SIKLUS AKUNTANSI

Transaction (Transaksi)

Transaction (transaksi) adalah suatu kejadian atau situasi yang mempengaruhi posisi keuangan perusahaan. Pengertian Transaksi atau yang sering disebut sebagai *A Business Transaction* dalam buku *Book Keeping And Accounts II* dijelaskan bahwa:

> ***"A Business Transaction** is any event that affects the financial position of a business and requires recording."*
>
> **(LCCI, 1999:1)**

Ada beberapa jenis perusahaan bisnis/*Type Of Business Ownership* yang dalam buku *Book Keeping And Accounts II* dijelaskan bahwa:

> *"Entity may take many forms :*
>
> 1. ***Sole Proprietorship** (Perusahaan Perorangan) : It is organization with a single owner.*
> 2. ***Partnership** (Perusahaan Persekutuan) : It is an organization with two or more owners.*
> 3. ***Limited Company**/Corporation (Perseroan Terbatas): It is an organization with many owners. It is to be incorporated under the laws. The Owners are identified as shareholders."*
>
> **(LCCI, 1999:2)**

Transaction Evidence (Bukti Transaksi)

- Bukti Kas Masuk
- Bukti Kas Keluar
- Faktur Penjualan
- Faktur Pembelian
- Bukti Memorial

Journal (Jurnal)

Journal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urut waktu terjadinya) dengan menunjukan rekening yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah uang nominalnya masing-masing. Proses mencatat suatu transaksi ke dalam *journal* disebut **Penjurnalan (*Journalizing*/*Entry*)**. Ada 2 jenis Jurnal yang digunakan perusahaan, yaitu :

a. *General Journal* (Jurnal Umum)

General Journal adalah Bentuk standar jurnal 2 kolom. Contohnya :

PT "X"

GENERAL JOURNAL

PERIOD AT _____

PAGE : ____

DATE		EVIDANCE NO.	DISCRIPTION	P/R	DEBIT	CREDIT

Keterangan :

- ***DATE*** : Untuk Mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom ini terbagi menjadi 2, sebelah kiri untuk mencatat tahun dan bulan sedangkan sebelah kanan untuk mencatat tanggalnya.
- ***EVIDANCE NO*** : Untuk mencatat nomor bukti transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal.
- ***DISCRIPTION*** : Untuk mencatat nama rekening dan uraian singkat tentang transaksi baik yang dicatat didebet maupun yang dikredit.
- ***P/R (POST REFERENCY)*** : Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebet maupun yang dikredit.
- ***DEBIT*** : Untuk mencatat sejumlah uang yang harus didebetkan ke dalam rekening yang namanya telah tertulis di *DESCRIPTION*.
- ***KREDIT*** : Untuk mencatat sejumlah uang yang harus dikreditkan ke dalam rekening yang namanya telah tertulis di *DISCRIPTION*.

b. ***Special Journal*** **(Jurnal Khusus)**

Special Journal adalah Jurnal yang digunakan khusus untuk mencatat kelompok transaksi-transaksi yang sejenis. Ada 4 jenis yang termasuk ke dalam *Special Journal*, yaitu:

- ***Sales Journal*** **(Jurnal Penjualan)**, yaitu Jurnal yang khusus digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit.

PT "X"

SALES JOURNAL

PERIOD AT _____

PAGE : ____

DATE		INVOICE NO.	ACCOUNTS DEBITED	AMOUNT	
				P/R _____	P/R_____
				ACCOUNT RECEIVABLE Dr	SALES Cr

Keterangan :

- ***DATE*** : Untuk Mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom ini terbagi menjadi 2, sebelah kiri untuk mencatat tahun dan bulan sedangkan sebelah kanan untuk mencatat tanggalnya.

- ***INVOICE NO*** : Untuk mencatat nomor faktur transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal.
- ***ACCOUNTS DEBITED*** : Untuk mencatat Nama Debitur yang perkiraannya dicatat didebet maupun yang dikredit.
- ***P/R*** : Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebit maupun yang dikredit.
- ***ACCOUNT RECEIVABLE*** : Untuk mencatat sejumlah uang dari penjualan barang secara kredit kepada yang namanya telah tertulis di ***ACCOUNTS DEBITED.***
- ***SALES*** : Untuk mencatat sejumlah barang yang dikeluarkan untuk dijual secara kredit kepada yang namanya telah tertulis di ***ACCOUNTS DEBITED.***

- ***Purchases Journal*** **(Jurnal Pembelian)**, yaitu Jurnal yang khusus digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit.

PT "X"
PURCHASES JOURNAL
PERIOD AT _____

PAGE : ____

DATE		INVOICE NO.	ACCOUNTS CREDITED	P/R ____	P/R_____	SUNDRY ACCOUNTS Dr		
				ACCOUNT PAYABLE Cr	PURCHASES Dr	ACCOUNTS	P/R	AMOUNTS

Keterangan :

↑ ***DATE*** : Untuk Mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom ini terbagi menjadi 2, sebelah kiri untuk mencatat tahun dan bulan sedangkan sebelah kanan untuk mencatat tanggalnya.

↑ ***INVOICE NO*** : Untuk mencatat nomor faktur transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal.

↑ ***ACCOUNTS CREDITED*** : Untuk mencatat perkiraan Nama Kreditur.

↑ ***P/R*** : Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebit maupun yang dikredit.

