

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian, Tujuan dan Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

##### **2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan**

Perusahaan harus melaporkan hasil usaha dalam hubungannya dengan keuangan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan sumber informasi yang penting untuk melakukan keputusan manajemen, dengan melihat beberapa informasi seperti laba atau rugi perusahaan, perkembangan usaha perusahaan, kualitas manajemen perusahaan dan lain sebagainya.

Standar Akuntansi Keuangan (2018:1.3) menjelaskan laporan keuangan adalah “suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas”. Menurut Waren (2017:16) menyatakan “setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan laporan ini disebut laporan keuangan”. Menurut Martani (2016:42) “laporan keuangan menggambarkan dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang terjadi dalam satu entitas”.

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai pengertian laporan keuangan bahwa laporan keuangan merupakan hasil akhir yang berupa ringkasan informasi dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama suatu periode yang digunakan untuk mengambil keputusan yang bersifat finansial.

##### **2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan**

Perusahaan perlu menyusun laporan keuangan untuk mengetahui informasi atas transaksi-transaksi yang telah terjadi dalam perusahaan dan memudahkan dalam pengambilan keputusan di masa depan.

Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) (2016:3) menjelaskan tujuan laporan keuangan adalah

“Menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu.”

Menurut Martani (2016:33) pengguna laporan keuangan meliputi investor, calon investor, pemberi pinjaman, karyawan, pemasok, kreditur lainnya, pelanggan, pemerintah, lembaga dan masyarakat. Pengguna tersebut menggunakan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berbeda, yaitu:

1. Investor, menilai entitas dan kemampuan entitas membayar deviden di masa mendatang. Investor dapat memutuskan untuk membeli atau menjual saham entitas.
2. Karyawan, kemampuan memberikan balas jasa, manfaat pensiun, dan kesempatan kerja.
3. Pemberi jaminan, kemampuan membayar utang dan bunga yang akan mempengaruhi keputusan apakah akan memberikan pinjaman.
4. Pemasok dan kreditur, kemampuan entitas membayar liabilitasnya pada saat jatuh tempo.
5. Pelanggan, kemampuan entitas menjamin kelangsungan hidupnya.
6. Pemerintah, menilai bagaimana alokasi sumber daya.
7. Masyarakat, menilai tren dan perkembangan kemakmuran entitas.

Rudianto (2012:10) tujuan penyajian laporan keuangan oleh sebuah entitas yaitu:

1. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
2. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.
3. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba di masa depan.
4. Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

Berdasarkan pendapat para ahli mengenai tujuan laporan keuangan bahwa tujuan laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi keuangan baik

berupa penerimaan maupun pengeluaran kas yang terjadi pada suatu perusahaan dalam periode tertentu dan sebagai sarana pengambil keputusan manajemen.

### **2.1.3 Unsur-Unsur Laporan Keuangan**

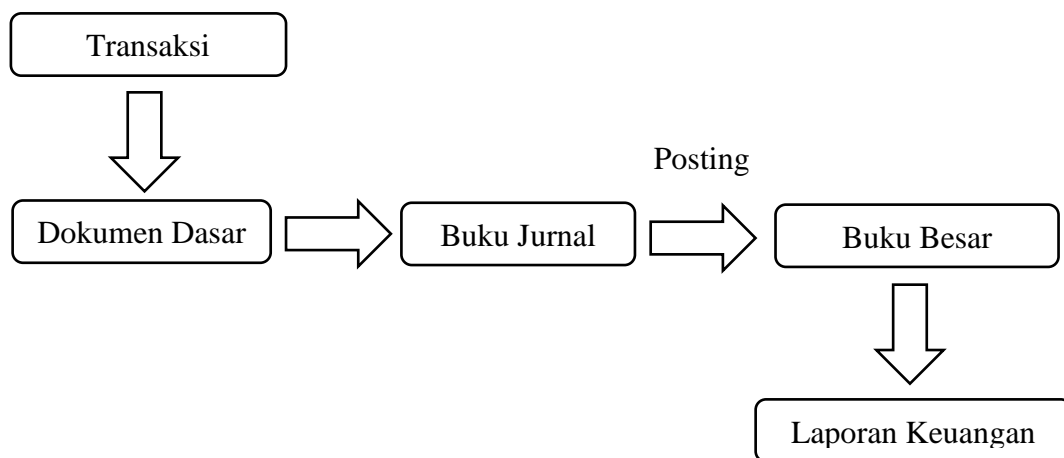
Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari kegiatan akuntansi. Laporan ini menyajikan ringkasan data berupa informasi keuangan perusahaan yang berguna bagi pengambilan keputusan. Unsur-unsur laporan keuangan berdasarkan SAK ETAP (2016: 12) meliputi:

