

MODUL AKUNTANSI DASAR



Disusun Oleh:

INDRAYANI, M.AK.

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE**

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmatNya penulisan modul Akuntansi Dasar dapat terselesaikan dengan baik. Modul ini disusun untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam mata kuliah Akuntansi Dasar yang disajikan dalam bentuk kumpulan materi terkait mata kuliah Akuntansi Dasar.

Modul Akuntansi Dasar ini diharapkan dapat menjadi bekal mahasiswa untuk dapat memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar pelaporan keuangan, seperti mengidentifikasi pengguna laporan keuangan, persamaan dasar akuntansi, akuntansi berbasis akrual dan kas, dan bentuk-bentuk laporan keuangan.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa modul ini tentu memiliki banyak kekurangan. Untuk itu penulis dengan lapang dada menerima masukan dan kritik yang konstruktif dari berbagai pihak demi kesempurnaannya di masa yang akan datang. Semoga modul ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Penulis,

Indrayani, M.Ak.

BAB I

GAMBARAN UMUM AKUNTANSI

A. PENGERTIAN AKUNTANSI

Menurut Statement of Accounting Principles Board No 4 (1970), definisi akuntansi “Accounting is service activity. Its function is to provide quantitative information, primarily financial in nature, about economic entities that is intended to be useful in making economic decisions”.

Artinya, akuntansi merupakan penyediaan jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif tentang unit-unit usaha ekonomi, terutama yang bersifat keuangan, yang diperkirakan bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi..

Menurut Sumarso Akuntansi adalah sebagai proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.

Definisi ini mengandung beberapa pengertian, yakni :

- Bahwa **akuntansi merupakan proses** yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.
- Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan

Pengguna Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa komunikasi antar perusahaan yang membutuhkan laporan - laporan keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun pihak yang memerlukan hasil dari proses akuntansi dapat dibedakan menjadi dua yaitu: 1) Pihak internal yaitu pengelola perusahaan (manajemen sendiri). Pihak manajemen membutuhkan laporan akuntansi untuk proses perencanaan, penyusunan maupun kebijakan perusahaan. Pihak-pihak internal meliputi: Pimpinan Perusahaan (Manajer, Direktur, beserta jajaran manajemen). 2). Pihak eksternal terdiri atas: a) Penanam modal (investor), b) Calon penanam modal (Para Pemegang Saham, Calon Investor), c) Pihak bank dan leveransir, d) Badan pemerintah dan e) federasi buruh. Pihak eksternal memerlukan informasi untuk mengukur hasil usaha yang telah dicapai perusahaan selama ini dan prospek usaha dimasa yang akan datang sebagai dasar penentuan kebijakan investasi modalnya. Pihak bank (leveransir) memerlukan informasi untuk mengetahui posisi keuangan dan kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan agar dapat mengetahui pinjaman yang diperlukan tersebut terjamin atau tidak. Badan pemerintah, memerlukan informasi

mengenai aktifitas keuangan perusahaan sebagai alat bantu dalam penetapan pajak penghasilan bagi perusahaan yang bersangkutan. Federasi buruh memerlukan informasi keuangan untuk mensejahterakan para buruh, antarlain dengan menuntut kenaikan gaji, menuntut kehidupan yang lebih layak.

B. BIDANG-BIDANG AKUNTANSI

Bidang atau spesialisasi akuntansi dibagi menjadi beberapa bagian, antarlain :

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan proses penyusunan laporan keuangan secara periodik untuk suatu unit ekonomi secara keseluruhan.

2. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan laporan keuangan, dalam hal ini menyangkut kebenaran suatu laporan keuangan dan hasil atau kesimpulannya berguna bagi pihak-pihak di luar perusahaan, seperti investor, pemilik saham, kreditur, dan pemerintah.

3. Akuntansi Manajemen (*Management Accounting*)

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemecahan masalah-masalah khusus yang dihadapi oleh pimpinan perusahaan yang meliputi: perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan pengendalian.

4. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Akuntansi biaya adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian biaya pembuatan dan penjualan produk atau jasa, dengan cara-cara tertentu, serta penafsiran terhadapnya.

5. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan perhitungan dan penyusunan surat pemberitahuan pajak (SPT) serta segala sesuatu yang berhubungan masalah pajak misalnya penentuan objek pajak perusahaan.

6. Sistem Informasi (Akuntansi) (*Information System*)

Suatu cabang dari akuntansi yang berhubungan dengan perencanaan dan pelaksanaan prosedur pengumpulan dan pelaporan data keuangan.

7. Akuntansi Peranggaran (*Budgeting*)

Bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan data operasi yang telah berjalan dan rencana taksiran keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk masa yang akan datang disuatu jangka waktu tertentu beserta analisis dan pengontrolannya.

8. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)

Budang akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi yang terjadi dalam badan-badan pemerintah.

C. JENIS-JENIS PERUSAHAAN

Berdasarkan kegiatan dan keluaran yang dihasilkan, perusahaan dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu:

1. Perusahaan Jasa

Perusahaan yang dalam menjalankan usahanya hanya memberikan pelayanan dalam bentuk jasa kepada para konsumennya, misalnya konsultan keuangan atau hukum, perbankan, ekspedisi dan rumah sakit

2. Perusahaan Dagang

Perusahaan yang kegiatan utamanya melakukan pembelian barang-barang dan selanjutnya dijual kembali kepada para konsumennya. Contoh: grosir sembako, supermarket, toko handphone.

3. Perusahaan Pabrik/Industri/manufaktur

Perusahaan yang kegiatannya melakukan pengolahan bahan, mulai dari bahan mentah, bahan dalam proses hingga menjadi bahan jadi, selanjutnya barang tersebut dijual kepada konsumen. Contohnya : pabrik mobil, pabrik handphone, pabrik sepatu

D. PRINSIP-PRINSIP AKUNTANSI

Prinsip akuntansi adalah asumsi, aturan dan konsep yang berlaku pada akuntansi. Prinsip akuntansi menjadi pedoman dalam menghasilkan laporan keuangan yang valid dan akurat. Tujuan dari penggunaan prinsip akuntansi tersebut adalah untuk menciptakan kesesuaian antara pengguna akuntansi satu dengan lainnya. Sehingga informasi keuangan yang dihasilkan dapat diperbandingkan dan memenuhi kebutuhan dari pengguna informasi tersebut. Prinsip-prinsip akuntansi antaran, yaitu:

1. Going Concern (kontinuitas usaha)

Suatu perusahaan diasumsikan akan beroperasi secara terus menerus dan selalu melakukan kegiatan sepanjang waktu

2. Business Entity (kesatuan usaha)

Suatu organisasi atau perusahaan adalah bagian terpisah antara perusahaan dengan pemilik organisasi atau perusahaan atau individu.. Transaksi keuangan yang menyangkut badan

usaha tidak boleh dicampur dengan pemiliknyanya dan terdapat garis pemisah yang tegas.

3. Accounting Period (periode akuntansi)

Harus ada batas waktu dan diterapkan secara tahunan karena kegiatan perusahaan berjalan sepanjang waktu maka proses penyajian laporan keuangan perlu dibagi dalam periode-periode tertentu.

4. Measurement Unit (kesatuan pengukuran)

Semua kejadian atau transaksi diukur dengan satuan uang karena hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan. Keseragaman pengukuran harus sama (bila suatu transaksi diukur dengan nilai rupiah maka transaksi yang lainnya juga diukur dengan nilai rupiah).

5. Historical Cost (biaya historis)

Jumlah uang yang dikeluarkan dalam suatu transaksi merupakan jumlah yang dipakai sebagai dasar pengakuan barang dan jasa yang dikeluarkan, atau dengan kata lain, pengadaan barang dan jasa diakui sebesar uang yang dikeluarkan pada saat pengadaan barang dan jasa tersebut terjadi.

6. Full Disclosure (pengungkapan sepenuhnya)

Semua kejadian perlu diungkap secara terbuka agar laporan posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan tidak menyesatkan para pemakai laporan keuangan.

7. Consistency (konsistensi)

Didalam akuntansi terdapat beberapa metode yang dapat dipergunakan, misalnya dalam penilaian persediaan dan penyusutan aktiva tetap, prinsip ini mengharuskan perusahaan konsisten dalam menggunakan metode yang dipakai. Tujuan dari konsep ini, agar laporan keuangan dari beberapa periode dapat diperbandingkan.

8. Conservatism (konservatif)

Konsep ini didasarkan atas suatu pendapat yang menyatakan bahwa kemungkinan rugi yang akan terjadi tetapi tidak mengantisipasi laba yang belum direalisasi. Tujuan utamanya untuk mencegah jangan sampai pendapatan bersih dicatat terlalu tinggi.

9. Objective evidence (bukti transaksi yang objektif)

Dalam proses pencatatan akuntansi dibutuhkan adanya bukti-bukti transaksi yang bersifat objektif dan dapat diuji kebenarannya.

10. Matching expense with revenue (realisasi)

Untuk mengetahui seberapa jauh yang telah dicapai oleh perusahaan maka semua biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan harus dibandingkan dengan atau dikurangkan dan total pendapatan yang diperoleh perusahaan dalam suatu periode akuntansi.