↑ ***ACCOUNT PAYABLE*** : Untuk mencatat sejumlah uang dari pembelian barang secara kredit dari yang namanya telah tertulis di ***ACCOUNTS CREDITED.***

↑ ***PURCHASES*** : Untuk mencatat sejumlah barang yang dibeli secara kredit dari yang namanya telah tertulis di ***ACCOUNTS CREDITED.***

↑ ***SUNDRYACCOUNTS*** : Untuk mencatat perkiraan pembelian selain barang dagangan secara kredit atau biaya-biaya yang dikeluarkan saat pembelian barang secara kredit, yang terdiri dari ***Account*** untuk mencatat nama perkiraannya, ***P/R*** untuk mencatat nomor perkiraannya dan ***Amounts*** untuk mencatat sejumlah uangnya.

- ***Cash Receipt Journal*** **(Jurnal Penerimaan Kas)**, yaitu Jurnal yang khusus digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas.

PT "X"

CASH RECEIPT JOURNAL

PERIOD AT _____

PAGE : ____

DATE		EVIDANCE NO.	ACCOUNTS CREDITED	DEBIT			CREDIT		
				P/R ____	P/R ____	P/R _____	P/R ____	P/R ____	P/R ____
				CASH	SALES DISCOUNT	SUNDRY ACCOUNTS	ACCOUNTS RECEIVABLE	SALES	SUNDRY ACCOUNTS

Keterangan :

- ***DATE*** : Untuk Mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom ini terbagi menjadi 2, sebelah kiri untuk mencatat tahun dan bulan sedangkan sebelah kanan untuk mencatat tanggalnya.
- ***EVIDANCE NO*** : Untuk mencatat bukti transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal.
- ***ACCOUNTS CREDITED*** : Untuk mencatat perkiraan Nama Kreditur.
- ***P/R*** : Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebit maupun yang dikredit.
- ***CASH*****:** Untuk mencatat penerimaan kas.
- ***SALES DISCOUNT :*** Untuk mencatat bila ada potongan penjualan barang dagangan.
- ***DEBIT SUNDRYACCOUNTS*** : Untuk mencatat perkiraan Serba-serbi di debit.
- ***ACCOUNT RECEIVABLE*** : Untuk mencatat sejumlah uang dari Debitur yang namanya telah tertulis di ***ACCOUNTS CREDITED.***
- ***SALES*** : Untuk mencatat sejumlah uang dari penjualan barang dagangan.
- ***CREDIT SUNDRYACCOUNTS*** : Untuk mencatat perkiraan Serba-serbi di kredit.

- ***Cash Payment Journal*** **(Jurnal Pengeluaran Kas)**, yaitu Jurnal yang khusus digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas.

PT "X"

CASH PAYMENT JOURNAL

PERIOD AT _____

PAGE : _____

DATE		EVIDANCE NO.	ACCOUNTS DEBITED	DEBIT		CREDIT		
				P/R ____	P/R ____	P/R _____	P/R ____	P/R _____
				ACCOUNTS PAYABLE	SUNDRY ACCOUNTS	CASH	PURCHASES DISCOUNT	SUNDRY ACCOUNTS

Keterangan :

- ***DATE*** : Untuk Mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom ini terbagi menjadi 2, sebelah kiri untuk mencatat tahun dan bulan sedangkan sebelah kanan untuk mencatat tanggalnya.
- ***EVIDANCE NO*** : Untuk mencatat bukti transaksi yang dijadikan dasar pencatatan dalam jurnal.
- ***ACCOUNTS DEBITED*** : Untuk mencatat perkiraan Nama Debitur.

- ***P/R*:** Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebit maupun yang dikredit.
- ***ACCOUNT PAYABLE*** : Untuk mencatat sejumlah uang yang dikeluarkan kepada yang namanya telah tertulis di ***ACCOUNTS DEBITED.***
- ***DEBIT SUNDRYACCOUNTS*** : Untuk mencatat perkiraan Serba-serbi di debit.
- ***CASH*:** Untuk mencatat pengeluaran kas.
- ***PURCHASES DISCOUNT*** *:* Untuk mencatat bila ada potongan pembelian barang dagangan.
- ***CREDIT SUNDRYACCOUNTS*** : Untuk mencatat perkiraan Serba-serbi di kredit.

CATATAN :

Special Journal (jurnal khusus) di atas biasa digunakan oleh Perusahaan Dagang.

Ledger (Buku Besar)

Posting adalah Proses memindahkan jumlah dalam kolom debet jurnal ke dalam sisi debet rekening yang sama dan memindahkan jumlah dalam kolom kredit jurnal ke dalam sisi kredit rekening yang sama.

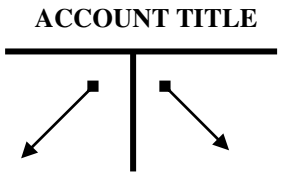
Ada 2 jenis Ledger yang digunakan perusahaan, yaitu :

a. *General Ledger* (Buku Besar Umum)

General Ledger adalah Kumpulan dari perkiraan-perkiraan yang saling berhubungan dan yang merupakan satu kesatuan tersendiri. *General Ledger* berisi perkiraan-perkiraan untuk mencatat pengaruh transaksi terhadap *assets*, *liabilities*, *capital*, *revenue* dan *expenses* sehingga perkiraan dalam buku besar berfungsi untuk mencatat pengaruh segala macam transaksi yang berhubungan dengan perkiraan yang bersangkutan.

Ada beberapa bentuk *General Ledger* yang biasa digunakan, yaitu :

1. *T' ACCOUNT* (PERKIRAAN BENTUK "T") :





Left = Debit (Dr) **Right = Credit (Cr)**

Keterangan :

- ***Account*** **(Perkiraan)** adalah "Formula (media) yang digunakan untuk mengelompokkan transaksi-transaksi yang sejenis ke dalam satu nama kelompok transaksi dan tempat untuk mencatat penambahan serta pengurangan yang terjadi dalam kelompok tersebut." Account memiliki beberapa karakteristik, yaitu :
  a. Setiap Account mempunyai Judul, yaitu nama transaksi yang akan dicatat dalam Account tersebut.

b. Setiap Account mempunyai ruang untuk mencatat peningkatan jumlah pos atau item yang bersangkutan.

c. Setap Account mempunyai ruang untuk mencatat penurunan jumlah pos bersangkutan.