- a. Neraca  
Neraca menyajikan aset, kewajiban dan ekuitas suatu entitas pada suatu tanggal tertentu - akhir periode pelaporan. Entitas harus menyajikan aset lancar dan aset tidak lancar, kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang, sebagai suatu klasifikasi yang terpisah dalam neraca.
- b. Laporan Laba Rugi  
Laporan laba rugi memasukkan semua pos penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan berbeda terhadap dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.
- c. Laporan Perubahan Ekuitas  
Laporan perubahan ekuitas menyajikan laba atau rugi entitas untuk suatu periode, pos pendapatan dan beban yang diakui secara langsung dalam ekuitas untuk periode tersebut, dan (bergantung pada format laporan perubahan ekuitas yang dipilih oleh entitas) jumlah investasi oleh, dan dividen dan distribusi lain ke, pemilik ekuitas selama periode tersebut.
- d. Laporan Arus Kas  
Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.
- e. Catatan Atas Laporan Keuangan  
Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian jumlah yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

## **2.2 Siklus Akuntansi**

Menurut Rudianto (2012:16) Siklus Akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan

perusahaan. Rudianto (2012:4) menyatakan “Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan”. Untuk menyediakan informasi keuangan tersebut, dibutuhkan data keuangan dan tahapan dengan cara tertentu. Tahap-tahap yang dapat dijalani secara berurutan dalam proses akuntansi disebut siklus akuntansi. Gambar dari siklus akuntansi yang dijelaskan adalah sebagai berikut:



Sumber : Rudianto (2012:16)

Gambar 2.1 Siklus Akuntansi

Berikut ini penjelasan mengenai tahapan siklus akuntansi menurut Rudianto (2012:16):

### 1. Transaksi

Transaksi adalah peristiwa bisnis yang dapat diukur dengan menggunakan satuan moneter dan yang menyebabkan perubahan di salah satu unsur posisi keuangan perusahaan. Umumnya, transaksi selalu disertai dengan perpindahan hak milik dari pihak-pihak yang melakukan transaksi tersebut. Berbagai transaksi yang selalu rutin terjadi dalam sebuah perusahaan antara lain transaksi penjualan produk, transaksi pembelian peralatan usaha, transaksi penerimaan kas, transaksi pengeluaran kas, dan sebagainya.

### 2. Dokumen Dasar

Dokumen Dasar adalah berbagai formulir yang menjadi bukti telah terjadinya transaksi tertentu. Berbagai formulir yang biasanya menjadi dokumen dasar antara lain: faktur, kwitansi, nota penjualan, dan lain-lain. Dokumen dasar merupakan titik tolak dilakukannya proses akuntansi dalam perusahaan. Tanpa dokumen dasar, tidak bisa dilakukan pencatatan dalam akuntansi.

### 3. Jurnal

Jurnal adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara kronologis. Sedangkan menjurnal adalah aktivitas meringkas dan mencatat transaksi perusahaan di buku jurnal dengan menggunakan urutan tertentu berdasarkan dokumen dasar yang dimiliki. Pencatatan transaksi dalam buku jurnal dapat dilakukan berdasarkan nomor urut faktur atau tanggal terjadinya transaksi.

