

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Laporan Keuangan

2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Warren, et al (2017: 16) “Setelah transaksi dicatat dan dirangkum, laporan kemudian disiapkan bagi para pengguna. Laporan akuntansi yang menyediakan informasi ini disebut laporan keuangan”. Menurut Fahmi (2017: 2) “laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan, dan lebih jauh informasi tersebut dapat dijadikan sebagai gambaran kinerja keuangan perusahaan tersebut”. Menurut Hery (2017: 3) “Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis”. Kasmir (2018: 7) menyatakan bahwa:

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu. Laporan keuangan menggambarkan pos-pos keuangan perusahaan yang diperoleh dalam suatu periode. Dalam praktiknya dikenal beberapa macam laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan catatan atas laporan keuangan dan laporan kas.

Berdasarkan pengertian menurut para ahli di atas, bisa disimpulkan bahwa laporan keuangan adalah laporan yang menggambarkan kondisi keuangan perusahaan. Kondisi tersebut yang menggambarkan kinerja suatu perusahaan dalam suatu periode.

2.1.2 Tujuan Laporan Keuangan

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi bagi investor-investor potensial, peminjam, dan kreditor lainnya, yang menggunakan informasi pada laporan keuangan untuk membuat keputusan mengenai pembelian, penjualan atau mempertahankan ekuitas.

Laporan keuangan menurut Kasmir (2018: 11) bertujuan untuk :

1. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.

2. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
3. Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
4. Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
5. Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
6. Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
7. Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan.
8. Informasi keuangan lainnya.

Tujuan laporan keuangan berdasarkan pendapat ahli diatas bisa disimpulkan bahwa laporan keuangan bertujuan untuk menyediakan informasi tentang keuangan suatu perusahaan. Laporan keuangan mampu memberikan informasi keuangan kepada pihak dalam maupun pihak luar perusahaan yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan.

2.1.3 Jenis Laporan Keuangan

Dalam praktiknya, secara umum ada lima macam jenis laporan keuangan yang biasa di susun menurut Kasmir (2018: 28), yaitu :

1. Neraca (*Balance Sheet*) merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan pasiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.
2. Laporan Laba Rugi (*Income Statement*) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan dan sumber-sumber pendapatan yang diperoleh. Kemudian tergambar jumlah biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu.
3. Laporan Perubahan Modal merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Kemudian, laporan ini juga menjelaskan perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal di perusahaan.
4. Laporan Arus Kas merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan, baik yang berpengaruh langsung atau tidak langsung terhadap kas.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

