

Akuntansi Keuangan – Modal dan Pendapatan

Salah satu aspek utama dalam menyusun laporan keuangan yang benar adalah membedakan pendapatan dan modal dalam kaitannya dengan pemasukan pendapatan, pengeluaran pendapatan, pembayaran pendapatan, laba pendapatan, dan kerugian pendapatan perusahaan dengan pemasukan modal, penerimaan modal, laba modal, atau kerugian modal.

Pada kenyataannya, tanpa melakukan diferensiasi, kita tidak dapat memikirkan kebenaran suatu laporan keuangan. Pada akhirnya, hal itu akan menyesatkan hasil akhir sehingga tidak ada yang dapat menyimpulkan apa pun. Sesuai prinsip ini, pos pendapatan harus dicatat dalam akun Laba Rugi dan pos modal harus dicatat dalam Neraca perusahaan yang bersangkutan.

Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap, sewa modal, peralatan kantor, peralatan komputer, pengembangan perangkat lunak, pembelian aset berwujud dan tidak berwujud, dan segala bentuk penambahan nilai dalam bisnis dengan tujuan untuk meningkatkan pendapatan. Namun, untuk menentukan sifat belanja modal, kita perlu memperhatikan hal-hal berikut:

- Pengeluaran yang manfaatnya tidak dapat dikonsumsi atau dimanfaatkan dalam periode akuntansi yang sama, harus diperlakukan sebagai **pengeluaran modal**.
- Pengeluaran yang dikeluarkan untuk memperoleh Aset Tetap bagi perusahaan.
- Pengeluaran yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap, biaya pemasangan dan instalasi, biaya pengangkutan aset, dan biaya perjalanan yang berhubungan langsung dengan pembelian aset tetap, termasuk dalam pengeluaran modal.
- Penambahan modal pada aset tetap apa pun, yang meningkatkan umur atau efisiensi aset tersebut, misalnya, penambahan pada bangunan.

Pengeluaran Pendapatan

Pengeluaran pendapatan adalah pengeluaran yang dikeluarkan untuk aset tetap untuk 'pemeliharaan' dan bukan untuk meningkatkan kapasitas pendapatan aset tersebut. Beberapa contoh pengeluaran pendapatan yang penting adalah sebagai berikut:

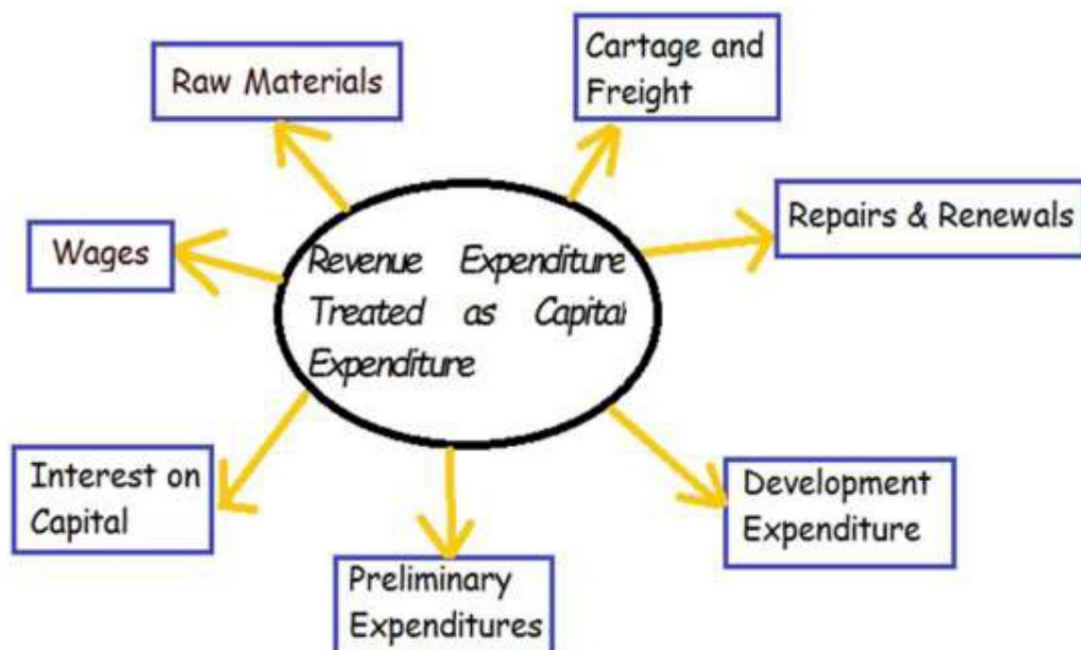
- Upah/Gaji
- Pengiriman barang masuk & keluar
- Pengeluaran Administratif
- Pengeluaran Penjualan dan Distribusi
- Aset yang dibeli untuk tujuan dijual kembali

- Pengeluaran untuk perbaikan dan pembaruan yang diperlukan agar Aset Tetap tetap dalam kondisi baik dan efisien.

Pengeluaran Pendapatan yang Diperlakukan sebagai Modal Pengeluaran

Berikut adalah daftar pengeluaran pendapatan penting, tetapi dalam keadaan tertentu, pengeluaran ini diperlakukan sebagai pengeluaran modal :

- **Bahan Baku dan Bahan Habis Pakai** : Jika bahan-bahan tersebut digunakan dalam pembuatan aset tetap.
- **Biaya Pengangkutan dan Pengiriman** : Jika biaya tersebut dikeluarkan untuk membawa Aset Tetap.
- **Perbaikan & Pembaruan** : Jika dilakukan untuk memperpanjang umur aset atau meningkatkan efisiensi aset-aset tersebut.
- **Pengeluaran Awal** : Pengeluaran yang dikeluarkan selama pembentukan bisnis harus diperlakukan sebagai pengeluaran modal.
- **Bunga atas Modal** : Jika dibayarkan untuk pekerjaan konstruksi sebelum dimulainya produksi atau bisnis.
- **Pengeluaran Pengembangan** : Dalam beberapa bisnis, periode pengembangan yang panjang dan investasi yang besar diperlukan sebelum memulai produksi, terutama di perkebunan teh atau karet. Biasanya, pengeluaran ini harus diperlakukan sebagai pengeluaran modal.
- **Upah** : Jika dibayarkan untuk membangun aset atau untuk mendirikan dan memasang Pabrik dan Mesin.



Pengeluaran Pendapatan yang Ditangguhkan

Beberapa pengeluaran yang bersifat khusus dan tidak berulang, yang jumlahnya besar dan manfaatnya akan dirasakan di tahun-tahun mendatang, harus diperlakukan sebagai pengeluaran modal dan akan dicantumkan sebagai aset perusahaan. Sebagian dari pengeluaran tersebut harus didebit ke akun Laba Rugi setiap tahun. Misalnya, jika sejumlah besar uang dibayarkan untuk iklan suatu produk, yang manfaatnya diharapkan akan diterima dalam empat tahun ke depan, maka harus didebit sebesar $\frac{1}{4}$ bagian dalam akun Laba Rugi sebagai pengeluaran pendapatan dan sisanya $\frac{3}{4}$ akan dicantumkan sebagai aset dalam Neraca.

Laba Modal dan Pendapatan

Premi yang diterima atas penerbitan saham, dan laba atas penjualan aset tetap merupakan contoh utama laba modal dan tidak boleh diperlakukan sebagai laba pendapatan. Laba modal harus dipindahkan ke akun cadangan modal, yang digunakan untuk mengimbangi kerugian modal di masa mendatang jika ada.

Penerimaan Modal dan Pendapatan

Penjualan aset tetap, modal yang digunakan atau diinvestasikan, dan pinjaman adalah contoh penerimaan modal. Di sisi lain, penjualan saham, komisi yang diterima, dan bunga atas investasi yang diterima adalah contoh utama penerimaan pendapatan. Penerimaan pendapatan akan dikreditkan ke akun laba rugi dan di sisi lain, penerimaan modal akan memengaruhi neraca.

Kerugian Modal dan Pendapatan

Diskon atas penerbitan saham dan kerugian atas penjualan aset tetap merupakan kerugian modal dan hanya dapat dikompensasikan terhadap laba modal. Kerugian pendapatan dari aktivitas bisnis normal merupakan bagian dari laporan laba rugi.

