

BAB 1

LAPORAN KEUANGAN



Gambar 1.1 laporan keuangan sebagai alat analisa kondisi dan kinerja perusahaan

Kurikulum

Siswa mengetahui jenis-jenis Laporan Keuangan

Abstrak

Akuntansi sebagai sebuah proses tentu menghasilkan output. Out put atau produk akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan dihasilkan dari pencatatan, pengelompokkan dan pengikhtisaran transaksi keuangan suatu unit usaha.

Laporan keuangan dapat dijadikan alat bantu manajemen perusahaan dalam pengambilan keputusan. Pihak luar juga dapat menilai kondisi dan kinerja suatu perusahaan berdasarkan laporan keuangan tersebut.

Laporan keuangan umumnya terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas dan laporan perubahan modal.

Kata Kunci: Laporan keuangan, neraca, laba-rugi, arus kas, laporan perubahan modal

Pengertian Laporan Keuangan

Produk dari akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan ini berisi informasi yang menggambarkan kondisi dan kinerja suatu perusahaan. Informasi ini berguna untuk pengambilan keputusan. Untuk siapa laporan keuangan dihasilkan ?

Pemakai laporan keuangan sebenarnya bisa dibagi dua yaitu pihak internal dan eksternal. Pihak internal adalah manajemen perusahaan. Sedangkan pihak eksternal adalah fiskus (pajak), bank, investor dan akuntan publik.

Umumnya laporan keuangan terdiri dari neraca (balance sheet), laporan laba-rugi (profit and loss statement), laporan perubahan modal,

arus kas (cash flow statement) dan catatan atas laporan keuangan (notes of financial statement).

Jenis perusahaan pada dasarnya bisa dibagi menjadi tiga yaitu perusahaan dagang, jasa dan industri. Karakteristik ketiga jenis perusahaan ini tentu berbeda sehingga laporan keuangannya juga berbeda. Perusahaan dagang aktivitasnya membeli barang, menyimpan kemudian menjualnya. Contoh perusahaan dagang: super market, toko buah-buahan, toko buku, distributor dan sebagainya.

Perusahaan jasa aktivitasnya memberikan jasa (service) kepada pelanggan. Contohnya: salon, perusahaan transportasi, akuntan publik, konsultan dan sebagainya. Perusahaan industri aktivitasnya membeli bahan baku, mengolahnya menjadi barang jadi kemudian menjual barang jadi tersebut. Jadi ada proses produksi yaitu pengolahan bahan baku (raw material) menjadi barang jadi (finished goods).

Buku ini akan membahas bagaimana menyiapkan laporan keuangan untuk perusahaan dagang dan jasa.

NERACA

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada saat tertentu. Isinya terdiri dari harta (asset / aktiva), hutang (kewajiban / liabilities) dan modal (ekuitas / equity). Biasanya neraca disiapkan pada akhir periode akuntansi (akhir bulan atau tahun). Untuk memudahkan analisa biasanya dibuat neraca perbandingan / komparatif antara bulan berjalan dengan bulan sebelumnya.

Neraca secara harafiah berarti timbangan. Dalam bahasa Inggrisnya Balance Sheet yang berarti lembar keseimbangan. Alasan penamaan tersebut adalah jumlah aktiva harus seimbang (balance) dengan kewajiban ditambah modal. Jika digambarkan maka tampak seperti berikut ini:

$$\text{Aktiva} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

Anatomi Neraca

Neraca terdiri dari dua bagian yaitu:

1. Judul (Heading) terdiri dari:
 - a. Nama Perusahaan
 - b. Neraca (nama laporan)
 - c. Tanggal neraca
2. Isi Neraca

Format neraca juga ada dua yaitu bentuk *Report Form* (bentuk laporang) dan *T Account Form* (bentuk perkiraan T). Report Form bentuknya memanjang sedangkan T account ke samping. Perbedaan antara neraca

perusahaan dagang dengan perusahaan jasa terletak pada persediaan barang dagangan (merchandise inventory). Pada perusahaan dagang ada perkiraan barang dagangan pada kelompok harta. Sedangkan pada perusahaan jasa tidak ada karena perusahaan jasa tidak memiliki persediaan. Berikut ini disajikan contoh neraca perusahaan dagang dan jasa. Bentuk laporan (report form) menyajikan neraca perusahaan dagang. Bentuk T Account menyajikan neraca perusahaan jasa.

PT JAGA KARSA NERACA Per 31 Januari 2007			
AKTIVA			
Aktiva Lancar			
Kas		150.000	
Piutang Dagang		550.000	
Persediaan		600.000	
Asuransi Dibayar Dimuka		125.000	
Jumlah Aktiva Lancar			1.425.000
Aktiva Tetap			
Tanah		600.000	
Gedung	350.000		
Akumulasi Penyusutan	100.000		
		250.000	
			850.000
Jumlah AKTIVA			2.275.000
PASSIVA			
KEWAJIBAN			
Kewajiban Lancar			
Hutang Dagang	225.000		
Hutang Gaji	325.000		
Jumlah Kewajiban Lancar		550.000	
Kewajiban Jangka Panjang			
Pinjaman Bank		450.000	
Jumlah Kewajiban		450.000	1.000.000
Ekuitas			
Modal Saham	1.000.000		
Laba Ditahan	275.000		
Jumlah Ekuitas			1.275.000
Jumlah PASSIVA			2.275.000

Syarief HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

SYAHID CONSULTING
NERACA
Per 31 Januari 2007

AKTIVA		KEWAJIBAN	
Aktiva lancar		Kewajiban Lancar	
Kas	500.000	Hutang Dagang	1600000
Piutang Dagang	1.500.000	Hutang Bank Jatuh Tempo	<u>600000</u>
Perlengkapan Kantor	1.200.000	Jumlah (1)	<u>2200000</u>
Jumlah (1)	<u>3.200.000</u>	Kewajiban Jk panjang	
 		Pinjaman Bank (2)	<u>4800000</u>
Aktiva Tetap		Ekuitas	
Tanah	10.500.000	Modal Saham	8000000
Gedung	3.600.000	Laba Ditahan	<u>1100000</u>
Akm Peny. Gedung	<u>(1.200.000)</u>	Jumlah (3)	<u>9.100.000</u>
Jumlah (2)	<u>12.900.000</u>		
 		Jumlah kewajiban dan ekuitas	<u>16.100.000</u>
Jumlah Aktiva (1)+(2)	<u>16.100.000</u>	(1)+(2)+(3)	<u>16.100.000</u>

Dari kedua contoh neraca di atas dapat dilihat bentuk *T account*, di sebelah kanan aktiva sedangkan di sebelah kiri kewajiban dan Modal (passiva). Aktiva diurutkan berdasarkan likuiditasnya, kewajiban diurutkan berdasarkan jatuh temponya. Modal diurutkan berdasarkan kekekalannya. Urutan lengkapnya sebagai berikut:

Aktiva
Aktiva Lancar
Investasi
Aktiva Tetap
Aktiva Tak Berwujud
Aktiva Lain-lain

Kewajiban
Kewajiban lancar
Kewajiban Jangka Panjang
Kewajiban Lain-lain

Ekuitas (Modal)
Modal Saham
Agió Saham
Laba Ditahan

Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah daftar yang mencerminkan kinerja suatu perusahaan dalam suatu periode akuntansi. Periode akuntansi bisa mingguan, bulanan, triwulan atau tahunan. Namun, umumnya laporan laba rugi disusun bulanan. Laporan laba rugi berisi pendapatan dan beban (expense) yang terjadi pada suatu periode akuntansi.

Pendapatan (revenue/income) adalah peningkatan aktiva atau penurunan kewajiban akibat penyerahan barang atau jasa pada suatu periode akuntansi. Beban adalah sejumlah pengorbanan untuk menghasilkan pendapatan atau memberikan manfaat ekonomis pada suatu periode akuntansi. Contoh: beban gaji (salaries expense), beban sewa (rent expense), beban penyusutan (depreciation expense) dan sebagainya.

Biasanya pendapatan dikelompokkan menjadi pendapatan dan pendapatan lain-lain. Pendapatan lain-lain adalah pendapatan yang tidak berhubungan langsung dengan aktivitas utama. Contohnya pendapatan bunga bank (interests earning). Pendapatan lain-lain disajikan setelah beban usaha.

Begitu juga dengan beban dibagi menjadi beban usaha dan beban lain-lain. Beban lain-lain merupakan beban yang tidak langsung berhubungan dengan aktivitas usaha. Contohnya biaya administrasi bank.

Perusahaan adakalanya membagi lagi beban usaha menjadi beban penjualan dan beban administrasi dan umum.

Perbedaan laporan laba rugi antara perusahaan dagang dan jasa, pada perusahaan dagang memuat perkiraan harga pokok penjualan. Umumnya laporan laba rugi disajikan dalam bentuk laporan (report form).

Berikut ini contoh laporan laba rugi untuk perusahaan dagang dan jasa.

PT SUKAWANA
LAPORAN LABA-RUGI
Bulan Januari 2007

Penjualan Barang Dagangan
Harga Pokok Penjualan
Persediaan Awal Barang Dagangan
Pembelian
Persediaan Akhir Barang Dagangan
Harga Pokok Penjualan
Beban
Gaji
Beban Angkut
Beban penyusutan
Beban lainnya
Pendapatan Lain-lain
Bunga Bank
Beban Lain-lain
Biaya Administrasi Bank
Laba sebelum pajak

SALON ONENG
Pendapatan
Beban Usaha
Gaji
Komisi
Listrik
Gas
Air

Laporan Perubahan Modal

Biasanya sebagai pelengkap perusahaan membuat laporan perubahan modal. Laporan ini berisi perubahan modal suatu perusahaan. Perusahaan yang berbentuk perseorangan biasanya menamakan laporan perubahan modal. Sedangkan bentuk perseroan terbatas (PT)

menamakan laporan saldo laba. Berikut ini disajikan contoh untuk kedua jenis perusahaan tersebut.

SALON ONENG
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Per 31 Januari 2007

Modal Oneng 1 Januari 2007		400.000
Pendapatan bersih Januari	250.000	
Pengambilan (Prive)	<u>100.000</u>	<u>—</u>
Kenaikan Modal		<u>150.000</u>
Modal Oneng 31 Januari 2007		<u><u>550.000</u></u>

PT NANA JAYANA
LAPORAN SALDO LABA
Per 31 Januari 2007

Saldo Laba 1 Januari 2007		900.000
Pendapatan bersih Januari	850.000	
Dividen	<u>300.000</u>	<u>—</u>
Kenaikan Saldo Laba		<u>550.000</u>
Saldo Laba 31 Januari 2007		<u><u>1.450.000</u></u>

Laporan Arus Kas

Laporan arus kas adalah laporan yang berisi sumber dan penggunaan kas. Laporan kasi terdiri 3 bagian yaitu kas dari aktivitas operasi, kas dari aktivitas investasi dan kas dari aktivitas pendanaan.

Kas dari aktivitas operasi adalah kas dari kegiatan utama perusahaan. Unsur-unsurnya antara lain: penerimaan piutang, pembayaran hutang dagang, pembayaran gaji karyawan. Kas aktivitas investasi adalah kas yang berhubungan dengan perolehan atau penjualan aktiva tetap. Kas aktivitas pendanaan adalah kas yang berhubungan dengan penambahan atau pengurangan modal.

Penyusunan laporan arus kas memerlukan pemahaman konsep akuntansi yang memadai. Bahkan terkesan paling rumit dibandingkan laporan keuangan lainnya. Berikut contoh laporan arus kas.

PT Saharita
Laporan Arus Kas
per 31 Januari 2007

Aktivitas Operasi

Laba Bersih	1.500.000
penyusutan	750.000
piutang usaha	860.000
utang usaha	(540.000)
Persediaan	<u>658.000</u>
Kas tersedia dari Aktivitas Operasi	<u>3.228.000</u>

Aktivitas Investasi

pembelian aktiva	(650.000)
penjualan aktiva	1.235.000
akuisisi	<u>(720.000)</u>
Kas untuk Aktivitas Investasi	<u>(135.000)</u>

Aktivitas Pendanaan

dividen yang dibayarkan	(640.000)
pembelian kembali saham biasa	<u>(350.000)</u>
kas untuk Aktivitas Pendanaan	<u>(990.000)</u>
Kenaikan Kas	2.103.000
Kas & Setara Kas 1/1-2007	<u>1.230.000</u>
Kas & Setara Kas 31/1-2007	<u><u>3.333.000</u></u>

Kegiatan

Carilah di surat kabar iklan yang memuat laporan keuangan suatu perusahaan. Coba perkirakan jenis perusahaan tersebut. Diskusikan dari laporan keuangan tersebut informasi apa yang dapat diketahui.

Pilihan Ganda

- 1) Pemakai Laporan Keuangan pihak intern adalah:
 - a. Akuntan publik
 - b. Konsultan
 - c. Fiskus
 - d. Manajemen
 - e. Investor

- 2) Berikut ini adalah jenis laporan keuangan kecuali

- a. Neraca
 - b. Laporan arus kas
 - c. Laporan absensi
 - d. Laporan laba rugi
 - e. Laporan perubahan modal
- 3) Piutang dagang terdapat dalam :
- a. Neraca
 - b. Laporan arus kas
 - c. Laporan penjualan
 - d. Laporan laba rugi
 - e. Laporan perubahan modal
- 4) Laporan keuangan yang menggambarkan kinerja perusahaan adalah
- a. Neraca
 - b. Laporan arus kas
 - c. Laporan penjualan
 - d. Laporan laba rugi
 - e. Laporan perubahan modal
- 5) Aktiva diurutkan berdasarkan
- a. Jatuh tempo
 - b. Likuiditas
 - c. Kekekalan
 - d. Jumlah
 - e. Abjad
- 6) Laporan perubahan modal adalah
- a. Daftar pemodal
 - b. Jumlah modal
 - c. Sumber modal
 - d. Perubahan modal pada periode tertentu
 - e. Pinjaman modal pada periode tertentu
- 7) Laporan perubahan modal untuk perusahaan berbentuk PT adalah
- a. Laporan modal PT
 - b. Laporan perubahan modal
 - c. Laporan saldo laba
 - d. Laporan PT
 - e. Laporan kas

Isian

1. Sebutkan pengertian neraca, laporan laba rugi dan laporan perubahan modal
2. Jelaskan perbedaan laporan keuangan antara perusahaan dagang dengan perusahaan jasa
3. Sebutkan komponen penyusun neraca
4. Dalam kondisi seperti apakah suatu perusahaan mengalami laba? Sebaliknya jika mengalami rugi?

5. Susunlah laporan laba rugi untuk perusahaan dagang dan jasa!

Essay

1. berikut ini data perkiraan perusahaan PT Asariweuh pada 31 Desember 2006. Susunlah laporan keuangan yaitu neraca, laporan laba rugi dan laporan saldo laba.

Perkiraan	Jumlah (Rp)
Akumulasi Penyusutan Bangunan	(580.000)
Akumulasi Penyusutan Peralatan	(420.000)
Asuransi Dibayar Dimuka	1.500.000
Bangunan	9.750.000
Beban Asuransi	820.000
Beban Gaji	900.000
Beban Iklan	255.000
Beban Penyusutan	365.000
Hutang Dagang	3.200.000
Hutang Gaji	4.500.000
Kas	1.200.000
Modal Saham	10.000.000
Pendapatan	2.520.000
Peralatan	1.890.000
Piutang Usaha	2.400.000
Tanah	5.000.000

Saldo laba per 1 Desember 2006 Rp 4.120.000. Dividen yang dibayarkan Rp 1.260.000. format neraca dan laporan laba rugi bentuk report form. Laporan keuangan mencantumkan judul dan isi. Untuk neraca harus terpisah antara aktiva lancar dengan aktiva tetap.

BAB 2 KODE PERKIRAAN

Kurikulum

Siswa mampu menyusun daftar kode perkiraan (chart of account) secara sederhana dan sistematis.

Abstrak

Perkiraan merupakan catatan untuk menampung suatu transaksi yang dicatat lewat jurnal. Sekumpulan perkiraan biasa disebut dengan istilah buku besar atau ledger. Perkiraan-perkiraan tersebut biasanya diberi nomer dan dikelompokkan berdasarkan kemunculannya di neraca atau laba rugi. Ada beberapa metode penomoran perkiraan. Tiap metode memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Walaupun dalam praktek lebih sering digunakan metode decimal. Kita boleh memilih metode mana saja, tetapi yang penting penyusunannya harus sistematis, praktis dan bisa mengantisipasi perubahan di masa datang.

