

MODUL PRAKTIKUM AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG



**Dibuat oleh:
Denny Erica, SE, MM**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BINA SARANA INFORMATIKA**

KATA PENGANTAR

Dengan mengucakan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat syukur dan karunia-Nya kepada kita semua. Modul Praktikum Akuntansi Perusahaan Dagang ini telah selesai dibuat dan diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah atau sedang menempuh mata kuliah Akuntansi Perusahaan Dagang. Modul praktikum ini berisi Teori dan Kasus Pemrosesan Akuntansi Manual yang disajikan secara sederhana pada Perusahaan Dagang.

Penulis menyadari bahwa modul praktikum ini belum sepenuhnya mampu memberikan gambaran menyeluruh permasalahan dan harapan yang ada dalam praktikum, maupun perkembangan akuntansi yang ada. Oleh karena itu saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan guna perbaikan dan penyempurnaan modul praktikum ini dimasa yang akan datang. Selanjutnya diucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu selama proses penyusunan modul praktikum ini. Akhirnya kata Penulis ucapkan terimakasih dan semoga modul praktikum ini dapat bermanfaat.

Jakarta, 22 September 2020

Denny Erica, SE, MM

DAFTAR ISI

Halaman Judul i

Kata Pengantar ii

Daftar Isi iii

BAB I : Gambaran Umum Perusahaan Dagang 1

 1.1. Pengertian Perusahaan Dagang 1

BAB II : Gambaran Umum Akuntansi Perusahaan Dagang 3

 2.1. Siklus Akuntansi Perusahaan Dagang 3

 2.2. Identifikasi Transaksi Jurnal Umum 3

 2.3. Jurnal Khusus 5

 2.4. Buku Besar Pembantu 7

 2.5. Posting Ke Buku Besar 7

 2.6. Laporan Harga Pokok Penjualan 8

 2.7. Membuat Neraca Saldo 9

 2.8. Jurnal Penyesuaian 9

 2.9. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian 9

 2.10. Menyiapkan Laporan Keuangan 10

 2.11. Membuat Jurnal Penutup 10

 2.12. Neraca Saldo Setelah Penutupan 10

 2.13. Jurnal Pembalik 10

BAB III : Pembuatan Laporan Keuangan Perusahaan Dagang 11

 3.1. Soal Kasus Akuntansi Perusahaan Dagang 11

 3.2. Petunjuk Pengerjaan & Penilaian 15

 3.3. Lembar Jawaban 16

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

GAMBARAN UMUM

PERUSAHAAN DAGANG

1.1. PENGERTIAN PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang proses kerja (bisnisnya) adalah membeli barang dari pemasok lalu menjual lagi ke konsumen tanpa mengubah wujud barang dagangnya. Mudahnya, bisa kamu temukan dalam kehidupan sehari-hari, seperti toko kelontong, supermarket, minimarket dan yang lainnya. Jenis usaha tersebut membeli stok barang kebutuhan sehari-hari dari *supplier* atau pemasok kemudian menjualkannya lagi ke konsumen.

Dengan kata lain Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya adalah membeli, menyimpan dan menjual kembali barang dagangnya tanpa memberikan nilai tambah terhadap produknya. Nilai tambah yang dimaksud berupa mengolah atau mengubah bentuk dan sifat barang sedemikian rupa sehingga memiliki nilai jual yang lebih tinggi.

Jenis - Jenis Perusahaan

1. Perusahaan Jasa : perusahaan yang menghasilkan jasa dan bukan barang/produk untuk pelanggan.
2. Perusahaan Dagang : perusahaan yang kegiatan usahanya adalah membeli barang dagangan dari pemasok (*supplier*) kemudian menjual kembali kepada pelanggan.
3. Perusahaan Pabrik / Manufaktur : perusahaan yang kegiatan usahanya adalah membeli bahan baku (*input*) kemudian mengubahnya menjadi barang yang dijual kembali kepada pelanggan.

Karakteristik Perusahaan Jasa, Dagang & Manufaktur

Karakteristik	Perusahaan Jasa	Perusahaan Dagang	Perusahaan Industri Manufaktur
Produk yang dijual	Tidak berwujud (<i>intangible</i>), lazim disebut jasa (<i>service</i>)	Berwujud (<i>tangible</i>) lazim disebut barang dagangan (<i>goods</i>)	Berwujud (<i>tangible</i>) lazim disebut barang dagangan (<i>goods</i>)
Asal produk	Jasa dari pemilik	Pembelian dari pihak lain untuk dijual	Pengolahan bahan baku menjadi barang siap jual
Aktivitas pokok	Penjualan jasa membeli atau menyediakan fasilitas-fasilitas (faktor-faktor produksi) pendukung	- Pembelian barang - Penyimpanan barang - Penjualan Barang	- Pembelian bahan - Penyiapan bahan - Pengolahan bahan menjadi barang siap jual - Penyimpanan barang jadi - Penjualan barang jadi

Ciri-ciri Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang umumnya dibedakan dari ciri-cirinya. Adapun ciri-ciri dari perusahaan dagang antara lain:

- Pendapatannya berasal dari penjualan barang dagang
- Biaya utamanya bersumber dari harga pokok barang yang terjual dan biaya usaha lainnya
- Dalam pencatatan akuntansi terdapat akun persediaan barang dagang
- Perusahaan dagang berperan sebagai perantara antara produsen dan konsumen
- Antara barang yang dibeli sampai dijual tidak dibentuk dan dirubah sedemikian rupa
- Tujuan perusahaan dagang adalah memperoleh laba dengan cara menjual barang dagang dengan harga yang lebih tinggi dibandingkan dengan harga belinya

Secara garis besar, pada perusahaan dagang dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu:

- **Pedagang Besar**
Yaitu pedagang yang membeli dan menjual barang-barang dalam partai besar.
Contoh: agen, grosir, dll.
- **Pedagang Menengah**
Yaitu pedagang yang membeli dan menjual barang dalam partai besar tetapi menjual kepada pengecer dalam jumlah sedang.
Contoh: penyalur, dan toko-toko besar.
- **Pedagang Kecil**
Yaitu pedagang yang menjual barang langsung kepada konsumen.
Contoh: toko-toko kecil, warung, dll.

