

## KATA PENGANTAR

Puji syukur, kami panjatkan kehadiran Ilahi Rabbi, hanya karena izinNya kami dapat menyelesaikan Buku Ajar Hibah mata kuliah “Pengantar Akuntansi 1” sebagai bagian dari Hibah Kompetisi Pengembangan Konten e-learning. Semoga Buku ini memberi manfaat bagi Staf Pengajar Pengantar Akuntansi 1 dan mahasiswa khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi Strata I. Buku ini berisi sebagian besar topik dan bahan ajar dalam Mata Kuliah Pengantar Akuntansi 1.

Apa yang termuat dibuku ini masih ada kekurangan karena itu saran dan kritik demi penyempurnaan buku ini sangat kami harapkan.

Terlepas dari kekurangan dan kelemahan yang ada dibuku ini, ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Rektor Universitas Sumatera Utara dan Ketua Program Hibah Kompetisi E-Learning yang telah memberikan kesempatan untuk menyusun Buku Ajar “Pengantar Akuntansi 1”.

Semoga Buku Ajar ini ada manfaatnya untuk perbaikan mutu sumberdaya manusia Indonesia, dan kami berharap Buku ini dapat memberi manfaat bagi pembaca, dan masyarakat pendidikan.

Medan, 28 Desember 2006

Wassalam

Dra. Sri Mulyani, MBA, Ak

# DAFTAR ISI

1. Pengenalan Konsep Akuntansi dan Bisnis		
• Pengertian dan Definisi Akuntansi	1	
• Karakteristik Perusahaan		2
• Profesi Akuntan		3
• Prinsip Akuntansi yang Belaku Umum		4
• Persamaan Akuntansi		4
2. Analisa Transaksi		
• Klasifikasi Perkiraan (Akun)		7
• Karakteristik Akun	10	
• Analisa Transaksi dalam Akun		11
3. Analisa Transaksi (Lanjutan)		
• Ilustrasi analisa transaksi		16
• Neraca Percobaan		21
• Koreksi Kesalahan	22	
4. Proses Penyesuaian ( <i>Adjustment</i> )		
• Matching Concept		26
• Sifat dari Proses Penyesuaian		27
5. Proses Penyesuaian ( <i>Adjustment</i> )		
• Pencatatan dan Posting Jurnal Penyesuaian	32	
6. Penyelesaian Proses Akuntansi		
• Siklus Akuntansi		38
• Kertas Kerja		38
7. Penyelesaian Proses Akuntansi (Lanjutan)		
• Laporan Keuangan	40	
• Jurnal Penyesuaian dan Penutup		43
• Jurnal Pembalik		48
8. Sistem Akuntansi dan Pengawasan Intern		
• Sistem Akuntansi Dasar		51

• Pengawasan Intern	52	
• Sistem Akuntansi Manual		55
9. Sistem Akuntansi dan Pengawasan Intern (Lanjutan)		
• Penyesuaian Sistem Akuntansi Manual		58
10. Akuntansi Perusahaan Dagang		
• Sifat Perusahaan Dagang		65
• Akuntansi Penjualan		67
• Akuntansi Pembelian		72
11. Akuntansi Perusahaan Dagang (Lanjutan)		
• Biaya Transport, Pajak dan Diskon	75	
• Ilustrasi Akuntansi untuk Transaksi Perusahaan Dagang		78
• Bagan Perkiraan Perusahaan Dagang		79
12. Akuntansi Perusahaan Dagang (Lanjutan)		
• Laporan Keuangan Perusahaan Dagang		81
• Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang		87

## MODUL 1

Setelah mengikuti pertemuan minggu 1 (pertama) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Akuntansi dan Pengertiannya
- Peranan akuntansi di badan usaha.
- Profesi akuntansi.
- Prinsip akuntansi yang diterima umum.
- Persamaan akuntansi.

### Pengertian Akuntansi

Ada tiga pandangan para ahli terhadap akuntansi, sehingga memberikan defenisi atau pengertian yang berbeda sesuai pandangan mereka terhadap akuntansi.

### Definisi Akuntansi

Komite Terminologi AICPA (*The Committee on Terminology of the American Institute of Certified Public Accountants*) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

“Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut”.

Yang terbaru, akuntansi telah didefinisi dengan mengacu pada konsep informasi kuantitatif :  
 “Akuntansi adalah aktivitas jasa. Fungsinya adalah menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan tentang entitas ekonomik yang diperkirakan bermanfaat dalam pembuat keputusan ekonomik, dalam membuat pilihan diantara alternatif tindakan yang ada”.

Proses kegiatan akuntansi selama satu periode meliputi, pencatatan, penggolongan, peringkasan , pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi. Hasil dari proses akuntansi adalah Laporan Keuangan

### Akuntansi sebagai ilmu pengetahuan:

Akuntansi adalah keseluruhan pengetahuan dan fungsi yang berhubungan dengan penciptaan, pengesahan, pencatatan, pengelompokan, pengolahan, penyimpulan, penganalisaan, penafsiran, dan penyajian informasi yang dapat dipercaya dan penting artinya secara sistematis mengenai transaksi yang bersifat keuangan dan yang diperlukan oleh pimpinan dan untuk operasi suatu badan serta untuk laporan yang harus diajukan guna memenuhi pertanggungjawaban yang bersifat keuangan atau lainnya. (Paul Grady: *Inventory of Generally Accepted Accounting*

Principles for Business Enterprises. 1965)

## **Bidang khusus dalam akuntansi**

1. Akuntansi Keuangan (Financial Accounting)
2. Akuntansi Biaya (Cost Accounting)
3. Akuntansi Manajemen (Management Accounting)
4. Akuntansi Penganggaran (Budgetary Accounting/Budgeting)
5. Akuntansi Pemerintahan (Governmental Accounting)
6. Akuntansi Sektor Publik (Public Sector Accounting) *m*
7. Akuntansi Perpajakan (Tax Accounting)
8. Sistem Akuntansi (Accounting System)
9. Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information System)
10. Pengauditan (Auditing)
11. Akuntansi Internasional (International Accounting)
12. Akuntansi Sosial (Social Accounting)
13. Akuntansi Instruksional (Instructional Accounting)

## **Akuntansi dan Tata Buku (book keeping)**

Anda mungkin belum dapat membedakan dengan jelas pengertian antara tata buku atau pembukuan dan akuntansi. Memang keduanya masih bersaudara dan mempunyai hubungan yang erat. Tata buku hanya merupakan sebagian kecil dari akuntansi, yang mencakup kegiatan pencatatan Data transaksi perusahaan dengan cara tertentu. Sebagian besar dari kegiatan ini hanya menyangkut masalah tulis menulis saja. Karena itulah tidak mengherankan bila fungsi tata buku dapat digantikan oleh mesin pembukuan atau komputer.

Di lain pihak pengertian akuntansi begitu luas, mencakup berbagai bidang spesialisasi seperti telah dijelaskan di depan. Akuntansi selain mencakup kegiatan tata buku, juga mencakup perancangan sistem pencatatan, penyusunan laporan dan penafsiran informasi keuangan. Dalam praktek, akuntansi sering kali membingbing dan menilai pekerjaan pemegang buku. Oleh sebab itu dalam setiap hal, seorang akuntan harus memiliki tingkat pengetahuan, pemahaman konsepsi dan keahlian analitis yang lebih tinggi dari pada seorang pemegang buku.

## **Karakteristik Perusahaan**

Secara umum perusahaan adalah suatu organisasi dimana sumber daya seperti bahan baku dan tenaga kerja diproses untuk menghasilkan barang atau jasa bagi pelanggan.

Ada beberapa jenis perusahaan yang bertujuan menghasilkan laba yaitu :

- a. Perusahaan Manufaktur
- b. Perusahaan Dagang

### c. Perusahaan Jasa

Ada beberapa bentuk perusahaan yang dikenal saat ini, yaitu :

- a. Perusahaan Perorangan
- b. Persekutuan
- c. Korporasi (perseroan)
- d. Perusahaan berkewajiban Terbatas (PT)

## Kegunaan Informasi Akuntansi

Akuntansi berguna untuk memberikan informasi yang sangat diperlukan oleh pihak intern dan eksteren perusahaan. Pihak –pihak tersebut terdiri dari :

- a. *Manajemen perusahaan*, untuk melakukan analisa keuangan perusahaan sebelum mengambil keputusan perusahaan yang penting, membuat perencanaan dan penilaian kinerja perusahaan.
- b. *Karyawan*, untuk mengetahui mengenai stabilitas dan profitabilitas perusahaan, serta untuk menilai kemampuan perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pension, dan kesempatan kerja.
- c. *Investor*, membantu untuk menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasi tersebut dan untuk menilai kemampuan perusahaan untuk membayar dividen.
- d. *Pemerintah*, dan berbagai Lembaga yang berada dibawah kekuasaannya, berkepentingan untuk mengatur aktivitas perusahaan, menetapkan kebijakan pajak, sebagai dasar penyusunan statistik pendapatan nasional.
- e. *Pemberi pinjaman*, untuk memutuskan apakah pinjaman beserta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo

## Profesi Akuntan

Masih banyak orang Indonesia tidak mengenal dengan benar apa sebetulnya seorang akuntan itu dan terutama apa fungsinya di dalam masyarakat. Akuntan merupakan suatu profesi yang setara dengan profesi dokter, pengacara, atau insinyur. Profesi ini menuntut kompetensi teknis yang tinggi. Masyarakat memberi penghargaan khusus pada profesi ini karena kompetensi teknisnya itu tidak lazim dimiliki oleh orang awam. Di Indonesia para akuntan bergabung dalam wadah Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)

Di lihat dari bidang pekerjaan yang ditekuni oleh para akuntan, maka akuntan yang ada di Indonesia dapat dikelompokkan ke dalam golongan sebagai berikut:

1. Akuntan Intern, yaitu akuntan yang bekerja sebagai pegawai dalam bidang akuntansi di

perusahaan milik negara dan daerah serta perusahaan swasta.

2. Akuntan Publik, yaitu akuntan yang bekerja dengan membuka kantor akuntan publik yang memberikan pelayanan kepada perusahaan dalam bidang audit, penyusunan sistem akuntansi dan jasa lainnya secara independen.
3. Akuntan Pemerintah, yaitu akuntan yang bekerja sebagai pegawai pemerintah yang bidang dan aktivitas pekerjaannya berkaitan langsung dengan bidang akuntansi, seperti bekerja di BPKP, BPK, kantor pajak dan sebagainya.
4. Akuntan Pendidik, yaitu akuntan yang bergerak dalam bidang pendidikan, baik sebagai dosen maupun sebagai guru di sekolah lanjutan.
5. Akuntan yang bekerja di luar bidang akuntansi. Selain dalam keempat bidang di atas, masih ada para akuntan yang bekerja di luar bidang yang berkaitan dengan akuntansi, misalnya akuntan yang membuka usaha sendiri, akuntan yang bekerja di pemerintahan tetapi tidak dalam bidang akuntansi dan sebagainya.

### Prinsip-prinsip Akuntansi yang berlaku umum

1. Konsep Entitas Usaha
2. Konsep Biaya
3. Konsep Objektivitas
4. Konsep Unit Pengukuran

### Persamaan Akuntansi (Accounting Equation)

<b>Aktiva = Kewajiban + Ekuitas</b> <b>Pemilik</b>
---

**Aktiva (assets)** adalah kekayaan (sumber daya) yang dimiliki oleh perusahaan, seperti kas, piutang usaha, piutang wesel, perlengkapan, biaya-biaya dibayar dimuka, peralatan, gedung, tanah dan lain-lainnya. Aktiva dalam neraca dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu Aktiva Lancar dan Aktiva Tidak Lancar.

**Kewajiban (liabilities)** adalah utang perusahaan kepada pihak lain yang harus dibayar. seperti hutang usaha, hutang wesel, pendapatan diterima dimuka, hutang bank jangka panjang (Bank Loan).

**Ekuitas Pemilik (Owners Equity)** adalah hak para pemilik perusahaan yang ditanamkan dalam perusahaan. Pencatatan modal dalam neraca tergantung bentuk perusahaan. Untuk perusahaan perorangan modal dicatat disertai nama pemiliknya, sedangkan perusahaan perseroan ditulis Modal Saham (Capital Stock) dan Laba Ditahan (Retained Earning).



## ***Transaksi Bisnis Dan Persamaan Akuntansi***

Transaksi bisnis adalah kejadian atau kondisi ekonomi yang secara langsung mempengaruhi kondisi keuangan atau hasil operasi suatu perusahaan. Semua transaksi bisnis dapat dinyatakan dengan perubahan pada ketiga unsur persamaan akuntansi. Hal tersebut dapat dilihat dari transaksi pada contoh soal.

### **Laporan Keuangan**

Setelah transaksi dicatat dan diikhtisarkan, maka disiapkan laporan bagi pemakai. Laporan akuntansi yang menghasilkan informasi disebut Laporan Keuangan . Laporan Keuangan bagi perusahaan terdiri dari

- **Laporan Laba-Rugi** yaitu suatu ikhtisar pendapatan dan beban selama *periode waktu tertentu*, misalnya sebulan atau setahun.
- **Laporan Ekuitas Pemilik** yaitu suatu ikhtisar perubahan ekuitas pemilik yang terjadi selama periode tertentu, sebulan atau setahun.
- **Neraca**, yaitu suatu daftar aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu , biasanya pada akhir bulan atau akhir tahun.
- **Laporan Arus Kas**, yaitu suatu ikhtisar penerimaan kas dan pembayaran kas selama periode waktu tertentu, misalnya sebulan atau setahun.

#### **1. Laporan Laba – Rugi**

Laporan Laba rugi melaporkan pendapatan dan beban selama periode waktu tertentu berdasarkan ***konsep penandingan (maching concept)***. Konsep ini diterapkan dengan menandingkan beban dengan pendapatan yang dihasilkan selama periode terjadinya beban tersebut.

***Beban*** adalah pengorbanan ekonomis yang dikeluarkan selama satu periode akuntansi. Beban terdiri dari beban usaha yaitu beban yang dikeluarkan untuk mendapatkan penghasilan pokok dan beban non usaha, yaitu beban yang dikeluarkan bukan untuk mendapatkan penghasilan pokok perusahaan.

***Pendapatan*** adalah penghasilan yang diperoleh perusahaan selama satu periode, yang terdiri dari pendapatan yang benar-benar merupakan pendapatan pokok ( usaha ) perusahaan dan pendapatan yang bukan berasal dari penghasilan pokok perusahaan disebut pendapatan non usaha.

#### **2. Laporan Ekuitas Pemilik**

Laporan ekuitas pemilik dibuat sebelum mempersiapkan Neraca, karena jumlah ekuitas pemilik pada akhir periode harus dilaporkan di neraca. Oleh karena itu, laporan ekuitas pemilik selalu

dipandang sebagai penghubung antara laporan laba rugi dengan neraca.

### 3. Neraca

Neraca melaporkan jumlah aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemilik pada suatu periode tertentu. Bentuk neraca ada dua yaitu pertama *bentuk perkiraan (account form)* karena menggambarkan format dasar dari persamaan akuntansi, dimana aktiva ditempatkan sebelah kiri dan kewajiban, ekuitas pemilik disebelah kanan. Bentuk kedua adalah *bentuk laporan (report form)*, yang menempatkan kewajiban dan ekuitas pemilik dibawah aktiva.

### 4. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas terdiri dari tiga bagian /aktivitas , yaitu :

- *Arus kas dari aktivitas operasi*, melaporkan ikhtisar penerimaan dan pembayaran kas yang menyangkut operasi perusahaan. Arus kas bersih biasanya berbeda dari jumlah laba bersih perioder berjalan , karena pendapatan dan beban tidak selalu diterima atau dibayar secara tunai
- *Arus kas dari aktivitas Investasi*. Bagian ini melaporkan transaksi kas untuk pembelian atau penjualan aktiva tetap .
- *Arus kas dari aktivitas pendanaan*. Bagian ini melaporkan transaksi kas yang berhubungan dengan investasi oleh pemilik, peminjaman dana, dan pengambilan uang oleh pemilik

## MODUL 10

Setelah mengikuti pertemuan minggu 12 (duabelas) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- § Sifat Perusahaan Dagang
- § Akuntansi Penjualan
- § Akuntansi Pembelian

### Karakteristik Perusahaan Dagang

Apakah yang membedakan aktivitas antara Nayla Enterprise, seorang pengacara dan seorang dokter, yang merupakan perusahaan jasa, dengan aktivitas Carre-Four atau HyperMart yang merupakan perusahaan dagang ? Perbedaan ini akan dapat dilukiskan dengan baik dengan berfokus pada pendapatan dan beban dalam laporan laba rugi yang dipadatkan berikut ini :

Aktivitas perusahaan jasa menghasilkan pendapatan dengan melakukan pemberian pelayanan kepada pelanggan. Pada laporan laba rugi perusahaan jasa, pendapatan atas jasa yang diberikan dilaporkan sebagai pendapatan jasa (*fee*). Beban operasi yang terjadi dalam penyediaan jasa dikurangkan dari pendapatan jasa untuk mendapatkan laba bersih.

Sebaliknya, aktivitas perusahaan dagang untuk menghasilkan pendapatan melibatkan pembelian dan penjualan barang dagang. Perusahaan dagang harus terlebih dahulu membeli barang dagang untuk dijual kepada pelanggan. Bila barang dagang tersebut telah dijual, pendapatan dilaporkan sebagai penjualan, dan biaya dari barang dagang tersebut diakui sebagai beban yang disebut harga pokok barang dagang yang dijual (*cost of merchandise sold*) atau harga pokok penjualan. (Istilah harga pokok penjualan lebih sering digunakan karena lebih ringkas). Harga pokok penjualan dikurangkan dari penjualan untuk mendapatkan laba kotor. Jumlah ini disebut laba kotor (*gross profit*) karena angka tersebut merupakan laba sebelum dikurangi beban operasi.

Persediaan yang masih tersisa (belum dijual) pada akhir periode akuntansi disebut persediaan barang dagang (*merchandise inventory*). Persediaan barang dagang dilaporkan sebagai aktiva lancar di neraca. Pada sisa Modul ini, akan diilustrasikan laporan keuangan untuk perusahaan dagang dan transaksi yang mempengaruhi laporan laba rugi (penjualan, harga pokok penjualan, dan laba kotor) dan neraca (persediaan barang dagang).

**Kegiatan Perusahaan Dagang dapat dilihat dari skema berikut :**



Pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas dapat dilihat dari skema berikut :

## **PENCATATAN TRANSAKSI** **PENJUALAN DAN PENERIMAAN KAS**

### **Transaksi Penjualan**

Dalam sisa Modul ini, akan diilustrasikan transaksi yang mempengaruhi laporan keuangan perusahaan dagang. Transaksi-transaksi ini mempengaruhi laporan penjualan bersih, harga pokok penjualan, laba kotor dan persediaan barang dagang.

Transaksi barang dagang dicatat dalam akun dengan menggunakan kaidah debit dan kredit yang telah diuraikan serta atau transaksi pada Modul-Modul terdahulu. Jurnal khusus bisa digunakan, atau transaksi bisa dimasukkan, dicatat dan diposting ke akun-akun secara elektronik. Meskipun ayat jurnal mungkin tidak disiapkan secara manual, namun akan digunakan format jurnal umum dua kolom dalam Modul ini demi menyederhanakan pembahasan.

### **Penjualan Tunai**

Perusahaan bisa menjual barang dagang secara tunai. Penjualan tunai biasanya diproses melalui registrasi kas dan dicatat dalam akun-akun. Sebagai contoh, bila tanggal 3 Januari Nayla Enterprise melakukan penjualan tunai sebesar €1.800, maka hal itu bisa dicatat sebagai berikut :

www & M

x x " x " 26

Pada sistem persediaan perpetual, harga pokok penjualan dan pengurangan persediaan barang dagang juga harus dicatat. Dengan demikian, akun persediaan barang dagang akan memperlihatkan jumlah persediaan di tangan yang masih tersisa (belum terjual). Sebagai contoh, anggaplah bahwa harga pokok penjualan pada tanggal 3 Januari adalah €1.200. Ayat jurnal untuk mencatat harga pokok penjualan dan pengurangan persediaan barang dagang adalah sebagai berikut :

Dengan cara bagaimana pengecer akan mencatat penjualan yang dilakukan dengan menggunakan kartu kredit ? Penjualan kepada pelanggan yang menggunakan kartu kredit yang diterbitkan bank seperti MasterCard atau Visa dicatat sebagai penjualan tunai. Penjual menyetorkan slip kartu kredit atau penjualan tersebut langsung ke rekening bank.

Biasanya, bank membebankan "*service fee*" untuk penanganan penjualan yang menggunakan kartu kredit. Penjual mendebit "*service fee*" tersebut ke akun beban. Ayat jurnal yang dibuat pada akhir bulan untuk mencatat pembayaran "*service charges*" atau penjualan dengan kartu kredit diperlihatkan dibawah ini :

## Penjualan secara Kredit

Perusahaan mungkin melakukan penjualan secara kredit (*sales on account*). Penjual mencatat penjualan semacam itu sebagai debit ke Piutang Usaha dan kredit ke Penjualan. Salah satu contoh ayat jurnal untuk penjualan kredit Nayla Enterprise sebesar €150 adalah sebagai berikut. Harga pokok penjualan adalah €280.



Penjualan bisa juga dilakukan kepada pelanggan dengan menggunakan kartu kredit yang tidak diterbitkan oleh bank. Salah satu kartu kredit yang tidak diterbitkan bank adalah kartu American Express. Kartu kredit nonbank harus terlebih dahulu dilaporkan ke perusahaan penerbit kartu tersebut sebelum kas diterima. Karena itu, penjualan semacam itu menimbulkan piutang kepada perusahaan penerbit kartu. Sebelum perusahaan penerbit kartu membayar, biasanya biaya jasa dikurangkan terlebih dahulu. Misalnya anggaplah bahwa penjualan sebesar €1.000 dibayar dengan kartu American Express dan dilaporkan ke perusahaan tersebut tanggal 20 Januari. Harga pokok penjualan adalah €550. Pada tanggal 27 Januari, perusahaan penerbit kartu mengurangkan biaya jasa (*fee*) sebesar €50 dan mengirimkan €950 ke penjual. Transaksi ini dicatat oleh penjual sebagai berikut :



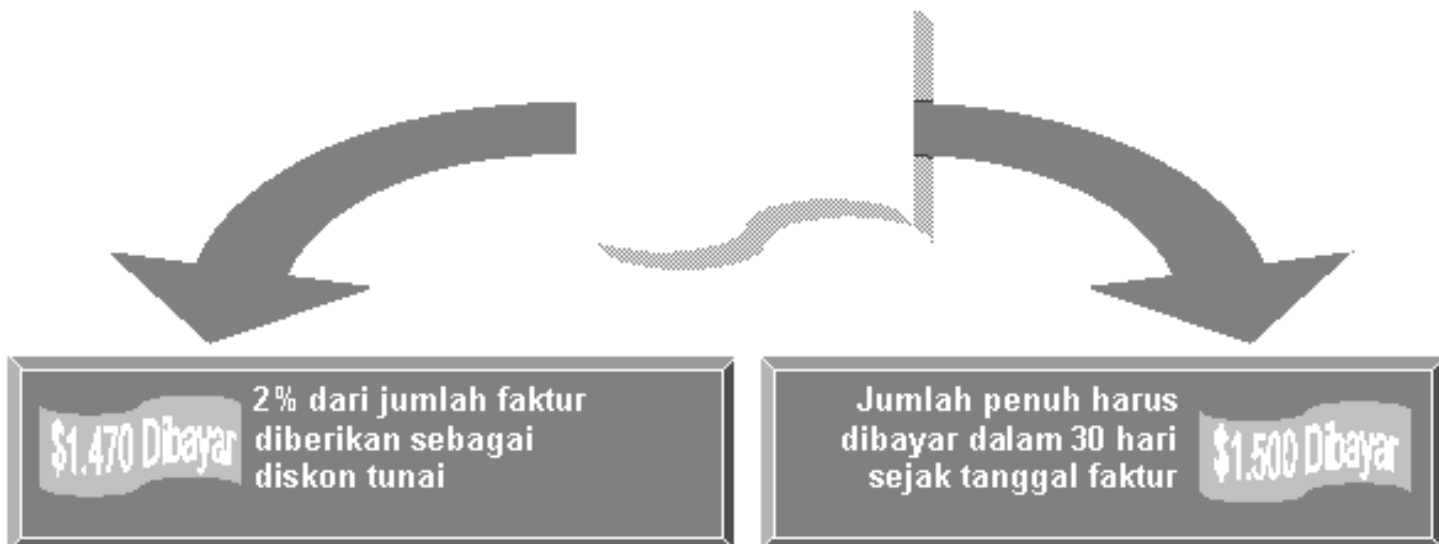
## Diskon Penjualan

Syarat-syarat penjualan biasanya ditunjukkan pada faktur atau tagihan yang dikirim oleh penjual kepada pembeli. Syarat-syarat kapan waktu pembayaran atas penjualan barang dagang yang dibuat dan disetujui oleh pembeli dan penjual, dinamakan syarat kredit (*credit terms*). Jika pembayaran harus dilakukan pada saat penyerahan barang, berarti syaratnya adalah “kas” atau “tunai” (*cash*). Bila tidak, maka kepada pembeli diberikan tenggang waktu untuk pembayaran yang disebut periode kredit (*credit period*).