Kata Kunci: Kode perkiraan, chart of account, metode decimal, metode menmonic, metode kombinasi

Pengertian Kode Perkiraan

Pengkodean perkiraan gunanya memudahkan pencatatan ke perkiraan atau buku besar (posting). Selain itu untuk memudahkan klasifikasi perkiraan dan penyusunan laporan keuangan. Biasanya sebuah perusahaan membuat daftar kode perkiraan atau *chart of account*.

Perkiraan dapat dikelompokkan menjadi perkiraan neraca dan perkiraan laba-rugi. Perkiraan neraca adalah perkiraan yang termasuk kelompok harta, kewajiban dan modal. Sedangkan perkiraan laba rugi adalah perkiraan yang termasuk kelompok pendapatan dan beban.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan chart of account :

1. nomer harus unik. Artinya satu nomer digunakan untuk satu perkiraan.
2. perkiraan dimasukkan ke dalam kelompok atau sub kelompok. Misalnya: kas, piutang dagang dan persediaan dimasukkan ke dalam kelompok aktiva lancar.
3. perkiraan yang berkaitan sebaiknya disusun berurutan. Misalnya piutang usaha dengan penyisihan piutang ragu-ragu.
4. penomoran jangan terlalu ketat sehingga jika terjadi penambahan kemudian hari masih bisa tertampung. Misalnya kelompok beban diberi nomer 500. 569 beban angkutan. 599 beban lainnya. Jika kemudian hari akan menambahkan akun beban, maka dapat diselipkan antara 569 sampai 599.
5. nama rekening sebaiknya singkat dan jelas. Contoh lebih baik "Beban perjalanan dinas" daripada "beban perjalanan ke luar kota untuk direksi".

Jenis-jenis Kode Perkiraan

Kode perkiraan bisa disepertikan plat nomer pada kendaraan. Sebuah motor mempunyai nomer: D1234AB. Dari nomer tersebut kita bisa tahu kalau motor tersebut dari Bandung karena huruf awalnya D. Angka 1234 menunjukkan nomer urut motor. Sedangkan huruf AB biasanya menunjukkan wilayah.

Sistem Decimal

Dasar kode perkiraan sistem decimal yaitu dengan memberi nomer 1 sampai 9 untuk kelompok perkiraan. Contoh:

- 1 Aktiva
- 2 Kewajiban
- 3 Ekuitas
- 4 Pendapatan
- 5 Harga Pokok Penjualan
- 6 Beban Penjualan
- 7 Beban Administrasi dan Umum
- 8 Pendapatan Lain-lain
- 9 Beban Lain-lain

Penerapan nomer seperti di atas tidak mutlak. Bisa saja hanya dari angka 1 sampai 7. Yang penting suatu angka menunjukkan kelompok. Dengan cara ini bisa diketahui suatu perkiraan termasuk kelompok mana. Misalnya perkiraan dengan nomer 1109, bisa dipastikan perkiraan tersebut adalah kelompok Aktiva, karena nomer depannya angka 1.

Sistem decimal lebih banyak dipakai di dalam praktek karena sistematis dan fleksibel. Nomer perkiraan juga tak terbatas mulai dari dua nomer sampai jutaan. Umumnya perusahaan menengah menggunakan nomer perkiraan 5 digit.

Berikut ini contoh chart of account sistem decimal 3 digit:

- 1 **AKTIVA**
 - 11 **Aktiva Lancar**
 - 111 Kas
 - 112 Piutang Dagang
 - 113 Perlengkapan Kantor
 - 114 Sewa Dibayar Dimuka
 - 12 **Aktiva Tetap**
 - 121 Peralatan Kantor
 - 122 Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
- 2 **KEWAJIBAN**
 - 21 **Kewajiban lancar**
 - 2.1.1 Hutang Dagang
 - 2.1.1 Wesel Bayar
 - 22 **Kewajiban Jangka Panjang**
 - 221 Hutang Bank

- 3 **MODAL**
 - 310 Modal Saham
 - 320 Saldo Laba

- 4 **PENDAPATAN**
 - 410 jasa Konsultasi
 - 420 Pendapatan Training

- 5 **BEBAN**
 - 501 Beban Gaji
 - 502 Beban Sewa
 - 503 Beban Penyusutan
 - 599 Beban Lain-lain

Sistem Mnemonic

Mnemonic berasal dari Bahasa Inggris yang artinya membantu ingatan. Pengkodean perkiraan dengan sistem mnemonic adalah membuat kode yang mudah diingat. Biasa menggunakan singkatan atau kode huruf. Contoh AL untuk Aktiva Lancar, AT untuk Aktiva Tetap, KL untuk Kewajiban Lancar, KJP untuk Kewajiban Jangka Panjang. Berikut beberapa contoh lainnya:

AL-KK	Kas Kecil
AL-PBD	Persediaan Barang Dagangan
AT-Bang	Bangunan
B.Gj	Beban Gaji
B.Lst	Beban Listrik
B.Sw	Beban Sewa

Sistem Kombinasi

Sistem ini menggabungkan huruf dengan angka untuk membuat kode perkiraan. Huruf biasanya diambil dari sistem Mnemonic. Berikut contohnya:

AL.01	Kas
AL.02	Piutang Dagang
AT.01	Tanah
AT.02	Bangunan
AT.03	Akumulasi Penyusutan Bangunan
KL.01	Hutan Dagang
M.01	Modal Saham
B.01	Beban Gaji

Kegiatan

Carilah contoh chart of account suatu perusahaan, anda bisa mencarinya di internet, program akuntansi atau buku-buku yang menyajikan contoh chart of account perusahaan (bukan fiksi). Kemudian tentukan metode apa yang digunakan. Analisa kelebihan dan kekurangannya.

Pilihan Ganda

1. Apa tujuan pengkodean perkiraan
 - a. Untuk membuat plat nomer
 - b. Agar perkiraan teratur
 - c. Memudahkan pencatatan
 - d. Memudahkan pengendalian
 - e. Memudahkan pembayaran
2. Sistem apakah yang paling banyak digunakan dalam praktek
 - a. Sistem bebas
 - b. Sistem numeric
 - c. Sistem Mnemonic
 - d. Sistem Kombinasi
 - e. Sistem Decimal
3. Sistem pengkodean perkiraan yang berdasarkan kelompok perkiraan dengan menggunakan angka 1-9 adalah:
 - a. Sistem ABC
 - b. Sistem numeric
 - c. Sistem Mnemonic
 - d. Sistem Kombinasi
 - e. Sistem Decimal
4. Apa yang biasa digunakan dalam sistem Mnemonic?
 - a. Angka
 - b. Huruf
 - c. Angka dan Huruf
 - d. Huruf dan Angka
 - e. Tidak ada jawaban yang benar
5. perkiraan tanah dalam pengkodean sistem Mnemonic ditulis ?
 - a. AL-Tnh
 - b. AU-Tnh
 - c. AD-Tnh
 - d. AA-Tnh
 - e. AT-Tnh
6. Dalam sistem Decimal, sebuah perkiraan mempunyai nomer 1234. Termasuk kelompok apakah perkiraan tersebut ?
 - a. Kewajiban
 - b. Modal
 - c. Pendapatan
 - d. Beban
 - e. Aktiva

7. Dalam sistem kombinasi sebuah perkiraan berkode M.02. Perkiraan tersebut adalah ?
 - a. Piutang Dagang
 - b. Sewa Dibayar Dimuka
 - c. Peralatan Kantor
 - d. Hutang Gaji
 - e. Saldo Laba

Isian

1. Sebutkan tujuan pengkodean perkiraan
2. Dari ketiga sistem pengkodean perkiraan, manakah yang paling banyak digunakan dalam praktek,? Jelaskan !
3. Hal-hal apa saja yang harus diperhatikan dalam pengkodean perkiraan ?
4. Jelaskan perbedaan ketiga sistem pengkodean perkiraan
5. Dimanakah letak perbedaan penyusunan daftar perkiraan untuk perusahaan dagang dengan industri

Essay

1. Dari perkiraan-perkiraan berikut ini, susunlah dengan sistem decimal, Mnemonic dan Kombinasi.

Akumulasi Penyusutan Gedung
Asuransi Dibayar Dimuka
Beban Asuransi
Beban Gaji
Beban Listrik
Beban Penyusutan
Gedung
Hutang Dagang
Hutang Gaji
Kas
Kendaraan
Modal Tn. Nana
Pendapatan Jasa
Pengambilan Tn. Nana
Piutang Dagang

2. Buatlah kode perkiraan untuk perusahaan dagang dan jasa dengan memakai salah satu sistem. Tunjukkan dimana letak perbedaannya.

BAB 3 JURNAL

Kurikulum: siswa mampu mencatat transaksi dengan jurnal umum

Abstrak

Transaksi-transaksi keuangan yang terjadi di dalam suatu perusahaan perlu dicatat. Catatan untuk mencatat transaksi tersebut disebut jurnal. Jadi, jurnal merupakan media pencatatan sebelum transaksi tersebut dikelompokkan dan diikhtisarkan. Sebenarnya jurnal dapat dibedakan menjadi jurnal umum dan jurnal khusus. Namun dalam bab ini hanya membahas jurnal umum. Jurnal khusus akan dibahas kemudian.

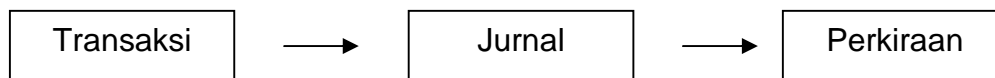
Jurnal umum biasanya dibuat dua atau empat kolom. Cara mencatat pada jurnal yang paling krusial adalah menentukan mana transaksi debit dan mana transaksi kredit. Bila terbalik, maka laporan yang dihasilkan menjadi salah. Jurnal umum empat kolom biasanya dibuat jika transaksi kas cukup banyak. Dengan cara ini bisa menjurnal lebih efisien karena perkiraan kas tidak perlu ditulis lagi.

Kata Kunci: Jurnal, jurnal umum, jurnal umum dua kolom, jurnal umum empat kolom

Pengertian Jurnal

Jurnal adalah media untuk mencatat transaksi. Alasan kenapa transaksi harus dicatat lewat jurnal, karena kemungkinan kesalahan akan lebih besar bila langsung dicatat ke perkiraan (account). Jurnal disebut juga *Book of Origin Entry* (*buku pemasukan asli)

Arus data akuntansi tampak pada gambar berikut



Bentuk Jurnal

Pada dasarnya jurnal dapat dibagi dua yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal khusus terdiri dari jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, jurnal pembelian kredit dan jurnal penjualan kredit. Modul ini membahas jurnal umum.

Dilihat dari sisi bentuknya, jurnal umum dapat dibuat menjadi jurnal dua kolom dan jurnal empat kolom.

Jurnal Umum

Halaman 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit

Jurnal Umum dua Kolom

Cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum dua kolom biasanya sebagai berikut:

- ☞ Kolom tanggal diisi dengan tanggal transaksi. Pada kolom yang lebih lebar diisi dengan nama bulan seperti Januari, Februari, Maret dan seterusnya. Tanggal diisikan pada kolom yang lebih kecil. Tahun biasanya ditulis pada baris paling atas dengan angka seperti 2006. Penulisan nama bulan tidak perlu per transaksi cukup satu kali untuk bulan yang bersangkutan, kecuali pindah halaman.
- ☞ Kolom keterangan diisi dengan nama perkiraan yang digunakan dalam transaksi. Perkiraan yang didebit ditulis pada baris atas. Perkiraan yang dikredit ditulis pada baris bawahnya dengan tulisan agak menjorok ke sebelah kanan. Penjelasan transaksi dicatat di bawah perkiraan.
- ☞ Kolom Ref diisi dengan nomer perkiraan sebagai tanda transaksi tersebut telah diposting (dibukukan ke perkiraan atau buku besar).
- ☞ Kolom Debit diisi dengan angka transaksi debit.
- ☞ Kolom Debit diisi dengan angka transaksi kredit.

Jurnal empat kolom biasanya digunakan jika transaksi kas banyak terjadi. Pada jurnal empat kolom ini dibuat kolom kas yang terdiri dari debit dan kredit. Jika ada transaksi kas, angkanya langsung ditempatkan pada kolom kas, baik sebelah debit maupun kredit. Dengan cara ini penulisan perkiraan kas tidak diperlukan. Bentuk jurnal empat kolom tampak seperti berikut ini :

JURNAL UMUM

Kas		Tanggal		Keterangan	Ref	Serba-serbi	
Debit	Kredit					Debit	Kredit

Pencatatan ke dalam jurnal umum empat kolom biasanya sebagai berikut:

- ☞ Kolom kas untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan kas, baik sebelah debit maupun kredit. Jika ada transaksi kas, angkanya tinggal dimasukkan pada kolom debit atau kredit.
- ☞ Kolom tanggal diisi dengan tanggal transaksi. Pada kolom yang lebih lebar diisi dengan nama bulan seperti Januari, Februari, Maret dan seterusnya. Tanggal diisikan pada kolom yang lebih kecil. Tahun biasanya ditulis pada baris paling atas dengan angka seperti 2006. Penulisan nama bulan tidak perlu per transaksi cukup satu kali untuk bulan yang bersangkutan, kecuali pindah halaman.
- ☞ Kolom keterangan diisi dengan nama perkiraan yang digunakan dalam transaksi. Perkiraan yang didebit ditulis pada baris atas. Perkiraan yang dikredit ditulis pada baris bawahnya, tulisannya tidak perlu agak menjorok ke sebelah kanan. Penjelasan transaksi dicatat di bawah perkiraan. Angka transaksi dicatat pada kolom Serba-serbi di sebelah debit atau kredit.
- ☞ Kolom Ref diisi dengan nomor perkiraan sebagai tanda transaksi tersebut telah diposting (dibukukan ke perkiraan atau buku besar). Pengisian kolom ini untuk perkiraan selain kas.

Pencatatan ke dalam Jurnal

Agar lebih jelas bagaimana mencatat transaksi ke dalam jurnal, berikut disajikan langsung dengan contoh kasus.

Pada tanggal 1 Januari 2007 Jojo memulai usaha penerbitan dengan menyeter modal sebesar Rp 4.550.000. Modal tersebut dibelikan bangunan Rp

2.500.000, perlengkapan kantor Rp 1.300.000 sisanya dalam bentuk kas Rp 750.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Januari	1	Kas Perlengkapan Kantor Bangunan Modal Jojo <i>Setoran modal Jojo</i>		750.000 1.300.000 2.500.000	4.550.000

Keterangan: transaksi ini di satu sisi menambah asset yaitu kas, perlengkapan kantor dan bangunan. Di sisi lain menambah perkiraan modal Tuan Jojo. Perkiraan asset dicatat di sebelah debit, sedangkan modal dicatat di sebelah kredit.

Tanggal 5 Januari 2007 membeli peralatan kantor seharga Rp130.000, tunai.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	5	Peralatan Kantor Kas <i>beli peralatan kantor tunai</i>		130.000	130.000

Keterangan: transaksi ini mempengaruhi dua perkiraan asset yaitu kas dan peralatan kantor. Peralatan kantor bertambah sehingga dicatat di sebelah kredit. Sedangkan perkiraan kas berkurang sehingga dicatat di sebelah debit.

Tanggal 8 membeli perlengkapan kantor seharga 500.000 kepada CV Sumber Waras secara kredit.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
---------	--	------------	-----	-------	--------

Januari	8	Perlengkapan Kantor Hutang Dagang <i>Beli perlengkapan kantor, kredit</i>		500.000	500.000
---------	---	---	--	---------	---------

Keterangan: transaksi ini merupakan pembelian kredit sehingga menambah perkiraan hutang dagang. Bertambahnya perkiraan hutang dagang yang merupakan kelompok kewajiban, dicatat di sebelah kredit. Sedangkan perlengkapan kantor yang merupakan kelompok asset, dicatat di sebelah debit karena ada penambahan.

Tanggal 12 Januari membebankan jasa kepada langganan secara kredit dengan nilai Rp 850.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	12	Piutang Dagang Pendapatan <i>Mencatat pendapatan</i>		850.000	850.000

Keterangan: transaksi ini merupakan penjualan kredit. Bila terjadi transaksi seperti ini, maka akan berpengaruh terhadap perkiraan piutang dagang dan perkiraan pendapatan atau penjualan. Piutang bertambah di sebelah debit sedangkan pendapatan bertambah di sebelah kredit.