Note:

Pada perusahaan dagang juga mengenal istilah *konsiyasi*, yaitu suatu perjanjian antara dua pihak dimana salah satu pihak sebagai pemilik barang menyerahkan barangnya kepada pihak tertentu untuk menjualnya dan kemudian akan mendapatkan komisi tertentu.

Pihak pemilik barang disebut *consignor* sementara pihak yang dititipi atau menjual barang disebut dengan *consignee*.

Perusahaan dagang berdasarkan produk yang diperdagangkan dibedakan menjadi dua jenis yaitu :

- **Perusahaan dagang bahan baku**
Perusahaan dagang yang memperjualkan produk bahan baku sebagai bahan dasar dalam pembuatan produk atau alat produksi untuk menghasilkan sebuah produk lain seperti kayu, mesin gergaji, dan bahan baku lainnya.
- **Perusahaan dagang barang jadi**
Ini merupakan perusahaan yang menjual sebuah produk jadi dalam bentuk akhir yang siap digunakan manusia seperti buku, televisi, sepatu dan lain sebagainya.

BAB II

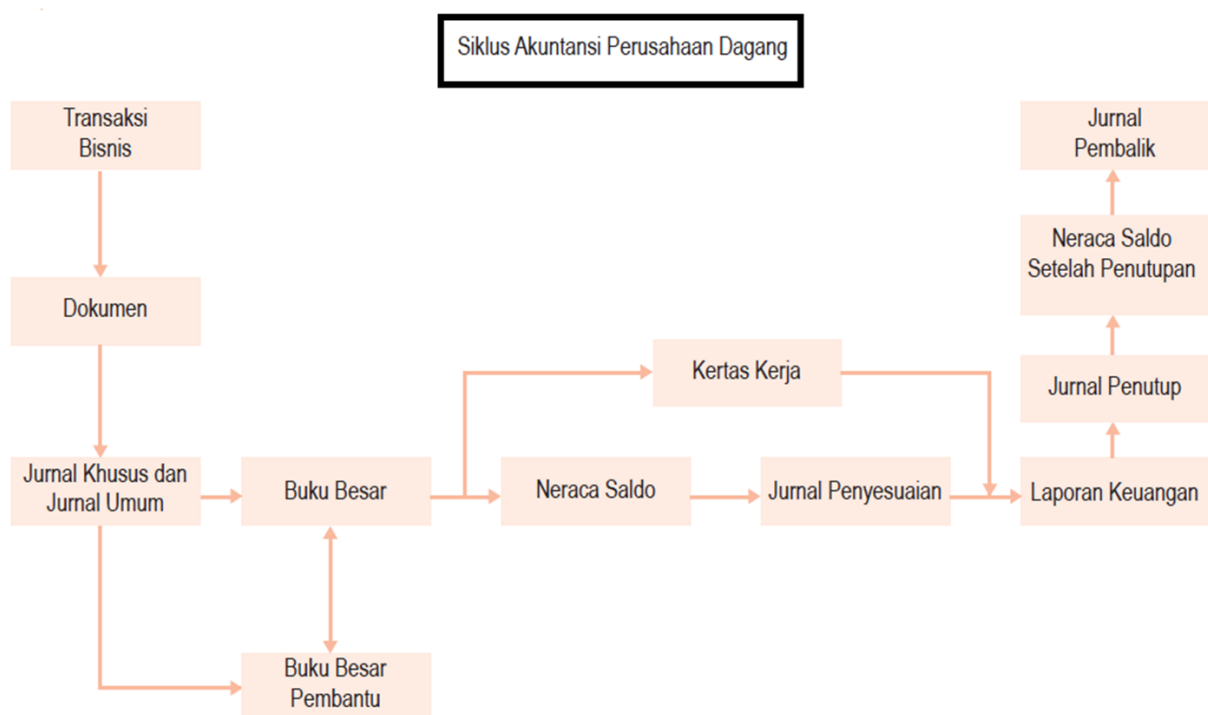
GAMBARAN UMUM

AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

2.1. SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Siklus akuntansi perusahaan dagang adalah sebuah proses yang harus dilalui untuk membuat laporan keuangan perusahaan tersebut dalam periode tertentu. Secara umum, perhitungan ini akan diawali dengan mengumpulkan data transaksi hingga ke pembuatan laporan keuangan perusahaan untuk bisa melanjutkan penutupan saldo.

Pada dasarnya, tidak ada yang jauh berbeda dari siklus akuntansi perusahaan jasa maupun dagang. Kegiatannya sama mulai dari pencatatan semua transaksi kedalam jurnal lalu di bukukan kedalam buku besar dengan kelompok akun yang sejenis. Pada akhir periode, setiap saldo dari semua rekening dihitung dan dicantumkan kedalam neraca lajur yang kemudian memudahkan proses pembuatan laporan keuangan.



2.2. IDENTIFIKASI TRANSAKSI JURNAL UMUM

Tahap siklus akuntansi yang pertama adalah mengidentifikasi transaksi yang terjadi pada perusahaan yang melibatkan semua akun. Terdapat dua cara membuatnya, yakni metode periodik (fisik) dan perpetual (terus-menerus). Berikut ini akan ditampilkan contoh jurnal umum dari kedua metode yang digunakan agar kamu semakin paham tentang bagaimana menyusun jurnal umum.

▪ Jurnal Umum Periodik

Metode Periodik atau Fisik biasanya digunakan pada perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga yang relatif murah, tetapi sering terjadi. Dalam metode Periodik atau Fisik, perpindahan barang dagangan baik yang masuk maupun keluar tidak akan dicatat. Selain itu, akun persediaan barang dagangan tidak bisa dicatat

didebit untuk transaksi pembelian barang dagangan dan tidak bisa dicatat dikredit untuk transaksi penjualan barang dagangan.

Dalam metode Periodik atau Fisik, akun pembelian bisa dicatat didebit untuk transaksi pembelian barang dagangan, sedangkan akun penjualan bisa dicatat dikredit untuk transaksi penjualan barang dagangan. Pencatatan transaksi dengan metode ini mengakibatkan persediaan barang tidak bisa diketahui setiap saat karena pencatatan dilakukan secara periodik (berkala) pada akhir periode. Berikut ini akan ditampilkan contoh jurnal umum bentuk periodik.