11. Revenue recognition (pengakuan pendapatan)

Pengakuan pendapatan atau realisasi penerimaan uang tidak selalu bersamaan dengan penyerahan barang/jasa, sehingga diperlukan suatu konsep untuk pengukurannya. Pengakuan Pendapatan didalam akuntansi diakui dengan dua metode: 1)Cash Basis (dasar penerimaan uang) Konsep ini mengakui suatu pendapatan pada saat uang itu diterima dan mengakui biaya pada saat uang tersebut dikeluarkan. 2)Accrual Basis (dasar akrual) Penerapan akuntansi keuangan didasarkan tidak tunai (akrual) artinya transaksi diakui pada saat terjadinya tanpa dikaitkan dengan transaksi kas. Dasar akrual mencakup pencatatan terhadap transaksi yang terjadi dimasa lalu dan berbagai hak dan kewajiban dimasa yang akan datang.

BAB II

TRANSAKSI, SIKLUS AKUNTANSI DAN PERSAMAAN AKUNTANSI

A. TRANSAKSI AKUNTANSI

Transaksi akuntansi adalah peristiwa atau kejadian yang dapat mengakibatkan berubahnya aktiva, utang dan modal. Beberapa jenis transaksi yang biasa terjadi pada perusahaan, antaralain :

1. Transaksi dengan Pemilik, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pemilik.
Contoh dari transaksi ini terdiri antaralain : penyetoran modal dari pemilik dan transaksi pengambilan untuk keperluan pribadi (prive)
2. Transaksi dengan Kreditor, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan kreditor.
Contoh dari transaksi ini terdiri yaitu : transaksi pinjaman dan pelunasan pinjaman perusahaan kepada kreditor
3. Transaksi dengan Pelanggan, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pelanggan.
Contoh dari transaksi ini terdiri atas transaksi penjualan barang/jasa perusahaan kepada pelanggan dan transaksi pengembalian barang oleh pelanggan karena barang tidak sesuai dengan pesanan.
4. Transaksi dengan Pemasok, adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dan pemasok (supplier bahan baku) Transaksi ini terdiri atas transaksi pembelian bahan baku, barang dagangan, ataupun barang lainnya seperti alat-alat kantor dan kendaraan.
5. Transaksi dengan Penyedia Nilai Tambah adalah transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan perusahaan/badan/orang pribadi yang menyediakan nilai tambah berupa produk/jasa. Contoh perusahaan membayar gaji karyawan atas nilai tambah kompensasi usahanya selama satu bulan di perusaha. Contoh lainnya missal perusahaan membayar listrik kepada PLN (Perusahaan Listrik Negara) sebagai kompensasi nilai tambah penyediaan tenaga listrik bagi perusahaan agar dapat berproduksi dan melayani konsumen.

B. SIKLUS AKUNTANSI

Pada bab terdahulu sudah diuraikan mengenai manfaat laporan tersebut bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan dalam rangka mengambil keputusan yang bernilai uang, maka pada bagian ini akan dibicarakan tahapan proses akuntansi atau biasa disebut dengan siklus akuntansi. Siklus Akuntansi merupakan suatu kegiatan secara terus-menerus yang dimulai dari terjadinya suatu transaksi dan diakhiri dengan penyajian laporan keuangan. Adapun gambar

Siklus Akuntansi seperti di bawah ini.



Gambar 1. Siklus Akuntansi

Berdasarkan gambar di atas dapat diuraikan, bahwa alur siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Dimulai dari mendokumentasikan transaksi keuangan ke dalam bukti transaksi/dokumen sumber.
2. Pencatatan bukti transaksi ke dalam Jurnal dan sekaligus menganalisis transaksi tersebut kedalam nomor kode perkiraan.
3. Pemindah bukuan atau posting dari jurnal ke buku Besar (Ledger). Dengan cara memindahkan debit dan kredit dari masing-masing perkiraan yang berada di jurnal ke masing-masing perkiraan buku Besarnya.
4. Penyusunan Neraca Saldo yaitu menyiapkan neraca saldo dari saldo akhir perkiraan-perkiraan buku besar.
5. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan memasukkan jumlahnya pada Neraca Saldo.
6. Penyusunan Laporan Keuangan yaitu Laporan Rugi Laba, Laporan Perubahan Modal dan Neraca.

C. PERSAMAAN AKUNTANSI DAN ANALISIS TRANSAKSI

Untuk mempermudah dalam memahami siklus akuntansi, sebaiknya dimulai dari pemahaman persamaan dasar akuntansi. Semua transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan, akan mengakibatkan perubahan di antara ke tiga komponen persamaan dasar akuntansi. Adapun persamaan akuntansi adalah sebagai berikut :

$$\text{AKTIVA} = \text{HUTANG} + \text{MODAL}$$

Keterangan :

- Aktiva adalah harta yang dimiliki perusahaan yang merupakan sumber ekonomi perusahaan.
Contoh: kas, piutang, gedung dsb.
- Utang adalah kewajiban yang menjadi beban perusahaan kepada pihak ketiga. Contoh: utang pembelian barang dagang secara kredit, utang bank
- Modal adalah hak pemilik atas aktiva perusahaan. Contoh: Setoran modal oleh pemilik

Persamaan akuntansi merupakan ringkasan dari pencatatan setiap peristiwa ekonomi atau transaksi keuangan yang terjadi. Dalam persamaan tersebut menggambarkan bahwa setiap terjadi transaksi keuangan pada perusahaan, maka akan menyebabkan terjadinya perubahan pada perkiraan aktiva, utang, dan modal.

Contoh Pertama : Penambahan Modal

Tuan Abid melakukan penyeteroran uang sebesar Rp 350.000.000,00 ke kas perusahaan sebagai setoran modal awal dari pendirian perusahaan jasa konsultan hukumnya. maka analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi modal perusahaan bertambah sebesar Rp 350.000.000,00 dan kas perusahaan bertambah sebesar Rp 350.000.000,00.

Aktiva		=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas		Hutang	Modal
Saldo Awal	+350.000.000		0	+350.000.000
Saldo Akhir	350.000.000		350.000.000	

Contoh Kedua : Pembelian aktiva/aset secara kredit

Tuan Abid membeli peralatan usaha untuk usahanya seharga Rp 5.000.000,00 secara kredit. Analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu peralatan bertambah senilai Rp 5.000.000,00 dan hutang bertambah senilai Rp 5.000.000,00

Aktiva			=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas	Peralatan		Hutang usaha	Modal
Saldo Awal	+350.000.000	+5.000.000		+5.000.000	+350.000.000
Saldo Akhir	355.000.000			355.000.000	

Contoh Ketiga : Pendapatan jasa

Tuan Abid menerima pendapatan atas jasa konsultasi sebesar Rp 35.000.000,00 secara tunai. Analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas bertambah senilai Rp 35.000.000,00 dan modal bertambah senilai Rp 35.000.000,00

Aktiva			=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas	Peralatan		Hutang usaha	Modal
Saldo Awal	+ 350.000.000	+5.000.000		+5.000.000	+350.000.000
	+ 35.000.000				+35.000.000
Saldo Akhir	390.000.000			390.000.000	

Contoh Keempat : Pembayaran Utang

Tuan Abid membayar hutang usaha dari pembelian peralatan secara kredit sebesar Rp 5.000.000,00. Analisis dari transaksi tersebut akan mempengaruhi aktiva yaitu kas berkurang senilai Rp 5.000.000,00 dan kewajiban berkurang senilai Rp 5.000.000,00

Aktiva			=	kewajiban	Modal
Keterangan	kas	Peralatan		Hutang usaha	Modal
Saldo Awal	+ 390.000.000	+5.000.000		+5.000.000	+350.000.000
	(-)5.000.000			(-)5.000.000	+35.000.000
Saldo Akhir	385.000.000			385.000.000	

Dengan demikian, berdasarkan data transaksi dalam kasus yang terjadi pada perusahaan konsultasi hukum Tuan Abid di atas membuktikan persamaan dasar akuntansi. Setiap transaksi keuangan yang terjadi akan membawa dampak perubahan terhadap ketiga komponen persamaan dasar akuntansi (aktiva, kewajiban dan modal).

SOAL LATIHAN

Bapak Arsyad mendirikan usaha Konsultasi Keuangan pada tanggal 1 September 2019. Berikut transaksi keuangan selama bulan tersebut. Buatlah persamaan akuntansinya.

1. Pak Arsyad menanamkan modal berupa uang tunai Rp 100.000.000,-
2. Perusahaan memperoleh pinjaman uang dari bank sebesar Rp 10.000.000,-
3. Perusahaan membayar sewa ruangan bulan tersebut Rp 1.200.000,-
4. Perusahaan membeli tunai komputer Rp 5.000.000,-
5. Perusahaan membayar uang untuk biaya gaji karyawan Rp 3.800.000,-
6. Perusahaan menerima uang jasa penggilingan Rp 2.500.000,-
7. Perusahaan menerima pendapatan atas jasa konsultasi keuangan Rp 1500.000
8. Pak Arsyad mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 750.000

BAB III

JURNAL DAN ATURAN DEBET KREDIT

A. PENGERTIAN JURNAL

Menurut Joel J. Lerner.,MS.,Ph.D (2004:13), pengertian Jurnal adalah “*The journal, or day book, is the book of original entry for accounting data*”.

