



Kegiatan Pembelajaran 16: Akuntansi Perusahaan Jasa dan Dagang

1. Lembar Informasi

1.1. Mengetahui Pekerjaan Akuntansi

A. Pengertian Akuntansi

Menurut *American Institut of Certified Publik Accountings* (AICPA) akuntansi diartikan sebagai seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan penyajian laporan atas transaksi keuangan yang terjadi di dalam rumah tangga perusahaan atau lembaga menurut cara yang berarti dan kemudian menafsirkan hasilnya.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Obyek kegiatan akuntansi ialah transaksi keuangan yaitu semua peristiwa atau kejadian yang mempengaruhi dan mengubah posisi keuangan perusahaan.

Contoh dari transaksi keuangan:

- o pembelian barang dagang
- o penjualan barang atau jasa
- o pembayaran gaji karyawan
- o penerimaan piutang dan sebagainya.

2. Proses kegiatan akuntansi terdiri dari :

- a. Pencatatan transaksi

Setiap transaksi keuangan yang terjadi dicatat secara kronologis dan sistematis selama suatu periode tertentu dalam suatu buku yang disebut jurnal.

- b. Penggolongan transaksi

Transaksi yang sudah dicatat kemudian digolongkan menurut jenisnya masing-masing. Misalnya pembelian barang dimasukkan dalam golongan "Pembelian", penjualan barang dimasukkan dalam golongan "Penjualan".

- c. Pengikhtisaran transaksi

Transaksi yang sudah digolongkan, secara berkala, di ringkas pada suatu daftar tersendiri. Daftar itu dapat berupa neraca saldo dan neraca lajur.



d. Pelaporan

Pada jangka waktu tertentu transaksi yang sudah diringkas dilaporkan dalam bentuk laporan akuntansi yang disebut laporan keuangan. Laporan keuangan ini terdiri dari neraca, laporan laba-rugi dan laporan perubahan modal.

e. Penafsiran

Laporan keuangan ini dapat dipakai sebagai alat yang sangat penting untuk menilai, mengukur atau menafsir apa yang telah terjadi dimasa lampau dan untuk menafsirkan kemungkinan apa yang akan dihadapi dimasa yang akan datang. Hasil dari penafsiran itu dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil berbagai keputusan yang diperlukan. Adanya kegiatan penafsiran ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi tidak hanya berhenti pada pembuatan laporan saja.

B. Bidang-Bidang Akuntansi

Sesuai dengan kemajuan teknologi dan pertumbuhan ekonomi, akuntansi juga mempunyai bidang-bidang khusus (spesialisasi) sebagai hasil dari perkembangannya.

Bidang-bidang dalam akuntansi tersebut meliputi:

1. Akuntansi umum atau akuntansi keuangan (*financial accounting*)
Yaitu akuntansi yang menitik beratkan pada kegiatan-kegiatan yang bertujuan menghasilkan laporan keuangan, terutama yang bertujuan kepada pihak-pihak di luar perusahaan.
2. Akuntansi pemeriksaan (*auditing*)
Adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan pemeriksaan secara bebas terhadap laporan keuangan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan, untuk meneliti kebenaran data-data tersebut dan nilai kelayakan data tersebut.
3. Akuntansi manajemen (*management accounting*)
Adalah bidang akuntansi yang menitik beratkan pada informasi untuk pihak-pihak di dalam perusahaan. Beberapa kegunaan dari akuntansi manajemen adalah: mengendalikan perusahaan, memonitor arus kas, menilai alternatif dalam mengambil keputusan dan lain-lain.
4. Akuntansi biaya (*cost accounting*)
Adalah bidang akuntansi yang menekankan pada penerapan dan pengawasan biaya, terutama berhubungan dengan biaya produksi dari



suatu barang. Akuntansi biaya tidak semata-mata mencatat bagaimana mencatat biaya-biaya dari suatu barang tetapi juga meliputi pengawasan dan analisa biaya.

5. Akuntansi perpajakan (*tax accounting*)

Adalah bidang akuntansi yang bertujuan memberikan data tentang perpajakan dan memberikan bantuan untuk perhitungan-perhitungan pajak sesuai dengan ketentuan-ketentuan pajak yang berlaku.

6. Akuntansi anggaran (*budgeting*)

Adalah bidang akuntansi yang berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu dimasa datang, serta analisa dan pengawasannya.

7. Akuntansi pemerintah (*governmental accounting*)

Adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi yang terjadi di dalam badan-badan pemerintah, dan tujuan memberikan informasi kepada pimpinan pemerintahan mengenai keadaan keuangan Negara, sehingga dapat dilakukan pengawasan terhadap keuangan Negara.

Seseorang yang ahli dalam bidang akuntansi disebut Akuntan.

Secara garis besar akuntan dapat digolongkan menjadi:

1. akuntan publik
2. akuntan swasta
3. akuntan pemerintah
4. akuntan pendidik

Akuntan Publik atau kadang-kadang disebut akuntan ekstern adalah akuntan *independent* yang memberikan jasa-jasanya atas dasar pembayaran tertentu. Mereka bekerja secara bebas dan pada umumnya mendirikan suatu kantor akuntan. Akuntan publik dapat melakukan:

- o pemeriksaan akuntansi
- o jasa perpajakan
- o jasa konsultasi manajemen
- o jasa penyusunan sistem akuntansi.

Akuntan Swasta atau disebut juga akuntan intern adalah akuntan yang bertugas dalam suatu perusahaan atau organisasi. Tugas yang dikerjakan oleh akuntan swasta dapat berupa:

- o penyusunan sistem akuntansi
- o penyusunan laporan akuntansi baik untuk pimpinan perusahaan maupun untuk pihak-pihak luar perusahaan



- o penyusunan anggaran
- o menangani masalah perpajakan
- o melakukan pemeriksaan intern.

Akuntan Pemerintah adalah akuntan yang bekerja pada badan-badan pemerintah (BPK, BPKP, Direktorat Jendral Pajak dan lain-lain).

Akuntan Pendidik terutama bertugas dalam pendidikan akuntansi, yaitu mengajar, menyusun kurikulum pendidikan akuntansi dan melakukan penelitian di bidang akuntansi.

1.2. Persamaan Dasar Akuntansi

A. Pemakai Informasi Akuntansi Dan Kegunaannya

Pihak-pihak yang memerlukan informasi akuntansi atau pemakai jasa akuntansi dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Pihak intern (manajer)

Informasi akuntansi dapat digunakan oleh pimpinan atau manajemen sebagai bahan analisa dan interpretasi atas hasil usaha yang telah dicapai dan untuk mengetahui apakah kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana.

2. Pihak ekstern

Pihak ekstern terdiri dari

a. pemilik dan calon pemilik sangat memerlukan informasi akuntansi untuk mengetahui perkembangan perusahaan dari waktu ke waktu dalam rangka untuk memperoleh keuntungan.

b. Investor

Untuk keamanan pelaksanaan investasinya, investor harus terlebih dahulu mengetahui kemampuan perusahaan yang bersangkutan. Oleh sebab itu, investor sangat memerlukan informasi akuntansi.

c. Kreditor

Para kreditor atau bank sebelum memberikan pinjaman sangat memerlukan informasi akuntansi sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan keputusan penetapan kredit.

d. Pemerintah

Informasi akuntansi digunakan untuk menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar perusahaan tersebut.



- e. Karyawan atau pegawai
Informasi akuntansi dapat digunakan untuk mengetahui posisi keuangan serta stabilitas dan provitabilitas perusahaan. Hal ini penting karena menyangkut terjaminnya tingkat hidup dan masa depan pegawai.

B. Menganalisis Transaksi dalam Persamaan Dasar Akuntansi

1) Bentuk Persamaan Akuntansi

Tujuan utama mendirikan suatu perusahaan adalah mencari laba. Untuk mencapai tujuan tersebut perusahaan harus memiliki kekayaan, yang akan dipergunakan untuk melakukan kegiatan usaha. Akuntansi berhubungan erat dengan masalah kekayaan dan hak atas kekayaan.

Dalam setiap perusahaan, jumlah kekayaan yang dimiliki besarnya selalu sama dengan jumlah hak atas kekayaan. Kesamaan tersebut biasanya dinyatakan dalam suatu persamaan yang disebut: "Persamaan Akuntansi", yaitu:

$$\text{Kekayaan} = \text{Hak Atas Kekayaan}$$

Kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan disebut aktiva atau aset, sedangkan hak atas kekayaan disebut pasiva, jadi:

$$\text{Aktiva} = \text{Pasiva}$$

Hak atas kekayaan perusahaan mungkin berasal dari investasi pemiliknya dan mungkin pula berasal dari pinjaman pihak ketiga. Investasi dari pemilik disebut Ekuitas, sedang pinjaman dari pihak ketiga disebut Liabilitas, sehingga persamaan akuntansi tersebut menjadi:

$$\text{Aset} = \text{Liabilitas} + \text{Ekuitas}$$



2) Pencatatan Transaksi Keuangan dalam Persamaan Akuntansi

Transaksi keuangan yang terjadi dalam sebuah perusahaan banyak macamnya, dan secara umum dapat diklasifikasikan dari segi pihak yang melakukan transaksi dan dari segi sumber yang mengakibatkan perubahan modal.

Dilihat dari segi pihak yang melakukan transaksi, transaksi keuangan dapat dibedakan dalam:

1) Transaksi Ekstern

Yaitu transaksi antara perusahaan dengan pihak di luar perusahaan.

Misalnya:

- a) Pembelian barang dagang
- b) Penjualan barang dagang
- c) Penerimaan pelunasan piutang
- d) Pembayaran hutang
- e) Dan lain sebagainya.

2) Transaksi Intern

Yaitu transaksi yang terjadi di dalam perusahaan sendiri tanpa melibatkan pihak luar perusahaan. Misalnya:

- a) Pemakaian perlengkapan kantor
- b) Pembebanan penyusutan
- c) Pembentukan dana kas kecil
- d) Dan lain sebagainya.

Dilihat dari segi sumber yang mengakibatkan perubahan modal, transaksi keuangan dapat dibedakan dalam:

1) Transaksi Modal

Yaitu transaksi yang menyebabkan perubahan modal, yang diakibatkan karena transaksi perusahaan dengan pemilik perusahaan. Misalnya:

- o Pemasukan uang oleh pemilik ke dalam perusahaan
- o Pengambilan kekayaan perusahaan oleh pemilik untuk kepentingan pribadi
- o Penempatan saham (dalam Perseroan Terbatas)
- o Dan lain sebagainya.

2) Transaksi Usaha

Yaitu transaksi yang pada akhirnya menyebabkan perubahan modal yang diakibatkan karena pendapatan dan biaya, atau



transaksi yang berhubungan dengan usaha perusahaan untuk memperoleh laba.

Misalnya:

- o Memperoleh pendapatan jasa
- o Penjualan barang dagang
- o Membayar gaji pegawai
- o Membayar biaya listrik
- o Pemakaian perlengkapan
- o Memperhitungkan beban penyusutan
- o Dan sebagainya

Tiap transaksi keuangan perusahaan, seperti yang telah diuraikan di atas, akan mengakibatkan timbulnya berbagai perubahan dalam ketiga unsur persamaan akuntansi. Perubahan itu mungkin timbul dalam aktiva saja, mungkin dalam aktiva dan hutang, dan mungkin pula dalam aktiva, hutang dan modal. Meskipun timbul perubahan, jumlah aktiva besarnya selalu sama dengan pasiva (hutang dan modal).

Contoh Soal

Untuk menggambarkan hal ini, akan diberikan contoh pencatatan transaksi keuangan dalam persamaan akuntansi.

Tuan Yudi pada tanggal 1 Maret 2010 telah mendapat ijin untuk mendirikan perusahaan angkutan yang di beri nama "Perusahaan Angkutan Yudi", disingkat "P.A Yudi". Transaksi yang dilakukan oleh P.A Yudi, selama bulan Maret 2010 sebagai berikut.

Transaksi 1

Pada tanggal 1 Maret 2010, Yudi menyetorkan uang tunai sebesar Rp 250.000.000 sebagai modal perusahaannya.

Akibat dari transaksi ini:

- a. Timbul aktiva kas Rp 250.000.000 dalam perusahaan.
- b. Modal dalam perusahaan bertambah Rp 250.000.000.

Persamaan akuntansi P.A Yudi sebagai berikut (dalam ribuan rupiah)

AKTIVA	=	MODAL
Kas	=	Modal, Yudi
1) + 250.000	=	+ 250.000



Transaksi 2

Pada tanggal 6 Maret 2010, Yudi meminjam uang kepada bank sebesar Rp 50.000.000 untuk kepentingan perusahaan.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas bertambah Rp 50.000.000
- timbul hutang pada bank Rp 50.000.000

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

	Aset		=	Liabilitas		+	Ekuitas	
	Kas		=	Utang Bank	+	Modal Yuli		
S	250.000		=	-	+	250.000		
2	50.000		=	50.000	+			-
	<u>300.000</u>		=	<u>50.000</u>	+	<u>250.000</u>		

Transaksi 3

Tanggal 8 Maret 2010, P.A Yudi membeli dengan tunai kendaraan untuk angkot seharga Rp 80.000.000

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas berkurang Rp 80.000.000
- timbul aktiva baru kendaraan dengan harga Rp 80.000.000

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

	Aset			=	Liabilitas		+	Ekuitas	
	Kas	+	Kendaraan	=	Utang Bank	+	Modal Yuli		
S	300.000	+	-	=	50.000	+	250.000		
3	(80.000)	+	80.000	=	-	+	-		
	<u>220.000</u>	+	<u>80.000</u>	=	<u>50.000</u>	+	<u>250.000</u>		

Transaksi 4

Tanggal 10 Maret 2010, P.A Yudi membeli secara kredit berbagai perlengkapan: oli, minyak rem, dan bermacam perlengkapan kendaraan sebesar Rp 3.000.000

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva perlengkapan bertambah Rp 3.000.000
- timbul hutang usaha Rp 3.000.000

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah)

	Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas		
	Kas	+	Perleng Kapan	+	Kendaraan	=	Utang Bank	+	Utang Usaha	+	Modal Yuli
S	220.000	+	-	+	80.000	=	50.000	+	-	+	250.000
4	-	+	3.000	+	-	=	-	+	3.000	+	-
	<u>220.000</u>	+	<u>3.000</u>	+	<u>80.000</u>	=	<u>50.000</u>	+	<u>3.000</u>	+	<u>250.000</u>



Transaksi 5

Tanggal 15 Maret 2010, P.A Yudi membayar per kas hutangnya kepada supplier Rp 2.000.000.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas berkurang Rp 2.000.000
- Hutang usaha kepada supplier berkurang Rp 2.000.000.

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas		
Kas	+	Perleng Kapan	+	Kendaraa n	=	Utang Bank	+	Utang Usaha	+	Modal Yuli
S 220.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	3.000	+	250.000
5 (2.000)	+	-	+	-	=	-	+	(2.000)	+	-
218.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	250.000

Transaksi 6

Tanggal 20 Maret 2010, P.A Yudi memperoleh pendapatan jasa angkutan sebesar Rp 12.000.000, diterima tunai.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas bertambah Rp 12.000.000
- karena transaksi tersebut tidak menimbulkan perubahan pada aktiva yang lain maupun hutang, maka besarnya modal bertambah dengan Rp 12.000.000 dari pendapatan jasa (ingat: pendapatan menambah Modal).

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas		
Kas	+	Perleng kapan	+	Kendaraa n	=	Utang Bank	+	Utang Usaha	+	Modal Yuli
S 218.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	250.000
6 12.000	+	-	+	-	=	-	+	-	+	12.000
230.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	262.000

Transaksi 7

Tanggal 25 Maret 2010, P.A Yudi mendapat borongan jasa angkutan Rp 6.000.000 yang tidak langsung dibayar tunai.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva Piutang Usaha bertambah dengan Rp 6.000.000
- karena transaksi tersebut tidak menimbulkan perubahan pada aktiva yang lain maupun hutang, maka besarnya modal bertambah Rp 6.000.000 dari pendapatan jasa.



Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

		Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas			
		Kas	+ Piutang Usaha	+ Perleng Kapan	+ Kenda Raan	=	Utang Bank	+ Utang Usaha	+	Modal Yuli			
S	230.000	+	-	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	262.000
7	-	+	6.000	+	-	+	-	=	-	+	-	+	6.000
	230.000	+	6.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	268.000

Transaksi 8

Tanggal 27 Maret 2010, P.A Yudi menerima piutang dari borongan jasa angkutan Rp 3.000.000 per kas.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas bertambah Rp 3.000.000
- aktiva piutang usaha berkurang Rp 3.000.000

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

		Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas			
		Kas	+ Piutang Usaha	+ Perleng Kapan	+ Kenda Raan	=	Utang Bank	+ Utang Usaha	+	Modal Yuli			
S	230.000	+	6.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	268.000
8	3.000	+	(3.000)	+	-	+	-	=	-	+	-	+	6.000
	233.000	+	3.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	268.000

Transaksi 9

Tanggal 28 Maret 2010, di bayar tunai biaya-biaya yang menjadi beban P.A Yudi:

- Gaji sopir dan kernet Rp 2.000.000
- Bensin Rp 1.500.000, makan dan minum Rp 500.000, biaya lain-lain Rp Rp 1.000.000

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas berkurang Rp 5.000.000
- karena transaksi tersebut tidak menyebabkan perubahan aktiva yang lain dan hutang, maka besarnya modal berkurang dengan Rp 5.000.000 untuk pembayaran:

gaji	Rp 2.000.000
bensin	Rp 1.500.000
makan	Rp 500.000
biaya lain-lain	Rp 1.000.000



Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

		Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas				
		Kas	Piutang Usaha	Perleng Kapan	Kenda Raan	=	Utang Bank	Utang Usaha	+	Modal Yuli				
S	233.000	+	3.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	268.000	
9	(5.000)	+	-	+	-	+	-	=	-	+	-	+	(5.000)	
		<u>228.000</u>	<u>+</u>	<u>3.000</u>	<u>+</u>	<u>3.000</u>	<u>+</u>	<u>80.000</u>	=	<u>50.000</u>	<u>+</u>	<u>1.000</u>	<u>+</u>	<u>263.000</u>

Transaksi 10

Tanggal 29 Maret 2010, P.A Yudi mengangsur pinjaman pada bank sebesar Rp 30.000.000 ditambah bunga Rp 2.000.000.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas berkurang dengan Rp 32.000.000
- hutang bank berkurang Rp 30.000.000 dan modal berkurang Rp 2.000.000 karena bunga yang dibayar merupakan biaya perusahaan (Biaya bunga mengurangi Modal).