Periode kredit biasanya dimulai dengan tanggal penjualan seperti yang tercantum pada faktur penjualan. Jika pembayaran harus dilunasi dalam jumlah hari yang ditentukan setelah tanggal faktur, seperti 30 hari, maka syaratnya adalah “bersih 30 hari” (*Net 30 day*). Syarat ini dapat ditulis dengan *n/30*. Jika pembayaran harus dilunasi pada akhir bulan (*end of month*) ketika terjadi penjualan, syaratnya ditulis dengan *n/eom*.

Untuk mendorong pembeli agar membayar sebelum periode kredit berakhir, penjual bisa menawarkan diskon atau potongan harga. Misalnya, penjual mungkin akan menawarkan diskon 2% jika pembeli membayar dalam 10 hari sejak tanggal faktur. Syarat ini dinyatakan dengan *2/10, n/30* dan dibaca sebagai diskon 2% jika dibayar dalam 10 hari, jumlah bersih tanpa diskon harus dibayar dalam 30 hari. Syarat kredit *2/10, n/30* diikhtisarkan pada Tampilan 7.

### Tampilan 7 Syarat Kredit atau Syarat Pembayaran





Diskon yang diambil oleh pembeli untuk pembayaran yang lebih cepat dicatat sebagai diskon penjualan oleh penjual. Karena manajer mungkin berkepentingan untuk mengetahui jumlah diskon penjualan dalam suatu periode, penjual biasanya mencatat diskon penjualan pada akun terpisah. Akun diskon penjualan adalah akun kontra (atau lawan) terhadap Penjualan. Untuk mengilustrasikan, anggaplah bahwa kas diterima dalam periode diskon (10 hari) dari penjualan kredit sebesar €1.500, sebagaimana diperlihatkan pada faktur di Tampilan 6. Nayla Enterprise akan mencatat penerimaan kas tersebut sebagai berikut :



### **Retur dan Potongan Penjualan**

Barang dagangan yang dijual mungkin akan dikembalikan kepada penjual (retur penjualan). Dismaping itu, karena kerusakan barang atau sebab lainnya, penjual bisa mengurangi harga jual semula (potongan penjualan). Jika retur atau potongan tersebut dilakukan untuk penjualan secara kredit, penjual biasanya mengirimkan kepada pembeli memorandum kredit. Memorandum ini memperlihatkan jumlah dan alasan dilakukannya pengkreditan oleh penjual ke piutang usaha. Contoh memorandum kredit yang dikeluarkan oleh Nayla Enterprise disajikan pada Tampilan 8.

Seperti halnya diskon penjualan, retur dan potongan penjualan memperkecil pendapatan penjualan. Hal itu juga menyebabkan tambahan ongkos angkut dan beban lainnya. Karena manajer biasanya ingin mengetahui jumlah retur dan potongan penjualan untuk suatu periode, maka penjual mencatat retur dan potongan penjualan untuk suatu periode, maka penjual mencatat retur dan potongan penjualan pada akun terpisah. Retur dan Potongan Penjualan merupakan akun kontra (lawan) terhadap Akun Penjualan. Penjual mendebit Retur dan Potongan Penjualan sebesar jumlah retur dan potongan. Bila penjualan dilakukan secara kredit, penjual mengkredit Piutang Usaha. Karena catatan persediaan selalu dimutakhirkan pada sistem perpetual, penjual menambahkan harga pokok barang dagang yang dikembalikan ke akun persediaan barang dagang. Penjual juga harus mengkredit harga pokok barang dagang yang dikembalikan ke akun harga pokok penjualan karena akun ini telah didebit pada saat penjualan dicatat. Sebagai contoh, anggaplah bahwa harga pokok barang dagang yang dikembalikan adalah €140. Nayla Enterprise mencatat memo kredit tersebut sebagai berikut :



Bagaimana jika pembeli membayar barang dagang dan barang dagang tersebut kemudian dikembalikan? Dalam hal ini, penjual bisa melakukan pengkreditan terhadap piutang usaha lainnya atas nama pembeli tersebut, atau uangnya bisa dikembalikan. Jika pengkreditan dilakukan terhadap piutang lain dari pembeli tersebut, maka penjual akan membuat ayat jurnal yang mirip dengan ayat jurnal terdahulu. Jika kas dikembalikan atau untuk potongan penjualan, maka penjual mendebit Retur dan Potongan Penjualan serta mengkredit kas.

Seperti telah dibahas pada Modul-Modul sebelumnya, kebanyakan pengecer besar dan perusahaan dagang kecil menggunakan sistem persediaan perpetual yang terkomputerisasi. Dengan sistem persediaan perpetual, pembelian barang dagang secara tunai sebagai berikut :

www.333M

www.333M



Pembelian barang dagang secara kredit dicatat sebagai berikut :



### Diskon Pembelian

Diskon yang diambil oleh pembeli untuk pembayaran yang lebih cepat disebut diskon pembelian (*purchase discounts*). Diskon tersebut mengurangi harga pokok barang dagang yang dibeli. Kebanyakan perusahaan merancang sistem akuntansi mereka sehingga semua diskon yang tersedia diambil. Meskipun

pembeli terpaksa harus meminjam untuk melakukan pembayaran tersebut dalam periode diskon, namun mungkin hal itu masih lebih menguntungkan bagi pembeli. Sebagai contoh, anggaplah bahwa perusahaan MB Technologies mengeluarkan faktur untuk Nayla Enterprise sebesar €3.000 tertanggal 12 Maret, dengan syarat pembayaran 2/10, n/30. Hari terakhir dari periode diskon dimana perusahaan bisa mendapat diskon €60 adalah tanggal 22 Maret. Agar dapat membayar tanggal 22 Maret, Nayla Enterprise meminjam uang untuk 20 hari sisa periode kredit. Jika suku bunga adalah 6% dan satu tahun terdiri dari 360 hari, maka bunga atas pinjaman sebesar €2.940 ( $€3.000 - €60$ ) adalah €9,8 ( $€2.940 \times 6\% \times 20/360$ ). Penghematan bersih bagi Nayla Enterprise adalah €50,20 yang dihitung sebagai berikut :

Diskon 2% dari €3.000	€60,000
Bunga selama 20 hari dengan suku bunga 6% atas pinjaman sebesar €2.940	-9,80
Penghematan dari pinjaman	€50,20

Penghematan tersebut bisa juga dilihat dengan membandingkan suku bunga, yaitu antara suku bunga pinjaman dan suku bunga yang dihemat dengan dilakukannya pembayaran pada periode diskon. Untuk Nayla Enterprise, suku bunga yang dihemat sebesar 2% selama 20 hari ekuivalen dengan suku bunga tahunan sebagai berikut :

Sementara itu, suku bunga pinjaman adalah 6%. Bila Nayla Enterprise tidak mengambil diskon, maka perusahaan tersebut membayar bunga sekitar 36%, yaitu €60 untuk selama 20 hari.

Pada sistem persediaan perpetual, pembeli pada awalnya mendebit akun persediaan perusahaan dagang sebesar nilai faktur. Pada saat membayar faktur, pembeli mengkredit akun persediaan barang dagang sebesar diskon yang diambil. Dengan demikian, persediaan barang dagang memperlihatkan harga pokok bersih bagi pembeli. Misalnya Nayla Enterprise akan mencatat faktur dari MB Technologies serta pembayarannya pada akhir periode diskon sebagai berikut :


Jika Nayla Enterprise tidak mengambil diskon karena tidak membayar faktur sampai tanggal 11 April, maka pembayaran akan dicatat sebagai berikut :


### Retur dan Potongan Pembelian

Bila barang dagang dikembalikan (retur pembelian) atau penyesuaian harga (potongan pembelian) diajukan, pembeli (debitor) biasanya mengirimkan surat atau memorandum debit, memberikan informasi

kepada penjual mengenai jumlah yang diajukan oleh pembeli untuk didebit ke utang usaha yang harus dibayar kepada penjual. Memorandum tersebut juga mengungkapkan sebab-sebab retur atau potongan tersebut.

Pembeli bisa menggunakan salinan dari memorandum debit tersebut sebagai dasar untuk mencatat retur atau potongan, atau menunggu persetujuan dari penjual (kreditor). Dalam hal ini pembeli akan mendebit Utang Usaha dan mengkredit Persediaan Barang Dagang. Sebagai contoh, Nayla Enterprise mencatat retur atas barang dagang yang diperlihatkan pada memo debit tersebut sebagai berikut :



Bila pembeli mengembalikan barang dagang atau diberi potongan sebelum membayar faktur, maka jumlah memorandum debit dikurangkan dari nilai faktur. Jumlah tersebut dikurangkan sebelum diskon pembelian diperhitungkan. Misalnya, anggaplah pada tanggal 2 Mei, Nayla Enterprise membeli barang dagang senilai €5.000 dari Bravo Links dengan syarat 2/10, n/30. Pada tanggal 4 Mei, Nayla Enterprise mengembalikan €3.000 dari barang tersebut, dan pada tanggal 12 Mei Nayla Enterprise membayar faktur semula dikurangi retur. Nayla Enterprise mencatat transaksi ini sebagai berikut :



## MODUL 11

Setelah mengikuti pertemuan minggu 13 (tigabelas) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Biaya Transportasi
- Bagan Perkiraan Perusahaan Dagang

### Biaya Transportasi, Pajak Penjualan dan Diskon Dagang

Pada Modul sebelumnya, telah diuraikan dan diilustrasikan transaksi perdagangan yang melibatkan penjualan dan pembelian. Pada bagian ini, akan didiskusikan transaksi perdagangan yang melibatkan biaya transportasi, pajak penjualan, dan diskon dagang.

### Biaya Transportasi

Syarat-syarat penjualan wajib menyebutkan tentang kapan hak kepemilikan atas barang dagang tersebut beralih dari penjual kepada pembeli. Hal ini menentukan pihak mana, penjual atau pembeli yang harus menanggung biaya transportasi (ongkos angkut).

Hak milik atas barang dagang bisa beralih kepada pembeli pada saat penjual menyerahkan barang tersebut ke perusahaan pengangkut. Misalnya, Ford mencatat penjualan dan pengalihan hak milik atas kendaraannya kepada dealer pada saat kendaraan tersebut dikirimkan. Dalam hal ini, syarat penjualan disebut sebagai FOB tempat pengiriman [FOB (free on board) shipping point]. Ini berarti dealer membayar biaya transportasi dari tempat pengiriman (pabrik) ke tempat tujuan akhir pengiriman. Biaya-biaya semacam itu merupakan bagian dari total biaya dealer dalam pembelian kendaraan (persediaan) dan harus ditambahkan ke harga pokok persediaan dengan mendebit Persediaan Barang Dagang.

Sebagai contoh, anggaplah bahwa pada tanggal 10 Juni Nayla Enterprise membeli barang dagang dari Multi Data secara kredit, €900, syarat penyerahan FOB tempat pengiriman, dan membayar biaya transportasi sebesar €50. Nayla Enterprise mencatat kedua transaksi ini sebagai berikut :



Hak milik atas barang dagang bisa beralih ke pembeli pada saat pembeli menerima barang dagang tersebut. Dalam hal ini, syarat penyerahan disebut sebagai FOB tempat tujuan [FOB (free on board) destination].

Ini berarti bahwa penjual menyerahkan barang dagang tersebut ke tempat tujuan pembeli tanpa dibebani ongkos angkut kepada pembeli. Dengan demikian, penjual membayar ongkos angkut sampai ke tempat tujuan akhir. Penjual mendebit Ongkos Pengiriman atau Beban Pengiriman yang dilaporkan pada laporan laba rugi penjual sebagai beban.

Sebagai contoh, anggaplah bahwa pada tanggal 15 Juni Nayla Enterprise menjual barang dagang kepada Kreuz Company secara kredit sebesar €700, dengan syarat FOB destination. Harga pokok penjualan adalah €480 dan

Nayla Enterprise membayar biaya transportasi €40. Nayla Enterprise mencatat penjualan, harga pokok penjualan dan biaya transportasi sebagai berikut :

	Debit	Kredit
Penjualan		800
Harga Pokok Penjualan	360	
Biaya Transportasi	40	
	400	800

Untuk memudahkan bagi pembeli, penjual bisa membayar terlebih dahulu biaya transportasi meskipun syarat penyerahan barang adalah FOB shipping point. Penjual akan menambahkan biaya transportasi tersebut ke dalam faktur. Pembeli akan mendebit Persediaan Barang Dagang atas total jumlah faktur tersebut, termasuk biaya transportasi. Syarat-syarat diskon atau pembayaran tidak akan dikenakan pada biaya transportasi ini. Sebagai contoh, anggaplah pada tanggal 20 Juni, Nayla Enterprise menjual barang dagang kepada Panzer Company secara kredit sebesar €800 dengan syarat FOB shipping point. Nayla Enterprise membayar biaya transportasi sebesar €45 dan menambahkan hal itu kedalam faktur. Harga pokok penjualan adalah €360. Nayla Enterprise mencatat transaksi ini sebagai berikut :

	Debit	Kredit
Penjualan		800
Harga Pokok Penjualan	360	
Biaya Transportasi	45	
	405	800

Syarat-syarat pengiriman, peralihan hak milik dan apakah pembeli atau penjual yang membayar biaya transportasi diikhtisarkan pada Tampilan 10.

## Pajak Penjualan

Kewajiban atas pajak penjualan timbul pada saat penjualan dilakukan. Pada saat penjualan tunai dilakukan, penjual memungut pajak penjualan. Bila penjualan dilakukan secara kredit, penjual membebankan pajak kepada pembeli dengan mendebit Piutang Usaha. Penjual mengkredit akun penjualan sebesar nilai penjualan dan mengkredit pajak ke Utang Pajak Penjualan. Misalnya, penjual akan mencatat penjualan secara kredit sebesar €100 dengan pajak penjualan 6% sebagai berikut :

Biasanya dalam periode yang teratur, penjual menyetor pajak yang dipungut ke dinas pajak atau melalui bank yang ditunjuk. Penjual akan mencatat penyetoran tersebut sebagai berikut :

### Diskon Dagang

Grosir atau pedagang besar adalah perusahaan yang menjual barang dagang ke perusahaan lain dan bukan ke masyarakat umum. Banyak grosir menerbitkan katalog. Daripada menerbitkan katalog terus-menerus, pedagang grosir acapkali menerbitkan daftar harga, yang dapat melibatkan penurunan harga yang sangat besar bila dibanding dengan harga dalam katalog. Diskon semacam itu disebut diskon dagang (*trade discount*).

Penjual dan pembeli umumnya tidak mencatat daftar harga barang dagang dan diskon dagang dalam akun-akun. Misalnya, anggaplah suatu barang mempunyai harga €1.000 dan diskon dagang 40%. Penjual mencatat penjualan barang tersebut senilai €600 [€1.000 dikurangi diskon dagang €400 (€1.000 x 40%)]. Begitu juga, pembeli mencatat pembelian tersebut sebesar €600.

### Ilustrasi Akuntansi untuk Transaksi Barang Dagang

Setiap transaksi barang dagang mempengaruhi pembeli dan penjual. Dalam ilustrasi berikut, kita memperlihatkan bagaimana transaksi yang sama akan dicatat baik oleh penjual maupun pembeli. Dalam contoh ini, penjual adalah Snape Company dan pembeli adalah Bart Co.

Transaksi	Snape Company (Penjual)		Bart Co. (Pembeli)	
1 Juli. Snape Company menjual barang dagang secara kredit kepada Bart Co. sebesar €7.500, syarat FOB shipping point, n/45. Harga pokok penjualan adalah €4.500	Piutang Usaha- Bart Co.	7.500	Persediaan Barang Dagang	7.500
	Penjualan	7.500	Utang Usaha – Snape Co	7.500
	Harga Pokok Penjualan	4.500		
	Persediaan Barang Dagang	4.500		
2 Juli. Bart Co. membayar biaya transportasi sebesar €150 atas pembelian tanggal 1 Juli dari Snape Co.	Tidak dijurnal		Persediaan Barang Dagang	150
			Kas	150

5 Juli. Snape Co. menjual barang dagang secara kredit kepada Bart Co. sebesar €5.000, syarat FOB destination, n/30. Harga pokok penjualan tersebut adalah €3.500	Piutang Usaha- Bart Co. 5.000 Penjualan 5.000 Harga Pokok Penjualan 3.500 Persediaan Barang Dagang 3.500	Persediaan Barang Dagang 5.000 Utang Usaha – Snape Co 5.000
7 Juli. Snape Co. membayar biasa transportasi sebesar €250 untuk barang dagang yang dijual kepada Bart Co. tanggal 5 Juli.	Beban Pengiriman 250 Kas 250	Tidak ada jurnal
13 Juli. Snape Co. mengirimkan kepada Bart Co. memorandum kredit atas barang dagang yang dikembalikan sebesar €1.000 dari pembelian secara kredit tanggal 5 Juli. Harga pokok barang dagang yang dikembalikan adalah €700.	Retur & pot. penjualan 1.000 Penjualan 1.000 Persediaan Barang Dagang 700 Harga Pokok Penjualan 700	Utang Usaha – Snape Co. 1.000 Persediaan Barang Dagang 1.000
15 Juli. Snape Co. menerima pembayaran dari Bart Co. atas pembelian 5 Juli	Kas 4.000 Piutang Usaha Bart Co. 4.000	Utang Usaha – Snape Co. 4.000 Kas 4.000
18 Juli. Snape Co. menjual barang dagang secara kredit kepada Bart Co. sebesar €12.000 syarat FOB shipping point 2/10, n/eom. Snape Co, membayar terlebih dahulu biaya transportasi sebesar €500 yang ditambahkan ke faktur. Harga pokok penjualan adalah €7.200	Piutang Usaha- Bart Co. 12.000 Penjualan 12.000 Piutang Usaha- Bart Co. 500 Kas 500 Harga Pokok Penjualan 7.200 Persediaan Barang Dagang 7.200	Persediaan Barang Dagang 12.500 Utang Usaha – Snape Co 12.500
28 Juli Snape Co. menerima pembayaran dari Bart Co. atas pembelian 18 Juli diurangi diskon (2% x €12.000)	Kas 12.260 Diskon Penjualan 240 Piutang Usaha - Snape Co. 12.500	Utang Usaha – Snape Co. 12.500 Persediaan Barang Dagang 240 Kas 12.260

### Daftar Akun untuk Perusahaan Dagang

Daftar akun untuk perusahaan dagang harus mencerminkan jenis-jenis transaksi barang dagang yang telah dikemukakan dalam Modul ini. Sebagai dasar untuk ilustrasi, kita akan menggunakan Nayla Enterprise.

Pada tanggal 1 Juli 2006 ketika Nayla Enterprise membuka toko yang menjual komputer dan software, penyediaan jasa konsultasi dihentikannya. Akibatnya, daftar akun Nayla Enterprise berubah dari daftar akun perusahaan jasa menjadi perusahaan dagang. Daftar akun yang baru untuk Nayla Enterprise diperlihatkan pada Tampilan 11. Akun-akun yang berkaitan dengan transaksi barang dagang dicetak tebal.

Sekarang Nayla Enterprise menggunakan nomor akun tiga digit yang memungkinkannya untuk menambah akun baru bila diperlukan. Digit pertama menunjukkan klasifikasi laporan keuangan yang utama (1 untuk aktiva, 2 untuk kewajiban dan sebagainya). Digit kedua menunjukkan subklasifikasi (misalnya 11 untuk aktiva lancar, 12 untuk aktiva tidak lancar). Digit ketiga mengidentifikasi akun bersangkutan (misalnya, 110 untuk Kas, 123 untuk Peralatan Toko).

Nayla Enterprise menggunakan sistem penomoran yang lebih kompleks karena semakin banyaknya variasi transaksi. Selain itu, pertumbuhannya menyebabkan perlunya informasi yang lebih rinci untuk mendukung pengelolaannya. Misalnya, akun Beban Upah tadinya sudah memadai bagi Nayla Enterprise ketika masih berupa perusahaan jasa kecil dengan beberapa karyawan. Akan tetapi, sebagai perusahaan dagang, Nayla Enterprise sekarang menggunakan dua akun gaji, satu Beban Gaji Penjualan, satu lagi Beban Gaji Kantor.



**Tampilan 11 Daftar Akun untuk Nayla Enterprise, Perusahaan Dagang**

Rekening

Rekening

## MODUL 12

Setelah mengikuti pertemuan minggu 14 (empatbelas) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Income Statement Perusahaan Dagang
- Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang

### Laporan Keuangan untuk Perusahaan Dagang

Pada Modul ini, akan diilustrasikan laporan keuangan Nayla Enterprise setelah perusahaan tersebut menjadi penjual software dan hardware komputer. Misalkan selama tahun 2005, Nayla Medianty menetapkan Rencana Bisnis Nayla Enterprise tahap kedua. Berdasarkan rencana tersebut, Nayla memberitahukan pelanggan bahwa mulai 1 Juli 2006, Nayla Enterprise akan menghentikan jasa konsultasinya. Sebagai gantinya, mereka akan menjadi pengecer yang menerima pesanan sesuai keinginan pelanggan.

Strategi yang dilakukan Nayla Enterprise adalah memfokuskan pada penawaran jasa sesuai keinginan perorangan atau perusahaan kecil yang meng-*upgrade* atau membeli sistem komputer baru. Jasa pelayanan perorangan yang diberikan sebelum penjualan termasuk pemeriksaan lapangan tentang kebutuhan komputer pelanggan, tanpa dipungut biaya. Dengan memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan, sesuai keinginan pelanggan dan tindak lanjutnya, Nayla merasa bahwa Nayla Enterprise akan mampu bersaing secara efektif dengan pengecer besar seperti Best Buy atau Office Depot.

