

**KARYA ILMIAH**  
**PRAKTIKUM AKUNTANSI PERUSAHAAN DAGANG**  
**TAHUN PEMBELAJARAN 2018/2019**



**OLEH:**

**ARIE DIMAS SATRIO**

**XI AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA 1**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TARAKAN**  
**TAHUN 2019**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah Swt. Karena dengan rahmat serta karunianya saya dapat menyusun karya tulis ilmiah yang berjudul “Praktikum Akuntansi Perusahaan Dagang” dengan lancar.

Adapun maksud penyusunan karya tulis ilmiah ini untuk memenuhi tugas Praktikum Akuntansi yang di berikan oleh Bapak Drs. Usman, M.Pd, selaku guru mata pelajaran Akuntansi. Rasa terimakasih tak bosan saya utarakan kepada beliau, sebab dengan bimbingan beliaulah saya mampu memahami Akuntansi, baik secara materi ataupun praktik.

Harapan saya bahwa karya tulis ini dapat bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang materi terkait.

Saya menyadari bahwa karya tulis ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak memerlukan bimbingan dari berbagai pihak. Saran sangat di anjurkan untuk menambah pengetahuan yang saya miliki .

Tarakan, 01 Mei 2019

Penulis

Arie Dimas S.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I	
PENDAHULUAN .....	1
Latar Belakang .....	1
Rumusan Masalah .....	1
Tujuan Penelitian .....	1
Manfaat Penelitian .....	2
BAB II	
PEMBAHASAN .....	3
3.9 Menganalisis Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung pada Perusahaan gfhgDagang .....	3
3.10 Menerapkan Pencatatan Transaksi ke dalam Buku Jurnal Khusus pada Perusahaan Dagang .....	3
3.11 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang.....	4
3.12 Menerapkan Pencatatan Transaksi ke dalam Buku Pembantu Kartu Utang pada Perusahaan Dagang.....	5
3.13 Menerapkan Pencatatan Transaksi ke dalam Buku Pembantu Kartu Persediaan Barang Dagang secara Perpetual pada Perusahaan Dagang .....	5

3.14 Menerapkan Posting Jurnal ke dalam Buku Besar untuk Perusahaan Dagang .....	8
3.15 Menganalisis Penyusunan Neraca Saldo dalam Perusahaan Dagang ...	8
3.16 Menganalisis Transaksi Penyesuaian Pemakaian Supplies, Biaya Depresiasi Aset Tetap, Pembebanan Biaya Sewa, Biaya Asuransi, Biaya Bunga, Biaya Kerugian Piutang, Penyesuaian Pendapatan Bunga, Pembuatan Rekonsiliasi Bank, dan Koreksi Fiskal .....	11
3.17 Menganalisis Akun - Akun dalam Penyusunan Neraca Lajur ( Worksheet ) pada Perusahaan Dagang.....	12
3.18 Menganalisis Akun - Akun untuk Penyusunan Laporan Laba/Rugi, Perubahan Modal, Neraca, dan Arus Kas Perusahaan Dagang.....	14
3.19 Menganalisis Akun - Akun Jurnal Penutup, Posting Jurnal Penutup, dan Neraca Saldo setelah Penutupan untuk Perusahaan Dagang.....	14
 BAB III	
PENUTUP .....	16
Kesimpulan .....	16
Saran.....	16
DAFTAR PUSTAKA .....	17

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perusahaan dagang adalah unit usaha yang kegiatan utamanya membeli barang dari pemasok kemudian menjualnya kembali kepada konsumen tanpa mengubah bentuknya. Perusahaan – perusahaan yang digolongkan sebagai perusahaan dagang antara lain adalah distributor, agen tunggal, pengecer, toko swalayan, toko serba ada, pusat-pusat perbelanjaan, atau pusat barang-barang grosir.

Langkah-langkah dalam siklus akuntansi untuk perusahaan dagang sama saja dengan langkah-langkah untuk perusahaan jasa. Namun, perusahaan dagang memiliki akun dan ayat jurnal tambahan yang dilakukan untuk mencatat transaksi perdagangan.