4. Akun

Akun adalah kelas informasi dalam sistem akuntansi. Atau media yang digunakan untuk mencatat informasi sumber daya perusahaan dan informasi lain berdasarkan jenisnya. Sebagai contoh adalah: akun kas, akun piutang, akun modal saham, dan sebagainya.

5. Posting

Posting adalah aktivitas memindahkan catatan di buku jurnal ke dalam bukubesar sesuai dengan jenis transaksi dan nama akun masing-masing.

6. Buku Besar

Buku besar adalah kumpulan dari semua akun yang dimiliki perusahaan beserta saldonya. Seluruh akun yang dimiliki perusahaan saling berhubungan satu dengan lainnya dan merupakan satu kesatuan.

7. Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna untuk para pemegang kepentingan baik pihak intern maupun ekstern yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, dan laporan laba ditahan.

Dalam menyediakan informasi keuangan berupa laporan keuangan, terdapat langkah-langkah dalam mencatat transaksi keuangan suatu perusahaan. Langkah-langkah tersebut diantaranya:

1. Mengumpulkan dokumen-dokumen atas transaksi yang terjadi di perusahaan.  
Sebelum membuat pencatatan transaksi keuangan, tentu harus menyiapkan bukti-bukti transaksi sebagai dasar dari pencatatan keuangan. Misalnya, nota, kwitansi, faktur dan sebagainya.
2. Meneliti dan memilah dokumen transaksi.  
Setiap dokumen transaksi diteliti kebenarannya dan dipilih menurut jenis transaksinya. Hal tersebut untuk mengetahui perlakuan yang tepat untuk akun yang berkaitan.
3. Mengenali transaksi-transaksi yang terjadi.  
Jenis-jenis transaksi yang umumnya terjadi adalah transaksi penerimaan kas, pengeluaran kas, pembelian tunai, pembelian kredit, penjualan tunai dan

penjualan kredit. Setelah meneliti dan memilah dokumen transaksi lalu akuntan menganalisis jenis transaksi tersebut.

4. Mencatat ke dalam jurnal.

Setelah mengetahui jenis dan nominal transaksinya, akuntan harus melakukan pencatatan ke dalam jurnal. Pada langkah ini akuntan menganalisis jurnal yang diperlukan atas transaksi yang terjadi.

5. Menentukan kode dan nama akun dalam laporan keuangan.

Setelah mengetahui jenis transaksi keuangan yang terjadi kemudian membuat daftar akun untuk memperkirakan saldo masing-masing akun yang akan dibuat.

Setelah langkah – langkah tersebut dilakukan suatu perusahaan dapat membuat laporan keuangan berdasarkan siklus akuntansi. Menurut Warren (2017:173) langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Posting transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan daftar saldo yang belum disesuaikan.
4. Menyiapkan dan menganalisis data penyesuaian.
5. Menyiapkan kertas kerja akhir periode (opsional).
6. Membuat ayat jurnal penyesuaian dan posting ke buku besar.
7. Menyiapkan daftar saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan posting ke buku besar.
10. Menyiapkan daftar saldo setelah penutupan.

Menurut Carls S. Warren (2017:232), salah satu metode pengolahan data yang lebih efisien dalam sistem akuntansi manual adalah menggunakan jurnal khusus. Jurnal khusus (*special journal*) dirancang untuk mencatat satu jenis transaksi yang terjadi berulang kali. Untuk memudahkan pencatatan transaksi harian yang jumlahnya dapat mencapai puluhan atau ratusan transaksi , perusahaan dapat mencatat transaksi yang berhubungan dengan pemasukan dan pengeluaran pada jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Untuk mencatat seluruh transaksi yang berhubungan dengan penjualan dan pembelian

yang dilakukan secara kredit perusahaan dapat mencatat pada jurnal penjualan dan jurnal pembelian. Contoh format jurnal khusus dapat dilihat pada halaman 13.