Jurnal merupakan pencatatan transaksi akuntansi berupa pendebitan dan pengkreditan secara kronologis beserta penjelasan-penjelasan yang diperlukan dari transaksi-transaksi tersebut. Peranan jurnal adalah sebagai alat kontrol penguji keseimbangan antara debit dan kredit. Didalam menjurnal setiap transaksi selalu memasukan nominal uang disebelah debit dan kredit dengan angka yang sama. Berikut contoh dari bentuk jurnal :

Bentuk Jurnal

Tanggal (1)	Nomer Bukti (2)	Keterangan (3)	Kode Rekening (4)	Jumlah (5)	
				Debet	Kredit

Keterangan Kolom

1. Untuk mencatat tanggal terjadinya transaksi
2. Untuk mencatat nomor bukti transaksi
3. Untuk mencatat nama rekening yang didebet maupun yang dikredit.
4. Untuk mencatat nomer kode rekening transaksi
5. Untuk mencatat jumlah nominal uang yang didebet

B. REKENING/PERKIRAAN/AKUN

Dalam pencatatan transaksi akuntansi diperlukan suatu alat pencatatan yang merupakan bagian dari sistem akuntansi. Alat yang digunakan untuk menciptakan sistem akuntansi yang tepat dan lengkap biasa disebut dengan Akun atau sering juga disebut dengan rekening dan perkiraan. Secaragaris besar , kelompok rekening ini dibagi atas 2 (dua) kelompok yaitu :

1. Rekening riil / Rekening neraca

Rekening riil adalah rekening yang pada akhir periode dilaporkan dalam neraca. Yang termasuk dalam rekening neraca / rekening rill adalah kelompok asset, kewajiban dan neraca. Contoh: (1) yang tergolong dalam aset adalah rekening kas, perlengkapan, piutang usaha,

tanah, (2) yang tergolong dalam rekening kewajiban adalah utang usaha, utang wesel, utang gaji, (3) yang termasuk kelompok ekuitas adalah modal pemilik.

2. Rekening nominal / Rekening laba rugi

Rekening nominal adalah rekening yang pada akhir periode dilaporkan dalam laporan laba rugi. Rekening yang termasuk adalah rekening pendapatan rekening beban.

C. ATURAN DEBIT KREDIT DALAM PENJURNALAN

Akuntansi menggunakan sistem pencatatan berpasangan (*double entri system*). Maksudnya dari system pencatatan berpasangan adalah untuk setiap transaksi akuntansi yang terjadi, maka secara otomatis mempengaruhi debit dan kredit, contoh misalnya transaksi pengeluaran kas untuk membeli peralatan. Terhadap transaksi ini, akuntansi mencatat tidak hanya pengeluaran kasnya (kas keluar), tetapi juga untuk penambahan peralatan yang dibeli. Sistem pencatatan berpasangan ini mengikuti aturan Debit dan Kredit. Salah satu contoh bentuk aturan Debit dan Kredit pada transaksi diatas dengan menggunakan aturan Debit dan Kredit menjadi kas berkurang maka posisi kas berada di Kredit dan peralatan bertambah, maka posisi peralatan berada posisi di Debit. Untuk dapat memahami aturan Debit dan Kredit ini, berikut ini akan diberikan tabel aturan Debit dan Kredit, sebagai berikut :

Jenis Akun	Penambahan	Pengurangan	Saldo Memurun
Aktiva	Debit	Kredit	Debit
Kewajiban	Kredit	Debit	Kredit
Modal	Kredit	Debit	Kredit
Prive	Debit	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit	Kredit
Beban	Debit	Kredit	Debit

Pada bagian bab kedua, sudah diuraikan pengertian transaksi akuntansi. Berikut ini transaksi akuntansi yang umumnya terjadi di perusahaan, buatlah jurnalnya sesuai dengan aturan Debit dan Kredit.

01 Juli 2019 Dibayar tunai sewa gedung sebesar Rp. 24.000.000,- untuk satu tahun

02 Juli 2019 Dibeli kendaraan secara kredit dari seharga Rp. 215.000.000,-

05 Juli 2019 Diterima pendapatan atas hasil usaha sebesar Rp. 50.000.000,-

06 Juli 2019 Dibayar biaya iklan pada koran kompas Rp. 315.000,- untuk 2 bulan

10 Juli 2019 Dibayar hutang untuk cicilan kendaraan Rp. 2.000.0000,- dan bunga sebesar

Rp.315.000

12 Juli 2019 Dibeli token listrik Rp.500.000,-

13 Juli 2019 Diterima uang dari hasil usaha sebesar Rp. 39.000.000,-

18 Juli 2019 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp.350.000,- tunai

25 Juli 2019 Dibayar gaji pegawai untuk 2 Orang Rp. 7.800.000,-

26 Juli 2019 Dibayar rekening telepon Rp. 1.200.000,-

27 Juli 2019 Diterima uang hasil usaha sebesar Rp. 28.500.000,-

Tanggal	Nomor bukti	Keterangan	Kode Rekening	Jumlah	
				Debet	Kredit
2019 Juli 01	01	Biaya sewa gedung Kas	5.2 1.11	24.000.000	24.000.000
	02	Kendaraan Utang usaha	1.24 2.12	215.000.000	215.000.000
	05	Kas Pendapatan Usaha	1.11 4.1	50.000.000	50.000.000
	06	Biaya iklan Kas	5.4 1.11	315.000	315.000
	10	Utang usaha Biaya bunga Kas	2.12 5.7 1.11	2.000.000 315.000	2.315.000
	12	Biaya listrik Kas	5.3 1.11	500.000	500.000
	13	Kas Pendapatan Usaha	1.11 4.1	39.000.000	39.000.000
	18	Perlengkapan Kantor Kas	1.14 1.11	350.000	350.000
	25	Biaya gaji Kas	5.1. 1.11	7.800.000	7.800.000
	26	Biaya telepon Kas	5.3 1.11	1.200.000	1.200.000
	27	Kas Pendapatan Usaha	1.11 4.1	28.500.000	28.500.000

SOAL LATIHAN

Transaksi yang terjadi selama bulan Agustus 2019 dapat dilihat di bawah ini sbb:

01 Agustus 2019 Diterima pelunasan piutang sebesar Rp. 28.000.000-

02 Agustus 2019 Dibeli tanah secara tunai dari seharga Rp. 650.000.000,-

- 05 Agustus 2019 Diambil pengambilan uang pribadi sebesar Rp.1.450.000.000,-
- 06 Agustus 2019 Dibeli secara kredit peralatan usaha Rp. 4.315.000,-
- 10 Agustus 2019 Dibayar hutang untuk peralatan usaha
- 12 Agustus 2019 Dibeli token listrik Rp.500.000,-
- 13 Agustus 2019 Diterima uang dari hasil usaha sebesar Rp.42.000.000,-
- 18 Agustus 2019 Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp.350.000,- tunai
- 25 Agustus 2019 Dibayar gaji pegawai Rp. 12.800.000,-
- 26 Agustus 2019 Dibayar rekening telepon Rp. 1.200.000,-
- 27 Agustus 2019 Diterima uang hasil usaha sebesar Rp. 38.500.000,-

BAB IV

BUKU BESAR DAN NERACA SALDO

A. BUKU BESAR

Menurut Joel J. Lerner (2004 : 8), pengertian Buku Besar (*Ledger*) adalah *The complete set of accounts for a business entry is called a ledger. It is the—reference book of the accounting system and is used to classify and summarize transactions and to prepare data for financial statements. It is also a valuable source of information for managerial purposes, giving, for example, the amount of sales for the period or the cash balance at the end of the period.*

Buku besar adalah suatu daftar yang berisi kumpulan dari beberapa rekening. Setiap rekening mempunyai satu buku besar. Berdasarkan siklus akuntansi yang sudah kita pelajari, buku besar dilakukan setelah pencatatan jurnal. Proses pencatatan dari buku jurnal ke buku besar disebut Posting.

Pemindahan jurnal ke buku besar terdiri dari beberapa langkahnya sebagai berikut:

1. Klasifikasikan setiap transaksi yang memiliki satu rekening yang sama, misalnya rekening Kas
2. Perhatikan transaksi tersebut berada pada kolom debit atau kredit, jika di pencatatan jurnal berada pada posisi debit maka pada saat posting ke Buku besar kas juga harus dimasukkan ke kolom debit.
3. Jika penentuan debit dan kredit sudah dilakukan, selanjutnya masukkan nominal rupiah yang ada pada jurnal transaksi.
4. Mengisi kolom referensi rekening buku besar, misalnya J1 artinya posting diambil dari jurnal umum halaman 1).
5. Ulangi langkah diatas untuk semua rekening yang ada pada transaksi akuntansi perusahaan.