Akuntansi Keuangan – Final Akun

Laporan Keuangan Akhir adalah laporan keuangan yang disusun pada akhir tahun fiskal. Laporan ini memberikan gambaran yang tepat tentang posisi keuangan bisnis/organisasi kepada pemilik, manajemen, atau pihak-pihak lain yang berkepentingan. Laporan keuangan pada dasarnya dicatat dalam jurnal; kemudian dipindahkan ke buku besar; dan setelah itu, laporan keuangan akhir disusun (*seperti yang ditunjukkan pada ilustrasi*).

Biasanya, laporan keuangan akhir mencakup komponen-komponen berikut:

- Akun Perdagangan
- Akun Manufaktur
- Laporan Laba Rugi

- Neraca Keuangan

Sekarang, mari kita bahas masing-masing secara detail ÿ

Akun Perdagangan

Laporan keuangan mencakup Laba Kotor/Rugi Kotor perusahaan dari penjualan dan pembelian untuk periode akuntansi tertentu.

Analisis Sisi Debit Akun Perdagangan

- **Persediaan Awal** ÿ Persediaan akhir yang tidak terjual pada tahun keuangan terakhir dicatat di sisi debit Akun Perdagangan sebagai “Kepada Persediaan Awal” pada tahun keuangan berjalan.
- **Pembelian** ÿ Total pembelian (setelah dikurangi retur pembelian) termasuk pembelian tunai dan pembelian kredit barang dagangan selama tahun keuangan berjalan tercatat sebagai “Pembelian” di sisi debit Akun Perdagangan.
- **Biaya Langsung** ÿ Biaya yang dikeluarkan untuk membawa barang dagangan ke tempat usaha/gudang disebut biaya langsung. Biaya pengangkutan, biaya transportasi, bea cukai dan bea impor jika terjadi impor, gas, listrik, air, bahan pengemas, upah, dan biaya lain yang dikeluarkan terkait hal ini termasuk dalam sisi debit Akun Perdagangan dan muncul sebagai “Kepada Nama Tertentu dari Biaya”.
- **Akun Penjualan** ÿ Total penjualan barang dagangan termasuk penjualan tunai dan kredit akan muncul di kolom terluar sisi kredit Akun Perdagangan sebagai “Berdasarkan Penjualan.” Penjualan harus berdasarkan nilai bersih yang dapat dilepas, tidak termasuk Pajak Penjualan Pusat, PPN, Bea Cukai, dan Pajak Ekspor.
- **Stok Akhir** ÿ Nilai total stok yang belum terjual pada tahun keuangan berjalan disebut sebagai stok akhir dan akan muncul di sisi kredit Akun Perdagangan. ***Stok Akhir = Stok Awal + Pembelian Bersih – Penjualan Bersih***
- **Laba Kotor** ÿ Laba kotor adalah selisih antara pendapatan dan biaya penyediaan jasa atau pembuatan produk. Namun, laba kotor dihitung **sebelum** dikurangi gaji, pajak, biaya operasional, dan pembayaran bunga lainnya. Margin Kotor digunakan dalam bahasa Inggris Amerika dan memiliki arti yang sama dengan Laba Kotor. ***Laba Kotor = Penjualan – Harga Pokok Penjualan***
- **Laba Operasional** ÿ Laba operasional adalah selisih antara pendapatan dan biaya yang dihasilkan dari operasi biasa. Namun, laba ini dihitung **sebelum** dikurangi pajak, pembayaran bunga, keuntungan/kerugian investasi, dan banyak pos pengeluaran tidak berulang lainnya. ***Laba Operasional = Laba Kotor – Total Biaya Operasional***
- **Laba Bersih** ÿ Laba bersih adalah selisih antara total pendapatan dan total pengeluaran perusahaan. Laba bersih juga dikenal sebagai pendapatan bersih atau penghasilan bersih. ***Laba Bersih = Laba Operasional – (Pajak + Bunga)***

Format Akun Perdagangan

Akun Perdagangan dari M/s ABC Limited (Untuk periode yang berakhir pada 31-03-2014)			
Rincian	Jumlah	Rincian	Jumlah
Untuk Persediaan Awal	XX	Oleh Penjualan	XX
Untuk Pembelian	XX	Dengan Menutup Stok	XX
Untuk Pengeluaran Langsung	XX	Dengan Kerugian Kotor c/d	XXX
Laba Kotor c/d	XXX		
Total	XXXX	Total	XXXX

Akun Manufaktur

Akun manufaktur yang disusun dalam kasus di mana barang diproduksi oleh perusahaan. itu sendiri. Akun manufaktur mewakili biaya produksi. Biaya produksi kemudian dipindahkan ke akun perdagangan di mana barang dagangan lainnya juga diperlakukan dengan cara yang sama. sebagai akun perdagangan.

Poin Penting Terkait Akun Manufaktur

Selain poin-poin yang dibahas di bagian Akun Trading, ada beberapa hal lainnya. poin-poin penting tambahan yang perlu dibahas di sini ÿ

- **Bahan Baku** ÿ Bahan baku digunakan untuk memproduksi produk dan terdapat mungkin merupakan stok awal, pembelian, dan stok akhir Raw. Bahan baku adalah bahan utama dan dasar untuk memproduksi barang.
- **Barang Dalam Proses** ÿ Barang dalam proses berarti produk-produk yang sedang dalam pengerjaan Meskipun masih belum sepenuhnya selesai, bagian-bagian ini merupakan bagian penting dari pembukaan. dan persediaan akhir. Untuk mengetahui nilai biaya yang benar dari dalam produksi, perlu menghitung biaya yang tepat.

- **Produk Jadi** ÿ Produk jadi adalah produk akhir, yaitu diproduksi oleh perusahaan terkait dan dialihkan ke perdagangan Akun dijual.
- **Bahan Baku yang Dikonsumsi (RMC)** ÿ Dihitung sebagai.

RMC = Persediaan Awal Bahan Baku + Pembelian – Persediaan Akhir

- **Biaya Produksi** ÿ Biaya produksi adalah angka penyeimbang dari Akun manufaktur sesuai format yang diberikan di bawah ini.

Akun Manufaktur (Untuk tahun yang berakhir pada.....)			
Rincian	Amo sampai	Rincian	Amo sampai
Untuk Persediaan Awal Sedang dalam pengerjaan	XX	Dengan Penutupan Stok dari Sedang dalam pengerjaan	XX
Bahan Baku yang Dikonsumsi	XX	Oleh Penjualan Barang Bekas	XX
Untuk Upah	XXX	Berdasarkan Biaya Produksi	XXX
Untuk biaya overhead pabrikxx		(Gambar penyeimbang)	
Tenaga atau bahan bakar			
Departemen Tanamanxx			
Sewa- Factoryxx			
Pabrik Lainnya Exp.xx	xxx		
Total	XXX X	Total	XXX X

Laporan Laba Rugi

Laporan Laba Rugi mewakili laba kotor yang ditransfer dari Akun Perdagangan.

dari sisi kreditnya, bersama dengan pendapatan lain yang diterima oleh perusahaan seperti bunga, Komisi, dll.

Sisi debit dari laporan laba rugi merupakan ringkasan dari semua pengeluaran tidak langsung sebagai berikut:

Biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan selama tahun akuntansi tertentu. Misalnya, Biaya Administrasi.

Pengeluaran, Pengeluaran Pribadi, Pengeluaran Keuangan, Pengeluaran Penjualan, dan Pengeluaran Distribusi, Penyusutan, Piutang Tak Tertagih, Bunga, Diskonto, dll. Angka penyeimbang laba rugi.

Laporan keuangan ini menyajikan laba bersih dan sebenarnya yang diperoleh pada akhir periode akuntansi. dan dipindahkan ke Neraca.