Tabel 2.1 Format Jurnal Penjualan

PT A  
Jurnal Penjualan  
Periode xx

Tanggal	Keterangan	Termin	No. Faktur	Ref	Debit	Kredit
					Piutang	Penjualan

Sumber: Sasongko (2018:149)

Tabel 2.2 Format Jurnal Penerimaan Kas

PT A  
Jurnal Penerimaan Kas  
Periode xx

Tanggal	Keterangan	Ref	Debit		Kredit		
			Kas	Pot. Penjualan	Piutang Usaha	Penjualan	Lain- lain

Sumber: Sasongko (2018:153)

Tabel 2.3 Format Jurnal Pembelian

PT A  
Jurnal Pembelian  
Periode xx

Tanggal	Akun yang Dikredit	No. Faktur	Termin	Debit	Kredit
				Pembelian	Utang Usaha

Sumber: Sasongko (2018:178)

Tabel 2.4 Format Jurnal Pengeluaran Kas

PT A  
Jurnal Pengeluaran Kas  
Periode xx

Tgl	Keterangan	Ref	Debit				Kredit	
			Utang	Pembelian	Beban Operasi	Lain-lain	Pot. Pembelian	Kas

Sumber: Rudianto (2012:150)

Setelah mencatat transaksi ke dalam jurnal, pada setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali, ringkasan transaksi dalam buku jurnal *diposting* (dipindahkan sesuai dengan jenis akun dan kode akun) ke buku besar. Cara yang paling mudah untuk mengetahui saldo akhir sebuah akun adalah dengan memindahkan informasi (ayat jurnal) ke buku besar. Pada buku besar dapat mengakumulasikan saldo akhir seluruh akun sehingga dapat dipakai sebagai dasar dalam penyusunan laporan keuangan. Pada saat melakukan posting ke buku besar klasifikasi akun biasanya menggunakan kode tertentu untuk membedakan klasifikasi yang satu dengan yang lainnya. Menurut Sasongko (2018:33) terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kode akun sebuah perusahaan, yaitu:

1. Kode akun yang akan dibuat harus disesuaikan dengan jenis-jenis transaksi yang ada di perusahaan.
2. Kode akun yang dibuat harus fleksibel. Hal ini berarti kode akun yang disusun dapat mengakomodasi perkembangan jenis transaksi yang terjadi di perusahaan yang pada akhirnya akan membutuhkan akun-akun baru.
3. Berikut ini adalah urutan kode awal untuk akun-akun di buku besar pada umumnya.
  - a. Kode awal akun-akun aset : 1
  - b. Kode awal akun-akun liabilitas : 2

- c. Kode awal akun-akun modal pemilik : 3
- d. Kode awal akun-akun pendapatan : 4
- e. Kode awal akun-akun beban : 5

Menurut Mulyadi (2016:131), pemberian kode rekening memiliki lima metode, yaitu :

1. Kode angka atau alfabet urut.
2. Kode angka blok.
3. Kode angka kelompok.
4. Kode angka decimal.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf.

Pemberian kode rekening diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kode angka atau alfabet huruf  
 Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar diberi kode angka atau huruf yang berurutan. Kelemahan kode angka atau alfabet urut ini adalah jika terjadi perluasan jumlah rekening, hal ini akan mengakibatkan perubahan menyeluruh terhadap kode rekening yang mempunyai angka yang lebih besar.
2. Kode angka blok  
 Dalam metode pemberian kode, rekening buku besar dikelompokkan menjadi beberapa golongan dan setiap golongan disediakan satu angka yang berurutan untuk memberi kodenya. Penggunaan kode angka blok ini dapat mengatasi kelemahan kode angka urut, yang jika terjadi perluasan mengakibatkan perluasan semua rekening yang kodenya lebih besar dari kode rekening yang mengalami perluasan.
3. Kode angka kelompok  
 Kode angka kelompok terbentuk dari dua atau lebih sub kode yang dikombinasikan menjadi satu kode.
4. Kode angka desimal  
 Kode angka decimal memberikan kode angka terhadap klasifikasi yang membagi kelompok menjadi 10 sub kelompok dan membagi sub kelompok menjadi maksimal 10 golongan yang lebih kecil dari sub kelompok tersebut.
5. Kode angka urut didahului dengan huruf  
 Kode ini menggunakan kode berupa kombinasi angka dan huruf. Setiap rekening diberi kode angka yang ada didepannya dicantumkan huruf singkatan kelompok tersebut.