### Laporan Laba Rugi Bentuk Bertahap (Multiple-Step Income Statement)

Laporan laba rugi Nayla Enterprise diperlihatkan pada Tampilan 1. Bentuk laporan laba rugi seperti ini disebut laporan laba rugi bertahap (*multiple-step income statement*), yang memuat beberapa bagian, subbagian dan subtotal.

Penjualan adalah jumlah yang dibebankan kepada pelanggan untuk barang dagang yang dijual, baik secara tunai maupun kredit. Retur dan potongan penjualan serta diskon penjualan dikurangkan dari jumlah ini untuk mendapatkan penjualan bersih.

Retur dan potongan penjualan diberikan kepada pelanggan untuk barang yang rusak atau cacat. Contohnya, daripada pembeli mengembalikan barang, penjual menawarkan potongan €500 kepada pelanggan sebagai kompensasi atas barang yang rusak. Retur dan potongan penjualan diakui ketika barang dagang dikembalikan atau ketika potongan diberikan oleh penjual.

Diskon penjualan diberikan kepada penjual kepada pelanggan untuk pembayaran lebih awal dari jumlah terutang. Contohnya, penjual menawarkan kepada pelanggan diskon 2% dari penjualan senilai €10.000 jika pelanggan membayar dalam 10 hari. Jika pelanggan membayar dalam jangka waktu 10 hari tersebut, penjual menerima kas sebesar €9.800 dan pembeli menerima diskon sebesar €200 ( $10.000 \times 2\%$ ). Diskon penjualan diakui ketika pelanggan membayar tagihan penjualan. Penjualan bersih diperoleh dengan mengurangkan retur dan potongan penjualan dan diskon penjualan dari penjualan. Daripada melaporkan penjualan retur dan potongan penjualan serta diskon penjualan seperti pada Tampilan 1, banyak perusahaan melaporkan hanya penjualan bersih.

### Tampilan 1 Laporan Laba Rugi Bentuk Bertahap



kepada penjual (*retur pembelian*), atau pembeli menerima pengurangan dari harga awal barang yang dibeli (*potongan pembelian*). Seperti diskon pembelian, retur dan potongan pembelian mengurangi harga pokok barang yang dibeli selama suatu periode. Sebagai tambahan, biaya transportasi yang dibayar pembeli atas barang dagang juga menambah harga pokok barang yang dibeli.

Untuk melanjutkan ilustrasi ini, anggaplah selama tahun 2007 Nayla Enterprise membeli barang dagang seharga €521.980. Mereka menerima retur dan potongan pembelian sebesar €9.100, mengambil diskon pembelian sebesar €5.525 dan membayar biaya transportasi seharga €17.400. Retur dan potongan pembelian dikurangkan dari total pembelian ini untuk mendapatkan pembelian bersih. Biaya transportasi, dalam hal ini transportasi masuk (*transportation-in*), ditambahkan pada pembelian bersih untuk mendapatkan harga pokok barang yang dibeli sebesar €527.755, seperti diperlihatkan dibawah ini :

Pembelian		€ 521.980
Dikurangi : Retur dan potongan pembelian	€ 9.100	
Diskon pembelian	2.525	11.625
Pembelian bersih		€ 510.355
Ditambah : Transportasi masuk		17.400
Harga pokok barang dibeli		€ 527.755

Saldo akhir persediaan Nayla Enterprise pada 31 Desember 2006 adalah €59.7000, yang menjadi saldo awal untuk tahun 2007. Saldo awal persediaan ditambahkan pada harga pokok barang dibeli untuk mendapatkan barang dagang tersedia dijual (*merchandise available for sale*). Saldo akhir persediaan yang diasumsikan sebesar €62.150, kemudian dikurangkan dari barang dagang tersedia dijual untuk mendapatkan harga pokok barang dijual sebesar €525.305, seperti ditunjukkan pada Tampilan 2.

### Tampilan 2 Harga Pokok Penjualan

Persediaan barang dagang, 1 Jan 2007		€ 59.700
Pembelian	€521.980	
Dikurangi : Retur dan potongan pembelian	€ 9.100	
Diskon pembelian	2.525	11.625
Pembelian bersih		€ 510.355
Ditambah : Transportasi masuk		17.400
Harga pokok barang dibeli		527.755
Barang dagang tersedia dijual		€587.455
Dikurangi persediaan barang dagang, 31 Des 2007		62.150
Harga pokok penjualan		€525.305

Harga pokok penjualan ditentukan dengan mengurangi persediaan barang dagang pada akhir periode terhadap barang dagang tersedia dijual selama periode bersangkutan. Persediaan barang dagang akhir periode ditentukan dengan melakukan penghitungan fisik persediaan yang tersisa. Metode yang menentukan harga

pokok penjualan dan jumlah barang dagang tersedia seperti ini disebut *metode periodik*. Dengan metode periodik, catatan persediaan tidak memperlihatkan jumlah tersedia untuk dijual atau jumlah barang terjual selama periode. Sebaliknya, dengan *metode perpetual*, setiap pembelian dan penjualan barang dagang diakui pada akun persediaan dan harga pokok penjualan. Sebagai hasilnya jumlah barang dagang tersedia dijual dan jumlah terjual secara terus-menerus (*perpetually*) diungkapkan dalam catatan persediaan.

Perusahaan pengecer besar dan banyak perusahaan dagang kecil menggunakan sistem persediaan perpetual yang dikomputerisasi. Sistem semacam itu biasanya menggunakan *bar code* (kode produk yang terdiri dari garis-garis vertikal), seperti yang ada di bagian belakang buku ini. Pemindai optikal membaca *bar code* untuk mencatat barang dagang yang dibeli dan dijual. Perusahaan dagang yang menggunakan sistem persediaan perpetual melaporkan harga pokok penjualan sebagai satu baris dalam laporan laba rugi, seperti ditunjukkan pada Tampilan 1 untuk Nayla Enterprise. Perusahaan dagang yang menggunakan metode persediaan periodik melaporkan harga pokok penjualan dengan menggunakan format seperti ditunjukkan pada Tampilan 2. Karena penggunaannya yang luas, kita akan menggunakan metode persediaan perpetual selama sisa Modul ini. Laba kotor ditentukan dengan mengurangi harga pokok penjualan dari penjualan bersih. Tampilan 1 menunjukkan bahwa Nayla Enterprise melaporkan laba kotor sebesar €182.950 di tahun 2007. Laba operasi (*operating income*), sering disebut *income from operations*, ditentukan dengan mengurangi beban operasi dari laba kotor.

Kebanyakan perusahaan dagang mengklasifikasikan beban operasi sebagai beban penjualan atau beban administrasi. Beban yang timbul secara langsung dalam rangka penjualan barang dagang disebut beban penjualan (*selling expenses*). Beban ini antara lain meliputi gaji wiraniaga, perlengkapan toko yang digunakan, penyusutan peralatan toko, dan iklan. Beban yang timbul dalam administrasi atau operasi umum perusahaan disebut beban administrasi (*administrative expenses*) atau beban umum (*general expenses*). Contoh-contohnya meliputi gaji pegawai kantor, penyusutan peralatan kantor, dan perlengkapan kantor yang digunakan. Beban kartu kredit lazimnya juga diklasifikasikan sebagai beban administrasi. Walaupun beban penjualan dan administrasi dapat dilaporkan terpisah, namun beberapa perusahaan melaporkan beban operasi sebagai satu pos. Pendapatan dari sumber selain aktivitas utama perusahaan diklasifikasikan sebagai pendapatan lain-lain. Pada perusahaan dagang, pos ini meliputi pendapatan bunga, sewa dan keuntungan dari penjualan aktiva tetap. Beban yang tidak dapat dikaitkan langsung dengan operasi disebut beban lain-lain. Beban bunga yang timbul dari aktivitas pendanaan dan kerugian dari pelepasan aktiva tetap merupakan contoh dari beban lain-lain. Pendapatan dan beban lain-lain dikurangkan satu sama lain dalam laporan laba rugi. Bila jumlah pendapatan lain-lain melebihi beban lain-lain, maka selisihnya ditambahkan ke laba operasi. Bila hal yang sebaliknya terjadi, selisihnya dikurangkan dari laba operasi.

### **Laporan Laba Rugi Bentuk Langsung.**

Bentuk lain dari laporan laba rugi adalah laporan laba rugi bentuk langsung (*single-step income statement*). Seperti ditunjukkan pada Tampilan 3, laporan laba rugi Nayla Enterprise mengurangkan sekaligus total pendapatan semua beban dari total penjumlahan semua pendapatan.

Bentuk langsung memberikan penekanan pada total pendapatan dan total beban sebagai faktor-faktor yang menentukan laba bersih. Kritik terhadap bentuk langsung timbul karena jumlah laba kotor dan laba operasi tidak tersedia untuk digunakan dalam analisis lebih lanjut.

### **Tampilan 3 Laporan Laba Rugi Bentuk Langsung**

NAYLA ENTERPRISE  
 Laporan Ekuitas  
 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017

	✔
	✔
	✔
	✔
	✔
	✔
	✔
	✔
	✔

**Laporan Ekuitas Pemilik**

Laporan ekuitas pemilik untuk Nayla Enterprise diperlihatkan pada Tampilan 4. Laporan ini disiapkan dengan cara yang sama seperti halnya untuk perusahaan jasa.

**Tampilan 4 Laporan Ekuitas Pemilik untuk Perusahaan Dagang**

NAYLA ENTERPRISE  
 Laporan Ekuitas  
 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017

	✔
	✔
	✔
	✔
	✔

**Neraca**

Seperti telah dibahas dan diilustrasikan pada Modul-Modul terdahulu, neraca bisa disajikan dengan aktiva pada sisi kiri dan kewajiban serta ekuitas pemilik pada sisi kanan. Bentuk neraca semacam ini disebut bentuk akun (*account form*). Neraca juga bisa disiapkan dengan mengurutkan pos-posnya kebawah dalam tiga bagian. Bentuk neraca semacam ini disebut bentuk laporan (*report form*). Neraca bentuk laporan untuk Nayla Enterprise diperlihatkan pada Tampilan 5. Dalam neraca ini, perhatikan bahwa persediaan barang dagang pada akhir periode dilaporkan sebagai aktiva lancar dan bagian lancar dari wesel bayar adalah €5.000.

**Tampilan 5 Neraca Bentuk Laporan**

Nayla Enterprise  
 Laporan  
 31 Desember 2007

Mei 2007

Agustus 2007

Agustus 2007

### Siklus Akuntansi untuk Perusahaan Dagang

Pada modul Sebelumnya telah diuraikan dan diberi contoh mengenai daftar akun dan analisis serta pencatatan transaksi perusahaan dagang. Kita juga mengilustrasikan penyusunan laporan laba rugi untuk perusahaan dagang, yakni Nayla Enterprise, pada akhir siklus akuntansi. Sisa Modul ini akan menguraikan unsur lainnya dari siklus akuntansi untuk perusahaan dagang. Disini kita akan berfokus pada unsur-unsur siklus tersebut yang mungkin akan berbeda dari unsur-unsur pada perusahaan jasa.

### Penyusutan Persediaan Barang Dagang

Menurut sistem persediaan perpetual, dalam buuk besar terdapat akun tersendiri untuk persediaan barang dagang. Selama periode akuntansi, akun ini memperlihatkan jumlah persediaan yang tersedia untuk dijual setiap saat. Akan tetapi, perusahaan dagang mungkin akan kehilangan sejumlah persediaan akibat adanya

pengutilan (pencurian oleh calon pembeli), pencurian oleh karyawan, atau kesalahan dalam pencatatan atau dalam perhitungan persediaan. Akibatnya, hasil perhitungan persediaan pada akhir periode bisa berbeda dari jumlah persediaan yang tercatat dalam buku persediaan. Biasanya, jumlah yang tercatat dalam pembukuan lebih besar daripada hasil perhitungan fisik. Karena itu, selisihnya sering disebut penyusutan persediaan (*inventory shrinkage*) atau kekurangan persediaan (*inventory shortage*).

Sebagai contoh, catatan barang dagang Nayla Enterprise menunjukkan bahwa barang dagang senilai €63.950 seharusnya tersedia untuk dijual pada tanggal 31 Desember 2007. Akan tetapi, stock opname yang dilakukan tanggal 31 Desember 2007 menunjukkan barang dagang yang ada hanya €62.150. Dengan demikian, penyusutan persediaan selama setahun yang berakhir 31 Desember 2007 adalah €1.800 (€63.950 - €62.150). Jumlah ini dicatat dengan ayat jurnal penyesuaian sebagai berikut :

Setelah ayat jurnal ini dicatat, catatan akuntansi menjadi cocok dengan perhitungan fisik pada akhir periode. Karena penyusutan persediaan sangat sulit dihindarkan baik dengan sistem dan prosedur manapun, maka hal itu lazimnya dianggap sebagai biaya operasi yang normal. Bila jumlah penyusutan tiba-tiba sangat besar, maka hal itu dapat diungkapkan secara tersendiri dalam laporan laba rugi. Dalam kasus ini, penyusutan bisa dicatat pada akun tersendiri seperti Kerugian dari Penyusutan Persediaan Barang Dagang.

### **Neraca Lajur (Kertas Kerja)**

Perusahaan Dagang yang menggunakan sistem persediaan perpetual kemungkinan besar menggunakan sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Dalam sistem yang terkomputerisasi, pencatatan ayat jurnal penyesuaian dan penyiapan laporan keuangan dilakukan tanpa menggunakan neraca lajur. Karena itu, ilustrasi neraca lajur dan ayat jurnal penyesuaian untuk Nayla Enterprise akan disajikan pada lampiran di akhir Modul ini.

### **Ayat Jurnal Penutup**

Ayat jurnal penutup untuk perusahaan dagang hampir sama halnya dengan perusahaan jasa. Ayat jurnal pertama menutup akun-akun sementara dengan saldo kredit, seperti Penjualan, ke akun ikhtisar laba rugi. Ayat jurnal kedua menutup akun-akun sementara dengan saldo debit, termasuk Retur dan Potongan Penjualan, Diskon Penjualan dan Harga Pokok Penjualan, ke akun ikhtisar laba rugi. Ayat jurnal ketiga menutup saldo akun ikhtisar laba rugi ke akun modal pemilik. Ayat jurnal keempat menutup akun penarikan pemilik ke akun modal pemilik.

Dalam sistem akuntansi yang terkomputerisasi, ayat-ayat jurnal penutup disiapkan secara otomatis. Karena itu, ilustrasi ayat jurnal penutup untuk Nayla Enterprise akan disajikan pada lampiran di akhir Modul ini.

### **Analisis Keuangan dan Interpretasi**

Rasio penjualan bersih terhadap aktiva mengukur seberapa efektif perusahaan menggunakan aktivasnya untuk menghasilkan penjualan. Rasio yang tinggi menunjukkan penggunaan aktiva yang efektif. Aktiva yang digunakan dalam menghitung bisa berupa total aktiva pada akhir tahun, total aktiva rata-rata pada awal dan akhir tahun, atau aktiva rata-rata bulanan. Untuk pembahasan kali ini, akan digunakan total aktiva rata-rata pada awal dan akhir tahun. Rasio dihitung sebagai berikut :

Rasio penjualan bersih terhadap aktiva =



Untuk mengilustrasikan penggunaan rasio ini, data berikut diambil dari laporan tahunan Sears dan J.C. Penney :

Sears J.C. Penney

Rasio penjualan bersih terhadap aktiva untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut :

Sears J.C. Penney

Berdasarkan rasio ini, J.C. Penney tampaknya lebih baik daripada Sears dalam memanfaatkan aktiva untuk menghasilkan penjualan. Perbandingan rasio ini dari waktu ke waktu untuk Sears dan J.C. Penney, dan dengan rata-rata industri, akan memberikan dasar yang baik untuk interpretasi kinerja keuangan masing-masing perusahaan.

# Modul 2

Setelah mengikuti pertemuan minggu 2 (kedua) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Manfaat sebuah perkiraan.
- Karakteristik perkiraan.
- Analisa transaksi dalam perkiraan.
- Ilustrasi analisa transaksi.

- **Bukti Transaksi**

Bukti asli adalah suatu formulir yang digunakan terutama sebagai pendukung atas terjadinya suatu transaksi keuangan perusahaan. Faktur adalah pendukung / pembuktian bahwa transaksi penjualan atau pembelian telah terjadi. Contoh dari bukti asli ini antara lain adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, bukti penerimaan barang dan sebagainya.

- **Jurnal/Buku Harian**

Jurnal adalah tempat untuk mencatat perkiraan mana yang harus di Debet dan mana yang harus di Kredit. Setiap ayat jurnal dicatat beserta keterangan singkat dan jelas .

Pencatatan ke dalam jurnal dilakukan secara kronologis (menurut tanggal terjadinya transaksi) dan dengan demikian akan memudahkan dalam menelusuri suatu transaksi.

- **Buku Besar**

Buku besar (General Ledger) adalah kumpulan dari beberapa perkiraan yang dipakai dalam perusahaan. Perkiraan dalam buku besar harus disusun secara teratur sesuai dengan *klasifikasi perkiraan*.

- **Bagan Akun (chart of Account)**

Kumpulan akun dalam buku besar, yang dicatat sesuai dengan urutan kemunculannya dalam laporan keuangan.

## *Klasifikasi Perkiraan*

Perkiraan dalam buku besar secara umum disusun secara berurutan dari perkiraan-perkiraan neraca dan dilanjutkan perkiraan-perkiraan laporan laba-rugi.

Perkiraan-perkiraan yang dilaporkan dalam neraca yaitu aktiva, kewajiban dan modal disebut perkiraan riil ( *Riil Account* ), sedangkan perkiraan yang dilaporkan dalam perhitungan Laba –rugi yaitu pendapatan dan beban disebut perkiraan nominal atau perkiraan sementara ( *Nominal Account* ) . Setiap kelompok masih dapat dipecah kedalam pos-pos perkiraan sebagai berikut ini ;

✓ **Aktiva (Assets)** , adalah semua harta atau kekayaan yang dimiliki perusahaan, yang dapat dikelompokkan lagi yaitu :

- a. **Aktiva Lancar (current asset)**, yaitu harta berupa uang tunai, yang cepat menjadi uang, atau yang cepat menjadi biaya dalam waktu kurang dari satu tahun, yang terdiri dari :
  - Kas,
  - Surat surat berharga
  - Piutang dagang,
  - Piutang wesel,
  - Persediaan barang dagang
  - Pendapatan yang masih harus ditagih
  - Biaya-biaya yang dibayar dimuka
  - Perlengkapan



## 1. Neraca

- 11 Kas
- 12 Piutang Usaha
- 14 Perlengkapan
- 15 Asuransi Dibayar di Muka
- 17 Tanah
- 18 Peralatan Kantor

## 2. Kewajiban

- 21 Utang Usaha
- 23 Sewa Diterima di Muka

## 3. Ekuitas Pemilik

- 31 Modal Nayla Medianty
- 32 Penarikan Nayla Medianty

## 4. Pendapatan

- 41 Pendapatan Jasa

## 5. Beban

- 51 Beban Upah
- 52 Beban Sewa
- 54 Beban Utilitas
- 55 Beban Perlengkapan
- 59 Beban Rupa-rupa

### Karakteristik Suatu Akun

Bentuk Akun yang paling sederhana mempunyai tiga bagian. Pertama, setiap akun mempunyai judul, yakni nama transaksi yang akan dicatat dalam akun tersebut. Kedua, setiap akun mempunyai tempat untuk mencatat peningkatan dalam jumlah item bersangkutan. Ketiga, setiap akun mempunyai tempat untuk mencatat penurunan dalam jumlah item bersangkutan. Bentuk akun yang ditampilkan dibawah ini bernama akun T (*T account*), karena mirip dengan huruf T.

Judul	
Sisi kiri	Sisi kanan
Debit	Kredit

Sisi kiri akun tersebut dinamakan debit sedangkan sisi kanan dinamakan kredit. Nilai transaksi yang dimasukkan ke sisi kiri sebuah akun, tanpa memperhatikan judulnya, disebut debit ke pos akun tersebut. Jika debit dimasukkan ke dalam akun, maka akun tersebut disebut telah didebit. Nilai transaksi yang diinput ke sisi kanan akun dinamakan kredit dan akun tersebut dikatakan telah dikredit. Debit dan kredit lebih sering disebut menjadi Dr dan Cr. Selisih antara nilai Debit dan Kredit disebut dengan Saldo Akun.

Kas

---



Kenaikan aktiva (kas) yang dicatat pada sisi kiri neraca, didebit ke pos akun kas. Kenaikan ekuitas pemilik yang dicatat pada sisi kanan neraca, dikredit ke pos akun Modal Nayla Medianty. Jika ada aktiva lain yang diperoleh, maka kenaikan aktiva tersebut akan dicatat sebagai debit ke pos akun aktiva. Demikian pula, peningkatan ekuitas pemilik akan dicatat sebagai akun kredit ke pos akun ekuitas pemilik.

<b>TRANSAKSI:</b>
-------------------

Nayla Medianty menyetorkan modal  
€25.000 ke perusahaan.

â

<b>ANALISIS</b>
-----------------

β

β

β

β

β

1. Jenis dan Nama Akun.	(1)
-------------------------	-----

Aktiva: Kas Modal: Modal Nayla M
-------------------------------------

2. Akibat Transaksi	(2)
---------------------	-----

Kas <u>bertambah</u> € 25.000 Modal Nayla <u>bertambah</u> € 25.000
---

3. Debit dan kredit	(3)
---------------------	-----

Akun. Kas <u>didebit</u> € 25.000; Akun. Modal Nayla <u>dikredit</u> € 25.000
---

4. Pencatatan	(4)
---------------	-----

<b>JURNAL</b>
---------------

Pengaruh transaksi ini ditunjukkan dalam akun T dengan memindahkan jumlah dan tanggal ayat jurnal ke sisi kiri (debit) akun kas dan sisi kanan (kredit) modal Nayla Medianty sebagai berikut :

Pada transaksi b (5 November), Nayla Enterprise membeli tanah seharga €20.000 secara tunai. Transaksi ini meningkatkan salah satu akun aktiva dan menurunkan satu aktiva lainnya. Transaksi ini dinyatakan dalam ayat jurnal sebagai peningkatan (debit) sebesar €20.000 ke pos akun Tanah dan penurunan yang sama ke pos akun Kas, seperti terlihat dibawah ini :

Pengaruh ayat jurnal ini terlihat pada akun Nayla Enterprise sebagai berikut :

Pada tanggal 10 November (transaksi c), Nayla Enterprise membeli perlengkapan secara kredit sebesar €1.350. Transaksi ini meningkatkan akun aktiva dan juga akun kewajiban. Transaksi ini dinyatakan dalam jurnal sebagai peningkatan (debit) akun Perlengkapan sebesar €1.350 dan peningkatan (kredit) akun utang usaha sebesar €1.350 seperti terlihat di bawah ini. Agar ilustrasi menjadi sederhana, pengaruh ayat jurnal c dan ayat jurnal berikutnya untuk Nayla Enterprise akan ditunjukkan pada akun-akun yang terkait.

Pada tanggal 30 November (transaksi f), Nayla Enterprise membayar utang usaha sebesar €950. Transaksi ini mengurangi akun kewajiban dan akun aktiva. Transaksi tersebut dimasukkan ke jurnal sebagai penurunan (debit) akun utang usaha sebesar €950 dan penurunan (kredit) akun kas sebesar €950, seperti terlihat dibawah ini.