Laporan Laba Rugi dari M/s (Untuk periode yang berakhir pada)			
Rincian	Amo sampai	Rincian	Amo sampai
Mengenai Gaji	XX	Berdasarkan Laba Kotor b/d	XX
Untuk Disewakan	XX		
Untuk Biaya Kantor	XX	Dengan bunga bank yang diterima	XX
Biaya Bank	XX	Dengan Diskon	XX
Untuk Bunga Bank	XX	Berdasarkan Pendapatan Komisi	XX
Untuk Biaya Listrik	XX	Dengan transfer Kerugian Bersih ke Neraca	XX
Untuk Biaya Kesejahteraan Karyawan	XX		
Untuk Biaya Audit	XX		
Untuk Perbaikan & Pembaruan	XX		

Untuk Komisi	XX		
Untuk Berbagai Pengeluaran	XX		
Untuk Penyusutan	XX		
Untuk transfer Laba Bersih ke Neraca	XX		
Total	XXX X	Total	XXX X

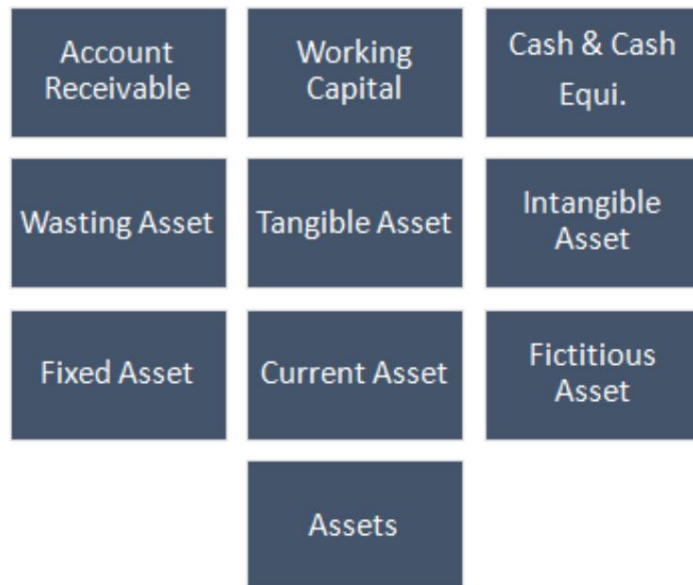
Neraca Keuangan

Neraca keuangan mencerminkan posisi keuangan suatu bisnis untuk periode waktu tertentu. Neraca keuangan disusun dengan mentabulasi aset (aset tetap + aset lancar) dan kewajiban (kewajiban jangka panjang + kewajiban jangka pendek) pada tanggal tertentu.

Aktiva

Aset adalah sumber daya ekonomi bagi bisnis. Aset dapat dikategorikan sebagai ÿ

- **Aset Tetap** ÿ Aset tetap adalah aset yang dibeli/dibangun, yang digunakan untuk menghasilkan keuntungan tidak hanya pada tahun berjalan, tetapi juga pada tahun-tahun mendatang. Namun, hal ini juga bergantung pada masa manfaat dan kegunaan aset tersebut. Aset tetap dapat berupa aset berwujud atau tidak berwujud. Pabrik & mesin, tanah & bangunan, furnitur, dan perlengkapan adalah beberapa contoh Aset Tetap.
- **Aset Lancar** ÿ Aset yang mudah tersedia untuk melunasi kewajiban lancar perusahaan disebut sebagai Aset Lancar. Kas di bank, persediaan, dan piutang usaha adalah contoh aset lancar.
- **Aset Fiktif** ÿ Akumulasi kerugian dan pengeluaran, yang sebenarnya bukan aset virtual, disebut sebagai Aset Fiktif. Diskon penerbitan saham, laporan laba rugi, dan pengeluaran yang dikapitalisasi untuk sementara waktu adalah contoh utama aset fiktif.
- **Kas & Setara Kas** ÿ Saldo kas, kas di bank, dan surat berharga yang dapat ditebus dalam tiga bulan ke depan disebut sebagai Kas & Setara Kas.
- **Aset yang Menurun Nilainya** ÿ Aset yang nilainya berkurang atau habis karena penggunaannya disebut sebagai Aset yang Menurun Nilainya. Contohnya, tambang, tambang batu bara, dll.
- **Aset Berwujud** ÿ Aset yang dapat disentuh, dilihat, dan memiliki volume seperti uang tunai, stok, bangunan, dan lain sebagainya disebut sebagai Aset Berwujud.



- **Aset Tak Berwujud** ÿ Aset yang bernilai secara fisik, tetapi tidak dapat dilihat, disentuh, dan tidak memiliki volume, seperti paten, goodwill, dan merek dagang, merupakan contoh penting dari aset tak berwujud.
- **Piutang Usaha** ÿ Wesel tagihan dan piutang lain-lain termasuk dalam kategori Piutang Usaha.
- **Modal Kerja** ÿ Selisih antara Aset Lancar dan Utang Lancar Kewajiban disebut sebagai Modal Kerja.

Beban

Kewajiban adalah tanggung jawab suatu bisnis/firma/perusahaan yang timbul karena transaksi/peristiwa di masa lalu. Penyelesaian/pembayaran kembali kewajiban ini diharapkan akan mengakibatkan pengeluaran dari sumber daya perusahaan yang bersangkutan.

Ada dua jenis utama kewajiban ÿ

- **Kewajiban Jangka Pendek** ÿ Kewajiban yang diharapkan akan dilunasi pada akhir tahun berjalan disebut sebagai Kewajiban Jangka Pendek. Contohnya, pajak, hutang dagang, gaji, pembayaran sebagian pinjaman jangka panjang, dan lain sebagainya.
- **Kewajiban Jangka Panjang** ÿ Kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu lebih dari satu tahun disebut sebagai Kewajiban Jangka Panjang. Contohnya, hipotek, pinjaman jangka panjang, obligasi jangka panjang, kewajiban pensiun, dan lain sebagainya.

Pengelompokan Aset dan Kewajiban

Ada dua jenis penataan dan pengelompokan aset dan kewajiban ÿ

- **Berdasarkan Likuiditas** ÿ Dalam hal ini, aset dan kewajiban diurutkan berdasarkan likuiditasnya.

- Berdasarkan Urutan Keberlangsungan ÿ Dalam hal ini, urutan pengaturan aset dan Kewajiban dibalik sesuai urutan likuiditas sebagai berikut.

Laporan Keuangan beserta Jurnal Penyesuaian dan Aspek-Aspeknya Perlakuan Akuntansi

Untuk menyusun laporan keuangan yang benar dan adil, ada beberapa penyesuaian penting yang harus dilakukan sebelum finalisasi laporan keuangan (*seperti yang ditunjukkan pada ilustrasi berikut*) ÿ

Tuan TIDAK.	Penyesuaian	Perlakuan Akuntansi
1	Stok Penutup Stok yang tidak terjual pada akhir Tahun keuangan disebut Stok Penutup dan dinilai berdasarkan <i>“Biaya atau nilai pasar, mana yang lebih rendah”</i>	Perawatan Pertama Jika persediaan awal dan akhir disesuaikan melalui akun pembelian dan nilai Persediaan Akhir diberikan dalam Percobaan Keseimbangan ÿ Persediaan akhir akan ditampilkan sebagai akun pembelian yang disesuaikan di sisi debit akun Perdagangan dan akan muncul di Neraca di bawah Aset Lancar.
2	Beban yang Belum Dibayar Biaya yang sudah jatuh tempo atau sudah dibayar sebagai disebut biaya tidak tertunggak.	Perlakuan Akuntansi Beban yang belum dibayar akan ditambahkan ke dalam akun Perdagangan atau Laba Rugi pada akun beban tertentu dan akan muncul di sisi kewajiban Neraca di bawah kewajiban lancar.
3	Biaya dibayar dimuka Biaya yang dibayar di muka disebut sebagai Biaya Dibayar di Muka.	Perlakuan Akuntansi Beban Dibayar di Muka akan dikurangkan dari beban tertentu sebagaimana tercantum dalam laporan Laba Rugi dan akan ditampilkan dalam Neraca di bawah aset lancar.

