

BAB 8

Kantor Agen, Kantor Cabang, dan Kantor Pusat

Pembentukan dan Karakteristik Kantor Agen

Perusahaan dalam melaksanakan usahanya semakin lama dapat semakin berkembang, sehingga kemungkinan untuk membuka daerah pemasaran yang baru semakin terbuka dan mendesak untuk dilaksanakan. Akibat adanya perluasan daerah pemasaran ini akan menimbulkan suatu masalah, yaitu bagaimana produk perusahaan dapat sampai ke tangan pembeli dengan cepat tanpa menimbulkan biaya angkut yang banyak dan memakan waktu yang lama. Untuk mengatasi masalah tersebut, perusahaan dapat membentuk tempat-tempat penjualan pada daerah-daerah atau kota-kota tertentu, sehingga sarana untuk memperluas daerah pemasaran dapat tercapai seperti apa yang direncanakan.

Tempat-tempat penjualan yang di bentuk tersebut dapat berbentuk agen (*agency*) atau dapat berbentuk cabang (*branch*) dari perusahaan yang berkembang. Agen maupun cabang yang dibentuk oleh pusat, keduanya sama-sama merupakan suatu sarana perusahaan mendekati diri ke konsumen, namun terdapat beberapa perbedaan pokok di antara keduanya, yaitu dalam hal pengelolaan manajemen dan pengelolaan akuntansinya.

Agen adalah subsistem dari perusahaan yang dibentuk dengan otonomiterbatas, berfungsi sebagai distributor dengan tugas utama untuk display barang, memasarkan, menerima order, mengirim barang kepada konsumen, menerima pembayaran dari konsumen, dan menagih piutang kepada konsumen. Agen dalam melakukan kegiatannya memperoleh fasilitas dari kantor pusat berupa "uang tunai", sebagai modal kerja bagi kantor agen. Oleh karena itu, pencatatannya seperti mengelola kas kecil dengan sistem imprest. Bukti-bukti transaksi atas pemakaian modal kerja tersebut harus dikumpulkan Oleh kantor agen. Sebab, laporan ke kantor pusat dibuat berdasarkan bukti-bukti yang dikumpulkan tersebut.

Akuntansi Kantor Pusat dan Agen

Ada dua metode yang dapat digunakan oleh kantor pusat untuk mencatat kegiatan yang dilakukan oleh agen, yaitu:

1. Laba (rugi) kantor agen tidak dipisahkan dengan laba (rugi) kantor pusat
2. Laba (rugi) kantor agen dipisahkan dengan laba (rugi) kantor pusat

Dalam metode pertama, pendapatan dan biaya kantor agen tidak dipisahkan dengan pendapatan dan biaya kantor pusat. Sehingga, tidak bisa diketahui laba (rugi) setiap kantor agen. Kantor pusat hanya dapat mengetahui laba (rugi) secara keseluruhan (kantor agen dan kantor pusat).

Dalam metode kedua, pendapatan dan biaya kantor agen dipisahkan dengan pendapatan dan biaya kantor pusat. Sehingga, bisa diketahui laba (rugi) setiap kantor agen. Jika metode ini digunakan, maka diperlukan beberapa rekening, yaitu:

1. Modal kerja kantor agen
2. Penjualan kantor agen
3. Harga pokok penjualan kantor agen
4. Biaya pemasaran kantor agen
5. Biaya administrasi dan umum kantor agen

Apabila kantor pusat memiliki kantor agen lebih dari satu, maka dapat digunakan salah satu cara dari dua cara berikut:

1. Rekening setiap agen diberikan kode rekening tersendiri
2. Kantor pusat hanya memakai satu rekening buku besar untuk semua kantor agen. Sedangkan untuk setiap kantor agen hanya dibuatkan rekening pembantu.

Contoh, PT Aremaku Kantor Pusat (KP) di Malang bergerak dalam bidang perdagangan peralatan kesehatan, pada awal September 2014 membuka Kantor Agen (KA) di Kediri.

Ringkasan transaksinya selama bulan September 2014:

1. KP mengirim uang tunai RP 50 juta sebagai modal kerja awal
2. KP mengirim barang dagangan sebagai sampel Rp 25 juta
3. KP membeli barang dagangan secara kredit Rp 400 juta
4. Transaksi penjualan secara kredit sebagai berikut:
 - a. Penjualan di kantor pusat Rp 500 juta, harga pokok penjualan Rp 300 juta
 - b. Penjualan di kantor agen Rp 200 juta, harga pokok penjualan Rp 160 juta
5. Piutang yang berhasil ditagih kantor pusat Rp 350 juta
6. Pelunasan utang oleh kantor pusat Rp 200 juta

7. Biaya-biaya yang dikeluarkan:

- a. Biaya pemasaran kantor pusat Rp 40 juta dan kantor agen Rp 12 juta
- b. Biaya administrasi dan umum kantor pusat Rp 16 juta dan KA Rp 3 juta

Buatlah jurnal untuk KP dengan kedua metode tersebut, dengan asumsi pencatatan persediaan menggunakan metode perpetual.