Tanggal 13 Januari dibayar asuransi untuk 6 bulan ke depan sebesar Rp 120.000.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	13	Asuransi Dibayar Dimuka Kas <i>Membayar asuransi untuk 6 bulan kemudian</i>		120.000	120.000

Keterangan: asuransi sebenarnya merupakan biaya. Namun, dalam kasus ini, biaya tersebut mempunyai masa manfaat melebihi periode akuntansi (6 bulan).

Bila terjadi hal seperti itu, maka biaya asuransi dicatat pada perkiraan Asuransi Dibayar Dimuka (prepaid expense) yang merupakan kelompok asset. Bertambahnya asset dicatat di sebelah debit. Transaksi ini juga berpengaruh terhadap kas, yang berkurang karena ada pembayaran. Kas berkurang dicatat di sebelah kredit.

Jika asuransi tersebut hanya untuk bulan Januari, maka langsung dicatat sebagai beban sewa.

Tanggal 14 Januari membayar beban iklan sebesar Rp 135.000 secara tunai.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	14	Beban Iklan Kas <i>Mencatat beban iklan</i>		135.000	135.000

Keterangan: transaksi ini adalah pembayaran kas untuk beban iklan. Beban bertambah di sebelah debit sedangkan kas berkurang di sebelah kredit.

Tanggal 16 Januari membayar sewa kendaraan untuk 3 bulan ke depan sebesar Rp 150.000.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	16	Sewa Dibayar Dimuka Kas <i>Mencatat sewa dibayar dimuka untuk 3 bulan.</i>		150.000	150.000

Keterangan: transaksi ini hampir sama dengan transaksi tanggal 13, pembayaran asuransi dibayar dimuka. Sewa juga sebenarnya merupakan beban, tetapi karena masa manfaatnya untuk 3 bulan, maka dicatat sebagai sewa dibayar dimuka (prepaid rent) yang merupakan kelompok asset.

Tanggal 17 menerima pembayaran dari penjualan tanggal 12 Januari.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	17	Kas Piutang Dagang <i>Mencatat penerimaan piutang dagang</i>		850.000	850.000

Keterangan: transaksi ini merupakan penerimaan piutang dagang. Artinya perkiraan piutang dagang berkurang sedangkan perkiraan kas bertambah. Kas dicatat di sebelah debit sedangkan piutang di sebelah kredit.

Tanggal 18 Januari membayar hutang dagang untuk transaksi tanggal 8 Januari sebesar Rp 500.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	17	Hutang Dagang Kas <i>Mencatat pembayaran hutang dagang</i>		500.000	500.000

Keterangan: transaksi ini merupakan pembayaran hutang dagang. Artinya hutang dagang berkurang sedangkan kas juga berkurang. Hutang dagang berkurang dicatat di sebelah debit. Sedangkan kas berkurang dicatat di sebelah kredit.

Tanggal 18 Januari membebankan kepada langganan atas jasa yang diberikan sebesar Rp750.000 secara tunai.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	18	Kas Pendapatan <i>Mencatat penjualan tunai</i>		750.000	750.000

Keterangan: transaksi ini merupakan penjualan tunai. Penjualan (pendapatan) dicatat di sebelah kredit karena bertambah. Sedangkan kas dicatat di sebelah kredit karena bertambah juga.

Tanggal 20 Januari membayar beban rupa-rupa sebesar Rp 50.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	20	Beban Rupa-rupa Kas <i>Mencatat beban rupa-rupa</i>		50.000	50.000

Keterangan: Transaksi ini sama dengan transaksi tanggal 14 Januari yaitu pembayaran beban. Beban bertambah di sebelah kredit sedangkan kas berkurang di sebelah kredit.

Tanggal 21 pembelian perlengkapan kantor seharga 200.000 secara kredit

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	21	Perlengkapan Kantor Hutang Dagang <i>Mencatat pembelian perlengkapan kantor secara kredit</i>		200.000	200.000

Keterangan: transaksi ini sama dengan tanggal Januari

Tanggal 27 dibayarkan gaji karyawan sebesar Rp 500.000

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	27	Beban Gaji Kas <i>Mencatat beban gaji</i>		500.000	500.000

Keterangan: transaksi ini merupakan pembayaran beban gaji. Beban bertambah di sebelah debit. Sedangkan kas berkurang di sebelah kredit.

Jurnal secara lengkap adalah sebagai berikut

JURNAL UMUM

Halaman 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Januari	1	Kas Perlengkapan Kantor Bangunan Modal Tn. Jojo <i>Setoran modal Tn. Jojo</i>		750.000 1.300.000 2.500.000	4.550.000
	5	Peralatan Kantor Kas <i>Mencatat pembelian peralatan kantor</i>		130.000	130.000
	8	Perlengkapan Kantor Hutang Dagang <i>Mencatat pembelian perlengkapan kantor secara kredit</i>		500.000	500.000
	12	Piutang Dagang Pendapatan <i>Mencatat penjualan kredit</i>		850.000	850.000
	13	Asuransi Dibayar Dimuka Kas <i>Mencatat pembayaran asuransi untuk 6 bulan ke depan</i>		120.000	120.000
	14	Beban Iklan Kas <i>Mencatat beban iklan</i>		135.000	135.000
		Saldo Dipindahkan		6.285.000	6.285.000

JURNAL UMUM

Halaman 2

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Januari		Pindahan		6.285.000	6.285.000
	16	Sewa Dibayar Dimuka Kas <i>Mencatat sewa dibayar dimuka</i>		150.000	150.000
	17	Kas Piutang Dagang <i>Mencatat penerimaan piutang dagang</i>		850.000	850.000
	18	Hutang Dagang Kas <i>Mencatat pembayaran hutang dagang</i>		500.000	500.000
	18	Kas Pendapatan <i>Mencatat penjualan tunai</i>		750.000	750.000
	20	Beban Rupa-rupa Kas <i>Mencatat beban rupa- rupa</i>		50.000	50.000
	21	Perlengkapan Kantor Kas <i>Mencatat pembelian perlengkapan kantor</i>		200.000	200.000
	27	Beban Gaji Kas <i>Mencatat beban gaji bulan Januari</i>		500.000	500.000
		Jumlah		9.285.000	9.285.000

Jurnal Koreksi

Selama melakukan pencatatan transaksi ke dalam jurnal, kesalahan pencatatan sangat mungkin terjadi. Kesalahan ini bisa terletak pada jurnal maupun pada saat pemindahan ke buku besar (posting). Kesalahan pada saat mencatat jurnal tidak begitu sulit memperbaikinya. Asal caranya bukan dengan menghapus karena akan menimbulkan kecurigaan.

Cara memperbaiki kesalahan pada jurnal cukup mencoret pada angka yang salah. Angka tersebut tetap harus terlihat. Kemudian mencatat angka yang seharusnya. Contohnya sebagai berikut:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Januari	27	Beban Gaji Kas <i>Mencatat beban gaji</i>		520.000 250.000	520.000 250.000

Kesalahan setelah posting tidak bisa seperti memperbaiki pada jurnal. Untuk memperbaiki kesalahan ini harus dibuat jurnal koreksi. Kemungkinan kesalahan yang terjadi adalah:

- ☞ Salah memasukkan angka
- ☞ Salah memasukkan perkiraan
- ☞ Salah memasukkan angka dan perkiraan

Salah Memasukkan Angka

Kesalahan memasukkan angka adalah salah mencatat angka yang seharusnya. Misalnya, angka seharusnya Rp 32.000 dicatat 23.000. dari kesalahan ini terjadi kurang catat sebesar 9.000 yaitu dari 32.000 dikurang 23.000. Angka 9.000 inilah yang dijadikan jurnal koreksi.

Contoh: tanggal 3 Februari perusahaan membayar beban iklan sebesar Rp 152.000. Ternyata pada saat posting, beban iklan tersebut dicatat Rp 125.000.

Penyelesaian:

Jurnal yang salah

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	3	Beban Iklan Kas	53 11	125.000	125.000

Jurnal seharusnya

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	3	Beban Iklan Kas	53 11	152.000	152.000

Dari jurnal di atas, kita ketahui ada selisih sebesar 152.000 dikurang 125.000 sama dengan 27.000. selisih tersebut merupakan kurang catat.

Jurnal Koreksi

Koreksi misalnya dilakukan tanggal 5 Februari

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	5	Beban Iklan Kas <i>Koreksi tanggal 3</i>	53 11	9.000	9.000

Jurnal koreksi tersebut pengaruhnya terhadap Buku Besar tampak pada gambar berikut ini:

Kas	
3/2	125.000
5/2 koreksi	27.000

Beban Iklan

3/2	125.000	
5/2 koreksi	27.000	

Salah Memasukkan Perkiraan

Kesalahan ini adalah angkanya benar tetapi pemindahan ke buku besar (posting) salah. Misalnya, seharusnya diposting ke perkiraan hutang dagang tetapi dimasukkan ke perkiraan kas. Untuk memperbaiki kesalahan seperti ini, maka jurnal yang salah posting harus dibalik (reverse).

Contoh: tanggal 6 Februari membeli perlengkapan kantor sebesar Rp 120.000 secara kredit. Ternyata transaksi tersebut dibukukan ke perkiraan kas yang berarti pembelian kredit. Tanggal 10 Februari diketahui kesalahan tersebut dan dibuat jurnal koreksi.

Jurnal yang salah

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	6	Perlengkapan Kantor Kas	15 11	120.000	120.000

Jurnal Seharusnya

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	6	Perlengkapan Kantor Hutang Dagang	15 21	120.000	120.000

Jurnal Koreksi

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	10	Kas Hutang Dagang <i>Koreksi tanggal 6</i>	11 21	120.000	120.000

Pengaruh jurnal koreksi terhadap buku besar tampak pada gambar berikut ini:

Kas

		6/2	120.000
10/2 koreksi	120.000		

Perlengkapan Kantor

6/2	120.000		

Hutang Dagang

		6/2	120.000

Salah Memasukkan Angka dan Perkiraan

Kesalahan ini adalah salah mencatat angka ditambah pada saat posting salah perkiraan. Kesalahan ini paling rumit dibandingkan yang lain.

Contoh tanggal 12 Februari membeli peralatan kantor sebesar Rp 520.000 secara tunai. Transaksi tersebut di jurnal dan dibukukan sebagai

pembelian perlengkapan kantor secara kredit dengan nilai 250.000. Kesalahan ditemukan tanggal 18 Februari.

Jurnal yang salah

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	12	Perlengkapan Kantor Hutang Dagang	15 21	250.000	250.000

Jurnal Seharusnya

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	12	Peralatan Kantor Kas	18 11	520.000	520.000

Jurnal Koreksi

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
Februari	18	Peralatan Kantor Hutang Dagang Kas Perlengkapan Kantor <i>Koreksi tanggal 12</i>	18 21 11 15	520.000 250.000	520.000 250.000

Pengaruh jurnal koreksi tersebut pada buku besar adalah:

Kas

	18/2 koreksi	520.000
--	--------------	---------

Perlengkapan Kantor		
12/2	250.000	
	18/2 koreksi	250.000

Peralatan Kantor		
18/2 Koreksi	520.000	

Hutang Dagang		
	12/2	250.000
18/2 koreksi	250.000	

Kegiatan

Anda punya uang saku bukan, ada yang diberikan bulanan atau juga mingguan. Coba catat penerimaan dan pengeluaran uang saku tersebut dalam bentuk

jurnal umum dua kolom. Coba analisa hasil pencatatan uang saku anda tersebut.

Pilihan berganda

1. Jurnal disebut juga dengan istilah
 - a. Book of Oregon
 - b. Book of Style
 - c. Book of Origin Entry
 - d. Book of Entry
 - e. Tidak ada yang benar

2. Alasan transaksi dicatat lewat jurnal adalah
 - a. Lebih praktis
 - b. Meminimalkan kesalahan
 - c. Memaksimalkan pencatatan
 - d. Meminimalkan pencatatan
 - e. Agar seimbang antara debit dengan kredit

3. Fungsi kolom Ref (reference) pada jurnal adalah
 - a. Mencatat nomer urut jurnal
 - b. Mencatat identitas jurnal
 - c. Mencatat nomer perkiraan sebagai tanda telah diposting
 - d. Mencatat nomer bukti transaksi
 - e. Pelengkap jurnal

4. jika terjadi pembayaran beban gaji, maka jurnalnya adalah
 - a. kas debit, beban gaji kredit
 - b. beban gaji debit, piutang dagang kredit
 - c. beban gaji debit, kas debit
 - d. beban gaji debit, piutang kredit
 - e. beban gaji debit, kas kredit

5. Kolom Keterangan pada jurnal berfungsi
 - a. Mencatat tanggal
 - b. Mencatat sumber jurnal
 - c. Mencatat nama pegawai yang membuat jurnal
 - d. Mencatat perkiraan
 - e. Tidak ada yang benar

6. Tujuan dibuat jurnal empat kolom adalah
 - a. Agar kolomnya banyak
 - b. Memudahkan mencatat beban gaji
 - c. Tidak perlu mencatat perkiraan kas
 - d. Tidak perlu mencatat perkiraan beban
 - e. Memudahkan pembayaran gaji

7. Biaya dibayar dimuka adalah kelompok

- a. Asset
- b. Kewajiban
- c. Modal
- d. Pendapatan
- e. Beban

Isian

1. Jelaskan perbedaan jurnal umum dua kolom dengan empat kolom
2. bila terjadi penjualan kredit, perkiraan apa saja yang terlibat ? jelaskan
3. apa saja penyebab kesalahan sehingga harus dibuat jurnal koreksi?
4. sebutkan alasan mencatat transaksi tidak langsung ke perkiraan atau buku besar?
5. sebutkan cara mencatat transaksi lewat jurnal !

Essay

Latihan 1

Tn. Amir berniat membuat perusahaan angkutan. Berikut ini ringkasan transaksinya.

- Maret 1 menyetor modal sebesar 25.000.000 sebagai langkah awal. Setoran modal tersebut disimpan dalam bentuk kas.
- Maret 2 menerima pinjaman dari bank sebesar 20.000.000 yang akan dilunasi 2 tahun
- Maret 3 memberi kendaraan 3 buah masing-masing dengan harga 3.500.000 secara kredit.
- Maret 5 membeli bangunan untuk kantor seharga 5.000.000, tunai.
- Maret 7 membayar beban iklan di media sebesar 2.500.000, tunai.
- Maret 8 membayar asuransi dibayar dimuka sebesar 1.200.000 untuk satu tahun, tunai.
- Maret 9 menerima pendapatan dari armada angkutan sebesar 650.000.
- Maret 10 membayar honor supir sebesar 125.000
- Maret 12 membayar beban pembuatan poster dan spanduk sebesar 165.000.
- Maret 13 Membayar beban perbaikan kendaraan sebesar 75.000
- Maret 17 menerima pendapatan dari jasa angkutan sebesar 250.000
- Maret 22 membayar beban listrik sebesar 75.000
- Maret 27 membeli 1 unit kendaraan seharga 15.000.000
- Maret 30 membayar cicilan hutang ke bank sebesar 500.000 ditambah bunga sebesar 150.000

Diminta: catat transaksi tersebut ke jurnal umum.

Latihan 2

PT ABC adalah distributor komputer yang didirikan tanggal 1 April 2007. berikut ringkasan transaksinya.

- April 1 menerima setoran dari pemegang saham sebesar 60.000.000
- April 2 membeli sepuluh unit komputer masing-masing dengan harga 1.500.000 secara tunai
- April 3 membayar sewa kantor untuk satu tahun seharga 1.200.000.
- April 5 membayar beban iklan 750.000
- April 7 membeli 5 unit komputer seharga 1.500.000 secara kredit
- April 8 menjual 3 unit komputer dengan harga 2.500.000/unit
- April 10 membeli meja dan kursi seharga 4.500.000
- April 12 membayar biaya pengiriman komputer ke pelanggan sebesar 150.000
- April 20 menjual 5 unit komputer dengan harga 2.500.000/unit tunai.
- April 27 membayar gaji karyawan Rp 3.500.000

Diminta; catat transaksi di atas ke dalam jurnal dua kolom dan 4 kolom

Perkiraan yang digunakan

Kas

Piutang Dagang

Peralatan Kantor

Hutang Dagang

Modal Saham

Penjualan

Pembelian

Beban Gaji

Beban Iklan

Beban Pengiriman

BAB 4 BUKU BESAR

Kurikulum : siswa mampu memindahkan transaksi dari jurnal ke buku besar (posting).