B. BENTUK BUKU BESAR

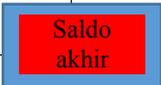
Buku besar memiliki beberapa bentuk, antarlain :

1. Perkiraan Dua Kolom

Nama rekening : Kas				Kode Rekening : 1.1.1			
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Tanggal	Keterangan	Ref	Kredit
5/7/19	Pendapatan usaha	J1	50.000.000	1/07/19	Biaya Sewa	J1	24.000.000

2. Perkiraan Empat Kolom

Nama rekening : Kas				Kode Rekening : 1.1.1		
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
1/07/19	Biaya Sewa Pendapatan usaha	J1		24.000.000		24.000.000
5/7/19			50.000.000		74.000.000	



Keterangan :

1. Pada jurnal transaksi tanggal 1 juli 2019, rekening Kas berada pada kolom kredit, sehingga pada posting buku besar ditulis pada kolom kredit.
2. Sebaliknya, jurnal transaksi tanggal 5 Juli 2019, rekening Kas berada pada kolom Debet, sehingga pada Buku besar posting juga ditulis pada kolom Debet.
3. Jika saldo buku besar dalah Debet dan bertemu dengan posting dikolom debet, maka Saldo akan bertambah. Sebaliknya, ketika bertemu dengan posting di kolom kredit , maka saldo akan berkurang.
4. Pada kasus rekening Kas diatas, saldo awal kas berada di kredit (lihat tanggal 1 juli 2019), dan bertemu posting selanjutnya berupa transaksi debet pada tanggal 5 juli 2019, maka saldo kas menjadi bertambah.
5. Hal ini juga berlaku bagi semua rekening lainnya, seperti Piutang, Perlengkapan kantor, kendaraan dsb.

C. NERACA SALDO

Siklus akuntansi berikutnya adalah menyusun neraca saldo pada akhir periode. Neraca saldo adalah daftar rekening beserta saldo akhirnya yang terdapat pada buku besar. Misalkan rekening kas pada contoh buku besar di atas, saldo akhirnya Rp. 74.000.000, maka ditulis pada neraca saldo yaitu Rp. 74.000.000,-. Neraca saldo yang benar menuntut adanya kesamaan antara jumlah debet dan jumlah kredit. Meskipun begitu tidak menjamin bahwa neraca saldo sudah 100% benar. Ada beberapa kesalahan yang umumnya sering terjadi, antarlain :

1. Transaksi tidak dicatat dalam jurnal
2. Tansaksi dicatat dalam jurnal, namun dengan nominal uang yang salah
3. Tansaksi dicatat dalam jurnal lebih dari satu kali
4. Transaksi dicatat dalam jurnal pada rekening yang salah atau aturan debet dan kredit yang

dicatat salah.

Cara menemukan kesalahan pada neraca saldo

1. Periksa dengan teliti bahwa penempatan saldo normal dalam kolom debit dan kredit neracasaldo tidak ada kesalahan.
2. Ulangi lagi penjumlahan nominal rupiah yang ada dalam neraca saldo.
3. Cocokkan dengan buku besar untuk membuktikan apakah saldo yang terdapat dalam bukubesar sudah dimasukkan dengan betul kedalam neraca saldo.
4. Periksa kembali jurnal kedalam buku besar, apakah nominal yang dimasukkan ke buku besar sama dengan yang terdapat didalam jurnal, apakah nominal dalam buku besar pada kolomdebit salah dimasukkan sebelah kredit atau sebaliknya, apakah ada nominal yangdimasukkan berulang-ulang.

Berikut contoh neraca saldo:

CV. Abid dan Rekan
Neraca Saldo
31 Desember 2019

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas		
Piutang		
Perlengkapan Kantor		
Hutang usaha		
Modal		
Prive Basri		
Penghasilan		
Percetakan		
Biaya Advertensi		
Gaji Pegawai		

SOAL LATIHAN

Nona Annida mendirikan usaha Salon Muslimah pada tanggal 1 Juni 2019. Berikut transaksi keuangan selama bulan tersebut :

1. Nona Annida menanamkan modal berupa uang tunai Rp 75.000.000,-
2. Perusahaan memperoleh pinjaman uang dari bank sebesar Rp 13.000.000,-
3. Perusahaan membayar sewa ruangan bulan tersebut Rp 1.200.000,-

4. Perusahaan membeli tunai peralatan salon Rp 5.000.000,-
 5. Perusahaan membayar uang untuk biaya perlengkapan penggilingan Rp 1.000.000,-
 6. Perusahaan menerima uang jasa creambath dan potong rambut Rp 175.000.000,-
 7. Dibayar gaji karyawan Rp 2.425.000,-
 8. Perusahaan membayar angsuran utang bank Rp 450.000,- dan biaya bunga Rp 50.000,-
 9. Nona Annida mengambil uang untuk keperluan pribadi Rp 550.000,-
- Buatlah buku jurnal, buku besar dan neraca saldo per 30 Juni 2019*

BAB V

AYAT JURNAL PENYESUAIAN

A. PENGERTIAN AYAT JURNAL PENYESUAIAN

Jurnal penyesuaian digunakan untuk menyesuaikan saldo-saldo yang berada di neraca saldo agar sesuai dengan nilai sebenarnya. Ayat jurnal penyesuaian harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dibuat laporan keuangan. Tujuan proses penyesuaian;

1. Agar setiap rekening riil, khususnya rekening-rekening aktiva dan rekening hutang menunjukkan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode.
2. Agar setiap rekening nominal (rekening pendapatan dan biaya) menunjukkan pendapatan dan biaya yang seharusnya diakui pada periode tersebut.

Kondisi perlu dibuatnya Ayat Jurnal Penyesuaian, antarlain :

1. Keadaan di mana suatu transaksi telah terjadi, tetapi belum dicatat. Contoh : Karyawan sudah bekerja, terjadi tetapi belum dibayar, maka jurnal penyesuaiannya adalah biaya gaji bertambah di debet dan utang gaji bertambah di kredit.
2. Keadaan di mana suatu transaksi telah dicatat, tetapi sebagian belum terjadi. Contoh : Biayadibayar dimuka.

B. REKENING YANG MEMERLUKAN PENYESUAIAN

Rekening-rekening yang memerlukan penyesuaian, antarlain sebagai berikut :

1. Hutang Biaya; Biaya-biaya yang sudah menjadi kewajiban perusahaan akan tetapi belum dicatat.
2. Pendapatan Diterima Dimuka; Pendapatan yang sudah diterima perusahaan tetapi sebenarnya harus diakui sebagai pendapatan pada periode yang akan datang.
3. Biaya Dibayar Dimuka; Biaya-biaya yang sudah dibayar perusahaan tetapi harus dibebankan sebagai biaya pada periode yang akan datang.
4. Kerugian Piutang; Taksiran kerugian yang timbul karena adanya piutang yang tidak bisa ditagih.
5. Penyusutan Aktiva tetap
6. Biaya Pemakaian Perlengkapan;

Hutang Biaya

Pada bulan Desember 2019 belum dibayarkan gaji kepada para karyawan sebesar Rp.1.200.000. Pada tanggal 31 Desember 2019 perusahaan harus membuat jurnal penyesuaian sebagai berikut:

Beban Gaji	Rp. 1.200.000
Hutang Gaji	Rp. 1.200.000

Penghasilan Diterima Dimuka

Pada tanggal 1 Juli 2019 perusahaan menyewakan ruangan yang tidak dipakai sebesar Rp. 24.000.000,- untuk dua tahun. Maka pada tanggal 31 Desember 2019 perusahaan harus melakukan penyesuaian untuk mengukur berapa sebenarnya yang bisa diakui sebagai pendapatan sewa untuk tahun 2019, maka ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan adalah

Pendapatan Sewa	Rp. 1.800.000,-
Sewa Diterima dimuka	Rp. 1.800.000,

Biaya Dibayar Dimuka

Pada tanggal 1 Oktober 2019 perusahaan membayar biaya iklan untuk satu tahun sebesar Rp. 3.600.000. Pada saat akhir tahun perusahaan harus membuat penyesuaian untuk mengukur berapa sebenarnya yang bisa diakui sebagai biaya pada tahun 2019, maka ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan adalah:

Asuransi Dibayar Dimuka	Rp. 2.700.000
Biaya Asuransi	Rp. 2.700.000

Kerugian Piutang

Sesuai dengan prinsip konservatif yang pernah dibahas diawal bahwa jika ada keadaan yang belum pasti untung atau ruginya, maka didalam akuntansi yang harus diakui adalah kerugiannya. Prinsip ini berlaku untuk rekening piutang yang tidak dapat tertagih, maka perusahaan harus membuat cadangan kerugian piutang. Hal ini dilakukan agar nilai piutang di neraca tidak terlampaui besar. Contoh saldo piutang pada akhir periode adalah sebesar Rp. 5.000.000,-ditaksir 1% nya tidak akan dapat ditagih, maka jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan pada akhirperiode adalah

Kerugian Piutang	Rp. 50.000,-
Cadangan kerugian Piutang	Rp. 50.000,-

Penyusutan Aktiva Tetap

Beban Penyusutan adalah biaya alokasi atas penggunaan aktiva. Aktiva tetap kecuali tanah, setiap tahunnya semakin haus sebanyak pemakaiannya. Di dalam akuntansi harga perolehan aktiva yang semakin berkurang ini harus disusutkan, agar di neraca nilainya tidak terlalu besar sehingga

mencerminkan angka yang sebenarnya. Contoh, Sebuah kendaraan dibeli pada tanggal 1 Januari 2019 seharga Rp.250.000.000,-Umur ekonomis mesin tersebut adalah lima (5) tahun. Setiap tahun disusutkan sebesar Rp. 3.500.000 per tahun,-. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan pada akhir periode adalah

Beban Penyusutan Mesin Rp 3.500.000.

