

NAMA : GHINASHAFA SYANDANA

NPM : 2513031059

KELAS : 2025B

Resume materi 3 e-book
Tugas pengantar akuntansi

1. E-book “Accounting All-in-one For Dummies”

Bagian I: Mempersiapkan Sistem Akuntansi

Bab 1: Memahami Dasar-Dasar Pembukuan dan Akuntansi

- Pembukuan mencatat transaksi keuangan, sementara akuntansi melibatkan desain sistem, kontrol, analisis, dan verifikasi.
- Siklus akuntansi melibatkan persiapan dokumen sumber, penentuan efek keuangan, pencatatan dalam jurnal, posting ke akun, prosedur akhir periode, penyusunan neraca saldo yang disesuaikan, dan penutupan buku.
- Persamaan akuntansi dasar: $\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas Pemilik}$.

Bab 2: Menguraikan Peta Jalan Keuangan Anda dengan Bagan Akun

- Bagan akun adalah daftar sistematis dari semua akun keuangan suatu bisnis.
- Akun diatur berdasarkan jenis laporan keuangan: neraca dan laporan laba rugi.
- Transaksi harus seimbang, mengikuti persamaan akuntansi.

Bab 3: Menggunakan Entri Jurnal dan Buku Besar

- Jurnal mencatat transaksi secara kronologis, sementara buku besar merangkum semua transaksi dalam akun individual.
- Entri jurnal melibatkan pendebitan satu akun dan pengkreditan akun lainnya, dengan total debit sama dengan total kredit.
- Perangkat lunak akuntansi dapat menyederhanakan proses ini.

Bab 4: Memilih Metode Akuntansi

- Metode akuntansi berbasis kas mencatat pendapatan dan pengeluaran saat uang tunai berpindah tangan, sementara metode akuntansi akrual mencatat pendapatan saat diperoleh dan pengeluaran saat terjadi.
- Jenis akuntansi lainnya meliputi akuntansi manajerial, akuntansi nirlaba, akuntansi pemerintahan, dan akuntansi internasional.
- Kerangka konseptual FASB memberikan panduan tentang tujuan pelaporan keuangan, karakteristik informasi akuntansi, elemen laporan keuangan, dan pengukuran laporan keuangan.

Bagian II: Mencatat Transaksi Akuntansi

Bab 1: Menjaga Buku

- Menganalisis efek transaksi bisnis dengan menggunakan persamaan akuntansi dasar.
- Mengelola sistem pembukuan dan akuntansi dengan mengkategorikan informasi keuangan, standarisasi dokumen sumber, mempekerjakan personel yang kompeten, dan menegakkan kontrol internal yang kuat.
- Menyelesaikan dengan prosedur akhir periode, meninggalkan jejak audit yang baik, dan tetap waspada terhadap peristiwa yang tidak biasa.

Bab 2: Melacak Pembelian

- Melacak inventaris dengan mencatat biaya awal, mengelola inventaris dan nilainya, dan membeli dan memantau persediaan.
- Tetap di atas tagihan Anda dengan memisahkan tugas untuk mencegah pencurian dan memanfaatkan diskon.

Bab 3: Menghitung Penjualan Anda

- Mengumpulkan penjualan tunai, menemukan nilai tanda terima penjualan, dan mencatat transaksi tunai di buku.
- Menjual secara kredit, memutuskan apakah akan menawarkan kredit toko, dan mencatat transaksi kredit toko di buku.
- Membuktikan register kas, melacak diskon penjualan, mencatat pengembalian dan pengurangan penjualan, memantau piutang, dan menerima kerugian Anda.

Bab 4: Memproses Gaji dan Tunjangan Karyawan

- Memenuhi formulir pemerintah, memilih periode pembayaran, menentukan jenis upah dan gaji, dan mengumpulkan pajak karyawan.
- Mensurvei opsi tunjangan Anda, menyiapkan penggajian, mengeposkannya di buku, dan menyetor pajak karyawan.

Bab 5: Menghitung dan Melaporkan Pajak Penggajian

- Membayar pajak pemberi kerja atas Jaminan Sosial dan Medicare.
- Mengajukan Formulir 941, mengetahui seberapa sering mengajukan, dan menyelesaikan laporan pengangguran dan membayar pajak pengangguran.

Bagian III: Menyesuaikan dan Menutup Entri

- Bab 1: Menyusutkan Aset Anda
- Bab 2: Membayar dan Mengumpulkan Bunga
- Bab 3: Membuktikan Uang Tunai
- Bab 4: Merekonsiliasi Akun dan Menutup Entri Jurnal
- Bab 5: Memeriksa Keakuratan Anda
- Bab 6: Menyesuaikan Buku

Bagian IV: Menyiapkan Laporan Laba Rugi dan Neraca Saldo

- Bab 1: Meningkatkan Standar Akuntansi
- Bab 2: Menyiapkan Laporan Laba Rugi dan Mempertimbangkan Laba
- Bab 3: Menilai Bagian Aset Neraca Saldo
- Bab 4: Menggali Utang di Bagian Kewajiban Neraca Saldo
- Bab 5: Menjelaskan Kepemilikan di Bagian Ekuitas Neraca Saldo
- Bab 6: Menggabungkan Laporan Laba Rugi dan Neraca Saldo

2. E-book 2 “Accounting Principles : A Business Perspective volume 1 financial

Resume Materi: Prinsip Akuntansi - Perspektif Bisnis

1. Pengantar Akuntansi

Definisi Akuntansi: Proses mengidentifikasi, mengukur, dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk membantu pengambilan keputusan.

