

Nama : Erina Niscayanti

Npm : 2513031061

Kelas : 2025B

E book 1 : Bookepping accounting Aghal Libary

Bookkeeping vs Accounting

Bookkeeping → fokus pada pencatatan transaksi sehari-hari (misalnya penjualan, pembelian, kas masuk/keluar).

Accounting → lebih luas, meliputi perancangan sistem pencatatan, pengendalian internal, analisis, hingga penyusunan laporan keuangan **Intinya**: Bookkeeper mencatat data, sedangkan Accountant menganalisis dan melaporkan.

Siklus Akuntansi (Accounting Cycle)

Mempersiapkan dokumen sumber (bukti transaksi). Mencatat dalam jurnal.

Memposting ke buku besar. Menyusun neraca saldo. Membuat ayat penyesuaian.

Menyusun laporan keuangan (Laba Rugi, Neraca, Arus Kas).

Menutup akun (closing entries).

➡ **Fungsi**: memastikan laporan keuangan akurat & sesuai periode.

Internal Controls (Pengendalian Internal)

Tujuan: mencegah pencurian, kecurangan, dan kesalahan. Bentuk: pemisahan tugas, persetujuan transaksi, rekonsiliasi rutin, dokumen resmi.

Kelemahan: tidak 100% efektif, bisa ditembus kolusi antar karyawan. **Manfaat**: mendeteksi masalah sebelum merugikan perusahaan terlalu besar.

Fraud Triangle (Segitiga Kecurangan)

Fraud biasanya terjadi jika ada 3 unsur:

1. **Incentive (dorongan/tekanan)** → kebutuhan uang, gaya hidup mewah, atau target perusahaan.
2. **Opportunity (kesempatan)** → lemahnya kontrol internal, jabatan tertentu, atau kurang pengawasan.
3. **Rationalization (pembenaran diri)** → pelaku merasa tindakannya wajar, misalnya karena gaji kecil.

➡ Semua sisi harus ada agar fraud terjadi.

Jenis Kecurangan Akuntansi

- **Financial Statement Fraud** (memanipulasi laporan keuangan, misalnya mark-up laba).
- **Asset Misappropriation** (pencurian kas, inventaris, atau aset lain).
- **Omission** (menyembunyikan informasi penting, misalnya risiko kerugian).
- **Related Party Fraud** (transaksi dengan pihak berelasi untuk keuntungan pribadi).

Metode Umum dalam Financial Statement Fraud

- Hidden liabilities (menyembunyikan utang).
- Cookie jar reserves (cadangan palsu untuk manipulasi laba).
- Off-balance sheet transactions (transaksi disembunyikan di luar laporan utama).
- Manipulasi revenue (mencatat pendapatan lebih awal atau fiktif).

Peran Auditor

- Menguji bukti audit (relevansi, reliabilitas, dan kecukupan).
- Brainstorming dengan tim untuk mendeteksi risiko fraud.
Melaporkan kelemahan kontrol internal kepada manajemen/komite audit.
- Wajib bersikap **skeptis profesional** (tidak mudah percaya pada data klien).

EBOOK 2 : Accounting Principles:
A Business Perspective
Volume 1 Financial Accounting
Secara Rinci buku ini membahas tentang

Bab 1: Akuntansi & Keputusan Bisnis

Pada Bab di buku ini Menjelaskan Rinci Tentang

- A. Definisi Akuntansi : Proses mengidentifikasi , mengukur, dan mengomunikasikan informasi ekonomi untuk memungkinkan penilaian keputusan yang terinformasi oleh para pengguna informasi, terutama bersifat finansial dinyatakan dalam satuan uang.
- B. Peluang Kerja Akuntansi : Meliputi Beberapa Cabang yaitu : Akuntansi Publik , Akuntansi Manajemen , Akuntansi Pemerintahan , Nirlaba , Dan Pendidikan Tinggi
- C. Membahas Tentang Prinsip-prinsip Akuntansi dalam bisnis , mencakup 4 poin.
- D. Pengembangan Standar Akuntansi Keuangan
- E. Perilaku Etis seorang Akuntan
- F. Bentuk usaha: perseorangan, persekutuan, korporasi.
- G. Laporan utama: Laba Rugi, Laba Ditahan, Neraca, Arus Kas.

Bab 2: Pencatatan Transaksi

Kemudian Pada Bab 2 membahas tentang pencatatan transaksi seperti Debit & Kredit meliputi: Jurnal umum → Buku besar → Laporan.

Bab 3: Penyesuaian Laporan

Pada Bab 3 Buku ini membahas & mengajarkan tentang penyesuaian laporan meliputi Basis kas vs akrual. Penyesuaian pendapatan & biaya sesuai periode.