Abstrak

Buku besar merupakan sekumpulan perkiraan (account) suatu perusahaan. Bentuk paling sederhana suatu perkiraan adalah bentuk perkiraan T. sisi kiri bentuk tersebut disebut debit sedangkan sisi kanannya kredit. Pencatatan ke dalam perkiraan menggunakan sistem yang disebut double entry accounting. Dengan cara ini, kolom debit dan kredit akan tetap seimbang. Aktiva dan beban apabila bertambah akan dicatat di sebelah debit. Sebaliknya berkurang dicatat di sebelah kredit. Kewajiban, ekuitas dan pendapatan bertambah dicatat di sebelah kredit. Sebaliknya berkurang dicatat di sebelah debit.

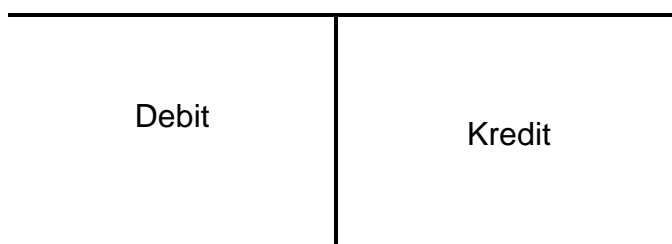
Kata kunci: Buku besar (ledger), perkiraan riil, perkiraan nominal, saldo normal.

Perkiraan merupakan media untuk mengelompokkan transaksi sehingga transaksi yang memiliki sifat sama akan dilaporkan sebagai satu kesatuan. Kumpulan perkiraan disebut buku besar atau ledger.

Pencatatan ke dalam perkiraan menggunakan sistem yang disebut double entry accounting. Artinya pencatatan transaksi minimal melibatkan dua perkiraan dan jumlah debit dengan kredit seimbang (balance).

Perkiraan dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu perkiraan neraca (perkiraan riil/real account) dan perkiraan laba rugi (perkiraan nominal/nominal account). Perkiraan riil terdiri dari perkiraan harta, kewajiban dan modal. Sedangkan perkiraan nominal terdiri dari perkiraan pendapatan dan beban.

Pencatatan ke dalam perkiraan ini berupa penambahan atau pengurangan. Suatu perkiraan memiliki kolom debit dan kredit untuk menampung penambahan dan pengurangan. Seperti sudah digambarkan pada pembahasan jurnal, bentuk paling sederhana perkiraan adalah T account. Sisi kiri untuk debit sedangkan sisi kanan kredit.



Perkiraan dengan bentuk T account.

Penambahan atau pengurangan pada perkiraan berbeda untuk tiap kelompok perkiraan. Berikut ini tabel yang menguraikan posisi debit atau kredit untuk penambahan atau pengurangan suatu perkiraan.

Perkiraan	Penambahan	Pengurangan
Harta	Debit	Kredit
Kewajiban	Kredit	Debit
Modal	Kredit	Debit
Pendapatan	Kredit	Debit
Beban	Debit	kredit

Dari tabel di atas bisa disimpulkan, suatu perkiraan bertambah di sebelah debit adalah perkiraan harta dan beban. Sedangkan yang bertambah di sebelah kredit adalah kewajiban, modal dan pendapatan. Sebaliknya perkiraan yang berkurang di sebelah kredit adalah harta dan beban. Sedangkan yang berkurang di sebelah debit adalah kewajiban, modal dan pendapatan.

Perkiraan juga memiliki saldo normal. Saldo normal adalah posisi perkiraan dalam kondisi normal. Artinya bila suatu persediaan saldonya berbeda dengan saldo normalnya, kemungkinan terjadi kesalahan pada perkiraan tersebut. Misalnya perkiraan hutang saldo normalnya kredit, tetapi pada suatu waktu bersaldo debit. Hal ini mengidentifikasi kemungkinan kesalahan pencatatan atau ketidakwajaran. Berikut tabel yang menggambarkan saldo normal tiap perkiraan.

Perkiraan	Saldo Normal
Harta	Debit
Kewajiban	Kredit
Modal	Kredit
Pendapatan	Kredit
Beban	Debit

Tabel saldo normal perkiraan

Bentuk Perkiraan

Pada praktek bentuk perkiraan T sangat jarang digunakan. Namun, bentuk yang digunakan umumnya pengembangan dari bentuk T. pengembangan ini untuk menampung informasi agar memadai. Bentuk-bentuk tersebut terdiri dari perkiraan dua kolom, tiga kolom dan empat kolom. Berikut contohnya.

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Tgl	Keterangan	Ref	kredit

Perkiraan dua kolom

Kas

No.:11

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo

Perkiraan tiga kolom

Nomer Perkiraan : 11

Nama Perkiraan : Kas

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	Saldo	
					Debit	kredit

Perkiraan empat kolom

Nama perkiraan dan nomer perkiraan bisa seperti perkiraan tiga kolom maupun perkiraan empat kolom. Ke dua cara ini bisa dipakai, tinggal dipiliha mana yang lebih informatif.

Perbedaan antara perkiraan tiga dan empat kolom terletak pada kolom saldo. Pada perkiraan tiga kolom, saldo tidak dibagi lagi menjadi debit dan kredit. Saldo negatif biasanya diberi tanda kurung atau ditulis dengan warna merah. Keuntungannya lebih praktis dan simpel. Kekurangannya harus tahu posisi saldo normal. Pada perkiraan empat kolom, pada kolom saldo terbagi menjadi debit dan kredit. Dengan cara ini posisi saldo lebih terlihat.

Posting

Posting adalah proses pemindahan dari jurnal ke perkiraan atau buku besar. Biasanya posting ini dilakukan setelah semua transaksi dicatat pada jurnal.

Langkah-langkah posting adalah sebagai berikut

1. catat tanggal transaksi pada jurnal ke dalam kolom tanggal perkiraan.
2. masukkan angka transaksi pada jurnal ke perkiraan. Angka debit masukkan pada kolom debit perkiraan yang sesuai. Kemudian masukkan angka kredit pada kolom kredit perkiraan yang sesuai.
3. salin nomer halaman jurnal ke dalam kolom ref perkiraan yang sesuai.
4. terakhir, sebagai tanda transaksi tersebut telah diposting, salin nomer perkiraan ke dalam kolom ref jurnal.

Untuk memberikan gambaran langkah-langkah posting tersebut, berikut ini contohnya.

1 Mei Tn. Jojo menyetor modal sebesar 100.000 untuk memulai usaha.

Jurnal Umum Halaman 1

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007	1	Kas	11	100.000	
Mei		Modal Tn. Jojo	31		100.000

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
Mei	1		1	100.000		100.000

Kas 11

Untuk perkiraan modal Jojo, caranya juga sama. Hanya saja angkanya kredit. Buku besar Tuan Jojo setelah posting tampak sebagai berikut:

Modal Tn. Jojo Lopes

31

Tgl	Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
Mei 1		1		100.000	100.000

JURNAL UMUM

Halaman 1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit	
2007 Januari	1 Kas Perlengkapan Kantor Bangunan Modal Tn. Jojo <i>Setoran modal Tn. Jojo</i>	11 13 17 31	750.000 1.300.000 2.500.000	4.550.000	
	5 Peralatan Kantor Kas <i>Mencatat pembelian peralatan kantor</i>	16 11	130.000	130.000	
	8 Perlengkapan Kantor Hutang Dagang <i>Mencatat pembelian perlengkapan kantor secara kredit</i>	13 21	500.000	500.000	
	12 Piutang Dagang Pendapatan <i>Mencatat penjualan kredit</i>	12 41	850.000	850.000	
	13 Asuransi Dibayar Dimuka Kas <i>Mencatat pembayaran asuransi untuk 6 bulan ke depan</i>	14 11	120.000	120.000	
	14 Beban Iklan Kas <i>Mencatat beban iklan</i>	52 11	135.000	135.000	
		Saldo Dipindahkan		6.285.000	6.285.000

JURNAL UMUM

Halaman 2

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Januari		Pindahan		6.285.000	6.285.000
	16	Sewa Dibayar Dimuka Kas <i>Mencatat sewa dibayar dimuka</i>	16 11	150.000	150.000
	17	Kas Piutang Dagang <i>Mencatat penerimaan piutang dagang</i>	11 12	850.000	850.000
	18	Hutang Dagang Kas <i>Mencatat pembayaran hutang dagang</i>	21 11	500.000	500.000
	18	Kas Pendapatan <i>Mencatat penjualan tunai</i>	11 41	750.000	750.000
	20	Beban Rupa-rupa Kas <i>Mencatat beban rupa-rupa</i>	53 11	50.000	50.000
	21	Perlengkapan Kantor Kas <i>Mencatat pembelian perlengkapan kantor</i>	13 11	200.000	200.000
	27	Beban Gaji Kas <i>Mencatat beban gaji bulan Januari</i>	51 11	500.000	500.000
		Jumlah		9.285.000	9.285.000

Hasil posting dari jurnal di atas ke buku besarnya adalah sebagai berikut:

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

No. Perkiraan : 11

Nama Perkiraan: Kas

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	1		1	750.000		750.000
	5		1		130.000	620.000
	13		1		120.000	500.000
	14		1		135.000	365.000
	16		2		150.000	215.000
	17		2	850.000		1.065.000
	18		2		500.000	565.000
	18		2	750.000		1.315.000
	20		2		50.000	1.265.000
	27		2		500.000	765.000

No. Perkiraan : 12

Nama Perkiraan : Piutang Dagang

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
jan	12		1	850.000		850.000
	17		2		850.000	-

No. Perkiraan : 13

Nama Perkiraan : Perlengkapan Kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	1		1	1.300.000		1.300.000
	8		2	500.000		1.800.000
	21		2	200.000		2.000.000

No. Perkiraan : 14

Nama Perkiraan : Asuransi Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	13		1	120.000		120.000

No. Perkiraan : 15

Nama Perkiraan : Sewa Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	16		2	150.000		150.000

No. Perkiraan : 16

Nama Perkiraan : Peralatan kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	5		1	130.000		130.000

No. Perkiraan : 17

Nama Perkiraan : Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	1		1	2.500.000		2.500.000

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

No. Perkiraan : 21

Nama Perkiraan : Hutang Dagang

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	8		1		500.000	500.000
	18		2	500.000		-
	21		2		200.000	200.000

No. Perkiraan : 41

Nama Perkiraan : Pendapatan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	12		1		850.000	850.000
	18		2		750.000	1.600.000

No. Perkiraan : 51

Nama Perkiraan : Beban Gaji

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	27		2	500.000		500.000

No. Perkiraan : 52

Nama Perkiraan : Beban Iklan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	14		1	135.000		135.000

No. Perkiraan : 53

Nama Perkiraan : Beban Rupa-rupa

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	20		2	50.000		50.000

Kegiatan

Apakah Anda punya bisnis ? jika ya coba catat transaksi bisnis Anda ke dalam jurnal umum kemudian bukukan ke buku besarnya. Bila tidak Anda tentu punya uang saku bukan, coba bukukan pada buku besar penerimaan dan pengeluaran uang saku Anda.

Pilihan berganda

1. perkiraan dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu:
 - a. perkiraan neraca dan perkiraan riil
 - b. perkiraan neraca dan real account
 - c. perkiraan laba rugi dan perkiraan nominal
 - d. perkiraan riil dan perkiraan nominal
 - e. perkiraan laba rugi dan perkiraan laba ditahan
2. istilah lain buku besar adalah
 - a. buku tamu
 - b. subsidiary ledger
 - c. ledger
 - d. general journal
 - e. T account
3. Perkiraan dapat dibuat dengan menggunakan kolom, kecuali
 - a. Satu kolom
 - b. Dua kolom
 - c. Tiga kolom
 - d. Empat kolom
 - e. Tidak ada jawaban yang benar
4. proses pemindahan transaksi dari jurnal ke buku besar disebut
 - a. jurnal umum
 - b. jurnal koreksi
 - c. posting
 - d. positioning
 - e. postpone

5. kolom ref pada jurnal umum diisi dengan
 - a. nomer halaman
 - b. nomer identitas karyawan
 - c. nomer perusahaan
 - d. nomer perdana
 - e. nomer perkiraan
6. pembayaran gaji sebesar Rp 5.000.000 dari kas akan berpengaruh pada
 - a. harta dan modal
 - b. harta dan kewajiban
 - c. harta dan pendapatan
 - d. harta dan beban
 - e. harta dan benda
7. perkiraan yang bersaldo normal debit adalah
 - a. harta, kewajiban dan modal
 - b. harta dan modal
 - c. kewajiban, modal dan pendapatan
 - d. modal dan beban
 - e. harta dan beban

isian

1. sebutkan langka-langkah posting
2. jelaskan perbedaan perkiraan dua kolom, tiga kolom dan empat kolom
3. apa yang dimaksud dengan saldo normal
4. buat jurnal untuk transaksi pembelian perlengkapan kantor seharga Rp 50.000 secara tunai.
5. dari transaksi no. 4. posting jurnal tersebut ke buku besarnya.

Latihan 1

Agustus 1 Tn Ide menyeter modal dalam bentuk kas sebesar Rp 12.500.000, untuk memulai usaha agen tiket pesawat.

Agustus 2 Membayar sewa kantor untuk 3 bulan sebesar 1.500.000

Agustus 3 membeli peralatan kantor sebesar 5.000.000 secara tunai

Agustus 4 membeli perlengkapan kantor sebesar 3.500.000 kepada CV mandiri secara kredit.

Agustus 5 mencatat pendapatan komisi sebesar 1.250.000 secara kas.

Agustus 10 membeli perlengkapan kantor sebesar 500.000 secara tunai.

Agustus 15 menjual tiket pesawat sebesar 20.000.000. dari penjualan ini perusahaan akan mendapat komisi sebesar 20%. Komisi akan dibayar tanggal 27 Agustus.

Agustus 20 membayar biaya iklan sebesar 1.000.000 secara kas.

Agustus 25 menjual tiket sebesar 8.000.000. dari penjualan ini telah diterima komisi sebesar 30% per kas.

Agustus 26 menjual tiket pesawat sebesar 10.000.000. dari penjualan ini perusahaan akan mendapat komisi sebesar 20%. Komisi akan dibayar tanggal 2 September.

Agustus 26 membayar sebagian hutang ke CV mandiri sebesar 1.000.000

Agustus 27 menerima komisi dari penjualan tiket tanggal 15.

Agustus 30 membayar gaji karyawan sebesar 2.500.000

Agustus 31 Tn Ide melakukan pengambilan (prive) sebesar Rp 750.000

Diminta:

1. Susun kode rekening untuk mencatat transaksi di atas
2. catat transaksi tersebut ke dalam jurnal umum
3. lakukan posting atas jurnal yang telah dibuat.

Latihan 2

Dari perkiraan-perkiraan berikut ini, tentukan di sebelah debit atau kredit perkiraan tersebut bertambah dan berkurang. Tentukan juga saldo normalnya.

No	Perkiraan	Bertambah	Berkurang	Saldo normal
1	Kas			
2	Piutang Dagang			
3	Hutang Dagang			
4	Prive			
5	Saldo laba			
6	Sewa dibayar dimuka			
7	Penjualan			
8	Beban listrik			
9	Modal saham			
10	Gaji			
11	Persediaan			
12	Harga pokok penjualan			
13	Beban sewa			
14	Akumulasi penyusutan			
15	Beban penyusutan			

PT Sejahtera adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan alat-alat elektronik. Berikut ini saldo per 31 Juli 2007

Kode perkiraan	Perkiraan	Saldo
111	Kas	1.500.000
112	Piutang Dagang	7.500.000
113	Persediaan barang Dagangan	4.000.000
113	Perlengkapan Kantor	2.500.000
114	Asuransi Dibayar Dimuka	1.200.000
121	Bangunan	5.000.000
122	Akumulasi Penyusutan Bangunan	1.000.000
123	Peralatan Kantor	3.500.000
124	Akumulasi penyusutan peralatan	1.200.000
211	Hutang Dagang	3.000.000
212	Hutang gaji	1.500.000

213	Hutang Pajak	500.000
310	Modal Saham	10.000.000
311	Saldo laba	13.000.000
401	Penjualan	
501	Pembelian	
601	Beban gaji	
602	Beban Iklan	
603	Beban penyusutan	
604	Beban asuransi	
605	Beban rupa-rupa	

Berikut ini transaksi yang terjadi bulan Agustus

Agustus 1 membeli barang dagangan sebesar 5.000.000 kepada PT Swadaya secara kredit

Agustus 4 membayar hutang pajak

Agustus 5 menerima sebagian piutang sebesar 2.500.000

Agustus 6 membayar sebagian utang sebesar 1.000.000

Agustus 7 menjual barang dagangan sebesar 2.500.000

Agustus 8 membayar beban iklan sebesar 500.000

Agustus 20 membayar biaya listrik dan air sebesar 320.000

Agustus 25 membayar gaji sebesar 1.500.000

Diminta:

1. catat transaksi di atas ke alam jurnal umum
2. bukukan ke buku besarnya masing-masing.