4	Pendapatan Akrua Pendapatan yang diperoleh selama tahun berjalan, tetapi belum diterima pada akhir Tahun Keuangan disebut sebagai Pendapatan Akrua.	Perlakuan Akuntansi Pendapatan yang masih harus diterima akan ditambahkan ke pendapatan tertentu dalam akun Laba Rugi dan akan ditampilkan dalam Neraca sebagai aset lancar.
5	Penghasilan Diterima di Muka Pendapatan yang diterima di muka, tetapi bukan hasil kerja, seperti uang sewa di muka, dll.	Perlakuan Akuntansi Pendapatan yang akan dikurangi dengan jumlah pendapatan di muka dalam laporan laba rugi dan akan muncul sebagai kewajiban lancar dalam Neraca.
6	Bunga atas Modal Di mana bunga dibayarkan atas modal yang disetor oleh pemilik atau mitra perusahaan.	Perlakuan Akuntansi • Sisi Debit Laporan Laba Rugi akun • Tambahkan ke akun modal (Sisi kredit akun modal).
7	Minat pada Menggambar Di mana bunga dibayarkan atas modal yang disetor oleh pemilik atau mitra perusahaan.	Perlakuan Akuntansi • Sisi Kredit dari Laporan Laba Rugi akun • Dikurangi dari akun modal (Sisi debit akun penarikan).
8	Ketentuan untuk Keraguan Hutang Jika ada keraguan mengenai pemulihan dari Piutang Lain-lain.	Perlakuan Akuntansi • Sisi Debit Laporan Laba Rugi Akun • Dalam Neraca, provisi untuk Piutang Tak Tertagih akan dikurangkan dari Akun Piutang Lain-lain.

9	Ketentuan untuk Diskon pada Debitur Jika ada penawaran diskon untuk membayar debitur dalam jangka waktu tertentu.	Perlakuan Akuntansi • Sisi Debit Laporan Laba Rugi Akun • Dalam Neraca, provisi untuk Diskon atas Piutang akan dikurangkan dari Akun Piutang Lain-lain.
10	Piutang Tak Tertagih Utang yang belum tertagih atau utang yang tidak dapat ditagih	Perlakuan Akuntansi • Sisi Debit Laporan Laba Rugi Akun • Dalam Neraca, Piutang Lain-lain akan ditampilkan setelah dikurangi Piutang Tak Tertagih.
11	Pesan sekarang untuk mendapatkan diskon. Kreditur Jika ada kemungkinan mendapatkan diskon pembayaran kepada berbagai kreditur dalam jangka waktu tertentu.	Perlakuan Akuntansi • Sisi Kredit dari Laporan Laba Rugi Akun • Dalam Neraca, Kreditur Lain-lain akan ditampilkan setelah dikurangi Cadangan untuk Diskonto.

12	Kehilangan Stok Akibat Kebakaran Mungkin ada tiga kondisi dalam kasus ini	Perlakuan Akuntansi 1. Jika Stok diasuransikan sepenuhnya • Sisi Kredit Akun Perdagangan • Sisi aset dalam Neraca • (Dengan nilai kerugian penuh) 2. Jika Saham diasuransikan sebagian • Sisi Kredit Akun Perdagangan (Dengan nilai total kerugian) • Sisi debit dari akun Laba Rugi (Dengan nilai kerugian) tidak dapat dipulihkan) • Sisi Aset Neraca (Dengan nilai yang dapat dipulihkan) 3. Jika Saham tidak diasuransikan • Sisi Kredit Akun Perdagangan • Sisi debit Laporan Laba Rugi Akun
13	Dana cadangan	Perlakuan Akuntansi • Sisi debit Laporan Laba Rugi Akun • Sisi kewajiban dalam Neraca
14	Sampel Gratis untuk Pelanggan	Perlakuan Akuntansi • Sisi Kredit Akun Perdagangan • Sisi Debit Laporan Laba Rugi Akun

15	Komisi Manajerial	Perlakuan Akuntansi • Sisi debit Laporan Laba Rugi Akun • Sisi kewajiban Neraca sebagai komisi yang harus dibayar
16	Barang yang Dijual atau Sedang dalam Masa Persetujuan Dasar Jika terdapat stok yang tidak disetujui yang masih berada di tangan pelanggan pada akhir tahun keuangan.	Perlakuan Akuntansi • Akun PenjualanDr Kepada Debitur A/c (Dengan Harga Jual) • Akun StokDr Ke Akun Perdagangan (dengan harga pokok)

Ketentuan dan Cadangan

Arti dari Ketentuan-ketentuan

“Jumlah apa pun yang dihapusbukukan atau ditahan sebagai kompensasi penyusutan atau penurunan nilai aset atau untuk kompensasi kewajiban yang diketahui yang jumlahnya tidak dapat ditentukan dengan akurasi yang substansial.”

– Institut Akuntan Publik India

“Kewajiban yang hanya dapat diukur dengan menggunakan tingkat estimasi yang substansial.”

– AS-29 yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik India

AS 29 juga mendefinisikan **kewajiban** sebagai “kewajiban saat ini dari perusahaan yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diharapkan akan menghasilkan arus keluar sumber daya dari perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.”

Dengan mendebit akun Laba Rugi, provisi dibuat dan ditampilkan baik dengan mengurangi sisi aset atau di sisi kewajiban pada sub-pos Neraca yang relevan.

Cadangan untuk piutang tak tertagih dan diragukan, Cadangan untuk Perbaikan & Pembaruan, dan Cadangan untuk diskon & penyusutan adalah contoh yang paling umum.

Arti Cadangan

“Bagian dari pendapatan, penerimaan, atau surplus lain dari suatu perusahaan (baik modal maupun pendapatan) yang dialokasikan oleh manajemen untuk tujuan umum atau khusus selain sebagai cadangan untuk penyusutan atau penurunan nilai aset atau untuk kewajiban yang diketahui.”

-ICAI

Cadangan adalah alokasi laba; di sisi lain, provisi adalah beban yang dibebankan pada laba. Cadangan tidak dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan tak terduga atau kewajiban suatu bisnis.

Cadangan meningkatkan modal kerja perusahaan untuk memperkuat posisi keuangan.

Ada dua **jenis cadangan** :

- **Cadangan Modal** : Cadangan modal tidak mudah tersedia untuk didistribusikan sebagai dividen kepada pemegang saham perusahaan, dan hanya dibentuk dari laba modal perusahaan. Ini seperti premi pada penerbitan saham atau obligasi dan laba sebelum pendirian perusahaan.
- **Cadangan Pendapatan** : Cadangan pendapatan siap tersedia untuk pembagian laba sebagai dividen kepada pemegang saham perusahaan. Beberapa contohnya adalah cadangan umum, dana kesejahteraan karyawan, cadangan penyetaraan dividen, cadangan pelunasan obligasi, cadangan kontingensi, dan cadangan fluktuasi investasi.

Perbedaan antara Persediaan dan Cadangan

- Cadangan hanya dapat dibuat dari laba dan provisi merupakan beban yang dibebankan pada laba.
- Cadangan mengurangi laba yang dapat dibagi dan provisi mengurangi laba.
- Cadangan, jika tidak digunakan selama beberapa periode, dapat didistribusikan sebagai dividen, tetapi provisi tidak dapat dipindahkan ke Cadangan Umum untuk distribusi tersebut.
- Tujuan dari ketentuan ini sangat spesifik, tetapi cadangan dibuat untuk memenuhi kemungkinan kewajiban atau kerugian di masa mendatang.
- Pembentukan cadangan secara hukum wajib dilakukan, tetapi cadangan dibuat untuk menghemat biaya. kekhawatiran terkait kerugian dan kewajiban di masa depan.

Cadangan Rahasia

Perusahaan perbankan, perusahaan asuransi, dan perusahaan listrik membuat cadangan rahasia, di mana kepercayaan publik diperlukan. Dalam hal ini, untuk membuat cadangan rahasia, aset ditunjukkan dengan biaya lebih rendah atau kewajiban dengan nilai lebih tinggi. Beberapa contohnya adalah sebagai berikut:

- Dengan meremehkan nilai goodwill atau saham
- Karena penyusutan yang berlebihan
- Dengan membuat ketentuan yang berlebihan

- Menunjukkan cadangan bebas sebagai kreditor
- Dengan membebankan pengeluaran modal ke akun laba rugi

Keuntungan dari Pasukan Cadangan Rahasia

Beberapa keunggulan penting tercantum di bawah ini :

- Tanpa memberitahukan kepada para pemegang sahamnya, perusahaan meningkatkan modal kerja, yang merupakan indikasi jelas dari posisi keuangan yang sehat.
- Dengan bantuan cadangan rahasia, para direktur dapat mempertahankan tingkat dividen. selama masa yang tidak menguntungkan.
- Tidak mengungkapkan keuntungan besar bermanfaat untuk menghindari persaingan yang tidak sehat.

