

# BAB 8

## PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN & NERACA LAJUR



Asgard Chapter



2008

## PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN & NERACA LAJUR



Pada akhir periode, perusahaan menyusun laporan keuangan. Alat bantu utama dalam penyusunan laporan keuangan adalah neraca lajur. Di bab ini kita membahas dua topik utama tersebut.

### A. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

**T**ujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi keuangan tentang hasil kegiatan bisnis perusahaan selama satu periode, perubahan modal selama satu periode, posisi keuangan pada akhir periode, dan aliran kas masuk maupun kas keluar selama satu periode. Satu periode akuntansi lazimnya 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Laporan keuangan terdiri dari empat (4) macam, yaitu:

- Laporan laba/rugi,
- Laporan perubahan modal,
- Neraca, dan
- Laporan arus kas.

Informasi keuangan lainnya dihasilkan sesuai kebutuhan perusahaan.

### B. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan

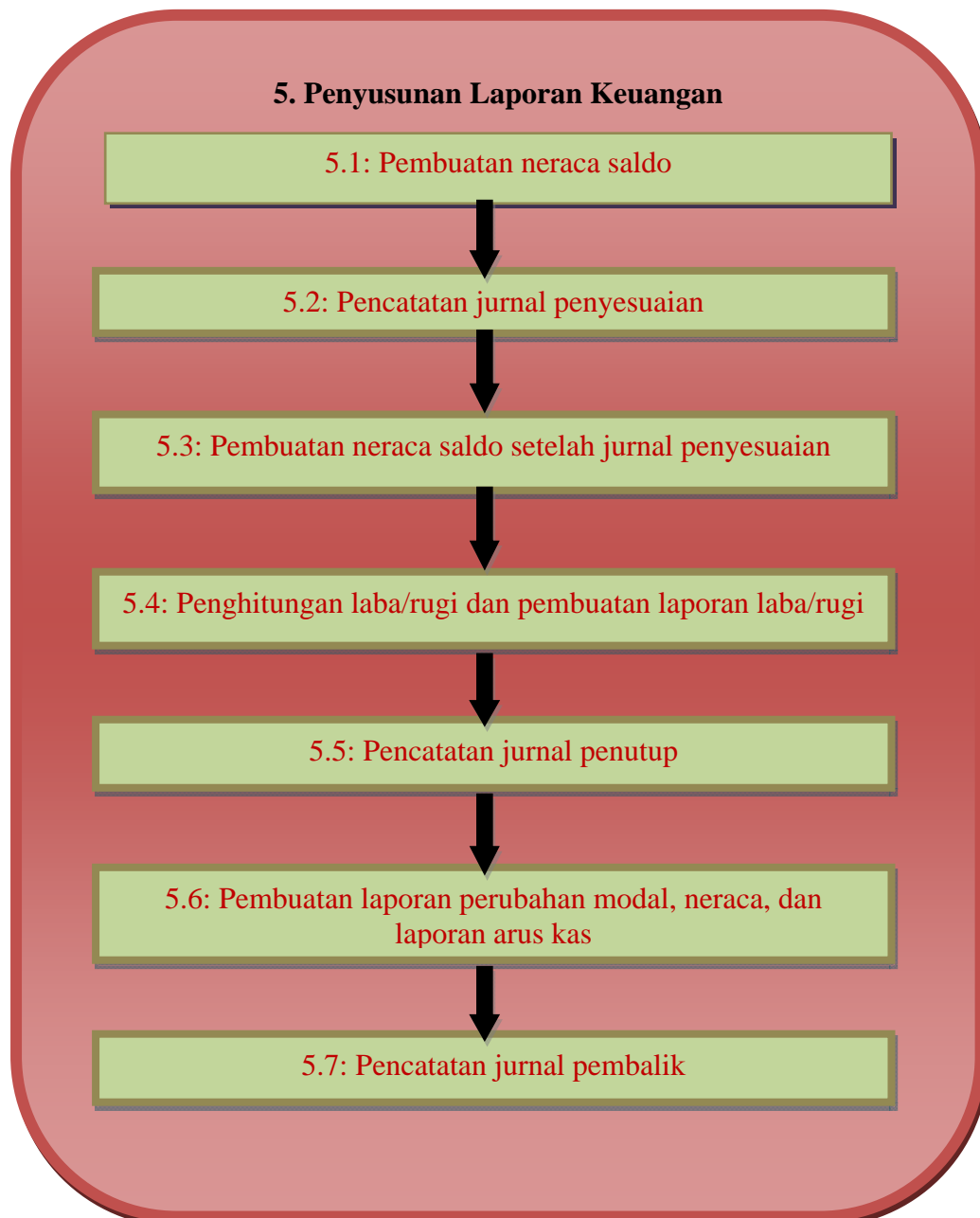
**P**enyusunan laporan keuangan terdiri dari beberapa tahap yang dilakukan berurutan sebagai berikut:

- Pembuatan neraca saldo
- Pencatatan jurnal penyesuaian
- Pembuatan neraca saldo setelah jurnal penyesuaian
- Penghitungan laba/rugi dan pembuatan laporan laba/rugi
- Pencatatan jurnal penutup
- Pembuatan laporan perubahan modal, neraca dan laporan arus kas
- Pencatatan jurnal pembalik, jika diperlukan.