Bab 4: Siklus Akuntansi

Worksheet : Kertas kerja adalah alat informal yang digunakan akuntan pada akhir periode untuk menyusun laporan keuangan. Berisi neraca saldo, penyesuaian, saldo setelah penyesuaian, laporan laba rugi, dan neraca. Fungsinya memudahkan penyusunan laporan dan memastikan debit = kredit sebelum laporan resmi dibuat.

Closing entries : adalah jurnal untuk menutup akun sementara (pendapatan, beban, laba rugi) pada akhir periode. Tujuannya mengosongkan saldo akun sementara agar periode baru dimulai dari nol, dan memindahkan saldo bersih ke laba ditahan.

Neraca terklasifikasi & rasio lancar: Neraca terklasifikasi menyajikan aset dan kewajiban dalam kelompok: aset lancar vs jangka panjang, kewajiban lancar vs jangka panjang. Tujuannya memberi informasi lebih jelas tentang likuiditas dan posisi keuangan. Rasio lancar adalah ukuran likuiditas perusahaan: $\text{Current Ratio} = \frac{\text{Current Assets}}{\text{Current Liabilities}}$
Menunjukkan kemampuan perusahaan membayar kewajiban jangka pendek dengan aset lancar.

Bab 5: Teori Akuntansi

Membahas tentang Teori Akuntansi meliputi

Prinsip: realisasi, matching, konsistensi, konservatisme.

Kerangka konseptual FASB.

Tujuan: relevansi & keandalan laporan.

Bab 6: Transaksi Perdagangan

Pada bab ini membahas tentang : Penjualan, retur, diskon, biaya angkut

Kemudian Ada Margin kotor :Selisih antara penjualan bersih dengan harga pokok penjualan (HPP),Artinya, margin kotor menunjukkan laba yang diperoleh perusahaan dagang setelah mengurangi pendapatan penjualan dengan biaya yang langsung terkait barang yang dijual.

Bab 7: Persediaan

Metode FIFO, LIFO, rata-rata.

Sistem periodik vs perpetual.

Dampak metode pada laba & pajak.

Bab 8: Kas & Piutang

Dalam Buku Ini Kas didefinisikan sebagai aset paling likuid yang mencakup uang tunai, saldo bank, dan setara kas, yang harus dijaga melalui pengendalian internal seperti rekonsiliasi bank, sedangkan piutang adalah klaim perusahaan atas pelanggan atau pihak lain akibat penjualan kredit, yang terbagi menjadi piutang usaha, wesel, dan lain-lain; karena tidak semua piutang dapat ditagih, maka digunakan metode pencatatan piutang tak tertagih (direct write-off dan allowance method) serta analisis umur piutang untuk memperkirakan jumlah yang benar-benar bisa diterima.

Rekonsiliasi bank. Metode cadangan & hapus langsung.

Analisis umur piutang.

Bab 9: Kewajiban Lancar

Pada bab 9 materi yang dibahas meliputi kewajiban lancar dalam akuntansi :

Utang dagang, pajak, gaji, bunga, Wesel bayar.

Bab 10: Aset Jangka Panjang

Pembahasan pada bab ini meliputi :

Perolehan & pelepasan aset tetap.

Depresiasi: garis lurus, saldo menurun, unit produksi.

Aset tak berwujud & amortisasi

Bab 11: Penggajian

Perhitungan gaji : **Perhitungan Gaji (Payroll Computation)**

- Gaji karyawan dihitung berdasarkan jam kerja, tarif upah, atau gaji tetap bulanan.
- Perusahaan juga harus menghitung lembur, bonus, dan tunjangan lain yang menambah total gaji kotor (*gross pay*).

Potongan pajak & asuransi : Dari gaji kotor, ada potongan wajib:

- Pajak penghasilan karyawan.
 - Iuran jaminan sosial atau asuransi tenaga kerja.
- Potongan ini menghasilkan gaji bersih (*net pay*) yang diterima karyawan. Perusahaan berkewajiban menyetorkan potongan ini ke pemerintah/lembaga terkait. Jurnal penggajian.

Bab 12: Ekuitas Pemegang Saham

Saham biasa & preferen : Memberi hak suara dan klaim laba setelah pemegang preferen
Laba ditahan & dividen : Laba bersih yang tidak dibagikan sebagai dividen, ditahan untuk pertumbuhan perusahaan.

Treasury stock : Saham yang dibeli kembali oleh perusahaan; mengurangi total ekuitas pemegang saham

Analisis ROE: Rasio laba bersih ÷ ekuitas pemegang saham; mengukur efisiensi perusahaan dalam menghasilkan keuntungan dari modal pemilik.