Keterbatasan Cadangan Rahasia

Keterbatasan atau keberatan utama terhadap cadangan rahasia adalah sebagai berikut:

- Karena tidak diungkapkannya laba sebenarnya, laporan keuangan tidak menyajikan pandangan yang benar dan adil tentang keadaan sebenarnya.
- Ada banyak kemungkinan penyalahgunaan cadangan oleh para direksi untuk keuntungan pribadi mereka.
- Karena adanya cadangan rahasia, kemungkinan tersembunyinya posisi terburuk suatu perusahaan sangat tinggi.
- Perusahaan akan menerima klaim asuransi dalam jumlah yang sangat rendah pada saat kehilangan stok atau aset lainnya, karena penilaian aset dilakukan dengan nilai yang sangat rendah untuk menciptakan cadangan rahasia.

Cadangan Umum dan Khusus

Cadangan khusus dibuat dan digunakan hanya untuk tujuan yang telah ditentukan, seperti cadangan penyetaraan dividen dan cadangan pelunasan obligasi.

Cadangan umum dibentuk untuk mengantisipasi kemungkinan kejadian di masa mendatang atau untuk digunakan pada saat ekspansi bisnis. Tujuan pembentukan cadangan umum adalah untuk memperkuat posisi keuangan perusahaan dan meningkatkan modal kerja.

Dana Pelunasan

Untuk tujuan melunasi kewajiban atau mengganti aset tetap setelah jangka waktu tertentu, dana pelunasan (sinking fund) dibentuk. Untuk tujuan ini, sejumlah dana dibebankan atau dialokasikan dari akun laba rugi setiap tahun dan diinvestasikan dalam sekuritas eksternal.

Tanpa beban luar biasa apa pun, penggantian aset dapat dilakukan secara sistematis atau membayar kewajiban yang diketahui pada saat jatuh tempo dana pelunasan.

Investasi Cadangan

Apakah cadangan dana harus diinvestasikan dalam sekuritas eksternal atau tidak, merupakan isu yang kontroversial. Oleh karena itu, untuk memutuskan sesuatu, penting untuk mempelajari kebutuhan dan persyaratan perusahaan sesuai dengan posisi keuangan perusahaan. Dengan demikian, investasi dalam sekuritas eksternal hanya dibenarkan jika perusahaan memiliki dana tambahan untuk diinvestasikan.

Cagar Alam

Meskipun cadangan tercantum di sisi kewajiban dalam Neraca, sebenarnya cadangan bukanlah kewajiban perusahaan sama sekali. Cadangan mewakili akumulasi laba, yang tersedia untuk dibagikan kepada para pemegang saham.

Pengukuran Pendapatan Bisnis

Salah satu konsep akuntansi yang paling penting adalah “**Konsep Pendapatan**”. Demikian pula, pengukuran pendapatan bisnis juga merupakan fungsi penting seorang akuntan.

Secara umum, pembayaran yang diterima sebagai imbalan atas jasa atau barang disebut pendapatan, misalnya, gaji yang diterima oleh seorang karyawan adalah pendapatannya. Mungkin ada berbagai jenis pendapatan seperti pendapatan bruto, pendapatan bersih, pendapatan nasional, dan pendapatan pribadi, tetapi di sini kita lebih membahas pendapatan bisnis. Kelebihan pendapatan atas pengeluaran yang dikeluarkan disebut sebagai "Pendapatan Bisnis."

Tujuan dari Laba Bersih

Berikut adalah tujuan-tujuan penting dari laba bersih:

- Angka pendapatan historis menjadi dasar untuk proyeksi masa depan.
- Penentuan laba bersih diperlukan untuk memberikan sebagian keuntungan kepada karyawan.
- Untuk mengevaluasi, aktivitas yang memberikan pengembalian lebih tinggi atas sumber daya yang langka lebih diutamakan. Hal ini membantu meningkatkan kekayaan perusahaan.
- Penentuan laba bersih bermanfaat untuk pembayaran dividen kepada pemegang saham perusahaan mana pun.
- Pengembalian pendapatan atas modal yang digunakan, memberikan gambaran tentang efisiensi keseluruhan suatu perusahaan bisnis.

Definisi Pendapatan

Definisi yang paling otentik diberikan oleh Asosiasi Akuntansi Amerika sebagai berikut:

“Laba bersih yang terealisasi dari suatu perusahaan mengukur efektivitasnya sebagai unit operasional dan merupakan perubahan aset bersihnya yang timbul dari (a) kelebihan atau kekurangan pendapatan dibandingkan dengan biaya yang telah dikeluarkan, dan (b) keuntungan atau kerugian lain bagi perusahaan dari penjualan, pertukaran atau konversi aset lainnya.”.

Menurut Asosiasi Akuntansi Amerika, agar dapat dianggap sebagai pendapatan bisnis, pendapatan tersebut harus telah terealisasi. Misalnya, agar dapat dianggap sebagai pendapatan bisnis, hanya apresiasi nilai aset perusahaan saja tidak cukup, untuk itu aset tersebut harus benar-benar telah dijual atau dialihkan.

Periode Akuntansi

Untuk mengukur pendapatan, alih-alih satu titik waktu, diperlukan rentang waktu. Kreditur, investor, pemilik, dan pemerintah, semuanya membutuhkan laporan akuntansi sistematis secara berkala dan tepat. Jangka waktu maksimum antara laporan adalah satu tahun, karena hal ini membantu pengusaha untuk mengambil tindakan korektif.

Konsep periode akuntansi berhubungan langsung dengan konsep pencocokan dan konsep realisasi; tanpa salah satu dari keduanya, kita tidak dapat mengukur pendapatan perusahaan.

Berdasarkan konsep pencocokan, pengeluaran harus ditentukan dalam periode akuntansi tertentu (biasanya satu tahun) dan dicocokkan dengan pendapatan (berdasarkan konsep realisasi) dan hasilnya akan berupa laba atau rugi pada periode akuntansi tersebut.

Konsep Akuntansi dan Pengukuran Pendapatan

Pengukuran laba akuntansi tunduk pada beberapa konsep dan konvensi akuntansi. Dampak konsep dan konvensi akuntansi terhadap pengukuran laba akuntansi diberikan di bawah ini:

Konservatisme

Metode pengukuran pendapatan yang menggunakan pendapatan dari suatu periode yang kemudian dialihkan ke periode lain disebut sebagai 'pendekatan konservatisme'.

Menurut konvensi konservatisme, kebijakan bermain aman diikuti saat menentukan pendapatan bisnis dan seorang akuntan berupaya memastikan bahwa laba yang dilaporkan tidak dilebih-lebihkan. Pengukuran persediaan pada harga pokok atau harga pasar, mana pun yang lebih rendah, adalah salah satu contoh penting yang diterapkan pada pengukuran pendapatan. Namun, harus dipastikan bahwa tidak ada penyisihan depresiasi yang berlebihan atau penyisihan yang berlebihan untuk piutang yang diragukan atau cadangan yang berlebihan.

Konsistensi

Menurut konsep ini, prinsip konsistensi harus diikuti dalam praktik akuntansi. Misalnya, dalam perlakuan aset, kewajiban, pendapatan, dan pengeluaran untuk memastikan perbandingan hasil akuntansi dari satu periode dengan periode lainnya.

Oleh karena itu, profesi akuntansi dan hukum perusahaan di sebagian besar negara mensyaratkan bahwa laporan keuangan harus disusun berdasarkan asumsi bahwa angka-angka yang tercantum konsisten dengan angka-angka tahun sebelumnya.

Konsep Entitas

Menurut konsep entitas, pemilik usaha dan bisnis adalah dua entitas yang terpisah dan berbeda. Misalnya, bunga atas modal adalah pengeluaran bisnis, tetapi bagi pemilik usaha, itu adalah pendapatan. Dengan demikian, kita tidak dapat memperlakukan pendapatan bisnis sebagai pendapatan pribadi atau sebaliknya.