Akumulasi Penyusutan Mesin Rp 3.500.000

Beban Pemakaian perlengkapan

Perlengkapan yang dibeli oleh perusahaan, tidak semuanya terpakai atau menjadi biaya pada periode tersebut. Pada akhir tahun akan dinilai berapa jumlah perlengkapan yang tersisa dan yang sudah menjadi beban pada periode tersebut. Contoh, perusahaan membeli perlengkapan kantor selama tahun 2019 sebesar Rp. 1.500.000, jumlah yang masih tersisa sebesar Rp.200.000,-, maka pemakaian perlengkapan untuk periode tersebut adalah sebesar Rp. 1.300.000,-. Ayat jurnal penyesuaian yang harus dibuat perusahaan pada akhir periode adalah

Beban Perlengkapan Kantor Rp 1.300.000,-

Perlengkapan Kantor Rp 1.300.000,-

SOAL LATIHAN

Berikut ini adalah Neraca saldo Salon Muslimah ANNIDA per tanggal 31Desember 2019

**Salon Muslimah Annida
Neraca Saldo
31 Desember 2019**

Nama Rekening	Debet	Kredit
Kas	30.800.000	
Piutang Usaha	560.000	
Perlengkapan	1.500.000	
Sewa Dibayar di Muka	24.000.000	
Peralatan Salon	5.000.000	
Hutang Bank		13.000.000
Modal Nona Annida		51.860.000
Pendapatan Usaha		35.800.000
Biaya Gaji	26.000.000	
Macam-macam Biaya	12.000.000	
	99.860.000	99.860.000

Data penyesuaian, sebagai berikut :

1. Beban sewa yang sudah kaluarsa sebesar Rp 2.000.000,-
 2. Gaji yang masih terhutang sebesar Rp. 1.250.000,-
 3. Ditaksir 10% dan jumlah piutang tidak dapat ditagi
 4. Penyusutan peralatan salon sebesar Rp 20.000,-
 5. Perlengkapan usaha yang masih ada Rp.300.000,-
- Diminta Buatlah ayat jurnal penyesuaiannya

BAB VI

NERACA LAJUR DAN LAPORAN KEUANGAN

A. PENGERTIAN NERACA LAJUR

Neraca Lajur atau Kertas Kerja (worksheet) Adalah suatu kertas berkolom-kolom yang digunakan dalam manual proses akuntansi untuk membantu memudahkan dalam menyusun laporan keuangan (Laporan Laba rugi dan neraca,). Neraca lajur bukanlah laporan keuangan, tujuan dibuatnya neraca lajur, antarlain :

1. Untuk memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan.
2. Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dan neraca saldo dan data penyesuaian sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal.
3. Untuk mengurangi tingka kesalahan yang mungkin terjadi
4. Untuk memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan, dan memungkinkan penyusunan laporan keuangan secara logis.

Berikut contoh format neraca lajur

Nama Rekening (a)	Neraca saldo (b)		Jurnal Penyesuaian (c)		Neraca Saldo Disesuaikan (d)		Laporan laba rugi (E)		Neraca (F)	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit

Keterangan:

- a. Kolom Nama rekening berisi nama-nama rekening
- b. Kolom Neraca saldo (*Trial Balance*) Data dapat diambil dari neraca saldo yang telah dibuat sebelumnya, dimana nominal angkanya bersumber dari saldo akhir dari masing-masing rekening di buku besar.
- c. Kolom Jurnal penyesuaian (*Adjustment Entries*) Data untuk kolom ini di ambil dari data penyesuaian. Debit dan kredit dari ayat jurnal penyesuaian dicantumkan dalam baris yang tepat sesuai dengan nama rekening.
- d. Kolom Neraca Saldo Disesuaikan (*Adjusted Trial Balance*) Kolom ini menunjukkan neraca saldo setelah disesuaikan antara kolom neraca saldo dengan kolom jurnal penyesuaian, sehingga telah mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya. Angka-angka diperoleh

dari mengurangi atau menambahkan angka yang terdapat pada kolom jurnal penyesuaian dan dalam neraca saldo. Jika kolom neraca saldo diposisi debet dan jurnal penyesuaian didebet, maka neraca saldo setelah disesuaikan bertambah. Jika kolom neraca saldo diposisi debet dan kolom jurnal penyesuaian di kredit, maka neraca saldo disesuaikan menjadi berkurang. Jika kolom neraca saldo diposisi kredit dan kolom jurnal penyesuaian di kredit, maka neraca saldo disesuaikan menjadi bertambah.

- e. Kolom Perhitungan Rugi Laba. Tahap selanjutnya adalah memindahkan saldo setiap rekening ke kolom laporan keuangan yang tepat. Aturan pemindahan didasarkan atas jenis rekening yang bersangkutan. Di kolom ini berisi rekening nominal yang berkaitan dengan operasi perusahaan yang terdiri dari dua akun utama, yakni rekening pendapatan dan biaya
- f. Kolom Neraca berisi rekening riil, yakni harta, hutang (liabilitas), dan modal.

B. LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan tahapan akhir dari siklus akuntansi, yang selanjutnya akan dipergunakan sebagai bagian informasi keuangan yang akan dipergunakan baik oleh manajemen perusahaan, pemilik perusahaan, kreditur atau para pengambil keputusan lainnya yang memiliki kepentingan dengan perusahaan tersebut.

Laporan keuangan (financial statement) adalah suatu daftar keuangan yang dibuat pada akhir periode yang berasal dan catatan kegiatan perusahaan yang terdiri dan Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal dan Laporan Arus Kas.

1. **Neraca** adalah suatu laporan yang memuat posisi harta, hutang dan modal pada suatu tanggal tertentu. Berikut contoh format neraca :

**Salon Muslimah Annida
Neraca
31 Desember 2019**

Aktiva		Kewajiban dan Modal	
Aktiva Lancar :		Kewajiban:	
Kas	10.800.000	Hutang lancar:	1.250.000
Piutang Dagang	1.500.000	Hutang Bunga	450.000
Perlengkapan	1.450.000	Hutang Gaji	1.200.000
Sewa Dibayar di Muka	1.000.000	Jumlah Hutang Lancar	2.900.000
Jumlah Aktiva Lancar	14.750.000	Hutang Bank	3.000.000
Aktiva Tetap:		Jumlah Kewajiban	5.900.000
Peralatan Salon	5.000.000	Modal:	13.350.000

Dikurangi:		Modal Nona Annida	
Akum Penyusutan	(500.000)		
	4.500.000		13.350.000
Jumlah Aktiva Tetap		Jumlah Modal	
Jumlah Aktiva	19.250.000	Jumlah Kewajiban Dan Modal	19.250.000

2. **Laporan laba rugi** adalah suatu laporan yang memuat seluruh pendapatan dan beban yang terjadi selama suatu periode tertentu. Berikut contoh format laporan laba rugi :

Salon Muslimah Annida
Laporan Laba Rugi
31 Desember 2019

Pendapatan Salon		Rp. 78.500.000
Biaya-biaya usaha:		
Biaya gaji	Rp.15.000.000	
Biaya perlengkapan	Rp. 1.250.000	
Biaya sewa	Rp. 1.000.000	
Biaya penyusutan peralatan	Rp. 500.000	
Biaya bunga	Rp. 450.000	
Biaya serba-serbi	<u>Rp. 120.000</u>	
		<u>Rp. 18.320.000</u>
Laba Bersih		Rp. 60.180.000

3. **Laporan perubahan modal** merupakan laporan keuangan yang harus dibuat oleh perusahaan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan kekayaan bersih selama periode yang bersangkutan. Berikut contoh format laporan perubahan modal :

Salon Muslimah Annida
Laporan Perubahan Modal
31 Desember 2019

Modal Nona Annida, 1 Desember 20119		Rp 65.730.000
Laba Bersih	Rp 60.180.000	
Pengambilan Prive (100.000)	<u>(Rp. 7.800.000)</u>	Rp 52.380.000
Modal Nona Annida, 31 Desember 2019		Rp 13.350.000

SOAL LATIHAN

Buatlah Neraca Lajur dan Laporan Keuangan untuk Salon Muslimah Annida yang tersedia pada soal latihan sebelumnya.

BAB VII

JURNAL PENUTUP

A. PENGERTIAN JURNAL PENUTUP

Setelah penyusunan laporan keuangan, tahap berikutnya adalah membuat jurnal penutup. Jurnal penutup adalah jurnal yang bertujuan agar rekening nominal atau rekening laba rugi menjadi nol. Dasar dari pembuatan jurnal penutup ini agar dapat dipergunakan untuk membuat data periode berikutnya, sehingga pada laporan keuangan awal tahun berikutnya pendapatan dan Biaya tidak dilaporkan lagi karena nilainya sudah menjadi nol. Adapun yang termasuk rekening nominal adalah sebagai berikut:

1. Rekening Prive
2. Rekening Pendapatan
3. Rekening Biaya

Untuk melakukan jurnal penutupan, diperlukan satu rekening tambahan yang dapat dipergunakan untuk mengikhtisarkan informasi. Rekening tambahan ini adalah Ikhtisar Rugi laba (*Income Summary*).