Laba (Rugi) KA tidak dipisahkan (dalam jutaan rupiah)			Laba (Rugi) KA dipisahkan (dalam jutaan rupiah)		
Modal Kerja KA	50		Modal Kerja KA	50	
Kas		50	Kas		50
Persed. sampel KA	25	2	Persed. sampel KA	25	
Persed.brg.dag.		5	Persed.brg.dag.		25
Persed.brg.dag.	400		Persed.brg.dag.	400	
Utang		400	Utang		400
Piutang	700	700	Piutang KP	500	
Penjualan			Piutang KA	200	
HPP	460	460	Penjualan KP		500
Persed.brg.dag			Penjualan KA		200
			HPP KP	300	
			HPP KA	160	
			Persed.brg.dag.KP		300
			Persed.brg.dag .KA		160
Kas	350		Kas	350	
Piutang		350	Piutang		350
Utang	200		Utang	200	
Kas		200	Kas		200
Bi.Pemasaran	52		Bi.Pemasaran KP	40	
Bi.Adm dan Umum	19		Bi.Pemasaran KA	12	
Kas		71	Bi.Adm & Umum KP	16	
			Bi.Adm & Umum KA	3	
			Kas		71
Mengakui L(R) KA (jurnal penutup)			Mengakui L(R) KA (jurnal penutup)		
			Penjualan KA	200	1
			HPP KA		1
			Bi.Pemasaran KA		2
			Bi.Adm&Umum		3
			KA		2
			L(R) KA		5

Mengakui L(R)	7	4	Mengakui L(R)	5	
Perush.	0	6	Perush.	0	
Secara keseluruhan	0	0	Secara keseluruhan	0	3
Penjualan		5	Penjualan KP	2	00
HPP		2	L(R) KA	5	4
Bi.Pemasaran		1	HPP KP		0
Bi.Adm&Umum		9	Bi.Pemasaran KP		1
Laba (Rugi)		1	Bi.Adm&Umum		6
		6	KP		1
		9	Laba (Rugi) KP		69

Pembentukan dan Karakteristik Kantor cabang

Dalam era globalisasi saat ini, dunia usaha dipacu untuk bersaing secara ketat. Berbagai macam cara dilakukan perusahaan untuk meningkatkan omzet penjualannya. Misalnya, dengan cara penjualan angsuran, penjualan konsinyasi, dan membuka kantor-kantor cabang.

Apapun sifat dan jenis usahanya, biasanya kantor cabang di bawah pengelolaan seorang manajer cabang dan ia bertanggung jawab kepada top manajemen pusat. Manajer cabang harus melaporkan tentang aktivitas dan hasil usaha cabang ke kantor pusatnya serta mengadministrasikan aset, hutang dan modalnya secara baik. Hal ini untuk keperluan analisa dan pengambilan keputusan oleh kantor pusat.

Secara garis besar, bekerjanya suatu kantor cabang sebagai berikut:

1. Kantor cabang diberi modal kerja oleh kantor pusat, baik berupa uang tunai, barang dagangan maupun aset lainnya.
2. Kantor cabang dapat membeli barang dagangan ke pihak luar untuk memenuhi permintaan langganan yang tidak dapat dipenuhi oleh kantor pusat.
3. Kantor cabang melakukan aktivitas penjualannya, mulai dari usaha mendapatkan order, mengirimkan barang, membuat fakturnya, menagih piutang, dan menyimpan uangnya dalam rekening bank.
4. Untuk memudahkan pelaksanaan pengendalian terhadap aktivitas kantor cabang, kadang-kadang kantor pusat membuat ketentuan-ketentuan yang sifatnya membatasi aktivitas kantor cabang.

Sistem Akuntansi untuk Operasi Kantor Cabang

Sistem akuntansi terhadap aktivitas kantor cabang pada dasarnya ada tiga cara, yaitu:

Sistem Sentralisasi

Dalam sistem ini, pembukuan terhadap transaksi-transaksi yang terjadi di kantor cabang, semuanya dilakukan oleh kantor pusat. Dengan demikian, kantor cabang hanya mengumpulkan bukti-bukti transaksi saja, kemudian dikirim ke kantor pusat untuk dicatat dalam buku jurnal dan buku besar. Sistem ini biasanya dilakukan dalam rangka penghematan beban administrasi. Akan tetapi, jika bukti-bukti transaksi tersebut terlambat dikirim atau sampainya di kantor pusat terlambat, maka pembuatan laporan keuangan oleh kantor pusat menjadi terganggu.