Konsep Kelangsungan Usaha

Menurut konsep ini, diasumsikan bahwa bisnis akan berlanjut dalam jangka waktu yang lama. Oleh karena itu, pengenaan depresiasi pada Aset Tetap didasarkan pada konsep ini.

Konsep Akrua

Menurut konsep ini, pendapatan harus diakui pada periode di mana pendapatan tersebut diperoleh dan biaya harus disesuaikan dengan pendapatan pada periode tersebut.

Periode Akuntansi

Sebaiknya menggunakan tahun kalender atau tahun bisnis alami untuk mengetahui hasil bisnis.

Perhitungan Pendapatan Bisnis

Untuk menghitung pendapatan usaha, berikut adalah dua metode yang dapat digunakan:

Pendekatan Neraca

Perbandingan nilai akhir (Aset dikurangi kewajiban pihak luar) suatu perusahaan dengan nilai pada awal periode akuntansi tersebut disebut sebagai pendekatan Neraca. Dalam nilai tersebut, penambahan modal akan dikurangi dan penambahan penarikan akan ditambahkan saat menghitung pendapatan bisnis suatu perusahaan. Karena pendapatan dihitung dengan bantuan Neraca, maka disebut sebagai pendekatan Neraca.

Pendekatan Transaksi

Transaksi sebagian besar berkaitan dengan produksi atau pembelian barang dan penjualan barang, dan semua transaksi ini secara langsung atau tidak langsung berkaitan dengan pendapatan atau biaya. Oleh karena itu, surplus pendapatan yang diperoleh dari penjualan barang, yang melebihi pengeluaran untuk produksi atau pembelian barang, merupakan ukuran pendapatan. Sistem ini banyak diikuti oleh perusahaan yang menerapkan sistem pencatatan ganda.

Pengukuran Pendapatan Bisnis

Ada dua faktor berikut yang membantu dalam memperkirakan pendapatan

- **Pendapatan** ÿ Penjualan barang dan pemberian jasa merupakan cara untuk menghasilkan pendapatan. Oleh karena itu, pendapatan dapat didefinisikan sebagai imbalan yang diterima oleh bisnis atas pemberian jasa dan barang kepada pelanggannya.
- **Beban** ÿ Beban adalah biaya yang telah habis. Dapat dikatakan bahwa biaya yang telah dikonsumsi dalam proses menghasilkan pendapatan adalah biaya yang telah habis. Beban memberi tahu kita – bagaimana aset berkurang sebagai akibat dari layanan yang dilakukan oleh suatu bisnis.

Pengukuran Pendapatan

Pengukuran pendapatan didasarkan pada konsep akrual. Periode akuntansi di mana pendapatan diperoleh adalah periode di mana pendapatan tersebut diakrualkan. Oleh karena itu, penerimaan kas dan pendapatan yang diperoleh adalah dua hal yang berbeda. Dapat dikatakan bahwa pendapatan diperoleh hanya ketika benar-benar direalisasikan dan tidak selalu ketika diterima.

Pengukuran Biaya

- Dalam hal pengiriman barang kepada pelanggannya, identifikasi langsung dilakukan dengan pendapatan.
- Biaya sewa dan gaji kantor memiliki hubungan tidak langsung dengan pendapatan.

Ada empat jenis peristiwa (yang tercantum di bawah ini) yang perlu dipertimbangkan dengan cermat sebagai pengeluaran dalam periode tertentu, serta pengeluaran dan pembayaran tunai yang dilakukan terkait dengan hal-hal tersebut :

- Pengeluaran, yaitu biaya tahun berjalan.
- Beberapa pengeluaran yang dilakukan sebelum periode ini dan telah menjadi pengeluaran tahun berjalan.
- Pengeluaran yang dilakukan tahun ini akan menjadi beban pada periode akuntansi berikutnya. Contohnya, pembelian aset tetap dan penyusutan pada tahun-tahun mendatang.
- Beban tahun ini, yang akan dibayarkan pada tahun akuntansi berikutnya. Misalnya, beban yang belum dibayar.

Konsep Pencocokan

Ini adalah masalah pengakuan pendapatan selama tahun berjalan dan alokasi biaya yang telah kadaluarsa ke periode tersebut.

Pengakuan Pendapatan

Kriteria yang paling sering digunakan dalam pengakuan pendapatan adalah sebagai berikut:

- **Titik Penjualan** : Pengalihan hak kepemilikan kepada pembeli adalah titik penjualan, dalam hal penjualan barang.
- **Penerimaan Pembayaran** : Kriteria berbasis kas banyak digunakan oleh pengacara, dokter, dan profesional lainnya di mana pendapatan dianggap diperoleh pada saat penerimaan kas.
- **Metode Angsuran** : Metode angsuran banyak digunakan dalam perdagangan ritel, khususnya barang-barang tahan lama konsumen. Dalam sistem ini, pendapatan yang diperoleh diperlakukan dengan cara yang sama seperti yang digunakan dalam penjualan kredit lainnya.
- **Tambang Emas** : Periode akuntansi di mana emas ditambang adalah periode pendapatan yang diperoleh.

- **Kontrak** – Tingkat penyelesaian kontrak, terutama dalam kontrak konstruksi jangka panjang, didasarkan pada persentase penyelesaian kontrak dalam satu tahun akuntansi. Hal ini didasarkan pada total perkiraan masa berlaku kontrak.

Alokasi Biaya

Pencocokan pendapatan kadaluarsa dan biaya kadaluarsa secara periodik merupakan dasar alokasi biaya yang memuaskan sebagaimana telah disebutkan sebelumnya.

Pengukuran Biaya

Pengukuran biaya dapat ditentukan dengan –

- **Biaya Historis** – Untuk menentukan laba bersih periodik dan status keuangan, biaya historis sangat penting. Biaya historis sebenarnya berarti – arus keluar kas atau setara kas untuk barang dan jasa yang diperoleh.
- **Biaya Penggantian** – Mengganti aset apa pun dengan harga pasar saat ini disebut sebagai biaya penggantian.

Dasar Pengukuran Pendapatan

Berikut adalah dua dasar pengukuran pendapatan yang signifikan:

- **Basis Akrua** – Dalam akuntansi berbasis akrual, pendapatan diakui dalam pembukuan perusahaan pada saat pendapatan benar-benar diperoleh (namun, belum tentu diterima) dan beban dicatat ketika kewajiban timbul (namun, belum tentu dibayar). Lebih lanjut, beban dibandingkan dengan pendapatan dalam laporan laba rugi ketika beban tersebut berakhir atau hak milik telah dialihkan kepada pembeli, dan bukan pada saat beban tersebut dibayar.
- **Basis Kas** – Dalam akuntansi berbasis kas, pendapatan dan pengeluaran diakui pada saat uang tunai benar-benar diterima atau dibayarkan.

Perubahan Dasar Akuntansi

Kita harus membuat jurnal penyesuaian setiap kali catatan akuntansi berubah dari basis kas ke basis akrual atau sebaliknya, terutama terkait dengan biaya dibayar di muka, biaya yang belum dibayar, pendapatan yang masih harus diterima, pendapatan yang diterima di muka, piutang tak tertagih & provisi, penyusutan, dan persediaan barang dagangan.

Ciri-ciri Pendapatan Akuntansi

Berikut ini adalah ciri-ciri utama pendapatan akuntansi:

- Mencocokkan pendapatan dengan biaya atau pengeluaran terkait adalah masalah akuntansi penghasilan.
- Pendapatan akuntansi didasarkan pada konsep periode akuntansi.
- Biaya diukur berdasarkan biaya historis dan penentuan biaya didasarkan pada konsep biaya.

- Hal ini didasarkan pada prinsip realisasi.
- Pos-pos pendapatan dipertimbangkan untuk memastikan laba akuntansi yang benar.

Surat Wesel dan Surat Janji Bayar

Catatan

“Suatu dokumen tertulis yang berisi perintah tanpa syarat, ditandatangani oleh pembuatnya, yang mengarahkan orang tertentu untuk membayar sejumlah uang tertentu hanya kepada, atau atas perintah orang tertentu atau kepada pembawa dokumen tersebut.”