Fungsi Akuntan: Menyediakan informasi yang relevan untuk manajemen, investor, dan kreditor.

2. Lingkungan Akuntansi

Organisasi yang Berperan: American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Financial Accounting Standards Board (FASB), dan Securities and Exchange Commission (SEC).

Standar Akuntansi: Akuntansi harus mengikuti Prinsip Akuntansi yang Berlaku Umum (GAAP).

3. Bentuk Organisasi Bisnis

Kepemilikan Tunggal: Dimiliki oleh individu, bertanggung jawab penuh atas utang bisnis.

Kemitraan: Dimiliki oleh dua atau lebih orang, diatur oleh perjanjian.

Korporasi: Entitas hukum terpisah dari pemilik, memiliki tanggung jawab terbatas.

4. Transaksi Bisnis

Pencatatan Transaksi: Menggunakan akun untuk mencatat perubahan dalam aset, kewajiban, dan ekuitas.

Debit dan Kredit: Setiap transaksi harus memiliki total debit yang sama dengan total kredit.

5. Siklus Akuntansi

Langkah-langkah:

1. Menganalisis transaksi.
2. Mencatat transaksi di jurnal.
3. Memposting ke buku besar.
4. Menyusun neraca percobaan.
5. Menyusun laporan keuangan.

6. Laporan Keuangan

- Neraca : Menunjukkan posisi keuangan pada titik waktu tertentu.
- Laporan Laba Rugi: Menunjukkan pendapatan dan biaya selama periode tertentu.
- Laporan Arus Kas: Menunjukkan arus kas masuk dan keluar.

7. Analisis Laporan Keuangan

Analisis Horizontal dan Vertikal : Membandingkan data keuangan dari periode ke periode dan menyajikan item sebagai persentase dari total.

Rasio Likuiditas: Mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek, seperti rasio lancar dan rasio cepat.

Rasio Profitabilitas : Mengukur kemampuan perusahaan menghasilkan laba, seperti rasio laba bersih terhadap penjualan.

8. Akuntansi Manajerial

Perbedaan dengan Akuntansi Keuangan: Akuntansi manajerial fokus pada informasi untuk penggunaan internal, sedangkan akuntansi keuangan ditujukan untuk pengguna eksternal.

Biaya Produk : Terdiri dari biaya bahan langsung, tenaga kerja langsung, dan overhead pabrik.

Biaya Periode adalah Biaya yang tidak dapat dialokasikan ke produk tertentu, seperti biaya administrasi dan penjualan.

9. Pengambilan Keputusan

Informasi Akuntansi: Membantu manajer dalam membuat keputusan strategis, termasuk penganggaran dan analisis biaya.

Etika dalam Akuntansi : Penting bagi akuntan untuk menjaga integritas dan objektivitas, serta mematuhi kode etik profesional.

3. E-book 3 "accounting bisnis part 1"

Akuntansi adalah metodologi pembukuan yang terlibat dalam membuat catatan keuangan dari semua transaksi bisnis dan dalam menyiapkan laporan mengenai aset, kewajiban dan hasil operasi bisnis. Metode dan istilah akuntansi memiliki aturan standar yang dikenal sebagai: prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP).

Penyebab kesulitan dan kegagalan bisnis yang berulang meliputi:

- Perencanaan yang tidak memadai
- Kurangnya pengetahuan bisnis
- Kurangnya modal
- Manajemen, penilaian, dan keputusan yang buruk.

Pentingnya Informasi Bisnis

Manajer bisnis yang sukses memahami informasi bisnis mereka

Akuntansi mengumpulkan, mengatur, dan menyajikan informasi bisnis secara tepat waktu dan dalam format standar.

Tutorial ini menguraikan "dasar-dasar" akuntansi dengan fokus utama pada proses akuntansi akrual, entri ganda, dan manual.

Jenis Bisnis

Saat memulai bisnis baru, penting untuk mempertimbangkan tujuan bisnis, seperti:

- Layanan
- Penjualan
- Manufaktur
- Organisasi Bisnis

Struktur bisnis dapat berupa:

- Kepemilikan tunggal
- Kemitraan
- Korporasi
- Perusahaan Terbatas (LLC)
- Nasihat Profesional

Disarankan untuk mendapatkan bantuan profesional dari:

- Akuntan
- Pengacara
- Akuntansi dan Catatan

Ada beberapa metode akuntansi:

- Akuntansi berbasis kas
- Pencatatan satu entri
- Pencatatan dua entri
- Akuntansi berbasis akrual
- Catatan Bisnis Umum

Catatan bisnis yang biasanya diperlukan mencakup:

- Buku besar umum
- Rekaman kas kecil
- Rekaman inventaris
- Catatan piutang dan utang.

Pembukuan Dasar

Pembukuan melibatkan lima kategori utama:

- Aset
- Kewajiban
- Ekuitas pemilik
- Pendapatan
- Biaya

Proses Pembukuan

1. Tentukan kategori akun yang benar.
2. Identifikasi akun yang tepat.
3. Pastikan jumlah yang benar digunakan saat pencatatan.
4. Jaga konsistensi dan akurasi.