

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Kas Kecil**

##### **2.1.1. Pengertian Kas Kecil**

Menurut Soemarso, (2002: 296), kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Termasuk sebagai kas adalah rekening giro bank dan uang kas yang ada pada perusahaan. Kas dibagi menjadi dua yaitu :

1. Kas di Bank (*cash in bank*)

Kas di bank adalah simpanan di bank yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran di dalam neraca.

2. Kas di Tangan (*cash in hand*)

Kas di tangan adalah simpanan dalam perusahaan yang dipergunakan sebagai alat pertukaran atau alat setoran ke bank. Kas ditangan meliputi dana kas kecil, cek pribadi, cek kasir, wesel bank, dan lain-lain yang disamakan dengan uang.

Adapun pengertian kas lainnya yaitu kas adalah alat pertukaran (pembayaran). Aset harus memenuhi dua kriteria agar dapat disebut kas. Pertama, harus siap digunakan setiap saat untuk membayar semua kewajiban yang ada sekarang. Kedua, harus bebas dari ikatan-ikatan apapun yang membatasi penggunaannya untuk melunasi kewajiban. (Slamet Sugiri, 2009:4)

### **2.1.2. Pengendalian Internal Kas**

Kas merupakan aset yang menjadi permulaan siklus operasi perusahaan. Oleh karena itu, kas merupakan titik awal untuk sistem pengendalian akuntansi.

Kas memiliki tiga karakteristik yaitu :

1. Dapat ditukar sewaktu-waktu menjadi aset nonkas karena sifatnya sebagai alat pertukaran/pembayaran.
2. Mudah digelapkan karena bentuknya kecil dan mudah dipindahkan karena bobotnya ringan.
3. Tidak ada identitas pemiliknya.

Prinsip-prinsip pengendalian internal yang diterapkan untuk kas antara lain adalah sebagai berikut :

1. Pemisahan tugas

Tugas mencatat penerimaan dan pengeluaran kas harus dipisahkan dari tugas menyimpan dan menyetujui pengeluaran kas.

2. Penyetoran ke Bank

Semua penerimaan kas harus segera disetor ke bank dalam rekening giro.

3. Pemeriksaan mendadak

Pemeriksaan terhadap catatan dan fisik kas harus dilakukan secara mendadak dan tidak dalam interval waktu tertentu.

4. Menggunakan cek

Sejalan dengan prinsip nomor dua , semua pengeluaran kas (kecuali kas kecil) harus dilakukan dengan menggunakan cek.

Prinsip bahwa semua kas harus disetor ke bank dan bahwa pengeluaran kas, kecuali kas kecil, harus menggunakan cek dapat meminimalkan jumlah kas di perusahaan. Jumlah kas minimal dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan oleh karyawan dan perampokan oleh pihak luar. Prinsip ini juga menyebabkan adanya dua catatan, satu catatan diselenggarakan oleh perusahaan dan catatan lainnya oleh bank. (Sugiri, 2009: 5-6)

### **2.1.3. Pengawasan Kas**

Kas merupakan harta (asset) perusahaan yang paling likuid dalam arti dapat dengan mudah dan diterima sebagai "alat" pelunasan / pembayaran kewajiban-kewajiban perusahaan. Pengawasan kas sangat penting karena elemen kas mudah dipindahtangankan (diambil) dan tidak ada buku kepemilikannya. Secara umum, pedoman pengawasan kas dalam perusahaan adalah :

1. Pengelolaan kas dipisahkan dengan pencatat (pemisahan antara tugas operasional pencatatan dan penyimpanan).
2. Setiap hari dibuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas.
3. Semua pengeluaran kas yang besar menggunakan cek.
4. Sistem otorisasi kas yang memadai.
5. Sewaktu-waktu diadakan pemeriksaan internal kas perusahaan.