↑ ***Debit (Dr)*** adalah Jumlah yang dimasukkan ke sisi **Kiri** Account.

↑ ***Credit (Cr)*** adalah Jumlah yang dimasukkan ke sisi **Kanan** Account.

↑ ***Balance*** **(Saldo)** adalah Selisih lebih antara Account yang didebet dengan yang di Credit.

2. *TWO COLUMN ACCOUNT* (PERKIRAAN 2 KOLOM) :

ACCOUNTS TITLE **ACCOUNT NO :**

DATE		DETAIL	P/R	DEBIT (CURENCY)	DATE		DETAIL	P/R	CREDIT (CURENCY)

3. *THREE COLUMN ACCOUNT* (PERKIRAAN 3 KOLOM) :

ACCOUNTS TITLE **ACCOUNT NO :**

DATE		DETAIL	P/R	DEBIT (CURENCY)	CREDIT (CURENCY)	D/C	BALANCE (CURENCY)

4. *FOUR COLUMN ACCOUNT* (PERKIRAAN 4 KOLOM) :

ACCOUNTS TITLE **ACCOUNT NO :**

DATE		DETAIL	P/R	DEBIT (CURENCY)	CREDIT (CURENCY)	BALANCE	
						DEBIT (CURENCY)	CREDIT (CURENCY)

Keterangan :

↑ ***DATE*** : Untuk Mencatat tanggal terjadinya transaksi, kolom ini terbagi menjadi 2, sebelah kiri untuk mencatat tahun dan bulan sedangkan sebelah kanan untuk mencatat tanggalnya.

↑ ***DETAIL*** : Untuk mencatat nama rekening dan uraian singkat tentang transaksi baik yang dicatat didebet maupun yang dikredit.

↑ ***P/R (POST REFERENCY)*** : Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebet maupun yang dikredit.

↑ ***DEBIT*** : Untuk mencatat sejumlah uang yang harus didebetkan.

↑ ***KREDIT*** : Untuk mencatat sejumlah uang yang harus dikreditkan.

b. *Subsidiary Ledger* (Buku Besar Pembantu/Buku Tambahan)

Subsidiary Ledger adalah Buku besar tambahan yang dirancang untuk mengumpulkan informasi lebih rinci guna mendukung informasi yang terdapat pada salah satu perkiraan dibuku besar. *Subsidiary Ledger* berfungsi untuk membantu perkiraan-perkiraan di *General Ledger* yang membutuhkan perincian.

CATATAN :

Untuk bentuk kolomnya sama dengan bentuk *General Ledger* hanya pada "***TITLE ACCOUNT***" diisi nama pelanggannya.

Work Sheet (Neraca Lajur)

Work Sheet adalah Kertas berkolom yang digunakan sebagai kertas kerja yang dirancang untuk menghimpun semua data akuntansi dimana dibutuhkan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan dengan cara sistematis. Tujuan pembuatan *work sheet* diantaranya adalah

- ☆ Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.
- ☆ Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian, sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal.
- ☆ Untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat *Adjustment Journal*.

Mengingat *work sheet* sebagai alat pembantu dalam menyusun *Financial Statement* sehingga bersifat tidak formal, dan tidak perlu diberikan kepada pihak luar.

PT "X"
WORK SHEET **(NERACA LAJUR)**
PERIOD AT _____

PAGE : ____

ACCOUNT TITLES	P/R	TRIAL BALANCE		ADJUSMENTS		ADJUSTED TRIAL BALANCE		INCOME STATEMENT		BALANCE SHEET	
		Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr	Dr	Cr
AMOUNTS											
NET INCOME											
AMOUNTS											
MAKE BY: PARAF: DATE :		REVIEW BY: PARAF: DATEL :		WORK SHEET							

Keterangan :

☙ *Trial Balance* (Neraca Saldo)

Trial Balance adalah Daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu. Tujuan ***Trial Balance*** adalah untuk menguji kesamaan debet dan kredit di dalam buku besar dan untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan. Tujuan ini berlaku apabila neraca saldo tidak memerlukan *Adjustment*. Adapun contoh bentuk ***Trial Balance,*** yaitu :

PT "X"

TRIAL BALANCE

PERIOD AT _____

PAGE : ____

ACCOUNT TITLE	P/R	DEBIT	CREDIT

Keterangan :

↑ ***ACCOUNT TITLE*** : Untuk mencatat Judul Perkiraan baik yang dicatat didebet maupun yang dikredit.

↑ ***P/R*** : Untuk mencatat nomor rekening baik yang dicatat didebet maupun yang dikredit.

↑ ***DEBIT*** : Untuk mencatat saldo normal Account yang di debet yang sesuai dengan *Account Titlenya*.

↑ ***KREDIT*** : Untuk mencatat saldo normal Account yang di kredit yang sesuai dengan *Account Titlenya*.

☙ *Adjusment* (Penyesuaian)

Adjusment dibuat bila dalam proses penyusunan laporan keuangan pada akhir periode akuntansi belum mencerminkan keadaan yang sebenarnya dari perkiraan-perkiraan tersebut, dengan cara membuat *Adjusment Journal* (Jurnal Penyesuaian). Tujuan proses *Adjusment* adalah :

☆ Agar setiap rekening riil, khususnya rekening-rekening *Assets* & *Liabilities*, menunjukan jumlah yang sebenarnya pada akhir periode.