Pasal 5, Undang-Undang Instrumen yang Dapat Diperdagangkan, 1881

Hal-hal Penting tentang Wesel

Berikut ini adalah hal-hal penting dari sebuah wesel:

- Wesel harus dibuat secara tertulis.
- Penjual yang membuat wesel disebut sebagai “Penerbit”, sedangkan pembeli adalah pihak yang dirugikan. Wesel yang diterbitkan dikenal sebagai “Pihak yang Diterbitkan” dan haruslah seseorang.
- Wesel harus mencantumkan jumlah tertentu dan hanya dalam bentuk uang, bukan dalam bentuk barang atau jasa.
- Perintah untuk membayar uang tersebut harus tanpa syarat.

Contoh RUU

Rs. 10,000/

B-30 Civil Lines,
Opposite Convent School,
Hyderabad – (A.P.)

May 15, 2014

Three months after date, pay to us or on our order, the sum of rupees ten thousand only for the Value received.

To,

XYZ & Company
Focal Point,
Surat, Gujrat

For ABC & Company
Atul Bihari Chaturvedi
Proprietor

STAMP

Selain semua hal yang telah disebutkan di atas, kita juga perlu memperhatikan poin-poin berikut ini.

Para Pihak dalam Wesel

Berikut ini adalah pihak-pihak yang terlibat dalam "Surat Wesel"

- **Penerbit Wesel** ÿ Penjual barang disebut sebagai penerbit "wesel".
- **Pihak Penerima Wesel** ÿ Pihak penerima wesel atau pembeli adalah orang yang menerima wesel dengan jumlah tertentu yang akan dibayar setelah waktu tertentu.
- **Penerima Pembayaran** ÿ Penerima pembayaran dan penarik cek dapat merupakan orang yang sama yang menerima pembayaran atau dapat merupakan orang yang berbeda. Jika pihaknya sama, jumlahnya akan dikurangi menjadi dua, bukan tiga.

Istilah Penting

- **Materai** ÿ Jumlah yang melebihi batas tertentu harus dibayar dan ditandatangani pada materai pendapatan yang ditempelkan sesuai dengan contoh di atas. Saat ini, batas ambangnya adalah INR 5.000/.
- **Jumlah** ÿ Jumlah tagihan harus ditulis dalam angka dan juga dalam kata-kata seperti yang ditunjukkan pada spesimen di atas.
- **Tanggal** ÿ Tanggal pada tagihan akan ditulis di bagian depan seperti di atas.
- **Nilai dan Ketentuan** ÿ Keduanya merupakan bagian penting dan harus ditulis seperti yang ditunjukkan di atas.

Penerimaan Tagihan

Agar menjadi dokumen yang sah secara hukum, wesel tersebut harus ditandatangani oleh "Penerima Wesel". Penerimaan dapat berupa penerimaan umum, yaitu Penerima Wesel menyetujui seluruh isi wesel tanpa perubahan apa pun, dan dapat juga berupa penerimaan bersyarat, yang disebut sebagai penerimaan berkualifikasi.

Klasifikasi Wesel

Wesel dapat diklasifikasikan sebagai yaitu...

- **Wesel Dalam Negeri** ÿ Wesel yang diterbitkan di India, baik Penerbit maupun Penerima Wesel adalah dari India dan juga dapat dibayarkan di India yang disebut Inland Bill.
- **Wesel Luar Negeri** ÿ Wesel yang diterbitkan di luar India, diterbitkan atas nama seseorang yang berdomisili di India, dibayarkan di India atau sebaliknya. Tanggal jatuh tempo wesel luar negeri dimulai dari tanggal penerima wesel melihat dan menerimanya.

Definisi Surat Janji Bayar

Sesuai dengan Pasal 4 Undang-Undang Instrumen yang Dapat Diperdagangkan di India, 1881

“Suatu dokumen tertulis (bukan uang kertas atau uang logam) yang berisi janji tanpa syarat, ditandatangani oleh pembuatnya, untuk membayar sejumlah uang tertentu hanya kepada, atau atas perintah orang tertentu, atau kepada pembawa dokumen tersebut.”

Perbedaan antara Surat Janji Bayar dan Wesel

Promes	Rekening pertukaran uang
Ini adalah janji tanpa syarat untuk membayar.	Wesel adalah perintah pembayaran tanpa syarat.
Debitur berjanji untuk membayar kepada kreditur.	Wesel yang diterbitkan oleh penjual barang atau jasa, di mana ia memerintahkan debitur untuk melakukan pembayaran.
Surat janji bayar luar negeri dibuat hanya dalam satu set saja.	Wesel Luar Negeri yang diterbitkan dalam satu set berisi tiga lembar.
Surat janji bayar yang dapat dibayarkan sewaktu-waktu, memerlukan bea meterai.	Wesel yang dapat dibayarkan sewaktu-waktu tidak memerlukan bea meterai.
Surat perjanjian hutang hanya memiliki dua pihak, yaitu penerbit dan penerima pembayaran.	Wesel dapat memiliki tiga pihak, yaitu penarik, penerima pembayaran, dan mungkin juga penerima uang.
Karena debitur sendiri yang berjanji untuk melakukan pembayaran, maka tidak diperlukan penerimaan dalam kasus ini.	Agar menjadi dokumen yang sah secara hukum, dokumen tersebut harus diterima oleh Pihak Penerima Pembayaran.

Keuntungan Wesel dan Surat Janji Bayar

Berikut ini adalah keuntungan penting dari Wesel dan Surat Janji Bayar

- Memfasilitasi transaksi kredit bermanfaat dalam meningkatkan ukuran bisnis.
- Keduanya merupakan bukti pembelian barang atau jasa secara kredit.
- Karena merupakan dokumen hukum, keduanya dapat diajukan di pengadilan, jika diperlukan.

- Karena tanggal pembayaran sudah ditetapkan, hal ini bermanfaat bagi debitur maupun kreditur; dan, Mereka dapat mengatur jadwal pembayaran mereka sesuai dengan hal tersebut.
- Jika pembayaran mendesak, kreditur dapat meminta diskon atas tagihan tersebut. bank.
- Sebagai instrumen yang dapat dinegosiasikan, surat janji bayar mudah dialihkan dari satu orang ke orang lain.

Perlakuan Akuntansi

Wesel dan surat janji bayar diperlakukan sebagai piutang dan hutang dalam hal perlakuan akuntansi.

- **Piutang Wesel** ÿ Jika kita harus menerima pembayaran atas wesel atau surat janji bayar, maka itu akan disebut sebagai “Piutang Wesel” dan akan ditampilkan di sisi Aset Neraca di bawah Aset Lancar.
- **Wesel Bayar** ÿ Wesel bayar adalah kewajiban jangka pendek yang dimiliki oleh pihak yang menerima wesel.
- **Pencatatan Akuntansi** ÿ Saat wesel diterima dan disimpan hingga jatuh tempo tanggal.

Pencatatan akuntansi yang harus dilakukan dalam buku debitur dan penerima pembayaran sebagai berikut:

Tuan TIDAK.	Di dalam Laci Buku	Catatan dalam Buku Penerima
1	Debit Rekening Pelanggan Ke Rekening Penjualan (Barang yang dijual secara kredit)	Akun Pembelian Barang (Debit) Kepada Rekening Pemasok (Barang yang Dibeli Secara Kredit)
2	Piutang Wesel (Debit) Kepada Rekening Pelanggan (Rancangan Undang-Undang diterima oleh Pelanggan)	Pemasok A/cDr Kepada Akun Hutang Tagihan (Wesel yang diterima dan diterbitkan oleh pemasok barang)

3	Kas/Debit Rekening Bank Kepada Akun Piutang Tagihan (Jumlah tagihan yang diterima pada tanggal jatuh tempo)	Akun Hutang Tagihan (Debit) Tunai/Bank (Jumlah yang dibayarkan pada tanggal jatuh tempo dan tagihan yang harus dibayar telah diterima kembali)
---	---	--

Ketika Tagihan Didiskon di Bank

- **Dalam Buku Catatan Penerbit** Wesel ÿ Penerbit wesel dapat meminta diskonto dari bank sebelum tanggal jatuh tempo wesel tersebut. Dalam hal ini, bank akan mengenakan bunga atas jumlah wesel sesuai dengan waktu tunggu. Misalnya, jika wesel diterbitkan pada tanggal 1 Januari untuk jangka waktu 3 bulan dan penerbit wesel meminta diskonto pada tanggal 1 Februari, dalam hal ini, bank akan mengenakan bunga selama dua bulan dengan tarif yang berlaku, misalnya 14%, dan penerbit wesel dapat membuat entri berikut.