Adapun pengawasan terhadap kas, yaitu :

#### **a. Pengawasan Penerimaan Kas**

Penerimaan uang kas berasal dari berbagai macam sumber. Sumber penerimaan uang kas yang lazim dari penjualan tunai untuk perusahaan

dagang dan industri, penerimaan tunai untuk perusahaan jasa, pelunasan piutang, disamping penerimaan lainnya seperti hasil penjualan investasi-investasi sementara atau aktiva tetap perusahaan ataupun penerimaan pinjaman karena pinjaman yang diterima dari kreditur. Agar semua hasil penerimaan ini dapat diamankan dan menjadi milik perusahaan maka pengawasan kas terdapat prosedur kegiatan administrasi yang melibatkan beberapa orang haruslah dipatuhi. Dalam upaya melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan patutlah mengawasi kas mulai dari saat penerimaannya hingga penyetorannya ke bank. Catatan dari semua penerimaan kas haruslah dibuat segera mungkin. Jikalau penerimaan-penerimaan kas dicatat dengan cara tepat waktu dan akurat, maka jumlah uang yang hilang dapat di deteksi dengan membandingkan saldo aktual dengan saldo buku.

Penerimaan uang biasanya dapat berasal dari penerimaan piutang, penjualan tunai, dan pinjaman. Prosedur penerimaan uang dapat dipergunakan, antara lain :

1. Setiap penerimaan kas harus segera dibuat buku pencatatannya dan disetor ke bank dengan jumlah yang utuh.
2. Harus dipisahkan antara pegawai yang menyimpan, mencatat, dan mengesahkan penerimaan kas.

b. Pengawasan Pengeluaran Kas

Jikalau ada ada penerimaan pasti ada pula pengeluaran, begitu juga halnya dengan perusahaan yang mempunyai jenis pengeluaran yang cukup banyak

dan jumlah yang cukup besar, oleh karena hal tersebut perlu pengawasan terhadap pengeluaran kas atau pembayaran kas dalam suatu perusahaan. Selain itu pengawasan haruslah memastikan bahwa kas dipergunakan secara efisien. Karena transaksi pembayaran kas merupakan peristiwa yang sering terjadi dan pembayaran itu bermacam-macam keperluan, maka perlu tindakan pengamanan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam tindakan pengamanan pengeluaran kas adalah :

1. Untuk pembayaran-pembayaran dalam jumlah tertentu perlu menggunakan cek dan pembayaran-pembayaran tersebut harus didukung dengan bukti-bukti yang lengkap dan kuat.
2. Pengeluaran-pengeluaran yang melalui kas kecil perlu diawasi dengan ketat.
3. Perlu adanya ketentuan yang tegas dalam pengesahan pembayaran. Harus ada ketentuan siapa yang berhak menulis cek, siapa yang berhak menandatangani cek. Bila dipandang perlu adanya pemisahan petugas yang menulis cek dengan tugas yang meneliti kebenaran, kelengkapan dan keabsahan atas bukti-bukti pendukungnya.
4. Perlu adanya pemeriksaan kas dalam waktu-waktu tertentu. Pemeriksaan ini dapat memperkecil kemungkinan adanya kesalahan, baik kesalahan yang disengaja maupun tidak disengaja. Bila terjadi kesalahan dapat segera diketahui dan dapat dibetulkan.

## 2.2. Metode Kas Kecil

Adapun cara pembukuan kas kecil biasanya dilakukan dengan dua cara, yaitu :

### 1. Sistem Dana Tetap (*Imprest System*)

Dalam *imprest system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan sebagai berikut :

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil. Saldo rekening Dana Kas Kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangi.
- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat di dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening Dana Kas Kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Pengisian dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening Biaya dan mengkredit rekening Kas. Rekening Dana Kas Kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran dana kas kecil. Dengan demikian pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan, yaitu dengan secara periodik atau secara mendadak menghitung dana kas kecil. Jumlah uang yang ada ditambah dengan permintaan pengeluaran kas kecil yang belum

dipertanggungjawabkan dan bukti pengeluaran dana kas kecil, harus sama dengan saldo rekening Dana Kas Kecil yang tercantum dalam buku besar.