☆ Agar setiap rekening nominal (rekening-rekening *Revenue* & *Expenses*) menunjukan *Revenue* & *Expenses* yang seharusnya diakui dalam suatu periode.

Berikut ini saldo-saldo di dalam *Trial Balance* yang memerlukan *Adjusment Journal*:

NO	ACCOUNT TITLES	DETAILS	ADJUSMENT JOURNAL		
			ACCOUNTS EXAMPLES	Dr	Cr
1.	*Accrued Revenues* (Pendapatan Yg Masih Harus diterima)	Pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan tetapi belum dicatat .	Accrued Interest Revenue	XX	-
			Interest Revenue	-	XX
2.	Accrued Expenses (Biaya Yg Masih harus dibayar	Biaya-biaya yang sudah menjadi kewajiban perusahaan tetapi belum dicatat.	Salaries Expense	XX	-
			Salaries Payable	-	XX
3.	Prepaid Revenue (Pendapatan Diterima Dimuka)	Pendapatan yang sudah diterima, tetapi sebenarnya merupakan pendapatan untuk periode yang akan datang.	Prepaid Revenue Rent	XX	-
			Revenue Rent	-	XX
4.	Prepaid Expenses (Biaya Dibayar Dimuka)	Biaya-biaya yang sudah dibayar tetapi sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang	Asurance Expenses	XX	-
			Prepaid Asurance Expense	-	XX
			Supplies Expenses	XX	-
			Suppliies	-	XX
5.	Bad Debt Expenses (Kerugian Piutang)	Taksiran kerugian yang timbul karena adanya piutang yang tidak bisa ditagih.	Bad Debt Expenses	XX	-
			Allowance For Bad Debt	-	XX
6.	Depreciation (Penyusutan)	Penyusutan aktiva tetap yang harus dibebankan pada suatu periode akuntansi.	Depreciation Expense Equipment	XX	-
			Accumulated Depreciation Equipment	-	XX
			Suppliies	-	XX

☙ *Adjusted Trial Balance* (Neraca Saldo Disesuaikan)

Adjusted Trial Balance adalah *Trial Balance* yang telah disesuaikan dengan *adjustment journal*. *Balance* nya sudah mencerminkan keadaan perusahaan yang sebenarnya karena angka-angka pada kolom ini dipeoleh dengan menambah atau megurangkan angka-angka yang terdapat dalam *Trial Balance*. Saldo perkiraan-perkiraan yang tidak dipengaruhi oleh jurnal penyesuaian, langsung dipindahkan ke kolom *Adjusted Trial Balance*. Untuk Bentuk kolomnya sama dengan *Trial Balance*.

☙ Perhitungan *Income Statement & Balance Sheet*

Tahap selanjutnya setelah *Adjusted Trial Balance*, adalah memindahkan saldo setiap perkiraan yang ada ke kolom *Financial Statement* yang sesuai dan tepat, dimana perkiraan-perkiraan *Assets*, *Liabilities*, *Capital*, dan *Drawing* dipindahkan ke kolom Balance Sheet, walaupun nanti pada akhirnya untuk *Capital* dan *Drawing* ini digunakan dalam *Capital Statement*. Perkiraan-perkiraan *Expense* dan *Revenue* dipindahkan ke kolom *Income Statement*. Untuk mencari *Net profit or loss* (Laba atau rugi bersih) dapat dicari dengan mengurangkan jumlah debit pada jumlah kredit kolom "*Income Statement*", dengan ketentuan Jumlah kolom kredit > jumlah kolom debit = Profit atau Jumlah kolom kredit < jumlah kolom debit = Loss.

Financial Statement (Laporan Keuangan)

Financial Statement **(Laporan Keuangan)** adalah Laporan yang dirancang untuk para pembuat keputusan, terutama pihak diluar perusahaan mengenai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan yang sering disebut juga output dari proses akuntansi. Ada 4 jenis *Financial Statement* yang biasa digunakan baik dalam Bentuk Skontro / *Account Form* seperti Balance Sheet maupun Bentuk Stafel yaitu *Report Forms* seperti *Income Statement,* yaitu :

a. *Balance Sheet* (Neraca / Laporan Posisi Keuangan)

Balance Sheet adalah Suatu daftar yang menggambarkan *Assets*/aktiva/harta kekayaan, *Liabilities*/Kewajiban dan *Capital* (Modal) yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat tertentu.

Accounts yang digunakan dalam *balance sheet*, yaitu :

- ***Assets*** **(aktiva/harta kekayaan)** adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan yang biasa dinyatakan dalam satuan uang.
- ***Liabilities*** **(Kewajiban)** adalah utang yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang.
- ***Capital*** **(Modal)** adalah merupakan hak milik perusahaan atas kekayaan perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aktiva bersih perusahaan, yaitu selisih antara aktiva dan kewajiban.