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

		Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas				
		Kas	Piutang Usaha	Perleng Kapan	Kenda Raan	=	Utang Bank	Utang Usaha	+	Modal Yuli				
S	228.000	+	3.000	+	3.000	+	80.000	=	50.000	+	1.000	+	263.000	
10	(32.000)	+	-	+	-	+	-	=	(30.000)	+	-	+	(2.000)	
		<u>196.000</u>	<u>+</u>	<u>3.000</u>	<u>+</u>	<u>3.000</u>	<u>+</u>	<u>80.000</u>	=	<u>20.000</u>	<u>+</u>	<u>1.000</u>	<u>+</u>	<u>261.000</u>

Transaksi 11

Tanggal 30 Maret 2010, Yudi mengambil uang Rp 1.000.000 dari perusahaan untuk keperluan pribadinya.

Akibat dari transaksi ini:

- aktiva kas berkurang Rp 1.000.000
- Karena tidak ada perubahan dalam aktiva yang lain maupun hutang, berkurangnya kas itu akan mengakibatkan modal berkurang Rp 1.000.000 (Pengambilan untuk keperluan pribadi mengurangi Modal).

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

		Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas				
		Kas	Piutang Usaha	Perleng Kapan	Kenda Raan	=	Utang Bank	Utang Usaha	+	Modal Yuli				
S	196.000	+	3.000	+	3.000	+	80.000	=	20.000	+	1.000	+	261.000	
11	(1.000)	+	-	+	-	+	-	=	-	+	-	+	(1.000)	
		<u>195.000</u>	<u>+</u>	<u>3.000</u>	<u>+</u>	<u>3.000</u>	<u>+</u>	<u>80.000</u>	=	<u>20.000</u>	<u>+</u>	<u>1.000</u>	<u>+</u>	<u>260.000</u>



Transaksi 12

Tanggal 31 Maret 2010, nilai perlengkapan yang masih ada tinggal Rp 1.000.000

Akibat dari transaksi ini:

- a. Nilai perlengkapan berkurang Rp 2.000.000, karena telah dipakai untuk kegiatan perusahaan.
- b. Berkurangnya perlengkapan Rp 2.000.000 untuk kegiatan usaha, merupakan salah satu dari transaksi intern yang harus dicatat, karena tidak menimbulkan perubahan pada aktiva yang lain dan hutang, mengakibatkan modal berkurang Rp 2.000.000 (pemakaian perlengkapan mengurangi modal).

Persamaan akuntansi P.A Yudi menjadi (dalam ribuan rupiah):

		Aset				=	Liabilitas		+	Ekuitas			
		Kas	Piutang Usaha	Perleng kapan	Kenda Raan	=	Utang Bank	Utang Usaha	+	Modal Yuli			
S	195.000	+	3.000	+	3.000	+	80.000	=	20.000	+	1.000	+	260.000
12	-	+	-	+	(2.000)	+	-	=	-	+	-	+	(2.000)
	195.000	+	3.000	+	1.000	+	80.000	=	20.000	+	1.000	+	258.000



Tgl	HARTA				HUTANG + MODAL			KET.
	Kas	Piutang Usaha	Perlengkapan	Kendaraan	Hutang Bank	Hutang Usaha	Modal Yudi	
1/3	250.000.000	-	-	-	-	-	250.000.000	Investasi Kas
6/3	50.000.000	-	-	-	50.000.000	-	-	Pinjam Bank
8/3	300.000.000 (80.000.000)	-	-	80.000.000	50.000.000	-	250.000.000	Beli Kendaraan
10/3	220.000.000 -	-	-	80.000.000	50.000.000	-	250.000.000	Beli Perlengkapan
	-	-	3.000.000	-	-	3.000.000	-	
15/3	220.000.000 (2.000.000)	-	3.000.000	80.000.000	50.000.000	3.000.000	250.000.000	Membayar Hutang
	-	-	-	-	-	(2.000.000)	-	
20/3	218.000.000 12.000.000	-	3.000.000	80.000.000	50.000.000	1.000.000	250.000.000	Jasa Angkutan
	-	-	-	-	-	-	12.000.000	
25/3	230.000.000 -	-	3.000.000	80.000.000	50.000.000	1.000.000	262.000.000	Jasa Angkutan
	-	6.000.000	-	-	-	-	6.000.000	
27/3	230.000.000 3.000.000	6.000.000 (3.000.000)	3.000.000	80.000.000	50.000.000	1.000.000	268.000.000	Terima tagihan
	-	-	-	-	-	-	-	
28/3	233.000.000 (5.000.000)	3.000.000	3.000.000	80.000.000	50.000.000	1.000.000	268.000.000	Dibayar Biaya-biaya
	-	-	-	-	-	-	(5.000.000)	
29/3	228.000.000 (32.000.000)	3.000.000	3.000.000	80.000.000	50.000.000	1.000.000	263.000.000	Bayar Hutang/Bunga
	-	-	-	-	(30.000.000)	-	(2.000.000)	
30/3	196.000.000 (1.000.000)	3.000.000	3.000.000	80.000.000	20.000.000	1.000.000	261.000.000	Pengambilan prive
	-	-	-	-	-	-	(1.000.000)	
31/3	195.000.000 -	3.000.000	3.000.000	80.000.000	20.000.000	1.000.000	260.000.000	Pemakaian Perlengkapan
	-	-	(2.000.000)	-	-	-	(2.000.000)	



1.3. Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa Dan Dagang

A. Mengelola Dokumen Transaksi

Biasanya kalau ingin ada bukti bahwa Anda telah berbelanja, Anda akan meminta tanda bukti tersebut, baik berupa catatan biasa atau bentuk yang formal atau yang sebenarnya. Tanda bukti tersebut dipakai sebagai sumber pencatatan yang merupakan dokumen sumber dalam proses siklus akuntansi.

Kalau digambarkan siklus akuntansi pada tahap pencatatan akuntansi perusahaan jasa adalah sebagai berikut:



Gambar 5.19. Tahap Pencatatan Akuntansi

1) Macam-Macam Bukti Pencatatan

a) Bukti Transaksi Intern

Bukti transaksi intern adalah bukti transaksi yang khusus dibuat oleh intern dan dibuat untuk intern perusahaan. Yang termasuk bukti intern adalah sebagai berikut.

(1) Bukti Kas Masuk

Bukti kas masuk adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai.

Coba Anda perhatikan contoh bukti kas masuk berikut ini:

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	BUKTI KAS MASUK	KM: No.
Diterima dari	:	Bapak Suparman
Banyaknya uang	:	Seratus lima puluh ribu rupiah.
Untuk	:	Pembayaran penjualan buku tulis sebanyak 10 buah @ Rp.15.000,00
Jumlah		Rp.150.000,00
		Tangerang, 8 Oktober 2000 Yang menerima Nuraeni

Gambar 5.20. Bukti Kas masuk

(2) Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar adalah tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian dengan tunai atau



pembayaran gaji, pembayaran utang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya. Untuk lebih memahami, coba Anda perhatikan contoh di bawah ini.

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	BUKTI KAS KELUAR	KK: No.
	Dibayar kepada : Tuan Kaswian Banyaknya uang : Dua ratus lima puluh ribu rupiah. Untuk : Pembayaran pelunasan utang.	
Jumlah	Rp.250.000,00	Tangerang, 8 Oktober 2000 Yang mengeluarkan Nuraeni

Gambar 5.21. Bukti Kas Keluar

(3) Memo

Apa yang dimaksud dengan memo? Memo adalah bukti pencatatan antar bagian atau manager dengan bagian-bagian yang ada di lingkungan perusahaan. Coba Anda perhatikan contoh di bawah ini:

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang	MEMO	Tanggal, 10 Oktober 2000
No. : 01 / BM Dari : Pimpinan Untuk : Bagian Pembukuan Hal : Penyusutan peralatan aktiva tetap, harap disusutkan 100% dari harga perolehan.		
		Pimpinan Nuraeni

Gambar 5.22. Memo

b) Bukti Transaksi Ekstern

Setelah Anda mempelajari bukti transaksi intern barangkali telah memahaminya, mari kita lanjutkan materi kita yang berhubungan dengan bukti transaksi ekstern. Bukti transaksi ekstern adalah bukti pencatatan transaksi yang berhubungan dengan pihak di luar perusahaan. Misalnya kuitansi, faktur, nota kontan, nota debit, nota kredit dan cek.

(1) Faktur



Faktur adalah tanda bukti telah terjadi pembelian atau penjualan secara kredit. Faktur dibuat oleh penjual dan diberikan kepada pihak pembeli. Bagi penjual faktur yang diterima disebut faktur penjualan. Biasanya faktur dibuat rangkap sesuai dengan kebutuhan. Lembaran pertama untuk pembeli, lembaran kedua untuk penjual dan lembaran ketiga untuk arsip.

Perhatikan contoh faktur berikut ini:

PD. Harapan Jl. Mendut 20 Tangerang		No. Faktur : 01 Kepada : Aisyah	
FAKTUR			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
10 kaleng	Cat tembok	Rp. 15.000,00	Rp. 150.000,00
10 lembar	Triplek	Rp. 8.000,00	Rp. 80.000,00
		Total	Rp. 230.000,00
Hormat kami, Tangerang, 8 Oktober 2000 Kamila			

Gambar 5.23. Faktur

(2) Kuitansi

Yang dimaksud dengan kuitansi adalah bukti penerimaan sejumlah uang yang ditanda tangani oleh penerima uang dan diserahkan kepada yang membayar sejumlah uang tersebut. Lembaran kuitansi terdiri dari 2 bagian, bagian sebelah kanan diberikan kepada pihak yang membayar dan bagian kiri yang tertinggal disebut soice (dibaca sus) sebagai arsip penerima uang. Untuk lebih memahami, perhatikan contoh di bawah ini:

No: Sudah terima dari : Uang sejumlah : Untuk Pembayaran :	No: 01 Sudah terima dari : Tn. Ansori Uang sejumlah : Seratus ribu rupiah. Untuk Pembayaran : Pelunasan utang. <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Rp. 100.000,00</div> Bandung, 10 Oktober 2000 Hasna
---	--

Gambar 5.24. Kuitansi

Untuk lebih jelas lagi, coba Anda beli buku kuitansi, biasanya tersedia di toko-toko dan amati dengan sungguh-sungguh. Apabila Anda sudah memahami tentang bukti transaksi yang



disebut kuitansi, baiklah kita lanjutkan ke bukti transaksi ekstern lainnya.

(3) Nota

Apa yang dimaksud dengan nota? Nota adalah bukti atas pembelian sejumlah barang secara tunai. Nota dibuat oleh pedagang dan diberikan kepada pembeli. Biasanya nota dibuat rangkap dua, satu lembar untuk pembeli dan lembaran kedua untuk penjual.

Perhatikan contoh nota di bawah ini:

Toko ABC Jl. Mawar No. 2 Tangerang		No: Kepada:	
NOTA KONTAN			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
		Total	
			Hormat kami, Toko ABC

Gambar 5.24. Nota

(4) Nota Debet

Nota debet adalah bukti perusahaan telah mendebet perkiraan langganannya disebabkan karena berbagai hal.

Nota debet dikirimkan oleh perusahaan kepada langganannya karena barang yang dibeli dikembalikan, bisa disebabkan rusak atau tidak sesuai dengan pesanan dan penjual setuju barangnya diterima kembali atau harganya dikurangi.

Perhatikan contoh Nota Debet berikut ini:

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang	Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang
NOTA DEBET	
Dikirim kembali 10 galon air minum Aqua, karena tidak sesuai dengan pesanan seharga Rp.50.000,00 dan rekening ini telah di DEBET.	
Hormat kami, Hasna	

Gambar 5.25. Nota Debet



(5) Nota Kredit

Apa yang dimaksud dengan nota kredit? Nota kredit adalah bukti bahwa perusahaan telah mengkredit perkiraan langganannya yang disebabkan oleh berbagai hal. Nota kredit dikirimkan oleh perusahaan kepada langganannya sehubungan barang yang dijual tidak cocok atau rusak, untuk itu penjual setuju menerima barangnya.

Perhatikan contoh Nota Kredit di bawah ini:

PD. Pembangunan Jl. Danau No. 4 Tangerang	Tangerang, 10 Oktober 2000 Kepada Yth. : Toko Hidayat Jln. : Tambak 5 Tangerang
NOTA KREDIT	
Diterima kembali 2 buah papan tulis putih (White Board) karena rusak seharga Rp.36.000,00 dan rekening ini telah di KREDIT.	
Hormat kami, Hasna	

Gambar 5.26. Nota Kredit

(6) Cek

Apakah Anda sudah pernah mendengar apa yang dimaksud dengan cek? Dan pernahkah Anda melihat bagaimana bentuknya? Yang dimaksud dengan cek adalah surat perintah yang dibuat oleh pihak yang mempunyai rekening di Bank, agar Bank membayar sejumlah uang kepada pihak yang namanya tercantum dalam cek tersebut. Pihak-pihak yang berhubungan dalam pengeluaran cek tersebut adalah:

- Pihak penarik, yaitu pihak yang mengeluarkan dan menandatangani cek tersebut.
- Pihak penerima, yaitu pihak yang menerima pembayaran cek tersebut.



Perhatikan contoh cek di bawah ini:

Bank Danamon Bogor - Juanda	Cek No:2000		
Atas penyerahan cek ini bayarlah kepada atau pembawa. Uang sejumlah rupiah			
03550000441	<table border="1"> <tr> <td>Bea meterai Lunas tgl.</td> <td>Rp. <input type="text"/></td> </tr> </table>	Bea meterai Lunas tgl.	Rp. <input type="text"/>
Bea meterai Lunas tgl.	Rp. <input type="text"/>		
	Tanda tangan		

Gambar 5.27. Cek

B. Memproses Jurnal Entri

1) Buku Jurnal

Nama dan kode akun yang sesuai dari setiap transaksi selanjutnya akan dicatat dalam buku jurnal. Terdapat dua bentuk jurnal, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Buku jurnal umum biasanya digunakan oleh perusahaan yang volume transaksinya masih terbatas. Pada perusahaan yang sudah berkembang, dengan transaksi yang kompleks dan frekuensi yang tinggi, penggunaan jurnal khusus dipandang lebih tepat. Oleh karena itu, bentuk jurnal mana yang akan digunakan dalam suatu perusahaan akan tergantung pada besarnya perusahaan dan sifat operasinya.

a) Jurnal Umum

Buku jurnal umum digunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan.

Contoh buku jurnal umum adalah sebagai berikut:

(1) Halaman :

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2	3	4	5	6	7



Penjelasan penggunaan kolom-kolom :

- a. Setiap halaman jurnal diberi nomor urut referensi.
- b. Kolom tanggal dipergunakan untuk mencatat:
 - 1) Tahun, ditulis pada bagian atas kolom pertama.
 - 2) Bulan, ditulis sekali saja pada baris pertama, kecuali kalau bulannya berubah.
 - 3) Tanggal, ditulis sekali saja untuk setiap transaksi yang terjadi pada hari itu.
- c. Kolom nomor bukti, dipergunakan untuk mencatat nomor bukti transaksi (dokumen) yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal.
- d. Kolom keterangan, dipergunakan untuk mencatat :
 - 1) Nama perkiraan yang didebit (ditulis agak tepi paling kiri).
 - 2) Nama perkiraan yang harus dikredit (ditulis agak ke kanan sedikit).
 - 3) Penjelasan singkat dari transaksi.
- e. Kolom referensi, dipergunakan untuk mencatat nomor kode perkiraan yang bersangkutan dalam buku besar.
- f. Kolom debit, dipergunakan untuk jumlah uang yang harus didebit dalam perkiraan yang bersangkutan.
- g. Kolom kredit, dipergunakan untuk mencatat jumlah uang yang harus dikredit dalam perkiraan yang bersangkutan.

Proses Mengerjakan Jurnal

Sebelum transaksi dicatat dalam jurnal, maka setiap transaksi harus dianalisis lebih dulu. Urut-urutan yang harus diikuti dalam menganalisa sebuah transaksi adalah sebagai berikut:

- a. Tentukan apakah perkiraan yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut merupakan perkiraan Aktiva, Hutang, Modal, Pendapatan, atau Biaya.
- b. Tentukan apakah perkiraan yang terpengaruh oleh transaksi tersebut mengalami penambahan dan pengurangan.
- c. Tentukan apakah pengaruh penambahan atau pengurangan di atas harus dicatat sebagai debit atau kredit.

Setelah transaksi dianalisis menurut cara di atas, selanjutnya hasil analisis tersebut dicatat dalam jurnal.

Contoh Soal



Di bawah ini diberikan contoh untuk menggambarkan pencatatan transaksi dalam jurnal.

Transaksi 1

Tanggal 1 Maret 2010, Hasan menyetorkan modal sebesar Rp 80.000.000 ke dalam perusahaannya (bukti No.001).