Dalam makalah kali ini saya akan menganalisis dan menerapkan mengenai dokumen sumber dan dokumen pendukung, pencatatan transaksi dalam buku jurnal khusus, buku pembantu kartu piutang, buku pembantu utang, buku pembantu kartu persediaan barang dagang secara perpetual, penerapan posting jurnal-jurnal ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, dll.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu mencari materi mengenai praktikum akuntansi perusahaan dagang dan langkah – langkah mengerjakan siklus akuntansi perusahaan dagang.

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu menganalisa dan menerapkan materi praktikum akuntansi secara lengkap.

#### **D. Manfaat Penelitian**

1. Bagi Penulis

Diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai praktikum akuntansi perusahaan dagang.

2. Bagi Pembaca

Diharapkan hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi pihak lain yaitu para pembaca sebagai masukkan ilmu pengetahuan dan wawasan tentang obyek yang diteliti maupun untuk dikembangkan dengan melakukan penelitian lebih lanjut.

## **BAB II**

### **PEMBAHASAN**

#### **3.9 Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan dagang.**

Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi. Dokumen sumber pencatatan akuntansi berupa bukti transaksi, dapat dikelompokkan menjadi bukti transaksi intern dan ekstern.

Bukti transaksi intern adalah bukti pencatatan yang dibuat perusahaan untuk kepentingan perusahaan sendiri dan tidak berhubungan dengan pihak luar perusahaan, biasanya berupa memo. Misalnya: penaksiran kerugian piutang, pembebanan biaya yang dibayar di muka, penyusutan aktiva tetap, pemakaian perlengkapan, penggunaan bahan baku, pengambilan barang, dan sebagainya.

Bukti transaksi ekstern adalah bukti pencatatan yang terjadi antara perusahaan dengan pihak di luar perusahaan. Misalnya: kuitansi, faktur, nota kontan, nota debit, nota kredit dan cek.

Dokumen Pendukung adalah dokumen yang melampiri dokumen sumber sebagai bukti shahihnya transaksi yang direkam dalam dokumen sumber.

Contohnya seperti Faktur penjualan (Dokumen Sumber), Dokumen pendukung yang di perlukan: Surat order pengiriman, laporan pengiriman barang, surat muat (Bill of lading).

#### **3.10 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku jurnal khusus pada perusahaan dagang.**

Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi yang terjadi berulang-ulang dan sejenis. Dalam jurnal khusus, setiap jenis transaksi dikelompokkan berdasarkan jenis transaksinya, sehingga pencatatan lebih mudah. Oleh karena itu tujuan penggunaan jurnal khusus, di antaranya untuk mempermudah proses pencatatan transaksi dan mengurangi biaya yang harus dikeluarkan untuk mencatat transaksi tersebut. Contoh jurnal khusus:

Sebagai contoh, Jurnal pembelian dipergunakan untuk mencatat transaksi-transaksi pembelian secara kredit. Pemakaian jurnal ini bertujuan untuk menyederhanakan pencatatan dalam jurnal dan memudahkan posting (pembukuan) kedalam rekening-rekening buku besar. Pencatatan dalam jurnal khusus pembelian dilakukan secara harian atas semua transaksi pembelian kredit, sesuai dengan tanggal teradinya transaksi, sedangkan posting kedalam rekening-rekening buku besar dilakukan secara komulatif pada akhir bulan.

### 3.11 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang pada perusahaan dagang.

#### 1. Pengertian Piutang

Piutang merupakan tagihan perusahaan terhadap pihak ketiga yang timbul karena adanya suatu transaksi. Pada dasarnya piutang dapat dikelompokkan menjadi 3 jenis, yaitu :

- a. **Piutang dagang (account receivable)**, adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan sebagai akibat adanya penjualan barang atau jasa secara kredit.
- b. **Piutang wesel/wesel tagih (notes receivable)**, adalah piutang berupa perjanjian tertulis debitur kepada kreditur untuk membayar sejumlah uang yang tercantum dalam surat perjanjian tersebut pada waktu tertentu di masa yang akan datang.
- c. **Piutang lain-lain (other receivable)**, terdiri atas macam-macam tagihan yang tidak termasuk dalam piutang dagang maupun piutang wesel.