Sistem Desentralisasi

Dalam sistem ini, setiap kantor cabang melakukan pembukuan atas transaksi-transaksi Yang terjadi pada kantor cabang yang bersangkutan secara lengkap seperti halnya pada perusahaan yang berdiri sendiri, kecuali bahwa kantor cabang tersebut tidak mempunyai modal sendiri. Suatu rekening yang fungsinya sama dengan rekening modal bagi kantor cabang adalah R/K (Rekening Koran) Kantor Pusat (*Home Office Account*). Sedangkan suatu rekening yang fungsinya sama dengan rekening investasi kantor pusat kepada kantor cabang adalah R/K (Rekening Koran) Kantor Cabang (*Branch Office Account*). Pada setiap periode akuntansi, kantor cabang membuat laporan keuangan secara individual dan proses penyusunannya sama seperti pada perusahaan yang berdiri sendiri.

Contoh, Perusahaan Harapan Maju Mapan kantor pusat di Surabaya, pada awal bulan Desember 2013 membuka kantor cabang di Malang. Berikut transaksi yang terjadi selama bulan Desember 2013:

1. Diterima uang tunai dari kantor pusat sebagai modal kerja Rp 12 juta dan barang dagangan Rp 24 juta.
2. Kantor cabang beli peralatan kantor secara tunai RP 8 juta
3. Dijual barang dagangan secara tunai Rp 10 juta dan secara kredit Rp 16 juta.
4. Diterima pembayaran piutang dari langganan Rp 10 juta.
5. Dibayar biaya-biaya sebagai berikut:
 - a. Biaya gaji dan komisi Rp 2.200.000
 - b. Biaya sewa kantor 1.600.000
 - c. Macam-macam biaya 1.200.000
6. Pengiriman uang hasil operasi ke kantor pusat RP 10 juta.
7. Biaya-biaya yang dikeluarkan oleh kantor pusat dan dibebankan ke kantor cabang sebagai berikut:
 - a. Biaya asuransi Rp 800.000
 - b. Biaya cetak formulir 1.200.000
 - c. Biaya promosi 1.000.000
 - d. Biaya bunga 3.000.000
8. Persediaan akhir barang dagangan Rp 10.200.000 dan biaya penyusutan peralatan kantor Rp 200.000

Diminta:

1. Jurnal umum, jurnal penyesuaian dan jurnal penutup, baik bagi kantor cabang maupun kantor pusat.
2. Laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan untuk kantor cabang.

Jurnal Umum
(dalam ribuan rupiah)

Kantor cabang			Kantor pusat		
Uraian	debit	kredit	uraian	Debet	kredit
1.kas	12.000	----	R/K kantor cbg(KC)	12.000	----
R/K kantor pusat	----	12.000	Kas	----	12.000
Pengrmn.brg.dr KP	24.000	----	R/K kantor cabang	24.000	----
R/K kantor pusat	----	24.000	Pengrmn.brg.ke KC	----	24.000
2.peralatan kantor	8.000	----			
Kas	----	8.000	Tidak dijurnal		
3.kas	10.000	----			
Piutang dagang	16.000	----			
penjualan	----	26.000	Tidak dijurnal		
4.kas	10.000	----			
Piutang dagang	----	10.000	Tidak dijurnal		
5.biaya gaji & komisi	2.200	----			
Biaya sewa kantor	1.600	----	Tidak dijurnal		
Mcm-mcm biaya	1.200	----			
Kas	----	5.000			
6.R/K kantor pusat	10.000	----	Kas	10.000	----
Kas	----	10.000	R/K kantor cbg	----	10.000
7.biaya asuransi	800	----	R/K kantor cabang	6.000	----
Biaya cetak formulir	1.200	----	Biaya asuransi	----	800
Biaya promosi	1.000	----	Biaya cetak formulir	----	1.200
Biaya bunga	3.000	----	Biaya promosi	----	1.000
R/K kamtor pusat	----	6.000	Biaya bunga	----	3.000

Kantor cabang			Kantor pusat		
Uraian	debit	kredit	Uraian	debit	Kredit
a.persediaan.brg.dag.akhir	10.200		Tidak dijurnal		
harga pokok penjualan	13.800				
pengrm.brg.dari KP		24.000			
persed.awal brg.dag					
pembelian brg.dag.					
harga penyst.perlt.kant.	200	200			
ak.penyst.perlt.kant.	26.000	13.800			
b.penjualan		12.200			
harga pkok penjualan		2.200			
laba rugi		1.600			
c.laba rugi	11.200	1.200			
biaya gaji& komisi		800	Tidak dijurnal		
biaya sewa kantor		1.200			
macam-2 biaya		1.000			
biaya asuransi		3.000			
biaya cetak formulir		200			
biaya promosi					
biaya bunga					
biaya penyusutan					
(menutup saldo biaya					
biaya ke laba rugi)					
d.laba rugi	1.000		Tidak dijurnal		
R/K kantor pusat		1.000			
(menutup saldo laba R/K					
kantor pusat)					
e.tidak di jurnal			R/K Kantor	1.000	
f.tidak dijurnal			Cabang		1.000
			Laba rugi		
			Kt.Cabang		
			Laba rugi	1.000	
			Kt.Cabang		
			Laba rugi		1.000
			(pemindahan		
			saldo laba ke		
			rekening laba		
			rugi)		