Analisis transaksi

- a. Perkiraan yang terpengaruh: Aktiva dan Modal
- b. Nama perkiraan yang terpengaruh adalah:
Kas, bertambah
Modal, Hasan, bertambah
- c. Debit : Kas Rp 80.000.000, karena aktiva bertambah
Kredit : modal Hasan Rp 80.000.000, karena modal bertambah.

Transaksi 2

Tanggal 6 Maret 2010, Hasan meminjam uang pada Bank sebesar Rp 30.000.000 untuk perusahaannya (bukti No.002).

Analisis transaksi

- a. Perkiraan yang terpengaruh: Aktiva dan Hutang
- b. Nama perkiraan yang terpengaruh adalah:
Kas, bertambah
Hutang Bank, bertambah
- c. Debit : Kas Rp 30.000.000, karena aktiva bertambah
Kredit : Hutang Bank Rp 30.000.000 karena hutang bertambah.

Transaksi 3

Tanggal 8 Maret 2010, Hasan membeli dengan tunai sebuah kendaraan seharga Rp 60.000.000 untuk perusahaannya (bukti No.003).

Analisis transaksi

- a. Perkiraan yang terpengaruh: Aktiva
 - b. Nama perkiraan yang terpengaruh adalah:
Kas, berkurang
Kendaraan, bertambah
 - c. Debit : Kendaraan Rp 60.000.000, karena aktiva bertambah
Kredit : Kas Rp 60.000.000, karena aktiva berkurang
- Pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal sebagai berikut:



Halaman : 1

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2010 Maret				Rp	Rp
	1	001 Kas Modal, Hasan (Penyetoran awal)		80.000.000	80.000.000
	6	002 Kas Hutang Bank (Pinjaman dr bank)		30.000.000	30.000.000
	8	003 Kendaraan Kas (pemb. Kendaraan)		60.000.000	60.000.000

b) Jurnal Khusus

Apabila transaksi yang harus dicatat banyak, penggunaan jurnal umum menjadi kurang efisien. Di samping itu, jika transaksi-transaksi yang diolah adalah homogen, penggunaan jurnal khusus akan banyak menghemat waktu, tenaga dan biaya. Buku jurnal khusus mempunyai keuntungan-keuntungan sebagai berikut:

1. Dalam buku jurnal khusus dapat disediakan kolom-kolom khusus untuk beberapa jenis transaksi tertentu. Dengan cara ini penulisan nama akun pada waktu membuat ayat jurnal tidak perlu dilakukan untuk tiap-tiap transaksi. Pemindah-bukuan transaksi dari jurnal ke buku besar dapat dilakukan sekaligus untuk transaksi-transaksi yang terjadi selama suatu periode. Apabila pencatatan dilakukan dalam jurnal umum, pemindahan ke buku besar harus dilakukan untuk tiap-tiap



transaksi. Pada waktu membuat ayat jurnal nama akun juga harus ditulis untuk setiap transaksi.

2. Setiap buku jurnal khusus dapat digunakan untuk mencatat satu jenis transaksi saja, sehingga memungkinkan pembagian tugas pencatatan kepada beberapa orang.

Sesuai dengan kegiatannya, untuk sebuah perusahaan dagang, buku jurnal khusus yang perlu disediakan adalah:

- a. Buku penjualan (*sales journal*).

Buku jurnal ini digunakan untuk mencatat penjualan barang dagangan yang dilakukan secara kredit. Dalam buku jurnal ini akan terlihat akun piutang dagang dan penjualan.

- b. Buku penerimaan kas (*cash receipt journal*).

Buku jurnal ini digunakan untuk mencatat semua penerimaan uang, termasuk penjualan tunai dan penerimaan tagihan.

- c. Buku pembelian (*purchases journal*). Buku jurnal ini digunakan untuk mencatat pembelian barang dagang secara kredit. Dalam buku jurnal ini akan terlihat akun pembelian dan utang dagang.

- d. Buku pengeluaran kas (*cash disbursement journal*). Buku jurnal ini digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang yang dilakukan oleh perusahaan, termasuk pembelian barang dagang tunai dan pembayaran utang.

- e. Buku memorial. Buku jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang tidak dapat dicatat dalam empat buku jurnal sebelumnya.

Ad. (a) Buku Penjualan

Semua transaksi penjualan barang dagangan secara kredit akan dicatat dalam buku penjualan. Pada Buku penjualan terdapat kolom "nama pelanggan" untuk mencatat nama-nama debitur. Kolom "jumlah" menunjukkan jumlah penjualan dan tagihan yang besarnya selalu sama.

Buku Penjualan

Tanggal	Nomor Faktur	Nama Pelanggan	Ref	Jumlah
---------	--------------	----------------	-----	--------



--	--	--	--	--	--

Ad. (b) Buku Penerimaan Kas

Semua transaksi yang menambah jumlah uang kas dicatat dalam buku penerimaan kas (*cash receipt journal*). Uang kas dapat diterima dari berbagai sumber, misalnya setoran modal dari pemilik, pencarian kredit bank, penjualan tunai, penagihan piutang, dan penagihan wesel tagih serta bunganya. Dalam perusahaan dagang, sumber penerimaan kas yang paling sering terjadi adalah penjualan tunai dan penagihan piutang dagang.

Oleh karena buku penerimaan kas dirancang untuk mencatat semua penerimaan uang, maka buku harian ini harus mempunyai kolom khusus, "debit kas". Jumlah kolom dan judul untuk akun-akun lain ditentukan oleh sering tidaknya suatu transaksi terjadi. Penerimaan uang kas yang sering terjadi berasal dari penjualan tunai dan penagihan piutang. Di samping itu, masih terdapat penerimaan uang kas dari sumber-sumber lain yang terjadi secara insidental. Oleh karena itu, buku penerimaan kas seperti yang digambarkan di bawah ini mempunyai kolom-kolom sebagai berikut:

Untuk sisi debit:

- o Kas.
- o Potongan Penjualan.

Untuk sisi kredit:

- o Piutang Dagang.
- o Penjualan.
- o Serba-serbi.

Kolom serba-serbi digunakan untuk mencatat sisi kredit pada setiap akun yang tidak terdapat dalam kolom-kolom khusus.

Kolom penjualan digunakan untuk mencatat penjualan barang dagang secara tunai.



Kredit pada akun piutang dagang sebagai akibat dari penerimaan tagihan dicatat dalam kolom "Piutang Dagang".

Buku Penerimaan Kas

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit		Kredit		
				Kas	Potongan penjualan	Serba-serbi	Penjualan	Piutang Dagang

Ad. (c) Buku Pembelian

Barang yang paling sering dibeli secara kredit oleh sebuah perusahaan dagang adalah:

- o Barang dagang untuk dijual kembali kepada langganan.
- o Perlengkapan yang digunakan untuk menjalankan perusahaan.
- o Peralatan dan aktiva tetap yang lain.

Oleh karena bermacam-macamnya pembelian yang dilakukan, maka buku pembelian (*purchases journal*) harus dirancang agar dapat digunakan untuk mencatat semua pembelian kredit. Banyaknya kolom khusus dalam buku pembelian tergantung pada sifat perusahaan dan frekuensi pembelian.

Jumlah yang harus dikredit untuk setiap transaksi dicatat dalam kolom "hutang dagang". Dua kolom yang lain digunakan untuk mengumpulkan jumlah-jumlah yang harus didebit ke masing-masing akun yang bersangkutan. Kolom "pembelian" digunakan untuk mencatat pembelian barang dagang.

Kolom terakhir adalah "serba-serbi" yang digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit barang-barang yang tidak disebutkan dalam kolom khusus yang disediakan. Nama kreditur dan akun yang harus didebit dicantumkan pada kolom



“keterangan”. Jumlah yang harus didebit dicantumkan dalam kolom “Serba-serbi”.

Buku Pembelian

Tanggal	Nomor Faktur	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit
				Pembelian	Serba-serbi	Utang dagang

Ad. (d) Buku Pengeluaran Kas

Buku pengeluaran kas digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang yang dilakukan perusahaan. Banyaknya kolom khusus yang harus disediakan dalam buku pengeluaran kas (sama dengan jurnal-jurnal lain yang telah dibicarakan) tergantung pada sifat dan frekuensi terjadinya transaksi. Tentu saja kolom “Kas” harus diadakan. Pembayaran utang biasanya terjadi cukup sering, sehingga diperlukan kolom khusus untuk “Utang Dagang” dan “Potongan Pembelian”.

Buku Pengeluaran Kas

Tanggal	Nomor Bukti	Nomor Check	Keterangan	Ref.	Debit		Kredit	
					Serba-serbi	Hutang dagang	Potongan pembelian	Kas

Ad. (e) Buku Memorial

Terdapat beberapa transaksi seperti pengembalian barang dagangan yang telah dijual, transaksi pengakuan beban yang terutang, dan transaksi lain yang tidak dapat dicatat pada buku jurnal sebelumnya. Untuk itu disediakan buku tersendiri yang disebut buku memorial. Bentuk buku ini sama dengan buku jurnal umum.

Buku Memorial



Tanggal		No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit	Kredit

2) Transaksi Perusahaan Dagang

a) Akuntansi Pembelian

Pembelian barang dagangan yang dilakukan perusahaan ada dua cara yaitu pembelian secara tunai dan pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai akan mengeluarkan kas dan pembelian secara kredit akan menimbulkan utang dagang. Dalam transaksi pembelian barang dagangan terdapat beberapa transaksi atau kejadian yang terkait dengan pembelian, yang meliputi:

1. pembelian secara tunai
2. pembelian secara kredit
3. retur pembelian
4. potongan pembelian dan
5. pajak pertambahan nilai (PPN) masukan

Ad. 1) Pembelian Secara Tunai dengan PPN

Apabila perusahaan dalam mencatat persediaan barang dagangan menggunakan metode fisik, terjadi pembelian secara tunai maka pencatatan dalam jurnal umum adalah mendebet akun pembelian barang dagangan dan mengkredit kas. Misalnya pada tanggal 10 Agustus 2010 terjadi pembelian tunai barang dagangan Rp. 250.000,- dengan PPN 10%. Maka kas yang dibayarkan sebesar Rp. 275.000,- yang berasal dari pembelian Rp. 250.000,- ditambah PPN-masukan $10\% \times \text{Rp. } 250.000,- = \text{Rp. } 25.000,-$. Jurnal yang dibuat sebagai berikut:

Tgl	Nama Akun	Debit	Kredit
2010 Agust	10 Pembelian barang dagang PPN masukan Kas (Membeli barang dagang secara tunai)	250.000 25.000	275.000



Ad. 2) Pembelian Secara Kredit dengan PPN

Pembelian kredit terjadi jika transaksi pembelian tidak disertai dengan pembayaran uang, dengan kata lain pembayarannya memiliki tenggang waktu. Apabila terjadi pembelian secara kredit maka akan mendebet pembelian barang dagangan dan mengkredit utang dagang. Akan tetapi harus diperhatikan syarat pembelian yang terjadi, misalnya 2/10;n/30, FOB *shipping point*, artinya pembeli akan menerima potongan jika membayar paling lambat 10 hari dari tanggal transaksi, dan jangka waktu kredit adalah 30 hari. Apabila pembayaran dilakukan pada saat 10 hari setelah tanggal transaksi, maka tidak akan menerima potongan. Sehingga apabila pembeli memanfaatkan masa potongan, maka kas yang dibayarkan jumlahnya akan lebih kecil dari utang dagang.

Dengan demikian akun yang akan dikredit adalah potongan pembelian 2% dari utang dagang dan kas sebesar utang dagang dikurangi potongan. Sedangkan arti dari *FOB Shipping point*: adalah bahwa ongkos angkut ditanggung pembeli. Dengan demikian, pembeli mendebet ongkos angkut. Di samping syarat tersebut, di Indonesia, jika terjadi pembelian akan dikenakan PPN-Masukan 10%, yang artinya dalam transaksi pembelian, pembeli dikenakan pajak pertambahan nilai 10% dari total pembelian dan akan mendebet PPN-Masukan.

Sebagai ilustrasi berikut disampaikan suatu transaksi pembelian.

Tanggal 2 Agustus 2010 perusahaan membeli barang dagangan dari PT. Pratama seharga Rp. 1.375.000,- dengan syarat 2/10,n/30 , FOB *shipping point*, pajak pertambahan nilai 10 %, serta membayar ongkos angkut sebesar Rp. 125.000 tunai. Maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010	2	Pembelian barang dagang	1.375.000	
Agust		PPN masukan	137.500	
		Utang dagang		1.512.500
		(Membeli barang dagang secara kredit 2/10, n/30; FOB shipping point)		



	4	Ongkos angkut Kas (Membayar ongkos angkut)	125.000	125.000
--	---	--	---------	---------

Ad. 3) Retur Pembelian

Retur pembelian terjadi apabila pembeli mengembalikan barang dagang yang telah dibeli karena rusak atau tidak cocok dengan yang diinginkan oleh pembeli. Apabila pembeliannya tunai, maka jurnal yang dibuat adalah mendebet kas dan mengkredit retur pembelian dan PPN-masukan sebesar retur dan PPN-masukan atas barang yang diretur.

Sebagai ilustrasi lihat kembali contoh pembelian tunai di atas. Misalnya pada tanggal 11 Agustus 2010 barang yang telah dibeli tersebut diretur sebesar Rp. 50.000,-, maka kas yang diterima dari retur = Rp. 25.000,- (50.000 + (10% x Rp. 50.000,-)). Jurnal yang dibuat untuk transaksi ini sebagai berikut:

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010	8	Kas	55.000	
Agust		Retur pembelian		50.000
		PPN masukan (melakukan retur pembelian tunai)		5.000

Jika pembeliannya dilakukan secara kredit dan terjadi retur maka akan mendebet utang dagang dan mengkredit retur pembelian dan PPNmasukan. Sebagai ilustrasi lihat kasus pembelian secara kredit di atas.

Misalnya Pada tanggal 11 Agustus perusahaan meretur barang dagangan sebesar Rp. 150.000,- kepada penjual dengan PPN-masukan 10%. Maka dalam kasus ini akun Utang akan didebet Rp. 165.000,- (Rp. 150.000,- + 10% x Rp. 150.000,-). Hal ini bisa diamati pada jurnal berikut ini:

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit
-----	-----------	-------	--------



2010 Agust	11	Utang dagang Retur pembelian PPN masukan (melakukan retur pembelian secara kredit)	165.000	150.000 15.000
---------------	----	--	---------	-------------------

Ad. 4) Potongan Pembelian

Dalam transaksi Pembelian, terdapat Potongan pembelian yang biasanya diberikan oleh penjual yaitu : Potongan tunai dan Potongan rabat.

Ad.4.1 Potongan tunai

Apabila barang dagangan dibeli secara kredit, maka syarat pembayarannya ditulis pada faktur pembelian. Pemasok biasanya memberikan potongan kepada pembeli yang membayar dalam waktu yang telah ditetapkan. Pembeli mencatat dalam akun potongan pembelian (kredit).

Untuk menjelaskan penerapan potongan tunai, kita lanjutkan contoh perusahaan yang lalu, yaitu pembelian tanggal 2 Agustus 2010 di atas, perusahaan membeli barang dagangan secara kredit sebesar Rp. 1.375.000,- dengan syarat 2/10;n/30, *FOB Shipping Point*. Pada tanggal 11 Agustus mengembalikan barang dagangan karena rusak sebesar Rp. 150.000,- dan PPN-masukan Rp.15.000,-. Sehingga saldo utang setelah transaksi ini adalah Rp. 1.347.500,- (Rp. 1.512.500,- – Rp. 165.000,-).

Apabila perusahaan membayar utang tanggal 12 Agustus, maka pembayaran utang ini masih pada periode potongan yang diberikan penjual, yaitu sebesar 2% x Rp 1.347.500,- = Rp. 26.950,-. Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi ini sebagai berikut:

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010 Agust	12	Utang dagang Potongan pembelian Kas (menerima potongan tunai pembelian)	1.347.500	26.950 1.320.000

Ad. 5) PPN-Masukan



PPN-Masukan adalah PPN yang dikenakan atas barang-barang yang dibeli. PPN-Masukan akan dipungut oleh penjual saat terjadi transaksi pembelian. Di Indonesia PPN-masukan ditetapkan sebesar 10%. PPN-Masukan bagi pembeli adalah pajak yang menjadi kewajiban pembeli yang dibayar dulu sehingga merupakan aset oleh pembeli. PPN-masukan akan didebet sebesar 10% dikalikan dengan pembeliannya.

Pada contoh kasus di atas pembelian tanggal 2 Agustus 2010 terjadi pembelian Rp. 1.375.000,- PPN-masukan 10% maka PPN masukan = Rp. 137.500,- (Rp. 1.375.000,- - (10% x Rp. 1.375.000,-)). Jika terjadi retur atas barang dagang yang dibeli maka PPN-masukan akan dikredit sebesar 10% dari barang yang diretur. Pada kasus di atas, pada tanggal 11 Agustus 2006 terjadi meretur barang dagang Rp. 150.000,-, maka PPN-masukan akan dikredit Rp.15.000,- (10% x Rp. 150.000,-). Untuk lebih jelasnya lihat kembali transaksi pembelian kredit pada tanggal 2 Agustus dan 11 Agustus tersebut.

b) Akuntansi Penjualan

Seperti halnya pembelian barang dagangan, penjualan juga dilakukan secara tunai ataupun secara kredit. Jika penjualan dilakukan secara tunai maka akan mendebet kas dan mengkredit penjualan. Sebaliknya jika penjualan dilakukan secara kredit, maka akan mendebet piutang dagang dan mengkredit penjualan.

