

# MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN SEDERHANA DENGAN MICROSOFT EXCEL

*Ririh Dian Pratiwi*

## *Abstract*

*Accounting is an information system that measures business activities, processes the data into a statement, and communicate the results to decision-makers who will make decisions that could affect business activity. The information generated in an accounting system called financial statement. Through Microsoft Excel, the financial statement can be simply prepared with a shorter cycle, from preparation of journal to simple financial statement. When recording of each transaction for a certain period has been done, then the next step is preparing financial statement. The main financial statement for an individual firm is balance sheet, income statement and statement of owners equity. This article only examines the preparation of income statement and balance sheet. Arranging the balance sheet and income statement by using a Microsoft Excel worksheet.*

**Keyword:** *Accounting, Financial Statement, Microsoft Excel*

## **1. PENDAHULUAN**

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memroses data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis. Informasi yang dihasilkan dalam suatu sistem akuntansi berupa laporan keuangan.

Melalui Microsoft Excel, laporan keuangan dapat disusun secara sederhana dengan siklus yang lebih pendek yaitu dari penyusunan jurnal menjadi laporan keuangan sederhana. Apabila pencatatan setiap transaksi selama satu periode tertentu telah dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. laporan keuangan utama untuk sebuah perusahaan perseorangan adalah Neraca (*balance sheet*), Laporan Laba-Rugi (*income statement*) dan laporan perubahan modal (*statement of owners equity*).

## **2. TELAAH PUSTAKA**

### **2.1 Pengertian Akuntansi dan Laporan Keuangan**

Akuntansi merupakan suatu sistem informasi, yang mengukur aktivitas bisnis, memroses data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada pengambil keputusan yang akan membuat keputusan yang dapat mempengaruhi aktivitas bisnis (Horngren, dkk, 2011). Akuntansi juga merupakan bahasa bisnis. Apabila seseorang semakin baik dalam memahami dan menguasai bahasa tersebut, maka akan baik pula pengelolaan keuangan dalam bisnis tersebut. Proses akuntansi dalam kegiatan usaha yang terjadi dalam suatu instansi ataupun individu dimulai dari adanya pencatatan transaksi yang disertai bukti transaksi, kemudian data tersebut diolah menjadi suatu informasi dengan adanya sistem yang telah dibuat. Menurut Horngern, dkk (2011), proses akuntansi berakhir dengan pembuatan keputusan. Informasi yang dihasilkan dari proses itulah yang dapat digunakan dalam suatu pengambilan keputusan.

Informasi yang dihasilkan dalam suatu sistem akuntansi berupa laporan keuangan. Menurut Standar Akuntansi Keuangan, Pernyataan No.1 (2009), laporan keuangan terdiri dari : neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas, dan catatan atas

laporan keuangan. Untuk menyusun laporan tersebut dibutuhkan suatu siklus akuntansi yang harus dilakukan, yaitu sebagai berikut:

1. Analisi transaksi
2. Penyusunan jurnal umum
3. Posting ke dalam buku besar
4. Penyusunan neraca saldo sebelum disesuaikan
5. Pembuatan ayat-ayat penyesuaian
6. Penyusunan neraca salso setelah disesuaikan
7. Penyusunan kertas kerja (penyusunan Laporan Keuangan)

## 2.2 Akuntansi dengan Microsoft Excel

Microsoft Excel (MS-Excel) adalah suatu program aplikasi lembar kerja elektronik yang canggih dan mudah dioperasikan. Microsoft excel juga sangat populer digunakan oleh masyarakat saat ini.

Microsoft Excel sangat membantu dalam hal menghitung, memproyeksikan, menganalisa, dan dapat juga membantu mempresentasikan data dalam bentuk *chart* maupun berbagai macam tabel. Microsoft excel juga mudah diintegrasikan dengan program Microsoft office lainnya, bahkan program yang memiliki fungsi berbeda. Microsoft Excel juga memiliki kemampuan untuk berhubungan dengan internet ([www.id.wikipedia.org](http://www.id.wikipedia.org))

Melihat fungsi Microsoft Excel yang dapat membantu dalam hal menghitung sampai pada kemampuannya dalam mempresentasikan data dalam bentuk informasi, maka hal ini dapat membantu juga dalam sistem akuntansi. Bahkan melalui Microsoft Excel, laporan keuangan dapat disusun secara sederhana dengan siklus yang lebih pendek yaitu dari penyusunan jurnal menjadi laporan keuangan sederhana.