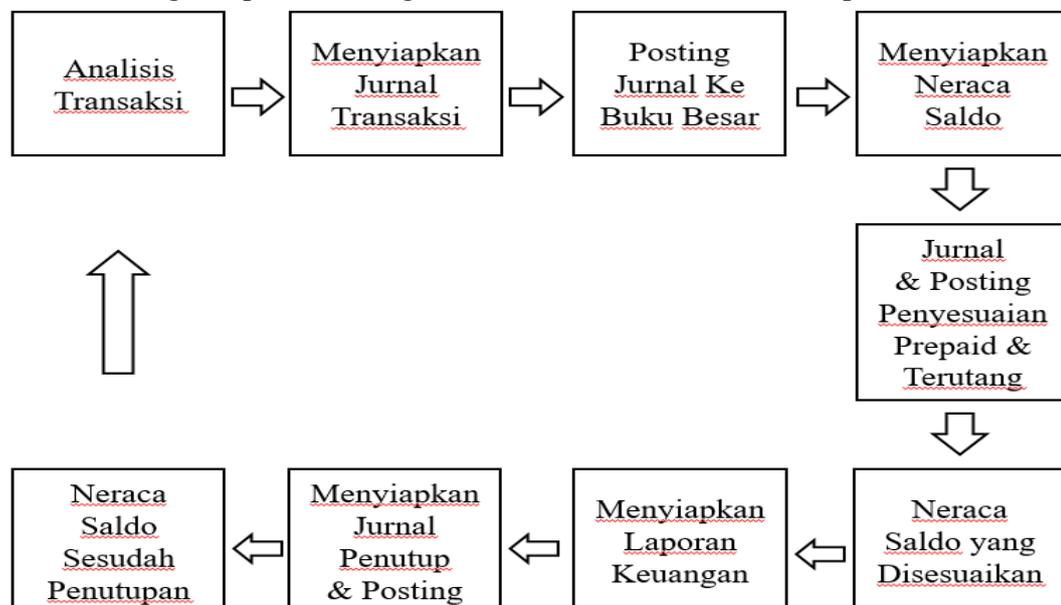
2.2 Siklus Akuntansi

Warren, et al (2017: 175) “Proses akuntansi yang dimulai dengan menganalisis dan menjurnal transaksi-transaksi dan diakhiri dengan penyiapan neraca saldo setelah penutupan disebut dengan siklus akuntansi. Langkah-langkah dalam siklus akuntansi adalah sebagai berikut.

1. Menganalisis dan mencatat transaksi-transaksi ke dalam jurnal.
2. Mem-*posting* transaksi tersebut ke buku besar.
3. Menyiapkan neraca 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 neraca saldo yang disesuaikan.
8. Menyiapkan laporan keuangan.
9. Membuat ayat jurnal penutup dan *posting* ke buku besar.
10. Menyiapkan neraca saldo setelah penutupan.”

Sasongko, et al (2018: 30) “prosedur akuntansi yang dilakukan setiap periode dikenal dengan istilah siklus akuntansi. Siklus akuntansi dilakukan dalam suatu periode waktu yang disebut dengan periode akuntansi. Perusahaan dapat juga menggunakan periode akuntansi yang lebih pendek dari satu tahun kalender, misalnya tiap bulan, per tiga bulanan, atau per enam bulanan.”

Menurut Samryn (2018: 48) “Sebagai sebuah sistem, akuntansi diselenggarakan melalui prosedur berulang melalui sebuah mekanisme yang ditetapkan oleh perancang sistemnya. Proses akuntansi meliputi pengenalan bukti transaksi, pembuatan jurnal, buku besar dan buku pembantu, neraca lajur, dan berakhir dengan laporan keuangan.” Siklus akuntansi bisa dilihat pada Gambar 2.1.



Sumber: Samryn, 2018

Gambar 2.1
Siklus Akuntansi

2.3 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

2.3.1 Pengertian

Menurut Ariyanto (2021: 36) “UMKM adalah suatu usaha perdagangan yang dikelola oleh orang-perorangan atau berbentuk badan usaha yang kegiatan usahanya pada lingkup kecil atau juga mikro”.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) adalah usaha ekonomi produktif milik perorangan dan/atau badan usaha milik perorangan yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang dari perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha yang memenuhi kriteria usaha kecil.

Berdasarkan pengertian UMKM diatas, bisa disimpulkan bahwa UMKM adalah suatu usaha milik perorangan dan atau badan usaha. Usaha tersebut bukan merupakan anak perusahaan yang kegiatan usahanya pada lingkup kecil.

2.3.2 Kriteria Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang UMKM, definisi dan kriteria dari masing-masing usaha yaitu :

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah ini. Kriteria usaha mikro adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. memiliki hasil penjualan paling banyak Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah).
2. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam peraturan pemerintah ini. Kriteria usaha kecil adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki modal usaha lebih dari Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. memiliki hasil penjualan lebih dari Rp2.000.000.000 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah).

3. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah ini. Kriteria usaha menengah adalah sebagai berikut :
 - a. memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
 - b. memiliki hasil penjualan lebih dari Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah).

2.4 Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil, dan Menengah (SAK EMKM)

SAK EMKM merupakan standar akuntansi keuangan yang berdiri sendiri yang dapat digunakan oleh entitas yang memenuhi definisi entitas tanpa akuntabilitas publik yang signifikan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP dan karakteristik dalam Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. SAK EMKM secara eksplisit mendeskripsikan konsep entitas bisnis sebagai salah satu asumsi dasarnya dan oleh karena itu untuk dapat menyusun laporan keuangan berdasarkan SAK EMKM, entitas harus dapat memisahkan kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan dan hasil usaha entitas tersebut, dan antara suatu usaha/entitas dengan usaha/entitas lainnya.