Urutan penyusunan laporan keuangan ini akan kita diskusikan lebih detail di bab-bab selanjutnya. Secara sekilas, tahap-tahap penyusunan laporan keuangan dapat dilihat di Peraga 8.1.

**Peraga 8.1: Tahap-tahap Penyusunan Laporan Keuangan  
Akhir Periode Akuntansi**

---



### C. Neraca Lajur

**N**eraca lajur (*worksheet*) adalah kertas kerja yang terdiri dari banyak kolom yang digunakan untuk mengetahui saldo tiap akun, mencantumkan jurnal yang diperlukan, dan menyiapkan informasi yang diperlukan untuk pembuatan laporan keuangan. Penggunaan neraca lajur akan mempermudah dalam penyusunan laporan keuangan karena data yang dibutuhkan tersedia disatu kertas kerja.

Neraca lajur sebenarnya bersifat opsional, artinya kita bisa membuatnya atau tidak membuat neraca lajur. Di akuntansi manual, neraca lajur biasanya sangat diperlukan. Sedangkan di akuntansi berbasis komputer maka neraca lajur tidak selalu dibuat.

### D. Bentuk Neraca Lajur

**T**erdapat beberapa bentuk neraca lajur berdasar jumlah kolom yang disediakan, yaitu:

- a. Neraca lajur 8 kolom
- b. Neraca lajur 10 kolom
- c. Neraca lajur 12 kolom
- d. Neraca lajur 14 kolom


Bentuk yang lazim digunakan untuk pembelajaran adalah neraca lajur 10 dan 12 kolom. Di buku ini kita menggunakan 2 (dua) bentuk neraca lajur, yaitu neraca lajur 10 dan 12 kolom untuk memudahkan pemahaman penyusunan laporan keuangan.

### E. Langkah-langkah Pembuatan Neraca Lajur

**P**ersiapkan neraca lajur 10 atau 12 kolom yang diperlukan. Setelah itu, urutan langkah persiapan neraca lajur adalah sbb:

1. Hitunglah jumlah akun yang ada di buku besar, dan perkirakan nama-nama akun baru maupun akun transitory yang muncul karena adanya pembuatan jurnal penyesuaian
2. Tulislah nama-nama akun permanen (akun riil) yang ada di buku besar ke kolom "NAMA AKUN" dengan urutan sebagai berikut: akun-akun elemen aktiva, akun-akun elemen utang, dan akun-akun elemen modal

3. Di bawah akun-akun permanen, tulislah akun-akun nominal dengan urutan akun-akun elemen pendapatan dan diikuti dengan akun-akun elemen biaya
4. Di bawah akun-akun nominal, tulislah nama-nama akun yang diperkirakan muncul karena adanya jurnal penyesuaian
5. Selanjutnya, buatlah akun “Ikhtisar Laba/Rugi”
6. Baris terakhir neraca lajur disediakan untuk “Total” yang merupakan penjumlahan saldo per kolom.

Contoh neraca lajur yang dipersiapkan perusahaan Cherry untuk penyusunan laporan keuangan periode 2007 terdapat di Lampiran 8A untuk neraca lajur 10 kolom, dan di Lampiran 8B untuk neraca lajur 12 kolom. 

## KESIMPULAN

**P**ada akhir periode, perusahaan menyusun laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba/rugi, laporan perubahan modal, neraca, dan laporan arus kas. Proses penyusunan laporan keuangan meliputi beberapa tahap penting yang lazimnya dimulai dengan pembuatan neraca saldo dan diakhiri dengan pembuatan keempat laporan keuangan tersebut. Sedangkan tahap pencatatan jurnal pembalik dilakukan jika diperlukan.

**N**eraca lajur atau kertas kerja terdiri dari kolom-kolom, dan merupakan alat bantu penting dalam penyusunan laporan keuangan. Jumlah kolom suatu neraca lajur dapat bervariasi sesuai dengan kebutuhan. Bentuk neraca lajur yang lazim digunakan adalah neraca lajur 10 atau 12 kolom.



### Kata-kata Kunci

01.	Satu periode akuntansi	06.	Neraca lajur
02.	Laporan Keuangan	07.	Neraca
03.	Jurnal penyesuaian	08.	Laporan laba/rugi
04.	Jurnal penutup	09.	Laporan perubahan modal
05.	Jurnal pembalik	10.	Laporan arus kas

## LAMPIRAN

### Lampiran 08A: Contoh Neraca Lajur 10 Kolom (Rp)

NAMA AKUN	NERACA SALDO		JURNAL PENYESUAIAN		NEERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN		LABA/RUGI		NERACA	
	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
Kas										
Piutang usaha										
Supplies										
Sewa kendaraan dibayar dimuka										
Peralatan kantor										
Utang usaha										
Sewa gudang diterima dimuka										
Modal										
Pribadi										
Pendapatan										
Biaya gaji										
Total										
Biaya supplies										
Biaya iklan										
Biaya sewa kendaraan										
Utang biaya iklan										
Pendapatan sewa gudang										
Biaya penyusutan peralatan kantor										
Akumulasi penyusutan peralatan kantor										
Penghitungan laba/rugi										
Total										

Lampiran 08B: Contoh Neraca Lajur 12 Kolom (Rp)

[illegible]