Perush. Harapan Maju Mapan Cabang Malang
Laporan Laba Rugi
Tahun 2013 (dalam ribuan rupiah)

Penjualan		26.000
Harga pokok penjualan		
Persed. awal barang dagangan		
Pembelian barang dagangan dari luar		
Pengiriman barang dagangan dari Kantor Pusat	24.000	
Barang tersedia untuk dijual	24.000	
Persediaan akhir barang dagangan	(10.200)	
Harga pokok penjualan		<u>(13.800)</u>
Laba kotor) 12.200
Biaya - biaya:		
Biaya gaji & komisi	2.200	
Biaya sewa kantor	1.600	
Macam-macam biaya asuransi	1.200 800	
Biaya cetak formulir	1.200	
Biaya promosi	1.000	
Biaya bunga	3.000	
Biaya penyusutan	200	
Total biaya - biaya		<u>(11.200)</u>
Laba bersih kena pajak		1.000

Perush. Harapan Maju Mapan Cabang Malang
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2013 (dalam ribuan rupiah)

Aset	Liabilitas & Ekuitas
Kas	R/K Kantor Pusat 33.00
Piutang dagang	0
Persediaan 9.000	
barang dagangan 6.000	
Peralatan kantor 10.200	
Akuml. en st. 8.000	
eralatan kantor (200)	
Jumlah asset 33.000	Jumlah Liabilitas & Ekuitas 33.000

Contoh di atas tampak bahwa ciri utama yang menghubungkan pembukuan kantor cabang dan kantor pusat adalah R/K Kantor Cabang dalam pembukuan kantor pusat dan R/K Kantor Pusat dalam pembukuan kantor cabang. R/K kantor pusat mempunyai saldo yang berlawanan dan jumlahnya sama dengan R/K Kantor Cabang, karenanya disebut Rekening Timbal Balik (Reciprocal Accounts). Dengan demikian, rekening timbal balik ini dipakai untuk menampung transaksi-transaksi yang terjadi antara kantor pusat dan kantor cabang yang memengaruhi jumlah ekuitas yang ditanamkan di kantor cabang.

Penyesuaian Terhadap Rekening Timbal Balik

Kadang-kadang pada saat penyusunan laporan keuangan konsolidasi, saldo RIK kantor pusat dalam buku kantor cabang menunjukkan jumlah yang berbeda dengan saldo R/K kantor cabang dalam buku kantor pusat. Hal ini dapat terjadi karena transaksi tertentu yang telah dicatat oleh salah satu pihak belum dicatat oleh pihak yang lain.

Pada dasarnya ada 4 hal yang menyebabkan perbedaan rekening timbal balik tersebut, yaitu:

1. Debet R/K kantor cabang tak ada kaitannya dengan Kredit R/K kantor pusat
2. Kredit R/K kantor cabang tak ada kaitannya dengan Debet R/K kantor pusat
3. Debet R/K kantor pusat tak ada kaitannya dengan Kredit R/K kantor cabang
4. Kredit R/K kantor pusat tak ada kaitannya dengan Debet R/K kantor cabang

Contoh, tanggal 31 Desember 2013 sebelum tutup buku, diketahui bahwa R/K kantor cabang di buku besar kantor pusat menunjukkan saldo RP 3.000.000 sedang saldo R/K kantor pusat di buku besar kantor cabang menunjukkan saldo RP 700.000. Setelah diadakan pemeriksaan, ternyata perbedaan tersebut disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

1. Pengiriman barang dari kantor pusat sebesar RP 2.000.000 per 31-12-2013 masih belum diterima oleh kantor cabang.
2. Ada salah satu langganan yang membayar hutangnya langsung ke kantor pusat sebesar RP 1.000.000, seharusnya ia membayar di kantor cabang.
3. Pengiriman uang dari kantor cabang sebesar RP 1.500.000 per 31-12-2013 masih belum diterima oleh kantor pusat.
4. Setelah dilakukan perhitungan ulang oleh kantor pusat, ternyata laba yang dilaporkan oleh kantor cabang terlalu rendah RP 200.000.