B. TAHAPAN PEMBUATAN JURNAL PENUTUP

Langkah 1

Penutupan rekening pendapatan yaitu menutup semua rekening pendapatan dengan memindahkan saldo setiap rekening pendapatan ke rekening Ikhtisar Laba Rugi, seperti contoh dibawah ini:

Pendapatan Usaha Rp. XXX
Ikhtisar Laba Rugi Rp. XXX

Langkah 2

Penutupan rekening biaya yaitu menutup semua rekening biaya dengan memindahkan saldo-saldorekening biaya ke rekening Ikhtisar Laba Rugi, seperti contoh dibawah ini:

Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX
Biaya gaji	Rp. XXX
Biaya Telpon	Rp. XXX
Biaya Sewa	Rp. XXX
Biaya Asuransi	Rp. XXX

BAB VIII

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

A. GAMBARAN UMUM

Pencatatan dan prosedur akuntansi pada perusahaan dagang tidak mempunyai perbedaan dengan perusahaan jasa. Perbedaan terletak pada kegiatan perusahaan saja, di perusahaan jasa kegiatan bisnis sebatas menjual jasa saja, contoh perusahaan konsultasi hukum, salon dan perbankan. Sedangkan pada perusahaan dagang, kegiatan perusahaan meliputi pembelian barang dagang untuk di jual kembali tanpa merubah bentuk barang tersebut. Karena adanya barang secara fisik yang dibeli dan dijual, maka perusahaan dagang mempunyai rekening yang tidak dimiliki oleh perusahaan jasa yaitu persediaan barang dagangan. Perbedaan lainnya di laporan rugi laba Pada perusahaan dagang terdapat Harga Pokok Produksi (HPP), sesuai dengan konsep penandingan (*matching principle*) laba bersih (Rugi) suatu perusahaan dagang dihitung dengan cara mengurangkan biaya untuk memperoleh pendapatan dari hasil penjualan pada periode yang bersangkutan. Biaya-biaya tersebut meliputi harga pokok (*cost*) barang yang terjual dan biaya-biaya operasi yang terjadi selama periode yang bersangkutan. Harga pokok barang yang laku dijual disebut dengan harga pokok penjualan. Misalkan dalam perusahaan dealer mobil, yang disebut harga pokok penjualan meliputi semua biaya yang dikeluarkan untuk membeli mobil yang telah laku dijual dalam satu periode.

B. METODE PENCATATAN AKUNTANSI DAGANG

Seperti yang telah diuraikan diatas bahwa perusahaan dagang memiliki kegiatan utama yaitu membeli dan menjual kembali barang-barang yang telah dibeli. Pencatatan persediaan merupakan kegiatan yang membedakan antara perusahaan barang dagang dengan perusahaan jasa sehingga pencatatan persediaan merupakan hal yang penting dalam perusahaan dagang. Pencatatan barang dagang baik yang masuk ataupun keluar dilakukan untuk meminimalisir kerugian yang diakibatkan oleh hilangnya barang-barang dagang setelah dibeli terlebih untuk barang-barang yangdibeli secara kredit.

Terdapat dua metode dalam pencatatan barang dagangan, yaitu sistem periodik dan sistem perpetual. Hal ini membuat perbedaan juga dalam pencatatan akuntansi untuk setiap transaksinya. Berikut ini perbedaan metode pencatatan pada akuntansi dagang :

1. Metode Periodik (*periodic inventory sytem*)

Metode Periodik atau Metode Fisik merupakan metode pencatatan barang dagang, dimana

setiap terjadi mutasi atau perpindahan barang yang keluar maupun masuk tidak akan dicatat. Pencatatan barang dicatat dengan nama rekening penjualan untuk transaksi penjualan barang dan rekening pembelian untuk transaksi pembelian barang. Hal ini menyebabkan persediaan barang tidak dapat diketahui setiap saat. Pencatatan persediaan barang dagang dengan metode ini dilakukan secara berkala (periodik) pada akhir periode dengan sistem penghitungan secara fisik barang dagang dan barang persediaan (*stock opname*) yang ada di tempat penyimpanan atau gudang. Umumnya, metode periodik atau fisik ini digunakan pada perusahaan yang menjual barang-barang dagang yang memiliki harga relatif murah, tetapi sering terjadi. Kelemahan dari pencatatan periodik dilakukan pada akhir periode, tidak pada saat setiap terjadinya transaksi, maka kehilangan barang persediaan akan sulit untuk diketahui oleh perusahaan secara tepat. Untuk mengatasi kelemahan dari penerapan metode ini dilakukan Jurnal penyesuaian (*adjustment journal*). Dengan jurnal penyesuaian, data pencatatan barang dagang disusun berdasarkan jumlah atau saldo persediaan akhir barang dan data penyesuaian akhir periode. Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode Periodik (*periodic inventory sytem*), yaitu:

Transaksi Pembelian barang dagang

Pembelian Dagangan	Rp. XXX
Kas / Hutang Dagang	Rp. XXX

Transaksi Retur Pembelian

Kas/utang dagang	Rp. XXX
Retur Pembelian	Rp. XXX

Transaksi Potongan Pembelian

Kas	Rp. XXX
Potongan Pembelian	Rp. XXX

Transaksi Beban Angkut Pembelian

Beban Angkut Pembelian	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

Transaksi Penjualan barang dagang

Kas / Piutang Dagang	Rp. XXX
Penjualan	Rp. XXX

Transaksi Retur Penjualan

Retur Penjualan	Rp. XXX
Kas/Piutang dagang	Rp. XXX

Transaksi Potongan Penjualan

Potongan Penjualan	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

Transaksi Beba Angkut Penjualan

Beban Angkut Penjualan	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

2. Metode Permanen (*perpetual system*)

Metode Permanen merupakan metode pencatatan barang dagang dilakukan secara permanen atau terus menerus, detail atau terperinci pada setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan barang dagang. Dengan metode ini, persediaan barang dagang dapat diketahui setiap saat karena tercatat secara terus-menerus. Kegiatan dan transaksi yang selalu tercatat secara detail atau terperinci membuat pencatatan persediaan barang dagang menjadi lebih akurat sehingga terjadinya kehilangan barang persediaan dapat dengan mudah terlacak oleh perusahaan. Metode pencatatan barang dengan metode ini biasa dilakukan oleh perusahaan yang menawarkan atau menjual barang-barang yang memiliki harga yang relatif mahal dan jarang. Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode permanen (*perpetual system*) ini, yaitu:

Transaksi Pembelian barang dagang

Persediaan barang dagang	Rp. XXX
K / H D	R XXX

Transaksi Retur Pembelian

Kas/utang dagang	Rp. XXX
Persediaan barang dagang	Rp XXX

Transaksi Potongan Pembelian

Kas/utang dagang	Rp. XXX	
Persediaan Barang Dagang		Rp. XXX

Transaksi Beban Angkut Pembelian

Persediaan Barang Dagang	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

Transaksi Penjualan barang dagang

Kas / Piutang Dagang	Rp. XXX
Penjualan	Rp. XXX
Harga Pokok Penjualan	Rp XXX
Persediaan Barang Dagang	Rp XXX

Transaksi Retur Penjualan

Retur Penjualan	Rp. XXX
Kas/Piutang dagang	Rp. XXX
Persediaan Barang Dagang	Rp XXX
Harga Pokok Penjualan	Rp XXX

Transaksi Potongan Penjualan

Potongan Penjualan	Rp. XXX
Kas	Rp. XXX

BAB IX JURNAL KHUSUS

A. PENGERTIAN JURNAL KHUSUS

Jurnal Khusus merupakan jurnal yang dikelompokkan sesuai dengan jenis transaksinya. Setiap transaksi yang terjadi diidentifikasi dan dicatat kedalam jurnal khusus. Misalnya bukti transaksi faktur penjualan, yang terjadi karena adanya transaksi penjualan secara kredit, akan dicatat kedalam jurnal khusus penjualan. Untuk semua transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit, perusahaan mencatat ke satu jurnal khusus yang disebut dengan jurnal pembelian. Untuk transaksi penerimaan tunai, baik berupa cek ataupun kas, akan dicatat ke dalam jurnal penerimaan kas yang berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan kas seperti penerimaan piutang, penerimaan uang dari penjualan tunai dan lain-lain. Dan untuk mencatat semua transaksi pembayaran tunai, baik menggunakan cek ataupun kas, akan dicatat ke dalam Jurnal kas keluar yang fungsinya mencatat semua transaksi pengeluaran kas, seperti pembayaran hutang, dan pembayaran beban-beban dan lain-lain.

Setiap perusahaan menyediakan jurnal khusus sesuai dengan kebutuhannya, oleh sebab itu jurnal Khusus satu perusahaan dengan perusahaan lain akan berbeda. Jurnal khusus dirancang untuk transaksi-transaksi yang sejenis, sehingga akan banyak menghemat waktu, tenaga dan biaya serta lebih efisien dalam membuat buku besar. Ada empat jenis jurnal khusus, yaitu jurnal penerimaan kas (JPK), jurnal pengeluaran kas (JKK), jurnal penjualan (JP), dan jurnal pembelian (JB).

1. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal khusus penerimaan kas adalah untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas. Berikut contoh format dari jurnal penerimaan kas ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
							Lain-lain	
			Kas	Potongan Penjualan	Penjualan	Piutang	Nama Rek.	Nominal

Contoh dari transaksi penerimaan kas :

Pada Tanggal 5 Juli 2019 Dijual barang dagangan dengan total transaksi senilai Rp 34.000.000,-secara tunai.