## 3. PEMBAHASAN

### 3.1 Pembuatan Daftar Akun

Menurut Soemarso (2002) akun adalah formulir khusus yang digunakan untuk mencatat dan menggolongkan transaksi-transaksi sejenis. Kumpulan akun yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan disebut buku besar. Bentuk akun sederhana terdiri dari tiga bagian yaitu Nama akun, Tempat untuk mencatat penambahan, dan Tempat untuk mencatat pengurangan.

Sebagai contoh untuk membuat daftar akun dalam lembar kerja pada Microsoft Excel adalah sebagai berikut :

1. Membuat tabel yang memuat daftar akun pada sheet-1 (di Microsoft Excel) yang memuat informasi minimal mengenai Nama akun, Tempat untuk mencatat penambahan, dan Tempat untuk mencatat pengurangan. Dapat juga ditambahkan informasi mengenai Nomor akun dan kolom keterangan.
2. Memberikan judul nomor akun, nama akun dan saldo awal akun (saldo laporan keuangan neraca periode sebelumnya)
3. Melengkapi kolom KET (Keterangan) untuk setiap kelompok akun sebagai berikut (Syarifuddin,2012):
  - Akun dalam kelompok Aktiva : D (Debet)
  - Akun dalam kelompok Hutang : K (Kredit)
  - Akun dalam kelompok Ekuitas : K (Kredit)
  - Akun dalam kelompok Harga Pokok : D (Debet)
  - Akun dalam kelompok Pendapatan : K (Kredit)
  - Akun dalam kelompok Biaya : D (Debet)

	A	B	C	D	E
1	<b>DAFTAR AKUN</b>				
2	Perusahaan A				
3	<b>No Akun</b>	<b>Nama Akun</b>	<b>KET</b>	<b>DEBET</b>	<b>KREDIT</b>
4	<b>100</b>	<b>AKTIVA</b>			
5	101	KAS	D	Rp 2.500.000	
6	102	BANK	D	Rp 3.500.000	
7	103	PIUTANG	D	Rp 6.000.000	
8	104	PERSEDIAAN	D	Rp 4.000.000	
9	105	SEWA DIMUKA	D	Rp 1.500.000	
10	106	PERALATAN	D	Rp 2.200.000	
11	107	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATA	D	Rp (200.000)	
12	<b>200</b>	<b>KEWAJIBAN</b>			
13	201	HUTANG DAGANG	K		Rp 3.500.000
14	202	HUTANG LAIN-LAIN	K		Rp 3.000.000
15	<b>300</b>	<b>EKUITAS</b>			
16	301	MODAL	K		Rp10.500.000
17	302	LABA DITAHAN	K		Rp 2.500.000
18	<b>400</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
19	401	PENJUALAN BARANG	K		
20	<b>500</b>	<b>HARGA POKOK PENJUALAN</b>			
21	501	HARGA POKOK PENJUALAN BARANG	D		
22	<b>600</b>	<b>BEBAN USAHA</b>			
23	601	BEBAN GAJI	D		
24	602	BEBAN TRANSPORT	D		
25	603	BEBAN SEWA	D		
26	604	BEBAN PENJUALAN	D		
27	605	BEBAN LISTRIK, AIR DAN TELEPON	D		
28	606	BEBAN LAIN-LAIN	D		
29		<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 19.500.000</b>	<b>Rp 19.500.000</b>
30					
31					

### 3.2 Pencatatan Transaksi Usaha

Proses penyusunan laporan keuangan pada dasarnya sangat mudah dilakukan. Pada tahap pertama yaitu pencatatan transaksi usaha, hanya diperlukan format pencatatan transaksi secara sederhana. Dalam siklus akuntansi, pencatatan transaksi usaha adalah kegiatan mencatat setiap transaksi yang berhubungan dengan kegiatan usaha, dimana pencatatannya berupa jurnal umum. Secara umum, transaksi yang diperlukan untuk dicatat adalah transaksi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas, pembelian dan penjualan secara tunai dan kredit, piutang, dan utang (Setyawan, 2011). Tahap pencatatan setiap transaksi yang terjadi pada suatu kegiatan usaha sangatlah penting sebagai bahan untuk menyusun laporan keuangan.