ENGLISH VERSION :

PT "X"

BALANCE SHEET

PERIOD AT _____

ASSETS			LIABILITIES & CAPITAL		
CURRENT ASSETS:			LIABILITIES:		
CASH	XX		ACCOUNT PAYABLE	XX	
ACCOUNT RECEIVABLE	XX		NOTES PAYABLE	XX	
LESS: ALLOWANCE FOR BAD DEBT	XX		SALARIES PAYABLE	XX	
MERCHANDISE INVENTORY	XX		RENT PAYABLE	XX	
PREPAID INSURANCE	XX		DIVIDEND PAYABLE	XX	
AMOUNTS CURRENT ASSETS		XXX	AMOUNTS LIABILITIES		XXX
FIXED ASSETS:			CAPITAL:		
LAND	XX		CAPITAL, MR "x"	XX	
BUILDING	XX		RETAINED EARNING	XX	
LESS: ACCUMULATED DEPRECIATION OF BUILDING	XX				
EQUIPMENT	XX				
LESS: ACCUMULATED DEPRECIATION OF EQUIPMENT	XX				
AMOUNTS FIXED ASSETS		XXX	AMOUNTS CAPITAL		
AMOUNTS ASSETS		XXX	AMOUNTS LIABILITIES & CAPITAL		XXX

VERSI INDONESIA :

PT "X"

NERACA

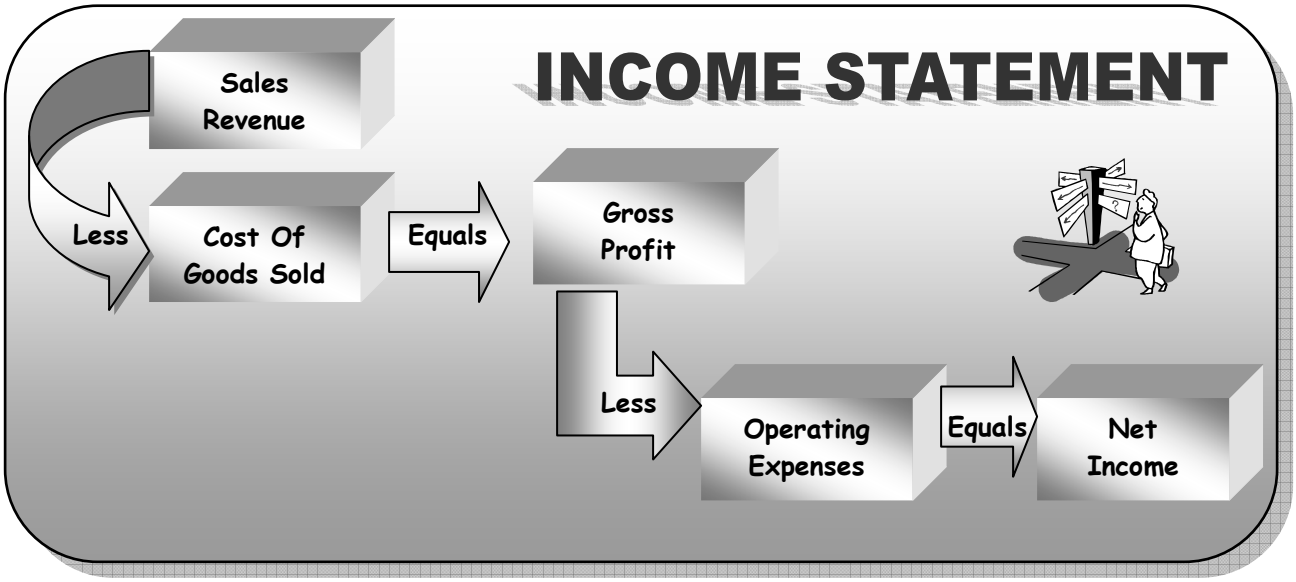
PERIODE _____

A K T I V A			P A S I V A		
AKTIVA LANCAR:			**KEWAJIBAN:**		
KAS	XX		UTANG DAGANG	XX	
PIUTANG	XX		UTANG WESEL	XX	
DIKURANGI: CADANGAN KERUGIAN PIUTANG	XX		UTANG GAJI	XX	
PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN	XX		UTANG SEWA	XX	
ASURANSI DIBAYAR DIMUKA	XX		UTANG DEVIDEN	XX	
TOTAL AKTIVA LANCAR		XXX	TOTAL KEWAJIBAN		XXX
TOTAL AKIVA TETAP:			**MODAL:**		
TANAH	XX		MODAL, MR "X"	XX	
GEDUNG	XX		LABA DI TAHAN	XX	
DIKURANGI: AKUMULASI DEPRESIASI GEDUNG	XX				
PERALATAN	XX				
DIKURANGI: AKUMULASI DEPRESIASI PERALATAN	XX				
TOTAL AKTIVA TETAP		XXX	TOTAL MODAL		
TOTAL AKTIVA		XXX	TOTAL PASIVA		XXX

b. *Income Statement* (Laporan Laba Rugi)

Income Statement adalah Laporan yang menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode waktu tertentu. Hasil operasi perusahaan diukur dengan membandingkan antara *Revenue* perusahaan dengan biaya yang dikeluarkannya, dengan ketentuan bila Jumlah kolom kredit > jumlah kolom debit = *Profit* atau Jumlah kolom kredit < jumlah kolom debit = *Loss*.

GAMBAR 1.3
INCOME STATEMENT



Ada 2 bentuk / *Forms* yang biasa digunakan, yaitu :

1. ***Single-Step Income Statement*** **:**

ENGLISH VERSION :

PT "X"

INCOME STATEMENT

PERIOD AT _____

REVENUES		
NET SALES	XXX	
INTEREST REVENUE	XXX	
GAIN ON SALE OF EQUIPMENT	XXX	
TOTAL REVENUES		XXXX
EXPENSES		
COST O GOODS SOLD		
SELLING EXPENSES	XXX	
ADMINISTRATIVE EXPENSES	XXX	
INTEREST EXPENSE	XXX	
CASUALTY LOSS FROM VANDALISM	XXX	
(-) LESS: TOTAL EXPENSES		XXXX
NET INCOME		XXXX

VERSI INDONESIA :

PT "X"