Transaksi-transaksi yang berkaitan dengan penjualan adalah:

- a. penjualan secara tunai
- b. penjualan secara kredit
- c. retur penjualan
- d. potongan penjualan dan
- e. pajak pertambahan nilai (PPN) Keluaran

Berikut ini disampaikan ilustrasi untuk masing-masing jenis transaksi tersebut.

Ad.1) Penjualan Secara Tunai dengan PPN

Apabila perusahaan dalam mencatat persediaan barang dagangan menggunakan metode fisik, terjadi penjualan secara tunai maka pencatatan dalam jurnal umum adalah mendebet akun kas dan mengkredit penjualan dan PPN-Keluaran.



Misalnya pada tanggal 1 Agustus 2010 perusahaan melakukan penjualan secara tunai sebesar Rp. 2.875.000,- dan PPN-Keluaran 10%. Maka perusahaan akan mendebet akun kas sebesar penjualan ditambah PPN-Keluaran Rp. 2.875.000,- + (10% x Rp. 2.875.000,-) = Rp. 3.162.500,-. Jurnal yang dibuat adalah mendebet kas Rp. 3.162.500,- dan mengkredit penjualan Rp. 2.875.000,- dan PPN-Keluaran Rp. 287.500,- yang tampak sebagai berikut:

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010	1	Kas	3.162.500	
Agust		Penjualan		2.875.000
		PPN Keluaran		287.500
		(Mencatat penjualan tunai)		

Ad.2) Penjualan secara Kredit dengan PPN

Apabila terjadi kasus penjualan secara kredit maka perusahaan akan mendebet akun piutang dagang dan mengkredit akun penjualan dan PPN-Keluaran. Akan tetapi dalam kasus penjualan kredit ini juga harus diperhatikan syarat penjualan yang terjadi, misalnya 2/10;n/30, *FOB shipping point*, artinya: penjual akan memberikan potongan jika pembeli membayar paling lambat 10 hari dari tanggal transaksi, dan jangka waktu kredit adalah 30 hari. Apabila penjual menerima uang melebihi 10 hari setelah tanggal transaksi, maka penjual tidak akan memberikan potongan.

Apabila penjual memberikan potongan kas, maka uang yang diterima penjual akan lebih kecil dari piutang dagang, karena penjual harus mendebet potongan penjualan 2% dan kas, serta mengkredit piutang dagang. Sedangkan persyaratan pengiriman bisa *FOB shipping point* maupun *FOB destination*. *FOB shipping point* berarti bahwa ongkos angkut ditanggung pembeli, sedangkan Jika *FOB destination* ongkos angkut harus ditanggung penjual. Hal ini terkait dengan penentuan siapa yang harus menanggung risiko kerusakan barang pada waktu pengiriman. Jurnal yang dibuat untuk mencatat syarat pengiriman ini adalah dengan mendebet beban penjualan dan mengkredit kas atau utang.

Di samping syarat tersebut, di Indonesia, jika perusahaan melakukan penjualan maka akan dikenakan PPN-Keluaran 10% atas



barang yang terjual. Yang berarti penjual dikenakan pajak pertambahan nilai sebesar 10%. Namun pajak ini sebenarnya merupakan kewajiban pembeli yang akan dipungut oleh perusahaan selaku penjual. Dengan melakukan pemungutan pajak ini kepada pelanggan, maka perusahaan sebagai penjual memiliki kewajiban untuk menyetorkan hasil pungutan pajak penjualan (PPN-Keluaran) kepada Kas Negara. Pencatatan pemungutan PPN-Keluaran ini akan dikredit pada buku perusahaan.

Berkaitan dengan hal ini sebagai ilustrasi, lihat kasus berikut: Tanggal 17 Agustus 2010 perusahaan melakukan penjualan barang dagangan secara kredit sebesar Rp. 1.750.000,- dengan syarat 2/10; n/30 dan PPN 10%. Dengan adanya transaksi ini perusahaan akan mendebet piutang dagang sebesar Rp. 1.925.000,- (Rp. 1.750.000,- + (10% x Rp. 1.750.000,-)) dan mengkredit penjualan Rp. 1.750.000,- dan PPN-Keluaran Rp. 175.000,-. Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi ini adalah:

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010	17	Piutang dagang	1.925.000	
	Agust	Penjualan		1.750.000
		PPN Keluaran		175.000
		(mencatat penjualan kredit)		

Ad.3) Retur Penjualan

Retur penjualan terjadi apabila penjual menerima pengembalian barang dagang yang telah dijual karena rusak atau tidak cocok dengan yang diinginkan oleh pembeli. Apabila penjualannya tunai maka jurnal yang dibuat adalah mendebet Retur Penjualan dan PPN-Keluaran dan mengkredit Kas. Pada contoh kasus tanggal 17 Agustus 2010 di atas apabila dijual barang dagangan secara kredit sebesar Rp. 1.750.000,- dengan syarat 2/10; n/30 PPN 10% dan kemudian pada tanggal 21 Agustus sebagian barang dagangan senilai Rp. 200.000,- dikembalikan oleh pembeli karena rusak. Maka perusahaan akan mendebet retur penjualan sebesar Rp. 200.000,- dan PPN-Keluaran sebesar Rp. 20.000,- (10% x Rp. 200.000,-) dan mengkredit piutang dagang Rp. 220.000,- yaitu retur penjualan ditambah dengan PPN-Keluaran. Jurnal yang dibuat sebagai berikut:



Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010	21	Retur penjualan	200.000	
Agust		PPN Keluaran	20.000	
		Piutang dagang (menerima pengembalian barang)		220.000

Ad. 4) Potongan Penjualan

Perusahaan dapat memberikan potongan penjualan dalam rangka untuk meningkatkan omset penjualan, karena dengan potongan penjualan akan membuat pelanggan tertarik untuk melakukan transaksi. Potongan penjualan meliputi potongan tunai dan potongan rabat

Ad.4.1 Potongan Tunai Penjualan

Potongan tunai penjualan diberikan kepada pembeli yang melakukan pembelian secara tunai atau apabila pembelian secara kredit, pembeli melakukan pembayaran pada masa periode potongan. Syarat penjualan ditulis pada faktur penjualan. Hal ini berarti penjual memberikan potongan kepada pembeli jika penjual menerima pembayaran dalam waktu periode potongan. Penjual mencatat dalam akun potongan penjualan (debit).

Untuk menjelaskan penerapan potongan tunai penjualan kita lanjutkan contoh perusahaan yang lalu, yaitu kasus penjualan tanggal 17 Agustus 2010, dimana perusahaan menjual barang dagangan secara kredit sebesar Rp. 1.750.000,- dengan syarat 2/10;n/30. Pada tanggal 21 Agustus menerima pengembalian barang dagangan karena rusak sebesar Rp. 200.000,-, kemudian tanggal 27 Agustus menerima pembayaran piutang dagang. Ini berarti perusahaan harus memberikan potongan karena menerima pembayaran piutang pada masa periode potongan. Saldo piutang dagang sebesar Rp. 1.705.000,- (karena dikurangi retur). Potongan yang diberikan sebesar $2\% \times \text{Rp. } 1.705.000,-$ (Rp. 34.100,-). Kas yang diterima adalah piutang dikurangi dengan potongan yaitu sebesar Rp. 1.670.900,- (Rp. 1.705.000,- - Rp. 34.100,-). Maka Jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Tgl	Nama Akun	Debet	Kredit
-----	-----------	-------	--------



2010 Agust	27	Kas Potongan penjualan Piutang dagang (menerima pembayaran piutang)	1.670.000 34.100	1.705.000
---------------	----	--	---------------------	-----------

Ad.4.2 Potongan Rabat

Berbeda dengan potongan tunai penjualan, dalam kasus potongan rabat ini, pihak penjual tidak akan mencatat potongan rabat yang diberikan kepada pembeli. Jadi potongan rabat digunakan untuk menetapkan harga jual barang dagangan yang sesungguhnya. Pada kasus penjualan senilai Rp. 5.000.000,- dan potongan yang diberikan sebesar 30%. Maka harga jual yang dicatat bagi penjual adalah Rp. 3.500.000,-. (yaitu Rp. 5.000.000 dikurangi $30\% \times 5.000.000$)

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010 Agust	27	Kas Piutang dagang (mencatat penjualan dengan potongan rabat)	5.000.000	5.000.000

Ad. 5) PPN-Keluaran

Seperti halnya pembelian, transaksi penjualan juga akan dikenakan PPN-Keluaran, PPN ini sebenarnya yang menanggung adalah konsumen. Jadi penjual merupakan pemungut pajak yang pada saatnya harus menyetor hasil pungutannya kepada pemerintah. PPN-Keluaran Bagi penjual merupakan utang pajak kepada pemerintah, karena PPN-Keluaran telah diterima penjual saat terjadi transaksi penjualan. Pada akhirnya setiap bulan penjual harus membayar utang pajak ke pemerintah. Besar pajak yang terutang dan harus dibayar oleh perusahaan adalah sebesar selisih PPN-masukan (sudah dibayar pada saat melakukan pembelian) dikurangi dengan PPN-Keluaran (pajak yang dipungut pada saat penjualan).

Sebagai ilustrasi, misalkan perusahaan memiliki PPN-Masukan yang bersaldo Rp. 147.500,- (yang sudah dibayar pada saat melakukan pembelian) dan PPN-Keluaran yang bersaldo Rp. 442.500,- (pajak yang sudah diterima atau dipungut sehingga menjadi utang pajak). Dalam



kasus ini maka jumlah pajak terutang bagi perusahaan adalah sebesar Rp. 295.000,-, yakni dengan perhitungan sebagai berikut:

PPN-Keluaran	Rp. 442.500,-
PPN-Masukan	(Rp. 147.500,-)
Pajak yang terutang dan harus dibayar	Rp. 295.000,-

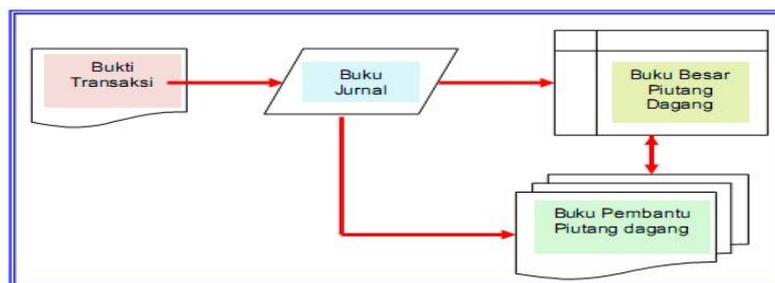
Jurnal yang dibuat apabila perusahaan membayar pajak tanggal 30 Agustus 2010 adalah dengan mendebet PPN-Keluaran dan Mengkredit PPN-Masukan serta mencatat lebih atau kurang bayar. Lebih bayar terjadi bila PPN-Masukan bersaldo lebih besar daripada PPN-Keluaran, sebaliknya terjadi apabila PPN-Masukan Lebih kecil daripada PPN-Keluaran.

Tgl		Nama Akun	Debet	Kredit
2010	30	PPN Keluaran	442.500	
Agust		PPN Masukan		147.500
		Kas		295.000
		(Membayar kekurangan pajak)		

C. Memproses Buku Besar

1) Buku Besar dan Buku Pembantu

Pada perusahaan skala besar dan transaksi yang sangat banyak, penyusunan sistem pencatatan yang mampu menjangkau dan mengawasi jalannya operasi sangat diperlukan. Buku besar merupakan bagian siklus akuntansi yang harus dilakukan. Buku besar akan memberikan informasi mengenai saldo-saldo dari akun-akun di dalam perusahaan. Karena kompleksitasnya maka buku besar dibagi dua yaitu: buku besar umum dan buku besar pembantu. Buku besar umum akan memuat data-data akuntansi secara garis besar, sedang buku besar pembantu memuat rincian dari buku besar umum. Buku besar pembantu ada dua yaitu: buku besar piutang dagang dan buku besar utang dagang. Hubungan antara buku besar dengan buku pembantu sebagaimana dalam gambar6 pada halaman berikut. Antara buku besar umum dan buku besar pembantu pada setiap bulan harus dicocokkan apakah keduanya menunjukkan saldo yang sama. Saldo akun buku besar harus sama dengan saldo akun pembantunya. Jika ada perbedaan harus segera ditentukan saldo mana yang benar di antara keduanya.



Gambar 5.28. Hubungan antara Buku Besar Umum dan Buku Besar Pembantu

a) Pengertian Buku Besar

Buku besar adalah alat yang digunakan untuk untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu perkiraan tertentu yang disebabkan oleh adanya transaksi keuangan. Istilah buku besar identik dengan akun, perbedaannya hanyalah dalam penyebutan.

b) Bentuk Buku Besar

Bentuk buku besar yang dipergunakan suatu perusahaan dapat berbeda-beda dan disesuaikan dengan kebutuhan.

Bentuk-bentuk buku besar terdiri dari:

(1) Bentuk T

Bentuk T adalah buku besar berbentuk huruf T. Buku besar ini merupakan buku besar yang paling sederhana dan paling banyak digunakan, biasanya untuk keperluan analisis transaksi dan keperluan menjelaskan mekanisme penggunaan akun dalam pelajaran akuntansi.

Contoh bentuk buku besar T adalah sebagai berikut:

Debet	Nama Akun (Kode Akun)
Kredit	

(2) Bentuk Skontro



Bentuk Skontro adalah buku besar berbentuk sebelah-menyebelah atau disebut 2 kolom. Buku besar ini merupakan buku besar bentuk T yang lebih lengkap.

Contoh bentuk buku besar 2 kolom adalah sebagai berikut:

Nama Akun				Kode Akun:			
Tanggal	Keterangan	Ref.	Jumlah	Tanggal	Keterangan	Ref.	Jumlah

(3) Bentuk Staffel

Bentuk Staffel adalah buku besar berbentuk halaman dan memiliki lajur saldo. Buku besar ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu buku besar 3 kolom (memiliki lajur saldo tunggal) dan buku besar 4 kolom (memiliki lajur saldo rangkap).

Contoh bentuk buku besar 3 kolom adalah sebagai berikut:

Nama Akun				No Akun:		
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	D/K	Saldo

Contoh bentuk buku besar 4 kolom adalah sebagai berikut:

Nama Akun					No Akun:	
Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit

c) Cara Melakukan Posting dari Jurnal ke Buku Besar

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam proses posting adalah sebagai berikut:

- Pindahkan tanggal kejadian yang ada dalam jurnal ke lajur tanggal pada buku besar yang bersangkutan.
- Pindahkan jumlah debet atau jumlah kredit yang ada dalam jurnal ke lajur debet atau kredit pada buku besar yang bersangkutan. Jika



menggunakan buku besar yang ada lajur saldonya maka langsung dihitung saldonya.

- Catat nomor kode akun ke dalam lajur referensi sebagai tanda jumlah jurnal telah dipindahkan ke buku besar.
- Catat nomor halaman jurnal ke dalam lajur referensi buku besar setiap pemindahbukuan terjadi.
- Penjelasan singkat dalam lajur "keterangan" di jurnal, dapat dipindahkan ke lajur yang sama di buku besar. Kebanyakan penjelasan ini dapat diabaikan.

Proses posting dapat digambarkan sebagai berikut:

Jurnal Umum hal: 1

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit
Okt	10	Kas	111	500.000	
2010		Modal Hadian	311		500.000

Kas

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	10	Kas	Ju 1	500.000	-	500.000
Okt						

Modal

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	10	Modal	Ju 1	-	500.000	500.000
Okt						

Note: Dashed arrows in the original image indicate the flow of data from the General Journal to the Kas and Modal T-accounts. Red dashed arrows point from the Debit and Credit columns of the General Journal to the corresponding Debet and Kredit columns of the T-accounts. Blue dashed arrows point from the Ref. column of the General Journal to the Ref. column of the T-accounts. Dashed boxes enclose the T-accounts and their respective Saldo columns.

Keterangan: Garis putus-putus bertanda panah adalah proses pemindahan.

D. Membuat Jurnal Koreksi

1) Definisi Jurnal Koreksi

Jurnal Koreksi adalah jurnal yang dibuat untuk membetulkan jurnal yang salah yang sudah terlanjur diposting. Jurnal Koreksi dilakukan jika dalam penjurnalan ditemui adanya kesalahan dalam pembukuannya. Jika dalam pembukuan di jurnal umum atau pun pada jurnal penyesuaian



ditemukan adanya kesalahan maka harus dibuatkan koreksi. Bentuk jurnal koreksi mirip dengan jurnal umum. Pada bagian setelah pengakuan selesai dilakukan dalam jurnal, cantumkan keterangan koreksi kesalahan pada jurnal yang mana dan sertakan tanggal jurnal yang salah tersebut.

Koreksi berkaitan dengan kesalahan yang kadang-kadang terjadi di dalam pencatatan. Penyesuaian bukan merupakan pengkoreksian kesalahan. Penyesuaian merupakan suatu keharusan sebagai konsekuensi dianutnya konsep dasar tertentu (yaitu asas akrual) sedangkan koreksi merupakan suatu yang harus dihindari atau merupakan hal yang seharusnya tidak terjadi

Tujuan dibuatnya Jurnal Koreksi dalam penjurnalan agar hasil koreksi tersebut menjadi jurnal yang seharusnya ada dan membatalkan kesalahan penjurnalan sebelumnya. Sedangkan Fungsi Jurnal Koreksi adalah menetralkan kesalahan dan mencatat transaksi seperti yang seharusnya.