Transaksi debit dapat merupakan peningkatan dan penurunan, tergantung dari jenis akun yang terpengaruhi. Demikian pula, transaksi kredit dapat berupa peningkatan atau penurunan. Sisi kiri dari semua akun, termasuk aktiva, kewajiban, ataupun ekuitas pemilik merupakan sisi debit sedangkan sisi kanan merupakan sisi kredit.

Secara umum, proses kredit dan debit dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Proses debit dan kredit dapat juga dinyatakan dalam persamaan akuntansi seperti terlihat dibawah ini :

## Akun-akun Laporan Laba Rugi

Analisis transaksi bisnis yang mempengaruhi laporan laba rugi berfokus pada bagaimana setiap transaksi mempengaruhi ekuitas pemilik. Transaksi yang meningkatkan pendapatan akan menambah ekuitas pemilik. Seperti halnya Peningkatan Ekuitas pemilik yang dicatatkan pada sisi kredit, peningkatan pendapatan dicatat dengan cara yang sama. Transaksi yang menambah beban akan menurunkan ekuitas pemilik. Seperti halnya penurunan ekuitas pemilik dicatat pada sisi debit, peningkatan beban pun dicatat pada sisi debit.

Transaksi (d), (e) dan (g) dari Nayla Enterprise akan digunakan pada Modul ini untuk menggambarkan analisis transaksi dan proses debit-kredit untuk akun pendapatan dan beban. Pada tanggal 18 November (transaksi d), Nayla Enterprise menerima pendapatan jasa atau Service Fee sebesar €7.500 dari pelanggan atas jasa yang telah diberikan. Transaksi ini meningkatkan pos akun aktiva dan pendapatan, lalu dicatatkan dalam ayat jurnal sebagai peningkatan (debit) akun kas dan peningkatan (kredit) akun Pendapatan jasa sebesar €7.500, sebagaimana terlihat dibawah ini :

]

Selama bulan November, Nayla Enterprise memiliki kewajiban untuk membayar beberapa beban sebagai berikut : beban upah, €2.125; beban sewa, €800; beban utilitas, €450; dan beban rupa-rupa, €275. Untuk mempermudah pencatatan ayat jurnal pembayaran beban tersebut, maka ayat jurnal itu dicara dengan cara berikut. Transaksi ini meningkatkan akun beban dan menurunkan akun aktiva.

]

Sebanyak apapun jumlah akun yang terlibat, jumlah yang di debit akan selalu sama dengan jumlah yang di kredit dalam suatu ayat jurnal. Kesamaan antara debit dan kredit dalam suatu transaksi kemudian dikembangkan menjadi **persamaan akuntansi** : **Aktiva = Kewajiban + Ekuitas Pemilik**. Karena persamaan ganda ini maka sistem ini disebut **akuntansi ayat jurnal berganda** atau **akuntansi berpasangan** (*double entry accounting*).

Pada tanggal 30 November, Nayla Enterprise mencatatkan jumlah perlengkapan yang habis digunakan selama bulan November (transaksi g). Transaksi ini meningkatkan akun beban dan menurunkan akun aktiva. Ayat jurnal untuk transaksi (g) terlihat berikut ini





Proses umum debit dan kredit untuk menganalisis transaksi mempengaruhi akun laporan laba rugi dapat dilihat berikut ini :

	Debit	Kredit
Akun Pendapatan		
Akun Debit		

Proses untuk pendebitan dan pengkreditan akun laporan laba rugi dapat dihubungkan dengan akun ekuitas pemilik dalam persamaan akuntansi seperti terlihat berikut ini :

### Penarikan oleh Pemilik

Pemilik perusahaan perseorangan bisa menarik kas dari perusahaan untuk keperluan pribadi. Praktik ini lazim terjadi jika pemilik perusahaan mengelola perusahaan secara full time. Dalam kasus ini, bisnis ini merupakan sumber penghasilan utama bagi pemilik perusahaan. Penarikan menyebabkan penurunan ekuitas pemilik. Sama seperti penurunan ekuitas pemilik, penarikan pribadi juga dicatat sebagai debit. Penarikan debit ke pos akun yang disebut **Penarikan (*drawing*)** atau **Pribadi (*privel*)**.

Pada transaksi (h) Nayla Medianty menarik €2.000 dalam bentuk kas dari perusahaan untuk keperluan pribadi. Pengaruh transaksi ini adalah menaikkan pos akun penarikan dan menurunkan pos akun kas. Ayat jurnal untuk transaksi (h) tersebut akan dicatat sebagai berikut :

### Saldo Normal Akun

Jumlah kenaikan yang dicatat dalam akun selalu sama atau lebih besar daripada jumlah penurunan yang tercatat dalam akun tersebut. Karenanya, saldo normal dari semua akun biasanya bernilai positif.

Proses debit kredit dan saldo normal dari berbagai akun dapat digambarkan secara ringkas sebagai berikut :

	Kenaikan (Saldo Normal)	Penurunan
<b>Akun Neraca :</b>		
<b>Aktiva</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
<b>Kewajiban</b>	<b>Kredit</b>	<b>Debit</b>
<b>Ekuitas Pemilik :</b>		
<b>Modal</b>	<b>Kredit</b>	<b>Debit</b>
<b>Penarikan</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>
<b>Akun Laporan Laba Rugi :</b>		
<b>Pendapatan</b>	<b>Kredit</b>	<b>Debit</b>

**Beban****Debit****Kredit**

Jika suatu pos akun yang biasanya mempunyai saldo debit, memiliki saldo kredit atau sebaliknya, maka mungkin telah terjadi kesalahan atau terjadi keadaan yang tidak normal.

## MODUL 3

Setelah mengikuti pertemuan minggu ke 3 (ketiga) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- § Ilustrasi analisa transaksi.
- § Neraca percobaan.
- § Koreksi kesalahan.

### Ilustrasi Mengenai Analisis dan Ikhtisar Transaksi

Seperti telah diterangkan pada Modul sebelumnya, transaksi pertama-tama dicatat dalam jurnal. Kemudian, secara periodik, ayat jurnal tersebut dipindahkan ke akun-akun pada buku besar. Proses pemindahan debit dan kredit ini dari ayat jurnal ke akun-akun dinamakan **pemindahbukuan** atau **posting**.

Dalam dunia sesungguhnya, dunia usaha menggunakan berbagai bentuk format untuk mencatat ayat jurnal. Sebuah perusahaan dapat menggunakan jurnal serbaguna yang sering juga disebut **jurnal dua kolom (two-column journal)**. Jurnal-jurnal ini dapat merupakan bagian dari sistem akuntansi manual ataupun sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Penggunaan sistem akuntansi berpasangan untuk menganalisis transaksi dapat diilustrasikan sebagai berikut :

1. Menentukan apakah akun aktiva, kewajiban, ekuitas pemilik, pendapatan, atau beban terpengaruh oleh suatu transaksi.
2. Untuk setiap akun yang terpengaruh oleh suatu transaksi, tentukan apakah akun tersebut mengalami kenaikan atau penurunan.
3. Menentukan kenaikan atau penurunan yang terjadi dalam suatu transaksi apakah dicatat sebagai debit atau kredit.

Untuk mengilustrasikan pencatatan transaksi dalam **jurnal umum** dan **posting** dalam sistem akuntansi manual, kita akan membahas transaksi Nayla Enterprise selama bulan Desember.

Transaksi pertama di bulan Desember terjadi pada tanggal 1 Desember.

*1 Des Nayla Enterprise membayar sebesar €2.400 untuk premi polis asuransi komprehensif yang berlaku selama dua tahun.*

**Kesimpulan :** Uang muka untuk beban seperti asuransi merupakan beban dibayar di muka, yang merupakan aktiva. Untuk Nayla Enterprise, aktiva yang diperoleh dengan pembayaran tunai untuk Asuransi Dibayar di Muka bertambah dan didebit sebesar €2.400. Aktiva berupa Kas menurun dan dikredit sebesar €2.400. Untuk transaksi yang tidak biasa dan rumit seperti kesepakatan sewa jangka panjang, penjelasan ayat jurnal dapat dilakukan dengan mengutip referensi perjanjian sewa atau dokumen bisnis lainnya yang berhubungan.

Transaksi Nayla Enterprise selanjutnya di bulan Desember disimpulkan sebagai berikut.

*1 Des Nayla Enterprise membayar sewa kantor untuk bulan Desember sebesar €800. Perusahaan pemilik kantor yang disewa Nayla Enterprise sekarang mewajibkan penyewanya untuk membayar pada awal bulan. Sebelumnya, pembayaran sewa dilakukan pada akhir bulan.*

**Kesimpulan :** Uang muka penyewaaan merupakan aktiva, hampir sama halnya dengan uang muka premi asuransi pada transaksi sebelumnya. Akan tetapi, berbeda dengan premi asuransi, sewa dibayar dimuka akan **terpakai habis (expire)** masa gunanya dalam satu bulan. Apabila aktiva yang dibeli habis terpakai dalam waktu yang sangat singkat, seperti satu bulan atau kurang, maka kita langsung mendebit akun beban (laba-rugi) sejak semula. Kita tidak perlu memindahkan saldo dari akun aktiva (Sewa Dibayar di Muka) ke akun beban (Beban Sewa) pada akhir bulan. Jadi ketika sewa untuk bulan Desember dibayar pada awal bulan, Beban Sewa didebit sebesar €800 dan Kas dikredit sebesar €800.

}

*1 Des Nayla Enterprise menerima tawaran dari pengecer lokal untuk menyewakan tanah yang dibeli tanggal 5 November. Oleh pengecer lokal, Tanah itu akan digunakan sebagai tempat parkir. Nayla Enterprise setuju untuk menyewakan tanah itu kepada pengecer selama tiga bulan dengan sewa dibayar dimuka. Nayla Enterprise menerima €360 untuk sewa tiga bulan terhitung sejak 1 Desember.*

**Kesimpulan :** adanya persetujuan untuk menyewakan sebidang tanah dan menerima kas tunai sebesar €360, maka Nayla Enterprise mempunyai kewajiban kepada pengecer. Kewajiban ini berupa menyediakan tanah untuk digunakan selama tiga bulan dan tidak mencampuri masalah penggunaan tanah tersebut. Kewajiban ini timbul dengan diterimanya uang kas di muka untuk penyediaan jasa yang disebut **pendapatan diterima di muka (unearned rent revenue)**. Penerimaan sebesar €360 akan menambah aktiva dan didebit ke akun Kas. Akun kewajiban yang berupa Sewa Diterima di Muka juga bertambah dan dikredit sebesar €360. Dengan berlalunya waktu, kewajiban sewa yang diterima di muka akan berkurang dan berubah menjadi pendapatan.

4 Des Nayla Enterprise membeli peralatan kantor secara kredit dari CV Aduhai. seharga €1.800.

**Kesimpulan :** Akun aktiva Peralatan Kantor mengalami kenaikan dan karena itu didebit sebesar €1.800. Akun kewajiban-Utang Usaha mengalami kenaikan dan dikredit sebesar €1.800.

6 Des Nayla Enterprise membayar €180 untuk iklan surat kabar.

**Kesimpulan :** merupakan Beban yang bertambah dan salah satu akun beban didebit sebesar €180. Aktiva Kas berkurang dan dikredit sebesar €180. Pos-pos beban yang diperkirakan jumlahnya kecil biasanya dimasukkan sebagai beban rupa-rupa. Dengan demikian, Beban Rupa-rupa didebit sebesar €180.

11 Des Nayla Enterprise membayar utang usaha kepada kreditor sebesar €400.

**Kesimpulan :** Pembayaran ini menurunkan akun kewajiban Utang Usaha yang didebit sebesar €400. Kas juga turun dan dikredit sebesar €400.

13 Des Nayla Enterprise membayar gaji resepsionis dan asisten paruh waktu sebesar €950 untuk dua minggu.

**Kesimpulan :** Transaksi ini sangat mirip dengan transaksi tanggal 6 Desember, dimana akun beban bertambah dan kas berkurang. Maka Beban Upah didebit dan Kas dikredit sebesar €950.

16 Des Nayla Enterprise menerima pembayaran tunai sebesar €3.100 dari pendapatan jasa sebagai hasil kerja selama setengah bulan pertama pada bulan Desember.

**Kesimpulan :** Kas bertambah dan didebit sebesar €3.100. Akun Pendapatan jasa bertambah dan dikredit sebesar €3.100.

16 Des Penerimaan Pendapatan jasa secara kredit selama 2 minggu pertama bulan Desember adalah sebesar €1.750.

**Kesimpulan :** Jika sebuah perusahaan bersedia untuk menjual barang atau jasa dan menerima pembayarannya kemudian, maka

perusahaan tersebut telah mempunyai **piutang usaha (*account receivable*)**, yang merupakan klaim terhadap pembeli. Piutang usaha adalah aktiva dan meskipun belum menerima kas, perusahaan telah mengakui pendapatan. Jadi, akun Piutang Usaha bertambah dan didebit sebesar €1.750. Akun Pendapatan Jasa bertambah dan dikredit sebesar €1.750.

20 Des Nayla Enterprise melakukan pembayaran tunai sebesar €900 kepada CV Aduhai. sebagian dari total utang sebesar €1.800 yang berasal dari transaksi tanggal 4 Desember.

**Kesimpulan :** Transaksi ini mirip dengan transaksi tanggal 11 Desember.

21 Des Nayla Enterprise menerima pembayaran utang dari pelanggan sejumlah €650.

**Kesimpulan :** Pada saat pelanggan membayar utang, maka satu aktiva bertambah dan aktiva lainnya menurun. Dalam hal ini Kas bertambah dan Piutang Usaha berkurang. Maka, Kas didebit sebesar €360, dan Piutang Usaha dikredit sebesar €650.

23 Des Nayla Enterprise membayar €1.450 untuk pembelian perlengkapan secara tunai.

**Kesimpulan :** Akun Perlengkapan bertambah dan didebit sebesar €1.450. Akun Kas menurun dan dikredit dengan jumlah yang sama.

27 Des Nayla Enterprise membayar tunai gaji dua mingguan untuk respionis dan asisten paruh waktu sebesar €1.200.

**Kesimpulan :** Pengulangan dari transaksi tanggal 13 Desember.

31 Des Nayla Enterprise membayar tunai rekening telepon untuk bulan Desember sebesar €310.

**Kesimpulan :** Setiap bulan Anda pasti membayar rekening, salah satunya adalah rekening telepon, sama seperti Nayla Enterprise yang harus membayar beban utilitas. Transaksi tersebut sama dengan transaksi tanggal 6 Desember. Akun Beban Utilitas didebit sebesar €310, dan akun Kas dikredit dengan jumlah yang sama.

31 Des Nayla Enterprise membayar tunai rekening listrik sebesar €225 untuk bulan Desember.

**Kesimpulan :** Sama dengan transaksi sebelumnya.

www.444

31 Des Nayla Enterprise memperoleh pendapatan atas jasa pelayanan sebesar €2.870 selama paruh kedua bulan Desember.

**Kesimpulan :** Pengulangan transaksi tanggal 16 Desember.

31 Des Pendapatan jasa secara kredit selama paruh kedua bulan Desember adalah sebesar €1.120.

**Kesimpulan :** Transaksi ini merupakan pengulangan dari transaksi tanggal 16 Desember.

31 Des Nayla Medianty menarik Kas sebesar €2.000 untuk keperluan pribadi.

**Kesimpulan :** Transaksi ini menyebabkan peningkatan jumlah penarikan dan dicatat sebagai debit dalam akun Penarikan Nayla Medianty sebesar €2.000. Penurunan jumlah kas dicatat kredit sejumlah €2.000.

### Neraca Saldo

Salah satu cara cara untuk meyakinkan bahwa Anda tidak membuat kesalahan dalam melakukan posting ke kolom debit dan kredit buku besar adalah dengan memperhatikan kesamaan antara jumlah debit dan kredit dalam buku besar. Kesamaan jumlah ini harus terbukti disetiap akhir periode akuntansi. Pembuktian ini, lazim disebut dengan **neraca saldo** (*trial balance*) atau neraca percobaan.

Neraca saldo tidak memberikan bukti yang lengkap tentang ketepatan buku besar. Neraca saldo hanya memberikan indikasi bahwa jumlah debit dan kredit adalah sama. Namun indikasi tersebut cukup penting karena kesalahan yang sering kali terjadi mengakibatkan jumlah debit dan kredit tidak sama. Sub Pokok Bahasan ini akan membahas prosedur menemukan dan mengoreksi kesalahan.

www.444  
www.444  
www.444

### Penemuan dan Koreksi Kesalahan

Adalah umum terjadi kesalahan dalam melakukan jurnal dan posting transaksi. **Konsep materialitas** (*materiality concept*) menyatakan bahwa kesalahan dapat ditangani dengan cara yang paling mudah. Misalnya, kesalahan beberapa dolar dalam pencatatan aktiva yang



Ayat jurnal koreksi berikut ini kemudian dijurnal dan diposting.



### **Analisis dan Interpretasi Keuangan**

Dengan melakukan perbandingan dengan pos yang sama dari suatu periode ke periode sebelumnya, kita dapat memperoleh informasi dan manfaat yang cukup besar. Perbandingan tersebut sering disebut sebagai **analisis horizontal** (*horizontal analysis*).

Dalam melakukan analisis horizontal, suatu akun laporan keuangan tahun berjalan dibandingkan dengan akun yang sama pada satu atau beberapa periode sebelumnya. Kenaikan atau penurunan dalam perbandingan tersebut dihitung bersamaan dengan persentase kenaikan atau penurunan. Dalam membandingkan laporan dari dua periode yang berbeda, laporan keuangan periode paling awal selalu dijadikan dasar perhitungan.

### **Analisis Horizontal Laporan Laba Rugi**



# Modul 4

Setelah mengikuti pertemuan minggu 4 (keempat) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Proses Penyesuaian
- Matching Concept
- Sifat dari Proses Penyesuaian
- Pencatatan Jurnal Penyesuaian

## Konsep Penandingan

Pada saat akuntan menyusun laporan keuangan, mereka menggunakan asumsi bahwa periode ekonomi suatu bisnis dapat dibagi ke dalam beberapa periode waktu. Dalam menggunakan konsep periode akuntansi ini, akuntan harus bisa menentukan dan memisahkan dalam periode mana pendapatan dan beban bisnis akan dilaporkan. Untuk bisa menentukan periode yang tepat, akuntan harus menggunakan salah satu dari

- (1) akuntansi berbasis kas
- (2) akuntansi berbasis akrual.

Dengan basis kas, pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi di periode dimana kas diterima atau dibayar. Dengan basis akrual, pendapatan dilaporkan dalam laporan laba rugi di periode saat beban diakui dan pendapatan tersebut dihasilkan (*earned*). Pada dasar akrual, beban dan pendapatan saling terkait dilaporkan pada periode yang sama. Contoh, upah karyawan dilaporkan sebagai beban di periode dimana karyawan memberikan jasa dan tidak pada saat upah dibayarkan.

Konsep akuntansi yang mendukung pelaporan pendapatan dan beban terkait di periode yang sama dikenal dengan konsep penandingan atau prinsip penandingan (*matching principle*). Dengan konsep ini, laporan laba rugi akan melaporkan laba atau rugi untuk masing-masing periode tersebut.

Pada bisnis yang berskala besar, dasar kas tidak dapat menyajikan laporan keuangan yang akurat bagi para penggunanya. Karena itu, pembahasan pada Modul ini akan menekankan pada Akuntansi berbasis akrual. Basis akrual dan kaitannya dengan konsep penandingan memerlukan analisis dan update atas beberapa akun dalam proses penyiapan laporan keuangan. Proses tersebut dikenal dengan **proses penyesuaian** (*adjustment Process*).

## Sifat Proses Penyesuaian

Setiap akhir periode akuntansi, beberapa saldo buku besar (*ledger*) bisa dilaporkan dalam laporan keuangan tanpa adanya perubahan. Misalnya, saldo akun kas adalah jumlah yang biasanya dilaporkan di neraca.

Ayat jurnal yang mengupdate suatu akun pada akhir periode akuntansi disebut **ayat jurnal**

**penyesuaian** (*adjusting entries*). Semua ayat jurnal penyesuaian memiliki pengaruh atas paling sedikit satu akun laporan laba rugi dan satu akun neraca.

Ada empat akun dasar yang membutuhkan ayat jurnal penyesuaian. Dua akun yang pertama adalah **penangguhan** (*deferrals*). Penangguhan dilakukan dengan mencatat transaksi sedemikian rupa sehingga menunda atau menangguhkan pengakuan beban atau pendapatan, seperti yang diuraikan dibawah ini :

- **Beban yang ditangguhkan** (*deferred expense*) atau umum dikenal dengan **beban dibayar dimuka** (*prepaid expenses*) merupakan akun yang awalnya dicatat sebagai aktiva tetapi diekspektasikan menjadi beban di kemudian hari atau selama periode operasi normal bisnis. Asuransi dibayar dimuka merupakan contoh beban dibayar di muka yang mungkin membutuhkan penyesuaian pada akhir periode akuntansi
- **Pendapatan yang ditangguhkan** (*deferred revenues*) atau umum dikenal dengan **pendapatan diterima dimuka** (*unearned revenues*) merupakan akun yang awalnya dicatat sebagai kewajiban namun diekspektasikan akan menjadi pendapatan di kemudian hari atau selama periode operasi normal bisnis. Sewa diterima di muka adalah salah satu contoh pendapatan diterima dimuka

Dua akun berikutnya yang membutuhkan ayat jurnal penyesuaian adalah **Akrual** (*accruals*) yang timbul akibat belum adanya pencatatan atas beban yang terjadi atau pendapatan yang dihasilkan.

Akun-akun tersebut dapat diuraikan berikut ini :

- **Beban akrual** atau **kewajiban akrual** merupakan beban yang telah terjadi namun belum dicatat dalam akun periode berjalan. Upah akrual yang terutang kepada karyawan di akhir periode merupakan salah satu contoh dari Beban Akrual
- **Pendapatan akrual** atau **asset akrual** merupakan pendapatan yang telah dihasilkan namun belum dicatat dalam akun pada periode akuntansi berjalan. Contohnya, imbalan atas jasa yang telah diberikan oleh pengacara tetapi belum ditagih kepada klien pada akhir periode.

### **Tampilan 1 Akun-akun Penangguhan dan Akrual**



### **Pencatatan Ayat Jurnal Penyesuaian**

Contoh ayat jurnal penyesuaian berikut disesuaikan dengan buku besar Nayla Enterprise sebagaimana dilaporkan pada neraca saldo per 31 Desember 2005.

### **Beban yang Ditangguhkan (Beban Dibayar di Muka)**

Pembelian perlengkapan dilakukan pada tanggal 10 November (transaksi c). Perlengkapan yang digunakan selama bulan November dicatat pada tanggal 30 November (transaksi g).

