio	Debet	Kredit	Saldo
2003 Okt 29	9 29	Faktur KUD Jaya No. 97 Pelunasan Faktur No. 97	PB1 KK1	6.000	6.000	6.000 0

1 = Rp 1.000,00 HUTANG USAHA – PT RAYA No. 711.2

Tanggal	Uraian		Folio	Debet	Kredit	Saldo
2003 Okt 02	02	Faktur PT Raya No. 242	PB1		12.600	12.600
	07	Nt. Kr. PT Raya No. 97	JM1	600		12.000
	17	Faktur PT Raya No. 289	PB1		17.500	29.500
	22	Pelunasan Faktur No. 242	KK1	12.000		17.500

UD SONI
NERACA LAJUR
 Untuk Satu Bulan, Berakhir 31 Oktober 2001
 (Dalam Ribuan Rupiah)

No.	Nama Rekening	Neraca Saldo		Penyesuaian		NS Penyesuaian		Laba Rugi		Debet Kredit		Neraca
		Debet	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debet	Kredit	
111 Kas	17.825			a) 130	a) 50	17.905				17.905		
116 Piutang usaha	15.645			c) 26.450	c) 25.000	15.645				15.645		
121 Persediaan brng	25.000			d) 230	d) 20	26.450				26.450		
123 Pengeluaran tk	280			e) 20	e) 220	50				50		
125 Persekot asuransi	240					3.000				220		
311 Perabot tdko	3.000					50.000				3.000		
319 Bangunan gedung	50.000					10.000				50.000		
321 Tanah	10.000					17.500				10.000		
711 Hutang usaha	17.500					100.000				17.500		
712 Modal Soni	100.000					300				100.000		
1212 Prive Soni	300					57.357				300		
1311 Penjualan	57.357					1.025				57.357		
1312 Retur & pot penj						271				271		
1313 Pot tunai penj	1.025					51.316				1.025		
1411 Pembelian	51.316					600				430		
1412 Ret & pot pemb	600					180				150		
1413 Pot tunai pemb	180					h) 120				120		
1414 Biaya angk pemb	345					c) 345				50		
1511 Biaya gaji	360					h) 50				560		
1515 Biaya pengiriman	150									20		
1714 Pendapatan sewa						120				120		
										560		
										20		
117 Cad ker piutang						b) 560				120		
126 Persekot gaji						f) 50				920		
312 Ak peny prib roko						g) 2.400				920		
320 Ak peny gedung						h) 920				49431		
712 Hutang biaya gaji						i) 27.230				230		
713 Hutang biaya alt						j) 76.661				2.400		
1415 Harga pokok penj						k) 230				20		
1516 Biaya perengkp						l) 920				2.400		
1517 Biaya peny pr tk						m) 50				50		
1518 Biaya peny ged						n) 560				560		
1519 Ken uang palsu						o) 20				20		
5220 Kerugian piutang						p) 920				920		
75221 Biaya asuransi						q) 130				130		
15222 Biaya air, lit & tip										2100		
Kelebihan kas										130		
Laba bersih										57.607		
										123.620		
										2,100		
										2100		
										123.620		
108.391										57.607		
										123.620		
										2,100		
108.391										2100		
										123.620		
										2,100		

E. MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN :

1. Laporan Aktivitas / Laporan Laba Rugi :

U D S O N I
LAPORAN AKTIVITAS
Untuk Satu Bulan, Berakhir 31 Oktober 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

Penjualan-penjualan (termasuk untuk prive Rp 100)	Rp	57.357
Kurang: Retur dan potongan penjualan	Rp	1.025
Potongan tunai penjualan		<u>271</u>
		<u>1.296</u>
Penjualan bersih	Rp	56.061
Harga Pokok Barang yang Dijual :		
Persediaan barang, 1 Oktober 2003	Rp	25.000
Pembelian-pembelian	Rp	51.316
Kurang: Retur dan pot. pembelian	Rp	600
Potongan tunai pembelian	<u>180</u>	<u>780</u>
Pembelian bersih		50.536
Biaya angkut pembelian		<u>345</u>
Barang tersedia dijual	Rp	75.881
Persediaan barang, 31 Oktober 2003		<u>26.450</u>
Harga pokok barang yang dijual		49.431
Laba kotor penjualan	Rp	6.630
Biaya Operasi :		
Biaya Penjualan :		
Biaya gaji toko	Rp	430
Biaya pengiriman		150
Biaya perlengkapan toko		230
Biaya penyusutan perabot toko		<u>20</u>
Total biaya penjualan	Rp	830
Biaya Umum dan Administrasi :		
Biaya air, listrik, dan telepon	Rp	920
Kerugian uang palsu		50
Kerugian piutang		560
Biaya asuransi		20
Biaya penyusutan bangunan gedung		<u>2.400</u>
Total biaya umum dan administrasi		<u>3.950</u>
Total biaya operasi		4.780
Laba bersih operasi	Rp	1.850
Pendapatan Luar Usaha :		
Pendapatan sewa	Rp	120
Kelebihan kas		<u>130</u>
Total pendapatan luar usaha		<u>250</u>
Laba bersih dan luar usaha	Rp	<u>2.100</u>