#### 2. Prosedur Pencatatan Piutang

- a. Kartu Piutang, merupakan catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap pelanggannya.
- b. Buku jurnal yang diperlukan dalam catatan akuntansi, antara lain:
  - Jurnal penjualan
  - Jurnal retur penjualan
  - Jurnal umum
  - Jurnal penerimaan kas



### **3.12 Menerapkan pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu utang pada perusahaan dagang.**

Utang adalah kewajiban suatu badan usaha/perusahaan kepada pihak ketiga yang dibayar dengan cara menyerahkan aktiva atau jasa dalam jangka waktu tertentu sebagai akibat dari transaksi di masa lalu. Kartu Utang adalah salah satu sarana untuk mencatat adanya mutasi utang secara terperinci pada tiap-tiap kreditor. Informasi yang terdapat pada kartu utang yaitu nama kreditor, nomor rekening, syarat pembayaran utang, formulir untuk mencatat adanya mutasi utang. Sedangkan isi dari formulir pencatatan mutasi utang yaitu tanggal terjadinya transaksi, keterangan, nomor bukti transaksi, kolom debit, kredit dan saldo.

Dalam buku besar, perkiraan utang dagang akan menunjukkan saldo untuk semua utang. Artinya seluruh utang akan dicatat secara kolektif (gabungan) dan dikurangi dengan adanya pelunasan kepada kreditor dalam perkiraan utang dagang. Dengan demikian dalam buku besar umum tidak terdapat informasi mengenai besarnya utang kepada setiap kreditor.

Lain halnya dengan buku besar pembantu utang yang akan mencatat secara rinci terjadinya utang dan pelunasan pada masing-masing kreditor. Satu lajur buku besar pembantu utang untuk satu nama kreditor. Tidak ada pencatatan secara kolektif.

### **3.13 Menerapkan Pencatatan Transaksi ke dalam Buku Pembantu Kartu Persediaan Barang Dagang secara Perpetual pada Perusahaan Dagang.**

Metode Permanen (perpetual system) atau Metode Terus Menerus (Continue). Pencatatan barang dagang dilakukan secara permanen atau terus menerus, detail atau terperinci pada setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan barang dagang. Dengan metode ini, persediaan barang dagang dapat diketahui setiap saat karena tercatat secara terus-menerus.

Untuk lebih jelas, berikut pencatatan yang harus dilakukan jika menggunakan metode permanen (perpetual system) ini, yaitu:

- **Dalam rekening persediaan barang dagang**

Pembelian barang dagang, biaya angkut pembelian barang dagang, retur, dan pengurangan harga pembelian yang dibeli oleh perusahaan barang dagang akan dicatat dalam rekening ini.

- **Harga pokok penjualan**

Harga pokok penjualan ditentukan dengan cara mendebit rekening harga pokok penjualan dan mengkredit rekening persediaan barang dagang.

- **Rekening pengendali**

Buku pembantu yang juga merupakan rekening pengendali menyajikan data tentang kualitas dan harga dari tiap-tiap persediaan barang.

#### **Kelemahan:**

Metode pencatatan persediaan barang dagang dengan metode periodik yang dilakukan setiap adanya kegiatan ataupun transaksi walaupun lebih akurat namun metode ini lebih memakan banyak waktu dan tenaga.

#### **Kelebihan:**

Kegiatan dan transaksi yang selalu tercatat secara detail atau terperinci membuat pencatatan persediaan barang dagang menjadi lebih akurat sehingga terjadinya kehilangan barang persediaan dapat dengan mudah terlacak oleh perusahaan.

Metode pencatatan barang dengan metode ini biasa dilakukan oleh perusahaan yang menawarkan atau menjual barang-barang yang memiliki harga yang relatif mahal dan jarang.

Selain metode persediaan barang dagang, hal yang perlu diketahui tentang persediaan barang dagang lainnya yaitu mengenai metode menilai persediaan barang dagang. Ada tiga metode yang dapat digunakan untuk menilai persediaan

barang dagang melalui metode penghitungan harga pokok, yaitu Metode FIFO (*First In – First Out*), Metode LIFO (*Last In First Out*), dan Metode Rata-rata (*Average Cost*). Nilai persediaan barang dagang ditentukan oleh kuantitas dan harga pokok dari barang dagang.