Contoh Jurnal Umum Bentuk Periodik

No	Transaksi	Jurnal Umum	
1	Pembelian barang dagang secara tunai	Pembelian Kas	Rp xxx Rp xxx
2	Pembelian barang dagang secara kredit	Pembelian Utang dagang	Rp xxx Rp xxx
3	Pengiriman kembali barang dagangan yang telah dibeli secara tunai	Kas Return pembelian dan PH	Rp xxx Rp xxx
4	Pengiriman kembali barang dagangan yang telah dibeli secara kredit	Utang dagang Return pembelian dan PH	Rp xxx Rp xxx
5	Penjualan barang dagangan secara tunai	Kas Penjualan	Rp xxx Rp xxx
6	Penjualan barang dagangan secara kredit	Piutang dagang Penjualan	Rp xxx Rp xxx
7	Penerimaan kembali barang yang telah dijual secara tunai	Return penjualan dan PH Kas	Rp xxx Rp xxx
8	Penerimaan kembali barang yang telah dijual secara kredit	Return penjualan dan PH Piutang dagang	Rp xxx Rp xxx
9	Pembayaran biaya angkut barang yang dibeli	Beban angkut pembelian Kas	Rp xxx Rp xxx
10	Pembayaran beban angkut barang yang dijual	Beban angkut penjualan Kas	Rp xxx Rp xxx
11	Pembayaran utang dagang tanpa adanya potongan	Utang dagang Kas	Rp xxx Rp xxx
12	Pembayaran utang dagang dengan adanya potongan	Utang dagang Kas Potongan pembelian	Rp xxx Rp xxx Rp xxx
13	Penerimaan pelunasan piutang tanpa potongan	Kas Piutang dagang	Rp xxx Rp xxx
14	Penerimaan pelunasan piutang dengan potongan	Kas Potongan penjualan Piutang dagang	Rp xxx Rp xxx Rp xxx

▪ Jurnal Umum Perpetual

Metode perpetual atau terus-menerus biasanya digunakan pada perusahaan yang menjual barang dagangan dengan harga yang relatif mahal, tetapi jarang terjadi. Pada metode perpetual atau terus-menerus, transaksi pembelian barang dagangan dapat dicatat dengan mendebit akun persediaan barang dagangan sebesar harga beli (harga perolehan), sebaliknya jika terjadi penjualan akan dicatat dengan mengkredit akun persediaan barang dagangan sebesar harga pokoknya.

Pencatatan transaksi dengan metode ini hasilnya lebih akurat dibandingkan metode periodik karena pencatatan dilakukan secara terus-menerus dan terperinci untuk setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan dagang, selain itu persediaan barang dagang dapat diketahui setiap saat karena tercatat secara terus-menerus. Berikut ini akan ditampilkan contoh jurnal umum bentuk perpetual.

Contoh Jurnal Umum Bentuk Perpetual

No	Transaksi	Jurnal Umum
1	Pembelian barang dagang secara tunai	Pembelian barang dagangan Rp xxx Kas Rp xxx
2	Pembelian barang dagang secara kredit	Pembelian barang dagangan Rp xxx Utang dagang Rp xxx
3	Pengiriman kembali barang dagangan yang telah dibeli secara tunai	Kas Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx
4	Pengiriman kembali barang dagangan yang telah dibeli secara kredit	Utang dagang Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx
5	Penjualan barang dagangan secara tunai	Kas Rp xxx Penjualan Rp xxx Harga pokok penjualan Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx
6	Penjualan barang dagangan secara kredit	Piutang dagang Rp xxx Penjualan Rp xxx Harga pokok penjualan Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx
7	Penerimaan kembali barang yang telah dijual secara tunai	Return penjualan dan PH Rp xxx Kas Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx Harga pokok penjualan Rp xxx
8	Penerimaan kembali barang yang telah dijual secara kredit	Return penjualan dan PH Rp xxx Piutang dagang Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx Harga pokok penjualan Rp xxx
9	Pembayaran biaya angkut barang yang dibeli	Persediaan barang dagangan Rp xxx Kas Rp xxx
10	Pembayaran beban angkut barang yang dijual	Beban angkut penjualan Rp xxx Kas Rp xxx
11	Pembayaran utang dagang tanpa adanya potongan	Utang dagang Rp xxx Kas Rp xxx
12	Pembayaran utang dagang dengan adanya potongan	Utang dagang Rp xxx Kas Rp xxx Persediaan barang dagangan Rp xxx
13	Penerimaan pelunasan piutang tanpa potongan	Kas Rp xxx Piutang dagang Rp xxx
14	Penerimaan pelunasan piutang dengan potongan	Kas Rp xxx Potongan penjualan Rp xxx Piutang dagang Rp xxx

2.3. JURNAL KHUSUS

Bagi perusahaan yang mempunyai transaksi yang sedikit mungkin bisa saja hanya menggunakan jurnal umum untuk mencatat transaksinya. Namun pada kasus perusahaan dengan transaksi yang banyak, tentu sulit untuk mengelompokkannya, jadi butuh jurnal khusus sebagai buku jurnal yang mewadahi transaksi-transaksi tertentu. Penggunaan jurnal khusus dapat membuat efisiensi waktu tenaga dan biaya.

Jenis-jenis jurnal khusus diantaranya :

1. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas merupakan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan penerimaan uang secara tunai maupun non tunai. Penerimaan uang tunai berasal dari berbagai sumber.

Di dalam jurnal penerimaan kas, juga terdapat beberapa transaksi khusus, yaitu:

- Penjualan tunai

- Penerimaan pelunasan piutang
- Pengembalian atau *retur* pembelian secara tunai, dan
- Penerimaan pendapatan.

Jurnal Penerimaan Kas								Hal		
Tgl	No. Bukti	Perkiraan yang Dikredit	Ref	Debit		Kredit				
				Kas (Rp)	Pot. Penj (Rp)	Piutang Dagang (Rp)	Penjualan (Rp)	Serba-Serbi		
								Perkiraan	Ref	Jumlah (Rp)

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal khusus pengeluaran kas dapat diartikan sebagai sebuah jurnal khusus yang dibuat untuk mencatat semua transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran uang atau pembayaran uang tunai kepada suplayer.