Jika dibandingkan dengan SAK lainnya, SAK EMKM merupakan standar yang dibuat sederhana karena mengatur transaksi umum yang dilakukan oleh EMKM dan dasar pengukurannya murni menggunakan biaya historis sehingga EMKM cukup mencatat aset dan liabilitasnya sebesar biaya perolehannya. Entitas yang memenuhi persyaratan menggunakan SAK EMKM ini tetap perlu mempertimbangkan apakah ketentuan yang diatur dalam SAK EMKM ini telah sesuai dan memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan entitas tersebut. Oleh karena itu, entitas perlu mempertimbangkan kerangka pelaporan keuangan yang akan diterapkan, apakah berdasarkan SAK EMKM atau SAK lainnya, dengan memperhatikan kemudahan yang ditawarkan dalam SAK EMKM, dan kebutuhan informasi pengguna laporan keuangan entitas tersebut. SAK EMKM berlaku efektif per 1 Januari 2018 dan penerapan dini diperkenankan.

2.4.1 Pengakuan Unsur Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 6) pengakuan unsur laporan keuangan merupakan proses pembentukan suatu pos dalam laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi yang memenuhi definisi suatu usaha unsur dan memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Asset adalah sumber daya ekonomi yang dikendalikan oleh entitas yang diharapkan akan menghasilkan manfaat ekonomi dimasa mendatang bagi entitas. Asset diakui dalam laporan posisi keuangan ketika manfaat ekonomi dimasa depan dapat dipastikan akan mengalir kedalam entitas dan asset tersebut memiliki biaya yang dapat diukur dengan andal. Asset tidak diakui dalam laporan posisi keuangan jika manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin mengalir kedalam entitas walaupun pengeluaran telah terjadi. Sebagai alternative, transaksi tersebut menimbulkan pengakuan beban dalam laporan laba rugi.
2. Liabilitas diakui dalam laporan posisi jika pengeluaran sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi dipastikan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban entitas dan jumlah yang harus diselesaikan dapat diukur secara andal.
3. Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi jika kenaikan manfaat ekonomi dimasa depan yang berkaitan dengan kenaikan asset atau penurunan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur secara andal.
4. Beban diakui dalam laporan laba rugi jika penurunan manfaat ekonomi dimasa depan yang berkaitan dengan penurunan asset atau kenaikan liabilitas telah terjadi dan dapat diukur.
5. Saling hapus antara asset dan liabilitas atau penghasilan dan beban tidak diperkenankan, kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh SAK EMKM jika aktivitas normal entitas tidak termasuk membeli dan menjual asset tetap, maka entitas melaporkan keuntungan dan kerugian atas pelepasan asset tetap tersebut dengan mengurangi hasil penjualan asset tetap dari jumlah tercatat asset tetap dan beban penjualan terkait.

2.4.2 Pengukuran Unsur Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 5) “Pengukuran adalah proses penetapan jumlah uang untuk mengakui asset, liabilitas, penghasilan, dan beban didalam laporan keuangan”.

Dasar pengukuran unsur laporan keuangan dalam SAK EMKM adalah biaya historis. Biaya historis suatu asset adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan untuk memperoleh asset tersebut pada saat perolehan. Biaya historis suatu liabilitas adalah sebesar jumlah kas atau setara kas yang diterima atau jumlah kas yang diperkirakan akan dibayarkan untuk memenuhi liabilitas dalam pelaksanaan usaha normal.

Adapun kendala dalam pengukuran yang dijelaskan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 5) bahwa “kriteria kedua untuk pengakuan suatu pos adalah adanya biaya yang dapat diukur dengan andal”.

Dalam banyak kasus, biaya suatu pos dapat diukur dengan andal. Dalam kasus lainnya, biaya tersebut harus diestimasi. Jika pengukuran yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pos tersebut tidak diakui dan tidak disajikan dalam laporan keuangan atau laporan laba rugi.