Proses pencatatan setiap transaksi akan mempengaruhi pencatatan lainnya, maka apabila dicermati, angka yang terdapat pada laporan keuangan terpengaruh dari adanya transaksi yang dicatat pada jurnal. Sebagai contoh dalam tulisan ini, akan ditampilkan jurnal transaksi yang terjadi pada PT. A :

	A	B	C	D	E	F
1	<b>JURNAL UMUM</b>					
2	<b>Tanggal</b>	<b>Uraian</b>	<b>Akun D</b>	<b>Akun K</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
3	05/02/2010	Bank	102		Rp 2.000.000	
4		Piutang		103		Rp 2.000.000
5		( Mencatat PENERIMAAN KAS dari pembayaran piutang PT.				
6						
7	07/02/2010	Beban listrik, air dan telepon	605		Rp 200.000	
8		Kas		101		Rp 200.000
9		( Mencatat PENGELUARAN KAS untuk listrik, air dan telepon )				
10		Hutang Dagang	201		Rp 1.500.000	
11		Bank		102		Rp 1.500.000
12		( Mencatat PENGELUARAN KAS untuk Pembayaran hutang				
13						
14	10/02/2010	Piutang	103		Rp 2.000.000	
15		Penjualan barang		401		Rp 2.000.000
16		Harga Pokok Penjualan	501		Rp 1.500.000	
17		Persediaan		104		Rp 1.500.000
18		( Mencatat PENJUALAN KREDIT kepada PT.X )				
19						
20	10/02/2010	Persediaan	104		Rp 1.000.000	
21		Hutang Dagang		201		Rp 1.000.000
22		( Mencatat PEMBELIAN KREDIT dari PT.Y )				
23						
24						

### 3.3 Menyusun Laporan Keuangan Sederhana

Apabila pencatatan setiap transaksi selama satu periode tertentu telah dilakukan (seperti pada contoh di atas), maka langkah selanjutnya adalah menyusun laporan keuangan. Menurut Soemarso (2002) laporan keuangan utama untuk sebuah perusahaan perseorangan adalah Neraca (*balance sheet*), Laporan Laba-Rugi (*income statement*) dan laporan perubahan modal (*statement of owners equity*). Namun dalam artikel ini hanya dicontohkan penyusunan laporan Laba Rugi dan Neraca. Laporan keuangan dapat dibuat secara mingguan, bulanan, triwulanan atau tahunan. Namun, biasanya perusahaan akan membuat laporan keuangan minimal secara bulanan. Adapun langkah dalam menyusun neraca dan laporan laba rugi dengan menggunakan lembar kerja excel adalah sebagai berikut:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>NERACA</b>								
2	No Akun	Nama Akun	KET	DEBET	KREDIT				
3	100	<b>AKTIVA</b>							
4	101	KAS	D	Formula 1	Formula 2				
5	102	BANK	D						
6	103	PIUTANG	D						
7	104	PERSEDIAAN	D						
8	105	SEWA DIMUKA	D						
9	106	PERALATAN	D						
10	107	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN	D						
11	200	<b>KEWAJIBAN</b>							
12	201	HUTANG DAGANG	K						
13	202	HUTANG LAIN-LAIN	K						
14	300	<b>EKUITAS</b>							
15	301	MODAL	K						
16	302	LABA DITAHAN	K						
17	<b>JUMLAH</b>								
18									
19	<b>LABA-RUGI</b>								
20	400	<b>PENDAPATAN</b>							
21	401	PENJUALAN BARANG	K						
22	500	<b>HARGA POKOK PENJUALAN</b>							
23	501	HARGA POKOK PENJUALAN BARANG	D						
24	600	<b>BEBAN USAHA</b>							
25	601	BEBAN GAJI	D						
26	602	BEBAN TRANSPORT	D						
27	603	BEBAN SEWA	D						
28	604	BEBAN PENJUALAN	D						
29	605	BEBAN LISTRIK, AIR DAN TELEPON	D						
30	606	BEBAN LAIN-LAIN	D						
31	<b>JUMLAH</b>								
32	<b>LABA BERSIH</b>								
33									

copy ke bawah

Adapun rumus yang harus dituliskan pada cell Formula 1 dan Formula 2 adalah masing-masing sebagai berikut :

Formula 1	Formula 2
=IF(AND(C5="D",D\$2="DEBET"),SUMIF(Sheet1!A:A,A5,Sheet1!D:D)+SUMIF(Sheet2!C:C,A5,Sheet2!E:E)+SUMIF(Sheet2!D:D,A5,Sheet2!F:F)-SUMIF(Sheet2!C:C,A5,Sheet2!E:E),0)	=IF(AND(C5="K",E\$2="KREDIT"),SUMIF(Sheet1!A:A,A5,Sheet1!E:E)+SUMIF(Sheet2!D:D,A5,Sheet2!F:F)-SUMIF(Sheet2!C:C,A5,Sheet2!E:E),0)