LAPORAN LABA RUGI

PERIODE _____

PENDAPATAN		
PENJUALAN BERSIH	XXX	
PENDAPATAN BUNGA	XXX	
KEUNTUNGAN PENJUALAN- PERALATAN TOKO	XXX	
TOTAL PENDAPATAN		XXXX
BIAYA		
HARGA POKOK PENJUALAN		
BIAYA PENJUALAN	XXX	
BIAYA ADMINISTRASI	XXX	
BEBAN BUNGA	XXX	
KERUGIAN KERUSAKAN DARI BENCANA ALAM	XXX	
(-) DIKURANGI: TOTAL BIAYA		XXXX
PENDAPATAN BERSIH		XXXX

2. ***Multiple-Step income Statement*** **:**

ENGLISH VERSION :

PT "X"

INCOME STATEMENT

PERIOD AT _____

REVENUE				
SALES			XXX	
* SALES RETURN AND ALLOWANCE		XX		
* SALES DISCOUNT		XX		
(-) LESS:			XXX	
NET SALES				XXXX
COST OF GOODS SOLD:				
BEGINNING MERCHANDISE INVENTORY _____			XXX	
PURCHASES		XX		
* PURCHASES RETURN AND ALLOWANCE	X			
* PURCHASES DISCOUNT	X			
(-) LESS:		XX		
NET PURCHASES		XX		
FREIGTH IN		XX		
			XXX	
GOODS AVAILABLE FOR SALE			XXX	
(-) LESS: * ENDING MERCHANDISE INVENTORY _____			XXX	
COST OF GOODS SOLD				XXXX
GROSS PROFIT				XXXX
OPERATING EXPENSES				
SELLING EXPENSES:				
STORE SALARIES EXPENSE		XXX		
ADVERTISING EXPENSE		XXX		
DEPRECIATION EXPENSE-STORE EQUIPMENT		XXX		
FREIGHT-OUT		XXX		
TOTAL SELLING EXPENSES			XXX	
ADMINISTRATIVE EXPENSES:				
RENT EXPENSE		XXX		
UTILITIES EXPENSE		XXX		
INSURANCE EXPENSE		XXX		
TOTAL ADMINISTRATIVE EXPENSES			XXX	
(-) LESS: TOTAL OPERATING EXPENSE				XXXX
INCOME FROM OPERATIONS				XXXX
OTHER REVENUE AND GAINS				
INTEREST REVENUE				XXXX
GAIN ON SALE OF EQUIPMENT				XXXX
NET INCOME				XXXX

VERSI INDONESIA :

PT "X"

LAPORAN LABA RUGI

PERIODE _____

PENDAPATAN				
PENJUALAN			XXX	
*** RETUR PENJUALAN & PENGURANGAN HARGA**		XX		
*** POTONGAN TUNAI PENJUALAN**		XX		
(-) DIKURANGI:			XXX	
PENJUALAN BERSIH				XXXX
HARGA POKOK PENJUALAN:				
PERSEDIAAN AWAL BARANG DAGANGAN			XXX	
PEMBELIAN		XX		
*** RETUR & POTONGAN PEMBELIAN**	X			
*** POTONGAN TUNAI PEMBELIAN**	X			
(-) DIKURANGI:		XX		
PEMBELIAN BERSIH		XX		
FRANCO GUDANG PEMBELI		XX		
			XXX	
HARGA POKOK BARANG YANG TERSEDIA UNTUK DIJUAL			XXX	
(-) DIKURANGI: * PERSEDIAAN AKHIR BARANG DAGANGAN			XXX	
HARGA POKOK PENJUALAN				XXXX
LABA KOTOR PENJUALAN				XXXX
BIAYA-BIAYA OPERASI				
BIAYA PENJUALAN:				
BIAYA GAJI PEGAWAI TOKO		XXX		
BIAYA IKLAN		XXX		
BEBAN DEPRESIASI-PERALATAN TOKO		XXX		
FRANCO GUDANG PENJUAL		XXX		
TOTAL BIAYA PENJUALAN			XXX	
BIAYA ADMINISTRASI:				
BEBAN SEWA		XXX		
BEBAN PERLENGKAPAN		XXX		
BIAYA ASURANSI		XXX		
TOTAL BIAYA ADMINISTRASI			XXX	
(-) DIKURANGI: TOTAL BIAYA OPERASI				XXXX
PENDAPATAN OPERASI				XXXX
PENDAPATAN LAIN-LAIN & KEUNTUNGAN				
PENDAPATAN BUNGA				XXXX
KEUNTUNGAN PENJUALAN PERALATAN				XXXX
LABA BERSIH				XXXX

c. *Capital Statement/Owner's Equity Statement* (Laporan Perubahan Modal)

Capital Statement/Owner's Equity Statement adalah Laporan informasi yang dibuat dari pengaruh hasil operasi perusahaan yang berupa laba atau rugi terhadap modal pemilik. Adapun perkiraan-perkiraan yang biasa mempengaruhi *Capital Statement*, yaitu :

- Adanya tambahan investasi oleh pemilik.
- Perusahaan mendapat *Profit*.

- Pemilik melakukan pengambilan harta perusahaan untuk keperluan pribadi / *Drawing*.
- Perusahaan menderita rugi/*loss*.

ENGLISH VERSION :

PT "X"

CAPITAL STATEMENT / OWNER'S EQUITY STATEMENT

PERIOD AT _____

BEGINNING, CAPITAL MR "X" 01 JANUARY _____		**XXX**
NET INCOME	**XX**	
LESS: DRAWING	**XX**	
		XXX
ENDING, CAPITAL MR "X" 31 DECEMBER _____		**XXX**

VERSI INDONESIA :

PT "X"

LAPORAN PERUBAHAN MODAL

PERIODE _____

MODAL AWAL, MR "X" 01 JANUARY _____		**XXX**
LABA BERSIH	**XX**	
DIKURANGI: PRIVE	**XX**	
		XXX
MODAL AKHIR, MR "X" 31 DECEMBER _____		**XXX**

CATATAN :

↑ ***Capital Statement*** biasa digunakan untuk bentuk perusahaan yang lebih dari 2 orang/*Partnership* (Perusahaan Persekutuan)/ *Limited Corporation* (Perseroan Terbatas).