- **Metode FIFO (*First In – First Out*)**

Penerapan metode ini terutama diterapkan pada barang-barang yang tidak tahan lama atau produk-produk yang modelnya cepat berubah. Oleh karena penerapan metode ini maka saldo akhir menunjukkan barang yang dibeli terakhir sebab barang yang dibeli lebih awal akan dikeluarkan lebih awal juga. Penggunaan metode ini dalam menghitung nilai persediaan barang akan menghasilkan laba yang besar namun penghitungan labanya kurang akurat. Contoh penerapan metode ini yaitu pada produk-produk makanan olahan di supermarket.

- **Metode LIFO (*Last In – First Out*)**

Ini merupakan metode yang lebih rumit sehingga biaya pembukuan untuk menjadi lebih mahal. Metode ini menerapkan penjualan terhadap barang yang paling akhir masuk yang akan dijual terlebih dahulu. Laba dan rugi yang dihasilkan dari penerapan metode ini cenderung menghasilkan laba dan rugi yang lebih rendah.

Contoh bidang penerapan metode ini dalam perusahaan dagang yaitu dalam bidang pakaian, teknologi, elektronik dan toko buku.

- **Metode Rata-rata (*Average Cost*)**

Ini merupakan metode tengah-tengah antara metode FIFO dan metode LIFO. Metode Rata-rata (*average*) dibagi menjadi dua metode yaitu metode rata-rata sederhana (*simple average method*) dan metode rata-rata tertimbang (*weighted average method*).

Dalam metode rata-rata sederhana (*simple average method*), nilai persediaan barang ditentukan melalui hasil perkalian dari harga rata-rata barang dagang per unit dengan sisa barang dagang. Sedangkan dalam metode

rata-rata tertimbang (*weighted average method*), nilai persediaan barang dagang ditentukan berdasarkan perhitungan pada perkalian dari jumlah barang dagang yang tersedia dengan harga barang dagang rata-rata persatuan.

### **3.14 Menerapkan Posting Jurnal ke dalam Buku Besar untuk Perusahaan Dagang.**

Posting atau pemindahbukuan adalah memindahkan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal ke dalam setiap akun buku besar yang sesuai. Buku besar ini merupakan kumpulan akun-akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan. Karena itu, buku besar hampir sama dengan akun. Perbedaannya hanyalah pada penyebutannya.

Cara memposting ke buku besar melalui tiga tahap, yaitu sebagai berikut.

1. Mencatat tanggal transaksi dan jumlah yang akan didebit atau dikredit ke dalam akun yang sesuai;
2. Mengisi kolom “Referensi: dalam akun nomor halaman jurnal;
3. Mengisi kolom “Referensi” dalam jurnal dengan akun yang bersangkutan.

Pada buku besar, bentuk-bentuk akun yang biasa digunakan, yaitu akun bentuk T, akun 2 kolom, akun 3 kolom, dan akun 4 kolom. Penyebutan istilah “dua kolom” mengacu pada jumlah kolom yang digunakan untuk mencatat nilai uang.

### **3.15 Menganalisis Penyusunan Neraca Saldo dalam Perusahaan Dagang**

Neraca saldo atau *trial balance* memiliki pengertian sebagai suatu daftar yang berisi seluruh jenis nama akun beserta saldo total dari setiap akun yang disusun secara sistematis sesuai dengan kode akun yang bersumber dari buku besar perusahaan pada periode tertentu.

Neraca saldo dipersiapkan untuk melihat keseimbangan atau kesamaan antara jumlah kredit dan debit pada akun-akun yang ada dalam buku besar. Neraca

saldo biasanya memuat ringkasan dari akun transaksi beserta saldonya yang berfungsi sebagai dasar untuk menyiapkan laporan keuangan atau sebagai bahan evaluasi. Dengan kata lain, neraca saldo, disusun setelah penyusunan buku besar dan dibuat secara sistematis, sesuai kode akun (tidak acak).