### **Tampilan 3 Neraca Saldo Nayla Enterprise yang belum Disesuaikan**

laya "le"b"ee  
le"ee. 8e. ee  
3' 9ee "ee" 2006

**Tampilan 4 Bagan Akun Nayla Enterprise yang Diperluas**

**Akun Neraca**

**Akun Laporan Laba Rugi**

## 1. Neraca

- 11 Kas
- 12 Piutang Usaha
- 14 Perlengkapan
- 15 Asuransi Dibayar di Muka
- 17 Tanah
- 18 Peralatan Kantor
- 19 Akumulasi Penyusutan

## 2. Kewajiban

- 21 Utang Usaha
- 22 Utang Upah
- 23 Sewa Diterima di Muka

## 3. Ekuitas Pemilik

- 31 Modal Nayla Medianty
- 32 Penarikan Nayla Medianty

## 4. Pendapatan

- 41 Pendapatan Jasa
- 42 Pendapatan Sewa

## 5. Beban

- 51 Beban Upah
- 52 Beban Sewa
- 53 Beban Penyusutan
- 54 Beban Utilitas
- 55 Beban Perlengkapan
- 56 Beban Asuransi
- 59 Beban Rupa-rupa

Saldo akun Perlengkapan Nayla Enterprise pada tanggal 31 Desember adalah €2.000. Sebagian dari perlengkapan ini habis dipakai selama periode bulan Desember, dan sebagian lagi belum terpakai. Jika salah satu jumlah diketahui, maka jumlah yang lain dapat ditentukan. Umumnya lebih mudah menentukan biaya atau harga perolehan perlengkapan yang masih tersisa pada akhir periode daripada mencatat penggunaannya secara harian. Misalnya perlengkapan yang tersisa pada tanggal 31 Desember adalah €760, maka jumlah yang ditransfer dari akun aktiva ke akun beban adalah €1.240, yang dihitung sebagai berikut :

Perlengkapan yang tersedia selama Desember (saldo akun)	€ 2.000
---	---------

Perlengkapan tersisa per 31 Desember	€ 760
--------------------------------------	-------

Penggunaan perlengkapan (jumlah penyesuaian)	€ 1.240
--	---------

Seperti yang telah dibahas dalam Modul 2, kenaikan akun beban dicatat sebagai debit dan penurunan akun aktiva dicatat sebagai kredit. Oleh sebab itu, pada akhir Desember akun beban perlengkapan harus didebit sebesar €1.240 dan akun perlengkapan harus dikredit sebesar €1.240 untuk mencatat pemakaian selama periode bulan Desember. Ayat jurnal penyesuaian dan akun T untuk perlengkapan dan beban perlengkapan Nayla Enterprise di akhir Desember adalah sebagai berikut :

760

Perkiraan (€100)

Saldo Perkiraan

Setelah ayat jurnal penyesuaian dicatat dan diposting ke buku besar, maka akun perlengkapan akan memiliki saldo debit sebesar €760. Saldo ini merupakan aktiva yang akan menjadi beban pada periode mendatang.

Saldo debit €2.400 pada akun asuransi dibayar dimuka Nayla Enterprise merupakan hasil dari transaksi pembayaran asuransi di muka untuk 24 bulan pada tanggal 1 Desember. Pada akhir Desember, akun beban asuransi harus didebit dan akun asuransi dibayar dimuka harus dikredit sebesar €100, yaitu untuk mengakui beban asuransi untuk satu bulan. Ayat jurnal penyesuaian dan akun T untuk asuransi dibayar di muka dan beban asuransi adalah sebagai berikut :

Asuransi Dibayar di Muka

Saldo Asuransi

Setelah ayat jurnal penyesuaian dicatat dan diposting, akun asuransi dibayar di muka memiliki saldo debit sebesar €2.300. Saldo ini merupakan aktiva yang akan menjadi beban pada periode mendatang. Akun beban asuransi mempunyai saldo debit sebesar €100, yang merupakan beban pada periode berjalan.

Jika ayat jurnal penyesuaian untuk perlengkapan (€1.240) dan asuransi (€100) tersebut tidak dilakukan, maka laporan keuangan yang disiapkan sampai 31 Desember menjadi tidak tepat. Dalam laporan laba rugi, Beban Perlengkapan dan Beban Asuransi akan bernilai **terlalu rendah**

*(understated)* sebesar €1.340 dan laba bersih bernilai **terlalu tinggi** (*overstated*) sebesar €1.340. Dalam neraca, Perlengkapan dan Asuransi Dibayar di Muka akan memiliki nilai terlalu tinggi sebesar €1.340. Karena laba bersih menambah ekuitas pemilik, maka Modal Nayla Medianty akan memiliki nilai terlalu tinggi sebesar €1.340 pada neraca. Pengaruh pengabaian ayat jurnal penyesuaian terhadap laporan laba rugi dalam neraca ditunjukkan dibawah ini :

Saldo awal

Saldo akhir

Saldo akhir

Pembayaran di muka atas beban pada saat tertentu dilakukan pada awal periode dimana di akhir periode seluruhnya terpakai habis. Misalnya transaksi tanggal 1 Desember, Nayla Enterprise membayar sewa €800 untuk bulan tersebut. Pada tanggal 1 Desember, pembayaran sewa merupakan aktiva dalam bentuk sewa dibayar di muka. Sewa dibayar di muka tersebut berkurang setiap hari, dan pada akhir Desember keseluruhan jumlahnya menjadi beban (beban sewa). Dalam contoh kasus seperti ini, pembayaran di muka dicatat sebagai beban bukannya sebagai aktiva. Maka, jika pembayaran tersebut dicatat sebagai debit atas Beban Sewa, tidak diperlukan ayat jurnal penyesuaian pada akhir periode.

### **Pendapatan yang Ditangguhkan (Pendapatan Diterima di Muka)**

Melihat neraca saldo Nayla Enterprise pada tanggal 31 Desember saldo akun sewa diterima dimuka (*unearned rent*) adalah €360. Saldo ini menunjukkan penerimaan untuk tiga bulan sewa pada tanggal 1 Desember, yaitu untuk Desember, Januari, dan Februari. Pada akhir Desember, akun sewa diterima di muka harus didebit sebesar €120 dan akun pendapatan sewa harus dikredit sebesar €120. Jumlah €120 ini merupakan pendapatan sewa bulan desember yang bisa diakui ( $€360/3$ ). Ayat jurnal penyesuaian dan akun T ditampilkan dibawah ini.



Setiap kali ayat jurnal penyesuaian atas sewa diterima di muka dan pendapatan sewa tidak dicatat atau tidak dilakukan, akan menyebabkan laporan keuangan yang disajikan per tanggal 31 Desember menyajikan informasi yang tidak tepat. Pada laporan laba rugi, pendapatan sewa dan laba bersih akan menunjukkan nilai yang terlalu rendah sebesar €120. Pada neraca, sewa diterima di muka akan menunjukkan nilai yang terlalu tinggi sebesar €120, dan modal Nayla Medianty akan terlalu rendah sebesar €120. Pengaruh tidak dicatat atau tidak dilakukannya ayat jurnal penyesuaian akun ini ditunjukkan berikut ini :

Labanya  
Sewa

Labanya  
Sewa

Labanya

# Modul 5

Setelah mengikuti pertemuan minggu 5 (kelima) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Pencatatan Jurnal Penyesuaian

## Beban Akrua (Kewajiban Akrua)

Beberapa jenis produk jasa, seperti asuransi umumnya memerlukan pembayaran dahulu sebelum bisa dirasakan manfaatnya. Pembayaran di muka ini merupakan pos-pos yang ditangguhkan. Jenis jasa lain umumnya dibayar setelah jasa diberikan. Jika jatuh tempo hari pembayaran upah tidak pada hari terakhir dari periode akuntansi, maka beban upah akrual dan kewajiban terkait harus dicatat dalam akun dengan menggunakan ayat jurnal penyesuaian. Dengan demikian, ayat jurnal penyesuaian diperlukan agar **beban dikaitkan secara tepat (*properly matched*)** dengan periode terjadinya beban tersebut.

Contohnya, Pada akhir Desember, upah akrual Nayla Enterprise adalah €250, yang merupakan beban tambahan untuk Desember dan didebit ke akun beban upah. Ini merupakan kewajiban sampai tanggal 31 Desember dan dikreditkan ke Utang Upah. Ayat jurnal penyesuaian dan akun T untuk transaksi ini :

Account	Debit	Credit
Wage Expense	250	
Wage Payable		250

Setelah ayat jurnal penyesuaian dicatat dan diposting, maka saldo debit akun Beban Upah adalah €4.525, yang merupakan beban upah untuk dua bulan, yaitu November dan Desember. Saldo kredit sebesar €250 pada Utang Upah merupakan jumlah kewajiban untuk upah yang terutang pada tanggal 31 Desember.

Jika ayat jurnal penyesuaian tidak dicatat dan diposting, maka pada laporan laba rugi, Beban Upah akan dilaporkan terlalu rendah sebesar €250. Pada neraca, Utang Upah akan dilaporkan terlalu rendah sebesar €250. Modal Nayla Medianty akan dilaporkan terlalu tinggi sebesar €250. Diabaikannya ayat jurnal penyesuaian ini akan mengakibatkan hal seperti diperlihatkan dibawah ini.

Account	Debit	Credit
Wage Expense	4,525	
Wage Payable		250
Net Income		250
Retained Earnings		250

## Pendapatan Akrua (Aktiva Akrua)

Selama suatu periode akuntansi, ada beberapa pendapatan yang dicatat hanya ketika kas telah diterima. Hal ini mengakibatkan, pada akhir suatu periode akuntansi, bisa terdapat pendapatan yang telah dihasilkan namun belum dicatat. Sebagai contoh, asumsikanlah Nayla Enterprise menandatangani perjanjian dengan Dronell Co pada tanggal 15 Desember. Perjanjian tersebut menyebutkan bahwa Nayla Enterprise akan menyelesaikan masalah-masalah komputer dan memberikan bantuan kepada karyawan Dronell Co, dengan kata lain memberikan bantuan jasa kepada Dronell Co. Jasa yang diberikan akan ditagih kepada Dronell Co pada tanggal lima belas setiap bulan dengan tarif yang ditentukan, sebesar €20 per jam. Hingga tanggal 31 Desember, Nayla Enterprise telah memberikan bantuan kepada Dronell Co selama 25 jam. Walaupun pendapatan sebesar €500 (25 jam x €20) akan ditagih dan diterima pada bulan Januari, namun kenyataannya Nayla Enterprise sudah menghasilkan pendapatan tersebut pada bulan Desember. Diperlukan Ayat jurnal penyesuaian dan akun T untuk mencatat klaim terhadap pelanggan (akun piutang usaha) dan pendapatan honor (*fee earned*) pada bulan Desember seperti yang diperlihatkan dibawah ini.



Jika ayat jurnal penyesuaian untuk pendapatan akrual (€500) tidak dicatat, maka Pendapatan Jasa dan laba bersih akan dilaporkan terlalu rendah sebesar €500 pada laporan laba rugi. Pada neraca, Piutang Usaha dan Modal Nayla Medianty akan dilaporkan terlalu rendah sebesar €500. diabaikannya ayat jurnal penyesuaian ini akan menyebabkan :

Account	Debit	Credit
Pendapatan Jasa		€500
Piutang Usaha	€500	
Laba Bersih		€500
Modal		€500

### Aktiva Tetap (Fixed Assets)

Sumber daya fisik yang dimiliki serta digunakan oleh bisnis dan bersifat permanen atau tahan lama disebut aktiva tetap atau *plant assets*. Dalam pengertian tertentu, aktiva tetap adalah jenis beban yang ditanggung jangka panjang. Akan tetapi, karena sifat dan masa manfaatnya yang berjangka panjang, maka hal ini akan dibahas secara terpisah dari beban ditanggung lainnya, seperti perlengkapan dan asuransi dibayar di muka.

Aktiva tetap Nayla Enterprise mencakup peralatan kantor yang banyak digunakan, seperti perlengkapan dan dipakai untuk menghasilkan pendapatan. Akan tetapi, tidak seperti perlengkapan, kita tidak melihat adanya pengurangan kuantitas peralatan. Namun dengan berlalunya waktu, peralatan kehilangan kemampuannya untuk menghasilkan manfaat.

Berkurangnya kemampuan untuk menghasilkan manfaat ini disebut **penyusutan (*depreciation*)**.

Semua aktiva tetap, kecuali tanah, akan kehilangan kemampuan untuk menghasilkan manfaat. Menurunnya kemanfaatan suatu aktiva yang digunakan dalam menghasilkan pendapatan dicatat sebagai beban. Sebagian biaya dari aktiva tetap dicatat sebagai beban setiap tahun selain masa manfaatnya. Beban periodik ini disebut beban penyusutan (depresiasi).

Ayat jurnal penyesuaian untuk mencatat penyusutan mirip dengan ayat jurnal penyesuaian yang digunakan untuk perlengkapan. Akun yang didebit adalah akun beban penyusutan. Akan tetapi, akun aktiva Peralatan Kantor tidak dikredit karena baik biaya perolehan aktiva tetap tersebut maupun penyusutan sejak pembelian biasanya dilaporkan pada neraca. Akun yang dikredit adalah **akun akumulasi penyusutan**. Akun akumulasi penyusutan disebut akun kontra atau akun kontrak aktiva karena merupakan pengurang bagi akun aktiva yang terkait di neraca.

Judul yang umum untuk akun aktiva tetap dan akun kontra aktiva terkait adalah seperti berikut :

Aktiva Tetap	Kontra Aktiva
Tanah	Tanah tidak mengalami penyusutan (tidak ada jurnal)
Peralatan Gedung	Akumulasi penyusutan – Gedung
Peralatan Toko	Akumulasi penyusutan – Peralatan Toko
Peralatan Kantor	Akumulasi penyusutan – Peralatan Kantor

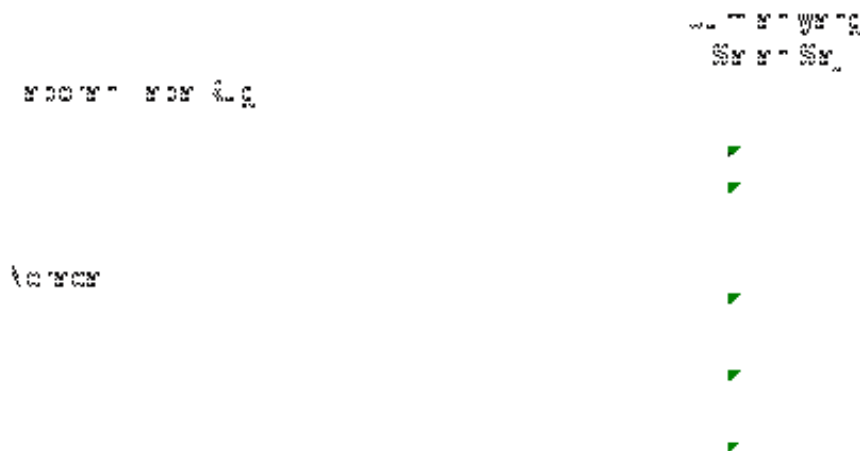
Ayat jurnal untuk mencatat penyusutan pada bulan Desember diilustrasikan dalam ayat jurnal dan akun T berikut ini. Perkiraan jumlah penyusutan untuk bulan tersebut diasumsikan €50.



Pertambahan €50 pada akun akumulasi penyusutan dikurangi dari €1.800 beban yang dicatat dalam akun aktiva tetap terkait. Selisih kedua jumlah tersebut merupakan biaya yang belum disusutkan sebesar €1.750. Jumlah ini (€1.750) disebut nilai buku aktiva (*book value of the asset* atau *net book value*), yang dapat dilihat pada neraca berikut ini :

Peralatan kantor	€ 1.800	
Dikurangi akumulasi penyusutan	50	€ 1.750

Jika penyesuaian atas penyusutan tersebut diabaikan, maka pengaruhnya adalah sebagai berikut :



### Ikhtisar Proses Penyesuaian

Ikhtisar penyesuaian dasar, yang meliputi jenis penyesuaian, ayat jurnal penyesuaian dan pengaruh terhadap laporan

keuangan bila penyesuaian diabaikan, disajikan pada Tampilan 5.

Ayat jurnal penyesuaian untuk Nayla Enterprise yang diilustrasikan dalam Modul ini diperlihatkan pada Tampilan 6. Ayat jurnal penyesuaian diberi tanggal yang sama dengan hari terakhir dari periode. Namun, karena biasanya dibutuhkan beberapa hari untuk mengumpulkan informasi tentang penyesuaian, maka ayat jurnal penyesuaian biasanya baru dicatat setelah periode berakhir.

**Tampilan 5 Ikhtisar Penyesuaian Dasar**

Jenis Penyesuaian	Ayat Jurnal Penyesuaian	Pengaruh terhadap Neraca dan Laporan Laba Rugi Bila Ayat Jurnal Penyesuaian diabaikan
Beban yang Ditangguhkan	Dr. Beban Cr. Aktiva	Beban Understated dan Laba Bersih Aktiva Overstated dan Ekuitas Pemilik Overstated
Pendapatan yang Ditangguhkan	Dr. Kewajiban Cr. Pendapatan	Kewajiban Overstated dan Ekuitas Pemilik Understated Pendapatan Overstated dan Laba Bersih Understated
Beban Akrua	Dr. Beban Cr. Kewajiban	Beban Understated dan Laba Bersih Overstated Kewajiban Understated dan Ekuitas Pemilik Overstated
Pendapatan Akrua	Dr. Aktiva Cr. Pendapatan	Aktiva Understated dan Ekuitas Pemilik Understated Pendapatan Understated dan Laba Bersih Understated
Aktiva Tetap	Dr. Beban Cr. Kontra Aktiva	Beban Understated dan Laba Bersih Overstated Aktiva Overstated dan Ekuitas Pemilik Overstated
Catatan : Understated – Dilaporkan terlalu rendah Overstated – Dilaporkan terlalu tinggi		

**Tampilan 6 Ayat Jurnal Penyesuaian - Nayla Enterprise**

www.4uall.com



Setelah semua ayat jurnal penyesuaian diposting, neraca saldo lain yang disebut neraca saldo disesuaikan, disiapkan. Tujuan dari neraca saldo yang disesuaikan adalah untuk membuktikan apakah total saldo debit sama dengan total saldo



# Modul 6

Setelah mengikuti pertemuan minggu 6 (keenam) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Siklus Akuntansi
- Kertas Kerja (*Worksheet*)

## Siklus Akuntansi

Proses pencatatan akuntansi selalu diawali dengan analisis serta penjurnalan transaksi dan diakhiri dengan mengikhtisarkan dan melaporkan transaksi tersebut disebut dengan siklus akuntansi. Hasil akhir dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan.

Neraca lajur (*worksheet*) merupakan kertas kerja yang bisa digunakan akuntan untuk mengikhtisarkan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk penyusunan laporan keuangan. Pada perusahaan kecil yang tidak memerlukan banyak akun dan penyesuaian, neraca lajur mungkin tidak diperlukan. Contohnya, laporan keuangan Nayla Enterprise bisa disiapkan langsung dari neraca saldo yang disesuaikan pada Modul 5. Pada sistem akuntansi yang terkomputerisasi, neraca lajur mungkin tidak diperlukan karena program software dapat secara otomatis memposting ayat-ayat jurnal ke akun yang sesuai dan menyusun laporan keuangan.

## Kertas Kerja (*WorkSheet*)

Neraca Lajur Terdiri dari beberapa Kolom :

- **Kolom-kolom Neraca Saldo yang Belum Disesuaikan**
- **Kolom-kolom Penyesuaian**

Penyesuaian yang dijelaskan dan diilustrasikan untuk Nayla Enterprise pada Modul 5 dimasukkan ke kolom penyesuaian. Cross Reff (dengan menggunakan huruf) atas debit dan kredit untuk setiap penyesuaian akan bermanfaat dalam mengkaji ulang neraca lajur tersebut. Hal tersebut juga membantu mengidentifikasi ayat-ayat jurnal penyesuaian yang perlu dicatat dalam jurnal.

Urutan dalam melakukan penyesuaian ke neraca lajur tidak terlalu penting. Umumnya akuntan memasukkan penyesuaian tersebut sesuai urutan datanya masing-masing. Jika judul dari sejumlah akun yang akan disesuaikan belum ada pada neraca saldo, maka nama akun tersebut harus ditambahkan pada kolom nama akun sesuai keperluan, dibawah hasil penjumlahan neraca saldo.

Contoh ayat-ayat jurnal pada kolom penyesuaian neraca lajur adalah :

1. **Perlengkapan (*supplies*).** Akun perlengkapan mempunyai saldo debit sebesar €2.000. Biaya atau harga perolehan perlengkapan yang dimiliki pada akhir periode adalah €760. Karena itu, beban perlengkapan untuk bulan Desember adalah selisih diantara kedua jumlah tersebut, atau €1.240. Masukkan penyesuaian dengan mencatat (1) €1.240 pada kolom debit penyesuaian pada baris beban perlengkapan dan (2) €1.240 pada kolom kredit penyesuaian

pada baris perlengkapan.

2. **Asuransi dibayar di muka (*prepaid insurances*).** Akun asuransi dibayar di muka mempunyai saldo debit sebesar €2.400, yang merupakan uang muka asuransi selama 24 bulan dimulai sejak 1 Desember. Dengan demikian, beban asuransi untuk bulan Desember adalah €100 ( $€2.400/24$ ). Masukkan penyesuaian dengan mencatat (1) €100 pada kolom debit penyesuaian pada baris beban asuransi dan (2) €100 pada kolom kredit penyesuaian pada baris asuransi dibayar di muka.

3. **Sewa diterima di muka (*unearned rent*).** Akun sewa diterima di muka mempunyai saldo kredit sebesar €360, yang merupakan penerimaan sewa selama tiga bulan, dimulai dari bulan Desember. Dengan demikian, pendapatan sewa untuk bulan Desember adalah €120. Masukkan penyesuaian dengan mencatat (1) €120 pada kolom debit penyesuaian pada baris sewa diterima di muka dan (2) €120 pada kolom kredit penyesuaian pada baris pendapatan sewa.

4. **Upah.** Upah akrual (upah yang telah timbul sejalan dengan berlalunya waktu) tetapi belum dibayarkan pada akhir Desember berjumlah €250. Ini merupakan pertambahan beban dan juga kewajiban. Masukkan penyesuaian ini dengan mencatat (1) €250 pada kolom debit penyesuaian pada baris beban upah dan (2) €250 pada kolom kredit penyesuaian pada baris utang upah.

5. **Pendapatan Jasa Akrual.** Pendapatan jasa akrual pada akhir Desember yang belum dicatat berjumlah €500. Ini merupakan pertambahan aktiva dan juga pendapatan. Masukkan penyesuaian dengan mencatat (1) €500 pada kolom debit penyesuaian pada baris piutang usaha dan (2) €500 pada kolom kredit penyesuaian pada baris pendapatan jasa.

6. **Penyusutan.** Penyusutan peralatan kantor berjumlah €50 pada bulan Desember. Masukkan penyesuaian dengan mencatat (1) €50 pada kolom debit penyesuaian pada baris beban penyusutan dan (2) €50 pada kolom kredit penyesuaian pada baris akumulasi penyusutan.

Penjumlahan kolom-kolom penyesuaian digunakan untuk memeriksa keakuratan perhitungan dari data penyesuaian. Hasil penjumlahan pada kolom debit harus sama (*balance*) dengan kolom kredit.

### • Kolom-kolom Neraca Saldo yang Disesuaikan

Nilai dari Jurnal penyesuaian ditambahkan atau dikurangi dari jumlah yang terdapat pada kolom neraca saldo yang belum disesuaikan. Nilai yang telah disesuaikan dicantumkan pada kolom neraca saldo yang disesuaikan. Misalnya, jumlah kas sebesar €2.065 dicantumkan kembali pada kolom debit neraca saldo yang disesuaikan karena tidak ada penyesuaian yang mempengaruhi kas. Piutang usaha yang pada awalnya mempunyai saldo sebesar €2.220 dan terdapat penyesuaian (kenaikan) sebesar €500. Jumlah yang akan dicatat sebagai saldo debit pada kolom debit neraca saldo yang disesuaikan menjadi €2.720. Prosedur yang sama dilakukan hingga seluruh saldo yang ada dicatat dengan benar ke kolom-kolom neraca saldo disesuaikan.