Berdasar data di atas, jurnal penyesuaian yang dibuat dan saldo yang benar tampak sebagai berikut :

1. Kantor cabang harus dikoreksi:		
Pengiriman barang dari kantor pusat	Rp 2.000.000	
R/K kantor pusat		Rp2.000.00
2. Kantor cabang harus dikoreksi:		
Kas	Rp 1.000.000	0
Piutang dagang		Rp1.000.000
R/K kantor pusat	Rp 1.000.000	
Kas		Rp1.000.000
3. Kantor pusat harus dikoreksi:		
Kas	Rp 1.500.000	
RIK kantor cabang		Rp1.500.000
4. Kantor pusat harus dikoreksi: RIK kantor cabang		
Saldo laba	RP 200.000	RP 200.000

Saldo yang benar adalah sebagai berikut:

Uraian	Buku kantor pusat	Buku kantor cabang
Saldo sebelum penyesuaian:	R/K kantor cabang Rp 3.000.000	R/K kantor pusat Rp 700.000
Ditambah:	-----	Rp 2.000.000
Jurnal penyesuaian (1)	Rp 200.000	-----
Jurnal penyesuaian (4)	----- Rp 1.500.000	Rp 1.000.000 -----

Dikurangi: Jurnal penyesuaian (2) Jurnal penyesuaian (3)		
Saldo setelah penyelesaian	Rp 1.700.000	Rp 1.700.000

Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi

Laporan keuangan konsolidasi antara kantor pusat dan kantor cabang dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan sebagai satu kesatuan. Oleh karena itu, dalam penyusunannya harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Di dalam laporan posisi keuangan hanya disajikan aset dan hak-hak yang ada dalam perusahaan serta hutang kepada pihak luar.
2. Di dalam laporan laba rugi harus dihindarkan adanya perhitungan ganda terhadap suatu pendapatan dan beban yang sama.

Prosedur Penyusunan Neraca Konsolidasi

1. Mengeliminasi saldo RIK kantor pusat dengan RIK kantor cabang dan saldo rekening hutang dengan piutang antara kantor pusat dan kantor cabang yang terdapat pada laporan posisi keuangan kantor pusat maupun kantor cabang.
2. Menjumlahkan/menggabungkan saldo rekening aset dan hutang yang terdapat dalam laporan posisi keuangan kantor pusat maupun kantor cabang.

Prosedur Penyusunan Laporan Laba Rugi

1. Mengeliminasi: (a) saldo rekening pengiriman barang dari kantor pusat dengan pengiriman barang untuk kantor cabang, (b) saldo rekening pendapatan dengan Harga yang bersangkutan, yang diakui dalam laporan laba rugi kantor pusat dan kantor cabang.

- Menjumlahkan saldo rekening pendapatan dan laba di luar usaha, Harga dan rugi diluar usaha, yang terdapat dalam laporan laba rugi kantor pusat dan kantor cabang.

Untuk mempermudah mengkonsolidasikan, biasanya dibuat kertas kerja (*work sheet*) berupa daftar lajur penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Daftar ini dibuat untuk membantu dalam penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Dengan demikian, jurnal penyesuaian dan eliminasi tidak perlu dibukukan kedalam rekening yang bersangkutan, baik di kantor pusat maupun di kantor cabang.

contoh, berikut laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi kantor pusat dan kantor cabang milik Perusahaan Adem Ayem tahun 2013.

Perusahaan ADEM AYEM
Laporan Posisi Keuangan
Per 31 Desember 2013 (dalam ribuan rupiah)

Uraian	Kantor Pusat	Kantor Caban
Aset		9.000
Kas	6.700	6.000
Piutang usaha	26.000	10.200
Persediaan barang dagangan	39.800	
Persekot asuransi	3.000	8.000
Inventaris kantor	60.000	(200)
Akumulasi penyusutan inventris kantor	(18.000)	
Tanah dan bangunan	100.000	
Akumulasi penyusutan bangunan	(7.600)	
R/K kantor caban	33.000	
Jumlah Aset	243.000	33.000

Liabilitas & Ekuitas		
Hutang usaha	30.000	
Hutang bank	42.000	
Biaya yang masih harus dibayar	1.000	
Modal saham	120.000	
Saldo laba	50.000	
WK kantor usat		33.000
Jumlah Liabilitas & Ekuitas	243.000	33.000

Perusahaan ADEM AYEM
Laporan Laba Rugi
Untuk Periode Tahun yang Berakhir 31 Desember 2013
(dalam ribuan rupiah)