Berikut ini beberapa transaksi yang tercatat pada jurnal khusus pengeluaran kas:

- Pembayaran atau pelunasan utang dagang
- Pembelian secara tunai
- Retur penjualan
- Pengambilan uang tunai untuk keperluan pribadi atau *prive*
- Pembayaran beban-beban

Jurnal Pengeluaran Kas								Hal		
Tgl	No. Bukti	Perkiraan yang Didebit	Ref	Debit				Kredit		
				Utang Dagang (Rp)	Pembelian (Rp)	Serba-Serbi			Kas (Rp)	Pot. Pemb (Rp)
						Perkiraan	Ref	Jumlah (Rp)		

3. Jurnal Pembelian

Jurnal khusus pembelian itu sendiri merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi pembelian yang dilakukan secara kredit, baik pembelian barang maupun bukan barang dagang.

Pencatatanya meliputi:

- Pembelian barang dagang dengan kredit
- Pembelian perlengkapan, peralatan serta aktiva lain secara kredit

Jurnal Pembelian								Hal		
Tgl	No. Faktur	Perkiraan yang Dikredit	Ref	Debit				Kredit		
				Pembelian (Rp)	Serba-serbi			Utang dagang (Rp)		
					Perkiraan	Ref	Jumlah (Rp)			

4. Jurnal Penjualan

Merupakan bentuk buku jurnal yang digunakan khusus untuk mencatat semua transaksi yang berkaitan dengan penjualan barang dengan cara kredit. Tidak ada akun khusus yang harus dimasukkan dalam jurnal ini adalah hal yang membedakan antara jurnal penjualan dengan yang lainnya.

Jurnal Penjualan					Hal
Tgl	No Faktur	Perkiraan yang didebit	Syarat	Ref	D: Piutang dagang K: Penjualan

Note:
Jika ada transaksi yang tidak bisa dimasukkan kedalam jurnal khusus maka dibuatkan jurnal memorial atau jurnal umumnya

2.4. BUKU BESAR PEMBANTU

Setelah jurnal khusus yang dibuat untuk mencatat transaksi tertentu, perusahaan dagang juga membuat buku besar khusus yang disebut dengan buku besar pembantu. Buku besar pembantu adalah bagian dari buku besar umum yang digunakan untuk merinci lebih lanjut data dalam satu akun. Pencatatan beberapa akun tertentu (akun piutang dan akun hutang) untuk kemudian dijadikan dasar informasi untuk menyusun neraca saldo suatu perusahaan dagang.

Jenis buku besar pembantu (*subsidiary ledger*) yang digunakan perusahaan umumnya terdiri dari:

- **Buku besar pembantu utang (*account payable subsidiary ledger*)**

Buku besar pembantu utang ini berfungsi untuk mencatat rincian utang menurut nama kreditor.

- **Buku besar pembantu piutang (*account receivable subsidiary ledger*)**

Ini berkebalikan dengan buku utang. Buku piutang ini berfungsi mencatat rincian piutang perusahaan menurut nama langganan (debitor).

2.5. POSTING KE BUKU BESAR

Tahap selanjutnya adalah memindahkan data dari jurnal umum ke dalam buku besar. Selain jurnal umum, pada perusahaan dagang informasi data buku besar berasal dari jurnal khusus. Peristiwa ini disebut dengan posting buku besar.

Pemindahbukuan (*posting*) dilaksanakan setelah semua transaksi dicatat ke dalam buku jurnal. Pemindahbukuan dari jurnal khusus ataupun jurnal umum ke buku besar dengan prosedur berikut:

- Jumlah nominal yang terdapat di jurnal khusus dipindah ke kolom saldo debit atau kredit dari rekening yang bersangkutan.
- Nomor halaman yang terdapat di jurnal khusus dipindah ke kolom ref buku besar sebagai tanda sumber pempostingan.
- Rekening-rekening yang terdapat di jurnal khusus setelah diposting diberi nomor sebagai tanda jumlah nominalnya telah dipindahkan ke buku besar.
- Jumlah yang dipindahkan ke buku besar merupakan jumlah akhir sehingga tanggal ditulis per akhir periode. Khusus untuk kolom serba-serbi yang terdapat di jurnal penerimaan dan pengeluaran kas, posting dilakukan menurut tanggal transaksi.

2.6. LAPORAN HARGA POKOK PENJUALAN

Bila perusahaan dagang menerapkan metode pencatatan secara fisik, secara otomatis besarnya harga pokok barang yang terjual bisa ditentukan saat terjadi penjualan sehingga saat membuat jurnal penjualan sekaligus mencatat harga pokok penjualan.

Namun perhitungan HPP tetap dianggap sebagai komponen dari laporan laba ruhi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Perhitungan harga pokok penjualan disusun pada akhir periode akuntansi atau pada saat pembuatan laporan keuangan, dan laporan HPP disajikan secara terpisah dari laporan laba rugi. Agar kamu lebih paham, berikut contoh pencatatan laporan HPP:

PT SINAR HARAPAN	
LAPORAN HARGA POKOK PRODUKSI	
31-Des-12	
Persediaan barang dalam proses (BDP awal)	Rp XXX
BAHAN BAKU	
Persediaan bahan baku (awal)	Rp XXX
Pembelian bahan baku	Rp XXX
Ongkos angkut	Rp XXX
Retur Pembelian	(Rp XXX)+
Total Pembelian Bahan Baku	Rp XXX+
Persediaan bahan baku yang tersedia diproduksi	Rp XXX
Persediaan bahan baku (akhir)	Rp XXX-
Total biaya bahan baku	Rp XXX
BIAYA TENAGA KERJA LANGSUNG	Rp XXX
BIAYA OVERHEAD PABRIK (BOP)	
Upah tidak langsung	Rp XXX
Biaya perbaikan dan pemeliharaan pabrik	Rp XXX
Biaya penyusutan bangunan pabrik	Rp XXX
Biaya penyusutan mesin	Rp XXX
Biaya listrik, air, di pabrik	Rp XXX
Biaya asuransi bagian produksi	Rp XXX
Biaya rupa-rupa overhead pabrik	Rp XXX
TOTAL BIAYA OVERHEAD PABRIK	Rp XXX+
Total biaya produksi tahun ini	Rp XXX+
Total Biaya BDP	Rp XXX
Persediaan barang dalam proses (BDP akhir)	Rp XXX-
Harga Pokok Produksi	Rp XXX

2.7. MEMBUAT NERACA SALDO

Informasi yang digunakan untuk membuat neraca saldo adalah berasal dari buku besar yaitu setiap saldo akhir pada setiap akun-akun. Posisi debit dan kredit harus *balance*, jika tidak *balance* artinya ada kesalahan saat mencatat dari buku besar

2.8. JURNAL PENYESUAIAN

Pembuatan jurnal penyesuaian adalah akibat dari terjadi transaksi yang berpengaruh kepada sejumlah akun perusahaan dan terkadang memunculkan kehadiran akun baru. Contoh transaksi yang terjadi pada perusahaan dagang biasanya adalah sewa toko yang sudah jatuh tempo.