↑ ***Owner's Equity Statement*** biasa digunakan untuk bentuk perusahaan perorangan/*Sole Proprietorsip*.

d. *Statement Of Cash Flows* (Laporan Arus Kas)

Statement Of Cash Flows adalah laporan informasi mengenai arus kas perusahaan selama satu periode akuntansi.

ENGLISH VERSION :

PT "X"

STATEMENT OF CASH FLOWS

PERIOD AT _____

CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES		
CASH RECEIPTS FROM REVENUES		**XXX**
***LESS: CASH PAYMENTS FOR EXPENSES**		**XXX**
NET CASH PROVIDED BY OPERATING ACTIVITIES		**XXX**
CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES		
***LESS: PURCHASE OF EQUIPMENT**		**XXX**
CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES		
INVESTMENTS BY OWNER	**XX**	
***LESS: DRAWING BY OWNER**	**XX**	**XXX**
NET INCREASE IN CASH		**XXX**
CASH AT THE BEGINNING OF THE PERIOD		**0**
CASH AT THE END OF THE PERIOD		**XXX**

VERSI INDONESIA:

PT "X"

LAPORAN ARUS KAS

PERIOD AT _____

ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI		
PENERIMAAN KAS DARI PENDAPATAN		**XXX**
***DIKURANGI: PENGELUARAN KAS UNTUK BIAYA-BIAYA**		**XXX**
KAS BERSIH DARI KEGIATAN OPERASI		**XXX**
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI		
***DIKURANGI: PEMBELIAN PERALATAN**		**XXX**
ARUS KAS DARI AKTIVITAS KEUANGAN		
INVESTASI DARI PEMILIK PERUSAHAAN	**XX**	
***DIKURANGI: PRIVE PEMILIK PERUSAHAAN**	**XX**	**XXX**
KENAIKAN (PENURUNAN) SALDO KAS		**XXX**
SALDO KAS PADA AWAL PERIODE		**0**
SALDO KAS PADA AKHIR PERIODE		**XXX**

CATATAN :

Saldo Kas Pada Akhir Periode harus sama dengan Saldo Kas di *Balance Sheet*nya.

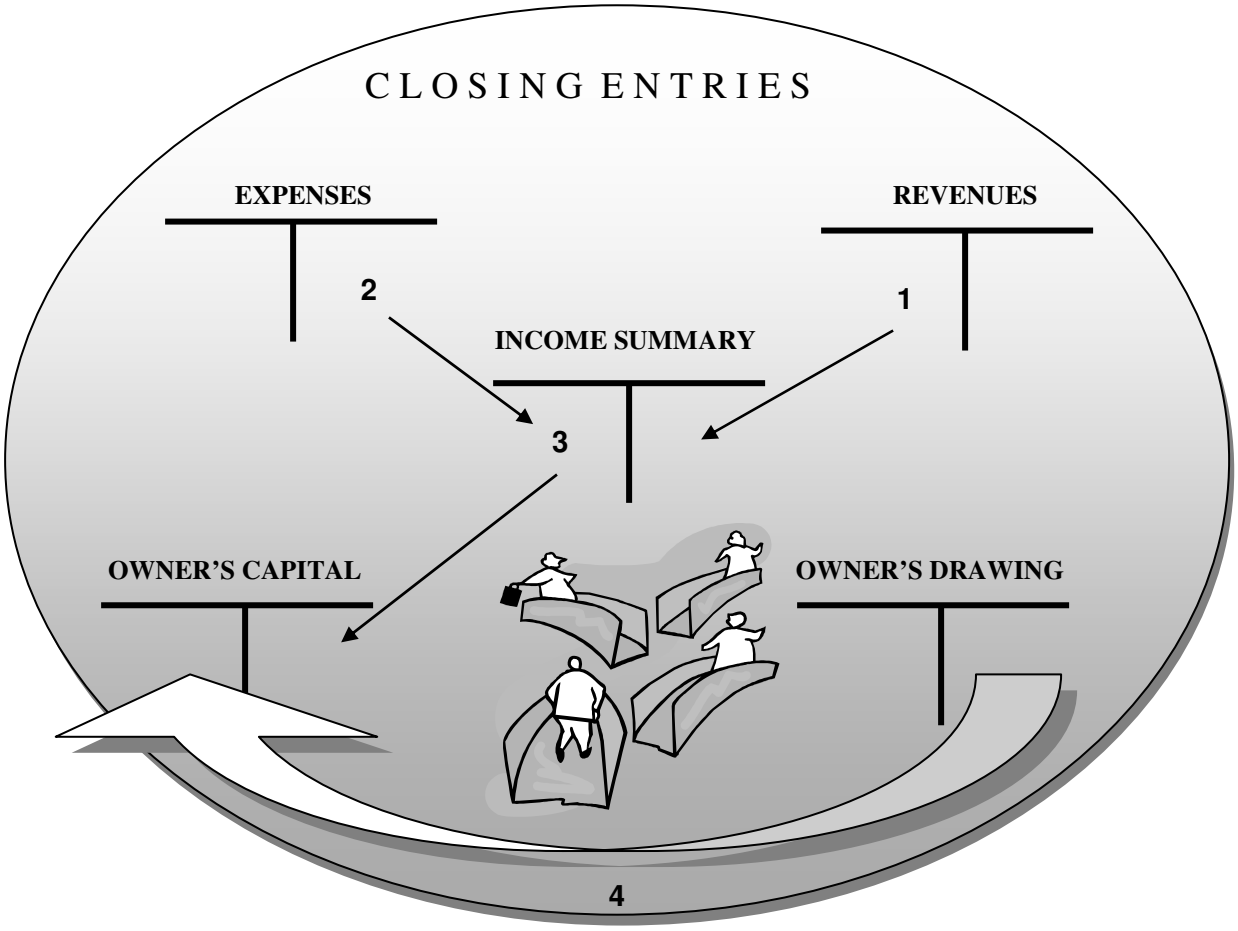
1.7.7 *Closing Entries* (Jurnal Penutup)