Uraian	Kantor pusat	Kantor cabang
Penjualan	360.000	26.000
Harga poko penjalan		
Persediaan awal brng dagangan	30.000	----
Pembelian	303.800	----
Pengiriman brg dr kntr pusat	----	24.000
Pengiriman barang ke kantor cabang	(24.000)	----
Barang yang siap di jual	309.800	24.000
Persediaan akhir barang dagangan	(39.800)	(10.200)
Harga poko penjualan	(270.000)	(13.800)
Laba kotor	90.000	12.200
Biaya biaya usaha:		
Biaya gaji dan komisi	30.000	2.200
Biaya sewa kantor	----	1.600
Biaya listrik air dan telfon	1.000	200
Biaya cetak formulir	----	1.200
Biaya promosi	1.000	1.000
Biaya asuransi	3.200	8.000
Biaya lain lain	800	1.000
Biaya penyusutan iventaris	3.000	200
Biaya penyusutan gedung	5.000	---
Jumlah biaya usaha	44.000	8.200
Laba usaha	46.000	4.000
Pendapatan (biaya) diluar usaha:	3.000	----
Pendapatan bunga	1.000	----
Laba operasi kantor cabang	----	(3.000)
Biaya bunga		
Laba bersih	50.000	1.000

Laporan keuangan konsolidasi perusahaan tersebut sebagai berikut:

Perusahaan ADEM AYEM
Kertas Kerja untuk Penyusunan Laporan Laba Rugi Konsolidasi Untuk periode tahun yang berakhir tanggal 31
Desember 2013
(dalam ribuan rupiah)

Uraian	Kantor pusat	Kantor Cabang	Eliminasi		Lap.R/L Gabngn
			Debet	Kredit	
Penjualan (A)	360.000	26.000			386.000
Harga pokok penjualan:					
Persediaan awal barang dagangan	30.000			24.000	30.000
Pembelian	303.800		24.000		303.800
	333.800				
	(24.000)				
Pengiriman barang untuk kantor cabang		24.000			----
	309.800	24.000			333.800
Pengiriman barang dari	39.800	10.200			50.000
	270.000	13.800			283.800

kantor pusat	90.000	12.200	----	----	102.200
Barang yang siap untuk dijual	30.000	2.200	----	----	32.000
Persediaan akhir barang dagangan	1.000	1.600	----	----	1.600
Harga pokok penjualan (B)	1.000	200	----	----	1.200
Laba kotor (C)	3.200	1.200	----	----	2.000
= (A) —(B)	800	800	----	----	11.200
Biaya_ - biaya usaha: Biaya	3.000	200	----	----	3.200
gaji dan komisi	5.000	----	----	----	5.000
Biaya sewa kantor	44.000	8.200	----	----	52.200
Biaya listrik, air & telepon	46.000	4.000	----	--	
Biaya cetak formulir	3.000	(3.000)	----	--	
Biaya promosi			--	3.000	
Biaya asuransi			3.000		
Biaya Iain-Iain			--		
Biaya penyusutan inventaris					
Biaya penyusutan gedung					
Jumlah biaya usaha (D)					

Laba usaha (E) = (C) — (D) Pendapatan (biaya) diluar usaha; Pendapatan bunga Bia a bun a					
Jumlah nd tn (bia) diluar usaha (F)	3.000	(3.000)	3.000	3.000	
Laba bersih (G) = (E) - (F)	49.000	1.000	27.000	27.000	50.000

Perusahaan ADEM AYEM
Kertas Kerja untuk Penyusunan Laporan Posisi Keuangan Konsolidasi
Per 31 Desember 2013 (dalam ribuan rupiah)

uraian	Kant. pst	Kant.cab	eliminasi		Neraca	
			debit	kredit	Debit	kredit
Debet						
Kas	6.700	9.000	----	----	15.700	----
Piutang dagang	26.000	6.000	----	----	30.000	----
Persediaan brg.dag	39.800	10.200	----	----	50.000	----
Persekot asuransi	3.000	----	----	----	3.000	----
Inventaris kantor	60.000	8.000	----	----	68.000	----
Tanah dan bangunan	100.000	----	----	----	100000	----
R/K Kantor Cabang	33.000	----	----	33.000		----
Jumlah Debet	268.500	33.200				
Kredit						
Akum peny.u.inv.kntr	18.000	200	----	----	----	18.200
Akum peny.u.bangunan	7.500	----	----	----	----	7.500
Hutang dagang	30.000	----	----	----	----	30.000
Hutang bank	42.000	----	----	----	----	42.000
Biay yg.harus dibyr	1.000	----	----	----	----	1.000
Modal saham	120.000	----	----	----	----	120.000
Laba yang ditahan	50.000	----	----	----	----	50.000
R/K Kantor Pusat	----	33.000	33.000	----	----	
Jumlah Kredit	268.500	33.200	33.000	33.000	268.700	268.700

Dari kedua work sheet diatas, kemudian dibuat laporan posisi keuangan konsolidasi dan laporan laba rugi konsolidasi seperti berikut:

Perusahaan ADEM AYEM
Laporan Laba Rugi Konsolidasi
Kantor Pusat dan Kantor Cabang

Untuk tahun yang berakhir tgl. 31 Desember 2013 (dalam ribuan rupiah)