Penjumlahan kolom-kolom neraca saldo yang disesuaikan digunakan untuk memeriksa kesamaan debit dan kredit.

- **Kolom-kolom Laporan Laba Rugi dan Neraca**

Neraca lajur diakhiri dengan meneruskan jumlah-jumlah pada neraca saldo yang disesuaikan ke kolom laporan laba rugi dan neraca. Nilai untuk pendapatan dan beban diteruskan ke kolom laporan laba rugi. Nilai untuk aktiva, kewajiban, modal pemilik dan penarikan diteruskan ke kolom Neraca.

Dalam neraca lajur Nayla Enterprise, akun yang dicantumkan paling awal adalah Kas, dan saldonya diperlihatkan pada kolom debit Neraca Saldo yang Disesuaikan sebesar €2.065. Kas merupakan aktiva sehingga dimasukkan di neraca, dan saldonya terdapat di sisi debit. Karena itu, jumlah €2.065 tersebut diteruskan ke kolom debit Neraca. Saldo Pendapatan Jasa sebesar €16.840 diteruskan ke kolom kredit Laporan Laba Rugi.

Setelah semua saldo diteruskan kedalam keempat kolom laporan tersebut, jumlahkan masing-masing kolom. Selisih antara penjumlahan kedua kolom laporan laba rugi merupakan laba atau rugi bersih untuk periode tersebut. Begitu juga selisih diantara hasil penjumlahan kedua kolom neraca merupakan laba atau rugi bersih dalam periode bersangkutan.

Ketika hasil penjumlahan kolom Kredit Laporan Laba Rugi (yang merupakan total pendapatan) lebih besar dari penjumlahan kolom debit (yang merupakan total beban), maka selisihnya merupakan laba bersih. Jika sebaliknya, penjumlahan kolom Debit Laporan Laba Rugi lebih besar dari penjumlahan kolom kredit, maka selisihnya merupakan kerugian bersih. Untuk Nayla Enterprise, perhitungan laba bersih adalah sebagai berikut :

Total kolom Kredit (pendapatan)	€ 16.960
Total kolom Debit (beban)	9.755
Laba bersih (kelebihan pendapatan terhadap beban)	<u>€ 7.205</u>

Cantumkan jumlah laba atau rugi bersih sebesar €7.205 pada kolom Debit Laporan Laba Rugi dan kolom Kredit Neraca. Pencantuman laba bersih atau rugi bersih pada kolom laporan Laba Rugi dari neraca lajur menunjukkan pengaruh pemindahan selisih pendapatan atas beban ke akun modal pemilik. Dalam Modul ini akan dijelaskan bagaimana pemindahan ini dijurnal.

Setelah laba bersih atau rugi bersih dimasukkan ke neraca lajur, maka masing-masing dari keempat kolom laporan laba rugi dan neraca perlu dijumlahkan. Hasil penjumlahan untuk kedua kolom Laporan Laba Rugi saat itu sudah harus sama. Demikian juga halnya dengan hasil penjumlahan kedua kolom Neraca.

## Laporan Keuangan

Neraca lajur merupakan alat bantu dalam menyusun laporan laba rugi, laporan ekuitas pemilik dan neraca. Berikut ini akan dibahas laporan keuangan untuk Nayla Enterprise, yang disiapkan dari neraca lajur. Laporan-laporan berikut ini mirip bentuknya dengan yang disajikan pada Modul

1.

## Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi dipersiapkan langsung dari neraca lajur. Namun urutan-urutan pencantuman beban bisa berubah. Seperti yang ditampilkan pada Modul 1, beban diurutkan pada laporan laba rugi berdasarkan besarnya nilai beban tersebut, dimulai dengan yang memiliki nilai terbesar. Beban rupa-rupa (*miscellaneous expense*) merupakan pos terakhir tanpa memperhatikan jumlahnya.

## Laporan Ekuitas Pemilik

Pada neraca lajur, jumlah yang dicantumkan sebagai modal tidak selalu merupakan saldo akun pada awal periode. Pemilik mungkin sudah menginventasikan tambahan aktiva pada usaha tersebut selama periode bersangkutan. Karena itu, untuk mendapat saldo awal dan investasi tambahan tersebut, kita perlu mengacu ke akun modal di buku besar. Jumlah-jumlah tersebut beserta laba bersih (rugi bersih) serta penarikan yang ditampilkan di neraca lajur digunakan untuk menentukan saldo akhir akun modal.

Untuk Nayla Enterprise, jumlah penarikan oleh pemilik lebih kecil dari laba bersih. Selisih diantara kedua pos tersebut akan dikurangkan dari saldo awal akun modal. Faktor-faktor lain seperti tambahan investasi atau rugi bersih, juga memerlukan perubahan pada format tersebut sebagaimana diperlihatkan pada contoh berikut :

Modal Nayla Medianty, 1 Januari 2005	€39.000	
Tambahan investasi pada tahun bersangkutan	6.000	
Total		€45.000
Rugi bersih tahun bersangkutan	€5.600	
Penarikan	9.500	
Penurunan ekuitas pemilik		15.100
Modal Nayla Medianty, 31 Desember 2005		<u>€29.900</u>

## Neraca

Neraca diperluas dengan menambahkan sub bagian untuk aktiva lancar, property, pabrik dan peralatan, serta kewajiban jangka pendek. Neraca semacam itu disebut neraca berklasifikasi (*classified*). Berikutnya kita akan menguraikan sejumlah bagian dan sub bagian yang bisa digunakan pada neraca. Sub bagian lainnya akan diperkenalkan nanti pada bagian akhir Modul ini.

## Aktiva

Aktiva umumnya diklasifikasikan kedalam kedua kelompok dalam rangka penyajian di neraca. Dua dari kelompok tersebut adalah (1) **aktiva lancar** dan (2) **aktiva tetap** : berupa **property, pabrik dan peralatan**.

Aktiva Lancar Kas dan aktiva lainnya yang diharapkan akan dikonversi menjadi kas atau dijual atau dipakai habis dalam satu tahun atau kurang, dalam operasi bisnis yang normal, disebut **aktiva lancar** (*current assets*). Selain kas, aktiva lancar yang biasanya dimiliki oleh perusahaan jasa adalah **wesel tagih, piutang usaha, perlengkapan dan beban dibayar dimuka lainnya**. Properti, pabrik dan peralatan bisa juga disebut sebagai **aktiva tetap** (*plant assets*). Aktiva ini meliputi peralatan, mesin-mesin, gedung dan tanah. Kecuali tanah, yang dibahas pada Modul 4, aktiva tetap menyusut sejalan dengan berlalunya waktu. Biaya, akumulasi penyusutan dan nilai buku dari setiap jenis aktiva tetap utama biasanya dilaporkan di neraca atau pada catatan yang menyertainya.

## Kewajiban

Kewajiban adalah jumlah utang perusahaan kepada kreditor. Dua jenis kewajiban umum ditemukan adalah (1) **kewajiban jangka pendek** dan (2) **kewajiban jangka panjang**.

- **Kewajiban jangka pendek.**

Kewajiban yang akan jatuh tempo dalam periode yang singkat (satu tahun atau kurang) dan harus dibayar dengan menggunakan aktiva lancar disebut dengan kewajiban lancar atau kewajiban jangka pendek (*current liabilities*). Kewajiban jangka pendek yang paling umum ditemukan adalah wesel bayar, utang usaha, utang upah, utang bunga, utang pajak dan pendapatan jasa diterima di muka.

- **Kewajiban jangka panjang.**

Kewajiban yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu yang lama (lebih dari 1 tahun) disebut kewajiban jangka panjang. Bila kewajiban jangka panjang menjadi jatuh tempo dan harus dibayar dalam satu tahun, maka kewajiban tersebut diklasifikasi ulang menjadi kewajiban jangka pendek. Jika utang tersebut diperbarui (diperpanjang), maka hal itu tetap diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Jika aktiva dijaminkan sebagai agunan atas kewajiban, maka kewajiban tersebut disebut sebagai **wesel bayar yang dijaminkan** (*mortgage note payable* atau *mortgage payable*).

## Ekuitas Pemilik

Hak pemilik atas aktiva perusahaan disajikan di neraca dibawah bagian kewajiban. Penjumlahan Ekuitas pemilik dengan total kewajiban harus sama dengan jumlah total aktiva.

# Modul 7

Setelah mengikuti pertemuan minggu 7 (ketujuh) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang . Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Laporan Keuangan
- Ayat Jurnal Penyesuaian dan Penutup
- Jurnal Pembalik

## Ayat Jurnal Penyesuaian dan Penutup

Seperti telah dibahas dalam Modul 3, ayat jurnal penyesuaian dicatat dalam buku jurnal pada akhir periode akuntansi. Jika neraca lajur telah disusun, maka data untuk ayat jurnal ini bias dilihat pada kolom penyesuaian neraca lajur. Untuk Nayla Enterprise, ayat jurnal yang disiapkan dari neraca lajur dipersiapkan pada Tampilan 7.

Ketika ayat jurnal penyesuaian telah diposting ke buku besar Nayla Enterprise, Nilai akun di buku besar akan sesuai dengan data yang dilaporkan pada laporan keuangan. Saldo akun yang tercantum di neraca terus dibawa dari suatu periode ke periode berikutnya. Karena akun-akun tersebut relatif permanen, maka hal itu disebut **akun riil** (*real accounts*). Saldo akun yang tercantum pada laporan laba rugi tidak diakumulasikan dari tahun ke tahun. Begitu juga saldo akun penarikan pemilik yang dilaporkan pada laporan ekuitas pemilik, tidak dibawa ke periode berikutnya. Karena akun-akun ini hanya melaporkan jumlah-jumlah pada satu periode saja, maka hal itu disebut sebagai akun sementara (*temporary account*) atau akun nominal (*nominal account*).

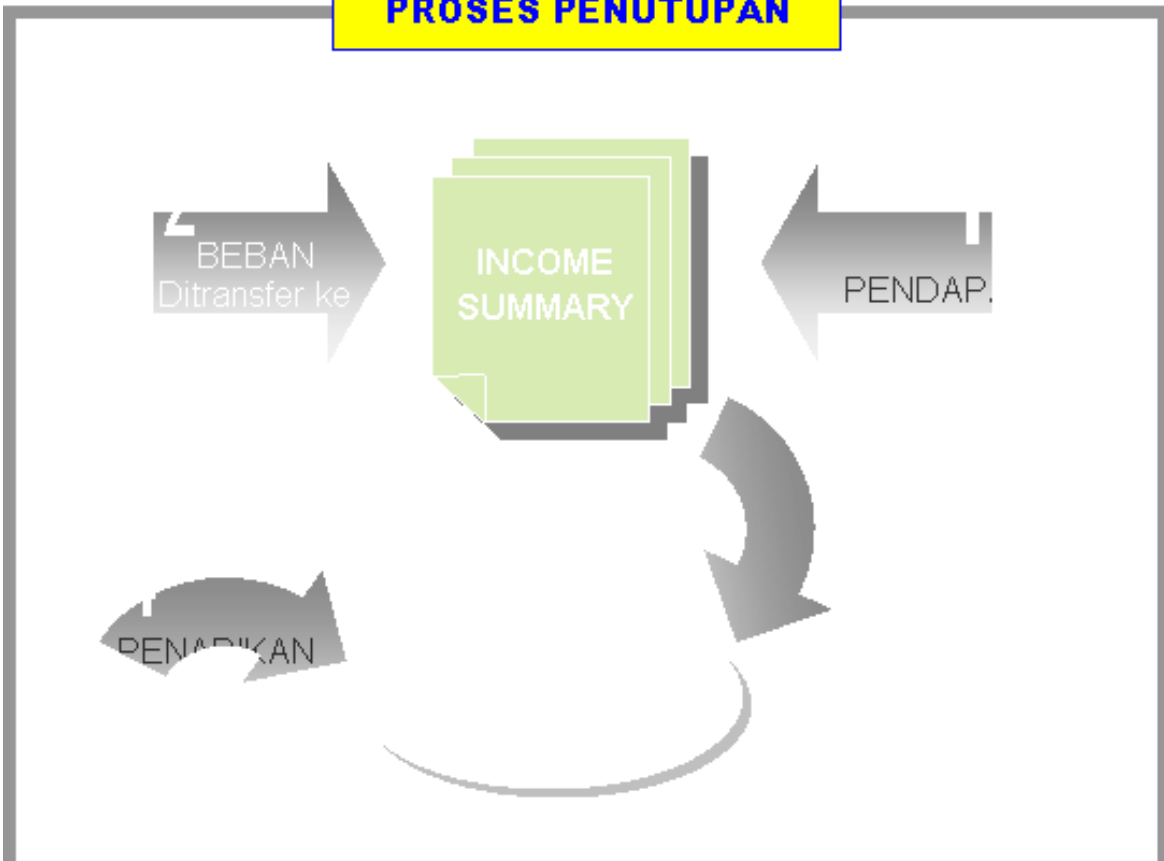
### Tampilan 7 Ayat Jurnal Penyesuaian – Nayla Enterprise

www.4k4k.com

Supaya jumlah-jumlah yang dilaporkan hanya untuk satu periode saja, maka akun-akun yang bersifat sementara harus mempunyai saldo nol pada awal periode. Saldo akun pendapatan dan beban dipindahkan ke suatu akun yang disebut **Income Summary**. Saldo pada Income Summary kemudian ditransfer ke akun modal pemilik. Saldo akun penarikan juga ditransfer ke akun modal pemilik. Ayat jurnal yang mentransfer saldo-saldo ini disebut ayat jurnal penutup. Proses penstransferan ini disebut proses penutupan. Tampilan 8 menyajikan diagram proses ini.

### Tampilan 8

## PROSES PENUTUPAN



Harus diperhatikan bahwa *income summary* hanya digunakan pada akhir periode. Pada awal proses penutupan, tidak ada saldo pada *Income Summary*. Selama proses penutupan, *Income Summary* akan didebit dan dikredit atas jumlah-jumlah tertentu. Pada akhir proses penutupan, saldo *Income Summary* harus kembali menjadi nol. Karena *Income Summary* “menghilangkan” saldo-saldo akun pendapatan dan beban, maka sering disebut dengan **akun pembersih** (*clearing account*). Judul-judul lain yang digunakan untuk akun ini adalah **Ikhtisar Pendapatan dan Beban** (*Revenue and Expense Summary*). Nama lain dalam bahasa Inggris adalah *Profit and Loss Summary* serta *Income and Expense Summary*.

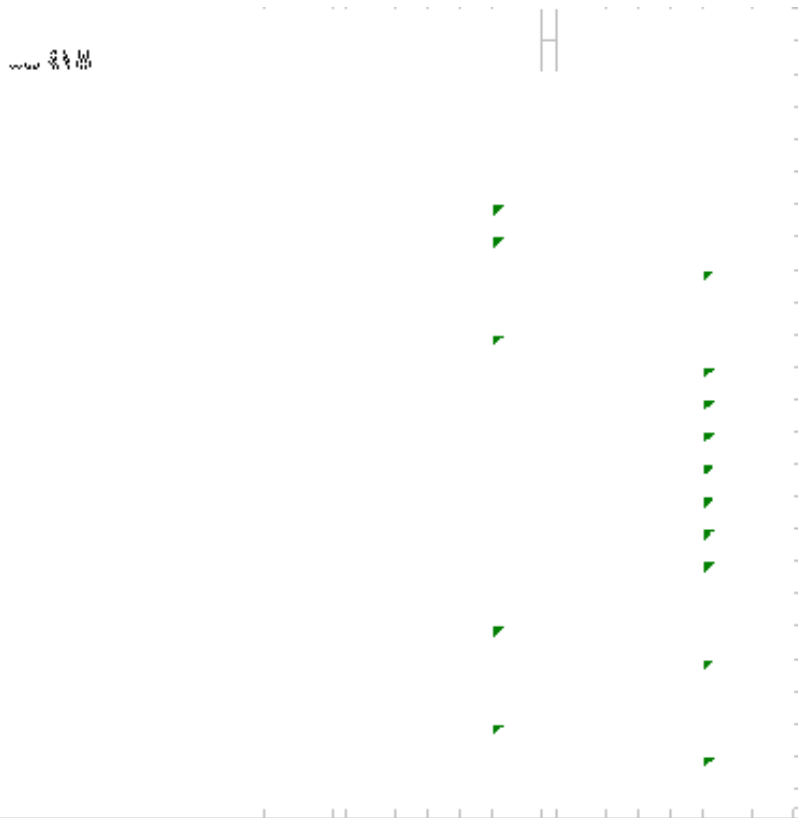
Akun pendapatan dan beban sementara bisa saja ditutup tanpa menggunakan *clearing account* seperti *Income Summary*. Dengan cara, saldo akun pendapatan dan beban ditutup langsung ke akun modal pemilik. Proses ini berlangsung secara otomatis pada sistem akuntansi yang terkomputerisasi. Dalam sistem manual, penggunaan akun *Income Summary* akan membantu mendeteksi dan mengoreksi kesalahan.

### Menjurnal dan Memposting Ayat Jurnal Penutup

Ada empat ayat jurnal penutup yang diperlukan pada akhir periode akuntansi seperti diperlihatkan pada Tampilan 8. Nama-nama akun serta saldonya yang diperlukan untuk pembuatan ayat jurnal ini bisa diperoleh dari neraca lajur, laporan laba rugi serta laporan ekuitas pemilik, atau dari buku besar. Jika neraca lajur digunakan, data untuk kedua ayat jurnal pertama terdapat pada kolom laporan laba rugi. Jumlah untuk ayat jurnal ketiga adalah laba bersih atau rugi bersih yang terdapat pada bagian paling bawah dari neraca lajur. Jumlah untuk ayat jurnal keempat adalah saldo dari akun penarikan yang terdapat pada kolom debit neraca dalam neraca lajur.

Ayat jurnal penutup untuk Nayla Enterprise diperlihatkan pada Tampilan 10. Setelah ayat jurnal penutup diposting ke buku besar, saldo akun modal akan sama dengan jumlah yang dilaporkan pada laporan ekuitas pemilik dan neraca. Akun pendapatan beban dan penarikan akan memiliki saldo nol. Transaksi periode berikutnya yang berkaitan dengan pendapatan, beban dan penarikan akan diposting langsung setelah ayat jurnal penutup.

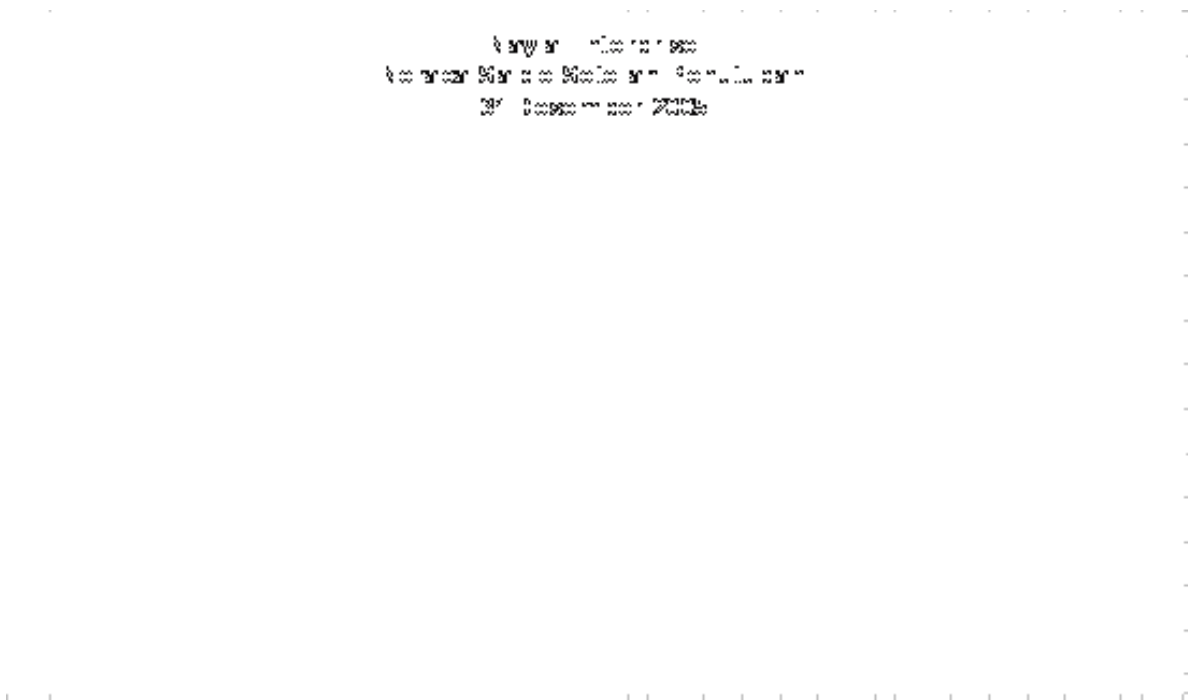
### Tampilan 10 Ayat Jurnal Penutup untuk Nayla Enterprise



**Neraca Saldo Setelah Penutupan (Post-Closing Trial Balance)**

Prosedur akuntansi paling akhir untuk suatu periode adalah menyusun neraca saldo setelah ayat jurnal penutup diposting. Tujuan dari neraca saldo setelah penutupan (*post-closing trial balance*) adalah untuk memastikan bahwa buku besar berada dalam keadaan seimbang pada awal periode berikutnya. Akun-akun serta saldo masing-masing akun harus sama seperti pada neraca akhir periode. Neraca saldo setelah penutupan untuk Nayla Enterprise diperlihatkan pada Tampilan 12.

**Tampilan 12 Neraca Saldo Setelah Penutupan**



Sebagai alternatif menyiapkan neraca saldo setelah penutupan yang formal, kita juga bisa menyusun daftar akun secara

langsung dari buku besar dengan menggunakan komputer. Hasil cetak komputer pada dasarnya sama dengan neraca saldo setelah penutupan. Tanpa hasil cetak, apabila total saldo berbeda, maka akan sulit bagi kita untuk menentukan sebab-sebab perbedaan tersebut.

### Tahun Fiskal

Dalam contoh-contoh mengenai Nayla Enterprise, operasi perusahaan dimulai tanggal 1 November dan periode akuntansi adalah untuk dua bulan, November dan Desember. Karena Nayla Medianty menggunakan tahun kalender sebagai periode akuntansi dalam rangka perpajakan, maka Nayla Enterprise juga harus menutup pembukuannya pada tanggal 31 Desember 2005. Pada tahun-tahun mendatang, laporan keuangan Nayla Enterprise akan disiapkan untuk dua belas bulan yang berakhir tanggal 31 Desember setiap tahun.

Periode akuntansi tahunan yang digunakan sebuah perusahaan disebut sebagai tahun fiskal. Tahun fiskal dimulai sejak hari pertama dari bulan yang dipilih dan berakhir pada hari terakhir dari bulan keduabelas. Periode yang paling umum digunakan adalah tahun kalender. Periode lain juga cukup sering digunakan, terutama untuk perusahaan yang berbentuk perseroaan. Misalnya, suatu perseroaan bisa menggunakan tahun fiskal yang berakhir pada saat aktivitas bisnis mencapai titik terendah dalam siklus operasi tahunan. Tahun fiskal semacam ini disebut **tahun bisnis alami** (*natural business year*). Alasannya adalah, bila aktivitas usaha sedang berada dalam siklus yang menurun, perusahaan mempunyai lebih banyak waktu untuk menganalisa hasil-hasil operasi dan menyusun laporan keuangan.