(UD) ARSYAD
Jurnal Penerimaan Kas
Bulan Juli Tahun 2019

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet		Kredit			
			Kas	Potongan Penjualan	Penjualan	Piutang	LAIN-LAIN	
							Nama Rek.	Nominal
05	Penjualan tunai		3.500.000		3.500.000			

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal khusus pengeluaran kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas. Bentuk format contoh jurnal khusus pengeluaran kas ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet				Kredit	
			Pembelian	Utang Dagang	Lain-lain		Kas	Potongan Pembelian
					Nama Rek	Nominal		

Contoh dari transaksi pengeluaran kas :

Pada Tanggal 7 Juli 2019 Dibeli barang dagangan secara tunai kepada pemasok UD Abid dengantotal nilai pembelian Rp 17.500.000,-

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet				Kredit	
			Pembelian	Utang Dagang	Lain-lain		Kas	Potongan Pembelian
					Nama Rek	Nominal		
07	Pembelian tunai kpd UD Makmur Abadi		17.500.000				17.500.000	

3. Jurnal Pembelian

Jurnal Pembelian adalah jurnal yang digunakan untuk transaksi-transaksi yang terjadi berkaitan dengan pembelian barang secara kredit oleh perusahaan. Pembelian barang secara kredit terbagi menjadi dua, yaitu 1) pembelian barang dagangan secara kredit, 2) pembelian perlengkapan, peralatan dan, aktiva lain secara kredit. Pembelian yang dilakukan secara kredit, biasanya selalu ditandai adanya termin. Contoh termin missal 5/10, n/30 artinya diberikan diskon sebesar 5 lima, jika pembayaran kurang dari 10 hari dari tanggal pembelian. N dibaca tidak ada diskon, tetapi batas pembayaran ada 30 hari. Bentuk format contoh jurnal khusus pembelian ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet			Kredit
			Pembelian	Lain-lain		Utang Dagang
				NamaAkun	Nominal	

Contoh dari transaksi pembelian secara kredit:

Pada Tanggal 9 Juli 2019 Dibeli barang dagangan dari Tuan Abid sebanyak 240 unit @ Rp12.800,-, termin 5/10, n/30

(UD) ARSYAD

Jurnal Pembelian

Bulan Juli Tahun 2019

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet			Kredit
			Pembelian	Lain-lain		Utang Dagang
				NamaAkun	Nominal	
09	Pembelian barang ke Tuan Abid		3.072.000		3.072.000	

4. Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan adalah jurnal yang digunakan untuk transaksi-transaksi yang terjadi berkaitan dengan penjualan barang secara kredit oleh perusahaan. Bentuk format contoh jurnal penjualan ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Contoh dari transaksi penjualan secara kredit:

Pada Tanggal 10 Juli 2019 Dijual barang dagangan 120 unit @ Rp 25.000,- secara kredit

(UD) ARSYAD

Jurnal Penjualan

Bulan Juli Tahun 2019

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
10	Nona Annida		3.000.000	3.000.000

5. Jurnal Umum

Jurnal umum adalah jurnal yang diisi oleh transaksi-transaksi yang tidak termasuk dalam kategori transaksi jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan, dan pembelian, seperti: terjadinya retur penjualan dan retur pembelian. Jurnal umum juga dipakai ketika membuat jurnal penyesuaian. Bentuk format contoh jurnal umum ditunjukkan berikut ini:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit

Contoh dari transaksi retur penjualan secara kredit:

Pada Tanggal 11 Juli 2019 Diterima kembali barang yang dijual pada tanggal 01 sejumlah 5 unit karena barang ternyata dalam keadaan cacat.

(UD) ARSYAD

Jurnal umum

Bulan Juli Tahun 2019

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
11	Retur penjualan Piutang Penjualan		125.000	125.000

SOAL LATIHAN

Berikut ini transaksi yang terjadi pada bulan November 2019 di perusahaan UD. SEJAHTERA. Buatlah jurnal-jurnal dari transaksi-transaksi berikut ini dalam Jurnal Khusus Perusahaan Dagang!

Tanggal	Keterangan
1 November 2019	Dijual barang dagang secara tunai senilai Rp 28.000.000,-
2 November 2019	Dibeli barang dagang secara kredit senilai Rp 10.000.000,-/2/10 n/30.
3 November 2019	Dibayar beban listrik, air dan telepon dengan total senilai Rp 1.850.000
4 November 2019	Dibeli barang dagang secara tunai Rp 25.000.000,-
5 November 2019	Dijual barang dagang secara kredit senilai Rp 15.000.000,-/2/10 n/30
8 November 2019	Diterima pelunasan hutang dari pelanggan kepada perusahaan senilai Rp 15.000.000,-dikurangi potongan Rp 250.000,-
9 November 2019	Dijual barang dagang secara kredit senilai Rp 35.800.000,-/2/10
10 November 2019	Dibeli barang dagang secara kredit senilai Rp 15.000.000,-/2/10 n/30.
12 November 2019	Membayar utang dagang atas transaksi tanggal 2 November
13 November 2019	Dijual barang dagang secara kredit senilai Rp 35.000.000,-/2/10 n/30
16 November 2019	Diterima pelunasan piutang dari transaksi tanggal 5 November
17 November 2019	Dibayar beban sumbangan keamanan dan kebersihan Rp 350.000,
18 November 2019	Diterima pelunasan piutang dari transaksi tanggal 9
19 November 2019	Membeli peralatan kantor Rp 2.500.000,-dan perlengkapan kantor Rp 650.000
20 November 2019	Dibeli barang dagang secara tunai Rp 15.000.000
25 November 2019	Membayar gaji karyawan Rp 7.500.000

BAB X
BUKU BESAR, HARGA POKOK PENJUALAN, KERTAS KERJA PERUSAHAAN
DAGANG&LAP.KEUANGAN

A. BUKU BESAR

Buku besar pada perusahaan dagang tidak berbeda dengan mekanisme kerja buku besar pada perusahaan jasa. Dikarenakan perusahaan dagang memiliki transaksi yang lebih kompleks dibandingkan dengan transaksi yang terjadi pada perusahaan jasa, maka buku besar pada perusahaan dagang memiliki beberapa buku besar, diantaranya yaitu : buku besar utama dan buku besar pembantu.

Buku besar utama adalah buku besar yang sama dipergunakan oleh perusahaan jasa, dibuat berdasarkan rekening-rekening yang terdapat pada perusahaan seperti kas, biaya dibayar dimuka, investasi jangka pendek, dan sebagainya.

Buku besar pembantu adalah buku besar dari rekening yang memerlukan buku besar pembantu seperti piutang dagang dan utang dagang. Tujuan dibuatnya agar lebih rinci dari dan teridentifikasi secara jelas.

Untuk lebih memahaminya, berikut contoh gambaran dari perusahaan dagang Arsyad.

Perusahaan memiliki piutang dari beberapa pelanggan dengan rincian sebagai berikut:

1. Piutang dagang dari Tuan Abid Rp 3.000.000,-
2. Piutang dagang dari Tuan Sanjaya Rp 1.500.000,-
3. Piutang dagang dari Nona Annida Rp 450.000,-
4. Piutang dagang dari Tuan Rahman Rp 650.000,-

Maka total piutang UD Arsyad senilai Rp 5.600.000,-

Berikut tahapan beserta format buku besar induk dan buku besar pembantu :

(UD) ARSYAD

Buku Besar Induk: Piutang Dagang

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
	Saldo Awal		5.600.000		5.600.000

(UD) ARSYAD

Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Tuan Abid

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
			3.000.000		3.000.000

(UD) ARSYAD

Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Tuan Sanjaya

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
			1.500.000		1.500.000

(UD) ARSYAD

Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Nona Annida

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
			450.000		450.000

(UD) ARSYAD

Buku Besar Pembantu :Piutang Dagang Tuan Rahman

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
			650.000		650.000

B. JURNAL PENYESUAIAN

Pengerjaan Jurnal penyesuain untuk perusahaan dagang sama dengan perusahaan jasa, dilakukan setelah membuat neraca saldo. Perbedaan terletak pada rekening persediaan yang tidak dimiliki oleh perusahaan jasa. Persediaan barang dagang yang dilaporkan pada neraca saldo akhir sudah tidak relevan, sehingga harus diperbaharui dengan nilai persediaan barang dagang yang tepat. Terdapat dua metode dalam membuat jurnal penyesuaian terhadap persediaan barang dagang, yaitu metode ikhtisar laba rugi dan metode harga pokok penjualan (HPP).

Kapan menggunakan pendekatan ikhtisar laba-rugi dan harga pokok penjualan? Jawabannya tergantung perusahaan dagang tersebut menggunakan metode apa saat melakukan

pembelian persediaan dicatat, apakah secara perpetual atukah periodic (lihat di delapan). Jikapencatatan pembelian menggunakan metode perpetual maka jurnal penyesuaian menggunakan pendekatan harga pokok penjualan. Jika pencatatan pembelian persediaan dilakukan secara periodik, maka harga pokok penjualan yang dilaporkan di kertas kerja akan dibuat dengan pendekatan ikhtisar laba-rugi. Berikut contoh jurnal penyesuaian pada rekening persediaan:

Penyesuaian dengan metode HPP

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Awal

HPP	Rp XXX	
Persediaan Barang Dagang Awal		Rp XXX
Pembelian		Rp XXX
Beban Angkut Pembelian		Rp XXX

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Akhir

Persediaan Barang Dagang Akhir	Rp XXX	
Retur Pembelian	Rp XXX	
Potongan Pembelian	Rp XXX	
HPP		Rp XXX

Penyesuaian dengan metode HPP

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Awal

Ikhtisar Laba Rugi	Rp. XXX	
Persediaan Barang Dagangan Awal		Rp. XXX

Jurnal penyesuaian untuk Persediaan Akhir.

