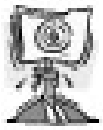
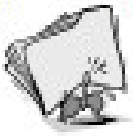
CHART OF ACCOUNTS

Account Number			Account Titles
1. ASSETS (AKTIVA) 	1.1 Current Assets (Aktiva Lancar)	1.1.1	Cash / Cash In Office / Cash In Hand (Uang Kas Perusahaan)
		1.1.2	Bank/Cash At Bank (Uang Kas pada Bank)
		1.1.3	Account Receivable (Piutang Usaha)
		1.1.4	Notes Receivable (Wesel Tagih)
		1.1.5	Supplies (Perlengkapan)
		1.1.6	Inventory (Persediaan)
		1.1.7	Prepaid Expense (Beban Dibayar dimuka)
	1.2 Fixed Assets (Aktiva Tetap)	1.2.1	Land (Tanah)
		1.2.2	Building (Bangunan Gedung)
		1.2.3	Vehicle (Kendaraan)
		1.2.4	Machineries (Mesin-Mesin)
		1.2.5	Equipment (Peralatan)
		1.2.6	Accumulated Depreciations (Akumulasi depresiasi)
2. LIABILITIES (KEWAJIBAN) 	2.1 Current Liabilities (Kewajiban JK Pendek)	2.1.1	Account Payable (Utang Dagang)
		2.1.2	Notes Payable / Bills Payable (Wesel Bayar)
		2.1.3	Salaries Payable (Utang Gaji)
		2.1.4	Rent Payable (Utang Sewa)
		2.1.5	Income Tax Payable (Utang Pajak Penghasilan)
	2.2 Long Term Liabilities (Kewajiban JK Panjang)	2.2.1	Bond Payable (Utang Obligasi)
		2.2.2	Mortgage Payable (Utang Hipotik
3. CAPITAL (MODAL) 		3.1	"X" Capital (Modal "X")
		3.2	Retained Earning (Laba Ditahan)
		3.3	"X" Drawing (Prive "X")
 4. REVENUE (PENDAPATAN)		4.1	Fares Earned (Pendapatan Jasa)
		4.2	Sales (Pendapatan Jasa)
5. EXPENSES (BIAYA-BIAYA) 		5.1	Salaries Expense (Beban Gaji)
		5.2	Rent Expense (Beban Sewa)
		5.3	Utilities Expense (Beban Sarana Prasarana)
		5.4	Repair Expense (Beban Perbaikan)
		5.5	Supplies Expense (Beban Perlengkapan)
		5.6	Depreciation Expense (Beban Penyusutan)
		5.7	Miscellaneous Expense (Beban Lain-lain)
6. INCOME TAX (PPh) 		6.1	Income Tax (Pajak Penghasilan)

Account Number	Account Titles
1.1.1	**Cash / Cash In Office / Cash In Hand (Uang Kas Perusahaan) :** "Semua uang yang berlaku dan diakui sebagai alat pembayaran yang sah atau cek yang benar-benar ada di dalam perusahaan". Digunakan untuk mencatat penerimaan kas (uang tunai, cek, transfer bank) dan pengeluaran kas (uang tunai, cek dan transfer bank).
1.1.2	**Bank/Cash At Bank (Uang Kas pada Bank) :** "Semua uang atau setiap sesuatu yang disamakan dengan uang dan diakui sebagai alat pembayaran yang sah yang disimpan di bank". Digunakan untuk mencatat penerimaan kas (uang tunai, cek, transfer bank) dan pengeluaran kas (uang tunai, cek dan transfer bank).
1.1.3	**Account Receivable (Piutang Usaha) :** "Sejumlah uang atau hak yang akan diterima yang disebabkan karena penjualan barang maupun jasa kepada langganan secara kredit". Digunakan untuk mencatat penambahan tagihan-tagihan dari hasil penjualan baik barang maupun jasa dan pengurangan tagihan karena diterima pembayarannya.
1.1.4	**Notes Receivable (Piutang Wesel/ Wesel Tagih) :** "Suatu janji tertulis tanpa syarat dari langganan atau dari yang berutang untuk membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu sekaligus bunganya yang ditunjukan dengan prosentasi dan tariff tertentu".
1.1.5	**Supplies (Perlengkapan) :** "Persediaan barang-barang yang digunakan habis pakai dan relative murah dalam operasional perusahaan". Digunakan untuk mencatat pembelian dan penggunaan bahan-bahan sekali pakai habis, seperti oli, bensin, dll.
1.1.6	**Inventory (Persediaan) :** "Semua persediaan barang yang disimpan digudang dengan tujuan dapat menghasilkan keuntungan bagi perusahaan jika dijual seperti *Merchandise Inventory*, *Raw Material Inventory*, *Work In Process Inventory*, *Finished Goods inventory*, dan *Indirect Material Inventory*. Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan persediaan barang dagangan.
1.1.7	**Prepaid Expense (Biaya Dibayar dimuka) :** "Suatu pembayaran atau suatu pengeluaran uang dengan hak atas jasa dimasa mendatang, seperti *prepaid assurance*, *prepaid rent*, *prepaid advertising*, dll. Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang atas jasa dimasa mendatang.
1.2.1	**Land (Tanah) :** "Tanah yang dimiliki oleh perusahaan dan dipergunakan untuk menunjang operasi perusahaan serta tidak untuk diperjual belikan". Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan tanah yang dijadikan tempat aktivitas perusahaan.
1.2.2	**Building (Bangunan/Gedung) :** "Gedung yang dimiliki oleh perusahaan dan dipergunakan untuk menunjang operasi perusahaan serta tidak untuk diperjual belikan". Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan gedung yang dijadikan tempat aktivitas perusahaan.
1.2.3	**Vehicle (Kendaraan) :** "Semua wahana atau alat pengangkut yang dimiliki oleh perusahaan serta tidak untuk diperjualbelikan". Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan Kendaraan yang dipakai untuk aktivitas perusahaan.
1.2.4	**Machineries (Mesin-Mesin) :** "Mesin yang dimiliki dan merupakan alat utama perusahaan dalam menjalankan proses produksi". Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan mesin-mesin yang dipakai untuk aktivitas perusahaan.
1.2.5	**Equipment (Peralatan) :** "Peralatan yang dimiliki oleh perusahaan dan dipergunakan untuk melaksanakan aktivitas perusahaan". Digunakan untuk mencatat nilai peralatan perusahaan, yang dibeli untuk digunakan dalam kegiatan usaha.
1.2.6	**Accumulated Depreciations (Akumulasi depresiasi) :** Digunakan untuk mencatat penyusutan-penyusutan yang telah dilakukan.