No	Macam Penyesuaian	Jurnal Penyesuaian	
1.	Pemakaian perlengkapan	Beban perlengkapan Perlengkapan	Rp xxx Rp xxx
2.	Piutang pendapatan/pendapatan yang masih harus diterima	Piutang Pendapatan	Rp xxx Rp xxx
3.	Utang beban/beban yang masih harus dibayar	Beban Utang	Rp xxx Rp xxx
4.	Utang pendapatan/pendapatan diterima di muka a) Saat penerimaan dicatat sebagai utang b) Saat penerimaan dicatat sebagai pendapatan diterima di muka Pendapatan Pendapatan diterima di muka	Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx
5.	Beban dibayar di muka a) Saat pembayaran dicatat sebagai harta b) Saat pembayaran dicatat sebagai beban	Beban dibayar di muka dibayar di muka Beban	Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx
6.	Kerugian piutang/piutang yang tidak tertagih	Beban kerugian piutang Cadangan kerugian piutang	Rp xxx Rp xxx
7.	Penyusutan aktiva tetap	Beban penyusutan Akumulasi penyusutan.....	Rp xxx Rp xxx
8.	Persediaan barang dagangan a) Metode/Pendekatan Ikhtisar L/R b) Metode/Pendekatan Harga Pokok Penjualan (<i>Cost of Goods Sold</i>)	Ikhtisar L/R Persediaan barang dagangan (awal) Persediaan barang dagangan (akhir) Ikhtisar L/R Harga pokok penjualan Persediaan barang dagangan (awal) Pembelian Beban angkut pembelian Persediaan barang dagangan(akhir) Retur pembelian dan PH Potongan pembelian Harga pokok penjualan	Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx Rp xxx

2.9. NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN

Tahap selanjutnya adalah penyesuaian neraca saldo dengan jurnal penyesuaian yang menghasilkan neraca saldo setelah disesuaikan (*adjusted trial balance*).

2.10. MENYIAPKAN LAPORAN KEUANGAN

Tahap berikutnya adalah pembuatan laporan keuangan. laporan keuangan ini dibuat dengan tujuan untuk memudahkan pencarian informasi mengenai posisi keuangan perusahaan seperti keadaan harta, utang dan modal perusahaan.

Informasi yang digunakan pada laporan keuangan berasal dari neraca saldo yang telah disesuaikan. Informasi tersebut bisa didapatkan pada laporan keuangan yaitu laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan neraca.

2.11. MEMBUAT JURNAL PENUTUP

Tahap berikutnya adalah membuat jurnal penutup dari akun-akun yang terdapat di laporan laba rugi adalah akun pendapatan dan biaya.

2.12. NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN

Tahap ini adalah penyesuaian antara neraca saldo dengan jurnal penutup. Akun-akun perlu disesuaikan, karena bisa saja ada akun yang berubah dari awal pencatatan. Fungsinya untuk mencatat kembali akun-akun yang telah berubah baik saldo atau pun akunnya.

2.13. JURNAL PEMBALIK

Pada kondisi tertentu tidak perlu di buat jurnal pembalik karena jurnal pembalik dibuat hanya untuk akun-akun tertentu saja. Misalnya, untuk transaksi pendapatan yang diterima di muka yang pada saat penjurnalan dicatat dengan sebagai pendapatan atau untuk transaksi biaya yang dibayar dimuka (piutang).

BAB III

PEMBUATAN LAPORAN KEUANGAN

PERUSAHAAN DAGANG

3.1. SOAL KASUS AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG

Perusahaan dagang “PT Pelangi” adalah perusahaan dagang yang bergerak dalam bidang penjualan berbagai jenis Peralatan Olah Raga. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 01 Oktober 2019 dan terletak di Jl. Letnan Soetopo, BSD. Berbagai transaksi yang terjadi di PT Pelangi pada bulan Desember 2019 adalah sebagai berikut:

PT Pelangi Neraca Saldo Periode 31 November 2019

Kode Perkiraan	Nama Perkiraan	Debet	Kredit
1111	Kas	30.000.000	0
1121	Piutang Dagang	2.000.000	0
1131	Persediaan Barang Dagang	2.100.000	0
1141	Asuransi Dibayar DiMuka	460.000	0
1311	Tanah	25.100.000	0
1331	Gedung	43.100.000	0
1332	Akm. Dept. Gedung	0	2.100.000
1151	PPN Masukkan	0	0
2111	Utang Dagang	0	650.000
3100	Modal	0	96.733.000
3200	Prive	200.000	0
4100	Penjualan	0	9.750.000
4101	Retur Penjualan	500.000	0
4102	Potongan Penjualan	162.000	0
4103	PPN Keluaran	0	0
4200	Pembelian	3.350.000	0
4201	Biaya Angkut Pembelian	350.000	0
4202	Retur Pembelian	0	400.000
4203	Potongan Pembelian	0	149.000
6100	Biaya Iklan	260.000	0
6101	Biaya Gaji Pegawai	1.900.000	0
6102	Biaya Sewa	300.000	0
	Total	109.782.000	109.782.000

"PT Pelangi"

Jl. Letnan Soetopo, BSD

Bukti Kas Keluar

No : 20
Tgl : 02 Desember 2019

Telah dikeluarkan kas sebesar Rp. 2.750.000,- (dua juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah)

Untuk Keperluan : Pembelian 50 kaos olah raga @ Rp 50.000,- dari CV Abadi sebesar Rp 2.500.000,- dan PPN sebesar Rp 250.000,-