### **Fungsi Neraca Saldo**

Secara umum, neraca saldo memiliki 4 fungsi utama yaitu:

1. **Fungsi Persiapan**, untuk mempersiapkan pembuatan laporan akhir keuangan pada suatu perusahaan.
2. **Fungsi Pencatatan**, tempat melakukan beberapa macam pencatatan, dalam hal ini pencatatan yang dilakukan adalah pencatatan data-data pada setiap akun rekening. Fungsi ini juga merupakan bagian utama dari fungsi ilmu akuntansi, yaitu mencatat.
3. **Fungsi Koreksi**, tempat melakukan koreksi terhadap seluruh catatan serta siklus akuntansi yang telah dilakukan sebelum pembuatan neraca saldo tersebut. Dalam laporan neraca saldo, akan diketahui apakah ada kekurangan atau kesalahan pencatatan dengan cara melihat kesamaan pada hasil akhir pada kolom debit dan kredit.
4. **Fungsi Monitoring**, maksudnya fungsi neraca saldo adalah untuk melakukan pengawasan pada setiap akun dalam keuangan perusahaan.
5. Secara umum, neraca saldo terdiri dari 4 (empat) kolom utama yaitu.
6. **Nomor Akun**, Kolom ini berisi berbagai kode akun dari setiap akun yang terdapat dalam buku besar perusahaan tersebut. Nomor atau kode akun harus ditulis secara sistematis atauurut mulai dari kode yang menunjukkan kode akun harta sampai kode yang menunjukkan akun beban.
7. **Nama Akun atau Keterangan**, Kolom ini berisi berbagai nama akun yang tercantum dalam buku besar perusahaan. Penulisan dalam neraca saldo diurutkan dari golongan akun harta, akuntang, akun modal, akun pendapatan dan yang terakhir adalah akun beban.

8. **Debit**, Kolom berisi saldo dari setiap akun yang memiliki nilai debit sesuai dengan buku besar.
9. **Kredit**, Kolom berisi saldo setiap akun yang memiliki nilai kredit sesuai yang ada di dalam buku besar.

### **3.16 Menganalisis Transaksi Penyesuaian Pemakaian Supplies, Biaya Depresiasi Aset Tetap, Pembebanan Biaya Sewa, Biaya Asuransi, Biaya Bunga, Biaya Kerugian Piutang, Penyesuaian Pendapatan Bunga, Pembuatan Rekonsiliasi Bank, dan Koreksi Fiskal.**

Jurnal penyesuaian adalah proses penyesuaian tentang catatan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode akuntansi. Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo dan data (informasi) penyesuaian akhir periode.

#### **Fungsi dan Tujuan Jurnal Penyesuaian**

Fungsi jurnal penyesuaian berdasarkan informasi diatas adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan saldo catatan akun buku besar pada akhir periode sehingga setiap perkiraan saldo riil, khususnya perkiraan harta dan kewajiban menunjukkan jumlah yang sebenarnya.
2. Menghitung setiap perkiraan nominal (perkiraan pendapatan dan beban) yang sebenarnya selama periode yang bersangkutan.

Yang perlu diperhatikan saat membuat jurnal penyesuaian adalah mengetahui perilaku transaksi yang terjadi. Dan mengetahui aturan debit kredit dalam akuntansi juga penting sebagai dasar menyusun ayat jurnal penyesuaian ini.

#### **1. Beban/Biaya Dibayar di Muka**

Seringkali perusahaan telah membayar beban untuk beberapa periode mendatang, beban ini dinamakan beban/biaya yang dibayar dimuka. Jadi, bila

menemukan beban yang seharusnya dibayarkan pada periode mendatang, maka harus dihitung beban mana yang dilaporkan pada periode yang bersangkutan (sekarang).

2. Beban Sewa Gedung Dibayar Dimuka

Sama dengan beban/biaya dibayar di muka

3. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima (Piutang Pendapatan)

Pendapatan yang masih harus diterima adalah apabila suatu pendapatan sudah menjadi hak perusahaan namun belum diterima, maka hak tersebut harus dicatat sebagai pendapatan pada periode tersebut.

4. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka tidak boleh dicatat sebagai pendapatan, namun sebagai utang, sebab perusahaan belum merealisasikan pendapatan tersebut untuk apa jadi belum menjadi hak perusahaan.

5. Penyusutan Peralatan

Penyusutan peralatan harus dicatat sebagai pengakuan beban depresiasi atau beban penyusutan oleh perusahaan.

6. Pembuatan Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi Bank adalah suatu prosedur pengendalian terhadap kas di Bank dengan membandingkan catatan kas perusahaan secara priodik Bank mengirimkan laporan berupa kas statment yang berisi semua transaksi penyetoran selama priode tertentu.