Closing Entries **(Jurnal Penutup)**

Closing Entries adalah ayat jurnal untuk me-nol-kan saldo perkiraan-perkiraan sementara apabila akan dimulai pencatatan data akuntansi periode berikutnya. Pada perusahaan dagang proses penutupan buku

dilakukan dengan membuat *Closing Entries*, dengan menambahkan satu perkiraan tambahan yang dapat digunakan untuk mengikhtisarkan data yang terdapat dalam perkiraan-perkiraan *Revenue* & *Expense* yaitu *Income Summary*/ikhtisar Laba Rugi, dengan proses urutan penutupan sebagai berikut :

GAMBAR 1.4
CLOSING ENTRIES



NO	ACCOUNT TITLE	DETAILS	CLOSING ENTRIES		
			ACCOUNTS EXAMPLES	Dr	Cr
1.	Penutupan Rekening Revenue	Menutup semua perkiraan *Revenue sampai saldonya nol*. Pada perusahaan dagang rekening *Revenue* adalah *Sales*.	Sales	XX	-
			Rental Revenue	XX	-
			Income Summary	-	XX
2.	Penutupan Rekening *Expense*	Memindahkan saldo-saldo semua rekening *Expense* ke *Income summary* sampai saldonya nol.	Income Summary	XX	-
			Sales Return and Allowance	-	XX
			Sales Discount	-	XX
			Cost Of Goods Sold	-	XX
			Store Salaries Expense	-	XX
			Rent Expense	-	XX
			Freight-Out	-	XX
			Advertising Expense	-	XX
			Depreciation Expense	-	XX
			Insurance Expense	-	XX
3.	Penutupan Rekening *Income summary*	Menutup rekening *Income summary* ke rekening *Capital*.	Income summary	XX	-
			Capital	-	XX
4.	Penutupan Rekening *Drawing*	Pada perusahaan perseorangan saldo rekening *Drawing* pada akhir tahun harus ditutup ke rekening *Capital*.	Capital	XX	-
			Drawing	-	XX
5.	Penutupan Rekening Untuk *Mechandise inventory* Yang menggunakan Metode Pencatatan *Periodic/Fisic*	Menutup Rekening Saldo Awal	Income Summary/Cost OfGood Sold	xx	-
			Merchandise Inventory	-	xx
		Mencatat Rekening Saldo Akhir	Merchandise Inventory	xx	-
			Income Summary/Cost Of GoodSold	-	xx

Keterangan: *Revenue, Expense, Drawing* termasuk ke dalam perkiraan sementara karena *Accounts* tersebut tidak dibawa pada periode berikutnya.

Dengan selesainya proses *Closing Entries*, maka proses akuntansi telah selesai dimana 6 Jenis Account harus memiliki balance/saldo normal seperti di bawah ini:

- ***Accounts Assets, Debit Balance***
- ***Accounts Liabilities, Credit Balance***
- ***Accounts Capital, Credit Balance***
- ***Accounts Revenue, No Balance***
- ***Account Expense, No Balance***

Untuk bentuk kolom *Closing Trial Balance*, sama dengan bentuk kolom *Trial Balance*.

CATATAN:

Setelah diketahui saldo normal dari masing-masing *Accounts*, maka langkah terakhir yang biasa dilakukan adalah *Reversing Entries* / Jurnal Pembalik. ***Reversing Entries* / Jurnal Pembalik** adalah Jurnal yang dibuat pada awal suatu periode akuntansi untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang dibuat periode sebelumnya. Pada dasarnya ada 4 macam *Adjustments Journal* yang memerlukan *Reversing Entries*, yaitu:

NO	ACCOUNT TITLES	DETAILS	REVERSING ENTRIES		
			ACCOUNTS EXAMPLES	Dr	Cr
1.	*Accrued Revenues*(Pendapatan Yg Masih Harus diterima)	Pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan tetapi belum dicatat .	Interest Revenue	XX	-
			Accrued Interest Revenue	-	XX
2.	*Accrued Expenses* (Biaya Yg Masih harus dibayar)	Biaya-biaya yang sudah menjadi kewajiban perusahaan tetapi belum dicatat.	Salaries Payable	XX	-
			Salaries Expense	-	XX
3.	*Prepaid Revenue* (Pendapatan Diterima Dimuka)	Pendapatan yang sudah diterima, tetapi sebenarnya merupakan pendapatan untuk periode yang akan datang.	Prepaid Revenue Rent	XX	-
			Revenue Rent	-	XX
4.	Prepaid Expenses (Biaya Dibayar Dimuka)	Biaya-biaya yang sudah dibayar tetapi sebenarnya harus dibebankan pada periode yang akan datang	Supplies Expenses	XX	-
			Suppliies	-	XX

Namun jurnal ini, sebetulnya bukan merupakan suatu keharusan untuk dibuat karena tergantung kepada kebijakan perusahaan kembali.

1.8 Contoh Susunan dan Kode Akun

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)

1.9 Pengertian dan Pedoman Penggunaan Akun

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 ansurance, 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 pembaaran 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 keteentuan-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).