Setelah proses pemindahan seluruh ayat jurnal ke buku besar (*posting*), maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan dalam siklus akuntansi adalah penyusunan daftar/neraca saldo. Menurut Sasongko (2018:44) “Neraca saldo adalah sebuah daftar yang berisikan saldo akhir seluruh akun yang ada di kode

akun perusahaan”. Neraca saldo berfungsi sebagai langkah awal penyusunan laporan keuangan. Berdasarkan neraca saldo yang disusun, akuntan dapat menyusun laporan keuangan untuk periode bersangkutan.

Dalam proses penyusunan laporan keuangan, diasumsikan bahwa kegiatan usaha yang dijalankan oleh perusahaan dapat dibagi menjadi beberapa periode waktu mengharuskan akuntan untuk menentukan pada periode manakah pendapatan dan beban harus dilaporkan. Menurut Sasongko (2018:64) ntuk menentukan periode yang tepat, akuntan dapat menggunakan dua basis yaitu basis kas atau basis akrual.

#### 1. Basis Kas

Dengan menggunakan basis kas, pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi pada periode dimana kas telah diterima atau dikeluarkan. Misalnya pendapatan akan dicatat pada saat uang kas diterima dari konsumen, sedangkan beban gaji akan dicatat pada saat uang kas dikeluarkan untuk membayar gaji pegawai.

#### 2. Basis Akrual

Dengan menggunakan basis akrual, pendapatan dan beban dilaporkan dalam laporan laba rugi di periode terjadinya pendapatan dan beban tersebut. Pencatatan akuntansi dengan menggunakan basis akrual lebih dapat menghasilkan suatu laporan keuangan yang akurat kepada penggunaannya.

Jika proses perhitungan saldo setiap akun yang ada di buku besar telah selesai, maka tinggal disusun laporan keuangan perusahaan untuk periode bersangkutan. Akan tetapi, sebelum menyusun laporan keuangan kita dapat menggunakan media penolong untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan tersebut. Media penolong itu disebut Neraca Lajur atau Kertas Kerja.

Menurut Rudianto (2012:91) Neraca Lajur adalah selemba kertas berkolom yang dapat digunakan dalam melakukan pekerjaan akuntansi secara manual untuk membantu menggabungkan pekerjaan pada akhir periode akuntansi. Menurut Sasongko (2018:88) “Neraca Lajur adalah suatu format kertas kerja yang dapat digunakan untuk membuat ringkasan ayat jurnal penyesuaian dan saldo akun untuk laporan keuangan”. Neraca lajur dapat digunakan untuk memahami alur data akuntansi dari neraca saldo sebelum penyesuaian sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Kertas kerja ini berbentuk multi kolom, yang memuat kolom

neraca saldo sebelum penyesuaian, kolom penyesuaian, kolom neraca saldo setelah penyesuaian, kolom laba rugi, dan kolom posisi keuangan. Fungsi neraca lajur ini hanya sebagai alat bantu untuk mempermudah proses penyusunan laporan keuangan yang dilakukan secara manual. Adapun tahap-tahap dalam menyiapkan neraca lajur adalah sebagai berikut.

1. Memasukkan Neraca Saldo

Langkah pertama dalam penyusunan neraca lajur adalah memasukkan akun-akun yang terdapat dalam buku besar perusahaan. selanjutnya, saldo akhir sebelum penyesuaian dari akun-akun tersebut dimasukkan ke sisi debit atau kredit di kolom neraca saldo sesuai dengan saldo normalnya. Jumlah sisi debit dan kredit untuk neraca saldo harus seimbang.

2. Memasukkan Penyesuaian

Langkah kedua dalam penyusunan neraca lajur adalah memasukkan penyesuaian ke kolom penyesuaian dengan selalu mengacuke ayat jurnal penyesuaian yang telah dibuat sebelumnya. Nilai yang dimasukkan di kolom penyesuaian untuk masing-masing akun harus sesuai dengan ayat jurnal penyesuaian.