BAB 5 NERACA LAJUR

Kurikulum: siswa mampu menyelesaikan kertas kerja / neraca lajur

Abstrak

Setelah transaksi dibukukan pada jurnal dan diposkan pada buku besar, maka langkah selanjutnya menyiapkan neraca lajur. Neraca lajur ini merupakan kertas kerja untuk penyusunan laporan keuangan. Dengan demikian bukan merupakan bagian dari laporan keuangan. Dengan adanya kertas kerja ini, penyusunan laporan keuangan menjadi lebih mudah.

Neraca lajur disusun dengan pertama-tama dengan memasukkan neraca saldo, kemudian membuat jurnal penyesuaian. Setelah itu dijumlahkan antara neraca saldo dan penyesuaian dan diisikan pada kolom "Setelah Penyesuaian". Setelah itu angkanya dimasukkan pada kolom "Laba rugi atau "Neraca".

Kata Kunci: neraca lajur, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, penyusunan laporan keuangan

Neraca lajur (*work sheet*) adalah kertas kerja untuk menyiapkan laporan keuangan. Biasanya pencatatan transaksi belum lengkap dalam suatu periode, misalnya ada beban yang belum dicatat. Misalnya beban listrik. Listrik biasanya dibayar di bulan berikutnya sedangkan manfaatnya untuk bulan berjalan. Beban seperti ini biasanya dicatat dalam jurnal penyesuaian. Kadang-kadang buku besar juga jumlahnya tidak seimbang. Hal-hal seperti inilah yang menjadi alasan dibutuhkannya neraca lajur.

Neraca lajur bukan merupakan bagian laporan keuangan. Neraca lajur hanya kertas kerja bagi penyusun laporan keuangan. Namun dengan kertas kerja ini memudahkan penyusunan laporan keuangan. Karena berupa kertas kerja, penyusunannya bisa menggunakan pensil. Dengan kata lain neraca lajur adalah media penyusunan laporan keuangan.

Neraca Saldo

Neraca saldo (*trial balance*) merupakan jumlah keseluruhan dari saldo buku besar. Jumlah debit dan kredit suatu neraca saldo harus seimbang (*balance*). Bila tidak seimbang, berarti terdapat kesalahan pencatatan pada jurnal atau pada saat posting. Walaupun begitu, neraca saldo yang seimbang bukan berarti bebas kesalahan. Salah mencatat perkiraan adalah contohnya. Misalnya transaksi pembelian peralatan kantor dicatat ke perkiraan perlengkapan kantor. Pencatatan salah ini akan membuat neraca saldo tetap seimbang.

Untuk mencari kesalahan yang ditemukan dalam neraca saldo, biasanya digunakan teknik telusur mundur (trace back). Caranya melihat saldo dalam neraca saldo kemudian mundur ke perkiraan (buku besar) kemudian mundur lagi ke jurnal.

Neraca saldo merupakan bagian dari neraca lajur. Namun biasanya sebelum membuat kertas kerja dibuat terlebih dahulu neraca saldo. Tujuannya untuk menguji seimbang atau tidaknya jumlah debit dan kredit buku besar.

Bentuk neraca saldo biasanya terdiri dari kolom: nomer perkiraan, nama perkiraan, debit dan kredit. Berikut ini contoh penyusunan neraca saldo dengan mengambil data dari buku besar bab sebelumnya.

No. Perkiraan : 11

Nama Perkiraan: Kas

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	1		1	750.000		750.000
	5		1		130.000	620.000
	13		1		120.000	500.000
	14		1		135.000	365.000
	16		2		150.000	215.000
	17		2	850.000		1.065.000
	18		2		500.000	565.000
	18		2	750.000		1.315.000
	20		2		50.000	1.265.000
	27		2		500.000	765.000

No. Perkiraan : 12

Nama Perkiraan : Piutang Dagang

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo
2007						
jan	12		1	850.000		850.000
	17		2		850.000	-

No. Perkiraan : 13

Nama Perkiraan : Perlengkapan Kantor

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo
2007						
Jan	8		1	1.300.000		1.300.000
	8			500.000		1.800.000
	21			200.000		2.000.000

No. Perkiraan : 14

Nama Perkiraan : Asuransi Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	13		1	120.000		120.000

No. Perkiraan : 15

Nama Perkiraan : Sewa Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	16		2	150.000		150.000

No. Perkiraan : 16

Nama Perkiraan : Peralatan kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	5		1	130.000		130.000

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

No. Perkiraan : 17

Nama Perkiraan : Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	1		1	2.500.000		2.500.000

No. Perkiraan : 21

Nama Perkiraan : Hutang Dagang

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	8		1		500.000	500.000
	18		2	500.000		-
	21		2		200.000	200.000

No. Perkiraan : 41

Nama Perkiraan : Pendapatan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	12		1		850.000	850.000
	18		2		750.000	1.600.000

No. Perkiraan : 51

Nama Perkiraan : Beban Gaji

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	27		2	500.000		500.000

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

No. Perkiraan : 52

Nama Perkiraan : Beban Iklan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	14		1	135.000		135.000

No. Perkiraan : 53

Nama Perkiraan : Beban Rupa-rupa

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	20		2	50.000		50.000

Penerbit Jojo Lopez
Neraca Saldo
Per 31 Januari 2007

No. Perk	Perkiraan	Debit	Kredit
11	Kas	765.000	-
12	Piutang Usaha	-	-
13	Perlengkapan Kantor	2.000.000	-
14	Asuransi Dibayar Dimuka	120.000	-
15	Sewa Dibayar Dimuka	150.000	-
16	Peralatan Kantor	130.000	-
17	Bangunan	2.500.000	-
21	Hutang Dagang	-	200.000
31	Modal Tn. Jojo Lopez	-	4.550.000
41	Pendapatan	-	1.600.000
51	Beban Gaji	500.000	-
52	Beban Iklan	135.000	-
53	Beban Rupa-rupa	50.000	-
	Jumlah	6.350.000	6.350.000

Jurnal Penyesuaian

Ayat jurnal penyesuaian (adjusting journal entries) adalah jurnal untuk menyesuaikan saldo perkiraan agar tepat saldonya pada suatu periode akuntansi. Misalnya perkiraan sewa dibayar dimuka. Perkiraan ini mempunyai masa manfaat beberapa periode ke depan. Misalnya dibayarkan sebesar Rp 120.000 untuk satu tahun. Dari angka tersebut dapat diketahui beban per bulan adalah sebesar Rp 10.000 (120.000/12). Angka 10.000 inilah yang dijadikan jurnal penyesuaian untuk bulan berjalan.

Perkiraan-perkiraan yang umum dilakukan penyesuaian (adjustment) adalah sebagai berikut:

- a. Perlengkapan Kantor (Office Supplies). Perkiraan ini perlu dilakukan penyesuaian untuk menentukan berapa beban yang digunakan. Beban ditentukan oleh banyaknya perlengkapan kantor yang terpakai. Misalnya pada neraca saldo diketahui saldo perlengkapan sejumlah Rp 2.000.000. Pada akhir bulan diketahui saldo perlengkapan kantor senilai 1.325.000. Dari data tersebut dapat dihitung berapa beban yang terpakai, yaitu:

Saldo Perlengkapan Kantor	2.000.000	
Saldo akhir	1.325.000	—
	<u> </u>	
Beban Perlengkapan Kantor	<u>675.000</u>	

Ayat jurnal untuk mencatat penyesuaian beban perlengkapan kantor (office supplies expense) di atas adalah

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007					
Jan	31	Beban Perlengkapan kantor	54	675.000	
		Perlengkapan Kantor	13		675.000
		<i>Mencatat penyesuaian perlengkapan kantor</i>			

- b. Biaya Dibayar Dimuka. Biaya biaya dibayar dimuka (prepaid Expense) perlu dilakukan penyesuaian untuk menentukan beban periode berjalan. Prepaid expense contohnya Asuransi Dibayar Dimuka dan Sewa Dibayar Dimuka.

Contoh 1. Asuransi Dibayar Dimuka. Dari neraca saldo diketahui saldo asuransi dibayar dimuka senilai Rp 120.000. Nilai tersebut untuk 6 bulan. Jadi beban asuransi per bulan adalah Rp 20.000 (120.000/6 bulan).

Ayat jurnal untuk mencatat penyesuaian beban asuransi

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Jan	31	Beban Asuransi Asuransi Dibayar Dimuka <i>Mencatat penyesuaian beban asuransi</i>	55 14	20.000	20.000

Contoh 2. Sewa Dibayar Dimuka. Dari neraca saldo kita ketahui nilai Sewa Dibayar Dimuka adalah Rp 150.000. Nilai tersebut untuk 3 bulan ke depan. Beban sewa bulan Januari adalah Rp 50.000 (150.000/3 bulan).

Ayat jurnal untuk mencatat penyesuaian sewa dibayar dimuka adalah:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Jan	31	Beban Sewa Sewa Dibayar Dimuka <i>Mencatat penyesuaian beban sewa bulan januari</i>	56 15	50.000	50.000

- c. Beban Penyusutan. Penyusutan adalah penurunan nilai manfaat ekonomis suatu aktiva. Aktiva biasanya memiliki masa manfaat ekonomis, misalnya dua tahun. Untuk menghitung penyusutan bisa dengan cara nilai perolehan dibagi umur (masa) manfaat ekonomis. Contoh kendaraan dibeli dengan harga 3.600.000. kendaraan tersebut diperkirakan memiliki masa manfaat tiga tahun. Maka penyusutan dapat dihitung dengan cara

$$\frac{3.600.000}{36 \text{ bulan}} = 100.000 / \text{bulan}$$

sebenarnya banyak metode untuk menentukan penyusutan, diantaranya metode garis lurus (straight line method), metode menurun (decline method). Penyusutan juga kadang-kadang dipengaruhi oleh nilai sisa atau nilai residu.

Namun untuk sementara kita abaikan dulu. Kita akan membahasnya pada kesempatan mendatang.

Istilah penyusutan ini sebenarnya bisa diperluas untuk aktiva tetap dan aktiva tak berwujud. Beban penyusutan untuk aktiva tetap disebut beban depresiasi (depreciation expense). Sedangkan beban penyusutan untuk aktiva tak berwujud disebut amortisasi (amortization expense).

Berbeda dengan biaya dibayar dimuka, pencatatan beban penyusutan tidak langsung terhadap aktivanya. Biasanya menggunakan perkiraan kontra (contra account) akumulasi penyusutan. Alasannya agar pada neraca tetap terlihat nilai perolehannya. Nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutannya merupakan nilai buku atau nilai bersih aktiva tersebut.

Contoh 1. penyusutan peralatan kantor. Dari neraca saldo diketahui saldo peralatan kantor senilai Rp 130.000. umur ekonomis peralatan kantor tersebut diperkirakan 13 bulan. Jadi beban penyusutan per bulan adalah 10.000 (130.000/13 bulan).

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Jan	31	Beban Penyusutan Akumulasi Peralatan Kantor <i>Mencatat penyesuaian peralatan kantor</i>		10.000	10.000

Contoh 2. penyesuaian Bangunan. Dari neraca saldo diketahui saldo bangunan adalah Rp 2.500.000. Umur bangunan ditaksir selama 25 bulan. Jadi beban penyusutan per bulan adalah 100.000 (2.500.000/25).

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007 Jan	31	Beban Penyusutan Akumulasi Penyusutan Bangunan <i>Mencatat penyesuaian Bangunan</i>		100.000	100.000

- d. Biaya Yang Masih Harus Dibayar.(Accrued Expense). Adakalanya pada saat penyusunan laporan keuangan atau akhir periode, terdapat beban-beban yang sudah didapat manfaatnya sedangkan pembayarannya belum. Beban seperti ini disebut biaya *Accrual* (accrued expense) atau jika diindonesiakan biaya yang masih harus dibayar. Biaya ini antara lain beban listrik, air dan telepon. Beban listrik, air dan telepon biasanya dibayar bulan berikutnya. Sedangkan manfaatnya sudah diperoleh bulan bersangkutan. Gaji kadang-kadang juga merupakan biaya accrual karena dibayar awal bulan berikutnya.

Contoh: beban listrik, air dan telepon untuk bulan Januari masing-masing sebesar Rp 75.000, 80.000 dan 120.000. Pencatatan biaya accrual tersebut adalah:

Tanggal		Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007					
Jan	31	Beban listrik, air dan telepon	59	275.000	
		Biaya Yg Masih Hrs Dibayar	22		275.000
		<i>Mencatat penyesuaian beban listrik, air & telp</i>			

Pengaruh jurnal penyesuaian terhadap buku besarnya. Seperti jurnal yang lain jurnal penyesuaian ini juga diposting ke buku besarnya. Pengaruhnya dapat dilihat pada bagan berikut ini.

No. Perkiraan : 13

Nama Perkiraan : Perlengkapan Kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	1		1	1.300.000		1.300.000
	8		1	500.000		1.800.000
	21		2	200.000		2.000.000
	31	Penyesuaian			675.000	1.325.000

No. Perkiraan : 54

Nama Perkiraan : Beban Perlengkapan

Syarief HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		675.000		675.000

No. Perkiraan : 55

Nama Perkiraan : Beban Penyusutan Peralatan Kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		10.000		10.000

No. Perkiraan : 17

Nama Perkiraan : Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo
2007 Jan	31	penyesuaian			10.000	10.000

No. Perkiraan : 56

Nama Perkiraan : Beban Penyusutan Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		100.000		100.000

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

No. Perkiraan : 18

Nama Perkiraan : Akumulasi Penyusutan Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		100.000		100.000

No. Perkiraan : 57

Nama Perkiraan : Beban Asuransi

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		20.000		20.000

No. Perkiraan : 14

Nama Perkiraan : Asuransi Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	13		1	120.000		120.000
	31	Penyesuaian			20.000	100.000

No. Perkiraan : 15

Nama Perkiraan : Sewa Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	16		2	150.000		150.000
	31	Penyesuaian			50.000	100.000

No. Perkiraan : 58

Nama Perkiraan : Sewa Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		50.000		50.000

No. Perkiraan : 59

Nama Perkiraan : Beban Listrik, air & telp

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian		275.000		275.000

No. Perkiraan : 22

Nama Perkiraan : Biaya Yang Msh Hrs Dibayar

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	31	Penyesuaian			275.000	275.000

Pembuatan Neraca Lajur

Ada beberapa bentuk neraca lajur seperti bentuk 6 kolom, 8 kolom dan 10 kolom. Yang dibahas di sini adalah bentuk 10 kolom karena lebih lazim digunakan. Kolom-kolom tersebut terdiri dari kolom neraca saldo (trial balance), kolom penyesuaian (adjustment), kolom setelah disesuaikan (as adjusted), kolom laba-rugi dan kolom neraca. Masing-masing kolom tersebut terdiri dari kolom debit dan kredit sehingga jumlahnya sepuluh kolom.

Pembuatan neraca lajur bisa menggunakan program spread sheet seperti Lotus atau Excel. Dengan menggunakan program ini pembuatan neraca lajur menjadi lebih mudah. Kita tidak perlu direpotkan dengan urusan penjumlahan, apalagi kalau perkiraannya banyak. Program spread sheet

mempunyai fungsi (rumus) untuk melakukan penjumlahan. Memindahkan saldo ke kolom neraca juga bisa menggunakan fungsi. Baris berikutnya tinggal copy and paste.