Yang mengeluarkan

Denny, SE

"PT Pelangi"

Jl. Letnan Soetopo, BSD

Bukti Kas Keluar

No : 21
Tgl : 05 Desember 2019

Telah dikeluarkan kas sebesar Rp. 1.400.000,- (satu juta empat ratus ribu rupiah)

Untuk Keperluan : Membayar biaya listrik dan telephone

Yang mengeluarkan

Denny, S.E

"PT Pelangi"

Jl. Letnan Soetopo, BSD

Nota Debet

Tgl : 7 Des 2019
No : 20

Kepada :
CV. Abadi
Jak-Tim

Kami telah mendeбет rekening saudara sebagai berikut : Pengembalian 5 (lima) kaos olah raga karena rusak atas transaksi tgl 02 Desember 2019

Hormat Kami

Mari, S.E, MM
Ka. Bag Akuntansi

"PT Pelangi"

Jl. Letnan Soetopo, BSD

Bukti Kas Keluar

No : 22
Tgl : 10 Desember 2019

Telah dikeluarkan kas sebesar Rp. 3.500.000 (tiga juta lima ratus ribu rupiah)

Untuk Keperluan : Membayar biaya iklan

Yang mengeluarkan

Denny, SE

"PT Pelangi"

Jl. Letnan Soetopo, BSD

Faktur

Kepada Yth :
PT Cahaya
Jl. Gandaria 6 Jak-Sel

No : 20
Tgl : 15 Des 2019

Syarat : 2/10, n/30

Banyaknya	Nama Barang	Harga satuan	Jumlah
20	Kaos Olah Raga	85.000	Rp 1.700.000
		Jumlah	Rp. 1.700.000
		PPN	Rp . 170.000
		Total	Rp. 1.870.000

Hormat Kami

Mari SE MM
Ka. Bag Akuntansi

"PT Pelangi"
Jl. Letnan Soetopo, BSD

Bukti Kas Keluar

No : 23
Tgl : 17 Desember 2019

Telah dikeluarkan kas sebesar Rp. 800.000 (Delapan Ratus Ribu Rupiah)

Untuk Keperluan : Membayar sewa toko kepada Tn Andi untuk periode 1 bulan

Yang mengeluarkan

Denny, SE

"PT Pelangi"
Jl. Letnan Soetopo, BSD

Nota Kredit

Tgl : 18 Des 2019
No : 20

Kepada :
PT Cahaya
Jl. Gandaria 6 Jak-Sel

Kami telah mengkredit rekening saudara sebagai berikut : Penerimaan kembali 2 pasang kaos olahraga karena rusak.

Hormat Kami

Mari, S.E
Ka. Bag Akuntansi

"PT Pelangi"
Jl. Letnan Soetopo, BSD

Bukti Kas Masuk

No : 20
Tgl : 20 Desember 2019

Telah diterima kas sebesar Rp. 1.832.600 (Satu juta delapan ratus tiga puluh dua ribu enam ratus rupiah)

Untuk Keperluan : pelunasan dari PT Cahaya atas transaksi tgl 15 Desember 2019 (syarat 2/10 n/30)

Yang Menerima

Denny, S.E

"PT Pelangi"
Jl. Letnan Soetopo, BSD

Nota Debet

Tgl : 23 Des 2019
No : 21

Kepada :
PT. Anugrah
Jl. Gandaria 2 Jak-Tim

Kami telah mendebet rekening saudara sebagai berikut : Pengembalian 5 pasang sepatu karena rusak atas transaksi tgl 21 Desember 2019

Hormat Kami

Mari, S.E, MM
Ka. Bag Akuntansi

"PT Anugrah"
Jl. Gandaria 2 Jak-Tim

Faktur

No : 21
Tgl : 21 Desember 2019
Syarat : 2/10, n/30

Pelanggan : PT. Pelangi
Alama : BSD

Banyaknya	Nama Barang	Harga satuan	Jumlah
50	Sepatu Bola	Rp 150.000	Rp 7.500.000
		Jumlah	Rp. 7.500.000
		PPN	Rp. 750.000
		Total	Rp. 8.250.000

Hormat Kami

Sifa, S.E, MM
Ka. Bag Akuntansi

<p style="text-align: center;">"PT Pelangi" Jl. Letnan Soetopo, BSD</p> <p style="text-align: center;">Bukti Kas Keluar</p> <p>No : 24 Tgl : 25 Desember 2019</p> <p>Telah dikeluarkan kas sebesar Rp. 7.276.500,- (Tujuh juta dua ratus tujuh puluh enam ribu lima ratus rupiah)</p> <p>Untuk Keperluan : Pelunasan kepada PT Anugrah atas transaksi tgl 21 Des 2019 (syarat: 2/10 n/30) dari 45 Sepatu Bola</p> <p style="text-align: right;">Yang mengeluarkan Denny, SE</p>	<p style="text-align: center;">"PT Pelangi" Jl. Letnan Soetopo, BSD</p> <p style="text-align: center;">Bukti Kas Keluar</p> <p>No : 25 Tgl : 28 Desember 2019</p> <p>Telah dikeluarkan kas sebesar Rp. 10.000.000 (Sepuluh juta rupiah)</p> <p>Untuk Keperluan : Membayar gaji pegawai</p> <p style="text-align: right;">Yang mengeluarkan Denny, SE</p>
--	---

Penyesuaian yang terjadi, adalah sebagai berikut:

- a. Persediaan barang dagang pada akhir periode Rp 600.000 (metode HPP)
- b. Biaya asuransi selama periode tsb Rp 240.000
- c. Gaji yang masih harus dibayar Rp 1.000.000
- d. Sewa yang masih harus dibayar Rp 400.000
- e. Penyusutan gedung untuk 1 tahun Rp 600.000

Untuk membuat jurnal, maka rekening-rekening yang akan digunakan oleh "PT. Pelangi" adalah sebagai berikut :