2) Tipe Kesalahan Jurnal Koreksi

Tata cara penanggulangan kesalahan dilakukan berdasarkan jenis kesalahan yang dilakukan. Ada 4 macam tipe kesalahan :

- a) **Tipe 1** Suatu transaksi dicatat langsung ke buku besar. Implikasi kesalahan ini adalah transaksi tersebut belum dicatat di buku jurnal. Untuk mengatasi kesalahan ini, cukup segera dilakukan penjurnalan atas transaksi yang bersangkutan, dengan memberikan keterangan seperlunya agar kesalahan tersebut dapat diterima oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan pembukuan perusahaan.
- b) **Tipe 2** Suatu transaksi sudah dijurnal, namun belum diposting. Untuk mengatasi kesalahan ini, cukup segera dilakukan posting ke rekening buku besar yang bersangkutan.
- c) **Tipe 3** Suatu transaksi dijurnal pada rekening atau dengan jumlah rupiah yang salah dan diketahui sebelum dilakukan posting ke buku besar. Untuk jenis kesalahan ini, perlu dilakukan koreksi pada buku jurnal. Prosedur yang dianjurkan untuk koreksi ini adalah sbb :
 - (1) Pada nama rekening yang salah, atau jumlah rupiah yang salah buatlah sebuah garis lurus. Buatlah garis tersebut dengan tinta yang relatif mencolok, sehingga kesan tersebut segera dapat dilihat.



(2) Di atas nama rekening atau jumlah rupiah yang salah dan telah bergaris tersebut, bubuhkan nama rekening atau jumlah rupiah yang seharusnya.

Contoh Soal

Contoh : Sebuah Transaksi Pembelian Perangkat Kantor sejumlah Rp.250.000 tunai, keliru dicatat sebagai Pembelian Bahan Habis Pakai Rp.205.000 tunai. Koreksi kesalahan pada pencatatan transaksi di atas dapat dilihat pada jurnal di bawah ini .

Perangkat Kantor Rp.250.000

~~Bahan Habis Pakai Rp.205.000~~

Perangkat kantor Rp.250.000

Kas ~~Rp.205.00~~

(Mencatat Pembelian Tunai ~~Bahan Habis Pakai~~)

d) Tipe 4 Suatu transaksi dijurnal pada rekening atau jumlah rupiah yang salah dan diketahui sesudah jurnal itu diposting ke buku besar. Untuk jenis kesalahan ini, harus diselenggarakan suatu Jurnal Koreksi. Fungsi Jurnal Koreksi adalah :

- 1) Menetralkan kesalahan
- 2) Mencatat transaksi seperti yang seharusnya.

Contoh : Sebuah Transaksi Pengeluaran Kas sebesar Rp.250.000 untuk Pembelian Perangkat Kantor telah dijurnal dan diposting. Sesudah posting diketahui bahwa penjurnalan dilakukan dengan mendebit Bahan Habis Pakai dan mengkredit Kas masing-masing sebesar Rp.250.000.

Untuk membuat Jurnal Koreksi, caranya kita harus mengetahui jurnal yang salah dan jurnal yang seharusnya. Baru setelah itu dapat kita buat jurnal koreksinya.

Jurnal yang salah

Bahan Habis Pakai	Rp.250.000	
Kas		Rp.250.000

Jurnal yang seharusnya

Perangkat Kantor	Rp.250.000	
Kas		Rp.250.000

Jurnal koreksi yang harus dibuat

Perangkat Kantor	Rp.250.000	
Bahan Habis Pakai		Rp.250.000



E. Menyusun Neraca Saldo

1) Pengertian Neraca Saldo

Neraca saldo (neraca sisa / daftar saldo / daftar sisa) adalah suatu alat yang digunakan untuk mengumpulkan saldo-saldo akhir yang terdapat dalam masing-masing buku besar.

2) Fungsi Neraca Saldo

Neraca saldo berfungsi untuk menguji kebenaran pencatatan transaksi yang terjadi pada periode tertentu ke dalam jurnal dan ke buku besar dengan cara menjumlahkan saldo debetnya dan seluruh saldo kreditnya. Apabila jumlah debet sama dengan jumlah kredit berarti ada kemungkinan pencatatan telah benar, tetapi jika tidak sama berarti pencatatannya salah.

3) Bentuk Neraca Saldo

(Nama Perusahaan)
Neraca Saldo
(Periode Neraca Saldo)

No. Akun	Keterangan	Debet	Kredit
Jumlah			

Cara Menyusun Neraca Saldo:

- Lajur nomor akun diisi dengan nomor-nomor akun yang dicatat saldonya.
- Lajur nama akun diisi dengan nama-nama akun yang terjadi pada periode tersebut.
- Lajur debet dan kredit diisi dengan saldo-saldo akun.
- Jumlahkan kolom debet dan juga kolom kredit. Contoh berikut ini adalah buku besar yang terdapat pada usaha "Jujur Service" yang telah selesai di posting untuk bulan Desember 2010:



Kas

111

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	1 Saldo	V	-	-	3.600.000	-
Des.	3	01	400.000	-	4.000.000	-
	8	01	-	200.000	3.800.000	-
	10	01	-	500.000	3.300.000	-
	15	01	-	700.000	2.600.000	-
	17	01	1.100.000	-	3.700.000	-
	20	01	800.000	-	4.500.000	-

Piutang Usaha

112

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	1 Saldo		-	-	1.000.000	-
Des.	3	01	-	800.000	200.000	-

Utang Usaha

211

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	1 Saldo		-	-	-	600.000
Des.	8	01	200.000	-	-	400.000

Modal Tn. Ramah

311

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	1 Saldo		-	4.000.000	-	4.000.000
Des.						

Prive Tn. Ramah

312

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	kredit
2010	1 Saldo	01	500.000	-	500.000	-
Des.						

Pendapatan Jasa

411

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo
---------	------------	------	-------	--------	-------



I					Debet	kredit
2010	1		01	-	400.000	-
Des.	17		01	-	1.100.000	1.500.000

Tangga I		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	kredit
2010	15		01	700.000	-	700.000	-
Des.							

Jika data-data di atas disusun dalam bentuk neraca saldo akan tampak sebagai berikut:

Jujur Service
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2010

No. Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	4.500.000	-
112	Piutang Usaha	200.000	-
211	Utang Usaha	-	400.000
311	Modal Tn. Ramah	-	4.000.000
312	Prive Tn. Ramah	500.000	-
411	Pendapatan Jasa	-	1.500.000
511	Beban Gaji	700.000	-
		5.900.000	5.900.000

F. Menyajikan Laporan Keuangan

1) Laporan Laba Rugi

a) Pengertian Laporan Laba-Rugi

Laporan Laba-Rugi adalah suatu bentuk laporan keuangan yang menyajikan informasi hasil usaha perusahaan yang isinya terdiri dari pendapatan usaha dan beban usaha untuk satu periode akuntansi tertentu. Unsur-unsur laporan laba-rugi, yaitu: pendapatan dan beban. Untuk perusahaan dagang terdapat penjualan, pembelian, dan HPP.

b) Bentuk Laporan Laba-Rugi

Laporan Laba-Rugi dapat dibuat dalam dua bentuk, yaitu:

(1) Bentuk Single Step atau Langsung



Semua pendapatan dikelompokkan tersendiri di bagian atas dan dijumlahkan, kemudian semua beban dikelompokkan tersendiri di bagian bawah dan dijumlahkan. Jumlah pendapatan dikurangi jumlah beban, selisihnya merupakan laba bersih atau rugi bersih.

(2) Bentuk Multiple Step atau Tidak Langsung

Pendapatan dibedakan menjadi pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha, demikian juga beban dibedakan menjadi beban usaha dan beban di luar usaha. Pendapatan dan beban usaha disajikan pertama, pendapatan dan beban di luar usaha disajikan kemudian.

c) Langkah-langkah Penyusunan Laporan Laba-Rugi

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyusun Laporan Laba-Rugi:

(1) Judul Laporan

(2) Menuliskan nama perusahaan, nama laporan, dan periode laporan di tengah atas halaman

(3) Isi Laporan

Bentuk single step:

- Menuliskan semua pendapatan
- Menuliskan semua beban
- Menghitung selisih pendapatan dan beban, jika pendapatan lebih besar dari pada beban maka selisihnya disebut laba bersih dan jika sebaliknya maka selisihnya disebut rugi bersih.

Bentuk multiple step:

- Menuliskan pendapatan usaha dan menuliskan beban usaha
- Menghitung selisih pendapatan dan beban usaha, jika pendapatan usaha lebih besar dari pada beban usaha maka selisihnya disebut laba usaha dan jika sebaliknya maka selisihnya disebut rugi usaha.
- Menuliskan pendapatan usaha
- Menuliskan beban usaha
- Menghitung selisih pendapatan dan beban usaha, jika pendapatan usaha lebih besar dari pada beban usaha maka selisihnya disebut laba usaha dan jika sebaliknya maka selisihnya disebut rugi usaha.



- Menuliskan pendapatan di luar usaha
- Menuliskan beban di luar usaha
- Menghitung selisih pendapatan dan beban di luar usaha, jika pendapatan di luar usaha lebih besar dari pada beban di luar usaha maka selisihnya disebut laba di luar usaha dan jika sebaliknya maka selisihnya disebut rugi di luar usaha.
- Menghitung laba (rugi) usaha dengan laba (rugi) di luar usaha, hasilnya disebut laba (rugi) bersih sebelum pajak.
- Laba bersih sebelum pajak dikurangi dengan pajak penghasilan yang dikenakan dan hasilnya disebut laba bersih setelah pajak.

d) Contoh Laporan Laba-Rugi

(a) Bentuk Single Step:

Bengkel Mobil "Hadian Putra"

Laporan Laba-Rugi

Per 31 desember 2011

Pendapatan Usaha:		
1. Pendapatan Jasa Servis		Rp 1.000.000,00
2. Pendapatan Bunga		Rp 120.000,00
Jumlah Pendapatan		Rp 1.120.000,00
Beban Usaha:		
1. Beban Gaji	Rp 200.000,00	
2. Beban Penyusutan Peralatan	Rp 80.000,00	
3. Beban Asuransi	Rp 50.000,00	
4. Beban Perlengkapan	Rp 40.000,00	
5. Beban Bunga	Rp 40.000,00	
Jumlah Beban Usaha		Rp 410.000,00
Laba Bersih		Rp 710.000,00

(b) Bentuk Multiple Step:



Bengkel Mobil “Hadian Putra”
Laporan Laba-Rugi
Per 31 desember 2011

Pendapatan Usaha:		
Pendapatan Jasa Servis		Rp 1.000.000,00
Beban Usaha:		
1. Beban Gaji	Rp 200.000,00	
2. Beban Penyusutan Peralatan	Rp 80.000,00	
3. Beban Asuransi	Rp 50.000,00	
4. Beban Perlengkapan	Rp 40.000,00	
Jumlah beban usaha		Rp 370.000,00
Laba Usaha		Rp 630.000,00
Pendapatan di luar usaha:		
- Pendapatan Bunga	Rp 120.000,00	
Beban di luar usaha:		
- Beban bunga	Rp 40.000,00	
Jumlah Beban Usaha		Rp 80.000,00
		Rp 710.000,00

2) Laporan Perubahan Ekuitas

a) Pengertian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah suatu bentuk laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi pada ekuitas suatu perusahaan untuk satu periode akuntansi tertentu.

Unsur-unsur laporan perubahan ekuitas:

- a. Modal awal
 - b. Laba (rugi) bersih
 - c. Setoran (penarikan) pemilik
 - d. Modal akhir
- b) Bentuk Laporan Perubahan Ekuitas
- Laporan Perubahan Ekuitas biasanya disusun dalam bentuk staffel.
- c) Langkah-langkah Penyusunan Laporan Perubahan Ekuitas
- a. Judul Laporan: menuliskan nama perusahaan, nama laporan, dan periode laporan di tengah atas halaman



- b. Isi Laporan
- Menuliskan besar modal awal
 - Menambahkan dengan saldo laba dan tambahan investasi jika ada
 - Mengurangi dengan saldo rugi dan pengambilan prive jika ada
 - Menghitung dan menuliskan besar modal akhir
- d) Contoh Laporan Perubahan Ekuitas

Bengkel Mobil "Hadian Putra"
Laporan Perubahan Ekuitas
Per 31 Desember 2011

Modal awal (1 Desember 2011)		Rp 2.230.000,00
Laba bersih	Rp 710.000,00	
Pengambilan pribadi	Rp 100.000,00	
Penambahan modal selama bulan Desember		Rp 610.000,00
Modal akhir (31 Desember 2011)		Rp 2.840.000,00

3) Laporan Posisi Keuangan

a) Pengertian Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan adalah suatu bentuk laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan posisi keuangan berupa harta, utang, dan modal pada suatu perusahaan untuk satu periode akuntansi tertentu.

Unsur-unsur Laporan Posisi Keuangan:

- a. Harta (aset)
 - b. Utang (liabilitas)
 - c. Modal (ekuitas)
- b) Bentuk Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan dapat dibuat dalam dua bentuk, yaitu:

a. Bentuk skontro

Laporan Posisi Keuangan disusun menjadi dua sisi sebelah-menyebelah, sisi kiri (debit) untuk mencatat aset perusahaan dan sisi kanan (kredit) untuk mencatat kewajiban dan ekuitas perusahaan.

b. Bentuk staffel



Laporan Posisi Keuangan disusun dari atas ke bawah secara berurutan mulai dari aset kemudian diikuti kewajiban dan ekuitas.

- c) Langkah-langkah Penyusunan Laporan Posisi Keuangan
 - a. Judul Laporan
 - Menuliskan nama perusahaan, nama laporan, dan periode laporan di tengah atas halaman
 - b. Isi Laporan
 - Aset disusun berdasarkan tingkat likuiditas, artinya yang paling lancar ditulis terlebih dahulu, disusul oleh aset yang mudah dicairkan dan akhirnya aset tetap.
 - Kewajiban disusun berdasarkan tanggal jatuh tempo, artinya utang yang lebih dahulu jatuh temponya ditulis lebih dahulu, sedangkan utang jangka panjang ditulis berikutnya.
 - Ekuitas disusun berdasarkan lama tidaknya tertanam di perusahaan, artinya modal yang paling lama tertanam pada perusahaan ditulis paling akhir.
- d) Contoh Laporan Posisi Keuangan
 - a. Bentuk skontro (sebelah-menyebelah)

Bengkel Mobil "Hadian Putra"
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 desember 2011

<p>Aset</p> <p>Aset Lancar</p> <p>Kas Rp 500.000,00</p> <p>Piutang Usaha Rp 1.400.000,00</p> <p>Perlengkapan Servis Rp 160.000,00</p> <p>Persekot Asuransi Rp 250.000,00</p> <hr/> <p>Jumlah Aset Lancar Rp 2.310.000,00</p> <p>Aktiva Tetap</p> <p>Peralatan Servis Rp 1.500.000</p> <p>Akum. Peny. Peralt (Rp 130.000)</p> <hr/> <p>Jumlah Beban Usaha Rp 1.370.000,00</p> <hr/> <p>Jumlah Aset Rp 3.680.000,00</p>	<p>Kewajiban</p> <p>Utang Usaha Rp 700.000,00</p> <p>Utang Gaji Rp 140.000,00</p> <hr/> <p>Jumlah Kewajiban Rp 840.000,00</p> <p>Ekuitas</p> <p>Modal Hadian Rp 2.840.000,00</p> <hr/> <p>Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Rp 3.680.000,00</p>
--	--



b. Bentuk staffel (laporan)

Bengkel Mobil "Hadian Putra"
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 desember 2011

Aset		
Aset Lancar		
Kas		Rp 500.000,00
Piutang Usaha		Rp 1.400.000,00
Perlengkapan Servis		Rp 160.000,00
Persekot Asuransi		Rp 250.000,00
Jumlah Aset Lancar		<u>Rp 2.310.000,00</u>
Aset Tetap		
Peralatan Servis	Rp 1.500.000,00	
Akum. Peny. Peralat	(Rp 130.000,00)	
Jumlah Beban Usaha		<u>Rp 1.370.000,00</u>
Jumlah Aset		<u><u>Rp 3.680.000,00</u></u>
Kewajiban		
Utang Usaha	Rp 700.000,00	
Utang Gaji	<u>Rp 140.000,00</u>	
Jumlah Kewajiban		Rp 840.000,00
Ekuitas		
Modal Hadian		<u>Rp 2.840.000,00</u>
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		<u>Rp 3.680.000,00</u>

4) Laporan Keuangan untuk Perusahaan Dagang

Jenis laporan keuangan yang harus dibuat oleh semua perusahaan pada dasarnya sama, yaitu terdiri dari Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Laporan Posisi Keuangan. Namun, yang perlu kita perhatikan adalah karena adanya perbedaan sifat perusahaannya, maka tentu saja kompleksitas laporan keuangan dagang tidak akan sama dengan laporan keuangan perusahaan jasa.

Pada perusahaan jasa, penyusunan laporan keuangan relatif lebih sederhana dari pada penyusunan laporan keuangan di perusahaan dagang. Laporan laba rugi pada perusahaan dagang terdiri dari dua bentuk, yaitu bentuk bertahap (*multiple step income statement*) dan bentuk langsung (*single step incime statement*).



Sedangkan, pada perusahaan jasa hanya ada satu bentuk laporan laba rugi saja.