Sistem pengelolaan kas kecil ini menghendaki saldo akun kas kecil berjumlah tetap. Adapun prosedur pengelolaan adalah sebagai berikut :

a. Pembentukan Dana Kas Kecil

Perusahaan menyetor sejumlah uang tunai yang akan digunakan sebagai dana pada kas kecil. Besarnya nilai yang disetor merupakan kebijakan perusahaan dan tidak ada standar buku dalam menentukan jumlahnya, karena biasanya sudah diperkirakan akan cukup untuk digunakan dalam jangka waktu tertentu yaitu kurang lebih satu bulan. Apabila frekuensi pengeluaran kas kecil sangat tinggi, maka sebaiknya pengelolaannya dilakukan oleh petugas khusus yang khusus menangani kas kecil pada suatu perusahaan.

Jurnal pembentukan dana kas kecil adalah sebagai berikut :

|               |                         |     |
|---------------|-------------------------|-----|
| (D) Kas Kecil | xxx                     |     |
|               | (K)Kas atau Kas di Bank | xxx |

b. Penggunaan Dana Kas Kecil

Setiap penggunaan dana kas kecil harus disertai bukti pengeluaran. Ada *Imprest System* ini perusahaan tidak melakukan pencatatan akuntansi (jurnal) setelah mengeluarkan dana kas kecil, namun hanya menyimpan dan mengumpulkan bukti transaksi.

c. Pengisian Kembali dan Penambahan Dana Kas Kecil

Pada saat yang telah ditentukan, petugas bagian kas kecil mempertanggungjawabkan pengeluaran yang telah dilakukannya dengan

menukar bukti transaksi ke bagian kasir perusahaan. Dengan penggantian tersebut, kas kecil akan terisi kembali sesuai dengan saldo yang telah ditetapkan. Jika sebelum tanggal yang telah ditetapkan saldo kas kecil sudah hampir habis, maka perusahaan bisa mengambil tindakan untuk menambah saldo kas kecil atau sebaliknya.

Jurnal yang dibuat atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

|           |     |                          |
|-----------|-----|--------------------------|
| (D) Beban | xxx |                          |
|           |     | (K) Kas atau Kas di Bank |
|           |     | xxx                      |

d. Terjadi Dana Kas Kecil Lebih Kecil Daripada Catatan Kas Kecil

Jika terjadi selisih kurang dana kas kecil dengan nilai yang tercatat, maka perusahaan harus mengakui sebagai kerugian.

Jurnal atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

|                         |     |               |
|-------------------------|-----|---------------|
| (D) Kas Kurang/Kerugian | xxx |               |
|                         |     | (K) Kas Kecil |
|                         |     | xxx           |

2. Sistem Dana Berfluktuasi (*Fluktuating System*)

Dalam sistem dana berfluktuasi penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan sebagai berikut :

a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil.

Jurnal atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

|               |     |                          |
|---------------|-----|--------------------------|
| (D) Kas Kecil | xxx |                          |
|               |     | (K) Kas atau Kas di Bank |
|               |     | xxx                      |

- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening Dana Kas Kecil, sehingga setiap saldo rekening ini berfluktuasi. Semua pengeluaran langsung dibuat jurnalnya berdasarkan bukti transaksi yang terkumpul. Setiap pengeluaran akan mengurangi saldo kas kecil.

Jurnal atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

|           |     |               |
|-----------|-----|---------------|
| (D) Beban | xxx |               |
|           |     | (K) Kas Kecil |
|           |     | xxx           |

- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening Dana Kas Kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Jurnal atas transaksi tersebut adalah sebagai berikut :

|               |     |         |
|---------------|-----|---------|
| (D) Kas Kecil | xxx |         |
|               |     | (K) Kas |
|               |     | xxx     |

Jika pada tanggal pengisian perusahaan tidak melakukan pengisian kembali, jurnal tersebut tidak diperlukan.