1. Koreksi Fiskal

Koreksi fiskal adalah koreksi atau penyesuaian yang harus dilakukan oleh wajib pajak sebelum menghitung Pajak Penghasilan (PPh) bagi wajib pajak badan dan wajib pajak orang pribadi (yang menggunakan pembukuan dalam menghitung penghasilan kena pajak).

Koreksi fiskal terjadi karena adanya perbedaan perlakuan/pengakuan penghasilan maupun biaya antara akuntansi komersial dengan akuntansi pajak.

### 3.17 Menganalisis Akun - Akun dalam Penyusunan Neraca Lajur ( Worksheet ) pada Perusahaan Dagang

Neraca lajur adalah suatu lembaran kertas berlajur atau berkolom yang digunakan dalam kegiatan akuntansi secara manual. Adapun kegunaan dari neraca lajur adalah untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan.

Neraca lajur berisi semua informasi untuk laporan keuangan seperti saldo-saldo perkiraan sebelum jurnal penyesuaian, perkiraan-perkiraan jurnal penyesuaian, dan saldo-saldo perkiraan setelah jurnal penyesuaian. Dalam praktik penyelenggaraan akuntansi secara manual, neraca lajur memuat 5 (lima) bagian pokok yaitu : neraca saldo, penyesuaian, neraca saldo setelah penyesuaian, laporan perhitungan laba-rugi, dan neraca.

#### PT. SMEA RAYA

#### NERACA LAJUR

Periode 31 DESEMBER 2017

Nama Rekening Perkiraan	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Neraca		Laba rugi	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit

#### Penjelasan

- Kolom Nama Rekening Perkiraan

Berisi nama seluruh kode akun perkiraan yang telah disusun sebelumnya, dari nama rekening perkiraan ini juga akan ditentukan, apakah sebuah akun bernilai debit atau kredit pada setiap lajur kolom.

- Kolom Neraca Saldo

Informasi-informasi yang tercantum pada lajur neraca saldo adalah sama persis dengan yang tercantum pada jurnal laporan neraca saldo. Sehingga jika perusahaan menggunakan neraca lajur, neraca saldo dapat langsung dibuat didalamnya, tidak perlu dibuat secara terpisah.

- Kolom Penyesuaian



Berisi penyesuaian-penyesuaian. Jurnal-jurnal penyesuaian yang telah dibuat akan menyesuaikan perkiraan-perkiraan neraca saldo yang sudah ada di mana jika ada perkiraan baru yang timbul maka akan dituliskan di bawah perkiraan-perkiraan neraca saldo tersebut.

- Kolom Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Setelah dilakukan jurnal penyesuaian, neraca saldo akan memperkirakan semua perkiraan dan saldo-saldo yang terdapat dalam lajur ini, yang nantinya akan terlihat pada laporan keuangan. Untuk perkiraan-perkiraan neraca saldo yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindah ke lajur ini, tetapi bagi perkiraan yang dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, harus dihitung saldo perkiraan yang bersangkutan dan kemudian dipindahkan ke lajur ini. Lajur ini pada akhirnya harus dijumlahkan kedua sisinya. Sehingga kebenaran dan ketelitian dalam lajur ini dapat terjamin.

- Kolom Neraca

Berisi semua perkiraan riil yang merupakan perkiraan dari akun sebelumnya. Kolom neraca ini berfungsi untuk melihat jika masih ada kesalahan atau ketidaksesuaian saat menyusun neraca saldo setelah penyesuaian dan memeriksa ketepatan perhitungan yang dilakukan.

- Kolom Rugi Laba

Berisi semua perkiraan nominal yang merupakan perkiraan yang akan dikelompokkan atau dimasukkan dalam laporan perhitungan rugi-laba. Dalam kolom ini, debit dan kredit dalam lajur rugi-laba dijumlahkan. Bila sisi kredit lebih besar sisi debitanya, maka perusahaan akan mendapat laba. Sebaliknya, bila sisi debit yang lebih besar dari sisi kredit, maka perusahaan menderita kerugian.

### **3.18 Menganalisis Akun - Akun untuk Penyusunan Laporan Laba/Rugi, Perubahan Modal, Neraca, dan Arus Kas Perusahaan Dagang**

Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan suatu perusahaan dengan pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan. Laporan keuangan seperti laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, dan neraca, memiliki keterkaitan satu sama lain.