2.1.1	**Account Payable (Utang Dagang) :** Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan utang usaha akibat pembelian kredit dan pembayaran utang.
2.1.2	**Notes Payable / Bills Payable (Utang Wesel) :** "Utang dengan jaminan janji tertulis serta tak bersyarat yang telah diatur oleh undang-undang untuk melakukan pembayaran pada tanggal yang telah dicantumkan pada wesel beserta bunganya".
2.1.3	**Salaries Payable (Utang Gaji) :** Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan utang gaji.
2.1.4	**Rent Payable (Utang Sewa) :** Digunakan untuk mencatat penambahan dan pengurangan sewa.
2.1.5	**Income Tax Payable (Utang Pajak Penghasilan) :** Digunakan untuk mencatat Pajak Penghasilan Terutang.
2.2.1	**Bond Payable (Utang Obligasi) :** "Utang perusahaan kepada pemegang obligasi dimana pelunasannya lebih dari 1 tahun, serta berkesanggupan membayar bunga setiap waktu tertentu sebagaimana tercantum dalam surat Utang yang dikeluarkan tersebut".
2.2.2	**Mortgage Payable (Utang Hipotik) :** "Utang perusahaan kepada bank dengan jangka pelunasan lebih dari 1 tahun dengan berkesanggupan membayar bunga setiap waktu tertentu sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang sudah dicantumkan di dalam perjanjian kredit disertai dengan jaminan barang-barang tak bergerak (Aktiva tetap)".
3.1	**"X" Capital (Modal "X") :** Digunakan untuk mancatat penambahan dan pengurangan investasi pemilik (bertambah bila ada pendapatan dan berkurang bila ada beban dan pengambilan pribadi).
3.2	**Retained Earning (Laba Ditahan) :** Digunakan untuk mencatat keuntungan yang tidak dibagikan.
3.3	**"X" Drawing (Prive "X") :** Digunakan untuk mencatat pengambilan pribadi pemilik.
4.1	**Fares Earned (Pendapatan Jasa) :** Digunakan untuk mencatat hasil jasa.
4.2	**Sales (Penjualan) :** Digunakan untuk mencatat hasil penjualan barang dagangan.
5.1	**Salaries Expense (Beban Gaji) :** Digunakan untuk mencatat beban gaji karyawan.
5.2	**Rent Expense (Beban Sewa) :** Digunakan untuk mencatat beban sewa yang digunakan sebagai tempat usaha.
5.3	**Utilities Expense (Beban Sarana Prasarana) :** Digunakan untuk mencatat beban listrik, beban telepon dan beban air minum.
5.4	**Repair Expense (Beban Perbaikan) :** Digunakan untuk mencatat beban perbaikan peralatan.
5.5	**Supplies Expense (Beban Perlengkapan) :** Digunakan untuk mencatat bahan sekali pakai habis dipakai.
5.6	**Depreciation Expense (Beban Penyusutan) :** Digunakan untuk mencatat penyusutan.
5.7	**Miscellaneous Expense (Beban Lain-lain) :** Digunakan untuk mencatat beban lain-lain.
6.1	**Income Tax (Pajak Penghasilan) :** Digunakan untuk mencatat Pajak Penghasilan (PPh).