2.4.3 Penyajian Laporan Keuangan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 8) penyajian laporan keuangan, yaitu :

1. Penyajian wajar mensyaratkan penyajian jujur atas pengaruh transaksi, peristiwa, dan kondisi lain yang sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan asset, liabilitas, penghasilan, dan beban penguasaan diperlukan ketika kepatuhan atas persyaratan tertentu dalam SAK EMKM tidak memadai bagi pemakai untuk memahami pengaruh dari transaksi, peristiwa, dan kondisi lain atau posisi dan kinerja keuangan entitas.
2. Kepatuhan terhadap SAK EMKM, entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK EMKM membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan terhadap SAK EMKM dalam catatan atas laporan keuangan. Entitas tidak dapat mendeskripsikan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK EMKM, kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap seluruh persyaratan dalam SAK EMKM.
3. Kelangsungan usaha, pada saat menyusun laporan keuangan, manajemen menggunakan SAK EMKM dalam membuat penilaian atas kemampuan entitas untuk melanjutkan usahanya dimasa depan (kelangsungan usaha). Entitas mempunyai kelangsungan usaha, kecuali jika manajemen bermaksud melikuidasi entitas tersebut atau menghentikan operasi atau tidak mempunyai alternative realistis kecuali melakukan hal-hal tersebut. Jika entitas tidak menyusun laporan keuangan berdasarkan asumsi kelangsungan usaha, maka entitas mengungkapkan fakta mengapa entitas tidak mempunyai kelangsungan usaha.
4. Materialitas, relevansi informasi dipengaruhi oleh hakikat dan materialitasnya kelalaian untuk mencantumkan (*omission*) atau kesalahan dalam mencatat (*misstatement*) pos-pos laporan keuangan adalah material jika, baik secara sendiri maupun bersama, dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna laporan keuangan.

2.5 Laporan Keuangan Berdasarkan SAK EMKM

2.5.1 Laporan Posisi Keuangan Pada Akhir Periode

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 11) “Laporan posisi keuangan menyajikan informasi tentang asset, liabilitas, dan ekuitas entitas pada akhir periode pelaporan”.

Laporan posisi keuangan entitas mencakup pos-pos berikut :

- a. Kas dan setara kas
- b. Piutang
- c. Persediaan
- d. Asset tetap

- e. Utang usaha
- f. Utang bank
- g. Ekuitas

Entitas mengklasifikasikan semua asset sebagai tidak lancar. Jika siklus operasi normal entitas tidak dapat diidentifikasi dengan jelas, maka siklus operasi diasumsikan 12 bulan. Entitas mengklasifikasikan liabilitas sebagai liabilitas jangka pendek, jika :

- a. Diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi entitas;
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan;
- c. Kewajiban akan diselesaikan dalam jangka waktu 12 bulan setelah akhir periode pelaporan; dan
- d. Entitas tidak memiliki hak tanpa syarat untuk menunda penyelesaian liabilitas setidaknya 12 bulan setelah akhir periode pelaporan.

Klasifikasi Ekuitas

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 29) mengungkapkan klasifikasi ekuitas sebagai berikut :

1. Pengakuan dan pengukuran
 - a. Modal yang disetor oleh pemilik dana dapat berupa kas atau setara kas atau asset non kas yang dicatat sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 - b. Untuk entitas yang berbentuk Perseroan Terbatas, pos tambahan modal disetor disajikan untuk setiap kelebihan setor nilai nominal saham.
 - c. Untuk badan usaha yang tidak berbentuk Perseroan Terbatas ekuitas diakui dan diukur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku untuk badan usaha tersebut.
2. Penyajian
Modal saham, tambahan modal disetor dan saldo laba rugi disajikan dalam kelompok ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Berikut contoh dari penyajian laporan posisi keuangan berdasarkan SAK EMKM :