Karena volume usaha selama tahun fiskal bisa naik turun, investor dan beberapa pihak lain harus berhati-hati dalam menginterpretasikan laporan berkala (interim) dari perusahaan semacam itu. Artinya, hasil-hasil operasi periode tersebut bisa sangat bagus pada bulan atau kuartal tertentu tetapi buruk pada bulan atau kuartal lainnya.



Sejarah keuangan perusahaan bisa disajikan dalam serangkaian neraca dan laporan laba rugi yang mencakup beberapa tahun. Jika umur suatu usaha dinyatakan dengan garis yang bergerak dari kiri ke kanan, maka rangkaian neraca dan laporan laba rugi tersebut bisa digambarkan di atas.

Anda bisa membayangkan laporan laba rugi, neraca dan sejarah keuangan perusahaan sebagai catatan suatu klub sepakbola. Skor akhir dari setiap pertandingan mirip dengan laba bersih yang dilaporkan pada laporan laba rugi. Posisi peringkat klub setelah setiap musim kompetisi adalah mirip dengan neraca. Pada akhir kompetisi, peringkat akhir dari klub tersebut merupakan tolok ukur keberhasilan atau kegagalan. Begitu juga, pada akhir “kehidupan” suatu usaha, neraca merupakan tolok ukur keberhasilan atau kegagalan usahanya.

### **Analisis dan Interpretasi Keuangan**

Kemampuan perusahaan untuk membayar utangnya disebut solvabilitas (*solvency*). Dua tolok ukur keuangan untuk mengevaluasi solvabilitas jangka pendek dari suatu perusahaan adalah modal kerja dan rasio lancar. Modal kerja (*working capital*) adalah kelebihan aktiva lancar terhadap kewajiban lancar (kewajiban jangka pendek) suatu perusahaan seperti diperlihatkan dibawah ini :

$$\text{Modal Kerja} = \text{Aktiva lancar} - \text{Kewajiban lancar}$$

Adanya kelebihan aktiva lancar terhadap kewajiban lancar mengisyaratkan bahwa perusahaan mampu membayar kewajiban lancarnya. Jika kewajiban lancar lebih besar dari aktiva lancar, perusahaan mungkin tidak mampu membayar utang-utangnya dan melanjutkan usahanya.

Sebagai ilustrasi, modal kerja Nayla Enterprise pada akhir tahun 2005 adalah €6.455 sebagaimana dihitung berikut ini. Jumlah modal kerja ini mengisyaratkan bahwa Nayla Enterprise mampu untuk membayar kewajiban jangka pendeknya.

Modal kerja = Aktiva lancar – Kewajiban jangka pendek

Modal kerja = € 7.845 - € 1.390

Modal kerja = € 6.455

**Rasio lancar** (*current ratio*) adalah cara lain untuk melihat hubungan diantara aktiva lancar dan kewajiban jangka pendek. Rasio lancar dihitung dengan membagi aktiva lancar dengan kewajiban lancar seperti berikut ini.

$$\text{Rasio lancar} = \text{Aktiva lancar} / \text{Kewajiban lancar}$$

Sebagai ilustrasi, rasio lancar untuk Nayla Enterprise pada akhir 2005 adalah 5,6 yang dihitung sebagai berikut :

Rasio lancar = Aktiva lancar / Kewajiban lancar

Rasio lancar = € 7.845 / € 1.390 = 5,6

Rasio lancar bermanfaat dalam membuat perbandingan antara perusahaan dan dengan rata-rata industri. Sebagai ilustrasi, anggaplah pada tanggal 31 Desember 2005 modal kerja suatu perusahaan yang merupakan pesaing Nayla Enterprise jauh lebih besar dari €6.455, tetapi rasio lancarnya hanya 1,3. Jika hanya berdasarkan data ini saja, Nayla Enterprise berada dalam posisi yang lebih menguntungkan untuk memperoleh pinjaman jangka pendek meskipun pesaing tersebut mempunyai modal kerja yang lebih besar.

### **Ayat Jurnal Pembalik**

Merupakan hal yang wajar jika beberapa ayat penyesuaian yang dicatat pada akhir periode akuntansi mempunyai pengaruh penting terhadap transaksi rutin pada periode berikutnya. Contoh umum adalah jumlah upah yang belum dibayar kepada para pegawai pada akhir periode. Jika terdapat ayat jurnal penyesuaian untuk beban upah terutang, maka



pembayaran upah pertama untuk periode berikutnya akan mencakup juga jumlah upah terutang tersebut. Jika tidak ada ketentuan khusus, maka utang upah harus didebit sejumlah yang terutang pada periode sebelumnya, dan beban upah didebit hanya sebesar upah yang merupakan beban pada periode berikutnya. Akan tetapi, ayat jurnal opsional – yaitu ayat jurnal pembalik – bisa digunakan untuk mempermudah analisa dan pencatatan upah pertama dalam periode tersebut. Seperti tersirat dalam namanya, ayat jurnal pembalik (*reversing entries*) persis merupakan kebalikan dari ayat jurnal penyesuaian terkait. Jumlah dan akun-akunnya sama halnya dengan ayat jurnal penyesuaian tetapi ayat debit dan kredit dibalik.

Bagian berikut akan menggambarkan penggunaan ayat jurnal pembalik dengan menggunakan data untuk upah terutang Nayla Enterprise yang disajikan pada Modul 3. Data ini diikhtisarkan pada Tampilan 13.

Ayat jurnal penyesuaian untuk upah yang terutang per 30 dan 31 Desember adalah sebagai berikut :



Setelah ayat jurnal penyesuaian diposting, Beban Upah akan mempunyai saldo debit sebesar €4.525 (€4.275 + €250), dan Utang Upah mempunyai saldo kredit sebesar €250. Setelah proses penutupan diselesaikan, Beban Upah akan memiliki saldo nol dan siap digunakan untuk ayat jurnal periode berikutnya. Di pihak lain, Utang Upah mempunyai saldo €250. Tanpa ayat jurnal pembalik maka pembayaran gaji pada tanggal 10 Januari sebesar €1.275 harus dijurnal sebagai berikut :



Pegawai yang membuat ayat jurnal pada tanggal 10 Januari harus mengacu ke ayat jurnal penyesuaian periode berikutnya untuk menentukan berapa jumlah debit ke Utang Upah dan Beban Upah. Karena pembayaran upah tanggal 10 Januari tidak dicatat dengan cara yang normal, maka ada kemungkinan akan timbul kekeliruan. Kemungkinan timbulnya kekeliruan tersebut diperkecil dengan membuat ayat jurnal pembalik pada hari pertama periode fiskal. Misalnya ayat jurnal pembalik untuk beban upah tentang adalah sebagai berikut :



Ayat jurnal pembalik mentransfer kewajiban sebesar €250 dan utang upah ke sisi kredit dari beban upah. Sifat dari jumlah €250 tersebut tidak berubah, hal itu tetap merupakan kewajiban. Ketika upah dibayar pada tanggal 10 Januari, ayat jurnal berikut akan dibuat :



Setelah ayat jurnal ini diposting ke buku besar, beban upah akan mempunyai saldo debit sebesar €1.025. Jumlah ini merupakan beban upah untuk periode 1 – 10 Januari. Urutan ayat jurnal tersebut, termasuk penyesuaian, penutup dan

pembalik diilustrasikan pada akun-akun berikut ini :



Selain beban terutang (kewajiban akrual), ayat jurnal pembalik dapat dibuat untuk pendapatan yang belum dibayar (aktiva akrual). Misalnya, ayat jurnal pembalik berikut ini dapat dibuat untuk pendapatan jasa yang belum dibayar dari Nayla Enterprise :



Ayat jurnal pembalik juga bisa dibuat untuk beban dibayar dimuka yang pada mulanya dicatat sebagai beban dan untuk pendapatan diterima dimuka yang pada awalnya dicatat sebagai pendapatan. Seperti telah disebutkan, penggunaan ayat jurnal pembalik bersifat tidak wajib. Namun seiring dengan meningkatnya penggunaan sistem akuntansi yang dikomputerisasi, maka petugas yang rutin memasukkan data akuntansi ke komputer, mungkin saja bukan seorang akuntan yang benar-benar memahami dampak dari ayat jurnal penyesuaian terhadap ayat jurnal pada periode berikutnya. Dalam keadaan tersebut, ayat jurnal pembalik mungkin akan sangat bermanfaat

# Modul 8

Setelah mengikuti pertemuan minggu 10 (kese puluh) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Sistem Akuntansi Dasar
- Pengawasan Intern
- Sistem Akuntansi Manual

## Sistem Akuntansi Dasar

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasional dan keuangan sebuah perusahaan. Sistem akuntansi bagi sebagian besar perusahaan lebih kompleks dibandingkan dengan sistem akuntansi Nayla Enterprise. Sistem akuntansi milik Garuda Indonesia Airlines mengumpulkan dan menyimpan informasi tentang pemesanan tiket, pengumpulan kartu kredit, perawatan pesawat terbang, jam karyawan, jumlah jam penerbangan, pemakaian bahan bakar dan komisi agen perjalanan.

Perkembangan Sistem akuntansi melewati tiga langkah ketika perusahaan mengalami perkembangan dan perubahan. Langkah pertama dalam proses ini adalah analisis, yang meliputi :

- 1) identifikasi kebutuhan pihak-pihak yang membutuhkan informasi keuangan perusahaan
- 2) penentuan bagaimana sistem akan menyajikan informasi tersebut.

Dalam kasus Nayla Enterprise, telah ditentukan bahwa Nayla Medianty akan membutuhkan laporan keuangan bagi usahanya yang baru berjalan. Pada langkah yang kedua, sistem akuntansi didesain sedemikian rupa agar mampu memenuhi kebutuhan para pengguna. Bagi Nayla Enterprise, sistem manual yang sangat mendasar telah didesain, sistem manual ini meliputi daftar akun (*chart of accounts*), jurnal dua kolom, dan buku besar. Pada akhirnya, sistem akuntansi diterapkan dan digunakan. Bagi Nayla Enterprise, sistem tersebut telah digunakan untuk mencatat transaksi dan menyusun laporan keuangan.

Jika sebuah sistem telah diterapkan, umpan balik (*feedback*) atau masukan dari para pengguna informasi tersebut dapat digunakan untuk menganalisis dan memperbaiki sistem tersebut. Pada Modul berikutnya akan terlihat bagaimana Nayla Enterprise memperluas daftar akunnya ketika usahanya semakin kompleks.

Pengendalian internal dan metode pengolahan data merupakan hal yang mendasar dalam sistem akuntansi. Pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. Metode pemrosesan merupakan sarana yang digunakan oleh sebuah sistem untuk mengumpulkan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi. Metode ini dapat bersifat manual dan komputerisasi. Pada pembahasan

selanjutnya dalam Modul ini, akan didiskusikan pengendalian internal, sistem akuntan manual yang menggunakan jurnal khusus, dan sistem akuntansi terkomputerisasi.

## **Pengendalian Internal**

Semua jenis perusahaan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi mereka, melindungi aktiva dan mencegah penyalahgunaan sistem mereka. Dibawah ini adalah beberapa contoh dari isu-isu yang akan dihadapi para manajer dalam mengendalikan operasi usaha jasa pembersih rumput :

- Ø Perawatan rumput halaman harus diberikan secara tepat waktu
- Ø Perawatan rumput halaman harus memenuhi harapan para pelanggan
- Ø Pekerja harus melaksanakan tugas mereka sesuai dengan jumlah jam yang telah dibayar
- Ø Peralatan untuk merawat rumput halaman hanya digunakan untuk kepentingan usaha saja
- Ø Alat angkut hanya boleh digunakan untuk kepentingan usaha saja
- Ø Pelanggan harus ditagih dan tagihan harus dikumpulkan sebagai bukti atas jasa yang telah diberikan

Untuk menanggulangnya, Anda dapat menyusun sebuah jadwal pada setiap permulaan hari kemudian melakukan inspeksi kerja pada akhir hari untuk memeriksa apakah pekerjaan telah dilakukan sesuai dengan standar kualitas. Anda juga bisa menginstruksikan para karyawan untuk memasukkan kartu jam (*clock in*) kerja pada setiap permulaan hari kerja dan memasukkan kartu jam keluar kerja (*clock out*) pada setiap akhir hari kerja untuk memastikan bahwa mereka dibayar sesuai dengan jam kerjanya. Anda bisa memasang alat yang mencatat penggunaan peralatan (odometer) yang pada setiap akhir kerja dapat diperiksa untuk memastikan bahwa peralatan tidak hanya digunakan untuk bermain-main saja. Anda juga bisa menagih para konsumen setelah menginspeksi pekerjaan dan mengawasi penagihan semua piutang. Semua itu merupakan contoh dari pengendalian internal.

## **Tujuan Pengendalian Internal**

Pengendalian internal bertujuan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa :

- 1) Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha
- 2) Informasi bisnis akurat
- 3) Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan

Pengendalian internal diharapkan dapat melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran paling umum ditemukan terhadap pengendalian internal adalah penggelapan oleh karyawan. Penggelapan oleh karyawan (*employee fraud*) adalah tindakan yang sengaja dilakukan untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Penipuan tersebut bisa mengambil bentuk mulai dari pelaporan beban yang berlebihan untuk ongkos perjalanan agar mendapat penggantian yang lebih besar dari kantor hingga penyelewengan jutaan dolar melalui tipuan yang rumit.

Pada jaman persaingan yang semakin ketat ini, Informasi bisnis yang akurat sangat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aktiva dan informasi yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aktiva juga perlu menutupi penipuan tersebut dengan menyesuaikan catatan akuntansi. Perusahaan wajib mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan di Negara perusahaan itu beroperasi.

### **Unsur-unsur Pengendalian Internal**

Pihak manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan lima unsur pengendalian internal (*elements of internal control*) untuk mencapai tiga tujuan pengendalian internal. Unsur-unsur pengendalian internal tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Lingkungan pengendalian
- 2) Penilaian resiko
- 3) Prosedur pengendalian
- 4) Pemantauan (monitoring)
- 5) Informasi dan komunikasi.

Unsur-unsur pengendalian internal membentuk suatu pola berbentuk payung untuk melindungi perusahaan dari ancaman-ancaman. Lingkungan pengendalian perusahaan tersebut tercermin pada luasnya payung tersebut. Penilaian resiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan merupakan jalinan yang membuat payung tersebut tidak bocor. Informasi dan komunikasi menghubungkan payung tersebut dengan manajemen.

### **Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian suatu perusahaan meliputi seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian adalah cara pandang manajemen dan siklus operasi. Manajemen yang terlalu mengutamakan sasaran operasi dan menyimpang dari kebijakan pengendalian bisa secara tidak langsung mendorong karyawan untuk mengabaikan pengendalian. Contohnya, adanya tekanan untuk memenuhi target penjualan dapat mendorong karyawan untuk menyusun laporan penjualan palsu. Di lain pihak, manajemen yang menekankan pentingnya pengendalian dan mendorong dipatuhinya kebijakan pengendalian akan menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif. Struktur organisasi usaha, yang merupakan kerangka dasar untuk perencanaan dan pengendalian operasi, juga mempengaruhi lingkungan pengendalian. Kebijakan personalia juga mempengaruhi lingkungan pengendalian. Kebijakan personalia meliputi perekrutan, pelatihan, evaluasi, penetapan gaji, dan promosi karyawan. Disamping itu uraian pekerjaan, kode etik karyawan dan kebijakan mengenai masalah perbedaan kepentingan merupakan bagian dari kebijakan personalia. Kebijakan dan prosedur tersebut dapat memperkuat pengendalian internal bila memberikan jaminan yang wajar bahwa hanya karyawan yang kompeten dan jujur yang direkrut dan

dipertahankan.

## **Penilaian Resiko**

Semua organisasi menghadapi resiko. Contoh-contoh resiko meliputi perubahan-perubahan tuntutan pelanggan, ancaman persaingan, perubahan peraturan, perubahan-perubahan faktor ekonomi seperti perubahan suku bunga dan pelanggaran karyawan atas kebijakan dan prosedur perusahaan. Manajemen harus memperhitungkan resiko ini dan mengambil langkah penting untuk mengendalikannya sehingga tujuan dari pengendalian internal dapat tercapai. Setelah resiko diidentifikasi, maka dapat dilakukan analisis untuk memperkirakan besarnya pengaruh dari resiko tersebut serta tingkat kemungkinan terjadinya, dan untuk menentukan tindakan-tindakan yang akan meminimumkannya..

## **Prosedur Pengendalian**

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa sasaran bisnis akan dicapai, termasuk pencegahan penggelapan. Dalam alinea-alinea berikut, kita akan membahas secara singkat prosedur-prosedur pengendalian yang dapat dipadukan dengan sistem akuntansi.

## **Pegawai yang Kompeten, Perputaran Tugas, dan Cuti Wajib**

Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang diembannya. Karena itu, para karyawan bagian akuntansi harus mendapatkan pelatihan yang memadai dan diawasi dalam melaksanakan tugasnya. Ada baiknya juga bila dilakukan perputaran atau rotasi tugas diantara para karyawan klerikal dan mengharuskan para karyawan nonklerikal untuk menaati prosedur yang digariskan. Disamping itu, kesalahan atau penggelapan yang terjadi bisa dideteksi.

## **Pemisahan Tanggung Jawab untuk Operasi yang Berkaitan**

Untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakefisienan, kesalahan dan penggelapan, maka tanggung jawab untuk operasi yang berkaitan harus dibagi kepada dua orang atau lebih. Jika orang yang sama melakukan pemesanan, memeriksa penerimaan atas barang yang dipesan, dan melakukan pembayaran kepada pemasok, maka penyelewengan berikut bisa terjadi.

1. Pemesanan bisa dilakukan berdasarkan hubungan pribadi dengan pemasok, bukan berdasarkan harga, mutu dan faktor-faktor objektif lainnya.
2. Kuantitas dan kualitas barang pesanan yang diterima mungkin tidak diperiksa, sehingga barang yang diterima atau barang yang mutunya jelek tetap dibayar.
3. Barang yang dibeli tersebut mungkin akan dicuri oleh karyawan.
4. Keabsahan dan keakuratan faktur mungkin tidak diperiksa dengan cermat, sehingga menyebabkan pembayaran atas faktur yang tidak benar atau tidak akurat.

“Upaya-upaya pengecekan” yang akan timbul akibat dibaginya tanggung jawab kepada berbagai

departemen tidak perlu menyebabkan tumpang tindih tugas. Dokumen perusahaan yang disiapkan oleh suatu departemen dirancang agar terkoordinasi dan saling mendukung dengan dokumen yang disiapkan oleh departemen lain.

### **Pemisahan Operasi, Pengamanan Aktiva dan Akuntansi**

Kebijakan pengendalian harus menetapkan pihak-pihak yang bertanggung jawab atas berbagai aktivitas usaha. Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya kesalahan dan penggelapan, maka tanggung jawab atas operasi, pengamanan aktiva dan akuntansi akan digunakan sebagai alat pengecekan independen terhadap mereka yang bertugas mengamankan aktiva dan mereka yang berkecimpung dalam operasi usaha. Misalnya, karyawan yang dipercayai untuk menangani penerimaan kas dari para pelanggan yang membeli secara kredit tidak boleh melakukan pembukuan atas penerimaan kas. Sebab bila demikian, karyawan dapat menyembunyikannya dengan mengubah catatan akuntansi. Begitu juga, jika mereka yang berkecimpung dalam aktivitas operasi juga mencatat hasil-hasil operasi, maka mereka dapat menyimpangkan catatan akuntansi untuk menyajikan kinerja yang lebih baik dari yang sebenarnya.

### **Prosedur Pembuktian dan Pengamanan**

Prosedur pembuktian dan pengamanan harus digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya. Hal ini dapat diterapkan pada banyak hal seperti prosedur otorisasi, persetujuan dan rekonsiliasi. Toko yang buka sepanjang malam dapat menggunakan prosedur pengamanan berikut untuk menghindarkan perampokan :

1. Tempatkan register kas di dekat pintu sehingga terlihat dari luar toko; dua karyawan sekaligus bertugas pada larut malam; tenaga satuan pengamanan perlu dipekerjakan.
2. Setorkan uang tunai ke bank setiap sore sebelum bank tutup.
3. Tempatkan jumlah uang yang kecil dalam register kas pada sore hari dengan menempatkan uang kas yang berlebih pada kotak pengaman yang tidak bisa dibuka oleh karyawan yang sedang bertugas.
4. Pasang kamera dan sistem alarm.

### **Pemantauan**

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahannya dan memperbaiki efektivitas pengendalian tersebut. Sistem pengendalian internal dapat dipantau secara rutin atau melalui evaluasi khusus. Pemantauan rutin bisa dilakukan dengan mengamati perilaku karyawan dan tanda-tanda peringatan dari sistem akuntansi tersebut. Pemantauan berupa evaluasi khusus sering dilakukan bila terjadi perubahan-perubahan besar dalam hal strategi, manajemen senior, struktur usaha atau operasi. Pada perusahaan besar, auditor internal yang independen biasanya diberi tanggung jawab untuk memantau sistem pengendalian internal. Disamping itu, auditor eksternal juga mengevaluasi pengendalian internal sebagai bagian normal dari auditor tahunan atas laporan keuangan.

## Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur penting dari pengendalian internal. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian dan pemantauan diperlukan oleh manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan terpenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

Manajemen juga dapat menggunakan informasi eksternal untuk menilai peristiwa dan keadaan yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

## Sistem Akuntansi Manual

Setelah prosedur pengendalian internal dibuat, maka metode pemrosesan dasar harus ditentukan. Sistem akuntansi bisa dilaksanakan secara manual atau terkomputerisasi. Karena pemahaman atas sistem akuntansi manual membantu manajer untuk mendalami hubungan yang ada diantara data akuntansi dengan laporan akuntansi, maka sistem manual akan diuraikan terlebih dahulu.

Pencatatan secara manual dapat memenuhi kebutuhan perusahaan dengan cukup baik bila jumlah data yang dikumpulkan, disimpan, dan digunakan relatif kecil. Namun, untuk perusahaan besar dengan database yang besar, pemrosesan secara manual tersebut terlalu mahal dan memakan banyak waktu.

Bila perusahaan mempunyai transaksi yang sama secara berulang-ulang, maka penggunaan jurnal umum tidak efisien dan tidak praktis. Dalam hal ini, buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) dan ayat jurnal khusus (*special journal*) akan bermanfaat. Selain itu, sistem manual dapat didukung atau diganti dengan sistem terkomputerisasi.

## Buku Besar Pembantu

Sistem akuntansi harus dirancang untuk menyajikan informasi-informasi mengenai jumlah-jumlah tagihan kepada berbagai pelanggan (piutang usaha) dan jumlah yang harus dibayar kepada berbagai kreditor (utang usaha). Pada buku besar dapat dibuat akun-akun baru untuk menampung setiap pelanggan dan kreditor. Akan tetapi, bila jumlah pelanggan dan kreditor terlalu besar, buku besar tersebut akan sulit digunakan.