Fungsi If adalah salah satu fungsi yang dapat digunakan untuk memindahkan saldo ke kolom laba-rugi atau neraca. Fungsi if ini adalah fungsi logika. Rumus umumnya adalah if(Pernyataan, jika pernyataan benar (true), jika pernyataan salah (false)). Penerapan untuk memindahkan saldo ke laba-rugi misalnya:

If (A7>39;I7;0). A7 adalah baris yang menunjukkan no perkiraan. No perkiraan untuk laba-rugi (nominal account) biasanya diawali angka 4 atau 40 jika dua digit. I7 adalah kolom debit pada kolom setelah penyesuaian.

Selain program spread sheet pencatatan transaksi juga bisa menggunakan program aplikasi akuntansi seperti Myob, peach tree dan Dac Easy Accounting (DEA). Dengan program aplikasi ini penyusunan laporan keuangan lebih mudah lagi. Kita tidak direpotkan oleh urusan posting ke buku besar dan penyusunan neraca lajur. Tinggal catat transaksi melalui jurnal selanjutnya program yang akan memposting ke buku besar. Dari transaksi juga langsung dibuatkan laporan keuangan. Namun, pemahaman akuntansi manual tetap dibutuhkan. Jika tidak kita tidak akan pernah tahu apakah catatan atas transaksi yang kita buat itu benar atau salah.

Langkah-langkah pembuatan neraca lajur (work sheet) adalah sebagai berikut:

1. masukkan saldo perkiraan pada kolom neraca percobaan (trial balance). Saldo debit isikan pada kolom debit. Begitu juga saldo kredit masukkan pada kolom kredit.
2. periksa penjumlahan pada kolom neraca saldo. Jumlah ini harus sama (balance) antara kolom debit dengan kredit. Jangan diteruskan bila jumlahnya tidak sama. Hal ini akan menambah kesalahan pada bagian selanjutnya.
3. masukkan jurnal penyesuaian pada kolom penyesuaian (adjustment). Biasanya jurnal ini diberi tanda dengan huruf didepannya untuk memudahkan identifikasi jurnal penyesuaian tersebut. Huruf bisa diganti angka bila perlu. Perkiraan yang tidak ada pada neraca saldo dapat ditambahkan di baris berikutnya.
4. periksa penjumlahan pada kolom penyesuaian. Jumlah ini harus sama (balance) antara kolom debit dengan kredit. Jangan diteruskan bila jumlahnya tidak sama. Hal ini akan menambah kesalahan pada bagian selanjutnya.
5. pada kolom debit setelah penyesuaian (as adjusted), jumlahkan kolom debit pada neraca saldo dengan kolom debit pada kolom penyesuaian. Begitu juga untuk kolom kredit, jumlahkan saldo kredit pada neraca saldo dengan kolom kredit penyesuaian.
6. periksa penjumlahan pada kolom "Setelah Penyesuaian". Jumlah ini harus sama (balance) antara kolom debit dengan kredit.
7. Pada kolom debit kolom "Laba-rugi", masukkan saldo debit pada kolom "Setelah Penyesuaian". Saldo ini merupakan saldo perkiraan beban. Biasanya perkiraan beban bernomer 5 atau 6. hati-hati jangan sampai tertukar dengan perkiraan lain.

8. Pada kolom kredit "laba-rugi" masukkan saldo kredit pendapatan yang ada pada kolom "Setelah Penyesuaian". Biasanya perkiraan pendapatan bernomer awal 4.
9. Jumlahkan kolom "laba-rugi" baik debit maupun kredit. Kemudian catat selisihnya. Bila kredit lebih besar dari debit berarti laba. Sedangkan jika debit lebih besar dari kredit berarti rugi. Bila rugi catat selisih tersebut di kolom debit. Sebaliknya jika laba catat di sebelah kredit. Kemudian jumlahkan. Jumlah debit dan kredit setelah ditambah laba atau rugi harus sama.
10. lakukan hal yang sama seperti pada kolom laba-rugi untuk kolom neraca. Sebelah debit adalah perkiraan aktiva kecuali akumulasi penyusutan. Sebelah kredit adalah perkiraan kewajiban dan modal.

Lihat bagan berikut agar lebih jelas.

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

Penerbit Jojo Lopez

Neraca Lajur

per 31 Januari 2007

No. Perk	Perkiraan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Stl Penyesuaian	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
11	Kas	765.000	-			765.000	-
12	Piutang Usaha	-	-			-	-
13	Perlengkapan Kantor	2.000.000	-		a 675.000	2.000.000	675.000
14	Asuransi Dibayar Dimuka	120.000	-		b 20.000	120.000	20.000
15	Sewa Dibayar Dimuka	150.000	-		c 50.000	150.000	50.000
16	Peralatan Kantor	130.000	-			130.000	-
17	Bangunan	2.500.000	-			2.500.000	-
21	Hutang Dagang	-	200.000			-	200.000
31	Modal Tn. Jojo Lopez	-	4.550.000			-	4.550.000
41	Pendapatan	-	1.600.000			-	1.600.000
51	Beban Gaji	500.000	0			500.000	-
52	Beban Iklan	135.000	0			135.000	-
53	Beban Rupa-rupa	50.000	0			50.000	-
	Jumlah	6.350.000	6.350.000				
54	Beban Perlengkapan Kantor			a 675.000		675.000	-
55	Beban Asuransi			b 20.000		20.000	-
56	Beban Sewa			c 50.000		50.000	-
57	B. Penyusutan Perl. Kantor			d 10.000		10.000	-
18	Akumulasi Peny. Perl. Kantor				d 10.000	-	10.000
58	B. Penyusutan Bangunan			e 100.000		100.000	-
19	Akumulasi Peny. Bangunan				e 100.000	-	100.000
59	Beban Listrik, air & tlp			f 275.000		275.000	-
22	Biaya YMHD				f 275.000	-	275.000
				1.130.000	1.130.000	7.480.000	7.480.000

Penyusunan Laporan Keuangan

Setelah neraca lajur selesai dibuat, maka langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. Dari data yang ada pada neraca lajur kita bisa langsung menyusun neraca dan laporan laba-rugi. Namun, adakalanya urutan perkiraannya harus disesuaikan.

Berikut ini laporan keuangan berdasarkan neraca lajur di atas.

Penerbit Jojo Lopez		Neraca	
per 31 Januari 2007			
AKTIVA			
Aktiva Lancar			
Kas	765.000		
Piutang Usaha	-		
Perlengkapan Kantor	1.325.000		
Asuransi Dibayar Dimuka	100.000		
Sewa Dibayar Dimuka	100.000		
			2.290.000
Aktiva Tetap			
Peralatan Kantor	130.000		
Akumulasi Peny. Perl. Kantor	(10.000)		
Nilai Buku		120.000	
Bangunan	2.500.000		
Akumulasi Peny. Bangunan	(100.000)		
Nilai Buku		2.400.000	
			2.520.000
Jumlah Aktiva			4.810.000
Kewajiban			
Hutang Dagang	200.000		
Biaya YMHD	275.000		
Jumlah Kewajiban		475.000	
Modal			
Modal Tn. Jojo Lopez	4.550.000		
Laba Ditahan	(215.000)		
Jumlah Modal		4.335.000	
Jumlah Kewajiban dan Modal			4.810.000

Penerbit Jojo Lopez
Laporan Laba-Rugi
Periode Januari 2007

Pendapatan		
Pendapatan Jasa		<u>1.600.000</u>
Beban Usaha		
Beban Gaji	500.000	
Beban Iklan	135.000	
Beban Perlengkapan Kantor	675.000	
Beban Asuransi	20.000	
Beban Sewa	50.000	
Beban Penyusutan Perl Kantor	10.000	
Beban Penyusutan Bangunan	100.000	
Beban Listrik, Air & Tlp	275.000	
Beban Rupa-rupa	50.000	
		<u>1.815.000</u>
Rugi		<u><u>215.000</u></u>

Penerbit Jojo Lopez
Laporan Perubahan Modal
Per 31 Januari 2007

Saldo Modal Tn. Jojo 1 Januari 2007	4.550.000
Kurang: rugi bulan Januari 2007	<u>215.000</u>
Saldo Modal Tn. Jojo 31 Januari 2007	<u><u>4.335.000</u></u>

Kegiatan

Buatlah neraca lajur pada kasus di atas dengan menggunakan kertas khusus untuk pembuatan neraca lajur. Kemudian buat pula dengan program spread sheet seperti MS Excel. Manakah yang lebih praktis dari kedua cara itu. Kemudian sebagai gambaran, lihat bentuk neraca lajur pada salah satu program akuntansi seperti Myob. diskusikan perbedaannya

Pertanyaan berganda

1. apa yang dimaksud dengan work sheet
 - a. kertas kerja
 - b. neraca percobaan
 - c. neraca lajur
 - d. kertas neraca
 - e. kertas percobaan
2. apa yang dimaksud dengan trial balance
 - a. keseimbangan percobaan
 - b. percobaan keseimbangan
 - c. neraca keuangan
 - d. neraca saldo
 - e. saldo neraca
3. berikut ini perkiraan yang harus dilakukan jurnal penyesuaian, kecuali:
 - a. Perlengkapan Kantor
 - b. Peralatan kantor
 - c. Biaya Asuransi Dibayar Dimuka
 - d. Penyusutan Aktiva Tetap
 - e. Piutang Dagang
4. Perlengkapan Kantor dibuat jurnal penyesuaian dengan jurnal:
 - a. Debit : Perlengkapan kantor, kredit: Peraltan Kantor
 - b. Debit : Peralatan Kantor, kredit: Perlengkapan Kantor
 - c. Debit : Perlengkapan Kantor, kredit : beban perlengkapan kantor
 - d. Debit: beban perlengkapan kantor, kredit: perlengkapan kantor
 - e. Debit: beban perlengkapan kantor, kredit: perlengkapan kantor.
5. pada neraca lajur, selisih debit dan kredit kolom laba-rugi akan dipindahkan ke kolom:
 - a. neraca saldo
 - b. neraca percobaan
 - c. penyesuaian
 - d. neraca
 - e. laba-rugi
6. Jika saldo perlengkapan kantor diketahui senilai 125.000 kemudian pada akhir periode diketahui saldonya tinggal 50.000, maka beban perlengkapan kantor adalah:
 - a. 125.000
 - b. 50.000
 - c. 175.000
 - d. 75.000
 - e. 0

7. Penyusutan biasanya dilakukan terhadap perkiraan:
 - a. Hutang dagang
 - b. Hutang jasa
 - c. Aktiva tetap
 - d. Aktiva lain-lain
 - e. Pendapatan

Isian

1. sebutkan manfaat neraca lajur
2. sebutkan cara pembuatan neraca lajur
3. jika pada suatu neraca lajur, pada kolom laba-rugi, jumlah debit menunjukkan angka 1.350.000 sedangkan jumlah kredit 1.500.000, selisihnya laba atau rugi, jelaskan
4. sebutkan perkiraan-perkiraan yang harus dilakukan penyesuaian dengan alasannya.
5. suatu perusahaan memiliki bangunan dengan nilai Rp 24.000.000. Bangunan tersebut ditaksir memiliki masa manfaat 4 tahun. Berapa beban penyusutan per bulan.

Essay

Latihan 1

PT ABC adalah sebuah perusahaan jasa, berikut ini adalah trial balance per 31 Agustus 2007. Perkiraan pada neraca saldo tersebut masih tersusun secara alfabetis. Tugas Anda menyusun membuat nomer perkiraan dan menyusunnya sesuai hal yang umum berlaku. Jumlah debit dan kredit harus sama.

Nama Perkiraan	Debit	Kredit
Akumulasi Peny. Bangunan		1.500.000
Akumulasi Peny. Perl. Kantor		800.000
Bangunan	15.000.000	
Beban Gaji		
Beban Iklan		
Beban Listrik		
Beban Penyusutan Bangunan		
Beban Penyusutan perl. Kantor		
Beban Perlengkapan		
Biaya Yang Msh Hrs Dibayar		500.000
Hutang Dagang		1.500.000
Kas	500.000	
Modal Saham		10.000.000
Penjualan Jasa		7.500.000

Peralatan Kantor	4.750.000	
Perlengkapan Kantor	625.000	
Piutang Dagang	750.000	
Saldo laba		6.025.000
Sewa Dibayar Dimuka	1.200.000	
Tanah	5.000.000	

Latihan 2

Berdasarkan kasus latihan 1, berikut ini data untuk penyesuaian:

1. gaji bulan Agustus yang terutang sebesar Rp 250.000
2. saldo perlengkapan pada akhir Agustus diketahui senilai Rp 520.000
3. Sewa Dibayar Dimuka adalah biaya sewa selama satu tahun dan dimulai bulan agustus 2007.
4. beban listrik bulan Agustus adalah Rp 65.000. Pembayaran akan dilakukan awal September 2007.
5. Penyusutan Bangunan sebesar Rp 120.000/bulan sedangkan Perlatan kantor sebesar Rp 75.000/bulan.

Diminta: buatlah neraca lajur dan susun laporan keuangan untuk PT ABC.

Latihan 3

Berikut ini neraca saldo PT Suka Wangi per 1 Juni 2007

No Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
111	Kas	500.000	
112	Piutang Dagang	750.000	
113	Perlengkapan Kantor	625.000	
114	Asuransi Dibayar Dimuka	1.200.000	
122	Bangunan	15.000.000	
123	Akumulasi Peny. Bangunan		1.500.000
124	Peralatan Kantor	4.750.000	
125	Akumulasi Peny. Perl, Kantor		800.000
211	Hutang Dagang		1.500.000
212	Biaya Yang Msh Hrs Dibayar		500.000
311	Modal Saham		10.000.000
312	Saldo laba		8.525.000
411	Penjualan Jasa		
511	Beban Gaji		
512	Beban Iklan		
513	Beban Listrik		
514	Beban Perlengkapan		

515	Beban Penyusutan Bangunan		
516	Beban Penyusutan perl. Kantor		
	Jumlah	22.825.000	22.825.000

Transaksi-transaksi selama bulan juni adalah sebagai berikut:

- Juni 2 mencatat penjualan jasa kepada CV Makmur Rp 250.000 secara kredit.
- Juni 3 membeli perlengkapan kantor secara kredit senilai Rp 75.000
- Juni 5 membayar gaji minggu pertama bulan Juni senilai 125.000
- Juni 7 menerima pelunasan sebagian piutang sebesar Rp 200.000
- Juni 10 membayar sebagian hutang dagang sebesar 150.000
- Juni 12 membayar biaya iklan sebesar 135.000
- Juni 14 membayar gaji minggu ke-2 sebesar 120.000
- Juni 20 mencatat penjualan jasa sebesar Rp 500.000 secara tunai
- Juni 25 membayar biaya iklan sebesar Rp 50.000

Data penyesuaian

1. saldo perlengkapan pada akhir Juni sebesar Rp 100.000
2. gaji bulan juni yang masih harus dibayar sebesar 210.000
3. beban listrik bulan Juni sebesar Rp 130.000
4. penyusutan bangunan sebesar 155.000 sedangkan penyusutan peralatan kantor sebesar 76.000

diminta

1. buatlah jurnal dari transaksi di atas
2. lakukan posting ke perkiraannya masing-masing
3. susun neraca saldo
4. buatlah jurnal penyesuaian dengan data di atas
5. buatlah neraca lajur
6. susun laporan keuangan berdasarkan neraca lajur.

BAB 6

AYAT JURNAL PENUTUP

Kurikulum: siswa mampu membuat jurnal penutup (closing entries)

Abstrak

Ada beberapa perkiraan yang hanya dipakai pada satu periode akuntansi. Setelah masuk periode berikutnya, perkiraan-perkiraan tersebut harus ditutup (saldonya dinolkan) agar pada periode berikutnya dimulai dari awal lagi. Perkiraan-perkiraan yang harus ditutup adalah perkiraan nominal (laba rugi) dan perkiraan prive.

Langkah-langkah membuat jurnal penutup adalah dengan mencatat saldo pada lawannya. Artinya perkiraan pendapatan didebitkan, perkiraan beban dikreditkan, prive dikreditkan. Dengan cara itu perkiraan-perkiraan tersebut saldonya menjadi nol. Untuk menampung jurnal penutup digunakan perkiraan sementara yang disebut "Ikhtisar laba rugi" (income summary).