Bentuk laporan laba rugi bertahap disiapkan dengan komponen-komponen sebagai berikut:

- a. **Penjualan** adalah jumlah yang dibebankan kepada para pelanggan atas barang yang dijual perusahaan ke pelanggan yang bersangkutan, baik secara tunai maupun kredit. Untuk mendapatkan nilai penjualan bersih, retur dan pengurangan harga serta diskon penjualan dikurangkan pada nilai penjualan kotor.
- b. **Retur dan potongan harga** diberikan kepada pelanggan untuk barang yang rusak atau cacat. Retur dan potongan harga diakui ketika barang dagangan dikembalikan atau ketika potongan diberikan oleh penjual.
- c. **Diskon penjualan** diberikan penjual kepada pelanggan untuk pembayaran lebih awal dari jumlah terutang. Diskon penjualan diakui pada saat pelanggan membayar tagihan penjualan.
- d. **Penjualan bersih** diperoleh dengan mengurangkan retur dan potongan harga serta diskon penjualan terhadap penjualan.
- e. **Harga pokok penjualan** adalah harga barang yang terjual ke pelanggan. Besarnya harga pokok penjualan bisa ditetapkan setiap kali penjualan barang dagangan terjadi atau pada akhir periode akuntansi. Harga pokok penjualan bisa ditentukan setiap kali penjualan terjadi, apabila perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual. Namun jika harga pokok penjualan baru dapat ditentukan pada akhir periode akuntansi, dikatakan bahwa perusahaan menggunakan sistem persediaan periodik.

Ketika perusahaan menggunakan sistem persediaan perpetual, semua pencatatan secara detail terhadap persediaan barang dagangan setiap saat dilakukan, sehingga setiap saat nilai persediaan bisa diketahui.



Gambar 5.29. Perbandingan antara Sistem Persediaan Periodik dengan Perpetual

Untuk menentukan harga pokok penjualan dengan menggunakan sistem persediaan periodik, perlu dilakukan hal-hal berikut ini:

- Mencatat pembelian barang dagangan
- Menentukan harga pokok barang yang dibeli
- Menentukan harga pokok persediaan pada awal dan akhir periode akuntansi

Perhitungan Harga Pokok Penjualan:

Persediaan Barang Dagang Awal		Rp xxx
Pembelian		Rp xxx
Dikurangi: Return & Pot. Pembelian	Rp xxx	
Diskon Pembelian	Rp xxx	
		(Rp xxx)
Ditambah: Beb. Angkut Pembelian		Rp xxx
Pembelian Bersih		Rp xxx
Barang Tersedia Dijual		Rp xxx
Persediaan barang dagang Akhir		Rp xxx
Harga Pokok Penjualan		Rp xxx

Berikut Format laporan laba rugi bentuk langsung dan laporan laba rugi bentuk bertahap

- Format Laporan Laba Rugi Langsung:

Usaha Dagang Kartika Jaya

Laporan Laba-Rugi

Per 31 desember 2011

Pendapatan Usaha:	
Penjualan Bersih	RP xxx
Pendapatan Sewa	RP xxx
Jumlah Pendapatan	RP xxx



Beban-beban:		
Harga Pokok Penjualan	RP xxx	
Beban Penjualan	RP xxx	
Beban Administrasi	RP xxx	
Beban Bunga	RP xxx	
Beban lain-lain	RP xxx	
Jumlah Beban		
Laba Bersih		RP xxx
		RP xxx

b. Format Laporan Laba Rugi Bertahap

Usaha Dagang Kartika Jaya
Laporan Laba-Rugi
Per 31 desember 2011

Pendapatan dari penjualan			
Penjualan		Rp xxx	
Dikurangi: Return & Pot. Penjualan	Rp xxx		
Diskon Penjualan	Rp xxx		
		Rp xxx	
Penjualan Bersih			Rp xxx
Harga Pokok Penjualan			(Rp xxx)
Laba Kotor			Rp xxx
Beban Operasi			
Beban Penjualan:			
Beban Gaji Penjualan	Rp xxx		
Beban Iklan	RP xxx		
Beban Penyusutan Peralatan Toko	RP xxx		
Beban Penjualan Rupa-rupa		RP xxx	
Jumlah Beban Penjualan			
Beban Administrasi:			
Beban Gaji Kantor	RP xxx		
Beban Sewa	RP xxx		
Beban Penyusutan Peralatan Kantor	RP xxx		
Beban Asuransi	RP xxx		
Beban Perlengkapan Kantor		RP xxx	
Beban Administrasi Rupa-rupa			(RP xxx)
Jumlah Beban Administrasi			RP xxx
Total Beban Operasi			
Laba dari Operasi			



Pendapatan dan Beban Lain-lain			
Pendapatan Sewa	RP	xxx	
Beban Bunga	(RP	xxx)	
			RP xxx
Laba Bersih			RP xxx

5) Membukukan Jurnal Penutup

a) Definisi Jurnal Penutup

Akun pendapatan dan beban merupakan akun nominal atau akun sementara yang dibuka untuk menghitung laba/rugi perusahaan selama satu periode. Akhirnya saldo laba/rugi dipindahkan (ditutup) ke akun modal, sehingga akun sementara itu bersaldo nol.

Begitu juga dengan akun prive merupakan akun sementara yang digunakan untuk menampung (mencatat) penarikan modal selama satu periode akuntansi. Saldo prive ini juga dipindahkan (ditutup) ke akun modal.

Proses pemindahan akun sementara ke akun modal dicatat dalam jurnal umum yang disebut dengan jurnal penutup. Setelah selesai jurnal penutup kemudian diposting (dipindahbukukan) ke dalam buku besar yang sesuai. Sehingga akun buku besar nominal akan benar-benar bersaldo nol.

Jadi dapat disimpulkan jurnal penutup adalah pencatatan pemindahan saldo akun nominal (sementara) berupa pendapatan dan beban ke akun modal melalui ikhtisar laba/rugi, serta pemindahan saldo akun prive ke akun modal.

Dengan demikian fungsi jurnal penutup adalah:

- Menghitung jumlah laba/rugi dari akun pendapatan dan beban.
- Memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun modal untuk pencatatan periode berikutnya.
- Menghitung modal akhir periode.

b) Akun yang Ditutup

Sebagaimana yang telah Anda ketahui sebelumnya bahwa ada beberapa akun yang biasanya perlu ditutup pada akhir periode, yaitu:

- Akun pendapatan.
- Akun beban.



c. Akun ikhtisar laba/rugi atau saldo laba/saldo rugi.

d. Akun prive.

Contohnya:

Ad.1) Akun Pendapatan (bersaldo kredit)

Bila ditutup ke akun Ikhtisar Laba/Rugi, maka akun Pendapatan dicatat sebagai berikut:

Pendapatan	xxxx	
Ikhtisar Laba/Rugi		xxxx

Ad.2) Akun Beban (bersaldo debet)

Bila ditutup ke akun Ikhtisar Laba/Rugi, maka dicatat sebagai berikut:

Ikhtisar Laba/Rugi	xxxx	
Beban		xxxx

Ad.3) Akun Ikhtisar Laba/Rugi atau Saldo Laba/Saldo Rugi

Bila diketahui ada saldo rugi, maka dicatat sebagai berikut:

Modal	xxxx	
Saldo Rugi		xxxx

Sebaliknya bila diketahui terdapat saldo laba, maka dicatat:

Saldo Laba	xxxx	
Modal		xxxx

Ad.4) Akun Prive (bersaldo debet)

Akun Prive ditutup ke akun Modal dan dicatat sebagai berikut:

Modal	xxxx	
Prive		xxxx

6) Neraca Saldo Setelah Penutupan

a) Pengertian Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca Saldo Setelah Penutupan adalah neraca saldo yang disusun dari akun buku besar setelah ayat jurnal penutup dicatat.

b) Fungsi Neraca Saldo Setelah Penutupan

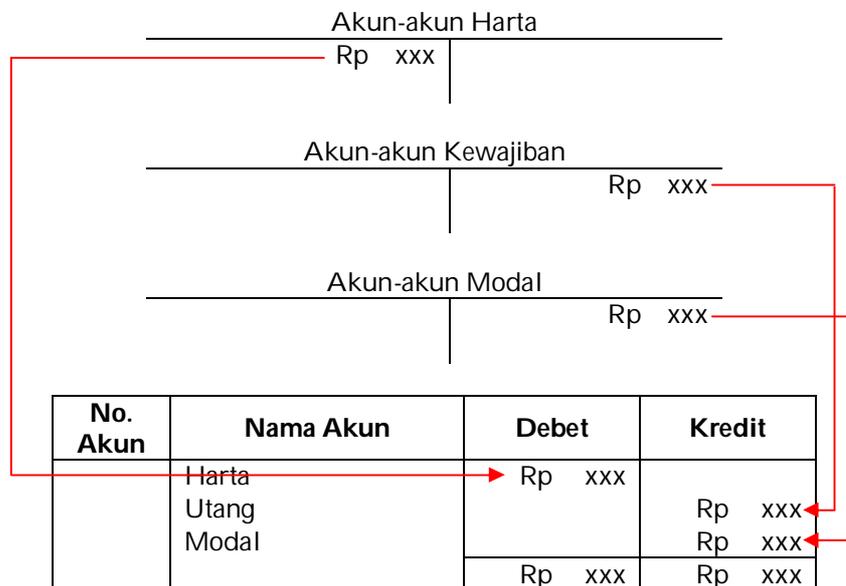
Untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi



selanjutnya. Tetapi harus diperhatikan bahwa neraca saldo setelah penutupan hanya terdiri perkiraan neraca saja.

c) Menyusun Neraca Saldo Setelah Penutupan

Bila digambarkan secara skematis terlihat sebagai berikut:



G. Contoh Soal Siklus Akuntansi



1. Tn. Tatang Hadi membuka usaha jasa guide pariwisata “Mina Bahari” pada bulan September 2011. Selama bulan September 2011 melakukan transaksi sebagai berikut:
 - Sept 1 Mina Bahari menerima modal berupa kas Rp 20.890.000 dan peralatan Rp 34.810.000
 - 4 Membeli peralatan secara kredit Rp 3.050.000
 - 5 Membeli bahan habis pakai secara tunai Rp 1.820.000
 - 10 Menerima pendapatan atas jasa yang diberikan Rp 20.000.000
 - 11 Membayar sewa bulan bulan September 2011 Rp 13.790.000
 - 14 Membayar beban utilitas sebesar Rp 10.050.000
 - 15 Menerima pendapatan atas jasa yang belum dilakukan sebesar Rp 4.800.000
 - 19 Menyelesaikan jasa guide tetapi belum menerima pembayaran sebesar Rp 21.900.000
 - 22 Tuan Tatang mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi Rp 2.500.000
 - 23 menerima pendapatan atas jasa yang diberikan Rp 29.550.000
 - 25 membayar beban-beban lain-lain sebesar Rp 2.260.000
 - 27 Membayar gaji pegawai Rp 38.210.000

Instruksi:

1. Buatlah ayat jurnal untuk setiap transaksi di atas
2. Pindahkan jurnal ke dalam buku besar empat kolom
3. Siapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
4. Pada akhir bulan September data penyesuaian berikut disiapkan:
 - a. Sisa bahan habis pakai per 30 September Rp 300.000
 - b. Pendapatan diterima tapi belum ditagih per 30 September Rp 2.310.000
 - c. Penyusutan peralatan diperkirakan Rp 1.500.000
 - d. Akruan gaji yang belum dibayar per 30 September Rp 475.000
 - e. Saldo pendapatan diterima dimuka mencerminkan penerimaan di muka pada tanggal 1 September untuk jasa yang diberikan. Jasa yang diberikan antara tanggal 1 sampai 30 September hanya Rp 1.000.000
5. Buatlah kertas kerja sepuluh kolom
6. Buatlah laporan keuangan akhir September
7. Buatlah ayat jurnal penutup
8. Buatlah daftar saldo setelah penutupan



JURNAL UMUM

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit
Sept 2011	1	Kas		Rp 20.890.000	
		Peralatan		Rp 34.810.000	
		Modal			Rp 55.700.000
	4	Peralatan		Rp 3.050.000	
		Utang Usaha			Rp 3.050.000
	5	Bahan habis pakai		Rp 1.820.000	
		Kas			Rp 1.820.000
	10	Kas		Rp 20.000.000	
		Pendapatan Jasa			Rp 20.000.000
	11	Beban Sewa		Rp 13.790.000	
		Kas			Rp 13.790.000
	14	Beban Utilitas		Rp 10.050.000	
		Kas			Rp 10.050.000
15	Kas		Rp 4.800.000		
	Pendapatan Ditrn di Muka			Rp 4.800.000	
19	Piutang Usaha		Rp 21.900.000		
	Pendapatan Jasa			Rp 21.900.000	
22	Prive		Rp 2.500.000		
	Kas			Rp 2.500.000	
23	Kas		Rp 29.550.000		
	Pendapatan jasa			Rp 29.550.000	



	25	Beban Lain-lain Kas		Rp 2.260.000	Rp 2.260.000
	27	Beban Gaji Kas		Rp 38.210.000	Rp 38.210.000

BUKU BESAR

Kas (dlm ribuan)

111

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	1		Rp 20.890	-	Rp 20.890	-
Sept	5		-	Rp 1.820	Rp 19.070	-
	10		Rp 20.000	-	Rp 39.070	-
	11		-	Rp 13.790	Rp 25.280	-
	14		-	Rp 10.050	Rp 15.230	-
	15		Rp 4.800	-	Rp 20.030	-
	22		-	Rp 2.500	Rp 17.530	-
	23		Rp 29.550	-	Rp 47.080	-
	25		-	Rp 2.260	Rp 44.820	-
	27		-	Rp 38.210	Rp 6.610	-

Piutang Usaha (dlm ribuan)

112

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	19		Rp 21.900	-	Rp 21.900	-
Sept	30	J. Penyesuaian	Rp 2.310	-	Rp 24.210	-

Bahan Habis Pakai (dlm ribuan)

113

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	5		Rp 1.820	-	Rp 1.820	-
Sept	30	J. Penyesuaian	-	Rp 1.520	Rp 300	-

Peralatan (dlm ribuan)

121

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit



2011 Sept	1 4			Rp 34.810 Rp 3.050	- -	Rp 34.810 Rp 3.050	- -
--------------	--------	--	--	-----------------------	--------	-----------------------	--------

Akumulasi Penyusutan Peralatan (dlm ribuan) 122

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Sept	30 J. Penyesuaian		-	Rp 1.500	-	Rp 1.500

Utang Usaha (dlm ribuan) 211

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Sept	4		-	Rp 3.050	-	Rp 3.050

Utang Gaji (dlm ribuan) 212

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Sept	30 J. Penyesuaian		-	Rp 475	-	Rp 475

Pendapatan Diterima di Muka (dlm ribuan) 213

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Sept	15		-	Rp 4.800	-	Rp 4.800
	31 J. Penyesuaian		Rp 1.000	-	-	Rp 3.800

Modal, Tatang Hadi (dlm ribuan) 311

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Sept	1		-	Rp 55.700	-	Rp 55.700
	30 J. Penutup		Rp 2.500	-	-	Rp 53.200
	30 J. Penutup		-	Rp 6.955	-	Rp 60.155

Prive, Tatang Hadi (dlm ribuan) 312



Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	22			Rp 2.500	-	Rp 2.500	-
	30	J. Penutup			Rp 2.500	0	

Ikhtisar Laba Rugi (dlm ribuan)**313**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	30	J. Penutup		-	Rp 74.760	-	Rp 74.760
	30	J. Penutup		Rp 67.805	-	-	Rp 6.955
	30	J. Penutup		Rp 6.955	-	-	0

Pendapatan Jasa (dlm ribuan)**411**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	10			-	Rp 20.000	-	Rp 20.000
	19			-	Rp 21.900	-	Rp 41.900
	23			-	Rp 29.550	-	Rp 71.450
	30	J. Penyesuaian		-	Rp 2.310	-	Rp 73.760
	30	J. Penyesuaian		-	Rp 1.000	-	Rp 74.760
	30	J. Penutup		Rp 74.760	-	-	0

Beban Bahan Habis Pakai (dlm ribuan)**511**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	30	J. Penyesuaian		Rp 1.520	-	Rp 1.520	-
	30	J. Penutup			Rp 1.520	0	

Beban Penyusutan Peralatan (dlm ribuan)**512**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	30	J. Penyesuaian		Rp 1.500	-	Rp 1.500	-
	30	J. Penutup			Rp 1.500	0	

Beban Gaji (dlm ribuan)**513**



Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	27			Rp 38.210	-	Rp 38.210	-
	30	J. Penyesuaian		Rp 475	-	Rp 38.685	-
	30	J. Penutup			Rp38.685	0	

Beban Sewa (dlm ribuan)**514**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	11			Rp 13.790	-	Rp 13.790	-
	30	J. Penutup			Rp13.790	0	

Beban Utilitas (dlm ribuan)**515**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	14			Rp 10.050	-	Rp 10.050	-
	30	J. Penutup			Rp10.050	0	

Beban Lain-Lain (dlm ribuan)**516**

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
2011 Sept	25			Rp 2.260	-	Rp 2.260	-
	30	J. Penutup			Rp 2.260	0	

Mina Bahari
Neraca Saldo
Per 30 September 2011

No. Akun	Keterangan	Debet	Kredit
----------	------------	-------	--------



111	Kas	Rp 6.610.000	-
112	Piutang Usaha	Rp 21.900.000	-
113	Bahan habis Pakai	Rp 1.820.000	-
121	Peralatan	Rp 37.860.000	-
211	Utang Usaha	-	Rp 3.050.000
212	Pendapatan Diterima di Muka	-	Rp 4.800.000
311	Modal, Tatang hadi	-	Rp 55.700.000
312	Prive, Tatang Hadi	Rp 2.500.000	-
411	Pendapatan Honor	-	Rp 71.450.000
511	Beban Gaji	Rp 38.210.000	-
512	Beban Sewa	Rp 13.790.000	-
513	Beban Utilitas	Rp 10.050.000	-
514	Beban Lain-lain	Rp 2.260.000	-
Jumlah		Rp 135.000.000	Rp 135.000.000