3. Membuat Neraca Saldo setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian disusun dengan cara menggabungkan saldo yang terdapat di kolom neraca saldo dengan saldo di kolom penyesuaian untuk setiap akun yang ada di neraca lajur. Akun yang memiliki saldo debit di neraca saldo dan di kolom penyesuaian maka saldo akun di neraca saldo setelah penyesuaian adalah penjumlahan saldo di kolom neraca saldo dan di kolom penyesuaian. Demikian juga dengan akun yang memiliki saldo kredit di neraca saldo dan kolom penyesuaian. Sebaliknya, apabila suatu akun memiliki saldo debit di neraca saldo, sedangkan di kolom penyesuaian bersaldo kredit maka saldo akun di neraca setelah penyesuaian diperoleh dengan cara mengurangi saldo di neraca saldo dengan saldo di kolom penyesuaian. Total sisi debit dan kredit neraca saldo setelah penyesuaian harus seimbang.

4. Memindahkan Angka-angka pada Saldo Neraca Saldo Setelah Penyesuaian ke Laporan Keuangan

Langkah ini dilakukan dengan cara memindahkan saldo akun-akun yang ada di neraca saldo setelah penyesuaian ke laporan keuangan yang sesuai. Akun-akun pendapatan dan beban diletakkan di kolom laporan laba rugi. Akun-akun aset, liabilitas, dan modal pemilik diletakkan di kolom laporan posisi keuangan sesuai dengan posisinya (debit/kredit).

#### 5. Menghitung Laba atau Rugi Bersih

Langkah selanjutnya dalam penyusunan neraca lajur adalah menjumlahkan sisi debit dan kredit pada kolom laporan laba rugi. Selisih antara sisi debit dan kredit adalah laba tahun berjalan atau rugi bersih. Jika sisi kredit lebih besar dari sisi debit maka diperoleh laba tahun berjalan, sebaliknya jika sisi debit lebih besar dari kredit maka diperoleh rugi bersih. Laba atau rugi bersih ini kemudian dimasukkan ke kolom laporan posisi keuangan. Jika perusahaan memperoleh laba maka dimasukkan ke sisi kredit di kolom laporan posisi keuangan, sebaliknya jika perusahaan memperoleh rugi bersih maka dimasukkan ke sisi debit. Berikut adalah contoh format neraca lajur 10 kolom.

Tabel 2.5 Format Neraca Lajur

PT A  
Neraca Lajur  
Periode xx

No. Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		Neraca Saldo Setelah Penyesuaian		Laporan Laba Rugi		Laporan Posisi Keuangan	
		Db.	Kr.	Db.	Kr.	Db.	Kr.	Db.	Kr.	Db.	Kr.

Sumber : Sasongko (2018:89)

### 2.3 Ruang Lingkup Neraca

Informasi yang disajikan di dalam neraca meliputi informasi tentang aset, liabilitas dan ekuitas pada akhir periode pelaporan.

SAK ETAP (2016:15) menjelaskan informasi yang disajikan dalam neraca.

Neraca mencakup pos-pos berikut:

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang usaha dan piutang lainnya
- c. Persediaan
- d. Properti investasi
- e. Aset tetap
- f. Aset tidak berwujud
- g. Utang usaha dan utang lainnya
- h. Aset dan kewajiban pajak
- i. Kewajiban diestimasi
- j. Ekuitas

SAK ETAP tidak menentukan format atau urutan terhadap pos-pos yang disajikan. Meskipun demikian, entitas dapat menyajikan pos-pos aset berdasarkan urutan likuiditas dan pos-pos liabilitas berdasarkan urutan jatuh tempo.

#### **2.4 Ruang Lingkup Laporan Laba Rugi**

Perusahaan menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan perusahaan untuk periode tertentu. SAK ETAP juga mengatur informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi dan bagaimana penyajiannya.