Kata kunci: jurnal penutup, ikhtisar laba-rugi, neraca saldo penutupan

Ayat jurnal penutup (closing entries) adalah jurnal untuk menutup perkiraan – perkiraan nominal (laba-rugi). Dengan kata lain untuk membuat saldo perkiraan nominal tersebut menjadi nol. Alasannya agar periode berikutnya perkiraan-perkiraan tersebut mulai dari awal lagi.

Selain perkiraan nominal yang perlu dilakukan jurnal penutup adalah perkiraan pengambilan pemilik (prive) . Jadi jika dijabarkan perkiraan yang harus ditutup adalah perkiraan pendapatan, beban, dan prive.

Perkiraan riil (neraca) tidak perlu ditutup karena bersifat akumulatif. Jika terjadi penambahan atau pengurangan pada periode berikutnya, saldo perkiraan riil tinggal ditambah atau dikurang.

Untuk lebih jelasnya berikut ini gambaran jurnal penutup dengan mengambil saldo pada bab sebelumnya.

Jurnal Menutup Pendapatan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007					
Jan	31	Pendapatan	41	1.600.000	
		Ikhtisar laba-rugi	33		1.600.000
		<i>Mencatat penutupan pendapatan</i>			

Jurnal Menutup Beban

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007	31	Ikhtisar laba-rugi	33	1.815.000	
Jan		Beban Gaji	41		500.000
		Beban Iklan			135.000
		Beban Perlengkapan Kantor			675.000
		Beban Asuransi			20.000
		Beban Sewa			50.000
		Beban Penyusutan Perl Kantor			10.000
		Beban Penyusutan Bangunan			100.000
		Beban Listrik, Air & Tlp			275.000
		Beban Rupa-rupa			50.000
		<i>Mencatat penutupan beban</i>			

Jurnal Menutup Perkiraan Ikhtisar Laba-Rugi

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007	31	Laba Ditahan	32	215.000	
Jan		Ikhtisar laba-rugi	33		215.000
		<i>Mencatat penutupan ikhtisar laba-rugi</i>			

Dari jurnal di atas dapat disimpulkan langkah-langkah untuk membuat ayat jurnal penutup (closing entries) adalah sebagai berikut:

1. Menutup Pendapatan. Catat saldo pendapatan di sebelah debit. Kemudian catat perkiraan Iktisar laba-rugi di sebelah kredit dengan angka yang sama. Dengan cara ini saldo pendapatan akan menjadi nol.
2. Menutup beban. Catat perkiraan di sebelah debit. Kemudian catat perkiraan=perkiraan beban di sebelah kredit. Angka ikhtisar laba-rugi merupakan jumlah seluruh perkiraan beban. Setelah jurnal penutup ini saldo perkiraan beban menjadi nol.

3. hitung selisih perkiraan Ikhtisar Laba-rugi. Bila selisih sebelah kredit seperti jurnal di atas, catat pada sebelah kredit jurnal. Kemudian di sebelah debit catat perkiraan Laba Ditahan. Pada perusahaan perorangan untuk mencatat selisih Ikhtisar laba-rugi biasanya dimasukkan ke perkiraan modal. Contoh di atas sengaja dimasukkan ke perkiraan laba ditahan agar terpisah antara modal dengan hasil usaha (akumulasi laba atau rugi). Bila dianggap perlu perkiraan Laba Ditahan dapat diganti dengan perkiraan modal. Dengan cara ini selisih perkiraan Laba-rugi akan mengurangi modal pemilik. Artinya bila dalam suatu periode perusahaan mengalami rugi, maka rugi tersebut akan mengurangi modal pemilik. Sebaliknya bila perusahaan mendapatkan laba, maka laba akan menambah modal pemilik.
4. Menutup Prive. Bila terjadi pengambilan oleh pemilik pada perusahaan perorangan, untuk menutup prive, caranya dengan mengkredit saldo prive tersebut. Sebagai lawannya di sebelah debit adalah perkiraan Modal Pemilik tersebut. Artinya prive atau pengambilan tersebut akan mengurangi modal pemilik.

Pengaruh Jurnal penutupan terhadap buku besar dapat dilihat pada bagan berikut ini.

No. Perkiraan : 11

Nama Perkiraan: Kas

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	1		1	750.000		750.000
	5		1		130.000	620.000
	13		1		120.000	500.000
	14		1		135.000	365.000
	16		2		150.000	215.000
	17		2	850.000		1.065.000
	18		2		500.000	565.000
	18		2	750.000		1.315.000
	20		2		50.000	1.265.000
	27		2		500.000	765.000

No. Perkiraan : 12

Nama Perkiraan : Piutang Dagang

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo
2007						
jan	12		1	850.000		850.000
	17		2		850.000	-

No. Perkiraan : 13

Nama Perkiraan : Perlengkapan Kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	Saldo
2007						
Jan	8		1	1.300.000		1.300.000
	8			500.000		1.800.000
	21			200.000		2.000.000

No. Perkiraan : 14

Nama Perkiraan : Asuransi Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	13		1	120.000		120.000

No. Perkiraan : 15

Nama Perkiraan : Sewa Dibayar Dimuka

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	16		2	150.000		150.000

Syarif HD: Akuntansi Dasar, Free Edition, Nov-09

No. Perkiraan : 16

Nama Perkiraan : Peralatan kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	5		1	130.000		130.000

No. Perkiraan : 17

Nama Perkiraan : Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	1		1	2.500.000		2.500.000

No. Perkiraan : 21

Nama Perkiraan : Hutang Dagang

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	8		1		500.000	500.000
	18		2	500.000		-
	21		2		200.000	200.000

No. Perkiraan : 41

Nama Perkiraan : Pendapatan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007 Jan	12		1		850.000	850.000
	18		2		750.000	1.600.000
	31	closing			1.600.000	0

No. Perkiraan : 51

Nama Perkiraan : Beban Gaji

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	27		2	500.000		500.000
	31	closing			500.000	-

No. Perkiraan : 52

Nama Perkiraan : Beban Iklan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	14		1	135.000		135.000
	31	Closing			135.000	-

No. Perkiraan : 53

Nama Perkiraan : Beban Rupa-rupa

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	20		2	50.000		50.000
	31				50.000	-

No. Perkiraan : 54

Nama Perkiraan : Beban Perlengkapan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	Penyesuaian		675.000		675.000
	31	closing			675.000	-

No. Perkiraan : 55

Nama Perkiraan : Beban Penyusutan Peralatan Kantor

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	Penyesuaian closing		10.000		10.000
	31				10.000	-

No. Perkiraan : 56

Nama Perkiraan : Beban Penyusutan Bangunan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	Penyesuaian closing		100.000		100.000
	31				100.000	-

No. Perkiraan : 57

Nama Perkiraan : Beban Asuransi

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	Penyesuaian closing		20.000		20.000
	31				20.000	-

No. Perkiraan : 58

Nama Perkiraan : Beban Sewa

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	Penyesuaian closing		50.000		50.000
	31				50.000	-

No. Perkiraan : 59

Nama Perkiraan : Beban Listrik, air & telp

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	Penyesuaian closing		275.000		275.000
	31				275.000	-

No. Perkiraan : 33

Nama Perkiraan : Ikhtisar Laba-rugi

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo	
2007							
Jan	31	closing		1.815.000		1.815.000	
	31	closing				1.600.000	215.000
	31	closing				215.000	-

No. Perkiraan : 32

Nama Perkiraan : Laba Ditahan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	31	closing		215.000		215.000

Jika selisih Ikhtisar laba rugi dimasukkan ke perkiraan modal Tn Jojo maka pengaruhnya adalah sebagai berikut

No. Perkiraan : 31

Nama Perkiraan : Modal Jojo Lopez

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit	saldo
2007						
Jan	1	closing			4.550.000	4.550.000
	31			215.000		4.335.000

Neraca Saldo Penutupan

Neraca Saldo Penutupan adalah neraca saldo setelah ayat jurnal penutup diposting. Tujuannya adalah agar buku besar tetap seimbang pada periode berikutnya. Angka pada neraca saldo penutupan sebenarnya sama dengan saldo neraca. Berikut ini neraca saldo penutupan penerbit Jojo Lopez.

Penerbit Jojo Lopez
Neraca Saldo Penutupan
Per 31 Januari 2007

No. Perk	Perkiraan	Debit	Kredit
11	Kas	765.000	-
12	Piutang Usaha	-	-
13	Perlengkapan Kantor	1.325.000	-
14	Asuransi Dibayar Dimuka	100.000	-
15	Sewa Dibayar Dimuka	100.000	-
16	Peralatan Kantor	130.000	10.000
	Akumulasi Peny. Perl. Kantor		
17	Bangunan	2.500.000	-
	Akumulasi Peny. Bangunan		100.000
21	Hutang Dagang	-	200.000
22	Biaya Yg Msh Hrs Dibayar		275.000
31	Modal Tn. Jojo Lopez	-	4.550.000
41	Laba Ditahan	215.000	
	Jumlah	5.135.000	5.135.000

Kegiatan

Jika pencatatan transaksi menggunakan program spread sheet seperti Lotus atau Excel, apakah diperlukan jurnal penutup ?
Diskusikan alasannya

Pertanyaan berganda

1. istilah lain jurnal penutup adalah
 - a. closing adjustmen
 - b. closing entries
 - c. closing the door
 - d. closing book
 - e. entry to close
2. berikut ini perkiraan yang harus ditutup:
 - a. piutang karyawan
 - b. sewa dibayar dimuka
 - c. modal Dadan Sukam
 - d. prive
 - e. hutang pajak
3. alasan perkiraan neraca tidak perlu ditutup adalah
 - a. neraca susah membuatnya
 - b. neraca bersaldo positif
 - c. neraca bersaldo negatif
 - d. neraca bersaldo akumulatif
 - e. neraca bersaldo kualitatif
4. untuk menutup perkiraan digunakan perkiraan pembantu, yaitu:
 - a. Ikhtisar laba
 - b. Ikhtisar rapat
 - c. Ikhtisar rugi
 - d. Ikhtisar Laba-rugi
 - e. Ikhtisar percobaan
5. Jika perkiraan Ikhtisar Laba-rugi memiliki selisih sebelah debit, maka perusahaan tersebut mendapat
 - a. Laba
 - b. Rugi
 - c. Impas
 - d. Piutang usaha
 - e. Hutang usaha
6. setelah membuat ayat jurnal penutup maka langkah selanjutnya membuat:
 - a. neraca saldo
 - b. neraca percobaan
 - c. laporan penutupan
 - d. neraca saldo penutupan
 - e. percobaan neraca
7. tujuan dibuat neraca saldo penutupan adalah
 - a. untuk membuat neraca
 - b. untuk membuat laporan laba-rugi

- c. untuk menguji saldo buku besar agar tetap seimbang
- d. untuk menguji buku besar agar jumlahnya tetap
- e. tidak ada yang benar

Isian

1. sebutkan langkah-langkah penyusunan work sheet
2. sebutkan beberapa perkiraan yang perlu dibuat jurnal penyesuaian.
Berikan alasannya
3. sebutkan alasan kenapa aktiva tetap harus dibuat penyusutan
4. sebutkan tujuan dibuatnya neraca saldo penutupan
5. pada perkiraan ikhtisar laba-rugi di sebelah debit bersaldo Rp 4.500.000 di sebelah kredit Rp 7.200.000. laba atau rugi kondisi tersebut berapa besar laba atau ruginya

BAB 7

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Kurikulum: siswa mampu mencatat transaksi untuk perusahaan dagang

Abstrak

Perusahaan dagang aktivitasnya membeli dan menjual barang. Dengan demikian memiliki persediaan barang dagangan. Maka, fokus pencatatan pada persediaan barang dagangan itu.

Ada dua metode pencatatan persediaan yaitu perpetual dan physical.

Perbedaan mendasar pada kedua metode tersebut adalah pada perpetual setiap mutasi harus dicatat. Sedangkan pada metode physical tidak.

Untuk mengetahui saldo akhir persediaan, pada metode physical, pada akhir periode biasanya dilakukan perhitungan fisik persediaan.

Selain persediaan barang dagangan, pencatatan transaksi perusahaan dagang relatif sama dengan perusahaan jasa.

Kata kunci: persediaan barang dagangan, penyesuaian persediaan, laporan keuangan perusahaan dagang

Bab sebelumnya menitikberatkan pencatatan transaksi untuk perusahaan jasa. Bagaimana pencatatan akuntansi untuk perusahaan dagang ?

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang aktivitasnya membeli barang kemudian menjual kembali barang tersebut. Dengan demikian perusahaan dagang memiliki persediaan barang dagangan. Hal ini berbeda dengan perusahaan jasa yang tidak memiliki persediaan barang dagangan. Maka titik kritis (critical point) perusahaan dagang adalah pada persediaan barang dagangan.

Pencatatan akuntansi untuk perusahaan dagang lebih rumit dibandingkan perusahaan jasa. Perusahaan dagang harus memiliki sistem penerimaan barang dagangan, informasi barang yang tersedia untuk dijual, penjualan barang dagangan dan informasi harga pokok penjualan (cost of goods sold).

Contoh perusahaan dagang antara lain super market, toko buku, apotek dan sebagainya. Bila Anda suka berbelanja ke super market coba perhatikan barang dagangan yang dipajang. Coba perkirakan ada berapa

item yang ada di sana. Ambil contoh shampoo merk A. shampoo ini bisa terdiri dari beberap jenis dan ukuran yang berbeda. Bila menjual salah satu jenis shamoo ini, ternyata salah identifikasi bisa berakibat harga jual terlalu tinggi atau rendah. Begitu juga dengan harga pokoknya. Biasanya super market menggunakan program komputer untuk memudahkan pencatatan penjualan. Untuk memudahkan identifikasi biasanya menggunakan scanner.

Metode Persediaan

Metode persediaan ada dua yaitu perpetual dan periodical (physical). Pada metode perpetual jika terjadi pembelian barang dicatat pada perkiraan “persediaan barang dagangan” (merchandise inventory). Pada saat terjadi penjualan maka dicatat dengan perkiraan penjualan di sebelah kredit. Sebelah debit bisa kas atau piutang dagang, tergantung penjualan tunai atau kredit. Selain itu juga membuat jurnal harga pokok. Berikut ilustrasinya.

Jurnal pembelian (kredit).

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	5	<i>Persediaan Barang Dagangan</i>	13	650.000	
		<i>Hutang Dagang Mencatat pembelian barang dagangan</i>	21		650.000

Jurnal Penjualan (kredit)

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	8	<i>Piutang Dagang Penjualan</i>	12	950.000	
		<i>Mencatat penjualan barang dagangan</i>	41		950.000
	8	<i>Harga Pokok Penjualan Persediaan Barang Dagangan</i>	51	650.000	
		<i>Mencatat harga pokok penjualan</i>	13		650.000

Pada metode periodical, pada saat pembelian dicatat pada perkiraan "Pembelian" (Purchases). Sedangkan pada saat penjualan dicatat pada perkiraan penjualan tanpa membuat jurnal harga pokok. Berikut ilustrasinya.

Jurnal pembelian (kredit).

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	5	<i>Pembelian Hutang Dagang Mencatat pembelian barang dagangan</i>	51 21	650.000	650.000

Jurnal Penjualan (kredit)

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	8	<i>Piutang Dagang Penjualan Mencatat penjualan barang dagangan</i>	12 41	950.000	950.000

Dari ilustrasi di atas dapat disimpulkan, metode perpetual jika terjadi pembelian langsung menambah saldo perkiraan persediaan barang dagangan. Sebaliknya jika terjadi penjualan maka mengurangi saldo persediaan barang dagangan. Dengan metode perpetual ini saldo perkiraan barang dagangan selalu ter-update. Artinya saldo persediaan barang dagangan bisa langsung diketahui saat itu juga.

Metode periodical pada saat pembelian tidak mempengaruhi perkiraan persediaan barang dagangan. Begitu juga sebaliknya, jika terjadi penjualan tidak mempengaruhi persediaan barang dagangan. Dengan metode periodical ini, saldo persediaan barang dagangan tidak bisa diketahui setiap saat. Untuk menemukan saldo akhir, pada akhir periode dilakukan penghitungan fisik persediaan (stock count / stock

opname). Saldo akhir inilah yang akan dijadikan saldo akhir persediaan. Untuk menghitung harga pokok dilakukan dengan cara:

Saldo Awal Persediaan Barang Dagangan	XXXX	
Pembelian	XXXX	
	<hr/>	+
Saldo Barang Tersedia untuk Dijual	XXXX	
Saldo Akhir Persediaan Barang Dagangan	XXXX	
	<hr/>	-
Harga Pokok Penjualan	<u>XXXX</u>	

Pembelian

Pembelian merupakan salah satu aktivitas perusahaan dagang. Pencatatan pembelian ini tergantung metode persediaan yang digunakan. Bagian ini akan membahas salah satu metode yaitu metode periodical. Seperti sudah diuraikan di atas pembelian dengan metode periodical dicatat ke perkiraan "Pembelian" (Purchases). Hal yang berhubungan dengan pembelian adalah pengembalian barang dagangan (retur pembelian / purchases return) dan potongan (diskon) pembelian.