JURNAL PENYESUAIAN

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
2011 Sept	30	Beban Bahan Habis Pakai Bahan Habis Pakai	Rp 1.520.000	Rp 1.520.000
	30	Piutang Usaha Pendapatan Jasa	Rp 2.310.000	Rp 2.310.000
	30	Beban Penyusutan Peralatan Akum. penyusutan Peralatan	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
	30	Beban Gaji Utang Gaji	Rp 475.000	Rp 475.000
	30	Pendapatan diterima di muka Pendapatan Jasa	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000

Mina Bahari
Kertas Kerja
Per 30 September 2011

No.	Nama Akun	Neraca Saldo Sebelum Disesuaikan		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Disesuaikan		Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
	Kas	6.610	-	-	-	6.610	-	-	-	6.610	-
	Piutang Usaha	21.900	-	(b) 2.310	-	24.210	-	-	-	24.210	-
	Bahan habis Pakai	1.820	-	-	(a) 1.520	300	-	-	-	300	-
	Peralatan	37.860	-	-	-	37.860	-	-	-	37.860	-
	Utang Usaha	-	3.050	-	-	-	3.050	-	-	-	3.050
	Pendapatan Ditrn di Muka	-	4.800	-	-	-	3.800	-	-	-	3.800
	Modal, Tatang hadi	-	55.700	(e) 1.000	-	-	55.700	-	-	-	55.700
	Prive, Tatang Hadi	2.500	-	-	-	2.500	-	-	-	2.500	-
	Pendapatan Honor	-	71.450	-	(b&e)3.310	-	74.760	-	74.760	-	-
	Beban Gaji	38.210	-	-	-	38.685	-	38.685	-	-	-
	Beban Sewa	13.790	-	(d) 475	-	13.790	-	13.790	-	-	-
	Beban Utilitas	10.050	-	-	-	10.050	-	10.050	-	-	-
	Beban Lain-lain	2.260	-	-	-	2.260	-	2.260	-	-	-
		135.000	13.000								
	Utang Gaji			-	(d) 475	-	475	-	-	-	475
	Beban Bahan Habis Pakai			(a) 1.520	-	1.520	-	1.520	-	-	-
	Beban Penyusutan Perlatan			(c) 1.500	-	1.500	-	1.500	-	-	-
	Akum. Peny. Peralatan			-	(c) 1.500	-	1.500	-	-	-	1.500
				4.495	4.495	139.285	139.285	67.805	74.760	70.390	64.525
								6.955			6.955
								74.760	74.760	70.390	70.390



Mina Bahari
Laporan Laba Rugi
Per 30 September 2011

Pendapatan Usaha:		
Pendapatan Jasa		Rp 74.760.000
Beban Usaha:		
Beban bahan Habis Pakai	Rp 1.520.000	
Beban Penyusutan Peralatan	Rp 1.500.000	
Beban Gaji	Rp 38.685.000	
Beban Sewa	Rp 13.790.000	
Beban Utilitas	Rp 10.050.000	
Beban lain-lain	Rp 2.260.000	
Jumlah beban usaha		Rp 67.805.000
Laba Usaha		Rp 6.955.000

Mina Bahari
Laporan Perubahan Ekuitas
Per 30 September 2011

Modal awal (1 Desember 2011)		Rp 55.700.000
Laba bersih	Rp 6.955.000	
Pengambilan pribadi	(Rp 2.500.000)	
Penambahan modal selama bulan Desember		Rp 4.365.000
Modal akhir (31 Desember 2011)		Rp 60.155.000

Mina Bahari
Laporan Posisi Keuangan
Per 30 September 2011

Aset		
Aset Lancar		
Kas		Rp 6.610.000
Piutang Usaha		Rp 24.210.000
Bahan Habis Pakai		Rp 300.000
Jumlah Aset Lancar		Rp 31.120.000
Aset Tetap		
Peralatan Servis	Rp 37.860.000	
Akum. Peny. Peralt	(Rp 1.500.000)	
Jumlah Aset Tetap		Rp 36.360.000
Jumlah Aset		Rp 67.480.000
Kewajiban		
Utang Usaha	Rp 3.050.000	
Utang Gaji	Rp 475.000	
Pendapatan diterima di muka	Rp 3.800.000	
Jumlah Kewajiban		Rp 7.325.000
Ekuitas		
Modal Tatang Hadi		Rp 60.155.000
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		Rp 60.155.000



Rp 67.480.000

JURNAL PENUTUP

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
2011	30	Pendapatan Jasa	Rp 74.760.000	
Sept		Ikhtisar Laba Rugi		Rp 74.760.000
	30	Ikhtisar Laba Rugi	Rp 67.805.000	
		Beban bahan Habis Pakai		Rp 1.520.000
		Beban Penyusutan Peralatan		Rp 1.500.000
		Beban Gaji		Rp 38.685.000
		Beban Sewa		Rp 13.790.000
		Beban Utilitas		Rp 10.050.000
		Beban lain-lain		Rp 2.260.000
	30	Modal	Rp 2.500.000	
		Prive		Rp 2.500.000
	30	Ikhtisar Laba Rugi	Rp 6.955.000	
		Modal		Rp 6.955.000

Mina Bahari
Neraca Saldo Setelah Penutupan
Per 30 September 2011

No. Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 6.610.000	
112	Piutang Usaha	Rp 24.210.000	
113	Bahan habis Pakai	Rp 300.000	
121	Peralatan	Rp 37.860.000	
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 1.500.000
211	Utang Usaha		Rp 3.050.000
212	Utang gaji		Rp 475.000
213	Pendapatan Diterima di Muka		Rp 3.800.000
311	Modal, Tanggahadi		Rp 60.155.000
		Rp 68.980.000	Rp 68.980.000

2. Perusahaan dagang Wira Wiri mempunyai saldo awal kas Rp. 20.000.000, piutang Rp 6.000.000, barang dagangan Rp 10.000.000 dan peralatan Rp 15.000.000, akumulasi penyusutan peralatan Rp 1.000.000, utang usaha Rp 5.000.000 dan modal Rp 45.000.000. Dalam bulan januari 2011, mencatat transaksi sebagai berikut:

Januari 2 Membeli perlengkapan secara tunai dari Toko Merpati Rp 750.000



- 5 Membeli barang dagangan dari PT putri Rp. 20.000.000 dengan syarat pembayaran 2/10, n/30 (Faktur No. 024)
- 5 Membayar sewa toko untuk tiga bulan Rp 1.200.000
- 7 Menjual tunai barang dagangan kepada Toko Lupi senilai Rp. 5.000.000
- 12 Menerima komisi penjualan Rp, 500.000
- 13 Mengirimkan kembali kepada PT Putri atas sebagian barang yang dibeli karena rusak seharga Rp. 400.000
- 15 Membeli barang dagangan secara tunai Rp 5.000.000
- 16 Menjual kepada Toko Peru barang dagangan Rp. 20.000.000 dengan syarat 3/10, n/30 (faktur No. 015)
- 18 Putra mengambil uang perusahaan untuk kepentingan pribadi Rp 5.000.000
- 20 Menjual kepada Toko Wijaya barang dagangan Rp 10.500.000 dengan syarat 3/10, n/30
- 20 Membayar kepada PO Tertib beban pengangkutan barang dagangan yang dibeli sebesar Rp. 600.000
- 22 Membeli secara kredit dari Toko Wisma peralatan kantor Rp. 10.000.000, syarat 2/10, n/30. (faktur 025)
- 23 Menerima dari Toko Peru pelunasan faktur No. 015.
- 25 Membayar beban listrik untuk bulan Januari Rp 150.000
- 27 Membayar gaji karyawan Rp. 3.000.000

Pada akhir januari data-data untuk penyesuaian adalah:

- a. Perlengkapan yang terpakai Rp 500.000
- b. Persediaan akhir 31 Januari 2011 adalah Rp 15.000.000
- c. Beban penyusutan Rp 200.000
- d. Sewa yang sudah jatuh tempo Rp 400.000
- e. Menerima pendapatan penjualan tetapi barangnya belum dikirim Rp 3.500.000

Dari data diatas buatlah siklus akuntansi mulai dari pencatatan jurnal, posting ke buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, kertas kerja, laporan keuangan, jurnal penutup dan neraca saldo setelah penutupan!





JURNAL PEMBELIAN

Tgl	No. Faktur	Keterangan	Syarat Pembayaran	Ref	Debit			Kredit
					Pembelian	Serba - serbi		Utang Dagang
						Akun	Ref	
2010 Jan	5 22	024 PT PUTRI 025 Toko Wisma	2/10,n/30 2/10,n/30		Rp 20.000			Rp 20.000
						Peralatan kantor		Rp 10.000
					Rp 20.000			Rp 10.000
								Rp 30.000

JURNAL PENJUALAN

Tgl	Nomor Faktur	Keterangan	Syarat Pembayaran	Ref	Debit	Kredit			
					Piutang Usaha	Penjualan	Serba-Serbi		
							Akun	Ref	Jumlah
2010 Jan	16 20	015 Toko Peru 016 Toko Wijaya	3/10, n/30 3/10, n/30		Rp 20.000	Rp 20.000			
					Rp 10.500	Rp 10.500			
					Rp 30.500	Rp 30.500			

JURNAL PENERIMAAN KAS

Tgl	No. Bukti/ Cek	Keterangan	Ref	Debit		Kredit					
				Kas	Potongan Penjualan	Piutang Usaha	Penjualan	Serba - Serbi			
								Akun	Ref	Jumlah	
2010 Jan	7 12 23	Barang dagangan Komisi Penjualan Toko Peru		Rp 5.000 Rp 500 Rp 19.400				Rp 5.000			
					Rp 600	Rp 20.000		Pendapatan komisi			Rp 500
				Rp 24.900	Rp 600	Rp 20.000	Rp 5.000				Rp 500



JURNAL PENGELUARAN KAS

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Ref	Debit					Kredit	
				Utang usaha	Pembelian	Serba-serbi			Potongan Pembelian	Kas
						Akun	Ref	Jumlah		
2010	2	Perlengkapan				Perlengkapan		Rp 750		Rp 750
Jan	5	Sewa dibyr dimuka				Sewa dibyr dimk		Rp 1.200		Rp 1.200
	15	Barang dagang			Rp 5.000					Rp 5.000
	20	Beban angkut pemb				Beban angkut		Rp 600		Rp 600
	25	Beban listrik				Beban listrik		Rp 150		Rp 150
	27	Beban gaji				Beban gaji		Rp 3.000		Rp 3.000
					Rp 5.000			Rp 5.700		Rp 10.700

JURNAL MEMORIAL

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
2010	13	Utang dagang		Rp 400	
Jan		Retur dan potongan pembelian			Rp 400
	18	Prive		Rp 5.000	
		Kas			Rp 5.000
Jumlah				Rp 5.400	Rp 5.400



BUKU BESAR

Kas (dlm ribuan)

111

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31 Saldo awal		Rp 20.000	-	Rp 20.000	-
Jan	31 Jurnal penerimaan kas		Rp 24.900	-	Rp 44.900	-
	31 Jurnal pengeluaran kas		-	Rp 10.700	Rp 34.200	-
	31 Jurnal memorial		-	Rp 5.000	Rp 29.200	-

Piutang Dagang (dlm ribuan)

112

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31 Saldo awal		Rp 6.000	-	Rp 6.000	-
Jan	31 Jurnal penjualan		Rp 30.500	-	Rp 36.500	-
	31 Jurnal penerimaan kas		-	Rp 20.000	Rp 16.500	-
	31 Jurnal penyesuaian		Rp 3.500	-	Rp 20.000	-

Persediaan Barang Dagang (dlm ribuan)

113

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31 Saldo awal		Rp 10.000	-	Rp 10.000	-
Jan	31 Jurnal penyesuaian		-	Rp 10.000	0	-
	31 Jurnal penyesuaian		Rp 15.000	-	Rp 15.000	-

Sewa Dibayar Dimuka (dlm ribuan)

114

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31 Jurnal pengeluaran kas		Rp 1.200	-	Rp 1.200	-
Jan	31 Jurnal penyesuaian		-	Rp 400	Rp 800	-

Perlengkapan (dlm ribuan)

115

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31 Jurnal pengeluaran kas		Rp 750	-	Rp 750	-
Jan	31 Jurnal penyesuaian		-	Rp 500	Rp 250	-

**Peralatan (dlm ribuan)****121**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Saldo awal		Rp 15.000		Rp 15.000	
	31 Jurnal pembelian		Rp 10.000		Rp 25.000	

Akum. Penyusutan peralatan (dlm ribuan)**122**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Saldo awal		-	Rp 1.000	-	Rp 1.000
	31 Jurnal penyesuaian		-	Rp 200	-	Rp 1.200

Utang Dagang (dlm ribuan)**211**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Saldo awal			Rp 5.000		Rp 5.000
	31 Jurnal pembelian			Rp 30.000		Rp 35.000
	31 Jurnal memorial		Rp 400			Rp 34.600

Modal (dlm ribuan)**311**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Saldo awal		-	Rp 45.000	-	Rp 45.000
	31 Jurnal penutup		Rp 5.000	-	-	Rp 40.000
	31 Jurnal penutup		-	Rp 14.450	-	Rp 44.450

Prive (dlm ribuan)**312**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal memorial		Rp 5.000	-	Rp 5.000	-
	31 Jurnal penutup		-	Rp 5.000	0	-

**Ikhtisar Laba Rugi (dlm ribuan)****313**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31		Rp 10.000	-	Rp 10.000	-
Jan	31		-	Rp 15.000	-	Rp 5.000
	31		-	Rp 39.900	-	Rp 44.900
	31		Rp 30.450	-	-	Rp 14.450
	31		Rp 14.450	-	-	0

Penjualan (dlm ribuan)**411**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31		-	Rp 30.500	-	Rp 30.500
Jan	31		-	Rp 5.000	-	Rp 35.500
	31		-	Rp 3.500	-	Rp 39.000
	31		Rp 39.000	-	-	0

Pendapatan Komisi (dml ribuan)**412**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31		-	Rp 500	-	Rp 500
Jan	31		Rp 500	-	-	0

Potongan Penjualan (dml ribuan)**413**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31		Rp 600	-	Rp 600	-
Jan	31		-	Rp 600	0	-

Pembelian (dml ribuan)**511**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011	31		Rp 20.000	-	Rp 20.000	-
Jan	31		Rp 5.000	-	Rp 25.000	-
	31		-	Rp 25.000	0	-


Retur Dan Potongan Pembelian (dlm ribuan) 512

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal memorial		-	Rp 400	-	Rp 400
	31 Jurnal penutup		Rp 400	-	-	0

Beban Angkut Pembelian (dlm ribuan) 513

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal pengeluaran kas		Rp 600	-	Rp 600	-
	31 Jurnal penutup		-	Rp 600	0	-

Beban Penyusutan Peralatan (dlm ribuan) 514

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal penyesuaian		Rp 200	-	Rp 200	-
	31 Jurnal punutup		-	Rp 200	0	-

Beban pemakaian Perlengkapan (dlm ribuan) 515

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal penyesuaian		Rp 500	-	Rp 500	-
	31 Jurnal punutup		-	Rp 500	0	-

Beban Gaji (dlm ribuan) 516

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal pengeluaran kas		Rp 3.000	-	Rp 3.000	-
	31 Jurnal punutup		-	Rp 3.000	0	-

**Beban Listrik (dlm ribuan)****417**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal pengeluaran kas		Rp 150	-	Rp 150	-
	31 Jurnal penutup		-	Rp 150	-	-

Beban Sewa (dlm ribuan)**518**

Tanggal	Keterangan	Ref.	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2011 Jan	31 Jurnal penyesuaian		Rp 400	-	Rp 400	-
	31 Jurnal punutup		-	Rp 400	0	-

Pd Wira Wiri
Neraca Saldo
Per 31 Januari 2011

No. Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 29.200.000	
112	Piutang Usaha	Rp 16.500.000	
113	Persediaan barang dagang	Rp 10.000.000	
114	Sewa dibayar dimuka	Rp 1.200.000	
114	Perlengkapan	Rp 750.000	
121	Peralatan	Rp 25.000.000	
122	Akum. Penyusutan peralatan		Rp 1.000.000
211	Utang Dagang		Rp 34.600.000
311	Modal		Rp 45.000.000
312	Prive	Rp 5.000.000	
411	Penjualan		Rp 35.500.000
412	Pendapatan komisi		Rp 500.000
413	Potongan penjualan	Rp 600.000	
511	Pembelian	Rp 25.000.000	
512	Retur dan potongan pembelian		Rp 400.000
513	Beban angkut pembelian	Rp 600.000	
514	Beban Gaji	Rp 3.000.000	



515	Beban listrik	Rp 150.000	
		Rp 117.000.000	Rp 117.000.000

JURNAL PENYESUAIAN

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
2011 Jan	31 Beban perlengkapan Perlengkapan	Rp 500.000	Rp 500.000
	31 Ikhtisar laba rugi Persediaan barang dagang awal	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
	31 Persediaan barang dagang akhir Ikhtisar laba rugi	Rp 15.000.000	Rp 15.000.000
	31 Beban penyusutan peralatan Akum. Penyusutan peralatan	Rp 200.000	Rp 200.000
	31 Beban sewa Sewa dibayar di muka	Rp 400.000	Rp 400.000
	31 Piutang dagang Penjualan	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000