2. Laporan Perubahan Ekuitas / Laporan Perubahan Modal :

U D S O N I
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Satu Bulan, Berakhir 31 Oktober 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

Modal awal, 1 Oktober 2003	Rp 100.000
Tambah : Laba bersih setelah pajak penghasilan	<u>2.100</u>
	Rp 102.100
Kurang : Pengambilan prive	300
Modal akhir, 31 Oktober 2003	<u>Rp 101.800</u>

3. Laporan Posisi Keuangan / Neraca :

U D S O N I
LAPORAN POSISI KEUANGAN
Per 31 Oktober 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

A K T I V A

AKTIVA LANCAR :

K a s	Rp 17.905
Piutang usaha	Rp 15.645
Kurang: Cadangan kerugian piutang	560
Persediaan barang	26.450
Perlengkapan	50
Persekot asuransi	220
Persekot gaji	50
Total Aktiva Lancar	Rp 59.760

AKTIVA TETAP

Perabot toko	Rp 3.000
Kurang: Ak. peny.	20
Bangunan gedung	Rp 50.000
Kurang: Ak. peny.	2.400
Tanah	47.600
Total Aktiva Tetap	10.000
TOTAL AKTIVA	<u>60.580</u>
	<u>Rp 120.340</u>

KEWAJIBAN DAN EKUITAS

KEWAJIBAN

HUTANG LANCAR :

Hutang usaha	Rp 17.500
Hutang biaya gaji	120
Hutang biaya air, listrik dan telepon	920
Hutang pajak	000
Total Hutang Lancar	Rp 18.540

HUTANG JANGKA PANJANG :

Total Hutang-Hutang	Rp 18.540
---------------------	-----------

E K U I T A S

Modal Soni	<u>101.800</u>
------------	----------------

TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS

Rp 120.340

4. Laporan Arus Kas / Laporan Sumber dan Penggunaan Kas:

U D S O N I
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Satu Bulan, Berakhir 31 Oktober 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

Saldo kas awal dari setoran modal pemilik	Rp 12.000
Penerimaan Kas Hasil Operasi :	
Penjualan tunai barang	Rp 24.287
Penerimaan tagihan piutang	Rp 16.300
Dikurangi potongan tunai	<u>271</u>
Penerimaan kas dari operasi	Rp 40.316
Pengeluaran Kas Untuk Operasi :	
Pembelian tunai barang	Rp 15.216
Pembayaran hutang	Rp 18.000
Dikurangi pot. tunai	<u>180</u>
Gaji karyawan	360
Biaya angkut	345
Pembelian perlengkapan	280
Persekot asuransi	240
Biaya pengiriman	<u>150</u>
Kas untuk operasi	<u>34.411</u>
Penerimaan kas hasil operasi melebihi pengeluaran operasi	<u>5.905</u>
Saldo kas sebelum luar usaha	Rp 17.905
Penerimaan Kas Hasil Luar Operasi :	
Penerimaan penghasilan sewa	Rp 120
Kelebihan kas	<u>130</u>
Pengeluaran Kas Luar Operasi :	Rp 250
Penyisihan uang palsu	Rp 50
Pengambilan prive	<u>200</u>
Penerimaan kas luar operasi sama dengan pengeluaran luar operasi	0
Saldo kas akhir, 31 Oktober 2003	<u>Rp 17.905</u>

H. NERACA SISA SETELAH PENUTUPAN :

U D S O N I
NERACA SISA PENUTUPAN
Per 1 November 2003
(Dalam Ribuan Rupiah)

111	K a s	Rp	17.905
116	Piutang usaha		15.645
117	Cadangan kerugian piutang	Rp	560
121	Persediaan barang		26.450
123	Perlengkapan toko		50
125	Persekot asuransi		220
311	Perabot toko		3.000
312	Akumulasi peny. perabot toko		20
319	Bangunan gedung		50.000
320	Akumulasi peny. gedung		2.400
321	T a n a h		10.000
711	Hutang usaha		17.500
1211	Modal Soni		101.800
1511	Biaya gaji		50
1522	Biaya air, listrik, dan telepon		120
			<u>920</u>
		<u>Rp 123.320</u>	<u>Rp 123.320</u>

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Accounting Principle Board (APB). 1970. *Statement No. 4. Basic Concepts and Accounting Principles Underlying Financial Statement of Business Enterprise*. Amerika Serikat.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 1 April 2002. **Standar Akuntansi Keuangan**. PT Salemba Empat Patria.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (Badudu J.S). 1995. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- McFarland, George A. et. al. 1955. **Accounting Fundamentals**. New York: McGraw Hill Book Company, Inc.
- Mosher, A.T. 1966. **Getting Agricultural Moving**. New York: Frederick A.Praeger, Inc.
- Mugihardjo. 1997. **Ekonomi Sumberdaya Alam**. Semarang. Fak. Ekonomi UNDIP.
- Robiyanto, febra. 2003. **Akuntansi Praktis untuk Usaha Kecil dan Menengah**. Studi Nusa, Semarang.
- Suadi, Arief. 1994. **Akuntansi Keuangan Menengah**. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Undang-Undang No. 06 tahun 1983. **Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan**. Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia
- Undang-Undang No. 16 Tahun 2009. **Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan**. Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012. **Tentang Perkoperasian**. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan menengah Republik Indonesia.