SAK ETAP (2016:19) menyebutkan informasi yang disajikan dalam laporan laba rugi suatu entitas, diantaranya adalah:

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Bagian laba atau rugi dari investasi yang menggunakan metode ekuitas
- d. Beban pajak
- e. Laba atau rugi neto

Laporan laba rugi memasukkan semua penghasilan dan beban yang diakui dalam suatu periode, kecuali SAK ETAP mensyaratkan lain. SAK ETAP mengatur perlakuan atas dampak koreksi atas kesalahan dan perubahan kebijakan akuntansi yang disajikan sebagai penyesuaian retrospektif terhadap periode yang lalu dan bukan sebagai bagian dari laba atau rugi dalam periode terjadinya perubahan.

## 2.5 Ruang Lingkup Laporan Perubahan Ekuitas

SAK ETAP mengatur persyaratan untuk penyajian perubahan dalam ekuitas perusahaan selama suatu periode, baik dalam laporan perubahan ekuitas dan laporan laba rugi dan saldo laba (jika memenuhi kondisi tertentu).

SAK ETAP (2016:21) menyebutkan informasi yang disajikan dalam laporan perubahan ekuitas suatu entitas, diantaranya adalah:

- a. Laba atau rugi untuk periode.
- b. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas.
- c. Untuk setiap komponen ekuitas, pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang diakui.
- d. Untuk setiap komponen ekuitas, suatu rekonsiliasi antara jumlah tercatat awal dan akhir periode, diungkapkan secara terpisah perubahan yang berasal dari:
  1. Laba atau rugi,
  2. Pendapatan dan beban yang diakui langsung dalam ekuitas,
  3. Jumlah investasi, dividen dan distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, yang menunjukkan secara terpisah modal saham, transaksi saham treasury, dan dividen serta distribusi lainnya ke pemilik ekuitas, dan perubahan kepemilikan dalam entitas anak yang tidak mengakibatkan kehilangan pengendalian.

## 2.6 Ruang Lingkup Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menyajikan informasi perubahan historis atas kas dan setara kas entitas, yang menunjukkan secara terpisah perubahan yang terjadi selama satu periode dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

SAK ETAP (2016) menyatakan entitas menyajikan laporan arus kas untuk suatu periode dan mengklasifikasikan menurut aktivitas operasi, aktivitas investasi, dan aktivitas pendanaan. Contoh mengenai arus kas dari ketiga aktivitas tersebut antara lain:

### 1. Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa yang mempengaruhi laba atau rugi. Contohnya penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa, pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa, pembayaran kas kepada dan atas nama karyawan, pembayaran kas atas restitusi pajak penghasilan kecuali jika dapat

didefinisikan secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi, penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi, dan pendapatan lain.

## 2. Aktivitas Investasi

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan. Contohnya penerimaan kas dari penjualan aset tetap, aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya, pembayaran kas untuk memperoleh aset tetap (termasuk aset tetap yang dibangun sendiri), aset tidak berwujud, dan aset jangka panjang lainnya., uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain, penerimaan kas dari pembayaran kembali uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

## 3. Aktivitas Pendanaan

Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan antara lain, penerimaan kas dari penerbitan saham atau efek ekuitas lain, pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menarik atau menebus saham entitas, penerimaan kas dari penerbitan pinjaman, wesel, dan pinjaman jangka pendek atau jangka panjang lainnya, pelunasan pinjaman, pembayaran kas oleh *lessee* untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa pembiayaan.

### **2.7 Ruang Lingkup Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan berisi informasi sebagai tambahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau rincian yang disajikan dalam laporan keuangan dan informasi pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

SAK ETAP (2016:27) menjelaskan urutan penyajian catatan atas laporan keuangan sebagai berikut:

4. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK ETAP.

5. Ringkasan kebijakan akuntansi signifikan yang diterapkan.
6. Informasi yang mendukung pos-pos laporan keuangan, sesuai dengan urutan penyajian setiap komponen laporan keuangan dan urutan penyajian pos-pos tersebut.
7. Pengungkapan lain.