Dari dua metode tersebut, perusahaan dapat memilih metode mana yang lebih sesuai dengan kondisi perusahaan. Meskipun demikian, *imprest system* dianggap memiliki internal control yang lebih baik karena nilainya selalau sama dengan periode sehingga akan memudahkan pengendalian kas yang keluar dan pengecekan pada saat *cash opname*.

### 2.3. Perlakuan Akuntansi Kas Kecil

#### 2.3.1. Pengakuan Kas Kecil

Kas kecil diakui pada saat pembentukan dana kas kecil itu sendiri. Pembentukan dana kas kecil adalah menaksir jumlah yang diperlukan untuk dana kas tersebut. (Soemarso, 2002:313)

Perusahaan menyetorkan sejumlah uang tunai yang akan digunakan sebagai dana pada kas kecil. Besarnya nilai yang disetor merupakan kebijakan perusahaan dan tidak ada standar baku dalam menentukan jumlahnya, karena besarnya sudah diperkirakan akan cukup untuk digunakan dalam jangka waktu tertentu. Jangka waktu yang digunakan tersebut biasanya satu bulan. Setelah saldo kas kecil dibentuk. Jadi, semua pengeluaran operasional yang nilainya relatif kecil akan menggunakan kas kecil. Jika frekuensi pengeluaran kas kecil sangat tinggi, maka sebaiknya pengelolaannya dilakukan oleh petugas khusus.

Jurnal pembentukan dana kas kecil adalah sebagai berikut :

|               |                          |     |
|---------------|--------------------------|-----|
| (D) Kas Kecil | xxx                      |     |
|               | (K) Kas atau Kas di Bank | xxx |

Di dalam akuntansi terdapat dua macam basis akuntansi yang digunakan secara luas, antara lain :

#### 1. Basis Akrual (*accrual basis*)

Pengaruh dari suatu kejadian usaha atau transaksi akan langsung diamati dan dicatat pada saat terjadinya. Transaksi dicatat tanpa memperhatikan apakah uang kas sudah diterima atau belum.

## 2. Basis Kas (*cash basis*)

Dalam akuntansi basis kas kita tidak akan mencatat suatu transaksi jika belum ada uang kas yang diterima/dikeluarkan. Penerimaan kas akan diperlukan sebagai pendapatan sedang pembayaran kas akan diperlakukan sebagai beban.

### 2.3.2. Pengukuran Kas Kecil

Kas kecil diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima. Pencatatan terhadap pengeluaran kas harus dibuatkan bukti kas kecil. Tidak semua pengeluaran uang melalui dana kas kecil dapat dimintakan bukti dari pihak luar, misalnya pengeluaran untuk ongkos becak.

Pemegang kas kecil mencatat semua bukti kas kecil dalam buku kas kecil. Buku kas kecil sebaiknya, dibuat dalam rangkap dua. Asli akan digunakan untuk pertanggungjawaban dana kas kecil, tembusannya disimpan oleh pemegang kas kecil sebagai arsip. Transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas kecil adalah sebagai berikut :

|                            |     |               |
|----------------------------|-----|---------------|
| (D) Beban Keperluan Kantor | xxx |               |
|                            |     | (K) Kas Kecil |
|                            |     | xxx           |

### 2.3.3. Pencatatan Kas Kecil

Di dalam perusahaan seringkali terjadi pengeluaran-pengeluaran kecil yang tidak praktis jika menggunakan cek, seperti pengeluaran untuk membeli perangko, materi, kertas dan sebagainya. Untuk pengeluaran-pengeluaran kecil tersebut biasanya perusahaan menggunakan dana kas kecil. Dana kas kecil

merupakan dan yang dibuat dengan menguangkan cek yang ditulis oleh perusahaan. Dana ini kemudian diserahkan kepada pemegang kas kecil yang bertanggung jawab. Pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan harus dicatat dalam catatan pemegang kas kecil. Besarnya dana kas kecil tergantung kebutuhan menurut pengeluaran perusahaan. Pengisian dana kas kecil ini biasanya dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