- a. Laporan laba-rugi merupakan laporan yang menggambarkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta beban yang terjadi selama periode tertentu. hasil akhir dari laporan laba rugi adalah laba bersih atau rugi bersih.
- b. Laporan perubahan modal merupakan laporan yang menunjukkan sumber dan penggunaan modal perusahaan yang dapat dihitung setelah mengetahui adanya hasil dari laporan laba-rugi.
- c. Neraca merupakan laporan yang menunjukkan jumlah aktiva, utang, dan modal dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu, yang dapat dituliskan setelah mengetahui adanya perubahan modal dari laporan perubahan modal.
- d. Laporan *cash flow* atau disebut laporan arus kas adalah laporan keuangan yang isinya tentang penerimaan dan pengeluaran kas dalam sebuah perusahaan pada waktu periode tertentu.

### **3.19 Menganalisis Akun - Akun Jurnal Penutup, Posting Jurnal Penutup, dan Neraca Saldo setelah Penutupan untuk Perusahaan Dagang**

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup akun-akun nominal sementara. Akibat penutupan ini, saldo akun-akun tersebut akan menjadi 0 (nol) pada awal periode akuntansi. Akun yang ditutup adalah akun nominal dan akun pembantu modal. Yang termasuk akun nominal adalah pendapatan dan beban, sedangkan akun pembantu modal adalah prive dan ikhtisar laba/rugi. Setelah jurnal penutup diposting ke setiap akun, maka yang tersisa adalah perkiraan *riil* (*assets, liabilities, capital/equity*).

### Tujuan & Fungsi Pembuatan Jurnal Penutup

- a. Menutup saldo yang terdapat pada semua perkiraan sementara, sehingga perkiraan tersebut menjadi 0 (nol).
- b. Agar saldo akun modal menunjukkan jumlah yang sesuai dengan keadaan pada akhir periode, sehingga saldo akun modal akan sama dengan jumlah modal akhir yang dilaporkan di neraca.
- c. Memisahkan transaksi akun pendapatan dan beban agar tidak bercampur dengan jumlah nominal dari pendapatan dan beban pada tahun selanjutnya.
- d. Menyajikan neraca awal periode berikutnya setelah dilakukan penutupan buku.
- e. Mempermudah ketika dilaksanakan pemeriksaan, karena telah dilakukan pemisahan transaksi yang terjadi antara periode sekarang dengan transaksi pada periode akuntansi selanjutnya.
- f. Menyajikan informasi keuangan yang sebenarnya (*riil*) dari suatu perusahaan setelah dilakukan penutupan buku (jurnal penutup). Akun yang sesungguhnya terdiri atas harta, kewajiban, dan ekuitas.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Perusahaan dagang merupakan perusahaan yang membeli barang kemudian menjualnya kembali tanpa mengubah bentuk aslinya. Akuntansi perusahaan dagang diperlukan untuk melihat kondisi perusahaan selama periode.

#### **B. Saran**

Saya berharap makalah ini dapat berguna bagi para pembaca untuk menambah ilmu dan juga saya berharap setelah membaca makalah ini, pembaca juga dapat memberikan saran dan kritik yang membangun.

## DAFTAR PUSTAKA

<https://www.jurnal.id/id/blog/2017-pengertian-unsur-dan-contoh-sistem-akuntansi/>

<https://sabdowaluyo.wordpress.com/category/akuntansi-perusahaan-dagang/>

<https://rosyarachmania.wordpress.com/2015/01/05/3-3-formulir-atau-dokumen-yang-digunakan-pada-siklus-pendapatan/>

<http://aklap.blogspot.com/2012/09/dokumen-sumber.html>

<https://www.jurnal.id/id/blog/2017-pengertian-unsur-dan-contoh-sistem-akuntansi/>

<http://unyudua.blogspot.com/2014/10/makalah-akuntansi-perusahaan-dagang.html>

<http://muhammadhasan345.blogspot.com/2013/10/kartu-utang.html>

<http://belajar-ilmuakuntansi.blogspot.com/2016/01/mengelola-kartu-hutang.html>

<https://akuntanonline.com/contoh-buku-besar-pembantu-piutang-perusahaan-dagang/>