Persediaan Barang Dagangan Akhir	Rp. XXX	
Ikhtisar Laba Rugi		Rp. XXX

C. HARGA POKOK PENJUALAN

$$\mathbf{HPP = Persediaan Awal + Pembelian - Persediaan Akhir}$$

Harga pokok barang yang telah laku dijual biasa disebut juga Harga Pokok Penjualan(HPP). Contoh perhitungan Harga Pokok Penjualan adalah :

Contoh perhitungan harga pokok penjualan:

Diketahui UD.ARSYAD memiliki persediaan awal senilai Rp 1.00.000,-. Perusahaan melakukan pembelian Rp 78.500.000,-, biaya angkut pembelian Rp 500.000,-, potongan pembelian Rp 7.800.000,-, retur pembelian Rp 850.000,-, dan diketahui persediaan akhir Rp 450.000,-. Dari data tersebut hitunglah Harga Pokok Penjualan bagi UD. ARSYAD:

Penyelesaian:

Harga Pokok Penjualan :

Persediaan barang, 1 Januari		Rp 1.000.000
Pembelian	Rp 78.500.000	
Biaya angkut pembelian	Rp 500.000	
Dikurangi : Retur pembelian	Rp 850.000	
Potongan pembelian	<u>Rp 7.800.000</u>	
Pembelian bersih		<u>Rp 70.350.000</u>
Harga Pokok Barang Tersedia Untuk Dijual		Rp 71.350.000
Dikurangi : Persediaan barang, 31 Desember		<u>Rp 450.000</u>
Harga Pokok Penjualan		Rp 70.900.000

D. KERTAS KERJA PERUSAHAAN DAGANG

Kertas kerja bukan merupakan bagian siklus akuntansi, tetapi berfungsi untuk membantu dalam menyusun laporan keuangan. Penyusunan kertas kerja perusahaan dagang kurang lebih samaseperti menyusun kertas kerja dalam perusahaan jasa. Yang harus diperhatikan dalam menyusun kertas kerja perusahaan dagang adalah terhadap rekening ikhtisar laba rugi atau rekening harga pokok penjualan. Jika menggunakan pendekatan ikhtisar laba rugi pada jurnal penyesuaian, maka akan diteruskan ke kolom neraca saldo setelah penyesuaian secara berpasangan debit dan kredit. Selanjutnya akan masuk ke kolom laba rugi juga secara berpasangan tanpa diselisihkan. Jika menggunakan pendekatan harga pokok penjualan pada jurnal penyesuaian, maka akan diteruskan ke kolom neraca saldo setelah penyesuaian tetapi setelah diselisihkan saldo debit dan kredit. Selanjutnya diteruskan ke kolom laba rugi. Berikut contoh kertaskerja perusahaan UD. ARSYAD

Neraca Saldo 31 Desember 2019

Nama Rekening	Nomor Rekening	Saldo	
		Debet	Kredit
Kas	1.1.1.1	23,745,000	
Piutang Dagang	1.1.2.1	162,500,000	
Piutang Lain-Lain	1.1.2.2	5,500,000	
Persediaan Barang Dagang	1.1.3.1	27,500,000	
Perlengkapan Usaha	1.1.4.1	1,500,000	
Tanah	1.3.1.1	150,000,000	
Peralatan	1.3.2.1	5,250,000	
Kendaraan	1.3.3.1	145,000,000	
Akm. Depr. Kendaraan	1.3.3.2		4,200,000
Bangunan	1.3.4.1	275,000,000	
Akm. Depr. Bangunan	1.3.4.2		8,300,000
Hutang Dagang	2.1.1.1		78,000,000
Hutang Sewa	2.1.1.2		500,000
Hutang Bank	2.2.1.1		30,000,000
Hutang Lain-Lain	2.2.1.2		58,000,000
Modal	3.1.0.0		563,500,000
Penjualan	4.1.0.0		242,000,000
Retur Penjualan	4.1.0.1	2,000,000	
Pot. Penjualan	4.1.0.2	315,000	
Pembelian	4.2.0.0	53,300,000	
Biaya Angkut Pemb.	4.2.0.1	250,000	
Retur Pembelian	4.2.0.2		750,000
Pot. Pembelian	4.2.0.3		150,000
Biaya Promosi	5.1.0.0	14,000,000	
Biaya Gaji	5.1.0.1	104,500,000	
Biaya Listrik & Telp	5.1.0.2	11,600,000	
Biaya Bunga	5.1.0.3	3,440,000	
Jumlah		985,400,000	985,400,000

Berdasarkan data Neraca Saldo UD. ARSYAD per 31 Desember 2019, buatlah jurnal penyesuaian untuk beberapa kasus dibawah ini :

1. Diketahui : Persediaan Barang Dagangan akhir = Rp. 22.800.000
2. Masih harus dibayar bunga pinjaman kepada bank BNI sebesar Rp. 750.000
3. Depresiasi aktiva tetap meliputi :
 - Peralatan : 5% / tahun
 - Depresiasi Kendaraan : 10% / tahun

Kendaraan			14 500		14 500		14 500			
Biaya Depr. Bangunan			27,500		27,500		27,500			
Akm. Depr. Peralatan				262,500		262,5				262,500
Biaya Pemb. Perlengkapan			400,		400,000		400			
TOTAL			93 712	93 712	1 079	1 079	260 318	265 700	790 895	785 512 5
							5,382,5			5,382,5
							267,700	267,700	790,895,	790,895

E. LAPORAN KEUANGAN

Setelah kertas kerja atau neraca lajur disusun, maka langkah berikutnya dalam siklus akuntansi perusahaan dagang adalah penyusunan laporan keuangan. Langkah penyusunan laporan keuangannya sama dengan penyusunan perusahaan jasa. Berikut akan diberikan contoh laporan keuangan perusahaan dagang dari UD ARSYAD.

UD ARSYAD LAPORAN LABA RUGI 31 DESEMBER 2019

Penjualan kotor		Rp 242,000,000
Retur Penjualan	Rp 2,000,000	
Potongan Penjualan	<u>Rp 315,000</u>	
		<u>(Rp 2,315,000)</u>
Penjualan bersih		Rp 239,685,000
Harga Pokok Penjualan		
Persed. Brg dagangan awal		Rp 27,500,000
Pembelian	Rp 53,300,000	
Biaya angkut pembelian	<u>Rp 250,000</u>	
		Rp 53,550,000
Retur Penjualan	Rp 750,000	
Potongan Penjualan	Rp 150,000	
		<u>Rp 900,000</u>
Pembelian bersih		Rp 52,650,000
Barang siap dijual		Rp 80,150,000
Persed. Brg dagangan akhir		<u>(Rp 22,800,000)</u>
HPP		<u>Rp 57,350,000</u>
Laba Kotor		Rp 182,335,000

Biaya Operasional		
- Biaya promosi	Rp 14,000,000	
- Biaya gaji	Rp104,500,000	
- Biaya listrik & telepon	Rp 11,600,000	
- Biaya depr. Peralatan	Rp 262,500	
- Biaya depr. Kendaraan	Rp 14,500,000	
- Biaya depr. Bangunan	Rp 27,500,000	
- Biaya pemakaian perl	Rp 400,000.	
Total biaya Operasional		(<u>Rp172,262,500</u>)
Laba Operasional		Rp 9,572,500
Pendapatan / by diluar operasional		
- biaya bunga		(<u>Rp 4,190,000</u>)
Laba bersih		Rp 5,382,500

**UD ARSYAD
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
31 DESEMBER 2019**

Modal awal	Rp 563,500,000
Laba bersih	<u>Rp 5,382,500</u>
Modal Akhir	Rp 568,882,500

**UD ARSYAD
NERACA
31 DESEMBER 2019**

Aktiva Lancar :	
Kas	Rp 23,745,000
Piutang Dagang	Rp 162,500,000
Piutang lain-lain	Rp 5,500,000
Persediaan Barang Dagangan	Rp 22,800,000
Perlengkapan usaha	Rp 1,100,000
Total Aktiva Lancar	Rp 215,645,000
Aktiva Tetap .	
Tanah	Rp 150,000,000
Peralatan	Rp 5,250,000

Akm. Depr. Peralatan	(Rp 262,500)	
		Rp 4,987,500
Kendaraan	Rp 145,000,000	
Akm. Depr. Kendaraan	(Rp 18,700,000)	
		Rp 126,300,000
Bangunan	Rp 275,000,000	
Akm. Depr. Bangunan	(Rp 35,800,000)	
		<u>Rp 239,200,000</u>
Total Aktiva Tetap		<u>Rp 520,487,500</u>
Total Aktiva		Rp 736,132,500
Pasiva		
Hutang Lancar :		
Hutang dagang	Rp 78,000,000	
Hutang sewa	Rp 500,000	
Hutang bunga	Rp 750,000	
Total Hutang lancar		Rp 79,250,000
Hutang Tetap		
Hutang bank	Rp 30,000,000	
Hutang lain-lain	Rp 58,000,000	
Total Hutang Tetap	<u>Rp 88,000,000</u>	
Total Hutang		<u>Rp 167,250,000</u>
Modal		<u>Rp 568,882,500</u>
Total Pasiva		Rp 736,132,500