Penjualan	386.000
Harga pokok penjualan	
Persediaan awal barang dagangan	30.000
Pembelian barang dagangan (bersih)	303.800
Barang tersedia untuk dijual	<u>333.800</u>
Persediaan akhir barang dagangan	(50.000)
Harga pokok penjualan	<u>(283.800)</u>
Laba kotor	102.200
Biaya-biaya:	
Biaya gaji & komisi	32.200
Biaya sewa kantor	1.600
Biaya listrik, air dan telepon	1.200
Biaya asuransi	4.000
Biaya cetak formulir	1.200
Biaya promosi	2.000
Biaya lain-lain	1.800
Biaya penyusutan inventaris	3.200

Biaya penyusutan gedung	5.000	
		(52.200)
Total biaya-biaya		
Laba bersih kena pajak		50.000

Perusahaan ADEM AYEM
Laporan Posisi Keuangan Konsolidasi
Kantor Pusat dan Kantor Cabang
Per 31 Desember 2013 (dalam ribuan rupiah)

Aset		Liabilitas dan ekuitas	
Kas	15.700	Utang usaha	30.000
Piutang dagang	32.000	Utang bank	42.000
Persediaan barang dagangan	50.000	B.msh hrs dbyr	1.000
Persekot asuransi	3.000	Modal saham	120.000
Peralatan kantor	68.000	Saldo laba	50.000
Akumulasi penyusutan	(18.200)		
Tahan dan bangaunan	100.000		
Akun penyusutan bangaunan	(7.500)		
Jumlah aset	243.000	Jumlah liabilitas & ekuitas	33.000

Pengiriman Uang Antar cabang

Apabila terjadi pengiriman uang antar cabang (interbranch transfer of cash) atas perintah kantor pusat, maka perlakuan akuntansinya diatur sebagai berikut:

1. Kantor cabang penerima akan mengkredit RIK kantor pusat.
2. Kantor cabang pengirim akan mendebet RIK kantor pusat.
3. Kantor pusat membuat jurnal antar kantor cabang, yaitu mendebet kantor cabang penerima dan mengkredit kantor cabang pengirim.

Contoh, kantor cabang Malang diperintahkan oleh kantor pusat Jakarta untuk mengirim uang sebesar RP 5.000.000 ke kantor cabang Surabaya, maka jurnal yang dibuatnya sebagai berikut:

(dalam jutaan rupiah)

Kantor Pusat Jakarta	Kantor Cabang Malang	Kantor Caban Surabaya
RIK Kant.Cab.Sby. 5jt RIK Kant.Cab.Mlg 5jt	R/K Kant.Pst 5jt Kas 5jt	Kas 5jt R/K Kant.Pusat 5jt

Pengiriman Barang Antar cabang

Apabila terjadi transaksi pengiriman barang antar cabang (interbranch transfer of merchandise) atas perintah kantor pusat, maka perlakuan terhadap ongkos pengiriman barang tersebut diatur sebagai berikut:

1. Dihargakan kepada kantor cabang penerima barang tersebut. Jumlahnya, maksimum = ongkos kirim dari kantor pusat ke kantor cabang pengirim.
2. Apabila jumlahnya melebihi ongkos pengiriman dari kantor pusat, maka selisihnya diakui sebagai kerugian periode yang bersangkutan, dan dicatat dalam rekening Kelebihan Ongkos Pengiriman Antar Cabang (KOPAC)
3. Apabila jumlahnya lebih rendah ongkos pengiriman dari kantor pusat, maka sejumlah ongkos pengiriman tersebut semuanya dibebankan kepada kantor cabang yang bersangkutan.

Contoh, Perusahaan Maju Mapan kantor pusat di Surabaya, mengirimkan barang dagangan ke kantor cabang Malang dengan harga pokok RP 1.000.000, ongkos pengirimannya RP 150.000. Beberapa hari kemudian, kantor pusat Surabaya memerintahkan kantor cabang Malang untuk mengirimkan seluruh barang dagangan tersebut ke kantor cabang Bali. Untuk itu kantor cabang Malang mengeluarkan ongkos pengirimannya sebesar RP 200.000.