Bab 13: Korporasi & Ekuitas

Modal disetor : kontribusi pemegang saham melalui pembelian saham, bagian dari ekuitas selain laba ditahan

Laporan perubahan ekuitas : laporan yang menunjukkan perubahan modal, laba ditahan, dividen, dan treasury stock selama periode.

EPS & P/E ratio: laba bersih per lembar saham biasa beredar; mengukur profitabilitas per saham, **P/E Ratio (Price/Earnings)** → perbandingan harga pasar per saham dengan EPS; menilai mahal/murahnya saham.

Bab 14: Investasi Saham

Metode biaya & ekuitas.

Konsolidasi laporan. Dividen & yield.

Bab 15: Obligasi

Penerbitan obligasi.

Amortisasi premi/diskonto.
Times Interest Earned Ratio.

Bab 16: Laporan Arus Kas

Pada bab 16 buku ini membahas Aktivitas operasi, investasi, pendanaan.
Analisis likuiditas & cash flow per share.

Bab 17: Analisis Laporan Keuangan

Analisis horizontal, vertikal, tren.
Rasio: likuiditas, solvabilitas, profitabilitas.
Turnover & ROE.

Bab 18: Akuntansi Manajerial

Pada bab ini, mencakup pembahasan tentang
Akuntansi keuangan vs manajerial yaitu kelebihan dan kekurangan dari akuntansi keuangan dan manajerial, fungsi, dan perbandingan keduanya
Biaya produksi: bahan, tenaga kerja, overhead.
Job order costing & tarif overhead.
Job Order Costing merupakan sistem biaya untuk menghitung biaya produksi per pesanan/pekerjaan tertentu; dipakai jika produk dibuat berdasarkan pesanan khusus.

Tarif Overhead merupakan tarif yang ditentukan di muka untuk membebankan biaya overhead (listrik, sewa, penyusutan) ke tiap pesanan, biasanya dihitung dari estimasi biaya overhead ÷ estimasi dasar aktivitas (jam kerja/jam mesin).

E-book 3 :

Buku ini membahas tentang :
Akuntansi dan Pencatatan
Metode pencatatan akuntansi meliputi:

1. Akuntansi Berbasis Kas— mencatat transaksi saat kas diterima atau dibayarkan.
2. Pencatatan Entri Tunggal merupakan sistem sederhana, mencatat satu sisi transaksi.
3. Pencatatan Entri Ganda meliputi setiap transaksi dicatat dengan debit dan kredit, menjaga keseimbangan persamaan akuntansi.
4. Akuntansi Berbasis Akrual yaitu pendapatan diakui saat diperoleh, biaya diakui saat terjadi, meskipun kas belum diterima atau dibayarkan.

Akuntansi Akrual

Dalam metode akrual, pendapatan dicatat ketika diperoleh dan biaya dicatat ketika terjadi, tidak bergantung pada arus kas. Karena itu, kas tidak selalu sama dengan pendapatan.
Metode ini lebih mencerminkan kondisi ekonomi sebenarnya dari bisnis.
Pembukuan Dasar

Pembukuan berkaitan dengan lima kategori utama akuntansi:

Aset, Kewajiban, Ekuitas Pemilik, Pendapatan, Beban

Setiap transaksi bisnis dicatat dengan mengidentifikasi kategori akun dan item baris yang sesuai.

Bagan Akun (Chart of Accounts)

Bagan akun adalah daftar semua akun yang digunakan perusahaan dalam sistem akuntansi, biasanya diberi kode numerik atau alfanumerik. Bagan akun terdiri atas akun-akun dalam neraca dan laporan laba rugi, misalnya:

- 100: Aset (kas, piutang, persediaan, peralatan, bangunan, tanah)
- 200: Kewajiban (utang usaha, wesel bayar, hipotek, utang gaji)
- 300: Ekuitas (modal, penarikan)
- 400: Pendapatan (penjualan, jasa, bunga)
- 500: Beban (gaji, utilitas, perbaikan, sewa, asuransi, iklan, penyusutan)

Bagan akun menjadi dasar dalam menyusun laporan keuangan dan menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

Akuntansi Entri Ganda, Debit & Kredit

Sistem entri ganda memastikan setiap transaksi dicatat pada dua sisi (debit dan kredit) sehingga persamaan akuntansi tetap seimbang.

Debit biasanya mencerminkan peningkatan aset atau beban.

Kredit biasanya mencerminkan peningkatan kewajiban, ekuitas, atau pendapatan.

Jurnal dan Buku Besar

Jurnal adalah catatan kronologis transaksi yang pertama kali dibuat, menunjukkan akun yang didebit dan dikredit.

Buku Besar : adalah kumpulan akun yang digunakan untuk mengklasifikasikan dan meringkas transaksi. Semua entri dari jurnal diposting ke buku besar untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.