Adapun cara pembukuan dana kas kecil biasanya dilakukan dengan dua metode, yaitu :

1. Metode Sistem Dana Tetap (*imprest system*)

a. Pembentukan Dana Kas Kecil

|               |     |                          |
|---------------|-----|--------------------------|
| (D) Kas Kecil | xxx |                          |
|               |     | (K) Kas atau Kas di Bank |
|               |     | xxx                      |

b. Penggunaan Dana Kas Kecil

Tidak ada jurnal, namun perusahaan hanya menyimpan dan mengumpulkan bukti transaksi.

c. Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

|           |     |                          |
|-----------|-----|--------------------------|
| (D) Beban | xxx |                          |
|           |     | (K) Kas atau Kas di Bank |
|           |     | xxx                      |

2. Metode Sistem Dana Berfluktuasi (*fluktuating system*)

a. Pembentukan Dana Kas Kecil

|               |     |                          |
|---------------|-----|--------------------------|
| (D) Kas Kecil | xxx |                          |
|               |     | (K) Kas atau Kas di Bank |
|               |     | xxx                      |

b. Penggunaan Dana Kas Kecil

|               |     |     |
|---------------|-----|-----|
| (D) Beban     | xxx |     |
| (K) Kas Kecil |     | xxx |

c. Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

|               |     |     |
|---------------|-----|-----|
| (D) Kas Kecil | xxx |     |
| (K) Kas       |     | xxx |

#### 2.3.4. Pelaporan Kas Kecil

Kas disajikan di neraca dengan menduduki urutan paling atas dalam kelompok aset lancar. Kas dinilai sebesar nilai nominal uang (kertas dan logam) ditambah nilai nominal cek perusahaan lain yang menjadi hak perusahaan dan saldo rekening giro pada tanggal neraca.

Bila terdapat aset setara kas, maka aset tersebut dilaporkan sebagai kas. Judul yang biasa dipakai untuk melaporkan kas adalah Kas, Kas dan Bank, ataupun Kas dan Setara Kas. Dana kas kecil adalah contoh kas yang dibatasi penggunaannya sehingga dilaporkan terpisah. Namun, andaikan jumlahnya tidak material, maka kas kecil tidak perlu dipisahkan pelaporannya dari kas. (Sugiri, 2009:14)

Dalam *imprest system*, bukti pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya disimpan dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali dan kas kecil dan tidak dilakukan pencatatan bukti pengeluaran kas kecil dalam catatan akuntansi melainkan dalam buku kas kecil. Jika pada akhir tahun tidak dilakukan pengisian kembali, maka

jurnal penyesuaian dibuat untuk mengakui biaya yang telah terjadi dan menyesuaikan akun dana kas kecil.

Dalam *fluctuating system*, pengeluaran kas kecil dilampiri dengan dokumen pendukungnya diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

**Tabel 2.3.4.1.**  
**Perusahaan microsoft**  
**Neraca**  
**30 Juni 1997**  
**Dalam jutaan**

| <b>Aset</b>                     |                      | <b>Utang</b>                            |                      |
|---------------------------------|----------------------|---|----------------------|
| Kas                             | 8.966                | Utang usaha                             | 721                  |
| Piutang Dagang                  | 980                  | Utang Pajak                             | 466                  |
| Properti, Pabrik, dan Peralatan | 1.465                | Pendapatan Ditangguhkan                 | 1.418                |
| Investasi Ekuitas               | 2.346                | Utang Lainnya                           | 1.005                |
| Aktiva Lainny                   | 630                  | Pinjaman Jangka Panjang                 | 0                    |
|                                 |                      | <b>Jumlah Utang</b>                     | <b><u>3.610</u></b>  |
|                                 |                      | <b>Ekuitas Pemilik</b>                  |                      |
|                                 |                      | Modal saham                             | 5.489                |
|                                 |                      | Saldo Laba                              | 5.288                |
| <b>Jumlah Aset</b>              | <b><u>14.387</u></b> | <b>Jumlah Utang dan Ekuitas Pemilik</b> | <b><u>14.387</u></b> |