Retur Pembelian

Adakalanya barang yang dibeli dikembalikan dengan beberapa alasan, misalnya barang diterima dalam keadaan rusak atau barang yang dibeli tidak sesuai dengan pesanan. Pengembalian ini tentu saja akan mengurangi hutang jika dibeli secara kredit. Untuk memberi tahu penjual akan adanya retur biasanya dibuat memo debit. Dengan kata lain memo debit adalah surat pemberitahuan retur pembelian. Dengan berdasar memo debit ini maka si pembeli dapat mendebit perkiraan hutang dagangnya.

Ada dua cara mencatat retur pembelian. Pertama, langsung mengurangi hutang di satu sisi. Di sisi lain mengurangi pembelian. Kedua, menggunakan perkiraan pembantu yaitu perkiraan retur pembelian. Dengan cara ini tidak langsung mengurangi pembelian. Nilai barang yang dikembalikan dapat diketahui dari saldo perkiraan retur pembelian. Jadi, saldo pembelian dan saldo retur dicatat terpisah. Berikut ilustrasi kedua pencatatan tersebut.

Cara pertama

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	10	<i>Hutang Dagang Pembelian</i> Mencatat retur pembelian barang dagangan	21 51	150.000	150.000

Cara kedua

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	10	<i>Hutang Dagang Retur Pembelian</i> Mencatat retur pembelian barang dagangan	21 53	150.000	150.000

Potongan (diskon) Pembelian

Potongan pembelian (Purchase discount) biasanya dilakukan pada pembelian kredit. Pembelian kredit biasanya diatur dalam suatu perjanjian kredit. Salah satu isi perjanjian kredit tersebut adalah jangka waktu pembayaran (credit terms).

Credit terms merupakan jangka waktu pembayaran atau berapa lama pembelian tersebut harus dilunasi. Biasanya dinyatakan dalam hari, seperti 30 hari atau 60 hari. Penulisan jangka waktu pembayaran biasanya cukup ditulis dengan kode n/30 (net 30). Artinya jangka waktu pembayarannya tiga puluh hari.

Untuk merangsang pembeli melunasi hutangnya sebelum jatuh tempo, pihak penjual biasanya memberikan diskon. Diskon ini dinyatakan dalam bentuk 2/10. Artinya bila dilunasi sampai hari ke-10 akan mendapat potongan 2%. Bila digabung dengan jangka pembayaran maka penulisannya n/30, 2/10. artinya jangka waktu pembayaran 30 hari, bila dilunasi sampai hari ke-10 mendapat diskon 2%.

Cara mencatat diskon pembelian adalah dengan mengkredit perkiraan diskon pembelian (purchases discount). Sedangkan di sebelah debit adalah perkiraan hutang. Dengan kata lain diskon pembelian ini akan mengurangi hutang dagang. Berikut ilustrasinya.

Mencatat diskon pembelian

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	11	<i>Hutang Dagang</i> <i>Diskon Pembelian</i> Mencatat diskon pembelian barang dagangan	21 54	50.000	50.000

Penjualan

Penjualan merupakan sumber pendapatan perusahaan. Pendapatan pada perusahaan dagang biasanya dicatat melalui perkiraan "Penjualan" (Sales). Beberapa perusahaan membuat perkiraan ini lebih lengkap menjadi "Penjualan Barang Dagangan". Berbeda dengan perusahaan jasa, biasanya untuk mencatat pendapatan menggunakan perkiraan pendapatan jasa atau menggunakan istilah fee, seperti fee konsultan.

Penjualan dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Penjualan tunai dicatat ke perkiraan kas. Sedangkan penjualan kredit dicatat ke perkiraan piutang dagang. Berikut ilustrasinya.

Penjualan Tunai

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	11	<i>Kas</i> <i>Penjualan</i> Mencatat penjualan tunai	11 41	950.000	950.000

Penjualan Kredit

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	12	<i>Piutang Dagang</i> <i>Penjualan</i> Mencatat penjualan kredit	12 41	1.150.000	1.150.000

Barang yang dijual adakalanya dikembalikan (retur penjualan / sales return) karena alasan tertentu. Selain itu penjual juga memberikan potongan atau diskon penjualan.

Retur Penjualan

Bila terjadi retur penjualan, maka dapat dicatat langsung mengurangi penjualan dan piutang dagang. Secara lengkap, di sebelah debit penjualan, di sebelah kredit piutang dagang. Namun, adakalanya pencatatan retur ini dipisahkan dari penjualan. Tujuannya untuk mengetahui berapa nilai barang yang dikembalikan. Berikut ilustrasinya. Cara pertama, retur dicatat langsung mengurangi penjualan. Sedangkan cara kedua, retur penjualan dicatat melalui perkiraan retur penjualan.

Cara pertama

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	13	<i>Penjualan</i> <i>Piutang Dagang</i> Mencatat retur penjualan	41 12	450.000	450.000

Cara kedua

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	13	<i>Retur Penjualan</i> <i>Piutang Dagang</i> Mencatat retur penjualan	42 12	450.000	450.000

Diskon Penjualan

Seperti halnya pembelian, penjualan juga sering diberikan diskon penjualan. Biasanya diskon ini dicatat melalui perkiraan khusus yang bernama diskon (potongan) penjualan. Dengan dipisahkannya penjualan dan diskon penjualan dapat diketahui berapa besar diskon yang diberikan. Berikut ilustrasinya.

Pencatatan Diskon Penjualan

Tgl		Keterangan	Ref	Debit	kredit
2007 Juli	17	<i>Diskon Penjualan Piutang Dagang</i> Mencatat diskon penjualan	43 12	125.000	125.000

Contoh Pencatatan Transaksi

Berikut ini neraca saldo Symbol Apparel sebuah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan baju.

Symbol Apparel
Neraca Saldo
per 31 Mei 2007

No Per	Perkiraan	Debit	Kredit
11	Kas	850.000	
12	piutang Dagang	1.450.000	
13	Persediaan Barang Dagangan	2.300.000	
14	Perlengkapan kantor	900.000	
15	Peralatan Toko	4.600.000	
16	Akum. Peny. Perl. Toko		960.000
17	Peralatan Kantor	9.600.000	
18	Akum. Peny. Perl. Kantor		1.200.000
21	Hutang Dagang		2.450.000
22	Hutang Pajak		
23	Biaya Yg Msh Hrs Dibayar		
31	Modal Saham		10.000.000
32	Saldo Laba		5.090.000
41	Penjualan		
42	Retur Penjualan		
43	Diskon Penjualan		
51	Pembelian		
52	Retur Pembelian		

53	Diskon Pembelian		
61	Beban Gaji		
62	Beban Iklan		
63	Beban Rupa-rupa		
		19.700.000	19.700.000

Transaksi yang terjadi selama bulan juni adalah sebagai berikut

- Juni 5 Membeli barang dagangan senilai Rp 500.000 secara kredit, dengan credit terms n/30, 2/10
- Juni 6 membayar beban iklan sebesar Rp 130.000 tunai
- Juni 10 menjual barang dagangan sebesar Rp 850.000 secara kredit
- Juni 13 barang dagangan yang dibeli dikembalikan (retur) karena cacat senilai Rp 100.000
- Juni 15 Membayar hutang dagang atas pembelian tanggal 5. nilai hutang tinggal 400.000 karena ada retur 100.000. Karena masih dalam waktu diskon, maka mendapat potongan sebesar Rp 20.000.
- Juni 17 membayar biaya rupa-rupa sebesar Rp 75.000
- Juni 19 Barang yang dijual bulan sebelumnya dikembalikan pembeli sebesar Rp 80.000.
- Juni 20 pelunasan piutang dari penjualan tanggal 10 sebesar Rp 770.000. Nilai tersebut berasal dari penjualan tanggal 10 dikurangi potongan penjualan sebesar Rp 80.000
- Juni 21 Membeli barang dagangan sebesar Rp 425.000 secara kredit
- Juni 25 menjual barang dagangan sebesar Rp 375.000, secara kredit.

Data untuk penyesuaian

1. dari hasil stock opname diketahui saldo akhir persediaan barang senilai Rp. 2.150.000
2. Saldo akhir Perlengkapan Kantor senilai Rp 650.000
3. beban penyusutan peralatan toko sebesar rp 96.000. sedangkan penyusutan peralatan Kantor Rp 120.000.
4. gaji bulan Juni yang belum dibayarkan sebesar Rp 350.000

Pencatatan transaksi di atas dengan jurnal umum adalah sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit	Kredit
2007				
Juni	5 Pembelian Hutang Dagang	51 21	500.000	500.000
	6 Beban Iklan Kas	62 11	130.000	130.000
	10 Piutang Dagang Penjualan	12 41	850.000	850.000
	12 Hutang Dagang Retur Pembelian	21 52	100.000	100.000
	15 Hutang Dagang Diskon Pembelian Kas	21 53 11	400.000	20.000 380.000
	17 Beban Rupa-rupa Kas	63 11	75.000	75.000
	19 Retur Penjualan Piutang Dagang	42 12	80.000	80.000
	20 Kas Diskon Penjualan Piutang Dagang	11 43 12	770.000 80.000	850.000
	21 Pembelian Hutang Dagang	51 21	425.000	425.000
	25 Piutang Dagang Penjualan	12 41	375.000	375.000
			3.785.000	3.785.000

Symbol Apparel
Neraca lajur
per 30 Juni 2007

No Per	Perkiraan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Setelah
		Dr	Cr	Dr	Cr	
11	Kas	1.035				1.035
12	piutang Dagang	1.745				1.745
13	Persediaan Barang Dagangan	2.300	-	b 2.150	a 2.300	4.450
14	Perlengkapan kantor	900	-		c 250	900
15	Peralatan Toko	4.600	-			4.600
16	Akum. Peny. Perl. Toko	-	960		e 96	
17	Peralatan Kantor	9.600	-			9.600
18	Akum. Peny. Perl. Kantor	-	1.200		f 120	
21	Hutang Dagang		2.875			
22	Hutang Pajak	-	-			
23	Biaya Yg Msh Hrs Dibayar	-	-		d 350	
31	Modal Saham	-	10.000			
32	Saldo Laba	-	5.090			
41	Penjualan	-	1.225			
42	Retur Penjualan	80	-			80
43	Diskon Penjualan	80	-			80
51	Pembelian	925	-			925
52	Retur Pembelian	-	100			
53	Diskon Pembelian	-	20			
61	Beban Gaji	-	-	d 350		350
62	Beban Iklan	130	-			130
69	Beban Rupa-rupa	75	-			75
		21.470	21.470			21.470
54	Ikhtisar Laba-rugi			a 2.300	b 2.150	2.300
64	Beban Perlengkapan			b 250		250
65	Beban Peny. Perl. Toko			e 96		96
66	Beban Peny. Perl. Kantor			f 120		120
				5.266	5.266	48.200

Laporan Keuangan

Pada prinsipnya laporan keuangan perusahaan dagang sama saja dengan perusahaan jasa. Pada neraca perusahaan dagang terdapat perkiraan Persediaan Barang Dagangan. Sedangkan pada Laporan laba rugi terdapat unsur harga pokok penjualan. Selain harga pokok pada kelompok beban biasanya dipisahkan antara beban penjualan dengan

beban administrasi kantor. Kelompok beban penjualan untuk menampung beban-beban yang berhubungan dengan penjualan, seperti gaji pegawai toko, penyusutan peralatan kantor dan sebagainya. Beban administrasi kantor menampung beban-beban selain beban penjualan. Misalnya gaji staf, biaya listrik dan sebagainya.

Berikut laporan keuangan symbol Apparel

Symbol Apparel
Neraca
Per 30 Juni 2007

AKTIVA

Aktiva Lancar

Kas	1.035
Piutang Dagang	1.745
Persediaan Barang Dagangan	2.150
Perlengkapan kantor	650

Jumlah Aktiva Tetap

5.580

Aktiva Tetap

Peralatan Toko	4.600
Akum. Peny. Perl. Toko	(1.056)
Peralatan Kantor	9.600
Akum. Peny. Perl. Kantor	(1.320)

11.824

Jumlah Aktiva

17.404

Kewajiban

Hutang Dagang	2.875
Biaya Yg Msh Hrs Dibayar	350

3.225

Ekuitas

Modal Saham	10.000
Saldo Laba	4.179

14.179

Jumlah Kewajiban dan Ekuitas

17.404

Symbol Apparel
Laporan Laba rugi
periode Juni 2007

Pendapatan			
Penjualan	1.225		
Retur Penjualan	(80)		
Diskon Penjualan	(80)		
Pendapatan Bersih		<u>1.065</u>	
Harga Pokok Penjualan			
Saldo Awal Persediaan	2.300		
Pembelian	925		
Retur Pembelian	(100)		
Diskon Pembelian	(20)		
Saldo Akhir Persediaan	(2.150)		
Harga Pokok Penjualan		<u>955</u>	
Lab Kotor			<u>110</u>
Beban Operasi			
Beban Gaji	350		
Beban Iklan	130		
Beban Perlengkapan	250		
Beban Peny. Perl. Toko	96		
Beban Peny. Perl. Kantor	120		
Beban Rupa-rupa	75		
Jumlah Beban Operasi			<u>1.021</u>
Rugi			<u><u>(911)</u></u>

Kegiatan

Coba kunjungi salah satu super market atau mini market yang ada di kota Anda. Amati persediaan barang dagangan yang ada. Perkirakan metode apa yang digunakan. Selain yang terlihat di display apakah memiliki tempat penyimpanan persediaan yang lain. Diskusikan hasilnya.

Pertanyaan berganda

1. apa aktivitas perusahaan dagang
 - a. membeli barang
 - b. menjual barang
 - c. membeli jasa
 - d. menjual jasa
 - e. membeli dan menjual barang
2. apa yang menjadi perhatian pencatatan pada perusahaan dagang
 - a. persediaan barang dagangan
 - b. persediaan bahan baku
 - c. persediaan barang jadi
 - d. persediaan barang dalam proses
 - e. persediaan barang kali
3. berikut ini contoh perusahaan dagang, kecuali
 - a. apotik
 - b. toko buku
 - c. dokter
 - d. mini market
 - e. toko kaset
4. pernyataan berikut ini benar kecuali
 - a. metode perpetuan mencatat setiap mutasi persediaan
 - b. metode physical tidak mencatat setiap mutasi persediaan
 - c. metode perpetual untuk mengetahui saldo akhir persediaan dilakukan dengan cara stock opname.
 - d. Metode perpetual langsung mencatat harga pokok penjualan
 - e. Metode physical harga pokok penjualan dicatat setelah stock opname.
5. pada saat terjadi retur pembelian dengan menggunakan metode tidak langsung, pencatatan tersebut dilakukan terhadap perkiraan
 - a. potongan pembelian
 - b. pembelian
 - c. retur pembelian
 - d. retur penjualan
 - e. jawaban tidak ada yang benar.

Isian

1. sebutkan perbedaan metode persediaan perpetual dengan physical
2. suatu penjualan memiliki credit term n/60, 5/10. Apa maksud pernyataan tersebut.
3. diketahui tanggal 20 juni 2007 suatu perusahaan membeli barang dagangan senilai Rp 2.860.000. Tanggal 22 dikembalikan barang yang dibeli senilai Rp 385.000. Pada tanggal 26 mendapat potongan sebesar Rp 200.000. Berapakah nilai bersih pembelian tersebut.
4. gambarkan penilaian harga pokok penjualan pada metode physical

5. diketahui saldo awal persediaan 1/8 2007 sebesar Rp 5.630.000. Pembelian pada periode bulan 8 sebesar 8.790.000. Saldo akhir 31/8 2007 sebesar Rp 4.630.000, retur periode tersebut Rp 670.000. Hitung harga pokok penjualan.