Tabel 2.1
Contoh Penyajian Laporan Posisi Keuangan

ENTITAS			
LAPORAN POSISI KEUANGAN			
31 DESEMBER 20X8			
	CATATAN	20X8	2X17
ASET			
Kas dan Setara Kas		xxx	xxx
Kas	3	xxx	xxx
Giro	4	xxx	xxx
Deposito	5	xxx	xxx
Jumlah kas dan setara kas		xxx	xxx
Piutang usaha	6	xxx	xxx
Persediaan		xxx	xxx
Beban dibayar dimuka	7	xxx	xxx
Asset tetap		xxx	xxx
Akumulasi penyusutan		xxx	xxx
JUMLAH ASET		xxx	xxx
LIABILITAS			
Utang usaha		xxx	xxx
Utang bank	8	xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS		xxx	xxx
EKUITAS			
Modal		xxx	xxx
Saldo laba (defisit)	9	xxx	xxx
JUMLAH EKUITAS		xxx	xxx
JUMLAH LIABILITAS & EKUITAS		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM,2016

2.5.2 Laporan Laba Rugi Selama Periode

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 13) entitas untuk menyajikan laporan laba rugi yang merupakan kinerja keuangan entitas untuk suatu periode. Dalam laporan laba rugi entitas dapat mencakup pos-pos berikut :

- a. Pendapatan
- b. Beban keuangan
- c. Beban pajak

Berikut merupakan contoh dari penyajian laporan laba rugi berdasarkan SAK EMKM :

Tabel 2.2
Contoh Penyajian Laporan Laba Rugi

ENTITAS			
LAPORAN LABA RUGI			
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X8			
	<u>CATATAN</u>	<u>20X8</u>	<u>20X7</u>
PENDAPATAN			
Pendapatan Usaha	10	xxx	xxx
Pendapatan lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN			
BEBAN			
Beban usaha		xxx	xxx
Beban lain-lain		xxx	xxx
JUMLAH BEBAN			
	11	xxx	xxx
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK			
		xxx	xxx
PENGHASILAN			
Beban pajak penghasilan	12	xxx	xxx
LABA (RUGI) SETELAH PAJAK			
PENGHASILAN			
		xxx	xxx

Sumber : SAK EMKM,2016

2.5.3 Catatan atas Laporan Keuangan, yang berisi tambahan dan rincian akun-akun tertentu yang relevan

Laporan keuangan tidak memberikan seluruh informasi yang dibutuhkan pihak yang berkepentingan atau pemakai laporan tersebut, maka dari itu perlu adanya catatan atas laporan keuangan untuk menambahkan informasi yang dibutuhkan dalam bentuk deskriptif dan dilaporkan dalam bentuk narasi, selain itu juga dapat menginterpretasikan angka-angka yang terkandung didalam laporan keuangan, maka dari itu pemakai juga perlu melihat catatan atas laporan keuangan agar dapat memahami asumsi-asumsi yang dipakai dalam keseluruhan laporan keuangan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK EMKM (2016: 14) “Catatan atas laporan keuangan disajikan secara sistematis sepanjang hal tersebut praktis dimana setiap akun dalam laporan keuangan menunjukkan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan”.

Catatan atas laporan keuangan memuat :

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM. Bagian ini diungkapkan sejarah berdirinya perusahaan, badan hukum yang menaungi, jenis usaha, lokasi usaha serta kriteria yang telah dipenuhi oleh usaha untuk menggunakan SAK EMKM.
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi, kebijakan akuntansi ini seperti pengukuran laporan keuangan, asumsi dasar penyusunan laporan keuangan, penggunaan multicurrency, dan alasan lainnya yang tidak terdapat pada laporan keuangan.
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting dan material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

2.6 Langkah-Langkah Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan *Microsoft Excel*

Penyusunan laporan keuangan dengan menggunakan Microsoft Excel dimulai dari pencatatan transaksi ke dalam jurnal seperti siklus akuntansi pada umumnya. Menurut Agustin (2016: 3) langkah-langkah penyusunan laporan keuangan menggunakan Microsoft Excel yaitu:

1. Membuat *Chart Of Account*
Langkah awal pembuatan aplikasi akuntansi dengan menggunakan *Microsoft excel* adalah merancang kode akun atau rekening. Sebuah daftar akun sebaiknya dibuat ringkas mungkin untuk mengakomodasi

kepentingan pencatatan transaksi perusahaan. Pada sheet ini akan dibuat nama-nama akun dan nomor akun yang digunakan dalam proses pencatatan. Nama akun dan nomor akun yang digunakan akan dipakai terus untuk menjadi acuan dalam proses pencatatan.