Nama Rekening	Nomor Rek.	Keterangan
Kas	1.1.1.1	
Piutang dagang/usaha	1.1.2.1	Untuk menampung transaksi penjualan barang dagangan secara kredit.
Persed. Brg Dagangan (PBD)	1.1.3.1	Untuk menampung PBD akhir tgl 30 Nov 2011 atau PBD awal tgl 01 desember 2011
Asuransi Dibayar Dimuka	1.1.4.1	Untuk menampung transaksi pembayaran asuransi gedung
PPN Masukkan	1.1.5.1	
Tanah	1.3.1.1	
Gedung	1.3.3.1	
Akm. Dept. Gedung	1.3.3.2	
Utang Dagang	2.1.1.1	Untuk menampung transaksi pembelian barang dagangan secara kredit
Utang Sewa	2.1.1.2	Untuk menampung transaksi sewa gedung
Utang Gaji	2.1.1.3	Untuk menampung transaksi gaji yang masih harys dibayar
PPN Keluaran	2.1.1.4	
Modal	3.1.0.0	
Prive	3.2.0.0	
Penjualan	4.1.0.0	Untuk menampung transaksi penjualan barang dagangan secara tunai dan kredit
Retur Penjualan	4.1.0.1	Untuk menampung transaksi penerimaan kembali barang dagangan yang dijual baik secara tunai ataupun kredit
Potongan Penjualan	4.1.0.2	Untuk menampung transaksi potongan penjualan baik secara tunai ataupun kredit

Pembelian	4.2.0.0	Untuk menampung transaksi pembelian barang dagangan tunai ataupun kredit
By Angkut Pembelian	4.2.0.1	Utk menampung transaksi by angkut pemb.
Retur Pembelian	4.2.0.2	Untuk menampung transaksi pengiriman kembali barang dagangan yang dibeli baik tunai ataupun kredit
Potongan Pembelian	4.2.0.3	Untuk menampung transaksi potongan pembelian baik tunai ataupun kredit
Harga Pokok Penjualan	5.1.0.0	Untuk menampung hrg pokok brg yg terjual
Biaya Iklan	6.1.0.0	
Biaya Gaji Pegawai	6.1.0.1	
Biaya Sewa Toko	6.1.0.2	
Biaya Listrik & Telephone	6.1.0.3	
Biaya Depresiasi Gedung	6.1.0.4	
Biaya Asuransi	6.1.0.5	
Ikhtisar L/R	7.1.0.0	

3.2. PETUNJUK Pengerjaan & Penilaian :

KETERANGAN	Nilai
1. Berdasarkan Bukti transaksi berupa Bukti Kas Keluar, Bukti Kas Masuk, Nota Kredit, Nota Debet & Faktur, Buatlah : <ul style="list-style-type: none"> Jurnal Pengeluaran kas & Rekapitulasinya (6%) Jurnal Penerimaan kas & Rekapitulasinya (6%) Jurnal Penjualan & Rekapitulasinya (6%) Jurnal Pembelian & Rekapitulasinya (6%) Jurnal Umum (6%) 	30%
2. Berdasarkan Neraca Saldo “PT Pelangi” & Jurnal-jurnal yang telah dikerjakan, maka buatlah : <ul style="list-style-type: none"> Buku Pembantu Piutang, Hutang (10%) Buku Besar (10%) 	20%
3. Berdasarkan Buku Besar yang telah dikerjakan, maka buatlah Neraca Saldo Per 31 Desember 2019	10%
4. Berdasarkan data Jurnal, Buku besar & Neraca saldo, maka Kerjakan Penyesuaian dibawah ini <ul style="list-style-type: none"> Persediaan barang dagang pada akhir periode Rp 600.000 (metode HPP) (2%) Biaya asuransi selama periode tsb Rp 240.000 (2%) Gaji yang masih harus dibayar Rp 1.000.000 (2%) Sewa yang masih harus dibayar Rp 400.000 (2%) Penyusutan gedung untuk 1 tahun Rp 600.000 (2%) 	10%
5. Berdasarkan Neraca Saldo PT Pelangi per 31 Desember 2019 & Jurnal penyesuaian yang telah dikerjakan, maka buatlah Neraca Lajur	18%
6. Berdasarkan Neraca Lajur, Buatlah Laporan Keuangan yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> Laporan Laba Rugi (2%) Laporan Perubahan Modal (2%) Neraca (2%) 	6%
7. Berdasarkan Laporan Keuangan PT. Pelangi, buatlah : <ul style="list-style-type: none"> Jurnal Penutup (2%) Neraca Saldo Setelah Penutupan (2%) Jurnal Pembalik (2%) 	6%

3.2. LEMBAR JAWABAN

1.a. Jurnal Pengeluaran Kas

No. hal : 1

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Debit							Kredit	
			PPN Masukan	Utang Dagang	Pembelian	B. Gaji	serba-Serbi	Ref	Kas	Pot Pembelian	

Rekapitulasi Jurnal Pengeluaran Kas

Debit		Kredit	

1.b. Jurnal Penerimaan Kas

No. hal : 1

Tanggal	No Bukti	Keterangan	Ref	Debit			Kredit				
				Kas	Pot Penjualan	Serba-Serbi	Piutang Dagang	Serba-Serbi	PPN Masuk	Ref	

Rekapitulasi Jurnal Penerimaan Kas

Debit		Kredit	

1.c. Jurnal Pembelian

No. hal : 1

Tanggal		No. Bukti	Keterangan	ref	Debet			Kredit	
					Pembelian	PPn Masukan	serba-Serbi	Utang dagang	Serba-Serbi

Rekapitulasi Jurnal Pembelian

Debet		Kredit	

1.d. Jurnal Penjualan

No. hal : 1

Tanggal		No. Bukti	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	
					Piutang Dagang	Penjualan	PPN Keluaran

Rekapitulasi Jurnal Penjualan

Debet		Kredit	

1.e. Jurnal Umum

No. Hal : 1

Tanggal		No. Bukti	Nama Keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
					Debet	Kredit

Rekapitulasi Jurnal Umum

Debit		Kredit	

2. a. Buku besar Pembantu Piutang & Hutang

Buku Besar Pembantu Piutang “PT. Cahaya”

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

Buku Besar Pembantu Hutang “PT. Anugrah”

Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

b. Buku Besar

No.Rekening	1.1.1.1
Nama Rekening	Kas

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

No.Rekening	1.1.2.1
Nama Rekening	Piutang Dagang

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		1.1.3.1			
		Nama Rekening		Persediaan Barang Dagangan			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		1.1.4.1			
		Nama Rekening		Asuransi Dibayar Dimuka			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		1.1.5.1			
		Nama Rekening		PPN Masukkan			
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		1.3.1.1			
		Nama Rekening		Tanah			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		1.3.1.2			
		Nama Rekening		Gedung			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		1.3.3.2			
		Nama Rekening		Akm Dept Gedung			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		2.1.1.1			
		Nama Rekening		Utang Dagang			
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		2.1.1.4			
		Nama Rekening		PPN Keluaran			
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		3.1.0.0			
		Nama Rekening		Modal			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		3.2.0.0			
		Nama Rekening		Prive			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		4.1.0.0			
		Nama Rekening		Penjualan			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		4.1.0.1			
		Nama Rekening		Retur Penjualan			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		4.1.0.2			
		Nama Rekening		Potongan Penjualan			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		4.2.0.0			
		Nama Rekening		Pembelian			
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		4.2.0.1			
		Nama Rekening		Biaya Angkut Pembelian			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		4.2.0.2			
		Nama Rekening		Retur Pembelian			
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		4.2.0.3			
		Nama Rekening		Potongan Pembelian			
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)	
						D	K

		No.Rekening		6.1.0.0			
		Nama Rekening		Biaya Iklan			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		6.1.0.1			
		Nama Rekening		Biaya Gaji Pegawai			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		6.1.0.2			
		Nama Rekening		Biaya Sewa Toko			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

		No.Rekening		6.1.0.3			
		Nama Rekening		Biaya Listrik & Telp			
Tanggal		Keterangan	Ref.	Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)	Saldo (Rp.)	
						D	K

3. Neraca Saldo Per 31 Desember 2019

**PT. Pelangi
Neraca Saldo
Per 31 Desember 2019**

[illegible]

4. Jurnal Penyesuaian

PT. Pelangi
Ayat Jurnal Penyesuaian
Per 31 Desember 2019

Hal : 1

Tanggal		Nama Perkiraan	No. Rek	Debet (Rp)	Kredit (Rp)	
	Total / Sub Total					

5. Neraca Lajur

Nama Perkiraan	NSSP		AJP		NSD		L/R		Neraca	
	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
Kas										
Piutang Dagang										
Persediaan Barang Dagang										
Assuransi Dibayar Dimuka										
PPN Masukan										
Tanah										
Gedung										
Akm Dept Gedung										
Hutang Dagang										
PPN Keluaran										
Modal										
Prive										
Penjualan										
Retur Penjualan										
Potongan Penjualan										
Pembelian										
Biaya Angkut Pembelian										
Retur Pembelian										
Potongan Pembelian										
Biaya Iklan										
Biaya Gaji Pegawai										
Biaya Sewa Toko										
Biaya Listrik & Telep										
Total										
HPP										
Biaya Asuransi										
Hutang Gaji										
Hutang Sewa										
Biaya Dep. Gedung										
Total										
Rugi Bersih										
Jumlah										

a. Laporan Laba Rugi

PT. PELANGI
LAPORAN LABA/RUGI
Periode 31 Desember 2019

Penjualan		
Retur Penjualan		
Potongan Penjualan	_____	_____
Penjualan Bersih		
HPP :		
Persediaan Barang Dagang (Awal)		
Pembelian		
Biaya Angkut Pembelian	_____	
Retur Pembelian		
Potongan Pembelian	_____	

Pembelian Bersih		_____
BTUD		
Persediaan Barang Dagang (Akhir)		_____
HPP		_____
Rugi Kotor		
Biaya Operasional :		
Biaya Iklan		
Biaya Gaji Pegawai		
Biaya Sewa Toko		
Biaya Listrik & Telp		
Biaya Asuransi		
Biaya Dep. Gedung	_____	
Total Biaya Operasional		_____
Rugi Bersih		_____

b. Laporan Perubahan Modal

PT. PELANGI
LAPORAN PERUBAHAN MODAL
Periode 31 Desember 2019

Modal Awal
Rugi Bersih _____

Prive _____
Modal Akhir _____

c. Laporan Neraca

PT. PELANGI
NERACA
Periode 31 Desember 2019

Aktiva			Pasiva		
Aktiva Lancar :			Hutang :		
Kas			Hutang Dagang		
Piutang Dagang			Hutang Gaji		
Persediaan Barang Dagang			Hutang Sewa		
Asuransi Dibayar Dimuka			PPN Keluaran		
PPN Masukan			Total hutang		
Total Aktiva Lancar					
Aktiva Tetap :					
Tanah			Modal		
Gedung					
Akm Dep. Gedung					
Total Aktiva Tetap					
Total Aktiva			Total Pasiva		

6. Tahap Akhir Penyusunan Laporan Keuangan

a. Jurnal Penutup

PT. PELANGI
Jurnal Penutup
31 Desember 2019

Hal : 1

Tanggal		Nama Perkiraan	No. Rek	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
Total / Sub Total					

b. Neraca Saldo Setelah Penutupan Buku

PT. Pelangi
Neraca Saldo Penutupan Buku
31 Desember 2019

No. Rek	Nama Perkiraan	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
Total			

c. Jurnal Pembalik

.....

DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Yusuf. Dasar-Dasar Akuntansi 1, Edisi 4, STIE YKPN, Yogyakarta, 1992
- Jusup, AlHaryono. Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1. Edisi 7. STIE YKPN. Yogyakarta. 2011
- Mardiasmo, 2000. Akuntansi Keuangan Dasar. Yogyakarta: BPFE.
- Samryn, LM, Pengantar Akuntansi, Mudah Membuat Jurnal Dengan Pendekatan Siklus Transaksi, Edisi 2, RajaGrafindo Persada Jakarta. 2012
- Soemarso, SR. Akuntansi Suatu Pengantar. Jilid 2. Edisi 5, Salemba Empat. Jakarta. 2009
- Sugiri, Slamet dan Agus, BR. 2003. Akuntansi Pengantar 1. Edisi kelima. UPP AMP YKPN. Yogyakarta
- Sumarso S.R, Akuntansi Suatu Pengantar, ed2, LPFEUI, 2006
- Suwardjono. 1999. Pengantar Akuntansi: Konsep, Proses Penyusunan Laporan, Pendekatan Sistem dan Terpadu. Yogyakarta: BPFE.