Tunai / Rekening Bank Dokter

Diskon A/c Dokter

Kepada Akun Piutang Tagihan

(Tagihan didiskontokan dengan bank @ 14% per tahun)

(Biaya diskon yang didebet oleh bank selama 2 bulan)

- **Dalam buku debitor** ÿ Debitur tidak perlu membuat entri di atas, ia hanya perlu membuat entri pada saat pembayaran saat jatuh tempo wesel seperti yang dijelaskan sebelumnya.

Ketika Wesel Diendorskan untuk Kepentingan Seseorang Kreditor

Jika penerbit wesel mengesahkan wesel tersebut kepada krediturnya untuk kewajibannya sendiri dan wesel tersebut dilunasi pada saat jatuh tempo, maka jurnal berikut akan dicatat:

Dalam buku Laci

Akun Kreditor Dokter

Kepada Akun Piutang Tagihan

(Wesel tagihan yang diendoskan kepada kreditor)

Catatan ÿ Penerbit tidak perlu membuat entri apa pun pada saat jatuh tempo Wesel.

Dalam buku debitor , debitor tidak perlu membuat entri apa pun pada saat pengesahan wesel. Entri akan tetap sama seperti yang dijelaskan sebelumnya.

Penolakan Wesel

Jika penerima wesel gagal membayar wesel pada tanggal jatuh tempo atau menolak membayar, hal itu disebut sebagai penolakan pembayaran wesel. Sebagai bukti penolakan pembayaran wesel, penerima dapat memperoleh sertifikat dari Pejabat Notaris yang ditunjuk oleh Pemerintah untuk tujuan ini. Pejabat Notaris mengenakan biaya tertentu dalam hal ini yang disebut sebagai "**Biaya Notasi**".

Entri-entri berikut akan tercatat dalam buku Pemberi dan Penerima Pembayaran ÿ

No. Urut	Di dalam Laci Buku
1	Jika wesel disimpan oleh Penerbit hingga tanggal jatuh tempo ÿ Debit Rekening Pelanggan/Penerima (dengan jumlah total tagihan + Biaya Penagihan) Kepada Akun Piutang Wesel (dengan jumlah Piutang Wesel) Tunai/Bank (Dengan mencantumkan biaya yang dibayarkan) (Menjadi piutang yang ditolak dan mencatat biaya yang dibayarkan)
2	Jika wesel didiskontokan di bank ÿ Debit Rekening Pelanggan/Penerima (dengan jumlah total tagihan + Biaya Penagihan) Ke Rekening Bank (dengan jumlah total tagihan + biaya administrasi) (Didiskon dari piutang yang ditolak dan mencatat biaya yang dibayarkan)
3	Jika wesel tersebut diendorses oleh Penerbit untuk kepentingan Kreditor ÿ Debit Rekening Pelanggan/Penerima (dengan jumlah total tagihan + Biaya Penagihan) Kepada Kreditor (dengan jumlah total tagihan + biaya pencatatan) (Ditandatangani sebagai piutang yang ditolak dan mencatat biaya yang dibayarkan)

Catatan dalam Buku Penerima/Debitur

Dalam ketiga kasus di atas, penerima hanya akan mencatat satu entri jurnal ÿ

Akun Utang Wesel (Debit) (dengan jumlah utang wesel)

Akun Debit Biaya Pencatatan (dengan Biaya Pencatatan)

Kepada Penagih/Kreditur (dengan jumlah total tagihan + Biaya Penagihan)

(Pembelian Barang Secara Kredit)

Perpanjangan RUU

Mungkin ada situasi di mana penerima wesel tidak mampu membayar wesel pada tanggal jatuh tempo dan ia dapat meminta penerbit wesel untuk membatalkan wesel lama dan menerbitkan wesel baru atas namanya (yaitu Perpanjangan Wesel). Penerbit wesel dapat mengenakan bunga dengan ketentuan yang disepakati bersama dan jumlah bunga tersebut dapat dibayar tunai atau dapat dimasukkan dalam jumlah wesel.

Catatan dalam Buku Penggambar dan Penerima Gambar

Berikut adalah pencatatan akuntansi yang harus dilakukan dalam buku debitur dan debitur:

Tuan TIDAK.	Di dalam Laci Buku	Entri dalam Penerima Buku
1	Pembatalan tagihan lama ÿ Pelanggan/Penerima A/cDr Kepada Akun Piutang Tagihan (RUU lama dibatalkan)	Pembatalan tagihan lama ÿ Akun Hutang Tagihan (Debit) Kepada Kreditur A/c (Permohonan pembatalan tagihan lama diterima oleh Kreditur)

2	Bunga yang diterima secara tunai ÿ Kas A/cDr Ke Rekening Bunga (Bunga yang diterima atas keterlambatan pembayaran)	Bunga yang dibayarkan secara tunai ÿ Akun Bunga Dr. Ke Rekening Kas (Bunga yang dibayarkan atas perpanjangan tagihan)
3	Jika bunga tidak dibayarkan secara tunai ÿ Pelanggan/Penerima A/cDr Ke Rekening Bunga (Bunga yang terutang atas perpanjangan tagihan)	Jika bunga tidak dibayarkan secara tunai ÿ Akun Bunga Dr. Kepada Kreditur A/c (Termasuk bunga atas perpanjangan tagihan yang jatuh tempo)
4	Mengenai perpanjangan RUU ÿ Piutang Wesel (Debit) Kepada Rekening Pelanggan/Penerima (Perpanjangan tagihan termasuk jumlah bunga)	Mengenai perpanjangan RUU ÿ Pemasok A/cDr Kepada Akun Hutang Tagihan (Tagihan diterima setelah pembatalan tagihan baru termasuk bunga)

Penarikan RUU di bawah Potongan Harga

Terkadang, penerima wesel dapat menghubungi penerbit wesel untuk melakukan pembayaran lebih awal sebelum tanggal jatuh tempo wesel, dan dalam kasus ini akan dicatat jurnal sebagai berikut:

Tuan TIDAK.	Entri di dalam Buku Laci	Entri dalam Buku Penerima
----------------	--------------------------	------------------------------

1	Kas/Debit Rekening Bank Rabat A/cDr Kepada Akun Piutang Tagihan (Jumlah tagihan yang diterima sebelum tanggal jatuh tempo dan potongan harga yang diberikan kepada pelanggan)	Akun Hutang (Debit) Ke Kas/Rekening Bank Untuk Mengklaim Potongan Harga A/c (Jumlah yang dibayarkan sebelum tanggal jatuh tempo rabat)
---	--	---

Tagihan dikirim ke Bank untuk Penagihan

Untuk mengelola sejumlah besar piutang wesel, penerbit wesel mengirimkan wesel-wesel tersebut ke bank untuk ditagih, dan bank memberikan kredit kepada pelanggan setiap kali wesel berhasil ditagih dari penerima wesel. Berikut adalah jurnal entries yang akan dicatat:

No. Urut	Entri di dalam Buku Laci
1	Ketika tagihan dikirim ke bank untuk penagihan ÿ Tagihan dikirim untuk penagihan A/cDr Ke Rekening Bank (Merupakan wesel tagihan yang dikirim ke bank untuk penagihan)
2	Saat pembayaran diterima oleh bank ÿ Debit Rekening Bank Kepada Tagihan yang dikirim untuk Penagihan A/c (Sebagai penagihan piutang wesel oleh bank)

Tagihan Akomodasi

Wesel dapat diterima untuk membantu teman atau orang yang dikenal pada saat dibutuhkan, atau untuk memberikan pinjaman, atau untuk mengakomodasi satu atau lebih pihak, yang disebut sebagai wesel akomodasi.