Apabila kantor pusat Surabaya mengirimkan barang tersebut langsung ke kantor cabang Bali, ongkos pengirimannya sebesar RP 250.000. Jurnal yang dibuat oleh kantor pusat Surabaya, maupun kantor cabang Malang dan Bali, tampak sebagai berikut:

Kantor Pusat Surabaya

Transaksi	Jurnal (dalam ribuan rupiah)		
1. Pengiriman barang ke kantor cabang Malang	RIK kantor cabang Malang		
	Pengiriman.brg.ke KC Malang	1.150	
			1.000
2. Kantor pusat memerintahkan KC Malang untuk mengirimkan seluruh barangnya ke kantor cabang Bali.	Kas		150
	Pengiriman.brng.ke KC Malang	1.000	
	Pengiriman.brg. ke KC Bali		1.000
	R/K kantor cabang Bali	1.250	
	KOPAC	100	
	R/K kantor caban Malan		1.350

Kantor Cabang Malang

Transaksi	Jurnal (dalam ribuan rupiah)		
1. Penerimaan barang dari kantor pusat harga pokoknya RP 1 juta, ongkos kirim RP 150.000	Pengiriman barang dari KP	1.000	
	Ongkos pengiriman	150	
	R/K kantor pusat		
	R/K kantor pusat	1.350	
			1.150
2. Pengiriman barang ke kantor cabang Bali atas perintah kantor pusat harga pokoknya RP 1 juta dan onkos kirimR 200.000	Pengiriman barang dari KP		1.000
	Ongkos pengiriman		150
	Kas		200

Kantor Cabang Bali

Transaksi	Jurnal (dalam ribuan rupiah)		
Penerimaan barang dari kantor pusat atas perintah KP harga pokoknya RP 1 juta ongkos kirim RP 250.000	Pengiriman barang dari KP	1.000	
	Ongkos pengiriman	250	
	RIK kantor pusat		1.250

Pengiriman Barang Dagangan Ke Kantor Cabang dengan Harga Diatas Harga Pokoknya

Kadang-kadang, kantor pusat mengirimkan barangnya ke kantor cabang dengan harga diatas harga pokoknya. Jika hal ini terjadi, maka laporan persediaan akhir yang ada di kantor cabang tidak sesuai dengan harga pokoknya; sehingga laporan posisi keuangan dan perhitungan laba rugi yang dilaporkannya tidak sesuai.

Selisih yang terjadi antara harga pokok menurut kantor pusat dengan harga dalam faktur untuk kantor cabang, ditampung dalam akun Selisih Kenaikan Harga Barang-Barang Cabang (SKHBC).

Jika barang-barang dagangan tersebut telah laku dijual oleh kantor cabang, maka laba yang diakui oleh kantor pusat harus dikoreksi, demikian juga terhadap akun SKHBC. Akun SKHBC ini akan dikoreksi secara proporsional dengan jumlah barang dagangan yang terjual sehingga saldonya akan sama dengan kenaikan harga atas persediaan barang dagangan yang masih ada dikantor cabang.

Contoh, barang dagangan dengan harga pokok RP 10 juta, dikirim oleh kantor pusat Jakarta ke kantor cabang Surabaya dengan harga RP 12,5 juta (naik 25%). Pada akhir periode akuntansi persediaan yang masih ada di kantor cabang sebesar RP 8 juta dan kantor cabang melaporkan bahwa laba yang diperolehnya sebesar RP 1 juta. Jurnal yang dibuat baik oleh kantor pusat maupun kantor cabang sebagai berikut:

(dalam ribuan rupiah)

Transaksi	Buku Kantor Pusat	Buku Kantor Caban
1. Pengrmn.brg.ke KC.Sby	RIKK.C.Surabaya 12,5 Pngr.brg.ke K.CSby. 10,0 SKHBC 2,5	Pengrm.brg.dari KP 2,5 R/K kantr.pst. 2,5
	SKHBC 0,9 L/R kantor cabang 0,9	
2. Jurnal penyes.thd.SKHB dgn persed.brg.di KC & koreksi thdp.laba KC	RIK kantor cabang 1 L/R kantor cabang 1 L/R kantor cabang Laba rugi 1,9	Tidak dijurnal Laba rugi 1 R/K ktr.pst. 1
3. Penerimaan laporan laba dari kantor cabang	1,9	
4. Penutupan L/R kantr.cab.		Tidak diurnal

Penjelasan:

Persediaan awal barang dagangan	12.500.000
Persediaan akhir barang dagangan	<u>8.000.000</u>
Barang dagangan yang terjual	4.500.000

Jadi harga pokok sebenarnya yang terjual = $100/125 \times \text{RP } 4,5 \text{ jt} = \text{RP } 3,6 \text{ jt}$, sehingga SKHSC harus disesuaikan sebesar $\text{RP } 4,5 \text{ jt} - \text{RP } 3,6 \text{ jt} = \text{RP } 900 \text{ ribu}$.

Apabila pada akhir periode akuntansi dibuat laporan keuangan konsolidasi, maka hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut :

1. Persediaan akhir barang dagangan yang ada dalam laporan posisi keuangan kantor cabang, harus dinyatakan kembali dengan harga pokok yang sebenarnya.
2. Persediaan awal dan akhir barang dagangan yang ada dalam laporan laba rugi kantor cabang, harus dinyatakan kembali dengan harga pokok yang sebenarnya.