Dengan menuliskan rumus tersebut di atas, maka akan didapatkan laporan neraca dan laba-rugi sebagai berikut :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>NERACA</b>							
2	No Akun	Nama Akun	KET	DEBET	KREDIT			
3	100	<b>AKTIVA</b>						
4	101	KAS	D	Rp 2.300.000				
5	102	BANK	D	Rp 4.000.000				
6	103	PIUTANG	D	Rp 6.000.000				
7	104	PERSEDIAAN	D	Rp 3.500.000				
8	105	SEWA DIMUKA	D	Rp 1.500.000				
9	106	PERALATAN	D	Rp 2.200.000				
10	107	AKUMULASI PENYUSUTAN PERALATAN	D	Rp (200.000)				
11	200	<b>KEWAJIBAN</b>						
12	201	HUTANG DAGANG	K		Rp 3.000.000			
13	202	HUTANG LAIN-LAIN	K		Rp 3.000.000			
14	300	<b>EKUITAS</b>						
15	301	MODAL	K		Rp 10.500.000			
16	302	LABA DITAHAN	K		Rp 2.500.000			
17		LABA BERSIH			Rp 300.000			
18		<b>JUMLAH</b>		Rp 19.300.000	Rp 19.300.000			
19								
20	<b>LABA-RUGI</b>							
21	400	<b>PENDAPATAN</b>						
22	401	PENJUALAN BARANG	K		Rp 2.000.000			
23	500	<b>HARGA POKOK PENJUALAN</b>						
24	501	HARGA POKOK PENJUALAN BARANG	D	Rp 1.500.000				
25	600	<b>BEBAN USAHA</b>						
26	601	BEBAN GAJI	D					
27	602	BEBAN TRANSPORT	D					
28	603	BEBAN SEWA	D					
29	604	BEBAN PENJUALAN	D					
30	605	BEBAN LISTRIK, AIR DAN TELEPON	D	Rp 200.000				
31	606	BEBAN LAIN-LAIN	D					
32		<b>JUMLAH</b>		Rp 1.700.000	Rp 2.000.000			
33		<b>LABA BERSIH</b>			Rp 300.000			

laba bersih dari  
Laba-Rugi  
dimasukkan pada  
neraca

#### 4. PENUTUP

Dalam pelaksanaan bisnis berskala kecil, sedang, maupun besar, laporan keuangan sangat memegang peranan sebagai sumber informasi dan alat bantu bagi pemilik usaha dalam mengambil suatu keputusan, khususnya dalam memperoleh gambaran kondisi kinerja keuangan perusahaan baik dalam keadaan untung ataupun rugi. Melalui catatan yang baik dan dilakukan secara konsisten serta periodik akan sangat membantu mengingatkan pemilik usaha mengenai semua transaksi yang telah dilakukan perusahaan selama periode tertentu. Catatan mengenai transaksi tersebut yang merupakan sumber utama pembuatan laporan keuangan.

Melalui penataan dan pembuatan laporan keuangan yang baik dan benar, diharapkan kelak para pemilik usaha sederhana tidak akan mengalami kesulitan lagi ketika akan mengajukan kredit kepada pihak kreditur. Untuk itu, penyusunan laporan keuangan perlu dilakukan secara berkesinambungan. Dalam hal ini, lembar kerja elektronik Microsoft Excel sangat membantu dalam penyusunan laporan keuangan. Tentunya dengan format pencatatan sederhana seperti yang telah dijelaskan dalam tulisan ini dapat membantu pembaca dalam menyusun laporan keuangan secara sederhana.

Selain memberikan gambaran sederhana mengenai penyusunan laporan keuangan, tulisan ini juga memiliki beberapa keterbatasan, diantaranya :

1. Hanya memberikan gambaran mengenai penyusunan neraca dan laba-rugi. Sedangkan laporan lain, seperti perubahan ekuitas dan arus kas tidak dibahas.
2. Menyusun laporan keuangan dengan siklus akuntansi yang sangat pendek, yaitu dari jurnal menuju laporan keuangan. Sedangkan proses posting pada buku besar tidak disampaikan.
3. Laporan keuangan yang disusun adalah contoh laporan keuangan yang paling sederhana.

## REFERENSI

- Horngren, Charles T, dkk. "Akuntansi Keuangan *International Financial Reporting Standards-IFRS*". Edisi Kedelapan. Jilid I. Penerbit :Erlangga. 2011.
- Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Akuntansi Keuangan Per 2009. Penerbit: Salemba Empat, 2009.
- Microsoft Excel. [www.id.wikipedia.org](http://www.id.wikipedia.org)
- Setyawan, Purnomo. 2011. Menumbuhkan Kebiasaan Menyusun Laporan Keuangan Pada Usaha Kecil dan Menengah. Universitas Negeri Jakarta.
- Soemarso. "Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi Lima. Buku I. Penerbit : Salemba Empat. 2002.
- Syarifuddin. Tips Mudah dan Cepat Membuat Laporan Keuangan dengan Excel. [www.xclmedia.net](http://www.xclmedia.net)