PD. Wira Wiri
Kertas Kerja
Per 31 Januari 2011

No.	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NSSD		Laba Rugi		Neraca	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
	Kas	29.200				29.200				29.200	
	Piutang Usaha	16.500		3.500		20.000				20.000	
	Persediaan barang dagang	10.000		15.000	10.000	15.000				15.000	
	Sewa dibayar dimuka	1.200			400	800				800	
	Perlengkapan	750			500	250				250	
	Peralatan	25.000				25.000				25.000	
	Akum. Peny. peralatan		1.000		200		1.200				1.200
	Utang Dagang		34.600				34.600				34.600
	Modal		45.000				45.000				45.000
	Prive	5.000				5.000				5.000	
	Penjualan		35.500		3.500		39.000		39.000		
	Pendapatan komisi		500				500		500		
	Potongan penjualan	600				600		600			
	Pembelian	25.000				25.000		25.000			
	Retur dan pot. pembelian		400				400		400		
	Beban angkut pembelian	600				600		600			
	Beban Gaji	3.000				3.000		3.000			
	Beban listrik	150				150		150			
		117.000	117.000								
	Ikhtisar Laba rugi			10.000	15.000	10.000	15.000	10.000	15.000		
	Beban perlengkapan			500		500		500			
	Beban Penyusutan Perlatan			200		200		200			
	Beban sewa			400		400		400			
				29.600	29.600	135.700	135.700	40.450	54.900	95.250	80.800
								14.450			14.450
								54.900	54.900	95.250	95.250

PD. Wira Wiri
Laporan Laba Rugi
Per 31 Januari 2011

Pendapatan dari penjualan		
Penjualan	Rp 39.000	
Dikurangi: Diskon Penjualan	(Rp 600)	
Penjualan Bersih	<u> </u>	Rp 38.400
Harga Pokok Penjualan		
Persediaan barang dagang awal	Rp 10.000	
Pembelian	Rp 25.000	
Dikurangi: Retur dan Pot. Pembelian	(Rp 400)	
Ditambah: Beban angkut pembelian	<u>Rp 600</u>	
Pembelian bersih	<u>Rp 25.200</u>	
Persediaan barang dagang siap dijual	<u>Rp 35.200</u>	
Persediaan barang dagang akhir	(Rp 15.000)	(Rp 20.200)
Harga Pokok Penjualan	<u> </u>	<u> </u>
Laba Kotor		Rp 18.200
Beban Operasi		
Beban gaji	Rp 3.000	
Beban listrik	Rp 150	
Beban penyusutan peralatan	Rp 200	
Beban pemakaian perlengkapan	Rp 500	
Beban sewa	<u>Rp 400</u>	
Total Beban Operasi		(Rp 4.250)
Laba dari Operasi		<u> </u>
		Rp 13.950
Pendapatan dan Beban Lain-lain		
Pendapatan komisi		
Laba Bersih		RP 500
		<u> </u>
		Rp 14.450

PD. Wira Wiri
Laporan Perubahan Ekuitas
Per 31 Januari 2011

Modal awal (1 Januari 2011)		Rp 45.000.000
Laba bersih	Rp 14.450.000	
Pengambilan pribadi	<u>(Rp 5.000.000)</u>	
Penambahan modal selama bulan Desember		Rp 9.450.000
Modal akhir (31 Januari 2011)		<u> </u>
		Rp 54.450.000

PD.Wira Wiri
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Januari 2011

Aset			
Aset Lancar			
Kas	Rp	29.200.000	
Piutang Usaha	Rp	20.000.000	
Persediaan barang dagang	Rp	15.000.000	
Sewa dibayar dimuka	Rp	800.000	
Perlengkapan	Rp	250.000	
Jumlah Aset Lancar			Rp 62.250.000
Aset Tetap			
Peralatan	Rp	25.000.000	
Akum. Peny. Peralt	(Rp)	(1.200.000)	
Jumlah Aktiva Tetap			Rp 23.800.000
Jumlah Aset			<u>Rp 89.050.000</u>
Kewajiban			
Utang Usaha			Rp 34.600.000
Ekuitas			
Modal Tatang Hadi			Rp 54.450.000
Jumlah Kewajiban dan Modal			<u>Rp 89.050.000</u>

JURNAL PENUTUP

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
2011 Sept	30	Penjualan	Rp 39.000.000	
		Pendapatan komisi	Rp 500.000	
		Retur pembelian	Rp 400.000	
		Ikhtisar Laba Rugi		Rp 39.900.000
	30	Ikhtisar Laba Rugi	Rp 30.450.000	
		Pembelian		Rp 25.000.000
		Beban angkut pembelian		Rp 600.000
		Beban gaji		Rp 3.000.000
		Beban listrik		Rp 150.000
		Beban penyusutan peralatan		Rp 200.000
		Beban pemakaian perlengkapan		Rp 500.000
		Beban sewa		Rp 400.000
		Potongan penjualan		Rp 600.000
	30	Modal	Rp 5.000.000	
		Prive		Rp 5.000.000
	30	Ikhtisar Laba Rugi	Rp 14.450.000	
		Modal		Rp 14.450.000

PD.Wira Wiri
Neraca Saldo Setelah Penutupan
Per 31 Januari 2011

No. Akun	Keterangan	Debet	Kredit
111	Kas	Rp 29.200.000	
112	Piutang Usaha	Rp 20.000.000	
113	Persediaan barang dagang	Rp 15.000.000	
114	Sewa dibayar di muka	Rp 800.000	
115	Perlengkapan	Rp 250.000	
121	Peralatan	Rp 25.000.000	
122	Akumulasi Penyusutan Peralatan		Rp 1.200.000
211	Utang dagang		Rp 34.600.000
311	Modal		Rp 54.450.000
		Rp 90.250.000	Rp 90.250.000

2. Pelatihan

1. Isi dan lengkapilah pernyataan di bawah ini:

No.	Bidang Spesialisasi Akuntansi	Lingkup kegiatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

- Jelaskan mengapa akuntansi juga disebut sebagai bahasa bisnis !
- Jelaskan tentang perbedaan tugas antara Akuntan pemerintah dengan Akuntan swasta !
- Jelaskan perbedaan akuntan intern dengan akuntan publik !
- Bidang akuntansi mana yang paling banyak memberi informasi kepada investor asing ?

6. Jelaskan bidang akuntansi yang paling banyak digunakan oleh kepala bagian produksi !
7. Isi dan lengkapilah pernyataan di bawah ini:

No.	Pemakai Informasi	Manfaat Informasi Akuntansi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

8. Apa yang menjadi sasaran pencatatan akuntansi ? Jelaskan !
9. Apa yang dimaksud dengan prinsip kesatuan usaha ? Jelaskan dan berikan contoh !
10. Sebutkan tahap-tahap kegiatan dalam proses akuntansi !
11. Berikut ini beberapa transaksi yang diperoleh dari usaha bioskop tuan Agung.
 - a. Tuan Agung mendirikan perusahaan jasa bioskop "Agung Teater" dengan menyetor uang ke bank sebagai modal Rp 100.000.000.
 - b. Dibeli gedung dengan cek no. 0091 Rp 80.000.000.
 - c. Dibeli dari toko Anda alat bioskop Rp 30.000.000, dari jumlah ini dibayar dengan cek no. 0092 Rp 10.000.000, sisanya diangsur 5 kali tiap bulan.
 - d. Dikirimkan faktur kepada PT. Maju rekening iklan selama 1 bulan Rp 600.000.
 - e. Diterima pendapatan bioskop dan disetor ke bank Rp 40.000.000.
 - f. Diambil untuk keperluan pribadi uang tunai Rp 1.000.000.
 - g. Dibayar sewa film selama 1 bulan Rp 1.500.000.
 - h. Diterima dari PT Maju angsuran dari rekening iklan Rp 500.000.
 - i. Dibayar utang kepada toko Anda (soal nomor 3) sebesar Rp 4.000.000.
 - j. Dibayar gaji karyawan Rp 2.000.000.
 Catatlah transaksi tersebut ke dalam daftar persamaan dasar akuntansi!

12. Berilah tanda silang (x) pada kolom berikut ini yang sesuai, jika jawaban:

- A. Bertambahnya harta diimbangi dengan berkurangnya harta yang lain
- B. Bertambahnya harta diimbangi dengan bertambahnya hutang
- C. Bertambahnya harta diimbangi dengan bertambahnya modal
- D. Berkurangnya harta diimbangi dengan berkurangnya hutang
- E. Berkurangnya harta diimbangi dengan berkurangnya modal

No	Transaksi	A	B	C	D	E
1.	Dibeli secara tunai peralatan kantor seharga Rp 1.000.000,00					
2.	Dibeli perlengkapan secara kredit seharga Rp 600.000,00					
3.	Pemilik mengadakan investasi tambahan berupa uang tunai Rp 10.000.000,00					
4.	Pemilik mengambil uang tunai untuk digunakan secara pribadi Rp 500.000,00					
5.	Dibayar angsuran hutang atas pembelian perlengkapan sebesar Rp 300.000,00					
6.	Telah diselesaikan jasa untuk langganan dengan biaya yang diperhitungkan sebesar Rp					
7.	1.600.000,00					
8.	Diterima sebagian pelunasan piutang dari langganan sebesar Rp 600.000,00					
9.	Diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan sebesar Rp 800.000,00					
10.	Diadakan penyusutan atas peralatan sebesar Rp 100.000,00					
11.	Pemakaian perlengkapan kantor untuk sebulan sebesar Rp 200.000,00					
12.	Dibayar listrik, air, dan telepon selama sebulan sebesar Rp 450.000,00					
13.	Dibayar iklan dalam rangka memperluas pemasaran sebesar Rp 150.000,00					
14.	Diterima pendapatan atas jasa yang telah diberikan sebesar Rp 900.000,00					
15.	Diterima pelunasan piutang dari langganan sebesar Rp 1.000.000,00					
	Dibayar gaji pegawai untuk sebulan sebesar Rp 800.000,00					

- 13. Jelaskan perbedaan sistem periodik dan sistem perpetual untuk akuntansi persediaan pada perusahaan dagang !
- 14. Beberapa tahun terakhir Dana Mutia menjalankan usaha konsultasi . Pada tanggal 1 Oktober 2011 Dana memutuskan untuk pindah ke kantor sewaan

dan menjalankan usahanya, yang dikenal sebagai Jakarta Konsultindo. Selama bulan Oktober Jakarta Konsultindo melakukan transaksi sebagai berikut:

- Okt 1 Dana menerima aset berupa Kas Rp 12.950.000, piutang usaha Rp 2.800.000, bahan habis pakai Rp 1.500.000, dan peralatan kantor Rp 18.750.000
- 1 membayar sewa tiga bulan berdasarkan kontrak sewa Rp 3.600.000
 - 2 membayar premi asuransi properti dan kecelakaan Rp 3.600.000
 - 4 menerima kas dari klien sebagai pembayaran di muka untuk jasa yang akan diberikan dan mencatatnya sebagai pendapatan diterima di muka Rp 4.150.000
 - 5 membeli tambahan peralatan kantor secara kredit dari Data Media Rp 2.500.000
 - 6 menerima kas dari klien atas pelunasan piutang Rp 1.900.000
 - 10 membayar kas untuk pemasangan iklan di koran Rp 325.000
 - 12 Membayar Data Media untuk sebagian jumlah yang terutang pada tanggal 5 Oktober Rp 1.250.000
 - 12 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit Rp 3.750.000
 - 14 Membayar gaji resepsionis paruh waktu untuk dua minggu Rp 750.000
 - 17 Menerima kas dari klien atas jasa konsultasi Rp 6.250.000
 - 18 Membayar kas untuk membeli bahan habis pakai Rp 600.000
 - 20 Mencatat jasa yang diberikan secara kredit Rp 2.100.000
 - 24 Memberikan jasa konsultasi dan menerima honor Rp 3.850.000
 - 26 Menerima kas dari klien atas pelunasan piutang Rp 4.450.000
 - 27 Membayar gaji resepsionis paruh waktu untuk dua minggu Rp 750.000
 - 29 Membayar tagihan telepon untuk bulan Oktober Rp 250.000
 - 31 Membayar tagihan listrik bulan Oktober Rp 300.000
 - 31 Menerima kas dari klien atas jasa konsultasi yang diberikan Rp 2.975.000
 - 31 Mencatat jasa konsultasi yang diberikan secara kredit Rp 1.500.000
 - 31 Dana menarik Rp 5.000.000 untuk keperluan pribadi

Instruksi:

- 1) Buatlah ayat jurnal untuk setiap transaksi di atas
- 2) Pindahkan jurnal ke dalam buku besar empat kolom
- 3) Siapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
- 4) Pada akhir bulan Oktober data penyesuaian berikut disiapkan:
 - a. Asuransi yang terpakai selama bulan Oktober Rp 200.000
 - b. Sisa bahan habis pakai per 31 Oktober Rp 875.000
 - c. Penyusutan peralatan kantor selama bulan Oktober Rp 675.000
 - d. Gaji resepsionis yang terutang per 31 Oktober Rp 150.000
 - e. Sewa yang habis terpakai selama bulan Oktober Rp 1.550.000

- f. Pendapatan diterima di muka per 31 Oktober Rp 1.150.000
- 5) Buatlah kertas kerja sepuluh kolom
 - 6) Buatlah laporan keuangan akhir Oktober
 - 7) Buatlah ayat jurnal penutup
 - 8) Buatlah daftar saldo setelah penutupan
 - 9) Buatlah jurnal pembalik

15. Waserba Utama adalah perusahaan dagang, dengan saldo akun per 1 Maret 2010 disajikan sebagai berikut:

Kas	21.200.000	Diskon penjualan	19.800.000
Piutang usaha	51.300.000	Pembelian	550.000.000
Persediaan 1 Maret 2011	20.800.000	Retur dan pot. pembelian	8.500.000
Asuransi dibayar di muka	5.600.000	Diskon pembelian	5.700.000
Persediaan toko	3.800.000	Beban angkut pembelian	5.200.000
Peralatan toko	156.500.000	Beban gaji penjualan	111.600.000
Akum. peny. peralatan toko	18.900.000	Beban iklan	27.000.000
Utang usaha	32.200.000	Beban penyusutan	-
Utang gaji	-	Beban persediaan toko	-
Modal Yolanda	185.100.000	Beban penjualan lain-lain	4.200.000
Prive Yolanda	45.000.000	Beban gaji kantor	60.700.000
Ikhtisar laba rugi	-	Beban sewa	27.900.000
Penjualan	1.073.700.000	Beban asuransi	-
Retur dan pot. penjualan	30.900.000	Beban administrasi lain-lain	2.600.000

Transaksi berikut ini dilakukan selama bulan Maret, bulan terakhir tahun fiskalnya:

- Maret
- 1 Membayar sewa bulan Maret senilai Rp 2.400.000
 - 3 Membeli barang secara kredit dari Herman dengan syarat 2/10, n/30 FOB shipping point senilai Rp 21.600.000
 - 4 Membayar ongkos kirim untuk pembelian tanggal 3 Maret senilai Rp 500.000
 - 6 Menjual barang secara kredit kepada Handoko dengan syarat 2/10, n/30, FOB Shipping point senilai Rp 8.500.000
 - 7 Menerima kas sebesar Rp 8.900.000 dari Farah atas pelunasan piutang tanpa diskon
 - 10 Menjual barang secara tunai senilai Rp 27.200.000
 - 13 Membayar barang yang dibeli tanggal 3 Maret, dikurangi diskon
 - 14 Menerima barang yang diretur dari penjualan tanggal 6 Maret senilai Rp 1.500.000
 - 15 Membayar beban iklan untuk sisa setengah bulan Maret senilai Rp 2.600.000
 - 16 Menerima kas dari penjualan tanggal 6 Maret, dikurangi retur tanggal 14 Maret dan diskon
 - 19 Membeli barang secara tunai sebesar Rp 11.800.000

- 19 Membayar kepada Bakir sebesar Rp 9.000.000 atas utang penjualan tanpa diskon
- 20 Menjual barang secara kredit kepada Wildan dengan syarat 1/10, n/30, FOB shipping point senilai Rp 22.300.000
- 21 Menerima kas sebesar Rp 17.600.000 dari Osman atas pelunasan piutang tanpa diskon
- 21 Membeli barang secara kredit dari Nyoman dengan syarat 1/10, n/30, FOB destination senilai Rp 19.900.000
- 24 Mengembalikan barang rusak yang telah dibeli tanggal 21 Maret senilai Rp 2.000.000
- 26 Membayar gaji tenaga penjualan sebesar Rp 7.600.000 dan gaji kantor sebesar Rp 4.800.000
- 28 Membeli persediaan toko secara tunai sebesar Rp 800.000
- 29 Menjual barang secara kredit kepada Wilson dengan syarat 2/10, n/30, FOB shipping point senilai Rp 18.750.000
- 30 Menerima kas dari penjualan tanggal 20 Maret, dikurangi diskon dan ditambah ongkos kirim Rp 1.100.000
- 31 Membayar untuk pembelian tanggal 21 Maret dikurangi retur tanggal 24 Maret dan diskon

Instruksi:

- a. Catatlah transaksi di atas ke dalam jurnal kemudian posting ke dalam buku besar empat kolom
- b. Siapkan daftar saldo yang belum disesuaikan
- c. Pada akhir bulan Maret, data penyesuaian berikut telah disiapkan:
 - 1) Persediaan per 31 Maret Rp 196.139.000
 - 2) Asuransi yang terpakai selama tahun berjalan Rp 1.875.000
 - 3) Sisa persediaan per 31 Maret Rp 1.500.000
 - 4) Penyusutan tahun berjalan Rp 9.500.000
 - 5) Utang gaji per 31 Maret:
 - Gaji penjualan Rp 1.200.000
 - Gaji kantor Rp 800.000

Buatlah ayat jurnal penyesuaian untuk akhir periode 31 Maret

- d. Masukkan daftar saldo yang belum disesuaikan dalam kertas kerja akhir periode 10 kolom dan lengkapi kertas kerja tersebut.
- e. Siapkan laporan keuangan yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan laporan posisi keuangan
- f. Siapkan ayat jurnal penutupan dan daftar saldo setelah penutupan