Digit pertama untuk kode kelompok induk rekening dalam akuntansi seperti:

- a. 1 untuk kelompok aktiva
- b. 2 untuk kelompok hutang
- c. 3 untuk kelompok modal
- d. 4 untuk kelompok pendapatan
- e. 5 untuk kelompok harga pokok
- f. 6 untuk kelompok beban

Digit kedua untuk kode sub kelompok/detail dalam akuntansi seperti:

- a. 1 untuk sub kelompok aktiva lancar
- b. 2 untuk sub kelompok aktiva tetap

Digit ketiga dan keempat untuk nomor urut dari setiap rekening seperti:

- a. 1 untuk kelompok aktiva saldo normalnya adalah debit
- b. 2 untuk kelompok hutang saldo normalnya adalah kredit
- c. 3 untuk kelompok modal saldo normalnya adalah kredit
- d. 4 untuk kelompok pendapatan saldo normalnya adalah kredit
- e. 5 untuk kelompok harga pokok saldo normalnya adalah debit
- f. 6 untuk kelompok beban saldo normalnya adalah debit

Setelah tabel perkiraan akun dibuat, kemudian diberi nama kolom sesuai kebutuhan yang terdiri dari nomor akun, nama akun, saldo awal, saldo normal.

2. Membuat jurnal umum

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah arahkan kursor ke *sheet* 2 lalu klik kanan, *rename* lalu ketik “*JOURNAL*”. Setelah itu kita membuat format tampilan untuk jurnal umum. Terdiri dari kolom tanggal, nomor bukti, nomor akun, nama akun, kode, nama *customer*, keterangan, debit, kredit. Untuk kolom nama akun menggunakan rumus @IF.

3. Membuat buku besar

Langkah-langkah pertama untuk membuat buku besar ini adalah ganti nama sheet 3 menjadi GL. Setelah itu buat form buku besar terdiri dari nomor akun, nama akun, mengisi saldo awal, mengisi saldo normal, mengisi tanggal, mengisi nomor bukti, mengisi keterangan, mengisi saldo awal debit, mengisi saldo, awal kredit, mengisi saldo, mengisi kolom debit, mengisi kolom kredit, mengisi kolom saldo.

4. Membuat jurnal penyesuaian

Pembuatan tabel jurnal penyesuaian dilakukan dengan langkah-langkah membuat kolom tanggal, nomor akun, nama akun, debit, kredit. Mengisi kolom nama akun dengan menggunakan rumus @IF.

5. Membuat neraca lajur

Pertama kita pindah ke *sheet* yang baru, kemudian rename *sheet* menjadi *Trial Balance*. Untuk mengisi neraca lajur dilakukan dengan

cara mengisi saldo kolom debit dan kredit, mengisi kolom neraca saldo disesuaikan menggunakan rumus @IF. Kolom jurnal umum, kolom jurnal penyesuaian menggunakan rumus @SUMIF dan jumlahkan dengan menggunakan rumus @SUM.

6. Membuat laporan laba rugi
Untuk mengisi saldo penjualan angkanya diambil dari =TRIAL BALANCE artinya saldo penjualan berasal dari sheer neraca lajur pada kolom kredit neraca saldo disesuaikan. Begitu juga selanjutnya dengan akun-akun lainnya yang terdapat dilaporan laba rugi.
7. Membuat laporan neraca
Saldo yang terdapat dineraca, diperoleh hasilnya dari neraca saldo setelah disesuaikan. Saldo kas diperoleh dengan formula =TRIAL BALANCE maka dapat diartikan bahwa saldo kas tersebut didapat dari sheet Trial Balance.