Apabila terdapat jumlah akun yang sangat besar dengan karakteristik yang sama, akun-akun tersebut dapat dikelompokkan ke suatu buku besar terpisah yang disebut buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Buku besar utama (*primary ledger*), yang menampung semua akun neraca dan laporan laba rugi, disebut buku besar umum (*general ledger*). Setiap buku besar pembantu diwakili dalam buku besar umum oleh suatu akun perangkum yang disebut akun pengendali (*controlling account*). Hasil penjumlahan atas saldo pada buku besar pembantu harus sama dengan saldo pada akun pengendali yang bersesuaian. Dengan demikian, buku besar pembantu dapat dianggap sebagai buku besar kedua yang mendukung akun pengendali pada buku besar umum.

Akun untuk masing-masing pelanggan disusun menurut abjad pada buuk besar pembantu yang



disebut sebagai buku besar pembantu piutang usaha (*account receivable subsidiary ledger*) atau buku besar pelanggan (*customers ledger*). Akun pengendali pada buku besar umum yang diikhtisarkan debit dan kredit ke masing-masing akun pelanggan adalah Piutang Usaha. Akun untuk masing-masing kreditor disusun menurut abjad pada buku besar pembantu yang disebut buku besar pembantu utang usaha (*account payable subsidiary ledger*) atau buku besar kreditor (*creditors ledger*). Akun pengendali pada buku besar umum adalah Utang Usaha.

### **Jurnal Khusus**

Salah satu cara untuk memproses data secara lebih efisien pada sistem akuntansi manual adalah memperluas jurnal umum dua kolom menjadi jurnal dengan banyak kolom (jurnal multikolom). Setiap kolom pada jurnal multikolom digunakan hanya untuk menampung transaksi yang mempengaruhi akun tertentu. Misalnya, kolom khusus dapat digunakan untuk pencatatan debit ke akun kas, dan kolom khusus lainnya hanya dapat digunakan pencatatan kredit ke akun kas. Dengan penambahan kedua kolom khusus ini maka kita tidak perlu menuliskan *Kas* pada jurnal setiap kali terdapat penerimaan atau pembayaran kas. Juga, tidak diperlukan untuk memposting masing-masing ayat debit atau kredit ke akun kas karena kolom *Dr. Kas* dan *Cr. Kas* dapat ditotal secara periodik dan hanya jumlah total tersebut yang perlu diposkan. Begitu juga, kolom-kolom khusus dapat dibuat untuk pencatatan kredit ke Pendapatan Jasa dan debit dan kredit ke akun Piutang Usaha serta Utang Usaha dan untuk ayat jurnal lainnya yang terjadi berulang-ulang. Jurnal umum multikolom mungkin sudah memadai bagi perusahaan kecil yang mempunyai banyak transaksi yang sifatnya sama. Akan tetapi, jurnal dengan terlalu banyak kolom untuk mencapai banyak transaksi tidak praktis bagi perusahaan besar.

Karena itu, sistem akuntansi dapat diperluas dengan mengganti jurnal multikolom tersebut dengan beberapa jurnal khusus (*special journal*). Setiap jurnal khusus dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang-ulang. Misalnya, karena hampir semua perusahaan mempunyai banyak transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran uang, maka kemungkinan sekali perusahaan akan menggunakan jurnal khusus untuk pembayaran kas. Begitu juga, mereka akan menggunakan jurnal khusus untuk penerimaan kas. Jurnal khusus adalah suatu metode untuk mengikhtisarkan transaksi, yang merupakan bagian mendasar dari setiap sistem akuntansi. Format dan banyaknya jurnal khusus yang digunakan suatu perusahaan tergantung kepada sifat atau keadaan usaha tersebut.

Transaksi yang umum terjadi pada perusahaan jasa berkala kecil dan menengah serta jurnal khusus yang bisa digunakan untuk mencatat transaksi tersebut adalah sebagai berikut :



Jurnal umum dua kolom, yang disebut jurnal umum (*general journal*) atau jurnal (*journal*) saja, dapat digunakan untuk ayat-ayat yang tidak tertampung pada salah satu jurnal khusus. Misalnya,

ayat jurnal penyesuaian dan penutup dicatat pada jurnal umum.

Pembahasan pada modul berikutnya akan berfokus pada dua siklus operasi yang umum ditemukan : (1) siklus pendapatan dan penerimaan kas dan (2) siklus pembelian dan pembayaran. Dengan asumsi bahwa Nayla Enterprise mempunyai saldo-saldo berikut dalam beberapa buku besar per 1 Maret 2006 :

	Akun	Saldo
11	Kas	€6.200
12	Piutang Usaha	3.400
14	Perlengkapan	2.500
18	Peralatan Kantor	2.500
21	Utang Usaha	1.230

# Modul 9

Setelah mengikuti pertemuan minggu 11 (sebelas) ini mahasiswa diharapkan akan dapat memahami konsep dasar akuntansi serta dapat menyusun laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang. Khususnya dapat menjelaskan dan memahami tentang :

- Adaptasi Terhadap Sistem Akuntansi Manual

## Siklus Pendapatan dan Penagihan

Siklus pendapatan dan Penagihan (*revenue and collocation cycle*) untuk Nayla Enterprise terdiri dari pemberian jasa secara kredit dan penagihan kas dari pelanggan. Pendapatan yang belum tertagih menyebabkan timbulnya piutang pada pelanggan dan akan dicatat pada jurnal pendapatan. Piutang akan ditagih dari pelanggan dan akan dicatat pada jurnal penerimaan kas.

Pengendalian internal diperkuat dengan pemisahan fungsi pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal pendapatan dari pencatatan penagihan kas pada jurnal penerimaan kas. Contoh, jika tugas-tugas ini dipisah, akan lebih sulit lagi bagi seseorang untuk mencuri penagihan kas dan memanipulasi catatan akuntansi.

## Jurnal Pendapatan

Jurnal pendapatan (*revenue journal*) digunakan hanya untuk mencatat pendapatan jasa secara kredit (*fees earned on account*). Pendapatan jasa yang diterima tunai dicatat pada jurnal penerimaan kas. Penjualan produk dicatat pada jurnal penjualan (*sales journal*) yang mirip dengan jurnal pendapatan. Kita akan membandingkan efisiensi dari penggunaan jurnal pendapatan terhadap jurnal umum dengan berasumsi bahwa Nayla Enterprise mencatat transaksi pendapatan berikut pada jurnal umum :

■	■
■	■
■	■
■	■
■	■
■	■

Untuk keempat transaksi ini, Nayla Enterprise mencatat delapan nama akun dan delapan angka jumlah. Disamping itu, Nayla Enterprise melakukan 12 posting atau pencatatan ke buku besar-empat ke Piutang Usaha pada buku besar umum, empat ke buku besar pembantu piutang usaha (yang ditandai dengan tanda a), dan empat ke Pendapatan jasa pada buku besar umum. Transaksi-transaksi ini dapat dicatat secara lebih efisien pada jurnal pendapatan, seperti yang diperlihatkan pada Tampilan 1. Pada setiap transaksi pendapatan, jumlah debit ke piutang usaha sama dengan jumlah kredit ke Pendapatan Jasa. Karena itu, kolom jumlah cukup satu. Tanggal, nomor faktur, nama pelanggan, dan jumlah dimasukkan secara terpisah untuk tiap transaksi.

### Tampilan 1 Jurnal Pendapatan



Satu hasil penjumlahan untuk satu bulan diposting ke Piutang Usaha dan Pendapatan Jasa pada buku besar umum. Setiap transaksi seperti debit sebesar €2.200 ke MySpace.com, juga harus diposkan secara tersendiri ke akun pelanggan pada buku besar pembantu piutang usaha. Posting ke akun pelanggan ini harus sering dilakukan. Dengan demikian, manajemen mempunyai informasi mengenai saldo terbaru dari setiap kaum pelanggan. Karena saldo akun pelanggan biasanya adalah debit maka, akun tiga kolom seperti yang terdapat pada tampilan tersebut acapkali digunakan.

Jika akun pelanggan mempunyai saldo kredit, maka hal itu harus ditunjukkan dengan mencantumkan tanda bintang atau tanda kurung pada kolom saldo. Bila saldo akun adalah nol, maka pada kolom saldo bisa dibentuk suatu garis.

Pada akhir setiap bulan, kolom jurnal pendapatan akan ditotal. Jumlah total ini sama dengan jumlah debit masing-masing akun buku besar pembantu. Dengan demikian, semua transaksi untuk pendapatan jasa dalam bulan tersebut diposting ke buku besar hanya satu kali saja – pada akhir bulan – sehingga sangat menyederhanakan proses posting.

### Jurnal Penerimaan Kas

Semua transaksi yang melibatkan penerimaan kas dicatat pada jurnal penerimaan kas (*cash receipt journal*). Semua transaksi yang dicatat pada jurnal penerimaan kas akan melibatkan ayat pada kolom *Dr. Kas*. Misalnya, pada tanggal 28 Maret Nayla Enterprise menerima kas sebesar €2.200 dari MySpace.com, dan memasukkan jumlah tersebut ke kolom *Dr. Kas*.

Jenis transaksi yang berkaitan dengan penerimaan kas dan seberapa sering hal itu terjadi menentukan judul-judul yang akan diberikan kepada kolom-kolom lain. Untuk Nayla Enterprise, sumber kas yang paling sering terjadi adalah penagihan dari pelanggan. Pada tanggal 28 Maret, ketika menuliskan membayar utang usahanya, Nayla Enterprise menuliskan MySpace.com, pada kolom Akun yang Dikredit dan mencatat 2.200 pada kolom *Cr. Piutang Usaha*.

Misalnya, Nayla Enterprise menerima kas pada tanggal 1 Maret untuk sewa. Karena tidak ada kolom khusus untuk Pendapatan Sewa, Nayla Enterprise menuliskan *Pendapatan Sewa* pada kolom Akun yang Dikredit dan mencatat 400 pada kolom *Cr. Akun Lainnya*.

Dalam jangka waktu tertentu, setiap jumlah yang terdapat pada *Cr. Akun Lainnya* diposkan ke akun yang sesuai pada buku besar umum. Posting tersebut ditandai dengan memasukkan nomor akun ke dalam kolom *Referensi Posting* pada jurnal penerimaan kas. Referensi Posting CR (singkatan dari jurnal penerimaan kas atau *Cash Receipt Journal*) dan nomor halaman yang sesuai dimasukkan ke dalam kolom *Referensi Posting* dari akun-akun tersebut.

Jumlah yang terdapat pada kolom *Cr. Piutang Usaha* diposkan satu persatu ke akun pelanggan pada buku

besar pembantu piutang usaha. Posting ini harus cukup sering dilakukan. Jumlah-jumlah alam kolom *Dr. Kas* tidak diposting sendiri-sendiri.

Pada akhir setiap bulan, jumlah-jumlah pada setiap kolom ditotal. Jumlah debit harus sama dengan jumlah kredit. Karena setiap jumlah kolom pada kolom

*Cr. Akun Lainnya* telah diposkan satu persatu ke akun buku besar umum, maka tanda tik dimasukkan dibawah jumlah total kolom tersebut untuk menandakan bahwa tidak ada lagi yang harus dilakukan.

Jumlah total pada kolom *Cr. Piutang Usaha* dan

*Dr. Kas* diposting ke akun yang sesuai pada buku besar umum, dan nomor akun tersebut dicantumkan dibawah jumlah total untuk menunjukkan bahwa posting telah dilaksanakan.

### **Akun Pengendali Piutang Usaha dan Buku Besar Pembantu**

Setelah semua posting dilakukan untuk bulan tersebut, maka hasil penjumlahan atas saldo pada buku besar pembantu piutang usaha harus dibandingkan dengan saldo akun pengendali piutang usaha pada buku besar umum. Jika kedua jumlah tersebut tidak sama, maka kesalahan yang menyebabkan perbedaan tersebut perlu dicari dan dikoreksi. Saldo dari masing-masing akun pelanggan bisa dirangkum pada satu jadwal:

### **Siklus Pembelian dan Pembayaran**

Siklus pembelian dan pembayaran (*purchase and payment cycle*) untuk Nayla Enterprise terdiri dari pembelian secara kredit dan pembayaran kas kepada pemasok. Jika pembelian perlengkapan dan barang lain dilakukan secara kredit maka perlu dibuat akun utang usaha kepada pemasok. Transaksi ini akan dicatat pada jurnal pembelian. Pembayaran kepada pemasok akan dicatat pada jurnal pembayaran kas. Pengendalian internal diperkuat dengan pemisahan fungsi pencatatan pembelian pada jurnal pembelian dari pencatatan pembayaran kas. Pemisahan tugas dengan cara ini mencegah seseorang untuk menciptakan pemasok fiktif dan kemudian melakukan pembayaran kepada pemasok tersebut atas pembelian fiktif.

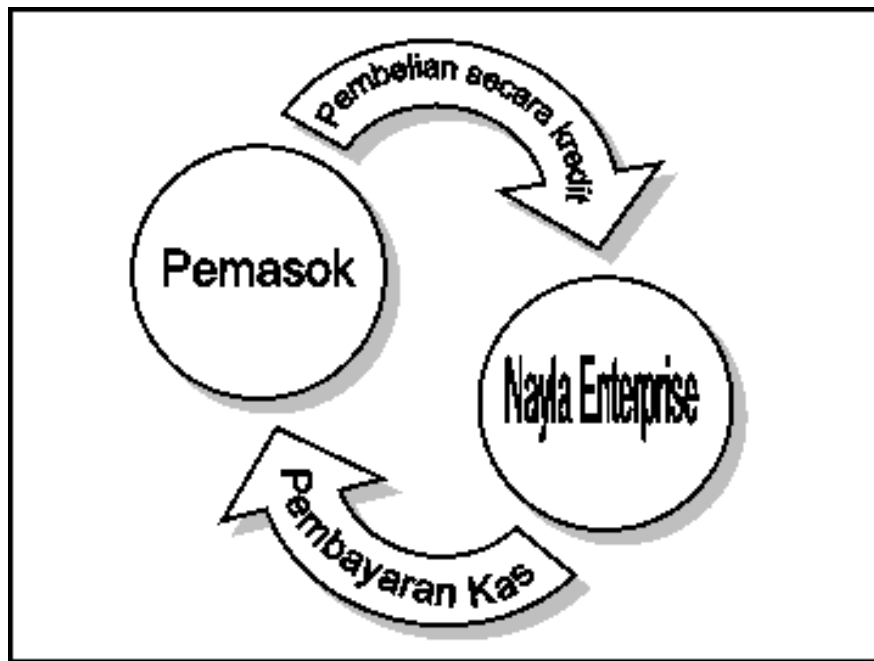
### **Jurnal Pembelian**

Jurnal pembelian (*purchases journal*) dirancang untuk mencatat semua pembelian secara kredit (*purchases on account*). Pembelian tunai akan dicatat pada jurnal pembayaran kas. Jurnal pembelian mempunyai kolom yang disebut Kr. Utang Usaha. Jurnal pembelian juga mempunyai kolom khusus untuk mencatat debit ke akun-akun yang paling sering terjadi. Karena Nayla Enterprise sering kali mendebit akun perlengkapan, maka kolom *Dr. Perlengkapan* dimasukkan untuk transaksi tersebut.

Prinsip yang digunakan dalam memposting jurnal pembelian sama dengan yang digunakan dalam memposting jurnal pendapatan dan penerimaan kas. Sumber ayat yang diposkan ke buku besar pembantu dan umum dijumpai pada kolom *Referensi Posting* dari setiap akun dengan memasukkan huruf P (untuk jurnal pembelian) dan nomor halaman dari jurnal pembelian tersebut. Tanda tik (✓) dimasukkan dalam *Referensi Posting*. Dari jurnal pembelian setelah setiap kredit diposkan ke akun kreditor pada buku besar pembantu utang usaha.

Pada selang waktu yang teratur, jumlah kolom *Dr. Akun Lainnya* diposting ke akun-akun buku besar umum. Setiap kali jumlah diposkan, nomor dari akun buku besar umum bersangkutan dimasukkan ke kolom *Referensi Posting* dari bagian *Akun Lainnya*.

Pada akhir setiap bulan, kolom-kolom jumlah pada jurnal pembelian ditotal. Hasil penjumlahan dari kedua kolom didebit harus sama dengan penjumlahan kolom kredit.



Jumlah total dari kolom *Cr. Utang Usaha* dan *Dr. Perlengkapan* diposting ke akun buku besar umum yang sesuai dengan cara yang biasa, dan nomor akun yang bersangkutan dicantumkan dibawah total sebesar €2.800 guna menandakan bahwa untuk kolom tersebut tidak ada lagi hal yang harus dilakukan.

### Jurnal Pembayaran Kas

Kolom khusus untuk jurnal pembayaran kas (*cash payment journal*) ditentukan dengan cara yang sama seperti halnya dengan jurnal pendapatan, penerimaan kas, dan pembelian. Faktor penentunya adalah jenis transaksi yang akan dicatat dan seberapa sering transaksi tersebut terjadi.

Semua transaksi yang dicatat pada jurnal pembayaran kas akan melibatkan kolom *Cr. Kas*. Pembayaran kepada kreditor atas utang usaha cukup sering terjadi sehingga diperlukan kolom *Dr. Utang Usaha*.

Misalnya, pada tanggal 15 Maret Nayla Enterprise membayar €1.230 atas utangnya pada Grace Supplies. Nayla Enterprise mencatat transaksi ini dengan memasukkan 1.230 ke kolom *Dr. Utang Usaha*, 1.230 ke kolom *Cr. Kas*, dan *Grace Supplies* ke kolom *Akun yang Didebit*.

Nayla Enterprise melakukan semua pembayaran dengan cek. Pada saat setiap transaksi dicatat dalam jurnal pembayaran kas, nomor cek bersangkutan dicantumkan di sebelah kanan kolom *Tanggal*. Nomor cek tersebut berguna dalam mengendalikan pembayaran kas, dan merupakan referensi silang yang sangat bermanfaat.

Kolom *Dr. Akun Lainnya* digunakan untuk mencatat akun debit ke setiap akun yang tidak mempunyai kolom khusus. Misalnya, Nayla Enterprise membayar €1.600 pada tanggal 2 Maret untuk sewa. Transaksi tersebut dicatat dengan memasukkan *Beban Sewa* ke kolom yang tersedia dan €1.600 ke kolom *Dr. Akun Lainnya* dan *Cr. Kas*.

Jumlah-jumlah yang dimasukkan ke kolom *Dr. Utang Usaha* dimasukkan ke masing-masing akun kreditor pada buku besar pembantu utang usaha. Pemposan ini harus cukup sering dilakukan. Setiap kali posting dilakukan, CP (untuk jurnal pembayaran kas atau *cash payment journal*) dan nomor halaman dari jurnal tersebut dimasukkan ke kolom *Referensi Posting* dari jurnal pembayaran kas untuk menandakan bahwa setiap jumlah telah diposkan.

Pada selang waktu yang teratur, setiap ayat pada kolom *Dr. Akun Lainnya* juga diposkan satu persatu ke akun bersangkutan pada buku besar umum. Posting tersebut ditandai dengan menuliskan nomor akun pada kolom *Referensi Posting* dari jurnal pembayaran kas.

Pada akhir setiap bulan, masing-masing kolom jumlah pada jurnal pembayaran kas ditotal. Hasil penjumlahan kedua kolom debit dibandingkan dengan total kredit untuk menentukan apakah jumlahnya sama. Tanda tik dicantumkan dibawah jumlah total dari kolom *Dr. Akun Lainnya* untuk menandakan bahwa tindakan lain tidak diperlukan lagi. Bila total dari masing-masing kedua kolom lainnya diposkan ke buku besar umum, nomor akun dicantumkan dibawah total masing-masing kolom.

### **Akun Pengendali dan Buku Besar Pembantu Utang Usaha**

Setelah semua posting dilakukan untuk bulan tersebut, hasil penjumlahan saldo-saldo buku besar pembantu utang usaha harus dibandingkan dengan saldo akun pengendali utang usaha pada buku besar umum. Jika kedua jumlah tersebut tidak sama, maka kesalahannya perlu dicari dan dikoreksi. Saldo dari masing-masing akun pemasok bisa dirangkum pada suatu jadwal. Jumlah total pada jadwal utang usaha Nayla Enterprise sebesar €2.410 sama dengan saldo akun pengendali utang usaha pada tanggal 31 Maret 2006 seperti diperlihatkan berikut ini :

### **Modifikasi Atas Sistem Akuntansi Manual**

Bagian terdahulu dari Modul ini mengilustrasikan buku besar pembantu dan jurnal khusus yang umum ditemukan pada perusahaan berskala menengah. Banyak perusahaan menggunakan buku besar pembantu



untuk akun lain diluar Piutang Usaha dan Utang Usaha. Jurnal khusus juga sering dimodifikasi dalam praktik untuk memenuhi kebutuhan khusus suatu perusahaan. Berikut kita menguraikan buku besar pembantu lainnya dan jurnal khusus yang dimodifikasi.

### Buku Besar Pembantu Tambahan

Umumnya, buku besar pembantu digunakan untuk akun-akun yang terdiri dari banyak pos, yang masing-masing mempunyai karakteristik khusus. Misalnya, perusahaan bisa menggunakan buku besar pembantu peralatan untuk menampung semua hal yang berkaitan dengan peralatan yang dibeli, antara lain mengenai biaya, lokasi dan data lainnya. Buku besar semacam itu mirip dengan buku besar pembantu piutang usaha dan utang usaha yang diilustrasikan pada Modul ini.

### Jurnal Khusus yang Dimodifikasi

Perusahaan bisa memodifikasi jurnal khususnya dengan menambahkan satu atau beberapa kolom untuk mencatat transaksi yang sering terjadi. Misalnya, perusahaan bisa memungut pajak penjualan atau pajak pertambahan nilai yang harus disetor secara periodik ke dinas pajak. Karena itu, perusahaan bersangkutan bisa menambahkan kolom khusus untuk Utang Pajak Penjualan pada jurnal pendapatannya seperti diperlihatkan berikut ini :

Date		Description		Debit		Credit	

Modifikasi lainnya atas jurnal khusus untuk jenis usaha tertentu dapat mengambil bentuk sebagai berikut :

- Ä Pertanian – Jurnal pembelian bisa dimodifikasi sehingga mencakup kolom untuk berbagai jenis tanaman (jagung, gandum), ternak (sapi, babi, domba), pupuk dan sebagainya.
- Ä Bengkel Mobil – Jurnal pendapatan bisa dimodifikasikan sehingga mencakup kolom untuk setiap jenis jasa reparasi besar yang dilakukan. Disamping itu, kolom reparasi dibawah garansi, pembebanan kartu kredit, dan pajak penjualan bisa ditambahkan.
- Ä Rumah Sakit – Jurnal penerimaan kas bisa dimodifikasi agar mencakup kolom untuk penerimaan dari tagihan kepada pasien, penerimaan dari asuransi kesehatan, perusahaan langganan dan sebagainya.
- Ä Bioskop (*Movie Theater*) – Jurnal penerimaan kas bisa dimodifikasi agar mencakup kolom untuk tiket masuk biasa, tiket konsesi dan tiket hadiah.
- Ä Restoran (*Restaurant*) – Jurnal pembelian bisa dimodifikasi sehingga terdapat kolom untuk makanan, taplak meja, sendok, garpu dan gelas serta perlengkapan dapur.

Terlepas dari cara yang digunakan dalam modifikasi jurnal khusus, prinsip dan prosedur dasar yang dibahas dalam Modul ini tetap dapat digunakan. Misalnya, kolom-kolom dalam jurnal khusus umumnya ditotal pada selang waktu yang teratur. Total kolom debit dan kredit kemudian dibandingkan untuk melihat kesamaannya sebelum jumlah total tersebut diposting ke akun-akun buku besar umum.