Sumber : Akuntansi Keuangan Buku 1 (Skousen – Alberth – Stice - Stice)

**Tabel 2.3.4.2.**  
**BUKTI KAS KECIL**

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| Bukti Kas Kecil                                |  | No.: 001               |
| Dibayar kepada : Toko Makmur                   |  | Tanggal 4 Januari 200A |
| Pembelian alat-alat tulis (kuitansi terlampir) |  | Rp 10                  |
|  |  |                        |
| Total  |  | Rp 10                  |
| Disetujui oleh : Benny                         |  | Diterima oleh : Yetty  |

Sumber : Akuntansi Suatu Pengantar (Soemarso)

**Tabel 2.3.4.3.**  
**BUKU KAS KECIL**

| Tanggal  | Nomor Bukti      | Dibayarkan kepada/Penjelasan  | Kode Akun | Jumlah                 | Saldo Hari Ini |
|--|------------------|-------------------------------|-----------|------------------------|----------------|
| 200A   |                  |                               |           |                        |                |
| 2/1  | 2345             | Pembentukan dan Kas kecil     | -         | -                      | Rp 100         |
| 4/1  | 001              | Toko Makmur, Alat-alat tulis  | 516       | Rp 10                  | 90             |
|  | 002              | Transportasi Tukiman          | 515       | 1                      | 89             |
|  | 003              | Toko eva. Makanan dan Minuman | 518       | 5                      | 84             |
| 5/1  | 004              | Toko Subur. Keperluan Kantor  | 517       | 7                      | 77             |
|  | 005              | Tukiman. Transport            | 515       | 2                      | 75             |
| 6/1  | 006              | Tukiman. Transport            | 515       | 5                      | 70             |
|  | 007              | Toko Koja. Kertas             | 516       | 15                     | 55             |
|  | 008              | Toko Kalista. Minuman         | 518       | 2                      | 53             |
| 7/1  | 009              | Restoran Oen                  | 518       | 20                     | 33             |
|  | 010              | Toko Subur                    | 517       | 10                     | 23             |
| 9/1  | 011              | Restoran Oen                  | 518       | 3                      | 20             |
|  | 012              | Tukiman. Transport            | 515       | 1                      | 19             |
|  | 013              | Toko Subur. Kain pel dll      | 517       | 9                      | 10             |
| Jumlah pengeluaran (diganti dengan cek No. 2365) |                  |                               |           | Rp 90                  | =====          |
| Sisa uang yang ada saat ini                      |                  |                               |           | 10                     | =====          |
| Saldo kas kecil periode yang akan datang         |                  |                               |           | Rp 100                 | =====          |
| Rekapitulasi :                                   |                  |                               |           |                        |                |
| No. Akun   | Nama Akun        |                               | Jumlah    | Disusun oleh : Yana    |                |
| 515  | Transpor         | Rp                            | 9         | Diperiksa oleh : Ipan  |                |
| 516  | Perlengkapan     |                               | 25        | Disetujui oleh : Benny |                |
| 517  | Keperluan Kantor |                               | 26        |                        |                |
| 518  | Makan dan Minum  |                               | 30        |                        |                |
|  | Total            | Rp                            | 90        |                        |                |

Sumber : Akuntansi Suatu Pengantar (Soemarso)

Rekapitulasi atas pengeluaran yang dicatat dalam buku kas kecil selama 2-

9 Januari 200A adalah sebagai berikut :

| <u>Nomor Akun</u> | <u>Nama Akun</u> | <u>Jumlah</u> |
|-------------------|------------------|---------------|
| 515               | Transport        | Rp 9          |
| 516               | Perlengkapan     | 25            |
| 517               | Keperluan kantor | 26            |
| 518               | Makan dan Minum  | <u>30</u>     |
|                   |                  | 90            |